



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

Tepercaya Kualitas Lulusannya

Daftar Isi

1.	Panduan Penggunaan	3
1.1.	Role Mahasiswa Eksternal Dari Luar Atma Jaya	3
1.1.1.	Portal Aplikasi.....	3
1.1.2.	Pendaftaran MBKM	9
1.1.3.	Perkuliah MBKM.....	18
1.1.4.	Output MBKM	24

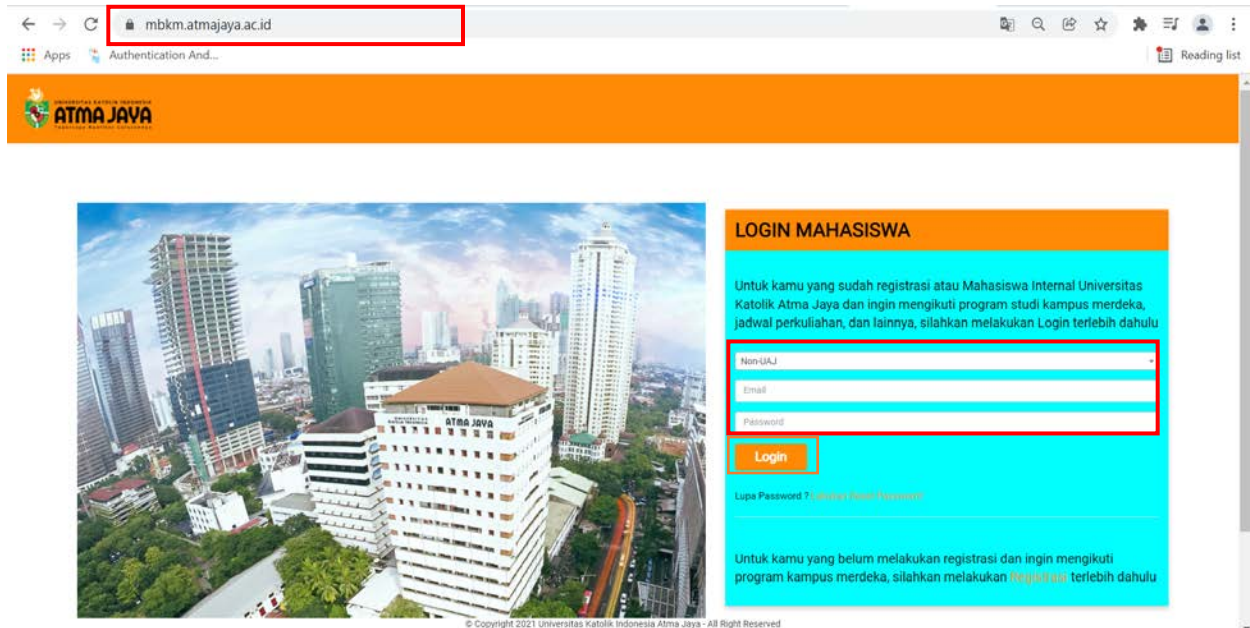
1. Panduan Penggunaan

1.1. Role Mahasiswa Eksternal Dari Luar Atma Jaya

1.1.1. Portal Aplikasi

1.1.1.1. Halaman Login

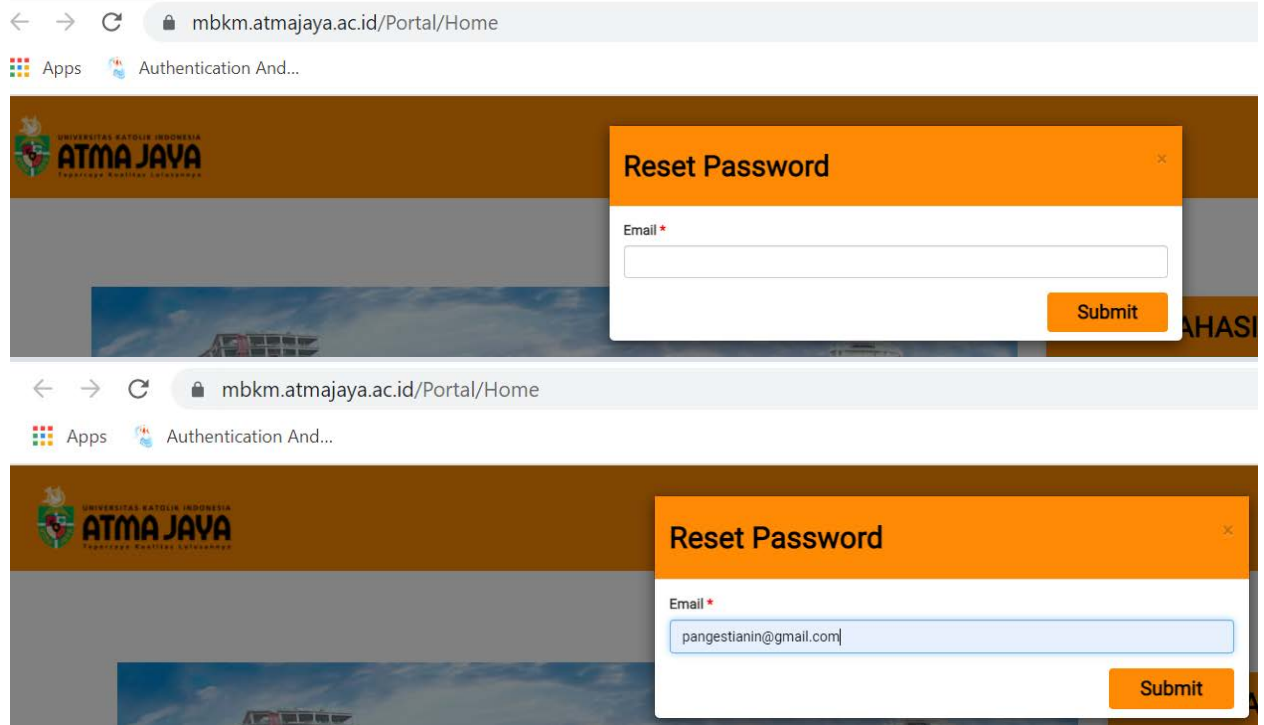
Mahasiswa Eksternal Luar Universitas Atma Jaya



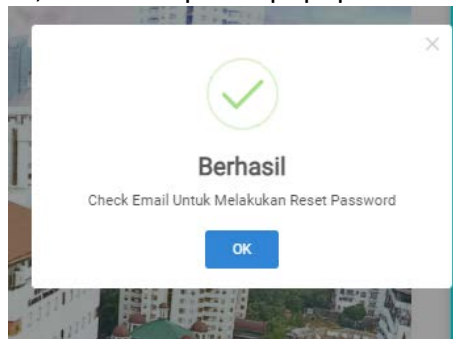
Gambar Akses Web dan Login Mahasiswa Eksternal Luar Universitas Atma Jaya

Panduan akses SI-MBKM untuk Mahasiswa sebagai berikut :

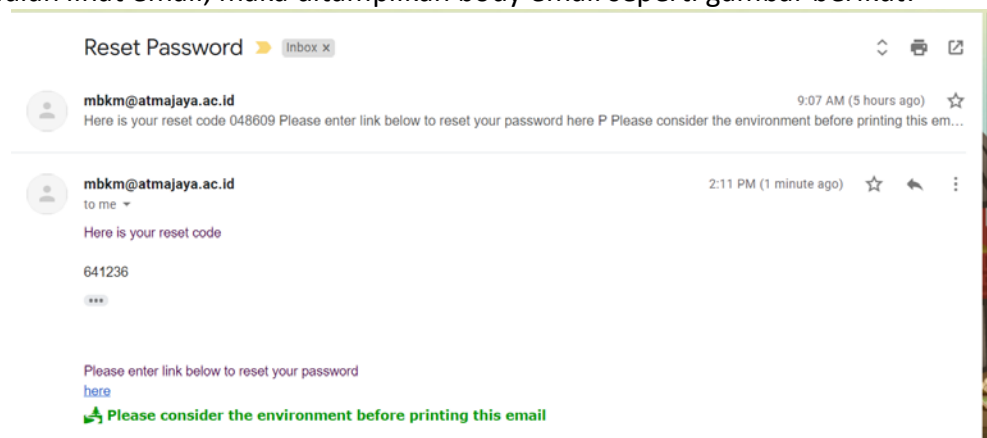
1. Buka system SI-MBKM melalui *web browser* dengan alamat url sebagai berikut :
<https://mbkm.atmajaya.ac.id>
2. Ditampilkan halaman login untuk Mahasiswa
3. Masukkan Email dan Password untuk Mahasiswa Eksternal Luar Universitas Atma Jaya
4. Kemudian klik button Login akan ditampilkan Halaman Utama Mahasiswa yang menampilkan menu-menu yang dapat diakses oleh *user* Mahasiswa.
5. Jika Mahasiswa Eksternal Luar Universitas Atma Jaya lupa password, maka klik teks link "Lakukan Reset Password"
6. Setelah itu masukkan email yang sudah digunakan pada SI-MBKM tersebut seperti gambar berikut:



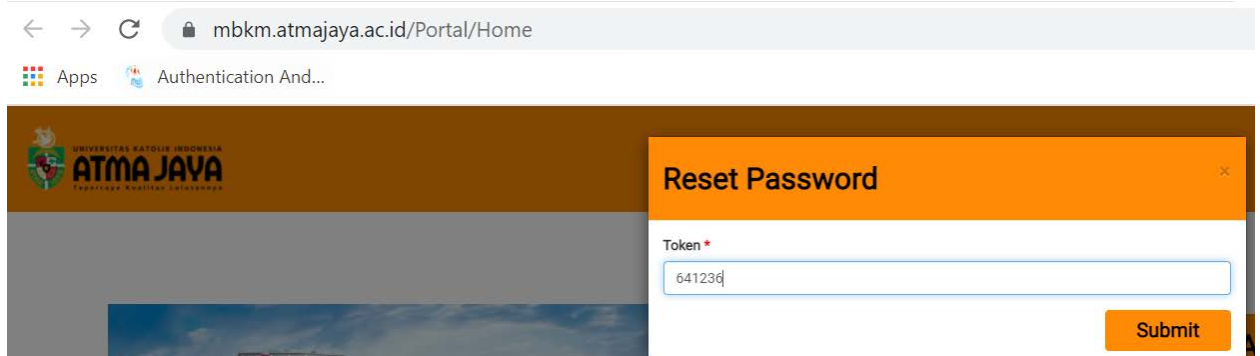
7. Kemudian klik button Submit, dan ditampilkan popup notifikasi seperti gambar berikut:



8. Kemudian lihat email, maka ditampilkan body email seperti gambar berikut:

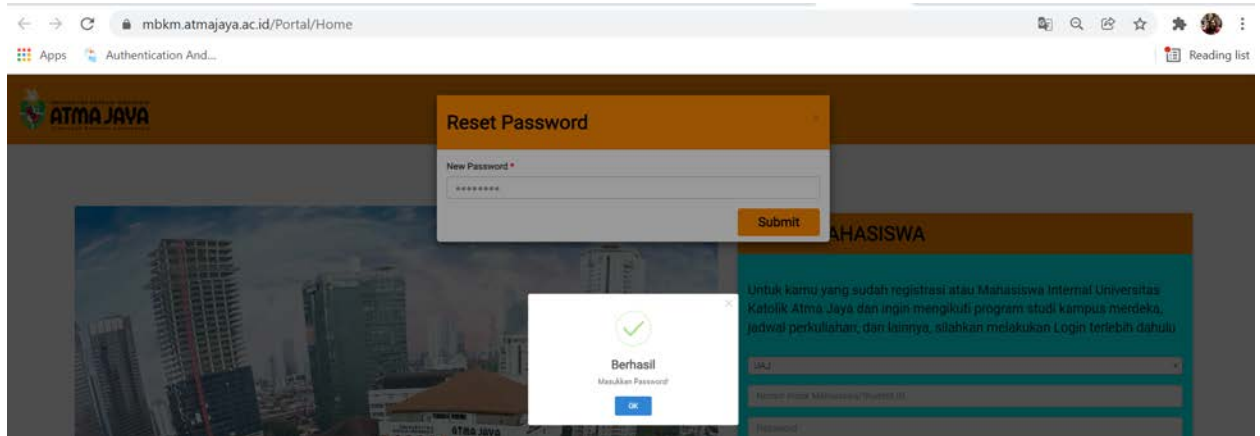


9. Klik link yang terdapat pada email tersebut dan masukkan token yang diberikan , maka ditampilkan gambar seperti berikut kemudian klik button “Submit”:



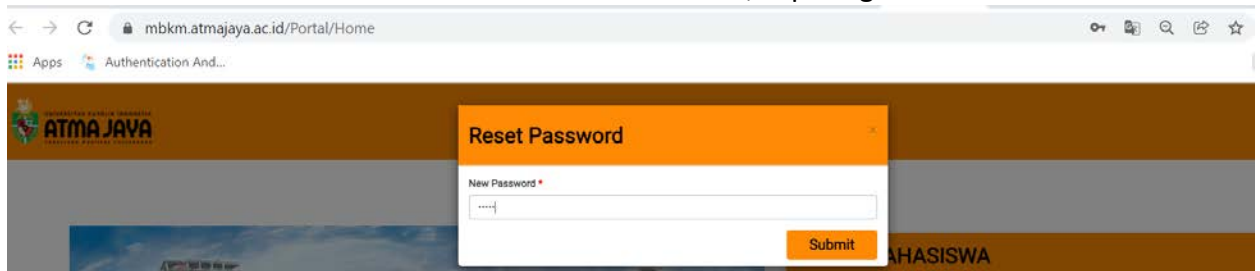
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `mbkm.atmajaya.ac.id/Portal/Home`. The page header includes the ATMA JAYA logo and the text "UNIVERSITAS KATOLIK JEDONGJARA". The main content area features a "Reset Password" form with an orange header. The form contains a "Token" field with the value "641236" and a "Submit" button.

10. Setelah itu ditampilkan seperti gambar berikut:



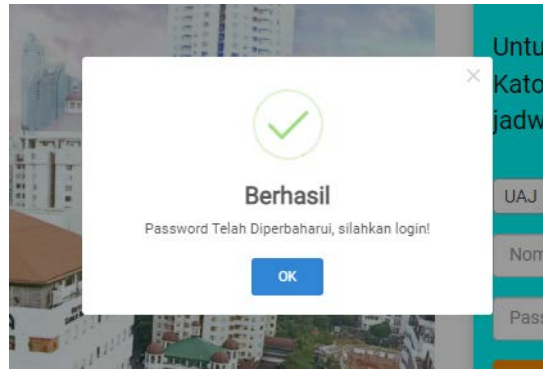
The screenshot shows the same web browser window. The "Reset Password" form now has a "New Password" field with a masked password "*****" and a "Submit" button. A success message "Berhasil" is displayed in a white box with a green checkmark. The background of the page shows a cityscape image.

11. Masukkan New Password kemudian klik button “Submit”, seperti gambar berikut:

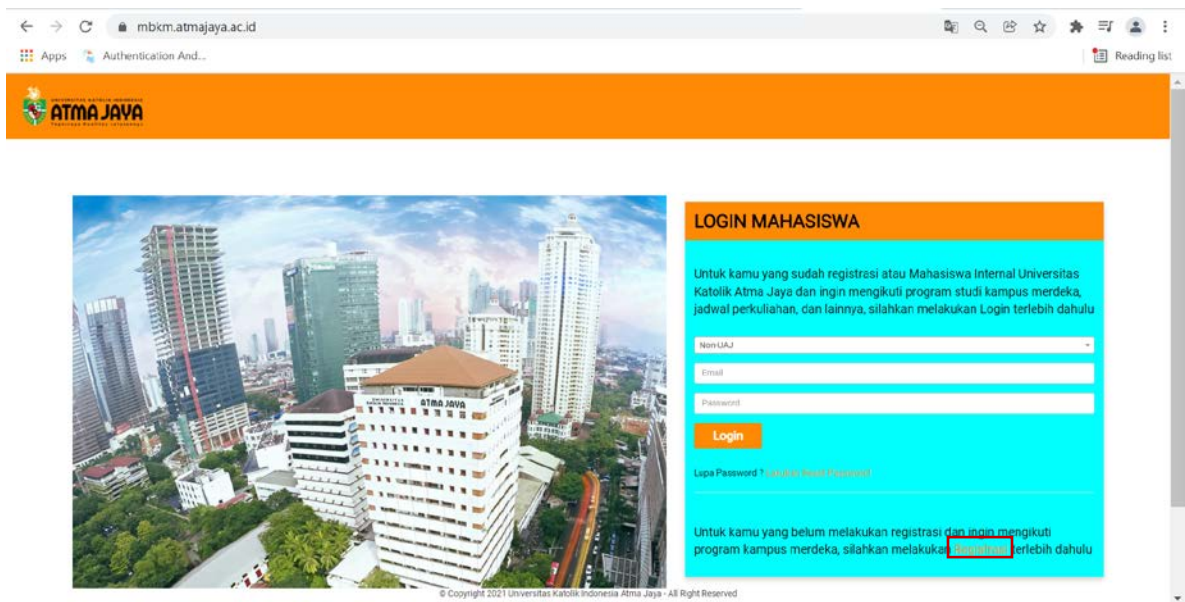


The screenshot shows the same web browser window. The "Reset Password" form now has a "New Password" field with a masked password "*****" and a "Submit" button. The background of the page shows a cityscape image.

