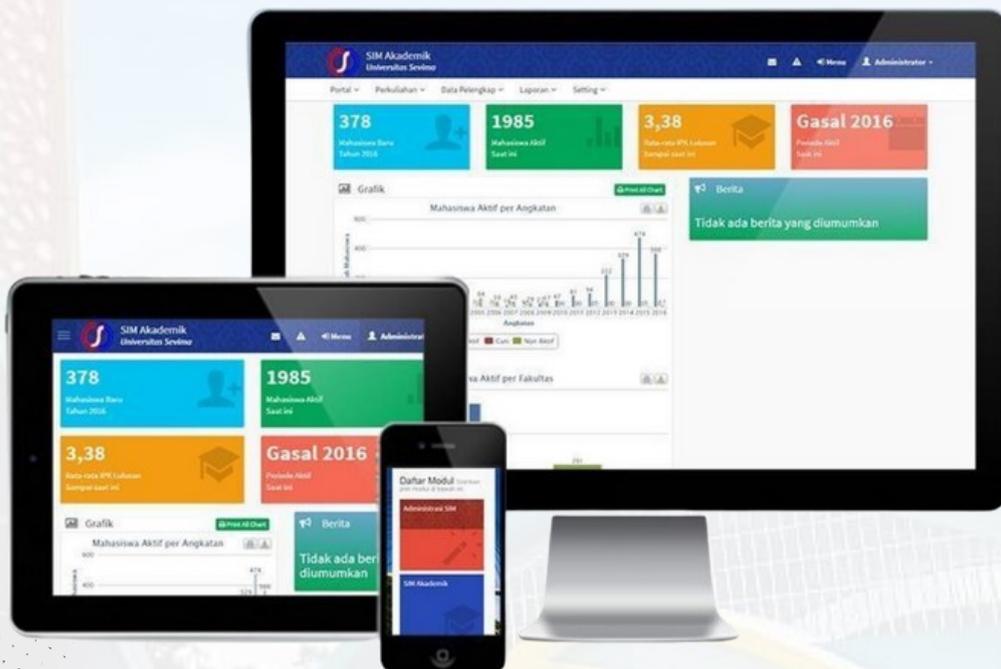




BUKU PANDUAN

SIM AKADEMIK-MAHASISWA



www.iainpare.ac.id



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

NOMOR 1759 TAHUN 2023

TENTANG

**PENETAPAN PEDOMAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKADEMIK
SISFOKAMPUS PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memaksimalkan pelayanan Akademik pada IAIN Parepare, maka dipandang perlu menetapkan pedoman penggunaan Sistem Informasi Manajemen Akademik pada (SISFOKAMPUS) dalam suatu Surat Keputusan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu membuat Pedoman penggunaan Sistem Informasi Manajemen pada SISFOKAMPUS untuk calon pendaftar, mahasiswa dosen dan tendik pada lingkup IAIN Parepare
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Undang-undang RI nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Peraturan pemerintah RI nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri;
 6. Peraturan Presiden RI nomor 97 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 7. Permenristekditis RI nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare
 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/Kep/M.Pan/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi Dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENETAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKADEMIK SISFOKAMPUS PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
- KESATU : SISFOKAMPUS adalah sistem informasi pelayanan kampus terpadu terdiri dari kumpulan sistem informasi manajemen (SIM) yang saling berbagi data sumber daya pada IAIN Parepare
- KEDUA : SIM Akademik Sisfokampus adalah sistem layanan akademik terpadu dan terintegrasi untuk melayani administrasi akademik dan pembelajaran, mahasiswa ,dosen dan tendik ;
- KETIGA : Panduan SIM Akademik SISFOKAMPUS merupakan panduan bagi Mahasiswa, Dosen dan Administrasi dalam menggunakan aplikasi SIM Akademik
- KEEMPAT : Juknis SIM Akademik SISFOKAMPUS merupakan petunjuk teknis dan prosedur bagi Mahasiswa, Dosen Dan Tenaga Kependidikan untuk memperoleh kepastian pelayanan layanan Akademik yang terintegrasi;
- KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan dan perubahan sepenuhnya Apabila ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya

Ditetapkan di Parepare
Pada Tanggal, 29 Desember 2023



Rektor

Dr. Hannani, M.Ag

Daftar Isi

Daftar Isi	ii
Daftar Gambar	iii
1. Pendahuluan	1
2. Akses Masuk ke Sistem	1
2.1. Login ke Sistem	1
2.2. Lupa <i>Password</i>	3
2.3. Mengubah Foto Profil	4
2.4. Mengelola Sistem Informasi Akademik	5
3. Mengelola Menu Portal	5
3.1. Berita	5
3.2. Data Mahasiswa	6
3.3. Konsultasi	11
4. Mengelola Menu Perkuliahan	13
4.1. Data Kurikulum Prodi	13
4.2. Proposal Tugas Akhir	14
4.2.1 Tambah Data Proposal Tugas Akhir	14
4.2.2 Pengelolaan Data Proposal Tugas Akhir	15
4.2.3 Bimbingan Proposal	16
4.2.4 Rekap Percakapan Proposal	19
4.2.5 Syarat Ujian Proposal	19
4.3. Data Tugas Akhir	20
4.4. Forum	21
4.5. Kartu Rencana Studi	22
4.6. Jadwal Minggu Ini	23
4.7. Jadwal Semester Ini	23
4.8. Kartu Hasil Studi	24
4.9. Riwayat Keuangan	24
4.10. Kemajuan Belajar	26
4.11. Status Semester	27
4.12. Mengulang	28
4.13. Transkrip	28
4.14. Nilai Mahasiswa	29
4.15. Pengisian Kuesioner	29

1. Pendahuluan

Sistem Informasi Manajemen (SIM) Akademik secara khusus dirancang untuk memenuhi kebutuhan perguruan tinggi yang menginginkan layanan pendidikan yang terkomputerisasi untuk meningkatkan kinerja, kualitas layanan, daya saing serta kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang dihasilkan. SIM Akademik dibuat menggunakan sistem bertingkat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam perguruan tinggi. Ada beberapa *user* yang dapat mengakses SIM akademik pada bagian ini dijelaskan hak akses untuk *role* Mahasiswa.

2. Akses Masuk ke Sistem

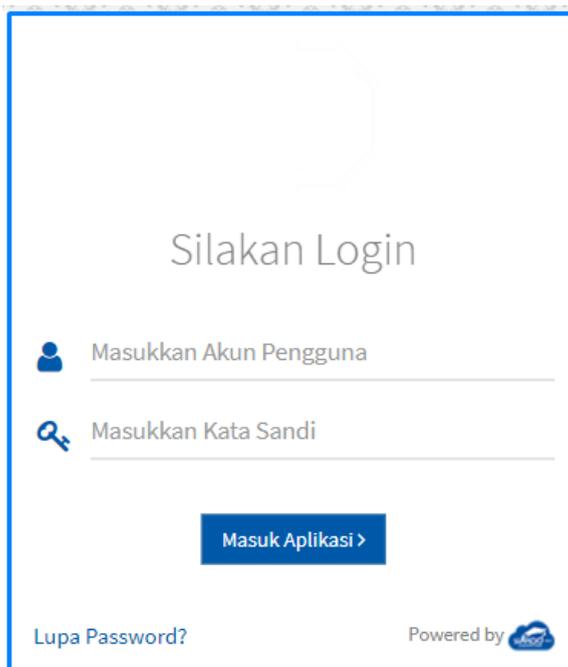
Bagian ini menjelaskan pedoman bagaimana mengakses sistem dan semua menu-menunya sesuai dengan *role* yang sudah ditentukan yang ada pada SIM Akademik sampai cara keluar dari sistem website/ *log out*.

2.1. Login ke Sistem

Proses *login* digunakan pengguna untuk masuk ke sistem sehingga dapat mengakses menu akademik, dengan cara memasukkan **Akun Pengguna** dan **Kata Sandi** bersangkutan.

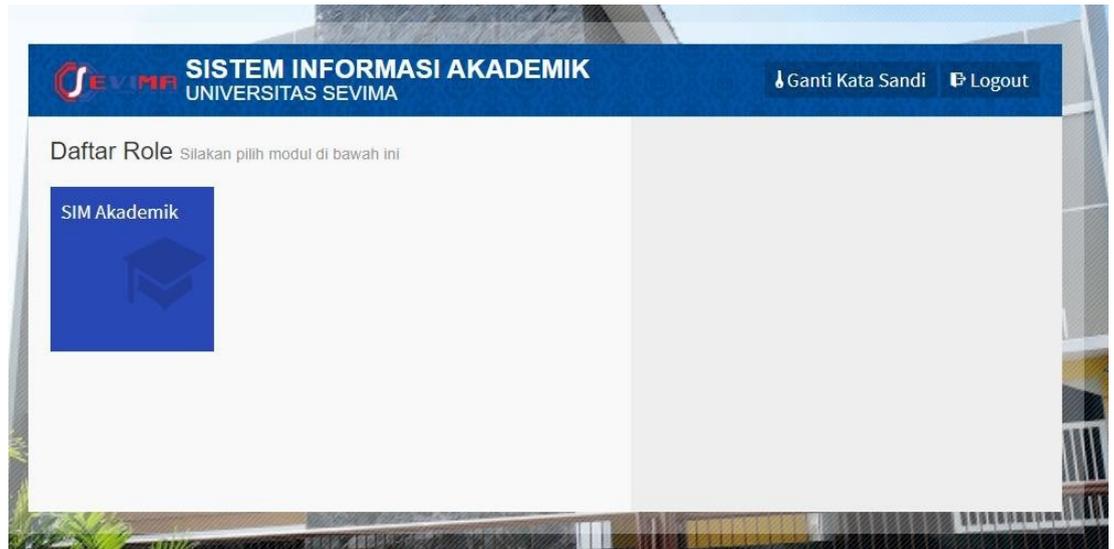
Langkah-langkah:

1. *Website* SIM Akademik dapat diakses melalui alamat siacad universitas masing-masing.
2. Untuk melakukan *login*, masukkan **Akun Pengguna** dan **Kata Sandi**.



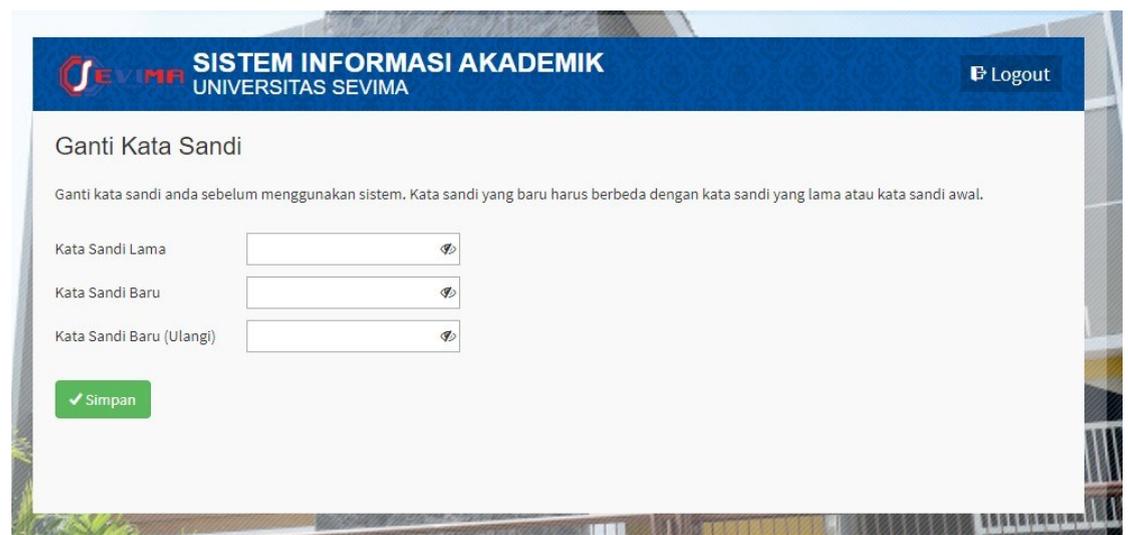
Gambar 2-1 Halaman Login

3. Setelah Akun Pengguna dan Kata Sandi dimasukkan, selanjutnya klik tombol **Masuk Aplikasi**. Jika proses *login* berhasil, sistem akan mengarahkan ke halaman utama *website* dari sisi mahasiswa, seperti berikut:



Gambar 2-2 Halaman Modul Mahasiswa

4. Kemudian jika dari sisi mahasiswa login menggunakan user dan password default, maka nanti dari sistem akan mengarahkan mahasiswa tersebut untuk mengubah password yang lama menjadi baru



2.2. Lupa Password

Jika lupa *password* dapat dilakukan dengan cara:

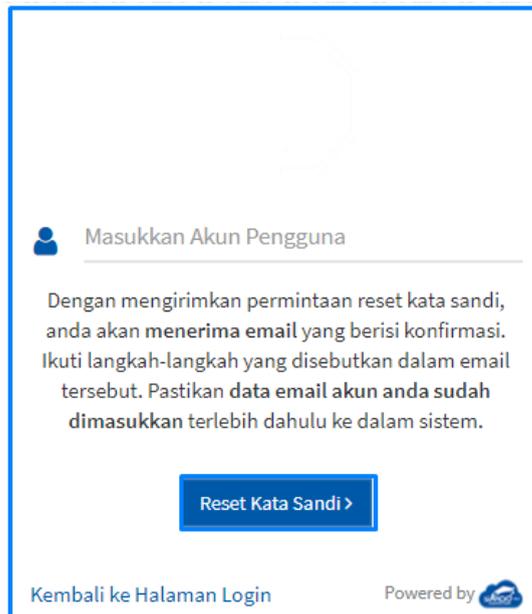
Langkah-langkah:

