

## DAFTAR ISI

<b>I.</b>	<b>TINGKATAN PEMAKAI.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>PORTAL MAHASISWA .....</b>	<b>4</b>
A.	KALENDER AKADEMIK.....	4
B.	KEGIATAN AKADEMIK.....	5
C.	LOGIN KE HALAMAN UTAMA .....	6
<b>III.</b>	<b>HALAMAN UTAMA .....</b>	<b>7</b>
1.	DASHBOARD.....	7
2.	BIODATA.....	7
a.	Data Diri.....	7
b.	Akademik.....	8
c.	Alamat .....	9
d.	Orang Tua .....	9
e.	Wali.....	10
f.	Data Sekolah .....	11
g.	Perguruan Tinggi Asal .....	11
h.	Riwayat Pendidikan .....	12
3.	KRS.....	12
a.	KRSS .....	12
b.	KRS.....	15
c.	PKRS .....	17
4.	BIAYA KULIAH.....	19
a.	Tagihan .....	19
b.	Riway Pembayaran.....	10
c.	Rekap Pembayaran.....	20
5.	BAHAN & TUGAS .....	21
a.	Bahan Kuliah .....	22
b.	Tugas Kuliah.....	22
6.	JADWAL & PRESENSI.....	23
a.	Kuliah .....	23
b.	UTS.....	24
c.	UAS .....	24
7.	PA ONLINE.....	24
8.	KUESIONER.....	25
a.	EDOM .....	25
b.	Layanan .....	26
c.	Kritik dan Saran.....	27
9.	NILAI.....	28
a.	Kartu Hasil Studi .....	28
b.	Trasnkrip.....	29
c.	Nilai Komponen.....	30
d.	Nilai Konversi .....	31
10.	KEGIATAN .....	32

a. Akademik.....	32
b. Seminar .....	32
c. Sertifikasi .....	33
11. PENGAJUAN.....	34
12. GANTI KATA SANDI.....	35
13. LOGOUT.....	36

## **I. Tingkatan Pemakai**

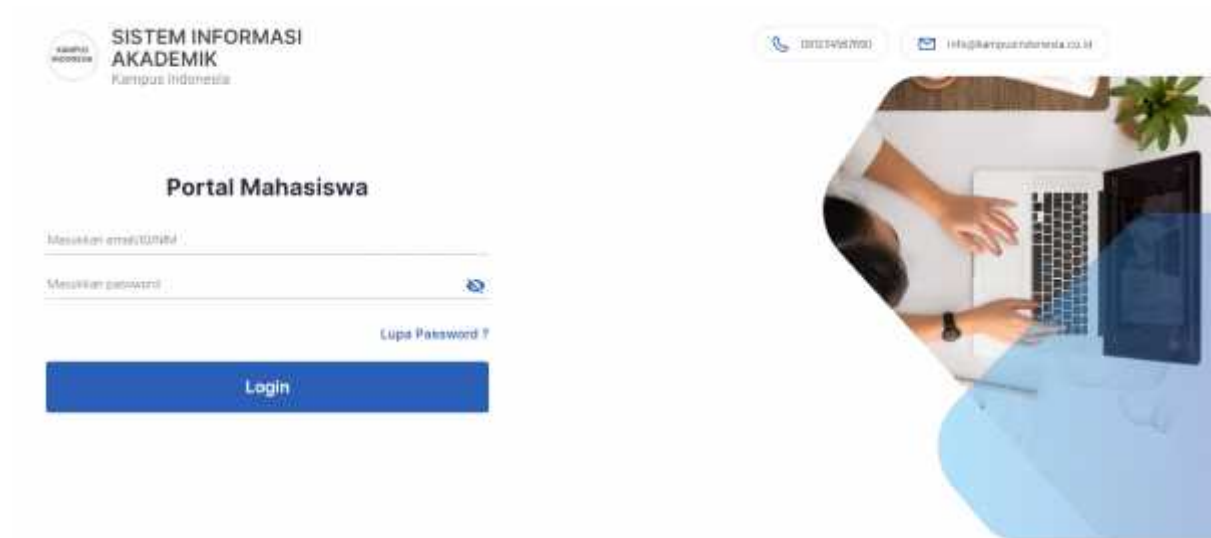
Pemakai SI Akademik dibagi menjadi beberapa tingkat akses yang disesuaikan dengan pembagian kerja tiap-tiap pemakai dan hak aksesnya. Tidak semua menu ataupun sub menu ditampilkan untuk semua pemakai. Menu yang akan ditampilkan disesuaikan dengan hak akses tiap-tiap pemakai. Pada saat awal perlu dilakukan inisialisasi hak akses tiap-tiap pemakai. Ada tiga macam hak akses yaitu, **baca**, **tulis** dan **tanpa akses**. Untuk hak akses baca, pemakai hanya bisa melihat data menu yang bersangkutan, sedangkan untuk hak akses tulis pemakai berhak melihat, mengupdate maupun menghapus data yang ada.

### **Mahasiswa**

Pemakai ini memiliki hak akses penuh terhadap menu Mahasiswa. Fasilitas yang dapat diakses terbatas.

## II. Portal Mahasiswa

Halaman Depan (*Front Page*) atau Portal Mahasiswa merupakan halaman yang pertama kali ditampilkan pada saat program dijalankan/dibuka. Melalui halaman inilah pemakai dapat mulai menggunakan fasilitas-fasilitas SI Akademik.

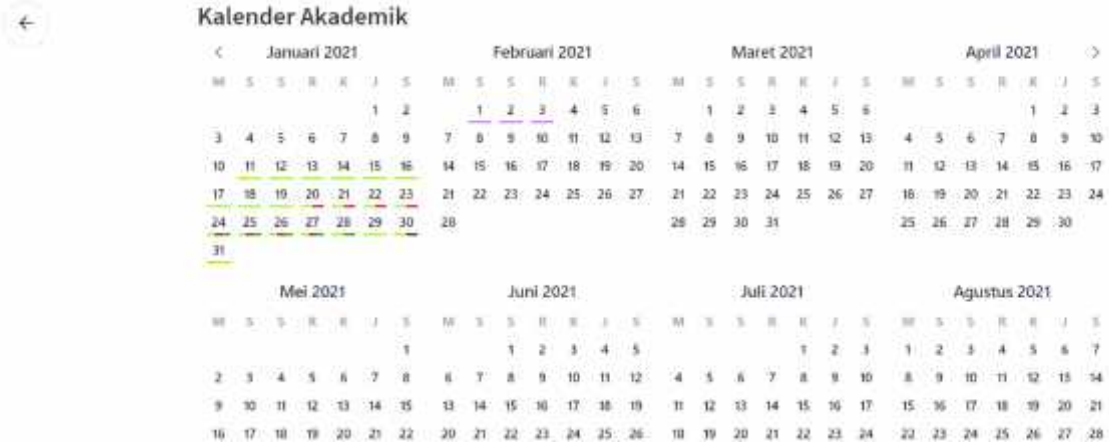


Gambar *Portal Mahasiswa*

Adapun fasilitas yang tersedia di Portal Mahasiswa SI Akademik adalah sebagai berikut:

### A. Kalender Akademik

Fasilitas ini digunakan untuk melihat kegiatan akademik yang akan diselenggarakan selama satu tahun. User dapat melihat Kalender Akademik dengan cara menarik kursor ke bawah dan klik tombol Kalender Akademik



Gambar *Kalender Akademik*

**B. Kegiatan Akademik**

Fasilitas ini digunakan untuk melihat Kegiatan Akademik yang akan datang yang dibuat oleh operator. Kegiatan akademik ini berada dibawah Kalender Akademik

**Yang Akan datang**

<p><b>UAS</b> 04 - Januari 2021 - 04 - Januari 2021</p>	<p><b>Wisuda Mahasiswa</b> 04 - Januari 2021</p>	<p><b>Ujian Lab</b> 04 - Januari 2021 - 04 - Januari 2021</p>
---	--	---

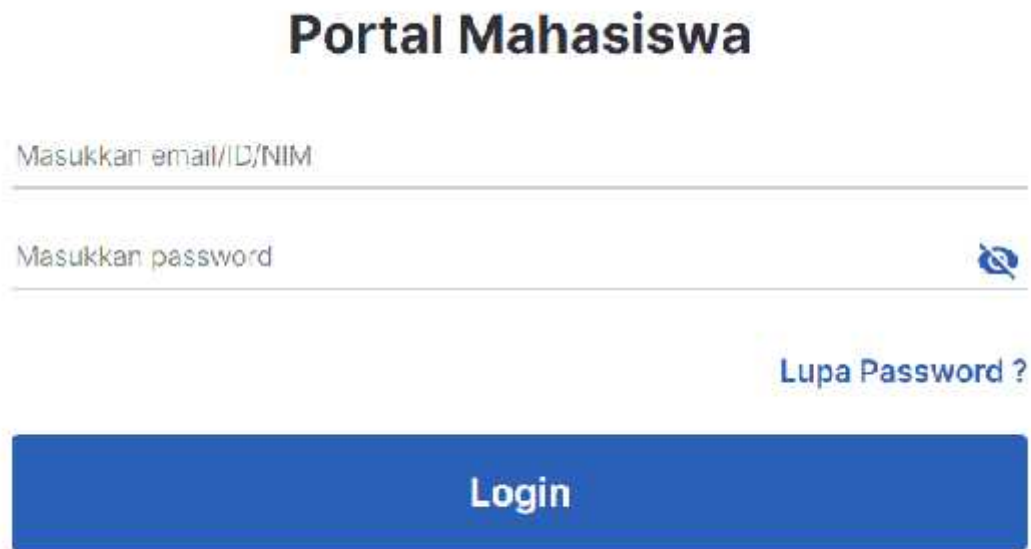
**Semua Kegiatan**

<p><b>Kegiatan KRSS</b> 11 Januari 2021 - 11 Januari 2021</p>	<p><b>UAS 2020,2021 ganjil</b> 01 - Januari 2021 - 01 - Januari 2021</p>	<p><b>UAS</b> 24 - Januari 2021 - 24 - Januari 2021</p>
<p><b>Wisuda Mahasiswa</b> 30 Januari 2021</p>	<p><b>Ujian Lab</b> 1 Februari 2021 - 8 Februari 2021</p>	

Gambar *Kolom kegiatan Akademik*

### C. Login ke Halaman Utama

Untuk masuk ke halaman utama, pemakai harus login terlebih dahulu. Form isian untuk login seperti gambar berikut.



