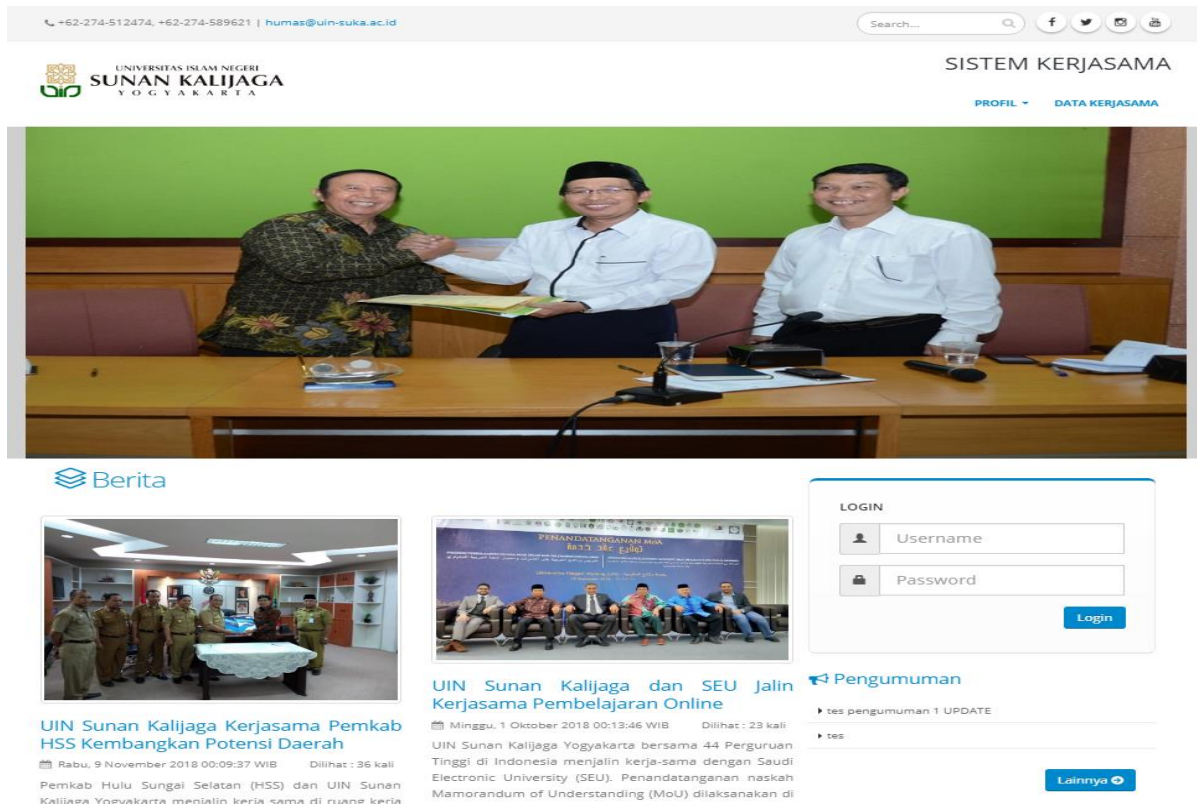
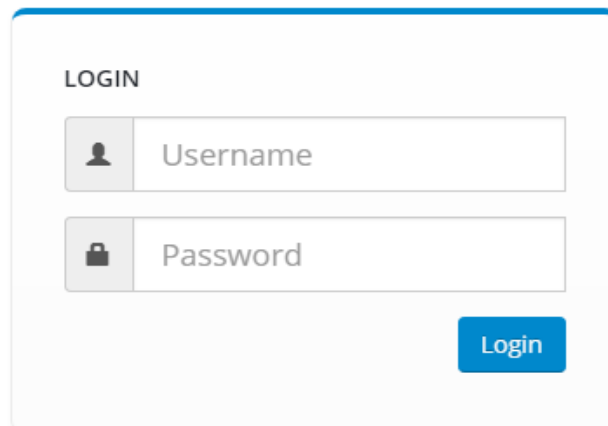


MANUAL BOOK SISTEM KERJASAMA



The screenshot shows the website interface for UIN Sunan Kalijaga. At the top, there is a header with contact information (+62-274-512474, +62-274-589621 | humas@uin-suka.ac.id), a search bar, and social media icons. The main navigation includes "SISTEM KERJASAMA" with sub-links for "PROFIL" and "DATA KERJASAMA". Below the navigation is a large banner image of three men in a meeting. A "Berita" (News) section follows, featuring a news article titled "UIN Sunan Kalijaga Kerjasama Pemkab HSS Kembangkan Potensi Daerah" dated November 9, 2018. To the right of the news is a "LOGIN" form with fields for "Username" and "Password", and a "Login" button. Below the login form is a "Pengumuman" (Announcement) section with a "Lainnya" (More) button.

Sebelum menggunakan perangkat ini untuk pertama kali, Anda harus login terlebih dahulu. Login menggunakan **username** dan **password**. Tampilan menu login berada pada sidebar kanan:



A close-up view of the login form. It features a "LOGIN" heading, a "Username" input field with a person icon, a "Password" input field with a lock icon, and a blue "Login" button.

Beranda pada Sistem Kerjasama

+62-274-512474, +62-274-589621 | humas@uin-suka.ac.id

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SISTEM KERJASAMA

Beranda / Dashboard

Dashboard

Daftar Menu

- ▶ Master Data
- ▶ Mitra Kerjasama
- ▶ MOU
- ▶ PKS
- ▶ Kegiatan
- ▶ Evaluasi
- ▶ Manajemen Kuesioner
- ▶ Manajemen Informasi
- ▶ Logout

Informasi Kerjasama :

Selamat datang di Sistem Kerjasama !

Pada daftar menu Sistem Kerjasama, terdapat 9 menu utama dibagi menjadi:

A. Master data

- ▶ Master Data
 - ▶ Master Bidang Kerjasama
 - ▶ Master Lingkup Kerjasama
 - ▶ Master Jenis Institusi
 - ▶ Admin

Yang terdiri dari beberapa sub bagian menu Master Data yaitu:

1. Master Bidang Kerjasama

Tampilan pada Master Bidang Kerjasama

[+ Tambah](#)

No.	Nama Bidang Kerjasama	Action
1.	Lainnya	 
2.	Jasa konsultasi atau layanan laboratorium	 
3.	Pemanfaatan aset UIN	 
4.	Bisnis	 
5.	Pengabdian kepada masyarakat (KKN, pendampingan)	 
6.	Penelitian	 
7.	Pendidikan (Pelatihan, magang, beasiswa, dll)	 

Untuk menambahkan Master Bidang Kerjasama klik tombol “Tambah”

[+ Tambah](#)

Selanjutnya isikan Nama Bidang Kerjasama yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

[← Kembali](#)

Nama Bidang Kerjasama

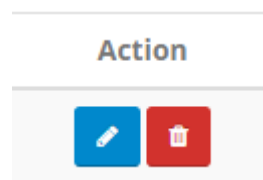
[Simpan](#)


Setelah selesai menambahkan klik tombol simpan

[Simpan](#)

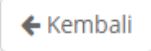
Untuk melakukan tindakan pada Master Bidang Kerjasama yang telah ditambahkan klik “edit” pada kolom “action”

Tampilan kolom action

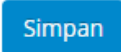



Tombol edit 

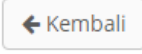
Setelah klik tombol “edit” isikan pada kolom yang tersedia untuk mengedit Nama Bidang Kerjasama




Nama Bidang Kerjasama



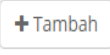
Klik tombol “simpan” jika sudah selesai melakukan edit pada kolom 





Klik tombol “kembali” jika tidak jadi melakukan tindakan 

Untuk menghapus Nama Bidang Kerjasama yang telah ditambahkan klik tombol “hapus” pada kolom “action” 

2. Master Lingkup Kerjasama

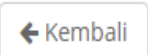
Tampilan kolom pada Master Lingkup Kerjasama



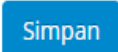
No.	Nama Lingkup Kerjasama	Action
1.	Nasional	 
2.	Internasional	 


Untuk menambahkan Master Lingkup Kerjasama klik tombol “tambah” 

Isikan nama Bidang Kerjasama yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia



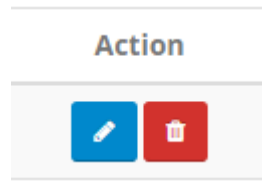
Nama Bidang Kerjasama




Setelah selesai menambahkan kemudia klik tombol “simpan” 

