MANUAL BOOK AKADEMIK MAHASISWA

DAFTAR ISI

Ha	alaman Judul	1
Da	aftar Isi	2
Ał	kademik Mahasiswa	5
1.	Data Pribadi Mahasiswa	6
	1.1. Isi Data Pribadi Mahasiswa	6
2.	Pembayaran	20
	2.1. Syarat Pembayaran	20
	2.2. Riwayat Pembayaran	20
	2.3. Tagihan Pembayaran	21
3.	Perkuliahan	22
	3.1. Dosen	22
	3.2. Mata Kuliah	23
	3.3. Isi KRS	23
	3.4. Lihat KRS	24
	3.5. KHS Semester	25
	3.6. KHS Kumulatif	26
	3.7. Riwayat IP	26
	3.8. Jadwal Kuliah	27
	3.9. Jadwal Ujian	27
	3.10. Presensi Kuliah	28
	3.11. Presensi Ujian	29
4.	Evaluasi pembelajaran	30
	4.1. Isi kuesioner	30
5.	Kuliah kerja nyata	31
	5.1. Pra Pendaftaran KKN	31
	5.2. Daftar KKN	31
	5.3. Profil KKN	32
	5.4. Riwayat KKN	33
6.	Kuliah Praktik	34
	6.1. Data Mahasiswa Prodi	34
	6.2. Daftar Ujian Komprehensif	35
	6.3. Daftar Seminar Kuliah Praktik	35
	6.4. Daftar Ujian Kuliah Praktik	35
	6.5. Daftar Ujian Tertutup	35
	6.6. Daftar Ujian Terbuka	35
	6.7. Pasca Ujian Komprehensif	36
	6.8. Pasca Seminar Kuliah Praktik	36
	6.9. Pasca Uiian Kuliah Praktik	36
	6.10. Pasca Uijan Tertutup	36
	6.11. Pasca Uijan Terbuka	36
	6.12. Riwayat Kuliah Praktik	36
7.	Tugas Akhir & Uijan Tugas Akhir	38
	7.1. Data Mahasiswa Prodi	38
	7.2. Daftar Uijan Komprehensif	39
	7.3. Daftar Seminar Tugas Akhir	39
	7.4. Daftar Ujian Tugas Akhir	40
	7.5. Daftar Uijan Tertutup	41
	7.6. Daftar Uijan Terbuka	42
		12

	7.7. Pasca Uijan Komprehensif	42
	7.8. Pasca Seminar Proposal	42
	7.9. Pasca Uijan Tugas Akhir	42
	7.10. Pasca Ujian Tertutup	42
	7.11. Pasca Uijan Terbuka	42
	7.12. Riwayat Tugas Akhir	42
8.	Beasiswa & Kegiatan	44
	8.1. Penawaran Beasiswa	44
	8.2. Riwayat Beasiswa	45
	8.3. Penawaran Kegiatan	45
	8.4. Riwayat Kegiatan	46
9.	Training dan Sertifikasi	47
	9.1. Daftar User Education	47
	9.2. Jadwal User Education	47
	9.3. Riwayat User Education	48
	9.4. Daftar Placement Test ICT	48
	9.5. Jadwal Placement Test ICT	49
	9.6. Riwayat Jadwal ICT	49
	97. Daftar Training ICT	49
	9.8. Jadwal Training ICT	50
	9.9. Riwayat Training ICT	50
	9 10 Daftar Sertifikasi ICT	51
	9 11 Jadwal Sertifikasi ICT	51
	9 12 Riwayat Ujian Sertifikasi ICT	52
	9 13 Daftar Placement Test TOEC/TOEFL	52
	9.14. Jadwal Placement TOEC/TOEFL	53
	9.15. Riwayat Placement Test TOEC/TOEFL	53
	9 16 Daftar Training TOEC/TOEFL	53
	9 17 Jadwal Training TOEC/TOEFL	54
	9.18. Riwayat Training TOEC/TOEFL	54
	9.19. Daftar TOEC/TOEFL	54
	9.20. Jadwal TOEC/TOEFL	55
	9.21. Riwayat TOEC/TOEFL	56
	9.22. Daftar Placement IKLA/TOAFL	56
	9.23. Jadwal Placement IKLA/TOAFL	56
	9.24. Riwayat Placement IKLA/TOAFL	57
	9.25. Daftar Training IKLA/TOAFL	57
	9.26. Jadwal Training IKLA/TOAFL	58
	9.27. Riwayat Training IKLA/TOAFL	58
	9.28. Daftar IKLA/TOAFL	58
	9.29. Jadwal IKLA/TOAFL	59
	9.30. Riwayat IKLA/TOAFL	60
	9.31. Daftar Placement UPBI/UKBI	60
	9.32. Jadwal Placement UPBI/UKBI	60
	9.33. Riwayat Placement UPBI/UKBI	61
	9.34. Daftar Training UPBI/UKBI	61
	9.35. Jadwal Training UPBI/UKBI	61
	9.36. Riwayat Training UPBI/UKBI	62
	9.37. Daftar UPBI/UKBI	62
	9.38. Jadwal UPBI/UKBI	63
		05

9.39. Riwayat UPBI/UKBI	63
10. Penelitian & Pengabdian	64
10.1. Penawaran Penelitian	64
10.2. Riwayat Penelitian	65
10.3. Penawaran Pengabdian	65
10.4. Riwayat Pengabdian	66
11. Yudisium & Wisuda	67
11.1. Daftar Yudisium	67
11.2. Daftar Wisuda	71

Akademik Mahasiswa

Akademik mahasiswa adalah aplikasi akademik yang digunakan oleh mahasiswa. Akademik mahasiswa ini digunakan untuk membantu mahasiswa saat melakukan kegiatan akademik di kampus, seperti perkuliahan, training, sertifikasi, KKN, kuliah praktik, tugas akhir, pendaftaran beasiswa dan lainnya. Cara untuk mengakses akademik mahasiswa dengan mengunjungi laman <u>akademik.uin-suka.ac.id</u>. Login dengan menggunakan NIM dan password yang diperoleh ketika mahasiswa baru melakukan pembayaran registrasi di bank. Berikut ini tampilan dari laman akademik mahasiswa:



Gambar i. Halaman Login Akademik Mahasiswa

Berikut ini menu-menu yang ada pada laman akademik mahasiswa:

		Sistem Informasi Akademik
	Accelomutalaikumt	
	Selamat Siang Sdr.	
	Perkuliahan SEMESTER GENAP, Tahun Akademik 2015/2010 Anda terakhir login pada hari Jum'at, 18 Maret 2016 16:23:17 WiB tot:	6 al login: 533 kali
NAME INCOMENDATION AND LONGTON THEORY AND ADDRESS	Perkuliahan	
🎒 Data Pribadi Mahasiswa		
Pembayaran		
Perkuliahan		
Dosen		
Mata Kuliah		
Isi KRS		
Lihat KRS		
KHS Semester		
KHS Kumulatif		
Riwayat IP		
Jadwal Kuliah		
Jadwal Ujian		
Presensi Kuliah		
Presensi Ujian		
🔲 Evaluasi Pembelajaran		
Kuliah Kerja Nyata		
📕 Kuliah Praktik		
🔋 Tugas Akhir & Ujian Tugas Akhir		
Beasiswa & Kegiatan		
Training & Sertifikasi		
Penelitian & Pennabdian		
Yoditium & Witoda		
Contraction of Property		

1. Data Pribadi Mahasiswa

Menu data pribadi mahasiswa digunakan untuk mengisi data pribadi yang dimiliki mahasiswa. Data pribadi yang harus diisi antara lain: data diri, data ayah, data ibu, data wali, data pendidikan, data kegiatan, data organisasi dan data prestasi. Submenu yang ada pada menu data pribadi mahasiswa hanyalah satu, yaitu:

🎯 Data Pribadi Mahasiswa
Isi Data Pribadi Mahasiswa

Gambar 1.1 Data Pribadi Mahasiswa

1.1. Isi Data Pribadi Mahasiswa

Pengisian data pribadi mahasiswa dilakukan oleh mahasiswa baru. Pengisian data pribadi mahasiswa dilakukan dengan klik tombol <u>Isi Data Pribadi Mahasiswa</u>.

Nama Progra Doser Teraki							
Progra Dosen Teraki	Mahasiswa						
Dosen Teraki	am Studi	: Teknik Info	rmatika (S1)				
Teraki	n Penasihat Akademik		(NIP:)		
	hir Login	: Jum'at, 18	Maret 2016 16:23:	17 WIB total login	: 533 kali		
Data	Pribadi Mahasiswa 📄 Lit	iat Data Pribadi	Mahasiswa				
Alur I	Pengisian Data Pr	ibadi Mah	asiswa				
	Ce	k syarat		Peng	gisian Data Pribac	li Mahasiswa	
_		0			0		_
No		Syarat		Is	È	Hubungi	State
1	Status Mahasiswa = Al	ktiflCuti		Aktif	p	etugas Fakultas	-
2	Jenjang Mahasiswa = I	D3 51 52 53 Pr	ofesi	Sl	p	etugas PTIPD	~
Ketera	angan : Syarat pengisian : Syarat pengisian bersangkutan. yat Foto Mahasisy	Data Pribadi Data Pribad Wa	Mahasiswa SUDAH i Mahasiswa BELU	i terpenuhi. M terpenuhi, info	lebih lanjut silal	kan <mark>hu</mark> bungi pil	nak ya
Riway		1000					

Gambar 1.2 Isi Data Pribadi Mahasiswa

Data pertama yang harus diisi adalah data diri mahasiswa. data diri ini berupa gelar mahasiswa, nama kabupaten lahir, agama, kewarganegaraan, nomor KTP/passport, tanggal berakhir KTP/passport, tinggi badan, berat badan, alamat saat ini dan alamat domisili. Data selanjutnya adalah nomor telepon, nomor handphone, alamat email, dan scan akta kelahiran. Data scan akta kelahiran file yang diupload harus berformat gif/jpg/jpeg/png/pdf dan berukuran maksimal 1MB. Data diri yang diberi tanda bintang berarti harus diisi. Klik tombol <u>Selanjutnya</u>, untuk melajutkan pengisian data pribadi mahasiswa.

Data Diri	Solaryictrya >>
Data yang anda masukkan sudah kingkap. Untuk mendapatkan termulir surat pernyatan men silakan kilik tembol Cosmbad	matuhi kode etik LDN Sunan Kalijaga dan barende berkas registrasi,
Tanda ") bermakna bahwa kolom wajib disi. Pada bagian ini, Anda diharapkan meng-upkoad 1 Rie scan Akta Kelahiran.	
komor Test Masuk	51101092
lama Jalur Masuk	
rogram Studi	Tekrik Informatika
ahun Angkatan Masuk	2011
elar Depan Non Akadiamik	
	contoh Raden R.A. H. H. Kwi dl. 264 tidek ade mohon dikosongken
ietar Dopan Akademik	
	zumish Drs., Ir., DR., dll. Jäa tidek ada mohon dikosongkas.
Jama Mahasitwa	Apabila rema di alas tidek vesuai deripat nama yang terteta pada satah
	perebidikan teraktar, alakan menghubungi pelugan dengan membawa foliokopi njarah perebilikan terakter untuk dilakukan perbaikan data
ietar Belakang Akademik	
	contoh: S.Ag., S.H., S.L., dl. Ake tolak ada mohon dikosongkan.
idar Belakang Non Akademik	
	ministri CCNA, CPA, CPM, dL Jika tidak ada muhon dikosongkan.
empet Lahir	Sleman
	Apable data tempat lahir di atas tidak secuai dengan kondru sebenarnya, siakan menghuhungi perugais dengan membawa fotokopi yarah pendidikan menderu di didak den pertekteru ken
Inny Kahanatan Lahir	KAD DI EMAN
anthe subsection with	
	deep yang noise menemban rama kan paren, kasan beres amenya dan prin senua Kabupaten Lahr, Bagi yang lehir di Luar Negeri, silakan diketik Luar Negeri
aponal Labir	28/06/1993
anggal Lahir	28/06/1993 Aproble data teruggal lehir di atas tidak secua diengan kondar sebenarnya. Jakar mandri di non net nas danas mentawa kini kondari sada mendidaan
anggal Lahir	28/05/1993 Apoble data tempjal lene di alse tidak secue demper kondari islammya alakan menyebungi petugan bengen membawa bitokopi yaani pendidikan melahir umbit dilakukan pertakkan data.
anggal Lahir mus Kalamin	28,05/1993 Apoble data tanggal lene di alsa tidak secua dengan kandar kebananya alakan menyebungi petugan bengen membawa kitokopi yaan pendadaan makhe umbit dilatukan pertaskan data Laki-taki
anogal Lahir anis Kalamin	28,05/1993 Apoble data tanggal lene di atas tidak secua dengan kondari sebananya sekaran menyebuang pertugai dengan membawa kitokopi jauan pendadaan makher untuk dilakukan pertakkan data. Laki-teki Apakila data jena kalamen di atas tidak secuai dengan kotedas sebenarnya, sekaran menghubungi pertugai dengan membawa kitokopi pawé pendadaan
anggal Lahir mis Kalamin	28/06/1993 Apablik data tanggal lehr di atas tidak secua dengan kondari velaetenya, siakan menghubungi pertagas dengan menthawa kitologi jawé pendidikan makéhr untuk dikukan pertakan telak. LaB-Rek Japablik data jama kelemin di atas tidak secuai dengan kondas seberanya, siakan menghubungi pertagas dengan membawa kitologi saséh pendidikan menther untuk dikukan pertakan telak.
anggal Lahir anis Kalamin gama	28/05/1993 Apabla data tanggal lehr di atas tidak sesua demaan kandari selaenenya, siakan menghubung pendadkan manhur untuk selakutan pentakan data. Laki-taki Apabla data jerus kalemen di atas tidak sesuar demgan kandari sebenarnya, siakan menghubung pentakan data. ISLAM
anggal Lahir arus Katamin gama awanganegaraan	28/05/1993 Apablia data tanggal lehir di atas tidak sesuai dengan kundari selaenenya, siakan menghubung pentiakan deta. Laki-taki Apablia laki penu bekenun di atas tidak sesuai dengan kundari sebenanya, siakan menghubung pentakan deta. IBLAM • INDONEBIA •
anggal Lahir anis Katamin gama ewarganegaraan lomor KTP / Pasaport	28,05/1993 Apatola data tanggal lehir di atas tidak sesuai dengan kondari sebananya, sidaka menghubungi pengan bengan mentawa birbupi pawé pendidikan mandari untuk pilakulan pentakan data. Laki-taki Apatola data jena kelemin di atas tidak sesuai dengan kondari sebenanya, sidakan menghubungi pengan dengan mentawa kiristopi paséh pendidikan merahar untuk dilakukan pentakan data. ISLAM • INDONESIA •
anggal Lahir anis Kelamin gama ewarganegaraan lomor KTP / Passport anggal Barakhir KTP / Passport	28,05/1993 Apolis data tanggal lene di ata titak sesua dengan bandas sebenenya sisakan menyahurup petgaban bengan merubakan bitologi yaan pendadaan mahar untuk dilatukan pertakan data. LaB-Aakl Apalala data jena kikeren di atas titak sesua dengan korabu sebenatnya, datam menjubung petgaban dengan merubawa titakgi yaan pendadaan mahar untuk dilatukan petakan tita.
anggal Lahir nisi Kalamin gama ewarganegaraan lomor KTP / Passport anggal Barakhir KTP / Passport Telepon Tempat Kerja	28,05/1993 Apatola data tanggal lehir di atas tidak sesua dengan kondar sebananya, siakar menghubung tengan bengan mentawa terbagai panér pendidikan mantaru untuk telakuan pentakan data. Laki-taki Apatola data pena kelemen di atas tidak sesua dengan kondari sebenarnya, siakan menghubung bengan dengan menbawa terbagai pendidikan menteru untuk dilakukan pentakan data. IBLAM • INDONEBIA •
anggal Lahir mis Katamin gama ewarganegaraan komor KTP / Passport anggal Berakhir KTP / Passport Telepon Tempat Kerja Fas Tempat Kerja	28,05/1993 Apatola data tanggal lehir di atas tidak sesua dengan kondar sebananya. siakan menghubung telackan pertakan tela. Laki-taki Apatola data jena kelemen di atas tidak sesuar dengan kondari sebananya, siakan menghubung bergan merbawa kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan di atas tidak sesuar dengan kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan di atas tidak sesuar dengan kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan di atas tidak sesuar dengan kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan di atas tidak sesuar dengan kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan di atas tidak sesuar dengan kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan di atas tidak sesuar dengan kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan di atas tidak sesuar dengan kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan di atas tidak sesuar dengan kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan di atas tidak sesuar dengan kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan di atas tidak sesuar dengan kondepi sebenanya, siakan menghubung bergan bergan bergan bergan bergan bergan sebenanya sebenanya sebenanya sebenanya, siakan menghubung bergan bergan bergan bergan bergan bergan bergan sebenanya sebenanya sebena
anggal Lahir anis Kalamin igama awarganegaraan komar KTP / Passport anggal Berakhir KTP / Passport Telepon Tempat Kerja Fasi Tempat Kerja Fasi Tempat Kerja	28,05/1993 Apatha data benggal lehe di atas tidak sesua dengan kondos sebaranya. sidakan menghabung lehe di atas tidak sesua dengan kondos sebaranya. Labi-Jaki Apatha data, pentakan idak. Labi-Jaki Apatha data, bisemu di atas tidak sesua dengan kondos sebaranya, sidakan menghabung pentakan dengan merbaska bitologi sada pendidikan terakhur untuk dilakukan pentakan idak. IBLAM INDONEBIA I
anggal Lahir mis Kalamin igama awanganegakaan komor KTP / Pasisport anggal Berakhir KTP / Pasisport Talispon Tempat Karja Fax Tempat Karja Email Tempat Karja	28/05/1993 Apolis data transpal lene di ata titak sesua itengan tandas sebaranga dataar menyahurup tengan bengan tempan mentakan tetak matahur untuk titak sesua itengan karakan tetak Apalaka kata jena kalemen di atas titak sesua itengan karakan sebaranga dataan menja-barang bengan dengan metakawa tetrakop sandi pendidikan matahur untuk titak kara pertakan titak matahur untuk titak kara pertakan titak metakan menjakan tetak titak sesua itengan karakan pendidikan metakan menjakan pertakan tetak metakan pertakan pertakan tetak metakan pertakan pertakan tetak metakan pertakan pertakan tetakan tetak metakan pertakan pertakan tetakan pertakan tetakan pertakan tetakan tetakan metakan pertakan pertakan tetakan pertakan tetakan pertakan tetakan tetakan pertakan tetakan pertakan tetakan pertakan tetakan pertakan tetakan tetakan pertakan tetakan tetakan tetakan pertakan tetakan tetakan pertakan tetakan tetakan tetakan tetakan tetakan pertakan tetakan teta
anggal Lahir mis Kalamin igama kwanganegaraan komor KTP / Pasaport anggal Barakhir KTP / Pasaport Telepon Tempat Kerja Fax Tempat Kerja Email Tempat Kerja Email Tempat Kerja	28/05/1993 Apolis data transpal lene di ata titida sesua itengan tandha sebaranya tanàna menyhishang penganga tempa menjawa teropa tanàna menyhishang pengangan teropa menjawa teropa tanàna menyhishara pendakan menjawa teropa tanàna menjawa teropa teropa tanàna menjawa teropa te
anggal Lahir anas Kalamin gama ewanganegaraan komor KTP / Pasaport anggal Barakhir KTP / Pasaport Telepon Tempat Kerja Pas Tempat Kerja Email Tempat Kerja Nomor Helepon Nomor Helepon	28,05/1993 Apolise data tanggal len: di ata titida seusa dengan tandha sebenenya takaan mashdorung petuga bengan membawa tatologo jawat gendidaan takaan takabu untuk titida seusa dengan kandha sebenenya, data magan kandha sebenenya, data
anggal Lahir aris Kalamin gama ewanganegaraan loonor KTP / Passport anggal Barakhir KTP / Passport Talepon Tempat Kerja Pas Tempat Kerja Email Tempat Kerja Nomor Telepon Nomor Handphone Email	28/05/1993 Production of the state to the second interpret for the second interpret of the second inte
anggal Lahir anas Kelamin gama exarganegaraan komor KTP / Passport anggal Barakhir KTP / Passport Telepon Tempat Kerja Fax Tempat Kerja Email Tempat Kerja Domor Hendphone Email	28/05/1993 Product state transpare laren til at ett tilfak sessua äteragan kandjan udetarsenja diskaan mensehulungi pertugakan data. LaB-ABC Product state sense kalemen til at est tildak sessua äteragan kondjan usebararnys, diskaan menshubungi pertugakan data. IBLAM INDONEBIA IND
anggal Lahir anis Kalamin gama anggana komor KTP / Passport anggal Barakhir KTP / Passport Telepon Tempat Kerja Fas Tempat Kerja Email Tempat Kerja bimar Telepon Nomor Telepon Nomor Telepon	28/05/1993 Product state transpare lend of state titlide sessue alternagen bandfas seletarennys stateare meterskylskomp pertugakaen datas. LEM-AM Produkt seletaren til altes titlide sessue dengen kontekse seletarennys, stateare meterskylskomp pertugakaen datas. IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
anggal Lahir ans Kalamin gama awargane garaan lomor KTP / Passport anggal Barakhir KTP / Passport Telepon Tempat Kerja Pac Tempat Kerja Barail Tempat Kerja Nomor Telepon Nomor Helepon Somor Helepon Bonail Tempat kerja Barail Tempat Kerja Barail Tempat Kerja Somor Helepon	28/05/1993 Product data tanggal hend di ata tifak sesua diengan tandha seberanga taskan mendohang pengua begin metakan data. LGB-28/I Product di ata jama kakem ndi atas tidak sesua dengan kondos seberanga data menghabung pengua dengan metakan data. IBLAM I
anggal Lahir ang Kalamin gama ewanganegangan emor KTP / Passport anggal Berakhir KTP / Passport anggal Berakhir KTP / Passport Telepon Tempat Kerja Email Tempat Kerja Binail Tempat Kerja Nomer Telepon Nomer Felepon Nomer Handphone Email Bing Teetter	28,05/1913 Paper in the second
anggal Lahir ans Kalamin gama ewanganegaraan komor KTP / Passport anggal Berakhir KTP / Passport anggal Berakhir KTP / Passport Telepon Tempat Kerja Email Tempat Kerja Email Tempat Kerja Komor Falepon Nomor Falepon Nomor Falepon Nomor Handphone Email Biog Teetter Facebook	28,05,1993 Applies data tanggal ben di ata tafa basa ana angan bandar ubananya tangkar menghakar melakar melak

Gambar 1.3 Data Diri Mahasiswa

Data selanjutnya yang haru diisi adalah data keluarga. Data keluarga ini meliputi jumlah anak dalam satu keluarga, data financial keluarga (gaji, jumlah hutang, cicilan hutang dan tabungan) dan status perkawinanan mahasiswa. Bagian data keluarga ini mengharuskan mahasiswa untuk mengupload beberapa file. File yang harus diupload adalah kartu keluarga, surat keterangan penghasilan dan scan kartu miskin.