1. Klik **Lupa Password** pada halaman awal/*login*.



Gambar 2-4 Tombol Lupa Password

2. Di halaman ini pengguna akan diminta untuk memasukkan **Akun Pengguna** dan klik **Reset Kata Sandi**



Gambar 2-5 Halaman Reset Password

3. Kata sandi untuk **Reset Kata Sandi** akan dikirimkan ke email pengguna.

4. Jika sudah menerima *email*, maka klik link permintaan *reset* sehingga *password* dapat *direset*.

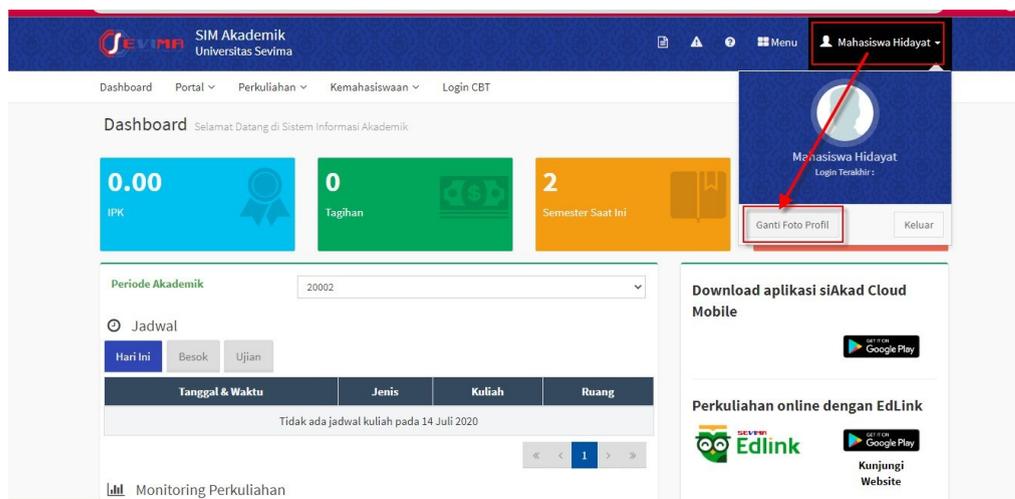
***diharapkan mengisikan email pada sistem agar ketika melakukan reset kata sandi dapat mengirimkan konfirmasi melalui email karena pada menu lupa password hanya memasukkan nama Akun Pengguna.**

2.3. Mengubah Foto Profil

Untuk mengubah foto profil dapat dilakukan dengan cara:

Langkah-langkah:

1. Klik menu **Mahasiswa Hidayat** yang terdapat pada pojok kanan atas kemudian pilih tombol menu **Edit Foto Profil**, seperti contoh berikut:



Gambar 2-6 Tombol Ganti Foto Profil

2. Pilih gambar foto yang akan digunakan, kemudian pilih **Open**.

2.4. Mengelola Sistem Informasi Akademik

Pada buku petunjuk ini, pengguna yang bertindak sebagai Mahasiswa mempunyai hak akses untuk melihat dua menu utama yakni diantaranya Menu Portal dan Menu Perkuliahan. Penjelasan untuk masing-masing Menu utama ada di Bab selanjutnya.

3. Mengelola Menu Portal

Menu portal digunakan untuk terkait informasi data diri mahasiswa, *form* konsultasi dan berita terkini. Menu portal berisikan informasi penting untuk mahasiswa. Berikut penjelasan

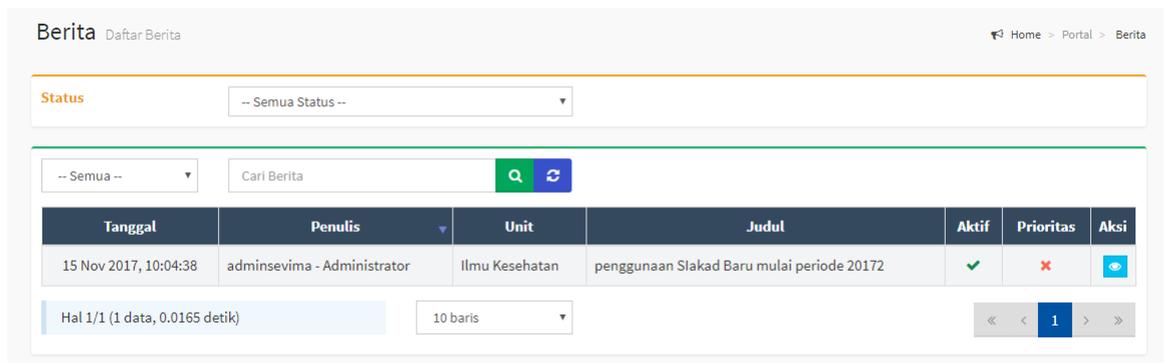
untuk masing-masing menu.

3.1. Berita

Pada Sub Menu Berita berisikan kumpulan informasi yang dimiliki oleh setiap unit yang ada di perguruan tinggi, sub menu ini dibuat untuk mengetahui apa saja berita atau info yang telah disebar. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu berita, yakni:

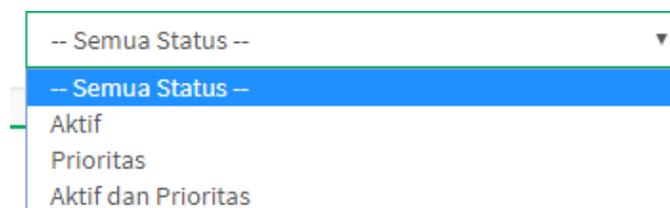
Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Portal** → **Berita**.



Gambar 3-1 Halaman Sub Menu Portal

2. Untuk mengetahui berita tertentu sesuai status, maka *scroll down* menu - **Semua Status**- , akan muncul 3 pilihan yaitu, **Aktif** (untuk menampilkan berita yang sedang aktif), **Prioritas** (untuk menampilkan berita yang memiliki prioritas tinggi atau penting) dan **Aktif dan Prioritas** (untuk menampilkan berita yang aktif dan memiliki prioritas tinggi). Pilihan status akan muncul seperti gambar 5.2. berikut.



Gambar 3-2 Halaman Status

3. Pilih tombol  untuk mengetahui isi berita.

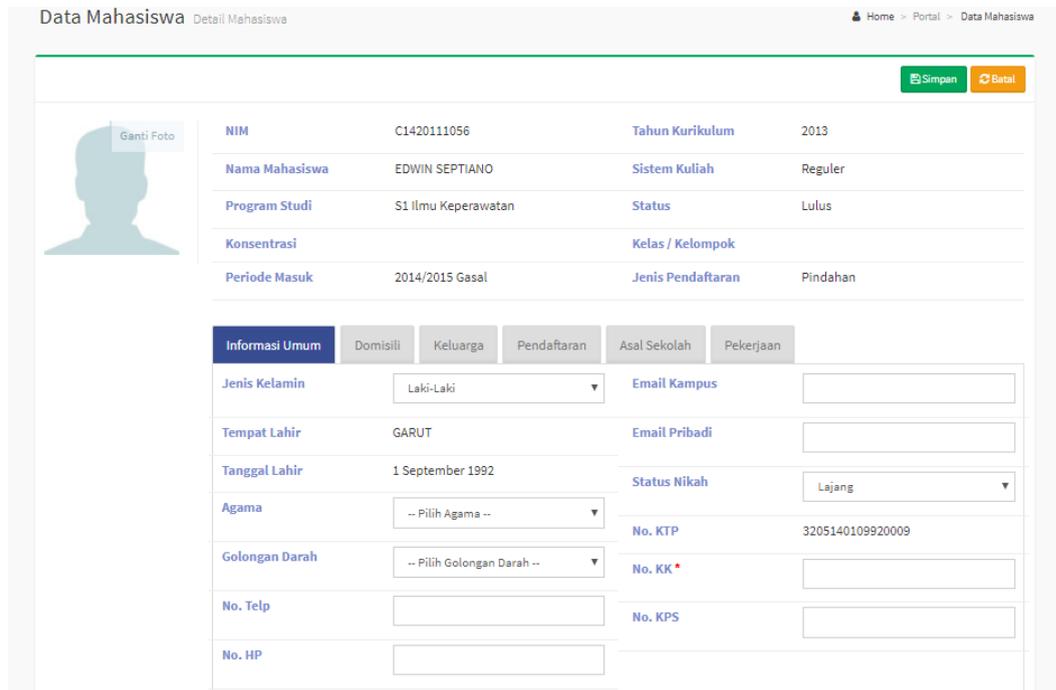
3.2. Data Mahasiswa

Pada Sub Menu Data Mahasiswa terdapat detail data Mahasiswa dan pengguna dapat mengelola data tersebut jika terdapat kesalahan atau penambahan data. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Data Mahasiswa, yakni

Langkah-langkah:

1. Pilih menu Portal → DataMahasiswa

a. Halaman Biodata → Informasi Umum



The screenshot shows a web interface for student data management. At the top, there's a breadcrumb trail: Home > Portal > Data Mahasiswa. Below this, there are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel). The main content area is divided into two sections. The first section displays student details in a table-like format:

NIM	C1420111056	Tahun Kurikulum	2013
Nama Mahasiswa	EDWIN SEPTIANO	Sistem Kuliah	Reguler
Program Studi	S1 Ilmu Keperawatan	Status	Lulus
Konsentrasi		Kelas / Kelompok	
Periode Masuk	2014/2015 Gasal	Jenis Pendaftaran	Pindahan

The second section is a form titled 'Informasi Umum' with several tabs: 'Informasi Umum', 'Domisili', 'Keluarga', 'Pendaftaran', 'Asal Sekolah', and 'Pekerjaan'. The 'Informasi Umum' tab is active. The form contains the following fields:

- Jenis Kelamin:** A dropdown menu with 'Laki-Laki' selected.
- Tempat Lahir:** A text input field containing 'GARUT'.
- Tanggal Lahir:** A text input field containing '1 September 1992'.
- Agama:** A dropdown menu with '-- Pilih Agama --' selected.
- Golongan Darah:** A dropdown menu with '-- Pilih Golongan Darah --' selected.
- No. Telp:** A text input field.
- No. HP:** A text input field.
- Email Kampus:** A text input field.
- Email Pribadi:** A text input field.
- Status Nikah:** A dropdown menu with 'Lajang' selected.
- No. KTP:** A text input field containing '3205140109920009'.
- No. KK:** A text input field.
- No. KPS:** A text input field.

Gambar 3-3 Halaman Sub Menu Data Mahasiswa Informasi Umum

Keterangan:

- Jenis Kelamin** = Informasi mengenai jenis kelamin mahasiswa terdapat *drop down* pilihan
- Tempat Lahir** = Informasi mengenai tempat lahir namun pada kolom ini tidak bisa diubah oleh mahasiswa untuk hak akses edit tempat lahir hanya bisa dilakukan oleh admin
- Tanggal Lahir** = Informasi mengenai tanggal lahir namun pada kolom ini tidak bisa diubah oleh Mahasiswa untuk hak akses edit tanggal lahir hanya bisa dilakukan oleh admin
- Agama** = Informasi mengenai jenis agama mahasiswa terdapat *drop down* pilihan
- Golongan Darah** = Informasi mengenai jenis golongan darah
- No. Telp** = Informasi mengenai no telepon mahasiswa
- No. HP** = Informasi mengenai no handphone mahasiswa
- Email Kampus** = Informasi mengenai *email* yang diberikan oleh perguruan tinggi

kepada Mahasiswa

Email Pribadi

= Informasi mengenai *email* pribadi mahasiswa

Status Nikah

=Informasi mengenai status pernikahan mahasiswa

No. KTP

=Informasi mengenai no KTP mahasiswa

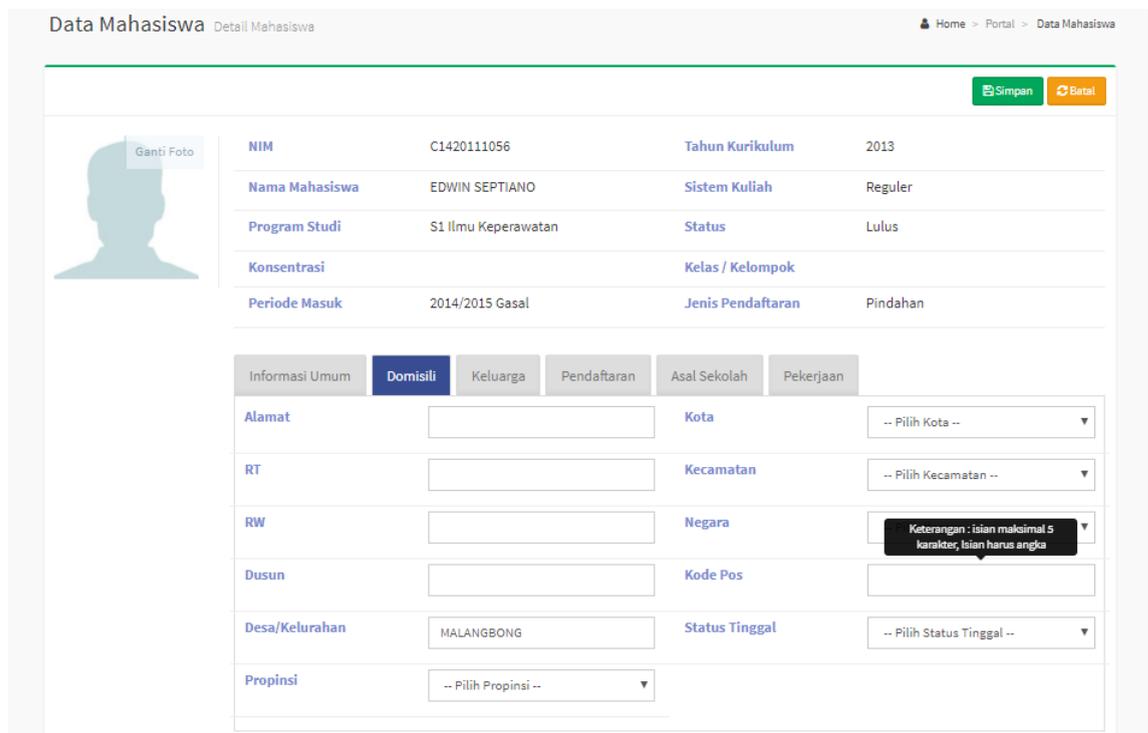
No. KK

=Informasi mengenai no KK mahasiswa

No. KPS

=Informasi mengenai no Kartu Perlindungan Sosial mahasiswa

b. Halaman Biodata → Domisili



The screenshot shows the 'Data Mahasiswa' page with the following details:

NIM	C1420111056	Tahun Kurikulum	2013
Nama Mahasiswa	EDWIN SEPTIANO	Sistem Kuliah	Reguler
Program Studi	S1 Ilmu Keperawatan	Status	Lulus
Konsentrasi		Kelas / Kelompok	
Periode Masuk	2014/2015 Gasal	Jenis Pendaftaran	Pindahan

The 'Domisili' tab contains the following form fields:

- Alamat:
- RT:
- RW:
- Dusun:
- Desa/Kelurahan: MALANGBONG
- Propinsi: -- Pilih Propinsi --
- Kota: -- Pilih Kota --
- Kecamatan: -- Pilih Kecamatan --
- Negara: (Note: Keterangan: isian maksimal 5 karakter, isian harus angka)
- Kode Pos:
- Status Tinggal: -- Pilih Status Tinggal --

Gambar 3-4 Halaman Sub Menu Data Mahasiswa Domisili

Keterangan

Domisili

= Informasi mengenai alamat domisili mahasiswa sesuai KTP

RT

=Informasi mengenai no RT mahasiswa sesuai dengan KTP

RW

=Informasi mengenai no RW mahasiswa sesuai dengan KTP

Dusun

=Informasi mengenai nama dusun mahasiswa sesuai dengan KTP

Desa / Kelurahan

=Informasi mengenai nama desa / kelurahan mahasiswa sesuai dengan KTP

Propinsi

=Informasi mengenai propinsi mahasiswa sesuai dengan KTP terdapat pilihan *dropdown*

- Kota** =Informasi mengenai kota mahasiswa sesuai dengan KTP. Isian pada *field* ini terdapat pilihan *dropdown* dan sudah menyesuaikan dengan pilihan propinsi
- Kecamatan** =Informasi mengenai kecamatan mahasiswa sesuai dengan KTP. Isian pada *field* ini terdapat pilihan *dropdown* dan sudah menyesuaikan dengan pilihan kota
- Negara** =Informasi mengenai Negara mahasiswa sesuai dengan KTP. Isian pada *field* ini terdapat pilihan *dropdown*.
- Kode Pos** =Informasi mengenai kodepos mahasiswa sesuai dengan KTP
- Status Tinggal** =Informasi mengenai status tinggal domisili mahasiswa



Gambar 3-5 Halaman Sub Menu Data Mahasiswa Status Tinggal

c. Halaman Biodata → Keluarga

Pada halaman ini menginformasikan mengenai biodata Ayah, Ibu dan Wali mahasiswa. Untuk nama Ibu tidak bias diedit karena data nama Ibu diambil ketika mahasiswa melakukan pendaftaran sebagai mahasiswa baru.

Informasi Umum	Domisili	Keluarga	Pendaftaran	Asal Sekolah	Pekerjaan
Ayah		Ibu			
Nama Lengkap	<input type="text"/>	Nama Lengkap *	<input type="text" value="IMAS MASRIAH"/>		
Tanggal Lahir	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>	Tanggal Lahir	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>		
Pendidikan Terakhir	<input type="text" value="-- Pilih Pendidikan Terakhir --"/>	Pendidikan Terakhir	<input type="text" value="-- Pilih Pendidikan Terakhir --"/>		
Pekerjaan	<input type="text" value="-- Pilih Pekerjaan --"/>	Pekerjaan	<input type="text" value="-- Pilih Pekerjaan --"/>		
Penghasilan	<input type="text" value="-- Pilih Penghasilan --"/>	Penghasilan	<input type="text" value="-- Pilih Penghasilan --"/>		
Alamat	<input type="text"/>	Alamat	<input type="text"/>		
No. Telp	<input type="text"/>	No. Telp	<input type="text"/>		
Email	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>		
Email Aktif?	✗ Dapat Login Ke Sistem		Email Aktif?	✗ Dapat Login Ke Sistem	

Gambar 3-6 Halaman Sub Menu Data Mahasiswa Keluarga

Keterangan:

Nama Lengkap = Informasi mengenai nama lengkap orang tua mahasiswa

Tanggal Lahir = Informasi mengenai tanggal lahir orang tua mahasiswa

Pendidikan Terakhir = Informasi mengenai pendidikan terakhir orang tua mahasiswa.

Terdapat pilihan *drop down* jenis pendidikan

Pekerjaan = Informasi mengenai pekerjaan orang tua mahasiswa. Terdapat

pilihan *drop down* jenis pekerjaan

Penghasilan = Informasi mengenai jumlah penghasilan orang tua mahasiswa.

Terdapat pilihan *drop down range* penghasilan orang tua

Alamat = Informasi mengenai alamat tinggal orang tua mahasiswa, sesuai

KTP

No. Telp = Informasi mengenai no telepon orang tua mahasiswa

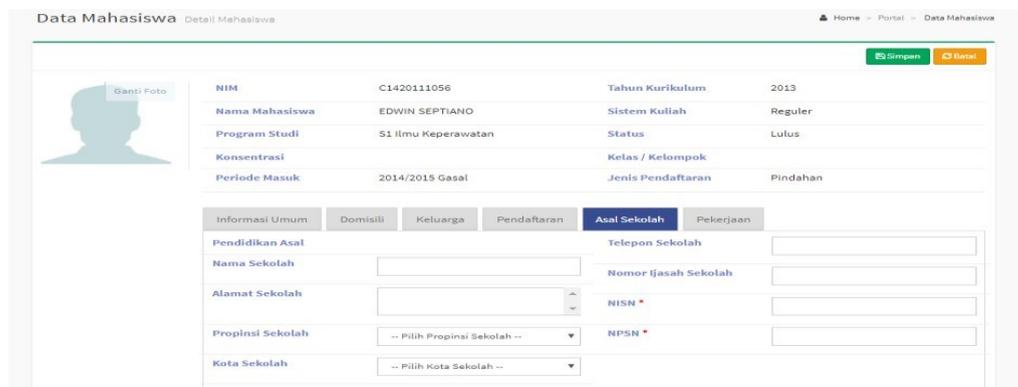
Email = Informasi mengenai email orang tua mahasiswa

d. Halaman Biodata → Pendaftaran

Informasi Umum	Domisili	Keluarga	Pendaftaran	Asal Sekolah	Pekerjaan
Jalur Penerimaan			Tgl. Daftar		
Gelombang		Gelombang 1			

Gambar 3-7 Halaman Sub Menu Data Mahasiswa Pendaftaran

e. Halaman Biodata → Asal Sekolah



The screenshot shows the 'Asal Sekolah' sub-menu. It includes a navigation bar with 'Informasi Umum', 'Domisili', 'Keluarga', 'Pendaftaran', 'Asal Sekolah', and 'Pekerjaan'. The 'Asal Sekolah' section contains the following fields:

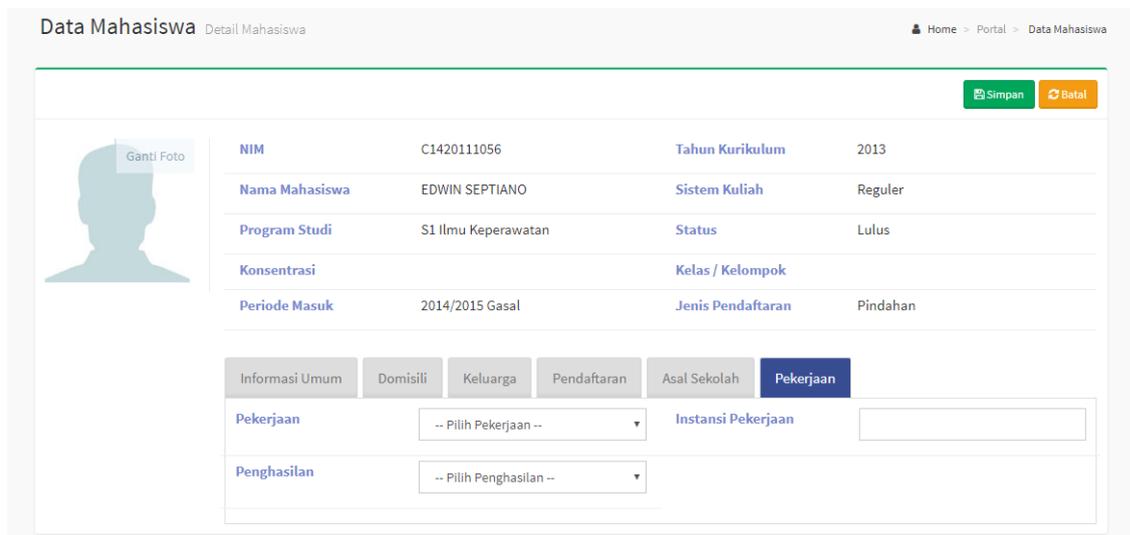
- Pendidikan Asal**: Dropdown menu
- Nama Sekolah**: Text input field
- Alamat Sekolah**: Text input field
- Propinsi Sekolah**: Dropdown menu with "-- Pilih Propinsi Sekolah --"
- Kota Sekolah**: Dropdown menu with "-- Pilih Kota Sekolah --"
- Telepon Sekolah**: Text input field
- Nomor Ijazah Sekolah**: Text input field
- NISN ***: Text input field
- NPSN ***: Text input field

Gambar 3-8 Halaman Sub Menu Data Mahasiswa Asal Sekolah

Keterangan :

- Nama Sekolah** = Informasi mengenai nama sekolah asal mahasiswa
Alamat Sekolah = Informasi mengenai alamat sekolah asal mahasiswa
Propinsi Sekolah = Informasi mengenai propinsi sekolah asal mahasiswa
Kota Sekolah = Informasi mengenai kota sekolah asal mahasiswa
Telepon Sekolah = Informasi mengenai telepon sekolah asal mahasiswa
NISN = Informasi mengenai NISN mahasiswa. *Form* ini wajib diisi.
NPSN = Informasi mengenai NPSN mahasiswa. *Form* ini wajib diisi.

f. Halaman Biodata → Pekerjaan



The screenshot shows the 'Data Mahasiswa' page with the following details:

NIM	C1420111056	Tahun Kurikulum	2013
Nama Mahasiswa	EDWIN SEPTIANO	Sistem Kuliah	Reguler
Program Studi	S1 Ilmu Keperawatan	Status	Lulus
Konsentrasi		Kelas / Kelompok	
Periode Masuk	2014/2015 Gasal	Jenis Pendaftaran	Pindahan

Navigation tabs: Informasi Umum, Domisili, Keluarga, Pendaftaran, Asal Sekolah, **Pekerjaan**

Pekerjaan -- Pilih Pekerjaan -- **Instansi Pekerjaan**

Penghasilan -- Pilih Penghasilan --

*Gambar 3-9*Halaman Sub Menu Data Mahasiswa Pekerjaan

Keterangan:

Pekerjaan = Informasi mengenai jenis pekerjaan mahasiswa. Terdapat *drop down* pilihan pekerjaan

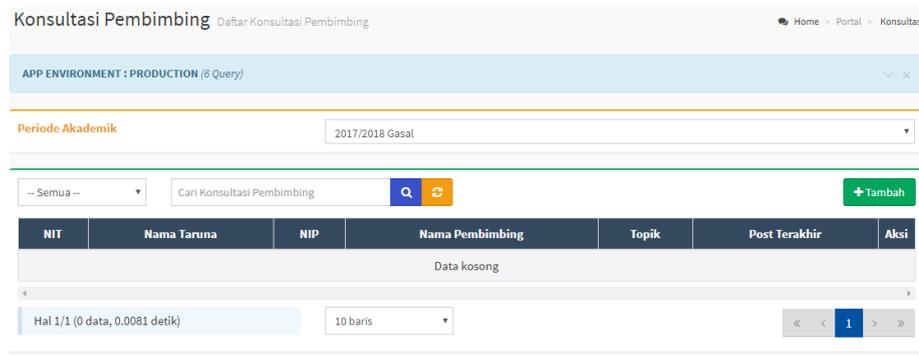
Penghasilan = Informasi mengenai penghasilan mahasiswa. Terdapat *drop down* pilihan *range* penghasilan mahasiswa

Instansi Pekerjaan = Informasi mengenai Instansi tempat mahasiswa bekerja

3.3. Konsultasi

Konsultasi adalah Sub menu berisi kan daftar konsultasi pembimbing terkait topik apa yang sedang dikonsultasikan. Data konsultasi akan tampil jika proses perwalian sudah divalidasi pada periode yang ditentukan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Konsultasi, yakni

1. Pilih menu **Portal** → **Konsultasi**



Konsultasi Pembimbing Daftar Konsultasi Pembimbing

APP ENVIRONMENT : PRODUCTION (6 Query)

Periode Akademik 2017/2018 Gasal

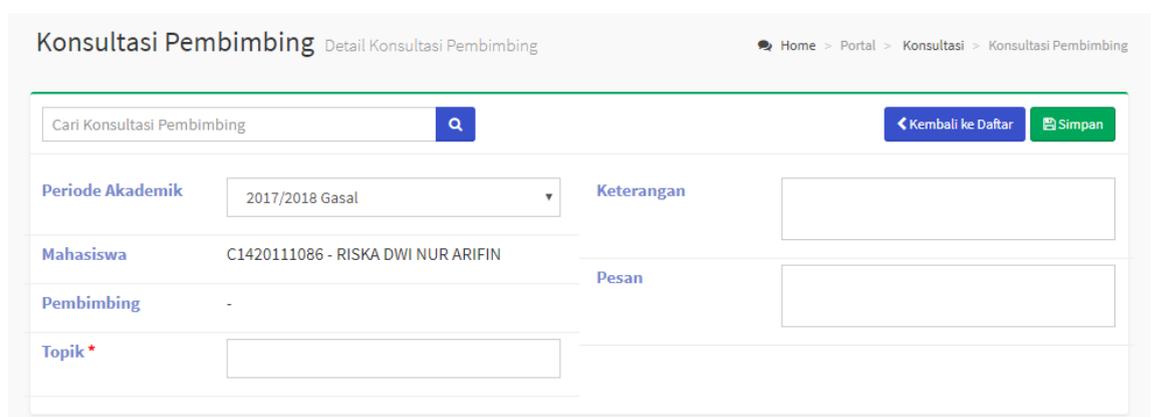
-- Semua -- Cari Konsultasi Pembimbing + Tambah

NIT	Nama Taruna	NIP	Nama Pembimbing	Topik	Post Terakhir	Aksi
Data kosong						

Hal 1/1 (0 data, 0.0081 detik) 10 baris

Gambar 3-10 Halaman Sub Menu Konsultasi

2. Tentukan *filter* periode akademik terlebih dahulu, klik tombol **Tambah** untuk menambah data konsultasi kemudian **Simpan**.



