




PANDUAN PENGGUNA PENENTUAN UKT (UANG KULIAH TUNGGAL) ADMIN POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA

MASUK KE WEBSITE

1. Akses Link Website ukt.politanisamarinda.ac.id
2. Pada halaman “Home” tekan tombol “Login” lalu pilih “Admin”.



3. Halaman “Login”

 **ADMIN UKT POLITANI**

EMAIL

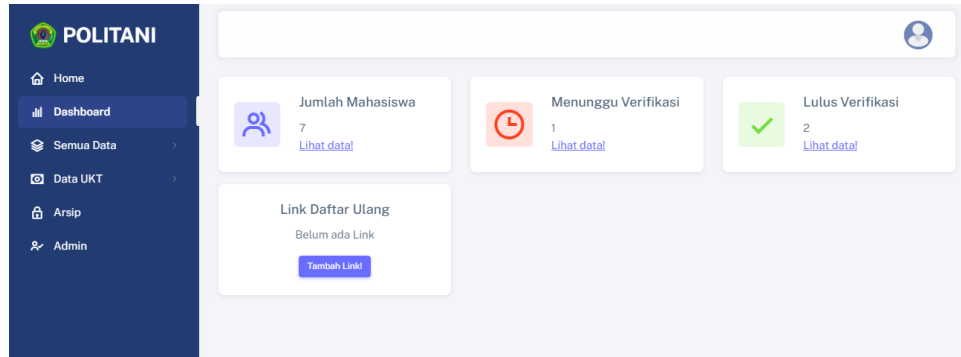
PASSWORD

- Masukkan “Email”
- Masukkan “Password”.
- Setelah itu tekan “Sign in”.

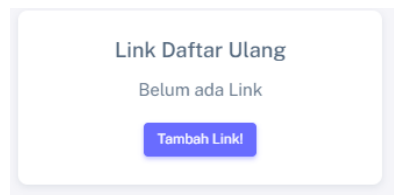
DASHBOARD

4. Halaman “Dashboard”

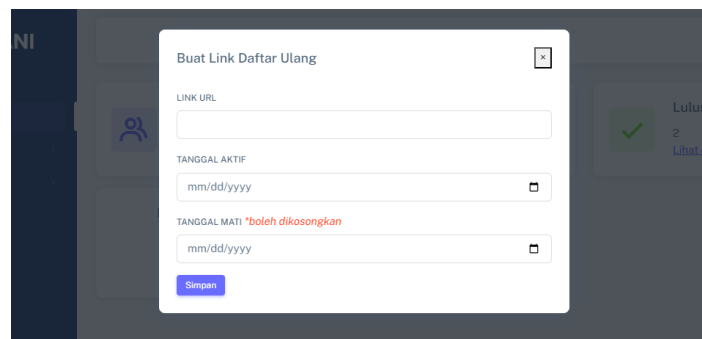
Berikut adalah tampilan halaman dashboard pengguna ketika anda sudah berhasil “Login”.



- **Jumlah Mahasiswa:** Jumlah data mahasiswa baru yang telah ditambahkan.
- **Menunggu Verifikasi:** Jumlah data mahasiswa baru yang telah selesai melakukan pengisian data, tetapi belum diverifikasi oleh Jurusan.
- **Lulus Verifikasi:** Jumlah data mahasiswa baru yang telah lulus verifikasi dan telah ditetapkan Golongan UKT nya oleh Jurusan.
- **Link Daftar Ulang**



Tambahkan link daftar ulang pada tombol tambah link, dan atur tanggal aktif dan tanggal matinya.



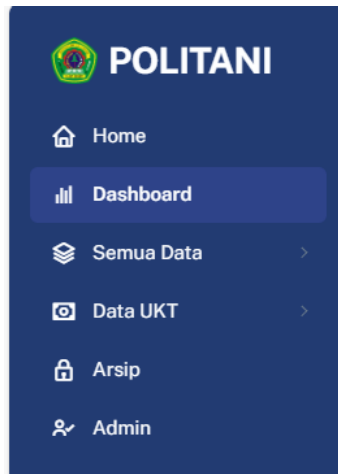
Setelah ditambahkan tampilannya seperti ini. Ketika belum aktif maka link nya tidak bisa diklik, jika sudah aktif maka linknya akan bisa diklik.



MENGELOLA SEMUA DATA

5. Menu “Semua Data”

Pada menu “Semua Data” terdapat sub menu yaitu:



5.1. Mahasiswa

Pada halaman ini, akan menampilkan data mahasiswa baru yang telah diisi oleh Admin. Terdapat 5 fitur yaitu:

- **Export:** Melakukan pengunduhan data mahasiswa baru ke excel. Fitur ini berfungsi untuk melihat format ketika akan melakukan import data mahasiswa baru dari excel.
- **Import:** Melakukan import data mahasiswa dari excel. Cara ini digunakan untuk memasukkan data mahasiswa baru yang tergolong cukup banyak. Buat file excel terlebih dulu. Untuk format bisa dilihat pada format export.
- **Edit:** Mengubah data mahasiwa baru
- **Hapus:** Menghapus data mahasiswa baru.

