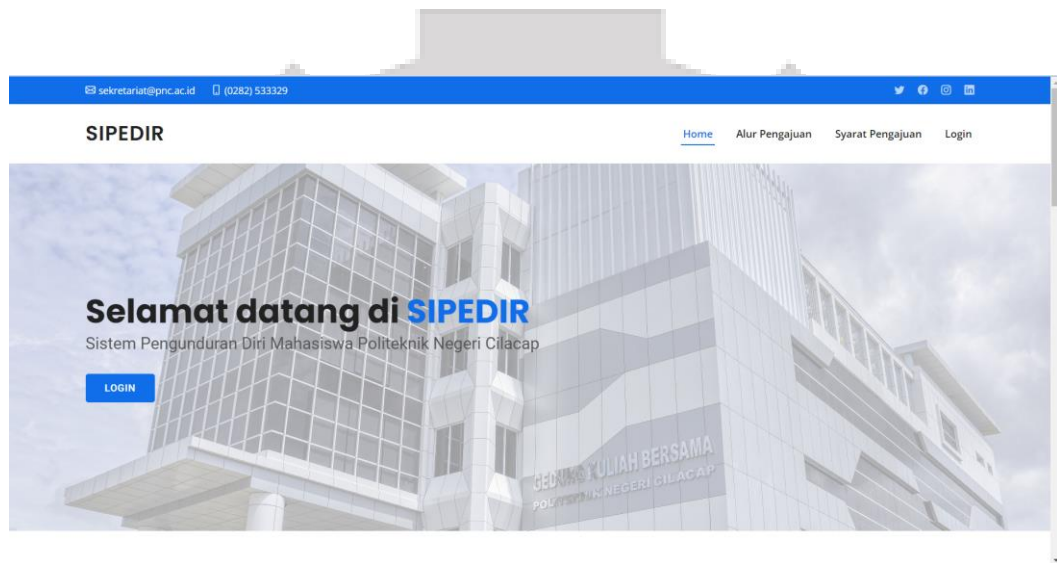


## USER GUIDE

### SISTEM INFORMASI PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA BERBASIS WEBSITE PADA POLITEKNIK NEGERI CILACAP (SIPEDIR)



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III TEKNIK INFORMATIKA**

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA**

**POLITEKNIK NEGERI CILACAP**

**2022**

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Deskripsi Umum Sistem .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.1 Deskripsi Umum Sistem .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Sistem Informasi Kepegawaian ....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Deskripsi Dokumen.....</b>	<b>5</b>
<b>BAB II Perangkat yang Dibutuhkan.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Perangkat Lunak.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 Perangkat Keras.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Pengguna Sistem .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Pengenalan dan Pelatihan.....</b>	<b>6</b>
<b>BAB III Menu dan Cara Penggunaan .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Stuktur Menu.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2 Cara Penggunaan SIPEDIR .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2.1 Cara Membuka Situs .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2.2 Menu Login .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2.3 Halaman Admin.....</b>	<b>11</b>
<b>3.2.4 Halaman Mahasiswa .....</b>	<b>20</b>
<b>3.2.5 Halaman User Verifikasi.....</b>	<b>25</b>
<b>3.2.6 Halaman Laporan Pengunduran Diri .....</b>	<b>29</b>
<b>3.2.7 Halaman Lupa Password .....</b>	<b>30</b>
<b>3.2.8 Halaman Logout .....</b>	<b>31</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen**

Dokumen user guide Sistem Informasi Pengunduran Diri Mahasiswa (SIPEDIR) ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut :

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan SIPEDIR untuk Administrator, Mahasiswa, Dosen Wali, Ketua Jurusan, Bagian Perpustakaan, Bagian Keuangan dan Wakil Direktur I.
2. Sebagai panduan dalam penggunaan Sistem Informasi Pengunduran Diri Mahasiswa berbasis website ini

Pihak-pihak yang berkepentingan dan menggunakan buku panduan ini yaitu :

1. Administrator (BAAK)

Administrator menggunakan dokumen ini sebagai panduan bagaimana cara menggunakan dan melakukan pemeliharaan terhadap user (membuat username, password dari user) termasuk diantaranya untuk mengelola data master (data mahasiswa, data pegawai, data kelas, data jurusan, data prodi, data kajar, data doswal, data unit kerja), melihat rekapitulasi pengajuan, mengelola data pengajuan, mengunggah surat keputusan dan transkrip nilai mahasiswa

2. Mahasiswa

Mahasiswa menggunakan dokumen ini sebagai panduan bagaimana cara melihat profile, melihat syarat dan alur pengajuan, melakukan pengajuan, melihat riwayat verifikasi pengajuan, melihat surat pengajuan, melihat berkas yang dilampirkan dan melihat surat keputusan serta transkrip nilai.

3. Dosen Wali

Dosen Wali menggunakan dokumen ini sebagai panduan bagaimana cara melihat profile, melakukan verifikasi pengajuan mahasiswa, melihat surat pengajuan mahasiswa, surat persetujuan orang tua serta melihat berkas pendukung yang dicantumkan oleh mahasiswa

4. Ketua Jurusan

Ketua Jurusan menggunakan dokumen ini sebagai panduan bagaimana cara melihat profile, melakukan verifikasi pengajuan mahasiswa, melihat surat pengajuan mahasiswa, surat persetujuan orang tua serta melihat berkas pendukung yang dicantumkan oleh mahasiswa

5. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan menggunakan dokumen ini sebagai panduan bagaimana cara melihat profile, melakukan verifikasi pengajuan mahasiswa, melihat surat pengajuan mahasiswa, surat persetujuan orang tua serta melihat berkas pendukung yang dicantumkan oleh mahasiswa

6. Bagian Perpustakaan

Bagian Perpustakaan menggunakan dokumen ini sebagai panduan bagaimana cara melihat profile, melakukan verifikasi pengajuan mahasiswa, melihat surat pengajuan mahasiswa, surat persetujuan orang tua serta melihat berkas pendukung yang dicantumkan oleh mahasiswa

7. Wakil Direktur I

Wakil Direktur I menggunakan dokumen ini sebagai panduan bagaimana untuk melihat profil serta melihat laporan pengunduran diri mahasiswa yang sudah diterima

## **1.2 Deskripsi Umum Sistem**

### **1.2.1 Deskripsi Umum Sistem**

Deskripsi umum sistem meliputi deskripsi umum sistem informasi yang dikembangkan dengan fungsi utama untuk melayani proses pengajuan pengunduran diri mahasiswa dan mengelola surat keputusan serta transkrip nilai mahasiswa

### **1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Sistem Informasi Kepegawaian**

Deskripsi umum kebutuhan sistem informasi pengunduran diri mahasiswa yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi.

### **1.3 Deskripsi Dokumen**

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi **Sistem Informasi Pengunduran Diri Mahasiswa**. Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut :

#### **1. BAB I Pendahuluan**

Pada bab 1 berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.

#### **2. BAB II Perangkat yang Dibutuhkan**

Pada bab II berisi perangkat yang dibutuhkan dalam pembuatan Sistem Informasi Pengunduran Diri Mahasiswa berbasis *website* meliputi perangkat lunak dan perangkat keras.

