

# USER GUIDE FEEDER



Sistem Informasi Manajemen Akademik

**Modul**

Pangkalan Data  
Pendidikan Tinggi



## PDDIKTI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

## Daftar Isi

Daftar Isi .....	1
Pendahuluan .....	7
<b>1 Alur Sistem PDDIKTI .....</b>	<b>7</b>
<b>2 Persiapan Generate Data Awal .....</b>	<b>8</b>
<b>3 Cara Masuk Ke Aplikasi .....</b>	<b>12</b>
<b>4 Cara Keluar Dari Aplikasi .....</b>	<b>13</b>
<b>5 Cara <i>Sorting</i> Dan <i>Filtering</i> Untuk Mencari Data .....</b>	<b>14</b>
5.1 <i>Sorting</i> Data (A→Z atau Z→A) .....	14
1.1.1. <i>Langkah-langkah untuk sorting data</i> .....	15
5.2 <i>Filtering</i> Data .....	15
5.2.1. <i>Langkah 1 untuk filtering data</i> .....	16
5.2.2. <i>Langkah 2 untuk filtering data</i> .....	17
<b>6 Fitur Sinkronisasi .....</b>	<b>17</b>
6.1 Langkah-langkah untuk melakukan sinkronisasi data secara online .....	18
<b>7 Modul Mahasiswa .....</b>	<b>19</b>
7.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa .....	20
7.2 Entry Data Mahasiswa .....	20
7.2.1. <i>Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa</i> .....	21
7.3 Entry History Pendidikan Mahasiswa .....	22
7.3.1. <i>Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa</i> .....	22
7.4 Nilai Transfer .....	23
7.4.1. <i>Langkah-langkah untuk mengelola nilai transfer mahasiswa</i> .....	24
7.5 KRS Mahasiswa .....	24
7.5.1. <i>Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa</i> .....	25
7.6 Aktivitas Perkuliahan .....	26
7.7 Prestasi .....	26
7.7.1. <i>Langkah-langkah mengelola data prestasi mahasiswa</i> .....	26
7.8 Transkrip .....	27
7.9 Data Mahasiswa Hapus .....	27
<b>8 Modul Dosen .....</b>	<b>28</b>
8.1 Alur Sistem Modul Dosen .....	28
8.2 Data Dosen .....	29
8.2.1. <i>Langkah-langkah untuk menampilkan detail data dosen</i> .....	29



8.3	Penugasan Dosen.....	29
<b>9</b>	<b>Modul Perkuliahan .....</b>	<b>30</b>
9.1	Alur Sistem Modul Perkuliahan.....	31
9.2	Mengelola Data Mata Kuliah.....	32
9.2.1.	<i>Langkah-langkah untuk menambah data mata kuliah baru .....</i>	<i>32</i>
9.3	Mengelola Subtansi Kuliah.....	33
9.3.1.	<i>Langkah-langkah untuk menambah data subtansi kuliah .....</i>	<i>33</i>
9.4	Mengelola Kurikulum Perkuliahan .....	35
9.4.1.	<i>Langkah-langkah untuk menambah data kurikulum baru.....</i>	<i>35</i>
9.4.2.	<i>Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit matakuliah untuk Kurikulum.....</i>	<i>36</i>
9.5	Mengelola Kelas Perkuliahan .....	37
9.5.1.	<i>Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan baru.....</i>	<i>37</i>
9.5.2.	<i>Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit data Aktivitas Mengajar Dosen.....</i>	<i>39</i>
9.5.3.	<i>Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit KRS / Peserta Kelas untuk Kelas Perkuliahan .....</i>	<i>40</i>
9.6	Nilai Perkuliahan .....	42
9.6.1.	<i>Langkah-langkah untuk menambahkan data nilai perkuliahan tiap mahasiswa.....</i>	<i>42</i>
9.6.2.	<i>Langkah-langkah untuk menentukan bobot nilai perkuliahan .....</i>	<i>43</i>
9.7	Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa .....	44
9.7.1.	<i>Langkah-langkah untuk mengelola data aktivitas perkuliahan mahasiswa baru .....</i>	<i>44</i>
9.8	Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa .....	45
9.8.1.	<i>Langkah-langkah untuk mengelola data hitung aktivitas mahasiswa.....</i>	<i>45</i>
9.9	Aktivitas Mahasiswa.....	46
9.9.1.	<i>Langkah-langkah untuk mengolah data aktivitas mahasiswa .....</i>	<i>46</i>
9.10	Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out .....	49
9.10.1.	<i>Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa lulus/drop out yang baru .....</i>	<i>49</i>
9.11	Transkrip Mahasiswa .....	50
9.11.1.	<i>Langkah-langkah untuk mengelola data perhitungan transkrip angkatan .....</i>	<i>50</i>
<b>10</b>	<b>Modul Pelengkap.....</b>	<b>51</b>
10.1	Skala Nilai.....	52
10.1.1.	<i>Langkah-langkah untuk mengelola data skala nilai yang baru.....</i>	<i>52</i>
10.2	Pengaturan Periode Perkuliahan.....	53
10.3.1.	<i>Langkah-langkah untuk mengelola data pengaturan periode perkuliahan .....</i>	<i>53</i>
<b>11</b>	<b>Modul Rekapitulasi .....</b>	<b>54</b>
<b>12</b>	<b>Modul Setting.....</b>	<b>54</b>



12.1	Sandbox .....	54
12.2	Setting Periode Yang Berlaku .....	55
12.2.1.	<i>Langkah-langkah untuk mengatur semester yang berlaku</i> .....	55
12.3	Validasi Feeder .....	56
12.3.1.	<i>Validasi Wajib Data Mahasiswa</i> .....	56
12.3.2.	<i>Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa</i> .....	57
12.3.3.	<i>Validasi Wajib Pengaturan Periode</i> .....	58
12.3.4.	<i>Mahasiswa Non Registrasi</i> .....	59
12.3.5.	<i>Mahasiswa Ganda</i> .....	60
12.3.6.	<i>Mahasiswa</i> .....	61
12.3.7.	<i>Aktivitas Kuliah Mahasiswa</i> .....	62
12.3.8.	<i>Mata Kuliah</i> .....	63
12.3.9.	<i>Aktivitas Mengajar Dosen</i> .....	64
12.3.10.	<i>Validasi Periode Perkuliahan</i> .....	65
12.3.11.	<i>Validasi Integrasi Data DUKCAPIL</i> .....	66
12.4	Pengaturan Perhitungan Mata Kuliah Mengulang .....	67
12.5	Log Feeder .....	67
12.6	Checkpoint Pelaporan .....	68
12.7	Update Kode Registrasi .....	69
12.8	Update Aplikasi .....	70

## Halaman Gambar

Gambar 1.1 Alur Sistem PDDIKTI.....	7
Gambar 2.1.1 Installer Aplikasi PDDIKTI- FEEDER.....	8
Gambar 2.2 Halaman Proses Instal Aplikasi PDDIKTI-Feeder .....	9
Gambar 2.3 Kode Prefill .....	10
Gambar 2.4 Akses PDDIKTI-Feeder.....	10
<b>Gambar 2.5 Akses memuat data awal.....</b>	<b>11</b>
Gambar 2.6 Halaman memuat data awal.....	11
Gambar 3.1 Halaman Login Aplikasi .....	12
Gambar 3.2 Halaman Login Aplikasi .....	13
Gambar 4.1 Cara Keluar dari Sistem.....	14
Gambar 5.1 Proses Sorting Data.....	15
<b>Gambar 5.2 Proses Filter Data [I] .....</b>	<b>16</b>
Gambar 5.3 Proses Filter Data [II].....	17
<b>Gambar 5.4 Proses Filter Data [III] .....</b>	<b>17</b>
Gambar 6.1 Halaman Sinkronisasi .....	18
Gambar 6.2 Proses Sinkronisasi Sedang Berlangsung.....	18
Gambar 6.3 Sinkronisasi selesai .....	19
<b>Gambar 7.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa .....</b>	<b>20</b>
<b>Gambar 7.2 Halaman Daftar Mahasiswa .....</b>	<b>21</b>
Gambar 7.3 Halaman Input Data Mahasiswa .....	21
Gambar 7.4 Tampilan Fitur Aksi Cepat Pada Halaman Detail Data Mahasiswa .....	22
Gambar 7.5 History Pendidikan Mahasiswa .....	23
Gambar 7.6 Form pengisian data histori pendidikan mahasiswa .....	23
Gambar 7.7 Halaman Nilai Transfer Mahasiswa.....	24
<b>Gambar 7.8 Pop-up Nilai Transfer Konversi .....</b>	<b>24</b>
<b>Gambar 7.9 Halaman KRS Mahasiswa.....</b>	<b>25</b>
<b>Gambar 7.10 Pemberitahuan KRS lebih dari 24 SKS .....</b>	<b>25</b>
<b>Gambar 7.11 Pop-up KRS Kolektif .....</b>	<b>26</b>
<b>Gambar 7.12 Halaman daftar prestasi mahasiswa .....</b>	<b>26</b>
Gambar 7.13 Form Isian Prestasi Mahasiswa .....	27
Gambar 7.14 Tampilan Data Mahasiswa Sudah Terhapus.....	27
Gambar 8.1 Alur Sistem Modul Dosen.....	28
Gambar 8.2 Halaman Daftar Dosen.....	29
<b>Gambar 8.3 Halaman Daftar Penugasan Dosen .....</b>	<b>30</b>
Gambar 8.4 Halaman Detail Penugasan Dosen .....	30
Gambar 9.1 Alur Sistem Modul Perkuliahan.....	31
Gambar 9.2 Halaman Daftar Mata Kuliah.....	32
Gambar 9.3 Halaman Input Data Mata Kuliah.....	33
Gambar 9.4 Halaman Daftar Substansi Kuliah .....	34



