



BUKU PANDUAN

ALUR PENGGUNAAN MENU TA/PA IGRACIAS PRA SIDANG



Alur Penggunaan Menu TA/PA IGRACIAS Pra Sidang

01 Login Igracias - Masuk Menu TA/PA

02 Pengajuan Proposal

03 Pengajuan Pembimbing

04 Lihat SK

05 Bimbingan Online

06 Daftar Sidang

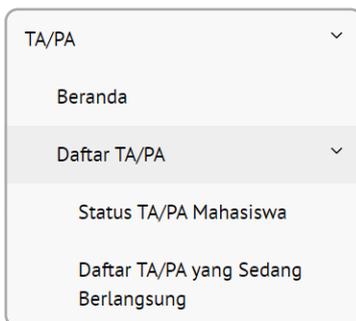
07 Kelengkapan Sidang

Login Igracias

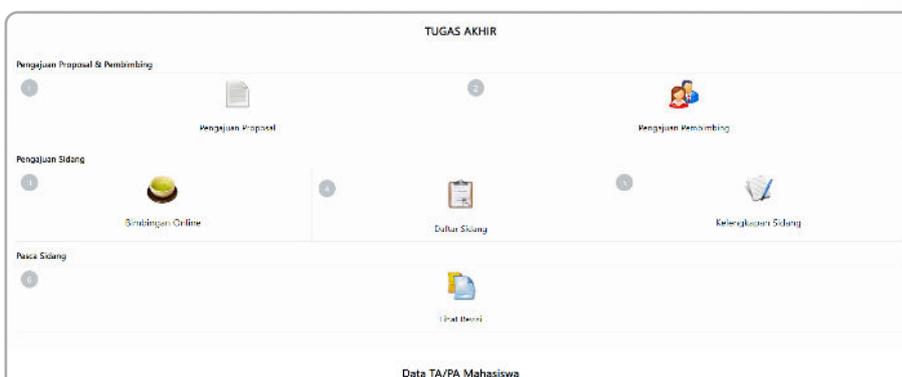
1. Mahasiswa login menggunakan username dan password pada link : <https://igracias.ittelkom-pwt.ac.id>



