

USER GUIDE FEEDER



Sistem Informasi Manajemen Akademik

Modul

Pangkalan Data
Pendidikan Tinggi



PDDIKTI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI



Daftar Isi

Daftar Isi	1
Pendahuluan	7
1 Alur Sistem PDDIKTI.....	7
2 Persiapan Generate Data Awal	8
3 Cara Masuk Ke Aplikasi	12
4 Cara Keluar Dari Aplikasi	13
5 Cara <i>Sorting</i> Dan <i>Filtering</i> Untuk Mencari Data.....	14
5.1 <i>Sorting</i> Data (A→Z atau Z→A)	14
<i>1.1.1. Langkah-langkah untuk sorting data</i>	<i>15</i>
5.2 <i>Filtering</i> Data.....	15
<i>5.2.1. Langkah 1 untuk filtering data.....</i>	<i>16</i>
<i>5.2.2. Langkah 2 untuk filtering data.....</i>	<i>17</i>
6 Fitur Sinkronisasi	17
6.1 Langkah-langkah untuk melakukan sinkronisasi data secara online.....	18
7 Modul Mahasiswa	19
7.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa.....	20
7.2 Entry Data Mahasiswa.....	20
<i>7.2.1. Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa</i>	<i>21</i>
7.3 Entry History Pendidikan Mahasiswa	22
<i>7.3.1. Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa.....</i>	<i>22</i>
7.4 Nilai Transfer.....	23
<i>7.4.1. Langkah-langkah untuk mengelola nilai transfer mahasiswa</i>	<i>24</i>
7.5 KRS Mahasiswa	24
<i>7.5.1. Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa.....</i>	<i>25</i>
7.6 Aktivitas Perkuliahannya.....	26
7.7 Prestasi	26
<i>7.7.1. Langkah-langkah mengelola data prestasi mahasiswa</i>	<i>26</i>
7.8 Transkrip	27
7.9 Data Mahasiswa Hapus	27
8 Modul Dosen	28
8.1 Alur Sistem Modul Dosen.....	28
8.2 Data Dosen.....	29
<i>8.2.1. Langkah-langkah untuk menampilkan detail data dosen</i>	<i>29</i>



8.3	Penugasan Dosen.....	29
9	Modul Perkuliahan	30
9.1	Alur Sistem Modul Perkuliahan	31
9.2	Mengelola Data Mata Kuliah.....	32
	<i>9.2.1. Langkah-langkah untuk menambah data mata kuliah baru</i>	<i>32</i>
9.3	Mengelola Subtansi Kuliah.....	33
	<i>9.3.1. Langkah-langkah untuk menambah data subtansi kuliah</i>	<i>33</i>
9.4	Mengelola Kurikulum Perkuliahan	35
	<i>9.4.1. Langkah-langkah untuk menambah data kurikulum baru</i>	<i>35</i>
	<i>9.4.2. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit matakuliah untuk Kurikulum</i>	<i>36</i>
9.5	Mengelola Kelas Perkuliahan	37
	<i>9.5.1. Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan baru.....</i>	<i>37</i>
	<i>9.5.2. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit data Aktivitas Mengajar Dosen.....</i>	<i>39</i>
	<i>9.5.3. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit KRS / Peserta Kelas untuk Kelas Perkuliahan</i>	<i>40</i>
9.6	Nilai Perkuliahan	42
	<i>9.6.1. Langkah-langkah untuk menambahkan data nilai perkuliahan tiap mahasiswa.....</i>	<i>42</i>
	<i>9.6.2. Langkah-langkah untuk menentukan bobot nilai perkuliahan</i>	<i>43</i>
9.7	Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa	44
	<i>9.7.1. Langkah-langkah untuk mengelola data aktivitas perkuliahan mahasiswa baru</i>	<i>44</i>
9.8	Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa	45
	<i>9.8.1. Langkah-langkah untuk mengelola data hitung aktivitas mahasiswa.....</i>	<i>45</i>
9.9	Aktivitas Mahasiswa.....	46
	<i>9.9.1. Langkah-langkah untuk mengolah data aktivitas mahasiswa</i>	<i>46</i>
9.10	Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out	49
	<i>9.10.1. Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa lulus/drop out yang baru</i>	<i>49</i>
9.11	Transkrip Mahasiswa	50
	<i>9.11.1. Langkah-langkah untuk mengelola data perhitungan transkrip angkatan</i>	<i>50</i>
10	Modul Pelengkap.....	51
10.1	Skala Nilai.....	52
	<i>10.1.1. Langkah-langkah untuk mengelola data skala nilai yang baru</i>	<i>52</i>
10.2	Pengaturan Periode Perkuliahan.....	53
	<i>10.3.1.Langkah-langkah untuk mengelola data pengaturan periode perkuliahan</i>	<i>53</i>
11	Modul Rekapitulasi	54
12	Modul Setting.....	54



12.1	Sandbox	54
12.2	Setting Periode Yang Berlaku	55
12.2.1.	<i>Langkah-langkah untuk mengatur semester yang berlaku.....</i>	55
12.3	Validasi Feeder.....	56
12.3.1.	<i>Validasi Wajib Data Mahasiswa</i>	56
12.3.2.	<i>Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa.....</i>	57
12.3.3.	<i>Validasi Wajib Pengaturan Periode.....</i>	58
12.3.4.	<i>Mahasiswa Non Registrasi.....</i>	59
12.3.5.	<i>Mahasiswa Ganda</i>	60
12.3.6.	<i>Mahasiswa.....</i>	61
12.3.7.	<i>Aktivitas Kuliah Mahasiswa</i>	62
12.3.8.	<i>Mata Kuliah</i>	63
12.3.9.	<i>Aktivitas Mengajar Dosen.....</i>	64
12.3.10.	<i>Validasi Periode Perkuliahan.....</i>	65
12.3.11.	<i>Validasi Integrasi Data DUKCAPIL.....</i>	66
12.4	Pengaturan Perhitungan Mata Kuliah Mengulang	67
12.5	Log Feeder	67
12.6	Checkpoint Pelaporan	68
12.7	Update Kode Registrasi	69
12.8	Update Aplikasi	70



Halaman Gambar

Gambar 1.1 Alur Sistem PDDIKTI	7
Gambar 2.1.1 Installer Aplikasi PDDIKTI- FEEDER.....	8
Gambar 2.2 Halaman Proses Instal Aplikasi PDDIKTI-Feeder	9
Gambar 2.3 Kode Prefill	10
Gambar 2.4 Akses PDDIKTI-Feeder.....	10
Gambar 2.5 Akses memuat data awal.....	11
Gambar 2.6 Halaman memuat data awal.....	11
Gambar 3.1 Halaman Login Aplikasi	12
Gambar 3.2 Halaman Login Aplikasi	13
Gambar 4.1 Cara Keluar dari Sistem.....	14
Gambar 5.1 Proses Sorting Data.....	15
Gambar 5.2 Proses Filter Data [I]	16
Gambar 5.3 Proses Filter Data [II].....	17
Gambar 5.4 Proses Filter Data [III]	17
Gambar 6.1 Halaman Sinkronisasi	18
Gambar 6.2 Proses Sinkronisasi Sedang Berlangsung.....	18
Gambar 6.3 Sinkronisasi selesai	19
Gambar 7.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa	20
Gambar 7.2 Halaman Daftar Mahasiswa	21
Gambar 7.3 Halaman Input Data Mahasiswa	21
Gambar 7.4 Tampilan Fitur Aksi Cepat Pada Halaman Detail Data Mahasiswa	22
Gambar 7.5 History Pendidikan Mahasiswa	23
Gambar 7.6 Form pengisian data histori pendidikan mahasiswa	23
Gambar 7.7 Halaman Nilai Transfer Mahasiswa.....	24
Gambar 7.8 Pop-up Nilai Transfer Konversi	24
Gambar 7.9 Halaman KRS Mahasiswa.....	25
Gambar 7.10 Pemberitahuan KRS lebih dari 24 SKS	25
Gambar 7.11 Pop-up KRS Kolektif	26
Gambar 7.12 Halaman daftar prestasi mahasiswa	26
Gambar 7.13 Form Isian Prestasi Mahasiswa	27
Gambar 7.14 Tampilan Data Mahasiswa Sudah Terhapus.....	27
Gambar 8.1 Alur Sistem Modul Dosen.....	28
Gambar 8.2 Halaman Daftar Dosen.....	29
Gambar 8.3 Halaman Daftar Penugasan Dosen.....	30
Gambar 8.4 Halaman Detail Penugasan Dosen	30
Gambar 9.1 Alur Sistem Modul Perkuliahannya.....	31
Gambar 9.2 Halaman Daftar Mata Kuliah.....	32
Gambar 9.3 Halaman Input Data Mata Kuliah	33
Gambar 9.4 Halaman Daftar Substansi Kuliah	34



Gambar 9.5 Halaman Input Data Substansi Kuliah	34
Gambar 9.6 Halaman Daftar Kurikulum.....	35
Gambar 9.7 Halaman Daftar Kurikulum.....	35
Gambar 9.8 Halaman detail matakuliah	36
Gambar 9.9 Halaman Edit Mata Kuliah Untuk Kurikulum	36
Gambar 9.10 Halaman menambahkan matakuliah kurikulum	37
Gambar 9.11 Halaman daftar kelas perkuliahan	38
Gambar 9.12 Halaman input data kelas perkuliahan.....	38
Gambar 9.13 Halaman input data kelas berhasil.....	39
Gambar 9.14 Halaman Aktivitas Mengajar Dosen	39
Gambar 9.15 Input dosen mengajar dalam sistem blok/subtansi.....	40
Gambar 9.16 Prosentase perhitungan sks dosen mengajar	40
Gambar 9.17 Halaman Input Peserta Kelas [I]	41
Gambar 9.18 Halaman Input Peserta Kelas [II]	41
Gambar 9.19 Halaman Mahasiswa KRS/ Peserta Kuliah	42
Gambar 9.20 Halaman Daftar Nilai Perkuliahana	42
Gambar 9.21 Halaman Input Nilai Mahasiswa.....	43
Gambar 9.22 Halaman Daftar Skala Penilaian	43
Gambar 9.23 Halaman Input Skala Penilaian.....	44
Gambar 9.24 Halaman Daftar Aktivitas Perkuliahana Mahasiswa.....	44
Gambar 9.25 Proses Input Aktivitas Perkuliahana Mahasiswa	45
Gambar 9.26 Proses Hitung Aktivitas Perkuliahana Mahasiswa	46
Gambar 9.27 Tampilan Data Aktivitas Mahasiswa	46
Gambar 9.28 Tampilan Input Aktivitas Mahasiswa.....	47
Gambar 9.29 Tampilan Input Peserta Aktivitas Mahasiswa	47
Gambar 9.30 Tampilan Dosen Pembimbing	48
Gambar 9.31 Input Data Dosen Pembimbing	48
Gambar 9.32 Input Dosen Pengaji.....	49
Gambar 9.33 Halaman Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out	49
Gambar 9.34 Tampilan Halaman Perhitungan Transkrip Angkatan	50
Gambar 9.35 Proses Hitung Transkrip Angkatan	51
Gambar 9.36 Tampilan dari Transkrip mahasiswa yang masih mengalami gagal hitung oleh sistem.....	51
Gambar 10.1 Halaman Daftar Skala Nilai.....	52
Gambar 10.2 Halaman Input Skala Nilai	52
Gambar 10.3 Halaman Daftar Periode Perkuliahana	53
Gambar 10.4 Halaman Input Kapasitas Mahasiswa Baru	53
Gambar 11.1 Halaman Filter Data Laporan	54
Gambar 12.1 Koneksi Database Mengarah ke Database Live	55
Gambar 12.2 Koneksi Database Mengarah ke Database Sandbox	55
Gambar 12.3 Halaman Setting Semester Berlaku.....	56



Gambar 12.4 Halaman Validasi Wajib Data Mahasiswa	57
Gambar 12.5 Halaman Validasi Aktivitas Mahasiswa	58
Gambar 12.6 Halaman Validasi Wajib Pengaturan Periode.....	59
Gambar 12.7 Halaman Validasi Mahasiswa Non Registrasi	60
Gambar 12.8 Halaman Validasi Mahasiswa Ganda.....	61
Gambar 12.9 Halaman Validasi Mahasiswa.....	62
Gambar 12.10 Halaman Validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa.....	63
Gambar 12.11 Halaman Validasi Mata Kuliah.....	64
Gambar 12.12 Halaman Validasi Aktivitas Mengajar Dosen	65
Gambar 12.13 Halaman Validasi Periode Perkuliahinan	66
Gambar 12.14 Halaman Validasi Integrasi Data DUKCAPIL	67
Gambar 12.15 Halaman Pengaturan Transkrip.....	67
Gambar 12.16 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tipe.....	68
Gambar 12.17 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tabel	68
Gambar 12.18 Halaman Checkpoint 1.....	69
Gambar 12.19 Halaman Checkpoint 2.....	69
Gambar 12.20 Update Kode Registrasi.....	70
Gambar 12.21 Halaman Update Aplikasi.....	70

Pendahuluan

Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) merupakan kumpulan data penyelenggaraan Pendidikan Tinggi seluruh Perguruan Tinggi yang terintegrasi secara nasional. PDDIKTI menjadi salah satu instrumen pelaksanaan penjaminan mutu.

Dalam pasal 56 ayat 2 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Pangkalan Data Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai sumber informasi bagi:

1. Lembaga akreditasi, untuk melakukan akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
2. Pemerintah, untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; dan
3. Masyarakat, untuk mengetahui kinerja Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Penyusunan buku petunjuk penggunaan sistem PDDIKTI ini dimaksudkan sebagai panduan untuk menggunakan dan mengelola sistem PDDIKTI yang berada di masing-masing Perguruan Tinggi.

1 Alur Sistem PDDIKTI



Gambar 1.1 Alur Sistem PDDIKTI

Keterangan :

1. Sistem aplikasi Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).

Data-data pada sistem aplikasi Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) secara keseluruhan dikelola oleh DIKTI. Data yang terdapat pada aplikasi PDDIKTI ini adalah data Dosen, data Mahasiswa, data Perkuliahinan. Untuk data dosen hanya dikelola oleh DIKTI saja. Hal ini dimaksudkan agar tidak ada data dosen yang sama dan tidak ada data Dosen yang menjadi dosen tetap di lebih dari satu Perguruan Tinggi. Aplikasi [PDDIKTI](#) ini dapat diakses oleh semua Perguruan Tinggi yang ada di Indonesia.

2. Sistem aplikasi Feeder.



Aplikasi Feeder ini merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengelola data Mahasiswa dan data Perkuliahan masing-masing Perguruan Tinggi. Di mana aplikasi ini dikelola sendiri oleh masing-masing perguruan tinggi yang kemudian dapat ditampilkan juga pada aplikasi PDDIKTI.

3. Web service.

Pada web service hubungan antara klien dan server tidak terjadi secara langsung. Hubungan antara klien dan server dijembatani oleh file web service dalam format tertentu. Sehingga akses terhadap database akan ditanggani tidak secara langsung oleh server, melainkan melalui perantara yang disebut sebagai web service. Peran dari web service ini akan mempermudah distribusi sekaligus integrasi database yang tersebar di beberapa server sekaligus.

4. Aplikasi Sinkronisasi.

Aplikasi ini digunakan saat dilakukan proses sinkronisasi data antara data yang ada pada aplikasi Feeder dengan yang ada di aplikasi PDDIKTI. Misalkan saat proses sinkronisasi ini data dosen yang ada di Aplikasi Feeder disinkronisasikan dengan data dosen yang ada di PDDIKTI. Sehingga data dosen yang ada di Aplikasi Feeder akan sama dengan data dosen yang dimiliki DIKTI.

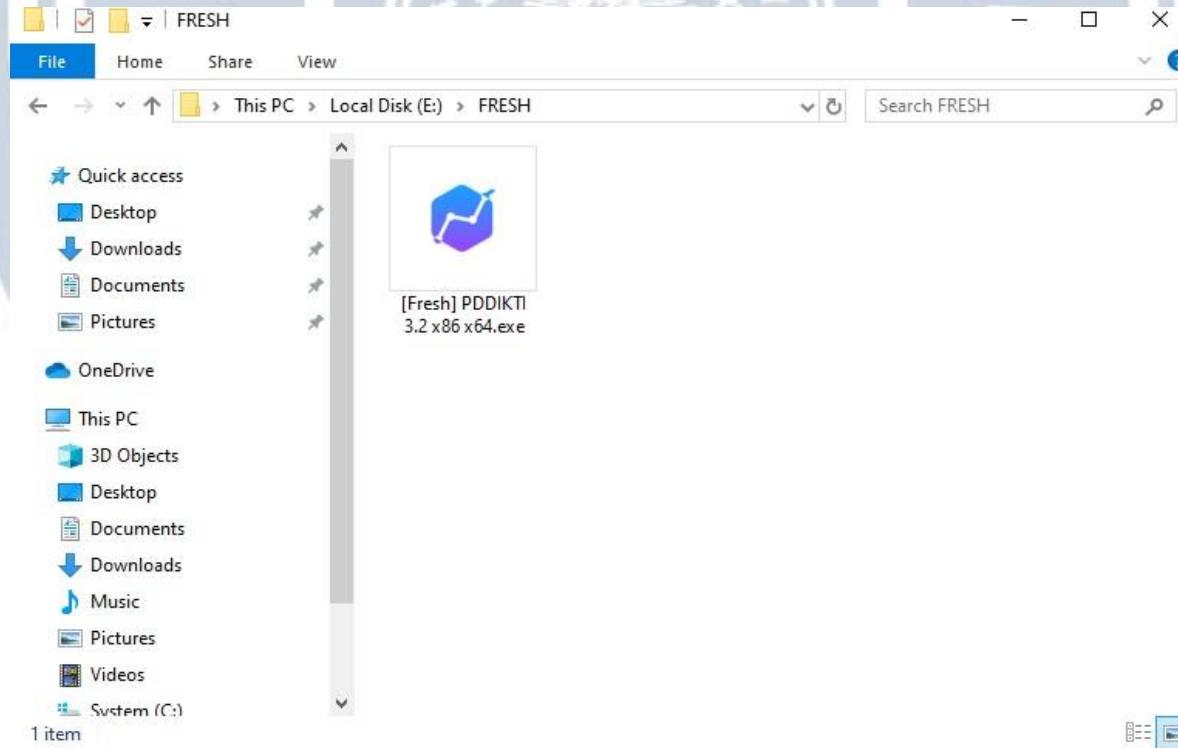
5. Kopertis/LLDIKTI dan Dinas bisa mengakses aplikasi PDDIKTI dan mengakses datanya, namun sifatnya hanya dapat memonitor data tersebut serta dapat memberikan komentar jika terdapat data mahasiswa atau data perkuliahan yang kurang sesuai dan harus dicek ulang ulang DIKTI.

2 Persiapan Generate Data Awal

Sebelum melakukan login aplikasi, Admin Perguruan Tinggi diharuskan melakukan persiapan-persiapan berikut :

1. File installer aplikasi **FEEDER PDDIKTI 3.2** untuk instalasi aplikasi di masing-masing Perguruan Tinggi.

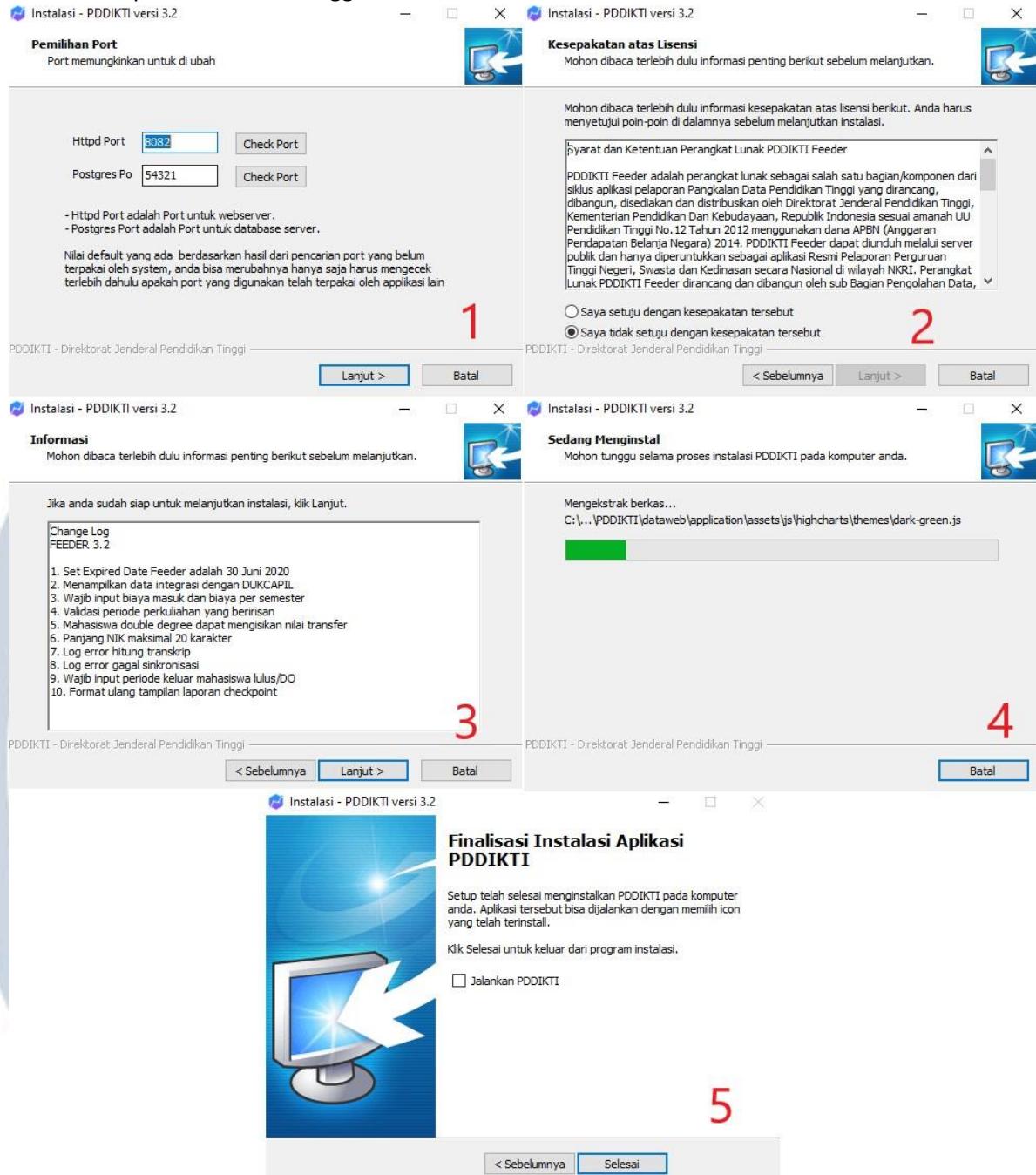
2. Jalankan atau klik 2x pada file **[Fresh] PDDIKTI 3.2 x86 x64.exe**