Konsultasi Pembimbing Detail Konsultasi Pembimbing

Cari Konsultasi Pembimbing Kembali ke Daftar Simpan

Periode Akademik 2017/2018 Gasal Keterangan

Mahasiswa C1420111086 - RISKA DWI NUR ARIFIN Pesan

Pembimbing -

Topik*

Gambar 3-11 Halaman Tambah pada Sub Menu Konsultasi Pembimbing

Keterangan:

Periode Akademik = Informasi mengenai periode akademik yang sedang berlangsung

- Mahasiswa** = Informasi mengenai nama mahasiswa yang akan melakukan konsultasi. Secara otomatis muncul namanya
- Pembimbing** = Informasi mengenai nama pembimbing. Secara otomatis muncul di halaman
- Topik** = Informasi mengenai topik konsultasi
- Keterangan** = Informasi mengenai keterangankonsultasi
- Pesan** = Informasi mengenai pesan konsultasi

4. Mengelola Menu Perkuliahan

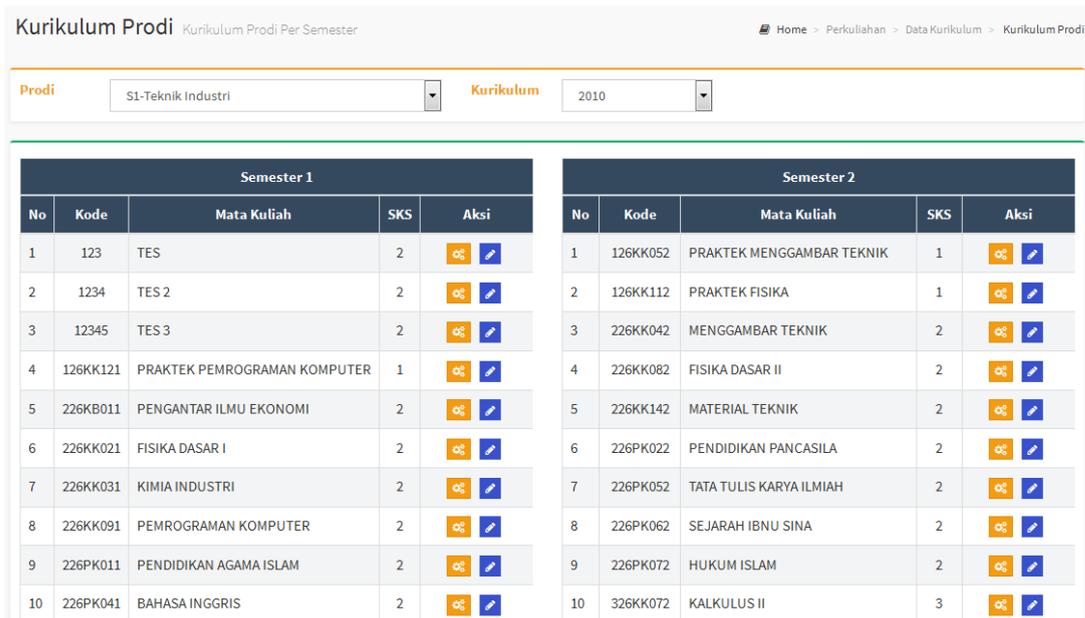
Menu perkuliahan digunakan untuk mengelola segala aktivitas perkuliahan seperti proses KRS, mengajukan proposal skripsi, menampilkan nilai dan lain-lain. Berikut penjelasan untuk masing-masing sub menu pada menu perkuliahan.

4.1. Data Kurikulum Prodi

Pada Sub sub menu Kurikulum Prodi ini berisi kan tentang daftar kurikulum yang digunakan oleh setiap program studi untuk setiap semesternya. Berikut ini langkah untuk mengakses sub sub menu Kurikulum Prodi, yakni

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Perkuliahan** → **Data Kurikulum** → **Kurikulum Prodi**.



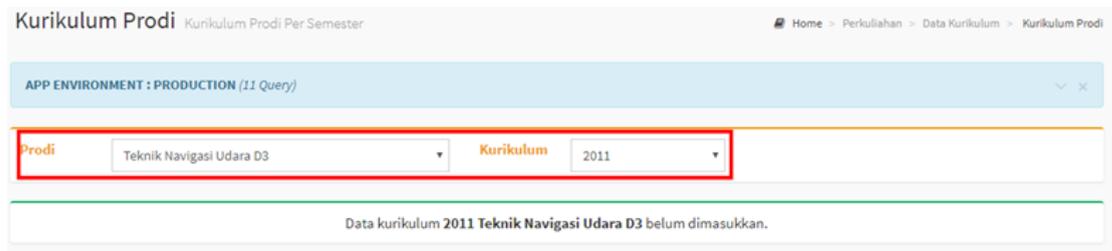
Kurikulum Prodi Kurikulum Prodi Per Semester Home > Perkuliahan > Data Kurikulum > Kurikulum Prodi

Prodi: S1-Teknik Industri Kurikulum: 2010

Semester 1					Semester 2				
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Aksi	No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Aksi
1	123	TES	2	 	1	126KK052	PRAKTEK MENGGAMBAR TEKNIK	1	 
2	1234	TES 2	2	 	2	126KK112	PRAKTEK FISIKA	1	 
3	12345	TES 3	2	 	3	226KK042	MENGGAMBAR TEKNIK	2	 
4	126KK121	PRAKTEK PEMROGRAMAN KOMPUTER	1	 	4	226KK082	FISIKA DASAR II	2	 
5	226KB011	PENGANTAR ILMU EKONOMI	2	 	5	226KK142	MATERIAL TEKNIK	2	 
6	226KK021	FISIKA DASAR I	2	 	6	226PK022	PENDIDIKAN PANCASILA	2	 
7	226KK031	KIMIA INDUSTRI	2	 	7	226PK052	TATA TULIS KARYA ILMIAH	2	 
8	226KK091	PEMROGRAMAN KOMPUTER	2	 	8	226PK062	SEJARAH IBNU SINA	2	 
9	226PK011	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	2	 	9	226PK072	HUKUM ISLAM	2	 
10	226PK041	BAHASA INGGRIS	2	 	10	326KK072	KALKULUS II	3	 

Gambar 4-1Halaman Sub Sub Menu Kurikulum Prodi

2. Untuk melakukan pencarian data, gunakan *filter*.



Gambar 4-2 Halaman Sub Sub Menu Kurikulum Prodi Proses Filter

3. Pilih tombol , untuk menampilkan detail data kurikulum prodi.

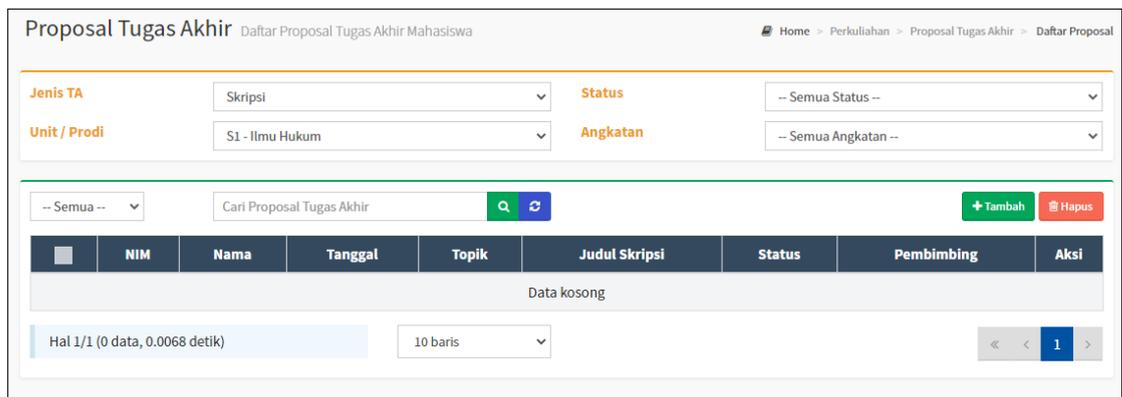
4.2. Proposal Tugas Akhir

Pada Sub sub menu Daftar Proposal Tugas Akhir ini berisi kan tentang daftar pencatatan proposal skripsi para Mahasiswa beserta detail topik skripsi dan dosen pembimbing dan dapat menambah kan pada daftar proposal tugas akhir. Berikut ini langkah untuk mengakses sub sub menu Daftar Proposal, yakni

4.2.1 Tambah Data Proposal Tugas Akhir

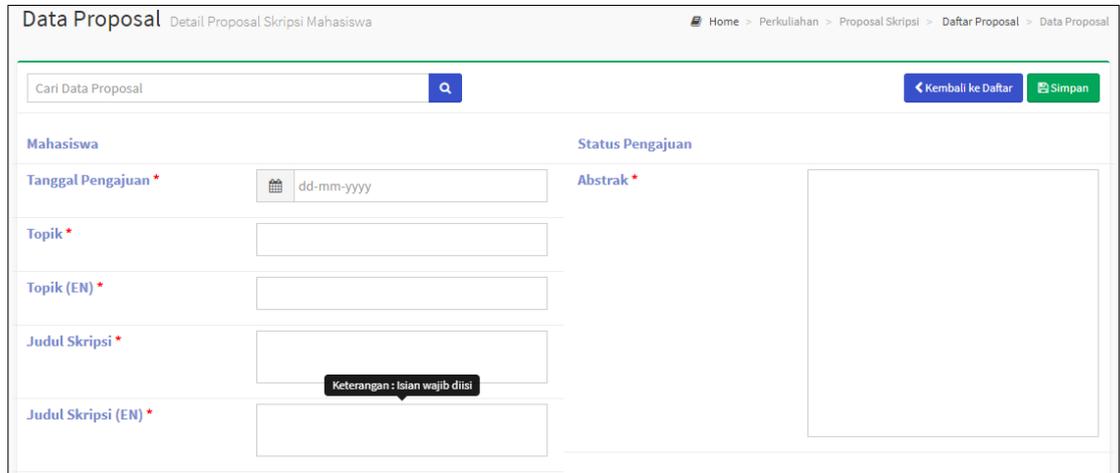
Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Perkuliahan → Proposal Tugas Akhir → Daftar Proposal**.



