

Solusi Terintegrasi untuk
Institusi Pendidikan



User Guide (*Mahasiswa*)

Sistem Informasi Manajemen Akademik



BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

Copyright © 2018 PT Sentra Vidya Utama, All Rights Reserved.

Informasi yang terdapat pada dokumen ini adalah rahasia dan diatur oleh legalitas antara PT Sentra Vidya Utama dan Universitas Sahid Jakarta dan tidak diperkenankan secara keseluruhan atau sebagian diberikan atau disalin kepada pihak lain tanpa kesepakatan atau izin tertulis.

Dicetak dan diterbitkan oleh PT Sentra Vidya Utama untuk penggunaan kalangan terbatas.

Daftar Isi

Daftar Isi.....	1
Daftar Gambar.....	2
1 Pendahuluan	4
2 Bagaimana Cara Masuk Ke Dalam Sistem ?	4
3 Bagaimana Cara Mengubah Password ?.....	5
4 Bagaimana Cara Jika User Lupa Password ?	6
5 Portal	7
5.1 Bagaimana Cara Melihat/ Update Data Mahasiswa ?.....	7
5.2 Bagaimana Cara Entry Data Forum ?.....	9
5.3 Bagaimana Cara Entry Data Konsultasi ?.....	10
6 Perkuliahan	11
6.1 Bagaimana Cara Melihat Matakuliah Kurikulum Prodi?	11
6.2 Bagaimana Cara Melakukan Proses KRS ?.....	14
6.3 Bagaimana Cara Melihat Jadwal Minggu Ini?.....	18
6.4 Bagaimana Cara Melihat Jadwal Semester Ini?.....	19
6.5 Bagaimana Cara Melihat Kartu Hasil Studi?	19
6.6 Bagaimana Cara Melihat Riwayat Keuangan Mahasiswa & Generate Kode Virtual Account?.....	21
6.7 Bagaimana Cara Melihat Kemajuan Belajar Mahasiswa?	23
6.8 Bagaimana Cara Melihat Daftar Status Semester Mahasiswa?	24
6.9 Bagaimana Cara Melihat Nilai Transkrip Mahasiswa?	24
6.10 Bagaimana Cara Mengisi Kuesioner?	25
6.11 Bagaimana Cara Melakukan Cetak Kartu Ujian (UTS/ UAS)?	26
7 Skripsi.....	29
7.1 Bagaimana Cara Mengajukan Judul Proposal Skripsi?	29
8 Proses Keluar Sistem.....	30

Daftar Gambar

Gambar 2.1 Halaman Login Sistem.....	4
Gambar 2.2 Halaman Daftar Modul Sistem.....	5
Gambar 2.3 Halaman Utama Sistem/ Home.....	5
Gambar 3.1 Halaman Ganti Password [I].....	6
Gambar 3.2 Halaman Ganti Password [II].....	6
Gambar 4.1 Tampilan Proses Lupa Password	7
Gambar 5.1 Halaman Data Detail Mahasiswa.....	7
Gambar 5.2 Halaman Update Data Berhasil.....	8
Gambar 5.3 Proses Upload Foto Mahasiswa	9
Gambar 5.4 Halaman Daftar Kelas Forum	9
Gambar 5.5 Halaman Tambah Post/ Pesan Berhasil Dilakukan.....	10
Gambar 5.6 Halaman Daftar Konsultasi Pembimbing	10
Gambar 5.7 Halaman Pengisian Data Konsultasi.....	11
Gambar 5.8 Halaman Tambah Pesan Konsultasi	11
Gambar 6.1 Halaman Daftar Kurikulum Prodi	12
Gambar 6.2 Halaman Detail Matakuliah Kurikulum Prodi.....	13
Gambar 6.3 Halaman daftar Prasyarat Matakuliah	13
Gambar 6.4 Alur KRS.....	14
Gambar 6.5 Tampilan Menu Kartu Rencana Studi	15
Gambar 6.6 Halaman Kartu Rencana Studi (KRS)	16
Gambar 6.7 Halaman Proses Ambil Matakuliah KRS	16
Gambar 6.8 Halaman KRS Berhasil Dilakukan	17
Gambar 6.9 Halaman Cetak KRS.....	18
Gambar 6.10 Halaman Jadwal Minggu Ini	18
Gambar 6.11 Halaman Jadwal Semester Ini	19
Gambar 6.12 Halaman Lihat Nilai KHS.....	20
Gambar 6.13 Halaman Report Cetak Nilai KHS.....	20
Gambar 6.14 Halaman Daftar Tagihan Yang Dapat Dibayar.....	21
Gambar 6.15 Proses Generate Kode Virtual Account	22
Gambar 6.16 Halaman daftar Tagihan Yang Sudah Lunas	22
Gambar 6.17 Halaman Kemajuan Belajar Mahasiswa.....	23
Gambar 6.18 Halaman Daftar Status Semester Mahasiswa	24
Gambar 6.19 Halaman Nilai Transkrip.....	25
Gambar 6.20 Halaman Kuesioner Perkuliahan Mahasiswa	25
Gambar 6.21 Halaman Proses Pengisian Kuesioner.....	26
Gambar 6.22 Halaman Kuesioner Terisi & Tervalidasi	26
Gambar 6.23 Halaman Cetak Kartu UTS (Belum Lunas Tagihan UTS).....	27
Gambar 6.24 Halaman Cetak Kartu UTS (Lunas Tagihan UTS).....	27
Gambar 6.25 Halaman Cetak Kartu UTS	28
Gambar 6.26 Halaman Cetak Kartu UAS (Belum Isi Kuesioner).....	28
Gambar 7.1 Halaman Tambah Pengajuan Proposal Skripsi	29
Gambar 7.2 Halaman Form Pengajuan Proposal Skripsi.....	29
Gambar 7.3 Halaman Pengajuan Proposal Skripsi Berhasil Dilakukan.....	30

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

Gambar 8.1 Tampilan Proses Keluar dari Sistem 30

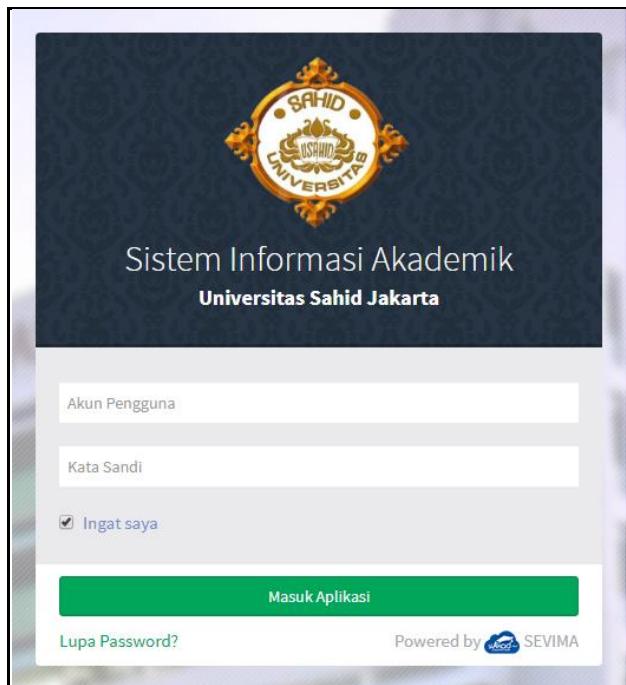
1 Pendahuluan

Sistem Informasi Akademik secara khusus dirancang untuk memenuhi kebutuhan Perguruan Tinggi yang menginginkan layanan pendidikan yang terkomputerisasi untuk meningkatkan kinerja, kualitas layanan, daya saing serta kualitas SDM yang dihasilkannya.

SIM Akademik dibangun menggunakan sistem bertingkat sesuai dengan tugas dan tanggung-jawab masing-masing bagian dalam perguruan tinggi. Di Universitas Sahid Jakarta terdapat beberapa user yang dapat mengakses SIM Akademik, pada buku petunjuk ini akan dijelaskan hak akses untuk role **Mahasiswa**.

2 Bagaimana Cara Masuk Ke Dalam Sistem ?

1. Ketikkan alamat sistem : siakad.usahid.ac.id



Gambar 2.1 Halaman Login Sistem

2. Masukkan **Akun Pengguna** dan **Kata Sandi** user (Mahasiswa) secara benar, kemudian tekan tombol **Masuk Aplikasi**.
3. Jika akun pengguna dan kata sandi salah, maka muncul peringatan :

Login gagal, Akun Pengguna atau Kata Sandi anda salah

 ulangi langkah ke 2.

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

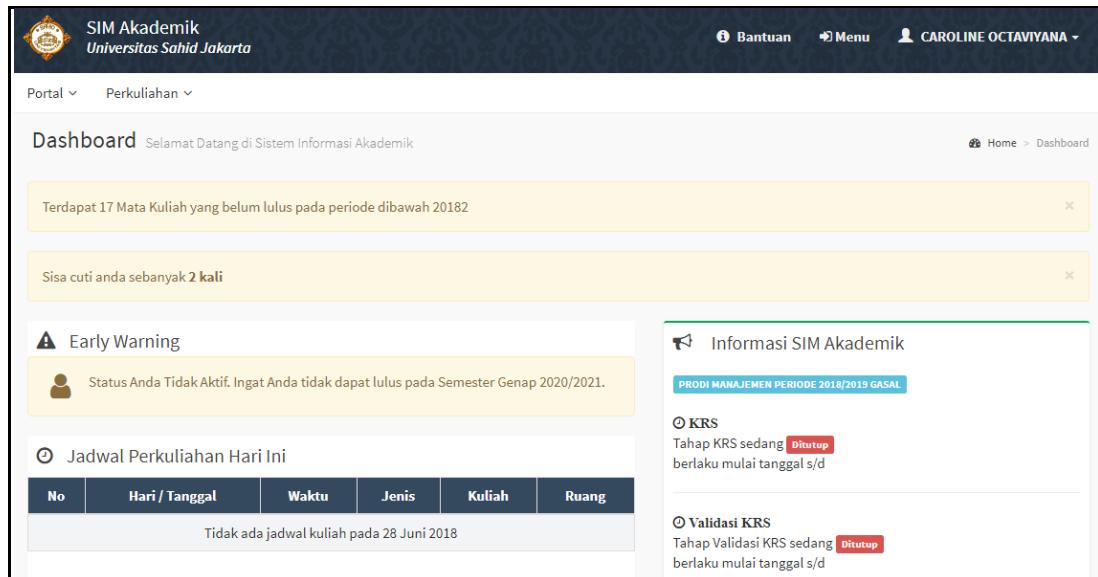
ROLE MAHASISWA

- Setelah proses login dilakukan dan berhasil, maka user akan masuk halaman modul sistem. Berikut ini tampilan halaman modul sistem setelah user **Mahasiswa** berhasil Login.



