



UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA

Buku Saku -Mahasiswa



Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi

No. Telp : 0274-883037
Telp. PSTN : 0811.266.1144 / 0817.143.222 / 0815.7807.8000
Ext. : 52133, 52134
No. WA : 081802396717
Email : bapsi@usd.ac.id

Sistem Informasi Akademik Kemahasiswaan

M2020.07.20

DAFTAR ISI

1.	Fitur Login.....	5
2.	Fitur Biodata.....	6
3.	Pengeditan Data Mahasiswa untuk Feeder DIKTI	7
4.	Fitur Kartu Keuangan Mahasiswa (KKM).....	11
5.	Fitur Jadwal Dosen Mengajar	13
6.	Fitur Jadwal Kuliah Mahasiswa	14
7.	Fitur Lihat Judul Tugas Akhir	14
8.	Fitur KRS Daftar Rencana Studi	15
9.	Fitur Transkrip Nilai	20
10.	Fitur Nilai per Semester.....	21
11.	Fitur Pengecekan Matakuliah yang Diambil dengan Kurikulum	22
12.	Fitur Prediksi Matakuliah yang Bisa Diambil	22
13.	Fitur Daftar Tarif Kuliah.....	23
14.	<i>History</i> Peminjaman Buku Perpustakaan	24
15.	Pendaftaran remidi	25
16.	Pendaftaran TKBI.....	25
18.	Dispensasi Pembayaran Langsung	27
19.	Reset Pasword SIA Orang Tua	28
20.	Persetujuan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Perkuliahan	29
21.	Pendaftara Ujian Tugas Akhir.....	30
22.	Kurikulum Nilai Mahasiswa	31
23.	Bimbingan Skripsi/TA	31
24.	Pengelolaan Pelaku Kegiatan	33
25.	Pengelolaan Pelaku Organisasi.....	36
26.	Pengelolaan Pelaku Asistensi	38
27.	Daftar Poin.....	39
28.	Pendaftaran Konseling	39
29.	Pendaftaran Beasiswa	40
30.	Pengumuman Penerima Beasiswa	41
31.	Melihat surat/dokumen masuk.....	41
32.	Pencarian Surat dan Dokumen.....	41
33.	Fitur Pesan.....	42

34.	Saran Kritik dan Apresiasi.....	43
35.	Survey.....	43
36.	Bantuan.....	43
37.	Logout.....	43
<i>BRS Online Troubleshooting</i>		45

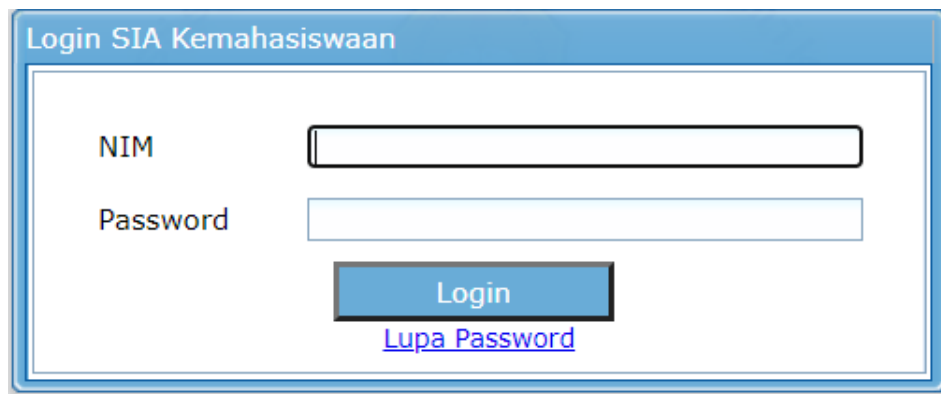
DAFTAR ISTILAH

KRS	: Kartu Rencana Studi
BRS	: Bimbingan Rencana Studi
KHS	: Kartu Hasil Studi
DPA	: Dosen Pembimbing Akademik
Prodi	: Program Studi
IPK	: Indeks Prestasi Kumulatif
IPS	: Indeks Prestasi Semester
KTM	: Kartu Tanda Mahasiswa
NIM	: Nomor Induk Mahasiswa
UKT	: Uang Kuliah Tetap
DPP	: Dana Pengembangan Pendidikan
SKS	: Satuan Kredit Semester
SPP	: Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan
Kaprodi	: Ketua Program Studi
<i>Username</i>	: Identitas yang digunakan untuk akses SIA, Login internet maupun email
<i>Password</i>	: Sandi/kata rahasia yang digunakan untuk akses SIA, login internet, maupun email.
Dispensasi	: Surat keterangan penundaan pembayaran
Toleransi	: Penambahan jumlah SKS

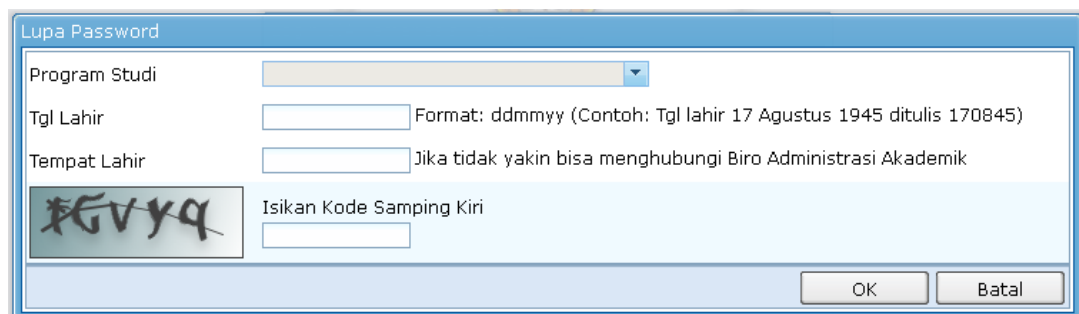
PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI AKADEMIK – KEMAHASISWAAN

Sistem Informasi Akademik Mahasiswa digunakan oleh semua mahasiswa Universitas Sanata Dharma, sistem ini dapat diakses dengan alamat mahasiswa.usd.ac.id/.

1. Fitur Login



Pada fitur ini, isikan NIM dan *Password*, lalu klik tombol **Login**. Jika mahasiswa lupa *password*, silahkan Klik **Lupa Password** sehingga muncul tampilan sebagai berikut:




Pilih Program Studi, Isikan Tgl Lahir (format: ddmmyy (Contoh: Tgl lahir 17 Agustus 1945 ditulis 170845)), Tempat Lahir dan kode *Capcha* kemudian klik **OK**. Data *Username* dan *Password* akan dikirim ke email yang terdaftar pada database.

atau *password* juga bisa ditanyakan kepada **Dosen Pembimbing Akademik** atau **Ketua Program Studi** masing-masing. Tampilan Awal, setelah Login:



2. Fitur Biodata

BIODATA	
Data Mahasiswa	
	Nomor Induk Mahasiswa : Nama : Jenis Kelamin : Tempat / Tanggal Lahir : Alamat Sekarang :
No. Handphone :	
No. Telp Rumah :	
Agama :	
Alamat Asal :	
Jumlah Adik :	
Jumlah Kakak :	
ID Skype :	
-- HUBUNGI BAA UNTUK MENEGIT DATA SELAIN (Alamat Sekarang, No Handphone dan No Telp Rumah) DI ATAS --	
Login SIA dan Login Internet	
Username :	<input type="text"/>
Ketik Password Lama :	<input type="password"/> <input type="checkbox"/> tampilkan
Ketik Password Baru :	<input type="password"/> <input type="checkbox"/> tampilkan (Max 10 karakter, Harus HURUF dan ANGKA)
Ketik Kembali Password Baru :	<input type="password"/> <input type="checkbox"/> tampilkan (Max 10 karakter, Harus HURUF dan ANGKA)
Email	
Alamat Email Student :	
Temporary Password :	
Site email student: login.microsoftonline.com	
Alamat Email Lain :	<input type="text"/> *isi dg <nimanda>@student.ac.id jika tidak punya email lain
<div>Simpan Batal</div>	

Fitur Biodata digunakan untuk melihat Biodata Mahasiswa, mengubah data alamat sekarang, nomor handphone, nomor telepon rumah, *password* dan alamat email lain mahasiswa.

- a. Untuk mengubah Alamat Sekarang, No. Handphone, No. Telp Rumah, Alamat Email Lain, pada bagian **Data Mahasiswa**, isikan Alamat Sekarang: No. Handphone, No. Telp Rumah, Alamat Email lain lalu klik **Simpan**.
- b. Untuk mengubah *password* login SIA dan internet, pada bagian **Login SIA dan Login Internet**, isikan **Ketik Password Lama** dengan *password* lama, **Ketik Password Baru** dengan *password* baru, **Ketik Kembali Password Baru** dengan *password* baru, **Alamat Email Lain** lalu klik **Simpan**. *Password* login internet sama dengan *password* SIA. Mengganti *password* di SIA ini berarti juga mengganti *password* login internet. Jika belum punya akun login internet, klik tombol SIMPAN saja, *username* dan *password* login internet akan menyesuaikan *username* dan *password* yang ada di login SIA secara otomatis.
- c. Email student adalah alamat email mahasiswa dengan diberikan selama menjadi mahasiswa Universitas Sanata Dharma. Alamat email: **NIM@student.usd.ac.id**.
- d. *Temporary Password* adalah *password* sementara untuk akses email. *Password* sementara ini berlaku selama 90 (sembilan puluh hari) setelah email dibuat atau email terakhir dibuka. *Password* email akan direset oleh Microsoft secara otomatis selama 90 hari apabila tidak ada penggunaan. Lupa *password* email mahasiswa dapat melakukan reset *password* secara mandiri. Petunjuk reset *password* ada di website: **<https://www.usd.ac.id/biro/bapsi/berita.php?tab=berita&noid=90>**
- e. Email lain adalah alternatif email yang dimiliki mahasiswa misalnya: gmail, yahoo dan lain-lain.
- f. Perbaikan biodata mahasiswa dapat dilakukan di Biro Administrasi Akademik.
- g. **Mohon setiap *password* untuk dijaga dengan baik.**

3. Pengeditan Data Mahasiswa untuk Feeder DIKTI


Fitur digunakan untuk mengedit data mahasiswa yang akan digunakan untuk pelaporan ke DIKTI.

Yang diperlu dipersiapkan sebelum mengisi fitur ini adalah:

- Akte Kelahiran untuk pencocokan data nama mahasiswa.
- Kartu Keluarga untuk pencocokan data Nomor Induk Kependudukan (NIK).

- Kartu Pelajar untuk pencocokan data Nomor Induk Siswa Nasional (NISN).

Pengeditan Data Mahasiswa	
NIM	:
Nama Mahasiswa	:
Jenis Kelamin	: <input checked="" type="radio"/> Laki-Laki <input type="radio"/> Perempuan
NISN	: <input type="text"/> *Harus Diisi
NIK / No. KTP	: <input type="text"/> *Harus Diisi
NPWP	: <input type="text"/>
Tempat Lahir	: Kulonprogo, Kab. di Daerah Istimewa Yogyakarta Tidak ada di daftar *Harus Diisi
Tanggal Lahir	: <input type="text"/> *Harus Diisi (Format: dd-mm-yyyy)
Kewarganegaraan	: Indonesia *Harus Diisi
Agama	: Islam *Harus Diisi
ID Kebutuhan Khusus	: <input type="checkbox"/> A - Tuna netra <input type="checkbox"/> B - Tuna rungu <input type="checkbox"/> C - Tuna grahita ringan <input type="checkbox"/> C1 - Tuna grahita ringan <input type="checkbox"/> D - Tuna daksa ringan <input type="checkbox"/> D1 - Tuna daksa sedang <input type="checkbox"/> E - Tuna laras <input type="checkbox"/> F - Tuna wicara <input type="checkbox"/> H - Hiperaktif <input type="checkbox"/> I - Cerdas Istimewa <input type="checkbox"/> J - Bakat Istimewa <input type="checkbox"/> K - Kesulitan Belajar <input type="checkbox"/> N - Narkoba <input type="checkbox"/> O - Indigo <input type="checkbox"/> P - Down Syndrome <input type="checkbox"/> Q - Autis
Alamat Sesuai KTP	: <input type="text"/>
Propinsi	: Prov. D.I. Yogyakarta
Kabupaten	: Kab. Kulon Progo
Wilayah/Kecamatan	: Kec. Sentolo
Nama Desa/Kelurahan	: <input type="text"/> *Harus Diisi
Nama Dusun	: <input type="text"/>

RW	:	<input type="text"/>
RT	:	<input type="text"/>
Nama Jalan	:	<input type="text"/>
Kode Pos	:	<input type="text"/>
<hr/>		
Jenis Tinggal	:	<input type="text" value="Bersama orang tua"/>
No.Telp.Rumah	:	<input type="text"/>
No.Telp.Seluler (HP)	:	<input type="text"/>
Email	:	<input type="text"/>
Terima KPS	:	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak *Harus Diisi
Nomor KPS	:	<input type="text"/>
<hr/>		
NIK / No. KTP Ayah	:	<input type="text"/> *Harus Diisi
Gelar Depan Ayah	:	<input type="text"/>
Nama Ayah	:	<input type="text"/>
Gelar Belakang Ayah	:	<input type="text" value="S.Pd."/>
Tgl Lahir Ayah	:	<input type="text"/>  (Format: dd-mm-yyyy)
Jenjang Pendidikan Ayah	:	<input type="text" value="S1"/>
Pekerjaan Ayah	:	<input type="text" value="Guru/ Dosen Negeri"/>
Penghasilan Ayah	:	<input type="text" value=" > Rp. 3.000.000-Rp. 4.000.000"/>
Kebutuhan Khusus Ayah	:	<input type="checkbox"/> A - Tuna netra <input type="checkbox"/> B - Tuna rungu <input type="checkbox"/> C - Tuna grahita ringan <input type="checkbox"/> C1 - Tuna grahita ringan <input type="checkbox"/> D - Tuna daksa ringan <input type="checkbox"/> D1 - Tuna daksa sedang <input type="checkbox"/> F - Tuna wicara <input type="checkbox"/> H - Hiperaktif <input type="checkbox"/> I - Cerdas Istimewa <input type="checkbox"/> J - Bakat Istimewa <input type="checkbox"/> K - Kesulitan Belajar <input type="checkbox"/> N - Narkoba <input type="checkbox"/> O - Indigo

☐ P - Down Syndrome
☐ Q - Autis

NIK / No. KTP Ibu : *Harus Diisi

Gelar Depan Ibu :

Nama Ibu Kandung : *Harus Diisi

Gelar Belakang Ibu :

Tgl Lahir Ibu : (Format: dd-mm-yyyy)

Jenjang Pendidikan Ibu :

Pekerjaan Ibu :

Penghasilan Ibu :

Kebutuhan Khusus Ibu :

☐ A - Tuna netra

☐ B - Tuna rungu

☐ C - Tuna grahita ringan

☐ C1 - Tuna grahita ringan

☐ D - Tuna daksa ringan

☐ D1 - Tuna daksa sedang

☐ E - Tuna laras

☐ F - Tuna wicara

☐ H - Hiperaktif

☐ I - Cerdas Istimewa

☐ J - Bakat Istimewa

☐ K - Kesulitan Belajar

☐ N - Narkoba

☐ O - Indigo

☐ P - Down Syndrome

☐ Q - Autis

Gelar Depan Wali :

Nama Wali :

Gelar Belakang Wali :

Tgl Lahir Wali : (Format: dd-mm-yyyy)

Jenjang Pendidikan Wali :

Pekerjaan Wali :

Penghasilan Wali :

Prestasi Selama di SMA/SMU/Sederajat				
No	Kategori	Scope	Prestasi	Aksi
Kategori: <input type="text"/> Scope: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="TAMBAH"/>				

SEGARKAN: menghapus semua data yang sudah diinputkan.

