



Manual Book Admin

Sistem Informasi Manajemen MBKM UNS Kampus Madiun Berbasis Website

● **Disusun Oleh:**

Oktarinia Rossa Atanaswati
V3920046

● **Dosen Pembimbing:**

Trisna Ari Roshinta S.S.T., M.T.
1993010520210701

● **DIII Teknik Informatika
Sekolah Vokasi
Unviversitas Sebelas Maret**



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
BAB 1 PENDAHULUAN	6
1.1. Tujuan Pembuatan SIM MBKM UNS Kampus Madiun	6
1.2. Tujuan Dibuatnya Buku Panduan	6
1.3. Manfaat SIM MBKM UNS Kampus Madiun	6
BAB 2 SUMBER DAYA YANG DIPERLUKAN	7
2.1. Perangkat Keras.....	7
2.2. Perangkat Lunak.....	7
BAB 3 MENU DAN CARA PENGGUNAAN	8
3.1. Cara Admin Menggunakan SIM MBKM.....	8
3.1.1. Awalan Memulai.....	8
3.1.2. Login.....	8
3.1.3. Dashboard Admin.....	8
3.1.4. Data Berkas MBKM	9
3.1.5. Data MBKM MSIB.....	10
3.1.6. Data MBKM Prodi.....	14
3.1.7. Data MBKM Hibah UNS.....	17
3.1.8. Data MBKM Aktif.....	20
3.1.9. Data Monitoring.....	23
3.1.10. Data Indikator Penilaian Bobot.....	24
3.1.11. Data Indikator Pertanyaan UTS	25
3.1.12. Data Indikator Pertanyaan UAS	26
3.1.13. Data Penilaian UTS.....	28
3.1.14. Data Penilaian UAS	30
3.1.15. Data Nilai Akhir	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Halaman Login.....	8
Gambar 3.2. Halaman Dashboard Admin.....	8
Gambar 3.3. Tombol Tambah Data Berkas	9
Gambar 3.4. Form Tambah Berkas.....	9
Gambar 3.5. Tombol Edit Data Berkas.....	9
Gambar 3.6. Tombol Delete Data Berkas	10
Gambar 3.7. Notifikasi Peringatan Hapus Data Berkas.....	10
Gambar 3.8. Tombol Tambah Data MSIB.....	11
Gambar 3.9. Form Pendaftaran MBKM MSIB	11
Gambar 3.10. Tombol Edit Pendaftaran MBKM MSIB.....	11
Gambar 3.11. Form Edit Pendaftaran MBKM MSIB	12
Gambar 3.12. Tombol Delete Data MBKM MSIB.....	12
Gambar 3.13. Notifikasi Peringatan Hapus Data MBKM MSIB	12
Gambar 3.14. Tombol Edit Status Mahasiswa MBKM MSIB	13
Gambar 3.15. Form Update Status Mahasiswa.....	13
Gambar 3.16. Tombol Upload SR dan SPTJM.....	13
Gambar 3.17. Form Upload Surat Rekomendasi MSIB	14
Gambar 3.18. Tombol Tambah Data MBKM Prodi	14
Gambar 3.19. Form Pendaftaran MBKM Prodi.....	14
Gambar 3.20. Tombol Edit Pendaftaran MBKM Prodi.....	15
Gambar 3.21. Form Edit Pendaftaran MBKM Prodi.....	15
Gambar 3.22. Tombol Delete Data MBKM Prodi.....	15
Gambar 3.23. Notifikasi Peringatan Hapus Data MBKM Prodi	16
Gambar 3.24. Tombol Edit Status Mahasiswa MBKM Prodi	16
Gambar 3.25. Form Update Status Mahasiswa MBKM Prodi	16
Gambar 3.26. Tombol Upload SR	17
Gambar 3.27. Form Upload SR MBKM Prodi	17
Gambar 3.28. Tombol Tambah MBKM Hibah UNS	17
Gambar 3.29. Form Pendaftaran MBKM Hibah UNS	18
Gambar 3.30. Tombol Edit Pendaftaran MBKM Hibah UNS.....	18
Gambar 3.31. Form Edit Pendaftaran MBKM Hibah.....	18
Gambar 3.32. Tombol Delete Data MBKM Hibah UNS.....	19

Gambar 3.33. Notifikasi Peringatan Hapus Data MBKM Hibah UNS	19
Gambar 3.34. Tombol Edit Status Mahasiswa.....	19
Gambar 3.35. Form Update Status Mahasiswa MBKM Hibah UNS	20
Gambar 3.36. Tombol Upload SR MBKM Hibah UNS	20
Gambar 3.37. Form Upload SR MBKM Hibah UNS	20
Gambar 3.38. Edit Data MBKM Aktif	21
Gambar 3.39. Form Edit Data MBKM Aktif.....	21
Gambar 3.40. Tombol Detail MBKM Aktif	21
Gambar 3.41. Halaman Detail MBKM Aktif	22
Gambar 3.42. Form Pencarian Data Mahasiswa MBKM Aktif.....	22
Gambar 3.43. Tombol Export Data Excel dan PDF MBKM Aktif	23
Gambar 3.44. Halaman Monitoring	23
Gambar 3.45. Halaman Data Monitoring Mahasiswa	23
Gambar 3.46. Halaman Detail Monitoring Salah Satu Mahasiswa	24
Gambar 3.47. Tombol Edit Bobot Nilai.....	24
Gambar 3.48. Halaman Edit Bobot Nilai.....	24
Gambar 3.49. Tombol Tambah Pertanyaan UTS.....	25
Gambar 3.50. Form Tambah Pertanyaan UTS.....	25
Gambar 3.51. Tombol Edit Pertanyaan UTS	25
Gambar 3.52. Form Edit Pertanyaan UTS	26
Gambar 3.53. Tombol Delete Data Pertanyaan UTS.....	26
Gambar 3.54. Notifikasi Peringatan Hapus Data Pertanyaan UTS	26
Gambar 3.55. Tombol Tambah Pertanyaan UAS	27
Gambar 3.56. Form Tambah Pertanyaan UAS	27
Gambar 3.57. Tombol Edit Pertanyaan UAS.....	27
Gambar 3.58. Form Edit Pertanyaan UAS.....	28
Gambar 3.59. Tombol Delete Data Pertanyaan UAS	28
Gambar 3.60. Notifikasi Peringatan Hapus Data Pertanyaan UAS	28
Gambar 3.61. Form Pencarian Data Penilaian Mahasiswa UTS	29
Gambar 3.62. Tombol Export Data Excel dan PDF Nilai UTS.....	29
Gambar 3.63. Tombol Unduh Penilaian UTS Dosen/Mitra	29
Gambar 3.64. Unduhan Penilaian UTS Dosen	29
Gambar 3.65. Gambar 3.61. Form Pencarian Data Penilaian Mahasiswa UAS.....	30
Gambar 3.66. Tombol Export Data Excel dan PDF Nilai UAS	30

Gambar 3.67. Tombol Unduh Penilaian UAS Dosen/Mitra	30
Gambar 3.68. Unduhan Penilaian UAS Dosen	31
Gambar 3.69. Form Pencarian Data Nilai Akhir Mahasiswa	31
Gambar 3.70. Tombol Export Data Excel dan PDF Nilai Akhir	31

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Tujuan Pembuatan SIM MBKM UNS Kampus Madiun

Berikut merupakan tujuan dari pembuatan SIM MBKM UNS Kampus Madiun:

- a) Mengetahui cara merancang SIM MBKM.
- b) Mengetahui implementasi perancangan pada SIM MBKM.
- c) Mengetahui hasil dari pengujian SIM MBKM sesuai spesifikasi kebutuhan sistem.