2. Pilih menu **TA/PA**, kemudian masuk ke menu **Status TA/PA Mahasiswa**.

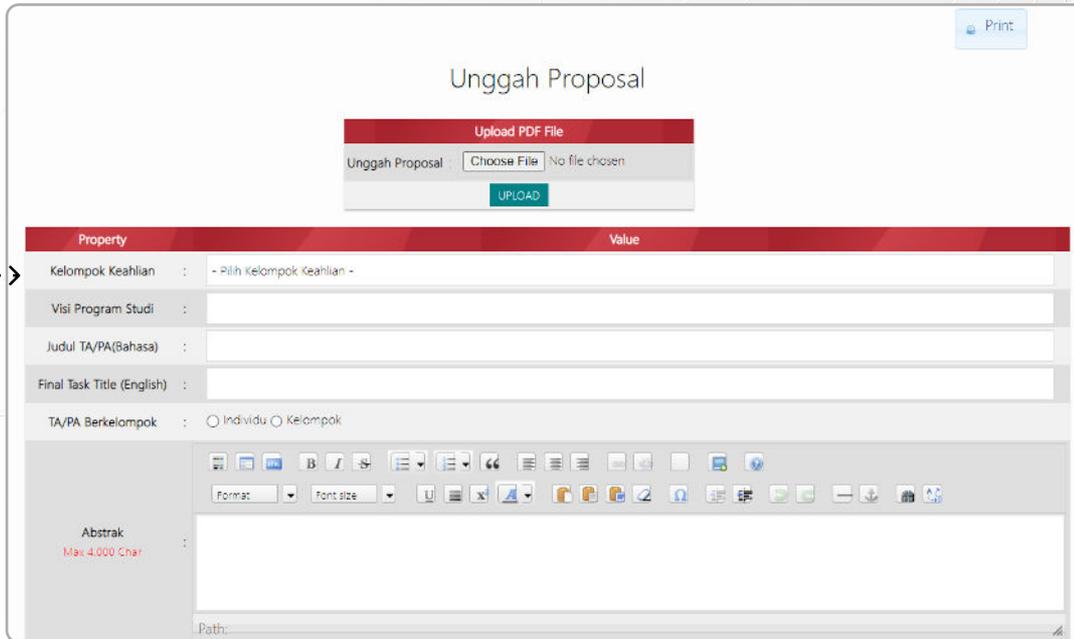


3. Status TA/PA Mahasiswa merupakan salah satu sub-menu pada menu Daftar TA/PA yang menjelaskan tahapan mahasiswa dalam proses pengambilan TA/PA.



Pengajuan Proposal

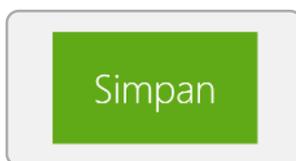
1. Mahasiswa **WAJIB** mengunggah proposal dan melengkapi semua kolom sesuai pada tampilan dibawah.



Property	Value
Kelompok Keahlian	- Pilih Kelompok Keahlian -
Visi Program Studi	
Judul TA/PA(Bahasa)	
Final Task Title (English)	
TA/PA Berkelompok	<input type="radio"/> Individu <input type="radio"/> Kelompok

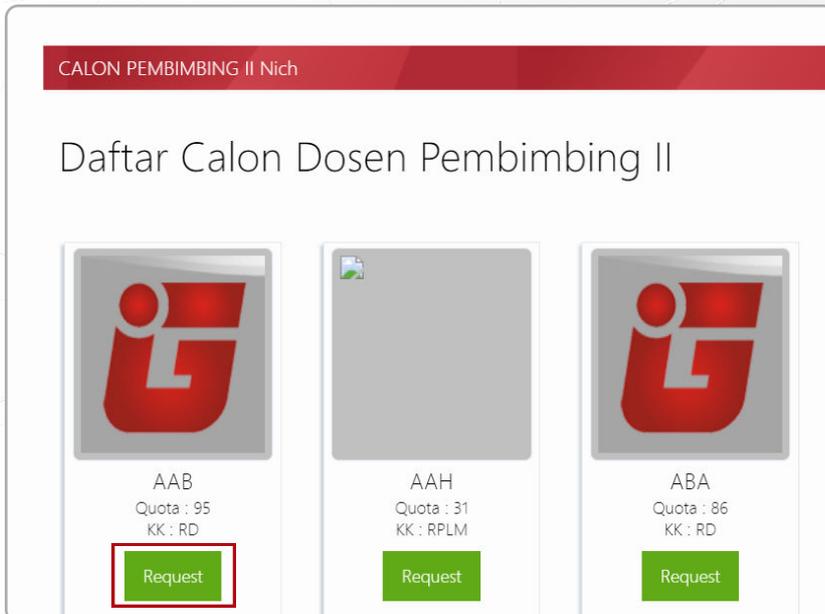
Pilih kelompok Keahlian (KK) sesuai dengan keanggotaan KK dari Dosen Pembimbing Utama.

2. Pastikan seluruh kolom telah terisi sesuai ketentuan termasuk mengunggah dokumen proposal.
3. Klik Tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan data.



Pengajuan Pembimbing

1. Mahasiswa melakukan pengajuan Dosen Pembimbing Utama saja atau dengan Dosen Pembimbing 2



- Apabila pada kolom calon pembimbing Utama tidak muncul datanya, periksa kembali kolom kelompok keahlian pada menu pengajuan proposal. Pastikan KK yang dipilih sudah sesuai dengan KK Dosen Pembimbing Utama.

Klik tombol **Request** untuk memilih

2. Mahasiswa meminta persetujuan pengajuan dosen pembimbing di igracias kepada **ketua Kelompok Keahlian (KK)** sesuai dengan KK yang dipilih saat pengajuan proposal.



