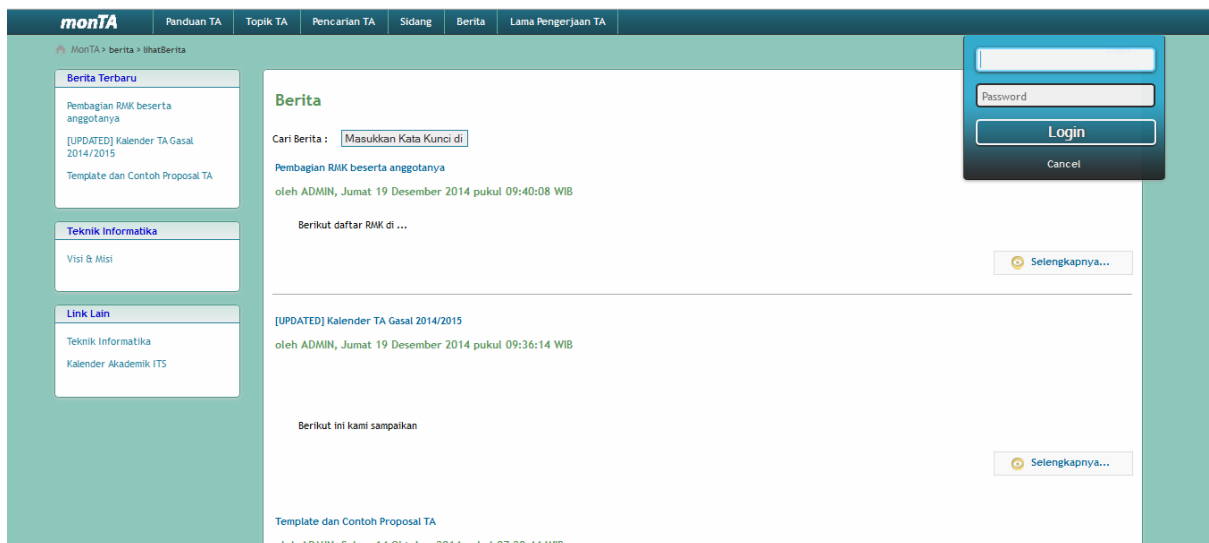


SOP (Guidelines) Mahasiswa

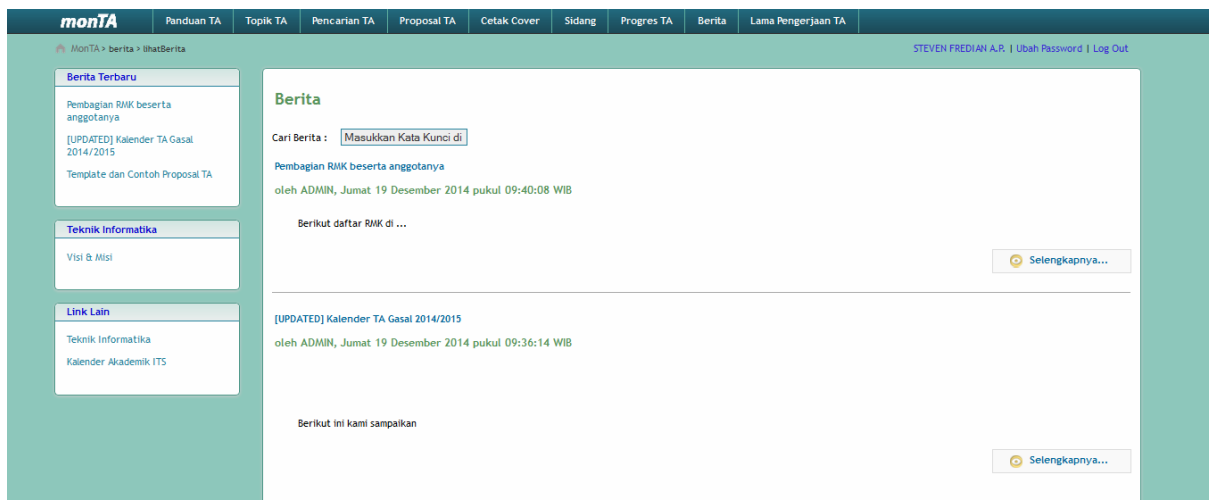
Berikut merupakan guidelines penggunaan MONTA untuk mahasiswa:

❖ Login ke MONTA (monta.if.its.ac.id)