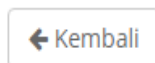
Untuk melakukan tindakan pada Master Lingkup Kerjasama yang telah ditambahkan klik “edit” pada kolom “action”

Tampilan kolom action



Tombol edit 

Setelah klik tombol “edit” isikan pada kolom yang tersedia untuk mengedit Nama Bidang Kerjasama



Nama Bidang Kerjasama

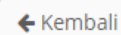
Nasional

Simpan


Klik tombol “simpan” jika sudah selesai melakukan edit pada kolom



Klik tombol “kembali” jika tidak jadi melakukan tindakan



Untuk menghapus Nama Bidang Kerjasama yang telah ditambahkan klik tombol

“hapus” pada kolom “action” 

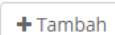
3. Master Jenis Institusi

Tampilan kolom pada Master Jenis Institusi



No.	Nama Jenis Institusi	Action
1.	BUMN	 
2.	BANK	 
3.	Perguruan Tinggi	 
4.	Lembaga Swasta	 
5.	Lembaga Pemerintah	 

Untuk menambahkan Master Lingkup Kerjasama klik tombol “tambah”



Isikan Nama Jenis Institusi yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia



Nama Jenis Institusi

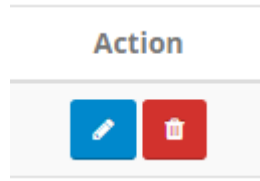
Simpan


Setelah selesai menambahkan kemudia klik tombol “simpan”

Simpan


Untuk melakukan tindakan pada Master Jenis Institusi yang telah ditambahkan klik “edit” pada kolom “action”

Tampilan kolom action



Tombol edit 

Setelah klik tombol “edit” isikan pada kolom yang tersedia untuk mengedit Nama Jenis Institusi

 Kembali

Nama Jenis Institusi


BUMN

Simpan


Klik tombol “simpan” jika sudah selesai melakukan edit pada kolom

Simpan

Klik tombol “kembali” jika tidak jadi melakukan tindakan


 Kembali

Untuk menghapus Nama Bidang Kerjasama yang telah ditambahkan klik tombol



“hapus” pada kolom “action” 

4. Admin

Tampilan kolom Admin

 Tambah

Pencarian (NIP)

No.	Admin	Level	Action
1.	Robiatul Chalimah (198403250000002103) (Fakultas Sains dan Teknologi)	unit	 

Untuk menambahkan Admin klik tombol “tambah”

 Tambah

Isikan Nama Admin yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

 Kembali

Nama Admin

Jabatan

Admin

Simpan

Setelah selesai menambahkan kemudia klik tombol “simpan”

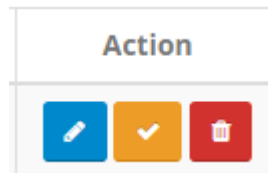


Melakukan pencarian NIP yang telah ditambahkan pada Penandatanganan Pihak UIN

pada kolom “Pencarian (NIP)”

Untuk melakukan tindakan pada Penandatanganan Pihak UIN yang telah ditambahkan klik “edit” pada kolom “action”

Tampilan kolom action



Tombol edit



Setelah klik tombol “edit” isikan pada kolom yang tersedia untuk mengedit Nama Jenis Institusi




Nama Penandatanganan



Klik tombol “simpan” jika sudah selesai melakukan edit pada kolom



Klik tombol “kembali” jika tidak jadi melakukan tindakan



Untuk menjadikan default penandatanganan pihak UIN klik tombol berikut



Untuk menghapus Nama Bidang Kerjasama yang telah ditambahkan klik tombol













“hapus” pada kolom “action”



B. Mitra Kerjasama

Tampilan kolom Mitra Kerjasama

+ TambahPencarian

No.	Penanggung Jawab	Detail Instansi	Action
1.	Penanggung Jawab : - Prof. Dr. Abdullah Ibn Abdul Aziz al-Musa Jabatan Penanggung Jawab : - Rektor SEU	Saudi Electronic University <i>Alamat: Saudi, Telp. 001, Email. seu@saudi.com</i> Merupakan Instansi Perguruan Tinggi yang memiliki pengalaman kerjasama selama 5 tahun 0 bulan .	  
2.	Penanggung Jawab : - Dr. Ir. Lukita Dinarsyah Tuwo, M.A. Jabatan Penanggung Jawab : - Kepala BP. Batam	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam <i>Alamat: Batam, Telp. 002, Email. batammenjalin@indo.com</i> Merupakan Instansi BUMN yang memiliki pengalaman kerjasama selama 5 tahun 0 bulan .	  
3.	Penanggung Jawab : - Prof. Dr. Trisno Martono Jabatan Penanggung Jawab : - Rektor Universitas Sahid (Usahid) Surakarta	Universitas Sahid (Usahid) Surakarta <i>Alamat: Surakarta, Telp. 003, Email. usahid@indo.com</i> Merupakan Instansi Perguruan Tinggi yang memiliki pengalaman kerjasama selama 5 tahun 0 bulan .	  
4.	Penanggung Jawab : - H. Achmad Fikry Jabatan Penanggung Jawab : - Bupati HSS	Pemkab Hulu Sungai Selatan <i>Alamat: Hulu Sungai Selatan, Telp. 004, Email. hss@indo.com</i> Merupakan Instansi Lembaga Pemerintah yang memiliki pengalaman kerjasama selama 5 tahun 0 bulan .	  

1

Untuk menambahkan Mitra Kerjasama klik tombol “tambah”

+ Tambah

Isikan pernyataan sesuai yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

← Kembali

Nama Instansi

Nama Penanggung Jawab

Jabatan Penanggung Jawab

Jenis Institusi

Alamat Instansi

Telepon Instansi

Email Instansi

Lama Pengalaman

Setelah menekan tombol simpan, Anda akan mendapatkan USERNAME dan PASSWORD sebagai Mitra Kerja.

Simpan

Setelah selesai menambahkan kemudian klik tombol “simpan”

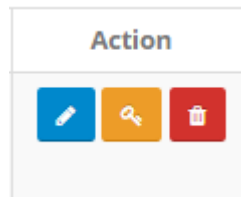


Melakukan pencarian yang telah ditambahkan sebagai Mitra Kerjasama pada kolom

“Pencarian”

Untuk melakukan tindakan pada Mitra Kerjasama yang telah ditambahkan klik “edit” pada kolom “action”

Tampilan kolom action



Tombol edit



Setelah klik tombol “edit” isikan pada kolom yang tersedia untuk mengedit pernyataan yang telah diisi sebelumnya

[← Kembali](#)

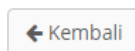
Nama Penanggung Jawab	<input type="text" value="Prof. Dr. Abdullah Ibn Abdul Aziz al-Musa"/>
Jabatan Penanggung Jawab	<input type="text" value="Rektor SEU"/>
Jenis Institusi	<input type="text" value="Perguruan Tinggi"/>
Nama Instansi	<input type="text" value="Saudi Electronic University"/>
Alamat Instansi	<input type="text" value="Saudi"/>
Telepon Instansi	<input type="text" value="001"/>
Email Instansi	<input type="text" value="seu@saudi.com"/>
Lama Pengalaman	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>

[Simpan](#)

Klik tombol “simpan” jika sudah selesai melakukan edit pada kolom




Klik tombol “kembali” jika tidak jadi melakukan tindakan



Untuk menjadikan **username** dan **password** default klik tombol berikut



Untuk menghapus mitra kerjasama yang telah ditambahkan klik tombol “hapus” pada kolom “action” 

C. MOU

Tampilan kolom MOU



SISTEM KERJASAMA
















Beranda / MOU

MOU


Daftar Menu

- Master Data
- Mitra Kerjasama
- MOU
- PKS
- Kegiatan
- Evaluasi
- Manajemen Kuesioner
- Manajemen Informasi
- Logout

[+ Tambah](#)