Gambar 2.1.1 Installer Aplikasi PDDIKTI- FEEDER

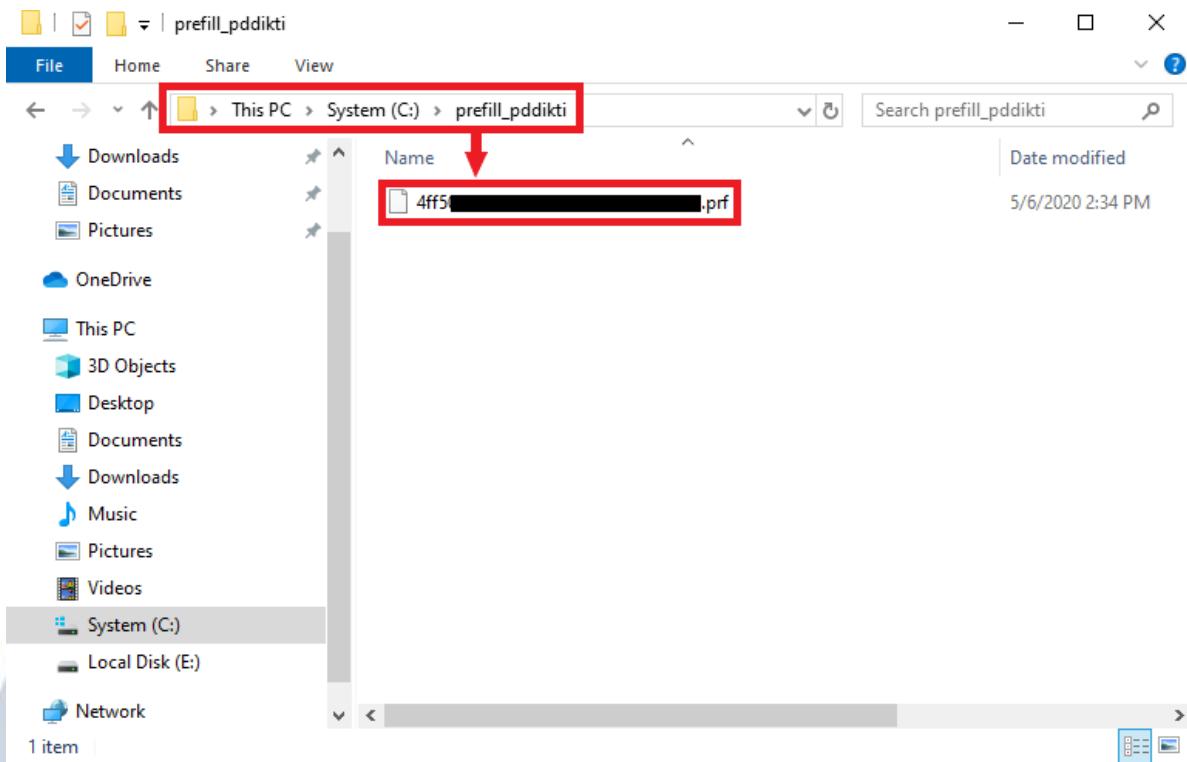


3. Lakukan proses instalasi hingga selesai.



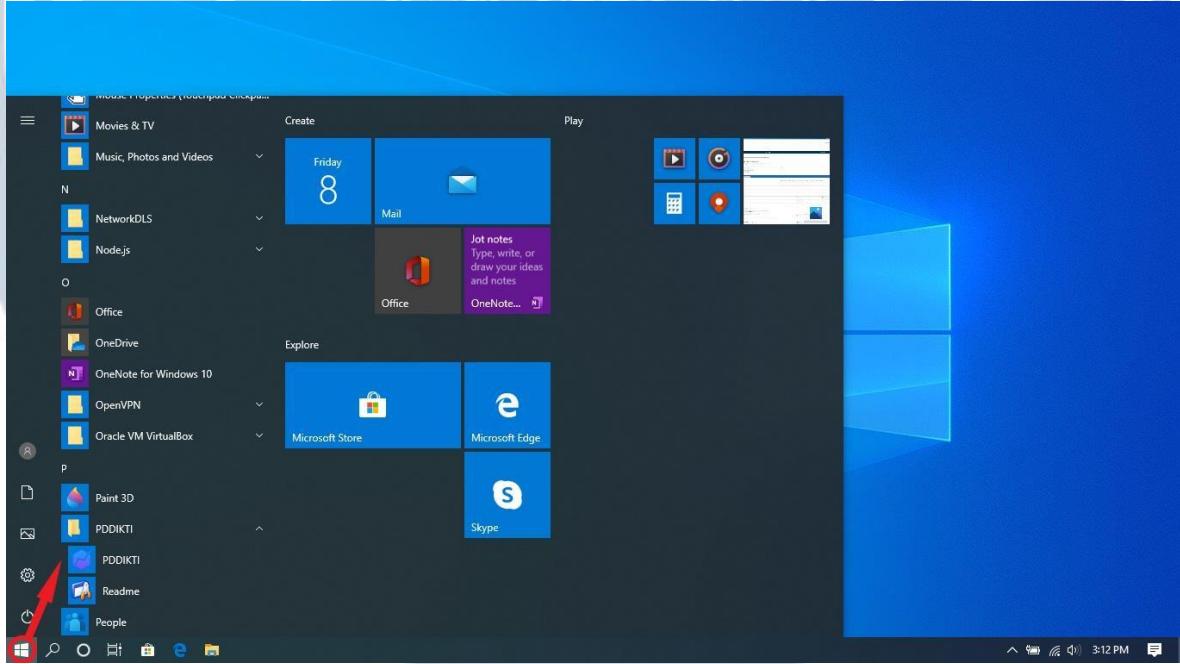
Gambar 2.2 Halaman Proses Instal Aplikasi PDDIKTI-Feeder

- Setelah proses instalasi selesai maka akan muncul folder PDDIKTI pada drive C:\Program Files\PDDIKTI beserta database PDDIKTI dan folder C:\prefill_pddikti pada drive C:\.
- Masukkan data-data prefill yang didapat dari sistem [PDDIKTI](#) ke folder C:\prefill_pddikti sebelum melakukan proses generate data awal.



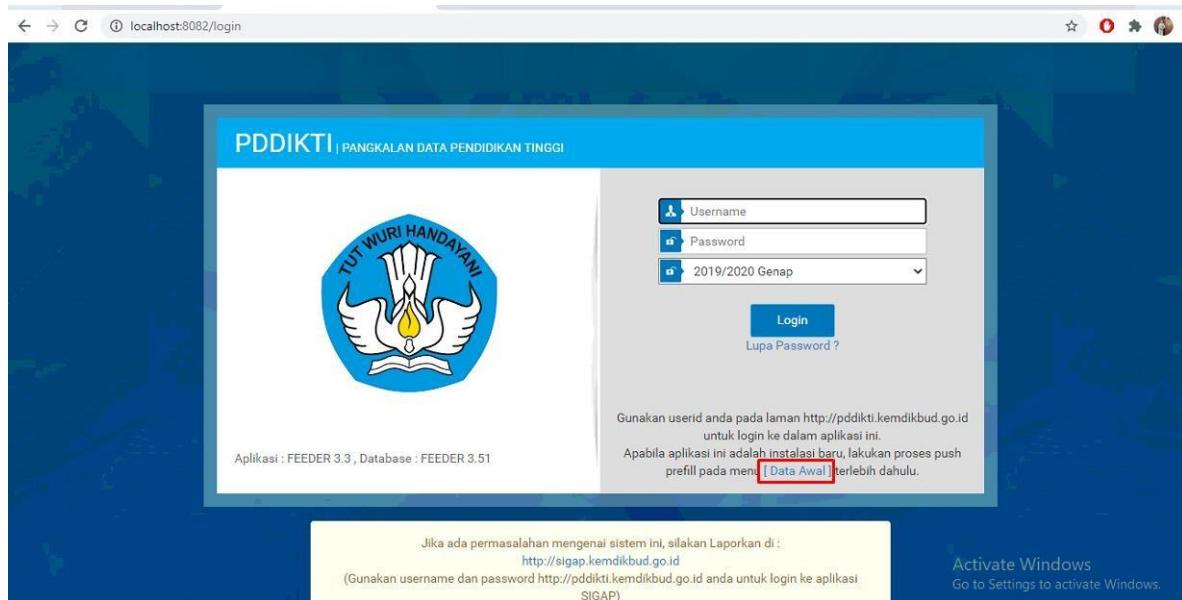
Gambar 2.3 Kode Prefill

6. Kemudian jalankan aplikasi Feeder setelah proses instalasi selesai dengan cara klik **Start pada windows** → **All Programs** → **PDDIKTI** → **PDDIKTI**.



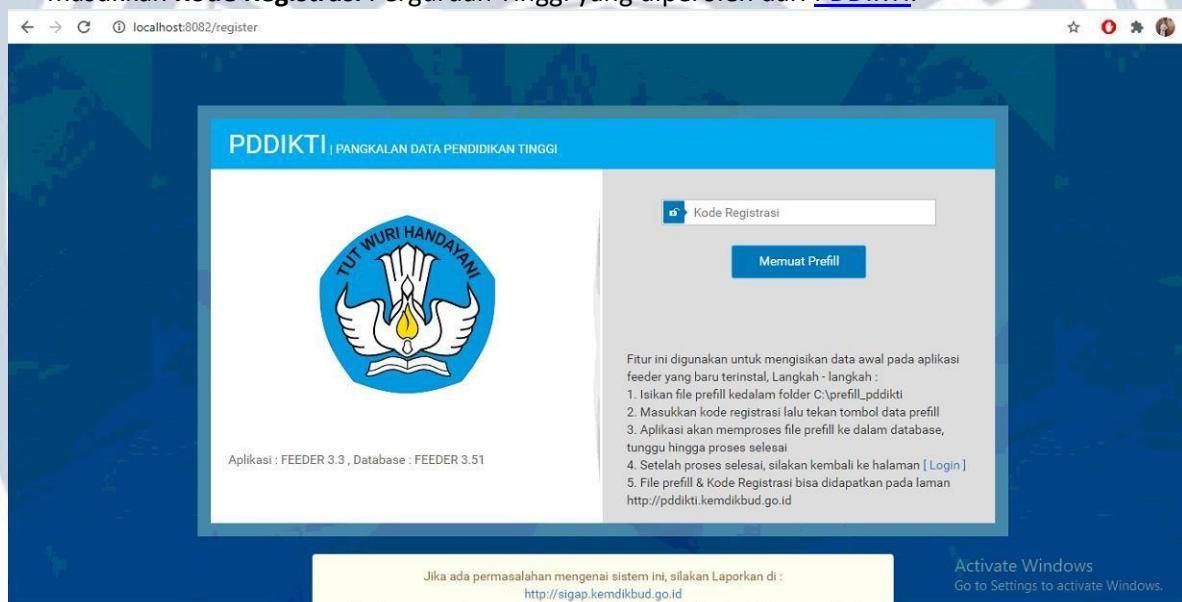
Gambar 2.4 Akses PDDIKTI-Feeder

7. Pada halaman login, klik link **Data Awal** untuk memasukkan identitas awal Perguruan Tinggi (identitas Perguruan Tinggi, dosen, mahasiswa, data awal perkuliahan). Hal ini dimaksudkan agar masing-masing Perguruan Tinggi tidak perlu meng-entry-kan ulang data-data tersebut



Gambar 2.5 Akses memuat data awal

8. Jika file-file prefill dari sistem [PDDIKTI](#) sudah ada pada folder C:\prefill_pddikti, silakan masukkan **Kode Registrasi** Perguruan Tinggi yang diperoleh dari [PDDIKTI](#).



Gambar 2.6 Halaman memuat data awal

9. Kemudian klik tombol **Memuat Prefill** untuk generate data awal Perguruan Tinggi.
Tunggu proses generate data awal hingga selesai.
Jangan pernah menghentikan proses generate data secara paksa atau menutup browser sebelum proses generate data selesai dan berhasil!
10. Jika terdapat keterangan "Maaf beberapa data tidak masuk." Silakan login ke aplikasi kemudian lakukan sinkronisasi.

Catatan :

- *Username dan password untuk login ke aplikasi Feeder adalah username dan password yang digunakan untuk login ke sistem [PDDIKTI](#).*



- **File prefill dan Kode Registrasi didapatkan dari Sistem PDDIKTI.**

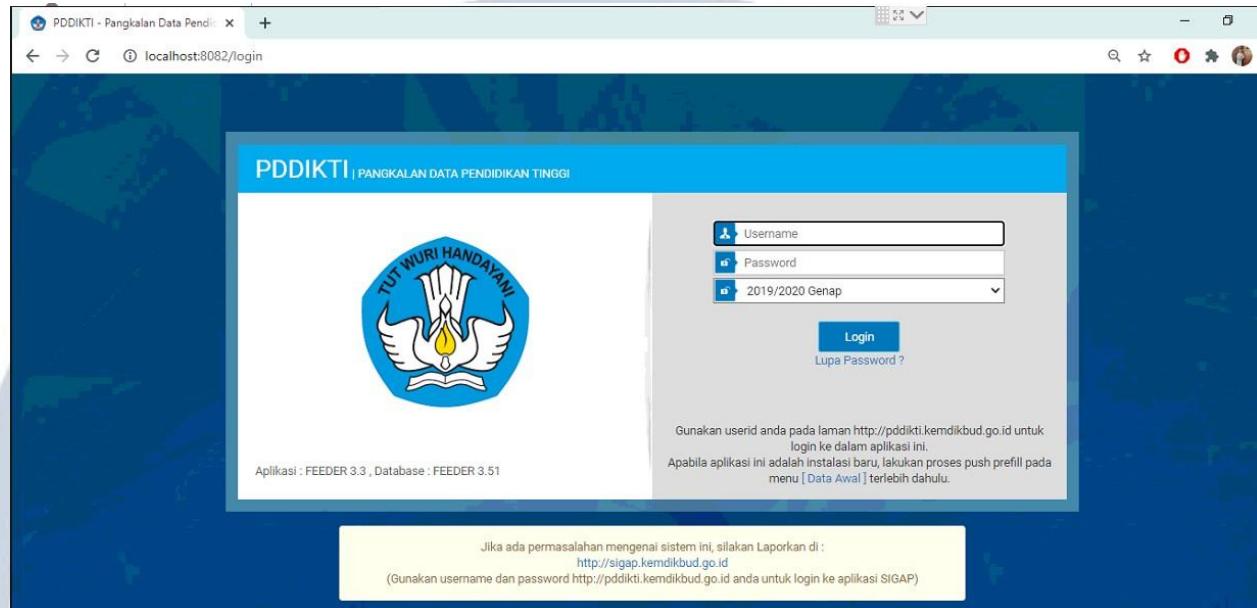
3 Cara Masuk Ke Aplikasi

Untuk melakukan akses ke aplikasi/*login*, ikuti langkah-langkah berikut:

a) Buka *Web Browser* (Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, dll).

b) Ketikkan alamat url aplikasi

Maka muncul tampilan seperti berikut:



Gambar 3.1 Halaman Login Aplikasi

c) Masukkan **Username** dan **Password** Anda sebagai admin perguruan tinggi, kemudian pilih **Periode Semester**. Pastikan username dan password yang Anda masukkan benar.

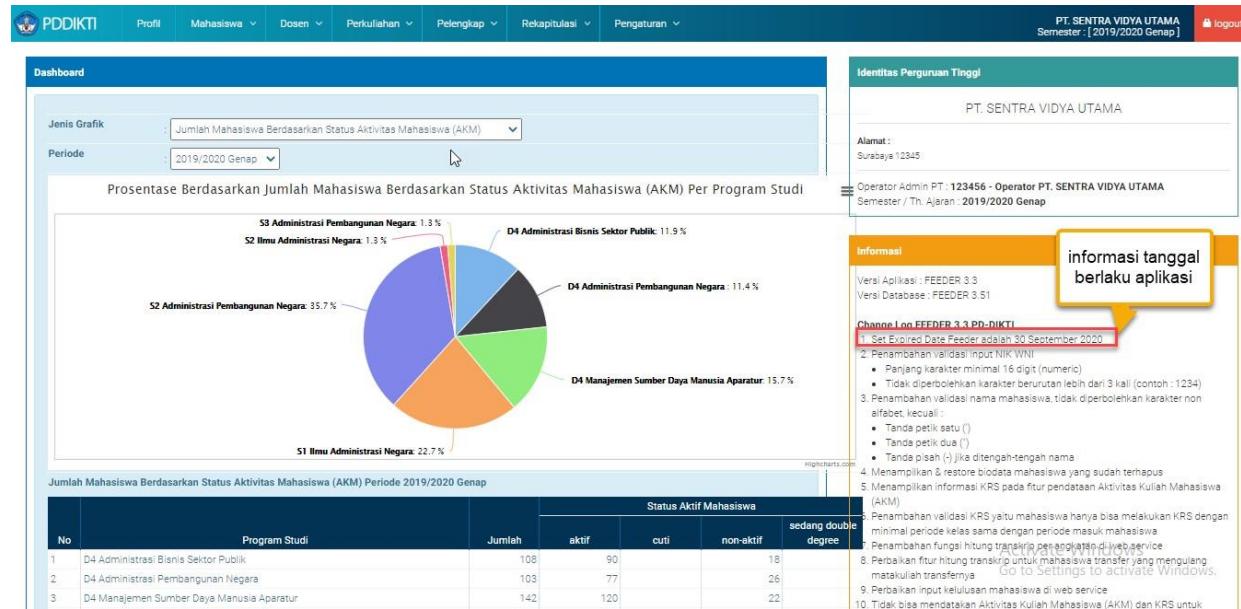
Catatan : *Username dan password untuk login ke aplikasi Feeder adalah username dan password yang digunakan untuk login ke sistem PDDIKTI.*

d) Tekan Enter atau klik tombol **Login** untuk masuk sistem.

e) Jika username dan password salah, maka muncul peringatan:

Password anda tidak tepat

f) Jika username dan password benar dan login sebagai admin, maka akan tampil halaman seperti berikut ini.



Gambar 3.2 Halaman Login Aplikasi

- g) Pada halaman utama, admin PT bisa mengetahui masa expired aplikasi [perhatikan gambar diatas]

4 Cara Keluar Dari Aplikasi

Untuk *logout/keluar* sistem, klik tombol **Logout** yang ada pada pojok kanan atas dan bawah [Lihat pada [Gambar 4.1 Cara Keluar dari Sistem](#)].

Sistem ini memiliki *auto logout* jika tidak digunakan dalam jangka waktu yang lama (*mode standby*).

Logout For Your Secure





klik untuk keluar dari sistem

PT. SENTRA VIDYA UTAMA
 Semester : 2019/2020 Genap

logout

Identitas Perguruan Tinggi
 PT. Sentra Vidya Utama
 Alamat : Surabaya 12345
 Operator Admin PT : 123456 - PT. Sentra Vidya Utama
 Semester / Th. Ajaran : 2019-2020 Genap

Informasi
 Versi Aplikasi : FEEDER 3.2
 Versi Database : FEEDER 3.51

 Change Log FEEDER 3.2 Feeder PD-DIKTI
 1. Set Expired Date Feeder adalah 30 Juni 2020
 2. Menampilkan data integrasi dengan DUKCAPIL
 3. Wajib input biaya masuk dan biaya per semester
 4. Validasi periode perkuliahan yang beririsan
 5. Mahasiswa double degree dapat mengisikan nilai transfer
 ang NIK maksimal 20 karakter
 error hitung transkip
 error gagal sinkronisasi
 di input periode keluar mahasiswa lulus/DO
 mat ulang tampilan laporan checkpoint

Log Sinkronisasi

No.	Tanggal Sync	User	Durasi	Status
1	4 Mei 2020 15:47	123456	00:16:42.813	✓
2	4 Mei 2020 15:26	123456		✗
3	4 Mei 2020 14:43	123456	00:34:51.877	✓
4	4 Mei 2020 13:32	123456		✗
5	21 April 2020 10:45		00:00:00	✓

Rekapitulasi Pelaporan PDDIKTI

No.	Program Studi	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Dosen	Jumlah KRS
1	D3 Kebidanan			17

Keterangan :
 Jumlah Mahasiswa Lulus/Drop Out Per Periode = Jumlah data mahasiswa yang tanggal keluaranya terdaftar pada rentang tanggal perkuliahan di menu Pelengkap -> Pengaturan Periode Perkuliahan

123456 - Admin PT | Sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 4.1 Cara Keluar dari Sistem

5 Cara Sorting Dan Filtering Untuk Mencari Data

5.1 Sorting Data (A→Z atau Z→A)

Sorting data ini digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan abjad A→Z (*Ascending*) atau Z→A (*Descending*).



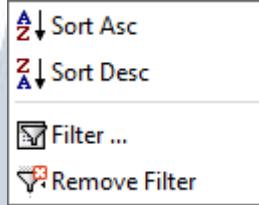
1.1.1. Langkah-langkah untuk sorting data :

- Pada beberapa halaman yang menampilkan *list* data, klik pada salah satu *header kolom* agar menampilkan tampilan berikut

The screenshot shows a table of student records with columns: No., Nama, Jenis Kelamin, Agama, Total SKS Diambil, Tanggal Lahir, Program Studi, Status, and Angkatan. On the far left, there's a sidebar with filters for Program Studi (D3 Kebidanan), Angkatan, Status Mahasiswa, Jenis Kelamin, and Agama. The 'Nama' column header has a dropdown menu open, showing 'Sort Asc' (highlighted with a red box), 'Sort Desc', 'Filter ...', and 'Remove Filter'. At the bottom right of the table area, there are navigation links: 1 | 2 | 3 | 4 | > | Last | (1 - 10 dari 498).

Gambar 5.1 Proses Sorting Data

- Kemudian akan tampil *pop-up sorting* dan filter di bawah ini



- Kemudian pilih Sort Asc untuk menampilkan data sesuai abjad A→Z atau Sort Desc untuk menampilkan data sesuai abjad Z→A.

5.2 Filtering Data

Filter data ini digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan data yang kita inginkan. Untuk melakukan pencarian data dengan kriteria atau kata kunci tertentu dapat dilakukan dengan melakukan filter terhadap list data.

Kadang kala user menginginkan untuk mencari satu record yang letaknya terdapat pada bagian tengah dari list yang akan sangat kesulitan jika data tersebut dicari dengan menggunakan metode pengurutan. Fasilitas filtering dapat digunakan untuk memecahkan masalah tersebut, maka user dapat melakukan pencarian dengan cara sebagai berikut :



5.2.1. Langkah 1 untuk filtering data :

- Pada beberapa halaman yang menampilkan *list* data, klik pada salah satu *header* kolom agar menampilkan tampilan berikut

The screenshot shows a table of student data with various filters applied. A red box highlights the sorting/filtering dropdown menu in the header of the 'Nama' column. The menu includes options like 'Sort Asc', 'Sort Desc', 'Filter...', and 'Remove Filter'. The table has columns for No., Nama, Jenis Kelamin, Agama, Total SKS, Diambil, Tanggal Lahir, Program Studi, Status, Angkatan, and two checkboxes.

