

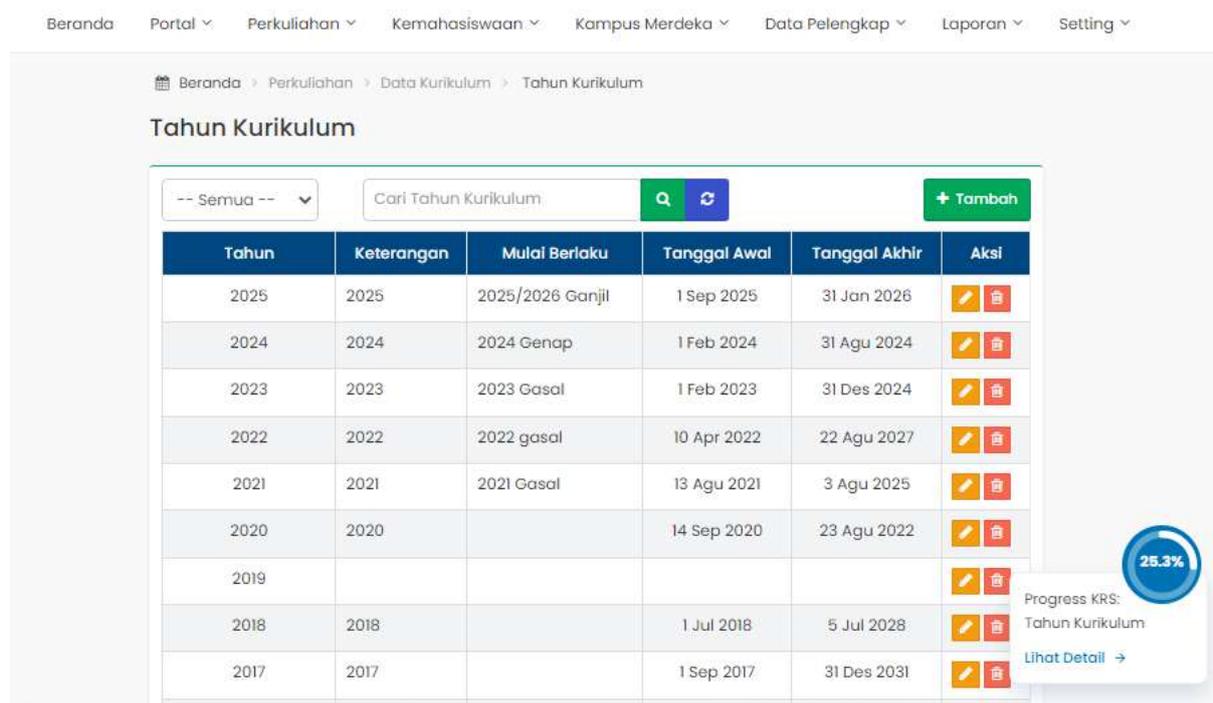
**PANDUAN
SIM AKADEMIK UMJ**

Langkah-langkah pergantian kurikulum

Diperbarui 1.08.2023

Berikut ini merupakan panduan teknis saat ada pergantian kurikulum.

1) Pertama, buat dahulu tahun kurikulum baru pada menu **Perkuliahan > Data Kurikulum > Tahun Kurikulum**



Beranda Portal ▾ Perkuliahan ▾ Kemahasiswaan ▾ Kampus Merdeka ▾ Data Pelengkap ▾ Laporan ▾ Setting ▾

Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Tahun Kurikulum

Tahun Kurikulum

-- Semua -- ▾ Cari Tahun Kurikulum 🔍 🔄 + Tambah

Tahun	Keterangan	Mulai Berlaku	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Aksi
2025	2025	2025/2026 Ganjil	1 Sep 2025	31 Jan 2026	✏️ 🗑️
2024	2024	2024 Genap	1 Feb 2024	31 Agu 2024	✏️ 🗑️
2023	2023	2023 Gasal	1 Feb 2023	31 Des 2024	✏️ 🗑️
2022	2022	2022 gasal	10 Apr 2022	22 Agu 2027	✏️ 🗑️
2021	2021	2021 Gasal	13 Agu 2021	3 Agu 2025	✏️ 🗑️
2020	2020		14 Sep 2020	23 Agu 2022	✏️ 🗑️
2019					✏️ 🗑️
2018	2018		1 Jul 2018	5 Jul 2028	✏️ 🗑️
2017	2017		1 Sep 2017	31 Des 2031	✏️ 🗑️

Progress KRS: Tahun Kurikulum 25.3%
Lihat Detail →

2) Membuat mata kuliah baru pada menu **Perkuliahan > Data Kurikulum > Mata Kuliah**. Pastikan kode mata kuliah baru berbeda dengan mata kuliah lain.

Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Mata Kuliah

Mata Kuliah Daftar Mata Kuliah / Blok / Departemen

FILTER

Tahun Kurikulum

Unit / Prodi Pengampu

Jenis Mata Kuliah

Kelompok Mata Kuliah

-- Semua -- Cari Mata Kuliah

+ Tambah Hapus Aksi - Cetak

	Kur.	Kode	Nama	SKS	Jenis MK		Aksi
<input type="checkbox"/>	2025	A122	Administrasi Bisnis	4	Skripsi	Salin MK	Upload RPS Edit Jenis MK
<input type="checkbox"/>	2025	AR025	Bahasa Rusia	4	Kuliah		Sistem Informasi
<input type="checkbox"/>	2025	AR026	Bahasa Jerman	4	Kuliah		Sistem Informasi
<input type="checkbox"/>	2024	A022	Administrasi Bisnis	4	Kuliah		Administrasi Bisnis
<input checked="" type="checkbox"/>	2024	A023	Manajemen Bisnis	2	Kuliah		Administrasi Bisnis
<input type="checkbox"/>	2024	AR023	Bahasa Jerman	8	Kuliah		Sistem Informasi
<input type="checkbox"/>	2024	AR024	Bahasa Jerman II	4	Kuliah		Sistem Informasi
<input type="checkbox"/>	2024	AR025	Bahasa Rusia	3	Kuliah		Sistem Informasi
<input type="checkbox"/>	2024	DW001	Pemetaan Sumber data	3	Kuliah		Sistem Informasi
<input type="checkbox"/>	2024	SKR01	skripsi sisisl	4	Kuliah		Sistem Informasi

Hal 1/1536 (15.354 data, 0.0246 detik) 10 baris

Bila pada kurikulum baru terdapat mata kuliah yang sama dengan kurikulum sebelumnya dan tidak ada perbedaan data (Kode, SKS, dan Substansial), maka bisa menggunakan fitur **salin MK** di atas. Untuk salin MK bisa dilakukan dengan syarat tidak ada data mata kuliah yang akan disalin pada tahun kurikulum baru. Untuk salin beberapa mata kuliah saja, bisa centang dahulu data mata kuliah yang ingin disalin. Untuk salin semua mata kuliah bisa langsung menuju aksi Salin MK.

Salin Data Mata Kuliah

Ke Kurikulum

2025

Dari Kurikulum

2023

Semua Mata Kuliah



Salin

Batal

3) Selanjutnya menyusun kurikulum prodi baru di menu **Perkuliahan > Data Kurikulum > Kurikulum Prodi**.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Palengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Kurikulum Prodi

Kurikulum Prodi

Kurikulum Prodi Per Semester

Program Studi: SI - Sistem Informasi Kurikulum: 2025

Mata Kuliah: Semester: Nilai Min: Opsi Tambahan: MK Wajib Paket MK + Tambah

No	Kode	Mata Kuliah	Nilai	SKS	Status	Prasyarat	Aksi
1	AR025	Bahasa Rusia	C	4	Wajib	-	 
2	AR026	Bahasa Jerman	C	4	Wajib	-	 
Total SKS				8	Wajib : 8 Pilihan : 0		

Bila opsi Nilai Min tidak muncul, maka silahkan dilengkapi dahulu data referensi **Skala Nilai** di menu **Perkuliahan > Data Kurikulum > Skala Nilai**. Bisa disesuaikan dahulu filter yang digunakan.

Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Skala Nilai

Skala Nilai

Tahun Kurikulum: 2025 Tk. Pendidikan: SI - Strata I

Unit Induk: SI - Sistem Informasi

+ Tambah Salin Data

Unit Kerja	Grade	Bobot	Nilai Bawah	Nilai Atas	Keterangan	Setting	Aksi
SI - Sistem Informasi	A	4,00	91,00	100,00		✘	 
SI - Sistem Informasi	B	3,00	81,00	90,00		✘	 
SI - Sistem Informasi	C	2,00	71,00	80,00		✘	 
SI - Sistem Informasi	D	1,00	61,00	70,00		✘	 
SI - Sistem Informasi	E	0,00	0,00	60,00		✘	 

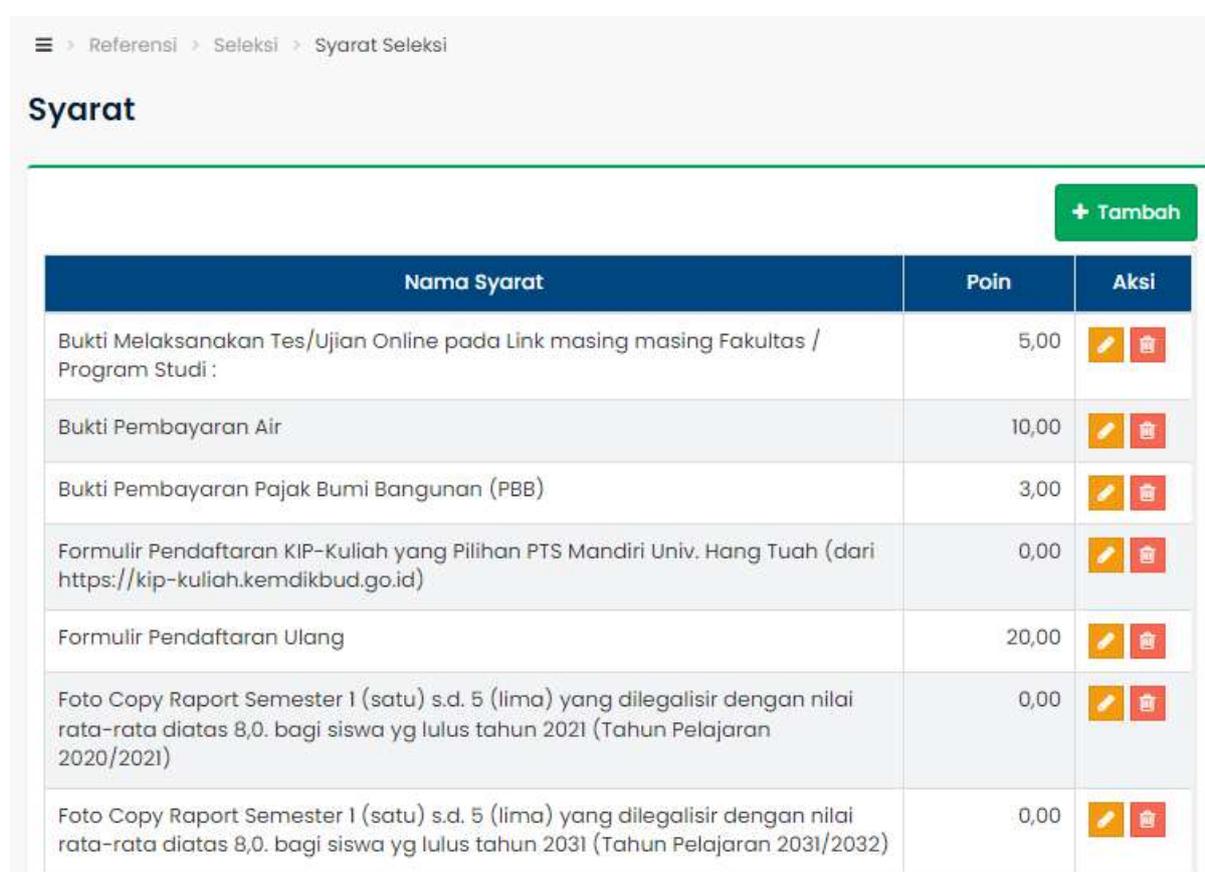
Pengaturan dan penilaian berkas UKT pendaftar

Diperbarui 14.06.2023

Berikut ini adalah langkah-langkah pengaturan dan penilaian berkas UKT pendaftar :

1) Melengkapi Syarat Seleksi

Syarat seleksi dapat diinputkan melalui menu **Referensi > Seleksi > Syarat Seleksi** dengan menginputkan nama syarat seleksi dan poin berkas seleksinya.



Nama Syarat	Poin	Aksi
Bukti Melaksanakan Tes/Ujian Online pada Link masing masing Fakultas / Program Studi :	5,00	 
Bukti Pembayaran Air	10,00	 
Bukti Pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB)	3,00	 
Formulir Pendaftaran KIP-Kuliah yang Pilihan PTS Mandiri Univ. Hang Tuah (dari https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id)	0,00	 
Formulir Pendaftaran Ulang	20,00	 
Foto Copy Raport Semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) yang dilegalisir dengan nilai rata-rata diatas 8,0. bagi siswa yg lulus tahun 2021 (Tahun Pelajaran 2020/2021)	0,00	 
Foto Copy Raport Semester 1 (satu) s.d. 5 (lima) yang dilegalisir dengan nilai rata-rata diatas 8,0. bagi siswa yg lulus tahun 2031 (Tahun Pelajaran 2031/2032)	0,00	 

Jika kebutuhannya ingin menambahkan sub syarat seleksi, maka dapat ditambahkan melalui menu **Referensi > Seleksi > Pilihan Syarat** dengan memilih syarat berkasnya dahulu kemudian menginputkan nama pilihan dan poin sub syarat seleksinya.

Pilihan Syarat

Syarat

Bukti Melaksanakan Tes/Ujian Online pada Link masing masing Fal ▼

+ Tambah

Nama Pilihan	Poin	Aksi
1. FVP D4-TROK (Nautika) Link Ujian : https://bit.ly/D4_TROK	25,00	 
2. FVP D4-TRPK (Teknika) Link Ujian : https://bit.ly/D4_TPRK	25,00	 
3. FVP D4-MPLM (KPN) Link Ujian : https://bit.ly/D4_MPLM	15,00	 
4. FTIK TEKNIK (TP,TSP,TE) Link Ujian : https://bit.ly/S1_TP_TSP_TE	15,00	 
5. FTIK KELAUTAN (OSE,Pi) Link Ujian : https://bit.ly/S1_OSE_Pi	15,00	 
6. FISIP Link Ujian : https://bit.ly/S1_FISIP	15,00	 
7. HUKUM Link Ujian : https://bit.ly/S1_HUKUM	10,00	 
8. PSIKOLOGI Link Ujian : https://bit.ly/S1_PSIKOLOGI	5,00	 

2) Menambahkan Syarat Seleksi pada Periode Pendaftaran

Syarat Seleksi dapat ditambahkan melalui menu **Pengaturan > Periode Pendaftaran > Detail Periode Pendaftaran > Syarat Pendaftaran > Pilih Jenis Syarat: Uang Kuliah Tunggal** > Menambahkan syarat seleksi yang sudah diinputkan sebelumnya pada poin nomor 1 diatas.

Pengaturan Daftar Syarat Uang Kuliah Tunggal

Cari Periode Pendaftaran 🔍

← Kembali ke Daftar
🔗 Salin

Data Periode	Periode: 2022 Gasal	Gelombang: PMDK	
Jenis Program	Jalur Pendaftaran: Biasa	Sistem Kuliah: Reguler	Paagi tok
Program Studi	Tanggal Awal: 1 Oktober 2022	Tanggal Akhir: 31 Desember 2023	

Jenis Syarat Uang Kuliah Tunggal

Syarat	Wajib?	Unggah Dokumen?	Jumlah Dokumen	Aksi
i Melaksanakan Tes/Ujian Online pada Link masing masing Fakultas / Program Studi : -	▼	▼	-	
Data kosong				

3) Memeriksa dan Validasi Berkas Seleksi Pendaftar

Admin memeriksa dan validasi berkas seleksi yang sudah di upload pendaftar melalui menu **Seleksi > Syarat Seleksi** dengan melakukan setting filter dan klik button detail, kemudian berikan centangan **Sesuai** dan **Keterangan** (Opsional).

Syarat Seleksi

Periode: 2023 Gasal | Gelombang: PMDK
Jalur: REGULER | Sistem Kuliah: Reguler Pagi tok
Jenis Syarat: Uang Kuliah Tunggal | Syarat: -- Semua Syarat --
Status Dokumen: -- Semua Status --

-- Semua -- | Cari Syarat Seleksi |

Pendaftar	Syarat	Dokumen	Keterangan	Sesuai	Poin Syarat	Poin Pilihan	Nilai	Aksi
231121001 ANLI	Bukti Melaksanakan Tes/Ujian Online pada Link masing masing Fakultas / Program Studi :	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen jpg, jpeg, pdf (maxsize: 2MB)	Sesuai	▼	5,00		0,00	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Refresh"/>

Hal 1/1 (1 data, 0,0256 detik) | 10 baris

Setelah melakukan centangan Sesuai, selanjutnya dapat dilakukan melakukan generate nilai berkas seleksi dengan klik button **Generate Nilai**.

Syarat Seleksi

Periode: 2023 Gasal | Gelombang: PMDK
Jalur: REGULER | Sistem Kuliah: Reguler Pagi tok
Jenis Syarat: Uang Kuliah Tunggal | Syarat: -- Semua Syarat --
Status Dokumen: -- Semua Status --

-- Semua -- | Cari Syarat Seleksi |

Pendaftar	Syarat	Dokumen	Keterangan	Sesuai	Poin Syarat	Poin Pilihan	Nilai	Aksi
231121001 ANLI	Bukti Melaksanakan Tes/Ujian Online pada Link masing masing Fakultas / Program Studi :			✓	5,00		0,00	<input type="button" value="Detail"/>

Hal 1/1 (1 data, 0,0445 detik) | 10 baris

4) Melakukan Penerimaan Prodi Pilihan Pendaftar

Untuk melakukan setting penerimaan prodi pilihan pendaftar dapat dilakukan melalui menu **Kelulusan > Rekomendasi Prodi** dengan melakukan centang kolom **TRM** kemudian **Simpan**.

Kelulusan Rekomendasi Prodi

Periode	2023 Gasal	Gelombang	PMDK
Jalur	REGULER	Sistem Kuliah	Reguler Pagi tok
Pilihan	-- Semua Pilihan --	Status	-- Semua Status --

-- Semua -- Cari Kelulusan

No.	Pendaftar	Nomor Ujian	PIL	Program Studi	Seleksi	Nilai	Email Terkirim?	REK	CAD	PJ Cadangan	SET	TRM	Aksi
1	231121001 ANLI	231121001	1	Administrasi Publik			×	×	×		×	✓	<input type="button" value="🔗"/>
2	231121001 ANLI	231121001	2	Ilmu Hukum			×	×	×		×	×	<input type="button" value="🔗"/>

Hal 1/1 (2 data, 0,2338 detik) 10 baris

5) Melakukan Generate UKT Pendaftar

Admin dapat melakukan pemeriksaan UKT pendaftar melalui menu Seleksi > UKT Pendaftar, dengan melakukan klik button **Valid** dan **Generate UKT**.

☰ > Seleksi > UKT Pendaftar

UKT Pendaftar

Periode	2023 Gasal	Gelombang	PMDK
Jalur	REGULER	Sistem Kuliah	Reguler Pagi tok
Program Studi	SI - Administrasi Publik	Kelompok UKT	-- Semua Kelompok UKT --

-- Semua -- Cari UKT Pendaftar

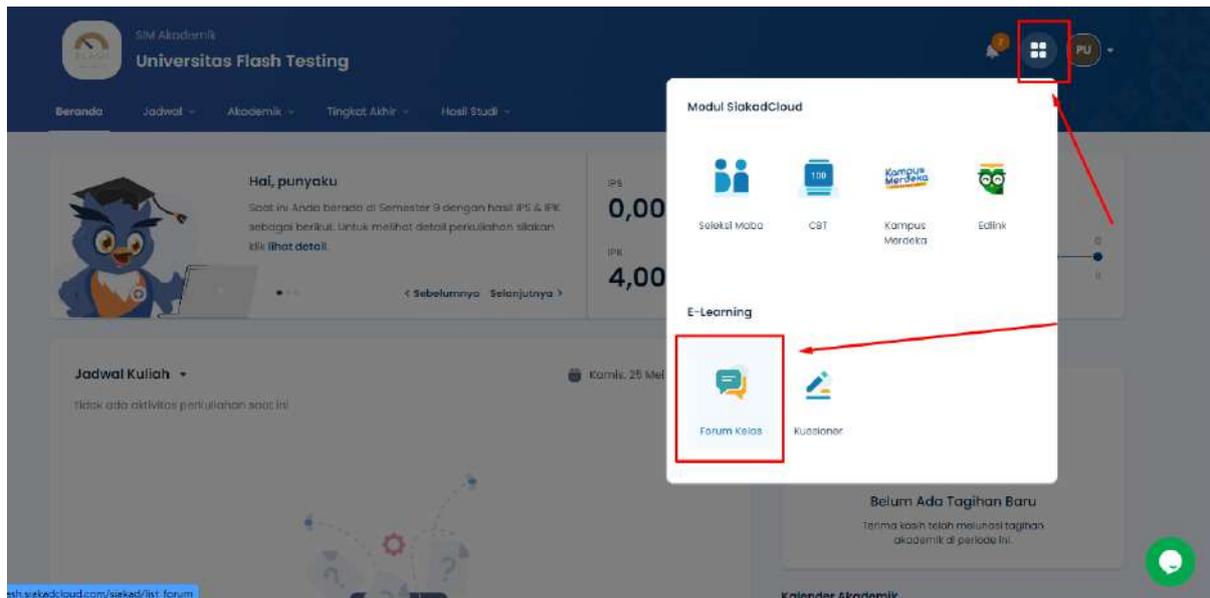
ID Pendaftar	Nama	Prodi Diterima	Jumlah Dokumen	Nilai	Kelompok UKT	Valid?	Aksi
231121001	ANLI	SI - Administrasi Publik	0	0,00	Kelompok 1 Prodi Rp. 100.000	✓	<input type="button" value="🔗"/>

Hal 1/1 (1 data, 0,0101 detik) 10 baris

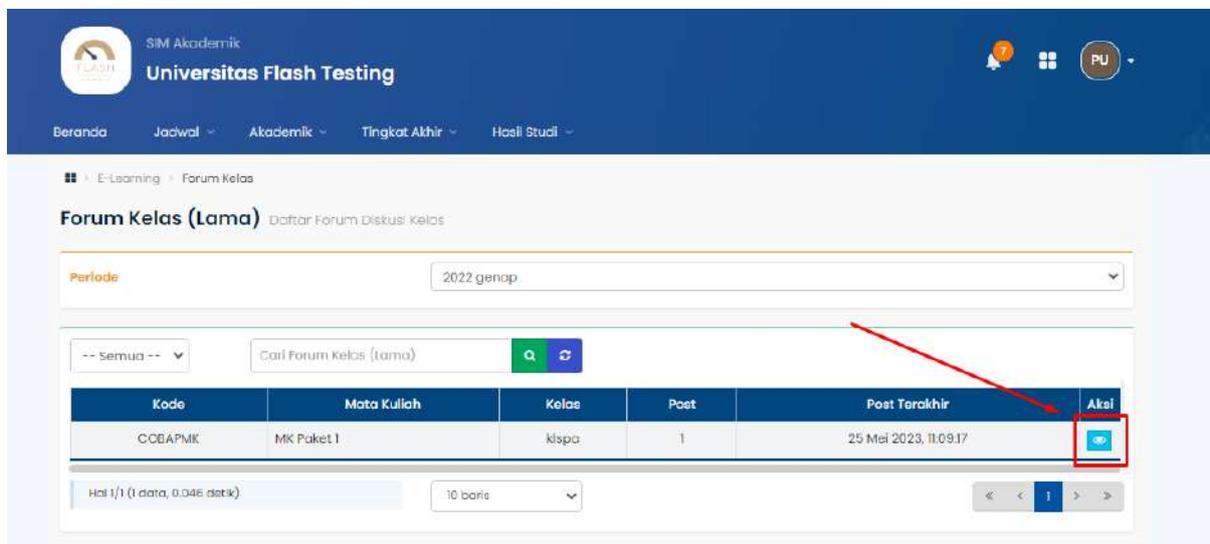
Tata cara mengumpulkan tugas oleh mahasiswa

Diperbarui 25.05.2023

Mahasiswa bisa mengumpulkan tugas melalui **Forum Kelas**. Bisa diakses pada menu berikut



Untuk mengumpulkan tugasnya, bisa menuju detail forum.



SIM Akademik
Universitas Flash Testing

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

E-Learning Forum Kelas Daftar Post Forum Diskusi Kelas

Forum Kelas (Lama) Daftar Post Forum Diskusi Kelas

Cari Kelas

Program Studi	D3 - Nautika	Periode	2022 genap
Mata Kuliah	COBAPMK - MK Paket 1 - 2 SKS	Nama Kelas	kispa
Kurikulum	2022	Sistem Kuliah	Reguler Pagi tok
Kapasitas	50	Peserta	1

Donny Farhan
13 menit lalu

tugas 1
tugas satu

Perkuliahan Pertemuan ke 1

Untuk unggah jawaban atau berkas, bisa klik **Komentari**.

SIM Akademik
Universitas Flash Testing

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

E-Learning Forum Kelas Diskusi Kelas

Forum Kelas (Lama) diskusi kelas

Program Studi	D3 - Nautika	Periode	2022 genap
Mata Kuliah	COBAPMK - MK Paket 1 - 2 SKS	Nama Kelas	kispa
Kurikulum	2022	Sistem Kuliah	Reguler Pagi tok
Kapasitas	50	Peserta	1

Donny Farhan
13 menit lalu

tugas 1
tugas satu

Perkuliahan Pertemuan ke 1

jawaban

Berikan Komentar



Balasan /
Komentar *

Jawaban

Lampiran

Choose file No file chosen

pdf, jpg, png, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, jpeg (maxsize: 2MB)

Tambah Lampiran

← Kirim

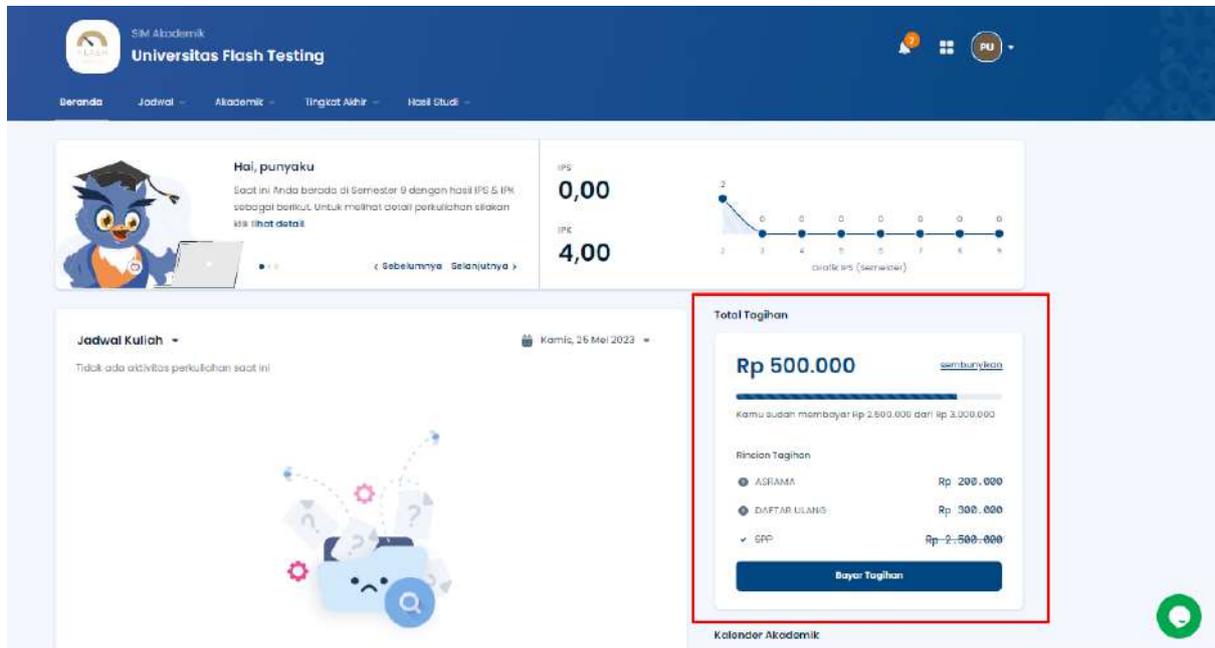
✕ Batal

Setelah itu bisa klik **Kirim**.

Tata cara generate VA oleh mahasiswa

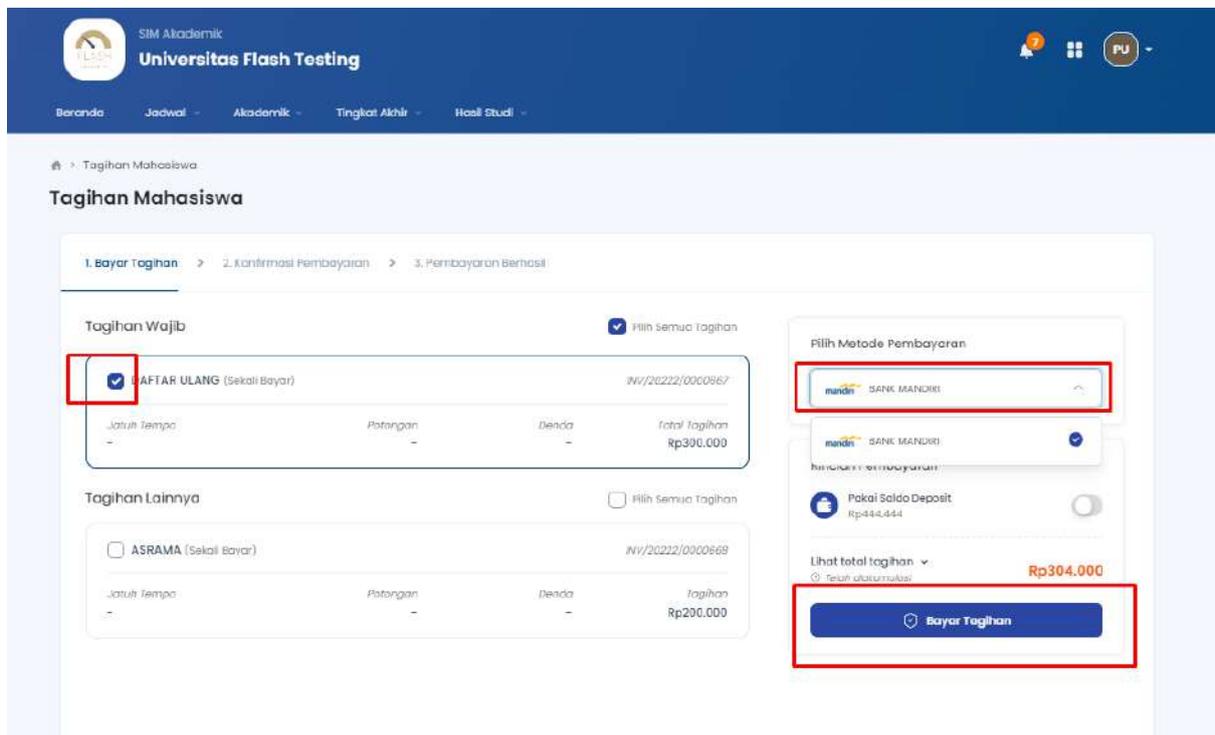
Diperbarui 25.05.2023

Pada halaman dashboard mahasiswa, mahasiswa dapat melihat detail tagihan apa saja yang dimiliki. Berikut tampilan dashboard pada mahasiswa.



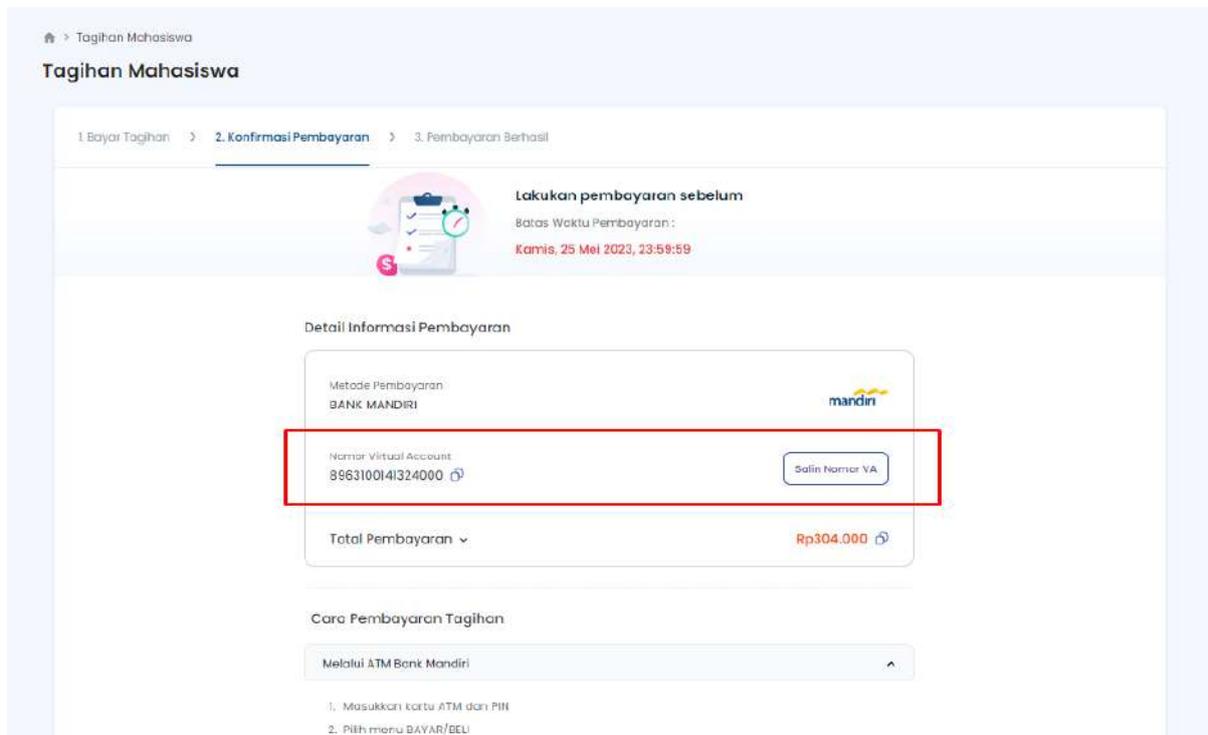
The screenshot shows the SIM Akademik dashboard for Universitas Flash Testing. The dashboard includes a navigation menu (Beranda, Jadwal, Akademik, Tingkat Akhir, Hasil Studi), a student profile section with a cartoon owl mascot, and a 'Total Tagihan' (Total Bill) section. The total bill is Rp 500.000, with a breakdown: ASRAMA (Rp 200.000), DAFTAR ULANG (Rp 500.000), and GFP (Rp 2.500.000). A 'Bayar Tagihan' button is visible.

Klik **Bayar Tagihan** untuk memilih tagihan apa saja untuk kemudian dilakukan generate Virtual Account.

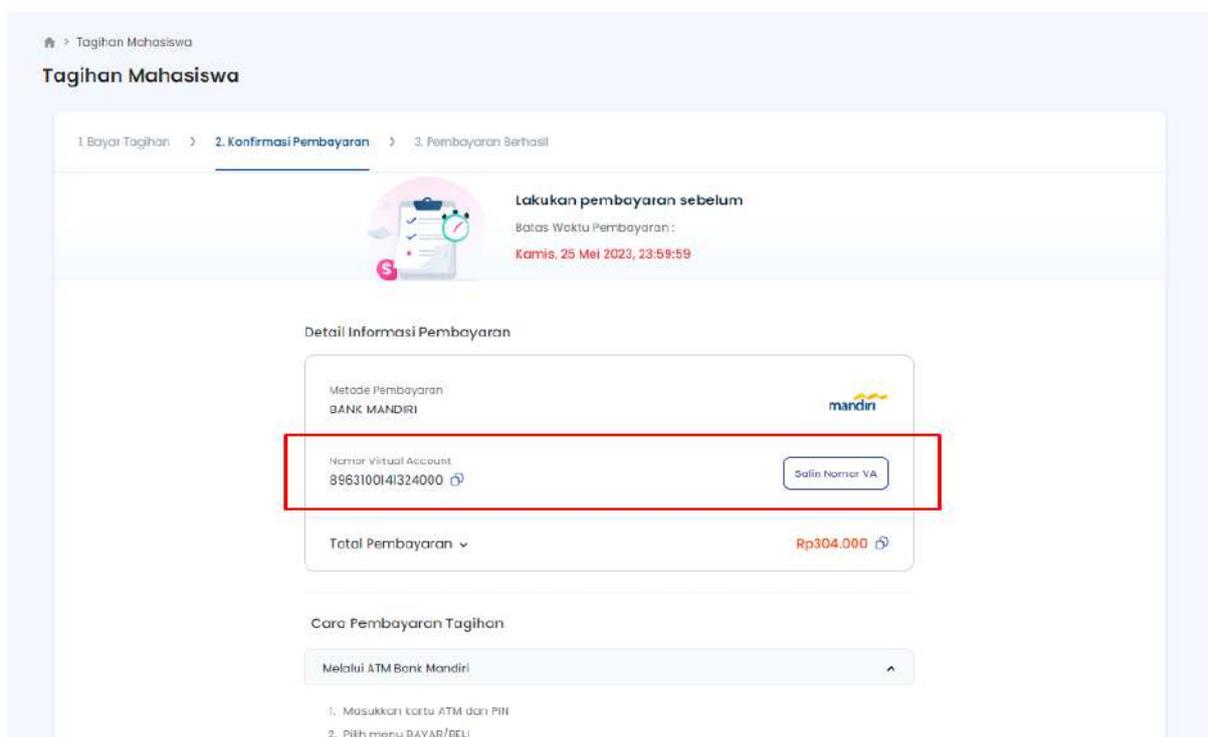


The screenshot shows the 'Tagihan Mahasiswa' (Student Bill) page. The page displays a list of bills, including 'DAFTAR ULANG (Sekali Bayar)' and 'ASRAMA (Sekali Bayar)'. The 'DAFTAR ULANG' bill is selected. The 'Pilih Metode Pembayaran' (Select Payment Method) section shows 'SANK MANDIRI' as the selected method. A 'Bayar Tagihan' button is visible.

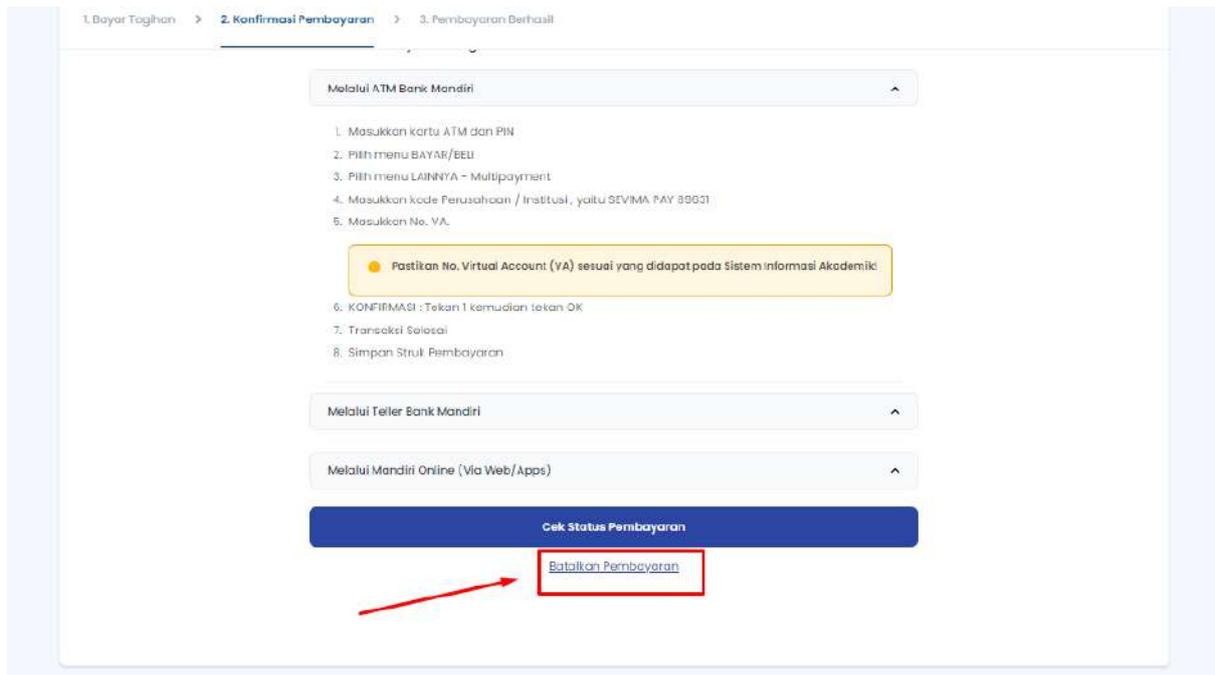
Centang tagihan yang ingin dibuatkan Virtual Account, pilih metode pembayaran, lalu klik **Bayar Tagihan**.



Setelah itu mahasiswa dapat melihat dan meng-copy Virtual Account yang ter-generate



Untuk membatalkan Virtual Accountnya, mahasiswa bisa klik Batalkan Pembayaran pada bagian paling bawah di halaman yang sama, untuk kembali ke menu daftar tagihan dan melakukan generate Virtual Account kembali



Peran dan Tugas Dosen pada SEVIMA Platform

Diperbarui 21.08.2023

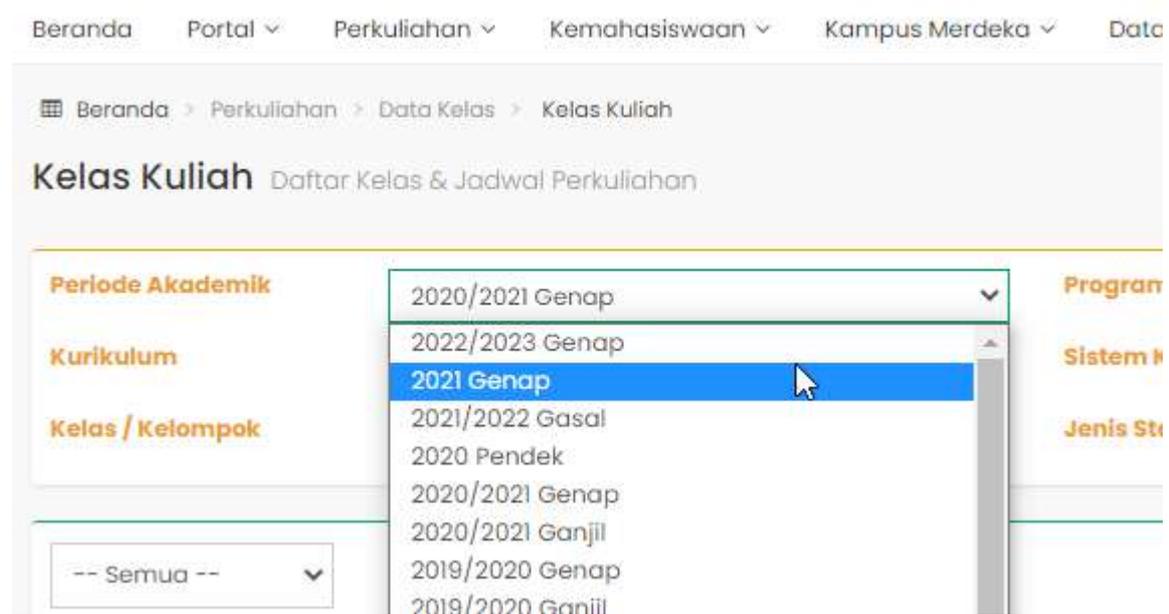
Dosen memiliki 3 peran dalam aplikasi dengan detail sebagai berikut:

1. **Dosen sebagai pengajar**, sebagai pengajar dosen memiliki beberapa tugas antara lain: menyusun RPS, melakukan pengajaran, mengisikan jurnal/ berita acara perkuliahan, mengisikan absensi mahasiswa, mengisikan nilai .
2. **Dosen sebagai pembimbing akademik**, sebagai pembimbing akademik, dosen memiliki beberapa tugas antara lain: memberikan bimbingan/konsultasi kepada mahasiswa wali, melakukan validasi KRS yang telah diajukan mahasiswa, melakukan validasi/persetujuan pengajuan cuti.
3. **Dosen sebagai pembimbing dan penguji tugas akhir**, sebagai pembimbing dan penguji tugas akhir dosen memiliki beberapa tugas antara lain: memberikan bimbingan/konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya, memvalidasi rekap bimbingan yang telah diisikan oleh mahasiswa, mengisikan nilai bimbingan dan nilai ujian.

Kenapa filter periode akademik tidak muncul pada daftar kelas?

Diperbarui 7.06.2021

Pada halaman kelas, filter periode akademik hanya akan menampilkan data periode yang memiliki data kelasnya saja. Walaupun sudah ditambahkan periode akademik, jika kelas pada periode tersebut belum dibuat maka belum akan muncul pada filter. Namun ketika tambah data kelas semua periode akademik akan muncul.



The screenshot shows a navigation menu at the top with items: Beranda, Portal, Perkuliahan, Kemahasiswaan, Kampus Merdeka, and Data. Below the navigation is a breadcrumb trail: Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah. The main heading is 'Kelas Kuliah' with a subtitle 'Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan'. On the left, there are three filter categories: 'Periode Akademik', 'Kurikulum', and 'Kelas / Kelompok'. The 'Periode Akademik' dropdown menu is open, showing a list of academic periods: 2020/2021 Genap, 2022/2023 Genap, 2021 Genap (highlighted), 2021/2022 Gasal, 2020 Pendek, 2020/2021 Genap, 2020/2021 Ganjil, 2019/2020 Genap, and 2019/2020 Ganjil. To the right of the dropdown, there are labels for 'Program', 'Sistem', and 'Jenis Stu'. At the bottom left, there is a dropdown menu with the text '-- Semua --'.

Setting predikat kelulusan

Diperbarui 17.06.2021

Predikat kelulusan yang akan muncul pada transkrip kelulusan mahasiswa dapat diatur pada aplikasi oleh admin sebelum dilakukan proses cetak. Pengaturan tersebut dapat dilakukan dengan cara berikut:

1. Buka modul akademik
2. Buka menu perkuliahan - data kurikulum - predikat kelulusan
3. Pilih tahun kurikulum dan jenjang yang akan ditambahkan predikat kelulusannya
4. Klik tambah data
5. Isikan detail predikat sesuai dengan aturan yang berlaku
6. Klik simpan pada kolom aksi

Predikat Kelulusan

Thn. Kurikulum: 2020 Tk. Pendidikan: D3 - Diploma 3

Salin Data + Tambah

Kode	Nama Predikat	Nama Predikat (EN)	IPK Min	IPK Max	Smt Max	Cek Cuti	Cek Mengulang	Nilai Minimal	Aksi
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		 

Data kosong

Keterangan Pengisian :

- Kode = Dapat diisi bebas kodenya, 1 kode hanya dapat digunakan 1 kali
- Nama predikat = Isikan nama predikat dalam bahasa indonesia
- Nama Predikat (EN) = Isikan nama predikat dalam bahasa inggris
- IPK Min = Batasan IPK minimal yang akan mendapatkan predikat kelulusan tersebut
- IPK Max = Batasan IPK maksimal yang akan mendapatkan predikat kelulusan tersebut
- Smt Max = Batasan semester tempuh masa studi pada jenjang pendidikan yang ditempuh untuk mendapatkan predikat kelulusan tersebut
- Cek Cuti = Apakah predikat kelulusan tersebut diperbolehkan atau tidak untuk mahasiswa yang pernah cuti (checklist = mahasiswa tidak boleh ada riwayat cuti)

- Cek Mengulang = Apakah predikat kelulusan tersebut diperbolehkan atau tidak untuk mahasiswa yang pernah mengulang/mengambil MK lebih dari 1 kali (checklist = mahasiswa tidak boleh ada riwayat MK mengulang)
- Nilai Minimal = Nilai minimal mahasiswa diperbolehkan mendapatkan predikat kelulusan tersebut

Catatan :

Predikat Kelulusan

Thn. Kurikulum: 2018 Tk. Pendidikan: S1 - Strata 1

Salin Data + Tambah

Kode	Nama Predikat	Nama Predikat (EN)	IPK Min	IPK Max	Smt Max	Cek Cuti	Cek Mengulang	Nilai Minimal	Aksi
001	Dengan Pujian	Cumlaude	3,75	5,00	8	✓	✓	C	 
002	Sangat memuaskan	Excellent	3,50	3,75	12	✓	✓	C	 

Apabila pengaturannya seperti di atas maka :

- Untuk predikat kelulusan **"dengan pujian"** akan diberikan kepada mahasiswa yang IPK-nya di antara 3,75 - 4.00, menempuh studi s1 maksimal selama 8 semester, tidak pernah cuti, tidak pernah mengulang MK, nilai di transkrip minimal nilai C.
- Apabila ada mahasiswa yang IPK-nya 3,80 tapi pernah cuti/ menempuh selama lebih dari 8 semester/ pernah ada MK mengulang/ ada nilai di bawa C maka otomatis akan masuk ke predikat kelulusan bawahnya langsung sesuai range IPK

Tombol Generate VA tidak muncul pada detail mahasiswa admin dan login mahasiswa

Diperbarui 24.05.2023

Tombol generate VA di mahasiswa hanya akan tampil jika memiliki tagihan yang belum lunas dan memiliki akses "insert" pada riwayat keuangan.

Untuk mahasiswa, aksesnya hanya dapat diatur oleh Sevima dan defaultnya sudah disetting saat aktivasi Sevimapay.

Jika login admin, dapat diatur hak aksesnya secara langsung dengan cara berikut:

1. Buka modul administrasi
2. Buka menu pengguna-hak akses

Nama Menu	Read	Insert	Update	Delete	Validate	
Beranda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Portal	<input checked="" type="checkbox"/> Tampilkan di Menu					
Mahasiswa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pegawai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pengumuman	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Data Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

3. Pilih filter aplikasi = SIM akademik dan role yang akan ditambahkan hak aksesnya

Hak Akses Hak Akses Role terhadap Menu

Aplikasi: SIM Akademik Role: Mahasiswa

4. Cari menu portal - mahasiswa

5. Klik detail

Portal	<input checked="" type="checkbox"/> Tampilkan di Menu					
Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Other <input checked="" type="checkbox"/>

6. Cari "Tagihan Mahasiswa" dan berikan akses insert

7. Klik simpan

Hak Akses Halaman Terkait



		Read	Insert	Update	Delete	Validate	Other
data berhentistudi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
Daftar KRS Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
Detail KRS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
Nilai Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
Tagihan Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
History Pendaftaran	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
konversi nilai mhs transfer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
Transkrip Sementara	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
Kurikulum Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
Detail Wisuda Per mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
Laporan Pembayaran Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
Kwitansi Pembayaran	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other
Data Kuesioner Layanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Read	<input type="checkbox"/> Insert	<input type="checkbox"/> Update	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> Validate	<input type="checkbox"/> Other
Histori Perubahan KRS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input type="checkbox"/> Insert	<input type="checkbox"/> Update	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> Validate	<input type="checkbox"/> Other

Mekanisme mahasiswa pindah prodi

Diperbarui 3.09.2021

Sering kali ada kebutuhan mahasiswa pindah prodi setelah beberapa semester kuliah di prodi sebelumnya. Maka mahasiswa tersebut akan dianggap sebagai mahasiswa **pindahan** internal atau pindah prodi di PT yang sama. SiakadCloud juga mengakomodir kebutuhan mahasiswa pindah prodi, dimana admin pt perlu melakukan penyesuaian berikut:

1. Pastikan terlebih dulu kurikulum mahasiswa baru pada prodi baru mahasiswa tersebut pada menu **Setting > Setting Prodi**

Beranda > Setting > Setting Prodi

Setting

Setting Program Studi

Operasi data Setting Program Studi berhasil

Periode: 2022 Gasal Unit/prodi: SI - Teknik Elektro

Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Blodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
SI - Teknik Elektro	2017	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Contoh data mahasiswa prodi awal S1 Pendidikan Biologi:

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Setting Laporan

Beranda > Portal > Data Mahasiswa

Data Mahasiswa

Detail Mahasiswa

Cari Mahasiswa

Kembali ke Daftar + Tambah Baru Edit Hapus Cetak

NIM	0820001	Status	Aktif
Nama Mahasiswa	HEALER	Kelas / Kelompok	Kelas R
Program Studi	S1 - Pendidikan Biologi	Jenis Pendaftaran	Peserta Didik Baru
Konsentrasi		Jalur Pendaftaran	Mandiri SI CBT
Periode Masuk	2020/2021 Genap	Gelombang	Gelombang 1
Tahun Kurikulum	2017	Tanggal Masuk	18 September 2020
Sistem Kuliah	Reguler A		

Informasi Umum Domisili Orang Tua Wali Sekolah

Umum **Administrasi**

Jenis Kelamin	Laki-Laki	NIK / No. KTP	
Berat Badan (Kg)		No. KK	

2. Klik tombol **Pindah Program Studi** pada menu **Perkuliahan > Administrasi > Transfer Mahasiswa**

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Setting Laporan

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Transfer Mahasiswa

Mahasiswa Pindahan

Mahasiswa Pindahan dan Konversi Nilai

Program Studi Sevima University **Angkatan** -- Semua Angkatan --

Jenis Pindahan -- Semua Jenis Pindahan -- **Status Nilai Transfer** -- Semua Status --

-- Semua -- 0820001    

	NIM	Nama	Periode Masuk	Jenjang	Program Studi	Jenis Pindahan	Perguruan Tinggi Asal	Prodi Asal	IPK Asal	SKS Diikuti	SKS Transfer	Aksi
Data kosong												

Hal 1/1 (0 data, 0.1664 detik) 10 baris < 1 >

3. Isi nama/nim mahasiswa, prodi baru dan nim barunya, selanjutnya klik tombol **Transfer**.

Pindah / Mutasi Mahasiswa

Mahasiswa 0820001 - HEALER

Prodi Baru S1 - Teknik Elektro

NIM Baru 1920001

4. Sehingga data mahasiswa tersebut berhasil terinput otomatis sebagai mahasiswa transfer.

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Transfer Mahasiswa

Mahasiswa Pindahan

Mahasiswa Pindahan dan Konversi Nilai

Penambahan data Mahasiswa Pindahan berhasil

Program Studi **Angkatan**
Jenis Pindahan **Status Nilai Transfer**

-- Semua --

	NIM	Nama	Periode Masuk	Jenjang	Program Studi	Jenis Pindahan	Perguruan Tinggi Asal	Prodi Asal	IPK Asal	SKS Diakul	SKS Transfer	Aksi
<input type="checkbox"/>	1920001	HEALER	20221	SI	Teknik Elektro	Pindahan			4.00	3		<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0865 detik)

5. Pada data mahasiswa prodi lama akan berubah status mahasiswanya menjadi **T (Transfer)**, dan akan tersimpan otomatis data mahasiswa prodi baru dengan status mahasiswanya **A (Aktif)**

Beranda > Portal > Mahasiswa

Mahasiswa

Daftar Mahasiswa

FILTER

Unit / Program Studi

- Sevima University
 - Fakultas Teknologi Kelautan
 - Prof - Teknik Perkapalan
 - Fakultas Ekonomi
 - SI - Manajemen
 - SI - AKUNTANSI
 - Fakultas Hukum
 - SI - Ilmu Hukum
 - Fakultas Ilmu Administrasi

-- Semua --

	NIM	Nama	Jenjang	Program Studi	Masuk	Status	Smt	SKS	IPK	Aksi
<input type="checkbox"/>	1920001	HEALER	SI	Teknik Elektro	20221	A	-	-	-	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	0820001	HEALER	SI	Pendidikan Biologi	20202	T	5	3	4.00	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Hal 1/1 (2 data, 0.6088 detik)

Status

A : Aktif	AA : Skors	C : Cuti	D : Drop Out / Dikeluarkan
G : Sedang Double Degree	H : Hilang	K : Mengundurkan Diri / Keluar	KM : Kampus Merdeka
LL : Lainnya	N : Non Aktif	P : Putus Sekolah	L : Lulus
S : Skorsing	T : Transfer / Mutasi	U : Menunggu Ukom	PD : Perbaikan data
SS : s			W : Wafat

Kenapa IPS tidak tampil di KHS di sisi mahasiswa

Diperbarui 27.03.2022

IPS tidak tampil di portal mahasiswa dikarenakan beberapa hal berikut:

1. Setting prodi untuk **melihat KHS belum dibuka** oleh Admin Akademik/Admin Prodi
2. Terdapat nilai tunda (T) pada KHS karena **belum dilakukan kunci nilai kelas** oleh Dosen Pengajar
3. Mahasiswa sudah mengisikan semua **kuesioner EDOM dan kuesioner layanan** jika ada, namun **belum tercentang valid**
4. Terdapat **tagihan syarat melihat KHS** yang **masih belum lunas**

CATATAN :

IPS tidak dimunculkan kepada mahasiswa langsung jika syarat melihat nilai dan KHS belum semua terpenuhi, hal tersebut bertujuan agar mahasiswa tidak menebak nilai dan akhirnya tidak memenuhi syarat-syarat yang harusnya dipenuhi/dilakukan terlebih dahulu.

Apa Saja Syarat Menambah Proposal Mahasiswa di SIM Akademik?

Diperbarui 16.06.2022

Berikut syarat-syarat menambah data proposal tugas akhir/skripsi mahasiswa di siAkad Cloud:

1. Setting tahap pengajuan terlebih dulu pada menu **Perkuliahahan – Proposal Tugas Akhir – Tahap Proposal**. Tahap Pengajuan yang termasuk ujian akan dijadikan sebagai proses ujian dan pengecekan berkas syarat ujian.

Beranda > Perkuliahan > Proposal Tugas Akhir > Tahap Proposal

Tahap Pengajuan

+ Tambah

No. Urut	Nama Tahap	Tahap Ujian	Aksi
1	Pengajuan Judul	✓ Tahap Ujian	 
2	Sidang Proposal	✓ Tahap Ujian	 

2. Setting syarat ujian pada menu **Perkuliahahan – Proposal Tugas Akhir – Syarat Ujian**. Syarat Ujian dapat disetting pada [tahap pengajuan yang termasuk ujian](#).

Syarat Ujian

Jenis TA: Tahap Ujian:

[+ Tambah](#)

No.	Nama Syarat	Upload?	Aktif	Keterangan	Aksi
1	Sertifikat Tahsin Al-Quran	✓	✓	Mahasiswa yang akan mengajukan proposal skripsi harus memiliki sertifikat tahsin Al-Quran	✎ 🗑
2	telah menemph pengantar metode statistik	✗	✗	mahasiswa yang akan mengambil tugas akhir wajib telah mengambil matakuliah pengantar metode statistik	✎ 🗑

Info : untuk menambahkan syarat ujian silakan klik tambah, apabila wajib upload checklist pada keterangan upload kemudian klik simpan.

[+ Tambah](#)

No.	Nama Syarat	Upload?	Aktif	Keterangan	Aksi
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	📄 🔄

Validasi berkas syarat ujian dapat dilakukan pada menu detail proposal tugas akhir.

Syarat Ujian

Pengecekan Syarat Ujian Proposal Tugas Akhir

Cari Proposal Tugas Akhir [Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#)

Data Proposal	NIM: 1234567890	Nama Mahasiswa: Coba
Bimbingan Proposal	Program Studi: Bimbingan dan Konselling - S1	SKS Lulus: 0.00 SKS
Rekap Percakapan Bimbingan	Tgl. Pengajuan: 14 Juni 2022	Judul Diajukan: TES

[Syarat Ujian](#)

Pengajuan Judul

No.	Syarat Ujian	Keterangan	File Upload	Tgl. Validasi	
1	Sertifikat Tahsin Al-Quran	Mahasiswa yang akan mengajukan proposal skripsi harus memiliki sertifikat tahsin Al-Quran	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen <small>.jpg, .png, .png, .pdf, .jpeg, JPEG (maxsize: 2MB)</small>		<input type="checkbox"/>

3. Setting unsur nilai ujian pada menu **Perkuliahan – Proposal Tugas Akhir – Unsur Nilai**. Pastikan total unsur nilai tidak melebihi 100%.

Unsur Nilai Proposal

[+ Tambah](#)

Kode	Nama Unsur	Pros. Nilai	Aksi
PS01	Disiplin	10,00	 
PS02	Materi	20,00	 
PS03	Presentasi	40,00	 
PS04	Dokumentasi	20,00	 
PS05	test	10,00	 

4. Input dosen pembimbing pada laman **Perkuliahan – Proposal Tugas Akhir – Daftar Proposal**. Klik detail pada icon mata.

Beranda > **Perkuliahan** > Proposal Tugas Akhir > **Daftar Proposal**

Proposal Tugas Akhir

Daftar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa

Jenis TA **Status**

Unit / Prodi **Angkatan**

<input type="checkbox"/>	NIM	Nama	Tanggal	Topik	Judul Skripsi	Status	Pembimbingnya	Aksi
<input type="checkbox"/>	3025123001	Agus Riyanto	25 Jun 2021	Consequatur aliquip quia sequi voluptas ut quia at quo de qui asperiores atque eos deserunt occaec	Ex rem aspernatur nu	Aktif	<input type="text" value="x"/>	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Kemudian klik edit di tab data proposal lalu input Dosen Pembimbingnya.

Proposal Skripsi Detail Skripsi Mahasiswa

Cari Proposal Skripsi

Data Proposal 1

- Bimbingan Proposal
- Rekap Percakapan Bimbingan
- Syarat Ujian
- Jadwal Ujian
- Nilai Ujian
- Nilai Akhir

Mahasiswa	3025023001 - Agus Riyanto	Status Pengajuan	Aktif
Tanggal Pengajuan	25 Juni 2021	Abstrak	Velit aligend rerum et iste ut minima necessitatibus exercitation non harum quo quia proident accusamus
Topik	Consequatur aliquip quia sequi voluptas ut quia et quo do qui asperiores atque eos deserunt occaec		
Topik (EN)	Velit et cupidatat sed et sint est id magnam labore dolore ullamco est perspiciatis sit officia		
Judul	Extrem aspernatur nu		
Judul (EN)	Laborum Ad ut qui a		

Dosen Pembimbingnya

Dosen Pembimbing 1	
Dosen Pembimbing 2	3

Info :

Pastikan Pada menu Data Pelengkap > Perguruan Tinggi > Program Studi > Detail Program Studi untuk jenis TA, Jumlah Dosen pembimbing dan Jumlah Dosen Penguji sudah diinputkan.

Informasi Akademik

SKS Lulus Minimal	Tanggal Akreditasi
IPK Lulus Minimal	Gelar(EN)
Gelar	Gelar (singkat)(EN)
Gelar (singkat)	Jenis Tugas Akhir Skripsi
Akreditasi	Jumlah Dosen Pembimbing 2
No. SK Akreditasi	Jumlah Dosen Penguji 2

Kemudian dipastikan juga kuota Dosen pembimbing masih mencukupi. Bisa dicek di menu Portal > Pegawai di tab Pembimbing.

Data Pegawai Detail Pegawai

Cari Pegawai

Ganti Foto

AW

NIP	0000001	Gelar Depan	
NIDN	1230001231	Gelar Belakang	SS, M.Hum
NIDK		Jenis Kelamin	Laki-Laki
NUPN		Tempat Lahir	
NBM		Tanggal Lahir	15 Agustus 1969
Nama Pegawai	Aloysius Wahyu Nugroho	Agama	Katolik

Kontak **Kepegawaian** **Pembimbing** **Lain-lain**

Kuota Pembimbing Akademik	1	Kuota Pembimbing Proposal Tugas Akhir/Tugas Akhir	1
----------------------------------	---	--	---

5. Buat jadwal ujian proposal TA pada laman **Perkuliahhan – Proposal Tugas Akhir – Daftar Proposal - Detail.**

Perkuliahhan > Proposal tugas Akhir > Daftar Proposal > Jadwal Ujian

Jadwal Ujian

Jadwal Ujian Proposal Tugas Akhir Mahasiswa

Cari Proposal Tugas Akhir

Kembali ke Daftar + Tambah

Data Proposal

Elmbingan Proposal

Rekap Pencapaian Elmbingan

Syarat Ujian

Jadwal Ujian

Nilai Ujian

Nilai Akhir

NIM 3025123001 Nama Mahasiswa Agus Riyanto

Program Studi IAIN SIK - Pendidikan Agama Islam SKS Lulus 0.00 SKS

Tgl. Mulai 26 Juni 2021 Judul Tugas Akhir Exrem aspernatur nu

No	Ujian	Tgl. Ujian	Mulai	Selesai	Ulang	Aksi
Data jadwal ujian proposal skripsi mahasiswa belum dimasukkan						

Silakan klik tambah untuk menambahkan data jadwal ujiannya. Kemudian klik simpan.

Perkuliahhan > Proposal tugas Akhir > Daftar Proposal > Jadwal Ujian

Jadwal Ujian

Data Jadwal Ujian Skripsi Mahasiswa

Cari Proposal Tugas Akhir

Kembali ke Daftar Simpan

Data Proposal

Elmbingan Proposal

Rekap Pencapaian Elmbingan

Syarat Ujian

Jadwal Ujian

Nilai Ujian

Nilai Akhir

NIM 3025123001 Nama Mahasiswa Agus Riyanto

Program Studi IAIN SIK - Pendidikan Agama Islam SKS Lulus 0.00 SKS

Tgl. Pengajuan 26 Juni 2021 Judul Diajukan Exrem aspernatur nu

Tanggal Ujian * 07-06-2022 Jenis Ruangan Luring Daring

Waktu Mulai * 07:00 URL Ujian Daring tes zoom

Waktu Selesai * 09:00 Ulang Ujian mengulang/perbaiki

Tahap Ujian Sidang Proposal

Dosen Penguji

Dosen Penguji 1 001471 - Petra Conn

Dosen Penguji 2

Catatan:

- Pastikan mata kuliah proposal tugas akhir atau mata kuliah tugas akhir berjenis mata kuliah Skripsi agar dapat menginputkan detail proposal tugas akhir/tugas akhir mahasiswa.
- Pastikan mahasiswa sudah mengambil KRS mata kuliah proposal tugas akhir/tugas akhir dan sudah divalidasi dosen PA.

Cara mengatur MK konsentrasi/peminatan

Diperbarui 23.05.2023

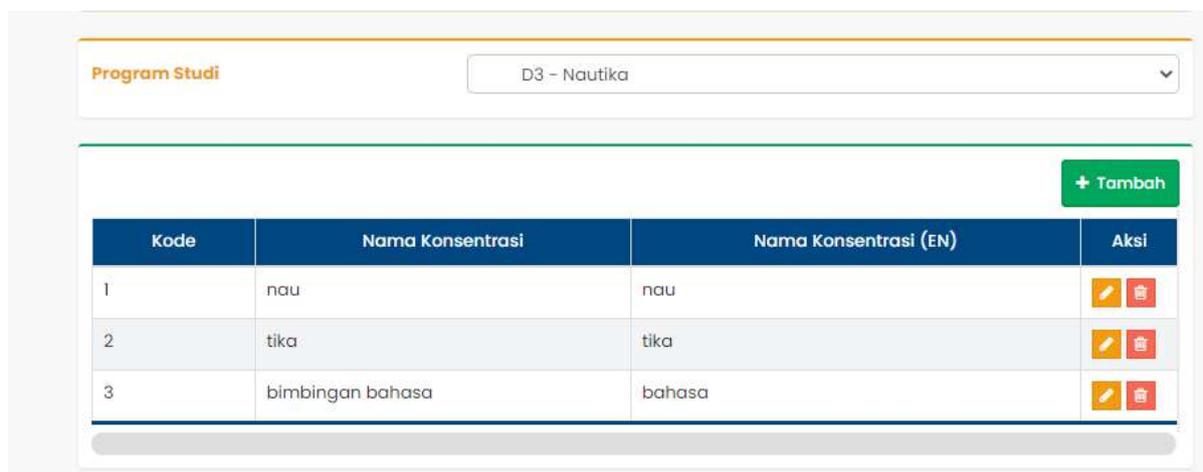
siAkad Cloud mengakomodir adanya MK peminatan/konsentrasi, ada beberapa tahapan yang perlu dilakukan Admin Akademik yaitu:

- Mengatur konsentrasi/peminatan kurikulum
- Mengatur konsentrasi/peminatan mahasiswa

Mengatur konsentrasi/peminatan kurikulum, caranya sebagai berikut :

Cara 1:

1. Buka modul akademik
2. Pastikan data referensi konsentrasi/peminatan sudah diisi pada menu data pelengkap - perguruan tinggi - konsentrasi



3. Sesuaikan kurikulum konsentrasi pada menu perkuliahan - data kurikulum - kurikulum prodi

4. Klik detail kurikulum prodi yang akan disesuaikan konsentrasi/peminatannya

The screenshot shows the 'Semester 1' curriculum detail interface. It features a table with the following columns: 'No', 'Kode', 'Mata Kuliah', 'Nilai Min.', 'SKS', 'Status', 'Prasyarat', and 'Aksi'. The table contains one row of data:

No	Kode	Mata Kuliah	Nilai Min.	SKS	Status	Prasyarat	Aksi
1	UHBA01	Bahasa Inggris	C	2	Wajib	-	[Detail] [Delete]

Below the table, there is a summary row: 'Total SKS' with a value of '2' and 'Wajib : 2 | Pilihan : 0'. A red box highlights the 'Detail' icon in the 'Aksi' column of the first row.

5. Klik tab menu "konsentrasi"

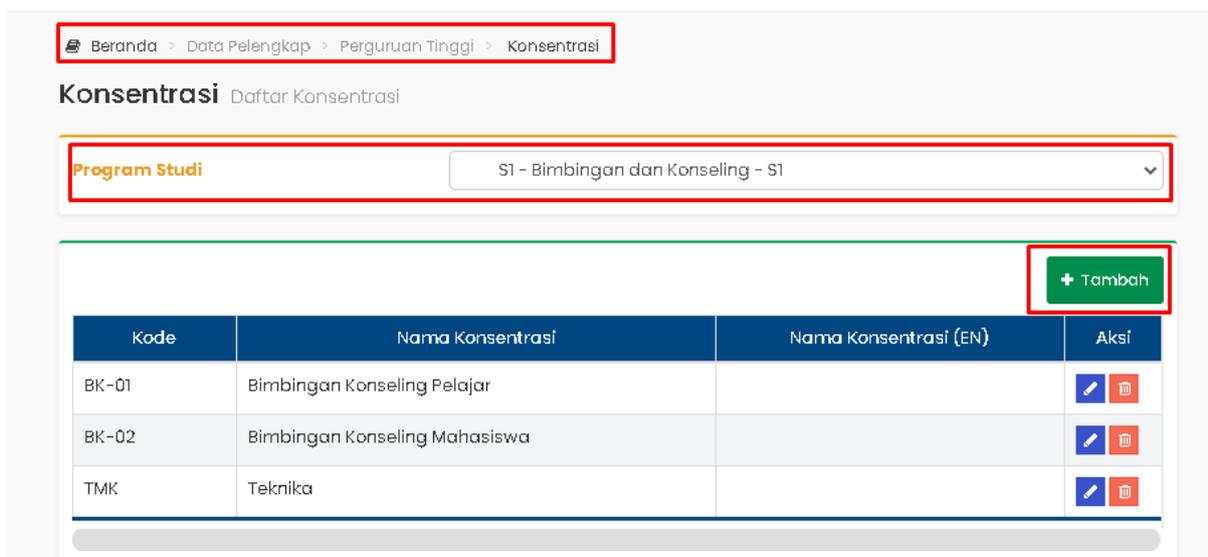


6. Sesuaikan konsentrasinya, klik simpan

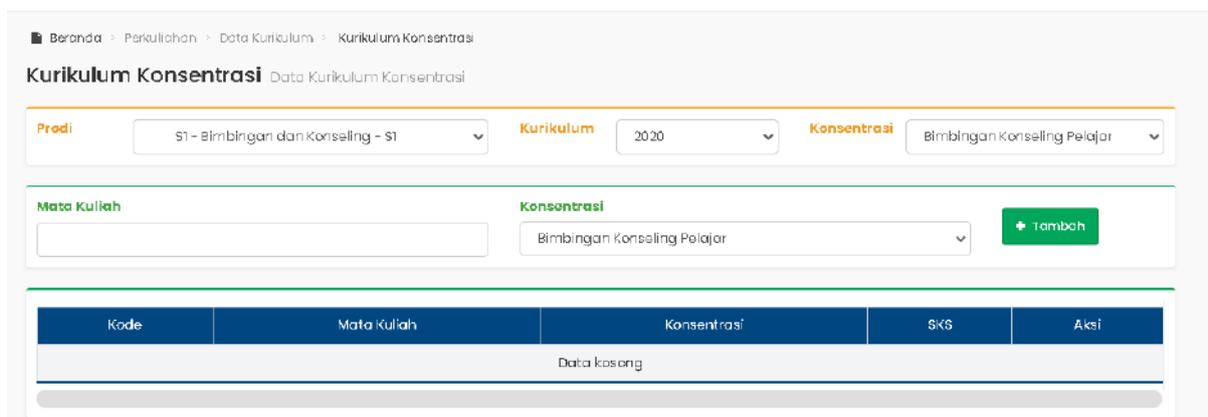
Cara 2:

1. Buka modul akademik

2. Pastikan data referensi konsentrasi/peminatan sudah diisikan pada menu data pelengkap - perguruan tinggi - konsentrasi



3. Sesuaikan kurikulum konsentrasi pada menu perkuliahan - data kurikulum - kurikulum konsentrasi



4.Klik detail kurikulum prodi yang akan disesuaikan konsentrasi/peminatannya

5.Sesuaikan filter dengan kebutuhan

6.Isikan mata kuliah dan konsentrasinya kemudian klik tambah (Pastikan pada data kurikulum mata kuliahnya sudah terdaftar)

Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Kurikulum Konsentrasi

Kurikulum Konsentrasi

Data Kurikulum Konsentrasi

Perombahan data kurikulum konsentrasi berhasil

Prodi SI - Bimbingan dan Konseling - SI **Kurikulum** 2020 **Konsentrasi** Bimbingan Konseling Pelajar

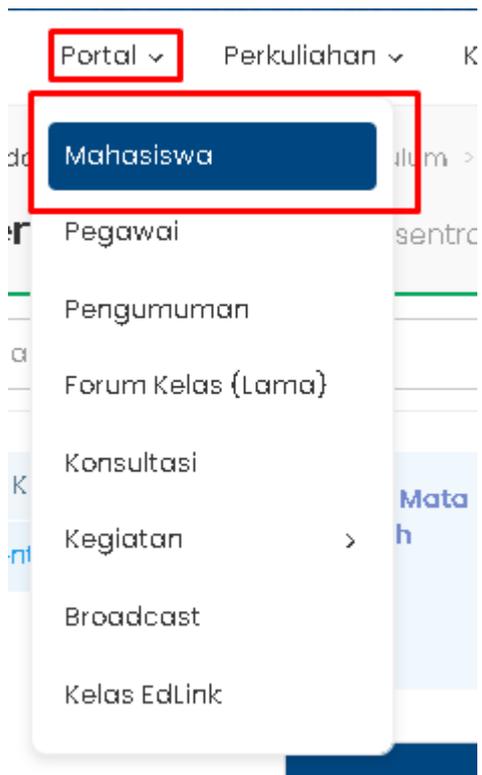
Mata Kuliah **Konsentrasi** Bimbingan Konseling Pelajar **+ Tambah**

Kode	Mata kuliah	Konsentrasi	SKS	Aksi
INFLU	Influence and Manage People	Bimbingan Konseling Pelajar	3.00	
Total SKS			3	

Mengatur konsentrasi/peminatan mahasiswa, caranya sebagai berikut :

1.Buka modul akademik

2.Buka menu portal > mahasiswa



3. Cari data mahasiswa yang akan diatur konsentrasi/peminatannya



4. Klik detail mahasiswa pada kolom aksi



5. Klik edit kemudian sesuaikan data peminatan/konsentrasi mahasiswa

6. Klik simpan

Data Mahasiswa Detail Mahasiswa

Cari Mahasiswa

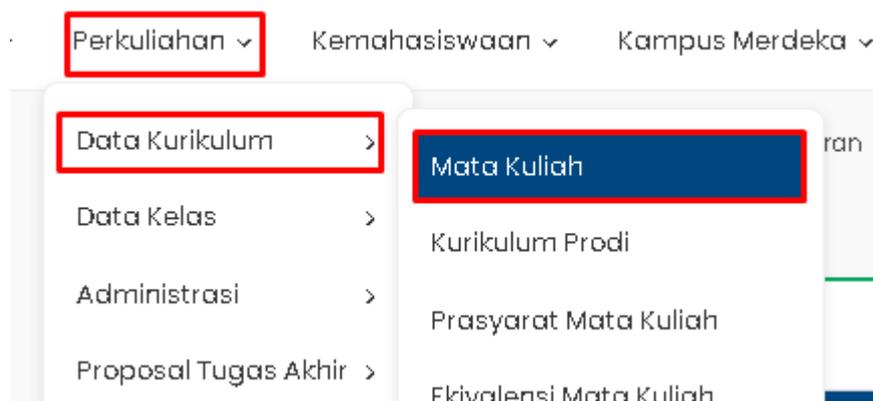
 Biodata Status Semester Kemajuan Belajar Pengisian KRS Kartu Rencana Studi Kartu Hasil Studi Transkrip Nilai Kuliah	NIM *	<input type="text" value="1234567"/>	Kelas / Kelompok	<input type="text" value="-- Pilih Kelas / Kelompok --"/>
	Nama Mahasiswa *	<input type="text" value="Marco"/>	Jenis Pendaftaran *	<input type="text" value="Peserta Didik Baru"/>
	Program Studi *	<input type="text" value="SI - Bimbingan dan Konsel"/>	Jalur Pendaftaran *	<input type="text" value="UM - REGULER"/>
	Konsentrasi *	<input type="text" value="-- Pilih Konsentrasi --"/>	Gelembang *	<input type="text" value="SV-STAT 01"/>
	Periode Masuk *	<input type="text" value="-- Pilih Konsentrasi --"/>	Tanggal Masuk *	<input type="text" value="07-04-2022"/>
	Tahun Kurikulum *	<input type="text" value="Bimbingan Konseling Pelajar"/>	Biodata Valid	<input type="text" value="x"/>
		<input type="text" value="Bimbingan Konseling Mahasiswa"/>	NIRM	<input type="text"/>
		<input type="text" value="Teknika"/>		
	Sistem Kuliah *	<input type="text" value="Reguler Pagi"/>		
	Status	<input type="text" value="Aktif"/>		

Cara mengatur apabila MK pilihan tapi wajib memilih 1

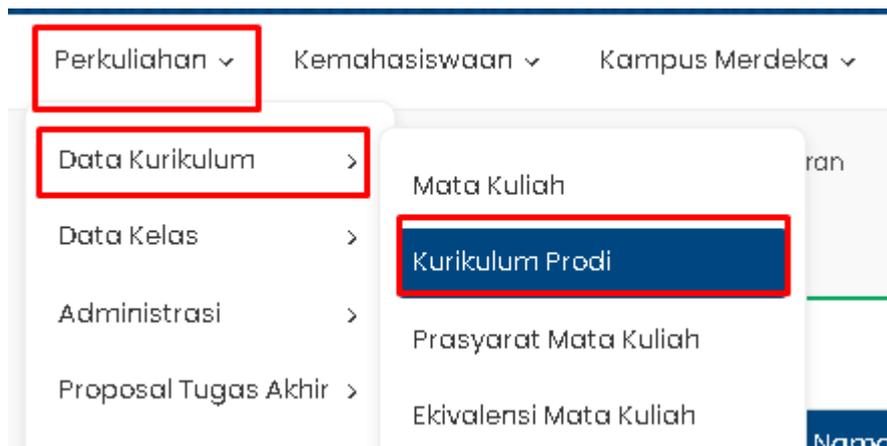
Diperbarui 17.06.2022

Pengaturan MK pilihan tapi wajib diambil salah satu contohnya adalah apabila ada MK agama yang berbeda kodenya dan mahasiswa wajib mengambil salah satunya. Pengaturan yang perlu disesuaikan oleh admin antara lain:

- Buka modul akademik
- Pastikan mata kuliah sudah dimasukkan pada menu perkuliahan - data kurikulum - mata kuliah



- Pastikan data kurikulum prodi sudah ditambahkan pada menu perkuliahan - data kurikulum - kurikulum prodi (MK yang akan di group sesuaikan menjadi MK pilihan)



- Pastikan group MK sudah dimasukkan, langkagnya :
 - pada menu data pelengkap - perkuliahan -grup MK wajib pilihan
 - Klik tambah
 - Isikan kelompok sesuai kebutuhan
 - Klik simpan

Grup MK Wajib Pilihan

+ Tambah	
Nama Grup MK	Aksi
Agama	 

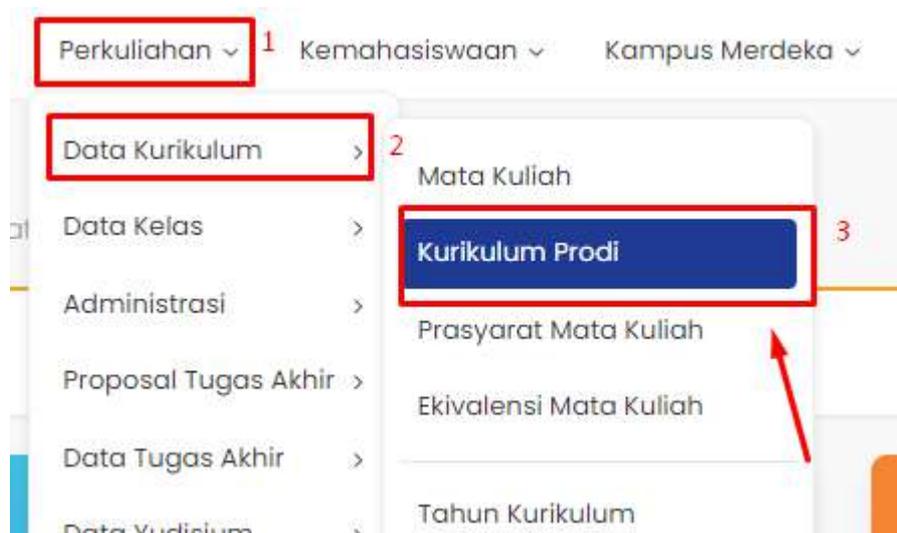
- Buka menu perkuliahan - data kurikulum - set grup MK wajib pilihan
- Klik tambah data
- Pilih group MK, isikan mata kuliah (Sebelumnya pastikan sudah ada pada data kurikulum prodi)
- Klik simpan

Cara mengatur MK yang memiliki syarat sks lulus saat diambil

Diperbarui 23.05.2023

Beberapa mata kuliah seperti skripsi dan KKN biasanya memiliki syarat untuk dapat diambil oleh mahasiswa pada saat proses KRS. Pengaturan tersebut telah tersedia pada aplikasi siAkad Cloud, pengaturannya sebagai berikut:

- 1) Buka menu perkuliahan-data kurikulum-kurikulum prodi (pastikan mata kuliahnya sudah masuk pada data kurikulum)

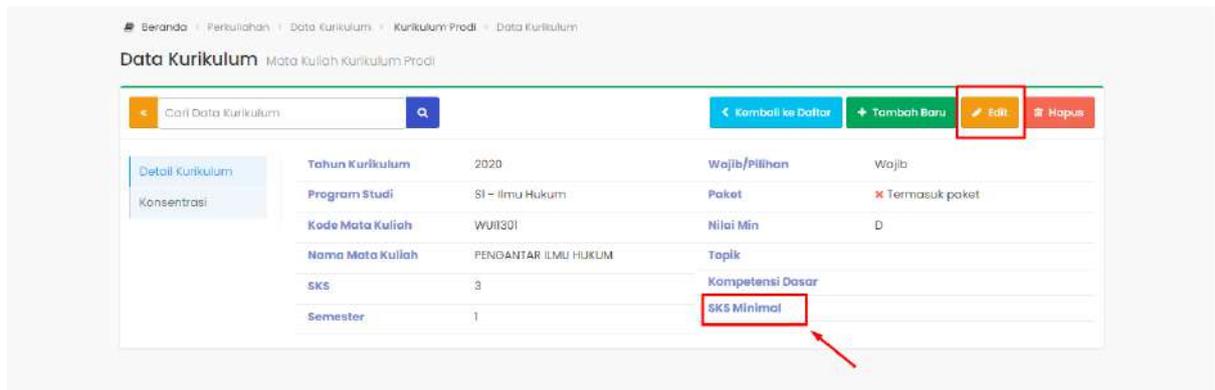


- 2) Klik detail pada MK yang akan disesuaikan syarat sks lulus minimalnya

Semester 1							
No	Kode	Mata Kuliah	Nilai Min.	SKS	Status	Prasyarat	Aksi
1	UHKIK00	IPTEKS KELAUTAN	D	2	Wajib	-	 
2	WHI140B	BAHASA INGGRIS HUKUM	D	2	Wajib	-	 
3	WHM1204	IPTEK KELAUTAN	D	2	Wajib	-	 
4	WHM301	BAHASA INDONESIA	D	2	Wajib	-	 
5	WHS2202	KEWIRUSAHAAN KEMARITIMAN	D	2	Wajib	-	 
6	WUI1203	ILMU NEGARA	D	2	Wajib	-	 
7	WUI301	PENGANTAR ILMU HUKUM	D	3	Wajib	-	 
8	WUI302	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	D	3	Wajib	-	 
9	WUI307	PANCASILA	D	2	Wajib	-	 
Total SKS				20	Wajib : 20 Pilihan : 0		

- 3) Klik edit

- 4) isikan sks minimal lulusnya lalu simpan

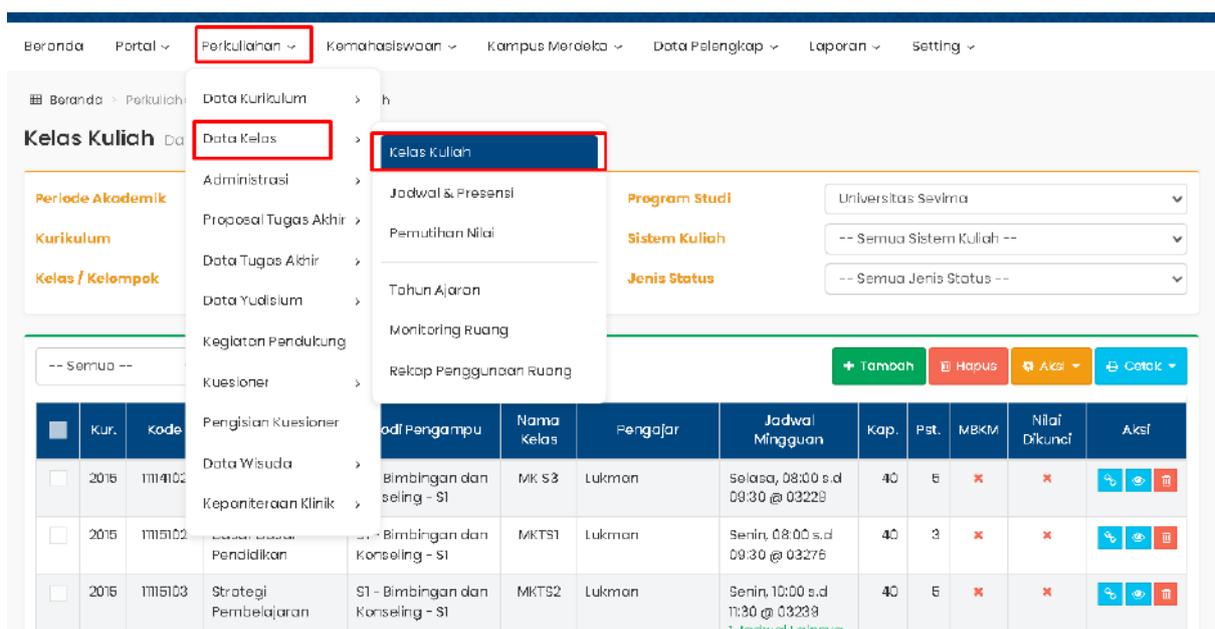


Cara mengunci/membuka kunci nilai kelas secara massal

Diperbarui 17.06.2022

Kunci nilai merupakan tahap akhir dalam proses penilaian. Saat nilai dikunci maka nilai sudah dianggap valid dan tidak dapat diubah kembali. Kunci nilai juga merupakan salah satu syarat nilai dapat dilihat mahasiswa. Selain itu, dalam perhitungan IPS dan IPK, hanya nilai yang sudah dikunci saja yang masuk ke dalam proses perhitungan. Terkadang ada nilai yang belum dikunci oleh **dosen, admin akademik** dapat melakukan proses kunci nilai massal dengan cara berikut :

1. Masuk modul SIM Akademik
2. Masuk menu perkuliahan-data kelas-kelas kuliah



3. Checklist kelas yang akan dikunci/dibuka kunci nilainya

Kelas Kuliah

Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Periode Akademik	2021 Genap	Program Studi	Universitas Sevim
Kurikulum	2015	Sistem Kuliah	-- Semua Sistem Kuliah --
Kelas / Kelompok	-- Semua Kelas / Kelompok --	Jenis Status	-- Semua Jenis Status --

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	2015	1114102	Komunikasi	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	MK S3	Lukman	Selasa, 08:00 s.d 09:30 @ 03229	40	5	x	x	  
<input checked="" type="checkbox"/>	2015	1115102	Dasar Dasar Pendidikan	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	MKTS1	Lukman	Senin, 09:00 s.d 09:30 @ 03276	40	3	x	x	  
<input checked="" type="checkbox"/>	2015	1115103	Strategi Pembelajaran	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	MKTS2	Lukman	Senin, 10:00 s.d 11:30 @ 03239 Jadwal Lainnya	40	5	x	x	  
<input checked="" type="checkbox"/>	2015	11122102	Bahasa Inggris I	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	bhs11	Dr. Marcella Welsnat IV, SH, MH, Dina Agustina Situmorang, S.H,	Selasa, 08:20 s.d 09:40 @ 03281	50	1	x	x	  

4. Klik aksi

Kelas Kuliah

Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Periode Akademik	2021 Genap	Program Studi	Universitas Sevim
Kurikulum	2015	Sistem Kuliah	-- Semua Sistem Kuliah --
Kelas / Kelompok	-- Semua Kelas / Kelompok --	Jenis Status	-- Semua Jenis Status --

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	2015	1114102	Komunikasi	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	MK S3	Lukman	Selasa, 08:00 s.d 09:30 @ 03229	40	5	x	x	  
<input checked="" type="checkbox"/>	2015	1115102	Dasar Dasar Pendidikan	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	MKTS1	Lukman	Senin, 09:00 s.d 09:30 @ 03276	40	3	x	x	  
<input checked="" type="checkbox"/>	2015	1115103	Strategi Pembelajaran	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	MKTS2	Lukman	Senin, 10:00 s.d 11:30 @ 03239 Jadwal Lainnya	40	5	x	x	  
<input checked="" type="checkbox"/>	2015	11122102	Bahasa Inggris I	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	bhs11	Dr. Marcella Welsnat IV, SH, MH, Dina Agustina Situmorang, S.H,	Selasa, 08:20 s.d 09:40 @ 03281	50	1	x	x	  

2

Aksi

- Generate Kelas
- Import Kelas
- Set Kelompok Kelas
- Hitung Ulang Nilai
- Reset Komposisi Nilai
- Buka Kunci Nilai
- Kunci Nilai**
- Umumkan Nilai
- Sembunyikan Nilai
- Salin Kelas

5. Pilih "kunci nilai" atau "buka kunci nilai"

6. Klik submit

Kunci Nilai Kelas

Apakah anda yakin akan mengunci nilai dari kelas yang dipilih?

Submit Tutup

Kelas Kuliah Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Penguncian status kunci nilai berhasil!

Periode Akademik: 2021 Genap
Program Studi: Universitas Seville
Kurikulum: 2015
Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --
Kelas / Kelompok: -- Semua Kelas / Kelompok --
Jenis Status: -- Semua Jenis Status --

-- Semua -- Cari Kelas Kuliah Tambah Hapus Aksi Cetak

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pat.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
<input type="checkbox"/>	2015	1114102	Komunikasi	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	MK S3	Lulman	Selasa, 08:00 s.d 09:30 @ 03229	40	5	✗	✓	🔍 👁 🗑
<input type="checkbox"/>	2015	1116102	Dasar Dasar Pendidikan	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	MKTS1	Lulman	Senin, 08:00 s.d 09:30 @ 03276	40	3	✗	✓	🔍 👁 🗑
<input type="checkbox"/>	2015	1116103	Strategi Pembelajaran	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	MKTS2	Lulman	Senin, 10:00 s.d 11:30 @ 03239 1 Jadwal Lainnya	40	5	✗	✓	🔍 👁 🗑
<input type="checkbox"/>	2015	11122102	Bahasa Inggris I	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	bhs1	Dr. Marcia	Selasa, 08:20 s.d 09:50 @ 03229	50	1	✗	✓	🔍 👁 🗑

Alur penyelenggaraan Semester Pendek

Diperbarui 10.03.2023

Untuk menyelenggarakan semester pendek yang harus disiapkan oleh Admin Akademik adalah:

- 1) Buat periode akademik untuk semester pendek dan [tidak perlu diaktifkan](#) (pada modul sim akademik menu **Setting > Periode Akademik**) kemudian klik tambah.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan **Setting** 1

Beranda > Setting > Periode Akademik

Periode Akademik Daftar Periode Akademik

-- Semua -- Cari Periode Akademik Tambah Hapus

	Kode	Nama Periode	Tgl. Awal Kuliah	Tgl. Akhir Kuliah	Tgl. Awal UTS	Tgl. Awal UAS	Aktif?	Aksi
<input type="checkbox"/>	22221	tes2222	18 Nov 2026	31 Agu 2028			✗	🔍 👁 🗑
<input type="checkbox"/>	20232	2023 Ganjil	1 Mei 2025	1 Des 2025			✗	🔍 👁 🗑
<input type="checkbox"/>	20222	2022 Genap	4 Okt 2023	10 Okt 2023			✗	🔍 👁 🗑
<input type="checkbox"/>	20221	2022 Ganjil	1 Okt 2022	30 Nov 2022			✓	🔍 👁 🗑

- 2) Siapkan data kelas pada periode semester pendek.

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Data Kelas

Data Kelas

Detail Kelas dan Jadwal Perkuliahan

Default isian **Tgl. Mulai** dan **Tgl. Selesai** diambil dari Periode Akademik dengan jenis **Perkuliahan**

Cari Data Kelas

Kembali ke Daftar Simpan

Detail Kelas	Periode Akademik	2021 Pendek	Kapasitas *	
Dosen Pengajar	Program Studi	tes2222	Tgl. Mulai	01-11-2023
Kontrak Kuliah		2023 Ganjil	Tgl. Selesai	01-12-2023
Jadwal Perkuliahan	Tahun Kurikulum	2022 Genap	Jumlah Pertemuan *	16
Peserta Kelas		2022 Ganjil	MBKM?	<input type="checkbox"/>
Presensi Kelas	Mata Kuliah *	2021 Pendek	Kampus Merdeka	
Jadwal Ujian		2021 Ganjil		
		2021 Ganjil		
		2020 Pendek		
		2020 Genap		
		2020 Ganjil		

3) Tambahkan status semester mahasiswa pada semester pendek pada detail mahasiswa tab menu **Status Semester**, status awalnya pilih **Non Aktif**

Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Status Semester

Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

Kembali ke Daftar Tambah

Ganti Foto



Blodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

Kartu Rencana Studi

Kartu Hasil Studi

Transkrip

NIM	0544190118	Nama Mahasiswa	Kabul Tri Santoso
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - SI
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2021	Semester / IPK Lulus	3 / 0.00

No	Periode	Smt	Status	SKS	IPS	Total SKS			IPK		Keterangan	Aksi
						Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus		
1	2021 Genap	1	Non Aktif	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		[C] [U] [D]
2	2022 Ganjil	2	Non Aktif	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		[C] [U] [D]
3	20231	3	Non Aktif	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		[C] [U] [D]
4	2022 GASAL	3	Cuti Akademik	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		[C] [U] [D]

Periode 2021 Pendek
Status Mahasiswa Non Aktif

4) Setting periode KRS (tgl awal dan tgl akhir KRS) pada setting prodi untuk semester pendek pada modul akademik, menu **Setting > Setting Prodi**

Periode 2021 Pendek **Program Studi** S1 - Bimbingan dan Konseling - S1
Kurikulum Mahasiswa Baru 2009

Buka KRS?	✓	Buka Validasi KRS?	✓
Tgl. Awal KRS	1 Juni 2022	Tgl. Awal Validasi KRS	
Tgl. Akhir KRS	31 Juli 2022	Tgl. Akhir Validasi KRS	
Tgl. Cetak KRS		Buka Cetak KRS?	✓

5. Selanjutnya **Admin** dapat menambahkan KRS untuk mahasiswa-mahasiswa yang akan mengikuti kelas-kelas di semester pendek melalui menu **Perkuliah > Data Kelas > Kelas Kuliah > Peserta Kelas**.

CATATAN :

Untuk tahap no. 4 misal untuk setting 20213 (2021/2022 pendek), maka hal yang perlu dipastikan adalah :

- Pastikan pada periode yang statusnya "**Aktif**" pada menu **Setting - Periode Akademik** sedang tidak dalam masa KRS

- Apabila pada periode aktif sedang dalam masa KRS, maka periode yang dapat diisi KRS oleh mahasiswa adalah pada periode yang aktif tersebut

Cara penambahan kelas dan jadwal perkuliahan

Diperbarui 29.07.2022

Langkah - langkah pembuatan jadwal perkuliahan yang dapat dilakukan oleh Admin : 1) Masuk ke menu perkuliahan - data kelas - kelas kuliah, kemudian klik tambah



2) Masukkan isian data yang dibutuhkan. Pastikan sebelumnya kurikulum sudah fix dikarenakan MK yang tampil hanya MK yang sudah ada pada kurikulum prodi, untuk memastikan kurikulum prodi bisa masuk di menu Perkuliahan > Data Kurikulum > Kurikulum Prodi.

Data Kelas Detail Kelas dan Jadwal Perkuliahan

Default isian **Tgl. Mulai** dan **Tgl. Selesai** diambil dari Periode Akademik dengan jenis **Perkuliahan**

< Cari Data Kelas

Detail Kelas	Periode Akademik	2022 Ganjil	Ki
Dosen Pengajar	Program Studi	S1 - Bimbingan dan Konsel	Tg
Kontrak Kuliah	Tahun Kurikulum	2015	Tg
Jadwal Perkuliahan	Mata Kuliah *	1111101 - Pancasila (2.00 SKS - SEME	Ji
Peserta Kelas	Nama Kelas *	1111101 - Pancasila (2.00 SKS - SEMESTER 1)	M
Presensi Kelas	Sistem Kuliah *	Reguler Pagi	Ki
Jadwal Ujian	Kelas Mahasiswa	-- Pilih Kelas Mahasiswa --	
Nilai Perkuliahan			
Rekap Kuesioner			
RPS			

< Cari Data Kelas

Detail kelas	Periode Akademik	2022 Ganjil	Kapasitas *	30
Dosen Pengajar	Program Studi	S1 - Bimbingan dan Konsel	Tgl. Mulai	01-10-2022
Kontrak Kuliah	Tahun Kurikulum	2015	Tgl. Selesai	30-11-2022
Jadwal Perkuliahan	Mata Kuliah *	1111101 - Pancasila (2.00 SKS - SEME	Jumlah Pertemuan *	16
Peserta Kelas	Nama Kelas *	CBSVM	MBKM?	<input type="checkbox"/>
Presensi Kelas	Sistem Kuliah *	Reguler Pagi	Kampus Merdeka	
Jadwal Ujian	Kelas Mahasiswa	-- Pilih Kelas Mahasiswa --		
Nilai Perkuliahan				
Rekap Kuesioner				
RPS				
Tugas Kuliah				

Jadwal Mingguan | Sebaran Program Studi | Sebaran Sistem Kuliah | Sebaran Kelas Mahasiswa

No.	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Jenis Pertemuan	Metode Pembelajaran	Ruang
1	Senin	08:00	11:00	KULIAH	Online	03203 - Ruang Kuliah 03203

Progress NRS: Kelas Matakuliah 38.1%
[Lihat Detail](#)

3) Masukkan data kelas dan jadwal sesuai dengan kebutuhan, jika hanya 1 hari dalam 1 minggu silakan untuk diinputkan pada jadwal ke 1 saja.

Jadwal Mingguan						
No.	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Jenis Pertemuan	Metode Pembelajaran	Ruang
1	Senin	09:00	11:00	KULIAH	Online	03203 - Ruang Kuliah 03203

4) Jika data kelas sudah selesai diisi, silakan masuk pada tab Dosen Pengajar klik edit lalu isikan nama dosen / NIP/NIDN. Kemudian untuk isian SKS wajib diisi. Untuk isian SKS ini adalah beban ajar dosen pada kelas tersebut. Apabila ada team teaching maka bisa dibagi sesuai dengan kebijakan PT.

Dosen Pengajar Dosen Pengajar Kelas

Cari Kelas

Detail Kelas
Dosen Pengajar
 Kontrol Kuliah
 Jadwal Perkuliahan
 Peserta Kelas
 Presensi Kelas
 Jadwal Ujian
 Nilai Perkuliahan
 Rekap Kuesioner
 RPS
 Tugas Kuliah

Program Studi: S1 - Bimbingan dan Konseling - S1
 Mata Kuliah: 1111101 - Pancasila - 2.00 SKS
 Kurikulum: 2015
 Kapasitas: 30
 Periode: 2022 Ganjil
 Nama Kelas: CBSVM
 Sistem Kuliah: Reguler Pagi
 Peserta: 0

Dosen Pengajar 1

SKS Penanggung Jawab Isi Kuesioner

Senin, 09:00-11:00

Progress

Pada isian penanggung jawab apabila dicentang maka dosen yang sudah diinputkan dapat melakukan presensi dan pengisian pada mahasiswa di kelas tersebut. Kemudian untuk isian Isi Kuesioner bisa dicentang apabila nantinya mahasiswa diwajibkan mengisi EDOM (Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa) pada saat akan melihat / mencetak KHSnya.

Dosen Pengajar Dosen Pengajar Kelas

Cari Kelas

Detail Kelas
Dosen Pengajar
 Kontrol Kuliah
 Jadwal Perkuliahan
 Peserta Kelas
 Presensi Kelas
 Jadwal Ujian
 Nilai Perkuliahan
 Rekap Kuesioner
 RPS
 Tugas Kuliah

Program Studi: S1 - Bimbingan dan Konseling - S1
 Mata Kuliah: 1111101 - Pancasila - 2.00 SKS
 Kurikulum: 2015
 Kapasitas: 30
 Periode: 2022 Ganjil
 Nama Kelas: CBSVM
 Sistem Kuliah: Reguler Pagi
 Peserta: 0

Dosen Pengajar 1

SKS Penanggung Jawab Isi Kuesioner

Senin, 09:00-11:00

Progress KRS

5) Jika data dosen telah diinput, silakan masuk ke tab menu jadwal perkuliahan, kemudian dilakukan generate pertemuan pada kolom aksi > sehingga otomatis akan membuat jadwal sesuai dengan jumlah pertemuan yang sudah diset sebelumnya (include beserta UTS dan UAS nya)

Jadwal Perkuliahan Jadwal dan Riwayat Perkuliahan Kelas

Cari Kelas

Program Studi S1 - Bimbingan dan Konseling - S1 **Periode** 2022 Ganjil
Mata Kuliah TMM101 - Pancasila - 2.00 SKS **Nama Kelas** CBSVM
Kurikulum 2015 **Sistem Kuliah** Reguler Pagi
Kapasitas 30 **Peserta** 0

	Pert.	Hari	Waktu	Ruang/Link	Jenis	Pengajar	Status	Aksi
Data kosong								

Progress KRS Kelas Matakuliah

Cari Kelas

Program Studi S1 - Bimbingan dan Konseling - S1 **Periode** 2022 Ganjil
Mata Kuliah TMM101 - Pancasila - 2.00 SKS **Nama Kelas** CBSVM
Kurikulum 2015 **Sistem Kuliah** Reguler Pagi
Kapasitas 30 **Peserta** 0

	Pert.	Hari	Waktu	Ruang/Link	Jenis	Pengajar	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	Senin, 3 Okt 2022	09:00 s.d. 11:00	Online	KULIAH	Amanda Kerluke, S.Sos., M.Si (Han)	Terjadwal	<input type="button" value="Uts"/> <input type="button" value="Uas"/> <input type="button" value="Detail"/>
<input type="checkbox"/>	2	Senin, 10 Okt 2022	09:00 s.d. 11:00	Online	KULIAH	Amanda Kerluke, S.Sos., M.Si (Han)	Terjadwal	<input type="button" value="Uts"/> <input type="button" value="Uas"/> <input type="button" value="Detail"/>
<input type="checkbox"/>	3	Senin, 17 Okt 2022	09:00 s.d. 11:00	Online	KULIAH	Amanda Kerluke, S.Sos., M.Si (Han)	Terjadwal	<input type="button" value="Uts"/> <input type="button" value="Uas"/> <input type="button" value="Detail"/>
<input type="checkbox"/>	4	Senin, 24 Okt 2022	09:00 s.d. 11:00	Online	KULIAH	Amanda Kerluke, S.Sos., M.Si (Han)	Terjadwal	<input type="button" value="Uts"/> <input type="button" value="Uas"/> <input type="button" value="Detail"/>
<input type="checkbox"/>	5	Senin, 31 Okt 2022	09:00 s.d. 11:00	Online	KULIAH	Amanda Kerluke, S.Sos., M.Si (Han)	Terjadwal	<input type="button" value="Uts"/> <input type="button" value="Uas"/> <input type="button" value="Detail"/>
<input type="checkbox"/>	6	Senin, 7 Nov 2022	09:00 s.d. 11:00	Online	KULIAH	Amanda Kerluke, S.Sos., M.Si (Han)	Terjadwal	<input type="button" value="Uts"/> <input type="button" value="Uas"/> <input type="button" value="Detail"/>
<input type="checkbox"/>	7	Senin, 14 Nov 2022	09:00 s.d. 11:00	Online	KULIAH	Amanda Kerluke, S.Sos., M.Si (Han)	Terjadwal	<input type="button" value="Uts"/> <input type="button" value="Uas"/> <input type="button" value="Detail"/>
<input type="checkbox"/>	8	Senin, 21 Nov 2022	09:00 s.d. 11:00	Online	UTB	Amanda Kerluke, S.Sos., M.Si (Han)	Terjadwal	<input type="button" value="Uts"/> <input type="button" value="Uas"/> <input type="button" value="Detail"/>

Progress KRS Kelas Matakuliah

CATATAN:

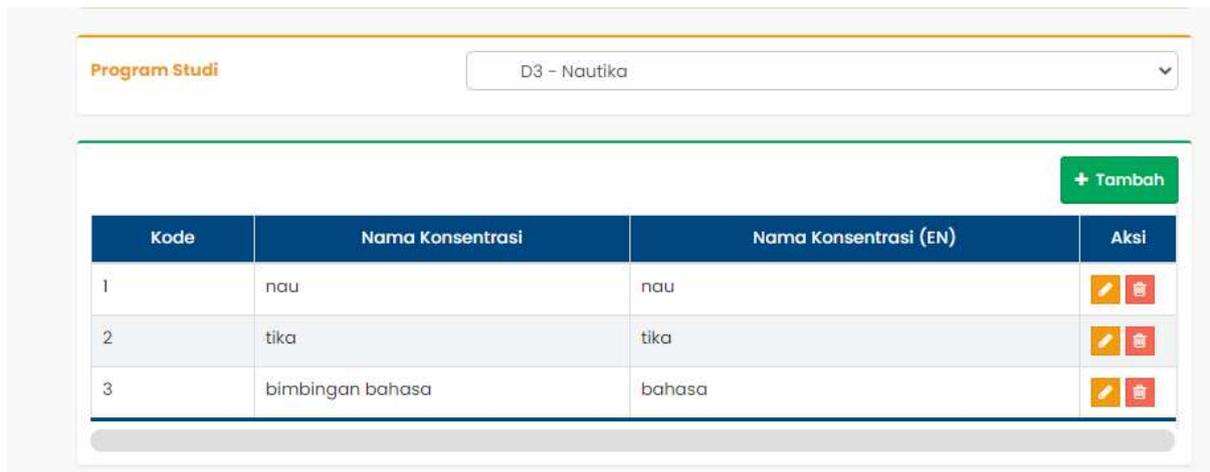
Mohon dipastikan di setting periode akademik tanggal awal kuliah sudah terisi karena akan menjadi default isian tanggal mulai yang ada di data kelas.

Cara setting konsentrasi/peminatan mahasiswa

Diperbarui 23.05.2023

Berikut cara setting konsentrasi mahasiswa:

1. Buat daftar konsentrasi tiap prodi terlebih dahulu pada menu **Data Pelengkap > Perguruan Tinggi > Konsentrasi**

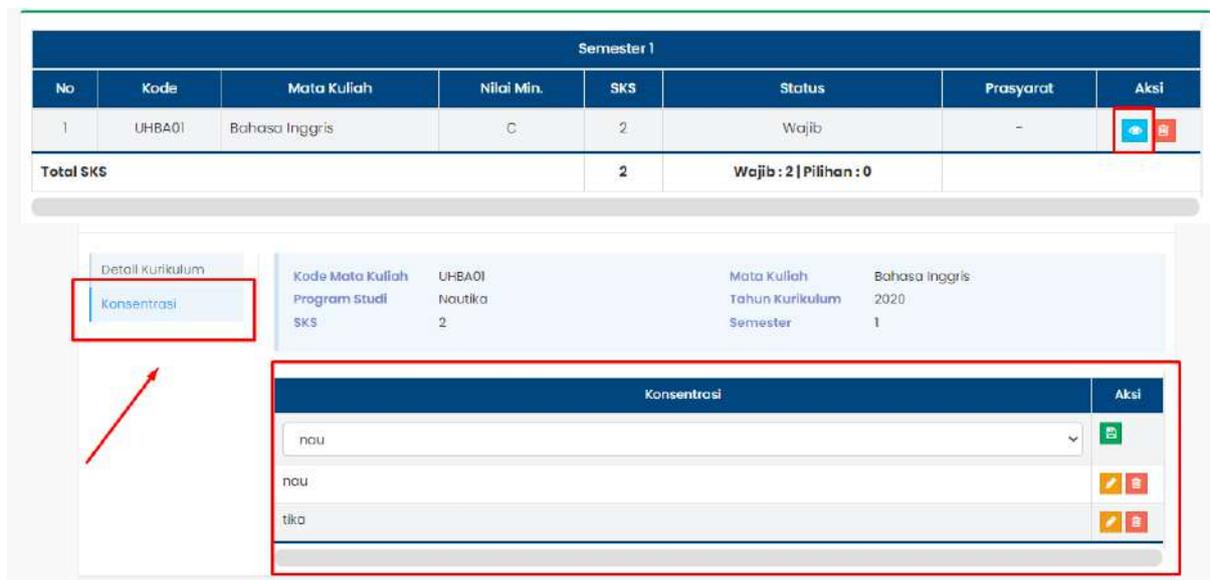


The screenshot shows the 'Program Studi' interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Program Studi' with the selected value 'D3 - Nautika'. Below this is a table with the following data:

Kode	Nama Konsentrasi	Nama Konsentrasi (EN)	Aksi
1	nau	nau	[Edit] [Hapus]
2	tika	tika	[Edit] [Hapus]
3	bimbingan bahasa	bahasa	[Edit] [Hapus]

A green '+ Tambah' button is located at the top right of the table area.