1.2. Tujuan Dibuatnya Buku Panduan

Sebagai acuan untuk pengguna saat menggunakan SIM MBKM dalam bentuk langkah – langkah petunjuk setiap fitur.

1.3. Manfaat SIM MBKM UNS Kampus Madiun

- a) Mempermudah admin dalam melakukan kelola data MBKM
- b) Mempermudah penilaian oleh dosen dan mitra serta menampilkan secara otomatis dari hasil nilai sesuai bobot.
- c) Membantu dosen dalam melakukan monitoring mahasiswa saat kegiatan MBKM berlangsung.
- d) Membantu mahasiswa dalam melakukan pendaftaran MBKM.

BAB 2

SUMBER DAYA YANG DIPERLUKAN

2.1. Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan dalam penggunaan SIM MBKM yaitu:

- a) Laptop atau komputer dengan spesifikasi standar dan tidak memerlukan spesifikasi yang tinggi.
- b) Mouse yang berguna sebagai peralatan pendukung
- c) Keyboard (jika menggunakan Komputer) sebagai peralatan pendukung.
- d) *Handphone* Android dengan spesifikasi standar.

2.2. Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan dalam penggunaan SIM MBKM adalah:

- a) Koneksi internet yang stabil.
- b) Chrome/Mozilla firefox/Microsoft Edge untuk membuka web.
- c) Operating system windows/ linux.
- d) Operating system Android/ Ios.

BAB 3

MENU DAN CARA PENGGUNAAN

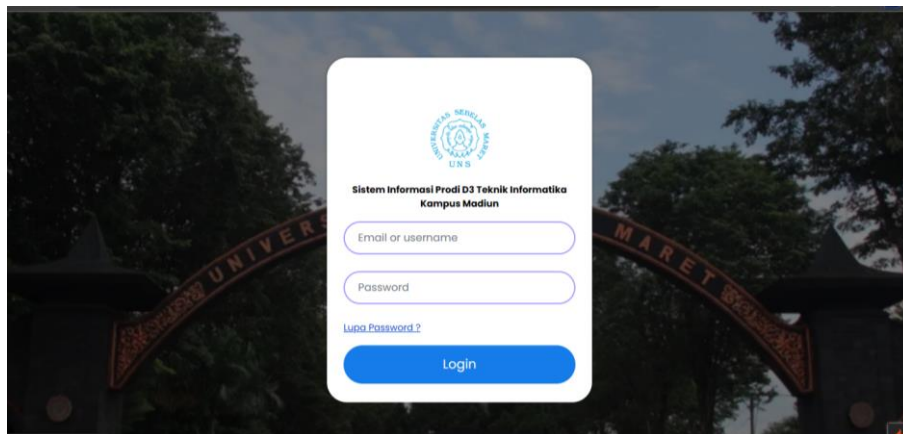
3.1. Cara Admin Menggunakan SIM MBKM

3.1.1. Awalan Memulai

Mengakses halaman website Sistem Informasi D3 Teknik Informatika Kampus Madiun dengan url <https://d3ti.myfin.id/>.

3.1.2. Login

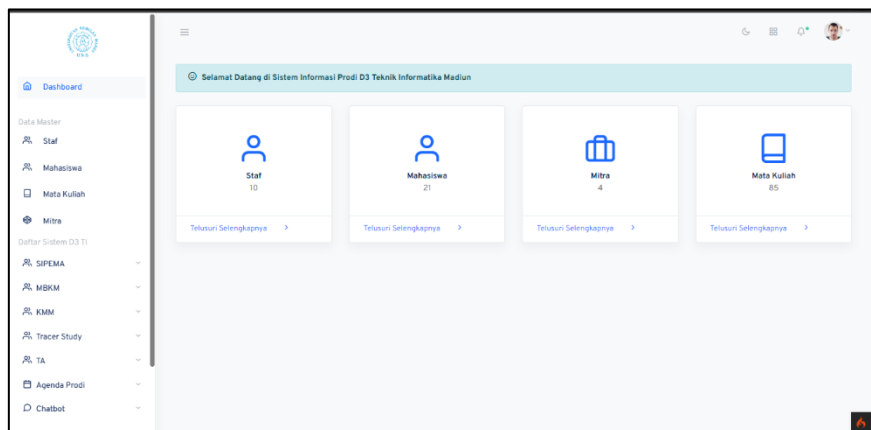
Setelah berhasil masuk pada halaman landing, menekan tombol login. Kemudian, masukkan username/email dan password dengan benar.



Gambar 3.1. Halaman Login

3.1.3. Dashboard Admin

Ketika login berhasil akan menampilkan halaman dashboard admin yang berisi mengenai data – data master dan data SIM MBKM. Koor-MBKM dapat melakukan manajemen pengelolaan data dari data – data tersebut.



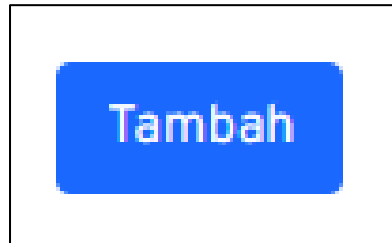
Gambar 3.2. Halaman Dashboard Admin

3.1.4. Data Berkas MBKM

Data berkas MBKM berisi mengenai informasi atau template dokumen yang diperlukan mahasiswa untuk mendaftar kegiatan MBKM.

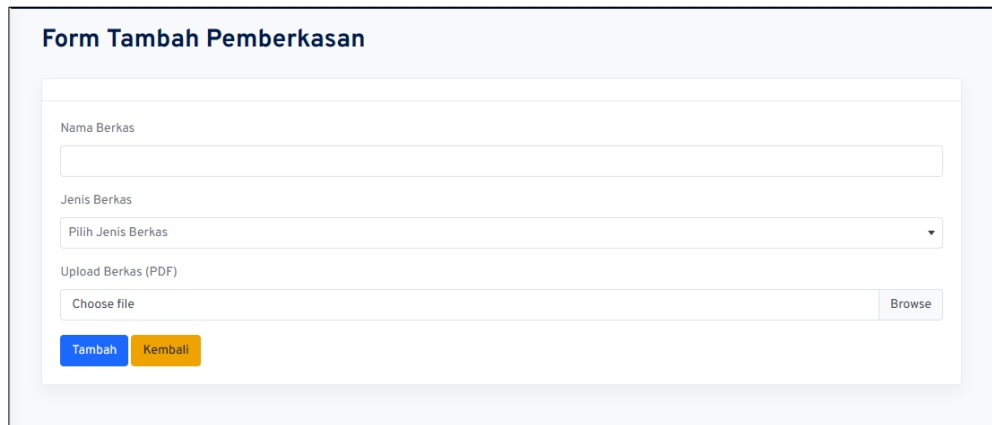
1) Fitur Tambah Data

- a) Klik tombol “tambah” untuk menambahkan data berkas.



Gambar 3.3. Tombol Tambah Data Berkas

- b) Mengisi data sesuai dengan form inputan.

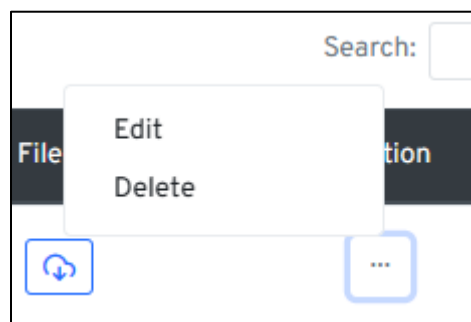


Gambar 3.4. Form Tambah Berkas

- c) Menekan tombol “tambah” diakhir form untuk menyimpan data.