No.	Nama	Jenis Kelamin	Agama	Total SKS	Diambil	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan		
1	ALPI DAMAYANTI	P	Islam	0	17-05-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	AMIRA RANA FAUZIA	P	Islam	0	19-03-2001	D3 Kebidanan	Aktif	2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	ANEU LIANI	P	Islam	0	10-04-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	ANIS MARSELA	P	Islam	0	11-02-2002	D3 Kebidanan	Aktif	2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	CHLARA CHLAUDIA DANIA PUTRI KEDATON	P	Islam	0	06-04-2001	D3 Kebidanan	Aktif	2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	CINDY PEBIOLA	P	Islam	0	01-02-1998	D3 Kebidanan	Aktif	2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	DEA LESTARI	P	Islam	0	10-04-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	ELIS PATMAWATI	P	Islam	0	12-04-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	ICHA ALISIA PERMANA RISMAN	P	Islam	0	11-11-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	LISNA	P	Islam	0	02-02-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

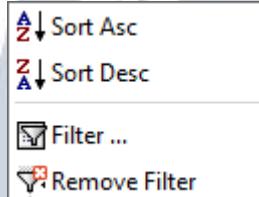
Menampilkan dan mengelola data mahasiswa

PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2019/2020 Genap] logout

Q CARI + TAMBAH ⌂ RESET

Gambar 5.2 Proses Filter Data [I]

- Kemudian akan tampil pop-up sorting dan filter di bawah ini



- Kemudian pilih Filter ... untuk filter data sehingga akan tampil pop-up seperti di bawah ini



Kemudian masukkan data yang kita inginkan pada pop-up Filter Criteria, lalu Enter.

- Untuk menonaktifkan filter, tampilkan kembali pop-menu, pilih Remove Filter . Atau bisa juga dilakukan dengan menekan tombol



5.2.2. Langkah 2 untuk *filtering* data :

- Pada beberapa halaman yang menampilkan *list* data, pada halaman *list* data telah tersedia kolom Filter, seperti contoh di bawah ini :

The screenshot shows a list of students with various filters applied. The filter sidebar on the left includes categories like Program Studi (D3 Kebidanan selected), Angkatan, Status Mahasiswa, Jenis Kelamin, and Agama. The main table lists students with columns for No., Nama, NIM, Jenis Kelamin, Agama, Total SKS Diambil, Tanggal Lahir, Program Studi, Status, and Angkatan. A message at the top right says "Menampilkan dan mengelola data mahasiswa". At the bottom right, there's a pagination bar with links for First, <, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, >, Last, and a note "(531 - 540 dari 6617)".

Gambar 5.3 Proses Filter Data [II]

- Kemudian klik data yang tersedia pada kolom Filter tersebut hingga tampil data sesuai dengan yang di-filter.

This screenshot shows the same list of students as above, but with the "D3 Kebidanan" filter selected in the sidebar. A message at the bottom left of the sidebar says "Filter ON Program Studi: D3 Kebidanan". The rest of the interface and data table are identical to the previous screenshot.

Gambar 5.4 Proses Filter Data [III]

6 Fitur Sinkronisasi

Fitur sinkronisasi ini berada pada aplikasi Feeder. Dimana fungsi dari fitur sinkronisasi ini adalah untuk mensinkronkan antara data di aplikasi Feeder dengan yang ada di sistem PDDIKTI.

Contohnya :

- Saat proses sinkronisasi, data dosen yang ada di Aplikasi Feeder disinkronisasikan dengan data dosen yang ada di sistem [PDDIKTI](#). Sehingga data dosen yang ada di Aplikasi Feeder akan sama dengan data dosen yang ada di sistem [PDDIKTI](#).
- Saat terdapat data mahasiswa atau data perkuliahan yang diinputkan pada Aplikasi Feeder, jika dilakukan proses sinkronisasi maka data mahasiswa atau data perkuliahan tersebut akan terdapat pada sistem [PDDIKTI](#).



6.1 Langkah-langkah untuk melakukan sinkronisasi data secara online:

- Pada aplikasi Feeder terdapat fitur sinkronisasi, klik link **Sinkronisasi PDDIKTI** yang ada pada footer halaman aplikasi.

The screenshot shows the synchronization interface of the PDDIKTI Feeder application. At the top, there is a navigation bar with links for Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Pengaturan, and a sign-in/Logout button. Below the navigation bar, it says "PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Ganjil]". A red box highlights the "SINKRONISASI" button. The main area displays a table titled "DATA YANG AKAN DIKIRIM" with three rows of data. Below the table, a blue box labeled "INFORMASI" contains the message: "Untuk mengetahui keterangan gagal sinkronisasi sebelumnya, bisa dilihat pada Histori Gagal Sinkronisasi".

123456 - Admin PT **Sinkronisasi PDDIKTI** Logout

Gambar 6.1 Halaman Sinkronisasi

Jika terdapat data baru yang diinputkan pada aplikasi Feeder atau terdapat data yang diubah, maka pada halaman sinkronisasi akan menampilkan data-data yang mengalami perubahan seperti pada contoh di atas.

- Kemudian klik tombol **SINKRONISASI** untuk melakukan sinkronisasi data.

The screenshot shows the synchronization interface of the PDDIKTI Feeder application during the process. It includes a progress bar at the top indicating "60%". Below the progress bar, it says "Mengambil data Satuan Manajemen Sumberdaya (37500)". The main area displays two tables: "DATA YANG AKAN DIKIRIM" and "DATA YANG MASUK KE LOKAL". The "DATA YANG AKAN DIKIRIM" table shows data for peserta_didik, reg_pd, and ekuiv_transfer. The "DATA YANG MASUK KE LOKAL" table shows data for Satuan Pendidikan and Satuan Manajemen Sumberdaya.

Gambar 6.2 Proses Sinkronisasi Sedang Berlangsung

- Tunggu proses sinkronisasi hingga selesai.
Jangan sekali-kali memutuskan proses sinkronisasi yang masih berjalan dan belum selesai.



Sinkronisasi
Status koneksi dengan server **connected**

SINKRONISASI

Sinkronisasi selesai dalam waktu 9 menit 12 detik.

DATA YANG AKAN DIKIRIM						
No.	Tabel	Diperbarui	Berhasil	Gagal	Jumlah	Status
1	peserta_didik	0	1	0	1	
2	reg_pd	0	1	0	1	
3	ekuiv_transfer	0	1	0	1	
	TOTAL	0	3	0	3	

DATA YANG MASUK KE LOKAL						
No.	Tabel	Sukses	Gagal	Jumlah	Status	
1	Satuan Pendidikan	8.750	0	8.750		
2	Satuan Manajemen Sumberdaya	39.534	0	39.534		
	TOTAL	48.284	0	48.284		

Gambar 6.3 Sinkronisasi selesai

7 Modul Mahasiswa

1. Daftar Mahasiswa

Modul mahasiswa ini digunakan untuk input segala data yang berhubungan dengan mahasiswa. Pada modul mahasiswa ini meliputi data :

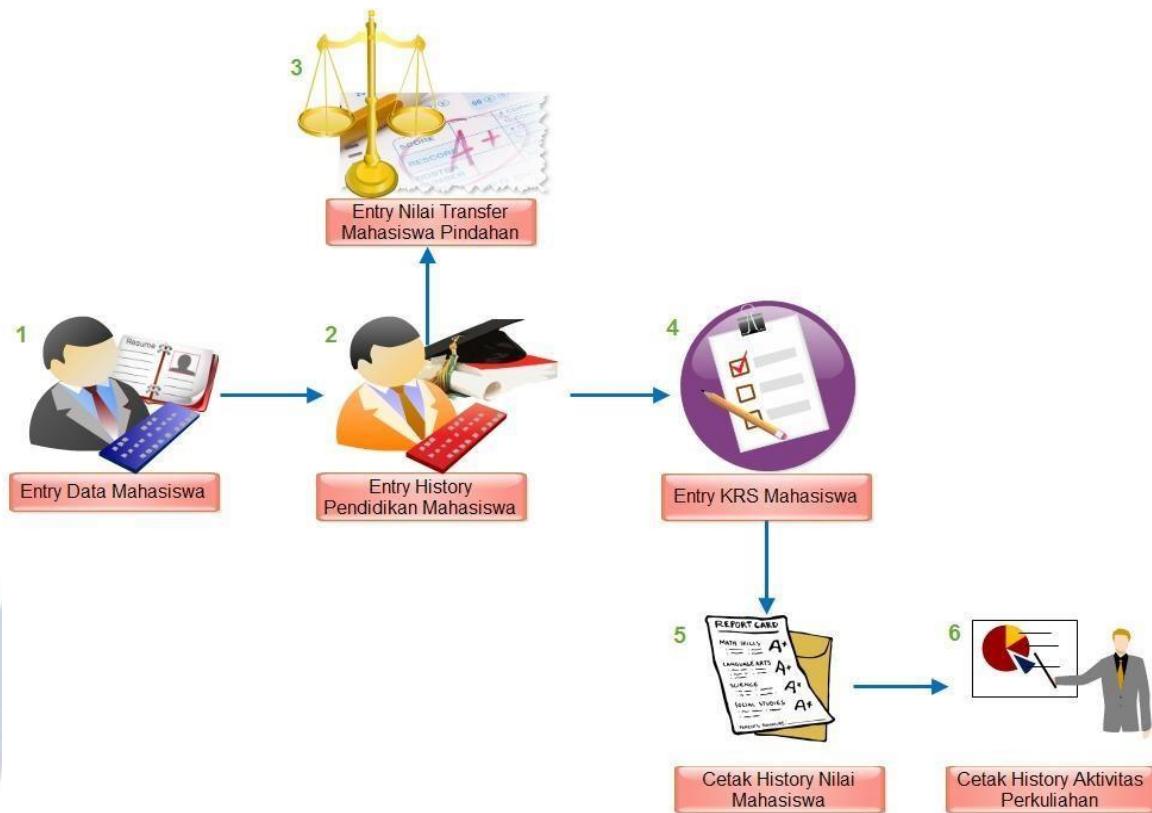
- Biodata mahasiswa, meliputi biodata pribadi mahasiswa, orang tua, wali dan kebutuhan khusus.
- History pendidikan mahasiswa yang bersangkutan.
- Nilai transfer mahasiswa pindahan / double-degree.
- KRS mahasiswa.
- History nilai mahasiswa.
- Aktifitas perkuliahan.
- Prestasi
- Transkrip

2. Daftar Mahasiswa Hapus

Modul mahasiswa ini digunakan untuk melakukan restore biodata mahasiswa yang sudah terhapus. Pada modul daftar mahasiswa hapus ini meliputi data :

- Nama
- Nama Ibu Kandung
- Jenis Kelamin
- Tempat Lahir
- Tanggal Lahir
- Agama

7.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa



Gambar 7.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa

Keterangan :

1. Entry data mahasiswa yang meliputi data pribadi mahasiswa, data orang tua, data wali dan kebutuhan khusus yang dimiliki oleh mahasiswa dan orang tua.
2. Entry history pendidikan mahasiswa meliputi jenis pendidikan (peserta didik baru atau pindahan dari PT lain), tanggal pendaftaran, nama perguruan tinggi (default login PT), program studi yang diambil dan periode pendaftaran.
3. Entry nilai transfer khusus bagi peserta didik pindahan. Nilai transfer ini harus disesuaikan dengan nilai mahasiswa dari PT sebelumnya.
4. Entry KRS mahasiswa dimana hanya dapat menginputkan KRS per mahasiswa pada periode berlaku dan mencetak KRS mahasiswa.
5. Menampilkan dan mencetak history nilai mahasiswa per periode semester yang telah diinputkan.
6. Menampilkan history aktivitas perkuliahan per periode semester, yang terdiri atas status keaktifan, IPK, IPS, SKS Mahasiswa setiap periodenya.

7.2 Entry Data Mahasiswa

Data mahasiswa yang dimasukkan ke dalam sistem yaitu meliputi : biodata pribadi mahasiswa, data orang tua, data wali dan kebutuhan khusus yang dimiliki oleh mahasiswa dan orang tua.

Yang dapat menginputkan data mahasiswa masing-masing perguruan tinggi adalah Admin masing-masing perguruan tinggi yang bersangkutan.



7.2.1. Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa:

- Pilih menu : **Mahasiswa**. Sehingga akan tampil halaman daftar data mahasiswa, seperti pada gambar di bawah ini :

The screenshot shows a table with 10 rows of student data. The columns are: No., Name, NIM, Jenis Kelamin, Agama, Total SKS Diambil, Tanggal Lahir, Program Studi, Status, and Angkatan. Each row has a set of edit, delete, and refresh icons at the end.

Gambar 7.2 Halaman Daftar Mahasiswa

- Untuk mencari data mahasiswa, silakan gunakan cara filter data.
- Untuk menambahkan data mahasiswa klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data mahasiswa.

The screenshot shows a form with two main tabs: FEEDER and DUKCAPIL. The FEEDER tab has fields for Name, Birthplace, Gender (radio buttons for Laki-laki or Perempuan), Mother's Name, Birthdate, and Religion. The DUKCAPIL tab has fields for Address, Orang Tua, Wali, Kebutuhan Khusus, NIK, NISN, NPWP, Kewarganegaraan, Jalan, Dusun, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Jenis Tinggal, Alat Transportasi, Telepon, Email, and Penerima KPS? (radio buttons for Tidak or Ya).

Gambar 7.3 Halaman Input Data Mahasiswa

- Kemudian inputkan data mahasiswa dengan lengkap dan benar. Setelah mengisi form entry pada tab **Alamat**, isi juga form entry pada Tab **Orang Tua** untuk mengisi data orang tua mahasiswa.
- Kemudian isi form pada tab **Wali** dan **Kebutuhan Khusus**, jika ada wali dan kebutuhan khusus dengan memberikan tanda centang (**V**).



6. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data mahasiswa.
7. Untuk mengubah data mahasiswa, klik tombol yang berada pada halaman daftar mahasiswa. Untuk menghapus data mahasiswa, klik tombol yang berada pada halaman daftar mahasiswa.
8. Jika detail data mahasiswa akan tampil fitur **Aksi Cepat**, di mana fitur ini sendiri digunakan untuk mempermudah user mengakses halaman yang lain, seperti gambar berikut :

The screenshot shows the 'Mahasiswa' (Student) page of the PDDIKTI application. At the top, there is a navigation bar with links for Profil, Mahasiswa (highlighted in blue), Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Pengaturan, and a sign-in link. On the right, it shows the date 'PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester: [2019/2020 Ganjil]' and a 'logout' button. Below the navigation, the word 'Mahasiswa' is displayed. The main content area has a header 'Menampilkan dan mengelola data mahasiswa'. It features a 'Aksi Cepat' (Quick Action) sidebar on the left with links for 'Detail Mahasiswa', 'History Pendidikan', 'KRS Mahasiswa', 'History Nilai', 'Aktivitas Perkuliahan', 'Prestasi', and 'Transkrip'. The main table displays student information under 'FEEDER' and 'DUKCAPIL' tabs. Below the table, there is a detailed address section with fields like NIK, NISN, NPWP, Kewarganegaraan, Jalan, Dusun, Kelurahan, Kecamatan, and Jenis Tinggal, each with its corresponding value.

Gambar 7.4 Tampilan Fitur Aksi Cepat Pada Halaman Detail Data Mahasiswa

7.3 Entry History Pendidikan Mahasiswa

History pendidikan mahasiswa ini menyimpan berbagai history pendidikan yang telah dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan. History pendidikan ini meliputi periode pendidikan, tanggal masuk, hingga program studi yang diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan.

7.3.1. Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa :

1. Pilih menu : **Mahasiswa**
2. Kemudian pada halaman daftar mahasiswa, buka detail data mahasiswa dengan cara klik tombol atau klik link Nama Mahasiswa yang dimaksud, sehingga akan tampil halaman detail data mahasiswa.
3. Kemudian klik link **History Pendidikan** pada kolom **Aksi Cepat**, sehingga tampil halaman berikut :



PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. Sentra Vidya Utama Semester : [2019/2020 Genap] logout

Histori Pendidikan Menampilkan histori pendidikan meliputi Perguruan Tinggi, jenis pendaftaran, periode dan informasi pendaftaran setiap mahasiswa

DAFTAR

Aksi Cepat								
Detail Mahasiswa	Nama : [REDACTED]							
Histori Pendidikan	Tempat Lahir : [REDACTED]							
KRS Mahasiswa	Jenis Kelamin : Perempuan							
Histori Nilai	Tanggal Lahir : [REDACTED]							
Aktivitas Perkuliahan	Agama : Islam							
Prestasi								
Transkrip	+ TAMBAH PENDIDIKAN							
	No.	NIM	Jenis Pendaftaran	Periode	Tanggal Masuk	Perguruan Tinggi	Program Studi	
	1	[REDACTED]	Peserta didik baru	2019/2020 Ganjil	09-09-2019	PT. Sentra Vidya Utama	D3 Kesehatan Lingkungan	[Edit]

Keterangan :
 - Fitur ini digunakan untuk menampilkan histori pendidikan setiap mahasiswa
 - Data yang dapat di ubah hanya data pada periode aktif
 - Pendaftaran peminatan hanya berlaku untuk Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)

Gambar 7.5 History Pendidikan Mahasiswa

4. Untuk menambahkan data pendidikan, klik tombol **+ TAMBAH PENDIDIKAN** dan akan muncul pop-up seperti pada gambar berikut.

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. Sentra Vidya Utama Semester : [2019/2020 Genap] logout

Histori Pendidikan Menampilkan histori pendidikan meliputi Perguruan Tinggi, jenis pendaftaran, periode dan informasi pendaftaran setiap mahasiswa

DAFTAR

[+ TAMBAH PENDIDIKAN](#)

Aksi Cepat	
Detail Mahasiswa	SIMPAN HISTORI PENDIDIKAN
Histori Pendidikan	
KRS Mahasiswa	
Histori Nilai	
Aktivitas Perkuliahan	
Prestasi	
Transkrip	
Keterangan :	
- Fitur ini digunakan untuk menampilkan - Data yang dapat di ubah hanya data pada periode aktif - Pendaftaran peminatan hanya berlaku untuk Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)	

Histori Pendidikan

NIM * :

Jenis Pendaftaran * : -- Pilih Jenis Pendaftaran--

Jalur Pendaftaran : -- Pilih Jalur Pendaftaran--

Periode Pendaftaran * : 2019/2020 Genap

Tanggal Masuk * :

Pembayaran Awal : -- Pilih Jenis Pembayaran--

Biaya Masuk * :

Perguruan Tinggi * : 123456 - PT. Sentra Vidya Utama

Program Studi * :

Gambar 7.6 Form pengisian data histori pendidikan mahasiswa

5. Silakan lengkapi data mulai dari NIM, jenis pendaftaran, tanggal masuk hingga asal Perguruan Tinggi bagi peserta didik pindahan. Setelah selesai isi form, simpan data dengan menekan tombol **✓ SIMPAN HISTORI PENDIDIKAN**.
6. Untuk mengubah data pendidikan, klik tombol yang berada pada halaman history pendidikan.
7. Untuk menghapus data pendidikan, klik tombol yang berada pada halaman history pendidikan.

7.4 Nilai Transfer

Fitur ini digunakan untuk menampilkan dan mengelola konversi nilai mahasiswa transfer dari PT Asal (khusus mahasiswa pindahan) atau mahasiswa yang sedang mengikuti double-degree.



7.4.1. Langkah-langkah untuk mengelola nilai transfer mahasiswa :

1. Pilih menu : **Mahasiswa**
2. Kemudian pada halaman daftar mahasiswa, buka detail data mahasiswa dengan cara klik tombol atau klik link Nama Mahasiswa yang dimaksud, sehingga akan tampil halaman detail data mahasiswa. Bagi mahasiswa double-degree akan muncul link **Nilai Transfer** di menu **Aksi Cepat** jika pernah memiliki Aktivitas Perkuliahinan Double-Degree. [Lihat Halaman Aktivitas Perkuliahinan Mahasiswa]
3. Kemudian klik link **Nilai Transfer** pada kolom **Aksi Cepat**, sehingga tampil halaman berikut :

The screenshot shows a user interface for managing student grade conversions. At the top, there are navigation links for Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahana, Pelengkap, Rekapitulasi, Pengaturan, and a sign-out button. The main area is titled 'Nilai Transfer' and displays a message: 'Menampilkan dan mengelola Nilai Transfer per mahasiswa pada periode berlaku'. On the left, a sidebar lists 'Aksi Cepat' options: Detail Mahasiswa, History Pendidikan, Nilai Transfer, KRS Mahasiswa, History Nilai, Aktivitas Perkuliahana, Prestasi, and Transkrip. The central part shows a table with columns for NIM (39824), Program Studi, Name, Angkatan (2018), and buttons for '+ TAMBAH NILAI KONVERSI' and 'CETAK NILAI TRANSFER'. Below this is a larger table titled 'Nilai PT Asal' and 'Konversi Nilai PT Baru (diakui)'. The 'Nilai PT Asal' table has columns: No., Kode MK, Nama MK, Bobot MK (sks), Nilai Huruf, Kode MK, Nama MK, Bobot MK (sks), Nilai Huruf, and Nilai Indeks. The 'Konversi Nilai PT Baru (diakui)' table has columns: Bobot MK (sks), Nilai Huruf, and Nilai Indeks. A yellow row at the bottom indicates a total of 2 SKS.

Gambar 7.7 Halaman Nilai Transfer Mahasiswa

4. Klik tombol **+ TAMBAH NILAI KONVERSI** untuk menginputkan nilai konversi mahasiswa tersebut, sehingga akan tampil form untuk mengisi nilai konversi.
5. Setelah semua kolom diisi dengan benar, simpan data tersebut.

The screenshot shows a 'Nilai Transfer Konversi' pop-up window. It contains fields for 'Kode MK Asal*', 'Mata Kuliah Asal*', 'SKS Asal*', 'Nilai Huruf Asal*', 'Mata Kuliah Diakui*', 'Nilai Huruf Diakui*', and 'Nilai Indeks Diakui*'. There is also a 'Keterangan:' section with a note about the purpose of the form. At the top right of the pop-up is a 'SIMPAN NILAI KONVERSI' button. To the right of the pop-up, there is a preview of a table titled 'Baru (diakui)' with columns: Bobot MK (sks), Nilai Huruf, and Nilai Indeks.

Gambar 7.8 Pop-up Nilai Transfer Konversi

7.5 KRS Mahasiswa

Fitur KRS mahasiswa ini digunakan untuk mengelola data KRS pada masing-masing mahasiswa. Mahasiswa punya batas maksimum 24 SKS per semester bagi jenjang Diploma 1, 2, 3, 4 dan Sarjana.



