

UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS TEKNIK
DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN
Jalan Grafika No. 2, Kampus UGM, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 545675 email: tsipil.ft@ugm.ac.id

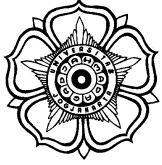
Petunjuk Teknis

Pelaksanaan Seminar dan Pendadaran Prodi Sarjana dan Prodi Magister Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan FT UGM

1. Seminar TA/Tesis ditiadakan namun mahasiswa tetap membuat naskah seminar.
2. Ujian pendadaran dilakukan secara tatap muka interaktif dalam jaringan/daring misal dengan Webex, Skype, Google Meet, dan lain-lain.
3. Naskah seminar dan TA/Tesis dalam bentuk *soft file* serta bukti Acc/persetujuan naskah oleh dosen pembimbing (misal: komunikasi via WA atau email) diserahkan ke alamat email prodi (S1: prodi-s1-tsipil.ft@ugm.ac.id; S2: prodi-s2-tsipil.ft@ugm.ac.id; MTPBA: mtpba.ft@ugm.ac.id; MSTT: mstt.ft@ugm.ac.id) paling lambat 3 hari sebelum hari ujian pendadaran. Untuk kemudahan penentuan jadwal ujian pendadaran, dosen pembimbing, dosen penguji dan mahasiswa dihimbau berkoordinasi dengan membuat WAG tersendiri.
4. Revisi naskah TA/Tesis disampaikan oleh mahasiswa secara daring ke dosen pembimbing dan semua dosen penguji.
5. Mohon kaprodi dan sekprodi dapat membantu pelaksanaan point 1 sampai dengan 4 di atas agar berjalan dengan baik.
6. Berlaku mulai pada hari Jum'at 20 Maret 2020 dan bersifat sementara untuk kemudian ditinjau ulang sesuai perkembangan.

Yogyakarta, 20 Maret 2020
Ketua,

Joko Sujono



Petunjuk Teknis

**UTS Prodi Sarjana dan Prodi Magister Semester Genap TA 2019/2020
mendetilkan point 6 bagian Pelaksanaan Kegiatan Akademik dari Petunjuk
Pelaksanaan yang dikeluarkan oleh DTSL FT UGM pada tanggal 15 Maret 2020**

