**Workflow SIM Tugas Akhir STK St. Yakobus**

**Role: Admin, Kaprodi, Dosen, Mahasiswa, Staf**

**Hak Role:**

1. Admin: mengedit profil, menambah, mengedit dan menghapus setiap user dan kewenangan setiap role, mengedit tampilan website awal, membuat pengumuman seperti kaprodi, menambah, mengedit dan menghapus setiap pengusulan yang dilakukan mahasiswa, overide keputusan kaprodi, memantau laporan setiap tahapan secara komprehensif (Tambahkan indikator visual (progress bar) di akun mahasiswa).
2. Kaprodi: mengedit profil, memvalidasi pengajuan proposal, seminar proposal, seminar skripsi, dan publikasi tugas akhir, menentukan dosen pembimbing dan penguji, membuat dan mengedit pengumuman, melihat laporan setiap phase secara komprehensif, (Tambahkan indikator visual (progress bar) di akun kaprodi).
3. Dosen: mengedit profil, menolak atau menerima permintaan kaprodi sebagai pembimbing proposal, memvalidasi jurnal bimbingan yang dibuat mahasiswa, memberi rekomendasi pengajuan seminar proposal dan seminar skripsi yang diajukan mahasiswa, menginput rekapitulasi penilaian pada berita acara seminar proposal dan berita acara seminar akhir/ skripsi, menginput catatan penguji pada berita acara seminar proposal dan berita acara seminar akhir/ skripsi, memberi rekomendasi pengajuan surat ijin penelitian yang diajukan mahasiswa, memberi rekomendasi publikasi tugas akhir yang diajukan mahasiswa.
4. Mahasiswa: melakukan registrasi, mengedit profil, mengajukan usulan proposal, membuat jurnal bimbingan, mengajukan seminar proposal, mengajukan surat ijin penelitian, mengajukan seminar akhir/ skripsi, mengajukan publikasi tugas akhir, (Tambahkan indikator visual (progress bar) di akun mahasiswa).
5. Staf: memantau rekapan progress setiap tahapan, mengedit profil, mendownload/ mencetak rekapan jurnal bimbingan, mencetak berita acara dan penilaian untuk seminar proposal dan seminar akhir/ skripsi, mencetak permohonan surat ijin penelitian berdasarkan pengajuan mahasiswa dan mengupload surat yang sudah ditandatangani kembali ke sistem, menginput link bukti publikasi tugas akhir berupa link repository dan memvalidasi publikasi tugas akhir.

**Phase 1: Usulan Proposal**

* Mahasiswa submit proposal (notifikasi ke email kaprodi dan mahasiswa)
* Status: proposal diajukan (menunggu persetujuan kaprodi)
* **Kaprodi** Review (terima atau tolak), jika terima, tentukan **dosen pembimbing (notifikasi ke dosen pembimbing)**
* Status: proposal disetujui (menunggu persetujuan dosen pembimbing)
* Dosen menyetujui penunjukan sebagai pembimbing (notifikasi ke mahasiswa dan kaprodi)
* Status: proposal disetujui kaprodi dan pembimbing
* Lanjut bimbingan proposal.

**Phase 2: Bimbingan**

* Mahasiswa bimbingan dengan dosen pembimbing
* Pengembangan proposal menjadi lengkap (Bab 1-3)
* Mahasiswa mengisi jurnal bimbingan di sistem minimal 16x pertemuan untuk keselurahan phase. Format template jurnal bimbingan: (1) pertemuan ke-, (2) tanggal, (3) materi bimbingan, (4) catatan dosen, (5) tindak lanjut
* Dosen pembimbing memvalidasi setiap jurnal yang diisi mahasiswa