The image shows a login form for the 'Portal Mahasiswa'. At the top, the title 'Portal Mahasiswa' is displayed in a large, bold, black font. Below the title, there are two input fields. The first field is labeled 'Masukkan email/ID/NIM' and the second field is labeled 'Masukkan password'. To the right of the password field, there is a small blue icon of an eye with a slash through it, indicating a toggle for password visibility. Below the password field, there is a link that says 'Lupa Password?'. At the bottom of the form, there is a large blue button with the text 'Login' in white.

Gambar *Form login ke halaman utama*

User harus mengisi User ID dan Password, kemudian menekan tombol **Login** untuk login ke halaman utama.

### III. Halaman Utama

Modul yang terdapat di akun mahasiswa yaitu Dashboard, Biodata, KRS, Biaya Kuliah, Bahan & Tugas, Jadwal & Presensi, PA Online, Kuesioner, Nilai, SKPI, Kegiatan, Pengajuan

#### 1. Dashboard

Pada dashboard menampilkan informasi IPK, Tagihan, Semester, SKS total, Grafik Masa Studi, Grafik IPS dan IPK serta Resume Nilai



Gambar Dashboard

#### 2. Biodata

Menu Biodata digunakan untuk melihat dan melengkapi data pribadi mahasiswa.

##### a. Data Diri

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biodata
2. Pilih tab Data Diri

Kolom yang diberikan tanda bintang wajib diisi.





### c. Alamat

Alamat berisikan data alamat mahasiswa yang bisa diedit oleh mahasiswa secara dinamis.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biodata
2. Pilih tab Alamat

The screenshot shows a web form titled 'Biodata' with a tab labeled 'Alamat'. The form is divided into several sections:

- Jalan:** A large text input field.
- Dusun:** A text input field.
- Kelurahan\*:** A text input field.
- RT:** A text input field with the value '04'.
- RW:** A text input field with the value '06'.
- Kecamatan\*:** A dropdown menu with the selected value 'Kec. Bantargebang'.
- Kota:** A dropdown menu with the selected value 'JAWA BARAT'.
- Provinsi:** A dropdown menu with the selected value 'JAWA BARAT'.
- Kode Pos:** A text input field.
- Jenis Tinggal:** A dropdown menu with the selected value 'Bersama Orang Tua'.
- Alat Transportasi:** A dropdown menu.
- Penrima KPS:** Radio buttons for 'Ya' and 'Tidak', with 'Tidak' selected.
- No. HPS:** A text input field.

A blue 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Gambar *Alamat*

### d. Orang Tua

Orang Tua berisikan data orang tua mahasiswa yang bisa diedit secara dinamis oleh mahasiwa.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biodata
2. Pilih tab Orang Tua

The screenshot shows a web application interface for a 'Biodata' form. The form is divided into two columns. The left column contains fields for: Nama Lengkap, Suku, No. HP, Email, NIK, Tanggal Lahir, Status Hidup, Alamat, Pendidikan, Pekerjaan, and Penghasilan. The right column contains fields for: Nama Lengkap, Alamat, No. HP, Email, NIK, Tanggal Lahir, Status Hidup, Alamat, Pendidikan, Pekerjaan, and Penghasilan. A blue 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Gambar *Orang Tua*

### e. Wali

Wali berisikan data wali mahasiswa yang bisa diedit secara dinamis oleh mahasiswa.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biodata
2. Pilih tab Wali

The screenshot shows the 'Biodata' form with the 'Wali' tab selected. The form contains the following fields: Nama Wali, No. HP, Email, NIK Wali, Tanggal Lahir Wali, Status Hidup, Alamat, Kab/Kota, Pendidikan, Pekerjaan, and Penghasilan. A blue 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Gambar *Wali*

## f. Data Sekolah

Data Sekolah berisikan data sekolah mahasiswa yang bisa diedit secara dinamis oleh mahasiswa. Pada Data Sekolah ini mahasiswa juga bisa melakukan upload File Ijazah.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biodata
2. Pilih tab Data Sekolah

The screenshot shows the 'Data Sekolah' form within the 'Biodata' section. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'NISN', 'Nama Sekolah' (with a checkbox for 'Nama sekolah tidak ada di formasi'), 'Alamat Sekolah', and 'Tahun Lulus'. The right column contains fields for 'No. Ijazah', 'Tanggal Ijazah' (with a date picker set to 5 Januari 1970), 'Nilai Ujian Nasional', 'Nilai Ujian Sekolah', and 'File Ijazah' (with an upload button and a note: 'Upload file yang diunduh dari UPL, PUS, PNL, PDP'). A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Gambar *Data Sekolah*

## g. Perguruan Tinggi Asal

Perguruan Tinggi Asal ini berisikan data Perguruan Tinggi Asal untuk mahasiswa dengan status bukan peserta didik baru.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biodata
2. Pilih tab Perguruan Tinggi Asal

The screenshot shows the 'Perguruan Tinggi Asal' form within the 'Biodata' section. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Perguruan Tinggi Asal', 'NIM Asal', and 'Program Studi Asal'. The right column contains fields for 'File Transkrip' (with an upload button and a note: 'Upload file transkrip yang diunduh dari UPL, PUS, PNL, PDP') and 'File Ijazah' (with an upload button and a note: 'Upload file ijazah yang diunduh dari UPL, PUS, PNL, PDP'). A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Gambar *Perguruan Tinggi Asal*

## h. Riwayat Pendidikan

Riwayat Pendidikan ini berisikan data Studi yang pernah dilakukan sebelumnya

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biodata
2. Pilih tab Riwayat Pendidikan

Gambar *Riwayat Pendidikan*

## 3. KRS

KRS adalah rangkaian seluruh mata kuliah yang akan diikuti mahasiswa selama 1 semester.

Pada menu KRS ini terbagi menjadi 3 sub menu yaitu KRSS, KRS, dan PKRS.

KRS, KRSS, dan PKRS bisa dilakukan jika jadwalnya telah dibuka.

### a. KRSS

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu KRS
2. Pilih sub menu KRSS

Menu KRS Sementara terdiri atas dua sub menu yaitu KRS Sementara, dan Data Kurikulum.

Seperti pada gambar berikut:



## ) Data Kurikulum

Untuk melihat dan memilih mata kuliah mahasiswa dapat melakukannya pada tab Data Kurikulum. Pada tab ini mahasiswa memilih mata kuliah utama dan mata kuliah cadangan. Terdapat informasi Maskimum SKS dan MK cadangan serta berapa SKS yang telah diambil.

No	Kode	Nama MK	SKS	MK Penyetaraan	Nilai	Memenuhi Syarat	Waktu	Bahasa	Aksi
1	CAD001	Cadangan 1	3			Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan
2	CAD002	Cadangan 2	3			Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan
3	SDG101	Lab. Akuntansi Dasar I	3		C	Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan
4	TBM100	Manajemen	3		A	Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan
5	SDG102	Akuntansi Dasar I	3		A	Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan
6	UAM104	Matematika Dasar	3		C	Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan

Maksimum 28 SKS: Ambil 12 SKS dan Sisa 8 SKS  
 Maksimum 1 MK Cadangan: Ambil 1 MK dan Sisa 0 MK

Gambar *Data Kurikulum*

Langkah untuk melakukan pengambilan MK KRSS:

1. Ceklis () mata kuliah yang akan diambil di semester ini
2. Pilih waktu, dan bahasa mata kuliah yang akan diambil di semester ini
3. Klik tombol **Utama** untuk menjadikan mata kuliah utama
4. Klik tombol **Cadangan** untuk menjadikannya mata kuliah cadangan.
5. Langkah terakhir klik tombol **Ambil** jika sudah selesai

## ) KRS Sementara

Pada tab ini mahasiswa dapat melihat mata kuliah utama dan cadangan yang telah dipilih. Mahasiswa juga bisa melihat status apakah KRSS tersebut sudah disetujui atau belum oleh dosen wali.

The screenshot displays the KRSS (Kursus Rencana Semester) interface. At the top, there's a header with 'KRSS' and navigation options like 'KRS Sementara' and 'Data Kurikulum'. Below this, there's a search bar and a dropdown menu. The main content area is divided into two sections: 'Mata Kuliah Utama' and 'Mata Kuliah Pilihan'. Each section contains a table with columns for 'No', 'Kode', 'Nama MK', 'SKS', 'Materi', 'Bahasa', 'Momen/Al. Syarat', and 'Status'. The 'Mata Kuliah Utama' table lists four courses, and the 'Mata Kuliah Pilihan' table lists one course. Each row has a 'Print' icon in the 'Status' column.

No	Kode	Nama MK	SKS	Materi	Bahasa	Momen/Al. Syarat	Status
1	101007	Etika Bisnis	3	High	Indonesia	100	Print
2	101021	Manajemen Keuangan I	3	High	Indonesia	100	Print
3	101022	Manajemen Pemasaran I	3	High	Indonesia	100	Print
4	101023	Manajemen HR	3	High	Indonesia	100	Print
Jumlah			12				

No	Kode	Nama MK	SKS	Materi	Bahasa	Momen/Al. Syarat	Status
1	101022	Manajemen Marketing I	3	High	Indonesia	100	Print
Jumlah			3				

Gambar *KRS Sementara*

User juga dapat melakukan cetak KRSS dengan cara klik tombol icon 

**KARTU RENCANA STUDI SEMENTARA**

Periode Semester : 2020/2021 Ganjil  
 NIM : 99991660207  
 Nama : YASINTA MUTIARA  
 Angkatan : 2018  
 I.P.K : 2.8776  
 I.P.S : 0.0000  
 SKS Maksimum : 20 SKS  
 Dosen P.A. : FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.

