



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

---

## Mendapatkan Nomor Pendaftaran Mahasiswa dari Kampus Politeknik Pertanian Negeri Samarinda

Langkah pertama adalah mendapatkan “**Email**” dan “**Password**” yang didapatkan dari Super Admin.

### MASUK KE WEBSITE

1. Akses Link Website [ukt.politanisamarinda.ac.id](http://ukt.politanisamarinda.ac.id)
2. Pada halaman “**Home**” tekan tombol “**Login**” lalu pilih “**Admin**”.



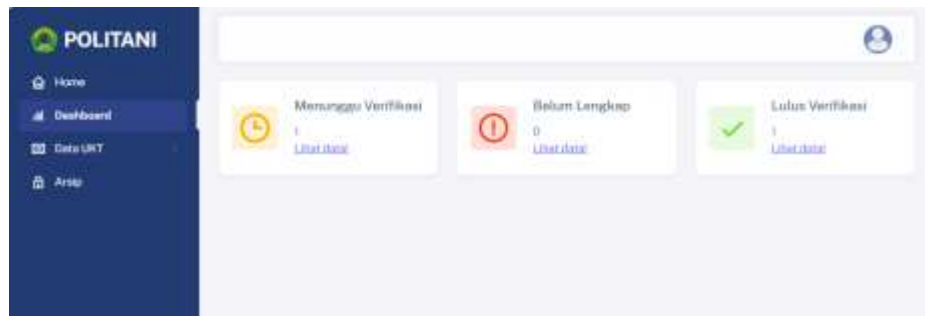
3. Halaman “**Login**”

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

## DASHBOARD

### 4. Halaman “Dashboard”

Berikut adalah tampilan halaman dashboard pengguna ketika anda sudah berhasil “Login”. Pada halaman dashboard hanya data mahasiswa sesuai jurusan yang akan ditampilkan.



- **Menunggu Verifikasi:** jumlah data mahasiswa baru yang sudah melakukan pengisian data tetapi belum diverifikasi.
- **Belum Lengkap:** jumlah data mahasiswa baru yang sudah dilakukan pengecekan data, tetapi datanya masih ada yang salah.
- **Lulus Verifikasi:** jumlah data mahasiswa baru yang telah lulus verifikasi dan telah ditetapkan Golongan UKT nya.

## MENGELOLA DATA UKT

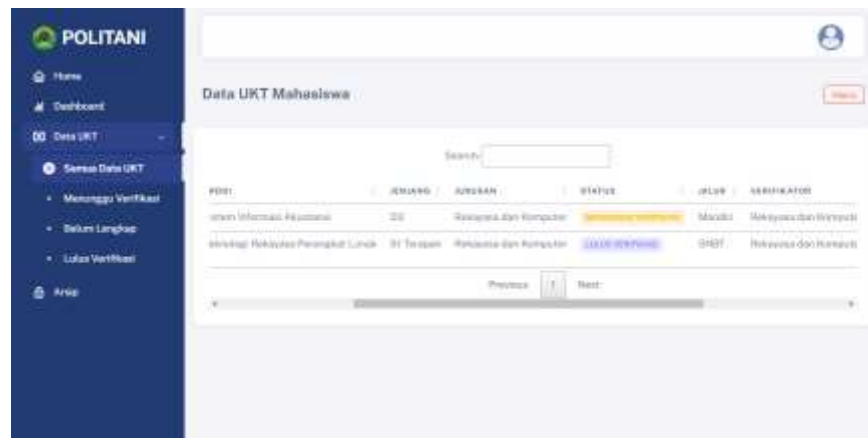
### 5. Halaman “Data UKT”

Pada halaman “Data UKT”, akan menampilkan data mahasiswa baru yang telah melakukan pengisian data. Terdapat 4 menu yaitu:



#### a. Semua data UKT,

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

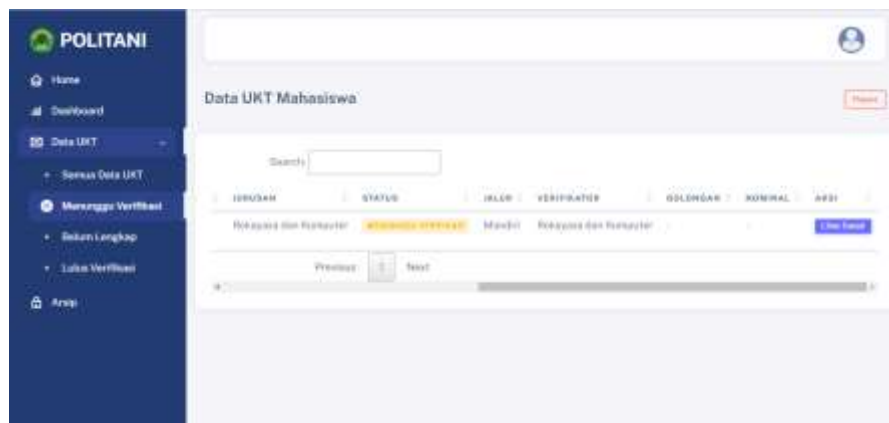


Pada halaman ini terdapat 2 fitur yaitu:

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

#### b. Menunggu Verifikasi

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

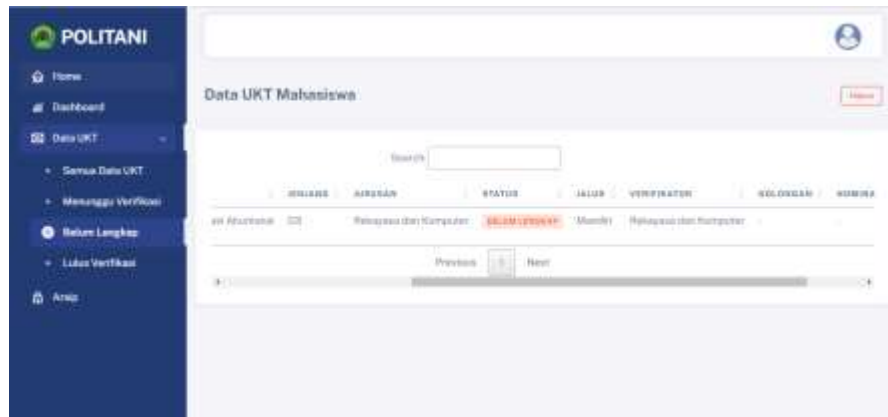


Pada halaman ini terdapat 2 fitur yaitu:

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

c. **Belum Lengkap**

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

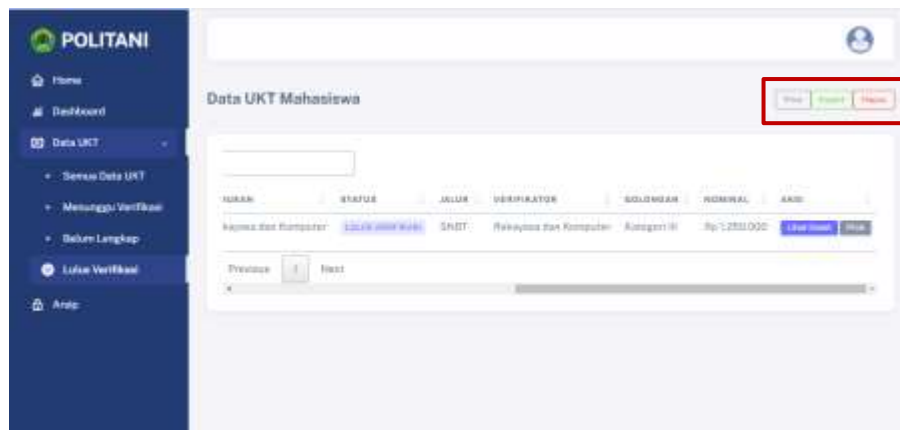


Pada halaman ini terdapat 2 fitur yaitu:

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

d. **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 5 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.

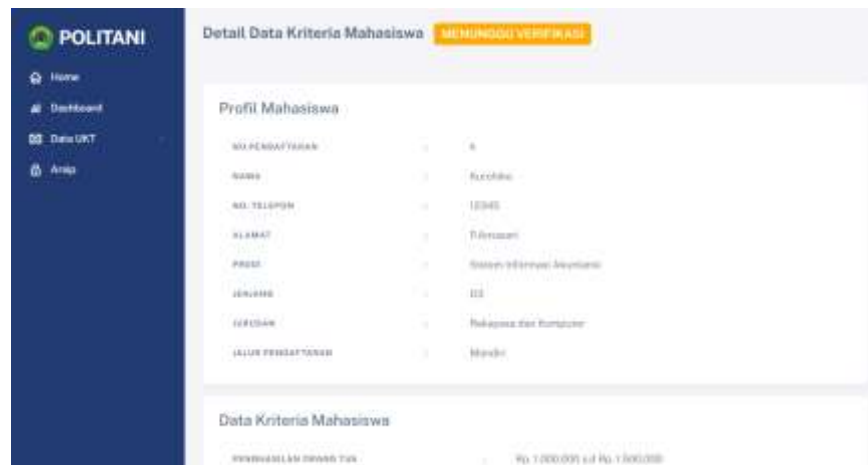
- **Lihat Detail:** Untuk melihat detail data mahasiswa yang telah diverifikasi beserta golongan dan nominal UKTnya.
- **Print (kolom aksi):** Melakukan cetak data untuk detail data mahasiswa tersebut.

