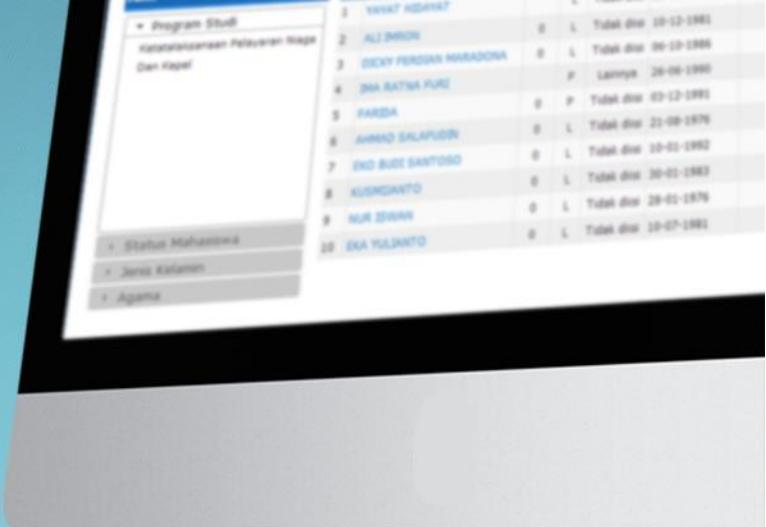


USER GUIDE FEEDER



Sistem Informasi Manajemen Akademik

Modul

Pangkalan Data
Perguruan Tinggi



PDDIKTI

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Daftar Isi

Daftar Isi.....	i
Pendahuluan	1
1 Alur Sistem PDDIKTI	1
2 Persiapan Generate Data Awal	2
3 Cara Masuk Ke Aplikasi.....	6
4 Cara Keluar Dari Aplikasi.....	7
5 Cara Sorting Dan Filtering Untuk Mencari Data	8
5.1 Sorting Data (A→Z atau Z→A)	8
5.1.1 Langkah-langkah untuk sorting data :	8
5.2 Filtering Data	9
5.2.1 Langkah 1 untuk filtering data :	9
5.2.2 Langkah 2 untuk filtering data :	10
6 Fitur Sinkronisasi.....	12
6.1 Langkah-langkah untuk melakukan sinkronisasi data secara online:.....	12
7 Modul Mahasiswa	14
7.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa	14
7.2 Entry Data Mahasiswa	15
7.2.1 Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa:	15
7.3 Entry History Pendidikan Mahasiswa	17
7.3.1 Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa :	17
7.4 Nilai Transfer	18
7.4.1 Langkah-langkah untuk mengelola nilai transfer mahasiswa :	18
7.5 KRS Mahasiswa	19
7.5.1 Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa :	19
7.6 Aktivitas Perkuliahan	20
8 Modul Dosen.....	20
8.1 Alur Sistem Modul Dosen.....	20
8.2 Data Dosen	21
8.2.1 Langkah-langkah untuk mengubah dan menampilkan detail data dosen :	21
8.3 Penugasan Dosen	21
9 Modul Perkuliahannya	22
9.1 Alur KRS	22
9.2 Mengelola Data Mata Kuliah.....	23

9.2.1 <i>Langkah-langkah untuk menambah data mata kuliah baru :</i>	23
9.3 Mengelola Subtansi Kuliah	24
9.3.1 <i>Langkah-langkah untuk menambah data subtansi kuliah:</i>	24
9.3.2 <i>Langkah-langkah untuk menambah data subtansi kuliah di aktifitas mengajar dosen :</i>	25
9.4 Mengelola Kurikulum Perkuliahana	26
9.4.1 <i>Langkah-langkah untuk menambah data kurikulum baru :</i>	26
9.4.2 <i>Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit matakuliah untuk Kurikulum :.....</i>	27
9.5 Mengelola Kelas Perkuliahana	28
9.5.1 <i>Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan baru :.....</i>	28
9.5.2 <i>Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit data Aktivitas Mengajar Dosen:.....</i>	29
9.5.3 <i>Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit KRS / Peserta Kelas untuk Kelas Perkuliahana:</i>	30
9.6 Aktivitas Perkuliahana Mahasiswa (HARUSNYA INI MASUK DI ALUR PERKLUIAHAN SEBELUM MAHASISWA MENGAMBIL KRS)	31
9.6.1 <i>Langkah-langkah untuk mengelola data aktivitas perkuliahan mahasiswa baru :</i>	31
9.7 Alur Perkuliahana	32
9.8 Nilai Perkuliahana.....	32
9.8.1 <i>Langkah-langkah untuk menambahkan data nilai perkuliahan tiap mahasiswa:.....</i>	32
9.8.1 <i>Langkah-langkah untuk menentukan bobot nilai perkuliahan:.....</i>	33
9.9 Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out	34
9.9.1 <i>Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa lulus/drop out yang baru :</i>	34
9.10 Alur Hapus KRS	35
9.11 Alur Input Nilai Mahasiswa Transfer	36
10 Modul Pelengkap	37
10.1 Skala Nilai	37
10.1.1 <i>Langkah-langkah untuk mengelola data skala nilai yang baru :</i>	37
10.2 Kapasitas Mahasiswa Baru	38
10.2.1 <i>Langkah-langkah untuk mengelola data kapasitas mahasiswa baru :</i>	38
11 Modul Rekapitulasi	39
12 Modul Setting	40
12.1 Sandbox	40
12.2 Setting Periode Yang Berlaku	41
12.2.1 <i>Langkah-langkah untuk mengatur semester yang berlaku :</i>	41
12.3 Validasi Feeder	41
12.3.1 <i>Validasi Mahasiswa Non Registrasi</i>	42
12.3.2 <i>Validasi Mahasiswa Ganda</i>	43

12.3.3 Validasi Mahasiswa	43
12.3.4 Validasi Aktivitas Mahasiswa.....	45
12.3.5 Validasi Mata Kuliah	46
12.3.6 Validasi Aktivitas Mengajar Dosen	47
12.3.7 Validasi Wajib Data Mahasiswa	48
12.3.8 Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa	48
12.4 Update Kode Registrasi	49
12.5 Update Aplikasi.....	50

Pendahuluan

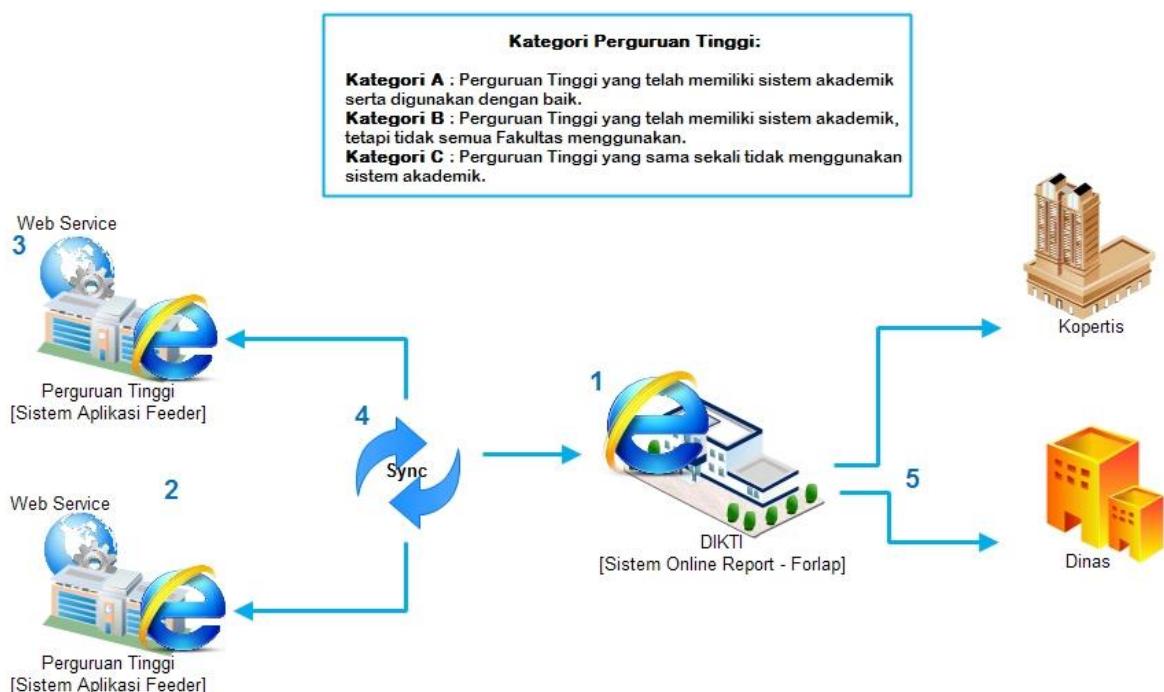
Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) merupakan kumpulan data penyelenggaraan Pendidikan Tinggi seluruh Perguruan Tinggi yang terintegrasi secara nasional. PDDIKTI menjadi salah satu instrument pelaksanaan penjaminan mutu.

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



Keterangan :

1. Sistem aplikasi online report (Forlap).

Data-data pada sistem aplikasi online report (Forlap) secara keseluruhan dikelola oleh DIKTI. Data yang terdapat pada aplikasi Forlap ini adalah data Dosen, data Mahasiswa, data Perkuliahannya. 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. Sistem forlap 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 Forlap.

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.

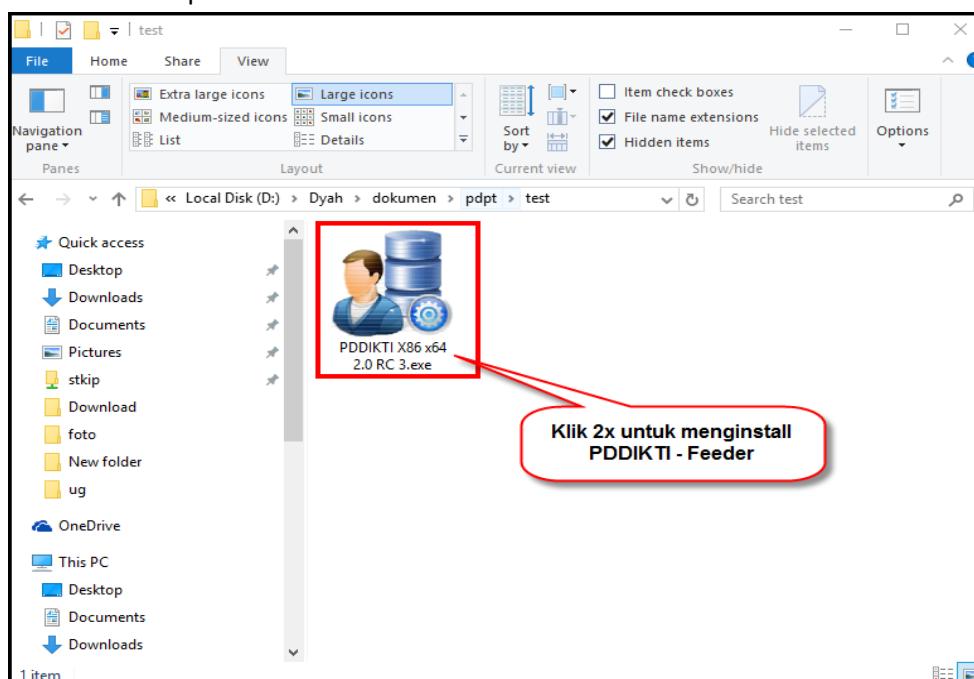
Aplikasi ini digunakan saat dilakukan proses sinkronisasi data antara data yang ada pada aplikasi Feeder dengan yang ada di aplikasi Forlap DIKTI. Misalkan saat proses sinkronisasi ini data dosen yang ada di Aplikasi Feeder disinkronisasikan dengan data dosen yang ada di DIKTI. Sehingga data dosen yang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

5. Kopertis dan Dinas bisa mengakses aplikasi Forlap 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

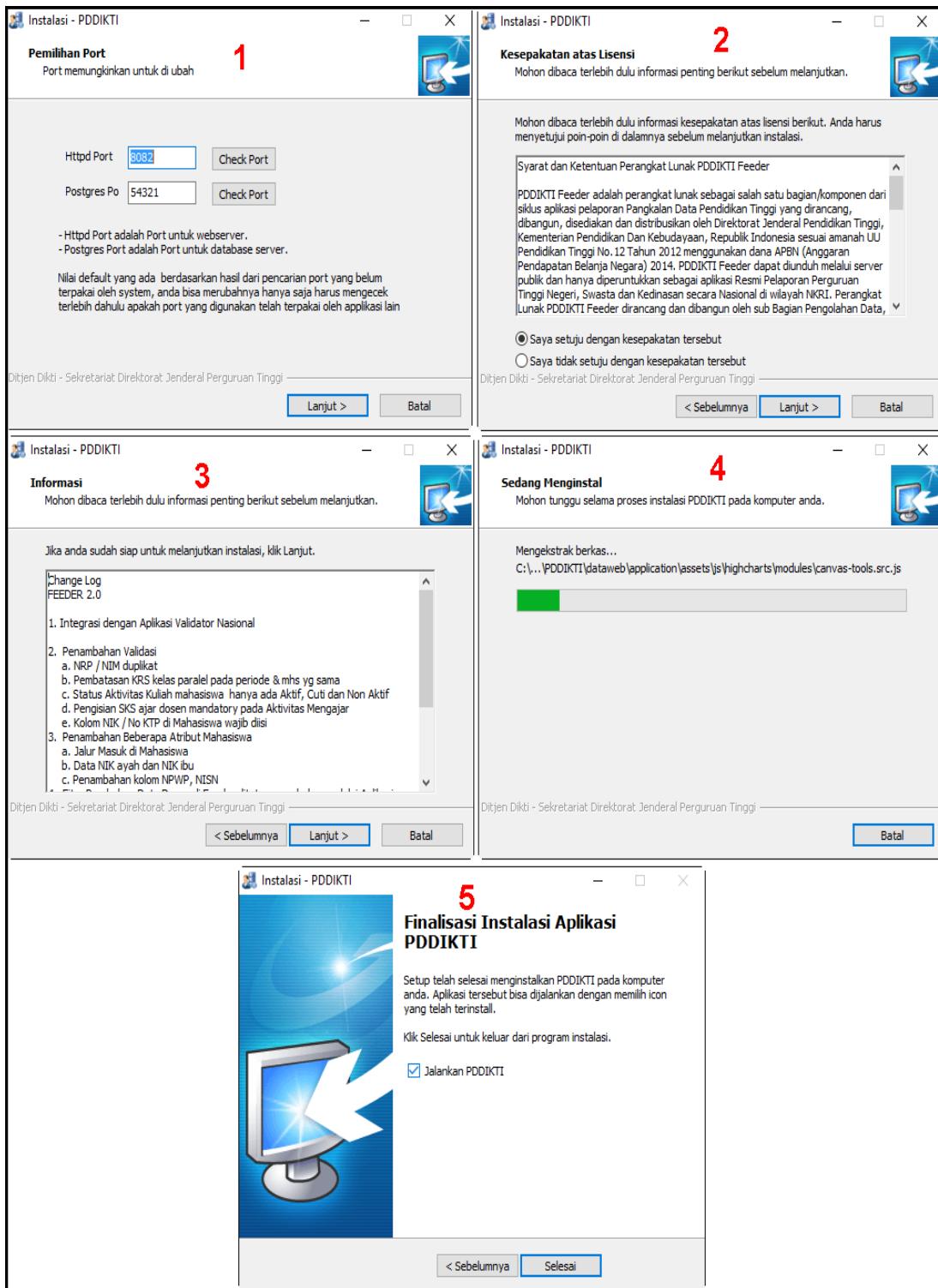
Sebelum melakukan login aplikasi, Admin Perguruan Tinggi diharuskan melakukan persiapan-persiapan berikut :

1. File installer aplikasi **PDDIKTI 2.0.exe** untuk instalasi aplikasi di masing-masing Perguruan Tinggi.
2. Jalankan atau klik 2x pada file **PDDIKTI 2.0.exe**



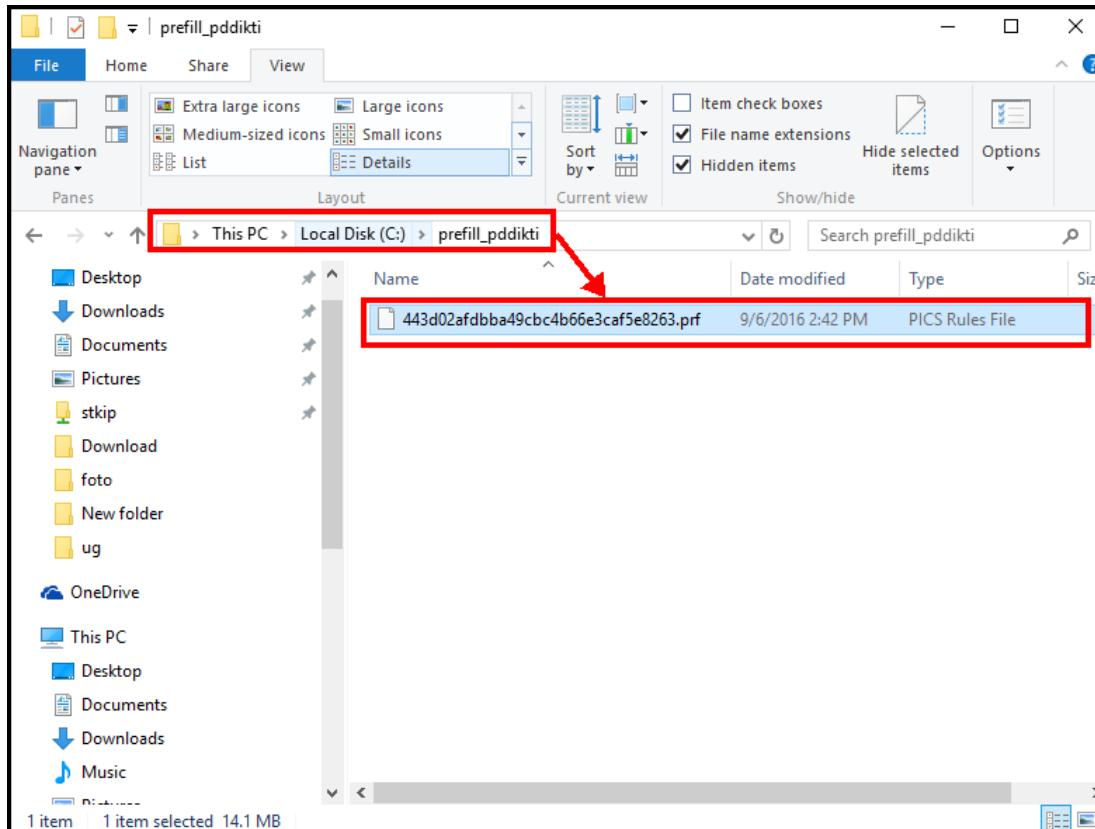
Gambar 2.1 Installer Aplikasi PDDIKTI- FEEDER

3. Lakukan proses instalasi hingga selesai.



Gambar 2.2 Halaman Proses Instal Aplikasi PDDIKTI

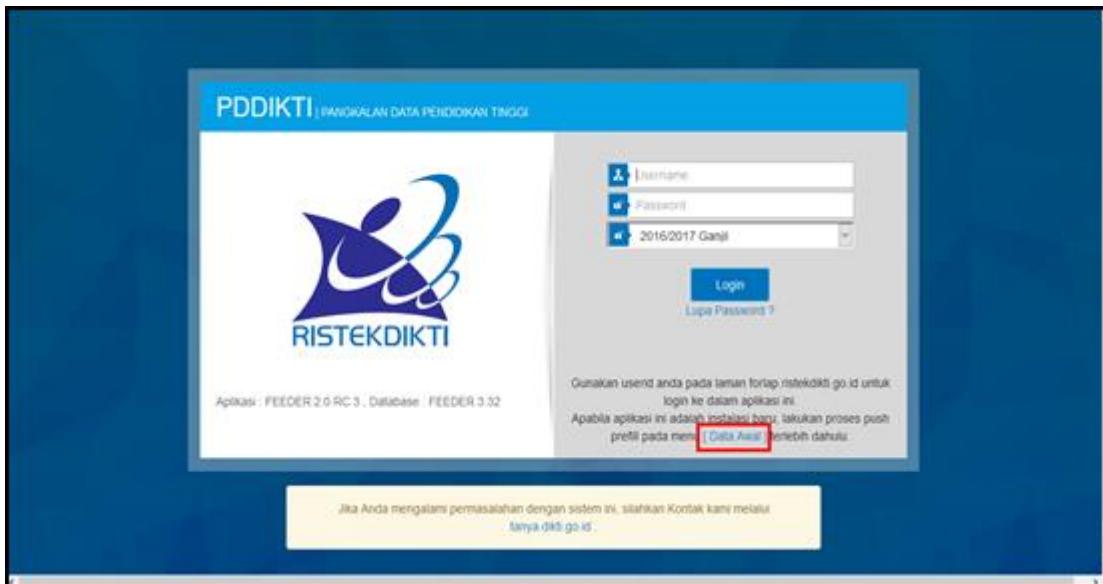
4. Setelah proses instalasi selesai maka akan tercreate folder PDDIKTI pada drive C:\Program Files\PDDIKTI beserta database PDDIKTI dan folder C:\prefill_pddikti pada drive C:\.
5. Masukkan data-data prefill yang didapat dari DIKTI ke folder C:\prefill_pddikti sebelum melakukan proses generate data awal.



Gambar 2.3 Kode Prefill

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





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.
8. Jika file-file prefill dari DIKTI sudah ada pada folder **C:\prefill_pddikti**, silakan masukkan **Kode Registrasi** Perguruan Tinggi yang diperoleh dari DIKTI.
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.”, login ke aplikasi dan kemudian lakukan sinkronisasi (menu sinkronisasi ada dibagian kanan bawah).