2. Pastikan kembali konsentrasi pada kurikulum prodi sudah tersetting (menu **Perkuliah > Data Kurikulum > Kurikulum Prodi > Konsentrasi**)



The screenshot shows the 'Semester 1' curriculum page. It features a table of courses with the following data:

No	Kode	Mata Kuliah	Nilai Min.	SKS	Status	Prasyarat	Aksi
1	UHBA01	Bahasa Inggris	C	2	Wajib	-	[Edit] [Hapus]

Below the table, there is a summary: 'Total SKS: 2' and 'Wajib: 2 | Pilihan: 0'. A red box highlights the 'Konsentrasi' tab in the 'Detail Kurikulum' section. An arrow points from this tab to a detailed view of the 'Konsentrasi' settings for the course 'UHBA01'. This view includes a table with the following data:

Konsentrasi	Aksi
nou	[Edit] [Hapus]
nou	[Edit] [Hapus]
tika	[Edit] [Hapus]

3. Untuk setting konsentrasi mahasiswa bisa melalui detail data mahasiswa, ubah kolom Konsentrasi.

Cari Mahasiswa

Kembali ke Daftar + Tambah Baru Edit Hapus Aksi

Upload Foto (1 MB)

NIM	12345666	Jenis Pendaftaran	Peserta Didik Baru
Nama Mahasiswa	Marco	Jalur Pendaftaran	REGULER
Program Studi	D3 - Nautika	Gelombang	Gelombang 1
Konsentrasi	bimbingan bahasa	Tanggal Masuk	1 Januari 2023
Periode Masuk	2022 genap	Kebutuhan Khusus	Tidak
Tahun Kurikulum	2022	Status Mahasiswa	Aktif
Sistem Kuliah	Reguler	Biodata Valid	✓
Kelas / Kelompok	2022 Kelas A		

Informasi Umum Domisili Orang Tua Wali Sekolah Lain-Lain

Umum Administrasi

Jenis Kelamin Laki-Laki Kewarganegaraan Indonesia

Blodata
Status Semester
Kemajuan Belajar
Pengisian KRS
Kartu Rencana Studi
Kartu Hasil Studi
Transkrip

4. Atau bisa juga secara kolektif pada halaman daftar mahasiswa yaitu pilih mahasiswa yang akan disetting konsentrasinya dan klik tombol Aksi > Set Konsentrasi

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda Portal Mahasiswa

Mahasiswa Daftar Mahasiswa

FILTER

Unit / Program Studi

- Universitas Flash Testing
 - FAKULTAS INOVASI DAN KREATIF
 - S1 - Sistem Informasi
 - S2 - Hubungan Internasional
 - PROGRAM DIPLOMA PELAYARAN
 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhanan
 - D3 - Tabaliba

Angkatan

-- Semua -- 12345666

+ Tambah Hapus Aksi Cetak

<input type="checkbox"/>	NIM	Nama	Jenjang	Program Studi	Masuk	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	12345666	Marco	D3	DL	2022	Pindah Program Studi Set Kelas/Kelompok Set Kurikulum Set Konsentrasi Set Data Pendaftaran Set Jenis Pendaftaran Set Gelombang Pendaftaran Set Sistem Kuliah Set Tanggal Masuk Solin Mahasiswa

1 2 3

Status

A : Aktif C : Cuti D : Drop Out
 H : Hilang K : Mengundurkan Diri / Keluar KM : Kampus
 N : Non Aktif P : Putus Sekolah LL : Lainnya M : Mutasi
 W : Wafat T : Transfer U : Menunggu Ukum

Setting Kelas Merdeka (MBKM) dengan Mahasiswa Internal dan Eksternal (Hybrid) di SEVIMA Platform

Diperbarui 21.08.2023

Implementasi Merdeka Belajar Kelas Merdeka (MBKM) di Perguruan Tinggi beraneka ragam. Salah satunya adanya kelas merdeka gabungan dengan satu mata kuliah yang sama. Dimana peserta kelasnya dari mahasiswa internal (Perguruan Tinggi sebagai Penyelenggara) dan mahasiswa eksternal (Perguruan Tinggi sebagai Peserta). Nah, pada penjelasan kali ini akan dijelaskan bagaimana cara setting kelas merdeka dengan mahasiswa Internal dan mahasiswa eksternal (Hybrid) di Sevima Platform. Berikut langkah-langkahnya:

1) Admin membuat kelas kuliah seperti kelas reguler pada menu **Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah**, klik **Tambah**.

Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
2015	1111101	Pancasila	S1 - Bimbingan dan Konseling - SI	IB	Petra Cann Wonder Woman Nur Hariyati, A.Md.	Senin, 08:50 s.d 16:20	30	2	✓	✗	  
2015	1111101	Pancasila	S1 - Bimbingan dan Konseling - SI	CBSVM	Amanda Kerluke, S.Sos., M.Si (Han) Dewi Kristianti, S.H.	Senin, 20:00 s.d 23:00 @ 03203	30	0	✓	✗	  

2) Beri flag **MBKM** dan isi kolom **Nama Kelas** MBKM Eksternal dan **Tgl. Tutup Pendaftarannya**.

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Data Kelas

Data Kelas

Detail Kelas dan Jadwal Perkuliahan

Cari Data Kelas

Detail Kelas	Periode Akademik	2022 Ganjil	Kapasitas *	50
Dosen Pengajar	Program Studi	S1 - Manajemen - SI	Tgl. Mulai	01-08-2022
Kontrak Kuliah	Tahun Kurikulum	2015	Tgl. Selesai	30-12-2022
Jadwal Perkuliahan	Mata Kuliah *	31210 - Pengantar Akuntansi I (3,00)	Jumlah Pertemuan *	16
Peserta Kelas	Nama Kelas *	SGT00	MBKM?	<input checked="" type="checkbox"/>
Presensi Kelas	Sistem Kuliah *	Reguler Pagi	Nama Kelas Khusus MBKM Eksternal	MBKM
Jadwal Ujian	Kelas Mahasiswa	-- Pilih Kelas Mahasiswa --	Tgl. Tutup Pendaftaran Khusus MBKM Eksternal	30-12-2022
Nilai Perkuliahan				
Rekap Kuesioner				
RPS				

3) Maka kelas merdeka akan tercreate otomatis pada menu **Kampus Merdeka > Kelas Kuliah**, dimana kelas MBKM akan otomatis termapping dengan kelas reguler.

Beranda > Kampus Merdeka > Kelas Kuliah

Kelas Kuliah

Daftar Kelas Kuliah Kampus Merdeka

Periode Akademik: 2022 Ganjil | Prodi Pengampu: Universitas SEVIMA

-- Semua -- | sigit |

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Pst.	Nilai Dikunci	Aksi
<input type="checkbox"/>	2015	31210	Pengantar Akuntansi I	SI - Manajemen - SI	MBKM	DOSEN SIGIT		0	x	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

4) Tambahkan mahasiswa eksternal pada menu **Kampus Merdeka > Mahasiswa > Data Mahasiswa** sebelum ditambahkan pada peserta kelas.

Beranda > Kampus Merdeka > Mahasiswa > Data Mahasiswa

Data Mahasiswa

Detail Mahasiswa Kampus Merdeka

Cari Mahasiswa:

Nama Mahasiswa	SIGIT MERDEKA	Tempat Lahir	
Perguruan Tinggi Asal	071008 - Universitas Narotama	Tanggal Lahir	
Program Studi Asal	61201 - Manajemen (SI)	No. HP	
NIM	19450817	Alamat Email	sigitekowiyono27@gmail.com
Periode Masuk	2022 Ganjil	Alamat	
Jenis Kelamin	Laki-Laki		

5) Tambahkan peserta kelas MBKM dari mahasiswa eksternal pada menu **Perkuliahan > Data Kelas > Kelas kuliah > Peserta Kelas**, kemudian klik **Tambah** dan pilih **Peserta MBKM Eksternal**.

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Peserta Kelas

Peserta Kelas

Daftar Mahasiswa Peserta Kelas

Carilah Kelas

Kembali ke Daftar + **Tambah** Aksi Hapus

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Peserta Kelas

Presensi Kelas

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Program Studi: S1 - Manajemen - S1

Mata Kuliah: 31210 - Pengantar Akuntansi I - 3.00 SKS

Kurikulum: 2015

Peserta / Kapasitas: 0 / 50

Periode: 2022 Ganjil

Nama Kelas: SGT00

Sistem Kuliah: Reguler Pagi

Kampus Merdeka: ✓

Satu Peserta

Banyak Peserta

Peserta MBKM Eksternal

Peserta Reguler

	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan	Status KRS	Presensi	Hadir (%)	Ketua	Aksi
Data kosong									

Peserta Kampus Merdeka Eksternal

6) Kemudian centang mahasiswa eksternal yang ingin ditambahkan, selanjutnya klik **Tambah Peserta**.

Tambah Peserta Kelas MBKM

Daftar Mahasiswa

Carilah Kelas

Kembali ke Daftar

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Peserta Kelas

Presensi Kelas

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Program Studi: S1 - Manajemen - S1

Mata Kuliah: 31210 - Pengantar Akuntansi I - 3.00 SKS

Kurikulum: 2015

Peserta / Kapasitas: 0 / 50

Periode: 2022 Ganjil

Nama Kelas: SGT00

Sistem Kuliah: Reguler Pagi

Kampus Merdeka: ✓

Filter

Tambah Peserta

	NIM	Nama	PT Asal	Prodi Asal	Periode Masuk
<input type="checkbox"/>	16051204038	Aganda Maulana	Universitas Negeri Surabaya	S1 - Teknik Informatika	2020 Ganjil
<input checked="" type="checkbox"/>	521100987	Ana emailfake	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	S2 - Manajemen Teknik	2022 Ganjil
<input type="checkbox"/>	795834	Ave	Universitas Indonesia	S1 - Psikologi	2022 Genap
<input type="checkbox"/>	23317	CAMILA ROJIDO	Universitas Gadjah Mada	S1 - Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian	2022 Ganjil

7) Jika berhasil ditambahkan, maka mahasiswa eksternal akan tampil pada kolom Peserta Kampus Merdeka Eksternal.

Peserta Kelas Daftar Mahasiswa Peserta Kelas

Cari Kelas

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Peserta Kelas

Presensi Kelas

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Program Studi: SI - Manajemen - SI
Mata Kuliah: 31210 - Pengantar Akuntansi I - 3.00 SKS
Kurikulum: 2015
Peserta / Kapasitas: 0 / 50

Periode: 2022 Ganjil
Nama Kelas: SOT00
Sistem Kuliah: Reguler Pagi
Kampus Merdeka:

Peserta Reguler

	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan	Status KRS	Presensi	Hadir (%)	Ketua	Aksi
Data kosong									

Peserta Kampus Merdeka Eksternal

Nama Mahasiswa	Perguruan Tinggi Asal	Periode Masuk	Aksi
19450817 SIGIT MERDEKA	Universitas Narotama Prodi : SI - Manajemen	2022 Ganjil	<input type="button" value="Aksi"/>

8) Untuk peserta kelas MBKM dari mahasiswa internal, dosen atau admin akademik dapat menambahkan pada menu **Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah** pilih menu **Peserta Kelas**, seperti menambahkan peserta kelas reguler dengan memilih **Satu Peserta** atau **Banyak Peserta**.

Peserta Kelas Daftar Mahasiswa Peserta Kelas

Cari Kelas

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Peserta Kelas 1

Presensi Kelas

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Program Studi: SI - Manajemen - SI
Mata Kuliah: 31210 - Pengantar Akuntansi I - 3.00 SKS
Kurikulum: 2015
Peserta / Kapasitas: 1 / 50

Periode: 2022 Ganjil
Nama Kelas: SOT00
Sistem Kuliah: Reguler Pagi
Kampus Merdeka:

Peserta Reguler

	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan	Status KRS	Presensi	Hadir (%)	Ketua	Aksi
<input type="checkbox"/>	20201080101	SIGIT SEVIMA	SI - Manajemen - SI	2020	Dianjur				<input type="button" value="Aksi"/>

Peserta Kampus Merdeka Eksternal

Nama Mahasiswa	Perguruan Tinggi Asal	Periode Masuk	Aksi
19450817 SIGIT MERDEKA	Universitas Narotama Prodi : SI - Manajemen	2022 Ganjil	<input type="button" value="Aksi"/>

Catatan:

- Jika kelas reguler dan kelas MBKM sudah dibuat secara terpisah, maka silakan dimappingkan manual pada kelas MBKMnya pada menu **Kampus Merdeka > Kelas Kuliah**.

Beranda > Kampus Merdeka > Kelas Kuliah > Data Kelas Kuliah

Data Kelas Kuliah

Detail Kelas Kuliah Kampus Merdeka

Cari Kelas Kuliah

Data Kelas Kuliah	Periode Akademik	2022 Ganjil	Jumlah Pertemuan	16
Dosen Pengajar	Prodi Pengampu	S1 - Manajemen - SI	Tgl. Tutup Pendaftaran	30 Desember 2022
Jadwal dan Presensi	Tahun Kurikulum	2015	Tgl. Mulai	1 Agustus 2022
Peserta dan Nilai	Mata Kuliah	31210 - Pengantar Akuntansi I (3.00 SKS - SEMESTER 0)	Tgl. Selesai	30 Desember 2022
	Nama Kelas	MEKM	Kelas Reguler	SGT00
	Kapasitas	50		

Jadwal ke-1	Jadwal ke-2
Hari	Hari
Jam Mulai	Jam Mulai
Jam Selesai	Jam Selesai
Jenis Pertemuan	Jenis Pertemuan
Metode Pembelajaran	Metode Pembelajaran

Syarat Kuesioner Dosen (EDOM) dapat diisi mahasiswa

Diperbarui 7.06.2021

Syarat EDOM dapat diisi oleh mahasiswa :

1. Pastikan periode pengisian kuesioner sudah dibuka pada menu setting - setting prodi tab menu lain-lain.

Setting Detail Setting Program Studi

Cari	Q	← Kembali ke Daftar	Edit
Periode	2020/2021 Genap	Program Studi	Fakultas Teknologi Kelautan
Kurikulum Mahasiswa Baru			
KRS & Validasi	KHS & Nilai	Ujian	Lain-lain
Buka Perubahan Biodata?	✓	Minimal Presensi (Persentase)	0
Buka Kuesioner?	✓	Dosen Bisa Isi Persentase Komponen?	✓
Tgl. Awal Kuesioner	10 Juni 2021	Dosen Tampil Di KRS	✗
Tgl. Akhir Kuesioner	17 Juni 2021	Batas Penggantian Status Kuliah (Hari)	
Dosen Bisa Generate Tatap Muka ?	✗	Buka Set Ketua Kelas?	✗
Jumlah Pertemuan Kuliah	16		

2. Pastikan dosen pengajar yang wajib diisi kuesionernya telah dichecklist pada menu perkuliahan - data kelas - kelas kuliah tab menu "dosen pengajar".

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Dosen Pengajar

Dosen Pengajar Dosen Pengajar Kelas

Cari Kelas	Q	← Kembali ke Daftar	Edit		
Detail Kelas	Program Studi	Prof - Teknik Perkapalan	Periode	2020/2021 Genap	
Dosen Pengajar	Mata Kuliah	61158827 - ILMU PENYAKIT DALAM - 4 SKS	Nama Kelas	A	
Kontrak Kuliah	Kurikulum	3021	Sistem Kuliah	Reguler A	
Jadwal Perkuliahan	Kapasitas	40	Peserta	17	
Peserta Kelas	Dosen Pengajar 1				
Presensi Kelas	01	M1	0,00	SKS	✓ Penanggung Jawab
Kesan Perkuliahan					✓ Isi Kuesioner
Jadwal Ujian					
Nilai Perkuliahan					
Statistik Perubahan Nilai					
Rekap Kuesioner					
RPS					

Progress KRS: Kelas Matakuliah **25%**
[Lihat Detail](#)

3. Pastikan soal dan jawaban EDOM pada periode pengisian kuesioner telah diisi pada menu perkuliahan - kuesioner - daftar pertanyaan dan daftar jawaban

Daftar Pertanyaan

Periode Akademik: 2018/2019 Genap Tk. Pendidikan: SI - STRATA I

Salin Data + Tambah

No.	Pertanyaan	Open Question	Aksi
1	Kesungguhan dalam mempersiapkan perkuliahan (silabus, rencana mutu perkuliahan, rencana pelaksanaan perkuliahan)	x	 
2	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan (memenuhi jumlah tatap muka minimal dan penuh waktu tatap muka)	x	 
3	Kemampuan dalam menjejaskan materi perkuliahan	x	 
4	Kedisiplinan dan kepatuhan terhadap aturan akademik	x	 
5	Penguasaan/pemakaian media dan teknologi pembelajaran	x	 
6	Objektivitas dalam penilaian terhadap mahasiswa	x	 
7	Kemampuan membimbing dan memberikan tugas mahasiswa dengan baik	x	 
8	Berpersepsi positif terhadap kemampuan mahasiswa	x	 

Daftar Jawaban

Periode Akademik: 2018/2019 Genap Tk. Pendidikan: SI - STRATA I

Salin Data + Tambah

No.	Jawaban	Nilai	Aksi
1	Sangat baik	5	 
2	Baik	4	 
3	Cukup baik	3	 
4	Tidak baik	2	 
5	Sangat tidak baik	1	 

Catatan:

Jika pengisian EDOM dichecklist pengisian tanpa diisikan tanggal awal dan akhirnya, maka pengisian selalu dibuka.

Jika pengisian EDOM dichecklist pengisian dengan diisikan tanggal awal dan akhirnya, maka pengisian berlaku pada tanggal yang diisikan saja.

Kapan kode MK harus dibedakan?

Diperbarui 9.06.2021

Kode MK merupakan salah satu hal yang sangat penting dan menjadi kunci dari data akademik perguruan tinggi. Sering kali ditemui, dikarenakan pencatat dan juga penyusun kurikulum berbeda dan tidak saling cek serta tidak mengetahui detail efek yang ditimbulkan akhirnya menyebabkan ketidaksesuaian/kesalahan dalam pengkodean mata kuliah.

MK perlu dibedakan dengan kondisi berikut:

1. Substansi mata kuliahnya berbeda
2. Nama MK sama namun SKS berbeda

Catatan :

Apabila ada mata kuliah tertentu seperti kewarganegaraan dan MKU lainnya yang substansi MK-nya sama, tiap prodi tidak perlu membuat kode MK masing-masing. Cukup 1 kode dan diatur pengampunya ke salah 1 prodi, lalu MK tersebut dapat didistribusikan pada kurikulum prodi masing-masing.

Mengatur Kuota Mhs PA dan Bimbingan Tugas Akhir (Kelompok)

Diperbarui 23.05.2023

Cara Mengatur Kuota Mahasiswa PA dan Bimbingan Tugas Akhir (Kelompok):

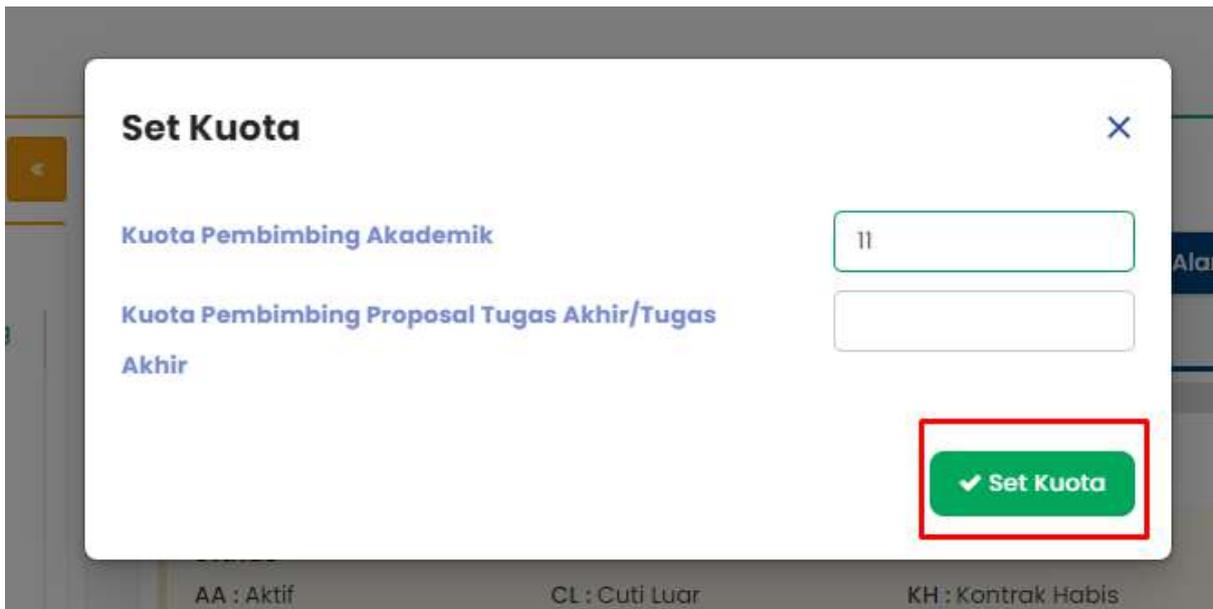
1. Klik menu **Portal > Pegawai** pada SIM Akademik
2. Checklist dosen yang akan disesuaikan kuotanya



1. Klik tombol **Aksi**
2. Pilih dan klik tombol **Set Kuota**



1. Isikan kuota yang dibutuhkan, klik **Set Kuota**

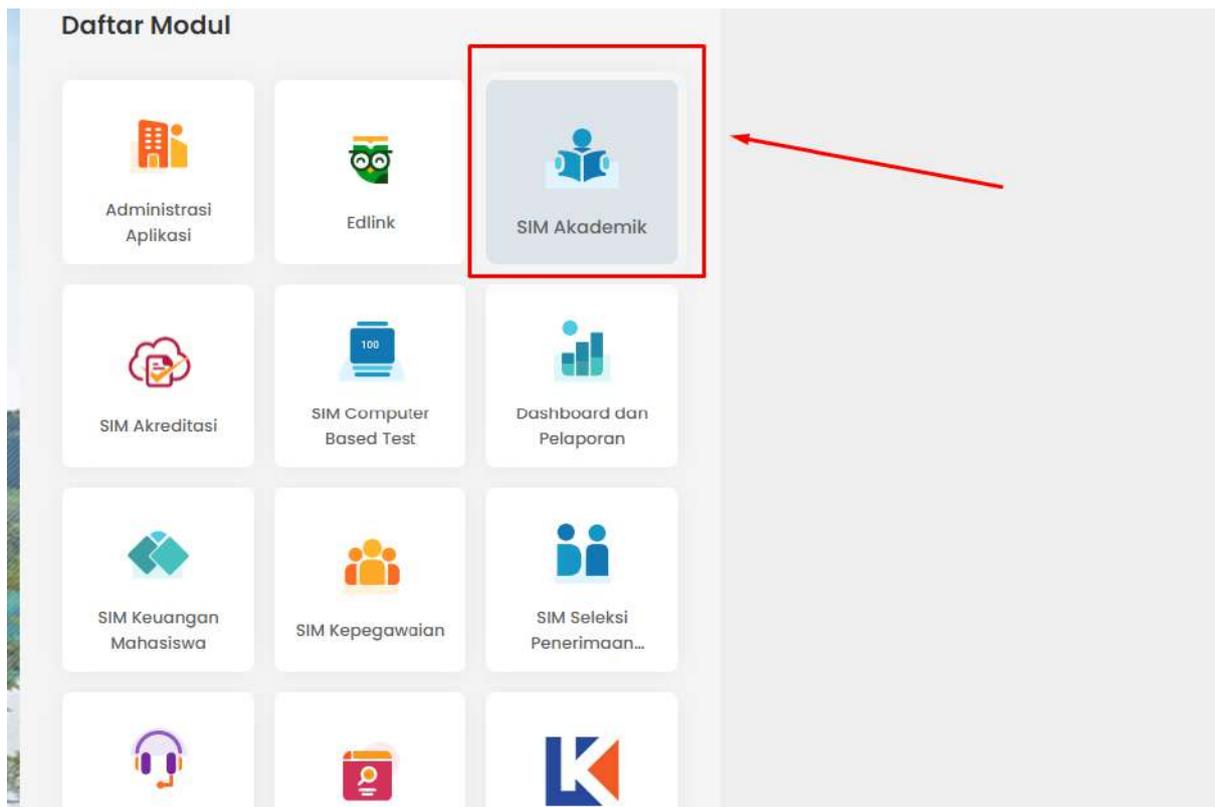


Monitoring Pengisian Nilai

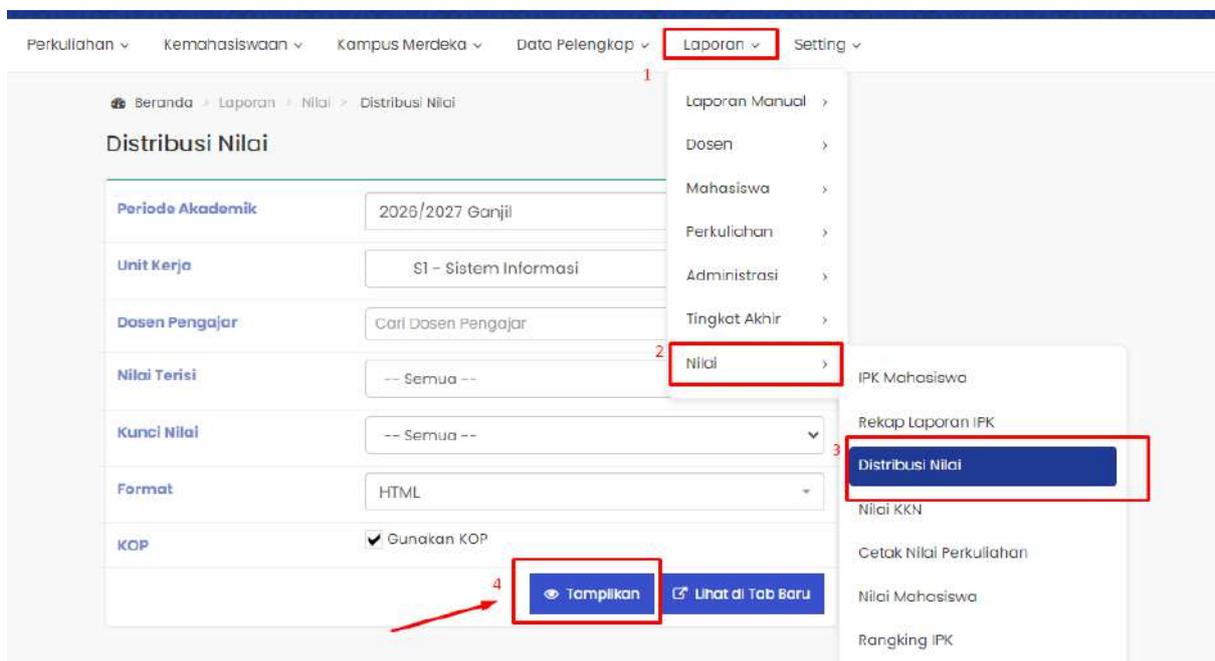
Diperbarui 23.05.2023

Langkah-langkah melihat progress pengisian nilai oleh dosen:

1. Masuk ke modul akademik



2. Klik menu Laporan - Nilai - Distribusi Nilai



Catatan :

Nilai yang dimasukkan ke perhitungan IPS dan IPK hanya nilai yang sudah dikunci dan akan berakibat pada batas sks yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam periode tertentu.

Kapan mahasiswa dapat cetak kartu UTS/UAS, bisa mengikuti ujian UTS/UAS CBT serta muncul pada berita acara ujian ?

Diperbarui 19.05.2023

Syarat mahasiswa dapat mencetak kartu ujian :

1.Mahasiswa memenuhi syarat keuangan Mengikuti UTS atau Mengikuti UAS. Cek aturan akademik untuk pada modul sim keuangan mahasiswa, menu **Pengaturan > Aturan Akademik**

Dashboard Operasional Transaksi Generate Tarif Referensi Pengaturan Laporan

Beranda > Pengaturan > Aturan Akademik

Pengaturan Aturan Akademik

Aturan Akademik UTS - Mengikuti UTS

+ Tambah

Aturan Akademik	Jenis Akun	Pemeriksaan Tagihan	Cicilan Ke-		Cek Bulan Tagihan?	Persen?	Minimal Lunas	Aktif?	Aksi
			Awal	Akhir					
UTS - Mengikuti UTS	INTERNET	Periode Saat Ini dan Sebelumnya	1		✗	✓	100,00	✓	
UTS - Mengikuti UTS	FENGEEMBANGAN 1	Hanya Periode Saat Ini	1		✗	✗	1.000.000,00	✓	
UTS - Mengikuti UTS	SPP	Periode Saat Ini dan Sebelumnya	2		✗	✓	100,00	✓	
UTS - Mengikuti UTS	SPP S2	Periode Saat Ini dan Sebelumnya	1		✗	✗	2.500.000,00	✓	

2.Pastikan periode cetak kartu ujian sudah dibuka dan disetting tgl awal cetak dan tgl akhir cetaknya. Pada menu **Setting > Setting Prodi**, silakan buka detailnya dan pilih tab menu **Ujian**.

Beranda > Setting > Setting Prodi > Setting

Setting Detail Setting Program Studi

Cari

Periode: 2024/2025 Gasal Prefix Nim:

Kurikulum Mahasiswa Baru: 2014 Jumlah Urutan Nim:

Program Studi: Prof - Teknik Perkapalan

KRS & Validasi KHS & Nilai **Ujian** Lain-lain

Buka Cetak Kartu UTS?	<input checked="" type="checkbox"/>	Buka Cetak Kartu UAS?	<input type="checkbox"/>
Tgl. Awal Cetak UTS *	<input type="text" value="05-12-2021"/>	Tgl. Awal Cetak UAS	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>
Tgl. Akhir Cetak UTS *	<input type="text" value="25-12-2021"/>	Tgl. Akhir Cetak UAS	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>
Tgl. Cetak UTS	<input type="text" value="25-12-2021"/>	Tgl. Cetak UAS	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>

3. Untuk cara mahasiswa mencetak kartu ujian, silakan klik [di sini](#).

Syarat mahasiswa dapat mengikuti Ujian CBT UAS/UTS :

1. Mahasiswa memenuhi minimum kehadiran, silakan cek pengaturan pada menu **Setting > Setting Prodi**, silakan buka detailnya dan pilih tab menu **Lain-lain** dan bandingkan dengan jumlah persentase presensi yang didapatkan mahasiswa pada **Nilai Perkuliahan**.

Beranda > Setting > Setting Prodi > Setting

Setting Detail Setting Program Studi

Cari

Periode: 2024/2025 Gasal Prefix Nim:

Kurikulum Mahasiswa Baru: Jumlah Urutan Nim:

Program Studi: Prof - Teknik Perkapalan

KRS & Validasi KHS & Nilai Ujian **Lain-lain**

Buka Pengubahan Biodata?	<input checked="" type="checkbox"/>	Minimal Presensi UTS (Persentase)	50
Buka Kuesioner?	<input checked="" type="checkbox"/>	Minimal Presensi UAS (Persentase)	75
Tgl. Awal Kuesioner	<input type="text"/>	Dosen Bisa Isi Persentase Komponen?	<input checked="" type="checkbox"/>
Tgl. Akhir Kuesioner	<input type="text"/>	Dosen Tampil Di KRS	<input checked="" type="checkbox"/>
Dosen Bisa Generate Tatap Muka ?	<input checked="" type="checkbox"/>	Batas Penggantian Status Kuliah (Hari)	<input type="text"/>
Jumlah Pertemuan Kuliah	16	Buka Set Ketua Kelas?	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Mahasiswa memenuhi syarat keuangan Mengikuti UTS atau Mengikuti UAS sesuai aturan akademik pada modul sim keuangan

Tampilan cetak berita acara ujian pada login Admin :

Pada berita acara ujian terdapat tanda bintang untuk nama mahasiswa yang belum memenuhi syarat ujian

Jl.Rohman Hakim No 150, Kec. Lilakne - Kota Surabaya - Prov. Jawa Timur
Website : www.ufesting.ac.id/ e-Mail : [ufesting@uft.ac.id/](mailto:ufesting@uft.ac.id) Telepon : 022-59421122;59458784

DAFTAR HADIR UTS (UTS)

Program Studi : Teknologi Rekayasa Operasi Kapal Mata kuliah : OK320206 - Meteorologi Dasar
Periode Akademik : 2022 genap Nama Kelas : A
Jadwal : - Kelompok : -

NO	NIM	NAMA	TANDA TANGAN
1	20220110011***	Lessie Steuber	1

Keterangan, mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian karena :

* : Memiliki tanggungan keuangan (tagihan).

** : Presensi tidak memenuhi syarat.

*** : Memiliki tanggungan keuangan dan presensi kurang.

Jl.Rohman Hakim No 150, Kec. Lilakne - Kota Surabaya - Prov. Jawa Timur
Website : www.ufesting.ac.id/ e-Mail : [ufesting@uft.ac.id/](mailto:ufesting@uft.ac.id) Telepon : 022-59421122;59458784

DAFTAR HADIR UTS (UTS)

Program Studi : Teknologi Rekayasa Operasi Kapal Mata kuliah : OK320307 - Sistem Navigasi Elektronika
Periode Akademik : 2022 genap Nama Kelas : A
Jadwal : - Kelompok : -

NO	NIM	NAMA	TANDA TANGAN
1	20220110011*	Lessie Steuber	1

Keterangan, mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian karena :

* : Memiliki tanggungan keuangan (tagihan).

** : Presensi tidak memenuhi syarat.

*** : Memiliki tanggungan keuangan dan presensi kurang.

Langkah - langkah pengajuan feeder online dari Sevima :

Diperbarui 17.06.2021

1. PT berhenti mengisikan data ke feeder local atau yang dikelola mandiri oleh PT dan melakukan proses sync
2. Sevima menyiapkan feeder online
3. Sevima mengisikan prefill ke feeder online
4. PT melakukan dan perbandingan isi feeder yang di Sevima dan di local/yang dikelola mandiri

5. Jika data sudah sesuai, PT uninstall feeder yang di local/dikelola mandiri
6. Sevima setting up profeeder ke feeder online fasilitas sevima

Catatan :

Fasilitas Feeder online diberikan oleh Sevima kepada seluruh pengguna siAkad Cloud untuk semua paket.

Perhitungan IPK dan IPK Lulus yang ada di SEVIMA Platform

Diperbarui 21.08.2023

Umumnya perhitungan IPK yaitu sebagai berikut:

IPK Lulus = Jumlah (SKS x bobot) : total SKS Lulus

IPK Total = Jumlah (SKS x bobot) : Total SKS Tempuh

Berikut perhitungan IPS sebagai batas SKS untuk pengambilan KRS periode berikutnya :

IPS = jumlah (SKS x bobot) : Total SKS Semester

Setting dan Input RPS Mata Kuliah di SEVIMA Platform

Diperbarui 21.08.2023

Rencana Pembelajaran Semester (RPS) merupakan dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Berikut panduan untuk setting dan input RPS mata kuliah di Sevima Platform:

[Login Admin Akademik](#)

1. Setting dosen pengembang RPS dan koordinator rumpun MK pada laman **Perkuliah** - **Data Kurikulum** - **Mata Kuliah**, buka **Detail Data Mata Kuliah**. Hal ini agar dosen yang disetting sebagai pengembang RPS atau koordinator rumpun MK dapat melakukan input RPS dan Rincian RPS.

Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Mata Kuliah > Data Mata Kuliah

Data Mata Kuliah Detail Mata Kuliah

Cari

Kembali ke Daftar + Tambah Baru Edit Hapus

Data Mata Kuliah

R P S

Rincian R P S

Rencana Evaluasi

Kode dan Nama tidak bisa diubah karena mata kuliah sudah digunakan di kurikulum **S1 Ilmu Hukum**

Tahun Kurikulum	2020	Prodi Pengampu	S1 - Ilmu Hukum
Kode Mata Kuliah	HUK1112	Rumpun MK	HK - Ilmu Hukum
Nama Mata Kuliah	Pendidikan Pancasila	Dosen Pengampu	1001105501 - YETTI
Nama Mata Kuliah (EN)		Dosen Pengembang RPS	0002128201 - DESSY ARTINA
Jenis Mata Kuliah	KULIAH	Koordinator Rumpun MK	8828033420 - ALIAR
Kelompok Mata Kuliah	MBB	Merupakan MKU	×
SKS	2	Ada SAP	×
SKS Tatap Muka	0	Ada Silabus	✓
SKS Praktikum	0	Ada Bahan Ajar	✓
SKS Praktek Lapangan	0	Ada Diktat	×
SKS Simulasi	0		

[Login Dosen Pengembang RPS/Koordinator Rumpun MK](#)

1. Tambahkan RPS pada laman **Perkuliah** - **Data Kurikulum** - **Mata Kuliah**, buka **Detail Data Mata Kuliah** dan pilih submenu **RPS**.

RPS Rencana Pembelajaran Semester

Cari Mata Kuliah

Kembali ke Daftar

Simpan

Reset

Data Mata Kuliah

RPS

Rincian RPS

Rencana Evaluasi

Kode Mata Kuliah HUK112 Mata Kuliah Pendidikan Pancasila
Tahun Kurikulum 2020 siks 2

CPL-FROOI

Normal text Bold Italic Underline

1. Mampu merancang dan melaksanakan penelitian dengan metodologi yang benar serta menganalisis dan menginterpretasi data dengan tepat; 2. Mampu mengidentifikasi, memformulasi, dan menyelesaikan masalah kerakyasaan di bidang teknik fisika; 3. Memiliki pengetahuan tentang isu-isu terkini serta wawasan yang luas yang berkaitan dengan bidang teknik fisika; 4. Memiliki tanggung jawab dan etika profesional; dan 5. Mampu berkomunikasi secara efektif.

CPMK

Normal text Bold Italic Underline

1. Mampu merancang penelitian dengan metodologi yang benar; (CPL-1); 2. Mampu mengidentifikasi, memformulasi, dan menyelesaikan masalah kerakyasaan di bidang teknik; (CPL-2); 3. Memiliki pengetahuan tentang isu-isu terkini serta wawasan yang luas yang berkaitan dengan bidang teknik fisika; (CPL-3); 4. Memiliki tanggung jawab dan etika profesional; (CPL-4); dan 5. Mampu berkomunikasi secara efektif. (CPL-5).

Deskripsi Singkat MK

Normal text Bold Italic Underline

Mata kuliah Pendidikan Pancasila bertujuan untuk memformulasikan penyelesaian masalah fisika mekanika dan termodinamika sederhana dan terdefinisi dengan baik.

Deskripsi Singkat MK (EN)

Normal text Bold Italic Underline

Materi Pembelajaran

Normal text Bold Italic Underline

1. Satuan, besaran, dan vektor; gerak dalam 1-, 2-, 3-dimensi; 2. Hukum Gerak Newton dan aplikasinya; 3. Kerja dan energi kinetik; 4. Energi potensial dan hukum kekekalan energi; 5. Momentum impuls dan tumbukan; 6. Gravitasi; rotasi benda tegar; 7. Dinamika gerak rotasi; 8. Keseimbangan dan elastisitas; 9. Mekanika fluida; gerak periodik; 10. Gelombang mekanik; bunyi; 11. Temperatur, kalor dan hukum 1 Termodinamika; 12. Teori kinetik gas; 13. Mesin kalor, entropi, dan hukum 2 Termodinamika

Pustaka Utama

Normal text Bold Italic Underline

- Halliday, Resnick, dan Walker, Principles of Physics 9th Edition, Wiley, 2011. - Serway Jevett, Physics for Scientists and Engineers 7th Edition, Thomson Brooks/Cole, 2010.

Pustaka Pendukung

Normal text Bold Italic Underline

Giancoli, Physics for Scientists and Engineers 4th Edition, Pearson, 2008.

Media Perangkat Lunak

Normal text Bold Italic Underline

1. Zoom 2. MS office

2. Lengkapi data RPS dan upload dokumen RPS.

Media Perangkat Keras

1. Monitor 2. Proyektor 3. Laptop

Tanggal Penyusunan

24-08-2020

Dokumen RPS

202005141438181.pdf

Choose File No file chosen

pdf, doc, docx, xls, xlsx (maxsize: 10MB)

Hapus file

3. Selanjutnya tambahkan rincian RPS pada menu **Perkuliahhan - Data Kurikulum - Mata Kuliah**, buka Detail Data Mata Kuliah dan pilih submenu **Rincian RPS**.

Beranda > Portal > Mahasiswa > Rincian RPS

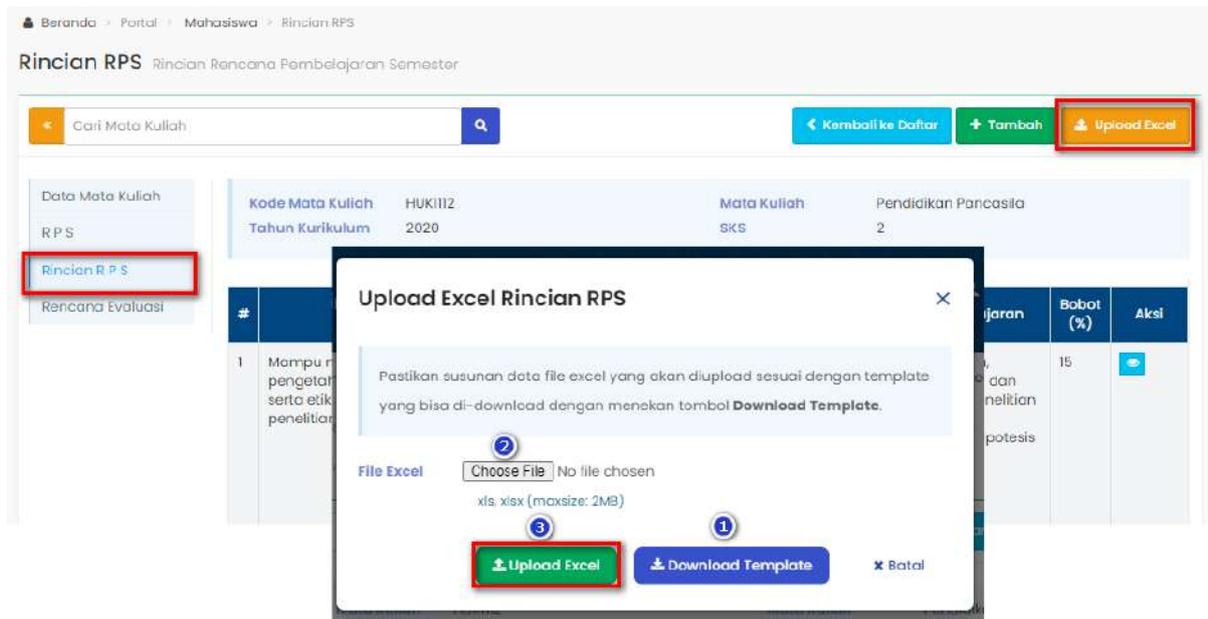
Rincian RPS Rincian Rencana Pembelajaran Semester

Cari Mata Kuliah

Kembali ke Daftar + Tambah Upload Excel

#	Sub-CPMK	Penilaian	Metode Pembelajaran	Materi Pembelajaran	Bobot (%)	Aksi
1	Mampu menjelaskan tentang pengetahuan, ilmu, filsafat, serta etika dan plagiasi dalam penelitian (CPMK-1);	Indikator: - Pemahaman tentang pengetahuan, ilmu, dan etika penelitian - Pemahaman filsafat penelitian Bentuk & Kriteria: - Kesesuaian diskusi terkait pengetahuan ilmu, filsafat, serta etika dan plagiasi dalam penelitian - Nilai-nilai yang ada ada penulisan penelitian - Presentasi hasil penelitian	Luring: 1. Kuliah 2. Diskusi: - TM lmg (2 sks x 45) 3. Tugas: - Menyusun diagram alir metode penelitian sesuai dengan masalah yang dipilih, beserta penjelasannya - Resume hasil penyusunan diagram - Evaluasi hasil Daring: 1. Diskusi - Pemaparan hasil observasi via Zoom 2. Evaluasi - E-Learning pembahasan hasil penyusunan tugas	- Pemaparan ilmu, filsafat, serta etika dan plagiasi dalam penelitian - Kajian pustaka - Perumusan dan hipotesis	15	
2	Mampu menjelaskan berbagai metode penelitian kualitatif dan kuantitatif (CPMK-2);	Indikator: - Ketepatan membedakan pengertian dan karakteristik penelitian kualitatif dan kuantitatif - Ketepatan	Luring: 1. Kuliah 2. Diskusi: - TM lmg (2 sks x 45) 3. Tugas: - Menyusun diagram alir metode penelitian sesuai dengan masalah yang dipilih, beserta	Penelitian historis, penelitian deskriptif, penelitian perkembangan, penelitian kasus dan lapangan, penelitian korelasional, penelitian kausal komparatif.	15	

4. Rincian RPS dapat juga ditambahkan dengan cara upload excel, yaitu download terlebih dulu templatnya dan lengkapi kolom-kolom yang tersedia.



Catatan:

- RPS jika diinputkan sebelum dibuatkan kelas perkuliahan dan belum digeneratekan jadwal perkuliahannya, maka rinciannya akan tersinkron di jadwal perkuliahan setelah digeneratekan jadwal perkuliahannya.
- Jika Rincian RPS ditambahkan setelah dibuatkan kelas dan jadwal, maka materi tidak dapat terupdate

Panduan Cara Validasi Data Migrasi Awal SEVIMA Platform

Diperbarui 21.08.2023

Untuk melakukan validasi, Bapak/Ibu bisa mengisikan kolom-kolom yang kami sediakan dengan data yang valid atau data yang betul.

Seperti contoh Bapak/Ibu ingin melakukan validasi data mata kuliah duplicate.

Pada sheet MK Duplicate yang kami berikan terdapat data-data mata kuliah yang kodenya duplicate.

Kode mk duplicate atau yang kami berikan "X" adalah mata kuliah yang memiliki:

kode mk sama, periode berbeda, nama mk berbeda, dan sks mk yang berbeda.

atau

kode mk sama, periode sama, nama mk sama, dan sks mk yang berbeda atau mata kuliah mengandung unsur yang menjelaskan kode mk sebaiknya dibedakan.

Validasi Data MK Duplicate

Untuk melakukan validasi data mata kuliah duplicate, Bapak/Ibu bisa melakukan 2 cara yaitu:

1. Pemindahan kode "X" ke mata kuliah lampau yang pelaporannya sudah selesai supaya kode mata kuliah yang baru atau yang akan dilaporkan tidak terkendala dan pemindahan tersebut diisikan di kolom Kode MK Baru, Nama MK Baru, dan SKS MK Baru.
 2. Jika kode mk yang betul adalah berbeda dengan kode mk yang sebelumnya, maka langsung saja diisikan kode mk baru atau yang valid tersebut di kolom yang sudah kami sediakan tersebut.
-

Dari kami memang sangat menyarankan jika substansi mata kuliah berbeda maka pengkodean mata kuliah tetap harus dibedakan ya Bapak/Ibu, bisa dengan 'X' atau mungkin kodenya diubah 🙏

Jika menggunakan X, nanti pada saat melakukan cetak transkrip kami bisa bantu hilangkan 'X' nya pada saat dicetak saja.

Sehingga kode mata kuliah pada hasil cetak tidak ada 'X' nya, namun pada sistem masih tetap ada 'X'nya sebagai pembeda matakuliah.

Jika Bapak/Ibu berkenan, mohon dapat menginfokan untuk kami bantu sesuaikan tampilan di transkripnya.

Panduan Tampilan Dashboard Dosen Baru

Diperbarui 5.10.2021





Bagaimana Cara Memulai Perkuliahan?



Status perkuliahan akan OTOMATIS berubah menjadi BERLANGSUNG apabila sudah memasuki jam mulai dari perkuliahan tersebut.

1 Perkuliahan Dimulai

Beranda - Jadwal Mengajar Hari Ini

The dashboard displays the following information:

- Top Bar:** User profile (HIL, BIANDYAH), course name (HUKUM PERDATA (A)), and progress (4%).
- Activity List:**
 - Validasi KRS Mahasiswa (Prati) Ilmu Hukum (S)
 - EKOLOGI ADMINISTRASI (A)
 - METODOLOGI PENELITIAN HUKUM (A)
- Course Card:** HUKUM PERDATA (A) with a status of 'Berlangsung' and a progress indicator.

2 Share Link Video Conference

[Opsi Lainnya - Detail Sesi]

Apabila pertemuan secara online, untuk share link vconf dapat dilakukan di menu detail sesinya.

The session details include:

- Program Studi:** S1 - Ilmu Hukum
- Sesi:** 0201/2023 Berlang
- Waktu Mulai:** 08:00
- Waktu Selesai:** 10:00
- Jenis Pertemuan:** Praktis
- Link Sesi Online:** (Field with an orange arrow pointing to it)



Bagaimana Cara Melakukan Presensi Kehadiran?



Ketika Perkuliahan sudah berlangsung, maka presensi mahasiswa sudah dapat diinputkan. Dosen WAJIB menginputkan presensi kehadiran mahasiswa

1 Presensi Mahasiswa

Beranda - Jadwal Mengajar Hari Ini

The dashboard displays the following information:

- Top Bar:** User profile (HIL, RUMDYAH), course name (HUKUM PERDATA (A)), and progress (4%).
- Activity List:**
 - Validasi KRS Mahasiswa (Prati) Ilmu Hukum (S)
 - EKOLOGI ADMINISTRASI (A)
 - METODOLOGI PENELITIAN HUKUM (A)
- Course Card:** HUKUM PERDATA (A) with a status of 'Berlangsung' and a progress indicator.

2 Absensi QR Code

Beranda - Jadwal Mengajar Hari Ini - Presensi Mahasiswa



Mahasiswa melakukan scan Barcode yang ditampilkan oleh Dosen, sehingga kehadirannya akan otomatis tercatat pada sistem.

Input presensi kehadiran mahasiswa

The form displays the following information:

- Header:** Dftar Presensi Mahasiswa - Sistem terintegrasi dengan sistem informasi.
- Table:**

Presensi	H	I	K	A
PARLIAN ANJALI VALENTINA (17421822)				

3 Status Kehadiran

The status legend includes:

- Hadir:** 1 (Blue circle)
- Sakit:** 0 (Teal circle)
- Belum Absen:** 0 (Light blue circle)
- Iain:** 0 (Orange circle)
- Alpha:** 0 (Red circle)



Bagaimana Cara Input Rencana dan Realisasi Materi?



Apabila sudah menginputkan presensi, maka Dosen WAJIB menginputkan Rencana dan Realisasi Materi pada setiap kesinya.

1

Masuk ke Menu Realisasi

Beranda - Jadwal Mengajar Hari Ini

The screenshot shows the dashboard for 'Hil. RIANSYAH'. It includes sections for 'Total Beban Mengajar Dosen' (4%), 'Total Mahasiswa Simbingan' (63), and 'Jadwal Mengajar Hari Ini' for 'Senin, 9 Oktober 2023'. The 'Jadwal Mengajar Hari Ini' section lists 'HUKUM PERDATA (H)' and has buttons for 'Presensi Mahasiswa', 'Di Realisasi', and 'Realisasi'. An orange arrow points to the 'Realisasi' button.

NB:

Ketika rencana dan realisasi telah diinputkan, maka status perkuliahan otomatis berubah menjadi **SELESAI**.

2

Input Rencana dan Realisasi

The screenshot shows the 'Realisasi Perkuliahan' form for 'HUKUM PERDATA (H)'. It has fields for 'Rencana Materi' and 'Realisasi Materi', each with a 'Perencanaan' label and a 'Simpan' button. A 'Simpan Realisasi' button is at the bottom.

3

Tekan Simpan Realisasi



Bagaimana Cara Upload Materi Perkuliahan?



1

Masuk ke Menu Upload Materi

Beranda - Jadwal Mengajar Hari Ini - Opsi Lainnya

The screenshot shows the dashboard for 'Hil. RIANSYAH'. It includes sections for 'Total Beban Mengajar Dosen' (4%), 'Total Mahasiswa Simbingan' (63), and 'Jadwal Mengajar Hari Ini' for 'Senin, 9 Oktober 2023'. The 'Jadwal Mengajar Hari Ini' section lists 'HUKUM PERDATA (H)' and has buttons for 'Presensi Mahasiswa', 'Di Realisasi', and 'Realisasi'. An orange arrow points to the 'Realisasi' button.

NB:

Materi yang di upload pada Siakad, tidak ditampilkan pada Edlink.

2

Upload Materi

The screenshot shows the 'Upload Materi' form for 'SKS'. It has fields for 'Lokasi' and 'Lampiran Materi'. A 'Choose File' button is highlighted, and a dialog box shows the file selection process. A tooltip indicates supported file types: '(pdf,PDF,jpg,JPG,png,PNG,doc,docx,ppt,pppt,xls,x)'. Below the dialog, it says 'No file chosen' and lists supported file types: 'pdf, PDF, jpg, JPG, png, PNG, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx (maksimal 2MB)'. There is also a 'Realisasi Materi' field with a 'Perencanaan' label and a 'Simpan' button.

Apabila file materi lebih dari 2 MB, maka dapat di upload ke drive kemudian diinputkan link pada Realisasi Materi

3

Tekan Simpan

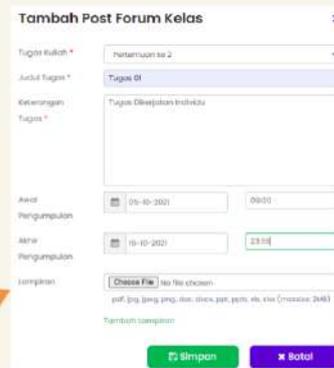
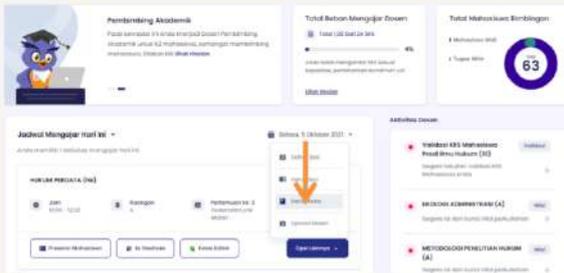


Bagaimana Cara Input Tugas Kuliah?



1. Masuk ke Menu Tugas Kuliah

Beranda - Opsi Lainnya - Detail Kelas - Tugas Kuliah



Tambahkan tugas sesuai dengan kebutuhan. Tentukan deadline waktu pengumpulan.

2. Input Tugas Kuliah



3. Tekan Simpan

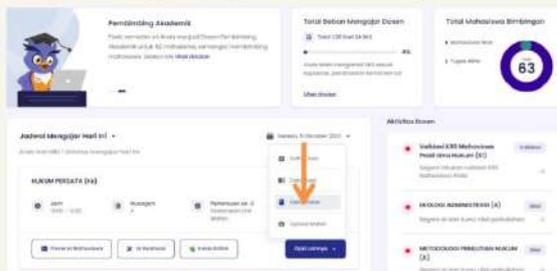


Bagaimana Cara Mengoreksi Tugas Kuliah?



1. Masuk ke Menu Tugas Kuliah

Beranda - Opsi Lainnya - Detail Kelas - Tugas Kuliah



3. Periksa tugas yang telah dikumpulkan



2. Cek Detail Tugas

No	Waktu	Judul	Keterangan	Tugas	Aksi	Aksi	Aksi	Aksi
1	10/10/2021 10:44:25	Tugas 01	Tugas (Evaluasi individu)	2	10/10/2021 00:00	10/10/2021 23:59	1	📄 📁 🗑️

4. Inputkan Nilai Tugas

No	NIK	Nama	Waktu	Keterangan	File	Nilai	Aksi
1	81140323	FARLIAN ANJALI VALENTINA	5 Oktober 2021 19:00:00	Tugas 01	20211001M_1_*	90,00	📄 📁 🗑️

Nilai tugas yang diinputkan, tidak berhubungan dengan nilai perkuliahan.

Berikut link download panduan proses operasional perkuliahan untuk dosen pada login dengan tampilan terbaru

https://drive.google.com/file/d/1gOg09huJC_8yAFB9C6BiBjvSu2phSqWA/view?usp=sharing

Tutorial proposal dan tugas akhir

Diperbarui 8.06.2023

Pada sistem SiAkad data **Tugas Akhir** mahasiswa bisa otomatis terbuat apabila data **Proposal** Tugas Akhirnya disetujui. Berikut langkah - langkahnya :

Penambahan Proposal Melalui Admin

- Admin bisa menambahkan data proposal melalui menu **Perkuliahan > Proposal Tugas Akhir > Daftar Proposal**. Klik "Tambah" untuk menambahkan data proposal baru.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Proposal Tugas Akhir > Daftar Proposal

Proposal Tugas Akhir: Daftar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa

Jenis TA: Skripsi Status: Aktif

Program Studi: -- Semua Program Studi -- Angkatan: -- Semua Angkatan --

-- Semua -- Cari Proposal Tugas Akhir     

	Nama Mahasiswa	Judul Skripsi	Topik	Nama Pembimbing	Tgl. Pengajuan	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	Nur Khoifah 040201	Judul	RPL	1. Dr NUR KHORIFAH, S.Kom, M.Kom 2. Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom, M.Kom	3 Jun 2023	Aktif	 
<input type="checkbox"/>	Nur Kh 180411100011	Penerapan metode	RPL	Belum Memiliki Pembimbing	3 Jun 2023	Aktif	 
<input type="checkbox"/>	Nur Khoifah 040201	Klasifikasi Penyakit Hati Manusia Studi Kasus Dimana...	Artificial Intelligence	1. Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom, M.Kom 2. Toufan Adi Yansyah,	31 Mei 2023	Aktif	 

- Lengkapi semua datanya, lalu klik simpan.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Proposal Tugas Akhir > Daftar Proposal > Proposal Tugas Akhir

Proposal Tugas Akhir: Detail Proposal Tugas Akhir Mahasiswa

Cari Proposal Tugas Akhir   Kembali ke Daftar  Simpan

Data Proposal

Mahasiswa* Cari Mahasiswa Status Pengajuan: Aktif

Bimbingan Proposal

Tanggal Pengajuan* dd-mm-yyyy Abstrak

Rekap Percakapan Bimbingan

Syarat Ujian

Jadwal Ujian

Komposisi Nilai

Nilai Ujian

Nilai Akhir

Topik*

Topik (EN)

Judul*

Judul (EN)

- Untuk penambahan **dosen pembimbing** hanya bisa dilakukan oleh Admin (mahasiswa tidak bisa menambahkan dosen pembimbingnya secara mandiri) dengan cara klik "Tambah Dosen Pembimbing" berikut.

The image displays two screenshots of the 'Proposal Skripsi' form in the SIM Akademik system. The first screenshot shows the form in a 'Draft' state. A red arrow points to a green button labeled '+ Tambah Dosen Pembimbing' which is highlighted with a red box. A warning message states: 'Mahasiswa ini belum memiliki Dosen Pembimbing, silahkan Tambahkan terlebih dahulu'. The second screenshot shows the same form after the button is clicked, with a green success message: 'Pengubahan data proposal skripsi berhasil'. The 'Dosen Pembimbing' section now shows 'Pembimbing 1' with the name '0000 - Eulalia Kris, S.S., M.Hum' and a 'Lihat Daftar Bimbingan' button.

Field	Value	Field	Value
Mahasiswa*	123123 - punyaku	Status Pengajuan	Aktif
Tanggal Pengajuan*	10-11-2022	Abstrak	abstrak
Topik*	proposal		
Topik (EN)			
Judul*	Proposal tugas akhir		
Judul (EN)			

Dosen Pembimbing

Mahasiswa ini belum memiliki Dosen Pembimbing, silahkan Tambahkan terlebih dahulu

+ Tambah Dosen Pembimbing

Pengubahan data proposal skripsi berhasil

Field	Value	Field	Value
Mahasiswa	123123 - punyaku	Status Pengajuan	Aktif
Tanggal Pengajuan	10 November 2022	Abstrak	abstrak
Topik	proposal		
Topik (EN)			
Judul	Proposal tugas akhir		
Judul (EN)			

Dosen Pembimbing

Pembimbing 1 0000 - Eulalia Kris, S.S., M.Hum [Lihat Daftar Bimbingan](#)

- Ketika mahasiswa sudah menyelesaikan pengerjaan Proposalnya, dan sudah dinyatakan bahwa proposalnya Disetujui, maka ketika status proposalnya diset menjadi "**Disetujui**" akan **otomatis** terbuat data **tugas akhir** untuk mahasiswa tersebut.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Proposal Tugas Akhir > Daftar Proposal > Proposal Skripsi

Proposal Skripsi Detail Skripsi Mahasiswa

Pengubahan data proposal skripsi berhasil

Cari Proposal Skripsi Kembali ke Daftar Tambah

Data tidak bisa diubah, **Data Tugas Akhir** atas proposal ini sudah dibuat ketika **Status Pengajuan** diubah menjadi **Disetujui**

Mahasiswa	123123 - punyaku	Status Pengajuan	Disetujui
Tanggal Pengajuan	10 November 2022	Abstrak	abstrak
Topik	proposal		
Topik (EN)			
Judul	Proposal tugas akhir		
Judul (EN)			

Dosen Pembimbing

Pembimbing I 0000 - Eulalia Kris, S.S., M.Hum Lihat Daftar Bimbingan

- Berikut data tugas akhir mahasiswa otomatis terbuat ketika data proposalnya "Disetujui"

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Data Tugas Akhir > Daftar Tugas Akhir

Tugas Akhir Daftar Tugas Akhir Mahasiswa

Jenis TA Skripsi **Status TA** Aktif

Program Studi -- Semua Program Studi -- **Periode Mulai** -- Pilih Periode --

Periode Masuk -- Semua Periode Masuk -- **Periode Selesai** -- Pilih Periode --

-- Semua -- 123123 Tambah Hapus Cetak

	Nama Mahasiswa	Judul Skripsi	Nama Pembimbing	Tgl. Mulai	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	punyaku 123123	Proposal tugas akhir	Eulalia Kris, S.S., M.Hum	25 Mei 2023	Aktif	🔍 🗑️ 🖨️

Hal 1/1 (1 data, 0.0826 detik) 10 baris

- Catatan**

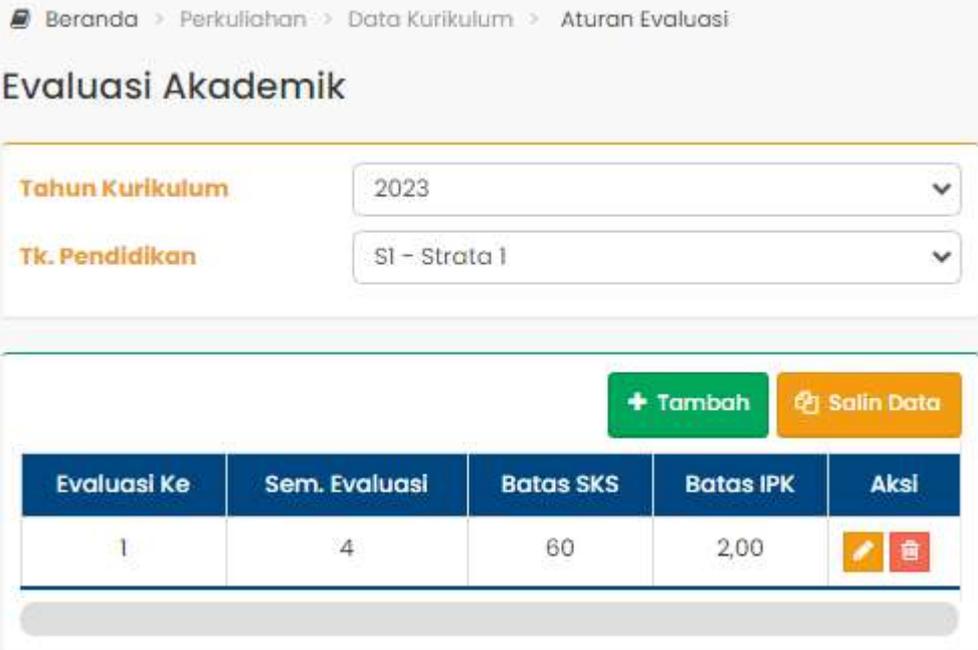
Nilai pada data proposal atau tugas akhir berbeda dengan nilai pada kelas KRS proposal / skripsinya. Nilai pada data proposal / tugas akhir hanya sebagai pencatatan saja, sedangkan nilai yang masuk ke transkrip diambil dari nilai pada Kelas KRS skripsinya.

Evaluasi Mahasiswa melalui Admin Akademik

Diperbarui 14.06.2023

Evaluasi mahasiswa dilakukan dikarenakan SKS Tempuh dan IPK mahasiswa belum sesuai dengan aturan evaluasi yang sudah ditentukan oleh Perguruan Tinggi. Berikut ini adalah langkah-langkah yang perlu disiapkan oleh admin akademik terkait dengan evaluasi mahasiswa :

1) Admin Akademik masuk ke **SIM Akademik**, kemudian masuk ke menu **Perkuliah** > **Data Kurikulum** > **Aturan Evaluasi**. Silakan disesuaikan dahulu **Tahun Kurikulum** dan **Tingkat Pendidikan** mahasiswa, kemudian klik **Tambah** untuk menambahkan aturan evaluasi yang baru.



Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Aturan Evaluasi

Evaluasi Akademik

Tahun Kurikulum 2023

Tk. Pendidikan SI - Strata 1

+ Tambah Salin Data

Evaluasi Ke	Sem. Evaluasi	Batas SKS	Batas IPK	Aksi
1	4	60	2,00	 

Keterangan:

- **Evaluasi Ke** sebagai penanda evaluasi tersebut merupakan evaluasi ke berapa. Biasanya, terdapat evaluasi ke 1, evaluasi ke 2, dan seterusnya.
- **Sem. Evaluasi** sebagai penanda evaluasi tersebut dilakukan pada semester berapa.
- **Batas SKS** sebagai penanda batas SKS tempuh tidak boleh dibawah inputan SKS tempuh yang sudah ditentukan pada semester evaluasinya.
- **Batas IPK** sebagai penanda batas IPK mahasiswa tidak boleh dibawah inputan batas IPK yang sudah ditentukan pada semester evaluasinya.

2) Admin Akademik dapat melakukan pengecekan mahasiswa yang terkena evaluasi sesuai dengan aturannya di menu **Perkuliahan > Administrasi > Evaluasi Mahasiswa**.

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Evaluasi Mahasiswa

Evaluasi Mahasiswa

Daftar Mahasiswa Yang Terkena Evaluasi Pada 2026/2027 Ganjil

FILTER

Unit / Prodi

- Universitas Flash Testing
 - FAKULTAS INOVASI DAN KREATIF
 - S1 - Ekonomi Kreatif
 - S1 - Sistem Informasi
 - S2 - Hubungan Internasional
 - S1 - Sastra Korea
 - D3 - Kesehatan Jasmani
 - S2 - Ilmu Terapi
 - PROGRAM DIPLOMA

Angkatan

-- Semua --

Cari Evaluasi Mahasiswa

Evaluasi Ke	NIM	Nama	Smt.	SmtL Eval.	SKS Lulus	SKS Eval.	IPK	IPK Eval.	Aksi
1	040200	Rizaldi Praselya	4	4	19	40	3.26	2.00	
1	180441100072	Toufan	4	4	10	40	3.40	2.00	
1	20220510029	ANDA COBA PENDAFTARX	4	4	0	40	0.00	2.00	
1	293017	Sasa	4	4	0	60	0.00	2.00	
1	180441100089	Fanfan	4	4	0	40	0.00	2.00	

Hal 1/1 (5 data, 0.0927 detik)

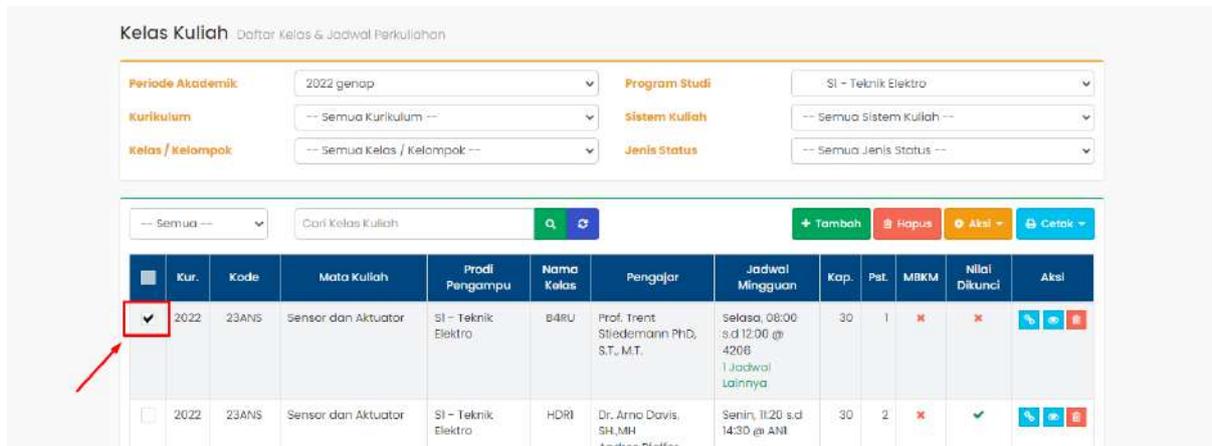
10 baris

<< < 1 > >>

Menghitung Ulang Nilai Kelas

Diperbarui 23.05.2023

Langkah-langkah menghitung ulang nilai kelas : 1. Pada menu **Perkuliahhan > Data Kelas > Kelas Kuliah**, checklist kelas yang ingin dihitung ulang nilainya



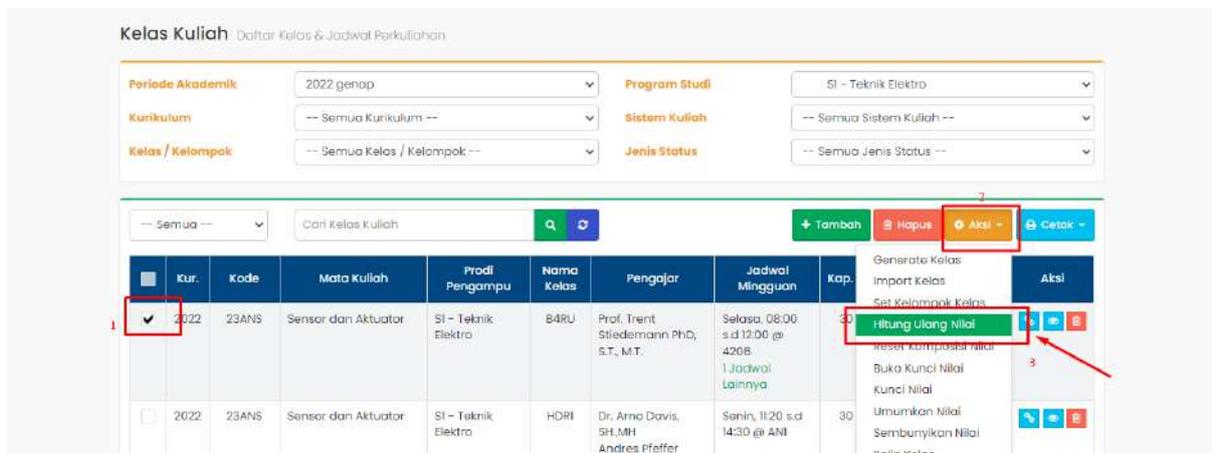
Kelas Kuliah: Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Periode Akademik: 2022 genap Program Studi: SI - Teknik Elektro
Kurikulum: -- Semua Kurikulum -- Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --
Kelas / Kelompok: -- Semua Kelas / Kelompok -- Jenis Status: -- Semua Jenis Status --

-- Semua -- Cari Kelas Kuliah + Tambah Hapus Aksi Cetak

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	2022	23ANS	Sensor dan Aktuator	SI - Teknik Elektro	B4RU	Prof. Trent Stiedemann PhD, S.T., M.T.	Selasa, 08:00 s.d 12:00 @ 4206 1 Jadwal Lainnya	30	1	✗	✗	Hitung Ulang Nilai
<input type="checkbox"/>	2022	23ANS	Sensor dan Aktuator	SI - Teknik Elektro	HDRI	Dr. Arno Davis, SH, MH Andres Pfeffer	Senin, 11:20 s.d 14:30 @ ANI	30	2	✗	✓	Hitung Ulang Nilai

1. Klik tombol Aksi > Hitung Ulang Nilai



Kelas Kuliah: Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Periode Akademik: 2022 genap Program Studi: SI - Teknik Elektro
Kurikulum: -- Semua Kurikulum -- Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --
Kelas / Kelompok: -- Semua Kelas / Kelompok -- Jenis Status: -- Semua Jenis Status --

-- Semua -- Cari Kelas Kuliah + Tambah Hapus Aksi Cetak

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	2022	23ANS	Sensor dan Aktuator	SI - Teknik Elektro	B4RU	Prof. Trent Stiedemann PhD, S.T., M.T.	Selasa, 08:00 s.d 12:00 @ 4206 1 Jadwal Lainnya	30	Hitung Ulang Nilai
<input type="checkbox"/>	2022	23ANS	Sensor dan Aktuator	SI - Teknik Elektro	HDRI	Dr. Arno Davis, SH, MH Andres Pfeffer	Senin, 11:20 s.d 14:30 @ ANI	30	Hitung Ulang Nilai

Proses perhitungan ulang nilai kelas ini perlu dilakukan apabila ada perubahan skala nilai setelah dilakukan pengisian nilai. Hitung ulang nilai bisa dilakukan baik saat nilai sudah dikunci maupun nilai belum dikunci.

Manajemen setting prodi tiap periode akademik

Diperbarui 28.06.2023

Menu Setting Prodi dapat diakses pada menu **Setting > Setting Prodi**. Pada menu ini admin dapat melakukan banyak penyesuaian yang berhubungan langsung dengan proses perkuliahan, mulai dari pembukaan untuk KRS, hingga pengisian nilai oleh dosen dan pengisian kuesioner.

Sebagai informasi, penyesuaian setting yang dilakukan pada parent unit, akan berpengaruh ke unit di bawahnya. Semisal admin melakukan penyesuaian setting prodi pada unit Universitas, maka semua fakultas dan prodi akan terdampak, bila admin melakukan penyesuaian pada unit fakultas, maka semua prodi pada fakultas tersebut akan terdampak juga.

Beranda Portal ▾ Perkuliahan ▾ Kemahasiswaan ▾ Kampus Merdeka ▾ Data Pelengkap ▾ Laporan ▾ Setting ▾

Beranda > Setting > Setting Prodi

Setting Setting Program Studi

Periode 2021-2 Tidak Aktif.

Periode: 2021-genap ▾ Unit/Prodi: Universitas Flash Testing ▾

Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Blodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
Universitas Flash Testing		<input type="checkbox"/>								
FAKULTAS INOVASI DAN KREATIF		<input type="checkbox"/>								
S1 - Ekonomi Kreatif	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
S1 - Sistem Informasi	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
S2 - Hubungan Internasional	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
S1 - Sastra Korea	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
D3 - Kesehatan Jasmani	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
S2 - Ilmu Terapi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								

Pastikan filter periode yang digunakan sudah sesuai dengan kebutuhan. Pada gambar di atas terdapat notifikasi bahwa periode 2021 genap tidak aktif, namun hal ini tidak masalah bila memang ingin ada penyesuaian pada periode tersebut. Jadi semisal ada keperluan ingin membuka kembali pengisian nilai untuk semester sebelumnya, maka tidak perlu mengaktifkan periode akademik sebelumnya, cukup menyesuaikan pada setting prodi saja.

Pada menu setting prodi, terdapat 2 halaman untuk melakukan penyesuaian, yaitu langsung melalui daftar setting prodi atau lebih detail melalui detail setting prodi (icon mata biru).

Setting Prodi pada Menu Daftar Setting Prodi

Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Biodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
Universitas Flash Testing		<input type="checkbox"/>								
FAKULTAS INOVASI DAN KREATIF		<input type="checkbox"/>								
S1 - Ekonomi Kreatif	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
S1 - Sistem Informasi	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
S2 - Hubungan Internasional	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
S1 - Sastra Korea	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
D3 - Kesehatan Jasmani	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
S2 - Ilmu Terapi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
PROGRAM DIPLOMA PELAYARAN		<input checked="" type="checkbox"/>								
D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
D3 - Teknika	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
D3 - Studi Nautika	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								

Pada menu daftar setting prodi ini terdapat beberapa kolom dengan fungsi masing - masing, berikut penjelasannya :

- **Kurikulum Mahasiswa Baru**

Kolom ini digunakan untuk menentukan mahasiswa baru pada periode tersebut akan mendapatkan tahun kurikulum berapa.

- **Biodata**

Kolom ini digunakan untuk menentukan apakah mahasiswa yang masuk pada periode sesuai filter diperbolehkan mengubah biodata atau tidak.

- **KRS**

Kolom ini digunakan untuk membuka / menutup periode KRS untuk mahasiswa.

- **Validasi KRS**

Kolom ini digunakan untuk membuka / menutup periode validasi / pembatalan KRS

- **Cetak KRS**

Kolom ini digunakan untuk membuka / menutup periode cetak KRS oleh mahasiswa

- **KHS**

Kolom ini digunakan untuk membuka / menutup periode KHS mahasiswa

- **Pengisian Nilai**

Kolom ini digunakan untuk membuka / menutup periode pengisian nilai pada kelas perkuliahan

- **Pengisian Kuesioner**

Kolom ini digunakan untuk membuka / menutup periode pengisian kuesioner oleh mahasiswa

- **Dosen Generate Pertemuan**

Kolom ini digunakan untuk menentukan pengaturan apakah dosen diperbolehkan atau tidak melakukan generate tatap muka/jadwal perkuliahan

Setting Prodi pada Detail Setting Prodi

Pada detail setting prodi ini, admin diberikan pengaturan yang lebih spesifik seperti tanggal awal / akhir dan beberapa setting lainnya yang berhubungan dengan perkuliahan.

Untuk menuju detail setting prodi bisa klik "**Icon Mata Biru**".

Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Biodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
Universitas Flash Testing		<input type="checkbox"/>								
FAKULTAS INOVASI DAN KREATIF		<input type="checkbox"/>								
SI - Ekonomi Kreatif	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
SI - Sistem Informasi	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
S2 - Hubungan Internasional	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
SI - Sastra Korea	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
D3 - Kesehatan Jasmani	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
S2 - Ilmu Terapi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>								
PROGRAM DIPLOMA PELAYARAN		<input checked="" type="checkbox"/>								
D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kebutuhan	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
D3 - Teknik	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
D3 - Studi Nautika	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								

Pada detail setting prodi ini terdapat 4 tab, KRS & Validasi, KHS & Nilai, Ujian, dan Lain-lain. Berikut penjelasan fitur pada masing - masing tab :

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Setting > Setting Prodi > Setting

Setting Detail Setting Program Studi

[← Kembali ke Daftar](#)
[Edi](#)

Periode	2021-genap	Program Studi	S1 - Ekonomi Kreatif
Kurikulum Mahasiswa Baru			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border: 1px solid red; padding: 2px;"> KRS & Validasi KHS & Nilai Ujian Lain-lain </div>			
Buka KRS?	✘	Buka Validasi KRS?	✘
Tanggal Awal KRS		Tanggal Awal Validasi KRS	
Tanggal Akhir KRS		Tanggal Akhir Validasi KRS	
Tanggal Cetak KRS		Buka Cetak KRS?	✘

KRS & Validasi

- **Buka KRS?** = Digunakan untuk membuka / menutup periode KRS mahasiswa.
- **Tanggal Awal KRS** = Digunakan sebagai batas tanggal awal untuk KRS mahasiswa. Bila tanggal hari ini masih belum masuk ke range tanggal awal KRS, maka mahasiswa tetap tidak bisa mengambil KRS meskipun dicentang Buka KRS.
- **Tanggal Akhir KRS** = Digunakan sebagai batas tanggal akhir untuk KRS mahasiswa. Bila tanggal hari ini sudah melewati range tanggal akhir KRS, maka mahasiswa tetap tidak bisa mengambil KRS meskipun dicentang Buka KRS .
- **Tanggal Cetak KRS** = Digunakan sebagai tanggal yang tertera ketika KRS dicetak. Bila dibiarkan kosong maka otomatis terisi tanggal hari ini
- **Buka Validasi KRS?** = Digunakan untuk membuka / menutup periode validasi / pembatalan KRS mahasiswa.
- **Tanggal Awal Validasi KRS** = Digunakan sebagai batas tanggal awal untuk validasi / pembatalan KRS.
 - **Tanggal Akhir Validasi KRS** = Digunakan sebagai batas tanggal akhir untuk validasi / pembatalan KRS.
- **Buka Cetak KRS?** = Digunakan untuk membuka / menutup periode cetak KRS oleh mahasiswa.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Baranda > Setting > Setting Prodi > Setting

Setting Detail Setting Program Studi

[← Kembali ke Daftar](#)
[Edit](#)

Periode	2022 genap	Program Studi	D3 - Nautika
Kurikulum Mahasiswa Baru	2022		
KRS & Validasi KHS & Nilai Ujian Lain-lain			
Buka KHS?	✘	Buka Pengisian Nilai?	✘
Tanggal Awal KHS		Tanggal Awal Pengisian Nilai	
Tanggal Akhir KHS		Tanggal Akhir Pengisian Nilai	
Tanggal Cetak KHS			

KHS & Nilai

- **Buka KHS?** = Digunakan untuk membuka / menutup periode KHS mahasiswa.
- **Tanggal Awal KHS** = Digunakan sebagai batas tanggal awal untuk KHS mahasiswa. Bila tanggal hari ini masih belum masuk ke range tanggal awal KHS, maka mahasiswa tetap tidak bisa melihat KHS meskipun dicentang Buka KHS.
- **Tanggal Akhir KHS** = Digunakan sebagai batas tanggal akhir untuk KHS mahasiswa. Bila tanggal hari ini sudah melewati range tanggal akhir KHS, maka mahasiswa tetap tidak bisa melihat KHS meskipun dicentang Buka KHS .
- **Tanggal Cetak KHS** = Digunakan sebagai tanggal yang tertera ketika KHS dicetak. Bila dibiarkan kosong maka otomatis terisi tanggal hari ini
- **Buka Pengisian Nilai?** = Digunakan untuk membuka / menutup periode pengisian nilai pada kelas perkuliahan
- **Tanggal Awal Pengisian Nilai** = Digunakan sebagai batas tanggal awal untuk pengisian nilai. Bila tanggal hari ini masih belum masuk ke range tanggal awal pengisian nilai, maka tetap tidak bisa mengisi nilai meskipun dicentang Buka pengisian nilai.
- **Tanggal Akhir Pengisian Nilai** = Digunakan sebagai batas tanggal akhir untuk pengisian nilai. Bila tanggal hari ini sudah melewati range tanggal akhir pengisian nilai, maka tetap tidak bisa mengisi nilai meskipun dicentang Buka pengisian nilai.

Setting Detail Setting Program Studi

[← Kembali ke Daftar](#)
[Edit](#)

Periode	2022 genap	Program Studi	D3 - Nautika
Kurikulum Mahasiswa Baru	2022		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> KRS & Validasi KHS & Nilai Ujian Lain-lain </div>			
Buka Cetak Kartu UTS?	✘	Buka Cetak Kartu UAS?	✘
Tanggal Awal Cetak UTS		Tanggal Awal Cetak UAS	
Tanggal Akhir Cetak UTS		Tanggal Akhir Cetak UAS	
Tanggal Cetak UTS		Tanggal Cetak UAS	

Ujian

- **Buka Cetak Kartu UTS?** = Digunakan untuk membuka / menutup periode cetak kartu UTS oleh mahasiswa
- **Tanggal Awal Cetak UTS** = Digunakan sebagai batas tanggal awal untuk cetak kartu UTS. Bila tanggal hari ini masih belum masuk ke range tanggal awal, maka mahasiswa tetap tidak bisa cetak kartu UTS meskipun dicentang Buka cetak kartu UTS.
 - **Tanggal Akhir Cetak UTS** = Digunakan sebagai batas tanggal akhir untuk cetak kartu UTS. Bila tanggal hari ini sudah melewati range tanggal akhir, maka mahasiswa tetap tidak bisa cetak kartu UTS meskipun dicentang Buka cetak kartu UTS.
- **Tanggal Cetak UTS** = Digunakan sebagai tanggal yang tertera ketika kartu UTS dicetak. Bila dibiarkan kosong maka otomatis terisi tanggal hari ini.
- **Buka Cetak Kartu UAS?** = Digunakan untuk membuka / menutup periode cetak kartu UAS oleh mahasiswa
- **Tanggal Awal Cetak UAS** = Digunakan sebagai batas tanggal awal untuk cetak kartu UAS. Bila tanggal hari ini masih belum masuk ke range tanggal awal, maka mahasiswa tetap tidak bisa cetak kartu UAS meskipun dicentang Buka cetak kartu UAS.
- **Tanggal Akhir Cetak UAS** = Digunakan sebagai batas tanggal akhir untuk cetak kartu UAS. Bila tanggal hari ini sudah melewati range tanggal akhir, maka mahasiswa tetap tidak bisa cetak kartu UAS meskipun dicentang Buka cetak kartu UAS.
- **Tanggal Cetak UAS** = Digunakan sebagai tanggal yang tertera ketika kartu UAS dicetak. Bila dibiarkan kosong maka otomatis terisi tanggal hari ini.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Setting > Setting Prodi > Setting

Setting Detail Setting Program Studi

Kembali ke Daftar Edit

Periode	2022 genap	Program Studi	D3 - Nautika
Kurikulum Mahasiswa Baru	2022		
<p>KRS & Validasi KHS & Nilai Ujian Lain-lain</p>			
Buka Perubahan Biodata?	✘	Minimal Presensi UTS (Persentase)	0
Buka Kuesioner?	✘	Minimal Presensi UAS (Persentase)	75
Tanggal Awal Kuesioner		Dosen Bisa Isi Persentase Komponen?	✔
Tanggal Akhir Kuesioner		Dosen Tampil DIKRS	✘
Dosen Bisa Generate Tatap Muka?	✘	Batas Penggantian Status Kuliah & Presensi	1
Jumlah Pertemuan Kuliah	16		

Lain - lain

- **Buka Perubahan Biodata?** = Digunakan untuk memberikan akses kepada mahasiswa untuk melakukan perubahan biodata.
- **Buka Kuesioner?** = Digunakan untuk membuka / menutup periode pengisian kuesioner.
- **Tanggal Awal Kuesioner** = Digunakan sebagai batas tanggal awal untuk pengisian kuesioner. Bila tanggal hari ini masih belum masuk ke range tanggal awal, maka mahasiswa tetap tidak bisa mengisi kuesioner meskipun dicentang Buka pengisian kuesioner.
- **Tanggal Akhir Kuesioner** = Digunakan sebagai batas tanggal akhir untuk pengisian kuesioner. Bila tanggal hari ini sudah melewati range tanggal akhir, maka mahasiswa tetap tidak bisa mengisi kuesioner meskipun dicentang Buka pengisian kuesioner.
- **Dosen Bisa Generate Tatap Muka?** = Digunakan untuk memberikan akses pada dosen untuk melakukan generate pertemuan perkuliahan
- **Jumlah Pertemuan Kuliah** = Digunakan untuk menentukan jumlah default pertemuan perkuliahan pada suatu periode.
- **Minimal Presensi UTS (Persentase)** = Digunakan untuk menentukan berapa persen (minimal) kehadiran mahasiswa untuk bisa mengikuti UTS.
 - **Minimal Presensi UAS (Persentase)** = Digunakan untuk menentukan berapa persen (minimal) kehadiran mahasiswa untuk bisa mengikuti UAS.
- **Dosen Bisa Isi Persentase Komponen?** = Digunakan untuk memberikan akses kepada dosen untuk menentukan sendiri komponen dan persentase nilai pada kelas yang diajarnya.

- **Dosen Tampil Di KRS** = Digunakan untuk mengatur apakah nama dosen tampil atau tidak pada saat proses KRS oleh mahasiswa.
- **Batas Penggantian Status Kuliah & Presensi** = Digunakan untuk menentukan berapa lama (hari) dosen bisa mengubah kembali data suatu pertemuan dan presensinya.

Manajemen mahasiswa transfer/pindahan

<https://www.youtube.com/watch?v=W5fHB4BB6Mw>

Kelas tidak tampil pada pilihan KRS

Diperbarui 15.02.2022

Dalam penambahan KRS mahasiswa yang **perlu diperhatikan** antara lain :

1. Kurikulum mahasiswa dengan kurikulum kelas harus sesuai atau sudah diekivalensikan jika berbeda.
2. Prodi mahasiswa dengan prodi kelas sesuai atau jika lintas prodi kelas sudah disebar ke prodi mahasiswa.
3. Sistem kuliah mahasiswa dengan sistem kuliah kelas sesuai atau jika lintas sistem kuliah sudah disebar ke sistem kuliah mahasiswa.
4. Kelompok mahasiswa dengan kelompok kelas sesuai atau jika lintas kelompok kelas sudah disebar ke kelompok mahasiswa.

Catatan :

Untuk no. 2, selain disebar ke mahasiswa pastikan mata kuliahnya ada pada kurikulum prodi mahasiswa.

Perbedaan Umumkan Nilai dan Kunci Nilai

Diperbarui 11.10.2021

Pada nilai perkuliahan terdapat fitur Umumkan Nilai dan Kunci Nilai. Dimana fungsi kedua fitur ini akan berefek berbeda pada tampilan di sisi mahasiswa.

Note :

- **umumkan nilai** sifatnya opsional dilakukan oleh dosen untuk bentuk transparansi dosen terkait nilai yang didapat oleh mahasiswa.
- **kunci nilai** sifatnya wajib dilakukan oleh dosen supaya nilai di khs dan transkrip tampil dan perhitungan ips serta ipknya muncul. ketika sudah dikunci nilai, maka nilai dianggap valid dan tidak bisa dilakukan perubahan kembali. jika memang dibutuhkan ubah data nilai, silahkan dosen menginfokan kepada admin untuk dibukakan kunci nilai.

Umumkan Nilai

Digunakan untuk menampilkan nilai yang diinputkan di kelas (nilai komponen + nilai akhir).

Contoh : Pada kelas mk Pengantar Akuntansi I mahasiswa an. Harry Potter mendapat nilai seperti gambar di bawah ini.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Setting Laporan

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Nilai Perkuliahan

Nilai Perkuliahan

Nilai Kuliah Peserta Kelas

Cari Kelas

Detail Kelas	Program Studi	SI - AKUNTANSI	Periode	2020/2021 Genap
Dosen Pengajar	Mata Kuliah	FELI01 - PENCANTAR AKUNTANSI I - 3 SKS	Nama Kelas	AK01
Kontrak Kuliah	Kurikulum	2017	Sistem Kuliah	Reguler A
Jadwal Perkuliahan	Kapasitas	20	Peserta	1

PANDUAN PENGISIAN NILAI

Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi silakan klik **di sini** kemudian klik "Reset Komposisi".
Jika "Sunting KRS?" tercentang, nilai akhir tidak akan dihitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak sama dengan nilai akhir.)

No	NIM	Nama	Hadir (%)	TUGAS INDIVIDU (20.00%)	UTS (30.00%)	QUIZ (10.00%)	UAS (40.00%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	2022007	HARRY POTTER	90.00	80.00	90.00	70.00	90.00	88.00	A	✓	✗

Setelah diproses Umumkan Nilai, maka nilai sudah bisa dilihat di sisi mahasiswa di menu akademik > nilai mahasiswa dengan tampilan seperti berikut :

Nilai Perkuliahan Nilai Kuliah Peserta Kelas

Set pengumuman nilai berhasil

Cari Kelas

[Kembali ke Daftar](#) [Edit](#) [Aksi](#)

Detail Kelas	Program Studi	S1 - AKUNTANSI	Periode	2020/2021 Genap
Dosen Pengajar	Mata Kuliah	FELI01 - PENGANTAR AKUNTANSI I - 3 SKS	Nama Kelas	AK01
Kontrak Kuliah	Kurikulum	2017	Sistem Kuliah	Reguler A
Jadwal Perkuliahan	Kapasitas	20	Peserta	1

Nilai dapat dilihat oleh Mahasiswa

PANDUAN PENGISIAN NILAI

Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi silakan klik **di sini** kemudian klik "Reset Komposisi".
Jika "sunting KRS?" tercentang, nilai akhir tidak akan dihitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak sama dengan nilai akhir)

No	NIM	Nama	Hadir (%)	TUGAS INDIVIDU (20.00%)	UTS (30.00%)	QUIZ (10.00%)	UAS (40.00%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	2022007	HARRY POTTER	50.00	80.00	90.00	70.00	90.00	86.00	A	✓	✗

» Akademik » Nilai Mahasiswa

Data Nilai Mahasiswa 2020/2021 Genap

NIM	2022007	Nama Mahasiswa	HARRY POTTER
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	AKUNTANSI
Angkatan	2020	Pembimbing Akademik	dr. ANGGI, M.kom, M.Kom
Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK Lulus	5 / 0.00

Periode: 2020/2021 Genap

Kurikulum	Kode MK	Nama MK	Nama Kelas	Nilai Komponen			Nilai Akhir
				Komponen	(%)	Nilai	
2017	FELI01	PENGANTAR AKUNTANSI I	AK01	TUGAS INDIVIDU	20.00	80.00	86.00
				UTS	30.00	90.00	
				QUIZ	10.00	70.00	
				UAS	40.00	80.00	

Namun, mahasiswa Harry Potter masih belum bisa melihat nilai pada KHS-nya, karena nilainya masih berstatus **Tunda (T)** dan IPS belum terhitung. Hal ini disebabkan karena nilai kelas mk Pengantar Akuntansi I masih belum dikunci nilai.

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

Hasil Studi > Kartu Hasil Studi

Kartu Hasil Studi KHS Mahasiswa

[Cetak KHS](#)

NIM	2022007	Nama Mahasiswa	HARRY POTTER
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	AKUNTANSI
Angkatan	2020	Pembimbing Akademik	dr ANGGI, M.kom, M.Kom
Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK Lulus	6 / 0.00

Periode: 2020/2021 Genap

Periode 2020/2021 Genap

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai Mutu	Bobot	Nilai	Keterangan
1	ULK02	PENDIDIKAN PANCASILA	2			T	
2	FELI01	PENGANTAR AKUNTANSI I	3			T	
Total SKS			5		0		
Indeks Prostitusi Semester			-				

Kunci Nilai

Digunakan untuk mengunci nilai perkuliahan yang telah diinputkan oleh dosen sehingga nilai dapat dilihat oleh mahasiswa pada KHS dan transkripnya.

kunci nilai dari list kelas :

Kelas Kuliah Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Penguncian status kunci nilai berhasil

Periode Akademik: 2020/2021 Genap Program Studi: Sevima University

Kurikulum: -- Semua Kurikulum -- Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --

Kelas / Kelompok: -- Semua Kelas / Kelompok -- Jenis Status: -- Semua Jenis Status --

-- Semua -- FELI01 [+ Tambah](#) [Hapus](#) [Aksi](#) [Cetak](#)

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
<input type="checkbox"/>	2017	FELI01	PENGANTAR AKUNTANSI I	SI - AKUNTANSI	AK01	ANDREW SHANDY UTAMA	Selasa, 07:30 s.d 08:00	20	1	x	✓	Info Edit Hapus
<input type="checkbox"/>	2017	FELI01	PENGANTAR AKUNTANSI I	SI - AKUNTANSI	02			40	1	x	x	Info Edit Hapus

Hal 1/1 (2 data, 0.0207 detik) 10 baris

kunci nilai dari tab nilai perkuliahan :

Pengubahan status kunci nilai berhasil

Cari Kelas

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Peserta Kelas

Prasensi Kelas

Kesan Perkuliahan

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Perubahan Nilai

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Program Studi	SI - AKUNTANSI	Periode	2020/2021 Genap
Mata Kuliah	FEL101 - PENGANTAR AKUNTANSI I - 3 SKS	Nama Kelas	AKD1
Kurikulum	2017	Sistem Kuliah	Reguler A
Kapasitas	20	Peserta	1

Pengisian nilai untuk kelas ini ditutup pada **Senin, 11 Oktober 2021** oleh **ferlin**

PANDUAN PENGISIAN NILAI

Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi silakan klik **di sini** kemudian klik "Reset komposisi".
Jika "Sunting KRS?" tercentang, nilai akhir tidak akan dihitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak sama dengan nilai akhir)

No	NIM	Nama	Hadir (%)	TUGAS INDIVIDU (20.00%)	UTS (30.00%)	QUIZ (10.00%)	UAS (40.00%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	2022007	HARRY POTTER	80.00	80.00	90.00	70.00	90.00	86.00	A	✔	✘

Jika **dikunci nilai saja dan tidak diumumkan**, maka nilai perkuliahannya tidak akan ditampilkan pada mahasiswa.

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

» Akademik » Nilai Mahasiswa

Data Nilai Mahasiswa 2020/2021 Genap

NIM	2022007	Nama Mahasiswa	HARRY POTTER
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	AKUNTANSI
Angkatan	2020	Pembimbing Akademik	dr ANGGI, M.kom, M.Kom
Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK Lulus	5 / 4.00

Periode: 2020/2021 Genap

Kurikulum	Kode MK	Nama MK	Nama Kelas	Nilai Komponen			Nilai Akhir
				Komponen	(%)	Nilai	
Tidak ada nilai yang diumumkan pada semester ini							

Namun akan muncul pada khs dan transkrip saja.

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

Hasil Studi > Kartu Hasil Studi

Kartu Hasil Studi KHS Mahasiswa

[Cetak KHS](#)

NIM	2022007	Nama Mahasiswa	HARRY POTTER
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	AKUNTANSI
Angkatan	2020	Pembimbing Akademik	dr. ANGGI, M.kom, M.Kom
Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK Lulus	5 / 4.00

Periode: 2020/2021 Genap

Periode 2020/2021 Genap

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai Mutu	Bobot	Nilai	Keterangan
1	ULK02	PENDIDIKAN PANCASILA	2			T	
2	FEL101	PENGANTAR AKUNTANSI I	3	4.00	12	A	
Total SKS			5		0		
Indeks Prestasi Semester			-				

Jika **dikunci nilai dan diumumkan nilai**, maka nilai perkuliahan mahasiswa akan tampil dan di KHS juga akan tampil.

Akademik > Nilai Mahasiswa

Data Nilai Mahasiswa 2020/2021 Genap

NIM	2022007	Nama Mahasiswa	HARRY POTTER
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	AKUNTANSI
Angkatan	2020	Pembimbing Akademik	dr. ANGGI, M.kom, M.Kom
Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK Lulus	5 / 4.00

Periode: 2020/2021 Genap

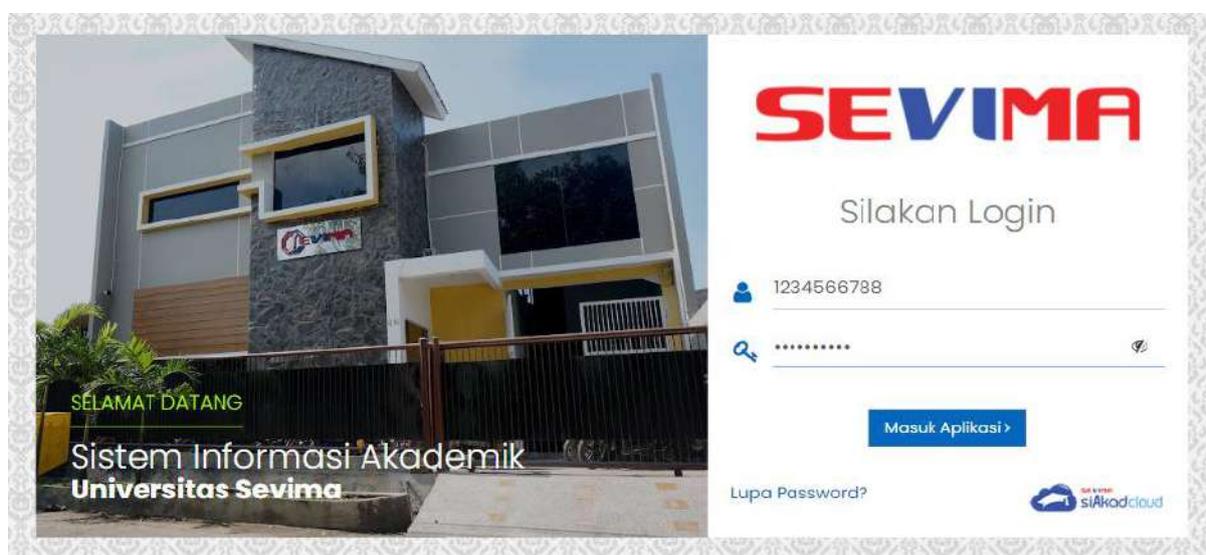
Kurikulum	Kode MK	Nama MK	Nama Kelas	Nilai Komponen			Nilai Akhir
				Komponen	(%)	Nilai	
2017	FEL101	PENGANTAR AKUNTANSI I	AK01	TUGAS INDIVIDU	20.00	80.00	86.00
				UTS	30.00	90.00	
				QUIZ	10.00	70.00	
				UAS	40.00	90.00	

Panduan penggunaan SiakadCloud untuk login orang tua mahasiswa

Diperbarui 23.05.2023

Beberapa kampus mengizinkan orang tua mahasiswa dapat login ke sistem akademik. Dimana hal ini bertujuan untuk memonitor aktivitas perkuliahan putra-putrinya. Berikut panduan penggunaan SiakadCloud untuk orang tua mahasiswa:

1. Login username dan password menggunakan NIK orang tua yang sudah terinput pada biodata mahasiswa di siakad. **Password wajib diubah setelah login**, hal ini agar tidak ada orang lain yang dapat mengakses login orang tua.



2. Tampilan Beranda setelah login dengan password baru menampilkan jadwal kuliah dan monitoring perkuliahan mahasiswa di sisi sebelah kiri, serta berita pengumuman di sebelah kanan.

SIM Akademik
Universitas Sevima

BERANDA Portal Perkuliahan

HAMZAH
Orang Tua Mahasiswa Sevima ...

Beranda Selamat Datang di Sistem Informasi Akademik

Mahasiswa 1974201005 - GAMA RAMADHANI

Periode Akademik 2021/2022 Gasal

Jadwal
Hari ini Besak Ujian

Tanggal & Waktu	Jenis	Kuliah	Ruang/Link
Tidak ada jadwal kuliah pada 5 September 2021			

Monitoring Perkuliahan

Mata Kuliah	Kelas	Presensi	Hadir (%)	Nilai	Aksi
ADK2213 - HUKUM ADAT	EDI	0 / 14	0.00	🔒	🔗
ULK07 - BUDAYA MELAYU	EDI	0 / 14	0.00	🔒	🔗

Berita
Tidak ada berita yang diumumkan

Pada laman ini orang tua mahasiswa juga dapat melihat presensi perkuliahan tiap kelas mata kuliah pada tabe monitoring perkuliahan.

3.Selanjutnya orang tua mahasiswa dapat melihat detail biodata mahasiswa, status semester, KRS, KHS, transkrip, riwayat keuangan, dan lainnya pada menu **Portal > Mahasiswa**.

Kartu Rencana Studi KRS Mahasiswa

Q Kembali ke Daftar Aksi



NIM	1974201005	Nama Mahasiswa	GAMA RAMADHANI
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Ilmu Hukum
Angkatan	2019	Pembimbing Akademik	SUDI FAHMI
Tahun Kurikulum	3017	Semester / IPK Lulus	5 / 2,95

Periode: 2021/2022 Gasal Konsultasi KRS

Mahasiswa Belum Menyelesaikan Pembayaran Tagihan
KRS ini **Telah Divalidasi** dan tidak bisa diubah. Untuk membatalkan validasi KRS silakan menghubungi Pembimbing Akademik terkait.

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	ADK2213	HUKUM ADAT	ED1	2	Setosa, 13:00 s.d 15:00	
2	UEK07	BUDAYA MELAYU	ED1	2	Kamis, 08:00 s.d 10:00	
Total SKS				4		
Batas SKS				12		

- Biodata
- Status Semester
- Kemajuan Belajar
- Pengisian KRS
- Kartu Rencana Studi**
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip
- Nilai Kuliah
- Kuesioner
- Riwayat Keuangan
- Berhenti Studi
- MK Mengulang
- Sunting KRS

4. Fitur selanjutnya yang dapat diakses oleh orang tua adalah kalender akademik pada menu **Portal > Kalender Akademik**.

Kalender Akademik

Jun 2021 hari ini < >

Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min
31	1	2	3	4	5	
Bank RiauKepi,Kuangan						
Fakultas						
Fakultas						
Fakultas						
Admin PDDIKTI						
Keuangan						
Admin PDDIKTI						
7	8	9	10	11	12	
Bank RiauKepi,Kuangan						
Fakultas						
Fakultas						
Fakultas						
Admin PDDIKTI						
Keuangan						
Admin PDDIKTI						
14	15	16	17	18	19	
Bank RiauKepi,Kuangan						
Fakultas						
Fakultas						
Admin PDDIKTI						
Keuangan						
Admin PDDIKTI						
Dosen						
Admin PDDIKTI						
Fakultas						
21	22	23	24	25	26	
Admin PDDIKTI						
Dosen						
Fakultas						
28	29	30	1	2	3	
Admin PDDIKTI						
Fakultas						
BPM						
5	6	7	8	9	10	
Admin PDDIKTI						

5. Dan fitur lainnya yang dapat dilihat oleh orang tua adalah konsultasi pembimbing antara mahasiswa dan dosen pembimbing akademik.

catatan :

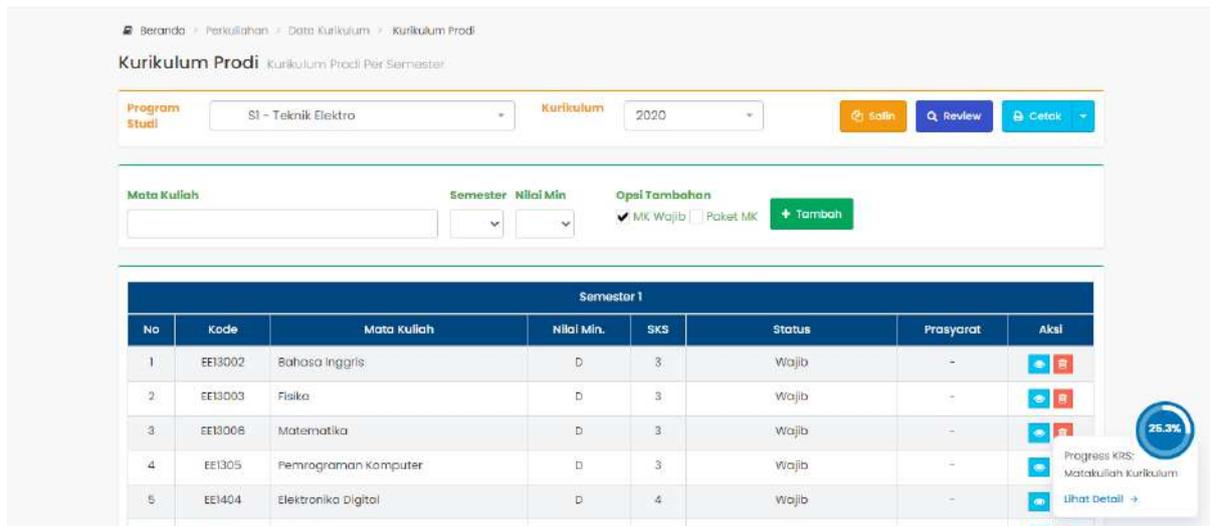
- untuk akun orangtua perlu diaktivasi pada SIM administrasi aplikasi menu pengguna -> user
- username dan password menggunakan nomor KK

Cara membuat kelas lintas prodi

Diperbarui 23.05.2023

Kelas bersama biasanya digunakan pada MKU atau MK Fakultas untuk efisiensi. Hal tersebut dapat dilakukan pada siacad cloud dengan cara berikut :

1. Pastikan data kurikulum prodi MK tersebut ada di prodi yang akan disebar.

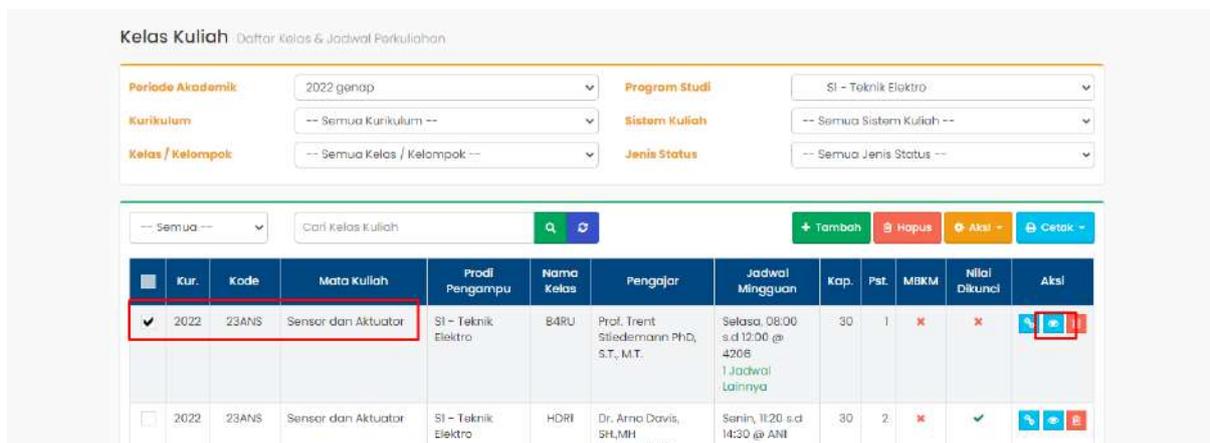


The screenshot shows the 'Kurikulum Prodi' (Curriculum Program) interface. At the top, there are filters for 'Program Studi' (SI - Teknik Elektro) and 'Kurikulum' (2020). Below this, there are fields for 'Mata Kuliah', 'Semester', and 'Nilai Min'. A table titled 'Semester 1' lists the following courses:

No	Kode	Mata Kuliah	Nilai Min.	SKS	Status	Prasyarat	Aksi
1	EE13002	Bahasa Inggris	D	3	Wajib	-	[Edit] [Hapus]
2	EE13003	Fisika	D	3	Wajib	-	[Edit] [Hapus]
3	EE13006	Matematika	D	3	Wajib	-	[Edit] [Hapus]
4	EE1305	Pemrograman Komputer	D	3	Wajib	-	[Edit] [Hapus]
5	EE1404	Elektronika Digital	D	4	Wajib	-	[Edit] [Hapus]

A circular progress indicator on the right shows '26.3%' and a tooltip indicates 'Progress KRS: Mata Kuliah Kurikulum' with a 'Lihat Detail' link.

2. Tambah kelas dan jadwal pada menu **Perkuliahhan - Data Kelas - Kelas Kuliah**.



The screenshot shows the 'Kelas Kuliah' (Class Schedule) interface. At the top, there are filters for 'Periode Akademik' (2022 genap), 'Program Studi' (SI - Teknik Elektro), 'Kurikulum' (-- Semua Kurikulum --), 'Sistem Kuliah' (-- Semua Sistem Kuliah --), 'Kelas / Kelompok' (-- Semua Kelas / Kelompok --), and 'Jenis Status' (-- Semua Jenis Status --). Below this, there are fields for 'Cari Kelas Kuliah' and buttons for '+ Tambah', 'Hapus', 'Aksi', and 'Cetak'. A table lists the following classes:

Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
2022	23ANS	Sensor dan Aktuator	SI - Teknik Elektro	B4RU	Prof. Trent Stiedemann, PhD, S.T., M.T.	Selasa, 08:00 s.d 12:00 @ 4206 1 Jadwal Lainnya	30	1	X	X	[Edit] [Hapus]
2022	23ANS	Sensor dan Aktuator	SI - Teknik Elektro	HDRI	Dr. Arno Davis, SH, MH	Senin, 11:20 s.d 14:30 @ ANI	30	2	X	✓	[Edit] [Hapus]

3. Pada saat menambah kelas, pastikan pada detail kelas tab menu **Sebaran Prodi**, pilih prodi mana saja yang dapat ambil KRS pada kelas tersebut.