Gambar 2.2 Halaman Daftar Modul Sistem

- Tekan modul **SIM Akademik** kemudian tekan role **Mahasiswa** seperti contoh di atas, maka sistem akan mengarahkan ke halaman utama, seperti contoh di bawah ini :



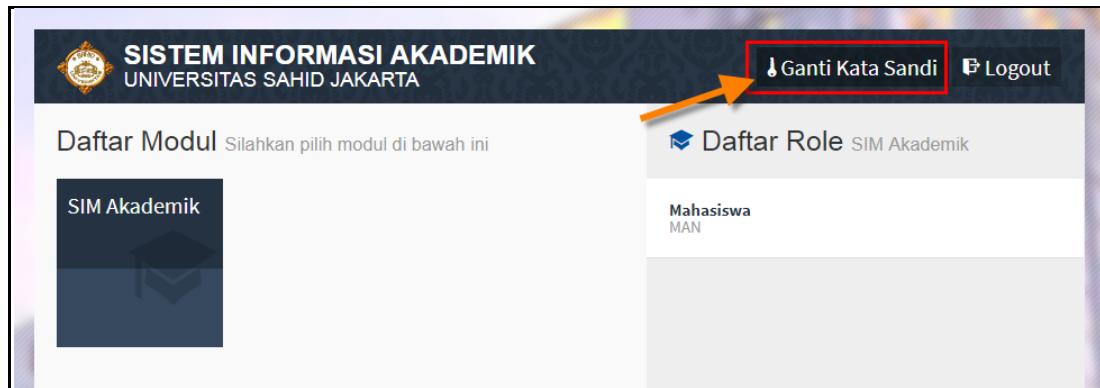
Gambar 2.3 Halaman Utama Sistem/ Home

3 Bagaimana Cara Mengubah Password ?

- Pada halaman modul sistem tekan tombol **Ganti Kata Sandi** yang terdapat pada bagian atas halaman modul, seperti contoh berikut :

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA



Gambar 3.1 Halaman Ganti Password [I]

Sampai tampil halaman berikut :



Gambar 3.2 Halaman Ganti Password [II]

2. Lakukan perubahan password, dengan memasukkan **Kata Sandi Lama**, **Kata Sandi Baru** dan mengulangi **Kata Sandi Baru** kembali, kemudian tekan tombol **Ganti Password**. Maka kata sandi lama anda telah diganti dengan kata sandi baru, selanjutnya lakukan proses login dengan memasukkan kata sandi baru, seperti yang diterangkan di awal.
3. Pada halaman modul user juga bisa keluar dari sistem, yaitu dengan menekan tombol **Logout**.

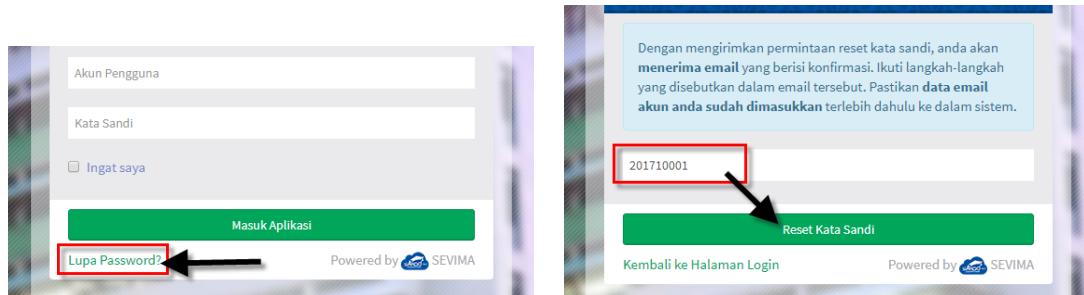
4 Bagaimana Cara Jika User Lupa Password ?

1. Tekan link [Lupa Password?](#) yang terdapat pada halaman login.
2. Masukkan akun pengguna dan klik tombol **[Reset Kata Sandi]**.

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

3. Selanjutnya user akan menerima email yang berisi konfirmasi, ikuti langkah- langkah yang disebutkan di email tersebut (***pastikan email terlebih dahulu dimasukkan di system***).



Gambar 4.1 Tampilan Proses Lupa Password

5 Portal

5.1 Bagaimana Cara Melihat/ Update Data Mahasiswa ?

Data mahasiswa adalah menu yang digunakan mahasiswa untuk bisa melihat detail biodata mahasiswa yang telah tersimpan di system akademik.

Langkah – langkah :

1. Pilih menu **Portal → Data Mahasiswa**

N I M	00120004	Tahun Kurikulum	2017
Nama Mahasiswa	SEVIMA C	Sistem Kuliah	Reguler
Program Studi	Akuntansi	Status	Aktif
Konsentrasi	Sistem Informasi Akuntansi	Kelas / Kelompok	Kelas A
Kampus	Pusat	Jenis Pendaftaran*	Peserta Didik Baru
Periode Masuk	2017/2018 Gasal		

Gambar 5.1 Halaman Data Detail Mahasiswa

2. Pada halaman data mahasiswa akan tampil semua data detail mahasiswa, yaitu data **Biodata**, **Tempat Tinggal (KTP)**, **Tempat Tinggal (Keperluan Kampus)**, **Keluarga**, **Pendaftaran**, **Asal Sekolah**, dan data **Pekerjaan** mahasiswa, untuk update data bisa dikklik pada masing- masing tab.

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

3. Jika mahasiswa ingin melakukan update data yaitu langsung saja mengubah pada data yang akan diupdate, kemudian klik tombol **[Simpan]** kembali, sistem akan menyimpan data terbaru, seperti contoh berikut :

The screenshot shows a user interface for updating student data. At the top, a green header bar displays the message "Pengubahan data mahasiswa berhasil" (Student data update successful). Below this, there is a table with student information:

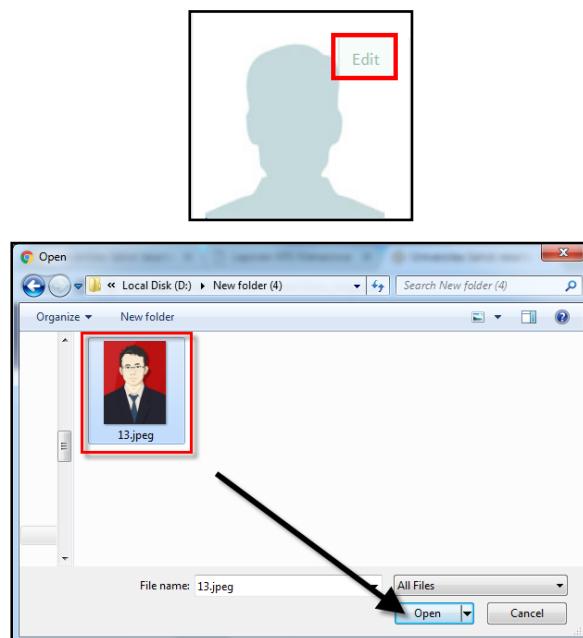
	N I M 00120004	Tahun Kurikulum 2017	
Nama Mahasiswa SEVIMA C	Sistem Kuliah Reguler	Program Studi Akuntansi	Status Aktif
Konsentrasi Sistem Informasi Akuntansi	Kelas / Kelompok Kelas A	Kampus Pusat	Jenis Pendaftaran Peserta Didik Baru
Periode Masuk 2017/2018 Gasal			

Below the table, there are tabs for "Biodata", "Tempat Tinggal (KTP)", "Tempat Tinggal (Keperluan Kampus)", "Keluarga", "Pendaftaran", and "Asal Sekolah". Under the "Biodata" tab, there is another table:

Jenis Kelamin Perempuan	Email Kampus sevima@sahid.com
Tempat Lahir JAKARTA	Email Pribadi sevima@gmail.com

Gambar 5.2 Halaman Update Data Berhasil

4. Untuk proses upload foto dosen caranya klik tombol **Edit** pada bagian gambar foto di detail data pegawai, kemudian tentukan foto yang akan diupload, seperti contoh berikut :



Sehingga akan tampil hasil upload foto seperti berikut :

Gambar 5.3 Proses Upload Foto Mahasiswa

5.2 Bagaimana Cara Entry Data Forum ?

Langkah – langkah :

1. Pilih menu **Portal → Forum**
2. Selanjutnya akan tampil halaman daftar kelas forum, kemudian pilih periode sehingga data yang akan tampil adalah data sesuai periode yang dipilih, seperti berikut :

Kode	Mata Kuliah	Kelas	Post	Post Terakhir	Aksi
14322103	BAHASA INDONESIA	A	1	19 Jan 2018, 09:26:21	
14322202	ENGLISH FOR ACCOUNTING	A	0		
14322203	AIK I : IBADAH, AKHLAK DAN MUAMALAH	A	0		
14322307	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN	A	0		
14322309	EKONOMI ISLAM	A	0		

Gambar 5.4 Halaman Daftar Kelas Forum

3. Untuk menambahkan pesan pada forum matakuliah klik tombol , sehingga akan tampil detail forum kelas, selanjutnya klik tombol **[+Tambah Post]** untuk menambahkan pesan.
4. Pada halaman isian pesan masukkan data pesan mahasiswa **Judul Post, Isi Post, Lampiran**, dan jika terdapat lebih dari satu lampiran klik tulisan **Tambah**

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

Lampiran, maka akan tampil fitur browse lampiran, jika sudah dimasukkan kemudian klik tombol **[Simpan]**, dan akan tampil halaman dibawah ini :.

