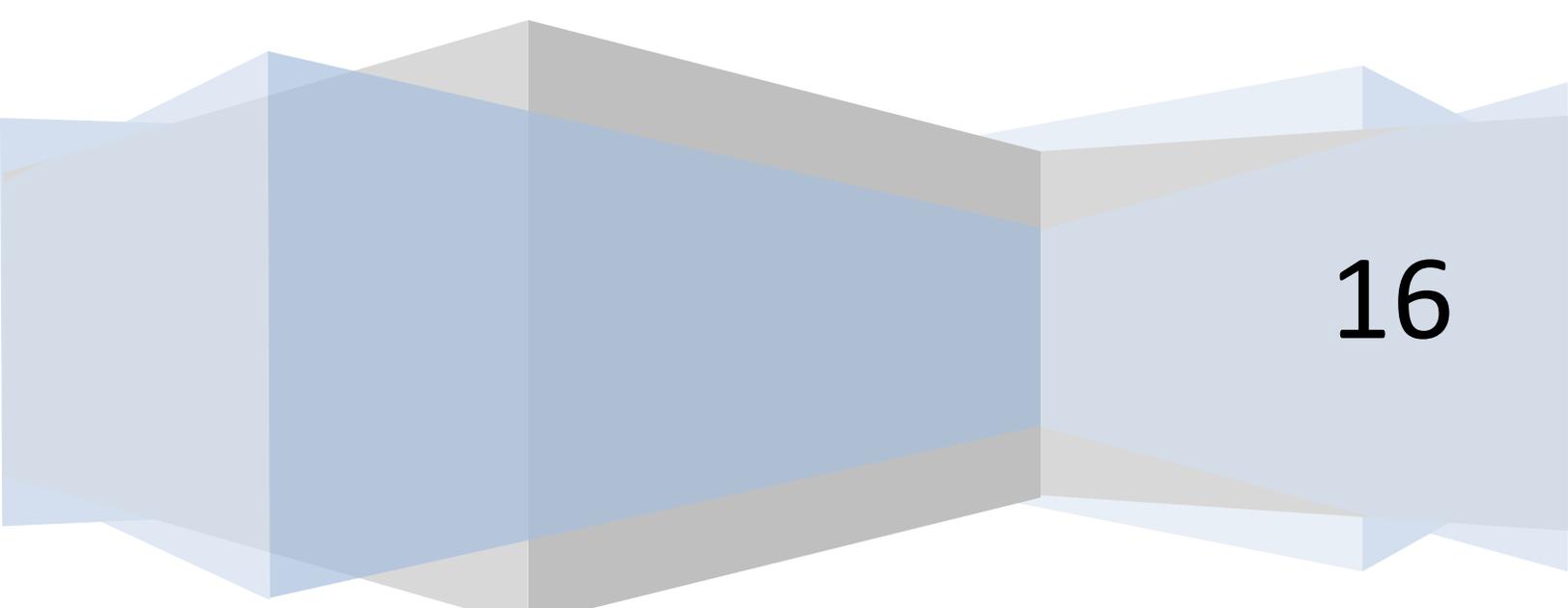


Sametika

User Manual Dosen

Sistem Informasi Akademik - SIMPT

NC



16

Daftar Isi

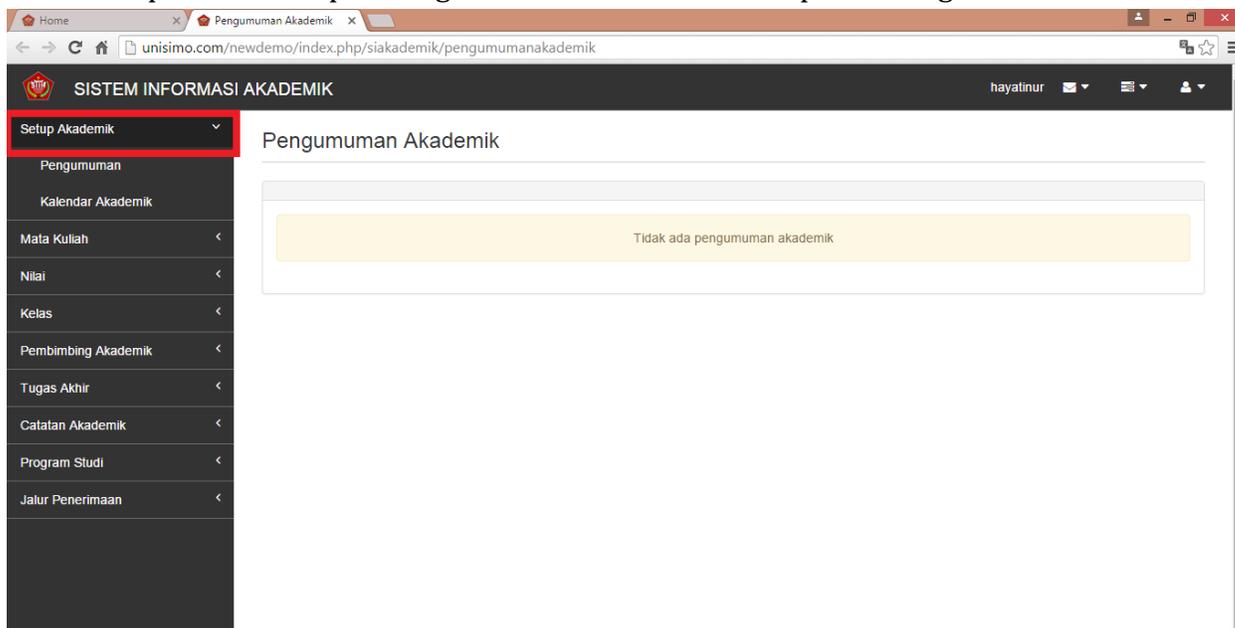
Daftar Isi.....	2
Dosen	4
Setup Akademik	4
Pengumuman Akademik.....	4
Kalender Akademik	5
Mata Kuliah	7
Daftar Mata Kuliah.....	8
Rencana Studi	8
Nilai	34
Lihat.....	34
Kelas	34
Lihat.....	34
Pembimbing Akademik	35
Daftar Bimbingan	35
Log Bimbingan.....	44
Tugas Akhir.....	47
Daftar Bimbingan	48
Log Bimbingan.....	57
Catatan Akademik.....	60
Tambah	61
Edit	63
Hapus	65
Cari	66
Program Studi	67
Lihat.....	67
Cari	68
Jalur Penerimaan	69
Lihat.....	69

Cari 69

Dosen

Setup Akademik

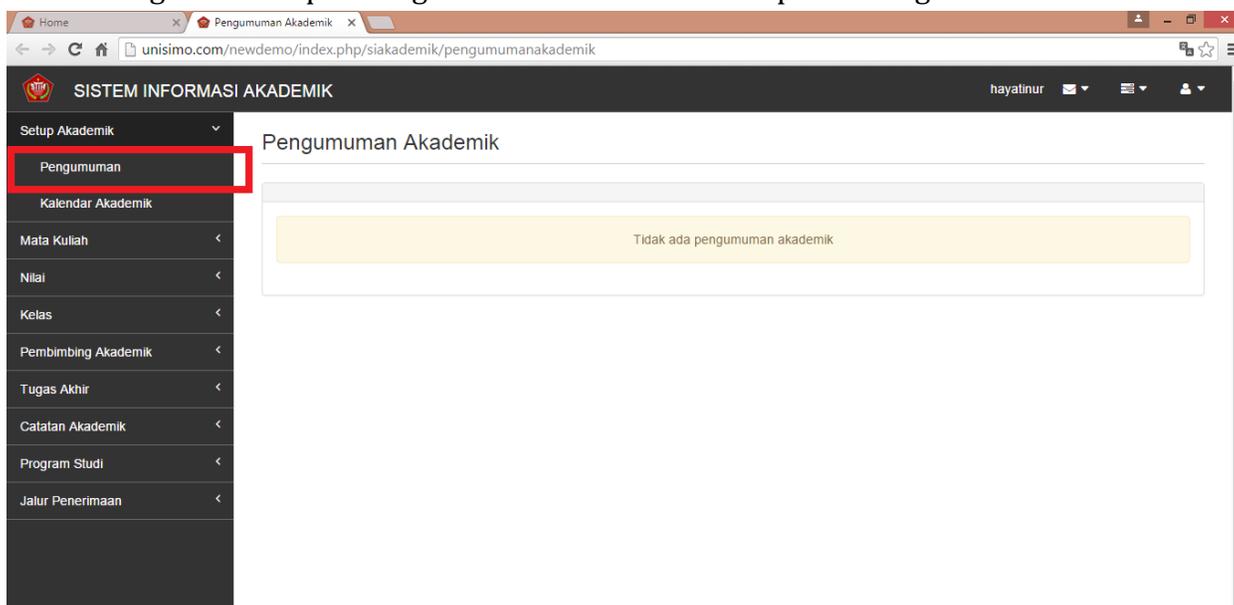
1. Pilih “Setup Akademik” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Pengumuman Akademik

Lihat

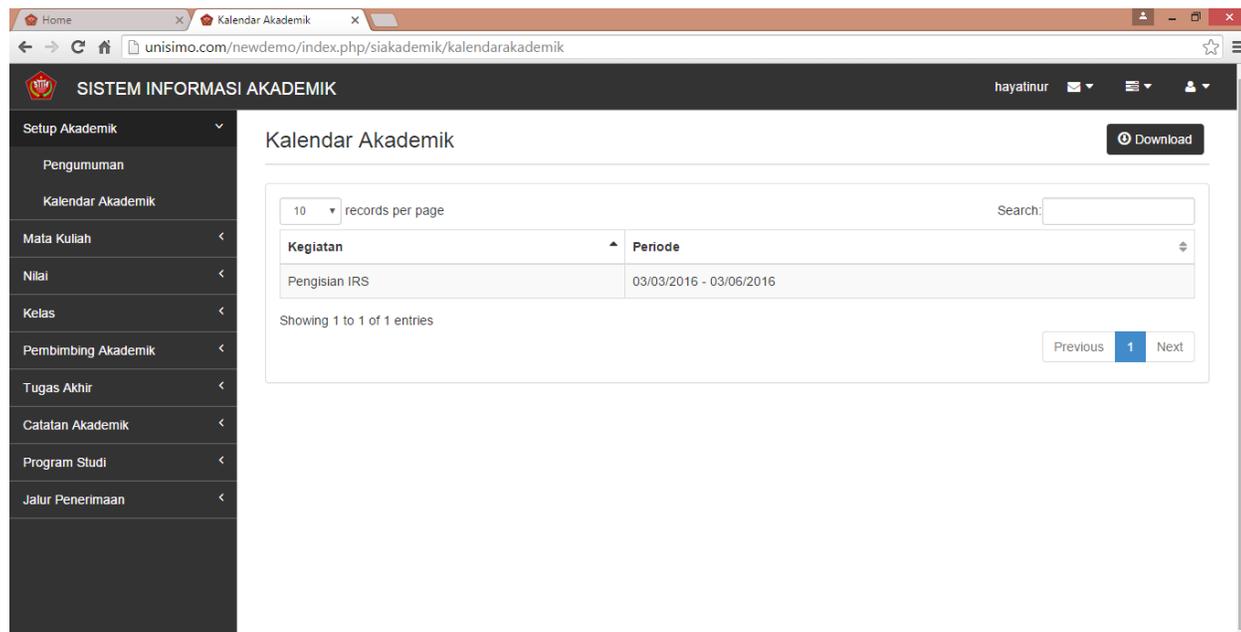
1. Pilih “Pengumuman” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Kalender Akademik

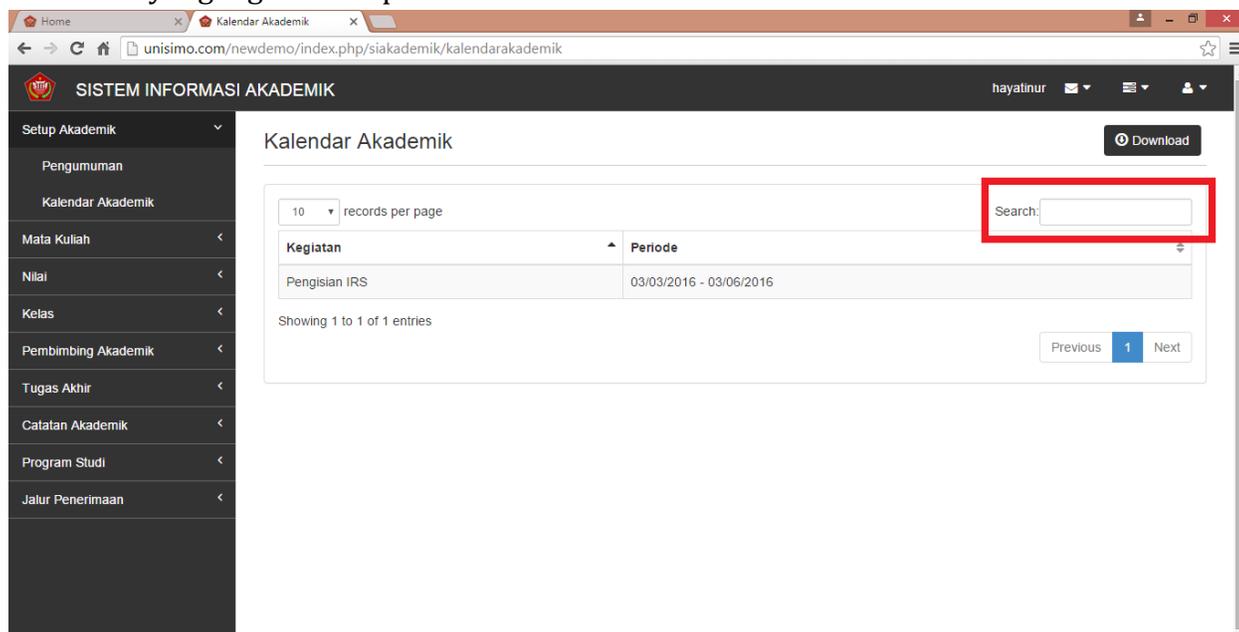
Lihat

1. Pilih “Kalender Akademik” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

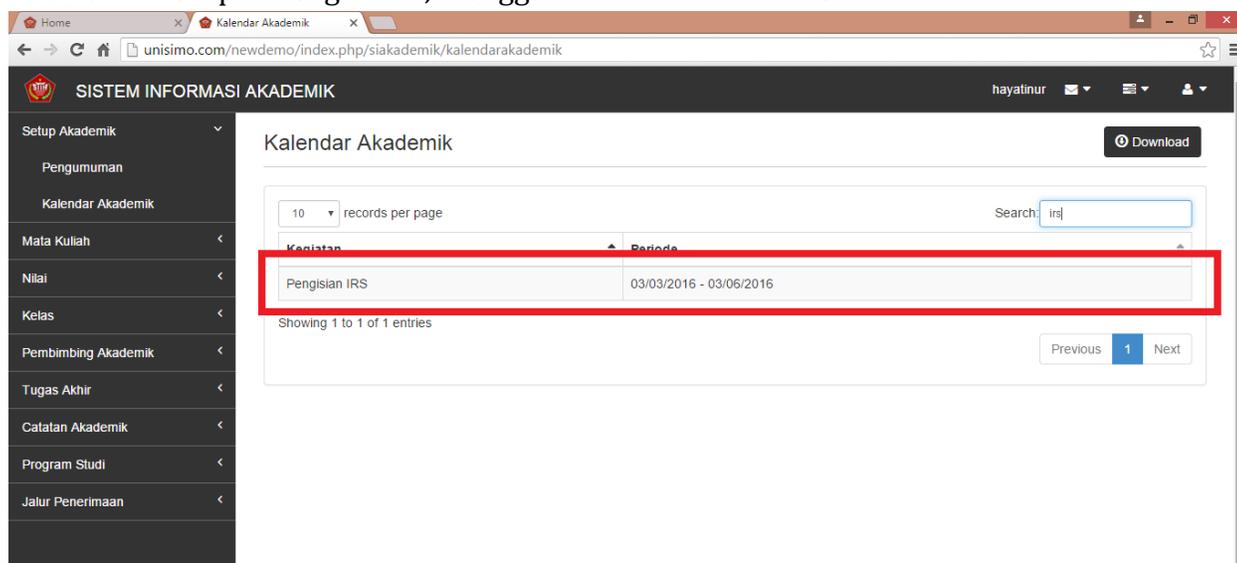


Cari

1. Untuk mencari kalender akademik yang diinginkan, tulis kata kunci dari kalender akademik yang ingin dicari pada kolom “Search”.

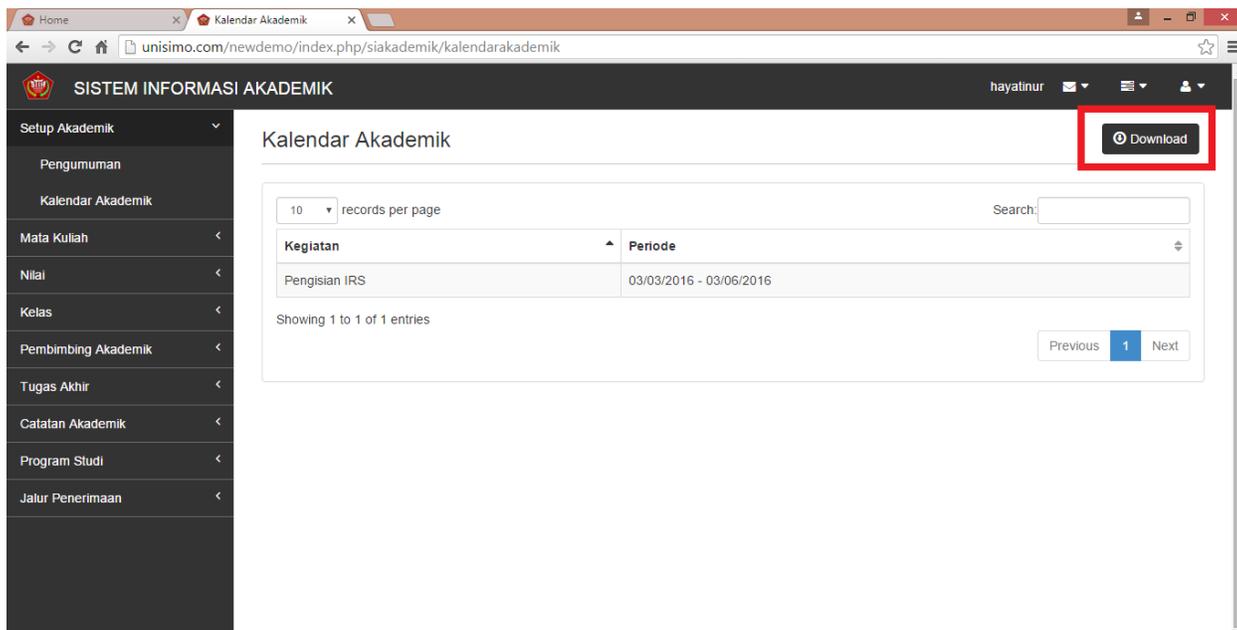


2. Kalendar akademik yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci “irs”.

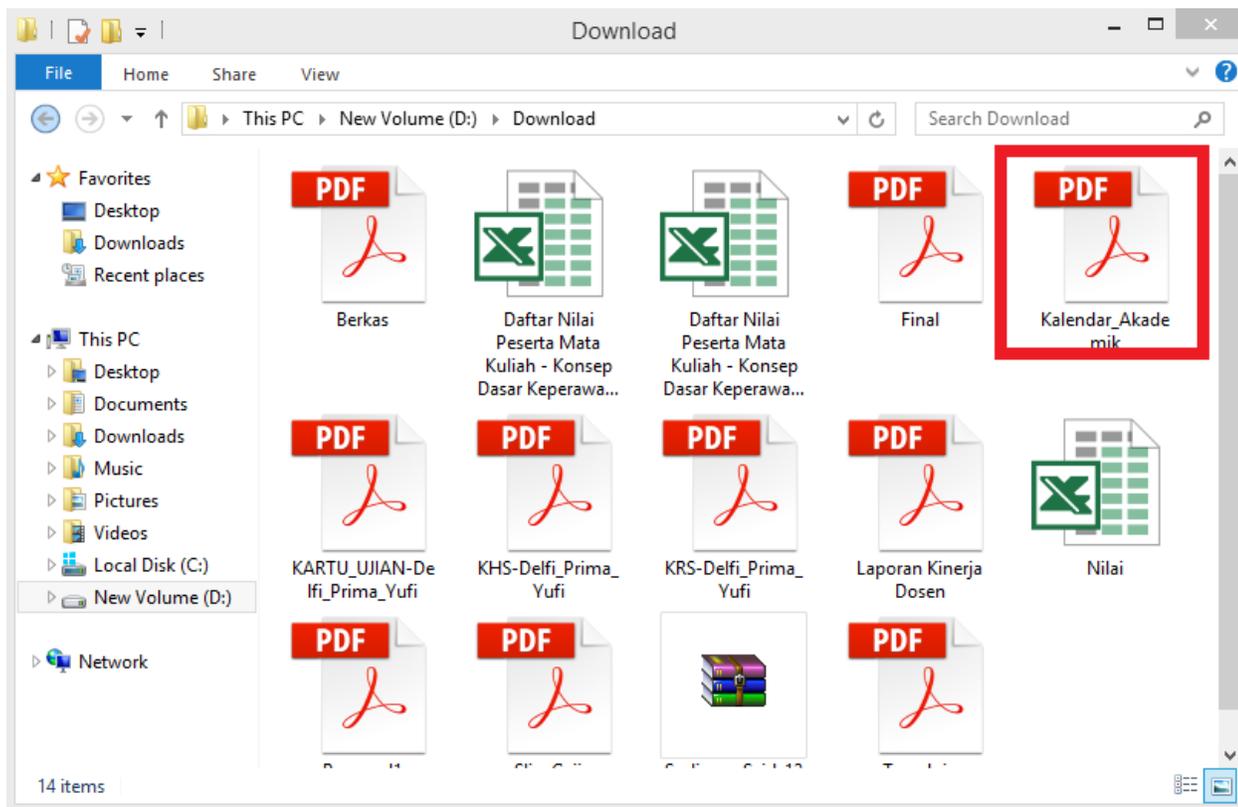


Download

1. Pilih tombol “Download”.

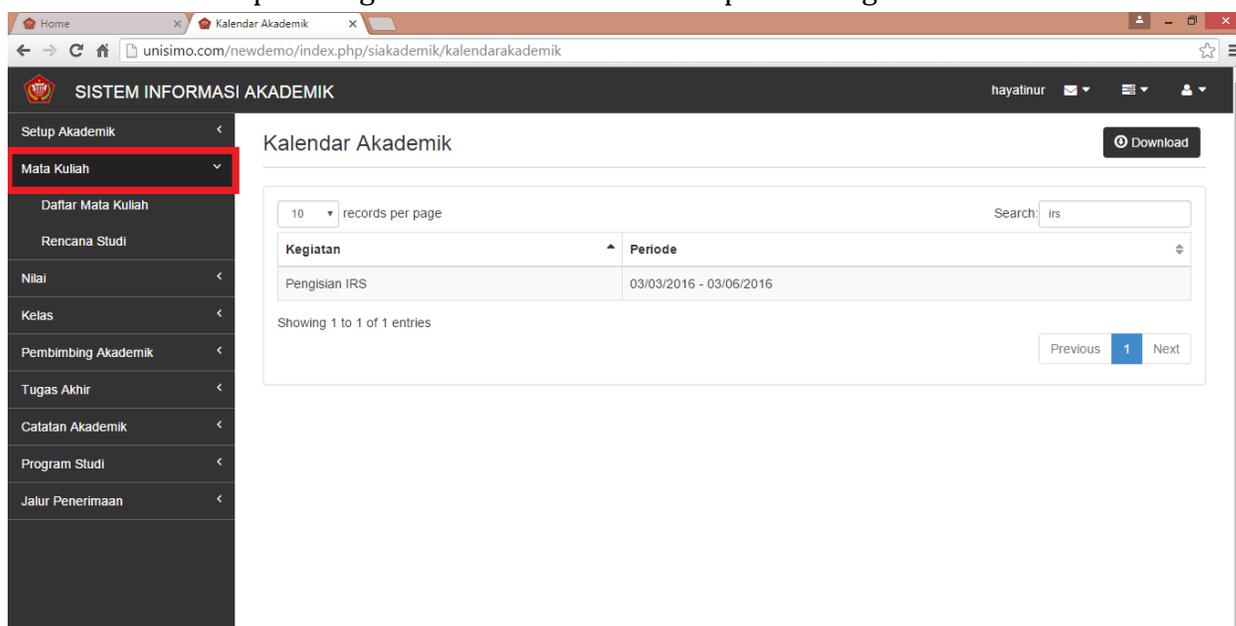


2. Kalendar akademik dalam bentuk pdf akan otomatis terdownload dan tersimpan di folder *download*



Mata Kuliah

1. Pilih "Mata Kuliah" pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Daftar Mata Kuliah

Lihat

1. Pilih “Daftar Mata Kuliah” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface. The left sidebar menu has 'Daftar Mata Kuliah' highlighted with a red box. The main content area displays a table of courses under the heading 'Mata Kuliah'. The table has columns for 'No', 'Nama', 'Kode', and 'SKS'. The data is as follows:

No	Nama	Kode	SKS
1	Agama	KMPK103	2
2	Agama	KP 103	2
3	Kewarganegaraan	KP 102	2
4	Psikologi Umum	KP 222	2
5	Komunikasi Umum	KP 403	1
6	Bahasa Indonesia	KP 104	2
7	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2
8	Konsep Dasar Keperawatan II	KP 212B	1
9	Demografi dan Statistik Kesehatan	KP 225	2
10	Pengantar Profesi Keperawatan	KP 219	2

Showing 1 to 10 of 434 entries

Rencana Studi

Lihat

1. Pilih “Rencana Studi” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

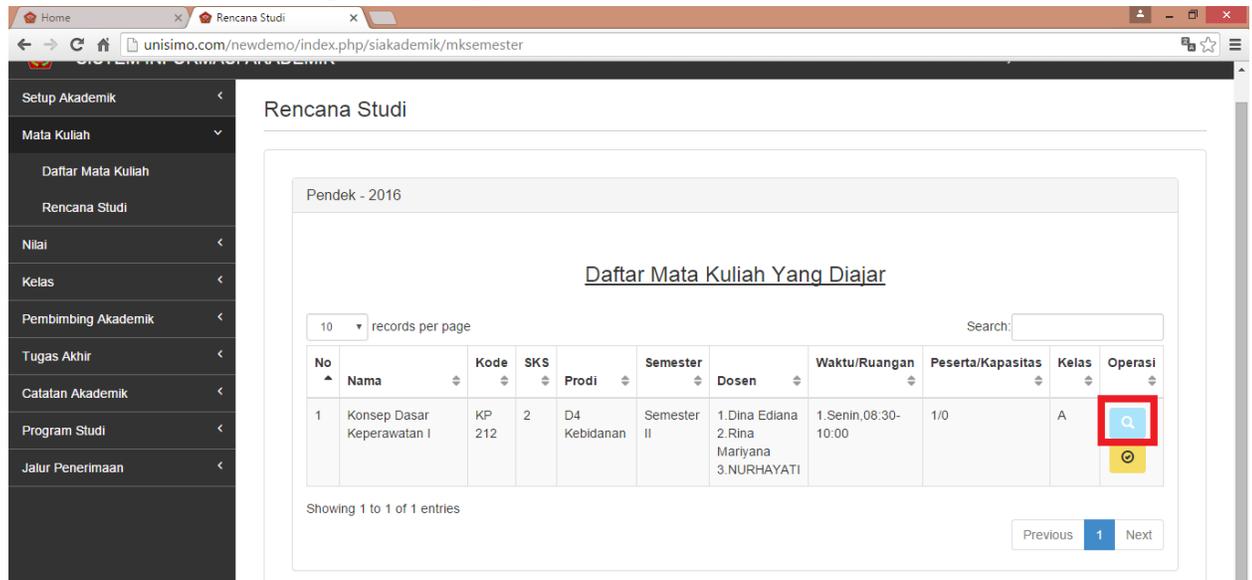
The screenshot shows the 'Rencana Studi' page. The left sidebar menu has 'Rencana Studi' highlighted with a red box. The main content area displays a table of course plans under the heading 'Rencana Studi'. The table has columns for 'No', 'Nama', 'Kode', 'SKS', 'Prodi', 'Semester', 'Dosen', 'Waktu/Ruangan', 'Peserta/Kapasitas', 'Kelas', and 'Operasi'. The data is as follows:

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Maryana 3.NURHAYATI	1.Senin,08:30-10:00	1/0	A	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Detil Kelas

1. Klik icon “” di salah satu rencana studi. Misal rencana studi yang ingin diketahui adalah Konsep Dasar Keperawatan I.



Pendek - 2016

Daftar Mata Kuliah Yang Diajar

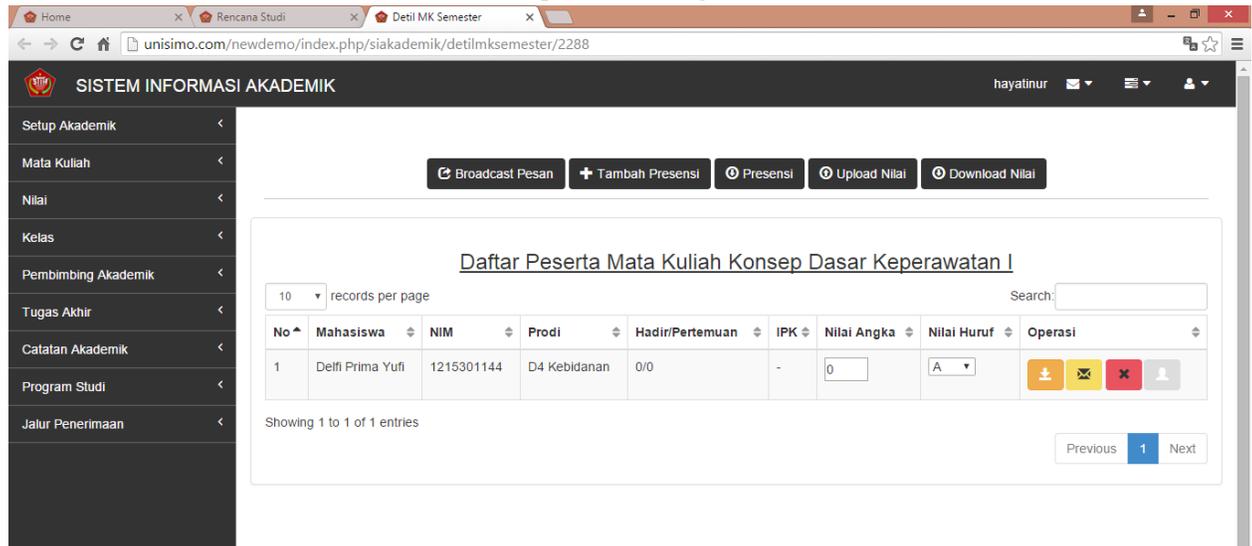
10 records per page Search:

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1. Dina Ediana 2. Rina Maryana 3. NURHAYATI	1. Senin, 08:30-10:00	1/0	A	 

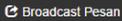
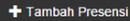
Showing 1 to 1 of 1 entries

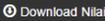
Previous **1** Next

2. Akan muncul tabulasi baru dan menampilkan sebagai berikut



SISTEM INFORMASI AKADEMIK hayatinur

Daftar Peserta Mata Kuliah Konsep Dasar Keperawatan I

10 records per page Search:

No	Mahasiswa	NIM	Prodi	Hadir/Pertemuan	IPK	Nilai Angka	Nilai Huruf	Operasi
1	Delfi Prima Yufi	1215301144	D4 Kebidanan	0/0	-	<input type="text" value="0"/>	A	   

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

Cari Mahasiswa

1. Untuk mencari mahasiswa yang terdaftar pada suatu studi, tulis kata kunci dari mahasiswa yang ingin dicari pada kolom "Search".

