

PANDUAN - KAPRODI

**TANDA TANGAN ELEKTRONIK
(TTE)**

**DI TRANSKRIP NILAI
SIA SIMASTER**

UNIVERSITAS GADJAH MADA



Penyusun:

Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
(DPP)

Direktorat Teknologi Informasi
(DTI)

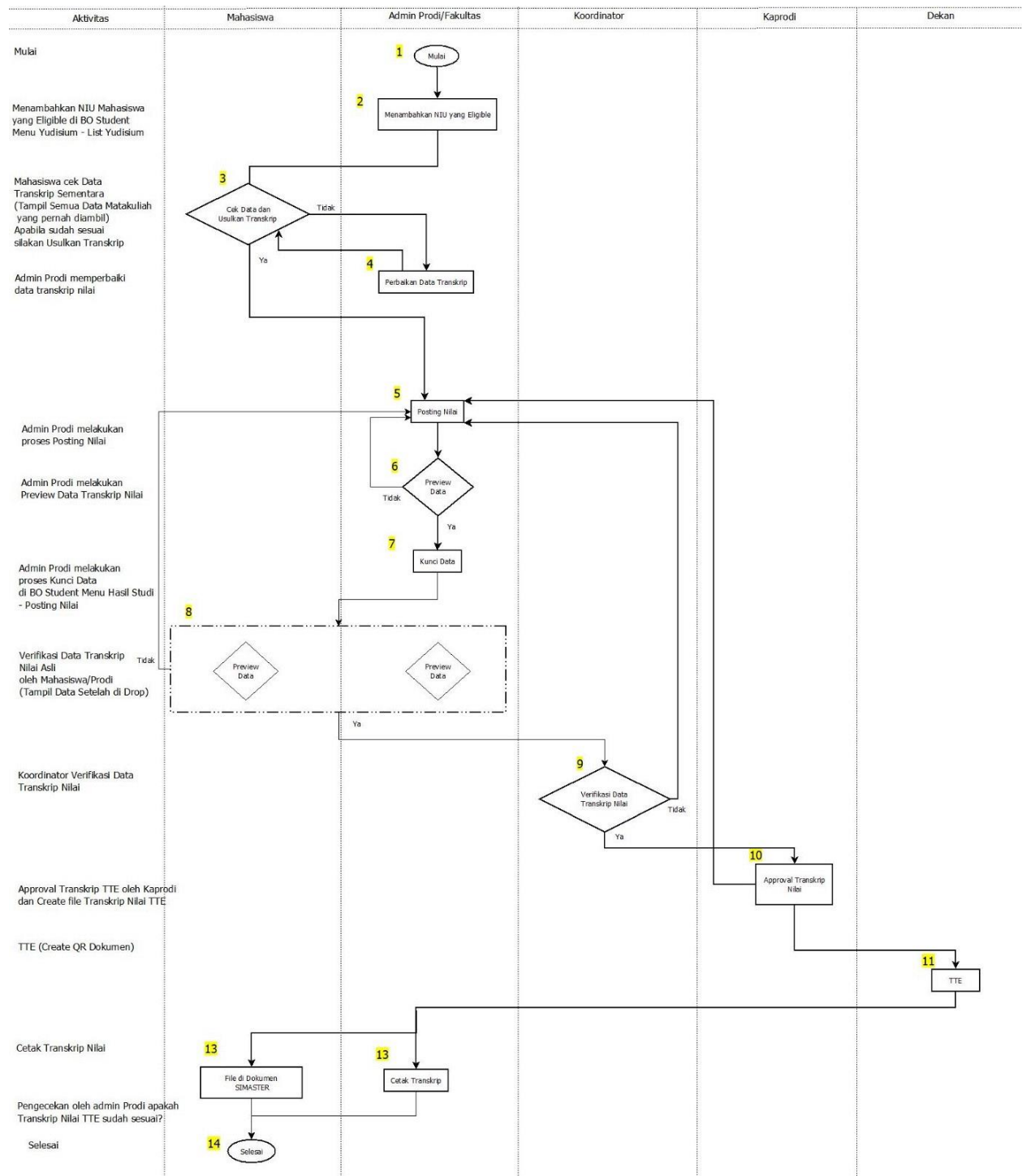
@2023

akademik.ugm.ac.id
dit.pp@ugm.ac.id

Mengakar Kuat, Menjulang Tinggi

www.ugm.ac.id

Alur Tanda Tangan Elektronik (TTE) di Transkrip Nilai SIA SIMASTER



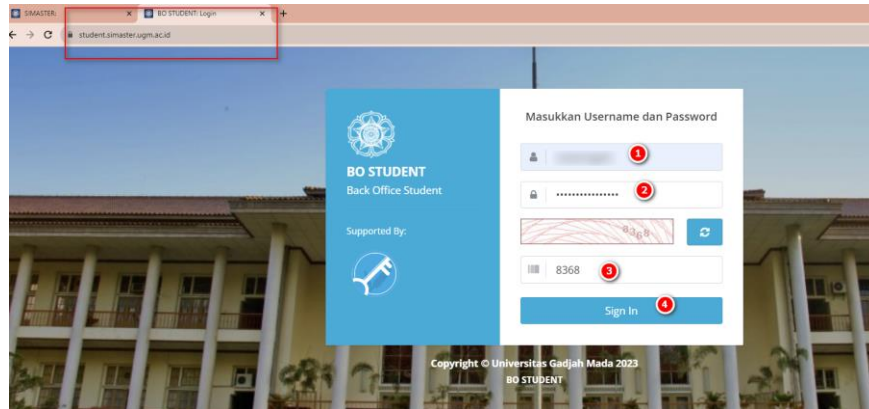
Panduan TTE Transkrip Admin Prodi
