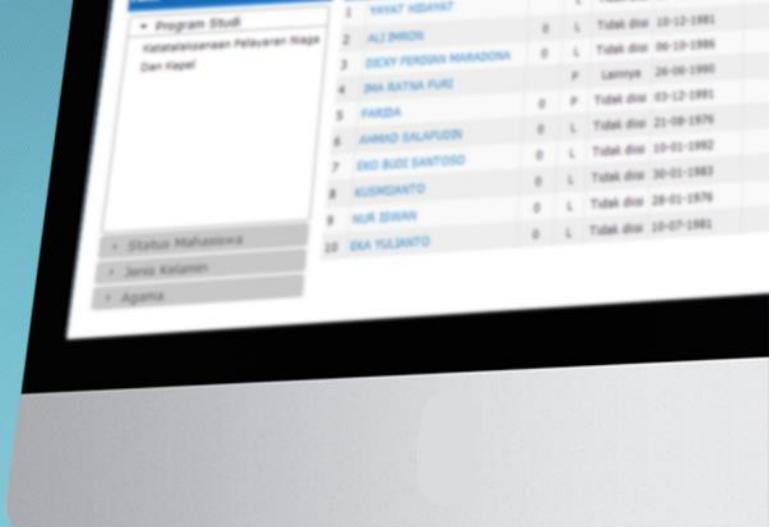


USER GUIDE FEEDER



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 Cara Masuk Ke Aplikasi.....	2
3 Cara Keluar Dari Aplikasi.....	3
4 Cara Sorting Dan Filtering Untuk Mencari Data	4
4.1 <i>Sorting Data (A→Z atau Z→A)</i>	4
4.1.1 <i>Langkah-langkah untuk sorting data :</i>	4
4.2 <i>Filtering Data</i>	5
4.2.1 <i>Langkah 1 untuk filtering data :</i>	5
4.2.2 <i>Langkah 2 untuk filtering data :</i>	6
5 Modul Mahasiswa	7
5.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa	8
5.2 Data Mahasiswa	8
5.2.1 <i>Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa:</i>	8
5.3 KRS Mahasiswa	10
5.3.1 <i>Langkah-langkah untuk melakukan KRS mahasiswa :</i>	10
5.4 Aktivitas Perkuliahan	11
6 Modul Dosen.....	11
6.1 Alur Sistem Modul Dosen	11
6.2 Data Dosen	12
6.2.1 <i>Langkah-langkah untuk mengubah dan menampilkan detail data dosen :</i>	12
6.3 Penugasan Dosen	13
6.3.1 <i>Langkah-langkah untuk mengubah dan menampilkan detail data dosen :</i>	13
7 Modul Perkuliahan	14
7.1 Alur KRS	14
7.2 Mengelola Data Mata Kuliah	15
7.2.1 <i>Langkah-langkah untuk menambah data mata kuliah baru :</i>	15
7.3 Mengelola Subtansi Kuliah	16
7.3.1 <i>Langkah-langkah untuk menambah data subtansi kuliah:</i>	16
7.3.2 <i>Langkah-langkah untuk menambah data subtansi kuliah di aktivitas mengajar dosen:</i>	17
7.4 Mengelola Kurikulum Perkuliahan	17
7.4.1 <i>Langkah-langkah untuk menambah data kurikulum baru :</i>	17



7.4.2 Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit matakuliah untuk Kurikulum :	18
7.5 Mengelola Kelas Perkuliahannya	19
7.5.1 Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan baru :.....	19
7.5.2 Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit data Aktivitas Mengajar Dosen:.....	21
7.5.3 Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit KRS / Peserta Kelas untuk Kelas Perkuliahannya:.....	21
7.6 Alur Perkuliahannya	23
7.7 Nilai Perkuliahannya.....	23
7.7.1 Langkah-langkah untuk menambahkan data nilai perkuliahan tiap mahasiswa:.....	23
7.7.1 Langkah-langkah untuk menentukan bobot nilai perkuliahan:.....	24
7.8 Aktivitas Perkuliahannya Mahasiswa	25
7.8.1 Langkah-langkah untuk mengelola data aktivitas perkuliahan mahasiswa baru :	25
7.9 Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out	26
7.9.1 Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa lulus/drop out yang baru :	26
7.10 Alur Hapus KRS	27
7.11 Alur Input Nilai Mahasiswa Transfer	28
8 Modul Pelengkap	29
8.1 Skala Nilai	29
8.1.1 Langkah-langkah untuk mengelola data skala nilai yang baru :	29
8.2 Kapasitas Mahasiswa Baru	30
8.2.1 Langkah-langkah untuk mengelola data kapasitas mahasiswa baru :	30
9 Modul Rekapitulasi	31
10 Modul Setting	32
10.1 Setting Periode Yang Berlaku	32
10.1.1 Langkah-langkah untuk mengatur semester yang berlaku :	32
10.2 Validasi Feeder	33
10.2.1 Validasi Mahasiswa Non Registrasi	33
10.2.2 Validasi Mahasiswa Ganda.....	34
10.2.3 Validasi Mahasiswa	35
10.2.4 Validasi Aktivitas Mahasiswa.....	36
10.2.5 Validasi Mata Kuliah	37
10.2.6 Validasi Aktivitas Mengajar Dosen	38
10.2.7 Validasi Wajib Data Mahasiswa	39
10.2.8 Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa	39

Pendahuluan

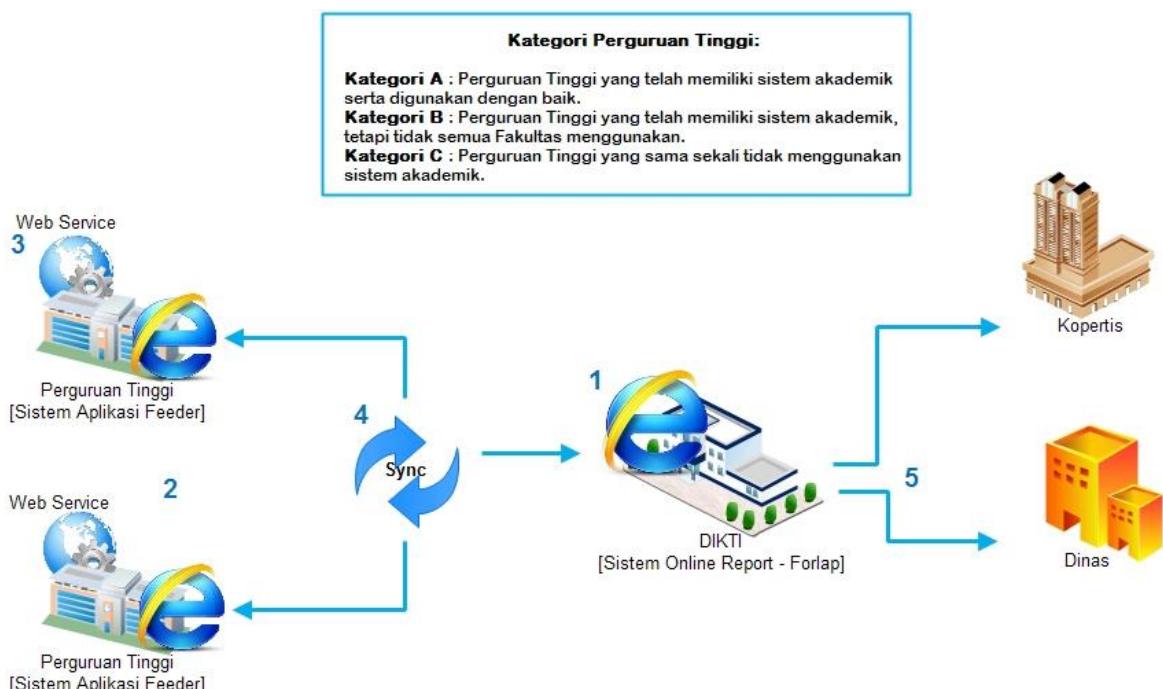
Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) merupakan kumpulan data penyelenggaraan Pendidikan Tinggi seluruh Perguruan Tinggi yang terintegrasi secara nasional. PDDIKTI menjadi salah satu instrumen pelaksanaan penjaminan mutu.

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

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

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

1 Alur Sistem PDDIKTI



Gambar 1.1 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 antar 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.

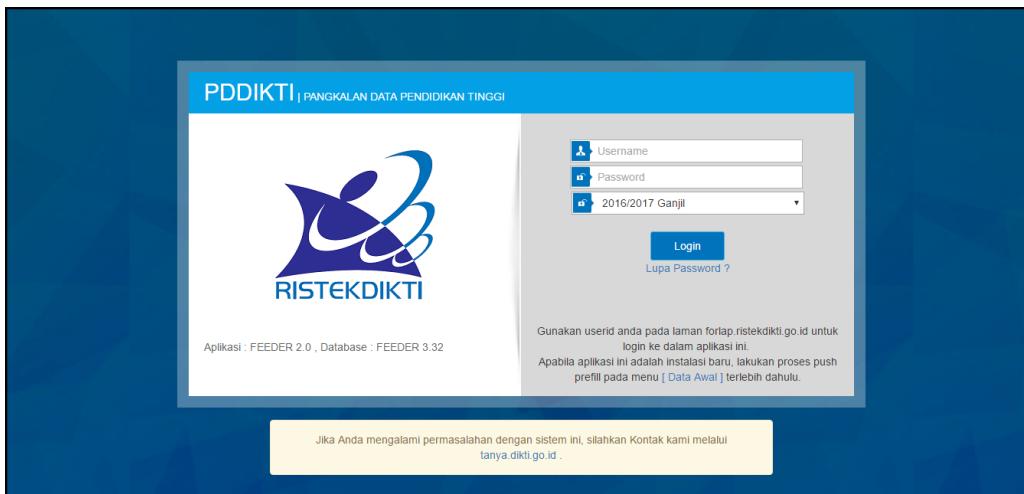
5. Kopertis dan Dinas bisa mengakses aplikasi Forlap dan mengakses datanya, namun sifatnya hanya dapat memonitor data tersebut serta dapat memberikan komentar jika terdapat data mahasiswa atau data perkuliahan yang kurang sesuai dan harus dicek ulang ulang DIKTI.