Catatan :

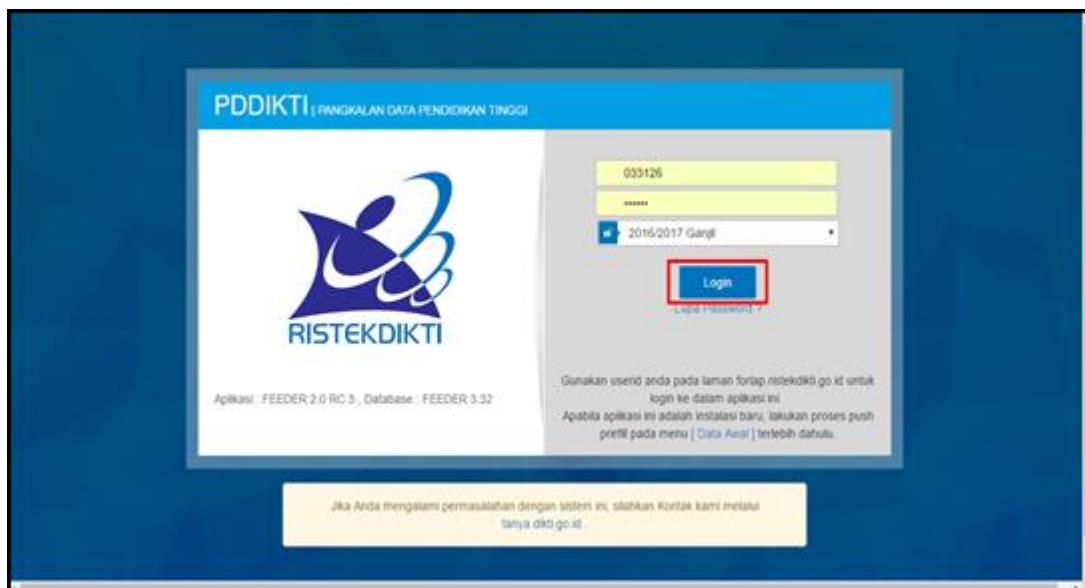
- *Username dan password untuk login ke sistem feeder PDDIKTI adalah username dan password yang digunakan untuk login ke sistem forlap.*
- *File prefill dan Kode Registrasi didapatkan dari DIKTI.*

3 Cara Masuk Ke Aplikasi

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

- a) Buka *Web Browser* (Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, dll).
- b) Ketikkan alamat url aplikasi

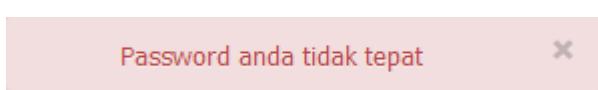
Maka muncul tampilan seperti berikut:

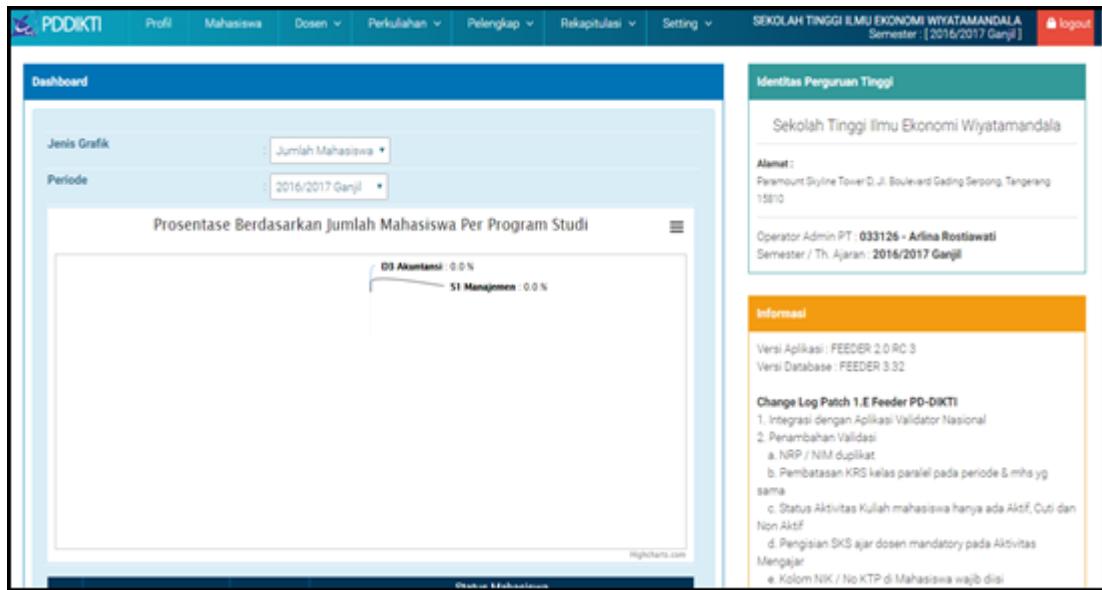


Gambar 3.1 Halaman Login Aplikasi

- 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 sistem feeder PDDIKTI adalah username dan password yang digunakan untuk login ke sistem forlap.*

- d) Tekan Enter atau klik tombol **Login** untuk masuk sistem.
- e) Jika username dan password salah, maka muncul peringatan:

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



Gambar 3.2 Halaman Home

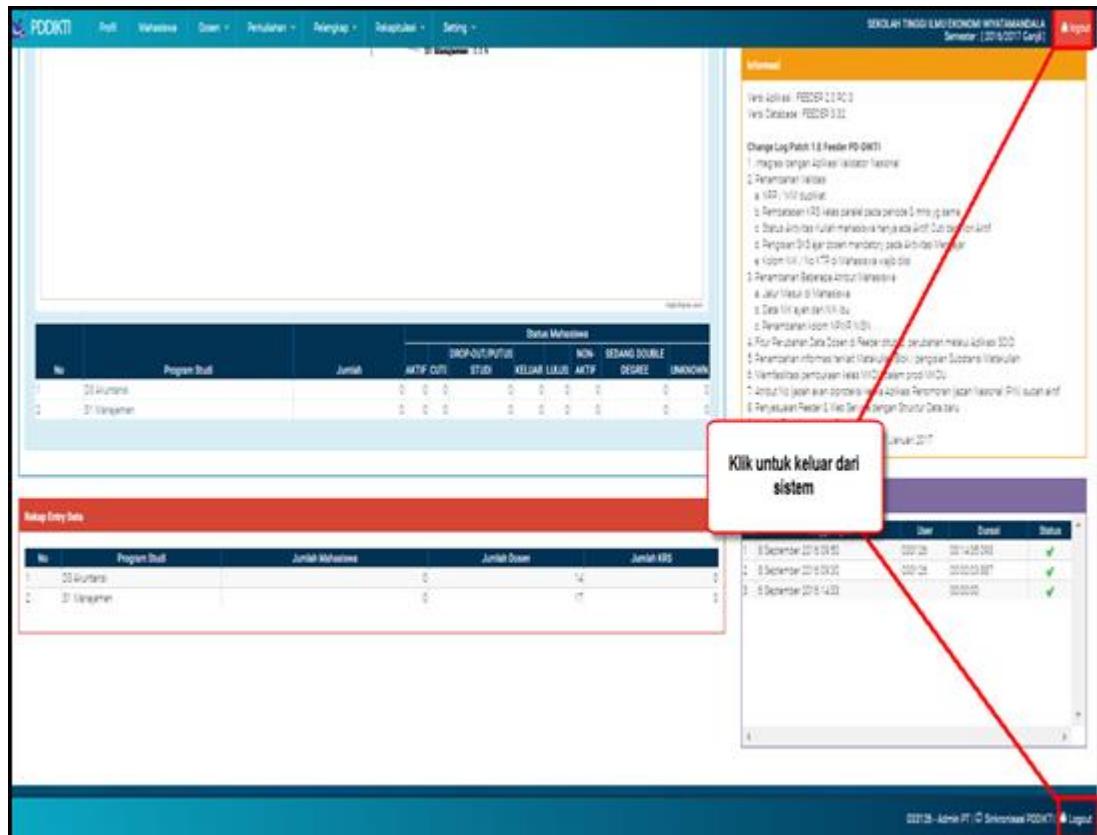
- g) Pada halaman utama, admin PT bisa mengetahui masa expired aplikasi [**perhatikan gambar diatas**]

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*).





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*).

5.1.1 Langkah-langkah untuk sorting data :

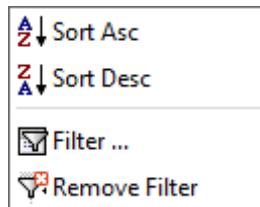
1. Pada halaman yang menampilkan daftar data, klik pada salah satu *header* tabel agar menampilkan tampilan berikut

The screenshot shows a web-based application interface for managing student data. At the top, there's a navigation bar with links for Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, and a dropdown for Setting. On the right side of the header, it displays the name of the institution (SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIYATAMANDALA) and the semester (Semester I 2016/2017 Ganjil), along with a logout button. Below the header is a search bar with buttons for 'CARI' (Search), '+ TAMBAH' (Add), and 'RESET'. A large table lists student information, including columns for No., Nama, L/P, Agama, Tanggal Lahir, Program Studi, Status, and Angkatan. The 'Nama' column header has a dropdown menu open, showing sorting options: 'Sort Asc' (highlighted with a red box), 'Sort Desc', 'Filter ...', and 'Remove Filter'. The table contains 10 rows of sample data. At the bottom of the table, there are navigation buttons for page numbers (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61). A message 'Tampilan Data Tidak Valid' (Data display is invalid) is visible above the table.

No.	Nama	L/P	Agama	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan	
1	Yani Tes2	P	Islam	25-05-2000	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	AL-SYADAM FEBRIANSYAH	L	Islam	26-02-1991	S1 Manajemen	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	NEISYA WORO HANDAYANI	P	Islam	06-10-1991	S1 Manajemen	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	EKO NGULANDARI ASIH	P	Islam	24-04-1984	S1 Manajemen	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	SITI RAHMA	P	Islam	22-06-1984	S1 Manajemen	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	NGADINO	L	Islam	15-06-1975	S1 Manajemen	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	FADILAH	P	Islam	20-04-1975	S1 Manajemen	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	SODRI FIRDAUS	L	Islam	18-09-1989	S1 Manajemen	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	ADI WIRA FAUZAN SIDIK	L	Islam	21-01-1984	S1 Manajemen	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	RETTA ROSALINA	P	Islam	15-11-1982	S1 Manajemen	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 5.1 Proses Sorting Data

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



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

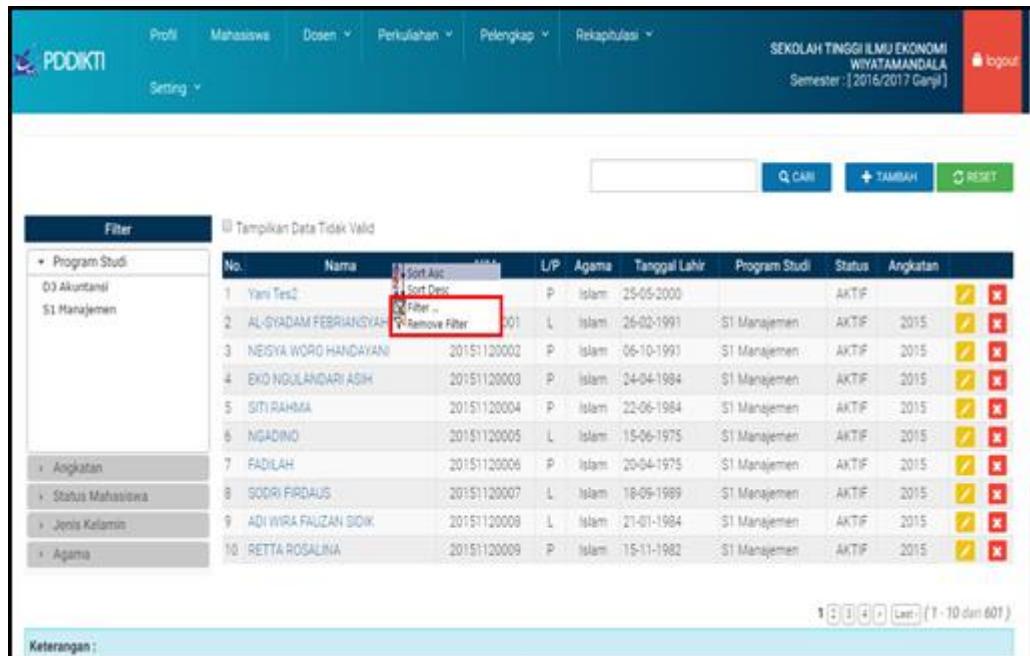
5.2 Filtering Data

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 :

1. Pada halaman yang menampilkan daftar data, klik pada salah satu *header* kolom agar menampilkan tampilan berikut

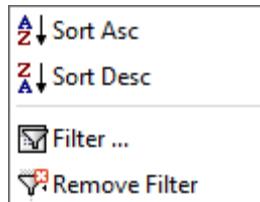


The screenshot shows a table of student data with columns: No., Nama, L/P, Agama, Tanggal Lahir, Program Studi, Status, and Angkatan. A sidebar titled 'Filter' on the left contains dropdown menus for Program Studi (D3 Akuntansi, S1 Manajemen), Angkatan, Status Mahasiswa, Jenis Kelamin, and Agama. A red box highlights the 'Filter ...' button in the sidebar. At the bottom right of the table, there are navigation buttons for page numbers and a link '(7 - 10 dari 601)'.

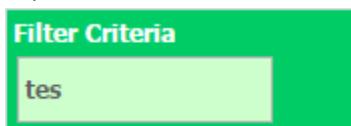
No.	Nama	L/P	Agama	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan
1	Yani Tes2	P	Islam	25-05-2000	AKTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	AL-GYADAM FEBRIANTIYAH	L	Islam	26-02-1991	S1 Manajemen	AKTIF	2015
3	NEGYA WORO HANDAYANI	P	Islam	06-10-1991	S1 Manajemen	AKTIF	2015
4	EKO NGULANDARI ASIH	P	Islam	24-04-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015
5	SITI RAHMA	P	Islam	22-06-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015
6	NGADINO	L	Islam	15-06-1975	S1 Manajemen	AKTIF	2015
7	FADILAH	P	Islam	20-04-1975	S1 Manajemen	AKTIF	2015
8	SUDRI FIRDAUS	L	Islam	16-09-1999	S1 Manajemen	AKTIF	2015
9	ADI WIRA FAIZAN SIDIK	L	Islam	21-01-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015
10	RETTA ROSALINA	P	Islam	15-11-1982	S1 Manajemen	AKTIF	2015

Gambar 5.2Proses Filter Data [I]

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



3. 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**.

4. Untuk menonaktifkan filter, tampilkan kembali pop-menu, pilih **Remove Filter**. Atau dapat juga dilakukan dengan menekan tombol **Reset**.

5.2.2 Langkah 2 untuk **filtering** data :

1. Pada halaman yang menampilkan daftar-daftar, pada halaman daftar telah tersedia kolom Filter, seperti contoh di bawah ini :

The screenshot shows a table of student data with the following columns: No., Nama, NIM, L/P, Agama, Tanggal Lahir, Program Studi, Status, and Angkatan. The data is filtered for 'S1 Manajemen'. A red box highlights the filter dropdown menu which includes 'Program Studi' and 'S1 Manajemen'. The status column contains icons indicating active ('AKTIF') or inactive ('TIDAK AKTIF') status.

No.	Nama	NIM	L/P	Agama	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan
1	Yani Test		P	Islam	25-05-2000	S1 Manajemen	AKTIF	
2	AL-SYADAM FEBRIANSYAH	201511200001	L	Islam	25-02-1991	S1 Manajemen	AKTIF	2015
3	NEISYA WORO HANDAYANI	201511200002	P	Islam	06-10-1991	S1 Manajemen	AKTIF	2015
4	EKO NGULANDARI ASIH	201511200003	P	Islam	24-04-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015
5	SITI RAHMA	201511200004	P	Islam	22-06-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015
6	NGADINO	201511200005	L	Islam	15-06-1975	S1 Manajemen	AKTIF	2015
7	FADILAH	201511200006	P	Islam	20-04-1975	S1 Manajemen	AKTIF	2015
8	SOORI FIRDAUS	201511200007	L	Islam	18-09-1989	S1 Manajemen	AKTIF	2015
9	ADI IWRA FAUZAN SIDIK	201511200008	L	Islam	21-01-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015
10	RETNA ROSALINA	201511200009	P	Islam	15-11-1982	S1 Manajemen	AKTIF	2015

Gambar 5.3Proses Filter Data [II]

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

The screenshot shows a table of student data with the same columns as the previous screenshot. The data is filtered for 'S1 Manajemen'. A red box highlights the 'S1 Manajemen' option in the 'Program Studi' dropdown. Below the table, a red box highlights a message 'Filter On' followed by 'Program Studi: S1 Manajemen'.

No.	Nama	NIM	L/P	Agama	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan
1	AL-SYADAM FEBRIANSYAH	201511200001	L	Islam	25-02-1991	S1 Manajemen	AKTIF	2015
2	NEISYA WORO HANDAYANI	201511200002	P	Islam	06-10-1991	S1 Manajemen	AKTIF	2015
3	EKO NGULANDARI ASIH	201511200003	P	Islam	24-04-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015
4	SITI RAHMA	201511200004	P	Islam	22-06-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015
5	NGADINO	201511200005	L	Islam	15-06-1975	S1 Manajemen	AKTIF	2015
6	FADILAH	201511200006	P	Islam	20-04-1975	S1 Manajemen	AKTIF	2015
7	SOORI FIRDAUS	201511200007	L	Islam	18-09-1989	S1 Manajemen	AKTIF	2015
8	ADI IWRA FAUZAN SIDIK	201511200008	L	Islam	21-01-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015
9	RETNA ROSALINA	201511200009	P	Islam	15-11-1982	S1 Manajemen	AKTIF	2015
10	KISWANTO	201511200010	L	Islam	23-07-1974	S1 Manajemen	AKTIF	2015

Gambar 5.4Proses Filter Data [III]

6 Fitur Sinkronisasi

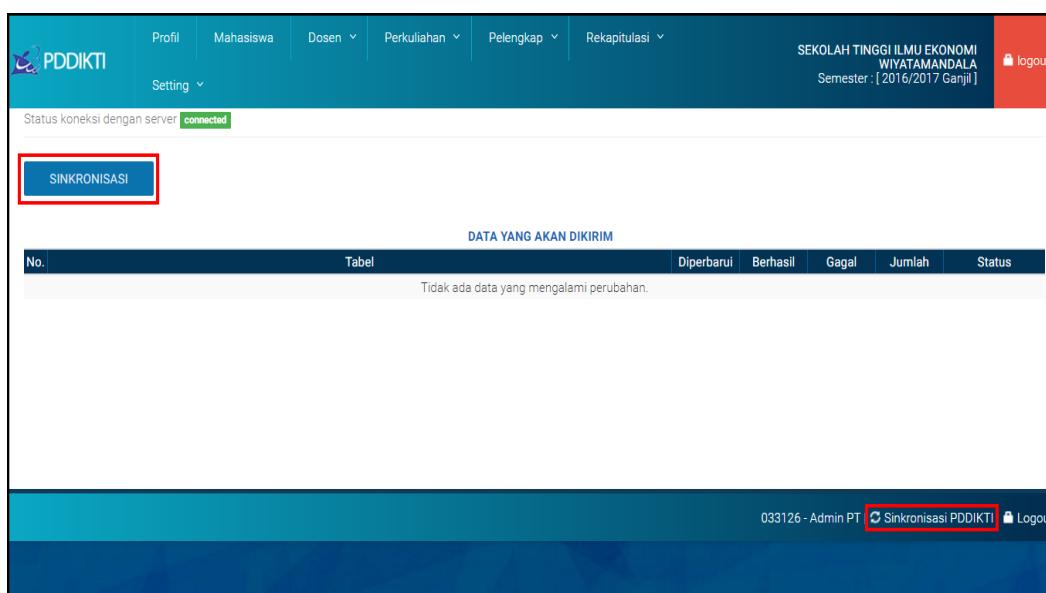
Fitur sinkronisasi ini berada pada aplikasi Feeder PDDIKTI. Dimana fungsi fitur sinkronisasi ini adalah untuk mensinkronisasikan data antara data yang ada pada aplikasi Feeder dengan yang ada di aplikasi Forlap DIKTI.

Contohnya :

1. Saat proses sinkronisasi ini data dosen yang ada di Aplikasi Feeder disinkronisasikan dengan data dosen yang ada di aplikasi Forlap DIKTI. Sehingga data dosen yang ada di Aplikasi Feeder akan sama dengan data dosen yang dimiliki DIKTI.
2. 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 aplikasi Forlap DIKTI.