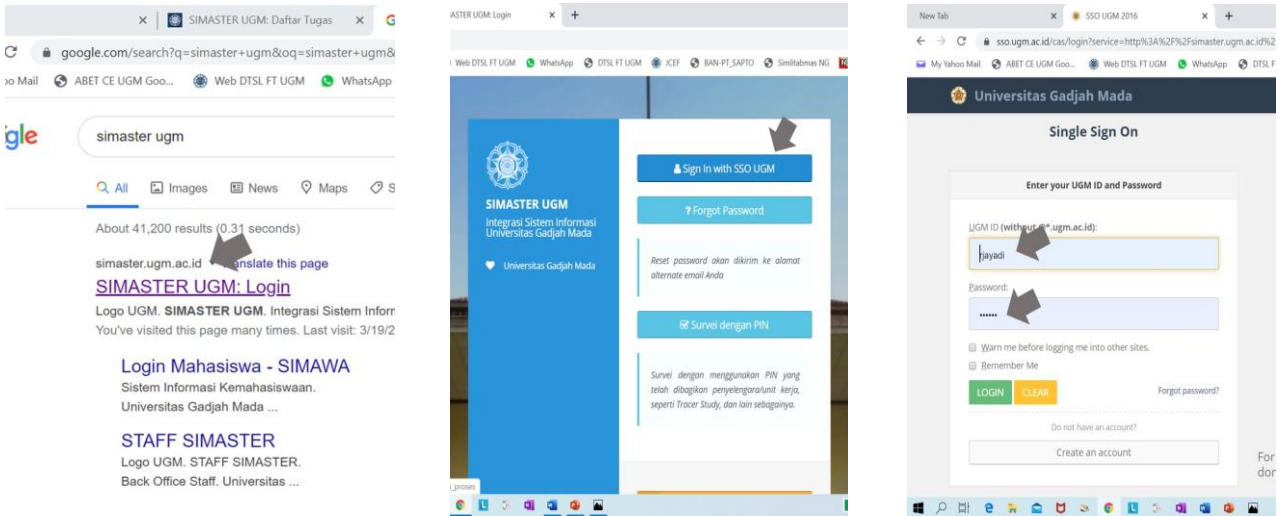
1. Ujian dilaksanakan sesuai jadwal UTS yang telah ditetapkan.
2. Ujian dapat diberikan dengan pemberian soal ujian ataupun dengan pemberian tugas.
3. Soal ujian/tugas sudah merupakan kesepakatan *Team Teaching* dengan memperhatikan *Learning Outcome* (LO) atau Capaian Pembelajaran (CP) dari masing-masing mata kuliah.
4. Dosen penguji (*Team teaching*) dimohon mengunggah soal ujian/soal tugas menggunakan fasilitas Simaster UGM menu E-learning sub menu Tugas sebelum waktu pelaksanaan ujian yang dijadwalkan (disarankan antara 20 sd. 30 menit sebelum waktu ujian dimulai). Mahasiswa mengunggah jawaban ujian/tugas (file photo lembar jawaban, narasi, excel, project software, dan lain-lain) melalui menu yang sama. Dosen unduh (*download*) file jawaban ujian/tugas mahasiswa.
5. Dosen penguji (*team teaching*) juga mengirim arsip soal via email ke prodi (S1: prodi-s1-tsipil.ft@ugm.ac.id; S2: prodi-s2-tsipil.ft@ugm.ac.id; MTPBA: mtpba.ft@ugm.ac.id; MSTT: mstt.ft@ugm.ac.id). Jika prodi pada hari H-1 belum menerima soal, prodi dapat mengingatkan/menanyakan kepada dosen untuk segera mengirimkan dan menyiapkan soal ujian/tugas untuk diunggah di Simaster UGM.
6. Deskripsi soal, waktu tersedia utk pengerjaan soal bisa diset masing-masing dosen penguji sesuai ketentuan soal. *Setting* waktu pengumpulan penyelesaian ujian/tugas tetap memperhatikan batas akhir pengumpulan nilai yaitu 14 hari setelah ujian terakhir (30 April 2020).
7. Panduan Pelaksanaan UTS Menggunakan Fasilitas E-learning Simaster UGM terlampir

Yogyakarta, 20 Maret 2020
Ketua,

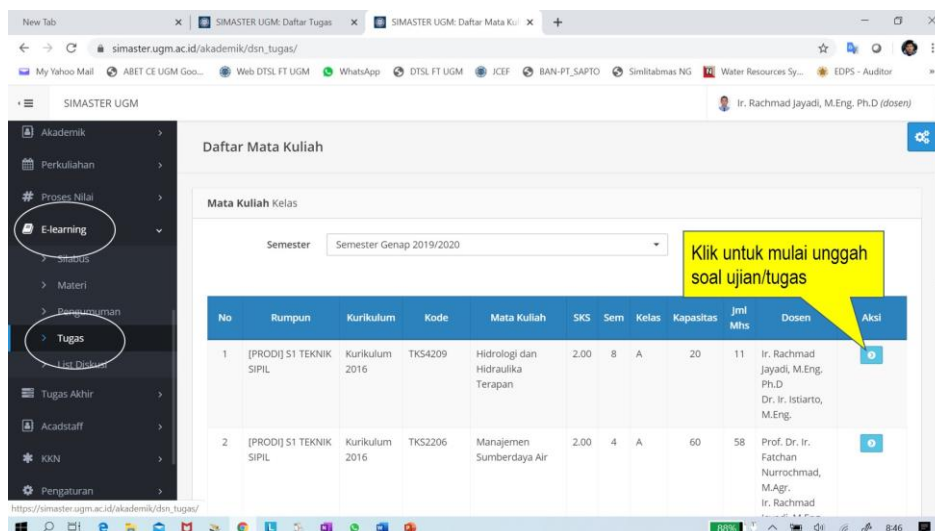
Joko Sujono

Panduan Pelaksanaan UTS Menggunakan Fasilitas E-learning Simaster UGM Prodi Sarjana dan Prodi Magister DTSL FT UGM

1. Ujian dilaksanakan sesuai jadwal UTS yang telah ditetapkan. Ujian dapat diberikan dengan pemberian soal ujian ataupun dengan pemberian tugas.
2. Untuk login ke **Simaster UGM** menggunakan account SSO UGM (user name & password alamat e-mail UGM dosen).