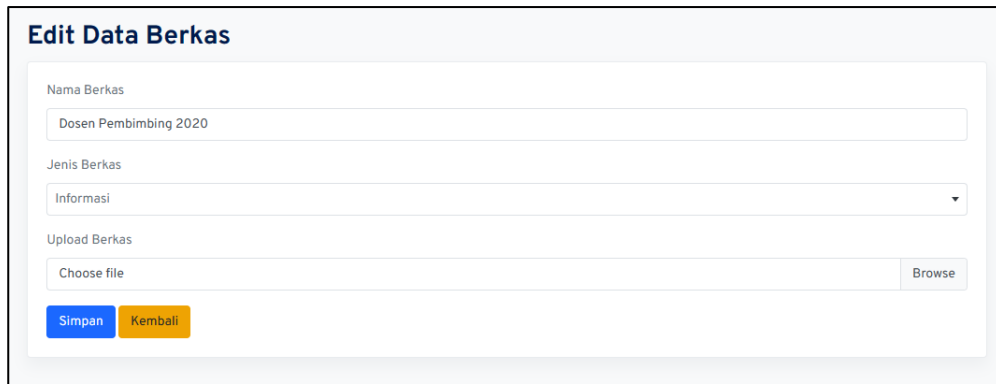
2) Fitur Edit Data

- a) Menekan tombol “edit” sesuai dengan data yang ingin diubah.



Gambar 3.5. Tombol Edit Data Berkas

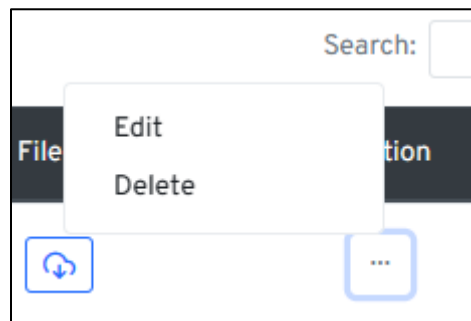
- b) Mengisi form edit sesuai dengan form inputan pada data yang ingin diubah.



c) Menekan tombol “simpan” diakhir form edit untuk menyimpan perubahan data.

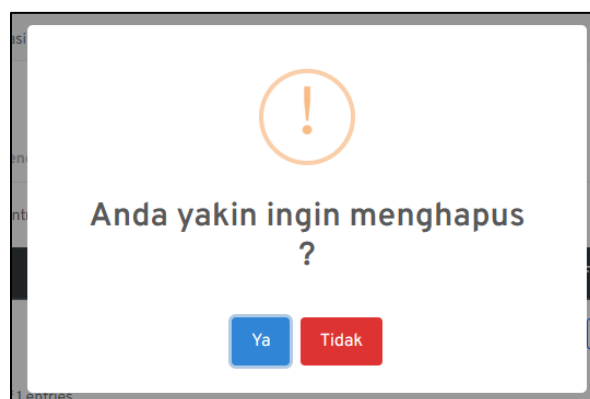
3) Fitur Delete

a) Menekan tombol “delete” sesuai dengan data yang ingin dihapus.



Gambar 3.6. Tombol Delete Data Berkas

b) Menampilkan konfirmasi untuk melakukan hapus data. Klik tombol “Ya” maka data akan terhapus dan “tidak” untuk membatalkan hapus data.



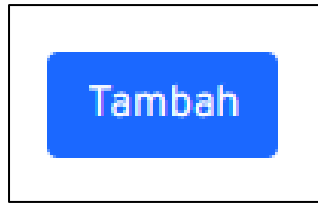
Gambar 3.7. Notifikasi Peringatan Hapus Data Berkas

3.1.5. Data MBKM MSIB

Berisi kumpulan data pendaftar MBKM MSIB dan data berkas yang diperlukan mahasiswa untuk mendaftar diplatform Kampus Merdeka.

1) Fitur Tambah Data MSIB

a) Klik tombol “tambah” untuk menambahkan data MBKM MSIB.



Gambar 3.8. Tombol Tambah Data MSIB

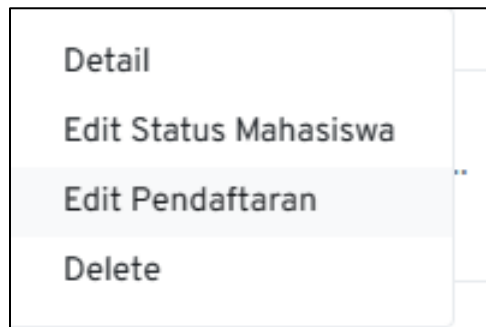
b) Mengisi data sesuai dengan form inputan.

Gambar 3.9. Form Pendaftaran MBKM MSIB

c) Menekan tombol “tambah” diakhir form untuk menyimpan data.

2) Fitur Edit Data MSIB

a) Menekan tombol “edit pendaftaran” sesuai dengan data yang ingin diubah.



Gambar 3.10. Tombol Edit Pendaftaran MBKM MSIB

b) Mengisi form edit sesuai dengan form inputan pada data yang ingin diubah.

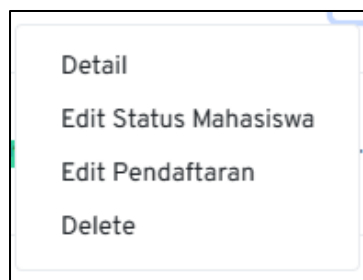


Gambar 3.11. Form Edit Pendaftaran MBKM MSIB

c) Menekan tombol “simpan” diakhir form edit untuk menyimpan perubahan data.

3) Fitur Delete

a) Menekan tombol “delete” sesuai dengan data yang ingin dihapus.



Gambar 3.12. Tombol Delete Data MBKM MSIB

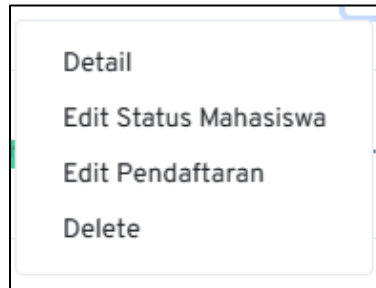
b) Menampilkan konfirmasi untuk melakukan hapus data. Klik tombol “Ya” maka data akan terhapus dan “tidak” untuk membatalkan hapus data.



Gambar 3.13. Notifikasi Peringatan Hapus Data MBKM MSIB

4) Fitur Edit Status Mahasiswa

- a) Menekan tombol “edit status mahasiswa” sesuai dengan data yang ingin diedit status mahasiswanya.



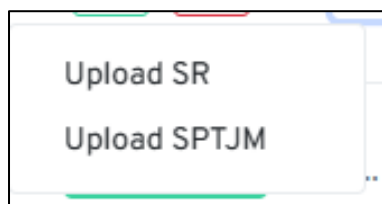
Gambar 3.14. Tombol Edit Status Mahasiswa MBKM MSIB

- b) Menampilkan form edit status mahasiswa dan mengisi form sesuai dengan inputan. Untuk status “diambil” hanya dapat dilakukan satu kali.