The screenshot shows a user interface for managing posts. At the top, a green header bar displays the message "Penambahan data post forum kelas berhasil". Below this, there is a search bar labeled "Cari Kelas" and a button with a magnifying glass icon. To the right are two buttons: "Kembali ke Daftar" and "Tambah Post" with a plus sign icon. The main content area shows a table with student posts. One post by "NIA OKTAVIANA PURNAMASARI" is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The post content is "Tugas Hukum tata Negara Baik pak". Other posts listed include one by "DJAMAN SATORI" with the content "Tugas Hukum tata Negara Pengumpulan tugas hukum tata negara jadwal : jumat, 15 september 2017 jam : 13:00". Each post has edit, delete, and comment buttons below it.

Gambar 5.5 Halaman Tambah Post/ Pesan Berhasil Dilakukan

5.3 Bagaimana Cara Entry Data Konsultasi ?

Konsultasi adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa bisa berintegrasi dengan dosen wali, misal ingin melakukan proses konsultasi KRS mahasiswa, atau ingin konsultasi mengenai perkuliahan.

Langkah – langkah :

1. Pilih menu Portal → Konsultasi

The screenshot shows a list of consultation entries. At the top, there is a header "Konsultasi Pembimbing" and a sub-header "Daftar Konsultasi Pembimbing". Below this, there is a dropdown for "Periode Akademik" set to "2017/2018 Genap". A search bar contains "Cari Konsultasi Pembimbing" and a "Tambah" button with a plus sign icon, which is highlighted with a black arrow. The main table has columns: NIM, Nama Mahasiswa, NIP, Nama Pembimbing, Topik, Post Terakhir, and Aksi. The table body shows a single row with the message "Data kosong". At the bottom, there are pagination controls: "Hal 11 (0 data, 0,0109 detik)", "10 baris", and a page number "1".

Gambar 5.6 Halaman Daftar Konsultasi Pembimbing

2. Untuk menambahkan data konsultasi mahasiswa klik tombol **[+Tambah]**.

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

3. Selanjutnya akan tampil form isian data konsultasi, masukkan data secara benar dan klik tombol **[Simpan]**, seperti contoh berikut :

Konsultasi Pembimbing Detail Konsultasi Pembimbing

Cari Konsultasi Pembimbing

Kembali ke Daftar Simpan

Periode Akademik: 2017/2018 Genap | Keterangan: Melakukan konsultasi dan validasi KRS

Mahasiswa: 00120004 - SEVIMA C | Pesan: Melakukan konsultasi dan validasi KRS

Pembimbing: 10001 - Sevima | Topik: Konsultasi KRS

Gambar 5.7 Halaman Pengisian Data Konsultasi

4. Jika mahasiswa ingin menambahkan pesan pada data konsultasi yang dibuat yaitu klik tombol **[+Tambah Pesan]**, kemudian masukkan data pesan konsultasi dan untuk simpan klik tombol **[+Tambah]**, seperti contoh berikut :

Tambah Pesan Konsultasi

KRS genap 2017 (approval KRS oleh dosen PA)

+Tambah Batal

1 +Tambah Pesan

Gambar 5.8 Halaman Tambah Pesan Konsultasi

6 Perkuliahan

6.1 Bagaimana Cara Melihat Matakuliah Kurikulum Prodi?

Matakuliah kurikulum prodi adalah menu yang digunakan untuk menampilkan semua matakuliah di setiap semester, yaitu semester 1 sampai 8, serta mengetahui matakuliah yang mempunyai matakuliah prasyarat.

Langkah – Langkah :

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

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

Kurikulum Prodi					Kurikulum Prodi Per Semester	Home > Perkuliahan > Data Kurikulum > Kurikulum Prodi
Prodi		Akuntansi	Kurikulum	2017		
Semester 1					Semester 2	
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Aksi	No	Kode
1	14321101	PENDIDIKAN AGAMA	2		1	14322103
2	14321102	PENDIDIKAN PANCASILA	3		2	14322104
3	14321201	ENGLISH FOR ACADEMIC PURPOSE	2		3	14322202
4	14321301	TEORI EKONOMI	3		4	14322203
5	14321302	PENGANTAR BISNIS	3		5	14322306
6	14321304	AKUNTANSI PENGANTAR I	3		6	14322307
7	IA2017	ILMU AKUNTANSI	3		7	14322308
Total SKS			19		Total SKS	
Semester 3					Semester 4	
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Aksi	No	Kode
1	14323204	AIK II : KEMUHAMMADIYAHAN	2		1	14324205
2	14323310	AKUNTANSI SYARIAH	3		2	14324206
3	14323311	SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	3		3	14324316
4	14323312	AKUNTANSI BIAYA	3		4	14324317
5	14323313	MANAJEMEN KEUANGAN	3		5	14324318
6	14323314	AKUNTANSI KEUANGAN MENENGAH I	3		6	14324319
7	14323315	MANAJEMEN PEMASARAN	3		7	14324320
Total SKS			20		Total SKS	
Semester 5					Semester 6	
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Aksi	No	Kode
1	14325207	APLIKASI KOMPUTER	2		1	14326327
2	14325321	AKUNTANSI KEUANGAN LANJUTAN I	3		2	14326328
3	14325322	PEMERIKSAAN AKUNTANSI II	3		3	14326329
4	14325323	TE. ANALISIS INVESTASI DAN MANAJEMEN PORTOFOLIO	3		4	14326330
5	14325324	AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	3		5	14326331
6	14325325	PERPAJAKAN INDONESIA	3		6	14326332
7	14325326	AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH	3		7	14327335
Total SKS			20		Total SKS	

Gambar 6.1 Halaman Daftar Kurikulum Prodi

- Untuk melihat detail matakuliah di daftar kurikulum prodi klik tombol , maka akan tampil data detail matakuliah, seperti berikut :

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

Data Kurikulum Mata Kuliah Kurikulum Prodi			
Cari Data Kurikulum	q		Kembali ke Daftar
Data Kurikulum Prodi	Tahun Kurikulum	2017	Wajib/Pilihan
Setting Konsentrasi	Program Studi	Akuntansi	Paket
	Kode Mata Kuliah	14321101	Nilai Min
	Nama Mata Kuliah	PENDIDIKAN AGAMA	Topik
	SKS	2	Kompetensi Dasar
	Semester	1	SKS Minimal

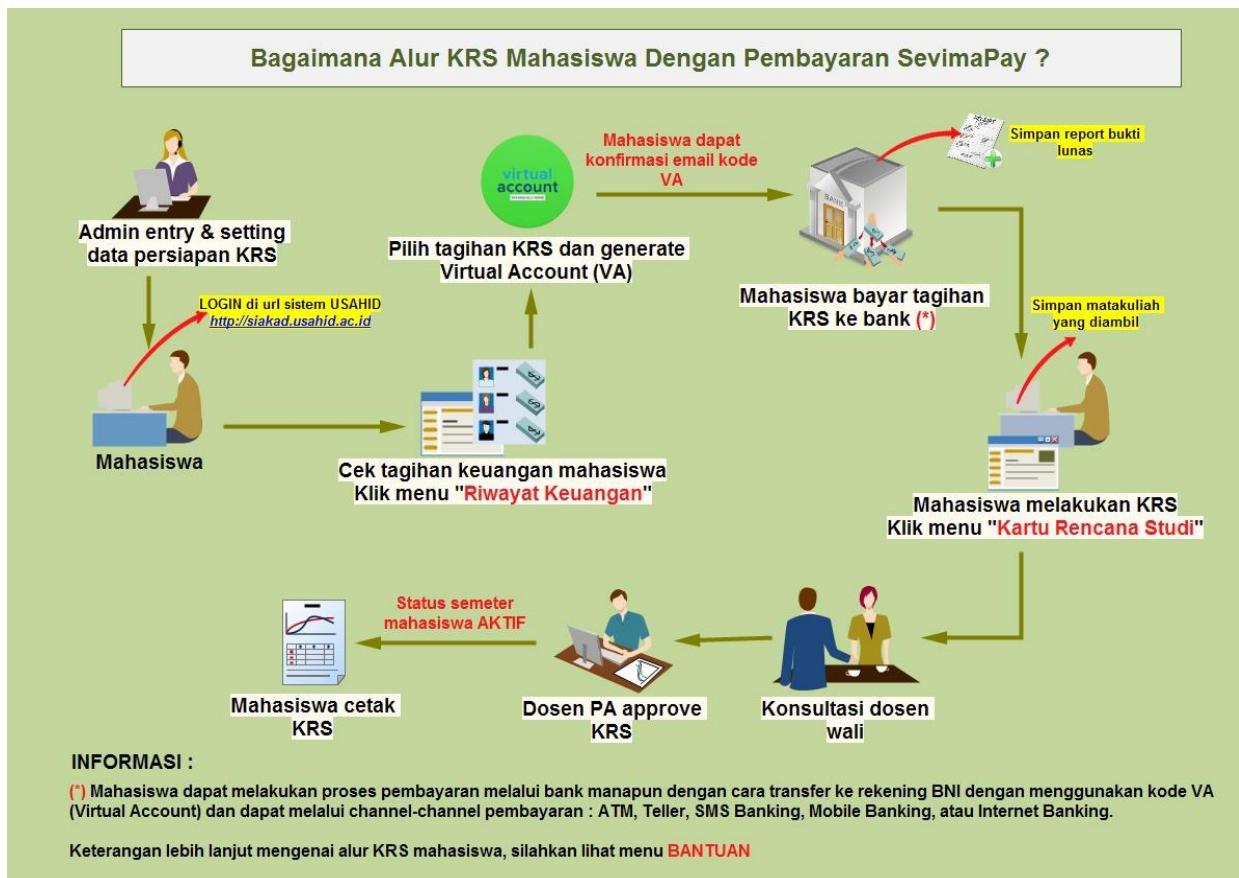
Gambar 6.2 Halaman Detail Mata Kuliah Kurikulum Prodi