Tampilan ketika pengajuan Dosen Pembimbing **Sudah disetujui** oleh **Kelompok Keahlian**



Tampilan pada status mahasiswa ketika **Sudah disetujui** oleh Kelompok Keahlian



Tampilan pada status mahasiswa ketika **Belum disetujui** oleh Kelompok Keahlian

Lihat SK

1. Lihat SK merupakan syarat untuk melanjutkan ke tahap Bimbingan Online.



Menu ini akan muncul setelah SK di igracias dicetak oleh Akademik Fakultas (DC-205)

2. Untuk mengakses menu Lihat SK, mahasiswa harus melengkapi terlebih dulu tahap pengajuan proposal dan pembimbing (Nomor 1 dan 2) seperti pada gambar di bawah.

No	Status	Progres	Tanggal	Keterangan
1	Telah validasi pengajuan dosen pembimbing	Sudah	04-JUL-23	-
2	Telah mengunggah proposal	Sudah	11-APR-23	-
3	Telah diajukan SK	-	-	-
4	Telah diterbitkan SK	-	-	-

3. Kemudian menghubungi Bagian Akademik Fakultas di DC -205 untuk mencetakkan SK Bimbingan Online di igracias.

No	Status	Progres	Tanggal	Keterangan
1	Telah validasi pengajuan dosen pembimbing	Sudah	04-JUL-23	-
2	Telah mengunggah proposal	Sudah	11-APR-23	-
3	Telah diajukan SK	Sudah	04-JUL-23	-
4	Telah diterbitkan SK	Sudah	04-JUL-23	-

Bimbingan Online

1. Mahasiswa melakukan **Bimbingan Online** dengan **menambah catatan** pada menu Bimbingan Online.



+ Tambah Catatan	—	Untuk menambahkan Catatan Bimbingan
Diskusi Bimbingan	—	Untuk melakukan diskusi via chat
Unggahan Perkembangan	—	Untuk unggah dokumen yang diperlukan dan laporan TA 2 yang siap disidangkan

Setelah itu meminta **Persetujuan** kepada Dosen pembimbing.

2. Setelah melakukan bimbingan sebanyak **14 kali** dan semua telah disetujui oleh Dosen pembimbing maka akan muncul **Tombol Siap Sidang**.



Klik tombol Siap Sidang dan hubungi Dospem untuk **meminta persetujuan**.

Bimbingan Online	Diskusi Bimbingan	Unggah Perkembangan
Cetak Log Bimbingan		
DIJINKAN SIDANG		

Ketika Dospem sudah melakukan **Persetujuan** maka tombol akan berubah dari **Siap Sidang** menjadi **Dijinkan Sidang**

STATUS	DIJINKAN SIDANG
PEMBIMBING I	TENIA WAHYUNINGRUM (ACC)
PEMBIMBING II	RIDWAN PANDIYA (ACC)

Tampilan pada status mahasiswa ketika sudah **disetujui** dosen pembimbing

Daftar Sidang

1. Mahasiswa mengisi kolom yang tersedia agar tahapan berikutnya dapat diakses.

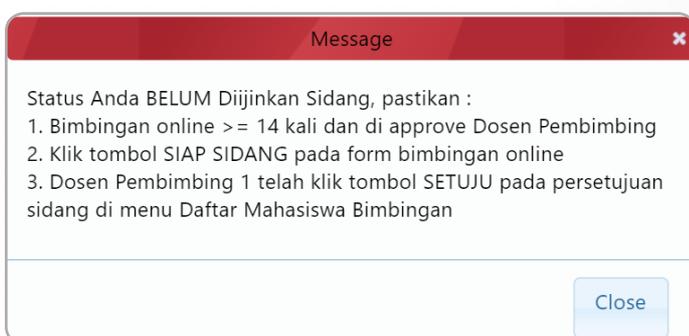


Data Perkuliahan	
NIM	:
Kelas	: PS-11-07
Dosen Wali	: LSD
Program Studi	: D3 Manajemen Informatika
Fakultas	: IMU TERAPAN
Tahun Angkatan	: 2011

Data Pribadi	
Nama Lengkap	:
Tempat Lahir	: BANDUNG
Tanggal Lahir	: 15/03/1993
Nama Ayah	:

Pada kolom isian Data Tambahan terdapat Nilai TAK dan Nilai EPRT (Tes Bahasa Inggris ex. TOEFL, etc.)