SIMPAN: untuk menyimpan data yang sudah diinputkan.

Catatan:

- ✓ ***) Wajib diisi:** harus diisi
- ✓ Untuk Ibu kandung yang sudah meninggal, diisi dengan tanda – (strip) atau 0 (nol).
- ✓ Perbaikan data dilakukan oleh Biro Administrasi Akademik, dengan mengirim email ke kabaa@usd.ac.id dilengkapi dengan *softcopy* dokumen asli.

4. Fitur Kartu Keuangan Mahasiswa (KKM)

KARTU KEUANGAN MAHASISWA (KKM)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
NIM / Nama Mahasiswa :																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Program Studi :																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Tahun Akademik :																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
A. Untuk melakukan pembayaran, pertama-tama pilihlah Non DPP, DPP, SBS, dan/atau DT. Mahasiswa dapat memilih (mencentang) 1 (satu) atau lebih.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
<input type="checkbox"/> Non DPP <input type="checkbox"/> DPP <input type="checkbox"/> SBS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
B. Selanjutnya pilihlah akan membayar keseluruhan atau sebagian:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Keseluruhan</th> <th colspan="2">Sebagian</th> </tr> <tr> <th>(Centang)</th> <th></th> <th>Nominal</th> <th>(Centang)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Keseluruhan		Sebagian		(Centang)		Nominal	(Centang)																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Keseluruhan		Sebagian																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
(Centang)		Nominal	(Centang)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
C. Pembayaran Non DPP diatur sebagai berikut:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Mahasiswa tidak perlu menunjuk kewajiban yang akan dibayar. Alokasi pembayaran mahasiswa akan diatur oleh sistem dengan urutan prioritas sebagai berikut:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1. Pembayaran dialokasikan pertama untuk kewajiban pokok dan baru kemudian untuk denda.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
2. Pembayaran dialokasikan untuk kewajiban pada semester sebelumnya lebih dulu, baru kemudian untuk semester ini.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
3. Pembayaran dialokasikan sesuai dengan urutan jatuh tempo.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Total akan bayar: 0 OK akan bayar hari ini * Cara Pembayaran *																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">Jenis Uang Kuliah</th> <th colspan="4">Kewajiban</th> <th colspan="4">Pembayaran/Pembebasan</th> <th rowspan="3">I. No</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Jatuh</th> <th colspan="2">Uang Denda</th> <th colspan="2">Uang Kuliah</th> <th colspan="2">Uang Denda</th> </tr> <tr> <th>Belum Dibayar(Rp)</th> <th>Tempo</th> <th>Belum Dibayar(Rp)</th> <th>No</th> <th>Tanggal</th> <th>(Rp)</th> <th>(Rp)</th> <th>Cara</th> <th>Sumber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="10">I. Non DPP</td> </tr> <tr> <td colspan="10">A. USKS/UKS/UKP</td> </tr> <tr> <td>1. USKS/UKS/UKP Thp I</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>1.</td> <td>26-09-2019</td> <td></td> <td>0</td> <td>Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri</td> <td>A. I</td> </tr> <tr> <td>2. USKS/UKS/UKP Thp II</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>Bank Virtual Account CI Mahasiswa Sendiri</td> <td>B. I</td> </tr> <tr> <td>3. USKS/UKS/UKP Thp III</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>B. UKT</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>1.</td> <td>17-01-2020</td> <td></td> <td>0</td> <td>Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri</td> <td>B. I</td> </tr> <tr> <td colspan="10">C. Non SKS-Non UKT</td> </tr> <tr> <td>1. Jaket Al</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>2. Inisiasi</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>3. PPKM</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>4. Kmhs</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>1.</td> <td>17-01-2020</td> <td></td> <td>0</td> <td>Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>5. Perpus</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>6. Sos Mhs</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>1.</td> <td>17-01-2020</td> <td></td> <td>0</td> <td>Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>7. WE Moral</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>1.</td> <td>19-03-2020</td> <td></td> <td>0</td> <td>Bank Virtual Account CI Mahasiswa Sendiri</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2.</td> <td>01-07-2020</td> <td></td> <td>0</td> <td>Penyesuaian oleh Sekrel USD Pengalihan</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>8. KKN</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>9. Ujian TA</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>10. Wisuda</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>11. Ijasah-Leg</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>12. Lain-lain</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td colspan="10">II. DPP</td> </tr> <tr> <td>A. DPP Thp I</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>A. I</td> </tr> <tr> <td>B. DPP Thp II</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>1.</td> <td>07-11-2019</td> <td></td> <td>0</td> <td>Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri</td> <td>B. I</td> </tr> <tr> <td>C. DPP Thp III</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>1.</td> <td>06-12-2019</td> <td></td> <td>0</td> <td>Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri</td> <td>C. I</td> </tr> <tr> <td>III. SBS</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td>0</td> <td>-</td> <td>III. S</td> </tr> <tr> <td>IV. DT</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>IV. D</td> </tr> <tr> <td colspan="10"> <table border="1"> <tr> <td>Total Tagihan :Rp</td> <td>Jumlah UK Belum Bayar :Rp</td> <td>Total Dispensasi :Rp</td> <td>Total Deposit :Rp</td> </tr> <tr> <td>Total Bayar :Rp</td> <td>Jumlah Denda Belum Bayar :Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total Belum Bayar :Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </tbody> </table>										Jenis Uang Kuliah	Kewajiban				Pembayaran/Pembebasan				I. No	Jatuh		Uang Denda		Uang Kuliah		Uang Denda		Belum Dibayar(Rp)	Tempo	Belum Dibayar(Rp)	No	Tanggal	(Rp)	(Rp)	Cara	Sumber	I. Non DPP										A. USKS/UKS/UKP										1. USKS/UKS/UKP Thp I	0	-	0	1.	26-09-2019		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	A. I	2. USKS/UKS/UKP Thp II	0	-	0	-	-		0	Bank Virtual Account CI Mahasiswa Sendiri	B. I	3. USKS/UKS/UKP Thp III	0	-	0	-	-		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	C. I	B. UKT	0	-	0	1.	17-01-2020		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	B. I	C. Non SKS-Non UKT										1. Jaket Al	0	-	0	-	-		0	-	C. I	2. Inisiasi	0	-	0	-	-		0	-	C. I	3. PPKM	0	-	0	-	-		0	-	C. I	4. Kmhs	0	-	0	1.	17-01-2020		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	C. I	5. Perpus	0	-	0	-	-		0	-	C. I	6. Sos Mhs	0	-	0	1.	17-01-2020		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	C. I	7. WE Moral	0	-	0	1.	19-03-2020		0	Bank Virtual Account CI Mahasiswa Sendiri	C. I					2.	01-07-2020		0	Penyesuaian oleh Sekrel USD Pengalihan	C. I	8. KKN	0	-	0	-	-		0	-	C. I	9. Ujian TA	0	-	0	-	-		0	-	C. I	10. Wisuda	0	-	0	-	-		0	-	C. I	11. Ijasah-Leg	0	-	0	-	-		0	-	C. I	12. Lain-lain	0	-	0	-	-		0	-	C. I	II. DPP										A. DPP Thp I	0	-	0	-	-		0	-	A. I	B. DPP Thp II	0	-	0	1.	07-11-2019		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	B. I	C. DPP Thp III	0	-	0	1.	06-12-2019		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	C. I	III. SBS	0	-	0	-	-		0	-	III. S	IV. DT									IV. D	<table border="1"> <tr> <td>Total Tagihan :Rp</td> <td>Jumlah UK Belum Bayar :Rp</td> <td>Total Dispensasi :Rp</td> <td>Total Deposit :Rp</td> </tr> <tr> <td>Total Bayar :Rp</td> <td>Jumlah Denda Belum Bayar :Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total Belum Bayar :Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										Total Tagihan :Rp	Jumlah UK Belum Bayar :Rp	Total Dispensasi :Rp	Total Deposit :Rp	Total Bayar :Rp	Jumlah Denda Belum Bayar :Rp				Total Belum Bayar :Rp		
Jenis Uang Kuliah	Kewajiban				Pembayaran/Pembebasan				I. No																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	Jatuh		Uang Denda		Uang Kuliah		Uang Denda																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	Belum Dibayar(Rp)	Tempo	Belum Dibayar(Rp)	No	Tanggal	(Rp)	(Rp)	Cara		Sumber																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
I. Non DPP																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
A. USKS/UKS/UKP																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1. USKS/UKS/UKP Thp I	0	-	0	1.	26-09-2019		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	A. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2. USKS/UKS/UKP Thp II	0	-	0	-	-		0	Bank Virtual Account CI Mahasiswa Sendiri	B. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
3. USKS/UKS/UKP Thp III	0	-	0	-	-		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
B. UKT	0	-	0	1.	17-01-2020		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	B. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
C. Non SKS-Non UKT																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1. Jaket Al	0	-	0	-	-		0	-	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2. Inisiasi	0	-	0	-	-		0	-	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
3. PPKM	0	-	0	-	-		0	-	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
4. Kmhs	0	-	0	1.	17-01-2020		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
5. Perpus	0	-	0	-	-		0	-	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
6. Sos Mhs	0	-	0	1.	17-01-2020		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
7. WE Moral	0	-	0	1.	19-03-2020		0	Bank Virtual Account CI Mahasiswa Sendiri	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
				2.	01-07-2020		0	Penyesuaian oleh Sekrel USD Pengalihan	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
8. KKN	0	-	0	-	-		0	-	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
9. Ujian TA	0	-	0	-	-		0	-	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
10. Wisuda	0	-	0	-	-		0	-	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
11. Ijasah-Leg	0	-	0	-	-		0	-	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
12. Lain-lain	0	-	0	-	-		0	-	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
II. DPP																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
A. DPP Thp I	0	-	0	-	-		0	-	A. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
B. DPP Thp II	0	-	0	1.	07-11-2019		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	B. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
C. DPP Thp III	0	-	0	1.	06-12-2019		0	Bank Virtual Account Ma Mahasiswa Sendiri	C. I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
III. SBS	0	-	0	-	-		0	-	III. S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
IV. DT									IV. D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
<table border="1"> <tr> <td>Total Tagihan :Rp</td> <td>Jumlah UK Belum Bayar :Rp</td> <td>Total Dispensasi :Rp</td> <td>Total Deposit :Rp</td> </tr> <tr> <td>Total Bayar :Rp</td> <td>Jumlah Denda Belum Bayar :Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total Belum Bayar :Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										Total Tagihan :Rp	Jumlah UK Belum Bayar :Rp	Total Dispensasi :Rp	Total Deposit :Rp	Total Bayar :Rp	Jumlah Denda Belum Bayar :Rp				Total Belum Bayar :Rp																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Total Tagihan :Rp	Jumlah UK Belum Bayar :Rp	Total Dispensasi :Rp	Total Deposit :Rp																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Total Bayar :Rp	Jumlah Denda Belum Bayar :Rp																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	Total Belum Bayar :Rp																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

Fitur Kartu Keuangan Mahasiswa digunakan untuk melakukan pembayaran dan melihat Daftar Pembayaran mahasiswa. Langkah-langkahnya adalah:

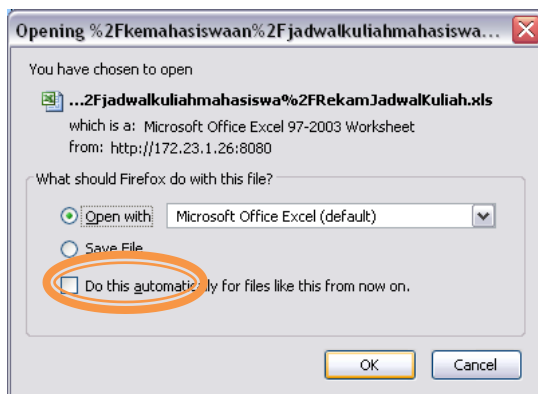
- a. Pilih tahun akademik dan semester.
- b. Maka muncul data Kartu Keuangan Mahasiswa.
- c. Untuk melakukan pembayaran proses yang dilakukan adalah:
 1. Pilih jenis biaya pendidikan yang akan dibayarkan: Non DPP, DPP atau SBS.
 2. Pilih pembayaran keseluruhan atau sebagian.
 3. Pembayaran Non DPP diatur berdasarkan prioritas sebagai berikut:
 - i. Pembayaran dialokasikan pertama untuk kewajiban pokok dan baru kemudian untuk denda.
 - ii. Pembayaran dialokasikan untuk kewajiban pada semester sebelumnya lebih dulu, baru kemudian untuk semester ini.
 - iii. Pembayaran dialokasikan sesuai dengan urutan jatuh tempo.
 4. Isikan total akan dibayar.
 5. Kemudian pilih **OK akan bayar hari ini**.
 6. Mahasiswa sudah bisa melakukan pembayaran. Cara pembayaran bisa dilihat:
https://www.usd.ac.id/biro/bapsi/detail_tutorial.php?noid=32
- d. Tampilan Kartu Mahasiswa seperti terpotong, untuk melihat sebelahnya geser **Scroll bawah**, keatas ke kanan atau sebaliknya.
- e. Informasi yang diberikan adalah Total Tagihan, Total Dibayar, Jumlah Uang Kuliah Belum Dibayar, Jumlah Denda Belum Dibayar, Total Belum Bayar, Total Dispensasi dan Total Deposit, dari awal masuk sebagai mahasiswa baru sampai saat ini.
- f. Apabila ada ketidak sesuaian data dapat ditanyakan ke Bagian Uang Kuliah, email: **buk@usd.ac.id**, telpon di **0811.266.1144, 0817.143.222 atau 0815.7807.8000 ext.51223/52151**.

**Pembayaran biaya pendidikan mohon dilakukan dengan Virtual Account (ATM, Internet Banking, Mobile Banking), supaya Kartu Keuangan Mahasiswa *real time*.
Tidak disarankan melalui Teller Bank.**

5. Fitur Jadwal Dosen Mengajar

Informasi Dosen Mengajar															
Nama Dosen	Christofori Maria Ratna Rini Nasibi M.Pharm														
Hari/Jam	06-07	07-08	08-09	09-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21
Senin		FSM 330 Biofarmasetika B K-418	FSM 330 Biofarmasetika B K-418				FSM 330P P Biokor B nuli	FSM 330P P Biokor B nuli	FSM 330P P Biokor B nuli						
Selasa		FSM 330 Biofarmasetika D K-418	FSM 330 Biofarmasetika D K-418												
Rabu				FST 305P P FTS Stori C nuli	FST 305P P FTS Stori C nuli	FST 305P P FTS Stori C nuli			FSM 436 Sistem Rong Ciba A K-307	FSM 436 Sistem Rong Ciba A K-307					
Kamis															
Jumat								FSM 436 Sistem Rong Ciba B K-301	FSM 436 Sistem Rong Ciba B K-301						
Sabtu															
															Batal Download

Fitur ini digunakan untuk melihat jadwal Dosen Mengajar dengan cara memilih **Nama Dosen** pada daftar yang sudah ada. Untuk menyimpan atau mencetak jadwal, klik tombol **Download**.



