

## 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**

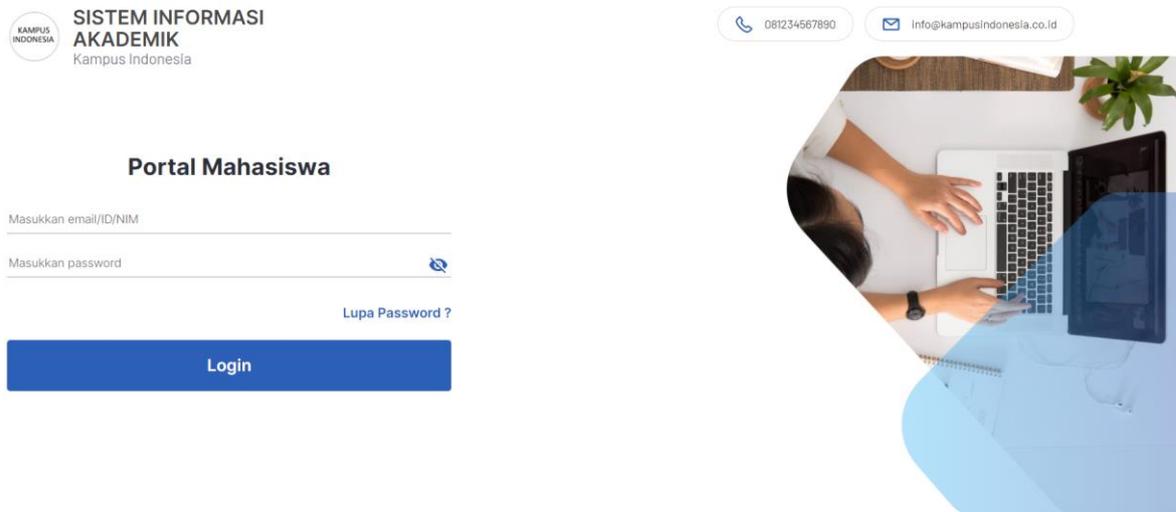
Pemakai SI Akademik dibagi menjadi beberapa tingkat akses yang disesuaikan dengan pembagian kerja tiap-tiap pemakai dan hak aksesnya. Tidak semua menu ataupun sub menu ditampilkan untuk semua pemakai. Menu yang akan ditampilkan disesuaikan dengan hak akses tiap-tiap pemakai. Pada saat awal perlu dilakukan inialisasi 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



**Kalender Akademik**

Januari 2021							Februari 2021							Maret 2021							April 2021						
M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S
					1	2	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						1	2	3	
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28	28	29	30	31	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30						
31																											

Mei 2021							Juni 2021							Juli 2021							Agustus 2021						
M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S
					1		1	2	3	4	5		1	2	3					1	2	3	4	5	6	7	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28

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> 24 Januari 2021 - 28 Januari 2021</p>	<p><b>Wisuda Mahasiswa</b> 30 Januari 2021</p>	<p><b>Ujian Lab</b> 1 Februari 2021 - 3 Februari 2021</p>
---	--	---

**Semua Kegiatan**

<p><b>Kegiatan KRSS</b> 11 Januari 2021 - 31 Januari 2021</p>	<p><b>UAS 2020/2021 ganjil</b> 20 Januari 2021 - 27 Januari 2021</p>	<p><b>UAS</b> 24 Januari 2021 - 28 Januari 2021</p>
<p><b>Wisuda Mahasiswa</b> 30 Januari 2021</p>	<p><b>Ujian Lab</b> 1 Februari 2021 - 3 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.

## Portal Mahasiswa

Masukkan email/ID/NIM

---

Masukkan password 

---

[Lupa Password ?](#)

**Login**

Gambar *Form login ke halaman utama*

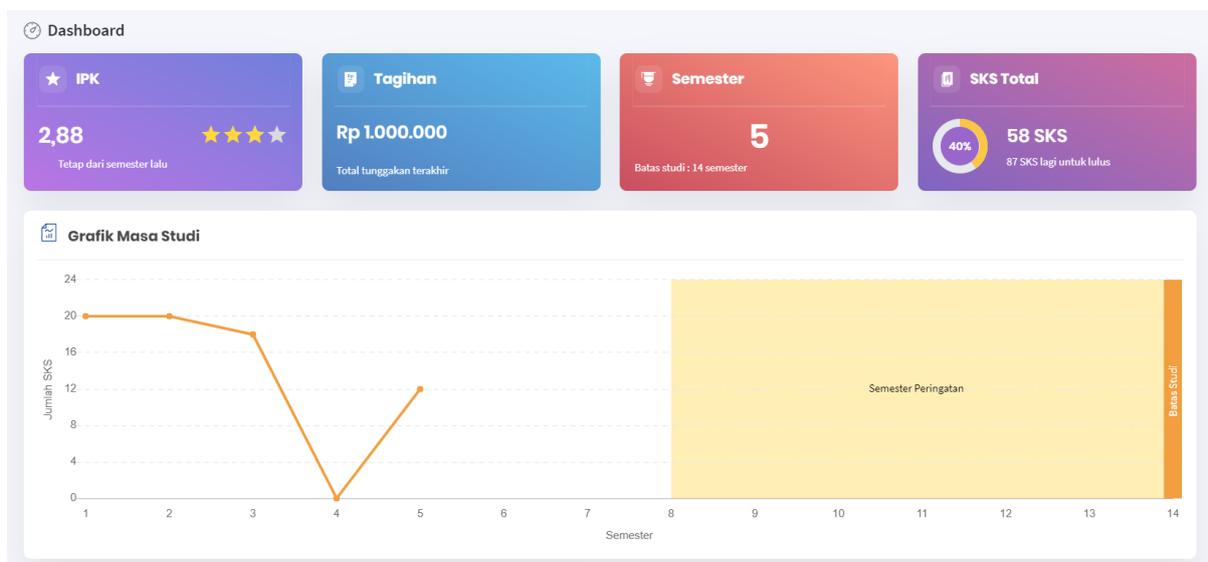
User harus mengisi User ID dan Password, kemudian menekan tombol **Login** untuk login ke halaman utama.

### 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.

**Biodata**

Data Diri | Akademik | Alamat | Orang Tua | Wali | Data Sekolah | Perguruan Tinggi Asal | Riwayat Pendidikan

**Nama \*** YASINTA MUTIARA

**NIK \*** 7895464921321312 Nomor KTP tanpa tanda baca

**NPWP**

**Tempat Lahir \*** BOGOR

**Tanggal Lahir \*** 16 Desember 1999

**Agama \*** Islam

**Kewarganegaraan \*** Indonesia

**No. Telepon \*** 081912416350

**Jenis Kelamin \***  Laki-laki  Perempuan

**Status Perkawinan**

**Golongan Darah**

**Berat Badan** 0 (kg)

**Tinggi Badan** 0 (cm)

**Ukuran Baju**  S  M  L  XL  XXL  XXXL

**Ukuran Topi**  S  M  L  XL  XXL  XXXL

**File Akta Kelahiran**  Ekstensi berkas yang diperbolehkan: .JPG, .JPEG, .PNG, .PDF

\*Wajib diisi

Gambar *Data Diri*

## b. Akademik

Akademik ini berisi informasi data akademik mahasiswa, data akademik tidak bisa diedit secara dinamis oleh mahasiswa. Data akademik hanya bisa diedit oleh operator.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biodata
2. Pilih tab Akademik

**Biodata**

Data Diri | **Akademik** | Alamat | Orang Tua | Wali | Data Sekolah | Perguruan Tinggi Asal | Riwayat Pendidikan