Gambar 4-3Halaman Sub Sub Menu Daftar Proposal Skripsi

2. Tambah data proposal dengan klik **Tambah**, lakukan pengisian data secara lengkap kemudian **Simpan**.



Gambar 4-4Halaman Tambah Data pada Sub Sub Menu Daftar Proposal Skripsi

Keterangan

Tanggal Pengajuan = mengenai informasi pengajuan proposal pada tanggal yang dipilih

Topik = mengenai informasi topik yang akan digunakan proposal skripsi

Topik (EN) = mengenai informasi topik menggunakan bahasa inggris dalam proposal skripsi

Judul Skripsi = mengenai informasi judul skripsi yang diajukan

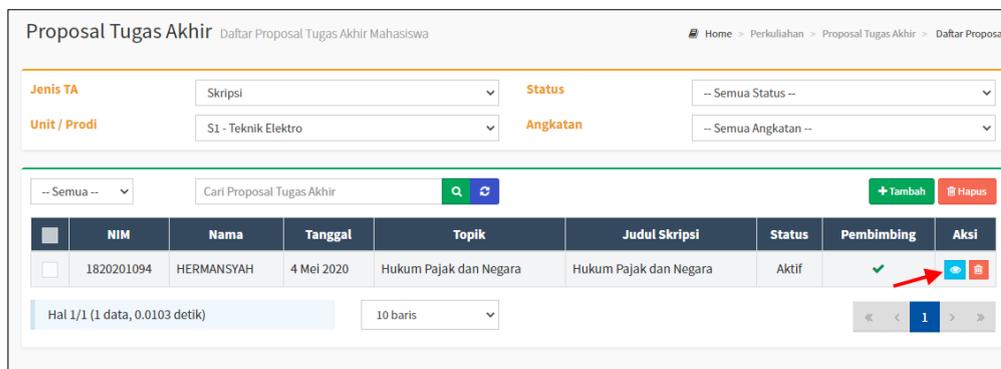
Judul Skripsi (EN) = mengenai informasi judul skripsi yang diajukan menggunakan bahasa inggris

3. Nama dosen pembimbing akan muncul secara otomatis. Mahasiswa tidak memiliki hak akses memilih dosen pembimbing.

4.2.2 Pengelolaan Data Proposal Tugas Akhir

Langkah – langkah :

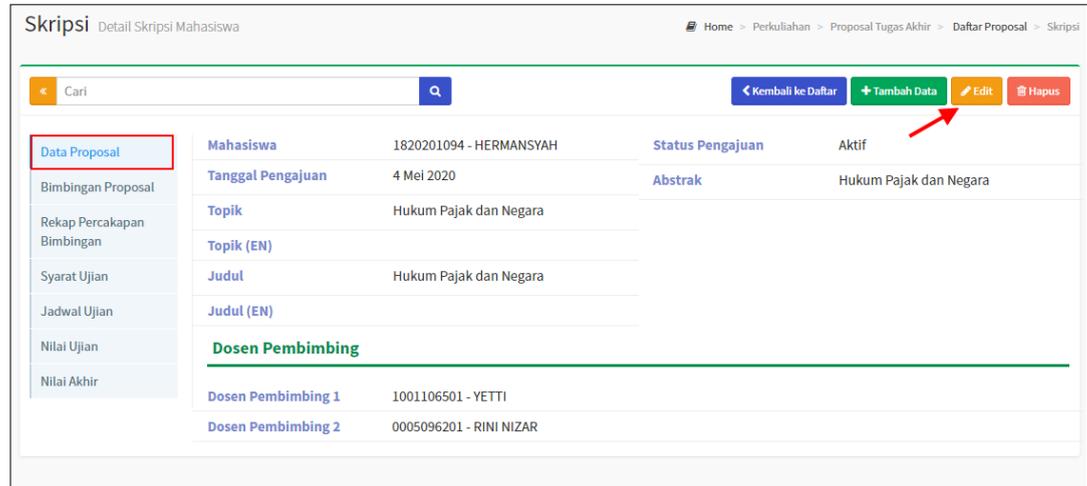
1. Pilih menu **Perkuliah** → **Proposal Tugas Akhir** → **Daftar Proposal**. Klik ikon Detail.



	NIM	Nama	Tanggal	Topik	Judul Skripsi	Status	Pembimbing	Aksi
<input type="checkbox"/>	1820201094	HERMANSYAH	4 Mei 2020	Hukum Pajak dan Negara	Hukum Pajak dan Negara	Aktif	✓	 

Gambar 4-5 Halaman Sub Menu Daftar Proposal Tugas Akhir

2. Klik **Edit**.

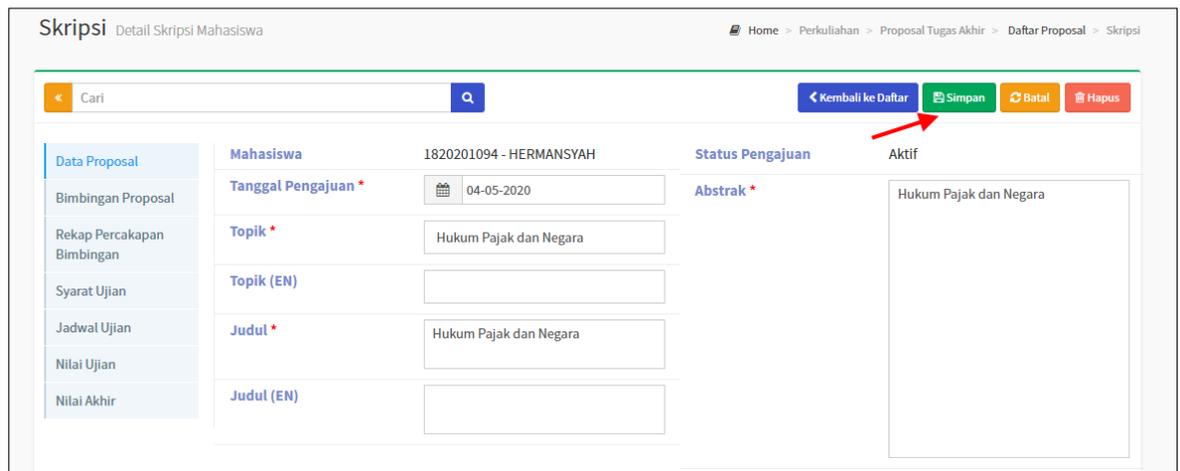


The screenshot shows the 'Detail Skripsi Mahasiswa' page. The 'Edit' button is highlighted with a red arrow. The page displays the following information:

Data Proposal	
Mahasiswa	1820201094 - HERMANSYAH
Tanggal Pengajuan	4 Mei 2020
Topik	Hukum Pajak dan Negara
Topik (EN)	
Judul	Hukum Pajak dan Negara
Judul (EN)	
Dosen Pembimbing	
Dosen Pembimbing 1	1001106501 - YETTI
Dosen Pembimbing 2	0005096201 - RINI NIZAR

Gambar 4-6 Halaman sub menu Data Proposal

3. Setelah melakukan perubahan data klik **Simpan**, **Batal** jika tidak.



The screenshot shows the 'Detail Skripsi Mahasiswa' page with the 'Simpan' button highlighted by a red arrow. The form fields are as follows:

Data Proposal	
Mahasiswa	1820201094 - HERMANSYAH
Tanggal Pengajuan *	04-05-2020
Topik *	Hukum Pajak dan Negara
Topik (EN)	
Judul *	Hukum Pajak dan Negara
Judul (EN)	

Gambar 4-4 Halaman sub menu Data Proposal

4.2.3 Bimbingan Proposal

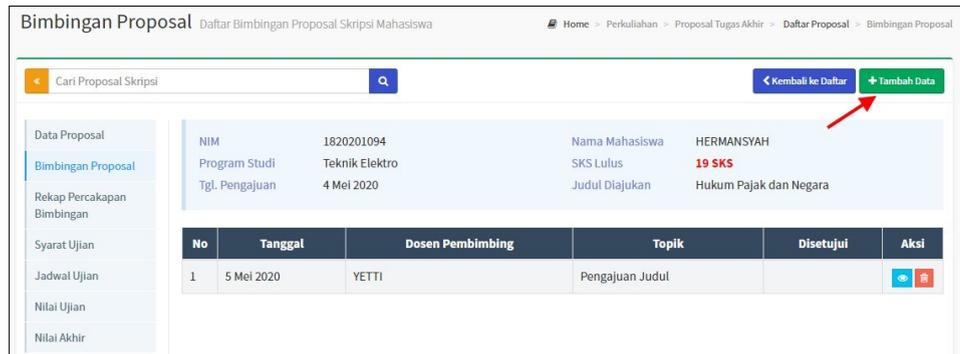
Mahasiswa dapat melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing melalui sub menu Bimbingan Proposal. Pada menu ini mahasiswa dapat mengajukan bimbingan. Bimbingan dapat dilakukan berbasis text seperti chatting maupun video conference. Untuk video conference terlebih dahulu dibuatkan link nya oleh dosen pembimbing kemudian mahasiswa dapat mengakses link tersebut atau dengan mengklik ikon monitor pada menu Bimbingan proposal. Berikut langkah – langkahnya.

Langkah – langkah :

1. Pilih menu **Perkuliahahan** → **Proposal Tugas Akhir** → **Daftar Proposal**. Klik ikon

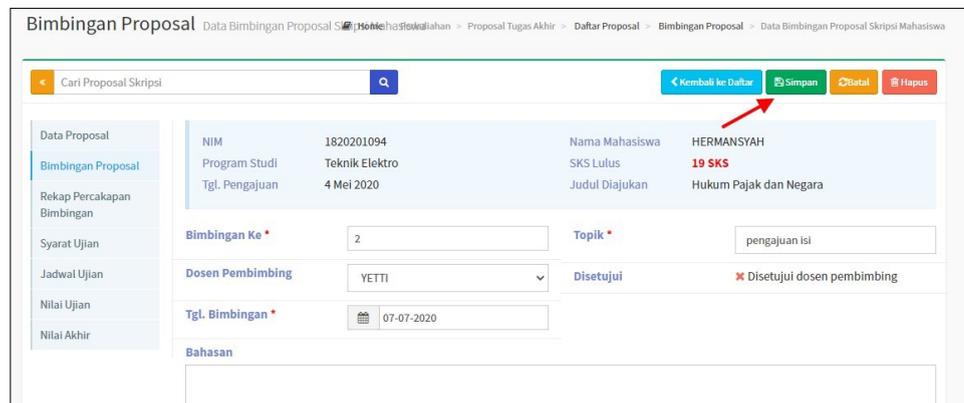
Detail.

2. Pilih sub menu Bimbingan Proposal, klik **Tambah Data** untuk membuat konsultasi bimbingan dengan tema baru.



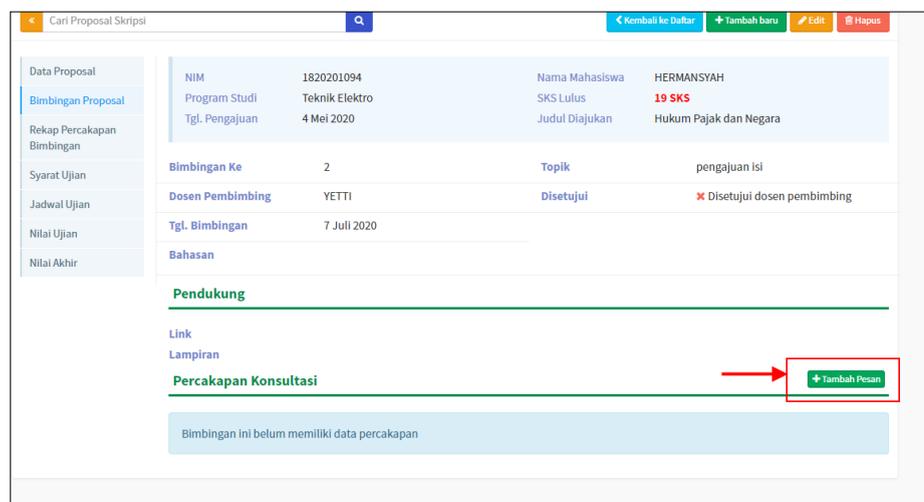
Gambar 4-7 Halaman sub menu Bimbingan Proposal

3. Tambahkan data yang ingin dibuat kemudian klik **Simpan**.



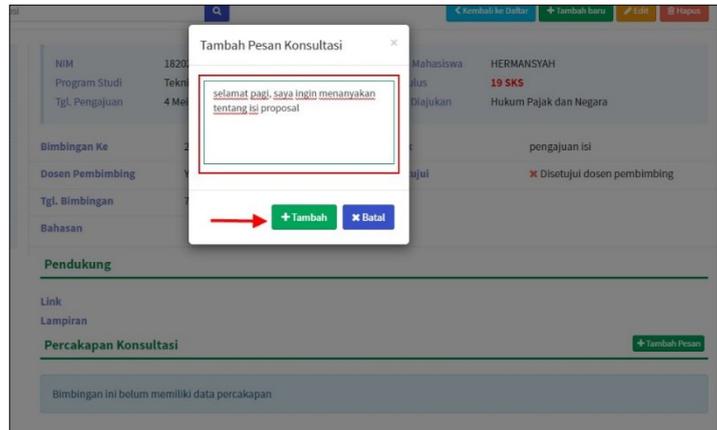
Gambar 4-8 Halaman sub menu Bimbingan Proposal

4. Untuk memulai percakapan konsultasi, klik **tambah pesan** pada detail bimbingan proposal yang sudah dibuat.



Gambar 4-9Halaman Halaman sub menu Bimbingan Proposal

5. Sampaikan yang ingin dikonsultasi kemudian klik tombol **tambah**.

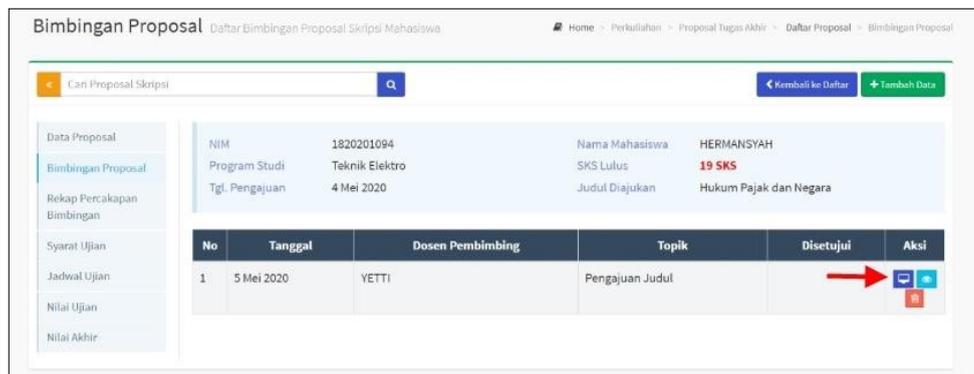


Gambar 4-7Halaman Halaman sub menu Bimbingan Proposal

Konsultasi bimbingan juga dapat melalui fitur video conference. Pastikan dosen pembimbing memberikan link konsultasi video conference. Ikon monitor akan muncul ketika dosen pembimbing sudah memulai room. Berikut langkah – langkahnya :

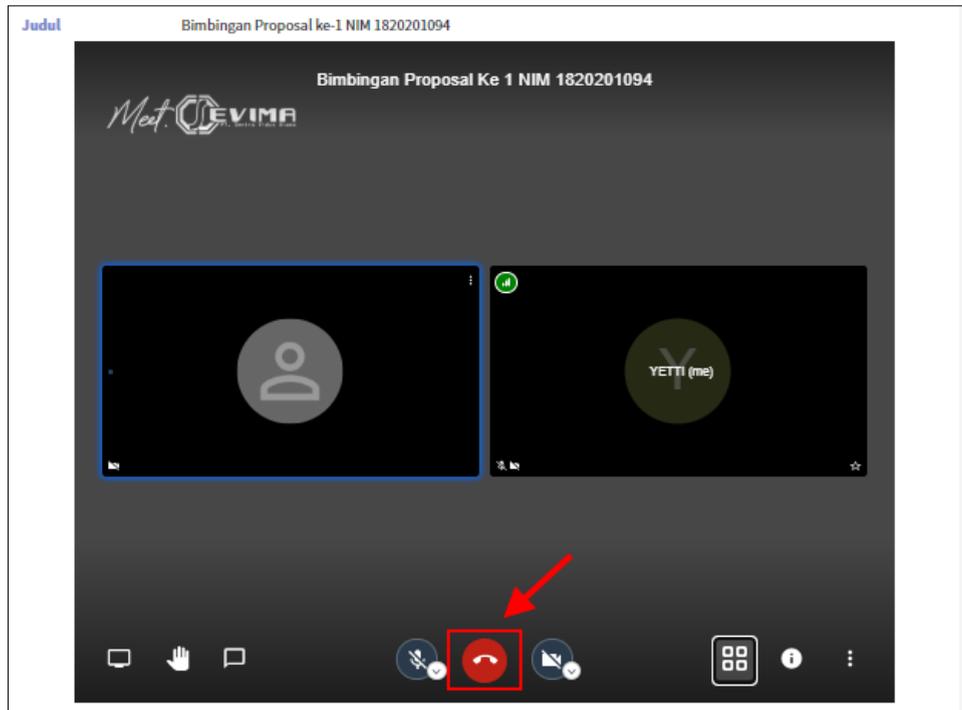
Langkah – langkah :

1. Pilih menu **Perkuliahan → Proposal Tugas Akhir → Daftar Proposal**. Klik detail.
2. Pada sub menu bimbingan proposal, klik ikon **monitor** untuk join.