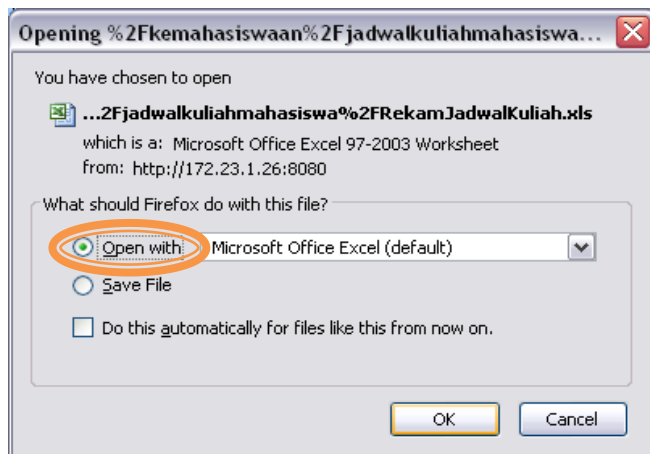
Hari															
	A1	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Hari	06 - 07	07 - 08	08 - 09	09 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 13	13 - 14	14 - 15	15 - 16	16 - 17	17 - 18	18 - 19	19 - 20
2	Senin		Intensive Reading I	Intensive Reading I	Basic Listening Skills	Basic Listening Skills	Pendidikan Agama	Pendidikan Agama		Thesis Writing	Thesis Writing	Thesis Writing			
3	Selasa		Filsafat Ilmu Pengetahuan	Filsafat Ilmu Pengetahuan	Introduction To English Literature	Introduction To English Literature									
4	Rabu		Extensive Reading I	Extensive Reading I			Basic Writing Skill	Basic Writing Skill							
5	Kamis									Pengantar Pembelajaran	Pengantar Pembelajaran				
6	Jumat			Struktur	Struktur	Struktur									
7	Sabtu														
8															

Pilih **Save file** untuk menyimpan atau **Open with** untuk membuka kemudian mencetak. Berikut tampilan setelah di-download.

6. Fitur Jadwal Kuliah Mahasiswa

Lihat Jadwal Kuliah															
Hari/Jam	06-07	07-08	08-09	09-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21
Senin				USD 123 90 K. 201 Kelas DII	USD 123 90 K. 201 Kelas DII				FSM 100P P Kim Org II Kelas A	FSM 100P P Kim Org II Kelas A	FSM 100P P Kim Org II Kelas A				
Selasa			FSM 110 Parasitologi K-410 Kelas A	USD 121 104 K. 201 Kelas AII	USD 121 104 K. 201 Kelas AII										
Rabu		FSM 105 Mikrobiologi K-410 Kelas A	FSM 105 Mikrobiologi K-410 Kelas A	FSM 109 Botani Dasar K-410 Kelas A	FSM 109 Botani Dasar K-410 Kelas A			FSM 100P P Mikro Kelas A	FSM 100P P Mikro Kelas A	FSM 100P P Mikro Kelas A					
Kamis		FSM 108 Fisiologi K-409 Kelas A	FSM 108 Fisiologi K-409 Kelas A		FSM 100P P Biokimia Kelas A	FSM 100P P Biokimia Kelas A	FSM 100P P Biokimia Kelas A								
Jumat		FSM 107 Kim Org II K-309 Kelas A	FSM 105 Biokimia K-309 Kelas A	FSM 105 Biokimia K-309 Kelas A	FSM 105 Biokimia K-309 Kelas A			FSM 100P P Bot Dsr Kelas A	FSM 100P P Bot Dsr Kelas A	FSM 100P P Bot Dsr Kelas A					
Sabtu															
<div><div></div><div>Download</div></div>															

Download



Fitur ini digunakan untuk menampilkan jadwal kuliah mahasiswa. Untuk menyimpan atau mencetak jadwal, klik tombol **Download** (lihat pada gambar diatas, bagian yang dilingkari).

Pilih **Save file** untuk menyimpan atau **Open with** untuk membuka kemudian mencetak.

7. Fitur Lihat Judul Tugas Akhir

Lihat Judul Tugas Akhir				
Program Studi		PEND. GURU SEKOLAH DASAR (S1) ...		
Cari Judul		operasi hitung		
				<input type="button" value="Cari"/> <input type="button" value="Batal"/>
No	NIM	Nama	Judul	
1	071134054	SEPTIANA PUTRININGSIH	Peningkatan Keterampilan Melakukan Operasi Hitung Perkalian dan Pembagian Dengan Metode Permainan Pada Siswa Kelas II SD Negeri Karanganyar	
2	071134066	YETIK MAYASARI	Peningkatan Kemampuan Siswa Dalam Menyelesaikan Operasi Hitung Bilangan Bulat Khususnya Pengurangan Dengan Metode Demonstrasi Menggunakan Media Garis Bilangan Pada Siswa Kelas IV SDN Sumberbening 5, Kec. Bringin, Kab. Ngawi Tahun Pelajaran 2009/2010	

Fitur ini digunakan untuk melihat judul tugas akhir dari Mahasiswa USD. Langkah-langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

- Pilih program studi yang ada di daftar.
- Isikan kata kunci pada isian **Cari Judul**.
- Klik tombol **Cari** untuk melakukan pencarian. Sistem akan menampilkan judul skripsi yang mengandung kata kuncinya.
- Klik tombol **Batal** untuk membatalkan.

8. Fitur KRS Daftar Rencana Studi

Kartu Rencana Studi

Data Mahasiswa

N I M	<input type="text"/>	IPK	<input type="text" value="2.28"/>
Nama Mahasiswa	<input type="text"/>	IPS	<input type="text" value="1.7"/>
Dosen Pembimbing	<input type="text"/>	SKS Maks	<input type="text" value="20"/>
E-Mail	<input type="text"/>	Toleransi	<input type="text" value="0"/>

BRS Online

Sisa Kuota SKS (SKS Maks + Toleransi - Total SKS Ambil) : 7

Nama Mata Kuliah	SKS	Kelas	Sisa Kapasitas
<input type="text" value="dosen"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mata kuliah yang Diambil

Kode	Nama Mata kuliah	Kelas	SKS	Hari 1	Hari 2
FST 342	Bahasa Inggris II	C	2	Jumat / 10:00 11:50	/
DBS 233	Keamanan Basis Data	B	3	Jumat / 07:00 09:50	/
INF 112	Metode Numerik	A	3	Selasa / 10:00 12:50	/
INF 321	Pemrograman Basis Web	A	2	Jumat / 13:00 14:50	/

Fitur ini digunakan untuk melakukan pengisian Kartu Rencana Studi Online. Pada bagian atas Data Mahasiswa, terdapat keterangan IPK, IPS, SKS Maksimal yang boleh diambil serta toleransi per tahun akademik dan semester yang berjalan. Langkah-langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

- Mengambil matakuliah

BRS Online

Sisa Kuota SKS (SKS Maks + Toleransi - Total SKS Ambil) : 7

Nama Mata Kuliah	SKS	Kelas	Sisa Kapasitas
[2] [COM 513] Algoritma Genetika			
[2] [FST 142] English for Spesific Purpose			
[2] [USD 122] Filsafat Moral			
[2] [INF 150] Komunikasi Data			
[2] [INF 113] Matematika Diskret			
[2] [INF 112] Metode Numerik			
[2] [INF 161] Organisasi Komputer			
[2] [INF 121] Pemrograman Berorientasi Obyek I			
[2] [USD 224] Pendidikan Kewarganegaraan			
[2] [USD 123] Pendidikan Pancasila			
[2] [INF 115] Pengolahan Data Statistik			
[2] [INF 121P] Praktikum Pemrograman Berorientasi Obyek I			
[2] [USD 121] Teologi Moral			
[4] [COM 210] Analisis Algoritma			
[4] [INF 240] Analisis Kebutuhan Perangkat Lunak			
[4] [FST 243] Bahasa Indonesia			
[4] [DBS 233] Keamanan Basis Data			
[4] [INF 321] Pemrograman Basis Web			
[4] [INF 321P] Praktikum Pemrograman Basis Web			

Tambah (+) Ubah (pencil) Hapus (X) Batal (stop)

SKS	Hari 1	Hari 2
2	Jumat / 10:00 11:50	/
3	Jumat / 07:00 09:50	/
3	Selasa / 10:00 12:50	/
2	Jumat / 13:00 14:50	/
1	Senin / 15:00 16:50	/
1	Rabu / 10:00 11:50	/
1	Senin / 12:00 13:50	/

Pilih mata kuliah dengan klik pada daftar matakuliah, lalu pilih kelas dengan klik pada daftar kelas. Untuk melihat dosen yang mengajar matakuliah tertentu klik pada link **dosen**, seperti gambar dibawah ini:

BRS Online

Sisa Kuota SKS (SKS Maks + Toleransi - Total SKS Ambil) : 7

Nama Mata Kuliah	SKS	Kelas	Sisa Kapasitas
[4] [FST 243] Bahasa Indonesia			

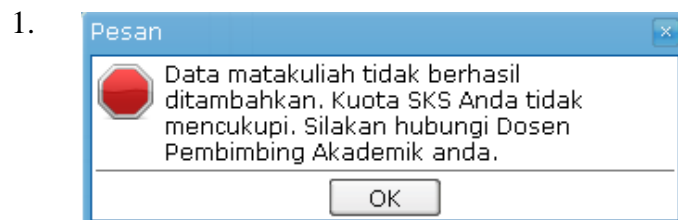
dosen

Dosen Pengampu

1. Dra. Fransisca Tjandrasih Adji, M.Hum.
2. Drs. Hery Antono, M.Hum.

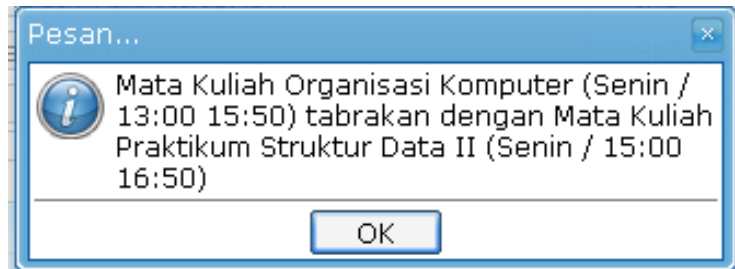
Pada kolom Sisa Kapasitas tampil sisa kapasitas kelas yang dipilih. Jika kapasitas kelas 0 (kosong) berarti kelas sudah penuh. Jika kapasitas kelas masih tersedia (lebih besar dari 0) maka untuk mengambil matakuliah tersebut, klik tombol **Tambah** (lihat gambar diatas, bagian yang dilingkari).

Jika muncul tampilan seperti dibawah ini:



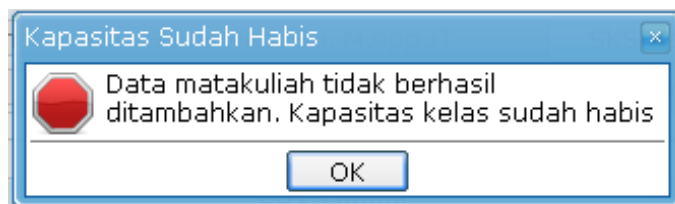
Berarti kuota SKS anda habis, silahkan menghubungi Dosen Pembimbing Akademik, untuk berkonsultasi dan meminta toleransi kuota SKS.

2.



Berarti matakuliah yang akan diambil, **bertabrakan dengan jadwal matakuliah yang sudah diambil**. Jika tetap ingin mengambil matakuliah ini, silahkan menghubungi Dosen Pembimbing Akademik untuk meminta intervensi.

3.



Berarti kapasitas kelas yang **diambil kosong (sudah habis)**. Jika tetap ingin mengambil matakuliah ini, silahkan berkonsultasi dan meminta intervensi Kepala Program Studi.

b. Mengubah matakuliah

BRS Online

Sisa Kuota SKS (SKS Maks + Toleransi - Total SKS Ambil) : 7

Nama Mata Kuliah	SKS	Kelas	Sisa Kapasitas
[6] [FST 342] Bahasa Inggris II dosen	2	C	0

Mata kuliah yang Diambil

Kode	Nama Mata kuliah	Kelas	SKS	Hari 1	Hari 2
FST 342	Bahasa Inggris II	C	2	Jumat / 10:00 11:50	/
DBS 233	Keamanan Basis Data	B	3	Jumat / 07:00 09:50	/
INF 112	Metode Numerik	A	3	Selasa / 10:00 12:50	/


Pilih matakuliah yang akan diubah pada daftar **Mata kuliah yang Diambil** dengan klik pada salah satu baris matakuliah. Pada bagian **BRS Online** akan tampil data matakuliah tersebut, kemudian pilih kelas yang baru. Untuk menyimpan perubahan kelas, klik tombol **Ubah**.

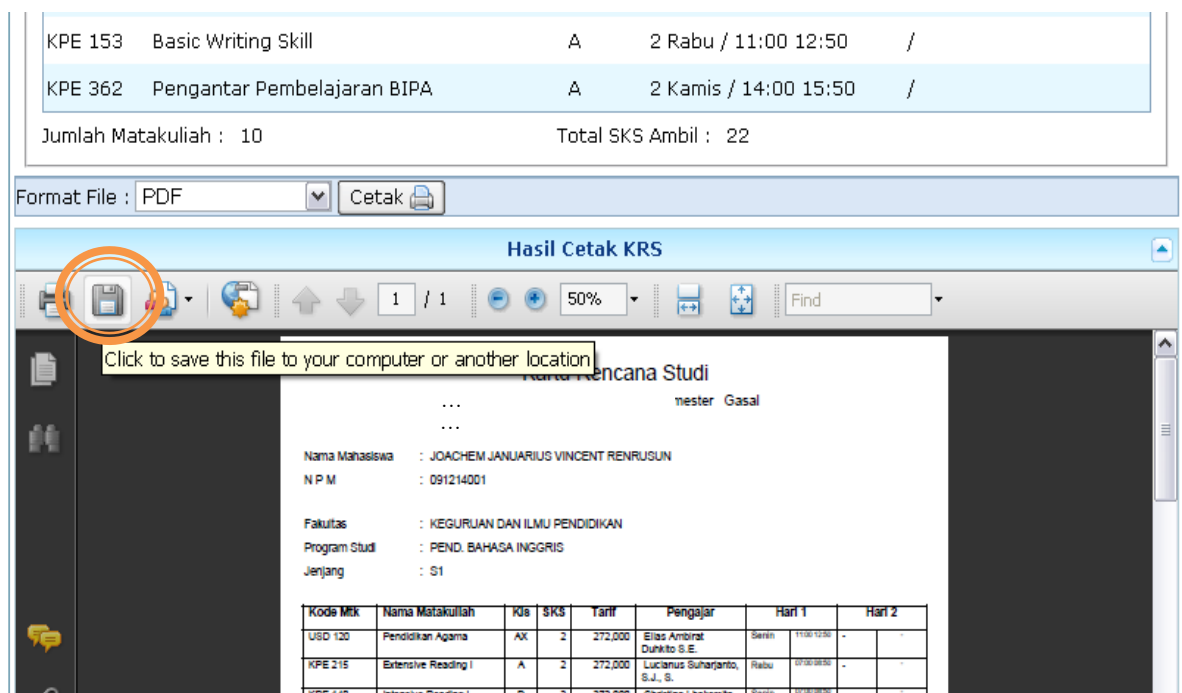
c. Menghapus matakuliah

Pilih matakuliah yang akan dihapus pada daftar **Mata kuliah yang Diambil** dengan klik pada salah satu baris matakuliah. Kemudian pada bagian **BRS Online** Klik tombol **Hapus** untuk menghapus matakuliah.

d. Mencetak atau Menyimpan file KRS

Klik tombol **Cetak** pada bagian bawah, dan tunggu beberapa saat. Kemudian akan muncul

tampilan **Hasil Cetak KRS**, klik pada gambar  (seperti yang dilingkari pada gambar dibawah ini) untuk menyimpan file KRS.