2 Cara Masuk Ke Aplikasi

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

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

Maka muncul tampilan seperti berikut:



Gambar 2.1 Halaman Login Aplikasi

- Masukkan **Username** dan **Password** Anda sebagai admin program studi, 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:
- Password anda tidak tepat** 
- , ulangi langkah c.
- f) Jika username dan password benar dan login sebagai admin, maka akan tampil halaman Dashboard.

The screenshot shows the main dashboard of the PDDIKTI application. At the top, there's a navigation bar with links for Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Setting, and a logout button. The top right corner displays the name of the program study and the semester (HUKUM EKONOMI SYARIAH (MUAMALAH) Semester : [2016/2017 Ganjil]).

The main content area is divided into several sections:

- Identitas Perguruan Tinggi:** Shows the name of the institution (STAIN Ternate), address (0), and administrator information (Operator Admin Prodi : kahar - Abdul Kahar M. Ahmad., SH Semester / Th. Ajaran : 2016/2017 Ganjil).
- Informasi:** Provides application version details (Versi Aplikasi : FEEDER 2.0 RC 3, Versi Database : FEEDER 3.32) and a Change Log Patch 1.E Feeder PD-DIKTI.
- Change Log Patch 1.E Feeder PD-DIKTI:** A list of 10 changes, including:
 - Integrasi dengan Aplikasi Validator Nasional
 - Penambahan Validasi NRP / NIM duplikat
 - Pembatasan KRS kelas paralel pada periode & mhs yg sama
 - Status Aktivitas Kuliah mahasiswa hanya ada Aktif, Cuti dan Non Aktif
 - Pengisian SKS ajar dosen mandatory pada Aktivitas Mengajar
 - Kolom NIK / No KTP di Mahasiswa wajib diisi
 - Penambahan Beberapa Atribut Mahasiswa
 - Jalur Masuk di Mahasiswa
 - Data NIK ayah dan NIK ibu
 - Penambahan kolom NPWP, NISN
- Informasi tanggal berlaku aplikasi:** MKDU dalam prodi MKDU si ketika Aplikasi Penomoran
- Penyelesaian Feeder & Web Service dengan Struktur Data baru
- Update Feir Keamanan Data
- Set Expired Date Feeder v2.0 adalah 31 Januari 2017

Rekap Entry Data: A table showing the number of students, faculty, and courses for the program S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah). The table has columns: No, Program Studi, Jumlah AKTIF, CUTI, OUT/PUTUS STUDI, KELUAR, LULUS, NON-AKTIF, DOUBLE DEGREE, and UNKNOWN.

Update Log Synchronisation: A table showing the log of synchronization tasks. It includes columns: No., Tanggal Sync, User, Durasi, and Status. One entry is shown: 1 | 6 September 2016 09:59 | 00:00:00 | ✓

Gambar 2.2 Halaman Home

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

3 Cara Keluar Dari Aplikasi

Untuk *logout/keluar* sistem, klik tombol **Logout** yang ada pada pojok kanan atas dan bawah [*Lihat pada Gambar 3.1 Cara Keluar dari Sistem*].

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





Logout For Your Secure

The screenshot shows the PDDIKTI application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Setting, and a lock icon labeled 'logout'. On the right side, there is a sidebar with information about the institution: 'HUKUM EKONOMI SYARIAH (MUAMALAH) Semester : [2016/2017 Ganjil]'. Below this is the 'Identitas Perguruan Tinggi' section, which includes the name 'STAIN Ternate' and address details. The main content area contains several sections: 'Dashboard' (with a chart titled 'Prosentase Berdasarkan Jumlah Mahasiswa Per Program Studi' showing 0.0% for S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)), 'Status Mahasiswa' (a table showing student status counts for S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)), 'Rekap Entry Data' (a table showing summary data for S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)), and 'Update Log Sinkronisasi' (a table showing sync logs). A blue rectangular box highlights the 'Logout' link in the bottom right corner of the interface.

Gambar 3.1 Cara Keluar dari Sistem

4 Cara Sorting Dan Filtering Untuk Mencari Data

4.1 Sorting Data (A→Z atau Z→A)

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

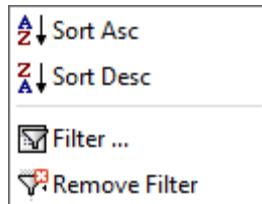
4.1.1 Langkah-langkah untuk sorting data :

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

No.	Nama	NIM	L/P	A	Tanggal	Program Studi	Status	Angkatan
1	april	132	L		27-06-1998	D3 Perbankan Syariah (Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah)	AKTIF	2016
2	YUSUF SETIADI	G6777777777	L		01-01-1993	S1 Tadris Biologi	AKTIF	2016
3	Syafrina Saleh	15139018	P		23-06-1998	D3 Perbankan Syariah (Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah)	AKTIF	2015
4	Vyka Kharunnisa Djurumudi	15140038	P		12-12-1998	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
5	KASIM MOKSIN	15140052	L		27-08-1996	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
6	NURUL ILMI PUTRI PRATIWI	15140058	P		02-04-1998	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
7	Nurhayati Abd Majid	15140102	P		18-08-1996	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
8	insertmahasiswa	080610433	L		01-01-2000	S1 Pendidikan Bahasa Arab	AKTIF	2015
9	april	0908087	L		03-09-2016	S1 Hukum Pidana Islam (Jinayah)	AKTIF	2015
10	Julina Aufat	12.134.030	P		25-09-1995	S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	AKTIF	2015

Gambar 4.1 Proses Sorting Data

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



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

4.2 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 :

4.2.1 Langkah 1 untuk filtering data :

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



No.	Nama	NIM	I/P	Agama	Tanggal	Program Studi	Status	Angkatan
1	april	132	L	Islam	01-01-1993	D3 Perbankan Syariah (Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah)	AKTIF	2016
2	YUSUF SETIADI	G677777777	L	Islam	01-01-1993	S1 Tadris Biologi	AKTIF	2016
3	Syafrina Saleh	15139018	P	Islam	23-06-1998	D3 Perbankan Syariah (Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah)	AKTIF	2015
4	Vyka Hairunnisa Djurumudi	15140038	P	Islam	12-12-1998	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
5	KASIM MOKSIN	15140052	L	Islam	27-08-1996	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
6	NURUL ILMI PUTRI PRATIWI	15140058	P	Islam	02-04-1998	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
7	Nurhayati Abd Majid	15140102	P	Islam	18-08-1996	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
8	insertmahasiswa	080610433	L	Islam	01-01-2000	S1 Pendidikan Bahasa Arab	AKTIF	2015
9	april	0908087	L	Islam	03-09-2016	S1 Hukum Pidana Islam (Jinayah)	AKTIF	2015
10	Julina Aufat	12.134.030	P	Islam	25-09-1995	S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	AKTIF	2015

Gambar 4.2 Proses 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**.



4.2.2 Langkah 2 untuk *filtering* data :

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



No.	Nama	NIM	L/P	Agama	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan
1	april	132	L	Islam	03-09-2016	D3 Perbankan Syariah (Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah)	AKTIF	2016
2	YUSUF SETIADI	G6777777777	L	Islam	01-01-1993	S1 Tadris Biologi	AKTIF	2016
3	Syafrina Saleh	15139018	P	Islam	23-06-1998	D3 Perbankan Syariah (Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah)	AKTIF	2015
4	Vyka Khairunnisa Djurumudi	15140038	P	Islam	12-12-1998	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
5	KASIM MOKSIN	15140052	L	Islam	27-08-1996	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
6	NURUL ILMI PUTRI PRATIWI	15140058	P	Islam	02-04-1998	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
7	Nurhayati Abd Majid	15140102	P	Islam	18-08-1996	S1 Perbankan Syariah	AKTIF	2015
8	insertmahasiswa	080610433	L	Islam	01-01-2000	S1 Pendidikan Bahasa Arab	AKTIF	2015
9	april	0908087	L	Islam	03-09-2016	S1 Hukum Pidana Islam (Jinayah)	AKTIF	2015
10	Julina Aufat	12.134.030	P	Islam	25-09-1995	S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	AKTIF	2015

Gambar 4.3 Proses Filter Data [II]

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

No.	Nama	NIM	L/P	Agama	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan
1	Abdul Halil Rajuna	15135001	L	Islam	28-12-1997	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
2	Asnan B. Nguna-Nguna	15135002	L	Islam	06-12-1995	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
3	Ayu Sri Megawati	15135003	P	Islam	23-08-1995	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
4	Firdayanti Fardan	15135004	P	Islam	16-10-1997	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
5	Hadjia Suailb	15135005	P	Islam	19-11-1996	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
6	Insan Ade	15135006	P	Islam	12-12-1997	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
7	Jainudin Lumakpul	15135007	L	Islam	13-12-1996	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
8	Julita A. Quilo	15135008	P	Islam	27-07-1995	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
9	Muhammad M. Adam	15135009	L	Islam	16-06-1998	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
10	Mirjawati Ismail	15135010	P	Kristen	11-01-1997	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015