Panduan TTE Transkrip Mahasiswa
Panduan TTE Transkrip BO Kaprodi

: <http://ugm.id/PanduanTTETranskripAdminProdi>
 : <http://ugm.id/PanduanTTETranskripMahasiswa>
 : <http://ugm.id/PanduanTTETranskripKaprodi>

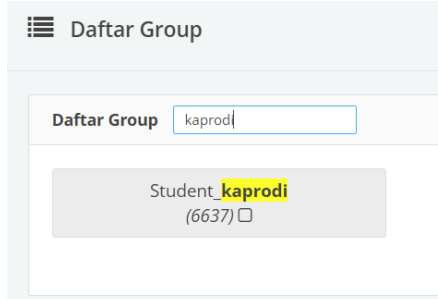
Panduan Tanda Tangan Elektronik (TTE) di Transkrip Nilai SIA SIMASTER

PROSES LOGIN

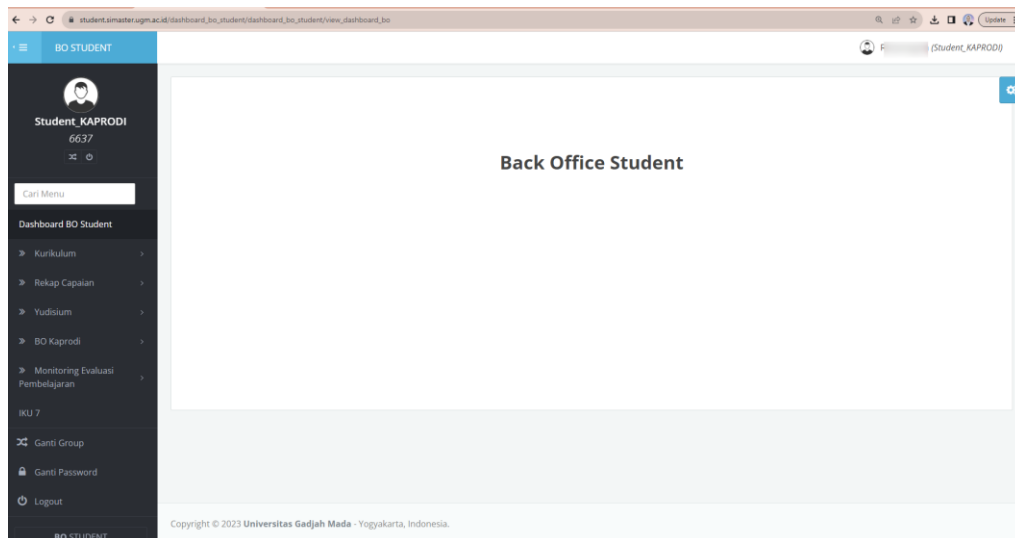
1. Buka laman Simaster UGM pada <https://student.simaster.ugm.ac.id/> silakan isi User, Password dan Captcha



