

Solusi Terintegrasi untuk
Institusi Pendidikan



User Guide Untuk Mahasiswa

Sistem Informasi Manajemen Akademik Politeknik Kesehatan Denpasar



Copyright © 2015 PT Sentra Vidya Utama, All Rights Reserved.

Informasi yang terdapat pada dokumen ini adalah rahasia dan diatur oleh legalitas antara PT Sentra Vidya Utama dan Politeknik Kesehatan Denpasar dan tidak diperkenankan secara keseluruhan atau sebagian diberikan atau disalin kepada pihak lain tanpa kesepakatan atau izin tertulis.

Dicetak dan diterbitkan oleh PT Sentra Vidya Utama untuk penggunaan kalangan terbatas.



Daftar Isi

Daftar Isi.....	ii
Daftar Gambar	iii
Daftar Tabel	iv
1 Pendahuluan	5
2 Bagaimana Cara Masuk Ke Dalam Sistem ?	5
3 Bagaimana Cara Mengubah Password ?	7
4 Alur Sistem Untuk Mahasiswa?	10
5 Menu Portal	11
5.1 Bagaimana cara mengelola menu Biodata Mahasiswa ?	11
5.2 Bagaimana Cara Mengunduh Materi Dosen?	12
5.3 Bagaimana Cara Mengumpulkan/mengupload Tugas Mahasiswa?	12
5.4 Bagaimana Cara Melakukan Proses Diskusi?	13
5.5 Bagaimana Cara Membuat Pesan?.....	14
5.6 KRS (Kartu Rencana Studi).....	15
5.6.1 Alur KRS.....	16
5.6.2 Cara Melakukan KRS	16
5.7 Bagaimana Cara Melihat Jadwal Perkuliahan Mahasiswa ?	17
5.8 Bagaimana Cara Melihat Prosentase Absensi Perkuliahan Mahasiswa ?	17
5.9 Bagaimana Cara Melihat Data KKN (Kuliah Kerja Nyata) Mahasiswa ?.....	18
5.10 Manajemen Skripsi	18
5.10.1 Bagaimana Cara Mengajukan Judul Skripsi ?.....	19
5.10.2 Data Skripsi.....	19
5.11 Bagaimana Cara Menambahkan data yudisium ?	20
5.12 Bagaimana Cara Mengisi Quisioner Dosen ?	21
6 Manajemen Laporan (Mhs).....	22
6.1 KHS	22
6.2 Kemajuan Belajar.....	23
6.3 Daftar Nilai	24
6.4 Transkip	25
6.5 Riwayat Mengulang	25
6.6 Keuangan.....	26



7	Manajemen Yudisium	26
7.1	Bagaimana Cara Validasi Biodata Mahasiswa Yudisium ?	26
7.2	Bagaimana Cara Cetak Dokumen Wisuda ?	27
8	Proses Keluar Sistem	28

Daftar Gambar

Gambar 2.1 Halaman Login Website	5
Gambar 2.2 Halaman Modul Mahasiswa	6
Gambar 2.3 Halaman Utama Sistem/ Home	6
Gambar 3.1 Halaman Petunjuk Ganti Password	7
Gambar 3.2 Halaman Proses Ganti Password	7
Gambar 4.1 Alur Sistem Mahasiswa	10
Gambar 5.1 Halaman Biodata Mahasiswa	11
Gambar 5.2 Halaman Forum Materi.....	12
Gambar 5.3 Halaman Forum Tugas	13
Gambar 5.4 Halaman Pengumpulan Tugas Mahasiswa.....	13
Gambar 5.5 Halaman Forum Diskusi [I]	14
Gambar 5.6 Halaman Forum Diskusi [II]	14
Gambar 5.7 Halaman Pesan	15
Gambar 5.8 Halaman Tambah Pesan Baru.....	15
Gambar 5.9 Alur KRS.....	16
Gambar 5.10 Halaman KRS.....	16
Gambar 5.11 Halaman Jadwal Kuliah	17
Gambar 5.12 Halaman Absensi Mahasiswa	18
Gambar 5.13 Halaman KKN	18
Gambar 5.14 Halaman Pengajuan Skripsi	19
Gambar 5.15 Halaman Data Skripsi	20
Gambar 5.16 Halaman Data Yudisium	21
Gambar 5.17 Halaman Pengisian Quisioner.....	22
Gambar 6.1 Halaman Kartu Hasil Studi.....	23
Gambar 6.2 Halaman Kemajuan Belajar	24
Gambar 6.3 Halaman Daftar Nilai.....	25
Gambar 6.4 Halaman Transkip Nilai	25
Gambar 6.5 Halaman Riwayat Mengulang.....	26
Gambar 6.6 Halaman Detail Keuangan	26
Gambar 7.1 Halaman Validasi Biodata Mahasiswa Yudisium	27
Gambar 7.2 Halaman Cetak Dokumen Wisuda	28
Gambar 8.1 Tampilan Proses Keluar dari Sistem.....	28



Daftar Tabel

Tabel 4.1 Daftar Tombol Dalam Sistem	9
--	---



1 Pendahuluan

SIM Mahasiswa secara khusus dirancang untuk memenuhi kebutuhan Peguruan Tinggi yang menginginkan layanan, daya saing serta kualitas SDM yang dihasilkannya.

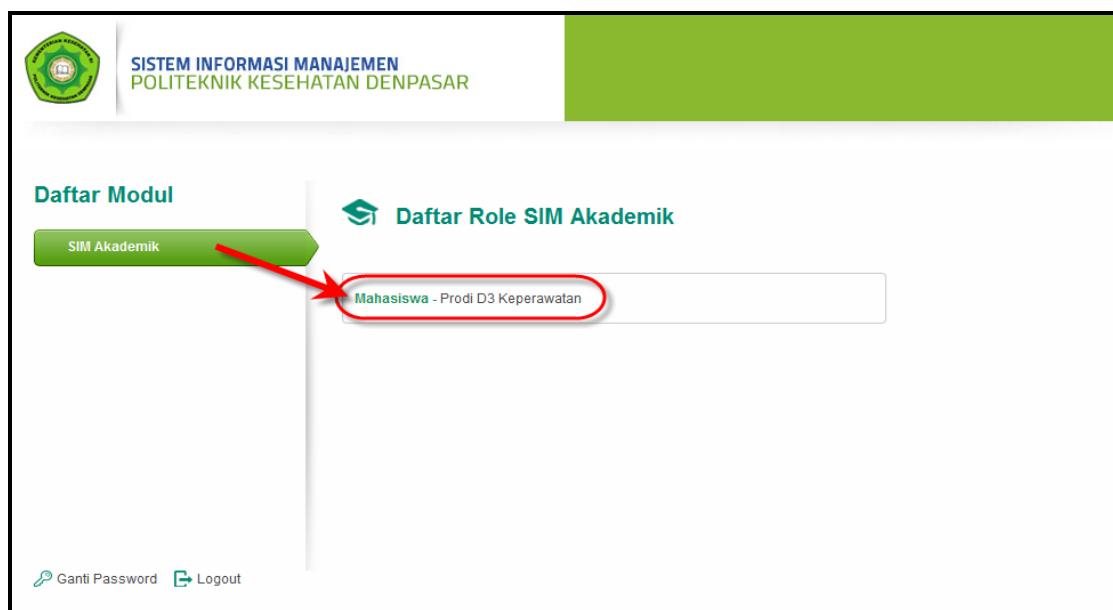
SIM Mahasiswa dibangun menggunakan sistem bertingkat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam perguruan tinggi. Pada bagian ini kami akan menjelaskan proses alur perkuliahan untuk user **Mahasiswa**.