6.1 Langkah-langkah untuk melakukan sinkronisasi data secara online:

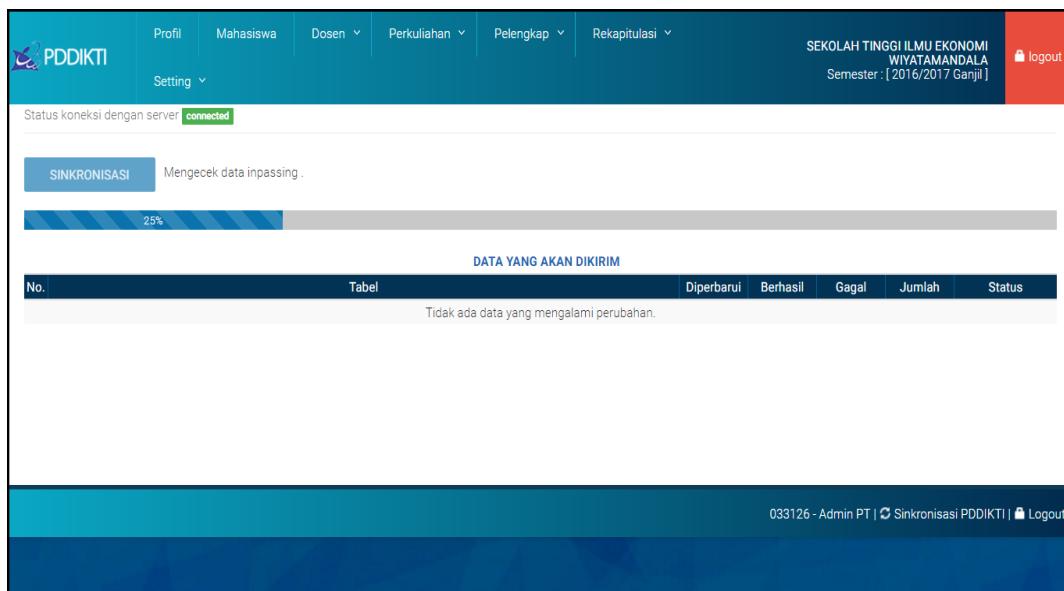
1. Pada aplikasi Feeder terdapat fitur sinkronisasi, klik link [Sinkronisasi PDDIKTI](#) yang ada pada footer halaman aplikasi.



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.

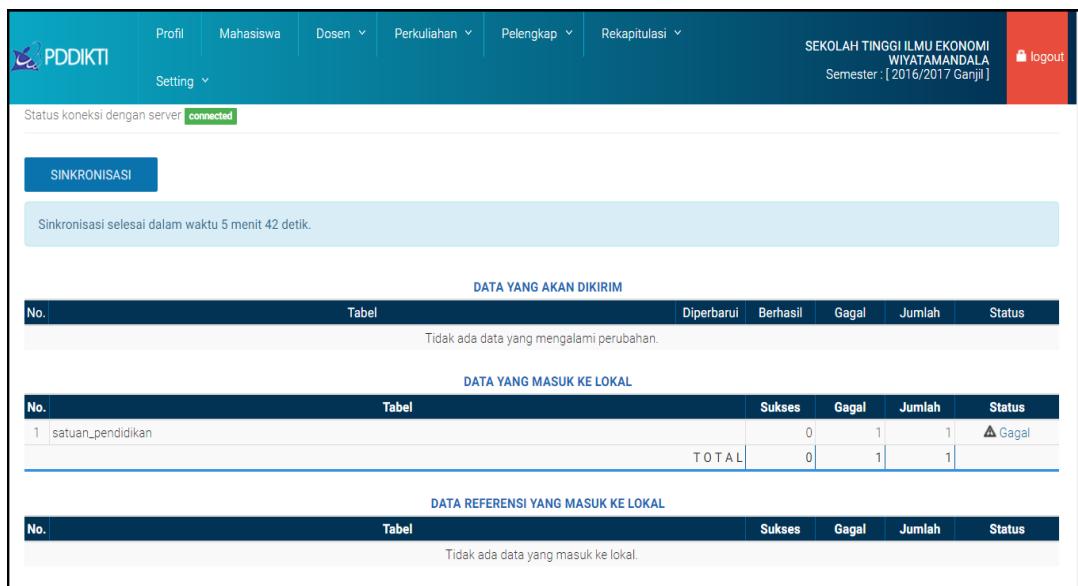
2. Kemudian klik tombol **SINKRONISASI** untuk melakukan sinkronisasi data.



Gambar 6.2 Proses Sinkronisasi Sedang Berlangsung

3. Tunggu proses sinkronisasi hingga selesai.

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



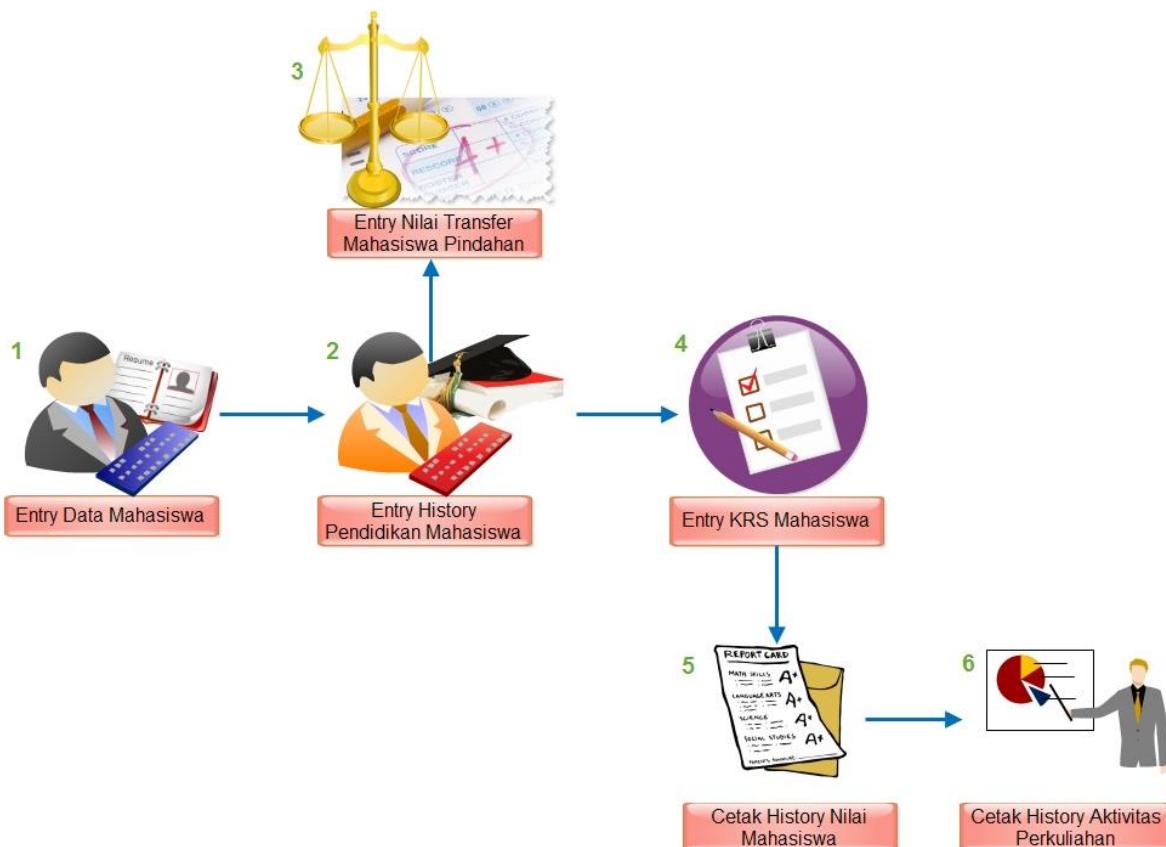
Gambar 6.3 Proses Sinkronisasi Selesai

7 Modul Mahasiswa

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

- a. Biodata mahasiswa, meliputi biodata pribadi mahasiswa, orang tua, wali dan kebutuhan khusus.
- b. History pendidikan mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Nilai transfer mahasiswa pindahan.
- d. KRS mahasiswa.
- e. History nilai mahasiswa.
- f. Aktivitas perkuliahan.

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.

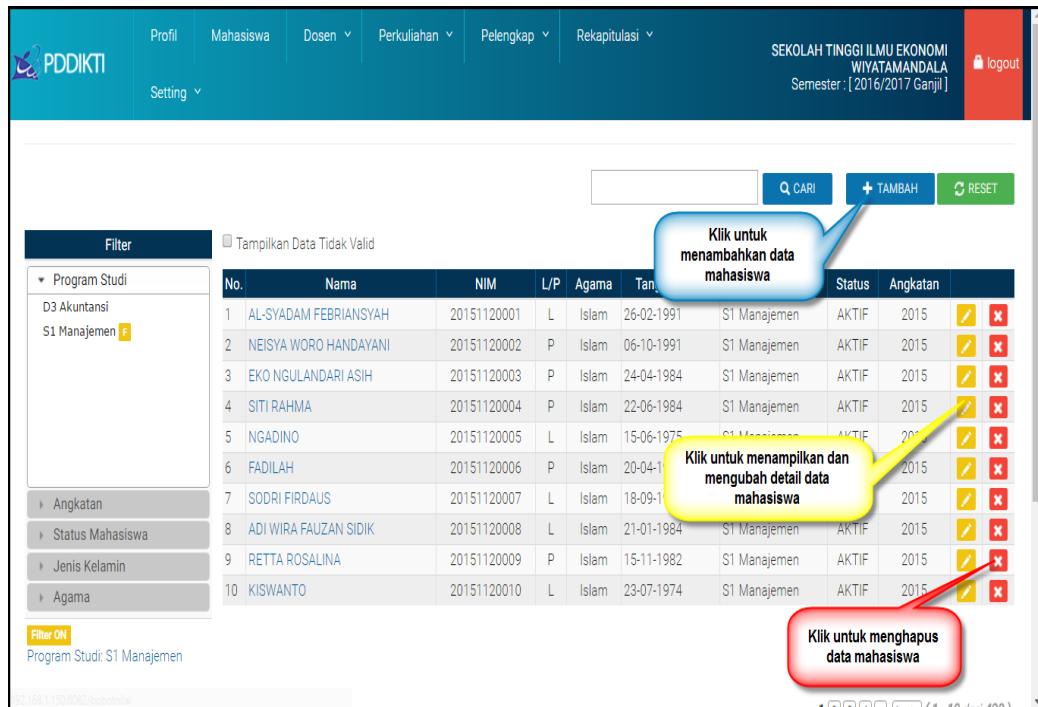
7.2 Entry Data Mahasiswa

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:

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



No.	Nama	NIM	L/P	Agama	Tan.	Status	Angkatan		
Klik untuk menambahkan data mahasiswa									
1	AL-SYADAM FEBRIANSYAH	20151120001	L	Islam	26-02-1991	S1 Manajemen	AKTIF	2015	 
2	NEISYA WORO HANDAYANI	20151120002	P	Islam	06-10-1991	S1 Manajemen	AKTIF	2015	 
3	EKO NGULANDARI ASIH	20151120003	P	Islam	24-04-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015	 
4	SITI RAHMA	20151120004	P	Islam	22-06-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015	 
5	NGADINO	20151120005	L	Islam	15-06-1975	S1 Manajemen	AKTIF	2015	 
6	FADILAH	20151120006	P	Islam	20-04-1	S1 Manajemen	AKTIF	2015	 
7	SODRI FIRDAUS	20151120007	L	Islam	18-09-1	S1 Manajemen	AKTIF	2015	 
8	ADI WIRA FAUZAN SIDIK	20151120008	L	Islam	21-01-1984	S1 Manajemen	AKTIF	2015	 
9	RETTA ROSALINA	20151120009	P	Islam	15-11-1982	S1 Manajemen	AKTIF	2015	 
10	KISWANTO	20151120010	L	Islam	23-07-1974	S1 Manajemen	AKTIF	2015	 

Gambar 7.2 Halaman Daftar Mahasiswa

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

Gambar 7.3 Halaman Input Data Mahasiswa

4. 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.
Jika data orang tua mahasiswa tidak diisi, maka data mahasiswa tidak dapat disimpan.
5. Kemudian isi form pada tab **Wali** dan **Kebutuhan Khusus**, jika ada wali dan kebutuhan khusus dengan memberikan tanda centang ().
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 :

Gambar 7.4 Tampilan Fitur Aksi Cepat Pada Halaman Detail Data Mahasiswa

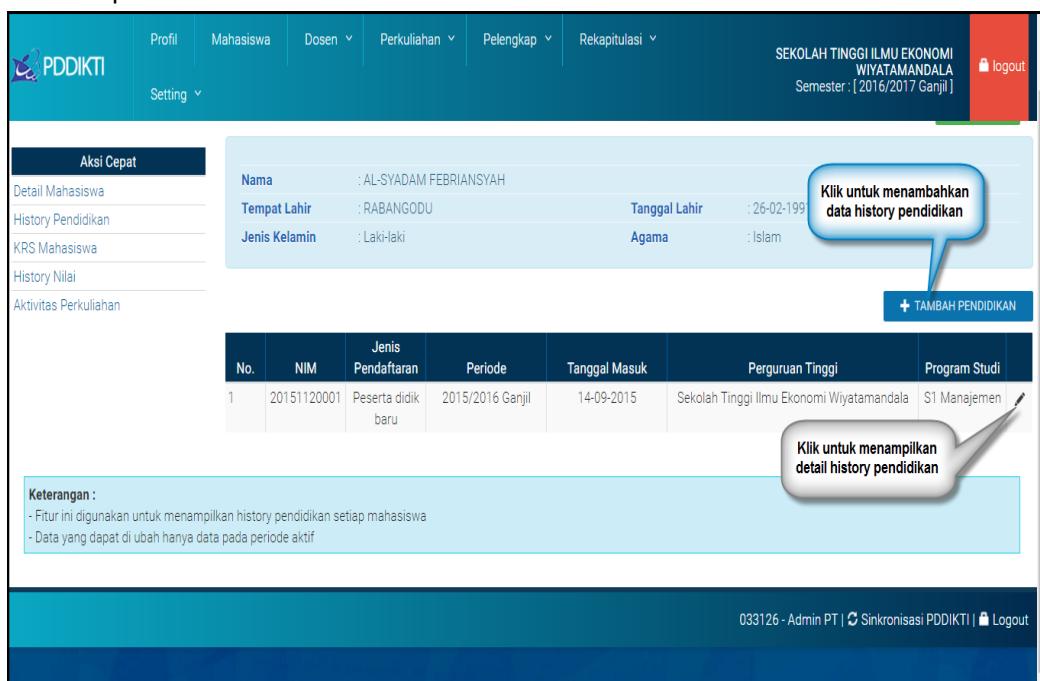
Note : Tombol Ubah dan Hapus akan aktif hanya untuk data mahasiswa dengan status mahasiswa yang masih AKTIF.

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. Pilihmenu : **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 :



No.	NIM	Jenis Pendaftaran	Periode	Tanggal Masuk	Perguruan Tinggi	Program Studi
1	20151120001	Peserta didik baru	2015/2016 Ganjil	14-09-2015	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Wiyatamandala	S1 Manajemen

Gambar 7.5 History Pendidikan Mahasiswa

4. Untuk menambahkan data pendidikan, klik tombol **+ TAMBAH PENDIDIKAN**
5. Kemudian isi data pendidikan pada form yang tersedia dan klik tombol **✓ SIMPAN HISTORY PENDIDIKAN** untuk menyimpan.
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).

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.
3. Kemudian klik link **Nilai Transfer** pada kolom **Aksi Cepat**, sehingga tampil halaman berikut :

The screenshot shows the 'Nilai Transfer' (Grade Conversion) page. At the top, there's a header with the school name 'SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIYATAMANDALA Semester : [2016/2017 Ganjil]'. Below the header, there's a sidebar with 'Aksi Cepat' (Quick Actions) containing links like 'Detail Mahasiswa', 'History Pendidikan', 'Nilai Transfer', etc. The main content area displays a table titled 'Nilai PT Asal' (Original Grade) and 'Konversi Nilai PT Baru (diakui)' (Accepted New Grade). The table has columns for No., Kode MK, Nama MK, SKS, Nilai Huruf, Kode MK, Nama MK, SKS, Nilai Huruf, and Nilai Angka. A red callout bubble points to a button labeled '+ TAMBAH NILAI KONVERSИ' (Add Grade Conversion). Another callout bubble points to a red 'X' button in the table row for a specific grade entry. A blue callout bubble points to the 'Nilai Transfer' link in the sidebar. At the bottom, there's a note: 'Keterangan : - Fitur ini di gunakan untuk menampilkan dan mengelola konversi nilai mahasiswa transfer dari PT Asal'.

Gambar 7.6 Halaman Nilai Transfer Mahasiswa

4. Klik tombol **+ TAMBAH NILAI KONVERSИ** untuk menginputkan nilai konversi mahasiswa pindahan 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' (Grade Conversion Input) dialog box. It contains fields for 'Kode MK Asal*' (MD1110), 'Mata Kuliah Asal*' (Matematika Keuangan), 'SKS Asal*' (2), 'Nilai Huruf Asal*' (A), 'Mata Kuliah Diakui *' (MTK314 - MATEMATIKA KEUANGAN (3 sks) Kurikulum Semester.), 'Nilai Huruf Diakui*' (A), and 'Nilai Angka Diakui*' (86). There's a 'SIMPAN NILAI KONVERSИ' (Save Grade Conversion) button with a checkmark icon. The background shows the same 'Nilai Transfer' page as in the previous screenshot.

Gambar 7.7 Pop-up Nilai Transfer Konversi

7.5 KRS Mahasiswa

Fitur KRS mahasiswa ini digunakan untuk mengelola data KRS pada masing-masing mahasiswa.

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 student's profile with the following details:

- NIM:** 1234567
- Program Studi:** S1 Manajemen
- Periode:** 2016/2017 Ganjil
- Kelas:** matematika
- Mata Kuliah:** EM002 MATEMATIKA BISNIS - MB1 - 3.00 sks (Manajemen)

Below this, there is a table for adding courses:

No.	Kode MK	Nama MK	Kelas	SKS
Tidak ada data				

Keterangan:

- Fitur ini di gunakan 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 Perkuliahannya]
- Untuk menambahkan Kelas yang di tawarkan, silahkan ke menu [Kelas Perkuliahannya]
- Anda dapat menambahkan KRS secara kolektif pada mahasiswa ini, klik pada [KRS kolektif]

Gambar 7.8 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 ingin memilih KRS secara kolektif klik tombol **[KRS Kolektif]**, kemudian beri tanda centang **[v]** pada matakuliah yang sudah tersedia dan klik tombol **✓ SIMPAN KRS**.

The pop-up window displays the following table:

Mata Kuliah	Kelas	SKS	Program Studi
EM002 - MATEMATIKA BISNIS	MB1	3.00	Manajemen

Below the table, there is a button **✓ SIMPAN KRS**.

Keterangan:

- Fitur ini di gunakan 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 Perkuliahannya]
- Untuk menambahkan Kelas yang di tawarkan, silahkan ke menu [Kelas Perkuliahannya]
- Anda dapat menambahkan KRS secara kolektif pada mahasiswa ini, klik pada [KRS kolektif]

Gambar 7.9 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](#)]

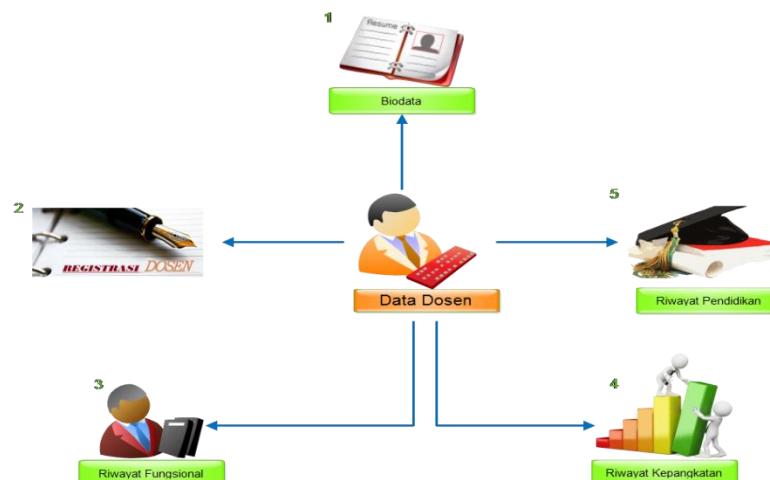
8 Modul Dosen

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. Mahasiswa Bimbingan.

Pada modul ini tidak diperkenankan untuk menginputkan data dosen, dikarenakan data dosen sudah diintegrasikan dengan database yang digunakan oleh aplikasi forlap PDDIKTI. Dan untuk menginputkan data dosen bisa dilakukan di aplikasi forlap 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 forlap PDDIKTI.
2. History registrasi dosen menampilkan data registrasi dosen yang bersangkutan yaitu data penugasan dosen.
3. Riwayat fungsional menampilkan daftar riwayat jabatan fungsional yang pernah dijabat oleh dosen yang bersangkutan.

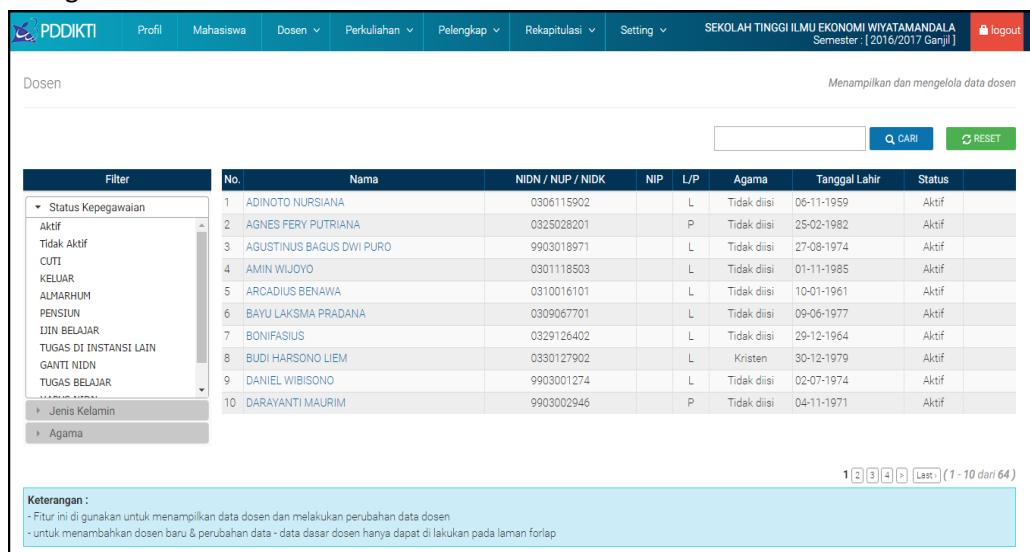
4. Riwayat kepangkatan menampilkan daftar riwayat kepangkatan yang pernah diperoleh dosen yang bersangkutan.
5. Riwayat pendidikan menampilkan daftar riwayat pendidikan dosen yang bersangkutan.

