



Manual Book

ALUR PROSES PELAYANAN MAHASISWA

(AKSES AKADEMIK & KEUANGAN)





DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
NEW SITERPADU AKSES BAA UNIV	1
A. Proses Persiapan KRS oleh BAA Univ	1
1. Setting Tahun Akademik	1
2. Setting Kalender Akademik	2
a. Setting Event FRS Online.....	5
b. Setting Event Approval FRS.....	6
c. Setting Event Masa Pengajuan Cuti.....	7
3. Setting Batas SKS.....	8
4. Check Point Persiapan KRS yang di setting Oleh Prodi & Fakultas	10
B. Support Selama Pelaksanaan KRS.....	10
1. Input Data KRS Susulan sesuai Pengajuan dari Prodi	10
a. Alur Proses Pengisian KRS Susulan sesuai Ajuan dari Prodi.....	10
2. Approval Pengajuan Cuti oleh BAA.....	13
3. Approval Pengajuan Aktif Kembali oleh BAA.....	15
4. Approval Pengajuan Mengundurkan Diri oleh BAA.....	16
5. Proses Pembatalan KRS Mahasiswa	18
a. Request Pembatalan KRS Per Mahasiswa.....	19
b. Request Pembatalan KRS Per Matakuliah	20
6. Approval Pengajuan Pembatalan KRS	22
C. Proses Persiapan PKRS (Perubahan KRS) Oleh BAA Univ	23
1. Setting Kalender Akademik	23
a. Setting Event PKRS.....	23
b. Setting Event Approval PKRS	25
D. Proses Persiapan FRS Semester Pendek	26
1. Setting Tahun Akademik	26
a. Aktifkan Tahun Semester Pendek.....	26
b. Aktifkan Polling KRS Semester Pendek	27
2. Setting Batas SKS Semester Pendek	28
E. Penentuan Predikat IPK Mahasiswa	29



F. Melihat Laporan – Laporan.....	32
1. Laporan Mahasiswa Aktif	32
2. Laporan Detail Data Mahasiswa.....	33
3. Laporan Detail Mahasiswa yang sudah melakukan KRS.....	33
G. Proses Pelaporan Data ke Feeder.....	36
1. Pelaporan Data Mahasiswa Baru ke Feeder.....	36
NEW SITERPADU AKSES PRODI.....	39
A. Persiapan KRS Oleh Prodi	39
1. Setting Kurikulum & Mata Kuliah jika ada Kurikulum Baru	39
a. Setup Kurikulum	39
b. Setup Mata Kuliah.....	41
2. Setting Padanan Mata Kuliah pada Kurikulum Baru.....	46
3. Setting Kurikulum Mahasiswa	53
4. Setting Kelas Mahasiswa (Jika KRS Mahasiswa sesuai dengan kelas)	55
5. Setting Jadwal Kuliah (Jika KRS menggunakan Jadwal)	57
a. Setup Ruang	57
b. Setup Kelas	60
c. Setup Waktu.....	62
d. Tambah Data Jadwal Kuliah.....	64
6. Setting Jadwal Kuliah untuk Matakuliah di luar semester aktif jika akan di tawarkan.....	68
7. Setting Batas SKS.....	69
8. Setting Paket KRS.....	71
9. Setting KRS Lintas Prodi.....	73
10. Tambah Data Dosen Luar	74
11. Setting Dosen Pembimbing Akademik / Dosen Wali	76
B. Support selama Pelaksanaan KRS	79
1. Pelayanan Mahasiswa Pindah Program Kuliah	79
2. Pelayanan Mahasiswa Pengajuan Aktif Kembali.....	81
3. Pelayanan Mahasiswa Pengajuan Cuti.....	83
4. Pelayanan Mahasiswa Pengajuan Mengundurkan Diri.....	85



5. Pelayanan Mahasiswa yang ingin melakukan Batal Checkout	87
6. Pelayanan Approval KRS Mahasiswa jika Dosen Wali berhalangan atau telat Approve.....	89
7. Pelayanan Mahasiswa yang dianggap cuti oleh sistem padahal melakukan Kuliah secara Manual.....	91
8. Pelayanan Reset Password Mahasiswa	91
9. Penyelesaian Issue-Issue yang biasa muncul pada proses KRS Online	92
a. Data Mata Kuliah tidak muncul atau hanya muncul Sebagian.....	92
C. Persiapan Perkuliahan	93
1. Cek Data Jadwal Kuliah.....	93
a. Jika belum ada maka lakukan Input data Jadwal Kuliah.	93
b. Memastikan Pertemuan UTS & UAS pada pertemuan keberapa	93
c. Jika Jadwal Kuliah sudah ada maka Cek Peserta Kuliah:	95
d. Memastikan semua Jadwal Kuliah yang ada sudah terpublish ke Dosen maupun ke Mahasiswa	97
D. Support selama Masa Perkuliahan.....	98
1. Pelayanan input presensi Dosen.....	98
2. Approval Pengajuan Perpindahan Jam Mengajar dari Dosen.....	100
3. Prosedure Penggabungan 2 Jadwal Kuliah Menjadi 1	102
E. Persiapan Ujian UTS & UAS	102
1. Buat/Input data Jadwal Ujian UTS/UAS	102
a. Input Jadwal Ujian per Mata Kuliah.....	102
b. Upload Jadwal Ujian	104
c. Upload Jadwal Ujian per Mata Kuliah.....	110
F. Support Pada Masa Input Nilai	113
1. Publish Nilai UTS.....	113
2. Publish Nilai UAS	115
3. Upload Data Nilai Konversi Mahasiswa Pindahan.....	115
4. Perbaiki Data Nilai lama (data dari hasil migrasi).	117
G. Proses Pelaporan Data ke Feeder.....	119
1. Proses Pelaporan Data Kurikulum.....	120



a.	Pengambilan Data Kurikulum Baru	120
b.	Mengakses Daftar Data Kurikulum	121
c.	Kirim Data Kurikulum ke Feeder	121
2.	Proses Pelaporan Data Mata Kuliah.....	122
a.	Pengambilan Data Mata Kuliah Baru	123
b.	Mengakses Daftar Data Mata Kuliah.....	123
c.	Kirim Data Mata Kuliah ke Feeder	124
3.	Proses Pelaporan Data Jadwal / Kelas Kuliah ke Feeder	125
a.	Pengambilan Data Kelas Kuliah Baru	125
b.	Mengakses Daftar Data Kelas Kuliah	126
c.	Kirim Data Kelas Kuliah ke Feeder	126
4.	Pelaporan Data Dosen mengajar ke Feeder	127
a.	Pengambilan Data Dosen Mengajar.....	128
b.	Penyesuaian Dosen Luar Biasa (<i>Non-Homebase</i>) Terjadwal.....	128
c.	Mengakses Fitur Generate Feeder Dosen Mengajar	129
d.	Kirim Data Dosen Mengajar ke Feeder	130
5.	Pelaporan Data KRS ke Feeder	130
a.	Pengambilan Data KRS Baru	131
b.	Mengakses Daftar Data KRS.....	131
c.	Mengirim Data KRS ke Feeder	132
6.	Pelaporan Data Nilai ke Feeder	135
a.	Pengambilan Data Nilai Baru	135
b.	Mengakses Daftar Data Nilai.....	136
c.	Kirim Data Nilai ke Feeder	136
7.	Pelaporan Data AKM ke Feeder	137
a.	Pengambilan Data AKM Baru	138
b.	Mengakses Daftar Data AKM.....	138
c.	Kirim Data AKM ke Feeder	139
8.	Pelaporan Data TA/Skripsi/Tesis/Desertasi ke Feeder.....	140
9.	Pelaporan Data Bimbingan Akademik ke Feeder	140
a.	Pengambilan Data Bimbingan Akademik	140



b.	Mengakses Daftar Data Bimbingan Akademik.....	141
c.	Kirim Data Bimbingan Akademik ke Feeder	142
10.	Pelaporan Data Nilai Konversi.....	143
a.	Pengambilan Data Nilai Konversi.....	143
b.	Mengakses Daftar Data Nilai Konversi.....	144
c.	Kirim Data Bimbingan Akademik ke Feeder	144
11.	Validasi Data Transaksi Mahasiswa Lulus.....	145
a.	Pengambilan Data Mahasiswa Lulus Baru	145
b.	Opsi Upload Data Mahasiswa Lulus	146
c.	Kirim Data Mahasiswa Lulus ke Feeder	147
	NEW SITERPADU AKSES KEUANGAN FAKULTAS.....	148
A.	Persiapan KRS oleh Keuangan Fakultas.....	148
1.	Setting Biaya SKS	148
a.	Jika Biaya SKS Paket.....	149
b.	Jika Biaya per SKS (Tidak Nominal Paket)	149
c.	Jika Biaya per SKS (Biaya SKS Praktikum dan SKS Teorinya terpisah)	150
2.	Setting Biaya Mata Kuliah Praktikum / Mata Kuliah Khusus.....	151
a.	Setup Harga Biaya Praktikum	151
b.	Approval Harga Biaya Praktikum	155
3.	Setting Paket Semester per Program Studi.....	156
4.	Setup Persentase Minimal Pembayaran	158
B.	Support Pelaksanaan KRS	160
1.	Pembatalan VA yang telah dibuat Oleh Mahasiswa	160
2.	Dispensasi Pembayaran Mahasiswa	162
3.	Sinkronisasi Status Akademik Mahasiswa.....	164
4.	Approval Pembatalan KRS.....	166
5.	Penyesuaian Tagihan BOK Mahasiswa jika tidak sesuai	168
6.	Layanan Reset Password Mahasiswa	170
	NEW SITERPADU AKSES AKADEMIK FAKULTAS	171
A.	Support selama Pelaksanaan KRS	171
1.	Layanan Approval Mahasiswa Cuti	171



2. Approval Pengajuan Aktif Kembali	172
3. Approval Pengajuan Mengundurkan Diri	174
NEW SITERPADU AKSES KEUANGAN UNIV	176
A. Persiapan KRS oleh Keuangan Univ	176
1. Setup Nominal Tagihan BPP	176
2. Setting Draft & Posting Tagihan Mahasiswa	177
a. Prodi dengan Biaya BOK Paket	178
b. Posting Tagihan Mahasiswa Baru Khusus Program Studi Profesi Dokter & Profesi Dokter Gigi	180

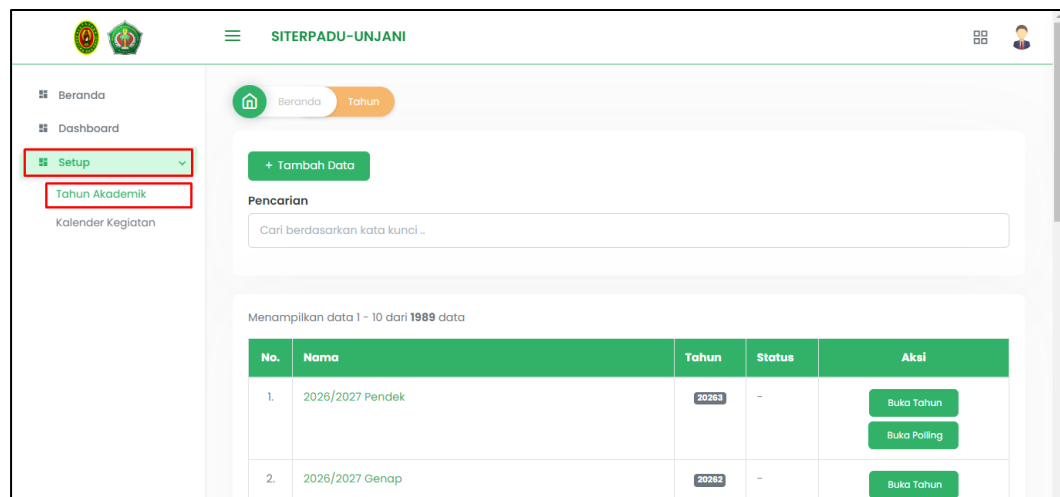
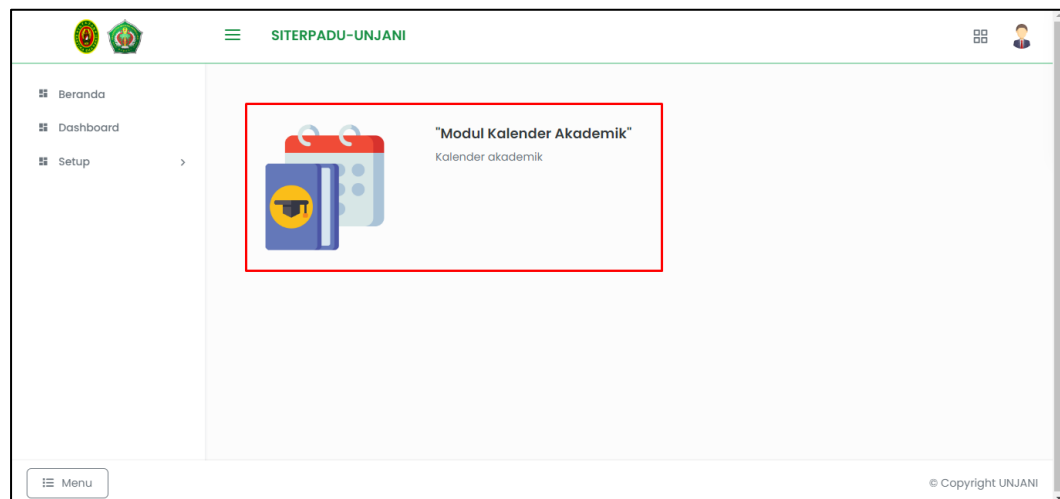


NEW SITERPADU AKSES BAA UNIV

A. Proses Persiapan KRS oleh BAA Univ

1. Setting Tahun Akademik

Untuk melakukan Setting Tahun Akademik silahkan akses Modul Kalender Akademik - Setup - Tahun Akademik.





Pada Menu ini silahkan lakukan pengaktifan Tahun Akademik, prosesnya seperti berikut:

Menampilkan data 11 - 20 dari 1989 data

No.	Nama	Status keaktifan Tahun Akademik	Status	Aksi
11.	2023/2024 Genap		-	Buka Tahun
12.	2023/2024 Ganjil	20231	Sedang Berlangsung	Tutup Tahun
13.	2022/2023 Pendek	20223	Selesai	Buka Tahun Buka Polling
14.	2022/2023 Genap	20222	Selesai	Buka Tahun
15.	2022/2023 Ganjil	20221		Buka Tahun
16.	20214-85E	20214		Buka Tahun

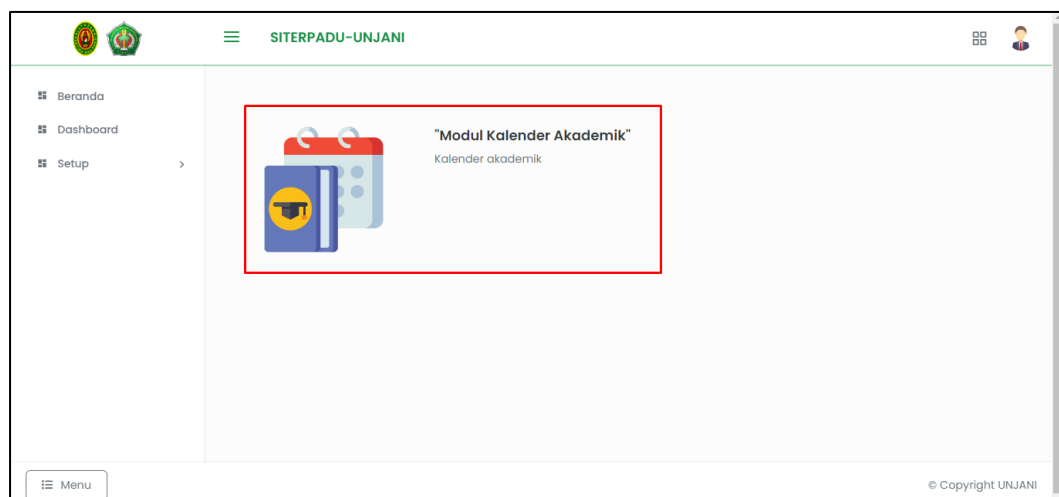
Klik untuk menonaktifkan Tahun Akademik

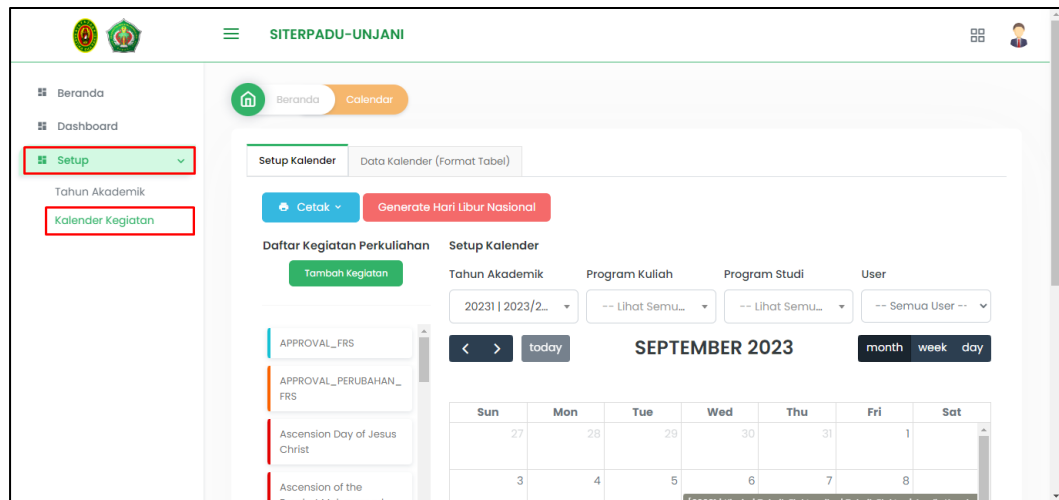
Klik untuk mengaktifkan Tahun Akademik

Catatan: Tahun Akademik yang di Aktifkan hanya bisa 1 Tahun Akademik saja. Maka dari itu untuk pengaktifan Tahun Akademik harus menonaktifkan Tahun yang sebelumnya Aktif.

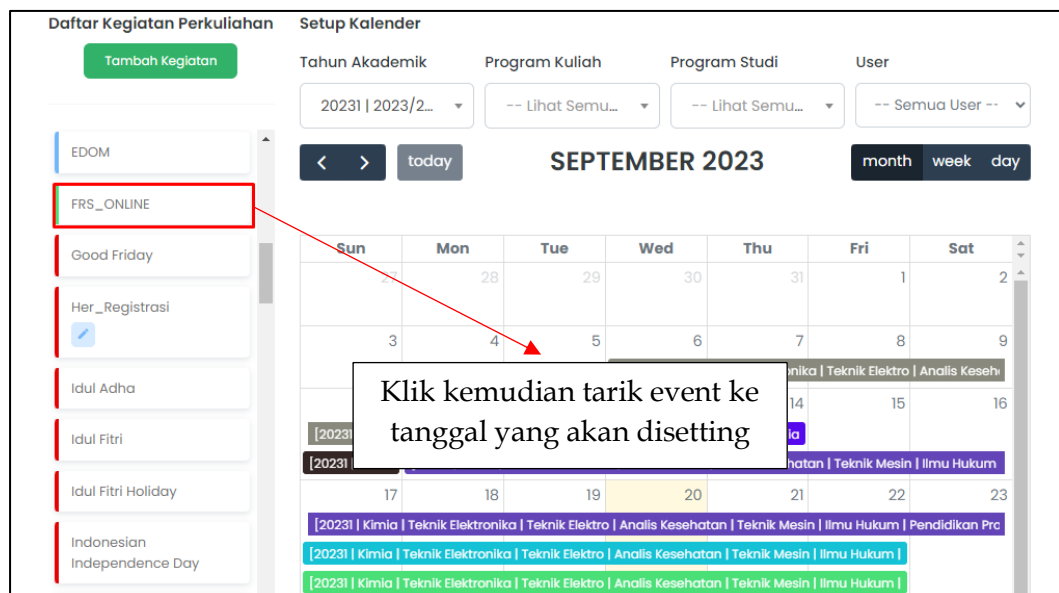
2. Setting Kalender Akademik

Untuk melakukan Setting Kalender Akademik silahkan akses Modul Kalender Akademik - Setup - Kalender Kegiatan.

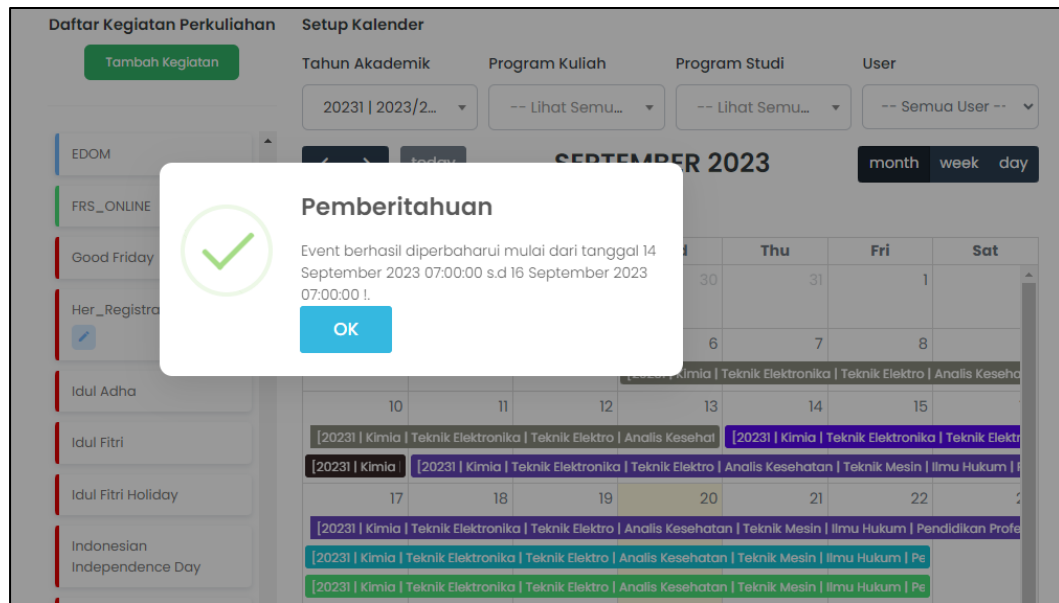




Pada Menu ini silahkan lakukan Setting Event ke Tanggal pada Kalender Akademik, prosesnya seperti berikut:



Setelah Event tersetting, untuk memperpanjang event silahkan simpan cursor diujung kanan event kemudian tarik event ke tanggal yang sesuai.



Atau jika event tersebut akan disetting lebih detail peruntukannya, maka bisa dengan klik event yang disetting kemudian sesuaikan settingan Event tersebut.

Edit Event "Sidang Senat Terbuka dalam Rangka Penerimaan Mahasiswa Baru"

Judul Event *

Sidang Senat Terbuka dalam Rangka Penerimaan M...x

Tahun Akademik

2023 | 2023/2024 Ganjil (Aktif)

Program Kuliah

Pilih data

Program Studi

x 47201 | SI | Kimia x 20401 | D3 | Teknik Elektronika

x 20201 | SI | Teknik Elektro x 13453 | D3 | Analisis Kesehatan

x 21201 | SI | Teknik Mesin x 74201 | SI | Ilmu Hukum

Update Delete

Klik untuk mengupdate
Detail Data Event



a. Setting Event FRS Online

Setting event KRS bisa dilakukan di Menu **Kalender Kegiatan**, prosesnya sama seperti yang dijelaskan pada point sebelumnya. Event yang disetting untuk FRS Online adalah **FRS_ONLINE**, prosesnya seperti berikut:

Daftar Kegiatan Perkuliahan

Setup Kalender

Tahun Akademik: 2023 | 2023/2...
Program Kuliah: -- Lihat Semu...
Program Studi: -- Lihat Semu...
User: -- Semua User --

EDOM

FRS_ONLINE

Good Friday

Her_Registrasi

Idul Adha

Idul Fitri

Idul Fitri Holiday

Indonesian Independence Day

SEPTEMBER 2023

Klik kemudian tarik event ke tanggal yang akan disetting

Setelah Event tersetting, untuk memperpanjang event silahkan simpan kursor diujung kanan event kemudian tarik event ke tanggal yang sesuai.

Daftar Kegiatan Perkuliahan

Setup Kalender

Tahun Akademik: 2023 | 2023/2...
Program Kuliah: -- Lihat Semu...
Program Studi: -- Lihat Semu...
User: -- Semua User --

EDOM

FRS_ONLINE

Good Friday

Her_Registrasi

Idul Adha

Idul Fitri

Idul Fitri Holiday

Indonesian Independence Day

SEPTEMBER 2023

Pemberitahuan

Event berhasil diperbaharui mulai dari tanggal 14 September 2023 07:00:00 s.d 16 September 2023 07:00:00 !

OK



b. Setting Event Approval FRS

Setting event Approval KRS bisa dilakukan di Menu **Kalender Kegiatan**, prosesnya sama seperti yang dijelaskan pada point sebelumnya. Event yang disetting untuk Approval FRS adalah **APPROVAL_FRS**, prosesnya seperti berikut:

Daftar Kegiatan Perkuliahan Setup Kalender

Tahun Akademik: 20231 | 2023/2... Program Kuliah: -- Lihat Semu... Program Studi: -- Lihat Semu... User: -- Semua User --

APPROVAL_FRS

SEPTEMBER 2023

Klik kemudian tarik event ke tanggal yang akan disetting

Setelah Event tersetting, untuk memperpanjang event silahkan simpan kursor diujung kanan event kemudian tarik event ke tanggal yang sesuai.

Daftar Kegiatan Perkuliahan Setup Kalender

Tahun Akademik: 20231 | 2023/2... Program Kuliah: -- Lihat Semu... Program Studi: -- Lihat Semu... User: -- Semua User --

SEPTEMBER 2023

Pemberitahuan

Event berhasil diperbaharui mulai dari tanggal 14 September 2023 07:00:00 s.d 16 September 2023 07:00:00 !

OK



c. Setting Event Masa Pengajuan Cuti

Setting event Approval KRS bisa dilakukan di Menu **Kalender Kegiatan**, prosesnya sama seperti yang dijelaskan pada point sebelumnya. Event yang disetting untuk Pengajuan Cuti adalah **Masa Pendaftaran Cuti**, prosesnya seperti berikut:

Daftar Kegiatan Perkuliahan Setup Kalender

Tahun Akademik: 2023 | 2023/2... Program Kuliah: -- Lihat Semu... Program Studi: -- Lihat Semu... User: -- Semua User --

Masa Pendaftaran Cuti

Masa Pendaftaran Sidang

MASA UAS

MASA UTS

Maulid Nabi Muhammad (The Prophet Muhammad's Birthday)

Muharram / Islamic New Year

SEPTEMBER 2023

Klik kemudian tarik event ke tanggal yang akan disetting

Setelah Event tersetting, untuk memperpanjang event silahkan simpan kursor diujung kanan event kemudian tarik event ke tanggal yang sesuai.

Daftar Kegiatan Perkuliahan Setup Kalender

Tahun Akademik: 2023 | 2023/2... Program Kuliah: -- Lihat Semu... Program Studi: -- Lihat Semu... User: -- Semua User --

SEPTEMBER 2023

Pemberitahuan

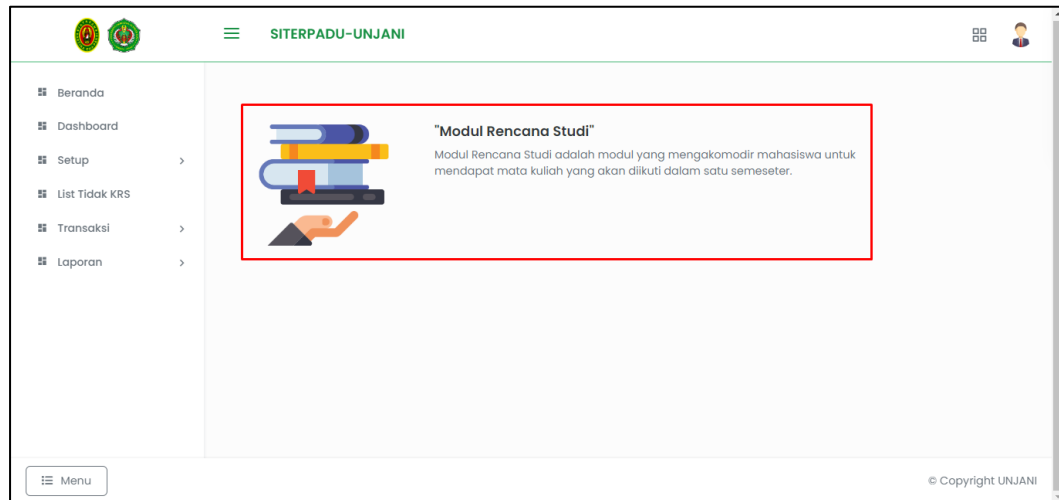
Event berhasil diperbaharui mulai dari tanggal 14 September 2023 07:00:00 s.d 16 September 2023 07:00:00 !

OK



3. Setting Batas SKS

Untuk melakukan Setting Batas SKS silahkan akses Modul **Rencana Studi**
- **Setup - Batas SKS.**



Untuk settingan awal, silahkan klik tombol **Tambah Data.**

+ Tambah Data **Cetak** **Hapus**

Program Kuliah **Program Studi**

Pilih Program Pilih Prodi

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Batas SKS

Program Kuliah *

Program Studi *

IPS Awal *

IPS Akhir *

SKS *

Simpan Data **Kembali**

Prodi

- * S1-Psikologi
- * S1-Pendidikan Dokter
- * S1-Akuntansi
- * S1-Manajemen

Input data sesuai Form Setting



Berikut contoh data setelah proses Tambah Data.

☐	No.	IPS Awal	IPS Akhir	SKS	Program	Prodi
☐	1.	0.00	4.00	24	1. Reguler	• S1-Psikologi
☐	2.	0.00	4.00	24	1. Reguler	• S1-Pendidikan Dokter
☐	3.	0.00	2.00	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen
☐	4.	2.01	2.50	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen
☐	5.	2.51	3.00	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen

Namun jika sudah pernah melakan **Tambah Data** kemudian mau melakukan update data, silahkan klik Range Awal IPS untuk melakukan **Edit Data**.

☐	No.	IPS Awal	IPS Akhir	SKS	Program	Prodi
☐	1.	0.00	4.00	24	1. Reguler	• S1-Psikologi
☐	2.	0.00	4.00	24	1. Reguler	• S1-Pendidikan Dokter
☐	3.	0.00	2.00	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen
☐	4.	2.01	2.50	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen
☐	5.	2.51	3.00	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen



4. Check Point Persiapan KRS yang di setting Oleh Prodi & Fakultas

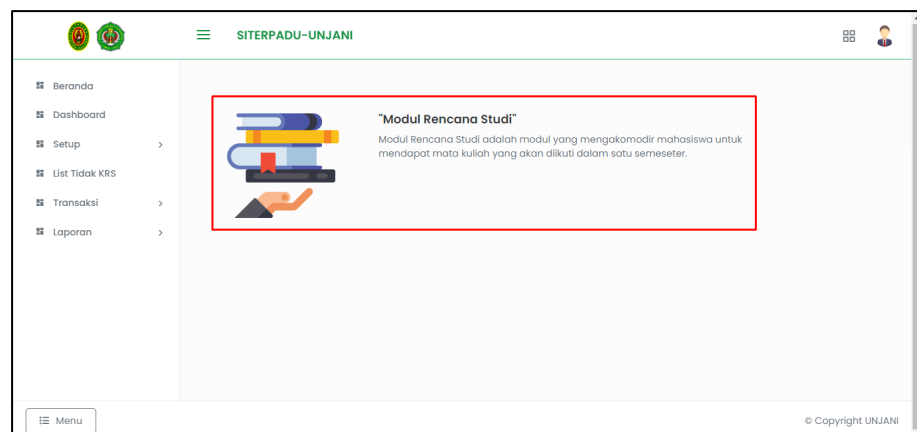
B. Support Selama Pelaksanaan KRS

1. Input Data KRS Susulan sesuai Pengajuan dari Prodi

a. Alur Proses Pengisian KRS Susulan sesuai Ajuan dari Prodi

- i. **Prodi Buka Aplikasi NDE**
- ii. **Prodi Mengajukan Nota Dinas untuk KRS Susulan, dan menyertakan Bukti-Bukti Pendukung**
- iii. **BAA menerima Nota Dinas yang diajukan oleh Prodi**
- iv. **BAA melakukan Aksi Persetujuan atas Nota Dinas yang diajukan**
- v. **BAA melakukan Eksekusi Pengisian KRS Susulan**

Untuk melakukan Input KRS Susulan Mahasiswa, silahkan akses Modul **Rencana Studi - Transaksi - FRS**, ada 2 proses yang bisa dipilih oleh BAA untuk mengeksekusi KRS susulan ini, prosesnya sebagai berikut:





➤ Input KRS per Mahasiswa

Jika kebutuhan input KRS Susulan hanya 1 Mahasiswa saja, bisa menggunakan fasilitas ini, dengan klik tab Menu **Rencana Studi Mahasiswa**.

Silahkan lakukan Filter Data sesuai kebutuhan penginputan kemudian klik tombol **Lihat KRS Mahasiswa**

Scroll kebagian bawah pada bagian **Daftar Matakuliah Yang Ditawarkan**



Daftar Matakuliah Yang Ditawarkan								
Semester 1								
No.	Mata Kuliah	Total SKS	Jadwal				Detail	Ambil KRS
			Kelas	Dosen	Peserta	Jumlah Mhsw Ambil KRS		
1.	KI611001 Bahasa Inggris Reguler Wajib	2	E	1. RATNASIH MUKMINI	8 Orang	8 Orang	Lihat	Ambil
						11 Orang	Lihat	Ambil
						13 Orang	Lihat	Ambil
2.	KI611002 Kimia Dasar Reguler Wajib	3	E	1. Hernandi Sujono, S.Si., M.Si.	8 Orang	8 Orang	Lihat	Ambil
			EF-23	1. Hernandi Sujono,	11 Orang	11 Orang	Lihat	Ambil

Klik tombol **Ambil**
untuk mengambil KRS

➤ Input KRS Mahasiswa secara Kolektif

Jika kebutuhan input KRS Susulan lebih dari 1 Mahasiswa, bisa menggunakan fasilitas ini, dengan klik tab Menu **Input KRS Mahasiswa**.

Program Kuliah	Tahun/Semester	Program Studi	KurikulumID
Reguler	2023/2024 Ganjil (Aktif)	47201 S1 Kimia	KURIKULUM MBKM 2022
Konsentrasi	Kelas	Angkatan	
-- Lihat Semua --	-- Lihat Semua --	2023	Cari Matakuliah

Silahkan lakukan Filter Data sesuai kebutuhan penginputan kemudian klik tombol **Cari Matakuliah**



- Daftar Mahasiswa Yang Aktif dan Sudah Melakukan Pembayaran.
- Centang untuk mendaftarkan mahasiswa.

☐	No.	NIM	Nama	Status	Jum MK
☒	1.	2350071001	CHELSEA ALYA YASMIN	Baru	11
☒	2.	2350071002	Cindy Najwa Maharani	Baru	11
☒	3.	2350071003	Rulla Nurmala Maharani Wangsaatmaja	Baru	11
☐	4.	2350071004	ZAKI MUBAROK AL FATHIR	Baru	11
☐	5.	2350071005	ALYA Wafa MELIDYNA S.	Baru	11
☐	6.	2350071006	Husnus Siyaroh	Baru	11

Daftar Mata Kuliah Yang Ditawarkan
Keterangan Warna
☒ Telah memiliki Jadwal Kuliah ☐ Belum memiliki Jadwal Kuliah

Semester 1

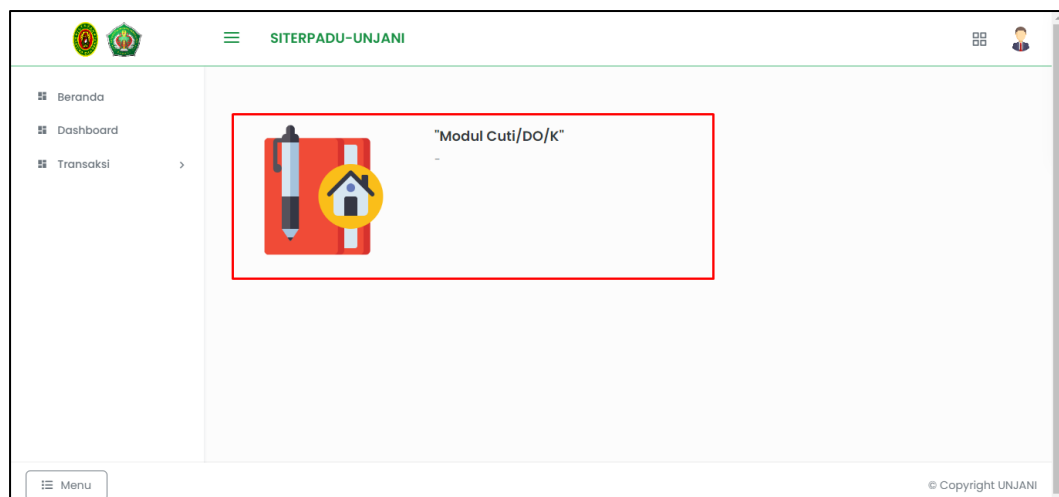
☐	No.	Mata Kuliah Kode	Mata Kuliah	Total SKS	Program
☒	1.	KI611001	Bahasa Inggris	2	Reguler
☐	2.	KI611001	Bahasa Inggris	2	Reguler Sore
☐	3.	KI611001	Bahasa Inggris	2	Reguler Sore
☒	4.	KI611002	Kimia Dasar	3	Reguler
☐	5.	KI611002	Kimia Dasar	3	Reguler Sore

Silahkan pilih mahasiswa yang akan diproses, kemudian pilih Mata Kuliah yang akan diinputkan KRS nya

Kemudian silahkan scroll ke bagian paling bawah dengan klik tombol **Simpan KRS Mahasiswa**.

2. Approval Pengajuan Cuti oleh BAA

Pada Akses BAA untuk proses Persetujuan Pengajuan Cuti Mahasiswa, silahkan akses Modul **Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh BAA**. Prosesnya sebagai berikut:





SITERPADU-UNJANI

Transaksi

Cuti/Do/K

Mahasiswa Cuti Resmi

Approval Pengajuan Pernyataan Aktif Mahasiswa

Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh PRODI

Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh FAKULTAS

Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh BAA

Approval Pengajuan Aktif Kembali oleh PRODI

Beranda Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa Approval BAA

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) *
Program: -- Lihat Semua --
Program Studi: -- Lihat Semua --
Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 5 dari 5 data

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File Surat Cuti	Approval PRODI
1.	2112212002 MUFTI KHAIDIR	2021	Ekstensi Lanjutan	SI Teknik Mesin	2023I	2023I	Menikah	Lihat Dokumen	Disetujui

Silahkan lakukan filter data untuk memproses Approvall Pengajuan Data Cuti Mahasiswa.

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) *
Program: -- Lihat Semua --
Program Studi: -- Lihat Semua --
Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File Surat Cuti	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	2250101001 KHALISHA CANDRAWATI	2022	Reguler	SI Akuntansi	2023I	2023I	Cuti	Lihat Dokumen	Disetujui	Disetujui	Disetujui Tidak Disetujui

Klik untuk melihat File Surat

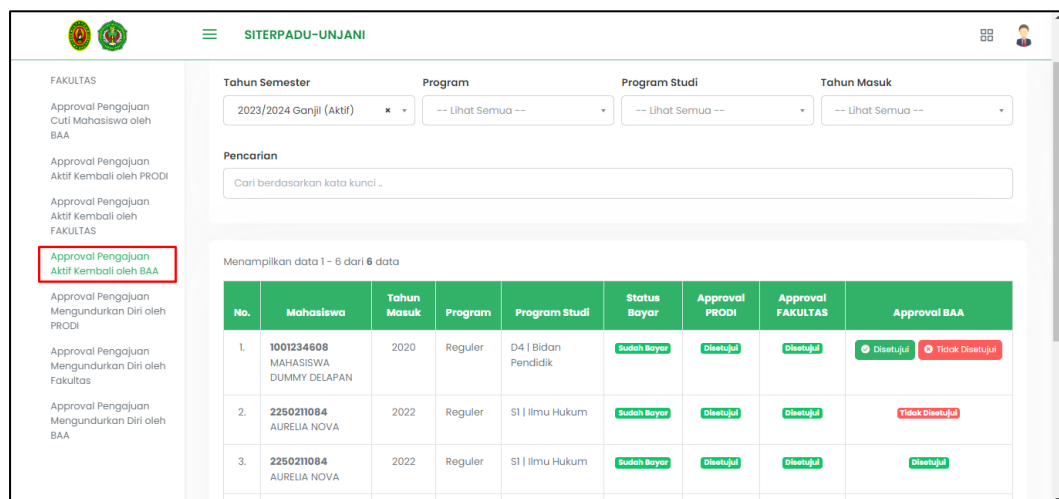
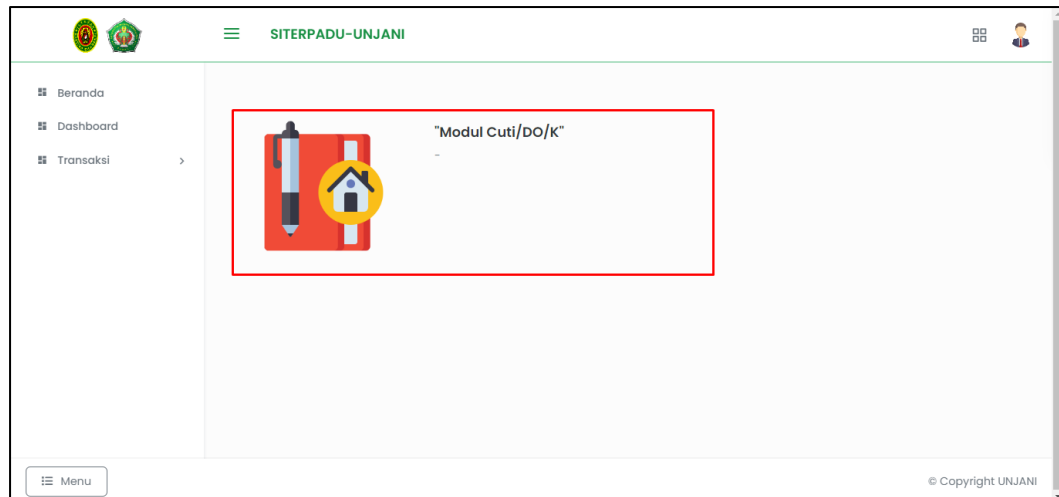
Lakukan Aksi Persetujuan Cuti

Setelah BAA melakukan proses Persetujuan Pengajuan Cuti Mahasiswa dengan set Aksi data **Disetujui**, maka akan otomatis merubah status Mahasiswa tersebut menjadi **Cuti**. Begitupun sebaliknya, jika proses Persetujuan Pengajuan Cuti Mahasiswa dengan set Aksi data **Tidak Disetujui**, maka status Mahasiswa akan tetap **Aktif**.



3. Approval Pengajuan Aktif Kembali oleh BAA

Pada Akses BAA untuk proses Persetujuan Pengajuan Aktif Kembali Mahasiswa, silahkan akses Modul Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Aktif Kembali Mahasiswa oleh BAA. Prosesnya sebagai berikut:



Silahkan lakukan filter data untuk memproses Approval Pengajuan Data Aktif Kembali Mahasiswa.

Form showing filters for data selection:

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) x

Program: -- Lihat Semua --

Program Studi: -- Lihat Semua --

Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..



Menampilkan data 1 - 6 dari 6 data

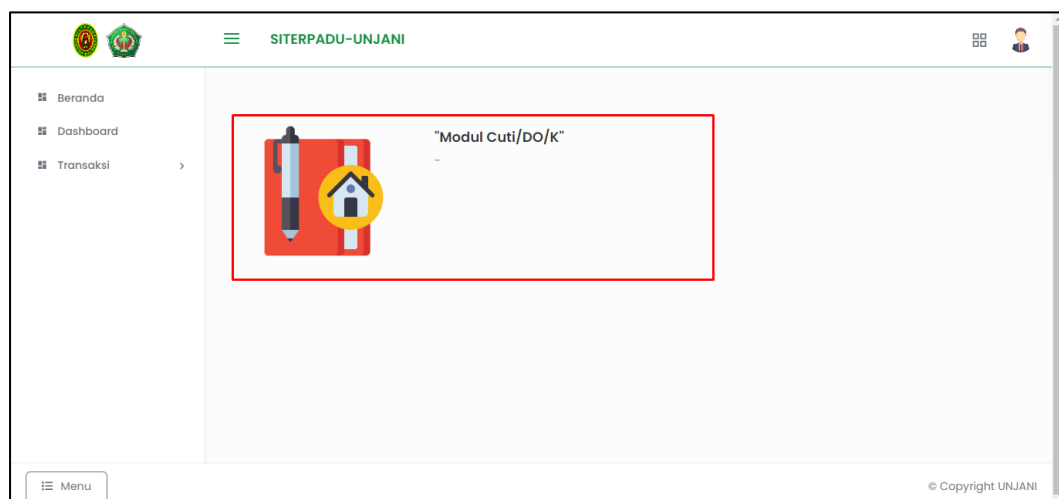
No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Status Bayar	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	1001234608 MAHASISWA DUMMY DELAPAN	2020	Reguler	D4 Bidan Pendidik	Sudah Bayar	Disetujui	Disetujui	☒ Disetujui ☐ Tidak Disetujui
2.	2250211084 AURELIA NOVA	2022	Reguler	SI Ilmu Hukum	Sudah Bayar	Disetujui	Disetujui	Tidak Disetujui
3.	2250211084 AURELIA NOVA	2022	Reguler	SI Ilmu Hukum	Sudah Bayar	Disetujui	Disetujui	Disetujui
4.	3411201148 NAUFAL NAZHMI FARUQ ALAMSYAH	2020	Reguler	SI Teknik Informatika	Sudah Bayar	Disetujui	Disetujui	Disetujui
5.	6111191099 NAJLA HASNA LATHIFAH	2019	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	Sudah Bayar	Disetujui	Disetujui	Disetujui
6.	8421211402 MOCH. RIZKI ANDRIANI LESMANA	2021	Reguler	Magister Teknik Sipil	Sudah Bayar	Disetujui	Disetujui	Disetujui

Lakukan Aksi Persetujuan
Aktif Kembali

Setelah data Pengajuan Aktif di proses Persetujuannya oleh BAA dengan set Aksi Data **Disetujui** maka akan otomatis merubah status Mahasiswa menjadi **Aktif**.

4. Approval Pengajuan Mengundurkan Diri oleh BAA

Pada Akses BAA untuk proses Persetujuan Pengajuan Mengundurkan Diri Mahasiswa, silahkan akses Modul **Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Mengundurkan Diri oleh BAA**. Prosesnya sebagai berikut:





SITERPADU-UNJANI

BAA

- Approval Pengajuan Aktif Kembali oleh PRODI
- Approval Pengajuan Aktif Kembali oleh FAKULTAS
- Approval Pengajuan Aktif Kembali oleh BAA
- Approval Pengajuan Mengundurkan Diri oleh PRODI
- Approval Pengajuan Mengundurkan Diri oleh Fakultas
- Approval Pengajuan Mengundurkan Diri oleh BAA**

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) *
Program: -- Lihat Semua --
Program Studi: -- Lihat Semua --
Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Status Bayar	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	3411141168 RAIS MAUDUDY	2014	Reguler	SI Teknik Informatika	Belum Bayar	Disetujui	Disetujui	☒ Disetujui ☐ Tidak Disetujui

Silahkan lakukan filter data untuk memproses Approval Pengajuan Data Mengundurkan Diri Mahasiswa.

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) *
Program: -- Lihat Semua --
Program Studi: -- Lihat Semua --
Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Status Bayar	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	3411141168 RAIS MAUDUDY	2014	Reguler	SI Teknik Informatika	Belum Bayar	Disetujui	Disetujui	☒ Disetujui ☐ Tidak Disetujui

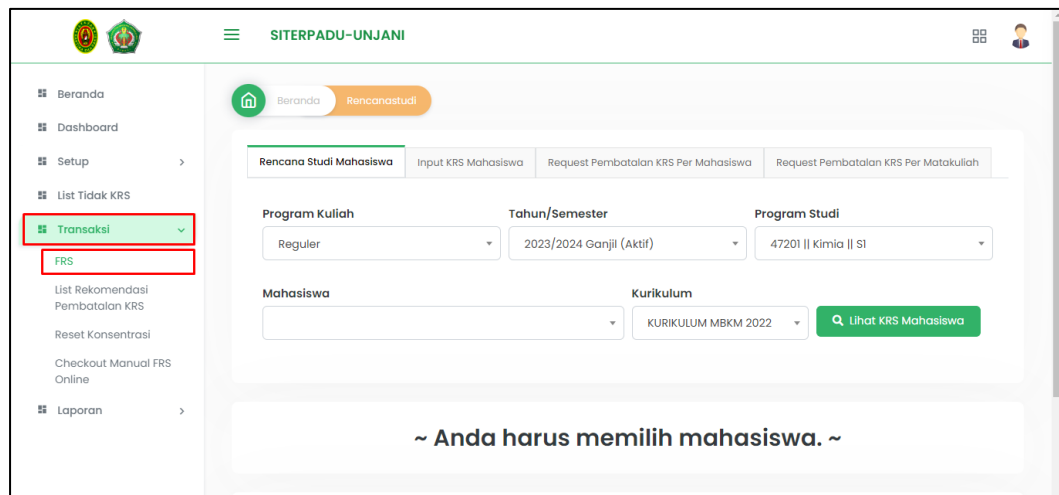
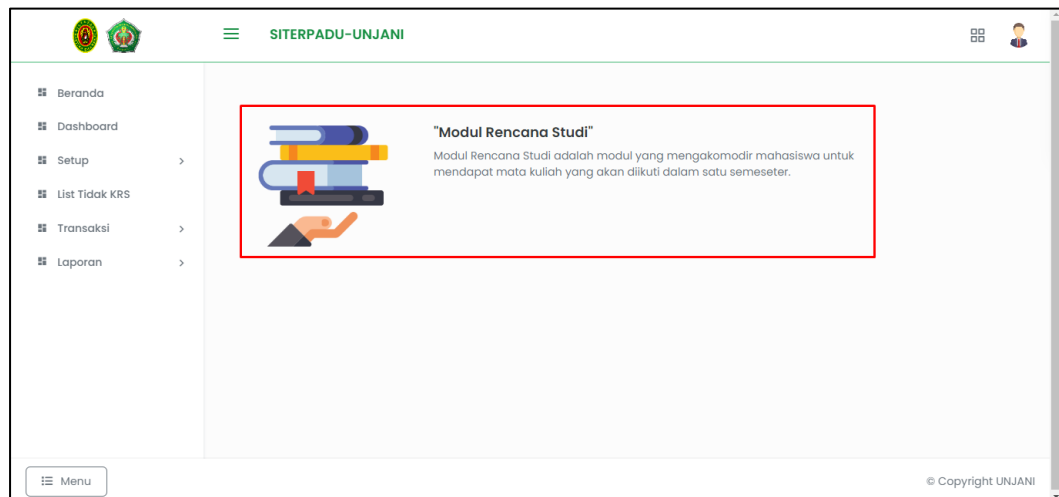
Lakukan Aksi Persetujuan Cuti

Setelah data Pengajuan Mengundurkan Diri di proses Persetujuannya oleh BAA dengan set Aksi Data **Disetujui** maka akan otomatis merubah status Mahasiswa menjadi **Mengundurkan Diri**.



5. Proses Pembatalan KRS Mahasiswa

Pembatalan KRS Mahasiswa dilakukan jika ada kasus Mundur Mata Kuliah, prosesnya dilakukan Pada Modul **Rencana Studi - Transaksi - FRS**.





Ada 2 cara yang bisa dipilih untuk proses Pembatalan KRS:

a. Request Pembatalan KRS Per Mahasiswa

Klik pada Tab Menu **Request Pembatalan KRS Per Mahasiswa**, kemudian ikuti proses berikut:

Rencana Studi Mahasiswa Input KRS Mahasiswa **Request Pembatalan KRS Per Mahasiswa** Request Pembatalan KRS Per Matakuliah

Program Kuliah: Reguler Tahun/Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) Program Studi: 47201 || SI || Kimia

Angkatan: 2023 Kata Kunci: **Cari Mahasiswa**

Keterangan :

- Daftar mahasiswa yang tampil hanya mahasiswa yang statusnya **Aktif**, dan sudah mengambil KRS (Yg Belum Diajukan Pembatalan) saja.
- Pastikan anda sudah memilih **Tahun Semester** sebelum melakukan request pembatalan KRS.
- Pastikan anda sudah memilih **Programstudi** sebelum melakukan request pembatalan KRS.
- Data yang dihapus adalah **Semua Data KRS** yang telah difilter.
- Jika KRS Sudah Memiliki **Nilai** Maka **Tidak Akan Terajukan pembatalan KRS**
- Jika Mahasiswa Sudah Mengajukan **Judul Tugas Akhir** Maka **KRS Matakuliah TA/Skripsi/Tesis Tidak Akan Terajukan pembatalan krs**

Lakukan filter data untuk memproses data, dan silahkan perhatikan kalimat Keterangan yang tersedia

Program Kuliah: Reguler Tahun/Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) Program Studi: 47201 || SI || Kimia

Angkatan: 2023 Kata Kunci: **Cari Mahasiswa**

Keterangan :

- Daftar mahasiswa yang tampil hanya mahasiswa yang statusnya **Aktif**, dan sudah mengambil KRS (Yg Belum Diajukan Pembatalan) saja.
- Pastikan anda sudah memilih **Tahun Semester** sebelum melakukan request pembatalan KRS.
- Pastikan anda sudah memilih **Programstudi** sebelum melakukan request pembatalan KRS.
- Data yang dihapus adalah **Semua Data KRS** yang telah difilter.
- Jika KRS Sudah Memiliki **Nilai** Maka **Tidak Akan Terajukan pembatalan KRS**
- Jika Mahasiswa Sudah Mengajukan **Judul Tugas Akhir** Maka **KRS Matakuliah TA/Skripsi/Tesis Tidak Akan Terajukan pembatalan krs**



Pilih Opsi Hapus KRS dengan Nilai/Tidak

Hanya hapus KRS yang belum punya nilai
Hanya hapus KRS yang belum punya nilai
Hapus semua KRS termasuk nilai juga

Pilih Per Matakuliah

KI611001 | Bahasa Inggris
KI611002 | Kimia Dasar
KI611003 | Matematika Kimia I
KI611004 | Fisika Dasar
KI611005 | Pengantar Ilmu Hayati
KI613001 | Praktikum Kimia Dasar

Pilih Mata Kuliah yang akan dipilih (Jika pembatalan hanya beberapa Mata Kuliah saja)

Hanya hapus KRS yang belum punya nilai

Pilih Per Matakuliah

Request Pembatalan

Menampilkan data 1 - 13 dari 13 data

	No.	NIM	Nama	Prodi	Kelas
☒	1.	2350071001	CHELSEA ALYA YASMIN	Kimia	-
☒	2.	2350071002	Cindy Najwa Maharani	Kimia	-
☒	3.	2350071003	Rulla Nurmala Maharani Wangsaatmaja	Kimia	-
☒	4.	2350071004	ZAKI MUBAROK AL FATHIR	Kimia	-
☐	5.	2350071005	ALYA Wafa MEILIDYNA S.	Kimia	-
☐	6.	2350071006	Husnus Siyaroh	Kimia	-
☐	7.	2350071007	Marsha Putri Darmawan	Kimia	-
☐	8.	2350071008	Nisrina Mutiara Permana	Kimia	-

Klik Tombol Request Pembatalan

1

Ceklis Mahasiswa yang akan diproses

2

Catatan: KRS yang sudah dibatalkan pada menu ini melalui akses BAA, perlu ada Persetujuan dari Keuangan Fakultas agar KRS Mahasiswa benar benar terhapus.

b. Request Pembatalan KRS Per Matakuliah

Klik pada Tab Menu **Request Pembatalan KRS Per Matakuliah**, kemudian ikuti proses berikut:



Rencana Studi Mahasiswa Input KRS Mahasiswa Request Pembatalan KRS Per Mahasiswa **Request Pembatalan KRS Per Matakuliah**

Program Kuliah: Tahun/Semester: Program Studi:

Kurikulum: Kata Kunci:

Keterangan :

- Jika KRS Sudah Memiliki Nilai Maka Tidak Akan Terajukan pembatalan
- Jika Mahasiswa Sudah Mengajukan Judul Tugas Akhir Maka Matakuliah TA/Skripsi/Tesis Tidak Akan Terajukan pembatalan
- Pastikan anda sudah memilih Tahun Semester sebelum melakukan request pembatalan KRS.
- Pastikan anda sudah memilih Programstudi sebelum melakukan request pembatalan KRS.
- Data yang dihapus adalah Semua Data KRS Matakuliah yang telah difilter.

Program Kuliah: Tahun/Semester: Program Studi:

Kurikulum: Kata Kunci:

Keterangan :

- Jika KRS Sudah Memiliki Nilai Maka Tidak Akan Terajukan pembatalan
- Jika Mahasiswa Sudah Mengajukan Judul Tugas Akhir Maka Matakuliah TA/Skripsi/Tesis Tidak Akan Terajukan pembatalan
- Pastikan anda sudah memilih Tahun Semester sebelum melakukan request pembatalan KRS.
- Pastikan anda sudah memilih Programstudi sebelum melakukan request pembatalan KRS.
- Data yang dihapus adalah Semua Data KRS Matakuliah yang telah difilter.

Lakukan filter data untuk memproses data, dan silahkan perhatikan kalimat Keterangan yang tersedia

Hanya hapus KRS yang belum punya nilai
Hanya hapus KRS yang belum punya nilai
Hapus semua KRS termasuk nilai juga

Pilih Opsi Hapus KRS dengan Nilai/Tidak

2 Klik Tombol Request Pembatalan

Menampilkan data 1 - 20 dari 39 data

	No.	Tahun Akademik	Mata Kuliah	Prasyarat	Prodi	Jumlah Peserta KRS	Aksi
☐	1.	2023/2024 Ganjil	FS611001 Teknologi Informasi WAJIB	-	SI Kimia	54 Orang	👁
☒	2.	2023/2024 Ganjil	KI601001 Tugas Akhir 1 TA/SKRIPSI/TESS/DISERTASI	-	SI Kimia	28 Orang	👁
☒	3.	2023/2024 Ganjil	KI601002 Tugas Akhir 2 TA/SKRIPSI/TESS/DISERTASI	-	SI Kimia	28 Orang	👁
☐	4.	2023/2024 Ganjil	KI611001 Bahasa Inggris WAJIB	-	SI Kimia	28 Orang	👁
☐	5.	2023/2024 Ganjil	KI611002 Kimia Dasar WAJIB	-	SI Kimia	28 Orang	👁

1 Klik ceklis jika proses pembatalan Per Matakuliah

Klik jika proses pembatalan hanya beberapa Mahasiswa dalam satu Matakuliah

Peserta KRS

Hanya hapus KRS yang belum punya nilai

-- Pilih Semua Kelas -- -- Pilih Semua Status Prosyac

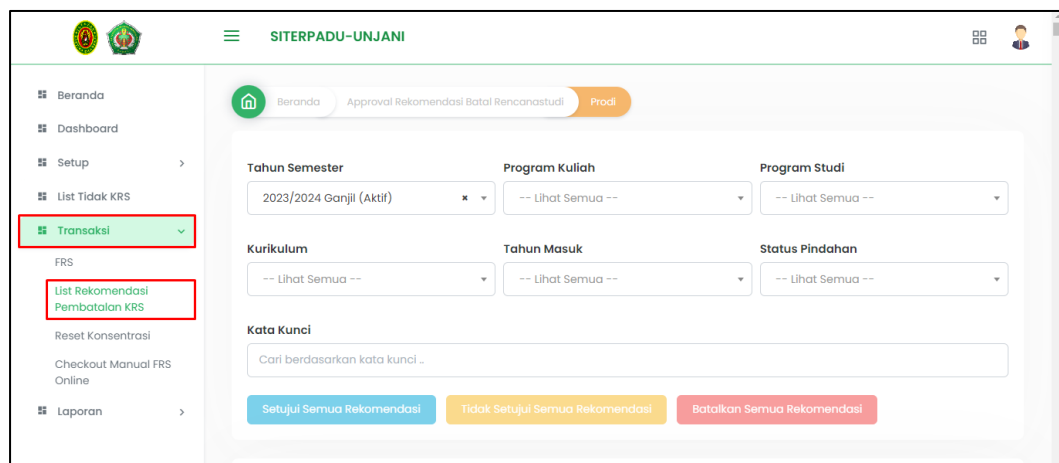
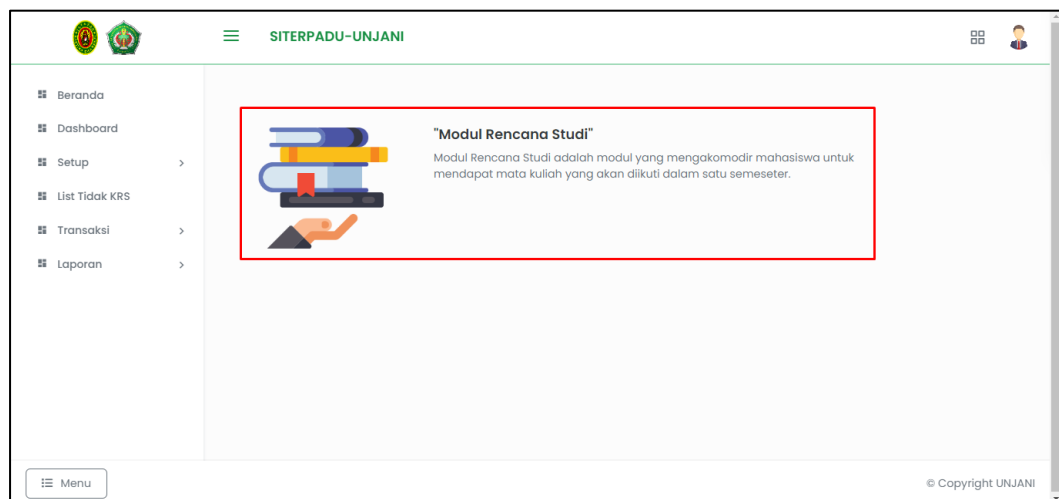
	No.	NIM	Nama	Kelas	Status
☒	1	225007001	OKTARNA DALIA SALSA ANANDITIA	-	Sudah Disetujui
☒	2	225007003	MUHAMMAD ABDULJABBAR KARIM RUHIAT	-	Sudah Disetujui



Catatan: KRS yang sudah dibatalkan pada menu ini melalui akses BAA, perlu ada Persetujuan dari Keuangan Fakultas agar KRS Mahasiswa benar benar terhapus.

6. Approval Pengajuan Pembatalan KRS

Untuk proses Approval Pengajuan Pembatalan KRS Mahasiswa pada akses BAA, silahkan akses Modul **Rencana Studi -- Transaksi - List Rekomendasi Pembatalan KRS**.



Silahkan lakukan filter sesuai data yang akan diproses.



Tahun Semester	Program Kuliah	Program Studi
2023/2024 Ganjil (Aktif)	Reguler	20201 S1 Teknik Elektro
Kurikulum	Tahun Masuk	Status Pindahan
KKNI 2021	-- Lihat Semua --	-- Lihat Semua --
Kata Kunci		
Cari berdasarkan kata kunci ..		

3
Pilih Aksi Persetujuan

2

1

Perhatikan data yang akan diproses

Setujui Semua Rekomendasi			Tidak Setujui Semua Rekomendasi			Batalkan Semua Rekomendasi						
Menampilkan data 1 - 4 dari 4 data												
	No.	NIM	Nama	Mata Kuliah	Tahun Semester	Diajukan Oleh	Aksi	Dengan Nilai	Approve Prodi	Approve Keuangan	Sudah Dibatalkan?	Action
☒	1.	2250071001	OKTARINA DALIA SALSAL ANANDITIA	KI611012 KIMIA MILITER	20231	Mahasiswa	Bertrik dengan mata kuliah lain	Tidak	Belum Disetujui	Belum Disetujui	Belum	Action
☒	2.	2250071022	AURA RESTU SABILA	KI611011 MANAJEMEN INDUSTRI KIMIA	20231	Mahasiswa	salah pilih kelas	Tidak	Belum Disetujui	Belum Disetujui	Belum	Action
☐	3.	2250071028	DIANA FADILA	KI611011 MANAJEMEN INDUSTRI KIMIA	20231	Mahasiswa	Bukan untuk reguler pagi	Tidak	Belum Disetujui	Belum Disetujui	Belum	Action
☐	4.	2250071028	DIANA FADILA	KI611012 KIMIA MILITER	20231	Mahasiswa	Bertrik dengan jadwal	Tidak	Belum Disetujui	Belum Disetujui	Belum	Action

Catatan: Data yang sudah disetujui akan muncul kebagian Keuangan Fakultas untuk Persetujuan selanjutnya.

C. Proses Persiapan PKRS (Perubahan KRS) Oleh BAA Univ

1. Setting Kalender Akademik

Untuk proses Setting Event pada Kalender Akademik silahkan cek pada point sebelumnya, [klik disini](#).

a. Setting Event PKRS

Untuk Event PKRS silahkan setting Nama Event **Perubahan_FRS**, prosesnya seperti berikut:



Daftar Kegiatan Perkuliahan

Setup Kalender

Tahun Akademik: 2023 | 2023/2...
Program Kuliah: -- Lihat Semu...
Program Studi: -- Lihat Semu...
User: -- Semua User --

OCTOBER 2023

month week day

Perubahan Rencana Studi (PRS)
Perubahan_FRS
Perwalian & Herregistrasi Semester Ganjil TA. 2023/2024
Semester Pendek
Seminar Proposal (sempro) Skripsi

Klik kemudian tarik event ke tanggal yang akan disetting

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	
[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	
8	9	10	11	12	13	
[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	
15	16	17	18	19	20	
[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	

Setelah Event tersetting, untuk memperpanjang event silahkan simpan
kursor diujung kanan event kemudian tarik event ke tanggal yang sesuai

Daftar Kegiatan Perkuliahan

Setup Kalender

Tahun Akademik: 2023 | 2023/2...
Program Kuliah: -- Lihat Semu...
Program Studi: -- Lihat Semu...
User: -- Semua User --

SEPTEMBER 2023

month week day

EDOM
FRS_ONLINE
Good Friday
Her_Registrasi
Idul Adha
Idul Fitri
Idul Fitri Holiday
Indonesian Independence Day

Pemberitahuan

Event berhasil diperbaharui mulai dari tanggal 14 September 2023 07:00:00 s.d 16 September 2023 07:00:00 !

OK

Thu	Fri	Sat
30	31	1
6	7	8
10	11	12
13	14	15
[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi
[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi
17	18	19
20	21	22
[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi
[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi	[2023] Kimia Teknik Elektronika Teknik Elektro Analisis Kesehatan Teknik Mesin Ilmu Hukum Pendidikan Profesi



b. Setting Event Approval PKRS

Untuk Event PKRS silahkan setting Nama Event **Perubahan_FRS**, prosesnya seperti berikut:

Daftar Kegiatan Perkuliahan

Tahun Akademik: 2023 | 2023/2...

Program Kuliah: -- Lihat Semu...

Program Studi: -- Lihat Semu...

User: -- Semua User --

Month: month | week | day

OCTOBER 2023

Klik kemudian tarik event ke tanggal yang akan

Setelah Event tersetting, untuk memperpanjang event silahkan simpan cursor diujung kanan event kemudian tarik event ke tanggal yang sesuai

Daftar Kegiatan Perkuliahan

Tahun Akademik: 2023 | 2023/2...

Program Kuliah: -- Lihat Semu...

Program Studi: -- Lihat Semu...

User: -- Semua User --

Month: month | week | day

SEPTEMBER 2023

Pemberitahuan

Event berhasil diperbaharui mulai dari tanggal 14 September 2023 07:00:00 s.d 16 September 2023 07:00:00 !

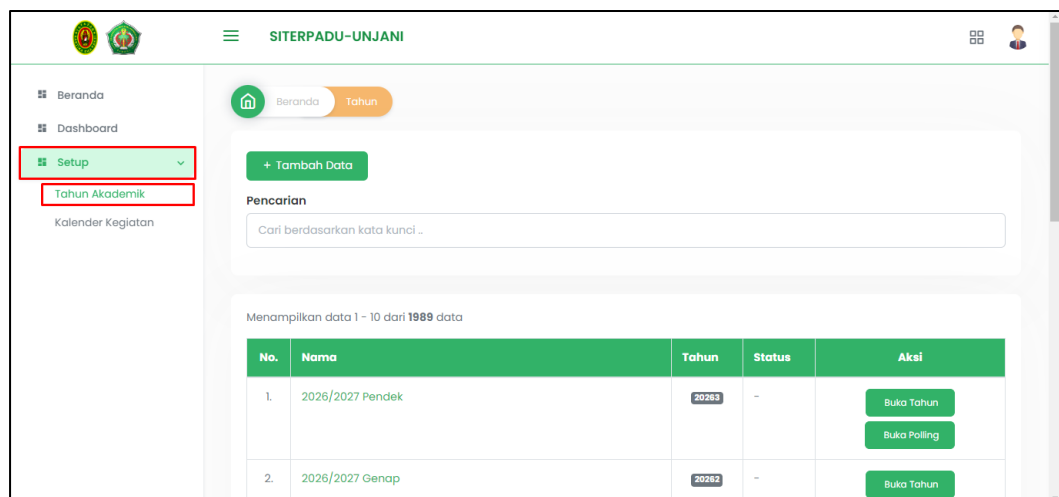
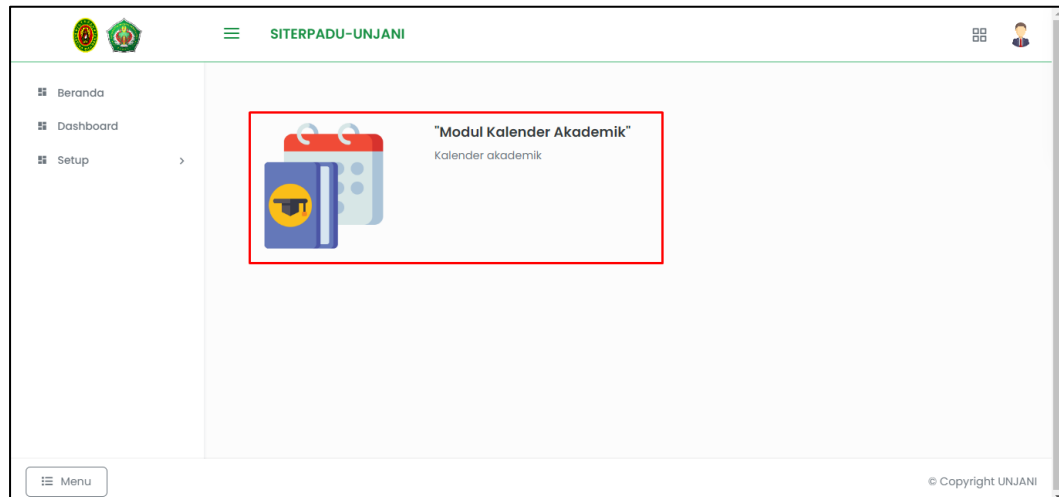
OK



D. Proses Persiapan FRS Semester Pendek

1. Setting Tahun Akademik

Akses Modul **Kalender Akademik – Setup – Tahun Akademik**.



a. Aktifkan Tahun Semester Pendek

Saat Event Semester Pendek berlangsung, silahkan untuk mengganti settingan Tahun Akademik yang Aktif menjadi Tahun Semester Pendek, prosesnya seperti berikut:



Menampilkan data 11 - 20 dari 1989 data

No.	Nama	Tahun	Status	Aksi
11.	2023/2024 Genap	20232	-	Buka Tahun
12.	2023/2024 Ganjil	20231	Sedang Berlangsung	Tutup Tahun
13.	2022/2023 Pendek	20223	Selesai	Buka Tahun Buka Polling
14.	2022/2023 Genap	20222	Selesai	Buka Tahun
15.	2022/2023 Ganjil	20221	Selesai	Buka Tahun
16.	20214-85E			Buka Tahun

Contoh Tahun Semester Pendek

Klik tombol **Buka Tahun** untuk mengaktifkan Tahun Akademik

b. Aktifkan Polling KRS Semester Pendek

Pada Event KRS Semester Pendek, biasanya akan dilakukan polling terlebih dahulu kepada mahasiswa yang akan melakukan KRS di Semester Pendek ini. Yang dimana nantinya hasil polling ini bisa dilihat oleh Admin untuk menentukan Jadwal Mata Kuliah apa saja yang akan dibuka.

Menampilkan data 11 - 20 dari 1989 data

No.	Nama	Tahun	Status	Aksi
11.	2023/2024 Genap	20232	-	Buka Tahun
12.	2023/2024 Ganjil	20231	Sedang Berlangsung	Tutup Tahun
13.	2022/2023 Pendek	20223	Selesai	Buka Tahun Buka Polling
14.	2022/2023 Genap	20222	Selesai	Buka Tahun
15.	2022/2023 Ganjil	20221	Selesai	Buka Tahun
16.	20214-85E			Buka Tahun

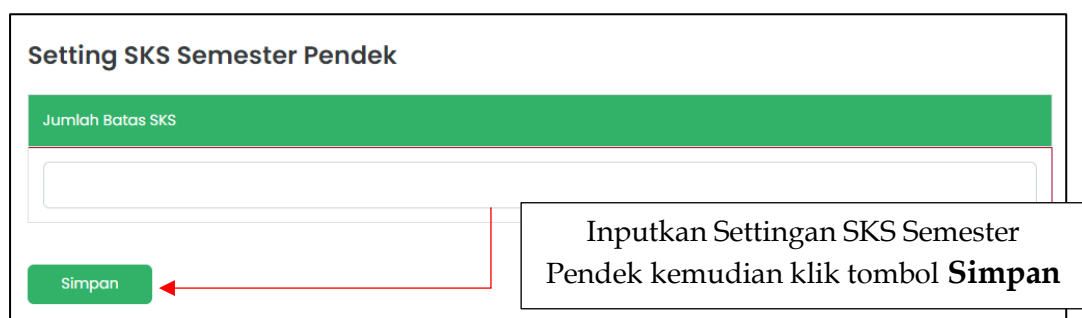
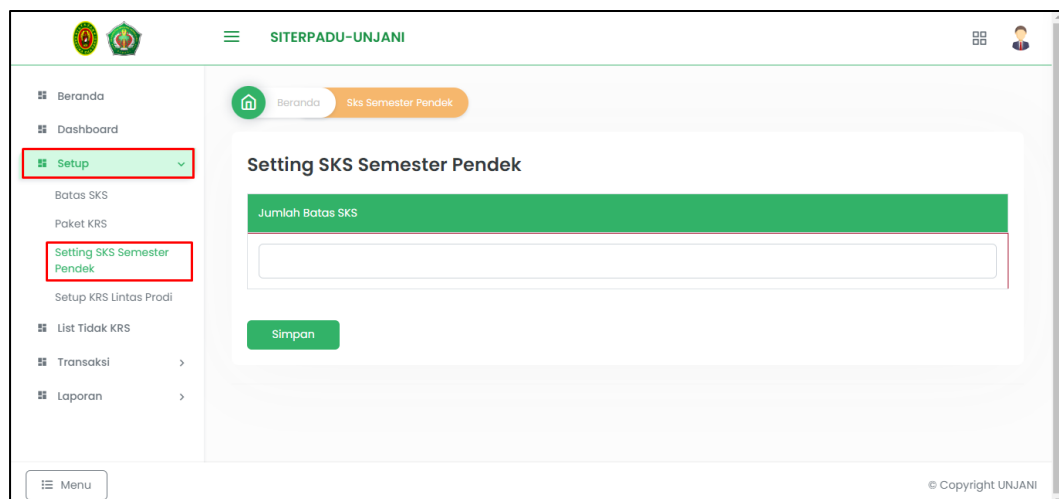
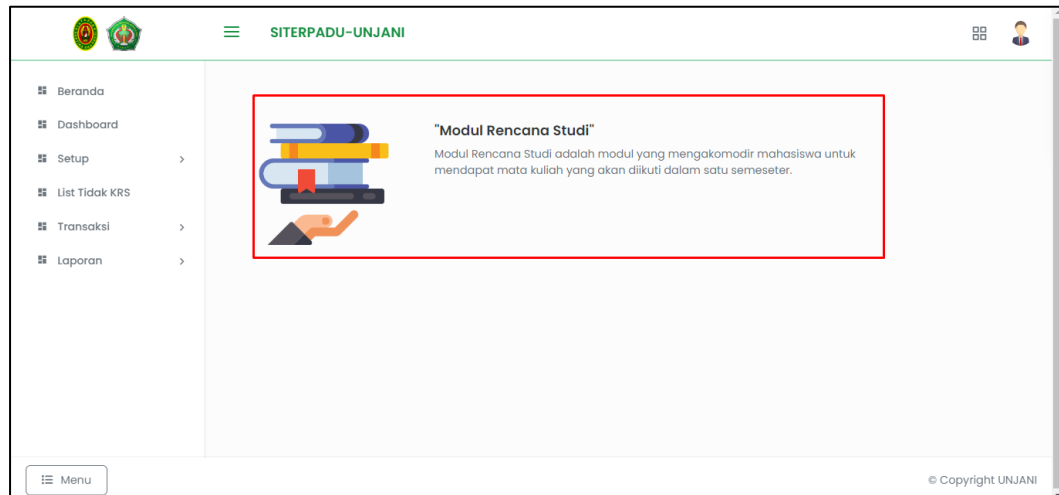
Klik tombol **Buka Polling** untuk membuka akses Polling Mahasiswa

Catatan: Setelah Polling dibuka, mahasiswa bisa melakukan proses polling pada Portal Studentnya. Dan pastikan menutup Kembali Polling jika event sudah berakhir.



2. Setting Batas SKS Semester Pendek

Untuk setting Batas SKS Semester Pendek bisa dilakukan pada Modul **Rencana Studi – Setup – Setting SKS Semester Pendek**.

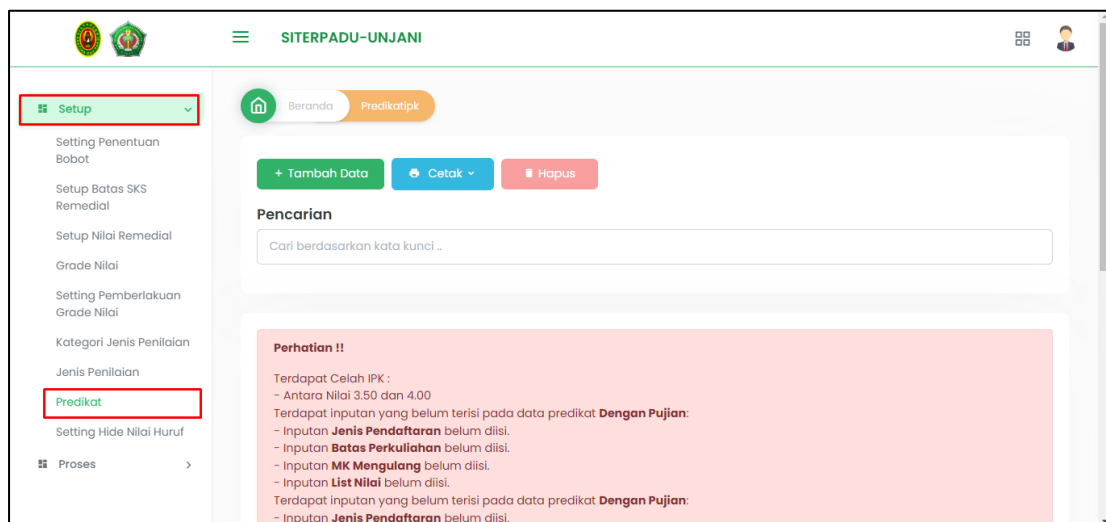
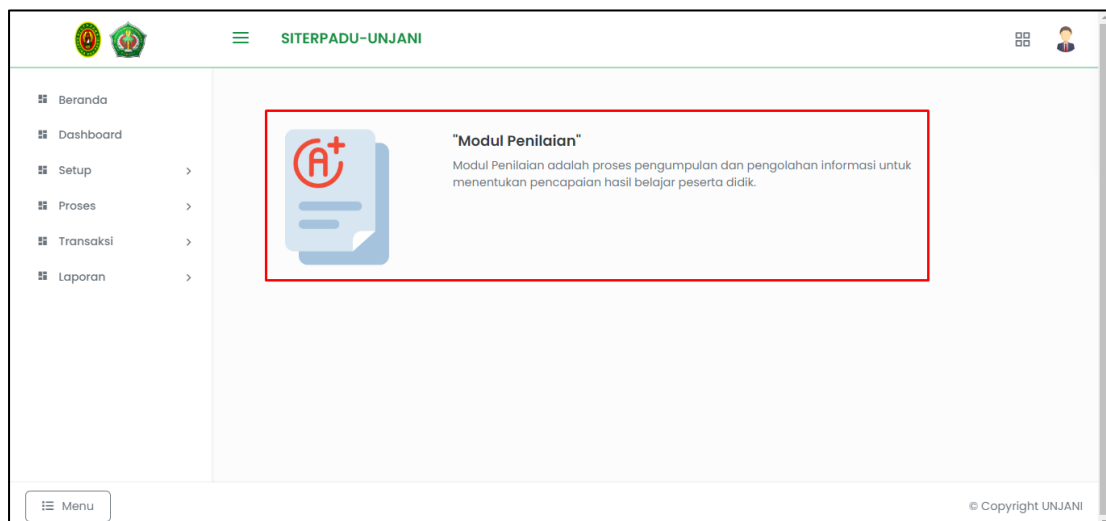




Settingan yang disetting pada tampilan diatas mempengaruhi proses FRS Semester Pendek Mahasiswa. Jika settingan diatas belum dilakukan maka Mahasiswa akan terkendala proses FRS Semester Pendek.

E. Penentuan Predikat IPK Mahasiswa

Untuk Setting penentuan Predikat IPK Mahasiswa, akses BAA bisa melakukannya dengan akses Modul **Penilaian – Setup – Predikat**.





Untuk Settingan Awal silahkan klik tombol **Tambah Data** dan ikuti proses berikut:

+ Tambah Data

Cetak

Hapus

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Predikat

Inputkan Data Inti Master Predikat

Predikat *

Range Awal *

Range Akhir *

Nilai Huruf *

Program Studi *

Pengaturan Tambahan

Jenis Pendaftaran *

Tidak Terdapat Nilai

Batas Perkuliahan *

Ada Mata Kuliah Mengulang ? *

Simpan Data

Kembali

Input data Pengaturan Tambahan Jika Dibutuhkan

Terakhir klik **Simpan Data**



Jika data sudah berhasil tersimpan akan muncul tampilan seperti berikut:

Menampilkan data 1 - 4 dari 4 data

☐	No.	Predikat	Range Awal	Range Akhir	Nilai Huruf	Program Studi
☐	1.	Dengan Pujian	3.75	4.00		
☐	2.	Dengan Pujian	3.51	4.00		
☐	3.	Sangat Memuaskan	3.01	3.50		1. SI Teknik Informatika
☐	4.	Memuaskan	2.76	3.00		1. SI Teknik Informatika

Dan jika ternyata terdapat beberapa kondisi yang tidak sesuai akan muncul informasi seperti berikut:

Perhatian !!

Terdapat Celah IPK :

- Antara Nilai 3.50 dan 4.00

Terdapat inputan yang belum terisi pada data predikat **Dengan Pujian**:

- Inputan **Jenis Pendaftaran** belum diisi.
- Inputan **Batas Perkuliahan** belum diisi.
- Inputan **MK Mengulang** belum diisi.
- Inputan **List Nilai** belum diisi.

Terdapat inputan yang belum terisi pada data predikat **Dengan Pujian**:

- Inputan **Jenis Pendaftaran** belum diisi.
- Inputan **Batas Perkuliahan** belum diisi.
- Inputan **MK Mengulang** belum diisi.
- Inputan **List Nilai** belum diisi.

Terdapat inputan yang belum terisi pada data predikat **Sangat Memuaskan**:

- Inputan **MK Mengulang** belum diisi.
- Inputan **List Nilai** belum diisi.