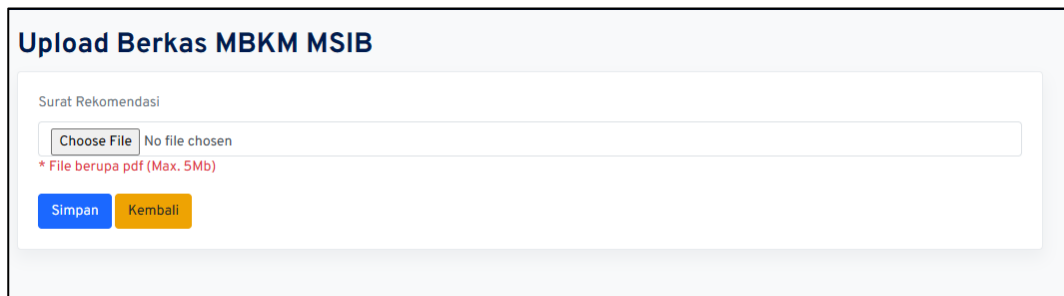
Gambar 3.15. Form Update Status Mahasiswa

- c) Menekan tombol “simpan” diakhir form edit status mahasiswa untuk menyimpan perubahan data.
- 5) Fitur Upload Berkas Surat Rekomendasi dan SPTJM
- a) Menekan tombol upload berkas surat rekomendasi/SPTJM



Gambar 3.16. Tombol Upload SR dan SPTJM

- b) Menampilkan form upload berkas surat rekomendasi/SPTJM dan mengisi form sesuai dengan inputan.



Gambar 3.17. Form Upload Surat Rekomendasi MSIB

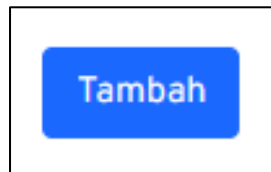
- c) Menekan tombol “simpan” untuk menyimpan perubahan data.

3.1.6. Data MBKM Prodi

Berisi kumpulan data pendaftar MBKM Prodi dan data berkas yang diperlukan mahasiswa untuk mendaftar masing – masing instansi mitra prodi.

1) Fitur Tambah Data MBKM Prodi

- a) Klik tombol “tambah” untuk menambahkan data MBKM Prodi.



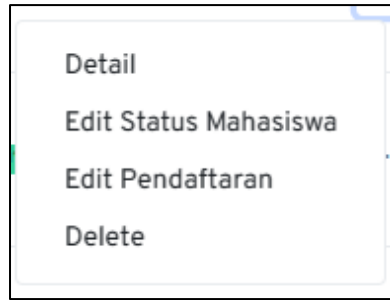
Gambar 3.18. Tombol Tambah Data MBKM Prodi

- b) Mengisi data sesuai dengan form inputan.



Gambar 3.19. Form Pendaftaran MBKM Prodi

- c) Menekan tombol “tambah” diakhir form untuk menyimpan data.
- 2) Fitur Edit Data MBKM Prodi
- a) Menekan tombol “edit” sesuai dengan data yang ingin diubah.



Gambar 3.20. Tombol Edit Pendaftaran MBKM Prodi

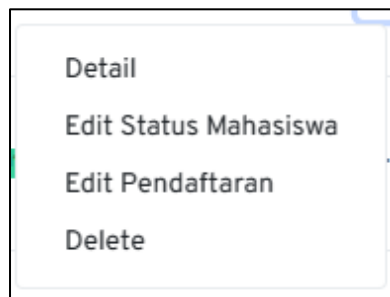
- b) Mengisi form edit sesuai dengan form inputan pada data yang ingin diubah.

Gambar 3.21. Form Edit Pendaftaran MBKM Prodi

- c) Menekan tombol “simpan” diakhir form edit untuk menyimpan perubahan data.

3) Fitur Delete

- a) Menekan tombol “delete” sesuai dengan data yang ingin dihapus.



Gambar 3.22. Tombol Delete Data MBKM Prodi

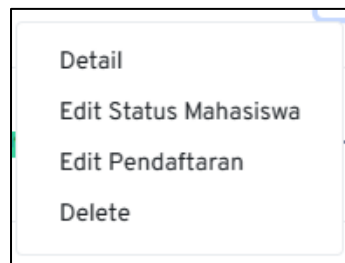
- b) Menampilkan konfirmasi untuk melakukan hapus data. Klik tombol “Ya” maka data akan terhapus dan “tidak” untuk membatalkan hapus data.



Gambar 3.23. Notifikasi Peringatan Hapus Data MBKM Prodi

4) Fitur Edit Status Mahasiswa

- a) Menekan tombol “edit status mahasiswa” sesuai dengan data yang ingin diedit status mahasiswanya.



Gambar 3.24. Tombol Edit Status Mahasiswa MBKM Prodi

- b) Menampilkan form edit status mahasiswa dan mengisi form sesuai dengan inputan. Untuk status “diambil” hanya dapat dilakukan satu kali.

Form Update Status Mahasiswa

Pastikan selalu update status sesuai dengan tahapan yang telah Anda lakukan!

Update status menjadi DIAMBIL hanya dapat dilakukan sekali!

Status Mahasiswa

Pending

Pilih Status

Pending

Proses seleksi

lolos

tidak lolos

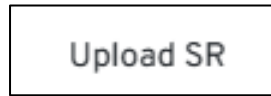
diambil

Gambar 3.25. Form Update Status Mahasiswa MBKM Prodi

- c) Menekan tombol “simpan” diakhir form edit status mahasiswa untuk menyimpan perubahan data.

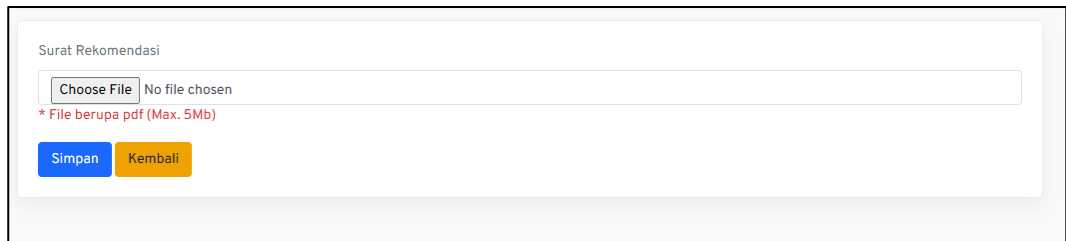
5) Fitur Upload Berkas Surat Rekomendasi

- a) Menekan tombol upload berkas surat rekomendasi



Gambar 3.26. Tombol Upload SR

- b) Menampilkan form upload berkas surat rekomendasi dan mengisi form sesuai dengan inputan.



Gambar 3.27. Form Upload SR MBKM Prodi

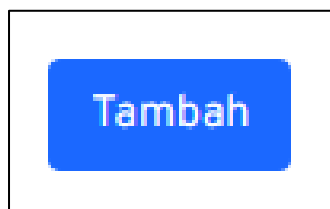
- c) Menekan tombol “simpan” untuk menyimpan perubahan data.

3.1.7. Data MBKM Hibah UNS

Berisi kumpulan data pendaftar MBKM Hibah dan data berkas yang diperlukan mahasiswa untuk pendaftaran hibah.