#### **3. BAB III**

Pada bab III berisi user guide Sistem Informasi Pengunduran Diri Mahasiswa berbasis *website* yang diperuntukkan untuk admin, mahasiswa, dosen wali, ketua jurusan, bagian perpustakaan, bagian keuangan dan wakil direktur I

## **BAB II**

### **Perangkat yang Dibutuhkan**

#### **2.1 Perangkat Lunak**

Perangkat lunak yang digunakan dalam pembuatan Sistem Informasi Pengunduran Diri Mahasiswa Berbasis *Website* yaitu :

1. Windows sebagai *Operating System*
2. Google Chrome/Firefox sebagai *tools* penjelajah (*web browser*)

#### **2.2 Perangkat Keras**

Perangkat keras yang diperlukan dalam pembuatan Sistem Informasi Pengunduran Diri Mahasiswa Berbasis *Website* yaitu :

1. Komputer
2. Mouse sebagai peralatan antarmuka
3. Monitor sebagai peralatan antarmuka
4. Keyboard sebagai peralatan antarmuka

#### **2.3 Pengguna Sistem**

Pengguna sistem yang akan menggunakan sistem informasi ini terutama dari sisi user verifikasi dan mahasiswa adalah sebagai berikut :

1. Memiliki pemahaman tentang antarmuka komputer
2. Memiliki pemahaman serta pengalaman mengenai proses bisnis Sistem Informasi Pengunduran Diri Mahasiswa Berbasis *Website*

#### **2.4 Pengenalan dan Pelatihan**

Sumber daya manusia (SDM) yang terlibat dalam operasional penggunaan sistem informasi ini sehari-hari terlebih dahulu diberikan pengenalan dan pelatihan yang cukup untuk menggunakan Sistem Informasi Pengunduran Diri Mahasiswa Berbasis *Website* ini.

## **BAB III**

### **Menu dan Cara Penggunaan**

#### **3.1 Struktur Menu**

Adapun struktur menu pada Sistem Informasi Pengunduran Diri Mahasiswa Berbasis *Website* adalah sebagai berikut :

1. Menu Login
2. Menu Admin
  - a. Melihat dan mengubah profile
  - b. Mengelola data master (data mahasiswa, data pegawai, data dosen wali, data ketua jurusan, data unit kerja, data kelas, data program studi, data jurusan, data pengajuan)
    - a) Menambah data
    - b) Mengubah data
    - c) Melihat data
    - d) Menghapus data
  - c. Melihat rekapitulasi pengajuan yang diterima
  - d. Mengunggah surat keputusan dan transkrip nilai mahasiswa
3. Menu Mahasiswa
  - a. Melihat dan mengubah profile
  - b. Tambah data pengajuan
  - c. Melihat surat pengajuan
  - d. Melihat surat persetujuan orang tua
  - e. Melihat berkas pendukung yang terlampir
  - f. Melihat Riwayat pengajuan
  - g. Mengunduh surat keputusan dan transkrip nilai
4. Menu User Verifikator (Dosen Wali, Ketua Jurusan, Bagian Keuangan dan Bagian Perpustakaan)
  - a. Melihat dan mengubah profile
  - b. Memverifikasi pengajuan mahasiswa
  - c. Melihat surat pengajuan

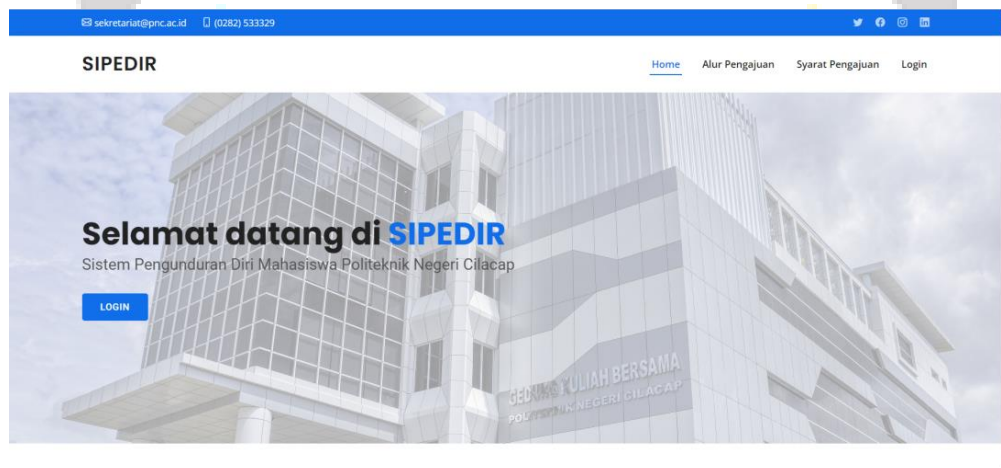
- d. Melihat surat persetujuan orang tua
  - e. Melihat berkas pendukung yang terlampir
  - f. Melihat Riwayat verifikasi yang dilakukan
5. Menu Wakil Direktur I
- a. Melihat dan mengubah profile
  - b. Melihat rekapitulasi pengajuan yang diterima
6. Menu Keluar

## 3.2 Cara Penggunaan SIPEDIR

### 3.2.1 Cara Membuka Situs

Untuk dapat mengakses SIPEDIR ini caranya adalah sebagai berikut :

1. Buka sistem SIPEDIR melalui web browser (Google Chrome atau browser lainnya) dengan alamat url sebagai berikut : <https://siakad.protic.web.id>
2. Kemudian tekan **Enter** pada keyboard atau klik *Go* pada *web browser*
3. Akan muncul halaman depan Sistem Informasi Pengunduran Diri. Maka akan tampil menu halaman pembuka atau awal sistem sebagai berikut

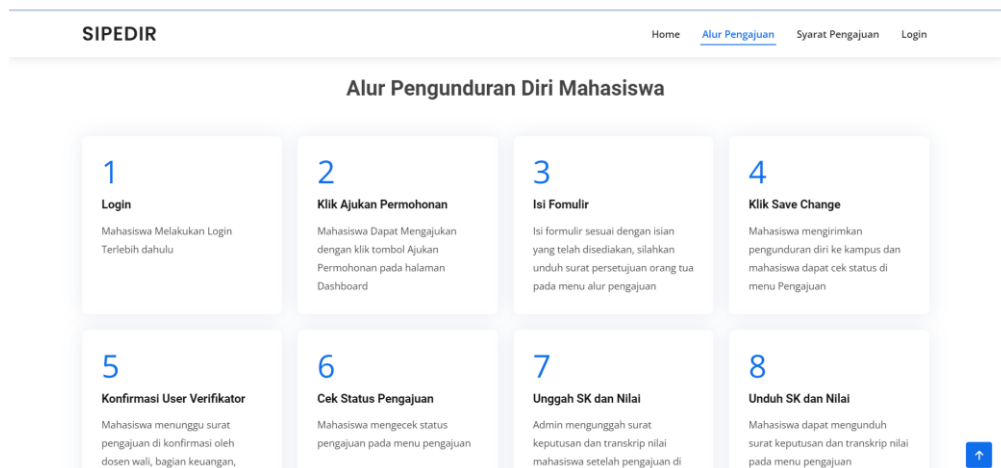


**Gambar 3. 1** Halaman Awal Sistem



#### a. Alur Pengunduran Diri Mahasiswa

Pada Halaman awal sistem ini, terdapat beberapa menu diantaranya adalah menu alur pengunduran diri yang berisi informasi yang dapat digunakan oleh user untuk melakukan pengajuan pengunduran diri



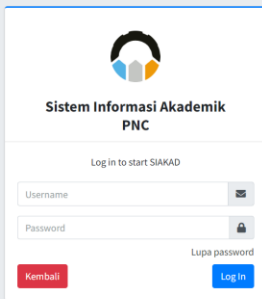
#### b. Syarat Pengunduran Diri

Pada halaman awal sistem ini terdapat menu lainnya yaitu menu syarat pengunduran diri yang berisikan informasi mengenai apa saja syarat dan dokumen yang harus dipersiapkan oleh mahasiswa sebelum melakukan pengajuan pengunduran diri