Terdapat inputan yang belum terisi pada data predikat **Memuaskan**:

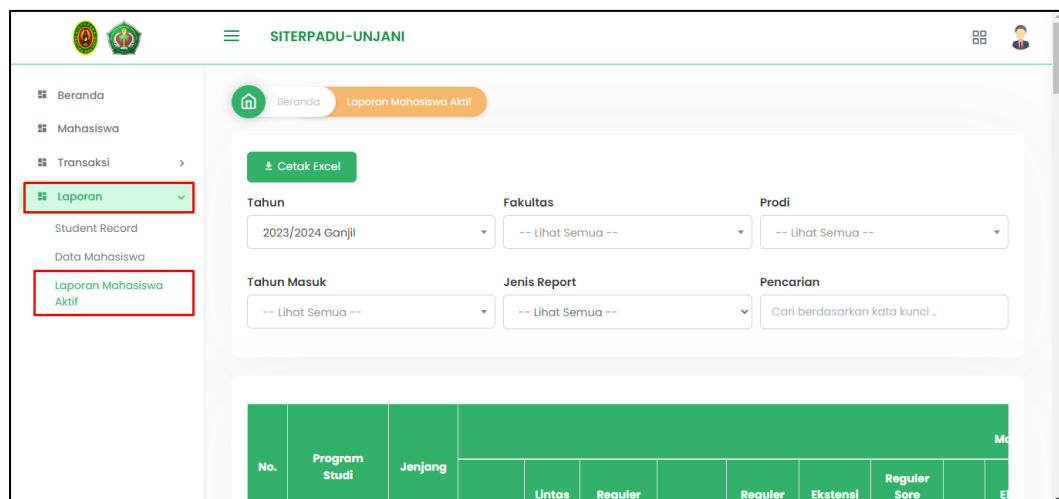
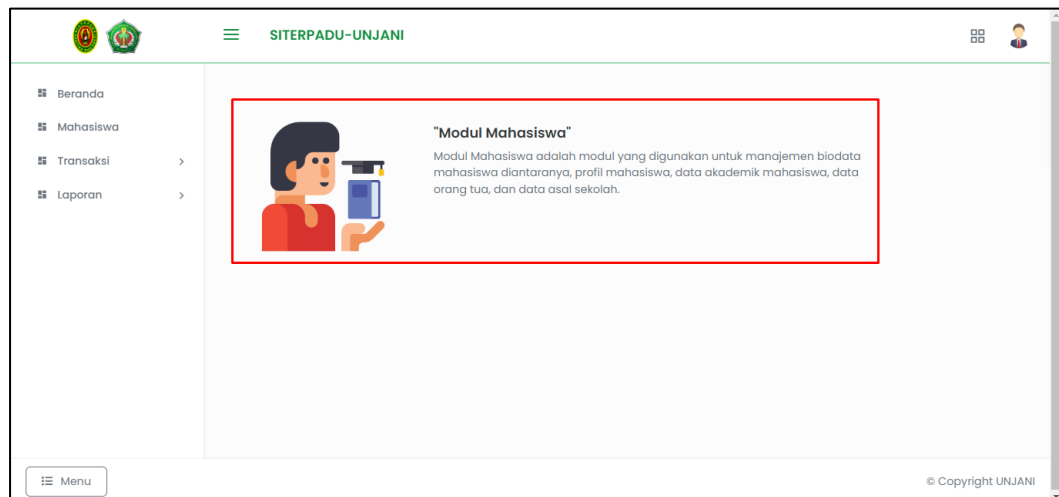
- Inputan **MK Mengulang** belum diisi.
- Inputan **List Nilai** belum diisi.



F. Melihat Laporan – Laporan

1. Laporan Mahasiswa Aktif

Untuk melihat Laporan Mahasiswa Aktif, silahkan akses Modul Mahasiswa – Laporan – Laporan Mahasiswa Aktif.



Pada menu ini menampilkan list data Mahasiswa yang berstatus aktif dengan kondisi Mahasiswa yang melakukan KRS.

Tahun	Fakultas	Prodi
2023/2024 Ganjil	-- Lihat Semua --	-- Lihat Semua --
Tahun Masuk	Jenis Report	Pencarian
-- Lihat Semua --	Mahasiswa Yang Sudah FRS	Cari berdasarkan kata kunci ..

Lakukan Filter Data untuk menampilkan Data sesuai kebutuhan



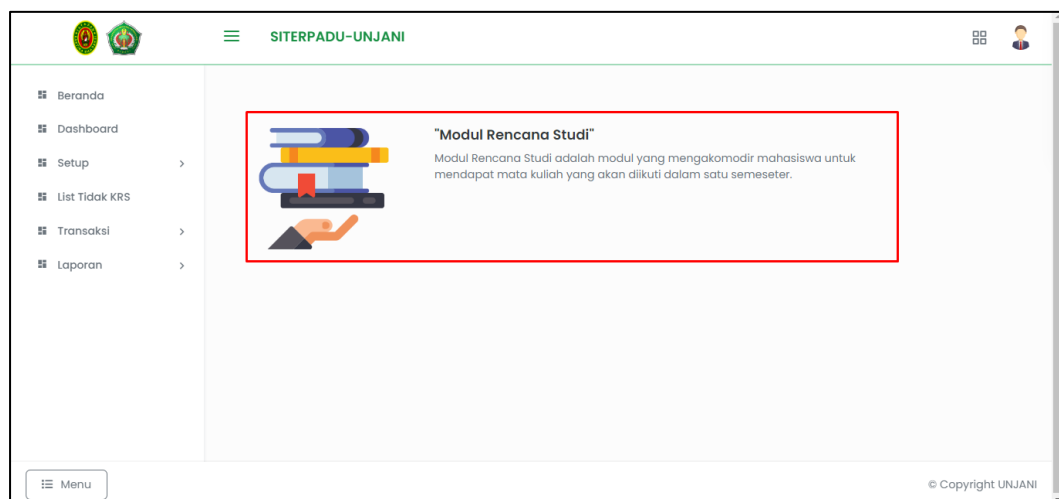
Berikut Contoh Data tampilan Laporan Mahasiswa Aktif:

No.	Program Studi	Jenjang	Mahasiswa Lama											Jumlah	Mahasiswa Tidak Aktif	
			Reguler	Ekstensi	Reguler Pindahan	Ekstensi Lanjutan	Reguler Sore Lanjutan	Reguler Sore	RPL	Fast Track	Lintas Jalur	Kelas PJJ	Reguler Lanjutan Eksekutif		Cuti Resmi	Cuti Sepihak
Fakultas FITKES																
1.	Kesehatan Masyarakat	S1	465	0	0	0	40	0	0	0	29	0	0	534	0	0
2.	Kesehatan Masyarakat	Magister	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57	0	0
3.	Keperawatan	D3	343	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	343	0	0
4.	Ilmu Keperawatan	S1	649	0	0	0	40	0	0	0	39	0	0	728	0	0
5.	Keperawatan	Magister	78	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78	0	0
6.	Kebidanan	D3	168	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	168	0	0
7.	Kebidanan	S1	344	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	357	0	0
8.	Teknologi Laboratorium Medis	D3	239	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	239	0	0
9.	Teknologi Laboratorium	D4	369	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	405	0	0

2. Laporan Detail Data Mahasiswa

3. Laporan Detail Mahasiswa yang sudah melakukan KRS

Untuk melihat Laporan Detail Mahasiswa yang sudah melakukan KRS, silahkan akses Modul **Rencana Studi - Laporan - Rekap Pengambilan KRS**.





SITERPADU-UNJANI

Beranda LaporanKRS

Cetak

Program Kuliah: -- Lihat Semua --

Tahun/Semester: 2023/2024 Ganjil

Fakultas: -- Lihat Semua --

Program Studi: -- Lihat Semua --

Tahun & Semester Masuk: -- Lih... --

Status Mahasiswa: Aktif

Urutkan dengan: Nama

Jenis Report: -- Lihat Semua --

Status Persetujuan KRS: Lihat Semua

Status Bayar: Lihat Semua

Dosen Wali: -- Lihat Semua --

Pencarian: [Search]

Menampilkan data 1 - 10 dari 35308 data

Pada Menu ini memunculkan Rekap Data Mahasiswa dengan kondisi data sesuai Filter yang diset, contoh proses:

Program Kuliah: -- Lihat Semua --

Tahun/Semester: 2023/2024 Ganjil

Fakultas: -- Lihat Semua --

Program Studi: 73201 || S1 || Psikologi

Tahun & Semester Masuk: 2021 Ganjil

Status Mahasiswa: Aktif

Urutkan dengan: Nama

Jenis Report: Mahasiswa Yang Suda...

Status Persetujuan KRS: Sudah disetujui

Status Bayar: Lihat Semua

Dosen Wali: -- Lihat Semua --

Pencarian: [Search]

Filter diatas menunjukkan data Mahasiswa Prodi Psikologi Angkatan 2021 yang masuk di Ganjil, berstatus aktif dengan melakukan KRS di tahun 2023/2024 Ganjil dan yang sudah disetujui oleh Dosen Wali.



Menampilkan data 1 - 10 dari 225 data

No.	Mahasiswa	Program Studi	Dosen Wali	Telah Bayar	Bisa KRS	Total Ambil SKS	Status KRS	Checkout	Detail
1.	 711211088 ZULFAN FACHRUDIN	SI Psikologi	Miryam Ariadne Sigarlaki, S.Psi, M.Psi.	Rp.3.750.000	Dibuka	22 SKS	Disetujui : 10 Mata Kuliah	Sudah	
2.	 71121121 ZAFIRA RAIHANI MASDI	SI Psikologi	Miryam Ariadne Sigarlaki, S.Psi, M.Psi.	Rp.3.750.000	Dibuka	22 SKS	Disetujui : 10 Mata Kuliah	Sudah	
3.	 71121147 YULVIOLANDA FEBRISANTORI	SI Psikologi	Rachmat Taufiq, S.Psi, M.Psi.	Rp.3.750.000	Dibuka	22 SKS	Disetujui : 10 Mata Kuliah	Sudah	
4.	 71121158 YUDHA PRASETIYO	SI Psikologi	Rachmat Taufiq, S.Psi, M.Psi.	Rp.2.000.000	Dibuka	22 SKS	Disetujui : 10 Mata Kuliah	Sudah	
5.	 711211225 YUDHA INDRA PUTERA PURNAMA	SI Psikologi	Muhammad Zein Permana, S.Psi, M.Psi.	Rp.7.385.000	Dibuka	22 SKS	Disetujui : 10 Mata Kuliah	Sudah	

Detail Data Matakuliah

Pilih Aksi

 Simpan

☐	No.	MKCode	Nama	Total SKS	Status	SKS x Harga	Matakuliah Khusus	Total
☐	1.	PS651042	PSIKOLOGI EKSPERIMEN	3	Disetujui	3 x 200.000		600.000
☐	2.	PS651139	INTERVENSI INDIVIDU: COACHING AND MENTORING	2	Disetujui	2 x 200.000		400.000
☐	3.	PS651140	INTERVENSI KELOMPOK :PSIKOEDUKASI DAN KOMUNITAS	2	Disetujui	2 x 200.000		400.000
☐	4.	PS651141	INTERVENSI KELOMPOK :PELATIHAN	2	Disetujui	2 x 200.000		400.000

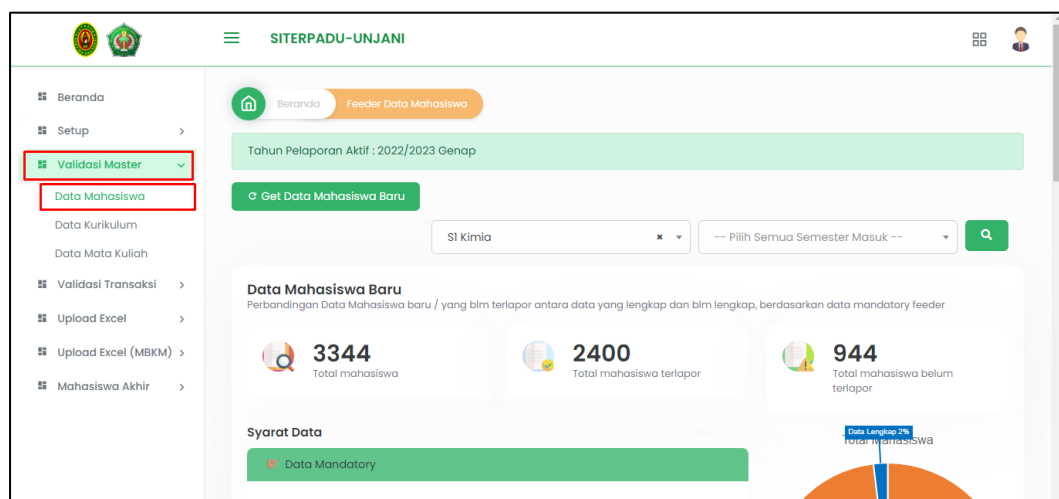
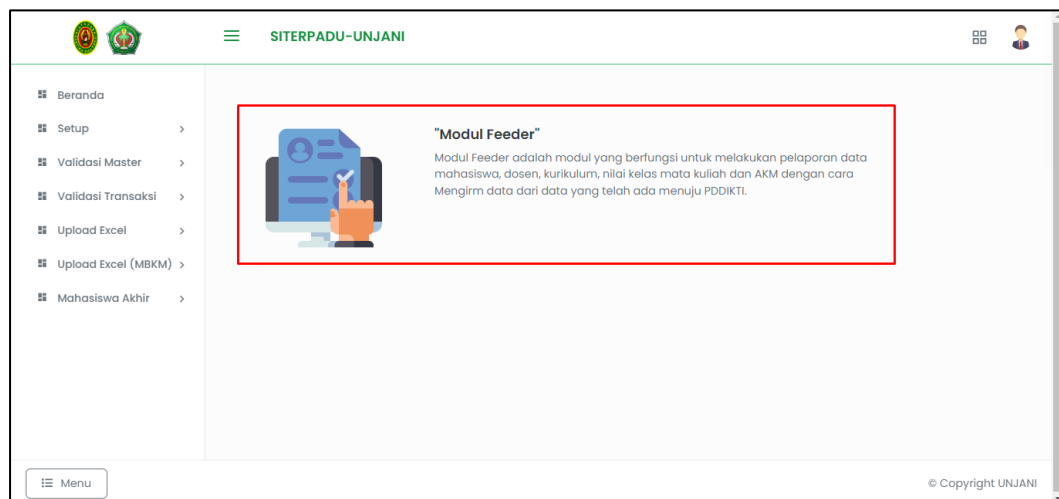
Pada bagian ini menampilkan list data KRS yang diambil oleh Mahasiswa. Dan Admin bisa melakukan Aksi Persetujuan KRS Mahasiswa (dalam kondisi tertentu)



G. Proses Pelaporan Data ke Feeder

1. Pelaporan Data Mahasiswa Baru ke Feeder

Untuk proses Pelaporan Data Mahasiswa ke Feeder bisa dilakukan pada Modul Feeder – Validasi Master – Data Mahasiswa.





Setelah akses Menu akan muncul tampilan sebagai berikut:

1. Pastikan Tahun Pelaporan Aktif sudah sesuai

2. Get Data untuk mensikron kan data Mahasiswa antara STPD dengan Feeder atau dengan kondisi terupdate di STPD

3. Filter Data sesuai kebutuhan Pelaporan

Klik pada Diagram Data Lengkap untuk melakukan proses Pelaporan Data

Klik pada Diagram Data Tidak Lengkap untuk cek detail Data Mahasiswa yang belum Lengkap



a. Pelaporan Data Lengkap

1 Filter data sesuai kebutuhan Pelaporan

2 Ceklis Mahasiswa

3 Klik Kirim Data ke Feeder

Program Studi: 73201 || S1 || Psikologi
Periode Masuk: Lihat Semua
Filter Data

Show 10 entries

Kirim Data Search:

	No	NIM	No KTP	Prodi	Nama Mahasiswa	Jenis Kelamin	Kewarganegaraan	Periode Masuk
☒	1	2350181002	3204116703050003	73201 Psikologi	Refani Putri Ahmadi	P	ID	20231
☒	2	2350181020	1407052307050005	73201 Psikologi	RIDHWAN PALASARA HIDAYAT	L	ID	20231
☒	3	2350181015	3277027110050001	73201 Psikologi	ZAHRA SHEVANIA MEYDIE	P	ID	20231
☒	4	2350181004	3273226309040002	73201 Psikologi	NADILA ZAHRA	P	ID	20231
☒	5	2350181058	3215030107050013	73201 Psikologi	AIRY JULAY MALEAKHI SIHOTANG	L	ID	20231



NEW SITERPADU AKSES PRODI

A. Persiapan KRS Oleh Prodi

1. Setting Kurikulum & Mata Kuliah jika ada Kurikulum Baru

"Modul Kurikulum"

Modul kurikulum digunakan untuk mengelola dan menampilkan kurikulum masing-masing program studi yang memiliki bobot sks dari setiap mata kuliah dalam menempuh program pendidikan yang sudah dirumuskan oleh kepala prodi.

Terdapat Kurikulum yang belum di tandai matakuliah PKL :

1. Farmasi 2022
2. Manajemen Teknologi 2022
3. Pendidikan Dokter Gigi 2021
4. Pendidikan Dokter Gigi 2022
5. Pendidikan Dokter Gigi 2022
6. Kurikulum 2018
7. KURIKULUM PROGRAM STUDI D3 MANUFAKTUR
8. KUR FT MESIN D3 2011
9. KUR FT MESIN D3 EKS 2011
10. semester
11. KUR FT ELEKTRO D3 2010
12. KUR FT ELEKTRO D3 EKS 2010
13. Kurikulum MN 2017
14. KURIKULUM 212 KIMIA
15. kimia

a. Setup Kurikulum

Akses Modul **Kurikulum – Setup – Kurikulum**, kemudian silahkan ikut proses berikut:

Kurikulum

+ Tambah Data Cetak Hapus

Program Kuliah Program Studi Tahun Status

-- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 1426 data

No.	Tahun	Nama	Program Studi	Jumlah Semester	Jumlah SKS Wajib	Jumlah SKS Pilihan	Status
1.	2021	zat warna-2	SI-Kimia	4	144	8	☐ Aktif



Klik Tombol
Tambah

+ Tambah Data

Cetak

Hapus

Program Kuliah

Program Studi

Tahun

Status

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 1426 data

	No.	Tahun	Nama	Program Studi	Jumlah Semester	Jumlah SKS Wajib	Jumlah SKS Pilihan	Status
☐	1.	2021	zat warna-2	SI-Kimia	4	144	8	☐ Aktif ☒ Tidak Aktif

Tahun *

2022

Nama *

KURIKULUM PKE 2022

Program Kuliah *

Reguler

Program Studi *

Magister - Penuaan Kulit dan Estetika

Jumlah Semester *

4

Jumlah SKS Wajib *

20

Jumlah SKS Pilihan

21

Simpan Data

Kembali

Input data Kurikulum

Setelah data Kurikulum terinput akan muncul list data sebagai berikut:

Program Kuliah

Program Studi

Tahun

Status

-- Lihat Semua --

Magister | Penuaan Kul... *

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

	No.	Tahun	Nama	Program Studi	Jumlah Semester	Jumlah SKS Wajib	Jumlah SKS Pilihan	Status
☐	1.	2022	KURIKULUM PKE 2022	Magister-Penuaan Kulit dan Estetika	4	20	0	☒ Aktif ☐ Tidak Aktif

Pastikan status Kurikulum



b. Setup Mata Kuliah

Akses Modul Kurikulum – Mata Kuliah – Mata Kuliah, kemudian silahkan ikut proses berikut:

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI web application. On the left sidebar, the 'Mata Kuliah' menu item is highlighted with a red box. The main content area displays a dashboard for managing courses. It includes a top navigation bar with 'Beranda' and 'Detail Kurikulum'. Below this, there are buttons for '+ Tambah Data', 'Lainnya', and 'Hapus'. The main section contains four dropdown menus for 'Program Kuliah', 'Program Studi', 'Kurikulum', and 'Konsentrasi'. Below these is a search bar labeled 'Pencarian'. At the bottom, there is a table titled 'Daftar Matakuliah' with a 'Semester 1' header. A legend titled 'Keterangan Warna' explains the status of the courses: green for 'Sudah ada transaksi [Jadwal Dan/Atau KRS] (Tidak Bisa Dihapus)' and red for 'Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)'.

Untuk proses tambah data mata kuliah bisa menggunakan beberapa proses, sebagai berikut:

➤ Tambah Data Per Mata Kuliah

This screenshot shows a close-up of the '+ Tambah Data' button in the application. A red arrow points from a callout box on the left to the button. The callout box contains the text 'Klik tombol Tambah'. The background shows the same dashboard as the previous screenshot, but the focus is on the '+ Tambah Data' button.



Form Mata Kuliah

[Data Utama]

Kode / Nama *
(Indonesia)

ME801001 Filsafat Ilmu

Nama
(Inggris)

Program Kuliah */Studi *

01 || Regular 13103 || Magister || Penuaan Kulit dan Estetika

Semester */Kurikulum *

Semester I KURIKULUM PKE 2022

Input data sesuai form Mata Kuliah

Dan terakhir klik tombol **Simpan Data**.

Simpan Data Kembali

➤ Upload Data by Excel

Klik tombol **Lainnya** - **Upload Data Dari Excel**, kemudian ikut proses berikut:

+ Tambah Data Lainnya Hapus

Program Kuliah Kurikulum Konsentrasi

01 || Regular KURIKULUM MBKM 2022 -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata

Ubah data Kolektif Upload Data Dari Excel Copy Data Export Ke PDF Export Ke Excel

Daftar Matakuliah

Keterangan Warna

☒ Sudah ada transaksi [Jadwal Dan/Atau KRS] (Tidak Bisa Dihapus)

☐ Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)

Semester 1

Upload Data Mata kuliah

Unduh Template *

Unduh

Pilih File *

Choose File No file chosen

Tambah Data Kembali

Cara Penggunaan

1. Unduh template daftar mata kuliah
2. Isi data sesuai dengan template
3. Unggah kembali template ke aplikasi
4. Simpan Data

Catatan

1. File yang diterima hanya sesuai dengan template.
2. Tidak boleh mengubah header file.
3. Mengubah atau menambahkan header file dapat membuat data tidak sinkron.
4. Data di isi pada sheet pertama, untuk informasi lanjut lihat pada sheet kedua.

Perhatikan Cara Penggunaan & Catatan



Upload Data Mata kuliah

Unduh Template *

Unduh → **Unduh terlebih dahulu Template Data Mata Kuliah**

Pilih File *

Choose File No file chosen

Tambah Data **Kembali**

Kemudian buka file template yang terdownload dan isi data mata kuliah sesuai template data.

Hapus isian contoh pada template dan sesuaikan dengan data yang sesuai

MMKode	Nama	namaIngt	ProgramID	ProdiID	urikulumID	Semester	Statap	Mus	Praktiku	SPrakteksi	TotalSKS	JenisMK	MD	nsentrasi	Kurikulum	KeID	MKP	Prasyarat
122	adard	adard	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
32212	haha	ahaha	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1222	awe	awe	3	1	1	1	3	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	1

MMKode	Nama	namaIngt	ProgramID	ProdiID	KurikulumID	Semester	SKS	TatapMuka	SKSPraktikum	SKSPraktikLap	TotalSKS	JenisMK	MD	nsentrasi	ID	JenisKurikulumID	KeID	MKP	Prasyarat
HE0101001	Fisikafar Ilmu		1	36	1800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HE0101002	Hukum Kesehatan dan Erika Profesi		1	36	1800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HE0101003	Metodologi Penelitian dan Biostatistika		1	36	1800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HE0101004	Imunologi Dasar dan Peran Sistem Imun pada Proses Penusuan Ku		1	36	1800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HE0101005	Patobiologi Dasar		1	36	1800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HE0101006	Genetika Medis		1	36	1800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HE0101007	Konsep Penusuan dan Antingiang		1	36	1800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HE0101008	Farmakologi Dasar		1	36	1800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Catatan: untuk isian ID silahkan cek pada sheet referensi pada template excel.



AutoSave 1682490495-format_matkul.xls - Compatibility...

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Q17

MMKode	Nama	Namatggis	ProgramID	ProdiID	KurikulumID	Semester	SKSTatagMuka	SKSPraktikum	SKSPraktikLap	TotalSKS	JenisMKID	KonsentrasiID	JenisKurikulumID	KelID	MMKPrasyarat
ME801001	Filsafat Ilmu	1	36	1808	1	1	1	1	1	1					
ME801002	Hukum Kesehatan dan Etika Profesi	1	36	1808	1	1	1	1	1	1					
ME801003	Metodologi Penelitian dan Biostatistika	1	36	1808	1	2	2	2	2	2					
ME801004	Imunologi Dasar dan Peran Sistem Imun pada Proses Penyakit	1	36	1808	1	2	2	2	2	2					
ME801005	Patobiologi Dasar	1	36	1808	1	1	1	1	1	1					
ME801006	Genetika Medis	1	36	1808	1	2	2	2	2	2					
ME801007	Konsep Penyakit dan Antigen	1	36	1808	1	3	3	3	3	3					
ME801008	Farmakologi Dasar	1	36	1808	1	2	2	2	2	2					

Format List Program List Prodi List Kurikulum List Jenis Matakuliah List Konsentra

Setelah itu silahkan simpan data yang sudah terinput kemudian Kembali kesistem untuk melakukan proses **Upload Data**.

Upload Data Mata kuliah

Unduh Template *

Unduh

Pilih File *

Choose File 1682490495-f...at_matkul.xls

Simpan Data Kembali

Success!
Data yang anda inputkan berhasil disimpan.

Daftar Matakuliah

Keterangan Warna
☐ Sudah ada transaksi [Jadwal Dan/Atau KRS] (Tidak Bisa Dihapus)
☐ Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)

Semester 1

	No.	Kode MK	Mata Kuliah	Jenjang	Total SKS			
					Total SKS	Tatap Muka	Praktikum	PraktekLap
☐	1.	ME801001	Filsafat Ilmu	Magister	1	1	0	0
☐	2.	ME801002	Hukum Kesehatan dan Etika Profesi	Magister	1	1	0	0
☐	3.	ME801003	Metodologi Penelitian dan Biostatistika	Magister	2	2	0	0



➤ Copy Data Mata Kuliah

Fasilitas ini digunakan untuk kondisi Mata Kuliah yang mau di copy dari kurikulum lama ke kurikulum baru (dengan catatan List mata kuliahnya ini sama). Proses nya dengan klik tombol **Lainnya – Copy Data**, kemudian ikuti proses berikut:

+ Tambah Data **Lainnya** **Hapus**

Program Kuliah
01 || Regular

Kurikulum
KURIKULUM PKE 2022

Konsentrasi
-- Lihat Semua --

Pencarian
Cari berdasarkan kata...

Daftar Matakuliah

Keterangan Warna
☐ Sudah ada transaksi [Jadwal Dan/Atau KRS] (Tidak Bisa Dihapus)
☐ Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)

Lakukan filter data referensi Mata Kuliah dan filter yang akan diproses:

Copy Data Matakuliah

Referensi Matakuliah

Program: 01 || Regular
Program Studi: 61201 || S1 || Manajemen
Kurikulum: Kurikulum MN 2017
Konsentrasi: -- Lihat Semua --
Jenis Matakuliah: -- Pilih Semua --
Semester: -- Pilih Semua --

Opsi Copy
Tambah Data

Copy Data Untuk

Program: 01 || Regular
Program Studi: 61201 || S1 || Manajemen
Kurikulum: Kurikulum MN 2021
Jenis Matakuliah: -- Pilih Semua --
Semester: -- Pilih Semua --

Terakhir klik Proses Data **Proses Data** **Tutup**



Hasil data dari 3 Proses diatas sebagai berikut:

Daftar Matakuliah

Keterangan Warna

☒

Sudah ada transaksi [Jadwal Dan/Atau KRS] (Tidak Bisa Dihapus)

☐

Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)

Semester 1

☐	No.	Kode MK	Mata Kuliah	Jenjang	Total SKS			
					Total SKS	Tatap Muka	Praktikum	PraktekLap
	1.	WU613001	LATSAR KEDISIPLINAN DAN KEPEMIMPINAN KuliahPraktikum	SI	2	0	2	0
	2.	PS611006	BAHASA INGGRIS Kuliah	SI	2	2	0	0
	3.	PS611007	SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI Kuliah	SI	2	2	0	0
	4.	PS611008	PENGANTAR PSIKOLOGI Kuliah	SI	2	2	0	0
	5.	WN611002	PANCASILA Kuliah	SI	2	2	0	0

2. Setting Padanan Mata Kuliah pada Kurikulum Baru

Padanan Mata Kuliah biasanya digunakan untuk memadankan Mata Kuliah di Kurikulum Lama ke Kurikulum Baru. Proses nya bisa dilakukan pada Modul **Kurikulum – Mata Kuliah – Padanan Matakuliah**.

- Beranda
- Setup
- Mata Kuliah
- Master Blok
- Laporan

"Modul Kurikulum"

Modul kurikulum digunakan untuk mengelola dan menampilkan kurikulum masing-masing program studi yang memiliki bobot sks dari setiap mata kuliah dalam menempuh program pendidikan yang sudah dirumuskan oleh kepala prodi.

Terdapat Kurikulum yang belum di tandai matakuliah PKL :

1. Farmasi 20212
2. Manajemen Teknologi 20221
3. Pendidikan Dokter Gigi 20211
4. Pendidikan Dokter Gigi 20202
5. Pendidikan Dokter Gigi 20212
6. Kurikulum 2018
7. KURIKULUM PROGRAM STUDI D3 MANUFATUR
8. KUR FT MESIN D3 2011
9. KUR FT MESIN D3 EKS 2011
10. semester
11. KUR FT ELEKTRO D3 2010
12. KUR FT ELEKTRO D3 EKS 2010
13. Kurikulum MN 2017
14. KURIKULUM 212 KIMIA
15. kimia



SITERPADU-UNJANI

Beranda | Beranda | Padanan Detailkurikulum

Mata Kuliah (highlighted in red)

Mata Kuliah
Kapasitas Matakuliah Pilihan
Padanan Matakuliah (highlighted in red)
Master Blok
Laporan

Program Kuliah: 01 || Reguler
Program Studi: 47201 || S1 || Kimia
Kurikulum: KURIKULUM MBKM 2022

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci .. **Upload Excel Padanan**

Menampilkan data 1 - 10 dari 71 data

No.	Kode	Mata Kuliah	Matakuliah Padanan	Action
1.	KI611001	Bahasa Inggris	- KI611001 Bahasa Inggris Kimia 2021 - KI9213 BAHASA INGGRIS Kimia 20162 - KI9213 BAHASA INGGRIS Kimia 20152 - KI9213 BAHASA INGGRIS Kimia 20182	Set Padanan

Silahkan lakukan filter data terlebih dahulu:

Program Kuliah: 01 || Reguler
Program Studi: 73201 || S1 || Psikologi
Kurikulum: Kurikulum MBKM Psikologi

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci .. **Upload Excel Padanan**

Kemudian akan muncul list data mata kuliah sesuai kurikulum yang difilter.

Menampilkan data 1 - 10 dari 85 data

No.	Kode	Mata Kuliah	Matakuliah Padanan	Action
1.	PS611006	BAHASA INGGRIS	tidak diset	Set Padanan
2.	PS611007	SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI	- PS611007 SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI Psikologi 20211 - KU1014 BAHASA INGGRIS Psikologi 20211 - PS3117 ANTROPOLOGI BUDAYA Psikologi 20201	Set Padanan
3.	PS611008	PENGANTAR PSIKOLOGI	tidak diset	Set Padanan
4.	PS613009	STATISTIK	tidak diset	Set Padanan
5.	WN611002	PANCASILA	tidak diset	Set Padanan
6.	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	tidak diset	Set Padanan



Untuk proses Setting Mata Kuliah Padanan ikuti proses berikut:

No.	Kode	Mata Kuliah	Matakuliah Padanan	Action
1.	PS611006	BAHASA INGGRIS	Klik untuk Set Mata Kuliah Padanan tidak	Set Padanan
2.	PS611007	SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI	• PS611006 BAHASA INGGRIS Psikologi 2021 • KU1014 BAHASA INGGRIS Psikologi 2021 • PS3117 ANTROPOLOGI BUDAYA Psikologi 2020	Set Padanan
3.	PS611008	PENGANTAR PSIKOLOGI	tidak diset	Set Padanan
4.	PS613009	STATISTIK	tidak diset	Set Padanan
5.	WN611002	PANCASILA	tidak diset	Set Padanan
6.	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	tidak diset	Set Padanan

Form Padanan Matakuliah

Matakuliah

PS611006 - BAHASA INGGRIS

List Padanan

Kurikulum	Matakuliah	Action
		Ubah Data Kembali

Klik tombol Ubah Data kemudian klik Tambah Padanan

Matakuliah

PS611006 - BAHASA INGGRIS

List Padanan

Kurikulum	Matakuliah	Action
		+ Tambah Padanan

Simpan Data

Kembali



Filter data Prodi
setelah itu klik
download Template

Import Data Padanan Matakuliah

Download Template Padanan Matakuliah

Program Studi
73201 || S1 || Psikologi

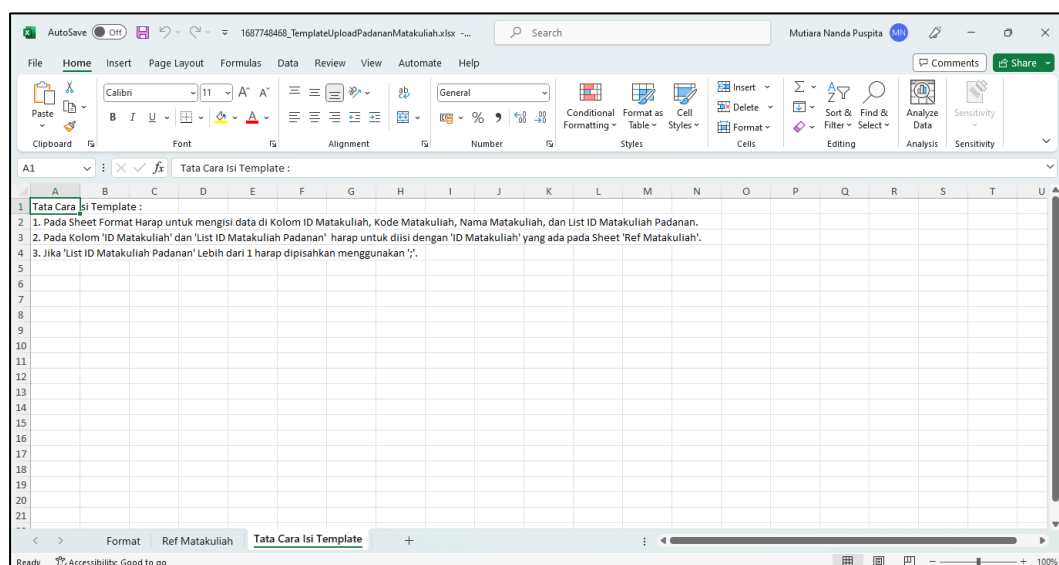
TemplateUploadPadananMatakuliah.xlsx

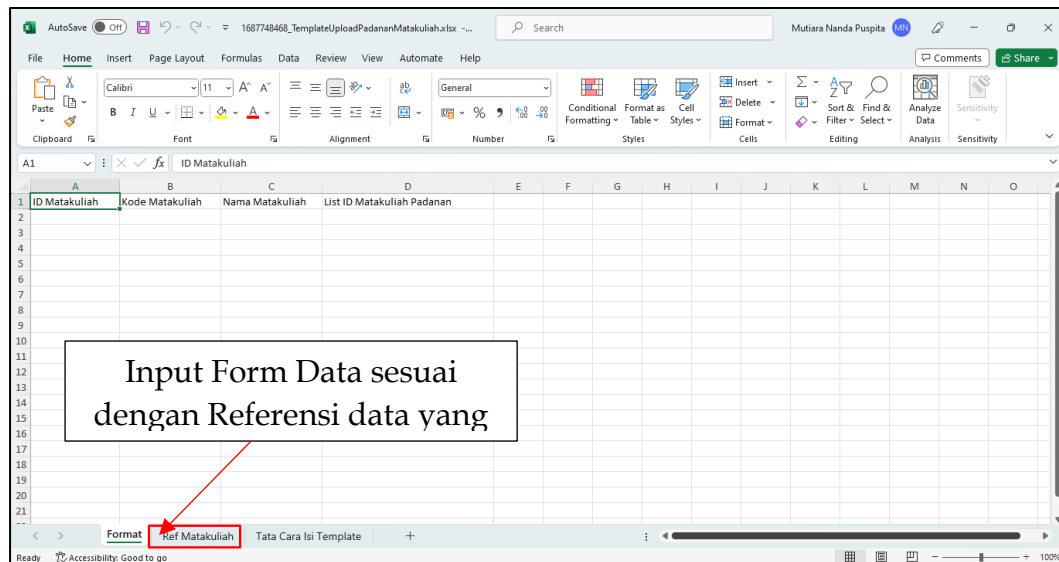
Upload Padanan Matakuliah

Seret file untuk mengupload
atau

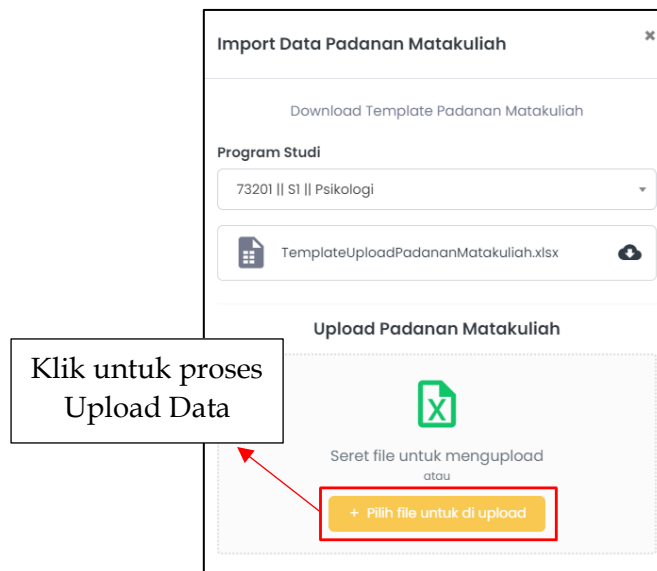
+ Pilih file untuk di upload

Setelah template data terdownload perhatikan Tata Cara Pengisian terlebih dahulu.





Setelah data terinput pada file Template, silahkan simpan file kemudian Kembali ke sistem untuk proses upload data.





Import Data Padanan Matakuliah

Download Template Padanan Matakuliah

Program Studi

73201 || S1 || Psikologi

TemplateUploadPadananMatakuliah.xlsx

Upload Padanan Matakuliah

1687748468_TemplateUploadPadananMatakuliah.
Selesai

✓ Tersimpan 1 Data.

Tunggu hingga proses loading data berhasil. Jika proses gagal, sistem akan memunculkan list data gagal dalam bentuk Excel.

Import Data Padanan Matakuliah

Download Template Padanan Matakuliah

Program Studi

73201 || S1 || Psikologi

TemplateUploadPadananMatakuliah.xlsx

Upload Padanan Matakuliah

Seret file untuk mengupload
atau
+ Pilih file untuk di upload

✗ 1 Data Gagal Tersimpan. Silahkan Coba Upload Kembali

TemplateUploadPadananMatakuliah_ImportFailed.xlsx



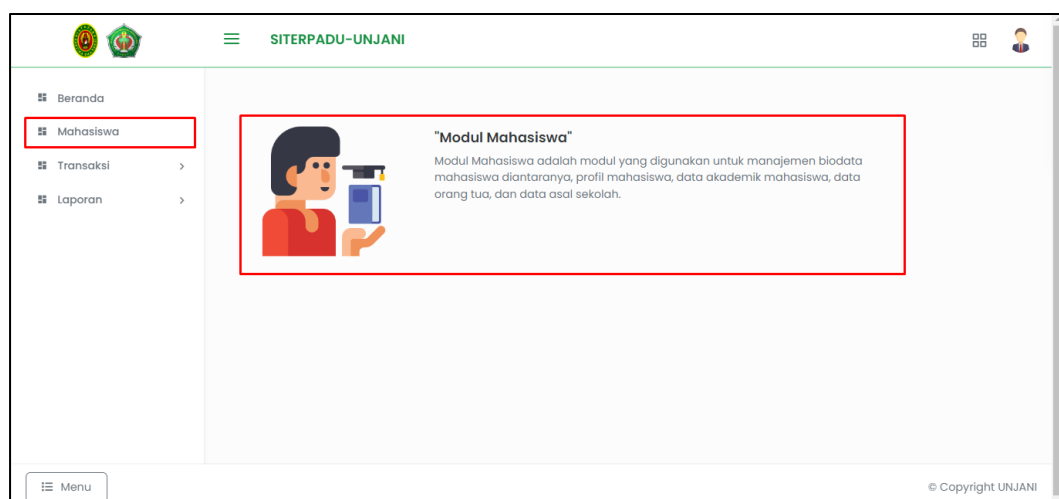
Berikut contoh data setelah proses Padankan Matakuliah:

Menampilkan data 1 - 10 dari 108 data

No.	Kode	Mata Kuliah	Matakuliah Padanan	Action
1.	PS611006	BAHASA INGGRIS	• KU9015 BAHASA INGGRIS Psikologi 20161 • KU1014 BAHASA INGGRIS Psikologi 20171 • KU1014 BAHASA INGGRIS Psikologi 20181 • KU1014 BAHASA INGGRIS Psikologi 20191 • KU1014 BAHASA INGGRIS Psikologi 20201	Set Padanan
2.	PS611007	SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI	• PS1151 SOSIOLOGI Psikologi 20161 • PS1116 SOSIOLOGI Psikologi 20171 • PS1116 SOSIOLOGI Psikologi 20181 • PS1116 SOSIOLOGI Psikologi 20191 • PS1116 SOSIOLOGI Psikologi 20201	Set Padanan
3.	PS611008	PENGANTAR PSIKOLOGI	• PS1121 PENGANTAR PSIKOLOGI Psikologi 20161	Set Padanan

3. Setting Kurikulum Mahasiswa

Untuk Setting Kurikulum kepada Mahasiswa bisa dilakukan pada Modul Mahasiswa – Mahasiswa.





+ Tambah Data

Cetak

Hapus

Upload Data Mahasiswa Dari Excel

Ubah data Kolektif

Program

-- Lihat Semua --

Prodi

-- Lihat Semua --

Status

-- Lihat Semua --

Tahun Masuk

-- Lihat Semua --

Semester Masuk

-- Lihat Semua --

Status Pindahan

-- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Keterangan Warna

☐ Sudah ada transaksi [KRS] (Tidak Bisa Dihapus)

☐ Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)

Menampilkan data 1 - 10 dari 103033 data

	No.	Nama	NIM	Tahun Masuk	Program	Prodi	Jenjang	Kurikulum	Ketua Kelas
☐	1.	EGI NURMAN	γ5111121024	2012	Reguler	Manajemen	S1		Bukan

Buat Filter untuk memunculkan data Mahasiswa yang akan diproses dengan klik **Add Filter**

Filter Mahasiswa

Mahasiswa yang muncul hanya mahasiswa dengan status aktif

-- Add Filter --

Cari berdasarkan kata kunci

Cari

Set Data

Program Kuliah

-- Tidak di pilih --

Konsentrasi

-- Pilih Program Studi Dahulu --

Kurikulum

Pilih Kurikulum

Kelas Mahasiswa

-- Pilih Program Kuliah & Progr...

Tahun Masuk

-- Pilih Tahun Masuk --

Angkatan Mahasiswa

Program Kuliah

Reguler

Program Studi

S1 Psikologi

Angkatan Mahasiswa

2023

Cari berdasarkan kata kunci

Cari

Menampilkan data 1 - 300 dari 300 data

	No.	NIM	Nama	Status Mahasiswa	Kurikulum	Kelas Mahasiswa
☐	1.	2350181001	NAM OKTAVIA NINGRUM	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-
☐	2.	2350181002	Rafani Putri Ahmadi	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-

Konsentrasi

-- Pilih Program Studi Dahulu --

Kurikulum

Psikologi I Kurikulum MBKM Psikologi

Kelas Mahasiswa

-- Pilih Program Kuliah & Program Stu...

Tahun Masuk

-- Pilih Tahun Masuk --

Semester Masuk

-- Pilih Semester Masuk --

Gelombang Ke

-- Pilih Gelombang Ke --

54



Program Studi: SI Psikologi
Angkatan Mahasiswa: 2023

Cari berdasarkan kata

Menampilkan data 1 - 30

Ceklist Mahasiswa yang akan diproses kemudian set Kurikulum Aktif

☒	No.	NIM	Nama	Mahasiswa	Kurikulum	Kelas Mahasiswa
☒	1.	2350181001	NAIM OKTAVIA NINGRUM	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-
☒	2.	2350181002	Refani Putri Ahmadi	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-
☒	3.	2350181003	Azzahra Sadida	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-
☒	4.	2350181004	NADILA ZAHRA	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-

Kurikulum
Psikologi | Kurikulum MBKM Psikologi

Kelas Mahasiswa
-- Pilih Program Kuliah & Program Stu... --

Tahun Masuk
-- Pilih Tahun Masuk --

Semester Masuk
-- Pilih Semester Masuk --

Gelombang Ke
-- Pilih Gelombang Ke --

Jalur Pendaftaran
-- Pilih Jalur Pendaftaran --

Status Pindahan

Setelah itu scroll sedikit kebawah dan klik **Ubah Status** untuk menyimpan data.

4. Setting Kelas Mahasiswa (Jika KRS Mahasiswa sesuai dengan kelas)

Untuk Setting Kelas kepada Mahasiswa bisa dilakukan pada Modul **Mahasiswa - Mahasiswa**.

SITERPADU-UNJANI

Beranda

Mahasiswa

Transaksi >

Laporan >

"Modul Mahasiswa"

Modul Mahasiswa adalah modul yang digunakan untuk manajemen biodata mahasiswa diantaranya, profil mahasiswa, data akademik mahasiswa, data orang tua, dan data asal sekolah.

Menu

© Copyright UNJANI



[+ Tambah Data](#) [Cetak](#) [Hapus](#) [Upload Data Mahasiswa Dari Excel](#) [Ubah data Kolektif](#)

Program

Prodi

Status

Tahun Masuk

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

Semester Masuk

Status Pindahan

Pencarian

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

Cari berdasarkan kata kunci ..

Keterangan Warna

☐ Sudah ada transaksi [KRS] (Tidak Bisa Dihapus)

☐ Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)

Menampilkan data 1 - 10 dari 103033 data

	No.	Nama	NIM	Tahun Masuk	Program	Prodi	Jenjang	Kurikulum	Ketua Kelas
☐	1.	EGI NURMAN	y5111121024	2012	Reguler	Manajemen	S1		Bukan

Filter Mahasiswa

Mahasiswa yang muncul hanya mahasiswa dengan status aktif

-- Add Filter --

Cari berdasarkan kata kunci

Cari

Set Data

Program Kuliah

-- Tidak di pilih --

Konsentrasi

-- Pilih Program Studi Dahulu --

Kurikulum

Pilih Kurikulum

Kelas Mahasiswa

-- Pilih Program Kuliah & Progr...

Tahun Masuk

-- Pilih Tahun Masuk --

Buat Filter untuk memunculkan data Mahasiswa yang akan diproses dengan klik **Add Filter**

Angkatan Mahasiswa

Program Kuliah

Reguler

X

Program Studi

SI Psikologi

X

Angkatan Mahasiswa

2023

X

Cari berdasarkan kata kunci

Cari

Menampilkan data 1 - 300 dari 300 data

	No.	NIM	Nama	Status Mahasiswa	Kurikulum	Kelas Mahasiswa
☐	1.	2350181001	NAIM OKTAVIA NINGRUM	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-
☐	2.	2350181002	Refani Putri Ahmadi	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-

Konsentrasi

-- Pilih Program Studi Dahulu --

Kurikulum

Psikologi | Kurikulum MBKM Psikologi

Kelas Mahasiswa

-- Pilih Program Kuliah & Program Stu...

Tahun Masuk

-- Pilih Tahun Masuk --

Semester Masuk

-- Pilih Semester Masuk --

Gelombang Ke

-- Pilih Gelombang Ke --



Program Studi

Angkatan Mahasiswa

Cari berdasarkan kata kunci

Menampilkan data 1

Ceklist Mahasiswa yang akan diproses kemudian set pada filter Kelas Mahasiswa

☒	No.	NIM	Nama	Status	Kurikulum	Kelas Mahasiswa
☒	1.	2350181001	NAIM OKTAVIA NINGRUM	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-
☒	2.	2350181002	Refani Putri Ahmadi	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-
☒	3.	2350181003	Azzahra Sadida	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-
☒	4.	2350181004	NADILA ZAHRA	Aktif	Kurikulum	-

Kelas Mahasiswa

Tahun Masuk

Semester Masuk

Gelombang Ke

Jalur Pendaftaran

Status Pindahan

5. Setting Jadwal Kuliah (Jika KRS menggunakan Jadwal)

SITERPADU-UNJANI

Modul Jadwal Kuliah

Modul Jadwal adalah modul yang digunakan untuk mengelola pembagian waktu mengajar dosen yang sudah disepakati bersama antara dosen, prodi dan baak.

© Copyright UNJANI

Sebelum melakukan Tambah Data Jadwal silahkan pastikan beberapa settingan Jadwal Kuliah berikut:

a. Setup Ruang

Untuk melakukan Setup Ruang silahkan akses Modul **Jadwal Kuliah - Setup - Ruang**.



The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI interface. On the left, the 'Ruang' menu is highlighted. The main area displays a table of room data with columns: No., Kode, Kampus, Ruang, Lantai, Kapasitas, Kuliah?, Ujian?, Ruang PMB, and Kps. Ujian. The table shows two rows of data.

No.	Kode	Kampus	Ruang	Lantai	Kapasitas	Kuliah?	Ujian?	Ruang PMB	Kps. Ujian
1.					0 Org				-
2.	MN	Kampus 1	-	3	50 Org	√	√		50 Org

Pada menu ini proses yang bisa dilakukan meliputi proses **Tambah Data, Edit Data & Hapus Data** (jika belum memiliki transaksi/realisasi).

➤ Tambah Data Ruang

Untuk menambah data Ruang silahkan klik tombol **Tambah Data**, proses nya sebagai berikut:

This screenshot shows the top section of the interface, including the '+ Tambah Data' button, a 'Cetak' button, and a 'Hapus' button. Below these are filters for 'Kampus' and a 'Pencarian' search bar.

This screenshot shows the 'Ruang' form with the following fields: Kampus (dropdown), Kode (text), Nama Ruang (text), Lantai (text), and Kapasitas Ruang (text). There are also checkboxes for 'Dipakai Untuk' (Used for) with options like Ruang Kuliah, Ruang Ujian, Ruang PMB, etc.

Jika Settingan Ruang diset sebagai **Ruang Ujian** silahkan lengkapi inputan Kapasitas Ruang Ujian

This screenshot shows a detailed view of the 'Ruang Ujian' form. It includes a section for 'Dipakai Untuk' with 'Ruang Ujian' selected. Below this is a field for 'Kapasitas Untuk Ujian' which is highlighted with a red box.



Setelah data terisi semua silahkan klik tombol **Simpan Data**.

➤ Edit Data Ruang

Untuk mengedit Ruang silahkan klik pada **Kode Ruang** seperti contoh berikut:

	No.	Kode	Kampus	Ruang	Lantai	Kapasitas	Kuliah?	Ujian?	Ruang PMB	Kps. Ujian
	1.	PSI-AULA	Kampus 1	AULA GEDUNG PSIKOLOGI	4	250 Org	√			-
	2.	PSI-01	Kampus 1	Psikologi Ruang 01	3	40 Org	√	√		25 Org
	3.	PSI-02	Kampus 1	Psikologi Ruang 02	3	40 Org	√	√		25 Org
	4.	PSI-03	Kampus 1	Psikologi Ruang 03	3	45 Org	√	√		25 Org
	5.	PSI-04	Kampus 1	PSIKOLOGI RUANG 04	3	45 Org	√	√		25 Org
	6.	PSI-05	Kampus 1	PSIKOLOGI RUANG 05	3	45 Org	√	√		25 Org
	7.	PSI-06	Kampus 1	PSIKOLOGI RUANG 06	3	45 Org	√	√		25 Org

Kampus *

Kampus 1

Kode *

PSI-AULA

Nama Ruang *

AULA GEDUNG PSIKOLOGI

Lantai *

4

Dipakai Untuk

☒ Ruang Kuliah

☐ Ruang Ujian

☐ Ruang PMB

☐ Ruang Pasca Sarjana (MM)

☐ Ruang Praktek (Laboratorium)

☐ Ruang Agama Islam (Masjid)

Kapasitas Ruang *

250

Ubah Data

Kembali

Klik **Ubah Data** dan silahkan lakukan perubahan data



➤ Hapus Data

Untuk menghapus data Ruang silahkan Ceklisk data yang akan dihapus kemudian klik icon **Hapus**.

Menampilkan data 1 - 10 dari 558 data

☒ Sudah ada relasi dengan jadwal (Tidak Bisa Dihapus) ☐ Belum ada relasi dengan jadwal (Bisa Dihapus)

No.	Kode	Kampus	Ruang	Lantai	Kapasitas	Kuliah?	Ujian?	Ruang PMB	Kps. Ujian
1.					0 Org				-
2.	MN	Kampus 1	-	3	50 Org	√	√		50 Org
3.	0		0		0 Org				-
4.	1		1		0 Org				-

Catatan: Data yang dapat dihapus yang statusnya belum memiliki transaksi/realisasi.

b. Setup Kelas

Untuk melakukan Setup Kelas silahkan akses Modul **Jadwal Kuliah - Setup - Kelas**.

Menampilkan data 1 - 10 dari 51 data

☒ Sudah ada relasi dengan mahasiswa / jadwal (Tidak Bisa Dihapus) ☐ Belum ada relasi dengan mahasiswa / jadwal (Bisa Dihapus)

No.	Kode	Nama	Program Studi	Program Kuliah
1.	01	01	Kimia	Reguler
2.	02	02	Kimia	Reguler

Pada menu ini proses yang bisa dilakukan meliputi proses **Tambah Data, Edit Data & Hapus Data** (jika belum memiliki transaksi/realisasi).



➤ Tambah Data Kelas

Untuk menambah data Kelas silahkan klik tombol **Tambah Data**, proses nya sebagai berikut:

Navigation bar with buttons: + Tambah Data, Cetak, Hapus. Below are dropdowns for Program Studi (47201 || S1 || Kimia), Program Kuliah (-- Lihat Semua --), and a search bar (Pencarian).

Kelas

Program Studi *
* 73201 || S1 || Psikologi

Kode *
A

Nama *
Kelas A1

Program Kuliah *
Reguler

Buttons: Simpan Data, Kembali

Setelah data terisi semua silahkan klik tombol **Simpan Data**.

➤ Edit Data Ruang

Untuk mengedit Ruang silahkan klik pada kolom **Nama Kelas** seperti contoh berikut:

No.	Kode	Nama	Program Studi	Program Kuliah
1.	01	01	Kimia	Reguler
2.	02	02	Kimia	Reguler
3.	14	14	Kimia	Reguler
4.	20	20	Kimia	Reguler
5.	A	A	Kimia	Reguler
6.	A B	A B	Kimia	Reguler

Kelas

Program Studi *
47201 || S1 || Kimia

Kode *
01

Nama *
01

Program Kuliah *
Reguler

Buttons: Ubah Data, Kembali

Klik Ubah Data dan silahkan lakukan perubahan data



➤ Hapus Data

Untuk menghapus data Ruang silahkan Ceklish data yang akan dihapus kemudian klik icon **Hapus**.

No.	Kode	Nama	Program Studi	Program Kuliah
1.			Teknik Mesin	Reguler
2.	05	05	Teknik Mesin	Reguler
3.	07	07	Teknik Mesin	Reguler
4.	08	08	Teknik Mesin	Reguler
5.	2-AP	2-AP	Teknik Mesin	Reguler

Catatan: Data yang dapat dihapus yang statusnya belum memiliki transaksi/realisasi.

c. Setup Waktu

Untuk melakukan Setup Waktu silahkan akses Modul **Jadwal Kuliah – Setup – Waktu**.

No.	Kode	Jam Mulai	Jam Selesai	Keterangan
1.		08:00	10:00	Pagi
2.		09:00	10:59	Pagi

Pada menu ini proses yang bisa dilakukan meliputi proses **Tambah Data, Edit Data & Hapus Data** (jika belum memiliki transaksi/realisasi).



➤ Tambah Data Waktu

Untuk menambah data Waktu silahkan klik tombol **Tambah Data**, proses nya sebagai berikut:

+ Tambah Data

Cetak

Hapus

Pencarian

Waktu

Kode *

PG01

Jam Mulai *

8:00

Jam Selesai *

10:00

Keterangan *

Pagi

Simpan Data

Kembali

Setelah data terisi semua silahkan klik tombol **Simpan Data**.

➤ Edit Data Waktu

Untuk mengedit Waktu silahkan klik pada kolom **Jam Mulai / Jam Selesai** seperti contoh berikut:

	No.	Kode	Jam Mulai	Jam Selesai	Keterangan
	1.		08:00	10:00	Pagi
	2.		09:00	10:59	Pagi
	3.		10:00	13:00	Pagi
	4.		08:00	09:40	Pagi
	5.		18:00	19:50	Pagi
	6.		08:00	10:30	Pagi
					Pagi
					Pagi
					Pagi
					Pagi

Waktu

Kode *

Jam Mulai *

8:00

Jam Selesai *

10:00

Keterangan *

Pagi

Ubah Data

Kembali

Klik **Ubah Data** dan silahkan lakukan perubahan data



➤ Hapus Data

Untuk menghapus data Ruang silahkan Ceklisk data yang akan dihapus kemudian klik icon **Hapus**.

Buttons: + Tambah Data, Cetak, Hapus

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 381 - 384 dari 384 data

☐ Sudah ada relasi dengan jadwal (Tidak Bisa Dihapus) ☐ Belum ada relasi dengan jadwal (Bisa Dihapus)

No.	Kode	Jam Mulai	Jam Selesai	Keterangan
381	W.10	14:30	15:20	Siang
382	W.11	15:20	16:10	Siang
383	W.12	16:10	17:00	Siang
384	WIB	15:15	18:15	Sore

Catatan: Data yang dapat dihapus yang statusnya belum memiliki transaksi/realisasi.

d. Tambah Data Jadwal Kuliah

Setelah 3 proses Setup diatas sudah dipastikan, silahkan lakukan pembuatan jadwal kuliah dengan akses Modul **Jadwal Kuliah - Transaksi - Tambah Jadwal Kuliah**.

Menu: Beranda, Setup, Transaksi, Jadwal Kuliah, Tambah Jadwal Kuliah, Approval Pengajuan, Pindah Jam Mengajar, Publish Jadwal Kuliah, Jadwal Ujian, Generate Jadwal Kuliah, Update Jadwal Batch, Ubah Pertemuan Kolektif, Set Peserta Stase

Buttons: Beranda, Jadwal, View Tambah

Program Kuliah: Reguler, Tahun/Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif), Program Studi: 47201 || SI || Kimia, Kurikulum: KURIKULUM MBKM 2022

Konsentrasi: -- Lihat Semua --, Kelas: -- Lihat Semua --, Hari: -- Lihat Semua --, Semester: -- Lihat Semua --

Jumlah Polling: >=, Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Buttons: Import dari excel, Cetak Excel Keseluruhan

Keterangan Warna: ☒ Jadwal sudah dipublish, ☐ Jadwal belum dipublish



Untuk proses Tambah Data Jadwal Kuliah, terdapat cara seperti berikut:

➤ **Tambah Data Jadwal Kuliah Per Mata Kuliah**

Lakukan
Filterisasi
Data

Program Kuliah: Reguler
Tahun/Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif)
Program Studi: 73201 || S1 || Psikologi
Kurikulum: Kurikulum MBKM Psikologi
Konsentrasi: -- Lihat Semua --
Kelas: -- Lihat Semua --
Hari: -- Lihat Semua --
Semester: -- Lihat Semua --
Jumlah Polling: >=
Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

No.	Mata Kuliah	Total SKS	Jadwal						Sisa Peserta KRS	Polling KRS	Action
			Kelas	Dosen	Hari/Tanggal	Ruang	Waktu	Peserta			
1	PS611006 BAHASA INGGRIS Semester 1	2	1A Regular	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 10:00:00 - 11:40:00	27 Orang		0 Orang	
			1B Regular	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 13:00:00 - 14:40:00	28 Orang			
			1C Regular	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 15:00:00 - 16:40:00	28 Orang			
			1D Regular	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 08:00:00 - 09:40:00	27 Orang			
			1E Regular	1. SABAR GUNAWAN	1.Jumat 29 September 2023	1. Psikologi Ruang 03	1. 08:00:00 - 09:40:00	28 Orang			+ Tambah
			1F Regular	1. Ratih Inayah, S.Pd., M.Pd.	1.Jumat 29 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 08:00:00 - 09:40:00	28 Orang			Export

Data Optional
/ Tidak Wajib

Jadwal - PS611006 - BAHASA INGGRIS (2 sks)

Jumlah Kelas: 1
Jumlah Pertemuan: 16
UTS Pertemuan Ke-: 8
Jumlah Peserta: 0 Orang

Mandatory: Mandatory & Optional

Kelas *: 2A || Regular
Jml Pertemuan *: 16
Kapasitas *: 40
Jumlah Sesi *: 1
Dosen Koordinator: 0010128405 - Ultra Amanda Metra, S.Psi, M.Psi
Dosen Anggota: Pilih Dosen Anggota

Sesi 1: 2023-10-23

Tipe Jadwal: Kuliah
Bentuk Jadwal: Repeat Setiap Minggu (Normal)
Ruang: Pilih data
Jam Kuliah: Pilih data

Terakhir klik Simpan Data

Data Optional bisa dilengkapi setelah jadwal tersimpan

Kembali Simpan Jadwal



➤ Upload Jadwal Kuliah By Excel

Lakukan
Filterisasi
Data

Program Kuliah: Regular
Tahun/Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif)
Program Studi: 73201 || S1 || Psikologi
Kurikulum: Kurikulum MBKM Psikologi
Konsentrasi: -- Lihat Semua --
Kelas: -- Lihat Semua --
Hari: -- Lihat Semua --
Semester: -- Lihat Semua --
Jumlah Polling: >=
Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

K Dosen Koordinator

Keterangan Warna
☒ Jadwal sudah dipublish ☐ Jadwal belum dipublish

[Import dari excel](#) [Cetak Excel Keseluruhan](#)

No.	Mata Kuliah	Total SKS	Jadwal						Sisa Peserta KRS
			Kelas	Dosen	Hari/Tanggal	Ruang	Waktu	Peserta	
1	KI611001 Bahasa Inggris Semester 1	2	E Regular Sore	1. RATNASIH MUKMINI	1.Rabu 27 September 2023	1. Ruang Virtual Kimia A	1. 18:30:00 - 19:30:00	8 Orang	
			EF-23 Regular Sore	1. RATNASIH MUKMINI	1.Minggu 01 Oktober 2023	1. Ruang Virtual Kimia Eksekutif A	1. -	11 Orang	
			R Regular	1. RATNASIH MUKMINI	1.Jumat 29 September 2023	1. R1-2 FSI	1. 09:00:00 - 11:00:00	13 Orang	

Download
Template
Excel

Import Data Jadwal

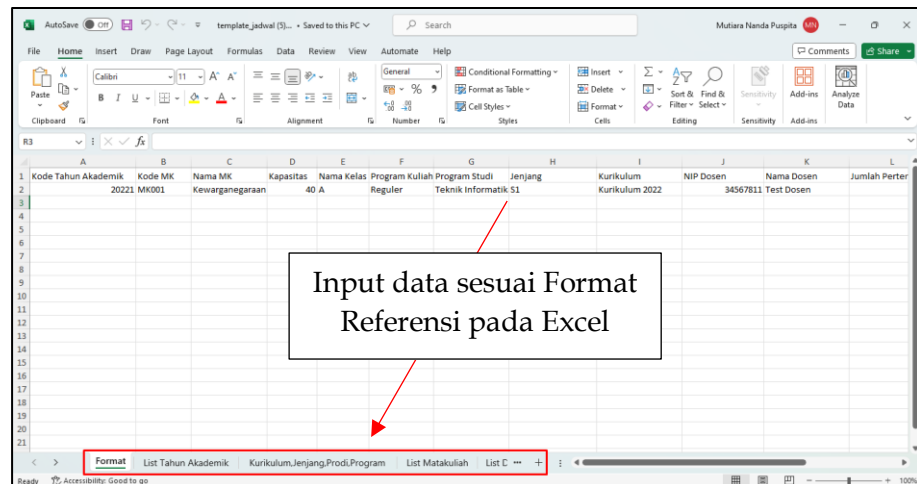
Download Template Excel Jadwal

template_jadwal.xlsx

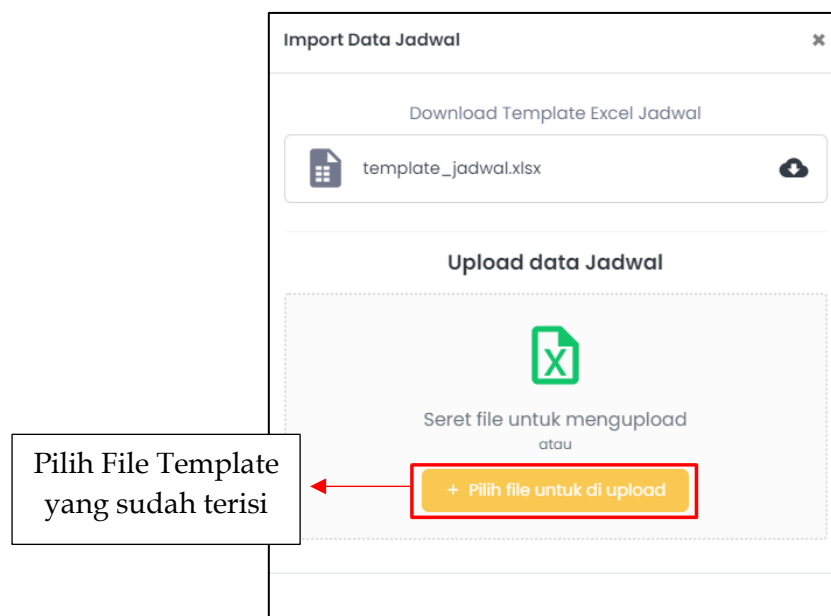
Upload data Jadwal

Seret file untuk mengupload atau

+ Pilih file untuk di upload

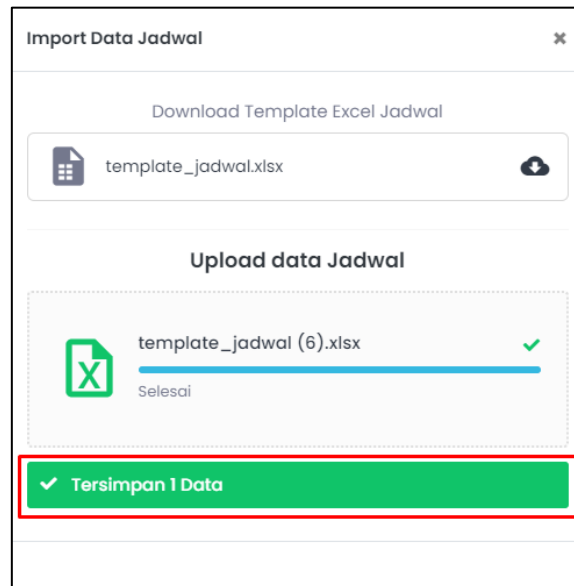


Jika data pada Template sudah terisi dan sesuai, silahkan Kembali ke sistem untuk proses upload data Jadwal Kuliah.





Tunggu hingga loading selesai, dan berikut contoh data jika prosesnya berhasil.



Jika proses upload gagal akan muncul informasi gagal dan sistem akan memunculkan keterangan data yang tidak sesuai dalam bentuk excel yang bisa diunduh.

6. Setting Jadwal Kuliah untuk Matakuliah di luar semester aktif jika akan di tawarkan

Jika terdapat Matakuliah yang akan dibuka di luar Semester Aktif, contoh kasus:

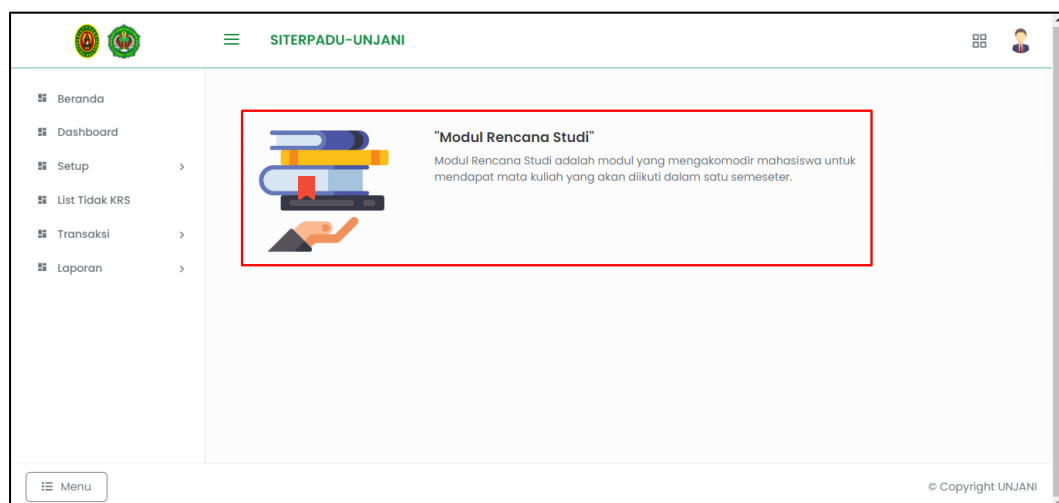
- Matakuliah Semester Genap akan ditawarkan pada Tahun Semester Ganjil
- Matakuliah Semester Ganjil akan ditawarkan pada Tahun Semester Genap
- Mata Kuliah Skripsi yang ada di Semester Genap ingin ditawarkan di Tahun Semester Ganjil ataupun sebaliknya.



Dari ketiga kasus diatas bisa disolusikan dengan membuat Jadwal Kuliah pada Matakuliah yang akan ditawarkan tersebut. Proses pembuatannya sesuai proses yang dijelaskan pada Point sebelumnya, [klik disini.](#)

7. Setting Batas SKS

Untuk melakukan Setting Batas SKS silahkan akses Modul **Rencana Studi** - **Setup** - **Batas SKS**.



Untuk settingan awal, silahkan klik tombol **Tambah Data**.

Program	Prodi
	• S1-Psikologi
	• S1-Pendidikan Dokter
	• S1-Akuntansi
	• S1-Manajemen



Berikut contoh data setelah proses Tambah Data.

☐	No.	IPS Awal	IPS Akhir	SKS	Program	Prodi
☐	1.	0.00	4.00	24	1. Reguler	• S1-Psikologi
☐	2.	0.00	4.00	24	1. Reguler	• S1-Pendidikan Dokter
☐	3.	0.00	2.00	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen
☐	4.	2.01	2.50	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen
☐	5.	2.51	3.00	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen

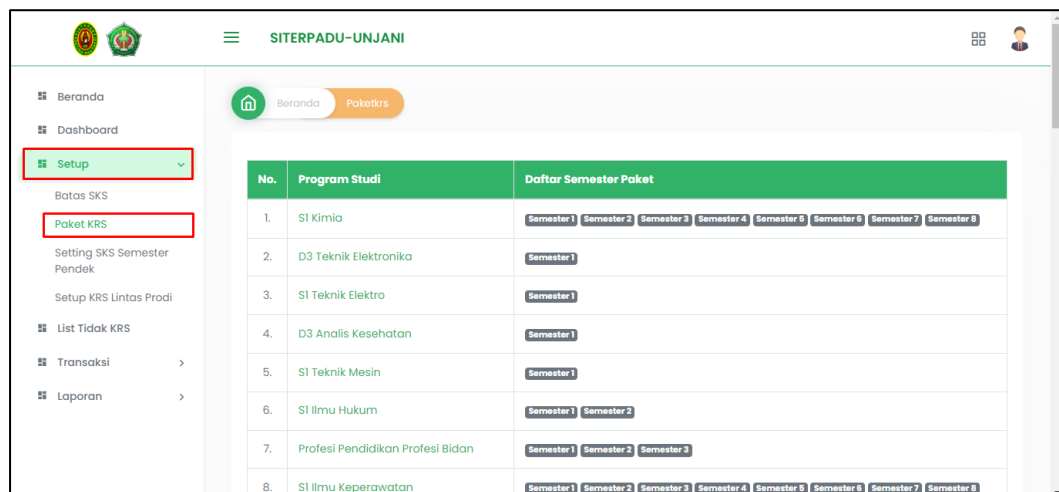
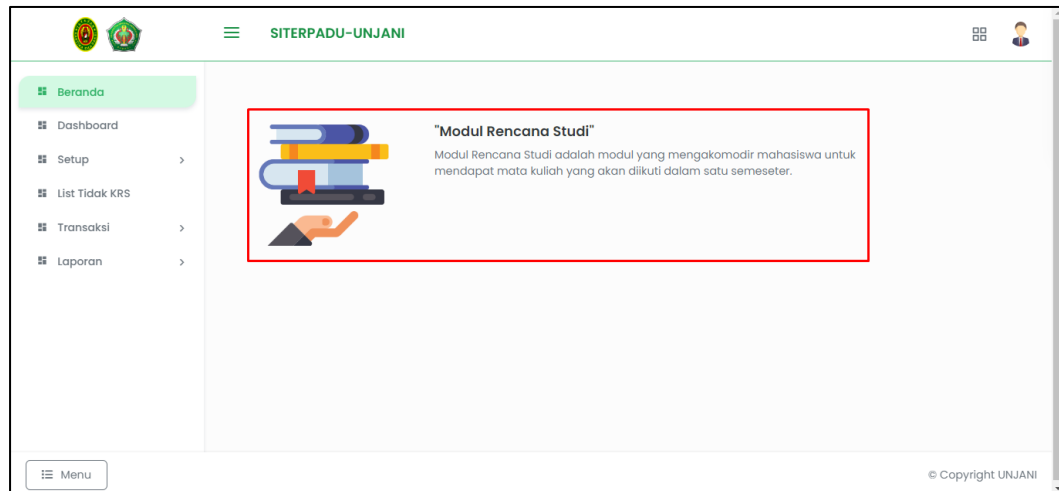
Namun jika sudah pernah melakan **Tambah Data** kemudian mau melakukan update data, silahkan klik Range Awal IPS untuk melakukan **Edit Data**.

☐	No.	IPS Awal	IPS Akhir	SKS	Program	Prodi
☐	1.	0.00	4.00	24	1. Reguler	• S1-Psikologi
☐	2.	0.00	4.00	24	1. Reguler	• S1-Pendidikan Dokter
☐	3.	0.00	2.00	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen
☐	4.	2.01	2.50	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen
☐	5.	2.51	3.00	24	1. Reguler 2. Reguler Sore 3. Reguler Lanjutan 4. Ekstensi	• S1-Akuntansi • S1-Manajemen



8. Setting Paket KRS

Untuk proses Setting Paket KRS bisa dilakukan pada Modul **Rencana Studi**
- **Setup** - **Paket SKS**.



Untuk proses setting Paket KRS, silahkan klik pada Nama Program Studi yang akan diset.



No.	Program Studi	Daftar Semester Paket
1.	SI Kimia	Semester 1 Semester 2 Semester 3 Semester 4 Semester 5 Semester 6 Semester 7 Semester 8
2.	D3 Teknik Elektronika	Semester 1
3.	SI Teknik Elektro	Semester 1
4.	D3 Analis Kesehatan	Semester 1
5.	SI Teknik Mesin	Semester 1
6.	SI Ilmu Hukum	Semester 1 Semester 2
7.	Profesi Pendidikan Profesi Bidan	Semester 1 Semester 2 Semester 3
8.	SI Ilmu Keperawatan	Semester 1 Semester 2 Semester 3 Semester 4 Semester 5 Semester 6 Semester 7 Semester 8
9.	SI Ilmu Hubungan Internasional	Semester 1 Semester 2 Semester 3 Semester 4 Semester 5
10.	SI Akuntansi	Semester 1

Setting Paket KRS

Program Studi*

74201 | Ilmu Hukum | SI

Daftar Semester Paket

* Semester 1 * Semester 2

Simpan Data

Kembali

Kemudian klik
Simpan Data

Daftar Semester Paket

* Semester 1 * Semester 2

Semester 1

Semester 2

Semester 3

Semester 4

Semester 5

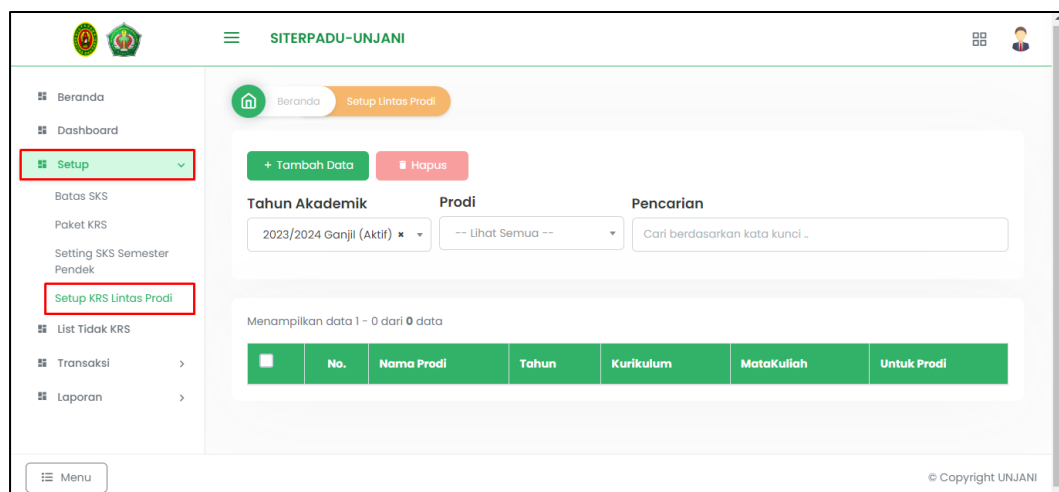
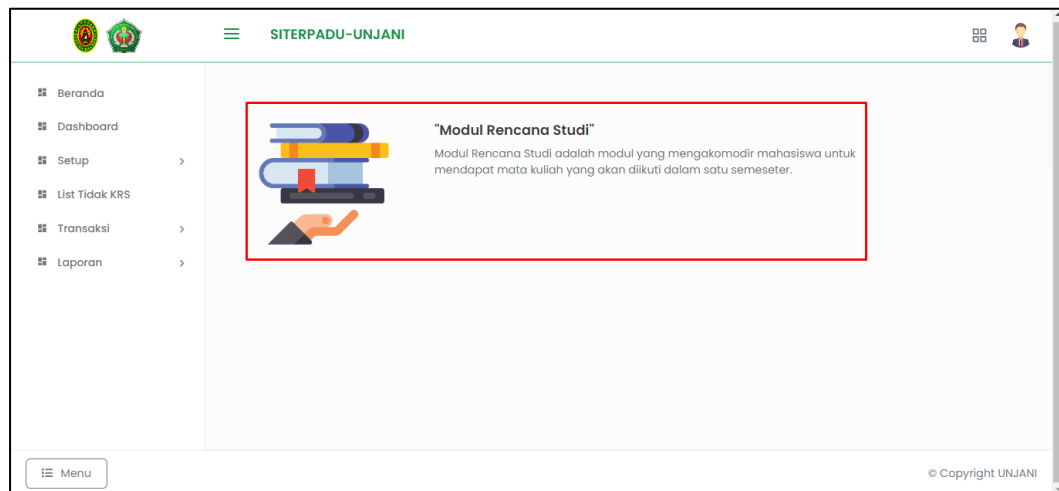
Semester 6

Pilih Settingan
paket semester

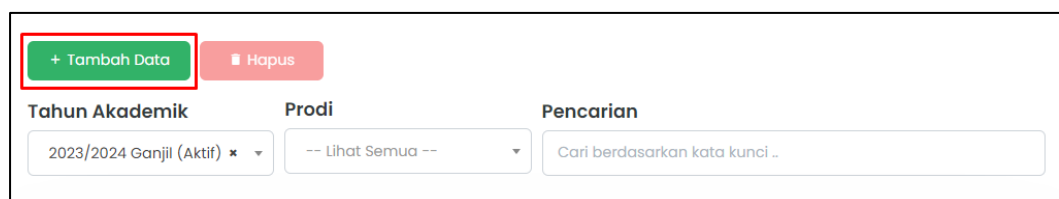


9. Setting KRS Lintas Prodi

Untuk akses Setting KRS Lintas Prodi, silahkan akses Modul **Rencana Studi** – **Setup** – **Setup KRS Lintas Prodi**.



Untuk setting awal KRS Lintas Prodi pada satu Tahun Akademik silahkan ikut proses berikut:





Setup Lintas Prodi

Tahun Akademik *

2023/2024 Ganjil (Aktif) x v

Dari Program Studi *

62201 || SI || Akuntansi x v

Kurikulum *

* Kurikulum 2021 x

MataKuliah *

* Kurikulum 2021 || AK602049 || Perencanaan Pajak x

Untuk Program Studi *

* 61201 || SI || Manajemen x

Simpan Data Kembali

Input data sesuai form kemudian klik tombol **Simpan Data**

Berikut contoh data setelah proses **Tambah Data**:

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

☐	No.	Nama Prodi	Tahun	Kurikulum	MataKuliah	Untuk Prodi
☐	1.	SI Akuntansi	20231	1. Kurikulum 2021	1. AK601046 KOMUNIKASI BISNIS 2. AK602049 Perencanaan Pajak 3. AK611020 MANAJEMEN KEUANGAN	1. Manajemen

10. Tambah Data Dosen Luar

Untuk Tambah Data Dosen Luar silahkan akses Modul **Dosen - Dosen**.



SITERPADU-UNJANI



Beranda

Setup >

Dosen

Laporan >



"Modul Dosen"

Modul Dosen adalah modul yang digunakan untuk manajemen data dosen, meliputi Dosen Pengajar, Dosen Wali dan Dosen Pembimbing Skripsi dengan cara tambah, edit dan hapus data.

Menu

© Copyright UNJANI



Pada Tab **Dosen**, silahkan klik tombol **Tambah Data**.

Dosen

Dosen Wali

+ Tambah Data

Cetak

Hapus

Program Studi

Jabatan

Status Aktif

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Nama Dosen *

Test Dosen

Gelar Depan

Gelar Belakang

Tanggal Lahir *

23/10/2023

Tanggal Masuk Kerja *

23/10/2023

Homepage *

SI Kimia

Jenis Pegawai

Tetap

NIDN

NIP

2323410000

Simpan Data

Kembali

Input data sesuai form
kemudian klik tombol
Simpan Data



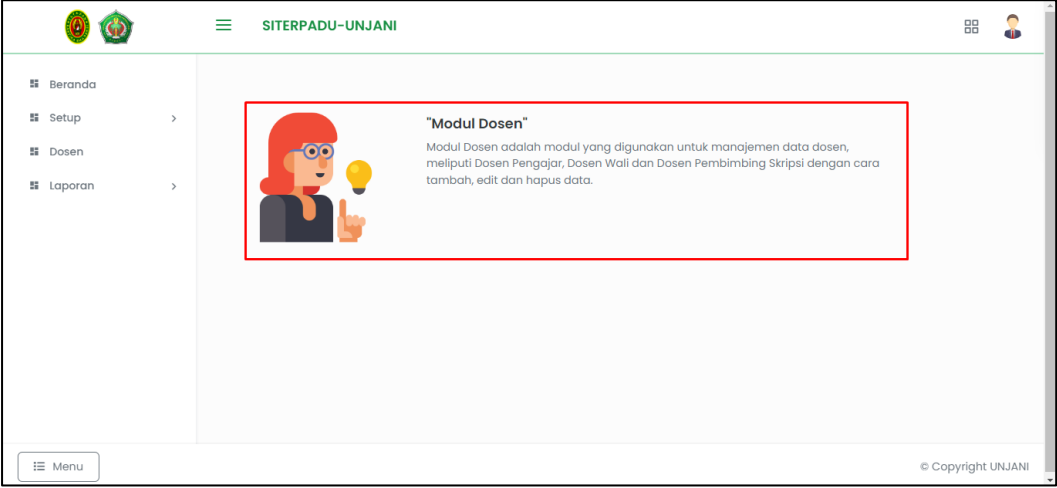
Berikut contoh data setelah proses **Tambah Data**:

Menampilkan data 1 - 10 dari **1415** data

No.	Nama Lengkap	NIP/NIK	NIDN/NUPN	Program Studi	Jabatan	Status Aktif	Cetak KTD
1.	 A WIDANARTO,	412172455	9904014399				Cetak
2.	 AAM ABDUSSALAM,	9990020668	9990020668				Cetak
3.	 Aam Rachmat Mulyana, S.E., M.M.,	412198784	0407028405		ASISTEN AHLI	Aktif	Cetak
4.	 Aan Mintarsih, S.T., M.M.,	412123366	0425126601		ASISTEN AHLI	Aktif	Cetak
5.	 AANG HANAFIAH R.WANGSAATMADJA,	9904202321	9904202321				Cetak

11. Setting Dosen Pembimbing Akademik / Dosen Wali

Untuk Setting Dosen Wali silahkan akses Modul **Dosen - Setup - Dosen Pembimbing**.



SITERPADU-UNJANI

- Beranda
- Setup >
- Dosen
- Laporan >



"Modul Dosen"

Modul Dosen adalah modul yang digunakan untuk manajemen data dosen, meliputi Dosen Pengajar, Dosen Wali dan Dosen Pembimbing Skripsi dengan cara tambah, edit dan hapus data.

Menu

© Copyright UNJANI



SITERPADU-UNJANI

Beranda Pembimbing

Dosen Dosen Wali

+ Tambah Data Cetak Hapus

Program Studi Pencarian

-- Lihat Semua -- Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 100 dari 530 data

No.	Nama	NIP / NIDN	Jumlah Mahasiswa	Set Dosen Wali	Status Perwalian
1.	Aam Rachmat Mulyana, S.E., M.M.	412198784 /	100		

Pada Tab **Dosen Wali**. Pada setting awal Dosen Wali, jika Dosen belum muncul pada list data silahkan lakukan proses **Tambah Data**.