<b>Perguruan Tinggi</b>	Universitas Nusantara	<b>Dosen PA/Wali</b>	FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.
<b>NIM/NPM</b>	99991880207	<b>Jenis Pendaftaran</b>	
<b>Program Studi</b>	S1 - Manajemen	<b>Jalur Pendaftaran</b>	
<b>Kampus</b>	Bekasi	<b>Pembiayaan Awal</b>	
<b>Angkatan</b>	2018	<b>Gelombang Masuk</b>	
<b>Jenis Kelas</b>	Reguler	<b>Grade</b>	
<b>Status</b>	Aktif	<b>Tanggal Masuk</b>	
<b>NIRM</b>		<b>Periode Masuk</b>	2017/2018 Ganjil
<b>Kelompok Sesi</b>	Pagi	<b>Batas Studi</b>	2025/2026 Genap
<b>Kelas Default</b>	A		

Gambar *Akademik*

### 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 navigation bar containing tabs: 'Data Diri', 'Akademik', 'Alamat' (selected), 'Orang Tua', 'Wali', 'Data Sekolah', 'Perguruan Tinggi Asal', and 'Riwayat Pendidikan'. The 'Alamat' tab is active, displaying the following fields:

- Jalan**: A large text input field.
- RT**: Input field with value '04'.
- RW**: Input field with value '06'.
- Jenis Tinggal**: Dropdown menu with selected option 'Bersama Orang Tua'.
- Alat Transportasi**: Dropdown menu.
- Penerima KPS**: Radio buttons for 'Ya' and 'Tidak' (selected).
- No. KPS**: Input field.
- Dusun**: Input field.
- Kelurahan \***: Input field with value 'cikiwul'.
- Kecamatan \***: Input field with value 'Kec. Bantargebang'.
- Kota**: Input field.
- Provinsi**: Input field with value 'JAWA BARAT'.
- Kode Pos**: Input field.

A red asterisk indicates required fields. A '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 mahasiswa.

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu Biodata
2. Pilih tab Orang Tua

**Biodata**

Data Diri | Akademik | Alamat | **Orang Tua** | Wali | Data Sekolah | Perguruan Tinggi Asal | Riwayat Pendidikan

**Biodata Ibu**

Nama Lengkap \*  
Sukati

No. HP

Email

NIK

Tanggal Lahir  
 Hari Bulan Tahun

Status Hidup  
 Pilih Status Hidup

Alamat

Kab/Kota

Pendidikan  
 Tidak sekolah

Pekerjaan

Penghasilan  
 Kurang dari Rp. 500,000

**Biodata Ayah**

Nama Lengkap  
 Arifuddin

No. HP

Email

NIK

Tanggal Lahir  
 Hari Bulan Tahun

Status Hidup  
 Pilih Status Hidup

Alamat

Kab/Kota

Pendidikan  
 (tidak diisi)

Pekerjaan

Penghasilan  
 Kurang dari Rp. 500,000

**Simpan**

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

**Biodata**

Data Diri | Akademik | Alamat | Orang Tua | **Wali** | Data Sekolah | Perguruan Tinggi Asal | Riwayat Pendidikan

Nama Wali

No. HP

Email

NIK Wali

Tanggal Lahir Wali  
 Hari Bulan Tahun

Status Hidup  
 Pilih Status Hidup

Alamat

Kab/Kota

Pendidikan  
 Tidak sekolah

Pekerjaan

Penghasilan  
 Kurang dari Rp. 500,000

**Simpan**

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 'Biodata' section with the 'Data Sekolah' tab selected. The form contains the following fields and elements:

- Navigation tabs:** Data Diri, Akademik, Alamat, Orang Tua, Wali, **Data Sekolah**, Perguruan Tinggi Asal, Riwayat Pendidikan.
- Form Fields:**
  - NISN (text input)
  - Nama Sekolah (text input, with a checkbox for 'Nama sekolah tidak ada di referensi')
  - Nama Sekolah (text input, containing 'SMAN 8 BEKASI')
  - Alamat Sekolah (text area)
  - Tahun Lulus (dropdown menu, showing '2018')
  - No. Ijazah (text input)
  - Tanggal Ijazah (calendar input, showing '1 Januari 1970')
  - Nilai Ujian Nasional (text input)
  - Nilai Ujian Sekolah (text input)
- File Upload:** 'Unggah Ijazah' button and a note: 'Ekstensi berkas yang diperbolehkan : JPG, JPEG, PNG, PDF'.
- Action:** 'Simpan' button at the bottom right.

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 'Biodata' section with the 'Perguruan Tinggi Asal' tab selected. The form contains the following fields and elements:

- Navigation tabs:** Data Diri, Akademik, Alamat, Orang Tua, Wali, Data Sekolah, **Perguruan Tinggi Asal**, Riwayat Pendidikan.
- Form Fields:**
  - Perguruan Tinggi Asal \* (text input)
  - NIM Asal (text input)
  - Program Studi Asal \* (text input)
  - File Transkrip (text input, with 'Unggah Transkrip' button)
  - File Ijazah (text input, with 'Unggah Ijazah' button)
- File Upload:** 'Unggah Transkrip' and 'Unggah Ijazah' buttons, with a note: 'Ekstensi berkas yang diperbolehkan : JPG, JPEG, PNG, PDF'.
- Action:** 'Simpan' button at the bottom right.
- Footnote:** '\* Wajib diisi' at the bottom left.

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

The screenshot shows a web interface for adding education history. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Data Diri', 'Akademik', 'Alamat', 'Orang Tua', 'Wali', 'Data Sekolah', 'Perguruan Tinggi Asal', and 'Riwayat Pendidikan' (which is highlighted). Below the tabs is a form titled 'Tambah Data Riwayat Pendidikan'. The form has two columns of input fields. The left column includes: 'Jenjang Studi' (a dropdown menu), 'Gelar Akademik' (a text input), 'Nama Perguruan Tinggi' (a text input), and 'Bidang Ilmu' (a text input). The right column includes: 'Negara' (a text input), 'Tanggal Ijazah' (a date picker), 'Total' (a text input with a note 'Harap isi bidang ini.'), and 'IPK Lulus' (a text input). At the bottom right of the form are two buttons: 'Batal' and 'Simpan'. A small red note at the bottom of the form reads 'Gunakan tanda titik (.) untuk angka desimal'.

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

KRSS adalah kartu rencana studi yang bersifat sementara

Langkah untuk melakukannya:

1. Pilih menu KRS
2. Pilih sub menu KRSS

KRSS terbagi menjadi dua tab yaitu KRS Sementara dan Data Kurikulum.

- 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.

KRSS

IP Semester Lalu: 0 | IPK: 2.8776 | SKS Maksimum: 20 | Dosen PA/Wali: FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.

KRS Sementara | **Data Kurikulum** | 2020/2021 Ganjil

Jadwal pengisian : 6 Januari 2021 07:53 s/d 31 Januari 2021 07:53  
 Cara Ambil Mata Kuliah: klik Utama atau Cadangan lalu klik Ambil  
 \* Mata Kuliah Pilihan, \*\* Mata Kuliah Konsentrasi

Semester 1

No	Kode	Nama MK	SKS	MK Penyetaraan	Nilai	Memenuhi Syarat	Waktu	Bahasa	Aksi
1	CAD001	Cadangan 1	0			Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan
2	CAD002	Cadangan 2	0			Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan
3	SDA105	Lab. Akuntansi Dasar I	0		C	Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan
4	TDM101	Manajemen	3		A	Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan
5	UDA103	Akuntansi Dasar I	3		A-	Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan
6	UDM104	Matematika Bisnis	3		C	Ya	Pagi	Indonesia	Utama Cadangan

Maksimum 20 SKS | Ambil 12 SKS dan Sisa 8 SKS | Maksimum 1 MK Cadangan | Ambil 1 MK dan Sisa 0 MK | **Ambil**

Gambar *Data Kurikulum*

Langkah untuk memilih data kurikulum:

1. Ceklis (  ) mata kuliah yang akan diambil di semester ini
2. Klik tombol **Utama** untuk menjadikan mata kuliah utama
3. Klik tombol **Cadangan** untuk menjadikannya mata kuliah cadangan.
4. 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.