Gambar 9.5 Halaman Input Data Substansi Kuliah .....	34
Gambar 9.6 Halaman Daftar Kurikulum.....	35
Gambar 9.7 Halaman Daftar Kurikulum.....	35
Gambar 9.8 Halaman detail matakuliah .....	36
<b>Gambar 9.9 Halaman Edit Mata Kuliah Untuk Kurikulum .....</b>	<b>36</b>
Gambar 9.10 Halaman menambahkan matakuliah kurikulum .....	37
Gambar 9.11 Halaman daftar kelas perkuliahan .....	38
Gambar 9.12 Halaman input data kelas perkuliahan.....	38
Gambar 9.13 Halaman input data kelas berhasil.....	39
Gambar 9.14 Halaman Aktivitas Mengajar Dosen .....	39
Gambar 9.15 Input dosen mengajar dalam sistem blok/subtansi.....	40
Gambar 9.16 Prosentase perhitungan sks dosen mengajar .....	40
Gambar 9.17 Halaman Input Peserta Kelas [I].....	41
Gambar 9.18 Halaman Input Peserta Kelas [II] .....	41
Gambar 9.19 Halaman Mahasiswa KRS/ Peserta Kuliah.....	42
Gambar 9.20 Halaman Daftar Nilai Perkuliahan .....	42
Gambar 9.21 Halaman Input Nilai Mahasiswa.....	43
Gambar 9.22 Halaman Daftar Skala Penilaian .....	43
Gambar 9.23 Halaman Input Skala Penilaian.....	44
Gambar 9.24 Halaman Daftar Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa.....	44
Gambar 9.25 Proses Input Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa .....	45
Gambar 9.26 Proses Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa .....	46
Gambar 9.27 Tampilan Data Aktivitas Mahasiswa .....	46
Gambar 9.28 Tampilan Input Aktivitas Mahasiswa.....	47
Gambar 9.29 Tampilan Input Peserta Aktivitas Mahasiswa .....	47
Gambar 9.30 Tampilan Dosen Pembimbing .....	48
Gambar 9.31 Input Data Dosen Pembimbing .....	48
Gambar 9.32 Input Dosen Penguji.....	49
Gambar 9.33 Halaman Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out .....	49
Gambar 9.34 Tampilan Halaman Perhitungan Transkrip Angkatan .....	50
Gambar 9.35 Proses Hitung Transkrip Angkatan .....	51
Gambar 9.36 Tampilan dari Transkrip mahasiswa yang masih mengalami gagal hitung oleh sistem.....	51
Gambar 10.1 Halaman Daftar Skala Nilai.....	52
Gambar 10.2 Halaman Input Skala Nilai .....	52
Gambar 10.3 Halaman Daftar Periode Perkuliahan.....	53
<b>Gambar 10.4 Halaman Input Kapasitas Mahasiswa Baru .....</b>	<b>53</b>
Gambar 11.1 Halaman Filter Data Laporan .....	54
Gambar 12.1 Koneksi Database Mengarah ke Database Live.....	55
Gambar 12.2 Koneksi Database Mengarah ke Database Sandbox .....	55
<b>Gambar 12.3 Halaman Setting Semester Berlaku.....</b>	<b>56</b>



<b>Gambar 12.4 Halaman Validasi Wajib Data Mahasiswa .....</b>	<b>57</b>
<b>Gambar 12.5 Halaman Validasi Aktivitas Mahasiswa .....</b>	<b>58</b>
Gambar 12.6 Halaman Validasi Wajib Pengaturan Periode .....	59
<b>Gambar 12.7 Halaman Validasi Mahasiswa Non Registrasi .....</b>	<b>60</b>
Gambar 12.8 Halaman Validasi Mahasiswa Ganda.....	61
Gambar 12.9 Halaman Validasi Mahasiswa.....	62
<b>Gambar 12.10 Halaman Validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa.....</b>	<b>63</b>
<b>Gambar 12.11 Halaman Validasi Mata Kuliah .....</b>	<b>64</b>
Gambar 12.12 Halaman Validasi Aktivitas Mengajar Dosen .....	65
<b>Gambar 12.13 Halaman Validasi Periode Perkuliahan .....</b>	<b>66</b>
Gambar 12.14 Halaman Validasi Integrasi Data DUKCAPIL .....	67
Gambar 12.15 Halaman Pengaturan Transkrip.....	67
Gambar 12.16 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tipe.....	68
Gambar 12.17 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tabel .....	68
Gambar 12.18 Halaman Checkpoint 1.....	69
Gambar 12.19 Halaman Checkpoint 2.....	69
Gambar 12.20 Update Kode Registrasi.....	70
<b>Gambar 12.21 Halaman Update Aplikasi.....</b>	<b>70</b>

## Pendahuluan

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

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

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

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

## 1 Alur Sistem PDDIKTI



Gambar 1.1 Alur Sistem PDDIKTI

Keterangan :

1. Sistem aplikasi Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).  
Data-data pada sistem aplikasi Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) secara keseluruhan dikelola oleh DIKTI. Data yang terdapat pada aplikasi PDDIKTI ini adalah data Dosen, data Mahasiswa, data Perkuliahan. Untuk data dosen hanya dikelola oleh DIKTI saja. Hal ini dimaksudkan agar tidak ada data dosen yang sama dan tidak ada data Dosen yang menjadi dosen tetap di lebih dari satu Perguruan Tinggi. Aplikasi [PDDIKTI](#) ini dapat diakses oleh semua Perguruan Tinggi yang ada di Indonesia.
2. Sistem aplikasi Feeder.



Aplikasi Feeder ini merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengelola data Mahasiswa dan data Perkuliahan masing-masing Perguruan Tinggi. Di mana aplikasi ini dikelola sendiri oleh masing-masing perguruan tinggi yang kemudian dapat ditampilkan juga pada aplikasi PDDIKTI.

3. Web service.

Pada web service hubungan antara klien dan server tidak terjadi secara langsung. Hubungan antara klien dan server dijumpai oleh file web service dalam format tertentu. Sehingga akses terhadap database akan ditangani tidak secara langsung oleh server, melainkan melalui perantara yang disebut sebagai web service. Peran dari web service ini akan mempermudah distribusi sekaligus integrasi database yang tersebar di beberapa server sekaligus.

4. Aplikasi Sinkronisasi.

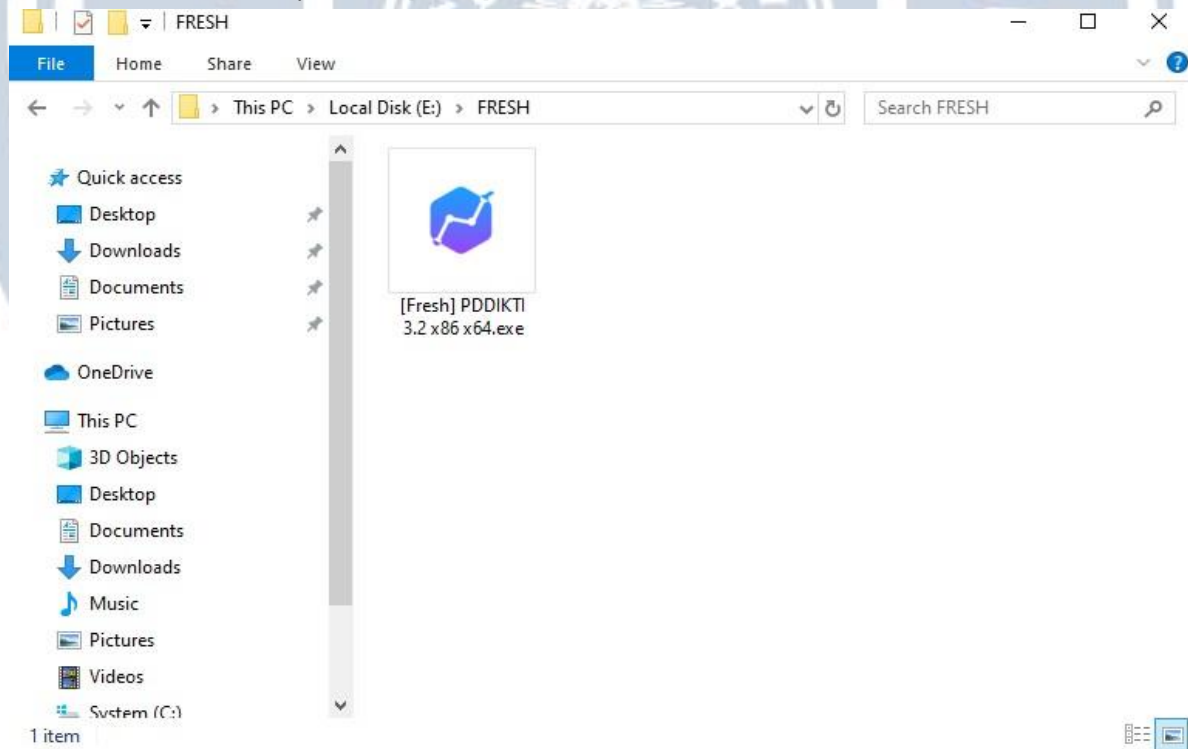
Aplikasi ini digunakan saat dilakukan proses sinkronisasi data antara data yang ada pada aplikasi Feeder dengan yang ada di aplikasi PDDIKTI. Misalkan saat proses sinkronisasi ini data dosen yang ada di Aplikasi Feeder disinkronisasikan dengan data dosen yang ada di PDDIKTI. Sehingga data dosen yang ada di Aplikasi Feeder akan sama dengan data dosen yang dimiliki DIKTI.

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

## 2 Persiapan Generate Data Awal

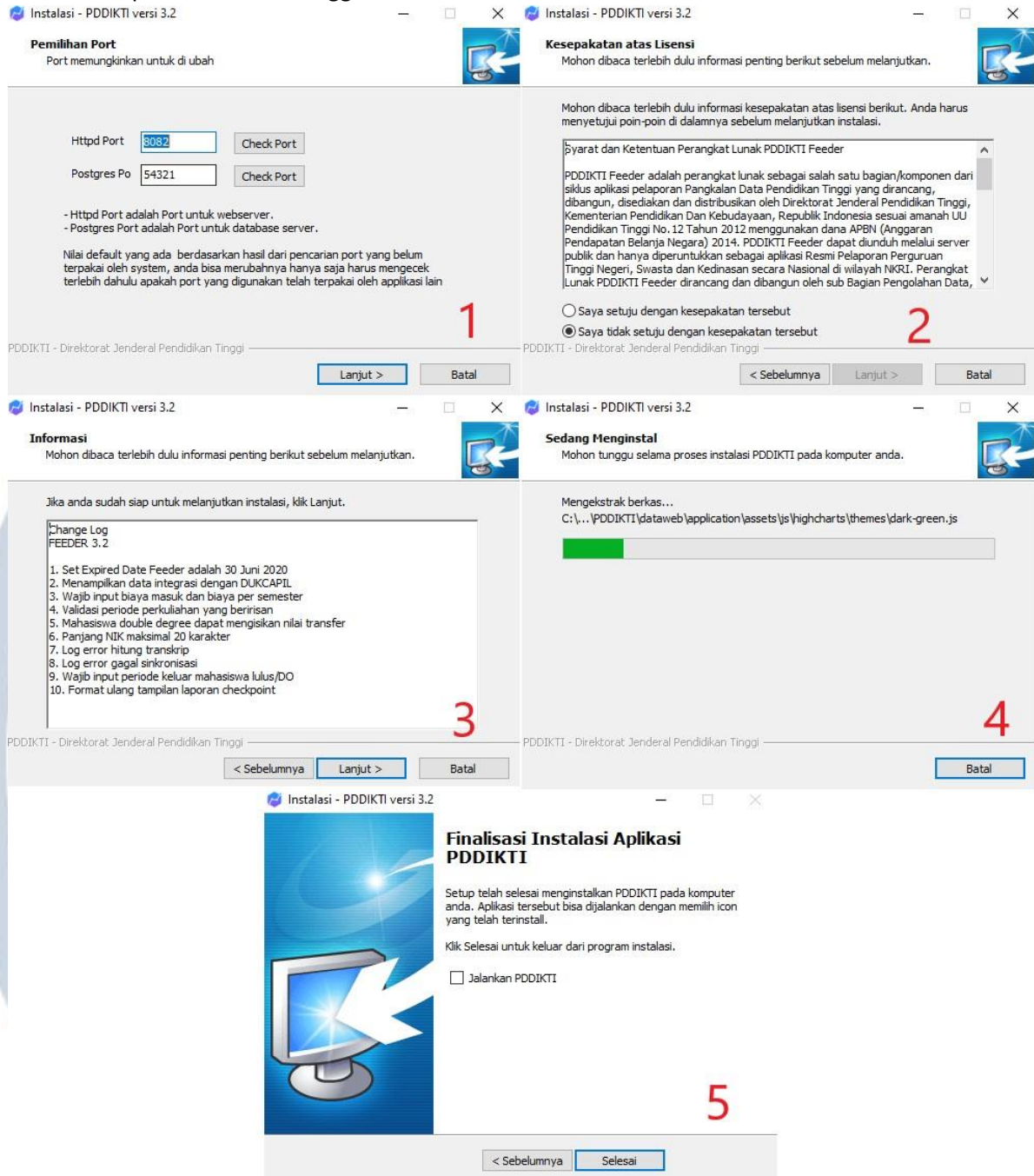
Sebelum melakukan login aplikasi, Admin Perguruan Tinggi diharuskan melakukan persiapan-persiapan berikut :