3. Sedangkan untuk melihat data prasyarat matakuliah dari matakuliah yang akan diambil klik tombol  , seperti berikut :

Daftar Prasyarat Mata Kuliah					
Kode MK	14322104	Nama MK	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN		
No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Jenis	Nilai Min.
1	14321102	PENDIDIKAN PANCASILA	3	Sudah Lulus	null

Gambar 6.3 Halaman daftar Prasyarat Mata Kuliah

6.2 Bagaimana Cara Melakukan Proses KRS ?



Gambar 6.4 Alur KRS

Keterangan :

- Admin prodi mempersiapkan data KRS
- Mahasiswa masuk (login) ke system siakad Universitas Sahid Jakarta.
- Cek riwayat tagihan syarat KRS pada menu **Perkuliahannya → Riwayat Keuangan**
- Pada rincian tagihan pilih tagihan KRS dan generate virtual account (VA).
- Mahasiswa mendapatkan konfirmasi email kode VA, nominal tagihan.
- Melakukan proses pembayaran tagihan syarat KRS secara online dengan sevimapay, yaitu *"pembayaran yang dilakukan dengan memasukkan kode virtual account (VA) dan transfer ke bank BNI, kode virtual account diperoleh setelah proses generate virtual account"*, caranya lihat pada : [6.6 Bagaimana Cara Melihat Riwayat Keuangan Mahasiswa & Generate Kode Virtual Account?](#)
- Jika lunas pembayaran selanjutnya proses pengambilan kelas matakuliah (KRS) bisa dilakukan, jika tidak maka mahasiswa tidak bisa melakukan KRS.
- Setelah pengambilan KRS dilakukan, selanjutnya datang ke dosen wali/ dosen pembimbing akademik untuk proses konsultasi sebelum validasi KRS dilakukan.
- Jika data KRS valid selanjutnya proses validasi KRS.

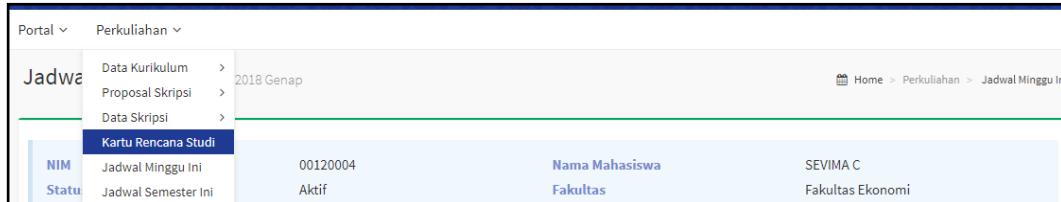
BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

- Untuk KRS mahasiswa yang sudah divalidasi bisa melakukan cetak KRS.
- Dan status semester mahasiswa menjadi aktif dan terdaftar di absensi kuliah dosen.
- Informasi :** Proses KRS bisa dilakukan oleh mahasiswa semester 1 sampai 8.

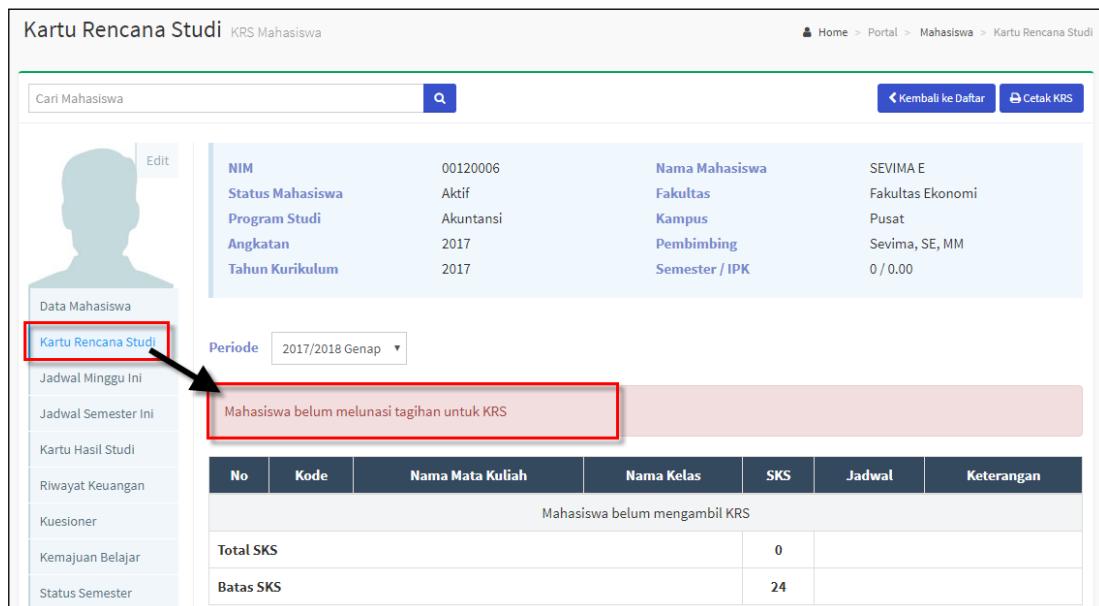
Langkah – Langkah Melakukan KRS di Sistem :

1. Pilih menu Perkuliahannya → Kartu Rencana Studi



Gambar 6.5 Tampilan Menu Kartu Rencana Studi

2. Syarat untuk mahasiswa bisa KRS yaitu membayar tagihan syarat KRS, jika belum membayar maka mahasiswa tidak bisa melakukan proses pengambilan KRS, seperti berikut ini :



- Proses pembayaran tagihan KRS dilakukan dengan pembayaran online SEVIMAPAY.
- Untuk mahasiswa yang sudah membayar tagihan KRS maka bisa langsung melakukan proses KRS dengan klik tombol **[Pilih Mata Kuliah]**, periode KRS akan di default dengan periode yang aktif/ berjalan.

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

The screenshot shows the 'Kartu Rencana Studi' (KRS) page. At the top, it displays student details: NIM 00120004, Status Mahasiswa Aktif, Program Studi Akuntansi, Angkatan 2017, Tahun Kurikulum 2017, and academic information like Fakultas Fakultas Ekonomi, Kampus Pusat, Pembimbing Sevima, Semester / IPK 1 / 0.00. Below this, a table lists courses with columns for No, Kode, Nama Mata Kuliah, Nama Kelas, SKS, Jadwal, and Keterangan. A note says 'Mahasiswa belum mengambil KRS'. At the bottom, it shows Total SKS 0 and Batas SKS 24. A blue box highlights the 'Periode' dropdown set to '2017/2018 Genap' with the label 'default periode aktif' above it. Buttons at the top right include 'Pilih Mata Kuliah' and 'Cetak KRS'.

Gambar 6.6 Halaman Kartu Rencana Studi (KRS)

5. Selanjutnya mahasiswa memilih kelas matakuliah yang akan diambil, dengan mencentang check box yang tersedia, seperti contoh dibawah ini :



Gambar 6.7 Halaman Proses Ambil Matakuliah KRS

6. Untuk proses menyimpan data matakuliah yang diambil bisa dilakukan per matakuliah yaitu klik tombol , atau langsung simpan kolektif (keseluruhan matakuliah yang diambil] yaitu klik tombol [Ambil Matakuliah].
7. Selanjutnya untuk matakuliah yang sudah diambil dan berhasil disimpan maka akan ditampilkan di daftar KRS mahasiswa, seperti berikut :

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

Kartu Rencana Studi KRS Mahasiswa

Penambahan data KRS berhasil

Home > Perkuliahan > Kartu Rencana Studi

Pilih Mata Kuliah Cetak KRS

NIM	00120004	Nama Mahasiswa	SEVIMA C
Status Mahasiswa	Aktif	Fakultas	Fakultas Ekonomi
Program Studi	Akuntansi	Kampus	Pusat
Angkatan	2017	Pembimbing	Sevima
Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK	1 / 0.00

Periode 2017/2018 Genap

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	14322103	BAHASA INDONESIA	A	2	Selasa, 14:40 s.d 15:30	
2	14322202	ENGLISH FOR ACCOUNTING	A	2	Kamis, 08:00 s.d 08:50	
3	14322307	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN	A	3	Kamis, 15:30 s.d 16:20	
4	14322308	STATISTIK AKUNTANSI	B	3	Senin, 14:40 s.d 15:30	

Total SKS 10
Batas SKS 24

Gambar 6.8 Halaman KRS Berhasil Dilakukan

8. Jika ingin menghapus data matakuliah yang telah diambil tekan tombol .
9. Setelah proses KRS dilakukan oleh mahasiswa, selanjutnya dosen wali melakukan approve/ validasi KRS, jika sudah divalidasi KRS oleh dosen wali maka mahasiswa bisa melakukan cetak KRS, klik tombol **[Cetak KRS]**, seperti dibawah ini :