No	Kode	Nama M-K	SKS	Waktu	Bahasa Pengantar	Status
1	MDM303	Metode Penelitian	3	Pagi	Indonesia	Disetujui
2	MKM406	Aplikasi Komunikasi Pemasaran	3	Pagi	Indonesia	Disetujui
3	MSM314	Evaluasi Pekerjaan dan Penilaian Kinerja	3	Pagi	Indonesia	Disetujui
4	SKM306	Studi Kerayakan Bisnis	3	Pagi	Indonesia	Disetujui
5	SKM310	Perilaku Keorganisasian	3	Pagi	Indonesia	Disetujui
6	SSM304	Manajemen Investasi dan Portofolio	3	Pagi	Indonesia	Disetujui
7	SSM401	Teori Keuangan	3	Pagi	Indonesia	Disetujui
<b>Jumlah</b>			<b>18</b>			

**MK Cadangan**

No	Kode	Nama M-K	SKS	Waktu	Bahasa Pengantar	Status
1	MSM322	Komunikasi Pemasaran	3	Pagi	Indonesia	Disetujui
<b>Jumlah</b>			<b>3</b>			

Jakarta Pusat2, Senin - 25/01/2021 - 14:24 WIB  
 Tertanda,

TTD Kanan 44  
 Samsuh, S.E.

Gambar Cetak KRS Sementara

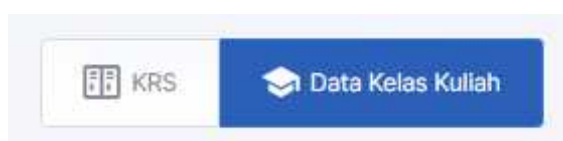
**b. KRS**

KRS yaitu rangkaian seluruh mata kuliah yang akan diikuti selama 1 semester oleh mahasiswa.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu KRS
2. Pilih sub menu KRS

Menu KRS terdiri atas dua sub menu yaitu KRS dan Data Kelas Kuliah. Seperti pada gambar berikut:



) Data Kelas Kuliah

Pada tab ini mahasiswa memilih mata kuliah dan kelas kuliah yang akan diambil. Pada tab ini juga terdapat informasi SKS maksimum dan SKS yang telah diambil.

The screenshot displays the KRS interface with the following details:

- IPS | IPK:** 0/2.8778
- Jenis Kelas:** Bekasi - Reguler
- SKS Maksimum:** 20
- Dosen PA/Wali:** FITRI AGUSTINA, D., M.M.
- 2020/2021 Ganjil** (Semester)
- Informasi:**
  - Jadwal pengisian: 15 Januari 2021 09:00 s.d 31 Januari 2021 09:00
  - Cara ambil kelas: F201/Centering kelas belajar (utama) KRS "AmBil"
  - \* Mata Kuliah Pilihan, \*\* Mata Kuliah Komersional
- Semester 3**
- Table of Courses:**

No.	Kode	Nama MK	SKS	MK Perjetaaan	Prasyarat	Nilai
1.	MDM207	Etika Bisnis	3			Lihat Kelas Kuliah <input type="checkbox"/>
2.	SRM311	Statistika Intermedial	3			Lihat Kelas Kuliah <input type="checkbox"/>
3.	SRM313	Manajemen Operasional	3			Lihat Kelas Kuliah <input type="checkbox"/>
4.	SRM401	Hukum Bisnis	3	Hukum Bisnis I		Lihat Kelas Kuliah <input type="checkbox"/>
- Waktu maksimum 20 SKS**
- AmBil 0 SKS dan Sisa 20 SKS**
- AmBil** (button)

Gambar *Data Kuliah*

Langkah untuk memilih data mata kuliah:

1. Ceklis () mata kuliah yang akan dipilih kelas kuliahnya
2. Klik tombol untuk memilih kelas dan jadwal kuliah
3. Klik tombol untuk memilih jadwal dan kelas tersebut
4. Langkah terakhir klik tombol jika sudah selesai



The screenshot shows the KRS interface for a student. At the top, it displays the student's ID (IPS | IPK 012.8776), class name (Jenis Kelas: Bekasi - Reguler), and credit limit (SKS Maksimum: 18). The semester is 2020/2021 Genjil. Below this, there are instructions in Indonesian regarding the registration period and the importance of the KRS. The main part of the interface is a table with the following columns: No., Kode, Nama MK, SKS, MK Pembayaran, Prognosis, and Nilai. The table contains five rows of course data, each with a 'Uraikan Mata Kuliah' button. At the bottom, there is a summary bar showing 'Maksimal 20 SKS' and 'Ambil 18 SKS dari Sisa 2 SKS', along with an 'Ambil' button.

No.	Kode	Nama MK	SKS	MK Pembayaran	Prognosis	Nilai
1	SKM323	Manajemen Pendidikan	3		✓	Uraikan Mata Kuliah
2	SKM324	Studi Kebijakan Pendidikan	3		✓	Uraikan Mata Kuliah
3	SKM325	Manajemen Pembelajaran	3		✓	Uraikan Mata Kuliah
4	SKM326	Manajemen Operasional dan Perencanaan	3		✓	Uraikan Mata Kuliah
5	SKM327	Studi Manajemen	3		✓	Uraikan Mata Kuliah

Gambar Mata Kuliah Jika Sudah Memilih Kelas Kuliah

) KRS

Pada tab ini mahasiswa dapat melihat mata kuliah apa saja yang telah diambil serta status sudah disetujui atau belum oleh dosen wali.

The screenshot shows the KRS interface for a student. At the top, it displays the student's ID (IPS | IPK 012.8776), class name (Jenis Kelas: Bekasi - Reguler), and credit limit (SKS Maksimum: 20). The semester is 2020/2021 Genjil. Below this, there are instructions in Indonesian regarding the registration period and the importance of the KRS. The main part of the interface is a table with the following columns: No., Kode, Nama MK, SKS, Kelas, Jadwal, and Status. The table contains four rows of course data, each with a 'Bekam Disetujui' button. At the bottom, there is a summary bar showing 'Jumlah' and '12'.

No.	Kode	Nama MK	SKS	Kelas	Jadwal	Status
1	SKM323	Manajemen Operasional	3	Reguler B. II	Kamis, 07:30 - 10:00 B.401	Bekam Disetujui
2	SKM4401	Hukum Bisnis	3	Reguler B. II	Rabu, 10:30 - 13:00 PB.204	Bekam Disetujui
3	SKM322	Statistik Internasional	3	Reguler B. A	Kamis, 10:30 - 13:00 B.202	Bekam Disetujui
4	MDM207	Etika Bisnis	3	Reguler B. A	Rabu, 07:30 - 10:00 B.303	Bekam Disetujui
Jumlah			12			

Gambar KRS

User juga dapat melakukan cetak KRS dengan cara klik tombol icon 

**KARTU RENCANA STUDI**

Nama Mahasiswa : YASINTA MUTIARA  
 NIM / NIRM : 99991880207  
 Dosen Pembimbing : FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.  
 Semester Akademik : 2020/2021 Ganjil



KODE	MATA KULIAH	SKS	JADWAL
MKM406/B.A	Aplikasi Komunikasi Pemasaran	0	Jumat, 10:30 - 13:00, sementara2
SSM401/B.A	Teori Keuangan	3	Rabu, 13:30 - 16:00, BB.201
SKM310/B.A	Perilaku Keorganisasian	3	Kamis, 07:30 - 10:00, B.202
MDM303/B.A	Metode Penelitian	3	Rabu, 07:30 - 10:00, BB.204
SKM306/B.A	Studi Kelayakan Bisnis	3	Selasa, 13:30 - 16:00, BB.301
SSM304/B.A	Manajemen Investasi dan Portofolio	3	Senin, 13:30 - 16:00, B.201
MSM314/B.A	Evaluasi Pekerjaan dan Penilaian Kinerja	3	Kamis, 10:30 - 13:00, BB.203

Total SKS yang Diambil : 18  
 IPS : 0,0000  
 Total SKS Keuangan : 21

Jakarta Pusat2, Senin - 25/01/2021  
 Tertanda,

TTO Kanan 44  
 Samsuri, S.E.

Gambar *Cetak KRS*

### c. PKRS

PKRS yaitu sub menu untuk melakukan perubahan KRS jika ada jadwal yang bentrok atau ingin merubah mata kuliah yang diambil

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu KRS
2. Pilih sub menu PKRS

Menu KRS terdiri atas dua sub menu yaitu KRS dan Data Kelas Kuliah. Seperti pada gambar berikut:



) Data Kelas Kuliah

Pada tab ini mahasiswa memilih mata kuliah dan kelas kuliah pengganti yang akan diambil. Pada tab ini terdapat informasi SKS maksimum dan SKS yang telah diambil.

PKRS

IPS) PK  
01.12716

Jenis Kelas  
Bekas - Reguler

SRS Maksimal:  
20

Daftar PA/Wali  
FITRI AGUSTINA, Ds., M.M.

2020/2021 Ganjil

Jadwal pengajian: 18 Januari 2021 09:02 s.d 12 Januari 2021 18:00  
 • Klik tombol "Ambil" untuk mengambil mata kuliah yang telah dipilih

Tampilkan 4

No	Kode	Nama IIR	SRS	NRI Penggantian	Nilai
1	010001	Etika Dasar	2		
2	010002	Studi Kritis	2		
3	010003	Manajemen Komunikasi	2		
4	010004	Hubungan Bisnis	2		
5	010005	Akuntansi Manajemen	3		

Maksimal 30 SRS  
Ambil 12 SRS dan Sisa 8 SRS

Ambil

Gambar *Data Kelas Kuliah*

Langkah untuk memilih data mata kuliah pengganti:

1. Ceklis () mata kuliah yang akan dipilih kelas kuliahnya
2. Klik tombol **Lihat Kelas Kuliah** untuk memilih kelas dan jadwal kuliah
3. Klik tombol  untuk memilih jadwal dan kelas tersebut
4. Langkah terakhir klik tombol **Ambil** jika sudah selesai

) PKRS

Pada tab ini mahasiswa dapat melihat data mata kuliah pengganti yang diambil dan dapat melihat status sudah disetujui atau belum.