Dosen Dosen Wali

+ Tambah Data Cetak Hapus

Program Studi Pencarian

-- Lihat Semua -- Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 100 dari 530 data

No.	Nama	NIP / NIDN	Jumlah Mahasiswa	Set Dosen Wali	Status Perwalian
1.	Aam Rachmat Mulyana, S.E., M.M.	412198784 / 0407028405	100	Set	Lihat
2.	Aan Mintarsih, S.T., M.M.	412123366 / 0425126601	69	Set	Lihat

Pembimbing

Pembimbing *

Pilih data

Simpan Data Kembali

Pilih Dosen Wali kemudian klik tombol **Simpan Data**

Pembimbing *

Pilih data

BEWA RAGAWINO

SUMARGO

I GDE PANCA WEDANA

DEANTY RUMANDANG BULAN

FAUZIAH RUDHIATI

MAMAN ABDUL ROCHMAN



Selanjutnya untuk proses Set Mahasiswa kepada setiap Dosen Wali, prosesnya sebagai berikut:

☐	No.	Nama	NIP / NIDN	Jumlah Mahasiswa	Set Dosen Wali	Status Perwalian
	1.	Aam Rachmat Mulyana, S.E., M.M.	412198784 / 0407028405	100	Set	Lihat
	2.	Aan Mintarsih, S.T., M.M.	412123366 / 0425126601	69	Set	Lihat
☐	3.	ABDI WADUD SYAFI\I	412177782 / 0410078204		Set	Lihat
	4.	Abdul Ahmad Hafidh Nurmansyah, S.E., M.M.	412101190 / 0412129005	65	Set	Lihat
	5.	Achmad Setya Roswendi, S.Kp., M.P.H.	412120370 / 0626107002	77	Set	Lihat
	6.	Ade Sena Permana, S.T., M.T.	412148272 / 0413037203	40	Set	Lihat
	7.	Adityana Eka Saputra, S.KM., M.K.M.	412129594 / 0	25	Set	Lihat

1
Lakukan
Filterisasi
data sesuai
kebutuhan

Mahasiswa Yang Belum Memiliki Perwalian

Program Kuliah & Prodi

-- Pilih Program Kulia... 61201 || S1 || Manajem...

Angkatan

2023

Cari berdasarkan kata kur

Q Cari

Menampilkan data 1 - 5 dari 5 data

☐	No.	NIM	Nama	Status
☒	1.	2350091406	Reza Adhy Putra	Aktif
☒	2.	2350091407	Rahman Aditya Hasan	Aktif
☐	3.	2350091408	Ratna Ayuwahyu Ningsih	Aktif
☐	4.	2350091409	Gisengina Fadillah	Aktif

Mahasiswa Yang Dibimbing

Move In >>

<< Move Out

Kembali

Pilih Dosen Wali

AAM RACHMAT MULYANA

Mahasiswa Yang Dibimbing

Cari berdasarkan kata

Q Cari

Menampilkan data 1 - 10 dari 100 data

☐	No.	NIM	Nama
☐	1.	2250091421	MOHAMMAD Satria R
☐	2.	2250091422	DIFFA SYAHURA NURUL I
☐	3.	2250091423	RASTIA DANI ANANDA

3
Klik Move
In ke
sebelah
Kanan

4
Pilih untuk Setting
Dosen Wali lainnya



Catatan: Jika terdapat kasus kesalahan Setting Mahasiswa ke Dosen Wali silakan ikuti proses berikut:

The screenshot shows two panels. The left panel, 'Mahasiswa Yang Belum Memiliki Perwalian', has a table with 5 data rows. A red box highlights the '<< Move Out' button. A red arrow points from this button to a text box that says 'Klik Move Out ke sebelah Kiri'. The right panel, 'Mahasiswa Yang Dibimbing', has a table with 100 data rows. A red box highlights the first row, and a red arrow points from the text box to this row.

No.	NIM	Nama	Status
1.	2350091406	Reza Adhy Putra	Aktif
2.	2350091407	Rahman Aditya Hasan	Aktif
3.	2350091408	Ratna Ayuwahyu Ningsih	Aktif
4.	2350091409	...	...
5.	...	...	...

No.	NIM	Nama
1.	2250091421	MOHAMMAD SATRIA R
2.	2250091422	DIFFA SYAH NURUL IHSAN
3.	2250091423	RASTIA DINDA ANANDA

Dan setelah itu silahkan lakukan proses Setup seperti proses diatas kepada Dosen Wali yang sesuai.

B. Support selama Pelaksanaan KRS

1. Pelayanan Mahasiswa Pindah Program Kuliah

Untuk proses Mahasiswa Pindah Program Kuliah/Perubahan Program Kuliah Mahasiswa bisa dilakukan pada Modul **Mahasiswa - Mahasiswa**.

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI interface. On the left, there is a sidebar menu with 'Mahasiswa' highlighted. The main content area shows a card for 'Modul Mahasiswa' with an illustration of a student and a description: 'Modul Mahasiswa adalah modul yang digunakan untuk manajemen biodata mahasiswa diantaranya, profil mahasiswa, data akademik mahasiswa, data orang tua, dan data asal sekolah.'



+ Tambah Data Cetak Hapus Upload Data Mahasiswa Dari Excel **Ubah data Kolektif**

Program: -- Lihat Semua -- Prodi: -- Lihat Semua -- Status: -- Lihat Semua -- Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Semester Masuk: -- Lihat Semua -- Status Pindahan: -- Lihat Semua -- Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Keterangan Warna
☐ Sudah ada transaksi [KRS] (Tidak Bisa Dihapus)
☐ Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)

Menampilkan data 1 - 10 dari 103033 data

No.	Nama	NIM	Tahun Masuk	Program	Prodi	Jenjang	Kurikulum	Ketua Kelas
1.	EGI NURMAN	5111121024	2012	Reguler	Manajemen	S1		Bukan

Filter Mahasiswa

Mahasiswa yang muncul hanya mahasiswa dengan status aktif

-- Add Filter --

Cari berdasarkan kata kunci

Set Data

Program Kuliah: -- Tidak di pilih --

Konsentrasi: -- Pilih Program Studi Dahulu --

Kurikulum: Pilih Kurikulum

Kelas Mahasiswa: -- Pilih Program Kuliah & Progr... --

Tahun Masuk: -- Pilih Tahun Masuk --

Buat Filter untuk memunculkan data Mahasiswa yang akan diproses dengan klik **Add Filter**

Angkatan Mahasiswa

Program Kuliah: Regular Program Studi: SI Psikologi Angkatan Mahasiswa: 2023

Cari berdasarkan kata kunci

Menampilkan data 1 - 300 dari 300 data

No.	NIM	Nama	Status Mahasiswa	Kurikulum	Kelas Mahasiswa
1.	2350181001	NAIM OKTAVIA NINGRUM	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-
2.	2350181002	Refani Putri Ahmadi	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-

Konsentrasi: -- Pilih Program Studi Dahulu --

Kurikulum: Psikologi | Kurikulum MBKM Psikologi

Kelas Mahasiswa: -- Pilih Program Kuliah & Program Stu... --

Tahun Masuk: -- Pilih Tahun Masuk --

Semester Masuk: -- Pilih Semester Masuk --

Gelombang Ke: -- Pilih Gelombang Ke --



Contoh Kasus: Perubahan Program Mahasiswa dari Reguler ke Reguler Sore.

Mahasiswa yang muncul hanya mahasiswa dengan status aktif

Angkatan Mahasiswa

Program Kuliah: **Reguler**

Program Studi: **SI Psikologi**

Angkatan Mahasiswa: **2023**

Cari berdasarkan

Menampilkan data

Ceklist Mahasiswa yang akan diproses kemudian set perubahan Program Kuliahnya

	No.	NIM	Nama	Mahasiswa	Kurikulum	Kelas Mahasiswa
☒	1.	2350181001	NAIM OKTAVIA NINGRUM	Aktif	Kurikulum MBKM Psikologi	-
☒	2.	2350181002	Refani Putri Ahmadi	Aktif	Kurikulum MBKM	-

Program Kuliah: **Reguler Sore**

Konsentrasi: -- Pilih Program Studi Dahulu --

Kurikulum: **Psikologi | Kurikulum MBKM Psikologi**

Kelas Mahasiswa: -- Pilih Program Kuliah & Program Stu... --

Tahun Masuk: -- Pilih Tahun Masuk --

Semester Masuk: -- Pilih Semester Masuk --

Gelombang Ke:

2. Pelayanan Mahasiswa Pengajuan Aktif Kembali

Pelayanan dari Prodi untuk Pengajuan Aktif Kembali mahasiswa meliputi proses Approval Pengajuan Aktif Kembali yang diajukan oleh Mahasiswa. Proses Approval dapat dilakukan pada Modul **Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Aktif Kembali** oleh PRODI.

SITERPADU-UNJANI

Beranda

Dashboard

Transaksi

"Modul Cuti/DO/K"

Menu

© Copyright UNJANI



SITERPADU-UNJANI

Transaksi

Cuti/DO/k

Mahasiswa Cuti Resmi

Approval Pengajuan Pernyataan Aktif Mahasiswa

Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh PRODI

Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh FAKULTAS

Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh BAA

Approval Pengajuan Aktif Kembali oleh PRODI

Approval Pengajuan Aktif Kembali oleh

Beranda Approval Pengajuan Aktif Kembali Mahasiswa Approval Prodi

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) Program: -- Lihat Semua -- Program Studi: -- Lihat Semua -- Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 251 data

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Status Bayar	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	113117033 Triyana Ajar Sidik	2017	Reguler	S1 Kesehatan Masyarakat	Sudah Bayar	Disetujui	Disetujui	Disetujui
2.	113118045 Thariffah	2018	Reguler	S1 Kesehatan Masyarakat	Belum Bayar	Disetujui	Tidak Disetujui	Belum Disetujui

Lakukan filterisasi data sesuai kebutuhan.

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) Program: -- Lihat Semua -- Program Studi: 73201 || S1 || Psikologi Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Status Bayar	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	2250181045 DOMINIC BENZASER NABABAN	2022	Reguler	S1 Psikologi	Belum Bayar	Disetujui	Tidak Disetujui	Belum Disetujui
2.	7111161020 TARRY THARIFAH	2016	Reguler	S1 Psikologi	Sudah Bayar	Disetujui	Disetujui	Disetujui
3.	7111181071 WEINA NING LISTIANI	2018	Reguler	S1 Psikologi	Sudah Bayar	Disetujui	Disetujui	Disetujui
4.	7111181207 CIKAL TOPAZ WIDIYANTO	2018	Reguler	S1 Psikologi	Belum Bayar	Disetujui	Tidak Disetujui	Belum Disetujui
5.	7111191047 FRISCILLA APRILLIA	2019	Reguler	S1 Psikologi	Belum Bayar	Disetujui	Tidak Disetujui	Belum Disetujui
6.	7111191082 MIFTAH FAUZAN	2019	Reguler	S1 Psikologi	Sudah Bayar	Disetujui	Disetujui	Disetujui

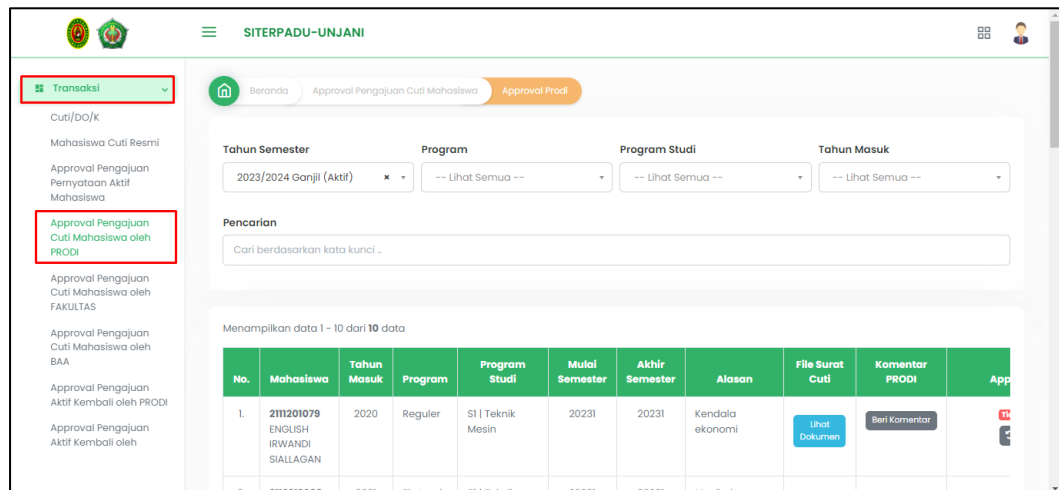
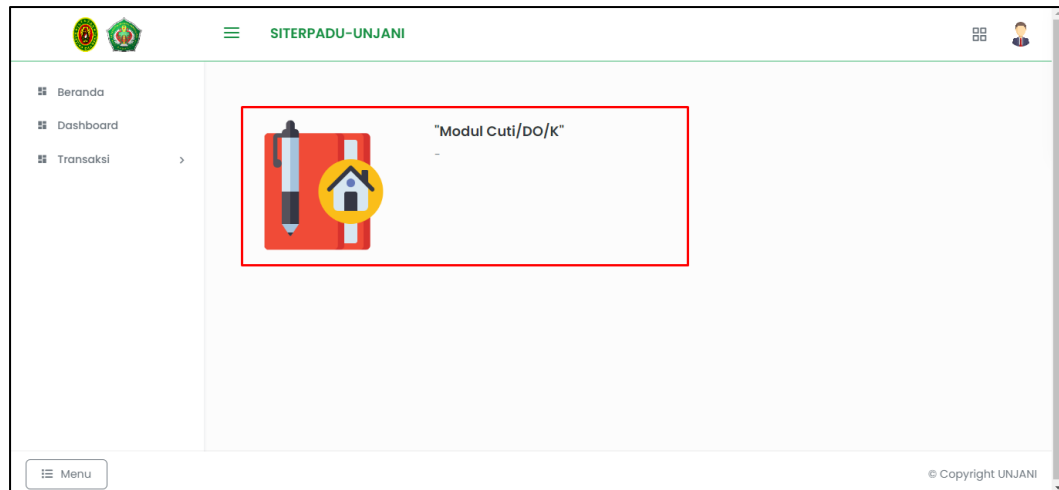
Klik untuk proses Approve Data

Catatan: Proses Approve Prodi ini berkaitan dengan proses Approval user lainnya yaitu (Fakultas & BAA).

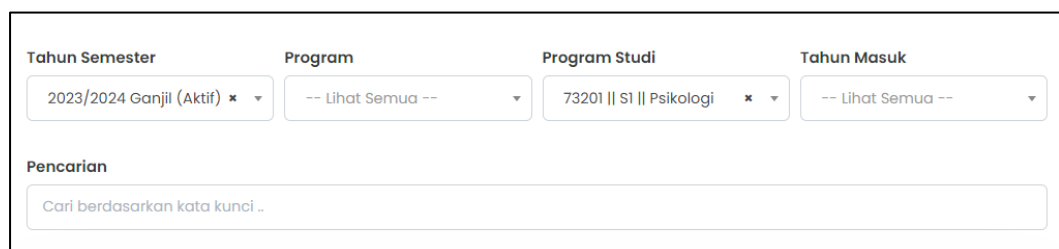


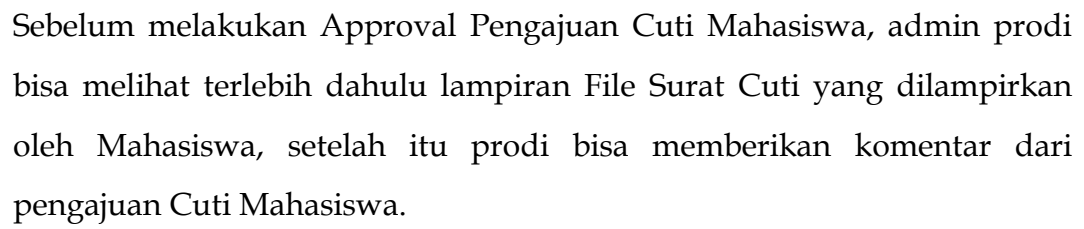
3. Pelayanan Mahasiswa Pengajuan Cuti

Pelayanan dari Prodi untuk Pengajuan Cuti mahasiswa meliputi proses Approval Pengajuan Cuti yang diajukan oleh Mahasiswa. Proses Approval dapat dilakukan pada Modul Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh PRODI.



Lakukan filterisasi data sesuai kebutuhan.





Komentar PRODI

Masukan Komentar

Simpan Komentar

Tutup



Untuk proses Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa prosesnya sebagai berikut:

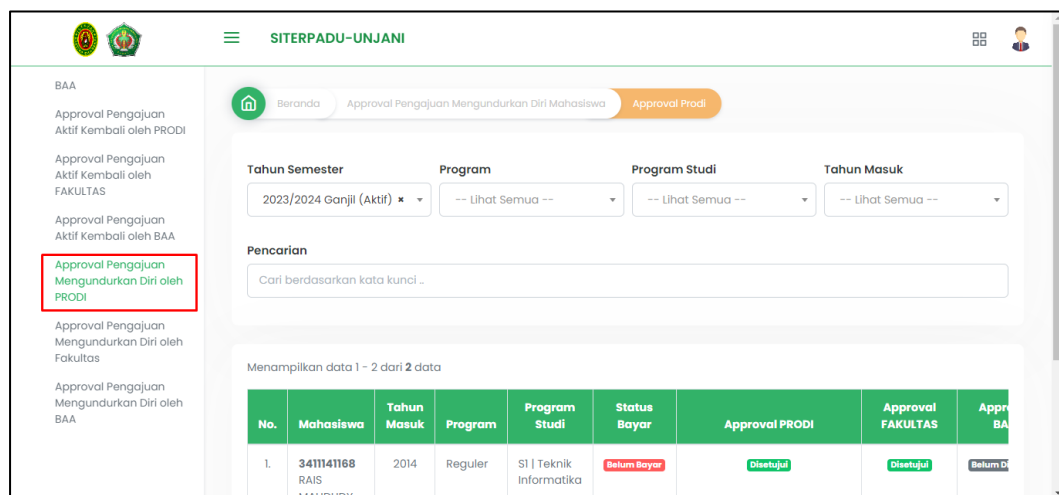
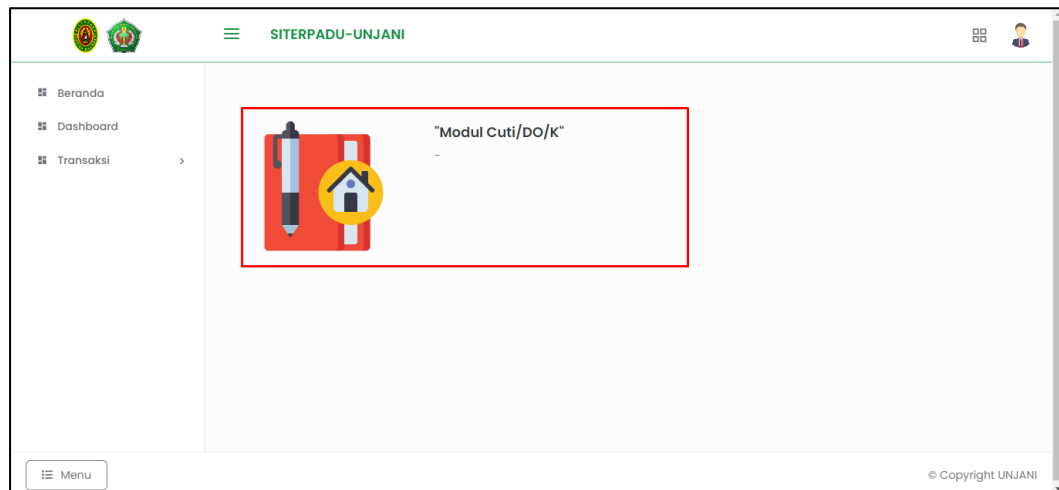
No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File Surat Cuti	Komentar PRODI	Approval PRODI
1.	2111201079 ENGUSH IRWANDI SIALLAGAN	2020	Reguler	SI Teknik Mesin	2023I	2023I	Kendala ekonomi	Lihat Dokumen	Beri Komentar	Tidak Disetujui Batalan
2.	2112212002 MUFTI KHAIDIR	2021	Ekstensi Lanjutan	SI Teknik Mesin	2023I	2023I	Menikah	Lihat Dokumen	Beri Komentar	Disetujui
3.	2113211013 MUHAMMAD AHSYAM BILAL PRATAMA	2021	Reguler	SI Teknik Mesin	2023I	2023I	Mengalami penurunan ekonomi dan orang tua lagi kesulitan dana untuk biaya kuliah	Lihat Dokumen	Beri Komentar	Disetujui
4.	2250011076 ROYYAN BANI FADILLAH	2022	Reguler	SI Teknik Elektro	2023I	2023I	Kuangan	Lihat Dokumen	Beri Komentar	Disetujui Tidak Disetujui
5.	2250081081 RIZAL MAULANA	2022	Reguler	SI Teknik Informatika	2023I	2023I	Saat ini saya baru mengalami kecelakaan yang mengakibatkan	Lihat Dokumen	Beri Komentar	Disetujui

Klik untuk proses Approve Data

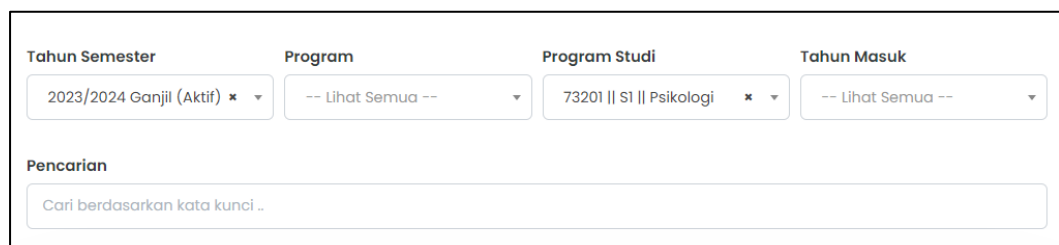
Catatan: Proses Approve Prodi ini berkaitan dengan proses Approval user lainnya yaitu (Fakultas & BAA).

4. Pelayanan Mahasiswa Pengajuan Mengundurkan Diri

Pelayanan dari Prodi untuk Pengajuan Mengundurkan Diri mahasiswa meliputi proses Approval Pengajuan Mengundurkan Diri yang diajukan oleh Mahasiswa. Proses Approval dapat dilakukan pada Modul **Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Mengundurkan Diri** oleh PRODI.



Lakukan filterisasi data sesuai kebutuhan.



No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Status Bayar	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	3411141168 RAIS MAUDUDY	2014	Reguler	SI Teknik Informatika	Belum Bayar	Disetujui	Disetujui	Belum Disetujui
2.	3411171044 RIFKI IMAM ABDILLAH	2017	Reguler	SI Teknik Informatika	Belum Bayar	Disetujui	Belum Disetujui	Belum Disetujui

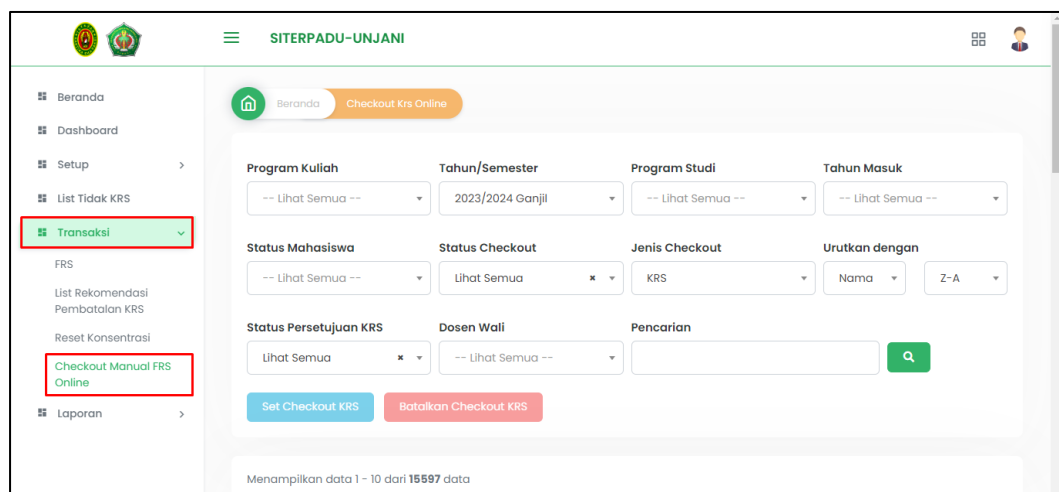
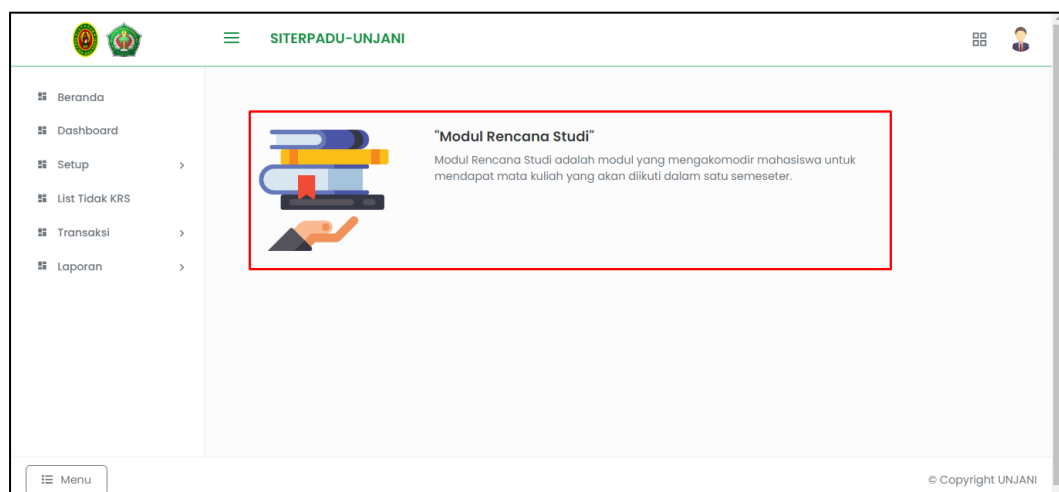
Klik untuk proses Approve Data



Catatan: Proses Approve Prodi ini berkaitan dengan proses Approval user lainnya yaitu (Fakultas & BAA).

5. Pelayanan Mahasiswa yang ingin melakukan Batal Checkout

Jika terdapat kasus ada Mahasiswa yang mau melakukan perubahan KRS namun status KRS nya sudah **Tercheckout** maka prodi bisa membantu membatalkan Checkoutnya pada Modul **Rencana Studi - Transaksi - Checkout Manual FRS Online**.



Lakukan filterisasi data sesuai kebutuhan Proses Data.



Program Kuliah	Tahun/Semester	Program Studi	Tahun Masuk
-- Lihat Semua --	2023/2024 Ganjil	73201 S1 Psikologi	2022
Status Mahasiswa	Status Checkout	Jenis Checkout	Urutkan dengan
-- Lihat Semua --	Sudah checkout	KRS	Nama Z-A
Status Persetujuan KRS	Dosen Wali	Pencarian	
Lihat Semua	-- Lihat Semua --		
Set Checkout KRS		Batalkan Checkout KRS	

Set Checkout KRS

Batalkan Checkout KRS

Me

Ceklist Mahasiswa

kemudian klik **Batalkan Checkout KRS**

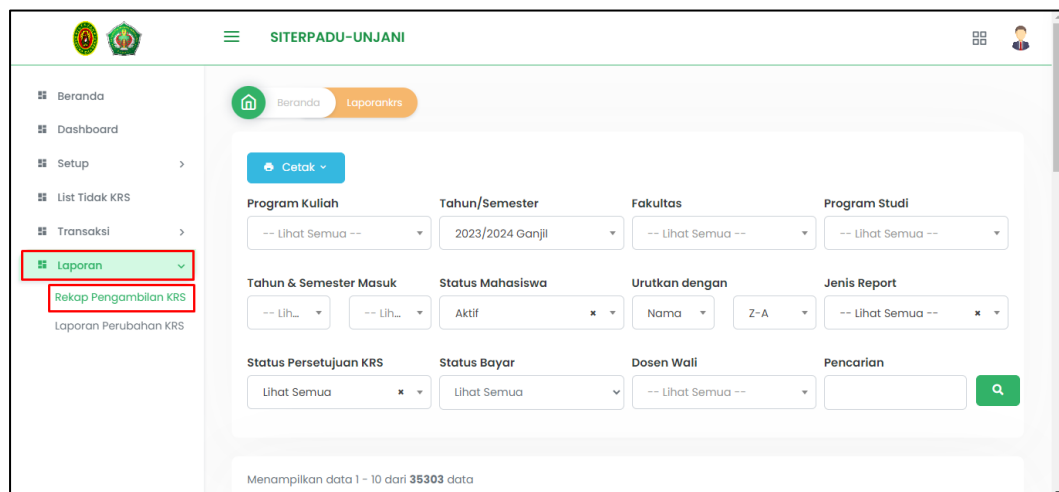
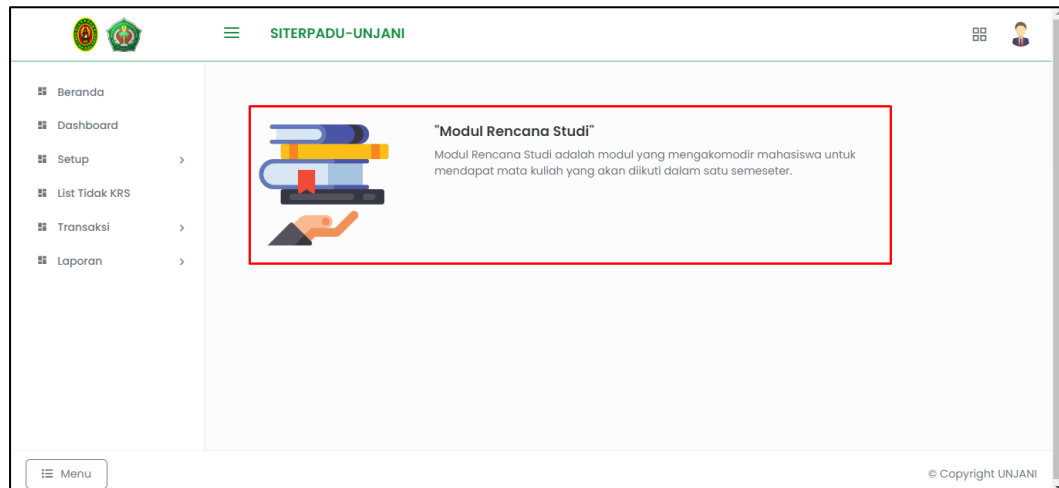
				Program Studi	Dosen Wali	Checkout KRS	Total Ambil SKS	Status KRS
☒	1.	 ZENIESA VIOLANIKA	2250181026	S1 Psikologi	Dr. Vera Angliani Juwita M.Psi., Psikolog	Sudah	20 SKS	Disetujui : 7 Mata Kuliah Belum Disetujui : 0 Mata Kuliah
☐	2.	 ZASKIA	2250181164	S1 Psikologi	Chandra Yulistira Purnama, S.Psi., M.Psi.	Sudah	20 SKS	Disetujui : 7 Mata Kuliah Belum Disetujui : 0 Mata Kuliah
☐	3.	 ZAIDAN ARIEF SUBAKTI	2250181172	S1 Psikologi	Chandra Yulistira Purnama,	Sudah	20 SKS	Disetujui : 7 Mata Kuliah Belum Disetujui : 0 Mata Kuliah

Catatan: Pada Menu ini juga prodi bisa cek status Checkout setiap Mahasiswa, karena jika status Checkoutnya masih **Belum** akan berkaitan dengan data Tagihan BOK nya (Tidak akan muncul).



6. Pelayanan Approval KRS Mahasiswa jika Dosen Wali berhalangan atau telat Approve.

Jika terdapat kasus Dosen berhalangan atau telat melakukan Approve pada KRS Mahasiswa, admin Prodi bisa membantu proses tersebut pada Modul Rencana Studi – Laporan – Rekap Pengambilan KRS.



Silahkan lakukan Filterisasi Data sesuai kebutuhan proses data.





No.	Mahasiswa	Program Studi	Dosen Wali	Telah Bayar	Bisa KRS	Total Ambil SKS	Status KRS	Checkout	Detail
1.	711161020 TARRY THARIFAH	SI Psikologi		Rp.1.150.000	Dibuka	6 SKS	Belum Disetujui: 1 Mata Kuliah	Belum	
2.	7111211201 NAWAL SALSABILA RUSTANDI	SI Psikologi	Yoga Hardianto, S.Psi, M.Psi.	Rp.7.685.000	Dibuka	22 SKS	Belum Disetujui: 1 Mata Kuliah	Sudah	
3.	2350181150 Nabila Tamita Putri	SI Psikologi	Muhammad Hadrar, S.Psi, M.Si.	Rp.0	Dibuka	22 SKS	Belum Disetujui: 1 Mata Kuliah	Belum	
4.	2250181201 INDAH ANGGRAINI SAFITRI	SI Psikologi	Muhammad Hadrar, S.Psi, M.Si.	Rp.4.000.000	Dibuka	20 SKS	Belum Disetujui: 2 Mata Kuliah	Sudah	
5.	7111211063 ALVIN VINATA ISNI PUTRI	SI Psikologi	Dyah Titi Setyaningrum, S.Psi, M.Psi.	Rp.8.135.000	Dibuka	24 SKS	Belum Disetujui: 1 Mata Kuliah	Sudah	

Pilih Aksi Approval

1.

Detail Data Matakuliah

Pilih Aksi

2.

No.	MKKode	Nama	Total SKS	Status	SKS x Harga	Matakuliah Khusus	Total
1.	PS603085	SKRIPSI	6	Belum Disetujui	SKS Praktek : 6 x 0		1.300.000
						Biaya SKS	0
						Biaya Praktikum	1.300.000

3.

Pilih Aksi

Pilih Aksi

Setujui Semua Yang Dipilih

Tidak Setujui Semua Yang Dipilih

Batalan Persetujuan Semua Yang Dipilih

Catatan: Proses Approval dapat dilakukan jika status Checkout KRS Sudah.

No.	Mahasiswa	Program Studi	Dosen Wali	Telah Bayar	Bisa KRS	Total Ambil SKS	Status KRS	Checkout	Detail
1.	711161020 TARRY THARIFAH	SI Psikologi		Rp.1.150.000	Dibuka	6 SKS	Belum Disetujui: 1 Mata Kuliah	Belum	
2.	7111211201 NAWAL SALSABILA RUSTANDI	SI Psikologi	Yoga Hardianto, S.Psi, M.Psi.	Rp.7.685.000	Dibuka	22 SKS	Belum Disetujui: 1 Mata Kuliah	Sudah	
3.	2350181150 Nabila Tamita Putri	SI Psikologi	Muhammad Hadrar, S.Psi, M.Si.	Rp.0	Dibuka	22 SKS	Belum Disetujui: 1 Mata Kuliah	Belum	
4.	2250181201 INDAH ANGGRAINI SAFITRI	SI Psikologi	Muhammad Hadrar, S.Psi, M.Si.	Rp.4.000.000	Dibuka	20 SKS	Belum Disetujui: 2 Mata Kuliah	Sudah	
5.	7111211063 ALVIN VINATA ISNI PUTRI	SI Psikologi	Dyah Titi Setyaningrum, S.Psi, M.Psi.	Rp.8.135.000	Dibuka	24 SKS	Belum Disetujui: 1 Mata Kuliah	Sudah	

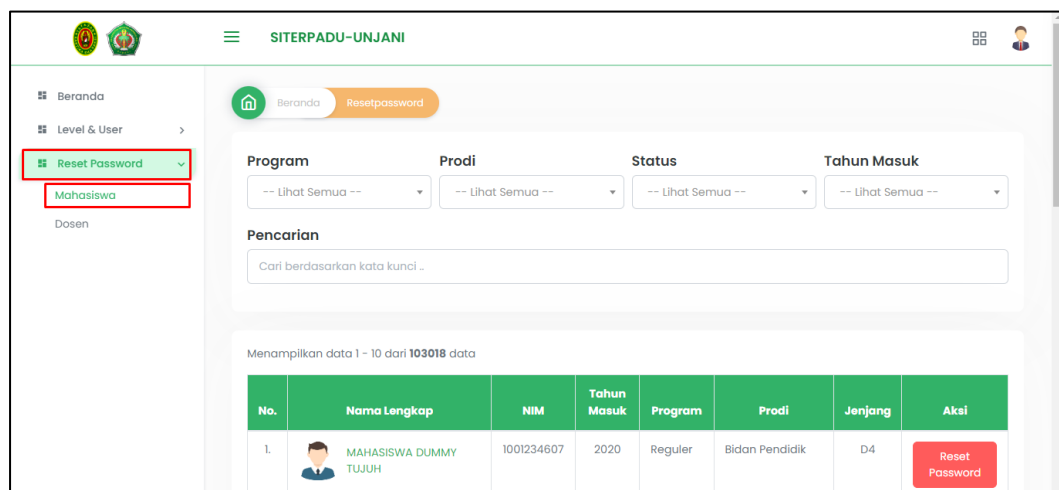
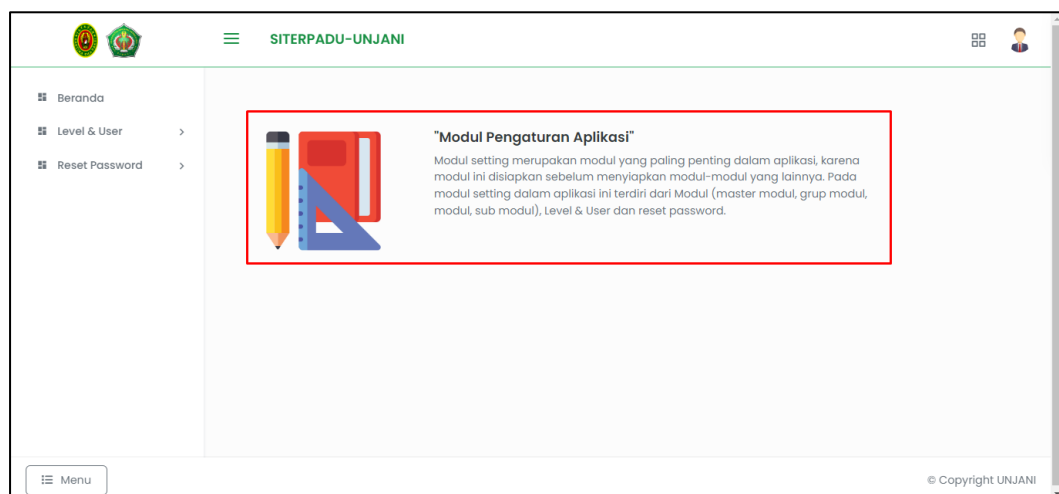


7. Pelayanan Mahasiswa yang dianggap cuti oleh sistem padahal melakukan Kuliah secara Manual

Untuk hal ini admin Prodi dapat mengajukan Nota Dinas ke BAA untuk permohonan input KRS telat. Setelah di Approve BAA akan melakukan input KRS telat pada mahasiswa yang diajukan.

8. Pelayanan Reset Password Mahasiswa

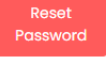
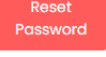
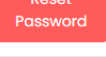
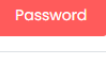
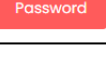
Reset Password Mahasiswa dilakukan jika terdapat kasus Mahasiswa terkendala login ke Portal Mahasiswa. Admin Prodi dapat melakukan reset password pada Modul **Pengaturan Aplikasi - Reset Password - Mahasiswa**.





Lakukan filter data sesuai kebutuhan proses data.

Program	Prodi	Status	Tahun Masuk
01 Regular	73201 S1 Psikologi	-- Lihat Semua --	2022
Pencarian			
Cari berdasarkan kata kunci ..			

No.	Nama Lengkap	NIM	Tahun Masuk	Program	Prodi	Jenjang	Aksi
1.	 ADINDA PUTRI PERSADA	2250181001	2022	Reguler	Psikologi	S1	
2.	 MUHAMMAD FARRAS HAFIDZ	2250181003	2022	Reguler	Psikologi	S1	
3.	 INDAH AGUSTIYA	2250181004	2022	Reguler	Psikologi	S1	
4.	 DIAN MARDIYAH NURHIKMAH	2250181005	2022	Reguler			
5.	 TARISA SALSABILA	2250181006	2022	Reguler	Psikologi	S1	

Klik untuk proses Reset Password

9. Penyelesaian Issue-Issue yang biasa muncul pada proses KRS Online

a. Data Mata Kuliah tidak muncul atau hanya muncul Sebagian

Jika terdapat kasus Mata Kuliah yang tidak muncul pada proses KRS Online biasanya terjadi karena beberapa hal seperti berikut:

➤ Belum Dibuatkan Jadwal sesuai Kelas Mahasiswa

Untuk hal ini Admin Prodi bisa membuatkan Jadwal Kuliah sesuai dengan Kelas Mahasiswannya. Misal Mahasiswa disetting kelas A, maka jadwal Mata Kuliah yang dibuatkan pun harus kelas A. Proses Tambah Data Jadwal Kuliah bisa dicek Kembali pada point pembahasan sebelumnya, [klik disini.](#)



➤ **Mata Kuliah yang ditawarkan berbeda dengan Tahun Semester Aktif**

Untuk hal ini Admin Prodi pun bisa membuatkan Jadwal Kuliah untuk Mata Kuliah yang ditawarkan diluar Semester Aktif. Misal Tahun Semester yang sedang aktif itu Ganjil, kemudian mau di tawarkan Mata Kuliah yang ada di semester Genap (Contoh Mata Kuliah Skripsi). Proses Tambah Data Jadwal Kuliah bisa dicek Kembali pada point pembahasan sebelumnya, [klik disini](#).

C. Persiapan Perkuliahan

1. Cek Data Jadwal Kuliah

a. Jika belum ada maka lakukan Input data Jadwal Kuliah.

Proses Tambah Data Jadwal Kuliah bisa dicek Kembali pada point pembahasan sebelumnya, [klik disini](#).

b. Memastikan Pertemuan UTS & UAS pada pertemuan keberapa

Untuk memastikan Pertemuan UTS & UAS bisa dilakukan seperti proses berikut:

- Saat Proses Tambah Data, terdapat inputan UTS itu di pertemuan keberapa, dari proses tersebut sistem akan mengenerate otomatis inputan tersebut.
- Selain proses diatas, bisa dipastikan Kembali pada Jadwal Kuliah yang sudah terinputkan pada Modul **Jadwal Kuliah - Transaksi - Jadwal Kuliah**. Kemudian pada Jadwal Mata Kuliah klik tombol **Option - Lihat & Ubah**.



No.	Mata Kuliah	Jadwal								Sisa Peserta KRS
		Kelas	Dosen	Hari/Tanggal	Ruang	Waktu	Peserta	Status	Action	
1	PS611006 BAHASA INGGRIS Semester 1 Total 802.0	1A Reguler	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 10:00:00 - 11:40:00	37 Orang	Valid	Option -	Uihat & Ubah Hapus Unpublish Lock Untuk Mahasiswa T Input Presensi Gabungkan Jadwal Uihat Detail Jadwal Realisasi Perkuliahan
		1B Reguler	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 13:00:00 - 14:40:00	38 Orang	Valid		
		1C Reguler	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 15:00:00 - 16:40:00	38 Orang	Valid		
		1D Reguler	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 08:00:00 - 09:40:00	37 Orang	Valid	Option - Laporan -	

									Hapus
									Histori
6	1	Sabtu 04 November 2023	Kulia	P!	1002	DEFAULT		Ubah	Hapus
									Histori
7	1	Sabtu 11 November 2023	Kulia	P!	1002	DEFAULT		Ubah	Hapus
									Histori
8 (UTS)	1	Sabtu 18 November 2023	Kulia	P!	1002	DEFAULT		Ubah	Hapus
									Histori

14	1	Sabtu 30 Desember 2023	Kulia	P!	1002	DEFAULT		Ubah	Hapus
									Histori
15	1	Sabtu 06 Januari 2024	Kulia	P!	1002	DEFAULT		Ubah	Hapus
									Histori
16 (UAS)	1	Sabtu 13 Januari 2024	Kulia	P!	1002	DEFAULT		Ubah	Hapus
									Histori



c. Jika Jadwal Kuliah sudah ada maka Cek Peserta Kuliah:

➤ Jika ada data sisa peserta KRS

Admin Prodi perlu memastikan setiap peserta KRS sudah masuk semua ke Jadwal Kuliah. Untuk memastikan hal tersebut bisa dilakukan pada Modul **Jadwal Kuliah - Transaksi - Jadwal Kuliah**, cek pada bagian kolom **Sisa Peserta KRS**.

No.	Mata Kuliah	Jadwal							Sisa Peserta KRS
		Kelas	Dosen	Hari/Tanggal	Ruang	Waktu	Peserta	Status	
1	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS Semester 1 Total SKS: 3	23_A Regular	1. Dr. RIDHA MARDIANI, M.Pd.	1.Jumat 29 September 2023	1. GSG7	1. 13:00:00 - 14:40:00	24 Orang	Valid	1 Orang
								Option ▾ Laporan ▾	
		23_B Regular	1. Dr. RIDHA MARDIANI, M.Pd.	1.Jumat 29 September 2023	1. GSG7	1. 15:00:00 - 16:40:00	24 Orang	Valid	
								Option ▾ Laporan ▾	
		23_C Regular	1. Dr. RIDHA MARDIANI, M.Pd.	1.Jumat 29 September 2023	1. GSG7	1. 16:40:00 - 18:20:00	24 Orang	Valid	
								Option ▾ Laporan ▾	
		23_D Regular	1. Dwi Indah Lestari, S.E., M.Comm, Ak.	1.Senin 25 September 2023	1. GSG2	1. 07:00:00 - 08:40:00	48 Orang	Valid	
								Option ▾ Laporan ▾	

Untuk insert Sisa Peserta KRS ke jadwal silahkan klik pada jumlah Peserta Sisa KRS.

Sisa Peserta KRS						
-- Pilih Semua Kelas --						
Hapus Peserta KRS 2 Cari Insert Peserta KRS Ke Jadwal						
	No.	NIM	Nama	Kelas	Dosen Wali	Status
1	1	5111211380	WIESNUMURTI JALUKATILU	21_N	null	Sudah Disetujui
x Tutup						

List Jadwal untuk tambah peserta					
#	No	MataKuliah	Tahun	Kelas	Jumlah Peserta
1	1	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS	2023/2024 Ganjil	23_A	24
2	2	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS	2023/2024 Ganjil	23_B	24
3	3	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS	2023/2024 Ganjil	23_C	24
4	4	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS	2023/2024 Ganjil	23_D	48
5	5	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS	2023/2024 Ganjil	23_EA	27
6	6	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS	2023/2024 Ganjil	23_F	24
7	7	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS	2023/2024 Ganjil	23_G	25
3 Pilih Jadwal yang akan diinsert 4 Simpan Tambah Peserta					



- Jika ada Mahasiswa yang tidak sesuai kelas nya atau harus dipindahkan Jadwal kelas nya.

Untuk kasus Mahasiswa yang kelas nya tidak sesuai atau harus dipindahkan Jadwal Kelas nya, prosesnya pada Modul **Jadwal Kuliah - Transaksi - Jadwal Kuliah**. Klik pada informasi jumlah peserta untuk meproses data.

No.	Mata Kuliah	Jadwal							Sisa Peserta KRS
		Kelas	Dosen	Hari/Tanggal	Ruang	Waktu	Peserta	Status	
1	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS Semester 1 Total SKS: 3	23_A Reguler	1. Dr. RIDHA MARDIANI, M.Pd.	1.Jumat 29 September 2023	1. GSG7	1. 13:00:00 - 14:40:00	24 Orang	Valid	1 Orang
		23_B Reguler	1. Dr. RIDHA MARDIANI, M.Pd.	1.Jumat 29 September 2023	1. GSG7	1. 15:00:00 - 16:40:00	24 Orang	Valid	
		23_C Reguler	1. Dr. RIDHA MARDIANI, M.Pd.	1.Jumat 29 September 2023	1. GSG7	1. 16:40:00 - 18:20:00	24 Orang	Valid	
		23_D Reguler	1. Dwi Indah Lestari, S.E., M.Comm, Ak.	1.Senin 25 September 2023	1. GSG2	1. 07:00:00 - 08:40:00	48 Orang	Valid	

Daftar Peserta Kuliah

Keluarkan Peserta Dari Jadwal

Pindahkan Peserta Ke Jadwal Lain

Jumlah Mahasiswa Bentrok : 24 Orang

Cetak Excel

	No.	NIM	Nama	JK	Program	Program Studi	Hari	Ruang	Waktu	Kelas	Bentrok
1	1	2350091002	WILDAN NUGRAHA	L	Reguler	Manajemen	Jumat	GSG7	13:00:00-14:40:00	23_A	- PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN - Manajemen 07:00:00-16:00:00

Keterangan : ☐ Peserta Jadwal Gabungan ☐ Peserta Jadwal Induk

Tutup



3
Pilih Jadwal Kuliah yang akan dipindahkan

* Peserta Yang Dipindahkan ke jadwal yang dipilih sesuai dengan peserta yang di ceklis

Pindahkan dengan Presensi Mahasiswa ?
Ya

5
Simpan Pindah Peserta

4
Jika kondisi Mahasiswa sudah memiliki Presensi di Jadwal Kelas Sebelumnya bisa memilih Opsi Ya Pindahkan dengan Data Absensi

#	No	MataKuliah	Hari / Tanggal	Ruang	Waktu	Tahun	Kelas	Ju. Pes
☒	1	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS SI Manajamen	1,25 September 2023	1. GSG2	1. 07:00:00 - 08:40:00	2023/2024 Ganjil	23_D	48
☐	2	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS SI Manajamen	1,25 September 2023	1. GSG1	1. 09:00:00 - 10:40:00	2023/2024 Ganjil	23_Q	
☐	3	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS SI Manajamen	1,27 September 2023	1. GSG5	1. 13:00:00 - 14:40:00	2023/2024 Ganjil	23_H	

d. Memastikan semua Jadwal Kuliah yang ada sudah terpublish ke Dosen maupun ke Mahasiswa

Untuk memastikan semua Jadwa Kuliah yang sudah dibuat oleh Admin Prodi sudah terpublish atau belum, bisa dicek pada:

- Melihat keterangan warna Publish pada Menu Jadwal Kuliah

Keterangan Warna

☒ Jadwal sudah dipublish

☐ Jadwal belum dipublish

No.	Mata Kuliah	Kelas	Dosen	Hari/Tanggal	Ruang	Waktu	Peserta	Status	Action	Sisa Peserta KRS
1	MN61105 BAHASA INGGRIS BISNIS Semester 1 Total SKS: 3	23_A Reguler	1. Dr. RIDHA MARDIANI, M.Pd.	1.Jumat 29 September 2023	1. GSG7	1. 13:00:00 - 14:40:00	24 Orang	Valid	Option ▾ Laporan ▾	1 Orang
		23_B Reguler	1. Dr. RIDHA MARDIANI, M.Pd.	1.Jumat 29 September 2023	1. GSG7	1. 15:00:00 - 16:40:00	24 Orang	Valid	Option ▾ Laporan ▾	
		23_C Reguler	1. Dr. RIDHA MARDIANI, M.Pd.	1.Jumat 29 September 2023	1. GSG7	1. 16:40:00 - 18:20:00	24 Orang	Valid	Option ▾ Laporan ▾	

- Mengecek pada Menu Publish Jadwal Kuliah

Untuk hal ini Admin Prodi bisa mengecek status Publish pada Modul **Jadwal Kuliah - Transaksi - Publish Jadwal Kuliah**



Publish Jadwal Kuliah

Pilih Tahun
2023/2024 Ganjil (Aktif)

Pilih Program
Reguler

Pilih Prodi
Psikologi - S1

Tipe Publish
Publish Ke Dosen dan Mahasiswa

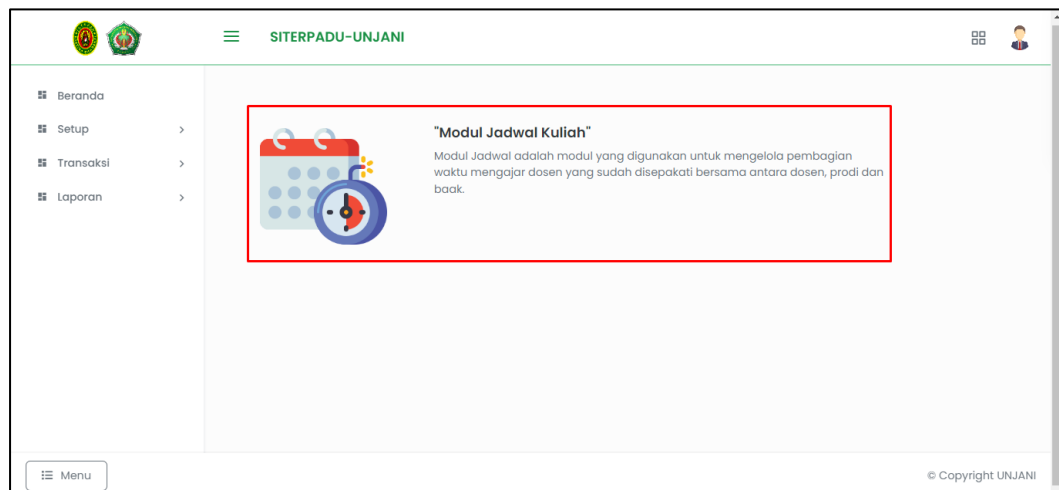
Jumlah Jadwal : 225
Jumlah yang belum dipublish Ke Mahasiswa : 0
Jumlah yang belum dipublish Ke Dosen : 0

Publish Jadwal Sesuai Filter

D. Support selama Masa Perkuliahan

1. Pelayanan input presensi Dosen

Admin Prodi memiliki akses untuk membantu proses Input Presensi Dosen yang memang terkendala atau yang telat melakukan presensi di E-Learning. Prosesnya bisa dilakukan pada Modul **Jadwal Kuliah - Transaksi - Jadwal Kuliah**.





SITERPADU-UNJANI

Transaksi

Jadwal Kuliah

Tambah Jadwal Kuliah

Approval Pengajuan Pindah Jam Mengajar

Publish Jadwal Kuliah

Jadwal Ujian

Generate Jadwal Kuliah

Update Jadwal Batch

Ubah Pertemuan Kolektif

Set Peserta Stase

Program Kuliah: -- Lihat Semua --

Tahun/Semester: 2023/2024 Ganjil

Program Studi: -- Lihat Semua --

Kurikulum: SISTEM OPERASI

Konsentrasi: -- Lihat Semua --

Kelas: -- Lihat Semua --

Hari: Rabu

Semester: -- Lihat Semua --

Mata Kuliah: -- Pilih Mata Kuliah --

Ruang: -- Pilih Ruang --

Dosen: -- Pilih Dosen --

Waktu: -- Pilih Jam --

Cetak PDF **Cetak Excel** **Cetak Excel(Format 2)**

Keterangan Warna

☒ Jadwal sudah dipublish ☐ Jadwal belum dipublish

Kemudian pada Jadwal Mata Kuliah yang akan diproses klik tombol **Option - Input Presensi**.

No.	Mata Kuliah	Kelas	Dosen	Hari/Tanggal	Ruang	Waktu	Peserta	Status	Action	Sisa Peserta KRS
1	PS611006 BAHASA INGGRIS Semester 1 Total MK: 3	1A II Reguler	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 10:00:00 - 11:40:00	37 Orang	Valid	Option	
		1B II Reguler	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 13:00:00 - 14:40:00	38 Orang	Valid	- Lihat & Ubah - Hapus - Unpublish - Lock Untuk Mahasiswa T - Input Presensi - Gabungkan Jadwal - Lihat Detail Jadwal - Realisasi Perkuliahan	
		1C II Reguler	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 15:00:00 - 16:40:00	38 Orang	Valid		
		1D II Reguler	1. SABAR GUNAWAN	1.Sabtu 30 September 2023	1. PSIKOLOGI RUANG 04	1. 08:00:00 - 09:40:00	37 Orang	Valid	Option	
									Laporan	

Jadwal - MW811001 - Biostatistik

Dosen Koordinator : Dr. Budiman, S.Pd., S.Kp., Ners., SKM, M.Kes., MH.Kes.

Dosen Anggota : 1. Dr. KM. Agus Riyanto, S.KM., M.Kes.
2. Lilis Rohayani, S.Kep., Ners., M.Kep.

Kelas : A

Jumlah Pertemuan : 16

Kapasitas : 70 Orang

← Kembali

F

: Finger

M

: Manual

E

: E-Learning

Jumlah Peserta : 13 Org

Pertemuan	Sesi	Hari/Tanggal	Tipe	Ruang	Waktu	Peserta	Presensi Dosen	Presensi Mahasiswa	Info Kehadiran	Aksi
1	1	Kamis 28 September 2023	Kuliah		13:00:00 – 14:50:00	13 Orang	Belum	Belum	Belum Presensi: 13 Orang	Input
1	2	Sabtu 30 September 2023	Kuliah		-	13 Orang	Belum	Belum	Belum Presensi: 13 Orang	Input



Pilih Jika kondisi nya Dosen Tim

1

Dosen Mhs

Pilih Dosen yang akan set presensi :

Dr. Budiman, S.Pd., S.Kp., Ners., SKM,M.Kes., MH.Kes. (Koordinator)

No.	NIDN	Nama	Jenis Presensi	Tanggal Kehadiran	Waktu Kehadiran	Keterangan
1	0416067401	Dr. Budiman, S.Pd., S.Kp., Ners., SKM,M.Kes., MH.Kes.	Hadir	-----	13:00 s/d 14:50	

4

Simpan Data

3

2

Pilih Dosen yang akan set presensi :

Dr. Budiman, S.Pd., S.Kp., Ners., SKM,M.Kes., MH.Kes. (Koordinator)

Dr. Budiman, S.Pd., S.Kp., Ners., SKM,M.Kes., MH.Kes. (Koordinator)

Dr. KM. Agus Riyanto, S.KM., M.Kes.

Lilis Rohayani, S.Kep., Ners., M.Kep.

Hadir

Hadir

Sakit

Izin

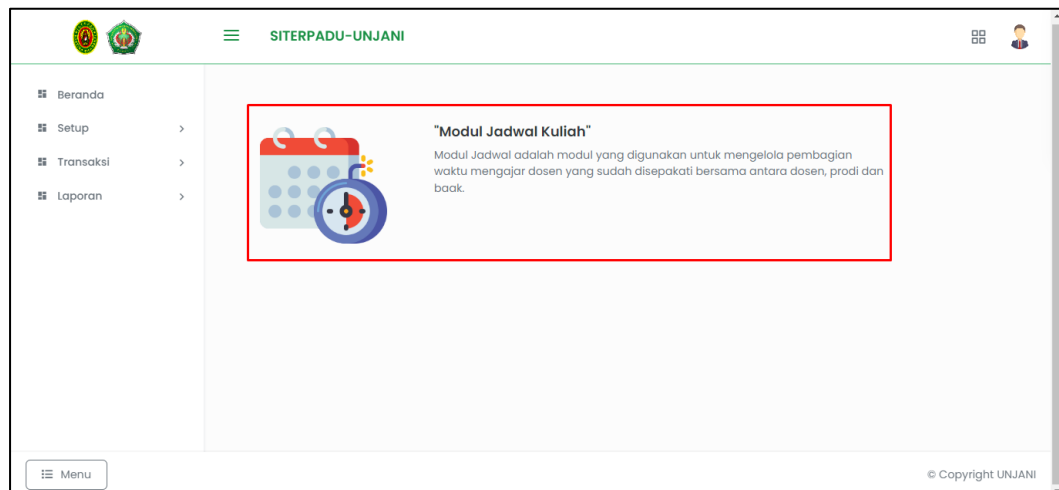
Tidak Hadir

Surat Tugas

Cuti

2. Approval Pengajuan Perpindahan Jam Mengajar dari Dosen

Untuk melakukan Approval Pengajuan Pindah Jam Mengajar yang diajukan oleh Dosen melalui Portal Lecturer, admin Prodi bisa memproses pada Modul **Jadwal Kuliah - Transaksi - Approval Pengajuan Pindah Jam Mengajar**.





SITERPADU-UNJANI

Beranda | Jadwal | **Approval Pengajuan Pindah Jam Mengajar**

Transaksi

Jadwal Kuliah
Tambah Jadwal Kuliah
Approval Pengajuan Pindah Jam Mengajar
Publish Jadwal Kuliah
Jadwal Ujian
Generate Jadwal Kuliah
Update Jadwal Batch
Ubah Pertemuan Kolektif
Set Peserta Stase

Tahun/Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif)
Program Kuliah: -- Lihat Semua --
Program Studi: -- Lihat Semua --
Jenis: -- Lihat Semua --

Dosen: Pilih Dosen
Mata Kuliah: Pilih Matakuliah
Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Setujui Semua | Set Tidak Setujui Semua | Batalkan Persetujuan Semua

Menampilkan data 1 - 10 dari 17 data

No	Jenis	Set	Set
----	-------	-----	-----

Untuk proses Approval silahkan cek data yang akan diproses kemudian Status Approval.

Pilih Approval Data

Menampilkan data 1 - 10 dari 17 data

No	MataKuliah	Kelas	Jenis Request	Sesi	Set Hari	Set Jam	Set Ruang	Dosen	Status	Detail	Tgl	Status
☒	1. PS631022 PSIKOLOGI PENDIDIKAN	3D	1 Pertemuan	1	Jumat	13:00:00 - 15:30:00	Ruang Online	Vera Angliani Juwita	Valid	Lihat	23 Oktober 2023 11:48:12	Sudah Disetujui
☐	2. MN63106 KEPEMIMPINAN	22_B	1 Semester	1	Selasa	09:00:00 - 10:40:00	GSG9	Hernandi Sujono, S.Si, M.Si	Valid	Lihat	17 Oktober 2023 09:12:57	Belum Dibinjau
☐	3. PS631022 PSIKOLOGI PENDIDIKAN	3B	1 Pertemuan	1	Jumat	13:00:00 - 15:30:00	ONLINE / DARING	Vera Angliani Juwita	Valid	Lihat	12 Oktober 2023 03:16:36	Sudah Disetujui

Detail Request Perubahan

No	Pertemuan /Sesi	Hari Asal	Tanggal Asal	Ruang Asal	Waktu Asal	Hari Baru	Tanggal Baru	Ruang Baru	Waktu Baru
1	5/1	Kamis	26 Oktober 2023	PSIKOLOGI RUANG 08	09:00:00 - 11:30:00	Jumat	27 Oktober 2023	Ruang Online	13:00:00 - 15:30:00

Tutup



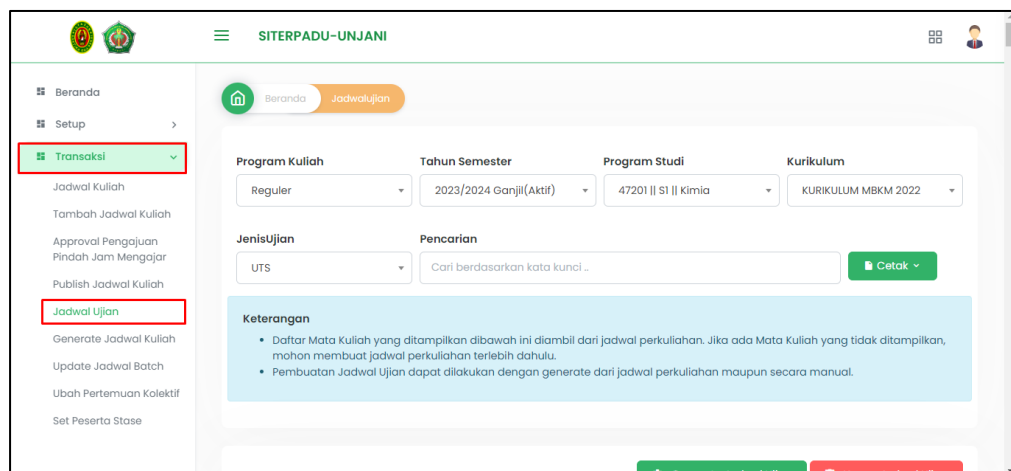
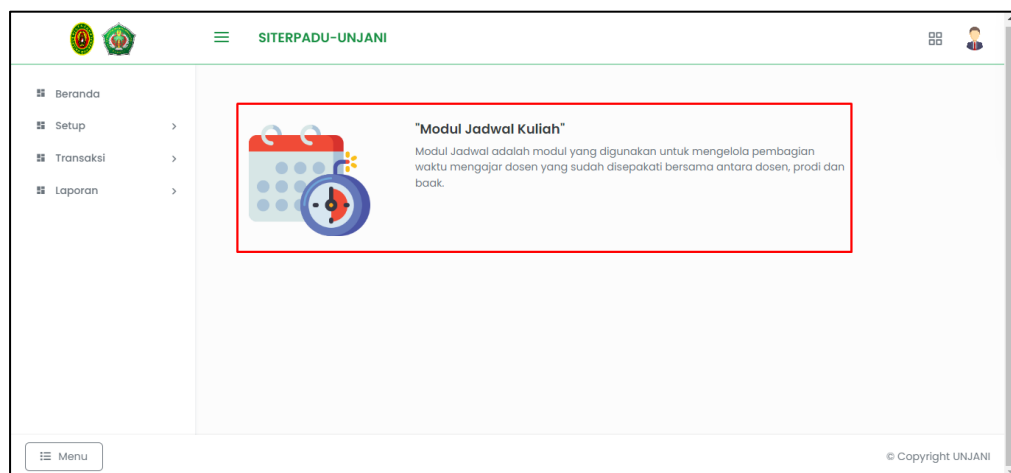
3. Prosedure Penggabungan 2 Jadwal Kuliah Menjadi 1

E. Persiapan Ujian UTS & UAS

1. Buat/Input data Jadwal Ujian UTS/UAS

a. Input Jadwal Ujian per Mata Kuliah

Proses Tambah Data Jadwal Ujian per Mata Kuliah bisa dilakukan pada Modul **Jadwal Kuliah - Transaksi - Jadwal Ujian**, detail prosesnya sebagai berikut:



Silahkan lakukan filter data sesuai kebutuhan pembuatan Jadwal Ujian.



Program Kuliah

Reguler

Tahun Semester

2023/2024 Ganjil(Aktif)

Program Studi

73201 II S1 II Psikologi

Kurikulum

Kurikulum MBKM Psikologi

JenisUjian

UTS

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Cetak

Semester 1

Generate Jadwal Ujian

Hapus Jadwal Ujian

No.	Mata Kuliah	Total SKS	Jadwal										Sisa Peserta	Action
			Sesi	Jenis	Kelas	Ruang	Tanggal	Waktu	Pengawas	Peserta	Status	Status Bertrak Mahasiswa		
1	PS611006 BAHASA INGGRIS	2	Belum ada jadwal ujian pada matakuliah ini										301 Peserta	+ Tambah
2	PS611007 SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI	2	Belum ada jadwal ujian pada matakuliah ini										301 Peserta	+ Tambah
3	PS611008 PENGANTAR PSIKOLOGI	2	Belum ada jadwal ujian pada matakuliah ini										301 Peserta	+ Tambah
4	PS613009 STATISTIK	3	Belum ada jadwal ujian pada matakuliah ini										304 Peserta	+ Tambah

Jadwal - PS611006 || BAHASA INGGRIS

Pengawas

Pilih data

Jenis Ujian

UTS

Jenis Jadwal

Teori

Aktivitas Ujian

Pilih data

Tanggal

Masukan Tanggal Ujian

Ruang

Pilih data

Waktu

Jam Mulai

Jam Selesai

Peserta

Orang

Tambah Jadwal Ujian

Daftar Peserta - PS611006 || BAHASA INGGRIS

Kelas Jadwal

Reguler I 1A

data 1 - 37 dari 37 data

No	No Kursi	No	NIM	Program	Kelas	Kelas
1	1	1	2350181001	NAM OKTA		
2	2	2	2350181002	Refani Putri		
3	3	3	2350181003	Azzahra Sa		
4	4	4	2350181004	NADILA ZAHRA	Reguler	Belum Diset
5	5	5	2350181005	Devina Salsabila	Reguler	Belum Diset
6	6	6	2350181006	KAILA ERSYANI MUTIARA AZZAHRA	Reguler	Belum Diset
7	7	7	2350181007	Rahma Almunirisa Mujahidin	Reguler	Belum Diset

Berikut contoh data Jadwal Ujian setelah proses Tambah Data:

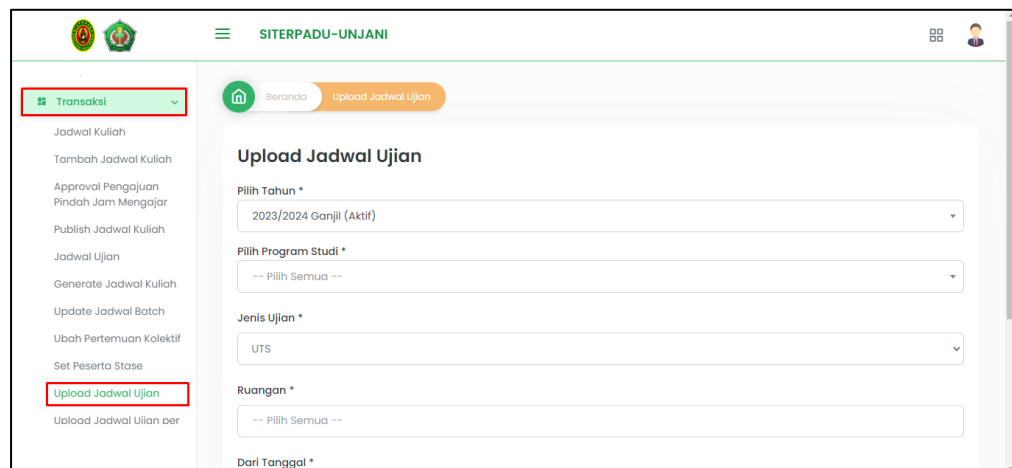
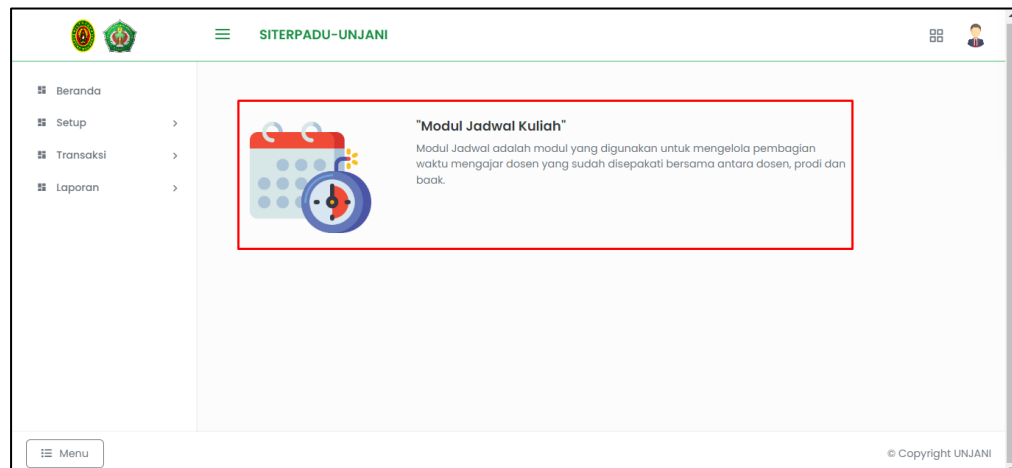
Jadwal																
No.	Mata Kuliah	Total SKS	Sesi	Jenis	Kelas	Ruang	Tanggal	Waktu	Pengawas	Peserta	Status	Status Bertrak Mahasiswa	Option	Sisa Peserta		
1	PS621011 BIOPSIKOLOGI	2	1	Teori	2A-Reguler	Ruang Psikologi Ruang 01	02 Mei 2023	08:00:00 s.d 09:00:00	I. EKA SUSANTI	32 Orang	Valid	Valid	Option			
2	PS621011 BIOPSIKOLOGI	2	1	Teori	2B-Reguler	Ruang Psikologi Ruang 02	02 Mei 2023	08:00:00 s.d 09:00:00	I. EKA SUSANTI	32 Orang	Valid	Valid	Option			
3	PS621011 BIOPSIKOLOGI	2	1	Teori	2C-Reguler	Ruang Psikologi Ruang 03	02 Mei 2023	08:00:00 s.d 09:00:00	I. EKA SUSANTI	32 Orang	Valid	Valid	Option			
4	PS621011 BIOPSIKOLOGI	2	1	Teori	2D-Reguler	Ruang PSIKOLOGI RUANG 04	02 Mei 2023	08:00:00 s.d 09:00:00	I. EKA SUSANTI	32 Orang	Valid	Valid	Option			
5	PS621011 BIOPSIKOLOGI	2	1	Teori	2E-Reguler	Ruang PSIKOLOGI RUANG 05	02 Mei 2023	08:00:00 s.d 09:00:00	I. EKA SUSANTI	32 Orang	Valid	Valid	Option			
6	PS621011 BIOPSIKOLOGI	2	1	Teori	2F-Reguler	Ruang PSIKOLOGI RUANG 06	02 Mei 2023	08:00:00 s.d 09:00:00	I. Rachmat Taufiq, S.Psi., M.Psi.	41 Orang	Valid	Valid	Option			



b. Upload Jadwal Ujian

Proses Upload Jadwal Ujian bisa dilakukan pada Modul **Jadwal Kuliah**

- **Transaksi - Upload Jadwal Ujian**, detail prosesnya sebagai berikut:



Silahkan lakukan Filter Data untuk mendownload Template Excel



Upload Jadwal Ujian

Pilih Tahun *
2023/2024 Ganjil (Aktif)

Pilih Program Studi *
SI | Psikologi

Jenis Ujian *
UTS

Ruangan *
* Psikologi Ruang 01 * Psikologi Ruang 02 * Psikologi Ruang 03 * PSIKOLOGI RUANG 04 * PSIKOLOGI RUANG 05 * PSIKOLOGI RUANG 06 *

Dari Tanggal *
06/11/2023

Sampai Tanggal *
10/11/2023

* Selanjutnya

Edit Filter

Upload Data

Unduh Template *
Unduh

Pilih File *
Choose File No file chosen

Simpan Data

Unduh File Template

Klik File yang sudah terunduh untuk membuka File dan melakukan input data sesuai file Template. Dan sebelum melakukan input data pada Template Excel silahkan perhatikan Tata Cara Pengisian pada Sheet Template Excel.

No	Keterangan
1	Ketika mengisi (IDJADWAL), pastikan data nya sama dengan data di Sheet List Referensi
2	Ketika mengisi (AKTIVITAS UJIAN), pastikan data nya sama dengan data di Sheet List Referensi
3	Kolom Jenisjadwal diisi dengan 'Teori' atau 'Praktek'



AutoSave On template_jadwal_Ujian (1)...

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Clipboard Font Alignment Number Styles

Conditional Formatting Insert Delete Filter Select Sensitivity Add-ins Analyze Data

Clipboard Font Alignment Number Styles

Format List Jadwal List Aktivitas Ujian Tata Cara Isi Template

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	TANGGAL	HARI	WAKTU	RUANG	KAPASITAS	IDJADWAL	JUMLAH PESERTA	IDDOSEN	PENGAWAS	JENIS UJIAN	JENIS JADWAL	AKTIVITAS UJIAN				
1	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 01	25					UTS	Teori					
2	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 02	25					UTS	Teori					
3	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 03	25					UTS	Teori					
4	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25					UTS	Teori					
5	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25					UTS	Teori					
6	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25					UTS	Teori					
7	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 01	25					UTS	Teori					
8	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 02	25					UTS	Teori					
9	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 03	25					UTS	Teori					
10	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 04	25					UTS	Teori					
11	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25					UTS	Teori					
12	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25					UTS	Teori					
13	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 01	25					UTS	Teori					
14	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 02	25					UTS	Teori					
15	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 03	25					UTS	Teori					
16	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 04	25					UTS	Teori					
17	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25					UTS	Teori					
18	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25					UTS	Teori					
19	2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 01	25					UTS	Teori					
20	2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 02	25					UTS	Teori					
21	2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 03	25					UTS	Teori					

AutoSave On template_jadwal_Ujian (1)...

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Clipboard Font Alignment Number Styles

Conditional Formatting Insert Delete Filter Select Sensitivity Add-ins Analyze Data

Clipboard Font Alignment Number Styles

Format List Jadwal List Aktivitas Ujian Tata Cara Isi Template

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	IDJadwal	Code Matakuliah	Matakuliah	SKS	Semester	Program Studi	Kelas Prodi	Ket T/P	Terisi	IDDosen	NamaDosen
1	63192	5671072	ANALISA JABATAN	2	7 S1	Psikologi	7C	Teori	47	452	Endah Andriani Pratiwi, S.Psi., M.Psi
2	63194	5671072	ANALISA JABATAN	2	7 S1	Psikologi	7A	Teori	42	452	Endah Andriani Pratiwi, S.Psi., M.Psi
3	63195	5671072	ANALISA JABATAN	2	7 S1	Psikologi	7B	Teori	43	452	Endah Andriani Pratiwi, S.Psi., M.Psi
4	63218	VN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1 S1	Psikologi	1C	Teori	38	1733	Jojo Djoharno, S.Ag., M.Ag.
5	63219	VN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1 S1	Psikologi	1D	Teori	37	1733	Jojo Djoharno, S.Ag., M.Ag.
6	63220	VN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1 S1	Psikologi	1B	Teori	37	1733	Jojo Djoharno, S.Ag., M.Ag.
7	63221	VN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1 S1	Psikologi	1A	Teori	38	1733	Jojo Djoharno, S.Ag., M.Ag.
8	63222	VN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1 S1	Psikologi	1H	Teori	38	1744	Udin Komarudin, S.Ag., M.Pd
9	63223	VN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1 S1	Psikologi	1E	Teori	38	1744	Udin Komarudin, S.Ag., M.Pd
10	63224	VN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1 S1	Psikologi	1G	Teori	38	1744	Udin Komarudin, S.Ag., M.Pd
11	63225	VN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1 S1	Psikologi	1F	Teori	38	1744	Udin Komarudin, S.Ag., M.Pd
12	63235	5653136	ASESMEN ANAK	2	5 S1	Psikologi	5A	Praktek	34	186	Rachmat Taufiq, S.Psi., M.Psi.
13	63236	5653136	ASESMEN ANAK	2	5 S1	Psikologi	5E	Praktek	30	1154	Afini Freudwi Asri, S.Psi., M.Psi.
14	63237	5653136	ASESMEN ANAK	2	5 S1	Psikologi	5C	Praktek	33	1154	Afini Freudwi Asri, S.Psi., M.Psi.
15	63238	5653136	ASESMEN ANAK	2	5 S1	Psikologi	5F	Praktek	30	1029	Linda Ernawati, S.Psi., M.Psi.
16	63239	5653136	ASESMEN ANAK	2	5 S1	Psikologi	5B	Praktek	32	186	Rachmat Taufiq, S.Psi., M.Psi.
17	63240	5653136	ASESMEN ANAK	2	5 S1	Psikologi	5D	Praktek	37	1154	Afini Freudwi Asri, S.Psi., M.Psi.
18	63241	5653136	ASESMEN ANAK	2	5 S1	Psikologi	5G	Praktek	33	1029	Linda Ernawati, S.Psi., M.Psi.
19	63242	5653137	ASESMEN REMAJA DAN DEWASA	2	5 S1	Psikologi	5A	Praktek	35	933	Dyah Titi Setyaningrum, S.Psi., M.Ps
20	63243	5653137	ASESMEN REMAJA DAN DEWASA	2	5 S1	Psikologi	5E	Praktek	29	141	Dirya Indria Sari, S.Psi., M.Psi.

Pilih ID Jadwal Kelas yang akan diinputkan pada Template



AutoSave On template_jadwalUjian (1)...

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Clipboard Font Alignment Number Styles

Conditional Formatting Insert Delete Format Sort & Find & Filter Sensitivity Add-ins Analyze Data

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	TANGGAL	HARI	WAKTU	RUANG	KAPASITAS	IDJADWAL	JUMLAH PESERTA	DOSEN PENGAWAS	JENIS UJIAN	JENIS JADWAL	AKTIVITAS UJIAN					
1	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 01	25				UTS	Teori						
2	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 02	25				UTS	Teori						
3	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 03	25				UTS	Teori						
4	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25				UTS	Teori						
5	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25				UTS	Teori						
6	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25				UTS	Teori						
7	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 01	25				UTS	Teori						
8	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 02	25				UTS	Teori						
9	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 03	25				UTS	Teori						
10	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25				UTS	Teori						
11	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25				UTS	Teori						
12	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25				UTS	Teori						
13	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 01	25				UTS	Teori						
14	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 02	25				UTS	Teori						
15	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 03	25				UTS	Teori						
16	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25				UTS	Teori						
17	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25				UTS	Teori						
18	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25				UTS	Teori						
19	2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 01	25				UTS	Teori						
20	2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 02	25				UTS	Teori						
21	2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 03	25				UTS	Teori						

Ready Accessibility: Good to go

Input Jumlah Peserta dalam 1 ID Jadwal

AutoSave On template_jadwalUjian (1)...

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Clipboard Font Alignment Number Styles

Conditional Formatting Insert Delete Format Sort & Find & Filter Sensitivity Add-ins Analyze Data

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	TANGGAL	HARI	WAKTU	RUANG	KAPASITAS	IDJADWAL	JUMLAH PESERTA	IDDOSEN PENGAWAS	JENIS UJIAN	JENIS JADWAL	AKTIVITAS UJIAN					
1	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 01	25				UTS	Teori						
2	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 02	25				UTS	Teori						
3	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 03	25				UTS	Teori						
4	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25				UTS	Teori						
5	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25				UTS	Teori						
6	2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25				UTS	Teori						
7	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 01	25				UTS	Teori						
8	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 02	25				UTS	Teori						
9	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 03	25				UTS	Teori						
10	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25				UTS	Teori						
11	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25				UTS	Teori						
12	2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25				UTS	Teori						
13	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 01	25				UTS	Teori						
14	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 02	25				UTS	Teori						
15	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 03	25				UTS	Teori						
16	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25				UTS	Teori						
17	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25				UTS	Teori						
18	2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25				UTS	Teori						
19	2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 01	25				UTS	Teori						
20	2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 02	25				UTS	Teori						
21	2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 03	25				UTS	Teori						

Ready Accessibility: Good to go

AutoSave On template_jadwalUjian (1)...

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Clipboard Font Alignment Number Styles

Conditional Formatting Insert Delete Format Sort & Find & Filter Sensitivity Add-ins Analyze Data

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	IDJadwal	Kode Matakuliah	Matakuliah	SKS	Semester	Program Studi	Kelas Prodi	Ket T/P	Terisi	ID Dosen Pengawas	Nama Dosen
1	63192	P5671072	ANALISA JABATAN	2	7	SI Psikologi	7C	Teori	47	452	Endah Andriani Pratiwi, S.Psi., M.Psi.
2	63194	P5671072	ANALISA JABATAN	2	7	SI Psikologi	7A	Teori	42	452	Endah Andriani Pratiwi, S.Psi., M.Psi.
3	63195	P5671072	ANALISA JABATAN	2	7	SI Psikologi	7B	Teori	43	452	Endah Andriani Pratiwi, S.Psi., M.Psi.
4	63218	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1	SI Psikologi	1C	Teori	38	1733	Jojo Djoharno, S.Ag., M.Ag.
5	63219	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1	SI Psikologi	1D	Teori	37	1733	Jojo Djoharno, S.Ag., M.Ag.
6	63220	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1	SI Psikologi	1B	Teori	37	1733	Jojo Djoharno, S.Ag., M.Ag.
7	63221	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1	SI Psikologi	1A	Teori	38	1733	Jojo Djoharno, S.Ag., M.Ag.
8	63222	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1	SI Psikologi	1H	Teori	38	1744	Udin Komarudin, S.Ag., M.Pd
9	63223	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1	SI Psikologi	1E	Teori	38	1744	Udin Komarudin, S.Ag., M.Pd
10	63224	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1	SI Psikologi	1G	Teori	38	1744	Udin Komarudin, S.Ag., M.Pd
11	63225	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	2	1	SI Psikologi	1F	Teori	38	1744	Udin Komarudin, S.Ag., M.Pd
12	63235	P5653136	ASESMEN ANAK	2	5	SI Psikologi	5A	Praktek	34	186	Rachmat Taufiq, S.Psi., M.Psi.
13	63236	P5653136	ASESMEN ANAK	2	5	SI Psikologi	5E	Praktek	30	1154	Afini Freudwri Asri, S.Psi., M.Psi.
14	63237	P5653136	ASESMEN ANAK	2	5	SI Psikologi	5C	Praktek	33	1154	Afini Freudwri Asri, S.Psi., M.Psi.
15	63238	P5653136	ASESMEN ANAK	2	5	SI Psikologi	5F	Praktek	30	1029	Linda Ernawati, S.Psi., M.Psi.
16	63239	P5653136	ASESMEN ANAK	2	5	SI Psikologi	5B	Praktek	32	186	Rachmat Taufiq, S.Psi., M.Psi.
17	63240	P5653136	ASESMEN ANAK	2	5	SI Psikologi	5D	Praktek	37	1154	Afini Freudwri Asri, S.Psi., M.Psi.
18	63241	P5653136	ASESMEN ANAK	2	5	SI Psikologi	5G	Praktek	33	1029	Linda Ernawati, S.Psi., M.Psi.
19	63242	P5653137	ASESMEN REMAJA DAN DEWASA	2	5	SI Psikologi	5A	Praktek	35	933	Dyah Titi Setyaningrum, S.Psi., M.Psi.
20	63243	P5653137	ASESMEN REMAJA DAN DEWASA	2	5	SI Psikologi	5E	Praktek	29	141	Diya Indria Sari, S.Psi., M.Psi.

