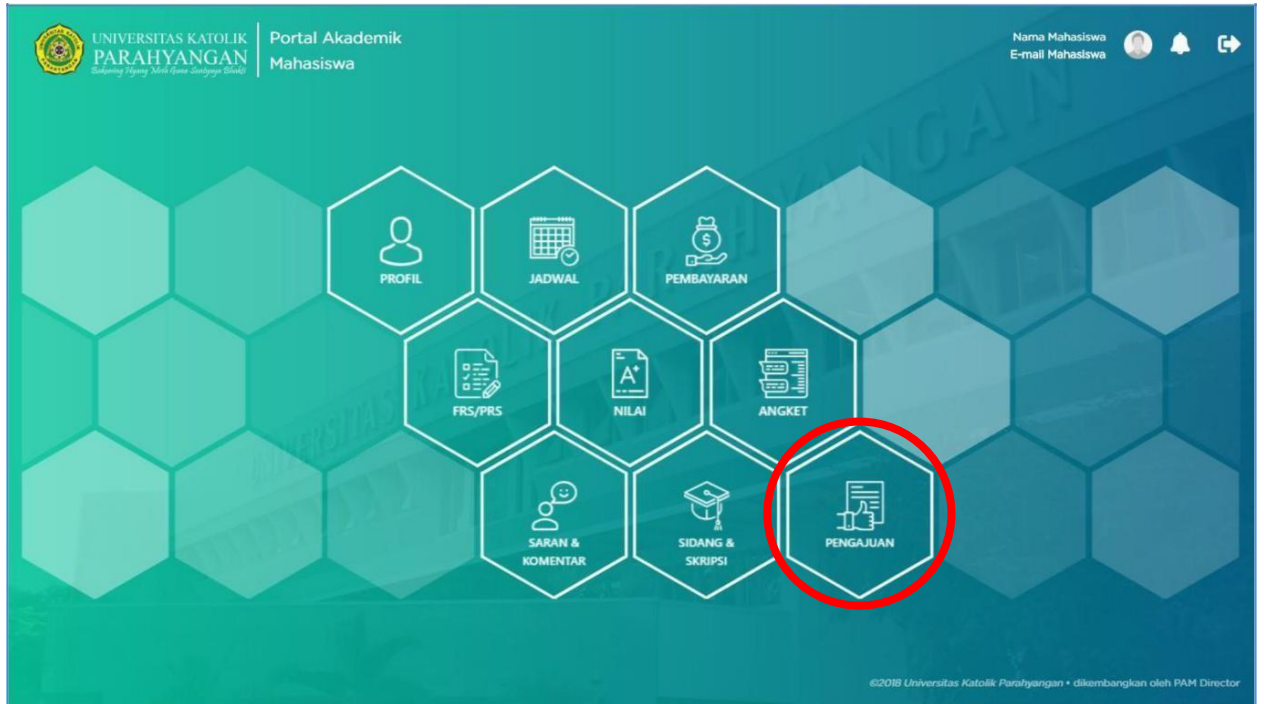


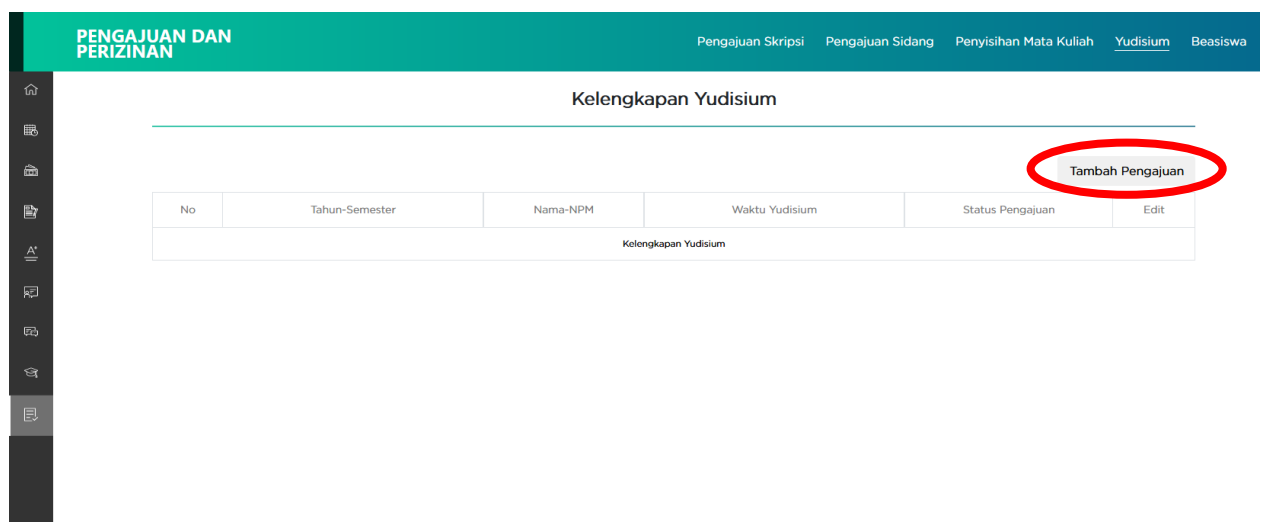
# Panduan Pengajuan Yudisium

1. Setelah *login* sso berhasil dilakukan, *browser* akan menampilkan halaman utama (*home*). Klik pada heksagon berlabel “PENGAJUAN” untuk mulai melakukan proses pengajuan yudisium. Tampilan halaman utama dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Halaman Utama (*Home*) Portal Akademik Mahasiswa

2. Setelah masuk ke halaman pengajuan, pilih *tab* “Yudisium”. Tampilan awalnya dapat dilihat pada Gambar 2. Untuk menambah pengajuan, silahkan klik tombol “Tambah Pengajuan”.



Gambar 2. Tampilan Awal Halaman Kelengkapan Yudisium

3. Seperti dapat dilihat pada Gambar 3, terdapat 3 *tab* yang ada di dalam menu ini. *Tab* pertama adalah *tab* “Prasyarat Kelulusan” yang berisi syarat tagihan, syarat TOEFL, dan syarat perpustakaan. Gambar 3 merupakan contoh apabila seluruh prasyarat terpenuhi.

The screenshot shows a web interface for 'PENGAJUAN DAN PERIZINAN'. The main heading is 'Kelengkapan Kelulusan'. There are three tabs: 'Prasyarat Kelulusan' (highlighted with a red circle), 'Syarat Dokumen Kelulusan', and 'Data Diri'. The 'Prasyarat Kelulusan' tab contains several input fields, all of which are filled with the text 'Anda memenuhi prasyarat...'