**KRSS**

IP Semester Lalu: 0 | IPK: 2.8776 | SKS Maksimum: 20 | Dosen PA/Wali: FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.

KRS Sementara | Data Kurikulum | 2020/2021 Ganjil

- Jadwal pengisian : 6 Januari 2021 07:53 s/d 31 Januari 2021 07:53
- Klik tab Data Kurikulum untuk memilih Mata Kuliah

**Mata Kuliah Utama**

No	Kode	Nama MK	SKS	Waktu	Bahasa	Memenuhi Syarat	Status
1	MDM207	Etika Bisnis	3	Pagi	Indonesia	Ya	Disetujui
2	SKM311	Bisnis Internasional	3	Pagi	Indonesia	Ya	Disetujui
3	SKM313	Manajemen Operasional	3	Pagi	Indonesia	Ya	Disetujui
4	SKM401	Hukum Bisnis	3	Pagi	Indonesia	Ya	Disetujui
Jumlah			12				

**Mata Kuliah Cadangan**

No	Kode	Nama MK	SKS	Waktu	Bahasa	Memenuhi Syarat	Status
1	UKA201	Akuntansi Manajemen I	3	Pagi	Indonesia	Ya	Disetujui
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 | I.P.K : 2.8776  
 NIM : 99991880207 | I.P.S : 0.0000  
 Nama : YASINTA MUTIARA | SKS Maksimum : 20 SKS  
 Angkatan : 2018 | 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	0	Pagi	Indonesia	Disetujui
3	MSM314	Evaluasi Pekerjaan dan Penilaian Kinerja	3	Pagi	Indonesia	Disetujui
4	SKM306	Studi Kelayakan 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
Jumlah			18			

### MK Cadangan

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

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

TTD Kanan 44  
Samsuri, 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

Didalam sub menu KRS ini terdapat 2 tab yaitu KRS dan Data Kelas Kuliah.

- 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.

KRS

IPS | IPK  
2.8776

Jenis Kelas  
Bekasi - Reguler

SKS Maksimum  
20

Dosen PA/Wali  
FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.

KRS Data Kelas Kuliah

2020/2021 Ganjil

- Jadwal pengisian : 15 Januari 2021 09:06 s/d 31 Januari 2021 09:06
- Cara ambil kelas : Pilih/Centang kelas selanjutnya klik "Ambil".
- \* Mata Kuliah Pilihan, \*\* Mata Kuliah Konsentrasi

Semester 4

No	Kode	Nama MK	SKS	MK Penyetaraan	Prasyarat	Nilai
1	MDM207	Etika Bisnis	3		Ya	Lihat Kelas Kuliah <input type="checkbox"/>
2	SKM311	Bisnis Internasional	3		Ya	Lihat Kelas Kuliah <input type="checkbox"/>
3	SKM313	Manajemen Operasional	3		Ya	Lihat Kelas Kuliah <input type="checkbox"/>
4	SKM401	Hukum Bisnis	3	Hukum Bisnis I	Ya	Lihat Kelas Kuliah <input type="checkbox"/>

Maksimum 20 SKS  
Ambil 0 SKS dan Sisa 20 SKS

Ambil

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

KRS

IPS | IPK  
0 | 2.8776

Jenis Kelas  
Bekasi - Reguler

SKS Maksimum  
20

Dosen PA/Wali  
FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.

KRS Data Kelas Kuliah

2020/2021 Ganjil

- Jadwal pengisian : 15 Januari 2021 09:06 s/d 31 Januari 2021 09:06
- Cara ambil kelas : Pilih/Centang kelas selanjutnya klik "Ambil".
- \* Mata Kuliah Pilihan, \*\* Mata Kuliah Konsentrasi

Semester 5

No	Kode	Nama MK	SKS	MK Penyetaraan	Prasyarat	Nilai
1	MDM303	Metode Penelitian	3		Ya	Lihat Kelas Kuliah
2	SKM306	Studi Kelayakan Bisnis	3		Ya	Lihat Kelas Kuliah
3	SKM310	Perilaku Keorganisasian	3		Ya	Lihat Kelas Kuliah
4	SSM304	Manajemen Investasi dan Portofolio **	3		Ya	Lihat Kelas Kuliah
5	SSM401	Teori Keuangan	3		Ya	Lihat Kelas Kuliah

Maksimum 20 SKS  
Ambil 18 SKS dan Sisa 2 SKS

Ambil

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.

KRS

IPS | IPK  
0 | 2.8776

Jenis Kelas  
Bekasi - Reguler

SKS Maksimum  
20

Dosen PA/Wali  
FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.

KRS Data Kelas Kuliah

2020/2021 Ganjil

- Jadwal pengisian : 15 Januari 2021 09:06 s/d 31 Januari 2021 09:06
- Klik pada tab Data Kelas Kuliah untuk memilih mata kuliah dan jadwal

No	Kode	Nama MK	SKS	Kelas	Jadwal	Status
1	SKM313	Manajemen Operasional	3	Reguler B.B	Kamis, 07:30 - 10:00 B.401	Belum Disetujui
2	SKM401	Hukum Bisnis	3	Reguler B.G	Rabu, 10:30 - 13:00 BB.204	Belum Disetujui
3	SKM311	Bisnis Internasional	3	Reguler B.A	Kamis, 10:30 - 13:00 B.202	Belum Disetujui
4	MDM207	Etika Bisnis	3	Reguler B.A	Rabu, 07:30 - 10:00 B.303	Belum 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,

TTD 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

Didalam sub menu PKRS ini terdapat 2 tab yaitu PKRS dan Data Kelas Kuliah.

- 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 | IPK  
0 | 2.8776

Jenis Kelas  
Bekasi - Reguler

SKS Maksimum  
20

Dosen PA/Wali  
FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.

PKRS Data Kelas Kuliah

2020/2021 Ganjil

Jadwal pengisian : 15 Januari 2021 00:02 s/d 31 Januari 2021 14:02  
Klik tombol "Ambil" untuk mengambil makul yang telah dipilih

Semester 4

No	Kode	Nama MK	SKS	MK Penyetaraan	Nilai
1	MDM207	Etika Bisnis	3		Lihat Kelas Kuliah
2	SKM311	Bisnis Internasional	3		Lihat Kelas Kuliah
3	SKM313	Manajemen Operasional	3		Lihat Kelas Kuliah
4	SKM401	Hukum Bisnis	3	Hukum Bisnis I	Lihat Kelas Kuliah
5	UKA201	Akuntansi Manajemen I	3		Lihat Kelas Kuliah

Maksimum 20 SKS  
Ambil 12 SKS dan Sisa 8 SKS

Ambil

Gambar *Data Kelas Kuliah*

Langkah untuk memilih data mata kuliah pengganti:

5. Ceklis () mata kuliah yang akan dipilih kelas kuliahnya
6. Klik tombol **Lihat Kelas Kuliah** untuk memilih kelas dan jadwal kuliah
7. Klik tombol  untuk memilih jadwal dan kelas tersebut
8. 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.