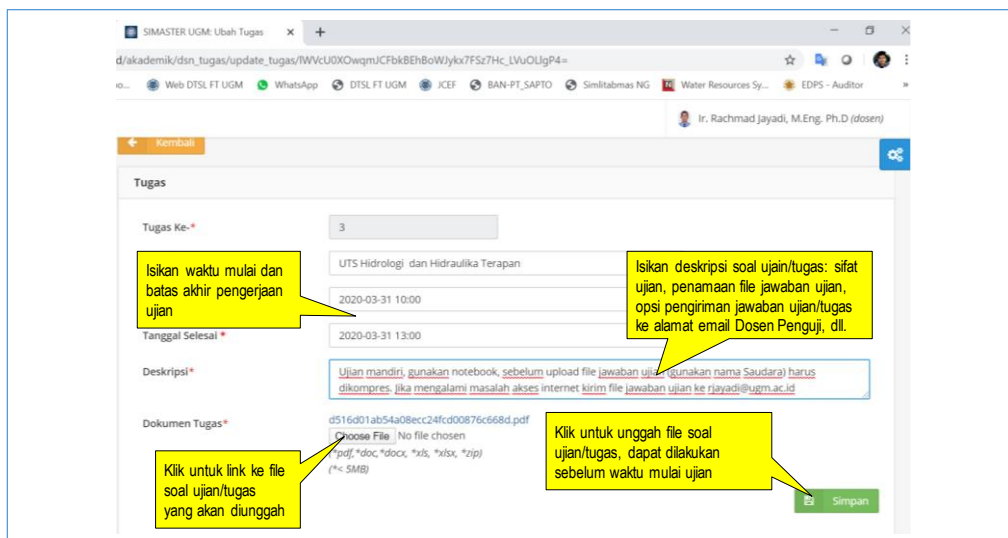
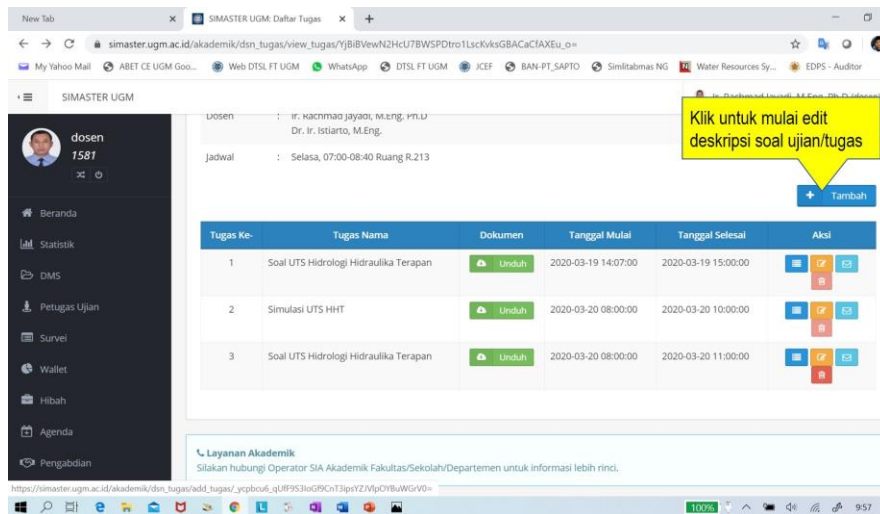


3. Dosen Penguji dimohon mengunggah soal ujian menggunakan fasilitas **Simaster UGM** menu **E-learning** pada **sub menu Tugas** sebelum waktu pelaksanaan ujian yang dijadwalkan. Mahasiswa **tidak dapat** mengunduh (*download*) soal ujian sebelum mulai waktu ujian yang **disetting** oleh Dosen Penguji.