Gambar 4-10Halaman Halaman sub menu Bimbingan Proposal

3. Klik ikon telfon berwarna merah untuk mengakhiri room.



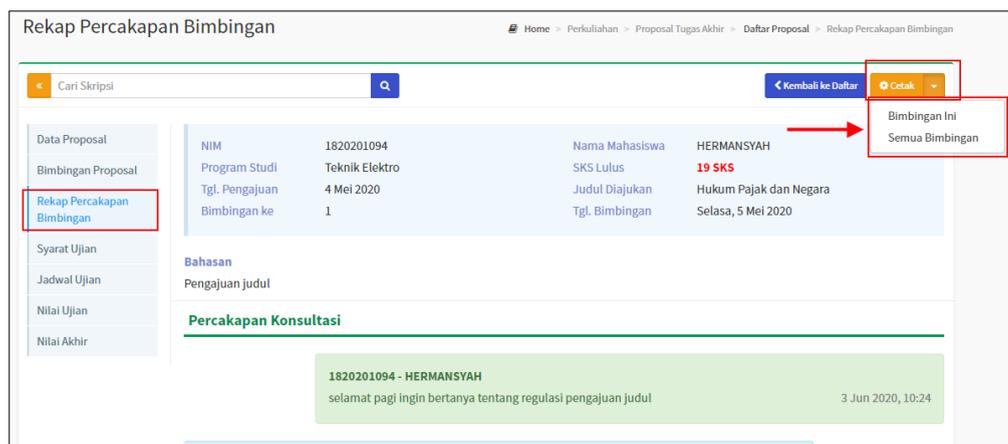
Gambar 4-11 Halaman sub menu Bimbingan Proposal Video Conference

4.2.4 Rekap Percakapan Proposal

Rekap percakapan bimbingan digunakan untuk memonitoring percakapan bimbingan antara dosen pembimbing dengan mahasiswa. Pada menu ini mahasiswa dapat mencetak percakapan yang telah terekap dari konsultasi bimbingan. Berikut langkah-langkahnya :

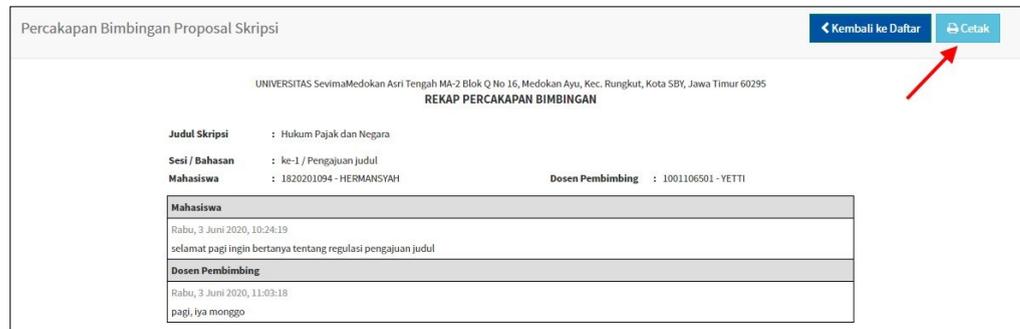
Langkah – langkah :

1. Pilih menu **Perkuliah** → **Proposal Tugas Akhir** → **Daftar Proposal**. Klik detail.
2. Pada sub menu Rekap Percakapan Bimbingan, klik tombol **cetak** kemudian dipilih untuk cetak percakapan bimbingan yang mana.



Gambar 4-12 Halaman sub menu Rekap Percakapan Bimbingan

3. Kemudian klik **cetak**.



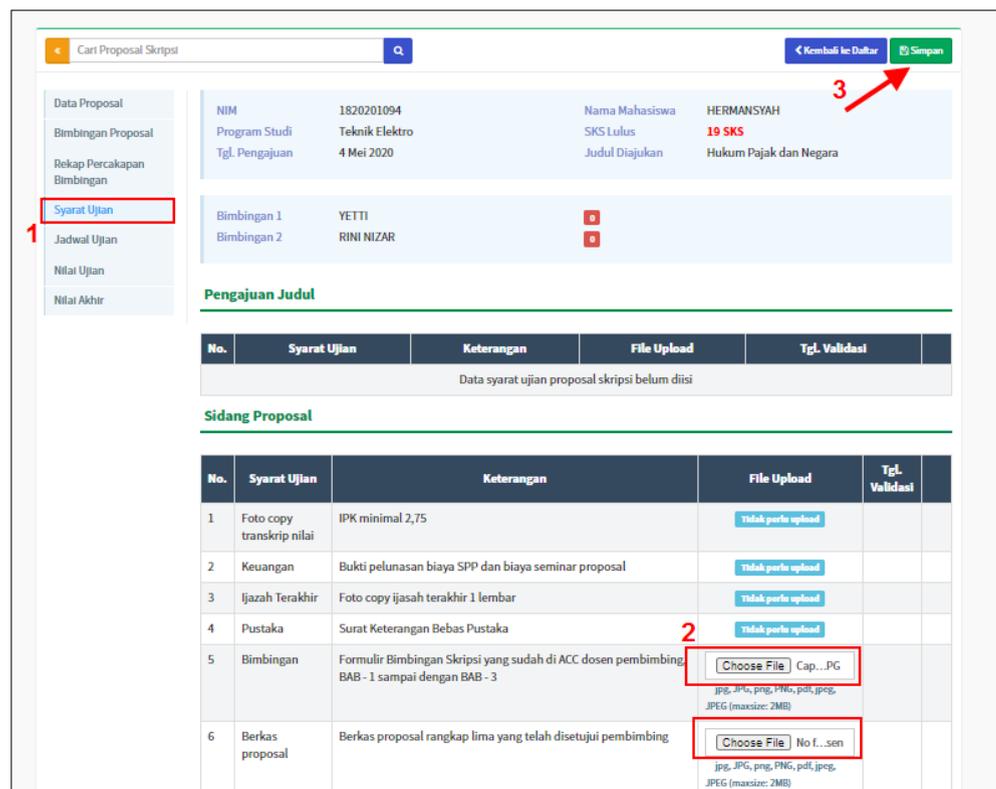
Gambar 4-13 Halaman sub menu Rekap Percakapan Bimbingan

4.2.5 Syarat Ujian

Mahasiswa dapat mengunggah berkas yang menjadi syarat dari ujian proposal pada sub menu syarat ujian yang nantinya akan divalidasi oleh admin. Berikut langkah – langkahnya :

Langkah – langkah :

1. Pilih menu **Perkuliah** → **Proposal Tugas Akhir** → **Daftar Proposal**. Klik detail.
2. Pada sub menu syarat ujian, silahkan unggah berkas pada syarat yang diharuskan unggah berkas.
3. Kemudian klik **simpan**.

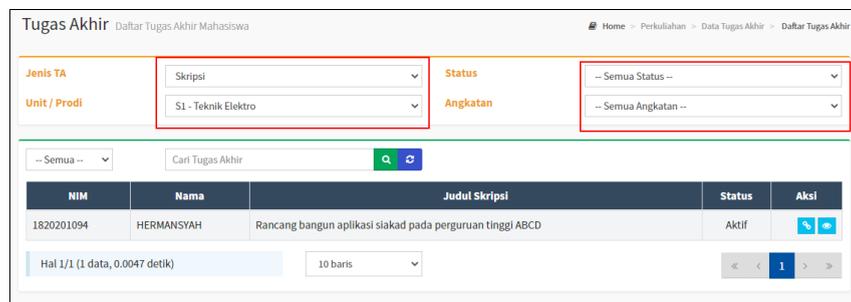


4.3. Data Tugas Akhir

Pada Sub sub menu Data Tugas Akhir ini berisikan tentang daftar pencatatan proposal tugas akhir para Mahasiswa beserta detail topik tugas akhir dan dosen pembimbing. Data Tugas Akhir ini sendiri adalah Data Proposal Tugas Akhir yang telah disetujui. Untuk pengelolaan sub menu pada data tugas akhir sama dengan proposal tugas akhir. Berikut ini langkah untuk mengakses sub Data Tugas Akhir, yakni :

Langkah-langkah

1. Pilih menu **Perkuliah** → **Data Tugas Akhir** → **Daftar Tugas Akhir**
2. Untuk melakukan pencarian data, gunakan *filter*.



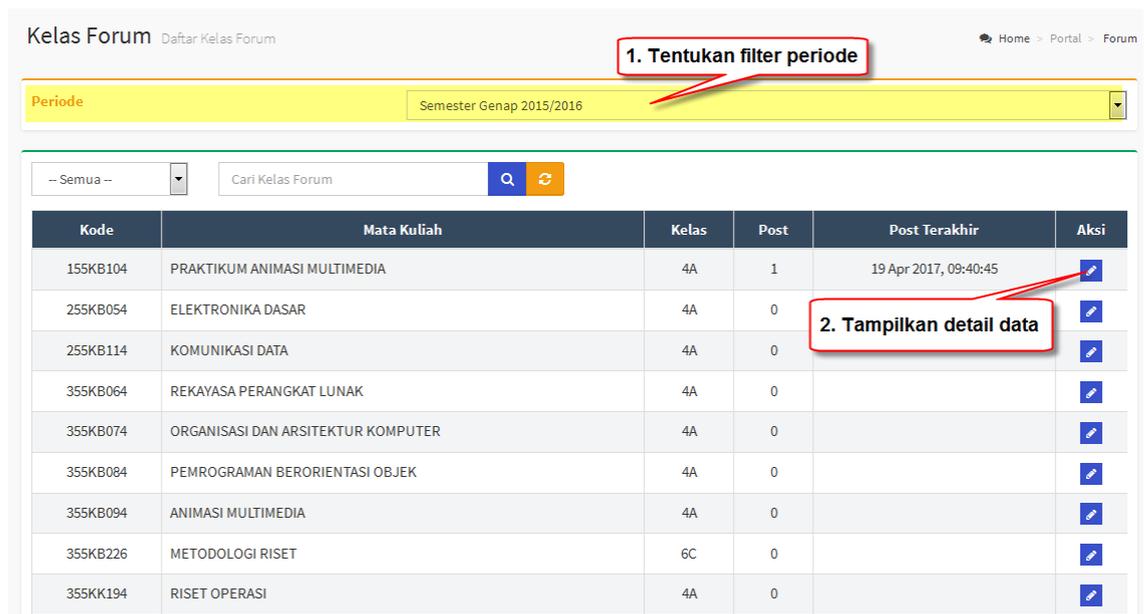
NIM	Nama	Judul Skripsi	Status	Aksi
1820201094	HERMANSYAH	Rancang bangun aplikasi siakad pada perguruan tinggi ABCD	Aktif	 

4.4. Forum

Forum adalah aplikasi pesan dalam sistem yang memudahkan mahasiswa dalam mengetahui daftar kelas forum yang sedang berjalan dan mengetahui materi yang diberikan dosen pengajar untuk setiap pertemuannya. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Forum, yakni