The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Setup Akademik', 'Mata Kuliah', 'Nilai', 'Kelas', 'Pembimbing Akademik', 'Tugas Akhir', 'Catatan Akademik', 'Program Studi', and 'Jalur Penerimaan'. The main content area has a title 'Daftar Peserta Mata Kuliah Konsep Dasar Keperawatan I'. Below the title is a table with columns: No, Mahasiswa, NIM, Prodi, Hadir/Pertemuan, IPK, Nilai Angka, Nilai Huruf, and Operasi. A search bar is located at the top right of the table area, highlighted with a red box. The table contains one entry for 'Delfi Prima Yufi' with NIM 1215301144, Prodi D4 Kebidanan, and Nilai Angka 100.

2. Mahasiswa yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci "Yufi".

This screenshot is similar to the previous one, but the search bar now contains the text 'yufi'. The search results table remains the same, showing the entry for 'Delfi Prima Yufi'. The search bar is highlighted with a blue box.

Set Nilai

1. Untuk mengeset nilai mahasiswa, isi nilai pada kolom Nilai Angka

The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface. The main content area displays a table titled 'Daftar Peserta Mata Kuliah Konsep Dasar Keperawatan I'. The table has columns for 'No', 'Mahasiswa', 'NIM', 'Prodi', 'Hadir/Pertemuan', 'IPK', 'Nilai Angka', 'Nilai Huruf', and 'Operasi'. The first row shows a student named 'Delfi Prima Yufi' with NIM '1215301144' and 'Nilai Angka' '0'. The 'Nilai Angka' cell is highlighted with a red box. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar with buttons like 'Broadcast Pesan', 'Tambah Presensi', 'Presensi', 'Upload Nilai', and 'Download Nilai'.

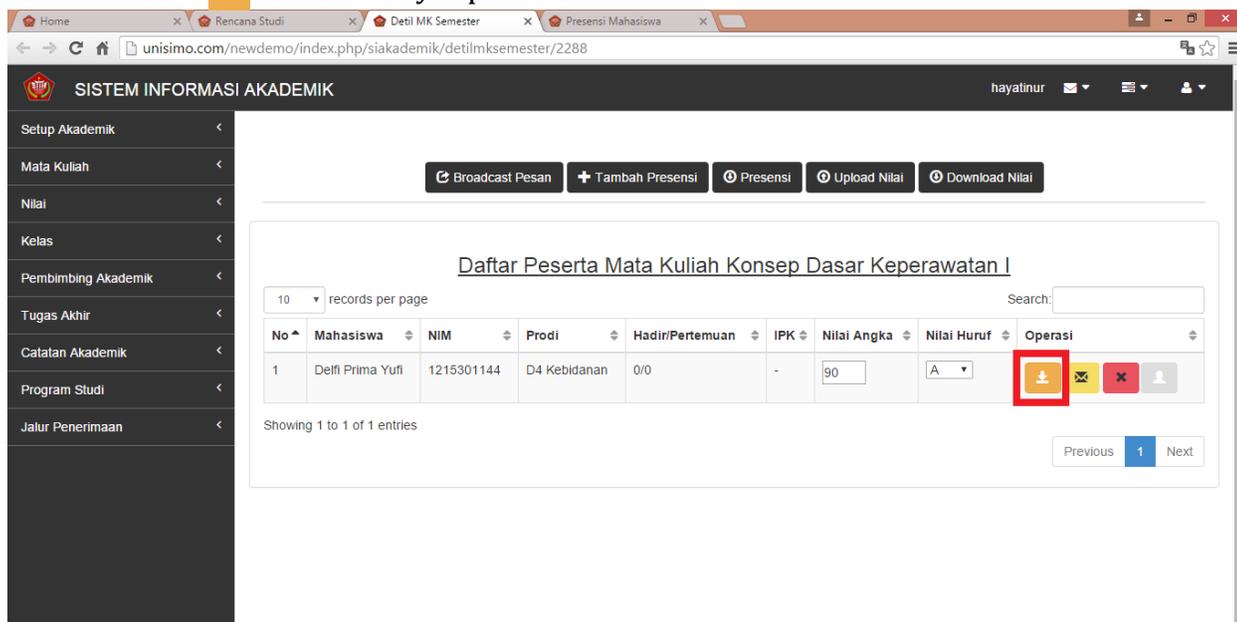
No	Mahasiswa	NIM	Prodi	Hadir/Pertemuan	IPK	Nilai Angka	Nilai Huruf	Operasi
1	Delfi Prima Yufi	1215301144	D4 Kebidanan	0/0	-	0	A	[Icons]

2. Misal nilai angka yang dimasukkan adalah 90, maka kolom nilai huruf akan otomatis mengeset nilai huruf sesuai dengan masukan nilai angka.

The screenshot shows the same 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface. The 'Nilai Angka' column for the first student is now '90', and the 'Nilai Huruf' column has automatically updated to 'A'. The 'Nilai Angka' cell is highlighted with a red box. The search bar now contains 'yufi'. The interface elements are consistent with the previous screenshot.

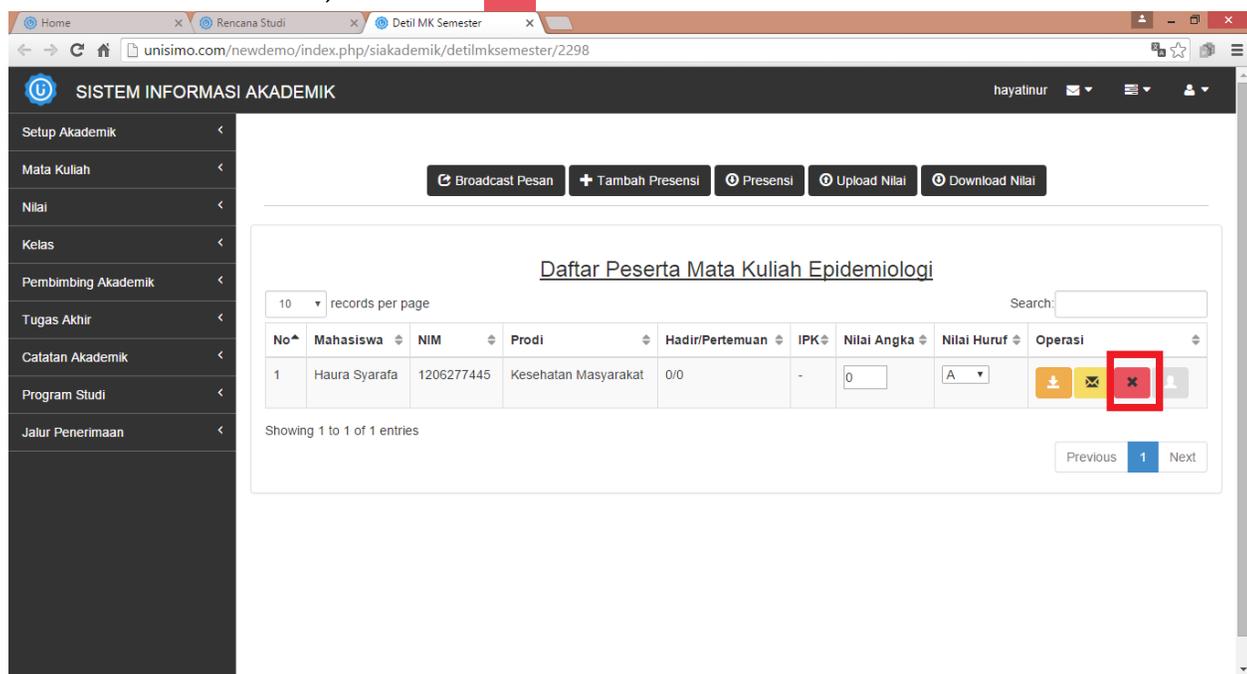
No	Mahasiswa	NIM	Prodi	Hadir/Pertemuan	IPK	Nilai Angka	Nilai Huruf	Operasi
1	Delfi Prima Yufi	1215301144	D4 Kebidanan	0/0	-	90	A	[Icons]

3. Lalu klik icon “” untuk menyimpan nilai.

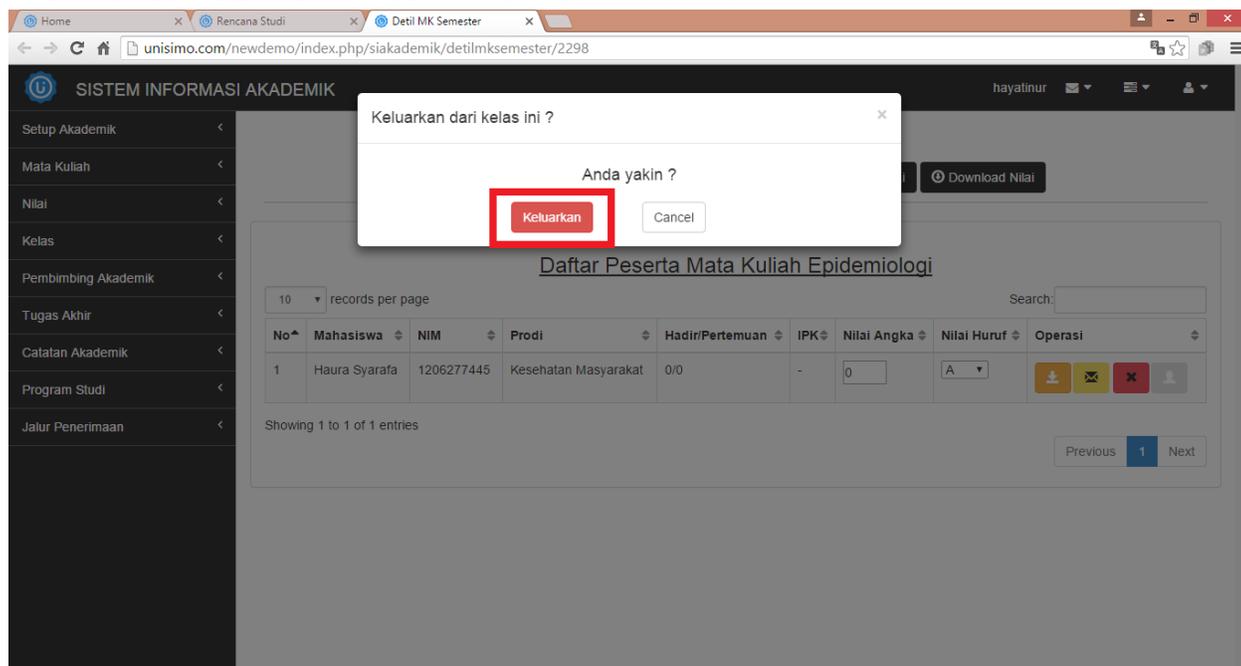


Pindah Kelas

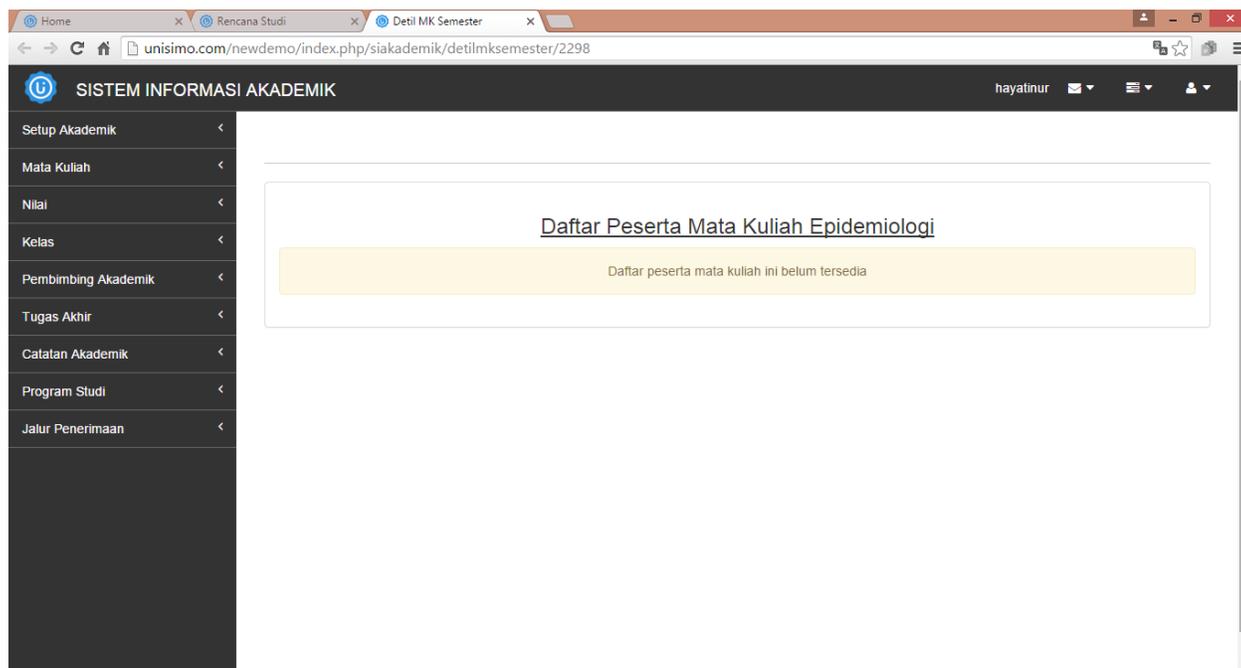
1. Untuk keluar dari kelas, klik icon “”.



2. Akan muncul kotak konfirmasi. Klik tombol “Keluarkan”.

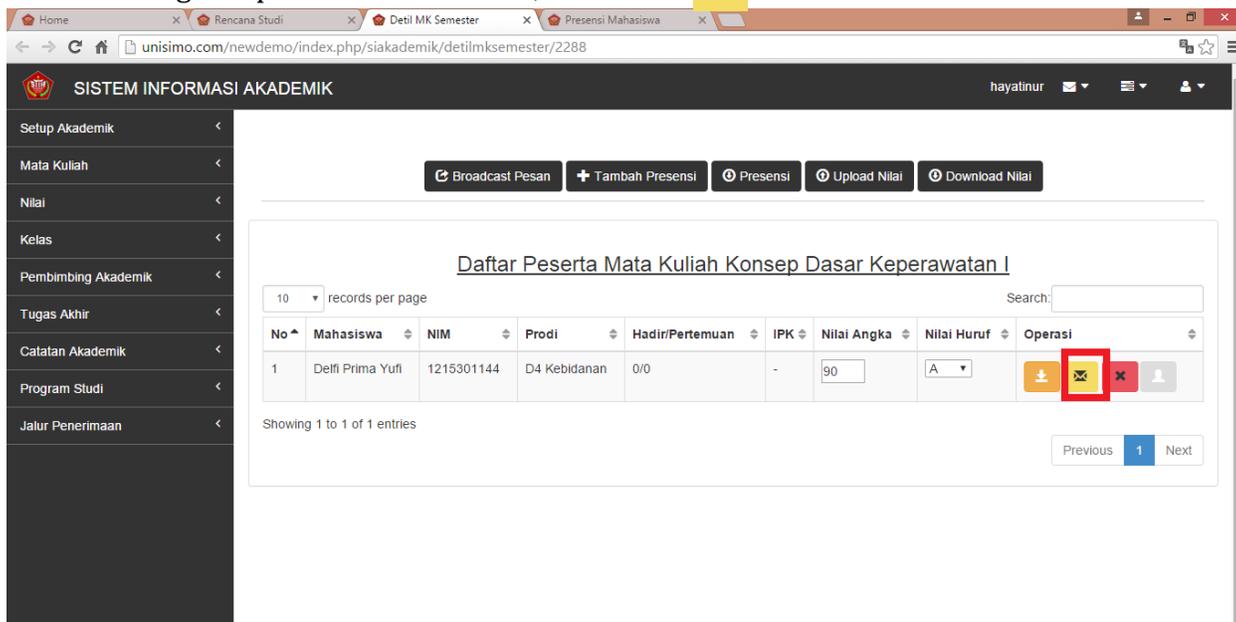


3. Mahasiswa tersebut akan otomatis dikeluarkan

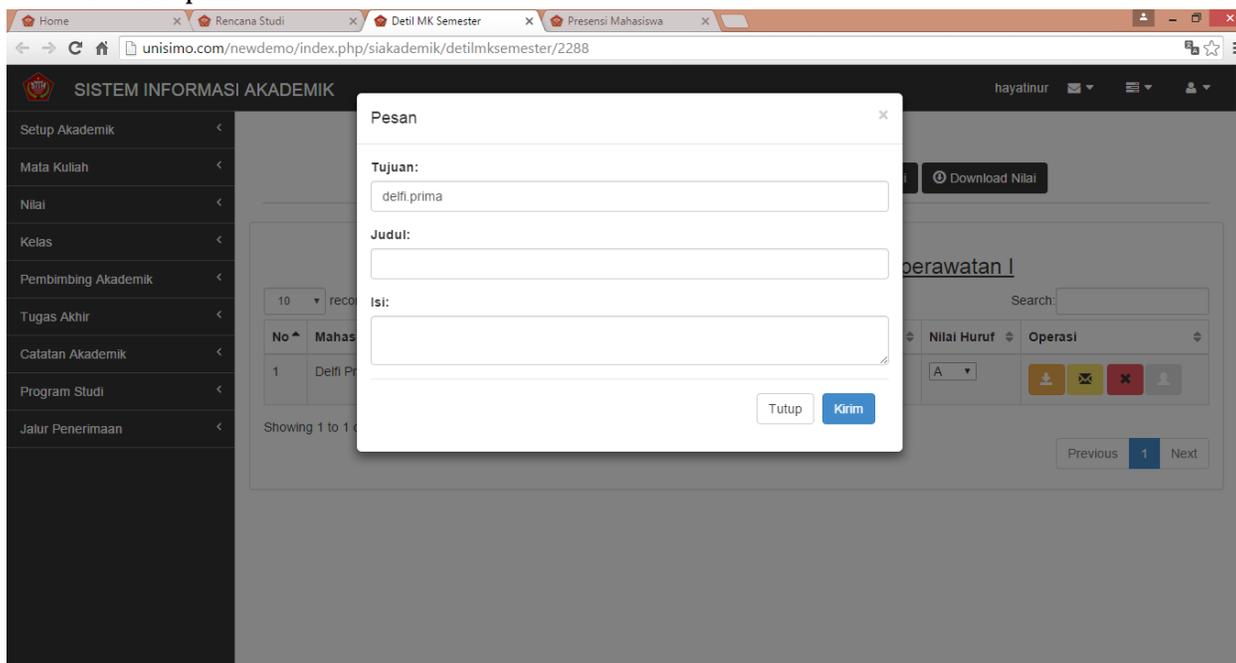


Pesan Per Mahasiswa

1. Untuk mengirim pesan ke mahasiswa, klik icon “✉”



2. Isi informasi pesan



Misal pesan yang diisi sebagai berikut



A screenshot of a web form titled "Pesan" with a close button (x) in the top right corner. The form contains three input fields: "Tujuan:" with the value "delfi.prima", "Judul:" with the value "Status Nilai", and "Isi:" with the value "Nilai sudah diperbaharui". At the bottom right, there are two buttons: "Tutup" and "Kirim".

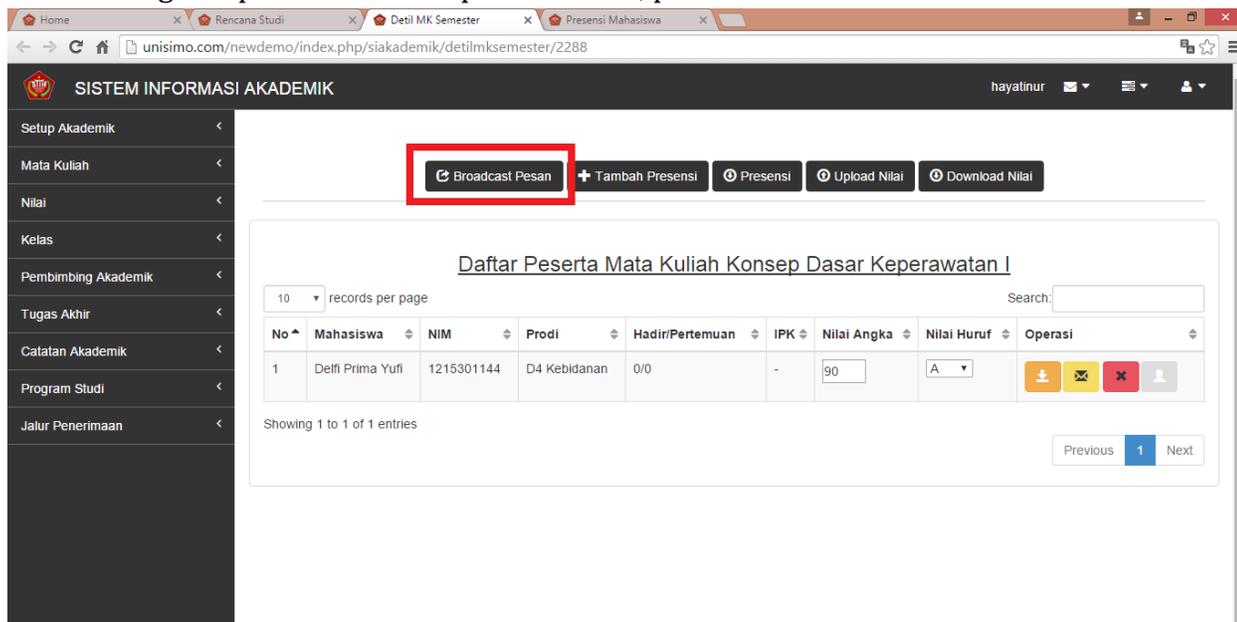
3. Pilih tombol "Kirim". Pesan akan berhasil terkirim.



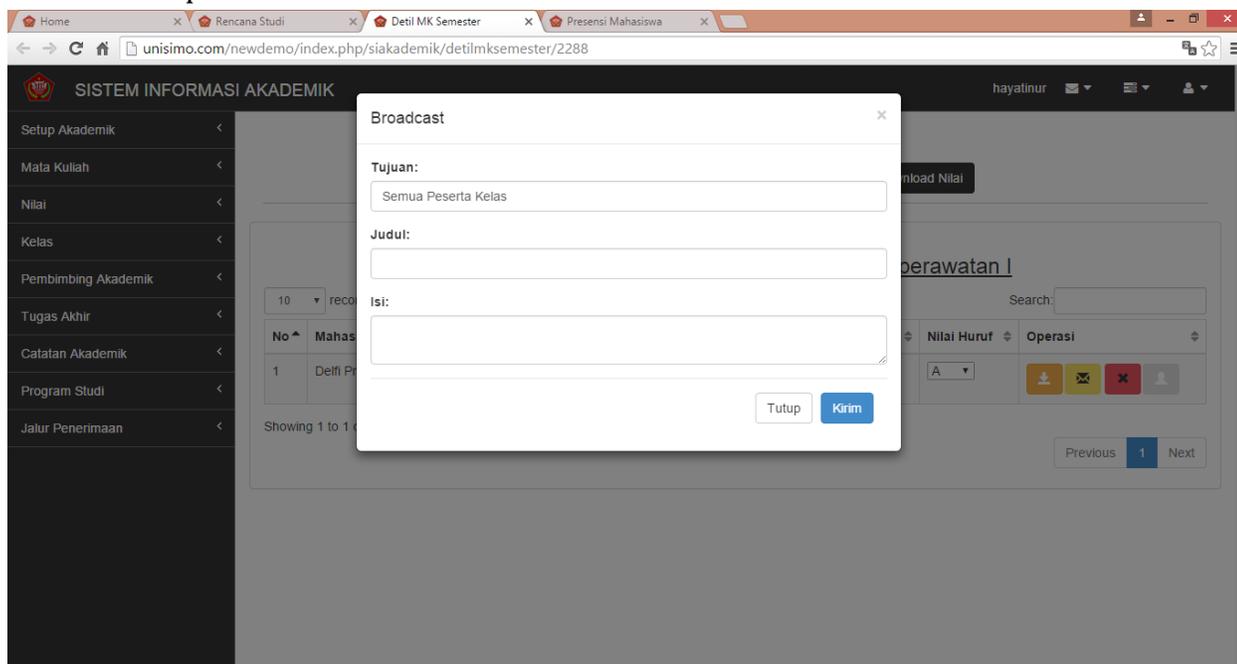
A screenshot of the same "Pesan" form as above. The "Kirim" button is highlighted with a red rectangular box, indicating it is the next step in the process.

Broadcast Pesan

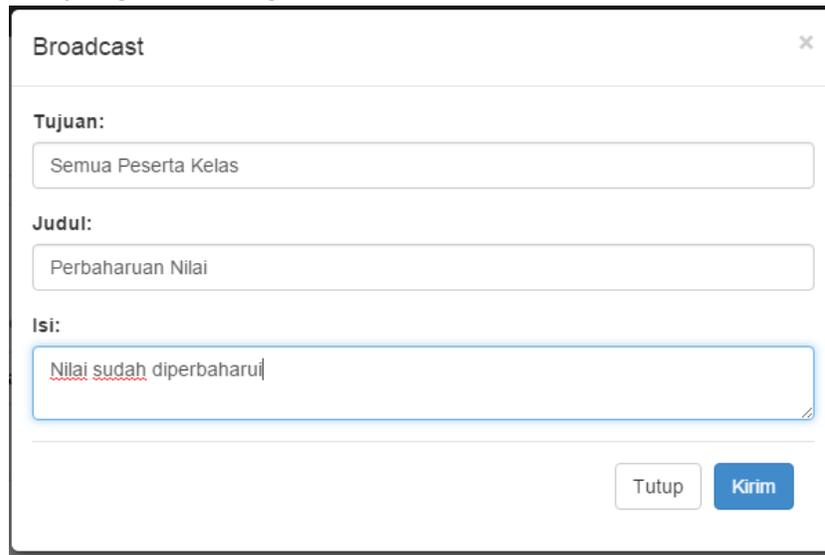
1. Untuk mengirim pesan ke semua peserta kelas, pilih tombol “Broadcast Pesan”



2. Isi informasi pesan



Misal pesan yang diisi sebagai berikut

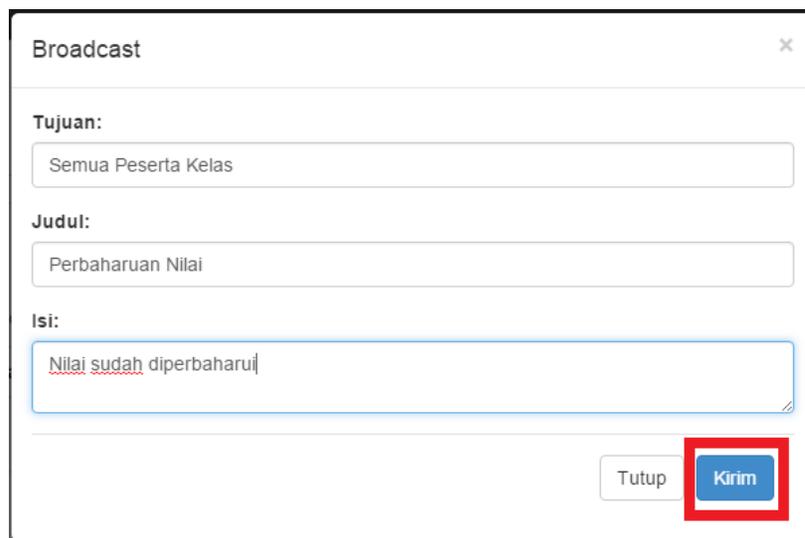


The screenshot shows a 'Broadcast' dialog box with the following fields:

- Tujuan:** Semua Peserta Kelas
- Judul:** Perbaharuan Nilai
- Isi:** Nilai sudah diperbaharui

At the bottom right, there are two buttons: 'Tutup' and 'Kirim'.

3. Pilih tombol "Kirim". Pesan akan berhasil terkirim.



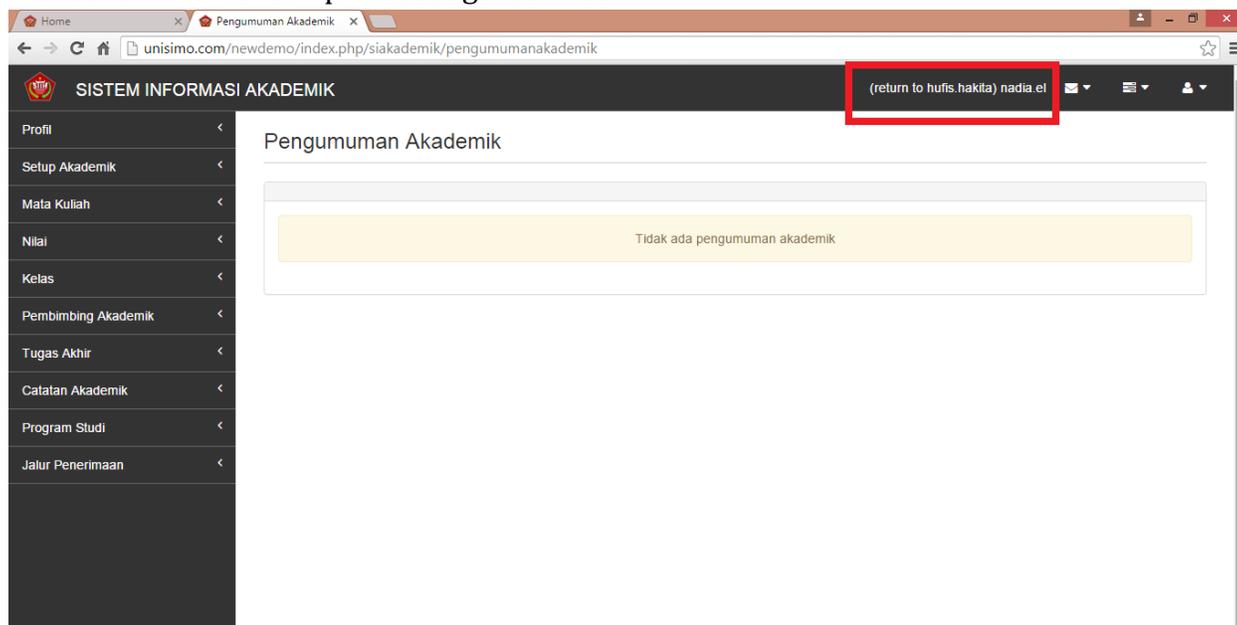
This screenshot is identical to the previous one, but the 'Kirim' button is highlighted with a red rectangular box, indicating the next step in the process.