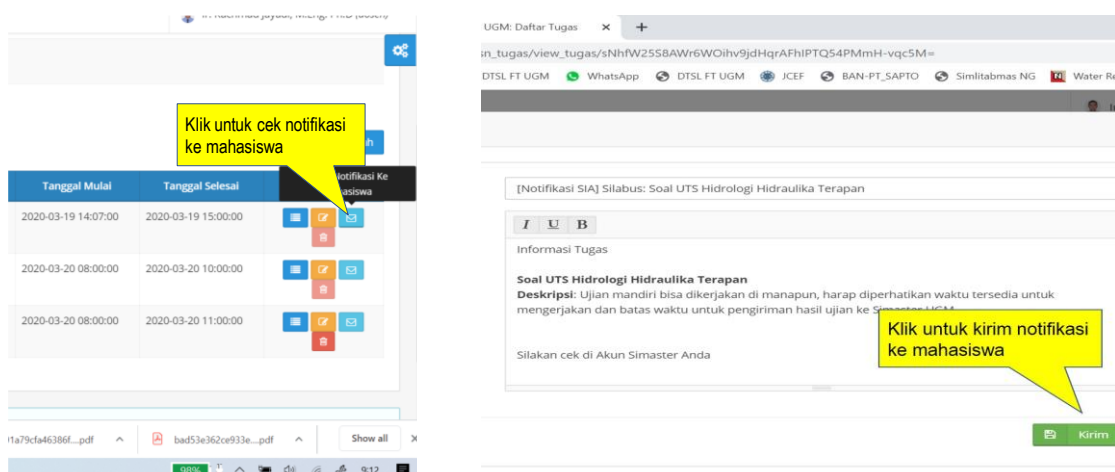


4. Untuk mengantisipasi persoalan akses internet (terutama bagi mahasiswa yang kesulitan mendapatkan fasilitas internet dengan kapasitas yang memadai), dihimbau para Dosen Penguji melakukan **setting waktu ujian** dengan memberikan **kelonggaran waktu** penyelesaian ujian, tidak sebatas seperti pada jadwal UTS. Selain itu juga dapat ditambahkan catatan pada soal ujian/tugas,

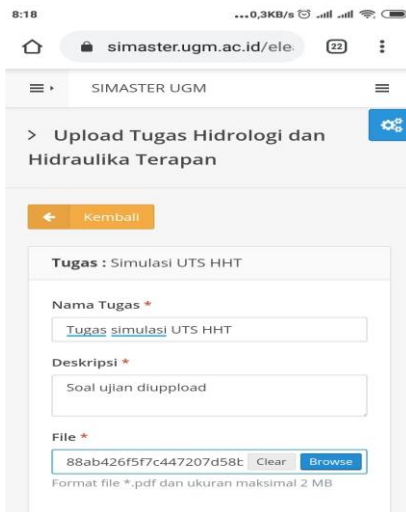
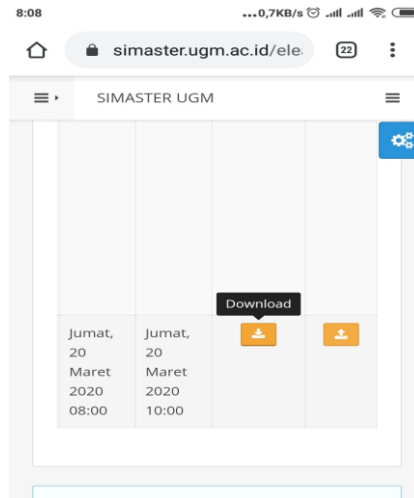
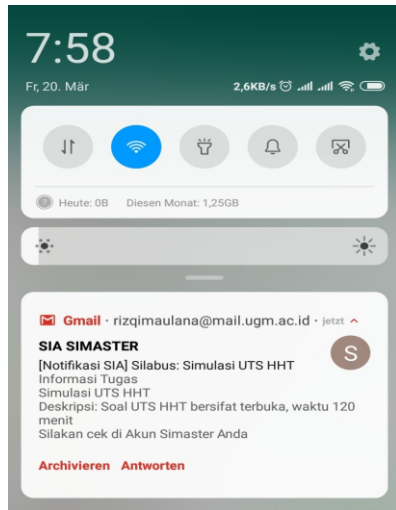
isian deskripsi soal atau notifikasi kpd. mahasiswa, jika ada kesulitan akses ke SIMASTER mahasiswa diperbolehkan mengirim file jawaban soal ujian/tugas ke alamat email Dosen Penguji.