Data Pribadi Mahasiswa 🔰 Isi Data Pribadi	Mahasiewa 🔰 Isi Data Keluarga
Data Keluarga	
<< Sebelumnya 📕	Setanjutnya >>
Data yang anda masukkan sudah lengi Untuk mendapatkan formulir surat per silakan klik tombol Download	kap. nyatan mematuhi kode etik UIN Sunan Kalijaga dan <i>barcode</i> berkas registrasi.
Tanda *) bermakna bahwa kolom wajib Pada bagian ini, Anda wajib meng- <i>upi</i> l 1. File <i>scan</i> Kartu Keluarga. 2. Salah satu file <i>scan</i> surat keterang semakin lengkap file <i>scan</i> yang Ar Mahasiswa.	u diisi. <i>oad</i> jan penghasilan (bapak atau ibu atau wali atau Kartu Miskin). Diharapkan nda <i>upload</i> akan semakin bermanfaat bagi kelengkapan Data Pribadi
Anak Nomor Ke	2
Dari Jumlah Saudara	3
anggungan Orang Tua	3
āji Ibu (Rp./bulan)	0 *)
	Karakter yang dilamkan hanya berupa angka (tidak boleh menggunakan tanda titik ata koma). Apabéa Ibu tidak memiliki penghasilan, silakan diisi dengan angka 0
umlah Tabungan Ibu (Rp.)	
	Karakter yang diizinkan hanya berupa angka (tidak boleh menggunakan tanda titik ata koma). Apabila Ibu tidak memiliki tabungan, silakan diksi dengan angka 0.
umlah Hutang Ibu (Rp.)	
	Karaktor yang dilanikan hanya berupa angka (tidak boleh menggunakan tanda titik ata koma). Apabila Ibu tidak memiliki hurang, silakan diisi dengan angka 0.
Cicilan Hutang Ibu (Rp./bulan)	
	Karakter yang dilatekan hanya berupa angka (tidak boleh menggunakan tanda titik ata koma). Apabila Ibu tidak memiliki cicilan hutang, silakan dilsi dengan angka 0.
lumlah Piutang Ibu (Rp.)	
	Karakter yang dilizinkan hanya berupa angka (tidak beleh menggunakan tanda titik ata koma). Apabela Ibic tidak memiliki purtang, silakan dilsi dengan angka Q
Cicilan Piutang Ibu (Rp./bulan)	
	Karakter yang diizinkan hanya berupa angka (tidak boleh menggunakan tanda titik at kommi Apobela Tuu ketek memiliki delima patanan dibken diin denong meta Q

Gaji Bapak (Rp./bulan)	*)
	Karakter yang diizinkan hanya berupa angke (tidak holeh menggunakan tanda titik atau koma), Apabila Bapak tidak memiliki penghasilan, silakan diisi dengan angka Q
Jumlah Tabungan Bapak (Rp.)	
	Karakter yang ditimkan hanya berupa angka (tidak boleh menggunakan tanda titik atau koma). Apabila Bapak tidak memiliki tabungan, silakan disi dengan angka 0.
Jumlah Hutang Bapak (Rp.)	
	Karakter yang dikirikan hanya berupa angke (tidak boleh menggunakan tanda titik atau koma). Anabida Banda titisk meniliki butan dikina diki dengan mela 0
Cicilan Hutang Bapak (Ro./bulan)	Roman, Aparate Bepar, Index Hormiter Honorig, Season and Length angles of
	Karakter yang dittinkan hanya berupa angka (lidak boleh menggunakan tanda ilitik atau
Jumah Diutana Ranak (Rin)	koma). Apabila Bapak tidak memiliki cicilan hutang, silakan diki dengan angka 0.
annan marang aapar trip.	Karakter yang diizinkan hanya berupa angke (tidak boleh menggunakan tanda titik atau
	koma). Apabila Bapak tidak memiliki piutang, silakan ditsi dengan angka 0.
Cicilan Piutang Bapak (Rp./bulan)	
	karaktir yang ditankan nanya terapa angka titak bolon menggunakan tanta tok atar koma, Apabila Bapak titak memiliki cicilan piutang, silakan disi dengan angka 0
Gaji Wali (Rp./bulan)	0*)
	Karakter yang dilainkan hanya berupa angke (tidak boleh menggunakan tanda titik atau koma). Apabila Wali tidak memiliki penghasilan, silakan diki dengan angka 0.
Jumlah Tabungan Wali (Rp.)	
	Karakter yang dittinkan hanya berupa angka (tidak beléh menggunakan tanda titik atau koma), Apabila Wali tidak memiliki tabungan, silakan disi dengan angka 0.
Jumlah Hutang Wali (Rp.)	
	Karakter yang diizinkan hanya berupa angke (tidak holeh menggunakan tanda titik atau koma), Apabila Wali tidak memiliki huitang, silakan diis dengan angka 0.
Cicilan Hutang Wali (Rp./bulan)	
	Karakter yang ditenkan hanya berupa angka (tidak beleh menggunakan tanda titik atau koma). Acabila Weli titak memiliki cician butang silakan disi dengan angka B
Jumlah Piutang Wali (Rp.)	
	L
Cicilan Piutang Wali (Rn /bulan)	koma), Apabia Wali tidak memiliki piotang, citakan disi dengan angka U
	Karakter yang dizinkan hanya berupa angka (tidak boleh menggunakan tanda titik atau
Fore Viete Valuera	koma), Apabila Wali tidak memiliki cician piutang, silakan diki dengan angka 0.
Scan Kartu Keluarga Tipe file yang diizinkan adalah gif, jpg, jpeg, png atau pdf dan ben keran makemum 1 MB	Anda sudah pernah meng-uphaa/ file Scan Kartu Keluarga. Apabilia anda ingin
Sean Surat Vataranaan Dasaharilan Ibu	Chonce Ethe No file chosen
Tipe file yang dizinkan adalah git, jog, joeg, png atau pdf dan berukuran maksimum 1 MB	Choose the
Scan Surat Keterangan Penghasilan Bapak	Choose File No file chosen Download
Tipe tile yang dilzinkan adalah git, jpg, jpeg, png atau pdt dan berukuran maksimum 1 MB	Anda sudah persah meng-upibait file Scan Surat Keterangan Penghasilan Bapak. Apabila anda ingin memperbahanui, sitakan upibait file Scan Surat Keterangan
Sean Surat Katarangan Dangharilan Wali	Penghasilan Rapak terbaru
Tipe file yang ditzinkan adalah git, jpg, jpeg, png atau pdt dan berukuran maksimum 1 M8	CONCOMP A REAL
Scan Kartu Miskin/Kartu Menuju Sejahtera	Choose File No file chosen
Tipe tile yang diizinkan adalah git, jpg. jpeg, png atau pdt dan berukuran maksimum 1 MB	
Status Perkawinan	Belum •
Nama Suami / Istri	
Keterangan	
	12

Gambar 1.4 Data Keluarga

Setelah mengisi data keluarga, data yang harus diisi adalah data rumah tinggal keluarga. Data rumah tinggal keluarga berupa kepemilikian rumah, daya listrik yang digunakan, sumber air yang digunakan, jumlah pembayaran PBB, PLN, PDAM, telephone rumah dan internet selama satu bulan. Selanjutnya mahasiswa perlu mengupload scan foto rumah tampak depan, bukti pembayaran PBB, PLN, telephone dan internet. Apabila tidak memiliki dokumen yang diminta untuk diupload, maka mahasiswa diharuskan membuat surat pernyataan tidak berlangganan yang ditanda tangani mahasiswa atau orang tua wali. Klik tombol <u>Selanjutnya</u>, untuk melanjutkan pengisian data pribadi mahasiswa

·
🐻 Selanjutnya >
i kode etik UIN Sunan Kalijaga dan <i>barcode</i> berkas registrasi.
OM dan internet. Apabila anda tidak memiliki dokumen yang Berlangganan (misalnya: surat pernyataan tidak berlangganan nyataan silakan dibuat sendiri dan ditanda tangani oleh orang nama orang tua/wali).
•
*
ENDIRI DI DALAM ·
•
•
ile No file chosen
ile No file chosen Download ernah meng upload file Scan Bukti Pembayaran FBB. Apabila anda ingin ru, sitakan upload file Scan Bukti Pembayaran FBB terban.
No file chosen emah meng upload tile Scan Bukti Pembayaran PLN. Apabila anda ingin us silakan upload tile Scan Bukti Pembayaran PLN terbaru.
Ile No file chosen Download emah meng upload file Scan Bukti Pembayaran PDAM, Apabita anda ingin na, sitakan upload file Scan Bukti Pembayaran PDAM terbana.
Ile No file chosen Download emah meng upload file Scan Bukti Pembayaran TELKOM. Apabila anda ingin ng silakan upload file Scan Bukti Pembayaran TELKOM terbaru.

Gambar 1.5 Data Rumah Tinggal Keluarga

Data rencana hidup adalah data selanjutnya yang harus diisi. data rencana hidup merupakan rencana tinggal mahasiswa selama berkuliah di . Data yang harus diisi dalam data rencana hidup adalah rencana tinggal, dukungan orang tua, transportasi dari dank e tempat asal, serta transportasi harian. Data rencana tinggal dapat diisi "Rumah Orangtua/Wali", "Kos", "Sewa Rumah", "Asrama", "Pesantren" dan "Lainnya". Data transportasi dari dan ke tempat asal dapat diisi dengan "Pesawat", "Kapal", "Kendaraan Darat" dan "Lainnya" disesuaikan dengan kendaraan yang digunakan mahasiswa saat menuju Yogyakarta dari daerah domisilinya. Bagian transportasi harian diisi dengan alat transportasi yang digunakan sehari-hari. Data transportasi harian dapat diisi "Sepeda", "Motor", "Mobil", "Kendaraan Umum", "Jalan Kaki", "Becak" dan "Lainnya". Apabila semua data telah terisi klik tombol <u>Selanjutnya</u>.

Data Pribadi Mahasiswa	Data Pribadi Mahasiswa	Isi Data Rencana Hidi	dr.		
ata Rencana Hidup					
<< Sebelumnya					Selanjutnya >>
Data yang anda masukkar Untuk mendapatkan form silakan klik tombol	i sudah lengkap. ulir surat pernyatan men winkaad	natuhi kode etik UIN :	Sunan Kalijaga	dan <i>barcode</i> berkas r	egistrasi,
encana Tinggal	RUMAH	ORANG TUA/WALI			
ukungan Keluarga	Tidak	•			
ransportasi Dari dan Ke Tem	pat Asal KENDAR	AAN DARAT	•		
ransportasi Harian	MOTOR	6	•		

Gambar 1.6 Data Rencana Hidup

Data ibu adalah data selanjutnya yang wajib diisi. Data ibu berupa nama ibu, status pernikahan antara ibu dan ayah dan data diri ibu. nama ibu setlah diisi mahasiswa tidak dapat diubah melalui akademik mahasiswa, pengubahan nama ibu harus melalui petugas PTIPD. Hal ini disebabkan karena data ibu digunakan untuk memverifikasi kebenaran NIM mahasiswa ketika mahasiswa lupa password dan NIMnya.

Data Ibu		
<< Sabalumnya 📰		Selenjutnye >>
Data yang anda masukk Untuk mendapatkan for silakan klik tembol	an sudah kengkap. mala susat permjatan mematuhi kode etik LEN Sunan Katijaga dan barcade berkat Gembad	i registrasi,
Tanda ") bermakna bah	wa kolom wajilo disi.	
lama Ibo Kandung	Agadela dela narta du, tartiturg di alan tidak vasuar dengan kendini vebenarnya, sh naturan dengan membanan bitimini Kati. Katurana ati di tilak dari perdakan sh	akan menghubung
tatus Ibu	Masih Menikah Dengan Bapak 🔹	
Tempat Lahir Ibu	GIANYAR	
Tanggal Lahir Ibu	03/12/1964	
Agama Ibu	IBLAM *	
Pondidikan Ibu	a1 •	
Pekerjaan Ibu	LAINLAIN * Koterangan IBU RUMAH TANGGA	•)
Alamat Rumah	JL	
RT	04	
BW)	04	
Gelurahan/Desa		
Propinsi	D.L.YOGYAKARTA	
Sabupaten	KAB, SLEMAN	
Gocamatan Asal	BERBAH .	
Negara	INDONESIA *	
Kode Pos	55573	
Nomer Telepon		
Nomor Handphone		
Em 18	Apadole fidak punya ditula TIDAK ADA.	

Gambar 1.7 Data Ibu

Data ayah adalah data selanjutnya yang harus diisi setelah mengisi data ibu. Data ayah yang harus diisi sama dengan data ibu, yaitu nama, status pernikahan dan data diri ayah.

)ata Bapak		
<< Sebeturreya 🏢		🐻 Selanjutnya 🤉
Data yang anda masukka Untuk mendapatkan for allakan klik tembol	n sudah lengkap: - Nir Lurit penyatan mematuhi kode etik LEN Sunan Kalijaga dan barad senteel	eborkas registrasi,
Apabila data bapak tidak	ada, maka isikan tulisan TIDAK ADA pada kolom Nama Bapak Kandung.	
lama Bapak Kandung	1	
tatus Bapak	Masih Menikah Dengan ibu +	
empet Lahir Bapak	SLEMAN	
anggal Lahir Bapak	02/03/1957	
gama Bapak	ISLAM *	
endidikan Bapak	82 •	
ekerjaan Bapak	PN8 * Golongan N A	2
lamat Rumah	ju j	
ř.	04	
W	04	
olurahan/Desa		
ropinsi	D.I. YOGYAKARTA	
abupatan	KAB. BLEMAN	
ecamatan Asak	BERBAH *	
egara	INDONESIA +	
ode Pos	55573	
omor Telepon		
omor Handphone		
	Aprefizie tidak punya dituki TIDAK ADA	
100 m		

Gambar 1.8 Data Ayah

Data wali adalah data selanjutnya yang wajib diisi. data wali yang harus diisi sama dengan data ayah dan ibu. Apabila mahasiswa tidak memiliki wali maka pada bagian nama wali diisi dengan "Tidak Ada".

Data Wali		
<< Sebelumnya 📷		Selenjutnye >>
Data yang anda masukk Untuk mendapatkan ter silakan klik tembel	an sudah kengkap. milir surat pernyatan memutuhi kode etik USN Sunan Kalijaga da Jounibid	n bavodeberkas registrasi,
Apabila data wali tidak a	da, maka isikan tulkan TIDAK ADA pada kolom Nama Wali.	
Nama Wali	TIDAK ADA	
Tempet Lahir Wali		
Tanggali Lahir Wali		
kgama Wali	IBLAM +	
Pendidikan Wali	83 •	
Yokerjaan Wali	PNB • Golongan	
Vamat Rumah		
RT .		
sw		
Gekurahan/Desa		
Yopins	· • • •	
Gibupaten	• •	
Gocamatan Asal	• •	
logara	INDONESIA +	
(ode Pos		
Nomer Telepon		
Nomor Handphone		
	Apadola tidak punya shtula TIDAK ADA.	
imail		
Status Wali	- · · · Keterangan	-5

Gambar 1.9 Data Wali

Riwayat pendidikan formal sebelumnya adalah data pendidikan formal yang sudah dilalui oleh mahasiswa. Cara untuk menambahkan riwayat pendidikan formal dengan menentukan jenjang pendidikan, nama sekolah/PT pada bagian nama sekolah tuliskan saja nama sekolahnya tanpa ada awalan SMAN atau lainnya, apabila nama sekolah tidak ditemukan tuliskan kata "Lain lain". Data NPSN/Kode PT akan terisi otomatis setelah nama sekolah dipilih, NISN/NIM diisi sesuai nomor induk di pendidikan terakhir, jika lupa isi dengan angka "9876543210". Isi juga data jurusan, nomor ijazah, tahun lulus, nilai UAN/IPK, nilai STTB/IPK dan upload scan ijazah. Klik tombol <u>Simpan Riwayat Pendidikan</u>, untuk menyimpan data yang diisi. Kemudian klik tombol <u>Selanjutnya</u>, untuk melanjutkan pengisian data pribadi mahasiswa.

		A 151 - 72		1997			
Silahkan n	nasukkan terlebih	dahulu data pendic	oikan ti	erakhir,			
<< Sebelum	unya 💼						🔲 Selanjutnya >>
Data yang Untuk me silakan kli	y anda masukkan s ndapatkan formul k tombol Dow	sudah lengkap. Ir surat pernyatan r nlosd	nemati	uhi kode etik	c UDN Sunan Kalijag	a dan <i>barcode</i> b	erkas registrasi,
Wajib diis Bisa diisi I Tanda *) b Pada bagi	i minimal untuk je ebih dari satu. sermakna bahwa k ian ini anda wajib i	njang pendidikan fi olom wajib diisi. meng- <i>upload</i> file si	ormal t can ijaz	terakhir yang tah untuk jer	g pernah Anda ikuti njang pendidikan fo	rmal terakhir.	
NISN/NIM	JUL	RUSAN	NC). IJASAH	THN, LULUS	UAN/IPK	STTB/IPK
	TEKNIK AUDIO	VIDEO			2011	8.47	8.3
							_
•							
njang Pend	lidikan	SLTA	•	SMK NE	GERI		• •)
Nama Sekolah/PT		SMKN 3 YOG	YAKAR	RTA		*)	
		Silakan ketik Nama anda (dari daftar ya	Sekolah ing mun	(Pf asal talu pi cul): Bagi yang	IBABIK Nama Sekolah/I tidak menemukan Nan	rt yang sesuai dengi ia Sekolah/PT asal, i	an Nama Sekolah/PT asal Ilakan ketik lain lain lalu
IPSN/KODE ISN/NEM Jirusan	PT	Sitakon kefik Nama anda (dan dathar ya pathyliki LANN LAthe 20404181 9878543210 Bagi yang tidak me TEKNIK AUDI	Sekolah ing muni iyang m iyang m iyang iya iya iya iyang iya iya iya iya iya i iya i i i i i i i	(PT asal talu pi cut); Ilagi yang uncut di bawat engetahui NIST	IB/ABR Nama Sekolah/ Tidak menamukan Nam I kolom sian Nama Sek U/NDM, silakan diketik 1	¹⁷ yang sesuai dengi ia Sekolah/PT asat, i olah/PT. 876543210.	an Nama Sekotah/PT asal Ilakan ketik tari tain talu
IPSN/KODE ISN/NEM urusan Iomor Ijazah	PT	Staken kefk Nama anda (dan datter ya pitin/kik LAN LAIte 20404181 9878543210 Bagi yang tidak me TEKNIK AUD	Srkotah ing muni lyang m n n n n N n N N N N N N N N	(PT asal talu pi cut); Ilagi yang uncut di bawat engetahui NISI IEO	ID/ABR Nama Sakolah/ Tidak menemukan Nam I kolom silan Nama Sek N/NDM, silakan diketik t	¹¹ yang sosuai deng, ia Sekelah/PT asal, i olah/PT.	an Nama Sekolah/PT asal Ilakan kotik tain tain tais
NPSN/KODE NISN/NEM urusan lomor Ijazah lahun Lulus	PT	Salao ketik Vana anda (dan darba ya pathykila LAN LAIte 20404181 9876543210 Ilagi yang tidak me TEKNIK AUD	Srkotah ng mun (yang m n) n) n) n) n) n) n) n) N) N)	(PT peak take pa cult: Bagi yang uncul di bawat engetatua NIS/ NEO	IIIn Alik Nama Sakolah/ Tidak menemukan Mar Kolom islan Nama Sal	¹⁷ yang socual deng, a Seknitik/PT and, e olah/PT.	an Alama Sekolah, PF acal
IPSN/KODE IISN/NEM Jrusan Iomor Ijazah ahun Lulus Ilai UAN (Ra	PT sta-rata) / IPK	Sakan kelik Nama anda (dan carbar ya palityksis LGN LGN 20404181 9870543210 Rugir yang tidak me TEKNIK AUD 2011 8.47 ŋ	Sekolah ng mun yang mu ng ng ng kuthu IO VID	(*T sai faki pi cult, Bogi yang uncul di bawat engerahua NISI IEO • y	IIIn Alik Nama Sakolah, Tabak menenukan Nam Kolom Ilian Nama Sel N/NM, ulakan Oliettik	¹⁷ yang senait deng in Sekoluh/PT and, e alan/PT. 876548210.	an Manu Sekolak/17 suit
NPSN/KODE USN/NUM Urusan Vomor Ijazah Vahun Lulus Vilai UAN (Ra	PT sta-rata) / IPK	Sakao ketik kana anda (dan carbar ya palaysia: LAN LAN 20404181 9676543210 Bagi yang tidak me TEKNIK AUD 2011 8.47 mj Tomat poeulakan di	Sekotah ng muni yang m ng ng hgka pec	(PT sait faki pi cub, Bogi yang uncut di bawat engetahua N251 JEO • Ty salam dengan ta n 0000	IIIn Alan Kawa Sandah. Ini kolom suan Namu Sak Kolom suan Namu Sak M/NDM, ulukan dilastik	17 yang pasuat deng ia Sakatak/PT aut, v olan/PT. 878543210 10h: 22.52). Jika Itali	an Hanna Sekolak/IT sait Bitan ketik tan Gan Kan Kenamilik/mengetahua ni
IPSN/KODE IJSN/NEM urusan Iomor Ijazah ahun Lulus Illai UAN (Ra Nillai STTB (PT sta-rata) / IPK Rata-rata) / IPK	Stakan ketik Nama anda (dan carbar ya palinykik LAN LAN 20404181 9876543210 Bagi yang tidak me TEKNIK AUD 2011 8.47 rj Tomat perultura r 10XNP registration 8.47 rj	Sakotah Ing muku Ing muku Ing muku Ing Na pengan Ing Na pe	(**) sast faku pi del, kagi yang uncud di bawat NEO ** *) tahan dengan t m 00.00	IIIn Alla Nama Sakolan Talai ensamakin Ma I kolom suan Nama Sak V/RM, silakan dilaetik Menggunakian titik (coe	T yang securi deng i Sensitir/T acut, y olat/PT. 876541210 toh: 22.52). Jika Inda toh: 22.52). Jika Inda	an Ngang, Sekolah/TF suit Liakan kerkit lain lain lain ki mamiliki/mengetahus nd
IPSN/KODE ISN/NEM Jurusan Iomor Ijazah ahun Lulus Iilai UAN (Ra Nilai STTB (PT sta-rata) / IPK Rata-rata) / IPK	Statan ketik kana anda (dan denar ya palin kiki. LANI LAN Denota (LANI L	Sakolah ng muku yang mu ng muku ng ng muku ng n	(**) sast faku pi doči, kago yang uncul di bawat neopertahuu NES DEO * *) sabate dengan t e do oo	IN XIN INANA SARAN SARANAN Taka menamukan Namu Sar I Kolom suan Namu Sar N/NDM, ulakan dilettik menggunakan MRB (con an menggunakan MRB (con	 Τη μαη γοικαι ότους διαγίαλη⁴⁷ καιά, γ αλαγίαλη⁴⁷. 875543210 toh: 22.52) , βλα total control: 22.52) , βλα total 	an Ngang, Sekolah T sud Liakan kerik lain lain lain k memdiki/mengetahus nd tidak memdiki/mengetahus
IPSN/KODE ISN/NEM Jrusan Iomor Ijazah ahun Lulus Iilai UAN (Ra Nilai STTB (Scan Ijazah Too tile yang jeog. prg ata makemum 1)	PT sta-rata) / IPK Rata-rata) / IPK dimeter setably get get perf den herskuner	Status rest Num- anison Univ Life 2044183 Borger Schler Borger Schler 2011 Borger Schler 2011 Borger Schler 2011 Borger Schler	Sakouh Ing mula Ing M	(*1 seat falu pi del, Bagy yang uncul di bawat engertahua NES IEO * * *1 athan dengan r a do bo pecathan dengan r an do bo	In NIX Kan Jakan Sakan Sakan Katon Islan Kan Jakan Sakan Sakan Sakan Katon Islan Kan Jakan Sakan Sakan Sakan Sakan Manggunukan Mik Jon	IT yang seman deng na shariharti nad, u shariharti nad, u alah/97. R7654(220) R7654(220) R06, 22 52), Jika total controls: 22 52), Jika to	an Ngang Sekolah/T pad Takan ketik lain tain tai takan ketik lain tain tai k memiliki/mengetahai nd
IPSN/KODE ISN/NEM Jorusan Jorusan Jorusan Jorusan Nilai STTB (Scan Ijazah Too Into Song makomum 1) Keterangan	PT sta-rata) / JPK Rata-rata) / JPK dimetian schlaft grt , dimetian schlaft grt , grt die benkunge	Status rest Nues antisis and others 20404183 20404181 20404181 20404181 20404181 2011 2011 8.3 91 Test provident of the state of the	Sakaaha ng muo yang mu ng muo ng muo ng muo ng ka pao ng	(**) seat take pi del. Bagy single uncut de bawel engestahue http:// IECO * *) ahan dengen ti m 0000 pecahan dengen ti m 0000 file chosen	In NIK Kan Jakanna Sakanna Martin Manna Sakan Katon Han Nana Sakan Yinti Makan Okertis Intelogunakan Mit Ion Intelogunakan Mit Ion	17 yang seman deng ng I sang seman deng ng alau/97. 19554/220 tol: 22.52), ika tida contol: 22.52), ika tida	an Hanna Sekolohy T aud Takan kerik kun kan kuk k memtiku/mengetahul ni tidak memtiku/mengetahu
IPSN/KODE IESN/NEM urusan Iomor Ijazah ahun Lulus Iilai UAN (Ri Nilai STTB (Scan Ijazah Tipe filo yang jang Ing dan makarumat) Keterangan	PT sta-rata) / JPK Rata-rata) / JPK denote an acade pt, ppt den bendeuen M	States rest Non- and Sales of the View of Sales 20404181 06870540210 Teley yang state res 2011 8.47 rg 10001 8.47 rg 10000 rg 100000 rg 10000 rg 10	Sakouh ing mun ing	engetahur N55 DEO To avail di bawat NEO To avail abain dengan t in 00.00 pocahan dengan t in 00.00	In NIK Kan Jakanna Sakanna Katon maan Nama Sakanna Katon maan Nama Sakan Yindh, utakan citaris r menggunakan tele loon an menggunakan tele loon	Ty pang senses. J Anny Senses. J	an Ngang Sekolah/17 pad Takan ketik lain tain tais takan ketik lain tais takan memiliki/mengetahai nd

Gambar 1.10 Data Riwayat Pendidikan Formal Sebelumnya

Setelah mengisi data tentang riwayat pendidikan formal sebelumnya, isi juga data riwayat nilai pendidikan formal sebelumnya. Data nilai pendidikan formal sebelumnya berupa ranking yang diperoleh selama berada di pendidikan formal sebelumnya dan nilai rata-rata yang dibandingkan dengan nilai KKM.