Ready Accessibility: Good to go

Pilih Nama Dosen untuk di set sebagai Pengawas Ujian di setiap ID Jadwal yang sudah diset



AutoSave ON template_jadwal_Ujian (1)...

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Clipboard Font Alignment Number Cell Styles Conditional Formatting Insert Delete Format Cells Editing Sensitivity Add-ins Analyze Data

AKTIVITAS UJIAN

TANGGAL	HARI	WAKTU	RUANG	KAPASITAS	IDJADWAL	JUMLAH PESERTA	IDDOSEN	PENGAWAS	JENIS UJIAN	JENIS JADWAL	AKTIVITAS UJIAN
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 01	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 02	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 03	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 01	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 02	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 03	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 01	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 02	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 03	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 01	25					UTS	Teori	
2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 02	25					UTS	Teori	

Format List Jadwal List Aktivitas Ujian Tata Cara Isi Template

AutoSave ON template_jadwal_Ujian (1)...

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Clipboard Font Alignment Number Cell Styles Conditional Formatting Insert Delete Format Cells Editing Sensitivity Add-ins Analyze Data

ID

ID	Nama
1	Ullah
2	Praktikum
3	Diskel
4	tutor
5	Tramed
6	PLK
9	Seminar Tugas Akhir
10	Responsi
11	Modul
12	Post Test
13	BT
14	DSOCA
15	DSCE
16	DSPE
17	MCQ
18	PBHL

Format List Jadwal List Aktivitas Ujian Tata Cara Isi Template

Pilih ID Aktivitas Ujian yang akan di set pada setiap ID Jadwal (Optional)

Sebagai Contoh Data Penginputan sebagai berikut:



TANGGAL	HARI	WAKTU	RUANG	KAPASITAS	IDJADWAL	JUMLAH PESERTA	IDDOSEN PENGAWAS	JENIS UJIAN	JENIS JADWAL	AKTIVITAS UJIAN
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 01	25	63192	47	452 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 02	25	63194	42	452 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 03	25	63195	43	452 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25	63218	38	1733 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25	63219	37	1733 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25	63220	37	1733 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 02	25	63221	38	1733 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 03	25	63222	38	1744 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 04	25	63223	38	1744 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25	63224	38	1744 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25	63225	38	1744 UTS	Teori		3
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 01	25	63257	37	836 UTS	Teori		11
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 02	25	63258	38	2104 UTS	Teori		11
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 03	25	63259	38	836 UTS	Teori		11
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 04	25	63260	38	2104 UTS	Teori		11
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25	63261	38	2104 UTS	Teori		11
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25	63262	38	2104 UTS	Teori		11
2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 01	25	63263	37	836 UTS	Teori		11
2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 02	25	63264	37	836 UTS	Teori		11

Setelah data pada File Template sudah terisi dengan sesuai, silahkan Kembali ke sistem untuk proses Upload Data Jadwal Ujian.

Upload Data

Unduh Template *

Unduh

Pilih File *

Choose File No file chosen

Simpan Data

Pilih File Template yang sudah terisi

Upload Data

Unduh Template *

Unduh

Pilih File *

Choose File template_jadwal_ujian (1).xlsx

Simpan Data

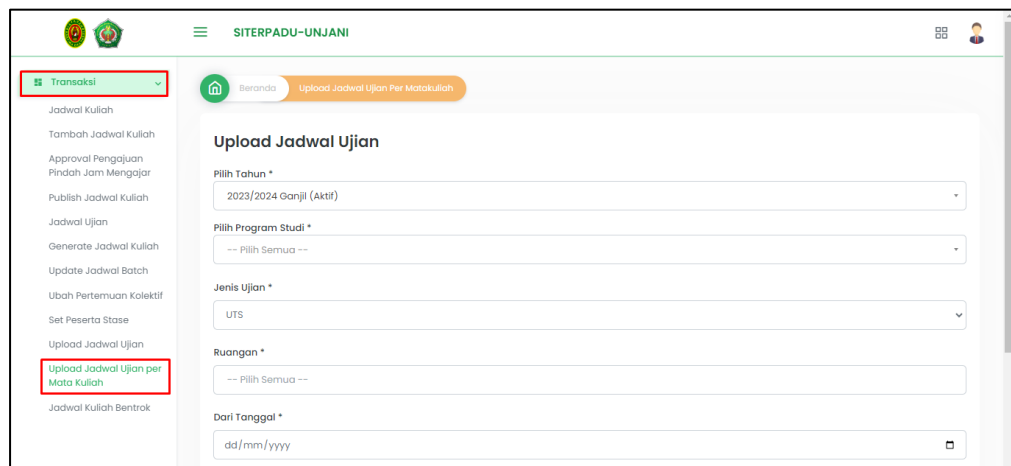
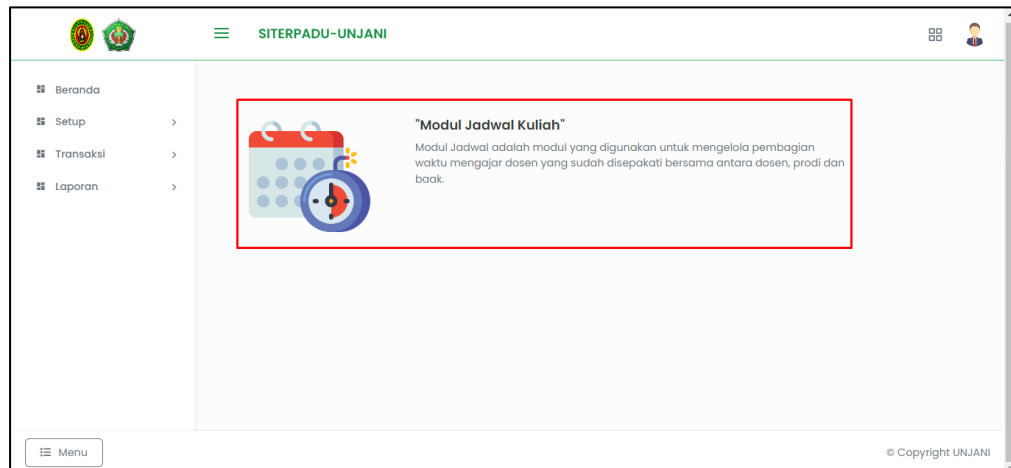
Terakhir klik untuk menyimpan data

Untuk hasil Upload data Jadwal Ujian ini bisa dicek pada Modul **Jadwal Kuliah - Transaksi - Jadwal Ujian**.



c. Upload Jadwal Ujian per Mata Kuliah

Proses Upload Jadwal Ujian per Mata Kuliah bisa dilakukan pada Modul **Jadwal Kuliah - Transaksi - Upload Jadwal Ujian per Mata Kuliah**, detail prosesnya sebagai berikut:



Silahkan lakukan Filter Data untuk mendownload Template Excel



Upload Jadwal Ujian

Pilih Tahun *
2023/2024 Ganjil (Aktif)

Pilih Program Studi *
SI | Psikologi

Jenis Ujian *
UTS

Ruangan *
* Psikologi Ruang 01 * Psikologi Ruang 02 * Psikologi Ruang 03 * PSIKOLOGI RUANG 04 * PSIKOLOGI RUANG 05 * PSIKOLOGI RUANG 06 *

Dari Tanggal *
06/11/2023

Sampai Tanggal *
10/11/2023

* Selanjutnya

Edit Filter

Upload Data

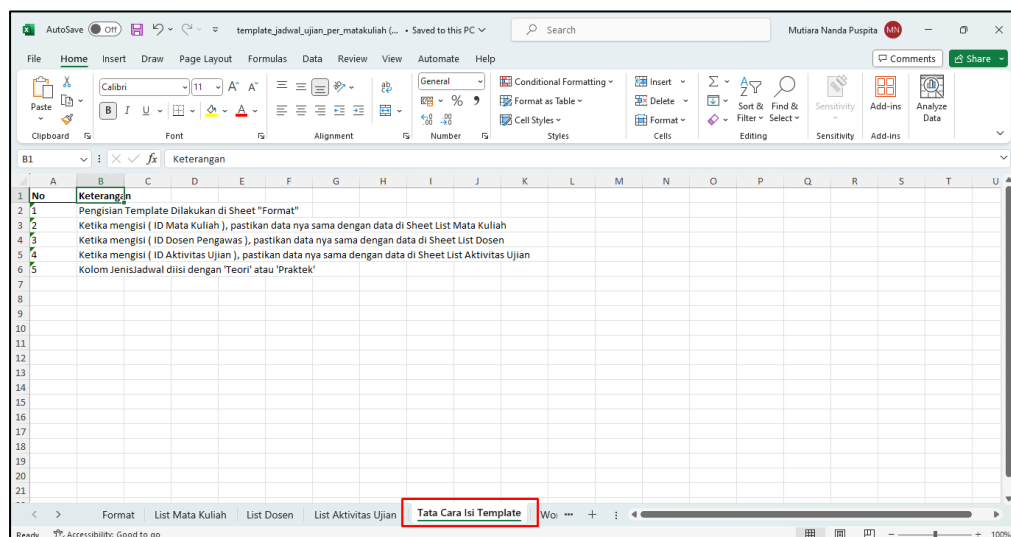
Unduh Template *
Unduh

Pilih File *
Choose File No file chosen

Simpan Data

Unduh File Template

Klik File yang sudah terunduh untuk membuka File dan melakukan input data sesuai file Template. Dan sebelum melakukan input data pada Template Excel silahkan perhatikan Tata Cara Pengisian pada Sheet Template Excel.





Bedanya antara Upload Jadwal Ujian yang dijelaskan pada point sebelumnya dengan Upload Jadwal Ujian per Mata Kuliah ini adalah, jika Upload Jadwal Ujian di point pembahasan sebelumnya konsep pembagian Jadwal nya itu per kelas sesuai dengan Kelas Jadwal kuliahnya. Sedangkan kalau Upload Jadwal Ujian per Mata Kuliah ini Admin Prodi bisa membagi sesuai kebutuhan kapasitas Ruangan, jadi pembagiannya per Mata Kuliah bukan per Kelas Jadwal. Sebagai contoh seperti berikut:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Tanggal Ujian	Hari	Waktu Ujian	Ruangan	Kapasitas	ID Mata Kuliah	Jumlah Peserta	ID Dosen Pengawas	Jenis Ujian	Jenis Jadwal	ID Aktivitas Ujian
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 01	25	43319	30	895 UTS	Teori		1
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 02	25	43319	30	861 UTS	Teori		1
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	Psikologi Ruang 03	25	43319	30	1097 UTS	Teori		1
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25	43319	30	827 UTS	Teori		1
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25	43319	12	163 UTS	Teori		1
2023-11-06	Senin	08:00-09:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25				Teori		
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 01	25				Teori		
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 02	25				Teori		
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	Psikologi Ruang 03	25				Teori		
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25				Teori		
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25				Teori		
2023-11-06	Senin	10:00-11:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25				Teori		
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 01	25				Teori		
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 02	25				Teori		
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	Psikologi Ruang 03	25				Teori		
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 04	25				Teori		
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 05	25				Teori		
2023-11-06	Senin	13:00-14:00	PSIKOLOGI RUANG 06	25				Teori		
2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 01	25				Teori		
2023-11-06	Senin	14:30-15:30	Psikologi Ruang 02	25				Teori		

Jika dilihat pada Gambar diatas, dicontohkan salah satu ID Mata Kuliah yang dibagi menjadi 5 kelas Jadwal Ujian dari keseluruhan jumlah Peserta KRS yaitu 132 Peserta.

Setelah data pada File Template sudah terisi dengan sesuai, silahkan Kembali ke sistem untuk proses Upload Data Jadwal Ujian.

Upload Data

Unduh Template *
Unduh

Pilih File *
Choose File No file chosen

Pilih File Template yang sudah terisi

Simpan Data



Upload Data

Unduh Template *

Unduh

Pilih File *

Choose File template_jadwal_ujian (1).xlsx

Simpan Data

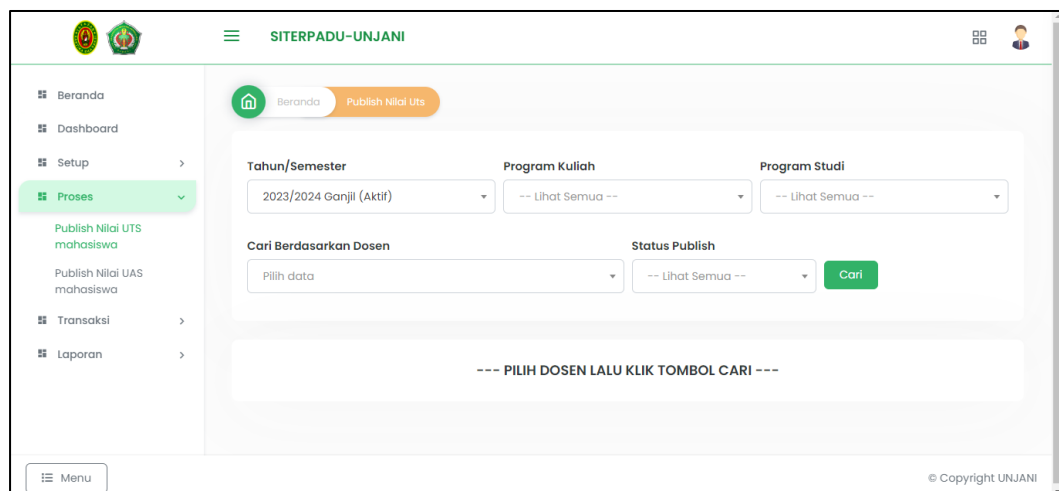
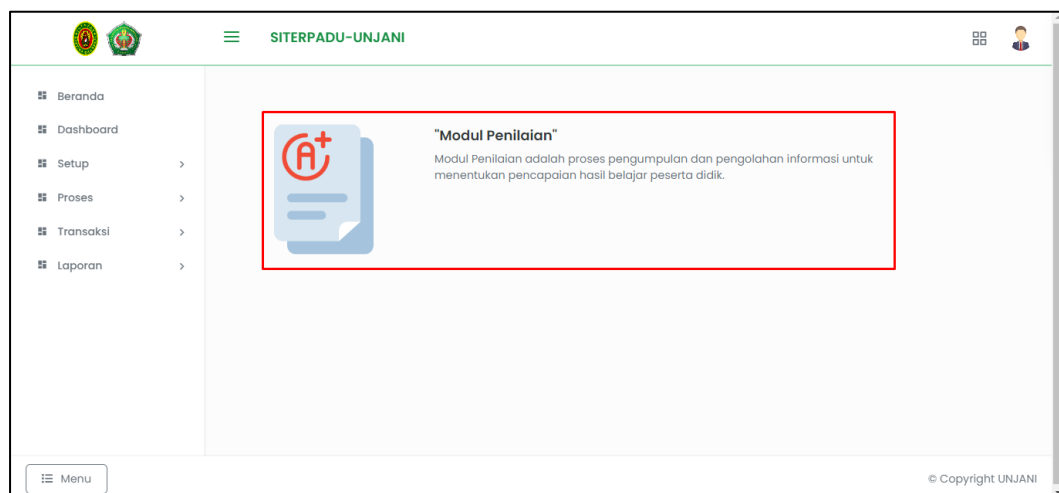
Terakhir klik untuk menyimpan data

Untuk hasil Upload data Jadwal Ujian ini bisa dicek pada Modul **Jadwal Kuliah – Transaksi – Jadwal Ujian**.

F. Support Pada Masa Input Nilai

1. Publish Nilai UTS

Untuk proses Publish data Nilai UTS, admin Prodi bisa proses pada Modul **Penilaian – Proses – Publish Nilai UTS Mahasiswa**.





Silahkan lakukan Filter Data sebelum Proses Publish Data Nilai UTS.

Tahun/Semester: 2022/2023 Genap
 Program Kuliah: Reguler
 Program Studi: S1 - Psikologi
 Cari Berdasarkan Dosen: EKA SUSANTI,
 Status Publish: -- Lihat Semua --
 Cari

No.	Kode	Mata Kuliah	Program Studi	Kelas	Dosen	Hari/Tanggal	Ruang	Waktu	Peserta	Status Input Nilai	Detail
1	PS621011	BIOPSIKOLOGI	S1 - Psikologi	2C	EKA SUSANTI Eka Susanti, Psi.,S.Si.,M.Si Eka Susanty, S.Psi., M.Psi.	1.Selasa 28 Februari 2023	PSIKOLOGI RUANG 08	1. 15:00:00 - 17:00:00	38 Orang	Input Nilai: 38 Orang Validasi Dosen: 38 Orang	Detail Nilai UTS
2	PS621011	BIOPSIKOLOGI	S1 - Psikologi	2B	EKA SUSANTI Eka Susanti, Psi.,S.Si.,M.Si Eka Susanty, S.Psi., M.Psi.	1.Selasa 28 Februari 2023	PSIKOLOGI RUANG 08	1. 13:00:00 - 14:59:00	37 Orang	Input Nilai: 37 Orang Validasi Dosen: 37 Orang	Detail Nilai UTS
3	PS621011	BIOPSIKOLOGI	S1 - Psikologi	2E	EKA SUSANTI Eka Susanti, Psi.,S.Si.,M.Si Eka Susanty, S.Psi., M.Psi.	1.Rabu 01 Maret 2023	Psikologi Ruang 02	1. 15:00:00 - 17:00:00		Input Nilai: 39 Orang Validasi Dosen: 39 Orang	Detail Nilai UTS

Klik untuk proses Publish

Kemudian Cekliah Mahasiswa dan klik tombol Publish - Set Publish Semua

No.	Nama	Hdr Asli	UTS	Status Validasi Dosen	Set Publish Semua
1	2250181079 DESTIA NURHIKMAH Kelas 2C	0 %	62.00	Sudah	Sudah
2	2250181080 PUJI HANNAH REIHAN Kelas 2C	0 %	74.00	Sudah	Sudah
3	2250181081 DHANISA AUDINA SHALSABILLA Kelas 2C	0 %	72.00	Sudah	Sudah
4	2250181082 CITRA PUTRI MAULIDA Kelas 2C	0 %	60.00	Sudah	Sudah

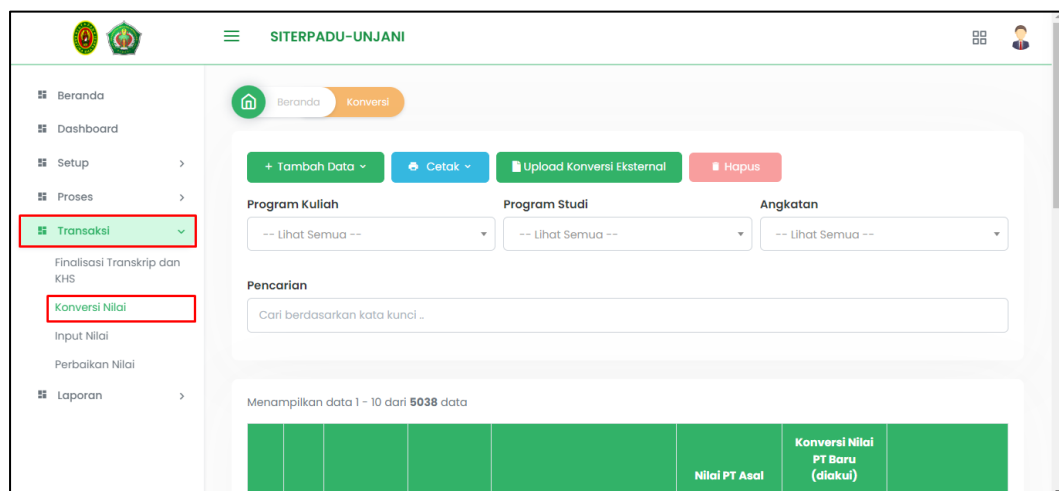
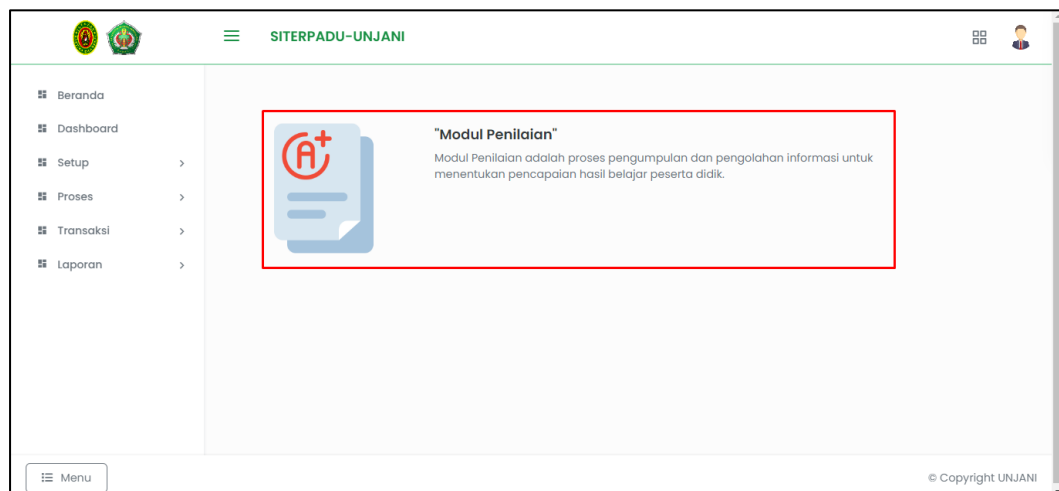


2. Publish Nilai UAS

Untuk proses Publish data Nilai UAS, admin Prodi bisa proses pada Modul **Penilaian – Proses – Publish Nilai UAS Mahasiswa**. Detail prosesnya sama dengan point pembahasan sebelumnya, silahkan bisa dicek Kembali dengan [klik disini](#).

3. Upload Data Nilai Konversi Mahasiswa Pindahan

Untuk proses Upload Data Nilai Konversi untuk Mahasiswa Pindahan, silahkan akses pada Modul **Penilaian – Transaksi – Konversi Nilai**.



Untuk prosesnya silahkan klik tombol **Tambah Data – Pilih Eksternal**.



+ Tambah Data Cetak Upload Konversi Eksternal Hapus

Internal
Eksternal

Program Studi Angkatan

-- Lihat Semua -- -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Form Pengajuan Konversi Nilai

Kode Konversi *

KOIH01

Mahasiswa *

6311223001 | MUHAMMAD RIZAL

Alasan

Pindahan PT Lain

Input Form Data Pengajuan Konversi Nilai, kemudian scroll ke bagian bawah untuk proses selanjutnya

Konversi Mata Kuliah

#	Nilai PT Asal				Konversi Nilai PT Baru (diakui)		
	MKKode	Nama MK Asal	SKS	Nilai Huruf	Mata Kuliah	Nilai	Semester

Simpan Data Kembali

+ Tambah Mata Kuliah Hapus Mata Kuliah

Klik untuk menambah Inputan Mata Kuliah Konversi

Konversi Mata Kuliah

#	Nilai PT Asal				Konversi Nilai PT Baru (diakui)		
	MKKode	Nama MK Asal	SKS	Nilai Huruf	Mata Kuliah	Nilai	Semester
☐	12545	Pendidikan Agama	2	A	WN611101 PENDIDIKAN AGAMA 2 SKS	A (4)	1
☐	12546	Inggris	2	B+	HK621010 BAHASA INGGRIS 2 SKS	AB	2
☐	12547	Ilmu Hukum	3	B	HK611001 PENGANTAR ILMU HUKUM 3 SKS	B (3)	1

Simpan Data Kembali

+ Tambah Mata Kuliah Hapus Mata Kuliah

Terakhir klik **Simpan Data**

Setelah data terinput, silahkan lakukan proses akhir Konversi Nilai dengan klik tombol **Konversikan**.



	No.	Kode	NIM	Nama	Nilai PT Asal		Konversi Nilai PT Baru (diakui)		Status
					Total MK	Total SKS	Total MK	Total SKS	
☐	1.	2101063031	2101063031	RASWITA	20	50	20	44	Konversikan
☐	2.	2101063032	2101063032	GALIH WIBAWANTO	21	53	21	50	Konversikan
☐	3.	2101071018	2101071018	FEBRIAN DEWANGGA PUTRA	23	60	23	53	Konversikan
☐	4.	2101093400	2101093400	PUTRA AKBAR	32	64	32	48	Konversikan
☐	5.	2101133001	2101133001	MOHAMAD BUDIANSYAH SALWA	35	68	35	68	Konversikan
☐	6.	2101143001	2101143001	MUHAMAD IHSAN NURDIN	27	47	27	47	Konversikan

4. Perbaikan Data Nilai lama (data dari hasil migrasi).

Silahkan Akses Modul **Penilaian – Transaksi – Perbaikan Nilai**, kemudian ikuti alur proses berikut:

Klik tombol **Tambah Data**



Cari Mahasiswa

Lihat Nilai

Kemudian cari mahasiswa dan klik tombol **Lihat Nilai**

Cari Mahasiswa

Lihat Nilai



Data Mahasiswa

NIM 191000001
Nama Test Mahasiswa
Program Kuliah Reguler
Program Studi SI Manajemen
Tahun Masuk 2021

Scroll kebawah untuk Perbaikan Nilai

Kode Perbaikan

Upload File Bukti

Choose File Foto.png

Ekstensi file yang diizinkan : .jpg, .jpeg, .png, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf
Maks ukuran file yang diizinkan : 5Mb

Silahkan input data Kode & Upload Bukti File Perbaikan Nilai

List Nilai Mahasiswa

Informasi

- Kosongkan selectbox di kolom perbaikan nilai jika tidak ingin memperbaiki nilai.

Hapus Nilai

No	Kode	Nama Matakuliah	Semester	Total SKS	Nilai Huruf	Perbaikan Nilai
1	MN 4114	MANAJEMEN SDM KONTEMPORER	7	3	AB	A

Simpan Draft Perbaikan

Input data perbaikan Nilai dan terakhir klik tombol **Simpan Draft Perbaikan**

Setelah proses perbaikan nilai akan muncul list data sebagai berikut, proses selanjutnya silahkan menunggu data perbaikan nilai di Approve/Set Final oleh Kaprodi.



Menampilkan data 1 - 2 dari 2 data

No.	Kode Perbaikan	Nama	NIM	Program Kuliah	Program Studi	Tanggal Input	Tanggal Final Perbaikan	File Bukti	Status Perbaikan	Action
1	PB01	Test Mahasiswa	191000001	Reguler	S1 Manajemen	19 Juni 2023 08:39 adminedu	-	Foto.png	Draft	Set Final
2	reqprodi	CIPTA DWI LESTARI	7111191131	Reguler	S1 Psikologi	16 Juni 2023 14:55 adminedu	16 Juni 2023 14:56 adminedu	WhatsApp_Image_2023-06-16_at_14_42_10.jpeg	Final	-

Ketika status perbaikan nilai sudah berubah menjadi **Final**, maka data nilai sudah Fix dan tidak bisa dilakukan perubahan Kembali.

Menampilkan data 1 - 2 dari 2 data

No.	Kode Perbaikan	Nama	NIM	Program Kuliah	Program Studi	Tanggal Input	Tanggal Final Perbaikan	File Bukti	Status Perbaikan	Action
1	PB01	Test Mahasiswa	191000001	Reguler	S1 Manajemen	19 Juni 2023 08:39 adminedu	19 Juni 2023 08:48 adminedu	Foto.png	Final	-
2	reqprodi	CIPTA DWI LESTARI	7111191131	Reguler	S1 Psikologi	16 Juni 2023 14:55 adminedu	16 Juni 2023 14:56 adminedu	WhatsApp_Image_2023-06-16_at_14_42_10.jpeg	Final	-

G. Proses Pelaporan Data ke Feeder

SITERPADU-UNJANI

- Beranda
- Setup
- Validasi Master
- Validasi Transaksi
- Upload Excel
- Upload Excel (MBKM)
- Mahasiswa Akhir

"Modul Feeder"

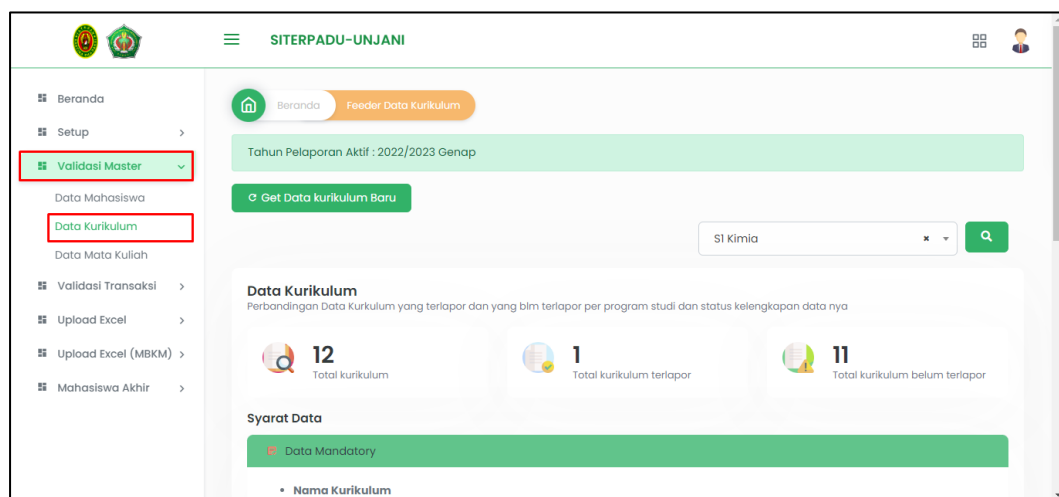
Modul Feeder adalah modul yang berfungsi untuk melakukan pelaporan data mahasiswa, dosen, kurikulum, nilai kelas mata kuliah dan AKM dengan cara Mengirim data dari data yang telah ada menuju PDDIKTI.

Menu
 © Copyright UNJANI



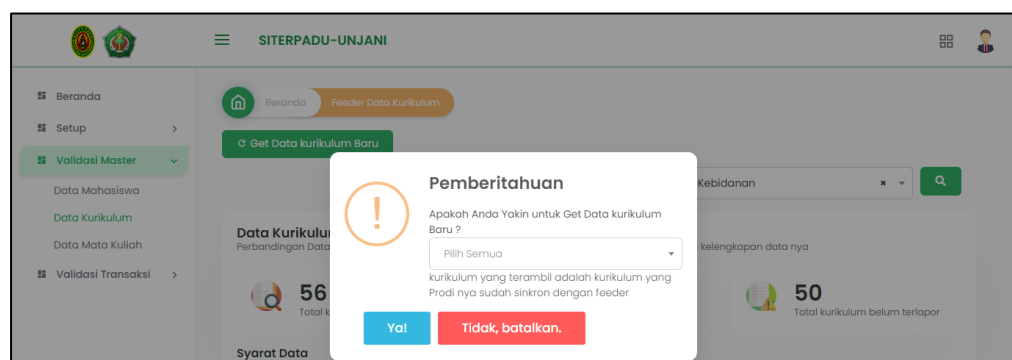
1. Proses Pelaporan Data Kurikulum

Untuk proses pelaporan data kurikulum silahkan mengakses menu **Validasi Master**, lalu klik **Data Kurikulum**. Lakukan pencarian data program studi dengan menerapkan filter pada pilihan yang tersedia. Selanjutnya layar akan menampilkan informasi sejumlah data kurikulum yang sudah dan belum terlapor.



a. Pengambilan Data Kurikulum Baru

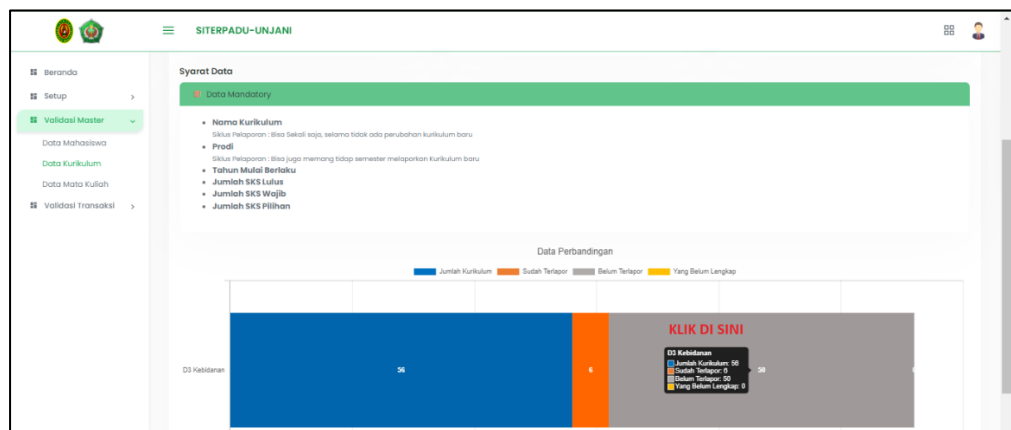
Selanjutnya pengguna dapat mengklik tombol **Get Data Kurikulum Baru** untuk mengambil data dari aplikasi SITERPADU-UNJANI yang akan memperbaharui jumlah “Total Kurikulum” dan pengambilan data dari aplikasi Neo Feeder yang akan memperbaharui jumlah “Total Kurikulum terlapor”. Lalu selisih datanya akan terhitung pada jumlah “Total Kurikulum belum terlapor”. Pertama pilih program studi yang dimaksud kemudian klik tombol **Ya** untuk memulai pengambilan data.





b. Mengakses Daftar Data Kurikulum

Di bagian bawah layar akan terdapat statistik **Data Perbandingan** yang berisi sejumlah data kurikulum dengan status “Sudah Terlapor”, “Belum Terlapor” dan “Yang Belum Lengkap”. Untuk menampilkan daftar kurikulum, pengguna dapat mengklik diagram dengan status **Belum Terlapor** seperti berikut:



c. Kirim Data Kurikulum ke Feeder

Selanjutnya layar akan menampilkan Daftar yang berisikan detail informasi dari masing-masing kurikulum beserta status kelengkapan data (Lengkap/Belum Lengkap) dan status terlapor (Sudah/Belum). Pengguna dapat menceklis kolom kurikulum dengan status “Belum Terlapor” dan klik tombol **Generate to Feeder** untuk melaporkan data kurikulum tersebut.

List Data Kurikulum D3 Kebidanan

Generate to Feeder

No.	Nama Kurikulum	Program Studi	Mulai Berlatik	Jumlah SKS Lulus	Jumlah SKS Wajib	Jumlah SKS Pilihan	Aksi	Status Kelengkapan Data	Status Terlapor
1	Kurikulum D3 Kebidanan 2019	D3 Kebidanan	20191	110	110	1	☒	Lengkap	Belum
2	Kurikulum Bidan D3 Angkatan 2020	D3 Kebidanan	20201	110	110	1	☐	Lengkap	Sudah
3	Kurikulum D3 Kebidanan 2022	D3 Kebidanan	20221	108	108	1	☐	Lengkap	Sudah



Adapun pengguna dapat melengkapi data kurikulum dengan status “Belum Lengkap” dengan cara mengklik tombol **Edit** pada bagian aksi hingga layar menampilkan **Form Edit Data Kurikulum**. Lengkapi inputan yang tersedia dan klik tombol **Simpan Data** untuk memperbahurui data Kurikulum.

2. Proses Pelaporan Data Mata Kuliah

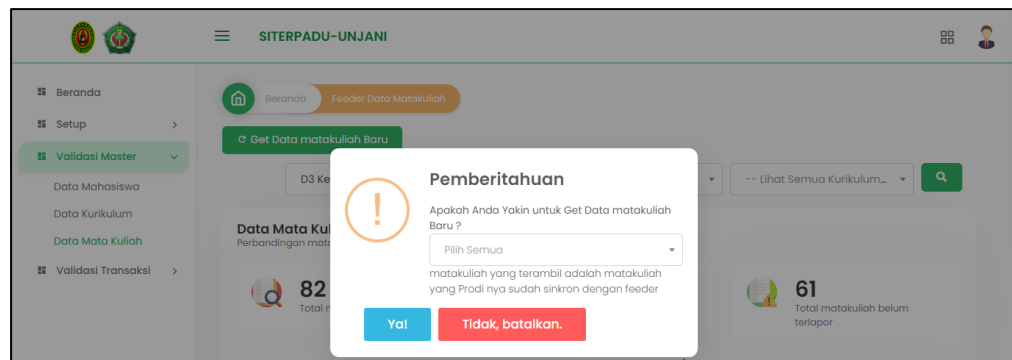
Tahap selanjutnya adalah pelaporan data mata kuliah. Pengguna dapat mengakses menu **Validasi Data Master**, lalu klik **Data Mata Kuliah**. Untuk melakukan pelaporan data mata kuliah secara spesifik, pengguna dapat melakukan pencarian data dengan menerapkan filter masing-masing untuk pilihan program studi, status kurikulum (Sudah Terlapor/ Belum Terlapor) dan nama kurikulum.



Sebagai catatan, pengguna hanya dapat melaporkan data mata kuliah ketika data kurikulum dari mata kuliah tersebut telah dilaporkan sebelumnya.

a. Pengambilan Data Mata Kuliah Baru

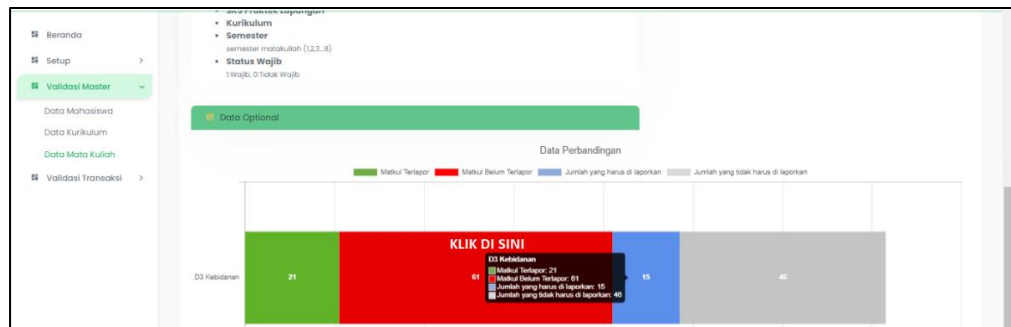
Sebelum melakukan pelaporan, pengguna dapat mengklik tombol **Get Data Mata Kuliah Baru** untuk memperbaharui data mata kuliah. Pilih program studi terlebih dahulu, lalu klik tombol **Ya** untuk memulai pengambilan data.



Proses ini dimaksudkan untuk mengambil data dari aplikasi SITERPADU-UNJANI yang akan memperbaharui jumlah “Total Mata Kuliah” dan pengambilan data dari aplikasi Neo Feeder yang akan memperbaharui jumlah “Total Mata Kuliah terlapor”. Lalu selisih datanya akan terhitung pada jumlah “Total Mata Kuliah belum terlapor”.

b. Mengakses Daftar Data Mata Kuliah

Di bagian bawah layar akan terdapat statistik **Data Perbandingan** yang berisi sejumlah data kurikulum dengan status “Matkul Terlapor”, “Matkul Belum Terlapor”, “Jumlah yang harus dilaporkan” dan “Jumlah yang tidak harus dilaporkan”. Untuk menampilkan daftar mata kuliah, pengguna dapat mengklik diagram dengan status **Belum Terlapor** seperti berikut:



c. Kirim Data Mata Kuliah ke Feeder

Selanjutnya layar akan menampilkan daftar mata kuliah yang dikelompokkan berdasarkan kurikulum dan semester dari mata kuliah tersebut. Pengguna dapat mengklik nama kurikulum yang dimaksud untuk menampilkan daftar semester mata kuliah lalu mengklik nama semester untuk menampilkan sebaran mata kuliah pada semester tersebut. Setelah muncul daftar mata kuliah, pengguna dapat menceklis beberapa mata kuliah yang hendak dilaporkan lalu klik tombol **Generate to Feeder**.

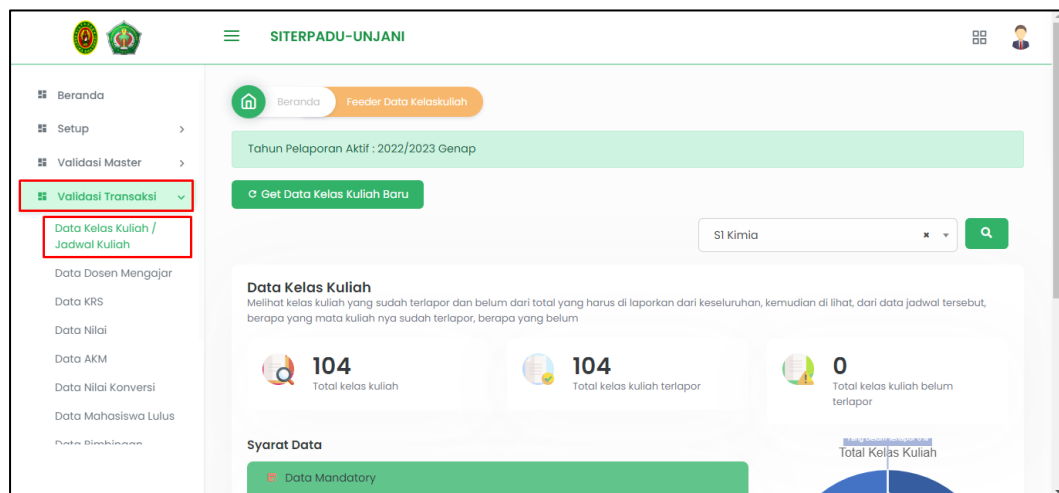
	No.	MKCode	Nama Mata Kuliah	Total SKS	SKS Tetap Muka	SKS Praktikum	SKS Praktik Lapangan	Aksi	Status Lengkap	Status Lap
☒	1.	DA2613	Asuhan Kebidanan Kehamilan	6 SKS	2 SKS	4 SKS	0 SKS		Lengkap	Tidak Harus di Lap
☒	2.	DA2615	Asuhan Kebidanan Persalinan dan BBL	6 SKS	2 SKS	4 SKS	0 SKS		Lengkap	Harus dilaporkan
☒	3.	DA2617	Asuhan Kebidanan Nifas dan Menyusui	4 SKS	1 SKS	3 SKS	0 SKS		Lengkap	Harus dilaporkan

Sebagai catatan, apabila informasi status Laporan mata kuliah adalah “Tidak Harus dilaporkan” artinya mata kuliah tersebut tidak dikontrak mahasiswa, sedangkan status “Harus dilaporkan” artinya mata kuliah tersebut telah dikontrak oleh sejumlah mahasiswa pada periode tahun/semester pelaporan yang aktif.



Dan setelah dilaporkan, maka statusnya akan berubah menjadi “Telah dilaporkan”. Adapun untuk tombol **Edit** pada bagian **Aksi** digunakan untuk melengkapi data mata kuliah yang statusnya “Belum Lengkap”. Karena hanya mata kuliah yang status datanya “Sudah Lengkap” yang bisa dilaporkan ke Feeder.

3. Proses Pelaporan Data Jadwal/ Kelas Kuliah ke Feeder



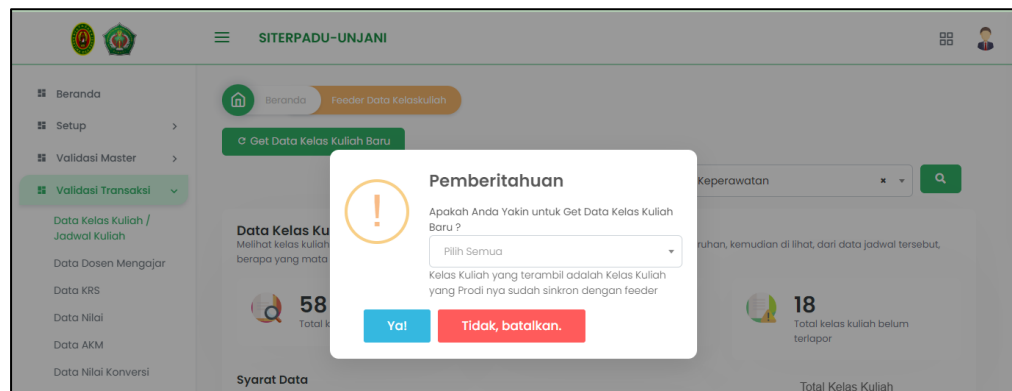
Setelah melakukan pelaporan seluruh data master (mahasiswa, kurikulum dan mata kuliah), tahap selanjutnya pengguna dapat melakukan pelaporan data transaksi dimulai dari data kelas kuliah atau jadwal kuliah dengan cara mengklik menu **Validasi Transaksi** lalu klik **Data Kelas Kuliah/Jadwal Kuliah**. Pengguna dapat melakukan pencarian data dengan menerapkan filter pada pilihan program studi. Sebagai catatan, pengguna hanya dapat melaporkan data kelas kuliah/jadwal kuliah untuk mata kuliah yang telah dilaporkan sebelumnya.

a. Pengambilan Data Kelas Kuliah Baru

Untuk memulai pelaporan data kelas kuliah, pengguna dapat mengklik tombol **Get Data Kelas Kuliah Baru**. Pilih program studi kemudian klik tombol **Ya** untuk memulai pengambilan data.

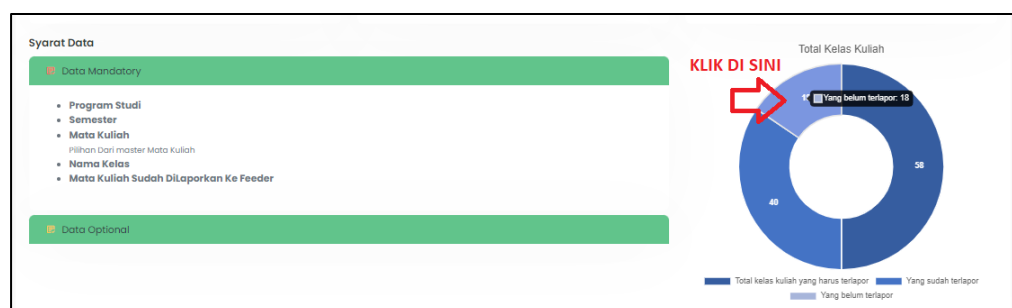


Proses ini dimaksudkan untuk pengambilan data kelas kuliah dari aplikasi SITERPADU-UNJANI yang akan memperbaharui jumlah “Total Kelas Kuliah” dan pengambilan data dari aplikasi Neo Feeder yang akan memperbaharui jumlah “Total Kelas Kuliah terlapor”. Lalu selisih datanya akan terhitung pada jumlah “Total Kelas Kuliah belum terlapor”.



b. Mengakses Daftar Data Kelas Kuliah

Kemudian untuk melihat daftar data kelas kuliah, pengguna dapat mengakses statistik **Total Kelas Kuliah** yang berisikan status “Total kelas kuliah yang harus terlapor”, “Yang sudah terlapor” dan “Yang belum terlapor”. Pengguna dapat mengklik pada diagram dengan status **Yang belum terlapor** seperti berikut:



c. Kirim Data Kelas Kuliah ke Feeder

Selanjutnya layar akan menampilkan daftar Kelas Kuliah. Data yang disajikan di layar akan dikelompokkan berdasarkan semester yang berisikan sebaran daftar kelas kuliah / jadwal kuliah.

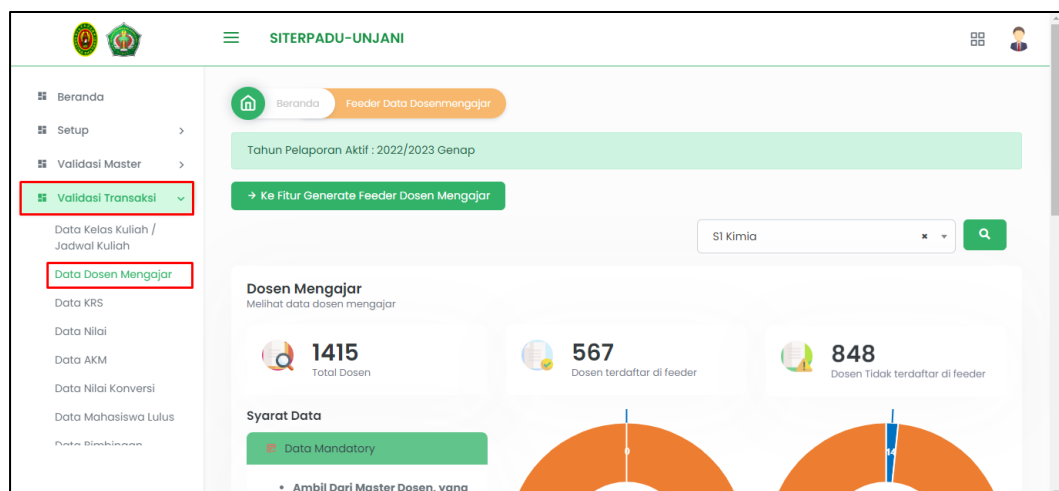


Adapun untuk memulai pelaporan, pengguna dapat memilih beberapa kelas kuliah / jadwal kuliah lalu klik tombol **Generate to Feeder**. Tunggu beberapa saat hingga proses pengiriman data selesai. Ketika proses berhasil, status laporan dari kelas kuliah / jadwal kuliah tersebut akan berubah menjadi “Terapor”. Sebagai catatan, kelas kuliah / jadwal kuliah dapat dilaporkan ketika status mata kuliah nya adalah “Terlapor”.

No.	Program	Kurikulum	MKKode	Nama Mata Kuliah	Kelas	Hari, Tanggal	Jumlah Peserta	Dosen	Status Matkul	Status La
1.	Reguler	Kurikulum 2021	DA2013	Asuhan Kebidanan Kehamilan	A	Senin 20 September 2022	14 Peserta	RANTI WIDYANTI	Terlapor	Belum Terlapor
2.	Reguler	Kurikulum 2021	DA2015	Asuhan Kebidanan Persalinan dan BBL	A	Senin 20 September 2022	14 Peserta	FLORA HONEY DAIRAWAN	Terlapor	Belum Terlapor
3.	Reguler	Kurikulum 2021	DA2017	Asuhan Kebidanan Nifas dan Laktasi	A	Senin 20 September 2022	14 Peserta	SOPHA	Terlapor	Belum Terlapor
4.	Reguler	Kurikulum 2021	DA2019	Dokumentasi Kebidanan	A	Selasa 27 September 2022	14 Peserta	ATI NURWITA	Terlapor	Belum Terlapor
5.	Reguler	Kurikulum 2021	DA2021	Praktik Dasar Kebidanan Terpadu	A	Senin 16 Januari 2023	14 Peserta	RANTI WIDYANTI	Terlapor	Belum Terlapor

4. Pelaporan Data Dosen mengajar ke Feeder

Tahap pelaporan data transaksi selanjutnya adalah pelaporan dosen mengajar. Pengguna dapat mengakses menu **Validasi Transaksi** lalu klik **Data Dosen Mengajar**. Lakukan pencarian data dengan menerapkan filter pada pilihan program studi yang tersedia.





a. Pengambilan Data Dosen Mengajar

Selanjutnya pengguna dapat memperbaharui data dengan mengklik tombol **Get Data Dosen Mengajar Baru**. Pilih salah satu program studi dari dosen yang hendak dilaporkan, lalu klik tombol **Ya** untuk memulai penarikan data. Pada proses ini akan diperoleh perbandingan sejumlah data dosen mengajar dari aplikasi SITERPADU-UNJANI dengan Neo Feeder yang masing-masing memiliki status data “Sudah Terkirim” dan data “Belum Terkirim” ke Feeder.



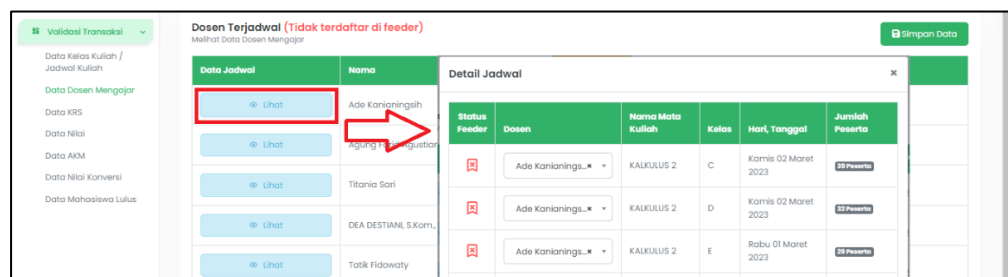
b. Penyesuaian Dosen Luar Biasa (*Non-Homebase*) Terjadwal

Setiap nama dosen yang memiliki transaksi mengajar harus dipastikan telah terdaftar di Feeder. Hal ini tidak dapat mengakomodir kondisi dosen luar biasa yang tidak terdaftar di feeder namun memiliki jadwal kuliah di aplikasi SITERPADU-UNJANI. Untuk mengakomodir kondisi tersebut, pengguna dapat menggulirkan layar ke bagian statistik **Dosen Tidak terdaftar di Feeder** dan klik diagram dengan status **Dosen Terjadwal** seperti gambar berikut:





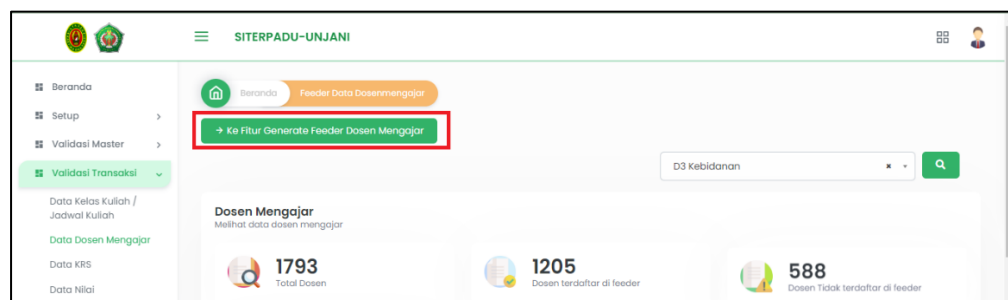
Selanjutnya akan muncul daftar “Dosen Terjadwal (Tidak terdaftar di feeder)”. Kemudian pengguna dapat mengklik tombol **Lihat** untuk menampilkan daftar penjadwalan kuliah dari dosen yang dimaksud. Lalu pada masing-masing dosen pengajar, nama dosen perlu diubah dengan nama dosen yang telah terdaftar di feeder (Dosen *Homepage*) agar dapat dilaporkan. Klik tombol **Simpan** dan proses ini akan mengurangi jumlah “Dosen terjadwal” pada statistik “Dosen Tidak terdaftar di feeder”. Ulangi hal yang sama hingga status “Dosen terjadwal” berjumlah 0.



Data Jadwal	Nama
Lihat	Ade Kanianingsih
Lihat	Agung H. Angustian
Lihat	Titania Sari
Lihat	DEA DESTIANI, S.Kom.
Lihat	Totik Fidowaty

Status Feeder	Dosen	Nama Mata Kuliah	Kelas	Hari, Tanggal	Jumlah Peserta
❌	Ade Kanianingsih	KALKULUS 2	C	Kamis 02 Maret 2023	24 Peserta
❌	Ade Kanianingsih	KALKULUS 2	D	Kamis 02 Maret 2023	22 Peserta
❌	Ade Kanianingsih	KALKULUS 2	E	Rabu 01 Maret 2023	23 Peserta

c. Mengakses Fitur Generate Feeder Dosen Mengajar



Dosen Mengajar	
Melihat data dosen mengajar	
	1793 Total Dosen
	1205 Dosen terdaftar di feeder
	588 Dosen Tidak terdaftar di feeder

Setelah mengetahui statistik data dosen mengajar berdasarkan statusnya, pengguna dapat kembali ke halaman awal menu Validasi Data Transaksi Dosen Mengajar dan mengklik tombol **Ke Fitur Generate Dosen Mengajar**.



d. Kirim Data Dosen Mengajar ke Feeder

Setelah data memperbaharui data, selanjutnya pengguna dapat menceklis beberapa nama dosen yang hendak dilaporkan lalu klik tombol **Kirim Data**. Sebagai catatan, data dosen mengajar yang dapat dikirim harus memiliki status jadwal kuliah yang sebelumnya telah terkirim pada menu Validasi Data Transaksi Kelas Kuliah/Jadwal Kuliah. Apabila proses pengiriman data berhasil, maka status kirim dari data dosen mengajar tersebut akan berubah menjadi "Sudah".

SITERPADU-UNJANI

Validasi Transaksi

Program Studi: 14401 || D3 || Keperawatan

Status Terlapor: Lihat Semua

Filter Data

Show 10 entries

No	NIDN	Nama Dosen	Prodi	Tahun Semester	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Kelas	Status Feeder Jadwal	Status Kirim
1	0415088209	ASEP BADRUJAMALUDIN	14401 Keperawatan	20221	Komunikasi	CA2629	A	Belum	Belum
2	0415088209	ASEP BADRUJAMALUDIN	14401 Keperawatan	20221	Komunikasi	CA2629	B	Belum	Belum
3	0410078103	DWI HASTUTI	14401 Keperawatan	20221	Konsep Dasar Keperawatan	DKS11009	B	Sudah	Belum

5. Pelaporan Data KRS ke Feeder

Tahap pelaporan data transaksi selanjutnya adalah pelaporan KRS. Pengguna dapat mengakses menu **Validasi Transaksi** lalu klik **Data KRS**. Lakukan pencarian data dengan menerapkan filter pada program studi serta pilihan tahun masuk mahasiswa yang tersedia.

SITERPADU-UNJANI

Validasi Transaksi

Data KRS

Melihat data KRS

Program Studi: D3 Keperawatan

Pilih Semua

2485 Total mahasiswa aktif

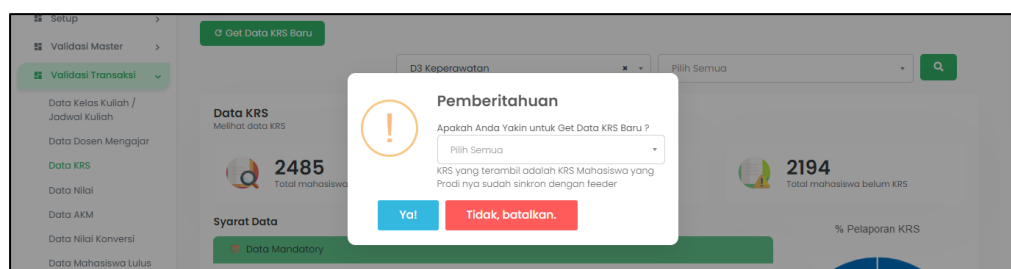
291 Total mahasiswa KRS

2194 Total mahasiswa belum KRS



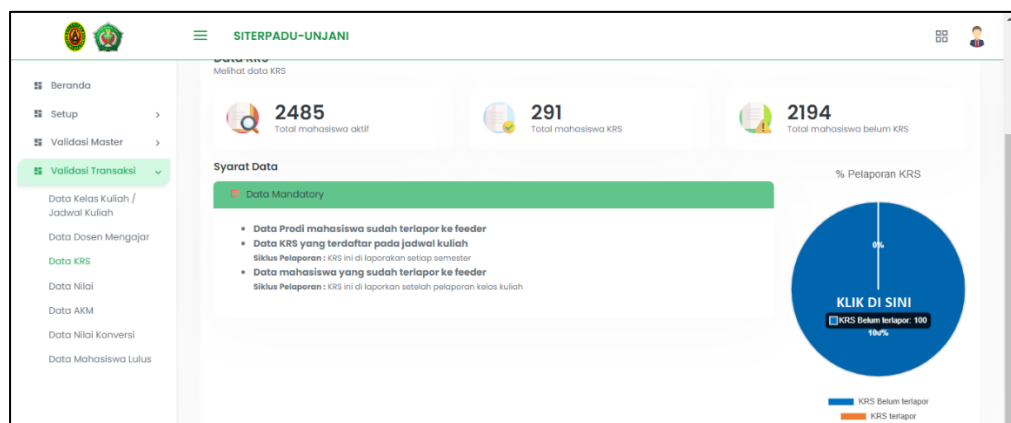
a. Pengambilan Data KRS Baru

Untuk memulai pelaporan data KRS, pengguna dapat mengklik tombol **Get Data KRS Baru**. Pilih program studi kemudian klik tombol **Ya** untuk memulai pengambilan data. Proses ini dimaksudkan untuk pengambilan data transaksi KRS mahasiswa dari aplikasi SITERPADU-UNJANI yang akan memperbaharui jumlah “Total mahasiswa aktif”, “Total mahasiswa KRS” dan “Total mahasiswa belum KRS”.



b. Mengakses Daftar Data KRS

Kemudian untuk melihat daftar KRS mahasiswa, pengguna dapat mengakses statistik **% Pelaporan KRS** yang berisikan status “KRS terlapor” dan “KRS belum terlapor”. Lalu pengguna dapat mengklik pada diagram dengan status **KRS belum terlapor** seperti berikut:





c. Mengirim Data KRS ke Feeder

No.	Status Kelengkapan KRS	Mata Kuliah	NIM	Nama	Jenis Kelamin	Tahun Masuk	Status Laporan Mahasiswa
1		Lihat	2250347012	Hernawati	P	2022	Belum
2		Lihat	314119002	Neng Rosrita Permatasari	P	2019	Sudah
3		Lihat	314119003	Novia Ivanka Nursyahputri	P	2019	Sudah

Pada halaman daftar KRS mahasiswa, pengguna dapat menceklis beberapa nama mahasiswa yang hendak dilaporkan lalu klik tombol **Generate to Feeder**. Adapun pada bagian Mata Kuliah, pengguna dapat mengklik tombol **Lihat** untuk menampilkan daftar mata kuliah telah dikontrak oleh masing-masing mahasiswa seperti berikut:

No.	MKCode	Nama Mata Kuliah	Tahun Semester	Status Lengkap
1	JA4611	Kebidanan Komunitas	20221	Sudah Lengkap
2	JA4615	Skripsi	20221	Sudah Lengkap
3	JA4623	Profesionalisme Kebidanan VI	20221	Sudah Lengkap
4	JA4625	Holistic Care Kebidanan VII	20221	Sudah Lengkap

Sebagai catatan, hanya data KRS yang memiliki status telah lengkap atau ditandai dengan ikon yang dapat dilaporkan. Selain itu kemungkinan ada beberapa data terkait yang belum dilaporkan sebelumnya. Untuk mengetahui data apa saja yang belum dilaporkan, pengguna dapat melakukan beberapa pengecekan yang diantaranya:

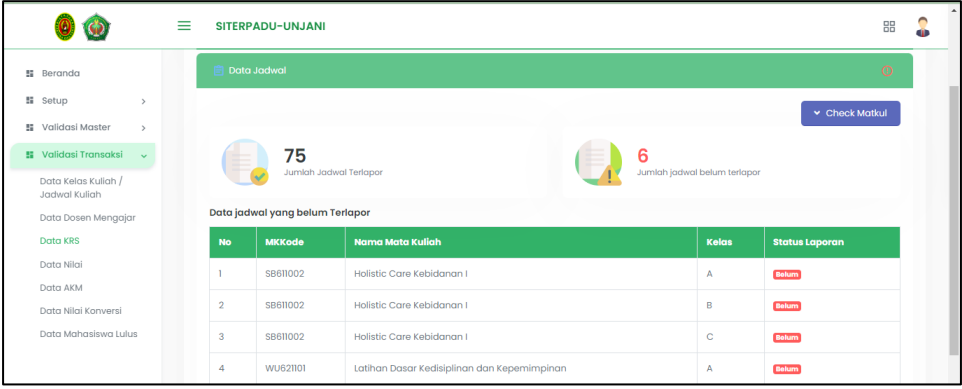


➤ Pengecekan Data Mahasiswa

Untuk mengecek status laporan data mahasiswa dapat dilakukan pada **Tab Data Mahasiswa** yang dapat dilihat pada bagian awal daftar KRS mahasiswa. Pengguna harus memastikan agar seluruh data mahasiswa telah terlapor. Adapun apabila status “Belum Terlapor”, maka pengguna dapat terlebih dahulu melakukan pelaporan untuk data mahasiswa yang dimaksud agar data KRS dari mahasiswa dapat dilaporkan. Sedangkan untuk beralih ke pengecekan selanjutnya, pengguna dapat mengklik tombol **Check Jadwal**.

➤ Pengecekan Data Jadwal Kuliah

Pengecekan selanjutnya adalah pengecekan status laporan data jadwal kuliah / kelas kuliah pada **Tab Data Jadwal**. Di dalamnya terdapat informasi “Jumlah jadwal terlapor” dan “Jumlah jadwal belum terlapor”. Pengguna harus memastikan agar seluruh data jadwal telah terlapor. Adapun apabila status “Belum Terlapor”, maka pengguna dapat terlebih dahulu melakukan pelaporan untuk data jadwal yang dimaksud agar data KRS dari mahasiswa dapat dilaporkan. Sedangkan untuk beralih ke pengecekan selanjutnya, pengguna dapat mengklik tombol **Check Matkul**.



No	MKKode	Nama Mata Kuliah	Kelas	Status Laporan
1	SB611002	Holistic Care Kebidanan I	A	Belum
2	SB611002	Holistic Care Kebidanan I	B	Belum
3	SB611002	Holistic Care Kebidanan I	C	Belum
4	WU621101	Latihan Dasar Kedisiplinan dan Kepemimpinan	A	Belum



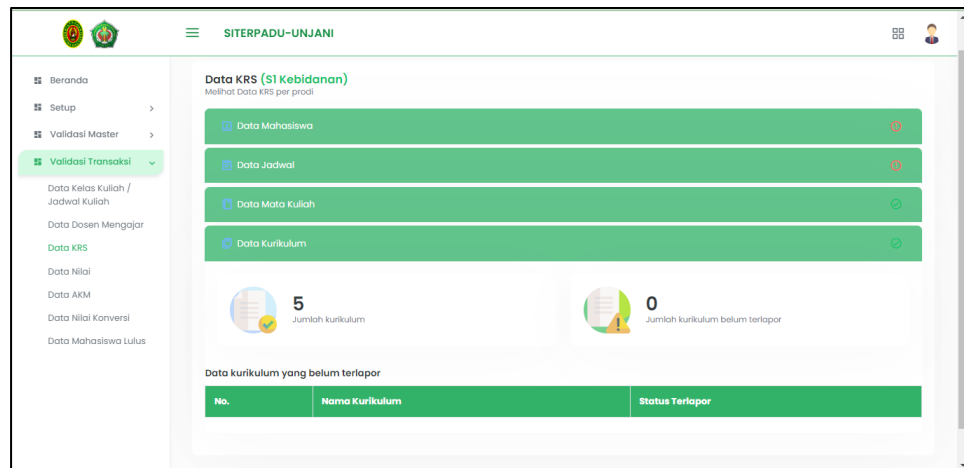
➤ Pengecekan Data Mata Kuliah

Pengecekan selanjutnya adalah pengecekan status laporan data mata kuliah pada **Tab Data Mata Kuliah**. Di dalamnya terdapat informasi “Jumlah mata kuliah” dan “Jumlah mata kuliah belum terlapor”. Pengguna harus memastikan agar seluruh data mata kuliah telah terlapor. Adapun apabila status “Belum Terlapor”, maka pengguna dapat terlebih dahulu melakukan pelaporan untuk data mata kuliah yang dimaksud agar data KRS dari mahasiswa dapat dilaporkan. Sedangkan untuk beralih ke pengecekan selanjutnya, pengguna dapat mengklik tombol **Check Kurikulum**.

No.	MKCode	Nama Mata Kuliah	Total SKS	SKS Tatap Muka	SKS Praktikum	SKS Praktik Lapangan	Status Laporan
-----	--------	------------------	-----------	----------------	---------------	----------------------	----------------

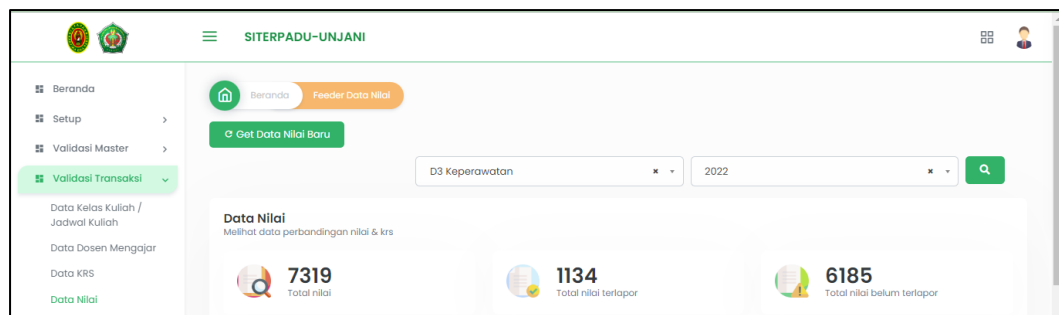
➤ Pengecekan Data Kurikulum

Pengecekan selanjutnya adalah pengecekan status laporan data kurikulum pada **Tab Data Kurikulum**. Di dalamnya terdapat informasi “Jumlah kurikulum” dan “Jumlah kurikulum belum terlapor”. Pengguna harus memastikan agar seluruh kurikulum telah terlapor. Adapun apabila status “Belum Terlapor”, maka pengguna dapat terlebih dahulu melakukan pelaporan untuk data kurikulum yang dimaksud agar data KRS dari mahasiswa dapat dilaporkan.



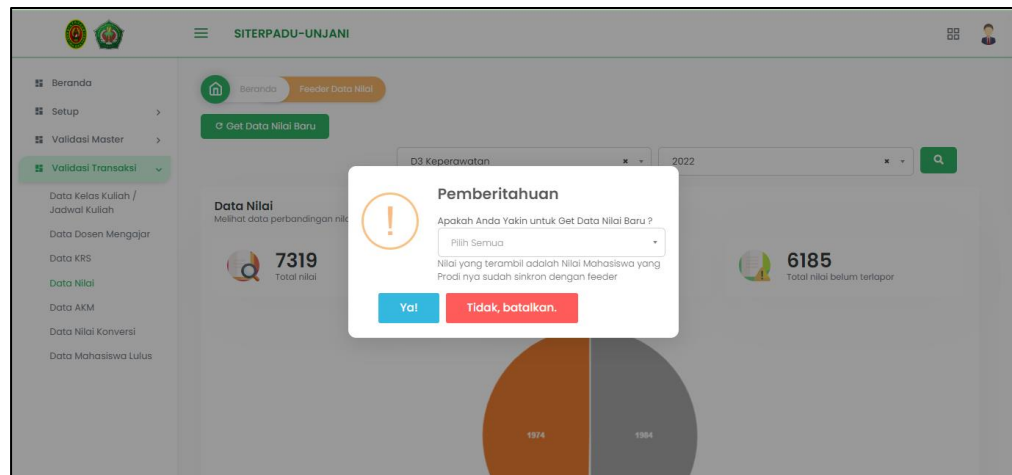
6. Pelaporan Data Nilai ke Feeder

Tahap pelaporan data transaksi selanjutnya adalah pelaporan Nilai. Pengguna dapat mengakses menu **Validasi Transaksi** lalu klik **Data Nilai**. Lakukan pencarian data dengan menerapkan filter pada program studi serta pilihan tahun masuk mahasiswa yang tersedia.



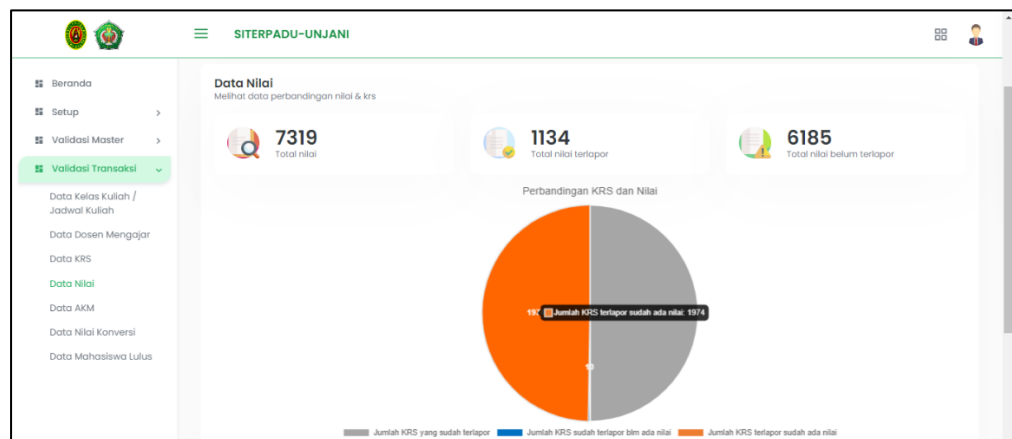
a. Pengambilan Data Nilai Baru

Untuk memulai pelaporan data nilai, pengguna dapat mengklik tombol **Get Data Nilai Baru**. Pilih program studi kemudian klik tombol **Ya** untuk memulai pengambilan data. Proses ini dimaksudkan untuk mengambil data dari aplikasi SITERPADU-UNJANI yang akan memperbaharui jumlah “Total nilai” dan pengambilan data dari aplikasi Neo Feeder yang akan memperbaharui jumlah “Total nilai terlapor”. Lalu selisih datanya akan terhitung pada jumlah “Total nilai belum terlapor”.



b. Mengakses Daftar Data Nilai

Kemudian untuk melihat daftar data nilai, pengguna dapat mengakses statistik **Perbandingan KRS dan Nilai** yang berisikan status “Jumlah KRS yang sudah terlapor”, “Jumlah KRS sudah terlapor blm ada nilai” dan “Jumlah KRS terlapor sudah ada nilai”. Pengguna dapat mengklik pada diagram dengan status **Jumlah KRS terlapor sudah ada nilai** seperti berikut:



c. Kirim Data Nilai ke Feeder

Selanjutnya akan muncul daftar data nilai sesuai dengan status yang dipilih. Pengguna dapat melakukan pencarian spesifik data dengan menerapkan filter pada pilihan fakultas, program studi, tahun masuk mahasiswa, status pelaporan KRS dan status pelaporan nilai.

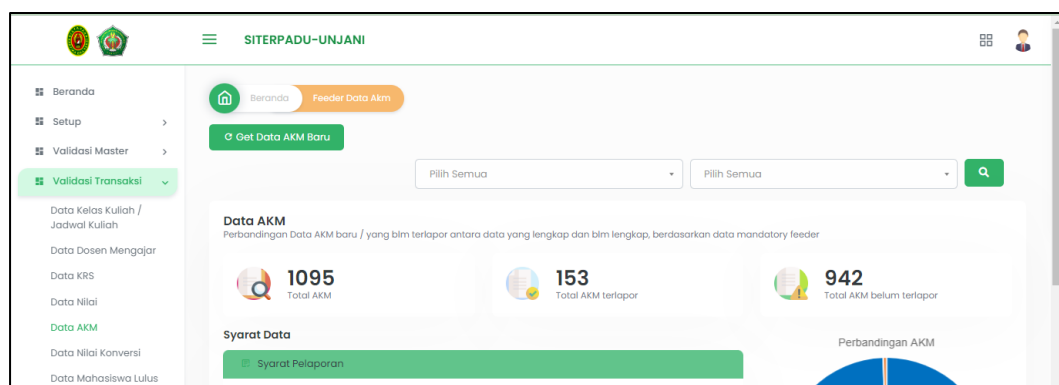


Setelah itu pengguna dapat menceklis beberapa data nilai mahasiswa yang hendak dilaporkan, lalu klik tombol **Generate to Feeder**. Sebagai catatan, data nilai hanya dapat dilaporkan ketika status KRS nya telah dilaporkan terlebih dahulu. Untuk itu pastikan untuk informasi Status Feeder dan Status KRS valid atau ditandai dengan ikon

No.	Status Feeder	Status KRS	NIM	Nama Mahasiswa	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Nilai Angka	Nilai Huruf
1			2250291001	Fitri Naviyanti	DKS11005	Etika Keperawatan dan Hukum Kesehatan	64.94	BC
2			2250291001	Fitri Naviyanti	DKS11006	Psikologi	67.14	BC
3			2250291001	Fitri Naviyanti	DKS11007	Ilmu Biomedik Dasar	73.63	B
4			2250291002	Irma Qoirunnisa Hidayat	DKS11005	Etika Keperawatan dan Hukum Kesehatan	70.73	BC

7. Pelaporan Data AKM ke Feeder

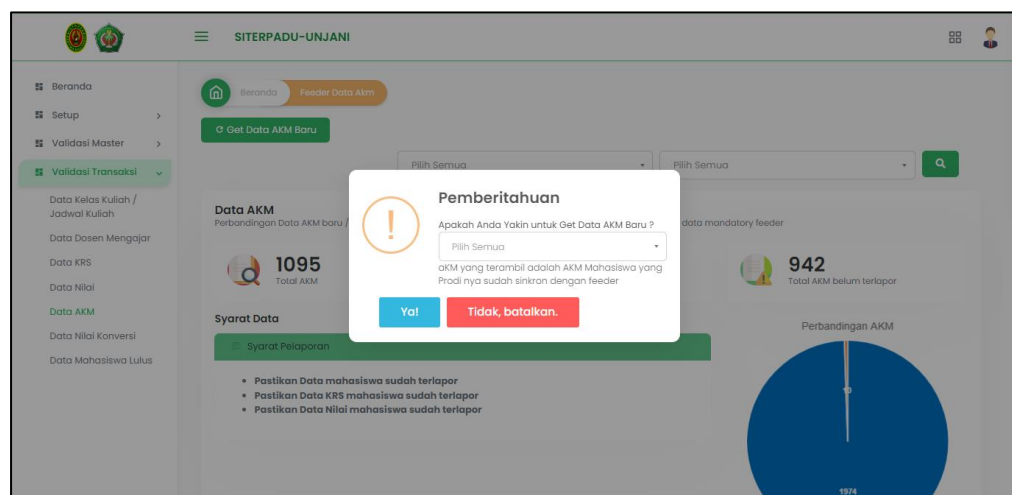
Tahap pelaporan data transaksi selanjutnya adalah pelaporan AKM. Pengguna dapat mengakses menu **Validasi Transaksi** lalu klik **Data AKM**. Lakukan pencarian data dengan menerapkan filter pada program studi serta pilihan tahun masuk mahasiswa yang tersedia.





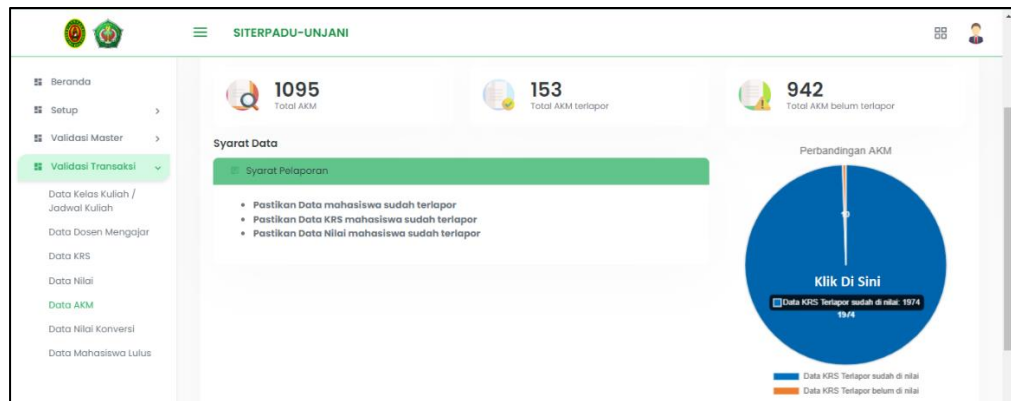
a. Pengambilan Data AKM Baru

Untuk memulai pelaporan data AKM, pengguna dapat mengklik tombol **Get Data AKM Baru**. Pilih program studi kemudian klik tombol **Ya** untuk memulai pengambilan data. Proses ini dimaksudkan untuk mengambil data dari aplikasi SITERPADU-UNJANI yang akan memperbaharui jumlah “Total AKM” dan pengambilan data dari aplikasi Neo Feeder yang akan memperbaharui jumlah “Total AKM terlapor”. Lalu selisih datanya akan terhitung pada jumlah “Total AKM belum terlapor”.



b. Mengakses Daftar Data AKM

Kemudian untuk melihat daftar data AKM, pengguna dapat mengakses statistik **Perbandingan AKM** yang berisikan sejumlah data dengan status “Data KRS Terlapor sudah dinilai” dan “Data KRS Terlapor belum dinilai”. Pengguna dapat mengklik pada diagram dengan status **Data KRS terlapor sudah dinilai** seperti berikut:



c. Kirim Data AKM ke Feeder

Selanjutnya akan muncul daftar data AKM sesuai dengan status yang dipilih. Pengguna dapat melakukan pencarian spesifik data dengan menerapkan filter pada pilihan fakultas, program studi, status pelaporan KRS, status pelaporan nilai dan status pelaporan AKM. Setelah itu pengguna dapat menceklis beberapa data AKM mahasiswa yang hendak dilaporkan, lalu klik tombol **Generate to Feeder**. Sebagai catatan, data AKM hanya dapat dilaporkan ketika status mahasiswa, status KRS dan status nilainya telah dilaporkan terlebih dahulu. Untuk itu pastikan untuk informasi – informasi tersebut valid atau ditandai dengan ikon

Data AKM Detail

Filter: Fakultas [D3 Keperawatan] | Lihat Semua Status KRS | Lihat Semua Status Nilai | Lihat Semua Status AKM

[Generate To Feeder](#)

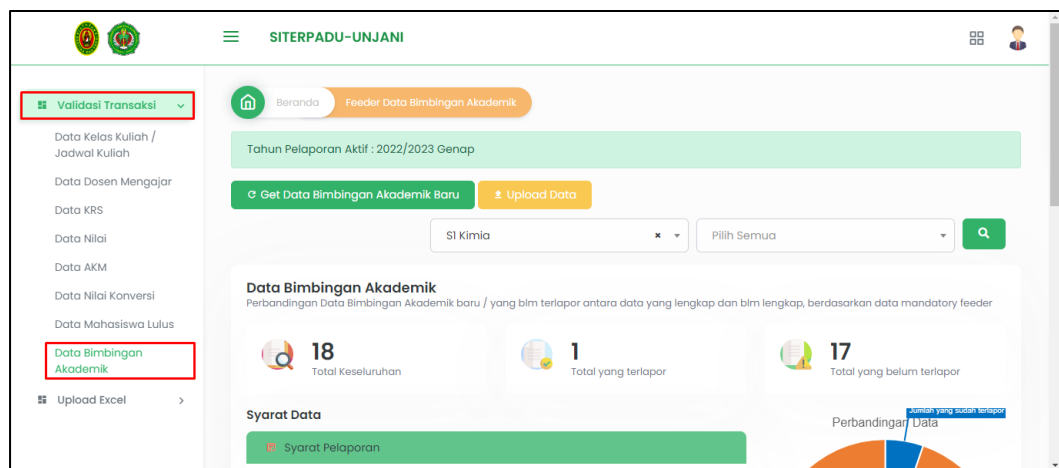
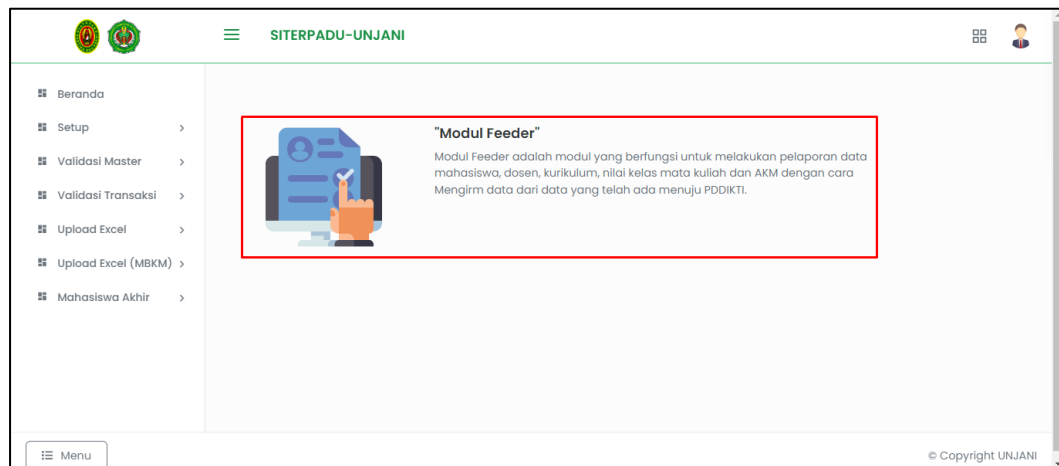
Status Feeder AKM	Status Feeder Mahasiswa	Status Feeder KRS	Status Feeder Nilai	NIM	Nama Mahasiswa	Tahun Smt	Status mahasiswa	SKS Semester sekarang	Total SKS	IPS	IPK
☒				2250291001	Fitri Novlyanti	20221	AKM	22	22	3.14	3.14
☐				2250291002	Irma Qoirunnisa Hidayat	20221	AKM	22	22	3.18	3.18
☐				2250291003	Windy Prabawati	20221	AKM	22	22	3.23	3.23
☐				2250291004	Salisa Ananda Putri Anggraeni	20221	AKM	22	22	3.18	3.18
☐				2250291005	Alesya Fitri	20221	AKM	22	22	3.86	3.86
☒				2250291006	Wianu Aditya Wiguna	20221	AKM	22	22	3.41	3.41



8. Pelaporan Data TA/Skripsi/Tesis/Desertasi ke Feeder

9. Pelaporan Data Bimbingan Akademik ke Feeder

Proses Pelaporan Data Bimbingan Akademik ke Feeder dilakukan pada Modul Feeder – Validasi Transaksi – Data Bimbingan Akademik.



a. Pengambilan Data Bimbingan Akademik

Untuk memulai pelaporan data Bimbingan Akademik, pengguna dapat mengklik tombol **Get Data Bimbingan Akademik Baru**.