## PROSES VERIFIKASI DATA MAHASISWA

6. Tekan tombol “**Lihat Detail**” pada kolom aksi untuk melakukan pengecekan data.



Setelah diklik maka akan tampil halaman berikut.



Pada halaman ini berisi data lengkap mahasiswa, yaitu profil mahasiswa, data kriteria mahasiswa, serta lampiran foto. Pada bagian bawah lampiran foto terdapat “Penetapan Golongan UKT”.



Pada penetapan Golongan UKT, terdapat

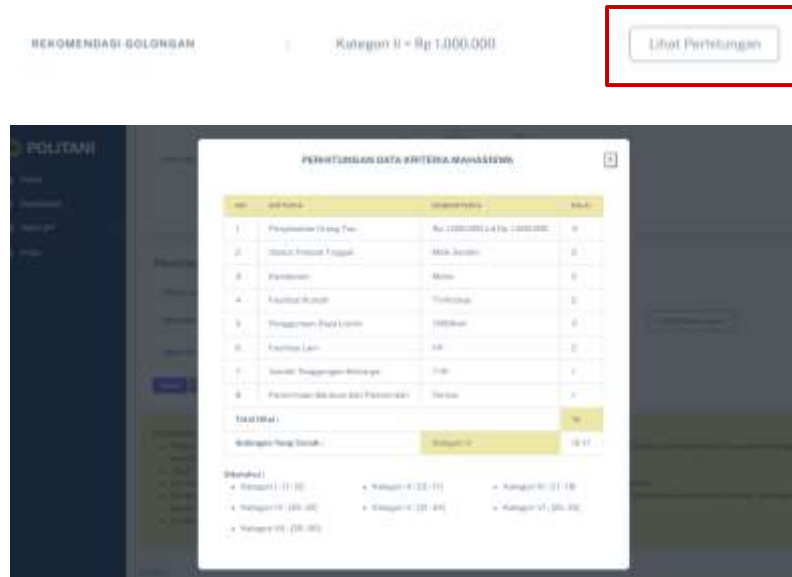
- **Prodi/jenjang mahasiswa,**
- **Rekomendasi Golongan:** Perhitungan otomatis dari sistem yang diambil berdasarkan ketentuan yang berlaku di Politeknik Pertanian Negeri samarinda dan berdasarkan yang

telah diisi oleh mahasiswa, Ini hanya rekomendasi untuk memudahkan jurusan melakukan penetapan golongan UKT.

- **Ubah Status:** Melakukan perubahan pada status berkas mahasiswa, untuk menentukan status berkas mahasiswa seperti “Menunggu Verifikasi”, “Belum Lengkap”, serta “Lulus Verifikasi”.

## 7. Lihat Perhitungan

Disamping “Rekomendasi Golongan”, terdapat tombol “**Lihat Perhitungan**”. Klik tombol tersebut untuk mengetahui sistem perhitungannya.



## 8. Ubah Status

Langkah-langkah melakukan verifikasi data mahasiswa.

- jika ada kesalahan data, pilih “**Belum Lengkap**”. Setelah itu akan muncul kolom “**Keterangan**”. Pada bagian “**Keterangan**” tuliskan apa yang salah, atau apa yang harus diperbaiki oleh mahasiswa.



- Jika data sudah benar, pilih “**Lulus Verifikasi**”. Setelah itu akan muncul “**Tetapkan Golongan UKT**”.

**Penetapan Golongan UKT**

PRODI/ENJANG : Sistem Informasi Akuntansi/DS

REKOMENDASI GOLONGAN : Kategori II = Rp 1.000.000

UBAH STATUS : Lulus Verifikasi

TETAPKAN GOLONGAN UKT : Kategori I = Rp 500.000  
Kategori II = Rp 1.000.000  
Kategori III = Rp 1.500.000  
Kategori IV = Rp 2.000.000  
Kategori V = Rp 2.500.000  
Kategori VI = Rp 3.000.000  
Kategori VII = Rp 3.500.000

Simpan Batal

**INFORMASI**  
 \* "Rekomendasi Golongan" adalah golongan otomatis berdasarkan perhitungan dari data yang telah diinput mahasiswa.