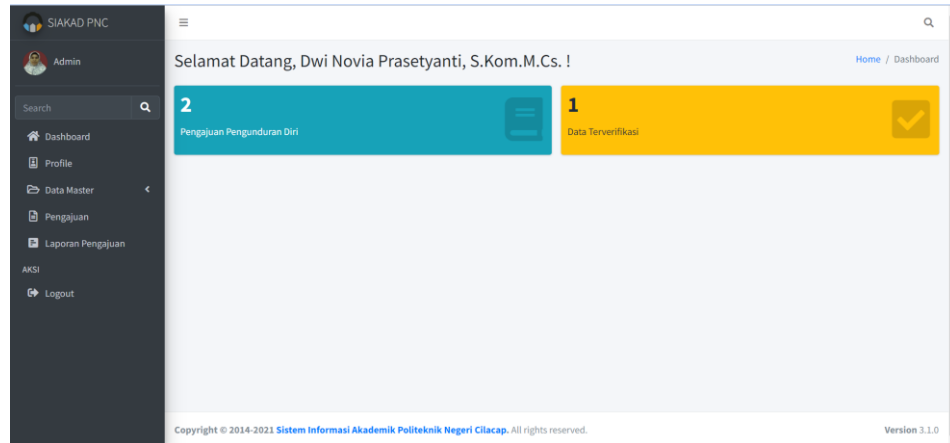


### 3.2.2 Menu Login

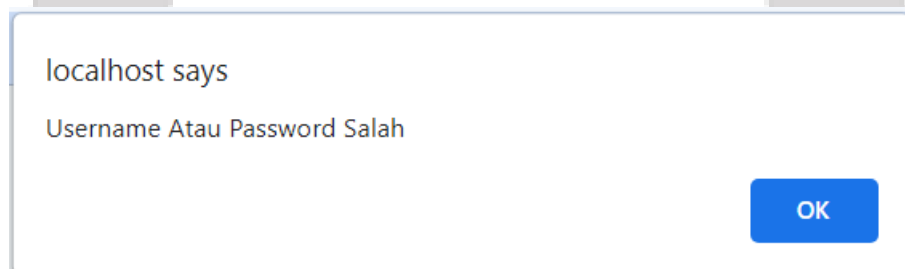
1. Untuk masuk ke halaman login, user dapat melakukannya dengan memilih tombol login yang ada pada halaman awal sistem.
2. Masukkan *username* dan *password* sesuai dengan peran masing-masing user, contohnya adalah sebagai berikut:
  - a. *Username* Admin : adminbaak  
*Password* Admin : baak
  - b. *Username* Mahasiswa : atika  
*Password* Mahasiswa : atika
  - c. *Username* Dosen Wali : doswal  
*Password* Dosen Wali : doswal
  - d. *Username* Ketua Jurusan : kajur  
*Password* Ketua Jurusan : kajur
  - e. *Username* Bagian Keuangan : keuangan  
*Password* Bagian Keuangan : keuangan
  - f. *Username* Bagian Perpustakaan : perpus  
*Password* Bagian Perpustakaan : perpus
  - g. *Username* Wakil Direktur I : wadir  
*Password* Wakil Direktur I : wadir
3. Setelah memasukan username dan password dengan benar, kemudian klik tombol **Login** atau tekan **Enter** pada keyboard



4. Apabila *username* dan *password* yang di masukan sudah benar maka layar akan teralihkan ke dalam tampilan halaman utama sesuai dengan peran masing masing user yang melakukan login seperti gambar berikut

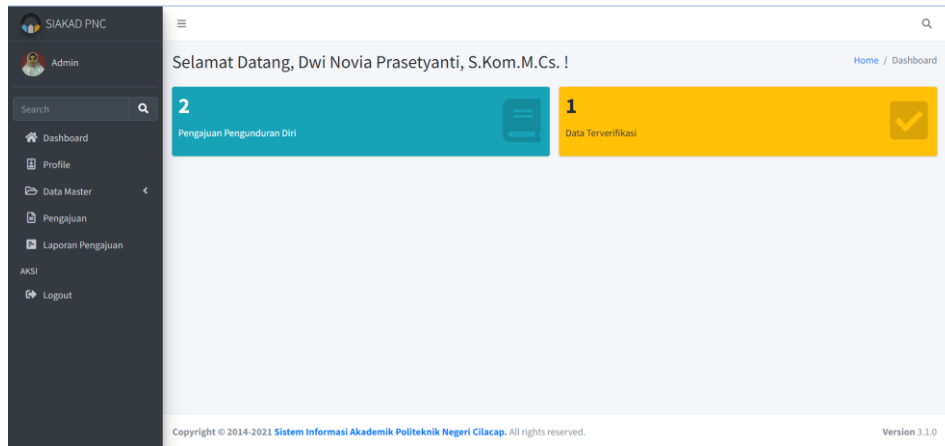


5. Apabila dalam memasukan password atau username terdapat kesalahan maka sistem akan memunculkan sebuah peringatan dan user tersebut akan gagal dalam melakukan login. Notifikasi peringatannya adalah sebagai berikut



### 3.2.3 Halaman Admin

1. Pada halaman admin ini akan menampilkan sebuah tulisan dengan kalimat yang tertera pada gambar di bawah ini, di mana nama yang akan muncul mengikuti nama siapa yang melakukan login sebagai admin. Selain itu halaman ini juga akan menampilkan informasi mengenai jumlah pengajuan yang diajukan oleh mahasiswa



2. Pada halaman dashboard terdapat menu profile yang mana user dapat mengubah dapat dirinya dengan memilih menu **profile** yang terdapat pada sidebar.

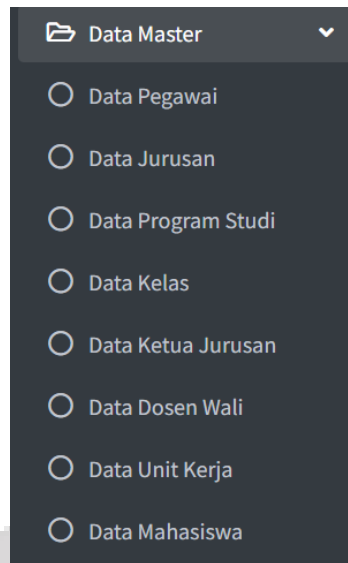
Data adminbaak	
NIP/NPAK	197911172021212009
Nama Lengkap	Dwi Novia Prasetyanti, S.Kom.M.Cs.
No.Telp	088803952621
Tanda Tangan	
<input type="button" value="Ubah Password"/> <input type="button" value="Ubah Profile"/>	

3. Kemudian ubah data profile yang diinginkan dengan memilih menu **ubah profile**, jika sudah selesai mengubah profile yang diinginkan kemudian klik tombol **Save Changes** untuk menyimpan perubahan

4. Untuk mengubah password pengguna yang digunakan untuk login, user dapat memilih menu **ubah password** kemudian masukan password baru yang diinginkan dan konfirmasikan password baru tersebut. Jika sudah selesai maka user dapat mengklik tombol **save changes** untuk menyimpan perubahan

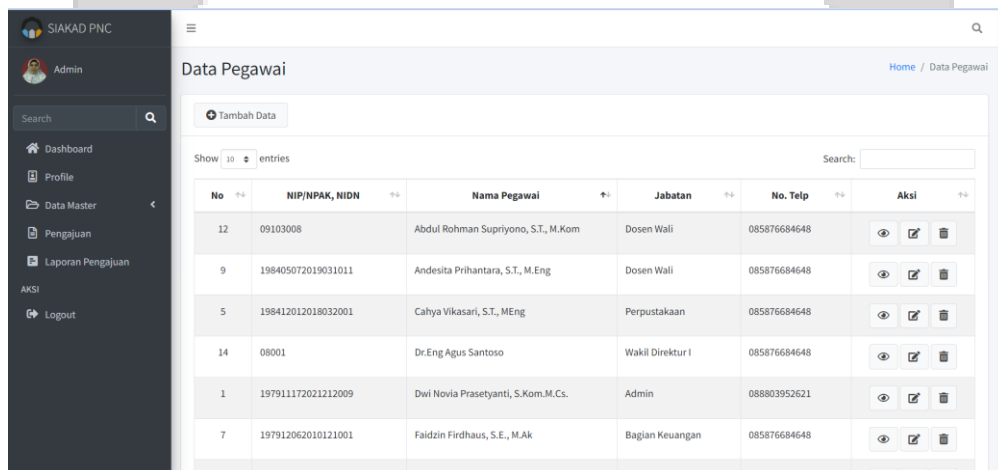
## 5. Menu Data Master

Menu yang kedua pada halaman admin adalah pengelolaan data master dengan memilih **Data Master** pada sidebar. Data master ini berisikan informasi data yang dibutuhkan untuk melakukan proses pengajuan pengunduran diri, seperti data pegawai, data jurusan, data program studi, data kelas, data ketua jurusan, data dosen wali, data unit kerja dan data mahasiswa.