8.2 Data Dosen

Data dosen digunakan untuk menampilkan detail biodata dosen. Di mana data dosen sudah diintegrasikan dengan database yang digunakan oleh aplikasi forlap PDDIKTI, sehingga tidak diperkenankan untuk menginputkan data baru dan hanya dapat mengedit data dosen saja.

8.2.1 Langkah-langkah untuk mengubah dan menampilkan detail data dosen :

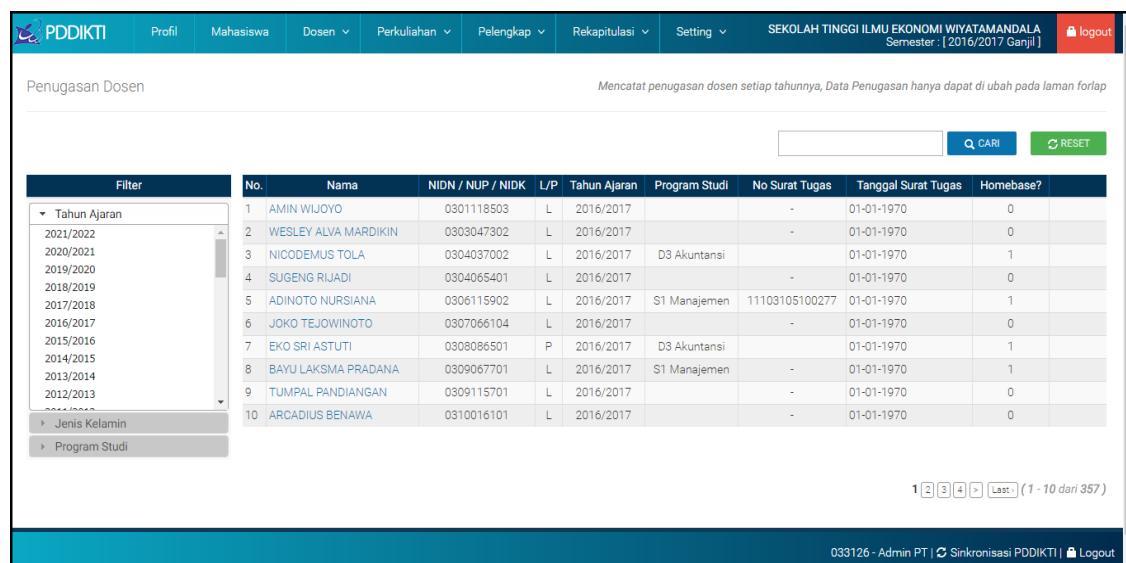
1. Pilihmenu : **Dosen**. Sehingga akan tampil halaman daftar data dosen, seperti pada gambar di bawah ini :



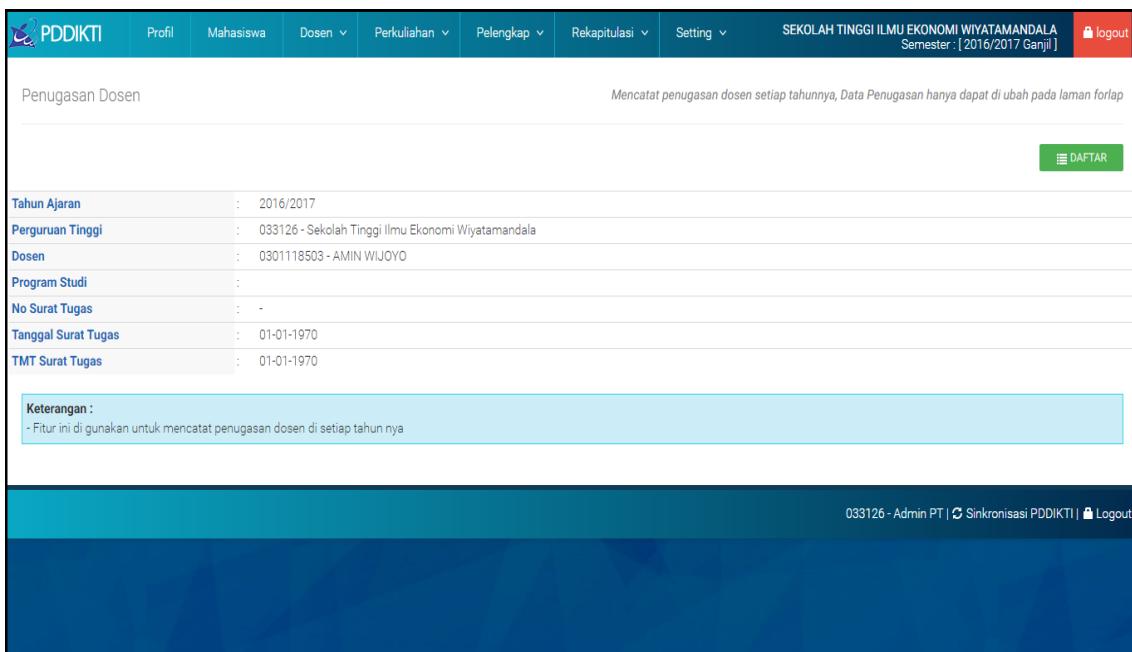
Gambar 8.2 Halaman Daftar Dosen

8.3 Penugasan Dosen

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



Gambar 8.3 Halaman Daftar Penugasan Dosen

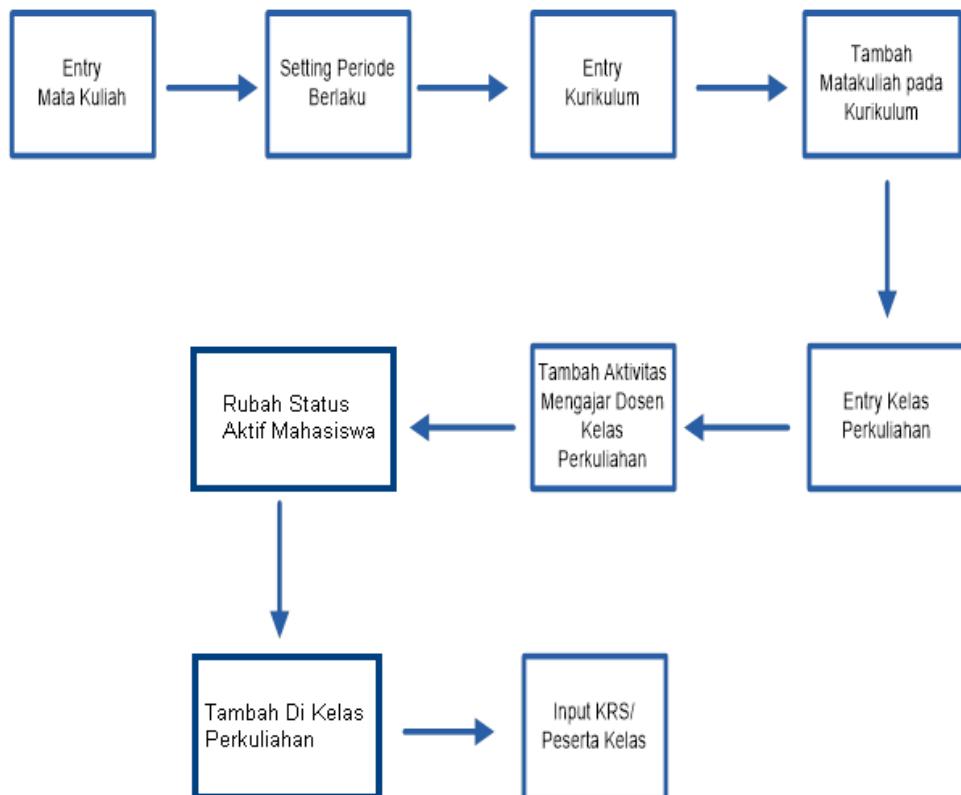


Gambar 8.4 Halaman Detail Penugasan Dosen

9 Modul Perkuliahan

Pada Modul perkuliahan ini digunakan untuk mengelola segala data yang berhubungan dengan proses KRS dan proses perkuliahan yaitu mulai entry mata kuliah, substansi kuliah, kurikulum, kelas perkuliahan, nilai perkuliahan, aktivitas kuliah mahasiswa hingga daftar mahasiswa lulus/drop out.

9.1 Alur KRS



Gambar 9.1 Alur Proses KRS

Keterangan :

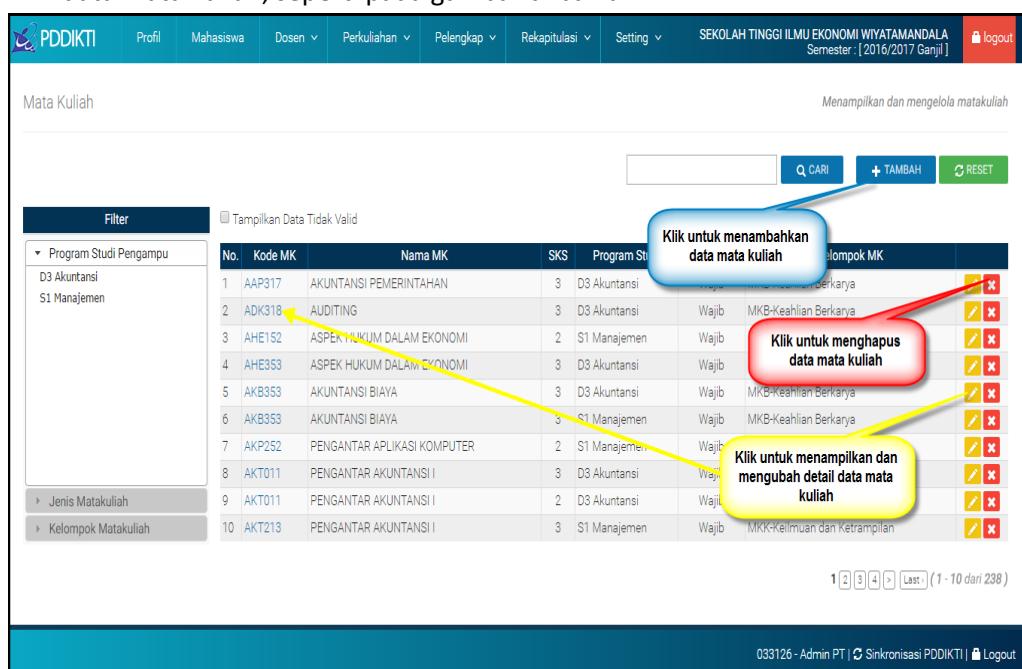
1. Entry Mata Kuliah
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data mata kuliah baru.
2. Setting Semester yang Berlaku
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk mengatur semester yang berlaku pada saat itu.
3. Entry Kurikulum
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambah data kurikulum yang akan digunakan.
4. Tambah Mata Kuliah untuk Kurikulum
Merupakan tindakan yang digunakan untuk menambahkan data mata kuliah pada setiap kurikulum yang digunakan.
5. Entry Kelas Perkuliahannya
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data kelas atau ruang yang akan digunakan dalam aktivitas perkuliahan.
6. Tambah Aktifitas Mengajar Dosen untuk Kelas Perkuliahannya
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan aktivitas belajar mengajar dosen dalam suatu perkuliahan yang dilakukan.
7. Input KRS/Peserta Kelas
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data peserta perkuliahan pada setiap mata kuliah yang ada.

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 :

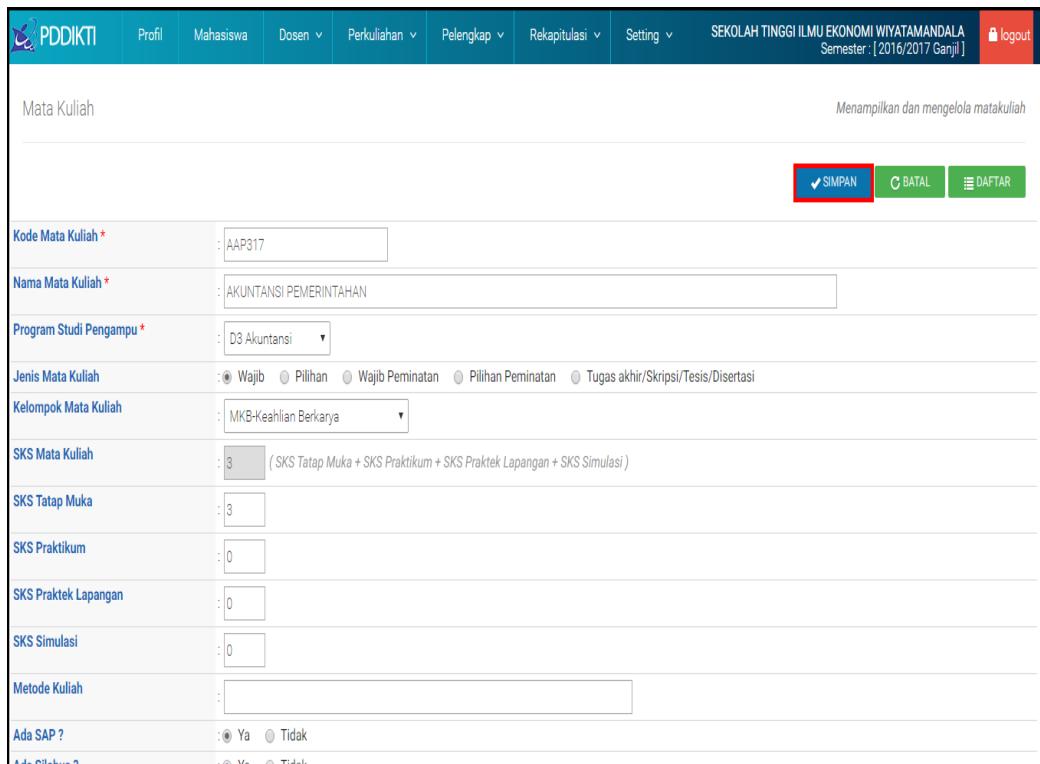
1. Pilihmenu : **Perkuliahannya** → **Mata Kuliah**. Sehingga akan tampil halaman daftar data mata kuliah, seperti pada gambar di bawah ini :



No.	Kode MK	Nama MK	SKS	Program Studi	Kelompok MK	Aksi
1	AAP317	AKUNTANSI PEMERINTAHAN	3	D3 Akuntansi	Wajib	MKB-Kehilangan Berkarya
2	ADK318	AUDITING	3	D3 Akuntansi	Wajib	MKB-Kehilangan Berkarya
3	AHE152	ASPEK HUKUM DALAM EKONOMI	2	S1 Manajemen	Wajib	MKB-Kehilangan Berkarya
4	AHE353	ASPEK HUKUM DALAM EKONOMI	3	D3 Akuntansi	Wajib	MKB-Kehilangan Berkarya
5	AKB353	AKUNTANSI BIAYA	3	D3 Akuntansi	Wajib	MKB-Kehilangan Berkarya
6	AKB353	AKUNTANSI BIAYA	3	S1 Manajemen	Wajib	MKB-Kehilangan Berkarya
7	AKP252	PENGANTAR APLIKASI KOMPUTER	2	S1 Manajemen	Wajib	MKB-Kehilangan Berkarya
8	AKT011	PENGANTAR AKUNTANSI I	3	D3 Akuntansi	Wajib	MKB-Kehilangan Berkarya
9	AKT011	PENGANTAR AKUNTANSI I	2	D3 Akuntansi	Wajib	MKB-Kehilangan Berkarya
10	AKT213	PENGANTAR AKUNTANSI I	3	S1 Manajemen	Wajib	MKK-Kelilmuan dan Ketrimplian

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

Kode Mata Kuliah * : AAP317

Nama Mata Kuliah * : AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Program Studi Pengampu * : D3 Akuntansi

Jenis Mata Kuliah : Wajib Pilihan Wajib Peminatan Pilihan Peminatan Tugas akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi

Kelompok Mata Kuliah : MKB-Keahlian Berkarya

SKS Mata Kuliah : 3 (SKS Tatap Muka + SKS Praktikum + SKS Praktek Lapangan + SKS Simulasi)

SKS Tatap Muka : 3

SKS Praktikum : 0

SKS Praktek Lapangan : 0

SKS Simulasi : 0

Metode Kuliah :

Ada SAP ? : Ya Tidak

Ada Obras ? : Ya Tidak

SIMPAN **BAHAR**

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  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  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 khususnya fakultas Kedokteran.

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:

Substansi Kuliah								+ Tambah	Reset
No.	Nama Substansi	Jenis Substansi	SKS MK	SKS Tatap Muka	SKS Praktikum	SKS Praktikum Lapangan	SKS Simulasi		
1.	Substansi Konstitusi UUD-45 Amandemen	Dummy Jenis Substansi	12	3	1	2	6		
2.	Penerimaan Calon Mahasiswa	Dummy Jenis Substansi	20	5	3	2	10		
3.	Skim Penelitian Dosen Muda Tahun 2014	Dummy Jenis Substansi	18	6	1	2	9		

Untuk menampilkan/ubah data

1 - 4 dari 4

ADMIN - Operator Sekolah | Sinkronisasi PDDIKTI | Sinkronisasi SIAK | Logout

Gambar 9.4 Halaman Daftar Substansi Kuliah

- Untuk menambahkan data substansi kuliah, klik tombol , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data substansi kuliah.

Gambar 9.5 Halaman Input Data Substansi Kuliah

- 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.
- Setelah semua data diinputkan, klik tombol untuk menyimpan data substansi kuliah.
- Untuk menampilkan atau mengubah detail data substansi kuliah, klik tombol yang berada pada halaman daftar substansi kuliah atau dengan cara klik link **Nama Substansi** yang diinginkan dan klik tombol .Sehingga akan tampil halaman detail data substansi kuliah.
- Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data substansi kuliah dengan klik tombol .
- Untuk menghapus data substansi kuliah, klik tombol yang berada pada halaman daftar substansi kuliah.

9.3.2 Langkah-langkah untuk menambah data substansi kuliah di aktifitas mengajar dosen :

- Pilih menu: Perkuliahan → Kelas Perkuliahan. Sehingga akan tampil halaman daftar data kelas perkuliahan.

2. Klik program studi atau klik tombol untuk lihat detail kelas perkuliahan.
3. Pada halaman detail klik tombol **Aktifitas Mengajar Dosen**, maka akan muncul form pengisian aktivitas mengajar dosen.
4. Selanjutnya pilih substansi perkuliahan, seperti contoh berikut :

Gambar 9.6 Halaman Pilih Substansi Kuliah pada Aktivitas Mengajar Dosen

9.4 Mengelola Kurikulum Perkuliahan

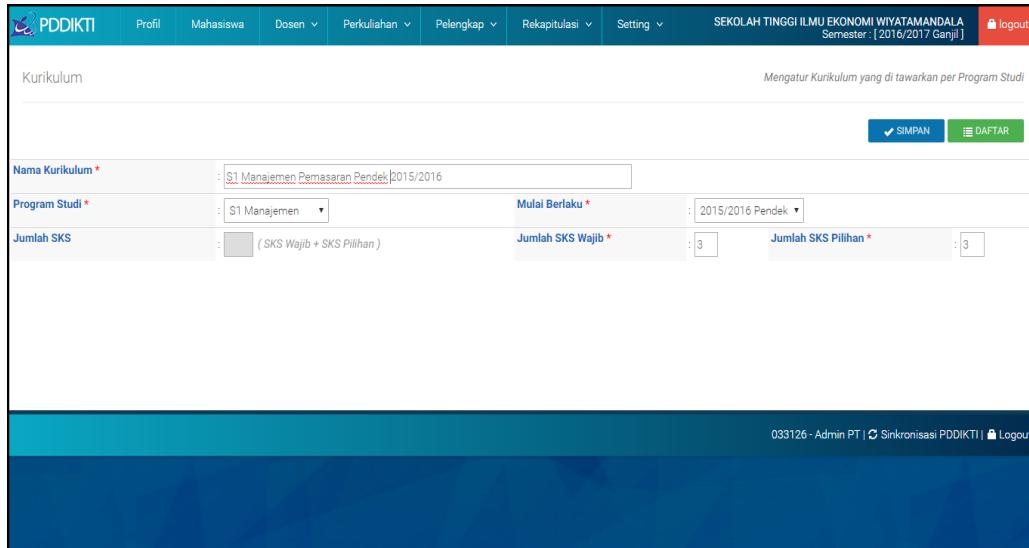
Menu kurikulum perkuliahan ini digunakan untuk mengelola dan menampilkan kurikulum untuk masing-masing program studi pada tiap Perguruan Tinggi yang memuat aturan SKS serta jumlah SKS mata kuliahnya.