Loggin As

1. Klik icon “

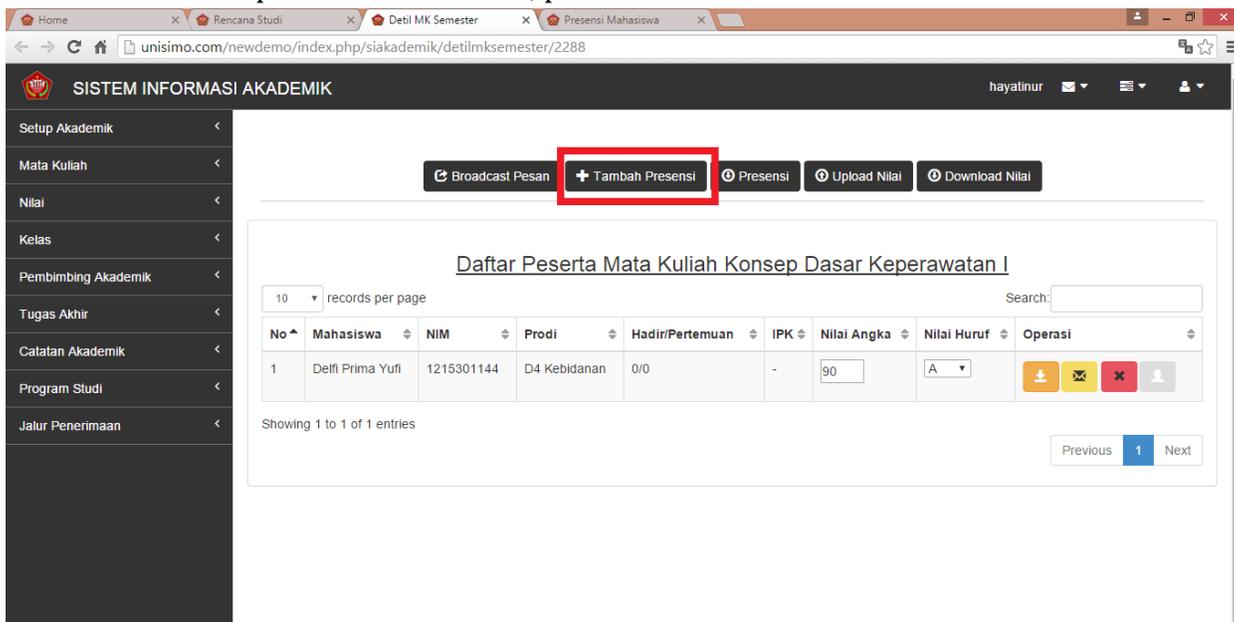
The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Setup Akademik', 'Mata Kuliah', 'Nilai', 'Kelas', 'Pembimbing Akademik', 'Tugas Akhir', 'Catatan Akademik', 'Program Studi', and 'Jalur Penerimaan'. The main content area displays a table titled 'Daftar Peserta Mata Kuliah Konsep Dasar Keperawatan I'. The table has columns for 'No', 'Mahasiswa', 'NIM', 'Prodi', 'Hadir/Pertemuan', 'IPK', 'Nilai Angka', 'Nilai Huruf', and 'Operasi'. The first row contains the student 'Delfi Prima Yufi' with NIM 1215301144. In the 'Operasi' column, there are several icons: a download icon, an email icon, a delete icon, and a user profile icon, which is highlighted with a red box. Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and 'Previous 1 Next'.

2. Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

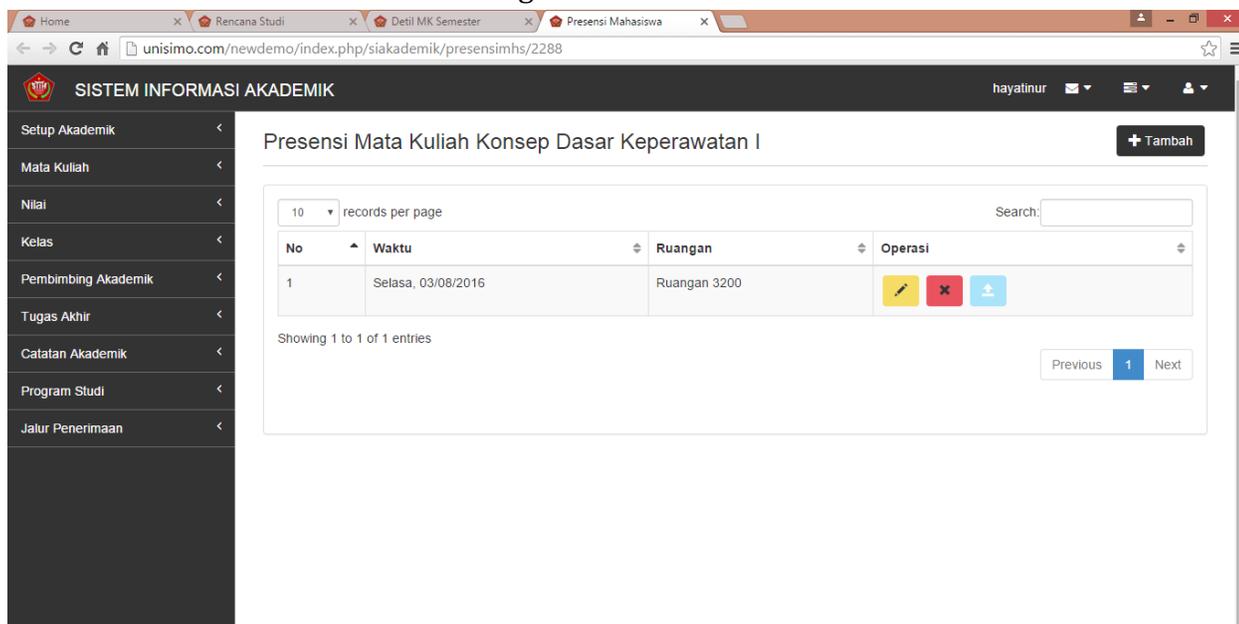


Tambah Presensi

1. Untuk menambah presensi mahasiswa, pilih tombol "Tambah Presensi"

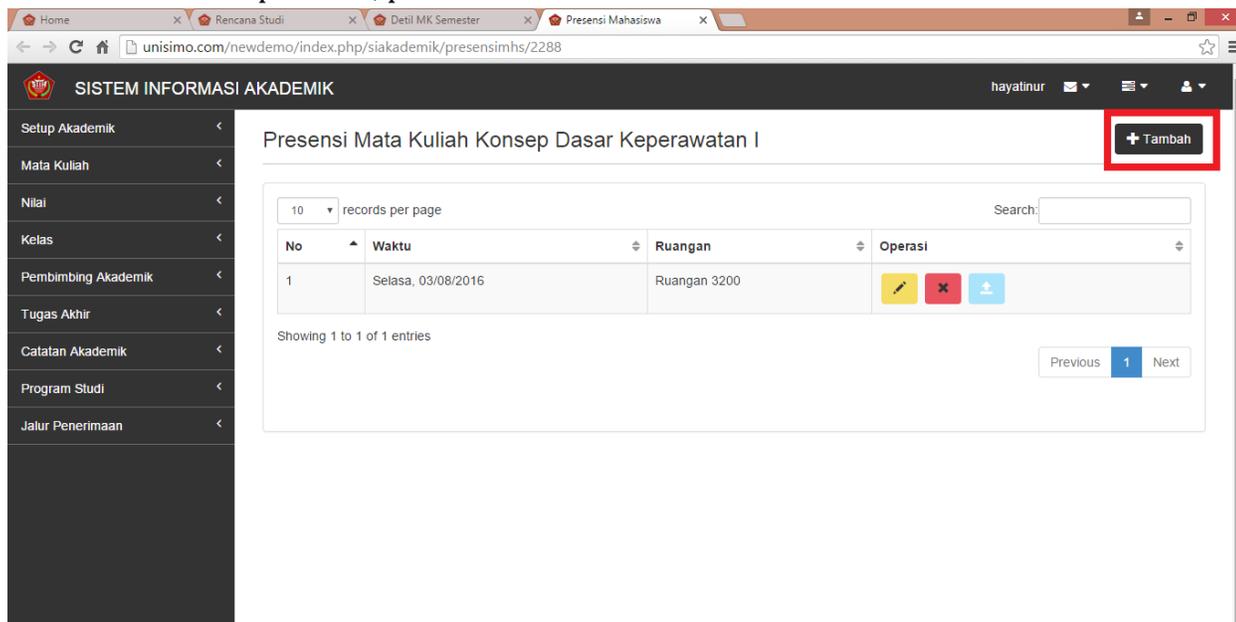


2. Maka akan muncul tabulasi baru sebagai berikut

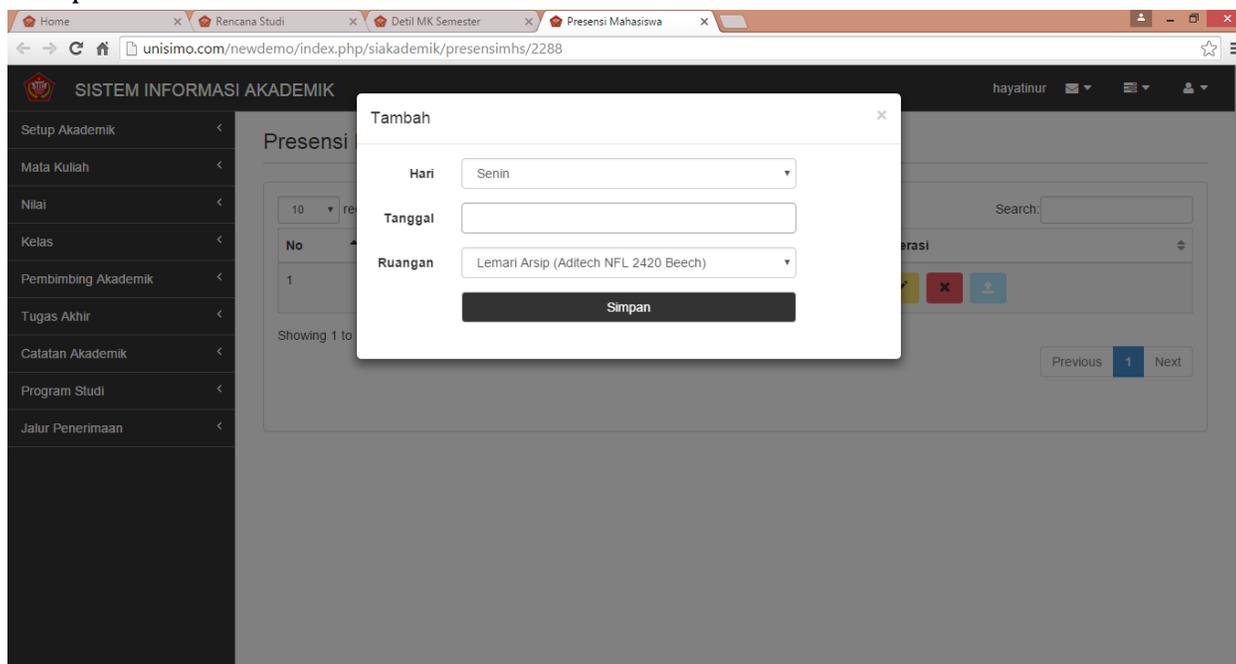


Tambah

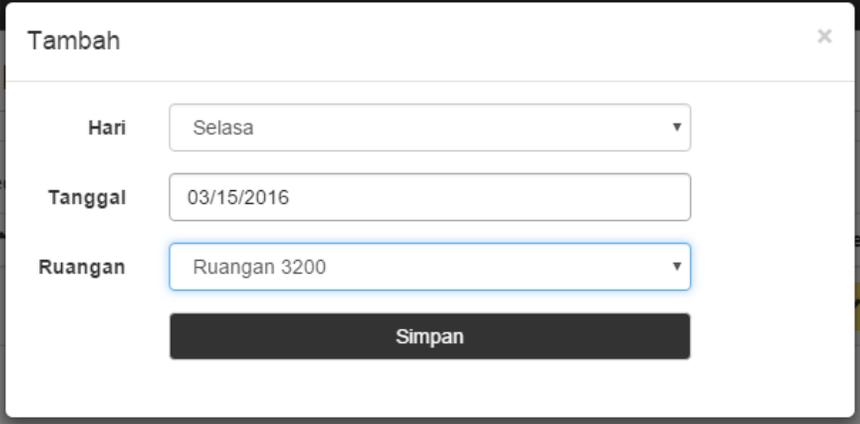
1. Untuk menambah presensi, pilih tombol “+ Tambah”



2. Isi bagian tersebut sesuai dengan informasi yang diperlukan. Lalu pilih tombol “Simpan”.



Misal informasi akan diisi sebagai berikut. **Untuk tanggal hanya memilih tanggal sesuai dengan kalender yang ditampilkan.**



The screenshot shows a modal window titled "Tambah" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Hari" with a dropdown menu showing "Selasa", "Tanggal" with a text input field containing "03/15/2016", and "Ruangan" with a dropdown menu showing "Ruangan 3200". Below these fields is a dark grey button labeled "Simpan".

3. Pilih tombol "Simpan"



This screenshot is identical to the one above, but the "Simpan" button is highlighted with a red rectangular border to indicate it should be selected.

4. Presensi yang ingin ditambahkan akan tampil pada daftar.

The screenshot shows a web browser window with the URL `unisimo.com/newdemo/index.php/siakademik/presensimhs/2288`. The page title is 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' and the user is logged in as 'hayatinur'. The main content area is titled 'Presensi Mata Kuliah Konsep Dasar Keperawatan I' and includes a '+ Tambah' button. Below the title is a table with columns: 'No', 'Waktu', 'Ruangan', and 'Operasi'. The table contains two rows of data. The first row is highlighted with a red border. Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

No	Waktu	Ruangan	Operasi
1	Selasa, 03/15/2016	Ruangan 3200	[Edit] [Delete] [Add]
2	Selasa, 03/08/2016	Ruangan 3200	[Edit] [Delete] [Add]

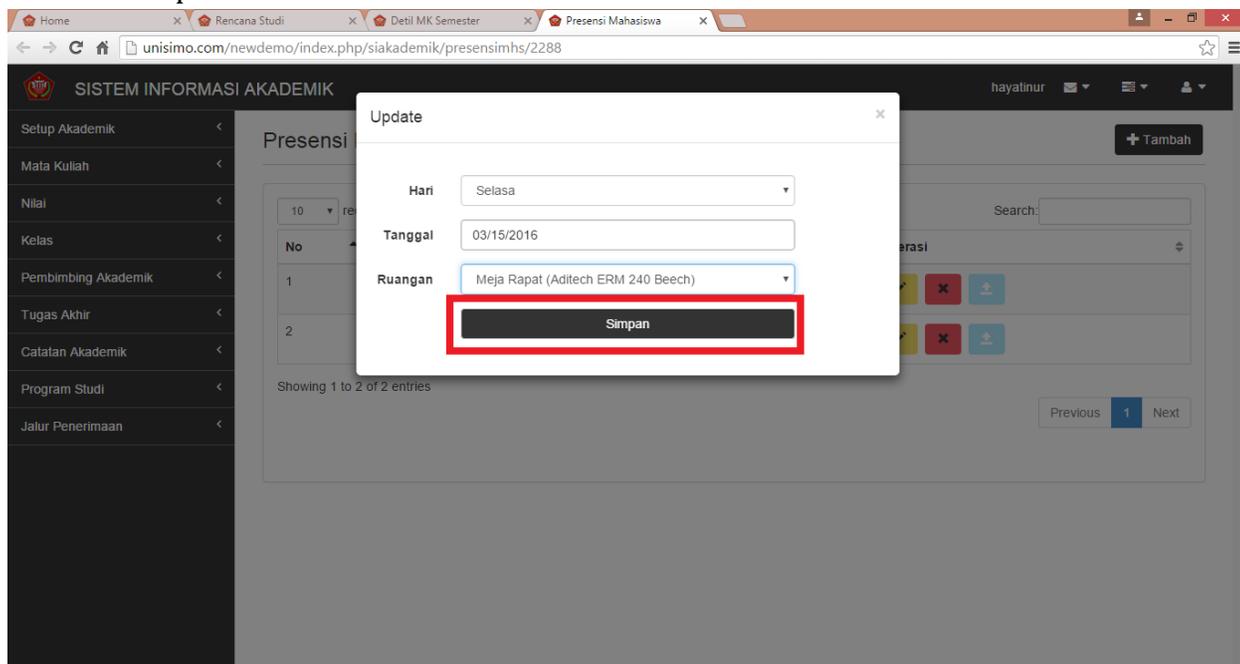
Edit

1. Untuk mengedit presensi, klik icon “” di salah satu presensi.

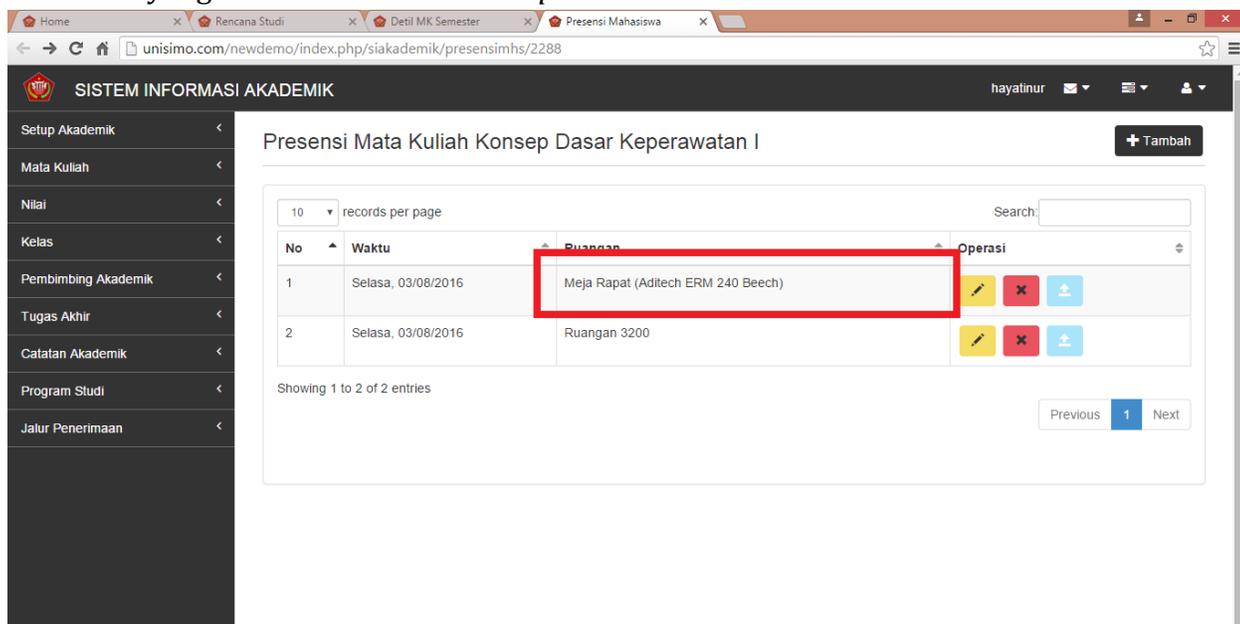
This screenshot is identical to the one above, showing the same attendance list. The focus is on the 'Operasi' column of the first row, where the pencil icon is highlighted, indicating the edit function.

No	Waktu	Ruangan	Operasi
1	Selasa, 03/15/2016	Ruangan 3200	[Edit] [Delete] [Add]
2	Selasa, 03/08/2016	Ruangan 3200	[Edit] [Delete] [Add]

- Ganti informasi yang ingin diubah pada bagian Update.
Misal yang ingin diubah adalah Ruangan. Jika semua informasi sudah benar, klik tombol “Simpan”

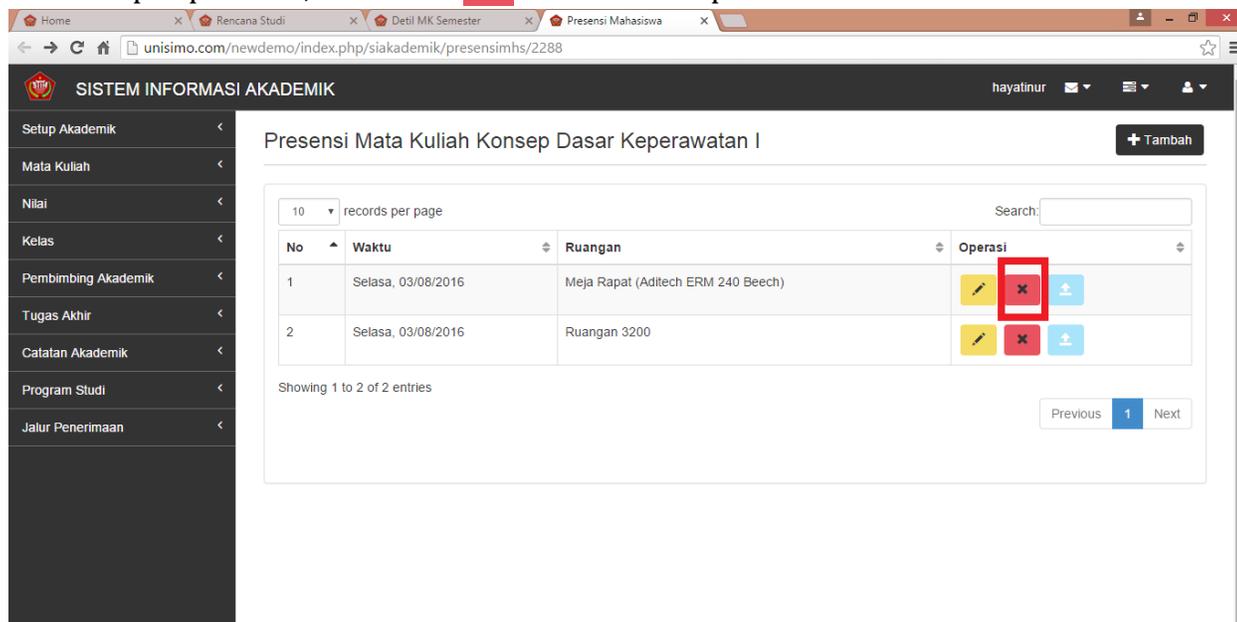


- Informasi yang sudah diubah akan *terupdate*.

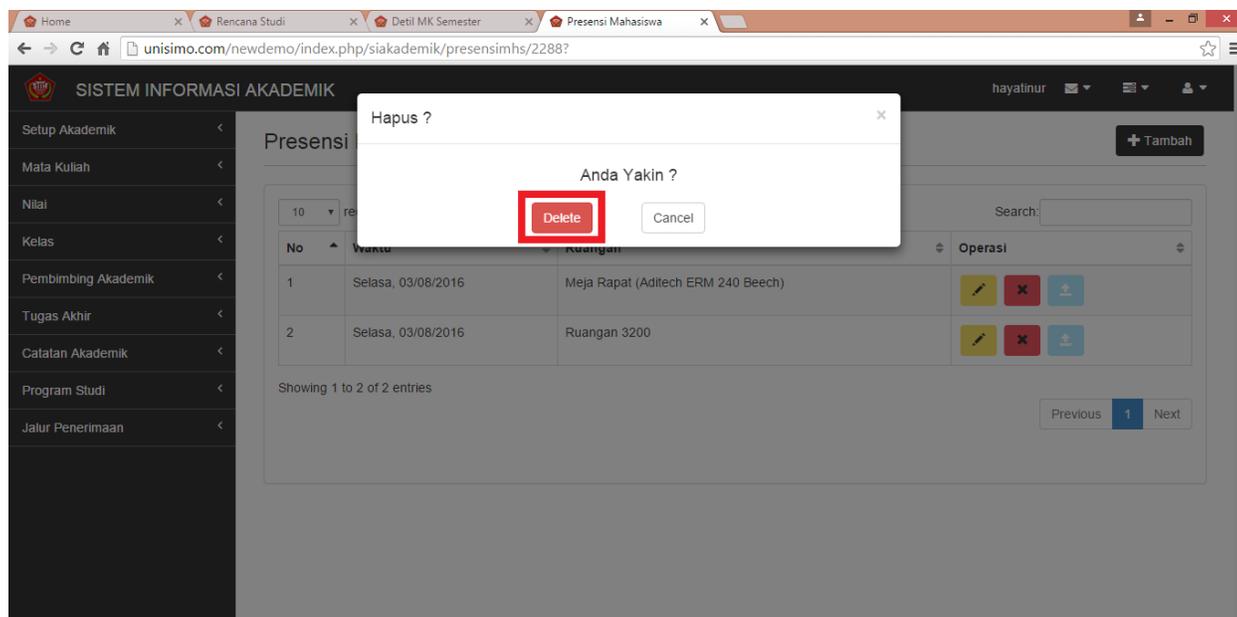


Hapus

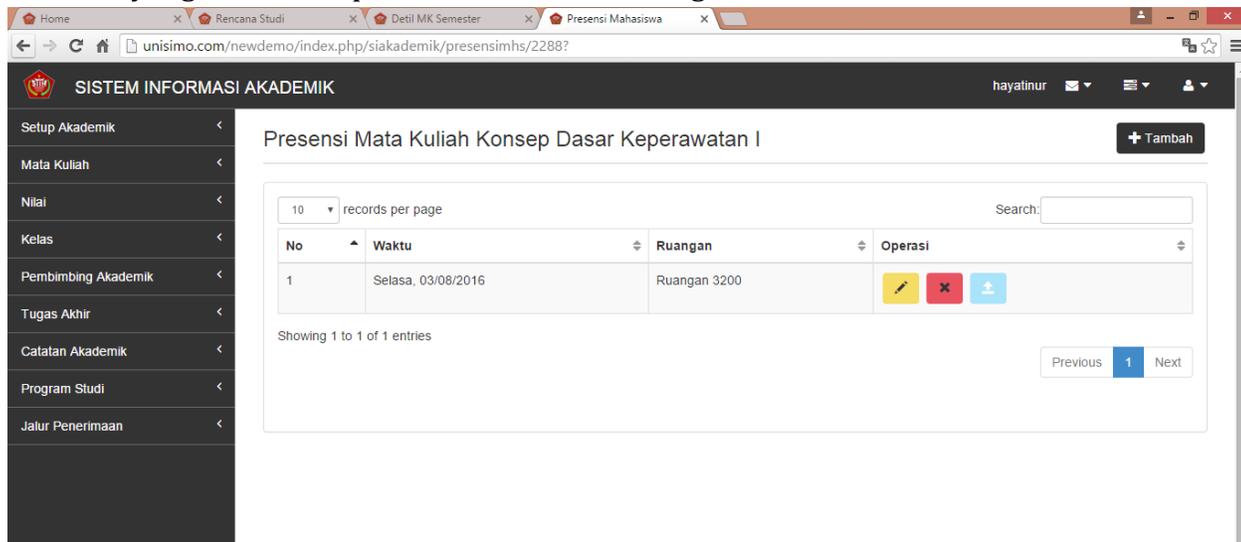
1. Untuk hapus presensi, klik icon “✕” di salah satu presensi.



2. Akan muncul kotak konfirmasi. Klik tombol “Delete”.

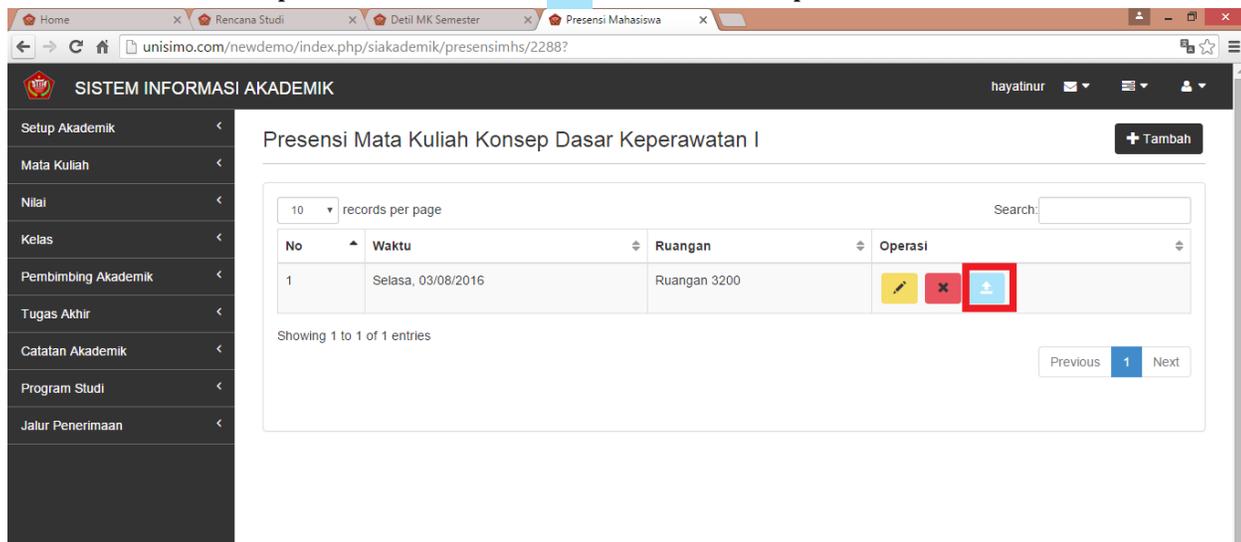


3. Presensi yang sudah dihapus tidak akan muncul lagi.

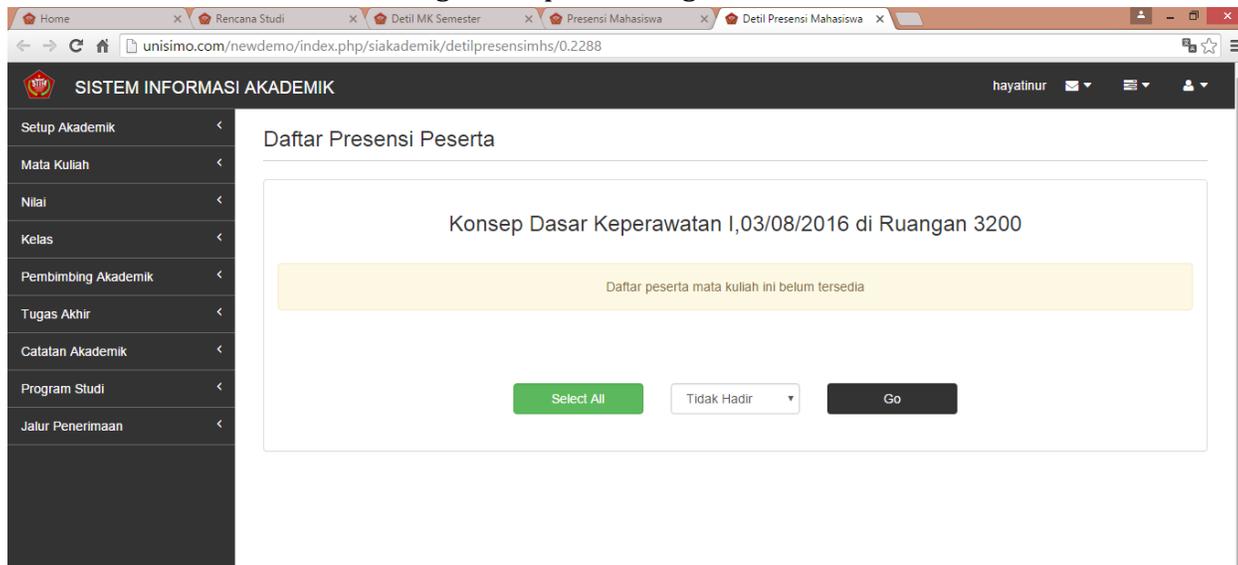


Detail

1. Untuk melihat detail presensi, klik icon “” di salah satu presensi.

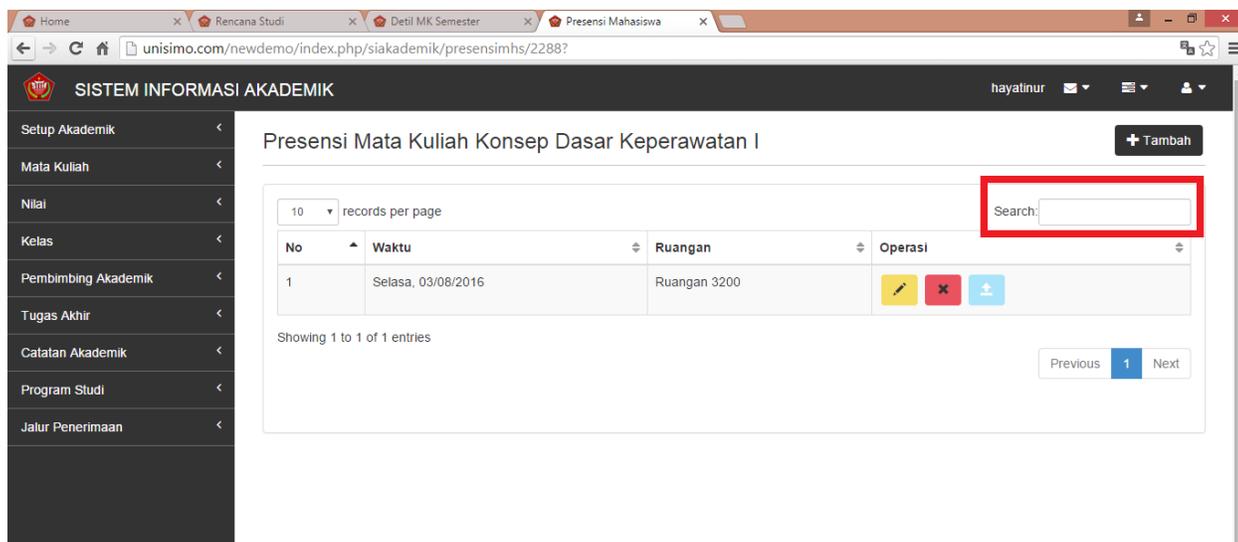


2. Akan terbuka tabulasi baru dengan tampilan sebagai berikut



Cari

1. Untuk mencari presensi, tulis kata kunci dari presensi yang ingin dicari pada kolom "Search".



- Presensi yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci “selasa”.