#### a. Halaman Data Pegawai

Pada halaman ini, sistem menampilkan data-data pegawai yang ada. Pada halaman ini admin dapat menambahkan, mengubah, melihat detail data atau menghapus data pegawai



#### b. Halaman Data Jurusan

Pada halaman ini, sistem menampilkan data-data jurusan yang ada. Pada halaman ini admin dapat menambahkan, mengubah atau menghapus data jurusan

**Data Jurusan**

Tambah Data

Show 10 entries Search:

No	Nama Jurusan	Aksi
1	Teknik Elektronika	
2	Teknik Informatika	
3	Teknik Mesin	
4	Teknik Pengendalian Pencemaran Lingkungan	
5	Pengembangan Produk Agroindustri	

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

### c. Halaman Data Program Studi

Pada halaman ini, sistem menampilkan data-data program studi yang ada. Pada halaman ini admin dapat menambahkan, mengubah atau menghapus data program studi

**Data Program Studi**

Tambah Data

Show 10 entries Search:

No	Nama Jurusan	Nama Prodi	Aksi
1	Teknik Elektronika	D3 Teknik Listrik	
2	Teknik Elektronika	D3 Teknik Elektronika	
3	Teknik Informatika	D3 Teknik Informatika	
4	Teknik Mesin	D3 Teknik Mesin	
5	Teknik Pengendalian Pencemaran Lingkungan	D4 Teknik Pengendalian Pencemaran Lingkungan	
6	Pengembangan Produk Agroindustri	D4 Pengembangan Produk Agroindustri	

Showing 1 to 6 of 6 entries Previous 1 Next

### d. Halaman Data Kelas

Pada halaman ini, sistem menampilkan data-data kelas yang ada. Pada halaman ini admin dapat menambahkan, mengubah atau menghapus data kelas

**Data Kelas**

Tambah Data

Show 10 entries Search:

No	Nama Prodi	Nama Kelas	Aksi
1	D3 Teknik Informatika	TI 3C	
2	D3 Teknik Informatika	TI 2C	
3	D3 Teknik Informatika	TI 3A	
4	D3 Teknik Informatika	TI 1A	
5	D3 Teknik Informatika	TI 2A	

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

#### e. Halaman Data Ketua Jurusan

Pada halaman ini, sistem menampilkan data-data ketua jurusan yang ada. Pada halaman ini admin dapat menambahkan, mengubah, melihat detail data atau menghapus data ketua jurusan

**Data Ketua Jurusan**

Tambah Data

Show 10 entries Search:

No	Jurusan	NIP/NPAK, NIDN	Nama Pegawai	Status	Aksi
1	Teknik Elektronika	198509172019031005	Galih Mustiko Aji, S.T., M.T	Aktif	
2	Teknik Informatika	198105092021211004	Nur wahyu Rahadi, S.Kom., M.Eng	Aktif	
3	Teknik Pengendalian Pencemaran Lingkungan	04178028	Taufan Ratri Harjanto, S.T., M.Eng	Aktif	
4	Teknik Mesin	197703022021211008	Joko Setia Pribadi, S.T., M.Eng	Aktif	

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

Copyright © 2014-2021 Sistem Informasi Akademik Politeknik Negeri Cilacap. All rights reserved. Version 3.1.0

#### f. Halaman Data Dosen Wali

Pada halaman ini, sistem menampilkan data-data dosen wali yang ada. Pada halaman ini admin dapat menambahkan, mengubah, melihat detail data atau menghapus data dosen wali



SIKAD PNC

Admin

Search

Dashboard

Profile

Data Master

Pengajuan

Laporan Pengajuan

AKSI

Logout

Data Dosen Wali

Tambah Data

Show 10 entries

Search:

No	NIP/NPAK, NIDN	Nama Pegawai	Kelas	Status	Aksi
1	198405072019031011	Andesita Prihantara, S.T., M.Eng	TI 3C	Aktif	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	196611212021211002	Isa Bahroni, S.Kom, M.Eng	TI 3A	Aktif	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	05168018	Lutfi Syafrullah, S.T. M.Kom	TI 2C	Aktif	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	199307142019032026	Santi Purwaningrum, S.Kom., M.Kom	TI 1A	Aktif	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	199008082019031017	Prih Diantono Abdau, S.Kom., M.Kom	TI 2A	Aktif	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

#### g. Halaman Unit Kerja

Pada halaman ini, sistem menampilkan data-data unit kerja yang ada. Pada halaman ini admin dapat menambahkan, mengubah, melihat detail data atau menghapus data unit kerja

SIKAD PNC

Admin

Search

Dashboard

Profile

Data Master

Pengajuan

Laporan Pengajuan

AKSI

Logout

Data Unit Kerja

Tambah Data

Show 10 entries

Search:

No	Nama Unit	NIP/NPAK, NIDN	Nama Pegawai	Status	Aksi
1	Bagian Perpustakaan	198412012018032001	Cahya Vikasari, S.T., M.Eng	Aktif	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	Bagian Keuangan	197912062010121001	Faidzin Firdhaus, S.E., M.Ak	Aktif	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2014-2021 Sistem Informasi Akademik Politeknik Negeri Cilacap. All rights reserved. Version 3.1.0

#### h. Halaman Data Mahasiswa

Pada halaman ini, sistem menampilkan data-data mahasiswa yang ada. Pada halaman ini admin dapat menambahkan, mengubah, melihat detail data atau menghapus data mahasiswa

**Data Mahasiswa**

Search:

No	NPM	Nama Mahasiswa	Jurusan	Program Studi	Tahun Akademik	No.Telp	AKSI
1	190102026	Andhina Hayuningtyas	Teknik Informatika	D3 Teknik Informatika	2019/2020	085876684648	
2	190102028	Anggita Dwi Fatimah	Teknik Informatika	D3 Teknik Informatika	2019/2020	085876684648	
3	190102029	Atika Puspitasari	Teknik Informatika	D3 Teknik Informatika	2019/2020	085876684648	
4	190102024	Falza Abdul Ghoni	Teknik Informatika	D3 Teknik Informatika	2019/2020	085876684648	

## 6. Halaman Pengajuan

Pada halaman ini admin dapat mengetahui pengajuan yang diajukan mahasiswa.

- Admin memilih menu **pengajuan** pada halaman sidebar
- Pada halaman ini admin dapat melihat dan memantau pengajuan yang diajukan oleh mahasiswa

**Data Pengajuan Pengunduran Diri**

Search:

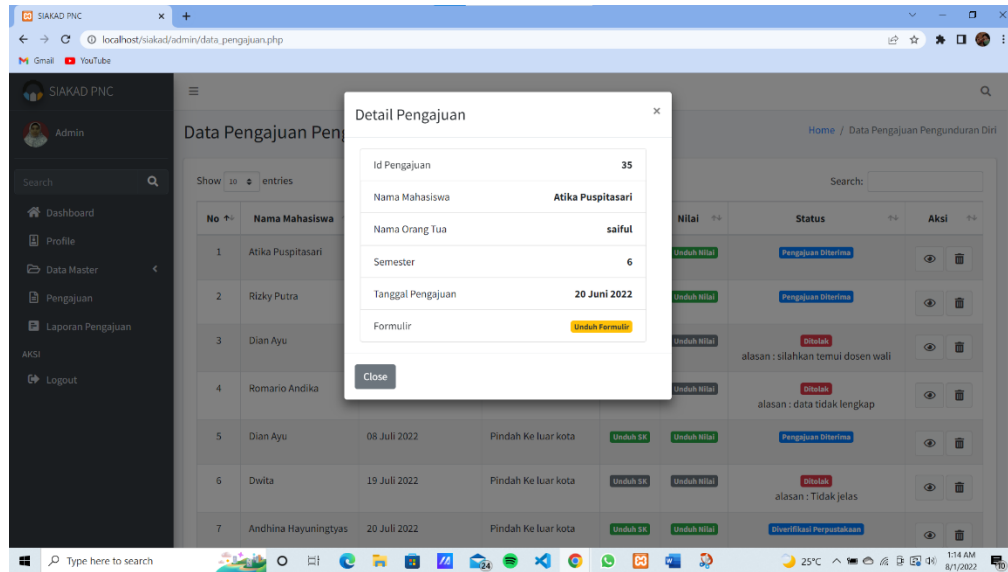
No	Nama Mahasiswa	Tanggal Pengajuan	Alasan	Surat Orang Tua	SK	Nilai	Status	Aksi
1	Atika Puspitasari	13 September 2022	Di terima kerja					
2	Irfan Perdana Effendi	13 September 2022	Pindah Kampus					