Langkah-langkah

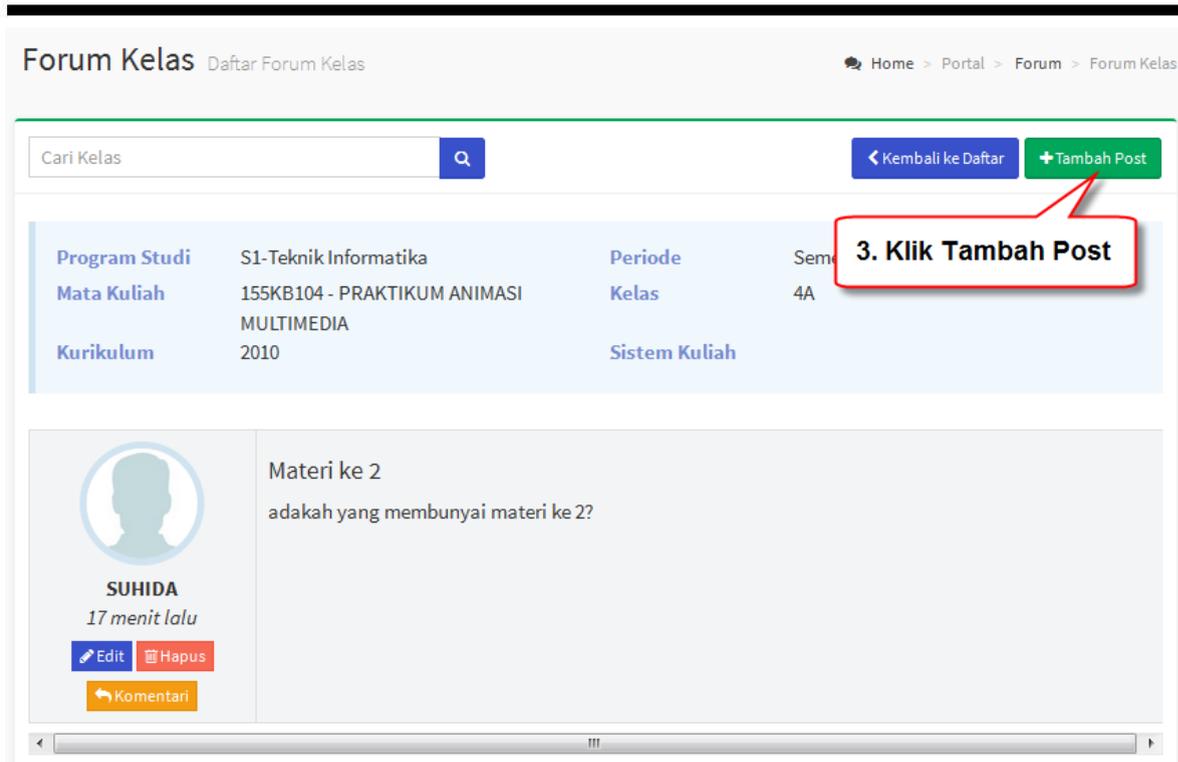
1. Pilih menu **Portal** → **Forum**, kemudian pilih *filter* periode yang aktif.



Kode	Mata Kuliah	Kelas	Post	Post Terakhir	Aksi
155KB104	PRAKTIKUM ANIMASI MULTIMEDIA	4A	1	19 Apr 2017, 09:40:45	
255KB054	ELEKTRONIKA DASAR	4A	0		
255KB114	KOMUNIKASI DATA	4A	0		
355KB064	REKAYASA PERANGKAT LUNAK	4A	0		
355KB074	ORGANISASI DAN ARSITEKTUR KOMPUTER	4A	0		
355KB084	PEMROGRAMAN BERORIENTASI OBJEK	4A	0		
355KB094	ANIMASI MULTIMEDIA	4A	0		
355KB226	METODOLOGI RISET	6C	0		
355KB194	RISET OPERASI	4A	0		

Gambar 4-15 Halaman Sub Menu Forum

2. Pilih tombol  pada matakuliah yang diinginkan, untuk mengetahui isi detail forum.



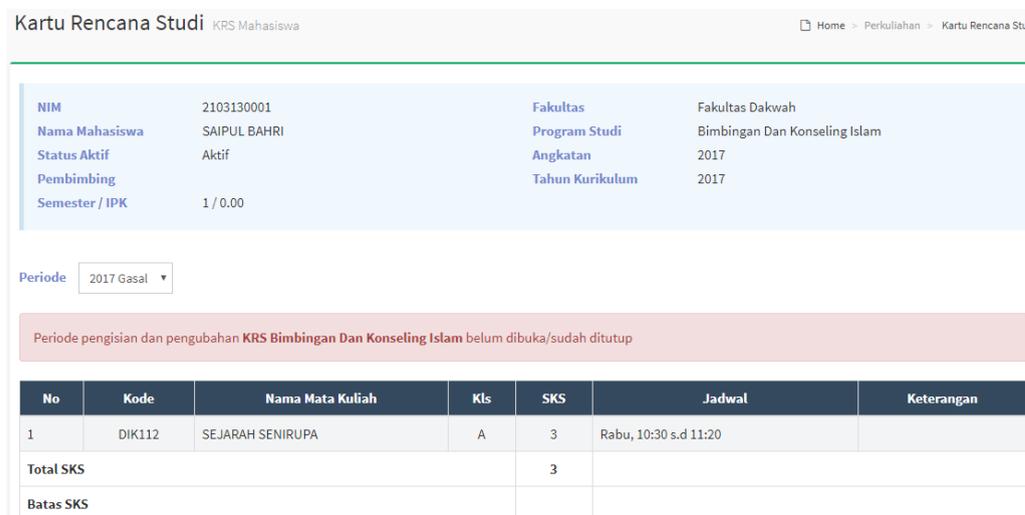
Gambar 4-16 Halaman Detail Sub Menu Forum

4.5. Kartu Rencana Studi

Pada Sub menu Kartu Rencana Studi ini berisi kan tentang daftar mata kuliah yang akan diambil pada periode perkuliahan berikutnya. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Kartu Rencana Studi, yakni

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Perkuliahan** → **Kartu Rencana Studi**



Gambar 4-17 Halaman Sub Menu Kartu Rencana Studi

2. Ketika dalam periode waktu masa KRS Mahasiswa dapat memilih mata kuliah untuk dimasukkan pada periode perkuliahan selanjutnya

4.6. Jadwal Minggu Ini

Pada Sub menu Jadwal Minggu Ini digunakan untuk menampilkan jadwal dosen mengajar per minggu. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Jadwal Minggu Ini, yakni Pilih menu **Perkuliahan → Jadwal Minggu Ini**



Jadwal Minggu Ini 2017/2018 Gasal

Home > Perkuliahan > Jadwal Minggu Ini

NIM	1410128262002	Fakultas	Fakultas Teknik
Nama Mahasiswa	MUTIA FITRI	Program Studi	S1-T. Informatika
Status Aktif	Aktif	Angkatan	2014
Pembimbing	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT.	Tahun Kurikulum	2010
Penasehat		Semester / IPK	1 / 0.62

Senin, 24 April 2017

Mulai	Selesai	Jenis	Kuliah	Materi	Ruang	Pengajar
09:40	10:30	Kuliah	0440541132 - PROPOSAL SKRIPSI (Kelas B) Tanggal 24 April 2017		E203	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT.

Gambar 4-18 Halaman Sub Menu Jadwal Minggu ini

4.7. Jadwal Semester Ini

Pada Sub menu Jadwal Semester Ini digunakan untuk menampilkan jadwal dosen mengajar per semester. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Jadwal Semester Ini, yakni Pilih menu **Perkuliahan → Jadwal Semester Ini**



Jadwal Semester Ini 2017/2018 Gasal

Home > Perkuliahan > Jadwal Semester Ini

NIM	1410128262002	Fakultas	Fakultas Teknik
Nama Mahasiswa	MUTIA FITRI	Program Studi	S1-T. Informatika
Status Aktif	Aktif	Angkatan	2014
Pembimbing	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT.	Tahun Kurikulum	2010
Penasehat		Semester / IPK	1 / 0.62

Tgl Perkuliahan

No	Hari	Tanggal	Mulai	Selesai	Jenis	Kuliah	Materi	Ruang	Kesan
1	Senin	3 Apr 2017	09:40	10:30	Kuliah	0440541132-PROPOSAL SKRIPSI (Kelas B)		E203	
2	Selasa	4 Apr 2017	08:00	08:50	Kuliah	455PB018-TUGAS AKHIR SKRIPSI (Kelas B)		C408	
3	Senin	10 Apr 2017	09:40	10:30	Kuliah	0440541132-PROPOSAL SKRIPSI (Kelas B)		E203	

Gambar 4-19 Halaman Sub Menu Jadwal Semester Ini

4.8. Kartu Hasil Studi

Pada Sub menu Kartu Hasil Studi ini berisi kan tentang daftar nilai yang telah di tempuh dengan detailnya untuk setiap semester. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Kartu Hasil Studi, yakni

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Perkuliahan** → **Kartu Hasil Studi**.
2. Tentukan *filter* yang aktif.



Kartu Hasil Studi KHS Mahasiswa Home > Perkuliahan > Kartu Hasil Studi

NIM	1410128262002	Fakultas	Fakultas Teknik
Nama Mahasiswa	MUTIA FITRI	Program Studi	S1-T. Informatika
Status Aktif	Aktif	Angkatan	2014
Pembimbing	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT.	Tahun Kurikulum	2010
Penasehat		Semester / IPK	1 / 0.62

Periode: 2017 Gasal Tentukan filter periode yang aktif

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Keterangan
1	0440541132	PROPOSAL SKRIPSI	2	AB	
2	2TU15501	PENDIDIKAN AGAMA	2		
3	455PB018	TUGAS AKHIR SKRIPSI	4		
Total SKS			8		
Indeks Prestasi Semester			0.88		

Gambar 4-20Halaman Sub Menu Kartu Hasil Studi Pada Proses Filter

4.9. Riwayat Keuangan

Pada Sub menu Riwayat Keuangan berisi kan daftar keuangan dari Virtual Account, Tagihan yang dapat dibayar dan Tagihan Lunas Mahasiswa yang bersangkutan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Riwayat Keuangan, yakni

Pilih menu **Perkuliahan** → **Riwayat Keuangan**

Keuangan Riwayat Keuangan Mahasiswa Home > Perkuliahan > Riwayat Keuangan

NIM	C1420112048	Nama Mahasiswa	ERVA DWI LUKITASARI
Status Mahasiswa	Lulus	Fakultas	Ilmu Kesehatan
Program Studi	S1 Ilmu Keperawatan	Angkatan	2014
Pembimbing		Tahun Kurikulum	2013
Semester / IPK	4 / 3,48		

[Tagihan yang dapat dibayar](#)
[Tagihan Lunas](#)
[Generate Virtual Account](#)

Tagihan Per Jenis Kelompok

Kelompok Tagihan	Nominal Tagihan	Denda	Potongan	Total Tagihan
Mahasiswa tidak memiliki data tagihan belum terbayar				

Tagihan Yang Dapat Dibayar

Periode	Bulan	Jenis Tagihan	Nominal Tagihan	Denda	Potongan	Total Tagihan
Mahasiswa tidak memiliki data tagihan belum terbayar						

Gambar 4-21 Halaman Sub Menu Riwayat Keuangan

Catatan untuk pengguna sevimapay bagaimana mahasiswa *generate virtual account* yang selanjutnya dapat dibayarkan, berikut langkahnya

1. Pilih tagihan mana yang akan dilakukan pembayaran, centang pada sisi kiri tagihan.

Cari Mahasiswa
[Kembali ke Daftar](#)
[Generate](#)
[Cetak Pembayaran](#)

 <p>Ganti Foto</p> <ul style="list-style-type: none"> Biodata Kartu Rencana Studi Jadwal Minggu Ini Jadwal Semester Ini Kartu Hasil Studi Riwayat Keuangan Kuesioner Kemajuan Belajar Status Semester Berhenti Studi MK Mengulang Nilai Kuliah 	NIM	C1686201036	Nama Mahasiswa	DEDE ANWAR SANUSI
	Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling
	Angkatan	2016	Pembimbing Akademik	DEWANG SULISTIANA
	Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK	4 / 3,39

[Tagihan & VA](#)
[Pembayaran](#)

Virtual Account

Kode VA	Tanggal VA	Tanggal Jatuh Tempo	Nominal VA
Tidak ada Kode Virtual Account yang aktif			

Tagihan Belum Lunas

	Kode Tagihan	Periode	Bulan	Jenis Tagihan	Tanggal Akhir	Cicilan Ke-	Nominal	Denda	Potongan	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	INV/20172/0023684	20172	-	Dana Pengembangan Pendidikan	17 Maret 2018, 23:59:59	1	500.000	0	0	500.000
<input checked="" type="checkbox"/>	INV/20172/0023682	20172	-	MAGANG I	23 April 2018, 23:59:59	1	400.000	0	0	400.000

Gambar 4-22 Halaman Tagihan Mahasiswa

2. Tekan tombol *Generate* yang selanjutnya akan muncul nomor *virtual account* diatas.



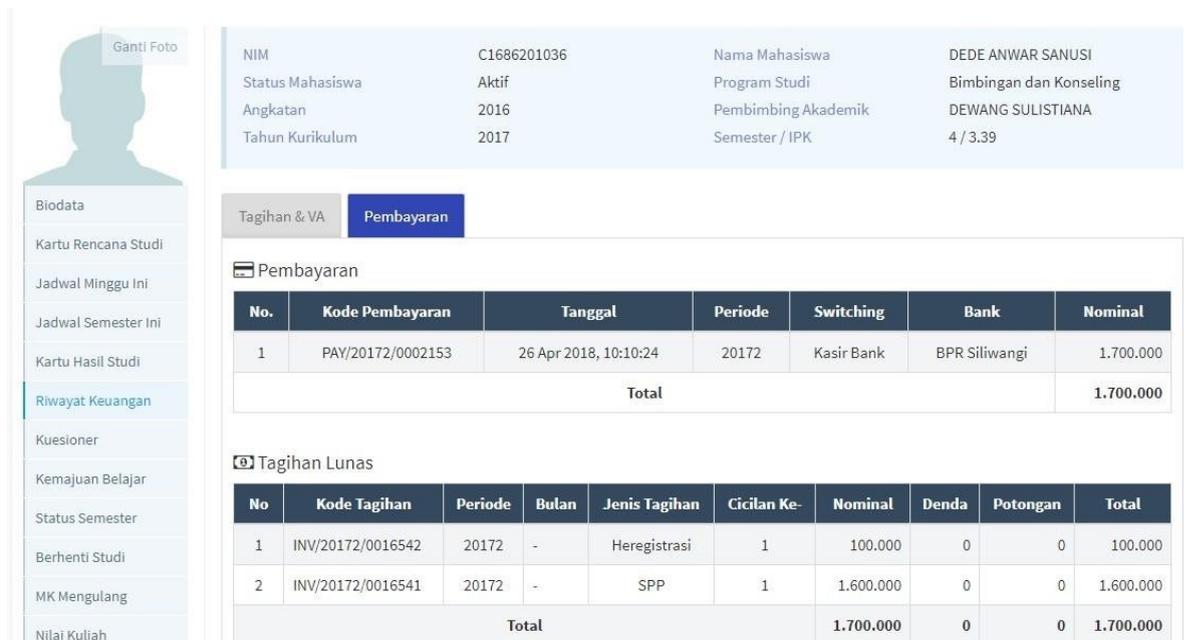
Virtual Account

Kode VA	Tanggal VA	Tanggal Jatuh Tempo	Nominal VA
8563171128425070	21 Juni 2018, 09:56:19	21 Juni 2018, 23:59:59	810.000

Gambar 4-23 Halaman Nomor Virtual Account

3. Lakukan pembayaran tagihan.

Selanjutnya akan muncul yang awalnya tagihan yang dapat dibayar akan berpindah ke tagihan lunas.