No.	Nama MOU	Detail MOU	Action
1.	PERTUKARAN MAHASISWA	Nomor MOU UIN : PERTUKARAN/2019/UIN Bidang Kerjasama : Pendidikan (Pelatihan, magang, beasiswa, dll) Lingkup Kerjasama : Internasional Tanggal Mulai : 1 Desember 2018 Tanggal Berakhir : 30 November 2019	  
2.	Pembelajaran Bahasa Arab dan Ujian Kompetensi Bahasa Arab Berstandar Internasional	Nomor MOU UIN : STUDYARAB/2019/UIN Bidang Kerjasama : Pendidikan (Pelatihan, magang, beasiswa, dll) Lingkup Kerjasama : Internasional Tanggal Mulai : 1 Desember 2018 Tanggal Berakhir : 30 November 2019	  
3.	Backup Data Center	Nomor MOU UIN : BDC/2019/UIN Bidang Kerjasama : Jasa konsultasi atau layanan laboratorium Lingkup Kerjasama : Nasional Tanggal Mulai : 1 Desember 2018 Tanggal Berakhir : 30 November 2019	  
4.	Pelaksanaan Perkuliahan yang Berkualitas dan Integratif dengan Dunia Kerja	Nomor MOU UIN : KERJA/2019/UIN Bidang Kerjasama : Pendidikan (Pelatihan, magang, beasiswa, dll) Lingkup Kerjasama : Nasional Tanggal Mulai : 1 Desember 2018 Tanggal Berakhir : 30 November 2019	  
5.	Penelitian, Pengabdian, Pengembangan serta Pemberdayaan Sumber Daya di Kabupaten HSS	Nomor MOU UIN : PENELITIAN/2019/UIN Bidang Kerjasama : Penelitian Lingkup Kerjasama : Nasional Tanggal Mulai : 1 Desember 2018 Tanggal Berakhir : 30 November 2019	  

[1](#)

Untuk menambahkan MOU klik tombol “tambah” 

Isikan pernyataan sesuai yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

[← Kembali](#)

PIHAK UIN

Nomor MOU

Nama Penandatanganan

Jabatan Penandatanganan
Pengaturan Nama Penandatanganan Pihak UIN ada pada menu master data.

PIHAK MITRA

Mitra Kerjasama

INFO MOU

Nama MOU

Bidang Institusi

Lingkup Institusi

Tanggal MOU
Contoh: 26/12/2018

Tanggal berakhir MOU
Contoh: 26/12/2023

File MOU
File yang disarankan berekstensi .jpg / .jpeg / .png / .pdf / .rar / .zip

Dokumen Dasar Kerjasama
File yang disarankan berekstensi .jpg / .jpeg / .png / .pdf / .rar / .zip
Dapat mengunggah lebih dari 1 file secara bersamaan.

[Simpan](#)

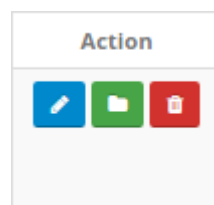
Setelah selesai menambahkan kemudia klik tombol “simpan”



Melakukan pencarian MOU yang telah ditambahkan pada kolom “Pencarian”

Untuk melakukan tindakan pada MOU yang telah ditambahkan klik “edit” pada kolom “action”

Tampilan kolom action



Tombol edit



Setelah klik tombol “edit” isikan pada kolom yang tersedia untuk mengedit pernyataan yang telah diisi sebelumnya

[← Kembali](#)

PIHAK UIN

Nomor MOU:

Nama Penandatanganan:

Jabatan Penandatanganan:

Pengaturan Nama Penandatanganan Pihak UIN ada pada menu master data.
Ganti nama penandatanganan ke default pengaturan? [Klik disini](#).

PIHAK MITRA

Mitra Kerjasama:

Nama Mitra:

Nomor MOU:

Nama Penandatanganan:

Jabatan Penandatanganan:

Nama Mitra:

Nomor MOU:

Nama Penandatanganan:

Jabatan Penandatanganan:

INFO MOU

Nama MOU:

Bidang Institusi:

Lingkup Institusi:

Tanggal MOU:
Cantoh: 26/12/2018

Tanggal berakhir MOU:
Cantoh: 26/12/2023

File: No file chosen UIN Sunan Kali Jaga.jpg
Pilih file untuk mengganti file yang sudah diunggah.
File yang disarankan ber ekstensi: .jpg / .jpeg / .png / .pdf / .rar / .zip

Dokumen Dasar Kerjasama: No file chosen Tes Dokumen.pdf
Pilih file untuk menambahkan dokumen dasar kerjasama.
File yang disarankan ber ekstensi: .jpg / .jpeg / .png / .pdf / .rar / .zip dan dapat mengunggah lebih dari 1 file secara bersamaan.


[Simpan](#)

Klik tombol “simpan” jika sudah selesai melakukan edit pada kolom

[Simpan](#)

Klik tombol “kembali” jika tidak jadi melakukan tindakan


[← Kembali](#)

Untuk menjadikan melihat dan mengunduh dokumen MOU klik tombol berikut 

[← Kembali](#)

No.	Dokumen MOU	Action
1.	UIN Sunan Kali Jaga.jpg	

No.	Dokumen Dasar Kerjasama	Action
1.	Tes Dokumen.pdf	 

Untuk menghapus MOU yang telah ditambahkan klik tombol “hapus” pada kolom “action” 

D. PKS

Tampilan kolom PKS

[+ Tambah](#) Pencarian

No.	Unit Pelaksana	Detail PKS	Action
1.	• Teknik Informatika	Nama MOU : PERTUKARAN MAHASISWA Nomor PKS UIN : MAHASISWA/2020/UIN Nama PKS : Pertukaran Mahasiswa dengan SEU Dana PKS : Rp.60.000.000,-	  
2.	• Filsafat Agama	Nama MOU : PERTUKARAN MAHASISWA Nomor PKS UIN : MAHASISWA/2019/UIN Nama PKS : Pertukaran Mahasiswa dengan USAHID Dana PKS : Rp.20.000.000,-	  
3.	• Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data	Nama MOU : Backup Data Center Nomor PKS UIN : PKSUIN/2019 Nama PKS : Cloud Data Dana PKS : Rp.100.000.000,-	  
4.	• TEKNIK INFORMATIKA • TEKNIK INDUSTRI	Nama MOU : Penelitian, Pengabdian, Pengembangan serta Pemberdayaan Sumber Daya di Kabupaten HSS Nomor PKS UIN : PENELITIAN-I/2019/UIN Nama PKS : Kuliah Kerja Nyata (KKN) Dana PKS : Rp.30.000.000,-	  
5.	• Matematika • Pendidikan Fisika	Nama MOU : Penelitian, Pengabdian, Pengembangan serta Pemberdayaan Sumber Daya di Kabupaten HSS Nomor PKS UIN : PENELITIAN-II/2019/UIN Nama PKS : Pengembangan Ekonomi Kreatif Dana PKS : Rp.2.500.000,-	  

1

Untuk menambahkan PKS klik tombol “tambah” [+ Tambah](#)

Isikan Nama MOU yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

[← Kembali](#)

Nama MOU

[Tambah PKS](#)

Setelah selesai menambahkan kemudia klik tombol “simpan”

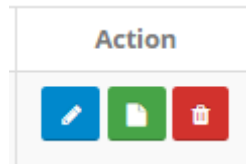
Simpan


Melakukan pencarian PKS yang telah ditambahkan pada kolom “Pencarian”

Pencarian

Untuk melakukan tindakan pada PKS yang telah ditambahkan klik “edit” pada kolom action”

Tampilan kolom action



Tombol edit 

Setelah klik tombol “edit” isikan pada kolom yang tersedia untuk mengedit pernyataan yang telah ditambahkan sebelumnya

[← Kembali](#)

PIHAK UIN

Nomor PKS

PIHAK MITRA

Mitra Kerjasama

Nama Mitra

Nomor PKS

INFO PKS

Nama MOU

Unit Pelaksana

Nama PKS

Dana PKS

Dokumen PKS Rute Trans Jogja Tahun 2017.zip

File yang disarankan berekstensi .jpg / .jpeg / .png / .pdf / .rar / .zip


[Simpan](#)


Klik tombol “simpan” jika sudah selesai melakukan edit pada kolom

Simpan

Klik tombol “kembali” jika tidak jadi melakukan tindakan

[← Kembali](#)

Untuk melihat dokumen yang sudah diupload klik tombol dokumen 

Untuk menghapus PKS yang telah ditambahkan klik tombol “hapus” pada kolom action” 

E. Kegiatan

1. Rencana Kegiatan

Tampilan kolom Rencana Kegiatan

No.	Nama Rencana Kegiatan	Detail Kegiatan	Action
1.	Rencana Kegiatan 3	Nama PKS : Kuliah Kerja Nyata (KKN) Rencana Tanggal Mulai : 10 Desember 2018 Rencana Tanggal Selesai : 12 Desember 2018 Rencana Tempat : Turi Rencana Anggaran : 30000000	 
2.	Rencana Kegiatan 2	Nama PKS : Pengembangan Ekonomi Kreatif Rencana Tanggal Mulai : 19 November 2018 Rencana Tanggal Selesai : 21 November 2018 Rencana Tempat : Multipurpose UIN Sunan Kalijaga Rencana Anggaran : 75000000	 
3.	Rencana Kegiatan 1	Nama PKS : Kuliah Kerja Nyata (KKN) Rencana Tanggal Mulai : 19 November 2018 Rencana Tanggal Selesai : 21 November 2018 Rencana Tempat : PTIPD Rencana Anggaran : 20000000	 