1. Melakukan **login** terlebih dahulu (default username dan password adalah NRP).



2. Setelah **login**, maka akan masuk ke halaman mahasiswa.



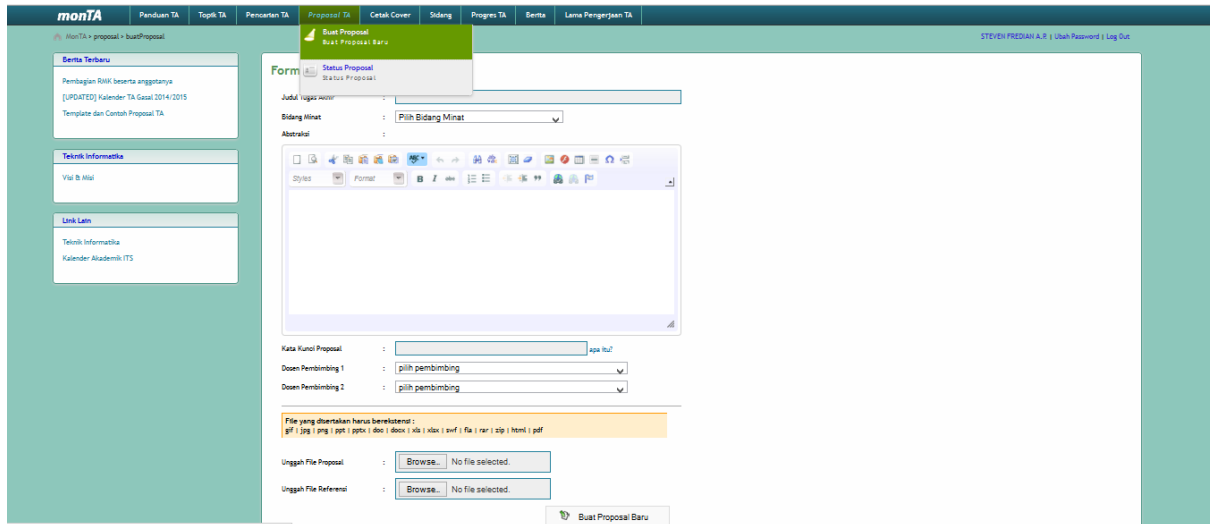
Berikut daftar RMK di Jurusan Teknik Informatika ITS, beserta dosen yang tergabung dalam RMK :

- Manajemen Informasi : **RS**, HG, DS, SR, IM, AL, RN, NF, MN
- Dasar dan Terapan Komputasi: **AS**, JL, YP, VH, BA, AW, RL, SL, DA
- Algoritma & Pemrograman : **HG**, AR, DP, WN, RL, DS, RJ, RR, MN, FB
- Arsitektur dan Jaringan Komputer : **RM**, TA, WW, SD, HC, MH, WS, AM, BS, HS, EL, RA
- Komputasi Berbasis Jaringan : **TA**, RM, WW, SD, AR, HC, MH, WS, AM, BS, HS, RA
- Komputasi Cerdas dan Visi : **HT**, CF, JL, AZ, NS, YP, BA, AS, DP, AY, IA, AW, DA
- Interaksi, Grafik dan Seni : **AY**, NS, WN, IM, RR
- Rekayasa Perangkat Lunak : **ST**, RS, DO, SR, UY, AL, RN, NF, RJ, SL, FB