Kartu Rencana Studi KRS Mahasiswa

Home > Perkuliahan > Kartu Rencana Studi

Cetak KRS

NIM	00120004	Nama Mahasiswa	SEVIMA C
Status Mahasiswa	Aktif	Fakultas	Fakultas Ekonomi
Program Studi	Akuntansi	Kampus	Pusat
Angkatan	2017	Pembimbing	Sevima, SE, MM
Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK	1 / 0.00

Periode 2017/2018 Genap

KRS ini Telah Divalidasi dan tidak bisa diubah. Untuk membatalkan validasi KRS silahkan menghubungi Pembimbing Akademik terkait

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	14322103	BAHASA INDONESIA	A	2	Selasa, 14:40 s.d 15:30	
2	14322202	ENGLISH FOR ACCOUNTING	A	2	Kamis, 08:00 s.d 08:50	
3	14322307	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN	A	3	Kamis, 15:30 s.d 16:20	
4	14322308	STATISTIK AKUNTANSI	B	3	Senin, 14:40 s.d 15:30	

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

	UNIVERSITAS SAHID JAKARTA Jl. Prof. Dr. Supomo, SH No.84 Tebet, Jakarta Selatan 12870		
N I M NAMA MAHASISWA JUMLAH SKS YANG DIPEROLEH		: 00120004 : SEVIMA C : 12	JURUSAN : AKUNTANSI SEMESTER : 2 IPK : 0.00
KARTU RENCANA STUDI 2017/2018 GENAP			
<i>Mata Kuliah yang ditempuh, antara lain :</i>			
NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS KELAS DOSEN PEMBINA
1.	14322103	BAHASA INDONESIA	2 A Sevima, SE, MM
2.	14322202	ENGLISH FOR ACCOUNTING	2 A
3.	14322307	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN	3 A
4.	14322308	STATISTIK AKUNTANSI	3 B
Jakarta, 4 Februari 2018 Mahasiswa,			
<u>SEVIMA C</u> <u>00120004</u>			

Gambar 6.9 Halaman Cetak KRS

6.3 Bagaimana Cara Melihat Jadwal Minggu Ini?

Menu Jadwal minggu ini adalah fitur yang digunakan untuk menampilkan jadwal kuliah yang akan diikuti setiap minggu.

Langkah – Langkah :

1 Pilih menu Perkuliahan → Jadwal Minggu Ini

Portal	Perkuliahan	
Jadwal		
Data Kurikulum > 2018 Genap		
Proposal Skripsi >		
Data Skripsi >		
Kartu Rencana Studi		
NIM	Jadwal Minggu Ini	00120004
Status	Jadwal Semester Ini	Aktif
Progr	Kartu Hasil Studi	Akuntansi
Angka	Riwayat Keuangan	2017
Nama Mahasiswa SEVIMA C		
Fakultas Fakultas Ekonomi		
Kampus Pusat		
Pembimbing Sevima, SE, MM		

Rabu, 13 September 2017						
Mulai	Selesai	Jenis	Kuliah	Materi	Ruang	Pengajar
Tidak ada jadwal kuliah pada hari ini						
Kamis, 14 September 2017						
Mulai	Selesai	Jenis	Kuliah	Materi	Ruang	Pengajar
13:00	14:40	Kuliah	FS1B2008 - HUKUM TATA NEGARA (COBA1) Tanggal 14 September 2017		R01	DJAMAN SATORI
Jumat, 15 September 2017						

Gambar 6.10 Halaman Jadwal Minggu Ini

2. Pada halaman diatas mahasiswa bisa melihat jadwal perkuliahan untuk 1 minggu kedepan.

6.4 Bagaimana Cara Melihat Jadwal Semester Ini?

Menu Jadwal semester ini adalah fitur yang digunakan untuk menampilkan jadwal kuliah yang akan diikuti selama satu semester.

Langkah – Langkah :

1. Pilih menu Perkuliahan → Jadwal Semester Ini

No	Hari	Tanggal	Mulai	Selesai	Jenis	Kelas Mata Kuliah	Materi	Ruang	Kesan
1	Kamis	1 Feb 2018	15:30	16:20	Kuliah	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN - A		04	
2	Minggu	4 Feb 2018	14:40	15:30	Kuliah	BAHASA INDONESIA - A	tes	01	
3	Kamis	8 Feb 2018	15:30	16:20	Kuliah	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN - A		04	
4	Senin	12 Feb 2018	14:40	15:30	Kuliah	BAHASA INDONESIA - A	tes	01	
5	Kamis	15 Feb 2018	14:40	15:30	Kuliah	BAHASA INDONESIA - A	tes	01	

Gambar 6.11 Halaman Jadwal Semester Ini

- Pada halaman diatas mahasiswa bisa melihat jadwal perkuliahan untuk 1 semester kedepan.

6.5 Bagaimana Cara Melihat Kartu Hasil Studi?

Pada halaman ini mahasiswa bisa melihat nilai setiap matakuliah yang diambil setiap periode semester, serta mengetahui nilai IPS pada semester tersebut.

Langkah – Langkah :

1. Pilih menu Perkuliahan → Kartu Hasil Studi

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

The screenshot shows the 'Kartu Hasil Studi' (KHS) page. At the top, there are navigation links: 'Portal', 'Perkuliahannya', 'Data Kurikulum', 'Proposal Skripsi', 'Data Skripsi', 'Karta Rencana Studi', 'Jadwal Minggu Ini', 'Kartu Hasil Studi' (which is highlighted in blue), 'Riwayat Keuangan', and 'Kemajuan Belajar'. Below this, a table displays student information: NIM 00120004, Status Mahasiswa Aktif, Program Studi Akuntansi, Fakultas Fakultas Ekonomi, Angkatan 2017, Kampus Pusat, and Pembimbing Sevima, SE, MM. The semester is listed as 2017/2018 Genap. The main table lists courses with their respective credits, grades, and grade points:

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Keterangan
1	14322103	BAHASA INDONESIA	2	C	
2	14322202	ENGLISH FOR ACCOUNTING	2	A	
3	14322307	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN	3	B	
4	14322308	STATISTIK AKUNTANSI	3	B	
Total SKS				10	
Indeks Prestasi Semester				3.00	

Gambar 6.12 Halaman Lihat Nilai KHS

2. Untuk cetak KHS tekan tombol [Cetak KHS].

The screenshot shows a printed version of the KHS report. At the top, it features the logo of Universitas Sahid Jakarta and the address: Jl. Prof. Dr. Supomo, SH No.84 Tebet, Jakarta Selatan 12870. The title 'KARTU HASIL STUDI SEMESTER' is centered above the data. The student's details are listed: NIM 00120004, Tahun Akademik 2017/2018 Genap, Angkatan 2017, Pembimbing Akademik Sevima, SE, MM, Jurusan/Program Studi S1 Akuntansi Reguler. Below this is a table of courses with their credits, grades, and grade points:

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Huruf Mutu	Angka Mutu	Nilai Mutu
1	14322103	BAHASA INDONESIA	2	C	2.00	4
2	14322202	ENGLISH FOR ACCOUNTING	2	A	4.00	8
3	14322307	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN	3	B	3.00	9
4	14322308	STATISTIK AKUNTANSI	3	B	3.00	9
				10		30

At the bottom, summary statistics are provided:

SKS Semester	:	10
SKS Lulus	:	10
Index Prestasi Semester	:	3.00
Jumlah SKS Kumulatif	:	10
Jumlah SKS Lulus	:	10
Index Prestasi Kumulatif	:	3.00

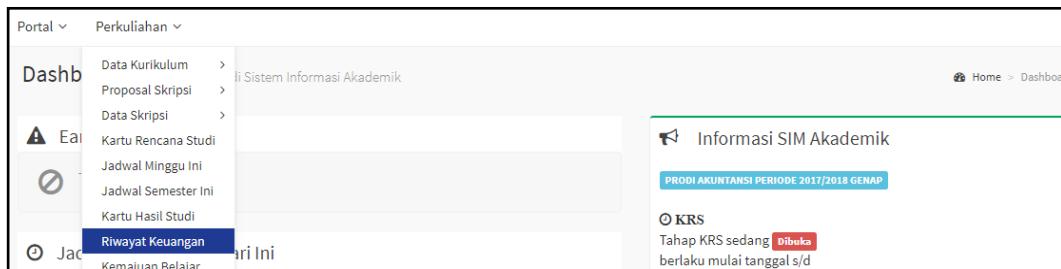
Gambar 6.13 Halaman Report Cetak Nilai KHS

6.6 Bagaimana Cara Melihat Riwayat Keuangan Mahasiswa & Generate Kode Virtual Account?

Menu Riwayat Keuangan adalah menu yang digunakan untuk menampilkan daftar tagihan mahasiswa yaitu tagihan mahasiswa yang belum dibayar, proses generate kode virtual account untuk pembayaran sevimapay, dan tagihan mahasiswa yang sudah terbayar (lunas).

Langkah – Langkah :

1. Pilih menu Perkuliahan → Riwayat Keuangan



2. Untuk melihat total nominal tagihan keseluruhan mahasiswa dan daftar tagihan yang belum dibayar mahasiswa klik tab Tagihan Yang Dapat Dibayar.

The screenshot shows the 'Tagihan Yang Dapat Dibayar' tab selected. At the top, there are three tabs: 'Virtual Account' (disabled), 'Tagihan yang dapat dibayar' (selected and highlighted with a red border), and 'Tagihan Lunas'. Below the tabs, there are two tables. The first table, 'Tagihan Per Jenis Kelompok', shows a single row for 'Biaya Kuliah' with a nominal of 750.000. The second table, 'Tagihan Yang Dapat Dibayar', shows three rows for different periods: '2017/2018 Genap' with 'BIAYA ADMINISTRASI ANGSURAN' (nominal 500.000), 'OSMARU' (nominal 150.000), and 'PENYETARAAN' (nominal 100.000). At the bottom right of the page, there are two green buttons: 'Generate Virtual Account Semua Tagihan' and 'Generate Virtual Account'.