Showing 1 to 2 of 2 entries

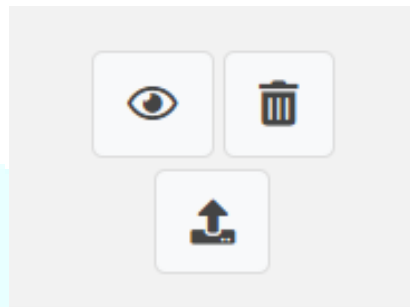
Previous Next

Copyright © 2014-2021 Sistem Informasi Akademik Politeknik Negeri Cilacap. All rights reserved. Version 3.1.0

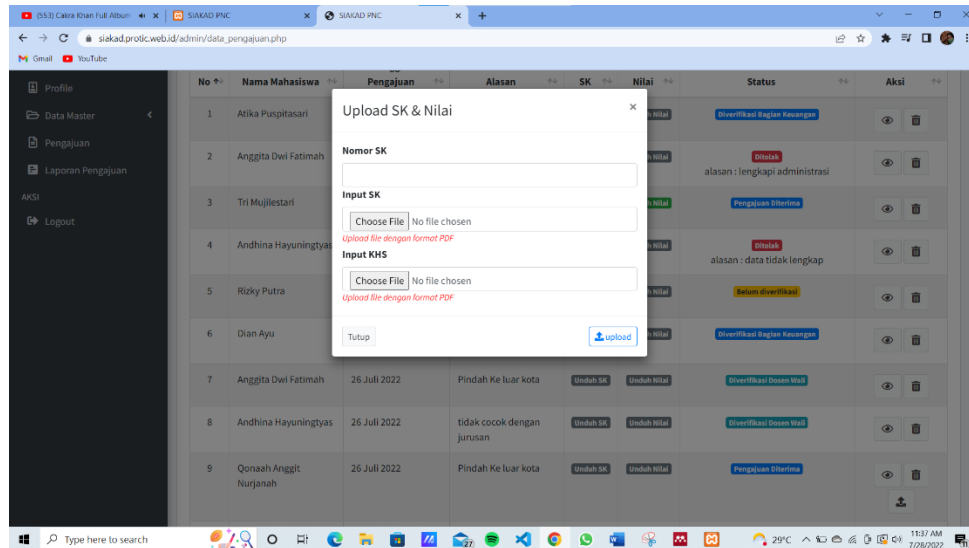
- Admin dapat memilih tombol **hapus** data pengajuan mahasiswa atau memilih tombol **detail** laporan untuk melihat lebih detail terkait pengajuan yang diajukan oleh mahasiswa. Pada halaman ini admin juga dapat melihat formulir yang disertakan oleh mahasiswa.



- d. Pada halaman pengajuan ini admin dapat mengunggah surat keputusan dan transkrip nilai mahasiswa ketika pengajuan sudah berstatus diterima dengan memilih tombol **Upload** pada bagian aksi



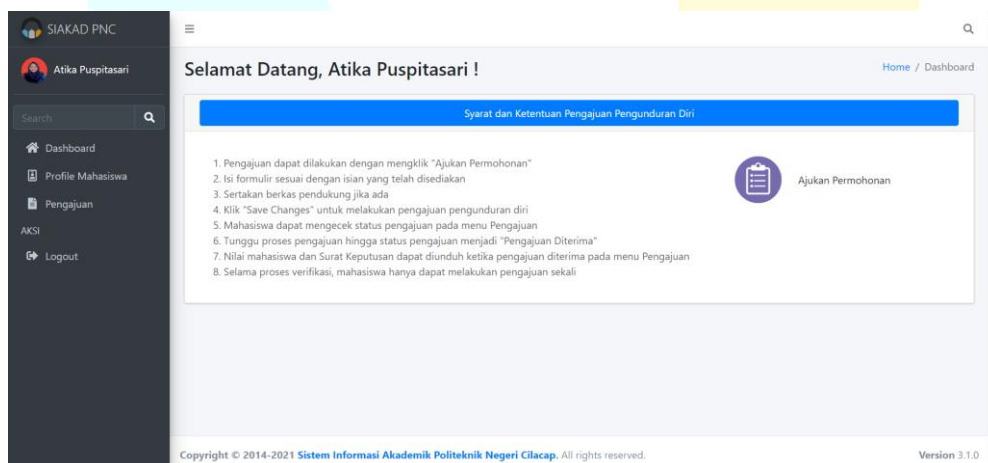
- e. Setelah mengunggah surat keputusan dan transkrip nilai, klik tombol **upload** untuk mengunggah file yang telah diinputkan



### 3.2.4 Halaman Mahasiswa

Pada halaman ini sistem akan menampilkan menu-menu yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan pengajuan pengunduran diri.

1. Halaman pertama yang muncul ketika mahasiswa berhasil *login* adalah halaman *dashboard*. Pada halaman dashboard menampilkan informasi mengenai syarat dan ketentuan mahasiswa untuk melakukan pengajuan pengunduran diri



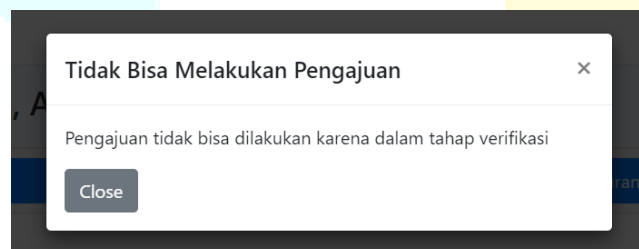
2. Untuk melakukan pengajuan, mahasiswa dapat memilih tombol **Ajukan Pengajuan**



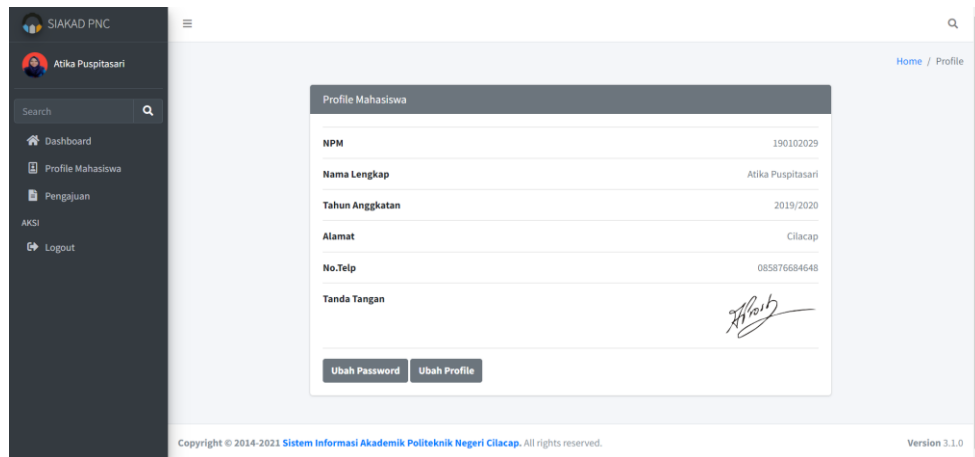
## Ajukan Permohonan

3. Apabila mahasiswa belum melakukan pengajuan, maka akan tampil form yang harus diisi untuk melakukan pengajuan.
4. Setelah mengisi data sesuai dengan form yang tersedia, mahasiswa dapat menambahkan pengajuan dengan klik **Save Change**