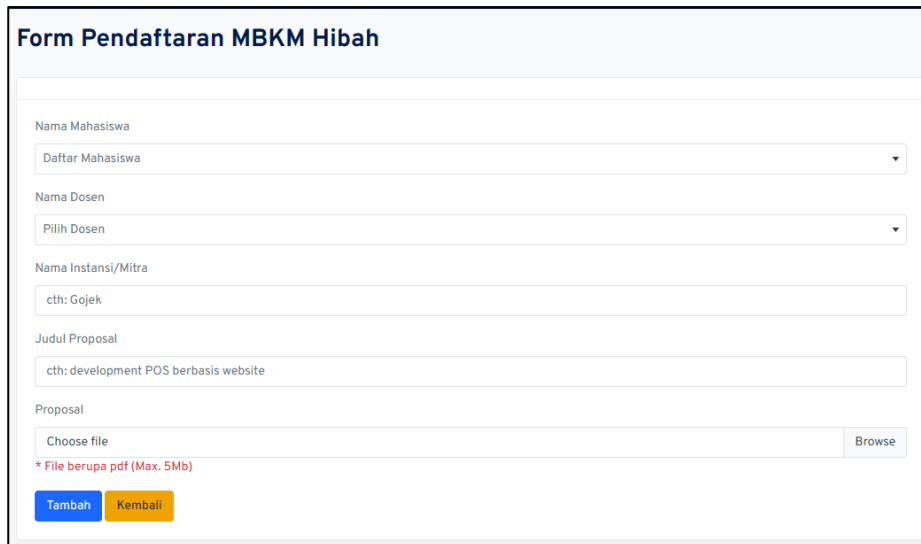
1) Fitur Tambah Data MBKM Hibah UNS

- a) Klik tombol “tambah” untuk menambahkan data pendaftar MBKM Hibah UNS.



Gambar 3.28. Tombol Tambah MBKM Hibah UNS

- b) Mengisi data sesuai dengan form inputan.



Form Pendaftaran MBKM Hibah

Nama Mahasiswa
Daftar Mahasiswa

Nama Dosen
Pilih Dosen

Nama Instansi/Mitra
cth: Gojek

Judul Proposal
cth: development POS berbasis website

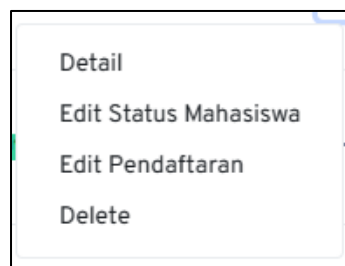
Proposal
Choose file Browse

* File berupa pdf (Max. 5Mb)

Tambah Kembali

Gambar 3.29. Form Pendaftaran MBKM Hibah UNS

- c) Menekan tombol “tambah” diakhir form untuk menyimpan data.
- 2) Fitur Edit Data MBKM Hibah UNS
 - a) Menekan tombol “edit” sesuai dengan data yang ingin diubah.



Gambar 3.30. Tombol Edit Pendaftaran MBKM Hibah UNS

- b) Mengisi form edit sesuai dengan form inputan pada data yang ingin diubah.



Edit Pendaftaran MBKM Hibah

Nama Mahasiswa
Zulfikar Ahmadi Rafsanjani

Nama Dosen Pembimbing
Trisna Ari Roshinta, S.S.T., M.T.

Nama Instansi
CV Sukses Jaya

Judul
Sistem Manajemen Logistik

Proposal
Choose File No file chosen
* File berupa pdf (Max. 5Mb)

Upload Surat Rekomendasi
Choose File No file chosen
* File berupa pdf (Max. 5Mb)

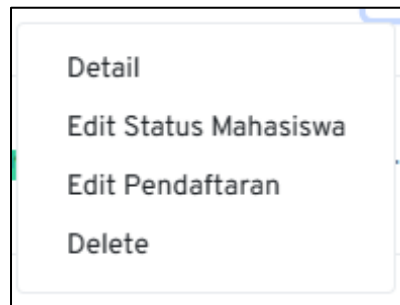
Simpan Kembali

Gambar 3.31. Form Edit Pendaftaran MBKM Hibah

c) Menekan tombol “simpan” diakhir form edit untuk menyimpan perubahan data.

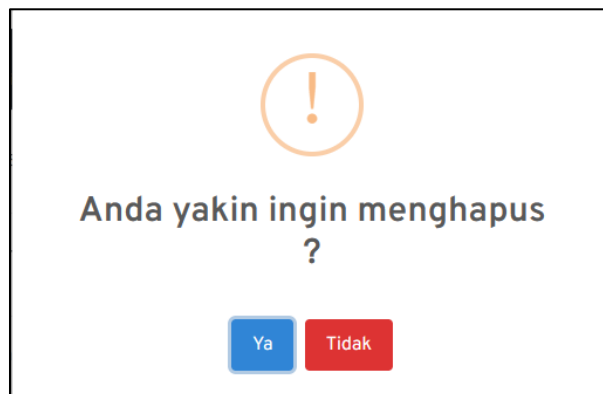
3) Fitur Delete

a) Menekan tombol “delete” sesuai dengan data yang ingin dihapus.



Gambar 3.32. Tombol Delete Data MBKM Hibah UNS

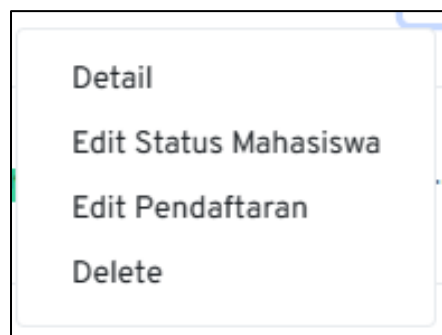
b) Menampilkan konfirmasi untuk melakukan hapus data. Klik tombol “Ya” maka data akan terhapus dan “tidak” untuk membatalkan hapus data.



Gambar 3.33. Notifikasi Peringatan Hapus Data MBKM Hibah UNS

4) Fitur Edit Status Mahasiswa

a) Menekan tombol “edit status mahasiswa” sesuai dengan data yang ingin diedit status mahasiswanya.



Gambar 3.34. Tombol Edit Status Mahasiswa

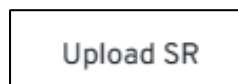
b) Menampilkan form edit status mahasiswa dan mengisi form sesuai dengan inputan. Untuk status “diambil” hanya dapat dilakukan satu kali.

Gambar 3.35. Form Update Status Mahasiswa MBKM Hibah UNS

- c) Menekan tombol “simpan” diakhir form edit status mahasiswa untuk menyimpan perubahan data.

5) Fitur Upload Berkas Surat Rekomendasi

- a) Menekan tombol upload berkas surat rekomendasi.



Gambar 3.36. Tombol Upload SR MBKM Hibah UNS

- b) Menampilkan form upload berkas surat rekomendasi dan mengisi form sesuai dengan inputan.

Gambar 3.37. Form Upload SR MBKM Hibah UNS

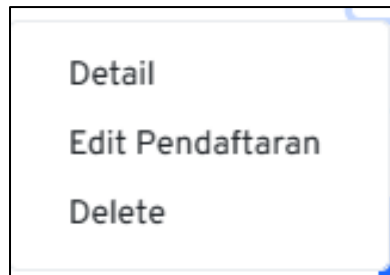
- c) Menekan tombol “simpan” untuk menyimpan perubahan data.

3.1.8. Data MBKM Aktif

Berisi data – data lengkap dari tempat magang dan berkas dari mahasiswa yang sedang melaksanakan MBKM.

1) Fitur Update Data MBKM Aktif

- a) Menekan tombol “edit” pada salah satu data yang ingin diubah.



Gambar 3.38. Edit Data MBKM Aktif

- b) Mengisi form edit sesuai dengan data yang ingin diubah.

Edit Data MBKM Berjalan

Nama Mahasiswa
Oktarinia Rossa Atanaswati

Nama Dosen Pembimbing
Trisna Ari Roshinta, S.S.T., M.T.

Nama Instansi
PT Pilihanmu Indonesia Jaya

LoA/Bukti
Choose File No file chosen

Laporan Akhir
Choose File No file chosen

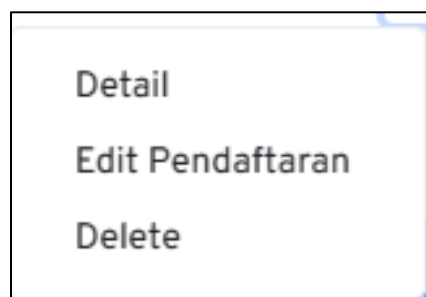
Simpan Kembali

Gambar 3.39. Form Edit Data MBKM Aktif

- c) Klik tombol “simpan”.