Riwayat Nilai Pendidikan Formal Sebelumnya Sedenjetin Data yang anda masukkan sudah lengkap. Umuk mendapatkan formulir turat pernyatan mematuhi kode etik UIN Sunan Kalijaga dan barcode berkas registrasi, slakan klik tombol onewkose Wajib diisi minimal untuk jenjang pendidikan formal terakhir yang pernah Anda ikuti. Bisa diisi lebih dari satu. Tanda ") bermakna bahwa kolom wajib diisi. SLTA SLTA SLTA Setter URUTAN RANKING JUMLAH SISWA RERATA NILA/IPK Pilih Jenjang. • Semester • Raking Uutan Jumlah Siswa Raport/Transkrip Nilai	Data Pribadi M	Aahasiswa	Isi Data Prib	adi Mahasiswa	Isi Data Nilai Pendidikan			
	Riwayat Ni	lai Pendi	dikan For	mal Sebelum	inya			
Data yang anda masukkan sudah lengkap. Untuk mendapatkan formulir surat pernyatan mematuhi kode etik UIN Sunan Kalijaga dan barcoole berkas registrasi, sitakan kik tombol comkoad Wajib diisi minimal untuk jenjang pendidikan formal terakhir yang pernah Anda ikuti. Bita diisi kebih dari satu. Tanda ") bermakna bahwa kolom wajib diisi. SLTA SEMESTER URUTAN RANKING JUMLAH SISWA RERATA NILAV/PK RERATA KKM AKSI Gutuah) The enjang Pendidikan -Pilih Jenjang- • iamester - * Raport/Transkrip Nilai Rerata Nilai/PK / Rerata KKM -	<< Sebelumn	iya 🔳					s	elanjutnya >
Wajib diisi minimal untuk janjang pendidikan formal terakhir yang pernah Anda ikuti. Bisa dilsi lebih dari satu. Tanda ") bernakna bahwa kolom wajib diisi. SEMESTER URUTAN RANKING JUMLAH SISWA RERATA NILAVIPK RERATA KKM AKSI enjang Pendidikan Plih Jenjang- • iamester • • Lanking Urutan / Jumlah Siswa Laport/Transkrip Nilai Rerata Nilai/IPK / Rerata KKM	Data yang i Untuk men silakan klik	anda masu dapatkan fi tombol	kkan sudah le ormulir surat Downlood	ngkap. pernyatan mema	tuhi kode etik UIN Sunan i	Kalijaga dan <i>barco</i>	<i>de</i> berkas reg	jistrasi,
SEMESTER URUTAN RANKING JUMLAH SISWA RERATA NILAJIPK RERATA KKM AKSI enjang PendidikanPilih Jenjang- + amester - + anking Urutan //Jumlah Siswa aport/Transkrip Nilai Rerata Nilai/PK // Rerata KKM	Wajib diisi Bisa diisi le Tanda *) be	minimal un bih dari sat ermakna ba	tuk jenjang p u. hwa kolom w	endidikan formal ajib diisi.	terakhir yang pernah And	a ikuti.		
SEMESTER URUTAN RANKING JUMLAH SISWA RERATA NILAUJPK RERATA KKM AKSI enjang PendidikanPilih Jenjang- • emester: aniking Urutan //Jumlah Siswa aport/Transkrip Nilai Rerata Nilai/PK // Rerata KKM					SLTA			
anjang PendidikanPilih Jenjang- • emester - * anking Urutan /Jumlah Siswa aport/Transkrip Nilai Rerata Nilaj/DPK / Rerata KKM	SEMESTER	URUTAN	RANKING	JUMLAH SISWA	RERATA NILAI/IPK	RERATA KKM	AKSI	
enjang Pendidikan -Pilih Jenjang- • emester • • anking Urutan /Jumlah Siswa aport/Transkrip Nilai Rerata Nilai/DPK / Rerata KKM							Qubah	hapus
emester	enjang Pendic	dikan	-P	lih Jenjang- 🔹				
anking Urutan / Jumlah Siswa aport/Transkrip Nilal Rerata Nilai/DK / Rerata KKM	emester		-	•]				
aport/Transkrip Nilai Rerata Nilai/JPK / Rerata KKM	lanking		Urut	an // J	umlah Siswa			
	laport/Transki	rip Nilai	Rera	ta Nilai/IPK	/ Rerata KKM			
🗰 simpan nilai pendidikan				simpan nilai nen	didikan			

Gambar 1.11 Riwayat Nilai Pendidikan Formal Sebelumnya

Data selanjutnya adalah data organisasi. Data organisasi ini adalah mendata organisasi yang pernah diikuti mahasiswa sebelum menjadi mahasiswa di .

Ap	abila data orgar	visasi tidak a	ida, maka isikan tu	itsan TIDAK A	DA pada kolom Kater	angan.		
NO	NAMA ORGANISASI	BIDAN	g Waktu ASI ORGANISA	SI JABATAN	KETERANG	AN		vcsi
1					TIDAK ADA		Cutur	Bhapia
danı	g Kerja Organisa	a	Nerrie Organisasi de Nerrie Bolang Kerje Nerrie Bolang Kerje	elerri bathasa lan Organisasi dab Organisasi dab	mys en latus Intones en latus Intones].		
			Name Solarig Karja	Orgánicasi dab	ert luftaur lantige		Later 2	
iskti.	Organisasi		Tanggal Mulai		Tanggal Solesai		a 7	
bata	in Organisasi]1		
201	ingan					1		

Gambar 1.12 Data Organisasi

Data selanjutnya yang harus diisi adalah data prestasi. Data prestasi adalah daftar prestasi yang pernah diperoleh mahasiswa baik dibidang akademik maupun non akademik, pada tingkat regional atau nasional bahkan internasional. Apabila mahasiswa tidak memiliki prestasi tuliskan "Tidak Ada" pada bagian keterangan.

silakan klik tombol	formulie surge	engkap. Derovatan mematuhi kode atik 100	Sunan Kalijana dan hi	urada harkar raaistrasi
	Download	penyatan menatuhi kobe etik oli	r sunan kaigaga uan ua	rcobe berkes registresi,
Apabila data prestas	i tidak ada, ma	ika isikan tulisan TIDAK ADA pada k	olom Keterangan.	
A.P.C1	10	NAMA DEDI CARDAAN	HIADA	ISNE POMPETICI
Ridah	1	NAMA PERLOMBAAN	JUANA	JENIS KOMPETISI
Thapus				
ma Perlombaan				*)
		Nama Perlombaan dalam ba	shasa Indonesia	
		Nama Perlombaan dalam ba	ihasa Inggris	
		Nama Periombaan dalam ba	shasa fallimya	
ara Ke		-Pilih Juara-	• •	
nis Kompasisi		Pilih Janis Kompati	sia	
ngkat Kejuaraan		-Pain Tingkat Kejuar	aan- • •)	
nis Kejuaraan		-Pilih Jenis Kejuaraa	n-	* 9
hun Penghargaan		-Pilih Tahun Pengha	rgaan- • •j	
ima Penyelenggara P	erlombaan			*)
		Nama Penyelenggara Pedor	nbaan dalam bahasa Indone	1612
		Nama-Penvelencipara Pedor	mbaan dalam bahasa Incore	
		Nama Penyetenggara Perlor	nbaari dalam bahasa lainniy	
aktu Perlombaan		Tanagal Mulai	Transal S	alacai
C. 101			- Tanggal a	veresai -
mor pertrikat bukti F	restasi Periom	Uddit .	() Second	
lload Sertifikat Bukti P e file yang diizinkan adala dan berukuran maksimul	Prestasi Perlom h git, jpg, jpog, pr m 1.MB	ibaan Choose File No file ng atau	chosen	
terangan				

Gambar 1.13 Data Prestasi

Data kegiatan yang harus diisi mahasiswa merupakan data kegiatan yang pernah diikuti mahasiswa sebelum menjadi mahasiswa. Apabila tidak ada kegiatan yang diikuti tulis "Tidak Ada" pada bagian "Keterangan".

Apabila data kegiatan t	idak a					
		ada, maka isikan	tulisan TIDAK ADA pada	i kolom Keteranga	in.	
AKSI	NO	NAMA KEGIATAN	NAMA PENYELENGGARA	WAKTU KEGIATAN	JENIS KEGIATAN	NOMOR SERTII KEGIAT
Gubah Bhapes	1	Tidak ada	Tidak ada		Pelatihan	
	_					
4						•
Vama Kegiatan					*)	
		Nama Kegiat	an dalam bahasa Indonesia			
		Nama Kegiat	an dalam bahasa Inggris			
		Nama Kegiat	an dalam bahasa lainnya			
Nama Penyelenggara Kegi	atan				*)	
		Nama Penye	lenggara Keglatan dalam bah	asa Jodonesia		
					1	
		Nama Penye	longgara Keglatan dalam bah	asa Inggris		
		Nama Penye	longgara Keglatan dalam bah	asa lainnya		
Vaktu Kegiatan		Tanggal M	ulai	Tanggal Selesai	3	
enis Kegiatan		Pelatiha				
Nomor Sertifikat Bukti Keg	latan					
	jiatan	Choose	File No file chosen			
Jpioad Sertifikat Bukti Keg lipe file yang diizinkan adalah g peg, png atau pdf dan berukura nakamum 1 MB	it, jpg. in					

Gambar 1.14 Data Kegiatan

Data selanjutnya adalah data minat dan keterampilan. data minat dan keterampilan ini diisi dengan kesukaan mahasiswa. Jenis minat dan keterampilan yang dapat ditambahkan meliputi "Ilmiah", "Olahraga", "Kesenian", "Keagamaan" dan "Lainnya".

Data	Pribadi Mahasiswa 🔰 Isi I	Data Pribadi Maha	isiwa 🔰 Isi Data Minat & Ketrampilan			
ata	Minat & Keteram	pilan				
<< S	ebelumnya 🗐			III S	elanjutnya >	
Dat Unt sila	a yang anda masukkan : uk mendapatkan formu kan klik tombol Cov	sudah lengkap, lir surat pernyata mload	n mematuhi kode etik UIN Sunan Kalijaga dan <i>barco</i>	de berkas reg	jistrasi,	
Apa	ibila data minat & keter JENIS MINAT &	ampilan tidak ad	a, maka isikan tulisan TIDAK ADA pada kolom Ketera	ngan.		
10	KETERAMPILAN	NAMA	KETERANGAN AK		KSI	
1	LAINNYA	Gaming	Saya bercita2 sebagai atlit :D	Gubah	Bhapus	
2	LAINNYA	Surfing On Internet	Mencari Informasi2 teknologi terkini agar tidak tertinggal zaman	Gubah	Thaput	
nis N	linat & Keterampilan	-	•			
ama	Minat & Keterampilan					
eterar	ngan					

Gambar 1.15 Data Minat dan Ketrampilan

Data kesehatan adalah data selanjutnya yang harus diisi. data kesehatan ini diisi sesuai dengan keadaan fisik mahasiswa. Apabila mahasiswa memiliki fisik normal maka pilih "Kondisi Fisik Normal". Riwayat penyakit berat yang pernah dialami mahasiswa juga perlu dituliskan pada kolom "Riwayat Penyakit yang Pernah Dialami".

Data Pribadi Mahasiswa 🔵 Isi	Data Pribadi Mahasiewa 🔰 Isi Data kesehatan
Data Kesehatan	
<< Sebelumnya 📕	Selanjutnya >>
Data yang anda masukkan Untuk mendapatkan formi silakan klik tombol	sudah lengkap. Jir surat pernyatan mematuhi kode etik UIN Sunan Kalijaga dan <i>barcode</i> berkas registrasi. Milosol
tiwayat Penyakit yang pernah	Tidak ada
iemampuan Fisik: Memiliki Kemampuan Nor Memiliki Kemampuan Berb TUNA NUNGU TUNA RUNGU TUNA WICARA TUNA GRAHITA BUTA WARNA PARSIAL BUTA WARNA PARSIAL BUTA WARNA TOTAL LAINNYA	mal (sehat) eda (<i>Different Ability</i>)
simpan riwayat kesehata << Sebelumnya	III Selanjutnya >>

Gambar 1.16 Data Kesehatan

Data terakhir yang harus diisi adalah data kontak darurat. Data kontak darurat diisi dengan nomor kontak yang dapat dihubungi jika terjadi sesuatu yang tidak diinginkan pada mahasiswa pengisi DPM.

<< Sebelumnya	
Data yang anda masukkan sudah lengk Untuk mendapatkan formulir surat perr silakan klik tombol Dewnkaad	ap. nyatan mematuhi kode etik UIN Sunan Kalijaga dan <i>barcode</i> berkas registrasi.
Nama Yang Bisa Dihubungi	*)
Hubungan Dengan Yang Bersangkutan	Bapak + *j
Nomor Telepon	*)
Nomor Handphone	*)
	Apabila tidak punya ditulik TIDAK ADA
Alamat	JI.
RT	04
RW	04
(elurahan/Desa	
Propinsi	D.I. YOGYAKARTA +
(abupaten	KAB. SLEMAN +
(ecamatan Asal	BERBAH
Vegara	INDONESIA +

Gambar 1.17 Data Kontak Darurat

Apabila semua data telah terisi maka mahasiswa baru dapat mendownload kode etik dan barcode berkas registrasi. Kode etik dan barcode ini harus dikumpulkan kepada petugas akademik saat proses registrasi dan pengambilan KTM.

Data yang anda masukkan sudah lengkap.
Untuk mendapatkan formulir surat pernyatan mematuhi kode etik UIN Sunan Kalijaga dan barcode berkas registrasi,
silakan klik tombol 🔯 Download

Gambar 1.18 Cetak Kode Etik dan Surat Pernyataan

2. Pembayaran

Menu pembayaran digunakan untuk melihat syarat heregristrasi, tagihan pembayaran dan riwayat pembayaran yang dilakukan mahasiswa. Submenu dari menu pembayaran ada tiga buah, yaitu:



Gambar 2.1 Pembayaran

2.1. Syarat Pembayaran

Submenu syarat pembayaran digunakan untuk melihat syarat-syarat heregristrasi atau pembayaran yang harus dipenuhi oleh mahasiswa. Melalui submenu syarat pembayaran ini dapat difilter mahasiswa yang terkena syarat evaluasi semester dan IPKnya kurang dari standar minimal IPK yang ditentukan. Apabila mahasiswa terkena syarat evaluasi semester atau IPKnya kurang dari standar minimal IPK yang ditentukan, maka mahasiswa harus membuat surat penyataan. Surat pernyataan tersebut dapat langsung didownload oleh mahasiswa di submenu syarat pembayaran ini. surat pernyataan yang dibuat harus ditanda tangani oleh mahasiswa yang bersangkutan, ketua program studi atau ketua jurusan dan wakil dekan bidang akademik serta diberi materai sebesar Rp 6.000,-. Apabila mahasiswa telah membuat surat pernyataan, maka surat tersebut dapat dibawa ke akademik pusat untuk dibukakan akses pembayaran heregristrasinya. Bagi mahasiswa yang tidak terkendala oleh evaluasi pembelajaran dan IPK kurang dari minimal IPK yang ditentukan, dapat langsung membayar ke bank. Bank yang dapat menerima pembayaran heregristrasi mahasiswa adalah bank-bank yang telah menjalin kerjasama dengan universitas.

Nama Mahasi Program Stud	swa li	: : Teknik Inf	formatika (S1)		
Dosen Penasil	hat Akademik	:	(NIP:)	
Terakhir Logir	ı	: Selasa, 22	2 Maret 2016 14:05:18 WIB	total login : 536 kali	
Pembayaran	Syarat Pemba	yaran			

Gambar 2.2 Submenu Syarat Pembayaran yang Belum Disetting

2.2. Riwayat Pembayaran

Riwayat pembayaran adalah submenu yang digunakan untuk melihat jumlah biaya yang telah dikeluarkan atau dibayarkan selama menjadi mahasiswa. Cara untuk melihat riwayat pembayaran hanya dengan klik submenu ini. Data yang ditampilkan berupa, uraian pembayaran, tahun ajaran, semester, waktu pembayaran, tempat bayar, nominal dan total keseluruhan pembayaran.

Pemibayaran	Riwayat Pembayaran
-------------	--------------------

Riwayat Pembayaran

No.	Uraian	Semester	TA	Waktu Bayar	Tempat Bayar	Nominal Bayar
1.	<u>Sumbangan Pembinaan</u> Pendidikan	GENAP	2015/2016	22/01/2016 09:39:44 WIB	BNI	Rp600.000
2.	<u>Sumbangan Pembinaan</u> <u>Pendidikan</u>	GANJIL	2015/2016	10/08/2015 11:51:19 WIB	MANDIRI	Rp600.000
З.	PRAKTIKUM	GENAP	2014/2015	20/01/2015 12:58:45 WIB	MANDIRI	Rp300.000
4.	<u>Sumbangan Pembinaan</u> <u>Pendidikan</u>	GENAP	2014/2015	20/01/2015 12:58:45 WIB	MANDIRI	Rp600.000
5.	PRAKTIKUM	GANJIL	2014/2015	14/08/2014 12:05:24 WIB	MANDIRI	Rp300.000
6.	<u>Sumbangan Pembinaan</u> <u>Pendidikan</u>	GANJIL	2014/2015	14/08/2014 12:05:24 WIB	MANDIRI	Rp600.000
7.	KULIAH KERJA NYATA	28	8	23/06/2014 12:58:27 WIB	BSM	Rp240.000
8.	KERJA PRAKTEK (KP)	GENAP	2013/2014	20/01/2014 10:44:24 WIB	MANDIRI	Rp150.000
9.	<u>Sumbangan Pembinaan</u> <u>Pendidikan</u>	GENAP	2013/2014	20/01/2014 10:44:24 WIB	MANDIRI	Rp600.000
10.	PRAKTIKUM	GENAP	2013/2014	20/01/2014 10:44:24 WIB	MANDIRI	Rp300.000
11,	PRAKTIKUM	GANJIL	2013/2014	18/07/2013 15:00:58 WIB	MANDIRI	Rp300.000
12,	<u>Sumbangan Pembinaan</u> <u>Pendidikan</u>	GANJIL	2013/2014	18/07/2013 15:00:58 WIB	MANDIRI	Rp600.000
13.	DANA SEMESTER PENDEK 6 SKS			10/07/2013 14:45:41 WIB	BNI	Rp270.000
14.	PRAKTIKUM	GENAP	2012/2013	23/01/2013 13:38:58 WIB	MANDIRI	Rp300.000
15.	Sumbangan Pembinaan Pendidikan	GENAP	2012/2013	23/01/2013 13:38:58 WIB	MANDIRI	Rp600.000
16.	<u>Sumbangan Pembinaan</u> <u>Pendidikan</u>	GANJIL	2012/2013	27/08/2012 08:40:53 WIB	BNI	Rp600.000
17.	Dana Praktikum Mahasiswa	GANJIL	2012/2013	27/08/2012 08:40:53 WIB	BNI	Rp300.000
Jumla	ah Seluruh Pembayaran				1	Rp7.260.000

Gambar 2.3 Riwayat Pembayaran

2.3. Tagihan pembayaran

Tagihan pembayaran digunakan untuk melihat jumlah biaya yang harus dikeluarkan saat heregristrasi. Cara untuk melihat tagihan pembayaran hanya dengan klik submenu ini, maka nominal tagihan akan muncul secara otomatis.



Tidak ada data tagihan untuk ditampilkan!

Gambar 2.4 Tagihan Pembayaran

3. Perkuliahan

Menu perkuliahan adalah menu yang digunakan untuk mendata segala hal yang berhubungan dengan proses perkuliahan mahasiswa. Menu perkuliahan ini meliputi dosen pengajar di prodi mahasiswa tertentu, mata kuliah yang ada pada prodi tertentu, pengisian KRS, cetak KRS, cek KHS semester, cek KHS kumulatif, riwayat IP, jadwal dan presensi. Berikut ini submenu yang ada pada menu perkuliahan.

🧾 Perkuliahan	
Dosen	
Mata Kuliah	
Isi KRS	
Lihat KRS	
KHS Semester	
KHS Kumulatif	
Riwayat IP	
Jadwal Kuliah	
Jadwal Ujian	
Presensi Kuliah	
Presensi Ujian	

Gambar 3.1 Perkuliahan

3.1. Dosen

Submenu dosen digunakan untuk melihat dosen yang mengajar di prodi tertentu, sesuai dengan prodi tempat mahasiswa belajar. Data dosen yang ditampilkan berupa asal dosen, jenis dosen dan status dosen. Bagian "Asal" dapat diisi dengan memilih dari salah satu pilihan, yaitu "Semua", "Dosen dalam Prodi" dan "Dosen Luar Prodi". Bagian jenis dapat juga dipilih antara pilihan "Semua", "Dosen Tetap PNS" dan "Dosen Luar Biasa". Apabila telah mengisi ketiga kolom tersebut klik tombol Lihat Dosen, selanjutnya akan muncul secara otomatis daftar dosen prodi.

sal	: Dosen	Dalam Program Studi 🔹	
enis	: Dosen	Tetap PNS 🔹	
itatus	: Aktif M	lengajar 🔻 📕 Lihat Dosen	
Jocor	n Program Studi		
Ne	NID	News Deers	Chattan .
NO.	NIP	Nama Dosen	Status
1.	<u>19801217 200604 2 002</u>		Dosen Tetap PNS
2.	<u>19710823 199903 1 003</u>	S.SI, M.KOM	Dosen Tetap PNS
3.	<u>19860306 201101 1 009</u>		Dosen Tetap PNS
4,	<u>19770103 200501 1 003</u>	Ph.D.	Dosen Tetap PNS
5.	<u>19751024 200912 1 002</u>	Dr. MT.	Dosen Tetap PNS
6.	<u>19790331 200501 1 004</u>	S.T	Dosen Tetap PNS
	<u>19760812 200901 1 015</u>	S.T., MT.	Dosen Tetap PN
7.			D. T. S. D. M.
7. 8.	<u>19801223 200901 1 007</u>	S.Kom., M.Kom	Dosen Tetap PNS
7, 8. 9.	<u>19801223 200901 1 007</u> <u>19710209 200501 1 003</u>	S.Kom, M.Kom S.T, M.KOM	Dosen Tetap PNS Dosen Tetap PNS

Gambar 3.2 Dosen

3.2. Mata Kuliah

Daftar mata kuliah pada kurikulum tertentu di suatu prodi dapat dilihat pada submenu mata kuliah. Cara untuk melihat daftar mata kuliah yang harus ditempuh mahasiswa dengan menentukan jenis kurikulum yang berlaku, kemudian klik tombol <u>Lihat Kurikulum</u>. Selanjutnya akan muncul daftar mata kuliah persemester. Daftar mata kuliah ini digunakan oleh mahasiswa sebagai acuan saat pengisian KRS, sehingga mahasiswa tahu mata kuliah apa saja yang harus diambil pada semester tertentu.

	dum	- TEKNIK INFORMATIKA 2013 • Elihat Kurikulum			
UNKI	mm				
Daft	ar Mata Kuli	ah TEKNIK INFORMATIKA 2013 (AKTIF)			
June					
etera	ingan: Mata kuliah van	o belum pernah diambil			
	Mata kuliah yan	a telah diambil dan nilainya sudah ada			
	Mata Kulan yan				
-	wata kuliah yan	g telan olambil namun nilainya belum ada			
eme	ester Paket 1				
	and a short a			Bisa	Jeni
No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Ambil	MK
1	FST04001	Program Pendampingan Keagamaan I	0	\bigcirc	WAJ
2	PT100005	Akhlak dan Tasawuf	2	\bigcirc	WAJ
3	PTU00001	Bahasa Inggris	2	\bigcirc	WAJ
4	<u>TIF02001</u>	Kalkulus	2	\bigcirc	WAJI
5	NA500001	Pancasila	2	0	WAJ
б	PT100004	Tauhid	2	0	WAJ
7	TIF02004	Teknologi Informasi dan Komunikasi	2	0	WAJ
8	T1F02002	Logika Informatika	3	0	WAJ
9	TIF02003	Algoritma dan Pemrograman	4	0	WAJ
	ester Paket 2				
eme			SKS	Bisa Ambil	Jeni MK
No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah			
No.	Kode MK FST04002	Nama Mata Kuliah Program Pendampingan Keagamaan II	1	0	WAJ
No.	Kode MK <u>FST04002</u> <u>PTI00001</u>	Nama Mata Kuliah Program Pendampingan Keagamaan II Bahasa Arab	1	0	WAJ WAJ

Gambar 3.3 Mata Kuliah

3.3. Isi KRS

Submenu isi KRS digunakan untuk penginputan KRS mahasiswa saat masa pengisian KRS. Sebelum mengisi KRS mahasiswa harus memperbarui data dirinya. Data diri yang harus diperbarui adalah tempat tinggal saat ini, nomor handphone/telephone saat ini, dan alamat sosial media yang dimiliki saat ini. Selanjutnya mahasiswa baru bisa melanjutkan pada proses pengisian KRS. Pengisian KRS dilakukan dengan memilih mata kuliah yang merupakan paket semester mahasiswa. Saat pengambilan mata kuliah yang harus diperhatikan adalah jatah SKS yang dimiliki mahasiswa, kuota kelas, jam perkuliahan dan pernah mengulang mata kuliah tersebut atau tidak. Apabila pengambilan mata kuliah melebihi jatah SKS maka mata kuliah terakhir yang diambil mahasiswa tidak bisa masuk ke dalam KRS.

Kuota kelas penuh dan jam perkuliah bentrok dengan mata kuliah lain juga menyebabkan mahasiswa tidak bisa mengambil mata kuliah yang dipilih. Apabila mahasiswa ingin mengulang mata kuliah tertentu maka nilai mata kuliah yang akan diulang harus di bawah rentang 0-2.75 atau nilainya harus di bawah B-. Mata kuliah prasyarat juga harus diperhatikan sebelum mengambil suatu mata kuliah berseri, apabila mahasiswa belum mengambil mata kuliah prasyarat di semester sebelumnya maka pada semester ini tidak dapat mengambil mata kuliah kelanjutannya. Pengisian KRS ini hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa semester 1 hingga semester 14, untuk mahasiswa baru akan dipaketkan KRSnya oleh petugas fakultas.

_	Cek Syarat	Pengis	ian KRS	
Sila	ikan klik tombol di bawah untuk melanjutkan proses pengis Pengisian KRS	ian KRS SEMESTER GENAP, Ta Akademik 2015/2016	hun Akademik 2015/2	2016.
No	Syarat	Isi	Hubungi	Status
1.	Bayar Biaya Pendidikan SEMESTER GENAP Tahun Akademik 2015/2016 = Sudah	27/01/2016 08:11:19 WIB	Petugas PTIPD	0
2.	Tanggal Isi KRS = 03/02/2016 17:00:00 WIB s.d. 08/02/2016 11:59:00 WIB Tanggal Revisi KRS = 06/02/2016 09:30:00 WIB s.d. 07/02/2016 23:59:00 WIB	05/02/2016 16:12:59 WIB	Petugas Bagian Akademik	0
			Concernance of the second	-
3.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	
3. 4.	Status Mahasiswa = Aktif Semester Mahasiswa = 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	Aktif 6	Petugas Fakultas Petugas Fakultas	0

Gambar 3.4 Pengisian KRS

3.4. Lihat KRS

Lihat KRS digunakan untuk mecetak KRS mahasiswa pada tahun akademik dan semester berjalan. Pencetakan KRS pada semester lalu tidak dapat dilakukan, oleh karena itu mahasiswa diwajibkan untuk mencetak KRS setelah masa pengisian KRS berakhir. KRS digunakan juga sebagai syarat UTS, UAS, pendaftaran seminar proposal dan pendaftaran ujian munaqosyah. Cara untuk mencetak KRS dengan klik tombol <u>Cetak KRS</u>, pada bagian bawah halaman.