Jadwal Mingguan	Sebaran Program Studi	Sebaran Sistem Kuliah	Sebaran Kelas Mahasiswa
xUniversitas Flash Testingg			
x FAKULTAS INOVASI DAN KREATIF			
x S1 - Sistem Informasi			x S2 - Hubungan Internasional
x PROGRAM DIPLOMA PELAYARAN			
x D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan		x D3 - Teknika	x D3 - Studi Nautika
x D3 - Nautika			x D3 - Manajemen Pelabuhan (Akun PT Lama)
x FAKULTAS TEKNIK INFORMATIKA			
x D3 - Teknik Informatika			x S1 - Teknik Informatika
x FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KELAUTAN			
x S1 - Teknik Elektro			x Prof - PPG
x S1 - Teknik Listrik			x D3 - Teknik Komputer Kontrol
x S1 - Teknik Perkapalan			x S1 - Teknik Sistem Perkapalan
x S2 - Teknik Kelautan			x S1 - Perikanan
x FAKULTAS KEDOKTERAN			
x S1 - Kedokteran			x Prof - Pendidikan Profesi Dokter
x S1 - Farmasi			x S1 - Pendidikan Dokter
x Prof - Profesi Dokter			
x FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK			
x S3 - S3 Administrasi Publik			x S2 - Administrasi Publik
x S2 - Administrasi Dan Kebijakan Publik			x S1 - Administrasi Publik
x S1 - Ilmu Administrasi Negara			x S1 - Administrasi Bisnis
x S1 - Ilmu Administrasi Masyarakat			

Catatan:

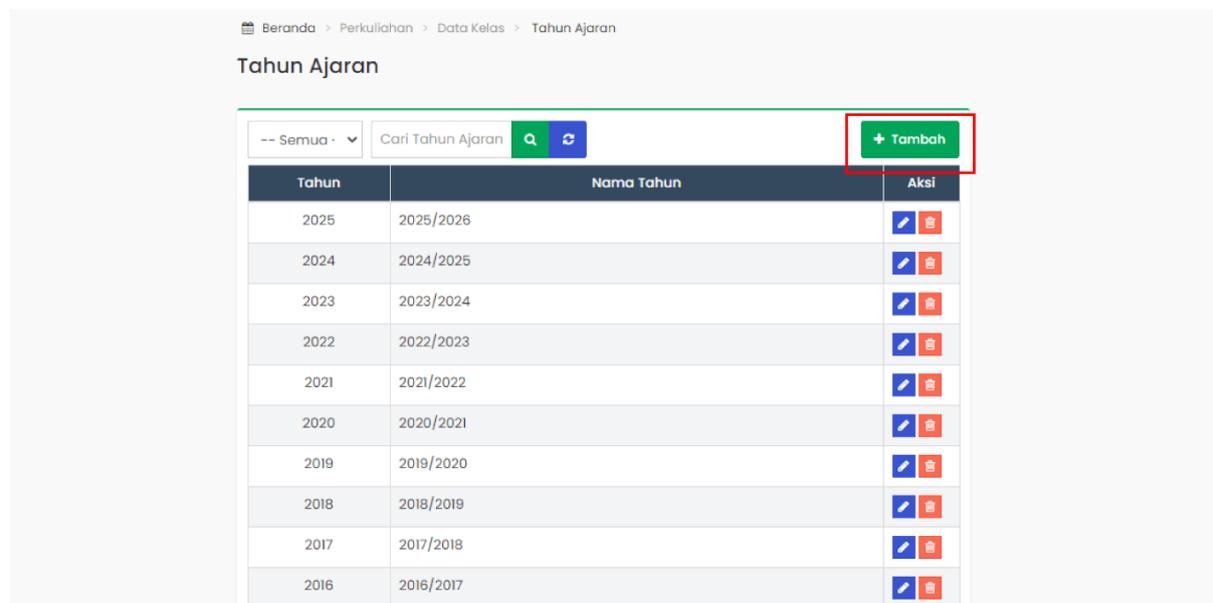
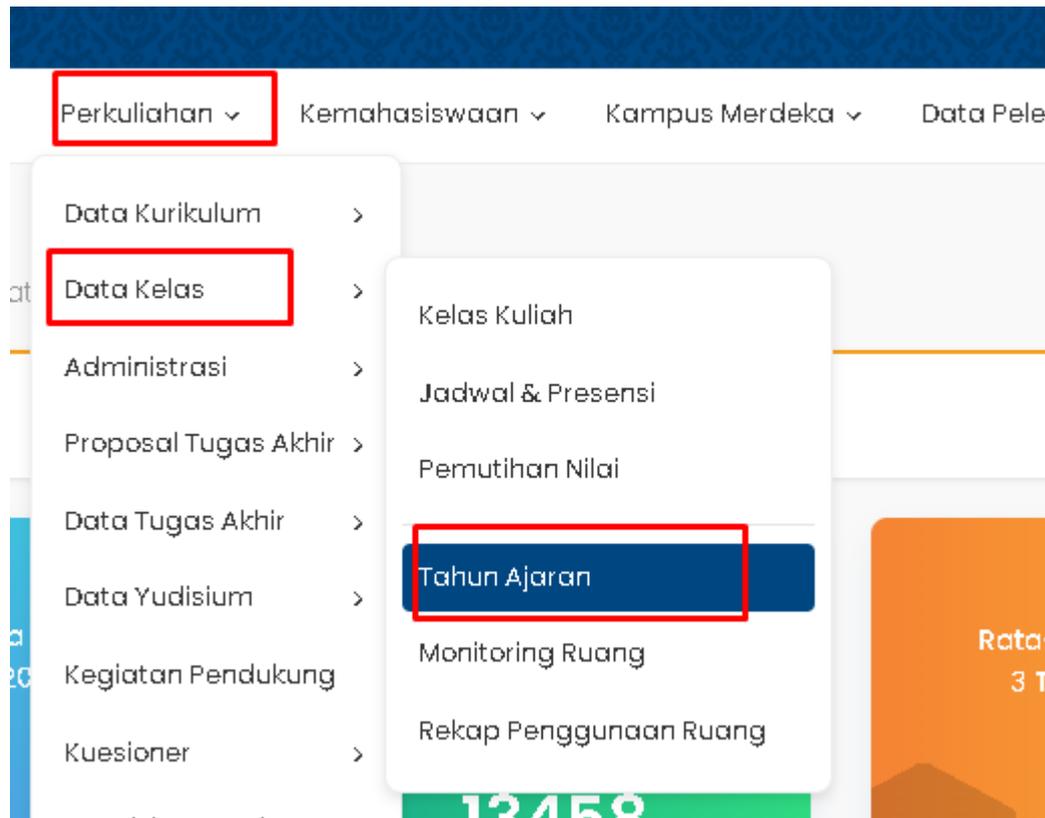
- Pastikan tahun kurikulum kelas kuliah sama dengan tahun kurikulum mahasiswa.

Cara menambahkan periode akademik

Diperbarui 17.06.2022

Langkah yang perlu dilakukan oleh Admin Akademik untuk menambah periode akademik:

- Pastikan sudah ada tahun ajarannya. Jika belum dapat ditambahkan dari modul akademik di menu perkuliahan > data kelas > tahun ajaran



- Tambahkan periode akademik pada menu setting > periode akademik .

Beranda > Setting > Periode Akademik

Periode Akademik Daftar Periode Akademik

-- Semua --

[+ Tambah](#) [Hapus](#)

<input type="checkbox"/>	Kode	Nama Periode	Tgl. Awal Kuliah	Tgl. Akhir Kuliah	Tgl. Awal UTS	Tgl. Awal UAS	Aktif?	Aksi
<input type="checkbox"/>	20222	2022/2023 Genap	20 Jul 2023	31 Des 2023			✗	
<input type="checkbox"/>	20221	2022 Gasal	9 Agu 2022	12 Jul 2023			✗	
<input type="checkbox"/>	20212	2021 Genap	1 Mar 2022	27 Apr 2022			✗	
<input type="checkbox"/>	20211	2021/2022 Gasal	2 Jun 2021	30 Des 2021			✗	
<input type="checkbox"/>	20203	2020 Pendek	1 Mei 2021	31 Mei 2021			✗	
<input type="checkbox"/>	20202	2020/2021 Genap	10 Jan 2021	30 Apr 2021	12 Apr 2021		✓	
<input type="checkbox"/>	20201	2020/2021 Ganjil	7 Sep 2020	9 Jan 2021	2 Nov 2020	11 Jan 2021	✗	
<input type="checkbox"/>	20192	2019/2020 Genap	10 Feb 2020	20 Jun 2020	6 Apr 2020	22 Jun 2020	✗	
<input type="checkbox"/>	20191	2019/2020 Ganjil	9 Sep 2019	6 Jan 2020	4 Nov 2019	6 Jan 2020	✗	
<input type="checkbox"/>	20183	2018/2019 Pendek	15 Jul 2019	31 Agu 2019			✗	

Progress KRS: Periode Akademik **25%**
[Lihat Detail](#)

Catatan :

Untuk periode akademik pastikan sudah ada 1 periode yang aktif, periode yang aktif akan menjadi periode pembayaran mahasiswa. Selain itu tanggal awal dan akhir kuliah serta jumlah pertemuan akan menjadi default isian pada saat penambahan kelas pada periode tersebut. Minimal kehadiran akan menjadi default di setting prodi.

Cara Menghitung Ulang Batas SKS yang Tidak Sesuai

Diperbarui 13.04.2023

Langkah-langkah yang dilakukan Admin Akademik untuk menghitung ulang batas sks:

- 1.Masuk ke modul Akademik
- 2.Klik menu **Perkuliahahan > Administrasi > Status Semester**

Perkuliahan

Kemahasiswaan

Kampus Merc

Data Kurikulum



isi > Status Semester

Data Kelas



ester Mahasiswa Per Prodi

Administrasi



Status Semester

Proposal Tugas Akhir



Pembimbing Akademik

Data Tugas Akhir



Paket Kuliah

Data Yudisium



Kegiatan Pendukung

Evaluasi Mahasiswa

Kuesioner



Cutikan Mahasiswa

Pengisian Kuesioner

Transfer Mahasiswa

3. Pilih periode akademik yang akan dihitung ulang batas SKS-nya

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Status Semester

Status Semester

Status Semester Mahasiswa Per Prodi

Periode Akademik: 2021 Genap

Periode Masuk: -- Semua Periode Masuk --

4. Klik tombol **Hitung Ulang**

Periode Akademik: 2021 Gasal

Periode Masuk: -- Semua Periode Masuk --

Mahasiswa Aktif 4.910 (+22,35%) Terdapat kenaikan jumlah mahasiswa aktif pada periode ini.	Mahasiswa Non Aktif 2.732 (+18,67%) Terdapat penurunan jumlah mahasiswa non aktif pada periode ini.	Mahasiswa Skripsi 180 (+1.536,38%) Terdapat kenaikan jumlah mahasiswa skripsi pada periode ini.	Mahasiswa Lulus 1.793 (+141,64%) Terdapat kenaikan jumlah mahasiswa lulus pada periode ini.
---	--	--	--

Untuk melihat detail, silakan klik angka pada tabel.

Generate Status Semester | **Hitung Ulang** | Cetak

Program Studi	Status Mahasiswa						Status KRS			Status Kelulusan	
	Aktif	Non Aktif	Cuti	Double Degree	Kampus Merdeka	UKOM	Belum Dajukan	Belum Disetujui	Sedang Skripsi	Drop Out	Keluar

5. Pilih **Batas SKS**, tunggu prosesnya sampai selesai

Periode Akademik: 2021 Gasal | Periode Masuk: -- Semua Periode Masuk --

Mahasiswa Aktif

4.910 +22,35%

Terdapat kenaikan jumlah mahasiswa aktif pada periode ini.

Mahasiswa Non Aktif

2.732 +18,67%

Terdapat penurunan jumlah mahasiswa non aktif pada periode ini.

Mahasiswa Skripsi

180 +1.536,36%

Terdapat kenaikan jumlah mahasiswa skripsi pada periode ini.

Mahasiswa Lulus

1.793 +141,64%

Terdapat kenaikan jumlah mahasiswa lulus pada periode ini.

Untuk melihat detail, silakan klik angka pada tabel.

Generate Status Semester
Hitung Ulang
Cetak

Program Studi	Status Mahasiswa						Status				Lulusan	
	Aktif	Non Aktif	Cuti	Double Degree	Kampus Merdeka	UKOM	Belum Dajukan	Belum Disetujui	Skripsi	Out		

Catatan :

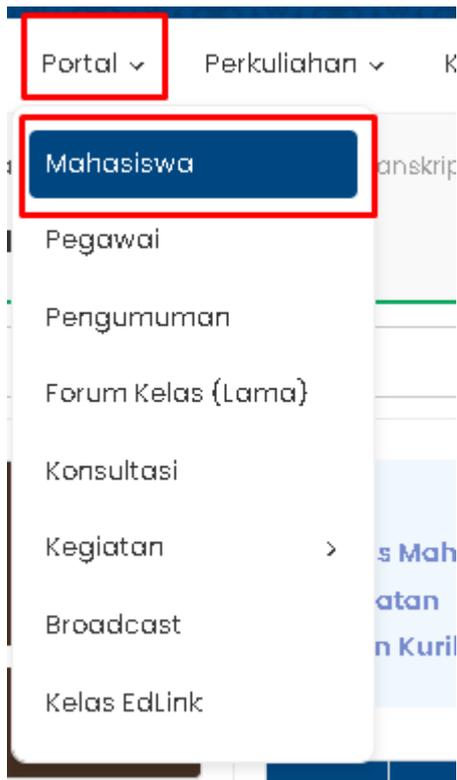
Batas SKS awalnya dihitung saat proses generate status semester. Batas SKS berdasarkan IPS aktif terakhir mahasiswa sesuai aturan batas SKS. Pastikan nilai pada periode sebelumnya semua telah terkunci sebelum proses generate status semester. Apabila terjadi perubahan aturan batas sks atau perubahan nilai/nilai baru dikunci maka perlu dilakukan perhitungan ulang.

Cara mengubah status mahasiswa menjadi "cuti" oleh admin

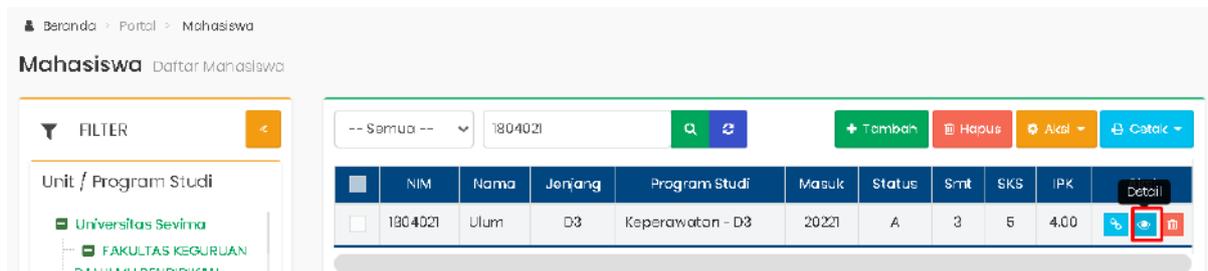
Diperbarui 13.04.2023

Pengubahan status mahasiswa menjadi cuti oleh admin dapat dilakukan dengan cara berikut:

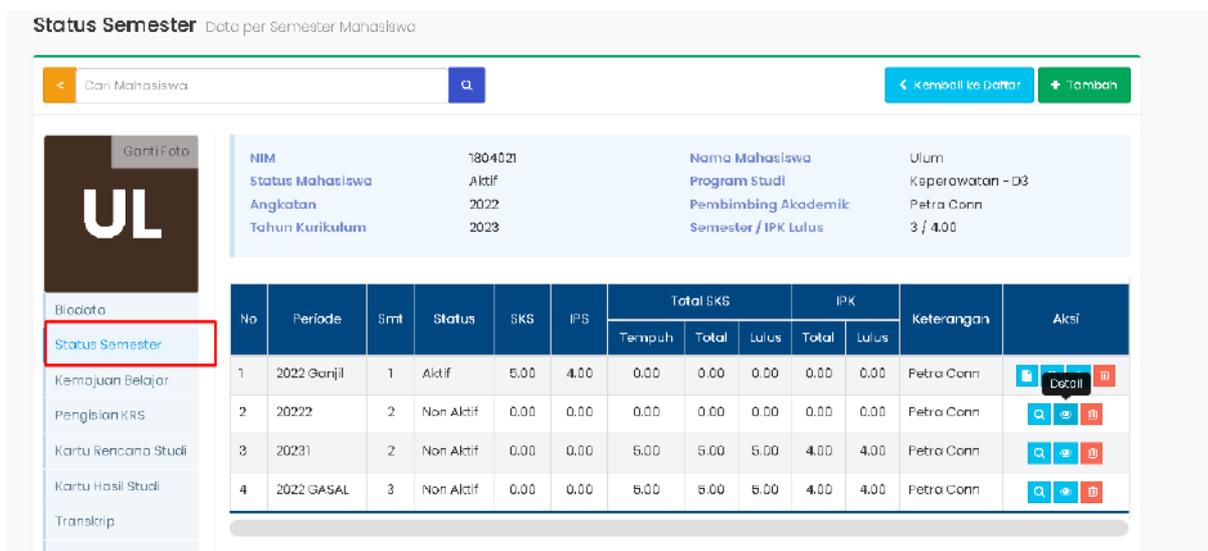
- 1.Masuk modul akademik
- 2.Masuk menu portal - mahasiswa



3. Klik detail mahasiswa yang akan diubah statusnya



4. Masuk tab menu "status semester"



5. Klik edit

Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Status Semester Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

 Ganti Foto Biodata Status Semester	NIM	1804021	Nama Mahasiswa	Ulum
	Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Keperawatan - D3
	Angkatan	2022	Pembimbing Akademik	Petra Conn
	Tahun Kurikulum	2023	Semester / IPK Lulus	3 / 4.00
Periode	2022 Genap	No. SK		
Status Mahasiswa	Non Aktif	Tgl. SK		

6. Ubah status menjadi cuti

Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Status Semester Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

 Ganti Foto (1 MB) Biodata Status Semester Kemajuan Belajar Pengisian KRS Kartu Rencana Studi Kartu Hasil Studi Transkrip Nilai Kuliah Kuesioner Riwayat Keuangan Berkas Studi	NPM	20210110270001	Nama Mahasiswa	SUKMA REKA ELIA
	Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Ilmu Administrasi Publik
	Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	Dr. Izzatusholekha, S.Sos, M.Si
	Tahun Kurikulum	2021	SKS Lulus / IPK Lulus	48 / 3.68
	Semester	3	Total SKS / IPK	48 / 3.68

- Untuk mengubah status keluar mahasiswa, dapat mengakses menu **Perkuliah > Administrasi > Mahasiswa Keluar** atau klik link berikut: **Mahasiswa Keluar**
 - Untuk meluluskan mahasiswa, dapat mengakses menu **Perkuliah > Data Yudisium > Tambah Peserta / Daftar Yudisium** atau klik link berikut: **Tambah Peserta Yudisium** atau **Daftar Yudisium**

Periode: 2021/2022 Genap No. SK:

Status Mahasiswa*

Tgl. SK:

7. Simpan

Catatan:

Pada tahap 6, terkadang pilihan cuti tidak muncul. Ketika tidak muncul, periksa apakah pada periode tersebut mahasiswa memiliki KRS atau tidak. Jika memiliki KRS, hapus KRS-nya baru ubah status mahasiswanya menjadi cuti.

Ujian dengan aturan keuangan dan minimum kehadiran

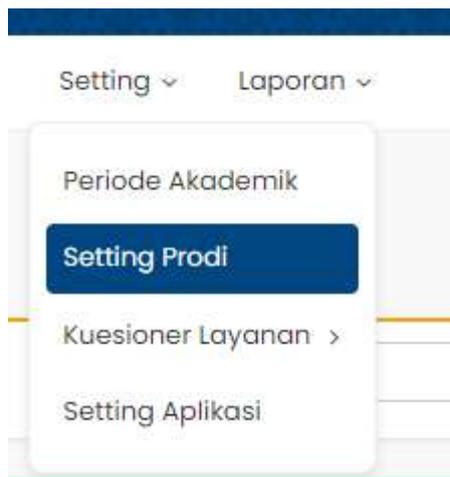
Diperbarui 23.09.2022

Pada aplikasi siAkad Cloud dapat kartu ujian dapat dicetak langsung oleh mahasiswa dari aplikasi. Admin dapat mengatur yang dapat mencetak hanya mahasiswa dengan kondisi kehadiran dan keuangan yang memenuhi aturan saja. Mahasiswa dapat mencetak kartu ujiannya sendiri atau untuk paket tertentu yang modul CBT-nya aktif ujiannya dapat langsung terfilter sesuai dengan aturan tersebut. Tahapan untuk filtering tersebut antara lain:

Pengaturan Minimal kehadiran

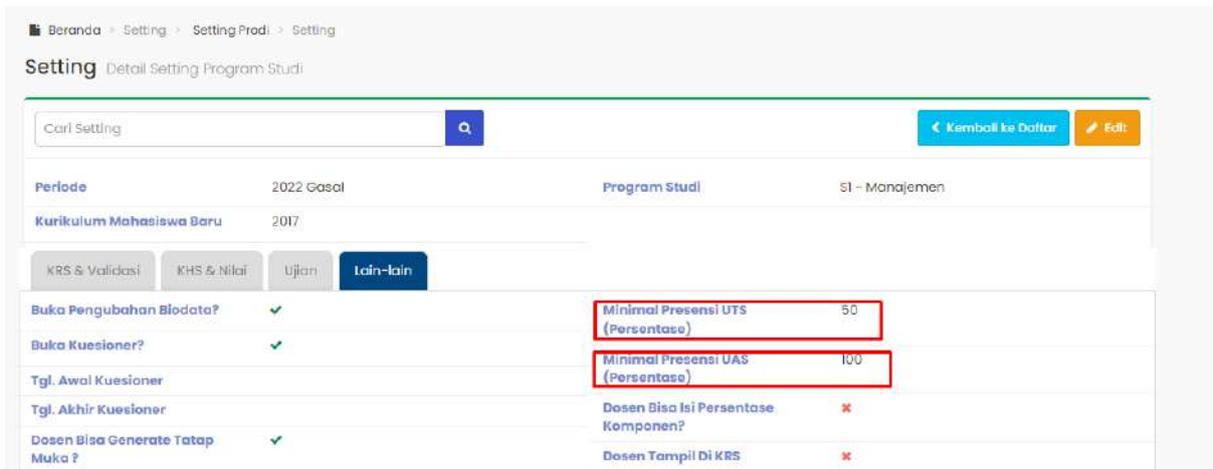
Tahapan yang perlu dilakukan admin adalah sebagai berikut:

- 1) Masuk ke sim akademik menu setting - setting prodi



- 2) Jika pengaturannya semua prodi sama ubah langsung pada unit tertinggi

- 3) Klik detail, klik tab menu "lain-lain"



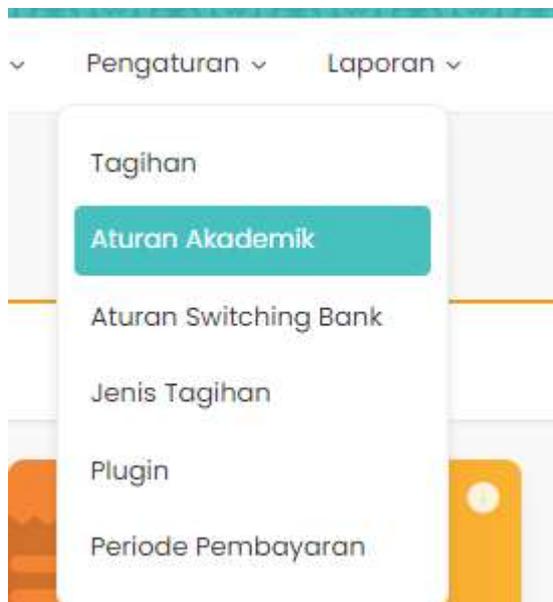
4) Isikan Minimal Presensi (Persentase) sesuai aturan yang berlaku

5) Catatan : jika di level unit tertinggi dan prodi diisi maka yang diambil aturannya adalah yang di level prodi

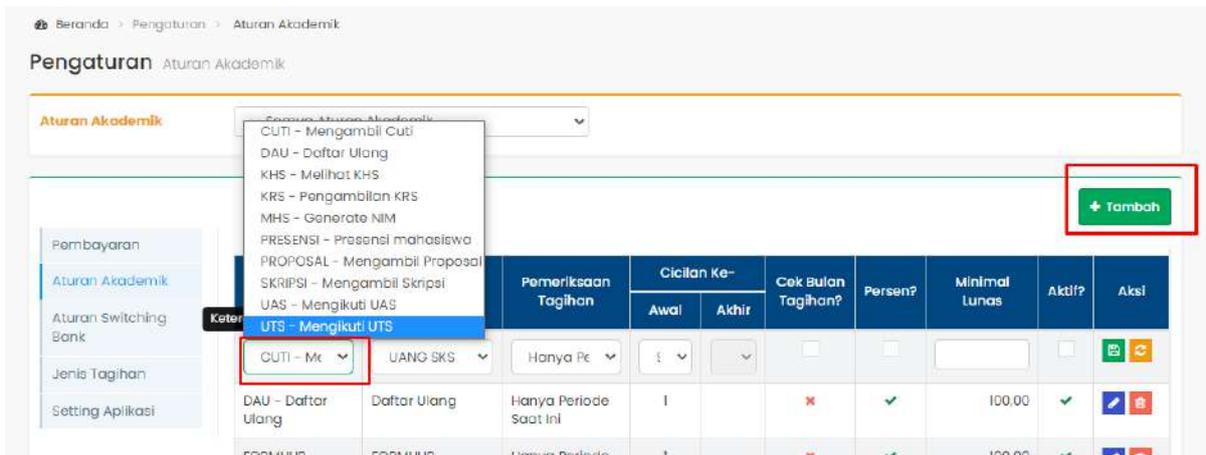
Pengaturan Minimal keuangan

Tahapan yang perlu dilakukan admin adalah sebagai berikut:

1) Masuk ke sim keuangan menu pengaturan - aturan akademik



2) Klik tambah data



3) Pilih aturan akademik UTS untuk mengatur syarat keuangan tengah semester dan UAS untuk ujian akhir. Sesuaikan syarat keuangan yang diperlukan dengan kondisi dan aturan PT

4) Jika aturannya masih berlaku dipastikan sudah tercentang aktif

Catatan : jika harus lunas diisi nominal 100 dan persennya di checklist saja

-Terima kasih telah menggunakan artikel panduan ini. Selamat beraktivitas kembali.-

Validasi/persetujuan pengajuan cuti mahasiswa

Diperbarui 26.07.2023

Pengajuan cuti dapat dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri tanpa harus bertemu dengan dosen wali dan kaprodinya. Oleh karena itu berikut langkah-langkah yang perlu disiapkan oleh Admin Akademik untuk melakukan setting pengajuan cuti oleh mahasiswa:

1) Admin login terlebih dahulu pada SIM Akademik, kemudian setting status cuti pada menu Data Pelengkap > Mahasiswa > Status Mahasiswa, lalu checklist kolom "Diajukan Mahasiswa", hal ini agar status mahasiswa tersebut (cuti) dapat diajukan oleh mahasiswa.

Status Mahasiswa

+ Tambah

Kode	Nama Status Mahasiswa	Diajukan Mahasiswa	Aktif	Kuliah	Aksi
A	Aktif	✘	✔	✔	
C	Cuti	✔	✔	✘	
D	Drop Out / Dikeluarkan	✘	✘	✘	
G	Sedang Double Degree	✘	✔	✔	
H	Hilang	✘	✘	✘	
K	Mengundurkan Diri / Keluar	✔	✘	✘	
KM	Kampus Merdeka	✘	✔	✔	
L	Lulus	✘	✘	✘	
LL	Lainnya	✘	✘	✘	

2) Pastikan kaprodi telah dilakukan setting pada prodi yang telah ditentukan, pilih menu Data Pelengkap > Prodi, lalu klik Detail pada prodi yang dimaksud.

Beranda > Data Pelengkap > Perguruan Tinggi > Program Studi > Detail Program Studi

Program Studi Detail Program Studi

Q

← Kembali ke Daftar
+ Tambah Baru
✎ Edit
🗑 Hapus

Fakultas	FAKULTAS TEKNIK UTIEM	Unit/Satuan Kerja	SI - SISTEM INFORMASI UTIEM
Kode Prodi	28072	Gelar	Sarjana Komputer
Nama Prodi	SISTEM INFORMASI UTIEM	Gelar (singkat)	S.Kom
Nama Prodi (EN)	UTIEM INFORMATION SYSTEM	Gelar(EN)	
Nama Singkat	SI UTIEM	Gelar (singkat)(EN)	
Jenjang Pendidikan	SI - Strata 1	Status	Aktif
Periode Berdiri	2022 genap	Status di SPMB	Aktif

Pejabat Program Studi

Ketua Prodi	2807180441100072 - Dr. Bui Sasongko, S.Kom., M.Kom.	Sekretaris Prodi
--------------------	---	-------------------------

Informasi Akademik

SKS Lulus Minimal	144	Jenis Tugas Akhir	Skripsi
IPK Lulus Minimal	0.00	Jumlah Maksimal Dosen	2

Note: Apabila pengajuan cuti dilakukan berjenjang, misalnya persetujuan cuti harus melewati persetujuan dosen wali sebelum disetujui oleh kaprodi, maka perlu ditentukan terlebih dahulu dosen wali untuk mahasiswa yang dimaksud.

3) Untuk validasi berjenjang, maka Admin perlu melakukan setting Hak Akses dosen dan kaprodi pada modul Administrasi Aplikasi pada menu Pengguna > Hak Akses, lalu pilih filter SIM Akademik untuk Aplikasi, sedangkan Dosen untuk Role-nya.

Hak Akses Hak Akses Role terhadap Menu

Aplikasi: SIM Akademik Role: Dosen

[Simpan](#)

Nama Menu	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other	
Beranda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other	✎
Portal	<input checked="" type="checkbox"/> Tampilkan di Menu							
Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other	✎
Pegawai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Read	<input type="checkbox"/> Insert	<input type="checkbox"/> Update	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> Validate	<input type="checkbox"/> Other	✎
Pengumuman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Read	<input type="checkbox"/> Insert	<input type="checkbox"/> Update	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> Validate	<input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/> Hanya Aktif dan Sesuai	✎

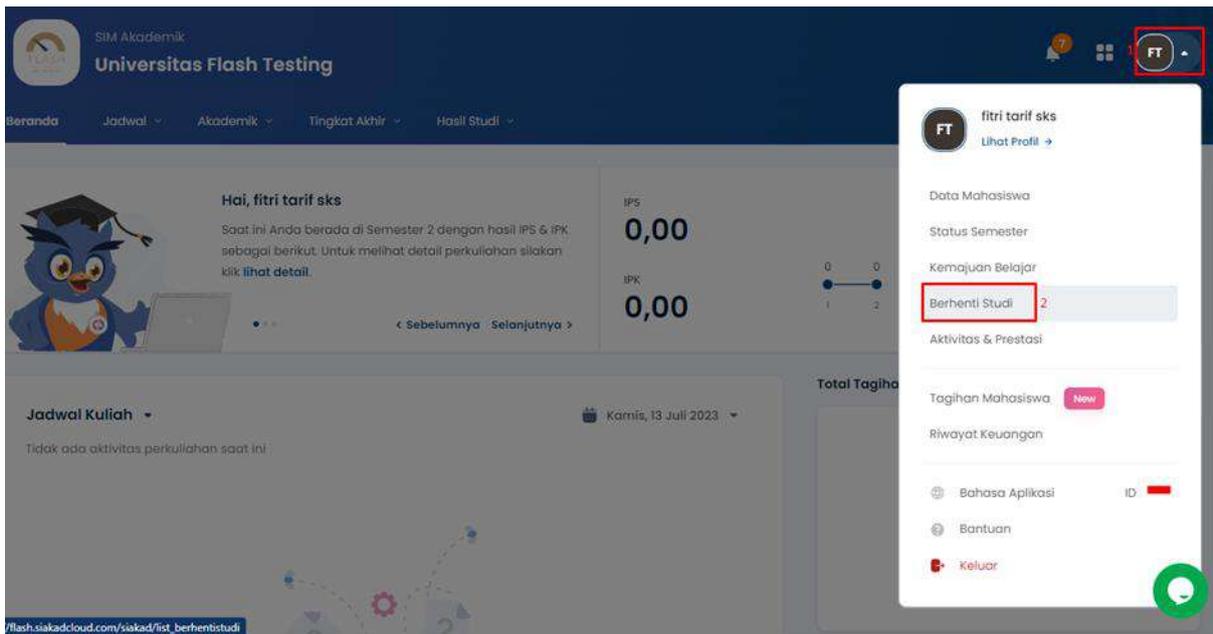
Scroll sampai menemukan "Berhenti Studi", lalu checklist "Validasi Dosen Pembimbing"

Cutikan Mahasiswa	<input type="checkbox"/> Read	<input type="checkbox"/> Insert	<input type="checkbox"/> Update	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> Validate	<input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/> validasi dosen wali	
Berhenti Studi	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other <input checked="" type="checkbox"/> Validasi Dosen Pembimbing <input type="checkbox"/> Validasi Kaprodi	
Evaluasi Perkuliahan	<input checked="" type="checkbox"/> Read	<input checked="" type="checkbox"/> Insert	<input checked="" type="checkbox"/> Update	<input checked="" type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> Validate	<input checked="" type="checkbox"/> Other	
Aturan Evaluasi	<input type="checkbox"/> Read	<input type="checkbox"/> Insert	<input type="checkbox"/> Update	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> Validate	<input type="checkbox"/> Other	✎
Jenis SP Evaluasi	<input type="checkbox"/> Read	<input type="checkbox"/> Insert	<input type="checkbox"/> Update	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> Validate	<input type="checkbox"/> Other	
Proposal Tugas Akhir	<input type="checkbox"/> Tampilkan di Menu						

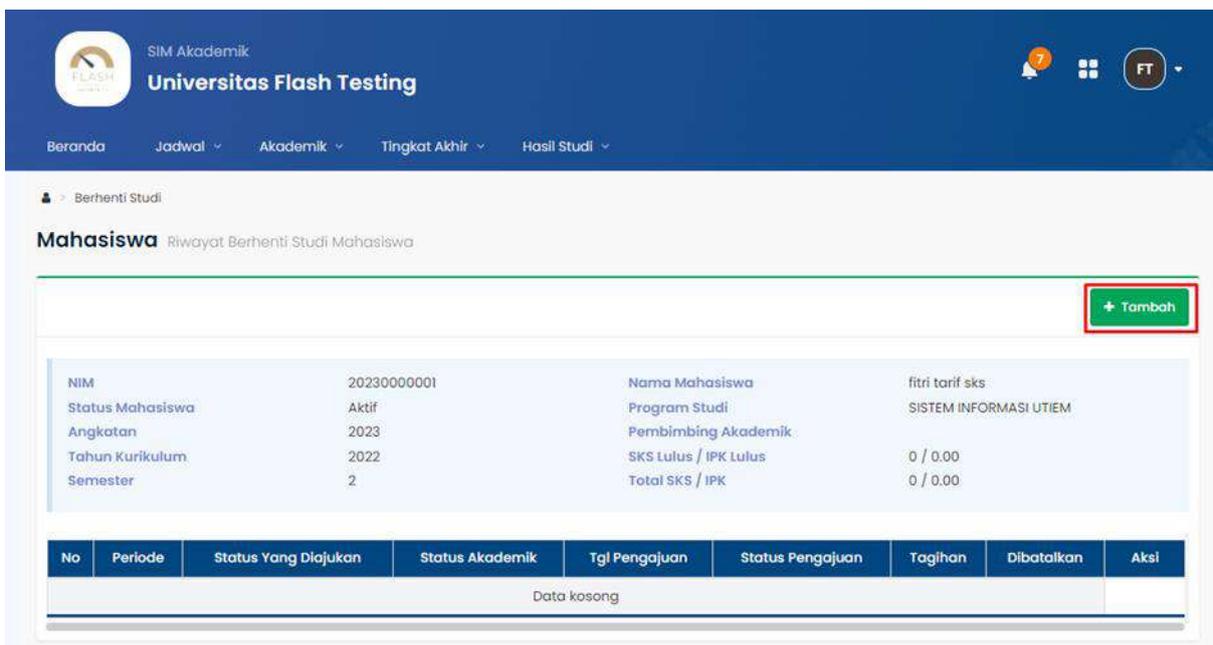
Note: Hal ini juga dilakukan untuk Role Kaprodi, yaitu perlu checklist "Validasi Kaprodi" pada hak aksesnya.

Berikut Tampilan dari sisi **Mahasiswa** jika hendak melakukan pengajuan cuti:

1) Mahasiswa login ke Siakad, kemudian pilih menu Profil > Berhenti Studi



2) Kemudian klik Tambah untuk mengajukan cuti.



3) Isikan data cuti yang akan diajukan. Untuk fill yang ditandai dengan bintang merah merupakan isian yang wajib diisi mahasiswa. Jika sudah, klik Simpan

Berhenti Studi > Data Berhenti Studi Mahasiswa

Mahasiswa Data Berhenti Studi Mahasiswa

[← Kembali ke Daftar](#)
[Simpan](#)

NIM	20230000001	Nama Mahasiswa	fitri tarif sks
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	SISTEM INFORMASI UTIEM
Angkatan	2023	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2022	SKS Lulus / IPK Lulus	0 / 0.00
Semester	2	Total SKS / IPK	0 / 0.00

Periode*
Dokumen Pendukung No file chosen
.jpg, .JPG, .jpeg, .JPEG, .png, .PNG, .pdf (maxsize: 2MB)

Status Studi Yang Diajukan
Alasan Berhenti*

Universitas Tujuan (Untuk BST)

Maka status, yang diperoleh pertama kali yaitu mahasiswa perlu divalidasi oleh Dosen Pembimbing.

Berhenti Studi

Mahasiswa Riwayat Berhenti Studi Mahasiswa

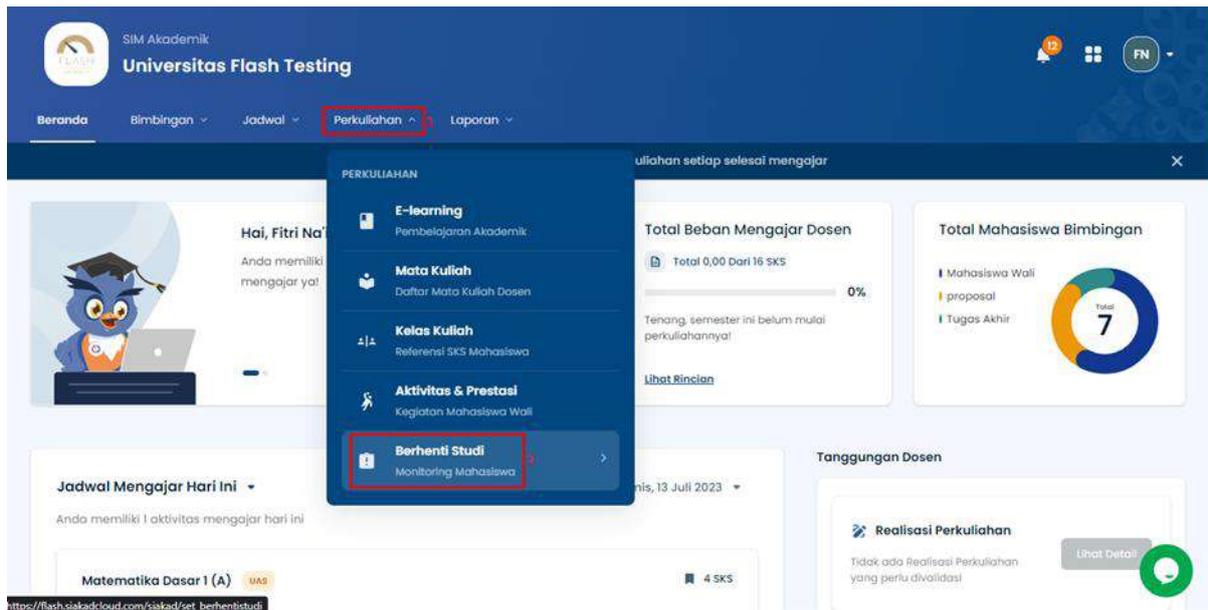
[+ Tambah](#)

NIM	20230000001	Nama Mahasiswa	fitri tarif sks
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	SISTEM INFORMASI UTIEM
Angkatan	2023	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2022	SKS Lulus / IPK Lulus	0 / 0.00
Semester	2	Total SKS / IPK	0 / 0.00

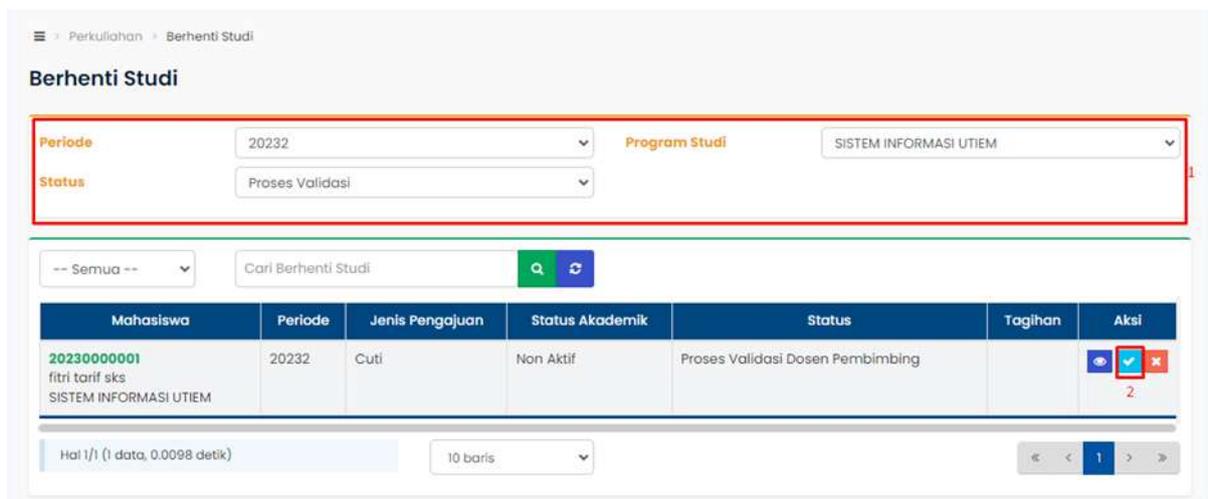
No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
1	20232	Cuti	Non Aktif	13 Jul 2023	Proses Validasi Dosen Pembimbing		✘	<input type="button" value="🗨️"/> <input type="button" value="✖️"/>

===== **Dosen Pembimbing melakukan validasi** =====

1) Dosen Pembimbing login ke Siakad, masuk pada menu Perkuliahan > Berhenti Studi



2) Lalu, pilih filter Periode, Status, dan Program Studi. Jika sudah tampil mahasiswa yang mengajukan cuti, maka Aksi - Validasi (ikon centang biru)



Pada proses ini akan mengakibatkan status dari pengajuan cuti mahasiswa akan berubah menjadi "Proses Validasi Kaprodi", dikarenakan validasi yang disetting merupakan validasi berjenjang.

👤 > Berhenti Studi

Mahasiswa Riwayat Berhenti Studi Mahasiswa

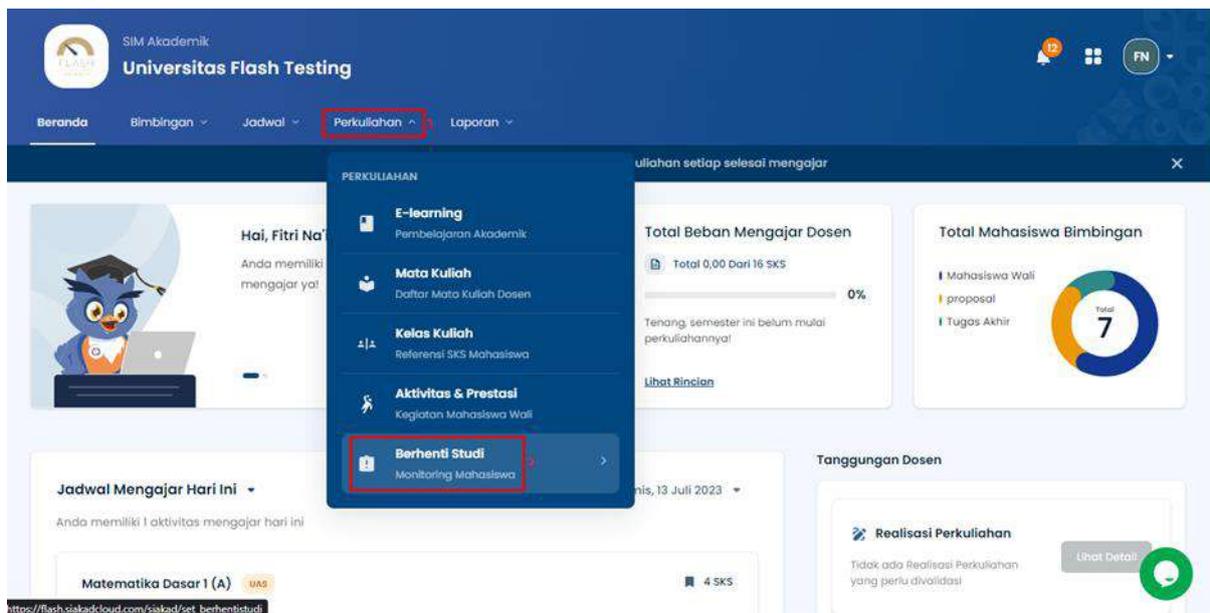
[+ Tambah](#)

NIM	20230000001	Nama Mahasiswa	fitri tarif sks
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	SISTEM INFORMASI UTIEM
Angkatan	2023	Pembimbing Akademik	Fitri Na'illah Anwar, S.Kom., M.Kom
Tahun Kurikulum	2022	SKS Lulus / IPK Lulus	0 / 0.00
Semester	2	Total SKS / IPK	0 / 0.00

No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
1	20232	Cuti	Non Aktif	13 Jul 2023	Proses Validasi Kaprodi		✖	 

=====Kaprodi melakukan validasi=====

1) Kaprodi login ke Siakad, masuk pada menu Perkuliahan > Berhenti Studi



The screenshot shows the Siakad dashboard for Universitas Flash Testing. The 'Perkuliahan' menu is highlighted in the top navigation bar. A dropdown menu is open, showing options like 'E-learning', 'Mata Kuliah', 'Kelas Kuliah', 'Aktivitas & Prestasi', and 'Berhenti Studi' (highlighted with a red box). The dashboard also displays various statistics and course information.

2) Lalu, pilih filter Periode, Status, dan Program Studi. Jika sudah tampil mahasiswa yang mengajukan cuti, maka Aksi - Validasi (ikon centang biru)

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Berhenti Studi

Berhenti Studi

1

Periode: 20232 Program Studi: SI - SISTEM INFORMASI UTIEM
 Status: -- Semua --

-- Semua -- Cari Berhenti Studi

Mahasiswa	Periode	Jenis Pengajuan	Status Akademik	Status	Tagihan	Aksi
20230000001 fitri tarif sks SISTEM INFORMASI UTIEM	20232	Cuti	Non Aktif	Proses Validasi Kaprodi		   2

Hal 1/1 (1 data, 0.0111 detik) 10 baris

Maka status mahasiswa sudah berubah menjadi **Cuti**. Admin dapat cek pada SIM Akademik melalui menu Portal > Mahasiswa, klik detail pada mahasiswa yang dimaksud

Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Status Semester

Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah](#)

Ganti Foto (1 MB)



Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

Kartu Rencana Studi

Kartu Hasil Studi

Transkrip

Nilai Kuliah

NIM	20230000001	Nama Mahasiswa	fitri tarif sks
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	SISTEM INFORMASI UTIEM
Angkatan	2023	Pembimbing Akademik	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom
Tahun Kurikulum	2022	SKS Lulus / IPK Lulus	0 / 0.00
Semester	2	Total SKS / IPK	0 / 0.00

No	Periode	Smt	Status	SKS	IPS	Total SKS			IPK		Keterangan	Aksi
						Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus		
1	20231	1	Aktif	10	0.00	0	0	0	0.00	0.00	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	  
2	20232	2	Cuti	0	0.00	0	0	0	0.00	0.00	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	  

Mekanisme Yudisium di SEVIMA Platform

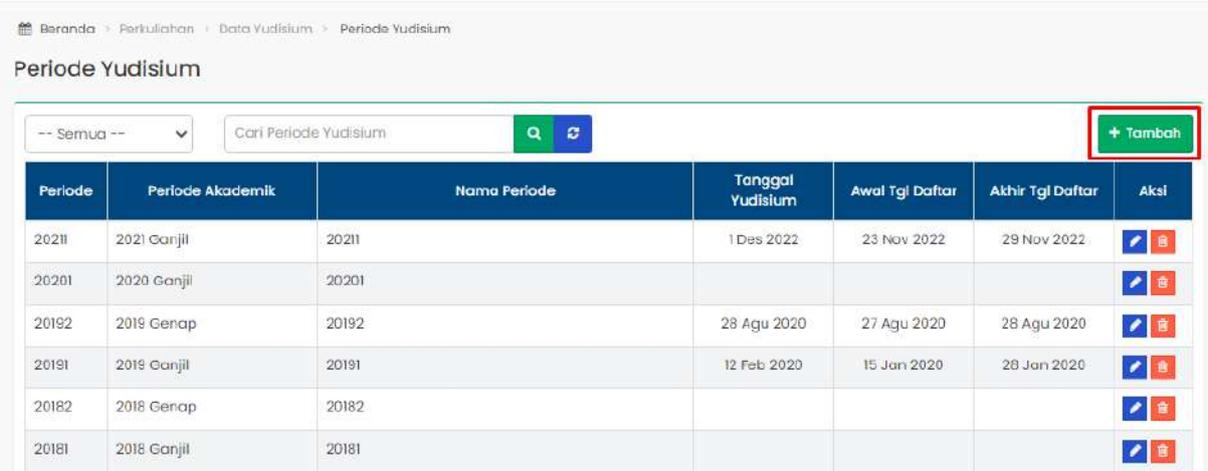
Diperbarui 25.07.2023

Untuk menambahkan peserta yudisium pada Modul Akademik ada 2 cara yaitu sebagai berikut:

1. Input peserta yudisium pada menu **Perkuliahhan > Data Yudisium > Tambah Peserta**. Untuk input peserta yudisium pada menu ini, maka admin wajib melakukan setting syarat yudisium dan mahasiswa [wajib melengkapi berkas syarat yudisium](#).
2. Input peserta yudisium pada menu **Perkuliahhan > Data Yudisium > Daftar Yudisium**. Untuk input peserta yudisium pada menu ini, maka admin [tidak perlu melakukan setting syarat yudisium](#) dan [dapat langsung diinputkan nama mahasiswa peserta yudisiumnya](#). Biasanya fitur ini untuk mahasiswa yang masih belum menyelesaikan kelas skripsi, namun mahasiswa tersebut harus didaftarkan di periode yudisium tahun ini.

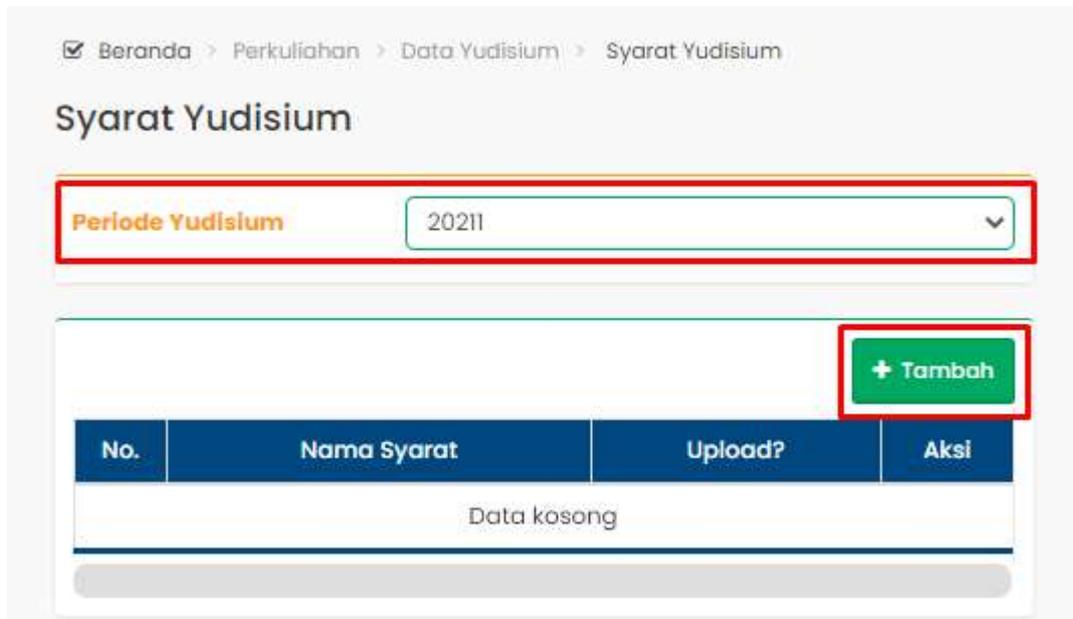
Berikut panduan untuk melakukan mekanisme yudisium di Modul Akademik :

- 1) Pastikan periode yudisium telah disetting terlebih dahulu pada menu **Perkuliahhan > Data Yudisium > Periode Yudisium**.



Periode	Periode Akademik	Nama Periode	Tanggal Yudisium	Awal Tgl Daftar	Akhir Tgl Daftar	Aksi
2021I	2021 Ganjil	2021I	1 Des 2022	23 Nov 2022	29 Nov 2022	 
2020I	2020 Ganjil	2020I				 
20192	2019 Genap	20192	28 Agu 2020	27 Agu 2020	28 Agu 2020	 
20191	2019 Ganjil	20191	12 Feb 2020	15 Jan 2020	28 Jan 2020	 
20182	2018 Genap	20182				 
20181	2018 Ganjil	20181				 

- 2) Pastikan syarat yudisium telah disetting pada menu **Perkuliahhan > Data Yudisium > Syarat Yudisium**.



3) Cek mahasiswa apakah termasuk kedalam Eligible Yudisium melalui menu **Perkuliahan > Data Yudisium > Eligible Yudisium**

Mahasiswa	Program Studi Angkatan	Smt	SKS Lulus	IPK Lulus	Status Tugas Akhir	Status Eligible	Keterangan
Lincoln Schultz 20220530008	S2 - Administrasi Publik Angkatan 2022	6	9	1.00	BELUM AMBIL	TIDAK ELIGIBLE	<ul style="list-style-type: none"> SKS Lulus Minimal 36 SKS Belum Mengambil Tugas Akhir
Cordia Jacobi 20220530006	S2 - Administrasi Publik Angkatan 2022	6	6	1.00	BELUM AMBIL	TIDAK ELIGIBLE	<ul style="list-style-type: none"> SKS Lulus Minimal 36 SKS Belum Mengambil Tugas Akhir
ALDILA SUDARYANTO PUTRI 11052001	S1 - Teknik Elektro Angkatan 2022	5	5	4.00	BELUM AMBIL	TIDAK ELIGIBLE	<ul style="list-style-type: none"> SKS Lulus Minimal 144 SKS Belum Mengambil Tugas Akhir
Alphonso Ripplin 20220230006	S1 - Teknik Elektro Angkatan 2022	5	3	4.00	BELUM AMBIL	TIDAK ELIGIBLE	<ul style="list-style-type: none"> SKS Lulus Minimal 144 SKS Belum Mengambil Tugas Akhir
Ario Lubowitz 20220110001	D4 - Teknologi Rekayasa Operasi Kapal Angkatan 2022	6	3	4.00	BELUM AMBIL	TIDAK ELIGIBLE	<ul style="list-style-type: none"> Belum Mengambil Tugas Akhir

Catatan : Untuk SKS lulus minimal ini diambil dari Modul Akademik > Data Pelengkap > Perguruan Tinggi > Program Studi > Detail > SKS Lulus Minimal.

4) Input peserta yudisium pada menu **Perkuliahan > Data Yudisium > Tambah Peserta.**

Tambah Peserta

Periode Yudisium 2022 Genap - Periode Yudisium 2022 Genap (Yudisium: 1 Februari 2022)

Mahasiswa

1531150012 - Kenneth Hessel(S1 - Manajemen - S1)

1531150012 - Kenneth Hessel(S1 - Manajemen - S1)

Simpan Syarat

IPK	3.08	SKS Lulus	82 SKS
Poin	0 Poin	Sisa MK Wajib	86 MK
Kemahasiswaan		Lulus Tugas Akhir	Tidak
Tagihan	Memiliki Tagihan		
Status UKOM	Lulus		

No.	Syarat Yudisium	File Upload	Keterangan	Tgl. Validasi	
1	IPK 2,7	<input type="text" value="Choose file"/> No file chosen jpg, JPG, png, PNG, pdf, jpeg, JPEG (maxsize: 2MB)			<input type="checkbox"/>
2	Lulus 144 SKS	<input type="text" value="Choose file"/> No file chosen jpg, JPG, png, PNG, pdf, jpeg, JPEG (maxsize: 2MB)			<input type="checkbox"/>
3	bebas perpustakaan	Capture.PNG		Senin, 14 Februari 2022	<input checked="" type="checkbox"/>

5) Lakukan validasi dan centang syarat berkas yudisium peserta yudisium pada menu **Perkuliahan > Data Yudisium > Tambah Peserta**.

Periode Yudisium 2022 Genap - Periode Yudisium 2022 Genap (Yudisium: 1 Februari 2022)

Mahasiswa 1531150012 - Kennith Hessel(S1 - Manajemen - S1)

Simpan Syarat

IPK **3.08** SKS Lulus **82 SKS**
 Poin **0 Poin** Sisa MK Wajib **88 MK**
 Kemahasiswaan **Memiliki Tagihan** Lulus Tugas Akhir **Tidak**
 Tagihan **Memiliki Tagihan**
 Status UKOM **Lulus**

No.	Syarat Yudisium	File Upload	Keterangan	Tgl. Validasi	<input checked="" type="checkbox"/>
1	IPK 2,7	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen jpg, JPG, png, PNG, pdf, jpeg, JPEG (maxsize: 2MB)			<input checked="" type="checkbox"/>
2	Lulus 144 SKS	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen jpg, JPG, png, PNG, pdf, jpeg, JPEG (maxsize: 2MB)			<input checked="" type="checkbox"/>
3	bebas perpustakaan	Capture.PNG		Senin, 14 Februari 2022	<input checked="" type="checkbox"/>
4	ijazah terakhir	34d54a7901bee2be6b518b002bc5d06f.jpg		Senin, 14 Februari 2022	<input checked="" type="checkbox"/>
5	sk bebas tagihan	34d54a7901bee2be6b518b002bc5d06f.jpg		Senin, 14 Februari 2022	<input checked="" type="checkbox"/>
6	skck	<input type="button" value="Tidak perlu upload"/>		Senin, 14 Februari 2022	<input checked="" type="checkbox"/>

6) Input detail penomoran peserta yudisium pada menu **Perkuliahhan > Data Yudisium > Daftar Yudisium** atau dapat juga generate penomoran pada menu **Perkuliahhan > Data Yudisium > Penomoran Dokumen**.

Beranda > Perkuliahan > Data Yudisium > Penomoran Dokumen

Penomoran Dokumen Penomoran Dokumen Yudisium (SK/Ijazah/Transkrip)

Periode Yudisium 2023-2 **Program Studi** Universitas Flash Testing

NIM	Nama Mahasiswa	No. SK	Tgl. SK	No. Ijazah	Tgl. Ijazah	No. Transkrip	Tgl. Transkrip	No. Ijazah Nasional (PIN)	Tgl. Pengambilan Ijazah
Data peserta yudisium periode ini belum dimasukkan									

Silakan menginputkan format **Nomor, Mulai, dan Tanggal**, kemudian klik **Set Nomor dan Tanggal**.

Penomoran SK Yudisium



Tanda * pada **Nomor** akan diganti oleh angka urut dimulai dari **Mulai** berdasarkan NIM peserta yudisium

Penting : Semua **Nomor SK Yudisium** pada data dibawah akan **digenerate Ulang**

Nomor

Mulai

Tanggal



 Set Nomor dan Tanggal

 Batal

Informasi Penting:

- Ketika mahasiswa ditambahkan sebagai **peserta yudisium**, kemudian diinputkan **Nomor** dan **Tanggal SK Yudisium** akan mengubah secara otomatis status mahasiswa menjadi "**Lulus**".
- Mahasiswa yang dapat ditambahkan pada menu peserta yudisium adalah yang sudah **lolos syarat yudisium**. Bila mahasiswa tidak ingin terkena pengecekan syarat silakan ditambahkan datanya pada menu daftar yudisium. Namun untuk **penomoran SK tetap akan melihat syarat** walaupun berhasil ditambahkan pada daftar yudisium.
- Menambahkan peserta yudisium dapat melalui menu **Tambah Peserta** atau **Daftar Yudisium**. Perbedaannya adalah jika dengan tambah peserta dari sistem akan memeriksa histori keuangan dan membandingkan histori akademik dengan kurikulum mahasiswa.

Setting skala nilai pada SEVIMA Platform

Diperbarui 21.08.2023

Skala nilai dimaksudkan untuk menerjemahkan nilai numerik (0-100) ke dalam bentuk nilai angka (0-4) dan nilai huruf (A, B, C, D, E). Bisa juga untuk menerjemahkan nilai angka ke dalam nilai huruf. Pada salah satu skala dapat disetting sebagai nilai default yang nantinya akan menjadi acuan pada proses pengisian default nilai mahasiswa. Berikut cara setting skala nilai pada modul akademik Sevima Platform:

1. Pilih menu **Perkuliahan > Data Kurikulum > Skala Nilai**
2. Pilih filter yang akan disetting skala nilainya. Skala nilai dapat disetting pada tiap unit Program Studi, apabila skala nilai tiap prodi berbeda. Namun, apabila skala nilai semua prodi sama dapat disetting pada unit Universitas.
3. Isi kolom grade, bobot, nilai bawah, nilai atas dan keterangan, serta setting nilai default jika nilai kosong.
4. Skala nilai juga dapat disalin dari kurikulum lain, tingkat pendidikan lain, maupun dari unit lain. Jika unit yang disetting adalah 1 skala nilai untuk semua prodi, maka unit induk yang disetting hanya unit PT saja dan dapat digunakan untuk semua prodi.

Berikut contoh pengisian skala nilai:

Skala Nilai

Tahun Kurikulum: 2020 | Tk. Pendidikan: SI - STRATA I | Unit Induk: Sevima University

Unit Kerja	Grade	Bobot	Nilai Bawah	Nilai Atas	Keterangan	Setting	Aksi
Sevima University	A	4,00	80,00	100,00		x	[Edit] [Hapus]
Sevima University	B	3,00	70,00	79,99		✓ Def. Nilai	[Edit] [Hapus]
Sevima University	C	2,00	60,00	69,99		x	[Edit] [Hapus]
Sevima University	D	1,00	50,00	59,99		x	[Edit] [Hapus]
Sevima University	E	0,00	0,00	49,99		x	[Edit] [Hapus]

Keterangan:

- Grade : isian ini digunakan untuk memberikan nama grade pada setiap skala nilai yang digunakan dalam acuan penilaian
- Bobot : isian ini digunakan untuk menentukan nilai dari sebuah bobot per grade

- Nilai Bawah : isian ini digunakan untuk menambah nilai bawah (50 ke bawah) suatu grade
- Nilai Atas : isian ini digunakan untuk menambah nilai atas (50 ke atas) suatu grade
- Keterangan : isian ini digunakan untuk memberikan keterangan skala nilai
- Setting : check list ini digunakan sebagai default nilai jika dosen tidak mengisi nilai saat periode penilaian berakhir

Video Tutorial Paket KRS

<https://youtu.be/INhy2qGPoh4>

Setting Kuesioner Dosen (EDOM)

Diperbarui 3.01.2023

Langkah-langkah untuk Setting Kuesioner :

1. Membuat Pertanyaan (menu: **Perkuliah** > **Kuesioner** > **Daftar Pertanyaan**)

 |

 The 'Open Question' column has a green checkmark in the first row, indicating that the question type is 'Essay'."/>

Jika **Open Question** tercentang artinya bentuk jawaban adalah "**Essay**".

Jika **Open Question** tidak tercentang maka bentuk jawaban adalah "**multiple-choise/pilihan**".

2. Membuat Jawaban (menu: **Perkuliah** > **Kuesioner** > **Daftar Jawaban**)

Daftar Jawaban

Periode Akademik 2020/2021 Genap

Tk. Pendidikan SI - STRATA I

[Salin Data](#) [+ Tambah](#)

No.	Jawaban	Nilai	Aksi
1	tepat sekali	4	✎ 🗑️
2	kurang tepat	3	✎ 🗑️

3. Checklist "Isi Kuesioner" pada setiap dosen pengajar (menu: **Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Klik detail > Dosen Pengajar**)

Dosen Pengajar Dosen Pengajar Kelas

[Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#) [Batal](#)

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Peserta Kelas

Presensi Kelas

Kesan Perkuliahan

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Statistik Perubahan Nilai

Rekap Kuesioner

RPS

Program Studi	SI - Ilmu Hukum	Periode	2020/2021 Genap
Mata Kuliah	ADH3315 - HUKUM DAGANG - 3 SKS	Nama Kelas	HD01
Kurikulum	3017	Sistem Kuliah	Reguler A
Kapasitas	1	Peserta	1

Dosen Pengajar 1

Rabu, 09:00-12:00

Penanggung Jawab [🔍](#) [🗑️](#)

Isi Kuesioner 

[+ Tambah Dosen Pengajar](#)

4. Checklist "Pengisian Kuesioner" atau isikan detail tanggal mahasiswa diperbolehkan mengisi kuesioner pada setiap prodi (menu: **Setting > Setting Prodi**)

Beranda > Setting > Setting Prodi

Setting Setting Program Studi

Operasi data Setting Program Studi berhasil

Periode: 2020/2021 Genap Unit/Prodi: SI - Ilmu Hukum

Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Biodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
SI - Ilmu Hukum	2019	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. Mahasiswa dapat mengisi EDOM pada tanggal yang sudah diatur (menu : **E-Learning > Kuesioner**)

E-Learning > Kuesioner

Kuesioner Kuesioner Perkuliahan Mahasiswa

Kuesioner Terdapat 1 dari 1 kuesioner yang harus diisi

Pilih Periode: 2022-2

No.	Daftar Kuesioner	Status Pengisian
1.	Kinerja UHT Periode 2022-2	<input checked="" type="button" value="Belum Diisi"/>

6. Atau bisa juga pada KHS mahasiswa (menu : **Akademik > Nilai Mahasiswa**), dimana akan diarahkan ke halaman pengisian kuesioner.

Akademik > Nilai Mahasiswa

Data Nilai Mahasiswa 2022 genap

NIM	060710054	Nama Mahasiswa	Ms. Laisha Mante II
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Pendidikan Dokter Gigi
Angkatan	2006	Pembimbing Akademik	dirg. Beaulah Hudson IV, Sp.PM
Tahun Kurikulum	2019	Semester / IPK Lulus	3 / 0.00

Periode: 2022-2

Silakan lengkapi kuesioner layanan terlebih dahulu **disini**.

Status mahasiswa apa saja yang dapat diajukan mahasiswa

Diperbarui 25.05.2023

Mahasiswa dapat mengajukan statusnya secara mandiri melalui aplikasi. Hal tersebut menggantikan format manual yang harus membuat surat permohonan berhenti studi.

Status yang dapat diajukan oleh mahasiswa terlebih dahulu harus diatur oleh admin pada **Modul Akademik menu Data Pelengkap > Mahasiswa > Status Mahasiswa**.

Beranda > Data Pelengkap > Mahasiswa > Status Mahasiswa

Status Mahasiswa

+ Tambah

Kode	Nama Status Mahasiswa	Diajukan Mahasiswa	Aktif	Kuliah	Aksi
A	Aktif	✗	✓	✓	
C	Cuti	✓	✓	✗	
D	Drop Out / Dikeluarkan	✗	✗	✗	
G	Sedang Double Degree	✗	✓	✓	
H	Hilang	✗	✗	✗	
K	Mengundurkan Diri / Keluar	✓	✗	✗	
KM	Kampus Merdeka	✗	✓	✓	
L	Lulus	✗	✗	✗	
LL	Lainnya	✗	✗	✗	

Status yang muncul pada pilihan adalah status pada kolom "**Diajukan Mahasiswa**" yang terchecklist.

Nama/tanda tangan pimpinan tidak muncul di laporan

Diperbarui 17.06.2021

Apabila nama/tanda tangan/NIP/NIDN tidak muncul pada saat cetak laporan kustom, hal yang perlu diperiksa adalah :

- Periksa pada detail pegawai, apakah file ttd/ NIDN sudah terisi
- Apabila jabatan struktural, pastikan data sudah diisikan pada detail unit pada sim akademik (menu data pelengkap - perguruan tinggi - data perguruan tinggi/fakultas/prodi)

Setting Kalender Akademik

Diperbarui 7.06.2023

Aplikasi siAkad Cloud memiliki fasilitas pencatatan kalender akademik, langkah-langkah pengaturannya sebagai berikut :

- Buka Modul Akademik
- Pilih menu **Portal > Kegiatan > Kalender Akademik**
- Tambahkan data kegiatan akademik yang ada pada menu: **Data Pelengkap > Perguruan Tinggi > Kegiatan Akademik** dengan klik tombol Tambah

Kegiatan Akad.

Kode	Nama Kegiatan Akademik	Background	Aksi
01	KKN	#FF0080	 
02	PKL	#ACA253	 
03	Workshop		 
04	Pameran		 
05	Penelitian	#404FC7	 
06	Pengabdian		 
07	Asistensi		 
08	Unit Kegiatan Mahasiswa		 
09	Senat Mahasiswa		 
10	Badan Eksekutif Mahasiswa		 

- Tambahkan data tanggal kegiatan akademik pada menu: **Data Pelengkap > Perguruan Tinggi > Kalender Akademik** dengan klik tombol **Tambah**

Kalender Akademik Daftar Kegiatan

Periode Akademik **Jenis Kegiatan**

Libur Akademik **Libur Nasional**

-- Semua --

Tgl Mulai	Tgl Selesai	Jenis Kegiatan	Keterangan	Libur	Aksi
22 Mar 2023	23 Mar 2023	Libur Akademik	Nyepi	Libur Nasional	<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="🗑️"/>
10 Apr 2023	10 Apr 2023	Libur Nasional	Libur Nasional	Libur Nasional	<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Hal 1/1 (2 data, 0.0029 detik)

- Monitoring kalender akademik dapat diperiksa pada menu : **Portal > Kegiatan > Monitoring Kalender Akad.**

Monitoring Kalender Akademik

Periode **Bulan**

May 2022

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Warna Kegiatan

KKN
 Pembayaran
 Libur Nasional
 Seminar Hasil

PKL
 Yudisium
 Penerimaan Mahasiswa Baru

Penelitian
Wisuda
 Orientasi Mahasiswa

Perkuliahan
 Libur Akademik
 Seminar Proposal

CATATAN :

- Cetak kalender akademik terletak pada menu: **Laporan > Administrasi > Kalender Akademik**
- Pada pengisian kalender akademik pada pilihan isian libur baik libur akademik/libur nasional, apabila dipilih maka saat melakukan pembuatan kelas dan jadwal tanggal tersebut akan dilompati dan akan ditambahkan pada minggu berikutnya.

Proses ekivalensi mata kuliah oleh Admin Akademik

Diperbarui 15.11.2021

Ekivalensi MK merupakan proses memadankan MK apabila terjadi perubahan kurikulum namun masih digunakan oleh mahasiswa tertentu.

Contoh, mahasiswa A menggunakan kurikulum 2017. Karena ada MK yang tidak lulus, maka mahasiswa A harus mengulang MK tersebut. Namun kondisi saat ini kurikulum yang sedang berjalan adalah 2020. Agar mahasiswa dapat mengambil MK yang diulang tersebut, maka harus dilakukan yang namanya ekivalensi MK. Dimana MK pada kurikulum 2017 dipadankan dengan MK pada kurikulum 2020. Sehingga mahasiswa mengambil MK sesuai dengan kurikulum yang berjalan.

Berikut proses ekivalensi yang dilakukan oleh Admin Akademik:

1. Buat ekivalensi matakuliah pada menu **Perkuliahhan > Data Kurikulum > Ekivalensi Mata Kuliah**.

Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Ekivalensi Mata Kuliah

Ekivalensi Mata Kuliah Padanan Mata Kuliah

Program Studi: D4 - D4 - Budidaya Tanaman Perkebunan Tahun Kurikulum: 2016

-- Semua -- Cari Ekivalensi Mata Kuliah [Search] [Refresh] [Tambah]

Program Studi	Kurikulum Lama	Kurikulum Baru	Jumlah MK	Jumlah SKS	Aksi
D4 D4 - Budidaya Tanaman Perkebunan	2014	2016	1	2	[Eye Icon]

Hal 1/1 (1 data, 0.0042 detik) 30 baris [Navigation]

2. Tentukan prodi, tahun kurikulum lama dan kurikulum baru. Kemudian tekan TAMBAH untuk input MK yang akan diekivalensikan. Pastikan Mata Kuliah sudah terdaftar di sebaran kurikulumnya.

Ekivalensi Mata Kuliah Detail Ekivalensi

Prodi:

Kurikulum Lama: Kurikulum Baru:

-- Semua --

Mata Kuliah Kurikulum Lama	Mata Kuliah Kurikulum Baru	Aksi
BTPD4.055 - ETIKA PROFESI (2 SKS - SEMESTER 7)	BTPB01 - ETIKA PROFESI (2 SKS - SEMESTER 8)	<input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🔄"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0033 detik)

3. Cek tampilan transkripnya, matakuliah yang ditampilkan pada transkrip adalah sesuai yang **DITEMPUH** oleh mahasiswa.

TRANSKRIP AKADEMIK

Nomor : 2307.05.01.20

PROGRAM STUDI : D4 - Budidaya Tanaman Perkebunan
 JENJANG : Diploma 4 NIM : 1805065
 TEMPAT LAHIR : Kota Bandar Lampung NAMA : MUHAMMAD WAHYUDIN
 TANGGAL LAHIR : 22 Mei 1995 TAHUN MASUK : 2018

NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	HM	AM	M	NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	HM	AM	M
1	BTP101	PENDIDIKAN AGAMA	2	B	3.00	6	32	BTP406	BT SAWIT II	3	A	4.00	12
2	BTP102	BAHASA INGGRIS I	2	A	4.00	8	33	BTP407	MEKTAN & PENGENALAN ALSINTAN	3	A	4.00	12
3	BTP103	KIMA TERAPAN	2	A	4.00	8	34	BTP408	TEKNIK PENULISAN LAPORAN	1	A	4.00	4
4	BTP104	MATEMATIKA TERAPAN	2	A	4.00	8	35	BTP409	PKL II	4	A	4.00	16
5	BTP105	PENGANTAR ILMU PERTANIAN	2	A	4.00	8	36	BTP501	BAHASA INGGRIS III	2	A	4.00	8
6	BTP106	FISIOLOGI TANAMAN PERKEBUNAN	3	A	4.00	12	37	BTP502	PENGENDALIAN HAMA & PENYAKIT TANAMAN PERKEBUNAN	3	A	4.00	12
7	BTP107	FISIKA TERAPAN	2	A/B	3.50	7	38	BTP503	ADMINISTRASI AFDELING	3	B	3.00	9
8	BTP108	BIOLOGI UMUM	2	A/B	3.50	7	39	BTP504	BUDI PEKERTI	2	A	4.00	8
9	BTP109	EKOLOGI TANAMAN PERKEBUNAN	2	A	4.00	8	40	BTP505	RANCANGAN PERCOBAAN	3	A/B	3.50	10.5
10	BTP201	PEND. PANCASILA & KEWARGANEGARAAN	2	A	4.00	8	41	BTP506	PENYULUHAN PERKEBUNAN	2	A	4.00	8
11	BTP202	BAHASA INDONESIA	2	B	3.00	6	42	BTP507	BT SELA	2	A	4.00	8
12	BTP203	DASAR-DASAR KLIMATOLOGI PERTANIAN	2	A	4.00	8	43	BTP601	KEWIRAUSAHAAN	2	B	3.00	6
13	BTP204	DASAR-DASAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN	2	B	3.00	6	44	BTP602	TEKNIK PENGUKURAN TANAH	3	C	2.00	6
14	BTP205	DASAR-DASAR AGRONOMI	2	B	3.00	6	45	BTP603	MANAJEMEN PRODUKSI PERKEBUNAN	2	B	3.00	6
15	BTP206	DASAR-DASAR GENETIKA & PEMULAAAN TANAMAN	3	B	3.00	9	46	BTP604	PHP I (KELAPA SAWIT, KARET, TEH, TEBU)	3	B	3.00	9
16	BTP207	BT KELAPA SAWIT I	1	A	4.00	4	47	BTP605	K3 & KETENAGAKERJAAN	1	B	3.00	3
17	BTP208	PKL I	4	A	4.00	16	48	BTP606	PENGEMBANGAN	2	A	4.00	8
18	BTP301	BAHASA INGGRIS II	2	B	3.00	6							

Mekanisme KKN/PKL/Magang di SEVIMA Platform

Diperbarui 21.08.2023

KKN/PKL/Magang, dsb selalu ada di kurikulum tiap prodi. Berikut panduan terkait KKN/PKL/Magang :

1. Pastikan ada mata kuliah KKN/PKL/Magang di kurikulum prodi.
2. Pastikan ada kelas mata kuliah KKN/PKL/Magang yang dapat diambil oleh mahasiswa.
3. Pastikan mahasiswa sudah melakukan pengambilan mata kuliah KKN/PKL/Magang di periode yang dibuka.
4. Selanjutnya aktivitas seperti kerja praktik, KKN, PKL, dsb, dapat memanfaatkan menu **Perkuliahahan > Kegiatan Pendukung**

Beranda > Perkuliahan > Kegiatan Pendukung

Kegiatan Pendukung Daftar Kegiatan Pendukung

Periode: 2020/2021 Genap Unit: Sevima University

Jenis Kegiatan: Kerja Praktek/PKL

-- Semua -- Cari Kegiatan Pendukung + Tambah Hapus

Jenis	Nama Kegiatan	Unit	Instansi	Mulai	Selesai	Aksi
Kerja Praktek/PKL	PKL di desa Candi Sidoarjo	Sevima University	Kelurahan	2 Nov 2020	27 Nov 2020	[Aksi]

Hal 1/1 (1 data, 0.0016 detik) 10 baris

Langkah-Langkah Penginputan Kegiatan Pendukung

1) Masuk pada menu **Perkuliahahan > Kegiatan Pendukung > Klik "Tambah"**

Kegiatan Pendukung Daftar Kegiatan Pendukung

Periode: 20232 Unit: Universitas Flash Testing

Jenis Kegiatan: Kerja Praktek/PKL

-- Semua -- Cari Kegiatan Pendukung + Tambah Hapus Cetak Import

Jenis	Nama Kegiatan	Unit	Instansi	Mulai	Selesai	Aksi
Data kosong						

Hal 1/1 (0 data, 0.0084 detik) 10 baris

2) Mengisikan data Kegiatan Pendukung, data mandatory "petik bintang" **wajib** diisikan

Kegiatan Pendukung Detail Kegiatan Pendukung

Cari Kegiatan Pendukung

Unit	S1 - Sistem Informasi	Nama Instansi*	PT Sentra Vidya Utama
Periode Akademik	20232	Alamat Instansi*	Jalan Medokan Asri Tengah MA 2 Blok Q 16
Jenis Kegiatan*	Kerja Praktek/PKL	Tanggal Mulai	01-07-2023
Nama Kegiatan*	Praktek Kerja Lapangan	Tanggal Selesai	01-09-2023
Kelompok		Nomor SK	
Instansi	-- Masukkan Data Instansi --	Tanggal SK	dd-mm-yyyy

3) Kemudian centang pada sebaran Program Studi pada Kegiatan Pendukung tersebut, tujuannya agar mahasiswa dapat diinputkan sebagai peserta Kegiatan

Kegiatan Pendukung Detail Kegiatan Pendukung

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Unit	S1 - Sistem Informasi	Nama Instansi	PT Sentra Vidya Utama
Peserta	Periode Akademik	20232	Alamat Instansi	Jalan Medokan Asri Tengah MA 2 Blok Q 16
Pembimbing	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Tanggal Mulai	1 Juli 2023
Rincian Kegiatan	Nama Kegiatan	Praktek Kerja Lapangan	Tanggal Selesai	1 September 2023
	Kelompok		Nomor SK	
	Instansi		Tanggal SK	

Sebaran Program Studi

Universitas Flash Testing

- FAKULTAS INOVASI DAN KREATIF**
 - S1 - Ekonomi Kreatif
 - S2 - Hubungan Internasional
 - D3 - Kesehatan Jasmani
- PROGRAM DIPLOMA PELAYARAN**
 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhanan
 - D3 - Nautika
- FAKULTAS TEKNIK INFORMATIKA**
 - D3 - Teknik Informatika
- FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KELAUTAN**
 - S1 - Teknik Elektro
 - S1 - Teknik Listrik
 - S1 - Teknik Perkapalan

- S1 - Sistem Informasi
- S1 - Sastra Korea
- S2 - Ilmu Terapi
- D3 - Teknika
- D3 - Studi Nautika
- D3 - Manajemen Pelabuhan (Akun PT Lama)
- S1 - Teknik Informatika (FTI)
- Prof - PPG
- D3 - Teknik Komputer Kontrol
- S1 - Teknik Sistem Perkapalan

Sebaran Program Studi

Universitas Flash Testing

FAKULTAS INOVASI DAN KREATIF

- S1 - Ekonomi Kreatif
- S2 - Hubungan Internasional
- D3 - Kesehatan Jasmani

- S1 - Sistem Informasi
- S1 - Sastra Korea
- S2 - Ilmu Terapi

4) Kemudian tambah peserta pada menu "Peserta" pastikan bahwa mahasiswa yang akan ditambahkan memiliki status semester di periode terkait. Pastikan "Pembimbing" kegiatan sudah ditambahkan terlebih dahulu agar dapat dipilihkan pada "Rincian Kegiatan"

Peserta Kegiatan

Cari Kegiatan

Data Kegiatan

- Peserta**
- Pembimbing
- Rincian Kegiatan

Periode Akademik: [redacted] Unit: [redacted]
Jenis Kegiatan: [redacted] Instansi: [redacted]
Nama Kegiatan: [redacted] Kelompok: [redacted]

	NIM	Nama Mahasiswa	Angkatan	Semester	Program Studi	Nilai Sudah Diisi	Ketua	Aksi
	28646846512 - tpntpn					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Data kosong								

Hal 1/1 (0 data, 0.0079 detik) | 10 baris

5) Untuk menu "Pembimbing" dan "Rincian Kegiatan" bisa dilakukan step yang sama yaitu dengan menambahkan pembimbing dan detail kegiatan

Pembimbing

Cari Kegiatan

Data Kegiatan

- Peserta
- Pembimbing**
- Rincian Kegiatan

Periode Akademik: [redacted] Unit: [redacted]
Jenis Kegiatan: [redacted] Instansi: [redacted]
Nama Kegiatan: [redacted] Kelompok: [redacted]

No.	Jenis Pembimbing	Pembimbing	No. Telepon	Alamat Email	Pembimbing Ke	Aksi
1	Dosen Pembimbing	000 - Pdt. Dr. Ms. Winona Lockman MD, M.Th			1	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Detail Rincian Kegiatan

Cari Kegiatan
Kembali ke Daftar
Simpan

Data Kegiatan	Periode Akademik: 2023 Gasal	Unit: S1 SISTEM INFORMASI UTIEM	
Peserta	Jenis Kegiatan: MBKM Kampus Mengajar	Instansi: INSTANSI AMPAS	
Pembimbing	Nama Kegiatan: COBA KEGIATAN	Kelompok:	

Rincian Kegiatan

Tgl. Kegiatan* Topik

Pembimbing*

Deskripsi Kegiatan

Pendukung

Link

Tambah Link

Lampiran

6) Tampilan pada akun mahasiswa

Kegiatan Pendukung

Daftar Kegiatan Pendukung

Periode: 2023 Gasal
Jenis Kegiatan: -- Semua Kegiatan --

-- Semua --
Cari Kegiatan Pendukung
+ Tambah
Hapus
Cetak
Import

☐	Jenis	Nama Kegiatan	Unit	Instansi	Mulai	Selesai	Aksi
<input type="checkbox"/>	MBKM Kampus Mengajar	KEGIATAN	S1 SISTEM INFORMASI UTIEM	INSTANSI SEVIMA			<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0089 detik) ID baris

Selain mendatakan secara manual, penambahan Kegiatan Pendukung juga bisa ditambahkan menggunakan menu Import. Berikut panduan lengkap "Proses Import Data Kegiatan Pendukung"

<https://knowledge.sevima.com/proses-import-kegiatan-pendukung/>

Kegiatan Pendukung Daftar Kegiatan Pendukung

Periode: 20232 Unit: Universitas Flash Testing
Jenis Kegiatan: -- Semua Kegiatan --

-- Semua -- Cari Kegiatan Pendukung [Tombol Pencarian] [Tombol Refresh] [Tombol Tambah] [Tombol Hapus] [Tombol Cetak] [Tombol Import]

	Jenis	Nama Kegiatan	Unit	Instansi	Mulai	Selesai	Aksi
<input type="checkbox"/>	Kerja Praktek/PKL	Praktek Kerja Lapangan	SI Sistem Informasi	PT Sentra Vidya Utama	1 Jul 2023	1 Sep 2023	[Tombol Aksi]

Hal 1/1 (1 data, 0.0082 detik) 10 baris

Setting Dosen Pembimbing Akademik [Admin Akademik]

Diperbarui 9.06.2023

Berikut cara setting dosen pembimbing akademik :

1. Lakukan **Setting Kuota Pembimbing** terlebih dahulu, pada menu **Portal > Pegawai**

Data Pegawai Detail Pegawai

Cari Pegawai [Tombol Pencarian] [Kembali ke Daftar] [Simpan] [Batal]

Ganti Foto **MK**

N I P [Input] Gelar Depan [Input]
NIDN [Input] Gelar Belakang [Input]
NIDK [Input] Jenis Kelamin [Input]
NUPN [Input] Tempat Lahir [Input]
NBM [Input] Tanggal Lahir [Input]
Agama [Input]

Nama Pegawai [Input]

Kontak [Input] Kepegawaian [Input] **Pembimbing** [Input] Lain-lain [Input]

Kuota Pembimbing Akademik [Input] Kuota Pembimbing Untuk Proposal dan Tugas Akhir [Input] 0

2. Pastikan dosen sudah memiliki kuota pembimbing. Ceklist dosen kemudian tekan **Aksi > Set Kuota** untuk input kuota bimbingan. Kemudian tekan simpan.

-- Semua -- 🔍 🔄 ⚙️ Aksi 🖨️ Cetak

✓	NIP	Nama	L/P	NIDN	No. Telp.		Status	Aksi
✓	0002106303	Dr. Mayra Rogahn, M.Kes	L				M	👁️
✓	0003067409	Dorothy Wisozk	P				TA	👁️
✓	0003086204	Madeline Fadel	L				TA	👁️
✓	0003126801	Prof. Lula Hilpert	P				M	👁️
✓	0004019001	Brenna Boyer	L				AA	👁️
✓	0004046108	Anita Schimmel	L				TA	👁️
✓	0004047305	Arlie Marvin	L				TA	👁️
✓	0004056612	Mrs. Genevieve Weber Sr.	P				TA	👁️
✓	0005015902	Judd Miller	L				TA	👁️
✓	0006037504	Margarita Cassin	P				TA	👁️

Set Kuota ✕

Konfirmasi

Apakah anda yakin akan melakukan perubahan kuota?

3.Selanjutnya lakukan **Setting Mahasiswa**, pada menu **Perkuliahan - Administrasi - Pembimbing Akademik**. Pilih mahasiswa siapa saja yang akan disetting pembimbing akademiknya (dosen wali).

Pembimbing Akademik Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik **Unit**
Pembimbing Akademik **Status KRS**
Angkatan **Sistem Kuliah**

	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Pembimbing Akademik	No. SK	Tgl. SK	Aksi
<input type="checkbox"/>	0820001 - HEALER	2020	T	5	0	24	3	0,00	4,00	✗	✗				<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔒"/> <input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	IIIIIIIM - NANDA SAFUTRA	2020	N	6	0	12	14	0,00	3,57	✗	✗				<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔒"/> <input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	IIIIII55555 - Amm Test	2020	L	2	6	24	0	0,00	0,00	✓	✓				<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔒"/> <input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	1212123421 - DELTA	2020	N	5	0	24	4	0,00	0,00	✗	✗				<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔒"/> <input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	1882201300 - RIDHA ASYIFA AZNI	2020	N	6	0	12	0	0,00	0,00	✗	✗				<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔒"/> <input type="button" value="✎"/>

4.Selanjutnya lakukan **Setting Pembimbing Akademik**, Tekan **Aksi - Pembimbing Akademik**. Input dosen pembimbingnya. Pastikan data dosen sudah terdaftar pada data pegawai.

	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Ajukan KRS	Batalan Pengajuan KRS	Setujui KRS	Batalan KRS	Pembimbing Akademik	Cetak	Aksi	
<input checked="" type="checkbox"/>	0820001 - HEALER	2020	T	5	0	24	3	0,00	4,00	✗	✗								<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔒"/> <input type="button" value="✎"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	IIIIIIIM - NANDA SAFUTRA	2020	N	6	0	12	14	0,00	3,57	✗	✗								<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔒"/> <input type="button" value="✎"/>

Set Pembimbing Akademik

Dosen

000002 - Dr. Risman S. Duka, SKM, M.Kes

5.Dosen Pembimbing Akademik yang telah disetting juga berlaku untuk periode berikutnya. Jika ada pergantian dosen PA, dapat dilakukan perubahan data dengan cara yang sama, yaitu input ulang dosen pembimbing akademiknya.

6.Klik icon **EDIT** untuk menginputkan SK Dosen Pembimbing Akademik.

-- Semua --		Cari Pembimbing Akademik										Aksi	Cetak		
	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Pembimbing Akademik	No. SK	Tgl. SK	Aksi
<input type="checkbox"/>	1984202005 - Novita Sari	2020	N	6	0	12	2	0.00	0.00	✗	✗	0003036201 - KASMIRUDDIN			
<input type="checkbox"/>	1984202006 - dewi safitri	2020	N	6	0	12	0	0.00	0.00	✗	✗	0002128201 - DESSY ARTINA			
<input type="checkbox"/>	1984202007 - Rahmad Riyadi	2020	N	6	0	12	0	0.00	0.00	✗	✗	0002128201 - DESSY ARTINA			
<input type="checkbox"/>	20201010 - JOKO ANWAR	2020	N	5	0	12	6	0.00	3.50	✗	✗	0003036201 - KASMIRUDDIN			
<input type="checkbox"/>	2022007 - HARRY POTTER	2020	N	5	0	18	3	0.00	4.00	✗	✗	00012345 - dr ANGGI, S.kom, M.Kom			

	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Pembimbing Akademik	No. SK	Tgl. SK	Aksi
<input type="checkbox"/>	1984202005 - Novita Sari	2020	N	6	0	12	2	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0003036201 - KASMIRUDDIN		dd-mi	

Tata cara pemaketan KRS mahasiswa

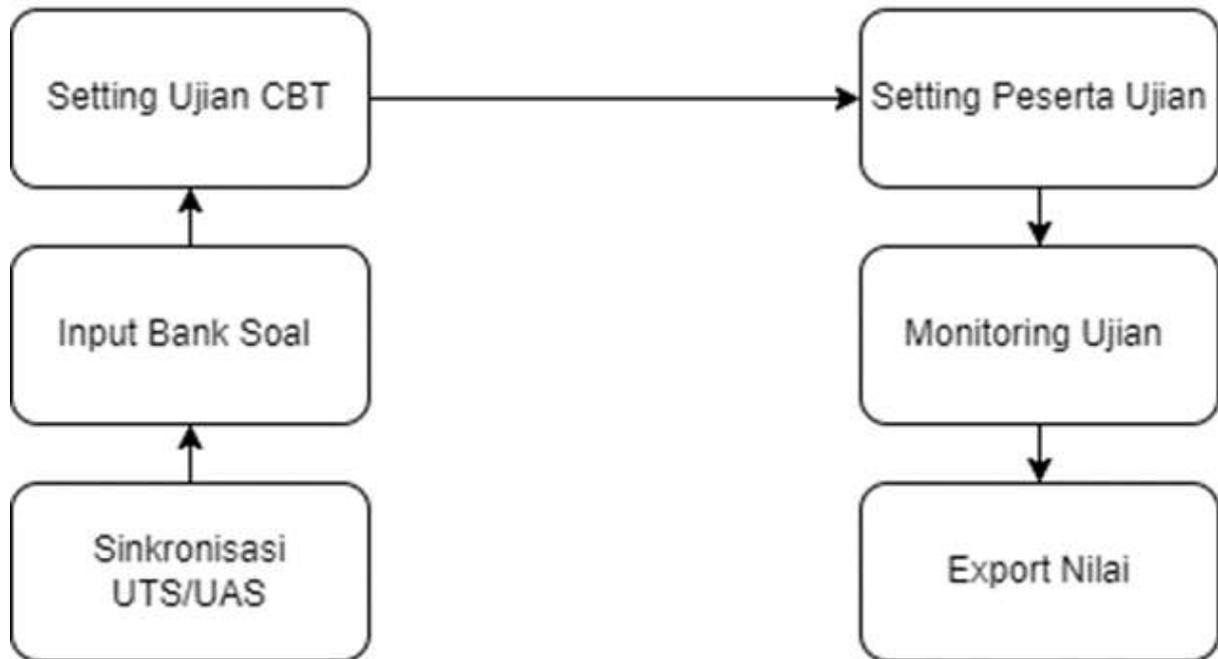
<https://youtu.be/INhy2qGPoh4>

Tutorial Membuat Ujian Berbasis CBT terintegrasi di Modul Akademik

Diperbarui 3.08.2023

Sebelum lanjut ke langkah-langkah membuat ujian CBT yang terintegrasi ke Modul Akademik, berikut alurnya:

Alur Ujian CBT SiakadCloud



1) SINKRONISASI UTS/UAS

1.1) Admin / Dosen mengakses Modul Akademik, masuk pada menu Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah. Sesuaikan filter untuk kelas kuliah yang akan disinkronisasikan dengan CBT, lalu klik Detail pada kelas kuliah yang dimaksud.

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah 1

Kelas Kuliah

Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Periode Akademik: 2023 Gasal | Program Studi: SI - SISTEM INFORMASI UTIEM

Kurikulum: -- Semua Kurikulum -- | Sistem Kuliah: Reguler

Kelas / Kelompok: -- Semua Kelas / Kelompok -- | Jenis Status: -- Semua Jenis Status --

Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
2022	MASI101	Matematika Dasar I	SI - SISTEM INFORMASI UTIEM	A	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom, Toufan Adl Yansyah, S.Kom	Selasa, 15:00 s.d 16:30 @ 20221	50	6	✓	✗	

Hal 2/2 (11 data, 0.0211 detik) | 10 baris | < 1 2 >

1.2) Pada halaman detail Kelas Kuliah, pilih menu Jadwal Perkuliahan. Apabila sesi UTS dilakukan menggunakan CBT, maka klik Aksi – Jadwalkan CBT.

Detail Kelas	Program Studi	S1 - SISTEM INFORMASI UTIEM	Periode	2023 Gasal
Dosen Pengajar	Mata Kuliah	MAS1101 - Matematika Dasar 1 - 4 SKS	Nama Kelas	A
Peserta Kelas	Kurikulum	2022	Sistem Kuliah	Reguler
Kontrak Kuliah	Peserta / Kapasitas	6 / 50	Kampus Mederka	✓

Sesi	Hari	Waktu	Ruang Kuliah	Jenis	Nama Pengajar	Status	Aksi
1	Sabtu, 25 Feb 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	
2	Selasa, 28 Feb 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	
3	Selasa, 7 Mar 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	
4	Selasa, 14 Mar 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	
5	Selasa, 21 Mar 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	
6	Selasa, 28 Mar 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	
7	Selasa, 4 Apr 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	
8	Selasa, 11 Apr 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	UTS	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	
9	Selasa, 18 Apr 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	
10	Selasa, 25 Apr 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	

1.3) Setelah itu, melengkapi data untuk jadwal Ujian CBT.

Program Studi	S1 - SISTEM INFORMASI UTIEM	Periode	2023 Gasal
---------------	-----------------------------	---------	------------

Jadwalkan CBT

Nama Ujian *

Jenis Ujian *

Tanggal Mulai *

Waktu Mulai *

Tanggal Selesai *

Waktu Selesai *

Lama Ujian *

✕ Batal
💾 Simpan

Keterangan:

- **Nama Ujian:** Nama ujian CBT
- **Jenis Ujian:** Jenis Ujian yang dilaksanakan
- **Tanggal Mulai dan Selesai:** Tanggal mulai dan selesai ujian
- **Waktu Mulai dan Selesai:** Waktu mulai dan selesai ujian
- **Lama Ujian:** Durasi pengerjaan ujian

2) INPUT BANK SOAL

2.1) Admin / Dosen dapat menginputkan Bank Soal pada MODUL CBT di menu Ujian > Bank Soal, klik Tambah untuk menambahkan Bank Soal baru.

The screenshot shows the 'Bank Soal' management interface. At the top, there is a search bar and a '+ Tambah' button highlighted in red. Below the search bar is a table with the following columns: Nama Soal, Jml. Soal, Waktu Pembuatan Soal, Keterangan, Jenis Soal, Publik?, and Unit Publik. The table contains five rows of data:

	Nama Soal	Jml. Soal	Waktu Pembuatan Soal	Keterangan	Jenis Soal	Publik?	Unit Publik	Aksi
<input type="checkbox"/>	coba 2 jawaban	5	20 Jan 2023, 20:02:21		Akademik	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitas Flash Testing	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	oke	1	22 Jun 2023, 13:11:25	aaa	Akademik	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitas Flash Testing	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	NIKMA SOAL	0	22 Jun 2023, 13:12:45	NANANANA	Akademik	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitas Flash Testing	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sigit Coba	0	22 Jun 2023, 13:14:10			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitas Flash Testing	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	coba 2 jawaban	0	22 Jun 2023, 13:15:15			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitas Flash Testing	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2.2) Mengisikan detail Bank Soal.

The screenshot shows the 'Detail Soal' form. It includes the following fields and options:

- Nama Soal*:** SI-MATDAS
- Keterangan:** (empty text area)
- Soal Acak?:**
- Jawaban Acak?:**
- Publik?:**
- Bagikan ke Unit:** SI - SISTEM INFORMASI UTIEM
- Soal PMB?:**
- Soal Akademik?:**

At the bottom, there is a 'Keterangan' section with the following text:

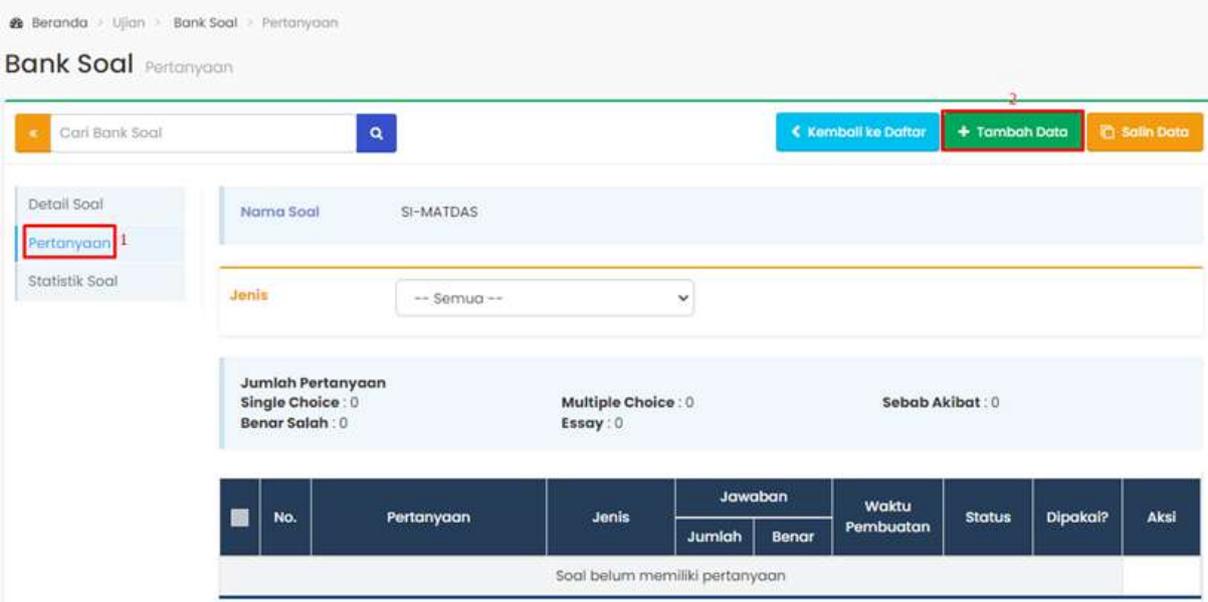
Keterangan

- Jika **Publik dicentang**, maka soal dapat dilihat oleh admin dan dosen.
- Jika **Publik dicentang**, khusus dosen hanya dapat melihat dan menggunakan soal sesuai unit yang dipilih pada **Bagikan ke Unit**
- Jika **Publik tidak dicentang**, maka soal hanya dapat dilihat oleh pembuat soal.

Keterangan:

- **Soal Acak:** Jika di-checklist maka soal akan ter-acak dari soal yang sudah dibuat
- **Jawaban Acak:** Jika di-checklist maka pilihan jawaban akan ter-acak dari jawaban yang sudah dibuat
- **Soal PMB:** Jika di-checklist maka soal digunakan untuk Modul PMB
- **Soal Akademik:** Jika di-checklist maka soal digunakan untuk Modul Akademik

2.3) Jika data Bank Soal sudah diisi, maka pilih menu Pertanyaan, dan klik "Tambah Data" untuk menginputkan pertanyaan.



The screenshot shows the 'Bank Soal' interface with the 'Pertanyaan' menu highlighted. The main content area displays the question name 'SI-MATDAS' and a dropdown menu for 'Jenis' set to '-- Semua --'. Below this, a summary of question counts is shown: Single Choice: 0, Benar Salah: 0, Multiple Choice: 0, Essay: 0, and Sebab Akibat: 0. At the bottom, there is a table for adding questions, which is currently empty with the message 'Soal belum memiliki pertanyaan'.

No.	Pertanyaan	Jenis	Jawaban		Waktu Pembuatan	Status	Dipakai?	Aksi
			Jumlah	Benar				
Soal belum memiliki pertanyaan								

Pada step ini, silahkan untuk mengisi mulai dari nomor pertanyaannya, jenis jawaban (single choice, multiple choice, sebab akibat, benar salah, dan essay) Dan juga gambar jika dibutuhkan.

Nama Soal SI-MATDAS

- Gambar, video dan audio dapat di upload setelah pertanyaan ditambahkan/disimpan

Status

Aktif

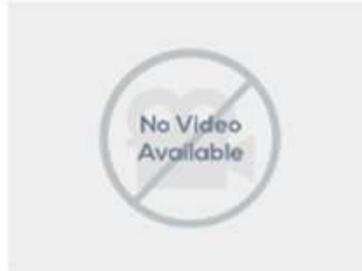
No.*

1

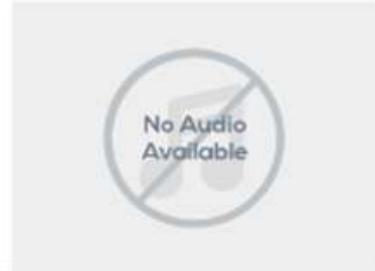
Gambar



Video



Audio



Jenis Jawaban

- Single Choice
 Multiple Choice
 Sebab Akibat
 Benar Salah
 Essay

Pertanyaan

File - Edit - Insert - View - Format - Table - Tools -

← → Formats - **B** *I* [List Icons] [Link Icon] [Image Icon]

Rumus sturges $k = 1 + 3,32 \log n$, lalu apakah sebenarnya definisi dari variabel k tersebut?

p

Untuk pembuatan jawaban, pastikan memilih satu jawaban yang merupakan jawaban benar.

Jawaban A **Jawaban B** Jawaban C Jawaban D Jawaban E

Status Merupakan jawaban yang benar

Jawaban

File - Edit - Insert - View - Format - Table - Tools -

← → Formats - **B** / *I* [List Icons] [Link Icon]

Nominal kelas

p

Gambar **Video** **Audio**

No Image Available No Video Available No Audio Available

3) SETTING UJIAN CBT

3.1) Setelah melakukan persiapan sinkronisasi ujian dan pembuatan Bank Soal, admin / Dosen melakukan setting ujian pada Modul Akademik, menu Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Jadwal Perkuliahan. Klik Edit CBT pada sesi ujian yang sebelumnya sudah dipersiapkan.

Beranda > perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Jadwal Perkuliahan 1

Jadwal Perkuliahan

Jadwal dan Riwayat Perkuliahan Kelas

Caril Kelas

[← Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah](#) [⚙️ Aksi](#) [🗑️ Hapus Jadwal](#)

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Peserta Kelas

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan 2

Presensi Kelas

Kesani Perkuliahan

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Program Studi	SI - SISTEM INFORMASI UTIEM	Periode	2023 Gasal
Mata Kuliah	MASII01 - Matematika Dasar 1 - 4 SKS	Nama Kelas	A
Kurikulum	2022	Sistem Kuliah	Reguler
Peserta / Kapasitas	6 / 50	Kampus Mederka	✓

□	Sesi	Hari	Waktu	Ruang Kuliah	Jenis	Nama Pengajar	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	Sabtu, 25 Feb 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	📞 👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	2	Selasa, 28 Feb 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	📞 👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	3	Selasa, 7 Mar 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	📞 👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	4	Selasa, 14 Mar 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	📞 👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	5	Selasa, 21 Mar 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	📞 👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	6	Selasa, 28 Mar 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	📞 👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	7	Selasa, 4 Apr 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	📞 👁️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	8	Selasa, 11 Apr 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	UTS	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal CBT	📞 👁️ 🗑️ 3
<input type="checkbox"/>	9	Selasa, 18 Apr 2023	15:00 s.d. 16:30	RKBFI	Kuliah	Fitri Na'ilah Anwar, S.Kom., M.Kom	Terjadwal	📞 👁️ 🗑️

4 [Edit CBT](#) [+ Tambah Forum Ujian](#)

3.2) Setting data Detail Ujian. Untuk Komposisi Nilai pastikan sudah termapping pada jenis komposisi nilai yang sesuai. Apabila skor ujian ingin ditampilkan maka dapat di-checklist pada bagian Tampilkan Skor. Selanjutnya, untuk menambahkan soal ujian dapat klik “Tambah Soal Ujian”.

Ujian Perkuliahan

Detail Ujian Perkuliahan

[← Kembali ke Daftar](#) [💾 Simpan](#) [🔄 Batal](#) [🗑️ Hapus](#)

Detail Ujian

Peserta Ujian

Program Studi	SISTEM INFORMASI UTIEM	Periode	2023 Gasal
Mata Kuliah	MASII01 - Matematika Dasar 1 - 4 SKS	Nama Kelas	A
Kurikulum	2022	Sistem Kuliah	Reguler

Nama Ujian* Waktu Selesai*

Jenis Ujian* Lama Pengerjaan*

Tgl. Mulai* **Komposisi Nilai** 1

Waktu Mulai* **Tampilkan Skor** 2

Tgl. Selesai*

Soal Ujian

No.	Nama Soal	Skor	Jumlah Soal	Hapus
+ Tambah soal ujian				

3

3.3) Pilih soal yang telah dibuat pada Langkah 2, lalu untuk skor diambil dari menu Referensi > Skor (Modul CBT).

Ujian Perkuliahan Detail Ujian Perkuliahan

[← Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#) [Batal](#) [Hapus](#)

Detail Ujian
Peserta Ujian

Program Studi: SISTEM INFORMASI UTIEM
Mata Kuliah: MASI101 - Matematika Dasar 1 - 4 SKS
Kurikulum: 2022
Periode: 2023 Gasal
Nama Kelas: A
Sistem Kuliah: Reguler

Nama Ujian*: Ujian Tengah Semester Matema
Waktu Selesai*: 23:00
Jenis Ujian*: Ujian Tengah Semester
Lama Pengerjaan*: 01:00
Tgl. Mulai*: 23-07-2023
Komposisi Nilai: UTS
Waktu Mulai*: 10:00
Tampilkan Skor:
Tgl. Selesai*: 23-07-2023

Soal Ujian

No.	Nama Soal	Skor	Jumlah Soal	Hapus
1	SI-MATDAS, 23/07/23, Soal : 5	Benar: +25.00, Solc	5	

4) SETTING PESERTA UJIAN

Untuk menarik peserta ujian dari Modul Akademik, maka pada Ujian Perkuliahan Modul CBT pilih menu Peserta Ujian, lalu klik Tarik Peserta.

Beranda > Ujian > Ujian Perkuliahan > Peserta Ujian Perkuliahan

Ujian Perkuliahan Peserta Ujian Perkuliahan

[← Kembali ke Daftar](#) [Ekspor Nilai](#) [Tarik Peserta](#) [Reset Ujian](#)

Detail Ujian
Peserta Ujian 1

Program Studi: SISTEM INFORMASI UTIEM
Mata Kuliah: MASI101 - Matematika Dasar 1 - 4 SKS
Nama Ujian: Ujian Tengah Semester Matematika Dasar 1 2023 Gasal
Pelaksanaan: Minggu, 23 Juli 2023 pukul 10:00
Periode: 2023 Gasal
Nama Kelas: A
Jenis Ujian: Ujian Tengah Semester
Lama Pengerjaan: 1 jam 0 menit

<input type="checkbox"/>	No.	NIM	Nama Mahasiswa	Status	Waktu	Nilai	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	040200	Rizaldi Prasetya	✓ Terdaftar			
<input type="checkbox"/>	2	180441100072	Toufan	✓ Terdaftar			
<input type="checkbox"/>	3	20230000001	fitri tarif sks	✓ Terdaftar			
<input type="checkbox"/>	4	20310500001	FITRI NAILAH HAHA	✓ Terdaftar			
<input type="checkbox"/>	5	20310500002	FITRA CICILAN	✓ Terdaftar			

5) MONITORING UJIAN

5.1) Monitoring Ujian dilakukan untuk memantau ujian apabila ada kendala pada peserta ujian, hal ini dapat dilakukan pada Modul CBT > menu Ujian > Monitor Ujian > klik Detail untuk melihat detail monitor ujian.

5.2) Apabila terdapat case gangguan jaringan atau kendala yang memerlukan perpanjangan waktu, maka admin dapat menginputkan pada kolom “+Menit” untuk menambahkan waktu tambahan dengan satuan menit, lalu klik Simpan Menit.

6) EXPORT NILAI

6.1) Apabila ujian telah selesai, nilai dapat diekspor pada menu Ujian > Ujian Perkuliahan > Detail > peserta ujian > pilih peserta > ekspor nilai

Beranda > Ujian > Ujian Perkuliahan 1

Ujian Perkuliahan

Daftar Ujian Perkuliahan

Periode Akademik: 2023 Gasal Program Studi: SI - SISTEM INFORMASI UTIEM

Kurikulum: -- Semua Kurikulum -- Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --

-- Semua -- Matematika Dasar Hapus

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Program Studi	Nama Kelas	Sistem Kuliah	Jenis Ujian	Jadwal Ujian	Soal Diisi	Aksi
<input type="checkbox"/>	2022	MASI101	Matematika Dasar 1	SISTEM INFORMASI UTIEM	A	Reguler	Ujian Tengah Semester	Mulai : Minggu, 23 Juli 2023, Pukul 10:00 Selesai : Senin, 24 Juli 2023, Pukul 23:00	✓	3

Hai 1/1 (1 data, 0,0441 detik) 10 baris

Ekspor Nilai berikut untuk mengirimkan data hasil ujian ke Modul Akademik

Beranda > Ujian > Ujian Perkuliahan > Peserta Ujian Perkuliahan

Ujian Perkuliahan

Peserta Ujian Perkuliahan

Kembali ke Daftar Ekspor Nilai Tarik Peserta Reset Ujian

Detail Ujian

Peserta Ujian

Program Studi: SISTEM INFORMASI UTIEM Periode: 2023 Gasal

Mata Kuliah: MASI101 - Matematika Dasar 1 - 4 SKS Nama Kelas: A

Nama Ujian: Ujian Tengah Semester Matematika Dasar 1 2023 Gasal Jenis Ujian: Ujian Tengah Semester

Pelaksanaan: Minggu, 23 Juli 2023 pukul 10:00 Lama Pengerjaan: 1jam 0 menit

	No.	NIM	Nama Mahasiswa	Status	Waktu	Nilai	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	1	040200	Rizaldi Prasetya	✓ Terdaftar	Mulai: 10:50:50 Selesai: 10:51:06	CBT: 60 Kuliah: 60	
<input type="checkbox"/>	2	180441100072	Taufan	✓ Terdaftar			
<input type="checkbox"/>	3	20230000001	fitri tarif sks	✓ Terdaftar			
<input type="checkbox"/>	4	20310500001	FITRI NAILAH HAHA	✓ Terdaftar			
<input type="checkbox"/>	5	20310600002	FITRA CICILAN	✓ Terdaftar			

6.2) Hasil dari ujian yang sudah di ekspor nilai, dapat dilihat pada Modul Akademik > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Detail > Nilai Perkuliahan.

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Nilai Perkuliahan

Nilai Perkuliahan

Nilai Kuliah Peserta Kelas

Cari Kelas

[Kembali ke Daftar](#) [Edit](#) [Riwayat Nilai](#) [Aksi](#)

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Peserta Kelas

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Presensi Kelas

Kesan Perkuliahan

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Program Studi	SI - SISTEM INFORMASI UTIEM	Periode	2023 Gasal
Mata Kuliah	MAST101 - Matematika Dasar 1 - 4 SKS	Nama Kelas	A
Kurikulum	2022	Sistem Kuliah	Reguler
Peserta / Kapasitas	6 / 50	Kampus Mederka	✓

PANDUAN PENGISIAN NILAI

Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi silakan klik [di sini](#) kemudian klik "Reset Komposisi".
Jika "Sunting KRS?" tercentang, nilai akhir tidak akan dihitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak sama dengan nilai akhir).

No	NIM	Nama	Hadir (%)	UTS (20.00%)	UAS (40.00%)	QUIZ (20.00%)	Tugas Personal (20.00%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	040200	Rizaldi Prasetya	40.00	80.00	100.00	100.00	100.00	92.00	A	✓	✗
2	180441100072	Toufan	40.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	B	✓	✗

6.3) Apabila terdapat kendala ujian, admin juga bisa melakukan Reset Ujian dengan checklist mahasiswa mana saja yang ingin dilakukan reset ujian lalu klik Reset Ujian.