PKRS

IPS | IPK  
0 | 2.8776

Jenis Kelas  
Bekasi - Reguler

SKS Maksimum  
20

Dosen PA/Wali  
FITRI AGUSTINA, Dr., M.M.

PKRS Data Kelas Kuliah

2020/2021 Ganjil

Jadwal pengisian : 15 Januari 2021 00:02 s/d 31 Januari 2021 14:02  
Klik pada tab Data Kelas Kuliah untuk memilih mata kuliah dan jadwal

No	Kode	Nama MK	SKS	Kelas	Jadwal	Status
1	MDM207	Etika Bisnis	3	Reguler B.A	Rabu, 07:30 - 10:00 B.303	Belum Disetujui
2	SKM311	Bisnis Internasional	3	Reguler B.B	Kamis, 16:00 - 18:30 BB.201	Belum Disetujui
3	SKM313	Manajemen Operasional	3	Reguler B.C	Kamis, 13:30 - 16:00 BB.201	Belum Disetujui
4	SKM401	Hukum Bisnis	3	Reguler B.D	Senin, 10:30 - 13:00 BB.303	Belum Disetujui
Jumlah			12			

Gambar 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.

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  untuk melanjutkan proses pembyaran
6. Klik tombol  untuk mendapatkan nomor VA
7. Jika sudah melakukan pebayaran namun status tidak berubah, maka klik tombol  untuk memeriksa sttaus pembayaran

### 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	Rp100.000	Bank Mandiri Virtual Account
18 Januari 2021	Sertifikasi	2020/2021 Ganjil	Rp50.000	
18 Januari 2021	ADVAN RESEARCH SEMINAR ON HUMAN EVOLUTION	2020/2021 Ganjil	Rp125.000	Civitas Cash
18 Januari 2021	DKM	2020/2021 Ganjil	Rp3.000.000	Bank Mandiri Virtual Account
18 Januari 2021	SERTIFIKASI TOEFL 1	2020/2021 Ganjil	Rp300.000	Civitas Cash
18 Januari 2021	Seminar Contoh 1	2020/2021 Ganjil	Rp75.000	Civitas Cash
18 Januari 2021	Sertifikasi	2020/2021 Ganjil	Rp100.000	Bank Mandiri Virtual Account
18 Januari 2021	Seminar Contoh 1	2020/2021 Ganjil	Rp100.000	Civitas Cash
18 Januari 2021	Seminar	2020/2021 Ganjil	Rp100.000	Bank Mandiri Virtual Account
18 Januari 2021	SKS Reguler	2019/2020 Genap	Rp150.500	Bank Mandiri Virtual Account
18 Januari 2021	Seminar	2021/2022 Ganjil	Rp35.000	Bank Mandiri Virtual Account

Gambar *Riwayat Pembayaran*

Aksi Jumlah Bayar	
Kuitansi	
Referensi	880270000035737
Tanggal Entri	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**

Tagihan Riwayat Pembayaran **Rekap Pembayaran** Saldo Anda Rp 75.000.000

2021/2022 Ganjil Jadikan Saldo

Kode Komponen	Nama Komponen	Biaya	Denda	Potongan	Bayar	Tunggakan
998	Seminar Demo	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 Jadikan Saldo

Kode Komponen	Nama Komponen	Biaya	Denda	Potongan	Bayar	Tunggakan
008	SKS Reguler	Rp6.000.000	Rp0	Rp0	Rp9.600.000	Lebih (- Rp3.600.000)
007	DKM	Rp3.000.000	Rp0	Rp500.000	Rp3.000.000	Lebih (- Rp500.000)
09	TEST	Rp100.000	Rp0	Rp0	Rp100.000	Lunas
998	Seminar 2	Rp0	Rp0	Rp0	Rp0	Lunas
998	Managemen Series	Rp100.000	Rp0	Rp0	Rp0	Rp100.000
998	ADVAN RESEARCH SEMINAR ON HUMAN EVOLUTION	Rp100.000	Rp0	Rp-25.000	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**

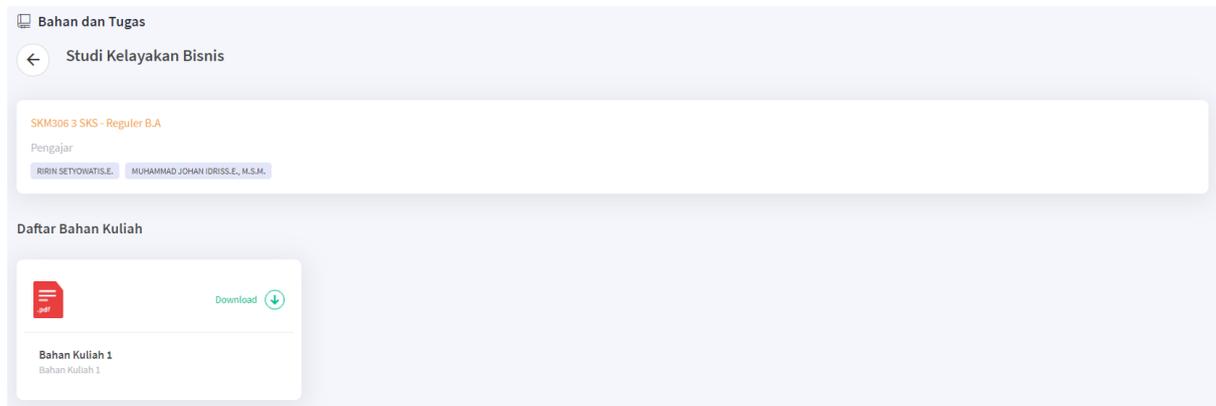
2020/2021 Ganjil Pilih Periode

<p><b>Aplikasi Komunikasi Pemasaran</b> MKM406 0 SKS - Reguler B.A</p> <p>Bahan Kuliah 0 Tugas Kuliah 0</p>	<p><b>Teori Keuangan</b> SSM401 3 SKS - Reguler B.A</p> <p>Bahan Kuliah 0 Tugas Kuliah 0</p>	<p><b>Perilaku Keorganisasian</b> SKM310 3 SKS - Reguler B.A</p> <p>Bahan Kuliah 0 Tugas Kuliah 0</p>	<p><b>Metode Penelitian</b> MDM303 3 SKS - Reguler B.A</p> <p>Bahan Kuliah 0 Tugas Kuliah 0</p>
<p><b>Studi Kelayakan Bisnis</b> SKM306 3 SKS - Reguler B.A</p> <p>Bahan Kuliah 0 Tugas Kuliah 0</p>	<p><b>Manajemen Investasi dan Portofolio</b> SSM304 3 SKS - Reguler B.A</p> <p>Bahan Kuliah 0 Tugas Kuliah 0</p>	<p><b>Evaluasi Pekerjaan dan Penilaian Kinerja</b> MSM314 3 SKS - Reguler B.A</p> <p>Bahan Kuliah 0 Tugas Kuliah 0</p>	