2) Fitur Detail

- a) Menekan tombol “detail” pada salah satu data yang diinginkan.



Gambar 3.40. Tombol Detail MBKM Aktif

- b) Admin dapat megunduh bukti/LoA dan laporan akhir.

Detail MBKM Aktif

Informasi Mahasiswa

Nama Mahasiswa	Oktarinia Rossa Atanaswati
Dosen Pembimbing	Trisna Ari Roshinta, S.S.T., M.T.
Jenis MBKM	msib
Nama Instansi	PT Pilihanmu Indonesia Jaya
Bukti/LoA	Download
Laporan Akhir	Belum Upload

[Kembali](#)

Gambar 3.41. Halaman Detail MBKM Aktif

3) Fitur Export Excel/Pdf

- Klik pada tombol pencarian data mahasiswa sesuai dengan tahun angkatan yang diinginkan.

Pencarian Data Mahasiswa

Angkatan

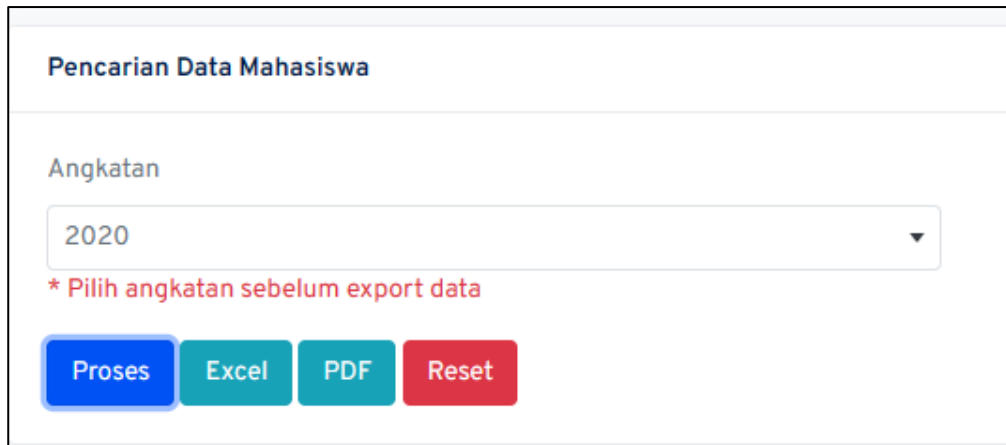
2021 ▼

Pilih Angkatan

- 2021
- 2022
- 2020**

Gambar 3.42. Form Pencarian Data Mahasiswa MBKM Aktif

- Klik salah satu menu export Excel/Pdf dan data mahasiswa MBKM aktif secara otomatis akan terunduh sesuai dengan tahun Angkatan.

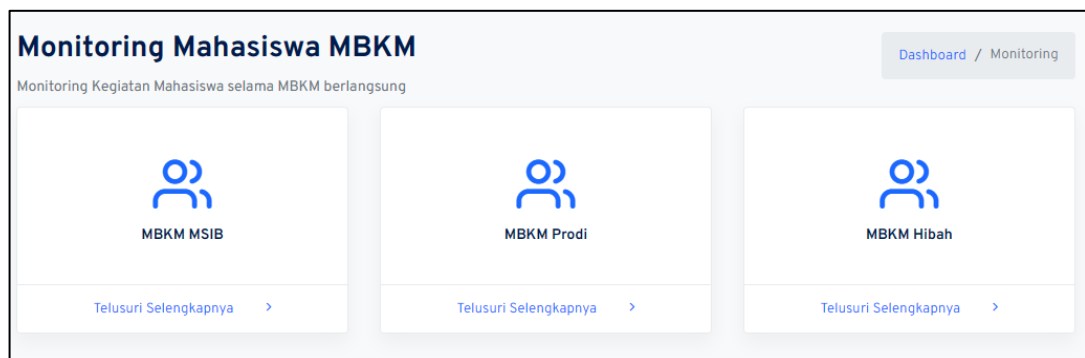


Gambar 3.43. Tombol Export Data Excel dan PDF MBKM Aktif

3.1.9. Data Monitoring

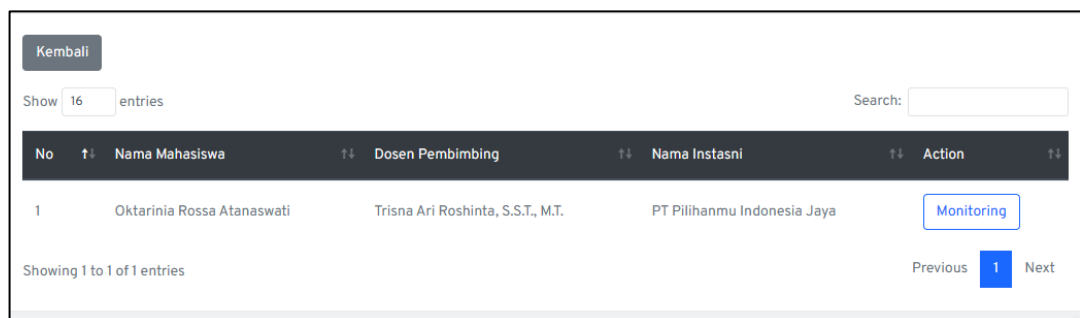
Berisi data – data mahasiswa yang melakukan kegiatan monitoring bersama dosen selama kegiatan MBKM berlangsung. Berikut merupakan langkah – langkah untuk mengakses data monitoring MBKM mahasiswa:

- Mengakses menu monitoring MBKM.
- Memilih dari ketiga jenis MBKM yaitu. MBKM MSIB, MBKM Prodi, dan MBKM Hibah UNS.



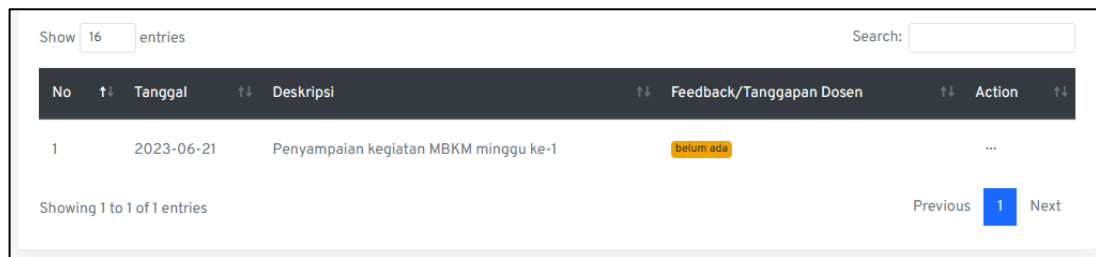
Gambar 3.44. Halaman Monitoring

- Menekan tombol “monitoring” pada mahasiswa yang dicari untuk melihat dari detail monitoring.



Gambar 3.45. Halaman Data Monitoring Mahasiswa

d) Detail dari monitoring setiap mahasiswa ditampilkan pada sistem.



No	Tanggal	Deskripsi	Feedback/Tanggapan Dosen	Action
1	2023-06-21	Penyampaian kegiatan MBKM minggu ke-1	belum ada	...