PRODI	JENJANG	JURUSAN	JALUR PENDAFTARAN	AKSI
Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak	S1 Terapan	Rekayasa dan Komputer	SNBT	Edit Hapus
Teknologi Hasil Perkebunan	D3	Pertanian	Mandiri	Edit Hapus
Sistem Informasi Akuntansi	D3	Rekayasa dan Komputer	Mandiri	Edit Hapus
Teknologi Hasil Perkebunan	D3	Pertanian	Mandiri	Edit Hapus
Teknologi Produksi Tanaman Pangan	S1 Terapan	Pertanian	Mandiri	Edit Hapus
Teknologi Hasil Perkebunan	D3	Pertanian	Mandiri	Edit Hapus
Teknologi Geomatika	D3	Rekayasa dan Komputer	SNBT	Edit Hapus

a. Import

Masukkan file excel pada kolom choose file, lalu tekan upload file excel. Setelah berhasil diupload akan muncul tampilan seperti ini

NO	NO PENDAFTARAN	NAMA	JENIS KELAMIN	NO TELEPON	ALAMAT
1	g1	Sai Akuto	Laki-laki	1234	Slamed Riyadi
2	j1111		Laki-laki	1234aa	
3	12345ujk12345	Nuratika	Perempuan	085823593942	Jl. Manunggal II, Gg. Parikesi
4	1111	Annabulla	Perempuan	88888	P.Suryanata
5	h	Kurohiko	Laki-laki	12345	P.Antasari

jika warna kolom pada baris berwarna “merah”, artinya kolom pada baris tersebut ada kesalahan. Lihat pada kolom “Pesan Kesalahan” dan lakukan perbaikan pada file excel.

Terdapat 3 fitur yaitu:

- **Tampilkan Semua Data:** Menampilkan Semua data, valid/benar atau tidak valid/salah.
- **Hapus:** Menghapus semua data dari tampilan import
- **Simpan:** untuk melakukan pengiriman data hanya data benar/valid ke data mahasiswa. Jadi hanya data yang sudah benar yang akan tersimpan ke data mahasiswa.

5.2. Jurusan

Pada halaman ini, akan menampilkan data Jurusan.

Data Jurusan

Search:

NO	NAMA JURUSAN	AKSI
1	Pertanian	Edit Hapus
2	Lingkungan dan Kehutanan	Edit Hapus
3	Rekayasa dan Komputer	Edit Hapus

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous **1** Next

Pada halaman ini Terdapat 3 fitur yaitu:

- **Tambah data:** Memasukkan data jurusan
- **Edit:** Mengubah data jurusan
- **Hapus:** Menghapus data jurusan

5.3. Prodi

Pada halaman ini, akan menampilkan data Prodi (Program Studi).

Data Prodi

Search:

NO	NAMA PRODI	JENJANG	JURUSAN	AKSI
1	Budidaya Tanaman Perkebunan	D3	Pertanian	Edit Hapus
2	Teknologi Hasil Perkebunan	D3	Pertanian	Edit Hapus
3	Teknologi Produksi Tanaman Pangan	S1 Terapan	Pertanian	Edit Hapus
4	Teknologi Rekayasa Pangan	S1 Terapan	Pertanian	Edit Hapus
5	Pengelolaan Hutan	D3	Lingkungan dan Kehutanan	Edit Hapus
6	Pengelolaan Hasil Hutan	D3	Lingkungan dan Kehutanan	Edit Hapus
7	Pengelolaan Lingkungan	D3	Lingkungan dan Kehutanan	Edit Hapus
8	Rekayasa Kayu	S1 Terapan	Lingkungan dan Kehutanan	Edit Hapus
9	Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak	S1 Terapan	Rekayasa dan Komputer	Edit Hapus
10	Teknologi Geomatika	D3	Rekayasa dan Komputer	Edit Hapus

Showing 1 to 10 of 14 entries

Previous **1** 2 Next

Pada halaman ini Terdapat 3 fitur yaitu:

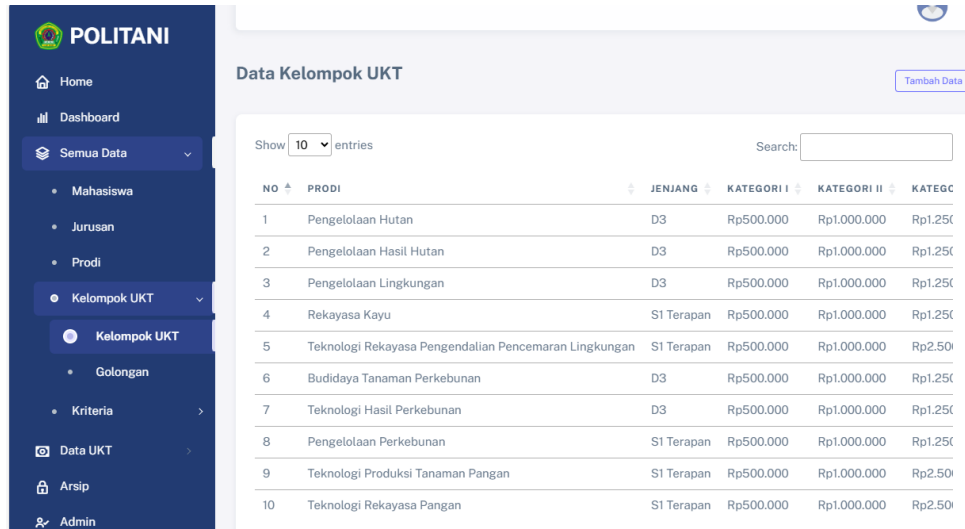
- **Tambah data:** Memasukkan data prodi
- **Edit:** Mengubah data prodi
- **Hapus:** Menghapus data prodi

5.4. Kelompok UKT

Pada sub menu Golongan terdapat 2 sub menu yaitu:

a. Kelompok UKT

Pada halaman ini berisi data kelompok UKT berdasarkan Program Studi (Prodi).