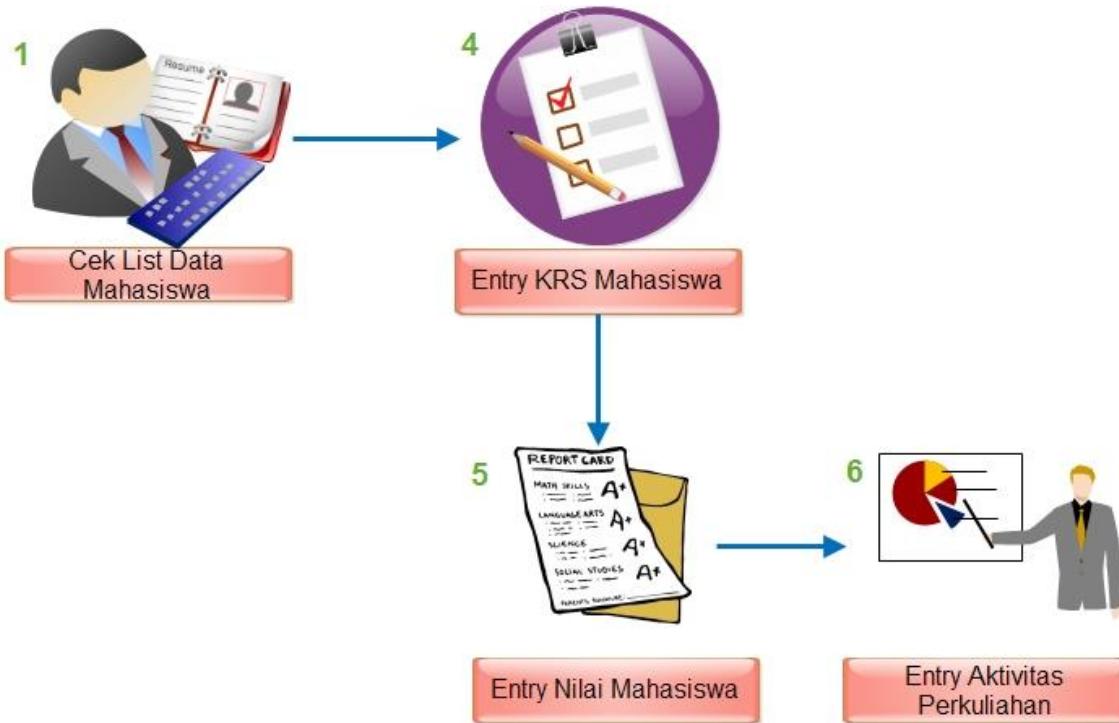
Gambar 4.4 Proses Filter Data [III]

5 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. Aktifitas perkuliahan.

5.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa



Gambar 5.1 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.

5.2 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.

5.2.1 Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa:

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



No.	Nama	NIM	L/P	Agama	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan
1	Abdul Halil Rajuna	15135001	L	Islam	28-12-1997	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
2	Asnan B. Nguna-Nguna	15135002	L	Islam	06-12-1995	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
3	Ayu Sri Megawati	15135003	P	Islam	23-08-1995	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
4	Firdayanti Fardan	15135004	P	Islam	16-10-1997	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
5	Hadija Suaib	15135005	P	Islam	19-11-1996	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
6	Insan Ade	15135006	P	Islam	12-12-1997	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
7	Jainudin Lumakapul	15135007	L	Islam	13-12-1996	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
8	Julita A. Quilo	15135008	P	Islam	27-07-1995	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
9	Muhammad M. Adam	15135009	L	Islam	16-06-1998	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015
		15135010	P	Kristen	11-01-1997	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	AKTIF	2015

Gambar 5.2 Halaman Daftar Mahasiswa

2. Untuk mencari data mahasiswa, silakan gunakan cara filter data atau dengan memasukkan langsung data yang akan dicari pada fitur pencarian..
3. Untuk melihat data detail mahasiswa, klik nama mahasiswa, maka akan tampil detail mahasiswa, seperti berikut :

Gambar 5.3 Halaman Detail Mahasiswa

4. Pada halaman detail, admin prodi bisa melihat histori pendidikan, KRS mahasiswa, histori nilai, aktivitas perkuliahan mahasiswa.
5. Fitur **Aksi Cepat**, digunakan untuk mempermudah user mengakses halaman yang lain.



5.3 KRS Mahasiswa

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

5.3.1 Langkah-langkah untuk melakukan KRS 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 the 'KRS Mahasiswa' (Student Registration) 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 heading 'KRS Mahasiswa' and a sub-heading 'Menampilkan dan mengelola KRS per mahasiswa pada periode berlaku'. On the left, there is a sidebar with 'Aksi Cepat' (Quick Actions) containing links for Detail Mahasiswa, History Pendidikan, KRS Mahasiswa, History Nilai, and Aktivitas Perkuliahan. The main panel displays student details: NIM (15135001), Name (Abdul Halil Rajuna), Program Studi (S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)), Angkatan (2015), Period (2016/2017 Ganjil), and Kelas (as). Below this, a table lists courses: ASDASD1 YUSUF SETIADI1 - Yusuf - 3.00 sks (Tadris Biologi) and ASDASD1 YUSUF SETIADI1 - coba - 3.00 sks (Bimbingan dan Konseling Islam). A red box highlights the '+ KRS' button next to the first course. At the bottom, there is a note about the 'Keterangan' (Note) section.

Gambar 5.4 Halaman KRS Mahasiswa

4. Masukkan mata kuliah yang akan diambil, 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 pada matakuliah yang sudah tersedia dan klik tombol SIMPAN KRS .

The screenshot shows a 'Daftar Kelas 2016/2017 Ganjil' (Class List 2016/2017 Odd Semester) pop-up window. It contains a table with columns Matakuliah, Kelas, SKS, and Program Studi. Two rows are listed: one with checked checkboxes and another with unchecked checkboxes. A red box highlights the checkbox in the second row. At the bottom right of the pop-up is a '✓ SIMPAN KRS' button. The background shows the 'KRS Mahasiswa' page with a message 'Data berhasil ditambahkan' (Data successfully added).

Gambar 5.5 Pop-up KRS Kolektif



5.4 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](#)]

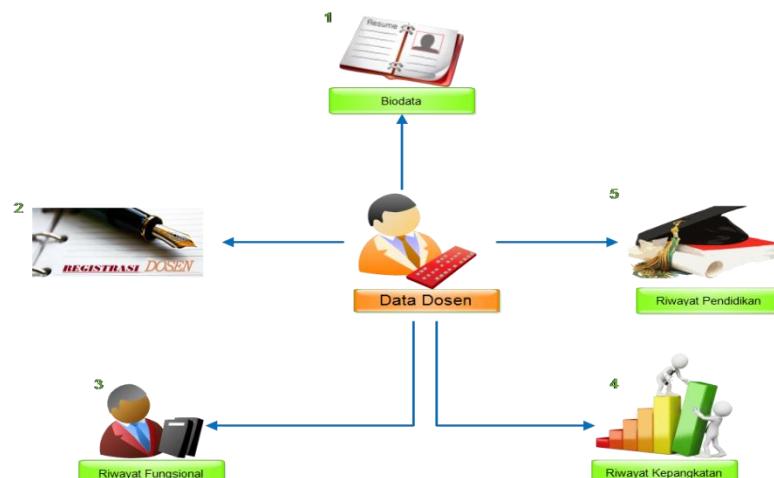
6 Modul Dosen

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 Dosen yang bersangkutan.
- 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.

6.1 Alur Sistem Modul Dosen



Gambar 6.1 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.

6.2 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.

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

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

No.	Nama	NIDN / NUP / NIDK	NIP	L/P	Agama	Tanggal Lahir	Status
1	ABD. FATTAH	2017086301		L	Islam	17-08-1963	Aktif
2	ABD. RAHMAN ISMAIL MARASABESSY	2021125701		L	Tidak diisi	21-12-1957	Aktif
3	ABD. RAUF WAJO	2002027903	197902022009011009	L	Islam	02-02-1979	Aktif
4	ABDUL HARIS ABbas	2003077401		L	Tidak diisi	03-07-1974	Aktif
5	ABDURRAHMAN HI. USMAN	2027067502	197506272000031001	L	Islam	27-06-1975	Aktif
6	ABU SAHMAN NASIM	2009097802	197809092003121004	L	Tidak diisi	09-09-1978	Aktif
7	ABU SANIMAS	2030096902	19690930 199903 1	L	Tidak diisi	30-09-1969	Aktif
8	ABUBAKAR ESA	2017067802	197806172009011011	L	Tidak diisi	17-06-1978	Aktif
9	ADNAN MAHMUD	2002037502		L	Tidak diisi	02-03-1975	Aktif
10	AGUS SALIM BUJANG S.SOS.MA.	2017086805	19680817 199903 1	L	Islam	17-08-1968	Aktif

Gambar 6.2 Halaman Daftar Dosen

Keterangan: Homebase menunjukkan bahwa dosen tersebut pernah mengajar di PT tersebut.