2 Bagaimana Cara Masuk Ke Dalam Sistem ?



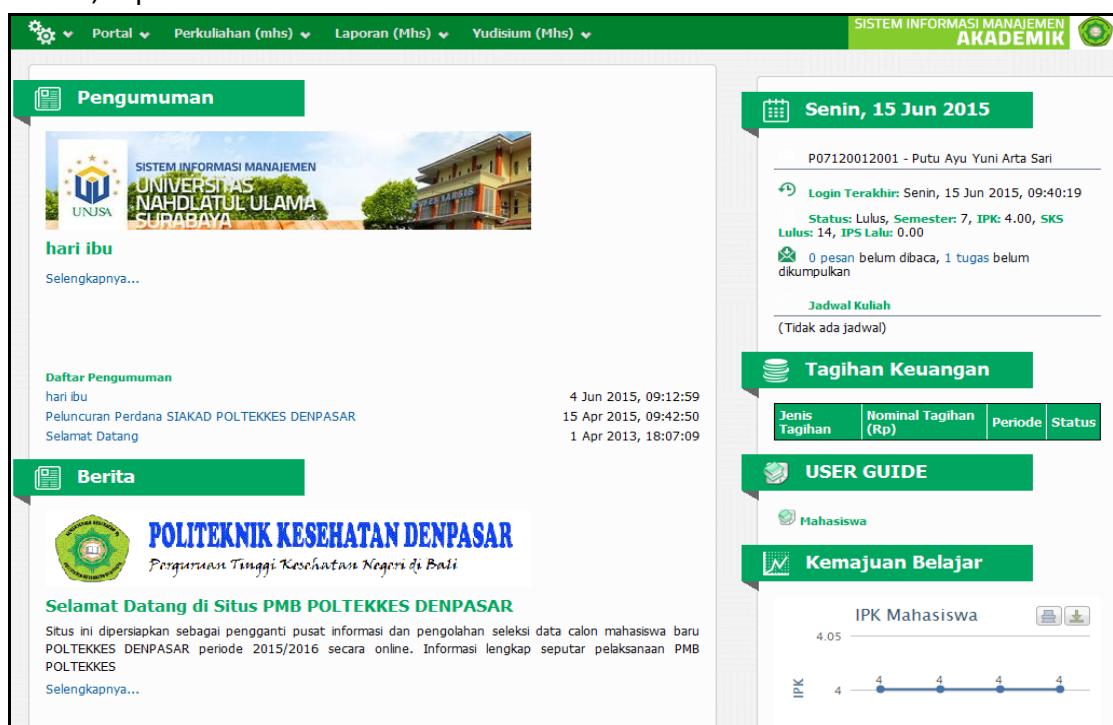
Gambar 2.1 Halaman Login Website

1. Ketikkan alamat website: <http://sim.poltekkes-denpasar.ac.id/>
2. Masukkan Username dan Password user secara benar, kemudian klik tombol **Log In**
3. Jika username dan password salah, maka muncul peringatan :
Login gagal. Username atau Password anda salah. ulangi langkah ke 2
4. Setelah proses login dilakukan dan berhasil, maka user akan masuk ke halaman modul sistem. Berikut ini tampilan halaman modul sistem setelah user Mahasiswa berhasil Login.



Gambar 2.2 Halaman Modul Mahasiswa

5. Klik modul SIM Akademik kemudian klik role **Mahasiswa – (Program Studi Mahasiswa)** seperti contoh di atas, maka sistem akan mengarahkan ke halaman utama, seperti contoh di bawah ini :



Gambar 2.3 Halaman Utama Sistem/ Home



3 Bagaimana Cara Mengubah Password ?

1. Pada halaman modul sistem klik tombol yang terdapat pada bagian atas halaman modul, seperti contoh berikut :

The screenshot shows the SIM Akademik dashboard. At the top left is the Politeknik Kesehatan Denpasar logo and the text "SISTEM INFORMASI MANAJEMEN POLITEKNIK KESEHATAN DENPASAR". On the left, there's a sidebar with "Daftar Modul" and "SIM Akademik". On the right, there's a section titled "Daftar Role SIM Akademik" with a dropdown menu showing "Mahasiswa - Prodi D3 Keperawatan". At the bottom center is a green button labeled "Ganti Password" with a key icon, which is circled in red with an arrow pointing to it.

Gambar 3.1 Halaman Petunjuk Ganti Password

Sampai tampil halaman berikut :

The screenshot shows the "Ganti Password" form. It has a header with the Politeknik Kesehatan Denpasar logo and "SISTEM INFORMASI MANAJEMEN POLITEKNIK KESEHATAN DENPASAR". The form itself has a title "Ganti Password" with a key icon. It contains three input fields: "Password Lama" (with placeholder "*****"), "Password Baru" (with placeholder "*****"), and "Password Baru (Ulangi)" (with placeholder "*****"). Below the fields is a "Ganti Password" button. A red box surrounds the entire form area. A red callout bubble points to the "Password Lama" field with the text "Masukkan password lama".

Gambar 3.2 Halaman Proses Ganti Password

2. Lakukan perubahan password, dengan memasukkan password lama, password baru dan mengulangi password baru kembali,



- kemudian klik tombol  **Ganti Password**. Maka password lama anda telah diganti dengan password baru, untuk membuktikannya caranya lakukan proses login dengan memasukkan password baru,seperti yang diterangkan di awal.
3. Pada halaman modul user juga bisa keluar dari sistem, yaitu dengan menekan tombol  **Logout**.