NO	PRODI	JENJANG	KATEGORI I	KATEGORI II	KATEGORI III
1	Pengelolaan Hutan	D3	Rp500.000	Rp1.000.000	Rp1.250.000
2	Pengelolaan Hasil Hutan	D3	Rp500.000	Rp1.000.000	Rp1.250.000
3	Pengelolaan Lingkungan	D3	Rp500.000	Rp1.000.000	Rp1.250.000
4	Rekayasa Kayu	S1 Terapan	Rp500.000	Rp1.000.000	Rp1.250.000
5	Teknologi Rekayasa Pengendalian Pencemaran Lingkungan	S1 Terapan	Rp500.000	Rp1.000.000	Rp2.500.000
6	Budidaya Tanaman Perkebunan	D3	Rp500.000	Rp1.000.000	Rp1.250.000
7	Teknologi Hasil Perkebunan	D3	Rp500.000	Rp1.000.000	Rp1.250.000
8	Pengelolaan Perkebunan	S1 Terapan	Rp500.000	Rp1.000.000	Rp1.250.000
9	Teknologi Produksi Tanaman Pangan	S1 Terapan	Rp500.000	Rp1.000.000	Rp2.500.000
10	Teknologi Rekayasa Pangan	S1 Terapan	Rp500.000	Rp1.000.000	Rp2.500.000

Pada halaman ini Terdapat 3 fitur yaitu:

- **Tambah data:** Memasukkan data kelompok UKT
- **Edit:** Mengubah data kelompok UKT
- **Hapus:** Menghapus data kelompok UKT

b. Golongan

Pada halaman golongan berisi nama setiap golongan. Nilai adalah jangkauan nilai dari setiap kategori. Ini berfungsi untuk perhitungan otomatis dari sistem. Nilai inilah yang akan disesuaikan berdasarkan total nilai dari sub kriteria.

- Home
- Dashboard
- Semua Data
 - Mahasiswa
 - Jurusan
 - Prodi
 - Kelompok UKT
 - Kelompok UKT
 - Golongan**
 - Kriteria
- Data UKT
- Arsip
- Admin

Tambah Data

Data Golongan

Show 10 entries

Search:

NO	NAMA GOLONGAN	NILAI	AKSI
1	Kategori I	1 - 12	Edit Hapus
2	Kategori II	12 - 17	Edit Hapus
3	Kategori III	17 - 19	Edit Hapus
4	Kategori IV	20 - 20	Edit Hapus
5	Kategori V	21 - 24	Edit Hapus
6	Kategori VI	25 - 25	Edit Hapus
7	Kategori VII	26 - 50	Edit Hapus

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous
1
Next

Pada halaman ini Terdapat 3 fitur yaitu:

- **Tambah data:** Memasukkan data golongan
- **Edit:** Mengubah data kelompok golongan
- **Hapus:** Menghapus data kelompok golongan

5.5. Kriteria

Pada sub menu Kriteria terdapat 2 sub menu yaitu:

a. Kriteria

Pada halaman ini berisi data kriteria. Data kriteria adalah data yang diambil berdasarkan ketentuan dari kampus.

- Home
- Dashboard
- Semua Data
 - Mahasiswa
 - Jurusan
 - Prodi
 - Kelompok UKT
 - Kelompok UKT
 - Golongan
 - Kriteria**
 - Kriteria**
 - Sub Kriteria
 - Data UKT
 - Arsip
 - Admin

Tambah Data

Data Kriteria

Show 10 entries

Search:

NO	NAMA KRITERIA	AKSI
1	Penghasilan Orang Tua	Edit Hapus
2	Status Tempat Tinggal	Edit Hapus
3	Kendaraan	Edit Hapus
4	Fasilitas Rumah	Edit Hapus
5	Penggunaan Daya Listrik	Edit Hapus
6	Fasilitas Lain	Edit Hapus
7	Jumlah Tanggungan Keluarga	Edit Hapus
8	Penerimaan Bantuan dari Pemerintah	Edit Hapus