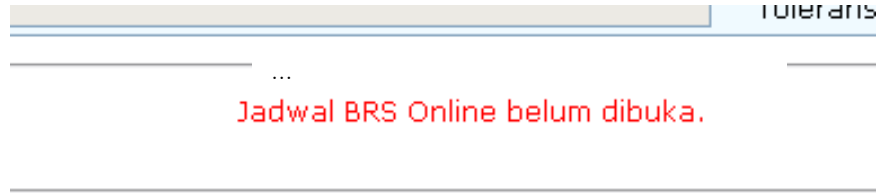


Kode Msk	Nama Matakuliah	Kls	SKS	Tarif	Pengajar	Harf 1	Harf 2
USD 120	Pendidikan Agama	AK	2	272,000	Elisa Ambinat Duhito S.E.	Senin 11:00-12:30	-
KPE 215	Extensive Reading I	A	2	272,000	Lucianus Suharto, S.J., S.	Rabu 07:00-08:30	-
KPE 140	Intensive Reading I	D	2	272,000	Christina Lhakmita	Senin 07:00-08:30	-

Atau klik pada gambar  untuk mencetak (print) file KRS.

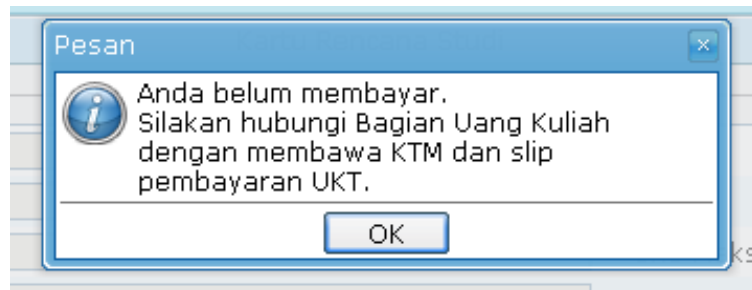
Jika muncul tampilan seperti dibawah ini:

1. Muncul peringatan **Jadwal BRS Online belum dibuka:**



Berarti BRS Online belum dibuka oleh skretariat prodi masing-masing.

2. Muncul peringatan belum Membayar



- Berarti status pembayaran Anda belum lunas. Jika:

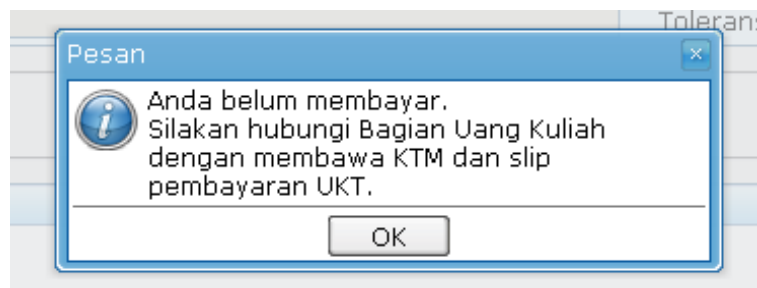
- Sudah lunas

Solusi: konfirmasi ke Bagian Uang Kuliah menunjukkan KTM dan slip pembayaran UKT.

- Belum melunasi kewajiban membayar pada waktu tersebut (UKT, DPP tagihan semester berjalan, maupun sebelumnya).

Solusi: melunasi tagihan.

3. Muncul peringatan belum Reg



- Berarti status Anda belum ter-registrasi di Bagian Uang Kuliah. Hal ini dapat terjadi karena:

- Membayar UKT pada hari yang sama dengan Jadwal BRS Online

Solusi: setelah membayar di bank, konfirmasi ke BUK.

- Membayar UKT melalui transfer

Solusi: konfirmasi ke BUK bahwa sudah membayar.

9. Fitur Transkrip Nilai

Transkrip Nilai						
DAFTAR PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA						
OFFICIAL TRANSCRIPT OF RECORD						
Nama / Name						
Tempat dan tanggal lahir / Place and date of birth						
Program Studi / Study Program		Sastra Inggris / English Letters				
Fakultas / Faculty		Sastra / Faculty of Letters				
Jenjang / Degree		S1				
Nomor Mahasiswa / Identification Number						
Tahun Kurikulum		<div>2016</div> <small>*Jika Tidak Tahu, Tanyakan Kepada Dosen Pembimbing Akademik</small>				
No	Nama Matakuliah	Course Title	Kelompok Mtk	Course Group	Kode Mtk	K HM
1	History of the UK and the US	History of the UK and the US	Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat	Communal Living Courses	HISI 101	4
2	Morpho-Phonology	Morpho-Phonology	Mata Kuliah Keahlian Berkarya	Functional Expertise Courses	LING 102	3
3	Introduction to English Literature	Introduction to English Literature	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (Sastra)	Functional Expertise Courses (Literature)	LISI 101	4
4	English Poetry	English Poetry	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (Sastra)	Functional Expertise Courses (Literature)	LISI 104	3
5	English Drama	English Drama	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (Sastra)	Functional Expertise Courses (Literature)	LISI 103	3
6	English Prose	English Prose	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (Sastra)	Functional Expertise Courses (Literature)	LISI 102	3
7	Culture of English Speaking Nations	Culture of English Speaking Nations	Mata Kuliah Keilmuan Dan Ketrampilan	Skill And Science Courses	ECSI 120	3
8	History of English Literature	History of English Literature	Mata Kuliah Keilmuan Dan Ketrampilan	Skill And Science Courses	HISI102	2
9	History of English Language	History of English Language	Mata Kuliah Keilmuan Dan Ketrampilan	Skill And Science Courses	HISI103	2
10	Cultural Studies	Cultural Studies	Mata Kuliah Keilmuan Dan Ketrampilan	Skill And Science Courses	ECSI105	2
Jumlah Kredit Kumulatif / Total Of Credit		114				
Indeks Prestasi Kumulatif / Cumulative GPA		3.95				

Fitur ini digunakan untuk melihat transkrip nilai Mahasiswa, disertai Jumlah Kredit Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif yang sudah ditempuh.

10. Fitur Nilai per Semester

Nilai Per Semester						
Nama	:	I				
NIM	:					
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	:	3.64				
Jumlah Kredit Kumulatif	:	25				
Jumlah SKS Lulus	:	25				
Semester : 1						
Tahun Akademik : 2019 / 2020 / Gasal						
I P S	:	3.55				
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Evaluasi	REPA	REPK
FAB102P	Botani Farmasi	3	B	klik disini	5.7	5.16
FAB101P	Biologi Sel Molekuler	3	A	klik disini	5.7	5.68
FAK101P	Kimia Dasar	4	A	klik disini	6.65	5.91
FAT101P	Farmasi Fisika	4	A	klik disini	5.7	5.89
FAS101	Pengantar Profesi Apoteker	2	B	klik disini	5.7	5.6
KEBN 101	Pendidikan Pancasila	2	B	klik disini	5.7	5.56
TEOL 101	Pendidikan Agama	2	B	klik disini	5.7	5.9
PKM001	PKM 1	0		klik disini	5.7	5.81
Total SKS		20				
Semester : 2						
Tahun Akademik : 2019 / 2020 / Genap						
I P S	:	4.0				
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Evaluasi	REPA	REPK
FAC201P	Anatomi Fisiologi Manusia	3		klik disini	3.67	3.88
FAK202P	Kimia Organik	4		klik disini	3.67	3.88
FAT202P	Farmasetika	4		klik disini	3.67	3.94
FAU201	Statistika Farmasi	2		klik disini	3.67	3.79
PKM001	PKM 1	0		klik disini	3.67	4
BING 101	Bahasa Inggris	3	A	klik disini	3.67	3.78
KEBN 102	Pendidikan Kewarganegaraan	2	A	klik disini	3.67	3.52
FILS 105	Filsafat Moral	2		klik disini	3.67	3.93
FAB203P	Mikrobiologi Farmasi	4		klik disini	3.67	3.94
Total SKS		5				
Keterangan :						
(Untuk semester 2019/Gasal dan sebelumnya):						
REPA : Nilai Rata-rata Evaluasi Pembelajaran yang Anda isi (Nilai Maksimum: 7)						
REPK : Nilai Rata-rata Evaluasi Pembelajaran Kelas (Nilai Maksimum: 7)						
Berdasarkan Standar Penilaian USD, sebuah kelas dikatakan mencapai standar (baik) bila nilai minimal adalah 5,6.						
(Untuk semester 2019/Genap dan setelahnya):						
REPA : Nilai Rata-rata Evaluasi Pembelajaran yang Anda isi (Nilai Maksimum: 4)						
REPK : Nilai Rata-rata Evaluasi Pembelajaran Kelas (Nilai Maksimum: 4)						

Fitur ini digunakan untuk melihat nilai per Semester Mahasiswa, dilengkapi dengan Nilai Rata-rata Evaluasi yang Anda isi ataupun Nilai Rata-rata Evaluasi Pembelajaran Kelas. Setiap mahasiswa diwajibkan melalui Evaluasi pembelajaran setiap semester. Evaluasi pembelajaran digunakan untuk mengetahui kualitas pelayanan dengan memberikan umpan balik atas kualitas pembelajaran terhadap dosen tiap semesternya, dan juga melakukan perbaikan berkelanjutan kualitas data yang dikumpulkan dari para mahasiswa terhadap kinerja dosen dalam hal pengajaran dan pembelajaran. Evaluasi pembelajaran ini di atur oleh Lembaga Penjaminan Mutu.

11. Fitur Pengecekan Matakuliah yang Diambil dengan Kurikulum

Pengecekan Matakuliah Yang Diambil Mahasiswa Dengan Kurikulum Yang Ada						
Tahun Kurikulum	2016	*Jika Tidak Tahu, Tanyakan Kepada Dosen Pembimbing Akademik				
Kelompok Mtk	Kode Mtk	Nama Mtk	Sks	Nilai	Semester Ambil	
Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 101	English Grammar I	4	A	Tahun : 2017 / 2018 / Gasal	
Mata Kuliah Keilmuan Dan Ketrampilan	BIND 101	Bahasa Indonesia	3	A	Tahun : 2017 / 2018 / Gasal	
Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	TEOL 101	Pendidikan Agama	2	A	Tahun : 2017 / 2018 / Gasal	
Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 103	English Conversation I	4	A	Tahun : 2017 / 2018 / Gasal	
Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 102	English Composition I	4	A	Tahun : 2017 / 2018 / Gasal	
Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	KEBN 101	Pendidikan Pancasila	2	A	Tahun : 2017 / 2018 / Gasal	
Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 105	English Composition II	4	A	Tahun : 2017 / 2018 / Genap	
Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 106	English Conversation II	4	A	Tahun : 2017 / 2018 / Genap	
Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	FILS 105	Filsafat Moral	2	A	Tahun : 2017 / 2018 / Genap	
Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat	HISI 101	History of the UK and the US	4	A	Tahun : 2017 / 2018 / Genap	
Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 104	English Grammar II	4	A	Tahun : 2017 / 2018 / Genap	
Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	KEBN 102	Pendidikan Kewarganegaraan	2	B	Tahun : 2017 / 2018 / Genap	
Mata Kuliah Keilmuan Dan Ketrampilan	ECSI 120	Culture of English Speaking Nations	3	A	Tahun : 2018 / 2019 / Gasal	
Mata Kuliah Keilmuan Dan Ketrampilan	ESSI 108	French	3	A	Tahun : 2018 / 2019 / Gasal	
Matakuliah Keahlian Berkarya (Bahasa)	LING 101	Introduction to English Linguistics	4	A	Tahun : 2018 / 2019 / Gasal	
Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 107	Business Writing	2	A	Tahun : 2018 / 2019 / Gasal	
Mata Kuliah Keilmuan Dan Ketrampilan	ECSI 101	Cultural Theories	2	A	Tahun : 2018 / 2019 / Gasal	
Mata Kuliah Keahlian Berkarya (Sastra)	LISI 101	Introduction to English Literature	4	A	Tahun : 2018 / 2019 / Gasal	
Mata Kuliah Keilmuan Dan Ketrampilan	HISI102	History of English Literature	2	A	Tahun : 2018 / 2019 / Gasal	
Matakuliah Keahlian Berkarya (Bahasa)	ETSI 101	ICT in Language Studies	2	A	Tahun : 2018 / 2019 / Gasal	

Fitur ini digunakan untuk melihat informasi Matakuliah yang telah diambil mahasiswa pada kurikulum tertentu, lengkap dengan Jumlah SKS, Nilai dan semester ambil.

12. Fitur Prediksi Matakuliah yang Bisa Diambil

Prediksi Mata Kuliah Yang Bisa Diambil						
Tahun Kurikulum : 2016		*Jika Tidak Tahu, Tanyakan Kepada Dosen Pembimbing Akademik				
No	Kelompok Matakuliah	Kode Mtk	Nama Mata Kuliah	Sudah / Belum Diambil	Prediksi	Alasan
1	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 101	English Grammar I	Sudah Diambil (Nilai: A)	-	-
2	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 107	Business Writing	Sudah Diambil (Nilai: A)	-	-
3	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ERSI102A	Literary Research Methodology	Sedang Diambil	-	-
4	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ERSI106	Thesis	Belum Diambil	Tidak Bisa Diambil	Syarat ERSI105 Belum Diambil
5	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ERSI102B	Language Research Methodology	Belum Diambil	Bisa Diambil	-
6	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ERSI102C	Translation Research Methodology	Belum Diambil	Bisa Diambil	-
7	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ERSI106L	Thesis (Continued)	Belum Diambil	Tidak Bisa Diambil	Syarat ERSI106 Belum Diambil
8	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	CSFS 101	Introduction to Indonesian Culture	Sudah Diambil (Nilai: B)	-	-
9	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	CSFS102	Indonesian Literature	Sudah Diambil (Nilai: A)	-	-
10	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ERSI102	Translation/Language/Literary Research Methodology	Belum Diambil	Bisa Diambil	-
11	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	TISI102	Consecutive Interpreting	Sedang Diambil	-	-
12	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 106	English Conversation II	Sudah Diambil (Nilai: A)	-	-
13	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI109	Creative Writing	Sedang Diambil	-	-
14	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	CSFS105	Indonesian Television	Sedang Diambil	-	-
15	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 105	English Composition II	Sudah Diambil (Nilai: A)	-	-
16	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 104	English Grammar II	Sudah Diambil (Nilai: A)	-	-
17	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ERSI101	Introduction to Research	Sudah Diambil (Nilai: A)	-	-
18	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ERSI105	Preliminary Thesis	Belum Diambil	Bisa Diambil	-
19	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	ESSI 103	English Conversation I	Sudah Diambil (Nilai: A)	-	-
20	Mata Kuliah Perilaku Berkarya	TISI 101	Theories and Practices of Translation	Sudah Diambil (Nilai: A)	-	-

Keterangan Warna: Hitam: Matakuliah sudah diambil, Hijau: Matakuliah sedang diambil, Biru: Matakuliah belum diambil dengan prediksi bisa diambil, Merah: Matakuliah belum diambil dengan prediksi tidak bisa diambil karena belum memenuhi prasyarat

Fitur ini digunakan untuk melihat Prediksi Matakuliah yang bisa diambil saat ini, dengan memilih terlebih dahulu tahun kurikulum tertentu. Apabila Anda tidak tahu kurikulum yang digunakan dapat ditanyakan ke Dosen Pembimbing Akademik atau Kaprodi.