2. Klik Sign In maka akan tampil BO Student, pilih Grup Student_Kaprodi

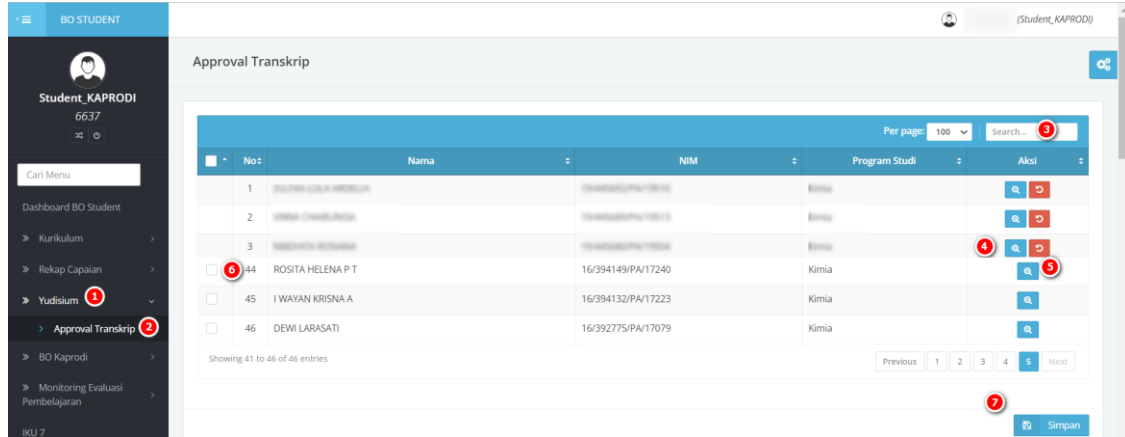


3. Kemudian anda akan diarahkan pada halaman SSO seperti berikut ini. Silakan masukkan UGM ID (tanpa @ugm.ac.id) dan password anda.



BO Kaprodi


- 1 Setelah login ke laman student.simaster.ugm.ac.id (Grup Student_KAPRODI) silakan pilih menu **Yudisium – Approval Transkrip**

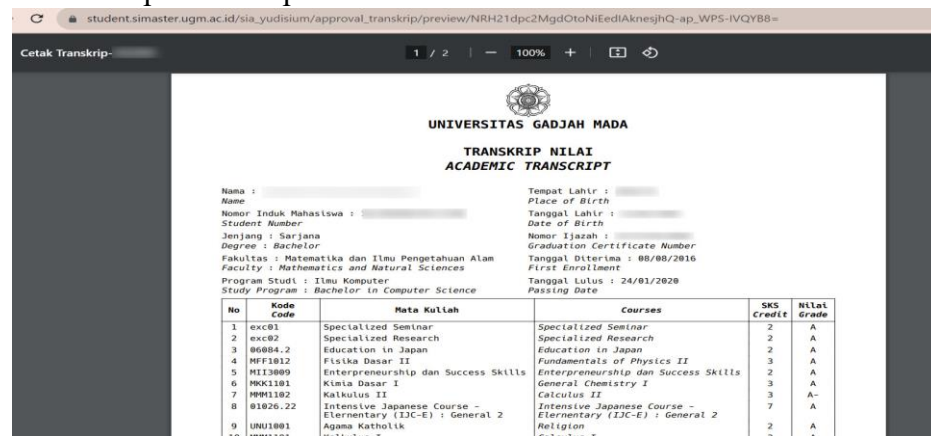


- 2 Grup Student_Kaprodi ini bisa melakukan Approval Transkrip Nilai TTE SIA SIMASTER dan Un Locked Transkrip Nilai (Hapus TTE)