9.4.1 Langkah-langkah untuk menambah data kurikulum baru :

1. Pilihmenu :Perkuliahan → Kurikulum. Sehingga akan tampil halaman daftar data kurikulum, seperti pada gambar di bawah ini :

Gambar 9.7 Halaman Daftar Kurikulum

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



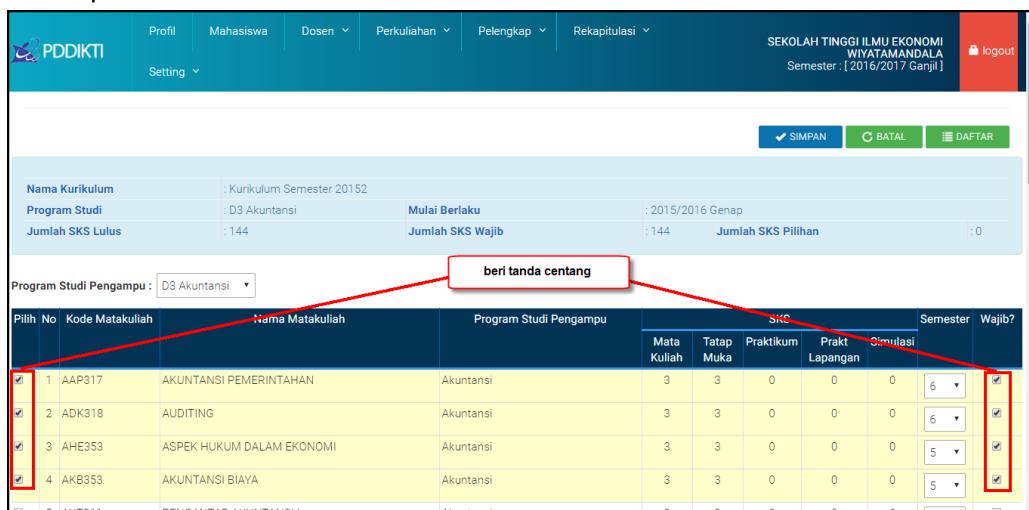
The screenshot shows the 'Kurikulum' input form. At the top, there are tabs for Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, and Setting. The main header says 'SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIYATAMANDALA Semester [2016/2017 Ganjil]'. Below the header, there's a note 'Mengatur Kurikulum yang di tawarkan per Program Studi'. The form includes fields for 'Nama Kurikulum' (S1 Manajemen Pemasaran Pendek 2015/2016), 'Program Studi' (S1 Manajemen), 'Mulai Berlaku' (2015/2016 Pendek), 'Jumlah SKS' (3 SKS Wajib + SKS Pilihan), 'Jumlah SKS Wajib' (3), and 'Jumlah SKS Pilihan' (3). At the bottom right, there are buttons for '✓ SIMPAN' (Save) and 'DAFTAR' (Register).

Gambar 9.8 Halaman Input Data Kurikulum

- 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.
- Setelah semua data diinputkan, klik tombol **✓ SIMPAN** untuk menyimpan data kurikulum.

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

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



The screenshot shows the 'Edit Mata Kuliah Untuk Kurikulum' page. At the top, there are tabs for Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, and Setting. The main header says 'SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIYATAMANDALA Semester [2016/2017 Ganjil]'. Below the header, there's a note 'beri tanda centang'. The form includes fields for 'Nama Kurikulum' (Kurikulum Semester 20152), 'Program Studi' (D3 Akuntansi), 'Mulai Berlaku' (2015/2016 Genap), 'Jumlah SKS Lulus' (144), 'Jumlah SKS Wajib' (144), and 'Jumlah SKS Pilihan' (0). Below these, there's a dropdown for 'Program Studi Pengampu' (D3 Akuntansi). The main table lists courses with checkboxes for 'Pilih' and 'Wajib?' columns. The table has columns for 'Pilih No', 'Kode Matakuliah', 'Nama Matakuliah', 'Program Studi Pengampu', 'SKS', and 'Semester'. The 'SKS' column has sub-columns for 'Mata Kuliah', 'Tatap Muka', 'Praktikum', 'Praktik Lapangan', and 'Simulasi'. The 'Semester' column has dropdowns for 'Wajib?'. A red box highlights the 'beri tanda centang' button above the table.

Gambar 9.9 Halaman Edit Mata Kuliah Untuk Kurikulum

- Kemudian beri tanda centang (**v**) pada kolom **Pilih** dan **Wajib?**, jika mata kuliah tersebut untuk kurikulum tersebut.
- Kemudian pilih juga mata kuliah tersebut untuk semester berapa.
- Setelah semua data yang dimasukkan sudah benar, lakukan penyimpanan.

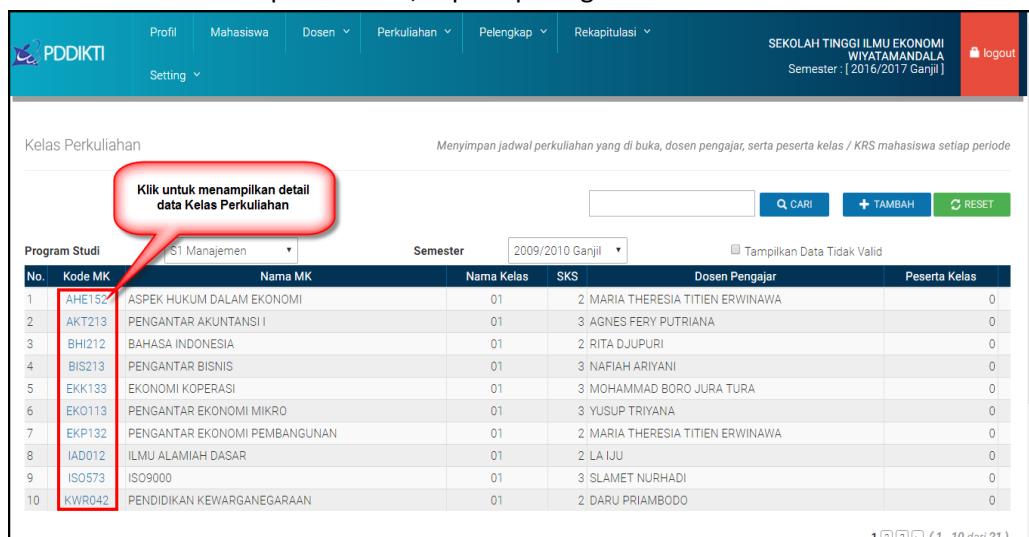
5. Untuk menampilkan atau mengubah detail data kurikulum, klik tombol  yang berada pada halaman daftar kurikulum atau dengan cara klik link **Nama Kurikulum** yang diinginkan dan klik tombol  **UBAH**.
6. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data kurikulum dengan klik tombol  **SIMPAN**.
7. Untuk menghapus data Kurikulum, klik tombol  yang berada pada halaman daftar Kurikulum.

9.5 Mengelola Kelas Perkuliahannya

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 :

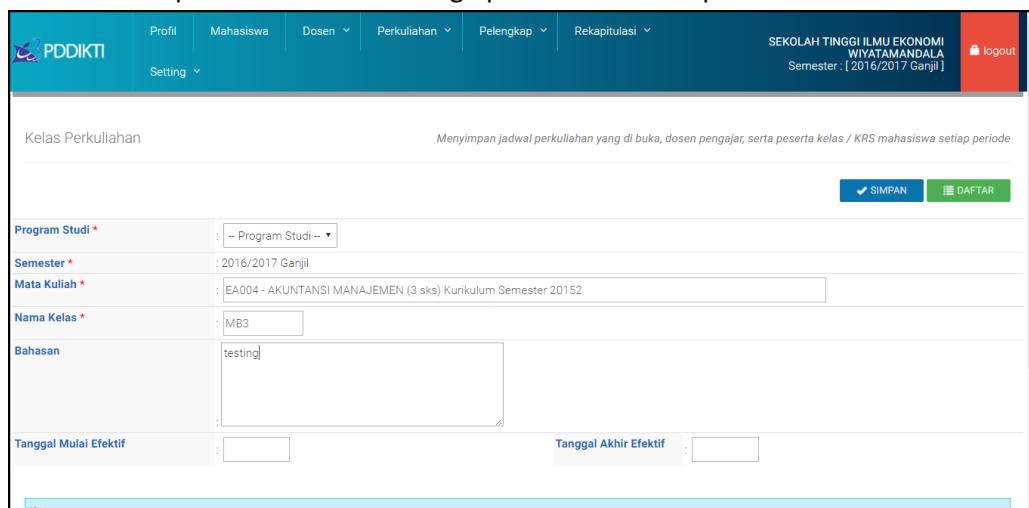
1. Pilih menu : **Perkuliahannya → Kelas Perkuliahannya**. Sehingga akan tampil halaman daftar data kelas perkuliahan, seperti pada gambar di bawah ini :



No.	Kode MK	Nama MK	Nama Kelas	SKS	Dosen Pengajar	Peserta Kelas
1	AHE152	ASPEK HUKUM DALAM EKONOMI	01	2	MARIA THERESIA TITIEN ERWINAWA	0
2	AKT213	PENGANTAR AKUNTANSII	01	3	AGNES FERY PUTRIANA	0
3	BHI212	BAHASA INDONESIA	01	2	rita dujupri	0
4	BIS213	PENGANTAR BISNIS	01	3	NAFIAH ARIYANI	0
5	EKK133	EKONOMI KOPERASI	01	3	MOHAMMAD BORO JURA TURA	0
6	EKO113	PENGANTAR EKONOMI MIKRO	01	3	YUSUP TRIYANA	0
7	EKP132	PENGANTAR EKONOMI PEMBANGUNAN	01	2	MARIA THERESIA TITIEN ERWINAWA	0
8	IADD12	ILMU ALAMIAH DASAR	01	2	LA IJU	0
9	ISO573	ISO9000	01	3	SLAMET NURHADI	0
10	KWD042	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	01	2	DARU PRIAMBODO	0

Gambar 9.10 Halaman Daftar Kelas Perkuliahannya

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



Gambar 9.11 Halaman Input Data Kelas Perkuliahannya

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

The screenshot shows a form for adding a class. The fields filled are:

- Program Studi * : S1 Manajemen
- Semester * : 2016/2017 Ganjil
- Mata Kuliah * : AKB353 - AKUNTANSI BIAYA (3 sks)
- Nama Kelas * : AKB
- Bahasan : Bahasan
- Tanggal Mulai Efektif : Tanggal Akhir Efektif

Below the form is a table for 'Dosen Pengajar' (Teachers) with one row listed:

No	NIDN	Nama Dosen	SKS	HITUNG PROSENTASE SKS		+ AKTIFITAS MENGAJAR DOSEN	
				Pertemuan	Rencana	Realisasi	Jenis Evaluasi
			0,00	Jumlah SKS Dosen berbeda dengan SKS Matakuliah			

A green message bar at the top says "Data berhasil ditambahkan". Below the table is a note: "Keterangan : - Dosen yang dapat di pilih lalih dosen yang sudah memiliki penugasan di tahun semester berjalan - Bila dosen yang di maksud belum ada penugasannya, silahkan mengisi penugasan pada laman forlap lalu lakukan sinkronisasi di feeder".

Gambar 9.12 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 **✓ UBAH**.
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.

The screenshot shows a modal window titled "Dosen Pengajar" for adding teaching activities. The fields filled are:

- Dosen * : [empty]
- SKS * : 0,00
- Jumlah Rencana Tatap Muka * : [empty]
- Jumlah Realisasi Tatap Muka : [empty]
- Jenis Evaluasi * : [dropdown menu]

Below the modal is a table for 'Dosen Pengajar' with one row listed:

No	NIDN	Nama Dosen	SKS	HITUNG PROSENTASE SKS		+ AKTIFITAS MENGAJAR DOSEN	
				Pertemuan	Rencana	Realisasi	Jenis Evaluasi
			0,00	Jumlah SKS Dosen berbeda dengan SKS Matakuliah			

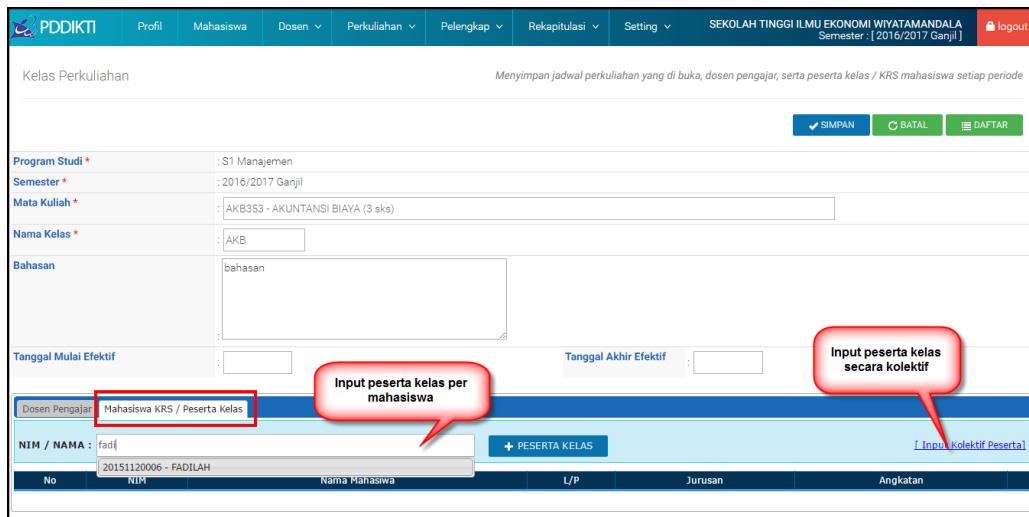
A blue arrow points from the "Jenis Evaluasi" field in the modal to the "Jenis Evaluasi" column in the table below. A red box highlights the "Jenis Evaluasi" column in the table. A note at the bottom left of the modal says: "Keterangan : - Perkuliahan Reguler - Tanggal mulai efektif = Tanggal mulai perkuliahan dalam satu semester".

Gambar 9.13 Halaman Aktifitas Mengajar Dosen

3. Masukkan data aktifitas mengajar dosen secara lengkap dan benar, kemudian klik tombol **✓ SIMPAN DOSEN MENGAJAR**.

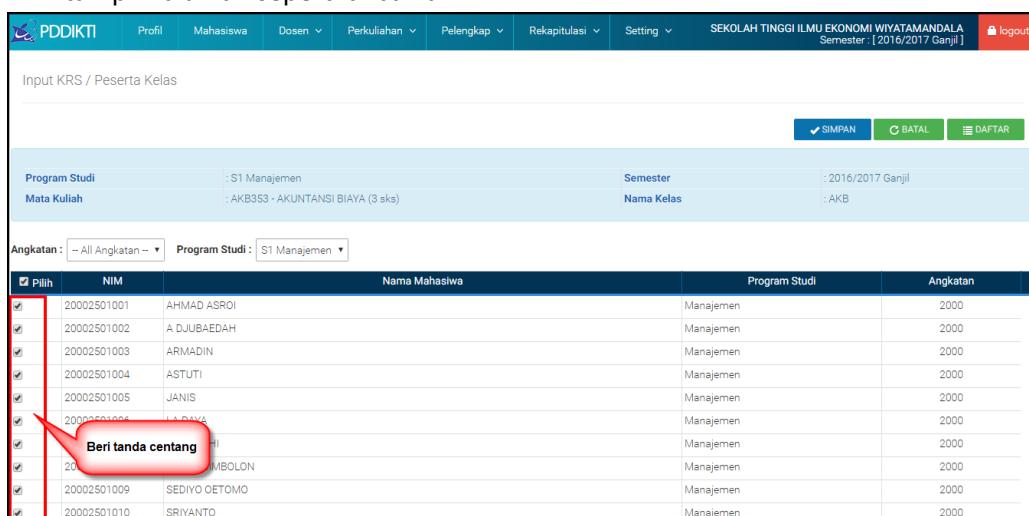
9.5.3 Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit KRS / Peserta Kelas untuk Kelas Perkuliahan:

- Pada halaman detail Kelas Perkuliahan, pilih tab Mahasiswa KRS/ Peserta Kelas kemudian masukkan NIM/ Nama mahasiswa dan klik tombol **+ PESERTA KELAS**.



Gambar 9.14 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.



Gambar 9.15 Halaman Input Peserta Kelas [II]

- Kemudian beri tanda centang () 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.

The screenshot shows the 'Mahasiswa KRS / Peserta Kuliah' section of the PDDIKTI application. It displays form fields for program study (S1 Manajemen), semester (2016/2017 Ganjil), subject (AKB353 - AKUNTANSI BIAYA (3 sks)), class name (AKB), language (bahasan), start date (Tangga Mulai Efektif), end date (Tangga Akhir Efektif), teacher (Dosen Pengajar), and student (Mahasiswa KRS / Peserta Kuliah). A red box highlights the 'Mahasiswa KRS / Peserta Kuliah' tab. Below is a table of registered students:

No	NIM	Nama Mahasiswa	L/P	Jurusan	Angkatan
1	20002501001	AHMAD ASROI	L	Manajemen	2000
2	20002501002	A DJUBAEDAH	P	Manajemen	2000

Keterangan :
- Perkuliahan Reguler
Tanggal mulai efektif = Tanggal mulai perkuliahan dalam satu semester

Gambar 9.16 Halaman Mahasiswa KRS/Peserta Kuliah

9.6 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.

9.6.1 Langkah-langkah untuk mengelola data aktivitas perkuliahan mahasiswa baru :

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

The screenshot shows the 'Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa' page. It includes a filter sidebar with options for Semester (2021/2022 Pendek, 2021/2022 Genap, 2021/2022 Ganjil, 2020/2021 Pendek, 2020/2021 Genap, 2020/2021 Ganjil, 2019/2020 Pendek, 2019/2020 Genap, 2019/2020 Ganjil, 2018/2019 Pendek), Program Studi, and Status Mahasiswa. A callout bubble points to the 'Filter' button with the text 'Klik untuk menampilkan detail data aktivitas perkuliahan mahasiswa'. The main area is a table of student activities:

No	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan	Semester	Status	IPS	IPK	SKS Semester	SKS Total
1	20141120039	NURUL ANISA MUNUGRAENI	S1 Manajemen	2014	2015/2016 Genap	KELUAR	0.00	0.00		
2	20133110020	DEVI IRMA	D3 Akuntansi	2013	2015/2016 Genap	KELUAR	0.00	0.00		
3	20141120036	MUHAMMAD RICKY AWAL ANUGERAH	S1 Manajemen	2014	2015/2016 Genap	KELUAR	0.00	0.00		
4	20141120045	EVRIANSYAH	S1 Manajemen	2014	2015/2016 Genap	KELUAR	0.00	0.00		
5	20143110013	JIMMY JANSEN MAMAHIT	D3 Akuntansi	2014	2015/2016 Genap	CUTI	0.00	0.00		
6	20133110007	MARIBETH VALENTINE	D3 Akuntansi	2013	2015/2016 Genap	KELUAR	0.00	0.00		
7	20141120051	ZAIHDH HAYATI	S1 Manajemen	2014	2015/2016 Genap	KELUAR	0.00	0.00		
8	20141120054	SETO AZIZ RIDWAN	S1 Manajemen	2014	2015/2016 Genap	KELUAR	0.00	0.00		
9	20141120041	KURNIAWANSAH	S1 Manajemen	2014	2015/2016 Genap	KELUAR	0.00	0.00		
10	20141120049	ASTI KESUMA DINASTY PANE	S1 Manajemen	2014	2015/2016 Genap	KELUAR	0.00	0.00		

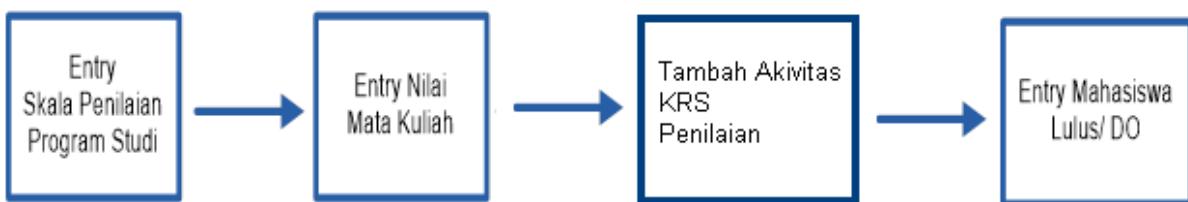
Keterangan :
- Fitur ini di gunakan untuk menampilkan aktivitas kuliah mahasiswa
- Anda juga dapat melakukan perhitungan Aktivitas Kuliah Mahasiswa secara kolektif pada menu : Perkuliahan -> Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

Gambar 9.17 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.
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 diedit adalah aktifitas perkuliahan tahun 2013 dan 2014 semester 1.

9.7 Alur Perkuliahan



Gambar 9.18 Alur Proses Perkuliahan

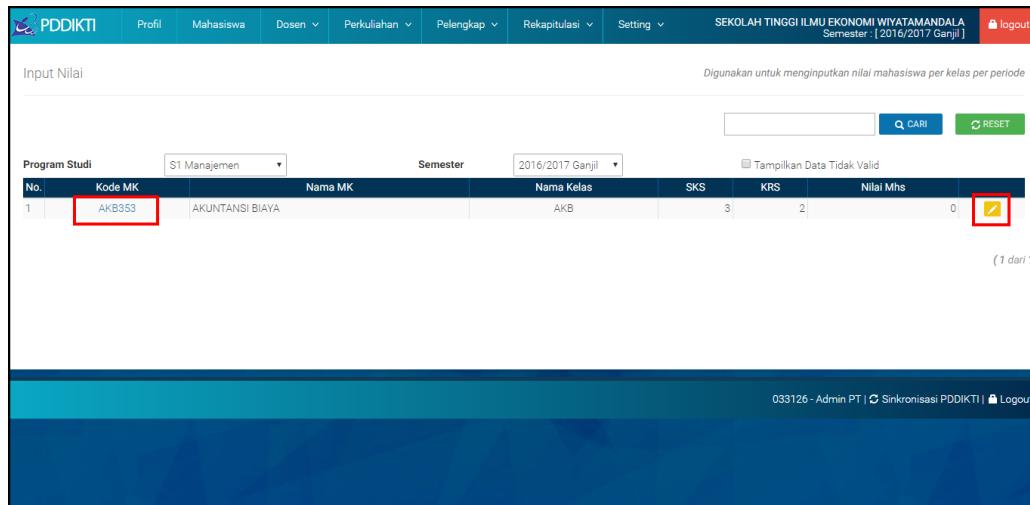
Keterangan :

1. Input Skala Penilaian Program Studi
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data skala penilaian baru pada setiap program studi yang tersedia.
2. Input Nilai Mata Kuliah
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk meninputkan nilai mata kuliah pada setiap mahasiswa.
3. Tambah Aktivitas KRS Penilaian
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data aktivitas KRS Penilaian pada setiap mahasiswa per mata kuliah.
4. 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.