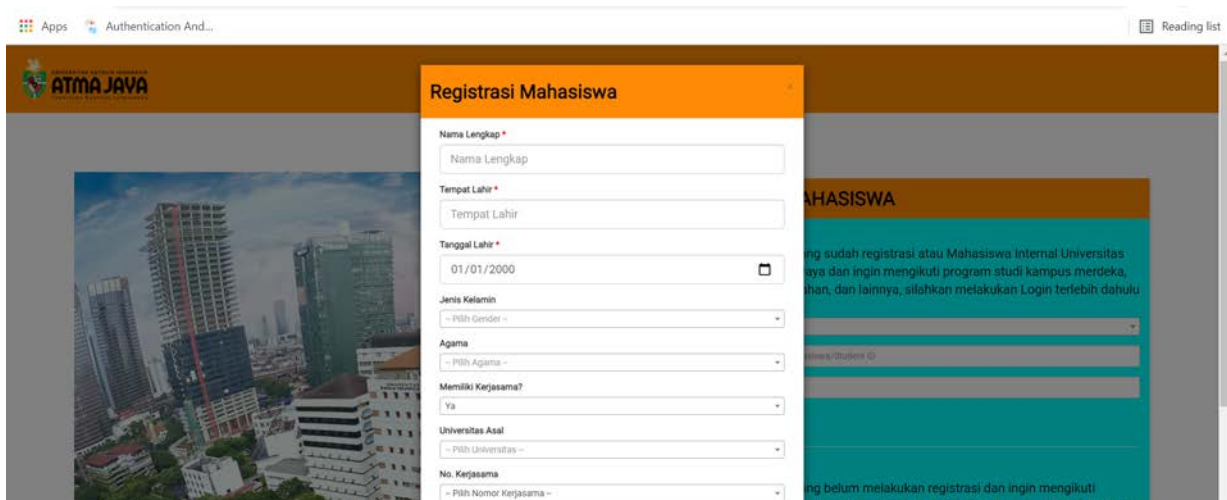
12. Tampil popup notifikasi dan password berhasil direset seperti gambar berikut:



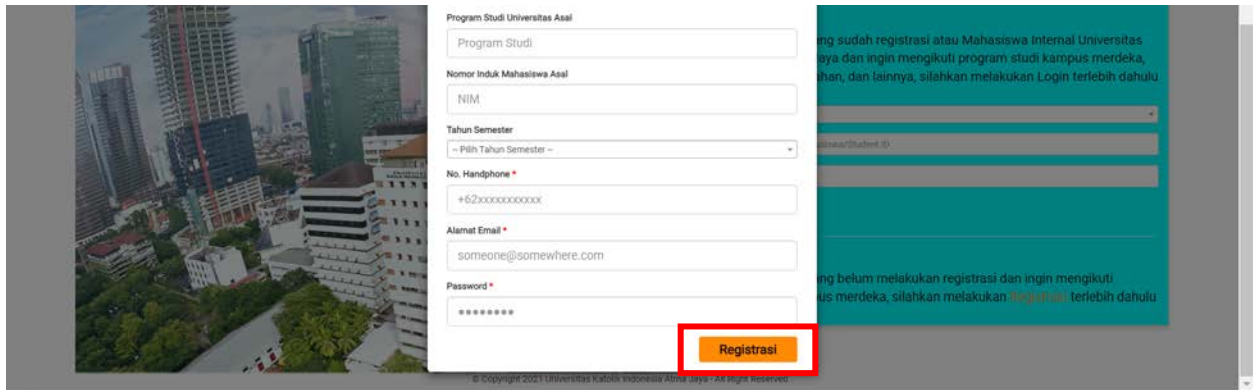
1.1.1.2. Halaman Registrasi



Gambar Halaman Teks Link Registrasi



Gambar Halaman Form Registrasi Mahasiswa Eksternal Luar Universitas Atma Jaya



Program Studi Universitas Asal

Program Studi

Nomor Induk Mahasiswa Asal

NIM

Tahun Semester

Pilih Tahun Semester --

No. Handphone *

+62xxxxxxxxxxx

Alamat Email *

someone@somewhere.com

Password *

Registrasi

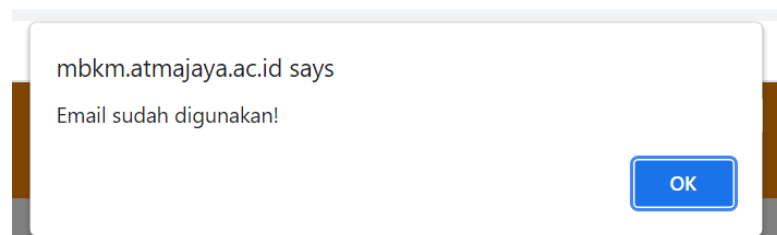
ing sudah registrasi atau Mahasiswa Internal Universitas
Atma Jaya dan ingin mengikuti program studi kampus merdeka,
kampus mandiri, dan lainnya, silahkan melakukan Login terlebih dahulu

ing belum melakukan registrasi dan ingin mengikuti
program studi kampus merdeka, silahkan melakukan [Registrasi](#) terlebih dahulu

Gambar Lanjutan Halaman Form Registrasi Mahasiswa Eksternal Luar Universitas Atma Jaya

Panduan akses Registrasi SI-MBKM untuk Mahasiswa Eksternal Luar Universitas Atma Jaya adalah sebagai berikut :

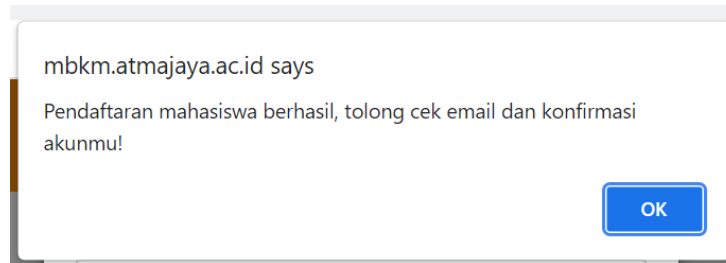
1. Klik Teks Link “Registrasi” yang ada pada Halaman Portal Home
2. Ditampilkan Form Registrasi
3. Input Nama Lengkap
4. Input Tempat Lahir
5. Input Tanggal Lahir
6. Input Jenis Kelamin
7. Input Agama
8. Input Apakah memiliki Kerjasama atau tidak
9. Input Universitas Asal, jika mempunyai Kerjasama Universitas Asal dapat dipilih pada dropdown. Jika tidak mempunyai Kerjasama maka Universitas Asal diinputkan manual
10. Input No Kerjasama, apabila mempunyai Kerjasama No Kerjasama akan tampil pada dropdown. Jika tidak mempunyai Kerjasama maka field No Kerjasama tidak tampil
11. Input Program Studi Asal
12. Input Nomor Induk Mahasiswa Asal
13. Input Tahun Semester
14. Input No Handphone
15. Input Alamat Email. Alamat Email hanya dapat digunakan satu kali untuk Registrasi, jika alamat email sudah pernah digunakan maka akan muncul Popup seperti berikut ini :