No	Kode	Nama MK	SKS	Mata	Jadwal	Status
1	MKM007	Yoga Bisnis	0	Reguler B.A	Waktu, 07:30 - 09:00 B.302	<a href="#">Status Ditinjau</a>
2	SAK021	Bank Internasional	3	Reguler B.B	Kamis, 10:00 - 12:30 BB.201	<a href="#">Status Ditinjau</a>
3	SSM011	Manajemen Operasional	0	Reguler B.C	Kamis, 10:30 - 12:00 BB.201	<a href="#">Status Ditinjau</a>
4	SSM021	Manajemen Bisnis	3	Reguler B.D	Senin, 10:30 - 13:00 BB.203	<a href="#">Status Ditinjau</a>
Jumlah			12			

Gambar PKRS

User juga dapat melakukan cetak PKRS dengan cara klik tombol icon 

### PERUBAHAN KARTU RENCANA STUDI

Nama Mahasiswa : YASINTA MUTIARA  
 NIM / NIRM : 99991880207  
 Dosen Pembimbing : FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.  
 Semester Akademik : 2020/2021 Ganjil



KODE	MATA KULIAH	SKS	JADWAL
MKM405/B.A	Aplikasi Komunikasi Pemasaran	0	Jumat, 10:30 - 13:00, sementara2
SSM401/B.A	Teori Keuangan	3	Rabu, 13:30 - 16:00, BB.201
SKM310/B.A	Perilaku Keorganisasian	3	Kamis, 07:30 - 10:00, B.202
MDM303/B.A	Metode Penelitian	3	Rabu, 07:30 - 10:00, BB.204
SKM306/B.A	Studi Kelayakan Bisnis	3	Selasa, 13:30 - 16:00, BB.301
SSM304/B.A	Manajemen Investasi dan Portofolio	3	Senin, 13:30 - 16:00, B.201
MSM314/B.A	Evaluasi Pekerjaan dan Penilaian Kinerja	3	Kamis, 10:30 - 13:00, BB.203

Total SKS yang Diambil : 18  
 IPS : 0.0000  
 Total SKS Keuangan : 21

Jakarta Pusat2, Jumat - 24/09/2021  
 Terlanda,

TTD Kanan 44  
 Samsuri, S.E.

Gambar Cetak PKRS

#### 4. Biaya Kuliah

Menu Biaya Kuliah ini memuat tagihan yang dibuatkan oleh operator. Biaya Kuliah ini terbagi menjadi 3 tab yaitu Tagihan, Riwayat Pembayaran, dan Rekap pembayaran.

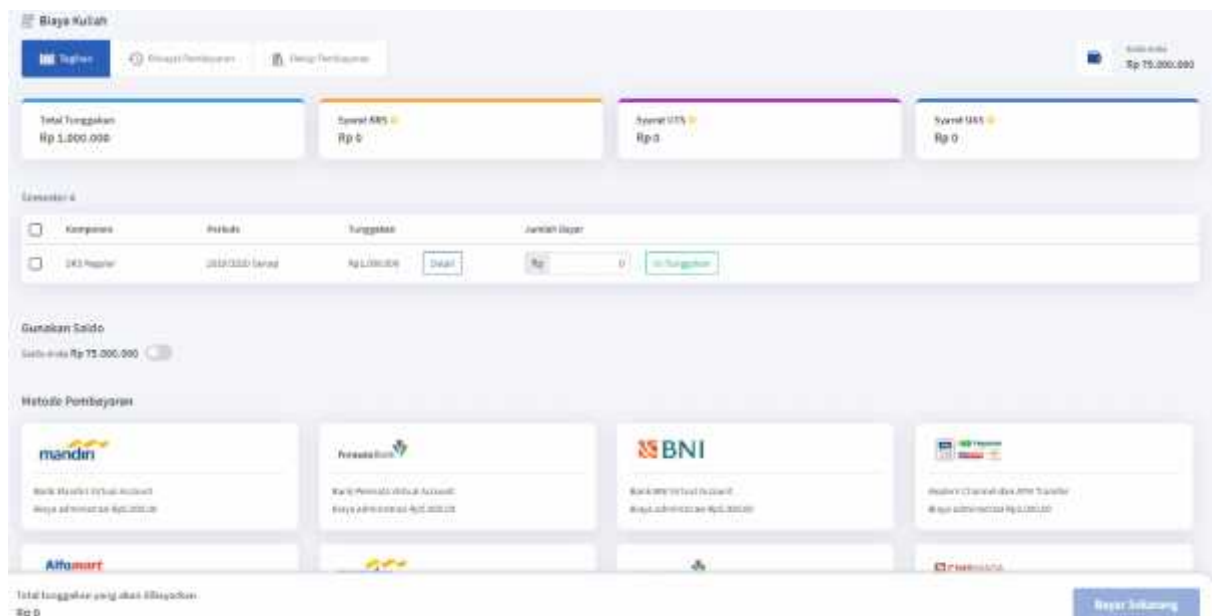


### a. Tagihan

Pada tab ini mahasiswa bisa melihat total tunggakan, syarat KRS, UTS dan UAS serta terdapat juga rincian perkomponen dan semester. Pada tab ini mahasiswa bisa melakukan pembayaran biaya kuliah.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biaya Kuliah
2. Pilih tab Tagihan



Gambar *Tagihan*

Langkah untuk melakukan pembayaran:

1. Ceklis  komponen yang akan dilakukan pembayaran
2. Masukkan jumlah bayar  atau klik tombol
3. Klik tombol
4. Klik pada kolom chanel bayar akan dipilih
5. Klik tombol
6. Klik tombol
7. Jika sudah melakukan pembayaran namun status tidak berubah, maka klik tombol

b. Riwayat Pembayaran

Pada tab ini mahasiswa bisa melihat riwayat pembayaran yang sudah dilakukan secara lengkap.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biaya Kuliah
2. Pilih tab Tagihan

Tanggal Bayar	Komponen	Periode	Jumlah Bayar	Channel Bayar
20 Januari 2021	TEST	2020/2021 Ganjil	Rp200.000	Bank Mandiri Virtual Account
20 Januari 2021	Sertifikat	2020/2021 Ganjil	Rp50.000	
18 Januari 2021	ADVANCE RESEARCH SEMINAR ON HUMAN EVOLUTION	2020/2021 Ganjil	Rp125.000	Cyber Cash
18 Januari 2021	DAM	2020/2021 Ganjil	Rp2.000.000	Bank Mandiri Virtual Account
18 Januari 2021	SERTIFIKASI TOEFL 1	2020/2021 Ganjil	Rp300.000	Cyber Cash
18 Januari 2021	Seminar Contoh 1	2020/2021 Ganjil	Rp75.000	Cyber Cash
18 Januari 2021	Sertifikat	2020/2021 Ganjil	Rp100.000	Bank Mandiri Virtual Account
18 Januari 2021	Seminar Contoh 1	2020/2021 Ganjil	Rp100.000	Cyber Cash
18 Januari 2021	Seminar	2020/2021 Ganjil	Rp100.000	Bank Mandiri Virtual Account
18 Januari 2021	SKS Reguler	2020/2021 Ganjil	Rp100.000	Bank Mandiri Virtual Account
18 Januari 2021	Seminar	2020/2021 Ganjil	Rp25.000	Bank Mandiri Virtual Account

Gambar Riwayat Pembayaran

Aksi Jumlah Bayar	
Kuitansi	
Referensi	880270000035737
Tanggal Intri	25 Januari 2021 21:11:26
Tanggal Bayar	25 Januari 2021 7:0:0
Keterangan	

Gambar Detail Riwayat Pembayaran

c. Rekap Pembayaran

Pada tab ini mahasiswa bisa melihat rekap pembayaran yang sudah dilakukan setiap semesternya. Mahasiswa juga bisa melihat komponen apa saja yang sudah lunas, masih ada tunggakan dan lebih bayar setiap semesternya.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biaya Kuliah
2. Pilih tab Rekap Pembayaran

**Biaya Kuliah**

Langkah: Rekap Pembayaran

Sisa Anda: Rp 73.000.000

2021/2022 Ganjil

Kode Komponen	Nama Komponen	Biaya	Denda	Potongan	Bayar	Tunggakan
000	Seminar Dama	Rp35.000	Rp0	Rp0	Rp0	Rp35.000
<b>Total</b>		<b>Rp35.000</b>	<b>Rp0</b>	<b>Rp0</b>	<b>Rp0</b>	<b>Rp35.000</b>

2020/2021 Ganjil

Kode Komponen	Nama Komponen	Biaya	Denda	Potongan	Bayar	Tunggakan
008	SKS Reguler	Rp6.500.000	Rp0	Rp0	Rp6.500.000	Lebih (-) Rp1.695.000
007	DKM	Rp3.000.000	Rp0	Rp500.000	Rp0.000.000	Lebih (-) Rp300.000
001	TEST	Rp100.000	Rp0	Rp0	Rp100.000	Lunas
000	Seminar 2	Rp0	Rp0	Rp0	Rp0	Lunas
000	Managemen Series	Rp100.000	Rp0	Rp0	Rp0	Rp100.000
000	AWAN RESEARCH SEMINAR ON HUBAN EVOLUTION	Rp100.000	Rp0	Rp25.000	Rp125.000	Lunas

Gambar Rekap Pembayaran

### 5. Bahan & Tugas

Menu Bahan & Tugas dipergunakan oleh mahasiswa untuk melihat dan mendownload data mengenai Bahan & Tugas kuliah dari mata kuliah yang telah diambil. Dengan cara ini, proses penerimaan dan pengumpulan bahan & tugas kuliah akan berlangsung cepat tanpa harus bertemu langsung dengan dosen.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Bahan & Tugas
2. Pilih Periode