Data Isian KRS SEMESTER GENAP, Tahun Akademik 2015/2016

P da	n SKS Mahasi	swa							
IPK	: 3.33	3		SKS	Kumulatif	: 149	SKS Ar	nbil	:.6
IPS L	alu : 0			Jata	h SKS	: 12	Sisa Sk	(S	: 6
IPS 1. Ole	i Anda masih be Tugas Akhir (U: sh sebab itu, jata	rsifat sementara 5K01004) 6 SKS ah jumlah SKS u	a karena ntuk per	ada 1 ngisiar	nilai mata k I KRS kemu	culiah yang belum keluar ngkinan masih dapat ber	, yaitu: rubah.		
Dafta	r Kelas Mata	Kuliah yang I	Diambil						
No.	Kode MK	Nama MK	Kelas	SKS		Jadwal	Jenis MK	Nam	a Dosen Pengampu
1.	<u>USK01004</u>	Tugas Akhir	с	6	Minggu, 1	3:02-13:02 R: FST-401	WAJIB	SUM/ M.KO {1971	ARSONO, S.T, M 0209 200501 1 003
Catat	an dari Dosei	n Penasihat A	kadem	ik					
No.	Na	ama MK				Catata	n		
1.	Tugas Akhir								
Catat	an Umum:								
(eter	angan Kelas I	Mata Kuliah							
No.	Na	ama MK	ĸ	elas		Status		т	anggal
1.	Kuliah Kerja N	yata		A	dihapus o (NIM: 116	leh mahasiswa 50046)	29	/01/203	16 10:42:11 WIB
1	Tugas Akhir			с	diambil ol	leh mahasiswa	29	/01/203	16 10:42:44 WIB

Gambar 3.5 Cetak KRS

3.5. KHS Semester

Pencetakan KHS (Kartu Hasil Studi) persemester dapat dilakukan melalui submenu KHS semester. Pencetakan KHS semester diawali dengan menentukan tahun akademik dan semesternya. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Lihat KHS</u> <u>Semester</u>. KHS semester mahasiswa akan muncul secara otomatis setelah klik tombol <u>Lihat KHS</u> <u>Semester</u>. Mencetak KHS semester dengan klik tombol <u>Cetak KHS</u> <u>Semester</u>, maka akan muncul KHS semester dalam format Pdf.

ahur	Akademik 2	014/20	15		٠							
eme	ster : S	EMEST	ER GANJ	IL	•	🔲 Lihat I	(HS Seme	ster				
HS	SEMESTER GANJIL	, Tahu	ın Akade	emik 2	014/20	15						
No.	Nama MK	SKS	Jenis MK	Nilai Hadir	Nilai Peran	Nilai Lain	Nilai Kuis	Nilai Tugas	Nilai UTS	Nilai UAS	Nilai Akhir	Bobot
1.	Kerja Praktek	2	WAJIB	0							A-	
2.	Tugas Akhir I	0	WAJIB									0.00
З.	Metode Penelitian	2	WAJIB	92							A/B	
4.	Basis Data Terdistribusi	3	PILIHAN	92	0		0	100	70	70	В	
5.	Sistem Informasi Enterprise	3	PILIHAN	85				90	70	80	В	
б.	Jaringan Multimedia	3	PILIHAN	100							A/B	
7.	Pemrograman Sistem dan Jaringan	3	PILIHAN	100						35	D	
umla umla Vilai I	h Mata Kuliah : 7 h SKS : 16 P :											

Gambar 3.6 KHS Semester

3.6. KHS Kumulatif

KHS kumulatif adalah kartu hasil studi kumulatif atau keseluruhan dari awal mahasiswa kuliah hingga semester yang sedang dijalani. Cara untuk mencetak KHS kumulatif hanya dengan klik tombol <u>Cetak KHS Kumulatif</u>.

No.	Kode Kurikulum	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Jenis MK	X Ulang	Nilai	Bobot	Semeste Paket
1.	KUR-09	PTI10712	Akhlak dan Tasawuf	2	WAJIB		8+		1
2.	KUR-09	PTT10212	Al-Quran	2	WAJIB		в		1
З.	KUR-09	PTI20212	Bahasa Inggris	2	WAJIB		8+		1
4.	KUR-09	TIF22114	Kalkulus	4	WAJIB	÷.	8-		1
5.	KUR-09	T1F21513	Logika Informatika	3	WAJIB		B~		1
б.	KUR-09	PTI10112	Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan	2	WAJIB	81	A/B		1
7.	KUR-09	TIF20414	Pemrograman Terstruktur	4	WAJIB	1	в		1
8.	KUR-09	FST10110	Program Pendampingan Keagamaan I	0	WAJIB	8	B/C		1
9.	KUR-09	PST20122	Teknologi Informasi dan Komunikasi	2	WAJIB		A		1
10.	T1F2013	PT100002	Al-Qur'An dan Al-Hadits	3	WAJIB		в		2
11.	KUR-09	TIF20514	Algoritma dan Struktur Data	4	WAJIB		Β+		2
56.	TIF2013	TIF13110	Sistem Informasi Geografis	3	PILIHAN	(9) (9)	В		7
57.	T1F2013	USK01003	Kuliah Kerja Nyata	4	WAJIB		A		8

Gambar 3.7 KHS Kumulatif

3.7. Riwayat IP

Riwayat IP digunakan untuk melihat IP yang diperoleh mahasiswa dari awal kuliah hingga semester terakhirnya. Riwayat IP juga dijadikan sebagai progress dalam perkuliahan untuk melihat peningkatan atau penurunan IP dari semester ke semester. Riwayat IP juga dapat dicetak, dengan cara klik tombol <u>Cetak Sejarah IP</u>, yang letaknya di bawah grafik perolehan IP mahasiswa.

Darkullahum	Discourse F
P ICONTRACTOR (1911)	rumayar a

Sejarah Perolehan IP Mahasiswa

No.	Tahun Akademik	Semester	Jatah SKS	Ambil SKS	IP
1.	2011/2012	GANJIL	24	21	
2.	2011/2012	GENAP	22	22	
3.	2012/2013	GANЛL	22	21	
4.	2012/2013	GENAP	24	24	
5.	2013/2014	GANЛL	24	23	
б.	2013/2014	GENAP	24	24	
7.	2014/2015	GANЛL	24	16	
8.	2014/2015	GENAP	22	9	
9.	2015/2016	GANJIL	24	6	
10.	2015/2016	GENAP	12	6	





Gambar 3.8 Riwayat IP

3.8. Jadwal Kuliah

Mahasiswa dapat melihat jadwal pelaksanaan perkuliahan pada submenu jadwal kuliah. Melihat jadwal kuliah dapat dilakukan dengan menentukan tahun akademik dan semesternya, kemudian klik tombol <u>Lihat Jadwal Kuliah</u>. Jadwal kuliah pada semester tertentu akan muncul secara otomatis pada tabel jadwal kuliah. Mencetak jadwal kuliah juga dapat dilakukan dengan klik tombol <u>Cetak Jadwal Kuliah</u>.

ahun	Akademik :	2015/2016	6	*		
emes	ster :	SEMESTE	R GEI	NAP 🔹 🐻 Liha	t Jachwal Kuliah	
adw	al Kuliah SEMEST	ER GEN	AP, T	ahun Akademik 201	5/2016	
adw No.	val Kuliah SEMEST Nama Mata Kuliah	ER GEN Kelas	AP, Ta	ahun Akademik 201 Jadwal Kuliah	5/2016 Dosen Pengampu	Peserti

Gambar 3.9 Jadwal Kuliah

3.9. Jadwal Ujian

Mahasiswa dapat melihat jadwal pelaksanaan ujian pada submenu jadwal ujian. Melihat jadwal ujian dapat dilakukan dengan menentukan tahun akademik, semester dan jenis ujiannya, kemudian klik tombol <u>Lihat Jadwal Ujian</u>. Jadwal ujian pada semester tertentu akan muncul secara otomatis pada tabel jadwal ujian. Mencetak jadwal ujian juga dapat dilakukan dengan klik tombol <u>Cetak Jadwal Ujian</u>.

Fahur	Akademik : 2014/201	5	*	
Seme	ster : SEMEST	er ganjil	*	
lenis	Jjian : UTS		🔹 📑 Lihat Jadwal Ujian	
adv	al UTS SEMESTER GANJI	L, Tahun	Akademik 2014/2015	
No.	Nama Mata Kuliah	Kelas	Jadwal Ujian	No. Ujian
1.	Metode Penelitian	A	Senin, 27 Oktober 2014 Jam 10:00 s.d. 11:30 WIB R: RUANG KULIAH (FST-407), RUANG KULIAH (FST-406)	
2.	Sistem Informasi Enterprise	A	Rabu, 29 Oktober 2014 Jam 10:00 s.d. 12:00 WIB R: RUANG KULIAH (FST-402)	
3.	Basis Data Terdistribusi	В	Selasa, 21 Oktober 2014 Jam 13:00 s.d. 15:00 WIB R: RUANG KULIAH (FST-302)	
4.	Jaringan Multimedia	A	Rabu, 29 Oktober 2014 Jam 13:00 s.d. 15:00 WIB R: RUANG KULIAH (FST-409), RUANG KULIAH (FST-408)	
5.	Pemrograman Sistem dan Jaringan	A	Selasa, 14 Oktober 2014 Jam 07:30 s.d. 09:30 WIB R: RUANG KULIAH (FST-407), RUANG KULIAH (FST-401)	

Gambar 3.10 Jadwal Ujian

3.10. Presensi Kuliah

Presensi kuliah digunakan untuk melihat presentase kehadiran mahasiswa kelaskelas mata kuliah di semester tertentu. Cara untuk melihat presensi kuliah dengan menentukan tahun akademik dan semesternya. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Lihat Presensi Kuliah</u>. Daftar presensi kuliah pada semester tertentu akan muncul secara otomatis. Mencetak presensi kuliah dapat dilakukan dengan klik tombol <u>Cetak</u> <u>Rekapitulasi Presensi Kuliah</u>.

ahur	Akademik : 20	014/2015		•						
res	ster Si	EMESTE	r g	ANJIL • Elbert P	esensi Kuli 1/2015	iah				
No.	Nama Mata Kuliah	Kelas	SKS	Jadwal Kuliah	Peserta	Kuliah	Hadir	ljin	% Hadir	Update
1.	<u>Basis Data Terdistribusi</u>	8	3	Selasa, 15:30-18:00 R: FST- 404	26	14	13	0	92,86	03/12/201- 09:04:00 WIB
2.	Jaringan Multimedia	A	3	Selasa, 12:30-15:15 R: FST- 407	40	13	13	0	100,00	03/12/201- 09:17:18 WIB
3.	Kerja Praktek	A	2	Minggu, 07:00-07:00 R: FST- 102	12	0	0	0	0,00	
4.	Metode Penelitian	A	2	Kamis, 14:20-16:25 R: FST-301	46	14	12	1	92,86	15/12/201- 09:23:27 WIB
5.	<u>Pemrograman Sistem</u> <u>dan Jaringan</u>	A	3	Rabu, 12:30-15:15 R: FST-305	43	14	14	0	100,00	15/12/2014 08:41:33 WIB
б.	<u>Sistem Informasi</u> <u>Enterprise</u>	A	3	Senin, 08:50-11:20 R: MP-103	17	14	12	0	85,71	16/12/2014 08:41:33 WIB
7.	Tuqas Akhir I	A	0	Minggu, 12:00-12:00 R: FST-	56	0	0	0	0,00	

Gambar 3.11 Presensi Kuliah

3.11. Presensi Ujian

Kehadiran mahasiswa saat ujian dapat dilihat melalui submenu presensi ujian. Cara untuk melihat presensi ujian mahasiswa dengan menentukan tahun akademik, semester dan jenis ujiannya. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Lihat Presensi Ujian</u>. Daftar presensi ujian pada semester tertetnu akan muncul secara otomatis. Mencetak presensi ujian dapat dilakukan dengan klik tombol <u>Cetak Rekapitulasi Presensi Ujian</u>.

ahur ieme: enis l	Akademik : 2014/2015 ster : SEMESTER GA Ujian : UTS	NJIL		Lihat Presensi Ujian		
No.	Nama Mata Kuliah	Kelas	SKS	Jadwal Ujian	Peserta	Status Hadi
1.	Kerja Praktek	A	2		12	22
2.	Basis Data Terdistribusi	В	3	Selasa, 21 Oktober 2014 Jam 13:00 s.d. 15:00 WIB	26	HADIR
3.	Metode Penelitian	A	2	Senin, 27 Oktober 2014 Jam 10:00 s.d. 11:30 WIB	46	53
4.	Sistem Informasi Enterprise	A	3	Rabu, 29 Oktober 2014 Jam 10:00 s.d. 12:00 WIB	17	HADIR
5.	Jaringan Multimedia	A	3	Rabu, 29 Oktober 2014 Jam 13:00 s.d. 15:00 WIB	40	HADIR
б.	Pemrograman Sistem dan Jaringan	A	3	Selasa, 14 Oktober 2014 Jam 07:30 s.d. 09:30 WIB	43	HADIR

Gambar 3.12 Presensi Ujian

4. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran adalah salah satu menu yang digunakan untuk menilai kinerja dosen pada mata kuliah yang diambil mahasiswa pada satu semester. Penilaian kinerja dosen ini akan dijadikan sebagai IKD (Indeks Kinerja Dosen) berdasarkan penilaian mahasiswa. Pelaksanaan evaluasi pembelajaran dilakukan setelah UAS. Apabila mahasiswa tidak mengisi kuesioner evaluasi pembelajaran maka mahasiswa tidak dapat melihat KHS semesternya, sehingga mahasiswa tidak mengetahui nilai-nilai mata kuliahnya di semester tersebut. Menu evaluasi pembelajaran hanya memiliki satu submenu, yaitu:



Isi Kuesioner

Gambar 4.1 Evaluasi Pembelajaran

4.1. Isi Kuesioner

Pengisian kuesioner evaluasi pembelajaran dapat dilakukan jika mahasiswa memenuhi dua syarat, yaitu mengisi kuesioner saat masa pengisian kuesioner dan status mahasiswanya aktif. Kuesioner yang diisi disesuaikan dengan mata kuliah yang diambil mahasiswa saat masa KRS. Cara untuk mengisi kuesioner dengan klik pada nama mata kuliah, kemudian isi seluruh kuesioner. Saat mengisi kuesioner pastikan semua mata kuliah dan kuesioner survey kepuasan telah diisi, agar mahasiswa dapat melihat KHS semesternya.

No	Nama Kuesioner	Kelas	SKS	Nama Dosen Pengampu	Nilai	Status
1.	Akhlak dan Tasawuf	A	2	S.FILI., M.HUM.	25/40	0
2.	<u>Bahasa Inggris</u>	А	2	TIM PUSAT BAHASA	29/40	Ø
3.	Kalkulus	А	2	S.T, M.KOM	29/40	0
4.	Logika Informatika	A	3		36/40	
5.	Pancasila	Α	2	FILI., M.AG	30/40	0
6,	Algoritma dan Pemrograman	А	4	S.T, M.KOM	29/40	
7.	Program Pendampingan Keagamaan I	Α	0	S.T, M.KOM	30/40	
8.	Tauhid	A	2		30/40	0
9.	<u>Teknologi Informasi dan Komunikasi</u>	A	2		30/40	
10.	SURVEY KEPUASAN	8210			12	•

Keterangan

SUDAH mengisi kuesioner.
 BELUM mengisi kuesioner, dimohon mahasiswa mengisi semua kuesioner.

Gambar 4.2 Isi Kuesioner

5. Kuliah Kerja Nyata

Kuliah kerja nyata adalah salah satu kegiatan yang wajib diikuti oleh mahasiswa . Kuliah kerja nyata atau yang biasa disingkat KKN adalah kegiatan pengabdian mahasiswa kepada masyarakat untuk menerapkan bidang ilmu yang dipelajarinya selama di bangku perkuliahan. Menu kuliah kerja nyata di akademik mahasiswa digunakan untuk mendaftar kegiatan KKN dan melihat riwayat KKN mahasiswa. Berikut ini submenu yang ada pada menu KKN:



Gambar 5.1 Kuliah Kerja Nyata

5.1. Pra Pendaftaran KKN

Pra pendaftaran KKN adalah salah satu rangkaian pendaftaran kegiatan KKN. Sebelum mahasiswa mendaftar KKN, mahasiswa harus melakukan pendaftaran pra KKN melalui menu ini.

ra Pendaftaran KKN	
Cek Syarat	Pra Pendaftaran KKN
0	0

Gambar 5.2 Pra Pendaftaran KKN

5.2. Daftar KKN

Langkah selanjutnya untuk mendaftar KKN adalah melakukan pengisian KRS KKN. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan KKN tidak diperbolehkan mengambil mata kuliah teori dan praktik di KRSnya, mata kuliah yang diperbolehkan untuk diambil mahasiswa saat menjalani KKN adalah mata kuliah tugas akhir. Langkah selanjutnya mahasiswa harus melakukan pembayaran KKN secara *Host to Host*, di bank-bank yang telah bekerjasama dengan pihak . Apabila mahasiswa telah membayar KKN maka mahasiswa harus melaksanakan cek kesehatan di Klinik Pratama . Proses selanjutnya adalah foto KKN. Apabila semua persyaratan telah terpenuhi maka mahasiswa dapat melakukan pendaftaran KKN. Klik tombol <u>Selanjutnya</u>, untuk melakukan pendaftaran KKN.

	ra KKN	Isi KRS	Bayar KKN	Cek Kshtn	Fato IDEN	Dftr XXN	Pikso JOON An	bit Sntk
-	0	-0-	0	-0-	O	0	-0-	-0
Mo ter	ohon maaf penuhi: at Pemb	Sdri avaran KK	Anda be	um dapat mela	ikukan pendafta	ran KXN karena	ada syarat yang b	elum
lo			Syarat			Isi	Hubungi	Status
1.	Tanggal p 07/09/203	embayaran = : 15 23:00:00 Wi	18/08/2015 08:00 B	:00 W/B s.d.	04/09/2015 0	9:21:44 WIB	Petugas LPPM	0
2.	Status Ma	hasiswa = Akti	r .		Aktif		Petugas Fakultas	Ø
3.	Lulus >=	110 SKS			137 SKS		Petugas Fakultas	0
1.	Ambil ma 2015/201	takuliah KKN s 6 di KRS	emester ganjil ta	nun akademik	Kuliah Kerja N ganjil tahun a 2015/2016	lyata, semester kademik	Petugas Fakultas	0
		0 100						
var No	at Penda	aftaran KKI	N Syarat			Isi	Hubungi	Status
lo 1.	at Penda Tanggal p 07/09/20:	endaftaran KKI 23:00:00 Wi	N Syarat 18/08/2015 08:00 8	:00 WIB s.d.	04/09/2015 0	Isi 9:21:44 WIB	Hubungi Petugas LPPM	Status
ar lo	Tanggal p 07/09/20: Status Ma	endaftaran KKI 15 23:00:00 Wi ihasiswa = Akti	N Syarat 18/08/2015 08:00 8	:00 WIB s.d.	04/09/2015 0 Aktif	Isi 9:21:44 WIB	Hubungi Petugas LPPM Petugas Fakultas	Status
ar lo	Tanggal p 07/09/20: Status Ma Lulus >=	aftaran KKI endaftaran = 1 15 23:00:00 Wi ihasiswa = Akti 110 SKS	N Syarat 18/08/2015 08:00 8 if	:00 WIB s.d.	04/09/2015 0 Aktif 137 SKS	Isi 9:21:44 WIB	Hubungi Petugas LPPM Petugas Fakultas Petugas Fakultas	Status
ar lo 1. 3.	Tanggal p 07/09/20: Status Ma Lulus >= Mendafta akademik	endaftaran KKI Is 23:00:00 Wi Ihasiswa = Akti 110 SKS r pra KKN untu 2015/2016	N Syarat 18/08/2015 08:00 8 if if	:00 WIB s.d. tahun	04/09/2015 0 Aktif 137 SKS Sudah menda	Isi 9:21:44 WIB aftar pra KKN	Hubungi Petugas LPPM Petugas Fakultas Petugas LPPM	Status
ar lo L 3.	at Penda Tanggal p 07/09/20: Status Ma Lulus >= Mendafta akademik Ambil ma 2015/201	endaftaran KKI 15 23:00:00 Wi hasiswa = Akti 110 SKS r pra KKN untu 2015/2016 takuliah KKN s 6 di KRS	N Syarat 18/08/2015 08:00 8 if if whether ganji emester ganjil tal	:00 WIB s.d. I tahun hun akademik	04/09/2015 0 Aktif 137 SKS Sudah menda Kullah Kerja N ganji tahun a 2015/2016	Isi 9:21:44 WIB aftar pra KKN Iyata, semester kademik	Hubungi Petugas LPPM Petugas Fakultas Petugas Fakultas Petugas LPPM Petugas Fakultas	Status
ar 4	Tanggal p 07/09/20: Status Ma Lulus >= Mendafta akademik Ambil ma 2015/201	aftaran KKI endaftaran = 1 15 23:00:00 Wil ihasiswa = Akti 110 SKS r pra KKN untu 2015/2016 takuliah KKN s 6 di KRS	N Syarat 18/08/2015 08:00 8 if uk semester ganjil emester ganjil tal	:00 WIB s.d. I tahun hun akademik	04/09/2015 0 Aktif 137 SKS Sudah menda Kuliah Kega N ganji tahun a 2015/2016 03/09/2015 0	Isi 9:21:44 WIB aftar pra KKN iyata, semester kademik 9:43:57 WIB	Hubungi Petugas LPPM Petugas Fakultas Petugas Fakultas Petugas Pakultas Petugas Pakultas	Status CO CO CO CO
ar lo L L L L L L L L L L L L L L L L L L	Tanggal p 07/09/20: Status Ma Lulus >= Mendafta akademik Ambil ma 2015/201/ Bayar KKN Foto KKN	endaltaran KKI Is 23:00:00 WJ ihasiswa = Akti 110 SKS r pra KKN untu 2015/2016 takuliah KKN s 6 di KRS	N Syarat 18/08/2015 08:00 8 if uk semester ganjil emester ganjil tal	:00 WIB s.d. I tahun hun akademik	04/09/2015 0 Aktif 137 SKS Sudah menda Kuliah Kerja N ganji tahun a 2015/2016 03/09/2015 0 Belum foto	Isi 9:21:44 WIB aftar pra KKN iyata, semester kademik 9:43:57 WIB	Hubungi Petugas LPPM Petugas Fakultas Petugas Fakultas Petugas Pakultas Petugas PriPD Petugas PTIPD	Status C C C C C C C C C C C C C

Gambar 5.3 Daftar KKN

5.3. Profil KKN

Profil KKN berisi mengenai informasi pribadi mahasiswa pendaftar KKN. Data yang ditampilkan pada profil KKN adalah data diri mahasiswa, alamat sekarang, alamat domisili, minat dan bakat, status pernikahan, keahlian serta transportasi yang digunakan.

1.	Nama Mahasiswa	1		17.	Alamat Asal	;	JL	
2.	NIM	;	11650046				RT/RW 04/04	
3.	Tempat Tanggal Lahir	1	Sleman, 28/06/1993	18	RT/RW/ Acal		RT 04/RW 04	
4.	Prodi	;	Teknik Informatika	10.	Deca Acal		ICT OH/ICW OH	
5.	Fakultas	3	SAINS DAN TEKNOLOGI	19.	Vecemeter Acel	ः 	Pashah	
6.	Jenis Kelamin	3	Laki-laki	20.	Kecamatan Asal		Berban	
7.	No HP	2		21.	Kabupatèn Asal	1	KAB. SLEMAN	
8.	No Telp Rumah	3		22.	Propinsi Asai	1	D.I. YOGYAKARTA	
9.	Status Sehat	;	TREMOR EKSTRIMITAS ATAS, SEHAT	23.	Alamat Sekarang		JI. RW04 Yogyakarta	Berbah Sleman
10.	Golongan Darah		A	24.	RT/RW	8	RT 04/RW 04	
11.	Tinggi Badan	3	165		Sekarang			
12.	Berat Badan	3	48	25.	Desa/Kelurahan	:		
13.	Pekerjaan	3	MAHASISWA		Sekarang			
14.	Status Pernikahan	3	Belum Menikah	26.	Kecamatan Sekarang	1	Berbah	
15.	Transportasi	;	Sepeda Motor	27.	Kabupaten		KAR, SI FMAN	
16.	Keahlian		Tidak Ada	-	Sekarang	1		
				28.	Propinsi	3	D.I. YOGYAKARTA	

Gambar 5.4 Profil KKN

5.4. Riwayat KKN

Riwayat KKN digunakan untuk melihat data pembimbing lapangan, anggota kelompok KKN dan lokasi KKN. Data anggota kelompok KKN yang ditampilkan adalah foto anggota kelompok, nomor handphone, nama, NIM, fakultas dan jurusannya.