1

Untuk menambahkan Rencana Kegiatan klik tombol “tambah” 

Isikan pernyataan yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

Nama Rencana Kegiatan

Pilih PKS

Rencana Tanggal Mulai
Contoh: 18/12/2018

Rencana Tanggal Selesai
Contoh: 18/12/2023

Rencana Tempat

Rencana Anggaran

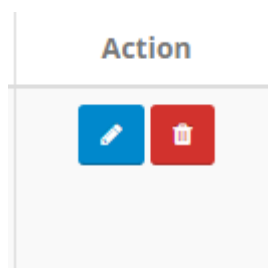
Setelah selesai menambahkan kemudia klik tombol “simpan”


Melakukan pencarian Rencana Kegiatan yang telah ditambahkan pada kolom

“Pencarian”

Untuk melakukan tindakan pada Rencana Kegiatan yang telah ditambahkan klik “edit” pada kolom “action”

Tampilan kolom action



Tombol edit 

Setelah klik tombol “edit” isikan pada kolom yang tersedia untuk mengedit pernyataan yang telah ditambahkan sebelumnya

Nama Rencana Kegiatan

Pilih PKS


Rencana Tanggal Mulai
Contoh: 18/12/2018

Rencana Tanggal Selesai
Contoh: 18/12/2023

Rencana Tempat

Rencana Anggaran

Klik tombol “simpan” jika sudah selesai melakukan edit pada kolom

Untuk menghapus PKS yang telah ditambahkan klik tombol “hapus” pada kolom “action” 

2. Pelaksanaan Kegiatan

Tampilan kolom Pelaksanaan Kegiatan

No.	Nama Kegiatan	Detail Kegiatan	Action
1.	Rencana Kegiatan 2	Nama PKS : Pengembangan Ekonomi Kreatif Tanggal Mulai Kegiatan : 19 Desember 2018 Tanggal Selesai Kegiatan : 21 Desember 2018 Tempat : Multipurpose UIN Sunan Kalijaga Rincian Anggaran : 30000000	  
2.	Rencana Kegiatan 1	Nama PKS : Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tanggal Mulai Kegiatan : 19 November 2018 Tanggal Selesai Kegiatan : 21 November 2018 Tempat : PTIPD Rincian Anggaran : 15000000	  

Untuk menambahkan Pelaksanaan Kegiatan klik tombol “tambah”

Isikan pernyataan yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

Nama Kegiatan

Tanggal Mulai Kegiatan
Contoh: 18/12/2018

Tanggal Selesai Kegiatan
Contoh: 18/12/2023

Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Anggaran Pelaksanaan Kegiatan

File Kegiatan No file chosen
File yang disarankan berekstensi .jpg / .jpeg / .png / .pdf bisa upload lebih dari 1 file secara bersamaan

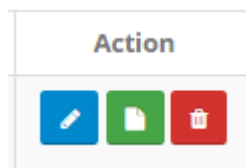
Setelah selesai menambahkan kemudia klik tombol “simpan”

Melakukan pencarian Pelaksanaan Kegiatan yang telah ditambahkan pada kolom

“Pencarian”

Untuk melakukan tindakan pada Pelaksanaan Kegiatan yang telah ditambahkan klik “edit” pada kolom “action”

Tampilan kolom action



Tombol edit

Setelah klik tombol “edit” isikan pada kolom yang tersedia untuk mengedit pernyataan yang telah ditambahkan sebelumnya

Nama Kegiatan

Tanggal Mulai Kegiatan
Contoh: 18/12/2018

Tanggal Selesai Kegiatan
Contoh: 18/12/2023

Tempat

Rincian Anggaran

File Kegiatan No file chosen UIN Sunan Kali Jaga.jpg
File yang disarankan berekstensi .jpg / .jpeg / .png / .pdf bisa upload lebih dari 1 file secara bersamaan

Klik tombol “simpan” jika sudah selesai melakukan edit pada kolom



Untuk melihat dokumen yang sudah diupload klik tombol dokumen



Untuk menghapus PKS yang telah ditambahkan klik tombol “hapus” pada kolom “action”



F. Evaluasi

Tampilan kolom Evaluasi

No.	Nama MOU	Mitra Kerjasama	Action
1.	Penelitian, Pengabdian, Pengembangan serta Pemberdayaan Sumber Daya di Kabupaten HSS	<ul style="list-style-type: none"> Pemkab Hulu Sungai Selatan 	<input type="button" value="Evaluasi"/>
2.	Pelaksanaan Perkuliahan yang Berkualitas dan Integratif dengan Dunia Kerja	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Sahid (Usahid) Surakarta 	Belum Memiliki PKS.
3.	Backup Data Center	<ul style="list-style-type: none"> Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam 	<input type="button" value="Evaluasi"/>
4.	Pembelajaran Bahasa Arab dan Ujian Kompetensi Bahasa Arab Berstandar Internasional	<ul style="list-style-type: none"> Saudi Electronic University 	Belum Memiliki PKS.
5.	PERTUKARAN MAHASISWA	<ul style="list-style-type: none"> Saudi Electronic University Universitas Sahid (Usahid) Surakarta 	<input type="button" value="Evaluasi"/>

MoU yang dapat dievaluasi adalah MoU yang telah memiliki PKS. Untuk melakukan evaluasi pada MoU klik “Evaluasi”. Tampilan halaman evaluasi adalah sebagai berikut.

[← Kembali](#)

BACKUP DATA CENTER

[Tindak Lanjut](#) [Kontribusi](#)

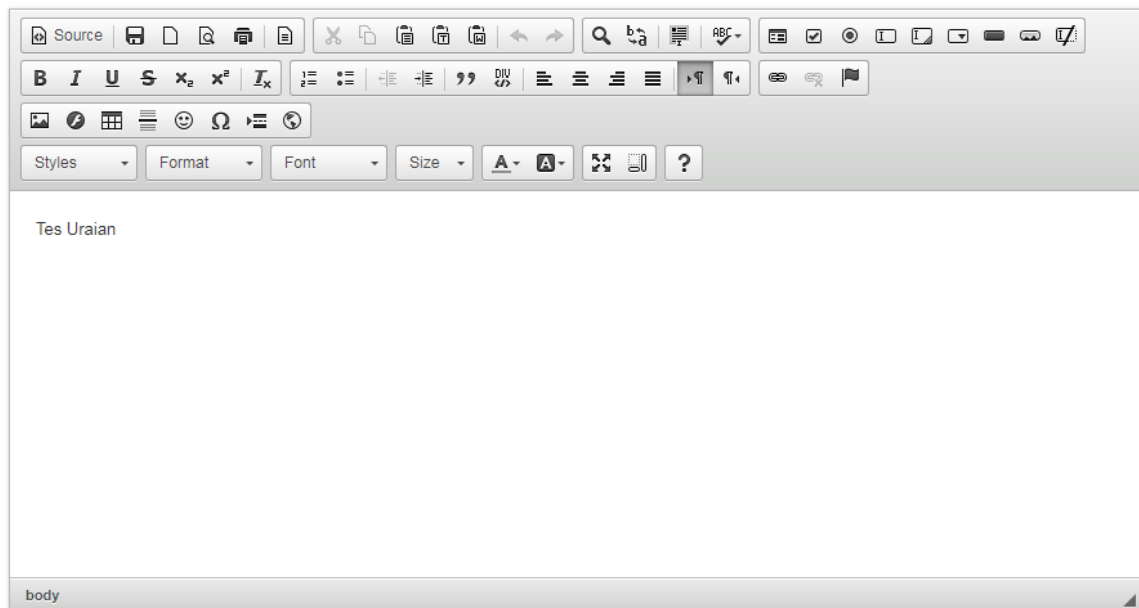
Berdasarkan MOU UIN nomor **BDC/2019/UIN**, bidang MOU ini adalah **JASA KONSULTASI ATAU LAYANAN LABORATORIUM** dengan lingkup **NASIONAL**. MOU ini dimulai dari **1 Desember 2018** sampai **30 November 2019**. Dari pihak UIN, MOU ditandatangani oleh **Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.** sebagai **Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga**. Mitra Kerjasama dalam MOU ini adalah sebagai berikut:

- Penandatanganan MOU dari **Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam** adalah **Dr. Ir. Lukita Dinarsyah Tuwo, M.A.** sebagai **Kepala BP. Batam**

Untuk menambahkan uraian tindak lanjut klik “Tindak Lanjut” dan akan diarahkan pada halaman berikut.