4. Tombol Apa Sajakah Yang Terdapat Pada Sistem ?

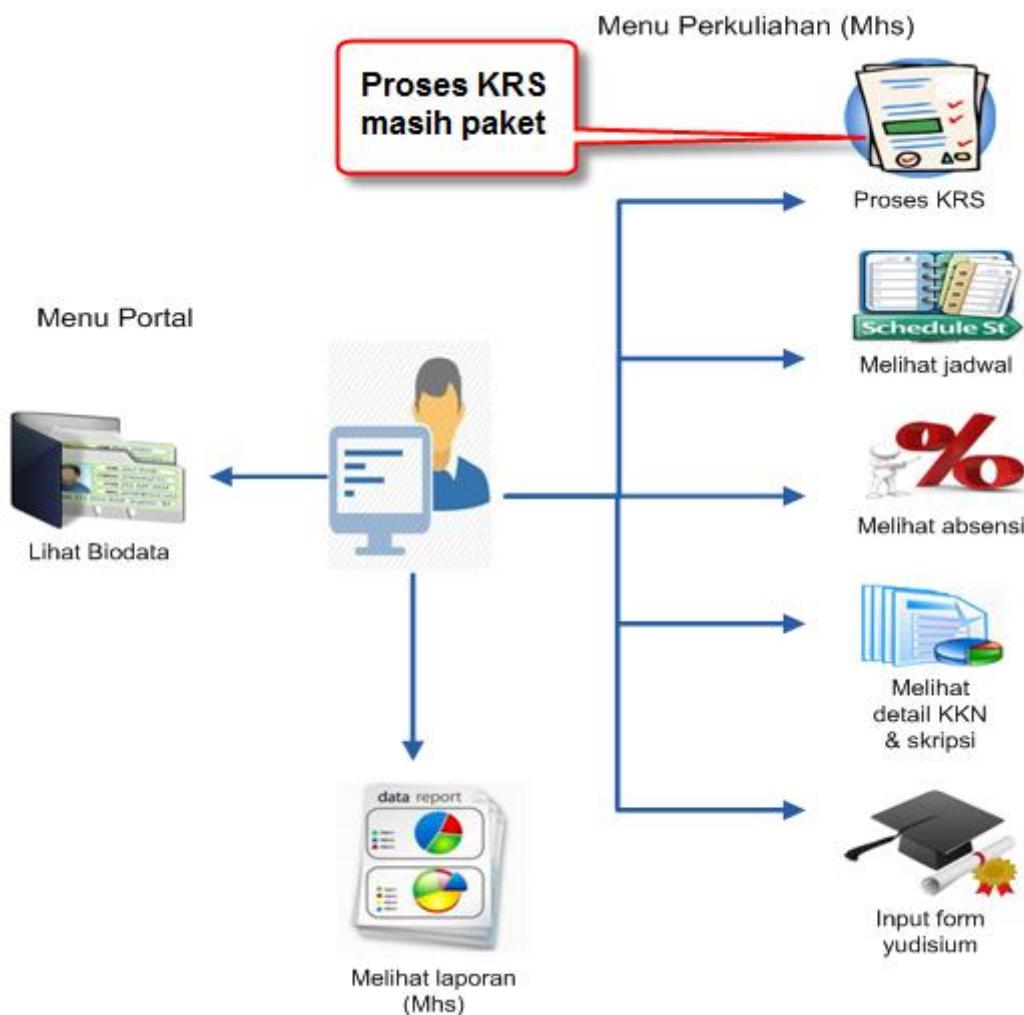
Tabel 3.1 Daftar Tombol Dalam Sistem

No	Tombol	Nama	Fungsi
1.	<<	Move_First	Melihat list data paling awal
2.	<	Move_Previous	Melihat list data sebelumnya
3.	>	Move_Next	Melihat list data berikutnya
4.	>>	Move_Last	Melihat list data paling akhir
5.	+ atau + Data Baru	Add_Data	Menambah data baru
6.	Simpan	Save Record	Menyimpan data baru atau data yang telah di update
7.	↶ Batal	Batal Entry	Membatalkan data yang akan dimasukkan
8.	✗ Hapus	Hapus	Menghapus data
9.	☰ Daftar	Kembali ke Daftar	Kembali ke daftar yang dituju
10.	>Edit	Sunting	Mengedit data
11.	✖ Tutup	Tutup	Untuk menutup tampilan
12.	Cari	Cari	Untuk mencari data
13.	🖨️	Print	Untuk mencetak data
14.	HomeAs	Home	Untuk kembali ke Home
15.	☰ Menu SIM	Menu SIM	Untuk kembali ke menu awal setelah Login



No	Tombol	Nama	Fungsi
16.	Log Out	Log Out	Untuk keluar ke sistem / tampilan login

4 Alur Sistem Untuk Mahasiswa?



Gambar 4.1 Alur Sistem Mahasiswa

Keterangan :

1. Menu Portal

- Melihat detail dan update biodata mahasiswa

2. Menu Perkuliahan (Mhs)

- Melihat KRS yang diambil dimana ditentukan melalui paket matakuliah, mahasiswa bisa cetak KRS.
- Melihat jadwal harian dan mingguan perkuliahan
- Melihat rekap prosentase absensi per matakuliah



- Melihat detail KKN dan nilai KKN (jika sudah dinilai)
- Melihat data detail skripsi dan input bimbingan skripsi
- Input data yang perlu di- update di form yudisium

3. Menu Laporan (Mhs)

Melihat laporan KHS, kemajuan belajar, daftar nilai, transkrip, riwayat mengulang, dan laporan keuangan mahasiswa, selain melihat view laporan juga bisa melakukan proses cetak laporan

5 Menu Portal

5.1 Bagaimana cara mengelola menu Biodata Mahasiswa ?

Langkah-langkah :

1. Pilih menu Portal → Biodata Mahasiswa

The screenshot shows a web-based student information system. At the top, there's a navigation bar with links like 'Portal', 'Perkuliahan (mhs)', 'Laporan (Mhs)', and 'Yudisium (Mhs)'. On the right, it says 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKADEMIK'. Below the navigation is a table with student details:

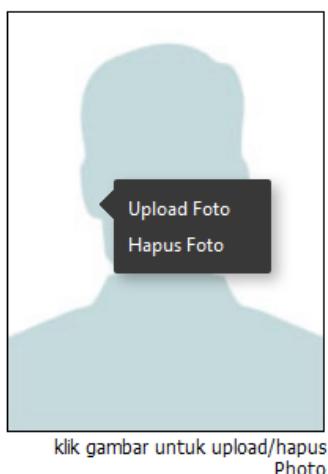
N I M	P07120012001
Nama Mahasiswa	Putu Ayu Yuni Arta Sari
Dosen Wali	196102021985112001 - Drg. IDA AYU DEWI KUMALA RATIH, MM
Fakultas	Jurusan Keperawatan
Prodi	Prodi D3 Keperawatan
Periode Daftar	Semester Gasal 2012
Nama Kurikulum Mahasiswa	2014
Status Mahasiswa	Lulus
Info Akademik D3	Semester : 7 Batas SKS : 18 SKS Lulus : 14 IPK : 4.00 IPS Lalu : 0.00 Cuti : 0

To the right of the table is a placeholder for a student photo with buttons for 'Upload Foto' and 'Hapus Foto'. A callout box points to the 'Edit' button with the text 'klik untuk update data mahasiswa'. Another callout box points to the photo area with the text 'klik untuk upload dan hapus foto mahasiswa'. Below the photo area, it says 'klik gambar untuk upload/hapus Photo'.

At the bottom, there are tabs for 'Biodata', 'Akademik', 'Pendidikan', 'Relasi', 'Pekerjaan', 'Kebutuhan Khusus', 'Beasiswa', 'Penghargaan', and 'Skors'. There are also dropdown menus for 'Jenis Kelamin' (Perempuan) and 'Agama' (Islam).

Gambar 5.1 Halaman Biodata Mahasiswa

2. Klik tombol [Edit] untuk mengubah/ update data mahasiswa.
3. Untuk melakukan Upload Foto, caranya klik kanan pada bagian gambar foto yang tersedia.



5.2 Bagaimana Cara Mengunduh Materi Dosen?

Materi merupakan mata kuliah/bahan kuliah yang akan diajarkan dosen dalam proses belajar mengajar.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu Portal → Forum → Materi

The screenshot shows the SIM interface with a green header bar. The header includes a gear icon, 'Portal', 'Perkuliahannya (mhs)', 'Laporan (Mhs)', 'Yudisium (Mhs)', and the title 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKADEMIK' with a logo. Below the header is a search bar labeled 'Periode : Semester Gasal' with dropdown menus for '2015'. The main content area has a yellow header 'Forum Materi' with a red callout box pointing to the text 'Pilih matakuliah'. Below this is a table with columns: 'Prodi', 'Mata Kuliah', 'Materi', 'Posting Terakhir', and three small icons. The table rows show course information for different students and their respective courses: 'A01 - AGAMA (A1)', 'A05 - KKN (K1)', 'A02 - PENGANTAR PENDIDIKAN (A1)', and 'A04 - TUGAS AKHIR (S1)'.