1. File installer aplikasi **FEEDER PDDIKTI 3.2** untuk instalasi aplikasi di masing-masing Perguruan Tinggi.
2. Jalankan atau klik 2x pada file **[Fresh] PDDIKTI 3.2 x86 x64.exe**



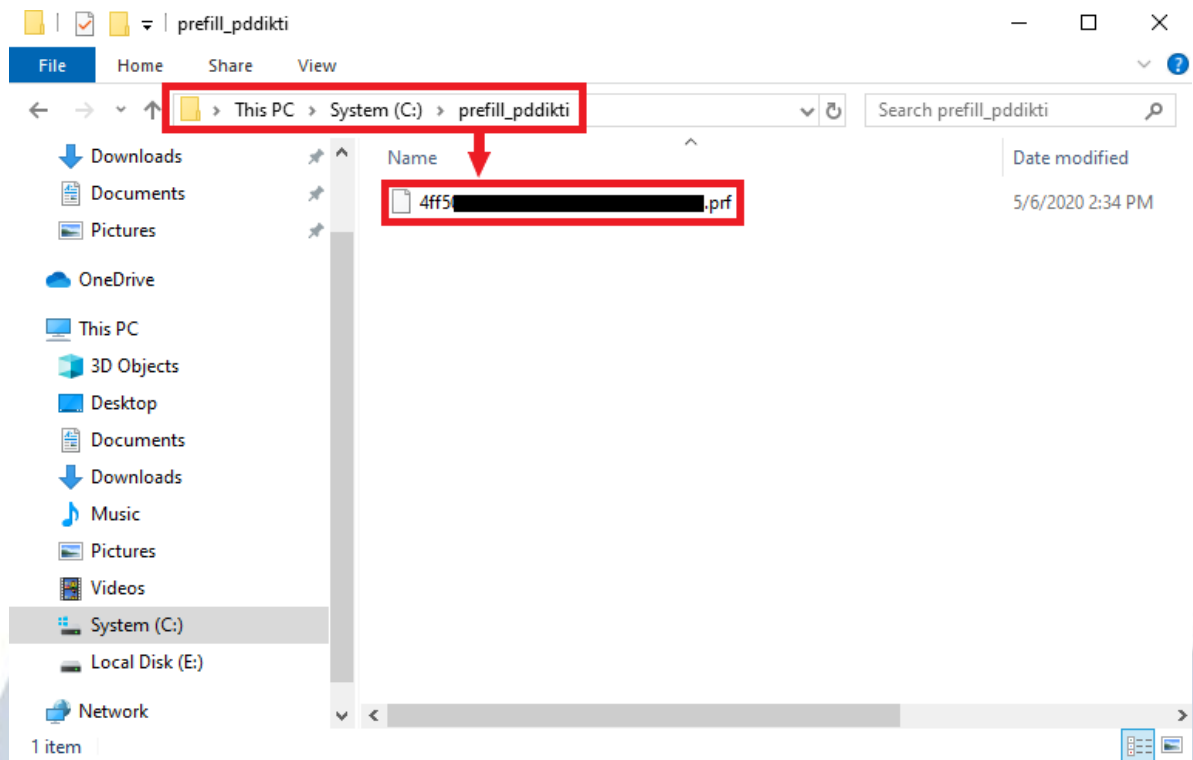
Gambar 2.1.1 Installer Aplikasi PDDIKTI- FEEDER

### 3. Lakukan proses instalasi hingga selesai.



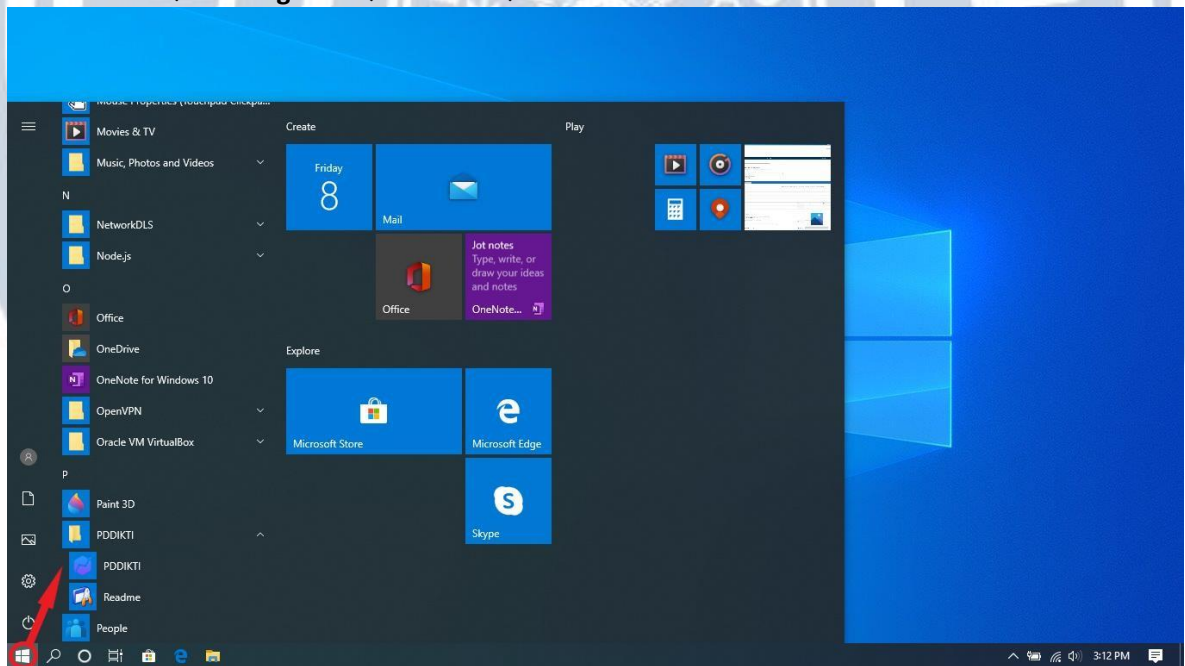
Gambar 2.2 Halaman Proses Instal Aplikasi PDDIKTI-Feeder

4. Setelah proses instalasi selesai maka akan muncul folder PDDIKTI pada drive **C:\Program Files\PDDIKTI** beserta database PDDIKTI dan folder **C:\prefill\_pddikti** pada drive C:\.
5. Masukkan data-data prefill yang didapat dari sistem **PDDIKTI** ke folder **C:\prefill\_pddikti** sebelum melakukan proses generate data awal.



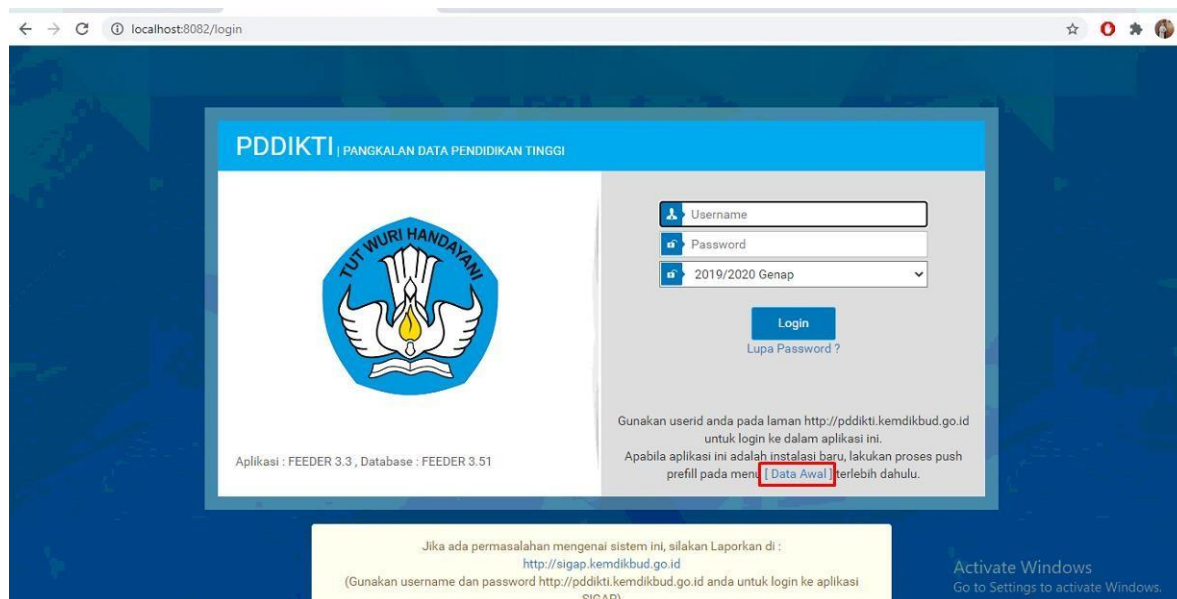
Gambar 2.3 Kode Prefill

6. Kemudian jalankan aplikasi Feeder setelah proses instalasi selesai dengan cara klik **Start pada windows → All Programs → PDDIKTI → PDDIKTI.**