No	Dokumen	File	Keterangan	
1.	Foto KKN Mahasiswa		Foto ini hasil pemotretan panitia KK	N
2.	SK Cuti Bekerja	SK Cuti Kerja tidak ada		
з.	Bukti Pendaftaran KKN	🖨 Bukti Pendaftaran KKN		
Ang Mul	jkatan 83, Periode III, Tahui Jai 07/07/2014 sampai denj	n Akademik 2013/2014 gan 17/09/2014 Keterangan	51/51/45	
Nar	na Neten Pembimbing Lan	30030	05KP140	si
Nor	nor Handphone Dosen Per	nbimbing Lapangan		
		Lokasi KKN		
RW	/Dusun		RW 8 / Dusun Ban	aran
Des	a		Banaran	
Kec	amatan		Galur	
Kab	upaten		KAB. KULONPROG	0
And	gota Kelompok KKI	N		
1110	-			
No	NIM Foto	Nama	Fakultas	HP

Gambar 5.5 Riwayat KKN

6. Kuliah Praktik

Kuliah praktik adalah kegiatan praktik yang dilakukan mahasiswa pada instansiinstansi tertentu. Menu kuliah praktik memiliki beberapa submenu, yaitu:



Gambar 6.1 Kuliah Praktik

6.1. Data Mahasiswa Prodi

Submenu data mahasiswa prodi digunakan untuk melihat mahasiswa di prodi tertentu yang sedang melaksanakan kegiatan kuliah praktik. Cara untuk melihat data mahasiswa prodi yang melaksanakan kuliah praktik dengan memntukan status mahasiswa, kemudian pilih periode. Periode yang dapat dipilih antara lain, ujian komprehensif, seminar kuliah praktik, ujian kuliah praktik, ujian tertutup, ujian terbuka dan semua periode. Langkah selanjutnya klik tombol Lihat Mahasiswa.

tatus l	Maha	asiswa	: Ak	tif		٠				
Periode	e		: Uji	ian <mark>Kul</mark> ia	ah Praktik	•	👹 Lihat Mal	nasiswa		
Data	Ma	hasiswa Pr	odi Sta	atus Al	ctif					
eterar	ngan									
: B	Belum	n meng- <i>uploa</i>	d propos	al Kuliah	n Praktik					
: B	Belun Sudał	n meng- <i>uploa</i> n meng- <i>uploa</i>	id propos	al Kuliah al Kuliah	ı Praktik ı Praktik, namur	n proposal	belum ditida	ak lanj <mark>u</mark> ti ole	h Dosen Pe	nasihat Akademik
: B	Belum Sudał	n meng- <i>uploa</i> n meng- <i>uploa</i>	ad propos ad propos	al Kuliah al Kuliah	n Praktik 1 Praktik, namur itolak oleh Dos	n <mark>proposal</mark>	belum ditida	ak lanj <mark>u</mark> ti ole	h Dosen Pe	nasihat Akademik
: B : S : P	Belun Sudał Propc	n meng- <i>uploa</i> n meng- <i>uploa</i> osal Kuliah Pra	ad propos ad propos sktik dinya	al Kuliah al Kuliah atakan d	n Praktik 1 Praktik, namur ' itolak oleh Dos e	n proposal en Penasih	belum ditida at Akademik	ak lanjuti ole	h Dosen Pe	nasihat Akademik
: B : S : F : P	Belum Sudah Propo	n meng- <i>uploa</i> n meng- <i>uploa</i> osal Kuliah Pra osal Kuliah Pra	ad propos ad propos aktik dinya aktik dinya	al Kuliah al Kuliah atakan d atakan d	n Praktik 1 Praktik, namur itolak oleh Dose iterima	n proposal en Penasih	belum ditida at Akademik	ak lanjuti ole	h Dosen Pe	nasihat Akademik
: B : S : F : F No. N	Belum Sudah Propo Propo	n meng- <i>uploa</i> n meng- <i>uploa</i> osal Kuliah Pra osal Kuliah Pra Nama	ad propos nd propos nktik dinya nktik dinya Judul	al Kuliah al Kuliah atakan d atakan d Tgl	n Praktik n Praktik, namur itolak oleh Dose iterima Pembimbing	n proposal en Penasih Penguji	belum ditida at Akademik Lokasi	ak lanjuti ole Tgl. Mulai	h Dosen Per Tgl.	nasihat Akademik Pemb.Lapangan
: 8 : S : F : F : F	Belum Sudał Propo Propo NIM	n meng- <i>uploa</i> n meng- <i>uploa</i> osal Kuliah Pra osal Kuliah Pra Nama Mahasiswa	ad propos ad propos uktik dinya uktik dinya Judul	al Kuliah atakan d atakan d Tgl Ujian	n Praktik n Praktik, namur itolak oleh Doso iterima Pembimbing	n proposal en Penasih Penguji	belum ditida at Akademik Lokasi Penelitian	ak lanjuti ole Tgl. Mulai Penelitian	h Dosen Per Tgl. Selesai Penelitian	nasihat Akademik Pemb.Lapangan

Gambar 6.2 Data Mahasiswa Prodi

6.2. Daftar Ujian Komprehensif

Ujian komprehensif diadakan hanya untuk beberapa prod. Tujuan dari ujian komprehensif adalah untuk mengukur kemampuan dan melihat pemahaman mahasiswa setelah mengikuti kuliah selama ini. Bahan yang diujikan pada saat ujian komprehensif adalah semua materi yang berhubungan dengan program studi yang diambil mahasiswa. Mendaftar ujian komprehensif dapat dilakukan melalui submenu daftar ujian komprehensif.

Kuliah Praktik Daftar Ujian Komprehensif

Syarat Ujian Komprehensif Tahun Akademik 2015/2016, SEMESTER GENAP belum disetting!

Gambar 6.3 Daftar Ujian Komprehensif

- 6.3. daftar seminar kuliah praktik php eror
- 6.4. daftar ujian kuliah praktik php eror
- 6.5. Ujian Tertutup

Ujian tertutup digunakan untuk mendaftar ujian kuliah praktik tertutup. Maksud dari ujian tertutup adalah ujian yang hanya dihadiri oleh tim penguji dan mahasiswa yang akan diuji tanpa adanya mahasiswa lain yang ikut membahas laporan kuliah praktik mahasiswa yang akan diuji. Cara untuk mendaftar ujian tertutup melalui submenu ujian tertutup.

Kuliah Praktik Daftar Ujian Tertutup

Syarat Ujian Tertutup Tahun Akademik 2015/2016, SEMESTER GENAP belum disetting!

Gambar 6.4 Ujian Tertutup

6.6. Ujian Terbuka

Ujian terbuka digunakan untuk mendaftar ujian kuliah praktik terbuka. Maksud dari ujian terbuka adalah ujian yang dihadiri oleh tim penguji, mahasiswa yang akan diuji dan mahasiswa lain yang ikut membahas laporan kuliah praktik mahasiswa yang akan diuji. Cara untuk mendaftar ujian terbuka melalui submenu ujian terbuka.

Kuliah Praktik Daftar Ujian Terbuka

Syarat Ujian Terbuka Tahun Akademik 2015/2016, SEMESTER GENAP belum disetting!

Gambar 6.5 Ujian Terbuka

6.7. Pasca Ujian Komprehensif

Submenu pasca ujian komprehensif digunakan untuk membimbing mahasiswa yang telah mengikuti ujian komprehensif. Bimbingan ujian komprehensif ini hanya diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah lulus ujian komprehensif.

6.8. Pasca Seminar Kuliah Praktik

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seminar kuliah praktik dapat mengikuti bimbingan melalui submenu pasca seminar kuliah praktik.

6.9. Pasca Ujian Kuliah Praktik

Submenu pasca ujian kuliah praktik digunakan untuk membimbing mahasiswa yang telah mengikuti ujian kuliah praktik. Bimbingan ujian kuliah praktik ini hanya diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah lulus ujian kuliah praktik.

6.10. Pasca Ujian Tertutup

Mahasiswa yang telah mengikuti ujian kuliah praktik tertutup dapat melakukan bimbingan melalui submenu pasca ujian tertutup. Mahasiswa yang dapat mengikuti bimbingan adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian tertutup oleh para penguji.

6.11. Pasca Ujian Terbuka

Mahasiswa yang telah mengikuti ujian kuliah praktik terbuka dapat melakukan bimbingan melalui submenu pasca ujian terbuka. Mahasiswa yang dapat mengikuti bimbingan adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian terbuka oleh para penguji.

6.12. Riwayat Kuliah Praktik

Riwayat kuliah praktik digunakan untuk melihat riwayat proposal kuliah praktik yang diupload oleh mahasiswa. Proposal yang diupload mahasiswa dapat ditolak atau diterima oleh dosen penasihat akademik.
: Su : Pro : Pro	oposal Kuliah Praktik dinyatakan d File Proposal	Tanggal Upload	Status	Dokumen	Aksi
: Su ; Pro : Pro	oposal Kuliah Praktik dinyatakan d	Renna			
: Su : Pro	an anal Multich Destatily allowed allowed				
: Su	oposai Kulian Praktik dinyatakan d	itolak olen Dosen Penasehat Aka	idemik		
-	dan <i>mengupioad</i> proposal Kulian	Praktik, namum proposal belum	ditidak lanjuti oler	n Dosen Penasehat	Akademik
: ве	ium mengajukan / mengupioad p	roposai kulian Praktik	and a second second		Al
eterang	an:				
ata P	roposal Kuliah Praktik Ma	hasiswa			
00000					
		TIDAK ADA DATA UJIAN TER	BUKA		
ata U	ljian Terbuka				
		TIDAK ADA DATA UJIAN TER	гитир		
ata U	ljian Tertutup				
		TIDAK ADA DATA UJIAN KULIAH	PRAKTIK		
ata U	ijian Kuliah Praktik				
	π	DAK ADA DATA SEMINAR KULIA	AH PRAKTIK		
ata S	eminar Kuliah Praktik				
		IDAK ADA DATA UJAN KOMP	KEHENSIF		
	jun tomprenensi				
utu o	lijan Komprehensif				
ata U					

Gambar 6.6 Riwayat Kuliah Praktik

7. Tugas Akhir & Ujian Tugas Akhir

Menu tugas akhir dan ujian tugas akhir digunakan untuk melihat pendaftar ujian tugas akhir, mendaftar ujian tugas akhir, bimbingan tugas akhir dan melihat riwayat ujian tugas akhir. Menu tugas akhir dan ujian tugas akhir memiliki beberapa submenu yaitu:

Data Tugas Akhir
Data Mahasiswa Prodi
Pendaftaran Tugas Akhir
Daftar Ujian Komprehensif
Daftar Seminar Tugas Akhir
Daftar Ujian Tugas Akhir
Daftar Ujian Tertutup
Daftar Ujian Terbuka
Bimbingan Tugas Akhir
Pasca Ujian Komprehensif
Pasca Seminar Proposal
Pasca Ujian Tugas Akhir
Pasca Ujian Tertutup
Pasca Ujian Terbuka
Riwayat Tugas Akhir
Riwavat Tugas Akhir

Gambar 7.1 Tugas Akhir dan Ujian Tugas Akhir

7.1. Data Mahasiswa Prodi

Submenu data mahasiswa prodi digunakan untuk melihat mahasiswa prodi yang sedang mendaftar tugas akhir. Cara untuk melihat data mahasiswa prodi yang mendaftar ujian tugas akhir dengan menentukan status mahasiswa yang akan dilihat, kemudian tentukan periodenya. Bagian periode dapat dipilih ujian komprehensif, seminar tugas akhir, ujian tugas akhir, ujian tertutup, dan ujian terbuka. Langkah selanjutnya klik tombol Lihat Mahasiswa.

			Data Tugas Akhir N	lahasiswa Prod						
Statu	s Mahasisw	a : A	ktif	82	•					
Perio	de	: [U	ljian Tugas Akhir		🔲 Lihat Ma	ahasiswa	l.			
Dat	a Mahasi	iswa Prodi St	atus Aktif							
Keter	angan:									
	: Belum mei	ng- <i>upload</i> propo	sal Tugas Akhir							
	: Sudah mer	ng- <i>upload</i> propo	isal Tugas Akhir, nai	mum proposa	al belum ditida	k lanjuti o	leh Dosen I	Penasihat Al	kademik	
	: Proposal T	'ugas Akhir dinya	takan ditolak oleh l	Dosen Penasil	hat Akademik					
	: Proposal T	ugas Akhir dinva	takan diterim a							
No										
140.	NIM	Nama Mahasiswa	Judul	Tgl Ujian	Pembimbing	Penguji	Lokasi Penelitian	Tgl. Mulai Penelitian	Tgl. Selesai Penelitian	1
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS	Judul Periode 1: -	Tgl Ujian Periode 1: -	Pembimbing Periode 1: -	Penguji Periode	Lokasi Penelitian Periode 1:	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1:	Tgl. Selesai Penelitian Periode 1	
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS FATMAWATI	Judul Periode 1: - Periode 2: -	Tgl Ujian Periode 1: - Periode 2: -	Periode 1: - Periode 2: -	Penguji Periode 1: -	Lokasi Penelitian Periode 1:	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1:	Tgl. Selesai Penelitian Periode 1 -	
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS FATMAWATI	Judul Periode 1: - Periode 2: - Periode 3:	Tgl Ujian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3:	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: -	Penguji Periode 1: - Periode	Lokasi Penelitian Periode 1: - Periode 2:	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1: - Periode 2:	Tgl. Selesai Penelitian Periode 1 - Periode 2	
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS FATMAWATI	Judul Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: Ujicoba Media	Tgl Ujian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: 01/02/2016	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: -	Periode 1: - Periode 2: -	Lokasi Penelitian Periode 1: - Periode 2: -	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1: - Periode 2: -	Tgl. Selesai Penelitian Periode 1 - Periode 2 -	
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS FATMAWATI	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: Ujicoba Media Komik Kimia	Tgl Ujian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: 01/02/2016 Periode 4: -	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Penguji Periode 1: - Periode 2: - Periode 3:	Lokasi Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3:	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3:	Tgl. Selesai Penelitian Periode 1 - Periode 2 - Periode 3	
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS FATMAWATI	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: Ujicoba Media Komik Kimia Materi Keceimbangan	Tgl Ujian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: 01/02/2016 Periode 4: - Periode 5: -	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Penguji Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: -	Lokasi Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4:	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4:	Tgl. Selesai Penelitian Periode 1 - Periode 2 - Periode 3 - Periode 4	
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS FATMAWATI	Judul Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: Ujicoba Media Komik Kimia Materi Keseimbangan Kimia Kelas XI	Tgl Ujian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: 01/02/2016 Periode 4: - Periode 5: -	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Penguji Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: -	Lokasi Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4:	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4:	Tgl. Selesai Penelitian Periode 1 - Periode 2 - Periode 3 - Periode 4	
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS FATMAWATI	Judul Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: Ujicoba Media Komik Kimia Materi Keseimbangan Kimia Kelas XI Semester I	Tgl Ujian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: 01/02/2016 Periode 4: - Periode 5: -	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Penguji Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode	Lokasi Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5:	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5:	Tgl. Selesai Penelitian Periode 1 - Periode 2 - Periode 3 - Periode 4 - Periode 5	
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS FATMAWATI	Judul Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: Ujicoba Media Komik Kimia Materi Keseimbangan Kimia Kelas XI Semester I Karya Arteriesta	Tgl Ujian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: 01/02/2016 Periode 4: - Periode 5: -	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Penguji Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Lokasi Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Tgl. Selesai Penelitian Periode 1 - Periode 2 - Periode 3 - Periode 4 - Periode 5 -	
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS FATMAWATI	Judul Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: Ujicoba Media Komik Kimia Materi Keseimbangan Kimia Kelas XI Semester I Karya Arteriesta Kisworo Putri	Tgl Ujian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: 01/02/2016 Periode 4: - Periode 5: -	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Penguji Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Lokasi Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Tgl. Selesai Penelitian Periode 1 - Periode 2 - Periode 3 - Periode 4 - Periode 5 -	
1.	NIM 08670001	Nama Mahasiswa ELIS FATMAWATI	Judul Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: Ujicoba Media Komik Kimia Materi Keseimbangan Kimia Kelas XI Semester I Karya Arteriesta Kisworo Putri Periode 4: -	Tgl Ujian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: 01/02/2016 Periode 4: - Periode 5: -	Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Penguji Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Lokasi Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Tgl. Mulai Penelitian Periode 1: - Periode 2: - Periode 3: - Periode 4: - Periode 5: -	Tgl. Selesai Penelitiar Periode 1 - Periode 2 - Periode 3 - Periode 5 -	

Gambar 7.2 Data Mahasiswa Prodi

7.2. Daftar Ujian Komprehensif

Ujian komprehensif diadakan hanya untuk beberapa prodi. Tujuan dari ujian komprehensif adalah untuk mengukur kemampuan dan melihat pemahaman mahasiswa setelah mengikuti kuliah selama ini. Bahan yang diujikan pada saat ujian komprehensif adalah semua materi yang berhubungan dengan program studi yang diambil mahasiswa. Mendaftar ujian komprehensif dapat dilakukan melalui submenu daftar ujian komprehensif.



Gambar 7.3 Daftar Ujian Komprehensif

7.3. Daftar Seminar Proposal

Seminar proposal adalah kegiatan seminar yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempresentasikan proposal skripsinya. Seminar proposal ini bersifat terbuka, dalam satu kali seminar proposal terdapat 2 atau lebih mahasiswa yang melaksanakan seminar dalam waktu bersamaan. Penguji dari seminar proposal ada pembimbing dari masing-masing mahasiswa yang melakukan seminar proposal. Pendaftaran seminar proposal dapat dilakukan melalui submenu daftar seminar proposal. Apabila semua syarat pendaftaran seminar telah terpenuhi maka mahasiswa dapat klik tombol <u>Selanjutnya</u>, untuk mendaftar seminar.

Daftar	Kumpul Berkas	Lihat Jadwal	Waktu Piksn	Libat Nila
-0	-0			

Syarat Pendaftaran Seminar Proposal

No	Syarat	Isi	Hubungi	Status
1.	Prodi mensyaratkan Seminar Proposal = Ya	Ya	Petugas Fakultas	
2.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	0
3.	Mengambil Matakuliah Tugas Akhir I ^(Periode 2) Semester Genap Tahun Akademik 2015/2016 di KRS	Tugas Akhir I ^(Periode 2) Semester Genap Tahun Akademik 2015/2016	Petugas Fakultas	0
4.	IPK >= 2	3.48	Petugas Fakultas	0
5.	Bebas Teori - Nilai C-(C/D)D+ D <= 3 Matakuliah - Nilai EJK = 0 Matakuliah - IPK >= 2.00 - Menempuh MK wajib (Selain TA) >= 125 - 138 <= SKS Total Tempuh (Selain TA) <= 194	- 0 Matakuliah - 0 Matakuliah - 3.48 - 141 SKS (Selain TA) - 153 SKS (Selain TA)	Petugas Fakultas	0
б.	Bukti telah menghadiri seminar proposal >= 3 kali	-	Petugas Fakultas	

Keterangan

Receiving an Syarat pendaftaran Seminar Proposal SUDAH terpenuhi.

👿 🗄 Syarat pendaftaran Seminar Proposal BELUM terpenuhi, info lebih lanjut silakan hubungi pihak yang bersangkutan:

Syarat pendaftaran Seminar Proposal mendapatkan DISPENSASI.

Informasi tentang pendaftaran Seminar Proposal.



Gambar 7.4 Daftar Seminar Proposal

7.4. Daftar Ujian Tugas Akhir

Submenu daftar ujian tugas akhir digunakan untuk melakukan pendaftaran ujian tugas akhir. Ujian tugas akhir atau munaqosyah, merupakan ujian untuk menilai hasil penelitian skripsi yang dilakukan mahasiswa. Mendaftar ujian tugas akhir dapat dilakukan melalui submenu daftar ujian tugas akhir. Apabila semua syarat telah terpenuhi, maka klik tombol <u>Selanjutnya</u>.

Tugas Akhir & Ujian Tugas Akhir Daftar Ujian Tugas Akhir
Alur Pendaftaran Ujian Tugas Akhir

Daftar Kumpul Berkas Lihat Jadwal Waktu Pikon Lihat Nilai C O O O Selamat Sdr. FAKHRIN KHARISMA ADAM. Anda sudah melaksanakan Pendaftaran Ujian Tugas Akhir, untuk melihat Jadwal pelaksanaan Ujian Tugas Akhir silakan tekan tombol Selanjutnya

Syarat Pendaftaran Ujian Tugas Akhir

No	Syarat	Isi	Hubungi	Status
1.	Prodi mensyaratkan Ujian Tugas Akhir = Ya	Ya	Petugas Fakultas	
2.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	
З.	Mengambil Matakuliah Tugas Akhir ^(Periode 3) Semester Genap Tahun Akademik 2015/2016 di KRS	Tugas Akhir ^(Periode 3) (Periode ³⁾ Semester Genap Tahun Akademik 2015/2016	Petugas Fakultas	0
4;	Mengambil Matakuliah Tugas Akhir ^(Periode 3) Semester Genap Tahun Akademik 2015/2016 di KRS	Tugas Akhir ^(Periode 3) Semester Genap Tahun Akademik 2015/2016	Petugas Fakultas	0
5.	IPK >= 2	3.33	Petugas Fakultas	
6.	Nilai Kuliah Kerja Nyata >= 2 - Kuliah Kerja Nyata [USK01003]	Á (Kullah Kerja Nyala (USK21003))	Petugas Fakultas	0
7.	Bebas Teori - Nilai C-[C/D]D+]D <= 3 Matakuliah - Nilai E X = 0 Matakuliah - IPK >= 2.00 Menempuh MK wajib (Selain TA) >= 125 - 138 <= SKS Total Tempuh (Selain TA) <= 194	- 0 Matakuliah - 0 Matakuliah - 3.33 - 131 SKS (Selain TA) - 149 SKS (Selain TA)	Petugas Fakultas	0
8.	Nilai ICT >= 71 Tgl. Sertifikat = 30/05/2012 00:00:00 Masa Berlaku <= 84 bulan (30/05/2019 00:00:00)	98.75 14/06/2016 10:12:54 WIB	Petugas PTIPD	0
9.	Nilai TOEC/TOEFL >= 400 Tgl. Sertifikat = 01/12/2014 00:00:00 Masa Berlaku <= 24 bulan (01/12/2016 00:00:00)	413 14/06/2016 10:12:54 WIB	Petugas PPB	0
10.	Nilai IKLA/TOAFL >= 400 Tgl. Sertifikat = 01/12/2014 00:00:00 Masa Berlaku <= 24 bulan (01/12/2016 00:00:00)	317 14/06/2016 10:12:54 WIB	Petugas PPB	0
11	Sosialisasi Pembelajaran (SOSPEM) = Lulus	09/09/2011 00:00:00 WIB	Petugas Fakultas	
12	Baca Tulis Al-Quran (BTA) = Lulus	15/12/2015 00:00:00 WIB	Petugas Fakultas	Ø
13.	Fotokopi Ijazah Terakhir = Sudah		Petugas Fakultas	0
14.	Foto Warna 3x4 (3 buah)		Petugas Fakultas	0
15.	Surat pernyataan memakai jilbab bermeterai (untuk Perempuan) = Sudah		Petugas Fakultas	0
16.	Stopmap (1 buah) = Sudah	÷ I	Petugas Fakultas	0
17.	Dokumen Tugas Akhir (1 bendel) = Sudah	•	Petugas Fakultas	0
18.	Bukti telah melaksanakan seminar proposal = Sudah	-	Petugas Fakultas	0
19.	Bukti telah menghadiri seminar proposal >= 1 kali		Petugas Fakultas	0
20.	Bukti telah menjadi pembahas seminar proposal >= 1 kali		Petugas Fakultas	0
21	Bukti Pembimbingan Tugas Akhir = Sudah	0 (kali)	Petugas Fakultas	0
22.	Surat pernyataan keaslian Tugas Akhir = Sudah		Petugas Fakultas	0
23.	Bukti Persetujuan Tugas Akhir dari Pembimbing = Sudah	-	Petugas Fakultas	0
24.	Cover Tugas Akhir = Sudah		Petugas Fakultas	0
25.	Abstrak Tugas Akhir (dalam Bahasa Inggris/Arab) = Sudah		Petugas Fakultas	0
26.	Intisari Tugas Akhir (dalam Bahasa Indonesia) = Sudah	-	Petugas Fakultas	0
27.	Ringkasan presentasi Tugas Akhir = Sudah		Petugas Fakultas	

Keterangan

🧭 : Syarat pendaftaran Ujian Tugas Akhir SUDAH terpenuhi.

- 🙁 : Syarat pendaftaran Ujian Tugas Akhir BELUM terpenuhi, info lebih lanjut silakan hubungi pihak yang bersangkutan.
- Syarat pendaftaran Ujian Tugas Akhir mendapatkan DISPENSASI.
- Informasi tentang pendaftaran Ujian Tugas Akhir.
- 🤠 : Tombol untuk pengecekan pendaftaran Ujian Tugas Akhir.

Gambar 7.5 Daftar Ujian Tugas Akhir

7.5. Daftar Ujian Tertutup

Ujian tertutup digunakan untuk mendaftar ujian tugas akhir tertutup. Maksud dari ujian tertutup adalah ujian yang hanya dihadiri oleh tim penguji dan mahasiswa yang akan diuji tanpa adanya mahasiswa lain yang ikut membahas hasil penelitian skripsi mahasiswa yang akan diuji. Cara untuk mendaftar ujian tertutup melalui submenu daftar ujian tertutup.



Gambar 7.6 Daftar Ujian Tertutup

7.6. Daftar Ujian Terbuka

Ujian terbuka digunakan untuk mendaftar ujian tugas akhir terbuka. Maksud dari ujian terbuka adalah ujian yang dihadiri oleh tim penguji, mahasiswa yang akan diuji dan mahasiswa lain yang ikut membahas hasil penelitian skripsi mahasiswa yang akan diuji. Cara untuk mendaftar ujian terbuka melalui submenu daftar ujian terbuka.



Gambar 7.7 Daftar Ujian Terbuka

7.7. Bimbingan Pasca Ujian Komprehensif

Submenu bimbingan pasca ujian komprehensif digunakan untuk melakukan bimbingan dari dosen kepada mahasiswa. Bimbingan pasca ujian komprehensif dapat dilakukan jika mahasiswa telah dinyatakan lulus dalam ujian komrehensif.

7.8. Bimbingan Pasca Seminar Proposal

Mahasiswa yang telah melaksanakan seminar proposal akan dibimbing oleh dosen pembimbing. Bimbingan dapat dilakukan secara online melalui submenu bimbingan pasca seminar proposal. Bimbingan pasca seminar proposal ini bertujuan untuk membantu mahasiswa jika mengalami kesulitan selama menulis skripsi dan membantu mahasiswa agar siap menjalani ujian tugas akhir.

7.9. Bimbingan Pasca Ujian Tugas Akhir

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam ujian tugas akhir masih perlu dibimbing oleh dosen pembimbing. Bimbingan ini bertujuan untuk membantu mahasiswa yang akan menjalani sidang yudisium.

7.10. Bimbingan Pasca Ujian Terbuka

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam ujian terbuka masih perlu dibimbing oleh dosen pembimbing. Bimbingan ini bertujuan untuk membantu mahasiswa yang akan menjalani sidang yudisium.