1

Tahun Pelaporan Aktif : 2022/2023 Genap

Get Data Bimbingan Akademik Baru Upload Data

S1 Kimia Pilih Semua

Data Bimbingan Akademik
Perbandingan Data Bimbingan Akademik baru / yang blm terlapor antara data yang lengkap dan blm lengkap, berdasarkan data mandatory feeder

18 Total Keseluruhan 1 Total yang terlapor 17 Total yang belum terlapor

Pemberitahuan
Apakah Anda Yakin untuk Get Data Baru ?
S1 Psikologi
Data yang terambil adalah Bimbingan Akademik Mahasiswa yang Prodi nya sudah sinkron dengan feeder

2 Pilih Prodi yang akan diproses Get Data

3 Ya! Tidak, batalkan.

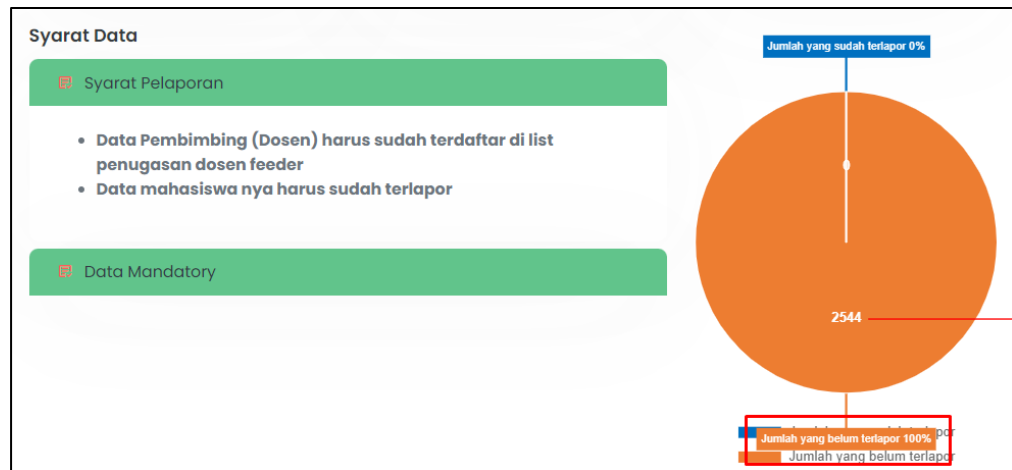
b. Mengakses Daftar Data Bimbingan Akademik

Untuk melihat list Daftar Data Bimbingan Akademik silahkan filter Prodi sesuai data yang akan diproses kemudian klik diagram data Belum Terlapor, seperti berikut:

S1 Psikologi Pilih Semua

Data Bimbingan Akademik
Perbandingan Data Bimbingan Akademik baru / yang blm terlapor antara data yang lengkap dan blm lengkap, berdasarkan data mandatory feeder

2544 Total Keseluruhan 0 Total yang terlapor 2544 Total yang belum terlapor



Psikologi x SI Psikologi x Lihat Semua Tahun Masuk x Lihat Semua Status Mahasiswa x

Lihat Semua Status Dosen x Status Belum Terlapor x Cari Berdasarkan NIM>Nama Mahasiswa/NIDN>Nama Dosen

Tampilkan 100 Baris

Menampilkan data 1 - 100 dari 2544 data

	No.	Status Feeder	Status Mahasiswa	Status Pembimbing	NIM	Nama Mahasiswa	NIDN Pembimbing	Nama Pembimbing	Tahun Semester
☐	1				2250181001	ADINDA PUTRI PERSADA	0429097702	Dr. Vera Angliani Juwita, S.Psi., M.Psi.	20222
☐	2				2250181002	PUTRI YULIANTI	0429097702	Dr. Vera Angliani Juwita, S.Psi., M.Psi.	20222
☐	3				2250181003	MUHAMMAD FARRAS HAFIDZ	0429097702	Dr. Vera Angliani Juwita, S.Psi., M.Psi.	20222

Status Mahasiswa harus dipastikan sudah terlapor agar bisa diproses kirim data Bimbingan akademiknya

c. Kirim Data Bimbingan Akademik ke Feeder

Pada list Data Bimbingan Akademik yang muncul, silahkan ceklis data yang akan diproses kirim ke Feeder setelah itu klik tombol **Generate To Feeder**.



Data Bimbingan Akademik Detail
Melihat Data Bimbingan Akademik Detail

Psikologi x SI Psikologi x Lihat Semua Tahun Masuk v Lihat Semua Status Mahasiswa v

Lihat Semua Status Dosen v Status Belum Terlapor v Cari Berdasarkan NIM>Nama Mahasiswa/NIDN>Nama Dosen 🔍

Tampilkan 100 Baris

Menampilkan data 1 - 100 dari 2544 data

	No.	Status Feeder	Status Mahasiswa	Status Pembimbing	NIM	Nama Mahasiswa	NIDN Pembimbing	Nama Pembimbing	Tahun Semester
☒	1				2250181001	ADINDA PUTRI PERSADA	0428097702	Dr. Vera Angliani Juwita, S.Psi, M.Psi.	20222
☒	2				2250181002	PUTRI YULIANTI	0428097702	Dr. Vera Angliani Juwita, S.Psi, M.Psi.	20222
☐	3				2250181003	MUHAMMAD FARRAS HARIDZ	0428097702	Dr. Vera Angliani Juwita, S.Psi, M.Psi.	20222
☐	4				2250181004	INDAH AGUSTIYA	0428097702	Dr. Vera Angliani Juwita, S.Psi, M.Psi.	20222

Data yang dapat dikirim Ketika [Status Mahasiswa](#) & Status Pembimbing sudah terkirim/sudah ada di Feeder

10. Pelaporan Data Nilai Konversi

a. Pengambilan Data Nilai Konversi

Untuk memulai pelaporan data Nilai Konversi, pengguna dapat mengklik tombol **Get Data Konversi Baru**.

Tahun Pelaporan Aktif : 2022/2023 Genap

1 **Get Data Konversi Baru**

S1 Kimia x Pilih Semua 🔍

Data nilai konversi
Perbandingan Data nilai konversi baru / yang blm terlapor antara data yang lengkap dan blm lengkap, berdasarkan data mandatory feeder

0
Total nilai konversi

0
Total nilai konversi terlapor

0
Total nilai konversi belum terlapor

Pemberitahuan

Apakah Anda Yakin untuk Get Data nilai konversi Baru ?

2 **S1 Psikologi** x

nilai konversi yang terambil adalah nilai konversi Mahasiswa yang Prodi nya sudah sinkron dengan feeder

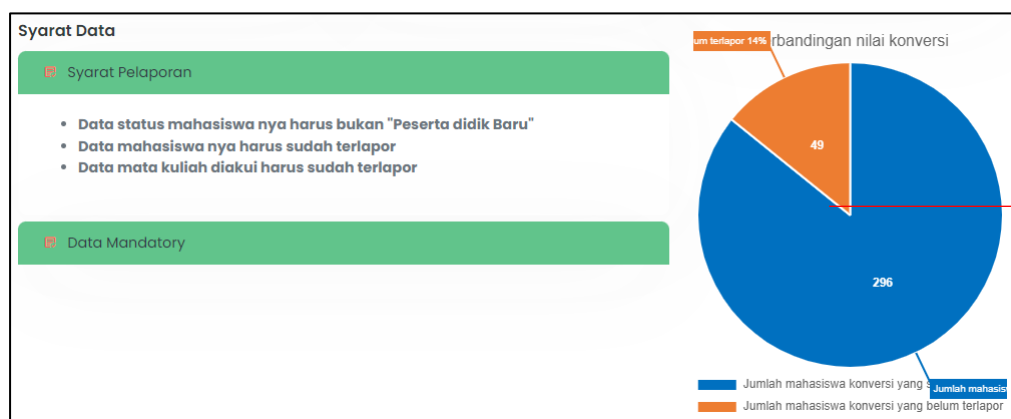
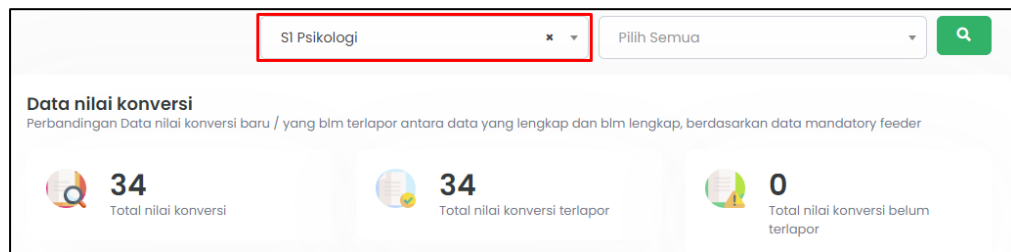
3 **Ya!** **Tidak, batalkan.**

Pilih Prodi yang akan diproses Get Data



b. Mengakses Daftar Data Nilai Konversi

Untuk melihat list Daftar Data Nilai Konversi silahkan filter Prodi sesuai data yang akan diproses kemudian klik diagram data Belum Terlapor, seperti berikut:



	No.	Status Kelengkapan Data	Mata Kuliah	NIM	Nama Mahasiswa	Tahun Masuk
☐	1	☒	Lihat	7111093211	GILANG ADJI PUTRANTO	2009
☐	2	☒	Lihat	7111093212	ASTRI PRAMATIKA WIJAYANTI	2009

Perhatikan Status Kelengkapan Data. Data yang dapat di kirim ke Feeder hanya yang berstatus ☒

c. Kirim Data Bimbingan Akademik ke Feeder

Pada list Data Nilai Konversi yang muncul, silahkan ceklis data yang akan diproses kirim ke Feeder setelah itu klik tombol **Generate To Feeder**.



Data Nilai Konversi Detail						
Melihat Data Konversi Nilai Detail						
Psikologi SI Psikologi Sudah Terlapor						
☒	No.	Status Kelengkapan Data	Mata Kuliah	NIM	Nama Mahasiswa	Tahun Masuk
☒	1		Lihat	7111093211	GILANG ADJI PUTRANTO	2009
☒	2		Lihat	7111093212	ASTRI PRAMATIKA WIJAYANTI	2009

11. Validasi Data Transaksi Mahasiswa Lulus

Tahap pelaporan data transaksi selanjutnya adalah pelaporan mahasiswa lulus. Pengguna dapat mengakses menu **Validasi Transaksi** lalu klik **Data Mahasiswa Lulus**. Lakukan pencarian data dengan menerapkan filter pada fakultas, program studi, pilihan tahun masuk mahasiswa, serta status pelaporan yang tersedia.

SITERPADU-UNJANI

Beranda

Setup

Validasi Master

Validasi Transaksi

Data Kelas Kuliah / Jadwal Kuliah

Data Dosen Mengajar

Data KRS

Data Nilai

Data AKM

Data Nilai Konversi

Data Mahasiswa Lulus

Beranda

Feeder Data Lulus

Get Data Mahasiswa Lulus Baru

Upload Data

Data Mahasiswa Lulus

Melihat Mahasiswa Lulus

1910

Total Mahasiswa Lulus

1910

Total Mahasiswa Lulus terlapor

0

Mahasiswa Lulus belum terlapor

Semua Fakultas

Semua Prodi

Semua Tahun Masuk

Belum Lapor

Generate To Feeder

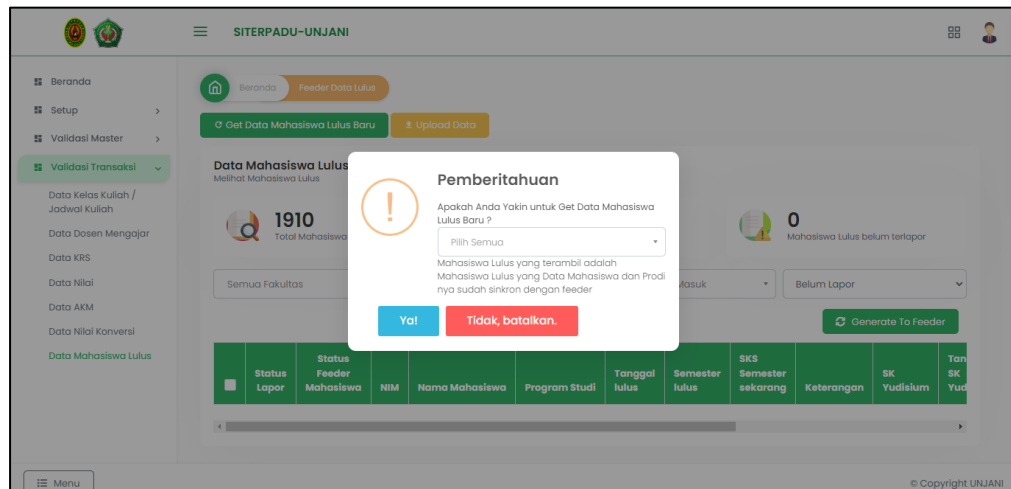
Status Lapor	Status Feeder Mahasiswa	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Tanggal Lulus	Semester Lulus	SKS Semester sekarang	Keterangan	SK Yudisium	Tan SK Yudisium
--------------	-------------------------	-----	----------------	---------------	---------------	----------------	-----------------------	------------	-------------	-----------------

a. Pengambilan Data Mahasiswa Lulus Baru

Untuk memulai pelaporan data mahasiswa lulusan, pengguna dapat mengklik tombol **Get Data Mahasiswa Lulusan Baru**. Pilih program studi kemudian klik tombol **Ya** untuk memulai pengambilan data. Proses ini dimaksudkan untuk mengambil data dari aplikasi SITERPADU-UNJANI yang akan memperbaharui jumlah “Total Mahasiswa Lulus” dan pengambilan data dari aplikasi Neo Feeder yang akan memperbaharui jumlah “Total Mahasiswa Lulus terlapor”.

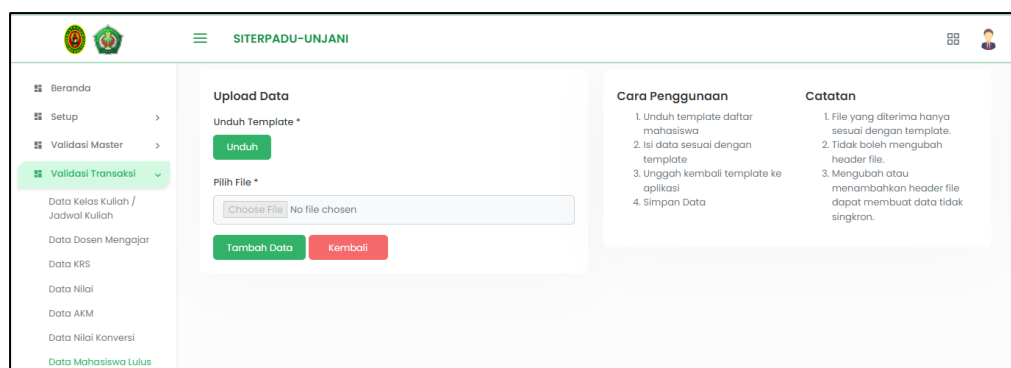


Lalu selisih datanya akan terhitung pada jumlah “Mahasiswa Lulus belum terlapor”.



b. Opsi Upload Data Mahasiswa Lulus

Khusus untuk data mahasiswa lulus, terdapat opsi lain untuk sumber data pelaporan yaitu dengan metode unggah data. Pengguna dapat mengklik tombol **Upload Data** hingga muncul form seperti berikut:



Untuk proses unggah data, pengguna dapat mengklik tombol **Unduh** untuk mengunduh file format pengisian data mahasiswa lulus berupa file Microsoft Excel. Langkah selanjutnya pengguna dapat langsung mengisi data pada file yang dimaksud dengan memperhatikan data-data seperti NIM, Nama Mahasiswa, NIDN dan Nama Dosen yang harus sesuai dengan yang telah terdaftar di aplikasi SITERPADU-UNJANI.



Klik tombol **Tambah Data** lalu klik **Choose File** untuk mengunggah file format pengisian data mahasiswa lulus yang telah dilengkapi datanya. Tunggu beberapa saat hingga proses unggah selesai dan jika sesuai, maka daftar mahasiswa lulus akan muncul di tampilan awal menu.

c. Kirim Data Mahasiswa Lulus ke Feeder

Selanjutnya pengguna dapat kembali ke awal menu. Pengguna dapat melakukan pencarian spesifik data dengan menerapkan filter pada pilihan pada fakultas, program studi, pilihan tahun masuk mahasiswa, serta status pelaporan yang tersedia. Setelah itu pengguna dapat menceklis beberapa data mahasiswa lulus yang hendak dilaporkan, lalu klik tombol **Generate to Feeder**. Sebagai catatan, data mahasiswa lulus hanya dapat dilaporkan ketika data mahasiswa telah dilaporkan terlebih dahulu. Untuk itu pastikan kolom “Status Feeder Mahasiswa” valid atau ditandai dengan ikon

SITERPADU-UNJANI

Beranda Feeder Data Lulus

Get Data Mahasiswa Lulus Baru Upload Data

Data Mahasiswa Lulus
Melihat Mahasiswa Lulus

1911 Total Mahasiswa Lulus

1910 Total Mahasiswa Lulus terlapor

1 Mahasiswa Lulus belum terlapor

Semua Fakultas Semua Prodi Semua Tahun Masuk Belum Lapor

Generate To Feeder

Status Lapor	Status Feeder Mahasiswa	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Tanggal lulus	Semester lulus	SKS Semester sekarang	Keterangan	SK Yudisium	Tanggal SK Yudisium
☒		220001001	Saca Sunantara	Keperawatan	12 Juli 2021	20202	36	Lulus Thesis	SK.0295/DMJ/REK/BAK/VII-2021	12 Juli 2021

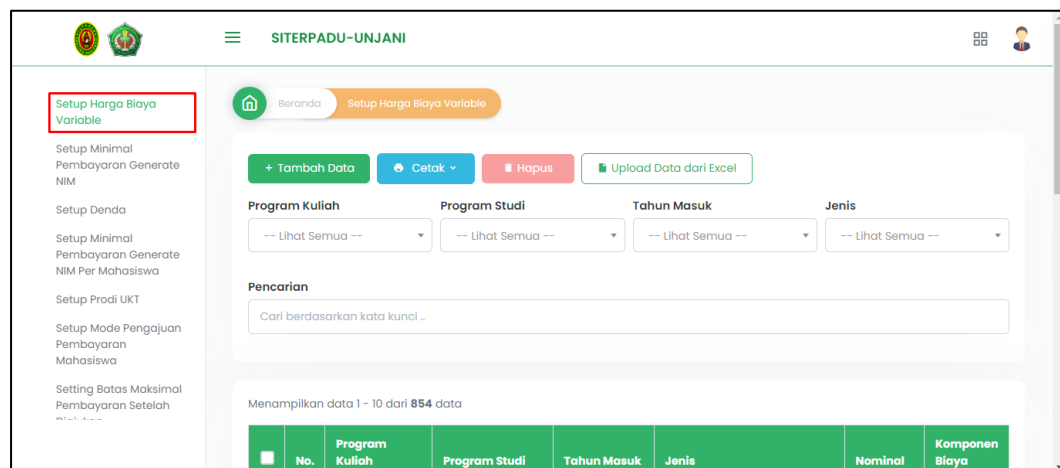
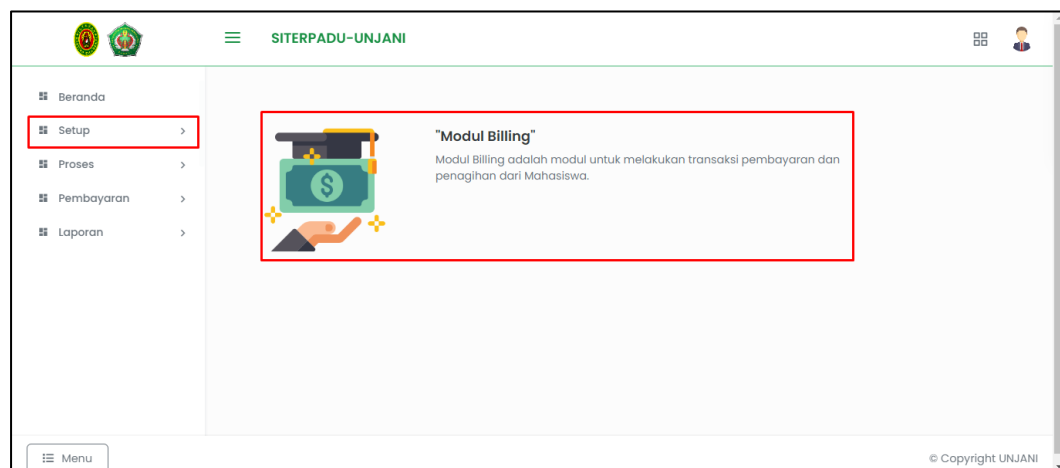


NEW SITERPADU AKSES KEUANGAN FAKULTAS

A. Persiapan KRS oleh Keuangan Fakultas

1. Setting Biaya SKS

Untuk proses Setting Biaya SKS dilakukan pada Modul **Billing - Setup - Setup Harga Biaya Variable**.





a. Jika Biaya SKS Paket

Klik tombol **Tambah Data**, kemudian ikuti proses berikut:

+ Tambah Data Cetak Hapus Upload Data dari Excel

Program Kuliah Program Studi Tahun Masuk Jenis

-- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Jenis *

SKS

Nominal Per SKS *

Bedakan SKS Teori dan Praktek?

Tidak

Nominal SKS Paket *

3.500.000

Nominal Skripsi *

Simpan Data Kembali

Input Data sesuai Form Input
kemudian klik tombol **Simpan Data**

Pada bagian inputan berikut silahkan inputkan nominal SKS Paket

b. Jika Biaya per SKS (Tidak Nominal Paket)

Klik tombol **Tambah Data**, kemudian ikuti proses berikut:

+ Tambah Data Cetak Hapus Upload Data dari Excel

Program Kuliah Program Studi Tahun Masuk Jenis

-- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..



Jenis *

SKS

Nominal Per SKS *

150.000

Bedakan SKS Teori dan Praktek?

Tidak

Nominal SKS Paket *

Nominal Skripsi *

Simpan Data Kembali

Input Data sesuai Form Input kemudian klik tombol **Simpan Data**

Pada bagian inputan berikut silahkan inputkan nominal per SKS

c. Jika Biaya per SKS (Biaya SKS Praktikum dan SKS Teorinya terpisah)

Klik tombol **Tambah Data**, kemudian ikuti proses berikut:

+ Tambah Data Cetak Hapus Upload Data dari Excel

Program Kuliah Program Studi Tahun Masuk Jenis

-- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Jenis *

SKS

Nominal Per SKS Teori *

150.000

Bedakan SKS Teori dan Praktek?

Ya

Nominal Per SKS Praktek *

300.000

Nominal SKS Paket *

Nominal Skripsi *

Simpan Data Kembali

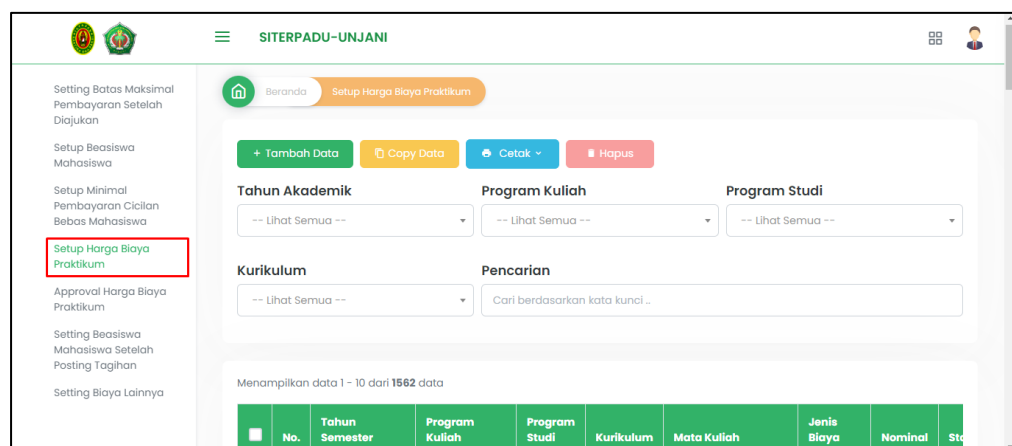
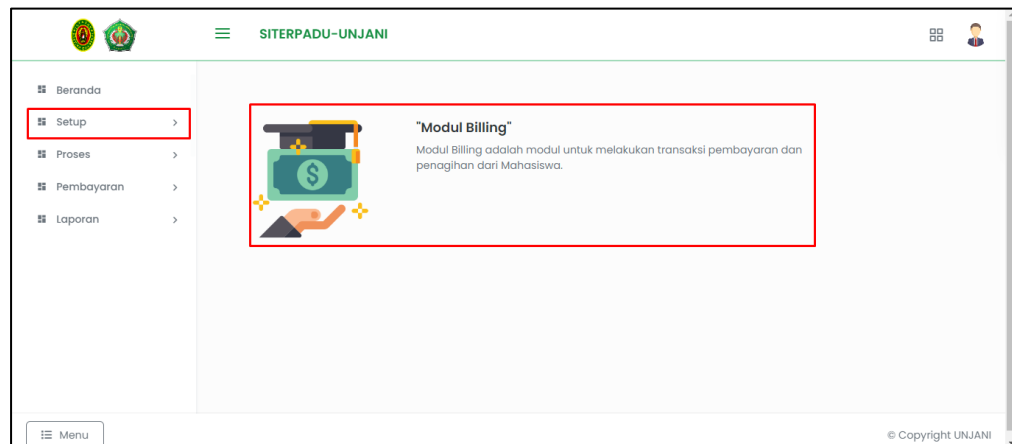
Pilih Ya pada Opsi berikut, kemudian inputkan Nominal SKS Teori & SKS Praktikum



2. Setting Biaya Mata Kuliah Praktikum / Mata Kuliah Khusus

a. Setup Harga Biaya Praktikum

Untuk proses Setting Biaya Mata Kuliah Praktikum / Mata Kuliah Khusus silahkan lakukan pada Modul **Billing - Setup - Setup Harga Biaya Praktikum**



Setting Biaya Mata Kuliah Praktikum / Mata Kuliah Khusus dilakukan setiap Tahun Akademik, proses dilakukan dengan klik tombol **Tambah Data**.



+ Tambah Data **Copy Data** **Cetak** **Hapus**

Tahun Akademik: -- Lihat Semua --
Program Kuliah: -- Lihat Semua --
Program Studi: -- Lihat Semua --
Kurikulum: -- Lihat Semua --
Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Tambah Setup Harga Praktikum

Tahun Akademik *
2026/2027 Pendek
Program Kuliah *
-- Pilih --
Program Studi *
SI I KIRMA
Kurikulum *
KURIKULUM MBM 2022
Matakuliah *
-- Pilih --
Jenis Biaya *
-- Pilih --
Nominal *
-- Pilih --
Tambah Data **Kembali**

Klik untuk membuka Form Input

Contoh Setup Mata Kuliah Praktikum

Tambah Setup Harga Praktikum

Tahun Akademik *
2023/2024 Genap
Program Kuliah *
Reguler Reguler Sore Reguler Lanjutan
Program Studi *
SI II Teknik Elektro
Kurikulum *
KKNI 2021
Matakuliah *
Praktikum Transmisi Baseband dan Coding Praktikum Teknik Digital Praktikum Sistem Mikroprosesor & Mikrokontroler
Jenis Biaya *
Tagihan Praktikum
Nominal *
300.000
Simpan Data **Kembali**

Input Data sesuai Form Input kemudian klik tombol **Simpan Data**

Contoh Setup Mata Kuliah Khusus

Tambah Setup Harga Praktikum

Tahun Akademik *
2026/2027 Pendek
Program Kuliah *
Reguler Reguler Sore Reguler Lanjutan
Program Studi *
SI II Teknik Elektro
Kurikulum *
KKNI 2021
Matakuliah *
TUGAS AKHIR
Jenis Biaya *
TUGAS AKHIR
Nominal *
600.000
Simpan Data **Kembali**

Input Data sesuai Form Input kemudian klik tombol **Simpan Data**



Setelah proses tambah data akan muncul tampilan list data seperti berikut:

Menampilkan data 1 - 10 dari 31 data

	No.	Tahun Semester	Program Kuliah	Program Studi	Kurikulum	Mata Kuliah	Jenis Biaya	Nominal	Status
-	1.	• 2023/2024 Ganjil	• Reguler • Reguler Sore • RPL	Teknik Elektro	KKNI 2021	• PRAKTIKUM DASAR PEMROGRAMAN	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Sudah Di Setujui
-	2.	• 2023/2024 Ganjil	• Reguler • Reguler Sore • RPL	Teknik Elektro	KKNI 2021	• PRAKTIKUM RANGKAIAN LISTRIK-1	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Sudah Di Setujui
-	3.	• 2023/2024 Ganjil	• Reguler • Reguler Sore • RPL	Teknik Elektro	KKNI 2021	• PRAKTIKUM ELEKTRONIKA DIGITAL	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Sudah Di Setujui
-	4.	• 2023/2024 Ganjil	• Reguler • Reguler Sore • RPL	Teknik Elektro	KKNI 2021	• PRAKTIKUM ELEKTRONIKA ANALOG	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Sudah Di Setujui

Selain proses Tambah Data diatas, terdapat fasilitas lainnya yang dapat membantu mempermudah admin dalam proses Setup Harga Biaya Praktikum, yaitu dengan fasilitas Copy Data. Fasilitas Copy Data digunakan jika memang sudah ada referensi data di Tahun Semester sebelumnya dan akan digunakan di Tahun Semester selanjutnya.

+ Tambah Data

Copy Data

Cetak

Hapus

Tahun Akademik

Program Kuliah

Program Studi

2023/2024 Ganjil (Aktif)

-- Lihat Semua --

20201 || S1 || Teknik Elektro

Kurikulum

Pencarian

S1 || Teknik Elektro || KKNI 2021

Cari berdasarkan kata kunci ..



Copy Data Setup Biaya Praktikum

Referensi Data

Program Studi

SI | Teknik Elektro

Kurikulum

KKNI 2021

Tahun Akademik

2023/2024 Ganjil

Lakukan filter data Referensi & filter data proses Copy Data

Copy Data Untuk

Tahun Akademik

2023/2024 Genap

Opsi Copy

Hanya Copy Data

Note: Aksi ini hanya mengcopy data dari data referensi, double data mungkin bisa terjadi jika ada setup biaya praktikum yang sudah diset.

List Referensi setelah proses Filter Data

Hanya Copy Data

Hanya Copy Data

Reset dan Copy Data

List Data Referensi:

Program Kuliah	Program Studi	Kurikulum	Matakuliah	Jenis Biaya	Nominal	Copy Data
- Reguler - Reguler Sore - RPL	SI Teknik Elektro	KKNI 2021	PRAKTIKUM RANGKAIAN LISTRIK-1	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Tidak
- Reguler - Reguler Sore - RPL	SI Teknik Elektro	KKNI 2021	PRAKTIKUM ELEKTRONIKA DIGITAL	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Tidak
- Reguler - Reguler Sore - RPL	SI Teknik Elektro	KKNI 2021	PRAKTIKUM ELEKTRONIKA ANALOG	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Tidak
- Reguler - Reguler Sore - RPL	SI Teknik Elektro	KKNI 2021	Praktikum Mesin- mesin Listrik	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Tidak
- Reguler - Reguler Sore - RPL	SI Teknik Elektro	KKNI 2021	Praktikum Proteksi Sistem Tenaga	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Tidak

Klik jika ingin dihilangkan dari list Referensi



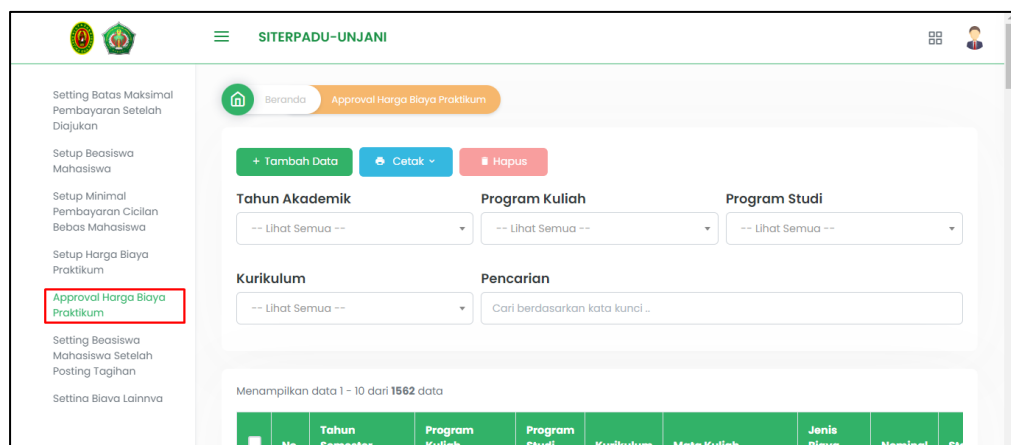
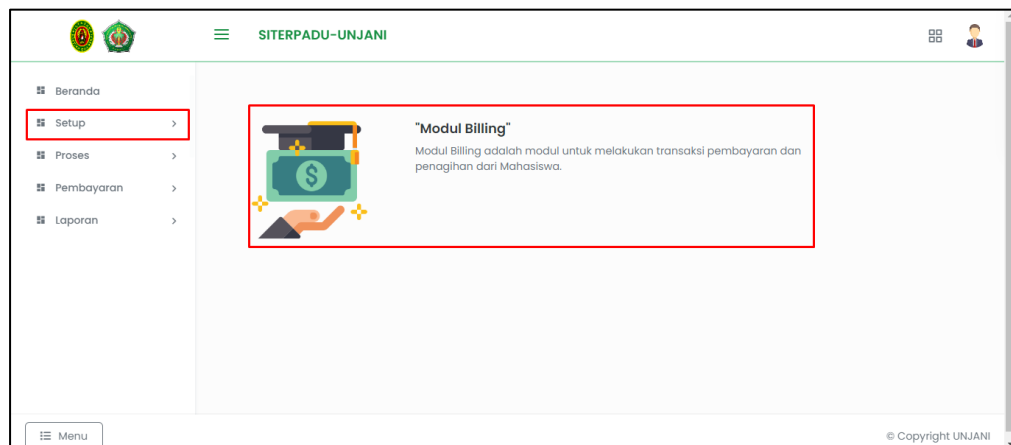
• Reguler • Reguler Sore • RPL	SI Teknik Elektro	KKNI 2021	• Praktikum Sistem Kendali Proses	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Tidak
• Reguler • Reguler Sore • RPL	SI Teknik Elektro	KKNI 2021	• Praktikum Transmisi Baseband dan Coding	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Tidak
• Reguler • Reguler Sore • RPL	SI Teknik Elektro	KKNI 2021	• Praktikum Elektronika Komunikasi	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Tidak
• Reguler • Reguler Sore • RPL	SI Teknik Elektro	KKNI 2021	•	Tagihan Praktikum	Rp. 400.000	Tidak

Scroll ke bagian bawah kemudian klik tombol **Simpan Data**

Simpan Data Kembali

b. Approval Harga Biaya Praktikum

Untuk proses Approval Setting Biaya Mata Kuliah Praktikum / Mata Kuliah Khusus silahkan lakukan pada Modul **Billing - Setup - Approval Harga Biaya Praktikum**.





Silahkan lakukan filter data sesuai data yang akan diproses Approval.

Tahun Akademik 2023/2024 Ganjil (Aktif) x	Program Kuliah 01 Reguler x	Program Studi 20201 SI Teknik Elektro x
Kurikulum SI Teknik Elektro KKNi 2021 x	Pencarian Cari berdasarkan kata kunci ..	

	No.	Tahun Semester	Program Kuliah	Program Studi	Kurikulum	Mata Kuliah	Jenis Biaya	Nominal	Status	Action
-	1.	2023/2024 Ganjil	- Reguler - Reguler Sore - RPL - Reguler Sore Lanjutan	Teknik Elektro	KKNi 2021	TUGAS AKHIR	TUGAS AKHIR	Rp. 2.250.000	Sudah Di Setujui	< Action
☐	2.	2023/2024 Ganjil	- Reguler - Reguler Sore - RPL - Kelas PJJ	Teknik Elektro	KKNi 2021	TUGAS AKHIR	TUGAS AKHIR	Rp. 2.250.000	Belum Di Setujui	< Action

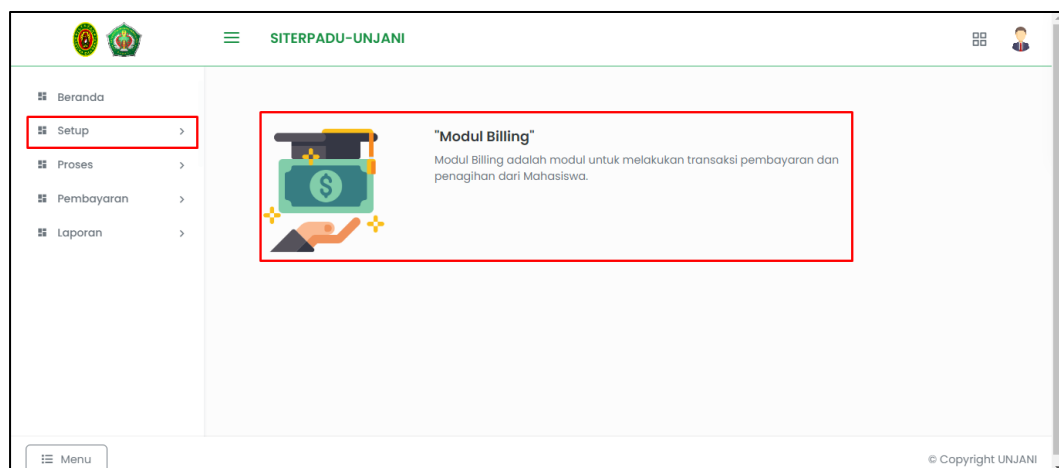
Pada data yang belum disetujui silahkan lakukan aksi Persetujuan

Disetujui
Batalkan Persetujuan

Catatan: Proses persetujuan ini berkaitan dengan penagihan tagihan Praktikum dan Mata Kuliah Khusus ke Mahasiswa.

3. Setting Paket Semester per Program Studi

Akses Modul **Billing - Setup - Setup Paket Semester SKS.**





SITERPADU-UNJANI

Channel Pembayaran
Bank
Aktivasi KRS/UTS/UAS
Komponen Biaya
Master Potongan
Setting Tipe Harga SKS Mahasiswa
Setup Biaya Mahasiswa
Setup Paket Semester SKS
Setup Presentase Bayar
Setup Beasiswa Mahasiswa Sampai Lulus

Beranda
PaketSKS

No.	Program Studi	Daftar Semester Paket	Tagihkan Mata Kuliah Diluar Paket Seharusnya?
1.	S1 Kimia	Semester 1	Tidak
2.	D3 Teknik Elektronika	Semester 1	Tidak
3.	S1 Teknik Elektro	Semester 1	Tidak
4.	D3 Analis Kesehatan	Semester 1 Semester 2 Semester 3 Semester 4 Semester 5 Semester 6	Ya
5.	S1 Teknik Mesin	Semester 1	Tidak
6.	S1 Ilmu Hukum	Semester 1 Semester 2 Semester 3 Semester 4 Semester 5	Ya

Pada menu ini bagian Keuangan Fakultas bisa melakukan Setting pada setiap Prodi untuk Paket KRS nya dilakukan pada semester berapa saja, detail prosesnya seperti berikut:

Klik untuk membuka Form Setting

No.	Program Studi	Daftar Semester Paket	Tagihkan Mata Kuliah Diluar Paket Seharusnya?
1.	S1 Kimia	Semester 1	Tidak
2.	D3 Teknik Elektronika	Semester 1	Tidak
3.	S1 Teknik Elektro	Semester 1	Tidak
4.	D3 Analis Kesehatan	Semester 1 Semester 2 Semester 3 Semester 4 Semester 5 Semester 6	Ya
5.	S1 Teknik Mesin	Semester 1	Tidak
6.	S1 Ilmu Hukum	Semester 1 Semester 2 Semester 3 Semester 4 Semester 5	Ya
7.	Profesi Pendidikan Profesi Bidan	Semester 1 Semester 2 Semester 3	Tidak



Setting Paket Semester SKS

Program Studi*

47201 | Kimia | SI

Daftar Semester Paket

* Semester 1

Tagihkan Mata Kuliah Diluar Paket Seharusnya? (Tagihan dihitung per SKS)

☐ Ya

☒ Tidak

Simpan Data

Kembali

Ya (Jika sistem Paket tapi tetap bisa mengambil SKS diluar paket dan dihitung Per SKS), **Tidak** (Jika sistem full Paket saja, maka jika mengambil SKS diluar paket tetap tagihan terhitung paket)

Daftar Semester Paket

* Semester 1

Semester 1

Semester 2

Semester 3

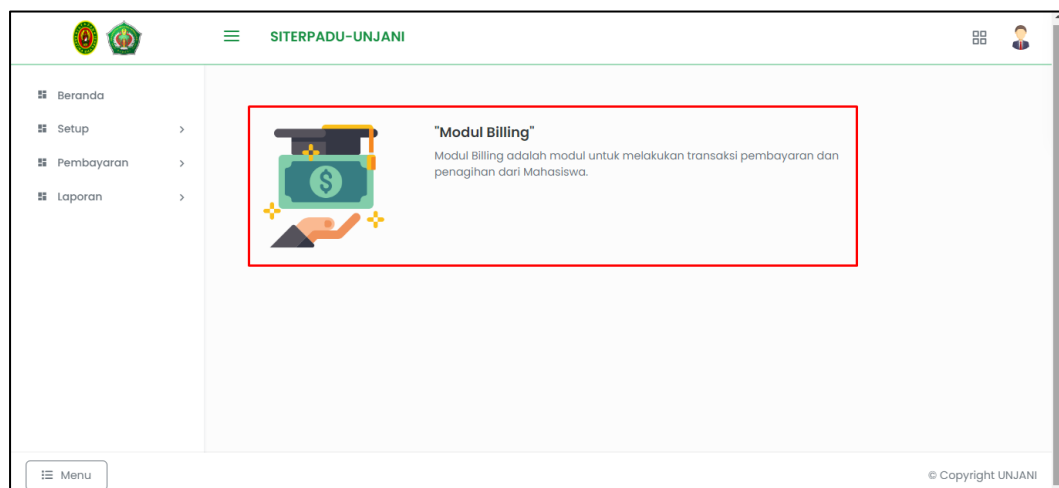
Semester 4

Semester 5

Semester 6

4. Setup Persentase Minimal Pembayaran

Setup Persentase Minimal Pembayaran digunakan untuk kondisi otomatisasi pembukaan akses Akademik seperti: KRS, UTS & UAS. Proses setup nya bisa dilakukan pada Modul **Billing - Setup - Setup Persentase Pembayaran**.





The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI dashboard. On the left sidebar, the 'Setup' menu is highlighted, and 'Setup Persentase Bayar' is selected. The main content area shows the 'Setup Persentase Bayar' form with buttons for '+ Tambah Data', 'Cetak', and 'Hapus'. There are dropdown menus for 'Program Kuliah', 'Program Studi', and 'Angkatan'. A search bar is also present. At the bottom, a table header is visible with columns: No., Nama, Program Kuliah, Program Studi, Angkatan, Tipe, Persen / Nominal, and Komponen Biaya.

Untuk setup awal Persentase Minimal Pembayaran, silahkan klik tombol **Tambah Data**.

This screenshot shows the 'Tambah Data' button highlighted. Below it are dropdown menus for 'Program Kuliah', 'Program Studi', 'Tahun Masuk', and 'Jenis'. There is also a search bar labeled 'Pencarian'.

The screenshot shows the 'Tambah Setup Persentase Bayar' form. It includes input fields for 'Nama', 'Program Kuliah', 'Program Studi', 'Angkatan', 'Tipe', 'Persen (%)', and 'Komponen Biaya'. A text box overlay says: 'Input Data sesuai Form Input kemudian klik tombol **Simpan Data**'. The 'Komponen Biaya' field is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the text box below.

Pilih Komponen Biaya jika memang kondisi Setup Spesifik. Jika kondisi setup dalam bentuk total tagihan silahkan kosongkan inputan tersebut.



Berikut contoh data setelah proses Tambah Data diatas:

Program Kuliah

-- Lihat Semua --

Program Studi

12201 || SI || Pendidikan Dokter Gigi

Angkatan

-- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 4 dari 4 data

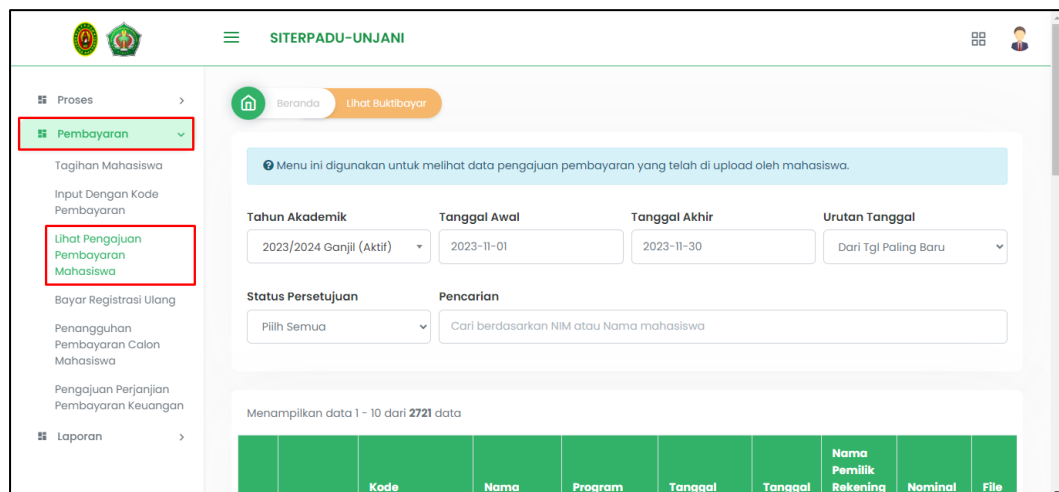
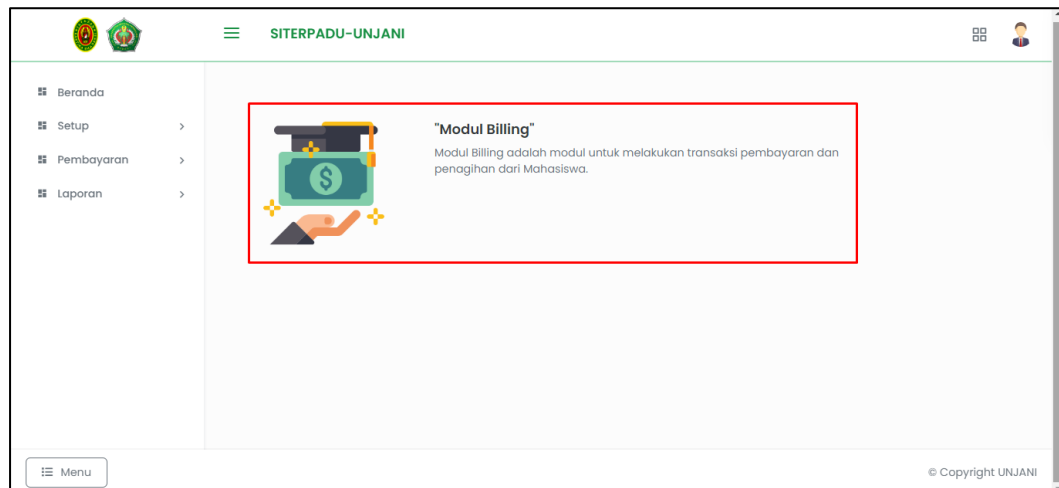
☐	No.	Nama	Program Kuliah	Program Studi	Angkatan	Tipe	Persen / Nominal	Komponen Biaya
☐	1.	KRS	Semua Program Kuliah	Pendidikan Dokter Gigi	Semua Tahun Masuk	Persen	50 %	1. BPP
☐	2.	KRS	Semua Program Kuliah	Pendidikan Dokter Gigi	2023	Persen	30 %	Tidak Ada Komponen Biaya
☐	3.	UTS	Semua Program Kuliah	Pendidikan Dokter Gigi	2023	Persen	70 %	Tidak Ada Komponen Biaya

Catatan: Jika sudah sempat setup data Persentase Bayar pada menu ini tidak perlu lagi melakukan proses **Tambah Data**, jika ada data yang perlu disesuaikan bisa dilakukan proses Edit Data dengan klik Data pada kolom **Nama**.

B. Support Pelaksanaan KRS

1. Pembatalan VA yang telah dibuat Oleh Mahasiswa

Untuk membatalkan pengajuan pembayaran VA Mahasiswa, dapat dilakukan pada Modul **Billing - Pembayaran - Lihat Pengajuan Pembayaran Mahasiswa**.



Silahkan lakukan filter data sesuai dengan data yang akan diproses Pembatalan.

Tahun Akademik	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Urutan Tanggal
2023/2024 Ganjil (Aktif)	2023-11-01	2023-11-30	Dari Tgl Paling Baru
Status Persetujuan	Pencarian		
Pilih Semua	Cari berdasarkan NIM atau Nama mahasiswa		



Menampilkan data 1 - 10 dari 231 data

No.	Tahun	Kode Pembayaran	Nama Mahasiswa	Program Studi	Tanggal Mengajukan	Tanggal Slip File	Nama Pemilik Rekening Penyetor	Nominal Bayar	File Bukti	Sudah Disetujui?
1.	2023/2024 Ganjil	357955HRDMVN	6111201114 ADELLA TRI MAHARANI	SI Ilmu Pemerintahan	2023-11-07 15:04:29	-		1.655.500		Belum Disetujui
2.	2023/2024 Ganjil	3105623H9UOIC	2250081087 MUHAMMAD IRFAN RAUF ISMAIL PUTRA	SI Teknik Informatika	2023-11-07 15:00:41	-		900.000		Belum Disetujui
3.	2023/2024 Ganjil	3157478XU6RW8	2350091250 Najwa habibah mallani	SI Manajemen	2023-11-07 14:57:07	-		2.349.600		Belum Disetujui
4.	2023/2024 Ganjil	3120050LJDPAO	213121170 Mutia Yayu Zahroh	SI Ilmu Keperawatan	2023-11-07 14:48:50	-		1.000.000		Belum Disetujui

Detail		
Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
MUHAMMAD IRFAN RAUF ISMAIL PUTRA	2250081087	SI Teknik Informatika
Jenis Mahasiswa	Kode Pembayaran	Tanggal Mengajukan
	3105623H9UOIC	07 November 2023
Jumlah Total Bayar		
900.000		
File Bukti Pembayaran		
Tidak Ada File yang diupload		
Detail Pembayaran		
No.	Nama Biaya	Jumlah
1	BOK (SKS)	900.000

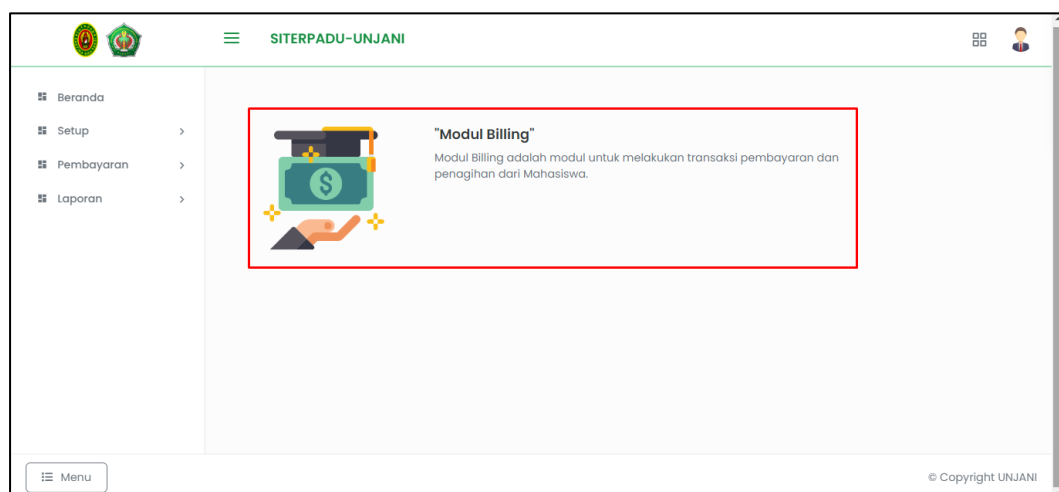
[Bayar](#) [Atau](#) [Batal](#)

Data yang bisa dibatalkan adalah data yang statusnya **Belum Disetujui**

Klik untuk Pembatalan VA

2. Dispensasi Pembayaran Mahasiswa

Akses Modul Billing - Proses - Dispensasi Pembayaran Mahasiswa.





Untuk memproses Dispensasi Pembayaran Mahasiswa silahkan klik tombol **Tambah Data**.

Pilih Tahun Semester yang akan diproses Dispensasi



Contoh Dispensasi KRS:

Jenis Dispensasi

KRS

Opsi Bayar

Dengan Pembayaran

Mahasiswa *

2250161002 | DILA NABILA ROSDIANA

Input data sesuai Form Input kemudian klik tombol **Simpan Data**

No.	Tahun Semester	Tagihan	Pembayaran	Sisa
1	2022/2023 Ganjil	Rp. 164.636.000	Rp. 1.000.000	Rp. 163.636.000
2	2022/2023 Genap	Rp. 31.000.000	Rp. 0	Rp. 31.000.000
Total		Rp. 195.636.000	Rp. 1.000.000	Rp. 194.636.000

Catatan Dispensasi

Input dengan Detail Catatan Dispensasi

Simpan Data

Kembali

Jika Opsi Pembayaran Dispensi dipilih **Tanpa Pembayaran** sama sekali, admin perlu mengupload file bukti Dispensasi.

Jenis Dispensasi

KRS

Opsi Bayar

Tanpa Pembayaran

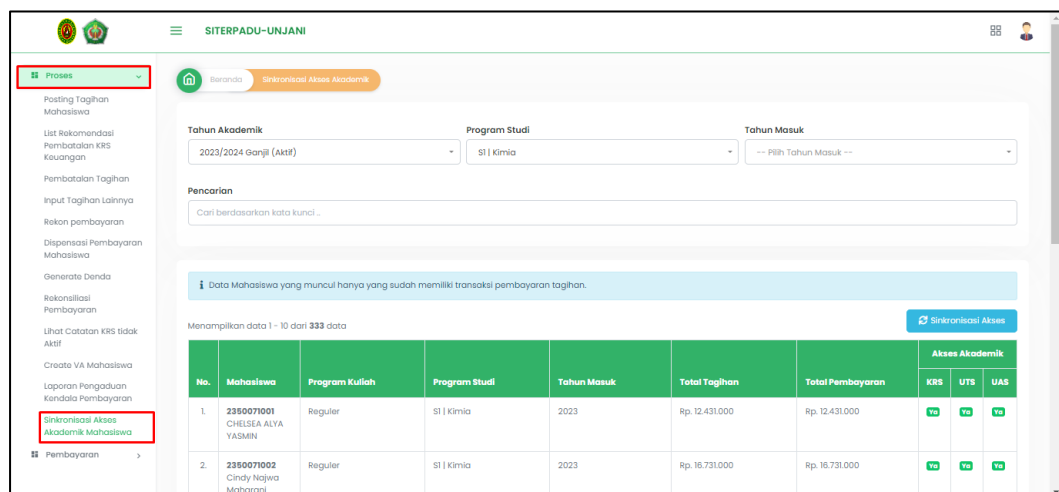
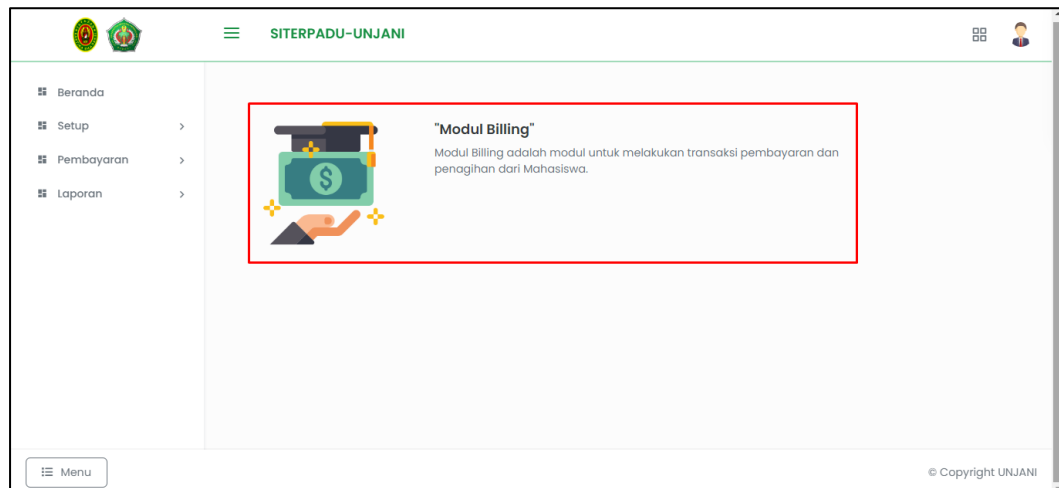
File Dispensasi / Penangguhan *

Choose File No file chosen

Catatan: Jika Dispensasi **Dengan Pembayaran** maka status **Terpakai** Ketika mahasiswa sudah melakukan pembayaran. Jika Dispensasi **Tanpa Pembayaran** status akan otomatis berubah menjadi **Terpakai**.

3. Sinkronisasi Status Akademik Mahasiswa

Sinkronisasi Status Akademik Mahasiswa digunakan untuk proses Sinkron antara data Pembayaran dengan Status Akademik Mahasiswa (KRS, UTS, UAS). Prosesnya dapat dilakukan pada Modul **Billing - Proses - Sinkronisasi Akses Akademik Mahasiswa**.



Silahkan lakukan filter data sesuai data yang akan diproses.

Tahun Akademik

Program Studi

Tahun Masuk

2023/2024 Ganjil (Aktif)

S1 | Kimia

2022

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..



Data Mahasiswa yang muncul hanya yang sudah memiliki transaksi pembayaran tagihan.

Menampilkan data 1 - 10 dari **104** data

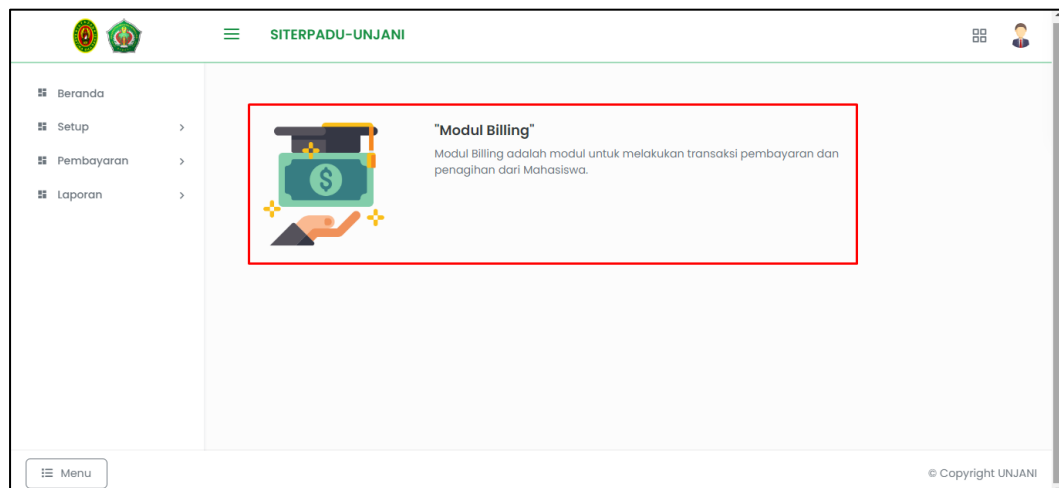
Klik untuk proses Sinkronisasi

[Sinkronisasi Akses](#)

No.	Mahasiswa	Program Kuliah	Program Studi	Tahun Masuk	Total Tagihan	Total Pembayaran	Akses Akademik		
							KRS	UTS	UAS
1.	2250071001 OKTARINA DALIA SALSA ANANDITIA	Reguler	SI Kimia	2022	Rp. 7.600.000	Rp. 7.206.500	Ya	Ya	Tidak
2.	2250071003 MUHAMMAD ABDULJABBAR KARIM RUHIAT	Reguler	SI Kimia	2022	Rp. 7.240.000	Rp. 6.960.000	Ya	Ya	Tidak
3.	2250071004 ZULFA LU'LU ANAFISA	Reguler	SI Kimia	2022	Rp. 10.295.000	Rp. 10.295.000	Ya	Ya	Ya

4. Approval Pembatalan KRS

Untuk proses pembatalan KRS di sisi Keuangan Fakultas dapat dilakukan pada Modul **Billing - Proses - List Rekomendasi Pembatalan KRS Keuangan**.





SITERPADU-UNJANI

Proses

- Posting Tagihan Mahasiswa
- List Rekomendasi Pembatalan KRS Keuangan**
- Pembatalan Tagihan
- Input Tagihan Lainnya
- Rekon pembayaran
- Dispensasi Pembayaran Mahasiswa
- Generate Denda
- Rekonsiliasi Pembayaran

Beranda | **Approval Rekomendasi Batal Rencanastudi** | **Keuangan**

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) | **Program Kuliah**: -- Lihat Semua -- | **Program Studi**: -- Lihat Semua --

Kurikulum: -- Lihat Semua -- | **Tahun Masuk**: -- Lihat Semua -- | **Status Pembatalan**: -- Lihat Semua --

Kata Kunci: Cari berdasarkan kata kunci ..

Setujui Semua Rekomendasi | **Tidak Setujui Semua Rekomendasi** | **Batalkan Semua Rekomendasi**

Silahkan lakukan filter sesuai data yang akan diproses.

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif) | **Program Kuliah**: Regular | **Program Studi**: 20201 || S1 || Teknik Elektro

Kurikulum: KKNi 2021 | **Tahun Masuk**: -- Lihat Semua -- | **Status Pindahan**: -- Lihat Semua --

Kata Kunci: Cari berdasarkan kata kunci ..

3
Pilih Aksi Persetujuan

Setujui Semua Rekomendasi | **Tidak Setujui Semua Rekomendasi** | **Batalkan Semua Rekomendasi**

Menampilkan data 1 - 4 dari 4 data

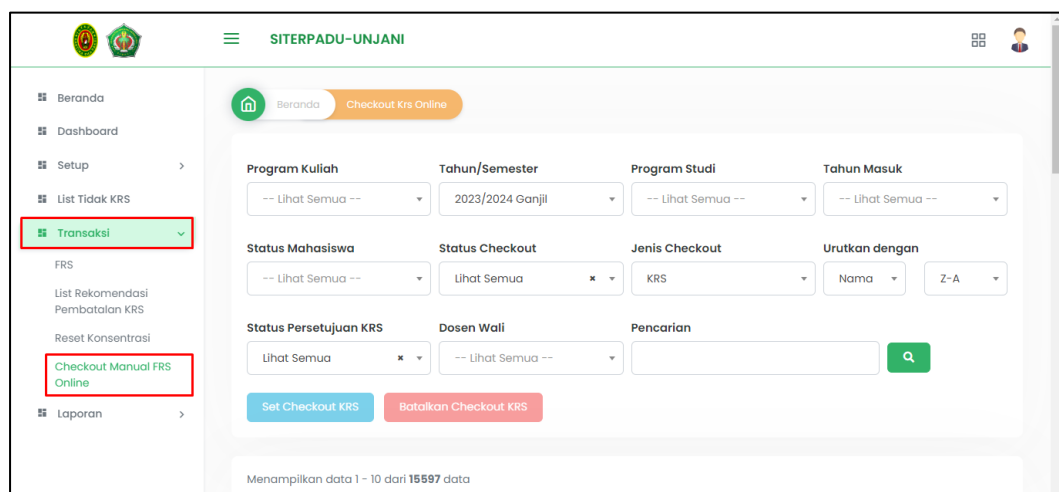
	No.	NIM	Nama	Mata Kuliah	Tahun Semester	Diajukan Oleh	Dengan Alasan Pembatalan	Dengan Nilai	Approve Prodi	Approve Keuangan	Sudah Dibatalkan?	Action
☒	1.	2250071001	OKTARINA DALIA SALSA ANANDITIA	KI611012 KIMIA MILITER	20231	Mahasiswa	Berintrak dengan mata kuliah lain	Tidak	Belum Disetujui	Belum Disetujui	Belum	Action
☒	2.	2250071022	AURA RESTU SABILA	KI611011 MANAJEMEN INDUSTRI KIMIA	20231	Mahasiswa	sudah pilih kelas	Tidak	Belum Disetujui	Belum Disetujui	Belum	Action
☐	3.	2250071028	DIANA FADILA	KI611011 MANAJEMEN INDUSTRI KIMIA	20231	Mahasiswa	Bukan untuk regular pagi	Tidak	Belum Disetujui	Belum Disetujui	Belum	Action
☐	4.	2250071028	DIANA FADILA	KI611012 KIMIA MILITER	20231	Mahasiswa	Berintrak dengan jadwal	Tidak	Belum Disetujui	Belum Disetujui	Belum	Action

Catatan: Data yang sudah disetujui akan otomatis membatalkan KRS Mahasiswa.



5. Penyesuaian Tagihan BOK Mahasiswa jika tidak sesuai

Jika terdapat kasus ada Tagihan BOK Mahasiswa yang tidak sesuai, admin Keuangan Fakultas bisa melakukan penyesuaian dengan proses membatalkan checkout KRS kemudian checkout ulang KRS nya. Proses tersebut dapat dilakukan pada Modul **Rencana Studi - Transaksi - Checkout Manual FRS Online**.



Lakukan filterisasi data sesuai kebutuhan Proses Data.



Program Kuliah	Tahun/Semester	Program Studi	Tahun Masuk
-- Lihat Semua --	2023/2024 Ganjil	73201 S1 Psikologi	2022
Status Mahasiswa	Status Checkout	Jenis Checkout	Urutkan dengan
-- Lihat Semua --	Sudah checkout	KRS	Nama Z-A
Status Persetujuan KRS	Dosen Wali	Pencarian	
Lihat Semua	-- Lihat Semua --		
Set Checkout KRS		Batalkan Checkout KRS	

Set Checkout KRS

Batalkan Checkout KRS

Ceklist Mahasiswa

kemudian klik **Batalkan Checkout KRS**

				Program Studi	Dosen Wali	Checkout KRS	Total Ambil SKS	Status KRS	
☒	1.		ZENIESA VIOLANIKA	2250181026	S1 Psikologi	Dr. Vera Angliani Juwita M.Psi, Psikolog	Sudah	20 SKS	Disetujui : 7 Mata Kuliah Belum Disetujui : 0 Mata Kuliah
☐	2.		ZASKIA	2250181164	S1 Psikologi	Chandra Yudistira Purnama, S.Psi., M.Psi.	Sudah	20 SKS	Disetujui : 7 Mata Kuliah Belum Disetujui : 0 Mata Kuliah
☐	3.		ZAIDAN ARIEF SUBAKTI	2250181172	S1 Psikologi	Chandra Yudistira Purnama,	Sudah	20 SKS	Disetujui : 7 Mata Kuliah Belum Disetujui : 0 Mata Kuliah

Setelah status berubah menjadi **Belum** Checkout, silahkan lakukan Checkout ulang KRS Mahasiswa.

Set Checkout KRS

Batalkan Checkout KRS

Menampilkan data 1 - 10 dari 97 data

	No.	Nama	NIM	Program Studi	Dosen Wali	Checkout KRS	Total Ambil SKS	Status KRS	Detail
☒	1.	 Zharfan Mazaya Qinhara	2350077021	S1 Kimia	Dr. Drs. Jasmansyah, M.Si.	Belum	24 SKS	Disetujui : 10 Mata Kuliah Belum Disetujui : 0 Mata Kuliah	
☐	2.	 ZAKI MUBAROK AL FATHIR	2350077004	S1 Kimia	Dr. Trisna Yuliana, M.Si.	Belum	21 SKS	Disetujui : 11 Mata Kuliah Belum Disetujui : 0 Mata Kuliah	
☐	3.	 YUYUL DILLASARI	2350077033	S1 Kimia	Dr. Drs. Jasmansyah, M.Si.	Belum	24 SKS	Disetujui : 10 Mata Kuliah Belum Disetujui : 0 Mata Kuliah	

Setelah itu silahkan cek kembali Tagihan BOK Mahasiswa yang diproses.



6. Layanan Reset Password Mahasiswa

Akses Modul **Pengaturan – Reset Password – Mahasiswa.**

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI dashboard. On the left sidebar, the 'Reset Password' option is highlighted with a red box, and the 'Mahasiswa' (Student) role is selected. The main content area displays filters for Program, Prodi, Status, and Tahun Masuk, all set to '-- Lihat Semua --'. Below these is a search bar labeled 'Pencarian' with the placeholder text 'Cari berdasarkan kata kunci...'. A table below shows a list of students, with the first student, SHEILA NUR HASANAH, highlighted. A red box highlights the 'Reset Password' button in the table.

No.	Nama Lengkap	NIM	Tahun Masuk	Program	Prodi	Jenjang	Aksi
1.	SHEILA NUR HASANAH	2250201001	2022	Reguler	Profesi Apoteker	Profesi	Reset Password

This screenshot shows the same dashboard as the previous one, but with annotations. A red box highlights the filter section (Program, Prodi, Status, Tahun Masuk) and the search bar. A text box with the text 'Lakukan filter data untuk mencari' (Filter data to search) points to the search bar. Another text box with the text 'Kemudian silahkan klik tombol Reset' (Then please click the Reset button) points to the 'Reset Password' button in the table.

Lakukan filter data untuk mencari

Kemudian silahkan klik tombol Reset

No.	Nama Lengkap	NIM	Tahun Masuk	Program	Prodi	Jenjang	Aksi
1.	SHEILA NUR HASANAH	2250201001	2022	Reguler	Profesi Apoteker	Profesi	Reset Password

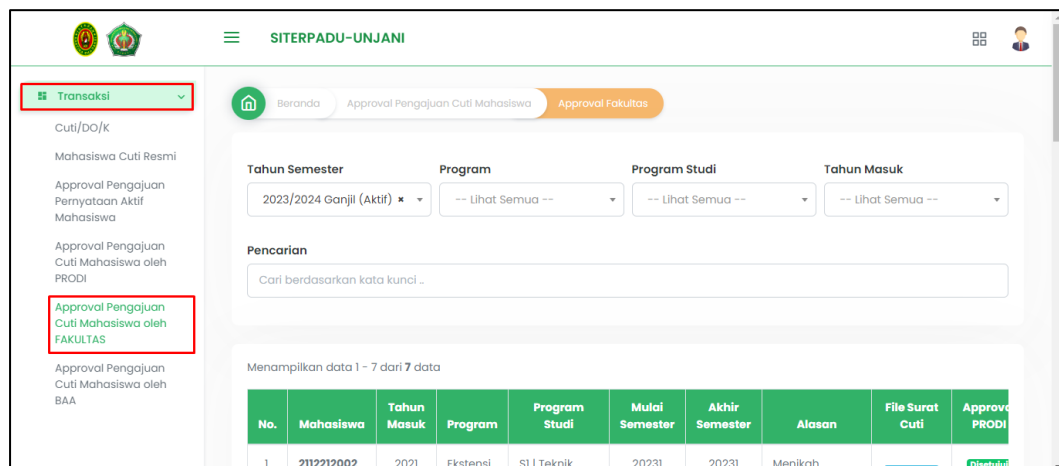
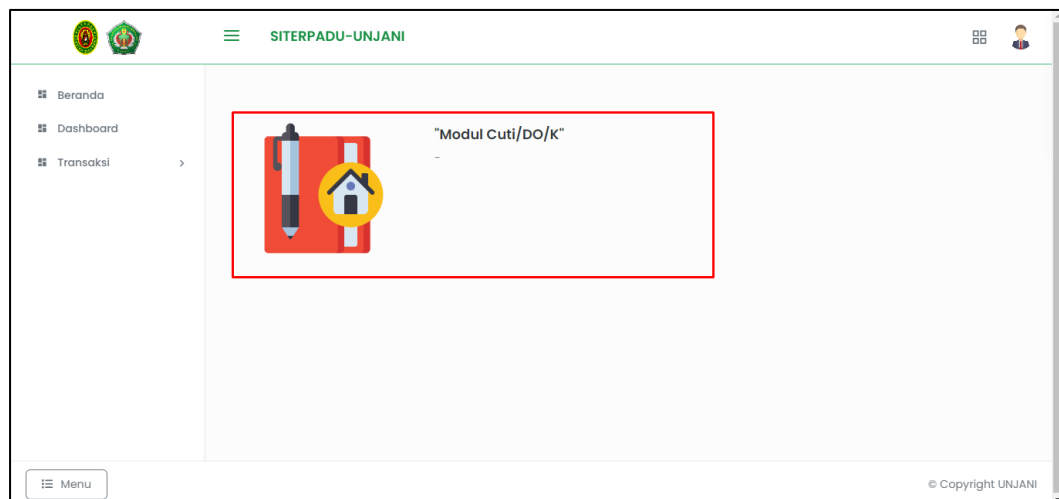


NEW SITERPADU AKSES AKADEMIK FAKULTAS

A. Support selama Pelaksanaan KRS

1. Layanan Approval Mahasiswa Cuti

Pada Akses Akademik Fakultas untuk proses Persetujuan Pengajuan Cuti Mahasiswa, silahkan akses Modul **Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh Fakultas**. Prosesnya sebagai berikut:





Silahkan lakukan filter data untuk memproses Approvall Pengajuan Data Cuti Mahasiswa.

Tahun Semester	Program	Program Studi	Tahun Masuk
2023/2024 Ganjil (Aktif) * ▾	-- Lihat Semua -- ▾	-- Lihat Semua -- ▾	-- Lihat Semua -- ▾
Pencarian			
Cari berdasarkan kata kunci ..			

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File Surat Cuti	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	511191160 ALVIN BAROKAH	2019	Reguler	SI I Manajemen	2023I	2023I	Dengan ini mengajukan permohonan untuk berhenti studi sementara di semester ganjil ini dikarenakan kegiatan perkuliahan sebagaimana mestinya. Sekiranya Bapak/Ibu berkenan mengabulkan permohonan	Lihat Dokumen	Disetujui	Disetujui Tidak Disetujui	Belum Disetujui

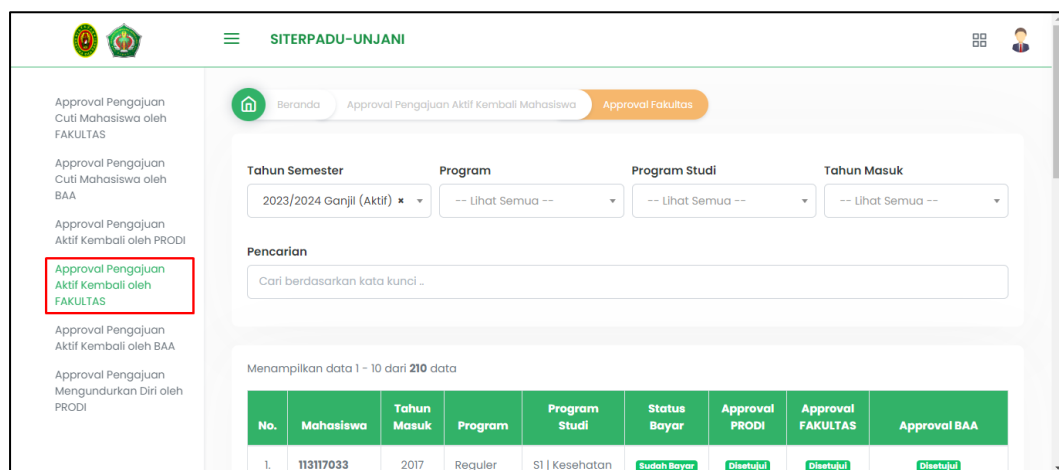
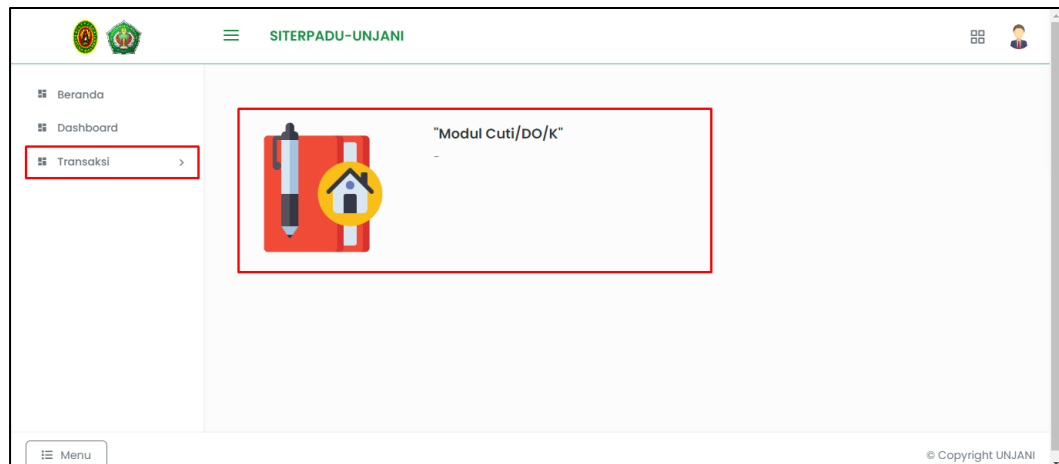
Klik untuk melihat File Surat

Lakukan Aksi Persetujuan Cuti

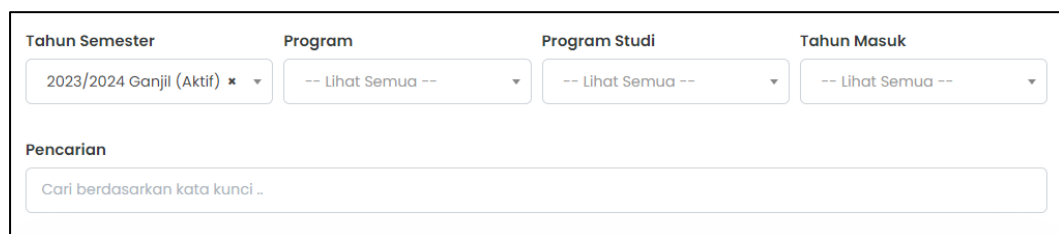
Setelah Fakultas melakukan proses Persetujuan Pengajuan Cuti Mahasiswa dengan set Aksi data **Disetujui**, maka akan otomatis merubah status Mahasiswa tersebut menjadi **Cuti**. Begitupun sebaliknya, jika proses Persetujuan Pengajuan Cuti Mahasiswa dengan set Aksi data **Tidak Disetujui**, maka status Mahasiswa akan tetap **Aktif**.

2. Approval Pengajuan Aktif Kembali

Pada Akses Akademik Fakultas untuk proses Persetujuan Pengajuan Aktif Kembali Mahasiswa, silahkan akses Modul **Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Aktif Kembali Mahasiswa oleh FAKULTAS**. Prosesnya sebagai berikut:



Silahkan lakukan filter data untuk memproses Approvall Pengajuan Data Aktif Kembali Mahasiswa.



No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Status Bayar	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	2113211051 FATHA RAZQIA HAFIZH AL ANSHORI	2021	Reguler	SI Teknik Mesin	Sudah Bayar	Disetujui	☒ Disetujui ☐ Tidak Disetujui	Belum Disetujui

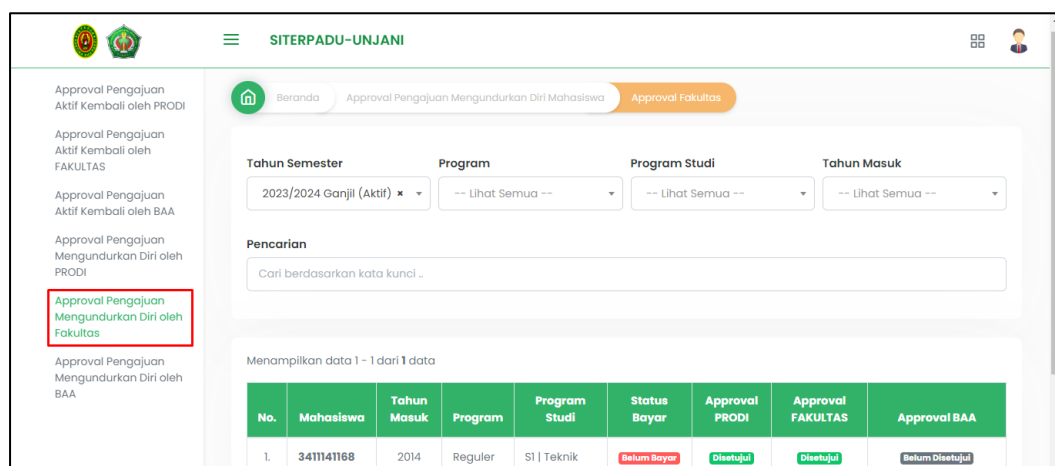
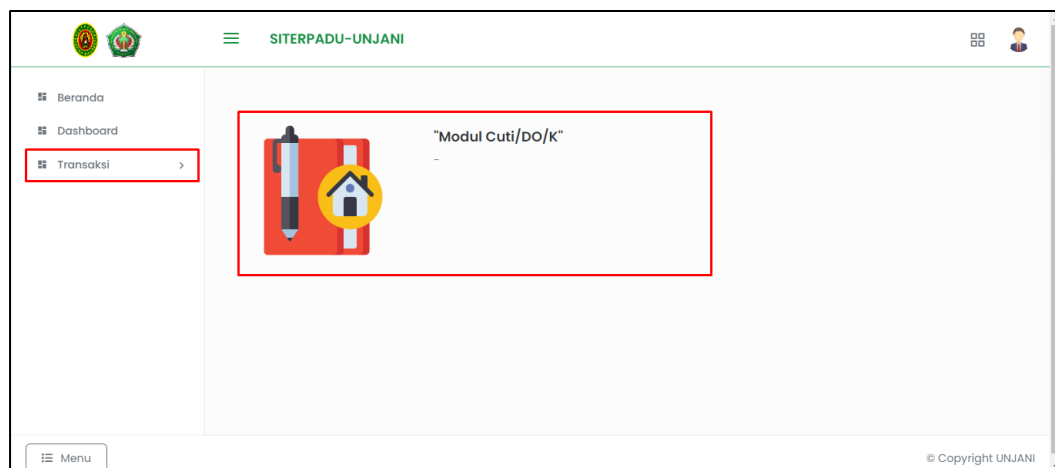
Lakukan Aksi Persetujuan Aktif Kembali



Setelah data Pengajuan Aktif di proses Persetujuannya oleh Fakultas dengan set Aksi Data **Disetujui** maka akan otomatis merubah status Mahasiswa menjadi **Aktif**.

3. Approval Pengajuan Mengundurkan Diri

Pada Akses Akademik Fakultas untuk proses Persetujuan Pengajuan Mengundurkan Diri Mahasiswa, silahkan akses Modul **Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Mengundurkan Diri** oleh Fakultas. Prosesnya sebagai berikut:



Silahkan lakukan filter data untuk memproses Approvall Pengajuan Data Mengundurkan Diri Mahasiswa.



Tahun Semester	Program	Program Studi	Tahun Masuk
2023/2024 Ganjil (Aktif) ✕ ▼	-- Lihat Semua -- ▼	-- Lihat Semua -- ▼	-- Lihat Semua -- ▼
Pencarian			
Cari berdasarkan kata kunci ..			

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Status Bayar	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	3411141168 RAIS MAUDUDY	2014	Reguler	SI Teknik Informatika	Belum Bayar	Disetujui	Disetujui Tidak Disetujui	Belum Disetujui

Lakukan Aksi
Persetujuan Cuti

Setelah data Pengajuan Mengundurkan Diri di proses Persetujuannya oleh Fakultas dengan set Aksi Data **Disetujui** maka akan otomatis merubah status Mahasiswa menjadi **Mengundurkan Diri**.