[← Kembali](#)

Uraian Tindak Lanjut



Tes Uraian

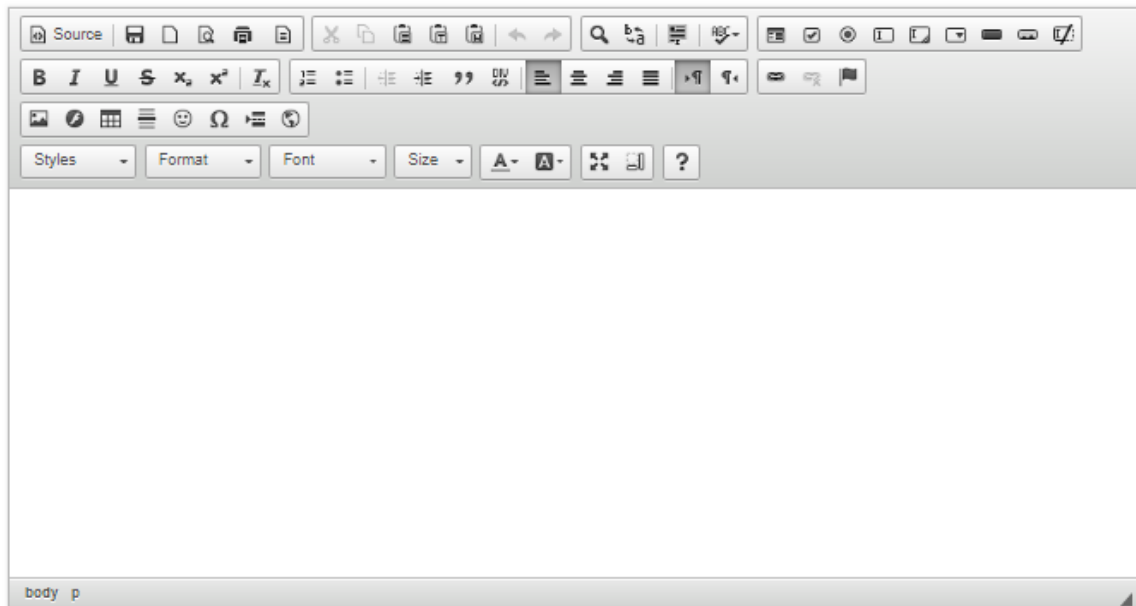
[Simpan](#)

Jika telah selesai menambahkan uraian tindak lanjut klik “Simpan”

Adapun untuk menambahkan uraian kontribusi pihak UIN dan pihak mitra klik “Kontribusi” dan akan diarahkan pada halaman berikut.

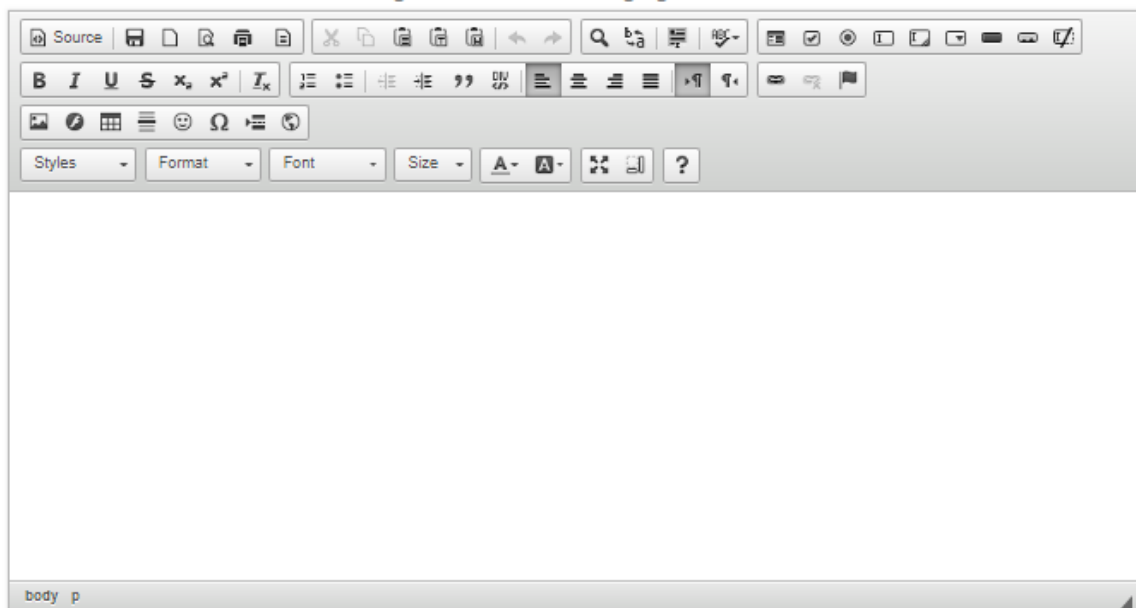
[← Kembali](#)

Uraian Kontribusi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



body p

Uraian Kontribusi Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam



body p

[Simpan](#)

Jika telah selesai menambahkan uraian kontribusi UIN Sunan Kalijaga dan pihak mitra klik “Simpan”.

G. Rekap

▸ Rekap

▸ Rekap Anggaran

▸ Rekap MOU

Menu ini memiliki sub bagian menu sebagai berikut.

1. Rekap Anggaran

Jenis Institusi

Bidang

Lingkup

Unit

Lihat Rekap

No.	Tahun	Anggaran PKS	Realisasi
1	2006	Rp.0,-	Rp.0,-
2	2007	Rp.0,-	Rp.0,-
3	2008	Rp.0,-	Rp.0,-
4	2009	Rp.0,-	Rp.0,-
5	2010	Rp.0,-	Rp.0,-
6	2011	Rp.0,-	Rp.0,-
7	2012	Rp.0,-	Rp.0,-
8	2013	Rp.0,-	Rp.0,-
9	2014	Rp.0,-	Rp.0,-
10	2015	Rp.0,-	Rp.0,-
11	2016	Rp.0,-	Rp.0,-
12	2017	Rp.0,-	Rp.0,-
13	2018	Rp.500.000,-	Rp.500.000,-
14	2019	Rp.700.000,-	Rp.700.000,-

Unduh PDF 

2. Rekap MOU

Jenis Institusi

Bidang

Lingkup

Unit

Lihat Rekap

No.	Tahun	Jumlah MOU	Aksi
1	2006	1	Unduh XLS

H. Manajemen Kuesioner

▶ Manajemen Kuesioner

▶ Master Kuesioner

▶ Master Jenis Kuesioner

▶ Master Pertanyaan

▶ Master Input Pilihan

▶ Master Jawaban

▶ Master Jenis Jawaban

▶ Master Detail Jenis Jawaban

▶ Pengaturan Jawaban Jenis Kuesioner

▶ Pengaturan Susunan Soal

▶ Hasil Hitung Kuesioner

Menu ini memiliki sub bagian menu sebagai berikut.

1. Master Kuesioner

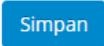
Tampilan sub bagian menu ini adalah sebagai berikut.


[+ Tambah](#)


No.	Nama Kuesioner	Action
1.	Kuesioner Kerjasama	Edit Hapus

Untuk menambah master kuesioner klik “Tambah”  dan akan diarahkan pada halaman berikut.


Nama Kuesioner




Setelah mengetikkan nama kuesioner klik “Simpan” .

Nama kuesioner yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik “edit”  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman berikut.

Nama Kuesioner



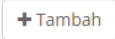
Setelah nama kuesioner diperbaiki klik “Simpan” .



Master kuesioner yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik “Hapus”  pada kolom “Action”. Jika tindakan yang dilakukan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.


Data berhasil disimpan

2. Master Jenis Kuesioner

Tampilan sub bagian menu ini adalah sebagai berikut.




No.	Nama Kuesioner	Nama Jenis Kuesioner	Petunjuk Pengisian	Action
1.	Kuesioner Kerjasama	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	Dalam pemberian pelayanan kepada mitra, bagaimana persepsi Bapak / Ibu terhadap tingkat kepentingan aspek-aspek berikut. Selain itu, mohon Bapak/Ibu memberikan skor kualitas layanan yang dirasakan Bapak/Ibu selama bermitra dengan UIN. Berikan jawaban dengan memilih pilihan yang telah disediakan.	 