7.11. Bimbingan Pasca Ujian Tertutup

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam ujian tertutup masih perlu dibimbing oleh dosen pembimbing. Bimbingan ini bertujuan untuk membantu mahasiswa yang akan menjalani sidang yudisium.

7.12. Riwayat Tugas Akhir

Submenu riwayat tugas akhir digunakan untuk melihat file proposal dan tugas akhir yang diupload oleh mahasiswa. Melalui submenu ini dapat diketahui status dari tindak lanjut proposal dan tugas akhir yang diupload mahasiswa, apakah diterima, ditolak atau belum mengajukan.

Tugas Akhir & Ujian Tugas Akhir 🔋 Deftar Tugas Akhir 🔋 Deftar Mal	asiswa Bimbingan TA 🔰 Data Tugas Akhir Mahasiswa
Data Ujian Komprehensif	
TIDAK ADA DATA UJIA	N KOMPREHENSIF
Data Seminar Proposal	
TIDAK ADA DATA SEN	INAR PROPOSAL
Data Ujian Tugas Akhir	
TIDAK ADA DATA UJI	IN TUGAS AKHIR
Data Ujian Tertutup	
TIDAK ADA DATA U	IAN TERTUTUP
Data Ujian Terbuka	
TIDAK ADA DATA U	IAN TERBUKA
Data Proposal Tugas Akhir Mahasiswa	
keterangan:	
: Belum mengajukan / mengupload proposal Tugas Akhir	
Sudah mengupload proposal Tugas Akhir, namum proposal	belum ditidak lanjuti oleh Dosen Penasehat Akademik
: Proposal Tugas Akhir dinyatakan ditolak oleh Dosen Penase	hat Akademik
: Proposal Tugas Akhir dinyatakan diterima	

Gambar 7.8 Riwayat Tugas Akhir

8. Beasiswa dan Kegiatan

Submenu beasiswa dan kegiatan digunakan untuk melakukan pendaftaran beasiswa dan kegiatan serta melihat riwayat penerimaan beasiswa dan kegiatan. Menu beasiswa dan kegiatan memiliki beberapa submenu yaitu:



Gambar 8.1 Beasiswa & Kegiatan

8.1. Penawaran Beasiswa

Submenu penawaran beasiswa digunakan untuk melihat beasiswa yang ditawarkan pada tahun dan bulan tertentu. Submenu ini digunakan juga untuk melakukan pendaftaran beasiswa. Cara untuk melihat penawaran beasiswa dengan menentukan tahun dan bulan yang akan dilihat penawaran beasiswanya. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Lihat Beasiswa</u>. Apabila muncul beasiswa yang sedang ditawarkan pada bulan dan tahun yang dipilih maka mahasiswa dapat mendaftar beasiswa tersebut. Syarat yang harus dipenuhi saat mendaftar beasiswa adalah, tanggal pendaftaran beasiswa belum melewati batas waktu yang ditentukan, status mahasiswa aktif, prodi mahasiswa sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan beasiswa, masa studi, tidak sedang menerima beasiswa dan tidak sedang mendaftar beasiswa.

hun	Pendaftaran : 2015 *			
lan	Pendaftaran : November •	Eihat Beasiswa		
ur	Pendaftaran Beasiswa BSM			
	Daftar Beasitwa Seleksi B O	easiswa)	Pengumuman Beasisw	12
Mo sya ara	hton maaf Sdri. DJAN AYU PUSPITASARI, Anda belum dapat wat yang belum terpenuhi: at Pendaftaran Beasiswa BSM	t melakukan Pendaftaran Bea	iiswa 85M karena ada	
lo.	Syarat	lsi	Hubungi	Status
1.	Masa Berlaku = 01/01/2015 00:00:00 WIB s.d. 31/12/2015 23:59:59 WIB	24/03/2016 11:47:24 WIB	Petugas Bagian Kemahasiswaan	0
2.	Tanggal Pendaftaran = 12/11/2015 00:00:00 WIB s.d. 22/11/2015 23:59:59 WIB	24/03/2016 11:47:24 WIB	Petugas Bagian Kemahasiswaan	•
3.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	•
4.	Prodi Mahasiswa: - Seluruh Prodi	Teknik Informatika	Petugas Bagian Kemahasiswaan	•
5.	Masa Studi: - 1 <= Masa Studi <= 9	10 semester	Petugas Fakultas	63
6.	Tidak sedang mendapat beasiswa lain	Tidak sedang mendapat beasiswa	Petugas Bagian Kemahasiswaan	0
7.	Tidak sedang mendaftar beasiswa lain	Tidak sedang mendaftar beasiswa	Petugas Bagian Kemahasiswaan	C
	leonfrances > >			
Se	angaquija			

Gambar 8.2 Penawaran Beasiswa

Informasi tentang syarat pendaftaran.

8.2. Riwayat Beasiswa

Riwayat beasiswa digunakan untuk melihat riwayat beasiswa yang pernah diambil oleh mahasiswa. Submenu riwayat beasiswa ini tidak hanya menampilkan beasiswa yang diterima oleh mahasiswa tapi juga menampilkan daftar beasiswa yang diambil mahasiswa namun statusnya ditolak. Cara untuk melihat riwayat beasiswa hanya dengan klik submenu ini, maka riwayat beasiswa akan muncul secara otomatis.

Beas	iswa & Kegiatan 🔰 Beasiswa 🚽 Riwayat Bea	asiswa			
Riwa	iyat Beasiswa				
No	Nama Beasiswa	Tahun	Tanggal Keputusan	Tanggal Kontrak	Status
1.	Beasiswa Kemenag Miskin	2013	21/03/2013 15:59:59	Belum Ditetapkan	Diterima
2.	Beasiswa Kemenag Miskin	2014	Belum Ditetapkan	-	Terdaftar

Gambar 8.3 Riwayat Beasiswa

8.3. Penawaran Kegiatan

Submenu penawaran kegiatan digunakan untuk melihat kegiatan yang sedang ditawarkan pada tahun dan bulan tertentu. Melalui submenu penawaran kegiatan, mahasiswa dapat mendaftar pada kegiatan yang dirasa sesuai dengan minat dan bakatnya. Cara untuk melihat penawaran kegiatan dengan menentukan tahun dan bulan yang akan dilihat penawarannya. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Lihat Kegiatan</u>, maka akan muncul secara otomatis kegiatan yang ditawarkan pada saat itu.

	Contraction and Contraction and Contraction			
ahun	Pendaftaran : 2016 *			
ulan	Pendaftaran : Maret *	📕 Lihat Kegiatan		
lur	Pendaftaran Test 01			
	Daftar Kegiatan Seleksi K	egiatan	Pengumuman Kegiata	зn
_		2		
be	um terpenuhi:			
yara	um terpenuhi: at Pendaftaran Test 01			
yara No.	at Pendaftaran Test 01 Syarat Masa Berlaku = 02/03/2016 00:00:00 WIB s.d. 01/10/2017	Isi 24/03/2016 12:23:40 WIB	Hubungi Petugas Bagian	Statu
yara No. 1.	um terpenuhi: at Pendaftaran Test 01 Syarat Masa Berlaku = 02/03/2016 00:00:00 WIB s.d. 01/10/2017 23:59:59 WIB	Isi 24/03/2016 12:23:40 WIB	Hubungi Petugas Bagian Kemahasiswaan	Statu
yari No. 1. 2.	um terpenuhi: at Pendaftaran Test 01 Syarat Masa Berlaku = 02/03/2016 00:00:00 WIB s.d. 01/10/2017 23:59:59 WIB Tanggal Pendaftaran = 01/03/2016 00:00:00 WIB s.d. 01/03/2016 23:59:59 WIB	Isi 24/03/2016 12:23:40 WIB 24/03/2016 12:23:40 WIB	Hubungi Petugas Bagian Kemahasiswaan Petugas Bagian Kemahasiswaan	Statu:
bel yara No. 1. 2. 3.	Syarat Masa Berlaku = 02/03/2016 00:00:00 WIB s.d. 01/10/2017 23:59:59 WIB Tanggal Pendaftaran = 01/03/2016 00:00:00 WIB s.d. 01/03/2016 23:59:59 WIB Prodi Mahasiswa: - Seluruh Prodi	Isi 24/03/2016 12:23:40 WIB 24/03/2016 12:23:40 WIB Pendidikan Kimia	Hubungi Petugas Bagian Kemahasiswaan Petugas Bagian Kemahasiswaan Petugas Bagian Kemahasiswaan	Statu:
bel yar: No. 1. 2. 3.	at Pendaftaran Test 01 Syarat Masa Berlaku = 02/03/2016 00:00:00 WIB s.d. 01/10/2017 23:59:59 WIB Tanggal Pendaftaran = 01/03/2016 00:00:00 WIB s.d. 01/03/2016 23:59:59 WIB Prodi Mahasiswa: - Seluruh Prodi Tidak sedang mendapat kegiatan lain	Isi 24/03/2016 12:23:40 WIB 24/03/2016 12:23:40 WIB 24/03/2016 12:23:40 WIB Pendidikan Kimia Tidak sedang mendapat kegiatan	Hubungi Petugas Bagian Kemahasiswaan Petugas Bagian Kemahasiswaan Petugas Bagian Kemahasiswaan Petugas Bagian Kemahasiswaan	Statu (1) (2) (2)

Gambar 8.4 Penawaran Kegiatan

8.4. Riwayat Kegiatan

Submenu riwayat kegiatan digunakan untuk melihat kegiatan apa saja yang pernah diikuti mahasiswa. Daftar riwayat kegiatan yang ditampilkan tidak hanya kegiatan yang dinyatakan menerima mahasiswa sebagai pelaku kegiatan tersebut tapi juga kegiatan yang statusnya masih terdaftar dan yang ditolak. Cara untuk melihat riwayat kegiatan dengan klik submenu ini, dan akan secara otomatis memunculkan daftar riwayat kegiatan.

Beas	iswa & Kegiatan	Kegiatan	Riwayat Kegiat	an			
Riwa	yat Kegiatan						
No		Nama Kegia	atan	Tahun	Tanggal Keputusan	Tanggal Kontrak	Status

Gambar 8.5 Riwayat Kegiatan

9. Training dan Sertifikasi

Menu training dan sertifikasi digunakan untuk mendaftarkan, melihat riwayat dan memilih jadwal training dan sertifikasi. Kegiatan training meliputi training ICT, TOEC/TOEFL dan IKLA/TOAFL. Kegiatan sertifikasi meliputi User Education, ICT, TOEC/TOEFL dan IKLA/TOAFL. Training dan sertifikasi ini penting bagi mahasiswa sebab digunakan sebagai syarat pendaftaran ujian tugas akhir, meningkatkan kemampuan mahasiswa dibidang teknologi dan memperkenalkan mahasiswa tentang cara penggunaan perpustakaan pusat yang sudah berteknologi canggih. Submenu-submenu yang ada pada menu training dan sertifikasi akan dijelaksan pada uraian di bawah ini.

9.1. Daftar User Education

Submenu daftar user education digunakan mahasiswa untuk melakukan pendaftaran kegiatan user education. User education adalah salah satu kegiatan yang wajib diikuti oleh mahasiswa baru untuk memperkenalkan perpustakaan universitas. Tujuan dari kegiatan user education adalah mengajarkan mahasiswa untuk menggunakan fasilitas-fasilitas yang ada pada perpustakaan universitas, membagikan kartu perpustakaan dan memberikan sertifikat user education yang digunakan sebagai syarat pendaftaran ujian tugas akhir.



Gambar 9.1 Daftar User Education

9.2. Jadwal User Education

Submenu jadwal user education digunakan untuk memilih jadwal kegiatan user education. Mahasiswa dapat memilih jadwal kegiatan user education setelah melakukan pendaftaran user education. Pemilihan jadwal user education disesuaikan dengan jadwal kuliah mahasiswa, pilih jadwal user education yang tidak bentrok dengan jadwal kuliah. Cara untuk memilih jadwal dengan menentukan tahun akademik sekarang, kemudian pilih periode user education. Selanjutnya akan muncul daftar gelombang kegiatan user education, pilih salah satu gelombang dengan klik tombol <u>Ambil</u> pada bagian proses.

Jadwal User Education yang Sedang Berlangsung atau Akan Diikuti

No.	Periode	Gelombang	Kelompok	Кара	sitas	Proses
		DATA JADWAL UN	TUK PERIODE INI BELUM A	DA.		
ladwal U	ser Educati	on yang Pernah Diseler	nggarakan			
Tahun Akac	demik	2015/2016	*			
Periode Kamis, 17 September 2015		5			•	
No.		Gelombang	Kelompok	Terisi	Kapasitas	Prose
1.	GELOM	BANG I (08:00:00-11:10:00)	KELOMPOK A	16	16	
2.	GELOM	BANG I (08:00:00-11:10:00)	KELOMPOK B	16	16	×.
3.	GELOMI	BANG I (08:00:00-11:10:00)	KELOMPOK C	16	16	8
4.	GELOM	BANG I (08:00:00-11:10:00)	KELOMPOK D	16	16	
5	GELOM	BANG I (08:00:00-11:10:00)	KELOMPOK E	16	16	-

Gambar 9.2 Jadwal User Education

9.3. Riwayat User Education

Riwayat user education adalah submenu yang digunakan untuk melihat riwayat jadwal kegiatan user education yang telah diambil. Cara untuk melihat riwayat user education hanya dengan klik submenu ini, maka riwayatnya akan muncul secara otomatis.

raining & Ser	tifikasi 🔵 User Educatio	n Riwayat User Education		
wayat Jac	lwal User Educa	tion		
No.	Periode	Gelombang	Kelompok	Kapasitas
	DATA DIMAYAT	ADWALLISER EDUCATION VAN	G RERNAH DIKUTI TIDAK DIT	ENTERAN

Gambar 9.3 Riwayat User Education

9.4. Daftar Placement Test ICT

Submenu daftar placement test ICT digunakan untuk mendaftar kegiatan placement test ICT. Placement test ICT adalah kegiatan yang digunakan untuk mengukur kemampuan penguasaan teknologi dan informasi mahasiswa. Placement test ICT hanya diperuntukkan bagi mahasiswa baru. Cara untuk mendaftar placement test ICT dengan klik submenu ini, apabila semua syarat telah terpenuhi klik tombol <u>Selanjutnya</u>.



Gambar 9.4 Daftar Placement Test ICT

9.5. Jadwal Placement Test ICT

Submenu jadwal placement test ICT digunakan untuk memilih jadwal placement test. Pemilihan jadwal dapat dilakukan apabila mahasiswa telah mendaftar placement test ICT. Pilihlah jadwal placement yang tidak bentrok dengan jadwal kuliah. Cara untuk memilih jadwal, diawali dengan menentukan tahun akademik dan periodenya. Langkah selanjutnya pilih gelombang yang tidak bentrok dengan jadwal kuliah. Klik tombol <u>Ambil</u> pada bagian proses untuk mengambil jadwal.

dwai Pia	cement	est yang Sedang	Berlangsung atau Aka	an Diikuti	
No.	Peri	ode Rua	ng Jam	Kapasitas	Proses
		DATA JAD	WAL UNTUK PERIODE INI BE	LUM ADA.	
idwal Pla	cement 1	est yang Pernah I	Diselenggarakan		
ahun Akade	mik	2015/2016	•		
eriode		Jum'at, 4 Septemb	er 2015		
	Ru	ang	Jam	Kapasitas	Proses
No.					
No.	TRAIN	ING 1	07:00:00 - 07:45:00	40/40	-
No. 1. 2.	TRAIN TRAIN	IING 1 IING 1	07:00:00 - 07:45:00 08:00:00 - 08:45:00	40/40	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1
No. 1. 2. 3.	TRAIN TRAIN TRAIN	IING 1 IING 1 IING 1	07:00:00 - 07:45:00 08:00:00 - 08:45:00 09:00:00 - 09:45:00	40/40 40/40 40/40	स इ. ह्य
No. 1. 2. 3. 4.	TRAIN TRAIN TRAIN TRAIN	IING 1 IING 1 IING 1 IING 1	07:00:00 - 07:45:00 08:00:00 - 08:45:00 09:00:00 - 09:45:00 10:00:00 - 10:45:00	40/40 40/40 40/40 40/40	100 - 100 -

Gambar 9.5 Jadwal Placement Test ICT

9.6. Riwayat Jadwal ICT

Riwayat jadwal ICT adalah submenu yang digunakan untuk melihat riwayat jadwal placement test ICT yang pernah diambil mahasiswa. Cara untuk melihat riwayat jadwal ICT dengan klik submenu ini maka riwayat jadwal ICT akan muncul secara otomatis.

Training 8	Sertifikasi ICT Riwayat Placement Test IC	r		
Riwayat	Placement Test ICT			
No.	Periode	Ruang	Jam	Kapasitas
1	VIII [Selasa], 27 September 2011	TRAINING 2	07:30:00 - 09:00:00	30/30

Gambar 9.6 Riwayat jadwal ICT

9.7. Daftar Training ICT

Training ICT adalah kegiatan pelatihan teknologi dan informasi bagi mahasiswa. Kegiatan training ini hanya diperuntukkan bagi mahasiswa baru, dan bagi mahasiswa yang belum lulus placement test ICT wajib mengikuti kegiatan training ICT. Cara untuk mendaftar kegiatan ini hanya dengan klik submenu ini, kemudian klik tombol <u>Selanjutnya</u>.

r Proses Pelal	ksanaa	an Training ICT		
Daftar Tra	sining IC	TS S	Pelaksanaan Training ICT	Sertifikat Training ICT

Gambar 9.7 Daftar Training ICT

9.8. Jadwal Training ICT

Jadwal training ICT digunakan untuk memilih jadwal pelaksanaan training ICT. Kegiatan training ICT dilaksanakan seminggu sekali selama 6 bulan. Cara untuk memilih jadwal training ICT dengan menentukan tahun akademik, periode dan hari. Pastikan jadwal training yang dipilih tidak bentrok dengan jadwal kuliah. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Ambil</u> pada bagian proses untuk mengambil jadwal yang dipilih.

Traini	ing & Sertifikasi	Training ICT Jadwal Training I	cī		
ladw	al Training IC	CT yang Sedang Berlang	isung atau Aka	n Diikuti	
No.		Jadwal	Kapasitas	Tim Ajar	Proses
		DATA JADWAL (UNTUK PERIODE IN	I BELUM ADA.	
ladw	al Training IC	T yang Diselenggaraka	n		
Tahun	Akademik	2015/2016 *			
Period	le	1 Februari 2016 - 31 Agu	ustus 2016		۲
Hari		Senin			•
Dafta	r Jadwal Traini	ng ICT			
No.		Jadwal	Kapasitas	Tim Ajar	Proses
1.	SENIN - TRAIN	ING 1 (07:00:00-09:00:00)	23/40	Lathifah Amalia Ratna Rahmaani	
2	SENIN - TRAIN	ING 1 (09:45:00-11:45:00)	40/40	Tri Widodo Kiki Zakiyah	10

Gambar 9.8 Jadwal Training ICT

9.9. Riwayat Training ICT

Riwayat training ICT digunakan untuk melihat hasil ujian training ICT. Cara untuk melihat training ICT dengan klik submenu ini, maka hasil training ICT akan muncul secara otomatis.

Trainin	g & Sertifikasi	Sertifikasi ICT Riwayat Training ICT						
liway	at Training	ICT						
No.		Pe	riode	Hari	Ruang	Ja	ım	Kapasitas
1.	Periode I,	8 Oktobe	r - 31 Desember 2011	Selas	a TRAINING 2	14:30:00	- 16:00:00	29/29
Nilai M	licrosoft Word		75	1	ſotal Nilai		91.25	
Nilai M	licrosoft Excel		100	1	Nilai Huruf		A	
Nilai M	ls. PowerPoint		90					
Nilai Ir	ternet		100					

Gambar 9.9 Riwayat Training ICT

9.10. Daftar Sertifikasi ICT

Daftar sertifikasi ICT adalah ujian sertifikasi ICT bagi mahasiswa yang belum lulus saat ujian training. Sertifikasi penting bagi mahasiswa yang akan melakukan pendaftaran ujian tugas akhir, masa berlaku sertifikat ICT adalah 84 bulan atau 7 tahun. Nilai minimal mahasiswa lulus sertifikasi ICT agar dapat mendaftar ujian tugas akhir adalah 71 atau B. Cara untuk mendaftar sertifikasi ICT diawali dengan membayar biaya sertifikasi ICT sebesar Rp 40.000,-. Pembayaran biaya ujian sertifikasi dapat dilakukan di bank-bank yang telah bekerjasama dengan pihak . Langkah selanjutnya klik submenu daftar ujian sertifikasi, klik tombol <u>Daftar Ujian Sertifikasi ICT</u> jika seluruh syarat telah terpenuhi.

Alur Proses Pelaksanaan Ujian Sertifikasi ICT

Sy: Se	arat-syarat untuk mendaftar Ujian Sertifikasi ICT sudah b tifikasi ICT. Dattar Ujian Sertifikasi ICT at Pendaftaran Ujian Sertifikasi ICT	erpenuhi. Silakan klik Daftar unti	uk memilih jadwal l	Ujian
No	Syarat	Isi	Hubungi	Status
1.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	0
2.	Jenjang Mahasiswa = S1	S1	Petugas Fakultas	0
3.	Bayar Ujian Sertifikasi ICT (Rp 40000) = Sudah	05/06/2015 09:53:01 WIB	Petugas PTIPD	0
4.	Semester Mahasiswa = 7 8 9 10 11 12 13 14	8	Petugas Fakultas	0
5.	Jadwal Ujian Sertifikasi ICT = Ada	1. Senin, 08/06/2015 (09:00 - 11:00) 2. Senin, 22/06/2015 (09:00 - 11:00) 3. Rabu, 10/06/2015 (09:00 - 11:00) 4. Selasa, 09/06/2015 (09:00 - 11:00) 5. Rabu, 17/06/2015 (09:00 - 11:00) 6. Senin, 15/06/2015 (09:00 - 11:00) 7. Kamis, 11/06/2015 (09:00 - 11:00) 8. Senin, 08/06/2015 (13:00 - 15:00)	Petugas PTIPD	0

bersangkutan.

Gambar 9.10 Daftar Sertifikasi ICT

9.11. Jadwal Sertifikasi ICT

Jadwal sertifikasi ICT adalah submenu yang digunakan untuk memilih periode ujian sertifikasi ICT. Periode ujian sertifikasi hanya dapat dipilih jika mahasiswa telah melakukan pendaftaran sertifikasi ICT. Cara untuk memilih jadwal sertifikasi dengan pilih tahun akademik yang sedang berjalan. Langkah selanjutnya pilih periode ujiannya. klik tombol <u>Ambil</u> pada bagian proses untuk mengambil jadwal.

adwal Ujia	an Sertifi	kasi ICT yang	Sedang Berla	angsung ata	u Akan Diikuti	
No.	Peri	ode Ruang Jam			Kapasitas	Proses
		DAT	A JADWAL UNTU	K PERIODE INI B	ELUM ADA.	
adwal Ujia	an Sertifi	kasi ICT yang	Pernah Disel	enggarakan		
adwal Ujia Tahun Akader	an Sertifil ^{mik}	kasi ICT yang	Pernah Disel	enggarakan •		
adwal Ujia Fahun Akader Periode	an Sertifil ^{mik}	kasi ICT yang 2015/2016 Kamis, 24 Ma	Pernah Disel	enggarakan •		•
adwal Ujia Fahun Akader Periode No.	an Sertifil ^{mik} Ruang	kasi ICT yang 2015/2016 Kamis, 24 Ma	Pernah Disel aret 2016 Jam	enggarakan •	Kapasitas	* Proses

Gambar 9.11 Jadwal Ujian Sertifikasi ICT

9.12. Riwayat Ujian Sertifikasi ICT

Submenu riwayat ujian sertifikasi ICT digunakan untuk melihat hasil ujian sertifikasi ICT. Data yang ditampilkan pada submenu ini antara lain, periode ujian, nilai ms word, nilai excel, nilai power point, nilai internet, nilai total dan nilai huruf. Cara untuk melihat riwayat ujian cukup dengan klik submenu ini, maka nilai ujian sertifikasi akan muncul secara otomatis.

ining & Sertifikas	i Ujian Sertifikasi ICT	Riwayat Ujian Sertifikasi ICT		
ayat Ujian S	Sertifikasi ICT			
		2		Marca and Marca
No.	Periode	Ruang	Jam	Kapasitas

Gambar 9.12 Riwayat Ujian Sertifikasi ICT

9.13. Daftar Placement Test TOEC/TOEFL

Submenu daftar placement test TOEC/TOEFL digunakan untuk mendaftar kegiatan placement test TOEC/TOEFL. Placement test TOEC/TOEFL adalah kegiatan yang digunakan untuk mengukur kemampuan berbahasa inggris mahasiswa. Placement test TOEC/TOEFL hanya diperuntukkan bagi mahasiswa baru. Cara untuk mendaftar placement test TOEC/TOEFL dengan klik submenu ini, apabila semua syarat telah terpenuhi klik tombol <u>Daftar</u>.