Keterangan warna tulisan per baris:

- ✓ Hitam : Matakuliah sudah diambil
- ✓ Hijau : Matakuliah sedang diambil
- ✓ Biru : Matakuliah belum diambil dengan prediksi bisa diambil
- ✓ Merah : Matakuliah belum bisa diambil karena ada matakuliah matakuliah prasyarat yang terpenuhi.

13. Fitur Daftar Tarif Kuliah

Daftar Tarif Matakuliah Angkatan Untuk 2017 Tahun Akademik : 2019 / 2020 / Genap			
Kode	Nama Matakuliah	SKS	Tarif (Rp)
TEOP 102	Antropologi	2	360,000.00
BIND 101	Bahasa Indonesia	3	540,000.00
LCUL 103	Bahasa Korea	2	360,000.00
SEDU 108	Basic Reading II	2	360,000.00
LNSI106	Beginning Japanese I	2	360,000.00
LNSI107	Beginning Japanese II	2	360,000.00
SEDU 105	Book Report	2	360,000.00
TISI102	Consecutive Interpreting	2	360,000.00
ESSI109	Creative Writing	3	540,000.00
ECSI105	Cultural Studies	2	360,000.00
ESSI 105	English Composition II	4	720,000.00
ESSI 106	English Conversation II	4	720,000.00
LISI 103	English Drama	3	540,000.00
ESSI 104	English Grammar II	4	720,000.00
LISI 104	English Poetry	3	540,000.00
LISI 102	English Prose	3	540,000.00
FILS 105	Filsafat Moral	2	360,000.00
ESSI 108	French	3	540,000.00
LISI152	Gender and Literature	2	360,000.00
HISI 101	History of the UK and the US	4	720,000.00
CSFS105	Indonesian Television	2	360,000.00
CSFS 101	Introduction to Indonesian Culture	2	360,000.00
LNSI115	Introduction to Japanese Cinema	2	360,000.00
LNSI120	Introduction to Linguistics	3	000.00
ESSI 110	Japanese	3	540,000.00
LNSI109	Japanese Literature in English Translation	2	360,000.00
LNSI108	Japanese Orthography and Reading Skills	4	720,000.00
LNSI122	Korean 2	3	000.00
STD101	Kuliah Kerja Nyata	3	540,000.00
ERSI102B	Language Research Methodology	3	540,000.00

Fitur ini digunakan untuk melihat informasi tarif per matakuliah dan jumlah SKS dalam tahun akademik semester tertentu.

14. History Peminjaman Buku Perpustakaan

History Peminjaman Buku Perpustakaan				
No	Judul Buku	Tgl Pinjam	Tgl Hrs Kembali	Tgl Kembali
1	Adat istiadat orang Sunda	27-09-2017	27-10-2017	29-09-2017
2	Pengantar sejarah Indonesia baru : 1500-1900 dari emporium sampai imperium (Jilid I)	02-10-2017	01-11-2017	13-10-2017
3	Sejarah nasional Indonesia I	02-10-2017	01-11-2017	13-10-2017
4	Bulan sabit muncul dari balik pohon beringin : Studi tentang pergerakan Muhammadiyah di kotagede, Yogyakarta	02-10-2017	01-11-2017	02-10-2017
5	Sejarah Nasional Indonesia IV : Indonesia dalam abad 18 dan 19	02-10-2017	01-11-2017	13-10-2017
6	A history of Rome from its origins to 529 A.D. as told by the Roman historians	16-10-2017	15-11-2017	30-10-2017
7	Western Europe : a scholastic world affairs multi-text	16-10-2017	15-11-2017	30-10-2017
8	Prasedjarah dan pembagian sedjarah Eropah : aliran dan tokoh sedjarah	16-10-2017	15-11-2017	30-10-2017
9	Orientalisme : menggugat hegemoni barat dan mendudukkan timur sebagai subjek	30-10-2017	29-11-2017	27-11-2017
10	The Story of the crusades 1097-1291	30-10-2017	27-12-2017	12-12-2017
11	Mercantilism	31-10-2017	30-11-2017	01-11-2017
12	A New history of Portugal	31-10-2017	30-11-2017	01-11-2017
13	A Concise history of the middle east	31-10-2017	30-11-2017	27-11-2017
14	The Cradle of colonialism	31-10-2017	30-11-2017	27-11-2017
15	Dari panggung peristiwa sedjarah dunia : India, Tiongkok dan Djepang, Indonesia, Eropah, Amerika [sejarah umum berbentuk monografi untuk sekolah menengah III]	01-11-2017	27-12-2017	12-12-2017
16	Dinasti Manchu awal kebangkitan (1616-1735) : dari Nurhaci hingga Yongzheng	01-11-2017	27-12-2017	12-12-2017
17	Satu bumi banyak agama : dialog multi-agama dan tanggung jawab global	27-11-2017	27-12-2017	02-12-2017
18	Christianity and other religions [1st ed.]	27-11-2017	27-12-2017	02-12-2017
19	Revolusi Prancis	14-12-2017	07-02-2018	09-02-2018
20	Dua belas kaisar	14-12-2017	07-02-2018	09-02-2018

Keterangan Warna: Hitam: Pengembalian buku yang tepat waktu, Biru: Pengembalian buku yang tidak tepat waktu, Merah: Buku yang belum dikembalikan

Fitur ini digunakan untuk melihat daftar buku yang pernah dipinjam di Perpustakaan USD. Peminjaman buku perpustakaan harus sesuai dengan jadwal pengembalian yang sudah ditetapkan. Jika ada buku yang belum dikembalikan saat BRS Online, **maka mahasiswa tidak dapat mengikuti BRS Online sampai buku dikembalikan atau mendapatkan dispensasi dari pihak Perpustakaan.**

Keterangan Warna:

- ✓ Hitam: pengembalian buku yang tepat waktu.
- ✓ Biru: pengembalian buku yang tidak tepat waktu.
- ✓ Merah: buku yang belum dikembalikan.

15. Pendaftaran remidi

Daftar Remidi						
Pendaftaran Remidi Belum Dibuka atau Sudah Ditutup						
No	Kode Mtk	Nama Mtk	Kelas	Sks	Nilai	Daftar
1	USD 121	Teologi Moral	AI			<input type="checkbox"/>
2	INF 113	Matematika Diskret	B			<input type="checkbox"/>
3	INF 112	Metode Numerik	A			<input type="checkbox"/>
4	INF 161	Organisasi Komputer	B			<input type="checkbox"/>
5	INF 115	Pengolahan Data Statistik	B			<input type="checkbox"/>
6	INF 121P	Praktikum Pemrograman Berorientasi Obyek I	C		E	<input type="checkbox"/>
7	USD 123	Pendidikan Pancasila	H			<input type="checkbox"/>
8	INF 121	Pemrograman Berorientasi Obyek I	D			<input type="checkbox"/>
9	INF 150	Komunikasi Data	A			<input type="checkbox"/>
Keterangan Warna: Hitam: Tidak Boleh Remidi. Biru: Boleh Remidi.						
<input type="button" value="SIMPAN"/>						

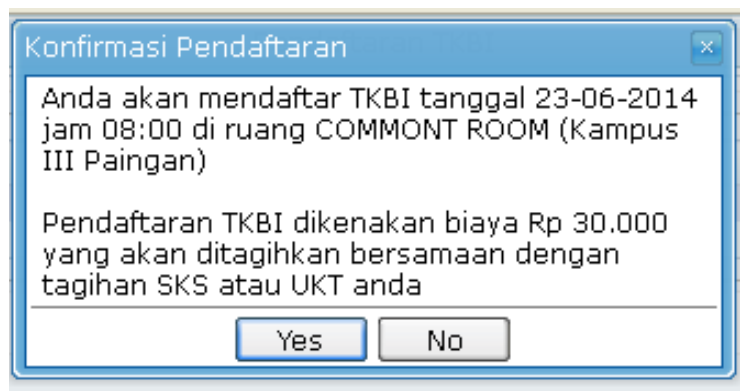
Fitur ini digunakan untuk mendaftar remidi. Jika jadwal pendaftaran remidi sudah dibuka maka mahasiswa berhak mendaftar remidi melalui fitur ini dengan cara meng-klik Daftar pada mata kuliah yang diinginkan kemudian klik tombol **Simpan**.

16. Pendaftaran TKBI

Pendaftaran TKBI					
Jadwal TKBI					
No	Tanggal	Jam	Tempat	Kuota	Peserta
1	23-06-2014	08:00	COMMONT ROOM (Kampus III Paingan)	100	0
2	23-06-2014	10:00	COMMONT ROOM (Kampus III Paingan)	100	0
<input type="button" value="REFRESH"/>					
Keterangan: 1. Warna huruf: Hijau: Kuota kelas TKBI masih ada, Merah: Kuota kelas TKBI sudah habis 2. Klik jadwal yang dipilih untuk mendaftar. 3. Pembayaran TKBI akan masuk ke dalam tagihan SKS/UKT anda. 4. Saat tes mahasiswa wajib membawa KTM. 5. TKBI diselenggarakan oleh Lembaga Bahasa Universitas Sanata Dharma.					
Catatan TKBI anda					
No	Tanggal	Jam	Tempat	Nilai	
1	10-03-2014	12:30	I/K.02 (Kampus I Mrican)	A-	
2	15-03-2014	17:00	K.209 (Kampus III Paingan)		

Fitur ini digunakan untuk mendaftar Tes Kemampuan Bahasa Inggris (TKBI) yang diselenggarakan oleh Lembaga Bahasa Universitas Sanata Dharma. Cara penggunaan:

1. Klik salah satu jadwal TKBI yang diinginkan sehingga muncul kotak dialog sebagai berikut:



2. Klik tombol **Yes** untuk melakukan pendaftaran atau klik tombol **No** untuk kembali ke menu sebelumnya. Data *history* TKBI Anda akan tampil pada bagian **Catatan TKBI Anda**.

17. Tambahan Pertanyaan untuk Pendataan Mahasiswa Baru

Tambahan Pertanyaan untuk Pendataan Mahasiswa Baru	
1. Saya mendaftar di USD setelah mendapat informasi dari	<input type="text"/>
2. Saya mendaftar di USD berdasarkan	<input type="text"/>
3. Saya masuk ke USD melalui jalur	<input type="text"/>
4. USD adalah pilihan saya ke:	<input type="text"/>
5. Kesan umum saya tentang USD adalah (boleh memilih lebih dari 1)	
<input type="checkbox"/> Disiplin <input type="checkbox"/> Ramah <input type="checkbox"/> Persaudaraan/Keluargaan <input type="checkbox"/> Religius <input type="checkbox"/> RamahLingkungan	
6. Saat ini saya sudah memiliki cita-cita profesi apa yang akan saya tekuni setelah lulus dari USD	<input type="text"/>
Pertanyaan no 7 dan 8 adalah khusus untuk mahasiswa yang berasal dari luar kota:	
7. Ketika pertama kali saya tiba di Yogyakarta untuk kuliah, saya disambut/dijemput/ditemani oleh:	<input type="text"/>
8. Ketika pertama kali saya tiba di Yogyakarta untuk kuliah, saya:	<input type="text"/>
<input type="button" value="SIMPAN"/>	

Fitur ini digunakan untuk mengetahui latar belakang mahasiswa yang mendaftar di Universitas Sanata Dharma. Untuk menjawab pertanyaan diatas dengan Klik Combo Box, dan pilih jawaban sesuai kondisi. Kemudian **SIMPAN**.

18. Dispensasi Pembayaran Langsung

Dispensasi Pembayaran Langsung

Syarat dan Ketentuan Dispensasi Pembayaran Langsung:

1. Tidak ada tagihan sebelum tanggal jatuh tempo / tanggal batas.
2. Tidak ada tagihan dan dispensasi sebelumnya.
3. Dispensasi pembayaran langsung adalah memundurkan tanggal batas akhir tagihan.
4. Proses dispensasi pembayaran langsung dibuka 7 hari sebelum tanggal batas pembayaran.
5. Proses dispensasi pembayaran melalui email sudah tidak berlaku.
6. Proses dispensasi selain dispensasi pembayaran langsung dilayani di kantor sekretariat WR II.

Daftar tagihan yang belum dibayar atau dispensasi sebelumnya

No	Thn-Smt	Tagihan	Jml Tagihan	Jml Bayar	Tgl Batas	Tgl Bayar	Status
1	2011/2012-1	DENDA DPP III	5.304.000,00	000,00	12-08-2012		Belum Bayar
2	2012/2013-1	DENDA UANG KULIAH TETAP	330.000,00	000,00	18-07-2012		Belum Bayar
3	2012/2013-1	UANG SKS	3.360.000,00	000,00	08-10-2012		Belum Bayar
4	2012/2013-1	Uang Buku	15.000,00	000,00	08-10-2012		Belum Bayar
5	2012/2013-2	UANG KULIAH TETAP	3.300.000,00	000,00	11-01-2013		Belum Bayar

Daftar Tagihan Semester Ini

No	Tagihan	Jml Tagihan	Jml Bayar	Tgl Batas	Tgl Bayar	Status
1	UANG KULIAH TETAP	3.300.000,00	000,00	12-01-2015		Belum Bayar
2	Iuran Kesehatan dan Sosial	25.000,00	000,00	12-01-2015		Belum Bayar
3	UANG SKS	000,00	000,00	13-04-2015		Sudah Bayar

Klik pada salah satu baris pada tabel Daftar Tagihan Semester Ini untuk melakukan proses dispensasi pembayaran langsung

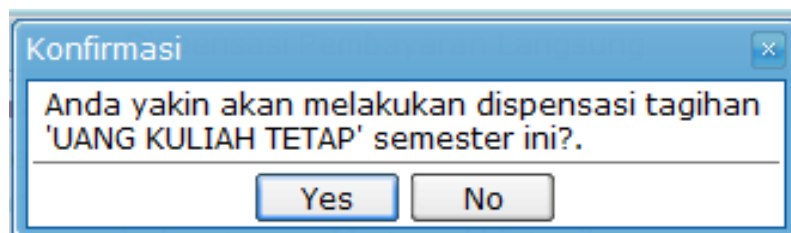
Histori Dispensasi

No	Thn-Smt	Tagihan	Jml Tagihan	Tgl Batas Dispen	Tgl Dispen
----	---------	---------	-------------	------------------	------------

Klik pada salah satu baris pada tabel Histori Dispensasi untuk melakukan proses dispensasi pembayaran langsung bulan ke-2 pada semester ini

Fitur ini digunakan untuk melakukan penundaan pembayaran tagihan tertentu selama 1 (satu) bulan atau paling lama 2 (bulan) jika dalam tempo 1 (satu) bulan masa penundaan pembayaran masih belum dapat melakukan pembayaran. Jika masih juga belum dapat melakukan pembayaran lebih dari 2 (dua) bulan, bisa langsung menghubungi kantor Sekretariat Wakil Rektor II. Cara penggunaan:

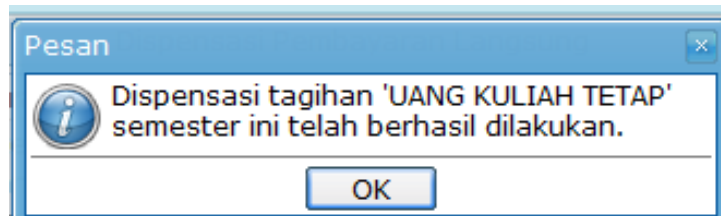
1. Klik pada salah satu baris pada tabel **Daftar Tagihan Semester Ini** untuk melakukan proses dispensasi pembayaran langsung.
2. Jika sudah memenuhi syarat dan ketentuan akan muncul dialog konfirmasi sebagai berikut:



BAPSI USD | SIA KEMAHASISWAAN |

27

Klik **Yes** untuk melanjutkan, klik **No** untuk kembali ke menu. Setelah klik Yes muncul pesan sebagai berikut:



3. Selesai, histori dispensasi akan tampil pada tabel Histori Dispensasi

Untuk melakukan proses dispensasi pembayaran langsung bulan ke-2, prosesnya mirip dengan proses dispensasi pembayaran langsung bulan pertama, hanya baris pada tabel yang dipilih adalah baris pada tabel **Histori Dispensasi**.