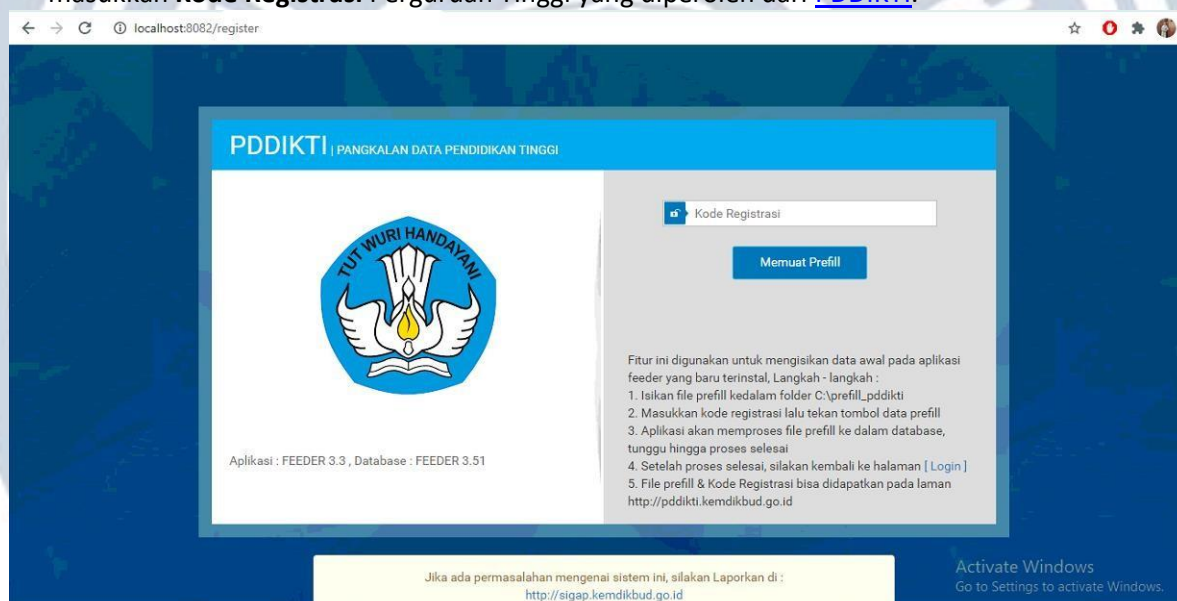
Gambar 2.4 Akses PDDIKTI-Feeder

7. Pada halaman login, klik link **Data Awal** untuk memasukkan identitas awal Perguruan Tinggi (identitas Perguruan Tinggi, dosen, mahasiswa, data awal perkuliahan). Hal ini dimaksudkan agar masing-masing Perguruan Tinggi tidak perlu meng-*entry*-kan ulang data-data tersebut



Gambar 2.5 Akses memuat data awal

8. Jika file-file prefill dari sistem [PDDIKTI](#) sudah ada pada folder `C:\prefill_pddikti`, silakan masukkan **Kode Registrasi** Perguruan Tinggi yang diperoleh dari [PDDIKTI](#).



Gambar 2.6 Halaman memuat data awal

9. Kemudian klik tombol **Memuat Prefill** untuk generate data awal Perguruan Tinggi. Tunggu proses generate data awal hingga selesai.

Jangan pernah menghentikan proses generate data secara paksa atau menutup browser sebelum proses generate data selesai dan berhasil!

10. Jika terdapat keterangan "Maaf beberapa data tidak masuk." Silakan login ke aplikasi kemudian lakukan sinkronisasi.

**Catatan :**

- Username dan password untuk login ke aplikasi Feeder adalah username dan password yang digunakan untuk login ke sistem [PDDIKTI](#).

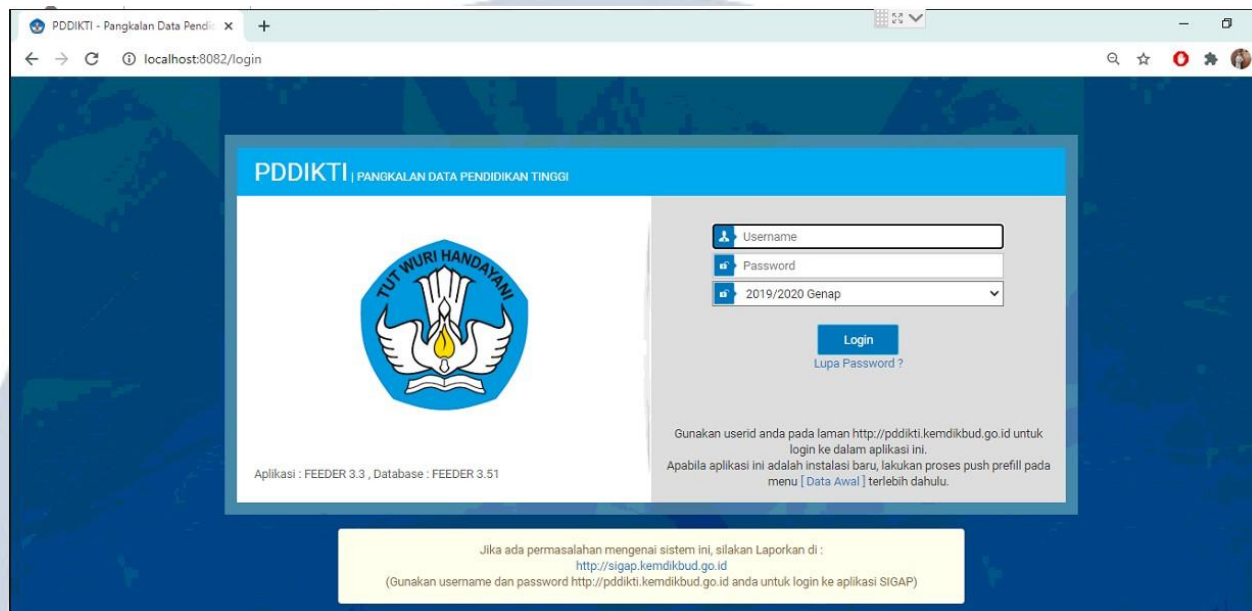
- **File prefill dan Kode Registrasi** didapatkan dari Sistem [PDDIKTI](#).

### 3 Cara Masuk Ke Aplikasi


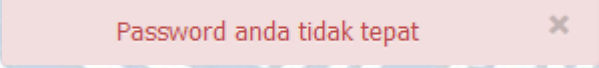
Untuk melakukan akses ke aplikasi/*login*, ikuti langkah-langkah berikut:

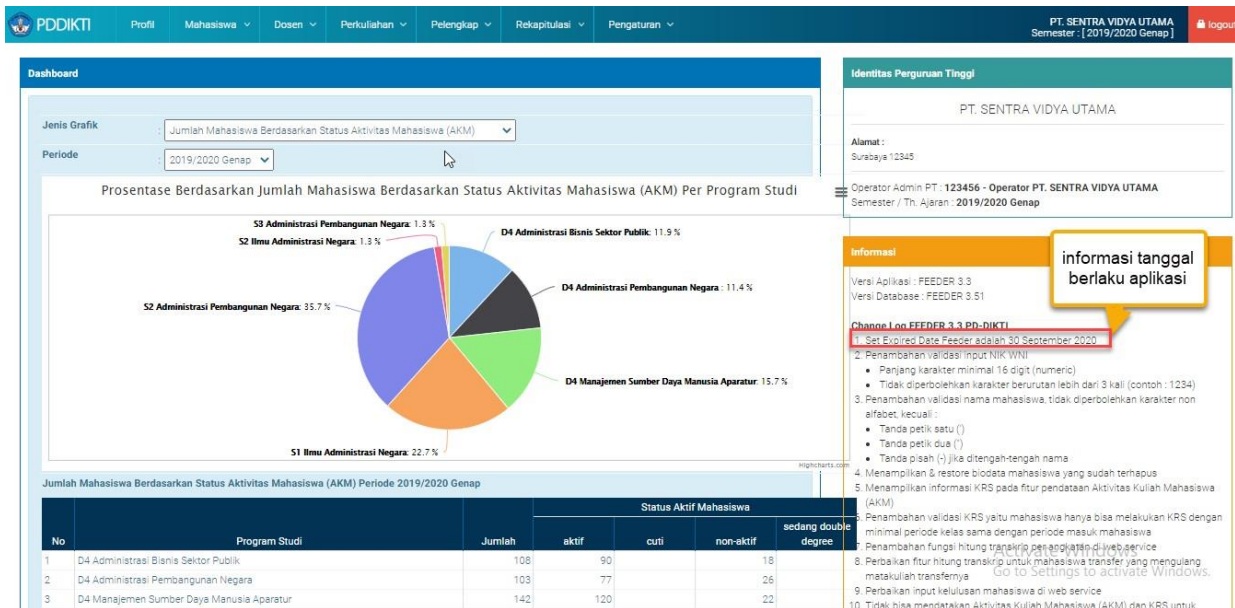
- a) Buka *Web Browser* (Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, dll).
- b) Ketikkan alamat url aplikasi

Maka muncul tampilan seperti berikut:



Gambar 3.1 Halaman Login Aplikasi

- c) Masukkan **Username** dan **Password** Anda sebagai admin perguruan tinggi, kemudian pilih **Periode Semester**. Pastikan username dan password yang Anda masukkan benar.  
**Catatan :** *Username dan password untuk login ke aplikasi Feeder adalah username dan password yang digunakan untuk login ke sistem [PDDIKTI](#).*
- d) Tekan Enter atau klik tombol  untuk masuk sistem.
- e) Jika  username dan  password salah, maka muncul peringatan: , ulangi langkah c.
- f) Jika username dan password benar dan login sebagai admin, maka akan tampil halaman seperti berikut ini.



**Dashboard**

Jenis Grafik: Jumlah Mahasiswa Berdasarkan Status Aktivitas Mahasiswa (AKM)  
Periode: 2019/2020 Genap

Prosentase Berdasarkan Jumlah Mahasiswa Berdasarkan Status Aktivitas Mahasiswa (AKM) Per Program Studi

Program Studi	Persentase
S3 Administrasi Pembangunan Negara	1.3%
S2 Ilmu Administrasi Negara	1.3%
D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik	11.9%
D4 Administrasi Pembangunan Negara	11.4%
D4 Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	15.7%
S1 Ilmu Administrasi Negara	22.7%
S2 Administrasi Pembangunan Negara	35.7%

Jumlah Mahasiswa Berdasarkan Status Aktivitas Mahasiswa (AKM) Periode 2019/2020 Genap

No	Program Studi	Jumlah	Status Aktif Mahasiswa			
			aktif	cuti	non-aktif	sedang double degree
1	D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik	108	90		18	
2	D4 Administrasi Pembangunan Negara	103	77		26	
3	D4 Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	142	120		22	

**Identitas Perguruan Tinggi**  
PT. SENTRA VIDYA UTAMA  
Alamat: Surabaya 12345  
Operator Admin PT : 123456 - Operator PT. SENTRA VIDYA UTAMA  
Semester / Th. Ajaran : 2019/2020 Genap

**Informasi**  
Versi Aplikasi : FEEDER 3.3  
Versi Database : FEEDER 3.51  
**Change Log FEEDER 3.3 PD-DIKTI**  
1. Set Expired Date Feeder adalah 30 September 2020  
2. Penambahan validasi input NIK/WNI  
• Panjang karakter minimal 16 digit (numeric)  
• Tidak diperbolehkan karakter berurutan lebih dari 3 kali (contoh : 1234)  
3. Penambahan validasi nama mahasiswa, tidak diperbolehkan karakter non alfabet, kecuali :  
• Tanda petik satu (')  
• Tanda petik dua (")  
• Tanda pisah (-) jika di tengah-tengah nama  
4. Menampilkan 3 restore biodata mahasiswa yang sudah terhapus  
5. Menampilkan informasi KRS pada fitur pendataan Aktivitas Kuliah Mahasiswa (AKM)  
6. Penambahan validasi KRS yaitu mahasiswa hanya bisa melakukan KRS dengan minimal periode kelas sama dengan periode masuk mahasiswa  
7. Penambahan fungsi hitung transkrip per angkapan di web service  
8. Perbaikan fitur hitung transkrip untuk mahasiswa transfer yang mengulang matakuliah transfernya  
9. Perbaikan input kelulusan mahasiswa di web service  
10. Tidak bisa menandakan Aktivitas Kuliah Mahasiswa (AKM) dan KRS untuk

informasi tanggal berlaku aplikasi

Gambar 3.2 Halaman Login Aplikasi

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

#### 4 Cara Keluar Dari Aplikasi

Untuk *logout*/keluar sistem, klik tombol **Logout** yang ada pada pojok kanan atas dan bawah [Lihat pada [Gambar 4.1 Cara Keluar dari Sistem](#)].