Gambar Bahan & Tugas

a. Bahan Kuliah

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

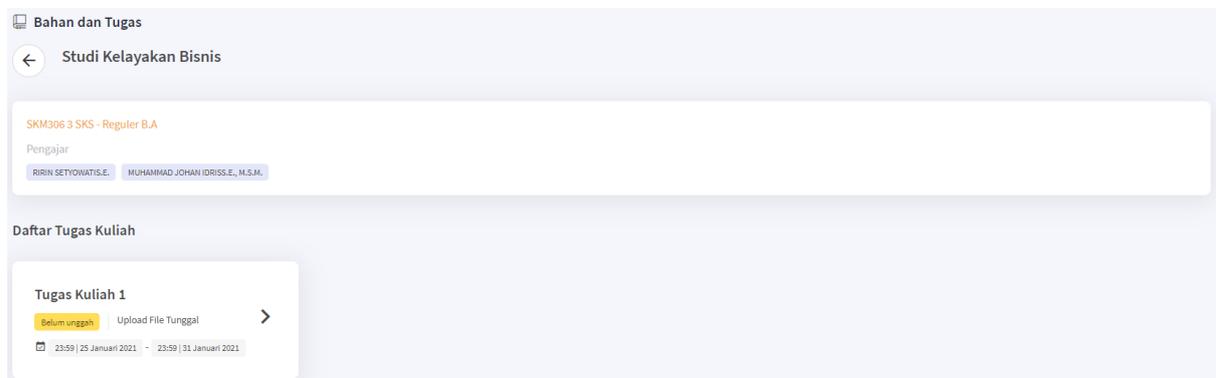


Gambar *Bahan Kuliah*

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

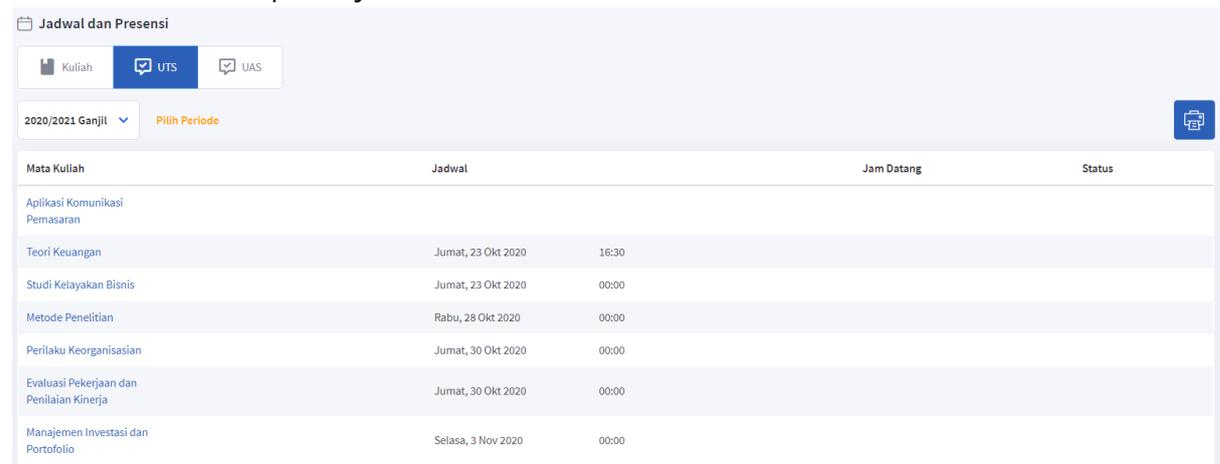
Pada tab ini menampilkan jadwal data kehadiran perkuliahan

Mata Kuliah	Kelas	Jadwal	Pengajar	Ketidakhadiran
Manajemen Investasi dan Portofolio	Reguler B.A	Senin, 13:30 - 16:00, B.201		
Studi Kelayakan Bisnis	Reguler B.A	Selasa, 13:30 - 16:00, BB.301	1. RIRIN SETYOWATIS.E. 2. MUHAMMAD JOHAN IDRISSE.E., M.S.M.	
Teori Keuangan	Reguler B.A	Rabu, 13:30 - 16:00, BB.201		
Metode Penelitian	Reguler B.A	Rabu, 07:30 - 10:00, BB.204		
Perilaku Keorganisasian	Reguler B.A	Kamis, 07:30 - 10:00, B.202		
Evaluasi Pekerjaan dan Penilaian Kinerja	Reguler B.A	Kamis, 10:30 - 13:00, BB.203		
Aplikasi Komunikasi Pemasaran	Reguler B.A	Jumat, 10:30 - 13:00, sementara2		

Gambar *Jadwal dan Presensi Kuliah*

## b. UTS

Pada tab ini menampilkan jadwal dan data kehadiran UTS



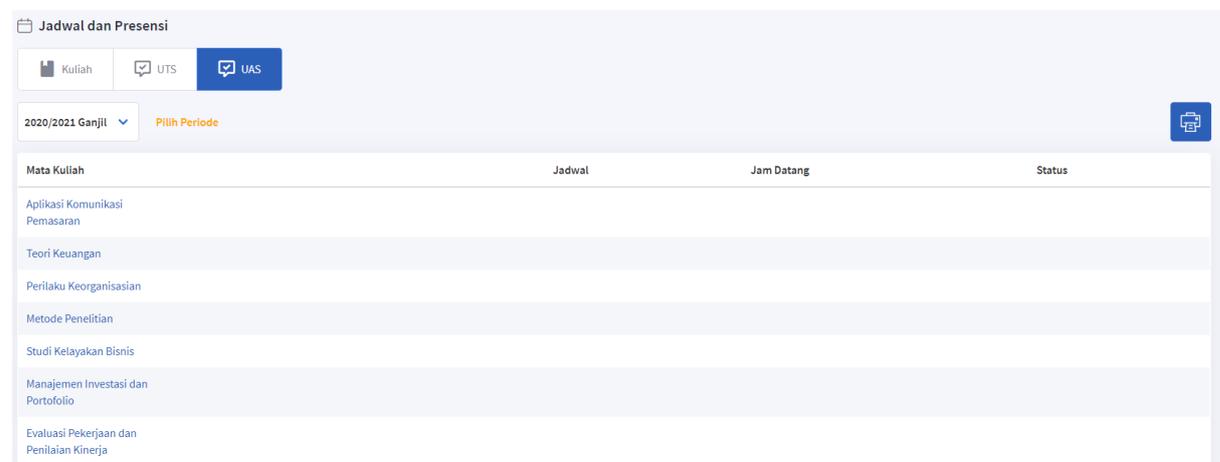
Mata Kuliah	Jadwal	Jam Datang	Status
Aplikasi Komunikasi Pemasaran			
Teori Keuangan	Jumat, 23 Okt 2020	16:30	
Studi Kelayakan Bisnis	Jumat, 23 Okt 2020	00:00	
Metode Penelitian	Rabu, 28 Okt 2020	00:00	
Perilaku Keorganisasian	Jumat, 30 Okt 2020	00:00	
Evaluasi Pekerjaan dan Penilaian Kinerja	Jumat, 30 Okt 2020	00:00	
Manajemen Investasi dan Portofolio	Selasa, 3 Nov 2020	00:00	

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
Aplikasi Komunikasi Pemasaran			
Teori Keuangan			
Perilaku Keorganisasian			
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.