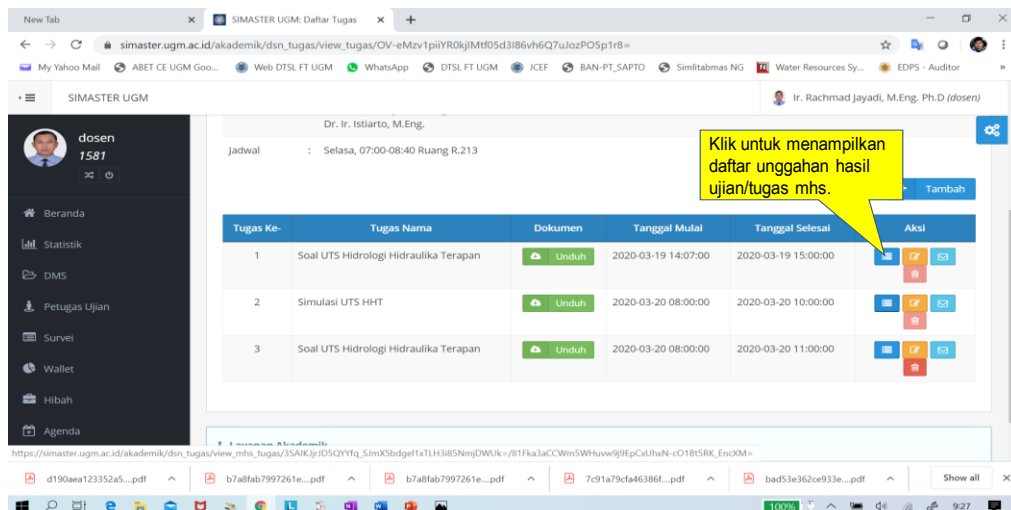
5. Setelah mengunggah soal ujian, Dosen Penguji jangan lupa **mengirimkan notifikasi** kepada mahasiswa peserta ujian. Mahasiswa **baru bisa unduh** soal ujian pada waktu mulai ujian.



6. Mahasiswa menerima notifikasi di HP atau notebook, mengunduh soal ujian/tugas dan mengerjakan serta mengunggah file jawaban ujian/tugas (file photo lembar jawaban, narasi, excel, project software, dll.) melalui menu yang tersedia di **E-learning Simaster UGM**.



7. Dosen Penguji memeriksa daftar pengumpulan (unggahan) file jawaban ujian/tugas mahasiswa dan mengunduh semua file jawaban ujian/tugas mahasiswa.



The screenshot shows the SIMASTER UGM interface for a lecturer. The main content is a table titled "Daftar Mahasiswa yang Mengumpulkan Tugas". The table has columns for No, NIU, Nama, Judul, and Tanggal Upload. There are also columns for assignment status and download links. A yellow callout box highlights a download icon with the text "Klik untuk unduh file hasil ujian/tugas mhs.".

No	NIU	Nama	Judul	Tanggal Upload
1	400274	ARISANDI SANJAYA P	UTS HHT 2020	2020-03-19 14:51:10
2	400290	HANAN ZHARIFAH W	Percobaan UTS HHT	2020-03-19 14:54:41
3	400292	HELMY WIBISANA H		
4	400295	M ICHLASUL ARIF D		
5	400317	RAFID MUKHLIS	Uts	2020-03-19 14:33:59
6	400329	VANESSA GRACIELA B	Soal UTS HHT	2020-03-19 14:54:04

Nama file jawaban ujian/tugas yang diunduh akan berformat sbb.:
nama ujian/tugas_nomor-induk-universitas_tanggal & jam upload

8. Untuk pelaksanaan tertib administrasi akademik Dosen Penguji juga harus mengirim file PDF soal ujian/tugas ke alamat email dan atau WA nomor Call Center prodi berikut:

S1:	prodi-s1-tsipil.ft@ugm.ac.id	0811 2937 634
S2:	prodi-s2-tsipil.ft@ugm.ac.id	0857 4334 7632
MSTT:	mstt.ft@ugm.ac.id	0811 2937 630
MTPBA:	mtpba@ugm.ac.id	0811 2824 888

Catatan:

Untuk memudahkan proses koreksi, pada isian deskripsi soal atau notifikasi perlu ditambahkan pesan agar mahasiswa menuliskan **nama & nomor mahasiswa** pada dokumen jawaban UTS (Ms.Word, tulisan tangan di kertas jawaban ujian atau Excel) sebelum dikonversi ke format pdf file atau difoto/scan, atau dikompres ke format zip file.

Yogyakarta, 31 Maret 2020

Ketua DTSL FT UGM

Joko Sujono