Gambar 6.14 Halaman Daftar Tagihan Yang Dapat Dibayar

3. Untuk melakukan generate kode virtual account yaitu dengan mencentang tagihan yang akan dibayar kemudian klik tombol [Generate Virtual Account] selanjutnya akan tampil kode VA pada tab Virtual Account.

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

Kelompok Tagihan		Nominal	Denda	Potongan	Total
<input type="checkbox"/>	Biaya Kuliah	750.000	0	0	750.000

Periode	Jenis Tagihan	Nominal	Denda	Potongan	Total
<input checked="" type="checkbox"/> 2017/2018 Genap	BIAYA ADMINISTRASI ANGSURAN	500.000	0	0	500.000
<input type="checkbox"/> 2017/2018 Genap	OSMARU	150.000	0	0	150.000
<input type="checkbox"/> 2017/2018 Genap	PENYETARAAN	100.000	0	0	100.000

Gambar 6.15 Proses Generate Kode Virtual Account

4. Setelah mendapatkan kode VA selanjutnya lakukan pembayaran dengan proses transfer ke BNI dengan memasukkan kode VA pada nomor rekening tujuan (pembayaran bisa dilakukan lewat ATM, mobile banking, e-banking, maupun teller).
5. Sedangkan untuk melihat daftar tagihan yang sudah lunas klik tab **Tagihan Lunas**.

No.	Periode	Jenis Tagihan	Total Tagihan	Total Bayar	Tgl. Bayar
1.	2017 Gasal	BPP	100.000	100.000	2 Feb 2018
2.	2017 Gasal	DKM	100.000	100.000	2 Feb 2018
3.	2017 Gasal	OSMARU	100.000	100.000	2 Feb 2018
4.	2017 Gasal	SPSA	100.000	100.000	2 Feb 2018
5.	2017 Gasal	PENYETARAAN	100.000	100.000	2 Feb 2018
6.	2017 Gasal	TOEFL	100.000	100.000	2 Feb 2018
7.	2017/2018 Genap	BPP	100.000	100.000	2 Feb 2018
8.	2017/2018 Genap	DKM	100.000	100.000	2 Feb 2018

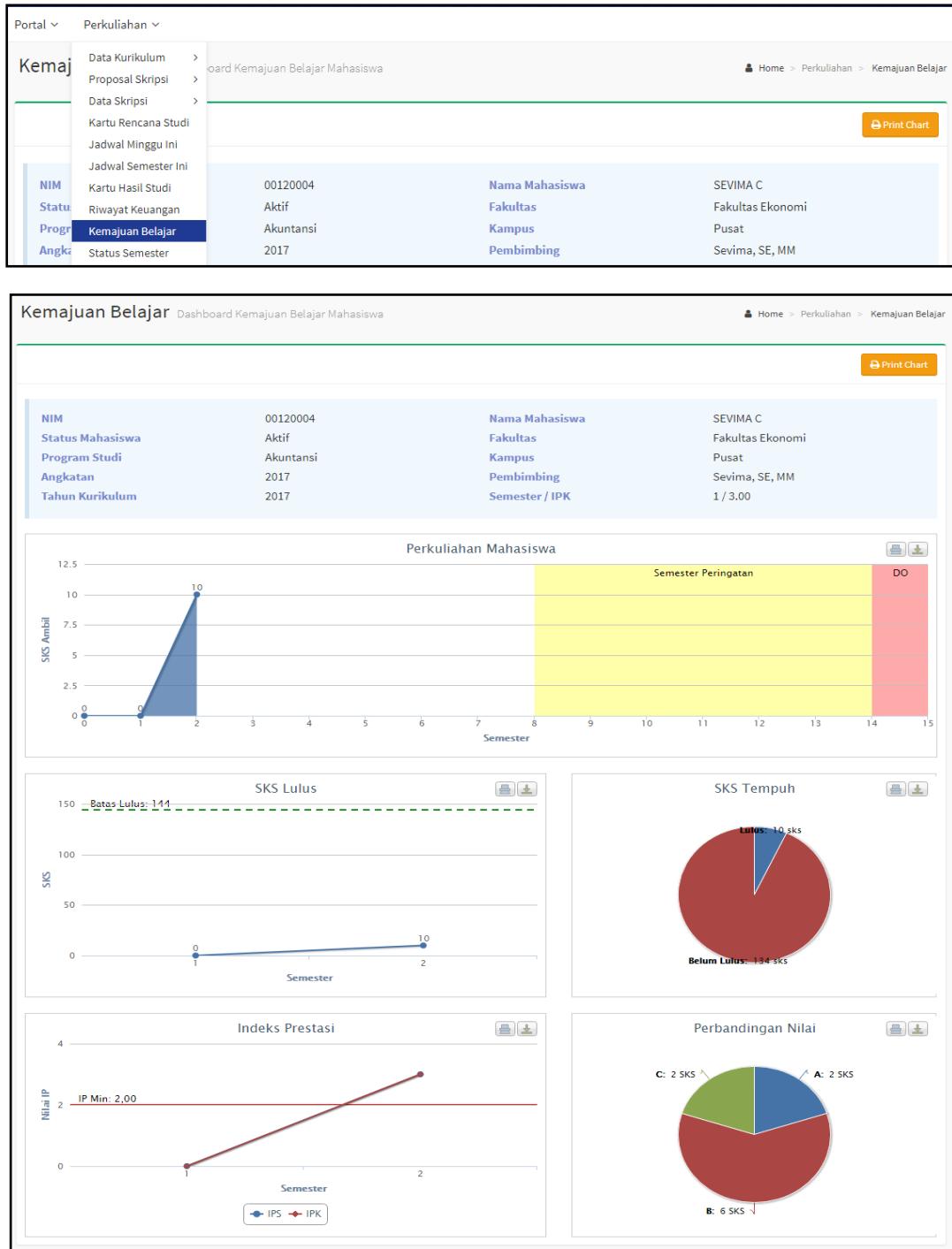
Gambar 6.16 Halaman daftar Tagihan Yang Sudah Lunas

6.7 Bagaimana Cara Melihat Kemajuan Belajar Mahasiswa?

Menu kemajuan belajar mahasiswa adalah menu yang digunakan untuk menampilkan kemajuan belajar mahasiswa selama mengikuti perkuliahan.

Langkah – Langkah :

1. Pilih menu Perkuliahan → Kemajuan Belajar



Gambar 6.17 Halaman Kemajuan Belajar Mahasiswa

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

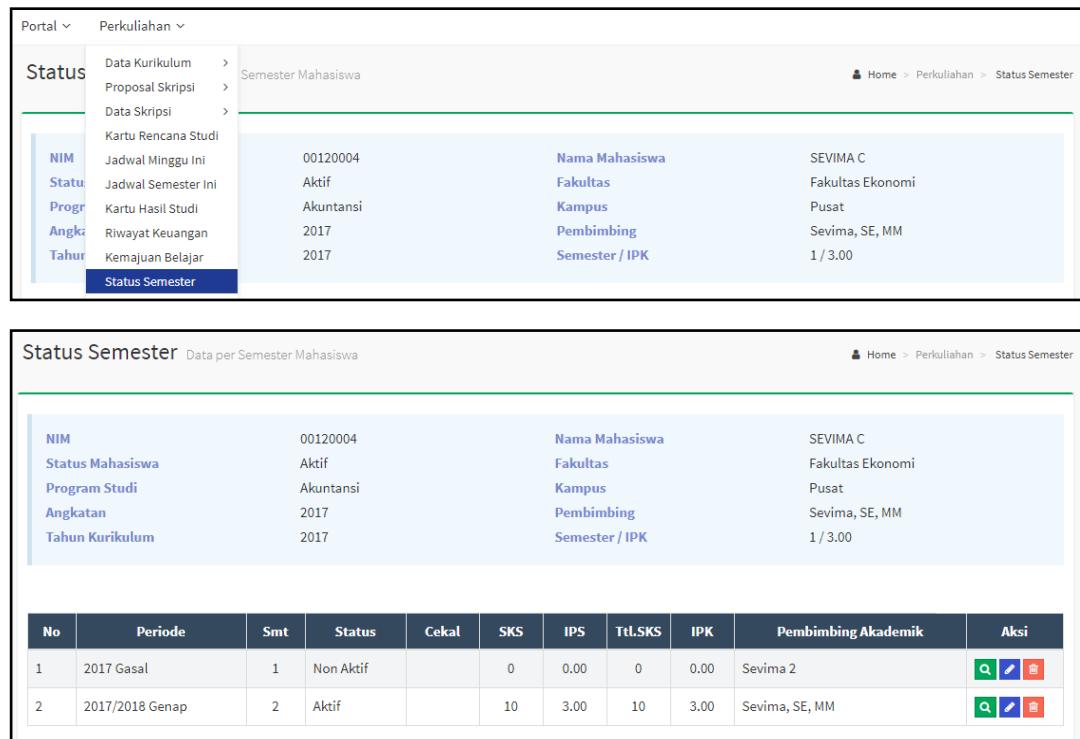
2. Pada masing-masing grafik klik   untuk cetak dan download grafik.

6.8 Bagaimana Cara Melihat Daftar Status Semester Mahasiswa?

Menu status semester adalah menu yang digunakan untuk menampilkan status semester mahasiswa, SKS dan nilai IPS per semester serta SKS total dan nilai IPK mahasiswa.