2. Untuk mencari data dosen, silakan gunakan cara filter data atau dengan memasukkan langsung data yang akan dicari pada fitur pencarian.
3. Untuk melihat data detail dosen, klik nama dosen, maka akan tampil detail dosen, seperti berikut :

Nama	: ABD. FATTAH
Tempat Lahir	: TTEDONG SIDRAP
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Status Aktif	: Aktif
NIK	: 82.7103.170863.3 (Nomor KTP tanpa tanda baca)
NIP	: -
NPWP	: -
Ikatan Kerja	: -
Status Pegawai	: -
Jenis Pegawai	: -
No SK CPNS	: Tanggal SK CPNS :
No SK Pengangkatan	: Tanggal SK Pengangkatan :
Lembaga Pengangkatan	: (tidak diisi)
Pangkat Golongan	: -
Sumber Gaji	: Lainnya

Gambar 6.3 Halaman Detail Dosen



- Pada detail dosen, admin prodi bisa melihat data lain dosen seperti penugasan dosen, aktivitas mengajar dosen, dan data riwayat dosen, kesemuanya terdapat di Fitur **Aksi Cepat**, yaitu fitur yang digunakan untuk mempermudah user mengakses halaman yang lain.

6.3 Penugasan Dosen

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

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

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

No.	Nama	NIDN / NUP / NIDK	L/P	Tahun Ajaran	Program Studi	No Surat Tugas	Tanggal Surat Tugas	Homebase?
1	ASPI ODE SAMURA	2001018201	L	2016/2017	S1 Pendidikan Matematika	025 Tahun 2015	06-02-2015	1
2	H. SULAIMAN L. AZIZ	2001091301	L	2016/2017	S1 Manajemen Pendidikan Islam	025 Tahun 2015	06-02-2015	1
3	MURID	2002016802	L	2016/2017	S2 Pendidikan Islam	8-II/SK/KP03.03/1211	12-09-1995	1
4	ABD. RAUF WAJO	2002027903	L	2016/2017	D3 Perbankan Syariah (Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah)	St2711-bKP003012010	01-02-2010	1
5	ADNAN MAHMUD	2002037502	L	2016/2017	S1 Hukum Keluarga (Akhwal Syaksiyah)	-	01-01-1970	1
6	JASMIN	2002056802	L	2016/2017	S1 Perbankan Syariah	039 TAHUN 2016	09-02-2016	1
7	M. DJIDIN	2002065502	L	2016/2017	S1 Pendidikan Agama Islam	-	01-01-1970	1
8	MARWA	2003027702	P	2016/2017	S1 Hukum Keluarga (Akhwal Syaksiyah)	St3111bKP003042006	01-02-2006	1
9	NURSIN SAPIL	2003046901	P	2016/2017	S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	025 Tahun 2015	06-02-2015	1
10	HADIDJAH	2003055402	L	2016/2017	S1 Hukum Keluarga (Akhwal Syaksiyah)	-	01-01-1970	1

Gambar 6.4 Halaman Daftar Penugasan Dosen

- Untuk mencari data dosen, silakan gunakan cara filter data atau dengan memasukkan langsung data yang akan dicari pada fitur pencarian.
- Untuk melihat data detail dosen, klik nama dosen, maka akan tampil detail dosen, seperti berikut :

Tahun Ajaran	:	2016/2017
Perguruan Tinggi	:	203022 - STAIN Ternate
Dosen	:	2001091301 - H. SULAIMAN L. AZIZ
Program Studi	:	S1 Manajemen Pendidikan Islam
No Surat Tugas	:	025 Tahun 2015
Tanggal Surat Tugas	:	06-02-2015
TMT Surat Tugas	:	06-02-2015

Keterangan :
- Fitur ini digunakan untuk mencatat penugasan dosen di setiap tahunnya

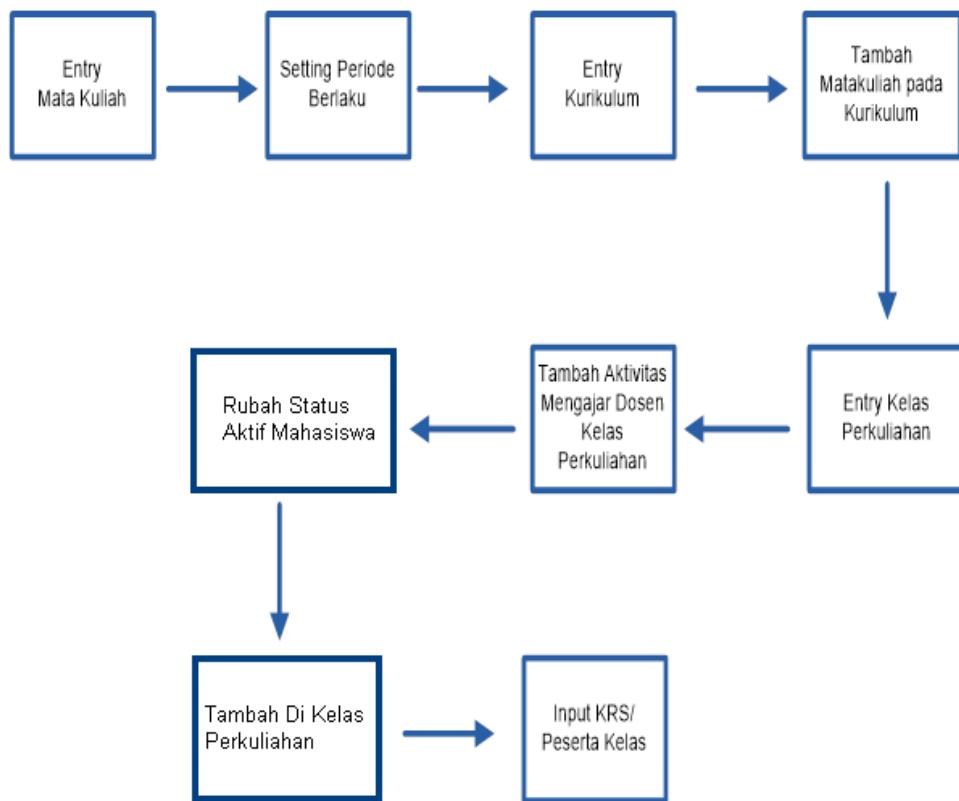
Gambar 6.5 Halaman Detail Penugasan Dosen



7 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.

7.1 Alur KRS



Gambar 7.1 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 Perkuliahan
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data kelas atau ruang yang akan digunakan dalam aktifitas perkuliahan.
6. Tambah Aktifitas Mengajar Dosen untuk Kelas Perkuliahan



Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan aktifitas 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.

7.2 Mengelola Data Mata Kuliah

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

7.2.1 Langkah-langkah untuk menambah data mata kuliah baru :

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

No.	Kode MK	Nama MK	SKS	Program Studi	Jenis MK	Kelompok MK
1	12345	insert matkul	0	D3 Perbankan Syariah (Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah)	Wajib	MPK-Pengembangan Kepridaihan
2	ABD.444	Sirah Nabawiyah	2	S1 Sejarah dan Kebudayaan Islam	Wajib	
3	ABD.444.01	Sirah Nabawiyah	2	S1 Pendidikan Bahasa Arab		
4	ADB. 351	Bahasa Arab IV	2	S1 Sejarah dan Kebudayaan Islam	Wajib	
5	ADB. 371	Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)	3	S1 Sejarah dan Kebudayaan Islam	Wajib	
6	ADB. 444	Sirah Nabawiyah	2	S1 Sejarah dan Kebudayaan Islam	Wajib	
7	ADB.338.01	Sirah Nabawiyah	3	S1 Pendidikan Bahasa Arab		
8	ADB.351	Arkeologi Islam I.	3	S1 Sejarah dan Kebudayaan Islam	Wajib	
9	ADB.351.01	Arkeologi Islam I	3	S1 Pendidikan Bahasa Arab		
10	ADB.351.02	Arkeologi Islam II	3	S1 Pendidikan Bahasa Arab		

Gambar 7.2 Halaman Daftar Mata Kuliah

2. Untuk mencari data mata kuliah, silakan gunakan cara filter data atau dengan memasukkan langsung data yang akan dicari pada fitur pencarian.
3. Untuk melihat detail data mata kuliah, klik Kode MK maka akan tampil detail matakuliah seperti contoh berikut :

Kode Mata Kuliah *	: ABD.444
Nama Mata Kuliah *	: Sirah Nabawiyah
Program Studi Pengampu *	: S1 Sejarah dan Kebudayaan Islam
Jenis Mata Kuliah	: Wajib
Kelompok Mata Kuliah	: 1
SKS Mata Kuliah	: 2 (SKS Tatap Muka + SKS Praktikum + SKS Praktek Lapangan + SKS Simulasi)
SKS Tatap Muka	: 2
SKS Praktikum	: 0
SKS Praktek Lapangan	: 0
SKS Simulasi	: 0
Metode Kuliah	:
Ada SAP ?	: Ya
Ada Silabus ?	: Ya
Ada Bahan Ajar ?	: Ya
Ada Acara Praktek ?	: Tidak
Ada Diktat ?	: Tidak
Tanggal Mulai Efektif	:

Gambar 7.3 Halaman Detail Mata Kuliah



7.3 Mengelola Subtansi Kuliah

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

7.3.1 Langkah-langkah untuk menambah data subtansi kuliah:

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

No.	Nama Substansi	Jenis Substansi	Program Studi	SKS MK
1	BAHASA INGGRIS 1	Dummy Jenis Substansi	D3 Manajemen Informatika	3