7.5.1. Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa :

1. Pilih menu : **Mahasiswa**
2. Kemudian pada halaman daftar mahasiswa, buka detail data mahasiswa dengan cara klik tombol atau klik link Nama Mahasiswa yang dimaksud, sehingga akan tampil halaman detail data mahasiswa.
3. Kemudian klik link **KRS Mahasiswa** pada kolom **Aksi Cepat**, sehingga tampil halaman berikut

The screenshot shows a user interface for managing student course registrations. At the top, there's a navigation bar with links for Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Pengaturan, and a logout button. The main content area has tabs for Aksi Cepat, Detail Mahasiswa, History Pendidikan, Nilai Transfer, KRS Mahasiswa, History Nilai, Aktivitas Perkuliahan, Prestasi, and Transkrip. The Aksi Cepat tab is active, displaying student information: NIM 20016016, Name ALAMSYAH, Program Studi D3 Keperawatan, Angkatan 2016, Period 2019/2020 Ganjil, and Class kewarg. Below this, a list of courses is shown with a '+ KRS' button. A note at the bottom left says 'Tidak ada data'. On the right, there are buttons for [KRS Kolektif], [CETAK KRS], and Bobot MK (skt). A large blue box at the bottom contains a 'Keterangan:' section with instructions about the feature.

Gambar 7.9 Halaman KRS Mahasiswa

4. Pilih kelas dan mata kuliah yang tersedia untuk prodi tersebut, kemudian klik tombol + KRS untuk menambahkan KRS untuk mahasiswa pada prodi tersebut.
5. Jika ketika memilih kelas dan mata kuliah sudah lebih dari 24 SKS maka akan muncul pesan seperti berikut

SKS tidak boleh lebih dari 24



Gambar 7.10 Pemberitahuan KRS lebih dari 24 SKS

6. Fitur ini juga bisa memngambil KRS secara kolektif. Dengan menekan tombol [KRS Kolektif] maka muncul daftar mata kuliah. Kemudian pilih dengan centang pada matakuliah yang sudah tersedia dan klik tombol ✓ SIMPAN KRS .



Mata Kuliah	Kelas	SKS	Program Studi
KPM0101. - AQIDAH	1	2.00	Keperawatan
KPM0102. - PANCASILA	1	2.00	Keperawatan
KPM0103. - KEWARGANEGARAAN	1	2.00	Keperawatan
KPM0104. - BAHASA INDONESIA	1	2.00	Keperawatan
KPM0105. - ILMU BIOMEDIK DASAR	1	4.00	Keperawatan
KPM0106. - PSIKOLOGI	1	2.00	Keperawatan
KPM0107. - KONSEP DASAR KEPERAWATAN	1	2.00	Keperawatan
KPM0108. - BASIC ENGLISH SPECIFIC PURPOSE	1	1.00	Keperawatan
KPM0109. - BACA TULIS AL QURAN (BTA)	1	1.00	Keperawatan
KPM0110. - BAHASA ARAB I	1	1.00	Keperawatan

Keterangan :

- Fitur ini digunakan untuk menampilkan dan mengelola KRS per mahasiswa pada periode berlaku
- Fitur ini cocok di gunakan apabila sumber data yang digunakan adalah daftar KRS per mahasiswa
- Bila sumber data yang digunakan adalah daftar absensi, silahkan ke menu [Kelas Perkuliahan]
- Untuk menambahkan Kelas yang di tawarkan, silahkan ke menu [Kelas Perkuliahan]
- Anda dapat menambahkan KRS secara kolektif pada mahasiswa ini, klik pada [KRS Kolektif]

Gambar 7.11 Pop-up KRS Kolektif

7.6 Aktivitas Perkuliahan

Fitur ini digunakan untuk menampilkan status keaktifan, IPK, IPS, SKS mahasiswa setiap periodenya.

Data aktivitas perkuliahan diperoleh sesuai dengan penginputan data pada menu Perkuliahan → Aktivitas Kuliah Mahasiswa. [Lihat pada Halaman Daftar Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa]

7.7 Prestasi

Fitur ini digunakan untuk mendata prestasi-prestasi yang telah diraih oleh mahasiswa.

7.7.1. Langkah-langkah mengelola data prestasi mahasiswa:

1. Pilih menu : **Mahasiswa**
2. Pada halaman daftar mahasiswa, buka detail mahasiswa dengan cara menekan tombol atau klik nama mahasiswa.
3. Kemudian tekan **Prestasi** pada kolom **Aksi Cepat** di sebelah kiri. Sehingga akan tampil halaman seperti berikut:

No.	Jenis Prestasi	Tingkat Prestasi	Nama Prestasi	Tahun Prestasi	Penyelenggara	Peringkat
Tidak ada data						

Keterangan :

- Fitur ini digunakan untuk menampilkan histori pendidikan setiap mahasiswa
- Data yang dapat di ubah hanya data pada periode aktif

Gambar 7.12 Halaman daftar prestasi mahasiswa

4. Tekan tombol untuk menambah data prestasi dari mahasiswa tersebut, sehingga muncul form seperti berikut:



Gambar 7.13 Form Isian Prestasi Mahasiswa

5. Setelah diisi silakan simpan dengan menekan tombol **SIMPAN PRESTASI**.
6. Untuk mengubah data prestasi, klik tombol yang berada pada halaman prestasi.
7. Untuk menghapus data prestasi, klik tombol yang berada pada halaman prestasi.

7.8 Transkrip

Pada fitur transkrip di modul mahasiswa, berfungsi untuk menampilkan nilai transkrip yang telah dihitung melalui fitur Hitung Transkrip pada menu **Perkuliahan → Transkrip Mahasiswa** [Lihat pada Halaman Hitung Transkrip].

7.9 Data Mahasiswa Hapus

Pada fitur data mahasiswa hapus di modul mahasiswa, berfungsi untuk menampilkan data mahasiswa yang sudah terhapus dan dapat melakukan restore biodata mahasiswa yang sudah terhapus. Data Mahasiswa Terhapus pada menu **Mahasiswa → Data Mahasiswa Hapus**.

No.	Nama	Nama Ibu Kandung	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama
1			P	JAKARTA	11-06-1973	Islam
2			L	JAKARTA	13-10-1989	Islam
3			L	SINGKAWANG	11-11-1982	Kristen
4			L	JAKARTA	08-04-1969	Islam
5			L	JAKARTA	01-08-1987	Lainnya
6			L	BOGOR	24-10-1978	Islam
7			L	JAKARTA	16-07-1990	Islam
8			L	JAKARTA	24-03-1987	Islam
9			L	AMBON	18-11-1972	Kristen
10			L	MABA	12-06-1982	Islam

Keterangan :
- Menampilkan data mahasiswa yang terhapus dan mengembalikan data
- Tekan tombol warna kuning untuk restore data

Gambar 7.14 Tampilan Data Mahasiswa Sudah Terhapus



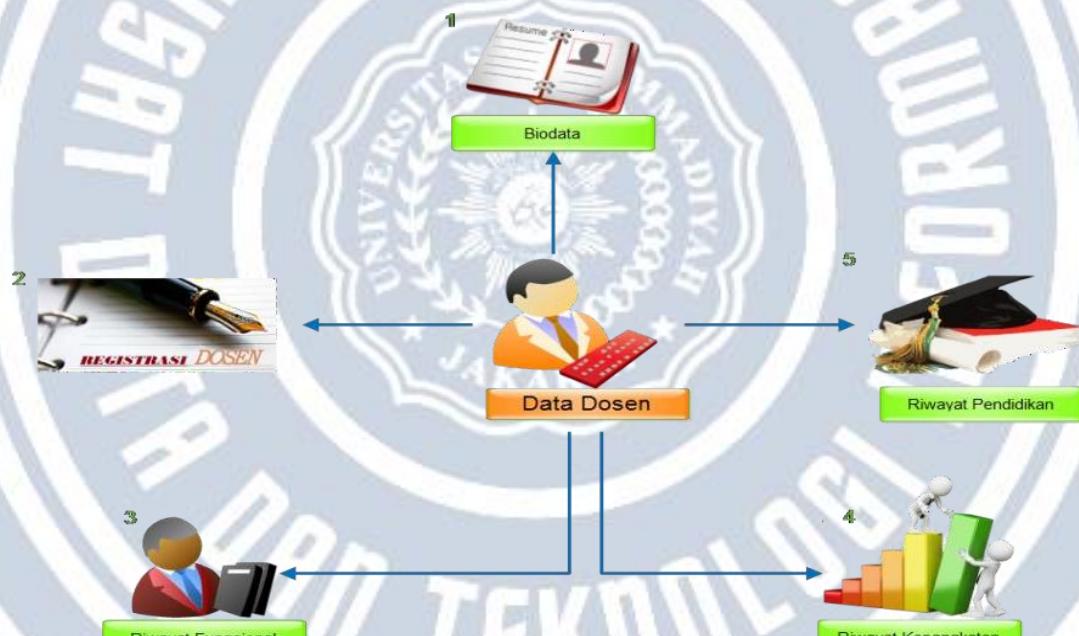
8 Modul Dosen

Modul dosen ini digunakan untuk mengelola segala data yang berhubungan dengan dosen. Pada modul dosen ini meliputi data :

- a. Biodata pribadi dosen.
- b. Data keluarga.
- c. Penugasan dosen.
- d. Aktivitas Mengajar Dosen.
- e. Riwayat fungsional.
- f. Riwayat kepangkatan.
- g. Riwayat pendidikan.
- h. Riwayat sertifikasi.
- i. Riwayat penelitian.
- j. Pembimbing mahasiswa.
- k. Pengaji mahasiswa.

Pada modul ini tidak diperkenankan untuk menginputkan data dosen, dikarenakan data dosen sudah diintegrasikan dengan database yang digunakan oleh sistem PDDIKTI. Dan untuk menginputkan data dosen bisa dilakukan melalui sistem PDDIKTI.

8.1 Alur Sistem Modul Dosen



Gambar 8.1 Alur Sistem Modul Dosen

Data dosen meliputi :

1. Biodata dosen beserta keluarga. Data ini sudah diintegrasikan dengan database yang digunakan oleh aplikasi PDDIKTI.
2. History registrasi dosen menampilkan data registrasi dosen yang bersangkutan yaitu data penugasan dosen.
3. Aktivitas mengajar dosen menampilkan kelas yang diajar beserta rencana & realisasi pertemuan.
4. Riwayat fungsional menampilkan daftar riwayat jabatan fungsional yang pernah dijabat oleh dosen yang bersangkutan.



5. Riwayat kepangkatan menampilkan daftar riwayat kepangkatan yang pernah diperoleh dosen yang bersangkutan.
6. Riwayat pendidikan menampilkan daftar riwayat pendidikan dosen yang bersangkutan.
7. Pembimbing mahasiswa menampilkan daftar aktivitas mahasiswa yang di bimbing oleh dosen yang bersangkutan.
8. Penguji mahasiswa menampilkan daftar aktivitas mahasiswa yang di uji oleh dosen yang bersangkutan.

8.2 Data Dosen

Data dosen digunakan untuk menampilkan detail biodata dosen. Di mana data dosen sudah diintegrasikan dengan database yang digunakan oleh sistem PDDIKTI, sehingga tidak diperkenankan untuk menginputkan data baru dan mengubah data dosen. Hanya bisa digunakan untuk dosen di kelas, pembimbing atau penguji pada menu Aktivitas Mahasiswa. [Lihat Halaman Aktivitas Mahasiswa]

8.2.1. Langkah-langkah untuk menampilkan detail data dosen :

1. Pilih menu : **Dosen**. Sehingga akan tampil halaman daftar data dosen, seperti pada gambar di bawah ini :

No.	Nama	NIDN / NUP / NIDK	NIP	Jenis Kelamin	Agama	Tanggal Lahir	Status
1	[REDACTED]	1111111111	22222222222222	L	Islam	07-07-1958	Aktif
2	[REDACTED]	1111111111	22222222222222	L	Islam	30-06-1980	Aktif
3	[REDACTED]	1111111111	22222222222222	L	Tidak disi	17-03-1958	Aktif
4	[REDACTED]	1111111111	22222222222222	L	Tidak disi	10-12-1974	Aktif
5	[REDACTED]	1111111111	22222222222222	L	Tidak disi	11-08-1975	Aktif
6	[REDACTED]	1111111111	22222222222222	P	Tidak disi	03-12-1958	Aktif
7	[REDACTED]	1111111111	22222222222222	P	Tidak disi	31-12-1986	Aktif
8	[REDACTED]	1111111111	22222222222222	L	Tidak disi	02-09-1951	Aktif
9	[REDACTED]	1111111111	22222222222222	P	Tidak disi	05-02-1966	Aktif
10	[REDACTED]	1111111111	22222222222222	P	Tidak disi	10-12-1964	Aktif

Gambar 8.2 Halaman Daftar Dosen

8.3 Penugasan Dosen

Penugasan dosen ini digunakan untuk mencatat penugasan dosen di setiap tahunnya. Penugasan dosen hanya dapat dilakukan di halaman pddikti.kemdikbud.go.id.



Penugasan Dosen

Mencatat penugasan dosen setiap tahunnya, Data Penugasan hanya dapat di ubah pada laman <http://pddikti.ristekdikti.go.id>

[CARI](#) [RESET](#)

No.	Nama	NIDN / NUP / NIDK	Jenis Kelamin	Tahun Ajaran	Program Studi	No Surat Tugas	Tanggal Surat Tugas	Homebase?
131	[REDACTED]	111111111111	P	2006/2007	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
132	[REDACTED]	111111111111	P	2017/2018	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
133	[REDACTED]	111111111111	P	2018/2019	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
134	[REDACTED]	111111111111	P	2014/2015	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
135	[REDACTED]	111111111111	P	2013/2014	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
136	[REDACTED]	111111111111	P	2015/2016	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
137	[REDACTED]	111111111111	P	2011/2012	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
138	[REDACTED]	111111111111	P	2012/2013	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
139	[REDACTED]	111111111111	P	2016/2017	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
140	[REDACTED]	111111111111	P	2007/2008	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0

[First] [<] [11] [12] [13] **14** [15] [16] [17] [>] [Last] (131 - 140 dari 848)

Gambar 8.3 Halaman Daftar Penugasan Dosen

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahannya Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2019/2020 Genap] [logout](#)

Penugasan Dosen Mencatat penugasan dosen setiap tahunnya, Data Penugasan hanya dapat di ubah pada laman <http://pddikti.ristekdikti.go.id>

[DAFTAR](#)

Tahun Ajaran	:	2007/2008
Perguruan Tinggi	:	123456 - PT. SENTRA VIDYA UTAMA
Dosen	:	111111111111 - [REDACTED]
Program Studi	:	D3 Kebidanan
No Surat Tugas	:	-
Tanggal Surat Tugas	:	01-01-1970
TMT Surat Tugas	:	01-09-2007

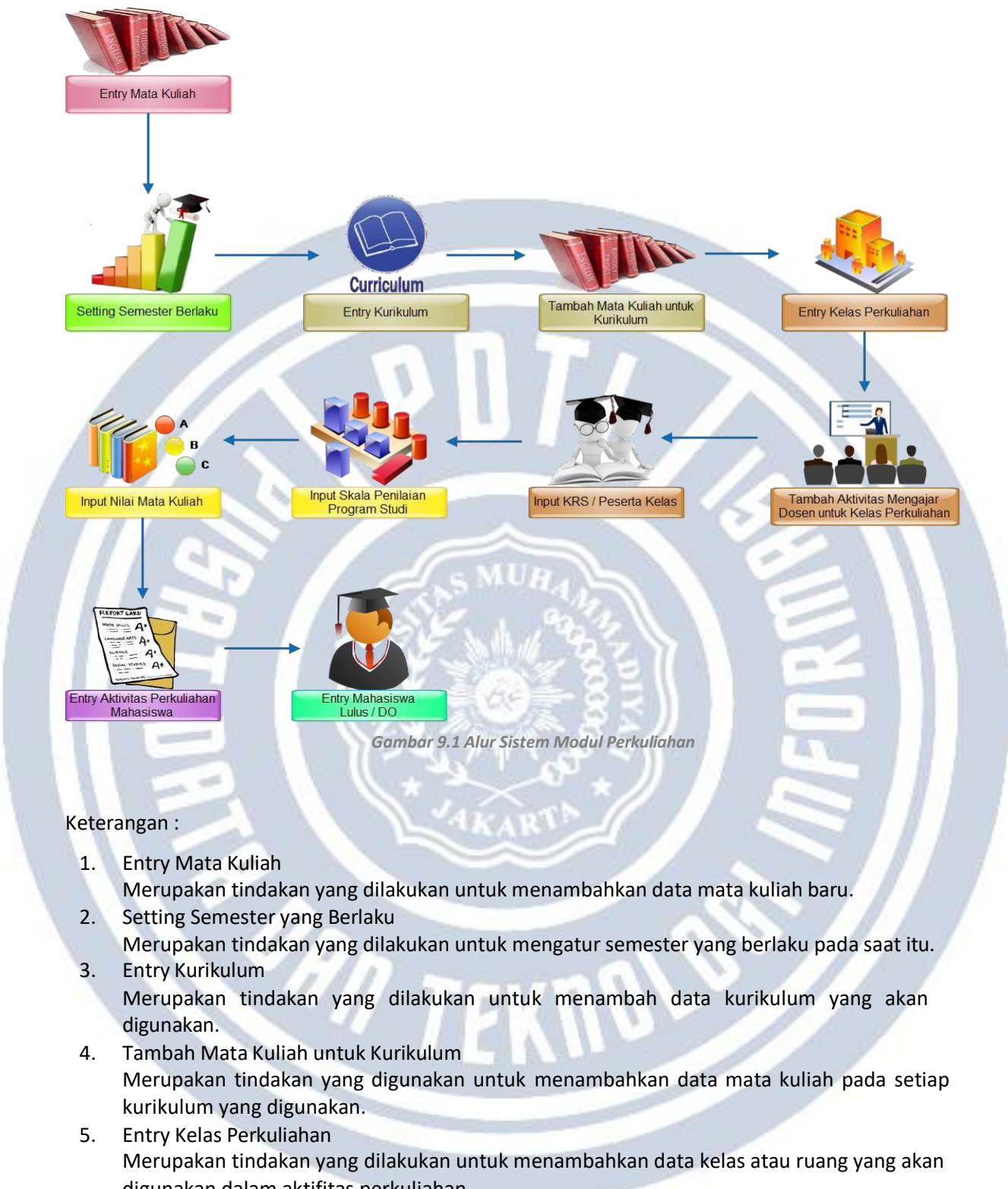
Keterangan :
- Fitur ini di gunakan untuk mencatat penugasan dosen di setiap tahun nya

Gambar 8.4 Halaman Detail Penugasan Dosen

9 Modul Perkuliahan

Modul perkuliahan ini digunakan untuk input segala data yang berhubungan dengan perkuliahan, mulai mata kuliah, substansi kuliah, kurikulum, kelas perkuliahan, nilai perkuliahan, aktivitas kuliah mahasiswa hingga daftar mahasiswa lulus/drop out.

9.1 Alur Sistem Modul Perkuliahan





8. Input Skala Penilaian Program Studi
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data skala penilaian baru pada setiap program studi yang tersedia.
9. Input Nilai Mata Kuliah
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk meninputkan nilai mata kuliah pada setiap mahasiswa.
10. Entry Aktifitas Perkuliahan Mahasiswa
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data aktifitas belajar pada setiap mahasiswa.
11. Entry Mahasiswa Lulus/DO
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data mahasiswa yang telah lulus atau telah dikeluarkan dari suatu perguruan tinggi di mana mahasiswa tersebut melakukan belajar mengajar.

9.2 Mengelola Data Mata Kuliah

Menu mata kuliah ini digunakan untuk menampilkan semua data mata kuliah yang ada di masing-masing Perguruan Tinggi.

9.2.1. Langkah-langkah untuk menambah data mata kuliah baru :

1. Pilih menu : **Perkuliahan** **Mata Kuliah**. Sehingga akan tampil halaman daftar data mata kuliah, seperti pada gambar di bawah ini :

No	Kode MK	Nama MK	Bobot MK (sks)	Program Studi	Jenis MK
1	AAKIS201	FINANCIAL ACCOUNTING 1	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
2	AAKIS202	FINANCIAL ACCOUNTING 2	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
3	AAKIS203	MERGER AND ACQUISITION	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
4	AAKIS204	STRATEGIC MANAGEMENT ACCOUNTING	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
5	AAKIS205	BANK AND OTHER FINANCIAL INSTITUTION	2	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
6	AAKIS301	INTERMEDIATE ACCOUNTING I	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
7	AAKIS302	COST ACCOUNTING	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
8	AAKIS303	INTERMEDIATE ACCOUNTING II	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
9	AAKIS304	MANAGEMENT ACCOUNTING	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
10	AAKIS305	ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi

Keterangan :
- Tanda di Bobot MK adalah Mata Kuliah yang memiliki SKS lebih dari 9

Gambar 9.2 Halaman Daftar Mata Kuliah

2. Untuk menambahkan data mata kuliah, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data mata kuliah.



Mata Kuliah

Menampilkan dan mengelola matakuliah

SIMPAN DAFTAR

Kode Mata Kuliah *	: 123
Nama Mata Kuliah *	: Akutansi Lanjutan
Program Studi Pengampu *	: S1 Akuntansi
Jenis Mata Kuliah	: <input type="radio"/> Wajib Nasional <input checked="" type="radio"/> Wajib Program Studi <input type="radio"/> Pilihan <input type="radio"/> Peminatan <input type="radio"/> Tugas akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi
Bobot Mata Kuliah	: 0 (sks Tatap Muka + sks Praktikum + sks Praktek Lapangan + sks Simulasi)
Bobot Tatap Muka	: 3 sks
Bobot Praktikum	: 0 sks
Bobot Praktek Lapangan	: 0 sks
Bobot Simulasi	: 0 sks
Metode Pembelajaran	:
Tanggal Mulai Efektif	: 04-05-2018
Tanggal Akhir Efektif	: 22-05-2018

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Gambar 9.3 Halaman Input Data Mata Kuliah

3. Kemudian inputkan data mata kuliah dengan lengkap dan benar. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data mata kuliah.
4. Untuk menampilkan atau mengubah detail data mata kuliah, klik tombol **UBAH** yang berada pada halaman daftar mata kuliah atau dengan cara klik link **Kode MK** yang diinginkan dan klik tombol **UBAH**.
5. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data mata kuliah dengan klik tombol **SIMPAN**.
6. Untuk menghapus data mata kuliah, klik tombol **X** yang berada pada halaman daftar mata kuliah.

9.3 Mengelola Subtansi Kuliah

Merupakan menu yang digunakan untuk menyimpan subtansi kuliah pada masing-masing perguruan tinggi.