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



The screenshot shows the PDDIKTI admin interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, and Pengaturan. The user is logged in as 'PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester: [2019/2020 Genap]'. The main dashboard area contains several sections:

- Dashboard:** A chart titled 'Prosentase Berdasarkan Jumlah Mahasiswa Berdasarkan Status Aktivitas Mahasiswa (AKM) Per Program Studi' for 'D3 Kebidanan' showing 0.0%.
- Identitas Perguruan Tinggi:** Information for PT. Sentra Vidya Utama, including address and operator details.
- Informasi:** Version information for the application (FEEDER 3.2) and database (FEEDER 3.51), along with a change log.
- Log Sinkronisasi:** A table showing synchronization logs with columns for No., Tanggal Sync, User, Durasi, and Status.
- Rekapitulasi Pelaporan PDDIKTI:** A summary table for the current period.

A red box highlights the 'Logout' button in the bottom right corner, with a red arrow pointing to it from a text box that says 'klik untuk keluar dari sistem'.

Gambar 4.1 Cara Keluar dari Sistem

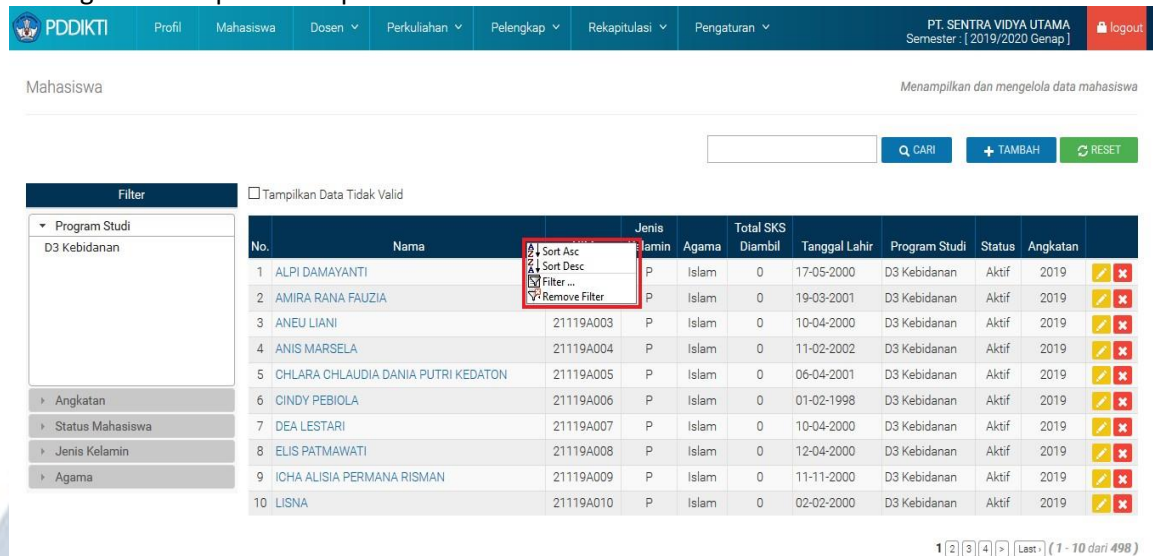
## 5 Cara Sorting Dan Filtering Untuk Mencari Data

### 5.1 Sorting Data (A→Z atau Z→A)

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

### 1.1.1. Langkah-langkah untuk *sorting* data :

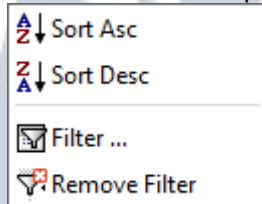
1. Pada beberapa halaman yang menampilkan *list* data, klik pada salah satu *header* kolom agar menampilkan tampilan berikut



The screenshot shows the PDDIKTI application interface. At the top, there is a navigation bar with the PDDIKTI logo and various menu items like 'Profil', 'Mahasiswa', 'Dosen', 'Perkuliahan', 'Pelengkap', 'Rekapitulasi', and 'Pengaturan'. Below this, there is a search bar and buttons for 'CARI', 'TAMBAH', and 'RESET'. The main content area displays a table of student data. A dropdown menu is open over the 'No.' column, showing options: 'Sort Asc', 'Sort Desc', 'Filter ...', and 'Remove Filter'. The table columns include No., Nama, Jenis Lamin, Agama, Total SKS Diambil, Tanggal Lahir, Program Studi, Status, and Angkatan. The data rows list students like ALPI DAMAYANTI, AMIRA RANA FAUZIA, ANEU LIANI, ANIS MARSELA, CHLARA CHLAUDIA DANIA PUTRI KEDATON, CINDY PEBIOLA, DEA LESTARI, ELIS PATMAWATI, ICHA ALISIA PERMANA RISMAN, and LISNA.

Gambar 5.1 Proses *Sorting* Data

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



The screenshot shows a pop-up menu with four options: 'Sort Asc' (with an 'A-Z' icon), 'Sort Desc' (with a 'Z-A' icon), 'Filter ...' (with a magnifying glass icon), and 'Remove Filter' (with a trash can icon).

3. Kemudian pilih **Sort Asc** untuk menampilkan data sesuai abjad A→Z atau **Sort Desc** untuk menampilkan data sesuai abjad Z→A.

## 5.2 Filtering Data

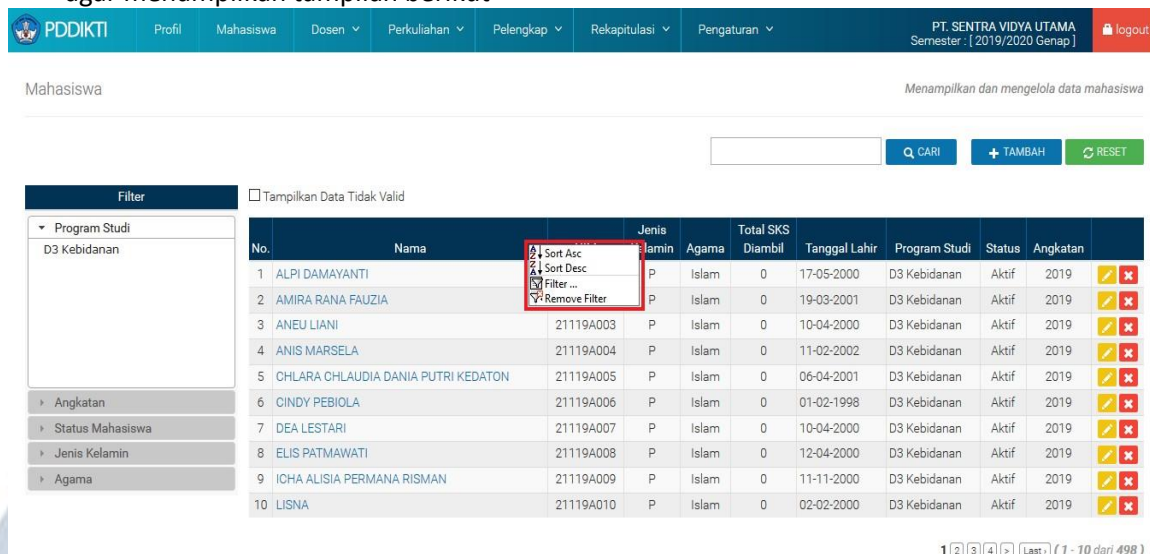
Filter data ini digunakan untuk menampilkan data sesuai dengan data yang kita inginkan. Untuk melakukan pencarian data dengan kriteria atau kata kunci tertentu dapat dilakukan dengan melakukan filter terhadap list data.

Kadang kala user menginginkan untuk mencari satu record yang letaknya terdapat pada bagian tengah dari list yang akan sangat kesulitan jika data tersebut dicari dengan menggunakan metode pengurutan. Fasilitas filtering dapat digunakan untuk memecahkan masalah tersebut, maka user dapat melakukan pencarian dengan cara sebagai berikut :



### 5.2.1. Langkah 1 untuk filtering data :

1. Pada beberapa halaman yang menampilkan *list* data, klik pada salah satu *header* kolom agar menampilkan tampilan berikut

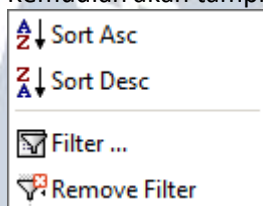


The screenshot shows the PDDIKTI application interface. At the top, there is a navigation bar with the PDDIKTI logo and various menu items: Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, and Pengaturan. On the right, it displays 'PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester: [2019/2020 Genap]' and a 'logout' button. Below the navigation bar, the page title is 'Mahasiswa' and the subtitle is 'Menampilkan dan mengelola data mahasiswa'. There is a search bar with 'CARI', '+ TAMBAH', and 'RESET' buttons. A 'Filter' sidebar is open on the left, showing 'Program Studi' (D3 Kebidanan) and 'Angkatan' (2019). A table of student data is displayed with columns: No., Nama, Jenis, Agama, Total SKS Diambil, Tanggal Lahir, Program Studi, Status, Angkatan, and action icons. A pop-up menu is overlaid on the table, showing options: Sort Asc, Sort Desc, Filter..., and Remove Filter. The 'Filter...' option is highlighted with a red box.

No.	Nama	Jenis	Agama	Total SKS Diambil	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan		
1	ALPI DAMAYANTI	P	Islam	0	17-05-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	✔ ✖	
2	AMIRA RANA FAUZIA	P	Islam	0	19-03-2001	D3 Kebidanan	Aktif	2019	✔ ✖	
3	ANEU LIANI	21119A003	P	Islam	0	10-04-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	✔ ✖
4	ANIS MARSELA	21119A004	P	Islam	0	11-02-2002	D3 Kebidanan	Aktif	2019	✔ ✖
5	CHLARA CHLAUDIA DANIA PUTRI KEDATON	21119A005	P	Islam	0	06-04-2001	D3 Kebidanan	Aktif	2019	✔ ✖
6	CINDY PEBIOLA	21119A006	P	Islam	0	01-02-1998	D3 Kebidanan	Aktif	2019	✔ ✖
7	DEA LESTARI	21119A007	P	Islam	0	10-04-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	✔ ✖
8	ELIS PATMAWATI	21119A008	P	Islam	0	12-04-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	✔ ✖
9	ICHA ALISIA PERMANA RISMAN	21119A009	P	Islam	0	11-11-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	✔ ✖
10	LISNA	21119A010	P	Islam	0	02-02-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	✔ ✖

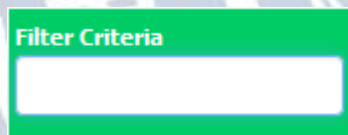
Gambar 5.2 Proses Filter Data [!]