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Presensi Mata Kuliah Konsep Dasar Keperawatan I

10 records per page Search: selasa

No	Waktu	Ruangan	Operasi
1	Selasa, 03/08/2016	Ruangan 3200	[Edit] [Delete] [Add]

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Download Presensi

- Pilih tombol “Presensi”.

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Broadcast Pesan + Tambah Presensi **Presensi** Upload Nilai Download Nilai

Daftar Peserta Mata Kuliah Konsep Dasar Keperawatan I

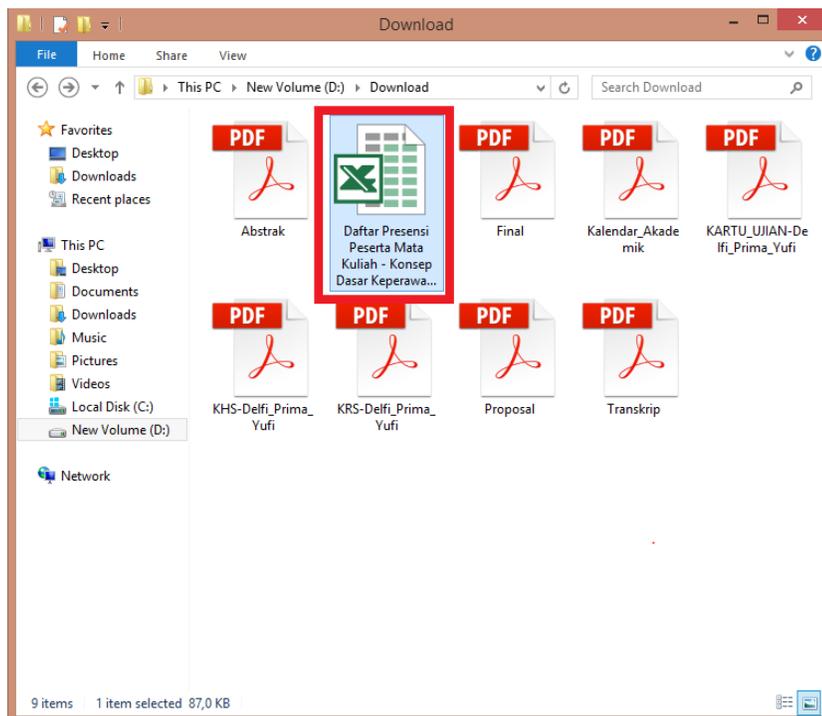
10 records per page Search:

No	Mahasiswa	NIM	Prodi	Hadir/Pertemuan	IPK	Nilai Angka	Nilai Huruf	Operasi
1	Delfi Prima Yufi	1215301144	D4 Kebidanan	0/0	-	90	A	[Download] [Print] [Delete] [Add]

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

- Presensi dalam bentuk excel akan otomatis terdownload dan tersimpan di folder Download

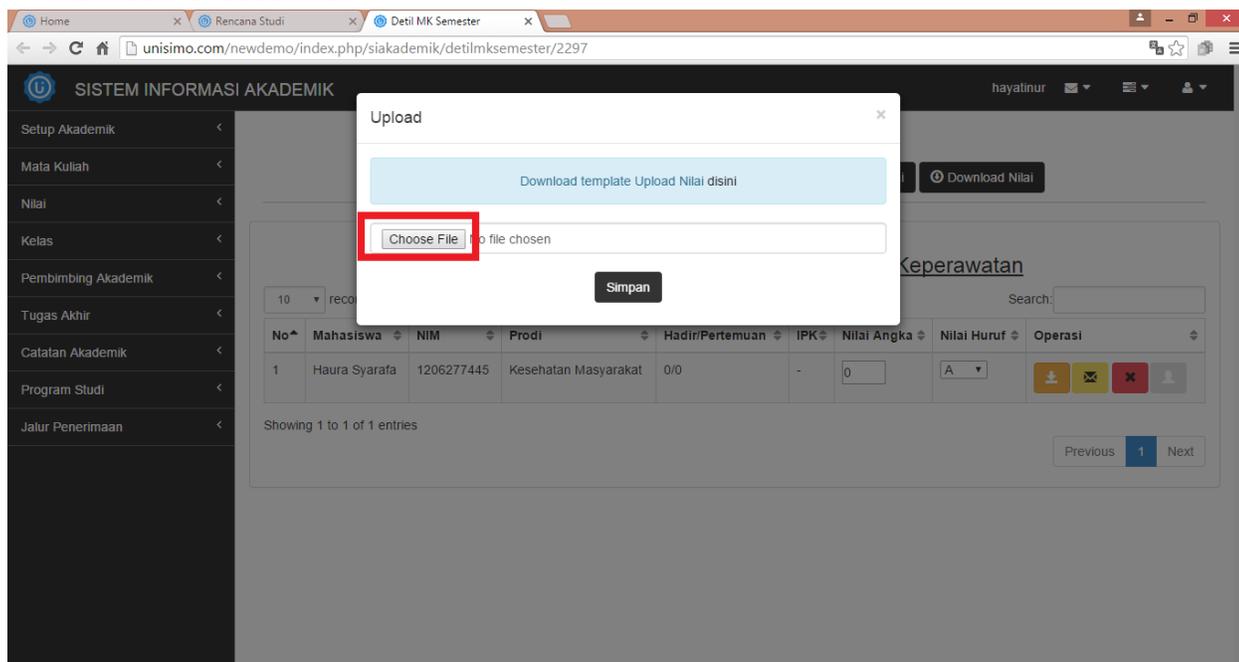


Upload Nilai

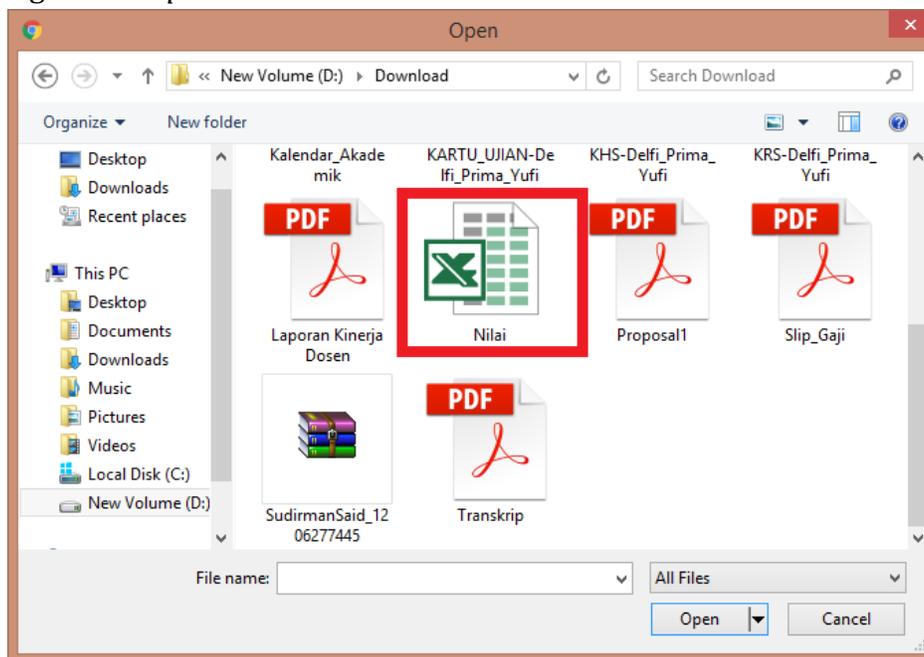
- Pilih tombol "Upload Nilai".

No	Mahasiswa	NIM	Prodi	Hadir/Pertemuan	IPK	Nilai Angka	Nilai Huruf	Operasi
1	Haura Syarafa	1206277445	Kesehatan Masyarakat	0/0	-	0	A	[Download] [Email] [Delete] [Refresh]

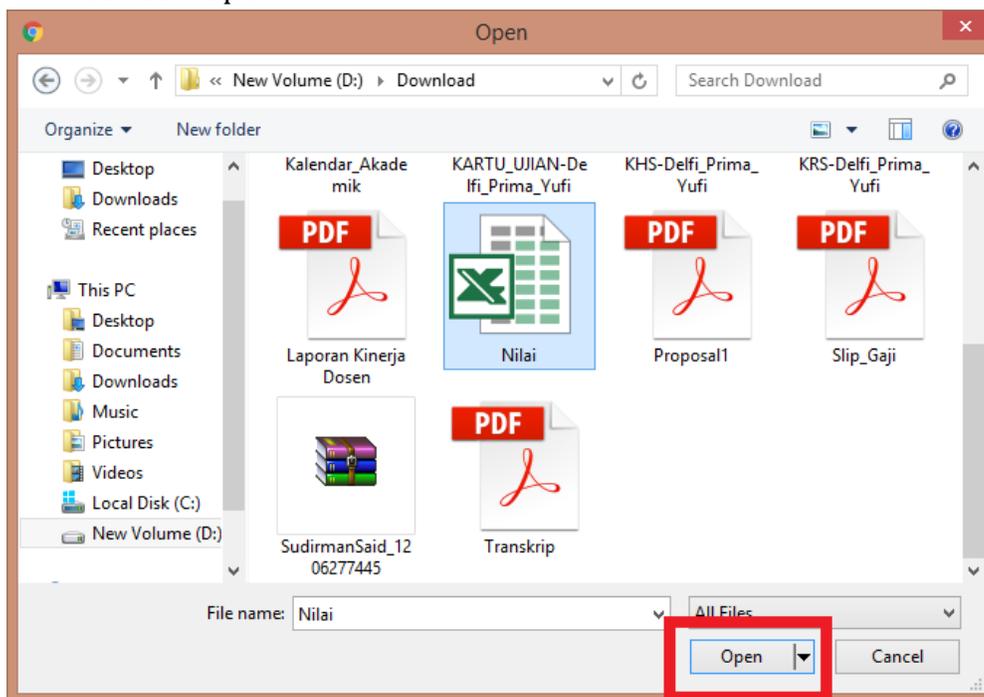
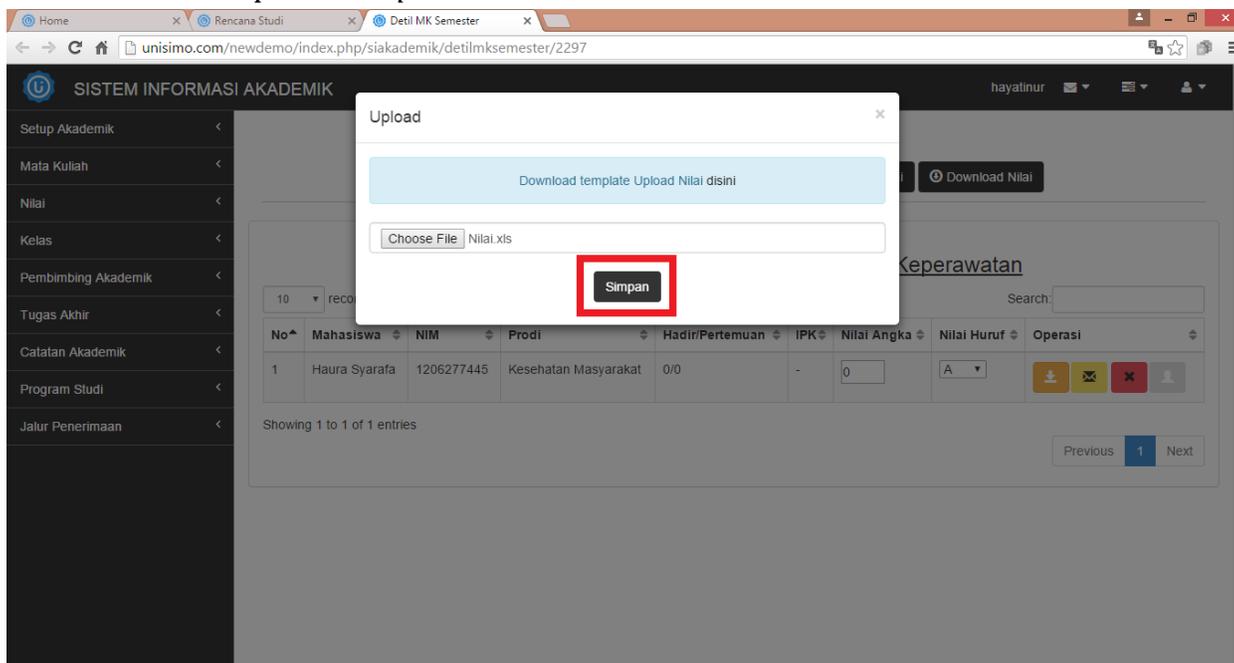
2. Pilih tombol "Choose File".



3. Akan muncul kotak dialog yang mengarahkan ke penyimpanan berkas. Pilih nilai yang akan diupload.

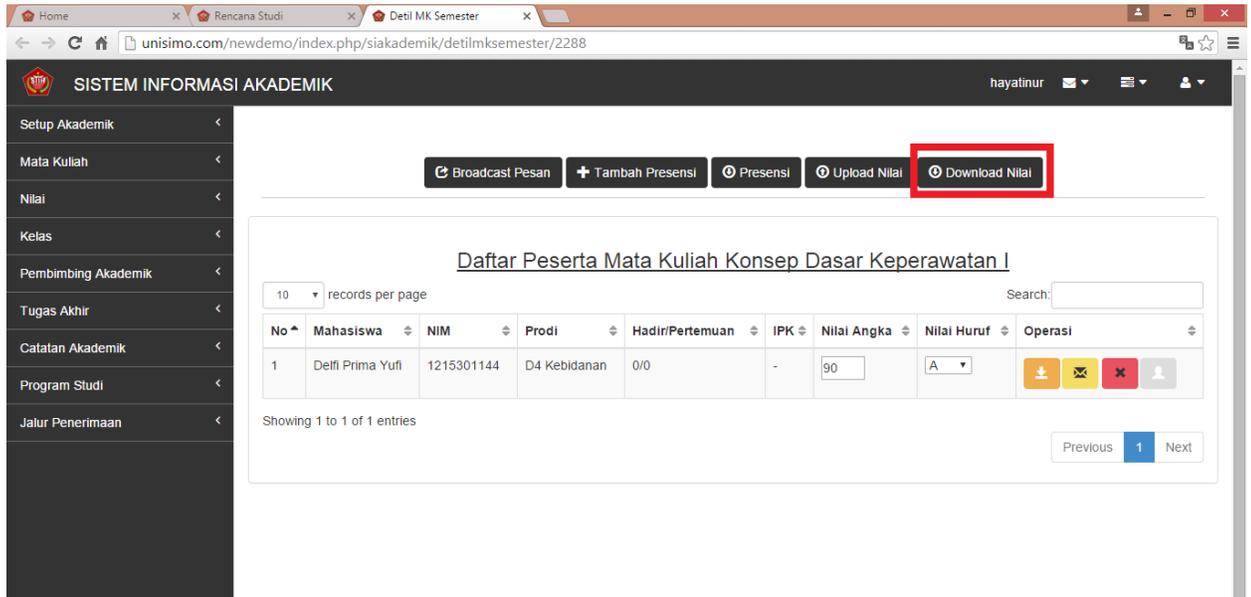


4. Pilih tombol “Open”.

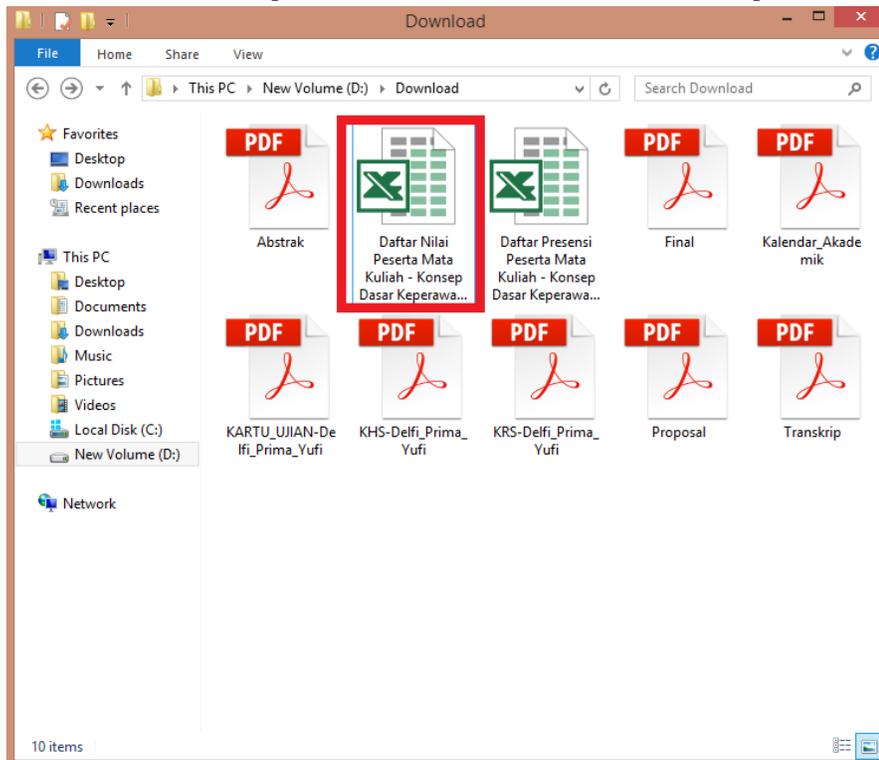
5. Pilih tombol “Simpan” dan *upload* akan berhasil

Download Nilai

1. Pilih tombol “Download Nilai”.



2. Daftar nilai peserta dalam bentuk excel akan otomatis terdownload. Dalam contoh, daftar nilai peserta mata kuliah.xls akan tersimpan di folder *download*



Publish Nilai

1. Untuk publikasi nilai pada suatu kelas, klik icon “🗄️” pada salah satu kelas. Misal kelas Konsep Dasar Keperawatan I.

Rencana Studi

Pendek - 2016

Daftar Mata Kuliah Yang Diajar

10 records per page Search:

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Edlana 2.Rina Maryana 3.NURHAYATI	1.Senin,08:30-10:00	1/0	A	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

2. Maka ikon “🗄️” akan berubah menjadi “🗑️”.

Rencana Studi

Pendek - 2016

Daftar Mata Kuliah Yang Diajar

10 records per page Search:

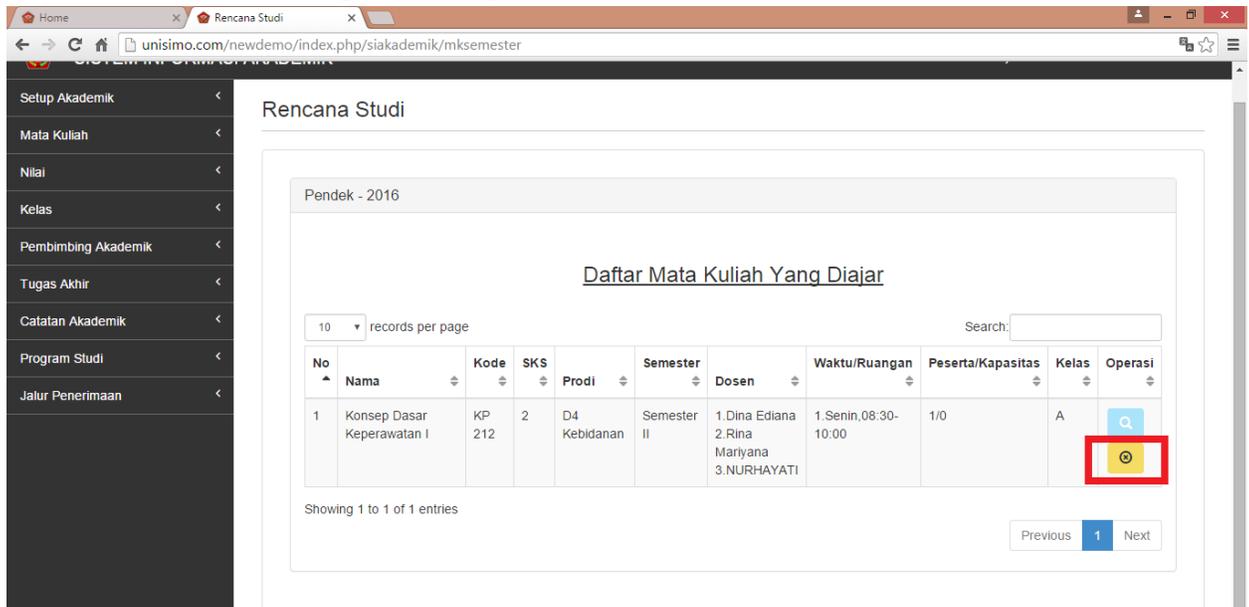
No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Edlana 2.Rina Maryana 3.NURHAYATI	1.Senin,08:30-10:00	1/0	A	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Unpublish Nilai

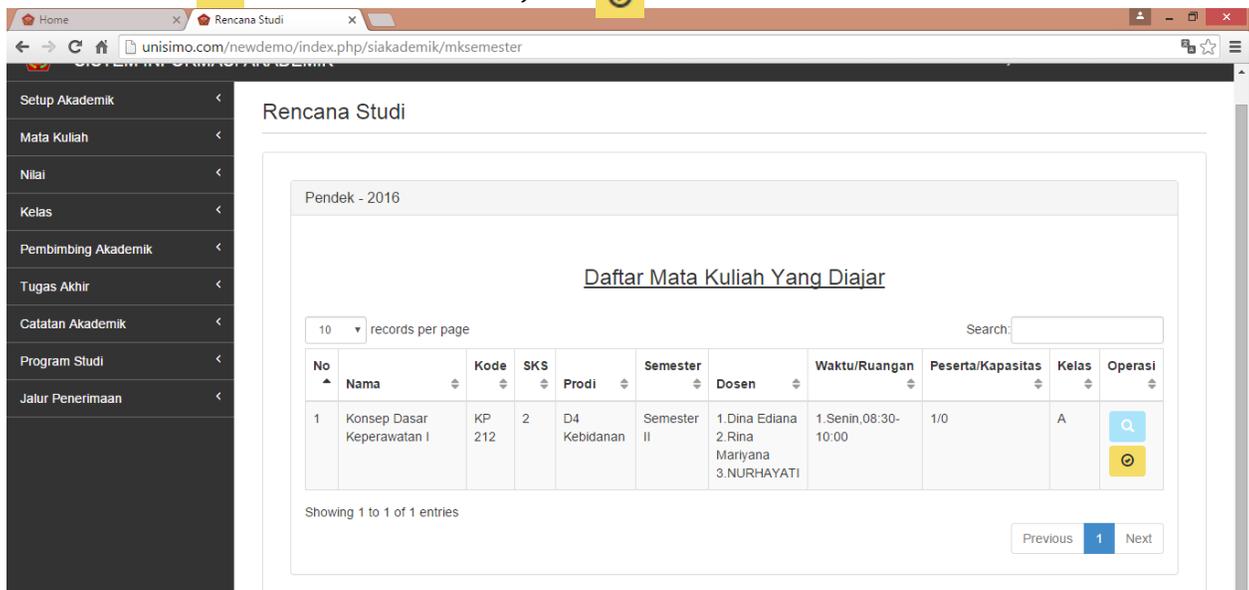
1. Untuk tidak mempublikasikan nilai pada suatu kelas, klik icon “” pada salah satu kelas. Misal kelas Konsep Dasar Keperawatan I.



The screenshot shows a web browser window with the URL `unisimo.com/newdemo/index.php/siakademik/mksemester`. The page title is 'Rencana Studi'. On the left is a dark sidebar menu with items like 'Setup Akademik', 'Mata Kuliah', 'Nilai', 'Kelas', etc. The main content area is titled 'Pendahuluan - 2016' and contains a section 'Daftar Mata Kuliah Yang Diajar'. Below this is a table with columns: No, Nama, Kode, SKS, Prodi, Semester, Dosen, Waktu/Ruangan, Peserta/Kapasitas, Kelas, and Operasi. The first row of the table is: 1, Konsep Dasar Keperawatan I, KP 212, 2, D4 Kebidanan, Semester II, 1.Dina Ediana, 2.Rina Mariyana, 3.NURHAYATI, 1.0, A. In the 'Operasi' column of this row, there is a yellow icon with a black circle and a diagonal slash through it, which is highlighted by a red rectangular box.

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Mariyana 3.NURHAYATI	1.Senin,08:30-10:00	1/0	A	

2. Maka ikon “” akan berubah menjadi “”.



This screenshot is identical to the previous one, but the yellow icon in the 'Operasi' column of the first row has changed to a yellow circle with a black dot in the center, indicating that the course has been unpublished.

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Mariyana 3.NURHAYATI	1.Senin,08:30-10:00	1/0	A	

Nilai

Lihat

1. Pilih “Nilai” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Aturan Nilai

10 records per page

No	Nilai Huruf	Batas Bawah	Batas Atas	Bobot	Keterangan
1	A	80	100	4	Excellent
2	B	65	79	3	Good
3	C	55	64	2	Enough
4	D	40	54	1	Poor
5	E	0	39	0	Give Up
6	T	0	0	0	Postpone
7	nilai				

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous 1 Next

Kelas

Lihat

1. Pilih “Kelas” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Kelas

10 records per page

No	Nama	Keterangan
1	A	Kelas A
2	B	Kelas B
3	C	Kelas C
4	Khusus A	Kelas Khusus A
5	Peminatan Kesehatan Lingkungan	Kelas Peminatan Kesmas
6	Peminatan Administrasi & Kebijakan Kesehatan	Kelas Peminatan Kesmas
7	Peminatan Kesehatan dan Keselematan Kerja	Kelas Peminatan Kesmas
8	SPK	Lanjutan dari SPK
9	Khusus B	kelas khusus B
10	Peminatan Epidemiologi	Kelas Peminatan Kesmas

Showing 1 to 10 of 11 entries

Pembimbing Akademik

Daftar Bimbingan

1. Pilih “Daftar Bimbingan” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface. On the left sidebar, the 'Daftar Bimbingan' menu item is highlighted with a red box. The main content area displays a table titled 'Pembimbing Akademik' with the following data:

No	Mahasiswa	NPM	Email	Prodi	IPK	Operasi
1	Hufis Hakita	1215401443	hufis.hakita@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	2.45	[Icons]
2	Intan Rahayu Sarbinta	121540144	intan.rahayu@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.26	[Icons]
3	Julhijaini	121540145	julhijaini.julhijaini@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.14	[Icons]
4	Lusi Ayuni Rahman	121540146	lusi.ayuni@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.04	[Icons]
5	Madya Sastrri	121540147	madya.sastrri@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.20	[Icons]

Cari Mahasiswa

1. Untuk mencari mahasiswa yang diinginkan, tulis kata kunci dari mahasiswa yang ingin dicari pada kolom “Search”.

The screenshot shows the same 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface as above. The search bar in the top right corner of the table area is highlighted with a red box, indicating where to enter search criteria.

- Mahasiswa yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci “ayu”.

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

hayatinur

Pembimbing Akademik

10 records per page Search: ayu

No	Mahasiswa	NPM	Email	Prodi	IPK	Operasi
2	Intan Rahayu Sarbinta	121540144	intan.rahayu@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.26	[Email] [Print] [Refresh] [Delete]
4	Lusi Ayuni Rahman	121540146	lusi.ayuni@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.04	[Email] [Print] [Refresh] [Delete]

Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 23 total entries)

Previous 1 Next

Pesan untuk Mahasiswa

- Klik icon “✉” di salah satu mahasiswa.