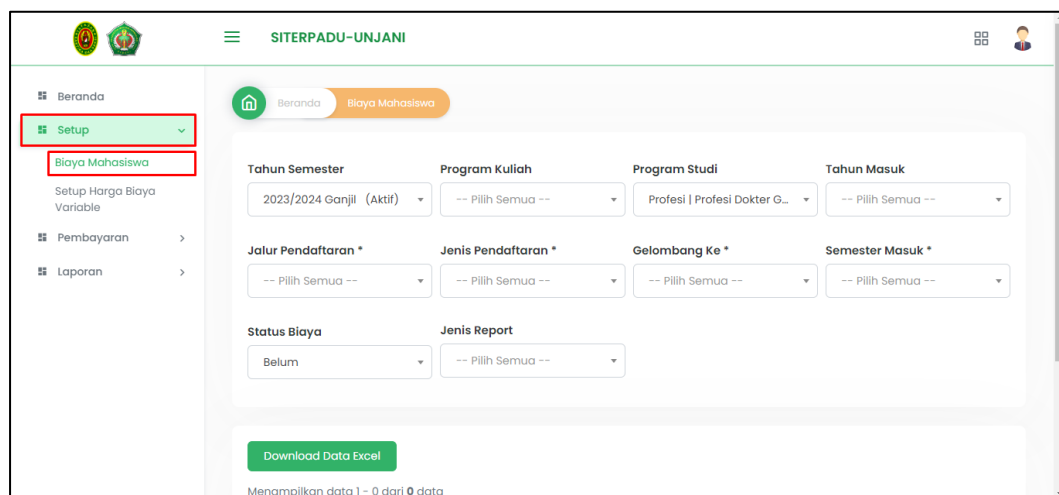
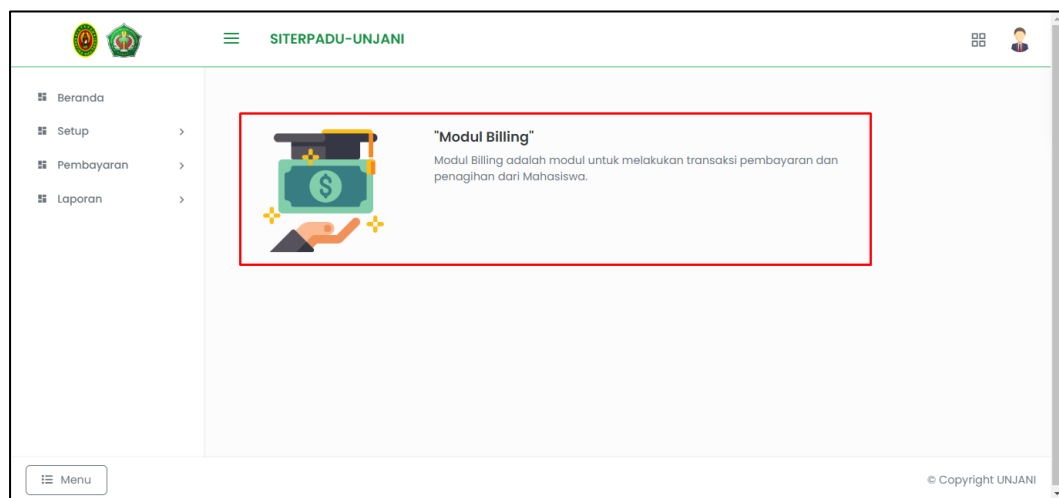


NEW SITERPADU AKSES KEUANGAN UNIV

A. Persiapan KRS oleh Keuangan Univ

1. Setup Nominal Tagihan BPP

Untuk proses setup nominal Tagihan BPP, silahkan akses Modul **Billing - Setup - Biaya Mahasiswa**.



Silahkan lakukan filter data sesuai dengan Data yang akan diproses.



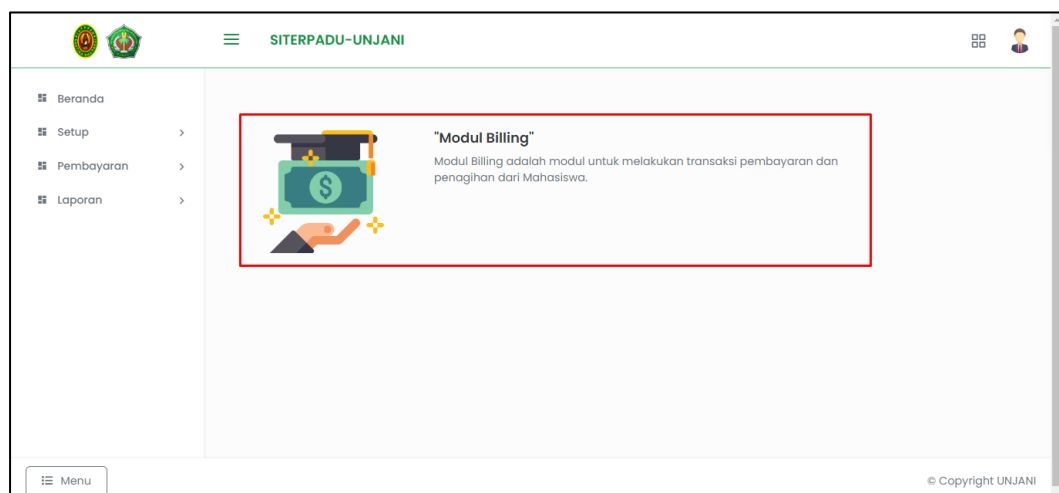
Tahun Semester 2023/2024 Ganjil (Aktif) ▼	Program Kuliah Reguler * ▼	Program Studi S1 Pendidikan Dokter Gi... ▼	Tahun Masuk 2023 * ▼
Jalur Pendaftaran * -- Pilih Semua -- ▼	Jenis Pendaftaran * -- Pilih Semua -- ▼	Gelombang Ke * -- Pilih Semua -- ▼	Semester Masuk * -- Pilih Semua -- ▼
Status Biaya Sudah ▼	Jenis Report -- Pilih Semua -- ▼		

No.	Tahun Semester	Program Kuliah	Program Studi	Tahun Masuk	Jalur Pendaftaran	Jenis Pendaftaran	Semester Masuk	Gelombang Ke	Status Biaya	Total
1.	2023/2024 Ganjil	Reguler	S1 Pendidikan Dokter Gigi	2023	PMDK	Peserta didik baru	Ganjil	Gelombang Pertama	Sudah	Rp. 0
2.	2023/2024 Ganjil	Reguler	S1 Pendidikan Dokter Gigi	2023	Rapor	Peserta didik baru	Ganjil	Gelombang Pertama	Sudah	Rp. 11.000.000
3.	2023/2024 Ganjil	Reguler	S1 Pendidikan Dokter Gigi	2023	USM	Peserta didik baru	Ganjil	Gelombang Pertama	Sudah	Rp. 11.000.000

No.	Tahun Semester	Program Kuliah	Program Studi	Tahun Masuk	Jalur Pendaftaran	Jenis Pendaftaran	Semester Masuk	Gelombang Ke	Status Biaya	Total
1.	2023/2024 Ganjil	Reguler	S1 Pendidikan Dokter Gigi	2023	PMDK	Peserta didik baru	Ganjil	Gelombang Pertama	Sudah	Rp. 11.000.000

2. Setting Draft & Posting Tagihan Mahasiswa

Untuk proses Setting Draft & Posting Tagihan Mahasiswa dapat dilakukan pada Modul **Billing - Proses - Posting Tagihan Mahasiswa**.





SITERPADU-UNJANI

Beranda Posting Tagihan Mahasiswa

Proses

Posting Tagihan Mahasiswa

List Rekomendasi Pembatalan KRS Keuangan

Pembatalan Tagihan

Input Tagihan Lainnya

Rekan pembayaran

Dispensasi Pembayaran Mahasiswa

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif)

Program Kuliah: -- Lihat Semua --

Program Studi: SI | Kimia

Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Jalur Pendaftaran *: -- Lihat Semua --

Jenis Pendaftaran *: -- Lihat Semua --

Gelombang Ke *: -- Lihat Semua --

Semester Masuk *: -- Lihat Semua --

Status Draft: -- Lihat Semua --

Status Tagihan: Belum

Jenis Report: Mahasiswa Yang Suda...

Pencarian: Cari berdasarkan

Aksi Tagihan Posting Tagihan

a. Prodi dengan Biaya BOK Paket

Silahkan lakukan filter data untuk data yang akan diproses.

Tahun Semester: 2023/2024 Ganjil (Aktif)

Program Kuliah: Regular

Program Studi: SI Ilmu Pemerintahan

Tahun Masuk: 2022

Jalur Pendaftaran *: -- Lihat Semua --

Jenis Pendaftaran *: -- Lihat Semua --

Gelombang Ke *: -- Lihat Semua --

Semester Masuk *: -- Lihat Semua --

Status Draft: -- Lihat Semua --

Status Tagihan: Belum

Jenis Report: Mahasiswa Yang Suda...

Pencarian: Cari berdasarkan

Silahkan lakukan Input Draft Tagihan pada list Mahasiswa yang muncul dengan proses berikut:

Aksi Tagihan Posting Tagihan

Input Draft Tagihan

Batalan Draft Tagihan

0 data

	No.	Tahun Semester	Program	Program Studi	NIM	Mahasiswa	Tahun Masuk	Jenis Pendaftaran	Gelombang Ke	Status Tagihan	Jenis Biaya	Total Biaya	Tgl. Transaksi	No Invoice
☒	1.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011001	DESI DWIYANTI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					
☒	2.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011032	MUHAMMAD AZHAR GUSTI ABADURRAFI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					
☒	3.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011050	BERNANDA MUHAMMAD IKHSAN	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					
☒	4.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011075	BHASKORO PRAYOGA UTOMO	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					
☒	5.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011080	KIRANTI KHAIRUNNISA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					
☒	6.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011086	EGA NOPIANI BAHTIAR	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					



Setelah proses Input Draft tagihan akan muncul informasi Jenis Biaya seperti berikut:

Menampilkan data 1 - 10 dari 19 data

	No.	Tahun Semester	Program	Program Studi	NIM	Mahasiswa	Tahun Masuk	Jenis Pendaftaran	Gelombang Ke	Status Tagihan	Jenis Biaya	Total Biaya	Tgl. Transaksi	No Invoice
☐	1.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011002	SEKAR AYU JUNYSA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☐	2.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011004	SYIFA TUJANI DHIFA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☐	3.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011028	SRI SULIS BUNSAWATI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☐	4.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011029	TRIYANDI RAMDANI ARDIANSYAH	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☐	5.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011037	SHIFA NUR RAHIMA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☐	6.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011040	YANGSA SYEH SAPUTRA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☐	7.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011042	WAFI SITI ANISA SUGANDI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		

Untuk Prodi BOK Paket akan muncul seperti ini

Selanjutnya silahkan proses posting Tagihan seperti proses berikut:

Aksi Tagihan: Posting Tagihan

Show 10 entries

Menampilkan data 1 - 6 dari 9 data

	No.	Tahun Semester	Program	Program Studi	NIM	Mahasiswa	Tahun Masuk	Jenis Pendaftaran	Gelombang Ke	Status Tagihan	Jenis Biaya	Total Biaya	Tgl. Transaksi	No Invoice
☒	1.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011066	ZYHAN MAHARANI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☒	2.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011074	RUDI SETIAWAN	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☒	3.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011078	SYAUQI SYAMIL RABBANI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☒	4.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011081	TIARA PUSPITA DEWI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☒	5.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011083	ZAIDAN NABIL RAZAAN	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		
☒	6.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011089	WISAM RAMDANI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BOK (SKS)	3.550.000		

Berikut contoh data yang sudah terposting:

Tahun Semester 2023/2024 Ganjil (Aktif)	Program Kuliah Reguler	Program Studi SI Ilmu Pemerintahan	Tahun Masuk 2022
Jalur Pendaftaran * -- Lihat Semua --	Jenis Pendaftaran * -- Lihat Semua --	Gelombang Ke * -- Lihat Semua --	Semester Masuk * -- Lihat Semua --
Status Draft Ya	Status Tagihan Sudah	Jenis Report -- Lihat Semua --	Pencarian Cari berdasarkan kata kunci...



No.	Tahun Semester	Program	Program Studi	NIM	Mahasiswa	Tahun Masuk	Jenis Pendaftaran	Gelombang Ke	Status Tagihan	Jenis Biaya	Total Biaya	Tgl. Transaksi	No Invoice
1.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011002	SEKAR AYU JUNYSA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Pending	BPP	3.000.000	2023-09-07	2023-2023-225011002-198
2.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011003	KHORIFAH NURLATIFAH	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Pending	BPP	2.400.000	2023-09-07	2023-2023-225011003-247
3.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011003	KHORIFAH NURLATIFAH	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Pending	BOK (SKS)	3.550.000	2023-09-07	2023-2023-225011003-247
4.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011004	SYIFA TJANI DHIFA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Pending	BPP	3.000.000	2023-09-07	2023-2023-225011004-973
5.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	225011005	MUHAMMAD REKAL FARIZI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Pending	BOK (SKS)	3.550.000	2023-09-07	2023-2023-225011005-151

b. Posting Tagihan Mahasiswa Baru Khusus Program Studi Profesi Dokter & Profesi Dokter Gigi

Silahkan lakukan filter data untuk data yang akan diproses.

Tahun Semester

Program Kuliah

Program Studi

Tahun Masuk

2023/2024 Ganjil (Aktif)

Reguler

SI | Ilmu Pemerintahan

2022

Jalur Pendaftaran *

Jenis Pendaftaran *

Gelombang Ke *

Semester Masuk *

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

Status Draft

Status Tagihan

Jenis Report

Pencarian

-- Lihat Semua --

Belum

Mahasiswa Yang Suda...

Cari berdasarkan

Q

Silahkan lakukan Input Draft Tagihan pada list Mahasiswa yang muncul dengan proses berikut:

Aksi Tagihan

Posting Tagihan

Input Draft Tagihan

Batalkan Draft Tagihan

51 data

No.	Tahun Semester	Program	Program Studi	NIM	Mahasiswa	Tahun Masuk	Jenis Pendaftaran	Gelombang Ke	Status Tagihan	Jenis Biaya	Total Biaya	Tgl. Transaksi	No Invoice
1.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	192000111	Mahasiswa Lulus Profesi Dokter	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					
2.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2250151001	Emaculada Oczonia Do Carmo	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					
3.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2250151002	Nazhira Syifa Sharfina Hasan	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					
4.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2250151003	Fajar Ismanudin Prabowo	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					
5.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2250151004	Fauzy Arief Gunawan	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama					



Setelah proses Input Draft tagihan akan muncul informasi Jenis Biaya seperti berikut:

	No.	Tahun Semester	Program	Program Studi	NIM	Mahasiswa	Tahun Masuk	Jenis Pendaftaran	Gelombang Ke	Status Tagihan	Jenis Biaya	Total Biaya	Tgl. Transaksi	No Invoice
☐	1.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2260151001	AHMAD DA1	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		
☐	2.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2260151002	NABILAH FITRI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		
☐	3.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2260151003	MUHAMMAD ALDIANSYAH	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		
☐	4.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2260151005	DEANITA SAVIRA RAMDAN	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		
☐	5.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2260151006	NISA AWALIYAH MARISTA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		
☐	6.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2260151007	ADLINA FEBRIANTY GHASANI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		

Selanjutnya silahkan proses posting Tagihan seperti proses berikut:

Aksi Tagihan

Posting Tagihan

Show

10

entries

Menampilkan data 1 - 10 dari 132 data

☒	No.	Tahun Semester	Program	Program Studi	NIM	Mahasiswa	Tahun Masuk	Jenis Pendaftaran	Gelombang Ke	Status Tagihan	Jenis Biaya	Total Biaya	Tgl. Transaksi	No Invoice
☒	1.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2260151001	AHMAD DA1	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		
☒	2.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2260151002	NABILAH FITRI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		
☒	3.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2260151003	MUHAMMAD ALDIANSYAH	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		
☒	4.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi Dokter	2260151005	DEANITA SAVIRA RAMDAN	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		
☒	5.	2023/2024 Ganjil	Reguler	Profesi Profesi	2260151006	NISA AWALIYAH MARISTA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Draft	BPP	11.000.000		

Berikut contoh data yang sudah terposting:

Tahun Semester	Program Kuliah	Program Studi	Tahun Masuk
2023/2024 Ganjil (Aktif)	Reguler	Profesi I Profesi Dokter	2022
Jalur Pendaftaran *	Jenis Pendaftaran *	Gelombang Ke *	Semester Masuk *
-- Lihat Semua --	-- Lihat Semua --	-- Lihat Semua --	-- Lihat Semua --
Status Draft	Status Tagihan	Jenis Report	Pencarian
Ya	Sudah	-- Lihat Semua --	Cari berdasarkan kata kunci...

	No.	Tahun Semester	Program	Program Studi	NIM	Mahasiswa	Tahun Masuk	Jenis Pendaftaran	Gelombang Ke	Status Tagihan	Jenis Biaya	Total Biaya	Tgl. Transaksi	No Invoice
☐	1.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	2250111002	SEKAR AYU JUNYSA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Posting	BPP	3.000.000	2023-09-07	2023-20231-2250111002-198
☐	2.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	2250111003	KHORIFAH NURLATIFAH	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Posting	BPP	2.400.000	2023-09-07	2023-20231-2250111003-247
☐	3.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	2250111003	KHORIFAH NURLATIFAH	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Posting	BOK (SKS)	3.550.000	2023-09-07	2023-20231-2250111003-247
☐	4.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	2250111004	SYIFA TJANI DHIFA	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Posting	BPP	3.000.000	2023-09-07	2023-20231-2250111004-973
☐	5.	2023/2024 Ganjil	Reguler	SI Ilmu Pemerintahan	2250111005	MUHAMMAD REIKAL FARIZI	2022	Peserta didik baru	Gelombang Pertama	Posting	BOK (SKS)	3.550.000	2023-09-07	2023-20231-2250111005-151



Manual Book

PENGISIAN KRS

NEW SITERPADU - PORTAL STUDENT





1. Akses & Login Portal Student

Akses Link <https://student.unjani.ac.id/> kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut:

Portal Student
Use your credentials to access your account.

Username

Password

8a2ck

Masukan Kode Diatas

Login

Silahkan login menggunakan Username & Password yang terdaftar, pastikan captcha yang diinput kan sudah sesuai dan terakhir silahkan klik tombol **Login**.

Tampilan setelah Login:

UNJANI - (2022/2023 Genap) 2212211024

Beranda Akun Civitas Aktivitas Nilai Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir Pengajuan Mahasiswa Pernyataan Aktif Keuangan Pengaduan Kendala Pembayaran

Selamat Datang, Nova Hidayat

Perwalian Jadwal E-Learning FRS Online

Grafik IPK

2212211024 - NOVA HIDAYAT

UNIVERSITAS JENDERAL AHMAD YANI

3.62

3.6

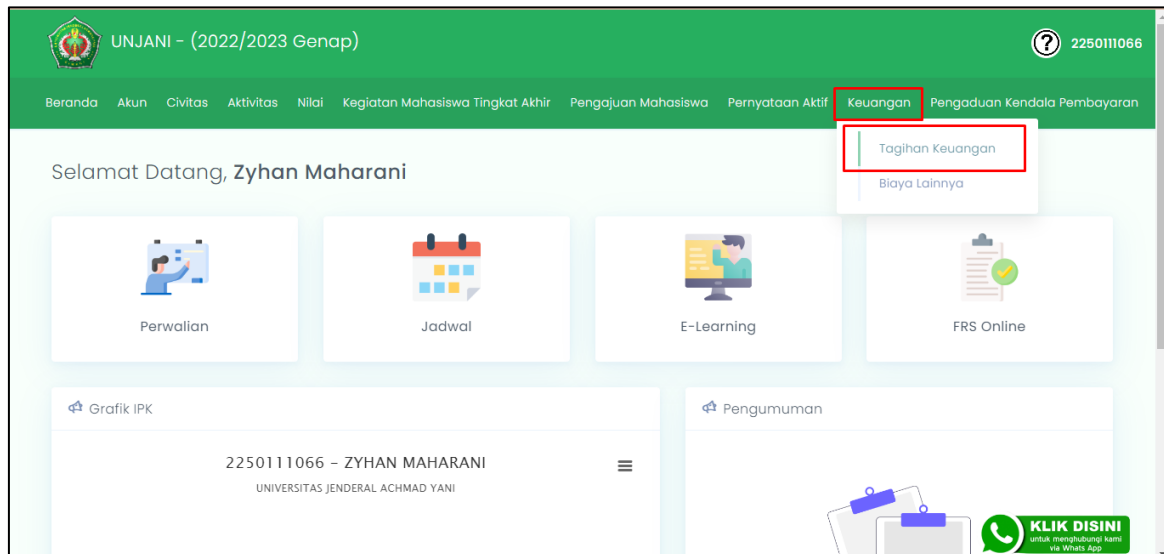
Pengumuman

KLIK DISINI untuk menghubungi kami via Whats App

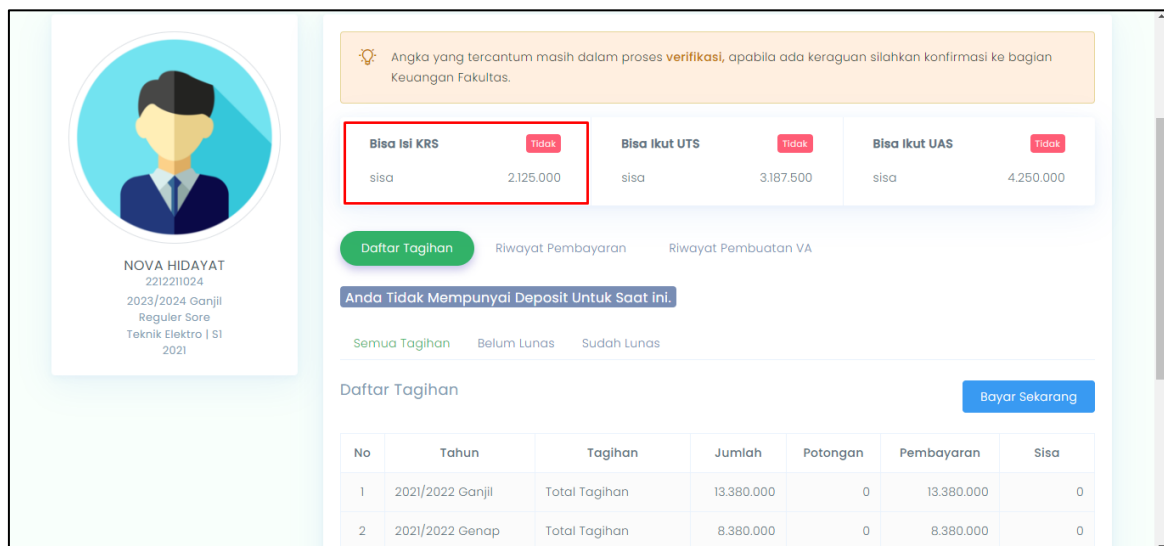


2. Proses Pembayaran di Portal Student

Kemudian akses Menu **Keuangan - Tagihan Keuangan**:



Sebelum melakukan proses KRS Online, Mahasiswa perlu melakukan pembayaran 50% dari nominal komponen tagihan BPP.





Dan selanjutnya Mahasiswa bisa melakukan pelunasan tagihan selama 4 Bulan kedepan.

Pembayaran Tagihan

Total Tagihan **Rp. 720.000**

Pelunasan pembayaran bisa diangsur selama 4 bulan.

Deposit

Deposit Anda: **Rp. 0**

Pembayaran

Input Nominal Bayar **Rp. 0**

Penggunaan Deposit **Rp. 0**

Jumlah Bayar VA **Rp. 0**

Sisa Tagihan **Rp. 720.000**

Sisa Deposit **Rp. 0**

Batal

Bayar

Catatan: Khusus untuk Mahasiswa Baru syarat Heregistrasi dengan melakukan pembayaran 30% dari keseluruhan total tagihan, dan proses pembayaran ini dilakukan pada Portal Penerimaan Mahasiswa Baru.

Untuk melakukan pembayaran ikuti proses berikut:

Angka yang tercantum masih dalam proses **verifikasi**, apabila ada keraguan silahkan konfirmasi ke bagian Keuangan Fakultas.

Bisa Isi KRS **Tidak**

sisa 1.800.000

Bisa Ikut UTS **Tidak**

sisa 2.520.000

Bisa Ikut UAS **Tidak**

sisa 3.600.000

1

Pastikan terlebih dahulu informasi akses **Bisa isi KRS** saat ini.

Riwayat Pembuatan VA

Semua Tagihan

Belum Lunas

Sudah Lunas

Daftar Tagihan

Bayar Sekarang

No	Tahun	Tagihan	Jumlah	Potongan	Pembayaran	Sisa
1	2021/2022 Ganjil	Total Tagihan	14.135.000	0	14.135.000	0
2	2021/2022 Genap	Total Tagihan	9.250.000	0	9.250.000	0

3



Anda Tidak Mempunyai Deposit Untuk Saat ini.

Semua Tagihan Belum Lunas Sudah Lunas

Daftar Tagihan

Bayar Sekarang

No	Tahun	Tagihan	Jumlah	Potongan	Pembayaran	Sisa
1	2021/2022 Ganjil	Total Tagihan	14.135.000	0	14.135.000	0
2	2021/2022 Genap	Total Tagihan	9.250.000	0	9.250.000	0
3	2022/2023 Ganjil	Total Tagihan	9.400.000	0	9.400.000	0
4	2022/2023 Genap	BOK (SKS)	5.250.000	0	5.250.000	0
5	2022/2023 Genap	BPP	3.600.000	0	3.600.000	0
6	2022/2023 Genap	Praktikum	300.000	0	300.000	0
7	2023/2024 Ganjil	BPP	3.600.000	0	0	3.600.000
TOTAL						3.600.000

3

Klik untuk Pembayaran

2

Cek Total Tagihan Anda

Pembayaran Tagihan

Total Tagihan
Rp. 3.600.000

Pembayaran 50% sebagai syarat KRS / Heregistrasi
Rp. 1.800.000

4

Klik Referensi Pembayaran
sesuai syarat KRS/ Inputkan
nominal bayar Anda

Deposit

Deposit Anda:
Rp. 0

Pembayaran

Input Nominal Bayar Rp. 1.800.000

Penggunaan Deposit Rp. -0

Jumlah Bayar VA Rp. 1.800.000

Sisa Tagihan Rp. 1.800.000

Sisa Deposit Rp. 0

Batal

Bayar

5

Klik tombol Bayar
& Konfirmasi
Pembayaran Anda

Konfirmasi Pembayaran

Input Nominal Bayar	Rp.	1.800.000
Deposit Digunakan	Rp.	-0
Jumlah Bayar VA	Rp.	1.800.000

* Anda akan mendapatkan informasi nomor rekening (Virtual Account) dan panduan cara pembayaran di halaman selanjutnya.

Pembayaran dapat dilakukan melalui ATM, Internet Banking, Mobile Banking, E-Wallet

Simpan

Batal

4



Instruksi Pembayaran
Bayar sesuai nominal di bawah ini:

Rp. 1.900.000

Pembayaran ke nomor rekening (Virtual Account) Bank BJB dengan nomor tertera dibawah. Pembayaran dapat dilakukan dari Bank BJB dan **juga Bank lainnya**. Pembayaran dari Bank **selain dari BJB** hanya bisa menggunakan metode transfer **Realtime Online**. Metode transfer SKN, BI FAST, RTGS dapat menyebabkan transfer tidak masuk. Silahkan ikuti panduan yang tertera.

Batas Waktu Pembayaran : Jumat 31 Maret 2023 23:59:45

1133300220100111

Salin

Panduan Pembayaran

PEMBAYARAN MELALUI TELLER BANK BJB

6

Silahkan lakukan pembayaran sesuai nominal & VA yang muncul

PEMBAYARAN MELALUI ATM BANK BJB

▼

PEMBAYARAN MELALUI MOBILE BANKING BJB (BJB DIGI)

▼

PEMBAYARAN MELALUI INTERNET BANKING BJB (BJB NET)

▼

Catatan: Jika saat proses pembayaran Mahasiswa memiliki Deposit pada Semester sebelumnya, maka mahasiswa bisa menggunakan Deposit tersebut untuk pembayaran Semester Saat ini.

HESTY NURFATHI RIZKY
2411211099
2023/2024 Ganjil
Reguler
Teknik Sipil I SI
2021

Total Tagihan
Rp. 3.750.000

Pembayaran 50% sebagai syarat KRS / Heregistrasi
Rp. 1.875.000

Deposit

Deposit Anda:
Rp. 1.500.000

Pembayaran

Input Nominal Bayar	Rp.	1.875.000
Penggunaan Deposit	Rp.	-1.500.000
Jumlah Bayar VA	Rp.	375.000
Sisa Tagihan	Rp.	1.875.000
Sisa Deposit	Rp.	0

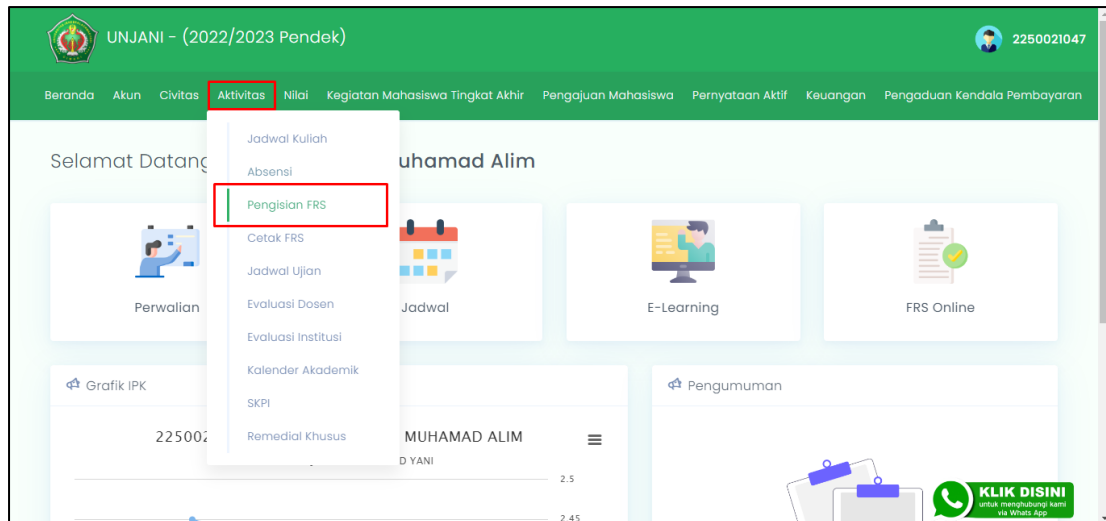
Batal

Bayar



3. Proses KRS Online

Untuk proses Pengisian KRS Online silahkan akses Menu **Aktivitas - Pengisian FRS**



Sebelum muncul tampilan belanja KRS, jika terdapat beberapa kondisi yang belum sesuai proses KRS Online akan muncul beberapa notifikasi seperti berikut:

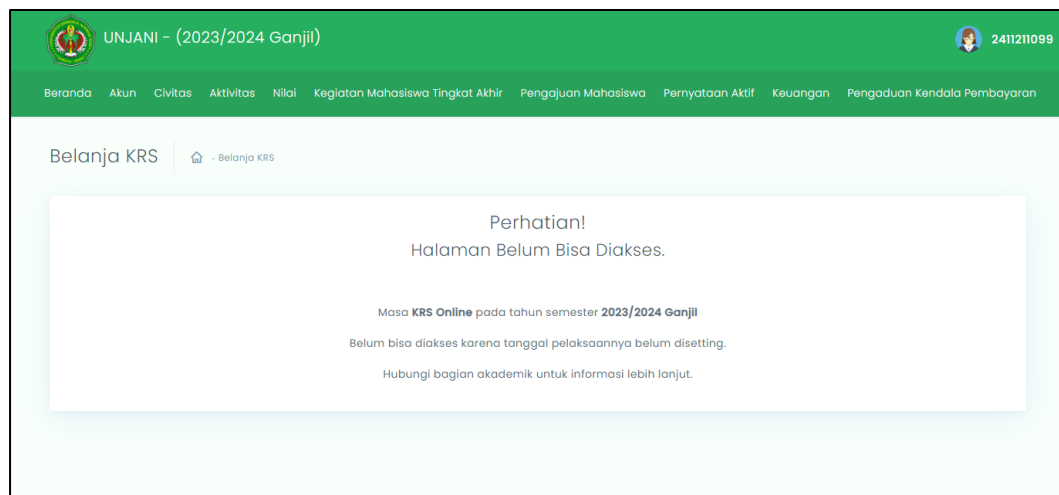
a) Belum menyelesaikan Pembayaran



Untuk hal ini silahkan Anda klik tombol **Lakukan Pembayaran** & system akan mengarahkan Anda ke halaman Pembayaran Kembali.



b) Event Pengisian KRS Online belum disetting bagian Akademik



Untuk Hal ini Mahasiswa bisa melakukan konfirmasi kepada bagian Akademik.

Jika semua kondisi diatas teratasi maka selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut:

Belanja KRS

Pilih Konsentrasi

-- Pilih --

Belanja KRS (2023/2024 Ganjil)
Tersisa 4 Hari (08 September 2023 s/d 12 September 2023)

Batas Ambil SKS	24 SKS	Total SKS Yang Diambil	0 SKS	Sisa Ambil SKS	24 SKS
-----------------	--------	------------------------	-------	----------------	--------

Semester 1

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Status	Jadwal Kuliah	Aksi Mata Kuliah
1.	MN61105	BAHASA INGGRIS BISNIS	3 SKS	Wajib		Keranjang Matakuliah



Jika pada tampilan Mobile pun tampilan Belanja KRS akan tetap Support.

SKS	Status	Jadwal Kuliah	Aksi Mata Kuliah
24 SKS	Wajib	Lihat	Pilih
24 SKS	Wajib	Lihat	Pilih
24 SKS	Wajib	Lihat	Pilih
24 SKS	Wajib	Lihat	Pilih

Untuk proses pengambilan Mata Kuliah silahkan cari Mata Kuliah yang akan anda ambil dan silahkan klik tombol **Pilih**.

Semester 1						
No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Status	Jadwal Kuliah	Aksi Mata Kuliah
1.	WN61102	PENDIDIKAN PANCASILA	2 SKS	Wajib	Lihat	Pilih
2.	WN61103	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2 SKS	Wajib	Lihat	Pilih
3.	WN61104	BAHASA INDONESIA	2 SKS	Wajib	Lihat	Pilih
4.	WU61101	LATIHAN DASAR KEDISIPLINAN DAN KEPEMIMPINAN	2 SKS	Wajib	Lihat	Pilih



Setelah semua Mata Kuliah sudah diambil proses selanjutnya silahkan lakukan perwalian dengan Dosen Wali anda dan tunggu hingga status berubah menjadi **Sudah Berhasil Diambil**.

Sudah Diambil

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Status	Jadwal Kuliah	Aksi Mata Kuliah
1.	MN61105	BAHASA INGGRIS BISNIS	3 SKS	Wajib	Lihat	(Menunggu Persetujuan Dosen Wali) Batalikan
2.	MN61106	ILMU EKONOMI UNTUK BISNIS	3 SKS	Wajib	Lihat	(Menunggu Persetujuan Dosen Wali) Batalikan
3.	MN61107	PENGANTAR AKUNTANSI	3 SKS	Wajib	Lihat	(Menunggu Persetujuan Dosen Wali) Batalikan
4.	MN61108	PENGANTAR BISNIS	2 SKS	Wajib	Lihat	(Menunggu Persetujuan Dosen Wali) Batalikan

Keranjang Matakuliah 4

Sudah Diambil

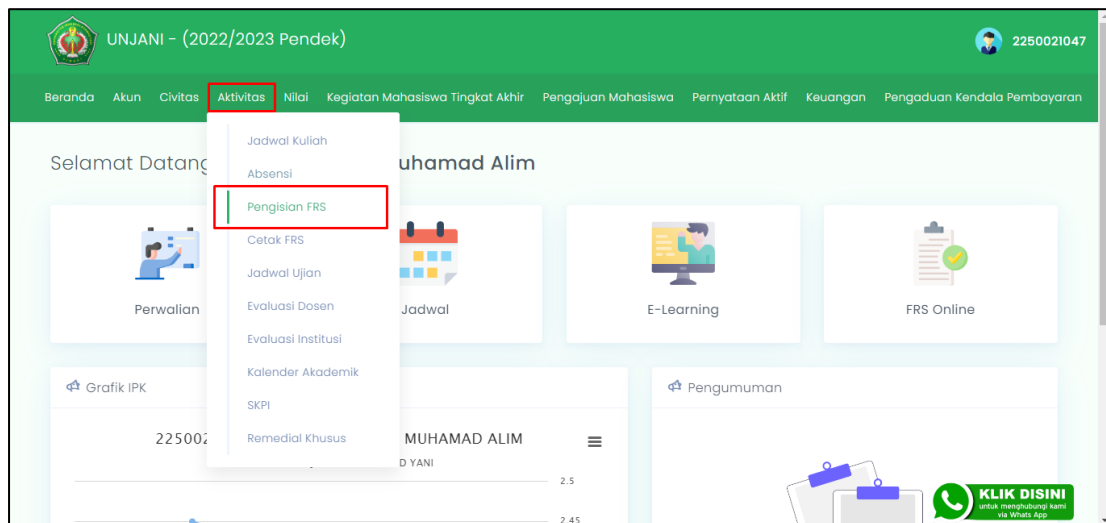
No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Status	Jadwal Kuliah	Aksi Mata Kuliah
1.	MN61105	BAHASA INGGRIS BISNIS	3 SKS	Wajib	Lihat	Sudah Berhasil Diambil List Waiting Batalikan
2.	MN61106	ILMU EKONOMI UNTUK BISNIS	3 SKS	Wajib	Lihat	Sudah Berhasil Diambil List Waiting Batalikan
3.	MN61107	PENGANTAR AKUNTANSI	3 SKS	Wajib	Lihat	Sudah Berhasil Diambil List Waiting Batalikan
4.	MN61108	PENGANTAR BISNIS	2 SKS	Wajib	Lihat	Sudah Berhasil Diambil List Waiting Batalikan

Keranjang Matakuliah 4

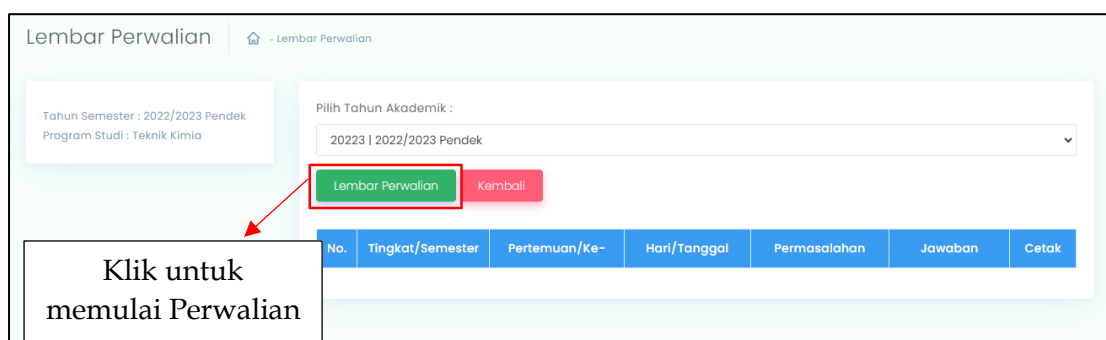
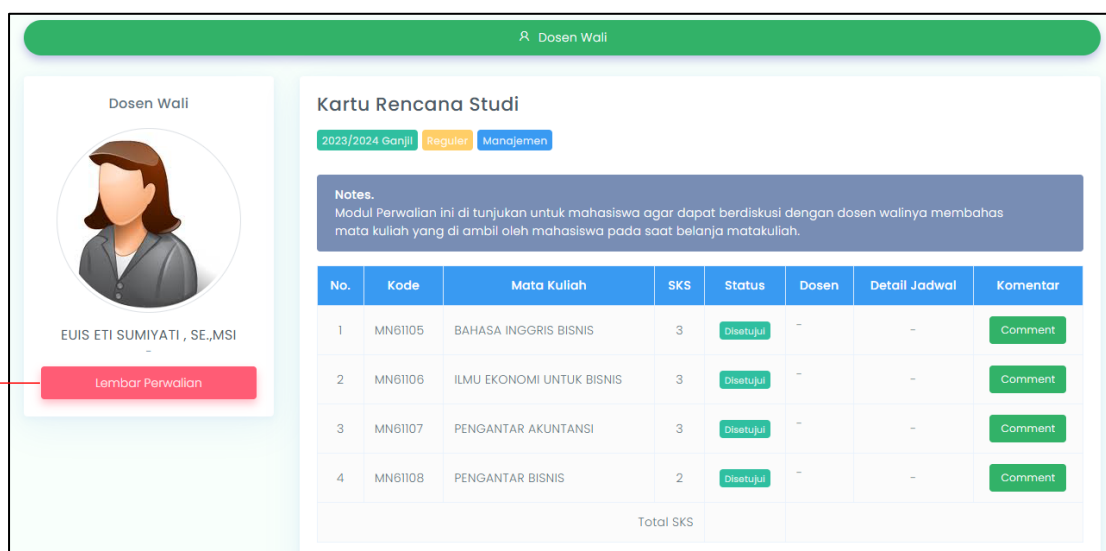


4. Proses Perwalian

Untuk proses perwalian silahkan akses Menu Civitas – Perwalian.



Pada menu ini akan muncul informasi dosen wali anda beserta list KRS Mata Kuliah yang anda ambil. Selain itu, anda bisa melakukan perwalian secara online dengan Dosen Wali dengan klik tombol Lembar Perwalian.





NIM
2250021047

Nama
ELANG ERLANGGA MUHAMAD ALIM

Tingkat
1

Semester
2

Pertemuan Ke-
1

Tanggal
26/07/2023

Isi Permasalahan
Pagi Bu, izin untuk melakukan perwalian KRS

Input data sesuai Form Perwalian
kemudian klik tombol **Kirim**

Kirim Kembali

KLIK DISINI
untuk menghubungi kami
via Whats App

Selanjutnya anda bisa menunggu balasan dari Dosen Wali anda, dan melakukan perwalian sampai dengan selesai.

5. Checkout KRS

Setelah proses Perwalian selesai dan data KRS Mata Kuliah yang anda ambil sudah di setujui semua oleh Dosen Wali, silahkan lakukan **Checkout KRS**. Prosesnya silahkan akses Kembali Menu **Aktivitas - Pengisian KRS**.

Belanja KRS

Pilih Konsentrasi
-- Pilih --

Belanja KRS (2022/2023 Pendek)

☆ 9 Batas Ambil SKS

☆ 2 Total SKS Yang Diambil

☆ 7 Sisa Ambil SKS

🕒 4 Hari (24 Juli 2023 s/d 28 Juli 2023)

Sudah Diambil

Kelas A 2 SKS WAJIB

TK 611014 MATEMATIKA 1

Hari Senin

Klik pada bagian **Keranjang Mata Kuliah**

Keranjang Matakuliah

KLIK DISINI
untuk menghubungi kami
via Whats App

Silahkan cek Kembali list KRS Mata Kuliah yang sudah anda ambil sebelum klik tombol Checkout.



Catatan:

1. Data KRS bisa di Checkout jika semua KRS sudah disetujui oleh Dosen Wali
2. Setelah proses Checkout KRS anda sudah tidak bisa melakukan perubahan KRS Kembali.

← Kembali

Keranjang Mata Kuliah (2022/2023 Pendek)

☆ 9 Batas Ambil SKS ☆ 2 Total SKS Yang Diambil ☆ 7 Sisa Ambil SKS

No.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Hari	Waktu	SKS × Harga	Praktikum	Total
1	TK 611014	MATEMATIKA I Sudah Disetujui Dosen Wali		Senin Rabu Kamis	08:00:00 s/d 09:40:00 10:00:00 s/d 11:40:00	2 × 165.000	-	330.000

Total Belanja (1)

Total Biaya SKS 330.000

Klik untuk proses Checkout KRS

Checkout

6. Pembatalan KRS

Untuk proses pembatalan KRS Mahasiswa harus berkordinasi dengan Dosen Wali untuk membatalkan persetujuan KRS nya agar proses pembatalan KRS bisa dilakukan oleh Mahasiswa (Jika kondisi KRS sudah disetujui Dosen Wali). Namun jika KRS belum disetujui oleh Dosen Wali anda bisa langsung melakukan pembatalan KRS.

Sudah Diambil

Kelas A 2 SKS WAJIB

FA611012
IMUNOLOGI

Hari Senin
Hari Rabu
10:00:00 - 11:40:00

Sudah Berhasil Diambil

Batalan

Kelas A 2 SKS WAJIB

FA611015
MIKROBIOLOGI FARMASI

Hari Selasa
08:00:00 - 09:40:00

Sudah Berhasil Diambil

Batalan

Klik untuk Pembatalan KRS

Catatan: Pembatalan yang dilakukan oleh Mahasiswa selanjutnya perlu di setujui oleh Prodi dan Keuangan Fakultas. Setelah disetujui oleh 2 akses tersebut baru lah KRS Mahasiswa terbatalan.



Manual Book

PERUBAHAN KRS DOSEN

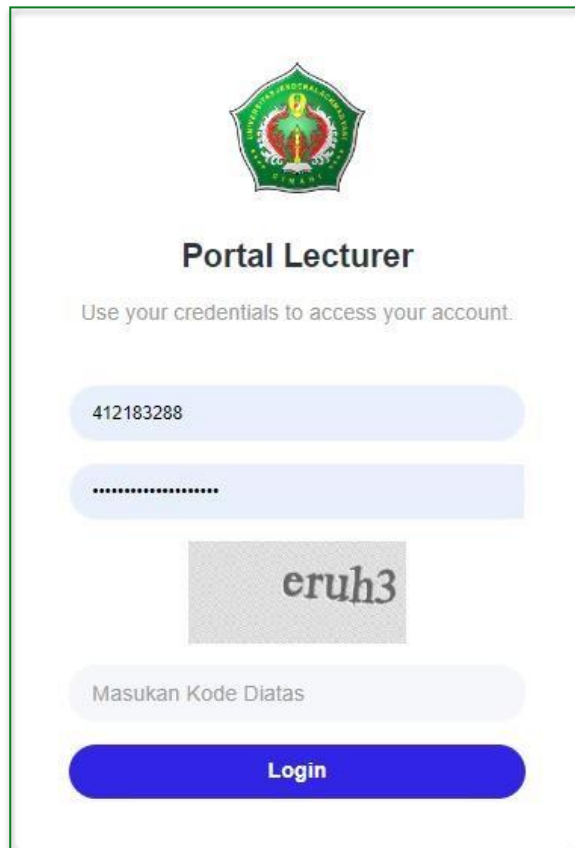
NEW SITERPADU – PORTAL LECTURER





Panduan Approval Perubahan KRS di sisi Lecturer

1. Dosen login ke portal dosen dengan link : <https://lecturer.unjani.ac.id/>



2. Pilih menu Perwalian





3. Lihat Perubahan KRS yang dilakukan oleh mahasiswa dengan klik tombol pada kolom Lihat FRS

Jumlah Mahasiswa Perwalian : 35 Orang

No.	NIM	Nama	Perwalian	KHS	DKN	Persetujuan SKPI	Lihat KRS	Keterangan
1	2211191037	ANUGRAH RIZKI JULIAWAN	Lihat					Diambil Mahasiswa : 5 Matkul
2	2211191038	DIENUL AKMAL RAMDHANI	Lihat					Diambil Mahasiswa : 4 Matkul
3	2211191039	AJI ABDUL AZIZ	Lihat					Diambil Mahasiswa : 4 Matkul

Lalu pada tampilan selanjutnya klik tombol :

History Perubahan KRS

2022/2023 Genap Reguler S1 Teknik Elektro [K] = Koordinator

Pilih Aksi Simpan History Perubahan KRS

Semester 8

No.	Matakuliah	Total SKS	Jadwal					Approval
			Kelas	Dosen	Kapasitas	Peserta	Ambil	
1.	TE621095 (SEMUA) UJIAN KOMPREHENSIF WAJIB S1 Teknik Elektro	1	Kelas A		150 Orang	75 Orang	Sudah Disetujui	
2.	TE621294 (TKIRS) PENGETAHUAN LINGKUNGAN WAJIB S1 Teknik Elektro	2	Belum ada jadwal untuk mata kuliah ini			2 Orang	Sudah Disetujui	
3.	TE622593 (SEMUA) KEWIRAUSAHAAN PILIHAN	2	Belum ada jadwal untuk mata kuliah ini			1 Orang	Sudah Disetujui	

Berikut historikal penambahan / pembatalan mata kuliah oleh mahasiswa

History PKRS

Dibatalkan : 2 Matakuliah

No	MKCode	Nama	Kelas
1	TE621294 (TKIRP)	PENGETAHUAN LINGKUNGAN	TKI A
2	TE621096 (SEMUA)	TUGAS AKHIR	TKI A

Ditambahkan : 2 Matakuliah

No	MKCode	Nama	Kelas
1	TE621294 (TKIRS)	PENGETAHUAN LINGKUNGAN	TKI A
2	TE622593 (SEMUA)	KEWIRAUSAHAAN	TKI A



4. Proses Approval mata kuliah yang ditambahkan / mengijinkan pembatalan mata kuliah terhadap mahasiswa.

Setelah masuk ke menu perwalian → pilih mahasiswa dengan klik tombol Lihat FRS dan masuk ke tampilan ini :

☐	2.	TE621294 (TKIRS) PENGETAHUAN LINGKUNGAN WAJIB SI Teknik Elektro	2	Belum ada jadwal untuk mata kuliah ini	2 Orang	Sudah Disetujui	
☐	3.	TE622593 (SEMUA) KEWIRAUSAHAAN PILIHAN	2	Belum ada jadwal untuk mata kuliah ini			Disetujui Tidak Disetujui - Set Boleh Dibatalkan Mahasiswa

Klik icon jempol → pilih set boleh dibatalkan mahasiswa, agar mahasiswa bisa membatalkan mata kuliah tersebut.

☐	2.	TE621294 (TKIRS) PENGETAHUAN LINGKUNGAN WAJIB SI Teknik Elektro	2	Belum ada jadwal untuk mata kuliah ini	2 Orang	Sudah Disetujui	
☐	3.	TE622593 (SEMUA) KEWIRAUSAHAAN PILIHAN	2	Belum ada jadwal untuk mata kuliah ini			Disetujui Tidak Disetujui - Set Boleh Dibatalkan Mahasiswa

Klik tombol di setuju untuk menyetujui mata kuliah yang ditambahkan oleh mahasiswa.



Manual Book

PERWALIAN KRS

NEW SITERPADU - PORTAL LECTURER





1. Akses & Login Portal Lecturer

Akses Link <https://lecturer.unjani.ac.id/> kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut:

Portal Lecturer

Use your credentials to access your account.

Username

Password

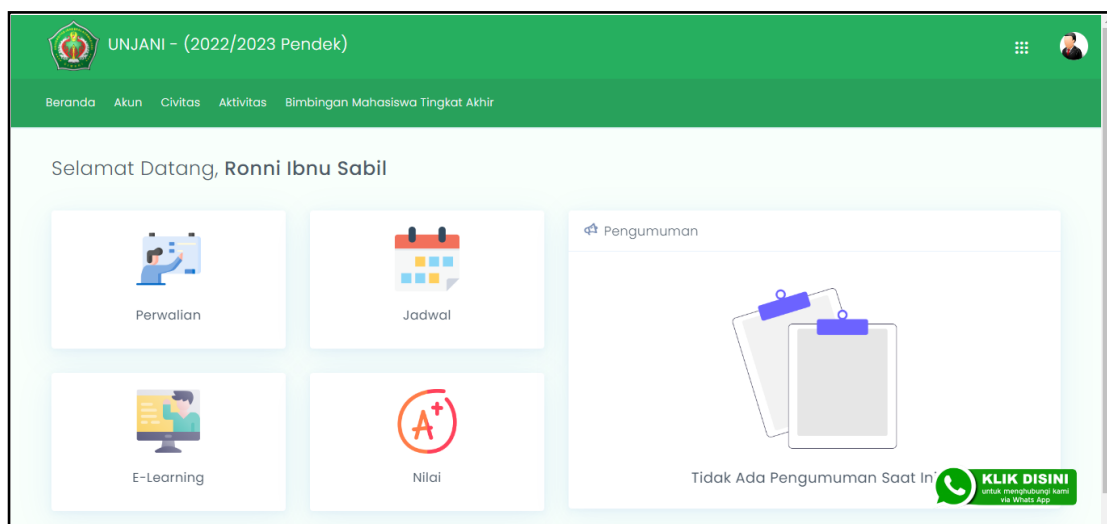
ppnv9

Masukan Kode Diatas

Login

Silahkan login menggunakan Username & Password yang terdaftar, pastikan captcha yang diinput kan sudah sesuai dan terakhir silahkan klik tombol **Login**.

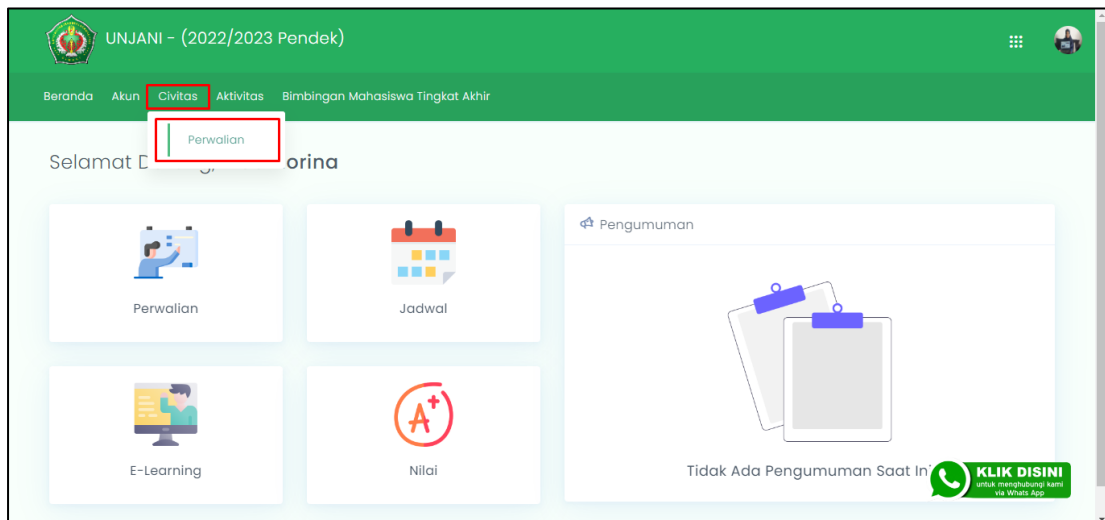
Tampilan setelah Login:





2. Proses Perwalian

Untuk proses Perwalian silahkan akses Menu **Civitas - Perwalian**.



Setelah itu akan muncul tampilan list Mahasiswa Bimbingan, kemudian silahkan lakukan filter data sesuai kebutuhan proses perwalian.

Program Studi: 42 || Teknik Industri || SI
Program Kuliah: Reguler
Angkatan: -- Lihat Semua --
Status FRS: Sudah

Pencarian: Cari berdasarkan kata NIM / Nama

Pada proses perwalian ini dosen akan melakukan Persetujuan KRS yang diambil oleh Mahasiswa Perwaliannya, untuk proses Persetujuan KRS ini prosesnya sebagai berikut:

Jumlah Mahasiswa Perwalian : 6 Orang

No.	NIM	Nama	Perwalian	KHS	DKN	Persetujuan SKPI	Lihat KRS	Keterangan
1	2513211008	PUTRA ADITIA	Lihat					Belum disetujui Wali : 1 Matkul
2	2513211009	MITHA ARDITA	Lihat					Belum disetujui Wali : 3 Matkul
3	2513211016	MUHAMMAD FAIZ FIRIZKI	Lihat					Belum disetujui Wali : 1 Matkul
4	2513211031	ADNAN MA'RUF PRATAMA	Lihat					Belum disetujui Wali : 1 Matkul
5	2513211032	MUH ZIDHANE TRY ATMAJA	Lihat					Belum disetujui Wali : 1 Matkul
6	2513211039	ZAINI RAHMAN	Lihat					Belum disetujui Wali : 1 Matkul

Terinformasikan juga jumlah KRS Mahasiswa yang belum diproses Persetujuan

Klik **Lihat KRS** untuk melihat list KRS yang diambil Mahasiswa



Ceklist Mata Kuliah yang akan diproses kemudian pilih aksi Persetujuan (Proses secara Kolektif)

2022/2023 Pendek Regular S1 Teknik Industri [K] = Koordinator

Pilih Aksi

Pilih Aksi
Setujui Semua Yang Dipilih
Tidak Setujui Semua Yang Dipilih
Batalan Persetujuan Semua Yang Dipilih

No.	Matakuliah	Total SKS	Jadwal					Approval
			Kelas	Dosen	Kapasitas	Peserta	Ambil	
1.	TI622103 PERANCANGAN EKSPERIMEN WAJIB S1 Teknik Industri	2	Kelas TI A		40 Orang	Tidak ada		Setujui
Total SKS Semester 4								

Klik tombol pada kolom **Approval** kemudian pilih Aksi Persetujuan (Proses Per Matakuliah)

Selain proses persetujuan KRS, dosen pun bisa melakukan perwalian secara online dengan mahasiswa pada fasilitas berikut:

Jumlah Mahasiswa Perwalian : 70 Orang

No.	NIM	Nama	Perwalian	KHS	DKN	Persetujuan SKPI	Lihat KRS	Keterangan
1	2513211001	MUHAMMAD SATRIA GHALY	Lihat	KHS	DKN	Persetujuan SKPI	Lihat KRS	Belum melakukan KRS
2	2513211002	NATASYA AMALIA HENDARSAH	Lihat	KHS	DKN	Persetujuan SKPI	Lihat KRS	Belum melakukan KRS
3	2513211003	GIFFARY AMIR	Lihat	KHS	DKN	Persetujuan SKPI	Lihat KRS	Belum melakukan KRS
4	2513211004	MUHAMMAD ARI WAZDI	Lihat	KHS	DKN	Persetujuan SKPI	Lihat KRS	Belum melakukan KRS
5	2513211005	ALVITRA YANWAR	Lihat	KHS	DKN	Persetujuan SKPI	Lihat KRS	Belum melakukan KRS
6	2513211006	NOVANGGA SYAH PUTRA	Lihat	KHS	DKN	Persetujuan SKPI	Lihat KRS	Belum melakukan KRS
7	2513211007	FIRQIN DWI WUDDAN	Lihat	KHS	DKN	Persetujuan SKPI	Lihat KRS	Belum melakukan KRS

Perwalian Mahasiswa

MUHAMMAD ARI WAZDI
NIM : 2513211004
Tahun Semester : 2022/2023 Pendek
Program Studi : Teknik Industri

Pilih Tahun Akademik
2022 | 2022/2023 Genap

No.	Tingkat/Semester	Pertemuan/Ke-	Hari/Tanggal	Permasalahan	Jawaban	Action	Cetak
1	2 / 3	1	2023-02-17	Jarang masuk kelas		Jawab	Cetak

Klik untuk menjawab Perwalian Mahasiswa

Catatan: Perwalian hanya bisa dimulai oleh Mahasiswa, dosen hanya memiliki akses jawab dari Perwalian yang dikirim oleh Mahasiswa.



Manual Book

INPUT NILAI

NEW SITERPADU - PORTAL LECTURER





1. Akses & Login Portal Lecturer

Akses Link <https://lecturer.unjani.ac.id/> kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut:

Portal Lecturer

Use your credentials to access your account.

Username

Password

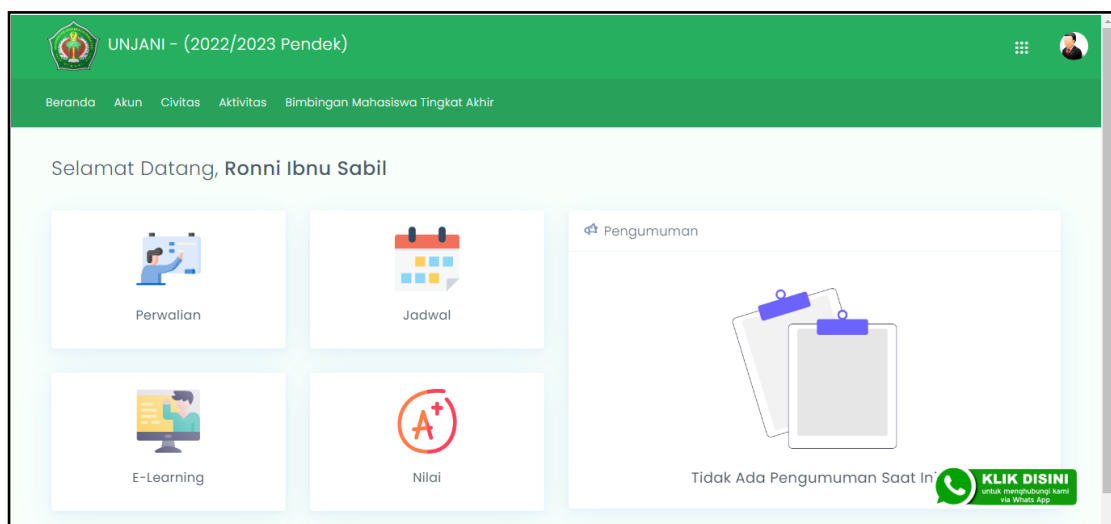
ppnv9

Masukan Kode Diatas

Login

Silahkan login menggunakan Username & Password yang terdaftar, pastikan captcha yang diinput kan sudah sesuai dan terakhir silahkan klik tombol **Login**.

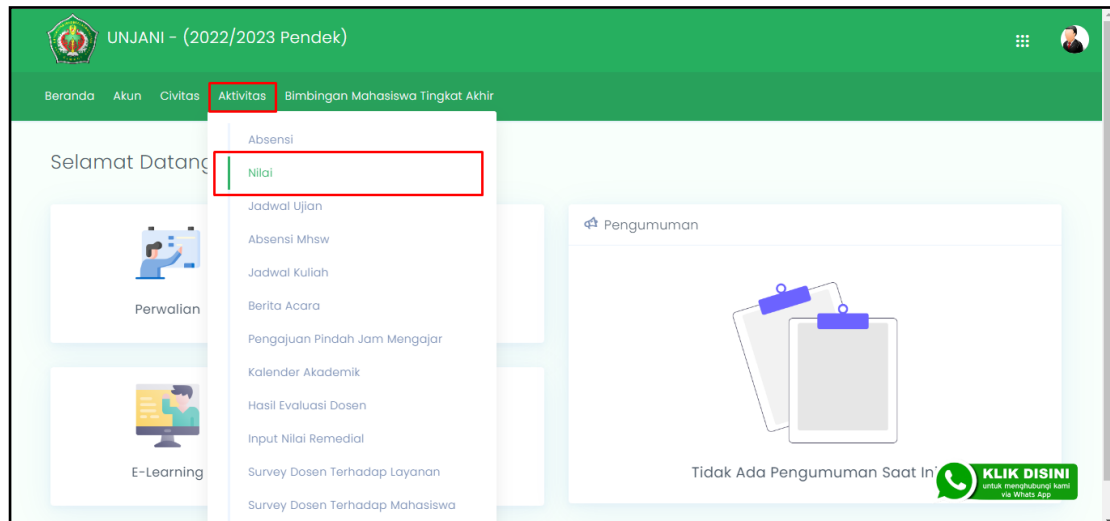
Tampilan setelah Login:





2. Proses Input Nilai

Untuk proses Input Nilai silahkan akses Menu **Aktivitas - Nilai**.



Setelah itu akan muncul tampilan List Mata Kuliah yang diampu, kemudian silahkan lakukan filter data lalu klik tombol **Input Nilai** pada Mata Kuliah yang akan diproses.

Input Nilai Mahasiswa

Program Kuliah: Tahun Semester: Program Studi:

☐ = Kelas Gabungan ☐ = Koordinator

No.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Dosen	Peserta	Input Nilai
1	TS621022	MEKANIKA REKAYASA 2	A	- RONNI IBNU SABIL	34 Orang	Input Nilai
2	TS621022	MEKANIKA REKAYASA 2	B	- RONNI IBNU SABIL	41 Orang	Input Nilai
3	TS621022	MEKANIKA REKAYASA 2	C	- RONNI IBNU SABIL	37 Orang	Input Nilai
4	TS621022	MEKANIKA REKAYASA 2	D	- RONNI IBNU SABIL	39 Orang	Input Nilai

Klik untuk proses
Input Nilai



Input Nilai Mahasiswa

(jika nilai kehadiran tidak sesuai dengan berkas ujian, silahkan melakukan edit nilai kehadiran)

Silahkan Klik **Tombol Hitung Nilai** Yang Ada Di Pojok Kanan Bawah Saat Selesai Input / Edit Nilai

Jika Sudah Yakin dengan Nilai Yang Disimpan Silahkan Validasi Nilai dengan **Klik Tombol Validasi Nilai --> Set Valid Semua**

Informasi

Bobot Nilai

☐ = Peserta Jadwal Gabungan ☐ = Peserta Jadwal Induk

Validasi Nilai Cetak Nilai Upload Excel Edit Nilai

Anda Menggunakan range grade nilai default yang sudah diset oleh Bagian Akademik, [klik disini](#) untuk melihat.

Hitung Nilai

KLIK DISINI untuk menghubungi kami via Whats App

Lakukan Setting Master Grade Nilai

Lakukan Setting Bobot Penilaian

Pada tampilan diatas, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan sebelum proses Input Nilai.

2.1. Setting Bobot Penilaian

Bobot Nilai

Teori

Kehadiran	Tugas	UTS
%	%	%
UAS	Attitude	Kuis
%	%	%

Total

0,00 %

⚠ Bobot Teori Tidak Boleh Kurang dari 100%.

Ubah Bobot + Tambah Bobot Baru

Input data Bobot Nilai (Inputkan dengan total bobot 100%)

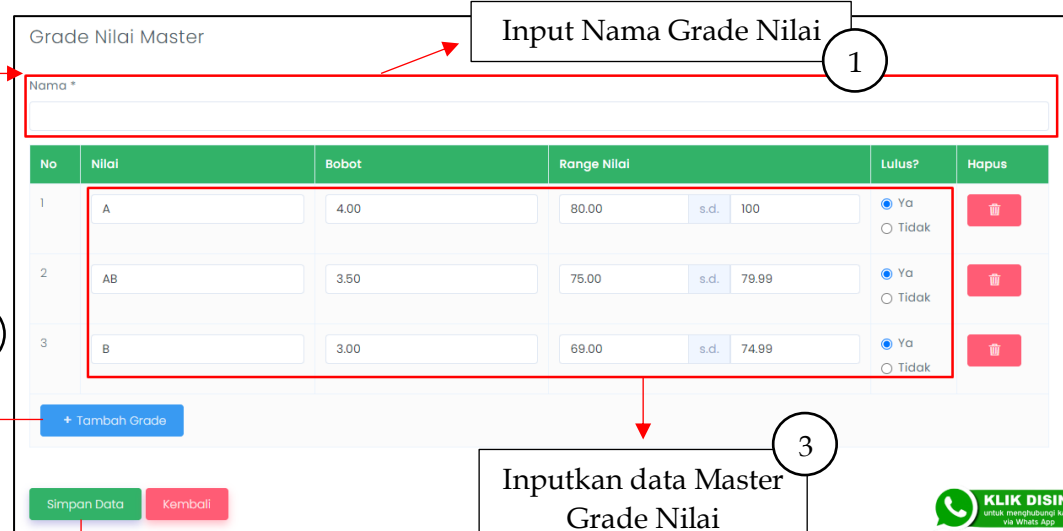
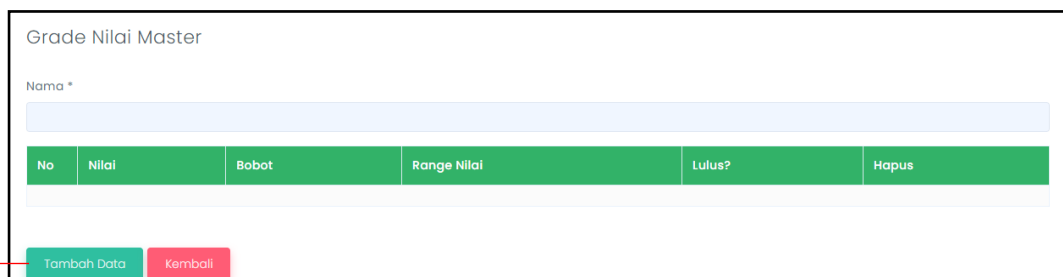
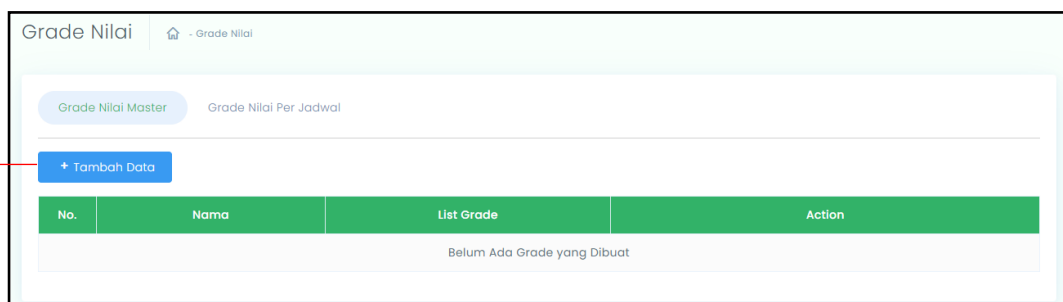
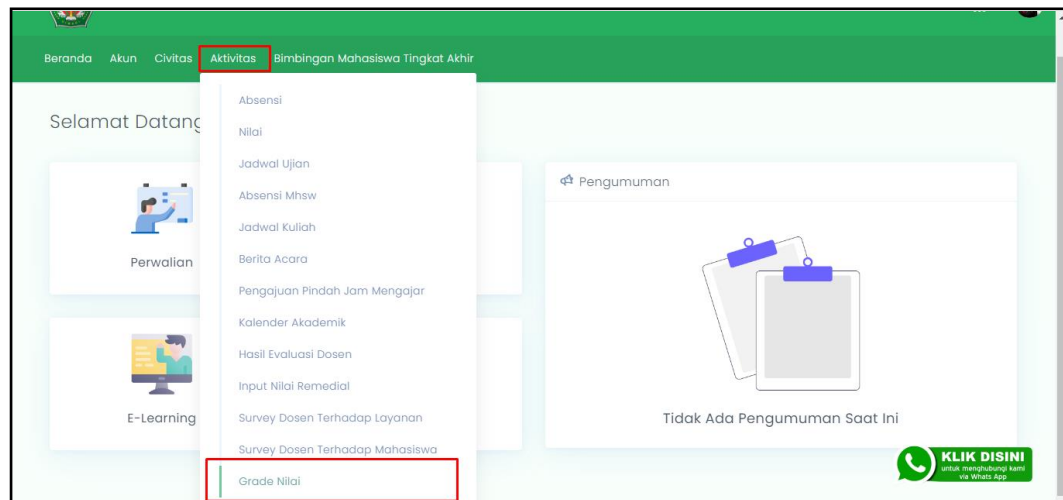
Klik **Ubah Bobot** untuk menyimpan Data Bobot

Klik **Tambah Bobot Baru**, jika ada bobot lain yang akan ditambahkan



2.2. Setting Grade Nilai

Akses Menu Aktivitas – Grade Nilai.





Setelah Setting Master Grade Nilai, silahkan set Grade Nilai ke setiap Mata Kuliah (Jika konsep Penilaian menetapkan Grade Nilai Per Mata Kuliah).

Silahkan lakukan filter data

Grade Nilai Master **Grade Nilai Per Jadwal**

Program Kuliah: Regular Tahun Semester: 2022/2023 Genap Program Studi: 20201 || Teknik Elektro || SI

👤 = Kelas Gabungan 👤 = Koordinator

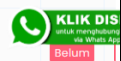
No.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Dosen	Peserta	Grade Nilai Digunakan
1	TE621006	BAHASA INGGRIS	A	RATNASIH MUKMINI 👤	38 Orang	✎
2	TE621006	BAHASA INGGRIS	B	RATNASIH MUKMINI 👤	38 Orang	✎

Klik untuk Set Grade Nilai ke setiap Mata Kuliah

2.3. Input Nilai

No.	Nama	Jml Hdr	Teori					Nilai Akhir	Nilai Huruf (Grade)	Keterangan	Status Validasi Dosen
			Kehadiran (10%)	Tugas (30%)	UTS (25%)	UAS (25%)	Kuls (10%)				
1	2250031001 ILMY NURZAHIRA IRAWAN Kelas A JURUSAN TEKNIK SIPIL FT UNJANI	9.0	56								Belum
2	2250031002 MUHAMMAD SYACH RYOTAMA EL GIFARI Kelas A JURUSAN TEKNIK SIPIL FT UNJANI	7.0	44								um
3	2250031006 MUHAMAD DHIAZ FAIZA Kelas A JURUSAN TEKNIK SIPIL FT UNJANI	11.0	69								um
4	2250031007 FADHIL IHSAN NASHIRUDDIN Kelas A JURUSAN TEKNIK SIPIL FT UNJANI	10.0	63								um
5	2250031008 ZIKO NURSYABAN Kelas A	10.0	63								Belum

Inputkan Data Nilai pada setiap Bobot Penilaian





Selain proses diatas, untuk proses input nilai pun bisa dilakukan dengan cara **Upload Data**. Proses nya sebagai berikut:

Validasi Nilai | Cetak Nilai | **Upload Excel** | Edit Nilai

Anda Menggunakan ...
di sini untuk melihat ...
... Akademik, klik

Hitung Nilai | Kembali

Klik untuk proses Upload Data Nilai

No.	Nama	Jml Hdr	Teori					Nilai Akhir	Nilai Huruf (Grade)	Keterangan	Status Validasi Dosen
			Kehadiran (10%)	Tugas (30%)	UTS (25%)	UAS (25%)	Kuis (10%)				
1	2250031001 ILMY NURZAHIRA IRAWAN Kelas A JURUSAN TEKNIK SIPIL FT UNJANI	9.0	56							-	Belum
2	2250031002 MUHAMMAD SYACH RYOTAMA EL GIFARI Kelas A JURUSAN TEKNIK SIPIL FT UNJANI	7.0	44							-	Belum
3	2250031006 MUHAMAD DHAZ FAIZA Kelas A JURUSAN TEKNIK SIPIL FT UNJANI	11.0	69							-	

KLIK DISINI
Untuk menghubungi via WhatsApp

Download & Upload Nilai

Cara Upload Nilai

1. Silahkan download file CSV-nya terlebih dahulu (Tombol Hijau "Download Format Nilai").
2. Buka file tersebut menggunakan Ms.Excel atau aplikasi CSV Viewer lainnya.
3. Ubah data nilai pada kolom yang tersedia.
4. Hitung Nilai, lalu upload kembali ke aplikasi.

Choose File No file chosen

Download Format Nilai

Download terlebih dahulu **Template Data**

Close Upload Nilai



Kemudian silahkan buka file template yang sudah terdownload kemudian isi data pada setiap form bobot nilai.

NIM	Nama	MKKode	Kehadiran	Teori	Tugas	UTS	UAS	Kuis
2250031001	ILMY NURZAHIRA IRAWAN	TS621022	56.00					
2250031002	MUHAMMAD SYACH RYOTAMA EL GIFARI	TS621022	44.00					
2250031006	MUHAMMAD DHIAZ FAIZA	TS621022	69.00					
2250031007	FADHIL IHSAN NASHIRUDDIN	TS621022	63.00					
2250031008	ZIKO NURSYABAN	TS621022	63.00					
2250031009	FARHAN KHOIRURIZAL	TS621022	63.00					
2250031010	DISA VANIA SUKMA	TS621022	69.00					
2250031011	NAUVAL ARYA GINULUR	TS621022	69.00					
2250031012	ZAIYTA AMMAR FURQON FIRDAUS	TS621022	63.00					
2250031013	FAHRIZAL FIRMANSYAH	TS621022	50.00					
2250031015	NINDA ANGRAINA	TS621022	25.00					
2250031016	NADA AGNES SETIANI	TS621022	69.00					
2250031017	VINA YULIANTI	TS621022	50.00					
2250031018	GUSNANDA ANOM SANTOSO	TS621022	63.00					
2250031019	SIYFA NURUL RACHMA	TS621022	63.00					
2250031020	HAURA OKTAVIANA SAJIDAH	TS621022	56.00					
2250031021	NENK NAZWA NURUL MUFIDAH	TS621022	63.00					
2250031022	RAKA PUTRA PAMUNGKAS	TS621022	56.00					
2250031023	NURUL SOFIYANTI	TS621022	56.00					

Setelah data nilai terinput pada file template, silahkan Kembali pada sistem Portal Lecturer dan lakukan proses upload file.

Pilih file Template yang sudah terinput

Download & Upload Nilai

Cara Upload Nilai

1. Silahkan download file CSV-nya terlebih dahulu (Tombol Hijau "Download Format Nilai").
2. Buka file tersebut menggunakan Ms.Excel atau aplikasi CSV Viewer lainnya.
3. Ubah data nilai pada kolom yang tersedia.
4. Hitung Nilai, lalu upload kembali ke aplikasi.

Choose File

FormatNilai.xls

Download Format Nilai

Close

Upload Nilai

Terakhir klik tombol Upload Nilai



Setelah data nilai semua terinput silahkan klik tombol **Hitung Nilai** untuk mengakumulasi nilai akhir.

No.	Nama	Jml Hdr	Teori			Nilai Akhir	Nilai Huruf (grade)	Keterangan	Status Validasi Dosen	Status Validasi BAAK	Status K
			Tugas (35%)	UTS (30%)	UAS (35%)						
☐	2250181157 FADMA AFSARA Kelas 2E Kurikulum MBKM Psikologi	10.0	81.00	92.00	72.00	81.15	AB	-	Sudah	Sudah	Su
☐	2250181158 ADINDA NURHALIZA Kelas 2E Kurikulum MBKM Psikologi	13.0	80.71	68.00	66.00	71.75	B	-	Sudah	Sudah	Su
☐	2250181159 NAOMI ONELIA BASARA AGUNG PUTRI Kelas 2E Kurikulum MBKM Psikologi	13.0	82.43	86.00	74.00	80.55	AB	-	Sudah	Sudah	Su
☐	2250181160 SILVIA TRIANA NURMALA DEWI Kelas 2E Kurikulum MBKM Psikologi	12.0	81.00	72.00	68.00	73.75	B	-	Sudah		

Proses terakhir, jika data nilai dirasa sudah fix dan sudah tidak ada perubahan nilai Kembali silahkan lakukan proses **Validasi Nilai** sesuai proses berikut:

Validasi Nilai
Cetak Nilai
Upload Excel
Edit Nilai

☒ Set Valid Semua
☐ Set Tidak Valid Semua

Ceklis all data kemudian klik tombol **Validasi Nilai - Set Validasi Semua**

No.	Nama	Jml Hdr	Teori			Nilai Akhir	Nilai Huruf (grade)	Keterangan	Status Validasi Dosen	Status Validasi BAAK	Status K
			Tugas (35%)	UTS (30%)	UAS (35%)						
☒	2250181157 FADMA AFSARA Kelas 2E Kurikulum MBKM Psikologi	10.0	81.00	92.00	72.00	81.15	AB	-	Sudah	Sudah	Su
☒	2250181158 ADINDA NURHALIZA Kelas 2E Kurikulum MBKM Psikologi	13.0	80.71	68.00	66.00	71.75	B	-	Sudah	Sudah	Su
☒	2250181159 NAOMI ONELIA BASARA										



Manual Book Mahasiswa Profesi

PROSES WISUDA

NEW SITERPADU – PORTAL STUDENT

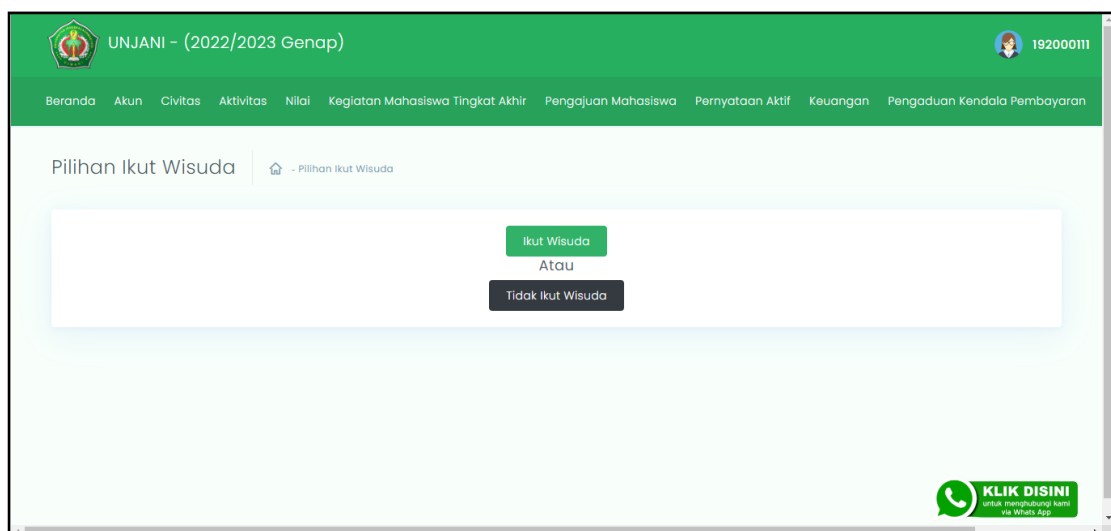




1. Proses Pendaftaran Wisuda Oleh Mahasiswa

Untuk proses pendaftaran wisuda silahkan akses pada link <https://student.unjani.ac.id/> kemudian login menggunakan username dan password yang digunakan masing-masing mahasiswa. Setelah login mahasiswa akan langsung diarahkan pada menu **Pendaftaran Wisuda**, kemudian silahkan isi form pendaftaran wisuda dengan sesuai.

Catatan: Mahasiswa yang bisa melakukan wisuda adalah mahasiswa yang sudah menerima SK kelulusan (mahasiswa yang sudah lulus)



Pada tampilan awal mahasiswa akan diarahkan untuk memilih akan mengikuti Wisuda atau Tidak mengikuti Wisuda. Jika klik ikut maka mahasiswa akan diarahkan untuk mengisi Form Pendaftaran Wisuda seperti berikut:



Pendaftaran Wisuda [- Pendaftaran Wisuda](#)



--Max Upload 1Mb--

Contoh Foto



foto harus 3x3
background merah
pakai jas

Data Akademik

NIM

Jurusan

Tempat Lahir

Agama

Karya Tulis Ilmiah/ Judul Skripsi

Ukuran Toga

Nama

Angkatan

Tanggal Lahir

Pendidikan (Education)

Kesan

Berkebutuhan Khusus ?

[KLIK DISINI](#) untuk menghubungi kami via Whats App

	LEBAR BAHU	LEBAR DADA	PANJANG
S	43	58	92
M	45	63	101
L	47	67	108
XL	52	71	111
XXL	54	74	118
XXXL	56	78	124

Catatan :
Ukuran dalam satuan Centimeter (cm)

Toga sesuai dengan foto

Orang Tua

Nama Ayah

Pekerjaan Ayah

Lama Bekerja (Tahun / Bulan)

Nama Ibu

Pekerjaan Ibu

Lama Bekerja (Tahun / Bulan)

Kontak

Email

HP

[Simpan Data](#)

[KLIK DISINI](#) untuk menghubungi kami via Whats App

Terakhir klik
tombol
Simpan Data



Berhasil !

Pendaftaran Wisuda Berhasil!

[OK](#)



Setelah berhasil melakukan pendaftaran wisuda, mahasiswa bisa cek beberapa data berikut:

a. Tagihan Wisuda

Tagihan Wisuda					
Daftar Tagihan Wisuda					
No	Tagihan	Jumlah	Bayar	Sisa	Status
1	Wisuda	1.900.000	0	1.900.000	Belum Lunas
TOTAL		1.900.000	0	1.900.000	0%

Kemudian pada bagian informasi Tagihan Wisuda ini mahasiswa bisa melakukan pembayaran sesuai tagihan yang tertera, ikuti proses berikut:

Daftar Tagihan Wisuda					
No	Tagihan	Jumlah	Bayar	Sisa	Status
1	Wisuda	1.900.000	0	1.900.000	Belum Lunas
TOTAL		1.900.000	0	1.900.000	0%

Klik untuk proses
Pembayaran

Bayar Sekarang

Apakah anda yakin

Untuk Membuat Virtual Account Pembayaran Tagihan Wisuda



Setelah itu silahkan lakukan pembayaran sesuai intruksi yang muncul.

Instruksi Pembayaran

Bayar sesuai nominal di bawah ini:

Rp. 1.900.000

Pembayaran ke nomor rekening (Virtual Account) Bank BJB dengan nomor tertera dibawah. Pembayaran dapat dilakukan dari Bank BJB dan **juga Bank lainnya**. Pembayaran dari Bank **selain dari BJB** hanya bisa menggunakan metode transfer **Realtime Online**. Metode transfer SKN, BI FAST, RTGS dapat menyebabkan transfer tidak masuk. Silahkan ikuti panduan yang tertera.

Batas Waktu Pembayaran : Jumat 31 Maret 2023 23:59:45

bank bjb

1133300220100111

Salin

Panduan Pembayaran

PEMBAYARAN MELALUI TELLER BANK BJB

PEMBAYARAN MELALUI ATM BANK BJB

PEMBAYARAN MELALUI MOBILE BANKING BJB (BJB DIGI)

PEMBAYARAN MELALUI INTERNET BANKING BJB (BJB NET)

b. Jadwal Pelaksanaan Wisuda

Tagihan Wisuda

Jadwal Pelaksanaan Wisuda

Data Pendaftaran

Hari / Tanggal	Jumat 31 Maret 2023
Nama Tempat	unjani
Alamat Tempat	cimahi
Waktu	Pk. 15:00 s/d 19:00



c. Data Pendaftaran Wisuda

Tagihan Wisuda Jadwal Pelaksanaan Wisuda Data Pendaftaran

Data Akademik

NIM: 220100111
Jurusan: 61201 II SI II Manajemen
Tempat Lahir: Bandung
Agama: Islam
Karya Tulis Ilmiah/ Judul Skripsi: Test Karya Tulis Ilmiah/ Judul Skripsi

Personal Data

Nama: Mahasiswa Lulus
Angkatan: 2022
Tanggal Lahir: 12/11/2000
Pendidikan (Education): -- Pilih Pendidikan --
Kesan: Test Kesan

Cetak Surat Undangan Wisuda

KLIK DISINI untuk menghubungi kami via Whats App

Namun jika mahasiswa memilih tidak mengikuti Wisuda maka akan tertagihkan otomatis Tagihan Biaya Pengelolaan Ijazah.