Langkah – Langkah :

1. Pilih menu Perkuliahan → Status Semester



The screenshot shows two pages of a university management system. The top page is titled 'Status Semester' and displays student information: NIM 00120004, Status Aktif, Program Studi Akuntansi, Angkatan 2017, Tahun Kurikulum 2017, and Mahasiswa SEVIMA C, Fakultas Ekonomi, Kampus Pusat, Pembimbing Sevima, SE, MM, Semester / IPK 1 / 3.00. The bottom page is also titled 'Status Semester' and shows a table of student records:

No	Periode	Smt	Status	Cekal	SKS	IPS	Ttl.SKS	IPK	Pembimbing Akademik	Aksi
1	2017 Gasal	1	Non Aktif		0	0.00	0	0.00	Sevima 2	 
2	2017/2018 Genap	2	Aktif		10	3.00	10	3.00	Sevima, SE, MM	 

Gambar 6.18 Halaman Daftar Status Semester Mahasiswa

6.9 Bagaimana Cara Melihat Nilai Transkrip Mahasiswa?

Menu transkrip adalah menu yang digunakan untuk menampilkan nilai transkrip mahasiswa.

Langkah – Langkah :

1. Pilih menu Perkuliahan → Transkrip

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

The screenshot shows the 'Transkrip' (Transcript) section of the system. At the top, there's a sidebar with links like 'Data Kurikulum', 'Proposal Skripsi', 'Data Skripsi', 'Kartu Rencana Studi', 'Jadwal Minggu Ini', 'Jadwal Semester Ini', 'Kartu Hasil Studi', 'Riwayat Keuangan', 'Kemajuan Belajar', 'Status Semester', 'Mengulang', and 'Transkrip'. The main area displays student details: NIM 00120004, Status Aktif, Program Studi Akuntansi, Angkatan 2017, and Semester / IPK 1 / 3,00. Below this is a table of courses:

No	Pengisian Kuesioner	Nama Mata Kuliah	Smt	SKS	Grade	Bobot
1	14322202	ENGLISH FOR ACCOUNTING	2	2	A	8,00
3	14322307	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN	2	3	B	9,00
4	14322308	STATISTIK AKUNTANSI	2	3	B	9,00
Total				10		30,00
Indeks Prestasi Kumulatif						3,00

Gambar 6.19 Halaman Nilai Transkrip

6.10 Bagaimana Cara Mengisi Kuesioner?

Proses pengisian kuesioner dilakukan sebagai syarat mahasiswa bisa cetak kartu ujian UAS.

Langkah – Langkah :

1. Pilih menu Perkuliahan → Pengisian Kuesioner

The screenshot shows the 'Kuesioner' (Questionnaire) page. It displays student information: NIM 00120004, Status Mahasiswa Aktif, Program Studi Akuntansi, Angkatan 2017, and Semester / IPK 1 / 3,00. Below this is a table of courses with a dropdown for 'Periode' set to '2017/2018 Genap'. The last column contains edit icons (pencil symbols) for each row, which are highlighted with a red box.

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Dosen	Diisi	Valid	Detail
1	14322103	BAHASA INDONESIA	10001 - Sevima, SE, MM			
2	14322307	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN	10001 - Sevima, SE, MM			
3	14322202	ENGLISH FOR ACCOUNTING	10001 - Sevima, SE, MM			
4	14322308	STATISTIK AKUNTANSI	10001 - Sevima, SE, MM			

Gambar 6.20 Halaman Kuesioner Perkuliahan Mahasiswa

2. Pilih periode dan klik tombol pada masing- masing matakuliah, maka akan tampil form pengisian kuesioner, lakukan pengisian kuesioner dengan menjawab

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

pertanyaan yang menurut Anda benar (nomor 1) dan klik tombol **[Simpan]** (nomor 2).

3. Selanjutnya untuk proses validasi kuesioner bisa dengan centang check box yang tersedia (nomor 3) dan klik tombol **[Simpan]**, seperti contoh dibawah ini :

Kuesioner Isian Kuesioner

NIM 00120004
Nama Mahasiswa SEVIMA C
Program Studi Akuntansi

Periode 2017/2018 Genap
Mata Kuliah 14322307 - BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN (A)
Dosen Pengajar 10001 - Sevima, SE, MM

Jawaban dibawah telah valid dan tidak perlu diubah lagi

No	Pertanyaan	Sangat Benar	Benar	Tidak Benar
1	Apakah dosen memberikan materi sesuai dengan kurikulum?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Apakah proses pembelajaran mudah untuk dipahami?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Dosen sering tidak mengajar di kelas?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

✓ 3 Jawaban diatas telah valid dan tidak perlu diubah lagi

Simpan

Gambar 6.21 Halaman Proses Pengisian Kuesioner

4. Ulangi lagi untuk pengisian kuesioner pada matakuliah yang lain sampai semua kuesioner matakuliah terisi dan tervalidasi.

Kuesioner Kuesioner Perkuliahan Mahasiswa

NIM 00120004
Status Mahasiswa Aktif
Program Studi Akuntansi
Angkatan 2017
Tahun Kurikulum 2017

Nama Mahasiswa SEVIMA C
Fakultas Fakultas Ekonomi
Kampus Pusat
Pembimbing Sevima, SE, MM
Semester / IPK 1 / 3.00

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Dosen	Ditisi	Valid	Detail
1	14322103	BAHASA INDONESIA	10001 - Sevima, SE, MM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	14322307	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN	10001 - Sevima, SE, MM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	14322202	ENGLISH FOR ACCOUNTING	10001 - Sevima, SE, MM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	14322308	STATISTIK AKUNTANSI	10001 - Sevima, SE, MM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 6.22 Halaman Kuesioner Terisi & Tervalidasi

6.11 Bagaimana Cara Melakukan Cetak Kartu Ujian (UTS/ UAS)?

Syarat mahasiswa cetak kartu ujian UTS adalah melunasi tagihan UTS, sedangkan untuk syarat cetak kartu ujian UAS adalah mahasiswa harus mengisi kuesioner kinerja dosen terlebih dahulu.

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

Langkah – Langkah :

1. Pilih menu **Perkuliahan → Cetak Kartu Ujian**
2. Pilih **Periode** dan **Jenis Ujian (UTS/ UAS)**
3. Mahasiswa yang belum melunasi tagihan UTS tidak bisa melakukan cetak kartu ujian UTS karena tombol cetak kartu ujian tidak aktif, seperti contoh dibawah ini:

Jadwal Ujian Ujian Mahasiswa

Home > Perkuliahan > Cetak Kartu Ujian

NIM	2017110002	Nama Mahasiswa	CAROLINE OCTAVIYANA
Status Mahasiswa	Aktif	Fakultas	Fakultas Ekonomi
Program Studi	Manajemen	Kampus	Supomo
Angkatan	2017	Pembimbing	Dr. Ekayana Sangkasari Paranita, SE, MM
Tahun Kurikulum	2016	Semester / IPK	4 / 0.64

Periode: 2019/2020 Ganjil Jenis Ujian: UTS Tombol tidak aktif Cetak Kartu Ujian

Mahasiswa belum melunasi tagihan UTS.

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Kls	SKS	Jadwal
----	------	------------------	-----	-----	--------

Gambar 6.23 Halaman Cetak Kartu UTS (Belum Lunas Tagihan UTS)

4. Sedangkan untuk mahasiswa yang sudah melunasi tagihan UTS/ UAS maka tombol cetak kartu ujian akan aktif, sehingga mahasiswa bisa melakukan cetak kartu ujian (UTS/ UAS), seperti contoh dibawah ini:

Jadwal Ujian Ujian Mahasiswa

Home > Perkuliahan > Cetak Kartu Ujian

NIM	00120005	Nama Mahasiswa	SEVIMA D
Status Mahasiswa	Aktif	Fakultas	Fakultas Ekonomi
Program Studi	Akuntansi	Kampus	Pusat
Angkatan	2017	Pembimbing	Sam
Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK	3 / 2.50

Periode: 2018/2019 Gasal Jenis Ujian: UTS Cetak Kartu Ujian

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Kls	SKS	Jadwal
1	14321101	PENDIDIKAN AGAMA	KLA01	2	16 April 2018 08:00 - 09:00 @01
2	14321101	PENDIDIKAN AGAMA	KLS B	2	7 Maret 2019 09:00 - 12:00 @05
3	IA2017	ILMU AKUNTANSI	KLS A	3	3 Maret 2019 08:00 - 09:01 @01

Gambar 6.24 Halaman Cetak Kartu UTS (Lunas Tagihan UTS)