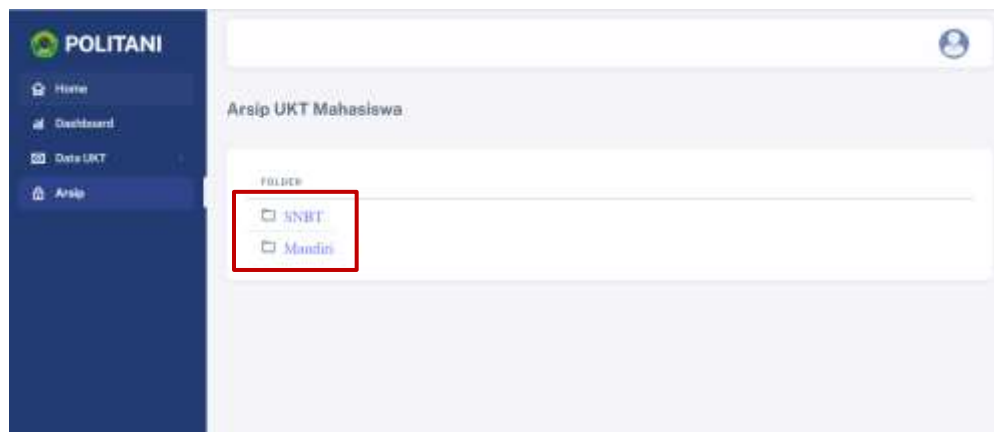
Perlu dicatat untuk **"Rekomendasi Golongan"** menggunakan perhitungan otomatis dari sistem dan sudah disesuaikan dengan setiap Prodi (Program Studi) untuk setiap golongannya. Pada **"Tetapkan Golongan UKT"** jurusan bisa memilih sesuai rekomendasi golongan ataupun bisa memilih ulang jika dirasa tidak sesuai.

- Tekan **"Simpan"** untuk melakukan verifikasi data.
- Jika status sudah **"Lulus Verifikasi"**, maka data tidak bisa diubah lagi. Karena golongan UKT sudah ditetapkan dan akan otomatis terkirim ke mahasiswa.

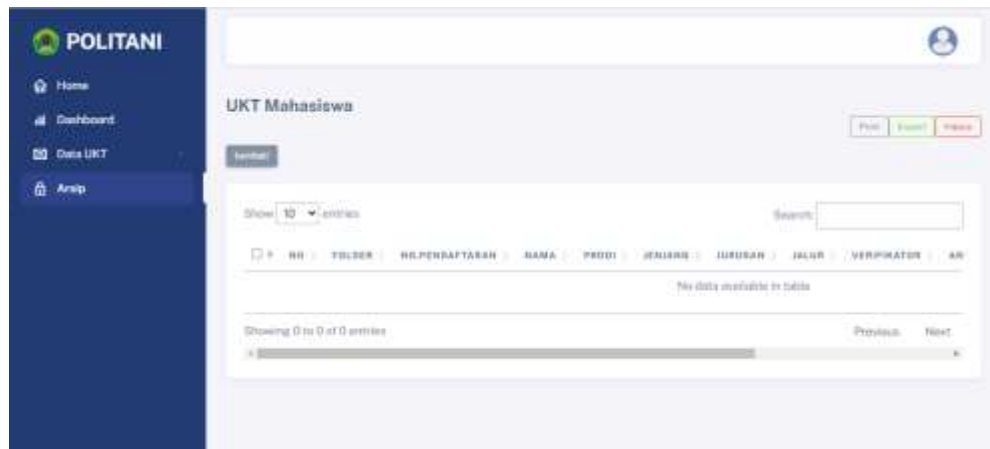
## ARSIP

### 9. Menu "Arsip"

Pada halaman arsip berisi data yang telah diarsipkan. Halaman utama adalah folder arsip. Untuk masuk ke folder tekan pada nama folder.



Setelah foldernya diklik akan muncul halaman seperti ini yang berisi data mahasiswa pada folder tersebut.



Pada halaman ini terdapat 5 fitur yaitu:

- **Print:** Melakukan cetak data terhadap semua data.
- **Export:** Melakukan ekspor semua data dengan 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 “**Super Admin**”, Jurusan hanya bisa melihat data tersebut sesuai mahasiswa dari jurusannya.

## KELUAR DARI WEBSITE

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