Gambar 5.2 Halaman Forum Materi

2. Pilih matakuliah kemudian klik tombol

5.3 Bagaimana Cara Mengumpulkan/mengupload Tugas Mahasiswa?

Tugas merupakan pekerjaan perkuliahan yang harus dikerjakan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu Portal → Forum → Tugas



The screenshot shows the 'Forum Tugas' section of the system. It lists four assignments:

Mata Kuliah	Peserta	Tugas	Posting Terakhir
A01 - AGAMA (A1)	1	1	5 hari lalu Arti dan ruang lingkup agam...
A05 - KKN (K1)	1	0	
A02 - PENGANTAR PENDIDIKAN (A1)	1	0	
A04 - TUGAS AKHIR (S1)	1	0	

A red box highlights the title 'Arti dan ruang lingkup agam...' with the annotation 'Klik judul tugas untuk download file tugas' (Click on assignment title to download assignment file).

Gambar 5.3 Halaman Forum Tugas

2. Klik judul tugas, maka akan tampil halaman untuk download file tugas maupun upload tugas baru yang sudah diselesaikan oleh mahasiswa, proses upload tugas bisa dilakukan selama tugas tersebut belum terkunci.

The screenshot shows the 'Data Tugas' page for assignment A01 - AGAMA (A1). It displays the following details:

Mata Kuliah	A01 - AGAMA (A1)
Waktu Posting	10 Jun 2015, 09:09:18
Judul	Arti dan ruang lingkup agama islam
Batas Awal	10 Jun 2015
Batas Akhir	10 Jun 2015
Keterangan	dfdf
File Referensi	Materi Kuliah Agama.docx
Kunci Tugas	Hapus file

A red box highlights the file 'Materi Kuliah Agama.docx' with the annotation 'download file tugas'.

The screenshot also shows the 'Pengumpulan Tugas' page, which includes a form for uploading new assignments. A red box highlights this area with the annotation 'Tampilan untuk upload tugas mahasiswa' (Display for student assignment submission).

Gambar 5.4 Halaman Pengumpulan Tugas Mahasiswa

5.4 Bagaimana Cara Melakukan Proses Diskusi?

Diskusi merupakan tempat untuk bertukar pemikiran untuk setiap mata kuliah yang ada.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu Portal → Forum → Diskusi



The screenshot shows the 'Forum Diskusi' section of the system. At the top, there is a search bar labeled 'Periode : Semester Gasal' with a dropdown set to '2015'. Below it is a table titled 'Forum Diskusi' with columns 'Mata Kuliah', 'Topik', and 'Posting'. The table contains four rows:

Mata Kuliah	Topik	Posting
A01 - AGAMA (A1)	1	19 menit lalu Arti dan ruang lingkup agam...
A05 - KKN (K1)	0	
A02 - PENGANTAR PENDIDIKAN (A1)	0	
A04 - TUGAS AKHIR (S1)	0	

Gambar 5.5 Halaman Forum Diskusi [I]

2. Klik judul tugas, maka akan tampil halaman forum diskusi seperti contoh berikut :

The screenshot shows a detailed view of a discussion thread. The title is 'Diskusi Arti dan ruang lingkup agama islam'. The table structure is as follows:

Penulis	Pesan
admin	Senin, 15 Juni 2015, 10:12:19 tes ADMINISTRATOR

Below the table, a message box says 'Belum ada pesan balasan'. There are navigation buttons for 'Halaman 1' and '"><< < > >>'. On the right, there is a rich text editor toolbar and a text input field with placeholder 'rongly'. A note says 'Sebelum klik Tulis Balasan, masukkan kata di samping:' followed by a text input field containing 'rongly'.

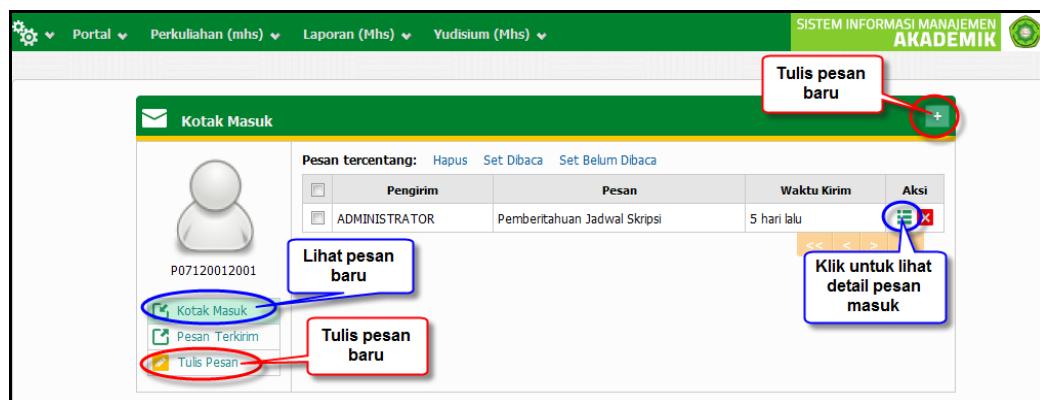
Gambar 5.6 Halaman Forum Diskusi [II]

5.5 Bagaimana Cara Membuat Pesan?

Menu pesan digunakan untuk membantu mahasiswa dalam mengirim pesan ke dosen, dosen ke mahasiswa, mahasiswa ke karyawan, maupun karyawan ke mahasiswa.

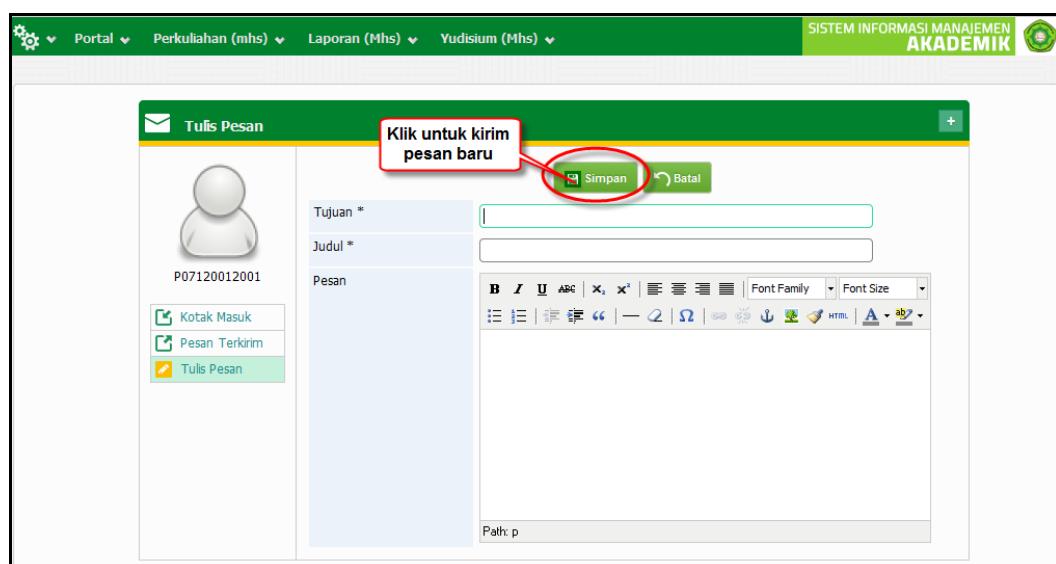
Langkah-langkah:

1. Pilih menu Portal → Pesan



Gambar 5.7 Halaman Pesan

2. Untuk menambah/mengirim pesan, caranya klik tombol [**Tulis Pesan**] atau , maka akan muncul tampilan berikut:



Gambar 5.8 Halaman Tambah Pesan Baru

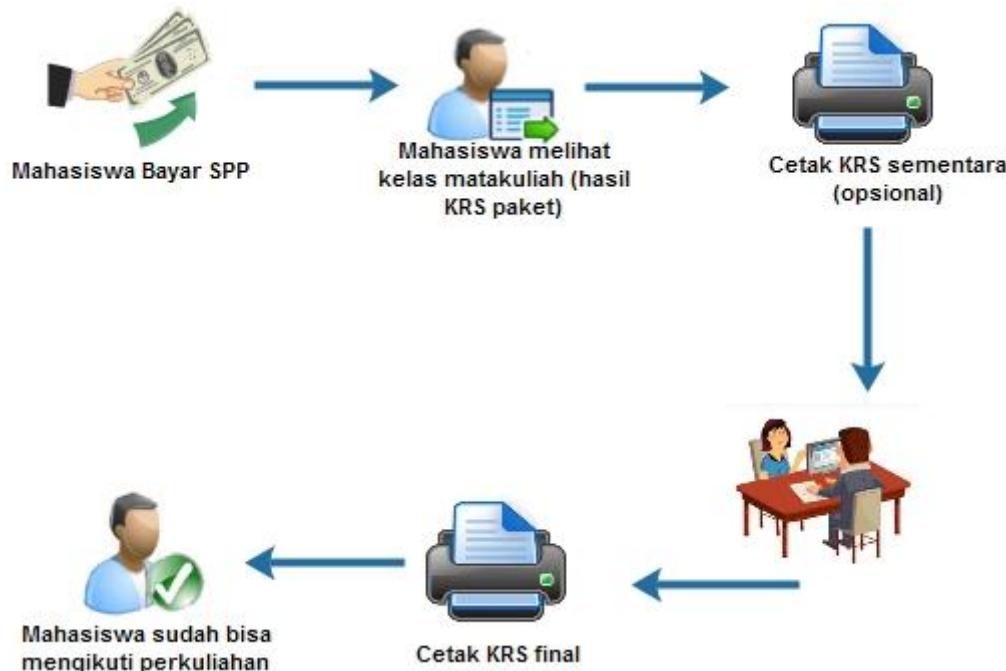
3. Setelah pesan ditulis klik tombol [**Kirim**], maka pesan akan tersimpan pada [**Pesan Terkirim**].

5.6 KRS (Kartu Rencana Studi)

KRS adalah kartu yang berisi daftar mata kuliah yang akan diikuti oleh setiap mahasiswa dalam satu semester, kartu ini juga dapat didownload dan dicetak oleh mahasiswa bersangkutan.



5.6.1 Alur KRS



Gambar 5.9 Alur KRS

5.6.2 Cara Melakukan KRS

Langkah-langkah:

1. Mahasiswa harus lunas tagihan SPP pada periode berjalan.
2. Untuk melakukan proses KRS, pilih menu **Perkuliahana (Mhs) → KRS**

The screenshot shows the KRS management system interface. At the top, there's a navigation bar with links like Portal, Perkuliahana (mhs), Laporan (Mhs), and Yudisium (Mhs). On the left, a sidebar lists menu items: KRS Sekarang, Keuangan(SPP), Kemajuan Belajar, Daftar Nilai, Transkrip, Laporan IPS, and Mengulang. The main content area displays student information (Mahasiswa, Fakultas, Jurusan, Jenis Kelamin, Kur / Smt / SKS) and a message about incomplete biodata. Below this is a table titled "Kartu Rencana Studi (KRS) - Semester Gasal 2015 - 2016" showing course details (No., Kode, Nama Matakuliah, Kelas, SKS, Waktu) and a total of 15 SKS. To the right, two line graphs show the student's academic performance: SKS Mahasiswa (Semester 1: 14, Semester 3: 3) and IPS Mahasiswa (Semester 1: 4, Semester 3: 0).

Gambar 5.10 Halaman KRS



3. untuk cetak KRS sementara klik tombol 
4. Langkah selanjutnya mahasiswa melakukan proses perwalian yaitu mendatangi dosen wali untuk menyetujui kelas matakuliah yang telah dipaketkan, setelah disetujui oleh dosen wali maka mahasiswa tidak bisa menambah kelas matakuliah baru dan mengubah atau menghapus kelas matakuliah yang sudah diambil dan mahasiswa bisa mengikuti perkuliahan.

5.7 Bagaimana Cara Melihat Jadwal Perkuliahan Mahasiswa ?

Menu jadwal kuliah adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa bisa melihat jadwal perkuliahan dari kelas matakuliah yang diambil, baik jadwal perkuliahan mingguan maupun harian.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Perkuliahannya (Mhs) → Jadwal Kuliah**

The screenshot shows a user profile at the top with details: Nama Mhs : Putu Ayu Yuni Arta Sari, Fakultas / Jurusan : Jurusan Keperawatan / Prodi D3 Keperawatan; NIM : P07120012001, Periode Daftar : Semester Gasal 2012 - 2013; Jenis Kelamin : P (Perempuan), Semester Mhs : 7. Below this is a table titled "Jadwal Perkuliahan Mingguan" (Weekly Schedule) listing four classes: A04 TUGAS AKHIR, A02 PENGANTAR PENDIDIKAN, A05 KKN, and A01 AGAMA, along with their respective days and times. To the right of the table is a red box containing the text "Klik detail jadwal untuk melihat jadwal perkuliahan". At the bottom, there is a link "Jadwal Perkuliahan Harian Tanggal [09-06-2015]" and a calendar icon.

Gambar 5.11 Halaman Jadwal Kuliah

2. Untuk melihat detail jadwal kuliah, klik tombol  di kolom Detail

5.8 Bagaimana Cara Melihat Prosentase Absensi Perkuliahan Mahasiswa ?

Menu absensi adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa bisa melihat prosentase absensi perkuliahan.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Perkuliahannya (Mhs) → Absensi**



The screenshot shows a student profile at the top with the following information:

Nama Mhs	: Putu Ayu Yuni Arta Sari	Fakultas / Jurusan	: Jurusan Keperawatan / Prodi D3 Keperawatan
NIM	: P07120012001	Periode Daftar	: Semester Gasal 2012 - 2013
Jenis Kelamin	: P (Perempuan)	Semester Mhs	: 7

Below this is a section titled "Absensi Mahasiswa" (Student Attendance) with a table:

No.	Kode	Nama Matakuliah	Kelas	Jenis Kuliah	% Kehadiran
1.	A01	AGAMA	A1	Kulah	100 %
2.	A02	PENGANTAR PENDIDIKAN	A1	Kulah	67 %
3.	A04	TUGAS AKHIR	S1		
4.	A05	KKN	K1		

A red box highlights the "67%" value in the "Kehadiran" column for the second row. To the right of the table is a button labeled "Menampilkan prosentase kehadiran mahasiswa" (Display student attendance percentage).