Gambar 7.4 Halaman Daftar Substansi Kuliah

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

WAJUH - Admin Prodi | Logout

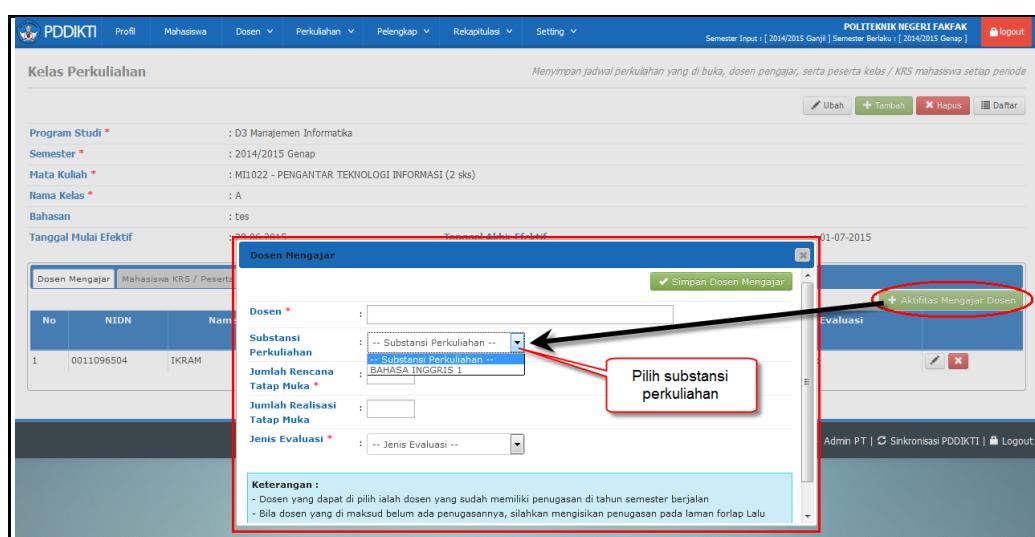
Gambar 7.5 Halaman Input Data Substansi Kuliah

3. Kemudian inputkan data substansi kuliah dengan lengkap dan benar. Untuk field SKS Mata Kuliah akan dihitung otomatis oleh sistem dari jumlah SKS Tatap Muka, Praktikum, Praktek Lapangan dan simulasi yang telah diinputkan.
4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **✓ SIMPAN** untuk menyimpan data substansi kuliah.
5. Untuk menampilkan atau mengubah detail data substansi kuliah, klik tombol **Ubah** yang berada pada halaman daftar substansi kuliah atau dengan cara klik link **Nama Substansi** yang diinginkan dan klik tombol **Ubah**. Sehingga akan tampil halaman detail data substansi kuliah.
6. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data substansi kuliah dengan klik tombol **✓ SIMPAN**.

7. Untuk menghapus data substansi kuliah, klik tombol yang berada pada halaman daftar substansi kuliah.

7.3.2 Langkah-langkah untuk menambah data substansi kuliah di aktivitas mengajar dosen:

1. Pilih menu: **Perkuliahannya** → **Kelas Perkuliahannya**. 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 + AKTIVITAS MENGAJAR DOSEN, maka akan muncul form pengisian aktivitas mengajar dosen.
4. Selanjutnya pilih substansi perkuliahan, seperti contoh berikut :



Gambar 7.6 Halaman Pilih Substansi Kuliah Pada Aktivitas Mengajar Dosen

7.4 Mengelola Kurikulum Perkuliahannya

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

7.4.1 Langkah-langkah untuk menambah data kurikulum baru :

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



No.	Nama Kurikulum	Program Studi	Mulai Berlaku	Aturan SKS		SKS Matakuliah				
				Lulus	Wajib	Pilihan	Wajib	Pilihan		
1	2009	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2009/2010 Ganjil	71	71	0	71	0		
2	2006 Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2006/2007 Ganjil	220	220	0	213	0		

(1 - 2 dari 2)

KAHAR - Admin Prodi | Logout

Gambar 7.7 Halaman Daftar Kurikulum

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

Gambar 7.8 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.

7.4.2 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.



No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	SKS					Semester	Wajib?
			Mata Kuliah	Tatap Muka	Praktikum	Prakt. Lapangan	Simulasi		
1	AHS.505y	Hukum Perdata Internasional	2	2	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	MUA.731	Fiqih Muamalah I	2	2	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	MUA.732	AKUNTANSI KEUANGAN	2	2	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	MUA.742	Bank dan Lembaga non Bank	2	2	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	STA.101x	Pancasila	2	2	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	STA.102y	Civil Education	3	3	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	STA.103x1	Bahasa Inggris III	2	2	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Gambar 7.9 Edit Mata Kuliah Untuk Kurikulum

2. Kemudian beri tanda centang () pada kolom **Pilih** dan **Wajib?**, jika mata kuliah tersebut untuk kurikulum tersebut.
3. Kemudian pilih juga mata kuliah tersebut untuk semester berapa.
4. 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.

7.5 Mengelola Kelas Perkuliahan

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

7.5.1 Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan baru :

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



No.	Kode	Nama MK	Nama Kelas	SKS	Dosen Pengajar	Peserta Kelas
1	STA.103x1	Bahasa Inggris III	kls 1	2		0

Gambar 7.10 Halaman Daftar Kelas Perkuliahan

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

Gambar 7.11 Halaman Input Data Kelas Perkuliahan

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

Gambar 7.12 Halaman Input Data Kelas Berhasil



- Untuk melihat detail data kelas perkuliahan, klik nama program studi yang berada pada halaman daftar kelas perkuliahan.

Gambar 7.13 Halaman Detail Kelas Perkuliahan

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

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

Gambar 7.14 Halaman Aktifitas Mengajar Dosen

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

7.5.3 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 7.15 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.

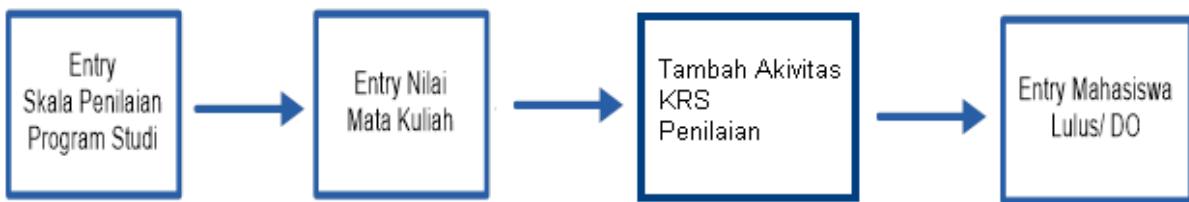
Gambar 7.16 Halaman Input Peserta Kelas [II]

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

Gambar 7.17 Halaman Mahasiswa KRS/ Peserta Kuliah



7.6 Alur Perkuliahan



Gambar 7.18 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.

7.7 Nilai Perkuliahan

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

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

No.	Kode MK	Nama MK	Nama Kelas	SKS	KRS	Nilai Mhs
1	STA.103x1	Bahasa Inggris III	kls 1	2	1	0
2	SYA.004.02	SISTIM HUKUM PERADILAN AGAMA	kls 2	2	0	0

Gambar 7.19 Halaman Daftar Nilai Perkuliahan



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

No	NIM	Nama Mahasiswa	Jurusan	Angkatan	Nilai
				Angka	Huruf
1	09.135.005	Nasri Latif	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2009	

Gambar 7.20 Halaman Detail Input Nilai Perkuliahuan

3. Kemudian klik tombol untuk mengubah/ menginputkan nilai masing-masing mahasiswa.

No	NIM	Nama Mahasiswa	Jurusan	Angkatan	Nilai
				Angka	Huruf
1	09.135.005	Nasri Latif	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2009	

Gambar 7.21 Halaman Input Nilai Perkuliahuan

4. Kemudian klik tombol setelah nilai masing-masing mahasiswa telah diinputkan dengan benar.

7.7.1 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 pada [Gambar 7.21 Halaman Input Nilai Perkuliahuan](#)] sehingga tampil halaman tab baru pada browser seperti berikut :



Gambar 7.22 Halaman Daftar Skala Penilaian [I]

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

Gambar 7.23 Halaman Input Skala Penilaian [I]

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

7.8 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.

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

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



The screenshot shows a table with columns: No., NIM, Nama Mahasiswa, Program Studi, Angkatan, Semester, Status, IPS, IPK, SKS Semester, and SKS Total. There are 10 rows of data. On the left, there is a sidebar with filters for Semester (2015/2016 Genap, 2015/2016 Ganjil, 2014/2015 Genap, etc.), Program Studi, and Status Mahasiswa. At the top right, there are buttons for 'Tambah data baru' (Add new data), 'Cari' (Search), 'Ubah' (Change), and 'Reset'. A blue callout box points to the 'NIM' column header with the text 'Klik untuk lihat detail aktivitas perkuliahan mahasiswa'. A green callout box points to the 'Status Mahasiswa' filter with the text 'Filter data sesuai yang akan ditampilkan'.

Gambar 7.24 Halaman Daftar Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

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

7.9 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.