19. Reset Pasword SIA Orang Tua

Reset Password SIA ORANGTUA	
Masukkan Nama Orangtua :	<input type="text"/>
Jika tidak yakin, data nama orangtua bisa ditanyakan ke BAA dengan menunjukkan KTM	
<input type="button" value="RESET"/>	

Isikan nama orang tua sesuai dengan data, kemudian **Reset**. Apabila ada kesalahan penulisan nama orang tua dapat ditanyakan ke Biro Administrasi Akademik. Reset *password* akan mengembalikan *password* default yaitu tanggal lahir mahasiswa dengan format: dd/mm/yy (tanggal, bulan, tahun).

20. Persetujuan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Perkuliahan

PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PERKULIAHAN												
Daftar Matakuliah												
No	Kode Mtk	Nama Matakuliah	Kelas	Jml Pertemuan Selesai								
1	HIST 102	Historiografi Kebudayaan	A	4								
2	STD 101	Kuliah Kerja Nyata	A	0								
3	RHIS 102	Penelitian Kebudayaan	A	7								
4	INDO 107	Sejarah Kontemporer Indonesia	A	0								
5	RHIS 104	Sejarah Lisan	A	0								
6	INDO 106	Sejarah Pemikiran Indonesia	A	0								
7	INDO 111	Sejarah Sosial	A	0								
<div> <div>Program Studi : Sejarah</div> <div>Mata Kuliah/Kelas : Historiografi Kebudayaan/A</div> <div>Fakultas : Sastra</div> <div>Hari/Jam : Kamis/14:00 16:50</div> <div>Jml Mhs : 37</div> <div>SKS/JP : 3/3</div> <div>Dosen : Drs. Silverio Raden Lilik Aji Sampurno, M.Hum.</div> </div>												
Pertemuan ke- : <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 16												
Status Pertemuan : Reguler												
Tanggal Pertemuan : 06-02-2020												
Jam Mulai : 14:05												
Jam Selesai : 16:03												
Materi		<div>Pengantar perkuliahan</div>										
Mhs Tdk Hadir		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>NIM</th> <th>Nama</th> <th>Alasan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>Lain-Lain: Masih ke kampung</td> </tr> </tbody> </table>			No	NIM	Nama	Alasan	1			Lain-Lain: Masih ke kampung
No	NIM	Nama	Alasan									
1			Lain-Lain: Masih ke kampung									
Jumlah Mahasiswa Tidak Hadir: 1												
Kunci : Sudah Dikunci												
Mahasiswa Pemeriksa : ELMA OKTAVIANA												
Persetujuan Mahasiswa : Apakah isi/kegiatan perkuliahan sesuai dengan yang dituliskan oleh dosen dalam kolom materi? <input type="radio"/> N <input type="radio"/> Y												
Keterangan Persetujuan (Opsional)		<div></div>										
Tgl Persetujuan Mahasiswa												
Tgl Simpan Dosen		2020-02-07 09:56:12.0										
<div>SIMPAN</div> <div>TUTUP</div>												

Fitur ini digunakan untuk melaporkan kegiatan perkuliahan mahasiswa. Langkah-langkahnya adalah:

1. Pilih salah satu matakuliah.
2. Maka akan tampil pertemuan. Pilih salah satu pertemuan kegiatan perkuliahan
3. Misalnya pilih pertemuan 1, maka akan muncul kegiatan perkuliahan pertama, beserta rincian kegiatannya. Terdiri dari tanggal perkuliahan, jam perkuliahan, rincian mahasiswa tidak hadir beserta alasannya dan mahasiswa pemeriksa.
4. Mahasiswa memberikan persetujuan apakah sudah sesuai dengan yang dituliskan oleh dosen pengampu. Kemudian Pilih **TUTUP** untuk menutup fitur ini.

21. Pendaftara Ujian Tugas Akhir

Pendaftaran Ujian Tugas Akhir Mahasiswa	
Data Mahasiswa	
Hari/Tgl Ujian	13-07-2020
Tgl Jatuh Tempo	13-07-2020
Jam / Ruang	10.00-11.30/Lab.Micro P.Fisika
Nomor Mahasiswa	:
Nama sesuai dengan Kartu Keluarga dan Ijazah Terakhir	<input type="text"/>
Tempat,Tanggal Lahir	<input type="text"/> <input type="text"/>
	Jika tidak ada di pilihan kabupaten, isikan tempat lahir di kolom sebelah kanan
Agama	Katolik
No. Telepon / HP	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Nama Orang Tua (tulis lengkap dengan gelar jika ada)	<input type="text"/>
Alamat Asal (Lengkap)	<input type="text"/>
	Tidak Menggunakan Huruf Kapital Semua
NIK	NIK ini menjadi komponen penting yang tertulis dalam ijazah
Judul Tugas Akhir	<input type="text"/>
Judul Tugas Akhir Bahasa Inggris	<input type="text"/>
Upload File (Format .jpg)	<input type="button" value="Ijazah SMU"/> <input type="button" value="Kartu Keluarga"/> <input type="button" value="Foto Resmi Ijazah"/>
	Ketentuan Foto Resmi :
	Putra : Kemeja Putih, Dasi, Tidak Menggunakan Kacamata, Jas Berwarna Hitam dan Latar Belakang Berwarna Merah.
	Putri : Kemeja Putih, Blazer Berwarna Hitam, Tidak Menggunakan Kacamata, Bila Memakai Hijab Harap Berwarna Terang dan Latar Belakang Berwarna Merah.
	Foto Harus Berwarna Dan Sama Dengan Foto Ijazah
Tanggal Daftar	06-07-2020
Tandai	<input checked="" type="checkbox"/> Dengan ini saya mendaftarkan Ujian Tugas Akhir <input checked="" type="checkbox"/> Saya menyatakan bahwa data yang dimasukkan adalah benar dan saya bersedia mempertanggungjawabkan data tersebut di kemudian hari <input checked="" type="checkbox"/> Saya sudah memeriksa daftar nilai saya yang diberikan oleh sekretariat dan saya telah menandatangani Mohon melampirkan Surat Pernyataan pada saat mendaftar di Sekretariat Program Studi (Materai ditempel dan ditandatangani setelah verifikasi)
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Cetak Surat Pernyataan"/> <input type="button" value="Cetak Surat Pendaftaran"/> <input type="button" value="Batal"/>	

Fitur digunakan untuk melakukan pendaftaran ujian tugas akhir mahasiswa. Pendaftaran Ujian Tugas Akhir bisa dilakukan setelah semester 7. Langkah-langkahnya adalah:

1. Isi formulir dan *upload file* dengan benar sesuai ketentuan, perhatikan petunjuk yang berwarna **merah, biru, hijau atau krem**.
2. Kemudian **Simpan**.

3. Pilih Cetak Surat Pernyataan ditempel meterai dan di tandatangi setelah diverifikasi, kemudian diserahkan ke sekretariat prodi.
4. Pilih Cetak Surat Pendaftaran sebagai tanda bukti bahwa sudah mendaftar tugas akhir. Surat ini digunakan saat ujian tugas akhir.

22. Kurikulum Nilai Mahasiswa

Kurikulum Nilai Mahasiswa						
Kurikulum		: 2019				
No	Smt	Kode Mtk	Jenis Mtk	SKS	Nama Mtk	Nilai
1	1	KEBN 101	Perkuliahan Teori	2	Pendidikan Pancasila	B
2	1	FAS101	Perkuliahan Teori	2	Pengantar Profesi Apoteker	
3	1	FAB101P	Perkuliahan Teori Integrasi Praktikum	3	Biologi Sel Molekuler	
4	1	FAB102P	Perkuliahan Teori Integrasi Praktikum	3	Botani Farmasi	
5	1	FAT101P	Perkuliahan Teori Integrasi Praktikum	4	Farmasi Fisika	
6	1	FAK101P	Perkuliahan Teori Integrasi Praktikum	4	Kimia Dasar	A
7	1	TEOL 101	Perkuliahan Teori	2	Pendidikan Agama	A
8	2	FAK202P	Perkuliahan Teori Integrasi Praktikum	4	Kimia Organik	
9	2	FAB203P	Perkuliahan Teori Integrasi Praktikum	4	Mikrobiologi Farmasi	
10	2	FAT202P	Perkuliahan Teori Integrasi Praktikum	4	Farmasetika	
11	2	KEBN 102	Perkuliahan Teori	2	Pendidikan Kewarganegaraan	B
12	2	FAU201	Perkuliahan Teori	2	Statistika Farmasi	
13	2	FILS105	Perkuliahan Teori	2	Filsafat Moral	
14	2	FITE107	Perkuliahan Teori	2	Teologi Moral	
15	2	FAC201P	Perkuliahan Teori Integrasi Praktikum	3	Anatomi Fisiologi Manusia	
16	3	FAC302P	Perkuliahan Teori Integrasi Praktikum	3	Farmakologi-Toksikologi	
17	3	FAT303	Perkuliahan Teori	3	Preformulasi	B
18	3	FAP314	Perkuliahan Teori	2	Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA)	
19	3	FAP315	Perkuliahan Teori	2	Health Behaviour	
20	3	FAP316	Perkuliahan Teori	2	Healing Earth	
21	3	FAP305	Perkuliahan Teori	2	Produk Biomedik	
22	3	FAP308	Perkuliahan Teori	2	Formulasi Sediaan Bahan Alam	
23	3	FAP309	Perkuliahan Teori	2	Sediaan Perawatan Kulit	
24	3	FAP310	Perkuliahan Teori	2	Teknologi Nano Partikel	
25	3	FAP317	Perkuliahan Teori	2	Eksplorasi Tradisi Pengobatan Nusantara	
26	3	FAP307	Perkuliahan Teori	2	Perhitungan Farmasi	
27	3	FAP311	Perkuliahan Teori	2	Ekotoksikologi	
28	3	FAP302	Perkuliahan Teori	2	Radio Farmasi	

Fitur Kurikulum Nilai Mahasiswa digunakan untuk melihat matakuliah, nilai pada kurikulum periode tertentu.

23. Bimbingan Skripsi/TA

Fitur ini digunakan untuk melakukan Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir. Langkah-langkah adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa menuliskan isi bimbingan skripsi untuk Dosen Pembimbing Skripsi 1 dan Dosen Pembimbing Skripsi 2.

2. Kemudian **SIMPAN**.

3. Setelah disimpan Dosen Pembimbing Skripsi memberikan ulasan dan akan tertampil di Catatan pembimbing baik Dosen Pembimbing Skripsi 1 maupun Dosen Pembimbing skripsi 2.

Bimbingan Skripsi/TA				
Nomor Mahasiswa	[Nomor Mahasiswa]			
Nama Mahasiswa	[Nama Mahasiswa]			
Judul Skripsi/TA	[Judul Skripsi]			
Tgl Bimbingan:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Pembimbing 1: [Pembimbing 1]		
Isi Bimbingan	<div><div></div></div>			
Catatan Dosen	[Catatan Pembimbing 1]			
<input type="checkbox"/> Pembimbing 2: [Pembimbing 2]				
Isi Bimbingan	<div><div></div></div>			
Catatan Dosen	[Catatan Pembimbing 2]			
<div><div>SIMPAN</div><div>HAPUS</div></div>				
No	Tgl Bimbingan	Isi Bimbingan 1	Isi Bimbingan 2	Dosen F
<div></div>				

Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan (SPK2)

Dalam perekaman kegiatan kemahasiswaan ini terdapat 3 Jenis Kegiatan Kemahasiswaan:

1. Kegiatan Kemahasiswaan

Mahasiswa dapat menginputkan pendaftaran pelaku untuk Kegiatan Kemahasiswaan pada fitur **Pengelolaan Pelaku Kegiatan**.

2. Asistensi

Mahasiswa dapat menginputkan pendaftaran pelaku untuk Asistensi pada fitur **Pengelolaan Pelaku Asistensi**.

3. Organisasi

Mahasiswa dapat menginputkan pendaftaran sebagai Anggota Organisasi pada fitur **Pengelolaan Pendaftar Organisasi**.

Fitur **Daftar Poin** digunakan untuk melihat daftar Kegiatan Kemahasiswaan yang sudah direkam dan diverifikasi oleh DPA. Berikut ini adalah penjelasan penggunaan masing-masing menu:

24. Pengelolaan Pelaku Kegiatan

Menu Pengelolaan Pelaku Kegiatan

Panel Pencarian Kegiatan

Jenis Kegiatan

Nama Kegiatan

Cari

Pencarian Lebih Spesifik>>

Panel Hasil Pencarian Kegiatan

Jenis Kegiatan

Scope Kegiatan

Nama Kegiatan

Tanggal Mulai Kegiatan

Tanggal Akhir Kegiatan

Peran Di Kegiatan

No.Sertifikat

Simpan

Bersih

Daftar Kegiatan Saya

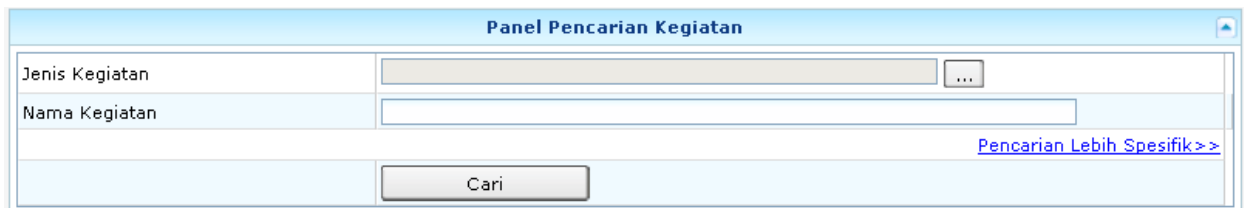
☒ Semua ☐ Sudah Diverifikasi ☐ Belum Diverifikasi

No	Jenis Kegiatan	Nama Kegiatan	Scope Keg	Peran	Tgl Kegiatan	Poin	Verifikasi	Aksi
----	----------------	---------------	-----------	-------	--------------	------	------------	------

Fitur ini digunakan untuk mendaftar pelaku Kegiatan sesuai peran yang diikuti mahasiswa.

Eksekusi data:

🔍 Mencari Kegiatan



Lakukan pencarian data Kegiatan pada **Panel Pencarian Kegiatan**. Pencarian dapat dilakukan dengan memilih **Jenis Kegiatan** atau memasukkan kata kunci untuk **Nama Kegiatan** kemudian untuk menampilkan hasil pencarian klik tombol **Cari**.