9.8 Nilai Perkuliahan

9.8.1 Langkah-langkah untuk menambahkan data nilai perkuliahan tiap mahasiswa:

1. Pilihmenu : **Perkuliahan →NilaiPerkuliahan**. Sehingga akan tampil halaman daftar nilai perkuliahan, seperti pada gambar di bawah ini :



Digunakan untuk menginputkan nilai mahasiswa per kelas per periode

Program Studi: S1 Manajemen Semester: 2016/2017 Ganjil

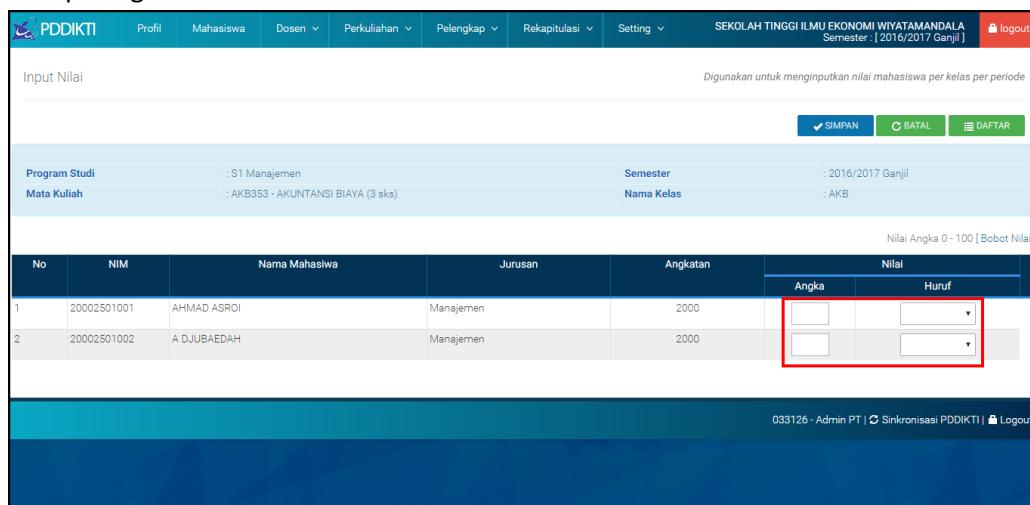
No.	Kode MK	Nama MK	Nama Kelas	SKS	KRS	Nilai Mhs
1	AKB353	AKUNTANSI BIAYA	AKB	3	2	0

(1 dari 1)

033126 - Admin PT | Sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 9.19 Halaman Daftar NilaiPerkuliahian

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



Input Nilai

Digunakan untuk menginputkan nilai mahasiswa per kelas per periode

Program Studi: S1 Manajemen Semester: 2016/2017 Ganjil

Mata Kuliah: AKB353 - AKUNTANSI BIAYA (3 sks) Nama Kelas: AKB

No	NIM	Nama Mahasiswa	Jurusan	Angkatan	Nilai	
					Angka	Huruf
1	20002501001	AHMAD ASROI	Manajemen	2000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	20002501002	A DJUBAEDAH	Manajemen	2000	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nilai Angka 0 - 100 [Bobot Nilai]

033126 - Admin PT | Sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 9.20 Halaman Detail DataNilaiPerkuliahian

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

9.8.1 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] [Lihat Gambar 9.19] sehingga tampil halaman tab baru pada browser seperti berikut :

Filter	No.	Program Studi	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Bobot Minimum	Bobot Maksimum	Tanggal Mulai Efektif	Tanggal Akhir Efektif	Action
▼ Program Studi	1	S1 Manajemen	A	4,00	0,00	100,00	01-07-2014	01-01-2014	
D3 Akuntansi	2	S1 Manajemen	B	3,00	0,00	100,00	01-01-2014	01-01-2014	
S1 Manajemen	3	S1 Manajemen	C	2,00	0,00	100,00	01-01-2014	01-01-2014	
	4	S1 Manajemen	D	1,00	0,00	100,00	01-01-2014	01-01-2014	
	5	S1 Manajemen	E	0,00	0,00	100,00	01-01-2014	01-01-2014	
	6	S1 Manajemen					01-07-2014		
	7	D3 Akuntansi							
	8	D3 Akuntansi	A	4,00	0,00	100,00	01-01-2014	01-01-2014	
	9	D3 Akuntansi	B	3,00	0,00	100,00	01-01-2014	01-01-2014	
	10	D3 Akuntansi	C	2,00	0,00	100,00	01-01-2014	01-01-2014	

Gambar 9.21 Halaman Daftar Skala Penilaian

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

Gambar 9.22 Halaman Input Skala Penilaian

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

9.9 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.

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

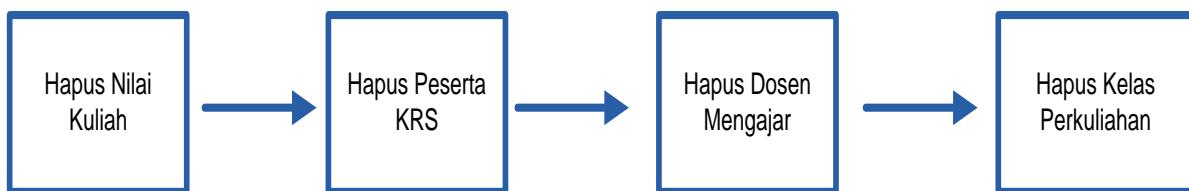
- Pilihmenu : Perkuliahan → Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out. Sehingga akan tampil halaman yang menampilkan daftar data mahasiswa lulus/drop out, seperti pada gambar di bawah ini :

Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out							
Filter	No.	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan	Jenis Keluar	Tanggal Keluar
Angkatan	1	20121120012	LABA PILAR PRABAWA	S1 Manajemen	2012	Mengundurkan diri	
2021	2	20002501010	SRIYANTO	S1 Manajemen	2000	Lulus	2005-04-30
2020	3	20042509023	PRIADI BUNOTO	S1 Manajemen	2004	Lulus	2005-12-27
2019	4	20072501014	YULI HARDIYANTI	S1 Manajemen	2007	Mengundurkan diri	
2018	5	2008211019	SRI GUNTORO	S1 Manajemen	2008	Lulus	2010-04-28
2017	6	20062501010	DEDE PANDI SOFIYAN	S1 Manajemen	2006	Lulus	2010-04-28
2016	7	20032501018	IG WAWAN	S1 Manajemen	2003	Dikeluarkan	
2015	8	2008211013	ARI PRATIWI	S1 Manajemen	2008	Mengundurkan diri	
2014	9	20042501017	MURINAH	S1 Manajemen	2004	Dikeluarkan	
2013	10	20121120001	ARDIYANTIAN TANOMI	S1 Manajemen	2012	Lulus	2016-02-26

Gambar 9.23 Halaman Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out

2. Untuk menambahkan data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data mahasiswa lulus/drop out.
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 menampilkan atau mengubah detail data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol **EDIT** yang berada pada halaman daftar mahasiswa lulus/drop out atau dengan cara klik link **NIM** mahasiswa yang diinginkan dan klik tombol **UBAH**. Sehingga akan tampil halaman detail data mahasiswa lulus/drop out.
6. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data mahasiswa lulus/drop out dengan klik tombol **✓ SIMPAN**.
7. Untuk menghapus data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol **X** yang berada pada halaman daftar mahasiswa lulus/drop out.

9.10 Alur Hapus KRS



Gambar 9.24 ALur Hapus KRS

Keterangan :

1. Hapus Nilai Kuliah
Proses awal untuk menghapus KRS, pastikan nilai kuliah dihapus terlebih dahulu, untuk menghapus nilai kuliah pilih menu **Perkuliahinan → Nilai Perkuliahinan**, pilih program studi kemudian klik tombol **[Ubah]** dan kosongkan nilai kuliah pada kelas perkuliahan tersebut.
2. Hapus Peserta KRS

Setelah nilai dihapus selanjutnya hapus peserta KRS, caranya pilih menu **Perkuliahannya** → **Kelas Perkuliahannya** kemudian pilih nama matakuliah dan pilih tab **Mahasiswa KRS/ Peserta Kelas**, selanjutnya pilih nama mahasiswa yang akan dihapus dengan menekan tombol .

3. Hapus Dosen Mengajar

Setelah peserta KRS dihapus selanjutnya yaitu menghapus nama dosen mengajar pada kelas perkuliahan tersebut, caranya pilih menu **Perkuliahannya** → **Kelas Perkuliahannya** kemudian pilih nama matakuliah dan pilih tab **Dosen Mengajar**, selanjutnya hapus nama dosen mengajar dengan menekan tombol .

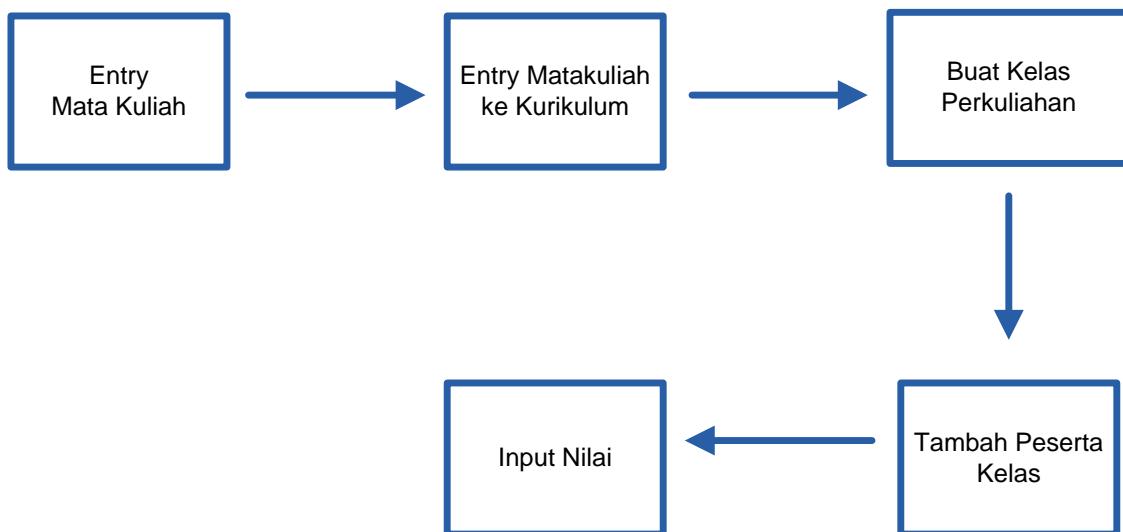
4. Hapus Kelas Perkuliahannya

Setelah semua proses diatas dilakukan secara berurutan maka proses penghapusan kelas perkuliahan bisa dilakukan, caranya pilih menu **Perkuliahannya** → **Kelas Perkuliahannya** kemudian pilih nama matakuliah yang akan dihapus dengan cara menekan tombol .

9.11 Alur Input Nilai Mahasiswa Transfer

Untuk proses pengisian nilai mahasiswa transfer, pastikan pada histori pendidikan mahasiswa tersebut status pindahan, langkah- langkah untuk memasukkan nilai kuliah mahasiswa transfer seperti berikut :

Admin PT



Gambar 9.25 Alur Input Nilai Mahasiswa Transfer

Keterangan :

1. Entry Mata Kuliah
Tambahkan mata kuliah jika matakuliah yang akan ditransfer nilai belum terdaftar di master matakuliah.
2. Entry Mata kuliah ke Kurikulum
Masukkan matakuliah yang telah ditambahkan ke kurikulum.
3. Entry Kelas Perkuliahannya

Setelah dimasukkan di kurikulum selanjutnya buat kelas matakuliah.

4. Tambah Peserta Kelas

Tambahkan peserta kelas, yaitu mahasiswa yang status pindahan ke kelas yang telah dibuat.

5. Input Nilai

Setelah semua proses diatas dilakukan selanjutnya yaitu proses input nilai mahasiswa transfer.

10 Modul Pelengkap

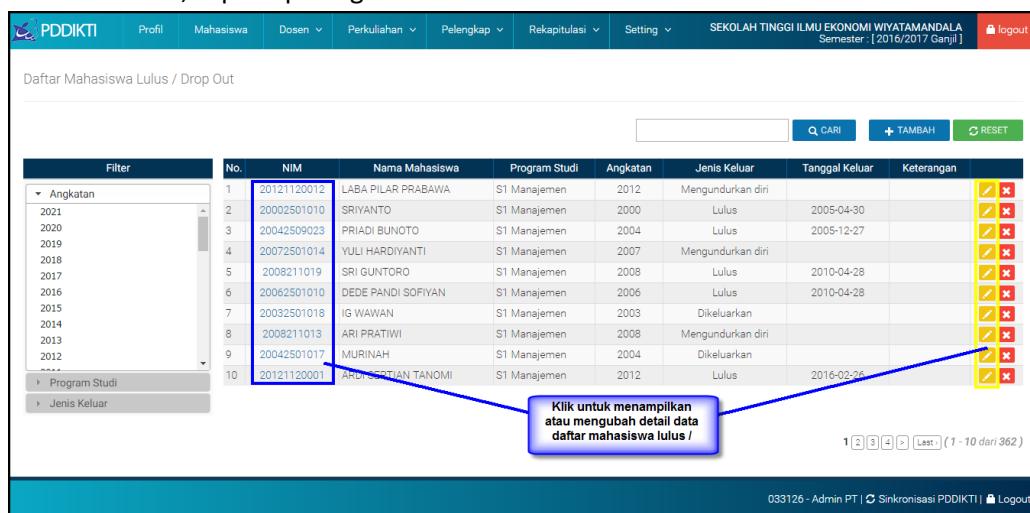
Pelengkap merupakan menu yang digunakan untuk menyimpan data acuan yang akan digunakan dalam sistem.

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 :

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



Filter	No.	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan	Jenis Keluar	Tanggal Keluar	Keterangan
Angkatan	1	20121120012	LABA PILAR PRABAWA	S1 Manajemen	2012	Mengundurkan diri		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2021	2	20002501010	SRIYANTO	S1 Manajemen	2000	Lulus	2005-04-30	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2020	3	20042509023	PRIADI BUNOTO	S1 Manajemen	2004	Lulus	2005-12-27	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2019	4	20072501014	YULI HARDIYANTI	S1 Manajemen	2007	Mengundurkan diri		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2018	5	2008211019	SRI GUNTORO	S1 Manajemen	2008	Lulus	2010-04-28	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2017	6	20062501010	DEDE PANDI SOFIYAN	S1 Manajemen	2006	Lulus	2010-04-28	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2016	7	20032501018	IG WAWAN	S1 Manajemen	2003	Dikeluarkan		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2015	8	2008211013	ARI PRATIWI	S1 Manajemen	2008	Mengundurkan diri		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2014	9	20042501017	MURINAH	S1 Manajemen	2004	Dikeluarkan		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2013	10	20121120001	ARDIYANTI TANOMI	S1 Manajemen	2012	Lulus	2016-02-26	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 10.1 Halaman Daftar Skala Nilai

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

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIYATMANDALA Semester [2016/2017 Ganjil] [logout](#)

033126 - Admin PT | S sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 10.2 Halaman Input Skala Nilai

3. Kemudian inputkan data skala nilai dengan lengkap dan benar. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data skala nilai tersebut.
4. Untuk menampilkan atau mengubah detail data skala nilai, klik tombol 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.
5. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data skala nilai dengan klik tombol **SIMPAN**.
6. Untuk menghapus data skala nilai, klik tombol yang berada pada halaman daftar skala nilai.

10.2 Kapasitas Mahasiswa Baru

Merupakan menu yang digunakan untuk menyimpan data banyaknya muatan mahasiswa baru pada setiap program studi yang tersedia.

10.2.1 Langkah-langkah untuk mengelola data kapasitas mahasiswa baru :

1. Pilihmenu : **Pelengkap** → **Kapasitas Mahasiswa Baru**. Sehingga akan tampil halaman daftar data kapasitas mahasiswa baru, seperti gambar di bawah ini :

Tampilan Data Tidak Valid

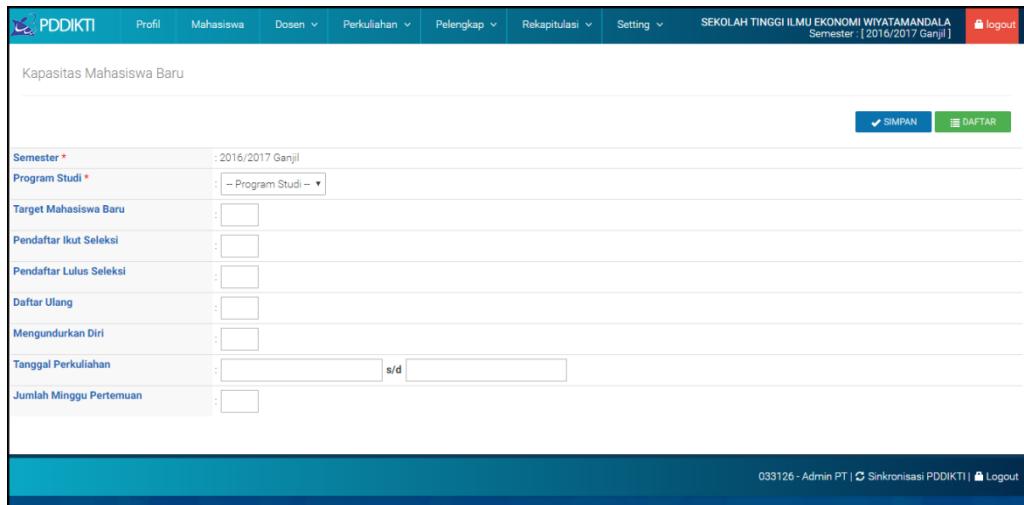
No.	Semester	Program Studi	Target MHS Baru	Tanggal Awal Perkuliahan	Tanggal Akhir Perkuliahan
1	2014/2015 Genap	S1 Manajemen	0		
2	2014/2015 Genap	D3 Akuntansi	0		
3	2014/2015 Ganjil	S1 Manajemen	70	15-09-2014	16-01-2015
4	2014/2015 Ganjil	D3 Akuntansi	50	15-09-2014	16-01-2015
5	2013/2014 Genap	S1 Manajemen	0		
6	2013/2014 Genap	D3 Akuntansi	0		
7	2013/2014 Ganjil	S1 Manajemen	70	16-09-2013	17-01-2014
8	2013/2014 Ganjil	D3 Akuntansi	50	16-09-2013	17-01-2014
9	2012/2013 Genap	S1 Manajemen	0		
10	2012/2013 Genap	D3 Akuntansi	0		

1 (2) (3) (4) (Last) (1 - 10 dari 50)

033126 - Admin PT | S sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 10.3 Halaman Daftar Kapasitas Mahasiswa Baru

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



Kapasitas Mahasiswa Baru

Semester * : 2016/2017 Ganjil
Program Studi * : -- Program Studi --
Target Mahasiswa Baru :
Pendaftar ikut Seleksi :
Pendaftar Lulus Seleksi :
Daftar Ulang :
Mengundurkan Diri :
Tanggal Perkuliahan : s/d
Jumlah Minggu Pertemuan :

033126 - Admin PT | Sinkronisasi PDDIKTI | Logout

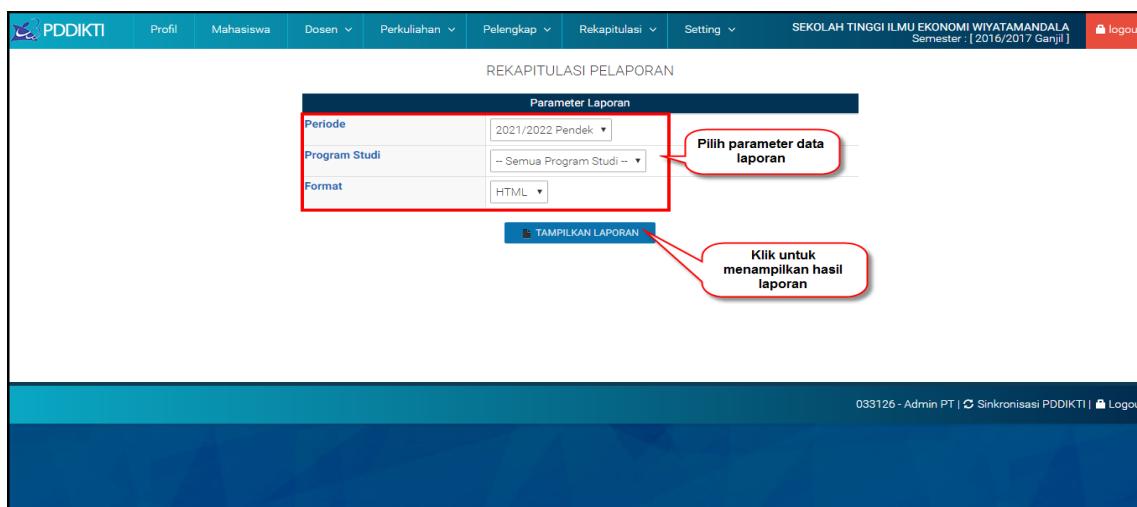
Gambar 10.4 Halaman Input Kapasitas Mahasiswa Baru

3. Kemudian inputkan data kapasitas mahasiswa baru dengan lengkap dan benar. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **✓ SIMPAN** untuk menyimpan data kapasitas mahasiswa baru tersebut.