2.1 Approval Transkrip

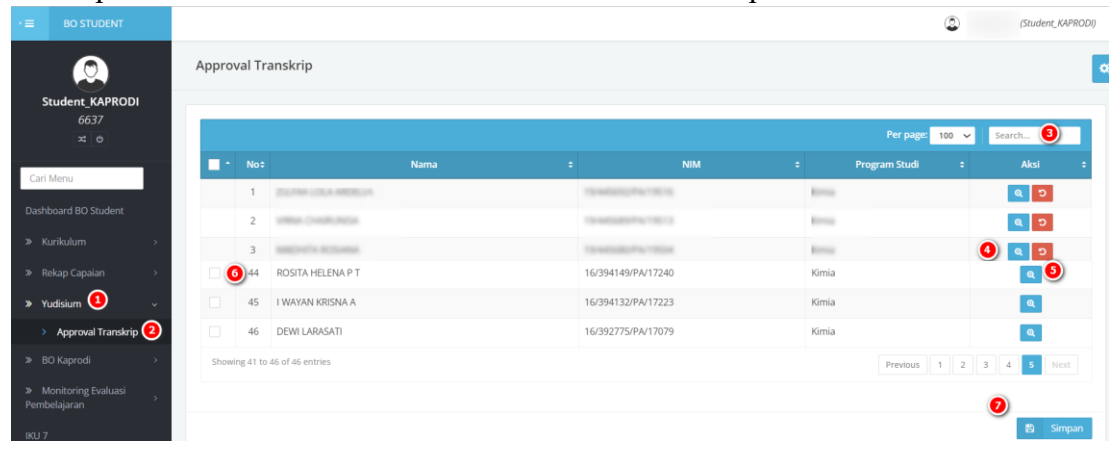
Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 2.1.1 Untuk melihat detail data silakan klik tombol  di bagian Aksi, maka akan tampil transkrip mahasiswa



Panduan Tanda Tangan Elektronik (TTE) di Transkrip Nilai SIA SIMASTER

2.1.2 Apabila sudah sesuai silakan klik **checkbox** dan Simpan.



2.1.3 Tahapan berikutnya adalah Proses TTE Dekan

2.1.4 Setelah ditanda tangani Transkrip Nilai akan tampil di SIMASTER Mahasiswa dan bisa dicetak oleh Admin Prodi

2.2 Hapus TTE/Un Locked Transkrip Nilai

Apabila Transkrip Nilai terdapat kesalahan data akan tetapi sudah di TTE oleh Dekan, maka Kaprodi bisa menghapus TTE dengan cara:

2.2.1 Klik Tombol  di bagian Aksi, maka akan tampil Detail Berkas.

Detail Berkas

Nama

Nama

Nama

Keterangan Batal

Keterangan Batal

Simpan

2.2.2 Isikan Keterangan Batal kemudian klik  **Simpan**

2.2.3 Tahapan selanjutnya adalah Posting Nilai oleh Admin SIA Prodi dan Lock Transkrip Nilai

2.2.4 Mahasiswa atau Admin SIA melakukan Verifikasi Data Transkrip

2.2.5 Koordinator Akademik Fakultas melakukan Verifikasi Data Transkrip

2.2.6 Kaprodi melakukan Approval Transkrip seperti pada point 2.1

2.2.7 Tanda tangan TTE oleh Dekan

2.2.1 Setelah ditanda tangani Transkrip Nilai akan tampil di SIMASTER Mahasiswa dan bisa dicetak oleh Admin Prodi