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

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

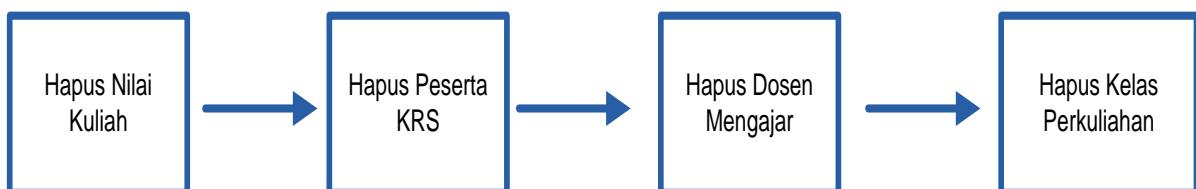


HUKUM EKONOMI SYARIAH (MUAMALAH)																																																																																																																					
Semester : [2016/2017 Ganjil]																																																																																																																					
logout																																																																																																																					
Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out																																																																																																																					
<input type="text"/> CARI + TAMBAH RESET																																																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Filter</th><th>No.</th><th>NIM</th><th>Nama Mahasiswa</th><th>Program Studi</th><th>Angkatan</th><th>Jenis Keluar</th><th>Tanggal Keluar</th><th>Keterangan</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▼ Angkatan</td><td>1</td><td>99.135.031</td><td>Riko Eng</td><td>S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)</td><td>1999</td><td>Lulus</td><td>2003-12-27</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2021</td><td>2</td><td>04.135.001</td><td>Supriyadi Fabanyo</td><td>S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)</td><td>2004</td><td>Lulus</td><td>2008-11-27</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2020</td><td>3</td><td>04.135.012</td><td>Hasan Muksin</td><td>S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)</td><td>2004</td><td>Lulus</td><td>2010-12-10</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2019</td><td>4</td><td>08.135.008</td><td>Wista Papuangan</td><td>S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)</td><td>2008</td><td>Lulus</td><td>2012-11-29</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2018</td><td>5</td><td>02135009</td><td>Alwi Sangaji</td><td>S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)</td><td>2002</td><td>Lulus</td><td>2009-12-10</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2017</td><td>6</td><td>04135003</td><td>Hasanuddin Amrin</td><td>S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)</td><td>2004</td><td>Lulus</td><td>2009-12-10</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2016</td><td>7</td><td>09.135.008</td><td>Marliza H. Ali</td><td>S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)</td><td>2009</td><td>Lulus</td><td>2014-01-10</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2015</td><td>8</td><td>99.135.012</td><td>Ela Aisyah</td><td>S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)</td><td>1999</td><td>Lulus</td><td>2006-01-04</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2014</td><td>9</td><td>01.135.001</td><td>Asma Madilis</td><td>S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)</td><td>2001</td><td>Lulus</td><td>2007-12-29</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2013</td><td>10</td><td>03135001</td><td>Ahlun Amin</td><td>S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)</td><td>2003</td><td>Lulus</td><td>2007-12-29</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>									Filter	No.	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan	Jenis Keluar	Tanggal Keluar	Keterangan	▼ Angkatan	1	99.135.031	Riko Eng	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	1999	Lulus	2003-12-27			2021	2	04.135.001	Supriyadi Fabanyo	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2004	Lulus	2008-11-27			2020	3	04.135.012	Hasan Muksin	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2004	Lulus	2010-12-10			2019	4	08.135.008	Wista Papuangan	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2008	Lulus	2012-11-29			2018	5	02135009	Alwi Sangaji	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2002	Lulus	2009-12-10			2017	6	04135003	Hasanuddin Amrin	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2004	Lulus	2009-12-10			2016	7	09.135.008	Marliza H. Ali	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2009	Lulus	2014-01-10			2015	8	99.135.012	Ela Aisyah	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	1999	Lulus	2006-01-04			2014	9	01.135.001	Asma Madilis	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2001	Lulus	2007-12-29			2013	10	03135001	Ahlun Amin	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2003	Lulus	2007-12-29		
Filter	No.	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan	Jenis Keluar	Tanggal Keluar	Keterangan																																																																																																													
▼ Angkatan	1	99.135.031	Riko Eng	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	1999	Lulus	2003-12-27																																																																																																														
2021	2	04.135.001	Supriyadi Fabanyo	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2004	Lulus	2008-11-27																																																																																																														
2020	3	04.135.012	Hasan Muksin	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2004	Lulus	2010-12-10																																																																																																														
2019	4	08.135.008	Wista Papuangan	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2008	Lulus	2012-11-29																																																																																																														
2018	5	02135009	Alwi Sangaji	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2002	Lulus	2009-12-10																																																																																																														
2017	6	04135003	Hasanuddin Amrin	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2004	Lulus	2009-12-10																																																																																																														
2016	7	09.135.008	Marliza H. Ali	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2009	Lulus	2014-01-10																																																																																																														
2015	8	99.135.012	Ela Aisyah	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	1999	Lulus	2006-01-04																																																																																																														
2014	9	01.135.001	Asma Madilis	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2001	Lulus	2007-12-29																																																																																																														
2013	10	03135001	Ahlun Amin	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	2003	Lulus	2007-12-29																																																																																																														
Klik untuk lihat / ubah detail daftar mahasiswa lulus / DO																																																																																																																					
1 2 3 (1 - 10 dari 15)																																																																																																																					
KAHAR - Admin Prodi Logout																																																																																																																					

Gambar 7.25 Halaman Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out

- Untuk menambahkan data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data mahasiswa lulus/drop out.
- Kemudian inputkan data mahasiswa lulus/drop out dengan lengkap dan benar.
- Setelah semua data diinputkan, klik tombol **✓ SIMPAN** untuk menyimpan data mahasiswa lulus/drop out.
- Untuk menampilkan detail atau mengubah data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol 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 ubah data mahasiswa lulus/drop out.
- Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data mahasiswa lulus/drop out dengan klik tombol **✓ SIMPAN**.
- Untuk menghapus data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol yang berada pada halaman daftar mahasiswa lulus/drop out.

7.10 Alur Hapus KRS



Gambar 7.26 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 **Perkuliahana** → **Nilai Perkuliahana**, 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 **Perkuliahana** → **Kelas Perkuliahana** 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 **Perkuliahana** → **Kelas Perkuliahana** kemudian pilih nama matakuliah dan pilih tab **Dosen Mengajar**, selanjutnya hapus nama dosen mengajar dengan menekan tombol

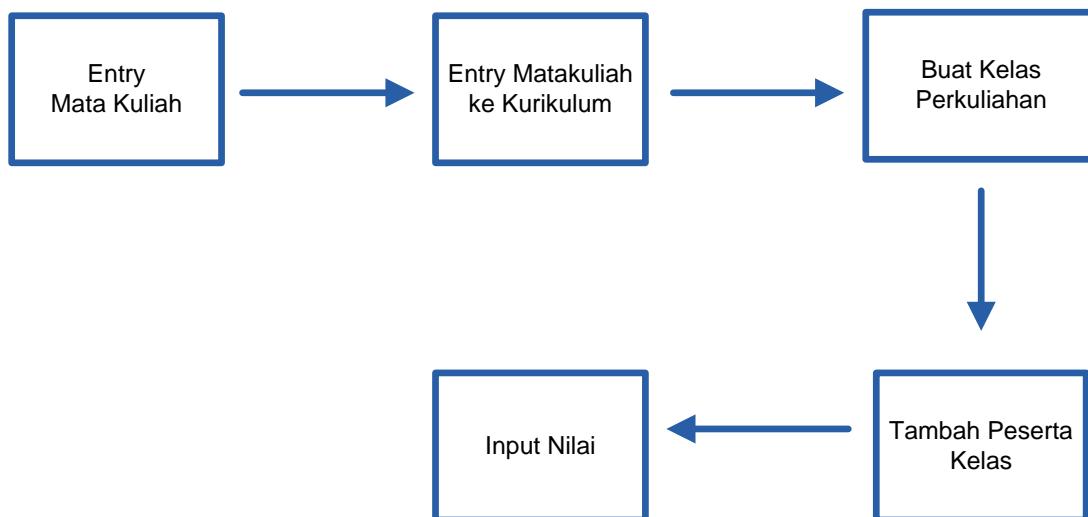
4. Hapus Kelas Perkuliahana

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

7.11 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 Prodi



Gambar 7.27 Alur Proses 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.

8 Modul Pelengkap

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

8.1 Skala Nilai

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

8.1.1 Langkah-langkah untuk mengelola data skala nilai yang baru :

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

No.	Program Studi	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Bobot Minimum	Bobot Maksimum	Tanggal Mulai Efektif	Tanggal Akhir Efektif		
1	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	A	4,00	0,00	100,00	01-07-2011			
2	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	A	4,00	85,00	100,00	01-01-2006			
3	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	B	3,00	0,00	100,00	01-07-2011			
4	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	B	3,00	65,00	84,99	01-01-2006			
5	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	C	2,00	45,00	64,99	01-01-2006			
6	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	C	2,00	0,00	100,00	01-07-2011			
7	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	C	2,00	0,00	100,00	01-07-2011			
8	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	D	1,00	35,00	44,99	01-01-2006			
9	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	D	1,00	0,00	100,00	01-07-2011			
10	S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	E	0,00	0,00	34,99	01-01-2006			

Gambar 8.1 Halaman Daftar Skala Penilaian [II]

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



Gambar 8.2 Halaman Input Skala Penilaian [II]

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 detail atau mengubah 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.

8.2 Kapasitas Mahasiswa Baru

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

8.2.1 Langkah-langkah untuk mengelola data kapasitas mahasiswa baru :

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

Gambar 8.3 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.

The screenshot shows a web-based application interface for managing student capacity data. At the top, there's a navigation bar with links for Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, Setting, and a sign-out link. On the right side of the header, it says 'MANAJEMEN INFORMATIKA' and shows the current semester information: Semester Input : [2014/2015 Ganjil] Semester Berjalan : [2014/2015 Genap]. Below the header, the main content area has a title 'Kapasitas Mahasiswa Baru'. The form contains several input fields:

Semester *	: 2014/2015 Genap
Program Studi *	: D3 Manajemen Informatika
Target Mahasiswa Baru	: 100
Pendaftar Ikut Seleksi	: 200
Pendaftar Lulus Seleksi	: 100
Daftar Ulang	: 100
Mengundurkan Diri	: 10
Tanggal Perkuliahan	: 01-07-2015 s/d 16-07-2015
Jumlah Minggu Pertemuan	: 8

At the bottom right of the form, there are two buttons: a green 'Simpan' button with a checkmark icon and a grey 'Daftar' button. At the very bottom of the page, there's a footer bar with the text 'WAJUH - Admin Prodi' and a 'Logout' link.