Langkah melakukan PA Online:

1. Pilih menu PA Online
2. Pilih Periode Akademik 
3. Klik Lihat Pertanyaan  untuk melihat pertanyaan PA Online

4. Isi PA Online
5. Klik tombol simpan Simpan

### 8. Kuesioner

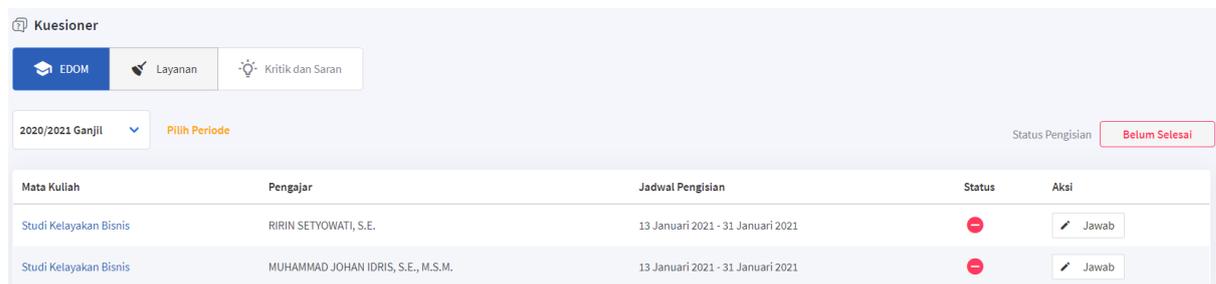
Pada modul kuesioner, ada tiga jenis kuesioner yang bisa diisi oleh mahasiswa, yaitu kuesioner Evaluasi Dosen Mengajar, Kuesioner Layanan, dan Kuesioner Kritik dan Saran. Kuesioner isi dapat diisi jika jadwal pengisian sudah dibuka saja.

#### 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

Simpan

**Kuesioner**

EDOM | Layanan | Kritik dan Saran

2020/2021 Ganjil | Pilih Periode

Status Pengisian: **Belum Selesai**

Jadwal Pengisian : 13 Januari 2021 - 31 Januari 2021

No	Pernyataan	Sangat Tidak Setuju (1)	Tidak Setuju (2)	Netral (3)	Setuju (4)	Sangat Setuju (5)
1	Ketepatan Administrasi Mahasiswa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Ketepatan Jadwal Perkuliahan Semester ini	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Kondisi saran perkuliahan di kelas sudah mendukung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Kenyamanan lingkungan selama berkegiatan 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

Kuesioner

EDOM Layanan Kritik dan Saran

2020/2021 Ganjil Pilih Periode

Status Pengisian Belum Selesai

Jadwal Pengisian : 13 Januari 2021 - 31 Januari 2021

No	Pernyataan	Ya (1)	Tidak (0)
1	Tambah AC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Kebersihan lab	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. Bagaimana kritik saran untuk kampus menurut Anda?

Simpan

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 [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 [Lihat KHS](#) untuk melihat rincian nilai

Nilai

Kartu Hasil Studi | Transkrip | Nilai Komponen | Nilai Konversi

2020/2021 Ganjil	SKS Semester	SKS Total	IP Semester	IP Kumulatif	
Aktif	0	40	0.0000	2.8776	<a href="#">Hitung IPS &amp; IPK</a> <a href="#">Lihat KHS</a>
2019/2020 Genap	SKS Semester	SKS Total	IP Semester	IP Kumulatif	
Aktif	0	58	0.0000	0.0000	<a href="#">Hitung IPS &amp; IPK</a> <a href="#">Lihat KHS</a>
2019/2020 Ganjil	SKS Semester	SKS Total	IP Semester	IP Kumulatif	
Aktif	18	18	0.0000	0.0000	<a href="#">Hitung IPS &amp; IPK</a> <a href="#">Lihat KHS</a>
2018/2019 Genap	SKS Semester	SKS Total	IP Semester	IP Kumulatif	
Aktif	20	40	2.3950	2.7700	<a href="#">Lihat KHS</a>

Gambar Tab Kartu Hasil Studi

Berikut tampilan jika klik tombol Lihat KHS

[Lihat KHS](#)

Nilai

Kartu Hasil Studi | Transkrip | Nilai Komponen | Nilai Konversi

← 2018/2019 Ganjil

SKS Semester	IP Semester	IP Total
20	3.1450	3.1450

Kode	Mata Kuliah	SKS	Jenis Kelas	Nilai	Indeks	Nilai Angka	Dosen
TDM101/B.Q	Manajemen	3	Reguler	84.7	A	4	DR MELANIA OKTAVIA S, S.E., M.B.A., R.S.A., C.R.P.
SDA105/B.Q	Lab. Akuntansi Dasar I	0	Reguler	59.9	C	2	GUSTI MAHARDIKA PUTRA
UUU103/B.E	Pancasila & Kewarganegaraan	2	Reguler	80	A	4	FITRIYAH BALQIS, ST., M.M.
UUM202/B.Q	Komunikasi Bisnis	3	Reguler	74.8	B+	3.3	SRI PURNAMI, S.E., M.M., CRP
UDU105/B.E	English I	3	Reguler	61.45	C+	2.3	SATRY SIANTURI, M.M.
UDM108/B.E	Bisnis	3	Reguler	69.6	B	3	KARTINAH, Drs., M.E.
UDM104/B.E	Matematika Bisnis	3	Reguler	56.7	C	2	NOVI ARIPIANTI, S.E., M.E.
UDA103/B.G	Akuntansi Dasar I	3	Reguler	78.3	A-	3.7	JHONNY ROBBY KURNIAWAN, 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

Nilai

Kartu Hasil Studi | **Transkrip** | Nilai Komponen | Nilai Konversi

Jumlah SKS		IP Semester	IPK
58		0	2.8776

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Indeks
1	MKM312	Manajemen Pemasaran Lanjutan	3	68.45	B
2	MKM313	Manajemen Sumber Daya Manusia Lanjutan	3	77.69	A-
3	MKM323	Metode Kuantitatif Bisnis	3	57.50	C
4	SDA105	Lab. Akuntansi Dasar I	0	59.90	C
5	SDA106	Lab. Akuntansi Dasar II	0	74.26	B+
6	SDM209	Ekonomi Makro	3	71.42	B
7	SDM211	Ekonomi Mikro	3	62.20	C+
8	SDM303	Statistika II	3	80.10	A

A 5    A- 2    B+ 3    B 4    B- 1  
 C+ 2    C 5    D 1    E 0

SKS Ketulusan: 145  
Kurang 87 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

Nilai

Kartu Hasil Studi Transkrip **Nilai Komponen** Nilai Konversi

2019/2020 Ganjil Pilih Periode

No	Mata Kuliah	Komponen	Nilai Akhir	Indeks	Bobot	Kelas
1	Manajemen Pemasaran Lanjutan	UAS (40%) - 67 UTS (30%) - 64 Qz (20%) - 74 Tgs (10%) - 76 Kehadiran (0%) - 0 Lab (0%) - 0 Lain-lain (0%) - 0 Par (0%) - 0 Pres (0%) - 0 Proposal (0%) - 0	68.45	B	3	B.C
2	Lab. Manajemen Keuangan Lanjutan	UAS (40%) - 91 UTS (30%) - 100 Qz (20%) - 100 Tgs (10%) - 90 Kehadiran (0%) - 0 Lab (0%) - 0 Lain-lain (0%) - 0 Par (0%) - 0 Pres (0%) - 0 Proposal (0%) - 0	95.40	A	4	B.B
		UAS (40%) - 66 UTS (30%) - 65 Qz (20%) - 80 Tgs (10%) - 85.5				

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

Nilai

Kartu Hasil Studi Transkrip Nilai Komponen **Nilai Konversi**

Total SKS Diakui: **20 SKS**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai Angka	Nilai Huruf	Kode Asal	Mata Kuliah Asal	SKS Asal	Nilai Angka Asal	Nilai Huruf Asal
1	RKA317	Analisa Laporan Keuangan	3	0.00	A	-	-	-	-	-
2	SDM403	Kepemimpinan	3	0.00	A	-	-	-	-	-
3	SDM404	Bahasa Indonesia	2	0.00	A	-	-	-	-	-
4	SSM301	Pasar Uang dan Pasar Modal	3	0.00	A	-	-	-	-	-
5	UKA305	Sistem Informasi Manajemen	3	0.00	A	-	-	-	-	-
6	UKM304	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	0.00	A	-	-	-	-	-
7	UPU201	Bahasa Mandarin	3	0.00	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.