Gambar Popup Email sudah digunakan

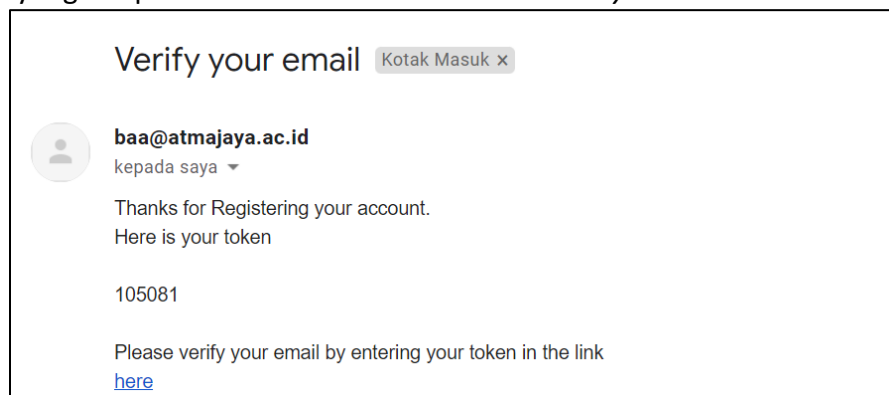
16. Input Password

17. Setelah semua field pada Form Registrasi terisi klik button “Registrasi” lalu akan muncul Popup seperti gambar berikut :



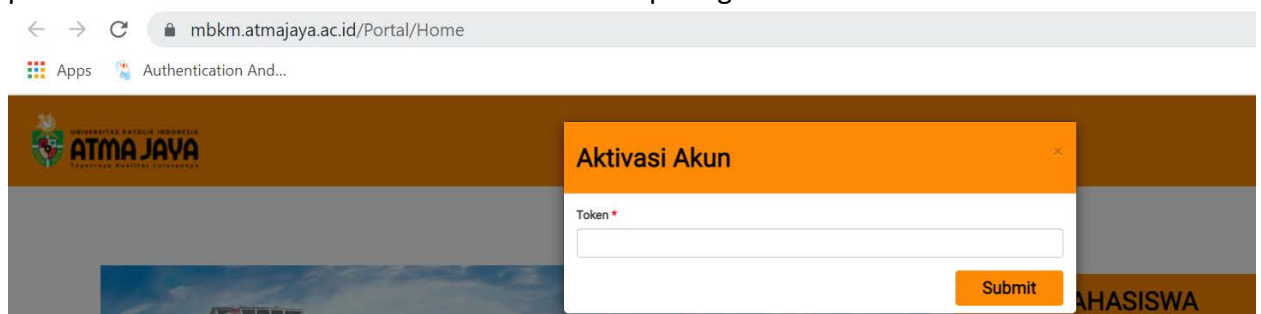
Gambar Popup Registrasi Mahasiswa Eksternal Luar Atma Jaya berhasil

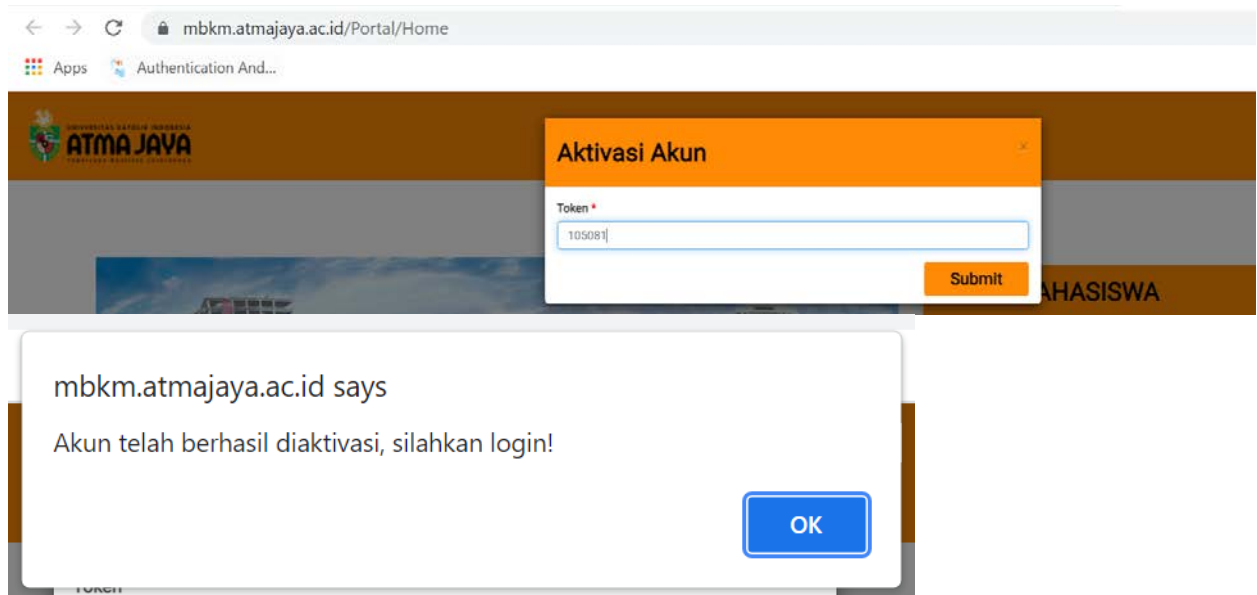
18. Kemudian Mahasiswa cek email maka akan menerima email dari SI-MBKM untuk aktivasi akun SI-MBKM. Didalam email tersebut terdapat teks link untuk aktivasi akun dan token yang diinputkan untuk aktivasi. Berikut isi *body* email SI-MBKM :



Gambar *Body* Email untuk Aktivasi Akun SI-MBKM setelah Registrasi berhasil dilakukan

19. Klik teks link yang tersedia diemail, setelah diklik tampil form untuk memasukkan token yang didapat dari email yang diterima kemudian klik “Submit” maka tampil Popup pemberitahuan bahwa akun berhasil diaktivasi seperti gambar berikut :





20. Setelah akun berhasil di aktivasi, Mahasiswa Eksternal Luar Universitas Atma Jaya dapat melakukan login dengan email dan memasukkan password kemudian akan ditampilkan Halaman Utama Mahasiswa yang menampilkan menu-menu yang dapat diakses oleh *user* Mahasiswa.

1.1.2. Pendaftaran MBKM

1.1.2.1. Data Diri & Pendukung

Setelah berhasil login maka Mahasiswa akan ditampilkan Halaman Formulir Data Diri & Pendukung yang merupakan Halaman Utama dari Menu Pendaftaran MBKM.

1. Klik Sidebar Menu Pendaftaran MBKM
2. Klik Sub Menu Data Diri & Pendukung, maka akan menampilkan Halaman Formulir Data Diri & Pendukung dari Mahasiswa yang harus dilengkapi, terdiri dari informasi data diri, informasi kontak, kontak darurat, informasi akademik, dan dokumen pendukung.

Gambar Formulir Data Diri & Pendukung

Apps Authentication And... Reading list

ATMA JAYA SARAH AGATHA INDRA

Pendaftaran MBKM
Perkuliahan MBKM
Output MBKM

INFORMASI KONTAK

Alamat Email 12020000852.theresiabutarbutar24@gmail.com

No. Handphone 081297251255

No. Telepon 081297251255

Alamat Rumah KP. PASAR RT 003 RW 004 Kelurahan CILEUNGSI Kecamatan CILEUNGSI

Gambar Formulir Data Diri & Pendukung

Apps Authentication And... Reading list

ATMA JAYA SARAH AGATHA INDRA

Pendaftaran MBKM
Perkuliahan MBKM
Output MBKM

KONTAK DARURAT
(Kontak yang akan dihubungi dalam kondisi darurat)

Nama

Hubungan -- Pilih Hubungan --

No. Handphone +620000000000

No. Telepon +620000000000

Alamat Email

Alamat Rumah

Gambar Formulir Data Diri & Pendukung

INFORMASI AKADEMIK

Universitas Asal UNIKA Atma Jaya

Jenjang Studi S1

Program Studi Kedokteran

NIM Asal 202006000062

DOKUMEN PENDUKUNG

No.	Type File	Nama File	Download
-----	-----------	-----------	----------

EDIT

Gambar Formulir Data Diri & Pendukung

- Klik button Edit untuk melengkapi dokumen pendukung Mahasiswa, tampilan setelah button Edit diklik seperti gambar berikut ini :

INFORMASI AKADEMIK

Universitas Asal: UNIKA Atma Jaya

Jenjang Studi: S1

Program Studi: Kedokteran

NIM Asal: 202006000062

DOKUMEN PENDUKUNG

No.	Tipe File	Nama File	Download
-----	-----------	-----------	----------

© Copyright 2021 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya - All Right Reserved