Gambar 8.4 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.
4. Untuk menampilkan detail atau mengubah data kapasitas mahasiswa baru, klik tombol yang berada pada halaman daftar kapasitas mahasiswa baru atau dengan cara klik link **Tahun Ajaran** yang diinginkan dan klik tombol **✓ UBAH**.
5. Sehingga akan tampil halaman detail data kapasitas mahasiswa baru
6. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data kapasitas mahasiswa baru dengan klik tombol **✓ SIMPAN**.
7. Untuk menghapus data kapasitas mahasiswa baru, klik tombol yang berada pada halaman daftar kapasitas mahasiswa baru.

9 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.

Laporan rekapitulasi ini terdiri dari, Rekap Pelaporan, Jumlah Dosen, Jumlah Mahasiswa, Rekap IPS Mahasiswa, KRS Mahasiswa, KHS Mahasiswa dan Export Data (Mahasiswa, Nilai Transfer, Penugasan Dosen, Mata Kuliah, Kelas Perkuliahan, KRS Mahasiswa, Aktivitas Mengajar Dosen, Aktivitas Kuliah dan Mahasiswa Lulus / DO)

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



The screenshot shows the 'REKAPITULASI PELAPORAN' page. At the top, there are navigation links: Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahian, Pelengkap, Rekapitulasi, Setting, and a log out button. The main area has a header 'Parameter Laporan' with three dropdown menus: 'Periode' (2021/2022 Pendek), 'Program Studi' (S1 Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)), and 'Format' (HTML). Below these is a blue button labeled 'TAMPILKAN LAPORAN'. The bottom right corner shows the user 'KAHAR - Admin Prodi' and a log out link.

Gambar 9.1 Halaman Filter Data laporan

10 Modul Setting

Merupakan modul yang digunakan untuk mengatur periode semester yang berlaku, dan melakukan validasi data yang ada di Feeder.

10.1 Setting Periode Yang Berlaku

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

10.1.1 Langkah-langkah untuk mengatur semester yang berlaku :

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

The screenshot shows the 'Setting Semester Berlaku' page. At the top, there are navigation links: Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahian, Pelengkap, Rekapitulasi, Setting, and a log out button. The main area has a header 'Pilih semester' with a dropdown menu labeled 'Semester Berlaku' containing the value '2016/2017 Ganjil'. Below this is a blue button labeled 'SIMPAN'. The bottom right corner shows the user 'KAHAR - Admin Prodi' and a log out link.

Gambar 10.1 halaman Setting Semester Berlaku

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



10.2 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**.

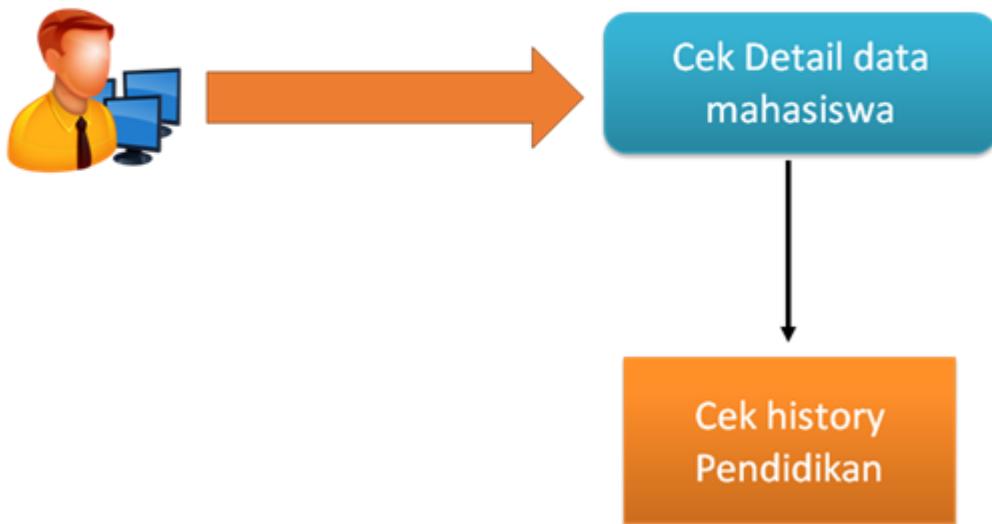
Keterangan dalam proses validasi feeder:

1. Tanda : data belum valid & perlu diperbaiki karena akan membatasi proses sinkronisasi
2. Tanda : data kurang valid & perlu diperbaiki namun tidak membatasi proses sinkronisasi
3. Cara memperbaikinya yaitu dengan mengikuti langkah-langkah yang terdapat pada masing-masing tab validasi, (*penjelasan untuk langkah-langkah perbaikan setiap tab validasi data akan dijelaskan setelah ini*)
4. Jika sudah diperbaiki datanya dan tidak ada lagi tanda , maka Anda dapat melakukan sinkronisasi data.

10.2.1 Validasi Mahasiswa Non Registrasi

Menampilkan daftar mahasiswa yang belum di registrasi

Admin Prodi



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.



PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Setting HUKUM EKONOMI SYARIAH (MUAMALAH) Semester : [2016/2017 Ganjil] [logout](#)

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 mahasiswa yang belum di registrasi

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

No.	Nama	NIM	L/P	Agama	Tempat Lahir	Tgl Lahir
1	Slamet		L	Islam	Kediri	07-07-1994

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

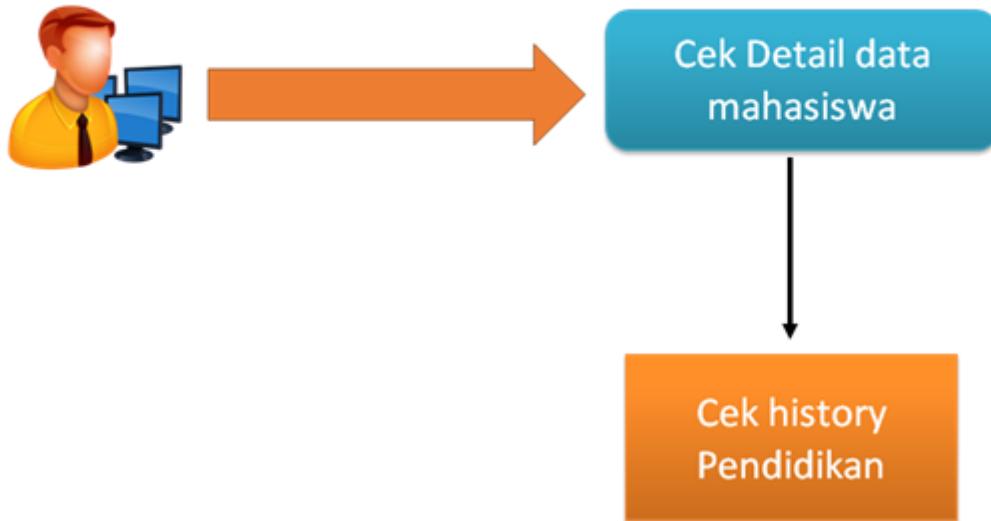
KAHAR - Admin Prodi | [Logout](#)

Gambar 10.2 Halaman Validasi Mahasiswa Non Registrasi

10.2.2 Validasi Mahasiswa Ganda

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

Admin Prodi



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

Validasi Feeder					
(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)					
Mahasiswa Non Registrasi	Mahasiswa Ganda	Mahasiswa	Aktivitas Mahasiswa	Hatalullah	Aktivitas Mengajar Dosen
Menampilkan record double pada data mahasiswa berdasarkan Nama, Tanggal Lahir dan Tempat Lahir					
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					
No.	Nama	I/P	Agama	Tempat Lahir	Tgl Lahir
1	AA MD BAWA YUMENA	L	Tidak disi	TABANAN	14-10-1982
2	AA MD BAWA YUMENA	L	Tidak disi	TABANAN	14-10-1982
3	AAANG CHRYS ASEPTYAN	L	Tidak disi	SURABAYA	07-09-1996
4	AAANG CHRYS ASEPTYAN	L	Tidak disi	SURABAYA	07-09-1996
5	ABAS KODAREL SOFIL	L	Tidak disi	SURABAYA	07-08-1980
6	ABAS KODAREL SOFIL	L	Tidak disi	SURABAYA	07-08-1980
7	ABD RAJAB	L	Tidak disi	KENDARI	23-05-1980
8	ABD RAJAB	L	Tidak disi	KENDARI	23-05-1980
9	ABDELLAH	L	Tidak disi	SURABAYA	05-02-1979
10	ABDELLAH	L	Tidak disi	SURABAYA	05-02-1979

Gambar 10.3 Halaman Validasi Mahasiswa Ganda

10.2.3 Validasi Mahasiswa

Menampilkan daftar mahasiswa berdasarkan:

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

Admin Prodi



Langkah - Langkah Perbaikan data:

- Untuk data tanggal lahir yang salah silahkan ke laman forlap mengajukan Ajuan Perubahan Data Mahasiswa (a)



2. Buka menu Daftar Mahasiswa Lulus / DO, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut dan ubah data tanggal lulusnya yang sesuai (b)
 3. Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut. (c,d,e)
 4. Pilih History Pendidikan, sesuaikan isian SKS diakui bila mahasiswa Pindahan
 5. Pilih Nilai Transfer, inputkan nilai transfer mahasiswa tersebut dari Perguruan Tinggi Lama