11 Modul Rekapitulasi

Merupakan modul yang digunakan untuk menampilkan bentuk laporan rekapitulasi dan export data yang digunakan oleh masing-masing PT. 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

Parameter Laporan

Periode : 2021/2022 Pendek
Program Studi : Semua Program Studi
Format : HTML

TAMPILKAN LAPORAN

Pilih parameter data laporan

Klik untuk menampilkan hasil laporan

033126 - Admin PT | Sinkronisasi PDDIKTI | Logout

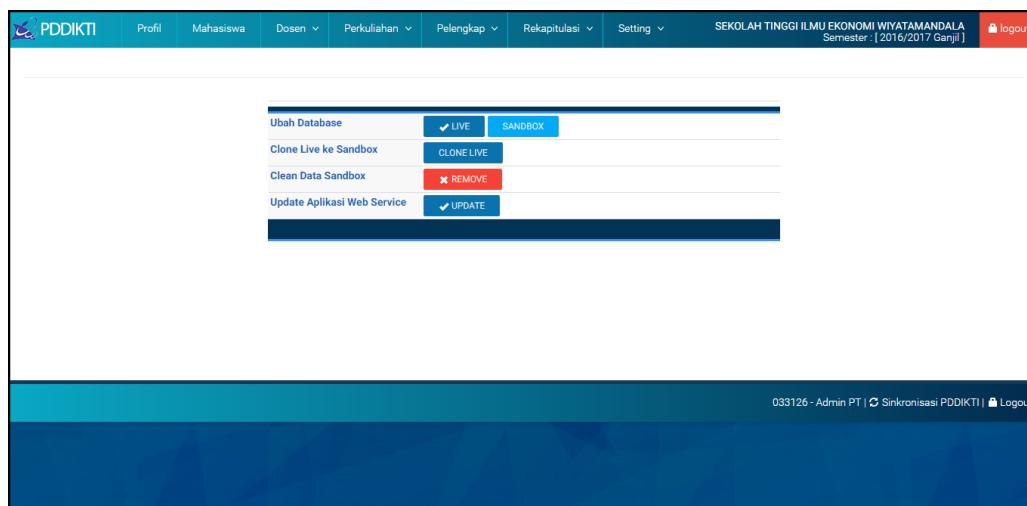
Gambar 11.1 Halaman Filter Data Laporan

12 Modul Setting

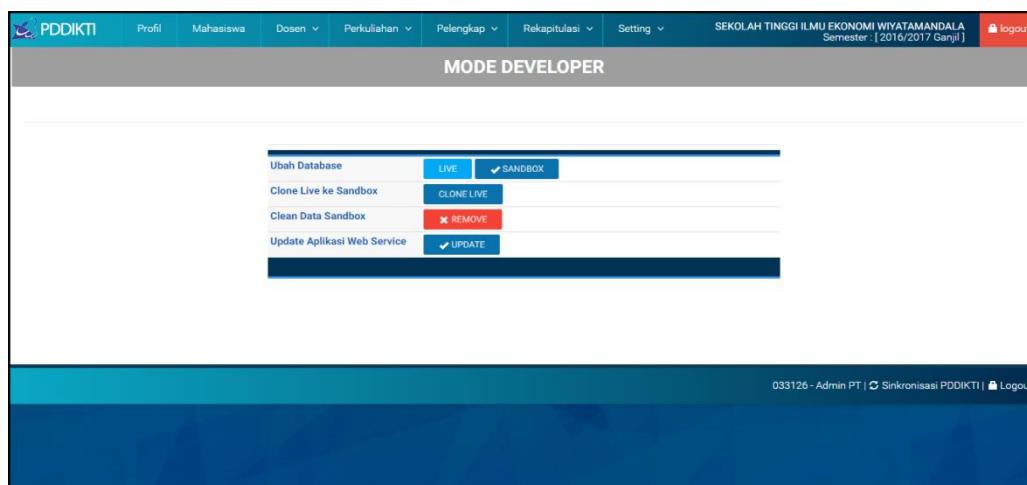
Merupakan modul yang digunakan untuk mengatur periode semester yang berlaku, setting penggunaan koneksi database Sandbox, validasi data yang ada di Feeder, serta melakukan proses update kode registrasi dan update aplikasi.

12.1 Sandbox

Databasesandbox merupakan *database* untuk *developer* yaitu digunakan untuk *testing* aplikasi feeder. Jika koneksi database mengarah ke database sandbox maka tidak akan dapat dilakukan sinkronisasi data. Apabila sinkronisasi belum dibuat *mode developer* sebaiknya dilakukan *clone/iveke sanbox* terlebih dahulu.



Gambar 12.1 Koneksi Database Mengarah ke Database Live



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*.

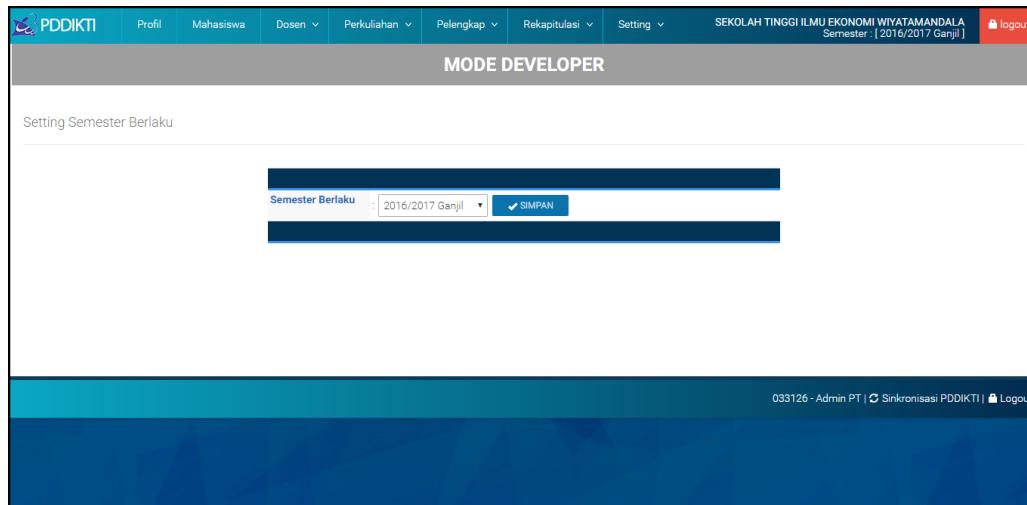
Update Aplikasi Web Service digunakan untuk melakukan update *Aplikasi Web Service*.

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. Pilihmenu : **Setting**. Sehingga akan tampil halaman pengaturan semester yang berlaku, seperti pada gambar di bawah ini :



The screenshot shows a web-based application interface for managing university data. At the top, there's a navigation bar with links for 'Profil', 'Mahasiswa', 'Dosen', 'Perkuliahan', 'Pelengkap', 'Rekapitulasi', 'Setting', and 'Logout'. The main header says 'SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIYATAMANDALA Semester : [2016/2017 Ganjil]'. Below the header, a grey bar says 'MODE DEVELOPER'. The main content area has a title 'Setting Semester Berlaku'. Underneath it, there's a form field with a dropdown menu labeled 'Semester Berlaku' containing '2016/2017 Ganjil'. To the right of the dropdown is a blue button with a white checkmark and the text '✓ SIMPAN'. At the bottom of the page, there's a footer with the text '033126 - Admin PT | S Sinkronisasi PDDIKTI | Logout'.

Gambar 12.3 Halaman Setting Semester Berlaku

2. Tentukansemester berlaku seperti pada gambar di atas. Setelah selesai klik tombol **✓ SIMPAN**.

12.3 Validasi Feeder

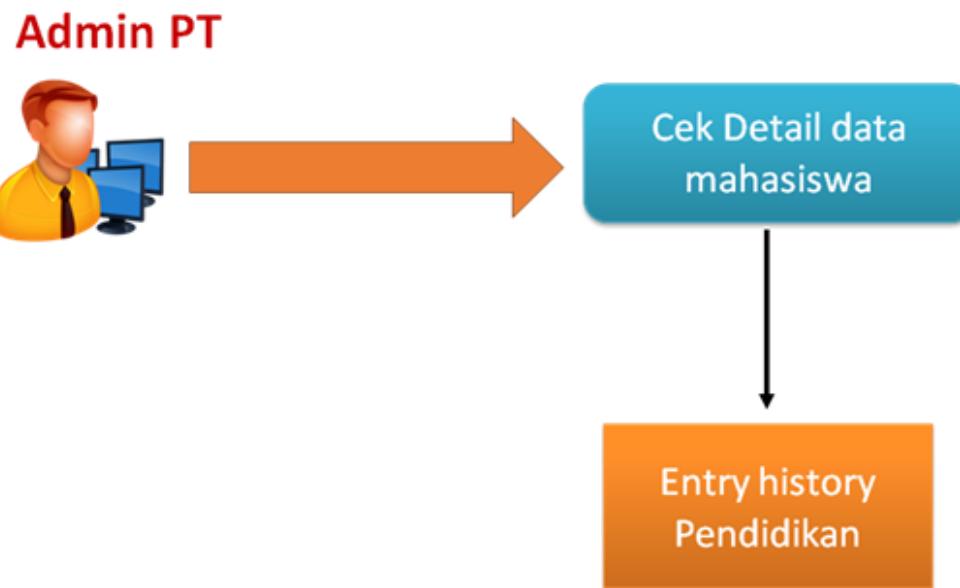
Fitur ini digunakan untuk melakukan validasi data-data yang ada di aplikasi Feeder. Untuk keterangan langkah penggunaan fitur ini silakan ikuti langkah yang terdapat pada halaman menu **Setting→Validasi→ Validasi Feeder**.

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.

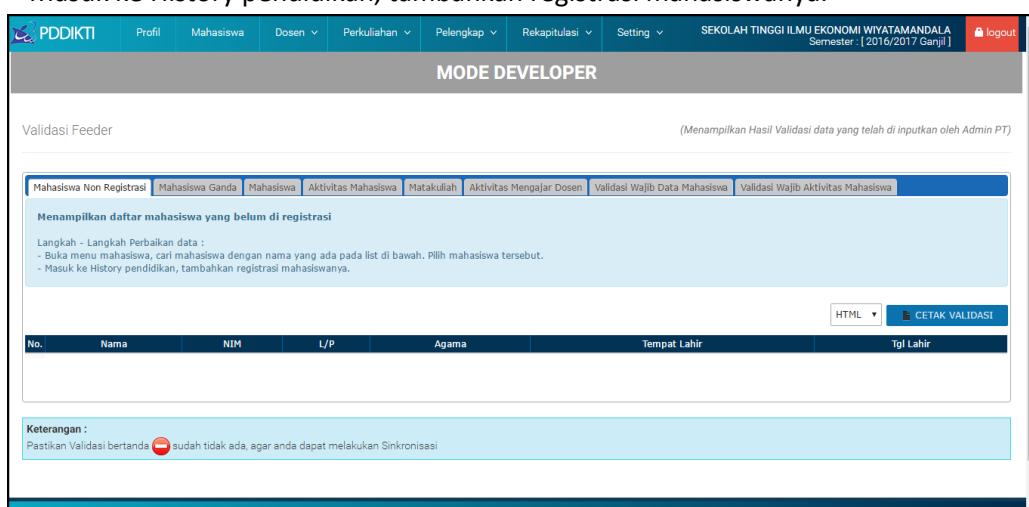
12.3.1 Validasi Mahasiswa Non Registrasi

Menampilkan daftar mahasiswa yang belum di registrasi



Langkah-langkah Perbaikan data:

- 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.



The screenshot shows the PDDIKTI application's 'Validasi Feeder' page. At the top, there is a navigation bar with links for Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Setting, and a log-out button. The main content area has a grey header 'MODE DEVELOPER'. Below it, a message says '(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)'. A blue header bar contains links for Mahasiswa Non Registrasi, Mahasiswa Ganda, Mahasiswa, Aktivitas Mahasiswa, Matakuliah, Aktivitas Mengajar Dosen, Validasi Wajib Data Mahasiswa, and Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa. A light blue box titled 'Menampilkan daftar mahasiswa yang belum di registrasi' contains the following text:
Langkah - Langkah Perbaikan data :
- Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut.
- Masuk ke History pendidikan, tambahkan registrasi mahasiswanya.
Below this is a table with columns: No., Nama, NIM, L/P, Agama, Tempat Lahir, and Tgl Lahir. There are 'HTML' and 'CETAK VALIDASI' buttons at the top right of the table. At the bottom, a note says 'Keterangan : Pastikan Validasi bertanda ✅ sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi'.

Gambar 12.4 Halaman Validasi Mahasiswa Non Registrasi

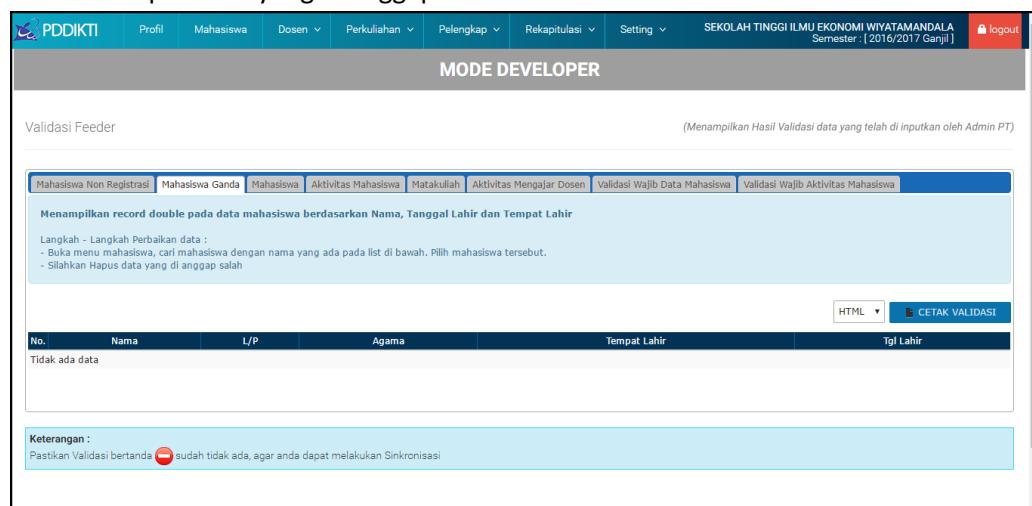
12.3.2 Validasi Mahasiswa Ganda

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. Silahkan Hapus data yang di anggap salah



The screenshot shows a web-based application with a header containing the PDDIKTI logo, navigation links (Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Setting), and session information (SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIYATAMANDALA Semester : [2016/2017 Ganjil]). Below the header is a grey bar labeled "MODE DEVELOPER". The main content area has a title "Validasi Feeder" and a note "(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)". A blue banner below the note states "Menampilkan record double pada data mahasiswa berdasarkan Nama, Tanggal Lahir dan Tempat Lahir" with instructions: "Langkah - Langkah Perbaikan data : - Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut. - Silahkan Hapus data yang di anggap salah". Below this is a table with columns: No., Nama, I/P, Agama, Tempat Lahir, and Tgl Lahir. A note at the bottom of the table says "Tidak ada data". At the bottom of the page is a note "Keterangan : Pastikan Validasi bertanda ✅ sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi".

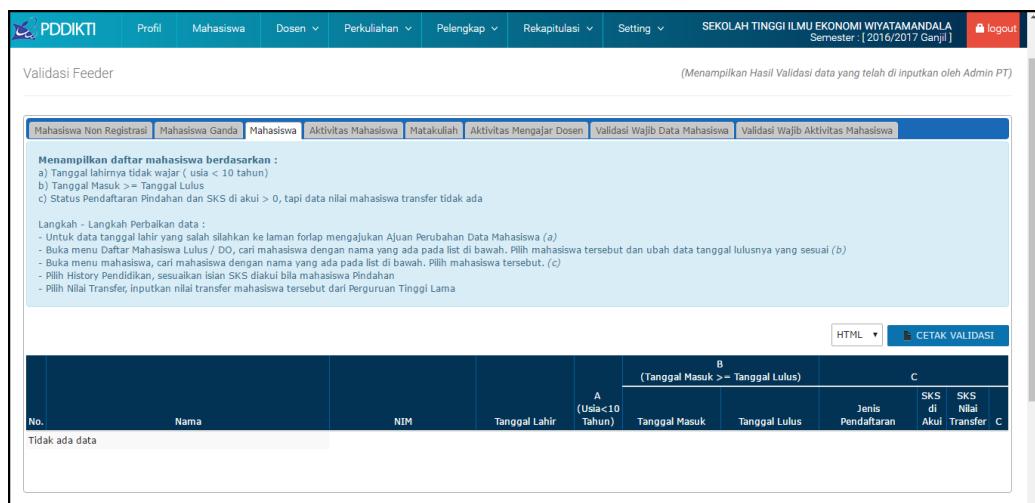
Gambar 12.5 Halaman Validasi Mahasiswa Ganda

12.3.3 Validasi Mahasiswa

Menampilkan daftar mahasiswa berdasarkan :

- a. Tanggal lahirnya tidak wajar (usia < 10 tahun)
- b. Tanggal Lulus <= Tanggal Masuk
- c. Status Pendaftaran mahasiswa baru namun SKS diakui > 0
- d. Status Pendaftaran Pindahan dan SKS di akui = 0, tapi data nilai mahasiswa transfer ada
- e. Status Pendaftaran Pindahan dan SKS di akui > 0, tapi data nilai mahasiswa transfer tidak ada

Admin PT

The screenshot shows the PDDIKTI validation interface. At the top, there's a navigation bar with links like Profil, Mahasiswa, Dosen, etc., and a dropdown for Setting. Below it, a sub-menu for 'Mahasiswa' includes 'Mahasiswa Non Registrasi', 'Mahasiswa Ganda', 'Mahasiswa', 'Aktivitas Mahasiswa', 'Matakuliah', 'Aktivitas Mengajar Dosen', 'Validasi Wajib Data Mahasiswa', and 'Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa'. A message in the center says '(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)'. Below this is a table with student data and validation rules:

No.	Nama	NIM	Tanggal Lahir	A (Usia<10 Tahun)	B (Tanggal Masuk >= Tanggal Lulus)	C
Tidak ada data						

Validation rules listed above the table:

- Menampilkan daftar mahasiswa berdasarkan :
 - a) Tanggal lahirnya tidak wajar (usia < 10 tahun)
 - b) Tanggal Masuk >= Tanggal Lulus
 - c) Status Pendaftaran Pindahan dan SKS di akui > 0, tapi data nilai mahasiswa transfer tidak ada

Below the table are buttons for 'HTML' and 'CETAK VALIDASI'.

Langkah - Langkah Perbaikan data :

- Untuk data tanggal lahir yang salah silahkan ke laman forlap mengajukan Ajuan Perubahan Data Mahasiswa (a)
- 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)
- Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut. (c,d,e)
- Pilih History Pendidikan, sesuaikan isian SKS diakui bila mahasiswa Pindahan
- Pilih Nilai Transfer, inputkan nilai transfer mahasiswa tersebut dari Perguruan Tinggi Lama

Validasi Feeder

(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah diinputkan oleh Admin PT)

Mahasiswa Non Registrasi	Mahasiswa Ganda	Mahasiswa	Aktivitas Mahasiswa	MataKuliah	Aktivitas Mengajar Dosen	Validasi Wajib Data Mahasiswa	Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa
Menampilkan daftar mahasiswa berdasarkan :							
a) Tanggal lahirnya tidak wajar (usia < 10 tahun) b) Tanggal Lulus < Tanggal Masuk c) Status Pendaftaran mahasiswa baru namun SKS diakul > 0 d) Status Pendaftaran Pindahan dan SKS di akul = 0, tapi data nilai mahasiswa transfer ada e) Status Pendaftaran Pindahan dan SKS di akul > 0, tapi data nilai mahasiswa transfer tidak ada							
Langkah - Langkah Perbaikan data :							
- Untuk data tanggal lahir yang salah silahkan ke laman forlap mengajukan Ajuan Perubahan Data Mahasiswa (a) - Buka menu Daftar Mahasiswa Lulus / DO, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah, Pilih mahasiswa tersebut dan ubah data tanggal lahirnya yang sesuai (b) - Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah, Pilih mahasiswa tersebut. (c,d,e) - Pilih History Pendidikan, sesuaikan isian SKS diakul bila mahasiswa Pindahan - Pilih Nilai Transfer, inputkan nilai transfer mahasiswa tersebut dari Perguruan Tinggi Lama							
No.	Nama	NIM	Tanggal Lahir	A (Usia<10 Tahun)	B (Tanggal Lulus<Tanggal Masuk)		C, D, E
1	Sinta	741030039	03-01-2015	B	Tanggal Lulus	Tanggal Masuk	Jenis Pendaftaran
							SKS di Akul SKS Nilai Transfer C D E
							0 0

{ 1 dari 1 }

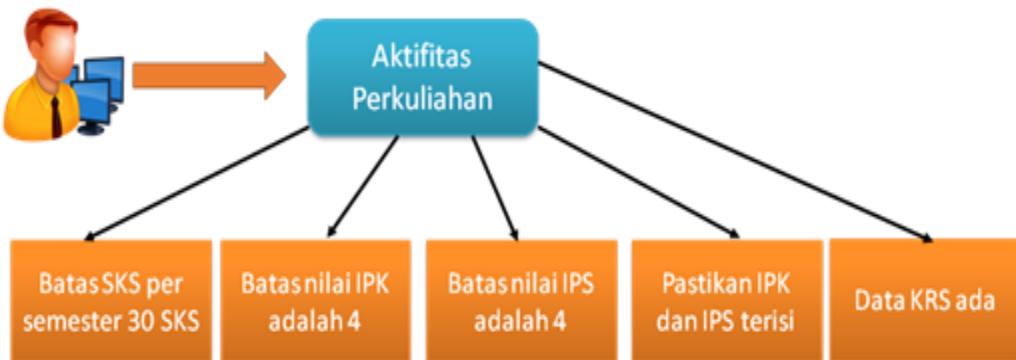
Gambar 12.6 Halaman Validasi Mahasiswa

12.3.4 Validasi Aktivitas Mahasiswa

Menampilkan validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa berdasarkan :

- SKS per semester > 30 sks
- Nilai IPK > 4.00
- Nilai IPS > 4.00
- Nilai IPK = 0 , tapi IPS > 0
- SKS total = 0, SKS semester = 0 , tapi data KRS ada

Admin PT



Validasi data aktivitas perkuliahan ini akan membatasi proses sinkronisasi maka pastikan aktivitas perkuliahan bisa sesuai dengan ketentuan diatas.