Untuk melakukan input master jenis kuesioner klik “Tambah”  dan akan diarahkan pada halaman berikut.


Nama Kuesioner

Nama Jenis Kuesioner

Petunjuk Pengisian



Pilih kuesioner yang dikehendaki lalu isikan nama jenis kuesioner dan petunjuk pengisiannya. Setelah selesai, klik “Simpan” .


Master jenis kuesioner yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik “edit”  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman berikut.


Nama Kuesioner


Nama Jenis Kuesioner

Petunjuk Pengisian

Dalam pemberian pelayanan kepada mitra, bagaimana persepsi Bapak / Ibu terhadap tingkat kepentingan aspek-aspek berikut. Selain itu, mohon Bapak/Ibu memberikan skor kualitas layanan yang dirasakan Bapak/Ibu selama bermitra dengan UIN. Berikan jawaban dengan memilih pilihan yang telah disediakan.



Setelah perbaikan selesai dilakukan klik “Simpan” .

Master jenis kuesioner yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik “Hapus”  pada kolom “Action”.





















Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

Data berhasil disimpan


3. Master Pertanyaan

Tampilan sub bagian menu ini adalah sebagai berikut.

[+ Tambah](#)

No.	Pertanyaan	Action
1.	Kantor/unit layanan menyediakan media (misal <i>hotline</i>) untuk memonitor proses penyelesaian layanan	 
2.	Suasana kantor pelayanan kerjasama terasa nyaman	 
3.	Kantor kerjasama dapat dijangkau dengan mudah	 
4.	Laporan akhir kerjasama dibuat dan dikomunikasikan dengan baik dan tepat waktu oleh tim UIN	 
5.	Mekanisme pelaporan keuangan pada kegiatan kerjasama dengan UIN tidak menyulitkan	 
6.	Implementasi kerjasama sesuai dengan yang telah disepakati bersama	 
7.	UIN mampu memastikan bahwa pelayanan kerjasama yang diberikan sesuai dengan keinginan mitra	 
8.	Tenaga ahli UIN yang bekerja sama mampu memberikan solusi yang diharapkan	 
9.	Kualitas tenaga ahli UIN yang bekerja sama kompeten dan sesuai dengan kepakaran yang diperlukan	 
10.	Staf di unit kerjasama merespon kebutuhan mitra dengan cepat dan tepat	 

1 2


Untuk melakukan input data master pertanyaan klik “Tambah”  dan akan diarahkan pada halaman berikut.

Nama Pertanyaan

[Simpan](#)

Setelah selesai, klik “Simpan”

[Simpan](#)

Data master pertanyaan yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik “edit”  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.

Nama Pertanyaan

Kantor/unit layanan menyediakan media (misal <i>hotline</i>) untuk memonitor proses penyelesaian layanan

Simpan

Simpan

Setelah perbaikan selesai dilakukan klik “Simpan”

Data master pertanyaan yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik “Hapus”



pada kolom “Action”.

Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

Data berhasil disimpan

4. Master Input Pilihan

Tampilan sub bagian menu ini adalah sebagai berikut.

+ Tambah

No.	Jenis Input	Keterangan	Action
1.	textarea	Jawaban berupa uraian dan tanpa bobot	
2.	checkbox	Bisa memilih satu atau lebih dari satu jawaban dan ada bobot	
3.	radio	Hanya memilih satu jawaban dan ada bobot	

+ Tambah

Untuk melakukan input master input pilihan klik “Tambah” dan akan diarahkan pada halaman berikut.


Jenis Input Pilihan

Keterangan Input Pilihan

Simpan


Setelah jenis input pilihan dan keterangan input pilihan diisi, klik “Simpan”

Simpan

Data master input pilihan yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik “edit”  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.

Jenis Input Pilihan

Keterangan Input Pilihan



















Setelah perbaikan selesai dilakukan klik “Simpan” .

Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.


Data berhasil disimpan

5. Master Jawaban


Tampilan sub bagian menu ini adalah sebagai berikut.


No.	Jawaban	Action
1.	Sangat Puas	 
2.	Puas	 
3.	Tidak Puas	 
4.	Sangat Tidak Puas	 
5.	Sangat Penting	 
6.	Penting	 
7.	Cukup	 
8.	Tidak Penting	 
9.	Sangat Tidak Penting	 

1


Untuk melakukan input master data jawaban klik “Tambah”  dan akan diarahkan pada halaman berikut.


Nama Jawaban

Setelah nama jawaban diisi, klik “Simpan”  .

Master data jawaban yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik “edit”  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.

Nama Pertanyaan

Setelah perbaikan selesai dilakukan klik “Simpan”  .

Master data jawaban yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik “Hapus”  pada kolom “Action”.

Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

Data berhasil disimpan

6. Master Jenis Jawaban

Tampilan sup bagian menu ini adalah sebagai berikut.

No.	Nama Jenis Jawaban	Jumlah Pilihan	Keterangan pilihan Jawaban	Action
1.	Kualitas Layanan	5	Hanya memilih satu jawaban dan ada bobot	 
2.	Tingkat Kepentingan	5	Hanya memilih satu jawaban dan ada bobot	 


1


Untuk menambah master jenis jawaban klik dan akan diarahkan pada halaman berikut.

Nama Jenis Jawaban

Jenis Input Pilihan

Jumlah Pilihan Jawaban

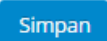
Setelah informasi yang diperlukan diinput, klik  .

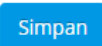
Master jenis jawaban yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.


Nama Jenis Jawaban

Jenis Input Pilihan

Jumlah Pilihan Jawaban



Setelah perbaikan selesai dilakukan klik  .

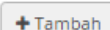
Master jenis jawaban yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik  pada kolom “Action”.

Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

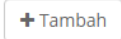
Data berhasil disimpan

7. Master Detail Jenis Jawaban


Tampilan sup bagian menu ini adalah sebagai berikut.

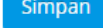



No.	Nama Jenis Jawaban	Rincian Jawaban		Action
1.	Kualitas Layanan	Nama Jawaban	Bobot Jawaban	 
		Sangat Puas	5	
		Puas	4	
		Cukup	3	
		Tidak Puas	2	
		Sangat Tidak Puas	1	
2.	Tingkat Kepentingan	Nama Jawaban	Bobot Jawaban	 
		Sangat Penting	5	
		Penting	4	
		Cukup	3	
		Tidak Penting	2	
		Sangat Tidak Penting	1	

Penambahan master data detail jenis jawaban dapat dilakukan dengan klik  dan akan diarahkan pada halaman berikut.

Jenis Jawaban




Setelah memilih jenis jawaban klik .

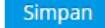
Detail jenis jawaban yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik  pada kolom "Action" dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.


Jenis Jawaban

Rincian Pilihan Jawaban

<input type="text" value="Sangat Tidak Puas"/>	<input type="text" value="1"/>
<input type="text" value="Tidak Puas"/>	<input type="text" value="2"/>
<input type="text" value="Cukup"/>	<input type="text" value="3"/>
<input type="text" value="Puas"/>	<input type="text" value="4"/>
<input type="text" value="Sangat Puas"/>	<input type="text" value="5"/>



Setelah perbaikan selesai dilakukan klik .

Master detail jenis jawaban yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik  pada kolom "Action".


Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.


Data berhasil disimpan

8. Pengaturan Jawaban Jenis Kuesioner

Tampilan sup bagian menu ini adalah sebagai berikut.

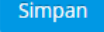



No.	Nama Jenis Kuesioner	Nama Jenis Jawaban	Action
1.	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	Kualitas Layanan	 
2.	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	Tingkat Kepentingan	 

Penambahan pengaturan jawaban jenis dapat dilakukan dengan klik  dan akan diarahkan pada halaman berikut.

Nama Jenis Kuesioner

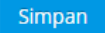
Nama Jenis Jawaban


Setelah memilih jenis kuesioner dan jenis jawaban klik .

Master jenis kuesioner yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.

Nama Jenis Kuesioner

Nama Jenis Jawaban

Setelah perbaikan selesai dilakukan klik .

Master jenis kuesioner yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik  pada kolom “Action”.

Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

Data berhasil disimpan

9. Pengaturan Susunan Soal

Tampilan sup bagian menu ini adalah sebagai berikut.