. The fields are: 'Bebas Tagihan (Tahun Semester) [ ]', 'Toefl [ Nilai Toefl ]', and 'Bebas Pinjam Perpustakaan [ ]'. The 'Data Diri' section includes fields for 'NPM', 'Nama', 'Email', 'Bidang Peminatan', 'Dosen Wali', 'No Dosen Wali', 'Program Studi', and 'Fakultas'.

Gambar 3. Prasyarat Kelulusan Terpenuhi

Apabila ada prasyarat yang tidak terpenuhi, tampilannya seperti pada Gambar 4. Prasyarat yang tidak terpenuhi berwarna merah.

The screenshot shows the same 'Kelengkapan Kelulusan' form as in Gambar 3. However, the 'Prasyarat Kelulusan' tab is highlighted with a red border. The 'Bebas Keuangan [ ]' and 'Bebas Pinjam Perpustakaan [ ]' fields are highlighted with a red border and contain the text 'Anda belum memenuhi prasyarat...'. The other fields, including 'Bebas Tagihan (Tahun Semester) [ ]' and 'Toefl [ Nilai Toefl ]', are filled with 'Anda memenuhi prasyarat...'. The 'Data Diri' section is also visible.

Gambar 4. Prasyarat Kelulusan Tidak Terpenuhi

4. *Tab* kedua adalah “Syarat Dokumen Kelulusan” yang berisi Judul Skripsi (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris) serta bagian unggah dokumen. Seperti dapat dilihat pada Gambar 5, judul skripsi dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris wajib di-*input*. Perlu diperhatikan bahwa judul yang di-*input* adalah judul skripsi setelah proses sidang dilakukan.