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

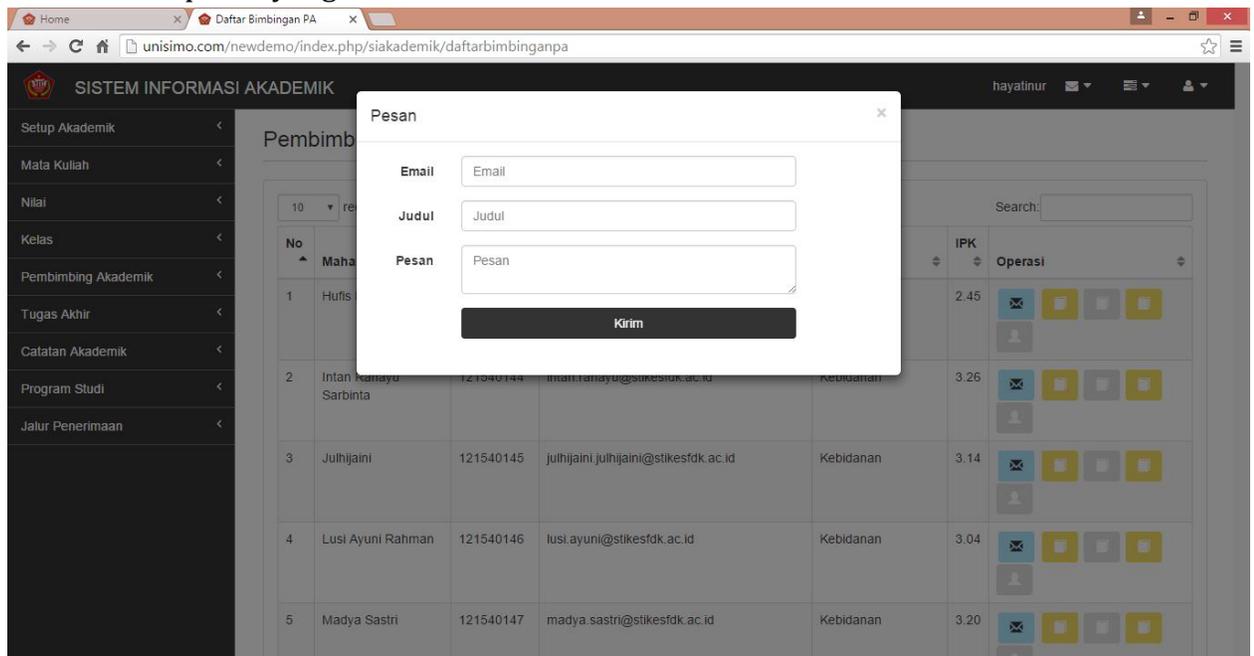
hayatinur

Pembimbing Akademik

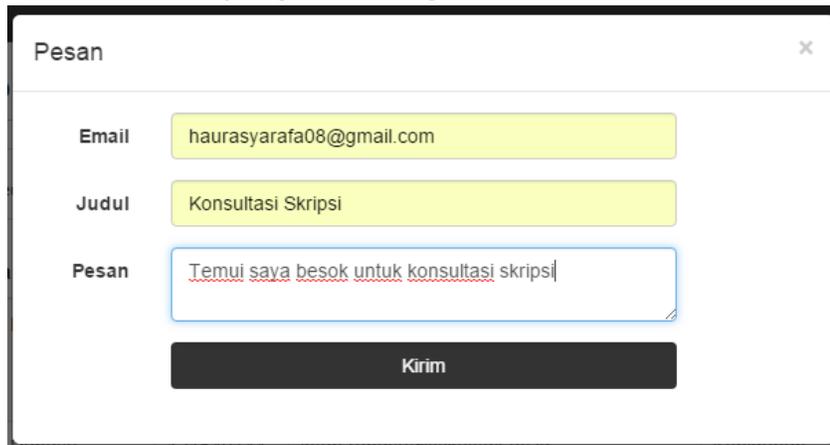
10 records per page Search:

No	Mahasiswa	NPM	Email	Prodi	IPK	Operasi
1	Hufis Hakita	1215401443	hufis.hakita@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	2.45	[✉] [Print] [Refresh] [Delete]
2	Intan Rahayu Sarbinta	121540144	intan.rahayu@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.26	[✉] [Print] [Refresh] [Delete]
3	Julhijaini	121540145	julhijaini.julhijaini@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.14	[✉] [Print] [Refresh] [Delete]
4	Lusi Ayuni Rahman	121540146	lusi.ayuni@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.04	[✉] [Print] [Refresh] [Delete]
5	Madya Sastrri	121540147	madya.sastrri@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.20	[✉] [Print] [Refresh] [Delete]

2. Isi informasi pesan yang sesuai.



Misal informasi yang diisi sebagai berikut,



3. Jika semua informasi sudah benar, klik tombol “Kirim”. Pesan akan otomatis terkirim ke pembimbing.

Pesan

Email: haurasyarafa08@gmail.com

Judul: Konsultasi Skripsi

Pesan: Temui saya besok untuk konsultasi skripsi

Kirim

Lihat KRS

1. Klik icon “” pada salah satu mahasiswa. Misal ingin melihat KRS Delfi Prima Yufi

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

hayatinur

Pembimbing Akademik

10 records per page Search: delfi

No	Mahasiswa	NPM	Email	Prodi	IPK	Operasi
24	Delfi Prima Yufi	1215301144	delfi.prima@stikesfdk.ac.id	D4 Kebidanan	3.47	

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 24 total entries)

Previous 1 Next

2. Maka akan muncul tabulasi baru yang memuat informasi KHS mahasiswa tersebut

Rencana Studi : Delfi Prima Yufi

Pendek - 2016

Daftar Mata Kuliah

Total SKS : 2 SKS Ditetujui : 2 SKS Ditolak : 0

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Mariyana 3.NURHAYATI	1.Senin,08:30-10:00	1/25	A	Ditetujui	

Setuju

1. Klik icon “” pada salah satu daftar mata kuliah.

Rencana Studi : Delfi Prima Yufi

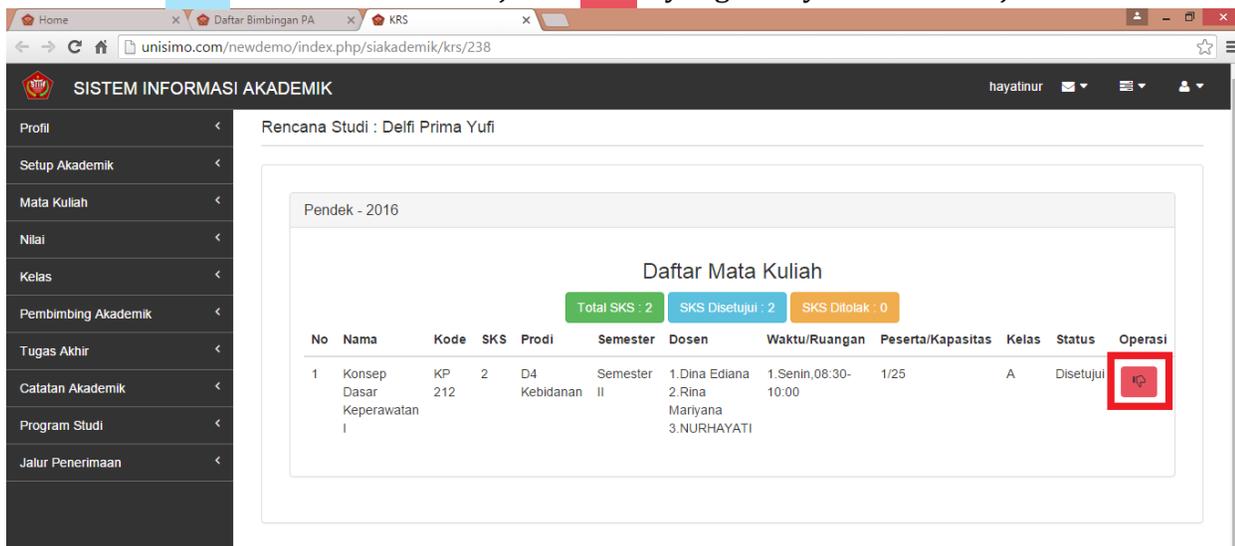
Pendek - 2016

Daftar Mata Kuliah

Total SKS : 2 SKS Ditetujui : 0 SKS Ditolak : 2

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Mariyana 3.NURHAYATI	1.Senin,08:30-10:00	1/25	A	Ditolak	

2. Maka icon “” akan berubah menjadi “” yang artinya telah disetujui.



SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Rencana Studi : Delfi Prima Yufi

Pendek - 2016

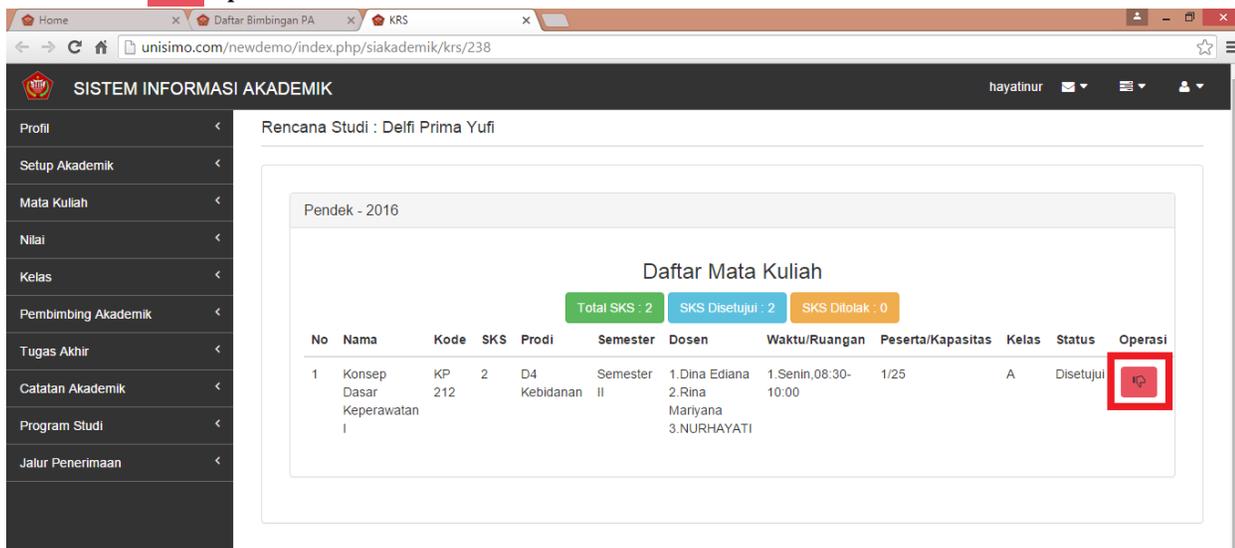
Daftar Mata Kuliah

Total SKS : 2 SKS Disetujui : 2 SKS Ditolak : 0

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Maryana 3.NURHAYATI	1.Senin,08:30-10:00	1/25	A	Disetujui	

Tidak Setuju

1. Klik icon “” pada salah satu daftar mata kuliah.



SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Rencana Studi : Delfi Prima Yufi

Pendek - 2016

Daftar Mata Kuliah

Total SKS : 2 SKS Disetujui : 2 SKS Ditolak : 0

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Maryana 3.NURHAYATI	1.Senin,08:30-10:00	1/25	A	Disetujui	

- Maka icon “👎” akan berubah menjadi “👍” yang artinya telah ditolak atau tidak disetujui

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Rencana Studi : Delfi Prima Yufi

Pendek - 2016

Daftar Mata Kuliah

Total SKS : 2 SKS Disetujui : 2 SKS Ditolak : 0

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Maryana 3.NURHAYATI	1.Senin,08:30-10:00	1/25	A	Disetujui	👎

Lihat KHS

- Klik icon “📄” pada salah satu mahasiswa. Misal ingin melihat KHS Nadia El Khaira

5	Madya Sastru	121540147	madya.sastru@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.20	📧 📄 📄 📄
6	Mai Yona Efri	1215401448	mai.yona@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	0.00	📧 📄 📄 📄
7	Media Deli	1215401449	media.deli@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.24	📧 📄 📄 📄
8	Monalisa	1215401451	monalisa.monalisa@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.26	📧 📄 📄 📄
9	Nadia El Khaira	1215401452	nadia.el@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.41	📧 📄 📄 📄
10	Nazira Imraati	1215401453	nazira.imraati@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.53	📧 📄 📄 📄

Showing 1 to 10 of 23 entries

2. Maka akan muncul tabulasi baru yang memuat informasi KHS mahasiswa tersebut

SISTEM INFORMASI AKADEMIK (return to hayatinur) hufis.hakifa

Riwayat Mahasiswa : Nadia El Khaira

SEMESTER 5

No	Nama	Kode	SKS	Semester	Dosen	Nilai-Bobot
1				Semester VI		-
2				Semester VI		-
IPS						0/0=0.00

SEMESTER 4

No	Nama	Kode	SKS	Semester	Dosen	Nilai-Bobot
1	Praktek Klinik Kebidanan II	Bd 310 B	5	Semester V		-
IPS						0/5=0.00

SEMESTER 3

No	Nama	Kode	SKS	Semester	Dosen	Nilai-Bobot
1	Farmakologi	Bd 206	3	Semester III	EKSTERNAL	B-3
2	Ginekologi	Bd 210	2	Semester III	dettyafriyanti	B-3

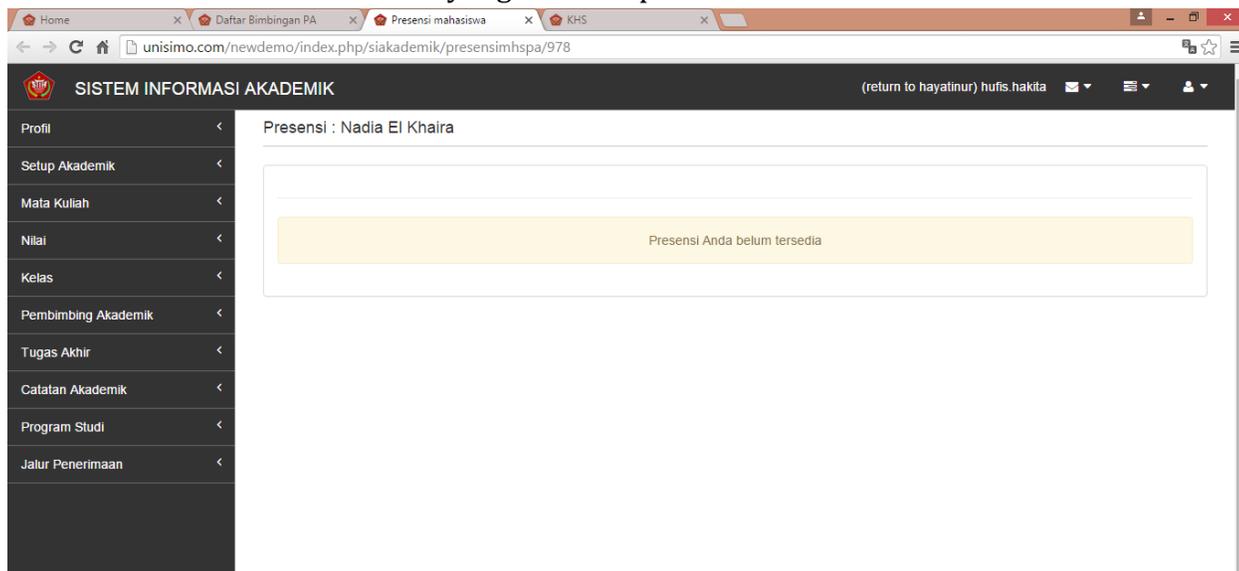
Lihat Presensi

1. Klik icon “” pada salah satu mahasiswa. Misal ingin melihat presensi Nadia El Khaira

Showing 1 to 10 of 23 entries

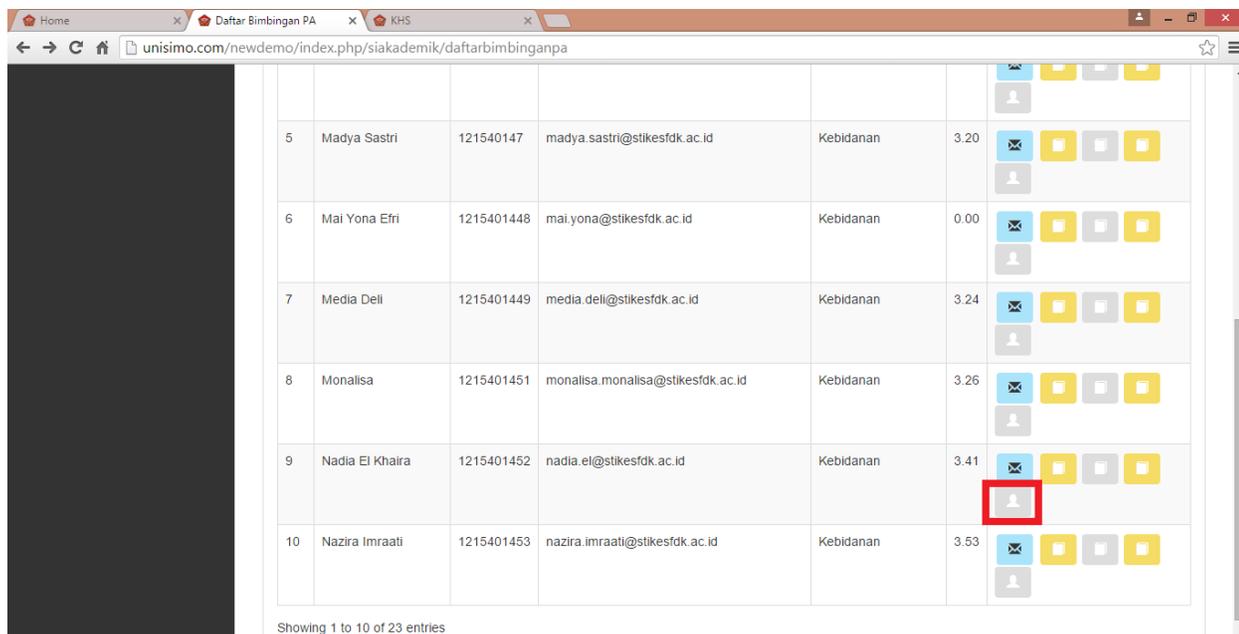
No	Nama	NIM	Email	Prodi	SKS	Presensi
5	Madya Sastri	121540147	madya.sastri@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.20	
6	Mai Yona Efri	1215401448	mai.yona@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	0.00	
7	Media Delli	1215401449	media.delli@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.24	
8	Monalisa	1215401451	monalisa.monalisa@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.26	
9	Nadia El Khaira	1215401452	nadia.el@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.41	
10	Nazira Imraati	1215401453	nazira.imraati@stikesfdk.ac.id	Kebidanan	3.53	