Untuk Pencarian yang lebih spesifik, klik pada link **Pencarian Lebih Spesifik**.

Hasil Pencarian adalah Daftar Kegiatan yang sudah terverifikasi. Berikut adalah contoh hasil pencarian:

Daftar Kegiatan Terverifikasi					
No	Nama Kegiatan	Jenis Kegiatan	Scope Kegiatan	Tgl Mulai Kegiatan	Tgl Akhir Kegiatan
1.	PPKM I	PPKM I	Universitas	01-01-2012	24-12-2012
2.	PPKM II	PPKM II	Universitas	01-01-2012	31-12-2012
3.	Penguasaan Bahasa Inggris Aktif	Penguasaan Bahasa Inggris Aktif	Universitas	01-01-2012	31-12-2012

Klik [Tambah Kegiatan](#) jika nama kegiatan belum ada di daftar kegiatan

Kemudian pilih salah satu dari daftar kegiatan yang tampil dengan klik pada baris yang sesuai dan lanjut ke Pemasukkan Peran dan No. Sertifikat.

Jika data kegiatan yang sesuai tidak ada, klik pada link **Tambah Kegiatan** untuk menambahkan data kegiatan yang baru.

Data Kegiatan yang sudah disimpan status Verifikasi = **N**, artinya kegiatan tersebut belum di verifikasi sehingga tidak akan muncul pada pencarian daftar kegiatan (belum bisa mendaftar sebagai pelaku kegiatan / Pemasukkan Peran dan No. Sertifikat). Untuk itu silahkan lapor ke DPA atau Kaprodi untuk meminta verifikasi atas kegiatan yang baru dimasukkan terlebih dahulu.

➤ Masukkan Peran dan No. Sertifikat

Setelah memilih kegiatan, pilih peran dengan melakukan pencarian yang sesuai.

Isikan nomor Sertifikat, kemudian klik tombol **Simpan**.

Tombol **Batal** untuk membersihkan tampilan data.

25. Pengelolaan Pelaku Organisasi

Menu Daftar Anggota Organisasi

Panel Pencarian

Scope Organisasi

Nama Organisasi

Program Studi

Keterangan

Cari

Panel Hasil Pencarian

Scope Organisasi

Nama Organisasi

Program Studi

Keterangan

Periode Organisasi

Peran Di Kegiatan

No.Sertifikat

Simpan

Batal

Daftar Organisasi

☒ Semua ☐ Sudah Diverifikasi ☐ Belum Diverifikasi

No	Nama Organisasi	Singkatan	Scope Org	Periode	Peran	Verifikasi
----	-----------------	-----------	-----------	---------	-------	------------

Fitur ini digunakan untuk mendaftar sebagai Anggota Organisasi yang diikuti mahasiswa. Eksekusi data:

➤ Mencari Organisasi

Lakukan pencarian data Organisasi sesuai kata kunci atau menampilkan seluruh Organisasi dengan klik tombol **Cari**.

Daftar Organisasi								
No	Nama Organisasi	Singkatan	Scope Organisasi	Program Studi	Periode	Tgl Awal	Tgl Akhir	Keterangan
1	Himpunan Mahasiswa Jurusan Teknik Elektro	HMJ TE	Prodi	TEKNIK ELEKTRO	2012-2013	01-02-2012	31-01-2013	-
2	Himpunan Mahasiswa Jurusan Teknik Informatika	HMJTI	Prodi	TEKNIK INFORMATIKA	2012-2013	01-06-2012	01-06-2013	-
3	Majelis Perwakilan Mahasiswa	MPM	Universitas		2011-2012	01-02-2011	31-01-2011	-
4	Majelis Perwakilan Mahasiswa	MPM	Universitas		2012-2013	01-02-2012	31-01-2013	-

Klik [Tambah Organisasi](#) jika nama organisasi belum ada di daftar organisasi ATAU Klik [Tambah Periode Organisasi](#) jika periode organisasi belum ada di daftar organisasi

Kemudian pilih salah satu dari daftar organisasi yang tampil dengan klik pada baris yang sesuai dan lanjut ke Pemasukkan Peran dan No. Sertifikat.

Jika data organisasi yang sesuai tidak ada, klik pada link **Tambah Organisasi** untuk menambahkan data kegiatan yang baru.

Menu Pengelolaan Organisasi

Scope Organisasi	Prodi
Nama Organisasi	Organisasi Prodi Elektro
Singkatan Organisasi	OPE
Keterangan	-

Daftar Organisasi yang anda Tambahkan

No	Nama Organisasi	Singkatan	Scope Organisasi	Keterangan	Verifikasi
1	Organisasi Prodi Elektro	OPE	Prodi	-	N
2	Organisasi Universitas	OU	Universitas	-	N

Data Organisasi yang sudah disimpan berstatus Verifikasi **N**, artinya organisasi tersebut belum di verifikasi. Untuk itu silahkan lapor ke DPA atau Kaprodi untuk meminta verifikasi atas organisasi yang baru dimasukkan.

Klik pada link **Tambah Periode Organisasi** untuk menambahkan data periode organisasi.

Pengelolaan Periode Organisasi

Nama Organisasi	Himpunan Mahasiswa Jurusan Teknik Elektro
Scope Kegiatan	Prodi
Periode	2012-2013
Tanggal Mulai Periode	01-02-2012
Tanggal Akhir Periode	31-01-2013

Daftar Periode Organisasi

No	Nama Organisasi	Scope Organisasi	Periode	Tgl Mulai Periode	Tgl Akhir Periode	Verifikasi	Aksi
1	Himpunan Mahasiswa Jurusan Teknik Elektro	Prodi	2012-2013	01-02-2012	31-01-2013	Y	Ubah Hapus
2	Majelis Perwakilan Mahasiswa	Universitas	2012-2013	01-02-2012	31-01-2013	Y	Ubah Hapus
3	Majelis Perwakilan Mahasiswa	Universitas	2011-2012	01-02-2011	31-01-2011	Y	Ubah Hapus
4	Organisasi Prodi Elektro	Prodi	1	14-06-2012	14-06-2013	N	Ubah Hapus

Data Periode Organisasi yang sudah disimpan berstatus Verifikasi **N**, artinya periode organisasi tersebut belum di verifikasi sehingga belum dapat mendaftar sebagai pelaku organisasi pada periode tersebut (Pemasukkan Peran dan No. Sertifikat). Untuk itu silahkan lapor ke DPA atau Kaprodi untuk meminta verifikasi atas periode organisasi yang baru dimasukkan.

➤ Masukkan Peran dan No. Sertifikat

Setelah memilih kegiatan, pilih peran dengan melakukan pencarian yang sesuai.

Panel Hasil Pencarian

Universitas

Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas

-

2012-2013

Daftar Peran

No	Peran
1.	Ketua
2.	Wakil

Simpan Batal

Isikan nomor Sertifikat, kemudian klik tombol **Simpan**.

Tombol **Batal** untuk membersihkan tampilan data.

26. Pengelolaan Pelaku Asistensi

Menu Pengelolaan Asisten

Pencarian

Program Studi: TEKNIK ELEKTRO

Matakuliah:

[Pencarian Lebih Spesifik>>](#)

Cari

Program Studi:

Matakuliah:

Tahun Akademik: /

Semester: Ganjil

Sertifikat:

Simpan Batal

Daftar Asistensi

☒ Semua ☐ Sudah Diverifikasi ☐ Belum Diverifikasi

No	Program Studi	Nama Matakuliah	Tahun Akademik	Verifikasi
1	TEKNIK ELEKTRO	Prak. Fisika Dasar	20111	Belum

Hapus

Fitur ini digunakan untuk mendaftar Asistensi yang diikuti mahasiswa.

Eksekusi data:

➤ Mencari Asistensi

Pencarian

Program Studi: TEKNIK ELEKTRO

Matakuliah:

[Pencarian Lebih Spesifik>>](#)

Cari

Lakukan pencarian data Asistensi dengan memilih Program Studi atau memasukkan kata kunci mata kuliah dan klik tombol **Cari** untuk menampilkan hasil pencarian. Untuk melakukan pencarian yang lebih lengkap, klik **Pencarian Lebih Spesifik**.

Hasil Pencarian data Asistensi adalah sebagai berikut:

Daftar Asistensi			
No	Program Studi	Nama Matakuliah	Tahun Akademik
1	TEKNIK ELEKTRO	Prak. Fisika Dasar	20111
2	TEKNIK ELEKTRO	Praktikum Elektronika Dasar	20112

Kemudian pilih salah satu asistensi yang diikuti dengan meng-klik pada baris yang sesuai.

➤ Mengisi Nomor Sertifikat

Masukkan nomor sertifikat, kemudian klik tombol **Simpan**.

Tombol **Batal** untuk membersihkan tampilan data.

27. Daftar Poin

Daftar Poin Mahasiswa					
No	Jenis Kegiatan	Nama Kegiatan	Peran	Poin	Status Diverifikasi
1	Pelatihan, Workshop, Lomba Program	Pelatihan Kepemimpinan Untuk Panitia Insadha	Peserta	1	Sudah
2	PPKM I	PPKM I	Panitia Mahasiswa	3	Belum
3	Organisasi Kemahasiswaan	Himpunan Mahasiswa Jurusan Teknik Elektro	Ketua	6	Belum
4	Asistensi	TED 101(20112)	Pengajar	2	Sudah
5	Asistensi	TED 102(20112)	Pengajar	2	Sudah
Jumlah Poin Yang Sudah Diverifikasi : 5					
Jumlah Poin Yang Belum Diverifikasi : 9					
Jumlah Poin Keseluruhan : 14					
Format File PDF <input type="button" value="Cetak Daftar Poin yang Sudah Diverifikasi"/>					

Fitur ini digunakan untuk melihat Daftar Kegiatan dan Poin yang diikuti mahasiswa, baik yang sudah di verifikasi, maupun yang belum diverifikasi dan mencetak daftar poin yang sudah diverifikasi. Syarat kelulusan mahasiswa harus mengumpulkan 10 poin.

28. Pendaftaran Konseling

Fitur Pendaftaran konseling digunakan untuk melakukan konseling psikologi tentang masalah yang dihadapi oleh mahasiswa.

PENDAFTARAN KONSELING				
Formulir ini digunakan untuk mendaftarkan diri apabila menghendaki layanan konsultasi psikologi (konseling) tentang masalah-masalah yang sedang dihadapi oleh mahasiswa. Fasilitas ini disediakan oleh Pusat Layanan Konseling (PLK) USD.				
Untuk mendaftarkan konsultasi, lengkapi data-data berikut ini:				
Nama Mahasiswa:				
No Telepon:				
Email:				
Alamat tinggal:				
Nama Ayah:				
Pekerjaan Ayah:	Pegawai Swasta, bukan guru / dosen			
Nama Ibu:				
Pekerjaan Ibu:	Guru/ Dosen Negeri			
Nomor Telp Ortu:				
Pribadi / Rujukan:	<input checked="" type="radio"/> Pribadi <input type="radio"/> Rujukan , nomor:			
Riwayat Kesehatan:	<div></div> (Diisi data penyakit berat yang pernah diderita)			
Deskripsi Masalah:	<div></div>			
Keterangan:	<div></div> (Diisi hari dan jam konsultasi yang diharapkan atau keterangan lain)			
<div> <div>BARU</div> <div>SIMPAN</div> <div>BATAL</div> <div>HAPUS</div> </div>				
No	Tgl Daftar	Masalah	Keterangan	Rencana

Jika sudah memilih Fitur Pendaftaran Konseling secara otomatis akan muncul biodata sesuai database yang tersimpan di USD. Yang perlu diisi adalah riwayat kesehatan, deskripsi masalah dan keterangan. Kemudian **SIMPAN**.

29. Pendaftaran Beasiswa

Pendaftaran Beasiswa			
No.	Daftar Nama Beasiswa	Pemberi Beasiswa	Status
1	Alumni NTT	Perkumpulan Alumni NTT	
2	APTIK Mentawai	Universitas Sanata Dharma	
3	APTIK Peduli Mentawai	Universitas Sanata Dharma	
4	BBP-PPA	Kopertis5 bekerjasama dengan USD	
5	Beasiswa Cerdas dan Humanis	Universitas Sanata Dharma	
6	Beasiswa Driyarkara	Universitas Sanata Dharma	
7	Beasiswa Juara	Universitas Sanata Dharma	
8	Belu		
9	Beswan	P.T. Djarum Foundation	
10	Bidik Misi	Bidik Misi bekerjasama dengan USD	
11	Bintang	Kabupaten Pegunungan Bintang	
12	KBKK	KBKK Mentawai	
13	KBKK Mentawai	KBKK Mentawai	
14	Keuskupan Ketapang	Universitas Sanata Dharma	
15	Keuskupan Sorong	Keuskupan Manokwari Sorong	
16	Kutai Barat	Kabupaten Kutai Barat	
17	Kutai Barat	Kabupaten Kutai Barat	
18	LPMK	Lembaga Pengembangan Masyarakat Amungme dan Kamoro	
19	Mahakam Ulu	Kabupaten Mahakam Ulu	
20	MAPPi	Kabupaten MAPPi	
21	Mappi	Kabupaten MAPPi	
22	Mimika	Lembaga Pengembangan Masyarakat Amungme dan Kamoro	
23	Mise Barat	Kabupaten Mise Barat	

Fitur ini digunakan untuk melihat beasiswa yang ditawarkan oleh mahasiswa. Apabila ada beasiswa yang dibuka maka dalam Kolom status terdapat **BUKA**. Mahasiswa dapat memilih jenis beasiswa yang dihendaki kemudian mengisi Formulir pendaftarannya.

30. Pengumuman Penerima Beasiswa

Pengumuman Penerimaan Beasiswa			
No.	Daftar Nama Beasiswa	Pemberi Beasiswa	Status Penerimaan
1	Sanata Dharma Student Fund (SDSF), per(01-01-2020 s/d 31-12-2020)	Universitas Sanata Dharma	FINAL
2	Toyota dan Astra, per(01-09-2019 s/d 31-08-2020)	Yayasan Toyota & Astra	FINAL
3	VDMS, per(01-08-2017 s/d 31-07-2020)	Van Deventer-Maas Stichting	FINAL
4	VDMS, per(01-07-2020 s/d 01-06-2021)	Van Deventer-Maas Stichting	FINAL
5	YP A & A Rachmat, per(01-08-2019 s/d 31-07-2020)	Yayasan Pelayanan Kasih A & A Rachmat	FINAL
6	YP A & A Rachmat, per(01-08-2020 s/d 31-07-2021)	Yayasan Pelayanan Kasih A & A Rachmat	FINAL

Fitur ini digunakan untuk melihat status penerima beasiswa. Kegiatan ini di kelola oleh Lembaga Kesejahteraan Mahasiswa. Apabila di klik **FINAL** tertampil nama penerima beasiswa.