Beranda > Ujian > Ujian Perkuliahan > Peserta Ujian Perkuliahan

Ujian Perkuliahan

Peserta Ujian Perkuliahan

[Kembali ke Daftar](#) [Ekspor Nilai](#) [Tarik Peserta](#) [Reset Ujian](#)

Detail Ujian

Peserta Ujian

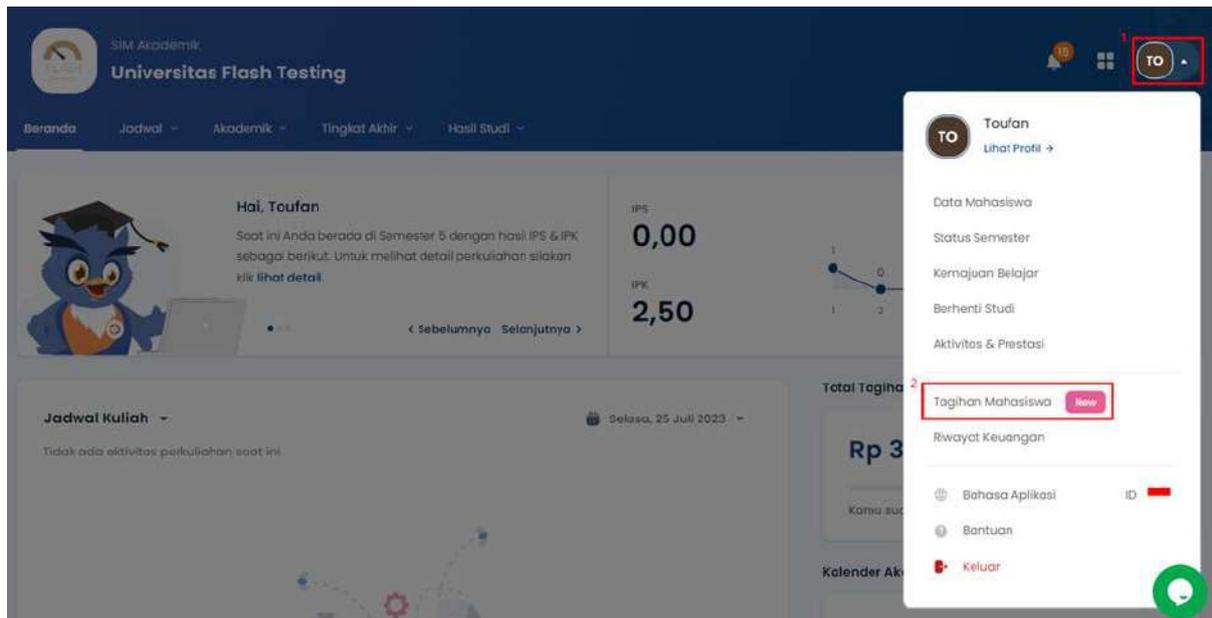
Program Studi	SISTEM INFORMASI UTIEM	Periode	2023 Gasal
Mata Kuliah	MAST101 - Matematika Dasar 1 - 4 SKS	Nama Kelas	A
Nama Ujian	Ujian Tengah Semester Matematika Dasar 1 2023 Gasal	Jenis Ujian	Ujian Tengah Semester
Pelaksanaan	Minggu, 23 Juli 2023 pukul 10:00	Lama Pengerjaan	1 jam 0 menit

<input type="checkbox"/>	No.	NIM	Nama Mahasiswa	Status	Waktu	Nilai	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	1	040200	Rizaldi Prasetya	✓ Terdaftar ✓ Ekspor Nilai	Mulai: 10:50:50 Selesai: 10:51:06	CBT: 60 Kuliah: 60	
<input type="checkbox"/>	2	180441100072	Toufan	✓ Terdaftar			
<input type="checkbox"/>	3	20230000001	fitri tarif sks	✓ Terdaftar			
<input type="checkbox"/>	4	20310500001	FITRI NAILAH HAHA	✓ Terdaftar			
<input type="checkbox"/>	5	20310500002	FITRA CICILAN	✓ Terdaftar			

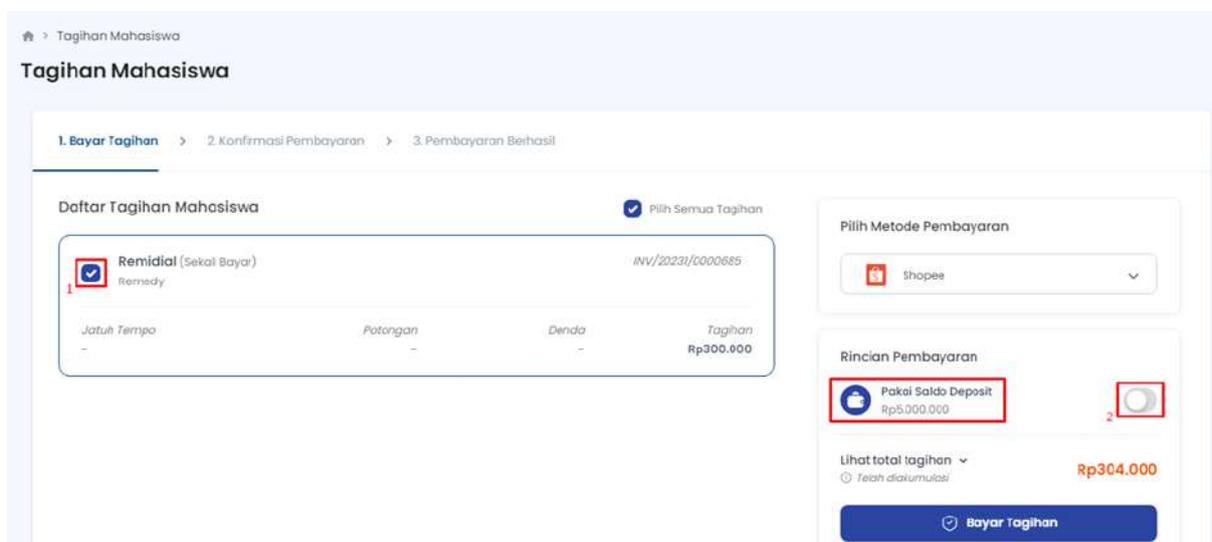
ata cara membayar tagihan dengan deposit & VA

Diperbarui 29.07.2023

1) Login ke **SEVIMA Platform Siakadcloud** -> klik **Profil Mahasiswa** -> **Tagihan Mahasiswa**.



2) Pilih dan centang **tagihan yang ingin dibayarkan** -> klik **tombol Pakai Saldo Deposit**.



3) Maka pada **Detail Pembayaran**, tagihan akan otomatis terpotong oleh **saldo deposit** -> klik **Bayar Tagihan**.

Tagihan Mahasiswa

1. Bayar Tagihan > 2. Konfirmasi Pembayaran > 3. Pembayaran Berhasil

Daftar Tagihan Mahasiswa

Pilih Semua Tagihan

<input checked="" type="checkbox"/>	Remidial (Sekali Bayar) Remedy	INV/20231/000685	
Jatuh Tempo	Potongan	Denda	Tagihan
-	-	-	Rp300.000

Rincian Pembayaran

 Pakai Saldo Deposit
Rp5.000.000



Detail Pembayaran

Remidial (Sekali Bayar) Rp300.000

Saldo Deposit - Rp300.000

Lihat total tagihan ^

 Telah diaturnya

Rp0

 Bayar Tagihan

4) Maka pembayaran tagihan perkuliahan telah berhasil terbayarkan menggunakan **Deposit**.



**Selamat, Tagihan perkuliahan
Anda berhasil terbayarkan**

Terima kasih telah memenuhi kewajiban Anda.

No. Invoice

[PAY/20221/0008008](#)

Metode Pembayaran
Deposit

Waktu Pembayaran
25 Juli 2023, 15:49:16

Status Transaksi
Berhasil Dibayar ✓

Pemilik Tagihan

Mahasiswa : ██████████
Perguruan Tinggi : Universitas Flash Testing
Program Studi : SI - SISTEM INFORMASI

Detail Pembayaran

Remidial (Sekali Bayar) Rp300.000

Total Pembayaran Rp300.000

[Kembali ke Daftar Tagihan](#)

[Unduh Bukti Pembayaran](#)

5) Langkah selanjutnya yakni melakukan **pembayaran menggunakan VA** dengan cara **centang tagihan yang ingin dibayarkan** -> pilih **Metode Pembayaran** -> klik **Bayar Tagihan**.

Tagihan Mahasiswa

1. Bayar Tagihan > 2. Konfirmasi Pembayaran > 3. Pembayaran Berhasil

Daftar Tagihan Mahasiswa

Pilih Semua Tagihan

<input type="checkbox"/>	Remidial (Sekali Bayar) Remedy	INV/20231/0000685	
Jatuh Tempo	Potongan	Denda	Tagihan
-	-	-	Rp300.000

<input checked="" type="checkbox"/>	Testing (Sekali Bayar) Kuliah	INV/20232/0000075	
Jatuh Tempo	Potongan	Denda	Tagihan
-	-	-	Rp200.000

Pilih Metode Pembayaran

2

3 Shopee

BNI BNI

mandiri BANK MANDIRI

Lihat total tagihan

⌚ Telah diakumulasi

Rp204.000

4



6) Maka akan tampil **halaman konfirmasi pembayaran** dan terdapat **kode Virtual Account** untuk dibayarkan.



Lakukan pembayaran sebelum

Batas Waktu Pembayaran :

Minggu, 30 Juli 2023, 23:59:59

Detail Informasi Pembayaran

Metode Pembayaran Shopee	
Nomor Virtual Account 805900150 	<input type="button" value="Salin Nomor VA"/>
Total Pembayaran 	Rp204.000 

Cara Pembayaran Tagihan

Login ke aplikasi mobile Shopee.

Pilih menu pulsa, tagihan, dan hiburan

Pilih "Biaya Pendidikan"

Pilih "Institusi" dan Inputkan "No. Pembayaran" yang didapat dari siakad

Pilih metode bayar lanjut "konfirmasi".

Klik bayar sekarang

Salin VA untuk dilakukan pembayaran melalui no rekening

Setelah pembayaran dilakukan status tagihan akan menjadi "lunas".

[Cek Status Pembayaran](#)

Berikut terdapat video guideline bagi Mahasiswa untuk melakukan pembayaran menggunakan deposit dan virtual account (VA).

<https://youtu.be/fXV3Qozk5J4>

Memasukkan dosen praktisi atau dosen yang belum memiliki NIDN/NIDK/NUPN?

Diperbarui 14.06.2023

Untuk dosen dari praktisi yang belum memiliki NIDN/NIDK/NUPN dan akan dimasukkan sebagai pengajar ada beberapa step diantaranya:

- Jika **memiliki** modul **kepegawaian**, tambahkan datanya dari SIM Kepegawaian dengan diatur menjadi dosen pegawainya sehingga otomatis akan masuk ke dalam data pegawai akademik (pengajar)

The screenshot displays a web application interface for managing staff. At the top, there is a search bar with the text 'Cari Pegawai' and a search icon. To the right of the search bar are three buttons: '+ Tambah' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Hapus', and 'Set Status'. Below the search bar is a table with the following columns: NIP, NIDN, Nama Pegawai, Unit Kerja, Status, and Aksi. The table contains two rows of data, each with a checkbox in the first column and three icons in the 'Aksi' column. Below the table is a section titled 'Data Pegawai' with a sub-header 'Biodata Pegawai'. This section contains a search bar 'Cari Data Pegawai' and a search icon. To the right of the search bar are two buttons: 'Kembali ke Daftar' and 'Simpan' (highlighted with a red box). The form below contains several input fields and dropdown menus for personal and professional information, including NIP, Agama, Nama Lengkap, Tempat Lahir, Gelar Depan, Tgl. Lahir, Gelar Belakang, Status Nikah, Jenis Kelamin, Unit Kerja, Jabatan Akademik, Status Aktif, Email Perguruan Tinggi, Hubungan Kerja, and No. Akun Finger.

- Jika **tidak memiliki** modul **kepegawaian**, tambahkan datanya langsung pada Modul Akademik pada menu Portal > Pegawai

-- Semua --

	NIP	Nama	L/P	NIDN	No. Telp.	Alamat Email	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>			L				AA	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>
<input type="checkbox"/>			L				AA	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>
<input type="checkbox"/>			L				TA	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>
<input type="checkbox"/>			L				TA	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>
<input type="checkbox"/>			L				TA	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Data Pegawai Detail Pegawai

Detail Pegawai
 Jadwal Minggu Ini
 Jadwal Mengajar
 Jadwal Perkuliahan
 Ujian Tugas Akhir

NIP*

NIDN

NIDK

NUPN

NBM

Nama Pegawai*

Gelar Depan

Gelar Belakang

Jenis Kelamin

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Agama

Kontak

No. Telepon

No. HP Utama

Kepemilikan No HP Utama

Email Kampus

Email Pribadi

Alamat Rumah

- Pastikan data pengajarnya sudah aktif statusnya agar dapat muncul pada pilihan pengajar di kelas

	NIP	Nama	L/P	NIDN	No. Telp.	Alamat Email	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>							AA	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>

- Masukkan dosen pengajar pada menu Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah tab menu "Dosen Pengajar"

CATATAN:

- Untuk pengajar yang tidak memiliki NIDN/NIDK/NUPN tidak dapat dilaporkan ke PDDikti Feeder.
- Apabila kelas yang pengajarnya tidak memiliki NIDN/NIDK/NUPN ingin dilaporkan pengajarannya ke dosen lain, pengajarnya bisa ditambahkan dosen yang "memayungi" dengan diperhatikan beban ajar dosennya. Secara otomatis yang akan dilaporkan ke PDDikti Feeder oleh profeeder hanya dosen yang memiliki SK penugasan saja.

Guideline Akademik SEVIMA Platform

Diperbarui 27.07.2023

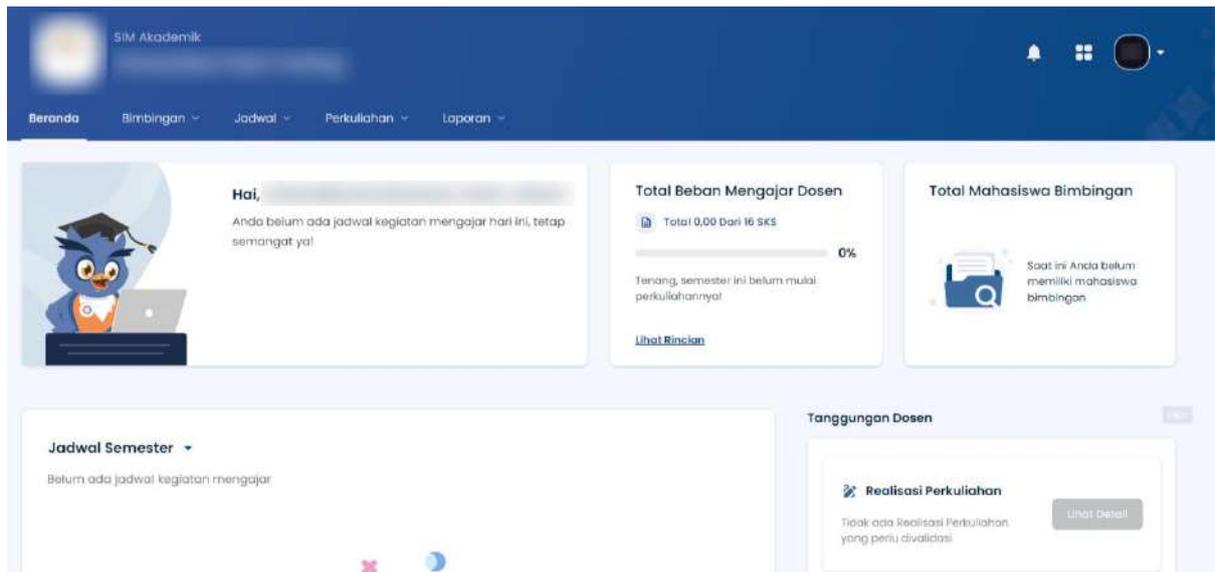
Berikut guideline terkait modul Akademik pada SEVIMA Platform : [Guideline Modul Akademik](#)

1. [Guideline Modul Akademik untuk login Mahasiswa](#)

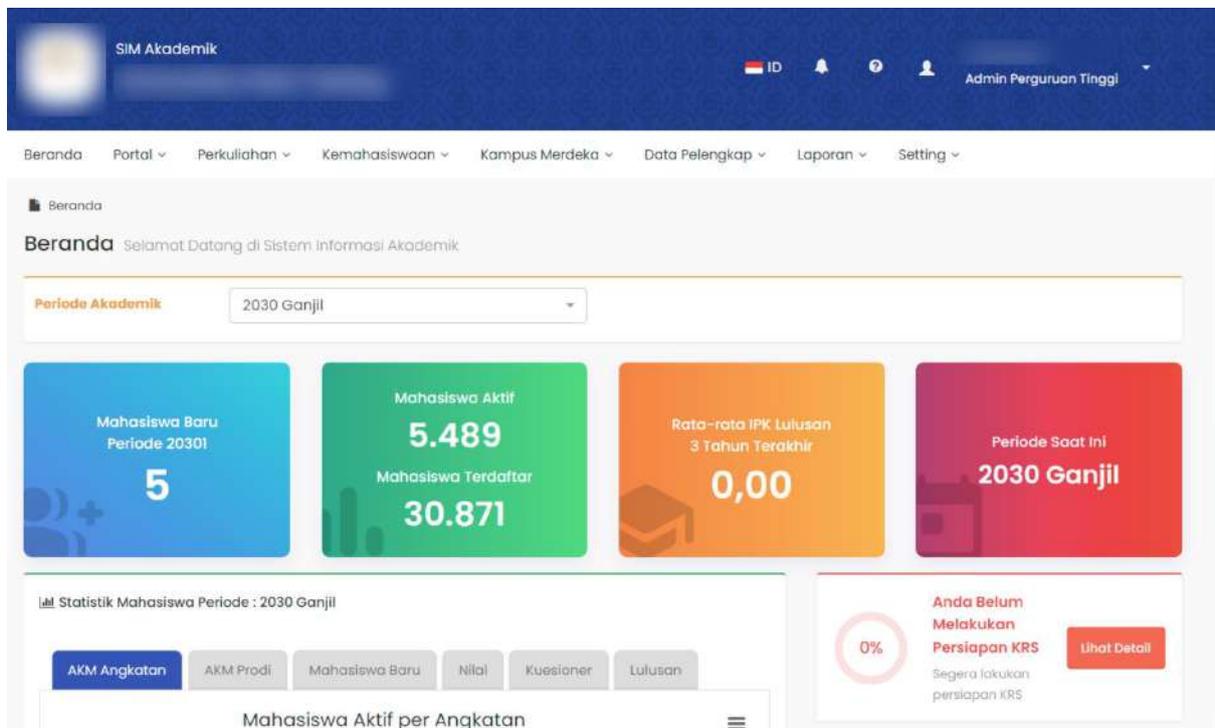
The screenshot shows the SEVIMA Platform Academic Module dashboard for a student. The interface is in Indonesian and includes the following elements:

- Header:** "SIM Akademik" and navigation tabs: Beranda, Jadwal, Akademik, Tingkat Akhir, Hasil Studi.
- Student Profile:** "Hai, [Name]" with a message: "Saat ini Anda berada di Semester 1 dengan hasil IPS & IPK sebagai berikut. Untuk melihat detail perkuliahan silakan klik [lihat detail](#)." Below the message are navigation arrows: "< Sebelumnya" and "Selanjutnya >".
- Academic Results:**
 - IPS: 0,00
 - IPK: 0,00
 - A line graph titled "Grafik IPS (Semester)" showing a single data point at 0 for semester 1.
- Jadwal Kuliah:** "Tidak ada aktivitas perkuliahan saat ini" (No current class activities). Date: Rabu, 14 Juni 2023.
- Total Tagihan:** "Belum Ada Tagihan Baru" (No new bills yet). Message: "Terima kasih telah melunasi tagihan akademik di periode ini." (Thank you for paying your academic bills in this period).

2. [Guideline Modul Akademik untuk login Dosen](#)



3. [Guideline Modul Akademik untuk login Admin Akademik/Prodi](#)



Kenapa pilihan "Cutit" tidak muncul pada status semester?

Diperbarui 28.06.2023

Pengubahan status mahasiswa menjadi cuti dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu:

1. Pengajuan cuti oleh mahasiswa ketika sudah sampai pada validator terakhir
2. Diubah langsung statusnya oleh admin dengan cara berikut :
 1. Masuk pada Modul Akademik
 2. Masuk ke menu **Portal > Mahasiswa**
 3. Klik detail mahasiswa yang akan diubah statusnya
 4. Masuk tab menu "Status Semester" klik detail semester
 5. Klik "Edit"
 6. Ubah status menjadi "Cuti"
 7. Simpan

Status Semester Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

Ganti Foto (1 MB)



Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

Kartu Rencana Studi

Kartu Hasil Studi

Transkrip

Nilai Kuliah

NIM	Status Mahasiswa	Angkatan	Tahun Kurikulum	Semester	Nama Mahasiswa	Program Studi	Pembimbing Akademik	SKS Lulus / IPK Lulus	Total SKS / IPK	

No	Periode	Smt	Status	SKS	IPS	Total SKS			IPK		Keterangan	Aksi
						Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus		
1	2028 Ganjil	1	Non Aktif	2	0.00	0	0	0	0.00	0.00		<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="H"/>
2	2029I	2	Non Aktif	0	0.00	0	0	0	0.00	0.00		<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="H"/>
3	2030 Ganjil	3	Non Aktif	0	0.00	0	0	0	0.00	0.00		<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="H"/>

Status Semester Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

Ganti Foto (1 MB)



Biodata

Status Semester

NIM	Status Mahasiswa	Angkatan	Tahun Kurikulum	Semester	Nama Mahasiswa	Program Studi	Pembimbing Akademik	SKS Lulus / IPK Lulus	Total SKS / IPK
Periode					2030 Ganjil		No. SK		
Status Mahasiswa					Non Aktif		Tgl. SK		

Status Semester Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

Ganti Foto (1 MB)
FN

NIM
Status Mahasiswa
Angkatan
Tahun Kurikulum
Semester

Nama Mahasiswa
Program Studi
Pembimbing Akademik
SKS Lulus / IPK Lulus
Total SKS / IPK

Biodata
Status Semester
Kemajuan Belajar
Pengisian KRS
Kartu Rencana Studi
Kartu Hasil Studi
Transkrip

- Untuk mengubah status keluar mahasiswa, dapat mengakses menu **Perkuliah** > **Administrasi** > **Mahasiswa Keluar** atau klik link berikut: **Mahasiswa Keluar**
- Untuk meluluskan mahasiswa, dapat mengakses menu **Perkuliah** > **Data Yudisium** > **Tambah Peserta / Daftar Yudisium** atau klik link berikut: **Tambah Peserta Yudisium** atau **Daftar Yudisium**

Periode: 2030 Ganjil No. SK:
Status Mahasiswa*: Tgl. SK:

Catatan:

Pada tahap 6, terkadang pilihan cuti tidak muncul. Ketika tidak muncul, periksa kembali apakah pada periode tersebut mahasiswa memiliki KRS atau tidak. Jika memiliki KRS, lakukan hapus KRS-nya kemudian ubah status mahasiswa menjadi cuti.

Alur wisuda pada SEVIMA Platform

Diperbarui 21.08.2023

Alur wisuda pada Sevima Platform yaitu sebagai berikut: 1. Silakan Admin Akademik membuat periode wisuda pada menu **Perkuliah** > **Data Wisuda** > **Periode Wisuda** (dalam 1 periode dapat lebih dari 1x wisuda).

Beranda > Perkuliahan > Data Wisuda > Periode Wisuda

Wisuda Daftar Wisuda

FILTER

Periode Akademik
2022/2023 Genap
2022 Gasal
2021 Pendek
2021 Genap
2021/2022 Gasal
2020 Pendek
2020/2021 Genap
2020/2021 Ganjil
2019/2020 Genap
2019/2020 Ganjil
2018/2019 Pendek

-- Semua -- Cari Wisuda

	Nama Wisuda	Periode Akademik	Aksi
<input type="checkbox"/>	Wisuda 20	2020/2021 Ganjil	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>
<input type="checkbox"/>	Wisuda Universitas Sevima ke - 20	2019/2020 Genap	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>
<input type="checkbox"/>	Wisuda 20151	20151	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Hal 1/1 (3 data, 0.0006 detik) 10 baris

Lengkapi kolom yang tersedia dan simpan.

Beranda > Perkuliahan > Data Wisuda > Periode Wisuda > Detail Wisuda

Detail Wisuda

Detail Wisuda

Cari Nama Wisuda

Nama Wisuda * Periode Akademik * 2020/2021 Ganjil

Tentukan periode yudisiumnya jika data yudisium diinputkan juga pada Sevima Platform. Jika tidak silakan kosongi.

Beranda > Perkuliahan > Data Wisuda > Periode Wisuda > Periode Peserta Yudisium

Periode Peserta Yudisium

Daftar Periode Peserta Yudisium

Cari Wisuda

Detail Wisuda
Periode Yudisium
Kelompok Wisuda

Nama Wisuda	Wisuda 20	Periode	2020/2021 Ganjil
Tahun <input type="text" value="2021"/> <input type="button" value="v"/>			
Periode Yudisium			
<input checked="" type="checkbox"/> 2021			

Tentukan kelompok wisudanya.

Kelompok Wisuda Detail Kelompok Wisuda

Cari Wisuda

Detail Wisuda	Nama Wisuda	Wisuda 20	Periode	2020/2021 Ganjil
Periode Yudisium	Nama Kelompok *		Jumlah Undangan Tiap Peserta *	2
Kelompok Wisuda	<input type="text" value="Mawar"/>		Jumlah Tempat Duduk (0 tidak terbatas) *	0
	Tanggal Wisuda *		Jumlah Orang Per Undangan *	2
	<input type="text" value="30-09-2020"/>			
	Tempat Wisuda *			
	<input type="text" value="Graha Kampus"/>			
	Waktu Mulai *			
	<input type="text" value="09:00:00"/>			
	Waktu Selesai *			
	<input type="text" value="11:00:00"/>			

Program Studi

Universitas Sevima

- Fakultas Teknologi Kelautan
 - ✗ Prof - Teknik Perkapalan (0)
- Fakultas Ekonomi
 - SI - Manajemen (217)
 - SI - AKUNTANSI (95)
- Fakultas Teknik
 - SI - Teknik Elektro (27)
 - SI - Teknik Sipil (42)
- Fakultas Kehutanan
 - SI - Kehutanan (26)
- Nama Fakultas
- Fakultas MIPA
 - ✗ SI - Matematika (0)

Jumlah Mahasiswa Dari Prodi yang Dipilih : **1233**
Jumlah Undangan yang akan Hadir : **6165**

2. Input nama peserta wisuda atau generate peserta wisuda secara otomatis pada menu **Perkuliahan > Data Wisuda > Peserta Wisuda** (yang diinputkan adalah nama mahasiswa yang sudah terdapat dalam daftar yudisium yaitu di menu **Data Yudisium > Daftar Yudisium**).

Beranda > Perkuliahan > Data Wisuda > Peserta Wisuda

Peserta Wisuda Daftar Peserta Wisuda

Periode Wisuda: Kelompok Wisuda:

Program Studi:

Cari Peserta Wisuda

	NIM	Nama	Setuju Ikut Wisuda	Validasi Mengikuti Wisuda	Hadir Dalam Wisuda
<input type="checkbox"/>	1310126425095	DWI NUR'ANSYA	✓ Ikut Wisuda	✓ Valid	✗
<input type="checkbox"/>	1795201165	T. RENO SAPUTRA	✓ Ikut Wisuda	✗	✗
<input type="checkbox"/>	1974201319	FAJRUL ISLAMI	✓ Ikut Wisuda	✓ Valid	✗
<input type="checkbox"/>	1974201319	FAJRUL ISLAMI	✓ Ikut Wisuda	✓ Valid	✗

Hal 1/1 (4 data, 0.022 detik)

Bagaimana memasukkan nilai absen langsung ke nilai kelas?

Diperbarui 16.06.2022

Agar nilai absensi tidak perlu memasukkan ulang dan diambilkan otomatis dari prosentase kehadiran mahasiswa maka ada pengaturan yang harus disesuaikan sebelum masa pengisian nilai.

The screenshot shows a course management interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Dosen Pengajar', 'Kontrak Kuliah', 'Jadwal Perkuliahan', 'Peserta Kelas', 'Presensi KRS', 'Kesan Perkuliahan', 'Jadwal Ujian', 'Nilai Perkuliahan', 'Statistik Perubahan Nilai', 'Rekap Kuesioner', 'RPS', and 'Tugas Kuliah'. The main content area displays course details: 'Mata Kuliah: ABY302 - AKUNTANSI BIAYAAA - 3 SKS', 'Kurikulum: 2019', 'Kapasitas: 50', 'Nama Kelas: test6', 'Sistem Kuliah: Reguler A', and 'Peserta: 1'. Below this, it states 'Nilai dapat dilihat oleh Mahasiswa (Selain Nilai Akhir)'. A 'PANDUAN PENGISIAN NILAI' section provides instructions: 'Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi silakan klik disini kemudian klik "Reset komposisi". Jika "Sunting KRS?" tercentang, nilai akhir tidak akan dihitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak sama dengan nilai akhir)'. At the bottom, a table shows student data:

No	NIM	Nama	Hadir (%)	TUGAS INDIVIDU (50.00%)	KEHADIRAN (50.00%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	0090009	Ajeng listari	7.69		7.69	81.10	E	✓	✗

Penyesuaian tersebut perlu dilakukan pada referensi unsur nilai pada sim akademik menu data pelengkap - perkuliahan - unsur nilai. Untuk unsur nilai kehadiran perlu diset kelompoknya menjadi "absensi".

Unsur Nilai

Kode	Nama Unsur	Nama
1	TUGAS TS	TGTS
2	UTS	UTS
3	UAS	UAS
4	PRAKTIKUM	PRAK
5	DISKUSI	DICS
6	KEHADIRAN	ABS
7	PRILAKU	PRL
8	TUGAS AS	TGAS
9	SEMINAR PROPOSAL	NSP

- Perguruan Tinggi >
- Perkuliahan >** 2
- Biodata >
- Mahasiswa >
- Pegawai >
- Wilayah >
- Template Laporan >

- Jenis Matakuliah
- Kelompok Matakuliah
- Bidang Ilmu
- Unsur Nilai** 3
- Kelas Perkuliahan
- Slot Waktu
- Status Hadir
- Jenis Pertemuan
- Jenis Modul
- Kelompok Perkuliahan
- Grup MK Wajib Pilihan
- Jenis Kegiatan Pendukung

4	PRAKTIKUM	PRAK		
5	DISKUSI	DICS		
6	KEHADIRAN	ABS	Presensi	5
7	PRILAKU	PRL	Presensi	4
8	TUGAS KELOMPOK	TGKLMP	Kepaniteraan	
9	SEMINAR PROPOSAL	NSP	Kuis	
			UTS	
			UAS	

Catatan:

Jika sudah dikelompokkan absensi, maka prosentase kehadiran secara otomatis akan masuk ke nilai kelas dan nilai kelas dengan komposisi absensi tidak dapat diubah manual. Apabila nilai kelas yang menggunakan nilai absensi sudah dikunci maka absensi sudah tidak dapat diubah kembali.

The screenshot displays the SEVIMA platform interface. At the top, there is a search bar labeled 'Cari Kelas' and navigation buttons: 'Kembali ke Daftar', 'Simpan', 'Balai', and 'Aksi'. The main content area is divided into a sidebar on the left and a main panel on the right. The sidebar includes menu items like 'Detail Kelas', 'Dosen Pengajar', 'Kontrak Kuliah', 'Jadwal Perkuliahan', 'Peserta Kelas', 'Presensi Kelas', 'Kesan Perkuliahan', 'Jadwal Ujian', 'Nilai Perkuliahan', 'Statistik Perubahan Nilai', 'Rekap Kuesioner', 'RPS', and 'Tugas Kuliah'. The main panel shows class details for 'SI - AKUNTANSI' (Program Studi), 'ABY302 - AKUNTANSI BIAYAAA - 3 SKS' (Mata Kuliah), '2019' (Kurikulum), and '50' (Kapasitas). It also lists 'Periode: 2020/2021 Ganjil', 'Nama Kelas: test8', 'Sistem Kuliah: Reguler A', and 'Peserta: 1'. Below this, there is a section for 'PANDUAN PENGOISIAN NILAI' with instructions on how to adjust grades. At the bottom, a table shows student performance data:

No	NIM	Nama	Hadir (%)	TUGAS INDIVIDU (50.00%)	KEHADIRAN (50.00%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	0090009	Ajang Istari	100%		78.9	81.10	E	✓	✗

A. Gambaran Umum SEVIMA Platform

Diperbarui 22.08.2023

Sevima Platform merupakan produk unggulan SEVIMA sebagai solusi manajemen akademik perguruan tinggi yang dapat memudahkan proses pelaporan PDDIKTI. Sevima Platform ini terintegrasi dengan berbagai sistem pendukung diantaranya sebagai berikut :



1. **SevimaPay** : merupakan integrasi aplikasi pembayaran tagihan mahasiswa/pendaftar secara online yang menyediakan berbagai merchant pembayaran. Contohnya Bank, Shopee, Tokopedia, dll.
2. **Profeeder** : merupakan integrasi aplikasi untuk memudahkan proses pelaporan ke feeder/neo feeder.
3. **FinanceCloud** : merupakan manajemen keuangan akuntansi perguruan tinggi.
4. **AkreditasiCloud** : merupakan aplikasi manajemen untuk akreditasi dan evaluasi perguruan tinggi.
5. **SevimaEdlink** : merupakan aplikasi yang digunakan untuk proses pembelajaran/perkuliahan.

Modul-modul yang tersedia pada SEVIMA Platform

Berikut adalah modul-modul yang tersedia pada Sevima Platform sesuai dengan paket yang dipilih saat MOU:

1. **Modul Akademik** : modul ini merupakan modul utama di Sevima Platform yaitu modul yang berfungsi untuk pengelolaan segala proses akademik perguruan tinggi, dimulai dari biodata mahasiswa, KRS, Operasional Perkuliahan, Kegiatan Pendukung, SKPI, Kemahasiswaan, dan lainnya.
2. **Modul Keuangan Akademik** : modul ini berfungsi untuk pengelolaan keuangan akademik dimulai dari tagihan mahasiswa/pendaftar, pembayaran tagihan, hingga pengaturan denda, potongan dan beasiswa.
3. **Modul Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru** : modul ini berfungsi untuk mengelola kegiatan seleksi penerimaan mahasiswa baru mulai dari data pendaftar, proses pendaftaran online, seleksi penerimaan, proses daftar ulang, generate nim hingga menjadikan mahasiswa.
4. **Modul Computer Based Test** : modul ini berfungsi sebagai fasilitas ujian online. Dalam modul ini terdapat beberapa submodul, diantaranya adalah manajemen soal ujian, manajemen peserta ujian, manajemen dan monitoring ujian, monitoring evaluasi hasil ujian, integrasi jadwal ujian dengan modul SPMB dan Akademik.
5. **Modul Kepegawaian** : modul ini berfungsi untuk pengelolaan biodata dan riwayat pegawai, baik dosen maupun tenaga kependidikan (tendik). Modul kepegawaian juga dilengkapi dengan manajemen presensi, shifting, pengajuan cuti pegawai.
6. **Modul Tracer Alumni** : modul ini berfungsi untuk pengelolaan data alumni, forum alumni, lowongan kerja, dan kuesioner alumni.
7. **Modul Administrasi Aplikasi** : modul ini berfungsi untuk pengelolaan manajemen aplikasi, baik pengguna, hak akses, bahkan log dan dokumentasi API yang dapat digunakan oleh PT.
8. **Modul Merdeka Belajar Kampus Merdeka** : modul ini berfungsi untuk pengelolaan proses pengajuan kegiatan MBKM sampai konversi nilai ketika MBKM sudah selesai.

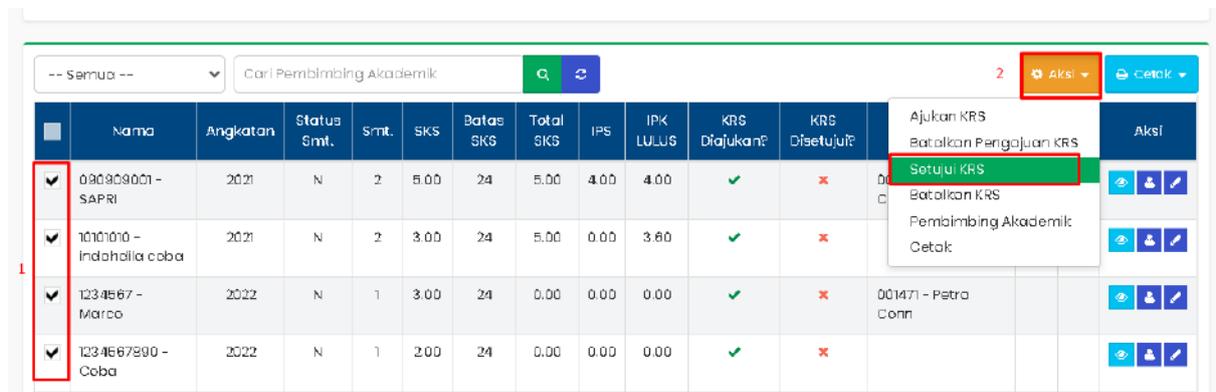
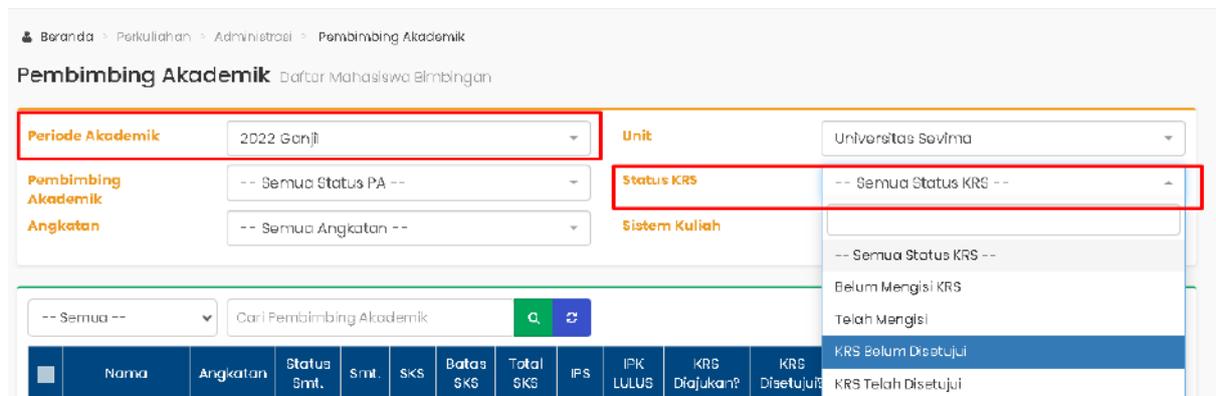
Cara Melakukan Validasi KRS Dari sisi Admin dan Pembimbing Akademik

Diperbarui 9.08.2023

Validasi KRS sangat diperlukan sebelum proses perkuliahan berlangsung agar mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan. Untuk melakukan validasi KRS massal perlu masuk ke sim akademik, menu perkuliahan-administrasi pembimbing akademik.



Pilih filter periode dan status krs "KRS belum disetujui" checklist nim yang akan divalidasi lalu klik aksi dan pilih validasi KRS.



Catatan:

Ketika KRS sudah divalidasi maka status mahasiswa akan berubah menjadi aktif, nama mahasiswa juga sudah akan muncul pada isian absensi dan nilai mahasiswa

Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Status Semester

Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

Ganti Foto

NIM: D90309001
Status Mahasiswa: Drop Out / Dikeluarkan
Angkatan: 2021
Tahun Kurikulum: 2023

Nama Mahasiswa: SAPRI
Program Studi: Keperawatan - D3
Pembimbing Akademik: Petra Corin
Semester / IPK Lulus: 3 / 4.00

Biodata
Status Semester
Kemajuan Belajar
Pengisian KRS
Kartu Rencana Studi

No	Periode	Smt	Status	SKS	IPS	Total SKS			IPK		Keterangan	Aksi
						Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus		
1	2021 Genap	1	Non Aktif	14.00	1.43	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	Petra Corin	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/> <input type="button" value="R"/>
2	2022 Ganjil	2	Aktif	5.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	Petra Corin	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/> <input type="button" value="R"/>

Cara menambah dosen pembimbing akademik (dosen wali) per mahasiswa dan kelompok

Diperbarui 16.06.2022

Setiap mahasiswa aktif wajib memiliki dosen pembimbing akademik/dosen wali. Berikut cara menambahkan dosen pembimbing akademik (dosen wali) per mahasiswa dan kelompok/kolektif :

1. Pilih filter yang ada pada menu **Perkuliahan > Administrasi > Pembimbing Akademik**.
2. Cari nama mahasiswa yang belum memiliki dosen PA.



Pembimbing Akademik Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik: 2020/2021 Genap **Unit:** Prof - Teknik Perkapalan
Pembimbing Akademik: Belum Memiliki PA **Status KRS:** -- Semua Status KRS --
Angkatan: -- Semua Angkatan --

-- Semua -- Aksi Cetak

	NIM	Nama	Angkatan	Status Smt.	SmL	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Pembimbing Akademik	Aksi
<input type="checkbox"/>	202101001	EARLY ALLESTIRA	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓		
<input type="checkbox"/>	202101002	RAFIKA UL HIDAYATI	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓		
<input type="checkbox"/>	202101004	NANDA AMALIA SIREGAR	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓		
<input type="checkbox"/>	202101005	ZATSA ANJUN	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓		
<input type="checkbox"/>	202101006	ANNISA MEYLANI	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓		
<input type="checkbox"/>	202101007	BOY RAHMATIRON	2020	N	1	0	24	0	0.00	0.00	✗	✗		
<input type="checkbox"/>	202101008	MARDIANI	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓		
<input type="checkbox"/>	202101009	PUJI SAPUTRA	2020	N	1	0	24	0	0.00	0.00	✗	✗		
<input type="checkbox"/>	202101010	SYAFIRA NABILA	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓		
<input type="checkbox"/>	202101011	ASTRI WAHYUNI	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓		

Hal 1/3 (21 data, 0.0054 detik) 10 baris

1. Centang data mahasiswa yang akan disetting dosen PA-nya.
2. Kemudian klik tombol **Aksi > Pembimbing Akademik** dan masukkan nama dosennya.

Pembimbing Akademik Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik 2020/2021 Genap **Unit** Prof - Teknik Perkapalan
Pembimbing Akademik Belum Memiliki PA **Status KRS** -- Semua Status KRS --
Angkatan -- Semua Angkatan --

-- Semua -- Cari Pembimbing Akademik

	NIM	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	
<input checked="" type="checkbox"/>	202101001	EARLY ALLESTIRA	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓	
<input checked="" type="checkbox"/>	202101002	RAFIKA UL HIDAYATI	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓	
<input type="checkbox"/>	202101004	NANDA AMALIA SIREGAR	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓	
<input type="checkbox"/>	202101005	ZATSIA AINUN	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓	
<input type="checkbox"/>	202101006	ANNISA MEYLANI	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓	
<input type="checkbox"/>	202101007	BOY RAHMATIRON	2020	N	1	0	24	0	0.00	0.00	✗	✗	
<input type="checkbox"/>	202101008	MARDIANI	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓	
<input type="checkbox"/>	202101009	PUJI SAPUTRA	2020	N	1	0	24	0	0.00	0.00	✗	✗	
<input type="checkbox"/>	202101010	SYAFIRA NABILA	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓	
<input type="checkbox"/>	202101011	ASTRI WAHYUNI	2020	A	1	4	24	0	0.00	0.00	✓	✓	

Hal 1/3 (21 data, 0.0054 detik) 10 baris

Aksi Cetak

- Ajukan KRS
- Batalan Pengajuan KRS
- Setujui KRS
- Batalan KRS
- Pembimbing Akademik**
- Ubah



Set Pembimbing Akademik

Dosen

sandra

1009076601 - SANDRA DEWI

✓ Set Pembimbing Akademik

Setting Ajaran Baru (Persiapan KRS)

Diperbarui 25.07.2022

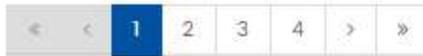
Hal yang perlu diatur ketika memasuki Tahun Ajaran Baru: 1. Tambahkan data tahun ajaran pada menu **Perkuliahahan > Data Kelas > Tahun Ajaran**

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Tahun Ajaran

Tahun Ajaran

-- Semua ·   

Tahun	Nama Tahun	Aksi
<input type="text" value="2025"/>	<input type="text" value="2025/2026"/>	 
2024	2024/2025	 
2023	2023/2024	 
2022	2022/2023	 
2021	2021/2022	 
2020	2020/2021	 
2019	2019/2020	 
2018	2018/2019	 
2017	2017/2018	 
2016	2016/2017	 

Hal 1/4 (39 data, 0.0008 detik) 

2. Tambahkan data periode akademik pada menu **Setting > Periode Akademik**

Beranda > Setting > Periode Akademik > Data Periode Akademik

Data Periode Akademik Detail Periode Akademik

Cari Periode Akademik

Kode Periode	<input type="text" value="20222"/>	Tgl Akhir UTS	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>
Tahun Ajaran *	<input type="text" value="2022/2023"/>	Tgl Awal UAS	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>
Semester *	<input type="text" value="Genap"/>	Tgl Akhir UAS	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>
Nama Periode *	<input type="text" value="2022/2023 Genap"/>	Ketua Ujian	<input type="text"/>
Nama Singkat *	<input type="text" value="20222"/>	Jumlah Pertemuan Kuliah *	<input type="text" value="16"/>
Tgl Awal Kuliah *	<input type="text" value="20-07-2023"/>	Minimal Presensi (Persentase) *	<input type="text" value="75"/>
Tgl Akhir Kuliah *	<input type="text" value="31-12-2023"/>	Aktif?	<input checked="" type="checkbox"/>
Tgl Awal UTS	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>		

3. Atur setting prodi KRS dibuka dan diberikan tanggal mulai dan akhir KRS maupun cetak KRS pada menu **Setting > Setting Prodi**

Beranda > Setting > Setting Prodi

Setting Setting Program Studi

Periode Unit/Prodi

Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Biodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
Sevima University		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Aksi"/>
Fakultas Teknologi Kelautan		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Aksi"/>
Prof - Teknik Perkapalan	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Aksi"/>
Fakultas Ekonomi		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Aksi"/>
S1 - Manajemen	<input type="text" value="2000"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Aksi"/>
S1 - AKUNTANSI	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Aksi"/>

Jika untuk pendaftaran mahasiswa baru, silakan tentukan juga **Kurikulum Mahasiswa Baru** pada menu yang sama ini.

Beranda > Setting > Setting Prodi > Setting

Setting

Detail Setting Program Studi

Cari

Periode: 2021/2022 Gasal Prefix Nim:

Kurikulum Mahasiswa Baru: 2014 Jumlah Urutan Nim:

Program Studi: Prof - Teknik Perkapalan

KRS & Validasi | KHS & Nilai | Ujian | Lain-lain

Buka KRS? Buka Validasi KRS?

Tgl. Awal KRS: Tgl. Awal Validasi KRS:

Tgl. Akhir KRS: Tgl. Akhir Validasi KRS:

Tgl. Cetak KRS: Buka Cetak KRS?

4. Tambahkan data kelas perkuliahan pada menu **Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah** 5. Tambahkan data dosen pengajar yang ada pada **Detail Kelas Kuliah** atau dengan klik tombol link seperti pada gambar di bawah ini

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah

Kelas Kuliah

Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Periode Akademik: 2021/2022 Gasal Program Studi: Sevima University

Kurikulum: -- Semua Kurikulum -- Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --

Kelas / Kelompok: -- Semua Kelas / Kelompok -- Jenis Status: -- Semua Jenis Status --

-- Semua --

Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	Nilai Dikunci	Aksi
2017	ABY302111	AKUNTANSI BIAYA	S1 - AKUNTANSI	A	RINI NIZARRR, Spd ANDREW SHANDY UTAMA	Senin, 07:30 s.d 08:30 @ FE01	40	1	*	<input type="button" value="🔗"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🗑️"/>
3017	ADJ4217	HUKUM LINGKUNGAN	S1 - Ilmu Hukum	01	DESSY ARTINA	Sabtu, 13:00 s.d 14:10 @ D Minggu, 20.10 s.d 20:30 @ D	40	0	*	<input type="button" value="🔗"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Dosen Pengajar

- Ditruk Kuliah
- Jadwal Perkuliahan
- Peserta Kelas
- Presensi Kelas
- Detail Nilai

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Dosen Pengajar

Dosen Pengajar

Dosen Pengajar Kelas

Cari Kelas

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Peserta Kelas

Presensi Kelas

Kesan Perkuliahan

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Statistik Perubahan Nilai

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Program Studi	SI - AKUNTANSI	Periode	2021/2022 Gasal
Mata Kuliah	ABY302111 - AKUNTANSI BIAYA - 3 SKS	Nama Kelas	A
Kurikulum	2017	Sistem Kuliah	Reguler A
Kapasitas	40	Peserta	1

Dosen Pengajar 1

000509620111 - RINI NIZARRR, Spd 1,50 SKS Penanggung Jawab Isi Kuesioner

Senin, 07:30-08:30

Dosen Pengajar 2

1001079001 - ANDREW SHANDY UTAMA 1,50 SKS Penanggung Jawab Isi Kuesioner

Senin, 07:30-08:30

6. Tambahkan jadwal perkuliahan (tambah jadwal satu per satu atau klik **Buat Perencanaan** untuk membuat jadwal mingguan secara otomatis)

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Jadwal Perkuliahan

Jadwal Perkuliahan

Jadwal dan Riwayat Perkuliahan Kelas

Cari Kelas

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Peserta Kelas

Presensi Kelas

Kesan Perkuliahan

Jadwal Ujian

Program Studi	SI - AKUNTANSI	Periode	2021/2022
Mata Kuliah	ABY302111 - AKUNTANSI BIAYA - 3 SKS	Nama Kelas	A
Kurikulum	2017	Sistem Kuliah	Reguler A
Kapasitas	40	Peserta	1

Buat perencanaan

Set Jenis Rencanan

Set Metode Pembelajaran

Set Dosen Pengajar

	Pert.	Hari	Waktu	Ruang/Link	Jenis	Pengajar	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	Jumat, 16 Apr 2021	12:30 s.d. 21:30	FE07	Quiz	ANDREW SHANDY UTAMA	<input type="button" value="Terdadwal"/>	<input type="button" value="🔗"/> <input type="button" value="💬"/> <input type="button" value="🗑️"/>

7. Pastikan mahasiswa sudah memiliki dosen pembimbing akademik (pada menu **Perkuliahan > Administrasi > Pembimbing Akademik**)

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik

Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik: 2021/2022 Gasal
Unit: Sevima University
Pembimbing Akademik: Belum Memiliki PA
Status KRS: -- Semua Status KRS --
Angkatan: -- Semua Angkatan --

-- Semua -- Cari Pembimbing Akademik

	NIM	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Pembimbing Akademik	Aksi
<input type="checkbox"/>		nla tes	2019	N	4	0	24	0	0.00	0.00	✗	✗		<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Notifikasi"/> <input type="button" value="Edit"/>
<input type="checkbox"/>	0510041421076X	EKA TARUNA ENDRA	2005	N	9	0	24	0	0.00	0.00	✗	✗		<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Notifikasi"/> <input type="button" value="Edit"/>
<input type="checkbox"/>	0720004	BUDI	2020	A	2	12	24	3	1.00	4.00	✓	✓		<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Notifikasi"/> <input type="button" value="Edit"/>
<input type="checkbox"/>	0820001	HEALER	2020	N	2	0	24	3	0.00	4.00	✗	✗		<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Notifikasi"/> <input type="button" value="Edit"/>
<input type="checkbox"/>	091000761201020	SANDRI RAMADHANI	2009	N	14	0	12	119	0.00	4.00	✗	✗		<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Notifikasi"/> <input type="button" value="Edit"/>

8. Generate status semester pada menu **Perkuliahan > Administrasi > Status Semester**

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Status Semester

Status Semester

Status Semester Mahasiswa Per Prodi

Periode Akademik: 2022/2023 Genap
Periode Masuk: -- Semua Periode Masuk --

Program Studi	Jumlah Mahasiswa						
	Aktif	Cuti	Kampus Merdeka	Lulus	Non Aktif	Transfer / Mutasi	Belum Memiliki AKM
▼ Sevima University	1		1		11165	4	65
▼ Fakultas Teknologi Kelautan					1	1	21
Prof - Teknik Perkapalan					1	1	21
▼ Fakultas Ekonomi					2590	2	6
SI - Manajemen					1611	1	4
SI - AKUNTANSI					979	1	2
▼ Fakultas Hukum					1674		2
D2 - contoh podli							

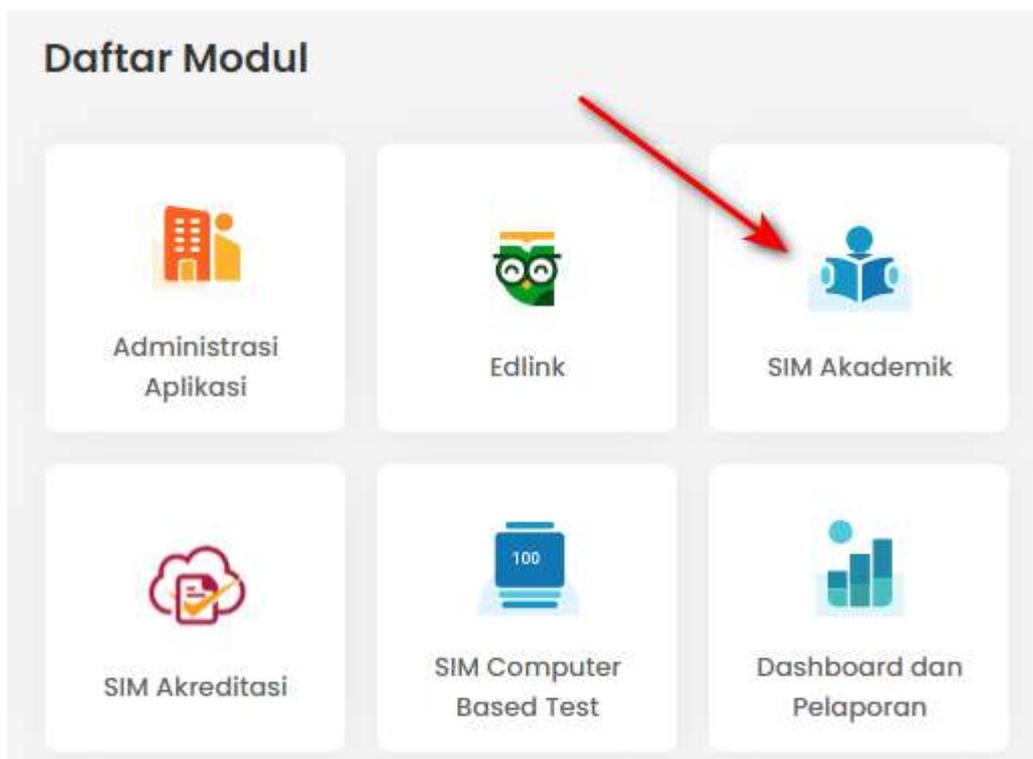
9. Mahasiswa sudah bisa melakukan KRS mandiri atau admin yang memaketkan KRS mahasiswa

Setting Kuesioner Layanan Akademik

Diperbarui 24.02.2023

Kuesioner yang disediakan pada aplikasi siAkad Cloud ada 2 jenis yaitu **Kuesioner Penilaian Dosen (EDOM)** dan **Kuesioner Layanan**. Kuesioner Layanan diisikan oleh mahasiswa untuk menilai institusi dan diisikan 1 kali dalam tiap periode sebagai salah satu syarat mahasiswa dalam melihat nilai pada Kartu Hasil Studi (KHS) dan melakukan KRS pada periode selanjutnya apabila sudah diinputkan referensi Kuesioner Layanannya. Berikut adalah setting kuesioner layanan melalui siakad yang dapat dilakukan oleh **Admin Akademik**:

1) Buka modul **SIM Akademik**.



2) Buka menu **Setting > Kuesioner Layanan > Kategori Kuesioner Layanan** untuk menambahkan kategori kuesioner layanannya.

Kategori Kuesioner Layanan

-- Semua --   

No.	Nama Kategori	Aksi
1	Sub Bagian Kemahasiswaan	 
2	Sub Bagian Akademik	 
3	Sub Bagian Keuangan	 
4	Sub Bagian Sarana Prasarana	 
5	Unit Sistem Informasi	 
6	Sub Penunjang Proses Pembelajaran Perpustakaan	 
7	Laboratorium Keperawatan	 
8	Persiapan Mata Pelajaran	 
9	Penilaian Anda Tentang Mata Pelajaran	 
10	Evaluasi Mata Pelajaran	 

3) Kemudian menambahkan jenis jawaban kuesioner layanan pada menu **Setting > Kuesioner Layanan > Jenis Jawaban**.

Jenis Jawaban Daftar Jenis Jawaban

-- Semua --    

<input type="checkbox"/>	Jenis Jawaban	Jawaban	Aksi
<input type="checkbox"/>	point	1. Tidak Memuaskan 2. Kurang Memuaskan 3. Cukup Memuaskan 4. Memuaskan 5. Sangat Memuaskan	 
<input type="checkbox"/>	point 2	1. Selalu 2. Kadang-kadang 3. Tidak pernah	 

4) Selanjutnya silakan menambahkan data kuesioner layanannya pada menu **Setting > Kuesioner Layanan > Daftar Kuesioner Layanan**, klik **Tambah**.

Beranda > Setting > Kuesioner Layanan > Daftar Kuesioner Layanan

Kuesioner Layanan Daftar Kuesioner Layanan

-- Semua -- Cari Kuesioner Layanan + Tambah Hapus

	Nama kuesioner	Jenis Jawaban	Jumlah Pertanyaan	Aksi
<input type="checkbox"/>	Kinerja UHT	point 2	33	 
<input type="checkbox"/>	Kuissoner Layanan UHT	point	33	 
<input type="checkbox"/>	Tes kuesioner	point	1	 
<input type="checkbox"/>	coba lagi	point	1	 

5) Silakan menginputkan Nama Kuesioner Layanan, memilih Jenis Jawaban, dan menginputkan soal kuesioner layanannya. Jika sudah diinputkan, silakan di klik **Simpan**.

Beranda > Setting > Kuesioner Layanan > Daftar Kuesioner Layanan > Kuesioner Layanan

Kuesioner Layanan Detail Kuesioner Layanan

Cari Kuesioner Layanan Kembali ke Daftar Simpan

Nama Kuesioner Layanan* Kuesioner Layanan 2022 Ganjil

Jenis Jawaban Kuesioner* point

Daftar Pertanyaan

No	Pertanyaan	Kategori	Jenis Jawaban	
1		-- Pilih Kategori --	Pilihan	

Kuesioner Layanan dapat menggunakan 2 jenis jawaban, yaitu **Pilihan** dan **Uraian**.

Daftar Pertanyaan

No	Pertanyaan	Kategori	Jenis Jawaban	
33	Universitas melibatkan mahasiswa dalam proses evaluasi untuk peni	-- Pilih Kategori --	Uraian	
32	Saya dapat menemukan informasi/berita terkait universitas yang reli	-- Pilih Kategori --	Uraian	
31	Saya menemukan semua orang mengikuti kode etik di kampus saya.	-- Pilih Kategori --	Pilihan	
30	Ada berbagai peluang beasiswa bagi mahasiswa	-- Pilih Kategori --	Pilihan	
29	Saya menemukan kebijakan administrasi universitas yang ramah ter	-- Pilih Kategori --	Pilihan	

Pilihan: Jika kebutuhan jawaban kuesionernya adalah **Pilihan (Multiple Choice)**.

1	Saya menemukan lingkungan belajar yang kondusif di kampus ini	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Saya menemukan ruang kelas dilengkapi dengan sumber daya pendidikan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Saya menemukan lab IT dilengkapi dengan baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Uraian: Jika kebutuhan jawaban kuesionernya adalah **Essay**.

32 Saya dapat menemukan informasi/berita terkait universitas yang relevan melalui portal universitas

Tuliskan jawaban anda

33 Universitas melibatkan mahasiswa dalam proses evaluasi untuk peningkatan kualitasnya

Tuliskan jawaban anda

6) Selanjutnya menyesuaikan kuesioner layanan yang sudah dibuat, digunakan pada periode akademik yang mana. Settingnya dapat dilakukan pada menu **Setting > Periode Akademik > Detail Periode Akademik**, kemudian memilih kuesioner layanan yang sudah dibuat pada kolom **Kuesioner Layanan**.

Data Periode Akademik Detail Periode Akademik

Cari Periode Akademik

[Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#) [Batalkan](#) [Hapus](#)

Kode Periode	20221	Tanggal Akhir UTS	dd-mm-yyyy
Tahun Ajaran*	2022/2023	Tanggal Awal UAS	dd-mm-yyyy
Semester*	Ganjil	Tanggal Akhir UAS	
Nama Periode*	2022 gasol	Kotua Ujian	
Nama Singkat*	2022-1	Jumlah Pertemuan Kuliah*	
Tanggal Awal Kuliah*	24-08-2022	Minimal Presensi (Persentase)*	
Tanggal Akhir Kuliah*	13-02-2023	Kuesioner Layanan	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> -- Pilih Kuesioner Layanan -- Kinerja UHT Kuisoner Layanan UHT Tes kuisoner coba lagi Kinerja UHT </div>
Tanggal Awal UTS	dd-mm-yyyy	Aktif?	<input checked="" type="checkbox"/>

Fungsi Poin Pada Referensi Penghasilan untuk UKT/KIP Kuliah

Diperbarui 12.07.2023

Penghasilan orang tua biasanya menjadi salah satu parameter dalam pemberian beasiswa/potongan biaya kuliah. Selain itu, juga digunakan untuk penentuan UKT/KIP Kuliah.

Pada referensi penghasilan ada pengaturan poin penghasilan, hal tersebut digunakan untuk pengaturan kapan menu "KIP Kuliah" akan muncul di pendaftar.

Contoh :

Penghasilan

[+ Tambah](#)

Kode	Nama Penghasilan	Poin KIP Kuliah	Aksi
0	0 - 1 juta	1	 
1	1juta-2juta	2	 
2	2 juta - 3 juta	3	 
3	3juta-4juta	4	 
4	4juta-5juta	5	 
5	>5Juta	6	 
6	Tanpa Penghasilan	0	 

Pengaturan Detail Periode Pendaftaran

Cari Periode Daftar

[← Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah Baru](#) [✎ Edit](#) [🗑 Hapus](#)

Data Periode	Nama	Jalur	REGULER
Jenis Program	Periode	Sistem Kuliah	Reguler
Tarif Formulir	Gelombang	Status	Aktif
Program Studi	Pelengkap Pengaturan Keterangan		
Seleksi Pendaftaran	Tanggal Mulai	Buka KIP Kuliah?	✓
Komposisi Seleksi	Tanggal Akhir	Poin KIP Kuliah Tertinggi	2
Syarat Pendaftaran	Tanggal Akhir Finalisasi	Kode Pendaftar	320100***
Kuesioner	Tanggal Awal Daftar Ulang	Jml. Kode Pendaftar	3
	Tanggal Akhir Daftar Ulang	No. Ujian	3023***
	Berbayar? ✓	Jml. No.Ujian	3
	Batas Expired VA formulir	No. Urut	2
	Jumlah NIK Unik	Penilaian Rapor?	✗
	Ingatkan Bayar Daftar Ulang	Dapat Menggunakan Referral Rekomendasi	✗

Apabila setting penghasilan dibuat seperti gambar di atas dan pada detail periode pendaftaran diatur "Poin KIP Kuliah Tertinggi = 2", maka menu "KIP Kuliah" hanya

akan muncul kepada pendaftar yang akumulasi poin penghasilan orang tuanya kurang dari atau sama dengan 2.

Informasi Jumlah Mahasiswa Aktif pada Dashboard

Diperbarui 12.07.2023

Berikut penjelasan terkait informasi jumlah mahasiswa aktif yang terdapat pada halaman Beranda/Dashboard:

The dashboard displays the following key statistics for the 2031 semester:

- Mahasiswa Baru Periode 2031I: 3
- Mahasiswa Aktif: 5.492
- Mahasiswa Teraftar: 30.874
- Rata-rata IPK Lulusan 3 Tahun Terakhir: 0,00
- Periode Saat Ini: 2031I

The 'Mahasiswa Aktif per Angkatan' chart shows the number of active students per cohort from 2006 to 2031. The Y-axis represents the number of students (up to 2k), and the X-axis represents the cohort year. The chart shows a significant increase in active students starting from the 2019 cohort, peaking at approximately 1,500 in 2021, and then declining to around 500 in 2023.

Legend for the chart:

- Aktif (Blue line)
- Cuti (Black line)
- Sedang Double Degree (Green line)
- Kampus Merdeka (Orange line)
- Non Aktif (Purple line)
- Menunggu Ukom (Red line)
- Tidak Memiliki AKM (Yellow line)

Jumlah mahasiswa aktif pada dashboard ini adalah jumlah mahasiswa yang periode masuknya \leq periode akademik yang dipilih dan status mahasiswanya aktif hingga sekarang. Jadi yang status mahasiswanya saat ini sudah berubah menjadi tidak aktif (Lulus, mengundurkan diri, DO, dan lainnya) tidak termasuk dalam akumulasi perhitungan.

Data ini untuk mempermudah menentukan jumlah data yang perlu divalidasi kebenaran keaktifannya.

Panduan Pemutihan Nilai

Diperbarui 14.08.2021

Pemutihan nilai diperuntukkan bagi dosen yang belum input nilai sampai batas waktu yang ditentukan. Setting pemutihan nilai dibedakan menjadi 2, yaitu berdasarkan skala nilai dan berdasarkan komposisi nilai. Berikut panduan untuk keduanya:

A. Pemutihan Nilai berdasarkan skala nilai

- Pemutihan nilai akan mengisi nilai mahasiswa yang kosong dengan nilai default
- Nilai default diambil sesuai setting nilai pada menu **Perkuliah** > **Data Kurikulum** > **Skala Nilai**

Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Skala Nilai

Skala Nilai

Tahun Kurikulum: 3017 Tk. Pendidikan: ST - STRATA I
Unit Induk: ST - Ilmu Hukum

+ Tambah Sain Data

Unit Kerja	Grade	Bobot	Nilai Bawah	Nilai Atas	Keterangan	Setting	Aksi
ST - Ilmu Hukum	A	4,00	80,00	100,00		✗	 
ST - Ilmu Hukum	B	3,00	70,00	79,99		✗	 
ST - Ilmu Hukum	C	2,00	60,00	69,99		✓ Def. Nilai	 
ST - Ilmu Hukum	D	1,00	50,00	59,99		✗	 
ST - Ilmu Hukum	E	0,00	0,00	49,99		✗	 

- Buka menu **Perkuliah** > **Data Kelas** > **Pemutihan Nilai**
- Pilih dan beri tanda check pada kelas yang akan diputihkan nilainya
- Klik tombol Set Nilai

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Pemutihan Nilai

Pemutihan Nilai

Setting Nilai Default Mahasiswa

Tahun Akademik: 2020/2021 Genap Program Studi: ST - Ilmu Hukum

-- Semua -- ADK2312  

Set Nilai 

Kur.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Pengajar	Pst.	Pemutihan
3017	ADK2312	HUKUM INTERNASIONAL	HI07	KASMIRUDDIN	2	<input checked="" type="checkbox"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0215 detik) 10 baris

- Jika dipilih **Putihkan Seluruh Kelas**, maka [semua nilai mahasiswa akan diganti dengan nilai default](#) (peraturan kedua tidak dianggap)
- Jika hanya nilai yang kosong yang diputihkan, klik tombol **Set Default Nilai** tanpa setting **Putihkan Seluruh Kelas**
 - Kelas yang diputihkan nilainya secara otomatis akan dikunci

Pemutihan Nilai Akhir Mahasiswa

- Silakan centang data kelas yang akan diputihkan nilainya
- Pemutihan nilai akan mengisi nilai mahasiswa yang kosong dengan nilai default
- Nilai default diambil sesuai setting nilai pada menu skala nilai
- Jika dipilih **Putihkan Seluruh Kelas**, maka semua nilai mahasiswa akan diganti dengan nilai default (peraturan kedua tidak dianggap)
- Kelas yang diputihkan nilainya secara otomatis akan dikunci

Putihkan Seluruh Kelas

--- Semua --- | ADK2312 |

Kur.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Pengajar	Pst.	Pemutihan
3017	ADK2312	HUKUM INTERNASIONAL	HI07	KASMIRUDDIN	2	✓

Hal 1/1 (1 data, 0.0215 detik) | 10 baris

B. Pemutihan Nilai berdasarkan nilai komponen

- Buka menu **Perkuliahan > Data Kelas > Pemutihan Nilai**
- Pilih dan beri tanda check pada kelas yang akan diputihkan nilainya
- Klik tombol **Set Nilai Komponen**

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Pemutihan Nilai

Pemutihan Nilai Setting Nilai Default Mahasiswa

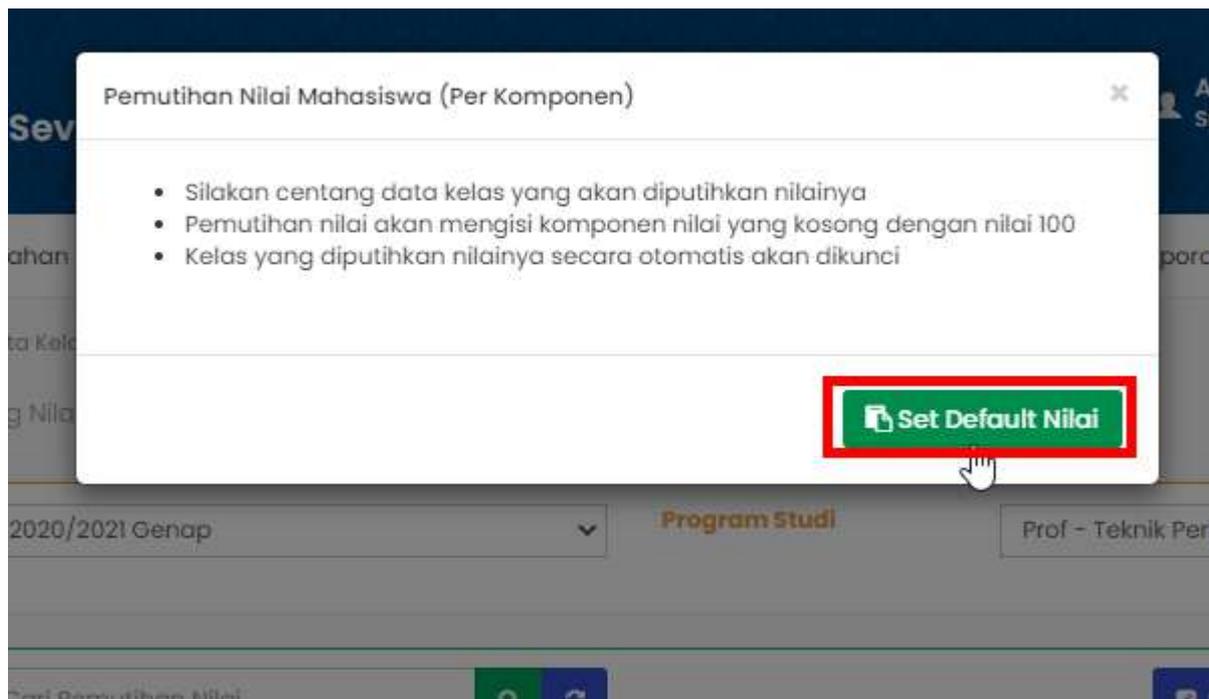
Tahun Akademik: 2020/2021 Genap | Program Studi: Prof - Teknik Perkapalan

--- Semua --- | Cari Pemutihan Nilai |

Kur.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Pengajar	Pst.	Pemutihan
3021	61159827	ILMU PENYAKIT DALAM	A	SUDI FAHMI SANDRA DEWI	17	✓

Hal 1/1 (1 data, 0.0184 detik) | 10 baris

- Klik tombol **Set Default Nilai**



- Pemutihan nilai akan mengisi komponen nilai yang kosong dengan nilai 100
- Kelas yang diputihkan nilainya secara otomatis akan dikunci

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Nilai Perkuliahan

Nilai Perkuliahan

Nilai Kuliah Peserta Kelas

Cari Kelas

[Kembali ke Daftar](#)

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Peserta Kelas

Presensi Kelas

Kesan Perkuliahan

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Statistik Perubahan Nilai

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Program Studi	Prof - Teknik Perkapalan	Periode	2020/2021 Genap
Mata Kuliah	61159827 - ILMU PENYAKIT DALAM - 4 SKS	Nama Kelas	A
Kurikulum	3021	Sistem Kuliah	Reguler A
Kapasitas	40	Peserta	17

Pengisian nilai untuk kelas ini ditutup pada **Sabtu, 14 Agustus 2021** oleh [REDACTED]

PANDUAN PENGISIAN NILAI

Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi silakan klik **di sini** kemudian klik 'Reset Komposisi'.
Jika "Sunting KRS?" tercentang, nilai akhir tidak akan dihitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak sama dengan nilai akhir)

No	NIM	Nama	Hadir (%)	TUGAS INDIVIDU (60.00%)	UTS (10.00%)	KEPANITERAAN (30.00%)	UAS (10.00%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	202101001	EARLY ALLESTIRA	13.50	80.00	70.00	80.00	80.00	76.00	B+	✓	✗
2	202101002	RAFIKA UL HIDAYATI	13.50	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	A+	✓	✗
3	202101004	NANDA AMALIA SIREGAR	12.50	100.00	100.00		100.00	100.00	A+	✓	✗
4	202101005	ZATSIA ANJUN	13.50	100.00	100.00		100.00	100.00	A+	✓	✗
5	202101006	ANNISA MEYLANI	13.50	100.00	100.00		100.00	100.00	A+	✓	✗
6	202101008	MARDIANI	12.50	100.00	100.00		100.00	100.00	A+	✓	✗
7	202101010	SYAFIRA NABILA	13.50	100.00	100.00		100.00	100.00	A+	✓	✗
8	202101011	ASTRI WAHYUNI	12.50	100.00	100.00		100.00	100.00	A+	✓	✗
9	202101012	SUMAYAH	13.50	100.00	100.00		100.00	100.00	A+	✓	✗

Kenapa monitoring tarif dan tarif tagihan datanya tidak sesuai?

Diperbarui 12.07.2023

Tarif tagihan digunakan untuk setting nominal tarif pada setiap jenis tagihan mahasiswa.

Monitoring tarif akan menampilkan jenis-jenis tagihan yang sudah disetting dan yang belum disetting pada tarif tagihan. Namun, monitoring tarif ada pengecekan juga pada data mahasiswa di modul Akademik, yaitu **jika pada modul akademik data mahasiswa untuk prodi dan angkatan tersebut belum ada, maka tarif tidak tampil pada menu monitoring tarif** di modul Keuangan.

Beranda > Operasional > Monitoring Tarif

Monitoring Tarif

Penerima Mahasiswa **Periode Masuk** -- Semua Periode --
Unit SI - Ekonomi Kreatif **Status** -- Semua --
Jenis Akun -- Semua -- **Frekuensi** -- Semua --
Keompok -- Semua --

Simpan Filter

-- Semua -- Cari Monitoring Tarif

Unit	Periode	Jalur Pendaftaran	Sistem Kuliah	Gelombang	Total Akun	Sudah Diatur	Belum Diatur	Aksi
SI - Ekonomi Kreatif	2024 Genap	REGULER	Reguler Sore	Gelombang 1	41	0	41	
SI - Ekonomi Kreatif	2026/2027 Ganjil	Biasa	Reguler Pagi tok	PMDK	41	1	40	
SI - Ekonomi Kreatif	2030 Ganjil	REGULER	Reguler Pagi tok	Gelombang 1	41	3	38	

MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) pada SEVIMA Platform

Diperbarui 22.08.2023

Secara umum penyetaraan bobot kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dapat dikelompokkan menjadi 3 bentuk :

- Bentuk bebas (*free form*)
- Bentuk berstruktur (*structured form*)
- Bentuk hibrida, gabungan antara bentuk bebas (*free-form*) dan terstruktur (*structured*)

Sumber : <https://dikti.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2020/05/Buku-Panduan-Merdeka-Belajar-Kampus-Merdeka-2020-1.pdf>

Pada pelaksanaan MBKM perguruan tinggi dimungkinkan menjadi 2 role sebagai kampus penyelenggara atau sebagai kampus peserta.

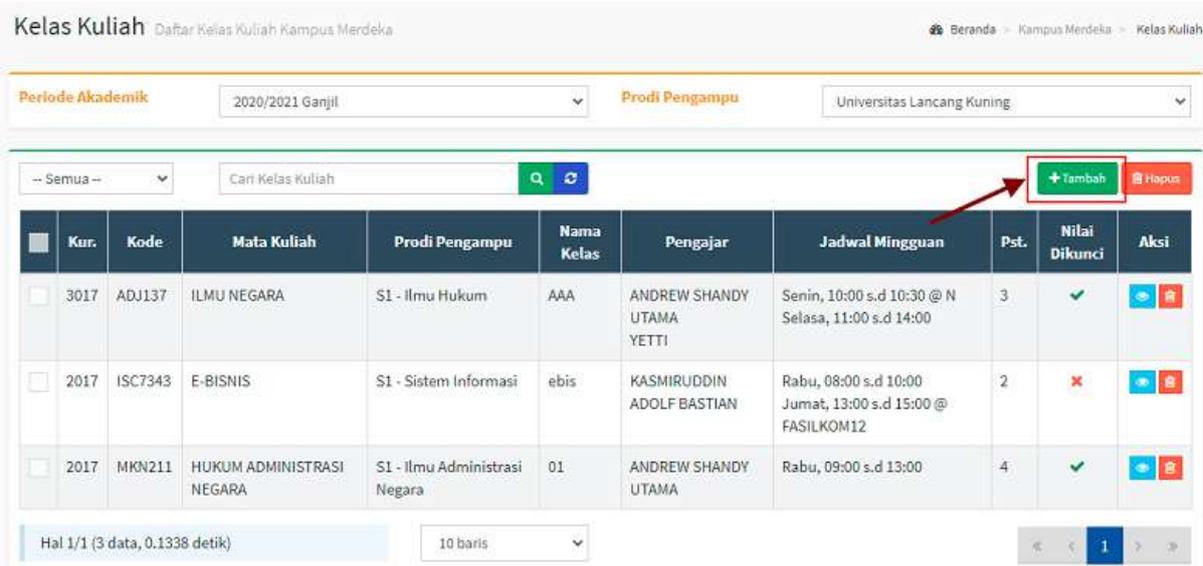
1. **Kampus sebagai Penyelenggara.** Sebagai kampus penyelenggara, perguruan tinggi membuka kelas yang dapat diikuti perkuliahanannya oleh mahasiswa perguruan tinggi lain Tahapan

2. **Kampus sebagai Peserta.** Sebagai kampus peserta, mahasiswa perguruan tinggi tersebut mengikuti MBKM baik melalui proses pertukaran pelajar ataupun melalui kegiatan non pertukaran pelajar.

[A. Kampus sebagai Penyelenggara](#)

Sebagai penyelenggara, perguruan tinggi menyiapkan data kelas dan pengajarnya. Pada aplikasi Sevima Platform penambahan datanya dapat dilakukan dengan cara berikut:

1. Pada Modul Akademik menu **Kampus Merdeka > Kelas Kuliah**
2. Klik **Tambah Data** dan inputkan jadwalnya



Kelas Kuliah Daftar Kelas Kuliah Kampus Merdeka

Periode Akademik: 2020/2021 Ganjil Prodi Pengampu: Universitas Lancang Kuning

-- Semua -- Cari Kelas Kuliah

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Pst.	Nilai Dikunci	Aksi
<input type="checkbox"/>	3017	ADJ137	ILMU NEGARA	S1 - Ilmu Hukum	AAA	ANDREW SHANDY UTAMA YETTI	Senin, 10:00 s.d 10:30 @ N Selasa, 11:00 s.d 14:00	3	✓	 
<input type="checkbox"/>	2017	ISC7343	E-BISNIS	S1 - Sistem Informasi	ebis	KASMIRUDDIN ADOLF BASTIAN	Rabu, 08:00 s.d 10:00 Jumat, 13:00 s.d 15:00 @ FASILKOM12	2	✗	 
<input type="checkbox"/>	2017	MKN211	HUKUM ADMINISTRASI NEGARA	S1 - Ilmu Administrasi Negara	01	ANDREW SHANDY UTAMA	Rabu, 09:00 s.d 13:00	4	✓	 

Hal 1/1 (3 data, 0.1338 detik) 10 baris

1. Jika sudah ditambahkan di sebelah kiri akan muncul tab menu sebagai berikut:
 - Dosen Pengajar = untuk menambahkan dosen pengajar
 - Jadwal dan Presensi = untuk menambahkan jadwal mingguan dan absensi mahasiswa
 - Peserta dan Nilai = untuk mencatat peserta kelasnya (Datanya diambilkan dari mahasiswa yang terdaftar pada menu **Kampus Merdeka > Mahasiswa**)

Data Kelas Kuliah Detail Kelas Kuliah Kampus Merdeka Beranda > Kampus Merdeka > Kelas Kuliah > Data Kelas Kuliah

Penambahan data kelas kuliah kampus merdeka berhasil

Cari Kelas Kuliah Kembali ke Daftar + Tambah baru Edit Hapus

Data Kelas Kuliah	Periode Akademik	2020/2021 Ganjil	Nama Kelas	01
Dosen Pengajar	Prodi Pengampu	S1 - Sistem Informasi	Tgl. Mulai	1 April 2021
Jadwal dan Presensi	Tahun Kurikulum	2017	Tgl. Selesai	31 Agustus 2021
Peserta dan Nilai	Mata Kuliah	ISC4203 - KEAMANAN ASET INFORMASI (3 SKS - SEMESTER 4)	Jumlah Pertemuan	16

B. Kampus sebagai Peserta

Sebagai peserta, perguruan tinggi memasukkan data konversi hasil mahasiswa yang mengikuti kegiatan perkuliahan di kelas PT lain atau yang mengikuti aktivitas MBKM. Pada aplikasi Sevima Platform penambahan datanya dapat dilakukan dengan cara berikut:

- 1) Buka Modul Akademik menu **Portal > Mahasiswa**
- 2) Klik Detail Mahasiswa yang mengikuti MBKM
- 3) Klik tab menu "**Status Semester**" dan ubah status mahasiswa menjadi "**Kampus Merdeka**"

Status Semester Data per Semester Mahasiswa Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Cari Mahasiswa Kembali ke Daftar + Tambah Baru Edit Hapus

Biodata	NIM		Nama Mahasiswa	MEGA PUTRI
	Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Administrasi Publik
	Angkatan	2020	Pembimbing Akademik	
	Tahun Kurikulum	2022	Semester / IPK Lulus	6 / 3.58
	Periode	2022 gasal	No. SK	
	Status Mahasiswa	Kampus Merdeka	Tgl. SK	

Status Semester

- 4) Perguruan tinggi mendaftarkan detail aktivitas Pertukaran Pelajar Eksternal pada menu **Perkuliahan > Kegiatan Pendukung**, dan memilih jenis aktivitas **Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka)**. Pastikan unit kegiatan di isi Program Studi

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Kegiatan Pendukung > Detail Kegiatan Pendukung

Kegiatan Pendukung Detail Kegiatan Pendukung

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Unit S1 - Administrasi Publik	Nama Instansi UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
Peserta	Periode Akademik 2022 gasal	Alamat Instansi Jl. Semolowaru No.45, Menur Pumpungan, Kec. Sukolilo, Kota SBY, Jawa Timur 60118
Pembimbing	Jenis Kegiatan Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka)	Tanggal Mulai 5 September 2022
Rincian Kegiatan	Nama Kegiatan PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA	Tanggal Selesai 24 Desember 2022
	Kelompok	Nomor SK
	Instansi	Tanggal SK

5) Perguruan tinggi mendatakan peserta kegiatan Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka)

Beranda > Perkuliahan > Kegiatan Pendukung > Peserta Kegiatan

Peserta Kegiatan

Penambahan data peserta kegiatan pendukung berhasil

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik 2022 gasal	Unit S1 Administrasi Publik
Peserta	Jenis Kegiatan Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka)	Instansi UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
Pembimbing	Nama Kegiatan PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA	Kelompok

	NIM	Nama Mahasiswa	Angkatan	Semester	Program Studi	Nilai Sudah Diksi	Ketua	Aksi
<input type="checkbox"/>		PUTRI	2020	5	Administrasi Publik	x	x	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0078 detik)

6) Untuk mahasiswa **pertukaran pelajar** yang mengikuti kelas perkuliahan di PT lain, masukkan data nilai konversinya pada menu **Perkuliahan > Administrasi > Konversi Nilai**. Pastikan kolom **Transkrip** sudah terchecklist agar dapat masuk ke transkrip nilainya.

Konversi Nilai: Daftar Nilai Konversi

[Kembali ke Daftar](#) [Cetak](#)

Mahasiswa [Redacted] Program Studi SI - Administrasi Publik
 Periode Masuk 2020 Ganjil Periode Nilai 2022 gasal
 Status Mahasiswa Kampus Merdeka SKS KRS / IPS 17 / 3.55
 Tahun Kurikulum 2022

Periode Pengisian Nilai

Total SKS konversi yang masuk
 KHS = **7 SKS**
 Transkrip = **7 SKS**

Nilai Pindahan (Pertukaran Pelajar)

No	Perguruan Tinggi	Nilai Asal			Nilai Konversi			Aksi	
		Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Nilai Huruf	Mata Kuliah	Nilai Huruf		Transkrip?
	<input type="text" value="Cari Perguruan Tinggi"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Cari Mata Kuliah"/>	<input type="text" value="Pilih"/>	<input type="checkbox"/>	
1	071001 - Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya		Statistika Sosial	2	B+	ED050206 - Freight Forwarding (2 SKS)	B+	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	071001 - Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya		Administrasi Pemerintahan Kota dan Desa	3	B	ED050302 - Manajemen & Resolusi Konflik (3 SKS)	B	<input checked="" type="checkbox"/>	

Sedangkan untuk mahasiswa **non pertukaran pelajar**, setelah "**Status Semester**" diubah menjadi **Kampus Merdeka**, selanjutnya :

- Masukkan data aktivitasnya pada menu **Perkuliahan > Kegiatan Pendukung**.
- Klik **Tambah Data** dan tambahkan sesuai kegiatan yang dilakukan.
- Jika sudah berhasil tersimpan akan ada tab menu "**Peserta**", masukkan data mahasiswa yang mengikuti kegiatan tersebut.
- Nilai konversi dari kegiatan tersebut dimasukkan pada menu **Perkuliahan > Administrasi > Konversi Nilai**. Pastikan kolom **Transkrip** sudah terchecklist agar dapat masuk ke transkrip nilainya.

Konversi Nilai: Daftar Mahasiswa dengan Konversi Nilai

Status Semester Periode Nilai Program Studi

-- Semua --

NIM	Nama Mahasiswa	Status Semester	Periode Nilai	Program Studi	SKS Konversi	SKS KRS	Aksi
1974201005	GAMA RAMADHANI	Kampus Merdeka	2020/2021 Ganjil	S1 Ilmu Hukum	0	0	

Hal 1/1 (1 data, 0.0043 detik)

« 1 »

Konversi Nilai Daftar Nilai Konversi Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Konversi Nilai > Daftar Nilai Konversi

[Kembali ke Daftar](#)

Mahasiswa	1974201005 - GAMA RAMADHANI	Program Studi	S1 - Ilmu Hukum
Periode Masuk	2019/2020 Ganjil	Periode Nilai	2020/2021 Ganjil
Status Mahasiswa	Kampus Merdeka	SKS KRS / IPS	14 / 0.00

Total SKS konversi yang masuk transkrip: 0 SKS

Pertukaran Pelajar

No.	Perguruan Tinggi	Nilai Asal			Nilai Konversi			Aksi	
		Kode MK	Nama MK	SKS Asal	Nilai Huruf	Mata Kuliah Konversi	Nilai Konversi		Transkrip?
	001019 - Universitas Br	ADH3315	PENGANTAR ILMU ADM	3	B	ADJ2311 - HUKUM ADM	B+	<input checked="" type="checkbox"/>	
Data kosong									

Non Pertukaran Pelajar

No.	Kegiatan Pendukung	Mata Kuliah Konversi	Nilai Konversi	Transkrip?	Aksi
	Kegiatan Pendukung	Mata Kuliah Konversi	A+	<input type="checkbox"/>	<small>Activat Go to Set</small>
Data kosong					

Catatan :

[Guide penggunaan fitur MBKM \(Kampus Merdeka\) di Sevima Platform yang lebih lengkap](#)

Perbedaan Nama Kelas dan Kelas Mahasiswa

Diperbarui 14.07.2023

Pada saat pembuatan kelas kuliah, terdapat kolom Nama Kelas dan Kelas Mahasiswa yang penggunaannya berbeda. Berikut penjelasannya :

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Data Kelas

Data Kelas

Detail Kelas dan Jadwal Perkuliahan

Cari Data Kelas

[Kembali ke Daftar](#)

Detail Kelas	Periode Akademik	2023 Gasal	Kapasitas*	<input type="text"/>
Dosen Pengajar	Program Studi	Universitas Flash Testing	Tgl. Mulai	<input type="text" value="01-10-2023"/>
Peserta Kelas	Tahun Kurikulum	2028	Tgl. Selesai	<input type="text" value="01-11-2023"/>
Kontrak Kuliah	Mata Kuliah*	Cari Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan*	<input type="text" value="16"/>
Jadwal Perkuliahan	Nama Kelas*	<input type="text"/>	MBKM?	<input type="checkbox"/>
Presensi Kelas	Sistem Kuliah*	Reguler Pagj tak	Kampus Merdeka	
Kesan Perkuliahan	Kelas Mahasiswa	-- Pilih Kelas Mahasiswa --		
Jadwal Ujian				
Nilai Perkuliahan				

Nama Kelas adalah identitas untuk sebuah kelas perkuliahan yang dibuat untuk memudahkan operasional, dosen maupun mahasiswa apabila terdapat kelas paralel untuk mata kuliah yang sama.

Kode MK dan Nama MK tidak dapat menggunakan nama atau kode yang sama. Dan nama kelas dibatasi berjumlah 5 karakter saja karena mengikuti aturan Feeder, agar pelaporan dapat berjalan lancar.

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Data Kelas

Data Kelas

Detail Kelas dan Jadwal Perkuliahan

Cari Data Kelas

[Kembali ke Daftar](#)

Detail Kelas	Periode Akademik		Kapasitas*	<input type="text"/>
Dosen Pengajar	Program Studi		Tgl. Mulai	<input type="text" value="01-10-2023"/>
Peserta Kelas	Tahun Kurikulum		Tgl. Selesai	<input type="text" value="01-11-2023"/>
Kontrak Kuliah	Mata Kuliah*		Jumlah Pertemuan*	<input type="text" value="16"/>
Jadwal Perkuliahan	Nama Kelas*		MBKM?	<input type="checkbox"/>
Presensi Kelas	Sistem Kuliah*		Kampus Merdeka	
Kesan Perkuliahan	Kelas Mahasiswa	-- Pilih Kelas Mahasiswa --		
Jadwal Ujian				
Nilai Perkuliahan				

-- Pilih Kelas Mahasiswa --

- 2024 kelas A
- 2016 Kelas A
- 2024 Kelas C
- 2016 Kelas B
- 2018 Kelas C
- 2017 Kelas A
- 2017 Kelas B
- 2017 Kelas C
- 2018 Kelas A
- 2018 Kelas B
- 2018 Kelas C
- 2019 Kelas A
- 2019 Kelas B
- 2019 Kelas C
- 2020 Kelas A
- 2020 Kelas B
- 2020 Kelas C
- 2021 Kelas A
- 2021 Kelas B

Kelas Mahasiswa adalah pengelompokan kelas perkuliahan. Kelas mahasiswa biasanya digunakan pada perguruan tinggi yang proses pengambilan KRS dan sistem perkuliahannya full paket. Hal tersebut sering diimplementasikan pada perguruan tinggi vokasi yang dari awal masuk kuliah sampai dengan lulus sudah ditentukan apakah mahasiswa masuk kelas A, B, dst apabila membuka kelas paralel.

Contoh :

Perguruan tinggi sevima membuka kelas mata kuliah kewarganegaraan di prodi s1 teknik informatika dengan nama kelas 01, kelas mahasiswa diisikan kelas A (tanpa disebar ke kelas mahasiswa lain)

Ani berada pada prodi s1 teknik informatika dengan kelas mahasiswa kosong.

Budi berada pada prodi s1 teknik informatika dengan kelas mahasiswa A.

Cika berada pada prodi s1 teknik informatika dengan kelas mahasiswa B.

Dengan kondisi di atas, maka:

Kelas kewarganegaraan 01 tidak muncul pada pilihan KRS Ani.

Kelas kewarganegaraan 01 muncul pada pilihan KRS Budi.

Kelas kewarganegaraan 01 tidak muncul pada pilihan KRS Cika.

Mekanisme MK Mengulang di SEVIMA Platform

Diperbarui 22.08.2023

Mahasiswa sering sekali ingin mengulang matakuliah tertentu. Hal ini dapat dikarenakan mahasiswa tersebut tidak lulus matakuliah tertentu. Misalkan mahasiswa mendapat nilai E untuk matakuliah Bahasa Indonesia, sedangkan nilai minimal matakuliah Bahasa Indonesia adalah C (dapat dicek pada kurikulum prodi).

Atau bisa juga dikarenakan mahasiswa ingin melakukan perbaikan nilai matakuliah tertentu. Contohnya untuk mk A001-Bahasa Inggris, mahasiswa mendapat nilai C di periode semester sebelumnya. Karena kurang puas dengan nilainya, maka mahasiswa tersebut ingin mengulang matakuliah A001-Bahasa Inggris agar mendapatkan nilai A atau B di semester depan. Maka, admin dapat melakukan pengecekan berikut agar mahasiswa tersebut dapat mengambil KRS A001-Bahasa Inggris di semester depan.

Maka agar proses mk mengulang ini dapat berjalan lancar, berikut langkah yang dapat dilakukan:

1. Jika kode matkul yang akan diulang oleh mahasiswa **sama** dengan kode matkul yang pernah diambil sebelumnya dan dengan kurikulum yang sama, maka admin dapat langsung membuat kelas kuliah di periode akademik yang baru.
2. Namun jika kode matkul yang akan diulang oleh mahasiswa **tidak sama** dengan kode matkul yang pernah diambil sebelumnya dan kurikulumnya berbeda, maka admin harus membuat ekivalensi matakuliah tersebut terlebih dulu sebelum membuat kelas kuliah yang baru. Silakan buka link berikut untuk mengetahui tentang ekivalensi matakuliah : <https://knowledge.sevima.com/proses-ekivalensi-mata-kuliah-oleh-admin-akademik/>

Proses operasional konsultasi bimbingan pada login dosen PA

Diperbarui 11.01.2022

Salah satu fitur pada siacadcloud adalah konsultasi bimbingan dosen pembimbing akademik dengan mahasiswanya . untuk membuat konsultasi bimbingan dosen PA ada 2, yaitu konsultasi krs dan konsultasi bimbingan.

[A. Proses konsultasi KRS pada login dosen PA](#)

1. Untuk konsultasi krs yaitu pada menu **Bimbingan > Pembimbing Akademik > pilih mahasiswa yang akan ditambahkan konsultasi krsnya > klik Detail KRS.**

SIM Akademik
Universitas Sevima

Beranda Bimbingan Jadwal Perkuliahan Laporan

Bimbingan > Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik

Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik: 2021/2022 Gasal Status KRS: -- Semua Status KRS --
Angkatan: -- Semua Angkatan -- Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --

-- Semua -- Cari Pembimbing Akademik

No.	Nama	Prodi	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	No. SK	Tgl. SK	Aksi
1	1974201002 - MUHAMMAD NUR ANUGRAH	Ilmu Hukum	2019	N	5	0	12	37	0.00	2.93	✗	✗	di		<input type="button" value="Detail KRS"/> <input type="button" value="Chat"/>
2	1984202005 - Navita Sari	Ilmu Hukum	2020	N	3	0	24	2	0.00	0.00	✗	✗			<input type="button" value="Detail KRS"/> <input type="button" value="Chat"/>
3	20201010 - JOKO ANWAR	Ilmu Hukum	2020	A	2	2	24	6	0.00	3.50	✓	✓			<input type="button" value="Detail KRS"/> <input type="button" value="Chat"/>
4	8888888 - Alam	Sistem Informasi	2020	N	2	18	24	0	0.00	0.00	✗	✗			<input type="button" value="Detail KRS"/> <input type="button" value="Chat"/>

Hal 1/1 (4 data, 0.0073 detik) 10 baris

2. Pada halaman detail krs mahasiswa, klik tombol Konsultasi KRS untuk memulai percakapan konsultasi krs dengan mahasiswa.

SIM Akademik Universitas Sevima

Beranda Bimbingan Jadwal Perkuliahan Laporan

Bimbingan > Pembimbing Akademik > KRS Mahasiswa

Kartu Rencana Studi KRS Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [Pilih Kelas](#) [Ajukan KRS](#) Aksi

AL Ganti Foto

NIM: 8888888 Nama Mahasiswa: Alam
 Status Mahasiswa: Aktif Program Studi: Sistem Informasi
 Angkatan: 2020 Pembimbing Akademik: KASIMIRUDDIN
 Tahun Kurikulum: 3018 Semester / IPK Lulus: 2 / 0,00

Periode: 2021/2022 Gasal [Konsultasi KRS](#)

Mahasiswa belum melengkapi biodata, No. HP dan 10 kolom lainnya belum diisi
 Mahasiswa belum mengisi kuesioner layanan periode lalu

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	ABC	MATEMATIKA	SII	18	Senin, 15:50 s.d 20:35 @ FASILKOM22 Selasa, 20:10 s.d 20:35 @ FASILKOM13	
Total SKS				18		
Batas SKS				24		

Biodata
 Status Semester
 Kemajuan Belajar
 Pengisian KRS
 Kartu Rencana Studi
 Kartu Hasil Studi
 Transkrip
 Nilai Kuliah
 Kuesioner
 Riwayat Keuangan
 Berhenti Studi
 MK Mengulang
 Nilai Konversi

3. Setelah tampil box percakapan pada laman tersebut, ketikkan percakapan untuk konsultasi krs dengan mahasiswa tersebut.

Konsultasi KRS

Belum ada konsultasi KRS

Bimbingan konsultasi krs setiap hari senin pukul 10.00

[Kembali ke Daftar](#) [Pilih Kelas](#) [Ajukan KRS](#) Aksi

AL Ganti Foto

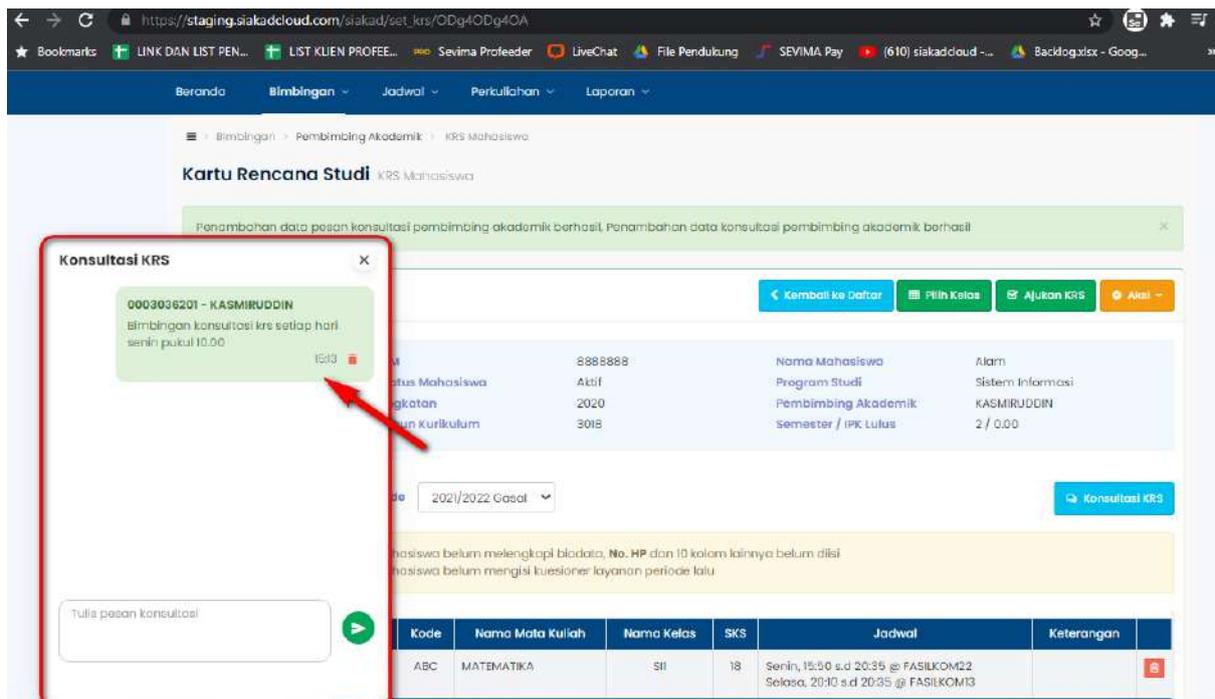
NIM: 8888888 Nama Mahasiswa: Alam
 Status Mahasiswa: Aktif Program Studi: Sistem Informasi
 Angkatan: 2020 Pembimbing Akademik: KASIMIRUDDIN
 Tahun Kurikulum: 3018 Semester / IPK Lulus: 2 / 0,00

Periode: 2021/2022 Gasal [Konsultasi KRS](#)

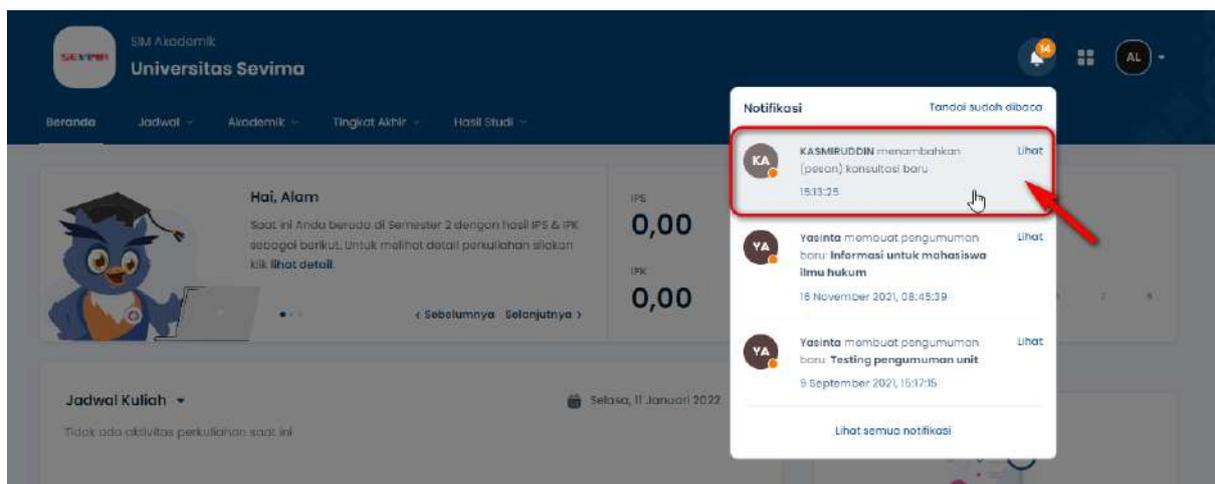
Mahasiswa belum melengkapi biodata, No. HP dan 10 kolom lainnya belum diisi
 Mahasiswa belum mengisi kuesioner layanan periode lalu

Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
ABC	MATEMATIKA	SII	18	Senin, 15:50 s.d 20:35 @ FASILKOM22 Selasa, 20:10 s.d 20:35 @ FASILKOM13	
Total SKS			18		
Batas SKS			24		

4. Hasil percakapan konsultasi krs pada laman dosen.



5. Pada login mahasiswa akan tampil notifikasi penambahan pesan konsultasi baru dari dosen PA



B. Proses konsultasi bimbingan pada login dosen PA

Untuk konsultasi bimbingan dengan dosen PA tidak hanya dilakukan melalui percakapan/chat, namun bisa juga dilakukan secara online dengan fitur Meet pada menu **Bimbingan > Konsultasi** pada login dosen PA. Silakan klik [disini](#) untuk panduan cara setting konsultasi bimbingan dengan menggunakan fitur Meet.

Cetak Kartu Ujian pada login Mahasiswa di SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Berikut panduan untuk mencetak kartu ujian pada login mahasiswa:

1. Pastikan mahasiswa yang akan mengikuti ujian, sudah tidak memiliki tagihan pada periode aktif.
2. Pastikan Buka Cetak Kartu UTS atau Buka Cetak Kartu UAS telah tercentang pada menu **Setting > Setting Prodi**

The screenshot shows the 'Setting' page for 'Detail Setting Program Studi'. At the top, there is a navigation menu with items: Beranda, Portal, Perkuliahan, Kemahasiswaan, Kampus Merdeka, Data Pelengkap, Laporan, and Setting. Below the navigation, the breadcrumb trail is 'Beranda > Setting > Setting Prodi > Setting'. The main heading is 'Setting' with a subtitle 'Detail Setting Program Studi'. A green notification bar at the top states 'Pengubahan data Setting Program Studi berhasil'. Below this, there are two buttons: 'Kembali ke Daftar' and 'Edit'. The main content area displays the following information:

Periode	2022 gasal	Program Studi	D3 - Studi Nautika
Kurikulum Mahasiswa Baru	1998		

Below the table, there are four tabs: 'KRS & Validasi', 'KHS & Nilai', 'Ujian', and 'Lain-lain'. The 'Ujian' tab is selected. A red box highlights the following settings:

Buka Cetak Kartu UTS?	✓	Buka Cetak Kartu UAS?	✓
Tanggal Awal Cetak UTS		Tanggal Awal Cetak UAS	
Tanggal Akhir Cetak UTS		Tanggal Akhir Cetak UAS	
Tanggal Cetak UTS	7 Juni 2023	Tanggal Cetak UAS	7 Juni 2023

3. Untuk mencetak kartu ujian, mahasiswa dapat memanfaatkan menu **Akademik > Riwayat KRS**.



SIM Akademik
Universitas Flash Testing

126
EB

Beranda
Jadwal
Akademik
Tingkat Akhir
Hasil Studi

Riwayat KRS KRS Mahasiswa

Aksi

NIM	20190110001	Nama Mahasiswa	Elwyn Botstorf
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Studi Nautika
Angkatan	2019	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2021	SKS Lulus / IPK Lulus	106 / 3,45
Semester	17	Total SKS / IPK	124 / 2,95

Periode: 2022-1

Konsultasi KRS

Periode pengisian dan perubahan KRS Studi Nautika belum dibuka/sudah ditutup. KRS ini **Telah Divalidasi** dan tidak bisa diubah. Untuk membatalkan validasi KRS silakan menghubungi Pembimbing Akademik terkait.

No	Kode	Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	711032	KARYA ILMIAH TERAPAN	01	4	Minggu, 08:30 s.d 09:00	
2	711033	FUNGSI NAVIGASI	01	7	Sabtu, 07:00 s.d 08:00	
3	711034	FUNGSI PENANGANAN & PENGATURAN MUATAN	01	4	Sabtu, 08:00 s.d 09:00	
4	711035	FUNGSI PENGENDALIAN OPERASI KAPAL & PENANGANAN PERSONIL DI KAPAL	01	3	Sabtu, 10:00 s.d 11:00	
Total SKS				18		
Batas SKS				24		

4. Berikut contoh lembar cetak kartu ujian.

Laporan Kartu Ujian

Kembali ke Daftar
Cetak



UNIVERSITAS FLASH TESTING
KARTU UTS (UTS)
2022 GASAL

Nama Mahasiswa : Elwyn Botstorf
NIM : 20190110001

Program Studi : Studi Nautika
Semester : 17

No	NAMA MATA KULIAH	Kode	SKS	PARAF DOSEN
1	KARYA ILMIAH TERAPAN	711032	4	
2	FUNGSI NAVIGASI	711033	7	
3	FUNGSI PENANGANAN & PENGATURAN MUATAN	711034	4	
4	FUNGSI PENGENDALIAN OPERASI KAPAL & PENANGANAN PERSONIL DI KAPAL	711035	3	
			18	



Catatan:

Surabaya, 7 Juni 2023
Ketua Prodi Studi Nautika



Humberto Smith, S.Tr., M.T
NIP. 0703038001

- Kartu ujian harus tetap dibawa selama ujian, dan diperlihatkan kepada pengawas sebelum soal dibagikan. Bagi mahasiswa yang belum memiliki kartu ujian/hilang/ketinggalan, silakan melapor pada panitia.
- Berpakaian sopan dan rapi selama ujian, tidak diperkenankan memakai sandal, berambut gondrong, serta memakai anting-anting (bagi laki-laki).
- Memakai jas almamater selama ujian berlangsung, atau kemeja putih dan celana hitam (bagi yang belum mendapatkan jas almamater).
- Tidak diperkenankan menggunakan alat komunikasi dan informasi apapun, mencontek, atau bekerja sama selama ujian berlangsung.
- Bagi Mahasiswa yang melanggar ketentuan diatas, tidak diperkenankan mengikuti ujian.