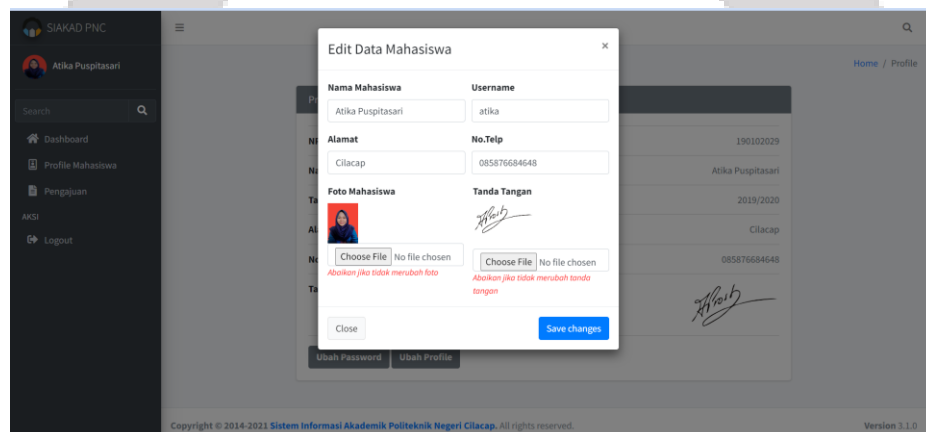
5. Apabila mahasiswa sudah melakukan pengajuan dan masih dalam tahap verifikasi maka sistem akan menampilkan message seperti berikut



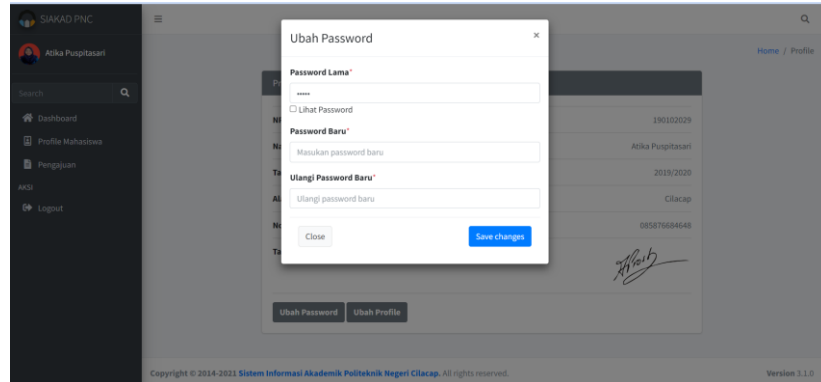
7. Menu ubah profile dapat digunakan dengan memilih menu **profile** pada sidebar user.



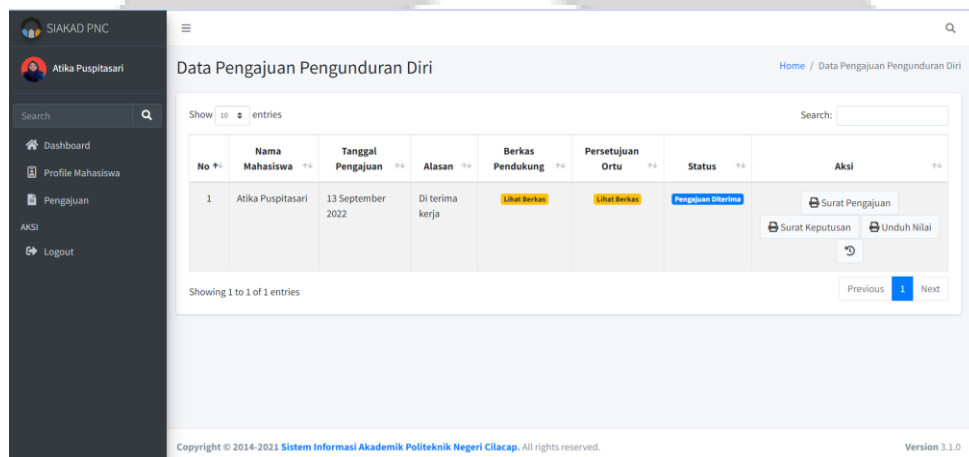
8. Kemudian ubah data profile yang diinginkan dengan memilih menu **ubah profile**, jika sudah selesai mengubah profile yang diinginkan kemudian klik tombol **Save Changes** untuk menyimpan perubahan



9. Untuk mengubah password pengguna yang digunakan untuk login, user dapat memilih menu **ubah password** kemudian masukan password baru yang diinginkan dan konfirmasikan password baru tersebut. Jika sudah selesai maka user dapat mengklik tombol **save changes** untuk menyimpan perubahan



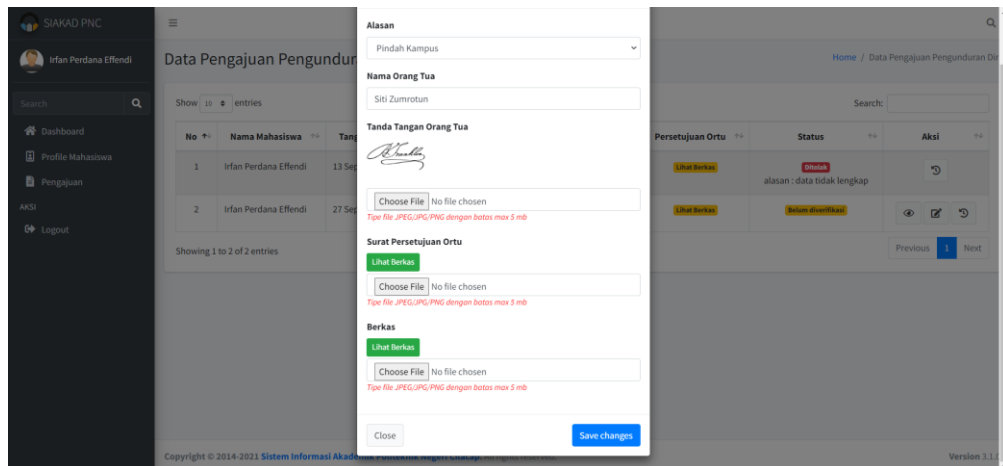
10. Menu **Pengajuan** pada halaman mahasiswa digunakan untuk melihat pengajuan yang dilakukan oleh mahasiswa.



11. Pada menu pengajuan terdapat beberapa data yang dapat dilihat diantaranya adalah surat pengajuan pengunduran diri. Mahasiswa dapat melihat kembali surat pengajuan yang diajukan. Selama pengajuan belum memasuki tahap verifikasi maka mahasiswa dapat melakukan perubahan pada data yang diajukan.



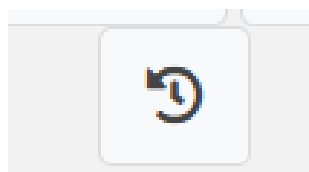
12. Setelah melakukan perubahan yang dirasa perlu, mahasiswa dapat menyimpan perubahan dengan klik **Save Changes**



13. Pada menu pengajuan ini mahasiswa juga dapat melihat berkas pendukung yang ditambahkan serta surat persetujuan orang tua, dengan memilih tombol **Lihat Berkas**



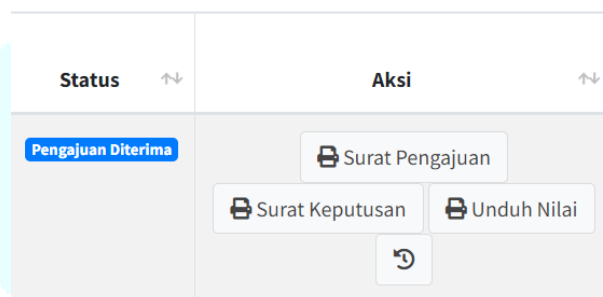
14. Pada menu pengajuan ini mahasiswa dapat melihat dan memantau Riwayat verifikasi pengajuan. Selain melalui sistem, mahasiswa juga akan mendapat notifikasi melalui WhatsApp apabila pengajuan mendapatkan verifikasi oleh user verifikator. Untuk melihat Riwayat pengajuan mahasiswa dapat memilih tombol **history** seperti yang ada di bawah ini.