Inisial nama dosen yang dicetak **tebal** adalah ketua RMK

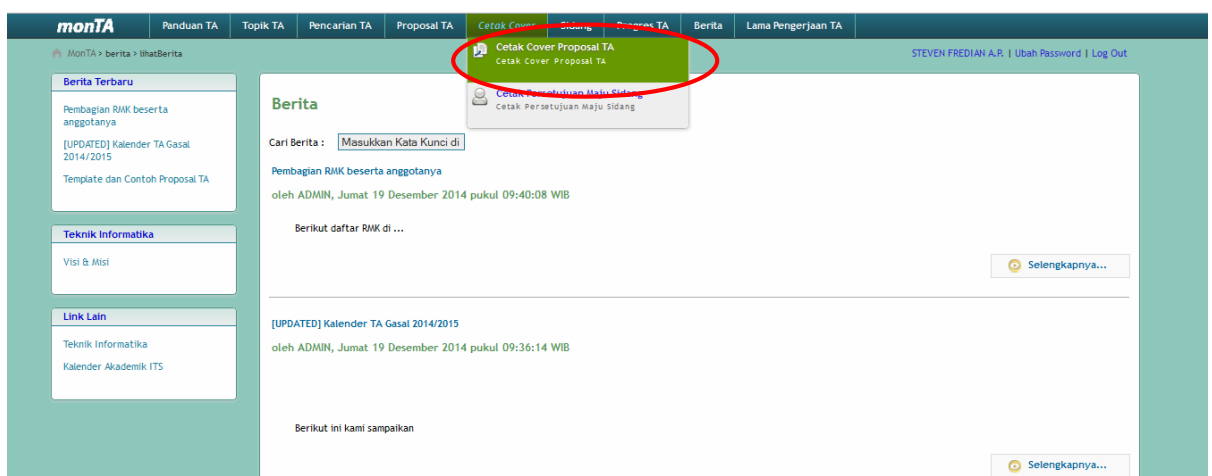
❖ Mendaftarkan proposal TA

1. Langkah awal sebelum mengisi data proposal TA ke MONTA, mahasiswa wajib berdiskusi terlebih dahulu dengan calon dosen pembimbing perihal topik TA yang ingin dikerjakan sambil bimbingan dalam penyusunan draft proposal TA.
2. Setelah topik dan draft proposal TA sudah disetujui, mahasiswa melakukan pendaftaran proposal TA ke sistem dengan memilih menu **Proposal TA** → **Buat Proposal** serta mengunggah file draft proposal yang **sudah disepakati pembimbing**. Setelah mengisi semua isian *form* maka memilih tombol **Buat Proposal Baru**.



The screenshot shows the 'Buat Proposal Baru' (Create New Proposal) form in the MONTA system. The form includes fields for 'Judul Usulan' (Proposal Title), 'Bidang Minat' (Interest Field), and 'Abstrak' (Abstract). Below these are fields for 'Kata Kunci Proposal' (Proposal Keywords), 'Dosen Pembimbing 1' (Supervisor 1), and 'Dosen Pembimbing 2' (Supervisor 2). There are also 'Ungah File Proposal' (Upload Proposal File) and 'Ungah File Referensi' (Upload Reference File) buttons. A 'Buat Proposal Baru' button is at the bottom right. The interface is in Indonesian and includes a sidebar with navigation options like 'Berita Terbaru', 'Teknik Informatika', and 'Link Lain'.

3. Setelah mendaftarkan proposal, mahasiswa dapat **mencetak cover proposal TA** dengan memilih menu **Cetak Cover** → **Cetak Cover Proposal TA**.

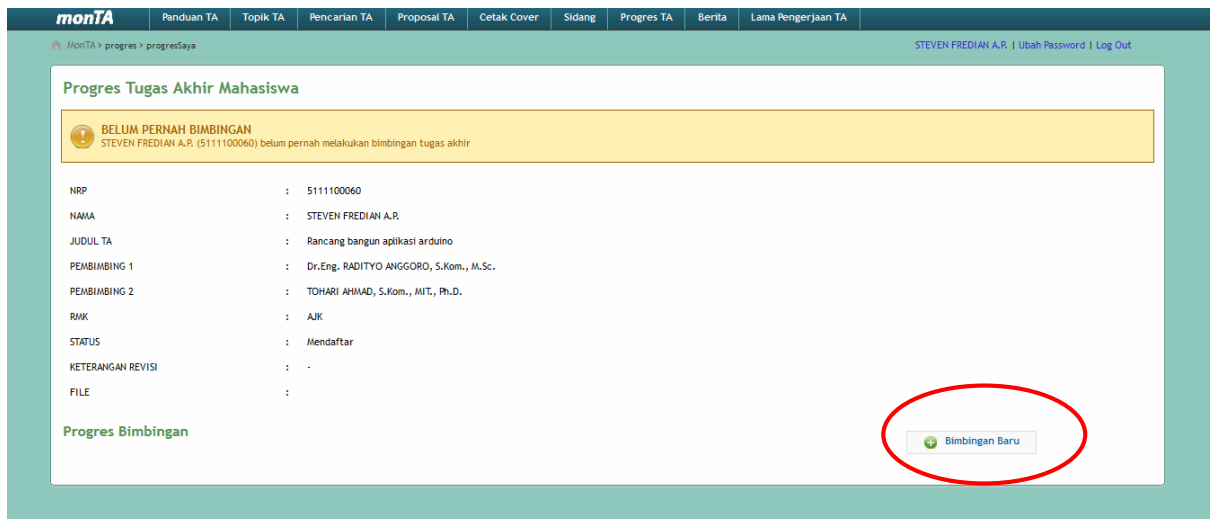


The screenshot shows the 'Cetak Cover Proposal TA' (Print Proposal TA Cover) menu in the MONTA system. The menu is highlighted with a red circle. The interface is in Indonesian and includes a sidebar with navigation options like 'Berita Terbaru', 'Teknik Informatika', and 'Link Lain'. The main content area shows a search bar and a list of news items.