PENGAJUAN DAN PERIZINAN

Pengajuan Skripsi Pengajuan Sidang Penyisihan Mata Kuliah Yudisium Beasiswa

Kelengkapan Kelulusan

Prasyarat Kelulusan: Syarat Dokumen Kelulusan Data Diri

NPM : Dosen Wali :  
 Nama : No Dosen Wali :  
 Email : Program Studi :  
 Bidang Pembinaan : Fakultas :

Judul Skripsi (B.Indonesia) \* :  
 Upaya Peningkatan Tingkat Okupansi Hotel X Berdasarkan Model Niat Beli Konsumen

Judul Skripsi (B.Ingggris) \* :  
 Efforts to Improve The Occupancy Rate of Hotel X Based On Consumers' Purchase Intention Model

Gambar 5. Bagian *Input* Judul Skripsi

Pada Gambar 6 terdapat bagian unggah dokumen skripsi, dokumen yang harus diunggah tergantung dari ketentuan setiap program studi. Silahkan pilih dokumen yang sesuai setelah itu klik tombol “Simpan”.

Unggah Dokumen Skripsi

No	Dokumen	Unggah Dokumen	Aksi
1	BAB 1		Bab 1.pdf Browse

Simbol (\*) berarti wajib diisi  
 Max size per-file 1Mb dan file dengan format pdf

Kembali Simpan

Gambar 6. Bagian Unggah Dokumen Skripsi

Setelah klik tombol “Simpan”, akan muncul peringatan seperti dapat dilihat pada Gambar 7. Jika sudah yakin dengan data yang di-*input* dan diunggah, klik “Ya”.

PENGAJUAN DAN PERIZINAN

Pengajuan Skripsi Pengajuan Sidang Penyisihan Mata Kuliah Yudisium Beasiswa

Judul Skripsi (B.Indonesia) :  
 Upaya Peningkatan Tingkat Okupansi Hotel X Berdasarkan Model Niat Beli Konsumen

Judul Skripsi (B.Ingggris) \* :  
 Efforts to Improve The Occupancy Rate of Hotel X Based On Consumers' Purchase Intention Model

Unggah Dokumen Skripsi

No	Dokumen	Unggah Dokumen	Aksi
1	BAB 1		Bab 1.pdf Browse

Simbol (\*) berarti wajib diisi  
 Max size per-file 1Mb dan file dengan format pdf

Kembali Simpan

Apakah anda yakin data yang akan anda simpan sudah benar?  
 Batal Ya

Gambar 7. Peringatan Penyimpanan Data Syarat Dokumen Kelulusan

5. Setelah berhasil menyimpan, akan muncul notifikasi seperti pada Gambar 8 dan halaman akan otomatis dilanjutkan ke *tab* berikutnya yaitu “Data Diri”. *Tab* ini terdiri dari 2 bagian yaitu bagian “Data Diri” dan “Kelengkapan Data Diri”.

a. Bagian “Data Diri”

Pada bagian ini ditampilkan data diri mahasiswa yang terdiri dari NPM, Nama Mahasiswa, Fakultas, Program Studi, Tempat Tanggal Lahir, Agama, dan *Email*. Setelah data *email* terdapat bagian Pernyataan yang harus dipilih.

- Apabila seluruh data sudah benar silahkan pilih pernyataan “Saya menyatakan data diri terlampir di atas sudah benar”.
- Apabila terdapat data yang salah, maka pilihlah pernyataan “Saya menyatakan data diri terlampir di atas salah pada bagian”. Setelah itu silahkan berikan keterangan kesalahan pada kotak yang tersedia.

Contoh keterangan : Data lahir salah, data yang benar adalah **Jakarta**.

Silahkan berikan dokumen pendukung (dalam hal ini akte kelahiran) ke Tata Usaha Fakultas agar dapat dilakukan verifikasi data.

Gambar 8. *Tab* Data Diri – Bagian Data Diri

b. Bagian “Kelengkapan Data Diri”

Tampilan bagian ini dapat dilihat pada Gambar 9. Pada bagian ini terdapat beberapa data yang harus diisi oleh mahasiswa yaitu:

- Alamat: silahkan isi dengan alamat domisili terbaru (bukan alamat kost di Bandung).
- Provinsi: silahkan isi dengan provinsi domisili.
- Kota: silahkan isi dengan kota domisili.
- Kode Pos: silahkan isi dengan kode pos domisili.
- No. Telepon: silahkan isi dengan no telepon yang terbaru, nomor telepon ini adalah nomor *handphone*.
- NIK: silahkan isi dengan nomor induk kependudukan (nomor KTP).
- *Email* Pribadi: silahkan isi dengan alamat *email* pribadi (bukan *email* Unpar).