5. Untuk setting cetak kartu ujian, silakan klik [di sini](#).

Syarat mengisi presensi mahasiswa

Diperbarui 8.06.2021

Syarat mengisi presensi mahasiswa:

1. Pastikan KRS mahasiswa sudah divalidasi oleh dosen wali/ dosen PA

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik

Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik: 2020/2021 Genap Unit: Sevima University
Pembimbing Akademik: -- Semua Status PA -- Status KRS: -- Semua Status KRS --
Angkatan: -- Semua Angkatan --

-- Semua -- Cari Pembimbing Akademik Aksi Cetak

	NIM	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Ditetujui?	Pembimbing Akademik	Aksi
<input type="checkbox"/>		nia tes	2019	N	3	0	24	0	0.00	0.00	✗	✗		  
<input type="checkbox"/>	0720004	BUDI	2020	A	1	0	24	0	0.00	0.00	✓	✓		  
<input type="checkbox"/>	0820001	HEALER	2020	A	1	3	24	3	4.00	4.00	✓	✓	1001016501 - HERMANSYAH, S.S., M.A	  
<input type="checkbox"/>	091000761201020	SANDRI RAMADHANI	2009	N	13	0	12	119	0.00	4.00	✗	✗		  
<input type="checkbox"/>	091000761201029	M WILLY GAUTHAMA	2009	N	13	0	12	111	0.00	2.83	✗	✗		  

2. Periksa syarat event KRS pada SIM Keuangan di menu : **Pengaturan > Aturan Akademik** (pada syarat KRS)

Beranda > Pengaturan > Aturan Akademik

Pengaturan Aturan Akademik

Aturan Akademik: -- Semua Aturan Akademik --

+ Tambah

Aturan Akademik	Jenis Akun	Pemeriksaan Tagihan	Cicilan Ke-		Cek Bulan Tagihan?	Persen?	Minimal Lunas	Aktif?	Aksi
			Awal	Akhir					
CUTI - Mengambil Cuti	Cuty Study	Hanya Periode Saat Ini	1		✗	✓	100,00	✓	
DAU - Daftar Ulang	Daftar Ulang	Hanya Periode Saat Ini	1		✗	✓	100,00	✓	
KHS - Melihat KHS	SPP S2	Hanya Periode Saat Ini	1		✗	✓	100,00	✓	
KRS - Pengambilan KRS	INTERNET	Periode Saat Ini dan Sebelumnya	1		✗	✓	100,00	✓	
KRS - Pengambilan KRS	PENGEMBANGAN 2	Periode Saat Ini dan Sebelumnya	1		✗	✓	100,00	✓	
KRS - Pengambilan KRS	UANG PANGKAL	Hanya Periode Saat Ini	1		✗	✓	100,00	✓	
KRS - Pengambilan KRS	PRAKTIKUM	Hanya Periode Saat Ini	1		✗	✓	100,00	✓	
KRS - Pengambilan KRS	SPP	Periode Saat Ini dan Sebelumnya	1		✗	✓	100,00	✓	
KRS - Pengambilan KRS	SPP S2	Hanya Periode Saat Ini	1		✗	✓	100,00	✓	
MHS - Generate NIM	Daftar Ulang	Hanya Periode Saat Ini	1		✗	✓	100,00	✓	

3. Periksa status tagihan mahasiswa pada SIM Keuangan menu : **Transaksi > Tagihan**, yang dapat diisi presensi hanya mahasiswa yang sudah lunas/ tidak memiliki tagihan/ memiliki tagihan tapi didispensasi pada tagihan syarat KRS

Beranda > Transaksi > Tagihan

Transaksi Tagihan

Penerima: Mahasiswa

Kelompok: -- Semua Kelompok --

Cicilan Ke-: -- Semua Cicilan --

Periode Tagihan: 2020/2021 Genap

Jenis Tagihan: -- Semua Jenis Tagihan --

Status Tagihan: -- Semua Status --

Angkatan: -- Semua Angkatan --

Program Studi: -- Semua Program Studi --

Gelombang: -- Semua Gelombang --

Jalur Pendaftaran: -- Semua Jalur Pendaftaran --

Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --

-- Semua --

0820001

+ Tambah

	Kode Tagihan	NIM	Nama	Jenis	Cicilan	Bulan	Nominal	Denda	Potongan	Bayar	Lunas	Tgl Akhir Dispensasi	Aksi
	INV/20202/0000290	0820001	HEALER	UKT	1		500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	✓		

Hal 1/1 (1 data, 0.0586 detik)

10 baris

Fungsi detail setting prodi akademik

Diperbarui 17.06.2021

Setting Setting Program Studi

Periode: Genap 2020/2021 Unit/Prodi: Universitas Sentra Vidya Utama

Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Biodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
Universitas Sentra Vidya Utama		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SI - Bimbingan dan Konseling - SI	2009	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SI - Pendidikan Matematika - SI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SI - Pendidikan Fisika - SI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SI - Pendidikan Biologi - SI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SI - Pendidikan Kimia - SI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SI - Pendidikan Agama Kristen - SI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SI - IAIN SKA - Pendidikan Agama Islam		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Arti pengaturan setting prodi :

- **Kurikulum Mahasiswa Baru** = Untuk mengatur mahasiswa yang masuk pada periode pendaftaran sesuai filter masuk ke kurikulum yang mana --> harus wajib diisi sebelum generate NIM
- **Biodata** = Pengaturan apakah mahasiswa yang masuk pada periode pendaftaran sesuai filter diperbolehkan mengubah seluruh biodata termasuk TTL dan nama ibu
- **KRS** = Pengaturan apakah masa pengisian KRS dibuka/tidak
- **Validasi KRS** = Pengaturan apakah masa validasi/persetujuan dibuka/tidak
- **Cetak KRS** = Pengaturan apakah mahasiswa diperbolehkan mencetak form KRS/tidak
- **KHS** = Pengaturan apakah masa melihat nilai/KHS dibuka/tidak
- **Pengisian Nilai** = Pengaturan apakah masa pengisian nilai dibuka/tidak
- **Pengisian Kuesioner** = Pengaturan apakah masa pengisian kuesioner dibuka/tidak
- **Dosen Generate Pertemuan** = Pengaturan apakah dosen diperbolehkan melakukan generate tatap muka/jadwal perkuliahan

Setting Detail Setting Program Studi

Cari

Periode: Genap 2020/2021 Program Studi: SI - Bimbingan dan Konseling - SI

Kurikulum Mahasiswa Baru: 2009

KRS & Validasi KHS & Nilai Ujian Lain-lain

Buka KRS?	✓	Buka Validasi KRS?	✓
Tgl. Awal KRS	1 Januari 2021	Tgl. Awal Validasi KRS	1 Juni 2021
Tgl. Akhir KRS	31 Mei 2021	Tgl. Akhir Validasi KRS	1 Juni 2021
Tgl. Cetak KRS	2 Juni 2021	Buka Cetak KRS?	✗

Detail dan fungsi tab menu "KRS & Validasi" :

- **Buka KRS** = Apakah masa pengisian KRS dibuka/tidak
- **Tgl. Awal KRS** = Tanggal awal pengisian KRS, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka KRS"
- **Tgl. Akhir KRS** = Tanggal akhir pengisian KRS, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka KRS"
- **Tgl. Cetak KRS** = Pada form cetak KRS, pada tanggal cetaknya akan diisi tanggal yang ada pada pengaturan ini. Jika dikosongkan maka otomatis akan diambilkan tanggal di server saat melakukan cetak form KRS
- **Buka Validasi KRS** = Apakah masa validasi/persetujuan KRS dibuka/tidak
- **Tgl. Awal Validasi KRS** = Tanggal awal validasi/persetujuan KRS, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka Validasi KRS"
- **Tgl. Akhir Validasi KRS** = Tanggal akhir validasi/persetujuan KRS, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka Validasi KRS"
- **Buka Cetak KRS** = Apakah mahasiswa boleh mencetak form KRS atau tidak

Setting Detail Setting Program Studi

Cari

Periode: Genap 2020/2021 Program Studi: SI - Bimbingan dan Konseling - SI

Kurikulum Mahasiswa Baru: 2009

KRS & Validasi **KHS & Nilai** Ujian Lain-lain

Buka KHS?	✓	Buka Pengisian Nilai?	✓
Tgl. Awal KHS		Tgl. Awal Pengisian Nilai	
Tgl. Akhir KHS		Tgl. Akhir Pengisian Nilai	
Tgl. Cetak KHS			

Detail dan fungsi tab menu "KHS & Nilai" :

- **Buka KHS** = Apakah masa melihat nilai/KHS dibuka/tidak

- **Tgl. Awal KHS** = Tanggal awal melihat nilai/KHS, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka KHS"
- **Tgl. Akhir KHS** = Tanggal akhir melihat nilai/KHS, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka KHS"
- **Tgl. Cetak KHS** = Pada form cetak KHS, pada tanggal cetaknya akan diisi tanggal yang ada pada pengaturan ini. Jika dikosongkan maka otomatis akan diambilkan tanggal di server saat melakukan cetak form KHS
- **Buka Pengisian Nilai?** = Apakah masa pengisian nilai dibuka/tidak
- **Tgl. Awal Pengisian Nilai** = Tanggal awal pengisian Nilai, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka Pengisian Nilai"
- **Tgl. Akhir Pengisian Nilai** = Tanggal akhir pengisian Nilai, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka Pengisian Nilai"

Setting Detail Setting Program Studi

Cari [Kembali ke Daftar](#) [Edit](#)

Periode Genap 2020/2021 Program Studi S1 - Bimbingan dan Konseling - S1

Kurikulum Mahasiswa Baru 2009

KRS & Validasi KHS & Nilai **Ujian** Lain-lain

Buka Cetak Kartu UTS?	✘	Buka Cetak Kartu UAS?	✘
Tgl. Awal Cetak UTS		Tgl. Awal Cetak UAS	
Tgl. Akhir Cetak UTS		Tgl. Akhir Cetak UAS	
Tgl. Cetak UTS		Tgl. Cetak UAS	

Detail dan fungsi tab menu "Ujian" :

- **Buka Cetak Kartu UTS?** = Apakah masa mencetak kartu UTS dibuka/tidak
- **Tgl. Awal Cetak UTS** = Tanggal awal mencetak kartu UTS, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka cetak KKRS"
- **Tgl. Akhir Cetak UTS** = Tanggal akhir mencetak kartu UTS, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka KRS"
- **Tgl. Cetak UTS** = Pada form cetak KRS, pada tanggal cetaknya akan diisi tanggal yang ada pada pengaturan ini. Jika dikosongkan maka otomatis akan diambilkan tanggal di server saat melakukan cetak form KRS
- **Buka Cetak Kartu UAS?** = Apakah masa mencetak kartu UAS dibuka/tidak
- **Tgl. Awal Cetak UAS** = Tanggal awal cetak kartu UAS, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka KRS"
- **Tgl. Akhir Cetak UAS** = Tanggal akhir cetak kartu UAS, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka KRS"
- **Buka Cetak UAS** = Apakah mahasiswa boleh mencetak form KRS atau tidak

Setting Detail Setting Program Studi

Cari

Periode Genap 2020/2021 **Program Studi** SI - Bimbingan dan Konseling - SI

Kurikulum Mahasiswa Baru 2009

KRS & Validasi KHS & Nilai Ujian **Lain-lain**

Buka Perubahan Biodata?	✘	Minimal Presensi (Persentase)	75
Buka Kuesioner?	✘	Dosen Bisa Isi Persentase Komponen?	✘
Tgl. Awal Kuesioner		Dosen Tampil Di KRS	✘
Tgl. Akhir Kuesioner		Batas Penggantian Status Kuliah (Hari)	
Dosen Bisa Generate Tatap Muka ?	✘	Buka Set Ketua Kelas?	✘
Jumlah Pertemuan Kuliah	14		

Detail dan fungsi tab menu "Lain-lain" :

- **Buka Perubahan biodata?** = Apakah mahasiswa yang masuk pada periode pendaftaran sesuai filter diperbolehkan mengubah seluruh biodata termasuk TTL dan nama ibu
- **Buka Kuesioner?** = Pengaturan apakah masa pengisian kuesioner dibuka/tidak
- **Tgl. Awal Kuesioner** = Tanggal awal pengisian kuesioner, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka Kuesioner"
- **Tgl. Akhir Kuesioner** = Tanggal akhir pengisian kuesioner, jika kosong maka selalu terbuka ikut setting "Buka Kuesioner"
- **Dosen Bisa Generate Tatap Muka?** = Pengaturan apakah dosen diperbolehkan melakukan generate tatap muka/jadwal perkuliahan
- **Jumlah Pertemuan Kuliah** = Untuk default jumlah pertemuan dalam 1 periode perkuliahan saat pembuatan kelas
- **Minimal Presensi (Persentase)** = Minimal prosentase kehadiran untuk mahasiswa dapat mengikuti ujian UTS/UAS
- **Dosen Bisa Isi Persentase Komponen?** = Pengaturan apakah dosen diperbolehkan melakukan pengisian komposisi nilai untuk tiap kelas yang diajar, jika diubah di kelas maka hanya berefek pada kelas yang diajar saja.
- **Dosen Tampil di KRS?** = Pengaturan apakah dosen tampil/tidak pada saat mahasiswa mengisi KRS
- **Batas Penggantian Status Kuliah (Hari)** = Pengaturan berapa hari dosen diberikan waktu untuk mengubah status pertemuan pada tiap pertemuan

- **Buka Set Ketua Kelas?** = Pengaturan apakah dibuka untuk penanda ketua kelas pada peserta kelas

CATATAN :

- Jika aturan dalam 1 universitas sama maka cukup diatur pada unit dengan level tertinggi.
- Untuk yang ada pengaturan yang ada tanggal mulai dan tanggal akhirnya maka, aturannya sebagai berikut:
 - Jika tanggal awal kosong-tanggal akhir kosong = selalu terbuka ikut checklist
 - Jika tanggal awal kosong-tanggal akhir diisi = terbuka selama terchecklist sampai tanggal akhir pukul 23.59.59
 - Jika tanggal awal diisi-tanggal akhir kosong = terbuka selama terchecklist mulai tanggal awal pukul 00.00.00
 - Jika tanggal awal diisi-tanggal akhir diisi = terbuka selama terchecklist mulai tanggal awal pukul 00.00.00 sampai tanggal akhir pukul 23.59.59

Memasukkan presensi pengajaran dosen

Diperbarui 8.02.2023

Cara untuk memasukkan presensi pengajaran dosen dapat melalui 2 cara yaitu:

Cara 1

- **B**uka modul akademik
- Buka menu perkuliahan - data kelas - kelas kuliah
- Cari kelas yang akan diisikan presensi dosennya
- Klik detail
- Buka tab menu "Presensi Kelas"

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Presensi Kelas

Presensi Kelas

Riwayat Perkuliahan dan Presensi Kelas

Cari Kelas:

[Kembali ke Daftar](#) [Dosen](#) [Mahasiswa](#)

Detail Kelas	Program Studi	D3 - Teknika	Periode	2022 genap
Dosen Pengajar	Mata Kuliah	PT22 - Pengantar Teknik - 3 SKS	Nama Kelas	PT221
Peserta Kelas	Kurikulum	2022	Sistem Kuliah	Reguler
Kontrak Kuliah	Kapasitas	40	Peserta	2

Pert.	Waktu	Rencana & Realisasi Materi	Pengajar	Ruang	Hadir	%	Absen
1	Minggu, 20 Feb 2022 07:00 - 11:00	dada dada	Hana Bintangti, S.T, M.T	1103	0	0.00	<input type="button" value="A"/>

- Isikan absensi dosen, lalu simpan

Presensi Peserta Kelas

Mata Kuliah: PT22 - Pengantar Teknik (PT221)
Jadwal: Minggu, 20 Februari 2022, 07:00 s.d 11:00

No	NIP	Nama Dosen	
1	13127	Hana Bintangti, S.T, M.T	<input type="text"/>

No	NIM	Nama Mahasiswa	Keterangan
1	22013107777	Bonita	<input type="text"/>

Cara 2

- [Buka](#) modul Akademik
- Buka menu Perkuliahan - Data Kelas - Jadwal & Presensi
- Cari pertemuan/jadwal perkuliahan yang akan diisi presensi dosennya
- Klik tombol detail dan presensi pada kolom aksi

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Jadwal & Presensi

Jadwal & Presensi Riwayat dan Presensi Perkuliahan

Program Studi: D3 - Teknika Tanggal Perkuliahan: 20-02-2023 Status: Semua Status Presensi Dosen

Jadual	Jenis	Kelas Kuliah	Program Studi	Pangajar	Pert.	Presensi	Status	Pengisi Materi	Aksi
08:00 - 10:40	Kuliah (1102) k 18	TT22 - Teknik Terapan (UDI)	Teknika	dr. Cindy Heller, Sp.KK	1	Mhs : 0/0 Dosen : 0/1	Terdapat		<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Absensi"/> <input type="button" value="Hapus"/>

- Klik tombol edit
- Isikan absensi dosen, lalu simpan

Dosen Pengajar

Dosen Pengajar: 01786 - dr. Cindy Heller, Sp.KK Dosen Pengganti

Tambah dosen pengajar

Presensi Dosen Pengajar

Presensi hanya dapat diubah jika status perkuliahan Dimulai dan Selesai.

No	NIP	Nama Dosen	Status
1	01786	dr. Cindy Heller, Sp.KK	Asal

Alfa
Hadir
Ijin
Sakit

Presensi Mahasiswa

CATATAN :

Presensi dapat dimasukkan ke sistem apabila pertemuan/jadwal kehadirannya sudah diubah menjadi "selesai"

Panduan Penggunaan Meet Konsultasi di SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Meet konsultasi digunakan untuk konsultasi bimbingan secara online yang dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswanya. Berikut panduan penggunaan meet konsultasi baik untuk dosen maupun mahasiswa:

1. Pada login dosen, dosen membuat data konsultasi terlebih dulu pada laman **Bimbingan > Konsultasi** untuk setiap mahasiswa bimbingannya.

SEVIMA SIM Akademik
Universitas Sevima

28 KA

Beranda Bimbingan Jadwal Perkuliahan Laporan

Bimbingan > Konsultasi

Konsultasi Pembimbing

Daftar Konsultasi Pembimbing

Periode Akademik: 2021/2022 Gasal

-- Semua -- Cari Konsultasi Pembimbing

+ Tambah **Hapus**

	NIM	Nama Mahasiswa	NIP	Nama Pembimbing	Topik	Post Terakhir	KRS Disetujui	Aksi
<input type="checkbox"/>	8888888	Alam	0003036201	KASMIRUDDIN	Konsultasi KRS	11 Jan 2022, 16:22:45	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Hai 1/1 (1 data, 0.0069 detik) 10 baris

Beranda Bimbingan Jadwal Perkuliahan Laporan

Bimbingan > Konsultasi > Detail Konsultasi Pembimbing

Konsultasi Pembimbing

Detail Konsultasi Pembimbing

Cari

[Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#) [Cetak](#)

Periode Akademik: 2021/2022 Gasal

Mahasiswa: 8888888 - Alam

Pembimbing: 0003036201 - KASMIRUDDIN

Topik: Bimbingan KRS

Keterangan: Bimbingan KRS

Tanggal Konsultasi: 11-01-2022

Pesan: segera ajukan krs

2. Setelah data konsultasi ditambahkan akan tampil tombol **Mulai Meet** untuk melakukan konsultasi online dengan mahasiswa.

Beranda Bimbingan Jadwal Perkuliahan Laporan

Bimbingan > Konsultasi > Detail Konsultasi Pembimbing

Konsultasi Pembimbing

Detail Konsultasi Pembimbing

Penambahan data konsultasi pembimbing akademik berhasil

Cari

[Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah Baru](#) [Edit](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

Mulai Meet

Periode Akademik: 2021/2022 Gasal

Mahasiswa: **8888888 - Alam**

Pembimbing: 0003036201 - KASMIRUDDIN

Topik: Bimbingan KRS

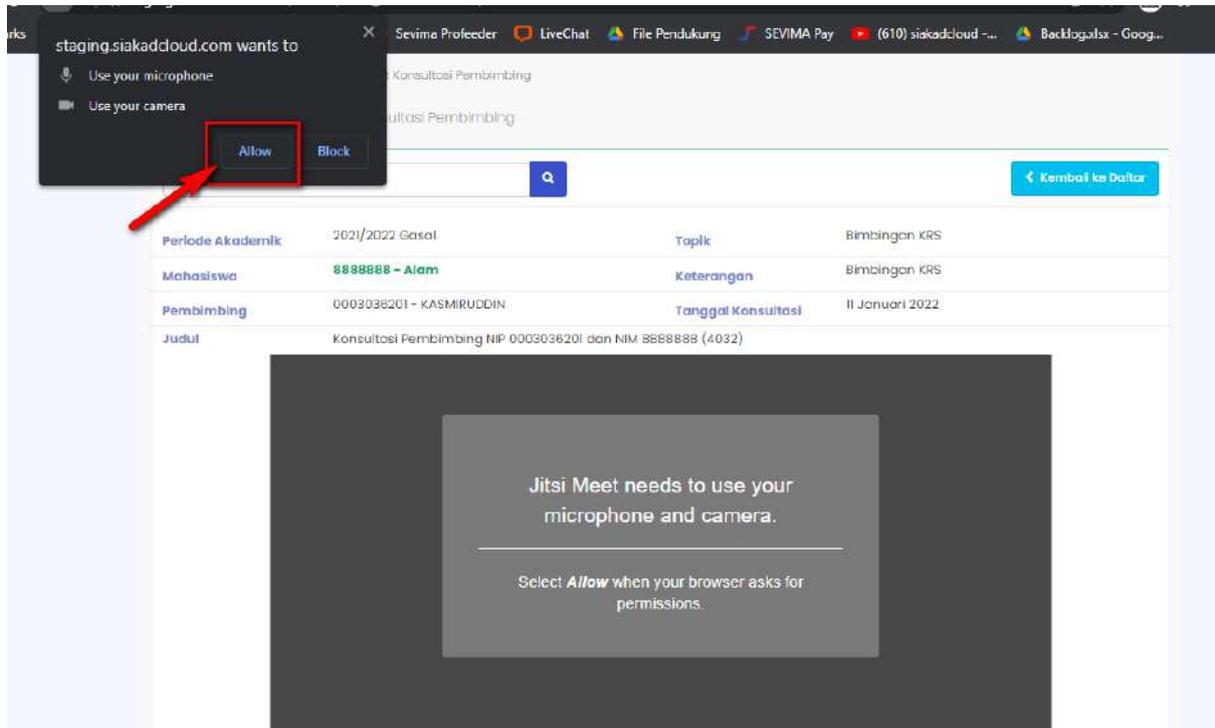
Keterangan: Bimbingan KRS

Tanggal Konsultasi: 11 Januari 2022

[+ Tambah Pesan](#)

0003036201 - KASMIRUDDIN
segera ajukan krs 16:21

3. Pastikan microphone dan camera sudah di-Allow, agar saat konsultasi dimulai tidak terkendala.



4. Tambahkan password jika perlu.

SIM Akademik
Universitas Sevima

ID 📧 📧 KASMIRUDDIN
Dosen Ilmu Administrasi Negara

Beranda Portal Perkuliahan Pembimbing Akademik Pembimbing Tugas Akhir Kampus Merdeka Laporan

Beranda > Portal > Konsultasi > Meet Konsultasi

Meet Konsultasi

 Meet Konsultasi Pembimbing

Cari 🔍 [Kembali ke Daftar](#)

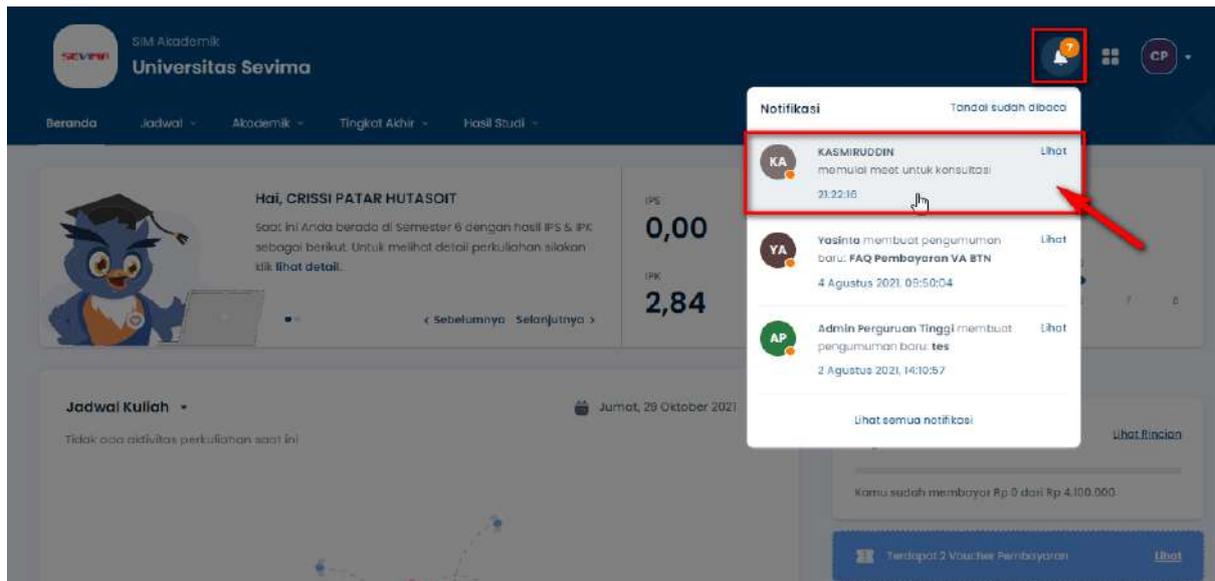
Periode Akademik	2021/2022 Casal	Topik	Konsultasi
Mahasiswa	1955.2011.72 - CRISSI PATAR HUTASOIT	Keterangan	
Pembimbing	0003036201 - KASMIRUDDIN	Tanggal Konsultasi	29 Oktober 2021
Judul	Konsultasi Pembimbing NIP 0003036201 dan NIM 1955.2011.72 (4023)		

Password:

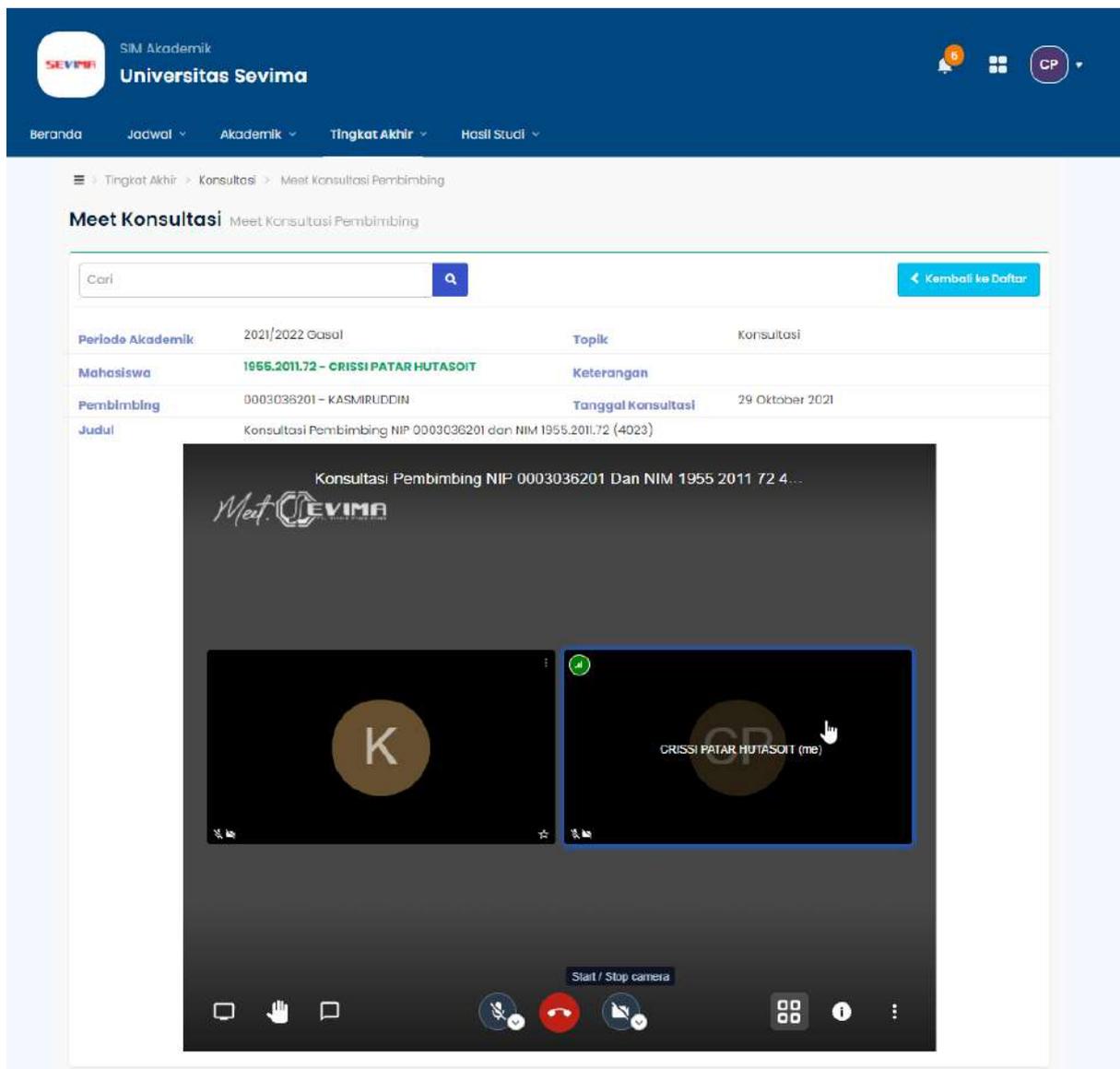
[Atur Password](#) [Hapus Password](#)

5. Setelah dosen memulai meet, pada login mahasiswa akan mendapatkan notifikasi untuk mengikuti bimbingan online yang telah diundang oleh dosen tersebut.

Klik notifikasi tersebut untuk mengikuti konsultasi online dengan dosen.



6. Berikut tampilan setelah meet berjalan di sisi mahasiswa



7. Berikut tampilan setelah meet berjalan di sisi dosen.

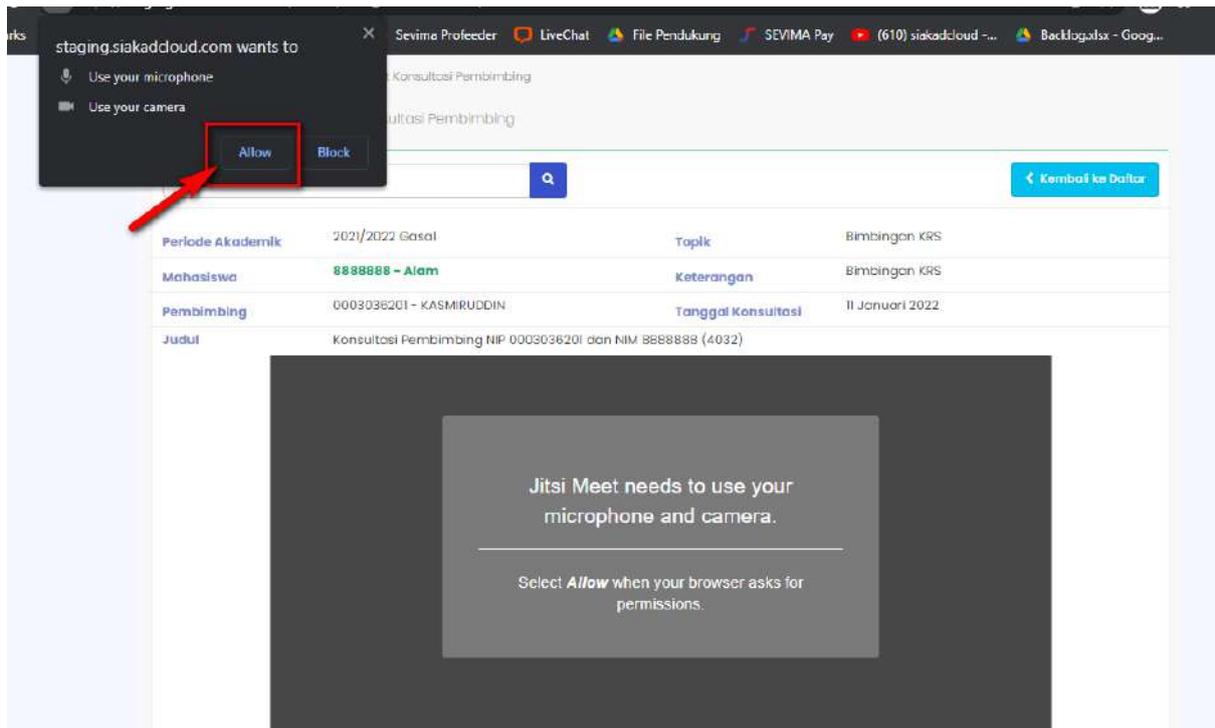
The screenshot displays the SIM Akademik Universitas Sevima interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name, and user information for KASIRUDDIN, Dosen Ilmu Administrasi Negara. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Beranda > Portal > Konsultasi > Meet Konsultasi. The main content area is titled 'Meet Konsultasi' and 'Meet Konsultasi Pembimbing'. It features a search bar and a 'Kembali ke Daftar' button. A table lists the meeting details:

Periode Akademik	2021/2022 Gasal	Topik	Konsultasi
Mahasiswa	1955.2011.72 - CRISSI PATAR HUTASOIT	Keterangan	
Pembimbing	0003036201 - KASIRUDDIN	Tanggal Konsultasi	29 Oktober 2021
Judul	Konsultasi Pembimbing NIP 0003036201 dan NIM 1955.2011.72 (4023)		

Below the table, there is a video player showing two participants. The left participant has the initials 'CP' and the right participant has the initials 'K'. The video player includes a password field and buttons for 'Atur Password' and 'Hapus Password'. At the bottom of the page, there is a footer: © 2021 SEVIMA All Right Reserved, Powered by sAkad Cloud.

Catatan:

Pastikan baik dosen maupun mahasiswa sudah mengaktifkan video dan microphone dan sudah klik "**Allow**" pada notifikasi yang muncul pada halaman yang sama.



Cara Membuat Tagihan Wisuda di SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Untuk pembuatan tagihan wisuda ada beberapa hal yang perlu diperhatikan. Berikut cara membuat tagihan wisuda di Sevima Platform:

1. Pastikan mahasiswa yang akan mengikuti wisuda **belum terinput** pada daftar peserta wisuda, namun sudah terdaftar di daftar yudisium.
2. Pastikan setting akun tagihan pada menu **Referensi - Transaksi - Akun Transaksi** sudah tersetting frekuensi **Kelulusan** dengan event **Mengambil Wisuda**.

Beranda > Referensi > Transaksi > Akun Transaksi

Jenis Tagihan

Kelompok Wisuda

Kode	Nama	Kelompok	Frekuensi	Event	Mahasiswa	Pendaftar	SevimaPay?	Aksi
WSD	WISUDA	Wisuda	Kelulusan	Mengikuti Wisuda	✓	✗	✓	 

+ Tambah

3. Pastikan tarif tagihan wisuda sudah ada untuk angkatan mahasiswa yang akan wisuda.

Beranda > Tarif > Tagihan

Tarif Akun Tagihan

Periode Masuk 2018/2019 Genap Gelombang Gelombang 1
 Jalur Pendaftaran Mandiri S2 Sistem Kuliah Reguler A
 Program Studi S2 - Manajemen Jenis Akun WISUDA

-- Semua -- Cari Tarif Salin Data + Tambah Import

No.	Periode Masuk	Gelombang	Jalur Pendaftaran	Sistem Kuliah	Program Studi	Jenis Akun	Nominal Tarif	Cicilan	Aksi
1	2018/2019 Genap	Gelombang 1	Mandiri S2	Reguler A	S2 - Manajemen	WISUDA	550.000,00	1	 

Hal 1/1 (1 data, 0.0021 detik) 10 baris

4. Pastikan periode tagihan wisuda juga sudah tersetting.

Beranda > Pengaturan > Tagihan

Pengaturan Pembayaran

Kode	Kelompok Tagihan	Periode	Inquiry	Payment	Reversal
01	Kuliah	2021/2022 Gasal	✓	✓	✓
02	Wisuda	2022/2023 Genap	✓	✓	✓
03	Formulir	2022/2023 Genap	✓	✓	✓
04	Biaya Masuk	2022/2023 Genap	✓	✓	✓
05	BIAYA MASUK 2	2022/2023 Genap	✓	✓	✓

5. Generate peserta mahasiswa yang akan wisuda pada daftar peserta wisuda di modul akademik menu Perkuliahan - Data Wisuda - Peserta Wisuda.

Beranda > Perkuliahan > Data Wisuda > Peserta Wisuda

Peserta Wisuda

Daftar Peserta Wisuda

Periode Wisuda: wisuda 2022 genap
Kelompok Wisuda: -- Semua Kelompok --
Program Studi: Sevima University

-- Semua --
 Cari Peserta Wisuda

	NIM	Nama	Setuju Ikut Wisuda	Validasi Mengikuti Wisuda	Hadir Dalam	Aksi
Data kosong						

Hal 1/1 (0 data, 0.0196 detik) | 10 baris

- Generate Peserta
- Reset Peserta
- Validasi Peserta
- Set Hadir Wisuda
- Cetak Daftar Peserta
- Import Peserta

Beranda > Perkuliahan > Data Wisuda > Peserta Wisuda

Peserta Wisuda

Daftar Peserta Wisuda

Generate Peserta Wisuda berhasil : 1 dan gagal : 0

Periode Wisuda: wisuda 2022 genap
Kelompok Wisuda: -- Semua Kelompok --
Program Studi: Sevima University

-- Semua --
 Cari Peserta Wisuda

	NIM	Nama	Setuju Ikut Wisuda	Validasi Mengikuti Wisuda	Hadir Dalam Wisuda	Aksi
<input type="checkbox"/>	1861101087	DESY FATMAWATI	✔ Ikut Wisuda	✘	✘	<input type="button" value="👁"/> <input type="button" value="🗑"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0206 detik) | 10 baris

6. Cek tagihan wisuda pada modul Keuangan Akademik menu **Transaksi - Tagihan**, maka tagihan akan otomatis tergenerate juga.

Beranda > Transaksi > Tagihan

Transaksi Tagihan

Penerima: Mahasiswa
Kelompok: -- Semua Kelompok --
Cicilan Ke-: -- Semua Cicilan --
Angkatan: -- Semua Angkatan --
Gelembang: Gelombang I
Sistem Kuliah: Reguler A
Periode Tagihan: -- Semua Periode --
Jenis Tagihan: WISUDA
Status Tagihan: -- Semua Status --
Program Studi: S2 - Manajemen
Jalur Pendaftaran: Mandiri S2

-- Semua --
 1861101087

	Kode Tagihan	NIM	Nama	Jenis	Cicilan	Bulan	Nominal	Denda	Potongan	Bayar	Lunas	Tgl Akhir Dispensasi	Aksi
<input type="checkbox"/>	INV/2022/0008544	1861101087	DESY FATMAWATI	WSD	I		550.000,00	0,00	0,00	0,00	✘		<input type="button" value="👁"/> <input type="button" value="🗑"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0051 detik) | 10 baris

Catatan:

1. Jika tagihan wisuda tidak tercreate sedangkan peserta wisuda sudah terdaftar, kemungkinan tarif tagihan disetting [setelah](#) peserta wisuda digenerate. Sehingga mengakibatkan tagihan wisuda tidak tergenerate otomatis.

Apa arti nilai T pada tampilan aplikasi SEVIMA Platform?

Diperbarui 23.08.2023

Nilai **T** di aplikasi berarti nilai Tunda, yang artinya sebenarnya mahasiswa sudah memenuhi syarat untuk melihat nilai. Namun [dosen belum mengunci nilai](#) sehingga dianggap belum valid oleh sistem karena masih dimungkinkan terjadi perubahan.

Menu > Hasil Studi > Kartu Hasil Studi

Kartu Hasil Studi

 KHS Mahasiswa Cetak KHS

NIM	1911160006	Nama Mahasiswa	Luna Friesen
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - S1
Angkatan	2019	Pembimbing Akademik	Mrs. Deborah Effertz, S.Pd., M.Pd., Kons.
Tahun Kurikulum	2016	Semester / IPK Lulus	9 / 3,07

Periode: 2021 Gasal

Periode 2021 Gasal							
No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai Mutu	Bobot	Nilai	Keterangan
1	1125108	Statistik	3.00			T	
2	1114106	Pemahaman Individu	4.00			T	
Total SKS			7		0		
Indeks Prestasi Semester			-				

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah

Kelas Kuliah

Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Periode Akademik 2021 Ganjil **Program Studi** S1 - Bimbingan dan Konseling - S1
Kurikulum -- Semua Kurikulum -- **Sistem Kuliah** -- Semua Sistem Kuliah --
Kelas / Kelompok -- Semua Kelas / Kelompok -- **Jenis Status** -- Semua Jenis Status --

-- Semua -- Pemahaman Individu + Tambah Hapus Aksi Cetak

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prod/ Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
<input type="checkbox"/>	2015	11114106	Pemahaman Individu	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	ed14	S.Kom Lecturer EdLink: Official	Selasa, 12:10 s.d 13:30 @ 03233	50	33	x	T	🔑 👤 🖨️

Hal 1/1 (1 data, 0.0262 detik) 10 baris

Jika mendapat nilai T maka mahasiswa dapat mengkonfirmasi kepada dosen untuk proses penguncian nilainya.

Bagaimana cara mengubah nilai yang sudah dikunci?

Diperbarui 16.06.2022

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Nilai Perkuliahan

Nilai Perkuliahan

Nilai Kuliah Peserta Kelas

< Cari Kelas 🔍 ← Kembali ke Daftar Riwayat Nilai Aksi

Detail Kelas Dosen Pengajar Kontrak Kuliah Jadwal Perkuliahan	Program Studi S1 - Bimbingan dan Konseling - S1 Mata Kuliah 11114106 - Pemahaman Individu - 4.00 SKS Kurikulum 2015 Kapasitas 50	Periode 2021 Ganjil Nama Kelas ed14 Sistem Kuliah Reguler Pagi Peserta 33	Nilai Perkuliahan Umumkan Nilai Buka kunci Nilai
---	---	--	--

Nilai yang telah dikunci dapat diubah jika dibuka kembali kuncinya. Defaultnya dosen tidak memiliki akses untuk membuka kunci nilai. Akses untuk membuka kunci tergantung hak akses yang telah ditentukan dan diatur oleh masing-masing PT. Pengaturan hak akses dapat disesuaikan pada SIM administrasi aplikasi menu pengguna-hak akses.

Dashboard Aplikasi ▾ **Pengguna ▾** Log ▾ Pengaturan ▾ Migrasi ▾

Hak Akses

Hak Akses

Aplikasi

- Unit Kerja
- User
- Role
- Hak Akses**

Nama Menu	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Read
Beranda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Read
Portal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Tampilkan di Me
Mahasiswa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Read

Cara menambah prodi/fakultas apabila terdapat Modul Kepegawaian

Diperbarui 23.08.2023

Langkah- langkah menambah unit apabila pada SEVIMA Platform terdapat Modul Kepegawaian :

- 1) Masuk Modul Kepegawaian
- 2) lalu menuju ke menu Referensi > Kepegawaian > Unit Kerja, klik **Tambah**
- 3) Isikan data sesuai kebutuhan, lalu jangan lupa untuk **centang 'Akademik'**

Unit Kerja Detail Unit Kerja

Cari

Kode Unit *	<input type="text"/>	Website	<input type="text"/>
Nama Unit *	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Nama Unit (EN)	<input type="text"/>	Akreditasi	-- Pilih Akreditasi --
Nama Singkat	<input type="text"/>	No. SK Akreditasi	<input type="text"/>
Parent Unit	-- Pilih Parent Unit --	Tanggal Akreditasi	dd-mm-yyyy
Jenis Unit	-- Pilih Jenis Unit --	No. SK Pendirian	<input type="text"/>
Tk. Pendidikan	-- Pilih Tk. Pendidikan --	Tgl. SK Pendirian	dd-mm-yyyy
Alamat	<input type="text"/>	Akademik	<input checked="" type="checkbox"/>
Telepon	<input type="text"/>	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>

4) Klik **Simpan**

5) Masuk modul akademik

6) Klik menu **Data Pelengkap > Perguruan Tinggi > Fakultas / Program Studi**

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka **Data Pelengkap** 1 Ring Laporan

Beranda Selamat Datang di Sistem Informasi Akademik

Periode Akademik: 2020/2021 Genap

36 Mahasiswa Baru Periode 20202

11219 Mahasiswa Aktif 44387 Mahasiswa Terdaftar

3,25 Rata-rata IPK Lulusan 3 Tahun Terakhir

Statistik Mahasiswa Periode : 2020/2021 Genap

AKM Angkatan AKM Prodi Mahasiswa Baru Nilai Kuesioner Lulusan

Mahasiswa Aktif per Angkatan

25% Periode Segera lengkapi persiapan KRS Lihat Detail

- 1 Data Pelengkap
- 2 Perguruan Tinggi
 - Data Perguruan Tinggi
 - Fakultas
 - Jurusan
 - Program Studi
 - Konsentrasi
 - Tingkat Pendidikan
 - Tingkat Pendidikan Universitas
 - Sistem Kuliah
 - Ruang Kuliah
 - Kegiatan Akademik
 - Kalender Akademik
 - Universitas Luar
 - Instansi
 - Contact Person

7) Klik tombol Tambah

Fakultas Daftar Fakultas

-- Semua --

<input type="checkbox"/>	Kode	Nama Fakultas	Nama Singkat	Alamat	No. Telepon	Aktif?	Aksi
<input type="checkbox"/>	67015	Fakultas Teknologi Kelautan	FTK			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
<input type="checkbox"/>	FED1	Fakultas Ekonomi				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Program Studi Daftar Program Studi

Unit: -- Semua Jenjang --

-- Semua --

<input type="checkbox"/>	Kode	Nama Prodi	Nama Singkat	Jurusan	Jenjang	Ketua Prodi	Fakultas	Aktif?	Aksi
<input type="checkbox"/>	670151	Teknik Perkapalan	TK		Prof		Fakultas Teknologi Kelautan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

8) Isikan sesuai kebutuhan (**pastikan memilih Unit/Satuan Kerja yang tepat, sesuai yang sudah ditambahkan pada Modul Kepegawaian**)

Fakultas Detail Fakultas

Cari

Mohon tambahkan data ***Unit/Satuan Kerja*** pada ***Administrasi SIM*** terlebih dahulu, lalu gunakan Kode dan Unit/Satuan Kerja yang sama saat menambah data. Untuk lebih memudahkan, buatlah Nama yang sama.

Kode Fakultas * Alamat

Nama Fakultas * Telepon

Nama Fakultas (EN) * Periode Berdiri -- Pilih Periode Berdiri --

Nama Singkat * Status Aktif

Unit/Satuan Kerja

Program Studi Detail Program Studi

Cari

Mohon tambahkan data ***Unit/Satuan Kerja*** pada ***Administrasi SIM*** terlebih dahulu, lalu gunakan Kode dan Unit/Satuan Kerja yang sama saat menambah data. Untuk lebih memudahkan, buatlah Nama yang sama.

Fakultas / Jurusan * Unit/Satuan Kerja

Kode Prodi * Alamat

Nama Prodi * Telepon

Nama Prodi (EN) * Periode Berdiri -- Pilih Periode Berdiri --

Nama Singkat * Status Aktif

8) Klik Simpan

Cara menghapus mata kuliah

Diperbarui 17.06.2022

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Admin Akademik untuk menghapus mata kuliah :

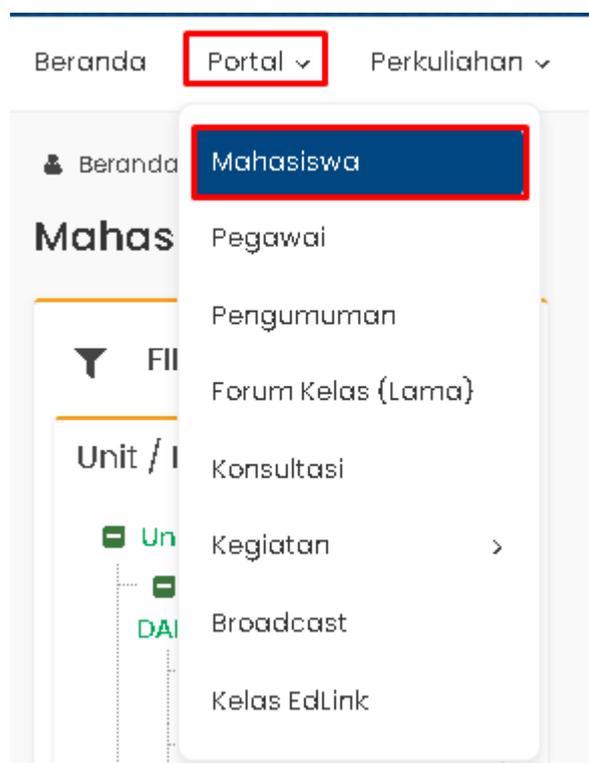
1. Pastikan data mata kuliah tidak terpakai pada data kurikulum, kelas, KRS, prasyarat, ekivalensi dan transkrip
2. Jika masih terpakai ke data lain, hapus datanya terlebih dahulu
3. Apabila sudah dihapuskan semua data yang tereferensi mata kuliah baru dapat dihapuskan

Cara Menghitung Ulang Transkrip

Diperbarui 17.06.2022

Tahapan menghitung Ulang Transkrip:

1. Masuk ke Modul Akademik
2. Masuk ke menu Portal-Mahasiswa



3. Cari mahasiswa yang akan dihitung ulang transkripnya

The screenshot shows the 'Mahasiswa' portal interface. At the top, there is a search bar with '1804021' entered. Below the search bar is a table with columns: NIM, Nama, Jenjang, Program Studi, Masuk, Status, Smt, SKS, IPK, and Aksi. The first row contains the data for NIM 1804021, Ulum, D3, Keperawatan - D3, 2022, A, 3, 5, 4.00. Below the table is a legend for 'Status' with various codes and their meanings.

NIM	Nama	Jenjang	Program Studi	Masuk	Status	Smt	SKS	IPK	Aksi
1804021	Ulum	D3	Keperawatan - D3	2022	A	3	5	4.00	[Icons]

Status
A : Aktif
C : Cuti Akademik
D : Drop Out / Dikeluarkan
G : Sedang Double Degree
H : Hilang
K : Mengundurkan Diri / Keluar
KM : Kampus Merdeka
L : Lulus
M : Mutasi
N : Non Aktif
P : Putus Sekolah
T : Transfer
U : Menunggu Ukom
W : Wafat

4. Klik detail (icon mata) pada kolom aksi



5. Pilih tab menu "Transkrip"

The screenshot shows the 'Transkrip' portal interface. At the top, there is a search bar and buttons for 'Kembali ke Daftar', 'Hitung Ulang Transkrip', and 'Cetak Transkrip Sementara'. Below the search bar is a student profile card with details: NIM 1804021, Status Mahasiswa Aktif, Angkatan 2022, Tahun Kurikulum 2023, Nama Mahasiswa Ulum, Program Studi Keperawatan - D3, Pembimbing Akademik Petra Conn, Semester / IPK Lulus 3 / 4.00. Below the profile card is a table of courses with columns: No, Kode, Nama Mata Kuliah, Smt, SKS, Grade, Nilai Mutu, and Bobot. The table shows one course: Biomedik (BMD1) in semester 2 with 5 SKS and a grade of A+. The total SKS is 5 and the total Nilai Mutu is 4.00.

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Smt	SKS	Grade	Nilai Mutu	Bobot
1	BMD1	Biomedik	2	5.00	A+	4,00	20,00
Total				5			20,00
Indeks Prestasi Kumulatif							4,00

6. Klik tombol "Hitung Ulang Transkrip"

Transkrip Transkrip Mahasiswa

Cari Mahasiswa

Ganti Foto



Biografi

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

Kartu Rencana Studi

Kartu Hasil Studi

Transkrip

Nilai Kuliah

NIM	1904021	Nama Mahasiswa	Ulum
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Keperawatan - D3
Angkatan	2022	Pembimbing Akademik	Petra Conn
Tahun Kurikulum	2023	Semester / IPK Lulus	3 / 4,00

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Smt	SKS	Grade	Nilai Mutu	Bobot
1	BMDI	Blomedik	2	5,00	A+	4,00	20,00
Total				5			20,00
Indeks Prestasi Kumulatif							4,00

Catatan:

Nilai yang masuk ke transkrip berasal dari nilai yang ditempuh dari KRS dan nilai pindahan dengan detail sebagai berikut:

- Nilai pindahan yang masuk ke transkrip adalah yang divalidasi dan memenuhi nilai minimum pada kurikulum prodi
- KRS yang masuk ke transkrip adalah nilai yang sudah dikunci nilainya dan juga memenuhi nilai minimum pada kurikulum prodi
- Apabila ada MK yang mengulang dan kedua nilainya lulus maka nilai yang masuk ke transkrip adalah sesuai pengaturan aplikasi (terbaik/terakhir)
- Apabila ada MK yang memiliki ekivalensi maka nilai yang masuk ke transkrip adalah kodemk yang ditempuh oleh mahasiswa

Cara mengubah Prefix NIM yang tergenerate di SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Salah satu permasalahan yang dihadapi bagian penerimaan mahasiswa baru adalah adanya perubahan prefix nim yang akan digenerate bagi pendaftar yang telah dinyatakan lulus dan diterima di salah satu prodi.

Langkah-langkah Admin PMB untuk mengubah prefix nim yang akan digenerate:

1. Pastikan terlebih dulu mahasiswa belum tergenerate sebagai mahasiswa. Jika sudah menjadi mahasiswa, silakan lakukan batal mahasiswa terlebih dulu (Pastikan tidak ada tagihan, krs, atau status perwaliannya).

2. Ubah manual salah satu nim terlebih dulu pada Modul PMB menu **Kelulusan > Generate Mahasiswa**.

The screenshot shows the PMB Admin interface. At the top, the 'Kelulusan' menu is highlighted with a red box. Below it, the 'Generate Mahasiswa' option is also highlighted with a red box. The main content area shows the 'Generate Mahasiswa' page with various filters and a table of generated NIMs. A pink arrow points to the NIM '2161.0001' in the table.

Dashboard Pendaftar Pengaturan Seleksi Kelulusan Referensi Laporan Login As

Beranda > Kelulusan > Generate Mahasiswa

Kelulusan Generate Mahasiswa

Periode: 2021 Ganjil Gelombang: -- Semua --
Jalur: -- Semua -- Sistem Kuliah: -- Semua --
Program Studi: S2 - Manajemen Status: -- Semua Status --

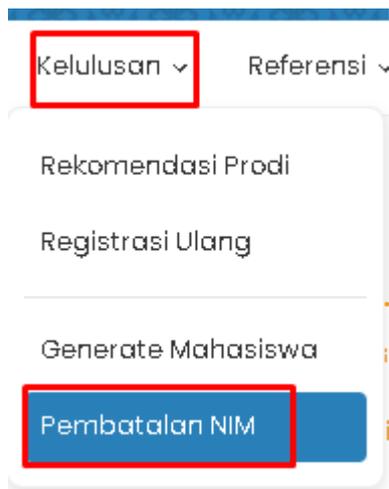
-- Semua -- Cari Kelulusan [MAGNET] [RENEW] [NIM] [Mahasiswa] [Mahasiswa]

No.	ID Pendaftar	Nama	L/P	Prodi Diterima	Daftar Ulang?	NIM	Mahasiswa?	Aksi
1	202101001	Dwi Ristanto	L	S2 - Manajemen	✓	2161.0001	✗	[BATAL] [RENEW]

Hal 1/1 (1 data, 0.0624 detik) 10 baris << 1 >>

3. Batalkan NIM untuk pendaftar yang lain.

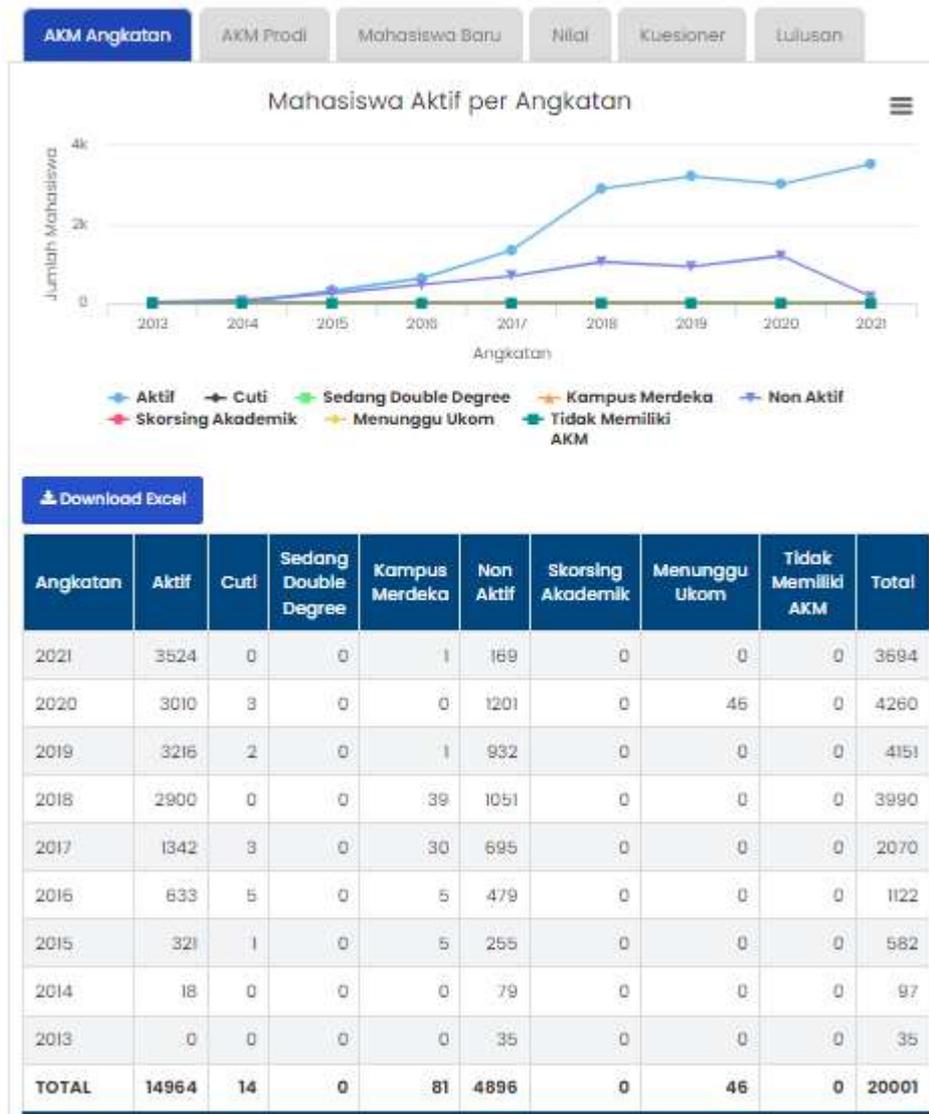
4. Hapus nim yang telah dibatalkan sebelumnya pada menu **Kelulusan > Pembatalan NIM**.



5. Lakukan Generate Nim kembali untuk calon mahasiswa yang belum memiliki nim.

Penjelasan grafik & tabel "Mahasiswa Aktif per Angkatan" pada halaman dashboard Modul Akademik (untuk status keluar)

Diperbarui 23.08.2023



Pada dashboard Modul Akademik, terdapat informasi dengan judul **Jumlah Mahasiswa Aktif Per Angkatan**, dimana informasi tersebut disajikan dalam 2 bentuk yaitu grafik dan tabel. Informasi tersebut mewakili status semester / perwalian yang dimiliki oleh setiap mahasiswa pada periode yang dipilih.

Daftar mahasiswa dari setiap status semester tersebut dapat diperoleh melalui **Laporan Status Semester Mahasiswa** pada menu **Laporan - Administrasi - Status Semester Mahasiswa**.

Berikut penjelasan dan cara untuk mendapatkan daftar mahasiswa dari setiap status semester :

- **Aktif** : Mahasiswa yang telah memiliki **KRS yang telah disetujui** pada periode tersebut, tidak memandang status semester / perwalian apa yang

dimiliki mahasiswa tersebut. **Contoh** : mahasiswa sudah memiliki KRS yang disetujui, namun status semester / perwalian di set Drop Out / Dikeluarkan maka dia termasuk **Aktif**. Pada Laporan Status Semester Mahasiswa dapat ditampilkan dengan mencentang filter “KRS Sudah Disetujui?”.

- **Cuti** : Mahasiswa yang sedang menjalani cuti perkuliahan pada periode tersebut, ditandai dengan status semester “Cuti”.
- **Sedang Double Degree** : Mahasiswa yang sedang menjalani double degree pada periode tersebut, ditandai dengan status semester “Sedang Double Degree”.
- **Kampus Merdeka** : Mahasiswa yang sedang mengikuti program kampus merdeka pada periode tersebut, ditandai dengan status semester “Kampus Merdeka”.
- **Non Aktif** : Mahasiswa yang tidak memiliki KRS atau sudah memiliki KRS yang belum divalidasi pada periode tersebut, ditandai dengan status semester “Non Aktif”. Selain itu untuk status Non-Aktif ini juga termasuk mahasiswa dengan status semester "Mengundurkan Diri/Keluar" , "Mutasi/Transfer" dan "Drop Out/Dikeluarkan".
- **Tidak Memiliki AKM** : Mahasiswa yang belum digeneratekan status semester/ perwaliannya pada periode tersebut. Pada Laporan Status Semester Mahasiswa dapat memilih filter status semester “NA”.

Catatan :

Untuk mahasiswa dengan Status Mahasiswa "Mengundurkan Diri/Keluar" dan "Drop Out/Dikeluarkan" akan diakumulasikan pada dashboard AKM tersebut dengan status "Non Aktif". Dapat juga dilihat dan dihitung pada menu **Laporan - Administrasi - Status Semester Mahasiswa** dengan filter seperti berikut:

- **Mengundurkan Diri/Keluar**

Laporan status Semester Mahasiswa

Periode Akademik	Genap 2020/2021
Program Studi	Universitas Sentra Vidya Utama
Angkatan	-- Pilih Angkatan --
Status Semester	Mengundurkan Diri / Keluar
Sudah Mengisi KRS?	<input type="checkbox"/>
KRS Sudah Disetujui?	<input type="checkbox"/>
Tampilkan Kontak?	<input type="checkbox"/>
Jumlah Mahasiswa	-- Pilih Jumlah Mahasiswa --
Detail Mahasiswa	
Format	HTML
KOP	<input checked="" type="checkbox"/> Gunakan KOP

[Tampilkan](#) [Lihat di Tab Baru](#)

- Drop Out/Dikeluarkan

Laporan status Semester Mahasiswa

Periode Akademik	Genap 2020/2021
Program Studi	Universitas Sentra Vidya Utama
Angkatan	-- Pilih Angkatan --
Status Semester	Drop Out / Dikeluarkan
Sudah Mengisi KRS?	<input type="checkbox"/>
KRS Sudah Disetujui?	<input type="checkbox"/>
Tampilkan Kontak?	<input type="checkbox"/>
Jumlah Mahasiswa	-- Pilih Jumlah Mahasiswa --
Detail Mahasiswa	
Format	HTML
KOP	<input checked="" type="checkbox"/> Gunakan KOP

[Tampilkan](#) [Lihat di Tab Baru](#)

- Non Aktif

Beranda Portal Perkuliahan Data Pelengkap Laporan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Setting

Beranda > Laporan > Administrasi > Status Semester Mahasiswa

Laporan status Semester Mahasiswa

Periode Akademik	Genap 2020/2021
Program Studi	Universitas Sentra Vidya Utama
Angkatan	-- Pilih Angkatan --
Status Semester	Non Aktif
Sudah Mengisi KRS?	<input type="checkbox"/>
KRS Sudah Disetujui?	<input type="checkbox"/>
Tampilkan Kontak?	<input type="checkbox"/>
Jumlah Mahasiswa	-- Pilih Jumlah Mahasiswa --
Detail Mahasiswa	
Format	HTML
KOP	<input checked="" type="checkbox"/> Gunakan KOP

[Tampilkan](#) [Lihat di Tab Baru](#)

Input nilai untuk mahasiswa Profesi NERS (Profesi Kesehatan)

Diperbarui 30.05.2022

Calon mahasiswa baru Profesi Ners [berbeda dengan alih jenjang](#) dikarenakan nilai transfer tidak perlu diinputkan. Sehingga untuk penginputan datanya dapat melalui:

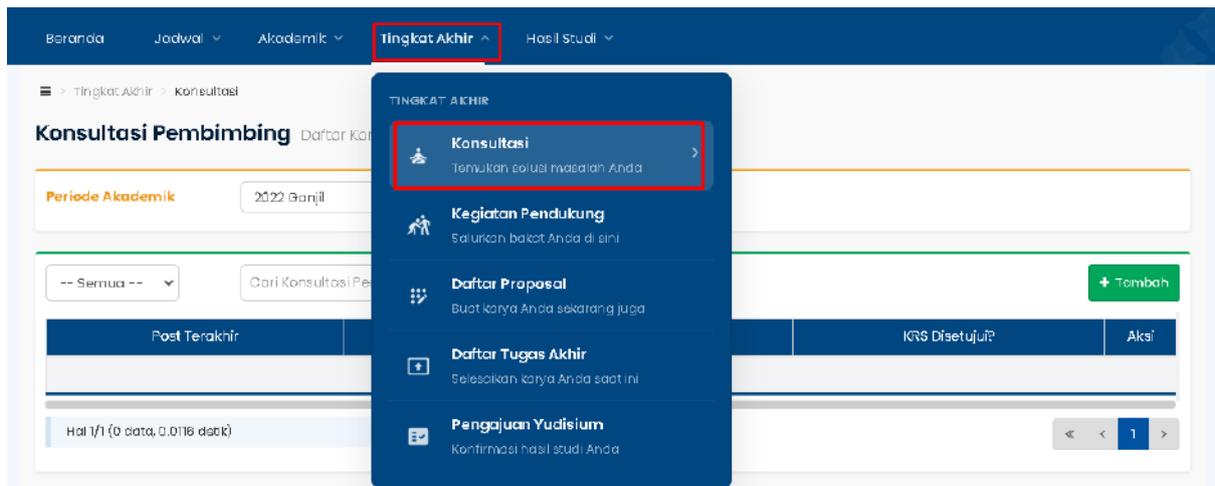
1. **Fitur import PMB** dengan dibuka periode pendaftarannya terlebih dahulu. Misalkan dinamakan jalur pendaftaran "Profesi" (tanpa ceklist kolom Transfer pada menu **Referensi Jalur Pendaftaran**).
2. **Input 1 per 1 data mahasiswa** melalui modul Akademik lalu ke menu **Portal > Mahasiswa**

Cara Berkonsultasi Mahasiswa Dengan Dosen Wali

Diperbarui 16.06.2022

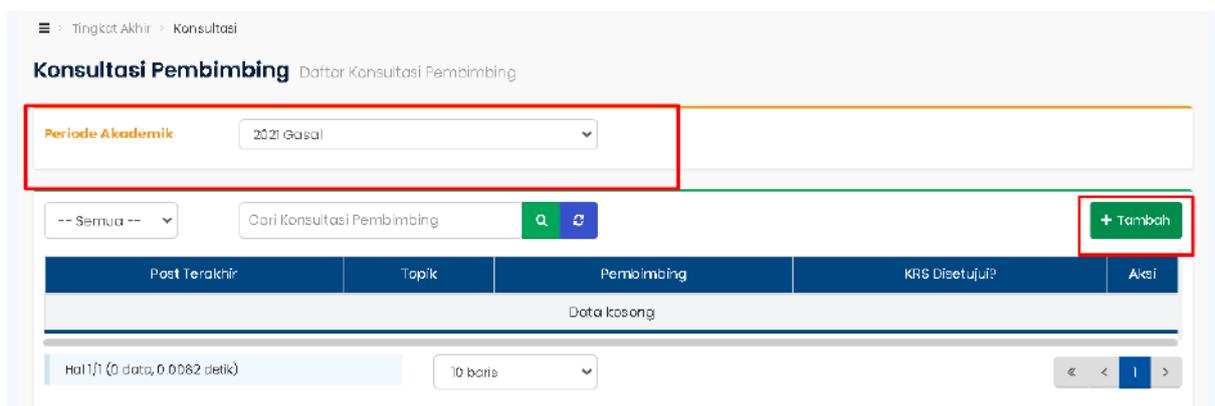
Berikut alur konsultasi mahasiswa dengan dosen PA :

Untuk memulai konsultasi, **Mahasiswa** dapat melakukan login ke dalam SIAKAD kemudian dapat masuk di menu Tingkat Akhir > Konsultasi.



Sebelum Mahasiswa melakukan tambah untuk konsultasi kepada Dosen PA, silakan memastikan untuk filter periode akademik berapa Mahasiswa tersebut akan melakukan konsultasi.

Klik tambah untuk menambahkan konsultasi kepada Dosen PA.



Masukan topik dan pesan apa yang akan disampaikan Mahasiswa kepada Dosen PA

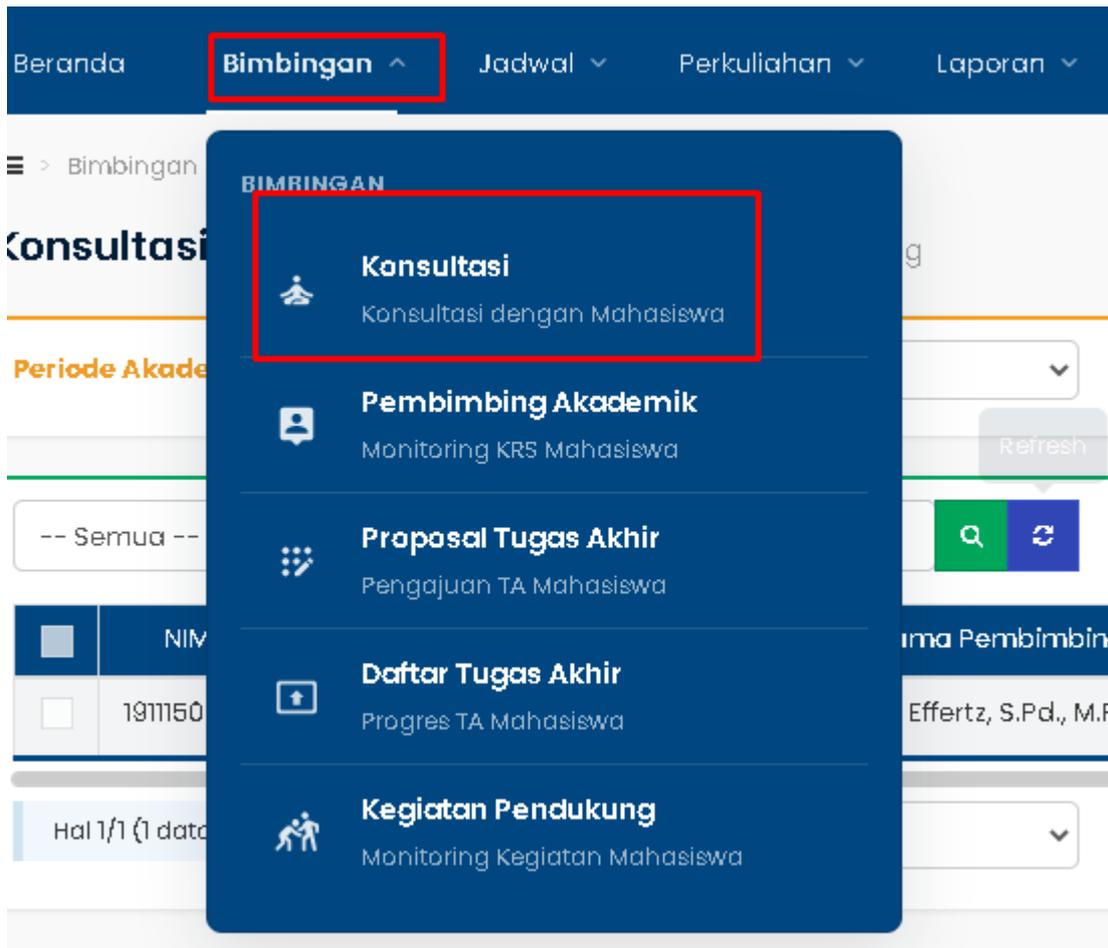
Konsultasi Pembimbing Detail Konsultasi Pembimbing

Cari Konsultasi Pembimbing <input type="text"/>		<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Kembali ke Daftar"/>	<input type="button" value="Simpan"/>	<input type="button" value="Cetak"/>
Periode Akademik	2021 Ganjil	Keterangan	<input type="text"/>		
Mahasiswa	1911150003 - Evangeline Mosciski	Tanggal Konsultasi *	16-06-2022		
Pembimbing	101739 - Mrs. Deborah Effertz, S.Pd., M.Pd., Kons.	Pesan	Selamat Sore Ibu Deborah, apakah KRS yang saya ambil sudah sesuai?		
Topik *	Konsultasi 1				

Jika Mahasiswa sudah klik tambah dan mengisikan topik beserta pesannya, silakan di klik simpan. Lalu untuk rekap percakapan konsultasinya dapat dilihat pada bilah bawah.

Cari Konsultasi Pembimbing <input type="text"/>		<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Kembali ke Daftar"/>	<input type="button" value="+ Tambah Baru"/>	<input type="button" value="Cetak"/>
Periode Akademik	2021 Ganjil	Topik	Konsultasi 1		
Mahasiswa	1911150003 - Evangeline Mosciski	Keterangan			
Pembimbing	101739 - Mrs. Deborah Effertz, S.Pd., M.Pd., Kons.	Tanggal Konsultasi	16 Juni 2022		
Percakapan Konsultasi			<input type="button" value="+ Tambah Pesan"/>		
1911150003 - Evangeline Mosciski			15:28		
Selamat Sore Ibu Deborah, apakah KRS yang saya ambil sudah sesuai?					

Kemudian pada sisi **Dosen** bisa melakukan login ke SIAKAD masuk di menu Bimbingan > Konsultasi. Silakan disesuaikan filter periode akademiknya dan dapat dilihat berapa pengajuan konsultasi yang sudah ada atau jika dosen ingin memulai konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya bisa di klik tambah.



Untuk melihat detail dari konsultasi yang diajukan mahasiswa klik icon mata di bagian aksi. Kemudian Dosen dapat menambah pesan untuk merespon mahasiswa.

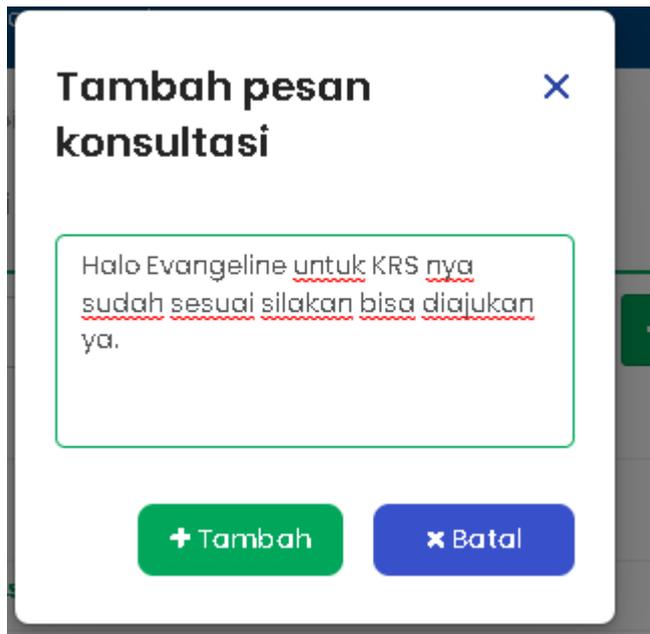
Konsultasi Pembimbing Daftar Konsultasi Pembimbing

Periode Akademik: 2021 Ganjil

-- Semua -- Cari Konsultasi Pembimbing [Search] [Refresh] [Tambah] [Hapus]

	NIM	Nama Mahasiswa	NIP	Nama Pembimbing	Topik	Post Terakhir	KRS Disetujui	Aksi
<input type="checkbox"/>	1911150003	Evangelina Masciski	101739	Mrs. Deborah Effertz, S.Pd., M.Pd., Kons.	Konsultasi 1	16 Jun 2022, 16:28:54	✓	[Chat] [View] [Delete]

Hal 1/1 (1 data, 0.0098 detik) 10 baris



Untuk pesan yang sudah di tambah silakan dapat dicek di tab bawah di bagian Percakapan Konsultasi.

Cari Konsultasi Pembimbing 🔍

[← Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah Baru](#) [✏ Edit](#) [🗑 Hapus](#) [🖨 Cetak](#) [🗨 Mulai Meet](#)

Periode Akademik	2021 Ganjil	Topik	Konsultasi 1
Mahasiswa	1911150003 - Evangeline Mosciski	Keterangan	
Pembimbing	101739 - Mrs. Deborah Effertz, S.Pd., M.Pd., Kons.	Tanggal Konsultasi	16 Juni 2022

Percakapan Konsultasi [+ Tambah Pesan](#)

101739 - Mrs. Deborah Effertz, S.Pd., M.Pd., Kons.
Halo Evangeline untuk KRS nya sudah sesuai silakan bisa diajukan ya. 15:35

1911150003 - Evangeline Mosciski
Selamat Sore Ibu Deborah, apakah KRS yang saya ambil sudah sesuai? 15:28

Pada fitur konsultasi ini dosen juga dapat memulai meet dengan mahasiswa dengan cara klik Mulai Meet.

Cari Konsultasi Pembimbing

[Kembali ke Daftar](#) [Tambah Baru](#) [Edit](#) [Hapus](#) [Cetak](#) [Mulai Meet](#)

Periode Akademik	2021 Ganjil	Topik	Konsultasi 1
Mahasiswa	191150003 - Evangeline Mosciski	Keterangan	
Pembimbing	101739 - Mrs. Deborah Effertz, S.Pd., M.Pd., Kons.	Tanggal Konsultasi	16 Juni 2022

Percakapan Konsultasi [+ Tambah Pesan](#)

101739 - Mrs. Deborah Effertz, S.Pd., M.Pd., Kons.
Halo Evangeline untuk KRS nya sudah sesuai silakan bisa diajukan ya. 15:35

191150003 - Evangeline Mosciski
Selamat Sore Ibu Deborah, apakah KRS yang saya ambil sudah sesuai? 15:28

Sistem akan secara langsung mengalihkan pada tab untuk melakukan meeting dan silakan mengatur password dari meet tersebut.

Password:

[Atur Password](#) [Hapus Password](#)

Pada sisi Mahasiswa akan muncul menu Gabung Meet . Kemudian Mahasiswa dan Dosen bisa melakukan konsultasi online dengan Meet.

Konsultasi Pembimbing Detail Konsultasi Pembimbing

Cari Konsultasi Pembimbing

[Kembali ke Daftar](#) [Tambah Baru](#) [Cetak](#) [Gabung Meet](#)

Periode Akademik	2021 Ganjil	Topik	Konsultasi 1
Mahasiswa	191150003 - Evangeline Mosciski	Keterangan	
Pembimbing	101739 - Mrs. Deborah Effertz, S.Pd., M.Pd., Kons.	Tanggal Konsultasi	16 Juni 2022

Percakapan Konsultasi [+ Tambah Pesan](#)

101739 - Mrs. Deborah Effertz, S.Pd., M.Pd., Kons.
Halo Evangeline untuk KRS nya sudah sesuai silakan bisa diajukan ya. 15:35

191150003 - Evangeline Mosciski
Selamat Sore Ibu Deborah, apakah KRS yang saya ambil sudah sesuai? 15:28

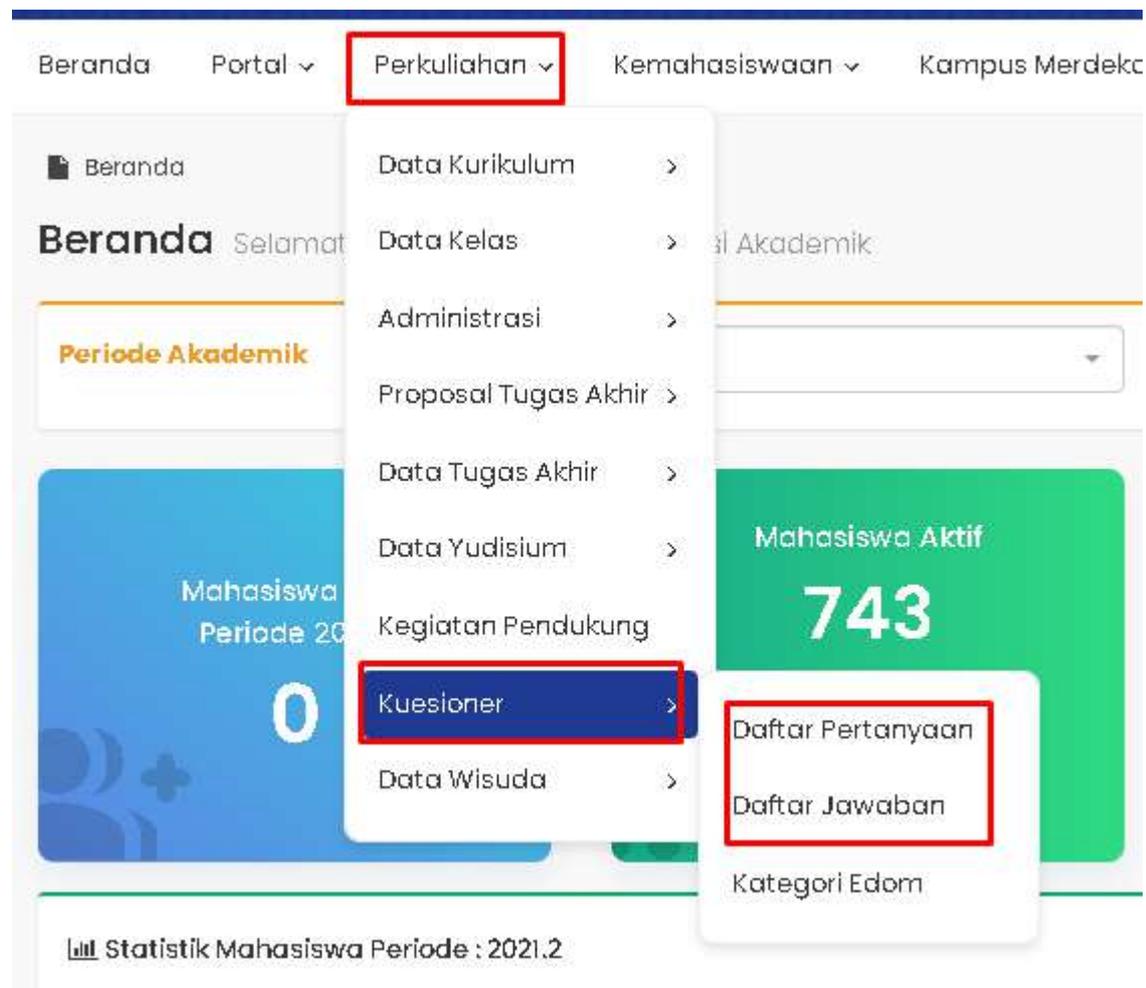
Cara agar mahasiswa dapat melihat nilai tanpa mengisi EDOM/Kuesioner Dosen

Diperbarui 16.06.2022

EDOM atau kuesioner menjadi salah satu parameter penilaian kinerja dosen. Namun dalam pengisiannya ada PT yang masih mengisi EDOM tersebut pada platform yang berbeda. Padahal pengisian EDOM menjadi salah satu parameter agar mahasiswa dapat melihat nilai.

Untuk kondisi tersebut ada 2 cara yang dilakukan Admin Akademik yaitu:

1) Menghapuskan data master daftar soal dan daftar jawaban kuesioner pada periode dimana mahasiswa diperbolehkan melihat nilai tanpa mengisi EDOM (Perkuliahan > Kuesioner > Daftar Jawaban & Daftar Pertanyaan)



2) Menguncheck "isi kuesioner" pada tiap dosen di menu kelas tab menu " dosen pengajar" (Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah)

Dosen Pengajar Dosen Pengajar Kelas

Cari Kelas

Detail Kelas	Program Studi SI - Bimbingan dan Konseling - S1	Periode 2021 Ganjil
Dosen Pengajar 1	Mata Kuliah 1114105 - Pemahaman Individu - 4.00 SKS	Nama Kelas ed14
Kontrak Kuliah	Kurikulum 2015	Sistem Kuliah Reguler Fagi
Jadwal Perkuliahan	Kapasitas 50	Peserta 33
Peserta Kelas		
Presensi Kelas		
Jadwal Ujian		
Nilai Perkuliahan		
Rekap Kuesioner		
RPS		

Dosen Pengajar 1

821316 - S.Kom Lecturer EdLink Official 0,00 Penanggung Jawab Isi Kuesioner 2

✓ Selasa, 12:10-13:30

Apakah konsentrasi/peminatan dapat dipilih mahasiswa?

Diperbarui 16.06.2022

Saat ini konsentrasi/peminatan prodi pada mahasiswa hanya dapat dilakukan oleh Admin Akademik pada detail mahasiswa dengan cara berikut:

1. Silakan masuk ke modul akademik
2. Buka menu **Portal > Mahasiswa**
3. Klik detail mahasiswa yang akan diubah konsentrasi/peminatannya
4. Klik **Edit**, isikan pilihan konsentrasi/peminatan yang sesuai
5. Klik simpan

Beranda

Data Mahasiswa Detail Mahasiswa

Cari Mahasiswa

	NIM * 1234567	Kelas / Kelompok -- Pilih Kelas / Kelompok --
Biodata	Nama Mahasiswa * Marco	Janis Pendaftaran * Peserta Didik Baru
Status Semester	Program Studi * SI - Bimbingan dan Konsel	Jalur Pendaftaran * UM - REGULER
Kemajuan Belajar	Konsentrasi -- Pilih Konsentrasi --	Gelembang * SV-STAT 01
Pengisian KRS	Periode Masuk * Bimbingan Konseling Pelajar	Tanggal Masuk * 07-04-2022
Kartu Rencana Studi	Tahun Kurikulum * Bimbingan Konseling Mahasiswa	Biodata Valid ✖
Kartu Hasil Studi	Sistem Kuliah * Teknika	NIRM
Transkrip	Sistem Kuliah * Reguler Regu	

Catatan :

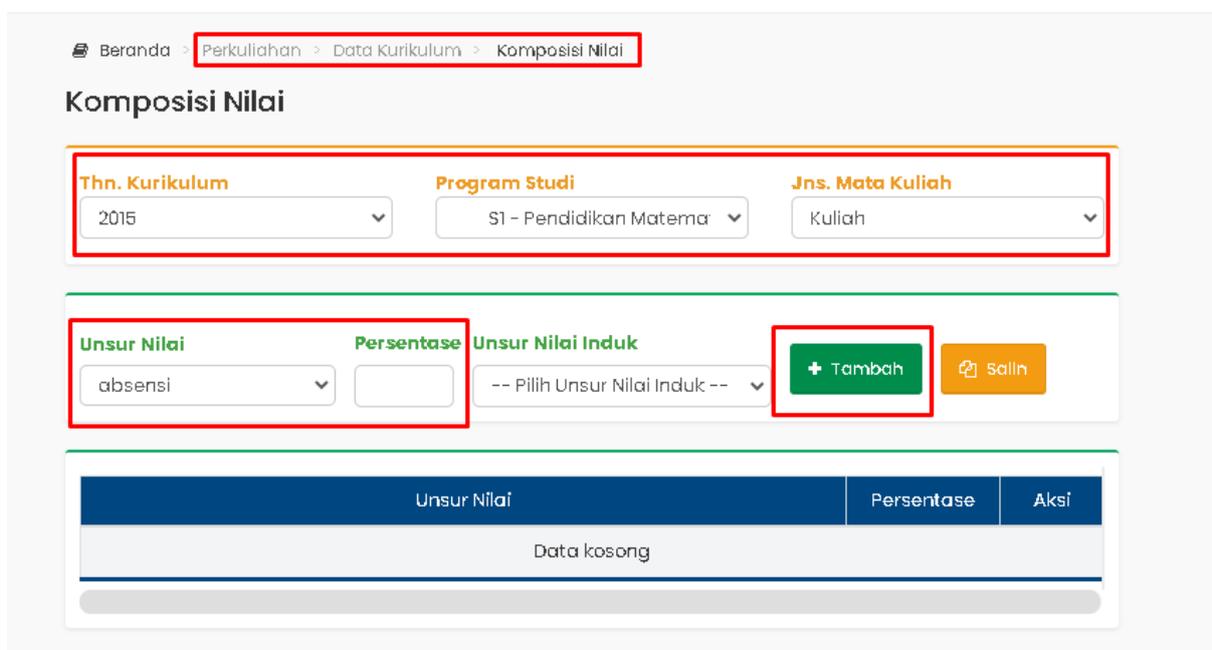
Pastikan sudah mengisi referensi peminatan/konsentrasi sebelumnya pada menu data pelengkap - perguruan tinggi - konsentrasi agar pilihannya muncul pada tahap no. 4

Bagaimana Cara Set Komposisi Nilai Secara Global?

Diperbarui 17.05.2023

Komposisi Nilai pada kurikulum berlaku untuk SEMUA kelas sesuai dengan Program Studi dan Tahun Kurikulumnya. Apabila Komposisi nilai kosong, maka pada nilai perkuliahan hanya terdiri Nilai Akhir saja.

Masuk ke Menu Komposisi Nilai : Di menu Perkuliahan > Data Kurikulum > Komposisi Nilai



Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Komposisi Nilai

Komposisi Nilai

Thn. Kurikulum 2015 **Program Studi** S1 - Pendidikan Matematika **Jns. Mata Kuliah** Kuliah

Unsur Nilai absensi **Persentase** **Unsur Nilai Induk** -- Pilih Unsur Nilai Induk -- **+ Tambah** **Salin**

Unsur Nilai	Persentase	Aksi
Data kosong		

Melakukan input komposisi nilai, pastikan filter sudah sesuai dengan data kelas. Tentukan unsur nilai dan prosentase, kemudian tekan TAMBAH

Unsur Nilai Persentase Unsur Nilai Induk

TUGAS INDIVIDU 15,00 -- Pilih Unsur Nilai Induk -- + Tambah Salin

Unsur Nilai	Persentase	Aksi
TUGAS INDIVIDU	15.00 %	 
UTS	30.00 %	 
KEDISIPLINAN	55.00 %	 
TOTAL	100 %	

Catatan :

Unsur Nilai dipilih sesuai dengan data yang ada di menu Data Pelengkap > Perkuliahan > Unsur Nilai

 Beranda > Data Pelengkap > Perkuliahan > Unsur Nilai

Unsur Nilai

[+ Tambah](#)

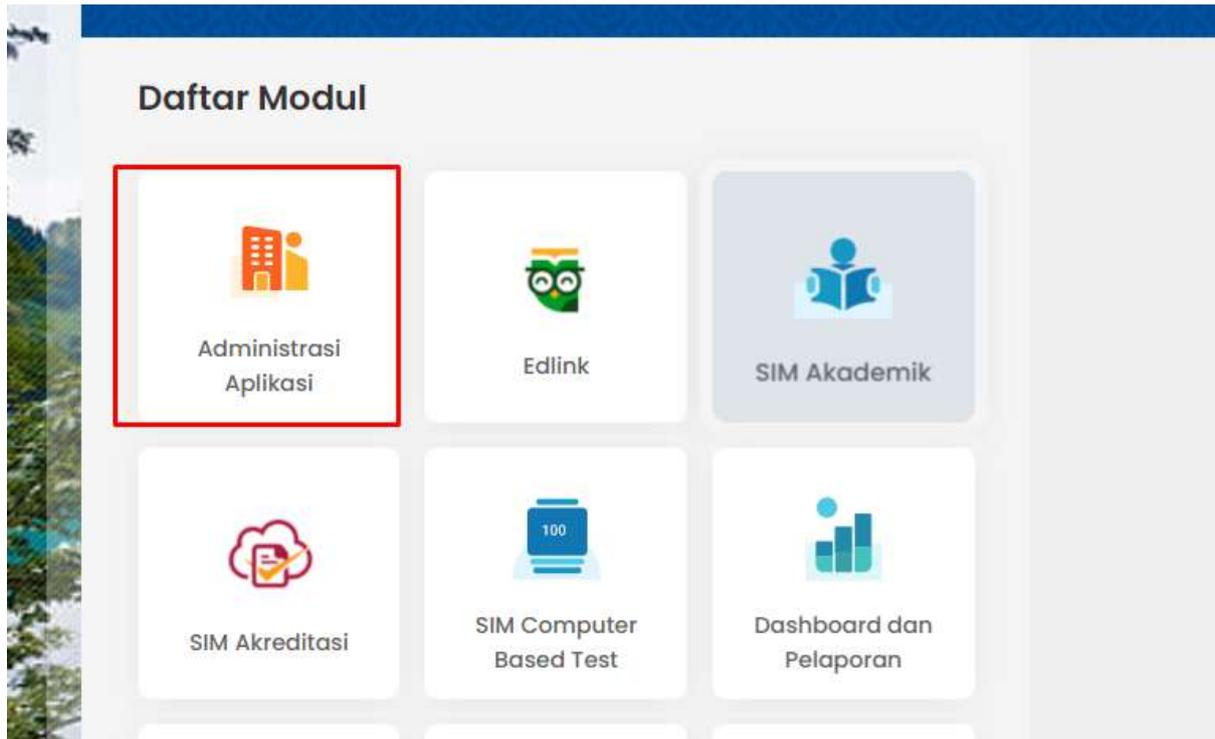
Kode	Nama Unsur	Nama Singkat	Kelompok Unsur	Aksi
1	TUGAS TS	TGTS		 
2	UTS	UTS		 
3	UAS	UAS	UAS	 
4	PRAKTIKUM	PRAK		 
5	DISKUSI	DICS		 
6	KEHADIRAN	ABS	Presensi	 
7	PRILAKU	PRL		 
8	TUGAS AS	TGAS		 
9	SEMINAR PROPOSAL	NSP		 

Cara menambah Prodi/Fakultas tanpa Modul Kepegawaian

Diperbarui 23.08.2023

Langkah- langkah menambah unit apabila tanpa Modul Kepegawaian :

1) Masuk Modul Administrasi Aplikasi



2) klik menu **Pengguna > Unit Kerja**, lalu klik tombol **Tambah**

3) Isikan sesuai kebutuhan, lalu jangan lupa untuk **centang 'Akademik'**

Data Unit Kerja Detail Unit Kerja

Cari

Kode Unit *

Nama Unit *

Unit Induk

Nama Singkat

Nama Unit (EN)

Akademik

Aktif

4) lalu **Simpan**

5) Masuk modul akademik

6) Klik menu Data Pelengkap > Perguruan Tinggi > Fakultas / Program Studi

Beranda Portal > Perkuliahan > Kemahasiswaan > Kampus Merdeka > **Data Pelengkap** 1 > Ting > Laporan >

Beranda Selamat Datang di Sistem Informasi Akademik

Periode Akademik: 2020/2021 Genap

36 Mahasiswa Baru Periode 20202

11219 Mahasiswa Aktif 44387 Mahasiswa Teraftar

3,25 Rata-rata IPK Lulusan 3 Tahun Terakhir

Statistik Mahasiswa Periode : 2020/2021 Genap

AKM Angkatan AKM Prodi Mahasiswa Baru Nilai Kuesioner Lulusan

Mahasiswa Aktif per Angkatan

2021 Ge

25% Periode Segera lengkapi persiapkan KRS Lihat Detail

7) Klik tombol Tambah

Fakultas Daftar Fakultas

-- Semua --

<input type="checkbox"/>	Kode	Nama Fakultas	Nama Singkat	Alamat	No. Telepon	Aktif?	Aksi
<input type="checkbox"/>	67015	Fakultas Teknologi Kelautan	FTK			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	FE01	Fakultas Ekonomi				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Program Studi Daftar Program Studi

Unit: Sevima University | Jenjang: -- Semua Jenjang --

-- Semua -- | Cari Program Studi:

<input type="checkbox"/>	Kode	Nama Prodi	Nama Singkat	Jurusan	Jenjang	Ketua Prodi	Fakultas	Aktif?	Aksi
<input type="checkbox"/>	670151	Teknik Perkapalan	TK		Prof		Fakultas Teknologi Kelautan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="⬇️"/> <input type="button" value="🗑️"/>

8) Isikan sesuai kebutuhan (pastikan memilih Unit/Satuan Kerja yang tepat, sesuai yang sudah ditambahkan pada Modul Kepegawaian)

Fakultas Detail Fakultas

Cari:

Mohon tambahkan data ***Unit/Satuan Kerja*** pada ***Administrasi SIM*** terlebih dahulu, lalu gunakan Kode dan Unit/Satuan Kerja yang sama saat menambah data.
Untuk lebih memudahkan, buatlah Nama yang sama.

Kode Fakultas * **Alamat**

Nama Fakultas * **Telepon**

Nama Fakultas (EN) * **Periode Berdiri**

Nama Singkat * **Status** Aktif

Unit/Satuan Kerja

Program Studi Detail Program Studi

Cari:

Mohon tambahkan data ***Unit/Satuan Kerja*** pada ***Administrasi SIM*** terlebih dahulu, lalu gunakan Kode dan Unit/Satuan Kerja yang sama saat menambah data.
Untuk lebih memudahkan, buatlah Nama yang sama.

Fakultas / Jurusan * **Unit/Satuan Kerja**

Kode Prodi * **Alamat**

Nama Prodi * **Telepon**

Nama Prodi (EN) * **Periode Berdiri**

Nama Singkat * **Status** Aktif

8) Klik Simpan

Catatan:

Jika pada sistem Sevima Platform terdapat Modul Kepegawaian, maka penambahan unit kerja baru atau prodi baru ditambahkan pada modul Modul Kepegawaian dan tidak perlu setting melalui Modul Administrasi Aplikasi.

Cara mereset komposisi nilai kelas

Diperbarui 17.05.2023

Berikut untuk melakukan proses reset komposisi nilai yang dilakukan oleh **Admin Akademik** pada kelas :

1. Masuk ke menu Perkuliahan > Data Kelas - Kelas Kuliah dan cari data kelas yang akan direset komposisi nilai kelasnya

The screenshot shows the application's main menu. The 'Perkuliahan' menu is highlighted with a red box. A sub-menu is open, showing 'Data Kelas' highlighted with a red box. Within 'Data Kelas', 'Kelas Kuliah' is highlighted with a red box. Below the menu, there are filters for 'Periode Akademik', 'Kurikulum', and 'Kelas / Kelompok'. A table lists classes with columns: 'Mata Kuliah', 'Prodi Pengampu', 'Nama Kelas', 'Pengajar', 'Jadwal Mingguan', 'Kap.', 'Pst.', 'MBKM', 'Nilai Dikunci', and 'Aksi'. The first row shows 'Komunikasi' for 'S1 - Bimbingan dan Konseling - S1' with instructor 'Lukman'.

2. Klik detail kelas pada kelas yang dimaksud

The screenshot shows the 'Kelas Kuliah' detail page. It features filters for 'Periode Akademik' (2021 Genap), 'Kurikulum' (2016), and 'Kelas / Kelompok'. Below the filters is a search bar with the text 'Cari Kelas Kuliah'. A table lists classes with columns: 'Mata Kuliah', 'Prodi Pengampu', 'Nama kelas', 'Pengajar', 'Jadwal Mingguan', 'Kap.', 'Pst.', 'MBKM', 'Nilai Dikunci', and 'Aksi'. The first row shows 'Komunikasi' for 'S1 - Bimbingan dan Konseling - S1' with instructor 'Lukman'. The 'Aksi' column for this row has a red box around the 'Nilai' icon.

3. Klik tab menu Nilai Perkuliahan

Data Kelas Detail Kelas dan Jadwal Perkuliahan

Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Detail Kelas	Periode Akademik	2021 Genap	Kapasitas	40			
Dosen Pengajar	Program Studi	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	Tgl. Mulai	1 Maret 2022			
Kontrak Kuliah	Tahun Kurikulum	2015	Tgl. Selesai	30 September 2023			
Jadwal Perkuliahan	Mata Kuliah	TM4102 - Komunikasi (4.00 SKS - SEMESTER I)	Jumlah Pertemuan	32			
Peserta Kelas	Nama Kelas	MK S3	MBKM?	Kampus Merdeka x			
Presensi Kelas	Sistem Kuliah	Reguler Pagi					
Jadwal Ujian	Kelas Mahasiswa						
Nilai Perkuliahan	Jadwal Mingguan	Sebaran Program Studi	Sebaran Sistem Kuliah	Sebaran Kelas Mahasiswa			
Rekap Kuesioner	No.	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Jenis Pertemuan	Metode Pembelajaran	Ruang
RPS	1	Selasa	08:00	09:30	KULIAH	Campuran	03223 - Ruang Perkuliahan
Tugas Kuliah							

Progress

4. Silakan klik "disini" untuk reset komposisi nilai atau bisa menggunakan tombol aksi - komposisi nilai

Nilai Perkuliahan Nilai Kuliah Peserta Kelas

Kembali ke Daftar Edit Riwayat Nilai Aksi

Detail Kelas	Program Studi	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	Periode	2021 Genap
Dosen Pengajar	Mata Kuliah	TM4102 - Komunikasi - 4.00 SKS	Nama Kelas	MK S3
Kontrak Kuliah	Kurikulum	2015	Sistem Kuliah	Reguler Pagi
Jadwal Perkuliahan	Kapasitas	40	Peserta	5

Nilai dapat dilihat oleh Mahasiswa

PANDUAN PENGISIAN NILAI

Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi silakan klik **di sini** kemudian klik "Reset Komposisi".
Jika "Sunting KRS?" tercentang, nilai akhir tidak akan dihitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak sama dengan nilai akhir)

5. Klik reset komposisi

Carilah Kelas

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Peserta Kelas

Presensi Kelas

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Rekap Kuesioner

RFS

Tugas Kuliah

Program Studi: S1 - Bimbingan dan Konseling - S1 Periode: 2021 Genap

Mata Kuliah: 11114102 - Komunikasi - 4.00 SKS Nama Kelas: MK S3

Kurikulum: 2016 Sistem Kuliah: Reguler Pagi

Kapasitas: 40 Peserta: 5

Setiap perubahan komposisi nilai kelas akan menghitung ulang nilai perkuliahan.

Unsur Nilai Persentase Unsur Nilai Induk

absensi -- Pilih Unsur Nilai Induk

Unsur Nilai	Persentase	Aksi
TUGAS INDIVIDU	75.00 %	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
UTS	30.00 %	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
KEDISIPLINAN	55.00 %	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
TOTAL	100 %	

Catatan : Pastikan pada menu setting - setting prodi (klik detail, masuk ke menu lain") untuk dosen bisa mengubah komponen nilai sudah dichecklist, karena apabila belum dichecklist untuk tombol reset komposisi tidak akan tampil .

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan 1

Beranda > Setting > Setting Prodi

Setting Setting Program Studi

Periode: 2021 Genap 3 Unit/Prodi Universitas:

Periode Akademik 2 Kuesioner Layanan > Setting Aplikasi

Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Biodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
Universitas Sevima		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="👁"/>
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="👁"/>
<input type="text" value="S1 - Bimbingan dan Konseling - S1"/>	<input type="text" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="👁"/> 4
S1 - Pendidikan Matematika - S1	2009	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="👁"/>							

Beranda > Setting > Setting Prodi > Setting

Setting

Detail Setting Program Studi

Cari Setting [Kembali ke Daftar](#) [Edit](#)

Periode: 2021 Genap Program Studi: S1 - Bimbingan dan Konseling - S1

Kurikulum Mahasiswa Baru

KRS & Validasi KHS & Nilai Ujian **Lain-lain**

Buka Perubahan Biodata?	✓	Minimal Presensi UTS (Persentase)	0
Buka Kuesioner?	✓	Minimal Presensi UAS (Persentase)	0
Tgl. Awal Kuesioner		Dosen Bisa Isi Persentase Komponen?	✓
Tgl. Akhir Kuesioner		Dosen Tampil Di KRS	✗
Dosen Bisa Generate Tatap Muka?	✗	Batas Penggantian Status Kuliah & Presensi	
Jumlah Pertemuan Kuliah	16	Buka Set Ketua Kelas?	✗

Progres Setting [Lihat D](#)

Komposisi nilai perlu direset biasanya dikarenakan ada perubahan komposisi nilai setelah proses penilaian terjadi.

Cara Mudah Input Nilai Perkuliahan di SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Yang perlu disiapkan oleh **Admin Akademik** sebelum melakukan pengisian nilai yang dilakukan oleh **Dosen** adalah :

1. Melakukan penginputan skala nilai pada menu Perkuliahan > Data Kurikulum > Skala Nilai. Untuk penginputan skala nilai bisa diinputkan dengan level Universitas atau Prodi. Jika semua Prodi memiliki skala nilai yang sama maka bisa disetting dengan unit Universitas.

Tahun Kurikulum: 2013 | Tk. Pendidikan: S1 - Strata I | Unit Induk: Universitas Seville

Unit Kerja	Grade	Bobot	Nilai Bawah	Nilai Atas	Keterangan	Setting	Aksi
Universitas Seville	A	4,00	80,00	100,00		x	[Edit] [Hapus]
Universitas Seville	A-	3,70	75,00	79,99		x	[Edit] [Hapus]
Universitas Seville	B+	3,30	70,00	74,99		x	[Edit] [Hapus]
Universitas Seville	B	3,00	65,00	69,99		x	[Edit] [Hapus]
Universitas Seville	B-	2,70	60,00	64,99		x	[Edit] [Hapus]
Universitas Seville	C+	2,30	55,00	59,99		x	[Edit] [Hapus]
Universitas Seville	C	2,00	50,00	54,99		x	[Edit] [Hapus]
Universitas Seville	D	1,00	45,00	49,99		x	[Edit] [Hapus]

2. Melakukan penginputan komposisi nilai pada menu Perkuliahan > Data Kurikulum > Komposisi Nilai. Komposisi nilai ini digunakan untuk unsur penilaian pada kurikulum yang berjalan.

Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Komposisi Nilai

Komposisi Nilai

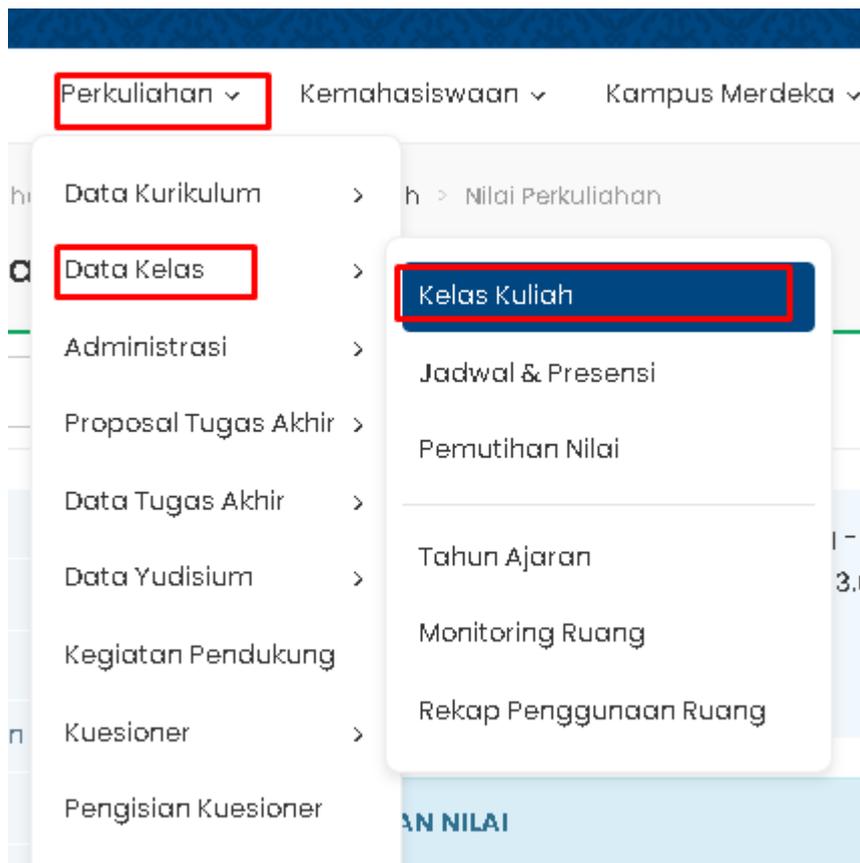
Thn. Kurikulum: 2020 | Program Studi: S1 - Bimbingan dan Kons | Jns. Mata Kuliah: Kuliah

Unsur Nilai: absensi | Persentase: | Unsur Nilai Induk: -- Pilih Unsur Nilai Induk --

Unsur Nilai	Persentase	Aksi
TUGAS INDIVIDU	50.00 %	[Edit] [Hapus]
Presentasi & Diskusi	25.00 %	[Edit] [Hapus]
Final Test	25.00 %	[Edit] [Hapus]
TOTAL	100 %	

Pastikan total komposisi nilai 100%

3. Melakukan penginputan Nilai. Bisa dilakukan di menu Perkuliahan > Data kelas > Kelas kuliah. Kemudian masuk ke detail kelas dan di tab nilai perkuliahan.



Bisa melakukan klik edit kemudian menginputkan secara manual.

Nilai Perkuliahan Nilai Kuliah Peserta Kelas

Caril Kelas

Detail Kelas: Program Studi: SI - Bimbingan dan Konseling - SI, Mata Kuliah: KOMUD - KOMUNIKASI DATA - 3.00 SKS, Kurikulum: 2020, Kapasitas: 40, Periode: 2021 Genap, Nama Kelas: A, Sistem Kuliah: Reguler Pagi, Peserta: 2

PANDUAN PENGISIAN NILAI

Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi silakan klik **di sini** kemudian klik "Reset Komposisi".
Jika "Sunting KRS?" tercentang, nilai akhir tidak akan dihitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak sama dengan nilai akhir)

No	NRP	Nama	Hadir (%)	TUGAS INDIVIDU (50%)	Presentasi & Diskusi (25%)	Final Test (25%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	20211001	Mahasiswa UKOM	0.00							✗
2	2021200123	Mahasiswa TEST Ujajaja	0.00							✗

Progress KRS: Kelas Mata Kuliah

Untuk cara yang Kedua adalah dengan menggunakan excel. Klik menu aksi > Upload excel.

[← Kembali ke Daftar](#)
[Edit](#)
[Riwayat Nilai](#)
[Aksi ▾](#)

- Nilai Perkuliahan
- Komposisi Nilai
- Upload Excel**
- Tarik Nilai EdLink
- Umumkan Nilai
- Kunci Nilai

Periode 2021 Genap
Nama Kelas A
Sistem Kuliah Reguler Pagi
Peserta 2

Silakan melakukan download untuk template excel dan menginputkan nilainya. Kemudian setelah diinputkan bisa melakukan upload excel yang telah diisikan oleh Dosen/Admin.

Upload Excel Nilai

Pastikan susunan data file excel yang akan diupload sesuai dengan template yang bisa di-download dengan menekan tombol **Download Template**.

File Excel No file chosen
 xls (maxsize: 2MB)

Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi silakan klik **di sini** kemudian klik "Reset Kompo
 Jika "Sunting KRS?" tercentang, nilai akhir tidak akan terhitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak s

No	NRP	Nama Mahasiswa	TUGAS INDIVIDU	Presentasi & Diskusi	Final Test
1	20211001	Mahasiswa UKOM	90	99	89
2	2021200123	Mahasiswa TEST 01jddjd	89	90	100
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Nilai Perkuliahan Nilai Kuliah Peserta Kelas

Upload excel nilai berhasil

Cari Kelas

Kembali ke daftar Edit Riwayat Nilai Aksi

Detail Kelas
Dosen Pengajar
Kontrak Kuliah
Jadwal Perkuliahan
Peserta Kelas
Presensi Kelas
Jadwal Ujian
Nilai Perkuliahan
Rekap Kuesioner
RPS
Tugas Kuliah

Program Studi S1 - Bimbingan dan Konseling - S1
Mata Kuliah KOMUD - KOMUNIKASI DATA - 3.00 SKS
Kurikulum 2020
Kapasitas 40

Periode 2021 Genap
Nama Kelas A
Sistem Kuliah Reguler Pagi
Peserta 2

PANDUAN PENGISIAN NILAI

Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi silakan klik [di sini](#) kemudian klik "Reset Komposisi".
Jika "Sunting KRS?" tercentang, nilai akhir tidak akan dihitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak sama dengan nilai akhir)

No	NRP	Nama	Hadir (%)	TUGAS INDIVIDU (50%)	Presentasi & Diskusi (25%)	Final Test (25%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	20211001	Mahasiswa UKOM	100	90.00	99.00	99.00	92.00	A	✓	✗

Progress Kelas Ma
Lihat Det

Jika nilai sudah diupload maka grade akan secara otomatis akan mengakumulasi berdasarkan skala nilai yang sudah diinputkan.

Catatan :

Agar dosen / admin dapat melakukan penginputan nilai pada kelas. Pastikan Admin Akademik sudah melakukan setting pembukaan periode pengisian nilai. Dapat disetting di menu Setting > Setting Prodi. Kemudian silakan mencentang kolom pengisian nilai agar dosen/admin bisa melakukan pengisian nilai

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Setting > Setting Prodi

Setting Setting Program Studi

Periode 2021 Genap Unit/Prodi S1 - E

Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Biodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
S1 - Bimbingan dan Konseling - S1		✓	✓	✓	☐	✓	✓	✓	☐	👁

Tutorial manajemen UKT

Diperbarui 12.07.2023

Ada beberapa tahapan pada proses manajemen UKT, diantaranya :

- pembuatan kelompok UKT
- Memastikan akun transaksi dengan kode UKT
- Pembuatan tarif UKT
- Proses operasional UKT (Menentukan kelompok UKT mahasiswa dan validasi)
- Generate tagihan UKT

Pembuatan Kelompok UKT

Pergi ke menu **Referensi > Tarif > Kelompok UKT**. Isikan jumlah kelompok UKT sesuai kebutuhan. Untuk kolom centang "KIP Kuliah?" digunakan bila pada kelompok yang dimaksud adalah kelompok UKT untuk KIP kuliah.

Beranda > Referensi > Tarif > Kelompok UKT

Kelompok UKT

[+ Tambah](#)

Kode	Nama	KIP Kuliah?	Aksi
01	Kelompok 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Hapus
02	Kelompok 2	<input type="checkbox"/>	Edit Hapus
03	Kelompok 3	<input type="checkbox"/>	Edit Hapus
04	Kelompok 4	<input type="checkbox"/>	Edit Hapus
05	Kelompok 5	<input type="checkbox"/>	Edit Hapus

Memastikan akun transaksi dengan kode UKT

Untuk rangkaian proses manajemen UKT ini, pastikan bahwa akun transaksi (jenis tagihan) yang digunakan adalah akun transaksi yang memiliki kode **UKT**. Untuk akun transaksi bisa diakses pada menu **Referensi > Transaksi > Akun Transaksi**. Pilih Kelompok "Kuliah", Frekuensi "Semester", lalu centang untuk Mahasiswa dan Pendaftar agar tagihan UKT bisa diberikan ke mahasiswa dan pendaftar.

Jenis Tagihan

Kelompok: -- Semua Kelompok -- Frekuensi: -- Semua Frekuensi --

-- Semua -- UKT

Kode	Nama	Kelompok	Frekuensi	Event	Mahasiswa	Pendaftar	Tagihan Kuliah?	SevimaPay?	Aksi
UKT	Uang Kuliah Tunggal	Kuliah	Semester		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0151 detik) 10 baris

Pembuatan Tarif UKT

Untuk mengatur tarif UKT, bisa menuju menu **Tarif > UKT**. Pastikan sudah mengatur semua tarif untuk semua kelompok UKT yang tersedia, pastikan juga sudah mengisi nominal dan kuota untuk masing - masing kelompok UKT. Apabila UKT dibayarkan 1x lunas, maka cicilan bisa diset 1.

Tarif UKT (Uang kuliah tunggal)

Periode Masuk: 2026/2027 Ganjil Gelombang: -- Semua Gelombang --

Jalur Pendaftaran: -- Semua Jalur Pendaftaran -- Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --

Unit Kerja: SI - Sistem Informasi Kelompok UKT: -- Semua Kelompok UKT --

-- Semua -- Cari Tarif

Program Studi	Kelompok UKT	Nominal Tarif	Kuota	Cicilan	Aksi
SI - Sistem Informasi	Kelompok 1	2.000.000,00	10	1	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
SI - Sistem Informasi	Kelompok 2	3.000.000,00	10	1	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
SI - Sistem Informasi	Kelompok 3	4.000.000,00	10	1	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
SI - Sistem Informasi	Kelompok 4	5.000.000,00	10	1	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Hal 1/1 (4 data, 0.0171 detik) 10 baris

Proses Operasional UKT

Menuju ke menu **Operasional > UKT Mahasiswa / Pendaftar**. Pada proses ini admin memastikan kembali apakah mahasiswa / pendaftar sudah mendapatkan kelompok UKT yang sesuai atau belum. Bila ada beberapa mahasiswa / pendaftar yang ingin disesuaikan kembali kelompok UKT dan nominal UKT-nya maka admin bisa melakukan edit dengan klik "Icon Pensil" pada kolom aksi atau bisa secara kolektif dengan cara centang dahulu datanya lalu klik aksi Edit Kelompok. Bila semua kelompok UKT dan nominalnya sudah sesuai maka bisa dilakukan validasi UKT dengan cara klik "Icon Pensil" lalu centang pada kolom "Valid?".

Beranda > Operasional > UKT Mahasiswa/Pendaftar

UKT Mahasiswa/Pendaftar

Penerima: Mahasiswa **Periode Masuk**: 2022 genap
Gelombang: Gelombang 1 **Jalur Pendaftaran**: REGULER
Sistem Kuliah: [Redacted] **Program Studi**: SI - Sistem Informasi

Untuk edit kelompok secara kolektif

<input type="checkbox"/>	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Kelompok UKT	Nominal UKT	Valid?	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	10002020011	Hailie Hermann	SI - Sistem Informasi			*	<input type="button" value="Edit"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	20020200110	Damian Schowalter	SI - Sistem Informasi			*	<input type="button" value="Edit"/>

Hal 1/1 (2 data, 0.0043 detik) 10 baris

Generate Tagihan UKT

Proses generate tagihan pendaftar dan mahasiswa ada di sub-menu yang berbeda, untuk generate **UKT Mahasiswa** bisa menuju menu **Generate > Tagihan Mahasiswa**, sedangkan untuk generate **UKT Pendaftar** bisa menuju menu **Generate > Tagihan Pendaftar**.