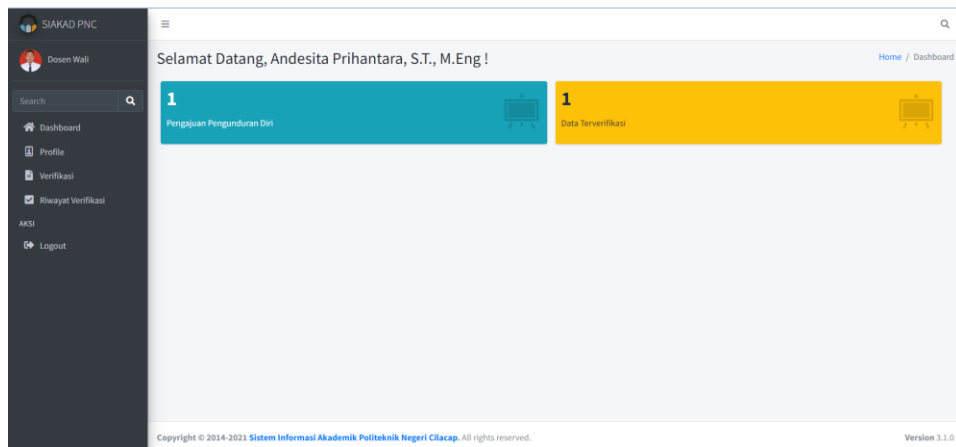
15. Pada menu pengajuan ini mahasiswa dapat melihat dan menyimpan surat keputusan dan transkrip nilai mahasiswa yang diunggah oleh admin apabila status pengajuan sudah diterima, dengan memilih tombol **surat keputusan** dan **nilai mahasiswa**.



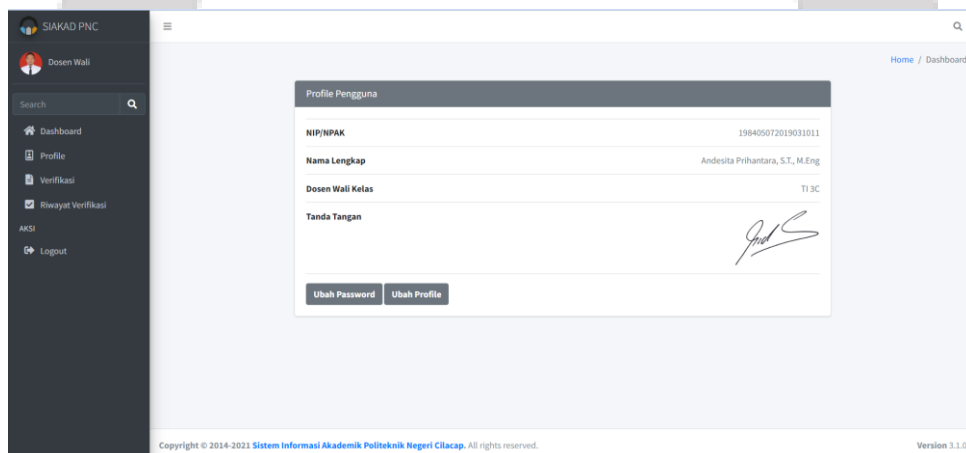
### 3.2.5 Halaman User Verifikasi

Halaman user verifikasi ini dimiliki oleh user yang akan memverifikasi pengajuan. Urutan dalam verifikasi harus dilakukan secara berurutan sehingga jika user 1 belum melakukan verifikasi maka user kedua tidak bisa melakukan verifikasi pengajuan karena data pengajuan tidak akan masuk ke kedalam user kedua. Urutan verifikasi yang dilakuakn dimulai dengan **dosen wali, bagian perpustakaan, bagian keuangan dan ketua jurusan**

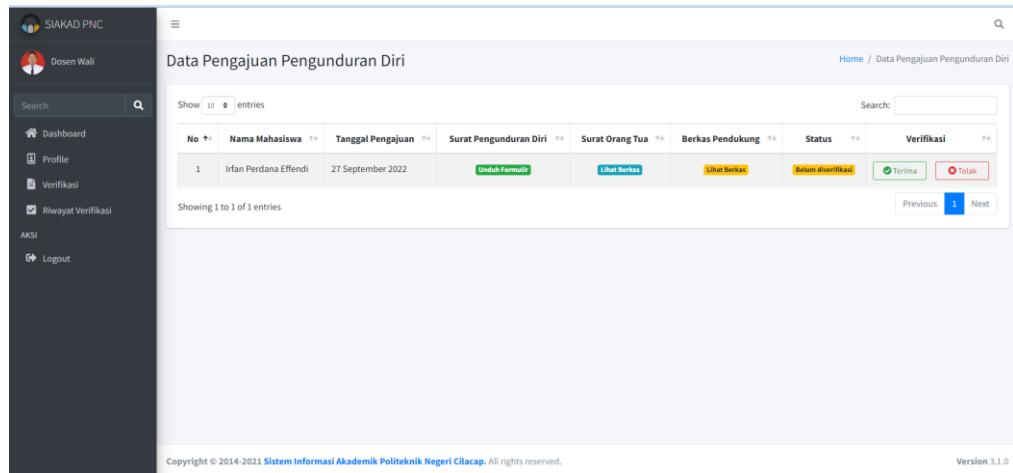
1. Halaman dashboard user yang berisi jumlah data pengajuan yang harus diverifikasi dan jumlah pengajuan yang telah diverifikasi oleh user.



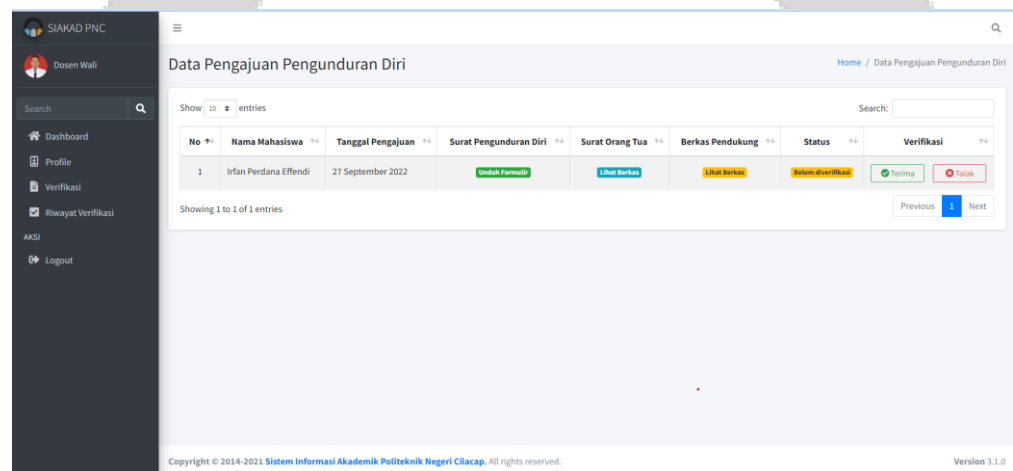
2. Menu profil pengguna, sama dengan menu profile pada user mahasiswa dan admin. User dapat melakukan perubahan pada data dirinya dengan memilih **ubah profile** atau mengubah password akun dengan memilih **ubah password**