Showing 1 to 8 of 8 entries

Previous
1
Next

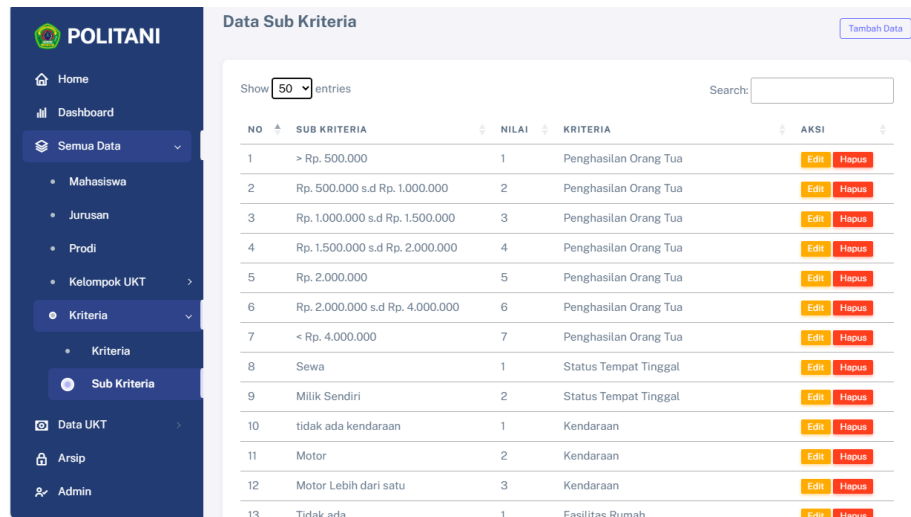
Pada halaman ini Terdapat 3 fitur yaitu:

- **Tambah data:** Memasukkan data kriteria
- **Edit:** Mengubah data kelompok kriteria

- **Hapus:** Menghapus data kelompok kriteria

b. Sub Kriteria

Pada halaman ini berisi data nilai dari setiap kriteria yang sudah ditetapkan. Data subkriteria ini adalah data yang akan dipilih oleh mahasiswa pada saat pengisian data. Setiap sub kriteria ini diberikan nilai. Nilai-nilai inilah yang akan dihitung totalnya lalu disesuaikan dengan nilai dari golongan, untuk menentukan golongan UKT mahasiswa tersebut berdasarkan data yang telah diisi oleh mahasiswa.



NO	SUB KRITERIA	NILAI	KRITERIA	AKSI
1	> Rp. 500.000	1	Penghasilan Orang Tua	Edit Hapus
2	Rp. 500.000 s.d Rp. 1.000.000	2	Penghasilan Orang Tua	Edit Hapus
3	Rp. 1.000.000 s.d Rp. 1.500.000	3	Penghasilan Orang Tua	Edit Hapus
4	Rp. 1.500.000 s.d Rp. 2.000.000	4	Penghasilan Orang Tua	Edit Hapus
5	Rp. 2.000.000	5	Penghasilan Orang Tua	Edit Hapus
6	Rp. 2.000.000 s.d Rp. 4.000.000	6	Penghasilan Orang Tua	Edit Hapus
7	< Rp. 4.000.000	7	Penghasilan Orang Tua	Edit Hapus
8	Sewa	1	Status Tempat Tinggal	Edit Hapus
9	Milik Sendiri	2	Status Tempat Tinggal	Edit Hapus
10	tidak ada kendaraan	1	Kendaraan	Edit Hapus
11	Motor	2	Kendaraan	Edit Hapus
12	Motor Lebih dari satu	3	Kendaraan	Edit Hapus
13	Tidak ada	1	Fasilitas Rumah	Edit Hapus

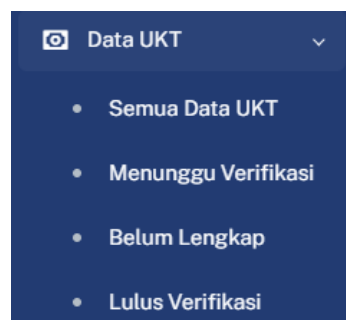
Pada halaman ini Terdapat 3 fitur yaitu:

- **Tambah data:** Memasukkan data sub kriteria
- **Edit:** Mengubah data kelompok sub kriteria
- **Hapus:** Menghapus data kelompok sub kriteria

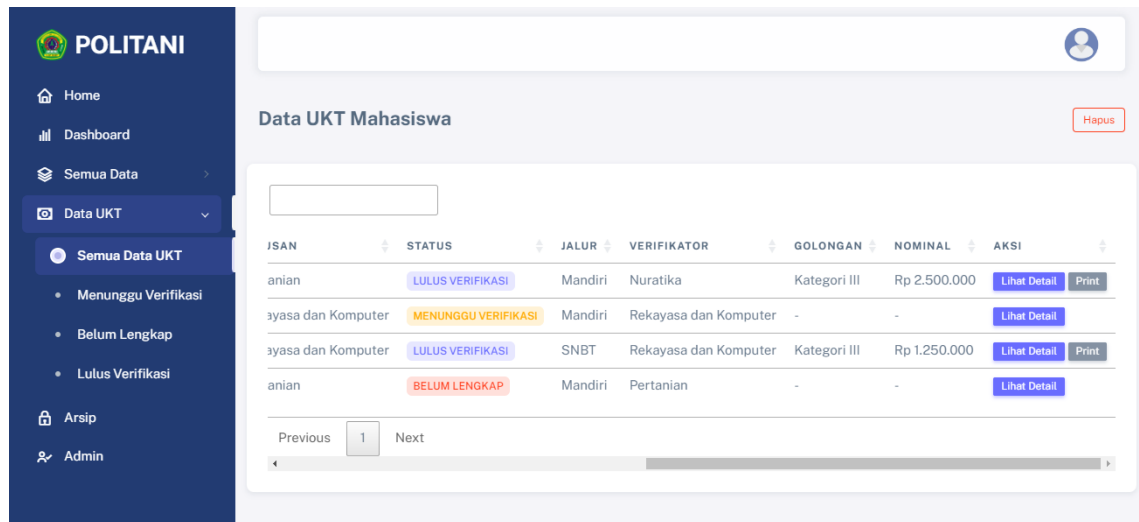
DATA UKT

6. Menu “Data UKT”

Pada menu “Data UKT” terdapat 4 sub menu yaitu:



- 6.1. Semua data UKT,
Pada halaman ini, menampilkan semua data mahasiswa dengan status “**MENUNGGU VERIFIKASI**”, “**BELUM LENGKAP**”, dan “**LULUS VERIFIKASI**”.