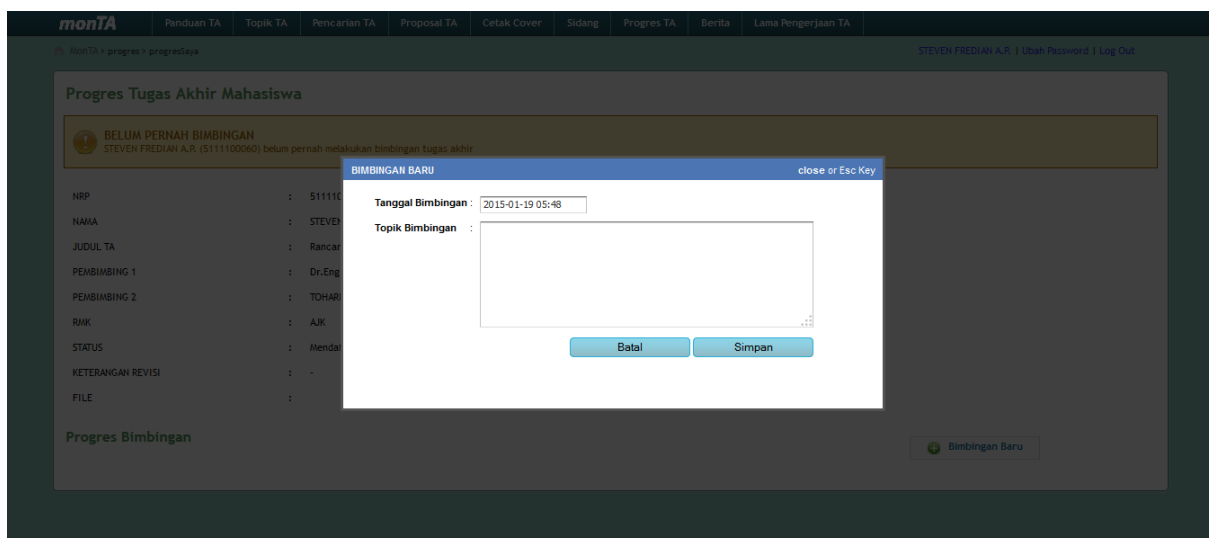
4. Mahasiswa **wajib** menyerahkan kepada koordinator TA/Ketua RMK, **hardcopy proposal TA** lengkap dengan **cover proposal** yang dicetak dari MONTA dan sudah **disetujui/ditandatangani** oleh dosen pembimbing.
5. Setelah semua proses diatas sudah dilakukan dengan benar, maka mahasiswa tinggal menunggu perubahan status proposal TA-nya via MONTA (Mendaftar → Tunggu Sidang Proposal → OK/ Revisi/ Ditolak). Bagi mahasiswa yang status proposalnya OK, maka bisa segera melakukan bimbingan ke dosen pembimbing. Sedangkan bagi proposalnya berstatus Revisi/Ditolak, harap menghadap ke koordinator TA/Ketua RMK untuk mengambil hardcopy proposal dan menanyakan keterangan lebih detail tentang status proposalnya.