31. Melihat surat/dokumen masuk

Untuk melihat detail surat/dokumen, klik salah satu tanggal surat/dokumen di bawah ini						
No.	Tgl Surat/Dokumen Dikirim	Tgl Surat/Dokumen	Nomor Surat/Dokumen	Perihal	Isi ringkas	Pengirim
1	07-07-2020	30-06-2020	022/WR.II/VII/2020	Pemberitahuan	Kepada Yth. Segenap Mahasiswa Universitas Sanata Dharma Yogyakarta. Dengan hormat, Menindaklanjuti ...	WAKIL REKTOR II
2	06-07-2020	06-07-2020	189/Rektor/VII/2020 -	Kebijakan Perkuliahan Semester I T.A. 2020/2021	Kebijakan Perkuliahan Semester I T.A. 2020/2021...	REKTOR
3	19-05-2020	19-05-2020	147/Rektor/V/2020 -	Edaran Akhir Semester Genap TA 2019/2020	Edaran Akhir Semester Genap TA 2019/2020...	REKTOR
4	28-04-2020	28-04-2020	134/Rektor/IV/2020 -	Penuntasan Kegiatan Akademik dan Pendukungnya untuk Semester Genap 2019/2020	Penuntasan Kegiatan Akademik dan Pendukungnya untuk Semester Genap 2019/2020 ...	REKTOR
5	07-04-2020	07-04-2020	126/Rektor/IV/2020	Edaran untuk Jeda Paskah	Edaran untuk Jeda Paskah...	REKTOR
6	30-03-2020	30-03-2020	120/Rektor/III/2020 - 1	Kebijakan Lanjutan	Kebijakan Lanjutan...	REKTOR
7	19-03-2020	19-03-2020	117/Rektor/III/2020 - 1	Kebijakan Lanjutan Terkait Pencegahan Penyebaran Virus Corona	Kebijakan Lanjutan Terkait Pencegahan Penyebaran Virus Corona...	REKTOR
8	15-03-2020	15-03-2020	107/Rektor/III/2020 - 2	Kebijakan Pencegahan Penyebaran Virus Corona	Kebijakan Pencegahan Penyebaran Virus Corona...	REKTOR

Hitam : Sudah dibaca Merah : Belum dibaca

Fitur ini digunakan untuk melihat surat atau dokumen masuk.

Keterangan warna:

- ✓ Merah artinya belum dibaca.
- ✓ Hitam sudah dibaca.

Mahasiswa wajib membuka surat/dokumen secara periodik.

32. Pencarian Surat dan Dokumen

PENCARIAN	
<input type="checkbox"/> Tanggal Surat/Dokumen	<input type="text" value="11"/>
<input type="checkbox"/> Range Tanggal Surat/Dokumen	<input type="text" value="11"/> s/d <input type="text" value="11"/>
<input type="checkbox"/> Isi Ringkas Surat/Dokumen	<input type="text"/>
<div>CARI BERSIHKAN</div>	

Fitur ini digunakan untuk pencarian surat dan dokumen yang diterima. Pilih salah satu kunci untuk membantu pencarian, misalnya Tanggal surat atau dokumen, range waktu surat atau dokumen atau isi ringkas surat atau dokumen. Kemudian pilih Cari. Maka akan tampil surat atau dokumen yang diterima sesuai kunci pencarian.

33. Fitur Pesan

Fitur ini digunakan untuk mengirim dan menerima pesan dengan tujuan ke unit, prodi atau mahasiswa. Langkah-langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

a. Melihat Daftar Pesan Masuk

Pada tampilan awal fitur ini, akan menampilkan daftar pesan masuk. Jika ingin melihat kembali pada bagian atas klik pilihan **Pesan Masuk**.

b. Membuat dan Mengirim Pesan

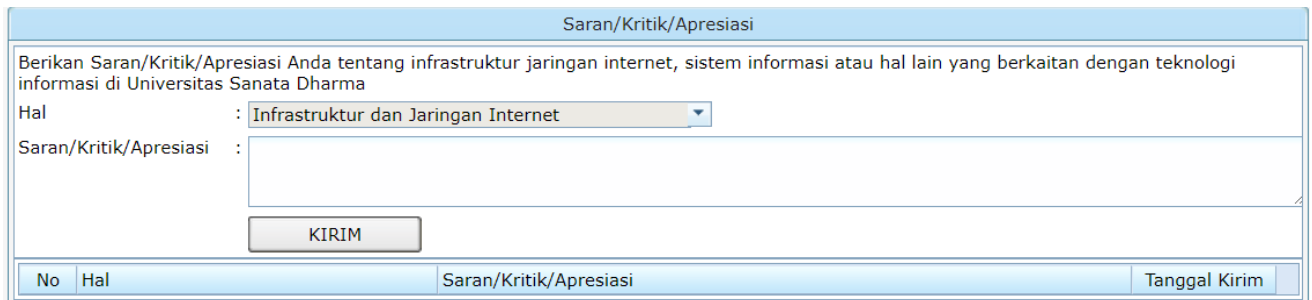
Pada bagian atas klik pilihan **Baru**.

Masukkan NIM tujuan pesan. Tulis pesan dan klik tombol **Kirim** untuk mengirim pesan atau tombol **Batal** untuk membatalkan.

c. Melihat daftar Pesan Terkirim

Pada bagian atas klik pilihan **Pesan Terkirim**.

34. Saran Kritik dan Apresiasi



Fitur ini digunakan untuk mengisi kritik dan saran sebagai sarana untuk menyempurnakan fungsi Sistem Informasi Akademik ini. Pilih salah satu yang hal yang diinginkan, kemudian **Kirim**.

35. Survey

Fitur survei digunakan untuk mengisi survey dalam rangka pelayanan terhadap kegiatan belajar dan mengajar serta sarana dan fasilitasnya, diantaranya adalah:

- ✓ Kinerja Unit menurut mahasiswa.
- ✓ Kepuasan pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.
- ✓ Kesiapan Kerja Lulusan USD.

Dan juga melihat hasil survei proses pembelajaran serta memberikan fasilitas survey untuk kegiatan kemahasiswaan.

36. Bantuan

Fitur **Bantuan** adalah petunjuk penggunaan SIA Mahasiswa.

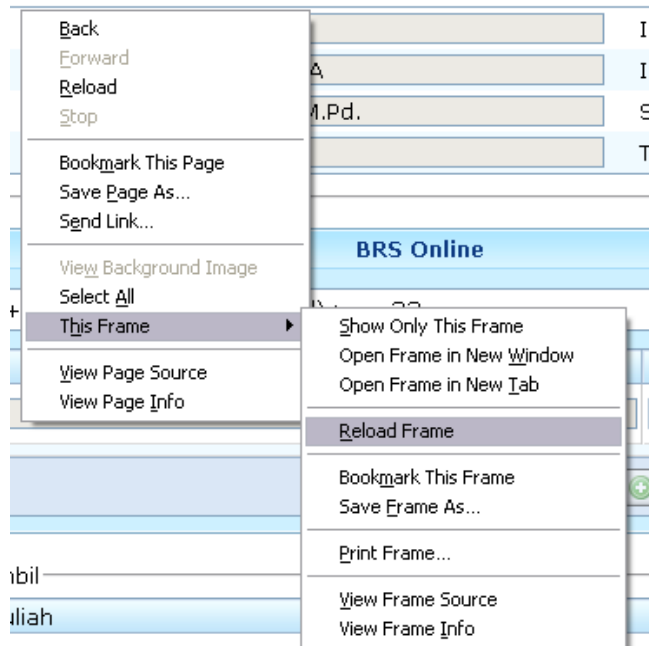
37. Logout



Klik menu *Logout*, kemudian akan tampil seperti gambar dibawah ini.

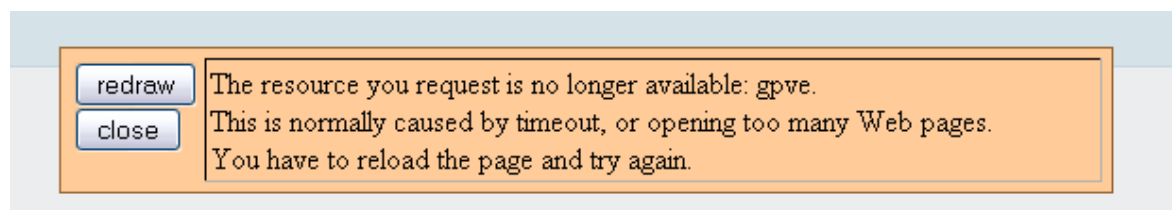
Informasi tambahan:

- ❖ Tombol **Refresh** di *browser* akan berfungsi pada sistem ini sebagai *logout*.
- ❖ Jika sistem “*hang*” atau “*not responding*”, untuk me-*reload* pada halaman yang sama klik kanan pada halaman, seperti gambar dibawah ini:



Klik **This Frame** kemudian klik **Reload Frame**.

- ❖ Sistem ini akan di non-aktifkan ketika pengguna tidak melakukan apapun selama 10 menit. Ketika muncul tampilan seperti dibawah ini:



Maka, klik tombol **refresh** pada *browser* atau klik kanan kemudian klik *refresh* (bukan *Reload Frame* seperti informasi yang pertama).

BRS Online Troubleshooting



Lupa Password

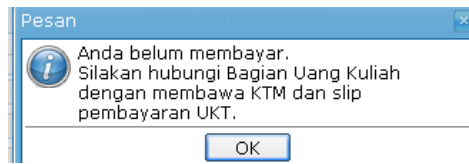


Gunakan fitur Lupa Password atau

Tanyakan pada **DPA** atau Ketua Program Studi (**Kaprodi**).



Muncul pesan “belum membayar”



Berarti status pembayaran Anda belum lunas. Solusi:



Jika sudah membayar

konfirmasi ke Bagian Uang Kuliah dengan menunjukkan KTM dan slip pembayaran UKT.



Jika belum membayar

membayar terlebih dahulu, kemudian ke Bagian Uang Kuliah menunjukkan bukti pembayarannya. Bila Menggunakan Virtual Account bisa langsung BRS.



Muncul pesan “belum Registrasi”



Kemungkinan penyebabnya:

1. Membayar UKT via transfer bank



Logout kemudian menghubungi Bagian Uang Kuliah dan menunjukkan **KTM** serta **bukti transfer**.

2. Membayar UKT pada hari yang sama dengan jadwal BRS



Logout kemudian menghubungi Bagian Uang Kuliah dan menunjukkan **KTM** serta **slip pembayaran**.

3. Menerima Dispensasi



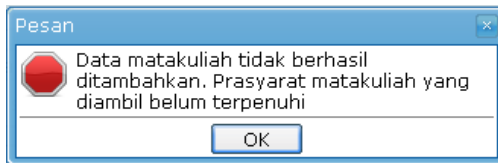
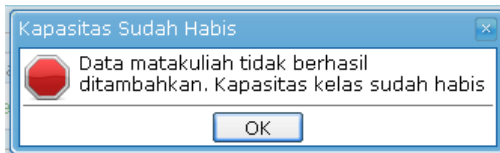
Logout kemudian menghubungi Sekretariat Wakil Rektor II dan menunjukkan **KTM** serta **Surat Dispensasi**.

Muncul pesan “**Jadwal BRS Online belum dibuka**”



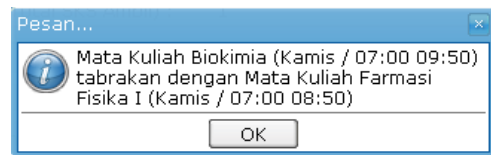
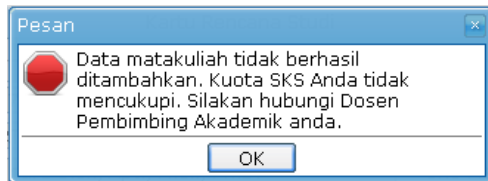
Berarti BRS Online belum dibuka oleh Sekretariat Prodi masing-masing. Tanyakan pada Sekretariat Prodi.

Muncul pesan “**Kapasitas Kelas Matakuliah habis**” atau “**Mengambil matakuliah bersyarat**”



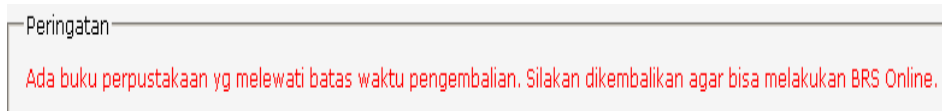
Konsultasikan kepada **Kaprodi**.

Muncul pesan “**Kuota SKS habis**” atau “**Jadwal Matakuliah Bertabrak**”



Konsultasikan kepada **DPA**. Kalau DPA tidak ada, tanyakan pada **Kaprodi**.

Muncul pesan “**Ada Buku Perpustakaan yang melewati batas waktu pengembali**”



Berarti ada **buku perpustakaan** yang belum dikembalikan dan melewati batas waktu pengembalian.



Hubungi **perpustakaan** untuk konfirmasi tentang peminjaman buku yang belum dikembalikan.

Himbauan: pada saat BRS Online, sebaiknya **tidak membuka menu-menu lain** selain menu BRS. Menu-menu selain BRS dapat diakses di luar jadwal BRS Online.

Pembayaran Biaya Pendidikan Menggunakan Virtual Account.

Fakultas Sains Dan Teknologi

Informatika, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Matematika

Fakultas Psikologi

Psikologi

Fakultas Farmasi

Farmasi

Fakultas Sastra

Sastra Inggris, Sastra Indonesia, Ilmu Sejarah

Fakultas Ekonomi

Akuntansi, Manajemen, Ekonomi

Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan

Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia, Pendidikan Matematika, Pendidikan Fisika, Pendidikan Biologi, Pendidikan Kimia Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Akuntansi, Pendidikan Sejarah, Bimbingan dan Konseling, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Pendidikan Agama Katolik.

Fakultas Teologi

Teologi

Program Profesi

Profesi Apoteker, Pendidikan Profesi Guru, Pendidikan Profesi Guru Bahasa Indonesia, Pendidikan Profesi Guru Bahasa Inggris, Pendidikan Profesi Guru Bimbingan Konseling, Pendidikan Profesi Guru Biologi, Pendidikan Profesi Guru Matematika, Pendidikan Profesi Guru Sejarah, Pendidikan Profesi Guru Sekolah Dasar

Program Pasca Sarjana

Magister Teologi, Magister Farmasi, Magister Kajian Bahasa Inggris, Magister Ilmu Religi dan Budaya, Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Magister Pendidikan Bahasa Inggris, Magister Pendidikan Matematika, Magister Manajemen.

Program Doktorat

Doktor Kajian Budaya

Universitas Sanata Dharma**Kampus I**

FKIP, F. Sastra, F. Ekonomi

Mrican CT Depok Sleman Yogyakarta 55281

Telp. (0274) 513301, 515352

Telp. PSTN: 0811.266.1144 / 0817.143.222 / 0815.7807.8000

Fax. (0274) 562383

Kampus II

Gedung Pusat, Gedung Pasca Sarjana, Perpustakaan

Jl. Affandi CT Depok Sleman Yogyakarta 55281

Telp. (0274) 513301, 515352

Telp. PSTN: 0811.266.1144 / 0817.143.222 / 0815.7807.8000

Fax. (0274) 562383

Kampus III

F. Sains Dan Teknologi, F. Psikologi, F. Farmasi, Prodi Pendidikan Matematika, Prodi Pendidikan Biologi, Prodi Pendidikan Kimia, Magister Farmasi, Magister Pendidikan Matematika.

Paingan Maguwoharjo Depok Sleman Yogyakarta 55282

Telp. (0274) 883037, 883968

Telp. PSTN: 0811.266.1144 / 0817.143.222 / 0815.7807.8000

Fax. (0274) 886529

Kampus IV

F. Teologi

Kentungan Jl. Kaliurang Km 7

Kotak pos 1194 Yogyakarta 55011

Telp. (0274) 880957

Fax. (0274) 888418

Kampus V

Ilmu Pendidikan Kekhususan Pendidikan Agama Katolik

Jl. Ahmad Jazuli No. 2 Kotabaru Yogyakarta 55224

Telp. (0274) 589035

Fax. (0274) 541641