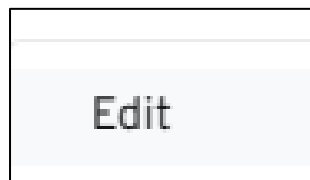
Gambar 3.46. Halaman Detail Monitoring Salah Satu Mahasiswa

3.1.10. Data Indikator Penilaian Bobot

Berisi data – data bobot penilaian dari mitra dan dosen dalam bentuk presentase yang digunakan sebagai perhitungan nilai UTS dan UAS.


1) Fitur Ubah Data Bobot Nilai

a) Menekan tombol “edit”.



Gambar 3.47. Tombol Edit Bobot Nilai

b) Mengisikan data yang ingin diubah pada form.



Edit Bobot Penilaian MBKM

Bobot Dosen (Prodi) *

40

* Skala bobot 0-100

Bobot Mitra *

60

* Skala bobot 0-100

Simpan Kembali

Gambar 3.48. Halaman Edit Bobot Nilai

c) Klik “simpan” untuk menyimpan perubahan data.

3.1.11. Data Indikator Pertanyaan UTS

Berisi data – data pertanyaan UTS dosen dan mitra untuk melakukan penilaian saat UTS berlangsung.

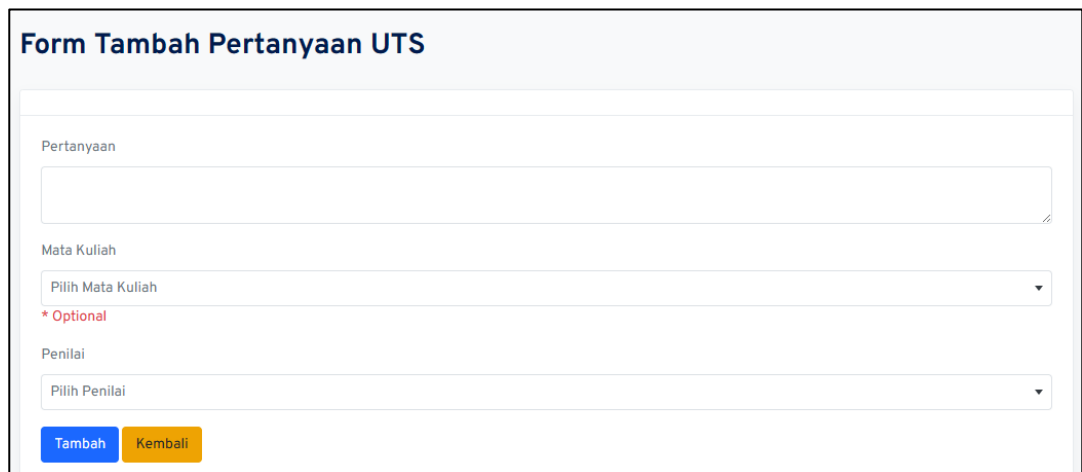
1) Fitur Tambah Pertanyaan UTS

- a) Klik tombol “tambah” untuk menambahkan data Pertanyaan UTS.



Gambar 3.49. Tombol Tambah Pertanyaan UTS

- b) Mengisi data sesuai dengan form inputan.

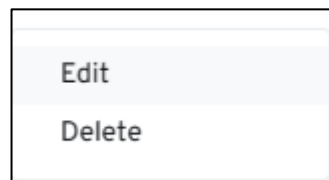


Gambar 3.50. Form Tambah Pertanyaan UTS

- c) Menekan tombol “tambah” diakhir form untuk menyimpan data.

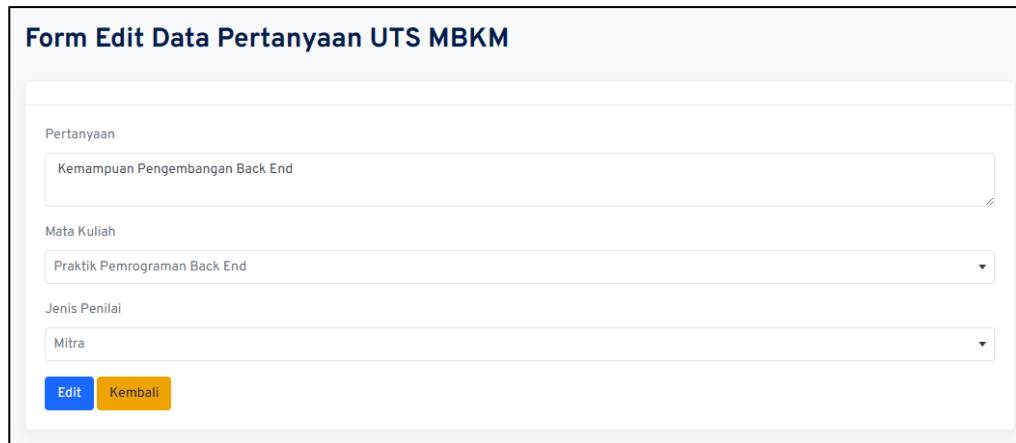
2) Fitur Edit Pertanyaan UTS

- a) Menekan tombol “edit” sesuai dengan data yang ingin diubah.



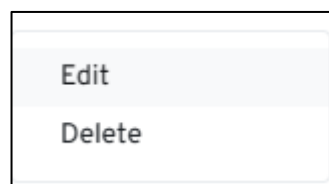
Gambar 3.51. Tombol Edit Pertanyaan UTS

- b) Mengisi form edit sesuai dengan form inputan pada data yang ingin diubah.



Gambar 3.52. Form Edit Pertanyaan UTS

- c) Menekan tombol “simpan” diakhir form edit untuk menyimpan perubahan data.
- 3) Fitur Delete
 - a) Menekan tombol “delete” sesuai dengan data yang ingin dihapus.



Gambar 3.53. Tombol Delete Data Pertanyaan UTS

- b) Menampilkan konfirmasi untuk melakukan hapus data. Klik tombol “Ya” maka data akan terhapus dan “tidak” untuk membatalkan hapus data.

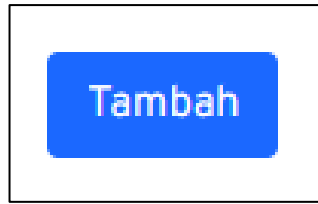


Gambar 3.54. Notifikasi Peringatan Hapus Data Pertanyaan UTS

3.1.12. Data Indikator Pertanyaan UAS

Berisi data – data pertanyaan UAS dosen dan mitra untuk melakukan penilaian saat UAS berlangsung.

- 1) Fitur Tambah Pertanyaan UAS
 - a) Klik tombol “tambah” untuk menambahkan data Pertanyaan UAS.

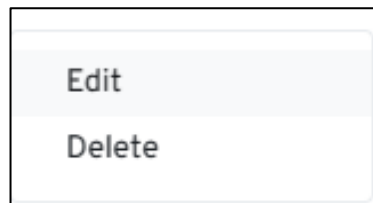


Gambar 3.55. Tombol Tambah Pertanyaan UAS

- b) Mengisi data sesuai dengan form inputan.