PENGAJUAN DAN PERIZINAN

Pengajuan Skripsi Pengajuan Sidang Penyisihan Mata Kuliah Yudisium Beasiswa

\*Silahkan membawa data terkait ke Tata Usaha Fakultas

Kelengkapan Data Diri

Alamat\* :

Provinsi\* :

Kota\* :

Kode Pos\* :

No. Telepon\* :

NIK\* :

Email Pribadi\* :

Foto Yudisium :

\*Latar belakang foto yudisium harus berwarna putih

Gambar 9. Tab Data Diri – Bagian Kelengkapan Data Diri

Setelah mengisi data diri terdapat bagian unggah foto yudisium. Silahkan unggah pasfoto terbaru dengan ketentuan yang sesuai dengan syarat pasfoto untuk kelulusan dan menggunakan *background* warna putih. Apabila foto yang diunggah *background*-nya tidak berwarna putih, akan muncul peringatan seperti pada Gambar 10.

PENGAJUAN DAN PERIZINAN

Pengajuan Skripsi Pengajuan Sidang Penyisihan Mata Kuliah Yudisium Beasiswa

Alamat\* :

Provinsi\* :

Kota\* :

Kode Pos\* :

No. Telepon\* :

NIK\* :

Email Pribadi\* :

Foto Yudisium :

\*Latar belakang foto yudisium harus berwarna putih

Background foto harus putih

Gambar 10. Peringatan *Background* Warna Putih

Apabila pasfoto yang diunggah sudah sesuai, maka pasfoto akan muncul seperti pada Gambar 11. Setelah pengisian data dan pengunggahan foto sudah selesai dilakukan klik “Simpan”. Namun apabila proses pengajuan ini ingin langsung diajukan ke Kaprodi, silahkan klik “Kirim”.

**PENGAJUAN DAN PERIZINAN** Pengajuan Skripsi Pengajuan Sidang Penyisihan Mata Kuliah Yudisium Beasiswa

Alamat\* : Cimahi

Provinsi\* : Prop. Jawa Barat

Kota\* : Kota Cimahi

Kode Pos\* : 21512

No. Telepon\* : 512521

NIK\* : 5125125

Email Pribadi\* : fitri.wijayanti@gmail.com

Foto Yudisium : putih.jpg  
Browse

\*Latar belakang foto yudisium harus berwarna putih

Kembali Simpan Kirim

Gambar 11. Tampilan Kelengkapan Data Diri

Setelah klik tombol “Simpan”, akan muncul notifikasi seperti dapat dilihat pada Gambar 12. Jika sudah yakin klik “Ya”.

**PENGAJUAN DAN PERIZINAN** Pengajuan Skripsi Pengajuan Sidang Penyisihan Mata Kuliah Yudisium Beasiswa

Alamat\* : Cimahi

Provinsi\* : Prop. Jawa Barat

Kota\* : Kota Cimahi

Kode Pos\* : 21512

No. Telepon\* : 512521

NIK\* : 5125125

Email Pribadi\* : fitri.wijayanti@gmail.com

Foto Yudisium : putih.jpg  
Browse

\*Latar belakang foto yudisium harus berwarna putih

Kembali Simpan Kirim


Apakah anda yakin data yang akan anda kirim sudah benar?  
Batal Ya

Gambar 12. Tampilan Kelengkapan Data Diri

Setelah berhasil mengajukan yudisium, seluruh data dan dokumen akan diverifikasi oleh Tata Usaha. Apabila terdapat dokumen/data yang harus direvisi, notifikasi akan muncul pada tabel awal pengajuan seperti dapat dilihat pada Gambar 13. Harap proses pengajuan ini dapat dimonitor secara berkala.

**PENGAJUAN DAN PERIZINAN** Pengajuan Skripsi Pengajuan Sidang Penyisihan Mata Kuliah Yudisium Beasiswa

### Kelengkapan Yudisium

No	Tahun-Semester	Nama-NPM	Waktu Yudisium	Status Pengajuan	Edit
1	2019/2020 Genap	2016610174 IVENA GIOVANI		Revisi Setelah Verifikasi Dokumen oleh TU / Pembimbing  Perbaiki Bab 1	

Gambar 13. Tampilan Revisi Pengajuan Yudisium

Demikian panduan penggunaan modul Yudisium. Semoga bermanfaat 😊