	Daftar Placement Test TOEC/TOEFL	Pelaksanaan Placem	ent Test TOEC/TOEFL	
Pla Var	at Pendaftaran			
	-	Isi	Hubungi	Statu
No	Syarat			
No 1.	Syarat Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	
No 1. 2.	Syarat Status Mahasiswa = Aktif Jenjang Mahasiswa = D3 S1	Aktif S1	Petugas Fakultas Petugas Fakultas	0
No 1. 2. 3.	Syarat Status Mahasiswa = Aktif Jenjang Mahasiswa = D3 S1 Semester Mahasiswa = 1 2	Aktif S1 1	Petugas Fakultas Petugas Fakultas Petugas Fakultas	000
No 1. 2. 3. 4.	Syarat Status Mahasiswa = Aktif Jenjang Mahasiswa = D3 S1 Semester Mahasiswa = 1 2 Jadwal Placement Test TOEC/TOEFL = Ada	Aktif S1 1 Ada	Petugas Fakultas Petugas Fakultas Petugas Fakultas Petugas PPB	

Gambar 9.13 Daftar Placement Test TOEC/TOEFL

9.14. Jadwal Placement TOEC/TOEFL

Jadwal placement TOEC/TOEFL digunakan untuk memilih jadwal placement test TOEC/TOEFL. Jadwal placement test hanya dapat dipilih jika mahasiswa telah melakukan pendaftaran placement TOEC/TOEFL. Cara untuk memilih jadwal placement TOEC/TOEFL dengan menentukan tahun akademik dan periodenya. Selanjutnya pilih gelombang placement test TOEC/TOEFL, klik tombol <u>Ambil</u> untuk mengambil jadwal.

adwal Place	ement Test TC	EC/TOEFL yang S	edang Berlang	gsung atau Akan Di	ikuti
No.	Periode	Ruang	Jam	Kapasitas	Proses
		DATA JADWAL UN	TUK PERIODE INI B	ELUM ADA.	
adwal Place	ement Test TC	EC/TOEFL yang P	ernah Diselen	ggarakan	
adwal Place ^{Fahun} Akademi	ement Test TC	EC/TOEFL yang P /2016	ernah Diselen	ggarakan	
adwal Place Tahun Akademi Periode	ement Test TC k 2015 Pilih	EC/TOEFL yang P /2016 Periode	ernah Diselen	ggarakan	•

Gambar 9.14 Jadwal Placement TOEC/TOEFL

Apabila mahasiswa telah mengambil jadwal placement maka mahasiswa dapat mencetak kartu peserta ujian placement. Kartu peserta dapat dicetak pada submenu daftar placement test TOEC/TOEFL, klik tombol <u>Cetak Kartu Peserta</u>.

9.15. Riwayat Placement Test TOEC/TOEFL

Riwayat placement test TOEC/TOEFL digunakan untuk melihat hasil ujian placement test TOEC/TOEFL. Cara untuk melihat placement test TOEC/TOEFL dengan klik submenu ini, maka hasil placement test TOEC/TOEFL akan muncul secara otomatis.



Gambar 9.15 Riwayat Placement Test TOEC/TOEFL

9.16. Daftar Training TOEC/TOEFL

Submenu daftar training digunakan mahasiswa untuk melakukan pendaftaran training TOEC/TOEFL. Cara untuk mendaftar training TOEC/TOEFL dengan klik submenu ini, kemudian klik tombol <u>Daftar j</u>ika seluruh syarat telah terpenuhi.

r Proses Pelaksanaan	n Training TOEC/TOEFL	
Daftar Training TOEC/TO	DEFL Pelaksanaan Training TOEC/TOE	FL Sertifikat Training TOEC/TOEFL

Gambar 9.16 Daftar Training TOEC/TOEFL

9.17. Jadwal Training TOEC/TOEFL

Jadwal training TOEC/TOEFL adalah submenu yang digunakan untuk memilih jadwal training. Pemilihan jadwal training hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa telah melakukan pendaftaran training. Cara untuk memilih jadwal training dengan menentukan tahun akademik, periode dan hari. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Ambil</u> pada bagian proses.

Training & Sertifika	si Training TOEC/TOEFL	Jadwal Training TOEC/TOEFL		
adwal Training	g TOEC/TOEFL yang	Sedang Berlangsung ata	u Akan Diikuti	
No.	Jadwal	Kapasitas	Tim Ajar	Proses
	DATA	ADWAL UNTUK PERIODE INI BELU	IM ADA.	
anun Akademik	2015/2016	Y		
Tahun Akademik	2015/2016			
Periode	Pilih Periode			
Periode Hari	Pilih Periode Pilih Hari			•
Periode Hari	Pilih Periode Pilih Hari			•
Periode Hari Daftar Jadwal Tri	Pilih Periode Pilih Hari aining TOEC/TOEFL			•
Periode Hari Na <mark>ftar Jadwal Tr</mark> i No.	Pilih Periode Pilih Hari aining TOEC/TOEFL Jadwal	Kapasitas	Tim Ajar	• • Proses

Gambar 9.17 Jadwal Training TOEC/TOEFL

9.18. Riwayat Training TOEC/TOEFL

Riwayat training TOEC/TOEFL digunakan untuk melihat riwayat jadwal training yang pernah diambil mahasiswa. Cara untuk melihat riwayat training dengan klik submenu ini, kemudian data riwayat training akan muncul secara otomatis.

aining & Sertifi	kasi TOEC/TOEFL	Riwayat Training T	DEC/TOEFL		
vayat Train	ing TOEC/TOE	FL			
No.	Periode	Hari	Ruang	Jam	Kapasitas

Gambar 9.18 Riwayat Training TOEC/TOEFL

9.19. Daftar TOEC/TOEFL

Submenu daftar TOEC/TOEFL digunakan untuk melakukan pendaftaran sertifikasi TOEC/TOEFL. Saat akan melakukan pendaftaran, mahasiswa harus melakukan pembayaran biaya sertifikasi sesuai yang ditentukan, di bank-bank yang telah bekerjasama dengan cara *Host to Host*. Selanjutnya apabilasemua syarat telah

terpenuhi, maka mahasiswa dapat melakukan pendaftaran dengan klik tombol <u>Daftar</u> <u>TOEC/TOEFL.</u>

	Bayar TOEC/TOEFL Daftar TOEC/TOEFL Pe	laksanaan TOEC/TOEFL	Sentificat TOEC/	TOEFL
Sya	arat-syarat untuk mendaftar TOEC/TOEFL sudah terpenuhi. Silak Daftar TOEC/TOEFL	an klik Daftar untuk memilik) jadwał TOEC/TOEF	iL.
yar	at Pendaftaran TOEC/TOEFL Syarat	Isi	Hubungi	Statu
1.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	0
2.	Jenjang Mahasiswa = 52 53	52	Petugas Fakultas	0
з.	Bayar TOEC/TOEFL (Rp 50000) = Sudah	03/09/2015 11:01:45 WIB	Petugas PPB	0
4.	Semester Mahasiswa = 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	0	Petugas Fakultas	0
5.	Jadwal TOEC/TOEFL = Ada	1. Jum'at, 18/09/2015 (08:25 - 10:30) 2. Jum'at, 18/09/2015 (08:25 - 10:30) 3. Jum'at, 11/09/2015 (08:00 - 07:00) 4. Jum'at, 11/09/2015 (08:25 - 10:30) 5. Jum'at, 11/09/2015	Petugas PP8	Ø

Gambar 9.19 Daftar TOEC/TOEFL

9.20. Jadwal TOEC/TOEFL

Submenu jadwal TOEC/TOEFL digunakan untuk mengambil jadwal TOEC/TOEFL. Mahasiswa dapat melakukan pengambilan jadwal jika telah melakukan pendaftaran TOEC/TOEFL. Cara untuk mengambil jadwal TOEC/TOEFL dengan klik tombol <u>Ambil</u> pada bagian proses. Sebelum mengambil jadwal pastikan kapasitas kelas belum penuh.

Training &	Sertifikasi	TOEC/TOEFL	Jadwal TOEC/TOEFL			
Jadwal T	OEC/TOE	FL yang Sed	ang Berlangsung a	tau Akan Diikuti		
No.	Р	eriode	Ruang	Jam Kap	pasitas I	Proses
		C	ATA JADWAL UNTUK PE	RIODE INI BELUM ADA.		
Tahun		2016	٣			_
Bulan		Maret				•
No.	ſ	Periode	Ruang	Jam	Kapasitas	Proses
1.	Rabu, :	2 Maret 2016	PBBA-2-207	08:25:00 - 10:30	:00 30/30	-
2.	Rabu, J	2 Maret 2016	PBBA-2-210	08:25:00 - 10:30	:00 30/30	43
3.	Rabu.	2 Maret 2016	PBBA-2-206	13:55:00 - 16:00	:00 25/25	

Gambar 9.20 Jadwal TOEC/TOEFL

9.21. Riwayat TOEC/TOEFL

Submenu riwayat TOEC/TOEFL digunakan untuk melihat riwayat nilai dan jadwal ujian sertifikasi TOEC/TOEFL yang pernah diikuti oleh mahasiswa. Cara untuk melihat riwayat TOEC/TOEFL dengan klik submenu ini, kemudian data jadwal dan nilai sertifikasi akan muncul secara otomatis.

	-					
liway	at TOEC/TOE	FL				
No.	Per	riode	Ruang	Jam		Kapasitas
1.	Minggu, 1 Febr	uari 2015	PBBA-2-206	06:00:00 - 06:	15:00	440/1000
	Listening		41	Total Score	427	
	Writing		47	Grade	-	
	Reading		40			
	Speaking					

Gambar 9.21 Riwayat TOEC/TOEFL

9.22. Daftar Placement IKLA/TOAFL

Submenu daftar placement test IKLA/TOAFL digunakan untuk mendaftar kegiatan placement test IKLA/TOAFL. Placement test IKLA/TOAFL adalah kegiatan yang digunakan untuk mengukur kemampuan berbahasa Arab mahasiswa. Placement test IKLA/TOAFL hanya diperuntukkan bagi mahasiswa baru. Cara untuk mendaftar placement test IKLA/TOAFL dengan klik submenu ini, apabila semua syarat telah terpenuhi klik tombol <u>Daftar</u>.

	Daftar Placement Test IXLA/TOAFL	Pelaksanaan Place	ment Test IRLA/TOAFL	
yar	Dattar >			
yar: No	at Pendaftaran Syarat	lsi	Hubungi	Status
yara No 1.	Dattar > at Pendaftaran Syarat Status Mahasiswa = Aktif	Isi Aktif	Hubungi Petugas Fakultas	Status
yara No 1. 2.	Dattar > at Pendaftaran Syarat Status Mahasiswa = Aktif Jenjang Mahasiswa = S1	Isi Aktif S1	Hubungi Petugas Fakultas Petugas Fakultas	Status C
Var No 1. 2. 3.	Dattar > at Pendaftaran Syarat Status Mahasiswa = Aktif Jenjang Mahasiswa = S1 Semester Mahasiswa = 1	Aktif S1 1	Hubungi Petugas Fakultas Petugas Fakultas Petugas Fakultas	Status CO CO

😰 : Syarat pendaftaran BELUM terpenuhi, info lebih lanjut silahkan hubungi pihak yang bersangkutan.

Gambar 9.22 Daftar Placement Test IKLA/TOAFL

9.23. Jadwal Placement IKLA/TOAFL

Jadwal placement IKLA/TOAFL digunakan untuk memilih jadwal placement test IKLA/TOAFL. Jadwal placement test hanya dapat dipilih jika mahasiswa telah

melakukan pendaftaran placement IKLA/TOAFL. Cara untuk memilih jadwal placement IKLA/TOAFL dengan menentukan tahun akademik dan periodenya. Selanjutnya pilih gelombang placement test IKLA/TOAFL, klik tombol <u>Ambil</u> untuk mengambil jadwal.

Training & Sert	tifikasi IKLA/TOAFL	Jadwal Placement Te	st IKLA/TOAFL		
adwal Plac	ement Test IKLA	/TOAFL yang Se	dang Berlang	sung atau Akan Dii	kuti
No.	Periode	Ruang	Jam	Kapasitas	Proses
		DATA JADWAL UNT	UK PERIODE INI B	ELUM ADA.	
			rnan Diselenc	Idarakan	
ahun Akadem	ik 2015/20	016		Igarakan	
ahun Akadem 'eriode	nik 2015/20 Pilih Pe	niode		Igarakan	•
ahun Akadem eriode No.	iik 2015/20 Pilih Per Ruang	node Jam		(apasitas	v Proses

Gambar 9.23 Jadwal Placement IKLA/TOAFL

Apabila mahasiswa telah mengambil jadwal placement maka mahasiswa dapat mencetak kartu peserta ujian placement. Kartu peserta dapat dicetak pada submenu daftar placement test IKLA/TOAFL, klik tombol <u>Cetak Kartu Peserta</u>.

9.24. Riwayat Placement Test IKLA/TOAFL

Riwayat placement test IKLA/TOAFL digunakan untuk melihat hasil ujian placement test IKLA/TOAFL. Cara untuk melihat placement test IKLA/TOAFL dengan klik submenu ini, maka hasil placement test IKLA/TOAFL akan muncul secara otomatis.

n DI	mont Tact TOF	СЛОЕН	
iyat Placel	nent rest roc		
iyat Placel	nent rest roe	CTOLL	

Gambar 9.24 Riwayat Placement Test IKLA/TOAFL

9.25. Daftar Training IKLA/TOAFL

Submenu daftar training digunakan mahasiswa untuk melakukan pendaftaran training IKLA/TOAFL. Cara untuk mendaftar training IKLA/TOAFL dengan klik submenu ini, kemudian klik tombol <u>Daftar j</u>ika seluruh syarat telah terpenuhi.

r Proses Pelaksanaan Trainin	g IKLA/TOAFL	
Daftar Training IKLA/TOAFL	Pelaksanaan Training IKLA/TOAFL	Sertifikat Training IKLA/TOAFL
Maaf, program studi Anda belum mem	iliki syarat pendaftaran Training IKLA/TOAFL	Tahun Akademik 2016/2017.

Gambar 9.25 Daftar Training IKLA/TOAFL

9.26. Jadwal Training IKLA/TOAFL

Jadwal training IKLA/TOAFL adalah submenu yang digunakan untuk memilih jadwal training. Pemilihan jadwal training hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa telah melakukan pendaftaran training. Cara untuk memilih jadwal training dengan menentukan tahun akademik, periode dan hari. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Ambil</u> pada bagian proses.

No.	Jadwal	Kapasitas	Tim Ajar	Proses
	DATA J	IADWAL UNTUK PERIODE INI BEL	UM ADA.	
ranun Akademik	2015/2016	T 1		
	2015/2016	•		
Periode	2015/2016 Pilih Periode	•		•

Gambar 9.26 Jadwal Training IKLA/TOAFL

9.27. Riwayat Training IKLA/TOAFL

Riwayat training IKLA/TOAFL digunakan untuk melihat riwayat jadwal training yang pernah diambil mahasiswa. Cara untuk melihat riwayat training dengan klik submenu ini, kemudian data riwayat training akan muncul secara otomatis.

ining & Sertifikasi IKLA/TOAFL Riwayat Training IKLA/TOAFL								
vayat Training IKLA/TOAFL								
No.	Periode	Hari	Ruang	Jam	Kapasitas			
		VAL TRAINING IKLA	TOAFL VANG DERM		ITEMUKAN			

Gambar 9.27 Riwayat Training IKLA/TOAFL

9.28. Daftar IKLA/TOAFL

Submenu daftar IKLA/TOAFL digunakan untuk melakukan pendaftaran sertifikasi IKLA/TOAFL. Saat akan melakukan pendaftaran, mahasiswa harus melakukan pembayaran biaya sertifikasi sesuai yang ditentukan, di bank-bank yang telah bekerjasama dengan cara *Host to Host*. Selanjutnya apabila semua syarat telah terpenuhi, maka mahasiswa dapat melakukan pendaftaran dengan klik tombol <u>Daftar IKLA/TOAFL</u>.

-	BINATIONAL DISTRIBUTION IN	-O		CAPE.
59	arat-syanat untuk mendaritar BOLATION L sudah terpenuhi. Siaka Dariar INLATION L	en klik Daftar untuk memilih	jadinai DLA/TOAFL	÷
yar No	at Pendaftaran IKLA/TOAFL Syarat	bi	Hubungi	Statu
1.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktir	Petugas Fakultas	Ø
2.	Jenjang Mahasiswa = S1 S2 S3	\$3	Petugas Fakultas	0
3.	Seyar XLA/TOAFL (Rp 50000) + Sudah	05/10/2015 13:11:29 Wi8	Petugas PP8	0
4.	Semester Mahasiswa = 0 (3) 4 5 6 7 8 9 (10) 11 12 13 14	0	Petugas Fakultas	0
5.	Jadwai IXLA/TOAFL = Ada	Kamia, 29/10/2015 (08:25 - 10:30) Kamia, 29/10/2015 (08:25 - 10:30) Kamia, 29/10/2015 (14:35 - 10:30) Selata, 27/10/2015 (14:35 - 17:00) Selata, 27/10/2015 (14:35 - 17:00) Selata, 27/10/2015 (15:30 - 17:30) Kamia, 22/10/2015 (08:25 - 10:20) Kamia, 22/10/2015 (08:25 - 10:20)	Petugas PP8	0

Gambar 9.28 Daftar IKLA/TOAFL

9.29. Jadwal IKLA/TOAFL

Submenu jadwal IKLA/TOAFL digunakan untuk mengambil jadwal IKLA/TOAFL. Mahasiswa dapat melakukan pengambilan jadwal jika telah melakukan pendaftaran IKLA/TOAFL. Cara untuk mengambil jadwal IKLA/TOAFL dengan klik tombol <u>Ambil</u> pada bagian proses. Sebelum mengambil jadwal pastikan kapasitas kelas belum penuh.

	& Sertifikasi I	KLA/TOAFL J	adwal IKLA/TOAFL			
adwal I	KLA/TOAFL	. yang Seda	ng Berlangsung ata	au Akan Diikuti		
No.	Peri	iode	Ruang J	am Kapasitas	F	Proses
		D	ATA JADWAL UNTUK PER	IODE INI BELUM ADA.		
adwal I	KLA/TOAFL	. yang Perna	ah Diselenggarakar	n		
Tahun		2016	•]			
Tahun Bulan		2016 Maret	•			•
Tahun Bulan No.	Per	2016 Maret	• Ruang	Jam	Kapasitas	* Proses
Tahun Bulan No.	Per Selasa, 1 l	2016 Maret riode Maret 2016	Ruang FBBA-2-205	Jam 08:25:00 - 10:30:00	Kapasitas 2/2	• Proses
No. 2.	Per Selasa, 1 1 Selasa, 1 1	2016 Maret riode Maret 2016 Maret 2016	Ruang FBBA-2-205 PBBA-2-207	Jam 08:25:00 - 10:30:00 08:25:00 - 10:30:00	Kapasitas 2/2 30/30	Proses

Gambar 9.29 Jadwal IKLA/TOAFL

9.30. Riwayat IKLA/TOAFL

Submenu riwayat IKLA/TOAFL digunakan untuk melihat riwayat nilai dan jadwal ujian sertifikasi IKLA/TOAFL yang pernah diikuti oleh mahasiswa. Cara untuk melihat riwayat IKLA/TOAFL dengan klik submenu ini, kemudian data jadwal dan nilai sertifikasi akan muncul secara otomatis.

Riwa	yat IKLA/TOAFL			
No.	Periode	Ruang	Jam	Kapasitas
1.	Kamis, 26 Maret 2015	PBBA-2-210	06:00:00 - 06:15:00	58/1000
	فهم المسموع	79	مجموع الدرجات	***
	التركيب النحوية و التعييرات الكتابية		قيمة حرف	
	فهم المقروء	77		
	بتحدث			

Gambar 9.30 Riwayat IKLA/TOAFL

9.31. Daftar Placement UPBI/UKBI

Submenu daftar placement test UPBI/UKBI digunakan untuk mendaftar kegiatan placement test UPBI/UKBI. Placement test UPBI/UKBI adalah kegiatan yang digunakan untuk mengukur kemampuan berbahasa Indonesia mahasiswa. Placement test UPBI/UKBI hanya diperuntukkan bagi mahasiswa baru. Cara untuk mendaftar placement test UPBI/UKBI dengan klik submenu ini, apabila semua syarat telah terpenuhi klik tombol Daftar.



Gambar 9.31 Daftar Placement Test UPBI/UKBI

9.32. Jadwal Placement UPBI/UKBI

Jadwal placement UPBI/UKBI digunakan untuk memilih jadwal placement test UPBI/UKBI. Jadwal placement test hanya dapat dipilih jika mahasiswa telah melakukan pendaftaran placement UPBI/UKBI. Cara untuk memilih jadwal placement UPBI/UKBI dengan menentukan tahun akademik dan periodenya. Selanjutnya pilih gelombang placement test UPBI/UKBI, klik tombol <u>Ambil</u> untuk mengambil jadwal.

adwal Placem	ent Test UPB	I/UKBI yang Sed	ang Berlangs	ung atau Akan Diiku	ıti
No. Periode		Ruang	Jam	Kapasitas	Proses
		DATA JADWAL UNI	UK PERIODE INI	BELUM ADA.	
adwal Placem	ent Test UPB	I/UKBI yang Per	nah Diseleng	garakan	
adwal Placen ^{Fahun Akademik}	ent Test UPB	I/UKBI yang Pen	nah Diseleng	garakan	
adwal Placen ^r ahun Akademik ^v eriode	ent Test UPB 2015/2 Pilih Pe	I/UKBI yang Peri 1016 eriode	nah Diseleng	garakan	

Gambar 9.32 Jadwal Placement UPBI/UKBI

Apabila mahasiswa telah mengambil jadwal placement maka mahasiswa dapat mencetak kartu peserta ujian placement. Kartu peserta dapat dicetak pada submenu daftar placement test UPBI/UKBI, klik tombol <u>Cetak Kartu Peserta</u>.

9.33. Riwayat Placement Test UPBI/UKBI

Riwayat placement test UPBI/UKBI digunakan untuk melihat hasil ujian placement test UPBI/UKBI. Cara untuk melihat placement test UPBI/UKBI dengan klik submenu ini, maka hasil placement test UPBI/UKBI akan muncul secara otomatis.

Training & Sertifik	asi UPBI/UKBI Riwayat P	Placement Test UPBI/UKBI		
Riwayat Place	ment Test UPBI/UKBI			
No.	Periode	Ruang	Jam	Kapasitas
DAT	A RIWAYAT JADWAL PLACE	MENT TEST UPBI/UKBI YAN	NG PERNAH DIIKU	TI TIDAK DITEMUKAN.

Gambar 9.33 Riwayat Placement Test UPBI/UKBI

9.34. Daftar Training UPBI/UKBI

Submenu daftar training digunakan mahasiswa untuk melakukan pendaftaran training UPBI/UKBI. Cara untuk mendaftar training UPBI/UKBI dengan klik submenu ini, kemudian klik tombol <u>Daftar</u> jika seluruh syarat telah terpenuhi.

Proses Pelal	ksanaan Trainii	ng UPBI/UKBI	
Daftar Trainin	ng UP81/UK81	Pelaksanaan Training UPBI/UKBI	Sertifikat Training UPBI/UKB

Gambar 9.34 Daftar Training UPBI/UKBI

9.35. Jadwal Training UPBI/UKBI

Jadwal training UPBI/UKBI adalah submenu yang digunakan untuk memilih jadwal training. Pemilihan jadwal training hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa

telah melakukan pendaftaran training. Cara untuk memilih jadwal training dengan menentukan tahun akademik, periode dan hari. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Ambil</u> pada bagian proses.

adwal Training	I IPRI/I IKRI yang Sedan	a Berlangsung atau /	kan Diikuti	
No.	Jadwal	Kapasitas	Tim Ajar	Proses
	DATA JADWA	AL UNTUK PERIODE INI BELU	M ADA.	
adwal Training	UPBI/UKBI yang Disele	nggarakan		
adwal Training ^{Tahun Akademik}	2015/2016 •	nggarakan		
adwal Training ^{Fahun} Akademik Periode	UPBI/UKBI yang Disele 2015/2016 Pilih Periode	nggarakan		•
adwal Training ^{Tahun} Akademik ^P eriode Hari	UPBI/UKBI yang Disele 2015/2016 • Pilih Periode Pilih Hari	nggarakan		•
adwal Training Tahun Akademik Periode Hari Daftar Jadwal Trai	UPBI/UKBI yang Disele 2015/2016 Pilih Periode Pilih Hari Ning UPBI/UKBI	nggarakan		* *

Gambar 9.35 Jadwal Training UPBI/UKBI

9.36. Riwayat Training UPBI/UKBI

Riwayat training UPBI/UKBI digunakan untuk melihat riwayat jadwal training yang pernah diambil mahasiswa. Cara untuk melihat riwayat training dengan klik submenu ini, kemudian data riwayat training akan muncul secara otomatis.

Training & Sertifika	asi UPBI/UKBI Riwayat Trair	ning UPBI/UKBI		
Riwayat Traini	ng UPBI/UKBI			
No.	Periode	Ruang	Jam	Kapasitas
	DATA RIWAYAT UPBI/	UKBI YANG PERNAH DIIKI	JTI TIDAK DITEMU	IKAN.

Gambar 9.36 Riwayat Training UPBI/UKBI

9.37. Daftar UPBI/UKBI

Submenu daftar UPBI/UKBI digunakan untuk melakukan pendaftaran sertifikasi UPBI/UKBI. Saat akan melakukan pendaftaran, mahasiswa harus melakukan pembayaran biaya sertifikasi sesuai yang ditentukan, di bank-bank yang telah bekerjasama dengan cara *Host to Host*. Selanjutnya apabila semua syarat telah terpenuhi, maka mahasiswa dapat melakukan pendaftaran dengan klik tombol <u>Daftar UPBI/UKBI</u>.

Training & Sertifikasi	UPBI/UKBI	Daftar UPBI/UKBI		
lur Proses Pelak	sanaan UP	BI/UKBI		
Bayar UPBI/UKI	BI	Daftar UPBI/UKBI	Pelaksanaan UPBI/UKBI	Sertifikat UPBI/UKBI
Maaf, program studi	i Anda belum	memiliki syarat pendaftar.	an UPBI/UKBI Tahun Akademik 20.	15/2016.

Gambar 9.37 Daftar UPBI/UKBI

9.38. Jadwal UPBI/UKBI

Submenu jadwal UPBI/UKBI digunakan untuk mengambil jadwal UPBI/UKBI. Mahasiswa dapat melakukan pengambilan jadwal jika telah melakukan pendaftaran UPBI/UKBI. Cara untuk mengambil jadwal UPBI/UKBI dengan klik tombol <u>Ambil</u> pada bagian proses. Sebelum mengambil jadwal pastikan kapasitas kelas belum penuh.