Gambar Formulir Data Diri & Pendukung

4. Setelah klik button Edit, Mahasiswa melengkapi data diri yang pada kolom yang tersedia untuk dilengkapi datanya.
5. Setelah data diri dilengkapi Mahasiswa klik button Upload Data Pendukung dan melengkapi dokumen pendukung Foto Diri, Foto KTP, Foto KIM, Transkrip Nilai, dan Surat Keterangan. Tampilan setelah button Upload Data Pendukung diklik seperti gambar berikut ini :

UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG

Upload Foto Diri

Choose Files No file chosen

Upload Foto KTP

Choose Files No file chosen

Gambar 13 Form Upload Dokumen Pendukung Mahasiswa

Gambar Form Upload Dokumen Pendukung Mahasiswa

- Setelah dokumen pendukung sudah dilengkapi, klik button Upload Data Pendukung. Tampilan setelah klik button Upload Data Pendukung seperti gambar berikut ini :

No	Tipe File	Nama File	Download
1.	FotoDiri	bboii.png	Download
2.	KTP	111_KTP.jpg	Download
3.	FotoKIM	111_FotoKIM.png	Download
4.	TranskripNilai	111_TranskripNilai.docx	Download
5.	SuratKeterangan	111_SuratKeterangan.docx	Download

At the bottom right, there are two buttons: 'UPLOAD DATA PENDUKUNG' and 'Simpan'. The 'Simpan' button is highlighted with a red rectangle.

Gambar Dokumen Pendukung sudah di upload

- Klik button Simpan seperti gambar 15 di atas untuk menyimpan data diri dan dokumen pendukung yang sudah dilengkapi oleh Mahasiswa. Setelah klik button Simpan muncul Popup seperti berikut ini :

1.1.2.2. Pendaftaran Mata Kuliah

1. Klik Sidebar Menu Pendaftaran Mata Kuliah
2. Klik Sidebar Sub Menu Pendaftaran Mata Kuliah, maka akan menampilkan Halaman Pendaftaran Mata Kuliah
3. Input Fakultas
4. Input Program Studi
5. Input Lokasi
6. Tahun Semester sudah tampil
7. Klik button Cari, setelah button Cari diklik tampil data berisi jadwal kuliah yang tersedia sesuai dengan pencarian yang dilakukan seperti gambar berikut :

[illegible]

Gambar Halaman Pendaftaran Mata Kuliah

8. Pilih Mata Kuliah yang akan dilakukan pendaftarannya
9. Klik button icon yang tersedia pada kolom Registrasi, setelah klik button icon tersebut tampil seperti gambar berikut ini :

Apps Authentication And... Reading list

ATMA JAVA

ISI FORM PENDAFTARAN MATA KULIAH

MATA KULIAH TUJUAN

Fakultas	Hukum
Program Studi	Hukum
Lokasi	Semarang
Kode Mata Kuliah	KHE 102
Nama Mata Kuliah	ILMU NEGARA
SKS	2
Seksi	A
Hari	Tuesday
Waktu	13.00 - 14.00
Nama Dosen	J. De Bito Sardadi Sembada, S.H., M.Hum
Jenis Program MBKM	Program Pendidikan
Jenis Kegiatan MBKM	Eksternal Dari Luar Atma Jaya
NIM Kejasama	MBK3210928

MATA KULIAH ASAL

Mata Kuliah :

Capaian Pembelajaran :

© Copyright 2021 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya - All Right Reserved

Gambar Form Pendaftaran Mata Kuliah

10. Input Mata Kuliah Asal
11. Input Capaian Pembelajaran (Tidak Wajib)
12. Klik button Submit, seperti gambar berikut ini :

MATA KULIAH ASAL

Mata Kuliah :

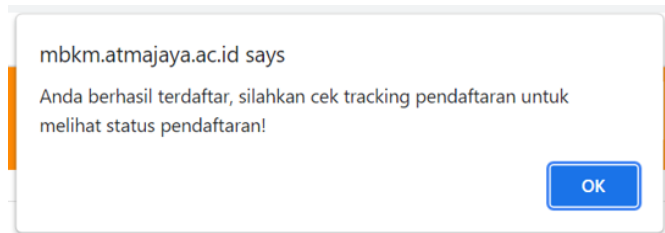
Capaian Pembelajaran :

SUMMIT

© Copyright 2021 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya - All Right Reserved

Gambar Form Pendaftaran Mata Kuliah

13. Setelah klik button Submit , tampil popup notifikasi berhasil melakukan pendaftaran mata kuliah seperti gambar berikut ini :



Gambar Popup Notifikasi Berhasil Melakukan Pendaftaran Mata Kuliah

1.1.2.3. Tracking Pendaftaran

Mahasiswa berhasil melakukan Pendaftaran Mata Kuliah dapat melihat Status Tracking Pendaftarannya. Saat Mahasiswa berhasil mendaftar Mata Kuliah maka Status Pendaftaran Mata Kuliah menjadi “Menunggu Approval Kaprodi/Bidang Akademik”, setelah di Approve oleh Kaprodi/Bidang Akademik Status Pendaftaran Mata Kuliah menjadi “Approved by Kaprodi/Bidang Akademik”, jika pendaftaran Mata Kuliah diReject oleh Kaprodi/Bidang Akademik maka Status Pendaftaran Mata Kuliah menjadi “Rejected by Kaprodi/Bidang Akademik, setelah pendaftaran Mata Kuliah diApproved oleh Kaprodi/Bidang Akademik maka Mahasiswa dapat melakukan Accept/Reject terhadap CPL yang diberikan oleh Kaprodi/Bidang Akademik tersebut.

1. Klik Sidebar Menu Pendaftaran MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Tracking Pendaftaran, tampil Halaman Tracking Status Pendaftaran Mata Kuliah seperti berikut ini :

Apps Authentication And... Reading list

ATMA JAVA

Anindya Sabrina Pangesti

Pendaftaran MBKM

Perubahan MBKM

Output MBKM

TRACKING STATUS PENDAFTARAN MATA KULIAH

Show 10 entries Search...

Action	No	Fakultas	Program Studi	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah Dituju	Nama Dosen	Status Pendaftaran
	1	Ekonomi dan Bisnis	Akuntansi	WAR 130	KEWARGANEGARAAN	Johana Maria Henny Wiludjeng, S.H., M.H.	ACCEPTED BY MAHASISWA
	2	Psikologi	Psikologi	PAN 100	PANCASILA	Johana Maria Henny Wiludjeng, S.H., M.H.	ACCEPTED BY MAHASISWA
	3	Hukum	Hukum	FHK 213	BAHASA HUKUM INDONESIA	Johana Maria Henny Wiludjeng, S.H., M.H.	ACCEPTED BY MAHASISWA
	4	Hukum	Hukum	FHK 111	ANTROPOLOGI	Manumpun Tumanggor, Prof.Dr.	ACCEPTED BY MAHASISWA
	5	Hukum	Hukum	FHK 102	ILMU NEGARA	J.De Brito Sardadi Sambada, S.H., M.Hum.	APPROVED BY ADMIN
	6	Hukum	Hukum	FHK 101	PENGANTAR ILMU HUKUM	Dr. Yanti Fristikawati, S.H., M.Hum.	MENUNGU APPROVAL KAPRODI/WR BIDANG AKADEMIK

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

© Copyright 2021 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya - All Right Reserved

Gambar Halaman Tracking Status Pendaftaran Mahasiswa

3. Klik button Icon pada kolom Action pada Status Pendaftaran “Approved by Kaprodi/Bidang Akademik”, setelah klik button icon maka tampil seperti gambar berikut ini :

DETAIL TRACKING PENDAFTARAN MATA KULIAH

MATA KULIAH TUJUAN

Fakultas : Hukum
Program Studi : Hukum
Lokasi : Semanggi
Kode Mata Kuliah : FHK 102
Nama Mata Kuliah : ILMU NEGARA
SKS : 2.00
Seksi : A
Hari : Tuesday
Waktu : 13:00 - 14:40
Nama Dosen : J.De Brito Sardadi Sambada, S.H., M.Hum.