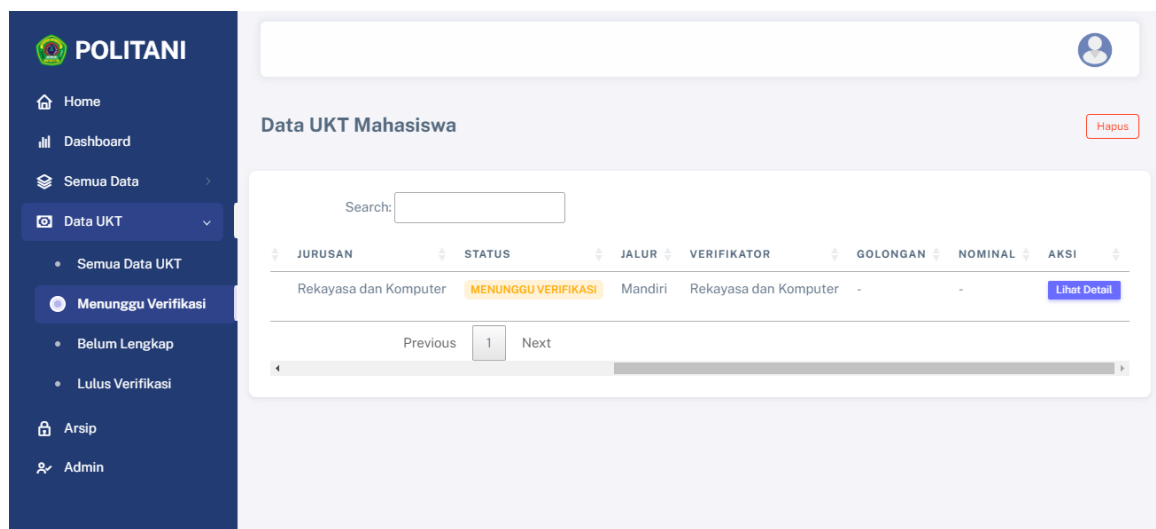
ISAN	STATUS	JALUR	VERIFIKATOR	GOLONGAN	NOMINAL	AKSI
anian	LULUS VERIFIKASI	Mandiri	Nuratika	Kategori III	Rp 2.500.000	Lihat Detail Print
ayasa dan Komputer	MENUNGGU VERIFIKASI	Mandiri	Rekayasa dan Komputer	-	-	Lihat Detail
ayasa dan Komputer	LULUS VERIFIKASI	SNBT	Rekayasa dan Komputer	Kategori III	Rp 1.250.000	Lihat Detail Print
anian	BELUM LENGKAP	Mandiri	Pertanian	-	-	Lihat Detail

Pada halaman ini terdapat 2 fitur yaitu:

- **Hapus:** melakukan penghapusan data. Centang data untuk memilih data yang akan dihapus.
- **Lihat Detail:** Untuk melihat detail data mahasiswa
- **Print:** Untuk melakukan cetak data mahasiswa beserta golongan dan nominal UKT yang akan dibayarkan

6.2. Menunggu Verifikasi

Pada halaman ini, menampilkan data mahasiswa dengan status “**MENUNGGU VERIFIKASI**”. Yang artinya data belum diperiksa.



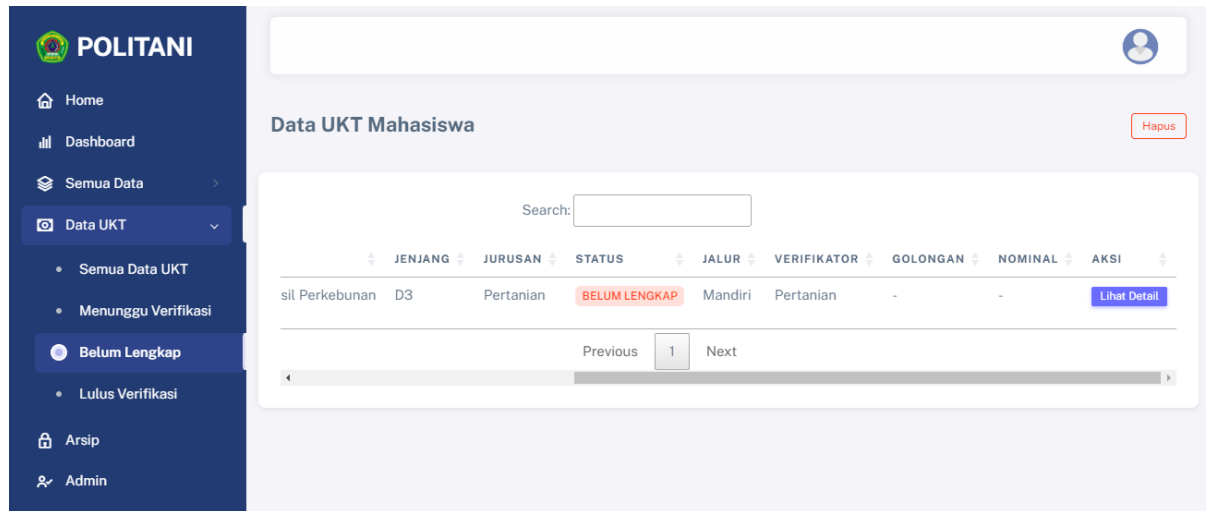
JURUSAN	STATUS	JALUR	VERIFIKATOR	GOLONGAN	NOMINAL	AKSI
Rekayasa dan Komputer	MENUNGGU VERIFIKASI	Mandiri	Rekayasa dan Komputer	-	-	Lihat Detail