+ Tambah

Pencarian

No.	Nomor Urut	Pertanyaan	Nama Jenis Kuesioner	Action
1.	15	Kantor/unit layanan menyediakan media (misal <i>hotline</i>) untuk memonitor proses penyelesaian layanan	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	
2.	14	Suasana kantor pelayanan kerjasama terasa nyaman	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	
3.	13	Kantor kerjasama dapat dijangkau dengan mudah	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	
4.	12	Laporan akhir kerjasama dibuat dan dikomunikasikan dengan baik dan tepat waktu oleh tim UIN	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	
5.	11	Mekanisme pelaporan keuangan pada kegiatan kerjasama dengan UIN tidak menyulitkan	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	
6.	10	Implementasi kerjasama sesuai dengan yang telah disepakati bersama	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	
7.	9	UIN mampu memastikan bahwa pelayanan kerjasama yang diberikan sesuai dengan keinginan mitra	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	
8.	8	Kualitas tenaga ahli UIN yang bekerja sama kompeten dan sesuai dengan kepakaran yang diperlukan	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	
9.	7	Kualitas tenaga ahli UIN yang bekerja sama kompeten dan sesuai dengan kepakaran yang diperlukan	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	
10.	6	Staf di unit kerjasama merespon kebutuhan mitra dengan cepat dan tepat	Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan Kerjasama UIN Sunan Kalijaga	

1 2

Penambahan pengaturan susunan soal dapat dilakukan dengan klik + Tambah dan akan diarahkan pada halaman berikut.

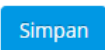
Nomor Urut

Pertanyaan

Jenis Kuesioner

Simpan

Setelah mengisi nomor urut dan memilih pertanyaan serta jenis kuesioner klik



Pengaturan susunan soal yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.


Nomor Urut

Pertanyaan

Jenis Kuesioner

[Simpan](#)

Setelah perbaikan selesai dilakukan klik [Simpan](#).

Pengaturan susunan soal yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik  pada kolom "Action".

Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

Data berhasil disimpan

10. Hasil Hitung Kuesioner

Tampilan sub bagian menu ini adalah sebagai berikut.

Filter Data

Pilih Jenis Kuesioner

[Lihat Data](#)

Hasil hitung kuesioner dapat dilihat dengan memilih jenis kuesioner yang dikehendaki lalu klik [Lihat Data](#). Data akan ditampilkan seperti contoh berikut.

Filter Data

Pilih Jenis Kuesioner

Kuesioner Kepuasan Mitra Terhadap Kualitas Layanan K...

Lihat Data

No.	Nama Mitra	Nilai Rata-rata	
		Tingkat Kepentingan	Kualitas Layanan
1.	Universitas Sahid (Usahid) Surakarta	4.00	4.00
2.	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam	5.00	3.00
3.	Pemkab Hulu Sungai Selatan	4.00	3.73
Nilai Rata-rata Total		4.33	3.58

Keterangan :

TINGKAT KEPENTINGAN



KUALITAS LAYANAN



I. Manajemen Informasi

Tampilan submenu Manajemen Informasi

▶ Manajemen Informasi

▶ Halaman

▶ Menu

▶ Agenda

▶ Berita

▶ Pengumuman

▶ Slide

Menu ini memiliki sub bagian menu sebagai berikut.

1. Halaman

Tampilan kolom halaman

+ Tambah

No	Url	Nama Halaman	Foto	Action
1.	page/lembaga/4	Tes	-	 
2.	page/lembaga/3	Struktur Organisasi Kerjasama	-	 
3.	page/lembaga/1	Profil	20181124_student_center.jpg	 

Untuk menambahkan halama klik tombol “tambah” pada bagian kiri atas kolom

+ Tambah

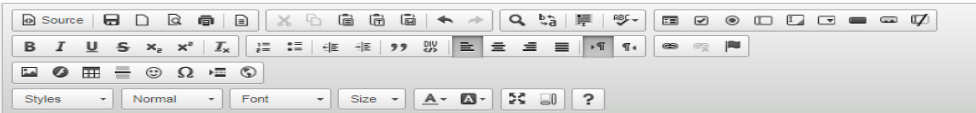
Isikan pernyataan yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

Nama Halaman


Bahasa

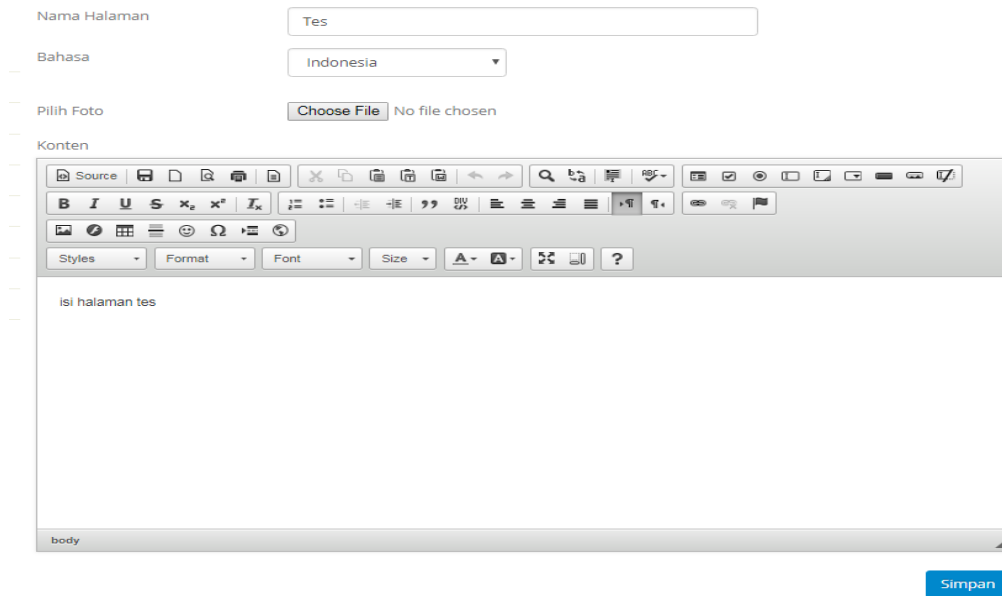
Pilih Foto No file chosen

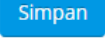
Konten




body p

Halaman yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.



Setelah perbaikan selesai dilakukan klik  .


halaman yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik  pada kolom “Action”.

Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.




2. Menu

Tampilan kolom menu



No	Nama Menu	URL	Jenis Link	Target	Parent	Action
1.	Data Kerjasama	page/kerjasama	Internal	_self	0	 
2.	Struktur Organisasi Kerjasama	page/lembaga/3	Internal	_self	1	 
3.	Profil Kerjasama	page/lembaga/1	Internal	_self	1	 
4.	Profil	page	Internal	_self	0	 

Untuk menambahkan menu klik tombol “tambah” pada bagian kiri atas kolom



Isikan pernyataan yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia


Nama Menu

Bahasa

Parent Menu

Target

Jenis Link

Menu yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.

Nama Menu

Bahasa


Parent Menu

Target

Jenis Link

Pilih Halaman

Setelah perbaikan selesai dilakukan klik .

Menu yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik  pada kolom “Action”. Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

Data berhasil disimpan

3. Agenda

Tampilan kolom agenda

+ Tambah

No	Nama Agenda	Deskripsi	Tempat	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Tanggal Posting	Action
1.	tes agenda 4	deskripsi agenda	PAU	2018-12-04 08:00:00+00	2018-12-31 16:00:00+00	2018-12-04 22:58:17	 
2.	tes agenda 3	deskripsi agenda 3	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	2018-11-19 08:00:00+00	2018-11-20 13:00:00+00	2018-11-19 04:28:38	 
3.	tes agenda 2	des agenda 2	Gedung R.H. Soenarjo UIN Sunan Kalijaga	2018-11-13 08:00:00+00	2018-11-30 08:30:00+00	2018-11-12 00:09:50	 

Untuk menambahkan agenda klik tombol “tambah” pada bagian kiri atas kolom

+ Tambah

Isikan pernyataan yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

Nama Agenda

Bahasa

Deskripsi

Tempat


Tanggal Posting

Tanggal Mulai

Tanggal Selesai


Jam -

Lampiran No file chosen

Agenda yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.

Nama Agenda	<input type="text" value="tes agenda 4"/>
Bahasa	<input type="text" value="Indonesia"/>
Deskripsi	<input type="text" value="deskripsi agenda"/>
Tempat	<input type="text" value="--- PILIH RUANG ---"/> <input type="text" value="PAU"/>
Tanggal Posting	<input type="text" value="04/12/2018"/>
Tanggal Mulai	<input type="text" value="04/12/2018"/>
Tanggal Selesai	<input type="text" value="31/12/2018"/>
Jam	<input type="text" value="08:00 AM"/> - <input type="text" value="04:00 PM"/>
Lampiran	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>File gambar yang disarankan berekstensi .jpg/.jpeg</small>

Setelah perbaikan selesai dilakukan klik .