**Bahan dan Tugas**

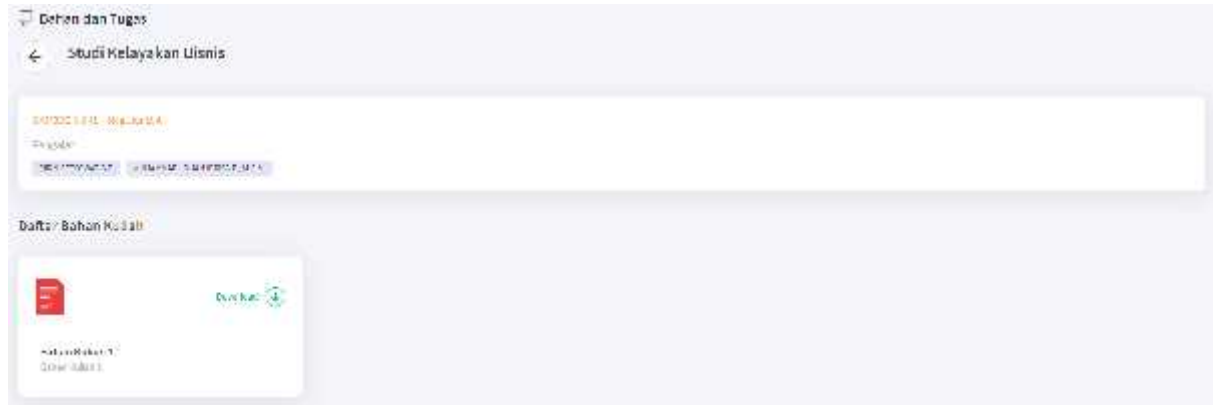
2020/2021 Ganjil

<p>Agiliasi Koneksi dan Riset Inovasi</p> <p>2020/2021 Ganjil - 000</p> <p>Lebih Banyak &gt;   Tugas Kuliah &gt;</p>	<p>Teori Keorganisasian</p> <p>2020/2021 Ganjil - 000</p> <p>Lebih Banyak &gt;   Tugas Kuliah &gt;</p>	<p>Perilaku Keorganisasian</p> <p>2020/2021 Ganjil - 000</p> <p>Lebih Banyak &gt;   Tugas Kuliah &gt;</p>	<p>Manajemen Perencanaan</p> <p>2020/2021 Ganjil - 000</p> <p>Lebih Banyak &gt;   Tugas Kuliah &gt;</p>
<p>Sistem Keorganisasian Riset</p> <p>2020/2021 Ganjil - 000</p> <p>Lebih Banyak &gt;   Tugas Kuliah &gt;</p>	<p>Manajemen Keorganisasian Riset</p> <p>2020/2021 Ganjil - 000</p> <p>Lebih Banyak &gt;   Tugas Kuliah &gt;</p>	<p>Sistem Keorganisasian Riset dan Inovasi</p> <p>2020/2021 Ganjil - 000</p> <p>Lebih Banyak &gt;   Tugas Kuliah &gt;</p>	

Gambar Bahan & Tugas

a. Bahan Kuliah



Mahasiswa dapat melihat dan mendownload bahan kuliah pada halaman Bahan Kuliah dengan cara klik  Bahan Kuliah 

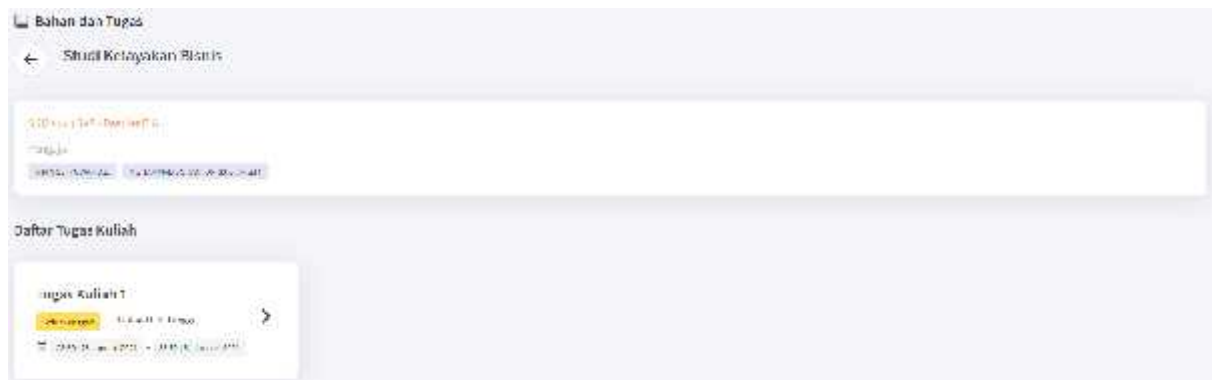


Gambar *Bahan Kuliah*


Klik tombol  untuk melakukan download bahan kuliah

b. Tugas Kuliah

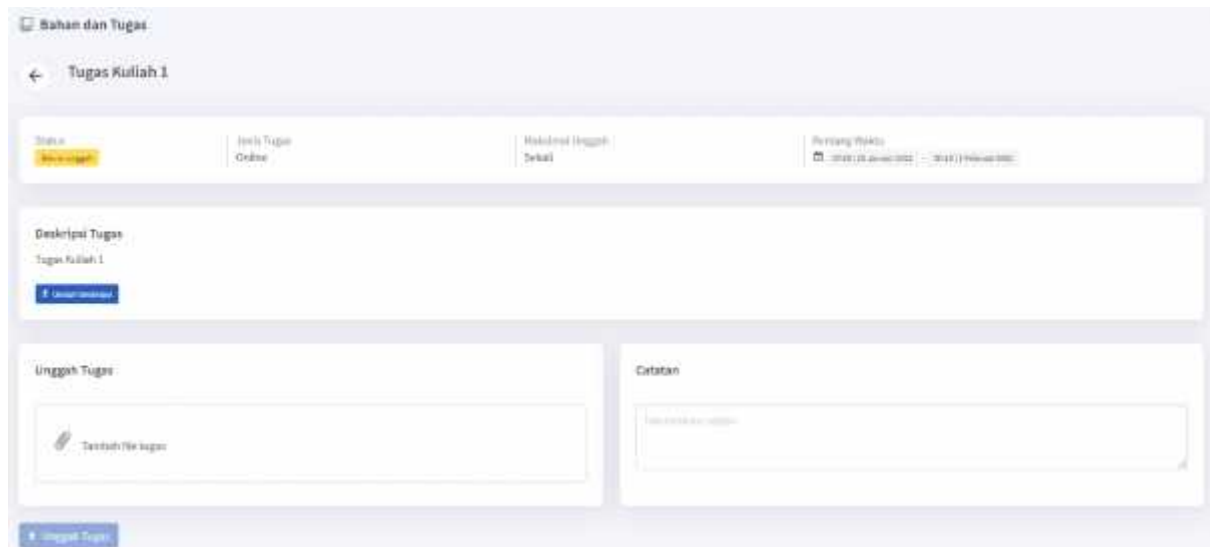
Mahasiswa dapat melihat dan mengumpulkan tugas pada halaman Tugas Kuliah, dengan cara klik tombol  Tugas Kuliah 



Gambar *Halaman Tugas Kuliah*

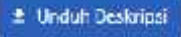

Untuk melihat dan mengumpulkan tugas klik tombol icon , maka akan tampil halaman dibawah ini





Gambar Detail Tugas Kuliah

Langkah untuk mengumpulkan tugas:

1. Klik tombol  untuk mengunduh file tugas
2. Upload file tugas pada kolom Unggah Tugas
3. Tambahkan catatan pada kolom Catatan
4. Klik tombol Unggah Tugas  jika sudah selesai

## 6. Jadwal dan Presensi

Jadwal dan presensi ini menampilkan jadwal dan data kehadiran mahasiswa.

Jadwal dan presensi terbagi menjadi 3 tab yaitu Kuliah, UTS, UAS

### a. Kuliah

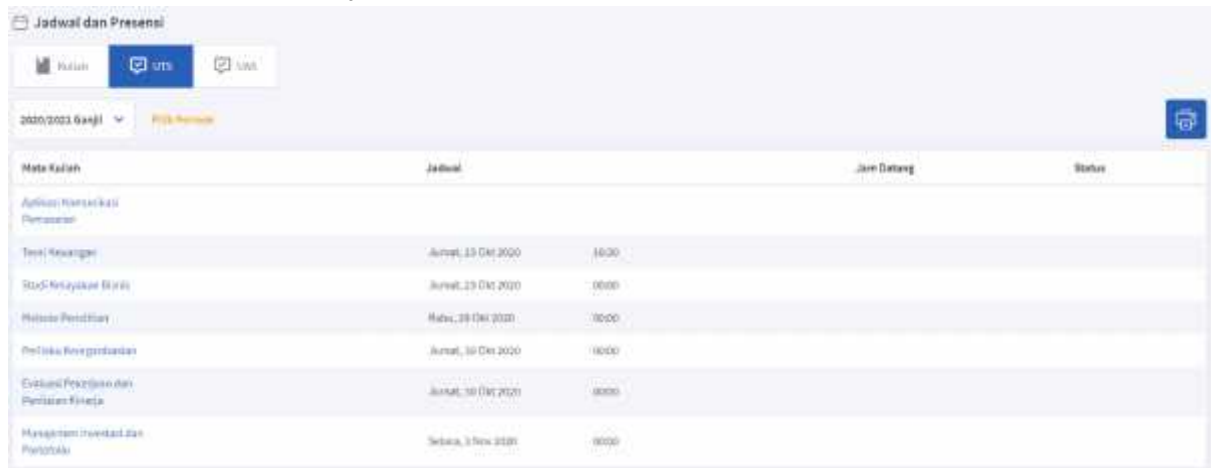
Pada tab ini menampilkan jadwal data kehadiran perkuliahan

Mata Kuliah	Kelas	Jadwal	Pengajar	Keabsahan
Manajemen Investasi dan Portofolio	Reguler SA	Senin, 12:30 - 13:00, B.201		
Manajemen Keuangan Internasional	Reguler SA	Senin, 13:30 - 14:00, B.201	1. RINI SETHAWATI 2. MURAHAD JIHAN DONSOLE, M.S. M.	
Sosi Kewirausahaan	Reguler SA	Rabu, 13:30 - 14:00, B.201		
Metode Penelitian	Reguler SA	Rabu, 17:30 - 18:00, B.201		
Perilaku Konsumen	Reguler SA	Kamis, 07:30 - 08:00, B.201		
Etika dan Integritas dan Perilaku Bisnis	Reguler SA	Kamis, 19:30 - 19:00, B.201		
Aspek Komunikasi Pemasaran	Reguler SA	Jumat, 12:30 - 13:00, B.201		

Gambar Jadwal dan Presensi Kuliah

## b. UTS

Pada tab ini menampilkan jadwal dan data kehadiran UTS




Mata Kuliah	Jadwal	Jam Datang	Status
Apresiasi Komposisi Perancangan			
Teknik Rancangan	Jumat, 23 Oct 2020	10:00	
Studi Kelayakan Bisnis	Jumat, 23 Oct 2020	10:00	
Metode Penelitian	Rabu, 28 Oct 2020	10:00	
Praktikum Keperawatan	Jumat, 30 Oct 2020	10:00	
Evaluasi Pekerjaan dan Penilaian Kinerja	Jumat, 30 Oct 2020	10:00	
Manajemen Investasi dan Portofolio	Senin, 5 Nov 2020	10:00	

Gambar *Jadwal dan Presensi UTS*

Jadwal UTS ini bisa di cetak dengan cara klik tombol icon 

## c. UAS

Pada tab ini menampilkan jadwal dan data kehadiran UAS



Mata Kuliah	Jadwal	Jam Datang	Status
Apresiasi Komposisi Perancangan			
Teknik Rancangan			
Praktikum Keperawatan			
Metode Penelitian			
Studi Kelayakan Bisnis			
Manajemen Investasi dan Portofolio			
Evaluasi Pekerjaan dan Penilaian Kinerja			

Gambar *Jadwal dan Presensi UAS*

## 7. PA Online

PA Online digunakan untuk menggantikan absensi Bimbingan PA secara manual. PA Online ini bertujuan agar dosen mengetahui kondisi mahaiswanya sehingga dapat optimal dalam mengikuti kegiatan pendidikan.