Pada halaman ini terdapat 2 fitur yaitu:

- **Hapus:** melakukan penghapusan data. Centang data untuk memilih data yang akan dihapus.
- **Lihat Detail:** Untuk melihat detail data mahasiswa

6.3. Belum Lengkap

Pada halaman ini, menampilkan data mahasiswa dengan status “**BELUM LENGKAP**”, artinya jurusan sudah melakukan pengecekan tetapi datanya masih ada kesalahan.



JENJANG	JURUSAN	STATUS	JALUR	VERIFIKATOR	GOLONGAN	NOMINAL	AKSI
sil Perkebunan	D3	Pertanian	BELUM LENGKAP	Mandiri	Pertanian	-	-

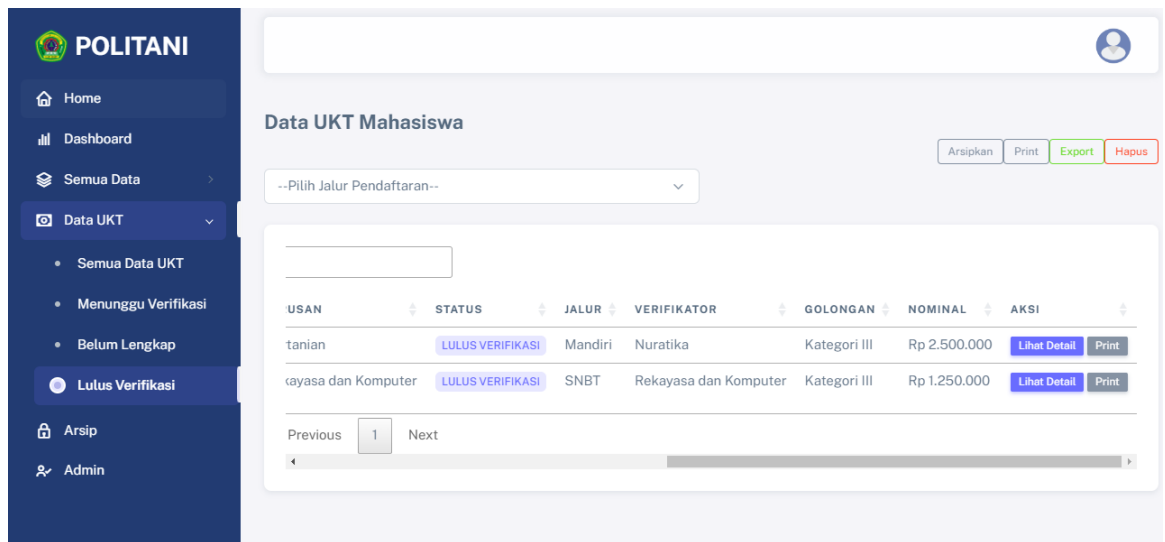
Previous 1 Next

Pada halaman ini terdapat 2 fitur yaitu:

- **Hapus:** melakukan penghapusan data. Centang data untuk memilih data yang akan dihapus.
- **Lihat Detail:** Untuk melihat detail data mahasiswa

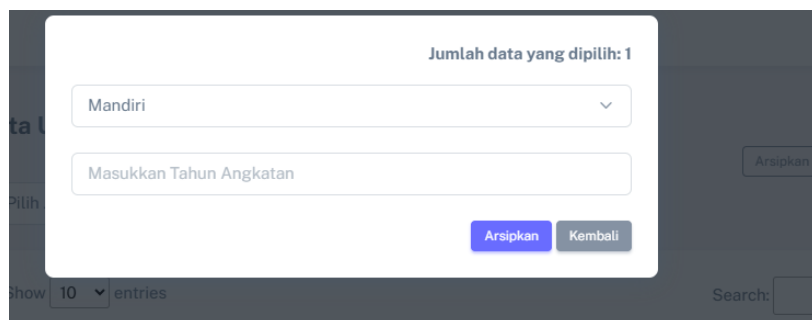
6.4. Lulus Verifikasi

Pada halaman ini, menampilkan data mahasiswa dengan status “**LULUS VERIFIKASI**” artinya data telah diterima dan ditetapkan golongan UKT nya.