Dashboard Operasional Transaksi **Generate** Tarif Referensi Pengaturan Laporan

Beranda > Generate > Tagihan Mahasiswa

Generate Tagihan Mahasiswa

Frekuensi: Tiap Transaksi **Periode Tagihan**: 2018 ganjil
Periode Masuk: -- Semua Periode Masuk -- **Gelombang**: Gelombang 1
Jalur Pendaftaran: REGULER **Sistem Kuliah**: Reguler Pagi tak
Unit Kerja: SI - Sistem Informasi

Program Studi	Total Tagihan Per Jenis										Total			Lunas	Jumlah Tagihan	Aksi
	KKN	SPM	SPM_40%	TA	UJIAN	LULUS	SPM_60%	UK T-2_PS	UK T-3_PS	UK T-4_PS	Tagihan	Denda	Potongan			
Sistem In'ormasi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Centang Hijau"/>

Sesuaikan dahulu filter yang tersedia sesuai kebutuhan terutama filter **Frekuensi "Semester"**. Untuk proses generate tagihan UKT bisa klik icon "Centang Hijau" pada kolom Aksi. Untuk icon "Centang Hijau" ini bila ingin generate untuk satu kampus maka bisa klik icon "Centang Hijau" pada baris universitas, bila ingin generate untuk satu prodi tertentu bisa klik icon "Centang Hijau" pada baris prodi yang dimaksud.

Generate Tagihan Mahasiswa

Frekuensi	Semester	Periode Tagihan	2098 ganjil
Periode Masuk	-- Semua Periode Masuk --	Gelombang	Gelombang 1
Jalur Pendaftaran	PMDK	Sistem Kuliah	Reguler Pagi tok
Unit Kerja	Universitas Flash Testing		

Total Tagihan Per Jenis												Total			Lunas	Jumlah Tagihan	Aksi		
LAB	MTRK	PRAK	SPP	TUNGGU	UK	UKT	FRM_MH	SPP_PS	UJIAN_PS	SPP SM 1	RMD	Tagihan	Denda	Potongan					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0			

Setelah itu centang tagihan UKT saja agar tergenerate tagihan UKT.

Generate Tagihan Mahasiswa Frekuensi Semester

- Semua
- Biaya Daftar Ulang
- HER
- LABOLATORIUM
- Matrikulasi
- Praktikum
- SPP
- TUNGGAKAN
- UANG KULIAH
- Uang Kuliah Tunggal
- Formulir Magister Hukum
- SPP Pasca Sarjana
- UJIAN Pasca Sarjana
- SPP SEM I PS
- Remedial

✓ Generate Tagihan

Untuk mengecek apakah tagihan sudah masuk atau belum bisa klik pada icon Monitoring

Dashboard Operasional Transaksi Generate Tarif Referensi Pengaturan Laporan

Beranda > Generate > Tagihan Mahasiswa

Generate Tagihan Mahasiswa

Frekuensi: Semester
Periode Tagihan: 2018 ganjil
Periode Masuk: -- Semua Periode Masuk --
Gelombang: Gelombang I
Jalur Pendaftaran: PMDK
Sistem Kuliah: Reguler Pagi tak
Unit Kerja: Universitas Flash Testing

Total Tagihan Per Jenis												Total			Lunas	Jumlah Tagihan	Aksi		
LAB	MTRK	PRAK	SPP	TUNGGU	UK	UKT	FRM_MH	SPP_PS	UJIAN_PS	SPP SM I	RMD	Tagihan	Denda	Potongan				Monitoring	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0			

Mengatur Kuota Mhs PA dan Bimbingan Tugas Akhir (Per Dosen)

Diperbarui 28.05.2023

Cara Mengatur Kuota Mahasiswa PA dan Bimbingan Tugas Akhir (Per Dosen): 1. Klik menu Portal -> Pegawai pada SIM akademik

Beranda **1** Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Setting

Mahasiswa
2 Pegawai
 Pengumuman
 Kelas EdLink
 Forum Kelas (Lama)
 Konsultasi
 Kegiatan
 Broadcast

Home

Sevima University
Fakultas Teknologi

-- Semua -- Cari Pegawai

	NIP	Nama	L/P	NIDN	No. Telp.
<input type="checkbox"/>	000.609.5903	KRISMAN	L	0006095903	kri

1. Cari nama dosen yang akan ditentukan kuotanya 3. Klik detail atau ikon mata pada kolom aksi

Home Base

- Sevima University
 - Fakultas Teknologi Kelautan
 - Prof - Teknik Perkapalan
 - Fakultas Ekonomi

	NIP	Nama	L/P	NIDN	No. Telp.	Email	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	000.609.5903	KRISMAN	L	0006095903		krisman.sabar@gmail.com	AA	
<input type="checkbox"/>	00012345	dr ANGGI, M.kom, M.Kom	P	1023056700			PN	
<input type="checkbox"/>	0002126201	DESSY	P	0002126201		echie_chay@yahoo.co.id	AA	

1. Lalu klik tab "Pembimbing"

Detail Pegawai

Kontak Kepegaw 4 **Pembimbing** lain-lain

6	Kuota Pembimbing Akademik	10	Kuota Pembimbing Proposal skripsi/skripsi	10
----------	----------------------------------	----	--	----

1. Klik tombol edit 6. Ubah isian kuota 7. Klik simpan

Pengajuan proposal dan tugas akhir oleh mahasiswa

Diperbarui 8.06.2023

Pada SiAkad, proposal tugas akhir dan tugas akhir bisa ditambahkan / diajukan secara mandiri oleh mahasiswa. Berikut langkah - langkah untuk penambahan proposal tugas akhir / tugas akhir secara mandiri oleh mahasiswa.

Pengajuan Proposal Secara Mandiri oleh Mahasiswa

- Mahasiswa menambahkan data proposal tugas akhirnya melalui menu **Tingkat Akhir > Daftar Proposal**. Klik tambah untuk menambahkan / mengajukan data Proposal Tugas Akhir.

The screenshot shows the 'Daftar Proposal' page in the SIM Akademik system. The page header includes the logo of Universitas Flash Testing and navigation menus. The main content area features a search bar with a dropdown menu set to '-- Semua --' and a search input field containing 'Cari Proposal Tugas Akhir'. To the right of the search bar is a green '+ Tambah' button, which is highlighted with a red box and a red arrow. Below the search bar is a table with columns: Judul, Topik, Nama Pembimbing, Tgl. Pengajuan, Status, and Aksi. The table is currently empty, displaying 'Data kosong'. At the bottom of the page, there is a pagination control showing 'Hal 1/1 (0 data, 0.019 detik)' and a dropdown menu for '10 baris'.

- Lengkapi semua isian datanya dengan benar, lalu klik simpan.

The screenshot shows the 'Detail Proposal Tugas Akhir' page in the SIM Akademik system. The page header includes the logo of Universitas Flash Testing and navigation menus. The main content area features a search bar with a dropdown menu set to 'Cari Proposal Tugas Akhir' and a search button. To the right of the search bar are two buttons: 'Kembali ke Daftar' and 'Simpan'. Below the search bar is a form with the following fields:

Data Proposal	Mahasiswa	123123 - punyuku	Status Pengajuan	
Bimbingan Proposal	Tanggal Pengajuan*	10-11-2022	Abstrak*	abstrak
Rekap Percakapan Bimbingan	Topik*			
Syarat Ujian	Topik (EN)			
Jadwal Ujian	Judul*	Proposal tugas akhir		
Nilai Ujian	Judul (EN)			
Nilai Akhir				

- Setelah data proposal berhasil dibuat, selanjutnya mahasiswa bisa melengkapi data Bimbingan Proposalnya.

Penambahan data proposal skripsi berhasil.

Cari Proposal Skripsi

Kembali ke Daftar + Tambah Edit

Data Proposal	Mahasiswa	123123 - punyuku	Status Pengajuan	Aktif
Bimbingan Proposal	Tanggal Pengajuan	9 Mei 2023	Abstrak	abstrak
Rekap Percakapan Bimbingan	Topik	tesis		
Syarat Ujian	Topik (EN)			
Jadwal Ujian	Judul	tugas akhir		
Nilai Ujian	Judul (EN)			
Nilai Akhir	Dosen Pembimbing			

Mahasiswa ini belum memiliki Dosen Pembimbing, silahkan Edit untuk menambahkan Dosen Pembimbing

- Untuk penambahan **Dosen Pembimbing** dilakukan melalui admin.

Pengajuan Tugas Akhir Secara Mandiri oleh Mahasiswa

Sebagai informasi tambahan, untuk data tugas akhir sebenarnya bisa terbuat secara otomatis melalui data proposalnya bila data proposalnya sudah Disetujui. Namun mahasiswa tetap bisa mengajukan data tugas akhirnya secara mandiri. Berikut langkah - langkahnya :

- Mahasiswa menambahkan data tugas akhirnya melalui menu **Tingkat Akhir > Daftar Tugas Akhir**. Klik tambah untuk menambahkan / mengajukan data Tugas Akhir.

Daftar Tugas Akhir

Cari Tugas Akhir

+ Tambah Hapus

Judul	Nama Pembimbing	Tgl. Mulai	Status	Aksi
Data kosong				

Hai 1/1 (0 data, 0.0287 detik)

10 baris

- Lengkapi semua isian datanya dengan benar, lalu klik Simpan

Detail Tugas Akhir Mahasiswa

Cari Data Tugas Akhir

Kembali ke Daftar Simpan

Detail	Mahasiswa	123123 - punyaku
Bimbingan	Judul*	Bold <i>Italic</i> <u>Underline</u>
Rekap Percakapan Bimbingan		
Syarat Ujian	Judul (EN)	Bold <i>Italic</i> <u>Underline</u>
Jadwal Ujian		
Nilai Ujian	Topik*	
Nilai Akhir	Topik (EN)	
	Tanggal Pengajuan	8 Juni 2023
	Status	Aktif
	Tahap	
	Tanggal Mulai*	dd-mm-yyyy
	Tanggal Selesai	dd-mm-yyyy
	Periode Mulai	
	Periode Selesai	
	Tgl. SK	dd-mm-yyyy
	No. SK	
	Abstrak*	

- Setelah data Tugas Akhir berhasil dibuat, selanjutnya mahasiswa bisa melengkapi data bimbingannya.
- Untuk penambahan dosen pembimbing tidak bisa dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa dan dilakukan oleh admin.

Tutorial mengatur Pembimbing Akademik/Dosen Wali

Diperbarui 12.07.2023

Sebelum mengatur Pembimbing akademik / Dosen Wali, pastikan bahwa sudah mengisi Kuota Pembimbing Akademik pada modul Akademik. Untuk mengisikan kuota pembimbing akademik bisa menuju menu **Portal > Pegawai > Detail Pegawai**. Klik Edit lalu menuju tab Pembimbing.

[Beranda](#) | [Portal](#) | [Perkuliah](#) | [Kemahasiswaan](#) | [Kampus Merdeka](#) | [Data Pelengkap](#) | [Laporan](#) | [Setting](#)

[Beranda](#) > [Portal](#) > [Pegawai](#) > [Data Pegawai](#)

Data Pegawai Detail Pegawai

	NIP	000	Gelar Depan	PdL Dr.
	NIDN	I242366	Gelar Belakang	M.Th
	NIDK	<input type="text"/>	Jenis Kelamin	Laki-Laki
	NUPN	<input type="text"/>	Tempat Lahir	North Naomia
	NBM	<input type="text"/>	Tanggal Lahir	8 September 1947
	Nama Pegawai		Ms. Winona Lockman MD	
	Agama		Kristen	
Detail Pegawai Jadwal Minggu Ini Jadwal Mengajar Jadwal Perkuliahan Ujian Tugas Akhir	<input type="button" value="Kontak"/> <input type="button" value="Kepegawalan"/> <input type="button" value="Pembimbing"/> <input type="button" value="Lain-lain"/>	Kuota Pembimbing Akademik <input type="text" value="50"/>	Kuota Pembimbing Untuk Proposal dan Tugas Akhir <input type="text" value="150"/>	

Untuk mengatur Pembimbing akademik / Dosen Wali bisa menuju menu **Perkuliah > Administrasi > Pembimbing Akademik**.

[Beranda](#) | [Portal](#) | [Perkuliah](#) | [Kemahasiswaan](#) | [Kampus Merdeka](#) | [Data Pelengkap](#) | [Laporan](#) | [Setting](#)

[Beranda](#) > [Perkuliah](#) > [Administrasi](#) > [Pembimbing Akademik](#)

Pembimbing Akademik Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik	<input type="text" value="2022 genap"/>	Unit Kerja	<input type="text" value="Universitas Flash Testing"/>
Status Pembimbing	<input type="text" value="-- Semua Status PA --"/>	Status KRS	<input type="text" value="-- Semua Status KRS --"/>
Periode Masuk	<input type="text" value="-- Semua Periode Masuk --"/>	Sistem Kuliah	<input type="text" value="-- Semua Sistem Kuliah --"/>
Status Mahasiswa	<input type="text" value="-- Semua Status Mahasiswa --"/>		

	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Pembimbing Akademik	Point Kmhs.	No. SK	Tgl. SK	Aksi
<input type="checkbox"/>	010400120 - Tressie Koepf Sr.	2009	N	26	0	24	26	0.00	3.23	✗	✗					<input type="button" value="Aksi"/>
<input type="checkbox"/>	060710054 - Ms. Laisha Mante II	2006	N	3	0	24	0	0.00	0.00	✗	✗					<input type="button" value="Aksi"/>

Sesuaikan dahulu filter yang ada sesuai dengan kebutuhan, terutama filter **Periode Akademik** karena filter ini yang menentukan pembimbing akademik yang akan ditentukan ini untuk periode akademik apa.

Untuk menentukan pembimbing akademik bisa **centang** dahulu data mahasiswa yang ingin diset pembimbing akademiknya, lalu klik **Aksi > Pembimbing Akademik**.

Pembimbing Akademik Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik	2022 genap	Unit Kerja	Universitas Flash Testing
Status Pembimbing	-- Semua Status PA --	Status KRS	-- Semua Status KRS --
Periode Masuk	-- Semua Periode Masuk --	Sistem Kuliah	-- Semua Sistem Kuliah --
Status Mahasiswa	-- Semua Status Mahasiswa --		

-- Semua --

<input type="checkbox"/>	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Dajukan?	KRS Disetujui?	Pembimbing Akademik	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	010400120 - Tressie Koepf Sr.	2009	N	26	0	24	26	0.00	3.23	x	x		<input type="button" value="Ajukan KRS"/> <input type="button" value="Batalkan Pengajuan KRS"/> <input type="button" value="Setujui KRS"/> <input type="button" value="Batalkan KRS"/> <input checked="" type="button" value="Pembimbing Akademik"/> <input type="button" value="Cetak"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	060710054 - Ms. Laisha Monte II	2006	N	3	0	24	0	0.00	0.00	x	x		<input type="button" value="Ajukan KRS"/> <input type="button" value="Batalkan Pengajuan KRS"/> <input type="button" value="Setujui KRS"/> <input type="button" value="Batalkan KRS"/> <input type="button" value="Cetak"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	070700043 - Scot McGlynn	2007	N	3	0	24	0	0.00	0.00	x	x		<input type="button" value="Ajukan KRS"/> <input type="button" value="Batalkan Pengajuan KRS"/> <input type="button" value="Setujui KRS"/> <input type="button" value="Batalkan KRS"/> <input type="button" value="Cetak"/>
<input type="checkbox"/>	080808 - nomer8	2022	N	1	0	24	0	0.00	0.00	x	x		<input type="button" value="Ajukan KRS"/> <input type="button" value="Batalkan Pengajuan KRS"/> <input type="button" value="Setujui KRS"/> <input type="button" value="Batalkan KRS"/> <input type="button" value="Cetak"/>

Inputkan nama dosen yang ingin diset sebagai pembimbing akademik (pastikan muncul data autocomplete yang dimaksud lalu klik datanya) lalu klik Set Pembimbing Akademik.

Set Pembimbing Akademik

Dosen

0001086030 - Prof Bagus Setiawan, S.Kom., M.Kom

Pembimbing Akademik Daftar Mahasiswa Bimbingan

Berhasil melakukan perubahan Pembimbing Akademik.

Periode Akademik	2022 genap	Unit Kerja	Universitas Flash Testing
Status Pembimbing	-- Semua Status PA --	Status KRS	-- Semua Status KRS --
Periode Masuk	-- Semua Periode Masuk --	Sistem Kuliah	-- Semua Sistem Kuliah --
Status Mahasiswa	-- Semua Status Mahasiswa --		

	Nome	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Pembimbing Akademik	Point Kmhs.	No. SK	Tgl. SK	Aksi
<input type="checkbox"/>	010400120 - Tressie Koepf Sr.	2009	N	26	0	24	26	0.00	3.23	×	×	001088030 - Prof Bagus Setiawan, S.Kom., M.Kom				  
<input type="checkbox"/>	060710054 - Ms. Laisha Mante II	2006	N	3	0	24	0	0.00	0.00	×	×	001088030 - Prof Bagus Setiawan, S.Kom., M.Kom				  
<input type="checkbox"/>	070700043 - Scot McGlynn	2007	N	3	0	24	0	0.00	0.00	×	×	001088030 - Prof Bagus Setiawan, S.Kom., M.Kom				  

CATATAN

- Dosen pembimbing akademik yang sama akan otomatis terisi pada periode akademik selanjutnya bila status semester mahasiswa ditambahkan melalui proses generate status semester.
- Jumlah kuota bimbingan yang diisikan adalah **kuota untuk semua mahasiswa aktif yang menjadi bimbingan** dosen tersebut, bukan kuota tiap semesternya.

Manajemen Registrasi Ulang/Daftar Ulang Pendaftar

Diperbarui 12.07.2023

Registrasi Ulang atau biasa disebut dengan Daftar Ulang merupakan tahapan yang sangat penting sebelum pendaftar (calon mahasiswa baru) sebelum mendapatkan NIM dan setelah diset diterima pada prodi pilihannya. Untuk proses daftar ulang pendaftar biasanya dilakukan oleh Admin PMB. Berikut adalah langkah-langkah daftar ulang melalui login Admin PMB :

1) Masuk ke **SIM Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)**, kemudian masuk ke menu **Kelulusan > Registrasi Ulang** dengan memasukkan **kode atau nama pendaftar** yang ingin dilakukan daftar ulang.

Kelulusan Registrasi Ulang

20230001 - Toufan Coba 1 Q Cari

	ID Pendaftar	: 20230001
	Nama	: Toufan Coba
	Prodi Pilihan	: Pilihan 1 : SISTEM INFORMASI UTIEM Pilihan 2 : TEKNIK INFORMATIKA UTIEM
	Prodi Diterima	: SISTEM INFORMASI UTIEM
	Informasi	: 2023 Gasal - Jalur Toufan Coba - Gelombang Toufan Coba 1 - Reguler Toufan Coba
	NIM	:

Syarat	Jumlah	Dokumen	Keterangan	Sesuai?
Formulir Pendaftaran Ulang		Choose File No file chosen jpg, jpeg, pdf (maxsize: 2MB)		Diterima 2

Simpan 3 Generate NIM

Jika Admin PMB sudah memeriksa berkas daftar ulang dan pendaftar sudah dinyatakan lulus seleksi, maka kolom **Sesuai?** dapat diubah menjadi **Diterima**, kemudian **Simpan**.

2) Admin PMB melakukan Generate NIM melalui menu **Kelulusan > Registrasi Ulang** dengan klik button **Generate NIM**.

20230001 - Toufan Coba Q Cari

	ID Pendaftar	: 20230001
	Nama	: Toufan Coba
	Prodi Pilihan	: Pilihan 1 : SISTEM INFORMASI UTIEM Pilihan 2 : TEKNIK INFORMATIKA UTIEM
	Prodi Diterima	: SISTEM INFORMASI UTIEM
	Informasi	: 2023 Gasal - Jalur Toufan Coba - Gelombang Toufan Coba 1 - Reguler Toufan Coba
	NIM	:

Syarat	Jumlah	Dokumen	Keterangan	Sesuai?
Formulir Pendaftaran Ulang		Choose File No file chosen jpg, jpeg, pdf (maxsize: 2MB)		Diproses ▼

Simpan Generate NIM

Jika proses **Generate NIM** berhasil, maka kolom NIM pada menu Registrasi Ulang akan terisi NIM sesuai dengan prefix NIM yang sudah ditentukan.

Cari

ID Pendaftar	:	20230001
Nama	:	Toufan Coba
Prodi Pilihan	:	Pilihan 1 : SISTEM INFORMASI UTIEM Pilihan 2 : TEKNIK INFORMATIKA UTIEM
Prodi Diterima	:	SISTEM INFORMASI UTIEM
Informasi	:	2023 Gasal - Jalur Toufan Coba - Gelombang Toufan Coba 1 - Reguler Toufan Coba
NIM	:	18042000005

Syarat	Jumlah	Dokumen	Keterangan	Sesuai?
Formulir Pendaftaran Ulang		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>.jpg, .jpeg, .pdf (maxsize: 2MB)</small>		Diterima ▼

Simpan

Batal NIM

Cetak KTM

Keterangan :

- Button **Simpan** digunakan untuk menyimpan perubahan daftar ulang.
- Button **Batal NIM** digunakan untuk membatalkan NIM yang sudah digenerate sebelumnya.
- Button **Cetak KTM** digunakan untuk cetak KTM mahasiswa baru.

Total SKS UKOM

Diperbarui 4.06.2021

Total sks UKOM cukup sering ditanyakan oleh pengguna Siacad Cloud dan Profeeder dari perguruan tinggi Poltekkes. Case yang ditanyakan adalah mengapa total sks milik mahasiswa pindahan pada AKM Profeeder tidak sama dengan total sks yang ada pada Siacad ?

Contoh casenya seperti ini. Pada Siacad nilai sudah dimasukkan semua, sehingga total sks akhir periode menjadi 111. Berikut adalah AKM mahasiswa pada Siacad.

Status Semester Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

NIM: [REDACTED] Nama Mahasiswa: CLARA ADISTYA
 Status Mahasiswa: Aktif Program Studi: [REDACTED]
 Angkatan: 2018 Pembimbing Akademik: [REDACTED]
 Tahun Kurikulum: 2014 Semester / IPK Lulus: 6 / 3.47

No	Periode	Smt	Status	Cekal	SKS	IPS	Total SKS Lulus	IPK Lulus	Pembimbing Akademik	Aksi
1	20181	1	Non Aktif		0	0,00	16	3,63	SRI ENDRIYANI, S.Kep, M.Kep.	<input type="button" value="C"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="D"/>
2	20182	2	Aktif		24	3,38	40	3,48	SRI ENDRIYANI, S.Kep, M.Kep.	<input type="button" value="C"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="D"/>
3	20191	3	Aktif		19	3,26	59	3,41	SRI ENDRIYANI, S.Kep, M.Kep.	<input type="button" value="C"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="D"/>
4	20192	4	Aktif		18	3,28	77	3,38	SRI ENDRIYANI, S.Kep, M.Kep.	<input type="button" value="C"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="D"/>
5	20201	5	Aktif		18	3,39	95	3,38	ABDUL SOMAD, M.Kes	<input type="button" value="C"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="D"/>
6	20202	6	Aktif		16	4,00	111	3,47	ABDUL SOMAD, M.Kes	<input type="button" value="C"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="D"/>

Namun pada Profeeder sks yang masuk adalah 95 saja. Sehingga dianggap oleh user bahwa sks yang ada pada Siakad tidak semuanya terbaca pada Profeeder. Berikut adalah AKM mahasiswa pada Profeeder.

Sevima Profeeder - [Aktivitas Kuliah]

Administrator | DATA REFERENSI | KESIATAN AKADEMIK | KEMAHASISWAAN | REKAP LAPORAN | FAQ

Daftar Aktivitas Kuliah

Prodi: 14475-D3 - Keperawatan (Kampus Kab Lahat) | Periode Kuliah: 20202 | Angkatan: 2018

Nama Mahasiswa	Angkatan	Status	IPS	IPK	SKS Semester	SKS Tot	IPK Kuliah
ALDI PUTRA DINATA	2018	A	3,69	3,37	16	95	3,5000
BELLA SAFITRI	2018	A	3,88	3,41	16	95	3,5000
BERI PUSPA RINGGA	2018	A	4,00	3,42	16	95	3,5000
CLARA ADISTYA	2018	A	4,00	3,47	16	95	3,5000
DINI DINANTI	2018	A	3,81	3,58	16	95	3,5000
DWI INDAH SETIA MURTI	2018	A	3,19	3,14	16	95	3,5000
ELSI PUSPITA	2018	A	3,81	3,33	16	95	3,5000
EVA NUR FATIMAH	2018	A	4,00	3,38	16	95	3,5000
INDRIANI AGUSTIN	2018	A	4,00	3,44	16	95	3,5000
JULIUS SAPUTRA	2018	A	3,81	3,71	16	95	3,5000
KLARA JUVANGKA	2018	A	3,88	3,56	16	95	3,5000
LOHALIA	2018	A	3,81	3,47	16	95	3,5000
MEI KAITI	2018	A	3,50	3,42	16	95	3,5000
NADIA AGUSTEN	2018	A	3,69	3,40	16	95	3,5000
NILAM SARI	2018	A	4,00	3,53	16	95	3,5000
NUR AGIDA ALAWIYAH	2018	A	4,00	3,50	16	95	3,5000
OLIVIA FULI LESTARI	2018	A	3,88	3,50	16	95	3,5000
PERA SAGITA	2018	A	3,50	3,30	16	95	3,5000
PUSPA LADIAH	2018	A	3,81	3,44	16	95	3,5000
RHAPRAYU SAVITRI	2018	A	4,00	3,77	16	95	3,5000

Sebetulnya, total sks 95 yang ada pada Profeeder sudahlah benar. Sebab, pada menu Daftar Aktivitas Kuliah Profeeder hanya menampilkan sks dari KRS mahasiswa. Lalu apakah sks mahasiswa yang berasal dari nilai pindahan sudah masuk ke Profeeder? Yap, sudah masuk. Ini dapat dicek pada menu Trankrip, lalu pilih asal data transkrip dari konversi. Berikut data nilai pindahan pada menu Transkrip.

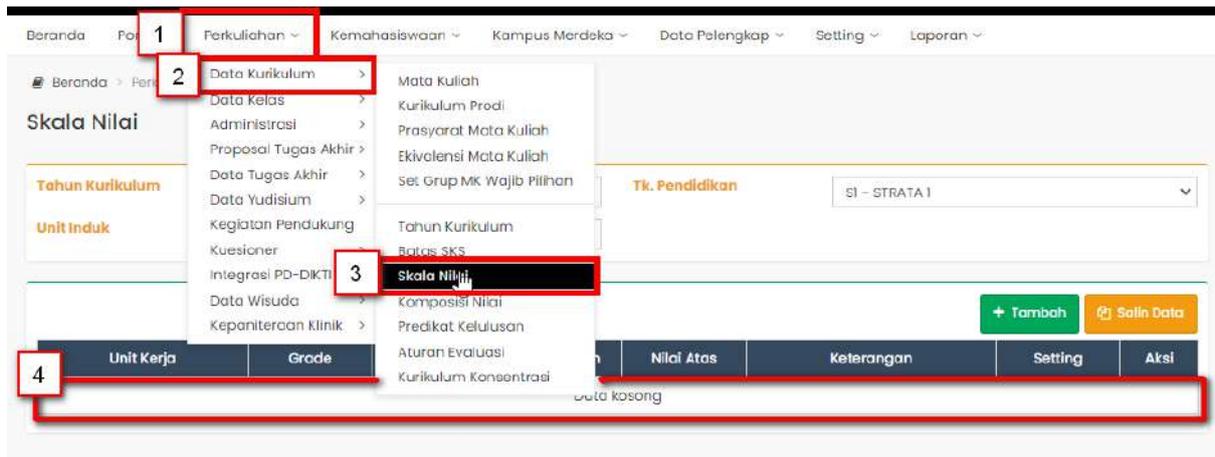
Nah, total sks dari Profeeder yang masuk ke Feeder untuk keperluan UKOM maka perlu edit satu per satu pada menu Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa. Saat ini penanganannya seperti itu. Kedepannya, Feeder akan menyediakan tempat untuk keperluan UKOM tanpa perlu mengolah data lagi.

Kenapa nilai tetap E walaupun sudah diisikan nilainya?

Diperbarui 28.05.2023

No	NIM	Nama	Hadir (%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	1212123421	DELTA	7.14	20.00	E		✘
2	1984202005	Novita Sari	0.00	90.00	E		✘

Jika nilai sudah diisikan namun nilai tetap E langkah pemeriksaanya adalah sebagai berikut:



1. Buka referensi skala nilai (modul akademik menu perkuliahan - data Kurikulum - skala nilai)
2. Periksa apakah nilai yang telah dimasukkan masuk ke dalam range data skala nilai yang ada.
3. Jika nilai tidak masuk ke dalam range skala nilai, sesuaikan skala nilainya dan jika sudah sesuai kemungkinan data skala nilai dimasukkan setelah nilainya ada.
4. Tahap terakhir perlu dilakukan hitung ulang, dapat dilakukan dengan edit nilai kemudian simpan kembali atau langsung hitung pada data kelas (modul akademik menu perkuliahan-data kelas-kelas kuliah, centang kelas yang akan dihitung nilainya kemudian klik aksi hitung ulang nilai)





Pengisian Angket Alumni di SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Berikut cara pengisian angket alumni di Sevima Platform:

1. Pastikan terlebih dulu alumni sudah dapat login ke aplikasi Sevima Platform Modul Tracer Study. Jika belum dapat login, silakan lakukan aktivasi alumni terlebih dulu.

2. Jika sudah bisa login, klik menu **Profil**.



3. Sehingga akan tampil laman form pengisian angket.

TRACER STUDY (DIKTI 2021)

1. Jelaskan status Anda saat ini? (Wajib Diisi)

- Bekerja (full time/part time)
- Wiraswasta
- Melanjutkan Pendidikan
- Tidak Kerja tetapi sedang mencari kerja
- Belum memungkinkan bekerja

2. Apakah anda telah mendapatkan pekerjaan < = 6 bulan / termasuk bekerja sebelum lulus ? (Wajib Diisi)

- Iya (lanjut ke nomor 3 & 4)

Activate Windows
Go to Settings to activate Win

4. Jika sudah terisi lengkap, silakan simpan data.

- Pekerjaan saya saat ini lebih memungkinkan saya mengambil pekerjaan tambahan/jadwal yang fleksibel, dll.
- Pekerjaan saya saat ini lokasinya lebih dekat dari rumah saya.
- Pekerjaan saya saat ini dapat lebih menjamin kebutuhan keluarga saya.
- Pada awal meniti karir ini, saya harus menerima pekerjaan yang tidak berhubungan dengan pendidikan saya.
- Lainnya:

Wajib diisi



Proses melihat histori presensi KRS

Diperbarui 28.05.2023

Berikut langkah untuk menampilkan histori presensi KRS mahasiswa:

1. Buka menu **Portal > Mahasiswa** sehingga tampil halaman daftar mahasiswa.
2. Cari dan pilih mahasiswa > klik tombol rantai berwarna biru > pilih tombol **Kartu Rencana Studi**

Beranda Portal Perkuliahan Pembimbing Akademik Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Setting Laporan

Beranda > Portal > Mahasiswa

Mahasiswa

Daftar Mahasiswa

FILTER

Unit / Program Studi

- Sevima University
 - Fakultas Teknologi Kelautan
 - Prof - Teknik Perkapalan
 - Fakultas Ekonomi
 - S1 - Manajemen
 - S1 - AKUNTANSI
 - Fakultas Hukum
 - S1 - Ilmu Hukum
 - Fakultas Ilmu Administrasi

Angkatan

-- Semua --

alam

+ Tambah Hapus Aksi Cetak

	NIM	Nama	Jenjang	Program Studi	Masuk	Status	Smt	SKS	IPK	Aksi
<input type="checkbox"/>	8888888	Alam	S1	SI	2020	A	2	18	0,00	
<input type="checkbox"/>	1920201029	ALAM ADITIAN	S1	Teknik Elektro	2019	A				
<input type="checkbox"/>	1920201039	IDRUSSALAM	S1	Teknik Elektro	2019	A				
<input type="checkbox"/>	1861101070	RAHMANSYAH ALAM	S2	Manajemen	2018	A				
<input type="checkbox"/>	1861201298	ROSALINDA ALAMSYAH	S1	M	2018	A				
<input type="checkbox"/>	1862201136	WAWAN NURALAMSA	S1	a	2018	A				
<input type="checkbox"/>	1863201096	MHD. TEDDY ALAMSYAH	S1	ANA	2018	A				

3. Pada laman KRS Mahasiswa, klik tombol **Aksi > Histori Presensi KRS**

Kartu Rencana Studi

KRS Mahasiswa

Cari Mahasiswa

Kembali ke Daftar Pilih Kelas Ajukan KRS Aksi

Ganti Foto

Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

Kartu Rencana Studi

Kartu Hasil Studi

Transkrip

Nilai Kuliah

Kuesioner

Riwayat Keuangan

Berhenti Studi

NIM	8888888	Nama Mahasiswa	Alam
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Sistem Informasi
Angkatan	2020	Pembimbing Akademik	KASMI RUDDIN
Tahun Kurikulum	3018	Semester / IPK Lulus	2 / 0,00

Periode: 2021/2022 Gasal

Mahasiswa belum melengkapi biodata, No. HP dan 10 kolom lainnya belum diisi
Mahasiswa belum mengisi kuesioner layanan periode lalu

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	ABC	MATEMATIKA	S11	18	Senin, 15:50 s.d 20:35 @ FASILKOM22 Selasa, 20:10 s.d 20:35 @ FASILKOM13	
Total SKS				18		
Batas SKS				24		

4. Berikut tampilan histori presensi KRS

Cari Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#)



- Biodata
- Status Semester
- Kemajuan Belajar
- Pengisian KRS
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip
- Nilai Kuliah
- Kuesioner
- Riwayat Keuangan

NIM	8888888	Nama Mahasiswa	Alam
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Sistem Informasi
Angkatan	2020	Pembimbing Akademik	KASMIRUDDIN
Tahun Kurikulum	3018	Semester / IPK Lulus	2 / 0.00

Periode

No	Mata Kuliah	Kelas	Pertemuan	Hadir	Ijin	Sakit	Alfa	Belum presensi	Hadir (%)
1	ABC - MATEMATIKA	S11	1 / 16	0	0	0	0	16	0
Total: 1 / 16, 1 Pertemuan sudah selesai									

Mekanisme MBKM dengan Peserta Mahasiswa Internal

Diperbarui 28.05.2023

Terkait implementasi MBKM dengan peserta mahasiswa yang berasal dari internal kampus di Siakadcloud, sebagai contoh yaitu mahasiswa yang pada semester tertentu mengikuti kelas dari prodi yang berbeda dengan prodinya dan berbeda kurikulum. Berikut langkah-langkah pengaturannya:

- 1.Admin Akademik membuat kelas kuliah seperti kelas reguler pada menu **Perkuliahan - Data Kelas - Kelas Kuliah**
- 2.Beri flag **MBKM** tanpa isi kolom Nama Kelas MBKM Eksternal dan Tgl. Tutup Pendaftarannya, hal ini dikarenakan pengisian kolom Nama Kelas MBKM Eksternal dan Tgl. Tutup Pendaftarannya digunakan untuk peserta eksternal kampus.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Data Kelas

Data Kelas Detail Kelas dan Jadwal Perkuliahan

Default isian **Tgl. Mulai** dan **Tgl. Selesai** diambil dari Periode Akademik dengan jenis **Perkuliahan**.

Cari Data Kelas Kembali ke Daftar Simpan

Periode Akademik	2021 Genap	Kapasitas *	40
Program Studi	SI - Bahasa Mandarin - SI	Tgl. Mulai	01-03-2022
Tahun Kurikulum	2019	Tgl. Selesai	30-09-2022
Mata Kuliah *	18124116 - Teknik Pengajaran Bahas	Jumlah Pertemuan *	16
Nama Kelas *	BKM01	Nama Kelas	Khusus MBKM Eksternal
Sistem Kuliah *	Reguler	Tgl. Tutup Pendaftaran	dd-mm-yyyy
Kelas Mahasiswa	-- Pilih Kelas Mahasiswa --		

Jadwal Mingguan **Sebaran Program Studi** Sebaran Sistem Kuliah Sebaran Kelas Mahasiswa

3. Tentukan **Jadwal Mingguan** dan **Sebaran Program Prodi** agar mahasiswa dari prodi lain dapat ditambahkan sebagai peserta kelas MBKM Internal.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda Perkuliahan Data Kelas Kelas Kuliah Data Kelas

Data Kelas Detail Kelas dari Jadwal Perkuliahan

Default isian **Tgl. Mulai** dan **Tgl. Selesai** diambil dari Periode Akademik dengan jenis **Perkuliahan**

Cari Data Kelas

Periode Akademik	2021 Genap	Kapasitas *	40
Program Studi	S1 - Bahasa Mandarin - S1	Tgl. Mulai	01-03-2022
Tahun Kurikulum	2019	Tgl. Selesai	30-09-2022
Mata Kuliah *	18124116 - Teknik Pengajaran Bahas	Jumlah Pertemuan *	16
Nama Kelas *	BKM01	MBKM? Kampus Merdeka	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistem Kuliah *	Reguler	Nama Kelas Khusus MBKM Eksternal	
Kelas Mahasiswa	-- Pilih Kelas Mahasiswa --	Tgl. Tutup Pendaftaran Khusus MBKM Eksternal	dd-mm-yyyy

Jadwal Mingguan **Sebaran Program Studi** Sebaran Sistem Kuliah Sebaran Kelas Mahasiswa

Universitas Sentra Vidya Utama - Yayasan

- FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
 - S1 - Bimbingan dan Konseling - S1
 - S1 - Pendidikan Fisika - S1
 - S1 - Pendidikan Kimia - S1
 - S1 - IAIN SKA - Pendidikan Agama Islam
 - S1 - Pendidikan Matematika - S1
 - S1 - Pendidikan Biologi - S1
 - S1 - Pendidikan Agama Kristen - S1
- FAKULTAS VOKASI
 - D3 - Manajemen Pajak - D3
 - D3 - Fisioterapi - D3
 - D3 - Perbankan dan Keuangan - D3
 - D3 - Keperawatan - D3
- FAKULTAS SASTRA
 - S1 - Pendidikan Bahasa Inggris - S1
 - S1 - Sastra Inggris - S1
 - S1 - S1 Coba Coba
 - S1 - Bahasa Mandarin - S1
 - D3 - Bahasa Inggris - D3
- FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 - S1 - Manajemen - S1
 - D3 - Akuntansi - D3
 - S1 - Akuntansi - S1
 - D3 - D3 Uji Coba
- FAKULTAS HUKUM
 - S1 - Hukum - S1
- FAKULTAS TEKNIK

4. Pastikan status semester mahasiswa sudah **Kampus Merdeka**. Klik tab menu "**Status Semester**" dan ubah status mahasiswa menjadi "**Kampus Merdeka**"

Status Semester Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

Ganti Foto

Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

Kartu Rencana Studi

Kartu Hasil Studi

Transkrip

Nilai Kuliah

Kuesioner

Riwayat Keuangan

Berhenti Studi

MK Mengulang

Nilai Konversi

NIM	100203001010122	Nama Mahasiswa	Susi Sardjono
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Akuntansi - SI
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	Prof Udin Syarifuddin, SE, SE
Tahun Kurikulum	2019	Semester / IPK Lulus	2 / 3.50

Periode	2021 Genap	No. SK	<input type="text"/>
Status Mahasiswa	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Kampus Merdeka</div> <div>Cuti Akademik</div> <div>Drop Out / Dikeluarkan</div> <div>Sedang Double Degree</div> <div>Hilang</div> <div>Mengundurkan Diri / Keluar Kelas</div> <div style="border: 2px solid red; background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Kampus Merdeka</div> <div>Lainnya</div> <div>Mutasi</div> <div>Non Aktif</div> <div>Putus Sekolah</div> <div>Transfer</div> <div>Tunda Kuliah</div> <div>Menunggu Ukom</div> <div>Wafat</div> </div>	Tgl. SK	<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>

5.Selanjutnya, Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dapat menambahkan mahasiswa tersebut menjadi Peserta Kelas MBKM pada menu **Bimbingan - Pembimbing Akademik - Detail KRS Mahasiswa**

Bimbingan > Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik: Status KRS:

Angkatan: Sistem Kuliah:

-- Semua --

No.	Nama	Prodi	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	No. SK	Tgl. S	Detail KRS
1	100203001010122 - Susi Sardjono	Akuntansi - SI	2021	KM	2	3.00	24	6.00	3.67	3.50	✗	✗			

Hal 1/1 (1 data, 0.0095 detik)

Beranda Bimbingan Jadwal Perkuliahan Laporan

Bimbingan > Pembimbing Akademik > KRS Mahasiswa

Kartu Rencana Studi KRS Mahasiswa

Pilih Kelas
Ajukan KRS
Aksi

Ganti Foto

Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

Kartu Rencana Studi

Kartu Hasil Studi

Transkrip

Kuesioner

MK Mengulang

NIM: 100203001010122
 Status Mahasiswa: Aktif
 Angkatan: 2021
 Tahun Kurikulum: 2021

Nama Mahasiswa: Susi Sardjono
 Program Studi: Akuntansi - SI
 Pembimbing Akademik: Prof Udin Syarifudin, SE, SE
 Semester / IPK Lulus: 2 / 3.50

Periode: 2021 Genap Konsultasi KRS

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	32123116	Akuntansi Manajemen		3.00		
Total SKS				3		
Batas SKS				24		

Beranda Bimbingan Jadwal Perkuliahan Laporan

Daftar Mata Kuliah Ditawarkan

Kode	Mata Kuliah	Jadwal	Kurikulum	Nama Kelas	SKS	Smt	Kap.	Informasi
32123116	Akuntansi Manajemen	Senin, 09:00 s.d 10:00 Rabu, 11:10 s.d 12:00	2021	A002	3.00	1	0/20	Sudah Dibambil
<input checked="" type="checkbox"/>	18124116 Teknik Pengajaran Bahasa Mandarin <small>SI - Bahasa Mandarin - SI</small>	Kamis, 10:00 s.d 11:20	2019	BKM01	4.00	4	0/40	Semester Depan +
32123116	Akuntansi Manajemen	Kamis, 11:20 s.d 12:00	2021	B	3.00	1	0/40	Sudah Dibambil

Ambil Mata Kuliah
Tutup

6.Selanjutnya, mahasiswa dapat melakukan pengajuan KRS dan dapat disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademiknya.

Pengisian Kartu Rencana Studi

Semester 1 | Batas total 24 SKS | Periode akademik 2021 Genap | KRS belum diajukan

Pilih Kelas

KRS Tersimpan 7 SKS

Nama Kelas	Jadwal	SKS	Semester	Status
32123116 - Akuntansi Manajemen ()		3.00 SKS	1	
18124116 - Teknik Pengajaran Bahasa Mandarin (BKM01)	Kamis, 10:00 - 11:20	4.00 SKS	4	SI Bahasa Mandarin - SI
Total SKS		7 SKS		

Ajukan KRS ke Dosen PA

Pembimbing Akademik

Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik: 2021 Genap | Status KRS: -- Semua Status KRS --
Angkatan: -- Semua Angkatan -- | Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --

-- Semua -- | Cari Pembimbing Akademik | Aksi

<input checked="" type="checkbox"/>	No.	Nama	Prodi	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	K Disetujui
<input checked="" type="checkbox"/>	1	100203001010122 - Susi Sardjono	Akuntansi - SI	2021	KM	2	7.00	24	6.00	2.54	3.50	<input checked="" type="checkbox"/>	

Hal 1/1 (1 data, 0.0001 detik) | 10 baris

- Ajukan KRS
- Batalan Pengajuan KRS
- Setujui KRS**
- Batalan KRS
- Cetak

Catatan:

- Penambahan kepesertaan kelas MBKM untuk mahasiswa internal/lintas prodi dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Detail 3 jenis prasyarat MK yang ada pada aplikasi SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Fitur prasyarat mata kuliah digunakan untuk menentukan data mata kuliah yang memiliki prasyarat saat akan diambil oleh mahasiswa pada saat KRS. Penginputan prasyarat mata kuliah dapat dilakukan oleh **Admin Akademik** pada menu **Perkuliahan > Data Kurikulum > Prasyarat Mata Kuliah**. Sevima Platform menyediakan 3 jenis prasyarat MK dengan detail sebagai berikut:

1. **Sudah lulus**, prasyarat ini memperbolehkan mahasiswa mengambil mk yang memiliki prasyarat apabila sudah mendapatkan nilai lulus minimal pada mk prasyaratnya.
2. **Sudah ditempuh**, prasyarat ini memperbolehkan mahasiswa mengambil mk yang memiliki prasyarat apabila sudah pernah mengambil mk prasyaratnya tanpa mempertimbangkan nilainya.
3. **Sedang ditempuh**, prasyarat ini memperbolehkan mahasiswa mengambil mk yang memiliki prasyarat diambil dalam 1 periode yang sama bersamaan dengan mk prasyaratnya.

	Mata Kuliah		Prasyarat		Jenis	Aksi
	Kode	Nama	Kode	Nama		
<input type="checkbox"/>	AR023	Bahasa Jerman	AR024	Bahasa Jerman II	Sedang Ditempuh	 
<input type="checkbox"/>	AR024	Bahasa Jerman II	AR023	Bahasa Jerman	Sudah Lulus	 

Contoh 1:

Pada kurikulum, MK A memiliki prasyarat MK B dan MK B memiliki nilai minimal lulus C. Jadi kondisinya sebagai berikut:

- Apabila prasyaratnya **lulus**, maka mahasiswa harus mengambil MK B dengan nilai minimum C terlebih dulu agar periode selanjutnya dapat mengambil MK A.

- Apabila prasyaratnya [sudah ditempuh](#), maka mahasiswa apabila pernah berkuliah/ambil krs MK B dengan nilai apapun dapat mengambil MK A pada periode selanjutnya.
- Apabila prasyaratnya [sedang ditempuh](#) maka mahasiswa harus mengambil MK B dulu pada KRS-nya lalu simpan, kemudian baru mengambil MK A dan simpan kembali.

Contoh 2:

1. Untuk mengambil MK MATEMATIKA 2, [harus lulus](#) mata kuliah MATEMATIKA 1, maka cara memasukkannya adalah sebagai berikut:

- mata kuliah = MATEMATIKA 2
- prasyarat = MATEMATIKA 1
- jenis = Sudah lulus

Sehingga, mahasiswa yang belum mencapai nilai MATEMATIKA 1 sesuai yang disetting pada nilai minimal kurikulum prodi tidak akan dapat KRS mata kuliah MATEMATIKA 2.

2. Untuk mengambil MK MATEMATIKA 2, [harus pernah menempuh](#) mata kuliah MATEMATIKA 1, maka cara memasukkannya adalah sebagai berikut:

- mata kuliah = MATEMATIKA 2
- prasyarat = MATEMATIKA 1
- jenis = Sudah ditempuh

Sehingga, mahasiswa yang sudah pernah menempuh mata kuliah MATEMATIKA 1 dengan nilai apapun, dapat KRS mata kuliah MATEMATIKA 2.

3. Untuk mengambil MK MATEMATIKA 2, [harus sambil menempuh](#) mata kuliah MATEMATIKA 1, maka cara memasukkannya adalah sebagai berikut:

- mata kuliah = MATEMATIKA 2
- prasyarat = MATEMATIKA 1
- jenis = Sedang ditempuh

Sehingga, mahasiswa yang akan KRS mata kuliah MATEMATIKA 2, harus KRS dengan mengambil mata kuliah MATEMATIKA 1 dulu kemudian simpan. Baru kemudian KRS dengan mengambil mata kuliah MATEMATIKA 2.

Contoh tampilan KRS yang tidak memenuhi prasyarat:

Pilih Kelas KRS Tersimpan

Cari Kelas

Filter dan Urutkan Tepat Semester Semester Lalu Tidak Lulus

Nama Kelas	Jadwal	SKS	Semester	Status
AR023 - Bahasa Jerman (Uhuy)	Rabu, 10:00 - 11:30	8 SKS	1	<p>Reguler Pagi/tok</p> <p>Harus sudah/selesai menempuh Bahasa Jerman II</p>

Cara pengajuan cuti secara mandiri oleh mahasiswa

Diperbarui 12.07.2023

Pengajuan cuti Perkuliahan dapat dilakukan secara mandiri oleh Mahasiswa yang kemudian dapat divalidasi atau disetujui oleh Kaprodi atau Admin Akademik. Berikut langkah-langkahnya :

- Pengajuan cuti mahasiswa dapat dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa. Pengajuan cuti tersebut bisa dilakukan pada menu **Berhenti Studi** yang bisa diakses pada menu berikut

The screenshot shows the student portal interface for Universitas Flash Testing. The user is logged in as 'Fanfan'. A dropdown menu is open, showing various options. The 'Berhenti Studi' option is highlighted with a red box. Other options include 'Data Mahasiswa', 'Status Semester', 'Aktivitas & Prestasi', 'Tagihan Mahasiswa', 'Riwayat Keuangan', 'Bahasa Aplikasi', 'Bantuan', and 'Keluar'. The background shows the student's profile with a GPA of 0,00 and a course schedule.

- Untuk mengajukan cuti, bisa klik 'Tambah'.

SIM Akademik Universitas Flash Testing

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

Berhenti Studi

Mahasiswa Riwayat Berhenti Studi Mahasiswa

+ Tambah

NIM	180441100079	Nama Mahasiswa	Fanfan
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Ekonomi Kreatif
Angkatan	2024	Pembimbing Akademik	Toufan Adi Yansyah, S.Kom
Tahun Kurikulum	2024	SKS Lulus / IPK Lulus	0 / 0.00
Semester	3	Total SKS / IPK	0 / 0.00

No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
Data kosong								

- Lalu mengisi semua data yang diminta dengan benar.

SIM Akademik Universitas Flash Testing

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

Berhenti Studi > Data Berhenti Studi Mahasiswa

Mahasiswa Data Berhenti Studi Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#)

NIM	180441100079	Nama Mahasiswa	Fanfan
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Ekonomi Kreatif
Angkatan	2024	Pembimbing Akademik	Toufan Adi Yansyah, S.Kom
Tahun Kurikulum	2024	SKS Lulus / IPK Lulus	0 / 0.00
Semester	3	Total SKS / IPK	0 / 0.00

Periode*

Status Studi Yang Diajukan

Universitas Tujuan (Untuk BST)

Dokumen Pendukung No file chosen
jpg, JPG, jpeg, JPEG, png, PNG, pdf (maxsize: 2MB)

Alasan Berhenti*

- Setelah diajukan oleh mahasiswa, selanjutnya adalah menunggu proses validasi.

SIM Akademik
Universitas Flash Testing

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

Berhenti Studi

Mahasiswa Rwayat Berhenti Studi Mahasiswa

+ Tambah

NIM	190441100079	Nama Mahasiswa	Fanfan
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Ekonomi Kreatif
Angkatan	2024	Pembimbing Akademik	Toufan Adl Yansyah, S.Kom
Tahun Kurikulum	2024	SKS Lulus / IPK Lulus	0 / 0.00
Semester	3	Total SKS / IPK	0 / 0.00

No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
1	2024 Genap	Cuti	Aktif	8 Jun 2023	Proses Validasi Kaprodi		✘	

- Setelah divalidasi oleh kaprodi, selanjutnya menunggu validasi oleh Dekan.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Berhenti Studi

Berhenti Studi

Periode: 2024 Genap Program Studi: Universitas Flash Testing

Status: -- Semua --

-- Semua -- fanfan

Mahasiswa	Periode	Jenis Pengajuan	Status Akademik	Status	Tagihan	Aksi
190441100079 Fanfan Ekonomi Kreatif	2024 Genap	Cuti	Aktif	Proses Validasi Dekan		

Hal 1/1 (1 data, 0.0184 detik) 10 baris

- Setelah divalidasi oleh Dekan, maka cuti telah disetujui.

The screenshot displays the 'Berhenti Studi' (Stop Study) page for a student. The header includes the UFLASH logo and navigation menus for Beranda, Jadwal, Akademik, Tingkat Akhir, and Hasil Studi. The main content area shows the student's details and a table of their academic status.

Mahasiswa Riwayat Berhenti Studi Mahasiswa

[+ Tambah](#)

NIM	180441100079	Nama Mahasiswa	Fanfan
Status Mahasiswa	Akbf	Program Studi	Ekonomi Kreatif
Angkatan	2024	Pembimbing Akademik	Toufan Adi Yansyah, S.Kom
Tahun Kurikulum	2024	SKS Lulus / IPK Lulus	0 / 0,00
Semester	7	Total SKS / IPK	0 / 0,00

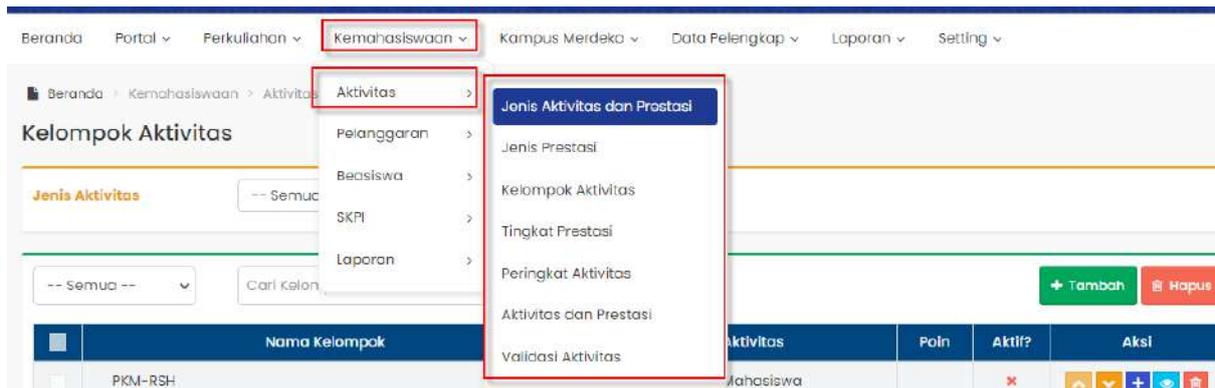
No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
1	2024 Genap	Cuti	Cuti	8 Jun 2023	Disetujui		✖	

Cara Pengisian Aktivitas Kemahasiswaan pada Admin Akademik

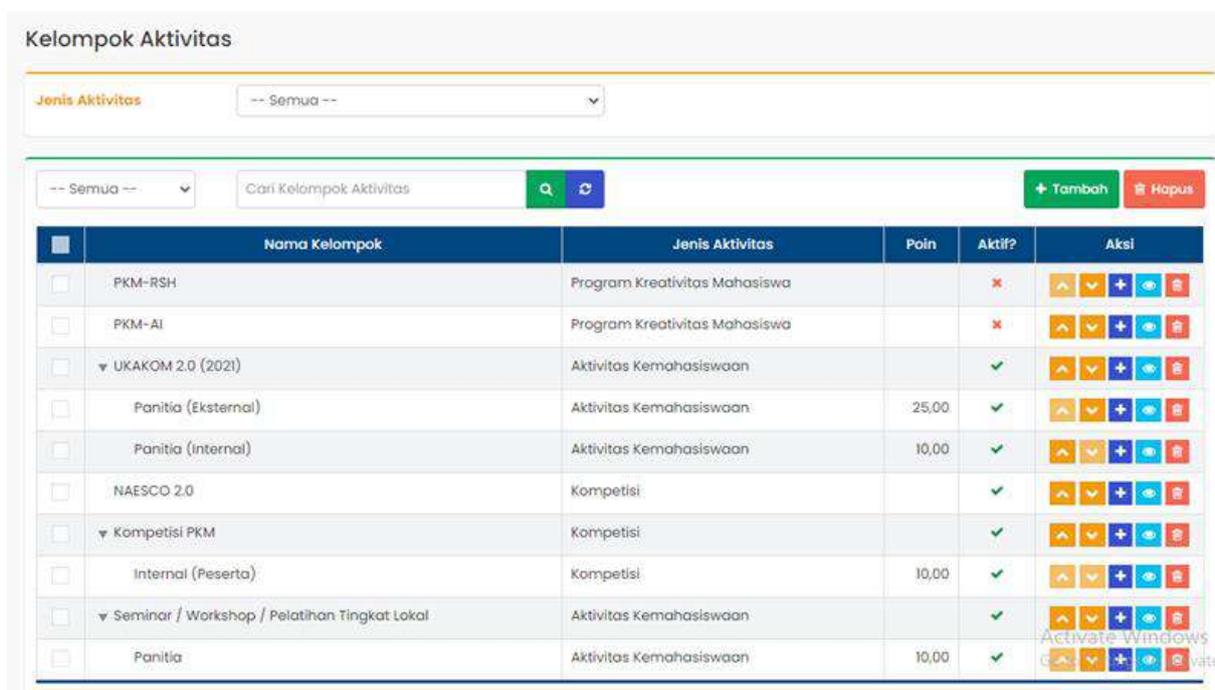
Diperbarui 28.05.2023

Pada pengisian aktivitas kemahasiswaan pada sisi admin digunakan untuk melengkapi data aktivitas dan prestasi dari mahasiswa dan juga melakukan validasi dari aktivitasnya sehingga bisa digunakan salah satunya untuk kebutuhan dalam SKPI.

Pengisian aktivitas kemahasiswaan pada siacadcloud bisa dilakukan pada menu **Kemahasiswaan > Aktivitas**. Pada menu tersebut juga terdapat sub-sub menu yang mana prosesnya adalah urut dari atas ke bawah. Terdapat beberapa data pelengkap yang sudah default pengisiannya, namun terdapat data pelengkap yang perlu diisi dahulu seperti pada menu **Kelompok Aktivitas** dan **Peringkat Aktivitas**.



Pada pengisian kelompok aktivitas berikut, admin menambahkan pengelompokan aktivitas yang akan digunakan.



A. Langkah-langkah melengkapi kelompok aktivitas :

- 1.Silakan masuk pada menu **Kemahasiswaan > Aktivitas > Kelompok Aktivitas**
- 2.Klik tombol **tambah**

Detail Kelompok Aktivitas

Carilah Detail Kelompok Aktivitas

Jenis Aktivitas *	<input type="text" value="Aktivitas Kemahasiswaan"/>	Poin	<input type="text"/>
Parent Kelompok	<input type="text" value="-- Pilih Parent Kelompok --"/>	Aktif?	<input type="checkbox"/>
Nama Kelompok *	<input type="text"/>		

3.Silakan dilakukan pengisian :

- **Jenis aktivitas** : merupakan pilihan jenis aktivitas yang merupakan default dari system.
- **Nama Kelompok** : nama kelompok aktivitas yang dibutuhkan.
- **Parent kelompok** : opsional jika memang kelompok baru yang ingin ditambahkan merupakan detail dari salah satu kelompok aktivitas yang lain.
- **Poin** : point dari kelompok aktivitas.
- **Aktif?** : Centangan untuk menandakan apakah nama kelompok tersebut digunakan atau hanya draft. Akan berpengaruh pada saat penambahan aktivitas prestasi mahasiswa.

B. Langkah-langkah penambahan data peringkat aktivitas :

1.Silakan masuk pada menu **Kemahasiswaan > Aktivitas > Peringkat Aktivitas**.

2.Klik tombol **tambah**.

Peringkat


+ Tambah

Kode	Nama Peringkat	Aksi
1	Juara 1	
2	Juara 2	
3	Juara 3	
4	Juara Harapan I	 
5	Juara Harapan II	 
6	Juara Harapan III	 

3. Silakan bisa melakukan penambahan data nama peringkat yang akan digunakan.

C. Langkah-langkah melengkapi data aktivitas dan prestasi :

Beranda > Kemahasiswaan > Aktivitas > Aktivitas dan Prestasi

Aktivitas dan Prestasi

Periode: 2021.2 Kelompok Aktivitas: -- Pilih Kelompok --
Jenis Aktivitas: -- Pilih Jenis -- Status Valid: -- Semua --

-- Semua -- Cari Aktivitas dan Prestasi   **+ Tambah**  **Hapus**  **Aksi**  **Import**

	NIM	Nama	Nama Aktivitas	Tanggal	Poin	Valid	SKPI	Aksi
<input type="checkbox"/>	18120053	VINDA BIVANTI	Kegiatan non wajib BIDANG: Bidang Pengembangan Minat & Bakat	18 Apr 2021	9.00			 
<input type="checkbox"/>	18120053	VINDA BIVANTI	Kegiatan non wajib BIDANG: Bidang Pengembangan Minat & Bakat	21 Apr 2021	7.20			 
<input type="checkbox"/>	18120053	VINDA BIVANTI	Kegiatan non wajib BIDANG: Bidang Pengembangan Minat & Bakat	27 Apr 2021	7.20			 
<input type="checkbox"/>	18120053	VINDA BIVANTI	Kegiatan non wajib BIDANG: Bidang Pengembangan Minat & Bakat	30 Mar 2021	7.20			 
<input type="checkbox"/>	18120053	VINDA BIVANTI	Kegiatan non wajib BIDANG: Bidang Pengembangan Minat & Bakat	8 Apr 2021	9.00			 

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

1. Silakan masuk pada menu **Kemahasiswaan > Aktivitas > Aktivitas dan Prestasi**.

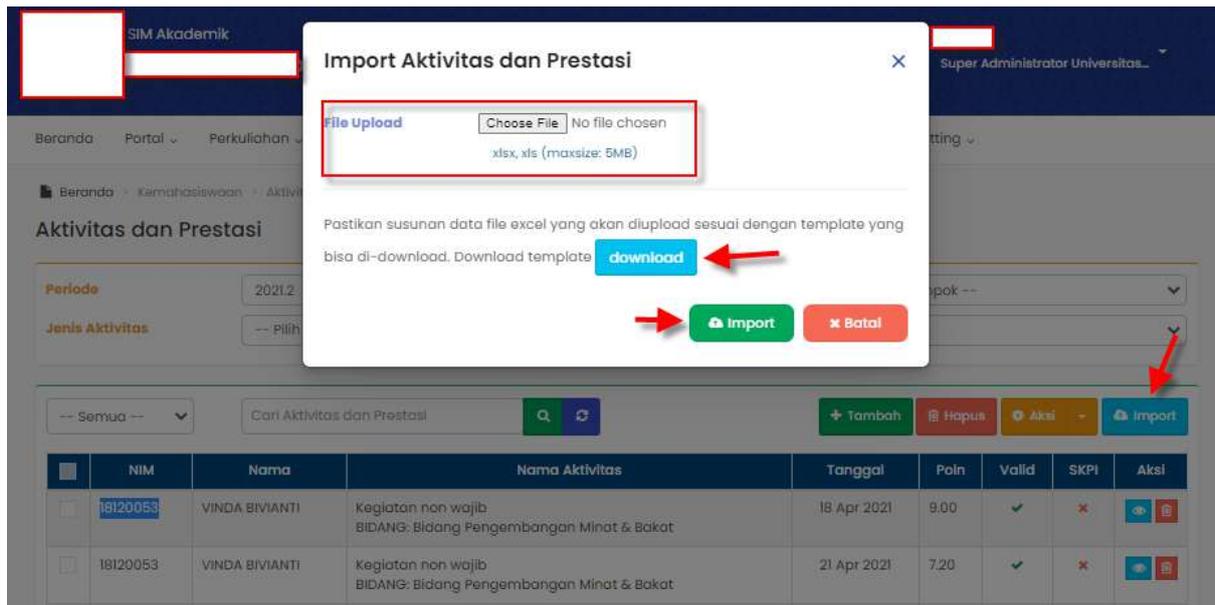
2. Klik tombol **tambah**.

The screenshot shows the 'Aktivitas dan Prestasi' form with the following fields and options:

- Search:** 'Cari Aktivitas dan Prestasi' with a search icon and buttons for 'Kembali ke Daftar' and 'Simpan'.
- NIM *:** Input field with placeholder 'Cari NIM atau Nama Mahasiswa'.
- Penyelenggara:** Input field.
- Jenis & Kelompok Aktivitas *:** Dropdown menu with placeholder 'Pilih Jenis & Kelompok Aktivitas' and a search icon.
- Tanggal Mulai Aktivitas *:** Date picker with format 'dd-mm-yyyy'.
- Periode *:** Dropdown menu with '2022 Pendek' selected.
- Tanggal Akhir Aktivitas *:** Date picker with format 'dd-mm-yyyy'.
- Nama Aktivitas *:** Input field.
- Tanggal Pengajuan:** Input field.
- Nama Aktivitas (En):** Input field.
- No. SK:** Input field.
- Tingkat Prestasi *:** Dropdown menu with '-- Pilih Tingkat Prestasi --'.
- Tgl. SK:** Date picker with format 'dd-mm-yyyy'.
- Peringkat:** Dropdown menu with '-- Pilih Peringkat --'.
- File Pendukung *:** File upload area with 'Choose File' button, 'No file chosen', and 'jpg, jpeg, pdf (maxsize: 2MB)'. There is also a 'Valid' checkbox.
- Jenis Kegiatan *:** Radio buttons for 'Akademik' and 'Non Akademik'.
- Tampil di SKPI:** Input field.
- Jabatan:** Input field.
- Validator:** Input field.
- Lokasi Aktivitas:** Input field.
- Penanggung Jawab:** Section header with a sub-field 'Penanggung Jawab 1' and a red 'Add' button.

3. Silakan dilakukan pengisian data baru, untuk yang bertanda bintang merah adalah **wajib diisi**. Untuk **pengisian penanggung jawab** aktivitas dan prestasi diambilkan dari data pegawai.

4. Penambahan data aktivitas dan prestasi juga bisa ditambahkan dengan menggunakan **import data excel**. File excel harus didownload dahulu kemudian melengkapi data pada excel dan diimport ke sistem dengan klik tombol **import** kemudian **pilih file** yang sudah dilengkapi lalu klik **import**.



5. Setelah melakukan penambahan data aktivitas dan prestasi mahasiswa, langkah selanjutnya yang perlu dilakukan admin adalah melakukan **validasi aktivitasnya** yang fungsinya untuk menandai bahwa data tersebut telah valid dan benar adanya. Pada proses validasi aktivitas, juga terdapat proses centangan SKPI untuk menentukan data tersebut nantinya akan muncul pada cetak SKPI atau tidak.

D. Langkah-langkah validasi aktivitas dan prestasi :

1. Silakan masuk pada menu **Kemahasiswaan > Aktivitas > Validasi Aktivitas**.
2. **Input nim mahasiswa** yang akan dilakukan validasi aktivitasnya kemudian klik **cari mahasiswa**.
3. Silakan **centang Valid** untuk menyatakan data tersebut valid, **centang Tampil di SKPI** jika data aktivitas tersebut akan disertakan pada cetak SKPI pada bagian informasi tambahan.

Beranda > Kemahasiswaan > Aktivitas > Validasi Aktivitas

Validasi Aktivitas Mahasiswa

Mahasiswa * 18120053 - VINDA BIVIANTI(SI - Akuntansi) Cari Mahasiswa

Informasi Mahasiswa

Nama

Fakultas

Program Studi

Periode Masuk

Semester

IPK

Total Poin

Total Poin Valid

Data Aktivitas Simpan

Pengabdian Masyarakat

Nama Aktivitas	Penyelenggara	Poin	File	Tanggal	Valid	Tampil SKPI
Kegiatan non wajib BIDANG: Bidang Pengembangan Penalaran & Keilmuan	Orasi & Debat Pemilihan Ormawa Periode 2018/2019	7.20	-	13 September 2018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kegiatan non wajib BIDANG: Bidang Pengembangan Penalaran & Keilmuan	Pemilihan Umum Raya Mahasiswa Periode 2018/2019	7.20	-	20 September 2018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kegiatan non wajib BIDANG: Bidang Pengembangan Penalaran & Keilmuan	Happy With Economiers Together (HETO UKDC) 2019	7.20	-	14 September 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Activate W

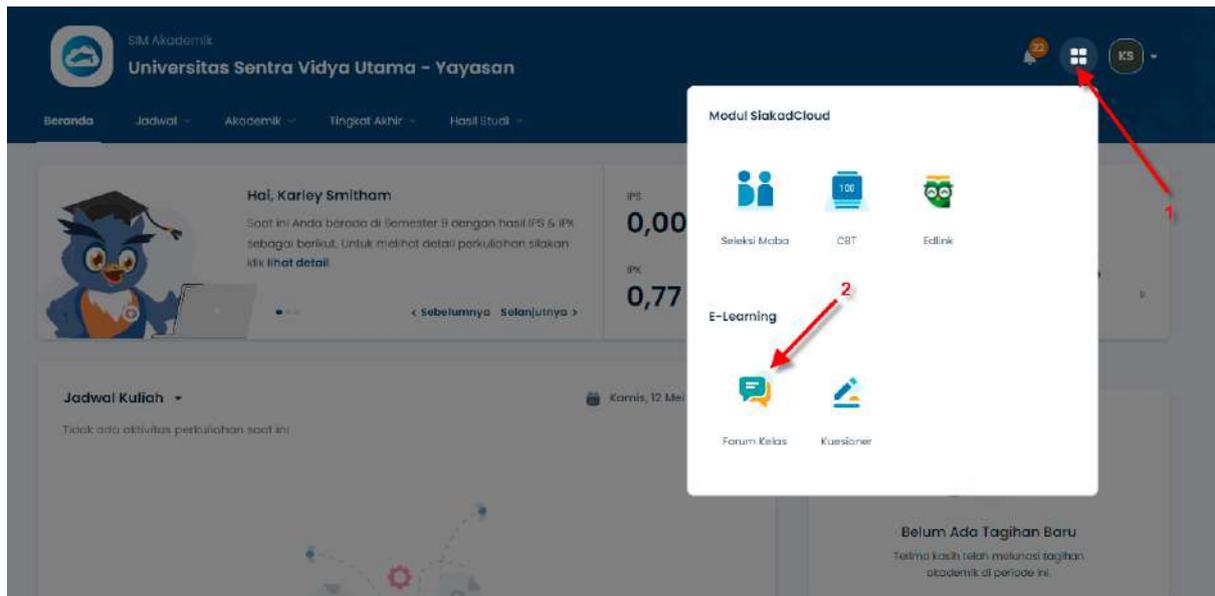
4. Kemudian klik **simpan**.

[Siakadcloud] Tata Cara Penggunaan Forum Kelas Lama untuk Mahasiswa

Diperbarui 25.05.2023

Pada Forum kelas (Lama) digunakan untuk berdiskusi antar mahasiswa dan dosen. Selain berdiskusi pada Forum mahasiswa juga dapat melakukan download materi yang telah dipaparkan oleh dosen serta dapat mengumpulkan tugas kuliah.

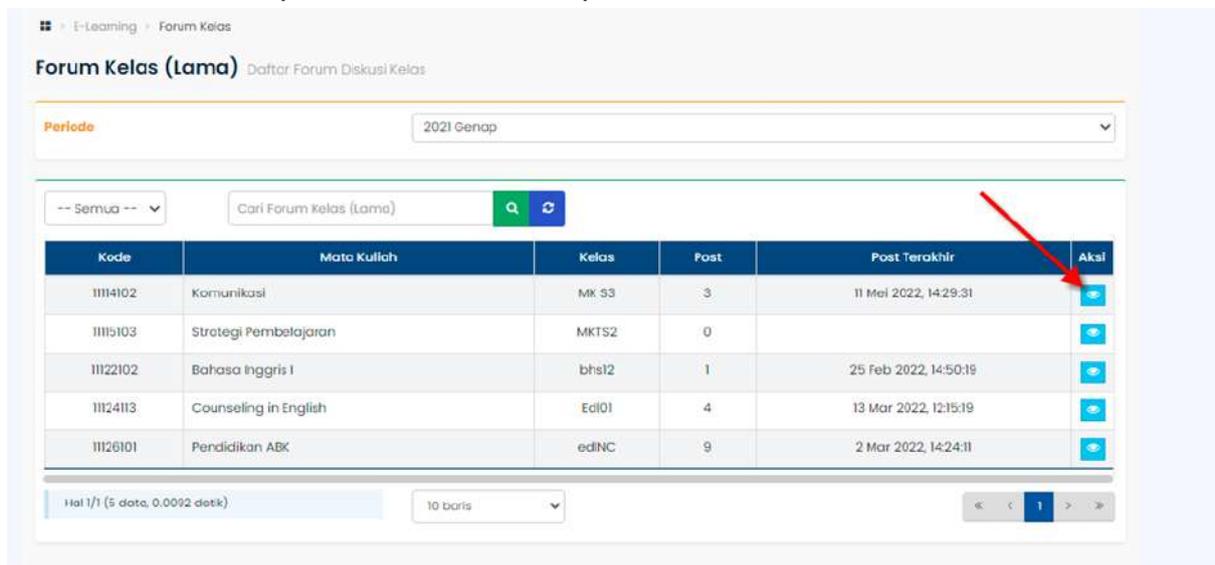
Pada Forum Kelas (Lama), mahasiswa dapat melakukan akses pada login mahasiswa kemudian pilih icon **Menu > Forum Kelas**.



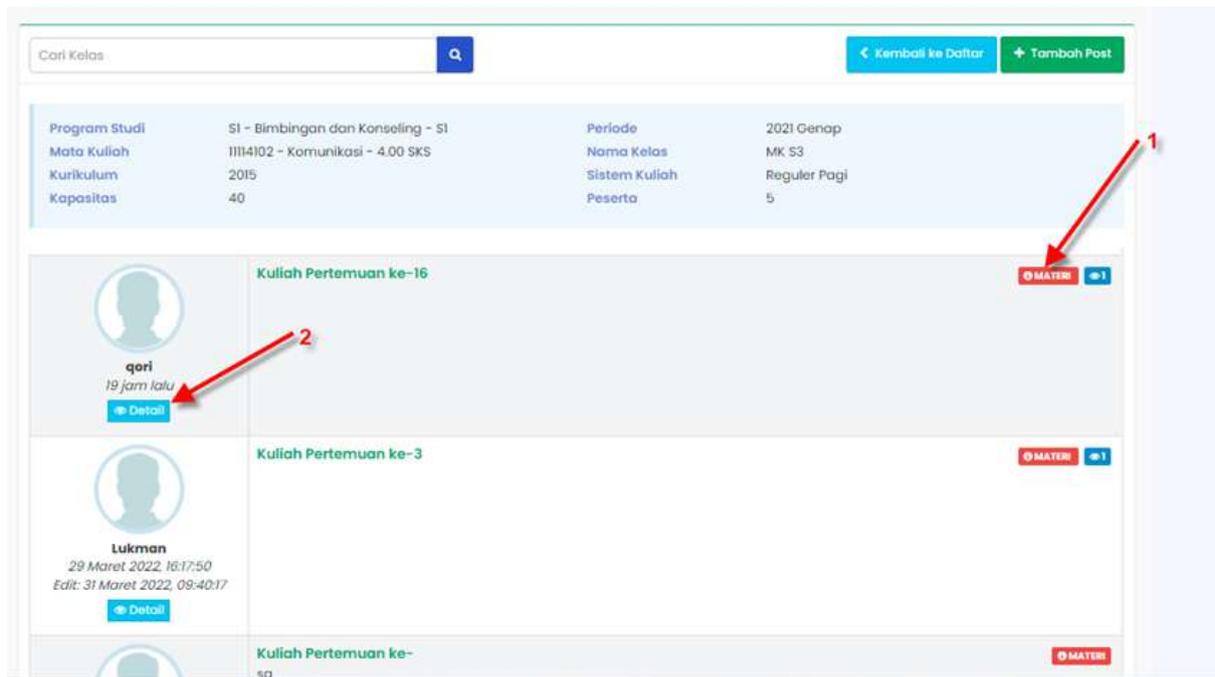
Pada Forum Kelas (Lama) ini ada beberapa yang bisa dilakukan, yaitu :

1. Mahasiswa Memberikan komentar Pada Materi Perkuliahan.

- Silakan masuk pada menu > Forum Kelas (Lama)
- Setelah tampil forum , silakan dapat klik Detail.



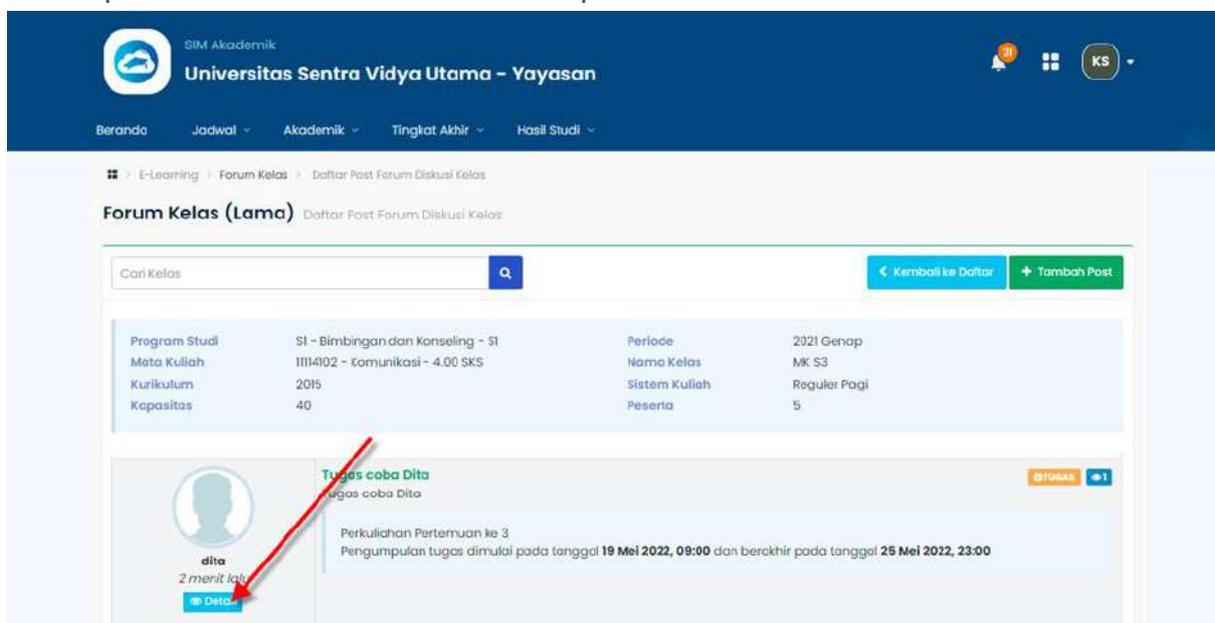
- Kemudian akan tampil forum dari kelas tersebut, untuk berkomentar silakan dipilih yang berjudul “Materi” kemudian klik Detail.



- Setelah klik Detail, silakan dapat pilih Komentar. Nantinya akan tampil kolom komentar dan bisa diisi kemudian simpan.

2. Mahasiswa dapat mengumpulkan Tugas Perkuliahan.

- Saat tugas kuliah sudah di buat oleh dosen, maka nantinya akan tampil pada Forum kelas dan silakan dapat klik detail.



- Setelah tampil detail, untuk mengumpulkan tugas silakan dapat dilakukan komentar pada detail forum.

Forum Kelas (Lama) Diskusi Kelas

[← Kembali ke Daftar](#)
[↩ Komentari](#)

Program Studi	SI - Bimbingan dan Konseling - SI	Periode	2021 Genap
Mata Kuliah	11114102 - Komunikasi - 4.00 SKS	Nama Kelas	MK S3
Kurikulum	2015	Sistem Kuliah	Reguler Pagi
Kapasitas	40	Peserta	5



Tugas coba Dita
Tugas coba Dita

Perkuliahan Pertemuan ke 3
Pengumpulan tugas dimulai pada tanggal **19 Mei 2022, 09:00** dan berakhir pada tanggal **25 Mei 2022, 23:00**

TUGAS **01**

dita
2 menit lalu

- Setelah mengumpulkan tugas akan tampil seperti ini yang berarti mahasiswa sudah mengumpulkan tugas.

Forum Kelas (Lama) Diskusi Kelas

[← Kembali ke Daftar](#)
[↩ Komentari](#)

Program Studi	SI - Bimbingan dan Konseling - SI	Periode	2021 Genap
Mata Kuliah	11114102 - Komunikasi - 4.00 SKS	Nama Kelas	MK S3
Kurikulum	2015	Sistem Kuliah	Reguler Pagi
Kapasitas	40	Peserta	5



Tugas coba Dita
Tugas coba Dita

Perkuliahan Pertemuan ke 3
Pengumpulan tugas dimulai pada tanggal **19 Mei 2022, 09:00** dan berakhir pada tanggal **25 Mei 2022, 23:00**

TUGAS **01**

dita
5 menit lalu



mengumpulkan tugas

Lampiran:
 [1c.png](#)

[↩ Komentari](#)

Karley Smitham
baru saja

3. Berdiskusi antar Mahasiswa

- Untuk berdiskusi dengan mahasiswa, silakan mahasiswa dapat masuk ke forum mahasiswa kemudian di detailkan salah satu. Contoh sampling adalah tugas.

SIM Akademik
Universitas Sentra Vidya Utama – Yayasan

Beranda | Jadwal | Akademik | Tingkat Akhir | Hasil Studi

E-Learning > Forum Kelas > Daftar Post Forum Diskusi Kelas

Forum Kelas (Lama) Daftar Post Forum Diskusi Kelas

Cari Kelas

Program Studi	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	Periode	2021 Genap
Mata Kuliah	11114102 - Komunikasi - 4.00 SKS	Nama Kelas	MK S3
Kurikulum	2015	Sistem Kuliah	Reguler Pagi
Kapasitas	40	Peserta	5

dita
18 menit lalu

Tugas coba Dita
Tugas coba Dita

Pertulahan Pertemuan ke 3
Pengumpulan tugas dimulai pada tanggal **19 Mei 2022, 09:00** dan berakhir pada tanggal **25 Mei 2022, 23:00**

- Untuk mengomentari dan berdiskusi dengan mahasiswa di postingan, silakan dapat dilakukan komentar pada post mahasiswa lain.

Forum Kelas (Lama) Diskusi Kelas

Program Studi	S1 - Bimbingan dan Konseling - S1	Periode	2021 Genap
Mata Kuliah	11114102 - Komunikasi - 4.00 SKS	Nama Kelas	MK S3
Kurikulum	2015	Sistem Kuliah	Reguler Pagi
Kapasitas	40	Peserta	5

dita
18 menit lalu

Tugas coba Dita
Tugas coba Dita

Pertulahan Pertemuan ke 3
Pengumpulan tugas dimulai pada tanggal **19 Mei 2022, 09:00** dan berakhir pada tanggal **25 Mei 2022, 23:00**

Karley Smitham
13 menit lalu

mengumpulkan tugas
Lampiran:
1 c. png

- Setelah berhasil memberikan komentari, maka akan tampil laman seperti ini:

Forum Kelas (Lama) Diskusi Kelas

[← Kembali ke Daftar](#) [Komentari](#)

Program Studi	SI - Bimbingan dan Konseling - SI	Periode	2021 Genap
Mata Kuliah	11114102 - Komunikasi - 4.00 SKS	Nama Kelas	MK S3
Kurikulum	2015	Sistem Kuliah	Reguler Pagi
Kapasitas	40	Peserta	5

Tugas coba Dita Tugas coba Dita TUGAS 2 2

 **dita**
21 menit lalu

Perkuliahhan Pertemuan ke 3
Pengumpulan tugas dimulai pada tanggal **19 Mei 2022, 09:00** dan berakhir pada tanggal **25 Mei 2022, 23:00**

 **Karley Smitham**
mengumpulkan tugas
coba komentar [Komentari](#)

 **Avis Steuber**
baru saja

CATATAN :

- Untuk Penghapusan data pada forum kelas hanya dapat di lakukan oleh pembuat forum atau penulis komentar.

Cara penginputan nilai untuk student exchange (pertukaran mahasiswa) yang bukan kelas MBKM

Diperbarui 25.05.2023

Student exchange (pertukaran mahasiswa) adalah program untuk pelajar agar bisa mencoba sistem pendidikan di luar negeri dalam periode waktu tertentu. Setelah selesai pertukaran mahasiswa ini, nantinya akan ada mata kuliah yang bisa diinputkan oleh **Admin** dengan menyesuaikan kurikulum mahasiswa.

Tahapan penginputan nilai di Siacad yaitu :

- 1) Status semester Mahasiswa diset Kampus Merdeka (menu Portal > Mahasiswa > Status Semester)

Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Status Semester

Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

[← Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah](#)

Ganti Foto

Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

Kartu Rencana Studi

Kartu Hasil Studi

NIM	2301991899	Nama Mahasiswa	INDAH SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - S1
Angkatan	2022	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	1 / 0.00

No	Periode	Smt	Status	SKS	IPS	Total SKS			IPK		Keterangan	Aksi
						Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus		
1	2022 Ganjil	1	Non Aktif	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Pada periode semester saat kegiatan pertukaran pelajar, ubah status semester menjadi **Kampus Merdeka**.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan **Kampus Merdeka** Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Status Semester

Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

[← Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#) [Batal](#) [Hapus](#)

Ganti Foto

Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

NIM	2301991899	Nama Mahasiswa	INDAH SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - S1
Angkatan	2022	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	1 / 0.00

Periode

Status Mahasiswa *

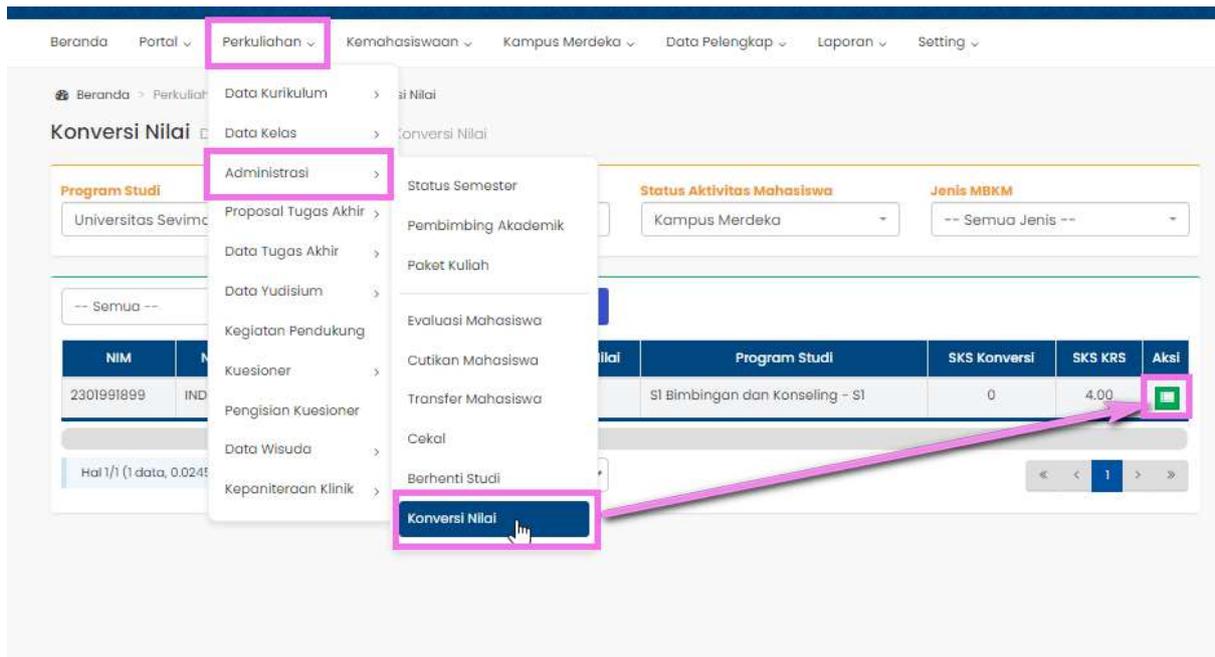
- Cuti Akademik
- Drop Out / Dikeluarkan
- Sedang Double Degree
- Hilang
- Menundukkan Diri / Keluar
- Kampus Merdeka**
- Lainnya
- Mutasi
- Non Aktif
- Putus Sekolah
- Transfer
- Tunda Kuliah
- Menunggu Ukom
- Wafat

No. SK

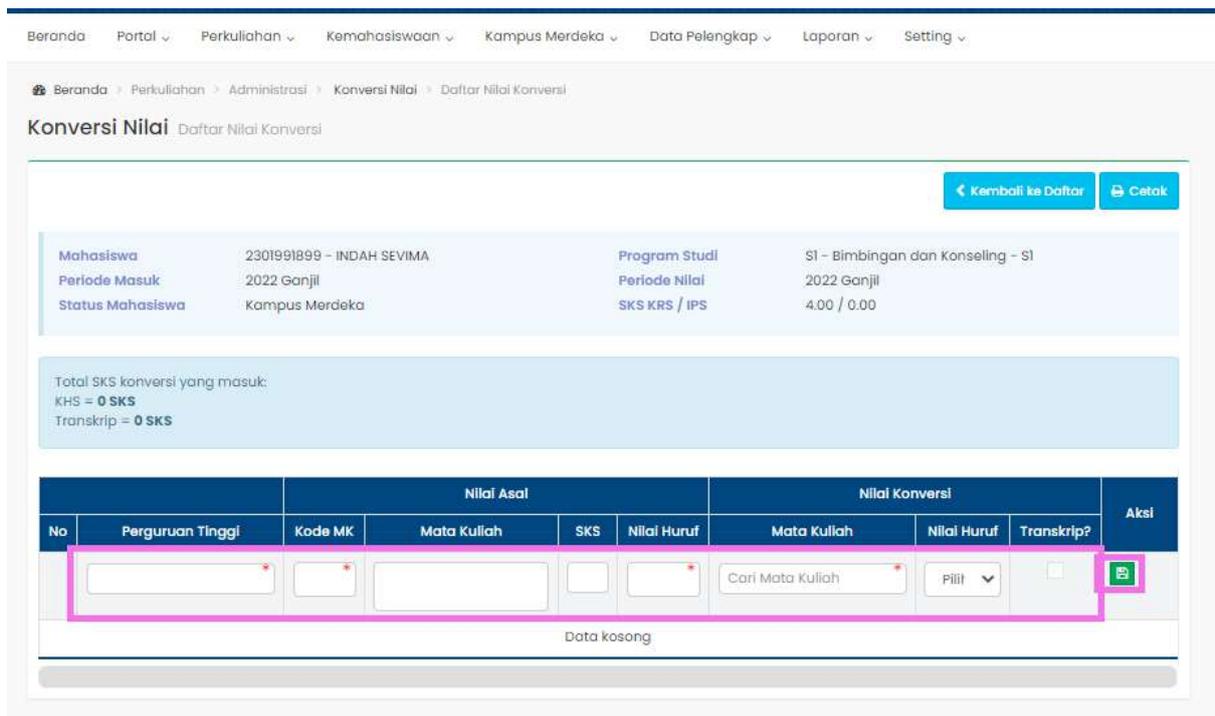
Tgl. SK

2) Nilai diinputkan pada **Nilai konversi** (menu Perkuliahan > Administrasi > Nilai Konversi)

Pastikan filter yang dipilih sudah sesuai dengan data Mahasiswa. Kemudian klik tombol **Daftar Nilai Konversi** berwarna hijau.



Inputkan Nilai Konversi Mata Kuliah sesuai dengan Kurikulum Mahasiswa dan centang kolom "**Transkrip**" agar Mata Kuliah bisa tampil pada Transkrip Mahasiswa.



Tata Cara Nomenklatur / Alur Nomenklatur Pada SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Sebelum melakukan nomenklatur Perguruan Tinggi / Program Studi yang perlu dilakukan PT adalah sebagai berikut:

1. Menginfokan ke Pusatin untuk melakukan Migrasi Data
2. Lalu Pusdatin akan melakukan migrasi data
3. Jika proses migrasi dari sudah selesai oleh Pusdatin silakan mengirimkan SK ke email SEVIMA di siakadcloud@sevima.com
4. Setelah menerima email, tim Sevima akan membantu melakukan migrasi data.

Catatan:

1. Layanan Migrasi Data Prodi di PDDIKTI merupakan layanan yang mendukung kebijakan perubahan Nomenklatur Prodi, Bentuk Perguruan Tinggi atau penggabungan dan lainnya yang relevan.
2. Nomenklatur atau Tata Nama adalah sebutan atau penamaan bagi suatu unit organisasi yang lazim digunakan instansi pemerintah.
3. Layanan Migrasi data PDDikti ini berfungsi untuk memindahkan data dosen dan mahasiswa aktif pada Program Studi (Prodi) lama ke baru.

Ada beberapa syarat agar proses migrasi data PDDikti akan dilayani :

1. Kode Perguruan tinggi atau Prodi baru telah tercantum pada PDDikti
2. Prosentase pelaporan PDDikti pada Prodi lama sudah 100%
3. Data yang dilaporkan ke PDDikti sudah sesuai dan lengkap
4. Tidak ada ajuan perubahan data dosen/registrasi dosen/ pindahan homebase pada prodi lama
5. Mengajukan surat permohonan ke Sesditjen Dikti.

Persyaratan Surat:

– Scan Asli Surat Permohonan dari Pimpinan Perguruan Tinggi (PT) – Scan Asli Surat pernyataan telah menyelesaikan pelaporan di Prodi lama dan dibubuhi materai Rp. 10.000,-. – Screenshoot rekap pelaporan dari semester awal Prodi berdiri pada laman PDDIKTI – Scan Asli Checkpoint pelaporan PDDIKTI dari aplikasi Feeder yang telah ditandatangani Pimpinan PT.

Alur Proses Mengajukan Migrasi Data

Setelah rekan-rekan pejuang PDDikti melengkapi berkas dan syarat, berikut alur proses mengajukan migrasi data PDDikti:

1. Perguruan Tinggi mengirimkan dokumen sesuai persyaratan melalui laman LLDIKTI Wilayah masing-masing pada menu Surat Keluar dengan memilih Jenis Layanan Migrasi Data Prodi di PDDIKTI
2. LLDIKTI Wilayah masing-masing memeriksa dokumen persyaratan yang telah dikirim oleh Perguruan Tinggi
3. LLDIKTI Wilayah masing-masing membuat surat permohonan ditujukan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
4. LLDIKTI Wilayah masing-masing mengirim Scan surat permohonan ke Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan Perguruan Tinggi secara online
5. Perguruan Tinggi mengunduh Scan surat permohonan LLDIKTI melalui laman LLDIKTI Wilayah masing-masing pada menu Surat Masuk.

Dokumen Pendukung

1. [Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi](#)
2. [Keputusan Sekretaris Jenderal Kemristekdikti Nomor 85/A/KPT/2018 tentang Standar Pengelolaan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi](#)
3. [Surat Edaran Kepala Pusat Data dan Informasi Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/P1.4/SE/2019 tanggal 3 Mei 2019 tentang Penanganan Migrasi Data pada Perguruan Tinggi/Program Studi Alih Bentuk, Penggabungan, dan Lainnya yang Relevan](#)
4. [Surat Kepala LLDIKTI Wilayah VI Nomor 1192/LL6/TI/2020 tanggal 22 Oktober 2020 perihal Migrasi Nomenklatur Prodi/Perubahan Bentuk PT](#)

Alur Pengisian Kegiatan Pendukung MBKM Non Pertukaran Pelajar pada SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

MBKM non pertukaran pelajar memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk bisa melakukan kegiatan pembelajaran pada suatu instansi atau mitra. Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi meliputi:



Dari kegiatan pembelajaran MBKM non pertukaran pelajar diatas, perguruan tinggi bertugas menginputkan kegiatannya pada Sevima Platform, proses yang dilakukan admin sebagai berikut :

- Admin setting status semester mahasiswa sebagai **kampus merdeka**

Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Status Semester

Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [Tambah](#)

Ganti Foto



Blodota

- Status Semester
- Kemajuan Belajar
- Pengisian KRS
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip
- Nilai Kuliah
- Kuesioner
- Riwayat Keuangan

NIM	<input type="text"/>	Nama Mahasiswa	<input type="text"/>
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Akuntansi
Angkatan	2019	Pembimbing Akademik	Dr. LUSY, M.S.A.
Tahun Kurikulum	2021	Semester / IPK Lulus	6 / 3.61

No	Periode	Smt	Status	SKS	IPS	Total SKS			IPK		Keterangan	Aksi
						Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus		
1	20191	1	Aktif	18	3.06	18	18	18	3.06	3.06	Dr. LUSY, M.S.A.	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>
2	20192	2	Aktif	21	4.00	39	39	39	3.56	3.56	Dr. LUSY, M.S.A.	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>
3	2020.1	3	Aktif	23	3.96	62	62	62	3.71	3.71	Dr. LUSY, M.S.A.	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>
4	2020.2	4	Aktif	23	3.87	85	85	85	3.75	3.75	Dr. LUSY, M.S.A.	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>
5	2021.1	5	Kampus Merdeka	0	3.13	109	109	109	3.61	3.61	Dr. LUSY, M.S.A.	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>
6	2021.2	6	Kampus Merdeka	3	0.00	109	109	109	3.61	3.61	Dr. LUSY, M.S.A.	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>

- Selanjutnya admin menginputkan jenis kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa pada **menu perkuliahan > Kegiatan pendukung**. Jenis kegiatan kampus merdeka ditandai dengan '**jenis kegiatan (kampus merdeka)**'

Beranda > Perkuliahan > Kegiatan Pendukung

Kegiatan Pendukung

Daftar Kegiatan Pendukung

Periode: Unit:

Jenis Kegiatan:

	Jenis	Nama Kegiatan	Unit	Instansi	Mulai	Selesai	Aksi
<input type="checkbox"/>	Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)	MAGANG MBKM 4	S1 Akuntansi	PT. INDUSTRI VENDOPAINT INDONESIA	14 Feb 2022	10 Jun 2022	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>
<input type="checkbox"/>	Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)	MAGANG MBKM 6	S1 Akuntansi	AGRODANA FUTURES	14 Feb 2022	10 Jun 2022	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>
<input type="checkbox"/>	Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)	Membimbing Magang MBKM	S1 Teknik Industri	PT. Multi Indowood	14 Feb 2022	26 Jul 2022	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>
<input type="checkbox"/>	Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)	MAGANG MBKM 2	S1 Akuntansi	SHINE WING INDONESIA	14 Feb 2022	10 Jun 2022	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>
<input type="checkbox"/>	Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)	MAGANG MBKM 3	S1 Akuntansi	PT. DASINDO MEDIA	14 Feb 2022	10 Jun 2022	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>
<input type="checkbox"/>	Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)	Magang PT Intiland (Erika)	S1 Ilmu Hukum	PT Intiland	14 Feb 2022	17 Jun 2022	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/>

- Setelah menambah data jenis kegiatan, selanjutnya admin bisa menambahkan peserta dan pembimbing kegiatannya pada **sub menu peserta dan pembimbingnya**.

Beranda > Perkuliahan > Kegiatan Pendukung > Peserta Kegiatan

Peserta Kegiatan

Cari Kegiatan

Data Kegiatan

- Peserta**
- Pembimbing
- Rincian Kegiatan

Periode Akademik	2021.2	Unit	SI Akuntansi
Jenis Kegiatan	Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)	Instansi	PT. INDUSTRI VENDOPAINT INDONESIA
Nama Kegiatan	MAGANG MBKM 4	Kelompok	

	NIM	Nama Mahasiswa	Angkatan	Semester	Program Studi	Nilai Sudah Dilisi	Ketua	Aksi
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	JEREMY ENDY DAMAR KYNANTA	2019	6	Akuntansi	✗	✓	<input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0053 detik)

Beranda > Perkuliahan > Kegiatan Pendukung > Pembimbing

Pembimbing

Cari Kegiatan

Data Kegiatan

- Peserta
- Pembimbing**
- Rincian Kegiatan

Periode Akademik	2021.2	Unit	SI Akuntansi
Jenis Kegiatan	Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)	Instansi	PT. INDUSTRI VENDOPAINT INDONESIA
Nama Kegiatan	MAGANG MBKM 4	Kelompok	

No.	Jenis Pembimbing	Pembimbing	No. Telepon	Alamat Email	Pembimbing Ke	Aksi
1	Dosen Pembimbing	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

- dari penambahan peserta, admin bisa menginputkan nilai konversinya dengan klik icon roda gerigi konversi nilai yang berwarna biru muda pada kolom aksi yang nantinya akan diarahkan pada menu **perkuliahan>administrasi>konversi nilai**

	NRP	Nama Mahasiswa	Angkatan	Semester	Program Studi	Nilai Sudah Dilisi	Ketua	Aksi
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2021	1	Bimbingan dan Konseling - S1	✗	✗	<input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2018	7	Fisioterapi - D3	✓	✓	<input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Hal 1/1 (2 data, 0.0056 detik)

- Pada menu tersebut admin menginputkan konversi nilai pada mata kuliahnya pada kolom **Nilai Kampus Merdeka (Non Pertukaran Pelajar)** .

Pada step konversi ini, admin juga bisa menentukan MK tersebut tampil ditranskrip atau tidak dengan mencentang pada kolom **transkrip?**

Total SKS konversi yang masuk:
KHS = 4 SKS
Transkrip = 4 SKS

Nilai Pindahan (Pertukaran Pelajar)

No	Perguruan Tinggi	Nilai Asal				Nilai Konversi			Aksi
		Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Nilai Huruf	Mata Kuliah	Nilai Huruf	Transkrip?	
						Cari Mata Kuliah	P	<input type="checkbox"/>	
Data kosong									

Nilai Kampus Merdeka (Non Pertukaran Pelajar)

Kompetensi

No	Kegiatan Pendukung	Nilai Asal					Nilai Konversi			Aksi
		Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Nilai Numerik	Nilai Huruf	Mata Kuliah	Nilai Huruf	Transkrip?	
	Proyek Kemah						Cari Mata Kuliah	P	<input type="checkbox"/>	
1	Studi/Proyek Independen (Kampus Merdeka) - Pemberian Vaksin Gratis	AA	ADA	2	85.00	B+	62024134 - Praktek Belajar Lapangan (2.00 SKS)	A-	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Proyek Kemanusiaan (Kampus Merdeka) - Penyuluhan Kampung Tangguh	ASD	Sistem Kesehatan	3	90.00	A	62014303 - Sistem Kesehatan Nasional (2.00 SKS)	A	<input checked="" type="checkbox"/>	

Non Kompetensi

No	Kegiatan Pendukung	Nilai Asal			Nilai Konversi			Aksi
		Non Kompetensi	Nilai Numerik	Nilai Huruf	Non Kompetensi	SKS	Nilai Huruf	
	Proyek Kemanusiaan							
Data kosong								

- Nilai konversi dapat diperiksa pada sub menu nilai konversi pada detail mahasiswa.

Cari Konversi Nilai

Kembali ke Daftar

Ganti Foto

DK

Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

Kartu Rencana Studi

Kartu Hasil Studi

Transkrip

Nilai Kuliah

Kuesioner

Riwayat Keuangan

Berhenti Studi

MK Mengulang

Nilai Konversi

Kurikulum Mahasiswa

NRP
Nama
Prodi
Status Transfer

NRP Asal
Angkatan
Kurikulum

Kampus Merdeka Non Pertukaran Pelajar - 2021 Ganjil

No.	Jenis Kegiatan	Nama Kegiatan	Mata Kuliah	Nilai
1	Studi/Proyek Independen (Kampus Merdeka)	Pemberian Vaksin Gratis	62024134 - Praktek Belajar Lapangan (2.00 SKS)	A-
2	Proyek kemanusiaan (Kampus Merdeka)	Penyuluhan Kampung Tangguh	62014103 - Sistem Kesehatan Nasional (2.00 SKS)	A

Activate W
Go to Settings

+++++ FOR YOUR INFORMATION
+++++

Terdapat 3 Bentuk penilaian pada MBKM, yaitu :

- FREE FORM : Hasil akhir berupa SKPI
- STRUCTURED FORM : Hasil akhir berupa nilai konversi
- HIBRIDA : Hasil akhir sebagian berupa nilai konversi dan sebagian berupa SKPI

Untuk saat ini penilaian yang telah berjalan dan diakomodir oleh sistem Sevima Platform adalah **structured form**.

Sunting KRS

Diperbarui 24.05.2023

Sunting krs digunakan oleh **Admin Akademik** untuk mendaftarkan mahasiswa ke dalam kelas perkuliahan dan kelas tersebut otomatis masuk ke krs mahasiswa tersebut pada [periode lampau](#).

Sunting krs tercentang jika :

1. Menginput mata kuliah pada sunting krs.
2. Menginput nilai perkuliahan pada kelas periode lampau.

Jika menginput krs mahasiswa melalui fitur ini dan sunting krs tercentang, maka akan mengakibatkan saat ada proses hitung ulang nilai kelas dan transkrip [tidak akan berubah](#) mengikuti skala nilai terbaru. Agar nilai ikut berubah mengikuti skala nilai baru, maka perlu untuk uncentang sunting krs.

KRS Detail KRS Mahasiswa

Cari Mahasiswa

HA

NIM	14364465600	Nama Mahasiswa	hamzahferrani
Status Mahasiswa	Lulus	Program Studi	Pendidikan Matematika – SI
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2020	Semester / IPK Lulus	I / 3.64

Kurikulum	2020	Valid	✓
Periode	Gasal 2021	Lulus	✓
Mata Kuliah (Kelas)	011001 – Kewarganegaraan (AI)	Nilai Pemutihan	✗
Nilai Numerik	80,00	MK Mengulang	✗
Nilai Huruf	A (4,00)	Nilai Tunda	✗
Dipakai	✓	Sunting KRS?	✓

Keterangan:

- Jika Sunting KRS dicentang, maka nilai numerik tidak akan berubah ketika ada perubahan komposisi/hitung ulang nilai

Untuk mata kuliah yang tercentang valid akan masuk ke transkrip sementara meskipun tidak lulus. Jika ada mata kuliah mengulang maka mata kuliah tersebut akan tampil kedua nilainya, apabila nilai mata kuliah yang mengulang tidak ingin ditampimak perlu uncentang valid mata kuliah yang tidak lulus.

←

Q

← Kembali ke Daftar
+ Tambah
✎ Edit
🗑 Hapus

Ganti Foto

HA

- Biodata
- Status Semester
- Kemajuan Belajar
- Pengisian KRS
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip
- Nilai Kuliah
- Kuesioner
- Riwayat Keuangan

NIM	14364465800	Nama Mahasiswa	hamzahferrani
Status Mahasiswa	Lulus	Program Studi	Pendidikan Matematika - SI
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2020	Semester / IPK Lulus	I / 3.50

Kurikulum	2020	Valid	✘
Periode	Gasal 2021	Lulus	✘
Mata Kuliah (Kelas)	IIII1101 - Pancasila (SK2)	Nilai Pemutihan	✘
Nilai Numerik	20,00	MK Mengulang	✘
Nilai Huruf	E (0,00)	Nilai Tunda	✘
Dipakai	✔	Sunting KRS?	✔

Keterangan:

- Jika Sunting KRS dicentang, maka nilai numerik tidak akan berubah ketika ada perubahan komposisi/hitung ulang nilai

Catatan :

Untuk mendaftarkan mata kuliah ke krs mahasiswa bisa dilakukan dengan cara sunting krs, tetapi disarankan untuk menambahkan peserta kelas langsung pada kelas perkuliahan mata kuliah tersebut. Untuk menambahkan pada peserta kelas mohon untuk membuka pengisian krs pada periode tersebut pada menu **Setting - Setting Prodi - centang/checklist kolom KRS** atau **buka detail setting prodi** tertentu - **klik sub menu KRS** serta pastikan tanggal krs masih dalam range Tgl Awal KRS dan Tgl. Akhir KRS .

Cara mengubah background KTM pada SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Perubahan background KTM pada SEVIMA Platform juga dapat dilakukan mandiri oleh Admin PT. Untuk langkah-langkahnya sebagai berikut :

- 1.Silakan masuk ke modul administrasi aplikasi
- 2.Kemudian ke menu Pengaturan > Aplikasi. Silakan disesuaikan kelompoknya menjadi "Aplikasi".



- 3.Silakan dapat di upload pada menu "university_ktm_front " Untuk gambar bagian depan KTM dan "university_ktm_back" Untuk bagian belakang KTM.



- 4.Setelah dilakukan upload silakan dilakukan inspect element dengan cara klik kanan pada Detail.



5. Setelah dilakukan inspect element maka akan mendapatkan id. Jika sudah mendapatkan idnya maka silakan dapat dilakukan pengisian pada langkah ke 6.



6. Setelah itu silakan dapat discroll ke bawah hingga ada menu "university_ktm_back" dan "university_ktm_front" sesuai pada screenshot langkah 3. Setelah itu isikan seperti ini : <https://xxxxx.siakadcloud.com/uploads/xxxxx/settingsim/134.jpg> (ini sesuai dengan id yang didapat kan pada langkah nomor 5 dan extensinya sesuai dengan file yang di upload).

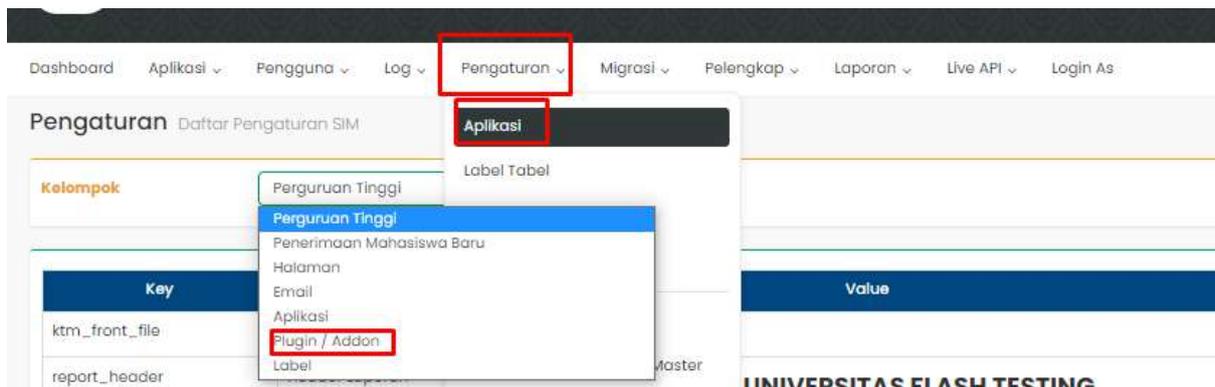
7. Setelah langkah 1-6 sudah dilakukan , silakan dapat di periksa pada menu Laporan > Mahasiswa > KTM Per Mahasiswa.

Cara Setting Aktivasi Penggunaan Zoom di Bimbingan Tugas Akhir

Diperbarui 24.05.2023

Pengaturan aktivasi penggunaan zoom untuk bimbingan tugas akhir (TA) dapat dilakukan oleh Admin PT. Berikut langkah-langkahnya:

1. Buka sim Administrasi Aplikasi menu Pengaturan → Aplikasi → Plugin/Addons.



2. Tambahkan pilihan bimbingan TA menggunakan Zoom atau Jitsi, bila dipilih tidak maka otomatis menggunakan meet jitsi bila di pilih iya maka perlu di isi Zoom API-nya.

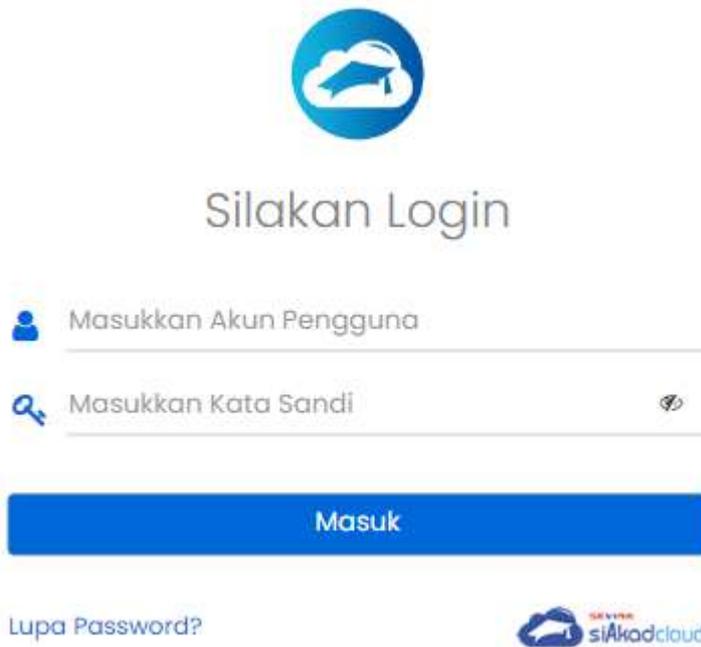
zoom_api_active	Zoom API Aktif	Tidak Aktif	 
zoom_api_key	Zoom API Key		 
zoom_api_secret	Zoom API Secret		 
		Text	

Alur menambahkan Aktivitas dan Prestasi pada login Mahasiswa

Diperbarui 24.05.2023

Berikut adalah alur dan proses menambahkan data **Aktivitas dan Prestasi** pada login mahasiswa :

1) Mahasiswa login ke siakad menggunakan **username** dan **password**.



Silakan Login

Masukkan Akun Pengguna

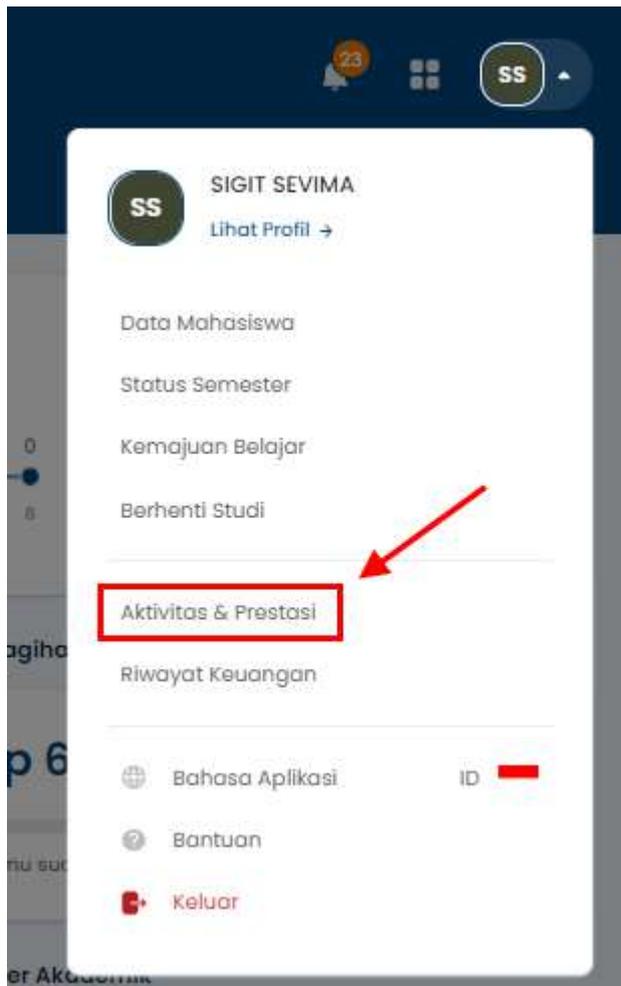
Masukkan Kata Sandi

Masuk

Lupa Password?

siAkadcloud

2) Masuk ke Profil kemudian pilih menu **Aktivitas & Prestasi**.