**Pembimbing Akademik Online**

2019/2020 Ganjil Pilih Periode

No	Pertemuan	Waktu Mulai	Waktu Selesai	Status
1	Pertemuan 41	Minggu, 1 Nov 2020 08:00	Jumat, 17 Des 2020 16:00	Belum Isi <span>Lihat pertanyaan</span>
2	Pertemuan 42	Minggu, 11 Okt 2020 08:00	Selasa, 5 Okt 2021 16:00	Belum Isi <span>Lihat pertanyaan</span>
3	Pertemuan 43	Minggu, 11 Okt 2020 08:00	Selasa, 19 Okt 2020 16:00	Belum Isi <span>Di luar jadwal</span>
4	Pertemuan 44	Minggu, 11 Okt 2020 08:00	Minggu, 11 Okt 2020 08:00	Belum Isi <span>Di luar jadwal</span>

Gambar Pertemuan PA Online

Langkah melakukan PA Online:

1. Pilih menu PA Online
2. Pilih Periode Akademik 2019/2020 Ganjil
3. Klik Lihat Pertanyaan Lihat pertanyaan untuk melihat pertanyaan PA Online
4. Isi PA Online
5. Klik tombol simpan Simpan

## 8. Kuesioner

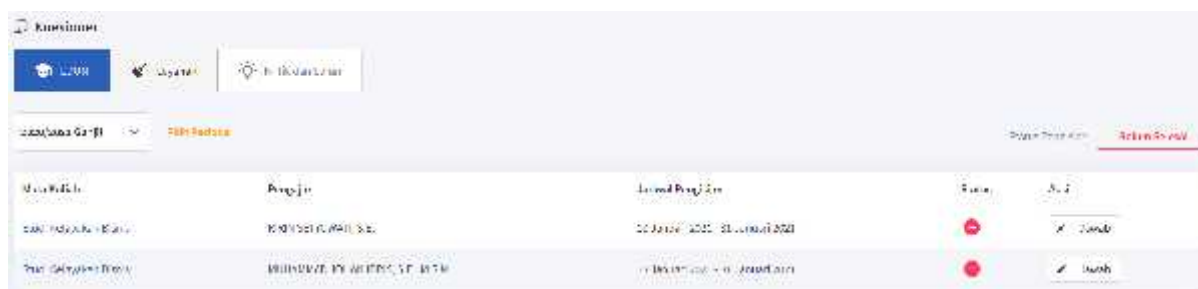
Pada modul kuesioner, ada tiga jenis kuesioner yang bisa diisi oleh mahasiswa, yaitu kuesioner Evaluasi Dosen Mengajar, Kuesioner Layanan, dan Kuesioner Kritik dan Saran. Kuesioner isi dapat diisi jika jadwal pengisian sudah dibuka saja.

### a. EDOM (Evaluasi Dosen Mengajar)

Kuesioner Evaluasi Dosen Mengajar merupakan fitur untuk menilai dosen mengajar di kelas dari sudut pandang mahasiswa.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Kuesioner
2. Pilih tab EDOM
3. Pilih Periode
4. Klik Jawab pada mata kuliah yang akan diisi kuesionernya
5. Jika sudah selesai mengisi klik tombol Simpan



Gambar tab EDOM

Untuk mengisi kuesioner, pada kolom aksi klik tulisan **Jawab** maka muncul daftar pertanyaan yang harus di isi. Seperti berikut:

No	Pernyataan	Sangat tidak setuju (1)	Tidak setuju (2)	Agak tidak setuju (3)	Agak setuju (4)	Setuju (5)	Sangat setuju (6)
1	Dosen menguasai materi kuliah	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Dosen menjelaskan materi kuliah secara sistematis dan jelas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Dosen menjelaskan materi kuliah secara sederhana dan mudah dipahami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Dosen menjawab pertanyaan mahasiswa dengan jelas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Dosen menyampaikan materi kuliah sesuai dengan materi di SAP	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Gambar Pertanyaan Kuesioner EDOM

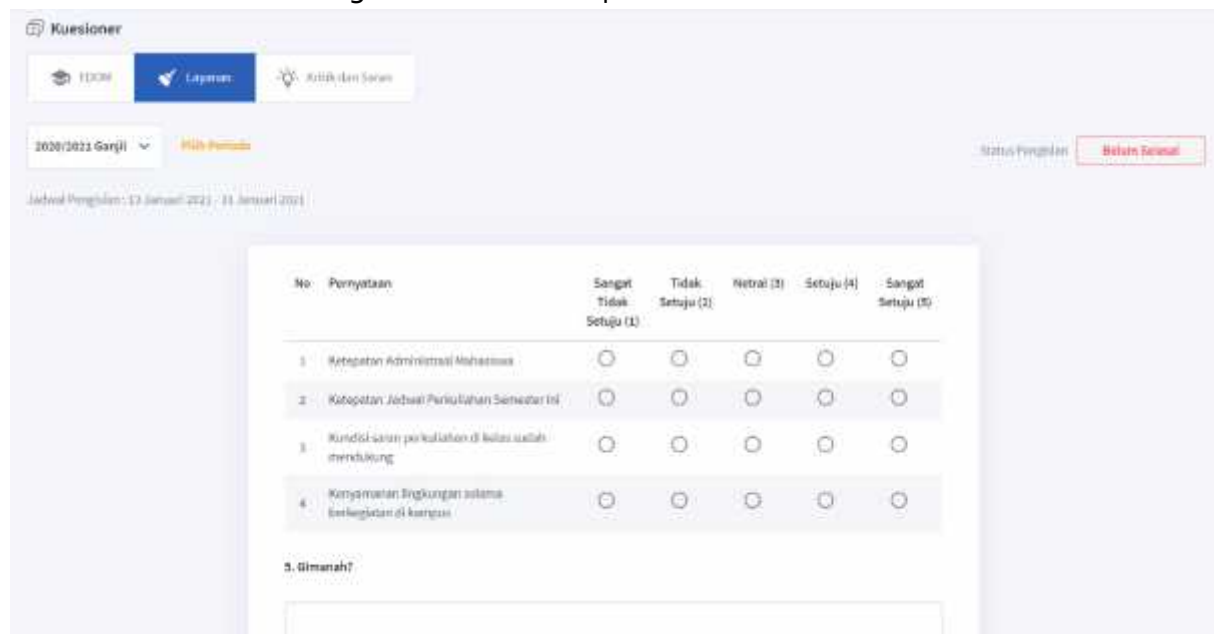
## b. Layanan

Kuesioner Layanan merupakan kuesioner untuk menilai pelayanan Perguruan Tinggi dari sudut pandang mahasiswa.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Kuesioner
2. Pilih tab Layanan

3. Pilih Periode
4. Klik radio button  pada jawaban yang dipilih
5. Jika sudah selesai mengisi klik tombol Simpan 



No.	Pernyataan	Sangat Tidak Setuju (1)	Tidak Setuju (2)	Netral (3)	Setuju (4)	Sangat Setuju (5)
1	Kepuasan Administratif Mahasiswa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Kepuasan Jadwal Perkuliahan Semester Ini	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Kondisi-sarana perkuliahan di kelas sudah mendukung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Kenyamanan lingkungan selama berlangsung di kampus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



5. Gimana?

Gambar *Pertanyaan Kuesioner Layanan*

### c. Kritik dan Saran

Kuesioner Kritik & Saran merupakan fitur kuesioner dimana mahasiswa bisa memberikan kritik & Saran kepada Perguruan Tinggi.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Kuesioner
2. Pilih tab Kritik dan Saran
3. Pilih Periode
4. Klik radio button  pada jawaban yang dipilih, lalu masukan kritik dan saran
5. Jika sudah selesai mengisi klik tombol Simpan 

The screenshot shows a survey interface with the following elements:

- Header: Kuesioner, with sub-headers 1200, Layanan, and Hitung dan Salin.
- Navigation: 2020/2021 Ganjil, Klik Persepsi, Hitung Pengisian, and Berikan Saran.
- Table of Statements:
 

No	Pernyataan	Ya (1)	Tidak (0)
1.	Tertarik AC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Ketersihan tab	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Text Input: 3. Bagaimana kritik saran untuk kampus menurut Anda? with a large text area below it.
- Footer: Simpan button.