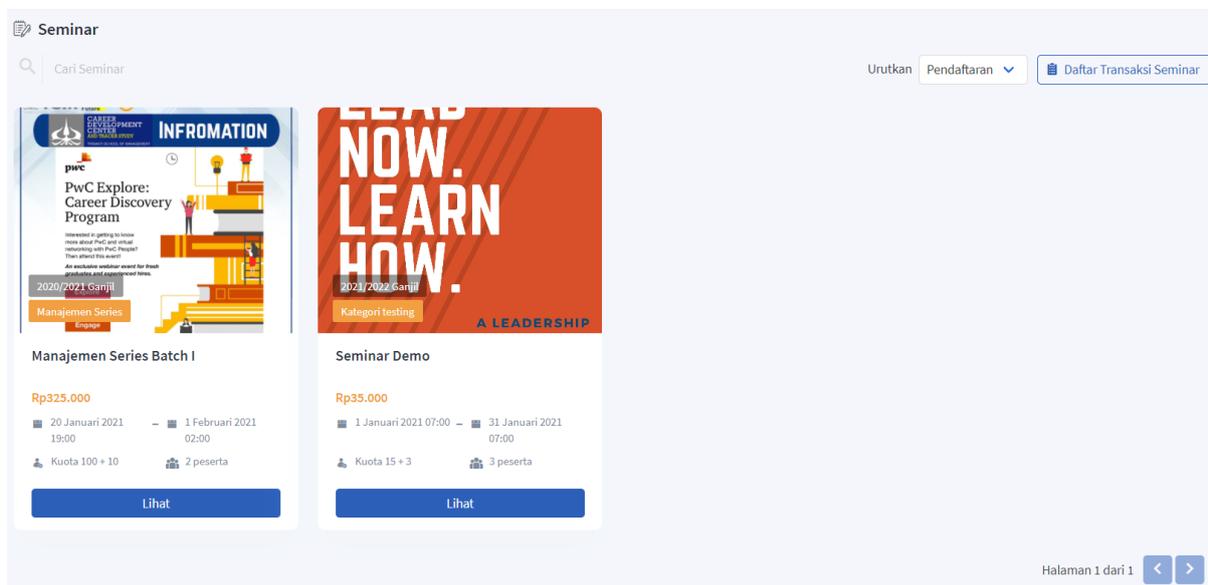
### a. Akademik

### 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.

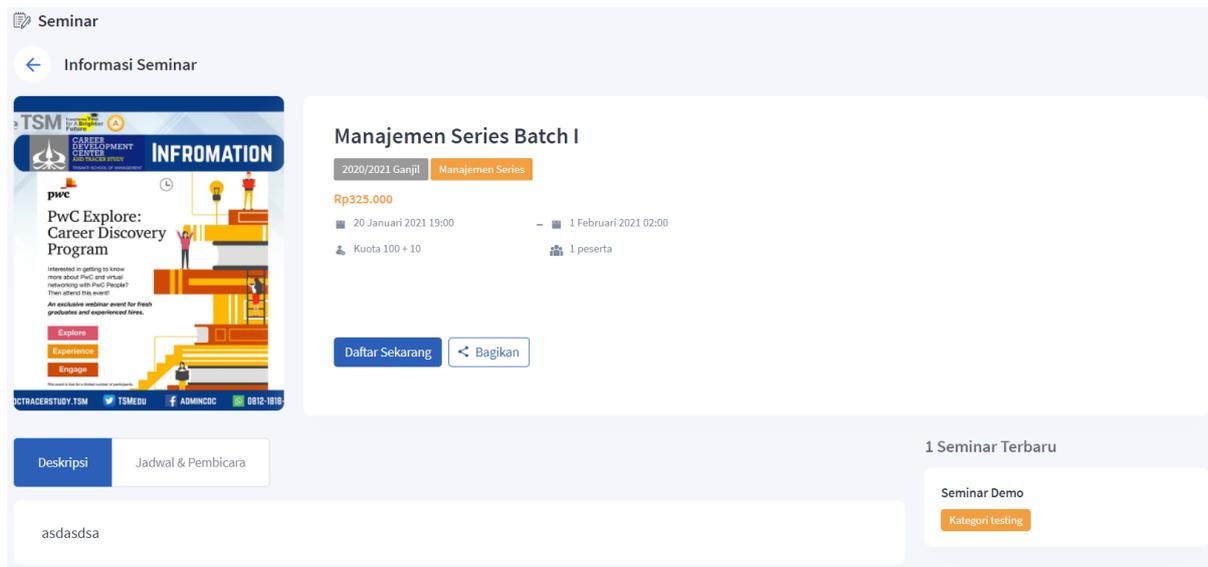
Langkah untuk melakukannya:

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

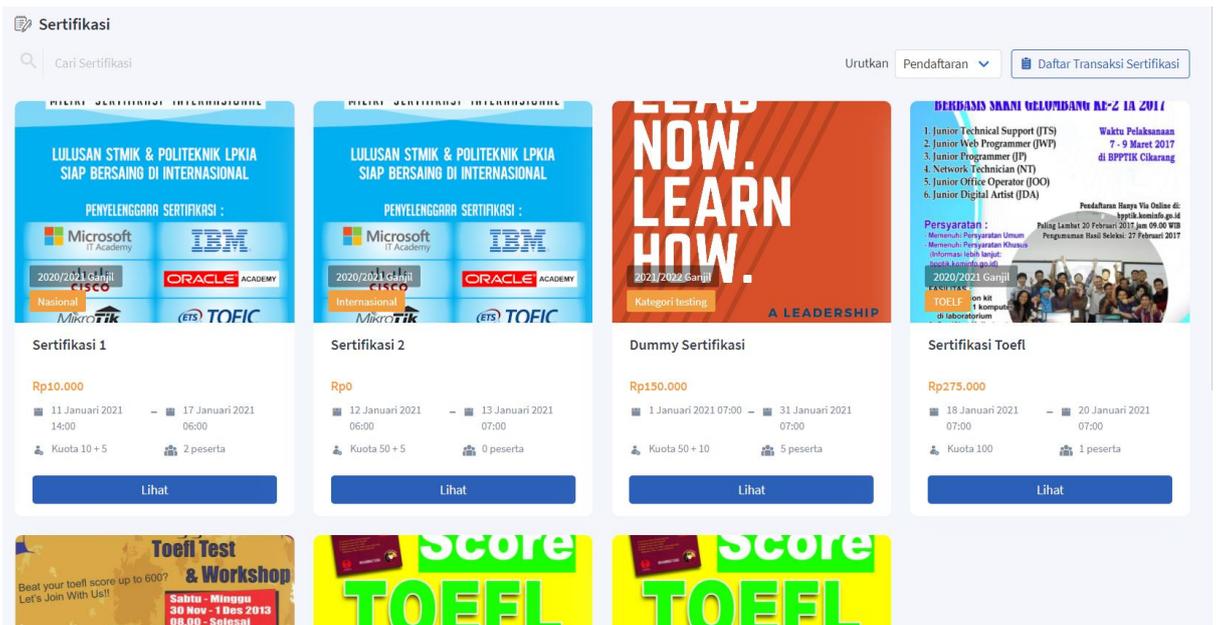
Gambar *Detail Seminar*

### 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.

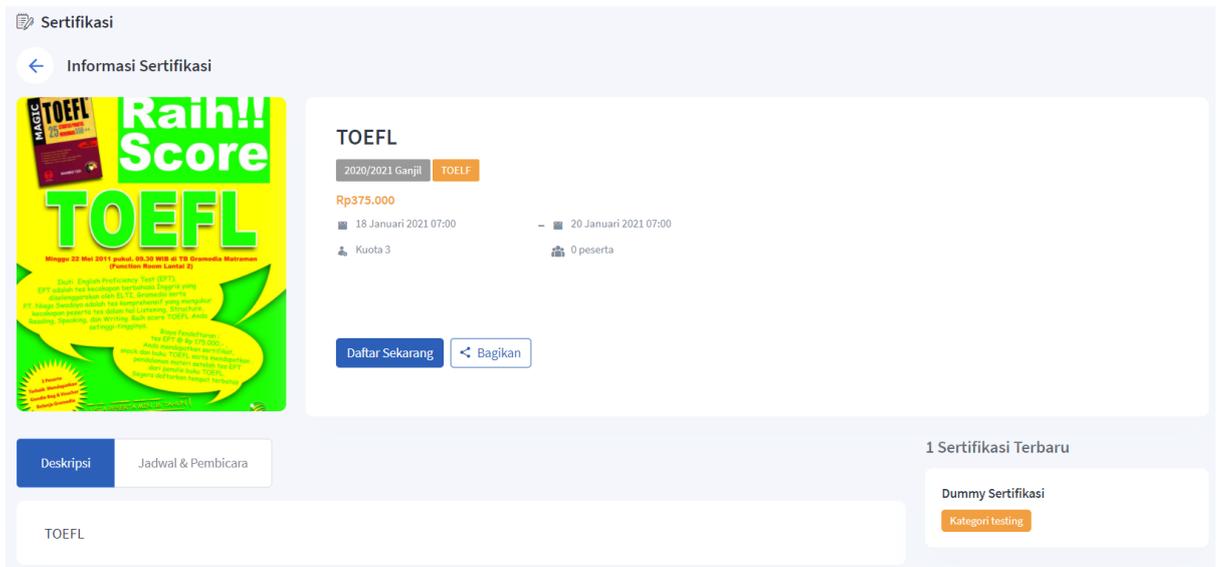
Langkah untuk melakukannya:

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 makan 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

Data Pengajuan					
No	Periode	Kategori	Keterangan	Status	Aksi
1	2020/2021 Ganjil	Cuti	Pekerjaan ke Luar Negeri	Belum Disetujui	Hapus

Gambar *Data Pengajuan*

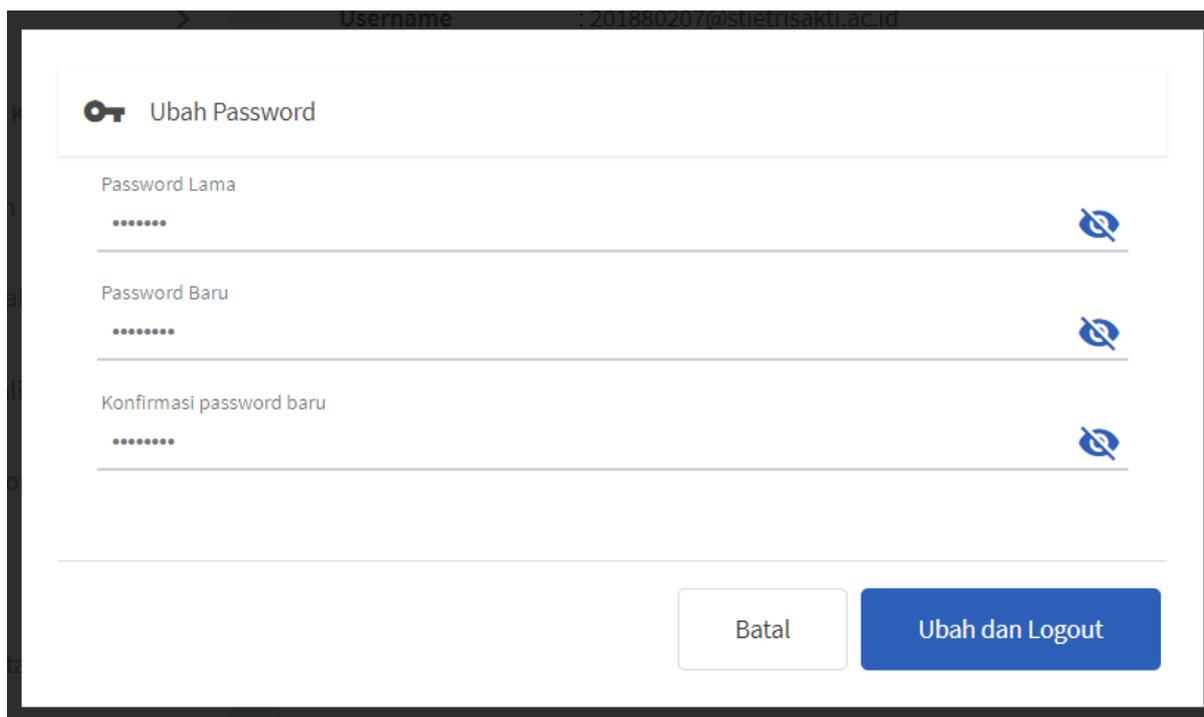
Jika status Pengajuan belum disetujui, maka data tersebut masih bisa diperbaharui atau di hapus. Untuk memperbaharui klik tombol icon  lalu klik tombol simpan . Untuk menghapus data pengajuan klik tombol hapus .

## 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 



Username : 201880207@stietrisaku.ac.id

**Ubah Password**

Password Lama  
.....

Password Baru  
.....

Konfirmasi password baru  
.....

Batal Ubah dan Logout

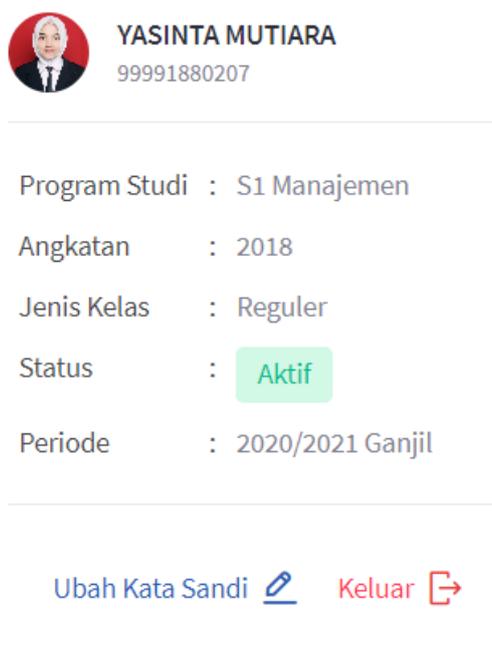
Gambar *Ubah Kata Sandi*

### 13. Logout ke Halaman Depan

Fitur ini digunakan untuk logout dari portal mahasiswa

Langkah untuk melakukannya

1. Klik profil
2. Klik tombol keluar Keluar 



 **YASINTA MUTIARA**  
99991880207

---

Program Studi : S1 Manajemen  
 Angkatan : 2018  
 Jenis Kelas : Reguler  
 Status : Aktif  
 Periode : 2020/2021 Ganjil

---

Ubah Kata Sandi  Keluar 

Gambar *Logout*