Gambar 5.12 Halaman Absensi Mahasiswa

2. Jika prosentase kehadiran berwarna **Merah** berarti prosentase perkuliahan dibawah minimal prosentase kehadiran yang ditentukan oleh univeritas.

5.9 Bagaimana Cara Melihat Data KKN (Kuliah Kerja Nyata) Mahasiswa ?

KKN adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa melihat data detail kegiatan KKN yang diikuti serta bisa melihat nilai KKN.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Perkuliahannya (Mhs) → Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

The screenshot shows KKN details at the top:

Jenis Kerja Lapangan	PKL
Judul	Pemberdayaan KB
Periode	Semester Gasal 2015
Tgl Mulai	12 Mei 2015
Tgl Selesai	16 Mei 2015
Lokasi	Jl.medokan
Alamat	
Pelatihan	
DPL	
Status	0 - Aktif

Below this is a table titled "Peserta dan Nilai KKN" (Participants and KKN Scores) with the following data:

No	NIM	Nama Mahasiswa	Pelatihan	Proses	Laporan	NA	NH
1	P0123	SEVIMA					
2	P07120012001	Putu Ayu Yuni Arta Sari	80	90	85	85	A

Gambar 5.13 Halaman KKN

5.10 Manajemen Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian, pada menu skripsi mahasiswa bisa melakukan 2 proses, yaitu :



1. Pengajuan skripsi
2. Memasukkan dosen pembimbing
3. Menambahkan data bimbingan dan jurnal ilmiah skripsi

Keterangan :

Mahasiswa yang bisa melakukan pengajuan skripsi adalah mahasiswa yang sudah mengambil matakuliah skripsi pada KRSnya.

5.10.1 Bagaimana Cara Mengajukan Judul Skripsi ?

Pengajuan skripsi adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa melakukan pengajuan judul skripsi dengan syarat mahasiswa tersebut telah mengambil matakuliah tugas akhir di KRS.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu Perkuliahan (Mhs) → Skripsi → Pengajuan Skripsi

No	NIM	Nama	Topik Skripsi	Judul Skripsi	Status	Dosen Pembimbing	Dosen Pembimbing 2	Detail
1.	P07120012001		Analisis	Analisis faktor-faktor penyebab obesitas pada siswa	P	196102021985112001 - Drg. IDA AYU DEWI KUMALA RATIH, MM		Detail

Gambar 5.14 Halaman Pengajuan Skripsi

2. Untuk menambah data pengajuan skripsi, maka klik .

5.10.2 Data Skripsi

Data skripsi adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa bisa melihat data skripsi, memasukkan dosen pembimbing, data bimbingan dan jurnal ilmiah, serta melihat jadwal seminar proposal dan jadwal sidang TA

Langkah-langkah:

1. Pilih menu Perkuliahan (Mhs) → Skripsi → Data Skripsi



The screenshot shows a web-based academic management system. At the top, there's a navigation bar with links like 'Portal', 'Perkuliahan (mhs)', 'Laporan (Mhs)', and 'Yudisium (Mhs)'. On the right, it says 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKADEMIK'. Below the navigation, there's a section titled 'Data Skripsi Mahasiswa' with fields for NIM, Name, Faculty, and Semester. A large central area contains tabs for 'Skripsi', 'Bimbingan', 'Jurnal Ilmiah', 'Seminar Proposal', and 'Syarat Sidang'. Under the 'Skripsi' tab, there are several data entries: Judul (Analisis faktor-faktor penyebab obesitas pada siswa), Topik (Analisis), Judul (EN) (Analisis faktor-faktor penyebab obesitas pada siswa), Topik (EN) (Analisis), Tahap (PREPROP), Progress (%) (0), Tgl Mulai, Tgl Selesai, and Status Skripsi (Aktif). Another section labeled 'Dosen Pembimbing' lists Dosen Pemb.1 (196102021985112001 - Drg. IDA AYU DEWI KUMALA RATIH, MM). A final section 'Abstrak' shows Abstrak TA (Analisis faktor-faktor penyebab obesitas pada siswa).

Gambar 5.15 Halaman Data Skripsi

- Untuk memasukkan dosen pembimbing, data bimbingan skripsi dan jurnal ilmiah klik tombol [Edit].

5.11 Bagaimana Cara Menambahkan data yudisium ?

Langkah-langkah:

- Pilih menu Perkuliahan (Mhs) → Form Yudisium



The screenshot shows a web-based application for academic management. At the top, there's a navigation bar with links like 'Portal', 'Perkuliahan (mhs)', 'Laporan (Mhs)', and 'Yudisium (Mhs)'. The main title is 'Pengisian Data Terbaru Mahasiswa'. The form contains the following data:

Nama Lengkap	Putu Ayu Yuni Arta Sari
Foto	
Foto diambil dari biodata mahasiswa	
Alamat	[Empty input field]
Judul Skripsi	Analisis faktor-faktor penyebab obesitas pada siswa
Tmp & Tgl Lahir	Denpasar
Tgl Lahir	30 Des 1993

At the bottom right, there are two buttons: a green 'Simpan' button and a red-bordered 'Simpan pengisian data baru mahasiswa' button.

Gambar 5.16 Halaman Data Yudisium

2. Masukkan data terbaru pada form yudisium diatas, dan klik tombol [Simpan] untuk menyimpan data.

5.12 Bagaimana Cara Mengisi Quisioner Dosen ?

Menu quisioner adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa mengisi kuisioner dosen per matakuliah.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu Perkuliahan (Mhs) → Quisioner



The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKADEMIK' interface. On the left, a sidebar menu includes: Menu, KRS Sekarang, Keuangan(SPP), Kemajuan Belajar, Daftar Nilai, Transkrip, Laporan IPS, and Mengulang. The main area displays student information: Mahasiswa (P07120012001 - Putu Ayu Yuni Arta Sari), Fakultas (Jurusan Keperawatan), Dosen Wali (Drg. IDA DEWI KUMALA RATIH, MM), Jurusan (Prodi D3 Keperawatan), NIP Dosen (196102021985112001), Jenis Kelamin (P (Perempuan)), NIDN Dosen (empty), Kur / Smt / SKS (2012 / 7 / 14), and Batas SKS Diambil (18 SKS). Below this, a red box highlights the 'Periode' dropdown set to 'Semester Gasal' and '2015'. A red box also highlights a message: 'Pilih periode semester terlebih dahulu'. In the center, a table titled 'Evaluasi Pelaksanaan Kuliah' lists two courses: AGAMA (A01) and PENGANTAR PENDIDIKAN (A02), each with a 'Link' button. A red box highlights the 'Link' button for the first course. To the right, a red box contains the text: 'Klik link berikut untuk mengisi kuisioner'.

Gambar 5.17 Halaman Pengisian Quisioner

- Untuk mengisi kuisioner dosen klik tombol .

6 Manajemen Laporan (Mhs)

Laporan adalah menu yang digunakan untuk menampilkan semua data laporan yang berhubungan dengan data perkuliahan mahasiswa.

6.1 KHS

Menu KHS adalah menu yang digunakan mahasiswa untuk melihat nilai KHS per periode yang dipilih.