9.3.1. Langkah-langkah untuk menambah data subtansi kuliah:

1. Pilih menu: **Perkuliahannya Subtansi Kuliah**. Sehingga akan tampil halaman daftar data subtansi kuliah, seperti pada gambar di bawah ini:



No.	Nama Substansi	Bobot Mata Kuliah (sks)	Bobot Tatap Muka (sks)	Bobot Praktek (sks)	Bobot Praktek Lapangan (sks)	Bobot Simulasi (sks)
1	kimia terapan	16	2	2	2	10
2	kimia praktikum	11	2	1	2	6

Keterangan :
Substansi Kuliah adalah modul / bidang ilmu / konten pembelajaran yang diberikan atau diajarkan secara bertahap, tersebar dalam serangkaian blok matakuliah yang akan ditempuh mahasiswa sampai kelulusan. Sistem Pembelajaran Terintegrasi dengan Sistem Blok ini umumnya di PT/Universitas yang memiliki Program Studi Kedokteran atau Kesehatan.
- Centang Data Tidak Valid untuk memfilter data - data substansi yang terdeteksi sebagai data tidak valid

435007 - Admin PT | Synchronisation PDDIKTI | Logout

Gambar 9.4 Halaman Daftar Substansi Kuliah

2. Untuk menambahkan data substansi kuliah, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data substansi kuliah.

Keterangan :
Substansi Kuliah adalah modul / bidang ilmu / konten pembelajaran yang diberikan atau diajarkan secara bertahap, tersebar dalam serangkaian blok matakuliah yang akan ditempuh mahasiswa sampai kelulusan. Sistem Pembelajaran Terintegrasi dengan Sistem Blok ini umumnya di PT/Universitas yang memiliki Program Studi Kedokteran atau Kesehatan.

031063 - Admin PT | Synchronisation PDDIKTI | Logout
Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Gambar 9.5 Halaman Input Data Substansi Kuliah

3. Kemudian inputkan data substansi kuliah dengan lengkap dan benar. Untuk field SKS Mata Kuliah akan dihitung otomatis oleh sistem dari jumlah SKS Tatap Muka, Praktikum, Praktek Lapangan dan simulasi yang telah diinputkan.

4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data substansi kuliah.
5. Untuk menampilkan atau mengubah detail data mata kuliah, klik tombol **UBAH** yang berada pada halaman daftar mata kuliah atau dengan cara klik link **Nama Substansi** yang diinginkan dan klik tombol **UBAH**.



6. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data substansi kuliah dengan klik tombol **SIMPAN**.
7. Untuk menghapus data substansi kuliah, klik tombol **X** yang berada pada halaman daftar substansi kuliah.

9.4 Mengelola Kurikulum Perkuliahannya

Menu kurikulum perkuliahan ini digunakan untuk mengelola dan menampilkan kurikulum untuk masing-masing program studi pada tiap Perguruan Tinggi yang memuat aturan SKS serta jumlah SKS mata kuliahnya.

9.4.1. Langkah-langkah untuk menambah data kurikulum baru :

1. Pilih menu : **Perkuliahannya** **Kurikulum**. Sehingga akan tampil halaman daftar data kurikulum, seperti pada gambar di bawah ini :

The screenshot shows a table of academic programs. A red arrow points to the first row (S1 MJN 2018) with the text 'untuk menampilkan/mengubah data'. Another red arrow points to the 'menghapus data' button in the bottom right corner of the table with the text '(1 - 10 dari 18)'.

No.	Nama Kurikulum	Program Studi	Mulai Berlaku	Aturan Jumlah sks			Jumlah sks Matakuliah	
				Lulus	Wajib	Pilihan	Wajib	Pilihan
1	S1 MJN 2018	S1 Manajemen	2018/2019 Ganjil	140	134	12	259	123
2	S1 ACC 2018	S1 Akuntansi	2018/2019 Ganjil	146	134	12	96	6
3	KURIKULUM 20171 - 41221	S1 Teknologi Pangan	2017/2018 Ganjil	144	130	14	156	0
4	KURIKULUM 20171 - 56201	S1 Rekayasa Sistem Komputer	2017/2018 Ganjil	144	130	14	115	0
5	KURIKULUM 20171 - 21202	S1 Teknik Energi Terbarukan	2017/2018 Ganjil	144	130	14	103	0
6	S1 PAR 2017	S1 Pariwisata	2017/2018 Ganjil	146	134	12	210	30
7	S1 EKN 2017	S1 Ekonomi	2017/2018 Ganjil	146	134	12	34	0
8	S1 LAW 2018	S1 Hukum Bisnis	2017/2018 Ganjil	146	134	12	109	6
9	KURIKULUM 20171 - 44201	S1 Matematika	2017/2018 Ganjil	144	130	14	133	0
10	KURIKULUM 20171 - 58201	S1 R	untuk menampilkan/mengubah data	144	130	14	120	0

Gambar 9.6 Halaman Daftar Kurikulum

2. Untuk menambahkan data kurikulum, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data kurikulum.

The screenshot shows a form for adding a new curriculum. It includes fields for Name, Program Study, Start Date, Credits, and Weight. A red arrow points to the 'DAFTAR' button in the top right corner.

Nama Kurikulum *	: KURIKULUM 20181				
Program Studi *	: S1 Akuntansi	Mulai Berlaku *	: 2018/2019 Ganjil		
Jumlah sks	: (sks Wajib + sks Pilihan)	Jumlah Bobot Matakuliah Wajib *	: 144 sks	Jumlah Bobot Matakuliah Pilihan *	: 74 sks

Gambar 9.7 Halaman Daftar Kurikulum



3. Kemudian inputkan data kurikulum dengan lengkap dan benar.

Untuk field Jumlah SKS Lulus akan dihitung otomatis oleh sistem dari jumlah SKS wajib ditambahkan jumlah SKS pilihan.

4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol



untuk menyimpan data kurikulum.

9.4.2. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit matakuliah untuk Kurikulum :

1. Pada halaman detail kurikulum, klik tombol **SALIN MATAKULIAH** untuk menyalin matakuliah kurikulum yang sudah pernah ada sebelumnya.

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Bobot Matakuliah (skls)					Semester	Wajib?
			Mata Kuliah	Tatap Muka	Praktikum	Prakt Lapangan	Simulasi		
1	MJNB1W01	Introduction To Science/Technology Based Businesses	2	2	0	0	0	1	✓
2	MJNC1W01	Costumer Behavior	3	3	0	0	0	1	✓
3	MJND1W01	Event Planning	3	3	0	0	0	1	✓
4	MJND1W15	Principle Of Event Management	3	3	0	0	0	1	✓
5	MJNV1W04	Introduction To Microeconomics	3	3	0	0	0	1	✓
6	MJNB1W02	Analytical & Creative Thinking	3	3	0	0	0	2	✓
7	MJNB1W03	Consumer Behavior	2	2	0	0	0	2	✓

Gambar 9.8 Halaman detail matakuliah

2. Pada halaman detail kurikulum, klik tombol **EDIT KOLEKTIF MATAKULIAH** untuk menambahkan matakuliah untuk kurikulum. Sehingga akan tampil halaman seperti di bawah ini.

Pilih No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Program Studi Pengampu	Bobot Matakuliah (skls)					Semester	Wajib?
				Mata Kuliah	Tatap Muka	Praktikum	Prakt Lapangan	Simulasi		
<input checked="" type="checkbox"/>	BAKIS201	INTRODUCTORY FINANCIAL ACCOUNTING	Manajemen	3	3	0	0	0	1	✓
<input type="checkbox"/>	BBEC5301	INTRODUCTORY MANAGERIAL ACCOUNTING	Manajemen	3	3	0	0	0	1	✗
<input type="checkbox"/>	BBEC5201	BUSINESS COMMUNICATION I	Manajemen	2	2	0	0	0	1	✗
<input type="checkbox"/>	BBEC5202	READING AND WRITING	Manajemen	2	0	0	0	0	1	✗
<input type="checkbox"/>	BBEC5203	BUSINESS COMMUNICATION II	Manajemen	2	0	0	0	0	1	✗

Gambar 9.9 Halaman Edit Mata Kuliah Untuk Kurikulum



3. Kemudian beri tanda centang () pada kolom **Pilih** dan **Wajib?**, jika mata kuliah tersebut untuk kurikulum tersebut.
4. Kemudian pilih juga mata kuliah tersebut untuk semester berapa.
5. Setelah semua data yang dimasukkan sudah benar, klik tombol SIMPAN untuk melakukan penyimpanan .
6. Pada halaman detail kurikulum, klik tombol TAMBAH MATAKULIAH untuk menambahkan matakuliah untuk kurikulum. Sehingga akan tampil halaman seperti di bawah ini.

Gambar 9.10 Halaman menambahkan matakuliah kurikulum

7. Setelah semua data diinputkan, klik tombol SIMPAN MATA KULIAH KURIKULUM untuk menyimpan data kurikulum.

9.5 Mengelola Kelas Perkuliahan

Menu kelas perkuliahan adalah menu yang mengatur tentang kelas mata kuliah, serta menampilkan informasi data kelas mata kuliah di masing-masing Perguruan Tinggi.

9.5.1. Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan baru :

1. Pilih menu : **Perkuliahannya Kelas Perkuliahan**. Sehingga akan tampil halaman daftar data kelas perkuliahan, seperti pada gambar di bawah ini :



menampilkan kelas perkuliahan berdasarkan program studi dan semester yang di inginkan

untuk menampilkan/mengubah detail data Kelas Perkuliahan

menghapus data detail Kelas Perkuliahan

Gambar 9.11 Halaman daftar kelas perkuliahan

- Untuk menambahkan data kelas perkuliahan, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data kelas perkuliahan.

+ TAMBAH

SIMPAN **DAFTAR**

Keterangan :

- Perkuliahan Reguler
- Tanggal mulai efektif = Tanggal mulai perkuliahan dalam satu semester
- Tanggal akhir efektif = Tanggal akhir perkuliahan dalam satu semester
- Fasilitas hitung sks disediakan untuk membantu perhitungan sks dosen secara otomatis.
- Rumus Perhitungan sks dosen = (Rencana Pertemuan : Jumlah Seluruh Rencana Pertemuan Seluruh Dosen) x sks Matakuliah.

Gambar 9.12 Halaman input data kelas perkuliahan

- Kemudian inputkan data kelas perkuliahan dengan lengkap dan benar.
- Setelah semua data diinputkan, klik tombol **✓ SIMPAN** untuk menyimpan data kelas perkuliahan.



Kelas Perkuliahan

Data berhasil ditambahkan

Menyimpan jadwal perkuliahan yang di buka, dosen pengajar, serta peserta kelas / KRS mahasiswa setiap periode

PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Ganjil] [logout](#)

Program Studi *	: S1 Akuntansi
Semester *	: 2018/2019 Ganjil
Mata Kuliah *	: AAKIS205 - BANK AND OTHER FINANCIAL INSTITUTION (2 sks)
Bobot Mata Kuliah	: 2 (sks Tatap Muka + sks Praktikum + sks Praktek Lapangan + sks Simulasi)
Bobot Tatap Muka	: 2 sks
Bobot Praktikum	: 0 sks
Bobot Praktek Lapangan	: 0 sks
Bobot Simulasi	: 0 sks
Nama Kelas *	: ak18
Bahasan	:
Tanggal Mulai Efektif	: Tanggal Akhir Efektif

Dosen Pengajar Mahasiswa KRS / Peserta Kelas

HITUNG PROSENTASE BOBOT (SKS) [+ AKTIFITAS MENGAJAR DOSEN](#)

No	NIDN	Nama Dosen	Bobot (sks)	Pertemuan Rencana	Jenis Evaluasi

TOTAL SKS: 0,00 Jumlah sks Dosen berbeda dengan sks Matakuliah

Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

Gambar 9.13 Halaman input data kelas berhasil

5. Untuk menampilkan atau mengubah detail data kelas perkuliahan, klik tombol yang berada pada halaman daftar kelas perkuliahan atau dengan cara klik link **Nama Kurikulum** yang diinginkan dan klik tombol .
6. Untuk menghapus data kelas perkuliahan, klik tombol yang berada pada halaman daftar kelas perkuliahan

9.5.2. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit data Aktivitas Mengajar Dosen:

1. Pada halaman detail kelas perkuliahan, klik tombol **+ AKTIFITAS MENGAJAR DOSEN** untuk menambahkan data aktifitas mengajar dosen.
2. Sehingga akan tampil halaman baru pada browser tab seperti di bawah ini.

Data berhasil diubah

Dosen Pengajar

SIMPAN DOSEN MENGAJAR

Dosen *	: 0319048501 - IRMAN JAYAWARDHANA
Substansi Perkuliahan	: -- Substansi Perkuliahan -- <small>(wajib di isikan, bila dosen mengajar perkuliahan blok)</small>
Bobot sks *	: 2
Jumlah Rencana Tatap Muka *	: 3 minggu
Jumlah Realisasi Tatap Muka	: 3 minggu
Jenis Evolusi *	: Evaluasi Akademik

Dosen Pengajar Mahasiswa KRS / Peserta Kelas

+ AKTIFITAS MENGAJAR DOSEN

No	NIDN	Nama Dosen	Bobot (sks)	Pertemuan Rencana	Jenis Evaluasi

TOTAL SKS: 0,00 Jumlah sks Dosen berbeda dengan sks Matakuliah

Gambar 9.14 Halaman Aktivitas Mengajar Dosen



3. Masukkan data aktifitas mengajar dosen secara lengkap dan benar, kemudian klik tombol

✓ SIMPAN DOSEN MENGAJAR

4. Apabila dalam sebuah perguruan tinggi terdapat kelas perkuliahan dengan sistem blok/substansi maka untuk menambahkan dosen mengajar (team teaching) akan ditampilkan seperti dibawah ini.

Dosen *	: 0319048501 - IRMAN JAYAWARDHANA	<input checked="" type="button"/> SIMPAN DOSEN MENGAJAR	
Substansi Perkuliahannya	: Akuntansi Lanjut <small>(wajib di isikan, bila dosen mengajar perkuliahan blok)</small>		
Bobot Substansi (sks)	: 0 (<small>sks Tatap Muka + sks Praktikum + sks Praktek Lapangan + sks Simulasi</small>)		
Bobot Tatap Muka Substansi	: 1 sks	Bobot Praktek Lapangan Substansi	: 1 sks
Bobot Praktikum Substansi	: 1 sks	Bobot Simulasi Substansi	: 1 sks
Jumlah Rencana Tatap Muka *	: 3 minggu	Jumlah Realisasi Tatap Muka	: 3 minggu

Keterangan :
 - Perkuliahan Reguler
 Tanggal mulai efektif = Tanggal mulai perkuliahan dalam satu semester
 Tanggal akhir efektif = Tanggal akhir perkuliahan dalam satu semester
 - Fasilitas hitung sks disediakan untuk membantu perhitungan sks dosen secara otomatis.
 - Rumus Perhitungan sks dosen = (Rencana Pertemuan : Jumlah Seluruh Rencana Pertemuan Seluruh Dosen) x sks Matakuliah.

Gambar 9.15 Input dosen mengajar dalam sistem blok/substansi

5. Pada halaman detail kelas perkuliahan, klik tombol **HITUNG PROSENTASE BOBOT (SKS)** untuk mengetahui bobot sks ajar dosen.

No	NIDN	Dosen	Rencana Pertemuan	Perhitungan sks
1	0319048501	IRMAN JAYAWARDHANA	3	1,00
2	0301028305	DEWI SAVITRI SARASWATI	3	1,00
			TOTAL	2,00

Keterangan :
 - Perkuliahan Reguler
 Tanggal mulai efektif = Tanggal mulai perkuliahan
 Tanggal akhir efektif = Tanggal akhir perkuliahan
 - Fasilitas hitung sks disediakan untuk membantu perhitungan sks dosen secara otomatis.
 - Rumus Perhitungan sks dosen = (Rencana Pertemuan : Jumlah Seluruh Rencana Pertemuan Seluruh Dosen) x sks Matakuliah.

Gambar 9.16 Prosentase perhitungan sks dosen mengajar

9.5.3. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit KRS / Peserta Kelas untuk Kelas Perkuliahan:

1. Pada halaman detail Kelas Perkuliahan, pilih tab Mahasiswa KRS/ Peserta Kelas kemudian masukkan NIM/ Nama mahasiswa dan klik tombol

+ PESERTA KELAS



The screenshot shows a form for entering student records. At the top, there are dropdown menus for 'Program Studi' (S1 Akuntansi), 'Semester' (2018/2019 Ganjil), and 'Mata Kuliah' (AAKI1205 - BANK AND OTHER FINANCIAL INSTITUTION (2 sks)). Below these, there are fields for 'Bobot Mata Kuliah' (2 sks), 'Bobot Tatap Muka' (2 sks), 'Bobot Praktikum' (0 sks), 'Bobot Praktek Lapangan' (0 sks), 'Bobot Simulasi' (0 sks), 'Nama Kelas' (ak18), and 'Bahasan'. A red box highlights the 'Tanggal Mulai Efektif' field, with an annotation: 'input peserta kelas per mahasiswa dengan memasukkan nama/nim pada kolom tersebut'. Another red box highlights the 'Tanggal Akhir Efektif' field. At the bottom, there is a table with columns 'Dosen Pengajar' and 'Mahasiswa KRS / Peserta Kelas'. A red box highlights the 'NIM / NAMA' input field, with an annotation: 'input peserta kelas secara kolektif'. A red box also highlights the '+ PESERTA KELAS' button. The table has columns for 'No', 'NIM', 'Nama Mahasiswa', 'L/P', 'Jurusan', and 'Angkatan'. A red box highlights the 'Angkatan' dropdown menu, with an annotation: '[Input Kolektif Peserta]'.

Gambar 9.17 Halaman Input Peserta Kelas [I]

- Untuk proses input peserta KRS juga bisa dilakukan dengan menekan [\[Input Kolektif Peserta \]](#) yaitu input peserta secara bersama, sehingga akan tampil halaman seperti di bawah ini.

The screenshot shows a form for collective input of student records. At the top, there are dropdown menus for 'Program Studi' (S1 Akuntansi), 'Mata Kuliah' (AAKI1205 - BANK AND OTHER FINANCIAL INSTITUTION (2 sks)), 'Semester' (2018/2019 Ganjil), and 'Nama Kelas' (ak18). A red box highlights the 'Angkatan' dropdown menu, with an annotation: 'dapat memilih daftar mahasiswa berdasarkan angkatan yang diinginkan'. Below the form is a table with columns 'Pilih', 'NIM', 'Nama Mahasiswa', 'Program Studi', and 'Angkatan'. Several checkboxes are checked in the 'Pilih' column for students with NIMs 01320171001, 01320171002, and 01320171003. A red box highlights these checkboxes, with an annotation: 'memberikan centang pada mahasiswa yang akan didaftarkan di KRS'.

Gambar 9.18 Halaman Input Peserta Kelas [II]

- Kemudian beri tanda centang (V) pada kolom **Pilih**, jika mahasiswa tersebut menjadi peserta untuk kelas perkuliahan tersebut.
- Setelah semua data yang dimasukkan sudah benar, lakukan penyimpanan dan kembali ke halaman detail kelas perkuliahan.



Kelas Perkuliahan

Menyimpan jadwal perkuliahan yang di buka, dosen pengajar, serta peserta kelas / KRS mahasiswa setiap periode

PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Ganjil] [logout](#)

Program Studi *	: S1 Akuntansi																																																
Semester *	: 2018/2019 Ganjil																																																
Mata Kuliah *	: AAK15205 - BANK AND OTHER FINANCIAL INSTITUTION (2 sks)																																																
Bobot Mata Kuliah	: 2 (sks Tatap Muka + sks Praktikum + sks Praktek Lapangan + sks Simulasi)																																																
Bobot Tatap Muka	: 2 sks																																																
Bobot Praktikum	: 0 sks																																																
Bobot Praktek Lapangan	: 0 sks																																																
Bobot Simulasi	: 0 sks																																																
Nama Kelas *	: ak18																																																
Bahasan	:																																																
Tanggal Mulai Efektif	: Tanggal Akhir Efektif																																																
<input type="button" value="Dosen Pengajar"/> <input type="button" value="Mahasiswa KRS / Peserta Kelas"/> <input type="button" value="+ PESERTA KELAS"/> <input type="button" value="Input Kolektif Peserta"/>																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>NIM</th> <th>Nama Mahasiswa</th> <th>L/P</th> <th>Jurusan</th> <th>Angkatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>01320171001</td><td>RAISYAH MOHDAR</td><td>P</td><td>Akuntansi</td><td>2017</td></tr> <tr><td>2</td><td>01320171002</td><td>WYNNE RUNIE TASLIM</td><td>P</td><td>Akuntansi</td><td>2017</td></tr> <tr><td>3</td><td>01320171003</td><td>CINDY LYSTIA TARTONO</td><td>P</td><td>Akuntansi</td><td>2017</td></tr> <tr><td>4</td><td>01320171004</td><td>MULYANI TANDY</td><td>P</td><td>Akuntansi</td><td>2017</td></tr> <tr><td>5</td><td>01320171005</td><td>NATASYA RATNA PRATINA</td><td>P</td><td>Akuntansi</td><td>2017 Activate Windows</td></tr> <tr><td>6</td><td>01320171006</td><td>SABRINA RATNA SARI</td><td>P</td><td>Akuntansi</td><td>2017 Go to Settings to activate Wind...</td></tr> <tr><td>7</td><td>01320171007</td><td>VANIA SUSANTO</td><td>P</td><td>Akuntansi</td><td>2017</td></tr> </tbody> </table>		No	NIM	Nama Mahasiswa	L/P	Jurusan	Angkatan	1	01320171001	RAISYAH MOHDAR	P	Akuntansi	2017	2	01320171002	WYNNE RUNIE TASLIM	P	Akuntansi	2017	3	01320171003	CINDY LYSTIA TARTONO	P	Akuntansi	2017	4	01320171004	MULYANI TANDY	P	Akuntansi	2017	5	01320171005	NATASYA RATNA PRATINA	P	Akuntansi	2017 Activate Windows	6	01320171006	SABRINA RATNA SARI	P	Akuntansi	2017 Go to Settings to activate Wind...	7	01320171007	VANIA SUSANTO	P	Akuntansi	2017
No	NIM	Nama Mahasiswa	L/P	Jurusan	Angkatan																																												
1	01320171001	RAISYAH MOHDAR	P	Akuntansi	2017																																												
2	01320171002	WYNNE RUNIE TASLIM	P	Akuntansi	2017																																												
3	01320171003	CINDY LYSTIA TARTONO	P	Akuntansi	2017																																												
4	01320171004	MULYANI TANDY	P	Akuntansi	2017																																												
5	01320171005	NATASYA RATNA PRATINA	P	Akuntansi	2017 Activate Windows																																												
6	01320171006	SABRINA RATNA SARI	P	Akuntansi	2017 Go to Settings to activate Wind...																																												
7	01320171007	VANIA SUSANTO	P	Akuntansi	2017																																												

Gambar 9.19 Halaman Mahasiswa KRS/ Peserta Kuliah

9.6 Nilai Perkuliahan

9.6.1. Langkah-langkah untuk menambahkan data nilai perkuliahan tiap mahasiswa:

1. Pilih menu : **Perkuliahannya** **Nilai Perkuliahan**. Sehingga akan tampil halaman daftar nilai perkuliahan, seperti pada gambar di bawah ini :

PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Ganjil] [logout](#)