Pembayaran

No.	Kode Pembayaran	Tanggal	Periode	Switching	Bank	Nominal
1	PAY/20172/0002153	26 Apr 2018, 10:10:24	20172	Kasir Bank	BPR Siliwangi	1.700.000
Total						1.700.000

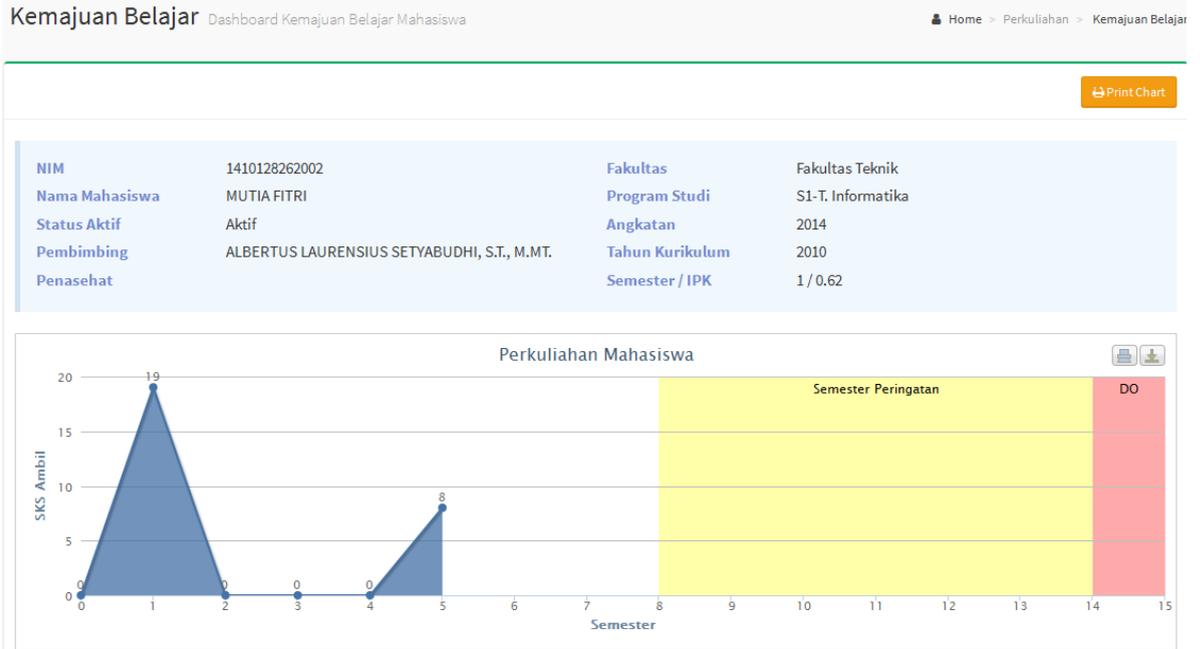
Tagihan Lunas

No	Kode Tagihan	Periode	Bulan	Jenis Tagihan	Cicilan Ke-	Nominal	Denda	Potongan	Total
1	INV/20172/0016542	20172	-	Heregistrasi	1	100.000	0	0	100.000
2	INV/20172/0016541	20172	-	SPP	1	1.600.000	0	0	1.600.000
Total						1.700.000	0	0	1.700.000

Gambar 4-24 Halaman Pembayaran Lunas beserta History

4.10. Kemajuan Belajar

Pada Sub menu Kemajuan Belajar menampilkan hasil perkuliahan Mahasiswa pada setiap semester yang telah ditempuh dalam bentuk grafik dan juga dapat mencetak grafik kemajuan belajar. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Kemajuan Belajar, yakni Pilih menu **Perkuliahan → Kemajuan Belajar**



Gambar 4-25 Halaman Sub Menu Kemajuan Belajar

4.11. Status Semester

Pada Sub menu Status Semester menampilkan daftar status semester untuk menampilkan status semester dari pertama masuk kuliah hingga menyelesaikan masa perkuliahan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Status Semester, yakni

Pilih menu **Perkuliahan → Status Semester**

Status Semester Data per Semester Mahasiswa Home > Perkuliahan > Status Semester

NIM	1410128262002	Fakultas	Fakultas Teknik
Nama Mahasiswa	MUTIA FITRI	Program Studi	S1-T. Informatika
Status Aktif	Aktif	Angkatan	2014
Pembimbing	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT.	Tahun Kurikulum	2010
Penasehat		Semester / IPK	1 / 0.62

No	Periode	Smt	Status	Cekal	SKS	IPS	Ttl.SKS	IPK	Pembimbing Akademik
1	2014 Gasal	1	Aktif		19	0.32	19	0.32	
2	2015 Genap	2	Non Aktif		0	0.00	19	0.32	
3	2016 Gasal	3	Aktif		0	0.00	19	0.32	
4	2016 Genap	4	Non Aktif		0	0.00	19	0.32	
5	2017 Gasal	5	Aktif		8	0.88	21	0.62	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT.

Gambar 4-26 Halaman Sub Menu Status Semester

4.12. Mengulang

Pada Sub Menu Mengulang menampilkan daftar mata kuliah yang harus dilakukan pengulangan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Mengulang, yakni

Pilih menu **Perkuliahan → Mengulang**



Mengulang Mata Kuliah Mengulang Mahasiswa Home > Perkuliahan > Mengulang

NIM	1410128262002	Fakultas	Fakultas Teknik
Nama Mahasiswa	MUTIA FITRI	Program Studi	S1-T. Informatika
Status Aktif	Aktif	Angkatan	2014
Pembimbing	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT.	Tahun Kurikulum	2010
Penasehat		Semester / IPK	1 / 0.62

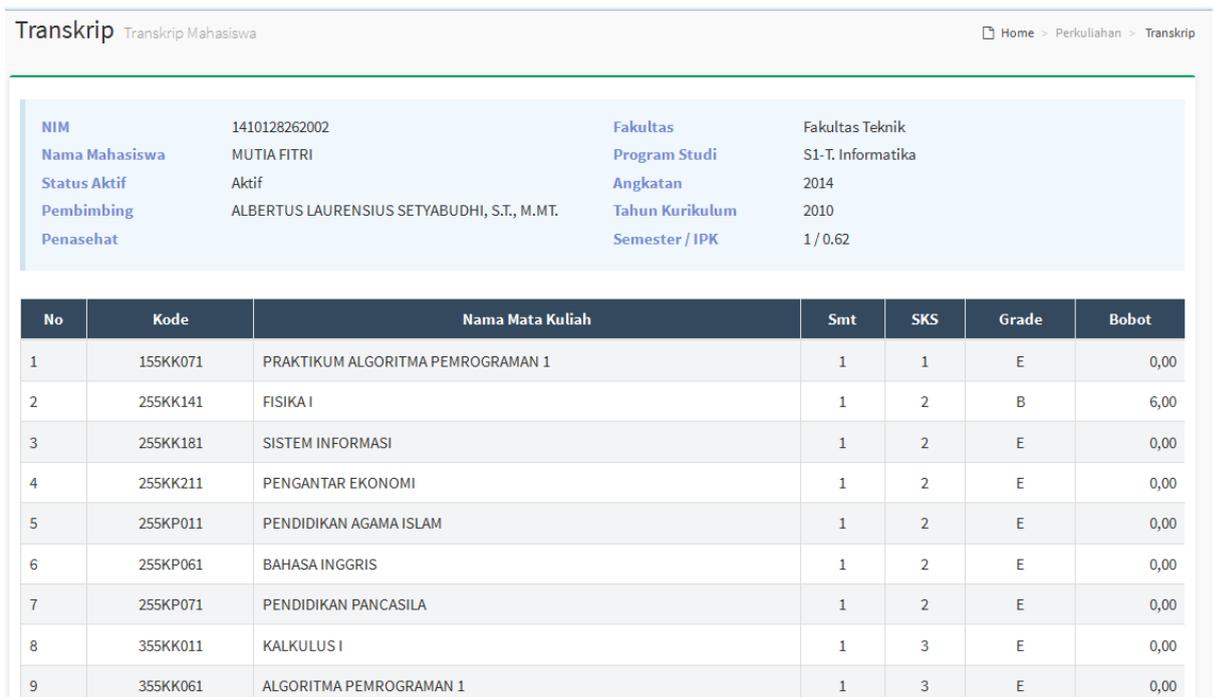
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Periode	SKS	Smt	Nilai
Mahasiswa tidak pernah mengulang Mata Kuliah						

Gambar 4-27Halaman Sub Menu Mengulang

4.13. Transkrip

Pada Sub menu Transkrip ini berisi kan tentang daftar nilai yang telah di tempuh selamamasa perkuliahan beserta detail matakuliahnya seperti berapa sks dan berapa nilai yang didapatkan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Transkrip, yakni

Pilih menu **Perkuliahan → Transkrip**



Transkrip Transkrip Mahasiswa Home > Perkuliahan > Transkrip

NIM	1410128262002	Fakultas	Fakultas Teknik
Nama Mahasiswa	MUTIA FITRI	Program Studi	S1-T. Informatika
Status Aktif	Aktif	Angkatan	2014
Pembimbing	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT.	Tahun Kurikulum	2010
Penasehat		Semester / IPK	1 / 0.62

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Smt	SKS	Grade	Bobot
1	155KK071	PRAKTIKUM ALGORITMA PEMROGRAMAN 1	1	1	E	0,00
2	255KK141	FISIKA I	1	2	B	6,00
3	255KK181	SISTEM INFORMASI	1	2	E	0,00
4	255KK211	PENGANTAR EKONOMI	1	2	E	0,00
5	255KP011	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	1	2	E	0,00
6	255KP061	BAHASA INGGRIS	1	2	E	0,00
7	255KP071	PENDIDIKAN PANCASILA	1	2	E	0,00
8	355KK011	KALKULUS I	1	3	E	0,00
9	355KK061	ALGORITMA PEMROGRAMAN 1	1	3	E	0,00

Gambar 4-28Halaman Sub Menu Transkrip

4.14. Nilai Mahasiswa

Pada Sub menu Nilai Mahasiswa ini berisi kan tentang daftar nilai yang telah di tempuh selama masa perkuliahan beserta detail terkait matakuliahnya seperti nama kelas dan detail komponen nilai hingga nilai akhir yang didapatkan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Nilai Mahasiswa, yakni

Pilih menu **Perkuliahan → Nilai Mahasiswa**

Data Nilai Mahasiswa 2017/2018 Gasal

NIM	1410128262002	Fakultas	Fakultas Teknik
Nama Mahasiswa	MUTIA FITRI	Program Studi	S1-T. Informatika
Status Aktif	Aktif	Angkatan	2014
Pembimbing	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT.	Tahun Kurikulum	2010
Penasehat		Semester / IPK	1 / 0.62

No	Kode MK	Nama MK	Nama Kelas	Nilai Komponen	Nilai Akhir
Tidak nilai yang diumumkan pada semester ini					

Gambar 4-29Halaman Sub Menu Nilai Mahasiswa

4.15. Pengisian Kuesioner

Pada Sub menu Pengisian Kuesioner berisi kan *form* kuesioner untuk setiap mata kuliah yang telah di tempuh, kuesioner yang diberikan terkait aktivitas mengajar perkuliahan materi yang diberikan maupun sarana dan prasarana yang ada terkait perkuliahan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Pengisian Kuesioner, yakni

1. Pilih menu **Perkuliahan → Pengisian Kuesioner**

2. Lakukan pengisian kuesioner pada nama matakuliah yang diinginkan dengan klik tombol  kemudian centang data dan **Simpan**.

Kuesioner Kuesioner Perkuliahan Mahasiswa

NIM	1410128262002	Fakultas	Fakultas Teknik
Nama Mahasiswa	MUTIA FITRI	Program Studi	S1-T. Informatika
Status Aktif	Aktif	Angkatan	2014
Pembimbing	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT.	Tahun Kurikulum	2010
Penasehat		Semester / IPK	1 / 0.62

Periode 2017/2018 Gasal

1. Tentukan periode yang aktif

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Diisi	Valid	Detail
1	0440541132	PROPOSAL SKRIPSI	✓		
2	2TU15501	PENDIDIKAN AGAMA			
3	455PB018	TUGAS AKHIR SKRIPSI			

2. Klik untuk melakukan pengisian kuesioner

Gambar 4-30Halaman Sub Menu Pengisian Kuesioner