Gambar *Pertanyaan Kritik dan Saran*

## 9. Nilai

Modul Nilai digunakan untuk melihat detail nilai mahasiswa. Modul nilai terbagi menjadi 4 tab yaitu:

### a. Kartu Hasil Studi

Kartu hasil studi ini seperti rapor penilaian mahasiswa untuk kegiatan perkuliahan yang sedang ditempuh

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Nilai
2. Pilih tab Kartu Hasil Studi
3. Klik tombol Hitung IPS & IPK

Jika tombol Hitung IPS & IPK masih muncul, tandanya masih ada perbedaan atau komponen yang belum di publish oleh operator

4. Klik tombol Lihat KHS untuk melihat rincian nilai

2020/2021 Ganjil	SAS Semester	SKS Total	IP Semester	IP Akumulatif
0	40	0.0000	3.0776	<a href="#">Hitung IPS &amp; IPA</a> <a href="#">Lihat KHS</a>
2019/2020 Genap	SAS Semester	SKS Total	IP Semester	IP Akumulatif
0	38	0.0000	0.0000	<a href="#">Hitung IPS &amp; IPA</a> <a href="#">Lihat KHS</a>
2019/2020 Ganjil	SAS Semester	SKS Total	IP Semester	IP Akumulatif
18	38	0.0000	0.0000	<a href="#">Hitung IPS &amp; IPA</a> <a href="#">Lihat KHS</a>
2018/2019 Genap	SAS Semester	SKS Total	IP Semester	IP Akumulatif
20	40	2.8800	2.7700	<a href="#">Lihat KHS</a>

Gambar Tab Kartu Hasil Studi

Berikut tampilan jika klik tombol Lihat KHS



SAs Semester		IP Semester		IP Total			
20		3.1450		3.1450			
Kode	Nama Matakuliah	SAs	Jenis Kelas	Nilai	Indeks	Nilai Angka	Dosen
119111111	Manajemen	3	Reguler	86.7	A	0	DR. MELANIA OKTAWA S., S.E., M.B.A., R.S.A., C.P.A.
201111111	Lab. Akuntansi Dasar I	0	Reguler	50.0	C	0	YUSRI MAMBAWA PUTRA
119111111	Revisi & Pengembangan	3	Reguler	80	A	0	FITRIKAH IM UJIS, S.T., M.M.
119111111	Komunikasi Bisnis	3	Reguler	74.8	B+	3.3	DR. PURNAMA S.E., M.M., CFP
119111111	English I	3	Reguler	41.40	C+	3.3	SATRY GANTUR, M.H.
119111111	Bank	3	Reguler	49.6	B	0	KARTIKAH, Drs., M.E.
119111111	Inovasi dan Bisnis	3	Reguler	58.7	C	0	HOWAR PRATI, S.E., M.E.
119111111	Akuntansi Dasar I	3	Reguler	70.3	A-	3.7	JHONNY RIZKY HUSNAWAN, S.E., Ak. M.Ak., CA

Gambar Detail Kartu Hasil Studi

Kartu Hasil Studi ini bisa dicetak dengan cara klik tombol icon print



**b. Transkrip**

Transkrip ini berisikan seluruh nilai mata kuliah yang telah ditempuh semasa perkuliahan, transkrip ini bersifat sementara.

Langkah untuk melakukannya:


1. Pilih menu Nilai

## 2. Pilih tab Transkrip

Jumlah SIS		ID Seleksi		RPG	
58		0		2.5776	
No	Kode	Mata Kuliah	SPS	Nilai	Indeks
1	MAM122	Mendeskripsikan Penurunan Lanjutan	3	68,00	B
2	MAM123	Mendeskripsikan Sumber Gaya Mekanika Lagrangian	3	73,00	A-
3	MAM124	Mendeskripsikan Kuantitatif Bode	3	67,00	C+
4	SDA105	Lab. Akustansi Dasar I	0	50,00	C-
5	SDA106	Lab. Akustansi Dasar II	0	74,30	B+
6	SDM001	Ekspansi Matriks	3	71,40	B
7	SDM011	Ekspansi Matriks	3	62,00	C+
8	SDM012	Matematika II	3	80,00	A

SPS Berkuliah: 148  
Kurang 67 lagi untuk lulus

Gambar *Transkrip*

Transkrip bisa dicetak dengan cara klik tombol icon print 

### c. *Nilai Komponen*

Nilai Komponen adalah rincian dari setiap mata kuliah

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Nilai
2. Pilih tab Nilai Komponen
3. Pilih Periode



No	Mata Kuliah	Komponen	Nilai Akhir	Indeks	Bobot	Ketia
1	Manajemen Pemasaran Lanjutan	UAG (40%) - 0T UTS (20%) - 94 CP (20%) - 74 Tgs (10%) - 70 Kemandirian (20%) - 0 LAB (20%) - 0 Lain-lain (20%) - 0 Prj (20%) - 0 Pns (20%) - 0 Proposal (20%) - 0	85.40	B	3	B.C
2	Lab. Manajemen Keuangan Lanjutan	UAG (40%) - 0T UTS (20%) - 100 CP (20%) - 100 Tgs (10%) - 00 Kemandirian (20%) - 0 LAB (20%) - 0 Lain-lain (20%) - 0 Prj (20%) - 0 Pns (20%) - 0 Proposal (20%) - 0	85.40	A	4	B.B

Gambar Nilai Komponen

**d. Nilai Konversi**

Nilai Konversi ini dikhususkan untuk mahasiswa pindahan

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Nilai
2. Pilih tab Nilai Konversi

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai Angka	Nilai Huruf	Kode Asal	Mata Kuliah Asal	SKS Asal	Nilai Angka Asal	Nilai Huruf Asal
1	KKAR17	Analisa Laporan Keuangan	3	85.00	A	-	-	-	-	-
2	SDM402	Keperimbangan	3	85.00	A	-	-	-	-	-
3	SDM401	Bahasa Indonesia	2	85.00	A	-	-	-	-	-
4	SSM501	Ulasan Uang dan Ujian Modal	3	85.00	A	-	-	-	-	-
5	IKAP05	Sistem Informasi Manajemen	3	85.00	A	-	-	-	-	-
6	UKM 334	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	85.00	A	-	-	-	-	-
7	UPU201	Bahasa Mandarin	3	85.00	A	-	-	-	-	-

Gambar Nilai Konversi

## 10. Kegiatan

Modul ini berisikan kegiatan yang ada di kampus, mahasiswa dapat melihat dan mendaftar langsung pada modul ini. Modul kegiatan ini terbagi menjadi 3 sub modul yaitu Akademik, Seminar dan Sertifikasi.

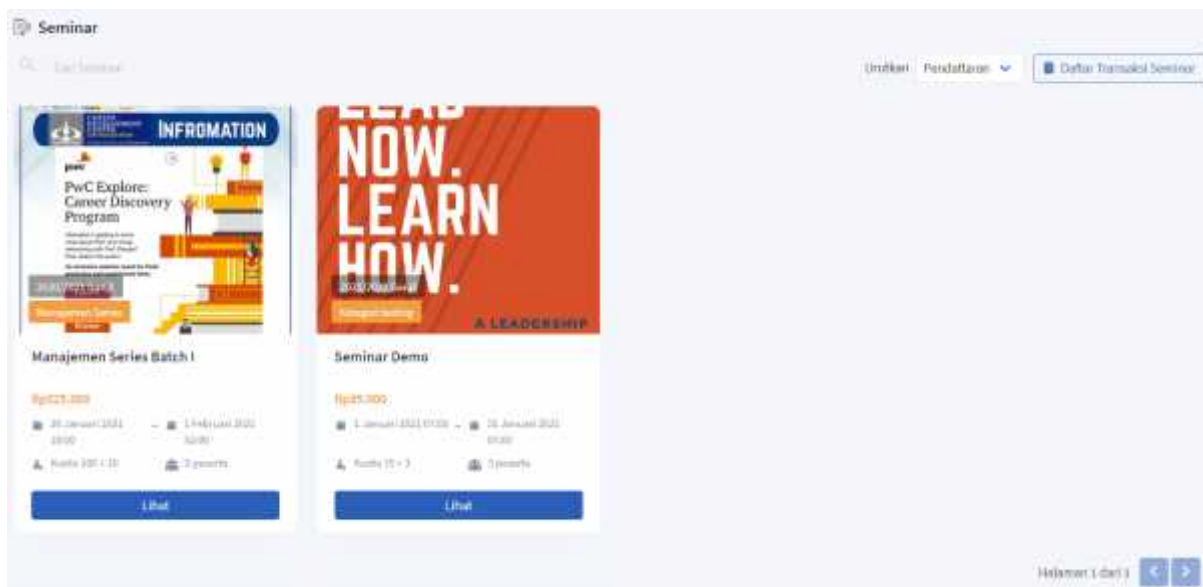
### a. Akademik

### b. Seminar

Pada sub modul seminar ini mahasiswa dapat melihat seminar yang sedang berlangsung atau yang akan datang. Pada modul ini pula mahasiswa dapat langsung mendaftar pada seminar yang akan diikuti.

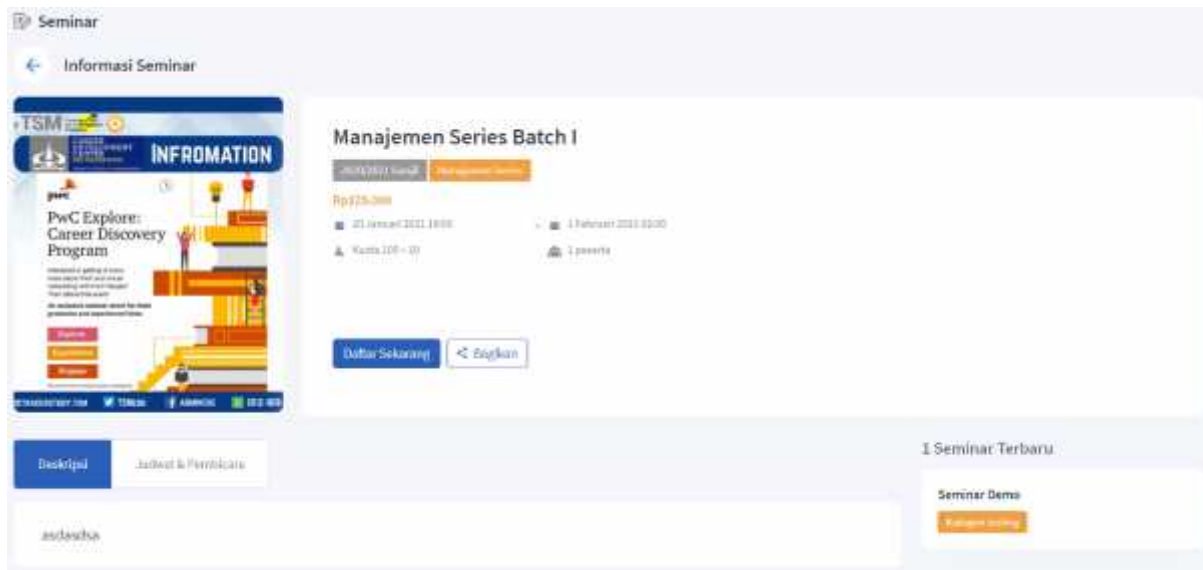
Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Kegiatan
2. Pilih sub menu Seminar
3. Klik lihat **Lihat** pada seminar yang diminati
4. Klik tombol **Daftar Sekarang** untuk mendaftar
5. Jika sudah berhasil mendaftar maka tagihan akan muncul pada menu Biaya Kuliah