3) Pilih **Tambah**, untuk menginputkan data **Aktivitas dan Prestasi**.

Aktivitas dan Prestasi

Periode: 2022 Ganjil | Kelompok Aktivitas: -- Pilih Kelompok --
Jenis Aktivitas: -- Pilih Jenis -- | Status Valid: -- Semua --

--- Semua --- | Cari Aktivitas dan Prestasi [Q] [Refresh] [+ Tambah] [Hapus]

	Nama Aktivitas	Tanggal	Poin	Valid	SKPI	Aksi
Data kosong						

Hal 1/1 (0 data, 0.0147 detik) | 10 baris | << < 1 > >>

4) Melengkapi isian pada halaman **Aktivitas dan Prestasi**. Untuk isian yang bertanda (*) wajib diisi. Jika isiannya sudah dilengkapi, silakan klik **Simpan**.

Aktivitas dan Prestasi

Cari Aktivitas dan Prestasi

NIM 20201060101 - SIGIT SEVIMA(S1 - Pendidikan Matematika - S1) **Penyelenggara**

Jenis & Kelompok Aktivitas * AK - Tingkat Internasional - Anggota **Tanggal Mulai Aktivitas ***

Periode * 2021 Ganjil **Tanggal Akhir Aktivitas ***

Nama Aktivitas * Anggota Organisasi/Kelompok Olah Rag **Tanggal Pengajuan** 21 Juli 2022

Nama Aktivitas (En)

Tingkat Prestasi * Internasional **No. SK**

Peringkat Juara 1 **Tgl. SK**

Jenis Kegiatan * Akademik Non Akademik **File Pendukung *** E-Certificate Bimtek LMS for Hybrid Learning & Fitur PMB One Day Service.pdf
 No file chosen (jpg, jpeg, pdf (maxsize: 2MB))

Jabatan **Valid**

Lokasi Aktivitas **Tampil di SKPI**

Validator

5) Jika data berhasil disimpan, maka data akan tampil pada halaman daftar **Aktivitas & Prestasi**.

Aktivitas dan Prestasi

Periode 2021 Ganjil **Kelompok Aktivitas** -- Pilih Kelompok --

Jenis Aktivitas -- Pilih Jenis -- **Status Valid** -- Semua --

-- Semua -- Cari Aktivitas dan Prestasi

<input type="checkbox"/>	Nama Aktivitas	Tanggal	Poin	Valid	SKPI	Aksi
<input type="checkbox"/>	Anggota Organisasi/Kelompok Olah Raga Selama Satu Tahun/Periode	1 Jan 2022	25.00	<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="x"/>	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0116 detik)

Manajemen Pengaturan Cuti oleh Admin Pada SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Pengaturan manajemen cuti dapat dilakukan oleh Admin Akademik maupun Admin Prodi (asalkan diberikan akses). Status mahasiswa yang bisa diajukan pada

SEVIMA Platform dapat dicek oleh admin pada menu Data Pelengkap > Mahasiswa > Status Mahasiswa.

Beranda > Data Pelengkap > Mahasiswa > Status Mahasiswa

Status Mahasiswa

+ Tambah

Kode	Nama Status Mahasiswa	Diajukan Mahasiswa	Aktif	Kuliah	Kode Emis	Aksi
A	Aktif	✗	✓	✓	1	
C	Cuti Akademik	✓	✓	✗	2	
D	Drop Out / Dikeluarkan	✗	✗	✗	6	
G	Sedang Double Degree	✓	✓	✓		
H	Hilang	✗	✗	✗		
K	Mengundurkan Diri / Keluar	✓	✗	✗	9	
KM	Kampus Merdeka	✗	✓	✓		
L	Lulus	✗	✗	✗		
LL	Lainnya	✗	✗	✗		

Status mahasiswa yang tercentang pada kolom Diajukan Mahasiswa adalah status semester yang dapat diajukan oleh Mahasiswa.

Untuk alur pengajuan cuti adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengajukan cuti -> apabila ada tagihan maka mahasiswa wajib menyelesaikan pembayaran cuti tersebut.
2. Kemudian pengajuan cuti mahasiswa akan dilakukan validasi oleh dosen wali dan kaprodi

Untuk settingan awal pada SEVIMA Platform Validator terbagi menjadi 2:

- 1) Dosen Wali : Pengajuan cuti pertama kali akan divalidasi oleh Dosen Wali Mahasiswa. Dosen dapat menyetujui pengajuan cuti melalui menu Perkuliahan > Berhenti Studi.

Perkuliah > Berhenti Studi

Berhenti Studi

Periode: 2021 Genap Program Studi: -- Semua Program Studi --
 Status: -- Semua --

-- Semua -- Cari Berhenti Studi

Mahasiswa	Periode	Jenis Pengajuan	Status Akademik	Status	Tagihan	Setujui
10101050 TES SEVIMA Bimbingan dan Konseling - S1	2021 Genap	Cuti Akademik	Non Aktif	Proses Validasi Dosen Wali		

2) Kaprodi : Jika pengajuan cuti sudah divalidasi oleh Dosen Wali , maka kaprodi bisa melakukan Validasi.Kaprodi dapat menyetujui pengajuan cuti melalui menu Perkuliahan > Berhenti Studi.

Perkuliah > Berhenti Studi

Berhenti Studi

Periode: 2021 Genap Program Studi: -- Semua Program Studi --
 Status: -- Semua --

-- Semua -- Cari Berhenti Studi

Mahasiswa	Periode	Jenis Pengajuan	Status Akademik	Status	Tagihan	Setujui
10101050 TES SEVIMA Bimbingan dan Konseling - S1	2021 Genap	Cuti Akademik	Non Aktif	Proses Validasi Kaprodi		

Hal 1/1 (1 data, 0.0094 data)

Jika sudah divalidasi maka pada mahasiswa status pengajuan akan menjadi disetujui

Perkuliah > Berhenti Studi

Mahasiswa

Riwayat Berhenti Studi Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah](#)

NRP	10101050	Nama Mahasiswa	TES SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - S1
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	Petra Conn
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	2 / 4.00

No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
1	2021 Genap	Cuti Akademik	Non Aktif	25 Jul 2022	Proses Validasi Kaprodi			

Jika sudah divalidasi Kaprodi maka status pengajuan akan berubah menjadi "Disetujui" . Dan secara otomatis untuk Status Akademik yang awalnya NonAktif akan menjadi Cuti Akademik.

👤 Berhenti Studi

Mahasiswa Riwayat Berhenti Studi Mahasiswa

[← Kembali ke Daftar](#)
[+ Tambah](#)

NRP	10101050	Nama Mahasiswa	TES SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - S1
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	Petra Conn
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	2 / 4.00

No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
1	2021 Genap	Cuti Akademik	Cuti Akademik	25 Jul 2022	Disetujui		✖	🔍

Pada sisi admin juga bisa mengecek status semester Mahasiswa tersebut pada menu portal > Mahasiswa lalu pada Tab Status Semester.

🏠 Beranda [Portal](#) > [Mahasiswa](#) > [Status Semester](#)

Status Semester Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa 🔍 [← Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah](#)

NRP	10101050	Nama Mahasiswa	TES SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - S1
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	Petra Conn
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	2 / 4.00

No	Periode	Smt	Status	SKS	IPS	Total SKS			IPK		Keterangan	Aksi
						Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus		
1	2021 Gasol	1	Aktif	2.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Petra Conn	🔍 🔄 🗑️
2	2021 Genap	2	Cuti Akademik	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00	4.00	4.00	Petra Conn	🔍 🔄 🗑️

Notes :

Apabila pada Perguruan Tinggi memiliki kebijakan untuk Validator dengan role lain, silakan bisa diinfokan ke live chat agar kami bantu untuk disettingkan

Panduan Pengajuan Cuti Oleh Mahasiswa

Diperbarui 23.05.2023

Untuk pengajuan cuti oleh Mahasiswa dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- 1) Silakan login terlebih dahulu menggunakan akun siacad

SIM Akademik
Universitas Sentra Vidya Utama - Yayasan

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

Hai, TES SEVIMA
Saat ini Anda berada di Semester 1 dengan hasil IPS & IPK sebagai berikut. Untuk melihat detail perkuliahan silakan klik [lihat detail](#).

IPS **4,00** 4,00
IPK **0,00**

7 8 9 10 11 12 13 14
Grafik IPS (Semester)

Jadwal Kuliah Senin, 25 Juli 2022
Tidak ada aktivitas perkuliahan saat ini.

Total Tagihan
Belum Ada Tagihan Baru

2) Setelah login silakan klik menu profile di bilah kanan atas. Kemudian klik berhenti studi

SIM Akademik
Universitas Sentra Vidya Utama - Yayasan

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

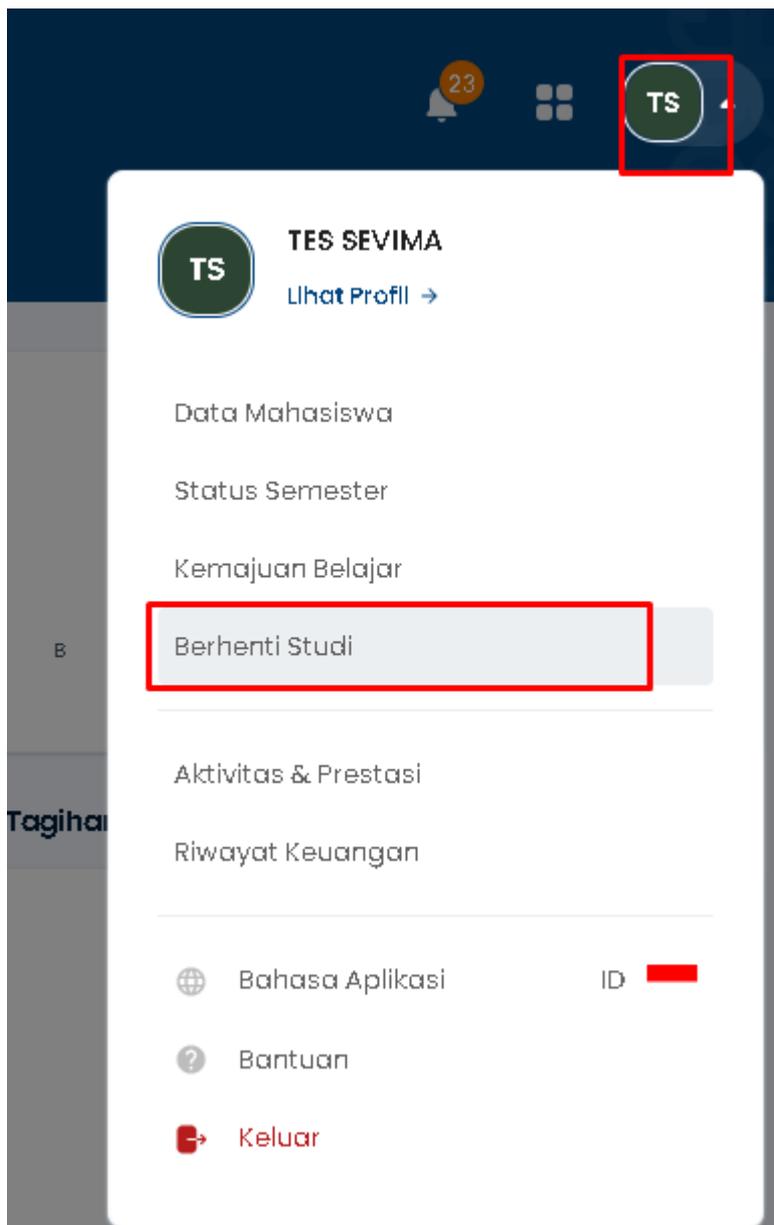
Hai, TES SEVIMA
Saat ini Anda berada di Semester 1 dengan hasil IPS & IPK sebagai berikut. Untuk melihat detail perkuliahan silakan klik [lihat detail](#).

IPS **4,00** 4,00
IPK **0,00**

7 8 9 10 11 12 13 14
Grafik IPS (Semester)

Jadwal Kuliah Senin, 25 Juli 2022
Tidak ada aktivitas perkuliahan saat ini.

Total Tagihan
Belum Ada Tagihan Baru



3) Silakan klik tambah untuk mengajukan cuti dan isikan data data yang dibutuhkan.Klik save

SIM Akademik
Universitas Sentra Vidya Utama - Yayasan

Beranda Jadwal Akademik Tingkat Akhir Hasil Studi

Behenti Studi

Mahasiswa

Riwayat Berhenti Studi Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [Tambah](#)

NRP	10101050	Nama Mahasiswa	TES SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - S1
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	2 / 4.00

No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
Data kosong								

Behenti Studi > Data Berhenti Studi Mahasiswa Mahasiswa

Mahasiswa

Data Berhenti Studi Mahasiswa Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#)

NRP	10101050	Nama Mahasiswa	TES SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - S1
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	2 / 4.00

Periode * 2021 Genap

Status Studi Yang Diajukan Duti Akademik

Universitas Tujuan (Untuk BST)

Dokumen Pendukung Choose File No file chosen
jpg, .JPG, jpeg, .JPEG, png, PNG, pdf (maxsize: 2MB)

Alasan Berhenti * Alasan berhenti

Behenti Studi > Data Berhenti Studi Mahasiswa Mahasiswa

Mahasiswa

Data Berhenti Studi Mahasiswa Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#)

NRP	10101050	Nama Mahasiswa	TES SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - S1
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	2 / 4.00

Periode * 2021 Genap

Status Studi Yang Diajukan Duti Akademik

Universitas Tujuan (Untuk BST)

Dokumen Pendukung Choose File No file chosen
jpg, .JPG, jpeg, .JPEG, png, PNG, pdf (maxsize: 2MB)

Alasan Berhenti * Alasan berhenti

4) Jika sudah melakukan pengajuan cuti, mahasiswa dapat melihat status pengajuan cutinya sudah sampai mana.

Berhenti Studi

Mahasiswa Riwayat Berhenti Studi Mahasiswa

[← Kembali ke Daftar](#)
[+ Tambah](#)

NRP	10101050	Nama Mahasiswa	TES SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - SI
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	Petra Conn
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	2 / 4.00

No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
1	2021 Genap	Cuti Akademik	Non Aktif	25 Jul 2022	Proses Validasi Dosen Wali		✘	↻ ✘

Jika sudah divaliasi dosen akan masuk di status pengajuan proses validasi Kaprodi

Berhenti Studi

Mahasiswa Riwayat Berhenti Studi Mahasiswa

[← Kembali ke Daftar](#)
[+ Tambah](#)

NRP	10101050	Nama Mahasiswa	TES SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - SI
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	Petra Conn
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	2 / 4.00

No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
1	2021 Genap	Cuti Akademik	Non Aktif	25 Jul 2022	Proses Validasi Kaprodi		✘	↻ ✘

Jika sudah divalidasi Kaprodi maka status pengajuan akan berubah menjadi "Disetujui" . Dan secara otomatis untuk Status Akademik yang awalnya NonAktif akan menjadi Cuti Akademik.

Berhenti Studi

Mahasiswa Riwayat Berhenti Studi Mahasiswa

[← Kembali ke Daftar](#)
[+ Tambah](#)

NRP	10101050	Nama Mahasiswa	TES SEVIMA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Bimbingan dan Konseling - SI
Angkatan	2021	Pembimbing Akademik	Petra Conn
Tahun Kurikulum	2015	Semester / IPK Lulus	2 / 4.00

No	Periode	Status Yang Diajukan	Status Akademik	Tgl Pengajuan	Status Pengajuan	Tagihan	Dibatalkan	Aksi
1	2021 Genap	Cuti Akademik	Cuti Akademik	25 Jul 2022	Disetujui		✘	↻

Laporan EMIS Mahasiswa

Diperbarui 23.05.2023

Untuk perguruan tinggi yang dinaungi oleh Kementerian Agama (Kemenag), pada sistem siacad telah mengakomodir untuk tarik laporan emis, salah satunya emis mahasiswa. Laporan tersebut telah disesuaikan dengan aturan Kemenag. Laporan ini terdapat pada login Admin PT dan Admin Akademik.

- Laporan emis diakses di menu **Laporan > Laporan Emis > Laporan Emis Mahasiswa**

The screenshot shows the 'Laporan Emis Mahasiswa' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: Beranda > Laporan > Laporan Emis > Laporan Emis Mhs. Below this is the title 'Emis Mahasiswa'. The interface contains several filter sections:

- Periode Akademik:** A dropdown menu set to 'Semester Genap 2021/2022'.
- Home Base:** A dropdown menu set to 'Institut Agama Islam Negeri Ternate'.
- Angkatan (Awal):** A dropdown menu set to '2021'.
- Angkatan (Akhir):** A dropdown menu set to '2021'.
- Status Mahasiswa:** A list of checkboxes for student status: Aktif, Transfer, Cuti, Wafat, Drop Out / Dikeluarkan, Mengundurkan Diri / Keluar, Non Aktif, and Mutasi. All are currently unchecked.
- Format:** A dropdown menu set to 'HTML'.
- KOP:** A checkbox labeled 'Gunakan KOP' which is checked.

At the bottom right, there are two buttons: 'Tampilkan' (with an eye icon) and 'Lihat di Tab Baru' (with a tab icon).

- Untuk status mahasiswa emis bisa disesuaikan di menu **Data Pelengkap > Mahasiswa > Status Mahasiswa**. Namun untuk settingan tersebut telah didefault oleh sevima, sehingga perguruan tinggi jarang melakukan edit secara mandiri.

Status Mahasiswa

+ Tambah

Kode	Nama Status Mahasiswa	Diajukan Mahasiswa	Aktif	Kuliah	Kode Emis	Aksi
A	Aktif	✗	✓	✓	1	
C	Cuti	✗	✓	✗	2	
D	Drop Out / Dikeluarkan	✗	✗	✗	6	
F	Alih Fungsi	✗	✗	✗		
G	Sedang Double Degree	✗	✓	✓		
H	Hilang	✗	✗	✗		
K	Mengundurkan Diri / Keluar	✗	✗	✗	9	
KM	Kampus Merdeka	✗	✓	✓		
L	Lulus	✗	✗	✗		
LL	Lainnya	✗	✗	✗		
M	Mutasi	✗	✗	✗	10	
N	Non Aktif	✗	✓	✗	3	

- Berikut tampilan contoh laporan emis mahasiswa.

Laporan Emis Mahasiswa

Format Pendidikan Mahasiswa Program Diploma dan 31 pada PTRS Semester Gasal 2021/2022

Data Diri Mahasiswa				Awalitas Belajar Mahasiswa						Data Orang Tua / Wali Mahasiswa				Informasi Mahasiswa Semester Gasal 2021/2022			Informasi					
Nama Lengkap Mahasiswa	Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Asal Negara	Tanggal Permulaan Mulus PTRS	Status Keaktifan	Tanggal Mulai AMRC Cuti / Meninggal/Drop Out	Jenjang Pendidikan	Nama Fakultas/Jurusan	Program Studi	Semester Yang Sedang Didajar	Acad Jenjang Pendidikan Sebelumnya	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Rata-Rata Penghasilan Orang Tua/Wali per Bulan	Pekerjaan Orang Tua/Wali	Pendidikan Orang Tua/Wali	Status Penyerahan BSNM	Status Penyerahan KIP Kuliah	Status Penyerahan Bantuan Lain	Alamat	
			Tgl/Bln/Ths			Tgl/Bln/Ths		Tgl/Bln/Ths														
		Goda	12-08-1998	1	1	18-01-2018	5	10-12-2021	5		Pendidikan Agama Islam	12	1	2,96	1	10	10	1	0	0	0	Goda, Kelurahan: Goda,
		Sona	18-03-1997	0	1	01-08-2018	3		6		Pendidikan Agama Islam	11	1	3,11	2	7	1	1	0	0	0	sona sultan, Kelurahan: Son
		Temate	28-08-1998	0	1	01-05-2018	3		5		Pendidikan Agama Islam	11	3	2,43	1	7	16	1	0	0	0	kelapa pendak, Kelurahan: Ma
		Talaga	12-04-1998	1	1	12-08-2018	3		5		Pendidikan Agama Islam	11	1	1,57	1	13	13	1	0	0	0	Desa Talaga, Kelurahan: Talag
		Pendi	05-12-1992	0	1	12-05-2018	1	18-02-2022	5		Pendidikan Agama Islam	11	3	5,13	1	15	15	1	0	0	0	Dusun E, Kelurahan: Makfru,
		Papoceda	24-03-1997	0	1	12-04-2018		08-06-2021	5		Pendidikan Agama Islam	11	2	2,89	1	10	12	1	0	0	0	Papoceda Kelurahan: Desa P
		Stalaga	18-08-1994	1	1	12-05-2018	1	10-08-2022	5		Pendidikan Agama Islam	11	1	2,49	1	13	13	1	0	0	0	Kedaga, Kelurahan: Stalaga

Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Status Semester Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah Baru](#) [Edit](#) [Hapus](#)

Ganti Foto



Blodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

NIM	<input type="text"/>	Nama Mahasiswa	<input type="text"/>
Status Mahasiswa		Program Studi	
Angkatan		Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum		Semester / IPK Lulus	
Periode	Semester Gasal 2021/2022	No. SK	<input type="text"/>
Status Mahasiswa	Drop Out / Dikeluarkan	Tgl. SK	10 Desember 2021

- Informasi beasiswa semester diambilkan dari data manajemen potongan/beasiswa pada keuangan yang telah termapping dengan kode emis.

Dashboard > Operasional > Transaksi > Generate > Tarif > Referensi > Pengaturan > Laporan

Beranda > Referensi > Potongan > Potongan

Potongan

Jenis Potongan: Rekanan:

-- Semua --

No	Nama	Periode Awal	Periode Akhir	Nominal	Anggaran	Realisasi	Kode emis	Aksi
<input type="text"/>		Semester Genap	Semester Genap	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Data kosong								

Hal 1/1 (0 data, 0.0032 detik)

Keterangan:

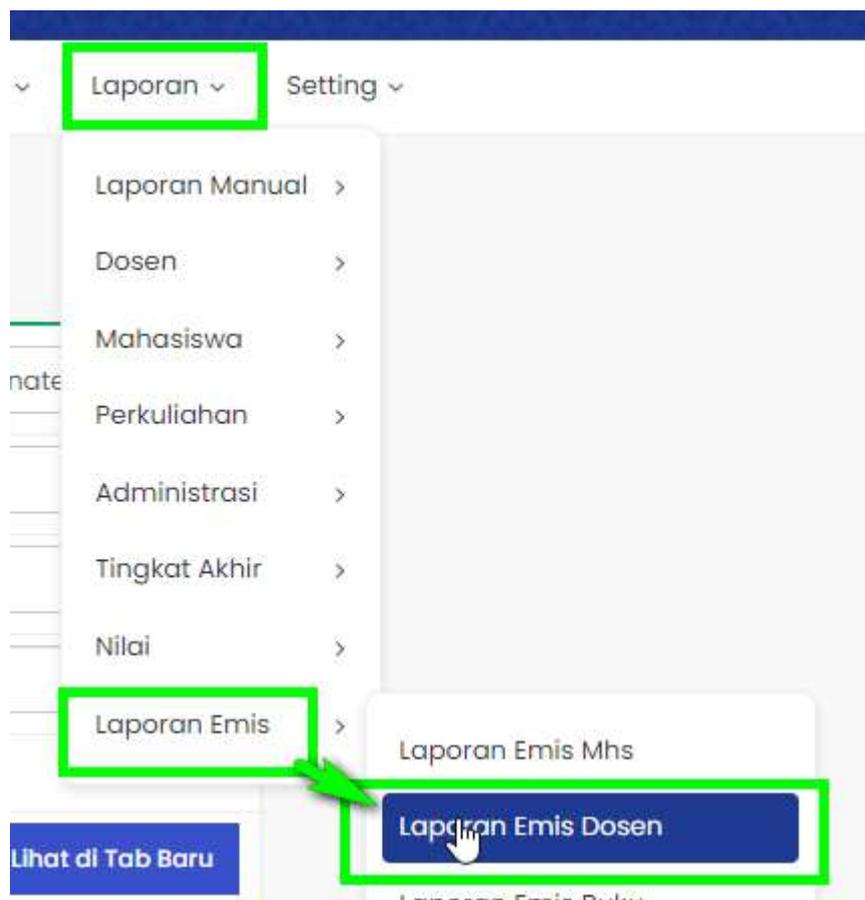
- AA : penerima beasiswa miskin
- AB : penerima beasiswa KIP Kuliah
- AC : penerima beasiswa lain

Laporan EMIS Dosen

Diperbarui 23.05.2023

Laporan Emis adalah laporan yang ditujukan untuk Perguruan Tinggi yang ada di bawah Kementerian Agama (Kemenag). Untuk laporan ini dapat diakses oleh Admin PT dan Admin Akademik.

1) Pada Siakad "Laporan Emis Dosen" bisa diakses melalui **SIM Akademik** menu **Laporan > Laporan Emis > Laporan Emis Dosen**.



2) Kemudian di Laporan Emis Dosen ini terdapat filter Home Base, Jenis, dan Status Kepegawaian yang bisa mempermudah pengambilan data Emis Dosen pada Siakad.

Keterangan:

1) Status Kepegawaian Dosen

Status Kepegawaian Dosen adalah data Hubungan Kerja di **SIM Kepegawaian** menu **Portal > Pegawai > detail Pegawai**.

Beranda > Pegawai > Data Pegawai

Data Pegawai Biodata Pegawai

Cari Data Pegawai

Kembali ke Daftar + Tambah Baru Edit Hapus

NIP: 0000001 Agama: Katolik

Nama Lengkap: Aloysius Wahyu Nugroha Tempat Lahir: [redacted]

Gelar Depan: [redacted] Tgl. Lahir: 15 Agustus 1969

Gelar Belakang: SS, M.Hum Status Nikah: Belum Pernah Menikah

Jenis Kelamin: Laki-Laki

Kepegawaian Dosen Alamat Domisili & Kontak Kependudukan Rekening Bank Dokumen Lain-Lain

Unit Kerja: Universitas SEVIMA Jabatan Atasan: [redacted]

Jabatan Akademik: Dosen Tetap PNS Email Perguruan Tinggi: [redacted]

Status Aktif: Aktif No. Akun Finger: [redacted]

Hubungan Kerja: **Honorer**

Untuk referensi datanya pada **SIM Kepegawaian** menu **Referensi > Kepegawaian > Hubungan Kerja**.

Beranda > Referensi > Kepegawaian > Hubungan Kerja

Daftar Hubungan Kerja

+ Tambah

Kode	Nama Hubungan Kerja	Status Aktif	PNS	Aksi
H1	Tetap Yayasan	✓	✗	[Edit] [Hapus]
H3	PNS	✓	✓	[Edit] [Hapus]
H5	Kontrak	✓	✗	[Edit] [Hapus]
H6	Honorer	✓	✗	[Edit] [Hapus]

2) Jabatan Fungsional Dosen

Jabatan Fungsional ini dari data jabatan fungsional pegawai. Referensi Jabatan Fungsional ini yaitu pada **SIM Kepegawaian** menu **Referensi > Kepegawaian > Jabatan Fungsional**. Di referensi ini bisa disesuaikan Kode Emis dari Jabatan Fungsional pegawai.

Beranda > Referensi > Kepegawaian > Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional

Daftar Jabatan Fungsional

Fungsional: Dosen Tetap PNS

-- Semua -- Cari Jabatan Fungsional Salin Data Tambah

Kode	Jabatan Fungsional	Golongan/Pangkat	Angka Kredit	Usia Pensiun	SKS Maksimal	Keterangan	Kode Emis	Referensi Fungsional Siakad	Aksi
00	Tenaga Pengajar		0			Tenaga Pengajar Non KUM	01	Tenaga Pengajar	[Edit] [Hapus]
31	Asisten Ahli (100)		100			AA 100		Asisten Ahli 100	[Edit] [Hapus]
32	Asisten Ahli (150)		150			AA 150		Asisten Ahli 150	[Edit] [Hapus]
33	Lektor (200)		200			L 200		Lektor 200	[Edit] [Hapus]
34	Lektor (300)		300			L 300		Lektor 300	[Edit] [Hapus]
41	Lektor Kepala (400)		400			LK 400		Lektor Kepala 400	[Edit] [Hapus]
42	Lektor Kepala (550)		550			LK 550		Lektor Kepala 550	[Edit] [Hapus]
43	Lektor Kepala (700)		700			LK 700		Lektor Kepala 700	[Edit] [Hapus]
44	Guru Besar (850)		850			GB 850		Profesor 850	[Edit] [Hapus]

3) Nomor SK Terbaru dan TMT SK Awal

Nomor SK Terbaru dan TMT SK Awal ini diambil dari data pada **SIM Kepegawaian** menu **Pegawai > Detail Pegawai > bilah menu Riwayat > Homebase**

Beranda > Pegawai > Data Homebase > Detail Homebase

Data Homebase

Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

 <ul style="list-style-type: none"> Blodata Keluarga Riwayat Homebase Pangkat 	NIP	0000001	Unit Kerja	FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)
	Nama Fungsional Status	Aloysius Wahyu Nugroha, SS, M.Hum Dosen Tetap PNS Aktif	Jenjang Pend. Jab. Struktural	
	Homebase	Bimbingan dan Konseling - S1	File SK	
	TMT Tugas	10 Agustus 2022	Status Pengajuan	Disetujui
No. SK	SK2021/08/11	Tgl. Diajukan		
Tgl. SK	10 Agustus 2022	Tgl. Disetujui	11 Agustus 2022	

4) Status Keaktifan Dosen

Status Keaktifan ini diambil dari data Hubungan Kerja pegawai di **SIM Kepegawaian** menu **Portal > Pegawai > detail Pegawai**.

Data Pegawai Biodata Pegawai

Cari Data Pegawai



Edit

- Biodata
- Keluarga
- Riwayat
- Presensi
- Pengembangan
- Kompensasi
- Permahanan

NIP	0000001	Agama	Katolik
Nama Lengkap	Aloysius Wahyu Nugroho	Tempat Lahir	
Gelar Depan		Tgl. Lahir	15 Agustus 1969
Gelar Belakang	SS, M.Hum	Status Nikah	Belum Pernah Menikah
Jenis Kelamin	Laki-Laki		

Unit Kerja	Universitas SEVIMA	Jabatan Atasan	
Jabatan Akademik	Dosen Tetap PNS	Email Perguruan Tinggi	
Status Aktif	Aktif	No. Akun Finger	
Hubungan Kerja	Honorir		

Untuk referensi datanya pada **SIM Kepegawaian** menu **Referensi > Kepegawaian > Status Keaktifan**. Angka yang tampil adalah sesuai urutan status keaktifannya.

Daftar Status Aktif

Kode	Nama Status Aktif	Status Keluar	Aksi
AA	Aktif	✘	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
CL	Cuti Luar Tanggungan	✘	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
K2	Kontrak Kedua	✘	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
KH	Kontrak Habis	✔	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
M	Meninggal Dunia	✔	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
M5	Mangkir 5 Kali Berturut-turut	✔	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
MD	Mengundurkan diri	✔	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
PD	Pensiun Dini	✔	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
PH	PHK	✔	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
PL	Pelanggaran	✔	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
PN	Pensiun Normal	✔	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
PS	Pernikahan Sesama Karyawan	✔	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
SB	Kesalahan Berat	✔	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

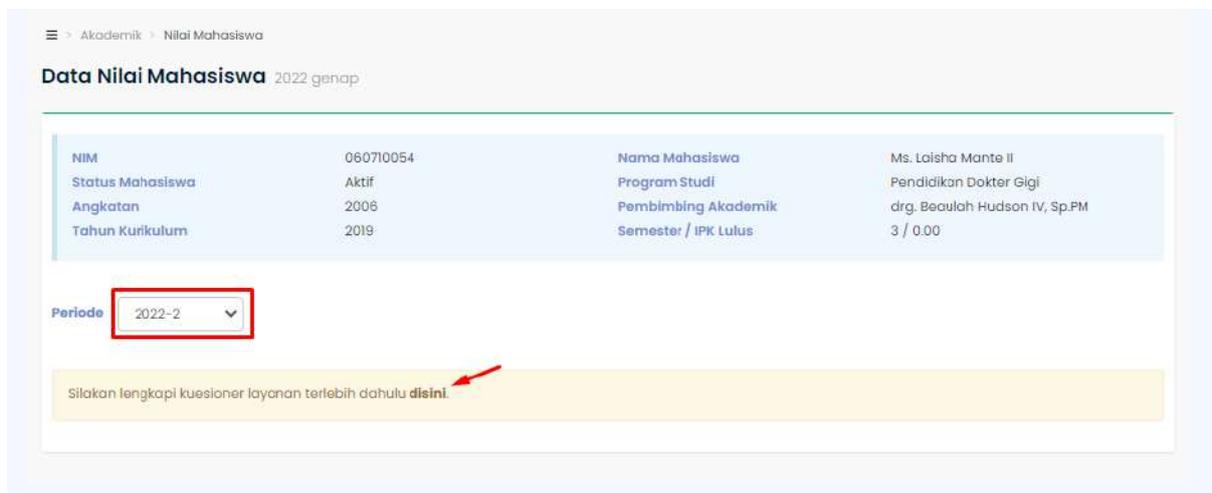
Cara Mengisikan Kuesioner Dosen dan Kuesioner Layanan Pada Login Mahasiswa

Diperbarui 23.05.2023

Salah satu syarat dalam melihat nilai adalah mengisikan Kuesioner Dosen dan Kuesioner Layanan. Maka mahasiswa wajib melakukan pengisian kuesioner dosen (edom) dan kuesioner layanan.

Berikut langkah-langkah mengisikan kuesioner pada login Mahasiswa:

1. Pastikan bahwa kuesioner telah diisikan pada Periode nilai yang akan dilihat, jika belum dilakukan pengisian Kuesioner silakan klik tombol **disini** seperti pada gambar berikut:

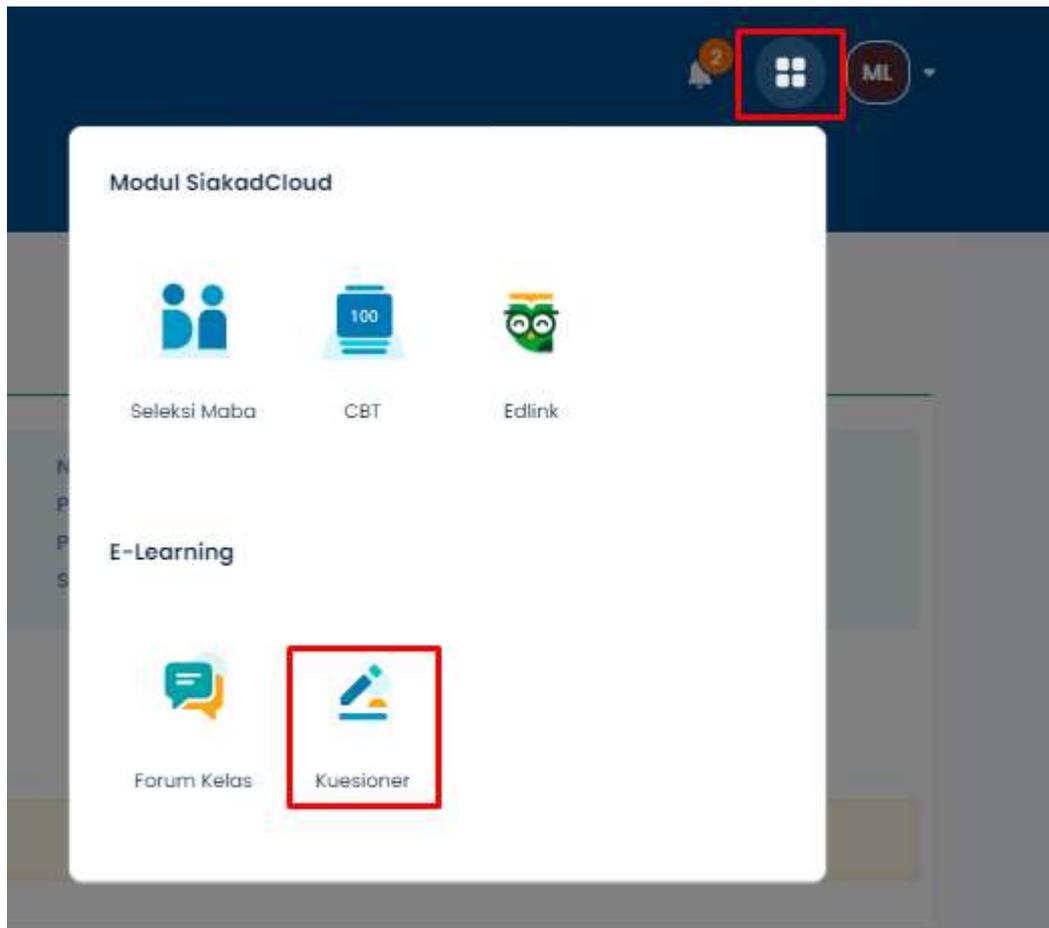


The screenshot shows a web interface for 'Data Nilai Mahasiswa' for the semester '2022 genap'. It displays student details in a table:

NIM	060710054	Nama Mahasiswa	Ms. Laisha Mante II
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Pendidikan Dokter Gigi
Angkatan	2006	Pembimbing Akademik	drg. Beaulah Hudson IV, Sp.PM
Tahun Kurikulum	2019	Semester / IPK Lulus	3 / 0.00

Below the table, there is a 'Periode' dropdown menu currently set to '2022-2'. At the bottom, a yellow banner contains the text: 'Silakan lengkapi kuesioner layanan terlebih dahulu **disini**.' A red arrow points to the word 'disini'.

2. Kuesioner juga dapat diisikan pada menu **E-Learning > Kuesioner**



3. Klik salah satu daftar kuesioner yang akan diisi



4. Isikan kuesioner kemudian klik "Kirimkan"

26.	Saya Puas Dengan Fasilitas Air Di Kampus Saya*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27.	Saya Mudah Mengakses Layanan Administrasi Untuk Bertanya*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28.	Saya Menemukan Kebijakan Akademik Universitas Yang Ramah Terhadap Mahasiswa*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29.	Saya Menemukan Kebijakan Administrasi Universitas Yang Ramah Terhadap Mahasiswa.*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30.	Ada Berbagai Peluang Beasiswa Bagi Mahasiswa*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
31.	Saya Menemukan Semua Orang Mengikuti Kode Etik Di Kampus Saya.*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
32.	Saya Dapat Menemukan Informasi/Berita Terkait Universitas Yang Relevan Melalui Portal Universitas*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
33.	Universitas Melibatkan Mahasiswa Dalam Proses Evaluasi Untuk Peningkatan Kualitasnya*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Klik "**Ya, Yakin**" untuk mengirimkan kuesioner sekaligus validasi kuesioner. Kuesioner yang di isikan dan klik "**Kirimkan**" dianggap **Valid** dan tidak dapat di ubah lagi.

26.	Saya Puas Dengan Fasilitas Air Di Kampus Saya*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27.	Saya Mudah Mengakses Layanan Administrasi Untuk Bertanya*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28.	Saya Menemukan Kebijakan Akademik Universitas Yang Ramah Terhadap Mahasiswa*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29.	Saya Menemukan Kebijakan Administrasi Universitas Yang Ramah Terhadap Mahasiswa.*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30.	Ada Berbagai Peluang Beasiswa Bagi Mahasiswa*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
31.	Saya Menemukan Semua Orang Mengikuti Kode Etik Di Kampus Saya.*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
32.	Saya Dapat Menemukan Informasi/Berita Terkait Universitas Yang Relevan Melalui Portal Universitas*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
33.	Universitas Melibatkan Mahasiswa Dalam Proses Evaluasi Untuk Peningkatan Kualitasnya*	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Kirim Jawaban Kuesioner

Jawaban akan dikirimkan, kamu tidak dapat mengubah jawabanmu lagi setelah ini. Apakah kamu ingin mengirimkan jawaban kuesionermu?

5. Jika sudah di isikan, maka daftar kuesioner akan tampil sebagai berikut:

Kuesioner Layanan Berhasil Diisi.

Kuesioner Perkuliahan Mahasiswa

Kuesioner Kuesioner Perkuliahan Mahasiswa

Kamu sudah mengisi seluruh kuesioner yang ada

Pilih Periode : 2022-2

No.	Daftar Kuesioner	Status Pengisian
1.	Kinerja UHT Periode 2022-2	✔ Sudah Diisi

Catatan:

1. Kuesioner yang telah di **Kirimkan**, tidak dapat diubah kembali oleh mahasiswa.
2. Pastikan admin akademik telah mengaktifkan **Periode Pengisian Kuesioner** pada menu **Setting Prodi**

Beranda > Setting > Setting Prodi

Setting Setting Program Studi

Operasi data Setting Program Studi berhasil

Periode: 2022 genap Unit/Prodi: S1 - Pendidikan Dokter Gigi

Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Biodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
S1 - Pendidikan Dokter Gigi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="👁"/>				

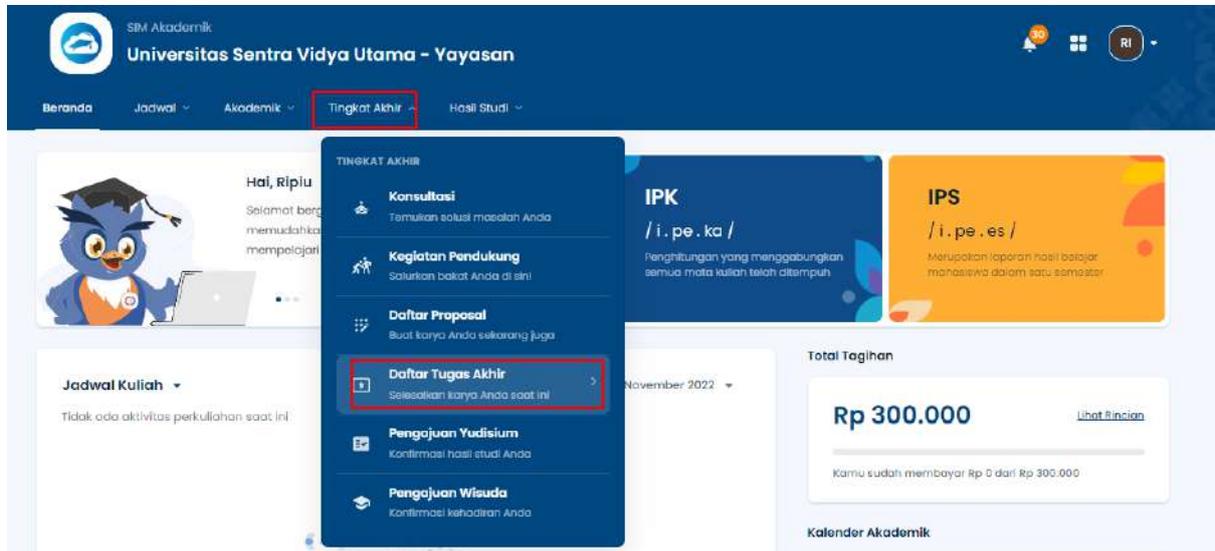
Cara Berkonsultasi Proposal TA/Tugas Akhir/Skripsi Mahasiswa dengan Dosen Pembimbing (Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi)

Diperbarui 14.06.2023

Berikut alur untuk mahasiswa berkonsultasi Proposal TA maupun Tugas Akhir/Skripsi dengan Dosen Pembimbing:

A. Mahasiswa

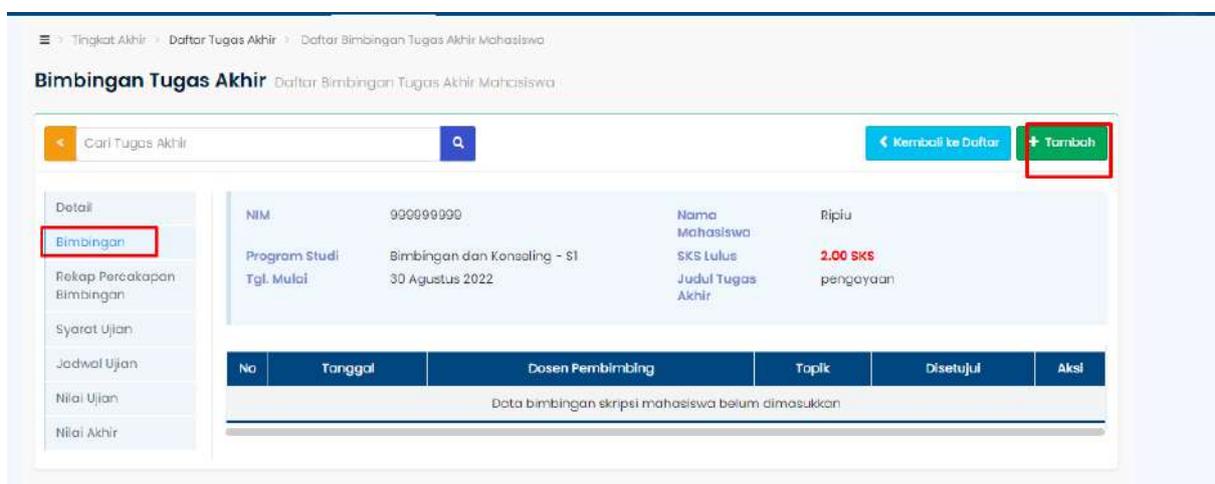
1) Untuk memulai konsultasi, **Mahasiswa** dapat melakukan login ke dalam SIAKAD kemudian dapat masuk di menu **Tingkat Akhir > Daftar Tugas Akhir**.



2) Kemudian klik Aksi > Detail.



3) Kemudian mahasiswa dapat menambah/ mengajukan bimbingan kepada dosen pembimbing dengan masuk ke tab **Bimbingan > lalu Tambah**.



Cari Tugas Akhir

Kembali ke Daftar Simpan Batal Hapus

NIM	999999999	Nama Mahasiswa	Ripiu
Program Studi	Bimbingan dan Konseling - SI	SKS Lulus	2.00 SKS
Tgl. Mulai	30 Agustus 2022	Judul Tugas Akhir	pengayaan

Bimbingan Ke * **Topik Bimbingan ***

Dosen Pembimbing **Disetujui** ✖ Disetujui dosen pembimbing

Tgl. Bimbingan *

Deskripsi Bimbingan

4) Ketika diklik Simpan maka akan muncul tab **Percakapan Konsultasi**, sehingga mahasiswa dapat memulai konsultasi dengan chat .

Cari Tugas Akhir

Kembali ke Daftar + Tambah Baru Edit Hapus

NIM	999999999	Nama Mahasiswa	Ripiu
Program Studi	Bimbingan dan Konseling - SI	SKS Lulus	2.00 SKS
Tgl. Mulai	30 Agustus 2022	Judul Tugas Akhir	pengayaan

Bimbingan Ke 1 **Topik Bimbingan** Topik 1

Dosen Pembimbing Edmond Kling **Disetujui** ✖ Disetujui dosen pembimbing

Tgl. Bimbingan 23 November 2022

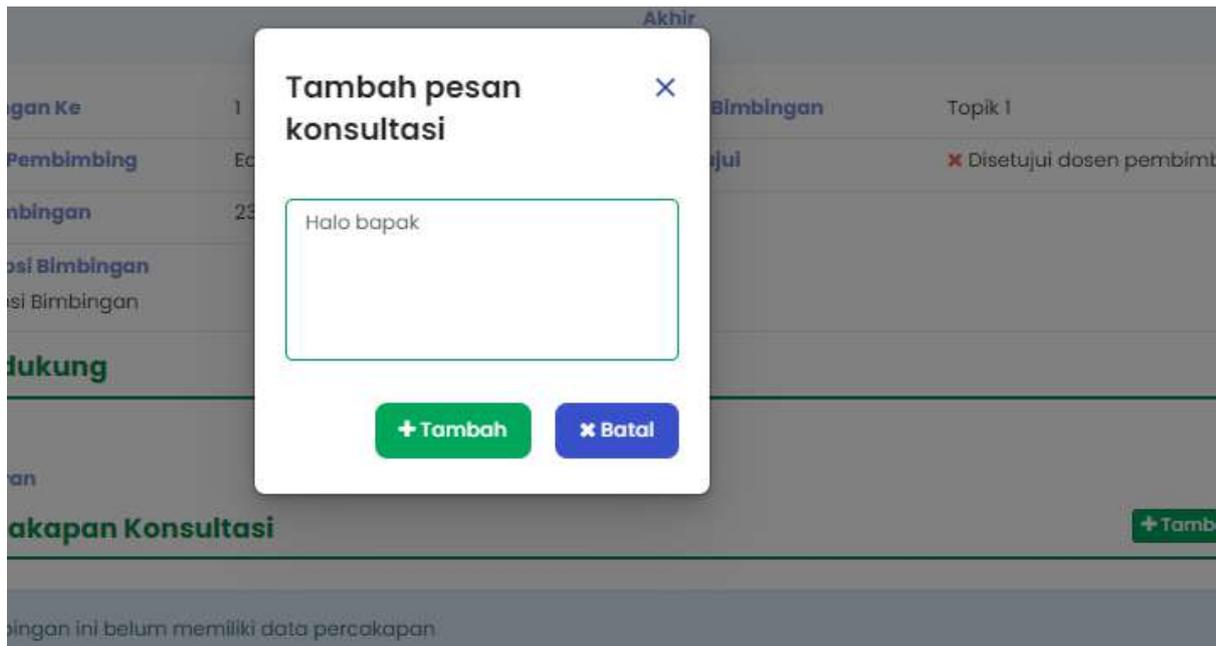
Deskripsi Bimbingan

Pendukung

Link
 Lampiran

Percakapan Konsultasi + Tambah Pesan

Bimbingan ini belum memiliki data percakapan



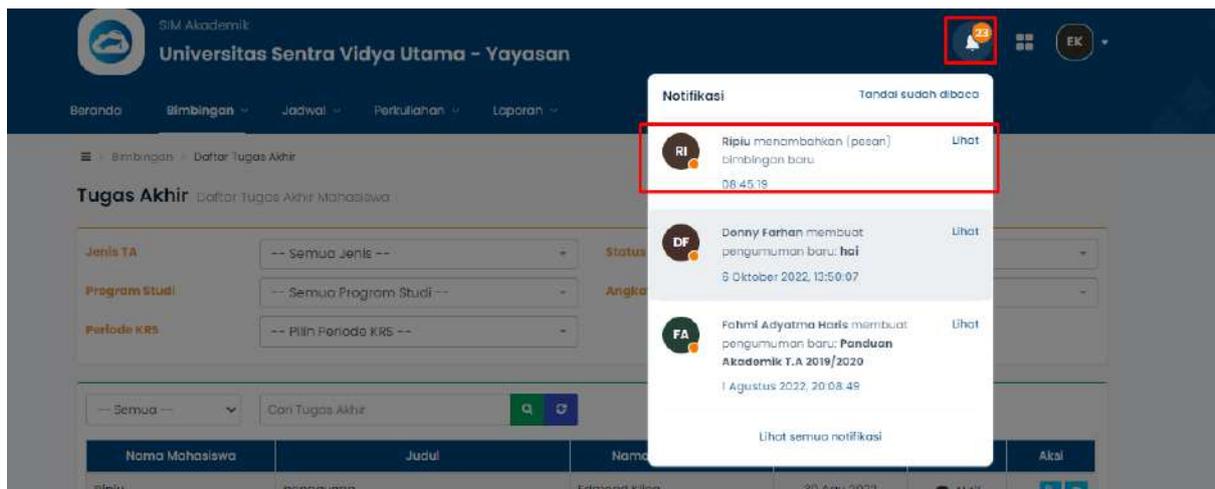
5) Berikut tampilan apabila mahasiswa sudah menambahkan percakapan dengan dosen pembimbing TA.



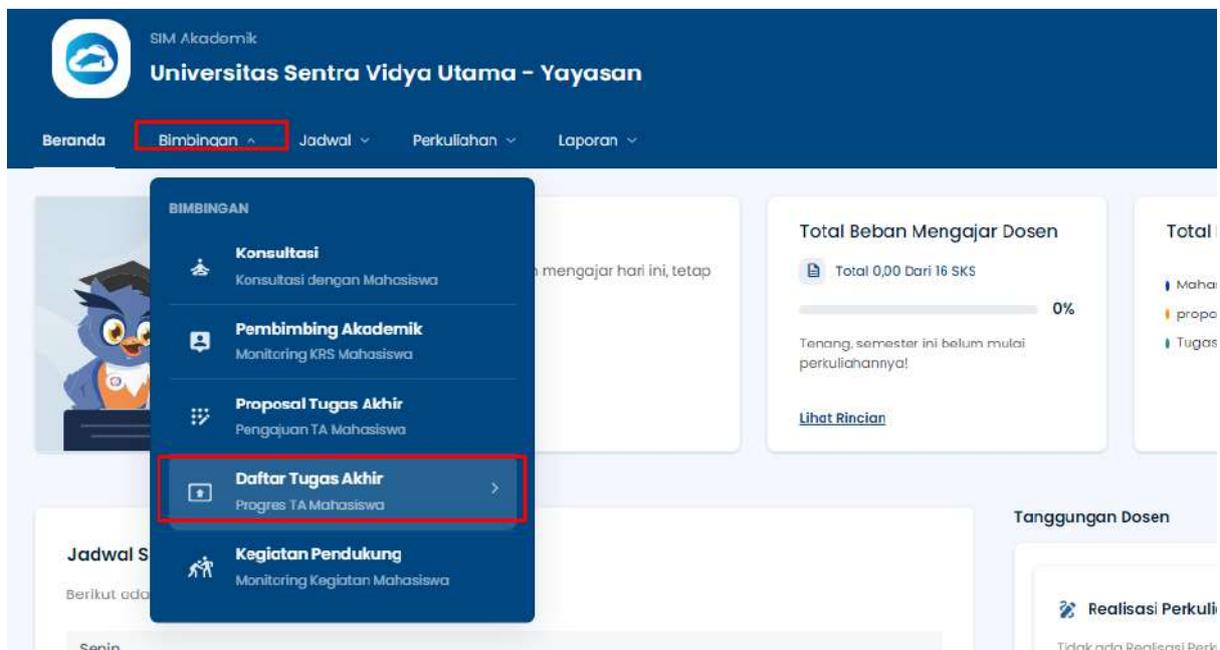
6) Kemudian apabila mahasiswa telah mengajukan bimbingan kepada dosen, tugas dosen adalah menyetujui bimbingan tersebut dan mulai konsultasinya.

B. Dosen

1) Login dengan akun **Dosen**, ketika mahasiswa bimbingan memulai konsultasi bimbingan, dosen sudah bisa cek pada tab **Notifikasi**.



2) Untuk melihat detail **Bimbingan** yang diajukan mahasiswa silakan dosen dapat masuk pada menu **Bimbingan > Daftar Tugas Akhir**.



3) Kemudian klik **Detail** pada TA Mahasiswa

» Bimbingan » Daftar Tugas Akhir

Tugas Akhir

Daftar Tugas Akhir Mahasiswa

Jenis TA -- Semua Jenis -- **Status** -- Semua Status --
Program Studi -- Semua Program Studi -- **Angkatan** -- Semua Angkatan --
Periode KRS -- Pilih Periode KRS --

-- Semua -- Cari Tugas Akhir

Nama Mahasiswa	Judul	Nama Pembimbing	Tgl. Mulai	Status	Aksi
Ripiu 99999999	pengayaan	Edmond Kling	30 Agu 2022	✔ Aktif	 
Deven Moore 1861050141	Angka Keberhasilan Fertilisasi dan Embriogenesis pada Kelompok Poor Ovaria...	Edmond Kling	15 Mei 2019	✔ Selesai	 
Luisa Rodriguez 1861050097	ANGKA KEBERHASILAN FERTILISASI DAN EMBRIOGENESIS PADA KELOMPOK NORMO...	Edmond Kling	15 Mei 2019	✔ Selesai	 
Cielo Keebler 1861050002	ANGKA KEBERHASILAN FERTILISASI DAN EMBRIOGENESIS PADA KELOMPOK NORMO...	Edmond Kling	15 Mei 2019	✔ Selesai	 
Warren Bode	Keberhasilan Inseminasi Intrauterin Ditinjau	1. Edmond Kling	12 Jul 2018	✔ Selesai	 

» Bimbingan » Daftar Tugas Akhir » Daftar Bimbingan Tugas Akhir Mahasiswa

Bimbingan Tugas Akhir

Daftar Bimbingan Tugas Akhir Mahasiswa

Cari Tugas Akhir  [Kembali ke Daftar](#)

Detail

Bimbingan

Rekap Percakapan Bimbingan

Syarat Ujian

Jadwal Ujian

Nilai Ujian

Nilai Akhir

NIM	99999999	Nama Mahasiswa	Ripiu
Program Studi	Bimbingan dan Konseling - Si	SKS Lulus	2.00 SKS
Tgl. Mulai	30 Agustus 2022	Judul Tugas Akhir	pengayaan

No	Tanggal	Dosen Pembimbing	Topik	Disetujui	Aksi
1	23 November 2022	Edmond Kling	Topik 1		 

4) Kemudian dosen bisa menyetujui bimbingan yang diajukan oleh mahasiswa dan bisa melihat bahwa mahasiswa sudah mengirimkan pesan.

Cari Tugas Akhir

Kembali ke Daftar Edit Mulai Meet

Detail

Bimbingan

Rekap Percakapan Bimbingan

Syarat Ujian

Jadwal Ujian

Nilai Ujian

Nilai Akhir

NIM	999999999	Nama Mahasiswa	Ripiu
Program Studi	Bimbingan dan Konseling - SI	SKS Lulus	2.00 SKS
Tgl. Mulai	30 Agustus 2022	Judul Tugas Akhir	pengayaan

Bimbingan Ke	1	Topik Bimbingan	Topik 1
Dosen Pembimbing	Edmond Kling	Disetujui	✘ Disetujui dosen pembimbing
Tgl. Bimbingan	23 November 2022		

Deskripsi Bimbingan

Deskripsi Bimbingan

Pendukung

Link

Lampiran

Percakapan Konsultasi

+ Tambah Pesan

999999999 - Ripiu

Halo bapak 08:45

Program Studi Bimbingan dan Konseling - SI

Tgl. Mulai 30 Agustus 2022

Bimbingan Ke 1

Dosen Pembimbing Edmond Kling

Tgl. Bimbingan 23 November 2022

Deskripsi Bimbingan

Deskripsi Bimbingan

Pendukung

Link

Lampiran

Percakapan Konsultasi

+ Tambah Pesan

999999999 - Ripiu

Halo bapak 08:45

Tambah pesan konsultasi

tes dosen

+ Tambah ✘ Batal

Percakapan Konsultasi

+ Tambah Pesan

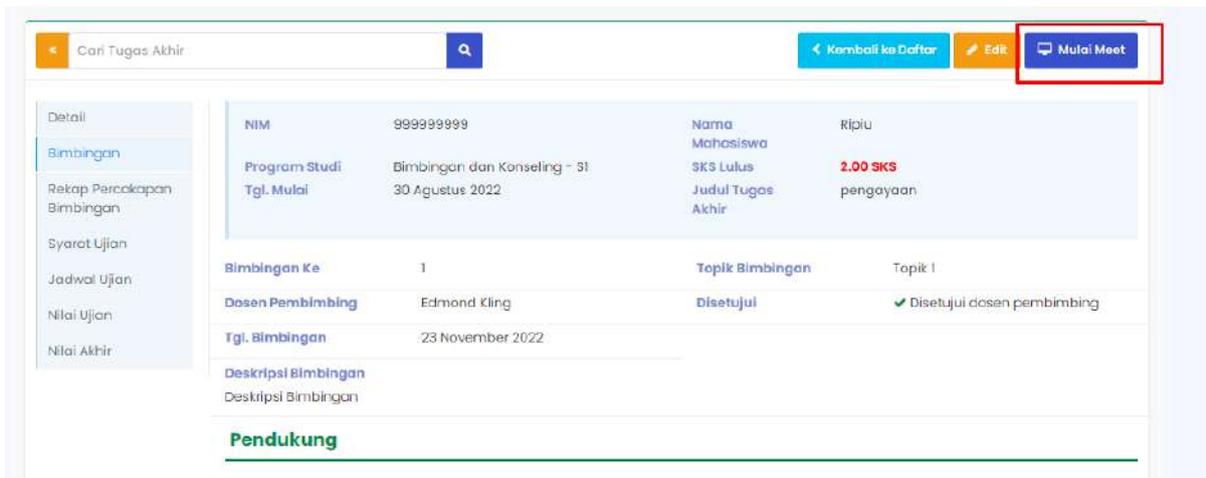
999999999 - Ripiu

Halo bapak 08:45

001472 - Edmond Kling

tes dosen 09:00

5) Kemudian pada bimbingan juga terdapat fitur meet, namun untuk yang memulai meet adalah dari dosen pembimbingnya.



6) Kemudian nantinya pada mahasiswa bisa langsung klik **Gabung Meet**.



Cara mencetak Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Diperbarui 23.05.2023

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (**SKPI**) adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, yang mana berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. SKPI ini biasanya digunakan untuk lulusan yang sedang mencari pekerjaan.

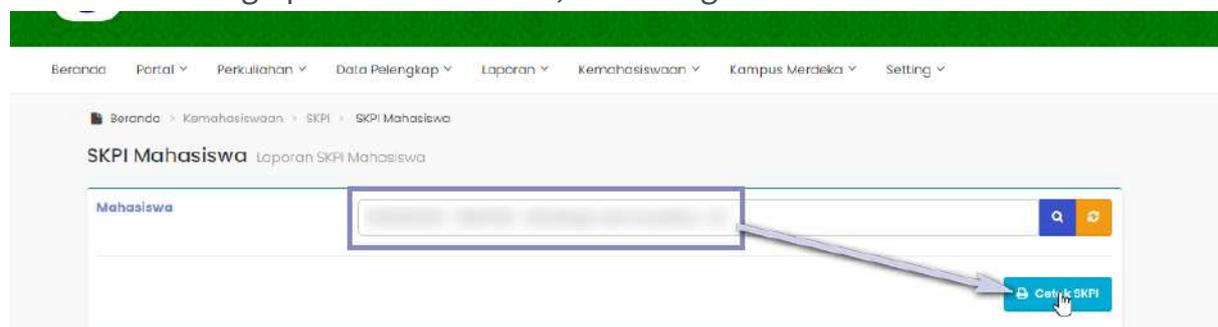
Sebelum mencetak SKPI, perlu melengkapi Setting Informasi Prodi terlebih dahulu. Dengan tahapan lengkap seperti pada artikel berikut :

<https://knowledge.sevima.com/cara-melakukan-setting-informasi-prodi-untuk-keperluan-cetak-skpi-mahasiswa/>

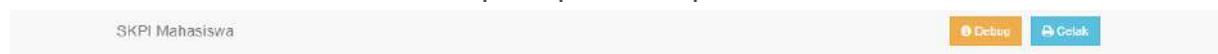
- Selanjutnya dari **Admin Akademik** dapat mencetak SKPI dengan masuk ke menu **Kemahasiswaan > SKPI > SKPI Mahasiswa**.



- Lalu menginputkan Mahasiswa, dan mengklik **Cetak SKPI**.



- Setelah itu SKPI akan tampil seperti tampilan berikut ini



Surat Keterangan Pendamping Ijazah
DIPLOMA SUPPLEMENT

No. : SKPI/1993/H1-04/15.02.2022

01. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI.
Information Identifying The Holder of Diploma Supplement

NAMA LENGKAP <small>Full Name</small>	TAHUN LULUS <small>Year of Completion</small>
INDAH	2022
TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR <small>Date and Place of Birth</small>	NOMOR IJAZAH <small>Diploma Number</small>
Probolinggo, 28 Mei 2000	-
NOMOR INDIK MAHASISWA <small>Student Identification Number</small>	GELAR <small>Name of Qualification</small>
12213423432	0
NOMOR INDIK KEPENDUDUKAN <small>National Identity Number</small>	TAHUN MASUK <small>Admission Year</small>
-	2021

02. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PENYELENGGARA PROGRAM.
Information Identifying the Awarding Institution

SK PENDIRIAN PERGURUAN TINGGI	PERSYARATAN PENERIMAAN
-------------------------------	------------------------

CATATAN:

1) Agar SKPI Mahasiswa berhasil dicetak maka perlu dipastikan mahasiswa sudah masuk pada daftar Yudisium di menu **Perkuliah** > **Data Yudisium** > **Daftar Yudisium**

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot illustrates the navigation path: starting from the 'Perkuliah' menu, a dropdown menu is shown with 'Data Yudisium' selected. A second dropdown menu from 'Data Yudisium' shows 'Daftar Yudisium' as the selected option. The bottom screenshot shows the 'Daftar Yudisium' page, which includes a search bar, a table with columns for NIM, Nama, No. SK Yudisium, No. Ijazah / PIN, Smt, SKS, IPK, and Aksi, and a sidebar with a 'FILTER' section for 'Periode Yudisium'.

2) Pada bagian nomor 4 (Informasi Tambahan) berisi tentang Kegiatan Pendukung serta Aktivitas Prestasi mahasiswa :

04. Informasi Tambahan

04. Additional Informations



- **Kegiatan Pendukung**

Admin bisa melengkapi kegiatannya melalui menu **Perkuliahan > Kegiatan Pendukung**

Beranda Portal Perkuliahan Data Pelengkap Laporan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Setting

Beranda > Perkuliahan > Kegiatan Pendukung

Kegiatan Pendukung Daftar Kegiatan Pendukung

Periode: 2022 Ganjil Unit: SI - Bimbingan dan Konseling - SI

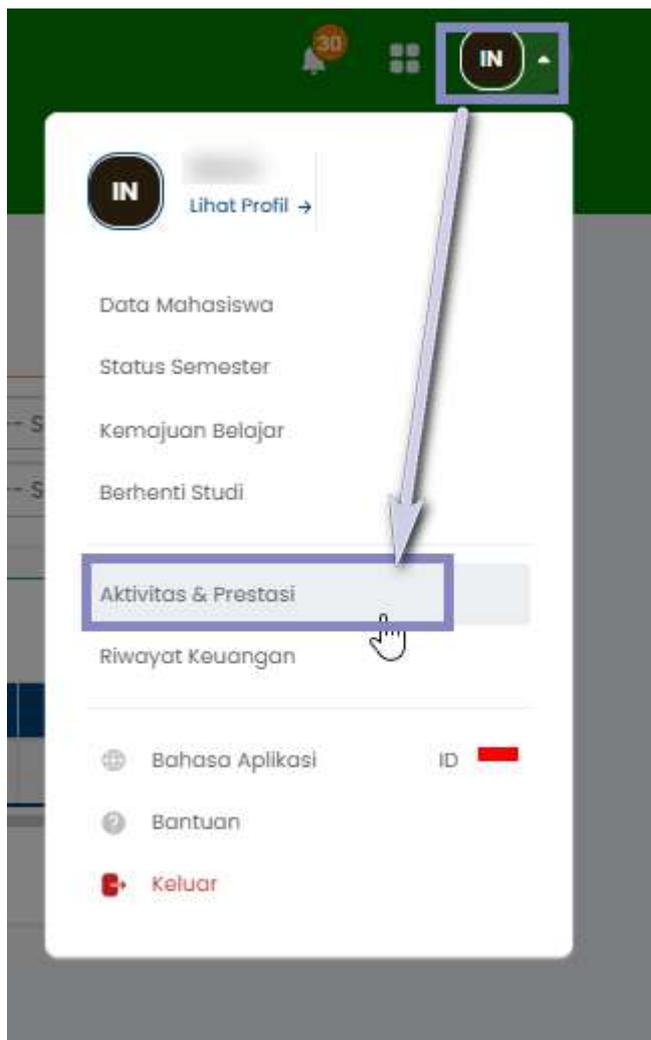
Jenis Kegiatan: -- Semua Kegiatan --

-- Semua -- Cari Kegiatan Pendukung + Tambah Hapus Import

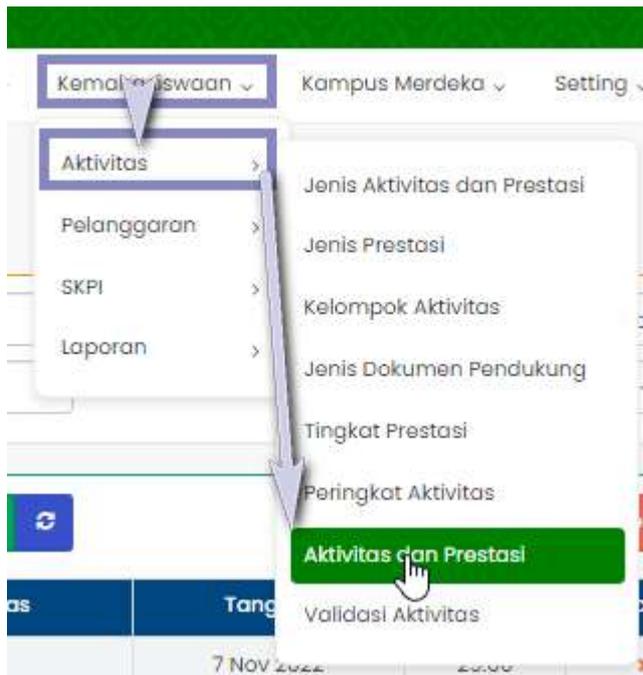
	Jenis	Nama Kegiatan	Unit	Perusahaan	Mulai	Selesai	Aksi
<input type="checkbox"/>	Kerja Praktek/PKL		SI Bimbingan dan Konseling - SI	SDA			<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

- **Aktivitas dan Prestasi Mahasiswa**

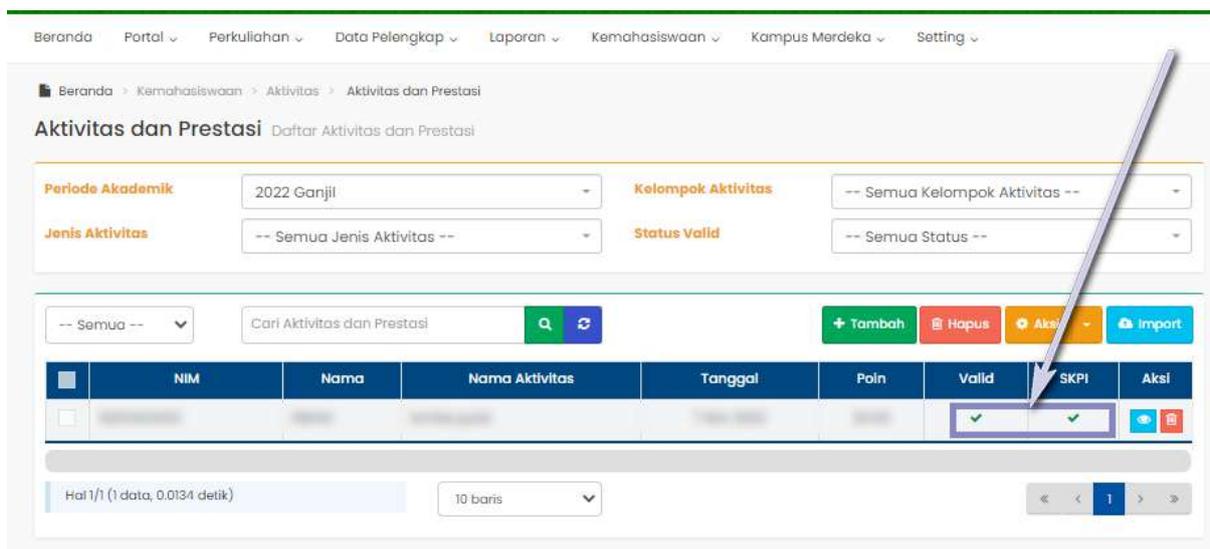
Mahasiswa bisa mengisi Aktivitas dan Prestasi pada loginnya melalui klik **Profil > Aktivitas & Prestasi > klik Tambah**



Admin bisa memonitoring dari menu **Kemahasiswaan > Aktivitas > Aktivitas dan Prestasi**



Aktivitas dan Prestasi yang tampil di SKPI adalah SKPI yang tercentang **Valid** dan **SKPI**.

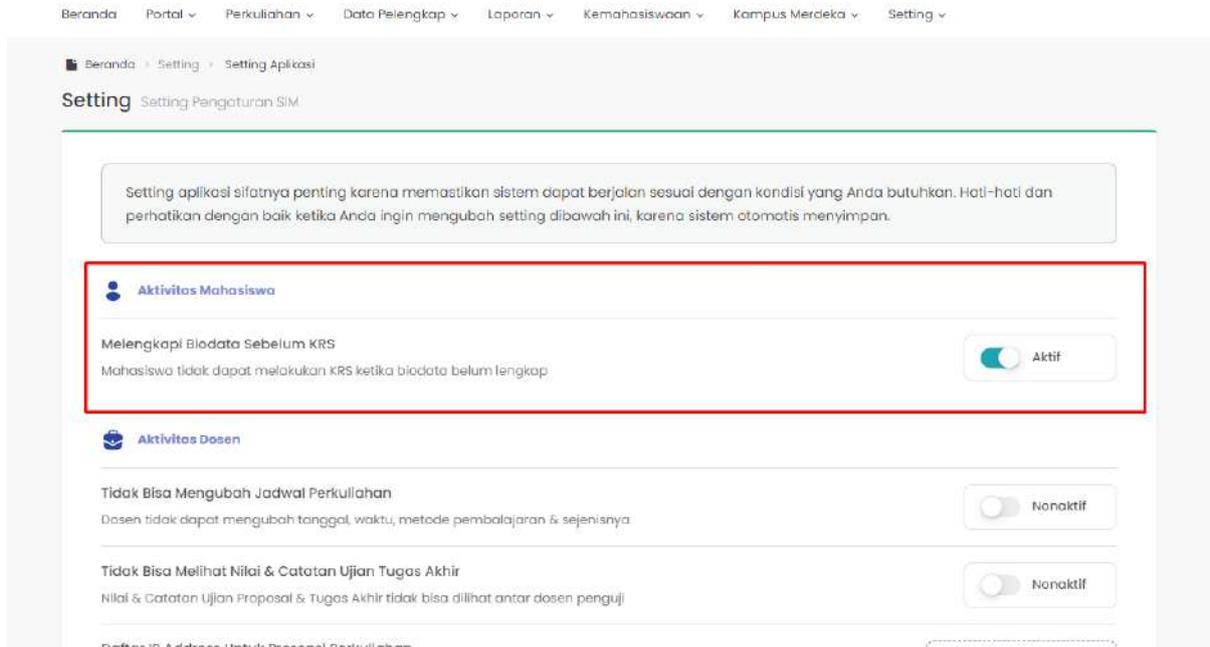


Cara Mahasiswa Mengisi Biodata Karena "Setting Aplikasi" Wajib Melengkapi Biodata Sebelum KRS

Diperbarui 23.05.2023

Pada SIM Akademik terdapat pengaturan agar mahasiswa [sebelum mengisi krs harus melengkapi biodatanya](#). Berikut langkah-langkahnya:

1) Untuk mengaktifkan setting tersebut **Admin Akademik** dapat melakukan pengaturan pada menu **Setting > Setting Aplikasi**.



Beranda Portal Perkuliahan Data Pelengkap Laporan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Setting

Beranda Setting Setting Aplikasi

Setting Setting Pengaturan SIM

Setting aplikasi sifatnya penting karena memastikan sistem dapat berjalan sesuai dengan kondisi yang Anda butuhkan. Hati-hati dan perhatikan dengan baik ketika Anda ingin mengubah setting dibawah ini, karena sistem otomatis menyimpan.

Aktivitas Mahasiswa

Melengkapi Biodata Sebelum KRS Aktif

Mahasiswa tidak dapat melakukan KRS ketika biodata belum lengkap

Aktivitas Dosen

Tidak Bisa Mengubah Jadwal Perkuliahan Nonaktif

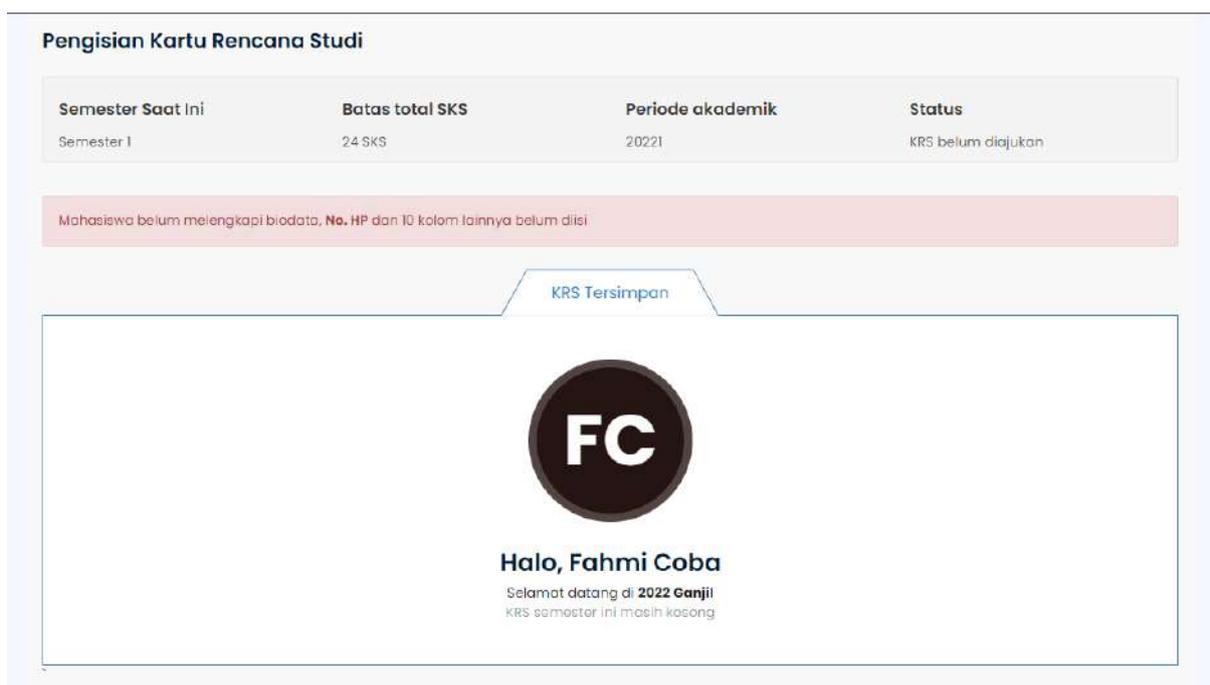
Dosen tidak dapat mengubah tanggal, waktu, metode pembelajaran & sejenisnya

Tidak Bisa Melihat Nilai & Catatan Ujian Tugas Akhir Nonaktif

Nilai & Catatan Ujian Proposal & Tugas Akhir tidak bisa dilihat antar dosen penguji

Daftar IP Address Untuk Presensi Perkuliahan

2) Jika mahasiswa belum melengkapi biodata yang sesuai persyaratan SiakadCloud, maka terdapat notifikasi seperti berikut:



Pengisian Kartu Rencana Studi

Semester Saat Ini	Batas total SKS	Periode akademik	Status
Semester I	24 SKS	20221	KRS belum diajukan

Mahasiswa belum melengkapi biodata, No. HP dan 10 kolom lainnya belum diisi

KRS Tersimpan

FC

Halo, Fahmi Coba
Selamat datang di 2022 Ganjil
KRS semester ini masih kosong

3) Supaya mahasiswa dapat melakukan KRS maka mahasiswa wajib melengkapi beberapa data berikut:

- No Hp
- No. KK
- Status Nikah
- Alamat
- Email Pribadi
- Desa/Kelurahan
- Provinsi
- Kota
- Kecamatan,
- Kode Pos,
- Nama Lengkap Ayah & Ibu
- Pendidikan Asal

Kemajuan Belajar	Informasi Umum	Domisili	Orang Tua	Wali	Sekolah	Lain-Lain	
Pengisian KRS	Umum					NIK / No. KTP	1452675689076001
Kartu Rencana Studi	Jenis Kelamin	Laki-Laki				Paspor	
Kartu Hasil Studi	Berat Badan (Kg)					No. KK	1256789865789121
Transkrip	Tinggi Badan (cm)					No. KPS	
Nilai Kuliah	Golongan Darah					Akta Kelahiran	
Kuesioner	Tempat Lahir	Sungailiat				Status Nikah	Lajang
Riwayat Keuangan	Tanggal Lahir	21 Februari 2005				Ukuran Jas Almamater	
Berhenti Studi	Agama	Islam				Pekerjaan	
MK Mengulang	Suku					Pekerjaan	
Nilai Konversi	Kontak					Instansi Pekerjaan	
Kurikulum Mahasiswa	No. Telepon					Penghasilan	
Sunting KRS	No. HP	087798781234				Lain-Lain	
Riwayat Pendaftaran	Kepemilikan					No. Rekening	
Wisuda	Email Kampus					Nama Rekening	
	Email Pribadi	cantiku@gmail.com				Nama Bank	
	Administrasi					Transportasi	
	Kewarganegaraan	Indonesia					



- Biodata
- Status Semester
- Kemajuan Belajar
- Pengisian KRS
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip
- Nilai Kuliah
- Kuesioner
- Riwayat Keuangan

NIM	1052201	Status	Aktif
Nama Mahasiswa	ABI ARI SANDY	Kelas / Kelompok	Kelas 1 Teknik Elektronika A (DIV)
Program Studi	SI - Teknik Elektro - SI	Jenis Pendaftaran	Peserta Didik Baru
Konsentrasi		Jalur Pendaftaran	UM - REGULER
Periode Masuk	2022 Ganjil	Gelombang	sevima-statistik
Tahun Kurikulum	2021	Tanggal Masuk	5 September 2022
Sistem Kuliah	Reguler	Biodata Valid	✘

Informasi Umum **Domisili** Orang Tua Wali Sekolah Lain-Lain

Alamat	Jalan-Jalan Yuk	Provinsi	JAWA TIMUR
RT		Kota	KOTA SURABAYA
RW		Kecamatan	BENOWO
Dusun		Kode Pos	60188
Desa / Kelurahan	Plosok	Status Tinggal	



- Biodata
- Status Semester
- Kemajuan Belajar
- Pengisian KRS
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip
- Nilai Kuliah
- Kuesioner
- Riwayat Keuangan
- Berhenti Studi
- MK Mengulang
- Nilai Konversi

NIM	1052201	Status	Aktif
Nama Mahasiswa	ABI ARI SANDY	Kelas / Kelompok	Kelas 1 Teknik Elektronika A (DIV)
Program Studi	SI - Teknik Elektro - SI	Jenis Pendaftaran	Peserta Didik Baru
Konsentrasi		Jalur Pendaftaran	UM - REGULER
Periode Masuk	2022 Ganjil	Gelombang	sevima-statistik
Tahun Kurikulum	2021	Tanggal Masuk	5 September 2022
Sistem Kuliah	Reguler	Biodata Valid	✘

Informasi Umum Domisili **Orang Tua** Wali Sekolah Lain-Lain

Biodata Ayah		Biodata Ibu	
Nama Lengkap	Juang Astrajingga	Nama Lengkap	Ayu
NIK		NIK	
Tanggal Lahir		Tanggal Lahir	
Status Hidup		Status Hidup	
Status Kekerabatan		Status Kekerabatan	
Pendidikan Terakhir		Pendidikan Terakhir	
Pekerjaan		Pekerjaan	
Penghasilan		Penghasilan	
Alamat		Alamat	

Cari Mahasiswa

Kembali ke Daftar | Tambah Baru | Edit | Hapus | Aksi

Ganti Foto

AA

Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

Kartu Rencana Studi

Kartu Hasil Studi

Transkrip

Nilai Kuliah

Kuesioner

Riwayat Keuangan

Berhenti Studi

MK Mengulang

NIM	1052201	Status	Aktif
Nama Mahasiswa	ABI ARI SANDY	Kelas / Kelompok	Kelas 1 Teknik Elektronika A (DIV)
Program Studi	SI - Teknik Elektro - SI	Jenis Pendaftaran	Peserta Didik Baru
Konsentrasi		Jalur Pendaftaran	UM - REGULER
Periode Masuk	2022 Ganjil	Gelombang	sevima-statistik
Tahun Kurikulum	2021	Tanggal Masuk	5 September 2022
Sistem Kuliah	Reguler	Biodata Valid	✗

Informasi Umum | Domisili | Orang Tua | Wali | **Sekolah** | Lain-Lain

Pendidikan Asal: SMA

Telepon Sekolah

Nomor Ijazah Sekolah

Kota Sekolah

NISN: 1234567891

Sekolah

File Ijazah Terakhir

Alamat Sekolah

4) Selanjutnya bisa mencoba untuk melakukan krs pada mahasiswa.

Pengisian Kartu Rencana Studi

Semester Saat Ini	Batas total SKS	Periode akademik	Status
semester 1	24 SKS	20221	KRS belum diajukan

Pilih Kelas | KRS Tersimpan

FC

Halo, Fahmi Coba

Selamat datang di 2022 Ganjil

Silakan menyusun KRS untuk semester ini

+ Susun KRS sekarang | Konsultasi KRS

Catatan

Untuk menambahkan syarat pada pengisian krs mahasiswa bisa menambahkan pada **SIM Administrasi Aplikasi > Pengaturan > Kustomisasi Kolom Data Master** dan mencentang kolom wajib isi untuk menambahkan syarat saat pengisian krs mahasiswa karena data tersebut akan mandatory (wajib diisi).

Kustomisasi Kolom Daftar Kustomisasi Kolom Data Master

Modul

SIM Akademik

Form

Mahasiswa

-- Semua -- Cari Kustomisasi Kolom

Nama Kolom	Wajib Isi	Dapat Diubah	Aksi
NIK	✓	✓	
NISN	✗	✓	
Sekolah	✗	✓	
Propinsi Sekolah	✗	✓	
Kota Sekolah	✗	✓	
Perguruan Tinggi Asal	✗	✓	
Program Studi Asal	✗	✓	
NIM Asal	✗	✓	
IPK Asal	✗	✓	
No. Rekening	✗	✓	

Hal 1/2 (11 data, 0.0011 detik) 10 baris < 1 2 >

PANDUAN PAKET KRS

Diperbarui 23.05.2023

Salah satu cara melakukan KRS di siacadcloud salah satunya adalah dengan sistem paket. Yang artinya, semua proses KRS sampai dengan KRS diambil mahasiswa sesuai kurikulumnya, dilakukan oleh **Admin Akademik**.

A. Persiapan awal untuk proses paket :

- Pastikan mata kuliah yang akan dipaketkan pada **Perkuliahan>Data Kurikulum>Kurikulum Prodi** telah tercentang **Termasuk paket**.

B. Proses Pemaketan KRS

- Buka menu **Perkuliah>Administrasi>Paket Kuliah**

Paket Kuliah Pengambilan Mata Kuliah Paket untuk Mahasiswa

Periode 2021 Ganjil **Lintas Prodi?** Tidak

Program Studi S1 - Pendidikan Sarjana Kedok...

Smt	Kurikulum	Sistem	Mata Kuliah		Jumlah Mahasiswa					Keterangan	Aksi
			Paket	Kelas	Perwalian	Selain N/A	Cekal Keu/Akad	Valid	Paket		
1	2021	Reguler Pagi	1	0	1	0	0	1	0	Kelas Kurang	  
3	2021	Reguler Pagi	1	1	1	0	0	1	0	Paket Kurang	  
6	2018	Reguler Pagi	3	0	32	0	0	32	0	Kelas Kurang	  

Keterangan :

- kolom smt dan kurikulum = posisi semester dan kurikulum kelas sesuai di kurikulum prodi
- sistem = sistem kuliah yang dibuka pada kelas
- mata kuliah paket = jumlah mata kuliah yang terset paket
- mata kuliah kelas = jumlah matakuliah paket yang sudah dibuatkan kelas
- mahasiswa perwalian = jumlah mahasiswa yang memiliki perwalian pada periode terpilih
- mahasiswa selain N/A = jumlah mahasiswa yang statusnya selain N/A pada periode terpilih
- mahasiswa cekal akad/keu = jumlah mahasiswa yang tercekal
- mahasiswa valid = jumlah mahasiswa yang siap dilakukan KRS dari jumlah mahasiswa perwalian
- mahasiswa paket = jumlah mahasiswa yang sudah berhasil dipaketkan KRS
- Keterangan kelas kurang = apabila jumlah kelas lebih sedikit dari jumlah matakuliah paket
- keterangan paket kurang = apabila jumlah mahasiswa berhasil paket lebih sedikit dari mahasiswa valid
- keterangan paket selesai = paket sudah selesai dilakukan ke semua mahasiswa

Informasi

- Pastikan mahasiswa sudah mempunyai perwalian pada periode yang sesuai dengan filter
- Pastikan matakuliah sudah diset paket di kurikulum prodi dan sudah di buat kelasnya.
- Matakuliah yang tampil pada paket adalah matakuliah yang pada kurikulum prodi sesuai dengan semester mahasiswa pada **2021 Ganjil**.
- Pastikan proses pemaketan KRS sudah dilakukan sebelum dibuka KRS online
- Pastikan proses pemaketan lintas prodi dilakukan setelah proses pemaketan prodi selesai

- Pemaketan dilakukan dengan klik icon warna hijau

Paket Kuliah Pengambilan Mata Kuliah Paket untuk Mahasiswa

Periode: 2021 Ganjil Lintas Prodi?: Tidak

Program Studi: SI - Pendidikan Sarjana Kedok...

Smt	Kurikulum	Sistem	Mata Kuliah		Jumlah Mahasiswa					Keterangan	Aksi
			Paket	Kelas	Perwalian	Selain N/A	Cekal Keu/Akad	Valid	Paket		
1	2021	Reguler Pagi	1	0	1	0	0	1	0	Kelas Kurang	
3	2021	Reguler Pagi	1	1	1	0	0	1	0	Paket Kurang	
6	2018	Reguler Pagi	3	0	32	0	0	32	0	Kelas Kurang	

Paket Kuliah Pengambilan Mata Kuliah Paket untuk Mahasiswa

61153807 - Sistem Respirasi: **1 berhasil** dan **0 gagal** dipaketkan

Periode: 2021 Ganjil Lintas Prodi?: Tidak

Program Studi: SI - Pendidikan Sarjana Kedok...

Smt	Kurikulum	Sistem	Mata Kuliah		Jumlah Mahasiswa					Keterangan	Aksi
			Paket	Kelas	Perwalian	Selain N/A	Cekal Keu/Akad	Valid	Paket		
1	2021	Reguler Pagi	1	0	1	0	0	1	0	Kelas Kurang	
3	2021	Reguler Pagi	1	1	1	0	0	1	1	Paket Selesai	
6	2018	Reguler Pagi	3	0	32	0	0	32	0	Kelas Kurang	

- Pada proses paket KRS, status KRS pada mahasiswa otomatis diajukan namun Dosen pembimbing tetap harus melakukan Validasi Pada menu Perkuliahan >Administrasi >Pembimbing akademik

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik

Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik: 2022 genap
Status Pembimbing: -- Semua Status PA --
Periode Masuk: -- Semua Periode Masuk --
Status Mahasiswa: -- Semua Status Mahasiswa --

Unit Kerja: SI - Sistem Informasi
Status KRS: -- Semua Status KRS --
Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --

-- Semua -- | 1225 |

	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Pembimbing Akademik	Point Kmhs.	No. SK	Tgl. SK	Aksi
<input type="checkbox"/>	1225-azaza	2024	N	1	12	24	0	0.00	0.00	✓	✗					<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔒"/> <input type="button" value="✏️"/>

Hal 1/1 (1 data, 0.0161 detik) | 10 baris

Catatan :

- Biasanya ada beberapa kampus yang pelaksanaan KRS paket dari semester awal sampai dengan akhir, yang mana teman sekelasnya akan selalu sama dan dibedakan berdasarkan kelas mahasiswa.

Data Mahasiswa

Detail Mahasiswa

Cari Mahasiswa

Ganti Foto (1 MB)  Biodata Status Semester Kemajuan Belajar Pengisian KRS Kartu Rencana Studi Kartu Hasil Studi	NIM	1225	Jenis Pendaftaran	Peserta Didik Baru
	Nama Mahasiswa	azaza	Jalur Pendaftaran	REGULER
	Program Studi	SI - Sistem Informasi	Gelembang	Gelembang 1
	Konsentrasi		Tanggal Masuk	1 Juli 2024
	Periode Masuk	2024 Genap	Kebutuhan Khusus	Tidak
	Tahun Kurikulum	2024	Status Mahasiswa	Aktif
	Sistem Kuliah	Reguler Pagi tok	Biodata Valid	✗
	Kelas / Kelompok			
	Informasi Umum	<input type="button" value="Domisili"/> <input type="button" value="Orang Tua"/> <input type="button" value="Wali"/> <input type="button" value="Sekolah"/> <input type="button" value="Lain-Lain"/>		
	Umum		Administrasi	

- Jika pada kampus menerapkan kelas mahasiswa, maka pada pembuatan kelas untuk kelas mahasiswa juga diisikan supaya pada proses paket lebih spesifik atau pasti.
- Paket kuliah tidak melihat periode buka KRS di setting prodi.

Cara Menghitung IPS dan IPK yang Tidak Sesuai

Diperbarui 23.05.2023

Langkah-langkah menghitung ulang IPS dan IPK yang perlu dilakukan Admin Akademik :

1. Klik menu Perkuliahan->Administrasi->>Status Semester

The screenshot shows the 'Perkuliahan' menu with a sub-menu 'Administrasi' containing 'Status Semester'. The 'Status Semester' page displays various statistics and a table of student status.

Mahasiswa	Status KRS			Status Kelulusan						
	Double Degree	Kampus Merdeka	UKOM	Belum Diajukan	Belum Ditetujui	Sedang Skripsi	Drop Out	Keluar	Lulus	
Sevima University	1	3	1	4	4	0	0	2	0	
Nama Fakultas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
new unit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Fakultas Ekonomi	15	2.579	0	0	3	3	0	0	1	0

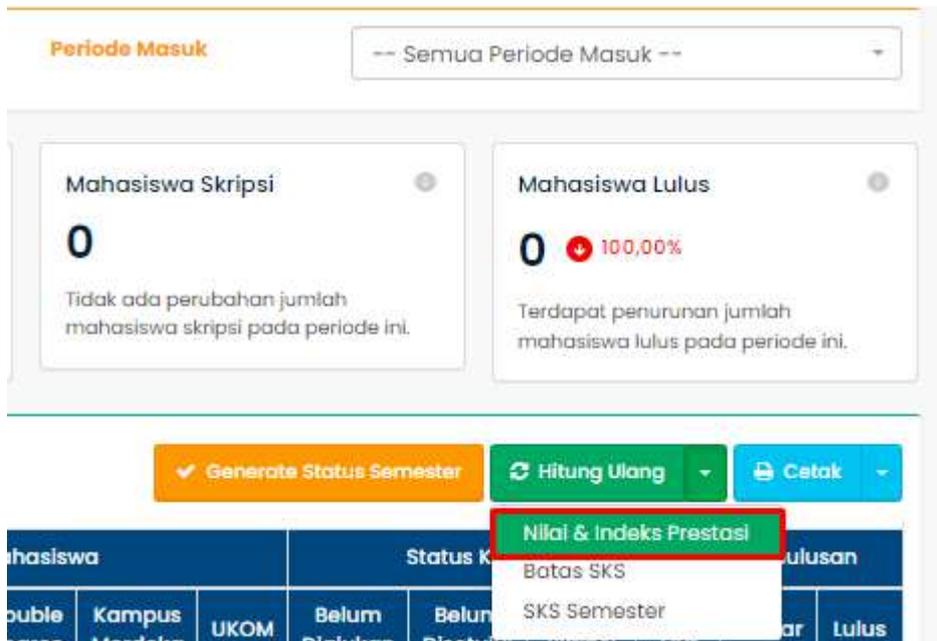
2. Pilih periode akademik yang akan dihitung ulang batas SKS-nya

The screenshot shows the 'Status Semester' page with the 'Periode Akademik' dropdown menu set to '2021 Genap' and the 'Hitung Ulang' button highlighted.

3. Klik tombol hitung ulang



4. Pilih Nilai dan Indeks Prestasi, tunggu prosesnya sampai selesai



Catatan :

IPS dan IPK awalnya dihitung saat proses generate status semester. IPS dan IPK dihitung berdasarkan akumulasi nilai yang didapatkan oleh mahasiswa. Pastikan nilai pada periode sebelumnya semua telah terkunci sebelum proses generate status semester. Apabila terjadi perubahan nilai/nilai baru dikunci maka perlu dilakukan perhitungan ulang.

Mahasiswa Student Exchange di SEVIMA Platform

Diperbarui 23.08.2023

Student Exchange merupakan suatu program yang diselenggarakan oleh pihak tertentu untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa atau pelajar untuk belajar di luar negeri dalam jangka waktu tertentu.

Apabila terdapat perguruan tinggi pengguna Siakad menerima *student exchange* dari kampus luar negeri, kemudian admin perlu mendatakan peserta kelas serta membuat kelas pada Siakad maka solusi yang dapat diberikan ke Admin Akademik :

1. Admin Akademik membuat Program Studi baru di Siakad (misal : Prodi Student Exchange) tanpa melaporkan Prodi pada Neo Feeder
2. Admin Akademik menambahkan mahasiswa, kelas serta melakukan proses perkuliahan menggunakan unit Prodi baru yang sebelumnya telah dibuat

Perguruan Tinggi tidak perlu melaporkan proses pembelajaran *student exchange* karena secara aturan memang berbeda antara *student exchange* dengan MBKM.

Fungsi fitur field Jam pada Mata Kuliah

Diperbarui 24.07.2023

Pada Politeknik terdapat fitur field jam pada menu **Perkuliahan -> Data Kurikulum -> Mata Kuliah**. Berfungsi untuk mengkonversikan SKS kedalam waktu pelaksanaan perkuliahan.

Contoh mata kuliah Z memiliki waktu 2 jam. Nantinya dalam setiap pertemuan perkuliahan, kehadiran mahasiswa akan dikalikan jumlah jam pada mata kuliah yang ditempuh

(Contoh : Pertemuan 1 MK Z dikali 2 hasilnya adalah 2 Jam, jika pertemuan 1 tidak hadir maka jumlah tidak hadir dalam pertemuan 1 adalah 2 jam)

Beranda > Perkuliahan > Data Kurikulum > Mata Kuliah

Mata Kuliah Daftar Mata Kuliah / Blok / Departemen

FILTER

- Tahun Kurikulum
- Unit / Prodi Pengampu
- Jenis Mata Kuliah
- Kelompok Mata Kuliah

-- Semua -- Cari Mata Kuliah + Tambah Hapus Aksi Cetak

	Kur.	Kode	Nama	SKS	Jam	Jenis MK	Prodi Pengampu	Aksi
<input type="checkbox"/>	2022	-	MBKM Prodi Lain (2-3 sks)	2	2	Kuliah	Teknologi Rekayasa Otomotif	
<input type="checkbox"/>	2022	AB22101	Pengetikan	2	4	Praktikum	Administrasi Bisnis	
<input type="checkbox"/>	2022	AB22102	Akuntansi 1	3	3	Kuliah	Administrasi Bisnis	
<input type="checkbox"/>	2022	AB22103	Pengolah Kata dan Komunikasi	2	5	Praktikum	Administrasi Bisnis	

Kebutuhannya untuk merealisasikan perkuliahan yang berdampak pada evaluasi perkuliahan dan dapat dikenakan SP untuk mahasiswa apabila tidak memenuhi jam perkuliahannya. Pada menu Perkuliahan -> Administrasi -> Evaluasi Perkuliahan -> Detail pada mahasiswa untuk dapat menampilkan **Riwayat Ketidakhadiran Mahasiswa**.

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Evaluasi Perkuliahan

Evaluasi Kuliah Daftar Evaluasi Perkuliahan Mahasiswa

Periode Akademik: 2022 Ganjil Unit: [Dropdown]
 Angkatan: -- Semua Angkatan -- Kelas: -- Semua Kelas --

NIM: [Dropdown] [Input] [Search] [Refresh] Cetak Laporan Evaluasi

	NIM	Nama	Program Studi	Periode Masuk	Kelas	SKS	MK Tidak Lulus	IPS	IPK	Sakit	Izin	Alpha	Total SIA	Aksi
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	20221	Kelas D	24		2.67	3.56	2	4	6	12	

Detail Riwayat Ketidakhadiran mahasiswa

Riwayat Ketidakhadiran Mahasiswa Pada Perkuliahan 2022 Ganjil X

Mata Kuliah	Pertemuan	Tanggal	Jumlah Jam	Status
[Redacted] - Matematika Teknik (2 SKS) Kelas ID (Kuliah)	4	28 Sep 2022	2	Alfa
[Redacted] - Pengukuran Listrik Dasar (2 SKS) Kelas ID (Kuliah)	16	20 Des 2022	2	Alfa
[Redacted] - Medan Elektromagnetik (2 SKS) Kelas ID (Kuliah)	4	28 Sep 2022	2	Alfa
	14	07 Des 2022	2	Sakit
[Redacted] - Praktikum Rangkaian Elektronika Analog dan Digital (2 SKS) Kelas ID (Praktikum)	13	02 Des 2022	4	Ijin
Total Jam Tidak Hadir			12	

X Tutup

Contoh mahasiswa A pada periode semester ganjil tidak hadir pada 4 mata kuliah yang ditempuh, dengan total jam tidak hadir 12 Jam dengan status Izin, Alfa, dan Sakit.

Perhitungannya:

1. Pada mata kuliah **Matematika Teknik** mahasiswa A 1 kali Alfa pada pertemuan ke 4, terhitung tidak hadir 2 jam dalam 1 kali pertemuan
2. Pada mata kuliah **Pengukuran Listrik Dasar** mahasiswa A 1 kali Alfa pada pertemuan ke 16, terhitung tidak hadir 2 jam dalam 1 kali pertemuan
3. Pada mata kuliah **Medan Elektromagnetik** mahasiswa A 1 kali Alfa pada pertemuan ke 4 dan 1 kali sakit pada pertemuan ke 14, terhitung tidak hadir 2 jam dalam 1 kali pertemuan
4. Pada mata kuliah **Praktikum Rangkaian Elektronika Analog dan Digital** mahasiswa A 1 kali Izin pada pertemuan ke 13, terhitung tidak hadir 4 jam dalam 1 kali pertemuan

Jika di total pada periode semester ganjil total jam tidak hadir mahasiswa A adalah 12 Jam. Dalam 1 kali pertemuan dikalikan dengan jumlah jam pada masing-masing jam mata kuliah.

Ketentuan dan Alur Permohonan Kustomisasi Laporan

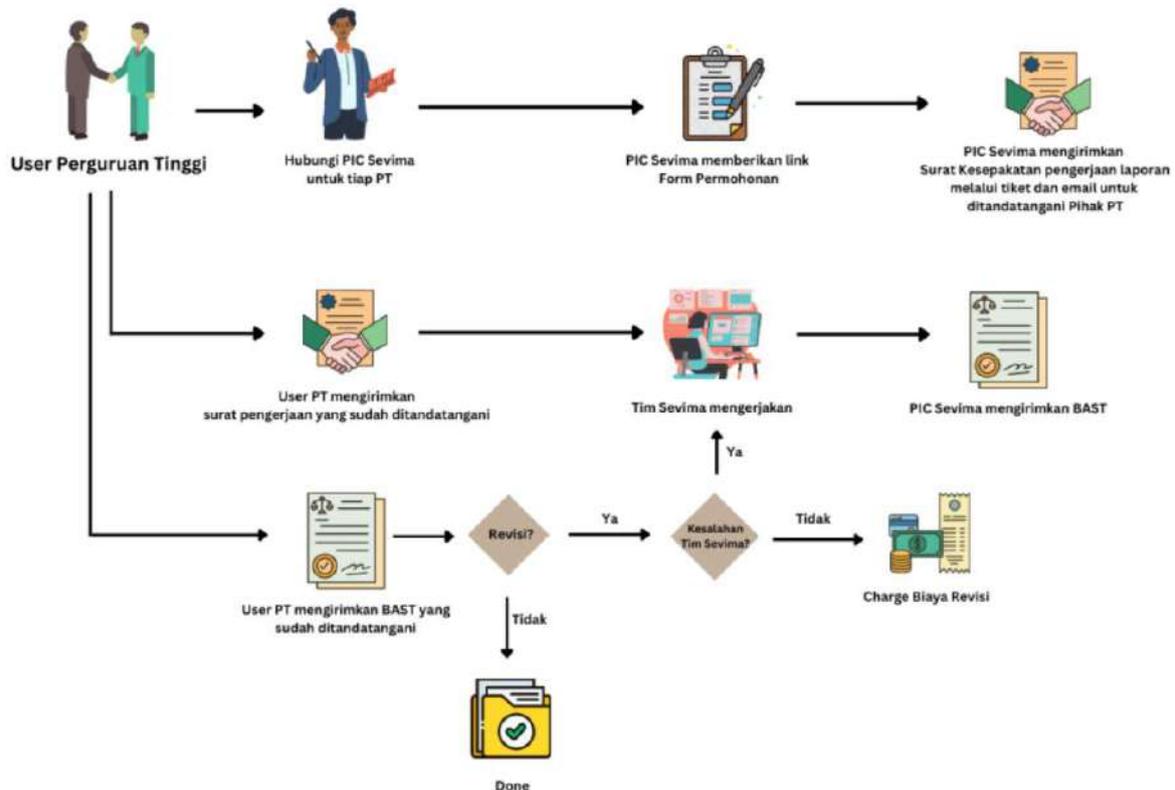
Diperbarui 17.05.2023

Perguruan tinggi yang berlangganan produk dari Sevima SiakadCloud, tidak perlu lagi membuat dari awal laporan kegiatan perkuliahan akademik yang hasilnya ditujukan kepada mahasiswa. Laporan tersebut umumnya terdiri dari transkrip, ijazah, khs, krs, kartu ujian, ktm, skpi melainkan dapat langsung dicetak dari SiakadCloud. Namun agar laporan dapat tercetak langsung maka perlu disesuaikan dahulu format laporannya oleh Tim Sevima. ***Sebagai catatan : Penyesuaian awal kustomisasi laporan oleh Tim Sevima akan berlaku untuk seluruh jenjang yang ada pada Perguruan Tinggi***

- KHS
- KRS
- Transkrip
- Transkrip Sementara
- SKPI

- Ijazah
- Kartu UTS/UAS mahasiswa
- KTM

Alur permohonan kustomisasi laporan



Keterangan:

1. User PT mempersiapkan dokumen hardcopy, softcopy berupa word dan pdf (tidak dari excel) serta detail format (ukuran kertas, ukuran font dan jenis font).
2. User PT menghubungi PIC Sevima untuk tiap PT dan menyerahkan spesifikasi kebutuhan kustom laporan.
3. PIC Sevima untuk tiap PT mengirimkan Surat Kesepakatan untuk pengerjaan laporan yang wajib ditandatangani oleh pihak PT sebagai surat kerja bagi tim sevima.
4. User PT mengirimkan kembali Surat Kesepakatan yang sudah ditandatangani.
5. Tim Teknis Sevima mengerjakan penyesuaian sesuai dengan spesifikasi yang tertera pada Surat Kesepakatan sesuai dengan jadwal pengerjaan.
6. Tim Teknis Sevima menyerahkan hasil pengerjaan kepada PIC Sevima untuk tiap PT.

7. Apabila pekerjaan kustom laporan sudah sesuai dengan spesifikasi permintaan, PIC Sevima untuk tiap PT akan mengirimkan BAST kepada User PT.
8. Apabila sudah tidak ada revisi, User PT wajib mengirimkan kembali BAST yang sudah ditandatangani sebelum tanggal jatuh tempo yang tertera pada lembar BAST. Apabila User PT tidak mengirimkan kembali BAST setelah tanggal jatuh tempo maka akan dianggap sudah tidak ada revisi lainnya.

Format file yang dikirimkan

- Ijazah = ijazah dalam format word + scan blanko ijazah kosong + scan Ijazah asli **yang sudah ada tanda tangan basah pimpinan**
- Transkrip/Transkrip Sementara = scan transkrip blanko kosong + scan transkrip asli **yang sudah ada tanda tangan basah pimpinan**
- KRS, KHS, Kartu Ujian = scan dalam format jpg/png/pdf
- KTM = scan KTM + background depan dan belakang KTM dalam format jpg/png/pdf
- SKPI = SKPI dalam format word

Pengecekan Kasus Mata Kuliah Tidak Tercentang Lulus pada Kurikulum Mahasiswa

Diperbarui 17.05.2023

Apabila mahasiswa sudah mengambil mata kuliah dan mengulang tapi di kurikulum mahasiswa terdata belum mengambil, hal ini dikarenakan ada kemungkinan nilai mahasiswa belum diisikan di periode mengulang.