UNJANI - (2022/2023 Genap)

Beranda Akun Civitas Aktivitas Nilai Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir Pengajuan Mahasiswa Pernyataan Aktif Keuangan Pengaduan Kendala Pembayaran

Pilihan Ikut Wisuda - Pilihan Ikut Wisuda

Ikut Wisuda
Atau
Tidak Ikut Wisuda

KLIK DISINI untuk menghubungi kami via Whats App

!

Apakah anda yakin
Untuk Tidak Mengikuti Wisuda.
Anda Akan Tertagih Biaya Pengelolaan Ijazah

Ya Batal



Tagihan Pengelolaan Ijazah					
Daftar Tagihan Pengelolaan Ijazah					
Bayar Sekarang					
No	Tagihan	Jumlah	Bayar	Sisa	Status
1	Pengelolaan Ijazah	1.000.000	0	1.000.000	Belum Lunas
TOTAL		1.000.000	0	1.000.000	0%

Mahasiswa bisa melakukan pembayaran sesuai tagihan yang tertera, ikuti proses berikut:

Daftar Tagihan Pengelolaan Ijazah					
Klik untuk proses Pembayaran					
Bayar Sekarang					
No	Tagihan	Jumlah	Bayar	Sisa	Status
1	Pengelolaan Ijazah	1.000.000	0	1.000.000	Belum Lunas
TOTAL		1.000.000	0	1.000.000	0%

Apakah anda yakin

Untuk Membuat Virtual Account Pembayaran Tagihan Wisuda

Ya

Batal



Setelah itu silahkan lakukan pembayaran sesuai intruksi yang muncul.

Instruksi Pembayaran

Bayar sesuai nominal di bawah ini:

Rp. 1.900.000

Pembayaran ke nomor rekening (Virtual Account) Bank BJB dengan nomor tertera dibawah. Pembayaran dapat dilakukan dari Bank BJB dan **juga Bank lainnya**. Pembayaran dari Bank **selain dari BJB** hanya bisa menggunakan metode transfer **Realtime Online**. Metode transfer SKN, BI FAST, RTGS dapat menyebabkan transfer tidak masuk. Silahkan ikuti panduan yang tertera.

Batas Waktu Pembayaran : Jumat 31 Maret 2023 23:59:45



1133300220100111

Salin

Panduan Pembayaran

PEMBAYARAN MELALUI TELLER BANK BJB

PEMBAYARAN MELALUI ATM BANK BJB

PEMBAYARAN MELALUI MOBILE BANKING BJB (BJB DIGI)

PEMBAYARAN MELALUI INTERNET BANKING BJB (BJB NET)



Manual Book Mahasiswa

PROSES WISUDA

NEW SITERPADU – PORTAL STUDENT





1. Proses Pendaftaran Wisuda Oleh Mahasiswa

Untuk proses pendaftaran wisuda silahkan akses pada link <https://student.unjani.ac.id/> kemudian login menggunakan username dan password yang digunakan masing-masing mahasiswa. Setelah login mahasiswa akan langsung diarahkan pada menu **Pendaftaran Wisuda**, kemudian silahkan isi form pendaftaran wisuda dengan sesuai.

Catatan: Mahasiswa yang bisa melakukan wisuda adalah mahasiswa yang sudah menerima SK kelulusan (mahasiswa yang sudah lulus)

Pendaftaran Wisuda - Pendaftaran Wisuda

or click to upload photo here

--Max Upload 1Mb--

Contoh Foto

foto harus 3x3

background merah

pakai jas

Data Akademik

NIM: 220100111

Nama: Mahasiswa Lulus

Jurusan: 61201 || SI || Manajemen

Angkatan: 2022

Tempat Lahir: Bandung

Tanggal Lahir: 12/11/2000

Agama: -- Pilih Agama --

Pendidikan (Education): SI

Karya Tulis Ilmiah/ Judul Skripsi

Kesan

Ukuran Toga

Berkebutuhan Khusus ?

Tidak

KLIK DISINI



	LEBAR BAHU	LEBAR DADA	PANJANG
S	43	58	92
M	45	63	101
L	47	67	108
XL	52	71	111
XXL	54	74	118
XXXL	56	78	124

Catatan :
Ukuran dalam satuan Centimeter (cm)

Toga sesuai dengan foto

Orang Tua

Nama Ayah

Nama Ibu

Pekerjaan Ayah

Pekerjaan Ibu

Lama Bekerja (Tahun / Bulan)

Tahun Bulan

Lama Bekerja (Tahun / Bulan)

Tahun Bulan

Kontak

Email

HP

 **KLIK DISINI**
untuk menghubungi kami via WhatsApp

Terakhir klik
tombol
Simpan Data



Berhasil !

Pendaftaran Wisuda Berhasil!

Setelah berhasil melakukan pendaftaran wisuda, mahasiswa bisa cek beberapa data berikut:



a. Tagihan Wisuda

Tagihan Wisuda

Jadwal Pelaksanaan Wisuda

Data Pendaftaran

Daftar Tagihan Wisuda

Bayar Sekarang

No	Tagihan	Jumlah	Bayar	Sisa	Status
1	Wisuda	1.900.000	0	1.900.000	Belum Lunas
TOTAL		1.900.000	0	1.900.000	0%

Kemudian pada bagian informasi Tagihan Wisuda ini mahasiswa bisa melakukan pembayaran sesuai tagihan yang tertera, ikuti proses berikut:

Daftar Tagihan Wisuda

Klik untuk proses Pembayaran

Bayar Sekarang

No	Tagihan	Jumlah	Bayar	Sisa	Status
1	Wisuda	1.900.000	0	1.900.000	Belum Lunas
TOTAL		1.900.000	0	1.900.000	0%

!

Apakah anda yakin

Untuk Membuat Virtual Account Pembayaran Tagihan Wisuda

YaBatal



Setelah itu silahkan lakukan pembayaran sesuai intruksi yang muncul.

Instruksi Pembayaran

Bayar sesuai nominal di bawah ini:

Rp. 1.900.000

Pembayaran ke nomor rekening (Virtual Account) Bank BJB dengan nomor tertera dibawah. Pembayaran dapat dilakukan dari Bank BJB dan **juga Bank lainnya**. Pembayaran dari Bank **selain dari BJB** hanya bisa menggunakan metode transfer **Realtime Online**. Metode transfer SKN, BI FAST, RTGS dapat menyebabkan transfer tidak masuk. Silahkan ikuti panduan yang tertera.

Batas Waktu Pembayaran : Jumat 31 Maret 2023 23:59:45

bank bjb

1133300220100111

Salin

Panduan Pembayaran

PEMBAYARAN MELALUI TELLER BANK BJB

PEMBAYARAN MELALUI ATM BANK BJB

PEMBAYARAN MELALUI MOBILE BANKING BJB (BJB DIGI)

PEMBAYARAN MELALUI INTERNET BANKING BJB (BJB NET)

b. Jadwal Pelaksanaan Wisuda

Tagihan Wisuda

Jadwal Pelaksanaan Wisuda

Data Pendaftaran

Hari / Tanggal

Jumat 31 Maret 2023

Nama Tempat

unjani

Alamat Tempat

cimahi

Waktu

Pk. 15:00 s/d 19:00

c. Data Pendaftaran Wisuda

Tagihan Wisuda

Jadwal Pelaksanaan Wisuda

Data Pendaftaran



--Max Upload 1Mb--

Cetak Surat Undangan Wisuda

Data Akademik

NIM

220100111

Nama

Mahasiswa Lulus

Jurusan

61201 || S1 || Manajemen

Angkatan

2022

Tempat Lahir

Bandung

Tanggal Lahir

12/11/2000

Agama

Islam

Pendidikan (Education)

-- Pilih Pendidikan --

Karya Tulis Ilmiah/ Judul Skripsi

Test Karya Tulis Ilmiah/ Judul Skripsi

Kesan

Test Kesan

KLIK DISINI

untuk menghubungi kami via Whats App



Manual Book

PERUBAHAN KRS MAHASISWA
NEW SITERPADU – PORTAL STUDENT





Panduan Perubahan KRS untuk Mahasiswa

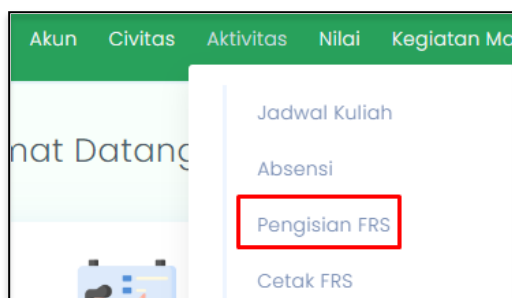
1. Mahasiswa melakukan login ke : <https://student.unjani.ac.id/>

2. Silahkan pilih Menu FRS Online atau klik menu Aktivitas → Pengisian FRS

- a. Pilih Menu FRS Online

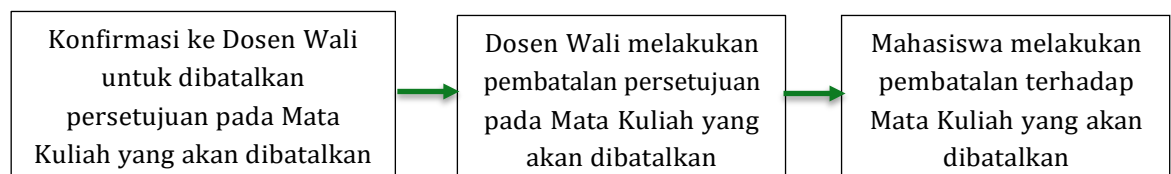


- b. Pilih Menu Aktivitas → Pengisian FRS



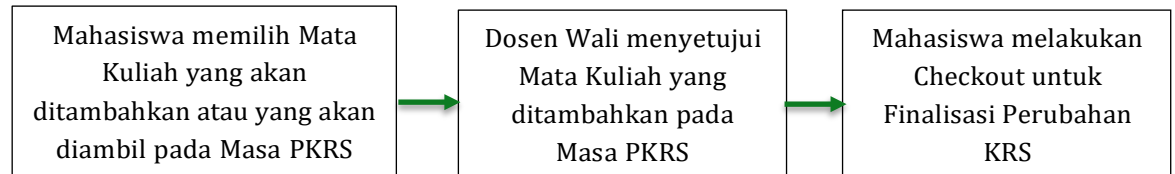
3. Proses Perubahan FRS

- a. Proses Pembatalan mata kuliah yang telah diambil sebelum nya





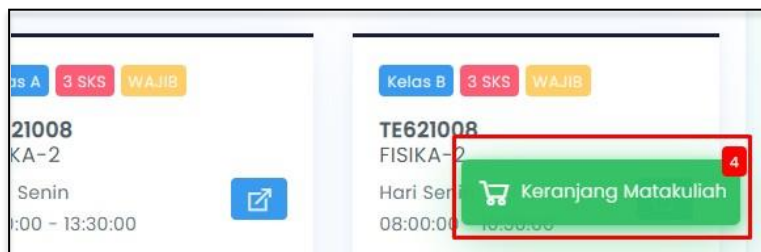
b. Proses Tambah mata kuliah / Mengganti mata kuliah yang telah dibatalkan



4. Proses Check Out PKRS

Setelah melakukan Proses Batal atau Tambah Mata kuliah silahkan lakukan :

Klik Tombol Keranjang Mata Kuliah



Pastikan informasi mata kuliah di keranjang sudah sesuai, dan tagihan juga sudah sesuai → lalu setelah itu klik tombol check out.

Keranjang Mata Kuliah (2022/2023 Genap)								
☆ 24 Batas Ambil SKS			☆ 9 Total SKS Yang Diambil			★ 15 Sisa Ambil SKS		
No.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Hari	Waktu	SKS × Harga	Praktikum	Total
1	TE621095 (SEMUA)	UJIAN KOMPREHENSIF Sudah Disetujui Dosen Wali	TKI A	Senin	09:00:00 s/d 12:00:00	SKS Praktek : 1 × 0	500.000	500.000
2	TE621294 (TKIRP)	PENGETAHUAN LINGKUNGAN Sudah Disetujui Dosen Wali	TKI A			2 × 150.000	-	300.000
3	TE622691 (SEMUA)	MANAJEMEN PROYEK DAN K3 Sudah Disetujui Dosen Wali	TKI A	Rabu	11:00:00 s/d 12:40:00	2 × 150.000	-	300.000
4	TE621096 (SEMUA)	TUGAS AKHIR Sudah Disetujui Dosen Wali	A	Minggu	09:00:00 s/d 12:00:00	SKS Praktek : 4 × 0	2.250.000	2.250.000
Total Belanja (4)						Total Biaya SKS		3.350.000
Checkout								



Pada saat klik checkout sistem akan memberikan informasi mata kuliah apa yang ditambahkan dan mata kuliah apa yang dibatalkan, pastikan bahwa itu sudah sesuai dikarenakan jika sudah checkout **tidak akan bisa melakukan perubahan KRS kembali**, berikut contoh notifikasi nya :

Matakuliah yang dibatalkan dan ditambahkan

Dibatalkan : 2 Matakuliah

No	MKKode	Nama	Kelas
1	TE621294 (TKIRP)	PENGETAHUAN LINGKUNGAN	TKI A
2	TE621096 (SEMUA)	TUGAS AKHIR	TKI A

Ditambahkan : 2 Matakuliah

No	MKKode	Nama	Kelas
1	TE621294 (TKIRS)	PENGETAHUAN LINGKUNGAN	TKI A
2	TE622593 (SEMUA)	KEWIRUSAHAAN	TKI A

Selanjutnya

5. Pastikan Tagihan sudah terupdate sesuai perubahan KRS yang dilakukan, serta agar dipastikan pembayaran yang sudah dilakukan tidak berkurang.

Masuk ke menu keuangan → tagihan Keuangan.

Pengajuan Aktif Kembali

Keuangan

Pengaduan Kendala

Tagihan Keuangan

Biaya Lainnya



Hal - hal yang perlu diperhatikan pada menu tagihan keuangan setelah Perubahan KRS (PKRS)

Daftar Tagihan 2022/2023 Genap

No	Tagihan	Jumlah	Potongan	Bayar	Sisa	Status
1	BOK (SKS)	600.000	0	600.000	0	Lunas
2	BPP	3.500.000	0	3.500.000	0	Lunas
3	TUGAS AKHIR	2.250.000	0	2.250.000	0	Lunas
4	SIDANG KOMPREHENSIF	500.000	0	500.000	0	Lunas
TOTAL		6.850.000	0	6.850.000	0	100%

- a. Komponen yang tertagih sesuai dengan mata kuliah yang diambil, contoh :
 - i. Jika ambil mata kuliah tugas akhir, dipastikan sudah tertagih biaya tugas akhir
 - ii. Jika ambil mata kuliah praktikum, pastikan sudah tertagih biaya praktikum
 - iii. dan seterusnya..
- b. Pastikan jumlah atau nominal tagihan sesuai.
- c. Pastikan jumlah / total pembayaran, tidak berubah dari pembayaran yang sudah masuk sebelumnya.



Manual Book

PROSES PENGAJUAN PEMBAYARAN

NEW SITERPADU - PORTAL STUDENT





1. Akses & Login Portal Student

Akses Link <https://student.unjani.ac.id/> kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut:

Portal Student

Use your credentials to access your account.

Username

Password

8a2ck

Masukan Kode Diatas

Login

Silahkan login menggunakan Username & Password yang terdaftar, pastikan captcha yang diinput kan sudah sesuai dan terakhir silahkan klik tombol **Login**.

Tampilan setelah Login:

UNJANI - (2022/2023 Genap)

2212211024

Beranda Akun Civitas Aktivitas Nilai Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir Pengajuan Mahasiswa Pernyataan Aktif Keuangan Pengaduan Kendala Pembayaran

Selamat Datang, **Nova Hidayat**

Perwalian Jadwal E-Learning FRS Online

Grafik IPK

2212211024 - NOVA HIDAYAT

UNIVERSITAS JENDERAL AHMAD YANI

3.62

3.6

Pengumuman

KLIK DISINI untuk menghubungi kami via WhatsApp



Kemudian akses Menu **Keuangan – Tagihan Keuangan**:

UNJANI - (2022/2023 Genap) 2250111066

Beranda Akun Civitas Aktivitas Nilai Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir Pengajuan Mahasiswa Pernyataan Aktif **Keuangan** Pengaduan Kendala Pembayaran

Selamat Datang, Zyhyan Maharani

Perwalian Jadwal E-Learning FRS Online

Grafik IPK

2250111066 – ZYHAN MAHARANI
UNIVERSITAS JENDERAL AHMAD YANI

Pengumuman

KLIK DISINI untuk menghubungi kami via WhatsApp

Klik pada Tab Menu **Pembayaran Cicilan Bebas**

Tagihan Keuangan - Tagihan Keuangan

Angka yang tercantum masih dalam proses **verifikasi**, apabila ada keraguan silahkan konfirmasi ke bagian Keuangan Fakultas.

Daftar Tagihan **Pembayaran Cicilan Bebas** Riwayat Pembayaran Riwayat Kode Pembayaran

Tahun Ajaran : 2022/2023 Ganjil

No.	Tanggal Input	Tgl Bayar Bank	Bank	Nama Item	Tagihan	Potongan	Pembayaran	Saldo
1	-			Total Tagihan	14.636.000	0		14.636.000
2	1899-12-30	1899-12-30	BNI	No Jurnal : No-Jurnal-23- 2250111066			8.761.500	5.874.500
3	2023-02-17	2022-11-01	BNI	No Jurnal : 106462ADM65VKGZ			5.874.500	0
Total					Rp. 14.636.000.00	Rp. 0.00		

Akses Perkuliahan Mahasiswa 2022/2023 Genap

KLIK DISINI untuk menghubungi kami via WhatsApp



☐	No.	Tanggal Input	Tgl Bayar Bank	Bank	Nama Item	Tagihan	Potongan	Pembayaran	Saldo
Tunggakan Semester Lalu									1.689.000,00
	1	2023-02-16			BPP	3.800.000	0		5.489.000
☒	2	2023-03-01			Biaya Operasional Kuliah (BOK)	9.500.000	0		14.989.000
☒	3	2023-03-01			TUGAS AKHIR	8.557.500	0		23.546.500
								11.284.250	12.262.250
					Total	Rp. 23,546,500.00	Rp. 0.00	Rp. 11,284,250.00	Rp. 12,262,250.00

Ceklis pembayaran yang akan dibayarkan kemudian klik tombol **Pembayaran**

Pembayaran

Input nominal pembayaran yang akan dibayarkan, kemudian klik tombol selanjutnya.

Pembayaran		
Biaya Operasional Kuliah (BOK)	Rp 2.015.750	Rp 2.015.750
TUGAS AKHIR	Rp 8.557.500	Rp 2.984.250
Total	Rp 10.573.250	
Masukan Pembayaran	Rp. 5.000.000	
Sisa	Rp 5.573.250	

Selanjutnya Batal



Pilih Channel Pembayaran

Anda akan membayar tagihan sejumlah
Rp. 5.000.000

* Anda akan mendapatkan informasi nomor rekening (Virtual Account) dan panduan cara pembayaran di halaman selanjutnya.

Pembayaran dapat dilakukan melalui ATM, Internet Banking, Mobile Banking, E-Wallet

Simpan

Batal

Pastikan nominal sudah sesuai setelah itu klik tombol **Simpan**

Setelah itu silahkan lakukan pembayaran sesuai intruksi yang muncul.

Instruksi Pembayaran

Bayar sesuai nominal di bawah ini:

Rp. 1.900.000

Pembayaran ke nomor rekening (Virtual Account) Bank BJB dengan nomor tertera dibawah. Pembayaran dapat dilakukan dari Bank BJB dan **juga Bank lainnya**. Pembayaran dari Bank **selain dari BJB** hanya bisa menggunakan metode transfer **Realtime Online**. Metode transfer SKN, BI FAST, RTGS dapat menyebabkan transfer tidak masuk. Silahkan ikuti panduan yang tertera.

Batas Waktu Pembayaran : Jumat 31 Maret 2023 23:59:45

1133300220100111Salin

Panduan Pembayaran

PEMBAYARAN MELALUI TELLER BANK BJB

PEMBAYARAN MELALUI ATM BANK BJB

PEMBAYARAN MELALUI MOBILE BANKING BJB (BJB DIGI)

PEMBAYARAN MELALUI INTERNET BANKING BJB (BJB NET)

4



Manual Book

PENGISIAN KRS

NEW SITERPADU - PORTAL STUDENT





1. Akses & Login Portal Student

Akses Link <https://student.unjani.ac.id/> kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut:

Portal Student

Use your credentials to access your account.

Username

Password

8a2ck

Masukan Kode Diatas

Login

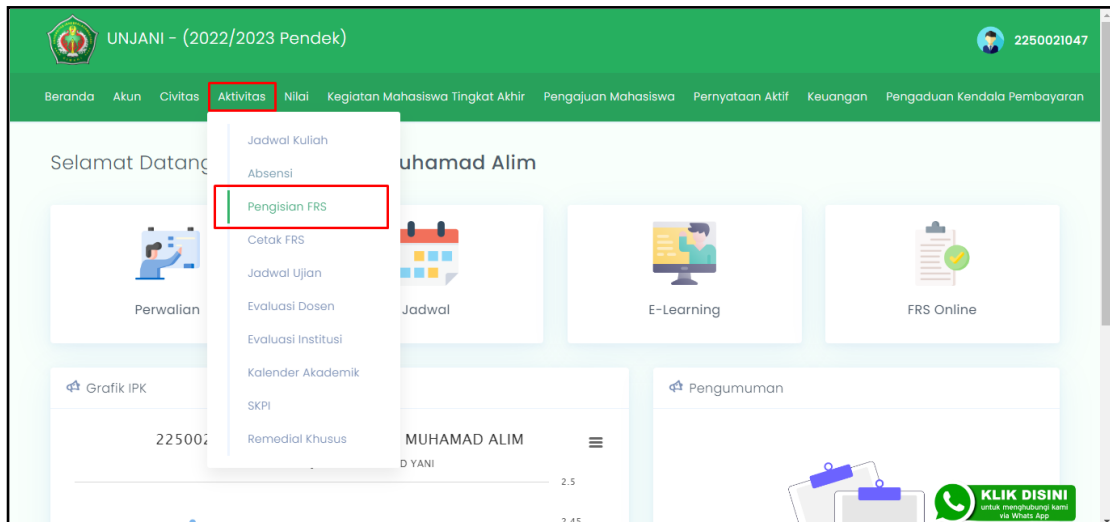
Silahkan login menggunakan Username & Password yang terdaftar, pastikan captcha yang diinput kan sudah sesuai dan terakhir silahkan klik tombol **Login**.

Tampilan setelah Login:

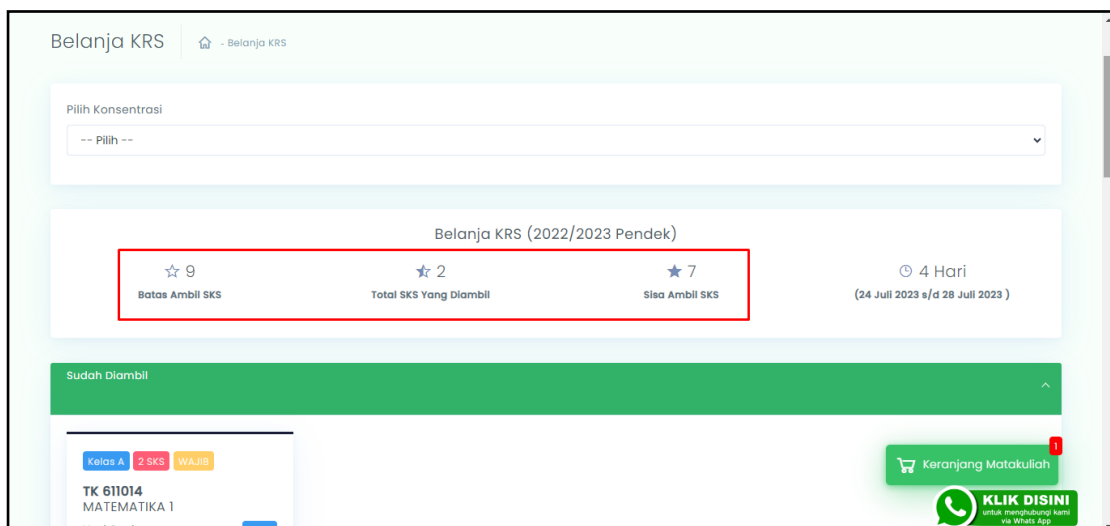


2. Pengisian KRS Online

Untuk proses Pengisian KRS Online silahkan akses Menu **Aktivitas - Pengisian FRS**

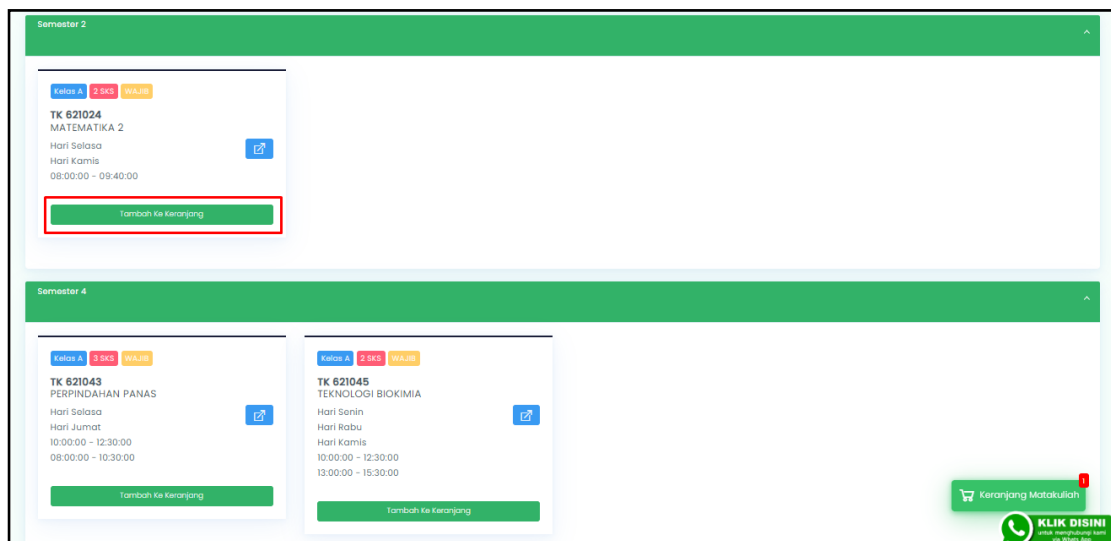


Setelah itu akan muncul tampilan Belanja KRS, pertama silahkan perhatikan informasi Batas SKS yang bisa anda ambil.





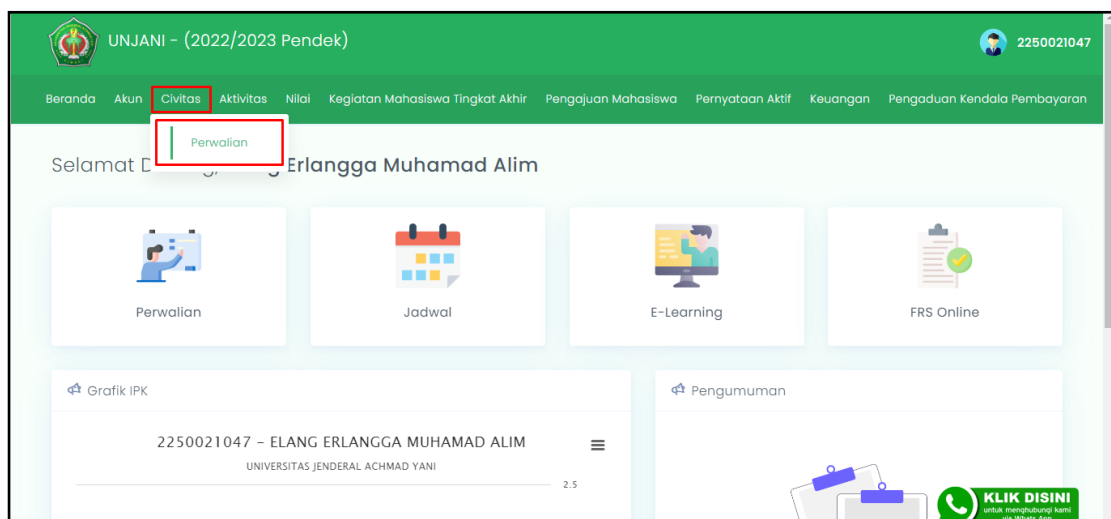
Untuk proses pengambilan Mata Kuliah silahkan cari Mata Kuliah yang akan anda ambil dan silahkan klik tombol **Tambah ke Keranjang**.



Setelah semua Mata Kuliah sudah diambil proses selanjutnya silahkan lakukan perwalian dengan Dosen Wali anda.

3. Perwalian

Untuk proses perwalian silahkan akses Menu **Civitas – Perwalian**.





Pada menu ini akan muncul informasi dosen wali anda beserta list KRS Mata Kuliah yang anda ambil. Selain itu, anda bisa melakukan perwalian secara online dengan Dosen Wali dengan klik tombol **Lembar Perwalian**.

Dosen Wali

Kartu Rencana Studi

2022/2023 Pendek Regular Teknik Kimia

Notes.
Modul Perwalian ini di tunjukan untuk mahasiswa agar dapat berdiskusi dengan dosen walinya membahas mata kuliah yang di ambil oleh mahasiswa pada saat belanja matakuliah.

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Status	Dosen	Detail Jadwal	Komentar
1	TK 611014	MATEMATIKA I	2	Disetujui	- Andini Hizbiyati, ST., MT.	Lihat	Comment
Total SKS							

Lembar Perwalian

Lembar Perwalian

Tahun Semester : 2022/2023 Pendek
Program Studi : Teknik Kimia

Pilih Tahun Akademik :
20223 | 2022/2023 Pendek

Lembar Perwalian Kembali

Klik untuk memulai Perwalian

No.	Tingkat/Semester	Pertemuan/Ke-	Hari/Tanggal	Permasalahan	Jawaban	Cetak
-----	------------------	---------------	--------------	--------------	---------	-------

NIM
2250021047

Nama
ELANG ERLANGGA MUHAMAD ALIM

Tingkat
1

Semester
2

Pertemuan Ke-
1

Tanggal
26/07/2023

Isi Permasalahan
Pagi Bu, izin untuk melakukan perwalian KRS

Input data sesuai Form Perwalian kemudian klik tombol **Kirim**

Kirim Kembali

KLIK DISINI untuk menghubungi kami via Whats App

Selanjutnya anda bisa menunggu balasan dari Dosen Wali anda, dan melakukan perwalian sampai dengan selesai.



4. Checkout KRS

Setelah proses Perwalian selesai dan data KRS Mata Kuliah yang anda ambil sudah di setujui semua oleh Dosen Wali, silahkan lakukan **Checkout KRS**. Prosesnya silahkan akses Kembali Menu **Aktivitas - Pengisian KRS**.

Belanja KRS

Pilih Konsentrasi

-- Pilih --

Belanja KRS (2022/2023 Pendek)

☆ 9 Batas Ambil SKS

☆ 2 Total SKS Yang Diambil

☆ 7 Sisa Ambil SKS

🕒 4 Hari (24 Juli 2023 s/d 28 Juli 2023)

Sudah Diambil

Kelas A 2 SKS WAJIB

TK 611014 MATEMATIKA 1

Hari Senin

Klik pada bagian Keranjang Mata Kuliah

Keranjang Matakuliah

KLIK DISINI untuk menghubungi kami via Whats App

Silahkan cek Kembali list KRS Mata Kuliah yang sudah anda ambil sebelum klik tombol Checkout.

Catatan:

1. Data KRS bisa di Checkout jika semua KRS sudah disetujui oleh Dosen Wali
2. Setelah proses Checkout KRS anda sudah tidak bisa melakukan perubahan KRS Kembali.

← Kembali

Keranjang Mata Kuliah (2022/2023 Pendek)

☆ 9 Batas Ambil SKS

☆ 2 Total SKS Yang Diambil

☆ 7 Sisa Ambil SKS

No.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Hari	Waktu	SKS x Harga	Praktikum	Total
1	TK 611014	MATEMATIKA 1	Kelas A	Senin Rabu Kamis	08:00:00 s/d 09:40:00 10:00:00 s/d 11:40:00	2 x 165.000	-	330.000

Sudah Disetujui Dosen Wali

Total Belanja (1)

Total Biaya SKS 330.000

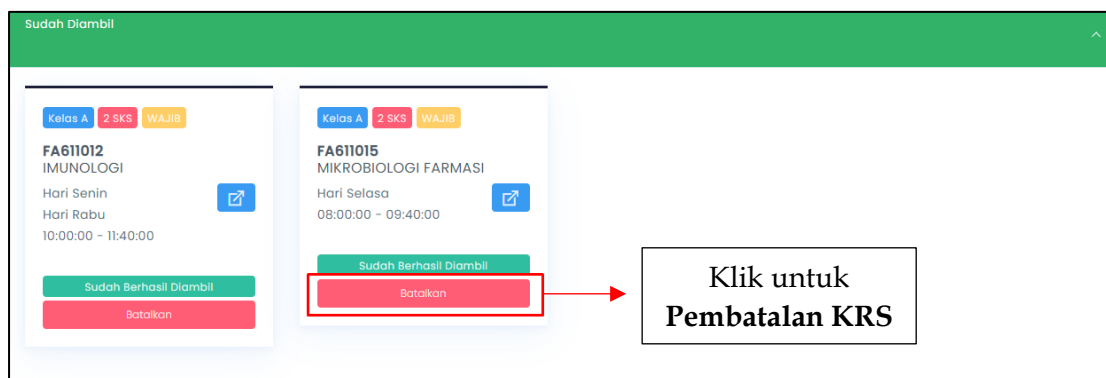
Klik untuk proses Checkout KRS

Checkout



5. Pembatalan KRS

Untuk proses pembatalan KRS Mahasiswa harus berkordinasi dengan Dosen Wali untuk membatalkan persetujuan KRS nya agar proses pembatalan KRS bisa dilakukan oleh Mahasiswa (Jika kondisi KRS sudah disetujui Dosen Wali). Namun jika KRS belum disetujui oleh Dosen Wali anda bisa langsung melakukan pembatalan KRS.



Catatan: Pembatalan yang dilakukan oleh Mahasiswa selanjutnya perlu di setujui oleh Prodi dan Keuangan Fakultas. Setelah disetujui oleh 2 akses tersebut baru lah KRS Mahasiswa terbatalan.



Manual Book

Penjadwalan Ujian

NEW SITERPADU & SINAU PRODI REGULER





DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
1. Tambah Penjadwalan Ujian	1
2.1. Penjadwalan Ujian Otomatis	1
2.1.1. Filter Jenis Ujian	1
2.1.2. Generate Jadwal Ujian	2
2.2. Penjadwalan Ujian per Mata Kuliah	3
2.2.1. Filter Jenis Ujian	3
2.2.2. Tambah Data Jadwal Ujian	4
2.3. Unggah Penjadwalan Ujian	5
2.3.1. Input Filter Penjadwalan	6
2.3.2. Unduh File Format	6
2.3.3. Upload Format Excel	7
2. Monitoring Ujian (UTS & UAS)	7
3.1. Perpanjang Waktu Ujian Seluruh Peserta	8
3.2. Perpanjang Waktu Ujian per Peserta	9
3.3. Upload Soal Ujian	9
3.4. Log Akses Peserta	10
3.5. Daftar Peserta Tidak Mengerjakan Ujian	10
3.6. Penjadwalan Ujian Susulan	11
3.7. Publish Semua Penjadwalan Ujian	13
3.8. Menyelesaikan Jawaban Ujian	13
3.9. Daftar Peserta Ujian Susulan	13



Panduan Penjadwalan Ujian (UTS & UAS)

1. Tambah Penjadwalan Ujian

Selanjutnya pengguna dapat mengakses **Modul Jadwal Kuliah** untuk membuat penjadwalan ujian masing-masing mata kuliah. Adapun dalam aplikasi SITERPADU-UNJANI terdapat beberapa metode pembuatan jadwal ujian yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan, diantaranya:

2.1. Penjadwalan Ujian Otomatis

Penjadwalan ujian dapat ditambahkan secara otomatis dengan syarat mata kuliah telah ditambahkan penjadwalan kuliah yang didalamnya telah ditentukan pertemuan kuliah yang akan dijadikan sebagai pertemuan UTS dan UAS. Untuk metode ini pengguna dapat mengakses Menu **Transaksi** lalu klik **Jadwal Ujian**.

2.1.1. Filter Jenis Ujian

Lakukan pencarian sebaran mata kuliah dengan menerapkan filter pada informasi Program Kuliah, Tahun/Semester, Program Studi, Kurikulum dan Jenis Ujian. Adapun untuk Jenis ujian disesuaikan dengan penjadwalan yang akan ditambahkan (**UTS** atau **UAS**).

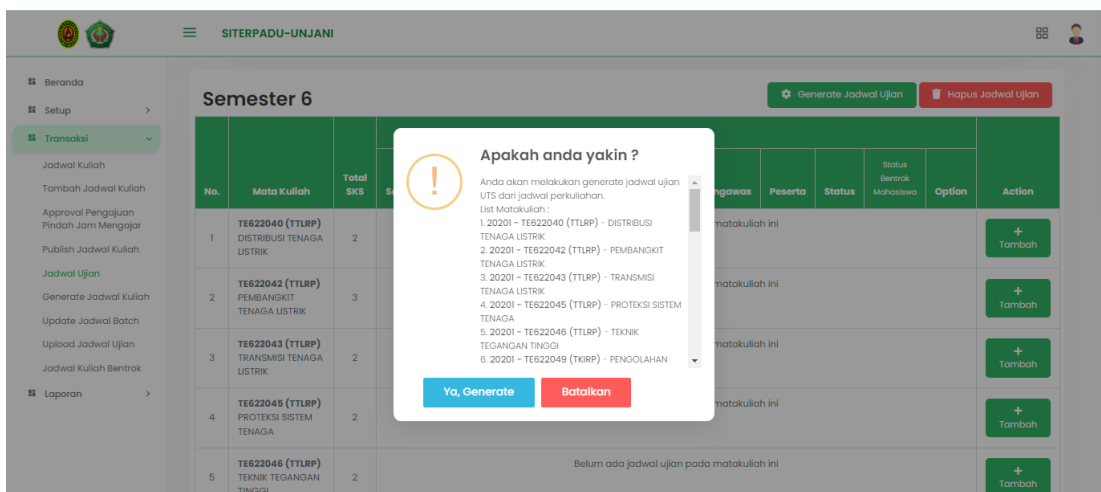


2.1.2. Generate Jadwal Ujian

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI web application. On the left is a sidebar menu with options: Beranda, Setup, Transaksi (selected), and Laporan. The main area is titled 'Semester 6' and contains a table of courses. Above the table are buttons for 'Generate Jadwal Ujian' and 'Hapus Jadwal Ujian'. The table has columns: No., Mata Kuliah, Total SKS, Sesi, Jenis, Kelas, Ruang, Tanggal, Waktu, Pengawas, Peserta, Status, Status Berekam Mahasiswa, Option, and Action. Five courses are listed, each with a 'Tambah' button in the Action column.

No.	Mata Kuliah	Total SKS	Sesi	Jenis	Kelas	Ruang	Tanggal	Waktu	Pengawas	Peserta	Status	Status Berekam Mahasiswa	Option	Action
1	TE622040 (TTLRP) DISTRIBUSI TENAGA LISTRIK	2												+ Tambah
2	TE622042 (TTLRP) PEMBANGKIT TENAGA LISTRIK	3												+ Tambah
3	TE622043 (TTLRP) TRANSMISI TENAGA LISTRIK	2												+ Tambah
4	TE622045 (TTLRP) PROTEKSI SISTEM TENAGA	2												+ Tambah
5	TE622046 (TTLRP) TEKNIK TEGANGAN TINGGI	2												+ Tambah

Selanjutnya layar akan menampilkan sebaran mata kuliah sesuai filter yang dipilih. Kemudian pengguna dapat mengklik tombol **Generate Jadwal Ujian** hingga muncul form konfirmasi, lalu klik tombol **Ya, Generate**. Tunggu beberapa saat hingga proses selesai dan dipastikan koneksi internet yang digunakan stabil agar proses dapat berjalan dengan baik.





Setelah proses generate selesai, mata secara otomatis daftar sebaran mata kuliah terisi penjadwalan ujian. Pengguna selanjutnya dapat mengelola penjadwalan dan mencetak beberapa dokumen ujian dengan mengklik tombol **Option**. Khusus untuk informasi “Ruang”, “Tanggal” dan “Waktu” dapat diedit dengan cara klik dua kali (*double click*).

The screenshot shows the 'SITERPADU-UNJANI' web application. The main content area is titled 'Semester 6' and displays a table of exam schedules. The table has columns for No., Mata Kuliah, Total SKS, Sesi, Jenis, Kelas, Ruang, Tanggal, Waktu, Pengawas, Peserta, Status, Status Bertrak Mahasiswa, Option, and Action. There are four rows of data. The first row is for 'TE622040 (TLRP) DISTRIBUSI TENAGA LISTRIK' with 2 SKS, Teori, Kelas TTL A II Regular, Ruang A2-7, on 13 Mar 2023, from 07:50:00 to 10:20:00, supervised by I. Demo Dosen. The second row is for 'TE622040 (TLRP) DISTRIBUSI TENAGA LISTRIK' with 2 SKS, Teori, Kelas TTL B (PJJ) II Kelas PJJ, Ruang A1-2, on 18 Apr 2023, from 20:40:00 to 22:00:00, supervised by I. GIRI ANOGA SETIA. The third row is for 'TE622042 (TLRP) PEMBANGKIT TENAGA LISTRIK' with 3 SKS, Teori, Kelas TTL A II Regular, Ruang A1-2, on 22 Apr 2023, from 16:30:00 to 19:00:00, supervised by I. NAFTALIN WINANTI. The fourth row is for 'TE622042 (TLRP) PEMBANGKIT TENAGA LISTRIK' with 3 SKS, Teori, Kelas TTL B (PJJ) II Kelas PJJ, Ruang A1-2, on 22 Apr 2023, from 16:30:00 to 19:00:00, supervised by I. NAFTALIN WINANTI. The table also includes buttons for 'Generate Jadwal Ujian' and 'Hapus Jadwal Ujian'. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Beranda', 'Setup', 'Transaksi', and 'Laporan'. The 'Transaksi' menu is expanded, showing options like 'Jadwal Kuliah', 'Tambah Jadwal Kuliah', 'Approval Pengajuan', 'Pindah Jam Mengajar', 'Publish Jadwal Kuliah', 'Jadwal Ujian', 'Generate Jadwal Kuliah', 'Update Jadwal Batch', 'Upload Jadwal Ujian', 'Jadwal Kuliah Bertrak', and 'Laporan'.

No.	Mata Kuliah	Total SKS	Sesi	Jenis	Kelas	Ruang	Tanggal	Waktu	Pengawas	Peserta	Status	Status Bertrak Mahasiswa	Option	Action
1	TE622040 (TLRP) DISTRIBUSI TENAGA LISTRIK	2	1	Teori	Kelas TTL A II Regular	Ruang A2-7	13 Mar 2023	07:50:00 s.d 10:20:00	I. Demo Dosen	Lihat & Ubah Hapus			Option -	+ Tambah
2	TE622040 (TLRP) DISTRIBUSI TENAGA LISTRIK	2	1	Teori	Kelas TTL B (PJJ) II Kelas PJJ	Ruang A1-2	18 Apr 2023	20:40:00 s.d 22:00:00	I. GIRI ANOGA SETIA	Daftar Hadir (excel) Daftar Peserta Berita Acara Cetak Cover Soal Jawaban			Option -	Hapus
3	TE622042 (TLRP) PEMBANGKIT TENAGA LISTRIK	3	1	Teori	Kelas TTL A II Regular	Ruang A1-2	22 Apr 2023	16:30:00 s.d 19:00:00	I. NAFTALIN WINANTI	20 Orang	Valid	Valid	Option -	+ Tambah
4	TE622042 (TLRP) PEMBANGKIT TENAGA LISTRIK	3	1	Teori	Kelas TTL B (PJJ) II Kelas PJJ	Ruang A1-2	22 Apr 2023	16:30:00 s.d 19:00:00	I. NAFTALIN WINANTI	20 Orang	Valid	Valid	Option -	Hapus

2.2. Penjadwalan Ujian per Mata Kuliah

Pada kondisi tertentu pengguna dapat menambahkan penjadwalan ujian per mata kuliah dengan cara mengakses Menu **Transaksi** lalu klik **Jadwal Ujian**.

2.2.1. Filter Jenis Ujian

Sama seperti metode sebelumnya, pengguna dapat melakukan pencarian sebaran mata kuliah dengan menerapkan filter pada informasi Program Kuliah, Tahun/Semester, Program Studi, Kurikulum dan Jenis Ujian. Adapun untuk Jenis ujian disesuaikan dengan penjadwalan yang akan ditambahkan (**UTS** atau **UAS**). Untuk mencari spesifik mata kuliah, pengguna dapat mengetikkan kode atau nama mata kuliah pada bagian **Pencarian**



2.2.2. Tambah Data Jadwal Ujian

SITERPADU-UNJANI

Jenis Ujian: UTS Pencarian: TE622040 Cetak

Keterangan

- Daftar Mata Kuliah yang ditampilkan dibawah ini diambil dari jadwal perkuliahan. Jika ada Mata Kuliah yang tidak ditampilkan, mohon membuat jadwal perkuliahan terlebih dahulu.
- Pembuatan Jadwal Ujian dapat dilakukan dengan generate dari jadwal perkuliahan maupun secara manual.

Semester 6 Generate Jadwal Ujian Hapus Jadwal Ujian

No.	Mata Kuliah	Total SKS	Seal	Jenis	Kelas	Ruang	Tanggal	Waktu	Pengawas	Peserta	Status	Status Berek Mahasiswa	Option	Action
1	TE622040 (TTLRP) DISTRIBUSI TENAGA LISTRIK	2												+ Tambah

Belum ada jadwal ujian pada matakuliah ini

Selanjutnya layar akan menampilkan mata kuliah sesuai filter dan pencarian. Pengguna dapat langsung mengklik tombol Tambah dan akan muncul form input jadwal ujian seperti berikut:

Jadwal - TE621006 || BAHASA INGGRIS

Pengawas: Pilih data

Jenis Ujian: UTS

Jenis Jadwal: Teori

Tanggal: Masukan Tanggal Ujian

Ruang: Pilih data

Waktu: Jam Mulai - Jam Selesai

Peserta: Orang

Tambah Jadwal Ujian

Daftar Peserta - TE621006 || BAHASA INGGRIS

Kelas Jadwal: -- Pilih Kelas --

Menampilkan data 1 - 123 dari 123 data

	No Kuis	NIM	Nama	Program Kuliah	Kelas Mahasiswa	%Hdr
☒	☐	2211171021	MUHAMAD ALIF FAUZAN	Reguler	A	100%
☒	☐	2211211039	MUFLIH MUTTAQIN	Reguler	B	100%
☒	☐	2212221075	DENDY AGUNG SUBAGJA	Kelas PJJ	C (PJJ)	100%
☒	☐	2250011002	ZULVIKAR	Reguler	A	100%
☒	☐	2250011004	MUHAMMAD DAFFA AZRIELIANO SANDRA	Reguler	A	100%



Penginputan terdiri dari dua bagian, sebelah kiri pengguna dapat menginputkan detail penjadwalan ujian seperti memilih dosen pengawas, jenis jadwal, tanggal, ruang dan waktu ujian. Selanjutnya di sebelah kanan, pengguna dapat menceklis nama-nama mahasiswa yang akan dijadikan peserta ujian yang hendak ditambahkan. Untuk mempermudah pencarian mahasiswa, pengguna dapat mengelompokkan mahasiswa berdasarkan kelas dengan menerapkan filter yang tersedia. Adapun nama-nama mahasiswa yang muncul adalah mahasiswa yang telah mengontrak mata kuliah tersebut. Apabila telah sesuai, pengguna dapat mengklik tombol **Tambah Jadwal Ujian** untuk menambahkan jadwal ujian baru.

2.3. Unggah Penjadwalan Ujian

Pada kondisi lainnya pengguna dapat menambahkan penjadwalan ujian dengan menunggah sejumlah data dengan mengakses Menu **Transaksi** lalu klik **Upload Jadwal Ujian**.

The screenshot shows the 'SITERPADU-UNJANI' web application. On the left is a sidebar menu with categories: Beranda, Setup, Transaksi (highlighted), and Laporan. Under 'Transaksi', there are options like 'Jadwal Kuliah', 'Tambah Jadwal Kuliah', 'Approval Pengajuan', 'Pindah Jam Mengajar', 'Publish Jadwal Kuliah', 'Jadwal Ujian', 'Generate Jadwal Kuliah', 'Update Jadwal Batch', 'Upload Jadwal Ujian' (highlighted), and 'Jadwal Kuliah Bentrok'. The main content area is titled 'Upload Jadwal Ujian' and contains the following fields:

- Pilih Tahun ***: A dropdown menu showing '2022/2023 Genap (Aktif)'.
- Jenis Ujian ***: A dropdown menu showing 'UTS'.
- Dari Tanggal ***: A date input field with the placeholder 'mm/dd/yyyy' and a calendar icon.
- Sampai Tanggal ***: A date input field with the placeholder 'mm/dd/yyyy' and a calendar icon.

At the bottom of the form is a button labeled 'Selanjutnya'.



2.3.1. Input Filter Penjadwalan

Setelah menu terbuka, pengguna dapat melengkapi filter penjadwalan yang terdiri dari informasi tahun semester ujian, jenis ujian (**UTS** atau **UAS**) dan rentang tanggal ujian (Dari Tanggal, Sampai Tanggal) lalu klik tombol **Selanjutnya** hingga muncul form upload data seperti berikut:

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI web application interface. On the left is a sidebar menu with options like Beranda, Setup, Transaksi, and Laporan. The main area displays a form for uploading exam schedule data. It includes a date field set to 03/13/2023, a 'Sampai Tanggal' field set to 03/18/2023, an 'Edit Filter' button, an 'Upload Data' button, an 'Unduh Template' button, and a 'Pilih File' section with a 'Choose File' button and a 'Simpan Data' button.

2.3.2. Unduh File Format

Pengguna dapat memperoleh format pengisian jadwal ujian berupa file Microsoft Excel dengan cara mengklik tombol **Unduh**. Adapun sebelumnya pastikan terlebih dahulu informasi filter penjadwalan telah sesuai karena akan mempengaruhi informasi pada format upload data. Pengguna dapat menyesuaikan kembali informasinya dengan mengklik tombol **Edit Filter**. Adapun file format yang terunduh akan menampilkan informasi seperti berikut:

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'template_jadwal_ujian - Excel'. The spreadsheet contains columns for TANGGAL, HARI, WAKTU, RUANG, IDJADWAL, PCH, IDDOSEN, and JENIS UJIAN. The data is organized in a table with 13 rows of exam schedule information.

TANGGAL	HARI	WAKTU	RUANG	IDJADWAL	PCH	IDDOSEN	JENIS UJIAN
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B 1.03				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B 2.03				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B 3.07				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B-2.05				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B-2.06				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B-2.7				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B-2.8				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B-3.2				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B-5.08				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B-5.09				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B-5.10				UTS
2023-03-13	Senin	07:00-07:50	B-Microteaching R.101				UTS

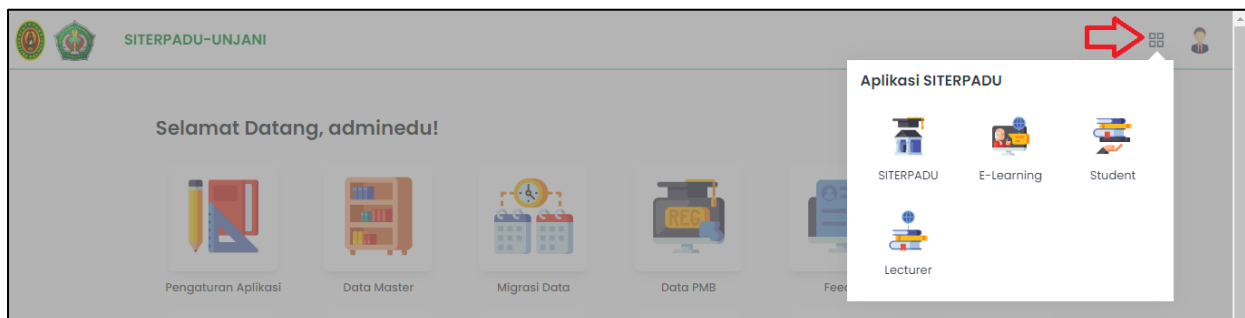


Pengguna dapat mengisi data penjadwalan pada sheet **Format** dengan melihat referensi pengisian data pada sheet “List Jadwal” dan “Tata Cara isi Template”. Adapun rentang tanggal yang ada pada format sesuai dengan rentang tanggal yang sebelumnya telah ditambahkan. Lengkapi data dan simpan file untuk selanjutnya diunggah ke dalam aplikasi

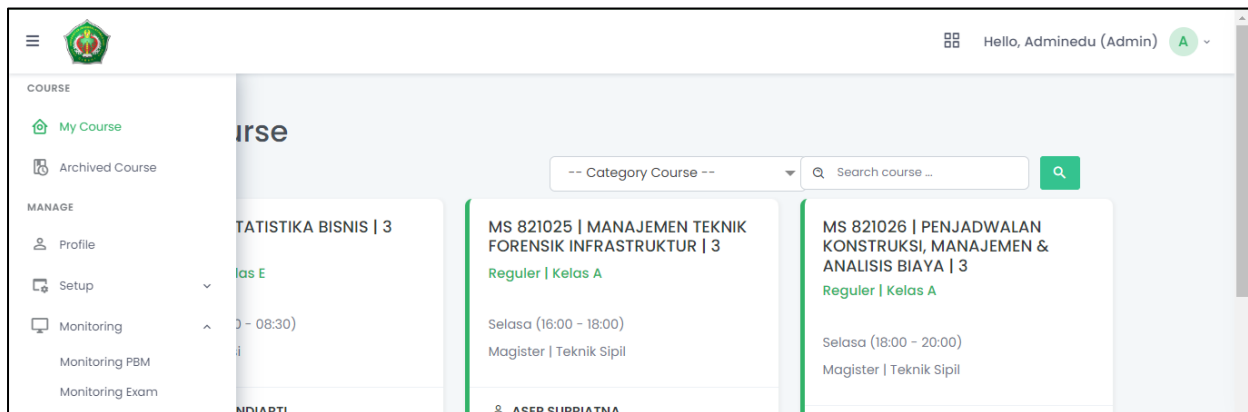
2.3.3. Upload Format Excel

Selanjutnya pengguna dapat mengunggah format Excel pada form **Upload Data** dengan cara mengklik tombol Choose File. Akses direktori penyimpanan file dan klik tombol **OK**. Kemudian klik tombol **Simpan Data** untuk mengunggah file ke dalam aplikasi.

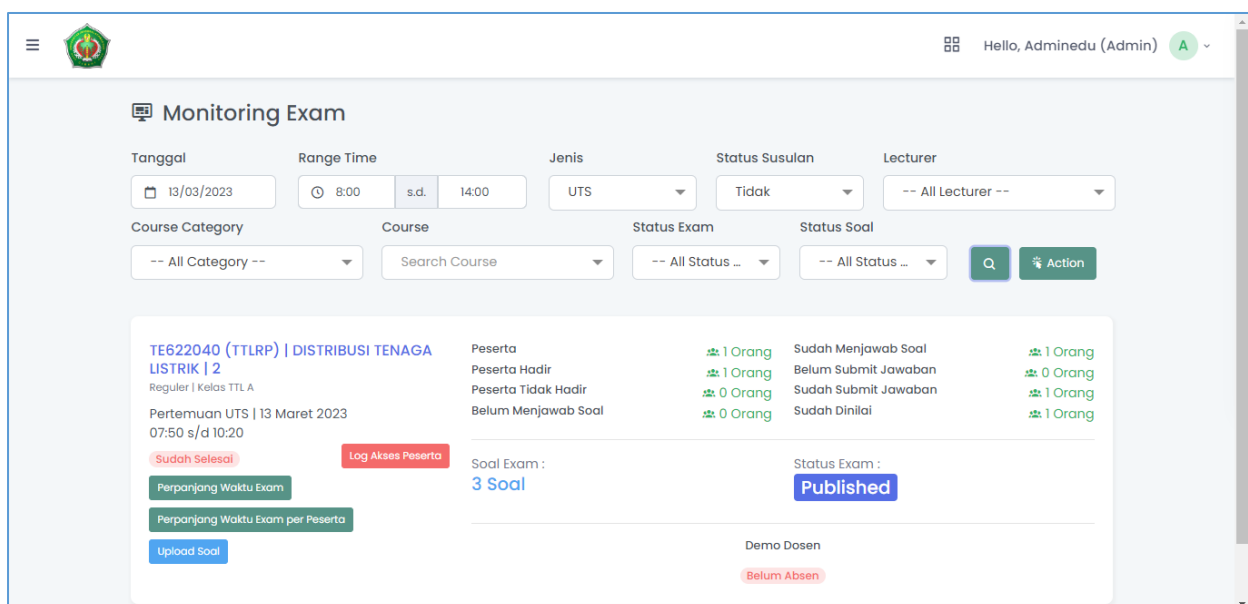
2. Monitoring Ujian (UTS & UAS)



Untuk mengakses monitoring ujian, pengguna dapat mengklik menu aplikasi dengan ikon  yang terdapat di bagian atas (*header*) sebelah kanan aplikasi SITERPADU-UNJANI. Selanjutnya klik aplikasi **E-Learning**. Selanjutnya klik menu E-Learning di bagian atas sebelah kiri dengan ikon  lalu akses menu Monitoring dan klik **Monitoring Exam**.



Selanjutnya akan muncul halaman Monitoring Exam seperti gambar di bawah. Pengguna dapat melakukan pencarian data dengan menerapkan filter pada tanggal dan rentang jam ujian, jenis ujian, status susulan, dosen pengampu (*Lecturer*), Course Category, Course, Status Exam dan Status Soal hingga muncul daftar penjadwalan ujian yang telah ditambahkan sebelumnya seperti berikut:



3.1. Perpanjang Waktu Ujian Seluruh Peserta

Setelah daftar penjadwalan muncul, pada kondisi tertentu pengguna dapat memperpanjang waktu ujian seluruh peserta dengan mengklik tombol **Perpanjang Waktu Exam** pada detail penjadwalan yang dimaksud. Selanjutnya akan muncul form Perpanjangan Waktu yang berisikan inputan waktu tambahan berupa menit. Ketikkan menit tambahan ujian lalu klik tombol **Simpan**. Maka secara otomatis membah durasi dari waktu ujian yang sebelumnya telah disetup pada modul Jadwal Ujian di aplikasi SITERPADU-UJANI.



Perpanjangan Waktu

Perpanjangan Waktu (Menit)

Simpan Close

3.2. Perpanjang Waktu Ujian per Peserta

Pada kondisi tertentu, pengguna dapat menambahkan waktu / durasi ujian per mahasiswa dengan mengklik tombol **Perpanjang Waktu Exam per Mahasiswa**. Selanjutnya akan muncul form seperti gambar di bawah. Pengguna dapat mengisi menit tambahan untuk masing-masing mahasiswa pada inputan “Extretime”, kemudian klik tombol **Simpan**.

Perpanjangan Waktu Exam per Peserta

No	Nama	Extretime
1.	D 220001 Demo Mahasiswa	

Close Simpan

3.3. Upload Soal Ujian

Selain itu pengguna dapat menambahkan soal ujian (UTS & UAS) dengan mengklik tombol **Upload Soal**. Selanjutnya akan muncul form upload soal dan pengguna dapat mengunggah file peruntukan soal ujian dengan cara mengklik tombol **Choose File**. Akses direktori penyimpanan file dan klik **OK** untuk memasukan file. Lalu klik tombol **Simpan** untuk mengakhiri proses upload data. Sebagai catatan, apabila proses upload oleh pengguna dilakukan setelah dosen menambahkan soal ujian, maka soal ujian dosen akan langsung terhapus dan akan digantikan dengan file soal yang telah diunggah oleh pengguna.



Peserta	1 Orang
Peserta Hadir	1 Orang
Peserta Tidak Hadir	0 Orang
Belum Menjawab Soal	0 Orang
Sudah Menjawab Soal	1 Orang
Belum Submit Jawaban	0 Orang
Sudah Submit Jawaban	1 Orang
Sudah Dinilai	1 Orang

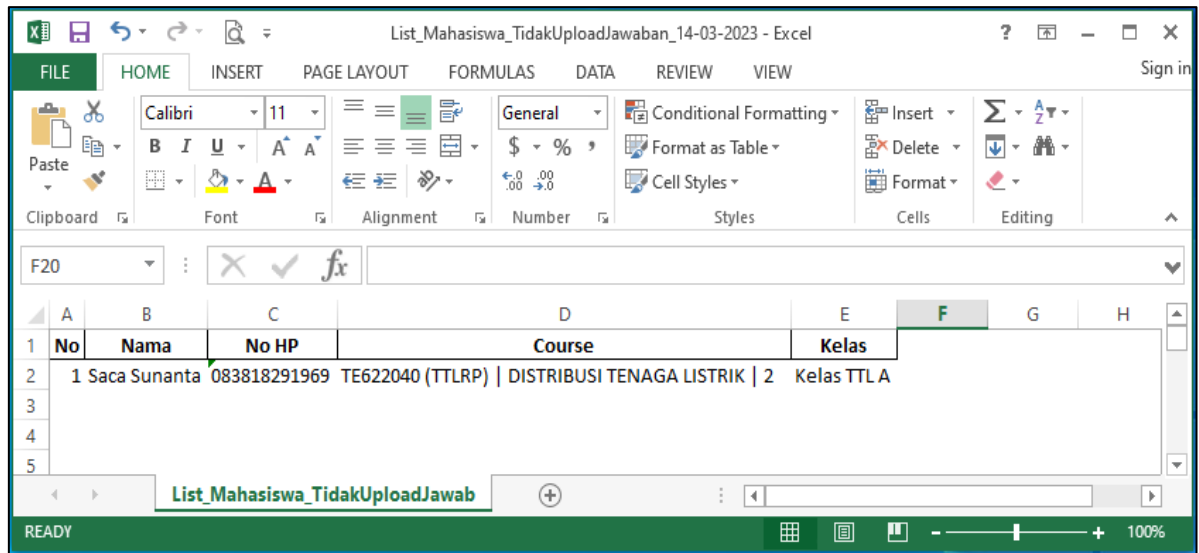
3.4. Log Akses Peserta

Untuk memonitoring berlangsungnya proses ujian online, pengguna dapat mengklik tombol **Log Akses Peserta**. Selanjutnya akan muncul form seperti gambar di bawah yang berisikan daftar nama mahasiswa / peserta ujian. Adapun untuk melihat detail aktivitas pengaksesan portal e-learning, pengguna dapat mengklik nama mahasiswa seperti berikut:

Aktivitas	Waktu
Akses View Exam	2023-03-13 08:27:52
Menjawab Soal Nomor 1	2023-03-13 08:27:55
Menjawab Soal Nomor 2	2023-03-13 08:27:59
Mengubah Jawaban Soal Nomor 2	2023-03-13 08:28:00
Menjawab Soal Nomor 3	2023-03-13 08:28:05
Melakukan Submit Exam	2023-03-13 08:28:09
Mereview Hasil Jawaban	2023-03-13 08:28:15
Mereview Hasil Jawaban	2023-03-13 08:29:44

3.5. Daftar Peserta Tidak Mengerjakan Ujian

Pengguna dapat mengetahui daftar peserta yang tidak mengerjakan ujian dengan mengklik tombol **Action**, lalu klik **List Tidak Upload Jawaban**. Secara otomatis aplikasi akan mengunduh file berupa format Microsoft Excel yang berisi daftar informasi Nama, No HP, Judul Course dan Kelas dimana mahasiswa tidak mengerjakan ujian.



3.6. Penjadwalan Ujian Susulan

Setelah mengetahui daftar peserta tidak mengerjakan ujian, selanjutnya jika diperkenankan pengguna dapat menambahkan penjadwalan ujian susulan untuk daftar peserta tersebut dengan mengklik tombol **Action** lalu klik **Generate Susulan**. Terdapat 2 jenis penjadwalan ujian susulan, antara lain:

- Ujian Susulan untuk semua jadwal ujian

Setting Generate Susulan UTS

Filtered
Lecturer : All Lecturer

Tipe Generate
Setup untuk Semua Setup Manual

Start Exam
+ | Minggu Setelah Tanggal UTS

Setup Soal
☒ Buat Ulang Soal
☐ Reuse Soal

1 Exam UTS Ditemukan

PS621015 | PSIKOLOGI KOGNITIF | 2
Reguler | Kelas 2F
- NIKEN CAHYORINARTRI

Pertemuan UTS

Tanggal
27 Februari 2023

Soal Exam :
Belum Membuat Soal

Pertemuan UTS (Susulan)

Tanggal
start exam belum diset

Soal Exam
Membuat Ulang Soal

Generate **Close**



Untuk jenis penjadwalan susulan ini, pengguna dapat mengklik tombol **Setup untuk Semua**. Lalu pada inputan “Start Exam”, pengguna dapat menentukan penjadwalan susulan akan ditambahkan berapa minggu setelah tanggal ujian. Adapun pada pilihan “Setup Soal”, pengguna dapat memilih “Buat Ulang Soal” apabila ujian susulan akan menggunakan soal yang baru, atau pilih “Reuse Soal” apabila ujian susulan akan menggunakan soal yang sama. Kemudian klik tombol **Generate** untuk membuat penjadwalan susulan untuk semua jadwal ujian.

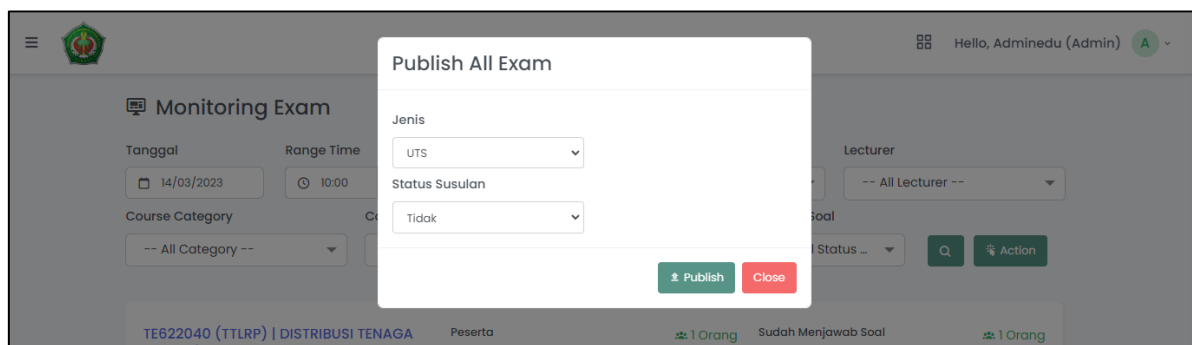
- **Ujian Susulan per jadwal ujian**

Sedangkan apabila pengguna akan membuat penjadwalan ujian susulan untuk salah satu jadwal ujian, dapat dilakukan dengan mengklik tombol **Setup Manual**. Gulirkan layar ke bawah untuk mencari jadwal ujian yang dimaksud. Setelah muncul, disebelah kanan penjadwalan ujian terdapat form input Pertemuan Susulan. Isikan tanggal dan waktu pelaksanaan ujian susulan, lalu pada pilihan “Soal Exam” pengguna dapat memilih “Buat Ulang Soal” apabila ujian susulan akan menggunakan soal yang baru, atau pilih “Reuse Soal” apabila ujian susulan akan menggunakan soal yang sama. Kemudian klik tombol **Generate** untuk membuat penjadwalan susulan untuk jadwal ujian tersebut.



3.7. Publish Semua Penjadwalan Ujian

Untuk memastikan semua penjadwalan ujian dapat diakses oleh mahasiswa, pengguna dapat mengklik tombol **Action** lalu klik **Publish All Exam**. Selanjutnya pilih jenis ujian (UTS/UAS) dan pilih status susulan (Ya/Tidak). Jika yang hendak dipublish adalah penjadwalan susulan maka pilih “Ya” lalu klik tombol **Publish**. Adapun sebelum menggunakan fitur ini, pengguna telah memastikan seluruh penjadwalan baik ujian maupun susulan telah ditambahkan soal.



3.8. Menyelesaikan Jawaban Ujian

Pada kondisi tertentu pengguna dapat mengklik tombol **Action** lalu klik **Finish All Student Answer** untuk memastikan seluruh pengerjaan soal ujian dan susulan selesai. Mengingat fitur ini akan langsung menyelesaikan durasi pengisian soal, maka sebelum menggunakan fitur ini pastikan peserta telah mengerjakan seluruh soal ujian.

3.9. Daftar Peserta Ujian Susulan

Pengguna dapat mengetahui daftar ujian susulan yang telah ditambahkan dengan mengklik tombol **Action**, lalu klik **List Exam Susulan**. Secara otomatis aplikasi akan mengunduh file berupa format Microsoft Excel yang berisi daftar informasi seperti gambar berikut:

No	Mata Kuliah	Kelas	Kode Dosen	Nama Dosen	Kode Asisten	Nama Asisten	Tanggal Ujian Susulan	Waktu Susulan	Jumlah Peserta
1	TE622040 (TTLRP) DISTRIBUSI TENAGA LISTRIK	Kelas TTLA	123456778	Demo Dosen			2023-03-21 07:50 s/d 09:00		1



Manual Book Admin

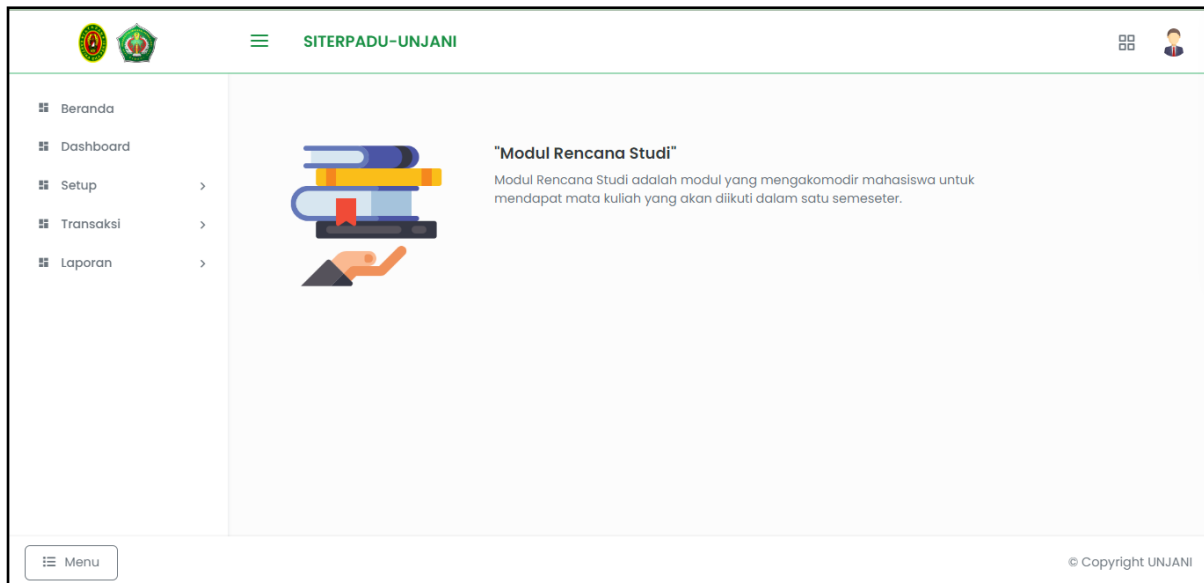
PENGISIAN KRS

NEW SITERPADU



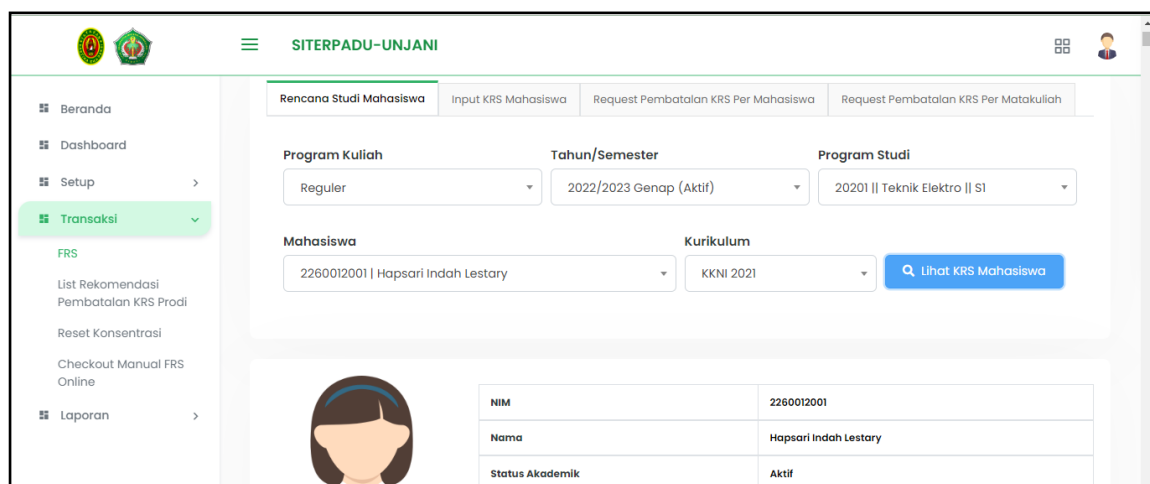


PANDUAN PENGELOLAAN KRS MAHASISWA OLEH ADMIN



1. Input KRS per Mahasiswa

Untuk menginput KRS salah satu mahasiswa, admin dapat mengakses modul Rencana Studi, kemudian akses menu Transaksi lalu klik "FRS". Pada tab menu "Rencana Studi Mahasiswa" silahkan lakukan pencarian dengan menggunakan fasilitas filter dan pencarian data yang tersedia, lalu klik tombol "Lihat KRS Mahasiswa".





Selanjutnya layar akan menampilkan detail data mahasiswa beserta sebaran mata kuliah yang memiliki jadwal kuliahnya (apabila telah ditambahkan) dan belum memiliki jadwal kuliah sesuai Kurikulum yang dimaksud. Admin dapat menginput / mengontrak mata kuliah untuk mahasiswa dengan mengklik tombol “Ambil”. Pada mata kuliah yang telah ditambahkan jadwal kuliah, terdapat tombol “Lihat” yang apabila diklik akan memunculkan daftar penjadwalan dan pertemuan perkuliahannya. Apabila tidak terdapat tombol “Aktif” dan hanya muncul keterangan “-”, artinya mata kuliah tersebut sudah dijadwalkan dan kapasitas peserta jadwalnya sudah terpenahi sehingga tidak dapat dikontrak.



≡

SITERPADU-UNJANI



Beranda

Dashboard

Setup

Transaksi

FRS

List Rekomendasi Pembatalan KRS Prodi

Reset Konsentrasi

Checkout Manual FRS Online

Laporan

>

>

>

>

>

>

>

>

Semester 2

No.	Mata Kuliah	Total SKS	Jadwal					Ambil KRS
			Kelas	Dosen	Peserta	Jumlah Mhsw Ambil KRS	Detail	
10.	TE623012 PRAKTIKUM RANGKAIAN LISTRIK-1 Reguler WAJIB	1	A		37 Orang	37 Orang	Lihat	-
			B		34 Orang	38 Orang	Lihat	Batal
			C (PJJ)		41 Orang	40 Orang	Lihat	-
11.	WN611011 PENDIDIKAN PANCASILA Reguler WAJIB	2	Mohon maaf Mata Kuliah ini belum memiliki Jadwal Perkuliahan					Ambil



2. Input Kolektif KRS Mahasiswa

Dalam menginput KRS lebih dari satu mahasiswa, admin dapat mengakses modul Rencana Studi, kemudian akses menu Transaksi lalu klik “FRS”. Selanjutnya akses tab menu “Input KRS Mahasiswa”. Lakukan pencarian kelompok mahasiswa dengan menggunakan fasilitas filter dan pencarian data yang tersedia, lalu klik tombol “Lihat KRS Mahasiswa”.

No.	NIM	Nama	Status
1	201221034	MUHAMMAD DENANI	Baru

Semester 1

Dalam menginput KRS lebih dari satu mahasiswa, admin dapat mengakses modul Rencana Studi, kemudian akses menu Transaksi lalu klik “FRS”. Selanjutnya akses tab menu “Input KRS Mahasiswa”. Lakukan pencarian kelompok mahasiswa dengan menggunakan fasilitas filter dan pencarian data yang tersedia, lalu klik tombol “Cari Matakuliah”. Tunggu beberapa saat hingga layar menampilkan tabel daftar kelompok mahasiswa dan daftar mata kuliah sesuai dengan filter kurikulum yang dipilih. Di dalam tabel daftar mahasiswa terdapat informasi NIM dan Nama serta status yang berisikan jumlah mata kuliah yang telah dikontrak pada Tahun/Semester yang aktif. Sedangkan pada tabel daftar mata kuliah terdapat informasi Semester di bagian atas serta didalamnya terdapat informasi kode, nama mata kuliah, total SKS, detail penjadwalan dan jumlah mahasiswa yang telah mengontrak mata kuliah tersebut.



Adapun untuk memulai penginputan, admin dapat menceklis sejumlah nama mahasiswa yang dimaksud di sebelah kiri dan ceklis sejumlah mata kuliah yang hendak dikontraknya di sebelah kanan layar. Akhiri proses penginputan dengan mengklik tombol “Simpan KRS Mahasiswa” di bagian paling bawah daftar mata kuliah.

- Daftar Mahasiswa Yang Aktif dan Sudah Melakukan Pembayaran.
- Centang untuk mendaftarkan mahasiswa.

No.	NIM	Nama	Status	Jum MK	
☒	1.	221221074	MUHAMMAD DENAN	Baru	0
☒	2.	2250011001	ADITYA MAULANA PUTRA	Baru	0
☐	3.	2250011002	ZULVIKAR	Baru	9
☐	4.	2250011004	MUHAMMAD DAFFA AZRIELUANO SANDRA	Baru	10
☐	5.	2250011005	RIZKY FAUZI AUFIAN SOFWAN	Baru	10
☐	6.	2250011006	AKMAL FADHLAN NAZHIFFA	Baru	9
☐	7.	2250011007	MAULANA SYARIF HIDAYATULLOH	Baru	9
☐	8.	2250011008	RAIHAN RAFFI ARVANKA	Baru	9
☐	9.	2250011009	REILANO MOCHAMAD MALVIN ZHAIR ZEN	Baru	9
☐	10.	2250011010	ABIDZAR ZAHID AHMAD	Baru	9
☐	11.	2250011011	MUHAMMAD AGUNG PRATAMA	Baru	9
☐	12.	2250011012	AHMAD ZIDAN	Baru	9
☐	13.	2250011013	MUHAMMAD IQBAL	Baru	9

Daftar Matakuliah Yang Ditawarkan
Keterangan Warna
☒ Telah memiliki Jadwal Kuliah ☐ Belum memiliki Jadwal Kuliah

Semester 8

No.	Mata Kuliah Kode	Mata Kuliah	Total SKS	Kelas	Kapasitas	Jumlah Peserta	Jml Mhsw Ambli KRS
☐	118.	TE621095 (SEMUA)	0				151
☒	119.	TE621294 PENGETAHUAN LINGKUNGAN	2	TTLA	50	36	164
☐	120.	TE621096 (SEMUA)	0				162
☐	121.	TE622592 (SEMUA)	2				0
☐	122.	TE622593 (SEMUA)	2				0
☐	123.	TE622691 (SEMUA)	2				107
Total SKS 8			8				

3. Persetujuan & Pembatalan KRS Mahasiswa

Untuk menyetujui ataupun membatalkan KRS Mahasiswa, admin dapat mengakses Modul Rencana Studi, kemudian akses menu Laporan lalu klik “Rekap Pengambilan KRS”. Lakukan pencarian kelompok mahasiswa yang telah mengontrak mata kuliah pada Tahun/Semester aktif menggunakan fasilitas filter dan pencarian data yang tersedia.



SITERPADU-UNJANI

Cetak

Program Kuliah: Kelas PJJ
Tahun/Semester: 2022/2023 Genap
Program Studi: 20201 II SI II Teknik Elektro

Tahun Masuk: 2022
Status Mahasiswa: Aktif
Urutkan dengan: Nama
Jenis Report: Z-A
Mahasiswa Yang Sudah FRS

Status Persetujuan KRS: Lihat Semua
Dosen Wali: -- Lihat Semua --
Pencarian: 2250017070

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

No.	Nama	NIM	Program Studi	Dosen Wali	Total Ambil SKS	Status KRS	Checkout	Detail
1.	 ZAINAL ANWAR	2250017070	SI I Teknik Elektro	UDIN KOMARUDIN	20 SKS	Disetujui: 8 Mata Kuliah Belum Disetujui: 2 Mata Kuliah	Sudah	

Selanjutnya akan muncul daftar nama siswa yang berisikan informasi NIM, Nama, Program Studi, Dosen Wali, Total Ambil SKS, Status KRS dan Status Checkout. Untuk Status SKS akan dimunculkan sejumlah mata kuliah masing – masing yang belum disetujui dan yang sudah disetujui oleh dosen wali. Sedangkan untuk kolom Total Ambil SKS akan mengakumulasi seluruh SKS dari mata kuliah yang telah dikontrak baik yang belum disetujui maupun sudah disetujui oleh dosen wali. Adapun pertama admin dapat mengklik tombol  pada kolom Detail. Kemudian layar akan memunculkan detail daftar mata kuliah yang telah dikontrak oleh mahasiswa tersebut mulai dari informasi kurikulum mata kuliah, status persetujuan dosen wali dan biaya pengambilan KRS. Admin dapat menceklis mata kuliah dan pada Pilih Aksi dapat dipilih **Setujui Semua Yang Dipilih** untuk menyetujui KRS Mahasiswa atau pilih **Batalkan Persetujuan Semua Yang Dipilih** ketika hendak membatalkan KRS Mahasiswa tersebut.

- Beranda
- Dashboard
- Setup
- Transaksi
- Laporan
 - Rekap Pengambilan KRS

Detail Data Matakuliah

Pilih Aksi

Pilih Aksi

Setujui Semua Yang Dipilih

Tidak Setujui Semua Yang Dipilih

Batalan Persetujuan Semua Yang Dipilih

Simpan

☐	1.	TE621139 (SEMUA)	KERJA PRAKTIK (MAGANG)	2	Disetujui	2 x 185.000			970.000
☒	2.	TE622040	Distribusi Tenaga Listrik	2	Disetujui	2 x 185.000			370.000
☐	3.	TE622042	Pembangkit Tenaga Listrik	3	Belum Disetujui	3 x 185.000			555.000

ST II Teknik Elektro

Jenis Report

Mahasiswa Yang Sudah FRS

Rekap Pengambilan KRS

Checkout

Detail



Manual Book Admin

PROSES WISUDA

NEW SITERPADU





DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
1. Setup Wisuda.....	1
1.1. Setup Periode Wisuda	1
1.2. Setup Persyaratan Wisuda	4
1.3. Upload Data Lulusan.....	5
2. Peserta Wisuda	8
3. Cek Eligible Wisuda	13
3.1. Setup Susunan Acara.....	13
3.2. Setting Contoh Foto Wisuda	15
3.3. Verifikasi Mahasiswa Layak Wisuda.....	16



1. Setup Wisuda

1.1. Setup Periode Wisuda

Akses Modul **Wisuda - Setup - Periode**, kemudian ikuti proses berikut:

SITERPADU-UNJANI

Beranda Wisuda

+ Tambah Data Hapus

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 3 dari 3 data

No.	Nama Periode	Tanggal Mulai Pendaftaran	Tanggal Selesai Pendaftaran	Tempat	Status	Detail	Action
1.	wisuda contoh	20 Maret 2023	31 Maret 2023	haris	Selesai	Detail	Buka
2.	Wisuda 2022 Genap	01 Februari 2023	28 Februari 2023	hotel	Selesai	Detail	Buka

Klik tombol
Tambah Data

+ Tambah Data Hapus

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 3 dari 3 data

No.	Nama Periode	Tanggal Mulai Pendaftaran	Tanggal Selesai Pendaftaran	Tempat	Status	Detail	Action
1.	wisuda contoh	20 Maret 2023	31 Maret 2023	haris	Selesai	Detail	Buka
2.	Wisuda 2022 Genap	01 Februari 2023	28 Februari 2023	hotel	Selesai	Detail	Buka



Wisuda

Tahun/Semester *
2022/2023 Genap

Nama Periode *
Periode Wisuda 2022/2023 Ganjil

Tanggal Mulai Pendaftaran *
30/03/2023

Tanggal Selesai Pendaftaran *
29/04/2023

Tempat *
Hotel Harries

Alamat Tempat *
Citylink

Nomor SK & Tanggal SK *
Nomor 001/SK/Wisuda Tanggal 30/03/2023

Input Form Setup Periode Wisuda

Kemudian silahkan setup Tanggal Sesi Wisuda:

Sesi *

Tanggal Wisuda	Jam	Kuota	Program Studi	Aksi
30/04/2023	7:00 s/d 11:00	100	SI Kimia SI Teknik Elektro D3 Analisis Kesehatan SI Teknik Mesin SI Ilmu Hukum	Hapus
30/04/2023	13:00 s/d 17:00	100	Profesi Pendidikan Profesi Bidan SI Ilmu Keperawatan SI Ilmu Hubungan Internasional SI Akuntansi D3 Teknologi Laboratorium Medis SI Pendidikan Dokter	Hapus

Tambah Sesi Baru

Simpan Data Kembali

+ Tambah

Terakhir klik
tombol
Simpan Data

Klik untuk
menambahkan
sesi Wisuda



Setelah Periode Wisuda selesai ditambahkan, silahkan klik tombol **Buka** untuk mengaktifkan Periode Wisuda.