2. Maka akan muncul tabulasi baru yang memuat presensi mahasiswa tersebut

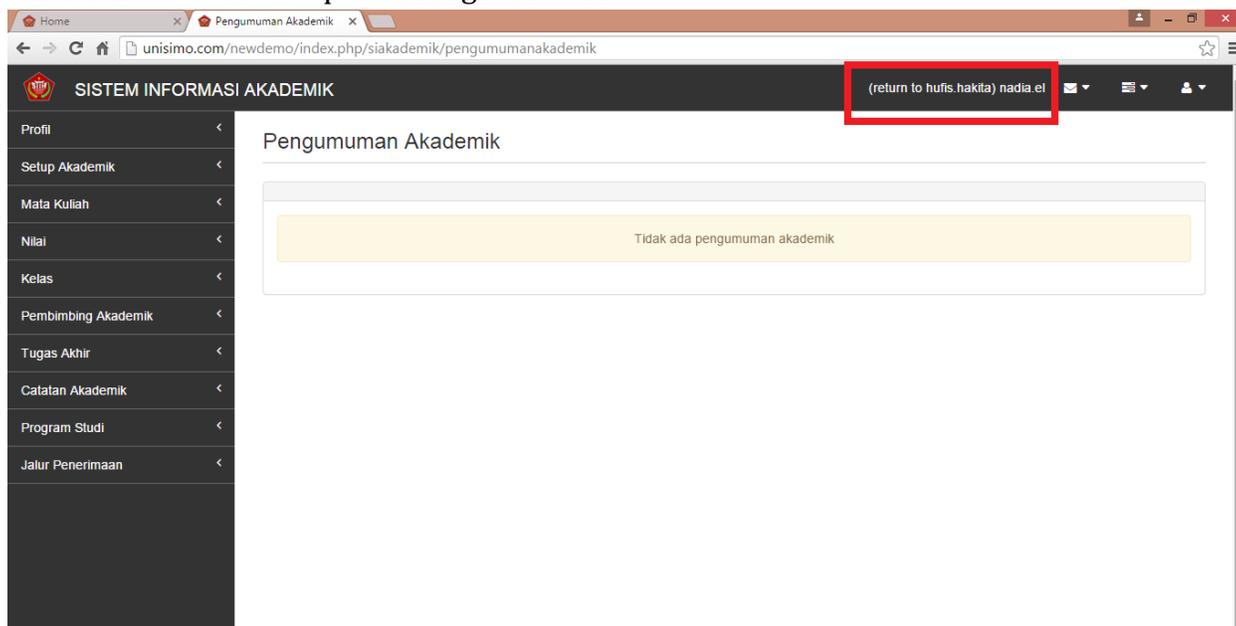


Loggin As

1. Klik icon “” pada salah satu mahasiswa. Misal ingin *loggin* sebagai Nadia El Khaira

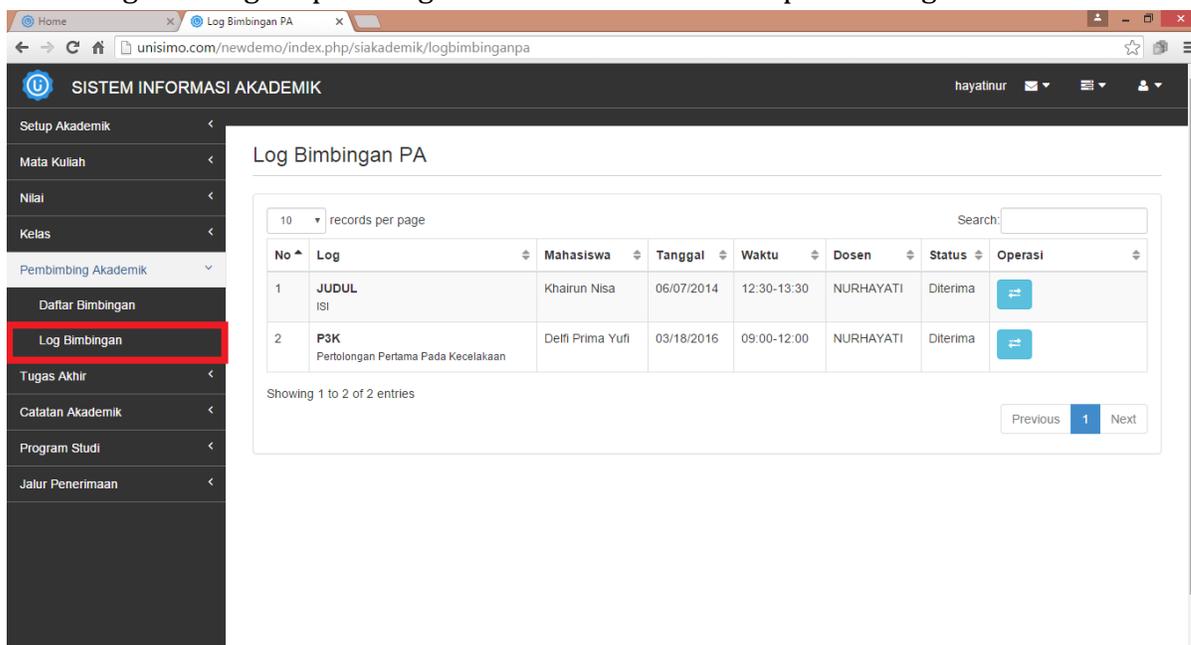


2. Maka akan muncul tampilan sebagai berikut



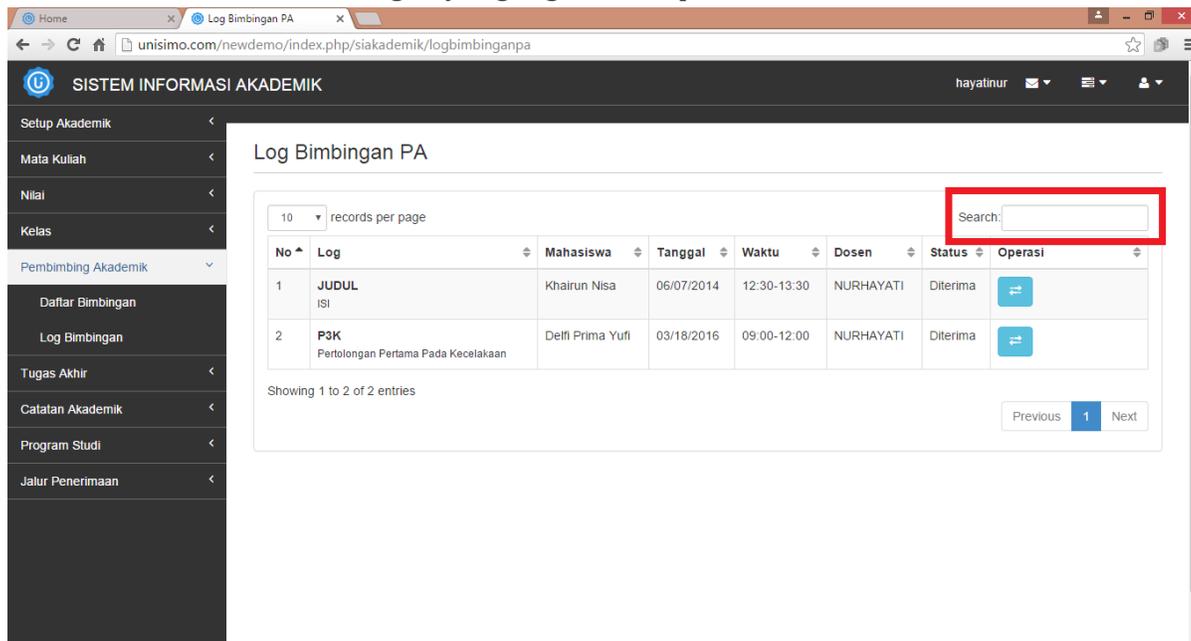
Log Bimbingan

1. Pilih "Log Bimbingan" pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

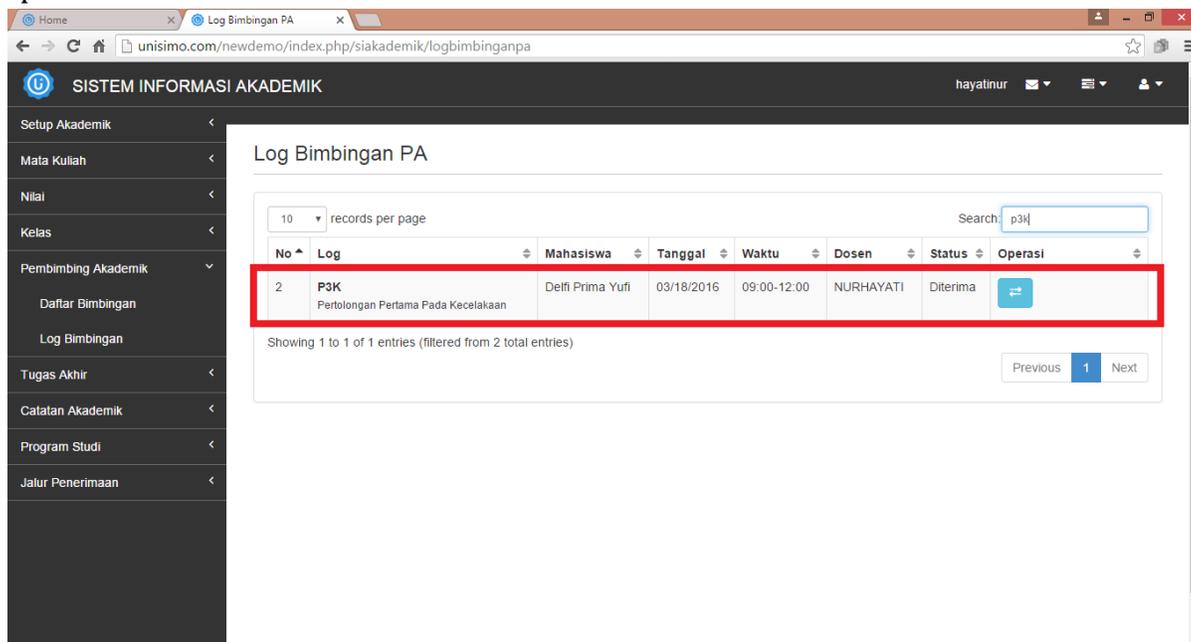


Cari

1. Tulis kata kunci dari bimbingan yang ingin dicari pada kolom "Search".

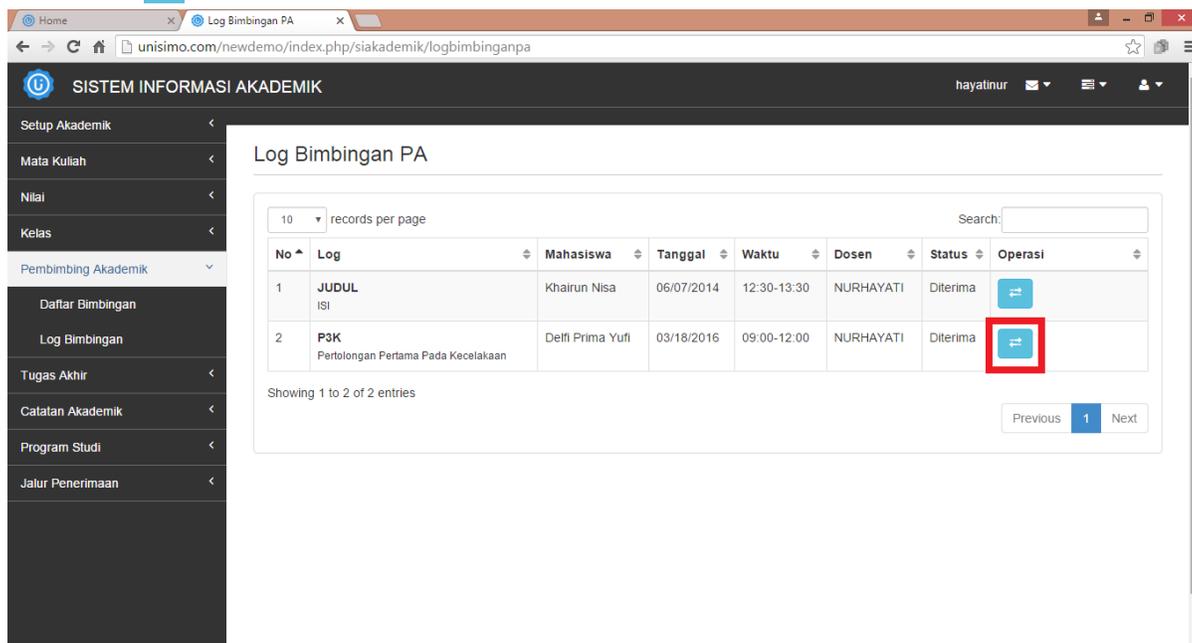


2. Bimbingan yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul. Misal "p3k"

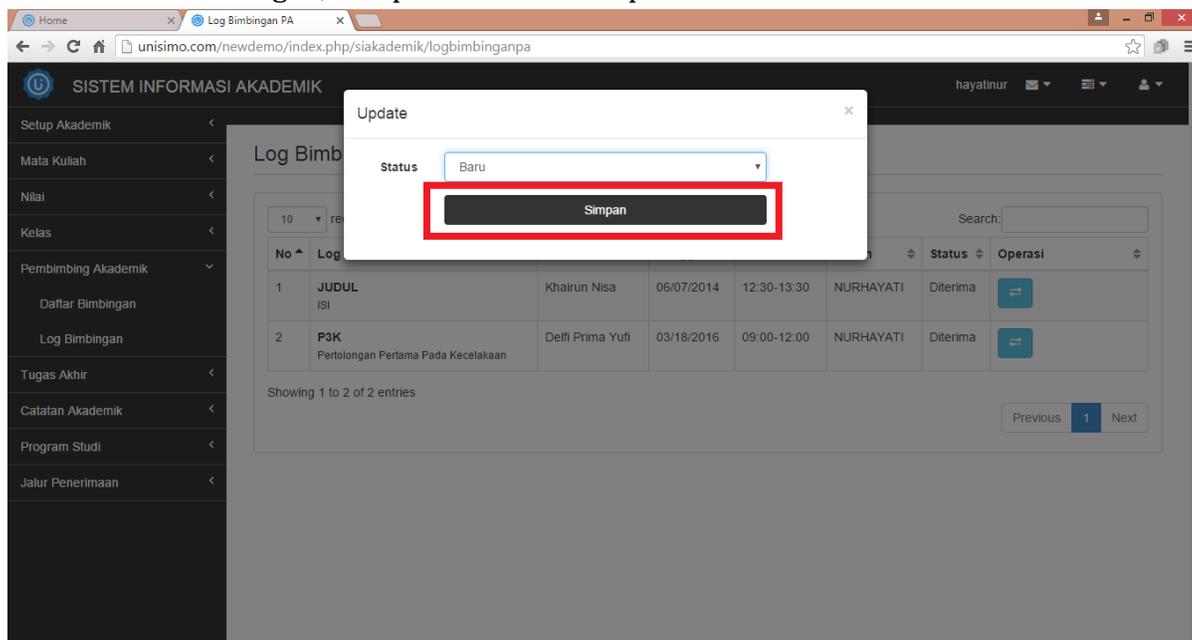


Update Status

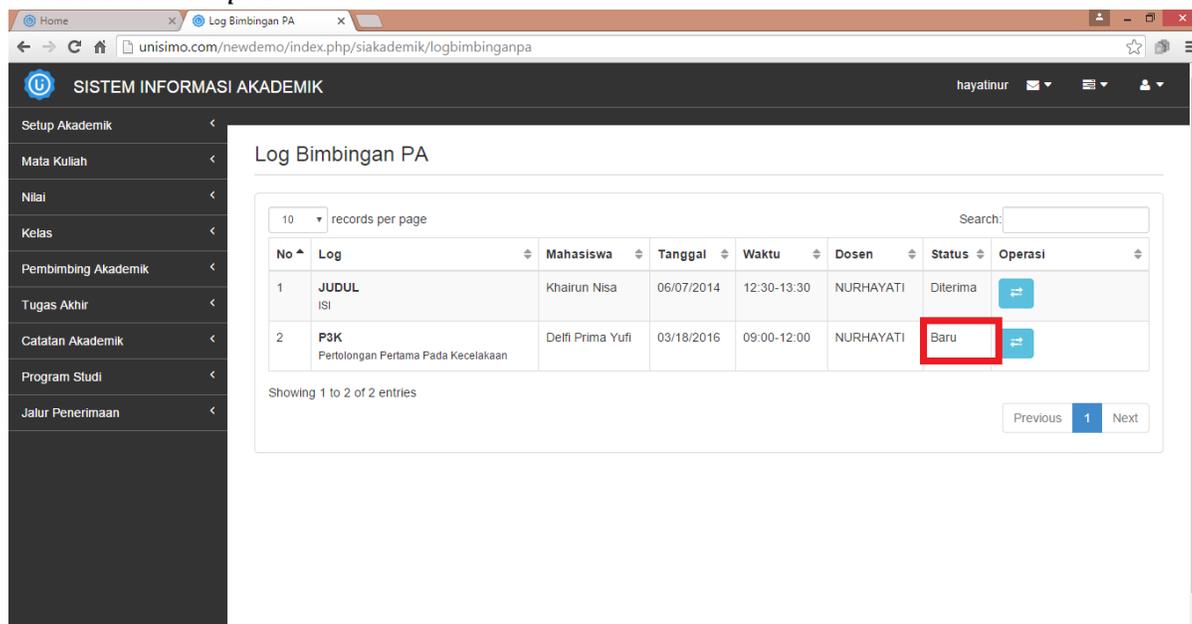
1. Klik icon “↔”



2. Ubah status bimbingan, lalu pilih tombol “Simpan”

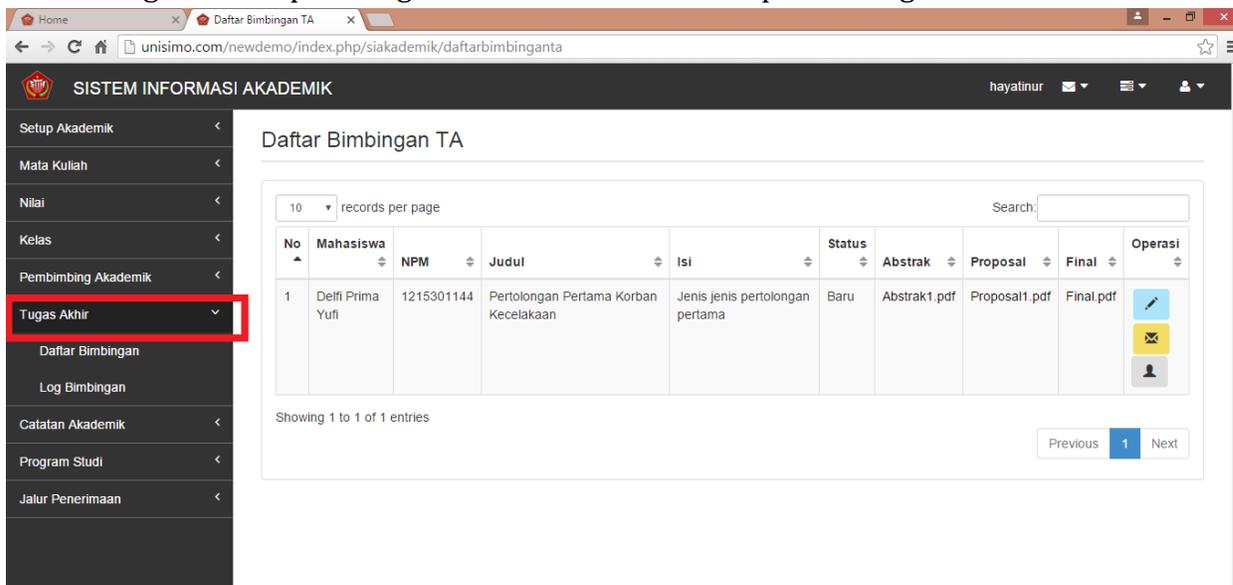


3. Status akan *terupdate*



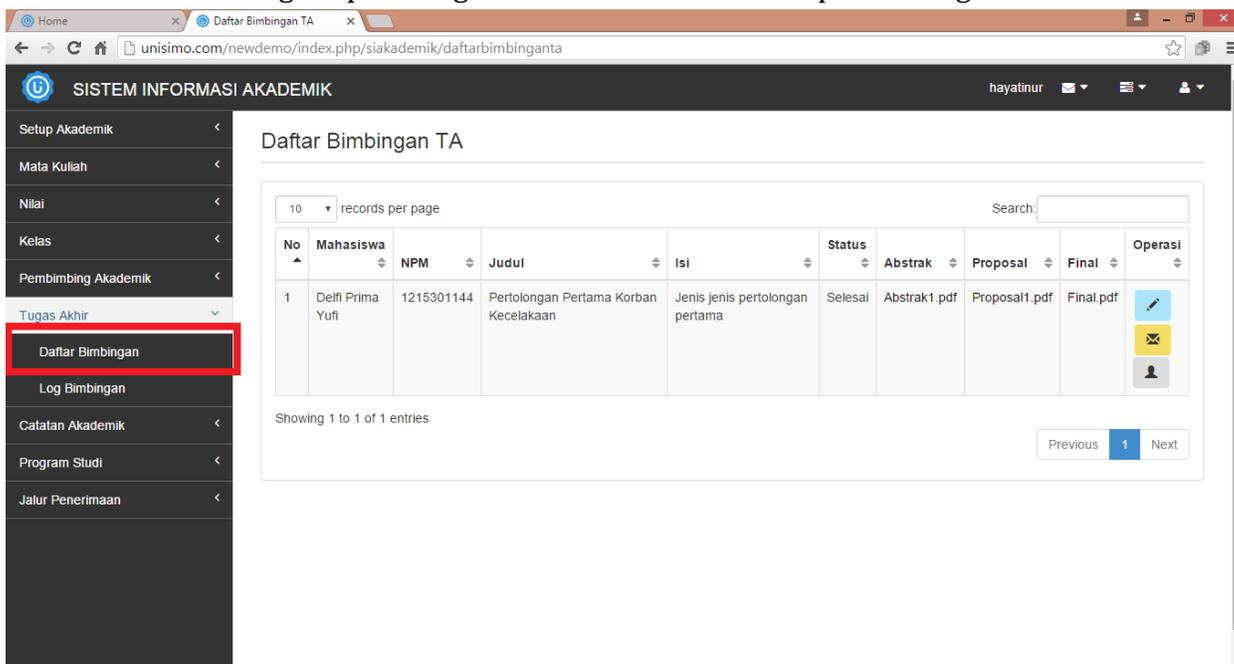
Tugas Akhir

1. Pilih "Tugas Akhir" pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



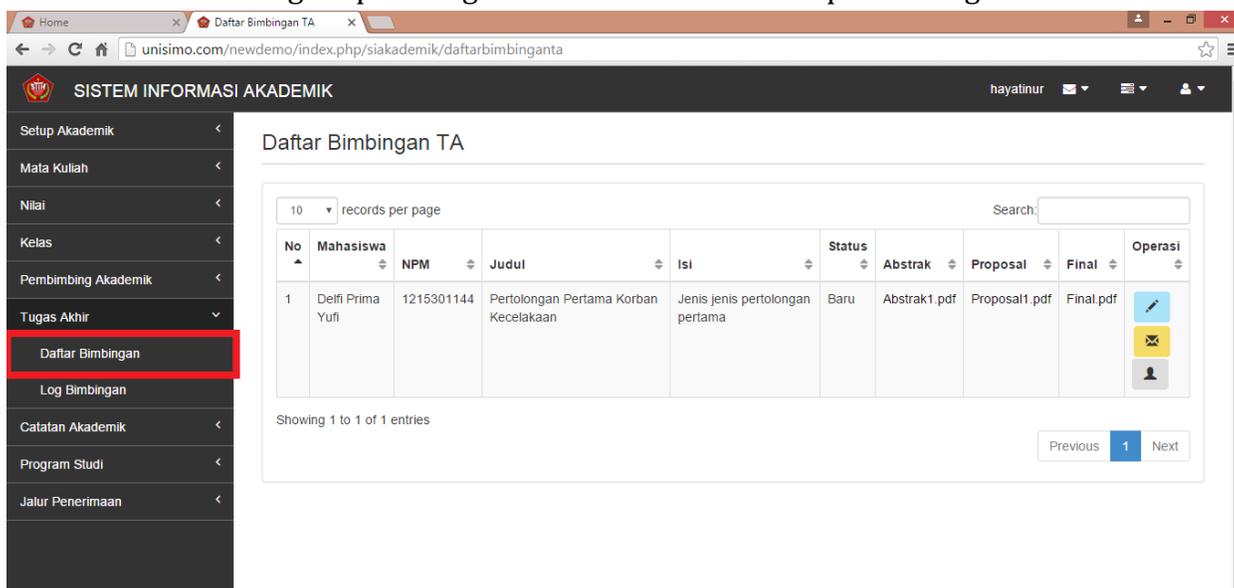
Daftar Bimbingan

1. Pilih “Daftar Bimbingan” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



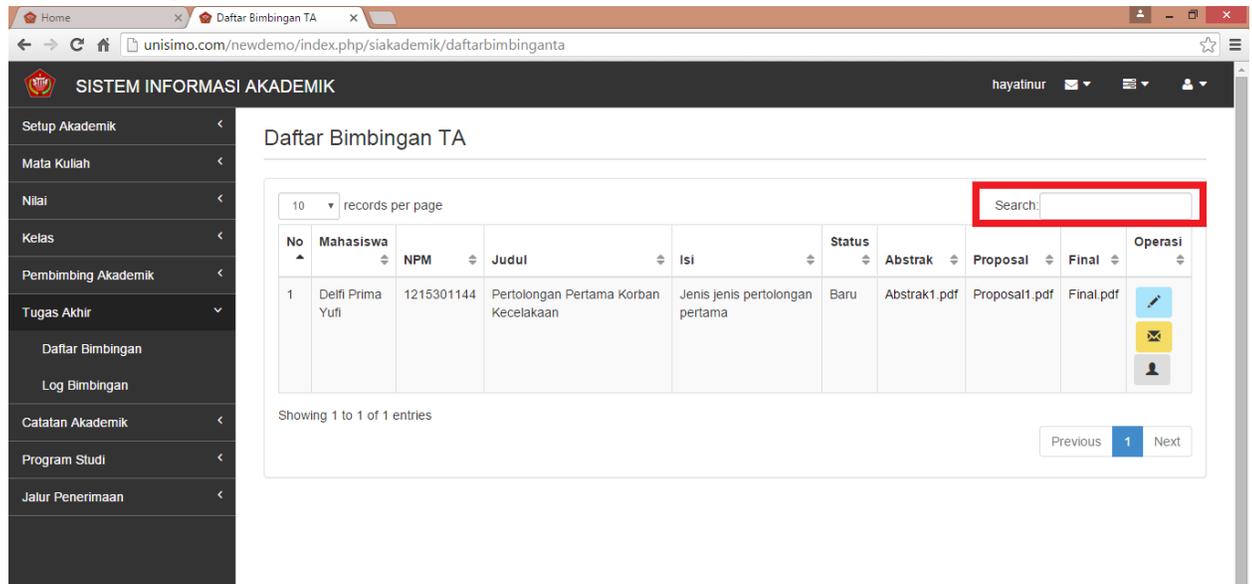
Lihat Mahasiswa

1. Pilih “Daftar bimbingan” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

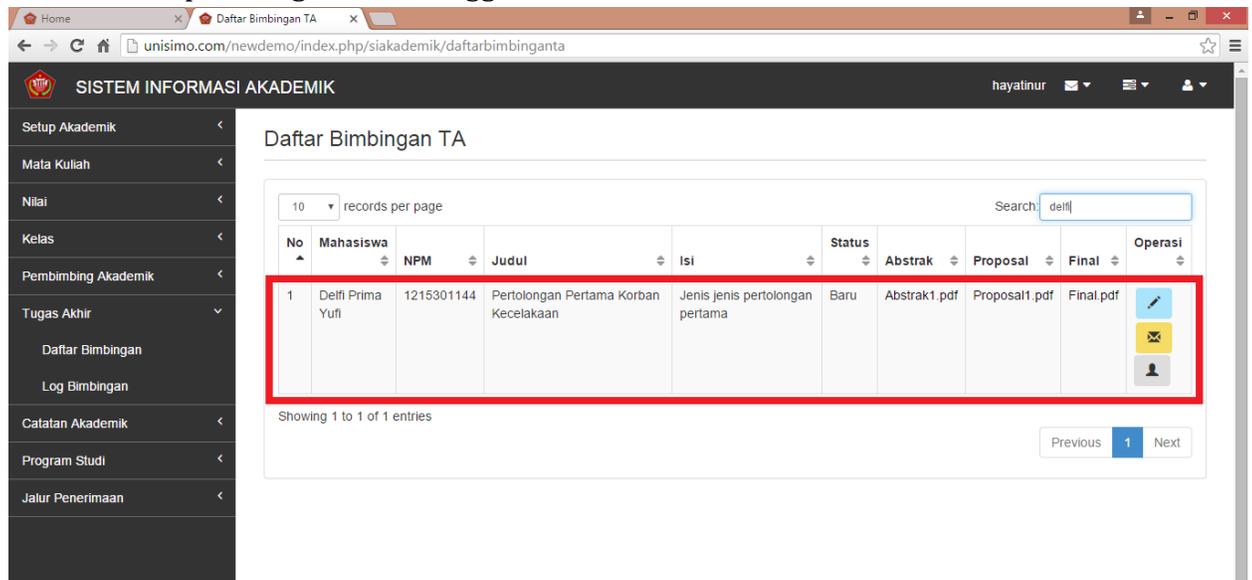


Cari Mahasiswa

1. Untuk mencari mahasiswa yang diinginkan, tulis kata kunci dari mahasiswa yang ingin dicari pada kolom "Search".

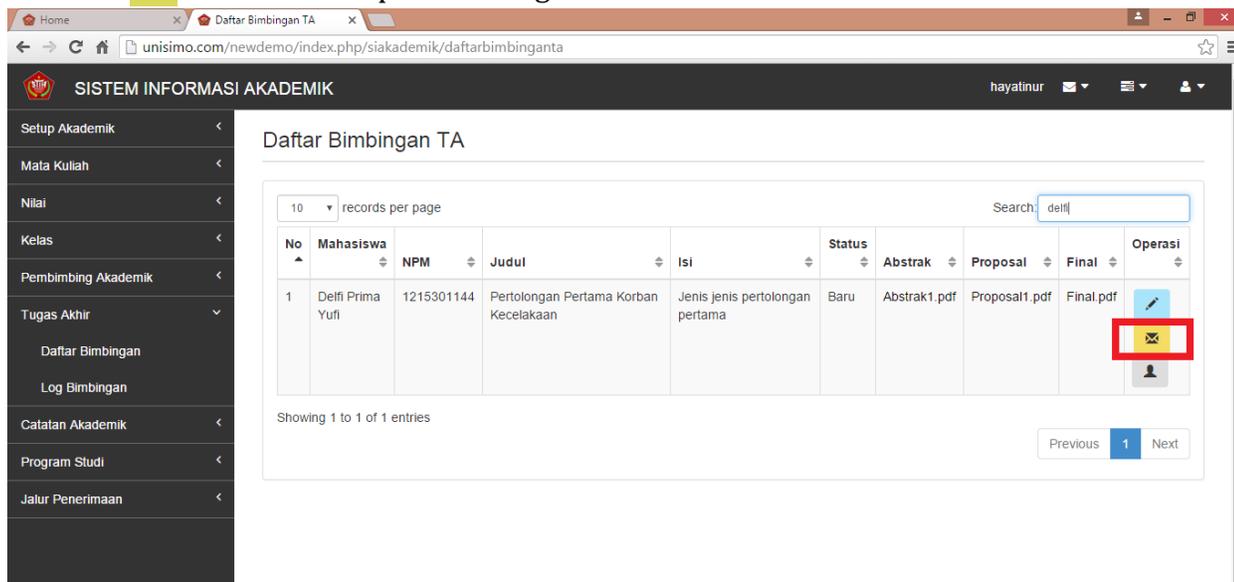


2. Mahasiswa yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci "delfi".

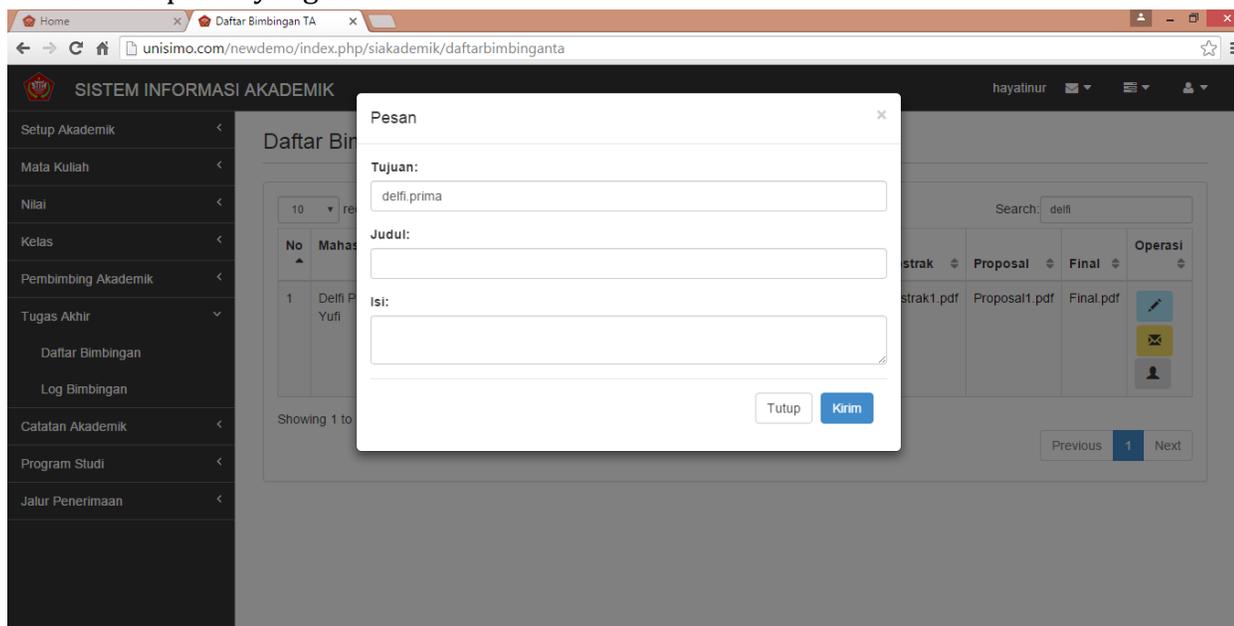


Pesan

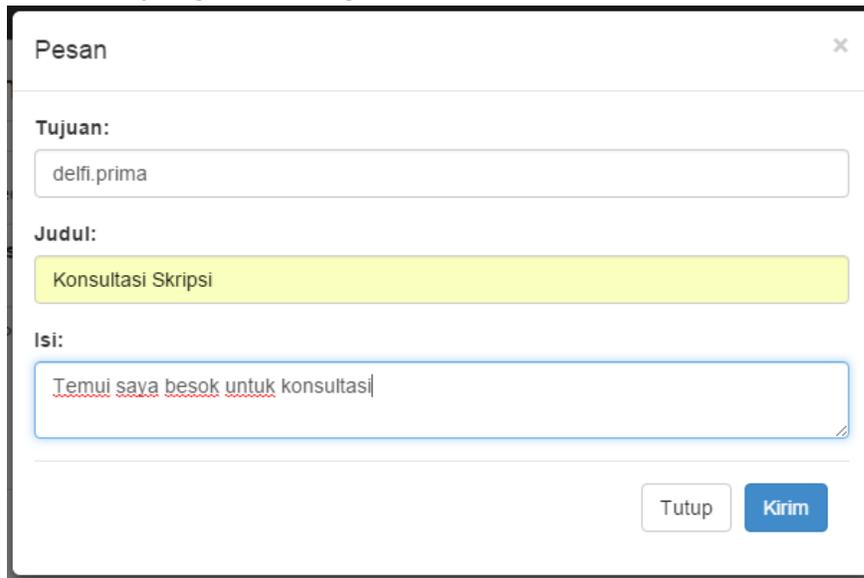
1. Klik icon “✉” di salah satu pembimbing.



2. Isi informasi pesan yang sesuai.



Misal informasi yang diisi sebagai berikut,



The screenshot shows a message form titled "Pesan" with a close button (x) in the top right corner. The form contains three main sections: "Tujuan:" with a text input field containing "delfi.prima"; "Judul:" with a highlighted yellow text input field containing "Konsultasi Skripsi"; and "Isi:" with a larger text input field containing "Temui saya besok untuk konsultasi". At the bottom right, there are two buttons: "Tutup" (white) and "Kirim" (blue).

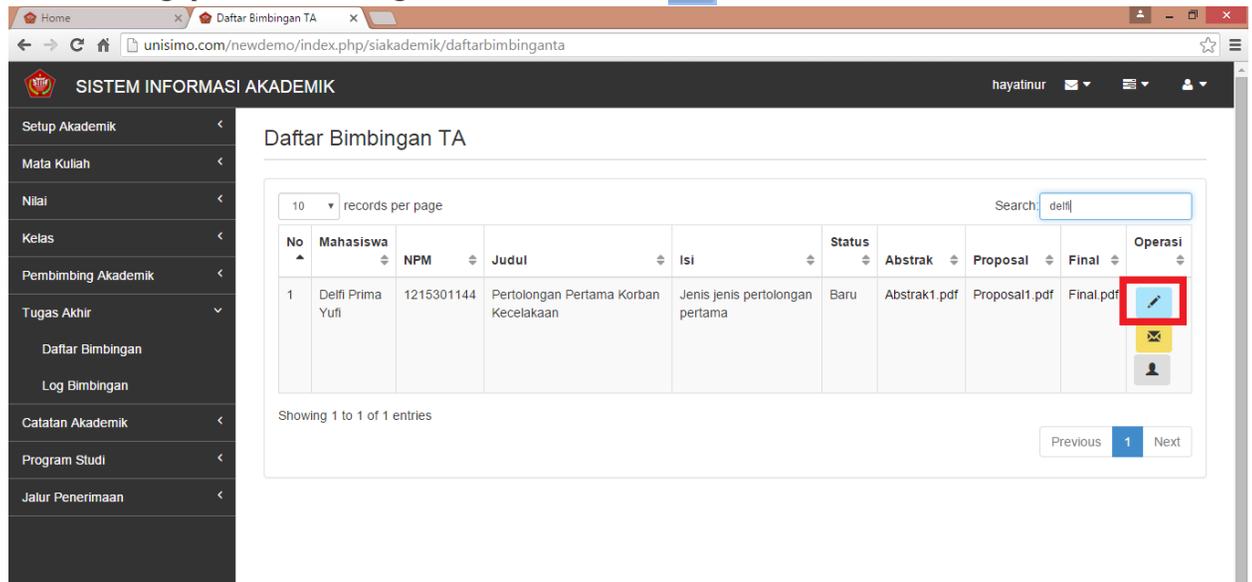
3. Jika semua informasi sudah benar, klik tombol "Kirim". Pesan akan otomatis terkirim ke mahasiswa.



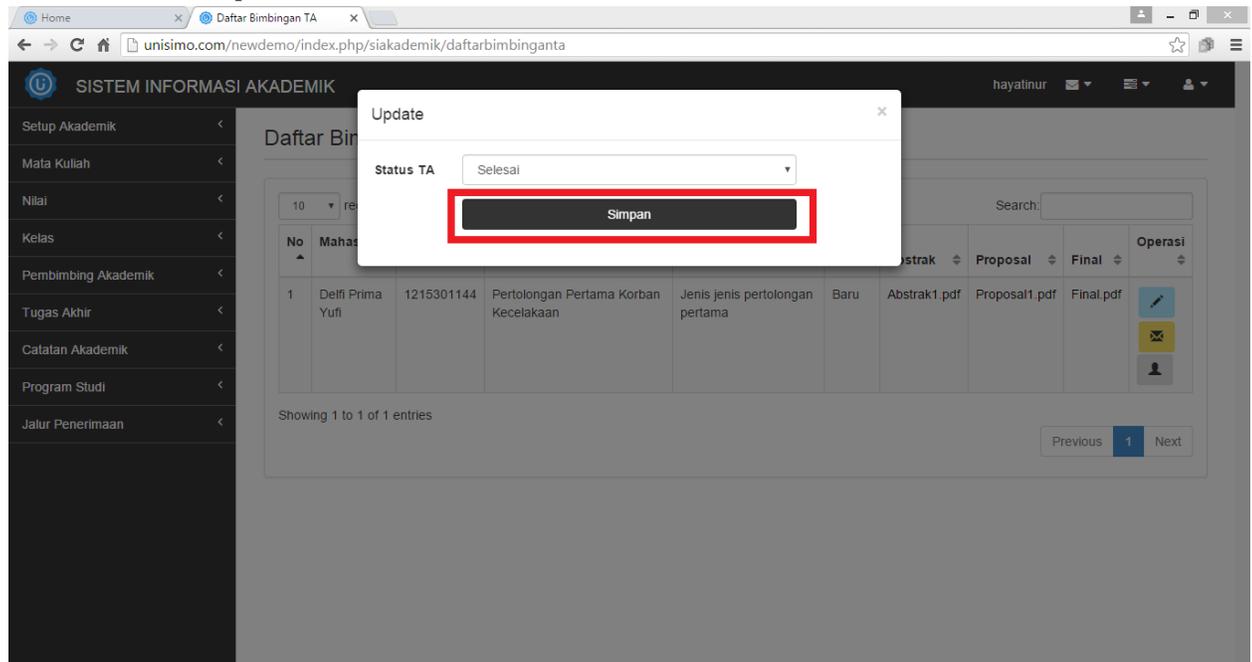
This screenshot is identical to the one above, showing the "Pesan" form with the same content. The "Kirim" button at the bottom right is highlighted with a red rectangular border, indicating the next step in the process.

Update Status TA

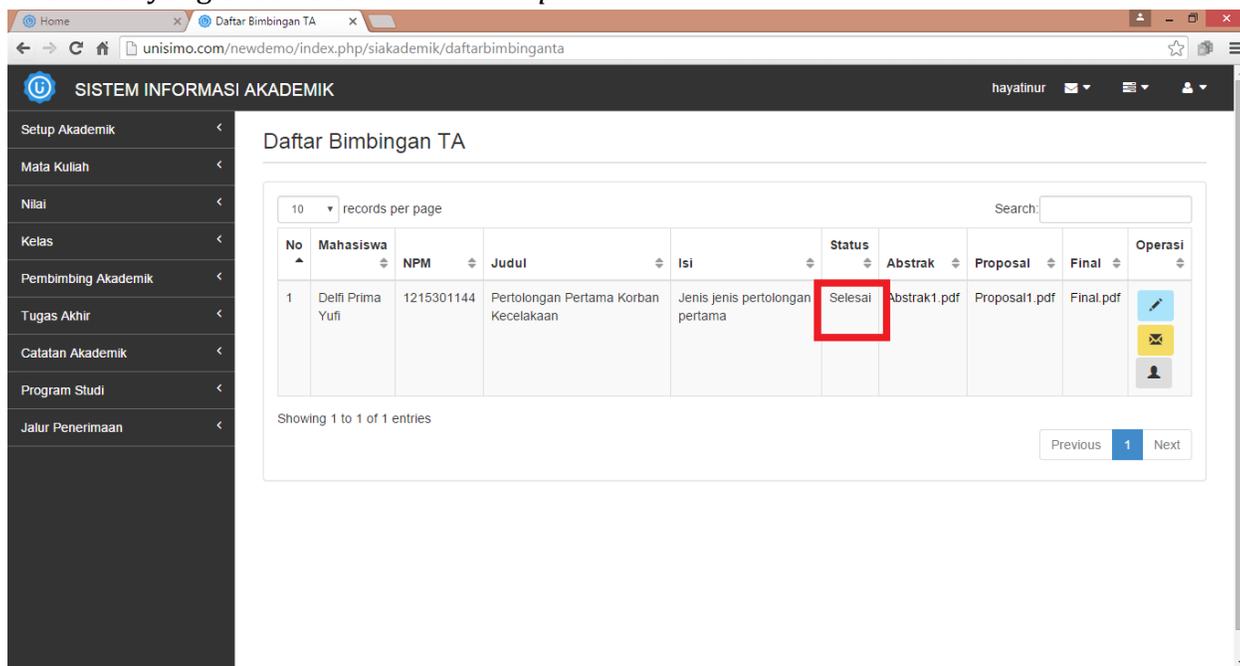
1. Untuk mengupdate status tugas akhir, klik icon “”.