Langkah-langkah:

- Pilih menu **Laporan (Mhs) → KHS**



SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
AKADEMIK

Menu	Mahasiswa : P07120012001 - Putu Ayu Yuni Arta Sari Fakultas : Jurusan Keperawatan Dosen Wali : POLTEKKES DENPASAR Jurusan : Prodi D3 Keperawatan NIP Dosen : 123456789 Jenis Kelamin : P (Perempuan) NIDN Dosen : Kur / Smt / SKS : 2012 / 6 / 14 Batas SKS Diambil : 18 SKS					
Periode : Semester Gasal ▼ 2014 ▼	Pilih periode semester					
RBC ✓ Kartu Hasil Studi Mahasiswa						
No.	Kode	Nama Matakuliah	Kelas	SKS	Nilai	Lulus
1.	WAT507	Bahasa Inggris dalam Keperawatan	01	2	A	L
2.	WAT317	Keperawatan HIV/AIDS	01	2	A	L
3.	WAT306	Keperawatan Jiwa II	01	2	A	L
4.	WAT310	Keperawatan Komunitas I	01	3	A	L
5.	WAT308	Keperawatan Maternitas II	01	2	A	L
6.	WAT313	Keperawatan Medikal Bedah (KMB) IV	01	3	A	L
Total			14	56		
Indeks Prestasi Semester = 4						

Gambar 6.1 Halaman Kartu Hasil Studi

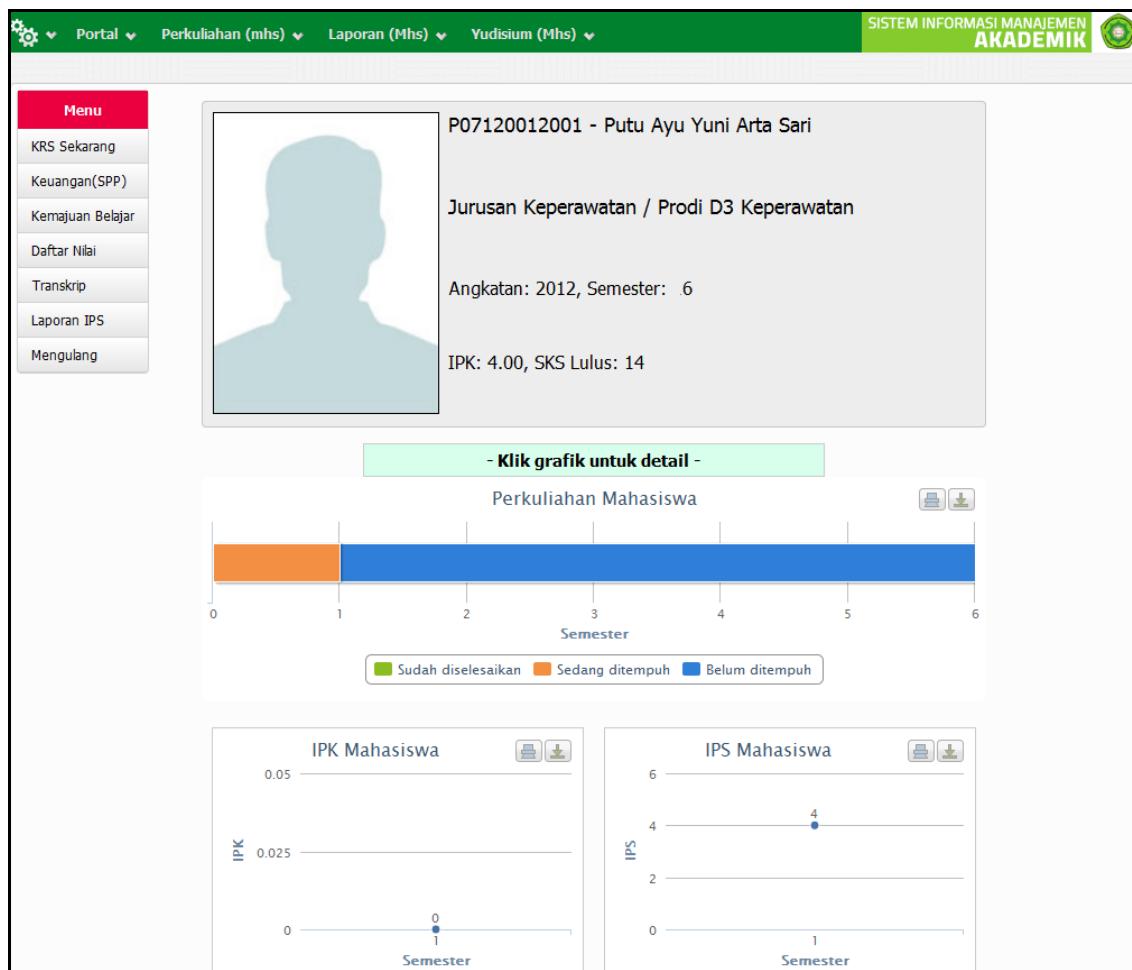
2. Pilih periode semester maka akan tampil daftar nilai KHS sesuai dengan periode semester yang dipilih.

6.2 Kemajuan Belajar

Kemajuan belajar adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa melihat histori pencapaian selama perkuliahan berlangsung seperti matakuliah yang sudah, sedang, dan belum diambil serta nilai IPS/ IPK yang didapat selama kuliah.

Langkah-langkah:

4. Pilih menu **Laporan (Mhs)** → **Kemajuan Belajar**



Gambar 6.2 Halaman Kemajuan Belajar

4. Pada laporan ini mahasiswa bisa melihat perkembangan hasil studi belajar mahasiswa yang pernah dilakukan, dimana bisa dilihat melalui grafik yang tersedia, juga bisa melihat grafik perbandingan nilai huruf yang pernah didapat.
5. Untuk melakukan proses download dan print gambar, klik yang telah tersedia.

6.3 Daftar Nilai

Daftar Nilai adalah kumpulan nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa dalam periode.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Laporan (Mhs)** → **Daftar Nilai**



The screenshot shows a menu on the left with options like KRS Sekarang, Keuangan(SPP), Kemajuan Belajar, Daftar Nilai, Transkrip, Laporan IPS, and Mengulang. The main area displays student information (Nama Mhs: Putu Ayu Yuni Arta Sari, NIM: P07120012001, Jenis Kelamin: P (Perempuan), Fakultas / Jurusan: Jurusan Keperawatan / Prodi D3 Keperawatan, Periode Daftar: Semester Gasal 2012 - 2013, Semester Mhs: 6) and a grade list table. A red box highlights a button labeled 'Untuk mencetak daftar nilai' (For printing grade list). A red circle highlights the printer icon at the top right of the grade list table.

No.	Kode	Nama Matakuliah	SKS	Nilai	N.K.
1.	WAT507	Bahasa Inggris dalam Keperawatan	2	A	8.00
2.	WAT317	Keperawatan HIV/AIDS	2	A	8.00
3.	WAT306	Keperawatan Jiwa II	2	A	8.00
4.	WAT310	Keperawatan Komunitas I	3	A	12.00
5.	WAT308	Keperawatan Maternitas II	2	A	8.00
6.	WAT313	Keperawatan Medikal Bedah (KMB) IV	3	A	12.00
Jumlah SKS				14	

Gambar 6.3 Halaman Daftar Nilai

6.4 Transkip

Transkrip adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa melihat laporan transkrip nilai mahasiswa, yaitu nilai yang ditampilkan adalah nilai yang lulus

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Laporan (Mhs)** → **Transkrip**

The screenshot shows a menu on the left with options like KRS Sekarang, Keuangan(SPP), Kemajuan Belajar, Daftar Nilai, Transkrip, Laporan IPS, and Mengulang. The main area displays student information (Nama Mhs: Putu Ayu Yuni Arta Sari, NIM: P07120012001, Jenis Kelamin: P (Perempuan), Fakultas / Jurusan: Jurusan Keperawatan / Prodi D3 Keperawatan, Periode Daftar: Semester Gasal 2012 - 2013, Semester Mhs: 16) and a grade transcript table. A red box highlights a button labeled 'Untuk mencetak transkrip nilai' (For printing grade transcript). A red circle highlights the printer icon at the top right of the grade transcript table.