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



The screenshot shows a pop-up menu with four options: 'Sort Asc' (with an upward arrow icon), 'Sort Desc' (with a downward arrow icon), 'Filter ...' (with a funnel icon), and 'Remove Filter' (with a trash can icon).

3. Kemudian pilih **Filter ...** untuk filter data sehingga akan tampil pop-up seperti di bawah ini



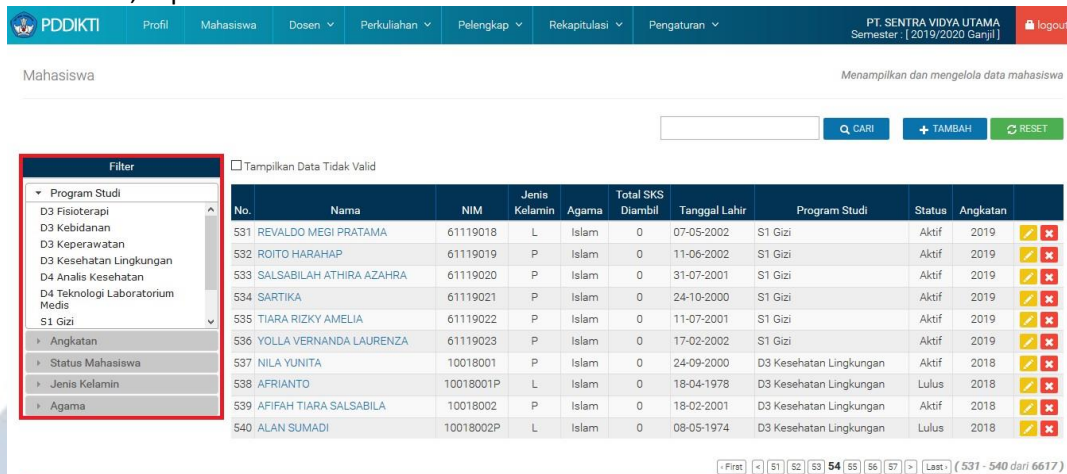
The screenshot shows a 'Filter Criteria' pop-up with a green header and a white input field below it.

Kemudian masukkan data yang kita inginkan pada pop-up Filter Criteria, lalu **Enter**.

4. Untuk menonaktifkan filter, tampilkan kembali pop-menu, pilih **Remove Filter**. Atau bisa juga dilakukan dengan menekan tombol **RESET**.

### 5.2.2. Langkah 2 untuk filtering data :

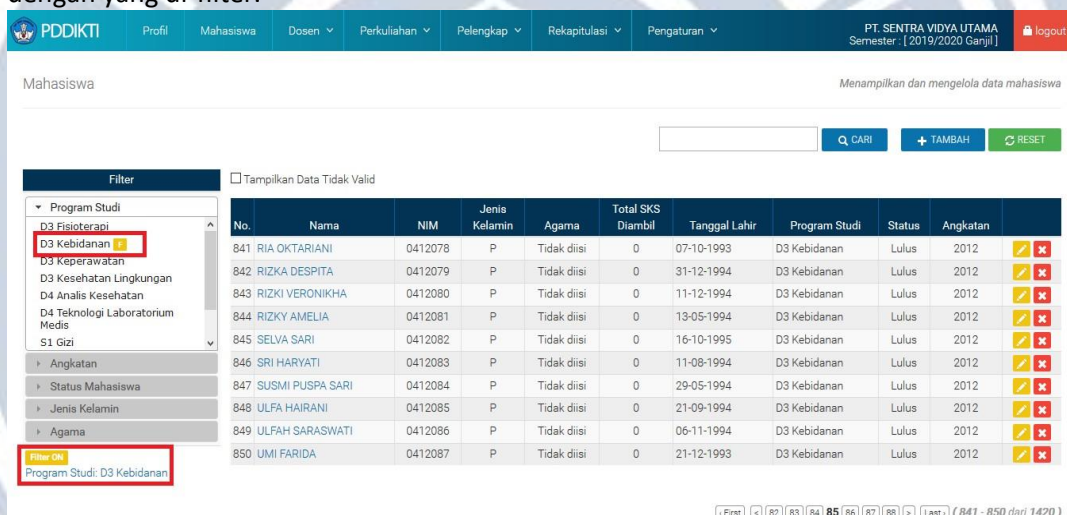
1. Pada beberapa halaman yang menampilkan *list* data, pada halaman *list* data telah tersedia kolom Filter, seperti contoh di bawah ini :



No.	Nama	NIM	Jenis Kelamin	Agama	Total SKS Diambil	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan
531	REVALDO MEGI PRATAMA	61119018	L	Islam	0	07-05-2002	S1 Gizi	Aktif	2019
532	ROITO HARAHAP	61119019	P	Islam	0	11-06-2002	S1 Gizi	Aktif	2019
533	SALSABILAH ATHIRA AZAHRA	61119020	P	Islam	0	31-07-2001	S1 Gizi	Aktif	2019
534	SARTIKA	61119021	P	Islam	0	24-10-2000	S1 Gizi	Aktif	2019
535	TIARA RIZKY AMELIA	61119022	P	Islam	0	11-07-2001	S1 Gizi	Aktif	2019
536	YOLLA VERNANDA LAURENZA	61119023	P	Islam	0	17-02-2002	S1 Gizi	Aktif	2019
537	NILA YUNITA	10018001	P	Islam	0	24-09-2000	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2018
538	AFRIANTO	10018001P	L	Islam	0	18-04-1978	D3 Kesehatan Lingkungan	Lulus	2018
539	AFIFAH TIARA SALSABILA	10018002	P	Islam	0	18-02-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2018
540	ALAN SUMADI	10018002P	L	Islam	0	08-05-1974	D3 Kesehatan Lingkungan	Lulus	2018

Gambar 5.3 Proses Filter Data [II]

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



No.	Nama	NIM	Jenis Kelamin	Agama	Total SKS Diambil	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan
841	RIA OKTARIANI	0412078	P	Tidak diisi	0	07-10-1993	D3 Kebidanan	Lulus	2012
842	RIZKA DESPITA	0412079	P	Tidak diisi	0	31-12-1994	D3 Kebidanan	Lulus	2012
843	RIZKI VERONIKHA	0412080	P	Tidak diisi	0	11-12-1994	D3 Kebidanan	Lulus	2012
844	RIZKY AMELIA	0412081	P	Tidak diisi	0	13-05-1994	D3 Kebidanan	Lulus	2012
845	SELVA SARI	0412082	P	Tidak diisi	0	16-10-1995	D3 Kebidanan	Lulus	2012
846	SRI HARYATI	0412083	P	Tidak diisi	0	11-08-1994	D3 Kebidanan	Lulus	2012
847	SUSMI PUSPA SARI	0412084	P	Tidak diisi	0	29-05-1994	D3 Kebidanan	Lulus	2012
848	ULFA HAIRANI	0412085	P	Tidak diisi	0	21-09-1994	D3 Kebidanan	Lulus	2012
849	ULFAH SARASWATI	0412086	P	Tidak diisi	0	06-11-1994	D3 Kebidanan	Lulus	2012
850	UMI FARIDA	0412087	P	Tidak diisi	0	21-12-1993	D3 Kebidanan	Lulus	2012

Gambar 5.4 Proses Filter Data [III]


## 6 Fitur Sinkronisasi

Fitur sinkronisasi ini berada pada aplikasi Feeder. Dimana fungsi dari fitur sinkronisasi ini adalah untuk mensinkronkan antara data di aplikasi Feeder dengan yang ada di sistem PDDIKTI.

Contohnya :

1. Saat proses sinkronisasi, data dosen yang ada di Aplikasi Feeder disinkronisasikan dengan data dosen yang ada di sistem [PDDIKTI](#). Sehingga data dosen yang ada di Aplikasi Feeder akan sama dengan data dosen yang ada di sistem [PDDIKTI](#).
2. Saat terdapat data mahasiswa atau data perkuliahan yang diinputkan pada Aplikasi Feeder, jika dilakukan proses sinkronisasi maka data mahasiswa atau data perkuliahan tersebut akan terdapat pada sistem [PDDIKTI](#).

## 6.1 Langkah-langkah untuk melakukan sinkronisasi data secara online:

1. Pada aplikasi Feeder terdapat fitur sinkronisasi, klik link  yang ada pada footer halaman aplikasi.



Sinkronisasi  
 Status koneksi dengan server **connected**

**SINKRONISASI**

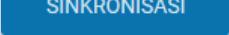
DATA YANG AKAN DIKIRIM

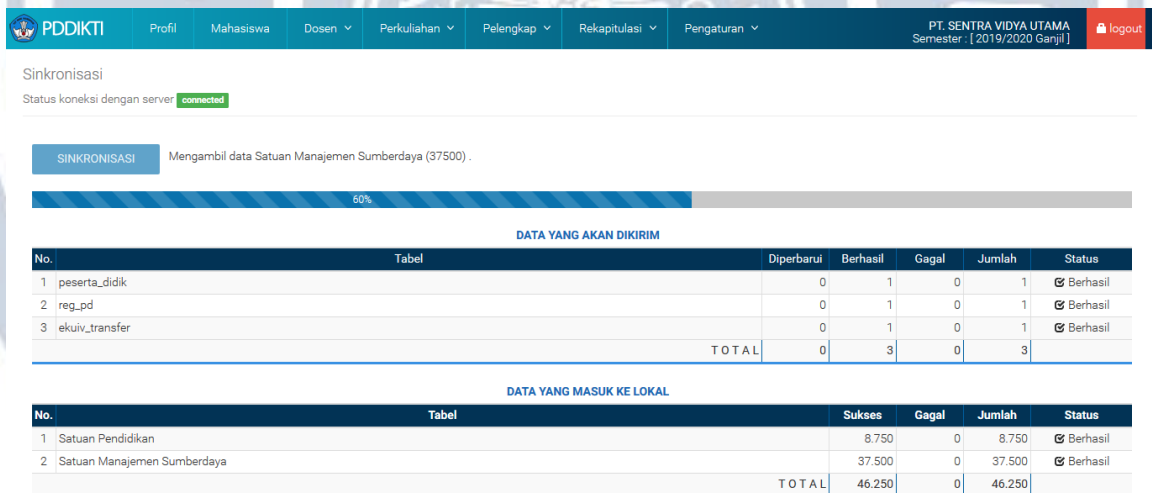
No.	Tabel	Diperbarui	Berhasil	Gagal	Jumlah	Status
1	peserta_didik	1	0	0	1	⊖ Akan dikirim
2	reg_pd	1	0	0	1	⊖ Akan dikirim
3	ekuiiv_transfer	1	0	0	1	⊖ Akan dikirim
TOTAL		3	0	0	3	

INFORMASI :  
 Untuk mengetahui keterangan gagal sinkronisasi sebelumnya, bisa dilihat pada [Histori Gagal Sinkronisasi](#)

Gambar 6.1 Halaman Sinkronisasi

Jika terdapat data baru yang diinputkan pada aplikasi Feeder atau terdapat data yang diubah, maka pada halaman sinkronisasi akan menampilkan data-data yang mengalami perubahan seperti pada contoh di atas.