2. Ganti status tugas akhir pada bagian Update. Jika semua informasi sudah benar, klik tombol “Simpan”

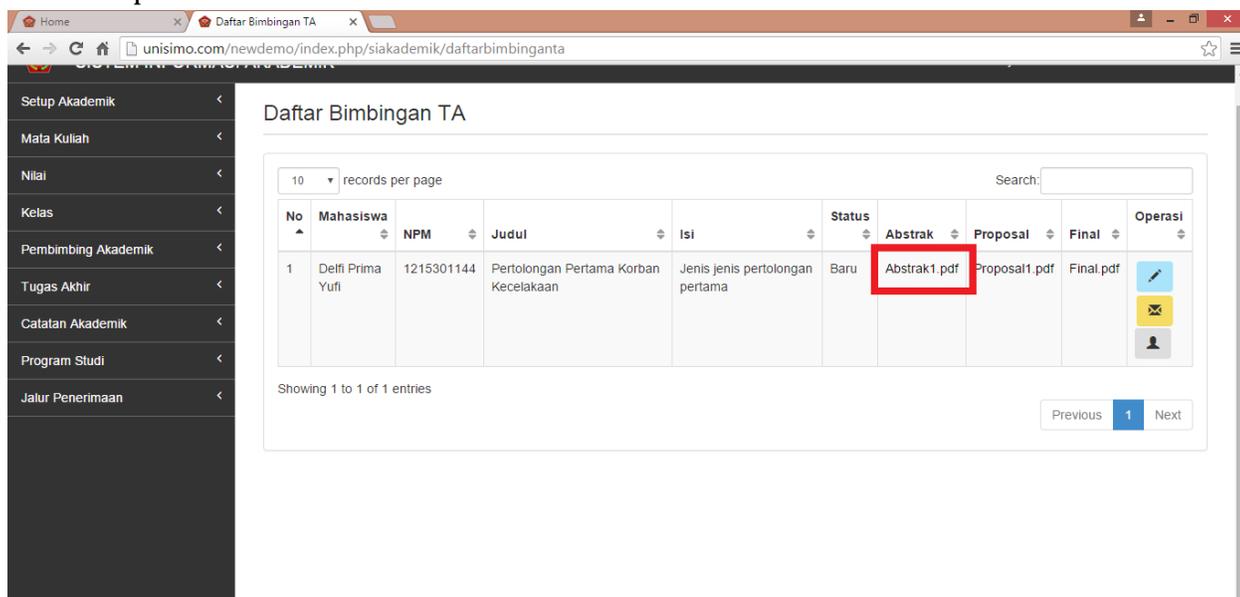


3. Informasi yang sudah diubah akan *terupdate*.

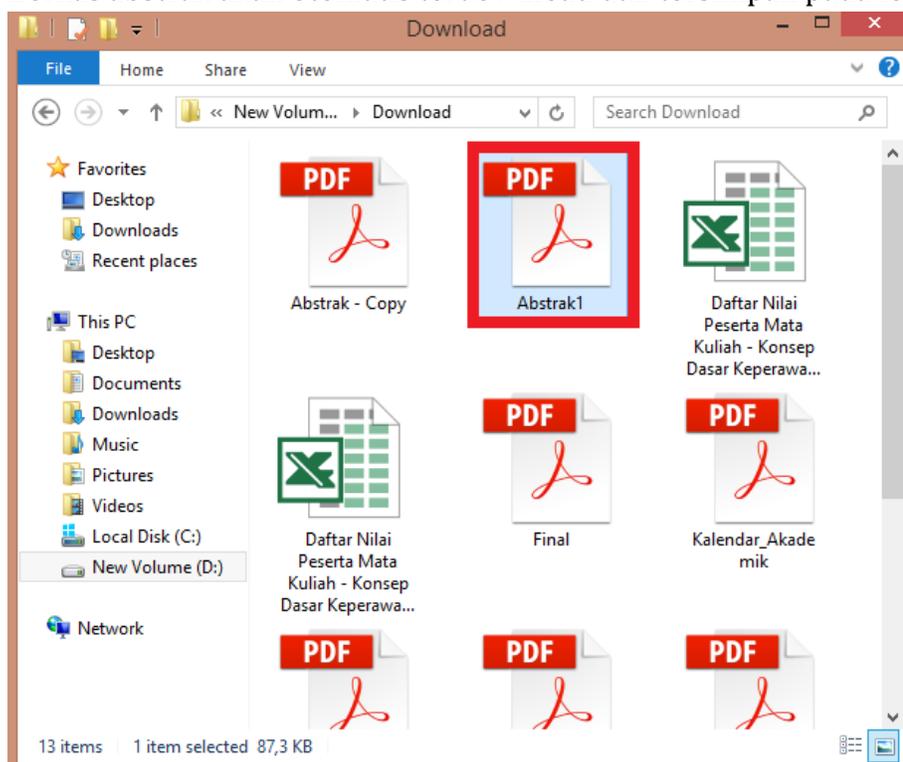


Download Berkas Abstrak

1. Klik teks pada kolom abstrak

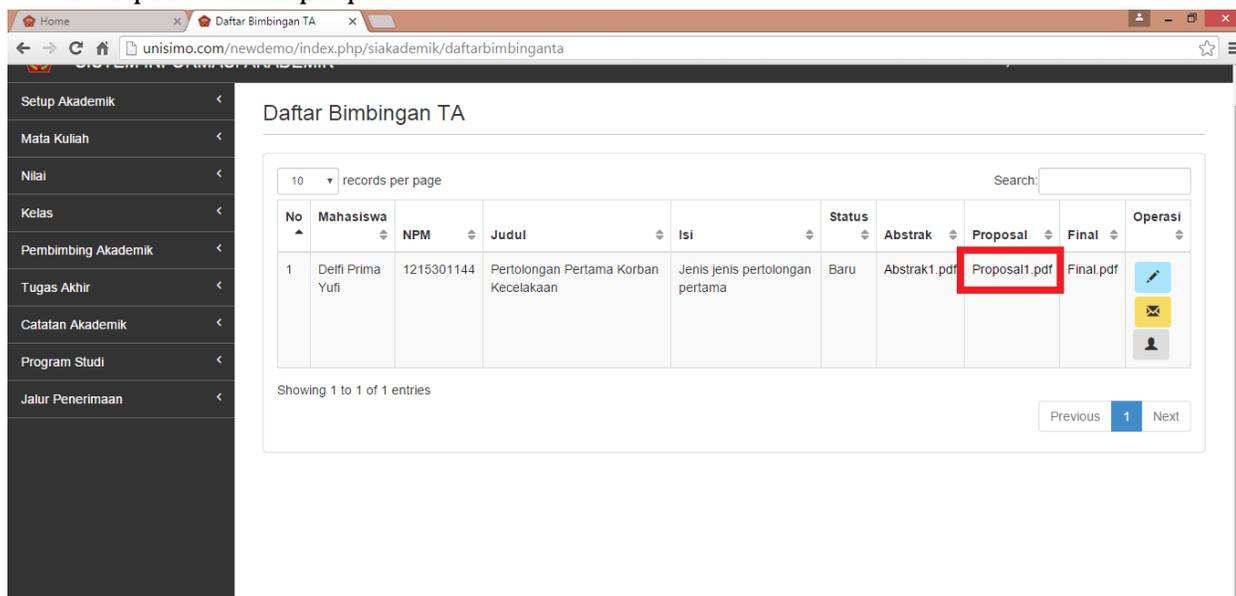


2. Berkas abstrak akan otomatis terdownload dan tersimpan pada folder download

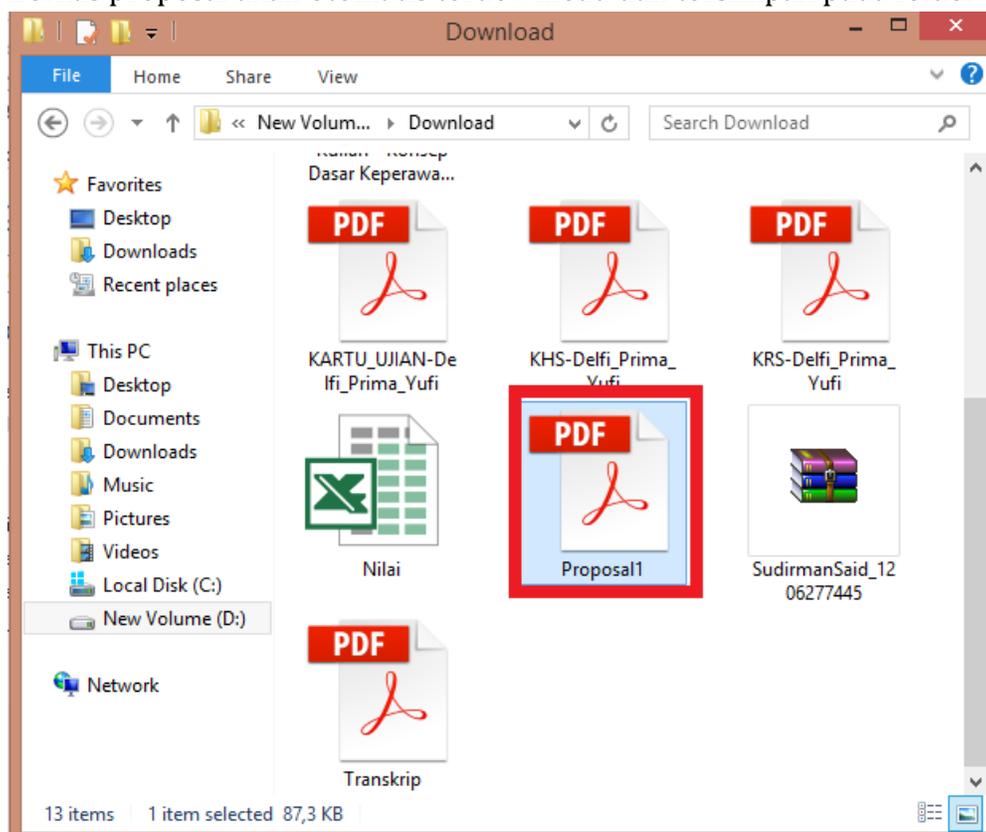


Download Berkas Proposal

1. Klik teks pada kolom proposal

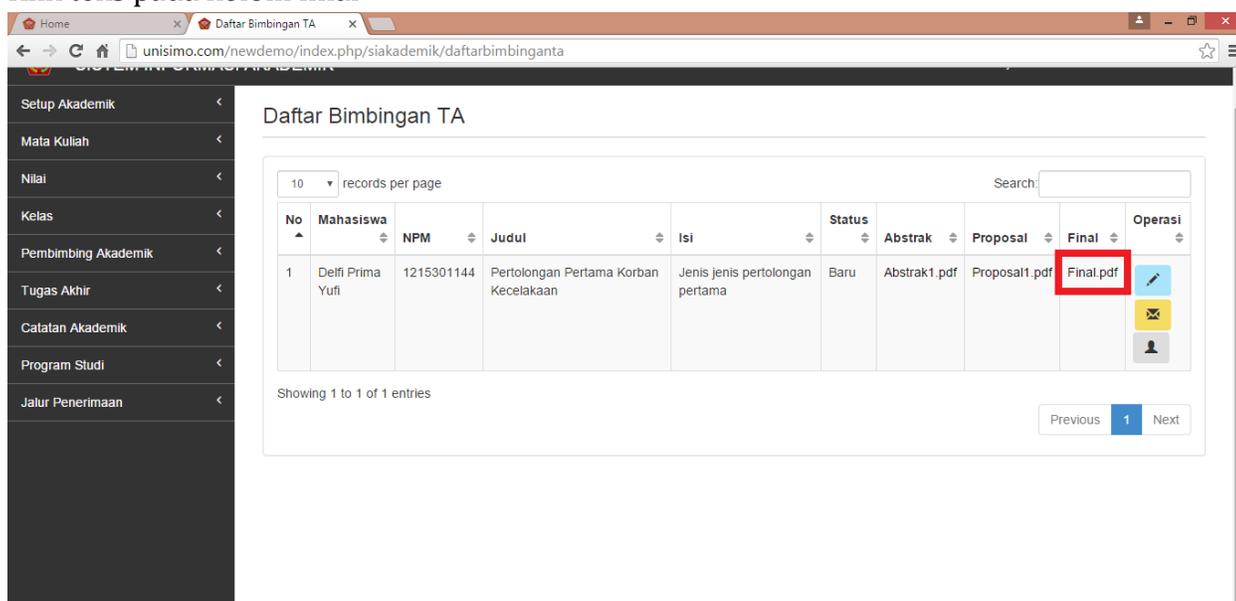


2. Berkas proposal akan otomatis terdownload dan tersimpan pada folder download

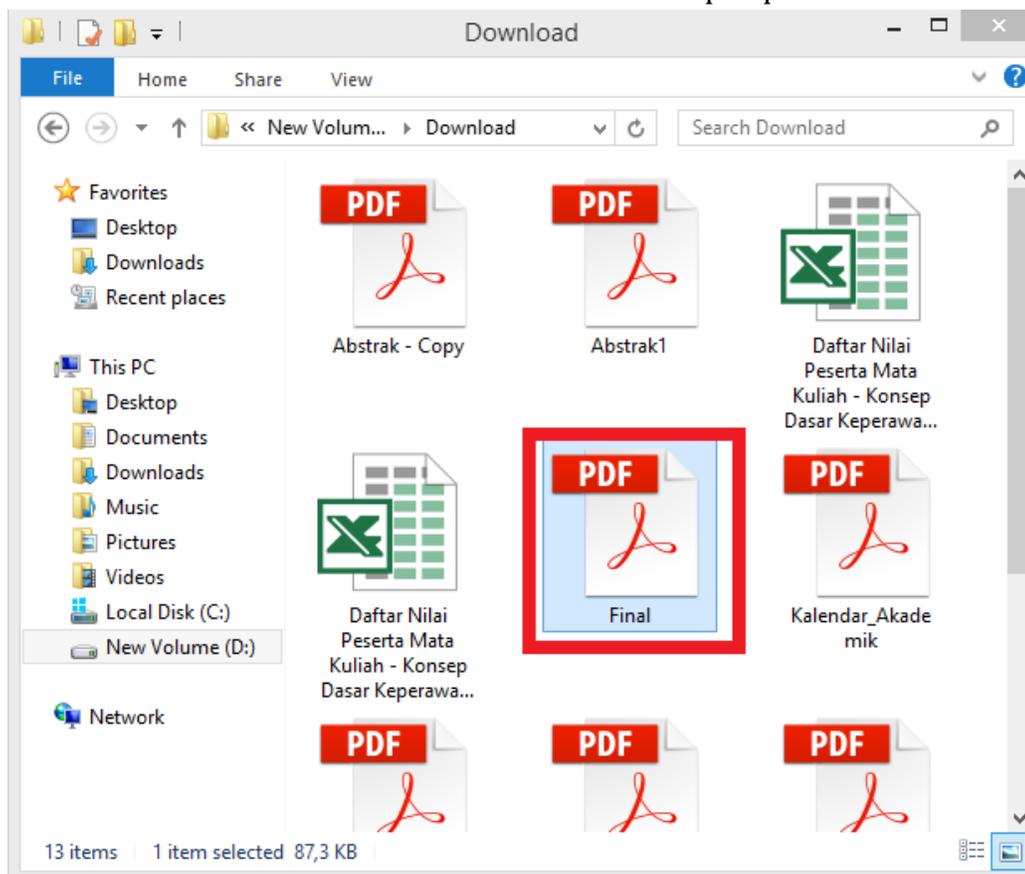


Download Berkas TA Final

1. Klik teks pada kolom final

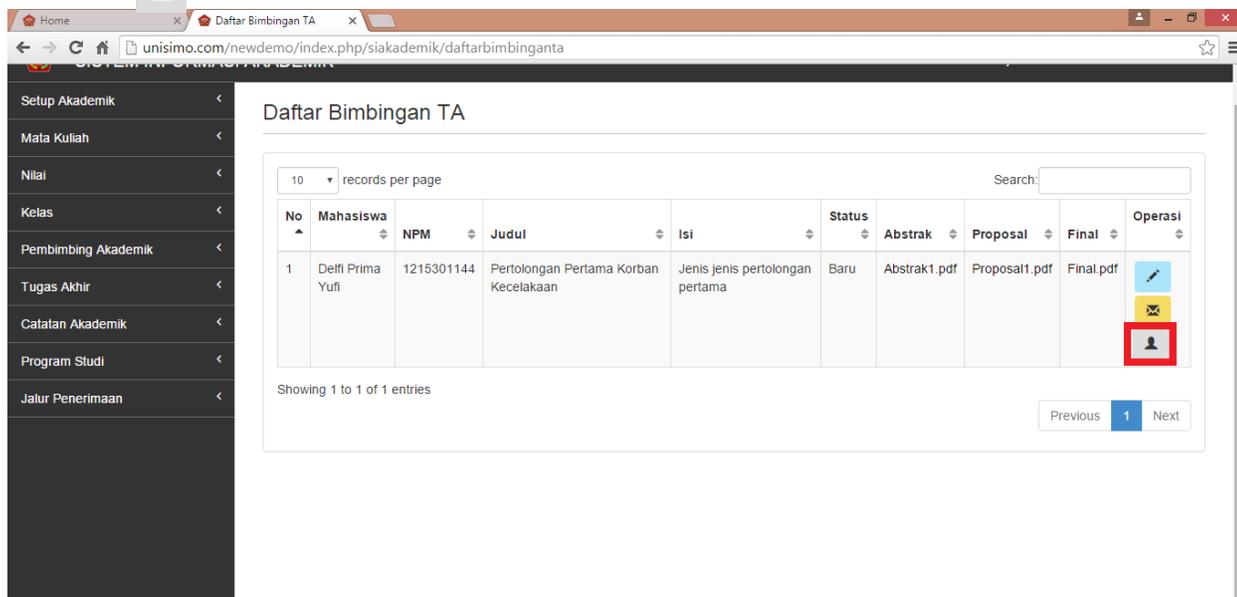


2. Berkas final akan otomatis terdownload dan tersimpan pada folder download



Loggin As

1. Klik icon “”.



2. Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

The screenshot shows the 'Pengumuman Akademik' page. The navigation menu on the left includes: Profil, Setup Akademik, Mata Kuliah, Nilai, Kelas, Pembimbing Akademik, Tugas Akhir, Catatan Akademik, Program Studi, and Jalur Penerimaan. The main content area displays a yellow message box with the text 'Tidak ada pengumuman akademik'. In the top right corner, the user's name 'nadia el' is displayed, highlighted with a red box.

Log Bimbingan

1. Pilih "Log Bimbingan" pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

The screenshot shows the 'Log Bimbingan TA' page. The navigation menu on the left includes: Setup Akademik, Mata Kuliah, Nilai, Kelas, Pembimbing Akademik, Tugas Akhir, **Daftar Bimbingan** (with 'Log Bimbingan' highlighted in a red box), Catatan Akademik, Program Studi, and Jalur Penerimaan. The main content area displays a table with the following data:

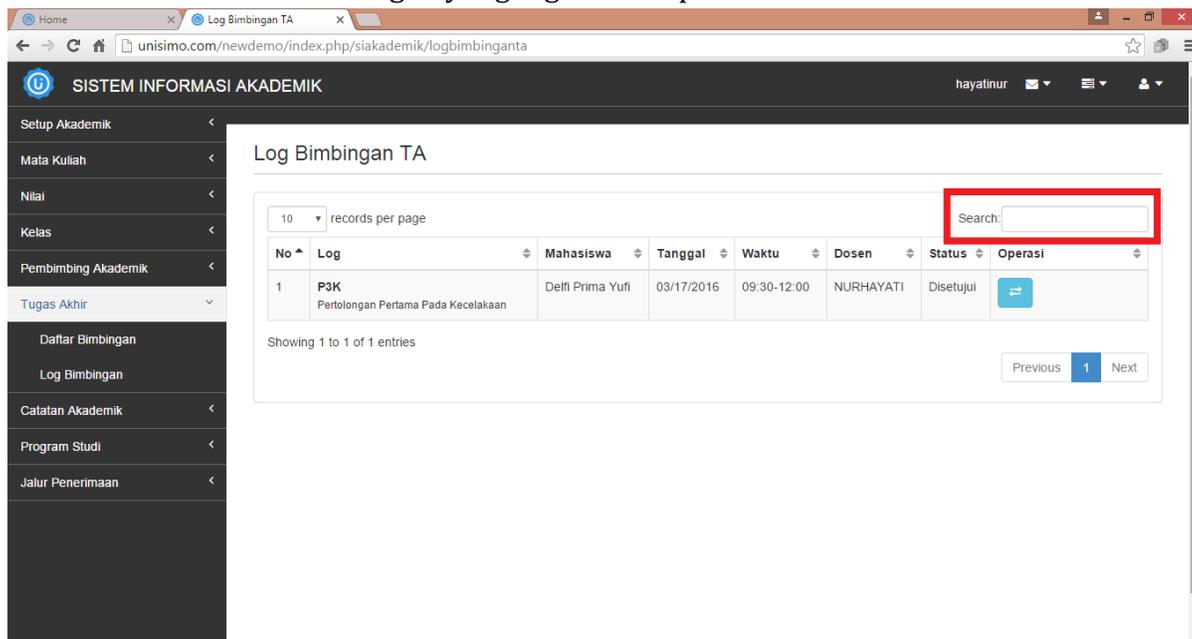
No	Log	Mahasiswa	Tanggal	Waktu	Dosen	Status	Operasi
1	P3K Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan	Delfi Prima Yufi	03/17/2016	09:30-12:00	NURHAYATI	Disetujui	

Showing 1 to 1 of 1 entries

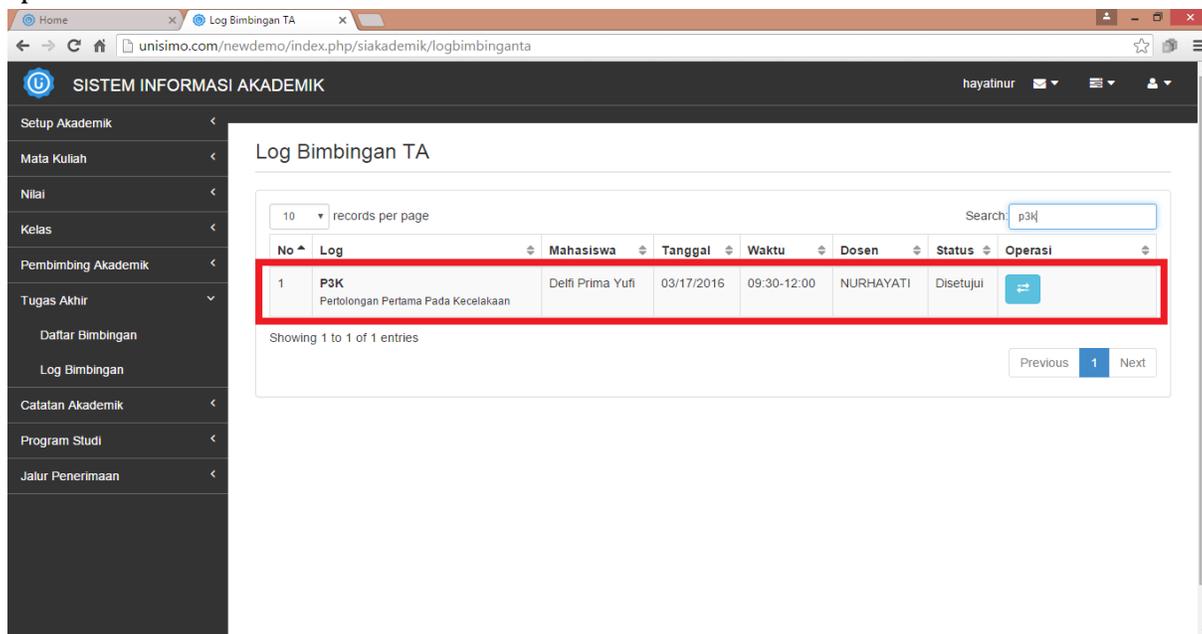
Navigation: Previous | 1 | Next

Cari

1. Tulis kata kunci dari bimbingan yang ingin dicari pada kolom "Search".

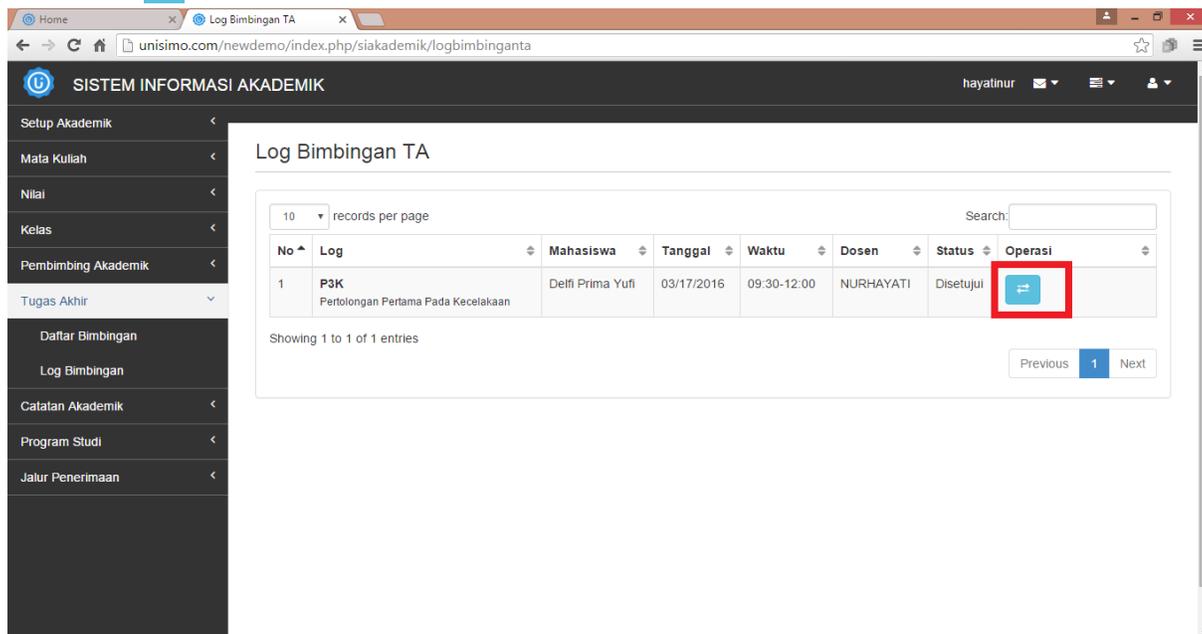


2. Bimbingan yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul. Misal "p3k"

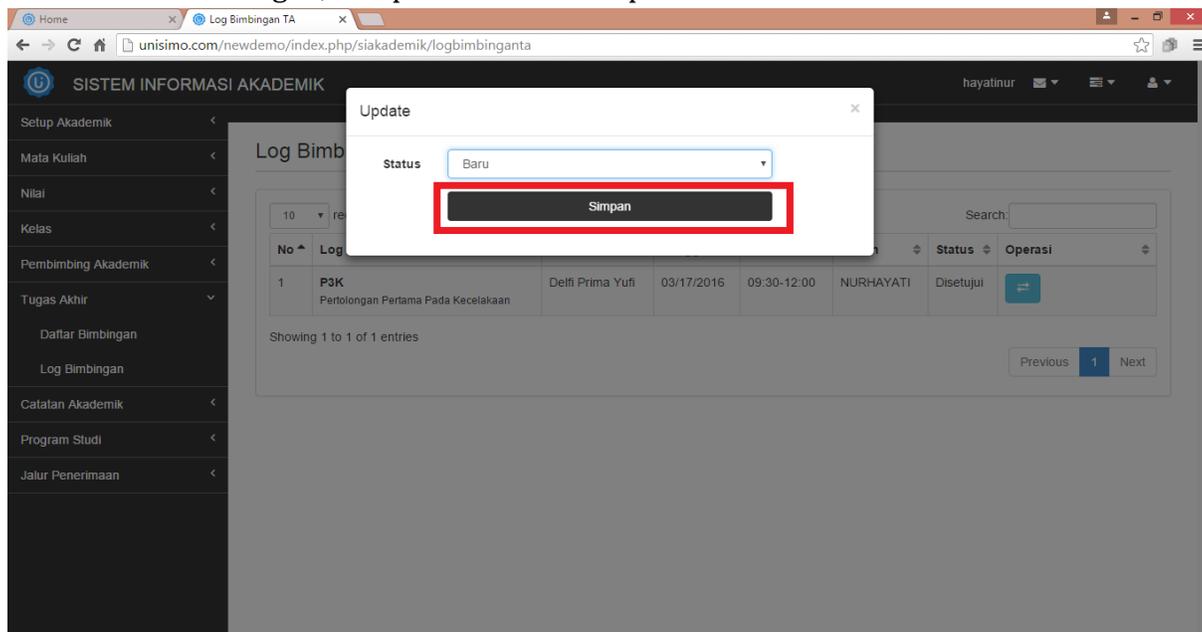


Update Status

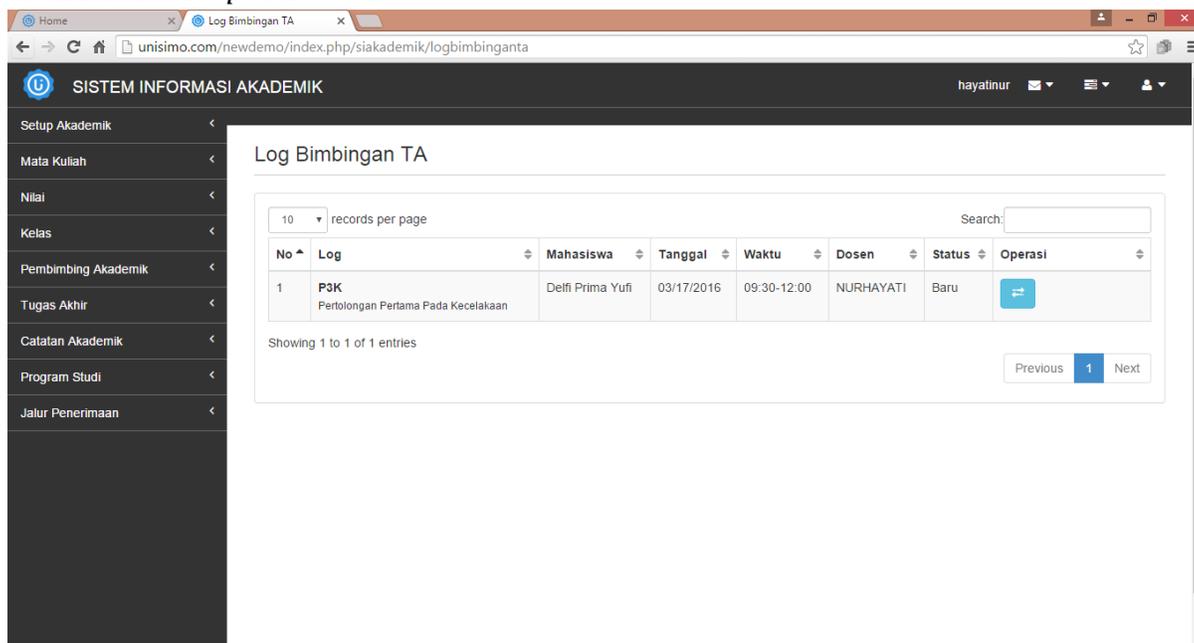
1. Klik icon “↔”