Pada halaman ini terdapat 6 fitur yaitu:

- **Print:** Melakukan cetak data terhadap semua data dengan status Lulus Verifikasi.
- **Export:** Melakukan ekspor semua data dengan status Lulus Verifikasi ke excel.
- **Hapus:** melakukan penghapusan data. Centang data untuk memilih data yang akan dihapus.
- **Lihat Detail:** Untuk melihat detail data mahasiswa yang telah terverifikasi beserta golongan dan nominal UKTnya.
- **Print (kolom aksi):** Melakukan cetak data untuk detail data mahasiswa tersebut.
- **Arsipkan:**
Centang data untuk melakukan arsip data. Ketika diarsipkan maka mahasiswa tidak lagi bisa login ke website ini.
Untuk melakukan arsip, pilih data terlebih dahulu, atau jika ingin mengarsipkan sesuai jalur pendaftaran. Bisa pilih pada opsi pilih jalur pendaftaran lalu tekan checkbox yang ada disebelah kolom No untuk memilih semua data, atau bisa memilih satu-satu. Setelah itu tekan tombol **"Arsipkan"** maka akan muncul tampilan seperti ini:

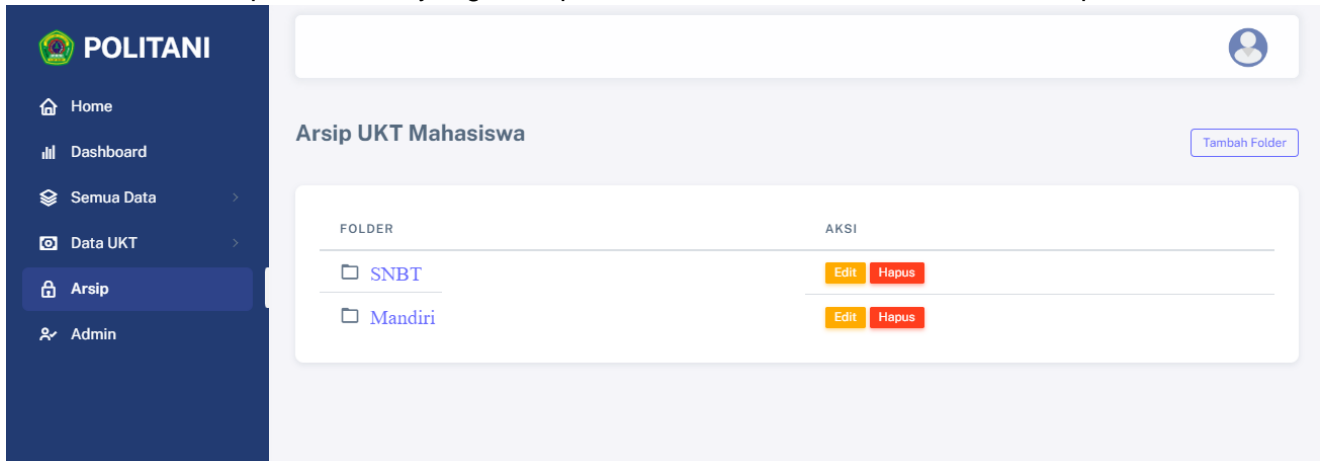


Pilih folder terlebih dahulu (Buat Folder didalam menu arsip), lalu masukkan tahun angkatan kemudian tekan **"Arsipkan"**. Maka data akan masuk ke dalam arsip dengan folder yang sudah dipilih.

MENGELOLA ARSIP

7. Menu “Arsip”

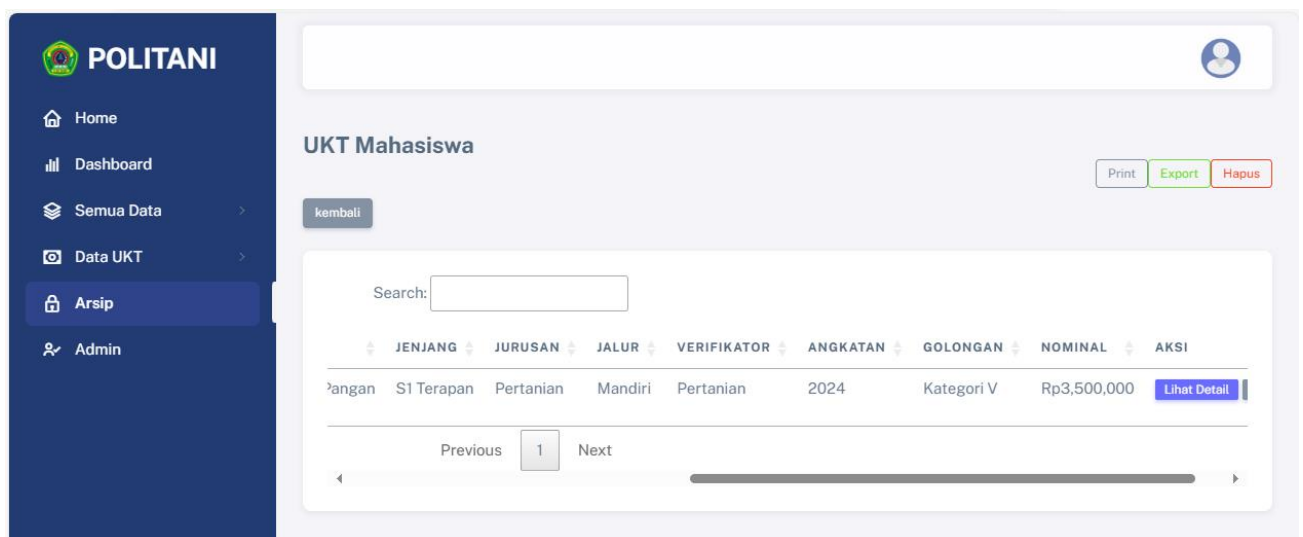
Pada halaman arsip berisi data yang diarsipkan. Halaman utama adalah folder arsip.