01 Kurikulum

01 Kurikulum



- Daftar
- Daftar Ujian
- Kemajuan Belajar
- Nilai Rata-rata
- Nilai Rata-rata Studi
- Transkrip
- Nilai Kuliah
- Kategori
- Revisi Kurikulum
- Revisi Studi
- Nilai Mengajar
- Nilai Konversi
- Kurikulum Mahasiswa
- Statistik IPS
- Statistik Pendidikan
- Uraian

Nama Mahasiswa	553	Nama Mahasiswa	
Angkatan	2015	Program Studi	Manajemen
Tahun Kurikulum	2015	Pembimbing Akademik	
		Semester / Jns. Kuliah	8 / 27

Revisi dan Status	
Totol SKS minimal yang harus Ditempuh	107 SKS
SKS Mata Kuliah Transkrip yang Ditempuh	86 SKS
SKS Mata Kuliah yang Sudah Lulus	136 SKS
Sisa mata kuliah yang harus ditempuh	9 SKS

Riwayat Nilai Mahasiswa

Daftar mata kuliah yang sudah pernah ditempuh oleh

Kurikulum	Mata kuliah	Jenis	SKS	Nilai
Semester 1				
2020	MAN02001 - PENGANTAR AKUNTANSI	W	3	B
Total SKS				3
Semester 2				
2019	MAN02007 - PENGANTAR AKUNTANSI II	W	3	B
2019	MAN02003 - PENGANTAR MANAJEMEN	W	3	C
Total SKS				6
Semester 4				
2019	MAN02007 - MANAJEMEN OPERASIONAL II	W	3	C
2019	MAN02001 - PERPAJAKAN	W	3	C
2019	MAN02008 - SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	W	3	A
2019	MAN02006 - HUKUM BISNIS	W	3	B
2019	MAN02000 - MANAJEMEN KEUANGAN DAN LULUS	W	3	A
2019	MAN02005 - MANAJEMEN PEMERIKSAAN	W	3	B
2019	MAN02006 - MANAJEMEN KEUANGAN	W	3	B
Total SKS				21
Semester 5				
2020	MAN02002 - OPERASIONAL RESEARCH	W	3	C
2019	MAN02008 - AKUNTANSI MANAJEMEN	W	3	A
2019	MAN02004 - MANAJEMEN KEUANGAN & LULUS	W	3	A
2019	MAN02003 - EKONOMI MANAJEMEN	W	3	B
2019	MAN02002 - MANAJEMEN REKREASI	W	3	B
2019	MAN02001 - PRINSIP KOPERASISAN	W	3	A
2019	MAN02001 - KUALITAS DAN ETIKA BISNIS	W	3	B
Total SKS				21
Semester 6				
2019	MAN02001 - PERILAKU KONSUMEN	W	3	B
2019	MAN02002 - MANAJEMEN TRANSPORTAS	W	3	A
2019	MAN02003 - METODOLOGI PENELITIAN	W	3	B
2019	MAN02002 - KEJANGKUAN INTERNASIONAL	W	3	C
2019	MAN02007 - PENASARAN INTERNASIONAL	W	3	B
2019	MAN02007 - STUDY KALAMATI KONFER	W	3	A
Total SKS				18
Semester 7				
2019	MAN02002 - TEKNIK MANAJEMEN	W	3	A
2019	MAN02002 - MANAJEMEN STRATEGI	W	3	A
2019	MAN02008 - MANAJEMEN PRODUKSI & FORUM PERUSAHAAN	P	3	A
2019	MAN02004 - PSIKOLOGI BISNIS	P	3	A
2019	MAN02001 - PENAKRUKAN & BISNIS	3	B	
2019	MAN02001 - PERACAKAN & PERALANGAN	3	D	
Total SKS				18
Semester 8				
2019	MAN02002 - IEC	W	3	A
2019	MAN02002 - SKRIPSI	W	3	
Total SKS				6

Kurikulum Mahasiswa 2019

Daftar mata kuliah berdasarkan kurikulum saat ini

Kurikulum	Mata kuliah	Jenis	SKS	Nilai
Semester 1				
MAN02001 - PENGANTAR AKUNTANSI I	W	3		
MAN02008 - AMPH MANUJ DALAM BISNIS	W	3		
MAN02001 - PENGANTAR EKONOMI BISNIS	W	3		
MAN02004 - PENGANTAR BISNIS	W	3		
MAN02003 - PRINSIP AKUNTANSI	W	3		
MAN02003 - MANAJEMEN MANAJEMEN	W	3		
MAN02008 - PENGELOMPOKAN ADAM KILAM	W	2		
MAN02005 - PERACAKAN DAN KEWAJIBAN MANAJEMEN	W	3		
Total SKS				21
Semester 2				
MAN02001 - PERPAJAKAN	W	3		
MAN02007 - KEWAJIBAN MANAJEMEN	W	3		
MAN02007 - PENGANTAR AKUNTANSI II	W	3		
MAN02003 - PENGANTAR EKONOMI MANAJEMEN	W	3		
MAN02008 - MANAJEMEN MANAJEMEN	W	3		
MAN02006 - MANAJEMEN KEUANGAN & LULUS	W	3		
MAN02006 - STATISTIK	W	3		
MAN02006 - MANAJEMEN KEUANGAN	W	3		
MAN02001 - PERALAMAN MANAJEMEN	W	3		
Total SKS				21
Semester 3				
MAN02001 - MANAJEMEN KEUANGAN	W	3		
MAN02002 - MANAJEMEN DEMI	W	3		
MAN02003 - MANAJEMEN OPERASIONAL	W	3		
MAN02004 - MANAJEMEN PEMASARAN	W	3		
MAN02004 - AKUNTANSI BISNIS	W	3		
MAN02002 - BANK DAN PEMERINTAH KEUANGAN DAN LULUS	W	3		
MAN02001 - STATISTIK	W	3		
Total SKS				20
Semester 4				
MAN02007 - MANAJEMEN KEUANGAN DAN LULUS	W	3		
MAN02007 - MANAJEMEN KEUANGAN	W	3		
MAN02007 - MANAJEMEN OPERASIONAL II	W	3		
MAN02007 - MANAJEMEN OPERASIONAL II	W	3		
MAN02001 - SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	W	3		
MAN02007 - PERPAJAKAN	W	3		
MAN02002 - SUKSESITAS	W	3		
Total SKS				21
Semester 5				
MAN02002 - MANAJEMEN REKREASI	W	3		
MAN02004 - MANAJEMEN OPERASIONAL II	W	3		
MAN02001 - PERALAMAN MANAJEMEN	W	3		
MAN02002 - PERILAKU KONSUMEN	W	3		
MAN02003 - EKONOMI MANAJEMEN	W	3		
MAN02008 - OPERASIONAL MANAJEMEN	W	3		
MAN02002 - AKUNTANSI MANAJEMEN	W	3		
Total SKS				21
Semester 6				
MAN02002 - MANAJEMEN TRANSPORTAS	W	3		
MAN02007 - STUDY KALAMATI KONFER	W	3		
MAN02007 - PENASARAN INTERNASIONAL	W	3		
MAN02003 - KEJANGKUAN INTERNASIONAL	W	3		
MAN02004 - METODOLOGI PENELITIAN	W	3		
MAN02008 - PERALAMAN MANAJEMEN	W	3		
Total SKS				18
Semester 7				
MAN02002 - MANAJEMEN STRATEGI	W	3		
MAN02008 - MANAJEMEN STRATEGI	W	3		
MAN02008 - PERACAKAN & PERALAMAN	P	3		
MAN02001 - SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	P	3		
MAN02002 - MANAJEMEN PELAYANAN PUBLIK	P	3		
MAN02002 - MANAJEMEN KEJANGKUAN KEUANGAN & PERUSAHAAN	P	3		
MAN02004 - MANAJEMEN ASSET PERUSAHAAN	P	3		
MAN02007 - PERILAKU KONSUMEN & PERILAKU PERUSAHAAN	P	3		
MAN02001 - PERALAMAN MANAJEMEN	P	3		
MAN02004 - PERACAKAN & PERALAMAN	P	3		
Total SKS				30

Mata Kuliah Transfer

Daftar mata kuliah transfer dari program studi lain

Mata kuliah	SKS	Nilai
MAN02001 - PERPAJAKAN	3	B
MAN02002 - MANAJEMEN KEUANGAN I	3	A
MAN02002 - MANAJEMEN KEUANGAN I	3	A
MAN02004 - MANAJEMEN PEMASARAN	3	B
MAN02004 - AKUNTANSI BISNIS	3	B
MAN02008 - PERILAKU KONSUMEN	3	B
MAN02002 - KEWAJIBAN MANAJEMEN	3	A
MAN02008 - AMPH MANUJ DALAM BISNIS	3	B
MAN02001 - PENGANTAR EKONOMI BISNIS	3	A

Untuk kendala tersebut Admin Akademik dapat melakukan beberapa pengecekan sebagai berikut:

1.Cek di menu MK Mengulang pada detail mahasiswa, pastikan MK yang ditanyakan memang terdaftar sebagai MK Mengulang.

The screenshot shows the 'Mengulang' (Repeat) menu in a student portal. The page displays student details for DIMAS CHANDRA PANGESTU and a table of courses that have been repeated. The 'MK Mengulang' option in the left sidebar is highlighted with a red box.

Student Details:

NIM	181061201033	Nama Mahasiswa	DIMAS CHANDRA PANGESTU
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Manajemen
Angkatan	2018	Pembimbing Akademik	Dr. SUMARDIN, SE., M.Si
Tahun Kurikulum	2018	Semester / IPK Lulus	8 / 3,27

Course Repeat Table:

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Periode	SKS	Smt	Nilai
1	MKB015313	OPERATION RESEARCH	2021 Gasal	3	5	E
2	MKB015313	OPERATION RESEARCH	2022 Gasal	3	7	C+
3	MKB015316	BUDGETING	2019 Gasal	3	1	D
4	MKB015316	BUDGETING	2021 Pendek	3	6	B
5	MKK01206	PENGANTAR AKUNTANSI I	2022 Gasal	2	7	B+
6	MKK01207	PENGANTAR AKUNTANSI II	2021 Pendek	2	6	B
7	MKK012305	PENGANTAR MANAJEMEN	2021 Pendek	3	6	C

2.Cek di Sunting KRS, pastikan pada periode mengulang nilai perkuliahan sudah diisikan dan dicentang valid.

Beranda > Portal > Mahasiswa > Daftar KRS Mahasiswa

Mahasiswa

Daftar KRS Mahasiswa

Cari Mahasiswa

[← Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah](#)



- Biodata
- Status Semester
- Kemajuan Belajar
- Pengisian KRS
- Kartu Rencana Studi**
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip
- Nilai Kuliah
- Kuesioner
- Riwayat Keuangan
- Berhenti Studi
- MK Mengulang
- Nilai Konversi
- Kurikulum Mahasiswa
- Sunting KRS**
- Riwayat Pendaftaran
- Wisuda

NIM		Nama Mahasiswa	
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Manajemen
Angkatan	2018	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2018	Semester / IPK Lulus	8 / 3,27

Periode: 2022 Gasal

No	Kur.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Kelas	SKS	Nilai Numerik	Nilai Huruf	Nilai Mutu	Dipakai	Valid	Lulus	Aksi
1	2020	MKB015313	OPERATION RESEARCH	5.D	3	68.25	C+	2.30	✓	✓	✓	 
2	2020	MKK011206	PENGANTAR AKUNTANSI I	1.D	2	80.19	B+	3.30	✓	✓	✓	 
3	2020	MBB016303	KOMUNIKASI DAN ETIKA BISNIS	6.F	3	75.29	B	3.00	✓	✓	✓	 
4	2019	MPB017413	PERDAGANGAN INTERNASIONAL	7D.B	3	75.91	B	3.00	✓	✓	✓	 
5	2019	MPB017411	HUBUNGAN INDUSTRI & HUKUM PERBURUHAN	7D.B	3	91.40	A	4.00	✓	✓	✓	 
6	2019	MPB017414	PSIKOLOGI INDUSTRI	7D.B	3	87.76	A-	3.70	✓	✓	✓	 
7	2019	MPB 017412	PERANCANGAN E-BISNIS	7D.B	3	77.69	B	3.00	✓	✓	✓	 
Jumlah SKS					20							

3. Jika point ke-2 belum ada, silakan mengisi nilai perkuliahnya dan kunci nilainya terlebih dahulu.

4. Jika kurikulum mahasiswa dan kurikulum mata kuliahnya berbeda, cek apakah ada ekivalensi mata kuliah.

Ekuivalensi Mata Kuliah Detail Ekuivalensi

Program Studi

Kurikulum Lama
Kurikulum Baru

-- Semua --

Mata Kuliah Kurikulum Lama	Mata Kuliah Kurikulum Baru	Aksi
MBB014211 - EKONOMI ISLAM (2 SKS - SEMESTER 2)	MBB014211 - EKONOMI ISLAM (2 SKS - SEMESTER 2)	<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="🗑️"/>
MKB015312 - EKONOMI MANAJERIAL (3 SKS - SEMESTER 5)	MKB015312 - EKONOMI MANAJERIAL (3 SKS - SEMESTER 5)	<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="🗑️"/>
MKB015322 - KEWIRUSAHAAN (3 SKS - SEMESTER 2)	MKB015322 - KEWIRUSAHAAN (3 SKS - SEMESTER 2)	<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="🗑️"/>
MKB018327 - PEMASARAN INTERNASIONAL (3 SKS - SEMESTER 6)	MKB018327 - PEMASARAN INTERNASIONAL (3 SKS - SEMESTER 6)	<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="🗑️"/>
MPB012210 - SEJARAH PENDIDIKAN IBNU SINA (2 SKS - SEMESTER 2)	MPB012210 - SEJARAH PENDIDIKAN IBNU SINA (2 SKS - SEMESTER 2)	<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Hal 1/1 (5 data, 0.0037 detik)

Jika kode matakuliah yang di ekuivalensikan sama dengan kode matakuliah yang ada di kurikulum maka matakuliah pada kurikulum mahasiswa akan tercentang lulus jika tidak maka tidak tercentang lulus.

5.Cek mapping nilai konversi jika ada nilai transfer, pastikan mk konversinya ada di kurikulum mahasiswa. Jika mapping nilai konversinya tidak sesuai, silakan ubah mk konversinya terlebih dahulu.

Nilai Transfer Mahasiswa Konversi Nilai Mahasiswa Transfer

[Kembali ke Daftar](#)
[Upload Excel](#)
[Hitung Ulang](#)
[Cetak](#)
[Hapus Tidak Valid](#)

Mahasiswa		Program Studi	
Periode Masuk	2018/2019 Gasal	SKS Diikuti	42

Total SKS konversi yang masuk transkrip (55 SKS) tidak sama dengan SKS diikuti mahasiswa (42 SKS)

No.	Nilai Asal				Nilai Konversi			Aksi
	Kode MK	Nama MK	SKS Asal	Nilai Huruf	Mata Kuliah Konversi	Nilai Konversi	Transkrip?	
	<input type="text" value="Kode MK"/>	<input type="text" value="Nama MK"/>	<input type="text" value="SKS Asa"/>	<input type="text" value="Nilai Huruf"/>	<input type="text" value="Mata kuliah Konversi"/>	<input type="text" value="A"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>
1	MBB014211	EKONOMI ISLAM	2	B	MBB014211 - EKONOMI ISLAM (2 SKS)	B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>
2	MKB013301	MANAJEMEN KEUANGAN I	3	A	MKB013301 - MANAJEMEN KEUANGAN I (3 SKS)	A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>
3	MKB013302	MANAJEMEN SDM I	3	A	MKB013302 - MANAJEMEN SDM I (3 SKS)	A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>
4	MKB013303	MANAJEMEN OPERASIONAL I	3	D	MKB013303 - MANAJEMEN OPERASIONAL I (3 SKS)	D	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>
5	MKB013304	MANAJEMEN PEMASARAN I	3	B	MKB013304 - MANAJEMEN PEMASARAN I (3 SKS)	B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>
6	MKB013314	AKUNTANSI BIAYA	3	B	MKB013314 - AKUNTANSI BIAYA (3 SKS)	B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>
7	MKB016309	PERILAKU KEORGANISASIAN	3	B	MKB016309 - PERILAKU KEORGANISASIAN (3 SKS)	B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>

Kurikulum Mahasiswa Nilai Mahasiswa Sesuai Kurikulum

Cari Mahasiswa

[← Kembali ke Daftar](#)



NIM		Nama Mahasiswa	
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Manajemen
Angkatan	2018	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2019	Semester / IPK Lulus	8 / 3.27

Ringkasan SKS Kuliah	
Total SKS Minimal yang Harus Ditempuh	147 SKS
SKS Mata Kuliah Transfer yang Diakui	55 SKS
SKS Mata Kuliah yang Sudah Lulus	138 SKS
Sisa Mata Kuliah yang Harus Diambil	9 SKS

- Biodata
- Status Semester
- Kemajuan Belajar
- Pengisian KRS
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip
- Nilai Kuliah
- Kuesioner
- Riwayat Keuangan
- Berhenti Studi
- MK Mengulang
- Nilai Konversi
- Kurikulum Mahasiswa**
- Sunting KRS
- Riwayat Pendaftaran
- Wisuda

Riwayat Nilai Mahasiswa

Daftar mata kuliah yang sudah pernah diambil dan lulus

Kurikulum	Mata kuliah	Jenis	SKS	Nilai
Semester 1				
2020	MKK01206 - PENGANTAR AKUNTANSI I	W	2	B+
Total SKS			2	
Semester 2				
2019	MKK01207 - PENGANTAR AKUNTANSI II	W	2	B
2019	MKK01205 - PENGANTAR MANAJEMEN	W	3	C
Total SKS			5	
Semester 4				
2019	MKB014307 - MANAJEMEN OPERASIONAL II	W	3	C
2019	MKB014325 - PERPAJAKAN	W	3	C
2019	MKB014311 - SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	W	3	A
2019	MKB015316 - BUDGETING	W	3	B
2019	MKB014305 - MANAJEMEN KEUANGAN LANJUTAN	W	3	A
2019	MKB014308 - MANAJEMEN PEMASARAN II	W	3	B
2019	MKB014306 - MANAJEMEN SDM II	W	3	B
Total SKS			21	
Semester 5				
2020	MKB015313 - OPERATION RESEARCH	W	3	C+
2019	MKB015315 - AKUNTANSI MANAJEMEN	W	3	A-
2019	MBB015304 - MANAJEMEN KOPERASI & UKM	W	3	A-
2019	MKB015312 - EKONOMI MANAJERIAL	W	3	A
2019	MBB015302 - MANAJEMEN RESIKO	W	3	B+
2019	MKB015309 - PERILAKU KEORGANISASIAN	W	3	B+
2020	MBB015303 - KOMUNIKASI DAN ETIKA BISNIS	W	3	B
Total SKS			21	

Kurikulum Mahasiswa 2019

Daftar mata kuliah berdasarkan kurikulum saat ini

Mata Kuliah	Jenis	SKS	Lulus
Semester 1			
MKK01206 - PENGANTAR AKUNTANSI I	W	2	✓
MKK01209 - ASPEK HUKUM DALAM BISNIS	W	2	✓
MKK01301 - PENGANTAR EKONOMI MIKRO	W	3	✓
MKK01304 - PENGANTAR BISNIS	W	3	✓
MPB01201 - BAHASA INGGRIS	W	3	✓
MPB01303 - MATEMATIKA EKONOMI	W	3	✓
MPK 011201 - PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	W	2	✓
MPK01206 - PANCASILA DAN KEWARGANEGARAN	W	3	✓
Total SKS		21	
Semester 2			
MBB 022201 - EKONOMI ISLAM	W	2	✓
MKB015322 - KEWIRALUSAHAAN	W	3	✓
MKK012207 - PENGANTAR AKUNTANSI II	W	2	✓
MKK012302 - PENGANTAR EKONOMI MAKRO	W	3	✓
MKK012305 - PENGANTAR MANAJEMEN	W	3	✓
MPB012205 - PENGANTAR APLIKASI KOMPUTER	W	2	✓
MPB012206 - STATISTIK I	W	2	✓
MPB012206 - BAHASA INDONESIA	W	2	✓
MPB012210 - SEJARAH PENDIDIKAN IBNU SINA	W	2	✓
Total SKS		21	
Semester 3			
MKB013301 - MANAJEMEN KEUANGAN I	W	3	✓
MKB013302 - MANAJEMEN SDM I	W	3	✓
MKB013303 - MANAJEMEN OPERASIONAL I	W	3	✓
MKB013304 - MANAJEMEN PEMASARAN I	W	3	✓
MKB013314 - AKUNTANSI BIAYA	W	3	✓
MKK013312 - BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN LAINNYA	W	3	✓
MPB013207 - STATISTIK II	W	2	✓
Total SKS		20	
Semester 4			
MKB014305 - MANAJEMEN KEUANGAN	W	3	✓

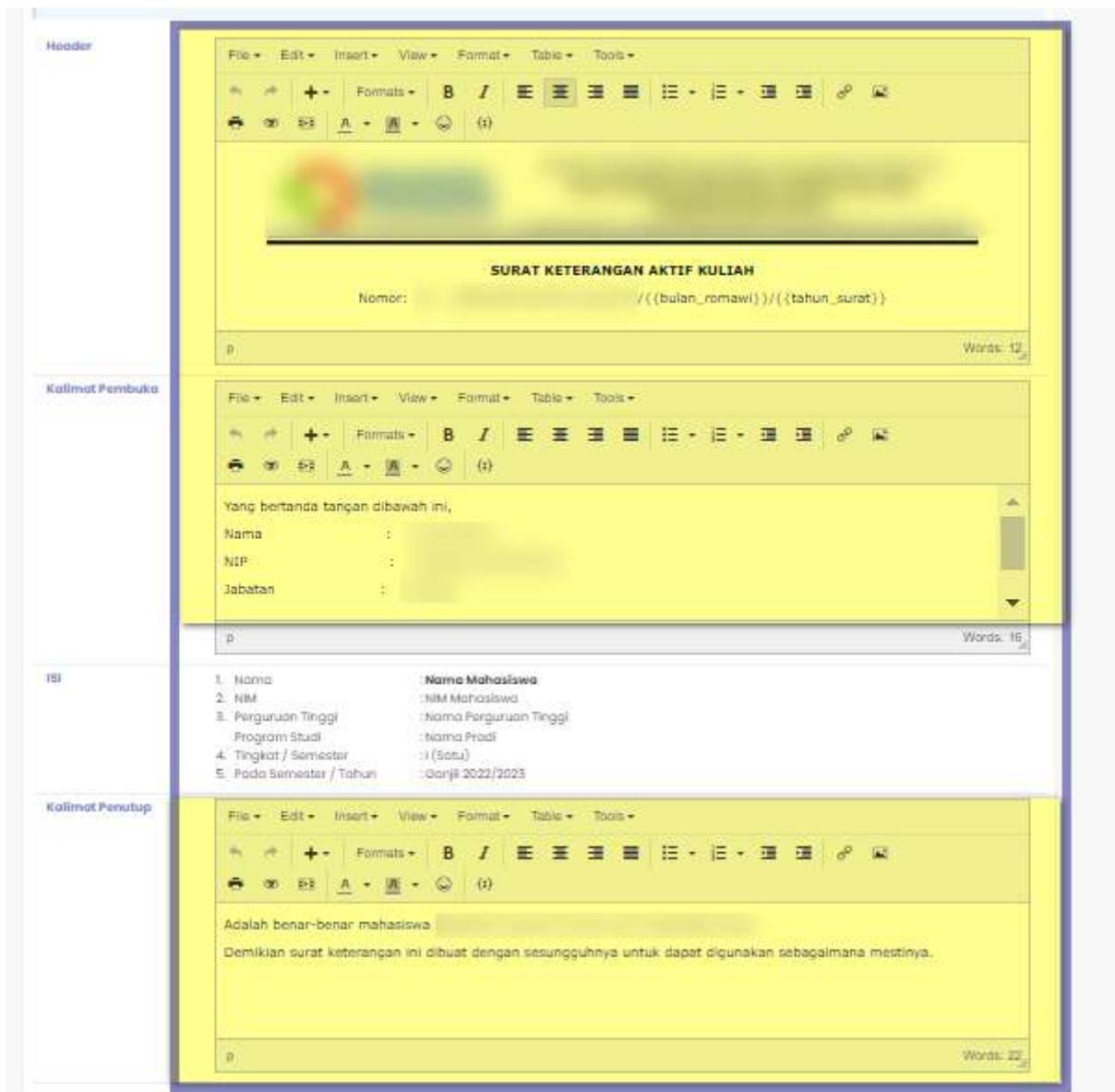
Setting Surat Keterangan Aktif Mahasiswa (Surat Aktif)

Diperbarui 11.05.2023

Surat aktif kuliah adalah surat keterangan yang menjelaskan mahasiswa tersebut berstatus Aktif mengikuti perkuliahan di suatu semester. Surat keterangan aktif ini biasanya digunakan mahasiswa dalam pengajuan cuti, mengurus beasiswa, dan juga melakukan studi banding atau pertukaran pelajar.

Untuk Perguruan Tinggi yang memiliki format isi berbeda dari **Admin Akademik** bisa melakukan penyesuaian templatnya pada SIM Akademik. Tahapan setting template suratnya pada siacad yaitu seperti berikut:

- 1) Penyesuaian templatnya melalui menu **Data Pelengkap > Template Laporan > Surat Keterangan Aktif** di SIM Akademik.
- 2) Mengisi form template dari **Header, Kalimat Pembuka, dan Kalimat Penutup**.



CATATAN :

Untuk nomor suratnya bisa disesuaikan dengan mengisi template sesuai format isian template di bawah :

Isikan pada inputan Isi Template dengan inputan :

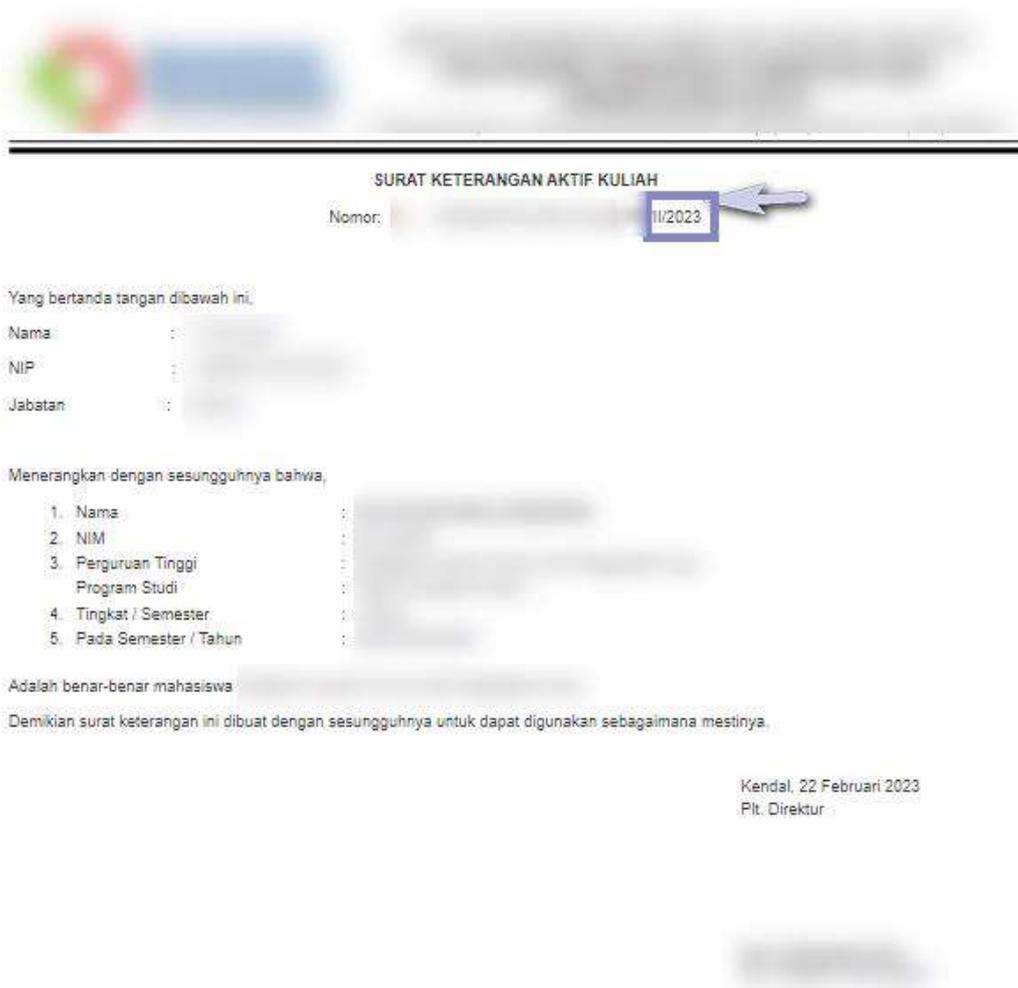
- {{no_surat}}** : Tempat Kosong Untuk No. Surat
- {{bulan_romawi}}** : Bulan No. Surat Format Romawi
- {{bulan_biasa}}** : Bulan No. Surat Format Biasa
- {{tahun_surat}}** : Tahun No. Surat

Contoh penginputannya :

Header



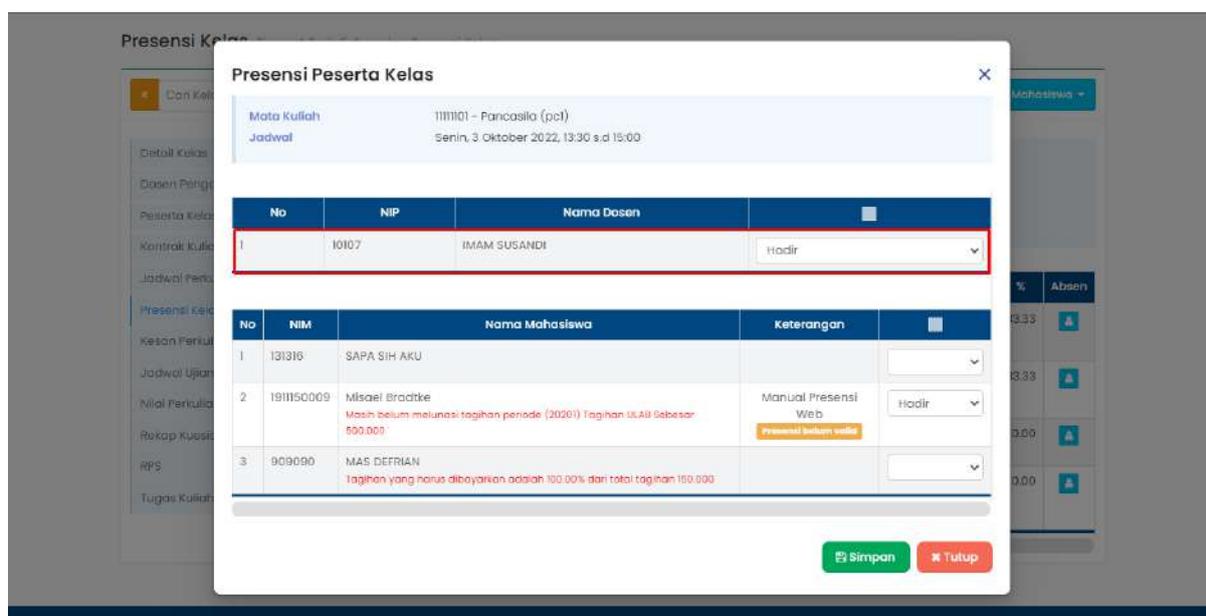
Maka ketika cetak akan menampilkan surat keterangan aktif seperti berikut :



Setting Laporan Honorarium Dosen pada SEVIMA Platform

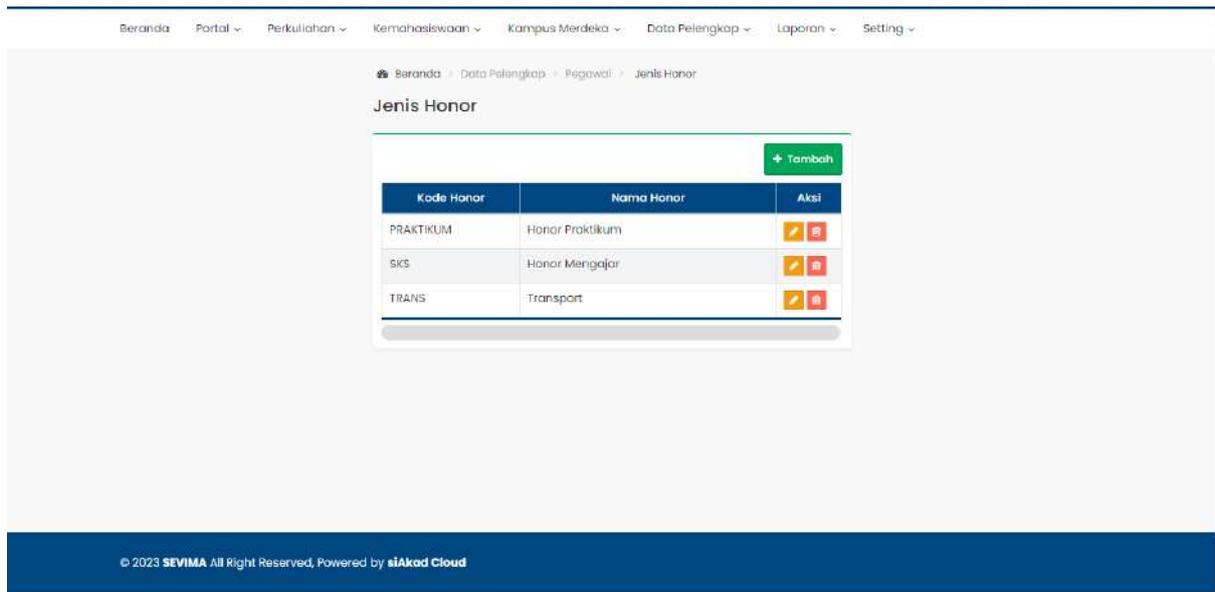
Diperbarui 24.08.2023

Laporan honorarium dosen digunakan untuk menghitung honor dosen setiap pertemuan berdasarkan jenis pegawai, jabatan fungsional, jabatan struktural, dan pendidikan terakhir. Laporan ini menghitung honor dosen baik sesuai sks, praktikum, ataupun transport berdasarkan jumlah pertemuan yang dihadiri oleh dosen pada presensi setiap pertemuan pada kelasnya.

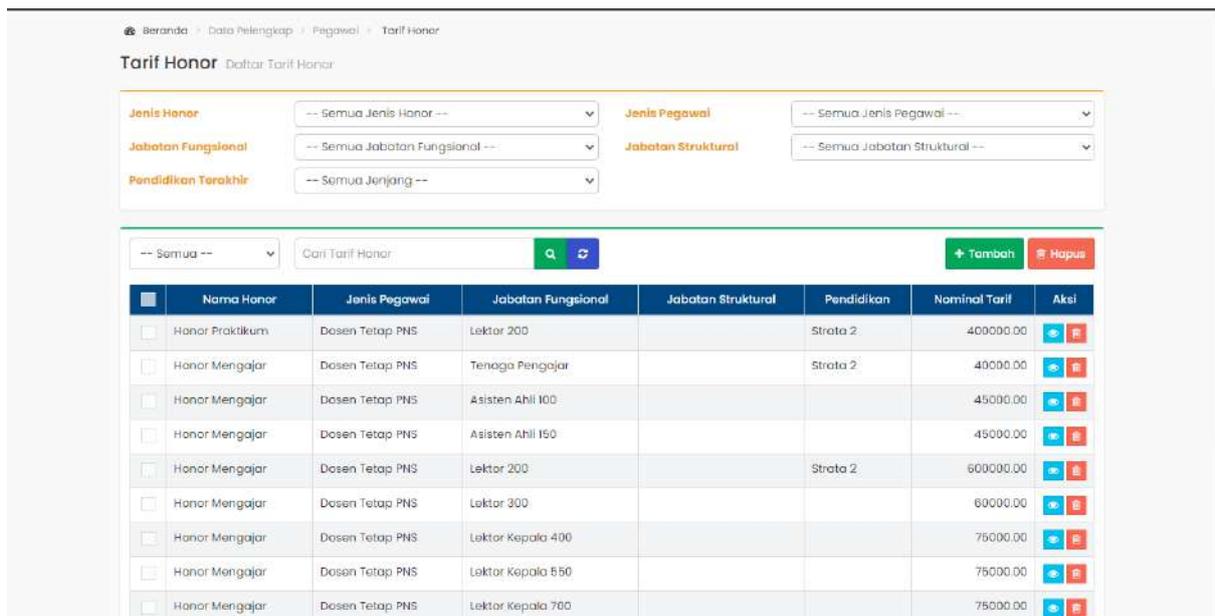


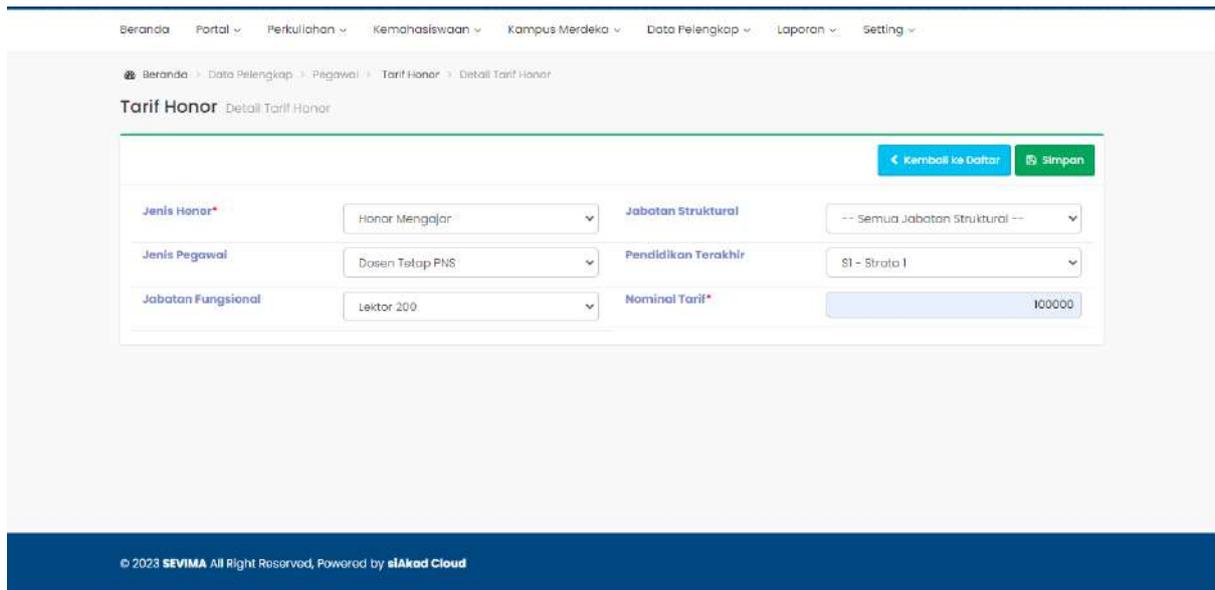
Berikut panduan untuk setting honorarium dosen.

1. Memasukkan referensi **jenis tarif/honor** pada menu **data pelengkap > pegawai > jenis honor**.

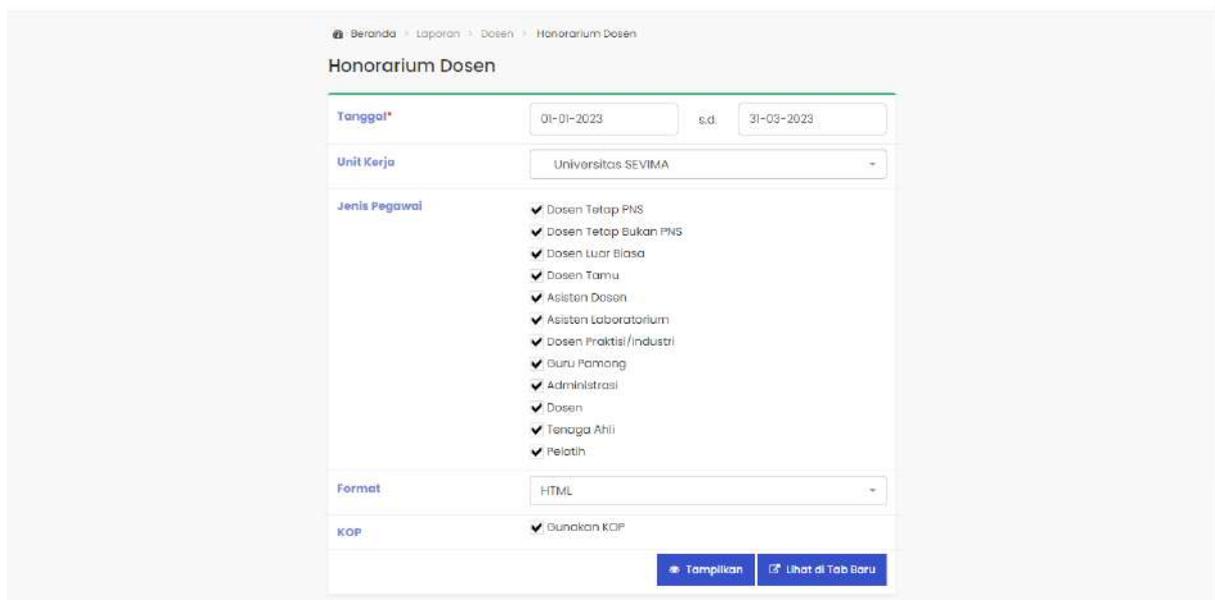


2. Mengatur **tarif honor** sesuai jenis pegawai, jabatan fungsional, jabatan struktural, dan pendidikan terakhir yang akan diberikan kepada dosen pada menu **data pelengkap > pegawai > tarif honor**.





3. Download laporan pada menu **laporan > dosen > honorarium dosen** sesuai range batas waktu yang ditentukan.



Penjelasan Fitur Salin Mahasiswa pada Modul Akademik

Diperbarui 11.05.2023

Salin mahasiswa digunakan untuk mahasiswa yang akan mendaftar pada jenjang Profesi dari jenjang S1 , hal ini berguna agar admin tidak perlu menginputkan biodata kembali dan pendaftar tidak perlu melakukan pendaftaran kembali. Salin Mahasiswa **Hanya dapat digunakan pada jenjang profesi**. Berikut tata cara untuk menggunakan fitur salin mahasiswa:

1.Silakan menuju menu **Data Pelengkap > Perguruan Tinggi > Program Studi** untuk nama singkat [wajib](#) diisi. Kemudian untuk jenjang Pendidikan [wajib](#) diisi jenjang Profesi.

Beranda > Data Pelengkap > Perguruan Tinggi > Program Studi > Detail Program Studi

Program Studi Detail Program Studi

Cari Program Studi

Fakultas	FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI	Unit/Satuan Kerja	Profesi - Profesi Dokter Gigi
Kode Prodi	12901	Gelar	
Nama Prodi	Profesi Dokter Gigi	Gelar (singkat)	drg
Nama Prodi (EN)	GIGI	Gelar(EN)	
Nama Singkat	GIGI	Gelar (singkat)(EN)	
Jenjang Pendidikan	Prof - Profesi	Status	Aktif
Periode Berdiri	20021	Status di SPMB	Aktif

Pejabat Program Studi

2.Prefix NIM dan jumlah urutan NIM silakan di isikan pada menu **Setting > Setting Prodi > Klik detail pada prodi**

Beranda > Setting > Setting Prodi > Setting

Setting Detail Setting Program Studi

Cari Setting

Periode	2021 Gasal	Prefix Nim	<input type="text"/>
Kurikulum Mahasiswa Baru	2022	Jumlah Urutan Nim	<input type="text"/>
Program Studi	Prof - PPG		

3.Untuk melakukan salin mahasiswa silakan menuju menu **Portal > Mahasiswa > Klik Aksi > Salin Mahasiswa**

siswa

+ Tambah Hapus Aksi Cetak

Nama	Jenjang	Program Studi	M	Aksi
istari	D3	tn	20	  
N	D3	DL	20	  
FLASH	D3	tn	20	  
bulan	D3	DL	20	  
n	D3	DL	20	  
bulan	D3	Ivaa	20222	  

Pindah Program Studi
Set Kelas/Kelompok
Set Kurikulum
Set Konsentrasi
Set Jalur Pendaftaran
Set Jenis Pendaftaran
Set Gelombang Pendaftaran
Set Sistem Kuliah
Set Tanggal Masuk
Salin Mahasiswa

Silakan lengkapi data berikut :

Salin Data Mahasiswa

Program Studi Tujuan: Prof - PPG

Periode Masuk: 2024 Genap

Kurikulum: 2022

Batch: 2016 Kelas A

Salin Mahasiswa

Klik Salin Mahasiswa, kemudian mahasiswa akan tergenerate sesuai dengan prefix NIM terbaru yang telah diatur.

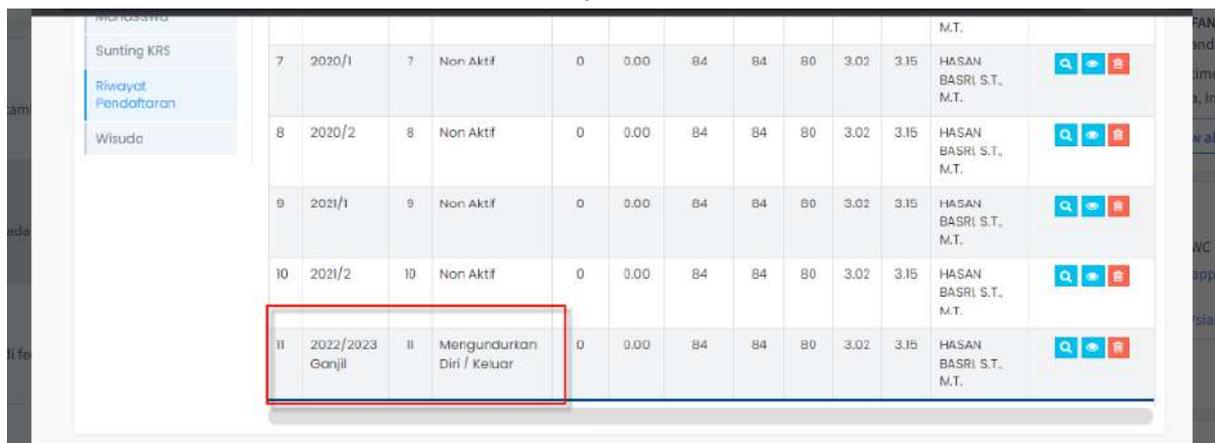
Pengumuman Penyesuaian Alur Status Mahasiswa dan Status AKM pada SEVIMA Platform

Diperbarui 24.08.2023

Menindaklanjuti pertanyaan dan kendala seputar penentuan status dan pelaporan status pada AKM mahasiswa ke PDDikti Neo Feeder, maka SEVIMA telah melakukan rilis perubahan alur pada SEVIMA Platform dan penyesuaian pada profeeder.

Kendala yang sebelumnya terjadi:

- Status keluar mahasiswa berada pada detail status semester/AKM.



Semester	Tahun	Ujian	Status	Ujian	Ujian	Ujian	Ujian							
7	2020/1	7	Non Aktif	0	0.00	84	84	80	3.02	3.15	HASAN BASRI S.T., M.T.			
8	2020/2	8	Non Aktif	0	0.00	84	84	80	3.02	3.15	HASAN BASRI S.T., M.T.			
9	2021/1	9	Non Aktif	0	0.00	84	84	80	3.02	3.15	HASAN BASRI S.T., M.T.			
10	2021/2	10	Non Aktif	0	0.00	84	84	80	3.02	3.15	HASAN BASRI S.T., M.T.			
II	2022/2023 Ganjil	II	Mengundurkan Diri / Keluar	0	0.00	84	84	80	3.02	3.15	HASAN BASRI S.T., M.T.			

- Hal tersebut menyebabkan ketika ada mahasiswa yang pada status semester/AKM terakhirnya status awalnya menunggu ukom atau kampus merdeka kemudian lulus dalam 1 periode, history statusnya akan hilang dan pelaporannya menjadi tidak sesuai dengan status AKM yang sebenarnya.

Menangani hal tersebut, SEVIMA menyesuaikan fitur dan menambahkan menu sebagai berikut:

1. **Menu Portal > Mahasiswa > Detail Biodata > Status Semester**

Beranda > Portal > Mahasiswa > Status Semester

Status Semester

Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah](#)

Ganti Foto (1 MB)

CA

Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Pengisian KRS

NIM	948hre	Nama Mahasiswa	coba adi mhs
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Nautika
Angkatan	2024	Pembimbing Akademik	Dr. Uji coba
Tahun Kurikulum	2022	SKS Lulus / IPK Lulus	0 / 0.00
Semester	2	Total SKS / IPK	0 / 0.00

No	Periode	Smt	Status	SKS	IPS	Total SKS			IPK		Keterangan	Aksi
						Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus		
1	2024 Genap	1	Aktif	2	0,00	2	2	2	4,00	4,00	Dr. Uji coba	

- Selanjutnya menu ini hanya akan digunakan untuk memproses status semester (AKM) tiap periode akademik.
- Opsi yang akan muncul hanya cuti, non aktif, kampus merdeka, menunggu ukom, sedang double degree.

2.SEVIMA menambahkan menu baru di Perkuliahan > Administrasi > Mahasiswa Keluar

Beranda Portal **Perkuliahan** Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Portal > Data Kurikulum > er
 Status Semester > Data Kelas > asiswa

Cari Mahasiswa

[Kembali ke](#)

Ganti Foto (1 MB)

CA

Biodata

Status Semester

Kemajuan Belajar

Administrasi

Manajemen UKOM

Status Semester

Pembimbing Akademik

Paket Kuliah

Transfer Mahasiswa

Konversi Nilai

Mahasiswa Keluar

Evaluasi Mahasiswa

IPS	Total SKS			IPK		Keterangan
	Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus	
0,00	2	2	2	4,00	4,00	Dr. Uji cob

ih.siakadcloud.com/siakad/list/mhs_keluar

- Menu ini digunakan untuk menambahkan data mahasiswa keluar (selain lulus) dengan memasukkan no. SK dan juga tanggal SK-nya.
- Periode keluar akan mengikuti dari periode terakhir yang ada pada status semester/AKM mahasiswa.
- Untuk melaporkan mahasiswa keluar dari profeeder (selain lulus) diambilkan dari data mahasiswa keluar.

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Mahasiswa Keluar

Mahasiswa Keluar

Daftar Mahasiswa Keluar

FILTER

Unit / Program Studi

- Universitas Flash Testing
 - FAKULTAS INOVASI DAN KREATIF
 - S1 - Sistem Informasi
 - S2 - Hubungan Internasional
 - PROGRAM DIPLOMA PELAYARAN
 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan
 - D3 - Teknik

-- Semua --

Cari Mahasiswa Keluar

NIM	Nama	Program Studi	Status Mahasiswa	Periode Keluar	Aksi
1122334456	JIWON	D3 - Nautika	Drop Out / Dikeluarkan	20232	<input type="button" value="Aksi"/>
12342	Rambilan	D3 - Nautika	Transfer	2023 Gasal	<input type="button" value="Aksi"/>
12343	Awan	D3 - Nautika	Mengundurkan Diri / keluar	2022 genap	<input type="button" value="Aksi"/>
20230120002	JIWON	S1 - Farmasi	Transfer	20232	<input type="button" value="Aksi"/>
20220110002	Willy Haag	D4 - Teknologi Rekayasa Operasi Kapal	Drop Out / Dikeluarkan	2023 Gasal	<input type="button" value="Aksi"/>
20220120001	Linnie Osinski	D4 - Teknologi Rekayasa Permesinan	Mengundurkan Diri /	2022 gasal	<input type="button" value="Aksi"/>

- Jika ada kesalahan memasukkan data, menu ini sudah dilengkapi fitur pembatalan yang akan mengembalikan status mahasiswa menjadi aktif dan menghapus pada list mahasiswa keluar.

Beranda > Perkuliahan > Administrasi > Mahasiswa Keluar > Data Mahasiswa Keluar

Data Mahasiswa Keluar

Mahasiswa	1122334456 - JIWON
Program Studi	D3 - Nautika
Periode AKM Terakhir	20232
Status Keluar Mahasiswa	Drop Out / Dikeluarkan
No. SK Keluar	12345
Tgl. SK Keluar	24 April 2023
Keterangan	
File Lampiran	

3. Perubahan status lulus mahasiswa tetap dilakukan melalui menu yudisium

- Alur masih sama dengan memasukkan no. SK dan tanggal SK kelulusannya.
- Untuk melaporkan mahasiswa lulus dari profeeder diambilkan dari data yudisium.

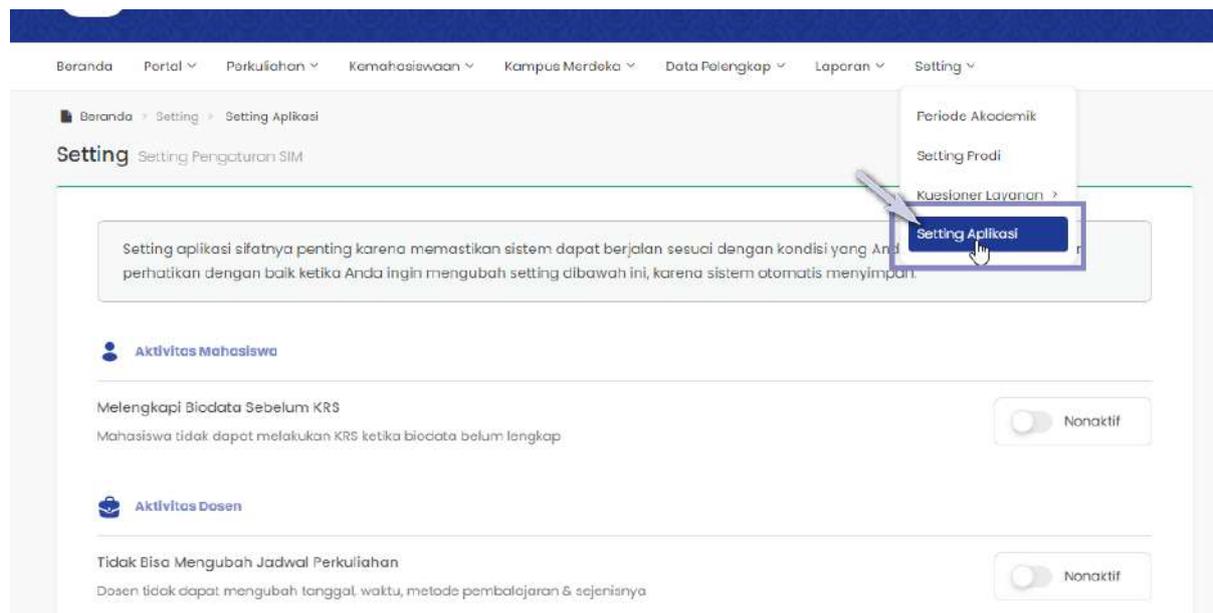
Terima kasih atas perhatiannya, semoga pelaporannya semakin lancar.

Apabila terdapat pertanyaan seputar penyesuaian tersebut silakan menghubungi Account Manager masing-masing Perguruan Tinggi atau layanan Helpdesk Sevima melalui nomor **0815-5219-000** untuk panduan lebih lanjut.

Setting Aplikasi pada Modul Akademik

Diperbarui 24.08.2023

Aktivitas dan kebijakan setiap Perguruan Tinggi berbeda-beda. Untuk menyesuaikan dengan kebutuhan tiap Perguruan Tinggi ini pada SEVIMA Platform terdapat **Setting Aplikasi** yang bisa disesuaikan oleh **Admin PT**. Setting aplikasi ini sifatnya penting karena memastikan sistem dapat berjalan sesuai dengan kondisi yang Anda butuhkan. Hati-hati dan perhatikan dengan baik ketika Anda ingin mengubah setting di bawah ini, karena sistem [otomatis menyimpan](#).



Admin akademik bisa melakukan penyesuaian melalui modul **Modul Akademik** di menu **Setting > Setting Aplikasi**

Berikut detail informasi perihal fitur Setting Aplikasi :

1. Aktivitas Mahasiswa

Aktivitas Mahasiswa

Melengkapi Biodata Sebelum KRS

Mahasiswa tidak dapat melakukan KRS ketika biodata belum lengkap

Nonaktif

Jika settingan "Melengkapi Biodata Sebelum KRS" diaktifkan, maka ketika mahasiswa ingin mengisi KRS maka mahasiswa akan diwajibkan mengisi biodatanya. Semua data di biodata mahasiswa yang perlu dilengkapi, seperti:

- No HP

- no KK
- status nikah
- alamat
- desa/kelurahan
- provinsi
- kota
- kecamatan
- kode pos
- nama lengkap ayah
- nama lengkap ibu
- pendidikan asal

Untuk mahasiswa yang belum melengkapi biodata akan tampil notifikasi seperti berikut :

☰ > Akademik > Pengisian KRS

Pengisian Kartu Rencana Studi

Semester Saat Ini
Semester 5

Batas total SKS
20 SKS

Periode akademik
20221

Status
KRS belum diajukan

Mahasiswa belum melengkapi biodata, **Status Nikah** dan 2 kolom lainnya belum diisi

KRS Tersimpan

2. Aktivitas Dosen

Aktivitas Dosen

Tidak Bisa Mengubah Jadwal Perkuliahan

Dosen tidak dapat mengubah tanggal, waktu, metode pembelajaran & sejenisnya

Nonaktif

Tidak Bisa Melihat Nilai & Catatan Ujian Tugas Akhir

Nilai & Catatan Ujian Proposal & Tugas Akhir tidak bisa dilihat antar dosen penguji

Nonaktif

Daftar IP Address Untuk Presensi Perkuliahan

Sistem membatasi hak akses dosen untuk melakukan presensi mahasiswa

+ [Tambah IP Address](#)

- **Tidak Bisa Mengubah Jadwal Perkuliahan**

Saat diaktifkan **Dosen** tidak dapat mengubah tanggal, waktu, metode pembelajaran & sejenisnya

Jadwal Perkuliahan Data Jadwal

Cari Kelas

Detail Kelas	Program Studi	D3 - Nautika	Periode	2022 gasal
Dosen Pengajar	Mata Kuliah	UHBA01 - Bahasa Inggris - 2 SKS	Nama Kelas	konse
Peserta Kelas	Kurikulum	2020	Sistem Kuliah	Reguler
Kontrak Kuliah	Kapasitas	40	Peserta	2

Detail Jadwal

Sesi	2	Metode Pembelajaran	Offline
Tanggal Jadwal	5 September 2022	Ruang Kuliah	1101 - 5108
Waktu Mulai	08:00	Keterangan Ruang Kuliah	<input type="text"/>
Waktu Selesai	08:40	URL Kuliah Online	
Jenis Pertemuan	Kuliah	SKS	2
Status	<input type="text" value="Terjadwal"/>		

Dosen Pengajar

Dosen Pengajar Dosen Pengganti

- **Tidak Bisa Melihat Nilai & Catatan Ujian Tugas Akhir**

Jika diaktifkan pada **Dosen** Nilai & Catatan Ujian Proposal & Tugas Akhir tidak bisa dilihat antar dosen penguji.

Nilai Ujian

Nilai Ujian Tugas Akhir Mahasiswa

Kembali ke Daftar

Detail	NIM	20180610078	Nama Mahasiswa	Prof. Jerrod Casper												
Bimbingan	Program Studi	Ilmu Hukum	SKS Lulus	144 SKS												
Rekap Percakapan Bimbingan	Tgl. Mulai	21 Oktober 2021	Judul Tugas Akhir	Pengembalian Kerugian Negara Dalam Tindak Pidana Korupsi Dana Bantuan Sosial (Studi Putusan no.29/Pid.Sus-TPK/2021/PN.JKT.PST)												
Syarat Ujian	Sidang Skripsi: Senin, 3 April 2023															
Jadwal Ujian	<table><thead><tr><th>No</th><th>Dosen Penguji</th><th>Ujian Skripsi 100.00%</th><th>Nilai Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Lauretta Roberts, dr.,Sp.PK</td><td></td><td>0</td></tr><tr><td>2</td><td>Prof. Trent Stiedemann PhD, S.T., M.T.</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				No	Dosen Penguji	Ujian Skripsi 100.00%	Nilai Total	1	Lauretta Roberts, dr.,Sp.PK		0	2	Prof. Trent Stiedemann PhD, S.T., M.T.		
No	Dosen Penguji	Ujian Skripsi 100.00%	Nilai Total													
1	Lauretta Roberts, dr.,Sp.PK		0													
2	Prof. Trent Stiedemann PhD, S.T., M.T.															
Komposisi Nilai																
Nilai Ujian																
Nilai Akhir																

- **Daftar IP Address Untuk Presensi Perkuliahan**

Jika diaktifkan presensi mahasiswa hanya bisa diinputkan pada IP tersebut. Berikut tampilan jika dosen tidak pada IP yang disetting.

Presensi Peserta Kelas

Mata Kuliah: 28ANS - Sensor dan Aktuator (AN2)
Jadwal: Selasa, 28 Februari 2023, 08:00 s.d 10:00

2 | 0014017301 | Dr. Ada Kutich DVM, S.PI., M.Si., MH

Peserta Reguler

No	NIM	Nama Mahasiswa	Keterangan	Hadir
Kelas ini belum memiliki peserta yang KRS-nya valid				

Peserta Kampus Merdeka Eksternal

No	Mahasiswa	Perguruan Tinggi	Keterangan	Hadir
1	Mentari NIM: 346678905322023347	Politeknik Negeri Madiun Program Studi: D3 - Teknik Komputer Kontrol		
2	Pelangi NIM: 1226378457	Politeknik Negeri Madiun Program Studi: D3 - Teknologi Informasi		

Simpan Tutup

3. Transkrip

 **Transkrip**

Nama Matakuliah Yang Ditampilkan Pada Transkrip
Admin menentukan nama matakuliah berdasarkan aturan Ekuivalensi atau tidak Tidak Sesuai Ekuivalensi ▾

Nilai Mahasiswa Yang Ditampilkan Pada Transkrip
Admin menentukan nilai transkrip berdasarkan aturan PT Nilai Terbaik ▾

Menampilkan Kolom Nomor Transkrip Sementara Nonaktif
Terdapat tambahan kolom nomor transkrip sementara saat cetak laporan

- ***Nama Matakuliah Yang Ditampilkan Pada Transkrip***

Admin menentukan nama matakuliah berdasarkan aturan Ekuivalensi atau tidak.

- ***Nilai Mahasiswa Yang Ditampilkan Pada Transkrip***

Settingan ini pengaruhnya jika ada MK Mengulang pada mahasiswa. Jika yang dipilih "Nilai Terbaik" maka MK yang ditampilkan di transkrip adalah MK dengan nilai terbaik.

- ***Menampilkan Kolom Nomor Transkrip Sementara***

Terdapat tambahan kolom nomor transkrip sementara saat cetak laporan.

4. Yudisium

 **Yudisium**

Menampilkan Poin Kemahasiswaan Nonaktif
Menggantikan MK Tidak Lulus di halaman Tambah Peserta Yudisium

Ketika "Menampilkan Poin Kemahasiswaan " diaktifkan menggantikan MK Tidak Lulus di halaman Tambah Peserta Yudisium.

Penjelasan perhitungan Jumlah Undangan Terdaftar untuk Wisuda di SEVIMA Platform

Diperbarui 24.08.2023

Berikut penjelasan terkait perhitungan Jumlah Undangan Wisuda mahasiswa adalah sebagai berikut:

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Data Wisuda > Periode Wisuda > Kelompok Wisuda > Detail Kelompok Wisuda

Kelompok Wisuda

Detail Kelompok Wisuda

Nama Wisuda	WISUDA GEL II T.A. 2022-2023	Periode	2022 Ganap
Nama Kelompok	Fakultas Teknik	Jumlah Undangan Tiap Peserta	1
Tanggal Wisuda	20 Mei 2023	Jumlah Tempat Duduk (0 tidak terbatas)	1779
Tempat Wisuda		Jumlah Orang Per Undangan	2
Waktu Mulai	07:00:00	Jumlah Peserta Terdaftar	298
Waktu Selesai	16:00:00	Jumlah undangan Terdaftar	1779

Program Studi

- PASCASARJANA**
 - S3 - Doktor Ilmu Hukum (13)
 - S3 - Doktor Ilmu Manajemen (56)
 - S2 - Magister Ilmu Komunikasi (19)
 - S2 - Magister Administrasi dan Kebijakan Publik (64)
 - S2 - Magister Manajemen (131)
 - S2 - Magister Pendidikan Matematika (32)
 - S2 - Magister Teknik Industri (18)
 - S2 - Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (25)
 - S2 - Magister Teknologi Pangan (6)
 - S3 - Doktor Ilmu Sosial (40)
 - S2 - Magister Akuntansi (2)
 - S2 - Magister Kenotariatan (13)
 - S2 - Magister Teknik Mesin (19)
 - S2 - Magister Ilmu Hukum (42)
- FAKULTAS KEDOKTERAN**
 - S1 - Kedokteran (0)
 - Prof - Pendidikan Profesi Dokter (0)
- FAKULTAS ILMU SENI DAN SASTRA**
 - S1 - Sastra Inggris (54)
 - S1 - Seni Musik (26)
 - S1 - Fotografi (39)
 - S1 - Desain Komunikasi Visual (21)
- FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**
 - S1 - Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (41)
 - S1 - Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (47)
 - Prof - Pendidikan Profesi Guru (1426)
 - S1 - Pendidikan Guru Sekolah Dasar (177)
 - S1 - Pendidikan Ekonomi (81)
 - S1 - Pendidikan Biologi (90)
 - S1 - Pendidikan Matematika (32)
- FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**
 - S1 - Manajemen (307)
 - S1 - Ekonomi Pembangunan (31)
 - S1 - Akuntansi (142)
- FAKULTAS TEKNIK**
 - S1 - Teknik Industri (173)
 - S1 - Perencanaan Wilayah dan Kota (59)
 - S1 - Teknik Mesin (75)
 - S1 - Teknik Lingkungan (72)
 - S1 - Teknik Informatika (160)
 - S1 - Teknologi Pangan (277)
- FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**
 - S1 - Ilmu Kesejahteraan Sosial (68)
 - S1 - Ilmu Administrasi Bisnis (85)
 - S1 - Ilmu Hubungan Internasional (192)
 - S1 - Ilmu Administrasi Negara (172)
 - S1 - Ilmu Komunikasi (395)
- FAKULTAS HUKUM**
 - S1 - Ilmu Hukum (304)

Jumlah Mahasiswa Dari Prodi yang Dipilih : **806**
Jumlah Undangan yang akan Hadir : **2418**

Keterangan:

- Jumlah Undangan Tiap Peserta = merupakan jumlah undangan untuk tiap peserta wisuda.

- Jumlah Tempat Duduk (0 tidak terbatas) = merupakan jumlah tempat duduk yang disediakan oleh kampus.
- Jumlah Orang Per Undangan = merupakan jumlah orang untuk tiap undangan yang diberikan kepada peserta wisuda.
- Jumlah Peserta Terdaftar = merupakan jumlah peserta wisuda yang telah terdaftar pada daftar peserta wisuda.
- Jumlah Undangan Tambahan = merupakan jumlah undangan tambahan khusus wisudawan yang diberikan undangan tambahan pada detail peserta wisuda.

Jumlah Undangan Terdaftar = (jumlah undangan tiap peserta x jumlah orang per undangan x jumlah mahasiswa peserta wisuda) + (jumlah undangan tiap peserta x jumlah orang per undangan x jumlah undangan tambahan) + jumlah mahasiswa peserta wisuda

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda Perkuliahan Data Wisuda Peserta Wisuda Data Peserta Wisuda

Data Peserta Wisuda Detail Peserta Wisuda

Cari Data Peserta Wisuda

Mahasiswa Yudisium	123020151-INTAN YUINNOVEORLEND	Hadir Dalam Wisuda	<input checked="" type="checkbox"/> Hadir
Periode Wisuda	WISUDA GEL II T.A. 2022-2023	Jumlah Undangan	1
Setuju Ikut Wisuda	<input checked="" type="checkbox"/> Ikut Wisuda	Jumlah Undangan Tambahan	1
Validasi Mengikuti Wisuda	<input checked="" type="checkbox"/> Valid		

Untuk mengetahui total jumlah undangan tambahan semua prodi, silakan jumlahkan kolom Undangan Tambahan pada **Laporan Daftar Peserta Wisuda**.

Peserta Wisuda Daftar Peserta Wisuda

Periode Wisuda **Kelompok Wisuda**
Program Studi

<input type="checkbox"/>	NIM	Nama	Setuju Ikut Wisuda	Validasi Mengikuti Wisuda	Hadir Da	
<input type="checkbox"/>	123020151	INTAN YUINNOVEORLEND	✔ Ikut Wisuda	✔ Valid		
<input type="checkbox"/>	143020020	PRATIWI TRI LESTARI	✔ Ikut Wisuda	✔ Valid		
<input type="checkbox"/>	163010026	HAMIID AZIIZ	✔ Ikut Wisuda	✘		
<input type="checkbox"/>	163010028	HENDARUDIN	✔ Ikut Wisuda	✘	✘	<input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	163010066	FEBRI ARISETIYANTO	✔ Ikut Wisuda	✔ Valid	✘	<input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	163010074	PRIMORA REIHAN	✔ Ikut Wisuda	✘	✘	<input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	163020212	MELIN NITA DIANI	✔ Ikut Wisuda	✘	✘	<input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	163050004	INNE INDIYANI PURWANTINI	✔ Ikut Wisuda	✔ Valid	✘	<input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	163050013	FATHUR KRISNA ADIWIBOWO	✔ Ikut Wisuda	✘	✘	<input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	173010006	AHMAD RIFAI	✔ Ikut Wisuda	✘	✘	<input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🗑️"/>

- Generasi Peserta
- Reset Peserta
- Validasi Peserta
- Set Hadir Wisuda
- Cetak Daftar Peserta**
- Import Peserta

Laporan Daftar Peserta Wisuda

Periode Wisuda	WISUDA GEL II T.A. 2022-2023	Tanggal Wisuda	
Kelompok Wisuda	Fakultas Teknik	Tempat Wisuda	
Program Studi	Perencanaan Wilayah dan Kota	Waktu Wisuda	07:00:00 - 18:00:00

No.	NIM	Nama	Nomer Telepon	Undangan	Undangan Tambahan	Total Undangan
1				1	1	2
2				1	1	2
3				1	1	2
4				1	1	2
5				1	1	2
6				1	1	2
7				1	2	3
8				1	1	2
9				1	1	2
10				1	1	2
11				1	1	2
12				1	2	3
13				1	2	3
Total				13	16	29

Laporan Daftar Peserta Wisuda

Periode Wisuda	WISUDA GEL II T.A. 2022-2023	Tanggal Wisuda	
Kelompok Wisuda	Fakultas Teknik	Tempat Wisuda	
Program Studi	Teknik Lingkungan	Waktu Wisuda	07:00:00 - 16:00:00

No.	NIM	Nama	Nomer Telepon	Undangan	Undangan Tambahan	Total Undangan
1				1	2	3
2				1	2	3
3				1	2	3
4				1	2	3
5				1	2	3
6				1	2	3
7				1	2	3
8				1	2	3
9				1	2	3
10				1	2	3
11				1	2	3
12				1	2	3
13				1	2	3
14				1	2	3
15				1	2	3
16				1	2	3
17				1	2	3
18				1	2	3
Total				18	36	54

Kenapa nilai pada login mahasiswa tidak tampil?

Diperbarui 22.05.2023

Syarat untuk melihat nilai pada login mahasiswa antara lain:

1. Periode melihat nilai sudah dibuka (pada modul **Akademik**, menu **Setting > Setting Prodi**)

flash.siakadcloud.com/siakad/list_settingprodi

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan **Setting**

Beranda > Setting > Setting Prodi

Setting Setting Program Studi

Periode: 2024 Ganjil Unit/Prodi: Universitas

Periode Akademik: **Setting Prodi** Kuesioner Layanan > Setting Aplikasi

⚠ Silakan tambahkan tanggal awal KRS atau KHS pada program studi yang memiliki label merah.

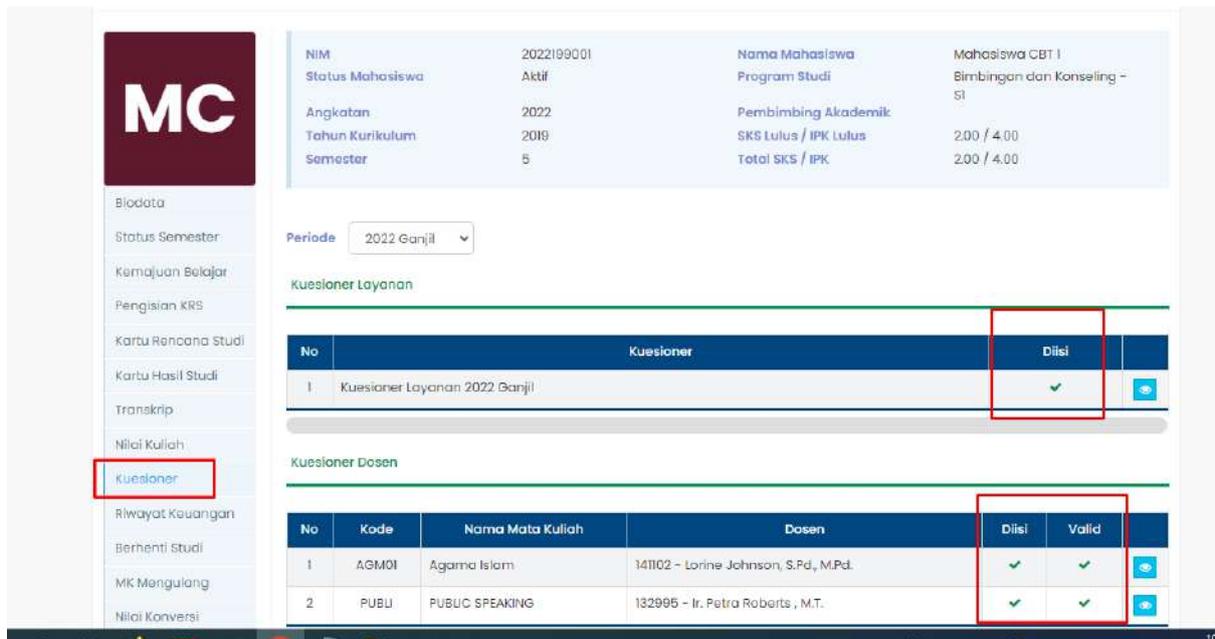
Program Studi	Kurikulum Mahasiswa Baru	Biodata	KRS	Validasi KRS	Cetak KRS	KHS	Pengisian Nilai	Pengisian Kuesioner	Dosen Generate Pertemuan	Aksi
Universitas Flash Testing										
FAKULTAS INOVASI DAN KREATIF										
S1 - Sistem Informasi										Progress KRS: Setting Periode

2. Nilai sudah dikunci oleh dosen pada menu **Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah**

-- Semua -- Cari Kelas Kuliah + Tambah Hapus Aksi Cetak

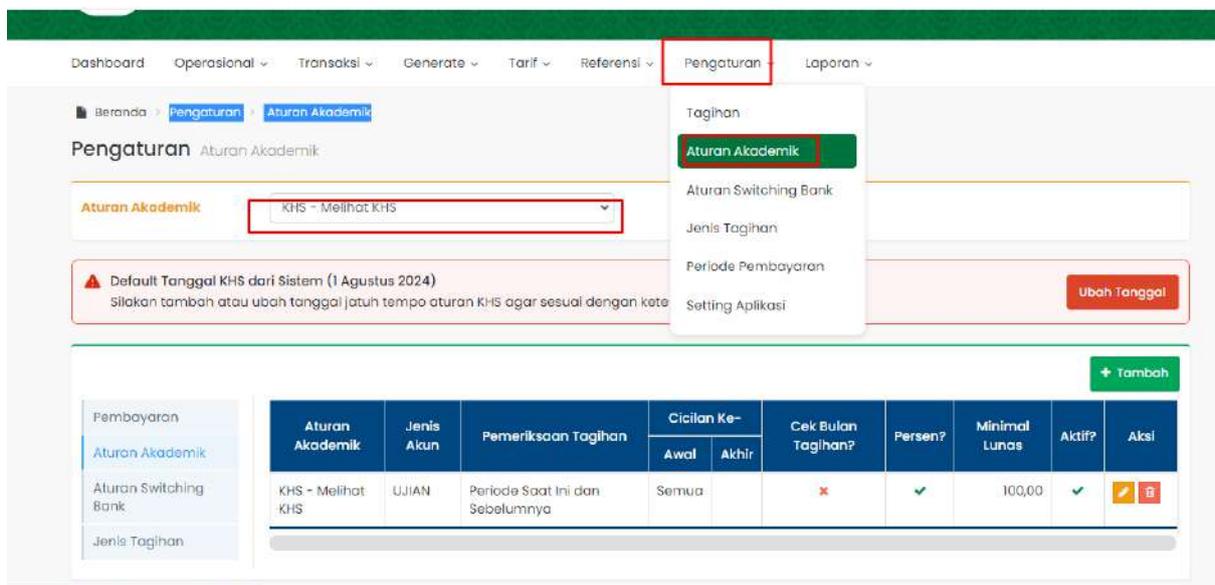
Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Aksi
2022	EE080601	Skripsi	S1 - Teknik Elektro	s01	Prof. Trent Stiedemann PhD, S.T., M.T.		20	Generate Kelas Import Kelas Set Kelompok Kelas Hitung Ulang Nilai Reset Komposisi Nilai Buka Kunci Nilai Kunci Nilai Umumkan Nilai Sembunyikan Nilai Salin Kelas
2022	PS020704015	PSIKOLOGI TERAPAN-PSIKOLOGI PERKEMBANGAN	D3 - Nautika	prtm		Senin, 22:50 s.d 23:40 @ 1103	45	
2022	23ANS	Sensor dan Aktuator	S1 - Teknik Elektro	HDRI	Dr. Arno Davis, SH, MH Andres Pfeffer DVM	Senin, 11:20 s.d 14:30 @ ANI	30	
2022	AAAA	sama1	D3 - Nautika	sama1	Bridget Prosacco, dr, M.Si	Senin, 22:00 s.d 23:40 @ 1102 1 Jadwal Lainnya	11	0 ✖ ✓

3. Mahasiswa sudah mengisi EDOM/kuesioner dosen



Admin dapat melakukan pengecekan melalui menu **Portal > Mahasiswa > Kuesioner**. Pastikan untuk seluruh kuesioner tercentang **Diisi** dan **Valid**.

4. Tidak memiliki tagihan yang belum lunas yang menjadi syarat untuk melihat nilai (syarat ada di sim keuangan menu **Pengaturan > Aturan Akademik**)



CATATAN :

Pada poin 1, jika dichecklist saja maka selalu terbuka, namun jika dibukanya pada tanggal tertentu maka klik detail pada kolom aksi, buka tab "KHS & Nilai" isikan range tanggal awal khs dan akhir khs dibukanya.

Kondisi yang terjadi jika dichecklist, dan tanggal diisikan adalah sebagai berikut:

- Jika tanggal awal kosong - tanggal akhir kosong, maka selalu terbuka
- Jika tanggal awal diisi - tanggal akhir diisi, maka hanya terbuka pada tanggal awal pukul 00.00.00 sampai tanggal akhir pukul 23.59.59

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Setting > Setting Prodi > Setting

Setting Detail Setting Program Studi

[← Kembali ke Daftar](#)
[Edit](#)

Periode	2023 Gasal	Program Studi	SI - Sistem Informasi
Kurikulum Mahasiswa Baru	2022		

[KRS & Validasi](#)
[KHS & Nilai](#)
[Ujian](#)
[Lain-lain](#)

Buka KHS?	✘	Buka Pengisian Nilai?	✘
Tanggal Awal KHS		Tanggal Awal Pengisian Nilai	
Tanggal Akhir KHS		Tanggal Akhir Pengisian Nilai	
Tanggal Cetak KHS			

Penjelasan periode akademik dan bagaimana agar tampil pada Modul CBT

Diperbarui 24.08.2023

Berikut cara agar periode akademik yang ada pada Modul Akademik dapat tampil pada Modul CBT tanpa menambahkan manual:

1. Periode pada CBT bisa **otomatis** bertambah apabila pada **Modul Akademik** terdapat jadwal perkuliahan yang diset ujian CBT

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Jadwal Perkuliahan

Jadwal Perkuliahan

Jadwal dan Riwayat Perkuliahan Kelas

Cari Kelas

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Peserta Kelas

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Presensi Kelas

Kesan Perkuliahan

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Program Studi	D3 - Teknika	Periode	2022 Pendek
Mata Kuliah	720008 - Bahasa Inggris Maritim - 2 SKS	Nama Kelas	ABC
Kurikulum	2021	Sistem Kuliah	Reguler Pagi Lok
Kapasitas	5	Peserta	0

<input type="checkbox"/>	Sesi	Hari	Waktu	Ruang Kuliah	Jenis	Nama Pengajar	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	Minggu, 19 Feb 2023	08:00 s.d. 08:10	5108	UAS	Imogene Johnson	Terdapat CBT	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Pada sample kelas di atas, periode kelasnya ada pada periode 2022 pendek. Bila sebelumnya pada **Modul CBT** belum terdapat periode 2022 pendek, lalu pada **Modul Akademik** terdapat pertemuan yang diset ujian CBT pada periode 2022 pendek, maka otomatis periode 2022 pendek akan ditambahkan pada periode **Modul CBT**.

2. Periode pada modul CBT juga bisa ditambahkan secara manual pada menu **Referensi > Periode**.

Dashboard Portal Ujian Referensi Laporan Login as

Beranda > Referensi > Periode

Periode

-- Semua --

Kode	Nama Periode	Jalur Ujian	Online	Ketua Panitia	Prefiks Kode Peserta	Aksi
14	2024 Genap	Akademik	✗			<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>
15	20232	Akademik	✗			<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>
9	2023 Gasal	Akademik	✓	0710067706 - Prof. Angeline Casper		<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>
12	2022 genap	Akademik	✓	0710067706 - Prof. Angeline Casper		<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>
10	2022 gasal	Akademik	✗			<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>
16	2022 Pendek	Akademik	✗			<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>
5	2021-genap	Akademik	✗			<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>
3	2021 Gasal	Akademik	✗			<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>
1	2020 Genap	Akademik	✗			<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Opsi yang muncul pada kolom **Jalur Ujian** menggunakan data referensi jalur ujian yaitu menu **Referensi > Jalur Ujian**

Beranda > Referensi > Periode

Periode

-- Semua -- Cari Periode

Kode	Nama Periode	Keterangan <small>Isian wajib diisi</small>	Online	Ketua Panitia	Prefiks Kode Peserta	Aksi
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Cari Ketua Panitia"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🔄"/>
14	2024 Genap	Akademik	✗			<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="🗑️"/>
15	20232	PMB NON TES	✗			<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Jalur ujian bisa ditambahkan sesuai keperluan kampus.

3. Input pada kolom Jalur Ujian, Online, Ketua Panitia, dan Prefiks Kode Peserta ini hanya sebagai pencatatan saja. Detail ujian tetap bisa disesuaikan pada masing-masing ujian.

Catatan:

- Periode pada CBT dapat secara otomatis bertambah apabila terdapat jadwal perkuliahan yang telah **Terjadwalkan CBT** pada menu **Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Jadwal Perkuliahan**.

Tata Cara dan Fungsi Salin Kelas

Diperbarui 7.06.2023

Pada sistem SiAkad terdapat fitur **Salin Kelas** yang berfungsi untuk menyalin kelas dari suatu periode ke periode lainnya. Fitur ini bisa digunakan bila pada tiap periode akademik, kelas yang selalu dibuka memiliki mata kuliah, nama kelas, dan jadwal mingguan yang sama. Fitur ini juga memberikan opsi apabila admin juga ingin menyalin kelas beserta dosen pengajarnya. Berikut langkah-langkah untuk menggunakan fitur salin kelas :

- Menuju menu **Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah**, lalu klik **Aksi > Salin Kelas**

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah

Kelas Kuliah

Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Periode Akademik: 2022 genap
Program Studi: D3 - Nautika
Kurikulum: -- Semua Kurikulum --
Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --
Kelas / Kelompok: -- Semua Kelas / Kelompok --
Jenis Status: -- Semua Jenis Status --

-- Semua -- Cari Kelas Kuliah + Tambah Hapus Aksi Cetak

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Aksi		
<input type="checkbox"/>	2020	UHBA01	Bahasa Inggris	D3 - Nautika	skris			20	Generate Kelas	Import Kelas	Set Kelompok Kelas
<input type="checkbox"/>	2022	AR029	Bahasa Zimbabwe	D3 - Nautika	mbwee		Minggu, 22:10 s.d 23:40 @ 1101	10	Hitung Ulang Nilai	Reset Komposisi Nilai	Buka Kunci Nilai
<input type="checkbox"/>	2020	710340	Karya Ilmiah Terapan	D3 - Nautika	01	Jerod Brown III		20	Kunci Nilai	Umumkan Nilai	Sembunyikan Nilai
<input type="checkbox"/>	2022	COBAPMK2	MK PAKET 2	D3 - Nautika	cobas		Rabu, 06:00 s.d 07:20	20	Salin Kelas		
<input type="checkbox"/>	2022	COBAPMK	MK Paket 1	D3 - Nautika	klspa		Sabtu, 06:00 s.d 08:21	50	1	✖	✖
<input type="checkbox"/>	2022	COBAPMK	MK Paket 1	D3 - Nautika	TEKM1		Selasa, 07:51 s.d 08:11	50	2	✖	✖

- Sesuaikan filter salin kelas sesuai dengan kebutuhan mulai dari periode asal kelas yang ingin disalin, unit asal kelas yang ingin disalin, dan juga periode tujuan hasil salinnya. Selain itu juga ada **aksi tambahan** bila admin juga ingin **menyalin dosen pengajar** pada semua kelas.

Salin Kelas



Periode Asal	2022 genap	▼
Unit Asal	D3 - Nautika	▼
Periode Tujuan	2026/2027 Ganjil	▼
Aksi Tambahan	<input type="checkbox"/> Salin Dosen Pengajar	

Keterangan :

- Semua kelas yang ada pada periode asal akan di salin ke periode tujuan.
- Pastikan **tanggal mulai** dan **tanggal selesai** perkuliahan pada periode tujuan sudah terisi. Jika tanggal mulai atau tanggal selesai perkuliahan kosong, maka salin kelas akan gagal
- Pastikan kelas di periode tujuan kosong atau jika sudah ada kelas yang diinputkan tidak ada yang sama dengan kelas dari periode asal.

 **Salin Kelas**

- Setelah menyesuaikan semua filter dan aksinya, bisa klik **Salin Kelas**. Hasil salin kelas bisa dicek pada menu yang sama dengan menyesuaikan filter periode akademik sesuai dengan periode tujuan salin kelas yang dilakukan.

Beranda Portal Perkuliahan Kemahasiswaan Kampus Merdeka Data Pelengkap Laporan Setting

Beranda > Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah

Kelas Kuliah

Daftar Kelas & Jadwal Perkuliahan

Periode Akademik 2026/2027 Ganjil
Program Studi D3 - Nautika
Kurikulum -- Semua Kurikulum --
Sistem Kuliah -- Semua Sistem Kuliah --
Kelas / Kelompok -- Semua Kelas / Kelompok --
Jenis Status -- Semua Jenis Status --

-- Semua -- Cari Kelas Kuliah

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
<input type="checkbox"/>	2020	UHBA01	Bahasa Inggris	D3 - Nautika	skris			20	0	✗	✗	<input type="button" value="📞"/> <input type="button" value="📧"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	2022	AR029	Bahasa Zimbabwe	D3 - Nautika	mbwee		Minggu, 22:10 s.d 23:40 @ 1101	10	0	✗	✗	<input type="button" value="📞"/> <input type="button" value="📧"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	2020	710340	Karya ilmiah Terapan	D3 - Nautika	01			20	0	✗	✗	<input type="button" value="📞"/> <input type="button" value="📧"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	2022	COBAPMK2	MK PAKET 2	D3 - Nautika	cobas		Rabu, 06:00 s.d 07:20	20	0	✗	✗	<input type="button" value="📞"/> <input type="button" value="📧"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	2022	COBAPMK	MK Paket 1	D3 - Nautika	klspa		Sabtu, 06:00 s.d 08:21	50	0	✗	✗	<input type="button" value="📞"/> <input type="button" value="📧"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	2022	COBAPMK	MK Paket 1	D3 - Nautika	TEKMI		Selasa, 07:51 s.d 08:11	50	0	✗	✗	<input type="button" value="📞"/> <input type="button" value="📧"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Panduan Pengisian Kuesioner Alumni Melalui Karirlink dari Login Mahasiswa

Diperbarui 12.07.2023

Mahasiswa dapat mengisi Kuesioner Tracer Study via Web Browser dan via Mobile Apps. Untuk mengisi via Mobile Apps pastikan mahasiswa sudah mengunduh Karirlink di PlayStore atau Appstore.

Pengisian Kuesioner Melalui Web Browser

- Buka email yang dikirimkan lalu klik 'Kunjungi Kuesioner'



Kepada Yth.
JUNAIDI Alumni Sevima University angkatan 2022

Bersama ini kami sampaikan bahwa Sevima University saat ini sedang melakukan Tracer Study terhadap alumni Sevima University 2022. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan berbagai informasi mengenai kondisi dan keberadaan alumni Sevima University. Kami sangat berharap agar anda dapat bekerja sama untuk berpartisipasi dalam studi ini. Kami mohon agar anda berkenan untuk mengisi secara lengkap kuesioner yang dapat diakses secara online di :

Pastikan aplikasi KarirLink telah terinstall pada Smartphone Anda.
Jika sudah memiliki aplikasi, silahkan untuk langsung klik pada "Kunjungi Kuesioner"

Kunjungi Kuesioner

- Selain melalui email dapat dilakukan dengan klik link Kuesioner yang sudah dibagikan oleh admin



- Setelah masuk ke Karirlink, untuk mengisi kuesionernya cukup memilih jenjang dan program studi

Pengisian Tracer Study

Silakan cari data alumni sebelum melanjutkan pengisian tracer study.

Tahun Lulus *

2022

Jenjang Pendidikan *

Pilih jenjang pendidikan

Program Studi *

Pilih program studi

Lanjutkan

- Klik Lanjutkan dan akan menampilkan data sesuai dengan filter yang dipilih

[← Kembali](#)

Daftar Alumni

Lulusan 2022 - SI - Sistem Informasi

Cari nama alumni

No.	NIM	Nama Lengkap	Status Pengisian	Link Pengisian
1	5457201015	JUNAIDI	Belum Mengisi	Isi Kuesioner
2	202194001	GLENN	Belum Mengisi	Isi Kuesioner

Menampilkan 1-2 dari 2 Data

« 1 »

- Untuk mengisi kuesioner Klik 'Isi Kuesioner '

[← Kembali](#)

Daftar Alumni

Lulusan 2022 - SI - Sistem Informasi

No.	NIM	Nama Lengkap	Status Pengisian	Link Pengisian
1	1457201015	JUNAIDI	Belum Mengisi	Isi Kuisioner
2	20284001	GLENN	Belum Mengisi	Isi Kuisioner

Menampilkan 1-2 dari 2 Data

< 1 >

- Isikan Tanggal lahir dan klik Verifikasi

[← Kembali](#)



Verifikasi Identitas

Bantu kami memverifikasi identitas Anda dengan mengisi tanggal lahir dibawah ini.

Tanggal Lahir*

DD	MM	YYYY
----	----	------

[Verifikasi](#)

- Setelah berhasil Verifikasi, Akan tampil pertanyaan kuesioner tracer study

Informasi Pribadi

1. Alamat Email *
junaldidy@gmail.com

2. Nomor HP *
08239147438

3. NIK/No. KTP *
14081304029200023

4. NPWP
Jawaban angka

Informasi Umum

1. Jelaskan status Anda saat ini?*

A. Bekerja (full time/part time)

B. Mahasiswa

- Apabila sudah menjawab semua pertanyaan, klik 'Kirim Jawaban'

Progress: 1/5

3. Pada saat ini, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini diperlukan dalam pekerjaan? (B) *

	Sangat Rendah	Rendah	Cukup	Tinggi	Sangat Tinggi
Etika	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Koahlian berdasarkan bidang ilmu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bahasa Inggris	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Penggunaan Teknologi Informasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Komunikasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kerja sama tim	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pengembangan Diri	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Halaman 6 dari 6

[Sebelumnya](#) [Kirim Jawaban](#)

© 2023 SEVIMA All Right Reserved, Powered by Karirlink

- Setelah berhasil mengirim jawaban, akan mendapatkan pemberitahuan via email



Kepada Yth.
JUNAIDI Alumni Sevima University

Kami mengucapkan terima kasih atas kesediaan waktu dan informasi yang diberikan dalam pengisian kuesioner Kuesioner.

Salam,
Sevima University

© 2023 KarirLink. All rights reserved.

- Selain itu juga akan mendapatkan email yang berisi akun yang bisa digunakan di Karirlink



Halo, **JUNAIDI** !
Terima kasih telah mengisi Kuesioner Tracer Study.
Berikut akun yang bisa kamu gunakan di Karirlink.

Email: [REDACTED]
Password: [REDACTED]

Temukan informasi lowongan pekerjaan berdasarkan minatmu di Karirlink. Selain itu, kamu juga bisa mendaftar dan mengikuti beragam acara yang ada di Karirlink dengan mudah.

Pastikan sudah men-download Karirlink di AppStore atau Playstore, ya!

Terima kasih dan salam,
Karirlink



Pengisian Kuesioner Melalui Mobile Apps

- Buka email yang dikirimkan dan Klik 'Kunjungi Kuesioner'



Kepada Yth.

JUNAIDI Alumni Sevima University angkatan 2022

Bersama ini kami sampaikan bahwa Sevima University saat ini sedang melakukan Tracer Study terhadap alumni Sevima University 2022.

Hal ini dilakukan untuk mendapatkan berbagai informasi mengenai kondisi dan keberadaan alumni Sevima University.

Kami sangat berharap agar anda dapat bekerja sama untuk berpartisipasi dalam studi ini.

Kami mohon agar anda berkenan untuk mengisi secara lengkap kuesioner yang dapat diakses secara online di :

Instalkan aplikasi for KUIK salah satunya di pada Smartphone Anda.

Jika sudah memiliki aplikasi, silahkan untuk langsung klik pada "Kunjungi Kuesioner"

[Kunjungi Kuesioner](#)

Sevima University sangat menjamin kerahasiaan Informasi yang diberikan, dan kelengkapan dalam mengisi kuesioner sangat penting artinya bagi kami.

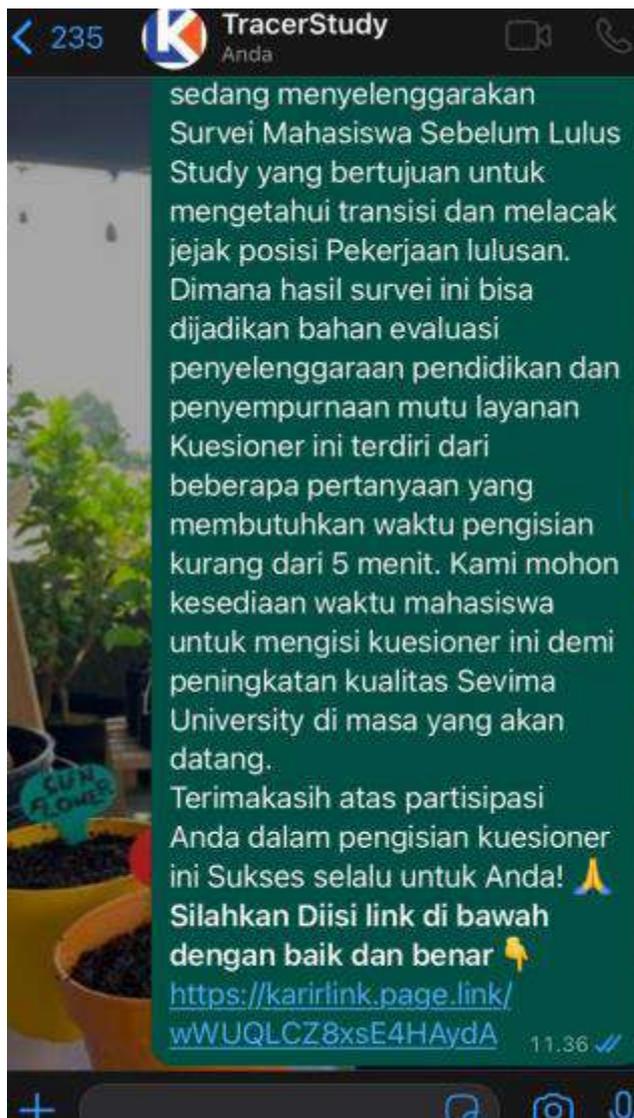
Salam,

Sevima University



© 2023/2024. All Rights Reserved

- Selain melalui email dapat dilakukan dengan klik link Kuesioner yang sudah dibagikan oleh admin



- Setelah masuk ke Karirlink, untuk mengisi kuesionernya cukup memilih jenjang dan program studi



Pengisian Tracer Study

Silakan cari data alumni sebelum melanjutkan pengisian tracer study.

Tahun Lulus *

2022



Jenjang Pendidikan *

Pilih jenjang pendidikan



Program Studi *

Pilih program studi



Lanjutkan

- Klik Lanjutkan dan akan menampilkan data sesuai dengan filter yang dipilih Untuk mengisi kuesioner Klik 'Isi Kuesioner'

12.14

5.00 4G 76

Tracer Study



Portal Alumni dan Pusat Karir
Sevima University

← Kembali

Daftar Alumni

Lulusan 2022 • SI -
Sistem Informasi

🔍 Cari nama c

No.	NIM	Nama Lengkap	Status Pengisian	Link Pengisian
1	1457201015	JUNAIDI	Belum Mengisi	Isi Kuesioner
2	202114001	GLENN	Belum Mengisi	Isi Kuesioner

Menampilkan 1-2 dari 2 Data



- Isikan Tanggal lahir dan klik Verifikasi

12.16 0.00 54% 76%

Tracer Study 

 Portal Alumni dan Pusat Karir
Sevima University

 **JUNAI**
NIM:
1457201015

[← Kembali](#)



Verifikasi Identitas

Bantu kami memverifikasi identitas Anda dengan mengisi tanggal lahir dibawah ini

Tanggal Lahir *

04	02	1992
----	----	------

Verifikasi

- Setelah berhasil Verifikasi, Akan tampil pertanyaan kuesioner tracer study

12.16



Tracer Study



Portal Alumni dan
Pusat Karir
Sevima University



JUNAI DI
NIM:
1457201015

1. Alamat Email *

junaidyidi@gmail.com

2. Nomor HP *

082391147438

3. NIK/No. KTP *

1408130402920001

4. NPWP

- Jawab pertanyaan kuesioner sesuai dengan benar



7. Apakah Anda aktif mencari pekerjaan dalam 4 minggu terakhir? *

Pilihlah Satu Jawaban!

A Tidak

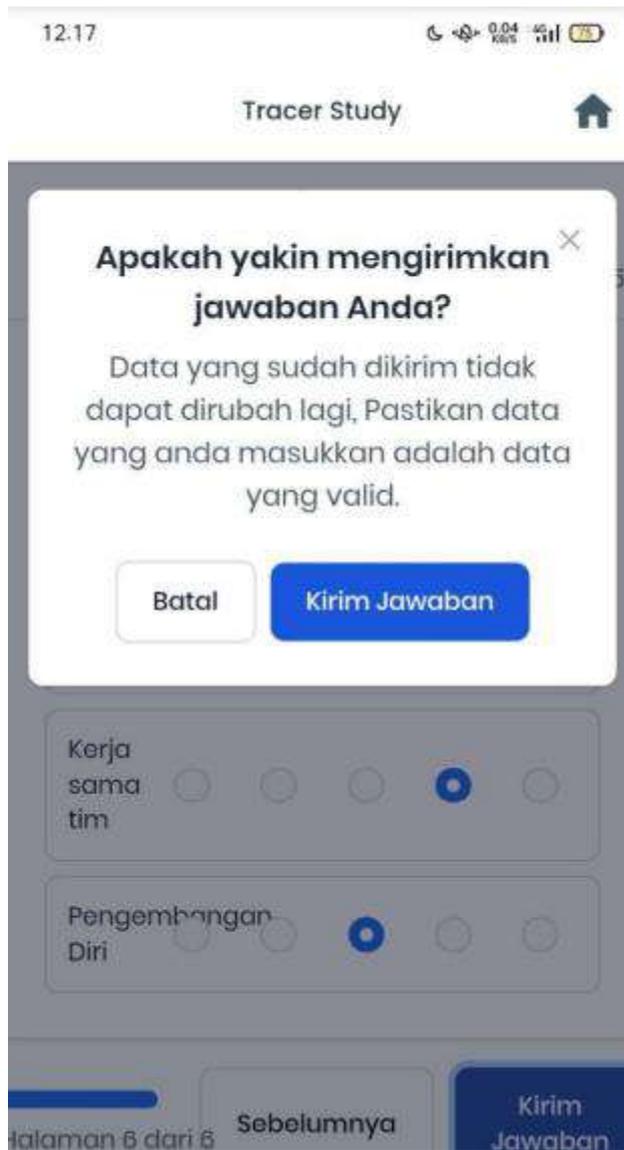
B Tidak, tapi saya sedang menunggu hasil lamaran kerja

C Ya, saya akan mulai bekerja dalam 2 minggu ke depan

D Ya, tapi saya belum pasti akan bekerja dalam 2 minggu ke depan

E Lainnya: _____

- Apabila sudah menjawab semua pertanyaan, klik 'Kirim Jawaban'



- Setelah berhasil mengirim jawaban, maka akan mendapatkan pemberitahuan via email. Selain itu juga mendapatkan email yang berisi akun yang bisa digunakan di Karirlink.



Kepada Yth.

JUNADI Alumni Sevima
University

Kami mengucapkan terima kasih
atas kesediaan waktu dan
informasi yang diberikan dalam
pengisian kuesioner Kuesioner.

Salam,
Sevima University



Halo, **JUNAIDI** !

Terima kasih telah mengisi
Kuesioner Tracer Study.

Berikut akun yang bisa kamu
gunakan di Karirlink.

Email:

Password: 04021992

Temukan informasi lowongan
pekerjaan berdasarkan minatmu
di Karirlink. Selain itu, kamu juga
bisa mendaftar dan mengikuti
beragam acara yang ada di
Karirlink dengan mudah.

Pastikan sudah *men-download*
Karirlink di AppStore atau
Playstore, ya!

Terima kasih dan salam,

Penjelasan Perhitungan Konversi Skor Ujian CBT ke Nilai Seleksi PMB

Diperbarui 14.06.2023

Pada sistem CBT tidak hanya digunakan untuk Ujian Perkuliahan saja, namun dapat digunakan pula untuk ujian seleksi pendaftar SPMB. Berikut konversi perhitungan Skor Ujian CBT pada Seleksi PMB

$$\frac{\text{Skor Total}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

Skor Total -> Skor yang diperoleh pada ujian

Skor Maksimal -> Skor maksimal pada ujian

	Kode Peserta	Nama	Jadwal	Nilai	Skor Total
<input type="checkbox"/>			1 Jun 2023 s.d. 30 Jun 2023, 07:00	0,00	
<input type="checkbox"/>			1 Jun 2023 s.d. 30 Jun 2023, 07:00	1,00	

Sesi 1

Lama Pengerjaan : 14:00 (840 menit)

Tampilkan Skor : ✓

Tampilkan Kelulusan : ✓

Edit

Hapus

Aksi

Jadwal

No.	Jadwal	Ruangan
1	JadwalMulai : 1 Juni 2023 07:00 JadwalSelesai : 30 Juni 2023 21:00	Online

Soal

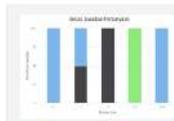
No.	Sub Soal Ujian	Skor	Jml. Soal	Skor Maks.
1		Benar: +1.00, Salah: 0.00	4	4.00
Total			4	4

Skor maksimal

Skor yang diperoleh pada seleksi PMB

Kelulusan Hasil Seleksi

Cari



ID Pendaftar :
Nama :
Prodi Pilihan :
Prodi Diterima :
Informasi :

Nama Seleksi	Nilai		Nilai Akhir	Lulus?	Dokumen	Keterangan
	Komposisi	Nilai				
			IPA : <input type="text"/>	IPA : <input type="checkbox"/>	Pilih File Tidak ada file yang dipilih jpg, jpeg, pdf (maxsize: 2MB)	
TOEFL			IPA : 25.00	IPA : <input type="checkbox"/>	Pilih File Tidak ada file yang dipilih jpg, jpeg, pdf (maxsize: 2MB)	
			IPA : <input type="text"/>	IPA : <input type="checkbox"/>	Pilih File Tidak ada file yang dipilih jpg, jpeg, pdf (maxsize: 2MB)	

Simpan

Cara AdminPT Merger Akun Multirole Untuk SSO SEVIMA Platform

Diperbarui 24.08.2023

Apabila terdapat Admin di bawah Admin PT mempunyai lebih dari 1 role dan pengguna, maka dapat dilakukan *merge* (penggabungan) 2 role atau lebih untuk 1 pengguna, langkahnya sebagai berikut :

A. Menonaktifkan Salah Satu Akun Pengguna Yang Duplikat

1. Masuk pada modul **Administrasi Aplikasi** menu **Pengguna > User** cari username pengguna

Pengguna Daftar Akun Pengguna (User)

Role: -- Semua Role -- Status User: Aktif

Unit Kerja: Politeknik Negeri Madiun

-- Semua -- gaguk [Cari] [Refresh] [Tambah] [Hapus] [Cetak]

Username	Nama Pengguna	Email	Status User	Login Terakhir	IP Login Terakhir	Aksi
	R. Gaguk	@pnm.ac.id	Aktif	25 Jun 2023, 11:50:28	1821.86.63	[Edit] [Hapus] [Cetak]
gaguk	gaguk	@pnm.ac.id	Aktif	25 Jun 2023, 11:51:36	1821.91.219	[Edit] [Hapus] [Cetak]

Hal 1/1 (2 data, 0.0532 detik) 10 baris

2. Klik **Edit** pada akun pengguna yang tidak ingin digunakan kemudian **hapus Alamat Email** dan **uncentang User boleh mengakses Aplikasi** klik **Simpan**

Data Pengguna Detail Pengguna (User)

Cari Data Pengguna [Cari] [Kembali ke Daftar] [Simpan] [Batal] [Hapus]

Data Pengguna

Role Pengguna

Username* gaguk Alamat Email [Isi dengan email yang valid]

Nama Pengguna* gaguk Email Valid? ✖

Aktif? User boleh mengakses Aplikasi Sandi Default gaguki

Tanggal Expired dd-mm-yyyy Login Terakhir 25 Juni 2023, 11:51:36

No. Telepon IP Login Terakhir 1821.91.219

B. Menambahkan Role Pada Akun Pengguna Utama

1. Klik **Detail** pada akun pengguna utama untuk kebutuhan menambahkan role

Pengguna Daftar Akun Pengguna (User)

Role -- Semua Role -- Status User -- Semua Status --
Unit Kerja Politeknik Negeri Madiun

-- Semua -- 🔍 🔄 + Tambah Hapus Cetak

Username	Nama Pengguna	Email	Status User	Login Terakhir	IP Login Terakhir	Aksi
0016039002	R. Gaguk Pratama Yudha, S.ST, M.T.	@pnm.ac.id	Aktif	25 Jun 2023, 11:50:28	182.1.86.63	✎ 🗑️ 🔍 🖨️
3519031008720002	GAGUK SUBIANTORO		Non Aktif			✎ 🗑️ 🔍 🖨️
gagak	gagak		Non Aktif	25 Jun 2023, 11:51:36	182.1.91.219	✎ 🗑️ 🔍 🖨️

Hal 1/1 (3 data, 0.0376 detik) 10 baris « < 1 > »

2. Klik tab **Role Pengguna**, tambahkan role, unit kerja dan nama pegawai, kemudian Klik **Simpan**

Role Pengguna Daftar Role Pengguna

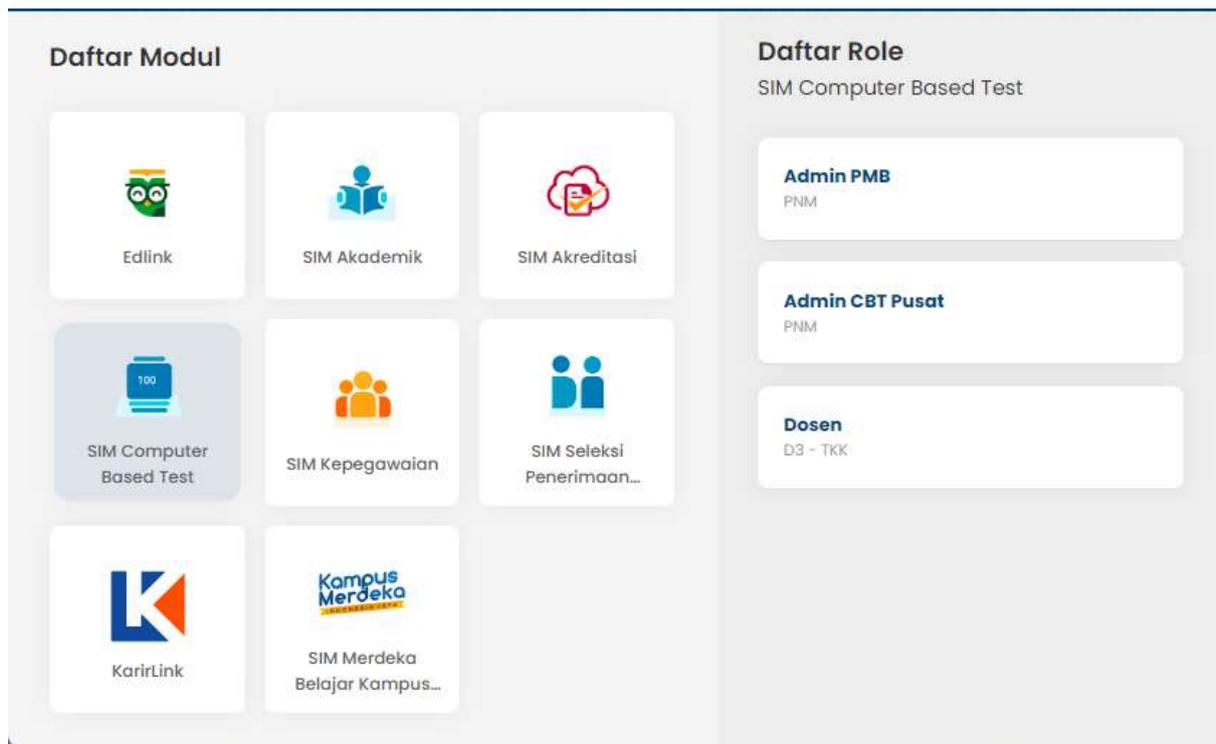
Cari User 🔍 ← Kembali ke Daftar + Tambah

Data Pengguna Role Pengguna

Nama Akun 0016039002 Pengguna R. Gaguk Pratama Yudha, S.ST, M.T.
Alamat Email @pnm.ac.id Status Aktif

Role	Unit Kerja	Mahasiswa	Pegawai / Dosen	Aksi
Admin Pusat Karir -	Politeknik Negeri Madiun -	Cari Mahasiswa	Cari Pegawai / Dosen	🗑️ 🔍
Admin PMB	Politeknik Negeri Madiun			✎ 🗑️
Admin CBT Pusat	Politeknik Negeri Madiun			✎ 🗑️
Dosen	D3 - Teknik Komputer Kontrol		199003162020121006 - R. Gaguk Pratama Yudha	✎ 🗑️

3. Apabila pengguna telah berhasil login menggunakan email, terdapat tampilan pilihan role seperti gambar dibawah ini, yang artinya pengguna telah berhasil dilakukan *merge* (penggabungan) Akun Pengguna



Proses Import Kegiatan Pendukung

Diperbarui 12.07.2023

Aktivitas KKN/PKL/Magang, dsb selalu ada di kurikulum tiap prodi. Selain mendatakan secara manual, pada sistem juga bisa menambahkan data Kegiatan Pendukung melalui fitur "Import"

Berikut panduan "Import" Kegiatan Pendukung :

1) Masuk pada menu **Perkuliahhan > Kegiatan Pendukung > Import**. Kemudian download template yang sudah disediakan oleh sistem

Kegiatan Pendukung Daftar Kegiatan Pendukung

Periode: 20232 Unit: Universitas Flash Testing

Jenis Kegiatan: -- Semua Kegiatan --

-- Semua -- Cari Kegiatan Pendukung + Tambah Hapus Cetak **Import**

	Jenis	Nama Kegiatan	Unit	Instansi	Mulai	Selesai	Aksi
<input type="checkbox"/>	Kerja Praktek/PKL	Praktek Kerja Lapangan	SI Sistem Informasi	PT Sentra Vidya Utama	1 Jul 2023	1 Sep 2023	 

Hal 1/1 (1 data, 0.0062 detik) 10 baris

Import Kegiatan Pendukung

File Upload

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

xlsx, xls (maxsize: 5MB)

Pastikan susunan data file excel yang akan diupload sesuai dengan template yang bisa di-download. Download template **download**

Import **Batal**

2) Mangisikan data sesuai dengan template yang sudah disediakan

	A	B	C	D	E	F
1	Unit (Lihat Daftar Unit)	Periode Akademik (Lihat Daftar Periode)	Jenis Kegiatan (Lihat Daftar Jenis Kegiatan)	Nama Kegiatan	NIM Mahasiswa	NIP Pembimbing (pisah dengan "." jika lebih dari 1)
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

Format Inputan Daftar Unit Daftar Periode Daftar Jenis Kegiatan Daftar Perusahaan

- Untuk kolom yang berwarna **hijau** merupakan kolom yang **wajib** diisikan
- Pada isian kolom perlu disesuaikan dengan format isian yang sudah disediakan pada template (contoh : Kolom "Unit" diisikan dengan melihat **kode** pada "Daftar Unit")

3) Kemudian upload data dengan Klik "Import" excel yang sudah diisikan

Import Kegiatan Pendukung ✕

File Upload Pilih File Template Kegi... Pendukung.xlsx
xlsx, xls (maxsize: 5MB)

Pastikan susunan data file excel yang akan diupload sesuai dengan template yang bisa di-download. Download template download

📁 Import ✕ Batal

Kegiatan Pendukung Daftar Kegiatan Pendukung

Import Kegiatan Pendukung berhasil: 1 data ✕

Periode 2023 Gasal **Unit** Universitas Flash Testing

Jenis Kegiatan -- Semua Kegiatan --

-- Semua -- Cari Kegiatan Pendukung 🔍 🔄 + Tambah 🗑 Hapus 🖨 Cetak 📁 Import

	Jenis	Nama Kegiatan	Unit	Instansi	Mulai	Selesai	Aksi
<input type="checkbox"/>	Kerja Praktek/PKL	Magang	FAKULTAS TEKNIK UTIEM	SEVIMA			👁 🗑
<input type="checkbox"/>							👁 🗑
<input type="checkbox"/>							👁 🗑
<input type="checkbox"/>							👁 🗑

Hal 1/1 (4 data, 0.0036 detik) 10 baris ⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Cara Agar "Biodata Valid" Mahasiswa di Modul Akademik Tercentang

Diperbarui 24.07.2023

Pada detail mahasiswa di Modul Akademik terdapat informasi Biodata Valid, ada dua kondisi tercentang dan tidak tercentang, sebenarnya status tersebut hanya sebagai penanda kelengkapan isian biodata mahasiswa.

NIM	65438923	Jenis Pendaftaran	Peserta Didik Baru
Nama Mahasiswa	IMA KIP	Jalur Pendaftaran	REGULER
Program Studi	SI - Ekonomi Kreatif	Gelombang	KIP-K
Konsentrasi		Tanggal Masuk	1 Agustus 2030
Periode Masuk	2032 Gasal	Kebutuhan Khusus	Tidak
Tahun Kurikulum	2024	Status Mahasiswa	Aktif
Sistem Kuliah	Reguler	Biodata Valid	✓
Kelas / Kelompok			

Biodata valid akan otomatis tercentang oleh sistem, apabila data berikut di isikan baik dari sisi admin ataupun mahasiswa :

- **Untuk Mahasiswa Peserta Didik Baru :**

1. NIM
2. Nama
3. Program Studi
4. Periode Masuk
5. Tahun Kurikulum
6. Sistem Kuliah
7. Jenis Pendaftaran
8. Jalur Pendaftaran
9. Gelombang
10. Tanggal Masuk
11. Jenis Kelamin
12. Tempat Lahir
13. Agama
14. Jenis Kelamin
15. Taggal Lahir
16. No.HP
17. No.KK
18. Alamat
19. Dusun
20. Desa/Kelurahan
21. Kota

22. Kecamatan
23. Kewarganegaraan
24. Paspur (Jika WNA)
25. Kode Pos
26. Pendidikan Asal
27. Provinsi Sekolah
28. Kota Sekolah
29. Nama Sekolah
30. NISN
31. Nama Ibu
32. Nama Ayah

- **Untuk Mahasiswa Transfer/Pindahan/Alih Jenjang :**

1. NIM
2. Nama
3. Program Studi
4. Periode Masuk
5. Tahun Kurikulum
6. Sistem Kuliah
7. Jenis Pendaftaran
8. Jalur Pendaftaran
9. Gelombang
10. Tanggal Masuk
11. Jenis Kelamin
12. Tempat Lahir
13. Agama
14. No. HP
15. No. KK
16. Alamat
17. Dusun
18. Desa/Kelurahan
19. Kota
20. Kecamatan
21. Kewarganegaraan
22. Paspur (Jika WNA)
23. Kode Pos
24. Perguruan Tinggi Asal
25. Program Studi Asal
26. NIM Asal
27. IPK Asal
28. SKS Diakui

29. NISN

30. Nama Ibu

31. Nama Ayah