Langkah - Langkah Perbaikan data :

- Buka Menu Aktivitas Kuliah Mahasiswa, pilih mahasiswa yang bermasalah kemudian lakukan perbaikan data semesternya (a,b,c,d,e)
- Buka Menu Mahasiswa,pilih data mahasiswa yang masuk ke dalam daftar validasi lalu isikan KRS mahasiswa (e)

Validasi Feeder

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

Mahasiswa Non Registrasi	Mahasiswa Ganda	Mahasiswa	Aktivitas Mahasiswa	Matakuliah	Aktivitas Mengajar Dosen	Validasi Wajib Data Mahasiswa	Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa
Menampilkan validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa berdasarkan :							
a) SKS per semester > 30 sks b) Nilai IPK > 4.00 c) Nilai IPS > 4.00 d) Nilai IPK = 0 , tapi IPS > 0 e) SKS total = 0, SKS semester = 0 , tapi data KRS ada							
Langkah - Langkah Perbaikan data : - Buka Menu Aktivitas Kuliah Mahasiswa, pilih mahasiswa yang bermasalah kemudian lakukan perbaikan data semesternya (a,b,c,d,e) - Buka Menu Mahasiswa,pilih data mahasiswa yang masuk ke dalam daftar validasi lalu tukar KRS mahasiswa (e)							
No.	Nama	NIM	Semester	SKS per semester > 30 sks	IPS Lebih 4	IPK Lebih 4	Nilai IPK = 0 , tapi semester = 0 , tapi KRS ada
1	SINTA	220507306	2015/2016 Ganjil	2	0	0	0

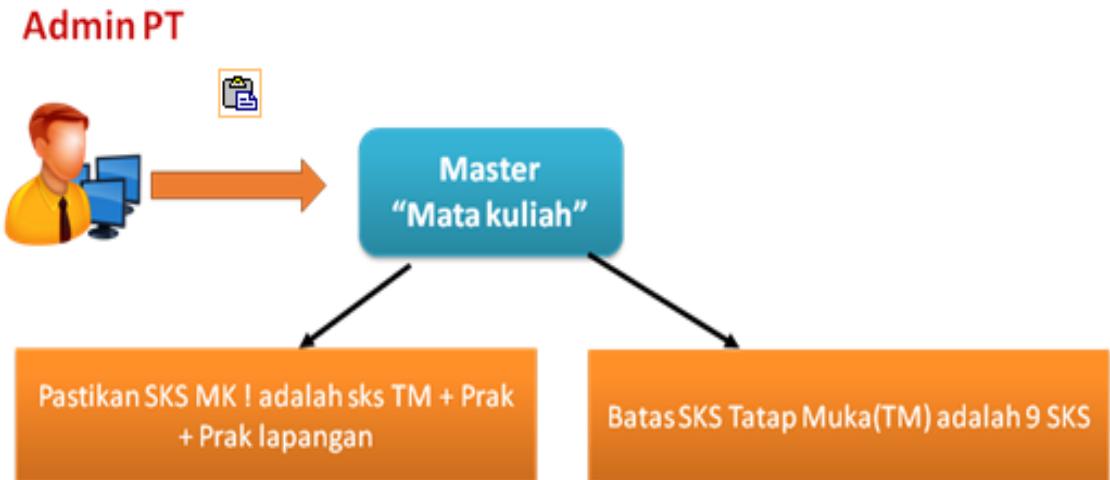
{ 1 dari 1 }

Gambar 12.7 Halaman Aktivitas Mahasiswa

12.3.5 Validasi Mata Kuliah

Menampilkan daftar Matakuliah, berdasarkan :

- a SKS Tatap Muka + Praktikum + Praktek Lapangan Tidak Sama dengan SKS Matakuliah
- b Ada Isian SKS yang > 9 sks
- c SKS Tatap Muka+ Praktikum + Praktek Lapangan + Simulasi = 0



Langkah - Langkah Perbaikan data :

1. Buka Menu Matakuliah, pilih matakuliah yang masuk daftar validasi, sesuaikan datanya (a,b,c)

Validasi Feeder										(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)																																																																			
Mahasiswa Non Registrasi Mahasiswa Ganda Mahasiswa Aktivitas Mahasiswa Matakuliah Aktivitas Mengajar Dosen Validasi Wajib Data Mahasiswa Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa																																																																													
Menampilkan daftar Matakuliah, berdasarkan :																																																																													
a) SKS Tatap Muka + Praktikum + Praktik Lapangan Tidak Sama dengan SKS Matakuliah b) Ada Isian SKS yang > 9 dks c) SKS Tatap Muka+ Praktikum + Praktikum Lapangan + Simulasi = 0																																																																													
Langkah - Langkah Perbaikan data :																																																																													
- Buka Menu Matakuliah, pilih matakuliah yang masuk dalam daftar validasi, sesuaikan datanya (a,b,c)																																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Kode MK</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS TM</th> <th>SKS Prak</th> <th>SKS Prak Lap</th> <th>SKS Simulasi</th> <th>SKS MK</th> <th>tm+prak+lap+sim</th> <th>SKS MK > 9</th> <th>tm+prak+lap+sim = 0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>MP11P</td> <td>JALIRAN PSIKOLOGI TERAPAN DALAM PENDID</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>MP214</td> <td>JALIRAN PSIKOLOGI TERAPAN DALM PENDIDKA</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MA211</td> <td>ANALISIS KEBIJAKAN PUBLIK</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>MA111</td> <td>ANALISIS KEBIJAKAN PUBLIK</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>MP17</td> <td>ANTROPOLOGI</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												No.	Kode MK	Nama MK	SKS TM	SKS Prak	SKS Prak Lap	SKS Simulasi	SKS MK	tm+prak+lap+sim	SKS MK > 9	tm+prak+lap+sim = 0	1	MP11P	JALIRAN PSIKOLOGI TERAPAN DALAM PENDID	9	0	0	0	2	2			2	MP214	JALIRAN PSIKOLOGI TERAPAN DALM PENDIDKA	9	0	0	0	2	2			3	MA211	ANALISIS KEBIJAKAN PUBLIK	9	0	0	0	3	3			4	MA111	ANALISIS KEBIJAKAN PUBLIK	9	0	0	0	3	3			5	MP17	ANTROPOLOGI	9	0	0	0	2	2		
No.	Kode MK	Nama MK	SKS TM	SKS Prak	SKS Prak Lap	SKS Simulasi	SKS MK	tm+prak+lap+sim	SKS MK > 9	tm+prak+lap+sim = 0																																																																			
1	MP11P	JALIRAN PSIKOLOGI TERAPAN DALAM PENDID	9	0	0	0	2	2																																																																					
2	MP214	JALIRAN PSIKOLOGI TERAPAN DALM PENDIDKA	9	0	0	0	2	2																																																																					
3	MA211	ANALISIS KEBIJAKAN PUBLIK	9	0	0	0	3	3																																																																					
4	MA111	ANALISIS KEBIJAKAN PUBLIK	9	0	0	0	3	3																																																																					
5	MP17	ANTROPOLOGI	9	0	0	0	2	2																																																																					

Gambar 12.8 Halaman Validasi Mata Kuliah

12.3.6 Validasi Aktivitas Mengajar Dosen

Menampilkan data aktivitas mengajar dosen, berdasarkan :

- a Tatap muka Realisasi tidak wajar (> 18 pertemuan)

Admin PT



Langkah - Langkah Perbaikan data:

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

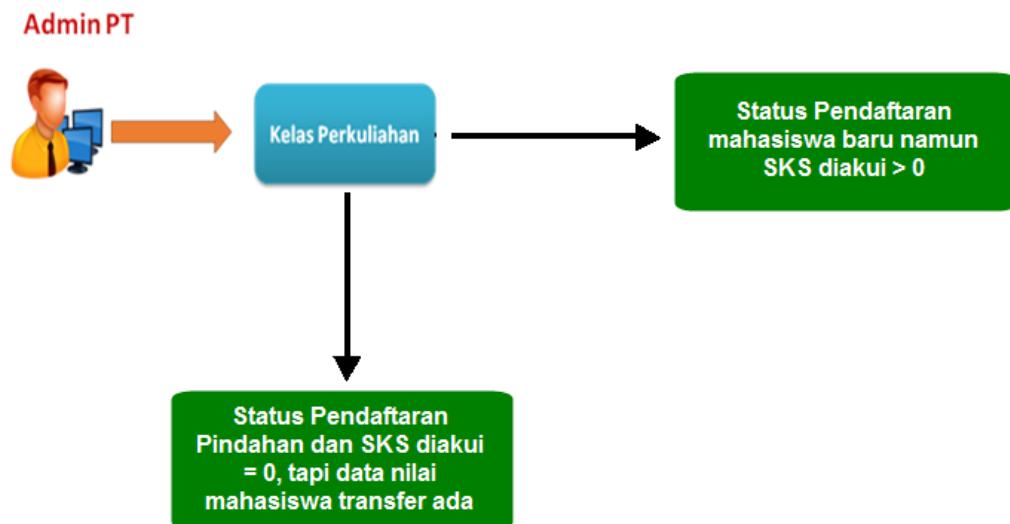
Validasi Feeder										(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)																							
Mahasiswa Non Registrasi Mahasiswa Ganda Mahasiswa Aktivitas Mahasiswa Matakuliah Aktivitas Mengajar Dosen Validasi Wajib Data Mahasiswa Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa																																	
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)																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama Dosen</th> <th>NIDN/NUPN</th> <th>Kode Matkul</th> <th>Nama Matkul</th> <th>Nama Kelas</th> <th>SKS Matkul</th> <th>Substansi Matkul</th> <th>Jumlah Tatap Muka Rencana</th> <th>Jumlah Tatap Muka Realisasi</th> <th>Tatap Muka Tidak Wajar (>18)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SUTJI LESTARI RAHAYU</td> <td>0003115003</td> <td>005013</td> <td>3</td> <td>ILMU SOSIAL BUDAYA DASAR</td> <td>A01</td> <td>Tes</td> <td>3</td> <td>20</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												No.	Nama Dosen	NIDN/NUPN	Kode Matkul	Nama Matkul	Nama Kelas	SKS Matkul	Substansi Matkul	Jumlah Tatap Muka Rencana	Jumlah Tatap Muka Realisasi	Tatap Muka Tidak Wajar (>18)	1	SUTJI LESTARI RAHAYU	0003115003	005013	3	ILMU SOSIAL BUDAYA DASAR	A01	Tes	3	20	
No.	Nama Dosen	NIDN/NUPN	Kode Matkul	Nama Matkul	Nama Kelas	SKS Matkul	Substansi Matkul	Jumlah Tatap Muka Rencana	Jumlah Tatap Muka Realisasi	Tatap Muka Tidak Wajar (>18)																							
1	SUTJI LESTARI RAHAYU	0003115003	005013	3	ILMU SOSIAL BUDAYA DASAR	A01	Tes	3	20																								

Gambar 12.9 Halaman Validasi Aktivitas Mengajar Dosen

12.3.7 Validasi Wajib Data Mahasiswa

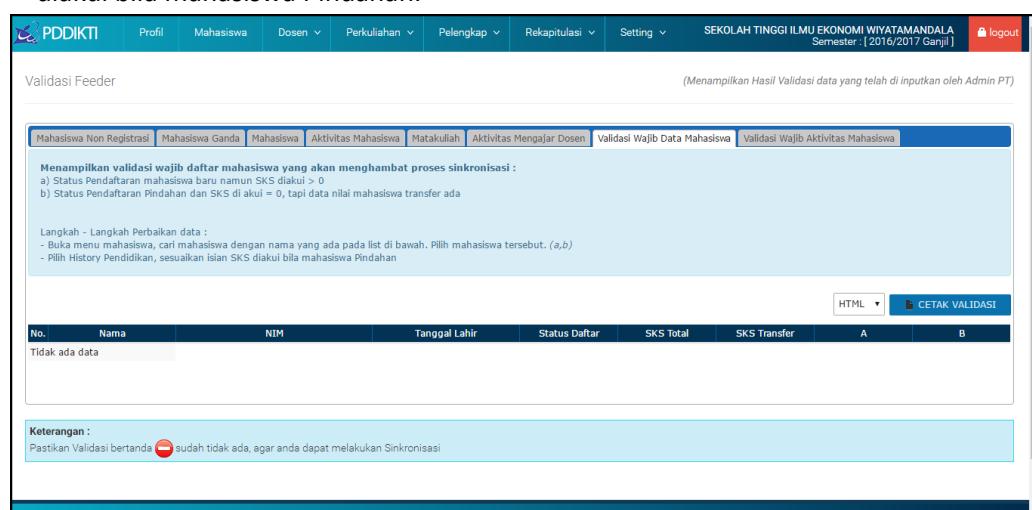
Menampilkan data wajib daftar mahasiswa, berdasarkan :

- Status Pendaftaran mahasiswa baru namun SKS diakui > 0
- Status Pendaftaran Pindahan dan SKS diakui = 0, tapi data nilai mahasiswa transfer ada



Langkah-langkah Perbaikan data:

- Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut. (a,b) . Pilih History Pendidikan, sesuaikan isian SKS diakui bila mahasiswa Pindahan.



Gambar 12.10 Halaman Validasi Wajib Data Mahasiswa

12.3.8 Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa

Menampilkan data wajib aktivitas mahasiswa, berdasarkan:

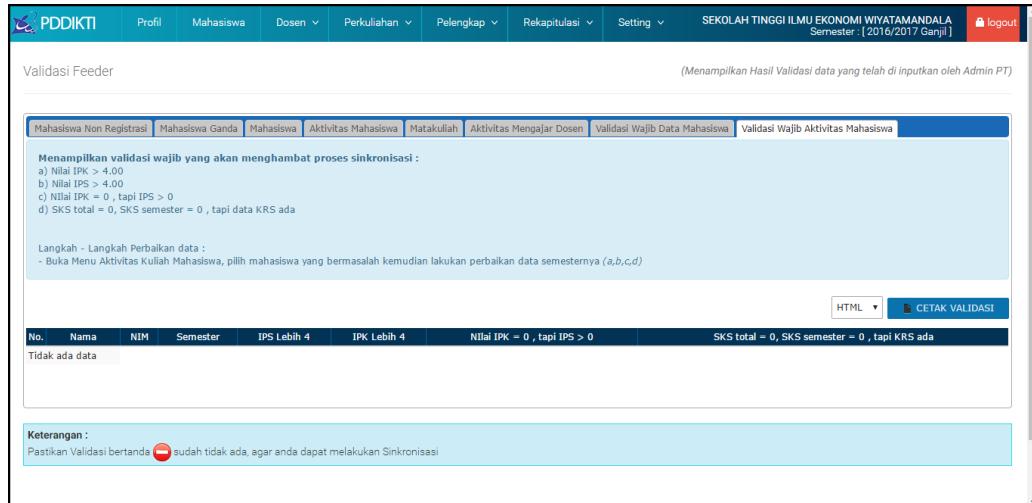
- Nilai IPK > 4.00
- Nilai IPS > 4.00
- Nilai IPK = 0, tapi IPS > 0
- SKS total = 0, SKS semester = 0, tapi data KRS ada

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).

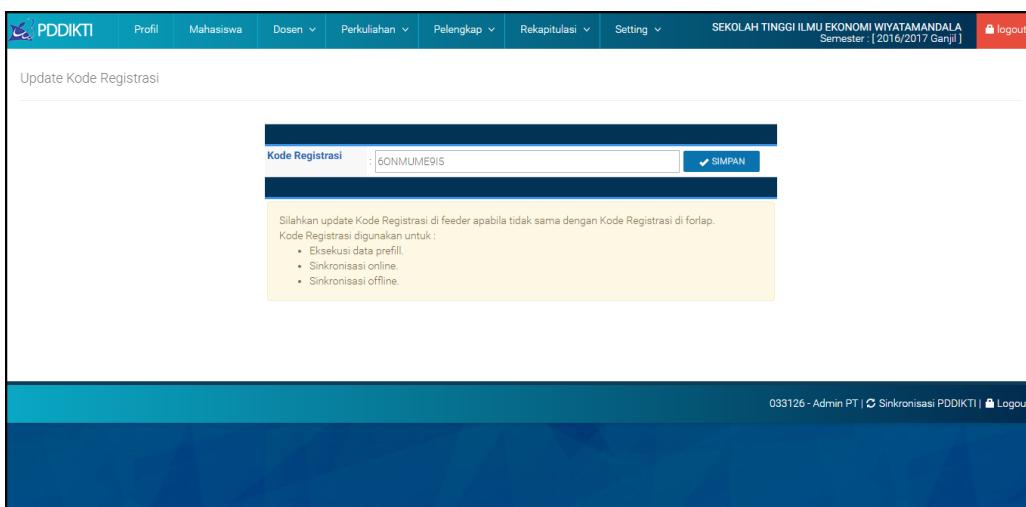


The screenshot shows a web interface for validating mandatory activity data. At the top, there's a navigation bar with 'PDDIKTI' logo, user profile, and menu items like Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Setting, and a log-out button. The main content area has a header 'Validasi Feeder' and a note '(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)'. Below this is a table with columns: Mahasiswa Non Registrasi, Mahasiswa Ganda, Mahasiswa, Aktivitas Mahasiswa, Matakuliah, Aktivitas Mengajar Dosen, Validasi Wajib Data Mahasiswa, and Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa. A message box displays validation errors: 'Menampilkan validasi wajib yang akan menghambat proses sinkronisasi :
a) Nilai IPK > 4.00
b) Nilai IPS > 4.00
c) Nilai IPK = 0, tapi IPS > 0
d) SKS total = 0, SKS semester = 0, tapi data KRS ada'. Below the message is a note 'Langkah - Langkah Perbaikan data :
- Buka Menu Aktivitas Kuliah Mahasiswa, pilih mahasiswa yang bermasalah kemudian lakukan perbaikan data semesternya (a,b,c,d)'. At the bottom right are 'HTML' and 'CETAK VALIDASI' buttons.

Gambar 12.11 Halaman Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa

12.4 Update Kode Registrasi

Menu yang digunakan untuk menyimpan Kode Registrasi yang ketika disinkronisasi akan dibaca oleh Server. Sehingga kode registrasi di forlap dan feeder harus sama agar dapat dilakukan sinkronisasi, Untuk melakukan update aplikasi silahkan pilih menu **Setting → Update Kode Registrasi**



The screenshot shows a 'Update Kode Registrasi' page. At the top, there's a navigation bar with 'PDDIKTI' logo, user profile, and menu items like Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Setting, and a log-out button. The main content area has a header 'Update Kode Registrasi'. Below this is a form with a 'Kode Registrasi' input field containing '60NMUMME915' and a 'SIMPAN' button. A note below the input field says: 'Silahkan update Kode Registrasi di feeder apabila tidak sama dengan Kode Registrasi di forlap. Kode Registrasi digunakan untuk:

- Eksekusi data profil.
- Sinkronisasi online.
- Sinkronisasi offline.

' At the bottom right, there's a footer with the text '033126 - Admin PT | S Sinkronisasi PDDIKTI | Logout'.

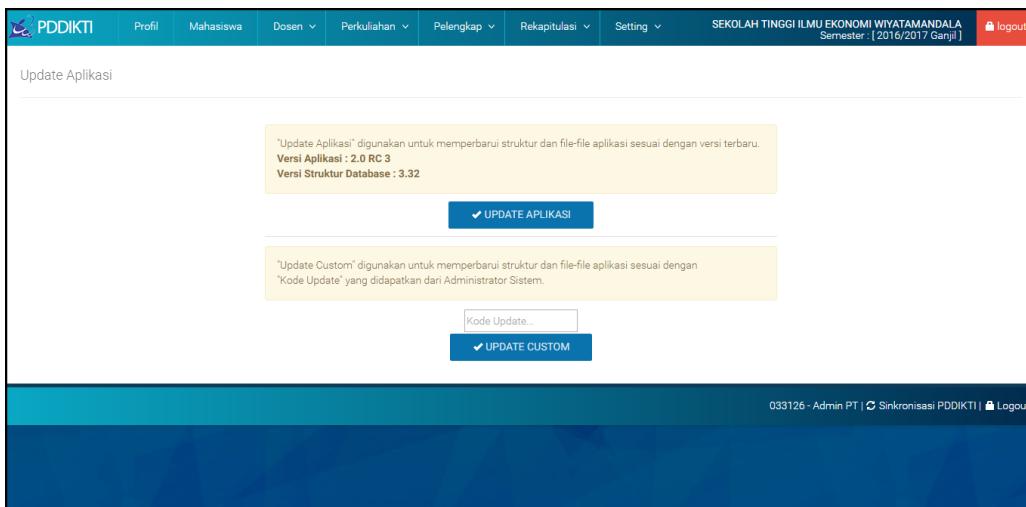
Gambar 12.12 Halaman Update Kode Registrasi

12.5 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 di dapatkan dari Administrator Sistem.

Untuk melakukan update aplikasi silahkan pilih menu **Setting → Update Aplikasi**



Gambar 12.13 Halaman Update Aplikasi