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

	UNIVERSITAS SAHID JAKARTA Jl. Prof. Dr. Supomo, SH No.84 Tebet, Jakarta Selatan 12870																																																																	
KARTU UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) Tahun Akademik 2018/2019 GASAL																																																																		
Nama Mahasiswa : SEVIMA D NIM : 00120005 Dosen Pembimbing : Sam					Fakultas : Ekonomi Jurusan : S1 Akuntansi Program Kuliah : S1 Reguler																																																													
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Tanggal</th><th>Waktu</th><th>Ruang</th><th>No Kursi</th><th>Kelas</th><th>Mata Kuliah</th><th>SKS</th><th colspan="3">Paraf Pengawas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Senin, 16 April 2018</td><td>08:00-09:00</td><td>01</td><td>1</td><td>KLA01</td><td>[IA321101] PENDIDIKAN AGAMA</td><td>2</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Minggu, 3 Maret 2019</td><td>08:00-09:01</td><td>01</td><td>1</td><td>KLS A</td><td>[IA2017] ILMU AKUNTANSI</td><td>3</td><td></td><td>2</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Kamis, 7 Maret 2019</td><td>09:00-12:00</td><td>05</td><td>1</td><td>KLS B</td><td>[IA321101] PENDIDIKAN AGAMA</td><td>2</td><td>3</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="7"></td><td>Jumlah SKS</td><td>7</td><td colspan="2"></td><td></td></tr></tbody></table>											No	Tanggal	Waktu	Ruang	No Kursi	Kelas	Mata Kuliah	SKS	Paraf Pengawas			1	Senin, 16 April 2018	08:00-09:00	01	1	KLA01	[IA321101] PENDIDIKAN AGAMA	2	1			2	Minggu, 3 Maret 2019	08:00-09:01	01	1	KLS A	[IA2017] ILMU AKUNTANSI	3		2		3	Kamis, 7 Maret 2019	09:00-12:00	05	1	KLS B	[IA321101] PENDIDIKAN AGAMA	2	3										Jumlah SKS	7			
No	Tanggal	Waktu	Ruang	No Kursi	Kelas	Mata Kuliah	SKS	Paraf Pengawas																																																										
1	Senin, 16 April 2018	08:00-09:00	01	1	KLA01	[IA321101] PENDIDIKAN AGAMA	2	1																																																										
2	Minggu, 3 Maret 2019	08:00-09:01	01	1	KLS A	[IA2017] ILMU AKUNTANSI	3		2																																																									
3	Kamis, 7 Maret 2019	09:00-12:00	05	1	KLS B	[IA321101] PENDIDIKAN AGAMA	2	3																																																										
							Jumlah SKS	7																																																										
Jakarta, 28 Juni 2018 Tanda Tangan Mahasiswa																																																																		
<u>SEVIMA D</u>																																																																		
Tata Tertib Ujian : 1. Peserta ujian wajib membawa Kartu Ujian dan memakai jaket Almamater 2. Peserta ujian tidak diperkenankan memakai sandal atau sepatu sandal 3. Dilarang menggunakan Handphone, Laptop/Notebook/Tablet dan peralatan gadget lainnya (kecuali ada instruksi tertulis dari Dosen Pengajar) 4. Toleransi waktu keterlambatan ujian 30 menit 5. Dan ketentuan lain sebagaimana tercantum pada lembar Tata Tertib Ujian 6. Peserta Ujian yang menyontek dan melanggar tata tertib akan dicatat dalam Berita Acara Ujian dan akan diambil tindakan lebih lanjut tanpa diberi tahu kepada Mahasiswa vbs																																																																		

Gambar 6.25 Halaman Cetak Kartu UTS

5. Bagi mahasiswa yang belum mengisi kuesioner kinerja dosen maka proses cetak kartu ujian UAS tidak bisa dilakukan karena tombol cetak kartu ujian tidak aktif, seperti contoh dibawah ini:

Jadwal Ujian Ujian Mahasiswa		Home > Perkuliahan > Cetak Kartu Ujian																					
<table><tr><td>NIM</td><td>2017110002</td><td>Nama Mahasiswa</td><td>CAROLINE OCTAVIYANA</td></tr><tr><td>Status Mahasiswa</td><td>Aktif</td><td>Fakultas</td><td>Fakultas Ekonomi</td></tr><tr><td>Program Studi</td><td>Manajemen</td><td>Kampus</td><td>Supomo</td></tr><tr><td>Angkatan</td><td>2017</td><td>Pembimbing</td><td>Dr. Ekayana Sangkasari Paranita, SE, MM</td></tr><tr><td>Tahun Kurikulum</td><td>2016</td><td>Semester / IPK</td><td>4 / 0.64</td></tr></table>				NIM	2017110002	Nama Mahasiswa	CAROLINE OCTAVIYANA	Status Mahasiswa	Aktif	Fakultas	Fakultas Ekonomi	Program Studi	Manajemen	Kampus	Supomo	Angkatan	2017	Pembimbing	Dr. Ekayana Sangkasari Paranita, SE, MM	Tahun Kurikulum	2016	Semester / IPK	4 / 0.64
NIM	2017110002	Nama Mahasiswa	CAROLINE OCTAVIYANA																				
Status Mahasiswa	Aktif	Fakultas	Fakultas Ekonomi																				
Program Studi	Manajemen	Kampus	Supomo																				
Angkatan	2017	Pembimbing	Dr. Ekayana Sangkasari Paranita, SE, MM																				
Tahun Kurikulum	2016	Semester / IPK	4 / 0.64																				
Periode	Periode 2018/2019 Gasal	Jenis Ujian	UAS																				
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content;">Tombol tidak aktif</div> Cetak Kartu Ujian																							
Mahasiswa belum mengisi dan melakukan validasi semua kuesioner semester ini. Lakukan pengisian kuesioner disini .																							
No	Kode	Nama Mata Kuliah		Kls	SKS	Jadwal																	
Jadwal ujian belum dibuat																							

Gambar 6.26 Halaman Cetak Kartu UAS (Belum Isi Kuesioner)

6. Sedangkan untuk mahasiswa yang sudah melakukan pengisian kuesioner maka mahasiswa bisa melakukan cetak kartu ujian UAS.

7 Skripsi

7.1 Bagaimana Cara Mengajukan Judul Proposal Skripsi?

Mahasiswa yang bisa mengajukan judul proposal skripsi adalah mahasiswa yang telah mengambil KRS matakuliah skripsi/ tugas akhir.

Langkah – Langkah :

1. Pilih menu **Perkuliahuan → Proposal Skripsi → Data Proposal**

	NIM	Nama	Tanggal	Topik	Judul Skripsi	Status	Aksi
Data kosong							
Hal 11 (0 data, 0.0042 detik)				10 baris	< < 1 > >		
Status	A : Aktif	S : Disetujui	R : Revisi	T : Ditolak			

Gambar 7.1 Halaman Tambah Pengajuan Proposal Skripsi

Mahasiswa		Status Pengajuan
Tanggal Pengajuan *	05-02-2018	Abstrak *
Topik *	Analisa penerapan informasi akuntansi manajer	contoh abstrak contoh abstrak contoh abstrak contoh abstrak contoh abstrak contoh abstrak
Topik (EN) *	-	
Judul Skripsi *	Analisa penerapan informasi akuntansi manajemen dalam proses pengambilan keputusan	
Judul Skripsi (EN) *	-	

Gambar 7.2 Halaman Form Pengajuan Proposal Skripsi

2. Untuk melihat detail matakuliah di daftar kurikulum prodi klik tombol , maka akan tampil data detail matakuliah, seperti berikut :

BUKU PETUNJUK SISTEM INFORMASI AKADEMIK

ROLE MAHASISWA

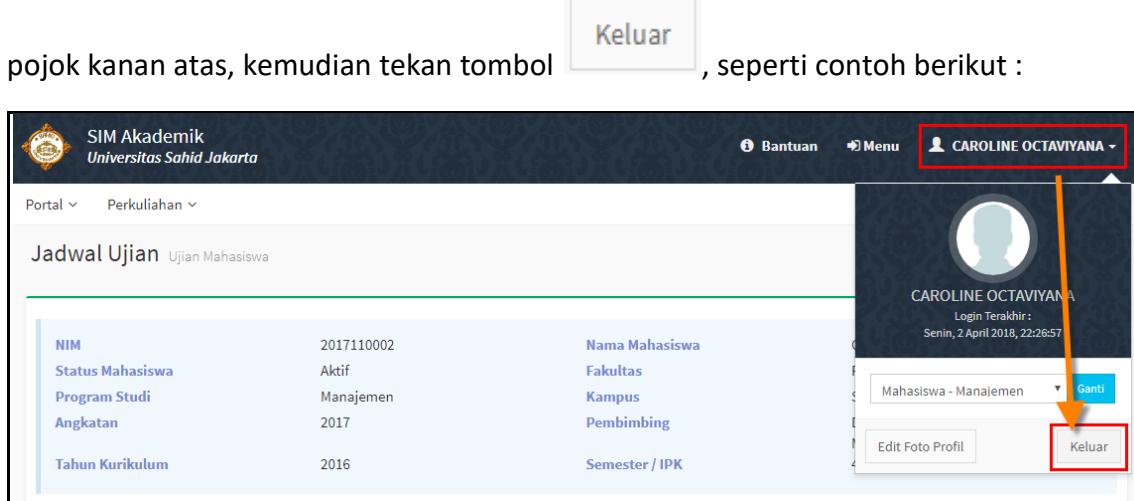
Data Proposal Detail Proposal Skripsi Mahasiswa				
Cari Data Proposal			Home > Perkuliahan > Proposal Skripsi > Daftar Proposal > Data Proposal	
			Kembali ke Daftar	+ Tambah baru
Data Proposal	Mahasiswa	00120004 - SEVIMA C	Status Pengajuan	Aktif
Bimbingan Proposal	Tanggal Pengajuan	5 Februari 2018	Abstrak	contoh abstrak
Syarat Ujian	Topik	Analisa penerapan informasi akuntansi manajemen dalam proses pengambilan keputusan	Abstrak	contoh abstrak
Jadwal Ujian	Topik (EN)	-	Abstrak	contoh abstrak
Nilai Ujian	Judul Skripsi	Analisa penerapan informasi akuntansi manajemen dalam proses pengambilan keputusan	Abstrak	contoh abstrak
Nilai Akhir	Judul Skripsi (EN)	-	Abstrak	contoh abstrak contoh abstrak contoh abstrak contoh abstrak contoh abstrak contoh abstrak

Gambar 7.3 Halaman Pengajuan Proposal Skripsi Berhasil Dilakukan

- Setelah mahasiswa melakukan pengajuan judul proposal skripsi selanjutnya pengajuan proposal akan diproses apakah judul yang diajukan diterima atau ditolak, jika diterima maka admin prodi akan mengatur dosen pembimbing skripsi mahasiswa.

8 Proses Keluar Sistem

Untuk keluar dari sistem caranya arahkan mouse pada nama **User** yang terdapat pada



Gambar 8.1 Tampilan Proses Keluar dari Sistem



www.sevima.co.id



PT SENTRA VIDYA UTAMA

Medokan Asri Tengah MA 2 Q-16 Surabaya
Telp/Fax (031) 8722719
support@sevima.com