2. Ubah status bimbingan, lalu pilih tombol “Simpan”

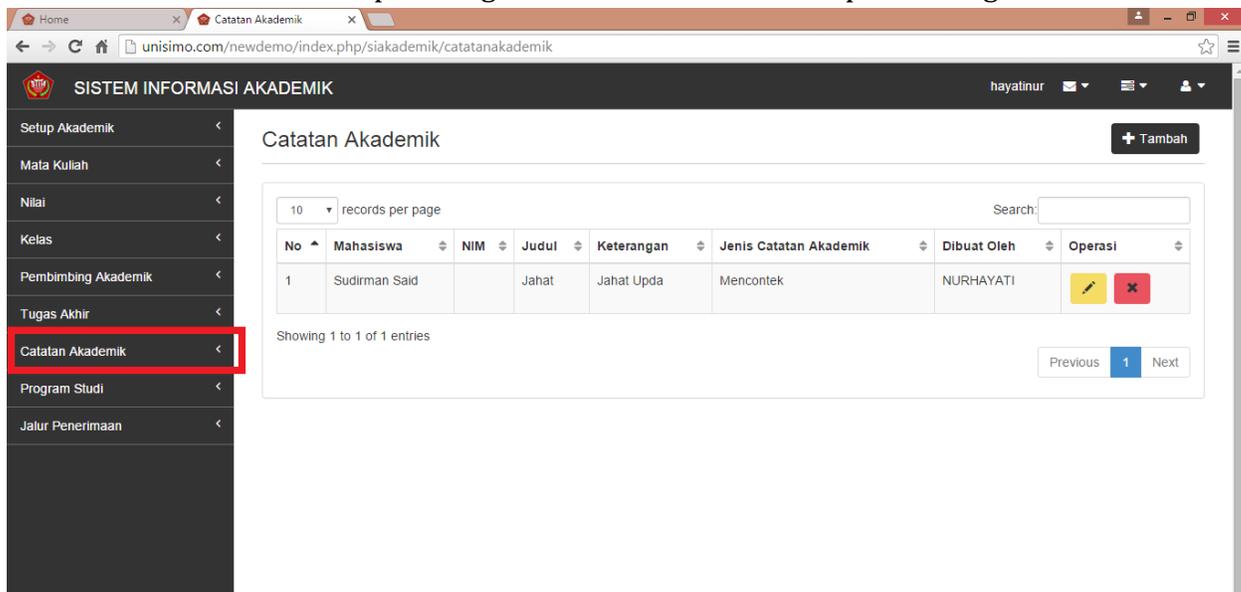


3. Status akan *terupdate*



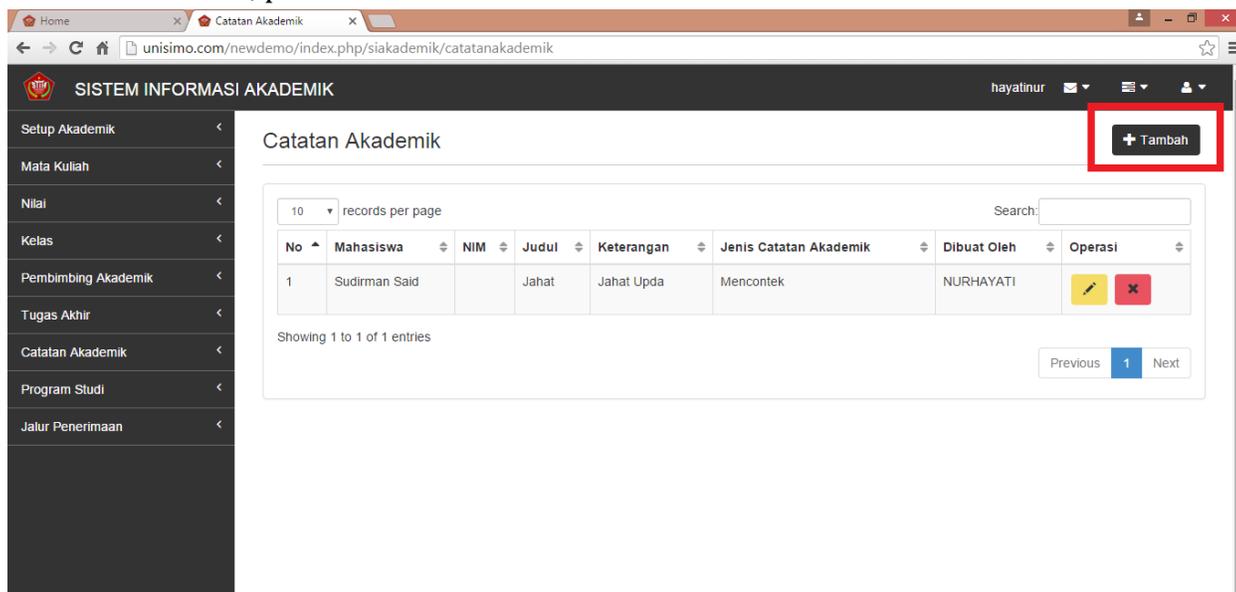
Catatan Akademik

1. Pilih "Catatan Akademik" pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

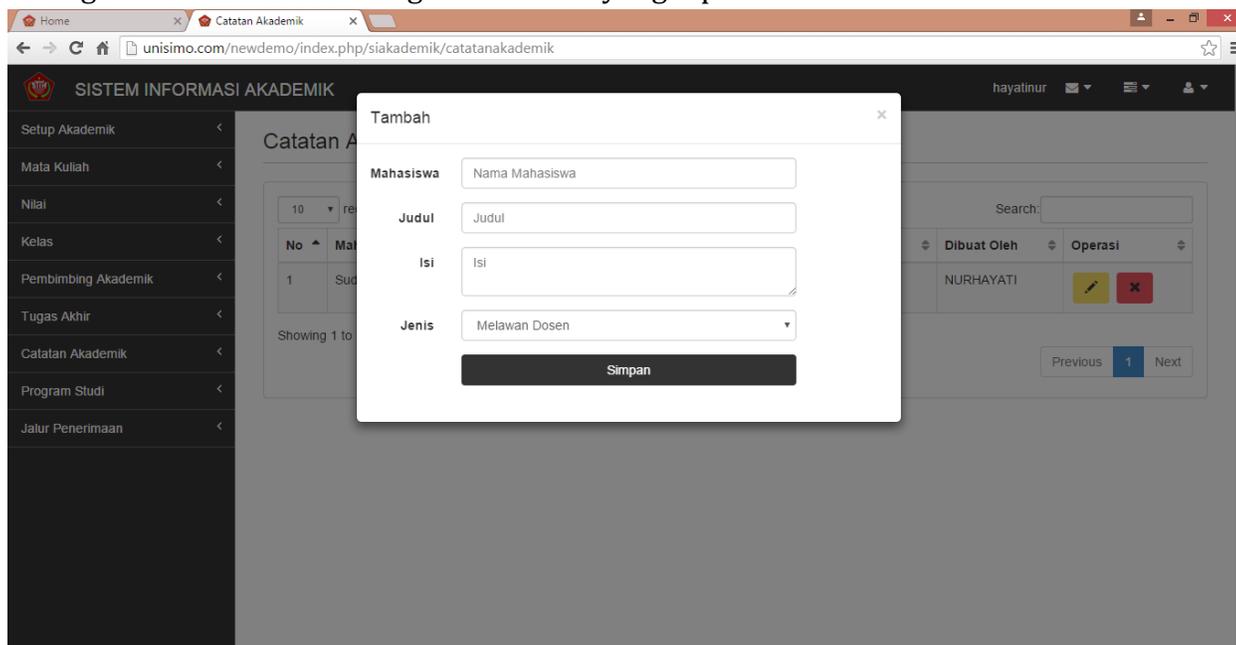


Tambah

1. Untuk menambah, pilih tombol "+ Tambah"



2. Isi bagian Tambah sesuai dengan Informasi yang diperlukan.



Misal pada bagian Tambah diisi sebagai berikut. **Hanya yang termasuk ke dalam daftar mahasiswa yang bisa masuk ke dalam catatan akademik.** Lalu pilih tombol “Simpan”.

The screenshot shows a modal window titled "Tambah" with the following fields:

- Mahasiswa:** Mirna Oktika Sari
- Judul:** Kejahatan Akademis
- Isi:** Plagiat Code
- Jenis:** Mencontek

The "Simpan" button at the bottom is highlighted with a red rectangular box.

3. Catatan akademik yang ingin ditambahkan akan tampil pada Daftar.

The screenshot shows the "Catatan Akademik" page with a table of records. The first row is highlighted with a red box:

No	Mahasiswa	NIM	Judul	Keterangan	Jenis Catatan Akademik	Dibuat Oleh	Operasi
1	Mirna Oktika Sari	1215401501	Plagiat Code	Kejahatan Akademis	Mencontek	NURHAYATI	[Edit] [Delete]
2	Sudirman Said		Jahat	Jahat Upda	Mencontek	NURHAYATI	[Edit] [Delete]

Showing 1 to 2 of 2 entries

Edit

1. Untuk mengedit catatan akademik, maka klik icon “✎” di salah satu baris catatan akademik. Misal yang ingin diedit adalah Mirna Oktika Sari.

The screenshot shows the 'Catatan Akademik' page. On the left is a sidebar menu with options like 'Setup Akademik', 'Mata Kuliah', 'Nilai', 'Kelas', 'Pembimbing Akademik', 'Tugas Akhir', 'Catatan Akademik', 'Program Studi', and 'Jalur Penerimaan'. The main content area is titled 'Catatan Akademik' and features a table with columns: No, Mahasiswa, NIM, Judul, Keterangan, Jenis Catatan Akademik, Dibuat Oleh, and Operasi. The first row shows a record for 'Mirna Oktika Sari' with NIM '1215401501', Judul 'Plagiat Code', Keterangan 'Kejahatan Akademis', Jenis 'Mencontek', and Dibuat Oleh 'NURHAYATI'. The 'Operasi' column for this row contains a yellow pencil icon and a red 'X' icon, with the pencil icon highlighted by a red box. Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

2. Ganti informasi catatan akademik yang ingin diubah pada bagian Update. Misal yang ingin diubah adalah bagian isi.

The screenshot shows the 'Update' modal form. The form has fields for 'Mahasiswa' (Mirna Oktika Sari), 'Judul' (Kejahatan Akademis), 'Isi' (Plagiat code), and 'Jenis' (Mencontek). The 'Isi' field is highlighted with a red box. A 'Simpan' button is at the bottom of the modal. The background shows the same 'Catatan Akademik' table as in the previous screenshot, but it is dimmed.

3. Jika semua informasi sudah benar, klik tombol “Simpan”

Update

Mahasiswa: Mirna Oktika Sari

Judul: Kejahatan Akademis

Isi: Plagiat kodingan

Jenis: Mencontek

Simpan

4. Informasi yang sudah diubah akan terupdate di bagian catatan akademik.

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

hayatinur

Catatan Akademik

+ Tambah

10 records per page

Search:

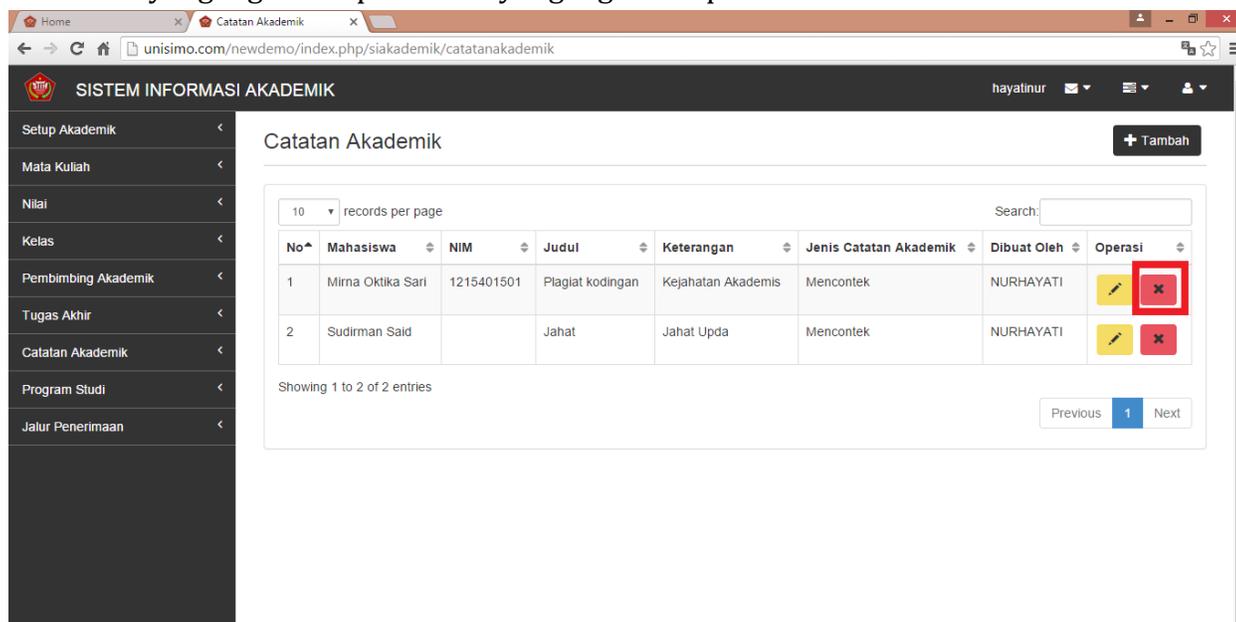
No	Mahasiswa	NIM	Judul	Keterangan	Jenis Catatan Akademik	Dibuat Oleh	Operasi
1	Mirna Oktika Sari	1215401501	Plagiat kodingan	Kejahatan Akademis	Mencontek	NURHAYATI	
2	Sudirman Said		Jahat	Jahat Upda	Mencontek	NURHAYATI	

Showing 1 to 2 of 2 entries

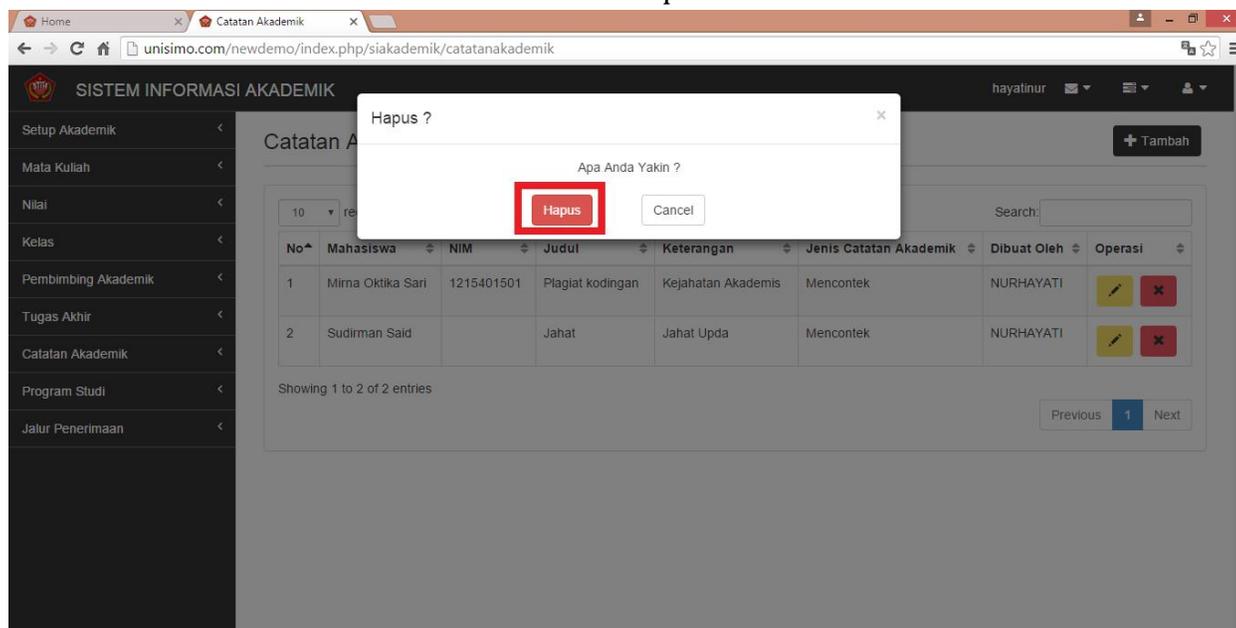
Previous 1 Next

Hapus

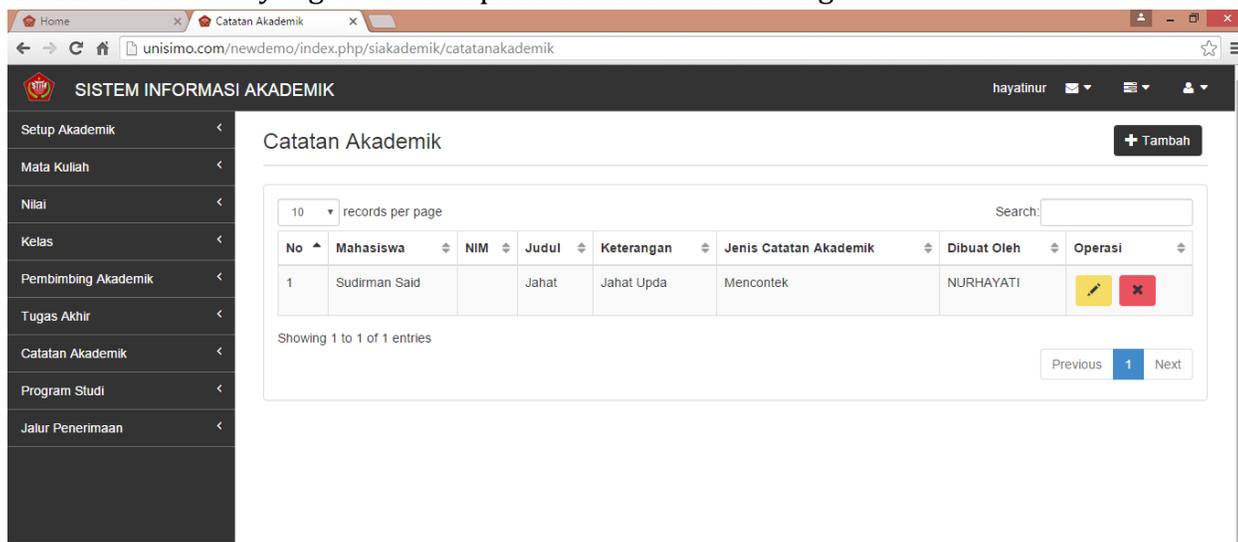
1. Untuk menghapus catatan akademik, maka klik icon “✕” di baris catatan akademik yang ingin dihapus. Misal yang ingin dihapus adalah Mirna Oktika Sari.



2. Akan muncul kotak konfirmasi. Pilih tombol “Hapus”.

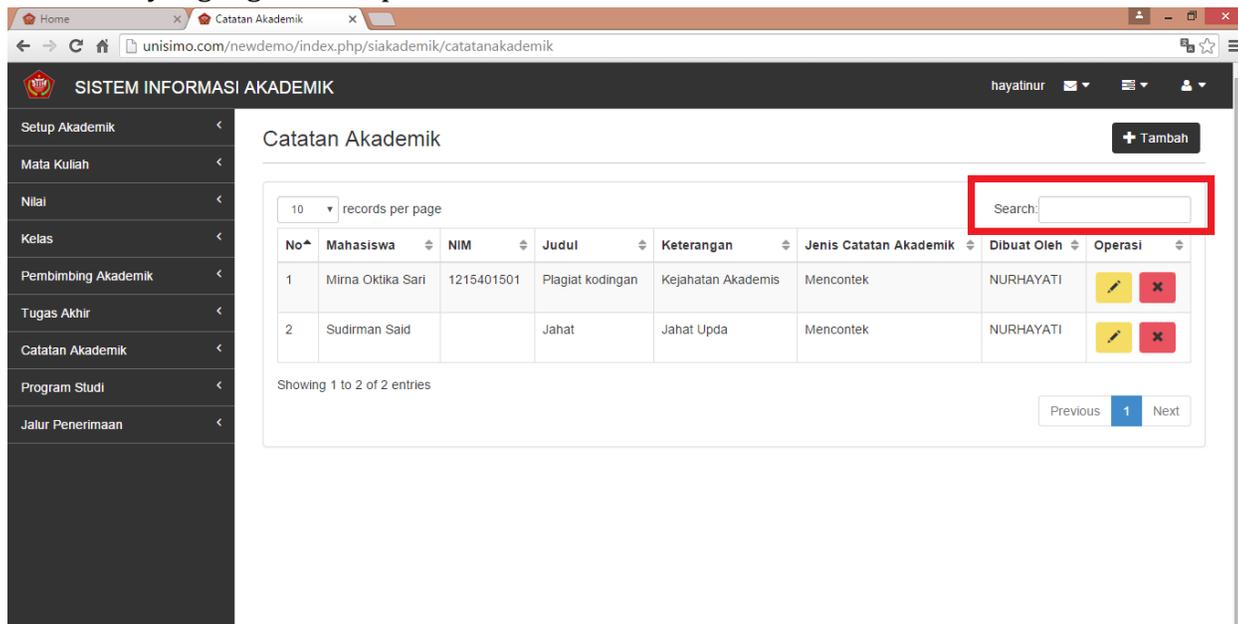


3. Catatan akademik yang sudah dihapus tidak akan muncul lagi.

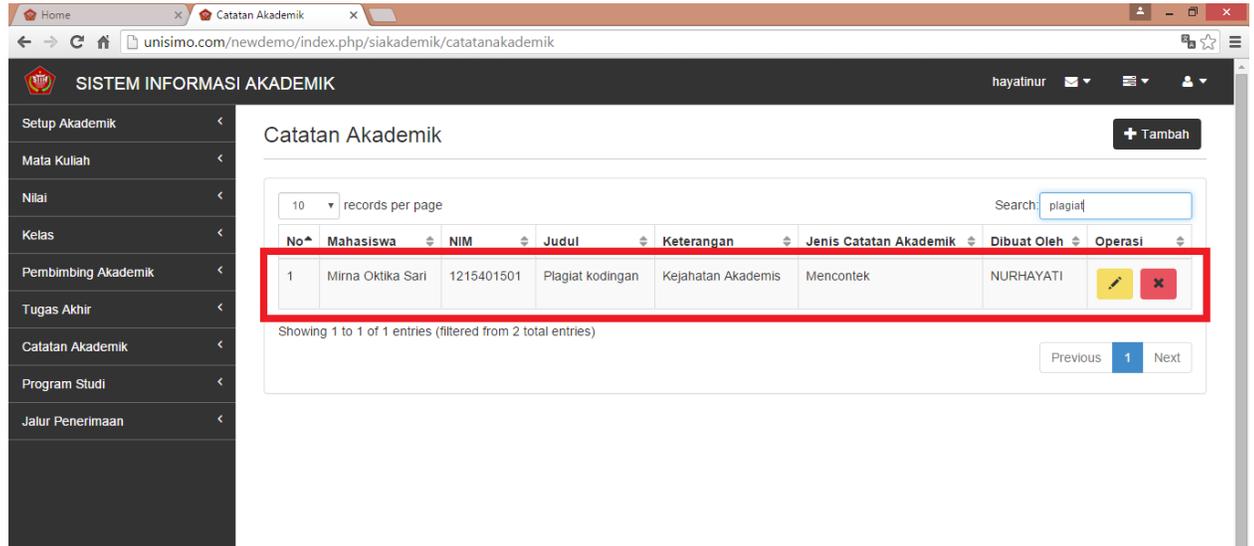


Cari

1. Untuk mencari catatan akademik yang diinginkan, tulis kata kunci dari catatan akademik yang ingin dicari pada kolom "Search".



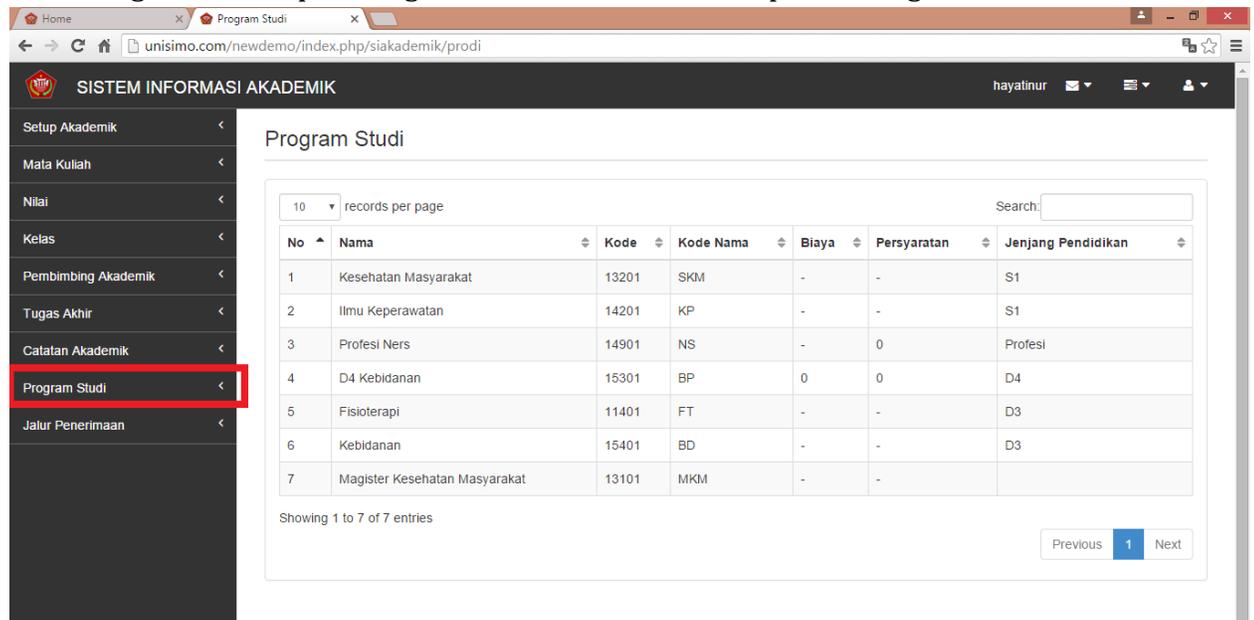
2. Catatan akademik yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci “plagiat”.



Program Studi

Lihat

1. Pilih “Program Studi” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Cari

1. Untuk mencari program studi yang diinginkan, tulis kata kunci dari program studi yang ingin dicari pada kolom "Search".

The screenshot shows the 'Program Studi' page. On the left is a sidebar menu with options like 'Setup Akademik', 'Mata Kuliah', 'Nilai', 'Kelas', 'Pembimbing Akademik', 'Tugas Akhir', 'Catatan Akademik', 'Program Studi', and 'Jalur Penerimaan'. The main content area is titled 'Program Studi' and contains a table with 7 entries. A search bar is located at the top right of the table area, highlighted with a red box. The table has columns: No, Nama, Kode, Kode Nama, Biaya, Persyaratan, and Jenjang Pendidikan.

No	Nama	Kode	Kode Nama	Biaya	Persyaratan	Jenjang Pendidikan
1	Kesehatan Masyarakat	13201	SKM	-	-	S1
2	Ilmu Keperawatan	14201	KP	-	-	S1
3	Profesi Ners	14901	NS	-	0	Profesi
4	D4 Kebidanan	15301	BP	0	0	D4
5	Fisioterapi	11401	FT	-	-	D3
6	Kebidanan	15401	BD	-	-	D3
7	Magister Kesehatan Masyarakat	13101	MKM	-	-	

Showing 1 to 7 of 7 entries

2. Program studi yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar program studi. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci "sehat".

The screenshot shows the 'Program Studi' page after a search for 'sehat'. The search bar now contains the text 'sehat'. The table below shows only two results, which are highlighted with a red box: 'Kesehatan Masyarakat' (No. 1) and 'Magister Kesehatan Masyarakat' (No. 7). The status below the table indicates 'Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 7 total entries)'.

No	Nama	Kode	Kode Nama	Biaya	Persyaratan	Jenjang Pendidikan
1	Kesehatan Masyarakat	13201	SKM	-	-	S1
7	Magister Kesehatan Masyarakat	13101	MKM	-	-	

Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 7 total entries)

Jalur Penerimaan

Lihat

1. Pilih “Jalur Penerimaan” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface. On the left sidebar, the 'Jalur Penerimaan' menu item is highlighted with a red box. The main content area displays a table titled 'Jalur Penerimaan' with the following data:

No	Nama	Kode	Keterangan
1	Umum	01	SMA/Sederajat
2	Khusus	03	Transfer dari D3
3	SPK	02	Sekolah Perawat Kesehatan

Below the table, it says 'Showing 1 to 3 of 3 entries'. There are navigation buttons for 'Previous', '1', and 'Next'. A search box is located at the top right of the table area.

Cari

1. Untuk mencari jalur penerimaan yang diinginkan, tulis kata kunci dari jalur penerimaan yang ingin dicari pada kolom “Search”.

The screenshot shows the same 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface. In this view, the search box at the top right of the table area is highlighted with a red box, indicating where to enter a search keyword.

2. Jalur penerimaan yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar jalur penerimaan. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci "SPK".

The screenshot shows a web browser window with the URL `unisimo.com/newdemo/index.php/siakademik/jalorpenerimaan`. The page title is "SISTEM INFORMASI AKADEMIK" and the user is logged in as "hayatinur". The left sidebar contains a menu with items: "Setup Akademik", "Mata Kuliah", "Nilai", "Kelas", "Pembimbing Akademik", "Tugas Akhir", "Catatan Akademik", "Program Studi", and "Jalur Penerimaan". The main content area is titled "Jalur Penerimaan" and features a search bar with the text "spk". Below the search bar is a table with the following data:

No	Nama	Kode	Keterangan
3	SPK	02	Sekolah Perawat Kesehatan

Below the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries)". There are "Previous", "1", and "Next" navigation buttons.