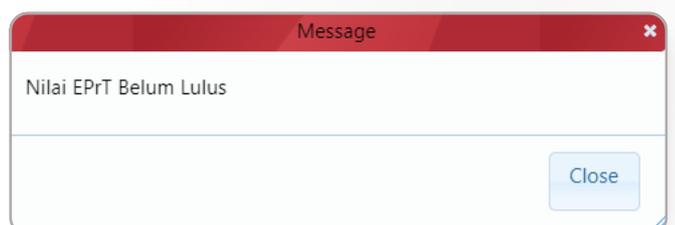
2. Panduan mengisi Nilai TAK dapat dilihat pada link sebagai berikut:
<https://kemahasiswaan.ittelkom-pwt.ac.id/category/transkrip-aktivitas-mahasiswa/>



Apabila pada tahapan daftar sidang muncul tampilan seperti pada di atas, periksa kembali dan lengkapi persyaratan yang belum terisi pada tahapan sebelumnya.

3. Pengisian Nilai EPRT/Toefl dilakukan dengan mengunggah nilai tes Bahasa Inggris pada menu data tambahan*

Apabila saat klik daftar sidang muncul notifikasi seperti di samping, lakukan pengisian Nilai EPRT pada menu Pusat Bahasa di iGracias.



***Input Nilai EPRT/TOEFL:** Score Toefl dengan minimal skor 450 dan masih berlaku wajib diupload untuk proses validasi oleh pusat bahasa di **iGracias > Pusat Bahasa > Nilai > Input Nilai dari Instansi Luar (nilai EPRT)**. Kemudian konfirmasi ke bagian pusat bahasa untuk disetujui.

*Untuk yang sudah mengikuti Toefl sebanyak **3x dan masih belum lulus**, mohon untuk melampirkan ketiga sertifikatnya kemudian konfirmasi ke **Pusat Bahasa (REK -401)** untuk meminta persetujuan.

NILAI EPRT

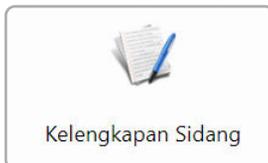
450 [PASS]

Berikut merupakan contoh tampilan apabila EPRT/TOEFL telah disetujui yang dapat dilihat pada menu Status TA/PA Mahasiswa > Data TA/PA Mahasiswa.

*Nilai EPRT/TOEFL merupakan persyaratan yudisium. Bagi mahasiswa yang **belum lulus**, tetap **dapat mendaftar** sidang dengan melakukan konfirmasi ke **Akademik Fakultas (DC-205)** saat melakukan pendaftaran sidang.

Kelengkapan Sidang

1. Mahasiswa mengunggah berkas kelengkapan sidang pada menu **Kelengkapan Sidang > Pre Sidang**. Setiap file yang diunggah harus jelas dengan tipe yang diwajibkan berupa file pdf.



Daftar Kelengkapan Sidang						
Pre Sidang		Pasca Sidang				
Search (Press Enter): <input type="text"/>						
No ▲	Kebutuhan	Catatan	Progres		Dokumen	Penanggungjawab
			Status	Tgl Masuk Oleh		
1	Form Pendaftaran Sidang Skripsi/Tugas Akhir	Form pendaftaran bisa diminta pada masing-masing akademik fakultas, scan dan upload dengan ukuran file < 500kb	-	-	upload	
2	Kwitansi Registrasi	Scan dan upload kuitansi registrasi semester aktif (BPP) dengan ukuran file < 500kb	-	-	upload	

Setelah mengunggah seluruh dokumen persyaratan, selanjutnya mahasiswa melakukan konfirmasi pendaftaran secara langsung ke Unit **Akademik Fakultas (DC-205)** sembari mengumpulkan dokumen fisik sesuai ketentuan yang berlaku untuk dilakukan **validasi** pada setiap file yang diunggah.