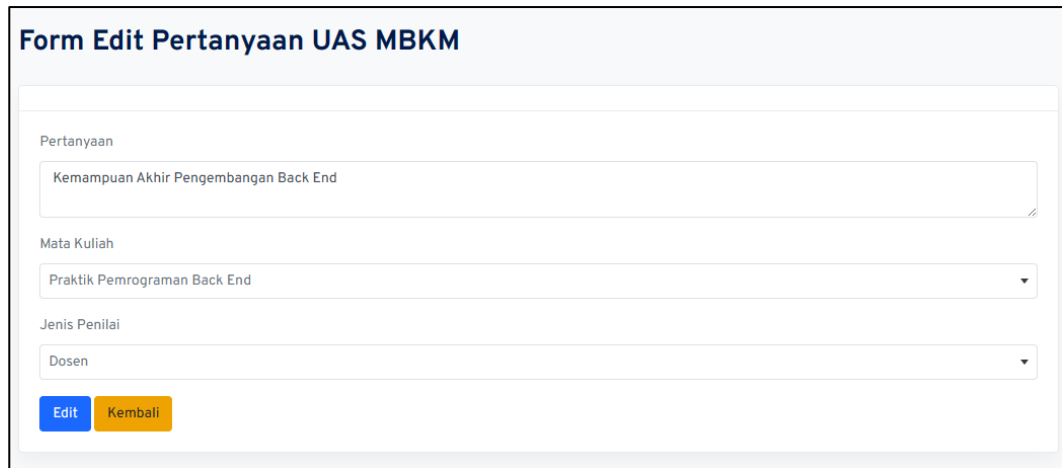
Gambar 3.56. Form Tambah Pertanyaan UAS

- c) Menekan tombol “tambah” diakhir form untuk menyimpan data.
- 2) Fitur Edit Pertanyaan UAS
- a) Menekan tombol “edit” sesuai dengan data yang ingin diubah.



Gambar 3.57. Tombol Edit Pertanyaan UAS

- b) Mengisi form edit sesuai dengan form inputan pada data yang ingin diubah.



Form Edit Pertanyaan UAS MBKM

Pertanyaan
Kemampuan Akhir Pengembangan Back End

Mata Kuliah
Praktik Pemrograman Back End

Jenis Penilai
Dosen

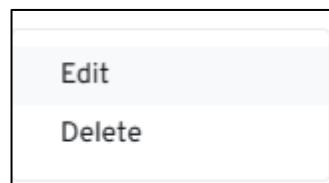
Edit Kembali

Gambar 3.58. Form Edit Pertanyaan UAS

- c) Menekan tombol “simpan” diakhir form edit untuk menyimpan perubahan data.

3) Fitur Delete

- a) Menekan tombol “delete” sesuai dengan data yang ingin dihapus.



Gambar 3.59. Tombol Delete Data Pertanyaan UAS

- b) Menampilkan konfirmasi untuk melakukan hapus data. Klik tombol “Ya” maka data akan terhapus dan “tidak” untuk membatalkan hapus data.



Gambar 3.60. Notifikasi Peringatan Hapus Data Pertanyaan UAS

3.1.13. Data Penilaian UTS

Berisi data – data penilaian UTS dari dosen dan mitra.

1) Fitur Export Nilai UTS Excel

- a) Klik pada tombol pencarian data mahasiswa sesuai dengan tahun angkatan yang diinginkan.

Angkatan

2020

Pilih Angkatan

2021

2022

2020

Gambar 3.61. Form Pencarian Data Penilaian Mahasiswa UTS

- b) Klik salah menu export dan data nilai UTS mahasiswa secara otomatis akan terunduh sesuai dengan tahun Angkatan.

Angkatan

2020

* Pilih angkatan sebelum export data

Proses Cetak Reset

Gambar 3.62. Tombol Export Data Excel dan PDF Nilai UTS

2) Fitur Export Nilai UTS Dosen/Mitra Pdf

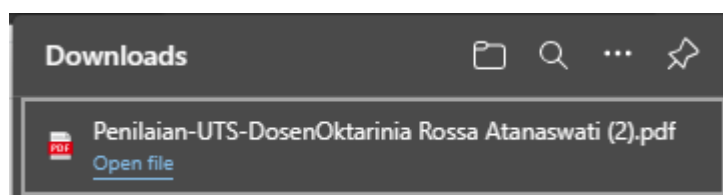
- a) Menekan tombol titik tiga pada kolom action pada salah satu data mahasiswa yang ingin dilakukan export data. Pilih salah satu menu dari export penilaian dosen atau mitra.

Penilaian Dosen

Penilaian Mitra

Gambar 3.63. Tombol Unduh Penilaian UTS Dosen/Mitra

- b) Hasil penilaian dari dosen atau mitra akan terunduh secara otomatis.



Gambar 3.64. Unduhan Penilaian UTS Dosen

3.1.14. Data Penilaian UAS

Berisi data – data penilaian UAS dari dosen dan mitra.

1) Fitur Export Nilai UAS Excel

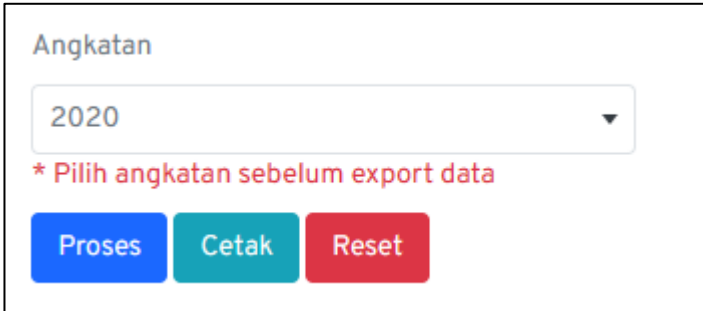
- a) Klik pada tombol pencarian data mahasiswa sesuai dengan tahun angkatan yang diinginkan.



The image shows a web form titled 'Angkatan'. It features a dropdown menu currently displaying '2020'. Below the dropdown, a list of years is visible: '2021', '2022' (which is highlighted in blue), and '2020'.

Gambar 3.65. Gambar 3.61. Form Pencarian Data Penilaian Mahasiswa UAS

- b) Klik salah satu menu export dan data nilai UAS mahasiswa secara otomatis akan terunduh sesuai dengan tahun Angkatan.



The image shows a section of the form with the title 'Angkatan'. Below it is a dropdown menu showing '2020'. A red instruction text reads '* Pilih angkatan sebelum export data'. At the bottom, there are three buttons: 'Proses' (blue), 'Cetak' (teal), and 'Reset' (red).

Gambar 3.66. Tombol Export Data Excel dan PDF Nilai UAS

2) Fitur Export Nilai UAS Dosen/Mitra Pdf

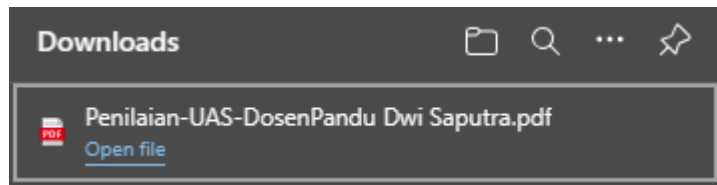
- a) Menekan tombol titik tiga pada kolom action pada salah satu data mahasiswa yang ingin dilakukan export data. Pilih salah satu menu dari export penilaian dosen atau mitra.



The image shows a small menu box with two options: 'Penilaian Dosen' and 'Penilaian Mitra'.

Gambar 3.67. Tombol Unduh Penilaian UAS Dosen/Mitra

- b) Hasil penilaian dari dosen atau mitra akan terunduh secara otomatis.



Gambar 3.68. Unduhan Penilaian UAS Dosen

3.1.15. Data Nilai Akhir

Berisi data – data penilaian UTS, UAS, dan nilai akhir mahasiswa selama mengikuti kegiatan MBKM.

1) Fitur Export Nilai UAS Excel

- a) Klik pada tombol pencarian data mahasiswa sesuai dengan tahun angkatan yang diinginkan.

Gambar 3.69. Form Pencarian Data Nilai Akhir Mahasiswa

- b) Klik salah menu export dan data nilai UAS mahasiswa secara otomatis akan terunduh sesuai dengan tahun angkatan.

Gambar 3.70. Tombol Export Data Excel dan PDF Nilai Akhir