Pada halaman ini Terdapat 3 fitur yaitu:

- **Tambah Folder:** Membuat/menambah folder
- **Edit:** Mengubah nama folder
- **Hapus:** Menghapus nama folder

Untuk masuk ke folder tekan pada nama folder. Ini adalah halaman yang berisi data arsip mahasiswa



Pada halaman ini terdapat 5 fitur yaitu:

- **Print:** Melakukan cetak data terhadap semua data.

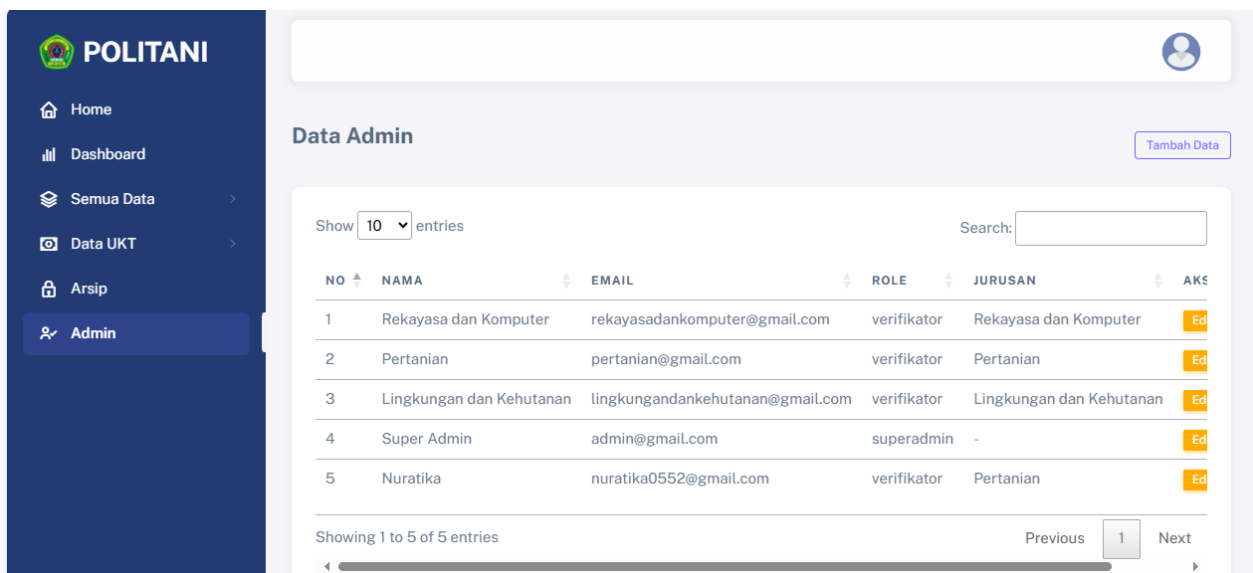
- **Export:** Melakukan ekspor semua data ke excel.
- **Hapus:** melakukan penghapusan data. Centang data untuk memilih data yang akan dihapus.
- **Lihat Detail:** Untuk melihat detail data mahasiswa.
- **Print (kolom aksi):** Melakukan cetak data untuk detail data mahasiswa tersebut.

Menu “**Arsip**” ini hanya dikelola oleh admin, Jurusan hanya bisa melihat data tersebut sesuai jurusannya.

MENGELOLA ADMIN

8. Menu “Admin”

Pada halaman ini, akan menampilkan data user admin dengan role super admin dan verifikator. Hanya role “**Super Admin**” yang punya hak untuk mengelola data ini.



POLITANI

- Home
- Dashboard
- Semua Data
- Data UKT
- Arsip
- Admin**

Data Admin [Tambah Data](#)

Show 10 entries Search:

NO	NAMA	EMAIL	ROLE	JURUSAN	AKSI
1	Rekayasa dan Komputer	rekayasadankomputer@gmail.com	verifikator	Rekayasa dan Komputer	Ed
2	Pertanian	pertanian@gmail.com	verifikator	Pertanian	Ed
3	Lingkungan dan Kehutanan	lingkungandankehutan@gmail.com	verifikator	Lingkungan dan Kehutanan	Ed
4	Super Admin	admin@gmail.com	superadmin	-	Ed
5	Nuratika	nuratika0552@gmail.com	verifikator	Pertanian	Ed

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

Pada halaman ini Terdapat 3 fitur yaitu:

- **Tambah Data:** Membuat/menambah data admin
- **Edit:** Mengubah data admin
- **Hapus:** Menghapus data admin

KELUAR DARI WEBSITE

1. Tekan tombol gambar profil yang ada di pojok kanan atas. Kemudian tekan “Log Out”.



Super Admin

Super Admin



Log Out