MATA KULIAH ASAL

Mata Kuliah : ILMU HUKUM

STATUS PENDAFTARAN

Status : Lihat

Status Pendaftaran : APPROVED BY ADMIN

MENUNGGU APPROVAL KAPRODI/WR BIDANG AKADEMIK

Gambar Detail Tracking Pendaftaran Mata Kuliah

4. Klik button Lihat yang berada pada Halaman Detail Trackin Pendaftaran Mata Kuliah, setelah klik button Lihat tampil seperti gambar berikut ini :

Anindya Sabrina Pangesti

Pendaftaran MBKM
Pembayaran MBKM
Output MBKM

TRACKING STATUS PENDAFTARAN MATA KULIAH

Nomor Induk Mahasiswa : 155014054

Nama Mahasiswa : Anindya Sabrina Pangesti

Program Studi Asal : Teknik Informatika

Universitas Asal : Universitas Sanata Dharma

Semester : 1

Jenis Program MBKM : Pertukaran

Jenis Kegiatan MBKM : Eksternal

No. Kerjasama : MBKM210928

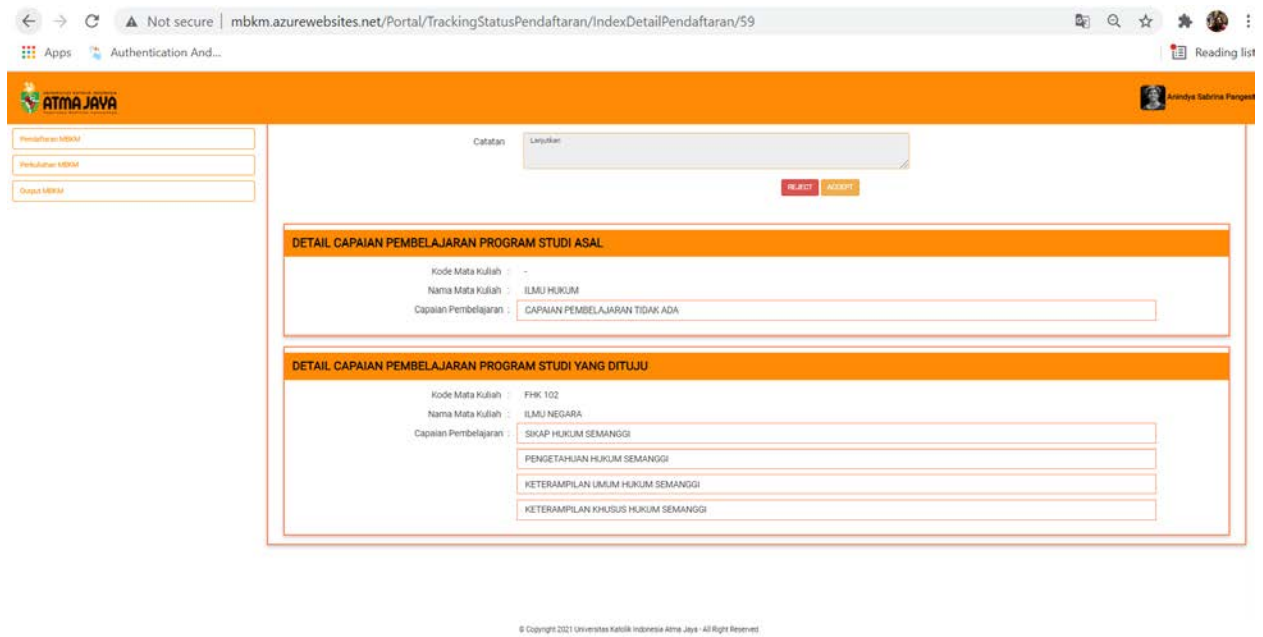
Keterserangan :

Hasil :

Catatan :

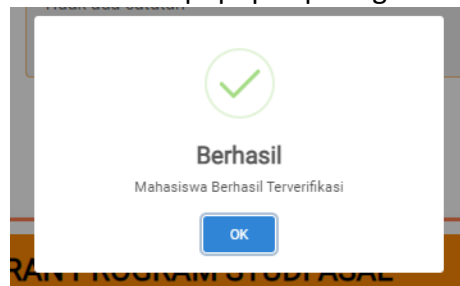
REJEKSI
KORPORASI

Gambar Halaman Lihat Detail Tracking Status Pendaftaran Mata Kuliah



Gambar Halaman Lihat Detail Tracking Status Pendaftaran Mata Kuliah

5. Klik button Accept, maka muncul popup seperti gambar berikut ini :



Gambar Popup Notifikasi Mahasiswa setelah Accept CPL

6. Setelah Mahasiswa Accept CPL Mata Kuliah yang diberikan oleh Kaprodi/Bidang Akademik maka Status Pendaftarannya berubah menjadi :



Gambar Tracking Status Pendaftaran Mata Kuliah sudah di Accept Mahasiswa

1.1.2.4. Nomor Induk Mahasiswa

Setelah Status Pendaftaran “Accepted by Mahasiswa” lalu akan mencetak Nomor Induk Mahasiswa MBKM untuk Mahasiswa Eksternal Dari Luar Atma Jaya yang berlaku hanya saat mengikuti program MBKM di Atma Jaya, sedangkan untuk Mahasiswa Internal Atma Jaya Nomor Induk Mahasiswa tetap sama dengan yang dimilikinya.

1. Klik Sidebar Menu Pendaftaran MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Nomor Induk Mahasiswa



Gambar Kartu Induk Mahasiswa Digital Mahasiswa Eksternal Dari Luar Atma Jaya

1.1.3. Perkuliahan MBKM

1.1.3.1. Jadwal Perkuliahan

Setelah Mahasiswa berhasil mendaftar Mata Kuliah program MBKM maka terdapat Jadwal Kuliah dari Mahasiswa tersebut sesuai dengan mata kuliah yang didaftarnya.

1. Klik Sidebar Menu Perkuliahan MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Jadwal Perkuliahan, setelah itu tampil Halaman Jadwal Perkuliahan MBKM sesuai dengan pendaftaran mata kuliah yang dilakukan oleh Mahasiswa. Berikut ini gambar Halaman Jadwal Perkuliahan MBKM Mahasiswa berdasarkan Tahun Semester yang sedang berjalan :


ATMA JAVA


Madhava Pratama

Apps Authentication And...

Reading list

Pendaftaran MBKM

Perkuliahan MBKM

Output MBKM

JADWAL PERKULIAHAN MBKM

Berikut Jadwal Perkuliahan Pada Program MBKM anda :

Tahun Semester

Jadwal Perkuliahan

Search:

No.	Tahun Semester	Program Studi	Fakultas	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Hari	Waktu	Sekel	Ruang Kelas	Lokasi	Nama Dosen
1	ODD Semester 2021/2022	Hukum	Hukum	FHK.102	ILMU NEGARA	2.00	Tuesday	13.00 - 14.40	A	S,H,YB.201	Semanggi	J De Brito Sardadi Sambada , S.H., M.Hum.
TOTAL SKS:						2.00						



© Copyright 2021 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya - All Right Reserved

1.1.3.2. Jadwal Ujian

Menampilkan Jadwal Ujian Mahasiswa dari mata kuliah yang diikuti pada program MBKM.

1. Klik Sidebar Menu Perkuliahan MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Jadwal Ujian, jika Jadwal Ujian sudah dikelola atau ditambahkan oleh Admin/Staff maka akan tampil setelah klik Sidebar Sub Menu Jadwal Ujian Mahasiswa seperti gambar berikut :

Apps Authentication And...
Reading list



Anindya Sabrina Pangesti

Pendaftaran MBKM

Perkuliah MBKM

Output MBKM

JADWAL UJIAN MBKM

Berikut Daftar Jadwal Ujian MBKM

Pilih Semester

Show entries
Search:

No	Tahun Semester	Nama Mata Kuliah	SKS	Tanggal	Waktu	Lokasi	Ruang Ujian	Seksi	Program Studi
1	2110	BAHASA HUKUM INDONESIA	2.00	30/10/2021	10:15 - 12:15	Semanggi	YB 101	A	Hukum

Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous Next

1.1.3.3. Presensi Kelas

Mahasiswa berhasil mendaftar Mata Kuliah kemudian sudah tampil Jadwal Kuliah MBKM dan Mahasiswa hanya bisa melakukan Presensi Kelas sesuai dengan tanggal dan waktu pertemuan mata kuliah tersebut berlangsung.