No.	Kode	Nama Matakuliah	Nilai	SKS	N.K.
1.	WAT507	Bahasa Inggris dalam Keperawatan	A	2	8
2.	WAT317	Keperawatan HIV/AIDS	A	2	8
3.	WAT306	Keperawatan Jiwa II	A	2	8
4.	WAT310	Keperawatan Komunitas I	A	3	12
5.	WAT308	Keperawatan Maternitas II	A	2	8
6.	WAT313	Keperawatan Medikal Bedah (KMB) IV	A	3	12
JUMLAH				14	56
TOTAL				14	56

Gambar 6.4 Halaman Transkip Nilai

6.5 Riwayat Mengulang

Menu riwayat mengulang adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa mengetahui matakuliah mana saja yang diulang baik karena tidak lulus maupun memperbaiki nilai.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Laporan (Mhs)** → **Riwayat Mengulang Matakuliah**



No.	Kode	Matakuliah	SKS	Sem.	Nilai	Ulang
1.	WAT310	KEPERAWATAN KOMUNITAS I	3	6	20141 (E) 20151 ()	2

Gambar 6.5 Halaman Riwayat Mengulang

6.6 Keuangan

Menu keuangan adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa melihat detail tagihan keuangan yang harus dibayarkan maupun yang sudah dibayar.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Laporan (Mhs)** → **Riwayat Keuangan**

Periode	Jenis Tagihan	Kode Tagihan	Status	Jumlah	Tanggal Bayar
Semester Gasal 2015 - 2016		00	L	Rp. 2,700,000	2015-06-15
Total:				Rp. 2,700,000	

Gambar 6.6 Halaman Detail Keuangan

7 Manajemen Yudisium

7.1 Bagaimana Cara Validasi Biodata Mahasiswa Yudisium ?

Data yudisium adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa melakukan validasi biodata, jika pada biodata mahasiswa tersebut terdapat perubahan.

Langkah-langkah:

1. Pilih menu **Yudisium (Mhs)** → **Data Yudisium**



The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKADEMIK' interface. At the top, there are navigation links: Portal, Perkuliahan (mhs), Laporan (Mhs), Yudisium (Mhs). On the right, there is a green circular icon with a gear and a checkmark. Below the header, a red banner displays the text: 'Pendaftaran Yudisium Periode 36 tanggal 19-Nopember-2015 s/d 29-Nopember-2015'. A black bar labeled 'Cetak Balnko Pendaftaran Yudisium' contains buttons for 'Form C1', 'Form C2', 'Form C3', and 'Transkrip'. The main content area has a green header 'Validasi Biodata Mahasiswa'. It includes fields for 'Nama Lengkap' (Putu Ayu Yuni Arta Sari) with a note: 'Nama disesuaikan dengan Ijazah pendidikan sebelumnya', 'Foto' (Placeholder for profile picture), 'Alamat' (Empty input field), 'Judul Skripsi' (Analisis faktor-faktor penyebab obesitas pada siswa), 'Trp Lahir' (Denpasar), 'Tgl Lahir' (30-12-1993), 'Nomor HP' (Empty input field), and 'Data Valid?' (checkbox). A 'Simpan Biodata' button is at the bottom. Below this is another section titled 'Pengecekan Syarat Yudisium Mahasiswa' with a table:

No	Cek	Syarat
1.		bebas tanggungan akademik (nilai) serta download from C1, C2, C3 dan Transkrip
2.		bebas perpustakaan
3.		bebas tanggungan laborat

Gambar 7.1 Halaman Validasi Biodata Mahasiswa Yudisium

- Untuk mevalidasi form yudisium lakukan centang pada checkbox yang terdapat pada **Data Valid?**, maka otomatis data form yudisium mahasiswa tersebut datanya memenuhi syarat yudisium.

7.2 Bagaimana Cara Cetak Dokumen Wisuda ?

Dokumen wisuda adalah menu yang digunakan untuk mahasiswa mencetak blangko wisuda yaitu dokumen bukti pembayaran wisuda serta mencetak formulir pendaftaran wisuda.

Langkah-langkah:

- Pilih menu **Yudisium (Mhs)** → **Dokumen Wisuda**

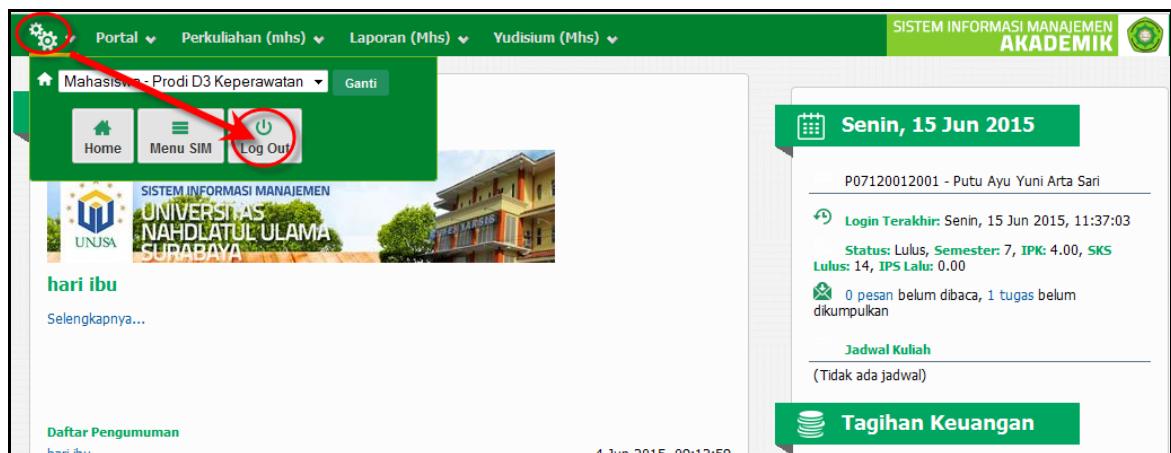


Gambar 7.2 Halaman Cetak Dokumen Wisuda

2. Klik tombol [**Bukti Bayar Wisuda**] untuk cetak dokumen bukti pembayaran wisuda mahasiswa dan klik tombol [**Form Pend. Wisuda**] untuk cetak formulir pendaftaran wisuda.

8 Proses Keluar Sistem

Untuk keluar dari system caranya klik tombol yang terdapat pada pojok kiri atas, kemudian klik tombol **Log Out**, seperti contoh berikut :



Gambar 8.1 Tampilan Proses Keluar dari Sistem



www.sevima.co.id



PT SENTRA VIDYA UTAMA

Medokan Asri Tengah MA 2 Q-16 Surabaya
Telp/Fax (031) 8722719
support@sevima.com