3. Pada halaman ini sistem akan menampilkan data pengajuan yang harus diverifikasi oleh user. User dapat memilih menu **verifikasi** untuk mendapatkan informasi pengajuan yang akan diverifikasi

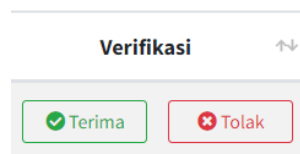


4. Pada menu verifikasi, user dapat melihat berkas-berkas yang disertakan oleh mahasiswa untuk melengkapi pengajuan. User dapat memilih tombol **Lihat Berkas** untuk melihat detail berkas yang disertakan oleh mahasiswa

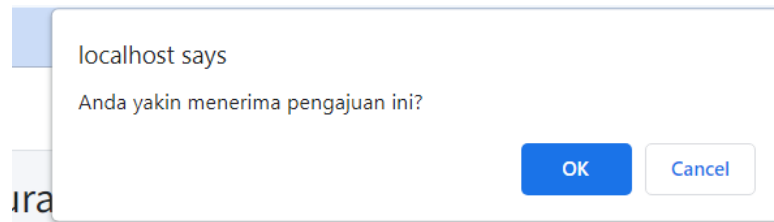


Untuk verifikasi pengajuan mahasiswa, dapat dilakukan dengan cara:

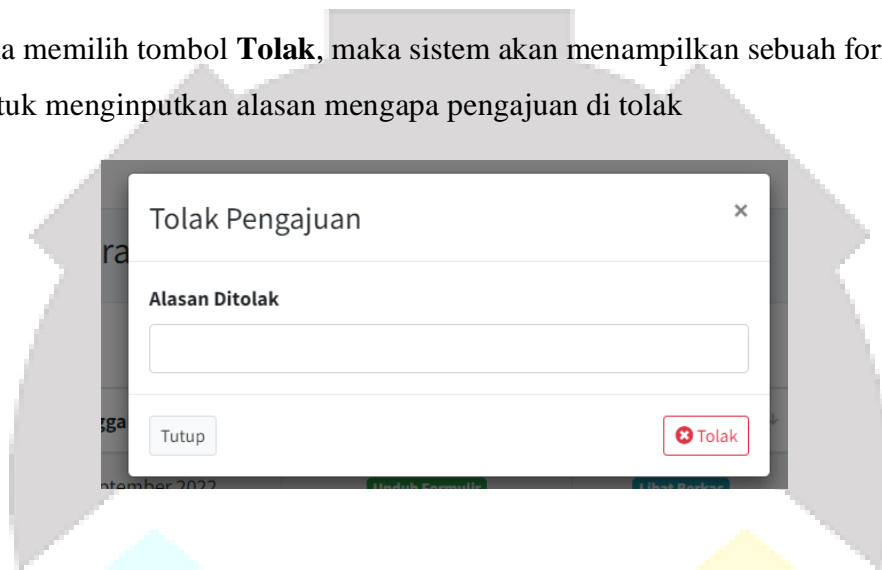
1. Klik tombol **Terima** atau **Tolak** pada halaman verifikasi



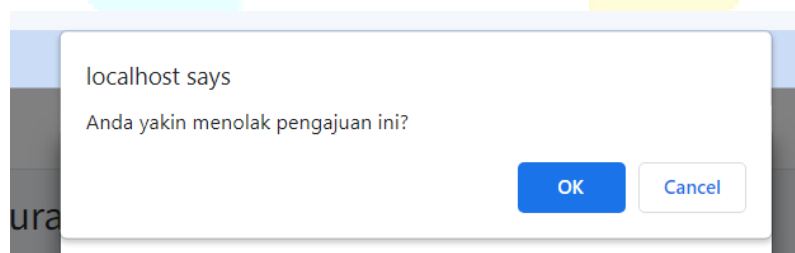
2. Jika memilih tombol **Terima**, maka sistem akan menampilkan *message* seperti berikut, kemudian pilih Ok untuk menerima pengajuan



3. Jika memilih tombol **Tolak**, maka sistem akan menampilkan sebuah form isian untuk menginputkan alasan mengapa pengajuan di tolak



4. Setelah menginputkan alasan penolakan klik tombol **Tolak** untuk melakukan penolakan dan sistem akan menampilkan *message* sebagai berikut, kemudian pilih Ok untuk menolak pengajuan



5. Pada menu **riwayat verifikasi**, user dapat mengetahui pengajuan yang pernah diverifikasi oleh user.

No	Nama Mahasiswa	Tanggal Pengajuan	Alasan	Status	Surat Pengajuan
1	Irfan Perdana Effendi	13 September 2022	Pindah Kampus	Ditolak	Undah Formulasi
2	Atika Puspitasari	13 September 2022	Di terima kerja	Diverifikasi Dosen Baru	Undah Formulasi

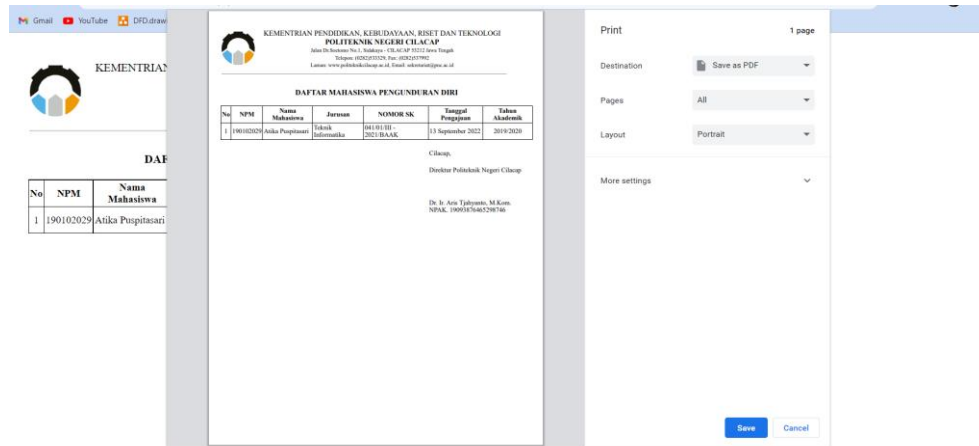
### 3.2.6 Halaman Laporan Pengunduran Diri

Halaman ini hanya dimiliki oleh admin, wakil direktur dan ketua jurusan. Halaman ini sistem akan menampilkan data laporan pengajuan pengunduran diri mahasiswa.

1. User dapat memilih menu **laporan pengajuan** pada bagian sidebar, maka sistem akan menampilkan laporan pengunduran diri mahasiswa yang sudah mendapatkan persetujuan dari ketua jurusan.

No	NPM	Nama Mahasiswa	Jurusan	NOMOR SK	Tanggal Pengajuan	Tahun Akademik
1	190102029	Atika Puspitasari	Teknik Informatika	041/01/III - 2021/BAAK	13 September 2022	2019/2020

2. Kemudian pilih tombol **Cetak Laporan** untuk mencetak laporan pengunduran diri. Selanjutnya user dapat mengklik tombol **Save** untuk menyimpan laporan




### 3.2.7 Halaman Lupa Password

Halaman lupa password digunakan untuk mengganti password apabila user lupa passwordnya. Langkahnya yaitu:

1. Memilih menu **lupa password** yang terdapat pada halaman Login


Lupa password


2. Masukan username yang dimiliki sebelumnya dan nomor handphone yang nantinya akan menjadi alamat pengiriman password baru melalui WhatsApp. Jika sudah selesai klik tombol **Kirim** untuk mengirimkan permintaan password baru dan tunggu beberapa saat untuk mendapatkan password baru



**Sistem Informasi Akademik  
PNC**

Lupa Password


Username 

Nomor HP 

**Kembali** **Kirim**

### 3.2.8 Halaman Logout

Halaman *logout* digunakan untuk keluar halaman utama sistem. langkahnya adalah dengan memilih menu **Logout** pada sidebar di masing-masing halaman user.

 Logout