1. Klik Sidebar Menu Perkuliahan MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Presensi Kelas, maka tampil Halaman Presensi Kelas seperti gambar berikut :

DAFTAR KEHADIRAN MATA KULIAH
Ini daftar kehadiran mata kuliah ANTROPOLOGI sesuai dengan jadwal yang tersedia

DETAIL MATA KULIAH

Fakultas : Hukum
Program Studi : Hukum
Kode Mata Kuliah : FHK 111
Nama Mata Kuliah : ANTROPOLOGI
Sekel : A
Lokasi : Semarang
Hari : Sunday
Waktu : 09:00 - 12:20
Ruang Kelas : S_H_V2_204
Nama Dosen : Manumpun Tumanggor, Prof. Dr.

Gambar Halaman Daftar Kehadiran Mata Kuliah

DAFTAR KEHADIRAN MATA KULIAH

Nama Dosen : Manumpun Tumanggor, Prof. Dr.

Show 10 entries

Action	No.	Tanggal	Waktu
<input checked="" type="checkbox"/>	1	8/9/2021	09:00 - 12:20
<input checked="" type="checkbox"/>	2	15/9/2021	09:00 - 12:20
<input type="checkbox"/>	3	20/9/2021	09:00 - 12:20
<input checked="" type="checkbox"/>	4	29/9/2021	09:00 - 12:20
<input type="checkbox"/>	5	6/10/2021	09:00 - 12:20
<input type="checkbox"/>	6	13/10/2021	09:00 - 12:20
<input type="checkbox"/>	7	20/10/2021	09:00 - 12:20
<input type="checkbox"/>	8	10/11/2021	09:00 - 12:20
<input type="checkbox"/>	9	17/11/2021	09:00 - 12:20
<input type="checkbox"/>	10	24/11/2021	09:00 - 12:20

Showing 1 to 10 of 14 entries

Previous 1 2 Next

SUBMIT

Gambar Halaman Daftar Kehadiran Mata Kuliah

3. Checklist pada Checkbox sesuai dengan tanggal dan waktu mata kuliah berlangsung
4. Klik button Submit, maka presensi kehadiran Mahasiswa untuk pertemuan mata kuliah tersebut berhasil disimpan

1.1.3.4. Presensi Ujian

Setelah Jadwal Ujian tampil maka Presensi Ujian sudah dapat dilihat tetapi Mahasiswa dapat melakukan Presensi Ujian hanya ditanggal dan waktu Ujian tersebut berlangsung setelah Ujian sudah selesai maka Presensi Ujian sudah tidak tampil.

1. Klik Sidebar Menu Perkuliahan MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Presensi Ujian

1.1.3.5. Link Fasilitas Perkuliahan

Mahasiswa melihat Link Fasilitas Perkuliahan untuk setiap Mata Kuliah MBKM yang diikutinya.

1. Klik Sidebar Menu Perkuliahan MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Link Fasilitas Perkuliahan, maka tampil Halaman seperti gambar berikut :

LINK FASILITAS PERKULIAHAN

Tahun Semester: ODD Semester 2021/2022

Jadwal Perkuliahan

Action	No	Tahun Semester	Program Studi	Fakultas	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Hari	Waktu	Seksi	Ruang Kelas	Lokasi	Nama Dosen
	1	ODD Semester 2021/2022	Hukum	Hukum	PHK 102	ILMU NEGARA	2.00	Tuesday	13.00 - 14.40	A	S_H_YB_201	Semanggi	J De Brito Sardadi Samba
	2	ODD Semester 2021/2022	Hukum	Hukum	PHK 111	ANTROPOLOGI	2.00	Sunday	09.00 - 12.20	A	S_H_Y2_204	Semanggi	Manurpan Tumang
	3	ODD Semester 2021/2022	Hukum	Hukum	WAR 130	KEWARGANEGARAAN	2.00	Friday	07.00 - 08.40	A	S_H_YB_202	Semanggi	Johana Maria Henny Wila
	4	ODD Semester 2021/2022	Hukum	Hukum	PHK 213	BAHASA HUKUM INDONESIA	2.00	Monday	11.00 - 15.00	A	S_H_YB_202	Semanggi	Johana Maria Henny Wila

© Copyright 2021 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya - All Right Reserved

Gambar Halaman Link Fasilitas Perkuliahan

3. Pilih Mata Kuliah yang akan dilihat Link Fasilitas Perkuliahannya
4. Klik button icon pada kolom Action, setelah klik button icon maka tampil popup seperti gambar berikut :

DETAIL LINK FASILITAS PERKULIAHAN

E-Learning Moodle: moodle.com

AtmaZeds: atmazeds.com

Microsoft Teams: <https://teams.mi...>

Others: youtube.com

Gambar Popup Detail Link Fasilitas Perkuliahan

5. Mahasiswa dapat memilih Link Fasilitas Perkuliahan yang akan digunakan saat perkuliahan berlangsung.

1.1.3.6. Summary Presensi

Mahasiswa dapat melihat rangkuman kehadirannya disetiap mata kuliah pada menu Summary Presensi ini. Mahasiswa hanya dapat melihat Berita Acara Perkuliahan setiap pertemuannya.

1. Klik Sidebar Menu Perkuliahan MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Summary Presensi, setelah itu tampil halaman Summary Presensi seperti gambar berikut :

Summary Presensi

Tahun Semester: ODD Semester 2021/2022

Show 10 entries

Action	No.	Tahun Semester	Fakultas	Program Studi	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Lokasi	Persentase Kehadiran
	1	ODD Semester 2021/2022	Ekonomi dan Bisnis	Akuntansi	WAR 130	KEWARGANEGARAAN	2.00	Semanggi	0%
	2	ODD Semester 2021/2022	Psikologi	Psikologi	PAN 100	PANCASILA	2.00	Semanggi	0%
	3	ODD Semester 2021/2022	Hukum	Hukum	FHK 213	BAHASA HUKUM INDONESIA	2.00	Semanggi	25%
	4	ODD Semester 2021/2022	Hukum	Hukum	FHK 111	ANTROPOLOGI	2.00	Semanggi	21%

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

© Copyright 2021 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya - All Right Reserved

Gambar Halaman Summary Presensi Mahasiswa

3. Pilih Mata Kuliah yang akan dilihat Rangkuman Kehadirannya
4. Klik button icon pada kolom Action, akan tampil halaman Rangkuman Kehadiran seperti gambar berikut :

FORMULIR

DOKUMENTASI KEGIATAN PERKULIAHAN ONLINE

Sebagai Pengganti Perkuliahan Tatap Muka

NIM:	2021MBKM0013	Program Studi:	Hukum
Nama Mahasiswa:	Anindya Sabrina Pangesti	Nama Mata Kuliah:	BAHASA HUKUM INDONESIA
Universitas Asal:	Universitas Sanata Dharma	Kode Mata Kuliah:	FHK 213
		Seksi:	A

Tanggal Pertemuan	Topik Perkuliahan Sesuai RPS	Penyesuaian Bentuk Pembelajaran dengan online learning (metode dan aktivitas)	Platform/aplikasi yang digunakan	Kehadiran Mahasiswa	Evaluasi Perkuliahan online	Dosen
25/10/2021 00:00:00				Tidak Hadir		59298 - Johana Maria Henny Wiludjeng, S.H., M.H.