**Phase 3: Seminar Proposal**

* Mahasiswa ajukan seminar proposal dengan syarat: upload file proposal (PDF Max 1MB): notifikasi ke mahasiswa kaprodi, dosen pembimbing, mahasiswa dan staf > Status: Seminar proposal diajukan (menunggu persetujuan dosen pembimbing dan kaprodi)
* Dosen pembimbing memberi rekomendasi pengajuan proposal di sistem > Status: Seminar proposal diajukan (disetujui dosen pembimbing, menunggu persetujuan kaprodi)
* **Kaprodi** memvalidasi pengajuan setelah dosen pembimbing memberi rekomendasi dan mengupload hasil Cek Turnitin
* Apabila hasil pengecekkan turnitin >30%, kaprodi menolak pengajuan seminar proposal dan mahasiswa mengajukan ulang > notif ke pembimbing dan mahasiswa
* Apabila hasil pengecekkan kurang dari 30% kaprodi menyetujui pengajuan dan menentukan: tempat, waktu dan **dosen penguji** 1 dan 2 (notifikasi ke pembimbing dan dosen penguji) > Status: Seminar proposal disetujui, menunggu persetujuan dosen penguji
* Dosen penguji menolak: sertai alasan penolakan, kaprodi tentukan jadwal ulang atau pilih dosen penguji lain
* Jika dosen penguji approve: Status: Seminar proposal disetujui, menunggu jadwal pelaksanaan.
* Staf mencetak format penilaian dan berita acara seminar proposal dari sistem untuk digunakan saat seminar proposal oleh pembimbing dan penguji.
* Pelaksanaan seminar proposal sesuai jadwal yang ditentukan kaprodi.
* Setelah seminar, dosen pembimbing input berita acara seminar proposal dan rekapitulasi penilaian seminar proposal sesuai format versi cetak yang diisi oleh penguji.
* Mahasiswa dapat membaca berita acara yang berisi catatan perbaikan proposal skripsi dan nilai final dari rata-rata penguji 1, 2 dan pembimbing.

**Phase 4: Penelitian**

* Mahasiswa ajukan surat ijin penelitian (notifikasi ke staf)
* Dosen pembimbing memberikan rekomendasi di sistem
* Setelah dosen pembimbing memberikan rekoemendasi, staf mencetak format surat ijin penelitian, meminta tanda tangan pimpinan dan menguploadnya di SIM (notifikasi ke dosen pembimbing dan mahasiswa)
* Mahasiswa melaksanakan penelitian di lapangan dan melanjutkan bimbingan dengan dosen

**Phase 5: Seminar Akhir/Skripsi**

* Mahasiswa ajukan seminar akhir dengan syarat upload file: skripsi lengkap (PDF Max. 2MB, surat keterangan melaksanakan penelitian (notifikasi ke mahasiswa, dosen pembimbing dan kaprodi)
* Status: Seminar akhir diajukan (menunggu persetujuan dosen pembimbing dan kaprodi)
* Dosen pembimbing memberikan rekomendasi di sistem
* Status: Seminar akhir diajukan (menunggu persetujuan kaprodi)
* **Kaprodi** memvalidasi pengajuan setelah dosen pembimbing memberi rekomendasi.
* **Kaprodi** tentukan: tempat, waktu dengan **dosen penguji 1 dan 2 yang sama dengan dosen penguji pada saat seminar proposal (sistem otomatis menyarankan/memilih penguji berdasarkan data sebelumnya):** notifikasi ke dosen penguji
* Status: Seminar skripsi disetujui, menunggu persetujuan dosen penguji
* Dosen penguji menolak: sertai alasan penolakan, kaprodi tentukan jadwal ulang.
* Jika dosen penguji approve: Status: Seminar skripsi disetujui, menunggu jadwal pelaksanaan.
* Staf mencetak format penilaian dan berita acara seminar skripsi dari sistem untuk digunakan saat seminar skripsi oleh pembimbing dan penguji.
* Pelaksanaan seminar skripsi sesuai jadwal yang ditentukan kaprodi.
* Setelah seminar, dosen pembimbing input berita acara seminar skripsi dan rekapitulasi penilaian seminar skripsi sesuai format versi cetak yang diisi oleh penguji.
* Mahasiswa dapat membaca berita acara yang berisi catatan perbaikan skripsi dan nilai final dari rata-rata penguji 1, 2 dan pembimbing.

**Phase 6: Publikasi**

* Mahasiswa ajukan publikasi tugas akhir syarat: upload file skripsi final format PDF Max 2MB, surat persetujuan tim penguji, surat keterangan publikasi (notifikasi ke mahasiswa, staf, dosen pembimbing, kaprodi)
* Status: pengajuan berhasil, menunggu link repository dan validasi kaprodi
* Staf menginput link repository yang berisi file tugas akhir pada pengajuan mahasiswa dan memvalidasi pengajuan
* Kaprodi memberikan validasi persetujuan setelah staf menginput link repository.
* Status: Publikasi Tugas Akhir Selesai (notifikasi ke mahasiswa)