Agenda yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik  pada kolom “Action”. Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

Data berhasil disimpan

4. Berita

Tampilan kolom Berita

[+ Tambah](#)

No	Judul	Ringkasan	Foto	Tanggal	Action
1.	UIN Sunan Kalijaga dan SEU Jalin Kerjasama Pembelajaran Online	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bersama 44 Perguruan Tinggi di Indonesia menjalin kerjasama dengan Saudi Electronic University (SEU). Penandatanganan naskah Memorandum of Understanding (MoU) dilaksanakan di kampus Universitas Negeri Malang, 28/9/18 lalu. MoU antara UIN Sunan Kalijaga dengan SEU yang disepakati kedua belah pihak adalah dalam ruang lingkup pembelajaran bahasa Arab dan ujian kompetensi bahasa Arab berstandar internasional.	20181127_kerjasama_uin_seu.jpg	2018-10-01 00:13:46+00	 
2.	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan BP Batam Kembangkan Teknologi Informasi Bidang Disaster Recovery Center (DRC)	Penggunaan teknologi informasi telah menjadi kebutuhan pokok bagi aktifitas lembaga pendidikan tinggi, sehingga apabila layanan tersebut terhenti maka efeknya sangat serius, yaitu timbulnya berbagai resiko operasional, manajemen administrasi publik dan reputasi pasar.	20181126_kerjasama_uin_batam.jpg	2018-08-20 00:10:44+00	 
3.	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Jalin Kerja Sama Dengan Usahaid Surakarta	Perguruan tinggi dituntut menjalankan tri dharma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Yang tak kalah penting dalam menjalankan tri dharma perguruan tinggi adalah pelaksanaan perkuliahan yang berkualitas dan integratif dengan dunia kerja saat ini.	20181127_kerjasama_uin_usahid.JPG	2018-07-16 00:04:41+00	 
4.	UIN Sunan Kalijaga Kerjasama Pemkab HSS Kembangkan Potensi Daerah	Pemkab Hulu Sungai Selatan (HSS) dan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menjalin kerja sama di ruang kerja Bupati HSS, Senin (5/11) kemarin. Penandatanganan MoU dalam rangka kerja sama pelaksanaan penelitian, pengabdian, pengembangan serta pemberdayaan sumber daya di Kabupaten HSS.	20181127_kerjasama_uin_pemkab_hss.jpeg	2018-11-09 00:09:37+00	 

Untuk menambahkan berita klik tombol “tambah” pada bagian kiri atas kolom



Isikan pernyataan yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

Judul Berita

Bahasa


Ringkasan


Pilih Foto No file chosen
File gambar yang disarankan berekstensi .jpg/.jpeg


Deskripsi Foto

Tanggal
Jika kosong akan terisi tanggal saat ini.

Isi :


Source 

B I U S 

Styles - Format - Font - Size - 


body p

[Simpan](#)

Berita yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.

Judul Berita	<input type="text" value="UIN Sunan Kalijaga dan SEU Jalin Kerjasama Pembelajaran Or"/>
Bahasa	<input type="text" value="Indonesia"/>
Ringkasan	<input type="text" value="UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bersama 44 Perguruan Tinggi di Indonesia menjalin kerja-sama dengan Saudi"/>
Pilih Foto	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>File gambar yang disarankan berekstensi jpg/jpeg</small>
Deskripsi Foto	<input type="text"/>
Tanggal	<input type="text" value="01/10/2018"/> <small>Jika kosong akan terisi tanggal saat ini.</small>

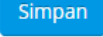
Isi




UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bersama 44 Perguruan Tinggi di Indonesia menjalin kerja-sama dengan Saudi *Electronic University*(SEU). Penandatanganan naskah *Mamorandum of Understanding (MoU)* dilaksanakan di kampus Universitas Negeri Malang, 28/9/18 lalu. MoU antara UIN Sunan Kalijaga dengan SEU yang disepakati kedua belah pihak adalah dalam ruang lingkup pembelajaran bahasa Arab dan ujian kompetensi bahasa Arab berstandar internasional.

Hadir dalam penandatanganan MoU tersebut Rektor SEU Prof. Dr. Abdullah Ibn Abdul Aziz al-Musa. Dalam sambutannya Rektor SEU berharap kerjasama dengan Perguruan Tinggi di Indonesia ini dapat berjalan dengan baik serta membawa manfaat bagi mahasiswa khususnya dalam belajar bahasa Arab. Lebih lanjut Prof. Abdullah menjelaskan bahwa materi bahasa Arab yang dikembangkan dalam perkuliahan online ini berbasis pada CEFR (*Common European Framework of Reference for Languages*). SEU tidak saja memberikan layanan pembelajaran online bahasa Arab akan tetapi juga materi-materi lain seperti ekonomi, keuangan dan sosial dengan pengantar bahasa Inggris.

Sementara itu, UIN Sunan Kalijaga diwakili oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Dr. H. Waryono Abdul Ghafur dan staf *Intemasional Office* yang juga Dosen Bahasa Arab Jurusan Pendidikan Bahasa Arab, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Dr. Muhajir. Dalam sambutan selesai penandatanganan MoU, Dr. Waryono menyampaikan, bagi UIN Sunan Kalijaga kerjasama perkuliahan online ini body

Setelah perbaikan selesai dilakukan klik  .

Berita yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik  pada kolom “Action”. Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

Data berhasil disimpan

5. Pengumuman

Tampilan kolom Pengumuman

+ Tambah

No	Nama Pengumuman	Nama File	Url	Tanggal	Action
1.	tes	20181112_kereta.pdf		2018-11-12 08:47:53+00	 
2.	tes pengumuman 1 UPDATE	20181112_document.pdf		2018-11-12 09:38:43+00	 

+ Tambah

Untuk menambahkan pengumuman klik tombol “tambah”

Isikan pernyataan yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

Nama Pengumuman


Bahasa

Pilih File No file chosen

Url

Tanggal

Jika kosong akan terisi tanggal saat ini.

Pengumuman yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.

Nama Pengumuman

Bahasa


Pilih File No file chosen

Url

Tanggal

Jika kosong akan terisi tanggal saat ini.

Setelah perbaikan selesai dilakukan klik .

Pengumuman yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik  pada kolom “Action”. Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

Data berhasil disimpan

6. Slide

Tampilan kolom slide

+ Tambah


No	Gambar	Background	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Url	Kode Bahasa	Action
1.	20181127_kerjasama_uin_seu.jpg	#fcfcfc	2018-11-24 00:29:50+00	2018-12-29 00:29:50+00		id	 
2.	20181127_kerjasama_uin_batam.jpg	#00aabb	2018-11-23 00:27:17+00	2018-11-30 00:27:17+00		id	 
3.	20181127_kerjasama_uin_usahid.jpg	#fcfcfc	2018-11-22 00:28:35+00	2018-12-31 00:28:35+00		id	 

Untuk menambahkan slide klik tombol “tambah” pada bagian kiri atas kolom

+ Tambah

Isikan pernyataan yang akan ditambahkan pada kolom yang tersedia

Tambahkan Slide No file chosen
File gambar yang disarankan berekstensi .jpg/.jpeg dengan ukuran 1170 x 487 pixel

Background Slide 


Bahasa

Tanggal Mulai


Tanggal Selesai


Url

Simpan

Slide yang telah ada dapat diperbaiki dengan klik  pada kolom “Action” dan akan diarahkan pada halaman seperti berikut.

Tambahkan Slide	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>File gambar yang disarankan berekstensi .jpg/.jpeg dengan ukuran 1170 x 487 pixel</small>
Background Slide	<input type="text" value="#fcfcfc"/>
Bahasa	<input type="text" value="Indonesia"/>
Tanggal Mulai	<input type="text" value="24/11/2018"/>
Tanggal Selesai	<input type="text" value="29/12/2018"/>
Url	<input type="text"/>

Setelah perbaikan selesai dilakukan klik .

Slide yang telah ada juga dapat dihapus dengan klik  pada kolom “Action”. Setelah setiap tindakan berhasil dilakukan, maka akan terdapat pemberitahuan seperti berikut.

Data berhasil disimpan

J. Logout

Setelah menggunakan system kerjasama untuk kembali ke beranda klik menu Logout

► Logout