© Copyright 2021 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya - All Right Reserved

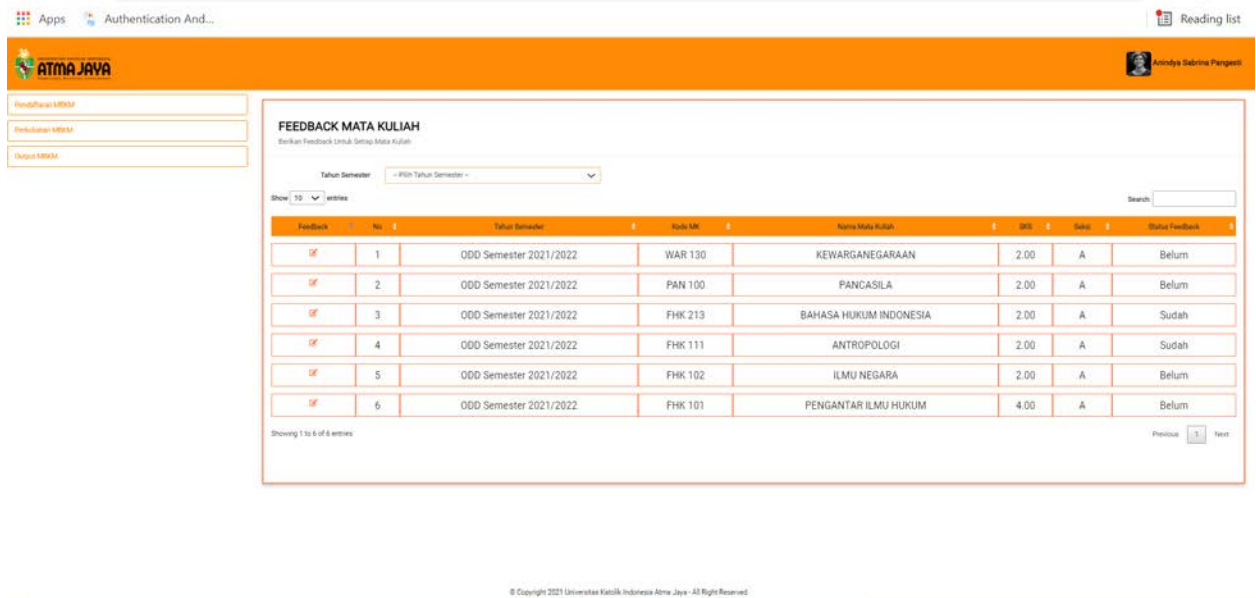
Gambar Berita Acara Perkuliahan Mahasiswa disetiap Pertemuan

1.1.4. Output MBKM

1.1.4.1. Feedback Perkuliahan

Mahasiswa mengisi Feedback Perkuliahan untuk setiap dosen yang mengampu mata kuliah yang diikutinya.

1. Klik Sidebar Menu Output MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Feedback Perkuliahan, maka akan ditampilkan halaman Feedback Mata Kuliah dengan Status Pengisian Feedback apakah sudah diisi atau belum seperti gambar berikut :



Gambar Halaman Feedback Mata Kuliah

3. Pilih Mata Kuliah dengan Status Feedback Belum
4. Klik button icon pada kolom Feedback, maka ditampilkan halaman seperti gambar berikut ini :

The screenshot shows the 'FEEDBACK MATA KULIAH' form for the course 'PENGANTAR ILMU HUKUM'. The form includes a header with the course name and semester, and a list of 10 feedback items. Each item has a rating scale from 'Sangat Tidak Sesuai' to 'Sangat Sesuai'.

FEEDBACK MATA KULIAH
Isikan Feedback Untuk Seluruh Dosen Yang Mengajar Mata Kuliah

PENGANTAR ILMU HUKUM
PROGRAM STUDI HUKUM
FHK 102 - ILMU NEGARA
BOKRA
ODD SEMESTER 2021/2022
JSE BRITO SARDAS SAMBADA, S.H., M.HUM

1	Dosen menjelaskan tentang aturan perkuliahan (Jadwal belajar, absensi, penilaian, dll) pada awal kuliah.	<input type="radio"/> Sangat Tak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
2	Dosen menggunakan buku ajar yang terkini (3-10 tahun terakhir).	<input type="radio"/> Sangat Tak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
3	Dosen menyampaikan materi secara jelas, sehingga dapat dipahami.	<input type="radio"/> Sangat Tak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
4	Dosen memberikan contoh penerapan atau kasus nyata yang terkait dengan materi perkuliahan.	<input type="radio"/> Sangat Tak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
5	Dosen menyediakan waktu berdiskusi di luar waktu kuliah.	<input type="radio"/> Sangat Tak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
6	Soal kuis memungkinkan mahasiswa untuk menguji akan kemampuan dirinya.	<input type="radio"/> Sangat Tak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
7	Pelaksanaan perkuliahan sesuai jadwal yang ditentukan.	<input type="radio"/> Sangat Tak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
8	Dosen menyajikan kesulitan mahasiswa dalam pemahaman materi atau pembuatan tugas.	<input type="radio"/> Sangat Tak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
9	Dosen dapat menjelaskan keterkaitan dan relevansi materi kuliah dengan mata kuliah lain.	<input type="radio"/> Sangat Tak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
10	Materi yang sesuai dengan topik bahasan.	<input type="radio"/> Sangat Tak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai

Gambar Form Feedback Mata Kuliah

11	Doan memberikan umpan balik yang konstruktif	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
12	Doan dapat mengaktifkan mahasiswa untuk bertanya dan memberi tanggapan di kelas	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
13	Doan menggunakan metode pengajaran yang bervariasi (bermain, diskusi, studi kasus, film, dll)	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
14	Doan membangkitkan keinginan mahasiswa untuk mendalami topik yang diberikan	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
15	Doan menguasai materi perkuliahan	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
16	Penyampaian dalam UTS memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk menilai pemahaman dirinya terhadap keseluruhan materi	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
17	Doan memberikan kuliah dengan persiapan yang baik	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
18	Doan memberikan referensi (baca juga berupa situs web) perkembangan materi apa yang terkini	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
19	Doan menjelaskan Rencana Pembelajaran Semester di awal kuliah	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
20	Suara doan dalam menerangkan tendang jelas	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
21	Doan menginformasikan sumber belajar yang digunakan	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
22	Tugas rumah yang diberikan relevan dengan topik kuliah	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai
23	Doan menggunakan waktu kuliah sesuai dengan yang telah ditetapkan	<input type="radio"/> Sangat Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Tidak Sesuai	<input type="radio"/> Sesuai	<input type="radio"/> Sangat Sesuai

KEMERKATAN BAHAN

© Copyright 2021 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya - All Rights Reserved

Gambar Form Feedback Mata Kuliah

5. Input Kritik dan Saran
6. Klik Submit untuk menyimpan Feedback yang sudah diinputkan

1.1.4.2. Kartu Hasil Studi MBKM

Mahasiswa mencetak Kartu Hasil Studi MBKM.

1. Klik Sidebar Menu Output MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Kartu Hasil Studi MBKM, setelah itu ditampilkan gambar seperti gambar berikut :

Apps Authentication And... Reading list

ATMA JAVA

Andiyya Sabrina Pangesti

Perencanaan MBKM
Pelaksanaan MBKM
Output MBKM

KHS
Kartu Hasil Studi

SEMESTER : 000 Semester 2021/2022
NIM : 2021MBKM0013
NAMA : Andiyya Sabrina Pangesti
UNIVERSITAS ABAL : Universitas Sanata Dharma

SKALA : 00000
A = 4.00
B = 3.00
C = 2.00
D = 1.00
E = 0

M = MUDUR (MUDURAN)
K = KURANG (KURANG)
S = SOK (SOK)
T = TUNDU (TUNDU)

No	Nama Mata Kuliah	Nama Dosen	Nilai	SKS	Nilai	SKS
1	WAB 130	KENYARANISARAN	A	2.00	C	4.00
2	PAN 100	PANCASILA	A	2.00	B-	6.00
3	PW 213	BANAGA MUKAM INDONESIA	A	2.00	A-	7.00
4	PW 111	ANTROPOLOGI	A	2.00	A	8.00

KHS SEMESTER 2021/2022

SKS : 8 SKS
IN KHS : 34.00
IPS GPA : 3.10

Cetak

© Copyright 2021 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya - All Rights Reserved

Gambar Halaman Kartu Hasil Studi Mahasiswa

3. Klik button Cetak untuk mencetak Kartu Hasil Studi dan dapat menyimpannya dalam bentuk PDF

1.1.4.3. Transkrip dan Sertifikat MBKM

Mahasiswa mencetak Transkrip Nilai dan Sertifikat MBKM dan Mahasiswa hanya dapat melakukan satu kali klik button cetak, apabila terjadi kesalahan dan ingin mencetak ulang Mahasiswa harus menghubungi BAA.

1. Klik Sidebar Menu Output MBKM
2. Klik Sidebar Sub Menu Transkrip dan Sertifikat MBKM, maka akan ditampilkan gambar seperti berikut :

Gambar Halaman Transkrip Nilai dan Sertifikat MBKM

3. Klik button Cetak Transkrip untuk mencetak dan menyimpan Transkrip Nilai dalam bentuk PDF, Transkrip Nilai akan tercetak seperti gambar berikut :

Gambar Transkrip Nilai Mahasiswa

4. Klik button Cetak Sertifikat untuk mencetak dan menyimpan Sertifikat dalam bentuk PDF.