2. Kemudian klik tombol  untuk melakukan sinkronisasi data.



Sinkronisasi  
 Status koneksi dengan server **connected**

**SINKRONISASI** Mengambil data Satuan Manajemen Sumberdaya (37500)

60%

DATA YANG AKAN DIKIRIM

No.	Tabel	Diperbarui	Berhasil	Gagal	Jumlah	Status
1	peserta_didik	0	1	0	1	☑ Berhasil
2	reg_pd	0	1	0	1	☑ Berhasil
3	ekuiiv_transfer	0	1	0	1	☑ Berhasil
TOTAL		0	3	0	3	

DATA YANG MASUK KE LOKAL

No.	Tabel	Sukses	Gagal	Jumlah	Status
1	Satuan Pendidikan	8.750	0	8.750	☑ Berhasil
2	Satuan Manajemen Sumberdaya	37.500	0	37.500	☑ Berhasil
TOTAL		46.250	0	46.250	

Gambar 6.2 Proses Sinkronisasi Sedang Berlangsung

3. Tunggu proses sinkronisasi hingga selesai.  
 Jangan sekali-kali memutuskan proses sinkronisasi yang masih berjalan dan belum selesai.

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester [2018/2019 Ganjil] [Logout](#)

Sinkronisasi  
Status koneksi dengan server connected

**SINKRONISASI**

Sinkronisasi selesai dalam waktu 9 menit 12 detik.

**DATA YANG AKAN DIKIRIM**

No.	Tabel	Diperbarui	Berhasil	Gagal	Jumlah	Status
1	peserta_didik	0	1	0	1	✔ Berhasil
2	reg_pd	0	1	0	1	✔ Berhasil
3	ekuiiv_transfer	0	1	0	1	✔ Berhasil
TOTAL		0	3	0	3	

**DATA YANG MASUK KE LOKAL**

No.	Tabel	Sukses	Gagal	Jumlah	Status
1	Satuan Pendidikan	8.750	0	8.750	✔ Berhasil
2	Satuan Manajemen Sumberdaya	39.534	0	39.534	✔ Berhasil
TOTAL		48.284	0	48.284	

Gambar 6.3 Sinkronisasi selesai

## 7 Modul Mahasiswa

### 1. Daftar Mahasiswa

Modul mahasiswa ini digunakan untuk input segala data yang berhubungan dengan mahasiswa. Pada modul mahasiswa ini meliputi data :

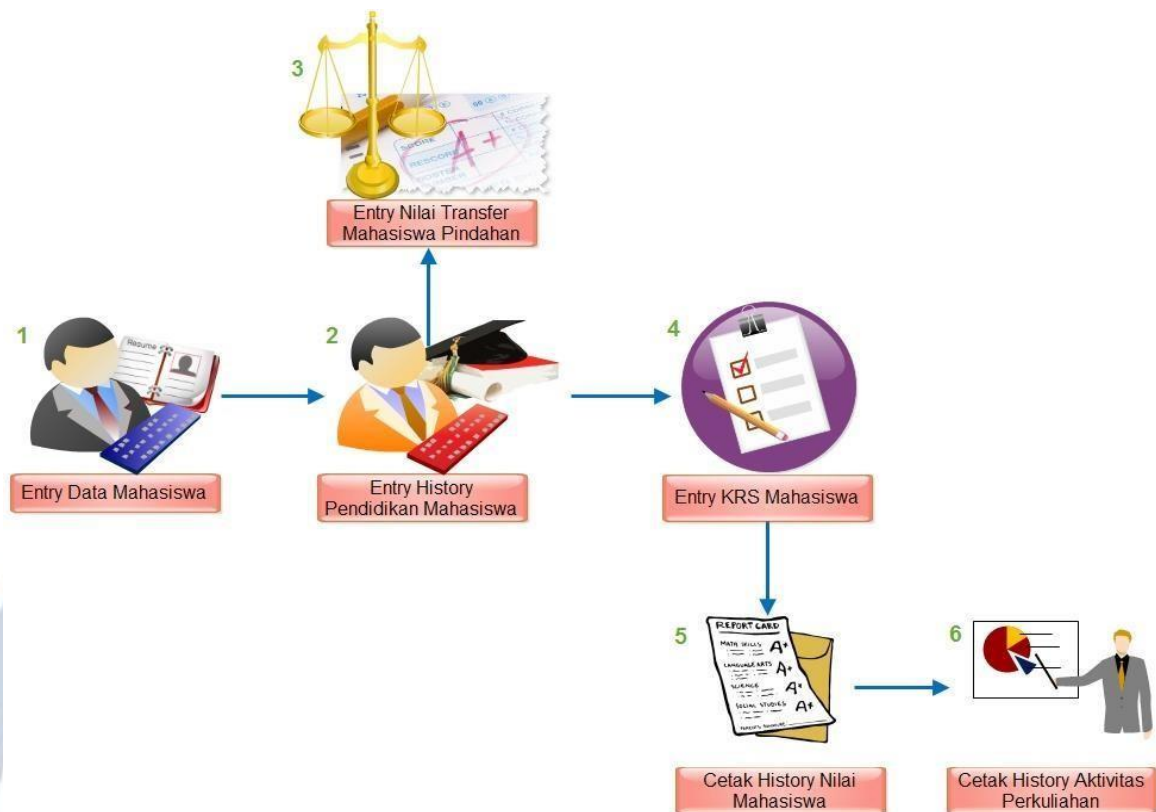
- Biodata mahasiswa, meliputi biodata pribadi mahasiswa, orang tua, wali dan kebutuhan khusus.
- History pendidikan mahasiswa yang bersangkutan.
- Nilai transfer mahasiswa pindahan / double-degree.
- KRS mahasiswa.
- History nilai mahasiswa.
- Aktifitas perkuliahan.
- Prestasi
- Transkrip

### 2. Daftar Mahasiswa Hapus

Modul mahasiswa ini digunakan untuk melakukan restore biodata mahasiswa yang sudah terhapus. Pada modul daftar mahasiswa hapus ini meliputi data :

- Nama
- Nama Ibu Kandung
- Jenis Kelamin
- Tempat Lahir
- Tanggal Lahir
- Agama

## 7.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa



Gambar 7.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa

Keterangan :

1. Entry data mahasiswa yang meliputi data pribadi mahasiswa, data orang tua, data wali dan kebutuhan khusus yang dimiliki oleh mahasiswa dan orang tua.
2. Entry history pendidikan mahasiswa meliputi jenis pendidikan (peserta didik baru atau pindahan dari PT lain), tanggal pendaftaran, nama perguruan tinggi (default login PT), program studi yang diambil dan periode pendaftaran.
3. Entry nilai transfer khusus bagi peserta didik pindahan. Nilai transfer ini harus disesuaikan dengan nilai mahasiswa dari PT sebelumnya.
4. Entry KRS mahasiswa dimana hanya dapat menginputkan KRS per mahasiswa pada periode berlaku dan mencetak KRS mahasiswa.
5. Menampilkan dan mencetak history nilai mahasiswa per periode semester yang telah diinputkan.
6. Menampilkan history aktivitas perkuliahan per periode semester, yang terdiri atas status keaktifan, IPK, IPS, SKS Mahasiswa setiap periodenya.

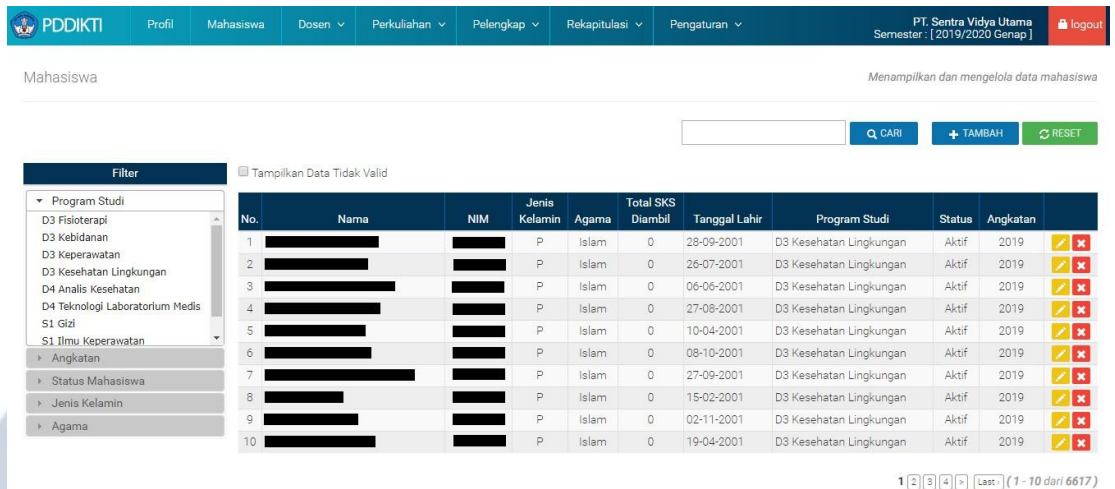
## 7.2 Entry Data Mahasiswa

Data mahasiswa yang dimasukkan ke dalam sistem yaitu meliputi : biodata pribadi mahasiswa, data orang tua, data wali dan kebutuhan khusus yang dimiliki oleh mahasiswa dan orang tua.

Yang dapat menginputkan data mahasiswa masing-masing perguruan tinggi adalah Admin masing-masing perguruan tinggi yang bersangkutan.

### 7.2.1. Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa:

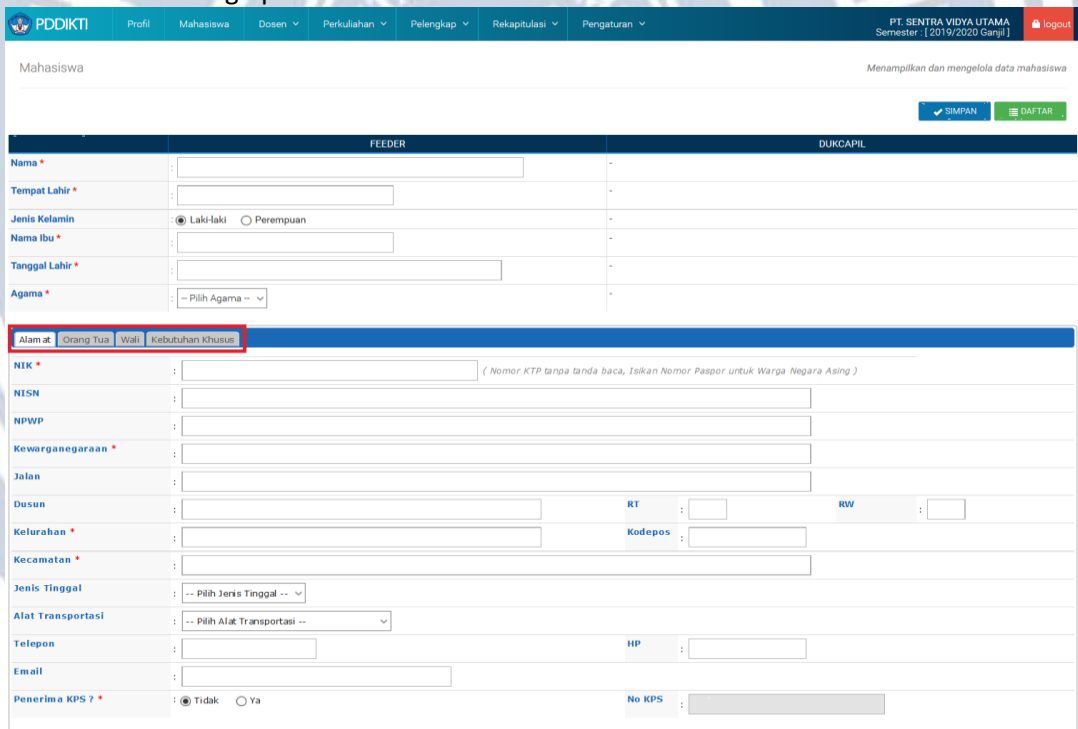
1. Pilih menu : **Mahasiswa**. Sehingga akan tampil halaman daftar data mahasiswa, seperti pada gambar di bawah ini :