No.	Periode	Ruang	Jam	Kapasitas	Pr	oses
		DATA JADWAL UNT	UK PERIODE INI E	ELUM ADA.		
	DI/OKDI yang Peri	ian Diselenggar	akan			
ahun	2016	ian Diselenggar	akan •			
Tahun Bulan	2016 Februar	i	akan T			•
adwal OP ahun Sulan No.	2016 Periode	i Ruan	akan T	Jam	Kapasitas	* Prose

Gambar 9.38 Jadwal UPBI/UKBI

9.39. Riwayat UPBI/UKBI

Submenu riwayat UPBI/UKBI digunakan untuk melihat riwayat nilai dan jadwal ujian sertifikasi UPBI/UKBI yang pernah diikuti oleh mahasiswa. Cara untuk melihat riwayat UPBI/UKBI dengan klik submenu ini, kemudian data jadwal dan nilai sertifikasi akan muncul secara otomatis.

Training & Sertifik	kasi UPBI/UKBI Riwayat UPBI/U	KBI		
Riwayat UPBI,	/UKBI			
No.	Periode	Ruang	Jam	Kapasitas
	DATA RIWAYAT UPBI/UK	BI YANG PERNAH DIIKU	JTI TIDAK DITEMU	JKAN.

Gambar 9.39 Riwayat UPBI/UKBI

10. Penelitian dan Pengabdian

Menu penelitian dan pengabdian digunakan untuk melakukan pendaftaran dan melihat riwayat kegiatan penelitian dan pengabdian yang pernah diambil. Penelitian dan pengabdian ini hanya dapat diambil oleh mahasiswa yang berstatus aktif. Menu penelitian dan pengabdian ini memiliki beberapa submenu, yaitu:

8	Penelitian & Pengabdian
	Penelitian
	Penawaran Penelitian
	Riwayat Penelitian
	Pengabdian
	Penawaran Pengabdian
	Riwayat Pengabdian

Gambar 10.1 Penelitian dan Pengabdian

10.1. Penawaran Penelitian

Submenu penawaran penelitian digunakan untuk melihat penelitian yang ditawarkan pada periode tertentu. Cara untuk melihat penawaran penelitian dengan menentukan tahun pendaftaran dan bulan pendaftaran. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Lihat Penelitian</u>, untuk melihat penelitian yang ditawarkan pada bulan dan tahun tersebut. Apabila persyarat untuk mendaftar penelitian telah dipenuhi maka mahasiswa dapat melakukan pendaftaran penelitian. Tombol <u>Selengkapnya</u>, digunakan untuk melihat berkas-berkas yang perlu dilampirkan saat melakukan pendaftaran.

	n Pendaftaran			
ulan	Pendaftaran : Februari r	Lihat Penelitian		
lur	Pendaftaran Penelitian Metode Agile			
	Daftar Penelitian Seleksi Pe	nelitian	Pengumuman Peneliti	ani
-	0 0	0		
No.	Syarat	bi	Hubungi	Statu
yar	at Pendaftaran Penelitian Metode Agile			
No.	Syarat Masa Berlaku = 25/02/2016 00:00:00 W/B s d 24/08/2016	lsi 28/03/2016 12:56:27 WIB	Hubungi Petunas I PDM	Statu
5	23:59:59 WIB	20/03/2010 12:30:27 110	retogas prem	-
2	Tanggal Pendaftaran = 13/02/2016 00:00:00 WIB s.d. 29/02/2016 23:59:59 WIB	28/03/2016 12:56:27 WIB	Petugas LPPM	63
3.	Status Mahasiswa = Aktif Cuti	Aktif	Petugas Fakultas	0
4.	Prodi Mahasiswa: - Seluruh Prodi	Pendidikan Kimia	Petugas LPPM	0
	Tidak sedang mendapat penelitian lain	Tidak sedang mendapat penelitian	Petugas LPPM	•
5.		Tidak sadana mandaftar	Petugas LPPM	0
5. 6.	Tidak sedang mendaftar penelitian lain	penelitian		
5. 6.	Tidak sedang mendaftar penelitian lain	penelitian		

Gambar 10.2 Penawaran Penelitian

10.2. Riwayat Penelitian

Riwayat penelitian adalah submenu yang digunakan untuk melihat daftar penelitian yang sedang diambil mahasiswa. Daftar penelitian yang ditampilkan pada submenu riwayat penelitian dapat berstatus "Daftar", "Ditolak" atau "Diterima". Cara untuk melihat riwayat penelitian dapat dengan klik submenu ini, maka data riwayat penelitian akan muncul secara otomatis.

Penelitian &	k Pengabdian	Penelitian	Riwayat Penelitian			
Riwayat I	Penelitian					
No	Nama	Penelitian	Tahun	Tanggal Keputusan	Tanggal Kontrak	Status
			TIDAK ADA DATA UN	ITUK DITAMPILKAN		

Gambar 10.3 Riwayat Penelitian

10.3. Penawaran Pengabdian

Penawaran pengabdian digunakan untuk menampilkan data pengabdian yang ditawarkan pada tahun dan bulan tertentu. Melihat penawaran pengabdian dapat dilakukan dengan menentukan tahun dan bulan daftarnya terlebih dahulu. Langkah selanjutnya klik tombol <u>Lihat Pengabdian</u>, maka secara otomatis akan muncul daftar pengabdian yang dapat diambil mahasiswa. Tombol <u>Selengkapnya</u>, digunakan untuk melihat berkas-berkas yang perlu dilampirkan saat melakukan pendaftaran.

ahun	Pendaftaran : 2014 *			
ulan	Pendaftaran : Desember •	Lihat Pengabdian		
1	Des defenses Des sels dies Delsi Namerila.			
lui	renuartaran rengabulan baku Negeriku			
	Daftar Pengabdian Seleksi Per	igabdian P	engumuman Pengabd	ian
-	6	·	0	
M	hon maaf Sdvi DIAN AVI I RUSPITASARI Anda helum danat	melakukan Dendaftaran Denr	abdian Bakti Negeriku	
kar	inon maar son, bilan ATO POSPITASARI, Anda belum dapat ena ada svarat yang halum ternenuhi:	melakukan Perioantaran Peng	jabulari baku Negeriku	
Kal	ena aua syarat yang belum terperium.			
	t Pondaftaran Dongahdian Pakti Magariku			
yara	at Pendartaran Pengabolan Bakti Negeriku			
No.	Syarat	Isi	Hubungi	Statu
1	Masa Berlaku = 01/01/2015 00:00:00 WIB s.d. 31/12/2015 23:59:59 WIB	28/03/2016 13:33:55 WIB	Petugas LPPM	0
2	Tanggal Pendaftaran = 01/12/2014 00:00:00 WIB s.d. 08/12/2014 23:59:59 WIB	28/03/2016 13:33:55 WIB	Petugas LPPM	63
З.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	2
4	Prodi Mahasiswa: - Seluruh Prodi	Pendidikan Kimia	Petugas LPPM	~
7	IPK >= 3	3.48	Petugas Fakultas	~
5.			Petugas Fakultas	V
5.	Masa Studi: - Masa Studi > = 5	10 semester		
5. 6. 7.	Masa Studi: - Masa Studi > = 5 Tidak sedang mendapat pengabdian lain	10 semester Tidak sedang mendapat pengabdian	Petugas LPPM	
5. 6. 7. 8.	Masa Studi: > = 5 Tidak sedang mendapat pengabdian lain Tidak sedang mendaftar pengabdian lain	10 semester Tidak sedang mendapat pengabdian Tidak sedang mendaftar pengabdian	Petugas LPPM Petugas LPPM	~
5. 6. 7. 8.	Masa Studi: > = 5 Tidak sedang mendapat pengabdian lain Tidak sedang mendaftar pengabdian lain	10 semester Tidak sedang mendapat pengabdian Tidak sedang mendaftar pengabdian	Petugas LPPM Petugas LPPM	~
5. 6. 7. 8.	Masa Studi: > = 5 Tidak sedang mendapat pengabdian lain Tidak sedang mendaftar pengabdian lain	10 semester Tidak sedang mendapat pengabdian Tidak sedang mendaftar pengabdian	Petugas LPPM Petugas LPPM	~

💽 : Syarat pendaftaran pengabdian BELUM terpenuhi, info lebih lanjut silakan hubungi pihak yang bersangkutan.

Gambar 10.4 Penawaran Pengabdian

10.4. Riwayat Pengabdian

Riwayat pengabdian digunakan untuk melihat data pengabdian yang pernah diambil mahasiswa. Cara untuk melihat riwayat pengabdian dengan klik submenu ini maka data riwayat penelitian akan muncul secara otomatis.

Penelitian	& Pengabdian	Pengabdian	Riwayat Peng	abdian			
Riwayat	Pengabdia	n					
No	Nama I	Pengabdian		lahun	Tanggal Keputusan	Tanggal Kontrak	Status
			TIDAK ADA	DATA UN	TUK DITAMPILKAN		

Gambar 10.5 Riwayat Pengabdian

11. Yudisium & Wisuda

Menu yudisium dan wisuda digunakan oleh mahasiswa yang akan melakukan pendaftaran yudisium dan wisuda. Pendaftaran yudisium dan wisuda dapat dilakukan setelah mahasiswa dinyatakan lulus ujian tugas akhir. Submenu dari menu yudisium dan wisuda antara lain:



11.1. Daftar Yudisium

Daftar yudisium adalah submenu yang digunakan untuk melakukan pendaftaran yudisium. Yudisium adalah sidang yang menentukan kelulusan mahasiswa. Syaratsyarat pendaftaran yudisium hampir sama dengan syarat pendaftaran tugas akhir namun ada penambahan beberapa syarat. Syarat yang ditambahkan pada pendaftaran yudisium antara lain, judul tugas akhir, tanggal ujian tugas akhir, nilai tugas akhir, bebas tagihan, bebas pinjaman dari perpustakaan, bebas pinjaman laboratorium, bebas asset/ruangan dan kelengkapan data pribadi mahasiswa. Syarat judul tugas akhir, tanggal ujian tugas akhir dan nilai tugas akhir akan diinputkan oleh petugas fakultas. Syarat bebas tagihan akan terceklis secara otomatis apabila mahasiswa tidak memiliki tunggakan pembayaran biaya pendidikan. Syarat bebas pinjaman perpustakaan dapat diinputkan oleh petugas perpustakaan, namun sebelum diinputkan oleh petugas mahasiswa harus menyelesaikan beberapa administrasi terlebih dahulu pada aplikasi pustaka. Syarat bebas pinjaman laboratorium dan bebas asset/ruangan dapat dilakukan dengan membuat surat bebas pinjaman di laboratorium, selanjutnya petugas laboratorium akan menceklis syarat ini.

	-0	
, in the second s		
aisium,	AM, Anda sudan dapat melakukan Pendaπ	nat Sdr. FAKHKIN KHARISMA ADA
	m, silakan ikuti langkah-langkah berikut:	k melakukan Pendaftaran Yudisiu
		Isi Data Pribadi
	ah, Draft Transkrip Nilai	Cetak Surat Pernyataan, Draft Ijaz
		Verifikasi data pribadi
	m, silakan ikuti langkah-langkah berikut: .ah, Draft Transkrip Nilai	k melakukan Pendaftaran Yudisiu Isi Data Pribadi Cetak Surat Pernyataan, Draft Ijaz

Syarat Pendaftaran Yudisium

No.	Syarat	Isi	Hubungi	Status
1	Tanggal Pendaftaran = 30/05/2016 07:00:00 s.d. 13/07/2016 23:59:00 WIB	28/06/2016 13:36:15 WIB	Petugas PTIPD	Ø
2.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	0
з.	Nilai Kuliah Kerja Nyata >= C	A	Petugas Fakultas	0
4.	Judul Tugas Akhir = Sudah Diisi	Sistem Informasi Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) Menggunakan Metode Extreme Programming di Lingkungan Sekolah Persyarikatan Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta	Petugas Fakultas	0
5.	Tanggal Ujian Tugas Akhir = Sudah Diisi	21/06/2016 00:00:00 WIB	Petugas Fakultas	
6.	Nilai Tugas Akhir >= C	A-	Petugas Fakultas	
7.	Bebas Teori - Nilai C-[C/D[D+ D <= 3 Matakuliah - Nilai E K = 0 Matakuliah - JPK >= 2.00 - Menempuh MK wajib (Selain TA) >= 125 - 138 <= SKS Total Tempuh (Selain TA) <= 194	- 0 Matakuliah - 0 Matakuliah - 3.35 - 131 SKS (Selain TA) - 149 SKS (Selain TA)	Petugas Fakultas	0
8.	Bebas Perkuliahan - 144 <= SKS Total Tempuh <= 200	155 SKS	Petugas Fakultas	
9.	Nilai ICT >= 71 Tgl. Sertifikat = 30/05/2012 Masa Berlaku <= 84 bulan (30/05/2019)	98.75 28/06/2016 01:35:13	Petugas PTIPD	0
10.	Bebas Tagihan	Tidak ada tagihan	Petugas PTIPD	0
11.	Bebas Pinjam dari Perpustakaan - Berkas Tugas Akhir = Sudah diserahkan - File Tugas Akhir = Sudah di-upload - Sumbangan bebas pustaka = Sudah - Tunggakan Administratif = 0 - Pinjaman Koleksi = 0	28/06/2016 00:00:00 WIB	Petugas Perpustakaan	Ø
12.	Bebas Pinjam dari Laboratorium - Daftar TA di semester genap tahun akademik 2015/2016 - Bayar biaya bebas pinjam dari Laboratorium (Rp 0)	30/06/2015 09:51:11 W18	Petugas Laboratorium	0
13.	Bebas Pinjam dari Aset / Ruangan - Tunggakan Administratif Aset / Ruangan = Rp. 0.00 - Pinjaman Aset / Ruangan = 0	Sudah Bebas - Rp. 0.00 - 0	Petugas PTIPD	0
14.	Kelengkapan data pribadi mahasiswa: - Jenis Kelamin - Tempat Lahir - Tanggal Lahir - Kode Asal Sekolah - Nama Bu - Nama Bu - Nama Ayah - Tanggal Masuk	- Laki-laki - Sieman - 28/06/1993 - 20404181 - WIGAYAH ISRIAHARTIE - MARWATA HADI NUGRAHA - 01/09/2011	Petugas PTIPD	0

Keterangan

🥏 : Syarat pendaftaran yudisium SUDAH terpenuhi.

🙁 : Syarat pendaftaran yudisium BELUM terpenuhi, info lebih lanjut silakan hubungi pihak yang bersangkutan.

Syarat pendaftaran yudisium mendapatkan DISPENSASI.

: Informasi tentang pendaftaran yudisum.

(Tombol untuk pengecekan pendaftaran yudisium.

Gambar 11.2 Syarat-syarat Yudisium

Apabila seluruh syarat pendaftaran yudisium telah terisi maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini:

lur	Pendaftaran Yudisi	ium			
	Daftar Yudislum	Pelaksa	naan Yudislum U	ihat Hasil Yudisium	
-	0		0	0	
Se	lamat Sdri.	. Anda sudah dapat melaki	ukan Pendaftaran Yudisium.		
Sil	 Isi Data Pribadi Cetak Surat Pernyataan, Verifikasi data pribadi akan klik tombol Selanjutn 	Draft Ijazah, Draft Transkrip ya untuk melakukan pendafi	Nilai Iaran.		
yar	Selanjutnya >>	lisium			
yar No.	Selanjutnya >>	lisium Syarat	Isi	Hubungi	Statu
yar No.	Selanjutnya >> Tanggal Pendaftaran 1 25/06/2015 23:00:00 WiB	lisium Syarat 3/02/2015 07:00:00 s.d.	Isi 04/06/2015 12:18:35 WIB	Hubungi Petugas PTIPD	Statu
yar No. 1. 2,	Selanjutnya >> Tanggal Pendaftaran Yud Tanggal Pendaftaran = 1, 25/06/2015 23:00:00 WHB Status Mahasiswa = Aktif	lisium Syarat 3/02/2015 07:00:00 s.d.	Isi 04/06/2015 12:18:35 WIB Aktif	Hubungi Petugas PTIPD Petugas Fakultas	Statu C
yar No. 1. 2. 3.	Selanjutnya >> at Pendaftaran Yud Tanggal Pendaftaran = 1 25/06/2015 23:00:00 WHB Status Mahasiswa = Aktif Nilai KKN >= C	Syarat 3/02/2015 07:00:00 s.d. 5 1]Cuti	Isi 04/06/2015 12:18:35 WIB Aktif A	Hubungi Petugas PTIPD Petugas Fakultas Petugas Fakultas	Statu CO

Gambar 11.3 Daftar Yudisium

Selanjutnya mahasiswa akan mengisi data pribadi mahasiswa. Pengisian data pribadi mahasiswa ini digunakan untuk surat pernyataan. Apabila telah selesai mengisi data pribadi mahasiswa maka mahasiswa dapat mencocokan antara data pada ijazah terakhir dengan data surat penyataan, draft ijazah dan draft transkrip.

Yudisium & Wisuda	Daftar Yudisium) Isi Data Pribadi) Cetak Pernyataan
ormulir Verifika	asi Surat Pernyataan
🗱 << Sebelumnya	Selanjutnya
Anda diharapkan n transkrip nilai. Jika data-data ters selanjutnya dan iku Jika data-data ters hubungi petugas U lahir.	nelakukan pengecekan data pribadi dengan cara mencetak surat pernyataan, draft ijazah dan draft ebut sudah sesuai dengan ijazah pendidikan terakhir dan/atau akta kelahiran , silakan klik tombol ui langkah-langkah lebih lanjut. sebut masih belum sesuai dengan ijazah pendidikan terakhir dan/atau akta kelahiran , silakan JPT, PTIPD dengan membawa fotokopi ijazah pendidikan terakhir dan akta kelahiran/surat kena l
Data berikut ini har	rap dicocokkan dengan data pada ijazah pendidikan terakhir dan/atau akta kelahiran.
IM	: 10391037
ama	
nis Kelamin	: Laki-laki
empat Lahir	: Jakarta
anggal Lahir	: 05 Desember 1992
o. HP Jamat Acal	SELOKERTO RT / RW 003 / SARDONOHARIO, Netrolik KAR, SLEMANI, D.T. VOGVAKARTA
aniar Asar	SELOKENTO NT / NY US / SANDONONAISO, Ngagik, NG. SELIKAN, D.1. TOOTANANIN
rogram Studi	: Keuangan Islam
anggal Masuk	: 01 September 2010
ama Ibu	: NINING SUNINGSIH
ama Ayah	: MARJANI
urat Pernyataan	: 🔤 cetak
raft Ijazah	a 🔯 cetak
raft Transkrip Nilai	📓 cetak

Gambar 11.4 Verifikasi Surat Pernyataan

Apabila masih terdapat kesalahan data pada nama mahasiswa dan nama orang tua, maka mahasiswa dapat membawa ijazah terakhir dan/atau akte kelahiran kepada petugas. Klik tombol <u>Selanjutnya</u> untuk melanjutkan proses pendaftaran yudisium. apabila telah klik tombol <u>Selanjutnya</u>, maka mahasiswa harus memverifikasi data. cara untuk verifikasi data dengan memperhatikan data yang ditampilkan, kemudian beri tanda ceklis pada check box kemudian klik tombol <u>Setuju</u>.

Perhatikan de Data di bawah Wisuda . Jika a semua data su	ngan CERMAT data di bawah ini. ini akan digunakan sebagai dasar dalam penulisan UAZAH, TRANSKRIP NILAI dan/atau Buku Album da data yang salah, silakan tekan tombol <u>TIDAK SETUJU</u> dan segera hubungi petugas UPT. PTIPD. Jika dah benar, silakan tekan ti kotak persetujuan kemudian tekan tombol SETUJU.
NIM	: 10391037
Nama	
enis Kelamin	: Laki-laki
lempat Lahir	: Jakarta
langgal Lahir	: 05 Desember 1992
No. HP	
Alamat Asal	: SELOKERTO RT.003 RW.018 SARDONOHARIO, Ngaglik, KAB, SLEMAN, D.I. YOGYAKARTA
Program Studi	: Keuangan Islam
langgal Masuk	: 01 September 2010
Nama Ibu	: NINING SUNINGSIH
Nama Ayah	: MARJANI

Gambar 11.5 Verifikasi Data

Mahasiswa dinyatakan lulus yudisium apabila status mahasiswanya berubah dari "Aktif" menjadi "Lulus". Berikut ini tampilan dari submenu daftar yudisium jika mahasiswa dinyatakan lulus yudisium:

Alur Pendaftaran Yudisium

	Daftar Yudisium	Pelaksanaan Yudisium 2	Lihat Hasil Yudisium	
Sel	amat Sdri. Anda dinya	atakan lulus dalam sidang yudisium pada tar	nggal 31/08/2015 00:00 :00	WIB
Syar	at Pendaftaran Yudisium			
No.	Syarat	Isi	Hubungi	Status
1.	Tanggal Pendaftaran = 03/09/2015 00: 10/10/2015 23:00:00 WIB	01:00 s.d. 01/09/2015 13:32:23 W	/IB Petugas PTIPD	Ø
2.	Status Mahasiswa = Aktif	Lulus	Petugas Fakultas	•
3.	Nilai Kuliah Kerja Nyata >= C	А	Petugas Fakultas	0
4.	Judul Tugas Akhir = Sudah Diisi	ANALISIS SIKAP PUSTAKAWAN PADA BEKERIA DI PERPUSTAKAAN SUNAN KJ YOGYAKARTA (ERGONOMI)	TUBUH Petugas Fakultas SAAT UIN ALIJAGA KAJIAN	0
5.	Tanggal Ujian Tugas Akhir = Sudah Dii	si 17/06/2015 00:00:00 W	/IB Petugas Fakultas	0
6.	Nilai Skripsi >= C	A-	Petugas Fakultas	0

Gambar 11.6 Lulus Yudisium

11.2. Daftar Wisuda

Pendaftaran wisuda dapat dilakukan melalui submenu ini. Sebelum melakukan pendaftaran wisuda mahasiswa harus melakukan pembayaran wisuda. Pembayaran dapat dilakukan pada bank-bank yang telah bekerjasama dengan cara *Host to Host*. Berikut ini syarat-syarat pembayaran wisuda:

Syarat Pembayaran Wisuda

No.	Syarat	Isi	Hubungi	Status
1.	Tanggal Pembayaran = 29/06/2015 07:01:00 s.d. 10/07/2015 11:00:00 WIB	30/06/2015 14:14:00 WIB	Petugas PTIPD	Ø
2.	Status Mahasiswa = Lulus	Lulus	Petugas Fakultas	0
3.	Bebas Tagihan	Tidak ada tagihan	Petugas PTIPD	0
4.	Tanggal Ujian Tugas Akhir <= 19/06/2015 00:00:00 WIB	19/06/2014 00:00:00 WIB	Petugas Fakultas	0
5.	Tanggal Yudisium <= 29/06/2015 00:00:00 WIB	27/06/2014 00:00:00 WIB	Petugas Fakultas	0

Gambar 11.7 Syarat-syarat Pembayaraan Wisuda

Apabila mahasiswa telah melakukan pembayaran wisuda maka mahasiswa melanjutkan proses selanjutnya. Berikut ini syarat-syarat pendaftaran wisuda yang harus dipenuhi sebelum mahasiswa melakukan pendaftaran wisuda:

Syarat Pendaftaran Wisuda

Ma	af, program studi Anda belum memiliki syarat pendaftaran wisuda periode 1, tahun akademik 2015/2016.
Ketera	ngan : Syarat pendaftaran wisuda SUDAH terpenuhi. : Sugat pendaftaran wisuda BEUNA terpenuhi jafa lakik larint tilakan kukurni pikak yang berangkutan
	: Syarat pendartaran visuda beLUM terpenuni, into ledin lanjut silakan nubungi pinak yang bersangkutan. : Syarat pendaftaran wisuda mendapatkan DISPENSASI. : Informasi tentang pendaftaran wisuda.
CEK	: Tombol untuk pengecekan pendaftaran wisuda.

Gambar 11.8 Syarat-syarat Pendaftaran Wisuda

Proses pendaftaran dapat dilanjutkan apabila seluruh syarat pendaftaran wisuda dan pembayaran wisuda telah terpenuhi. Langkah selanjutnya yang harus dilakukan mahasiswa adalah mengisi data pribadi, mengisi tracer studi, mengisi survey kepuasan dan verifikasi data.

Ravar Wieuda	Dattar Winurta	Foto Wissida	Delaksanaan Wisurta	Ambil Tazah
a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	2			
ielamat Sdr.		Anda telah dinyatakar	n layak untuk melakukan Per	ndaftaran Wisuda
Selamat Sdr. Periode Februari 2016		Anda telah dinyatakar	n layak untuk melakukan Per	ndaftaran Wisuda
Selamat Sdr. Periode Februari 2016		Anda telah dinyatakar	n layak untuk melakukan Per	ndaftaran Wisuda
Selamat Sdr. Periode Februari 2016 Untuk melakukan Penda	iftaran Wisuda, silakan ik	Anda telah dinyatakai uti langkah-langkah be	n layak untuk melakukan Per rikut:	ndaftaran Wisuda
Selamat Sdr. Periode Februari 2016 Untuk melakukan Penda 1. Isi Data Pribadi 2. Isi Data Tracer Stuc	iftaran Wisuda, silakan ik	Anda telah dinyatakar uti langkah-langkah be	n layak untuk melakukan Per rikut:	ndaftaran Wisuda
Selamat Sdr. Periode Februari 2016 Untuk melakukan Penda 1. Isi Data Pribadi 2. Isi Data Tracer Stud 3. Isi Survey Kepuasar	iftaran Wisuda, silakan ik iy	Anda telah dinyatakar uti langkah-langkah be	ı layak untuk melakukan Per rikut:	ndaftaran Wisuda



Proses pendaftaran berhasil jika muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Selanjutnya mahasiswa harus mencetak draft ijazah, draft transkrip dan surat pernyataan. Ketiga berkas tersebut harus diverifikasi terlebih dahulu oleh petugas, kemudian mahasiswa dapat melakukan foto wisuda di akademik dan mengumpulkan ketiga berkas tersebut disertai dengan KTM.



Gambar 11.10 Berhasil Daftar Wisuda