+ Tambah Data

Hapus

Pencarian

Menampilkan data 1 - 3 dari 3 data

☐	No.	Nama Periode	Tanggal Mulai Pendaftaran	Tanggal Selesai Pendaftaran	Tempat	Status	Detail	Action
	1.	wisuda contoh	20 Maret 2023	31 Maret 2023	haris	Selesai	Detail	Buka
	2.	Wisuda 2022 Genap	01 Februari 2023	28 Februari 2023	hotel	Selesai	Detail	Buka
	3.	wisuda coba untuk testing	13 Maret 2023	31 Maret 2023	unjani	Aktif	Detail	Tutup

Untuk Periode Wisuda yang sudah dibuka akan berstatus **Aktif** contoh seperti berikut:

Menampilkan data 1 - 3 dari 3 data

☐	No.	Nama Periode	Tanggal Mulai Pendaftaran	Tanggal Selesai Pendaftaran	Tempat	Status	Detail	Action
	1.	wisuda contoh	20 Maret 2023	31 Maret 2023	haris	Selesai	Detail	Buka
	2.	Wisuda 2022 Genap	01 Februari 2023	28 Februari 2023	hotel	Selesai	Detail	Buka
	3.	wisuda coba untuk testing	13 Maret 2023	31 Maret 2023	unjani	Aktif	Detail	Tutup



1.2. Setup Persyaratan Wisuda

Akses Modul **Wisuda - Setup - Syarat Layak Wisuda**, kemudian ikuti proses berikut:

SITERPADU-UNJANI

Beranda Syarat Layak Wisuda

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

No.	Minimal SKS Lulus	Minimal IPK	Toleransi Nilai Huruf	Syarat Jenis MK	Status Keuangan
1.	1 SKS	1		- WAJIB	Tidak Harus Lunas

© Copyright UNJANI

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

No.	Minimal SKS Lulus	Minimal IPK	Toleransi Nilai Huruf	Syarat Jenis MK	Status Keuangan
1.	1 SKS	1		- WAJIB	Tidak Harus Lunas

Klik untuk menyesuaikan
Syarat Layak Wisuda



Ubah Setting Syarat Layak Wisuda

Syarat Jenis MK
* WAJIB

Sesuaikan Settingan Syarat Layak Wisuda

Minimal SKS Lulus *
1 SKS

Minimal IPK*
1 IPK

Toleransi Nilai Huruf

Nilai Huruf	Jumlah MK	Aksi
Tambah Toleransi Nilai Huruf Baru		+ Tambah

Status Keuangan *
Tidak Harus Lunas

Simpan Data Kembali

Klik untuk menyesuaikan Opsi Status Keuangan Syarat Wisuda

Klik untuk Tambah Syarat Nilai Huruf

Toleransi Nilai Huruf

Nilai Huruf	Jumlah MK	Aksi
D	2	Hapus
C	1	Hapus
Tambah Toleransi Nilai Huruf Baru		+ Tambah

Status Keuangan *

Tidak Harus Lunas

-- Pilih --

Harus Lunas

Tidak Harus Lunas

Dan terakhir silahkan klik tombol **Simpan Data**.

1.3. Upload Data Lulusan

Akses Modul **Wisuda - Setup - Upload Data Lulusan**, kemudian silahkan ikuti proses berikut:

SITERPADU-UNJANI

Beranda Keterangan Status Mahasiswa

+ Tambah Data Cetak Hapus Upload Data dari Excel

Program Studi Tahun Semester Status Mahasiswa Tahun Masuk

-- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 55672 data

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Status Mahasiswa	No. Surat	Surat Keterangan	Alasan	Tahun Semester	Re-Acti
1.	SKOLASTIKA	52960106	Lulus					-



Terdapat 2 opsi proses Tambah Data Mahasiswa Lulusan, prosesnya sebagai berikut:

a. Tambah Data per Mahasiswa

Klik tombol
Tambah Data

+ Tambah Data **Cetak** **Hapus** **Upload Data dari Excel**

Program Studi: -- Lihat Semua -- Tahun Semester: -- Lihat Semua -- Status Mahasiswa: -- Lihat Semua -- Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 55672 data

	No.	Nama Mahasiswa	NIM	Status Mahasiswa	No. Surat	Surat Keterangan	Alasan	Tahun Semester	Re-Acti
☐	1.	SKOLASTIKA	52960106	Lulus					-

Input Status
Mahasiswa Lulusan

Terakhir klik
tombol
Simpan Data

Keterangan Status Mahasiswa

Program Kuliah: Regular

Tahun Semester: 2022/2023 Genap (Aktif)

Program Studi: 62201 || S1 || Akuntansi

Nama Mahasiswa *: 5211191043 || LITA NUR PERTIWI || Aktif

Status Mahasiswa *: Lulus

Tanggal *: 07/03/2023

No. Surat *: Skep/63/Unjani/III/2022

Simpan Data **Kembali**



b. Upload Data menggunakan Excel

+ Tambah Data

Cetak

Hapus

Upload Data dari Excel

Klik tombol Upload dari Excel

Program Studi

Tahun Semester

Status Mahasiswa

Tahun Masuk

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

-- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 55672 data

	No.	Nama Mahasiswa	NIM	Status Mahasiswa	No. Surat	Surat Keterangan	Alasan	Tahun Semester	Re-Acti
☐	1.	SKOLASTIKA JEMPORMASE	52960106	Lulus					-
☐	2.	KURNIATATYA PRIMANISA	3351111401	Lulus	Skep-087/UNJANI/III/2013				-

Download & Upload Data

Cara Upload Data

1. Silahkan download file Excel-nya terlebih dahulu (Tombol "Download Format").

2. Buka file tersebut menggunakan Ms.Excel atau aplikasi Excel Viewer lainnya.

3. Masukkan NIM, Kode Tahun, Tanggal (yyyy-mm-dd), dan Status Mahasiswa di kolom yang sudah disediakan.

4. Kode Tahun Dapat Dilihat di menu Tahun Akademik.

5. Status Mahasiswa yg diinputkan harus **sama** dengan yang ada di **aplikasi**.

6. Simpan, lalu upload kembali ke aplikasi.

Choose File

No file chosen

Download Format

Terakhir klik tombol Upload

Upload

Close

Jika data pada template sudah lengkap, silahkan upload Kembali ke sistem

Klik download template terlebih dahulu

7



Kemudian data yang sudah terinput akan muncul list data seperti berikut:

Menampilkan data 1 - 10 dari 55672 data

☐	No.	Nama Mahasiswa	NIM	Status Mahasiswa	No. Surat	Surat Keterangan	Alasan	Tahun Semester	Re-Acti
☐	1.	SKOLASTIKA JEMPORMASE	52960106	Lulus					-
☐	2.	KURNIATATYA PRIMANISA	3351111401	Lulus	Skep-087/UNJANI/III/2013				-
☐	3.	CHARISMA BIMARA COZY	4111081078	Lulus	SKEP-067/UNJANI/III/2012				-
☐	4.	EKO HERIANSYAH	2111161118	Lulus	Skep/ 221 /Unjani/IX/2020			2019/2020 Genap	-
☐	5.	EKO HERIANSYAH	2111161118	Lulus	Skep/ 221 /Unjani/IX/2020			2019/2020 Genap	-
☐	6.	BINA ALAMSYAH	2412182023	Lulus	SKEP/ 54 /Unjani/III/2021			2020/2021 Ganjil	-

Catatan: Setelah Setup Wisuda selesai, mahasiswa dapat melakukan Pendaftaran Wisuda di portal student.

2. Peserta Wisuda

Mahasiswa yang sudah melakukan pendaftaran Wisuda akan terrekap di Admin pada Modul **Wisuda - Setup - Peserta Wisuda**.

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI web application. On the left sidebar, the 'Setup' menu is highlighted, and the 'Peserta Wisuda' sub-menu is selected. The main content area displays the 'Peserta Wisuda' module with the following elements:

- Buttons:** '+ Tambah Peserta Wisuda', 'Cetak', and 'Download Archive'.
- Form Fields:**
 - Periode Wisuda:** A dropdown menu with the value 'wisuda coba untuk testing'.
 - Sesi Wisuda:** A dropdown menu with the value '-- Pilih Semua --'.
 - Pencarian:** A search bar with the placeholder text 'Cari berdasarkan kata kunci ..'.
- Data Table:** A table showing a list of participants. The header row includes 'No.', 'NIM', 'Nama', 'Prodi', 'Status Bayar', and 'Ops'. The first row of data shows:

No.	NIM	Nama	Prodi	Status Bayar	Ops
1.	5211131129	JESSI APRILYA	SI Akuntansi	Belum Bayar	Aksi



Berikut contoh list data Peserta Wisuda:

Menampilkan data 1 - 8 dari 8 data

No.	NIM	Nama	Prodi	Status Bayar	Opsi
1.	5211131129	JESSI APRILYA	SI Akuntansi	Belum Bayar	Aksi ▾
2.	5211121018	LUTHFI PRADITYA KUSWINOTO	SI Akuntansi	Belum Bayar	Aksi ▾
3.	5211121061	AMALIA SHOLIHAH	SI Akuntansi	Belum Bayar	Aksi ▾
4.	52010035	ENENG WULAN SARI	SI Akuntansi	Belum Bayar	Aksi ▾
5.	41051039	SINATRYANA BAHRAN	Profesi Profesi Dokter	Belum Bayar	Aksi ▾
6.	5211131124	NUR YUSRI ANDINI	SI Akuntansi	Belum Bayar	Aksi ▾
7.	3351111401	KURNIATATYA PRIMANISA	Profesi Profesi Apoteker	Belum Bayar	Aksi ▾

Kemudian ada beberapa Aksi pada list peserta wisuda ini, sebagai berikut:

Menampilkan data 1 - 8 dari 8 data

Nama	Prodi	Status Bayar	Opsi
JESSI APRILYA	SI Akuntansi	Belum Bayar	Aksi ▾
LUTHFI PRADITYA KUSWINOTO	SI Akuntansi	Belum Bayar	Lihat Detail Data Pendaftaran Cetak Formulir Pendaftaran Wisuda Cetak Surat Undangan Wisuda Pindah Sesi Wisuda
AMALIA SHOLIHAH	SI Akuntansi	Belum Bayar	
ENENG WULAN SARI	SI Akuntansi	Belum Bayar	
SINATRYANA BAHRAN	Profesi Profesi Dokter	Belum Bayar	Aksi ▾
NUR YUSRI ANDINI	SI Akuntansi	Belum Bayar	Aksi ▾
KURNIATATYA PRIMANISA	Profesi Profesi Apoteker	Belum Bayar	Aksi ▾



a. Lihat Detail Data Pendaftaran

Data Pendaftaran Wisuda

Data Akademik

NIM

5211131129

Nama

JESSI APRILYA

Jurusan

62201 || S1 || Akuntansi

Angkatan

2013

Tutup

b. Cetak Formulir Pendaftaran Wisuda



Universitas Jenderal Achmad Yani
Alamat : Cimahi, 40001
Telepon : 081100110098, Fax : 0
Email : unjani@gmail.com, Website : <http://www.unjani.ac.id>

FORMULIR PENDAFTARAN WISUDA

NO REGISTRASI : 128-4-53103

Data Akademik

NIM : 5211131129

NAMA : JESSI APRILYA

TEMPAT LAHIR : BANDUNG

TANGGAL LAHIR : Senin 03 April 1995

AGAMA : Islam

JURUSAN : S1 - Akuntansi

ANGKATAN : 2013

PENDIDIKAN(EDUCATION) : S1

PENGALAMAN & KEAHLIAN

PENGALAMAN ORGANISASI (ORGANIZATION EXPERIENCE)

KEAHLIAN (SKILLS)

PENGALAMAN BEKERJA (WORKING EXPERIENCE)



c. Cetak Surat Undangan Wisuda

Susunan Acara		
1	08:00 - 09:00	sambutan rektor unjani
2	09:00 - 10:00	sambutan dari tamu kehormatan



Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani
dengan hormat mengundang Ibu/Bapak untuk menghadiri
Sidang Senat Terbuka Universitas Jenderal Achmad Yani
dalam rangka

wisuda coba untuk testing

Yang akan diselenggarakan pada :
Hari Jumat, 31 Maret 2023 , pukul : 10:00 WIB
Di unjani
cimahi

Terima kasih atas kehadiran Ibu/Bapak

Dimohon agar undangan dibawa
Undangan berlaku untuk 2 (dua) orang



Pakaian :
Bapak : PSL
Ibu/Istri : Menyesuaikan
Catatan : Wajib membawa E-Money untuk parkir mobil

d. Pindah Sesi Wisuda

Terakhir Klik
Simpan Data

Pindah Sesi Wisuda

Mahasiswa

JESSI APRILYA

Periode Wisuda

wisuda coba untuk testing

Pindah Sesi Wisuda

Sesi Ke-2

Simpan Data

Set perubahan
Sesi Wisuda

11



Selain melihat list peserta wisuda, admin bisa melakukan **Tambah Data Peserta Wisuda** seperti berikut:

Klik tombol
**Tambah
Peserta
Wisuda**

[+ Tambah Peserta Wisuda](#) [Cetak](#) [Download Archive](#)

Periode Wisuda

Sesi Wisuda

wisuda coba untuk testing

-- Pilih Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 8 dari 8 data

No.	NIM	Nama	Prodi	Status Bayar	Opsi
1.	5211131129	JESSI APRILYA	SI Akuntansi	Belum Bayar	Aksi

Tambah Peserta Wisuda

Data Akademik

Pilih Mahasiswa

3212181004 | KOMALASARI

Mahasiswa yang Muncul adalah mahasiswa yang sudah di set layak wisuda

Nama Mahasiswa

KOMALASARI

Periode Wisuda

wisuda coba untuk testing

Sesi Wisuda

-- Pilih Program Studi --

Angkatan

2018

Jurusan

-- Pilih Program Studi --

Tempat Lahir

09/10/2001

Tanggal Lahir

Agama

-- Pilih Agama --

Pendidikan (Education)

SI

Input data sesuai form
Tambah Data

Dan terakhir jika data form sudah terisi dengan sesuai, silahkan klik tombol **Simpan Data**.



Berkebutuhan Khusus ?
Tidak

Orang Tua

Nama Ayah

Nama Ibu

Pekerjaan Ayah
-- Pilih Pekerjaan --

Pekerjaan Ibu
-- Pilih Pekerjaan --

Lama Bekerja (Tahun / Bulan)
Tahun Bulan

Lama Bekerja (Tahun / Bulan)
Tahun Bulan

Kontak

Email

HP

Simpan Data

3. Cek Eligible Wisuda

3.1. Setup Susunan Acara

Akses Modul **Wisuda - Setup - Susunan Acara**, kemudian ikuti proses berikut:

 **SITERPADU-UNJANI**

Beranda Susunan Acara

Setup

Syarat Layak Wisuda
Upload Data Lulusan
Verifikasi Mahasiswa Layak Wisuda
Periode
Peserta Wisuda
Susunan Acara
Setting Contoh Foto Wisuda

Ijazah
Verifikasi Transkrip...

+ Tambah Data Hapus

Periode Wisuda
-- Lihat Semua --

Pencarian
Pencarian ..

Menampilkan data 1 - 2 dari 2 data

	No.	Periode	Waktu	Deskripsi
☐	1.	wisuda coba untuk testing	08:00 - 09:00	sambutan rektor unjani
☐	2.	wisuda coba untuk testing	09:00 - 10:00	sambutan dari tamu kehormatan



Klik untuk
menambahkan
Susunan Acara

+ Tambah Data

Hapus

Periode Wisuda

-- Lihat Semua --

Pencarian

Pencarian ..

Menampilkan data 1 - 2 dari 2 data

☐	No.	Periode	Waktu	Deskripsi
☐	1.	wisuda coba untuk testing	08:00 - 09:00	sambutan rektor unjani
☐	2.	wisuda coba untuk testing	09:00 - 10:00	sambutan dari tamu kehormatan

Susunan Acara

Periode Wisuda *

Wisuda 2022 Genap

Jam Mulai *

7:00

Jam Selesai *

7:30

Deskripsi *

Pembukaan Acara

Simpan Data

Kembali

Setelah data berhasil ditambahkan akan muncul list data Susunan Acara seperti berikut:

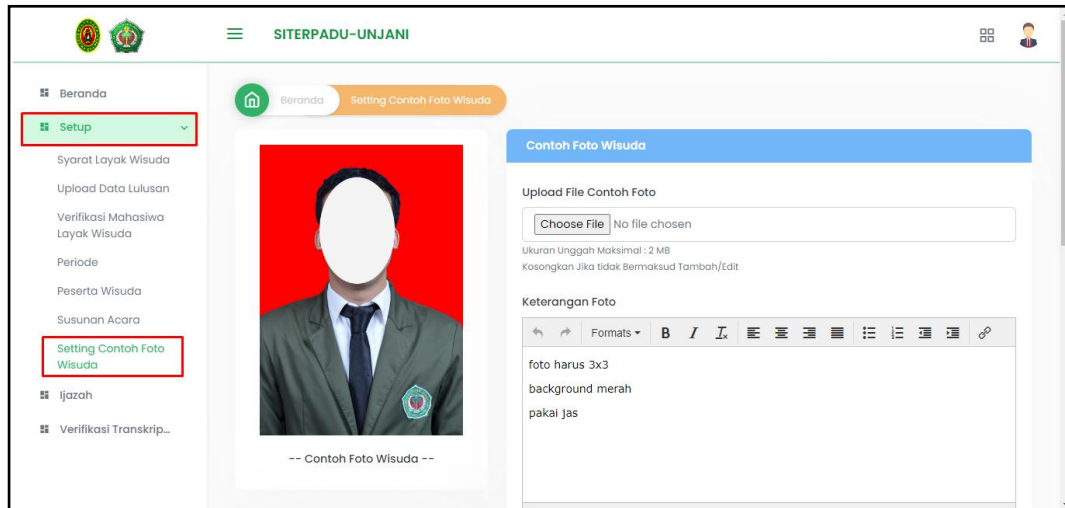
Menampilkan data 1 - 2 dari 2 data

☐	No.	Periode	Waktu	Deskripsi
☐	1.	wisuda coba untuk testing	08:00 - 09:00	sambutan rektor unjani
☐	2.	wisuda coba untuk testing	09:00 - 10:00	sambutan dari tamu kehormatan

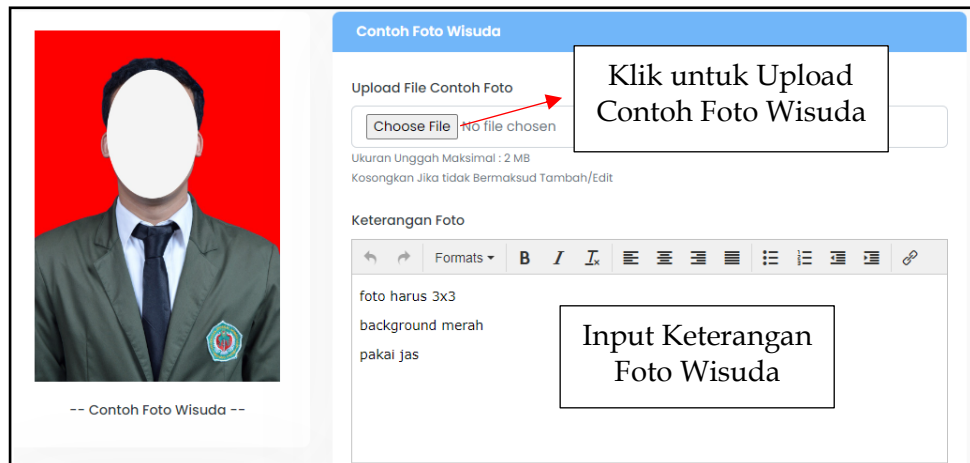


3.2. Setting Contoh Foto Wisuda

Akses Modul **Wisuda - Setup - Setting Contoh Foto Wisuda**, kemudian ikuti proses berikut:



a. Contoh Foto Wisuda





b. Contoh Foto Toga

PANDUAN UKURAN JUBAH WISUDA

UKURAN	KETERANGAN		
	LEBAR BAWAH	LEBAR DADA	PANJANG
S	49	58	92
M	49	63	105
L	49	67	108
XL	52	71	111
XXL	55	74	114
XXXL	58	78	124

Catatan :
Ukuran dalam satuan Centimeter (cm)

-- Contoh Foto Toga --

Contoh Foto Toga

Upload File Contoh Foto Toga

Choose File *no file chosen*

Klik untuk Upload Contoh Foto Wisuda

Ukuran Unggah Maksimal : 2 MB
Kosongkan Jika tidak Bermaksud Tambah/Edit

Keterangan Foto Toga

Toga sesuai dengan foto

Input Keterangan Foto Wisuda

Simpan Data

Kembali

Terakhir klik tombol **Simpan Data**.

3.3. Verifikasi Mahasiswa Layak Wisuda

Akses Modul **Wisuda - Setup - Verifikasi Mahasiswa Layak Wisuda**, kemudian ikuti proses berikut:

SITERPADU-UNJANI

Beranda Verifikasi Layak Wisuda

Setup

Syarat Layak Wisuda

Upload Data Lulusan

Verifikasi Mahasiswa Layak Wisuda

Periode

Peserta Wisuda

Susunan Acara

Setting Contoh Foto Wisuda

Ijazah

Verifikasi Transkrip...

Update Data

Tahun Semester: 2022/2023 Genap (Aktif)

Program Kuliah: -- Lihat Semua --

Program Studi: -- Lihat Semua --

Kurikulum: -- Lihat Semua --

Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Status Pindahan: -- Lihat Semua --

Memenuhi Syarat Wisuda: -- Lihat Semua --

Kata Kunci: Cari berdasarkan kata kunci

Set Layak Wisuda Semua

Batalan Semua



Klik tombol **Update Data** terlebih dahulu untuk proses sinkron data Mahasiswa Lulus

Update Data

Tahun Semester
2022/2023 Genap (Aktif)

Program Kuliah
-- Lihat Semua --

Program Studi
-- Lihat Semua --

Kurikulum
-- Lihat Semua --

Tahun Masuk
-- Lihat Semua --

Status Pindahan
-- Lihat Semua --

Memenuhi Syarat Wisuda
-- Lihat Semua --

Kata Kunci
Cari berdasarkan kata kunci ..

Set Layak Wisuda Semua

Batalikan Semua

☒ Sudah melakukan pendaftaran wisuda (Tidak Bisa Dibatalkan) ☐ Belum melakukan pendaftaran wisuda (Bisa Dibatalkan)

Menampilkan data 1 - 10 dari **386** data

							Memenuhi		
--	--	--	--	--	--	--	----------	--	--

**Pemberitahuan**

Apakah Anda Yakin untuk Update Data Baru ?

Prodi *
SI || Manajemen

Tahun Masuk*
2022

Ya!

Tidak, batalkan.

Setelah melakukan **Update Data** Mahasiswa Lulus, silahkan **Ceklist** Mahasiswa yang akan diproses kemudian klik tombol **Set Layak Wisuda Semua**.

Set Layak Wisuda Semua

Batalikan Semua

☒ Sudah melakukan pendaftaran wisuda (Tidak Bisa Dibatalkan) ☐ Belum melakukan pendaftaran wisuda (Bisa Dibatalkan)

Menampilkan data 1 - 10 dari **386** data

	No.	NIM	Nama	Program Kuliah	Program Studi	Memenuhi Syarat Wisuda	Keterangan	Status	Act
☒	1.	3212181017	ACEP RIZKI	Kimia	Ekstensi	Tidak	1. Tidak mengambil/Tidak Lulus di Matakuliah WAJIB Detail	Tidak Layak Wisuda	Act
☒	2.	3212181024	ADAM DERYAN AL GHOFUR	Kimia	Ekstensi	Tidak	1. Tidak mengambil/Tidak Lulus di Matakuliah WAJIB Detail	Tidak Layak Wisuda	Act
☐	3.	3211201008	ADELLA FAJARETTA	Kimia	Reguler	Ya	Detail	Tidak Layak Wisuda	Act



Berikut contoh mahasiswa yang sudah berhasil ter set Layak Wisuda:

Success!
Data berhasil diproses !.

☒ Sudah melakukan pendaftaran wisuda (Tidak Bisa Dibatalkan) ☐ Belum melakukan pendaftaran wisuda (Bisa Dibatalkan)

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

☐	No.	NIM	Nama	Program Kuliah	Program Studi	Memenuhi Syarat Wisuda	Keterangan	Status	Action
☐	1.	220100111	Mahasiswa Lulus	Manajemen	Reguler	Tidak	1. Jumlah SKS Lulus (0 SKS) tidak mencukupi batas minimal yaitu 1 SKS 2. Tidak mengambil/Tidak Lulus di Matakuliah WAJIB Detail	Layak Wisuda	Lainnya



Manual Book

**PROSES PENGAJUAN CUTI
MAHASISWA
NEW SITERPADU**





DAFTAR ISI

1. Setup Keuangan.....	1
1.1. Setup Biaya Cuti.....	1
2. Setup Periode Pendaftaran Cuti	3
3. Pengajuan Cuti Mahasiswa	6
4. Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa	7
4.1. Approval Pengajuan Cuti oleh Prodi	7
4.2. Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa Oleh Fakultas	9
4.3. Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa Oleh BAA.....	10
5. View Tagihan Cuti di Portal Mahasiswa	11



1. Setup Keuangan

1.1. Setup Biaya Cuti

Akses Modul **Billing - Setup - Setup Harga Biaya Variable**, kemudian ikuti proses berikut:

Setup Duedate Pembayaran Per Jenis Biaya
Setup Termin Pembayaran Mahasiswa
Setup Harga Biaya Variable
Setup Minimal Pembayaran Generate NIM
Setup Denda
Setup Prodi UKT
Setup Mode Pengajuan Pembayaran Mahasiswa
Setting Batas Maksimal Pembayaran Setelah

Beranda Setup Harga Biaya Variable

+ Tambah Data Cetak Hapus Upload Data dari Excel

Program Kuliah Program Studi Angkatan Jenis

-- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 499 data

No.	Program Kuliah	Program Studi	Angkatan	Jenis	Nominal	Komponen Biaya
1.	Semua	Semua	Semua Tahun	Cuti	50%	1. BPP

Klik tombol
Tambah Data

+ Tambah Data Cetak Hapus Upload Data dari Excel

Program Kuliah Program Studi Angkatan Jenis

-- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 499 data

No.	Program Kuliah	Program Studi	Angkatan	Jenis	Nominal	Komponen Biaya
1.	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua Tahun Masuk	Cuti 01 Februari 2023 s/d 31 Agustus 2023	50%	1. BPP
2.	Semua	Semua	Semua Tahun	Wisuda	1.900.000	-



Tambah Setup Harga Variable

Program Kuliah *
Reguler

Program Studi *
SI I Manajemen

Angkatan *
2021

Jenis *
Cuti

Tanggal Mulai *
26/03/2023

Tanggal Selesai *
29/04/2023

Tipe *
Parson (%)

Persan *
50

Komponen Biaya
Biaya Cuti

Simpan Data Reset

Isi Form Setup Biaya untuk komponen Cuti

Setelah data tersimpan akan muncul list data seperti contoh data berikut:

+ Tambah Data Cetak Hapus Upload Data dari Excel

Program Kuliah

-- Lihat Semua --

Program Studi

-- Lihat Semua --

Angkatan

-- Lihat Semua --

Jenis

Cuti

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 2 dari 2 data

	No.	Program Kuliah	Program Studi	Angkatan	Jenis	Nominal	Komponen Biaya
☐	1.	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua Tahun Masuk	Cuti 01 Februari 2023 s/d 31 Agustus 2023	50%	1. BPP
☐	2.	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua Tahun Masuk	Cuti - s/d -	50%	1. BPP



2. Setup Periode Pendaftaran Cuti

Setup Periode Pendaftaran Cuti dilakukan oleh Biro Administrasi Akademik (BAA). Proses dilakukan pada Modul **Kalender Akademik - Setup - Kalender Kegiatan**, kemudian ikuti proses berikut:

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI interface. On the left sidebar, 'Setup' and 'Kalender Kegiatan' are highlighted. The main area is titled 'Setup Kalender' and shows a calendar for March 2023. The calendar has columns for Sun, Mon, Tue, Wed, Thu, Fri, and Sat. Events are listed on the left and right sides of the calendar, including 'APPROVAL_FRS', 'APPROVAL_PERUBAHAN_FRS', 'Ascension Day of Jesus Christ', and 'Ascension of the Prophet Muhammad'.

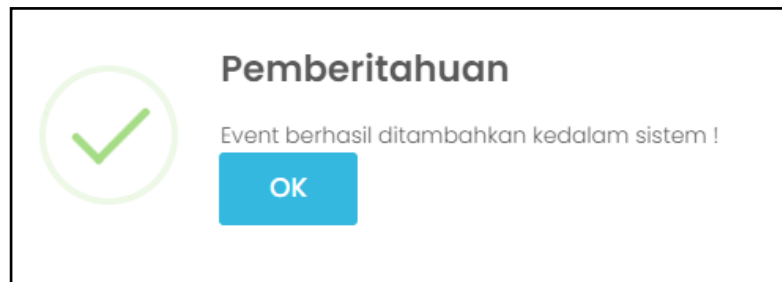
The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI interface. On the left sidebar, 'Masa Pendaftaran Cuti' is highlighted. The main area is titled 'Setup Kalender' and shows a calendar for March 2023. The calendar has columns for Sun, Mon, Tue, Wed, Thu, Fri, and Sat. Events are listed on the left and right sides of the calendar, including 'Idul Fitri Holiday', 'Indonesian Independence Day', 'International Labor Day', 'Masa Pendaftaran Cuti', 'Masa Pendaftaran Ulang', 'Masa UAS', 'Masa UTS', 'Maulid Nabi Muhammad (The)', and 'Masa Pendaftaran Cuti'.

Klik pada event Masa Pendaftaran Cuti

Kemudian tarik event ke tanggal yang akan di set



Pastikan event berhasil ter set



Jika mau memperpanjang masa Event arahkan cursor ke ujung kanan event kemudian tarik sesuai tanggal yang diinginkan.

Indonesian Independence Day

International Labor Day

Masa Pendaftaran Cuti

Masa Pendaftaran Sidang

MASA UAS

MASA UTS

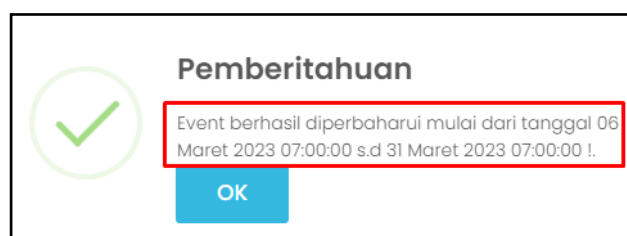
Maulid Nabi Muhammad (The Prophet Muhammad's Birthday)

Muharram / Islamic New Year

New Year's Day

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
[2022] - APPROVAL_PERUBAHAN_FRS						
[2022] - Masa Pendaftaran Cuti						
[2022] Farmasi Pendidikan Dokter Gigi - APPROVAL_PERUBAHAN_FRS						
[2022] Farmasi Profesi Dokter Gigi Pendidikan Dokter Gigi - Perubahan_FRS						
[2022] Teknik						
19	20	21	22	23	24	
[2022] Analisis Kesehatan Pendidikan Profesi Bidan Ilmu Keperawatan Teknologi Laboratorium Medis Kese						
[2022] - APPROVAL_PERUBAHAN_FRS						
[2022] - Masa Pendaftaran Cuti						
[2022] Akuntansi Manajemen Manajemen - APPROVAL_FRS						
26	27	28	29	30	31	
[2022] Anali						
[2022] - APP						
[2022] - Masa Pendaftaran Cuti						
2	3	4	5	6	7	

Tarik Event





Atau bisa dengan klik event kemudian sesuaikan pada form detail event.

Indonesian Independence Day

International Labor Day

Masa Pendaftaran Cuti

Masa Pendaftaran Sidang

MASA UAS

MASA UTS

Maulid Nabi Muhammad (The Prophet Muhammad's Birthday)

Muharram / Islamic New Year

New Year's Day

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
[2022] - APPROVAL_PERUBAHAN_FRS						
[2022] - Masa Pendaftaran Cuti						
[2022] Farmasi Pendidikan Dokter Gigi - APPROVAL_PERUBAHAN_FRS						
[2022] Farmasi Profesi Dokter Gigi Pendidikan Dokter Gigi - Perubahan_FRS						
		[2022] Teknii				
19	20	21	22	23	24	
[2022] Analisis Kesehatan Pendidikan Profesi Bidan Ilmu Keperawatan Teknologi Laboratorium Medis Kese						
[2022] - APPROVAL_PERUBAHAN_FRS						
[2022] - Masa Pendaftaran Cuti						
		[2022] Akuntansi Manajemen Manajemen - APPROVAL_FRS				
26	27	28	29	30	31	
[2022] Anali						
[2022] - APP						
[2022] - Masa Pendaftaran Cuti						
2	3	4	5	6	7	

Klik Event

Edit Event "Masa Pendaftaran Cuti"

Judul Event *

Masa Pendaftaran Cuti

Tahun Akademik

2022 | 2022/2023 Genap (Aktif)

Program Kuliah

Pilih data

Program Studi

Pilih data

Angkatan

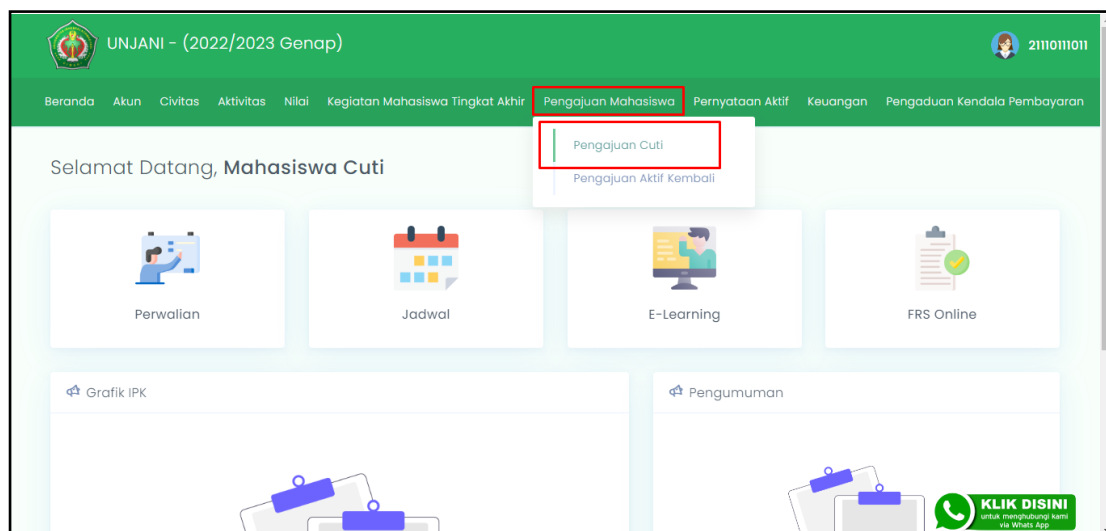
Terakhir klik tombol Update

UpdateDelete



3. Pengajuan Cuti Mahasiswa

Mahasiswa dapat melakukan pengajuan Cuti di portal Mahasiswa pada link <https://student.unjani.ac.id/>, kemudian silahkan login menggunakan username dan password yang dimiliki mahasiswa. Untuk proses pengajuan cuti silahkan akses Menu **Pengajuan Mahasiswa – Pengajuan Cuti**, kemudian ikuti proses berikut:



Klik tombol
**Buat
Pengajuan**



Ket: Dokumen yang diupload adalah SKEP Cuti yang didapat dari Prodi

Form Pengajuan Cuti

Berapa Semester

Mulai Semester

ex : 2014 – Ganjil

Akhir Semester

ex : 2014 – Ganjil

Alasan

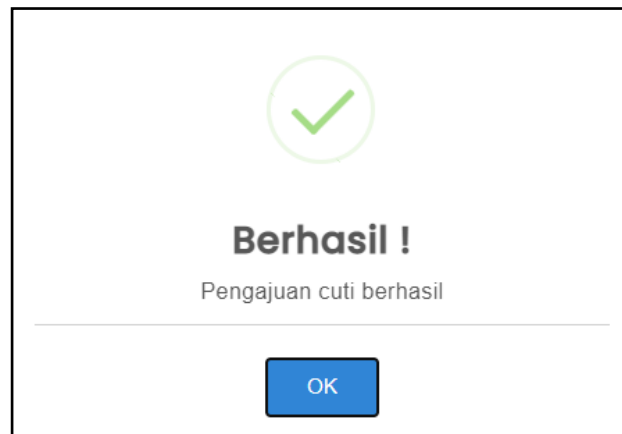
Upload File Surat Cuti
 File Surat Cuti.pdf
Ukuran maksimal file 2 Mb.

Input form Pengajuan Cuti

Terakhir klik
tombol
Simpan Data



Pastikan pengajuan berhasil



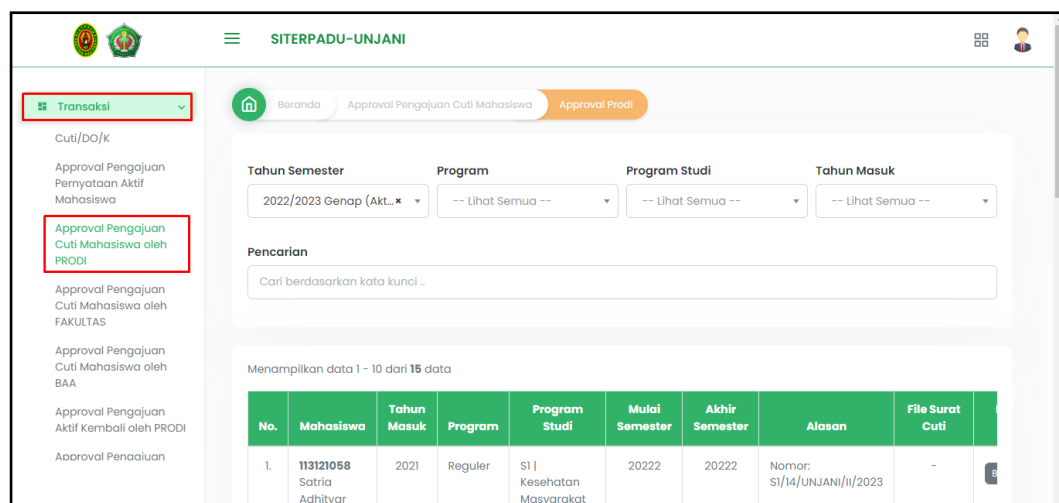
Kemudian akan muncul list pengajuan seperti berikut, silahkan menunggu hingga pengajuan di setuju oleh setiap bagian.

+ Buat Pengajuan									
No	Tanggal Pengajuan	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File	Status			Action
						Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA	
1	29 Maret 2023	2022	2022	Kendala ekonomi sehingga tidak bisa membayar Biaya Perkuliahan untuk sementara	Surat Cuti	Menunggu Persetujuan	Menunggu Persetujuan	Menunggu Persetujuan	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>

4. Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa

4.1. Approval Pengajuan Cuti oleh Prodi

Akses Modul **Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa Oleh Prodi**, kemudian ikut proses berikut:





Klik tombol pada kolom **Approval Prodi**, klik **Disetujui** jika pengajuan cuti akan disetujui dan klik **Tidak Disetujui** jika pengajuan cuti tidak akan disetujui.

Menampilkan data 1 - 10 dari 16 data

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File Surat Cuti	Komentar PRODI	Approval PRODI
1.	113121058 Satria Adhityar Nirwana	2021	Reguler	SI Kesehatan Masyarakat	20222	20222	Nomor: SI/14/UNJANI/II/2023	-	Beri Komentar	<input checked="" type="button" value="Disetujui"/> Tidak Disetujui
2.	2110111011 Mahasiswa Cuti	2023	Reguler	SI Manajemen	2022	20222	Kendala ekonomi sehingga tidak bisa membayar Biaya Perkuliahan untuk sementara	Uihat Dokumen	Beri Komentar	<input checked="" type="button" value="Disetujui"/> Tidak Disetujui
3.	2113191014 ANANDA MUHAMMAD FIQHI	2019	Reguler	SI Teknik Mesin	82	82	Keuangan belum stabil	-	Beri Komentar	<input checked="" type="button" value="Disetujui"/> Tidak Disetujui
4.	220001001 Demo Mahasiswa S2 Kep	2022	Reguler	Magister Keperawatan	2022	20231	coba cuti	Uihat Dokumen	Beri Komentar	<input checked="" type="button" value="Disetujui"/>
5.	2211201001 RAIHAN ANWAR KHAIRULLAH	2020	Reguler	SI Teknik Elektro	20222	20231	cuti sementara	-	Beri Komentar	<input checked="" type="button" value="Disetujui"/> Tidak Disetujui

Bagian Prodi juga bisa memberikan komentar pada Pengajuan Cuti mahasiswa dengan klik tombol **Beri Komentar**.

Menampilkan data 1 - 10 dari 16 data

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File Surat Cuti	Komentar PRODI	Approval PRODI
1.	113121058 Satria Adhityar Nirwana	2021	Reguler	SI Kesehatan Masyarakat	20222	20222	Nomor: SI/14/UNJANI/II/2023	-	Beri Komentar	<input checked="" type="button" value="Disetujui"/> Tidak Disetujui
2.	2110111011 Mahasiswa Cuti	2023	Reguler	SI Manajemen	2022	20222	Kendala ekonomi sehingga tidak bisa membayar Biaya Perkuliahan untuk sementara	Uihat Dokumen	Beri Komentar	<input checked="" type="button" value="Disetujui"/> Tidak Disetujui
3.	2113191014 ANANDA MUHAMMAD FIQHI	2019	Reguler	SI Teknik Mesin	82	82	Keuangan belum stabil	-	Beri Komentar	<input checked="" type="button" value="Disetujui"/> Tidak Disetujui
4.	220001001 Demo Mahasiswa S2 Kep	2022	Reguler	Magister Keperawatan	2022	20231	coba cuti	Uihat Dokumen	Beri Komentar	<input checked="" type="button" value="Disetujui"/>
5.	2211201001 RAIHAN ANWAR KHAIRULLAH	2020	Reguler	SI Teknik Elektro	20222	20231	cuti sementara	-	Beri Komentar	<input checked="" type="button" value="Disetujui"/> Tidak Disetujui



4.2. Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa Oleh Fakultas

Akses Modul **Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa Oleh Fakultas**, kemudian ikuti proses berikut:

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI web application. The sidebar on the left contains a menu with the following items: **Transaksi** (highlighted with a red box), **Cuti/DO/K**, **Approval Pengajuan Pernyataan Aktif Mahasiswa**, **Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh PRODI**, **Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh FAKULTAS** (highlighted with a red box), **Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh BAA**, **Approval Pengajuan Aktif Kembali oleh PRODI**, and **Approval Penilaian**. The top navigation bar shows the user is logged in as 'Beranda' and has access to 'Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa' and 'Approval Fakultas'. The main content area displays filters for 'Tahun Semester' (2022/2023 Genap (Akti...)), 'Program' (-- Lihat Semua --), 'Program Studi' (-- Lihat Semua --), and 'Tahun Masuk' (-- Lihat Semua --). Below the filters is a search bar labeled 'Pencarian' with the text 'Cari berdasarkan kata kunci...'. The data table below shows 1 record:

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File Surat Cuti	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	220001001 Demo Mahasiswa	2022	Reguler	Magister I Keperawatan	2022	20231	coba cuti	Lihat Dokumen	Disetujui	Disetujui	Disetujui

Klik tombol pada kolom **Approval Fakultas**, klik **Disetujui** jika pengajuan cuti akan disetujui dan klik **Tidak Disetujui** jika pengajuan cuti tidak akan disetujui.

Menampilkan data 1 - 2 dari 2 data

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File Surat Cuti	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	2110111011 Mahasiswa Cuti	2023	Reguler	S1 Manajemen	2022	20222	Kendala ekonomi sehingga tidak bisa membayar Biaya Perkuliahan untuk sementara	Lihat Dokumen	Disetujui	Disetujui Tidak Disetujui	Belum Disetujui
2.	220001001 Demo Mahasiswa S2 Kep	2022	Reguler	Magister I Keperawatan	2022	20231	coba cuti	Lihat Dokumen	Disetujui	Disetujui	Disetujui



4.3. Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa Oleh BAA

Selain setup masa pendaftaran Cuti, BAA juga memiliki akses untuk melakukan Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa, proses dilakukan pada Modul **Cuti/DO/K - Transaksi - Approval Pengajuan Cuti Mahasiswa oleh BAA**, kemudian ikuti proses berikut:

No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File Surat Cuti	Approval PRODI	Approval BAA
1.	220001001 Demo Mahasiswa	2022	Reguler	Magister I Keperawatan	2022	2023I	coba cuti	Lihat Dokumen	Disetujui	

Klik tombol pada kolom **Approval BAA**, klik **Disetujui** jika pengajuan cuti akan disetujui dan klik **Tidak Disetujui** jika pengajuan cuti tidak akan disetujui.

Menampilkan data 1 - 2 dari 2 data											
No.	Mahasiswa	Tahun Masuk	Program	Program Studi	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	File Surat Cuti	Approval PRODI	Approval FAKULTAS	Approval BAA
1.	2110111011 Mahasiswa Cuti	2023	Reguler	SI I Manajemen	2022	20222	Kendala ekonomi sehingga tidak bisa membayar Biaya Perkuliahan untuk sementara	Lihat Dokumen	Disetujui	Disetujui	☒ Disetujui ☐ Tidak Disetujui
2.	220001001 Demo Mahasiswa S2 Kep	2022	Reguler	Magister I Keperawatan	2022	2023I	coba cuti	Lihat Dokumen	Disetujui	Disetujui	Disetujui



5. View Tagihan Cuti di Portal Mahasiswa

Akses menu Keuangan – Tagihan Keuangan

UNJANI - (2022/2023 Genap)

Beranda Akun Civitas Aktivitas Nilai Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir Pengajuan Mahasiswa Pernyataan Aktif **Keuangan** Pengaduan Kendala Pembayaran

Tagihan Keuangan - Tagihan Keuangan

Tagihan Keuangan
Biaya Lainnya

Angka yang tercantum masih dalam proses verifikasi, apabila ada keraguan silahkan konfirmasi ke bagian Keuangan Fakultas.

Daftar Tagihan Pembayaran Termin Pembayaran Cicilan Bebas Riwayat Pembayaran Riwayat Kode Pembayaran

Anda Tidak Mempunyai Deposit Untuk Saat ini.

Daftar Tagihan 2022/2023 Genap

No	Tagihan	Jumlah	Potongan	Bayar	Sisa	Status
1	Biaya Cuti	1.500.000	0	0	1.500.000	

KLIK DISINI untuk menghubungi kami via Whats App

Kemudian silahkan cek pada Daftar Tagihan, contoh seperti berikut:

Daftar Tagihan Pembayaran Termin Pembayaran Cicilan Bebas Riwayat Pembayaran Riwayat Kode Pembayaran

Anda Tidak Mempunyai Deposit Untuk Saat ini.

Daftar Tagihan 2022/2023 Genap

No	Tagihan	Jumlah	Potongan	Bayar	Sisa	Status
1	Biaya Cuti	1.500.000	0	0	1.500.000	Belum Lunas
TOTAL		1.500.000	0	0	1.500.000	0%



Manual Book

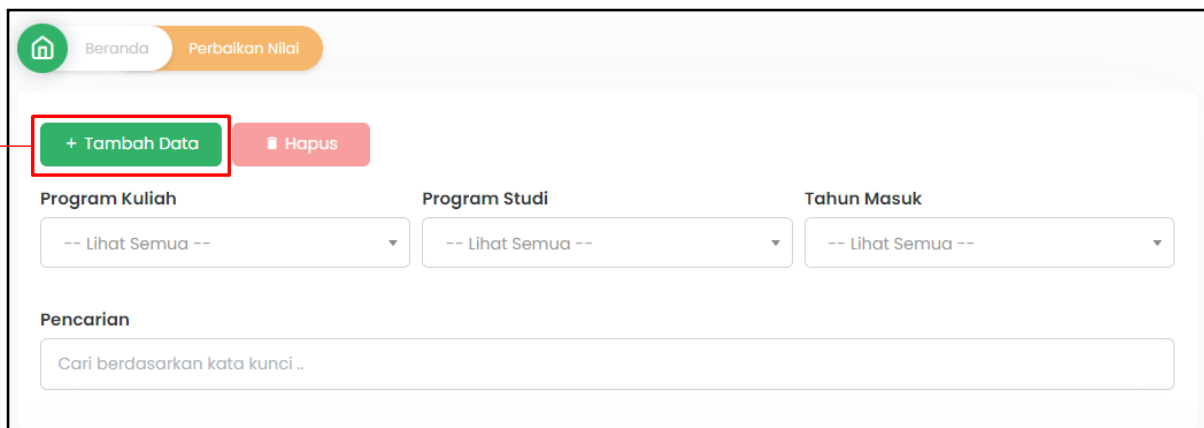
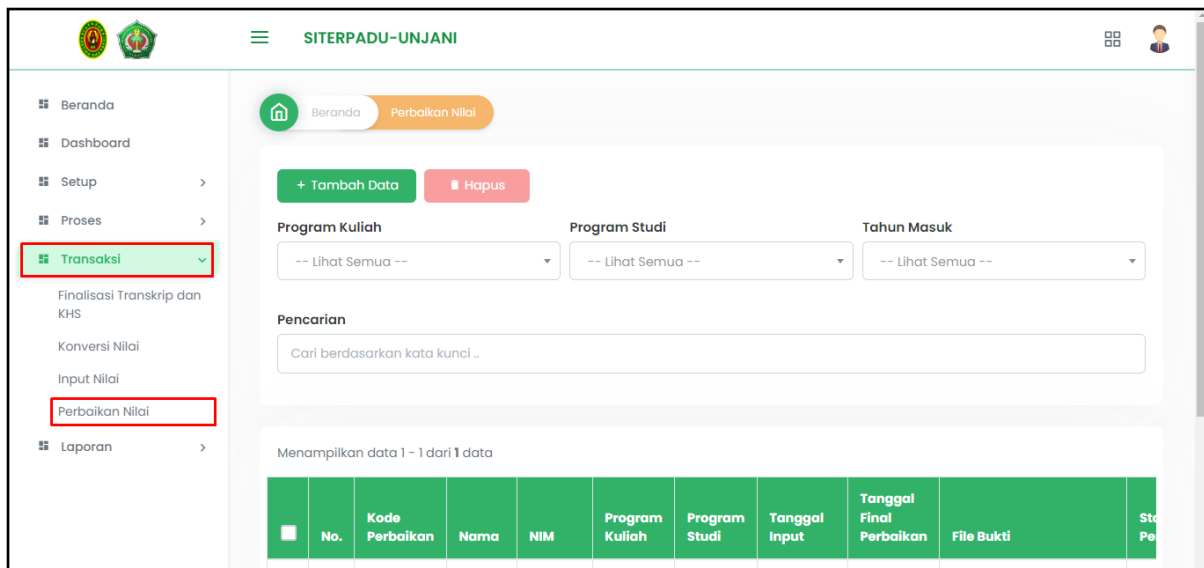
PROSES PERBAIKAN NILAI

NEW SITERPADU



Proses Perbaikan Nilai Mahasiswa

Silahkan Akses Modul **Penilaian – Transaksi – Perbaikan Nilai**, kemudian ikuti alur proses berikut:



Cari Mahasiswa

 Lihat Nilai

Kemudian cari mahasiswa dan klik tombol **Lihat Nilai**

Cari Mahasiswa

 Lihat Nilai



Data Mahasiswa

NIM 191000001
Nama Test Mahasiswa
Program Kuliah Reguler
Program Studi SI Manajemen
Tahun Masuk 2021

Scroll kebawah untuk Perbaikan Nilai

Kode Perbaikan

Upload File Bukti

Foto.png

Ekstensi file yang diizinkan : .jpg, .jpeg, .png, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf
Maks ukuran file yang diizinkan : 5Mb

Silahkan input data Kode & Upload Bukti File Perbaikan Nilai

List Nilai Mahasiswa

Informasi

- Kosongkan selectbox di kolom perbaikan nilai jika tidak ingin memperbaiki nilai.

☐	No	Kode	Nama Matakuliah	Semester	Total SKS	Nilai Huruf	Perbaikan Nilai
☐	1	MN 4114	MANAJEMEN SDM KONTEMPORER	7	3	AB	A x ▾

Input data perbaikan Nilai dan terakhir klik tombol **Simpan Draft Perbaikan**

Setelah proses perbaikan nilai akan muncul list data sebagai berikut, proses selanjutnya silahkan menunggu data perbaikan nilai di Approve/Set Final oleh Kaprodi.

Menampilkan data 1 - 2 dari 2 data

☐	No.	Kode Perbaikan	Nama	NIM	Program Kuliah	Program Studi	Tanggal Input	Tanggal Final Perbaikan	File Bukti	Status Perbaikan	Action
☐	1	PB01	Test Mahasiswa	191000001	Reguler	SI Manajemen	19 Juni 2023 08:39 adminedu	-	Foto.png	Draft	Set Final
	2	reqprodi	CIPTA DWI LESTARI	7111191131	Reguler	SI Psikologi	16 Juni 2023 14:55 adminedu	16 Juni 2023 14:56 adminedu	WhatsApp_image_2023-06-16_at_14_42_10.jpeg	Final	-

Ketika status perbaikan nilai sudah berubah menjadi **Final**, maka data nilai sudah Fix dan tidak bisa dilakukan perubahan Kembali.

Menampilkan data 1 - 2 dari 2 data

☐	No.	Kode Perbaikan	Nama	NIM	Program Kuliah	Program Studi	Tanggal Input	Tanggal Final Perbaikan	File Bukti	Status Perbaikan	Action
	1	PB01	Test Mahasiswa	191000001	Reguler	SI Manajemen	19 Juni 2023 08:39 adminedu	19 Juni 2023 08:48 adminedu	Foto.png	Final	-
	2	reqprodi	CIPTA DWI LESTARI	7111191131	Reguler	SI Psikologi	16 Juni 2023 14:55 adminedu	16 Juni 2023 14:56 adminedu	WhatsApp_image_2023-06-16_at_14_42_10.jpeg	Final	-



Manual Book

SETTING MATA KULIAH PADANAN NEW SITERPADU





Proses Setting Mata Kuliah Padanan

1. Seeting Mata Kuliah Padanan

Akses Modul **Kurikulum - Mata Kuliah - Padanan Mata Kuliah.**

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI interface. On the left, the 'Mata Kuliah' menu is highlighted. The main area displays the 'Padanan Detail Kurikulum' section. It includes filters for 'Program Kuliah' (01 || Regular), 'Program Studi' (47201 || SI || Kimia), and 'Kurikulum' (KURIKULUM MBKM 2022). Below these is a search bar and an 'Upload Excel Padanan' button. The table below shows the list of courses and their corresponding equivalents.

No.	Kode	Mata Kuliah	Matakuliah Padanan	Action
1.	KI611001	BAHASA INGGRIS	tidak diset	Set Padanan
2.	KI611002	KIMIA DASAR	tidak diset	Set Padanan

Silahkan lakukan filter data terlebih dahulu:

The screenshot shows the filter settings for the 'Padanan Mata Kuliah' table. The filters are set to 'Program Kuliah' (01 || Regular), 'Program Studi' (73201 || S1 || Psikologi), and 'Kurikulum' (Kurikulum MBKM Psikologi). The search bar is empty, and the 'Upload Excel Padanan' button is visible.

Kemudian akan muncul list data mata kuliah sesuai kurikulum yang difilter.

Menampilkan data 1 - 10 dari 85 data

No.	Kode	Mata Kuliah	Matakuliah Padanan	Action
1.	PS611006	BAHASA INGGRIS	tidak diset	Set Padanan
2.	PS611007	SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI	- PS611007 SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI Psikologi 2021 - KU1014 BAHASA INGGRIS Psikologi 2021 - PS3117 ANTROPOLOGI BUDAYA Psikologi 2020	Set Padanan
3.	PS611008	PENGANTAR PSIKOLOGI	tidak diset	Set Padanan
4.	PS613009	STATISTIK	tidak diset	Set Padanan
5.	WN611002	PANCASILA	tidak diset	Set Padanan
6.	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	tidak diset	Set Padanan



Untuk proses Setting Mata Kuliah Padanan ikuti proses berikut:

No.	Kode	Mata Kuliah	Matakuliah Padanan	Action
1.	PS611006	BAHASA INGGRIS	tidak diset	
2.	PS611007	SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI	• PS611007 Psikologi 2021 • KU1014 BAHASA INGGRIS Psikologi 2021 • PS3117 ANTROPOLOGI BUDAYA Psikologi 2021	
3.	PS611008	PENGANTAR PSIKOLOGI	tidak diset	
4.	PS613009	STATISTIK	tidak diset	
5.	WN611002	PANCASILA	tidak diset	
6.	WN611003	PENDIDIKAN AGAMA	tidak diset	

Klik untuk Set
Mata Kuliah
Padanan

Form Padanan Matakuliah

Matakuliah

PS611006 - BAHASA INGGRIS

List Padanan

Kurikulum	Matakuliah	Action
-----------	------------	--------

Ubah Data

Kembali

Klik tombol
Ubah Data
kemudian klik
**Tambah
Padanan**

Matakuliah

PS611006 - BAHASA INGGRIS

List Padanan

Kurikulum	Matakuliah	Action
-----------	------------	--------

+ Tambah Padanan

Simpan Data

Kembali



Form Padanan Matakuliah

Matakuliah

PS611006 - BAHASA INGGRIS

List Padanan

Kurikulum	Matakuliah	Action
Kurikulum Psikologi 2017	KU1014 - BAHASA INGGRIS	Hapus Padanan
Kurikulum Psikologi 2013	KU9015 - BAHASA INGGRIS	Hapus Padanan

+ Tambah Padanan

Setelah setting data Padanan sudah selesai silahkan klik tombol **Simpan Data**

Simpan Data

Kembali

Berikut contoh hasil data Setting Mata Kuliah Padanan:

PS611007	SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI	• PS611007 SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI Psikologi 2021 • KU1014 BAHASA INGGRIS Psikologi 2021 • PS3117 ANTROPOLOGI BUDAYA Psikologi 2020	Set Padanan
----------	---------------------------	--	-------------

Selain dengan proses diatas, proses setting Mata Kuliah Padanan ini bisa dilakukan secara kolektif dengan proses **Upload Data dengan Excel**. Berikut ini prosesnya:

Program Kuliah

01 || Reguler

Program Studi

73201 || S1 || Psikologi

Kurikulum

Kurikulum MBKM Psikologi

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Upload Excel Padanan

Klik tombol Upload Excel Padanan

Menampilkan data 1 - 10 dari 85 data

No.	Kode	Mata Kuliah	Matakuliah Padanan	Action
1.	PS611006	BAHASA INGGRIS	tidak disert	Set Padanan
2.	PS611007	SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI	• PS611007 SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI Psikologi 2021 • KU1014 BAHASA INGGRIS Psikologi 2021 • PS3117 ANTROPOLOGI BUDAYA Psikologi 2020	Set Padanan



Filter data Prodi
setelah itu klik
download Template

Import Data Padanan Matakuliah

Download Template Padanan Matakuliah

Program Studi
73201 || S1 || Psikologi

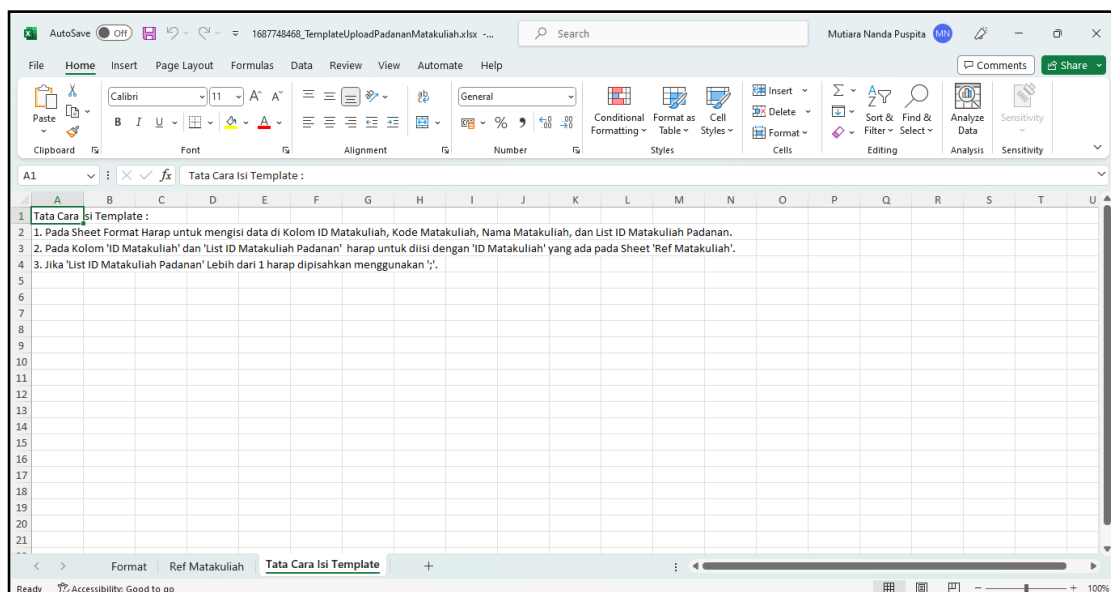
TemplateUploadPadananMatakuliah.xlsx

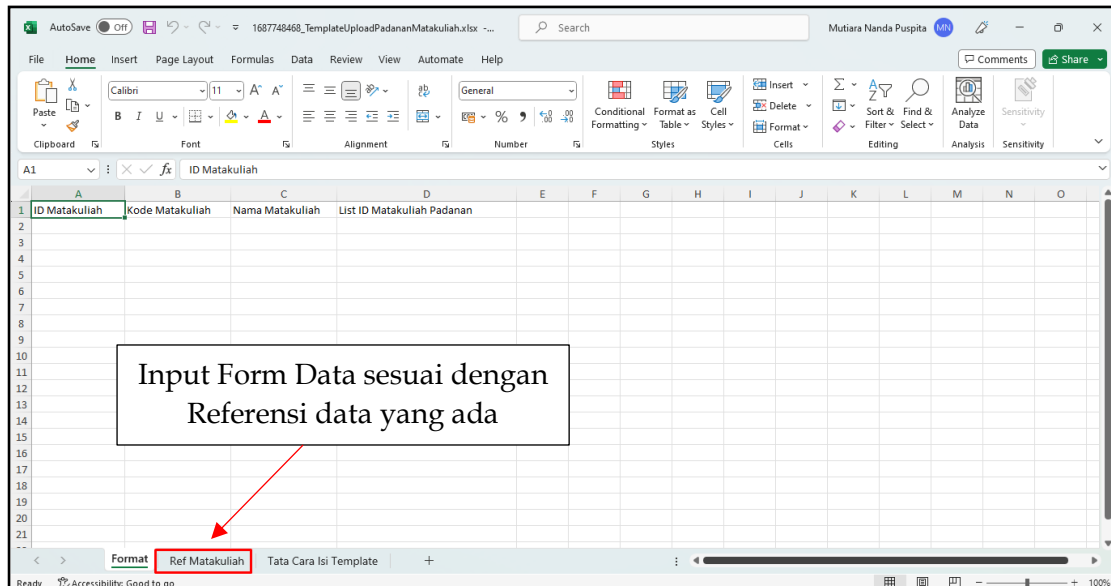
Upload Padanan Matakuliah

Seret file untuk mengupload
atau

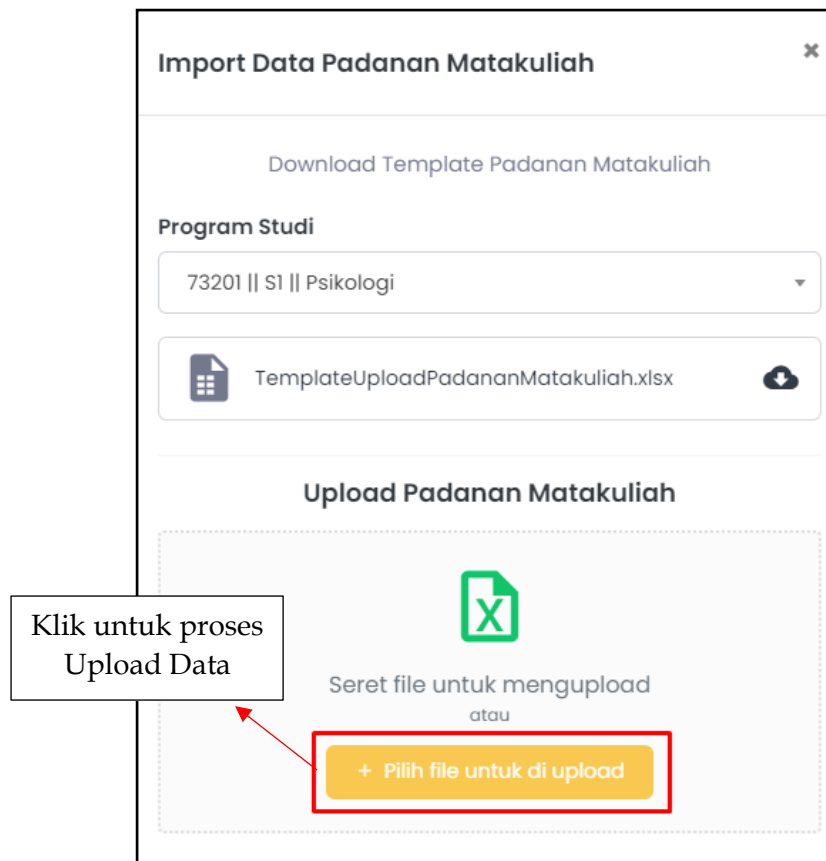
+ Pilih file untuk di upload

Setelah template data terdownload perhatikan Tata Cara Pengisian terlebih dahulu.





Setelah data terinput pada file Template, silahkan simpan file kemudian Kembali ke sistem untuk proses upload data.





Import Data Padanan Matakuliah

Download Template Padanan Matakuliah

Program Studi

73201 || S1 || Psikologi

TemplateUploadPadananMatakuliah.xlsx

Upload Padanan Matakuliah

 1687748468_TemplateUploadPadananMatakuliah.
Selesai

✓ Tersimpan 1 Data.

Tunggu hingga proses loading data berhasil. Jika proses gagal, sistem akan memunculkan list data gagal dalam bentuk Excel.

Import Data Padanan Matakuliah

Download Template Padanan Matakuliah

Program Studi

73201 || S1 || Psikologi

TemplateUploadPadananMatakuliah.xlsx

Upload Padanan Matakuliah


Seret file untuk mengupload
atau

+ Pilih file untuk di upload

✗ 1 Data Gagal Tersimpan. Silahkan Coba Upload Kembali

 TemplateUploadPadananMatakuliah_ImportFailed.xlsx



2. Tampilan data Mata Kuliah Padanan di Cetak Transkrip

Akses Modul **Penilaian – Transaksi – Finalisasi Transkrip & KHS.**

SITERPADU-UNJANI

Menu: Beranda, Dashboard, Setup, Proses, **Transaksi**, Konversi Nilai, Input Nilai, Perbaikan Nilai, Laporan.

Sub-menu: Beranda, Transkripmahasiswa

Buttons: Upload Data Nomor Transkrip, Cetak KHS Kolektif

Filters: Program Kuliah, Program Studi, Status Mahasiswa, Tahun Masuk

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 99337 data

No.	Nama	NIM	Status Mahasiswa	Aksi
1.			Aktif	Edit Nilai

Silahkan lakukan filter data terlebih dahulu:

Program Kuliah: -- Lihat Semua --

Program Studi: 73201 || S1 || Psikologi

Status Mahasiswa: -- Lihat Semua --

Tahun Masuk: -- Lihat Semua --

Pencarian: Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 181 data

No.	Nama	NIM	Status Mahasiswa	Aksi
1.	SAGITA MONA DIA	2160201001	Aktif	Edit Nilai
2.	SHEILA NUR HASANAH	2250201001	Aktif	Lihat KHS Lihat Transkrip
3.	ALFINA CHAIRUNNISA DAMAYANTY	2250201002	Aktif	Edit Nilai
4.	RENATA ANANDA MARTHASEDANA	2250201003	Aktif	Edit Nilai
5.	RETNO WULANDARI SUBROTO PUTRI	2250201004	Aktif	Edit Nilai
6.	KHAIRUNNISA AZIZAH	2250201005	Aktif	Edit Nilai



Kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut:

No.	Semester	MKKode	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Total Bobot
1.	1	KU1013	Bahasa Indonesia	2	AB (3.0 ▼)	7.00
2.	1	KU1014	Bahasa Inggris	2	B (3.0 ▼)	6.00
3.	1	PS1116	Sosiologi	2	B (3.0 ▼)	6.00
4.	1	PS1117	Filsafat Umum	2	B (3.0 ▼)	6.00
5.	1	PS1128	Faaf	2	B (3.0 ▼)	6.00
6.	1	PS1149	Pengantar Psikologi	2	B (3.0 ▼)	6.00
7.	1	PS2127	Ilmu Pernyataan	2	AB (3.0 ▼)	7.00

Pada data Transkrip akan muncul Mata Kuliah terbaru setelah proses Setting Padanan. Begitupun cetak Transkrip di portal Mahasiswa.



Manual Book

PROSES INPUT TAGIHAN

NEW SITERPADU





1. Setup Komponen Biaya

Sebelum ke proses input tagihan mahasiswa, perlu dipastikan semua komponen biaya yang akan ditagihkan sudah lengkap. Proses nya bisa dilakukan pada Modul **Billing - Setup - Komponen Biaya**.

Menampilkan data 1 - 10 dari 103 data

No.	Nama	Frekuensi Bayar	Program	Prodi	Tahun Masuk	Ada Detail ?
1.	BIAYA PENDAFTARAN	Satu Kali	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua TahunMasuk	Tidak Ada

Kemudian cek list data komponen yang sudah ada, jika ada data komponen yang belum muncul pada menu ini silahkan klik tombol **Tambah Data**.

Klik tombol
Tambah Data

Menampilkan data 1 - 10 dari 103 data

No.	Nama	Frekuensi Bayar	Program	Prodi	Tahun Masuk	Ada Detail ?
1.	BIAYA PENDAFTARAN	Satu Kali	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua TahunMasuk	Tidak Ada
2.	Sumbangan Pendidikan Wajib	Satu Kali	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua TahunMasuk	Tidak Ada



Jenis Biaya

Urutan *

Kode *

Nama *

Nama Sub Biaya

+ Tambah Sub Biaya

Per Semester

Satu Kali

Variable

Per Semester

Program Kuliah *

☒ Semua ☐ Spesifik

Program Studi *

☒ Semua ☐ Spesifik

Tahun Masuk *

☒ Semua ☐ Spesifik

Hide ? *

(di Modul Generate Tagihan Komponen Biaya Ini Tidak Dimunculkan.)

☒ Tidak ☐ Ya

Simpan Data Kembali

1 Input data sesuai Form

2 Klik jika Komponen Biaya memiliki Sub Biaya

3 Set Jenis Komponen

4 Setup detail ketentuan Komponen Biaya

#	Nama Sub Biaya
1	Sub Biaya 1
2	Sub Biaya 2

+ Tambah Sub Biaya



Setelah data berhasil tersimpan akan muncul list tampilan data seperti berikut:

Menampilkan data 1 – 10 dari 103 data

	No.	Nama	Frekuensi Bayar	Program	Prodi	Tahun Masuk	Ada Detail ?
-	1.	BIAYA PENDAFTARAN	Satu Kali	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua TahunMasuk	Tidak Ada
-	2.	Sumbangan Pendidikan Wajib	Satu Kali	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua TahunMasuk	Tidak Ada
-	3.	Sumbangan Pendidikan Tambahan	Satu Kali	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua TahunMasuk	Tidak Ada
-	4.	Biaya Ujian Tahap 2	Satu Kali	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua TahunMasuk	Tidak Ada
-	5.	BPP	Per Semester	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua TahunMasuk	Tidak Ada
-	6.	Sumbangan Pendidikan Sukarela	Satu Kali	Semua Program Kuliah	Semua Program Studi	Semua TahunMasuk	Tidak Ada

2. Input Tagihan Lainnya Mahasiswa

Menu ini digunakan untuk kondisi, jika ada tagihan yang memang perlu ditagihkan untuk mahasiswa tertentu serta dengan nominal khusus, contoh untuk tagihan kegiatan remedial, ujian khusus atau kegiatan – kegiatan lain yang memang ada tagihan khusus, ikuti proses berikut:

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI web application interface. On the left, there is a sidebar menu with the 'Proses' section expanded, and 'Input Tagihan Lainnya' highlighted. The main content area shows the 'Input Tagihan Lainnya' form with the following fields:

- Tahun Semester *: 2022/2023 Genap (Aktif)
- Program *: Reguler
- Programstudi *: SI II Kimia
- Angkatan *: 2023



Lakukan filter data sesuai data tagihan yang akan ditagihkan kepada mahasiswa.

Pilih Opsi
penagihan

Tahun Semester *	2022/2023 Genap (Aktif)
Program *	Reguler
Programstudi *	SI Kimia
Angkatan *	2022
Jalur Pendaftaran *	Jalur USM
Jenis Pendaftaran *	Peserta didik baru
Jumlah Mahasiswa berdasarkan filter : 34	
Input Tagihan Untuk ?	Semua Mahasiswa
Tanggal Draft	06/04/2023

Input Tagihan Untuk ?
Semua Mahasiswa
Semua Mahasiswa
Per Mahasiswa

Ketika dipilih **Semua Mahasiswa** maka akan tertagihkan ke seluruh mahasiswa sesuai filter data. Tapi Ketika dipilih **Per Mahasiswa** maka akan tertagihkan sesuai mahasiswa yang dipilih saja, contoh seperti berikut:

Mahasiswa
✖ 5111191001 LINDA WIDI RAHAYU ✖ 5111191002 KINTAN PADILAH ✖ 5111191013 YASMIN EKA PUTRI HIDAYAT ✖ 5111191015 ARIF KURNIAWAN ✖



Kemudian inputkan nominal tagihan pada komponen biaya yang akan diinputkan.

Jenis Biaya	Total
BIAYA PENDAFTARAN	
Sumbangan Pendidikan Wajib	
Sumbangan Pendidikan Tambahan	
BPP	
Sumbangan Pendidikan Sukarela	
BPU	
Sumbangan Pendidikan Tambahan Khusus	
Biaya Operasional Kuliah (BOK)	

Terakhir scroll ke bagian paling bawah, pastikan nominal tagihan sudah sesuai dan terakhir klik **Simpan Data**.

Total
3.000.000
Input Tagihan

Pemberitahuan

1 data tagihan berhasil digenerate.

Data yang sudah terinput akan muncul rekap data sebagai berikut:

Data Draft Tagihan					
Download Excel Draft Tagihan					
No.	No Invoice	NIM	Nama	Total Tagihan	Tanggal Transaksi
1	2023-20222-21110111011-691	21110111011	Mahasiswa Cuti	3.000.000	06/04/2023



Manual Book

SETUP KURIKULUM & MATA KULIAH

NEW SITERPADU





1. Setup Kurikulum

Akses Modul **Kurikulum - Setup - Kurikulum**, kemudian silahkan ikut proses berikut:

SITERPADU-UNJANI

Beranda Kurikulum

+ Tambah Data Cetak Hapus

Program Kuliah Program Studi Tahun Status

-- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 1426 data

No.	Tahun	Nama	Program Studi	Jumlah Semester	Jumlah SKS Wajib	Jumlah SKS Pilihan	Status
1.	2021	zat warna-2	SI-Kimia	4	144	8	☐ Aktif

Klik Tombol
Tambah Data

+ Tambah Data Cetak Hapus

Program Kuliah Program Studi Tahun Status

-- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua -- -- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 10 dari 1426 data

No.	Tahun	Nama	Program Studi	Jumlah Semester	Jumlah SKS Wajib	Jumlah SKS Pilihan	Status
1.	2021	zat warna-2	SI-Kimia	4	144	8	☐ Aktif ☒ Tidak Aktif
2.	2022	Teknik Sipil 20221	Magister-Teknik Sipil	0	42	0	☐ Aktif ☒ Tidak Aktif



Kurikulum

Tahun *
2022

Nama *
KURIKULUM PKE 2022
* Maksimal 60 karakter

Program Kuliah *
Reguler

Program Studi *
Magister - Penuaan Kulit dan Estetika

Jumlah Semester *
4

Jumlah SKS Wajib *
20

Jumlah SKS Pilihan
21

Input data Kurikulum

[Simpan Data](#) [Kembali](#)

Setelah data Kurikulum terinput akan muncul list data sebagai berikut:

Program Kuliah

-- Lihat Semua --

Program Studi

Magister | Penuaan Kul... ✕

Tahun

-- Lihat Semua --

Status

-- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata kunci ..

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

☐	No.	Tahun	Nama	Program Studi	Jumlah Semester	Jumlah SKS Wajib	Jumlah SKS Pilihan	Status
☐	1.	2022	KURIKULUM PKE 2022	Magister-Penuaan Kulit dan Estetika	4	20	0	Aktif Tidak Aktif

Detail

Pastikan status Kurikulum Aktif



2. Setup Mata Kuliah

Akses Modul **Kurikulum - Mata Kuliah - Mata Kuliah**, kemudian silahkan ikut proses berikut:

The screenshot shows the SITERPADU-UNJANI web application. The left sidebar menu has 'Mata Kuliah' highlighted with a red box. The main content area shows a 'Detail kurikulum' view with filters for Program Kuliah, Program Studi, Kurikulum, and Konsentrasi. A 'Tambah Data' button is visible at the top left of the main content area.

Untuk proses tambah data mata kuliah bisa menggunakan beberapa proses, sebagai berikut:

a. Tambah Data Per Mata Kuliah

Klik tombol
Tambah Data

The close-up screenshot shows the 'Tambah Data' button and the filter section of the SITERPADU-UNJANI web application. A red arrow points from the 'Tambah Data' button to the text 'Klik tombol Tambah Data'.



Form Mata Kuliah

[Data Utama]

Kode / Nama *
(Indonesia)

ME801001 Filsafat Ilmu

Nama
(Inggris)

Input data sesuai form Mata Kuliah

Program Kuliah */Studi *

01 || Reguler 13103 || Magister || Penuaan Kulit dan Estetika

Semester */Kurikulum *

Semester 1 KURIKULUM PKE 2022

Dan terakhir klik tombol **Simpan Data**.

Simpan Data Kembali

b. Upload Data by Excel

Klik tombol **Lainnya - Upload Data Dari Excel**, kemudian ikut proses berikut:

+ Tambah Data Lainnya Hapus

Program Kuliah

01 || Reguler

Kurikulum

KURIKULUM MBKM 2022

Konsentrasi

-- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata

Ubah data Kolektif

Upload Data Dari Excel

Copy Data

Export Ke PDF

Export Ke Excel

Daftar Matakuliah

Semester 1

Keterangan Warna

☒ Sudah ada transaksi [Jadwal Dan/Atau KRS] (Tidak Bisa Dihapus)

☐ Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)



Upload Data Mata kuliah

Unduh Template *

Unduh

Pilih File *

Choose File No file chosen

Tambah Data Kembali

Perhatikan Cara Penggunaan & Catatan

Cara Penggunaan

1. Unduh template daftar mata kuliah
2. Isi data sesuai dengan template
3. Unggah kembali template ke aplikasi
4. Simpan Data

Catatan

1. File yang diterima hanya sesuai dengan template.
2. Tidak boleh mengubah header file.
3. Mengubah atau menambahkan header file dapat membuat data tidak sinkron.
4. Data di isi pada sheet pertama, untuk informasi lanjut lihat pada sheet kedua.

Upload Data Mata kuliah

Unduh Template *

Unduh

Pilih File *

Choose File No file chosen

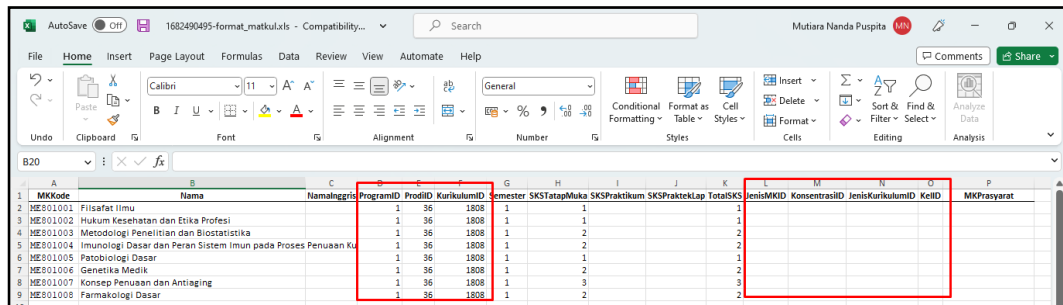
Tambah Data Kembali

Unduh terlebih dahulu Template Data Mata Kuliah

Kemudian buka file template yang terdownload dan isi data mata kuliah sesuai template data.

MKCode	Nama	Iamalngr	ProgramID	ProdiID	urikulumI	Semester	StatapMu	SPraktiku	SPaktekL	TotalSKS	JenisMKID	nsentrasi	Kurikulu	KelID	MKPrasyarat
123	adasd	asdasd		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	MK001,MK002
32212	haha	ahaha		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
1122	awe	awe		3	1	1	1	3	1	3	2	1	3	2	MK001,MK002,MKK003

Hapus isian contoh pada template dan sesuaikan dengan data yang sesuai



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The top ribbon includes tabs for File, Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View, Automate, and Help. The 'Home' tab is active, showing options for Font, Paragraph, Styles, and Cells. The status bar at the bottom displays 'Format', 'List Program', 'List Prodi', 'List Kurikulum', 'List Jenis Matakuliah', and 'List Konsentrasi'. A red box highlights the 'Format' button in the status bar.

Setelah itu silahkan simpan data yang sudah terinput kemudian Kembali kesistem untuk melakukan proses **Upload Data**.

6



Success!

Data yang anda inputkan berhasil disimpan.

Daftar Matakuliah

Keterangan Warna

☐ Sudah ada transaksi [Jadwal Dan/Atau KRS] (Tidak Bisa Dihapus)

☐ Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)

Semester 1

☐	No.	Kode MK	Mata Kuliah	Jenjang	Total SKS			
					Total SKS	Tatap Muka	Praktikum	PraktekLap
☐	1.	ME801001	Filsafat Ilmu	Magister	1	1	0	0
☐	2.	ME801002	Hukum Kesehatan dan Etika Profesi	Magister	1	1	0	0
☐	3.	ME801003	Metodologi Penelitian dan Biostatistika	Magister	2	2	0	0

c. Copy Data Mata Kuliah

Fasilitas ini digunakan untuk kondisi Mata Kuliah yang mau di copy dari kurikulum lama ke kurikulum baru (dengan catatan List mata kuliahnya ini sama). Proses nya dengan klik tombol **Lainnya - Copy Data**, kemudian ikuti proses berikut:

+ Tambah Data

Lainnya ▾

Hapus

Program Kuliah

01 || Regular

Kurikulum

KURIKULUM PKE 2022

Konsentrasi

-- Lihat Semua --

Pencarian

Cari berdasarkan kata

Ubah data Kolektif

Upload Data Dari Excel

Copy Data

Export Ke PDF

Export Ke Excel

Daftar Matakuliah

Keterangan Warna

☐ Sudah ada transaksi [Jadwal Dan/Atau KRS] (Tidak Bisa Dihapus)

☐ Belum ada transaksi (Bisa Dihapus)

Semester 1



Lakukan filter data referensi Mata Kuliah dan filter yang akan diproses:

Copy Data Matakuliah

Referensi Matakuliah

Program

01 || Reguler

Program Studi

61201 || S1 || Manajemen

Kurikulum

Kurikulum MN 2017

Konsentrasi

-- Lihat Semua --

Jenis Matakuliah

-- Pilih Semua --

Semester

-- Pilih Semua --

Opsi Copy

Tambah Data

Copy Data Untuk

Program

01 || Reguler

Program Studi

61201 || S1 || Manajemen

Kurikulum

Kurikulum MN 2021

Jenis Matakuliah

-- Pilih Semua --

Semester

-- Pilih Semua --

Terakhir klik
Proses Data

Proses Data

Tutup

8