❖ Bimbingan TA

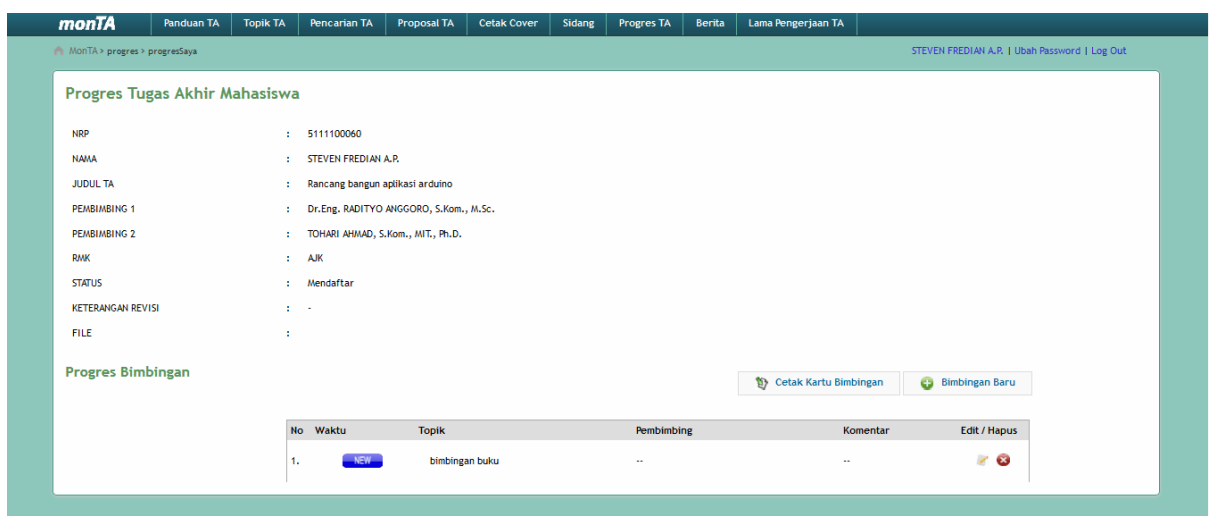
1. Setelah proposal TA mahasiswa berstatus “OK”, maka proses bimbingan TA bisa mulai dilakukan baik secara online maupun offline. Untuk bimbingan online, mahasiswa mengisi **kegiatan bimbingan** dengan memilih menu **Progres TA**, kemudian memilih menu **Bimbingan Baru**.



2. Berikut merupakan halaman bimbingan baru untuk diisi item/catatan yang dijadikan topik bimbingan.

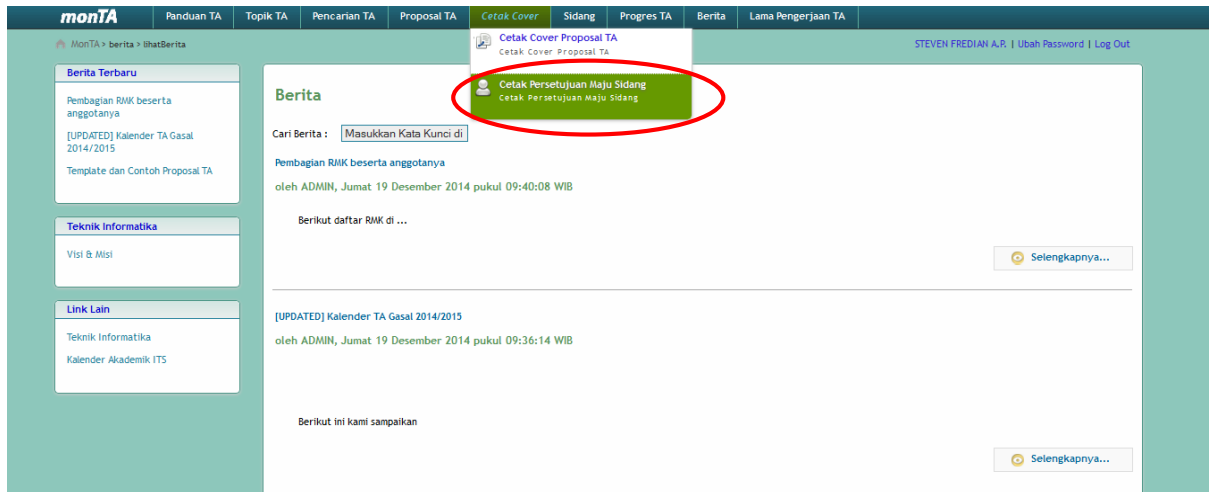


3. Setelah selesai mengisi kartu bimbingan, maka akan kembali ke halaman progres Tugas Akhir mahasiswa. Bimbingan TA dilakukan/dientri minimal sebanyak 8 kali. Jika kurang dari 8, maka mahasiswa tersebut tidak dapat dijadwalkan untuk mengikuti sidang TA.



❖ Mendaftar Sidang TA

1. Untuk mengikuti sidang TA, mahasiswa dapat mencetak cover persetujuan maju sidang pada menu **Cetak Cover** → **Cetak Persetujuan Maju Sidang**.



2. **Form Persetujuan Maju Sidang** yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing, diserahkan ke coordinator TA/ketua RMK untuk kemudian dijadwalkan untuk mengikuti sidang TA. Mahasiswa dapat memonitor perubahan status TA dan jadwal TA via MONTA.