Input Nilai

Digunakan untuk menginputkan nilai mahasiswa per kelas per periode

Program Studi	Semester	Tampilkan Data Tidak Valid				
No.	Kode MK	Nama MK	Nama Kelas	Bobot MK (sks)	Peserta Kelas	Peserta Sudah Dinilai
1	AAK15205	BANK AND OTHER FINANCIAL INSTITUTION	ak18	2	7	0
2	AAK15402	CODE OF ETHICS & CORPORATE RESPONSIBILITY	1	2	35	35
3	AAK15402	CODE OF ETHICS & CORPORATE RESPONSIBILITY	2	2	38	38
4	ACCA1E02	Forensic Auditing	1	3	40	40
5	ACCA1E03	International Taxation	1	3	29	29
6	ACCA1E04	Financial Technology	1	3	36	36
7	ACCA1E05	Sustainable Dev., Reporting & Assurance	3	10	10	10
8	ACCV1T01	Accounting Research Methods	3	31	31	31
9	ACCV1T01	Accounting Research Methods	3	31	31	31
10	ACCOV1W01	Financial Accounting 1	1	3	32	32

Gambar 9.20 Halaman Daftar Nilai Perkuliahan

2. Untuk menampilkan detail data nilai perkuliahan, klik tombol yang berada pada halaman daftar nilai perkuliahan atau dengan cara klik link **Program Studi** yang diinginkan. Sehingga akan tampil halaman detail data nilai perkuliahan seperti pada gambar di bawah ini :



PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Ganjil] [logout](#)

Input Nilai Digunakan untuk menginputkan nilai mahasiswa per kelas per periode

SIMPAN **BATAL** **DAFTAR**

Program Studi		Mata Kuliah		Semester		Nama Kelas	
S1 Akuntansi		AAKI5402 - CODE OF ETHICS & CORPORATE RESPONSIBILITY (2 sks)		Nama Kelas		Nilai Angka 0 - 100 [Bobot Nilai]	
No	NIM	Nama Mahasiswa		Jurusan	Angkatan	Angka	Huruf
1	0134161002	RADELLA DEVARA		Akuntansi	2016	<input type="text"/>	B (3,00) ▾
2	0134161003	KETTY JUNIA		Akuntansi	2016	<input type="text"/>	AB (3,50) ▾
3	0134161004	YOSUA SUTANTO		Akuntansi	2016	<input type="text"/>	B (3,00) ▾
4	0134161010	TISHANIA MECCA		Akuntansi	2016	<input type="text"/>	B (3,00) ▾
5	0134161012	JESSICA WIJAYA		Akuntansi	2016	<input type="text"/>	AB (3,50) ▾
6	0134161014	CHELSEA ALVIOLITA FADILLA		Akuntansi	2016	<input type="text"/>	B (3,00) ▾
7	0134161015	RIVO ANDIKA		Akuntansi	2016	<input type="text"/>	B (3,00) ▾

input nilai angka

menginputkan nilai huruf sesuai skala nilai yang berlaku

Nilai Angka 0 - 100 [Bobot Nilai]

Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

Gambar 9.21 Halaman Input Nilai Mahasiswa

3. Kemudian klik tombol **SIMPAN** setelah nilai masing-masing mahasiswa telah diinputkan dengan benar.

9.6.2. Langkah-langkah untuk menentukan bobot nilai perkuliahan:

1. Jika nilai untuk mata kuliah tersebut belum ada, maka Bobot Nilai harus diinputkan terlebih dahulu, yaitu dengan cara klik link [\[Bobot Nilai \]](#) sehingga tampil halaman tab baru pada browser seperti berikut :

PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Ganjil] [logout](#)

Skala Penilaian

CARI **+ TAMBAH** **RESET**

Filter	No.	Program Studi	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Bobot Minimum	Bobot Maksimum	Tanggal Mulai Efektif	Tanggal Akhir Efektif	
Program Studi	1	S1 Akuntansi	A	4,00	0,00	0,00	01-09-2016	28-02-2020	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
S1 Akuntansi	2	S1 Akuntansi	AB	3,50	0,00	0,00	01-09-2016	28-02-2020	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
S1 Desain Produk	3	S1 Akuntansi	B	3,00	0,00	0,00	01-02-2017	28-02-2020	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
S1 Ekonomi	4	S1 Akuntansi	BC	2,50			01-02-2017	28-02-2020	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
S1 Hukum Bisnis	5	S1 Akuntansi	C	2,00			01-02-2017	28-02-2020	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
S1 Manajemen	6	S1 Akuntansi	D	1,00			01-02-2017	28-02-2020	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
S1 Matematika	7	S1 Akuntansi	E	0,00	0,00	0,00	01-02-2017	28-02-2020	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
S1 Pariwisata	8	S1 Akuntansi	T	0,00	0,00	0,00	01-02-2017	28-02-2020	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
S1 Rekayasa Perangkat Lunak	9	S1 Hukum Bisnis	A	4,00	0,00	0,00	03-09-2018	03-09-2030	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
S1 Rekayasa Sistem Komputer	10	S1 Hukum Bisnis	AB	3,50	0,00	0,00	03-09-2018	03-09-2030	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

menampilkan detail data

Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

031063 - Admin PT | [Sinkronisasi PDDIKTI](#) | [Logout](#)

Gambar 9.22 Halaman Daftar Skala Penilaian

2. Untuk menambahkan data skala penilaian, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data skala penilaian.



PT SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Ganjil] [Logout](#)

Gambar 9.23 Halaman Input Skala Penilaian

3. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan skala penilaian yang sudah diinputkan.

9.7 Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

Menu aktivitas perkuliahan mahasiswa adalah menu yang digunakan untuk mengelola aktivitas perkuliahan masing-masing mahasiswa di masing-masing Perguruan Tinggi. Data yang dibutuhkan untuk aktivitas perkuliahan mahasiswa ini adalah data mahasiswa, semester berlaku, status mahasiswa, nilai IPS, nilai IPK, jumlah SKS semester berlaku, dan total SKS keseluruhan.

9.7.1. Langkah-langkah untuk mengelola data aktivitas perkuliahan mahasiswa baru :

- Pilih menu : **Perkuliahan** **Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa**. Sehingga akan tampil halaman daftar data aktivitas perkuliahan mahasiswa, seperti pada gambar di bawah ini :

Digunakan untuk mengelola status keaktifan (Aktif, Cuti, Non Aktif dkk) mahasiswa per periode

Keterangan :

- Fitur ini di gunakan untuk mencatatkan status keaktifan Mahasiswa per semesternya.
- Anda juga dapat melakukan perhitungan Aktivitas Kuliah Mahasiswa secara kolektif pada menu : Perkuliahan -> Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa
- Mahasiswa ini tidak diinputkan pada fitur ini melainkan cukup di daftarkan pada daftar mahasiswa online.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Gambar 9.24 Halaman Daftar Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa



2. Untuk menambahkan data aktivitas perkuliahan mahasiswa, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data aktivitas perkuliahan mahasiswa. Sehingga akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini

Digunakan untuk mengelola status keaktifan (Aktif, Cuti, Non Aktif dll) mahasiswa per periode

SIMPAN **DAFTAR**

Keterangan :
- Biaya kuliah adalah biaya yang ditagihkan kepada mahasiswa untuk semester yang dipilih
- Agar laporan rekap mahasiswa lulus per periode valid, silakan masukkan tanggal keluar mahasiswa di rentang waktu pengaturan periode perkuliahan

Gambar 9.25 Proses Input Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

3. Kemudian inputkan data aktivitas perkuliahan mahasiswa dengan lengkap dan benar.
4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **✓ SIMPAN** untuk menyimpan data aktivitas perkuliahan mahasiswa.
5. Untuk menampilkan atau mengubah detail data aktivitas perkuliahan mahasiswa, hanya bisa pada tahun ajaran yang aktif saat itu saja. Misalkan saat tahun ajaran yang aktif saat itu adalah 2013 / 2014 S1, maka yang dapat dedit adalah aktifitas perkuliahan tahun 2013 dan 2014 semester 1.
6. Untuk menghapus data aktivitas perkuliahan mahasiswa, klik tombol **X** yang berada pada halaman daftar aktivitas perkuliahan mahasiswa.

9.8 Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

Menu hitung aktivitas perkuliahan mahasiswa adalah menu yang menampilkan hasil hitung aktivitas perkuliahan mahasiswa yang dilakukan oleh sistem namun pihak Perguruan Tinggi juga dapat menginputkan hasil perhitungan aktivitas perkuliahan mahasiswa secara manual pada kolom yang tersedia.

9.8.1. Langkah-langkah untuk mengelola data hitung aktivitas mahasiswa :

1. Pilih menu : **Perkuliahan** **Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa**. Sehingga akan tampil halaman yang menampilkan data perhitungan aktivitas perkuliahan, seperti pada gambar di bawah ini :



PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Ganjil] [logout](#)

Hitung Aktivitas Kuliah Mahasiswa 2018/2019 Ganjil										(Fasilitas untuk menghitung AKM berdasarkan KRS Mahasiswa)				
Program Studi : S1 Akuntansi <input type="checkbox"/> Angkatan 2015 <input checked="" type="checkbox"/> Angkatan 2016 <input type="checkbox"/> Angkatan 2017 <input type="checkbox"/> Angkatan 2018										menampilkan data mahasiswa sesuai angkatan hasil hitung akm berdasarkan sistem dan bisa dilakukan edit manual wajib input boya semester				
SIMPAN														
Perhitungan berdasarkan KRS & Nilai Mahasiswa														
No	NIM	Nama Mahasiswa	Status Mahasiswa	Jumlah sks Semester	Jumlah sks Total	IPS	IPK	Biaya Semester	Data Aktivitas Kuliah Mahasiswa					
1	01320171001	RAISYAH MOHDAR	AKTIF	2	23	0.00	1.67		Status Mahasiswa	Jumlah sks Semester	Jumlah sks Total	IPS	IPK	Biaya Semester
2	01320171002	WYNNE RUNIE TASLIM	AKTIF	20	60	3.53	3.74		AKTIF	18	58	3.92	3.87	0
3	01320171003	CINDY LYSTIA TARTONO	AKTIF	20	60	3.23	3.44		AKTIF	18	58	3.58	3.56	0
4	01320171004	MULYANI TANDY	AKTIF	20	60	3.23	3.31		AKTIF	18	58	3.58	3.42	0
5	01320171005	NATASYA RATNA PRATINA	AKTIF	20	60	2.70	3.00		AKTIF	18	58	3	3.1	0
6	01320171006	SABRINA RATNA SARI	AKTIF	20	60	2.40	3.08		AKTIF	18	58	2.67	3.19	0
7	01320171007	VANIA SUSANTO	AKTIF	20	60	2.63	2.96		AKTIF	18	58	2.92	3.06	0
8	01320171008	ALEXANDER WILLIAM	AKTIF	18	58	3.92	3.84		AKTIF	18	58	3.92	3.84	0

Gambar 9.26 Proses Hitung Aktivitas Perkuliahannya Mahasiswa

- Kemudian inputkan data aktivitas perkuliahan mahasiswa dengan lengkap dan benar.
- Setelah semua data diinputkan, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data aktivitas perkuliahan mahasiswa.

9.9 Aktivitas Mahasiswa

Menu aktivitas mahasiswa adalah menu yang digunakan untuk mengelola data terkait aktivitas mahasiswa seperti seperti skripsi, laporan kkn, kerja praktik dan lainnya.

9.9.1. Langkah-langkah untuk mengolah data aktivitas mahasiswa :

- Pilih menu : **Perkuliahannya Aktivitas Mahasiswa**. Sehingga akan tampil halaman yang menampilkan daftar data aktivitas mahasiswa, seperti pada gambar di bawah ini :

Digunakan untuk mengelola aktivitas mahasiswa per periode

Aktivitas Mahasiswa											
Filter <input type="checkbox"/> Tampilkan Data Tidak Valid Semester Program Studi Jenis Aktivitas Laporan akhir studi Tugas akhir Tesis Disertasi Kuliah kerja nyata Kerja praktik/PKL Bimbingan akademis Aktivitas kemahasiswaan Program kreativitas mahasiswa kompetisi										filter untuk menampilkan aktivitas mahasiswa berdasarkan nama, nim, judul, tanggal SK	CARI <input type="button" value="CARI"/> + TAMBAH <input type="button" value="+ TAMBAH"/> RESET <input type="button" value="RESET"/>
No	Program Studi	Semester	Jenis	Judul				Tanggal SK			
1	S1 Manajemen	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Analisis Pengembangan Usaha Kue Kering Gulungan Egg Royale di Tangerang Selatan				30-11-2017			
2	S1 Manajemen	2018/2019 Ganjil	Tugas akhir	Strategi Penurunan Rata - Rata Jumlah Kegagalan Transaksi dari NAMA Studios Melalui Perbaikan User Interface dan User Experience				30-11-2017			
3	S1 Manajemen	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Analisis Pengembangan Bisnis Anak Yumeals di Daerah Jakarta Utara				30-11-2017			
4	S1 Akuntansi	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Analisa dan Implementasi Pengembangan Bisnis Fesyen Aksesoris Scarf VELTIERE				30-11-2017			
5	S1 Manajemen	2017/2018 Genap	Tugas akhir	Efek Open Market Share Repurchase terhadap Likuiditas Emiten yang Melakukan Pembelian Kembali di Bursa Efek Indonesia				30-11-2017			
6	S1 Manajemen	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Implementasi dan Pengembangan Rencana Strategik Bisnis Duffel Bag di Kawasan Jabodetabek				30-11-2017			
7	S1 Manajemen	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Analisa dan Implementasi Pengembangan Bisnis Minuman Teh Ready to Drink (RTD) Berbahan Dasar Daun Kopi				30-11-2017			
8	S1 Manajemen	2017/2018 Genap	Tugas akhir	Analisis Kelayakan Bisnis Minuman Teh Ready to Drink (RTD) Berbahan Dasar Daun Kopi				30-11-2017			

Gambar 9.27 Tampilan Data Aktivitas Mahasiswa



2. Untuk menambahkan data aktivitas mahasiswa, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data aktivita mahasiswa. Sehingga akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :

Gambar 9.28 Tampilan Input Aktivitas Mahasiswa

3. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data aktivitas mahasiswa maka akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :

Gambar 9.29 Tampilan Input Peserta Aktivitas Mahasiswa



4. Untuk menambahkan dosen pembimbing klik tombol dibawah ini :

Digunakan untuk mengelola aktivitas mahasiswa per periode

Data berhasil ditambahkan

Program Studi * : S1 Akuntansi
Semester * : 2018/2019 Ganjil
Jenis Aktivitas * : Laporan akhir studi
Judul * : Ekonomi Indonesia
Lokasi : Surabaya
Nomor SK Tugas : 20181912
Tanggal SK Tugas : 12-05-2018
Jenis Angota : Personal
Keterangan :

+ UBAH + TAMBAH ✖ HAPUS DAFTAR

Peserta Aktivitas	Dosen Pembimbing	Dosen Pengaji												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>NIDN/NUPN/NIDK</th> <th>Nama Dosen</th> <th>Pembimbing Ke.</th> <th>Kategori Kegiatan</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	NIDN/NUPN/NIDK	Nama Dosen	Pembimbing Ke.	Kategori Kegiatan	Aksi						
No	NIDN/NUPN/NIDK	Nama Dosen	Pembimbing Ke.	Kategori Kegiatan	Aksi									

+ DOSEN PEMBIMBING

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.
031063 - Admin PT | Synchronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 9.30 Tampilan Dosen Pembimbing

5. Untuk menambahkan data dosen pengaji , klik tombol **+ DOSEN PEMBIMBING** untuk input dosen pembimbing , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data aktivita mahasiswa. Sehingga akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :

Digunakan untuk mengelola aktivitas mahasiswa per periode

Data berhasil ditambahkan

Dosen Pembimbing

+ SIMPAN DOSEN PEMBIMBING

Dosen * : D610116401 - FONGNAWATI BUDHIJONO
Pembimbing Ke * : 1
Kategori Kegiatan * : ---110402 - Tesis (pembimbing utama)

+ DOSEN PEMBIMBING

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.
031063 - Admin PT | Synchronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 9.31 Input Data Dosen Pembimbing

6. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **+ SIMPAN DOSEN PEMBIMBING** untuk menyimpan data dosen pembimbing atau dosen pengaji.
7. Untuk menambahkan data dosen pengaji , klik tombol **+ DOSEN PENGUJI** untuk input dosen pengaji , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data aktivita mahasiswa. Sehingga akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :



No	NIM/Nama Mahasiswa	Nama Dosen	Pengaji Ke	Kategori Kegiatan
1	0331056506 SUHERMAN WIDJAJA	RETNOK YULIATI	1	Bertugas sebagai pengaji pada ujian akhir
2	0327038405 HANESMAN ALKHAR		2	Bertugas sebagai pengaji pada ujian akhir

Gambar 9.32 Input Dosen Pengaji

- Setelah semua data diinputkan, klik tombol **SIMPAN DOSEN PENGUJI** untuk menyimpan data dosen pembimbing atau dosen pengaji.

9.10 Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out

Menu daftar mahasiswa lulus/drop out adalah menu yang digunakan untuk mengelola data mahasiswa yang sudah lulus maupun yang drop out.

9.10.1. Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa lulus/drop out yang baru :

- Pilih menu : Perkuliahan **Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out**. Sehingga akan tampil halaman yang menampilkan daftar data mahasiswa lulus/drop out, seperti pada gambar di bawah ini :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan	Jenis Keluar	Tanggal Keluar	Periode Keluar	Keterangan
1	0131131050	DENIS	S1 Manajemen	2015	Lulus	2018-10-17		
2	0131141411	ROMIE EVERWILL SURATSO	S1 Manajemen	2015	Lulus	2018-11-13		
3	0153142027	PUTU DENIK SUASTIKA	S2 Manajemen	2015	Lulus	2018-11-15		
4	0131131349	KEVIN HUTAMA	S1 Manajemen	2015	Lulus	2017-09-22		
5	0131131411	DEEKE ARIFIANGKE NUGRAHA	S1 Manajemen	2015	Lulus	2018-11-11		
6	152093007	EVY PRAMITA HIDARIYANI	S1 Manajemen	2015	Lulus	2016-04-05		
7	0153152013	EMILY TANIA NUGROHO	S1 Manajemen	2015	Lulus	2017-10-30		
8	0131141256	DENZEL KHAT	S1 Manajemen	2015	Lulus	2018-10-17		
9	0133141082	HANSON JONATHAN	S1 Akuntansi	2015	Lulus	2018-11-13		
10	0134141009							

Gambar 9.33 Halaman Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out

- Untuk menambahkan data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data mahasiswa lulus/drop out maka akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :



3. Kemudian inputkan data mahasiswa lulus/drop out dengan lengkap dan benar.
4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data mahasiswa lulus/drop out.
5. Untuk menghapus data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol **X** yang berada pada halaman daftar mahasiswa lulus/drop out.

9.11 Transkrip Mahasiswa

Menu transkrip mahasiswa adalah menu yang memiliki dua sub menu yaitu perhitungan transkrip angkatan dan cek transkrip mahasiswa.

9.11.1. Langkah-langkah untuk mengelola data perhitungan transkrip angkatan :

1. Pilih menu : **Perkuliahannya Transkrip Mahasiswa -> Perhitungan Transkrip Angkatan.** Sehingga akan tampil halaman yang menampilkan daftar data untuk dilakukan perhitungan transkrip sesuai prodi dan angkatan yang ada, seperti pada gambar di bawah ini :

No.	Program Studi	Angkatan	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Mahasiswa Sudah Dihitung
1	S1 Akuntansi	2018	98	0
2	S1 Hukum Bisnis	2018	33	0
3	S1 Rekayasa Perangkat Lunak	2018	4	0
4	S1 Teknik Energi Terbarukan	2018	13	0
5	S1 Rekayasa Sistem Komputer	2018	8	0
6	S1 Teknologi Pangan	2018	33	0
7	S2 Manajemen	2018	291	0
8	S1 Matematika	2018	94	0
9	S1 Ekonomi	2018	31	0
10	S1 Manajemen	2018	862	0

Gambar 9.34 Tampilan Halaman Perhitungan Transkrip Angkatan



2. Untuk proses perhitungan transkrip per-angkatan pada prodi yang diinginkan maka tekan

tombol **HITUNG TRANSKRIPT** dan proses hitung transkrip akan berjalan. Apabila proses hitung transkrip telah selesai maka akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :

No.	Program Studi	Angkatan	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Mahasiswa Sudah Dihitung	Aksi
1	S1 Akuntansi	2018	98	94	HITUNG TRANSKRIPT
2	S1 Hukum Bisnis	2018	33	0	HITUNG TRANSKRIPT
3	S1 Relayasa Perangkat Lunak	2018	4	0	HITUNG TRANSKRIPT
4	S1 Teknik Energi Terbarukan	2018	13	0	HITUNG TRANSKRIPT
5	S1 Relayasa Sistem Komputer	2018	8	0	HITUNG TRANSKRIPT
6	S1 Teknologi Pangan	2018	33	0	HITUNG TRANSKRIPT
7	S2 Manajemen	2018	291	0	HITUNG TRANSKRIPT
8	S1 Matematika	2018	94	0	HITUNG TRANSKRIPT
9	S1 Ekonomi	2018	31	0	HITUNG TRANSKRIPT
10	S1 Manajemen	2018	862	0	HITUNG TRANSKRIPT

Gambar 9.35 Proses Hitung Transkrip Angkatan

3. Untuk mengetahui transkrip yang masih gagal dihitung maka tekan tombol **Klik disini** dan transkrip mahasiswa yang masih mengalami gagal hitung akan tampil seperti tampilan dibawah ini :

No.	Mahasiswa Gagal Hitung	Aksi
1	Muhammad Irfan Dhafa	HITUNG TRANSKRIPT
2	maharani	HITUNG TRANSKRIPT

Gambar 9.36 Tampilan dari Transkrip mahasiswa yang masih mengalami gagal hitung oleh sistem

10 Modul Pelengkap

Pelengkap merupakan menu yang digunakan untuk menyimpan data acuan yang akan digunakan dalam sistem.



10.1 Skala Nilai

Skala Nilai merupakan menu yang digunakan untuk menyimpan range nilai dari masing-masing program studi yang ada pada sistem.

10.1.1. Langkah-langkah untuk mengelola data skala nilai yang baru :

- Pilih menu : **Pelengkap → Skala Nilai**. Sehingga akan tampil halaman daftar data skala nilai, seperti pada gambar di bawah ini :

The screenshot shows a table titled 'Skala Penilaian' with columns: No., Program Studi, Nilai Huruf, Nilai Indeks, Bobot Minimum, Bobot Maksimum, Tanggal Mulai Efektif, and Tanggal Akhir Efektif. A sidebar on the left lists academic programs: D3 Fisioterapi, D3 Kebidanan, D3 Keperawatan, D3 Kesehatan Lingkungan, D4 Analis Kesehatan, D4 Teknologi Laboratorium Medis, S1 Gizi, S1 Ilmu Keperawatan, Profesi Profesi Ners. At the bottom right, there are navigation links: 1, 2, 3, 4, >, Last, (1 - 10 dari 54).