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 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 : <ul style="list-style-type: none"> - Untuk data tanggal lahir yang salah silahkan ke laman fortap 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 laulusnya 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, sesalkan isian SKS diakul bila mahasiswa Pindahan - Pilih Nilai Transfer, inputkan nilai transfer mahasiswa tersebut dari Penguruan Tinggi Lama 																	
No.	Nama	NIM	Tanggal Lahir	A (Usia<10 Tahun)	B (Tanggal Lulus<=Tanggal Masuk)				C, D, E								
					Tanggal Lulus	Tanggal Masuk	Jenis Pendaftaran	SKS di Akul	SKS Nilai Transfer	C	D	E					
1	Sinta	7411030039	03-01-2015	0		01-01-2015	Peserta didik baru	0	0								
(1 dari 1)																	

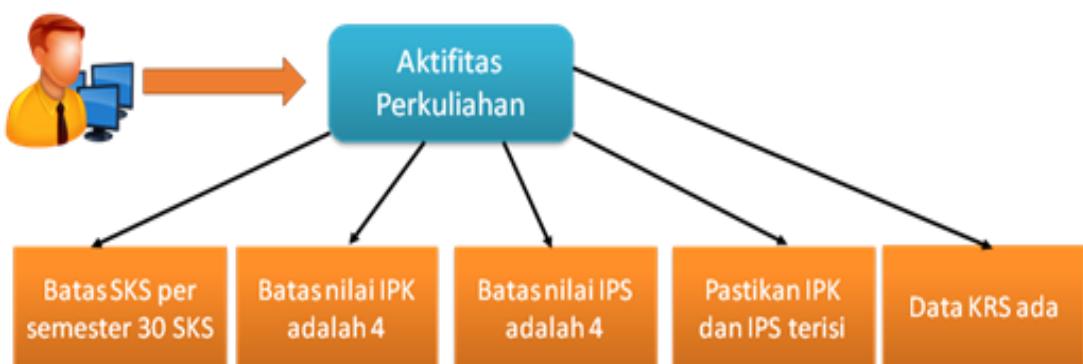
Gambar 10.4 Halaman Validasi Mahasiswa

10.2.4 Validasi 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

Admin Prodi



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



Langkah - Langkah Perbaikan data:

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

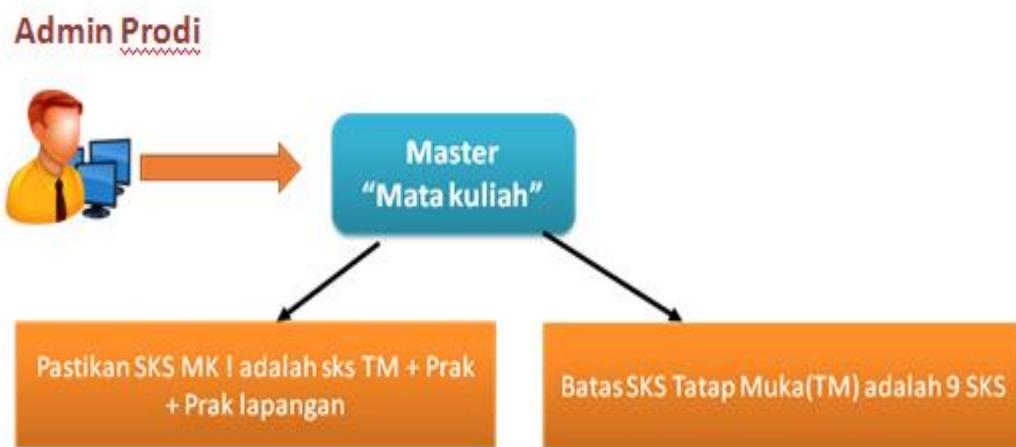
Validasi Feeder							
(Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)							
Mahasiswa Non Registrasi Mahasiswa Ganda Mahasiswa Aktivitas Mahasiswa Matakuliah Aktivitas Mengajar Dosen Validasi Wajib Data Mahasiswa Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa							
Menampilkan validasi Aktivites 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 isikan KRS mahasiswa (e)							
No.	Nama	NIM	Semester	SKS per semester > 30 sks	IPS Lebih 4	IPK Lebih 4 IPS > 0	Nilai IPK = 0 , tapi semester < 0 , tapi KRS ada
1	SINTA	220507306	2015/2016 Ganjil		2	0	●

Gambar 10.5 Halaman Aktivitas Mahasiswa

10.2.5 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 : <ul style="list-style-type: none"> a) SKS Tatap Muka + Praktikum + Praktik Lapangan Tidak Sama dengan SKS Matakuliah b) Ada Isian SKS yang > 9.00 c) SKS Tatap Muka+Praktikum + Praktikum Lapangan + Simulas = 0 Langkah - Langkah Perbaikan data : <ul style="list-style-type: none"> - Buka Menu Matakuliah, pilih matakuliah yang masuk dalam daftar validasi, sesuaikan datanya (a,b,c) 										
No.	Kode MK	Nama MK	SKS TM	SKS Prak	SKS Prak Lap	SKS Simulas	SKS MK	Skls MK != tm+prak+lap+sim	Skls MK > 9	tm+prak+lap+sim = 0
1	MP11P	ALIRAN PSIKOLOGI TERAPAN DALAM PENDIDIKAN	9	0	0	0	2			
2	MP214	ALIRAN PSIKOLOGI TERAPAN DALAM PENDIDIKAN	9	0	0	0	2			
3	MA211	ANALISIS KEBIJAKAN PUBLIK	9	0	0	0	3			
4	MA113	ANALISIS KEBIJAKAN PUBLIK	9	0	0	0	3			
5	MP17	ANTROPOLOGI	9	0	0	0	2			

Gambar 10.6 Halaman Validasi Mata Kuliah

10.2.6 Validasi Aktivitas Mengajar Dosen

Menampilkan data aktivitas mengajar dosen, berdasarkan:

- Tatap muka Realisasi tidak wajar (> 18 pertemuan)

Admin Prodi



Langkah - Langkah Perbaikan data:

- 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 : <ul style="list-style-type: none"> a) Tatap muka Realisasi tidak wajar (> 18 pertemuan) Langkah - Langkah Perbaikan data : <ul style="list-style-type: none"> - Buka Menu Kelas Perkuliahan, pilih kelas mengajar yang masuk dalam daftar validasi, pilih dosen yang realisasinya melebihi 18 pertemuan (a) 										
No.	Nama Dosen	NIDN/NUPN	Kode Matkul	Nama Matkul	Nama Kelas	SKS Matkul	Substandi Matkul	Jumlah Tatap Muka Rencana	Jumlah Tatap Muka Realisasi	Tatap Muka Tidak Wajar (>18)
1	SUTJI LESTARI RAHAYU	0003115100	005013	3	ILMU SOSIAL BUDAYA DASAR	A01	Tes	3	20	

Gambar 10.7 Halaman Validasi Aktivitas Mengajar Dosen

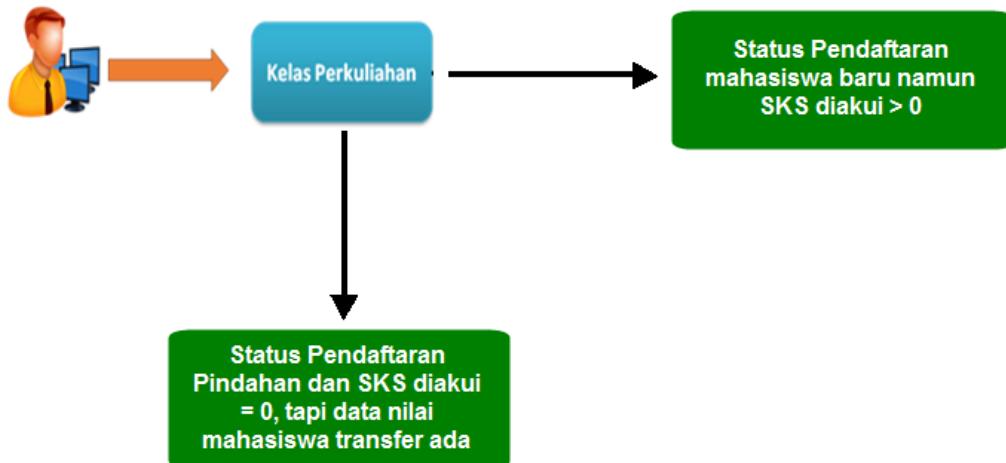


10.2.7 Validasi Wajib Data Mahasiswa

Menampilkan data validasi wajib data mahasiswa, berdasarkan:

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

Admin PT



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 10.8 Halaman Validasi Aktivitas Mengajar Dosen

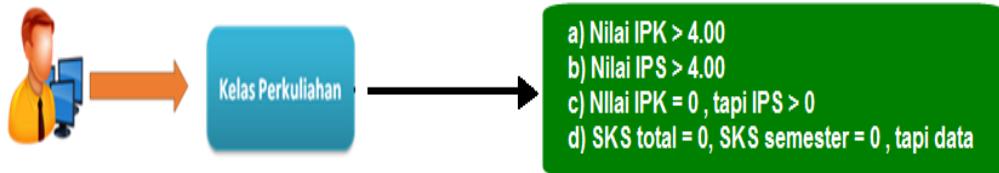
10.2.8 Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa

Menampilkan data validasi 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).

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 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

Langkah - Langkah Perbaikan data :
- Buka Menu Aktivitas Kuliah Mahasiswa, pilih mahasiswa yang bermasalah kemudian lakukan perbaikan data semesternya (a,b,c,d)

HTML

No.	Nama	NIM	Semester	IPS Lebih 4	IPK Lebih 4	Nilai IPK = 0 , tapi IPS > 0	SKS total = 0 , SKS semester = 0 , tapi KRS ada
Tidak ada data							

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

Gambar 10.9 Halaman Validasi Aktivitas Mengajar Dosen