Gambar *Seminar*

Jika sudah klik tombol **Lihat** pada seminar yang diminati maka tampilannya sebagai berikut

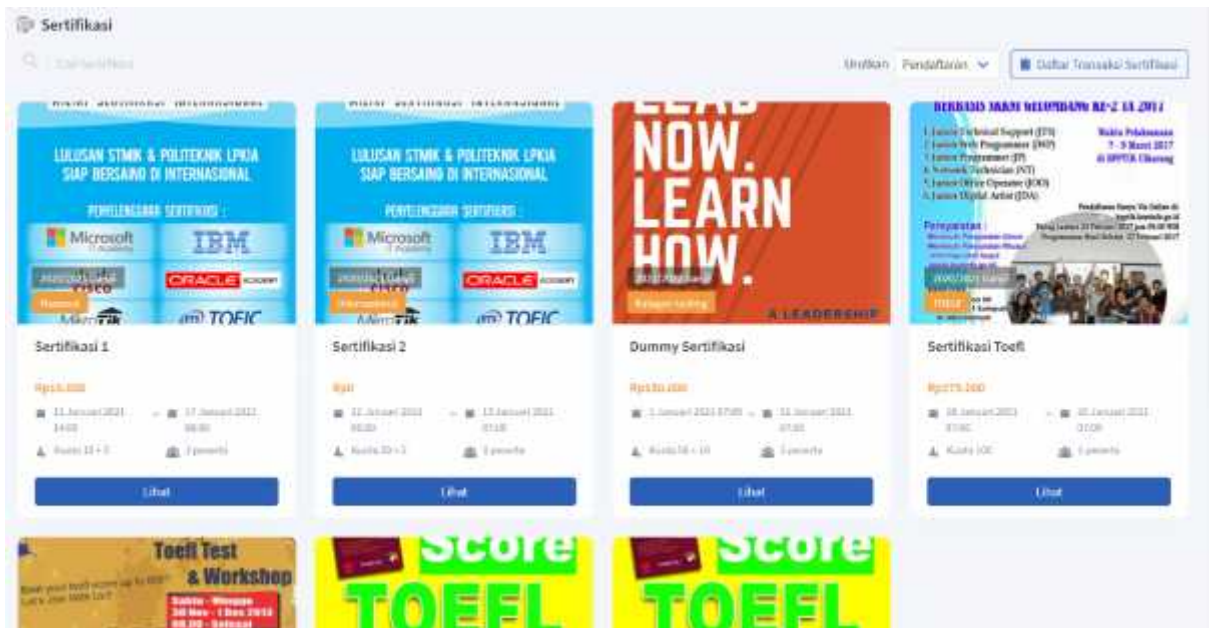
Gambar *Detail Seminar*

### c. **Sertifikasi**

Pada sub modul sertifikasi ini mahasiswa dapat melihat sertifikasi yang sedang berlangsung atau yang akan datang. Pada modul ini pula mahasiswa dapat langsung mendaftar pada sertifikasi yang akan diikuti.

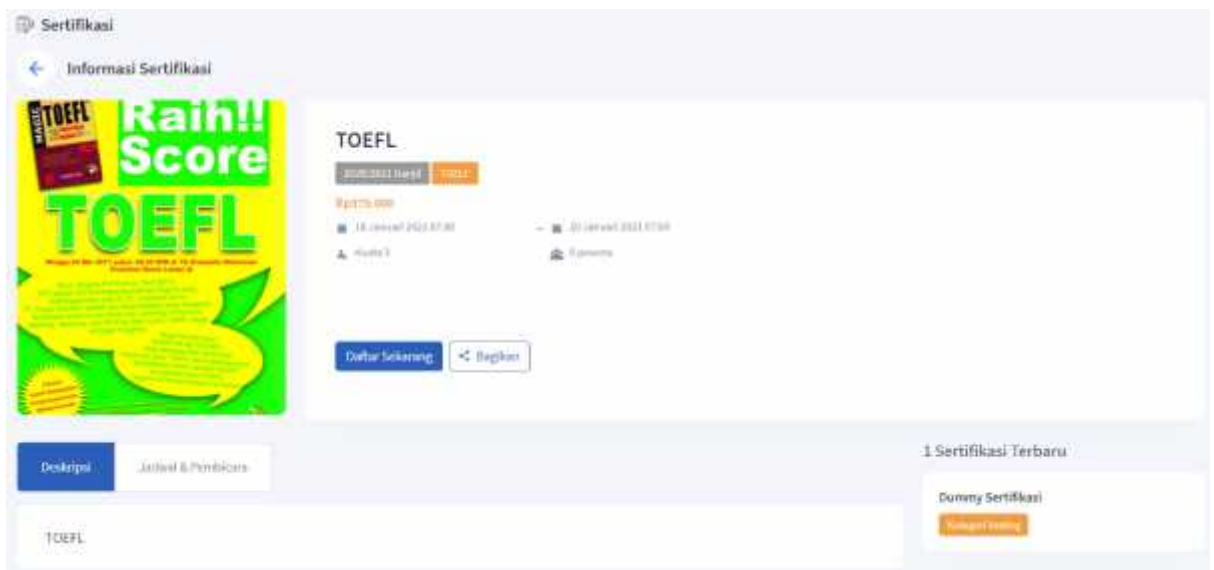
Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Kegiatan
2. Pilih sub menu Sertifikasi
3. Klik lihat **Lihat** pada seminar yang diminati
4. Klik tombol **Daftar Sekarang** untuk mendaftar
5. Jika sudah berhasil mendaftar maka tagihan akan muncul pada menu Biaya Kuliah



Gambar *Sertifikasi*

Jika sudah klik tombol Lihat pada seminar yang diminati maka tampilannya sebagai berikut



Gambar *Detail Sertifikasi*

### 11. Pengajuan

Modul ini berisikan form pengajuan cuti, pengajuan hanya bisa dilakukan jika jadwal sudah dibuka.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Pengajuan
2. Isi form pengajuan




3. Jika sudah selesai klik tombol Ajukan

Gambar Pengajuan

Jika sudah mengisi data untuk mengajukan cuti, maka data yang telah ditambahkan akan muncul seperti gambar dibawah

No	Periode	Kategori	Keterangan	Status	Aksi
1	Desember 2021	Cuti	Perijinan: 14.05.21	Dalam Proses	Hapus



Gambar Data Pengajuan

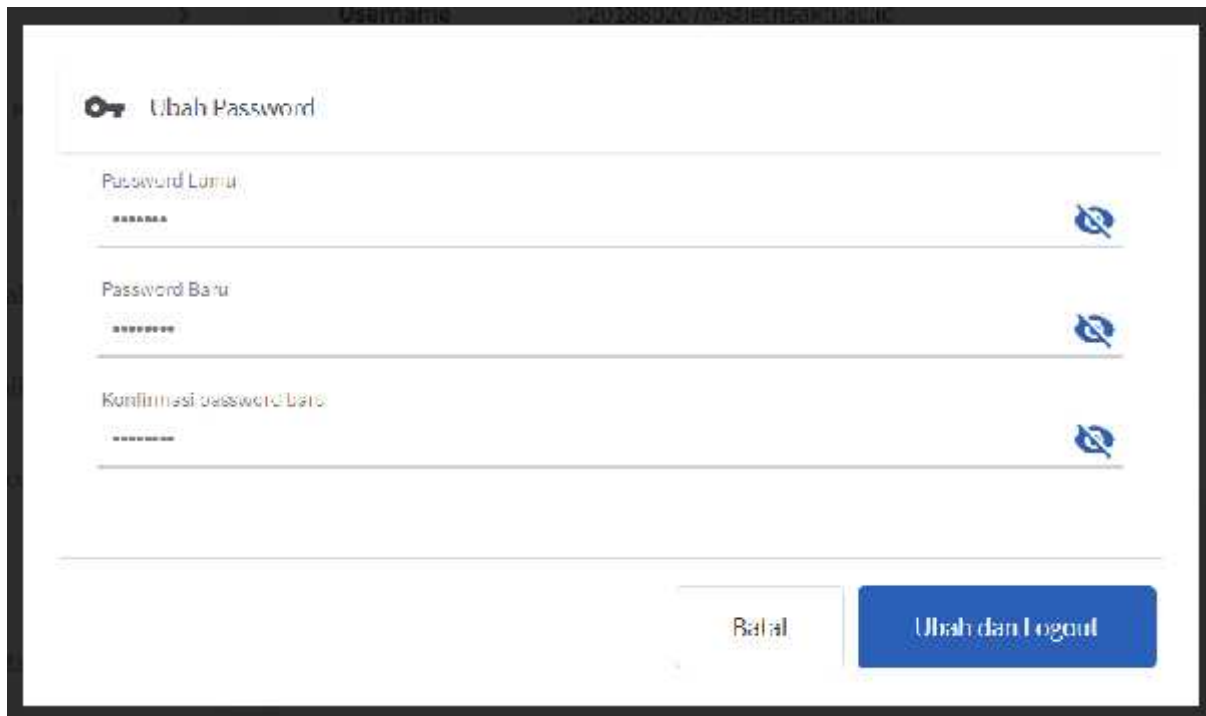
Jika status Pengajuan belum disetujui, maka data tersebut masih bisa diperbaharui atau di hapus. Untuk memperbaharui klik tombol icon  lalu klik tombol simpan . Untuk menghapus data pengajuan klik tombol hapus .

## 12. Ubah Kata Sandi

Fitur ini digunakan jika mahasiswa ingin mengubah kata sandi akun tersebut.

Langkah untuk melakukannya:

1. Klik Profil
2. Klik tombol Ubah Kata Sandi 
3. Masukkan kata sandi lama dan baru
4. Jika sudah selesai klik ubah dan logout 




Gambar Ubah Kata Sandi

### 13. Logout ke Halaman Depan

Fitur ini digunakan untuk logout dari portal mahasiswa

Langkah untuk melakukannya

1. Klik profil
2. Klik tombol keluar 



Gambar Logout