No.	Program Studi	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Bobot Minimum	Bobot Maksimum	Tanggal Mulai Efektif	Tanggal Akhir Efektif
1	D3 Keperawatan	A	4,00	79,60	100,00	01-09-2015	01-08-2020
2	D3 Keperawatan	B	3,00	69,60	79,50	01-09-2015	01-08-2020
3	D3 Keperawatan	C	2,00	55,60	69,50	01-09-2015	01-08-2020
4	D3 Keperawatan	D	1,00	39,60	55,50	01-09-2015	01-08-2020
5	D3 Keperawatan	E	0,00	0,00	39,50	01-09-2015	01-08-2020
6	D3 Keperawatan	T	0,00	1,00	1,00	01-09-2015	01-08-2020
7	D4 Analis Kesehatan	A	4,00	79,60	100,00	01-11-2017	01-11-2018
8	D4 Analis Kesehatan	B	3,00	69,60	79,50	01-11-2017	01-11-2018
9	D4 Analis Kesehatan	C	2,00	55,60	69,50	01-11-2017	01-11-2018
10	D4 Analis Kesehatan	D	1,00	39,60	55,50	01-11-2017	01-11-2018

Gambar 10.1 Halaman Daftar Skala Nilai

- Untuk menambahkan data skala nilai, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data skala nilai.

The screenshot shows a form titled 'Skala Penilaian' with fields: Program Studi*, Nilai Huruf*, Nilai Indeks*, Bobot Nilai Minimum*, Bobot Nilai Maksimum*, Tanggal Mulai Efektif*, and Tanggal Akhir Efektif*. At the bottom right, there are buttons: SIMPAN (blue) and DAFTAR (green).

Gambar 10.2 Halaman Input Skala Nilai

- Kemudian inputkan data skala nilai dengan lengkap dan benar. Setelah semua data diinputkan, tekan tombol **✓ SIMPAN** untuk menyimpan data skala nilai tersebut.
- Untuk menampilkan atau mengubah detail data skala nilai, tekan tombol **EDIT** yang berada pada halaman daftar skala nilai atau dengan cara klik link **Program Studi** yang diinginkan dan klik tombol **✓ UBAH**. Sehingga akan tampil halaman detail data skala nilai.
- Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data skala nilai dengan klik tombol **✓ SIMPAN**.



- Untuk menghapus data skala nilai, klik tombol yang berada pada halaman daftar skala nilai.

10.2 Pengaturan Periode Perkuliahan

Merupakan menu yang digunakan untuk set tanggal perkuliahan dan menyimpan data banyaknya muatan mahasiswa baru pada tiap periode serta program studi.

10.3.1. Langkah-langkah untuk mengelola data pengaturan periode perkuliahan :

- Pilih menu : **Pelengkap → Pengaturan Periode Perkuliahan**. Sehingga akan tampil halaman daftar data periode perkuliahan, seperti gambar di bawah ini :

Pengaturan Periode Perkuliahan

No.	Semester	Program Studi	Target MHS Baru	Tanggal Awal Perkuliahan	Tanggal Akhir Perkuliahan	Aksi
1	2019/2020 Genap	D3 Keperawatan	0	17-02-2020	30-08-2020	
2	2019/2020 Genap	S1 Ilmu Keperawatan	0	17-02-2020	30-08-2020	
3	2019/2020 Genap	D3 Kebidanan	0	17-02-2020	30-08-2020	
4	2019/2020 Genap	D4 Teknologi Laboratorium Medis	0	17-02-2020	30-08-2020	
5	2019/2020 Genap	D3 Kesehatan Lingkungan	0	17-02-2020	30-08-2020	
6	2019/2020 Genap	D3 Fisioterapi	0	17-02-2020	30-08-2020	
7	2019/2020 Genap	Profesi Profesi Ners	0	17-02-2020	30-08-2020	
8	2019/2020 Genap	S1 Gizi	0	17-02-2020	30-08-2020	
9	2019/2020 Ganjil	D3 Keperawatan	50	09-09-2019	01-02-2020	
10	2019/2020 Ganjil	S1 Ilmu Keperawatan	200	09-09-2019	01-02-2020	

1 [2] [3] [4] > [Last] (1 - 10 dari 58)

Gambar 10.3 Halaman Daftar Periode Perkuliahan

- Untuk menambahkan data periode perkuliahan, klik tombol , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan periode perkuliahan.

Pengaturan Periode Perkuliahan

Semester *	: 2019/2020 Genap
Program Studi *	: -- Program Studi --
Target Mahasiswa Baru *	: <input type="text"/>
Pendaftar Ikut Seleksi *	: <input type="text"/>
Pendaftar Lulus Seleksi *	: <input type="text"/>
Daftar Ulang *	: <input type="text"/>
Mengundurkan Diri *	: <input type="text"/>
Tanggal Perkuliahan *	: <input type="text"/> s/d <input type="text"/>
Jumlah Minggu Pertemuan	: <input type="text"/>

Gambar 10.4 Halaman Input Kapasitas Mahasiswa Baru

- Kemudian inputkan data periode perkuliahan dengan lengkap dan benar. Setelah semua data diinputkan, klik tombol untuk menyimpan data periode perkuliahan tersebut.
- Setelah menyimpan data, tapi muncul notifikasi seperti berikut



Tanggal yang di pilih ditemukan diantara beberapa periode X

Gambar 10.5 Notifikasi Salah Rentang Tanggal Perkuliahan

Pastikan bahwa tanggal yang dipilih tidak termasuk dalam periode perkuliahan yang lain di satu program studi.

5. Untuk menampilkan atau mengubah detail data periode perkuliahan, klik tombol yang berada pada halaman daftar periode perkuliahan atau dengan cara klik link **Tahun Ajaran** yang diinginkan kemudian klik tombol **UBAH**.
6. Sehingga akan tampil halaman detail data kapasitas mahasiswa baru
7. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data periode perkuliahan dengan klik tombol **SIMPAN**.
8. Untuk menghapus data perkuliahan, klik tombol yang berada pada halaman daftar periode perkuliahan.

11 Modul Rekapitulasi

Merupakan modul yang digunakan untuk menampilkan bentuk laporan rekapitulasi dan export data yang digunakan oleh masing-masing Perguruan Tinggi. Laporan rekapitulasi tersebut tersedia dalam 3 jenis file penyimpanan, yaitu html, excel dan doc.

Cara penggunaan modul rekapitulasi ini yaitu dengan cara memilih parameter laporan yang tersedia pada masing-masing menu dan pilih format laporan rekapitulasi yang diinginkan.

REKAPITULASI PELAPORAN PDDIKTI PER CHECKPOINT

Parameter Laporan

Jenis Checkpoint	Checkpoint 1
Periode	2019/2020 Ganjil
Format	HTML

TAMPILKAN LAPORAN

123456 - Admin PT | S Sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 11.1 Halaman Filter Data Laporan

12 Modul Setting

Merupakan modul yang digunakan untuk konfigurasi koneksi database Sandbox, periode semester yang berlaku, validasi data yang ada di Feeder, pengaturan penghitungan mata kuliah mengulang pada transkrip, log feeder, checkpoint pelaporan, dan update kode registrasi serta update aplikasi

12.1 Sandbox

Database sandbox merupakan database untuk developer yaitu digunakan untuk testing aplikasi feeder. Jika koneksi database mengarah ke database sandbox maka tidak bisa melakukan



sinkronisasi data. Apabila sinkronisasi belum dibuat *mode developer*, sebaiknya dilakukan *Clone Live* ke *Sandbox* terlebih dahulu.

The screenshot shows the top navigation bar of the PDDIKTI application. On the left is the logo and the word "PDDIKTI". To its right are tabs for "Profil", "Mahasiswa", "Dosen", "Perkuliahannya", "Pelengkap", "Rekapitulasi", and "Pengaturan". On the far right, it says "PT SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2019/2020 Genap]" and a "logout" button. Below this is a secondary navigation bar with four buttons: "Ubah Database" (with "LIVE" and "SANDBOX" options), "Clone Live ke Sandbox" (with "CLONE LIVE" button), "Clean Data Sandbox" (with "REMOVE" button), and "Update Aplikasi Web Service" (with "UPDATE" button). The "LIVE" button is highlighted with a blue background and white text.

Gambar 12.1 Koneksi Database Mengarah ke Database Live

This screenshot is identical to the one above, but the "LIVE" button in the "Ubah Database" section is now greyed out and labeled "SANDBOX", indicating that the database is currently in developer mode.

Gambar 12.2 Koneksi Database Mengarah ke Database Sandbox

Selain untuk koneksi database, pada menu ini juga terdapat fitur *Clone Live ke Sandbox*, *Clean Data Sandbox*, dan *Update Aplikasi Web Service*.

Clone Live ke Sandbox digunakan untuk melakukan *cloning database* dari *database live* ke *database sandbox*.

Clean Data Sandbox digunakan untuk menghapus data-data yang ada di *database sandbox*.

Update Aplikasi Web Service digunakan untuk melakukan *Update Aplikasi Web Service*.

12.2 Setting Periode Yang Berlaku

Setting periode ini digunakan untuk mengatur semester yang berlaku yang akan digunakan pada sistem ini

12.2.1. Langkah-langkah untuk mengatur semester yang berlaku :

1. Pilih menu : **Pengaturan**. Sehingga akan tampil halaman pengaturan semester yang berlaku, seperti pada gambar di bawah ini :



Setting Semester Berlaku

Semester Berlaku

2019/2020 Genap	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="✓ SIMPAN"/>
2019/2020 Genap	<input type="checkbox"/>	
2019/2020 Ganjil	<input type="checkbox"/>	
2018/2019 Pendek	<input type="checkbox"/>	
2018/2019 Genap	<input type="checkbox"/>	

123456 - Admin PT | S sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 12.3 Halaman Setting Semester Berlaku

2. Tentukan semester berlaku seperti pada gambar di atas. Setelah selesai klik tombol

12.3 Validasi Feeder

Fitur ini digunakan untuk melakukan validasi data-data yang ada di aplikasi Feeder. Untuk keterangan langkah penggunaan fitur ini silakan ikuti langkah yang terdapat pada halaman menu Pengaturan → Validasi → Validasi Feeder.

Keterangan dalam proses validasi feeder:

1. Jika terdapat tanda  pada masing-masing tab validasi, hal itu berarti masih ada data yang kurang valid. Sehingga harus diperbaiki terlebih dahulu untuk data yang terdapat tanda 
2. Cara memperbaikinya yaitu dengan mengikuti langkah-langkah yang terdapat pada masing-masing tab validasi.
3. Jika sudah diperbaiki datanya dan tidak ada lagi tanda , maka Anda dapat melakukan sinkronisasi data.

12.3.1. Validasi Wajib Data Mahasiswa

Menampilkan validasi wajib daftar mahasiswa yang akan menghambat proses sinkronisasi

- a. Status pendaftaran mahasiswa baru namun jumlah sks diakui > 0
- b. Status pendaftaran pindahan dan jumlah sks diakui = 0
- c. Status Pendaftaran Alih Jenjang dan Jumlah sks di akui = 0
- d. Status Pendaftaran Pindahan dan Jumlah sks di akui > 0, Nilai transfer tidak ada
- e. Status Pendaftaran Alih Jenjang dan Jumlah sks di akui > 0, Nilai transfer tidak ada
- f. Periode Keluar Mahasiswa < Periode Masuk



Admin PT



Cek detail history
pendidikan mahasiswa

Cek nilai transfer

Cek detail kelulusan
atau Daftar
Mahasiswa Lulus/DO

Bagi **peserta didik baru**
pastikan di detail history
pendidikan, jumlah sks diakui
kosong

Bagi **pindahan & alih jenjang**
pastikan di detail history
pendidikan, jumlah sks diakui
tidak kosong / berisi 0

Bagi **pindahan & alih jenjang**
pastikan di detail history
pendidikan, jumlah sks diakui
tidak kosong dan nilai
transfer sudah ada

Pastikan periode keluar tidak
lebih awal disanding periode
masuk

Langkah-langkah perbaikan data:

1. Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list. Pilih mahasiswa tersebut. (a,b,c,d,e)
2. Pilih Histori Pendidikan, sesuaikan isian Jumlah sks diakui bila mahasiswa Pindahan
3. Isikan Nilai transfer sesuai dengan matakuliah yang di akui .
4. Buka menu Daftar Mahasiswa Lulus/DO, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list. Pilih mahasiswa tersebut. Ubah periode lulus sehingga periode lulus lebih dari periode masuk mahasiswa tersebut (f).

Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa | Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa | Validasi Wajib Pengaturan Periode | Mahasiswa Non Registrasi | Mahasiswa Ganda | Mahasiswa | Aktivitas Kuliah Mahasiswa | Matakuliah | Aktivitas Mengajar Dosen | Validasi Periode Perkuliahan | Validasi Integrasi Data DUKCAPIL

Menampilkan validasi wajib daftar mahasiswa yang akan menghambat proses sinkronisasi :

- a) Status Pendaftaran mahasiswa baru namun Jumlah sks diakui > 0
- b) Status Pendaftaran Pindahan dan Jumlah sks di akui = 0
- c) Status Pendaftaran Alih Jenjang dan Jumlah sks di akui = 0
- d) Status Pendaftaran Pindahan dan Jumlah sks di akui > 0, Nilai transfer tidak ada
- e) Status Pendaftaran Alih Jenjang dan Jumlah sks di akui > 0, Nilai transfer tidak ada
- f) Periode Keluar Mahasiswa < Periode Masuk

Langkah - Langkah Perbaikan data :

- Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut. (a,b,c)
- Pilih Histori Pendidikan, sesuaikan isian Jumlah sks diakui bila mahasiswa Pindahan
- Isikan Nilai transfer sesuai dengan matakuliah yang di akui

HTML | CETAK VALIDASI

No.	Nama	NIM	Tanggal Lahir	Status Daftar	Jumlah sks Total	Jumlah sks Transfer	A	B	C	D	E	F
1	Riris Maryuni	819340	04-05-1999	Peserta didik baru	10	0	⊖					

Gambar 12.4 Halaman Validasi Wajib Data Mahasiswa

12.3.2. Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa

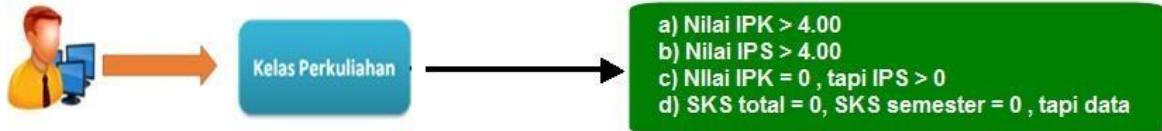
Menampilkan validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa berdasarkan:

- a. Nilai IPK > 4.0



- b. Nilai IPS > 4.0
- c. Nilai IPK = 0, tapi IPS > 0
- d. Jumlah sks total = 0, Jumlah sks semester = 0, tapi data KRS ada

Admin PT



Langkah-langkah perbaikan data:

1. Buka menu Aktivitas Kuliah Mahasiswa, pilih mahasiswa yang bermasalah kemudian lakukan perbaikan data semesternya (a,b,c,d)

The screenshot shows a navigation bar with links like Profil, Mahasiswa, Dosen, Pelengkap, Rekapitulasi, Pengaturan, and logout. Below it is a sub-navigation bar for Validasi Feeder with links for various validation types. The main content area displays validation errors for student activities, specifically for student Anwar Fikri (NIM 39824). The errors listed are:

- a) Nilai IPK > 4.00
- b) Nilai IPS > 4.00
- c) Nilai IPK = 0 , tapi IPS > 0
- d) Jumlah sks total = 0, Jumlah sks semester = 0 , tapi data KRS ada

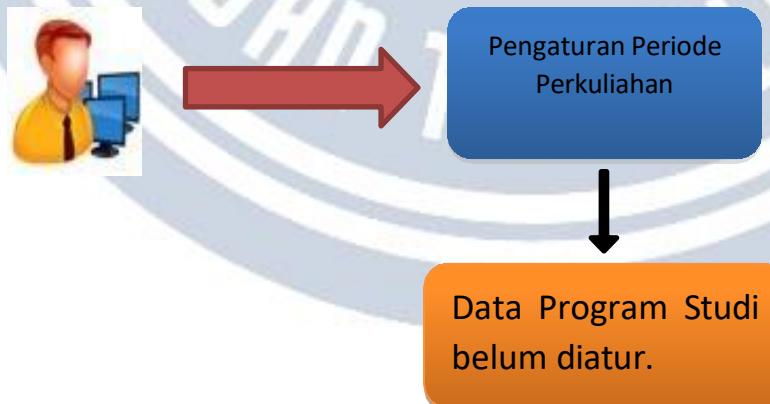
 A button labeled 'CETAK VALIDASI' is visible at the top right of the data table.

Gambar 12.5 Halaman Validasi Aktivitas Mahasiswa

12.3.3. Validasi Wajib Pengaturan Periode

Menampilkan validasi wajib yang akan menghambat proses sinkronisasi

- a. Data program studi yang belum diatur di pengaturan periode perkuliahan.



Langkah-langkah perbaikan:

1. Buka menu Pelengkap -> Pengaturan Periode Perkuliahan, lengkapi data program studi yang belum terdata.



2. Pastikan pada masing-masing pengaturan periode, tanggal awal dan akhir perkuliahan tidak saling beririsan dengan periode lainnya.

Screenshot of the PDDIKTI application interface showing the validation of mandatory period settings. The page title is "Validasi Feeder". The top navigation bar includes links for Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Pengaturan, and a log out button. A message at the top right says "(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)". Below this is a horizontal menu bar with several tabs: "Validasi Wajib Data Mahasiswa", "Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa", "Validasi Wajib Pengaturan Periode", "Mahasiswa Non Registrasi", "Mahasiswa Ganda", "Mahasiswa", and "Aktivitas Kuliah Mahasiswa". Under the "Validasi Wajib Pengaturan Periode" tab, there is a note: "Menampilkan validasi wajib yang akan menghambat proses sinkronisasi : a. Data Prodi yang belum diatur di pengaturan periode perkuliahannya." It also lists steps: "Langkah-langkah perbaikan : - Buka menu Pelengkap -> Pengaturan Periode Perkuliahan, lengkapi data program studi yang belum terdata - Pastikan pada masing-masing pengaturan periode, tanggal awal dan akhir perkuliahan tidak saling beririsan dengan periode lainnya." At the bottom of the table, there are buttons for "HTML", "CETAK VALIDASI", and a red "Delete" icon. The table shows one row with "No.", "Nama Prodi", "Kode Prodi", and "Periode". The first row has "1", "Teknik Mesin", "10101", and "2018/2019 Genap". A red "Delete" icon is next to the row. The footer of the table says "(1 dari 1)". A note below the table says "Keterangan : Pastikan Validasi bertanda ✎ sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi".

Gambar 12.6 Halaman Validasi Wajib Pengaturan Periode

12.3.4. Mahasiswa Non Registrasi

Menampilkan mahasiswa yang belum di registrasi



Langkah-langkah perbaikan diatas:

1. Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut.
2. Masuk ke history pendidikan, tambahkan registrasi mahasiswanya.



PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahannya Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Pendek] logout

Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa Validasi Wajib Pengaturan Periode Mahasiswa Non Registrasi Mahasiswa Ganda Mahasiswa Aktivitas Kuliah Mahasiswa Matakuliah Aktivitas Mengajar Dosen Validasi Periode Perkuliahan Validasi Integrasi Data DUKCAPIL

Menampilkan daftar mahasiswa yang belum di registrasi

Langkah - Langkah Perbaikan data :
- Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut.
- Masuk ke Histori pendidikan, tambahkan registrasi mahasiswanya.

No. Nama NIM Jenis Kelamin Agama Tempat Lahir Tgl Lahir
1 Riris Maryuni L Islam Semarang 04-05-1999

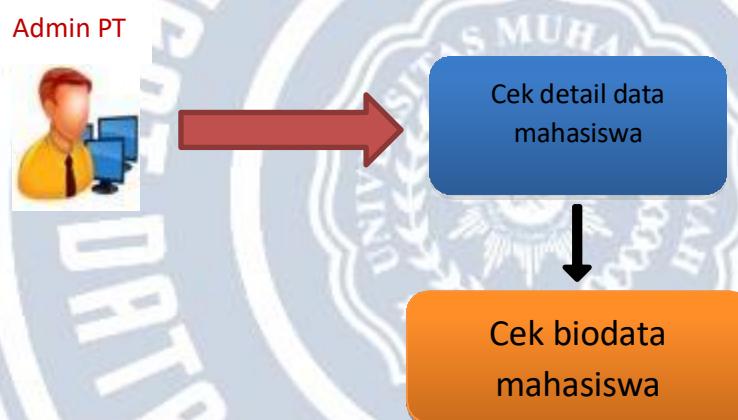
(1 dari 1)

Keterangan : Pastikan Validasi bertanda ✅ sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi

Gambar 12.7 Halaman Validasi Mahasiswa Non Registrasi

12.3.5. Mahasiswa Ganda

Menampilkan record double pada data mahasiswa berdasarkan Nama, Tanggal Lahir dan Tempat Lahir.



Langkah-langkah perbaikan data:

1. Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut.
2. Silakan hapus data yang dianggap salah.



PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester [2018/2019 Pendek] logout

Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa	Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa	Validasi Wajib Pengaturan Periode	Mahasiswa Non Registrasi	Mahasiswa Ganda	Mahasiswa	Aktivitas Kuliah Mahasiswa
Matakuliah	Aktivitas Mengajar Dosen	Validasi Periode Perkuliahan	Validasi Integrasi Data DUKCAPIL			

Menampilkan record double pada data mahasiswa berdasarkan Nama, Tanggal Lahir, Tempat Lahir dan nama ibu kandung

Langkah - Langkah Perbaikan data :

- Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut.
- Silakan Hapus data yang dianggap salah

HTML CETAK VALIDASI

No.	Nama	Jenis Kelamin	Agama	Tempat Lahir	Tgl Lahir	Nama Ibu Kandung
1	Riris Maryuni	L	Islam	Semarang	04-05-1999	Sulastri
2	Riris Maryuni	L	Islam	Semarang	04-05-1999	Sulastri

(1 - 2 dari 2)

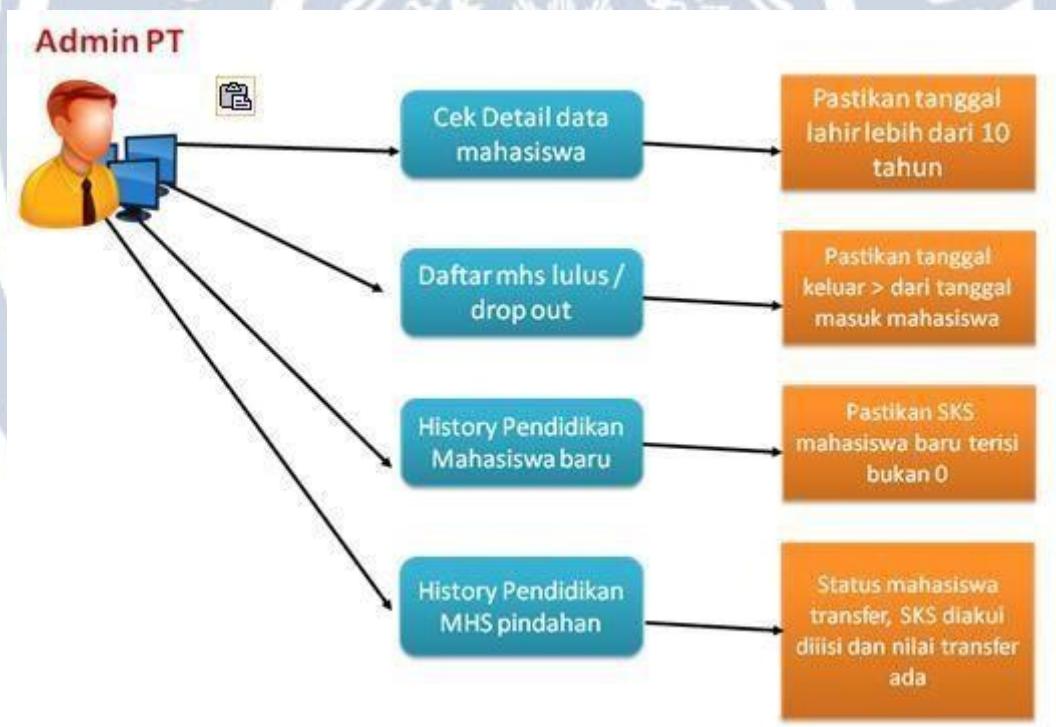
Keterangan :
Pastikan Validasi bertanda ✎ sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi

Gambar 12.8 Halaman Validasi Mahasiswa Ganda

12.3.6. Mahasiswa

Menampilkan daftar mahasiswa berdasarkan:

- a. Tanggal lahirnya tidak wajar (usia < 10 tahun)
- b. Tanggal masuk >= Tanggal lulus
- c. Status pendaftaran pindahan dan jumlah SKS diakui > 0, tapi data nilai transfer tidak ada
- d. Jenis kelamin mahasiswa tidak sesuai



Langkah-langkah perbaikan data:

1. Untuk data tanggal lahir yang salah silakan ke laman pddikti.kemdikbud.go.id mengajukan Ajuan Perubahan Data Mahasiswa (a)
2. Buka menu Daftar Mahasiswa Lulus / DO, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut dan ubah data tanggal lulusnya yang sesuai (b)



3. Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list. Pilih mahasiswa tersebut. (c)
4. Pilih History Pendidikan, sesuaikan isian Jumlah sks diakui bila mahasiswa Pindahan
5. Pilih Nilai Transfer, inputkan nilai transfer mahasiswa tersebut dari Perguruan Tinggi Lama
6. Untuk data jenis kelamin yang tidak sesuai silakan ke menu Biodata Mahasiswa untuk melakukan perbaikan data (d)

The screenshot shows a validation report for a student named 'Johan Roni'. The table has columns for No., Nama, NIM, Jenis Kelamin, Tanggal Lahir, A (Usia<10 Tahun), Tanggal Masuk, Tanggal Lulus, Jenis Pendaftaran, Jumlah sks di Akui, Jumlah sks Nilai Transfer, and C. The 'Tanggal Lulus' column shows a red error icon, indicating a validation error.

No.	Nama	NIM	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir	B (Tanggal Masuk >= Tanggal Lulus)			C		
					A (Usia<10 Tahun)	Tanggal Masuk	Tanggal Lulus	Jenis Pendaftaran	Jumlah sks di Akui	Jumlah sks Nilai Transfer
1	Johan Roni	1919191919	L	06-03-2018	X	07-08-2018	Peserta didik baru	0	0	

(1 dari 1)

Gambar 12.9 Halaman Validasi Mahasiswa

12.3.7. Aktivitas Kuliah Mahasiswa

Menampilkan validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa berdasarkan

- a. Jumlah sks per semester > 24 SKS



Langkah-langkah perbaikan

1. Buka menu Aktivitas Kuliah Mahasiswa, pilih mahasiswa yang bermasalah kemudian lakukan perbaikan data semesternya (a).



PT. SENTRA VIDYA UTAMA [logout]

Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa	Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa	Validasi Wajib Pengaturan Periode	Mahasiswa Non Registrasi	Mahasiswa Ganda	Mahasiswa	Aktivitas Kuliah Mahasiswa
Matakuliah	Aktivitas Mengajar Dosen	Validasi Periode Perkuliahan	Validasi Integrasi Data DUKCAPIL			

Menampilkan validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa berdasarkan :

a) Jumlah sks per semester > 24 sks

Langkah - Langkah Perbaikan data :

- Buka Menu Aktivitas Kuliah Mahasiswa, pilih mahasiswa yang bermasalah kemudian lakukan perbaikan data semesternya (a)

HTML CETAK VALIDASI

No.	Nama	NIM	Semester	Jumlah sks per semester > 24 sks
1	Anwar Fikri	39824	2018/2019 Ganjil	⚠️

(1 dari 1)

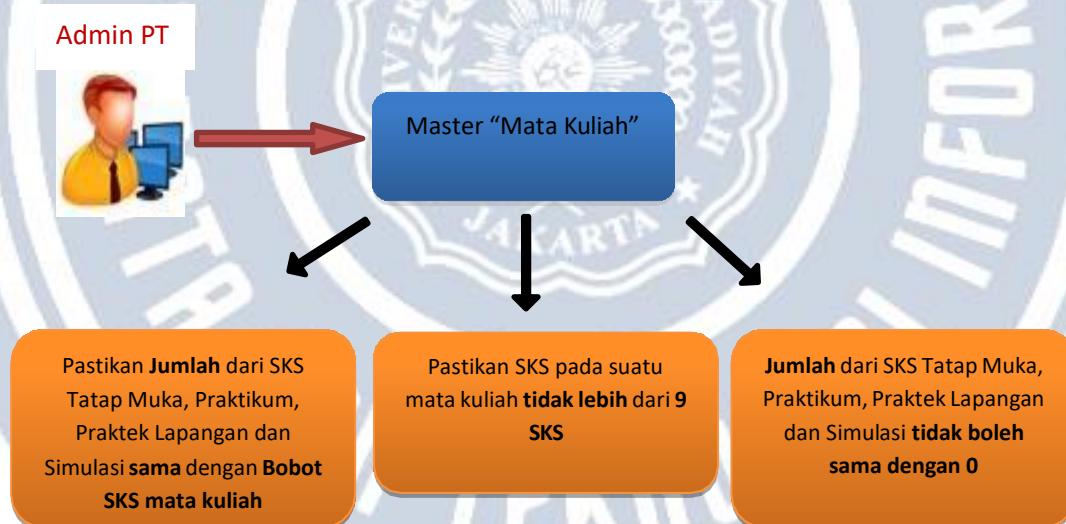
Keterangan :
Pastikan Validasi bertanda 🚫 sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi

Gambar 12.10 Halaman Validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa

12.3.8. Mata Kuliah

Menampilkan daftar mata kuliah berdasarkan:

- Bobot sks Tatap Muka + Praktikum + Praktek Lapangan + Simulasi tidak sama dengan Bobot sks mata kuliah.
- Bobot sks > 9 sks.
- Bobot sks Tatap Muka + Praktikum + Praktek Lapangan + Simulasi = 0



Langkah-langkah perbaikan data:

- Buka menu Mata Kuliah, pilih mata kuliah yang masuk daftar validasi, sesuaikan datanya (a,b,c)



PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester [2018/2019 Pendek] logout

Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa Validasi Wajib Pengaturan Periode Mahasiswa Non Registrasi Mahasiswa Ganda Mahasiswa Aktivitas Kuliah Mahasiswa										
Matakuliah Aktivitas Mengajar Dosen Validasi Periode Perkuliahan Validasi Integrasi Data DUKCAPIL										
Menampilkan daftar Matakuliah, berdasarkan : a) Bobot sks Tatap Muka + Praktikum + Praktek Lapangan Tidak Sama dengan Bobot sks Matakuliah b) Ada Isian Bobot sks yang > 9 sks c) Bobot sks Tatap Muka+ Praktikum + Praktek Lapangan + Simulasi = 0 Langkah - Langkah Perbaikan data : - Buka Menu Matakuliah, pilih matakuliah yang masuk daftar validasi, sesuaikan datanya (a,b,c)										
HTML CETAK VALIDASI										
No.	Kode MK	Nama MK	Bobot sks TM	Bobot sks Prak	Bobot sks Prak Lap	Bobot sks Simulasi	Bobot sks MK	Bobot sks MK != tm+prak+lap+sim	Bobot sks MK > 9	tm+prak+lap+sim = 0
1	BI0101	Bahasa Indonesia	3.00	4.00	2.00	1.00	20.00			

(1 dari 1)

Keterangan :
Pastikan Validasi bertanda sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi

Gambar 12.11 Halaman Validasi Mata Kuliah

12.3.9. Aktivitas Mengajar Dosen

Menampilkan data aktivitas mengajar dosen, berdasarkan:

- Tatap muka realisasi tidak wajar (> 18 pertemuan)



Langkah-langkah perbaikan data:

- Buka menu Kelas Perkuliahan, pilih kelas mengajar yang masuk dalam daftar validasi, pilih dosen yang realisasinya melebihi 18 pertemuan (a)



PT SENTRA VIDYA UTAMA Semester | 2015/2016 Genap | [logout](#)

Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa | Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa | Validasi Wajib Pengaturan Periode | Mahasiswa Non Registrasi | Mahasiswa Ganda | Mahasiswa | Aktivitas Kuliah Mahasiswa
Matakuliah | Aktivitas Mengajar Dosen | Validasi Periode Perkuliahan | Validasi Integrasi Data DUKCAPIL

Menampilkan data aktivitas mengajar dosen, berdasarkan :
a) Tatap muka Realisasi tidak wajar (> 18 pertemuan)

Langkah - Langkah Perbaikan data :
- Buka Menu Kelas Perkuliahan, pilih kelas mengajar yang masuk dalam daftar validasi, pilih dosen yang realisasinya melebihi 18 pertemuan (a)

HTML | CETAK VALIDASI

No.	Nama Dosen	NIDN/NUPN	Kode Matkul	Nama Matkul	Nama Kelas	Bobot sks Matkul	Substansi Matkul	Jumlah Rencana Tatap Muka (minggu)	Jumlah Realisasi Tatap Muka (minggu)	Tatap Muka Tidak Wajar (>18 minggu)
1	AGUNG ROY	1717171717	AAAAAA1	KEWARGANEGARAAN	3	3.00		21	21	

(1 dari 1)

Keterangan :
Pastikan Validasi bertanda sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi

Gambar 12.12 Halaman Validasi Aktivitas Mengajar Dosen

12.3.10. Validasi Periode Perkuliahan

Menampilkan validasi warning periode perkuliahan

- a. Data periode program studi yang beririsan dengan periode lainnya



Langkah-langkah perbaikan

1. Buka menu Pengaturan Periode Perkuliahan, filter periode perkuliahan berdasarkan program studi sesuai prodi yang masuk validasi. Klik data periode perkuliahan berdasarkan periode yang bermasalah.
2. Ubah periode perkuliahan pada agar tidak beririsan dengan periode yang lain



Validasi Feeder

(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa	Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa	Validasi Wajib Pengaturan Periode	Mahasiswa Non Registrasi	Mahasiswa Ganda	Mahasiswa	Aktivitas Kuliah Mahasiswa
Matakuliah	Aktivitas Mengajar Dosen	Validasi Periode Perkuliahan	Validasi Integrasi Data DUKCAPIL			

Menampilkan validasi warning periode perkuliahan :
- Data periode Prodi yang beririsan dengan periode lainnya.

Langkah-langkah perbaikan :
- Pastikan pada masing-masing pengaturan periode, tanggal awal dan akhir perkuliahan tidak saling beririsan dengan periode lainnya.

No. Nama Prodi Kode Prodi Periode

1 Teknik Mesin 10101 2018/2019 Genap

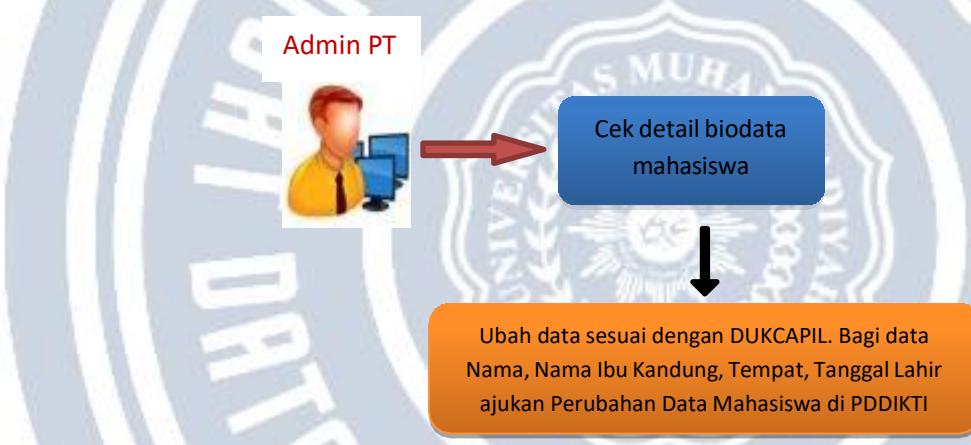
HTML CETAK VALIDASI

Keterangan :
Pastikan Validasi bertanda sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi

Gambar 12.13 Halaman Validasi Periode Perkuliahan

12.3.11. Validasi Integrasi Data DUKCAPIL

Menampilkan validasi data peserta didik Feeder dengan DUKCAPIL



Langkah-langkah perbaikan:

1. Buka menu Mahasiswa, cari nama yang masuk validasi. Ubah data peserta didik berdasarkan dari DUKCAPIL.
2. Jika data Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir dan Nama Ibu Kandung berbeda dengan DUKCAPIL, silakan ajukan Perubahan Data Mahasiswa di sistem [PDDIKTI](#).



PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahannya Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Genap] logout

Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa | Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa | Validasi Wajib Pengaturan Periode | Mahasiswa Non Registrasi | Mahasiswa Ganda | Mahasiswa | Aktivitas Kuliah Mahasiswa
Matakuliah | Aktivitas Mengajar Dosen | Validasi Periode Perkuliahan | Validasi Integrasi Data DUKCAPIL

Menampilkan validasi data peserta didik FEEDER dengan DUKCAPIL.

Langkah-langkah perbaikan :
- Pastikan pada peserta didik sudah sama dengan DUKCAPIL.

HTML CETAK VALIDASI

No.	Nama	FEEDER	DUKCAPIL
1	Anwar Fikri	Tempat Lahir: Klaten Agama: Islam	Tempat Lahir: Sleman Agama: Katholik

(1 dari 1)

Keterangan :
Pastikan Validasi bertanda ✅ sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi

Gambar 12.14 Halaman Validasi Integrasi Data DUKCAPIL

12.4 Pengaturan Perhitungan Mata Kuliah Mengulang

Menu ini digunakan untuk opsi nilai pada mata kuliah mengulang yang akan masuk di transkrip ketika menghitung transkrip per angkatan. Opsi yang disediakan adalah Nilai Terbaru dan Nilai Tertinggi.

Langkah-langkah mengelola opsi nilai mata kuliah mengulang:

1. Pilih menu: **Pengaturan → Pengaturan Transkrip**.
2. Pilih opsi nilai pada tiap program studi.
3. Klik **✓ SIMPAN** untuk menyimpan pengaturan seperti gambar berikut

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahannya Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2018/2019 Pendek] logout

Perhitungan Transkrip

Setting Perhitungan Matakuliah Mengulang

Teknik Mesin	Nilai Terbaru
Keperawatan	Nilai Tertinggi
Teknik Sipil	Nilai Terbaru

pilih opsi nilai untuk mata kuliah mengulang

✓ SIMPAN

klik untuk menyimpan

123456 - Admin PT | S sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 12.15 Halaman Pengaturan Transkrip

12.5 Log Feeder

Tiap aktivitas pengelolaan data yang dilakukan di Feeder akan dicatat dan ditampilkan melalui menu Log Feeder. Pada menu Log Feeder dapat di filter berdasarkan tipe pengelolaan data seperti Tambah, Edit, Hapus, atau Restore data. Filter di Log Feeder juga bisa berdasarkan nama tabel database seperti gambar berikut



PT. SENTRA VIDYA UTAMA
Semester : [2018/2019 Pendek] [logout](#)

Log Feeder Menampilkan Log Aktifitas Feeder

Filter		No.	Tabel	Type	Perubahan	Waktu
▾ Type Insert Update Delete Restore Filter On Type: Delete		1	peserta_didik	Delete	feeder#id_pd:973c8c7a-0db6-46a4-adf3-a5e140088e56	2020-05-10 21:03:56
		2	daya_tampung	Delete	feeder#id_smt:20182#id_sms:1bb5e850-426a-4046-befa-947b98575f75	2020-05-10 22:18:13

(1 - 2 dari 2)

Gambar 12.16 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tipe

PT. SENTRA VIDYA UTAMA
Semester : [2018/2019 Pendek] [logout](#)

Log Feeder Menampilkan Log Aktifitas Feeder

Filter		No.	Tabel	Type	Perubahan	Waktu
▾ Type Filter On Tabel: peserta_didik		1	peserta_didik	Insert	feeder#id_pd:4f1f9ed2-5c1f-4806-af0a-b385ed670969	2020-05-09 14:34:43
		2	peserta_didik	Insert	feeder#id_pd:40d91c2b-fa8d-4f0d-b0ac-bf4846b53284	2020-05-10 17:32:51
		3	peserta_didik	Insert	feeder#id_pd:973c8c7a-0db6-46a4-adf3-a5e140088e56	2020-05-10 17:39:20
		4	peserta_didik	Delete	feeder#id_pd:973c8c7a-0db6-46a4-adf3-a5e140088e56	2020-05-10 21:03:56

(1 - 4 dari 4)

Gambar 12.17 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tabel

12.6 Checkpoint Pelaporan

Menu ini merupakan rekapitulasi dari keseluruhan data yang ada di Feeder tiap periode yang nantinya akan di sinkronisasi. Menu ini terdiri menjadi 2 yakni Checkpoint 1 dan Checkpoint 2.

Checkpoint 1 merupakan rekapitulasi dari data awal perkuliahan seperti mahasiswa baru, KRS, tanggal perkuliahan.

Sedangkan checkpoint 2 merupakan rekapitulasi dari data hasil studi seperti, status keaktifan mahasiswa, mahasiswa keluar. Untuk lebih jelasnya seperti gambar berikut ini



	PDDIKTI	Profil	Mahasiswa	Dosen	Perkuliahan	Pelengkap	Rekapitulasi	Pengaturan	PT. SENTRA VIDYA UTAMA	Semester : [2018/2019 Ganjil]	logout
--	---------	--------	-----------	-------	-------------	-----------	--------------	------------	------------------------	---------------------------------	------------------------

Checkpoint Pelaporan PDDIKTI Periode 2018/2019 Ganjil

Kode PT	: 123456
Nama PT	: PT. SENTRA VIDYA UTAMA
Telepon	: 031 8722719
Faximile	: 031 8722719
Email	: support@sevima.com
Website	: www.sevima.com

Deadline Checkpoint I (2 bulan setelah perkuliahan di mulai)

Dengan ini kami menyatakan bahwa laporan semester 2018/2019 Ganjil telah kami selesaikan untuk **Seluruh Program Studi** pada tanggal

No	Program Studi	Rekap Checkpoint I (Pelaporan Rencana Studi)					
		Target Mahasiswa Baru	Mahasiswa baru	KRS	Tanggal Awal Perkuliahan	Tanggal Pernyataan	Selesai?
TOTAL SELURUH PROGRAM STUDI		330	220	7.428			
1	10101 - D4 Teknik Mesin	90	64	1.544	20-08-2018	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	20202 - S1 Keperawatan	90	51	1.848	20-08-2018	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	30303 - D4 Teknik Sipil	150	105	4.036	20-08-2018	<input checked="" type="checkbox"/>	

Gambar 12.18 Halaman Checkpoint 1

Kode PT	: 123456
Nama PT	: PT. SENTRA VIDYA UTAMA
Telepon	: 031 8722719
Faximile	: 031 8722719
Email	: support@sevima.com
Website	: www.sevima.com

Deadline Checkpoint II (2 bulan setelah perkuliahan berakhir)

Dengan ini kami menyatakan bahwa laporan semester 2018/2019 Ganjil telah kami selesaikan untuk **Seluruh Program Studi** pada tanggal

No	Program Studi	Rekap Checkpoint II (Pelaporan Hasil Studi)															
		KHS	Dosen Pengajar	Jumlah AKM Mahasiswa			Jumlah Mahasiswa Keluar						Tanggal Akhir Perkuliahan	Tanggal Pernyataan	Selesai?		
		AKTIF	CUTI	NON-AKTIF	SEDANG DOUBLE DEGREE	Lulus	Mutasi	Dikeluarkan	Mengundurkan diri	Putus Sekolah	Wafat	Hilang	Lainnya				
TOTAL	2.602	165	0	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	0	0		
1	10101 - D4 Teknik Mesin	650	32	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	25-01-2019	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	20202 - S1 Keperawatan	858	46	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	25-01-2019	<input checked="" type="checkbox"/>
3	30303 - D4 Teknik Sipil	1.094	87	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	25-01-2019	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 12.19 Halaman Checkpoint 2

12.7 Update Kode Registrasi

Menu yang digunakan untuk menyimpan Kode Registrasi yang ketika disinkronisasi akan dibaca oleh Server. Sehingga kode registrasi di [PDDIKTI](#) dan Feeder harus sama agar dapat dilakukan sinkronisasi.



Update Kode Registrasi

Kode Registrasi : JDN4893LL2M

Silakan update Kode Registrasi di feeder apabila tidak sama dengan Kode Registrasi di <http://pddikti.nistekdikti.go.id>.
Kode Registrasi digunakan untuk :

- Eksekusi data prefill.
- Sinkronisasi online.

123456 - Admin PT | S Sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 12.20 Update Kode Registrasi

12.8 Update Aplikasi

Pada Menu ini terdapat 2 proses update yaitu:

- Update Aplikasi → digunakan untuk memperbarui struktur dan file-file aplikasi sesuai dengan versi terbaru.
- Update Custom → digunakan untuk memperbarui struktur dan file-file aplikasi sesuai dengan "Kode Update" yang didapatkan dari Administrator Sistem.

Untuk melakukan update aplikasi silakan pilih menu **Pengaturan → Update Aplikasi**.

Update Aplikasi

"Update Aplikasi" digunakan untuk memperbarui struktur dan file-file aplikasi sesuai dengan versi terbaru.
Versi Aplikasi : 3.2
Versi Struktur Database : 3.51

"Update Custom" digunakan untuk memperbarui struktur dan file-file aplikasi sesuai dengan "Kode Update" yang didapatkan dari Administrator Sistem.

123456 - Admin PT | S Sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 12.21 Halaman Update Aplikasi