No.	Nama	NIM	Jenis Kelamin	Agama	Total SKS Diambil	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan
1			P	Islam	0	28-09-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2019
2			P	Islam	0	26-07-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2019
3			P	Islam	0	06-06-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2019
4			P	Islam	0	27-08-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2019
5			P	Islam	0	10-04-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2019
6			P	Islam	0	08-10-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2019
7			P	Islam	0	27-09-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2019
8			P	Islam	0	15-02-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2019
9			P	Islam	0	02-11-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2019
10			P	Islam	0	19-04-2001	D3 Kesehatan Lingkungan	Aktif	2019

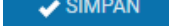


Gambar 7.2 Halaman Daftar Mahasiswa

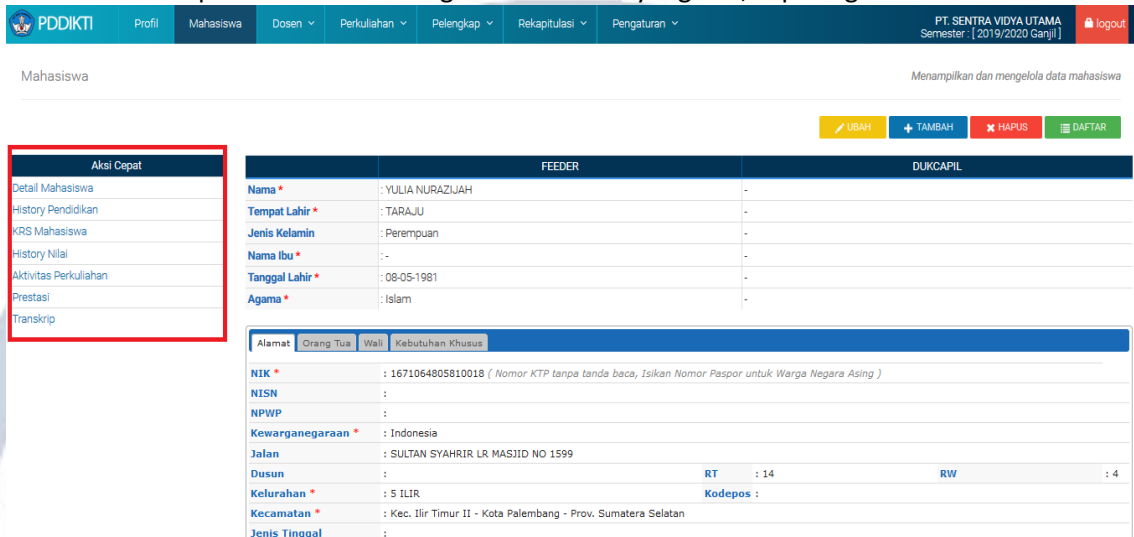
2. Untuk mencari data mahasiswa, silakan gunakan cara filter data.
3. Untuk menambahkan data mahasiswa klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data mahasiswa.



Gambar 7.3 Halaman Input Data Mahasiswa

4. Kemudian inputkan data mahasiswa dengan lengkap dan benar. Setelah mengisi form entry pada tab **Alamat**, isi juga form entry pada Tab **Orang Tua** untuk mengisi data orang tua mahasiswa.
5. Kemudian isi form pada tab **Wali** dan **Kebutuhan Khusus**, jika ada wali dan kebutuhan khusus dengan memberikan tanda centang (✓).

- Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data mahasiswa.
- Untuk mengubah data mahasiswa, klik tombol  yang berada pada halaman daftar mahasiswa. Untuk menghapus data mahasiswa, klik tombol  yang berada pada halaman daftar mahasiswa.
- Jika detail data mahasiswa akan tampil fitur **Aksi Cepat**, di mana fitur ini sendiri digunakan untuk mempermudah user mengakses halaman yang lain, seperti gambar berikut :




The screenshot shows the PDDIKTI interface. At the top, there is a navigation bar with the PDDIKTI logo and user information. Below it, a breadcrumb trail shows 'Mahasiswa'. On the right, there are buttons for 'UBAH', 'TAMBAH', 'HAPUS', and 'DAFTAR'. The main content area is divided into two sections: 'FEEDER' and 'DUKCAPIL'. The 'FEEDER' section contains personal information for a student named YULIA NURAZIJAH. The 'DUKCAPIL' section contains identification and address information. On the left side, a sidebar menu titled 'Aksi Cepat' is highlighted with a red box, listing options like 'Detail Mahasiswa', 'History Pendidikan', 'KRS Mahasiswa', 'History Nilai', 'Aktivitas Perkuliahan', 'Prestasi', and 'Transkrip'.

Gambar 7.4 Tampilan Fitur Aksi Cepat Pada Halaman Detail Data Mahasiswa

## 7.3 Entry History Pendidikan Mahasiswa

History pendidikan mahasiswa ini menyimpan berbagai history pendidikan yang telah dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan. History pendidikan ini meliputi periode pendidikan, tanggal masuk, hingga program studi yang diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan.

### 7.3.1. Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa :

- Pilih menu : **Mahasiswa**
- Kemudian pada halaman daftar mahasiswa, buka detail data mahasiswa dengan cara klik tombol  atau klik link Nama Mahasiswa yang dimaksud, sehingga akan tampil halaman detail data mahasiswa.
- Kemudian klik link [History Pendidikan](#) pada kolom **Aksi Cepat**, sehingga tampil halaman berikut :

PT. Sentra Vidya Utama  
Semester : [2019/2020 Genap]

Histori Pendidikan

Menampilkan histori pendidikan meliputi Perguruan Tinggi, jenis pendaftaran, periode dan informasi pendaftaran setiap mahasiswa

DAFTAR

Aksi Cepat

Detail Mahasiswa  
Histori Pendidikan  
KRS Mahasiswa  
Histori Nilai  
Aktivitas Perkuliahan  
Prestasi  
Transkrip


Nama : ██████████  
Tempat Lahir : ██████████ Tanggal Lahir : ██████████  
Jenis Kelamin : Perempuan Agama : Islam

+ TAMBAH PENDIDIKAN

No.	NIM	Jenis Pendaftaran	Periode	Tanggal Masuk	Perguruan Tinggi	Program Studi
1	██████████	Peserta didik baru	2019/2020 Ganjil	09-09-2019	PT. Sentra Vidya Utama	D3 Kesehatan Lingkungan

Keterangan :  
- Fitur ini digunakan untuk menampilkan histori pendidikan setiap mahasiswa  
- Data yang dapat di ubah hanya data pada periode aktif  
- Pendaftaran peminatan hanya berlaku untuk Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)

Gambar 7.5 History Pendidikan Mahasiswa

4. Untuk menambahkan data pendidikan, klik tombol  dan akan muncul *pop-up* seperti pada gambar berikut.

PT. Sentra Vidya Utama  
Semester : [2019/2020 Genap]

Histori Pendidikan

Menampilkan histori pendidikan meliputi Perguruan Tinggi, jenis pendaftaran, periode dan informasi pendaftaran setiap mahasiswa

DAFTAR

Aksi Cepat

Detail Mahasiswa  
Histori Pendidikan  
KRS Mahasiswa  
Histori Nilai  
Aktivitas Perkuliahan  
Prestasi  
Transkrip

Histori Pendidikan

✓ SIMPAN HISTORI PENDIDIKAN

NIM \* :

Jenis Pendaftaran \* : -- Pilih Jenis Pendaftaran--

Jalur Pendaftaran : -- Pilih Jalur Pendaftaran--

Periode Pendaftaran \* : 2019/2020 Genap

Tanggal Masuk \* :

Pembiayaan Awal : -- Pilih Jenis Pembiayaan--




Biaya Masuk \* :

Perguruan Tinggi \* : 123456 - PT. Sentra Vidya Utama

Program Studi \* :

Keterangan :  
- Fitur ini digunakan untuk menampilkan  
- Data yang dapat di ubah hanya data pada periode aktif  
- Pendaftaran peminatan hanya berlaku untuk Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)

Gambar 7.6 Form pengisian data histori pendidikan mahasiswa


5. Silakan lengkapi data mulai dari NIM, jenis pendaftaran, tanggal masuk hingga asal Perguruan Tinggi bagi peserta didik pindahan. Setelah selesai isi form, simpan data dengan menekan tombol .
6. Untuk mengubah data pendidikan, klik tombol  yang berada pada halaman history pendidikan.
7. Untuk menghapus data pendidikan, klik tombol  yang berada pada halaman history pendidikan.

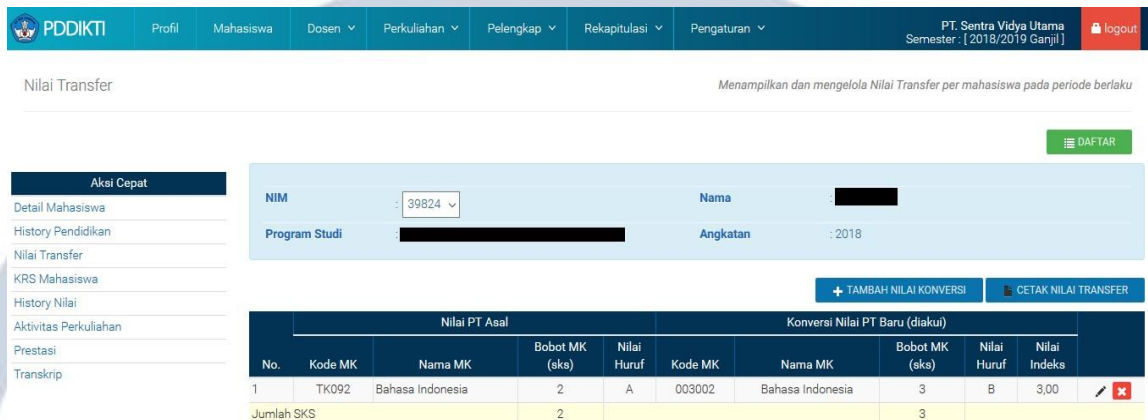
## 7.4 Nilai Transfer

Fitur ini digunakan untuk menampilkan dan mengelola konversi nilai mahasiswa transfer dari PT Asal (khusus mahasiswa pindahan) atau mahasiswa yang sedang mengikuti double-degree.




### 7.4.1. Langkah-langkah untuk mengelola nilai transfer mahasiswa :

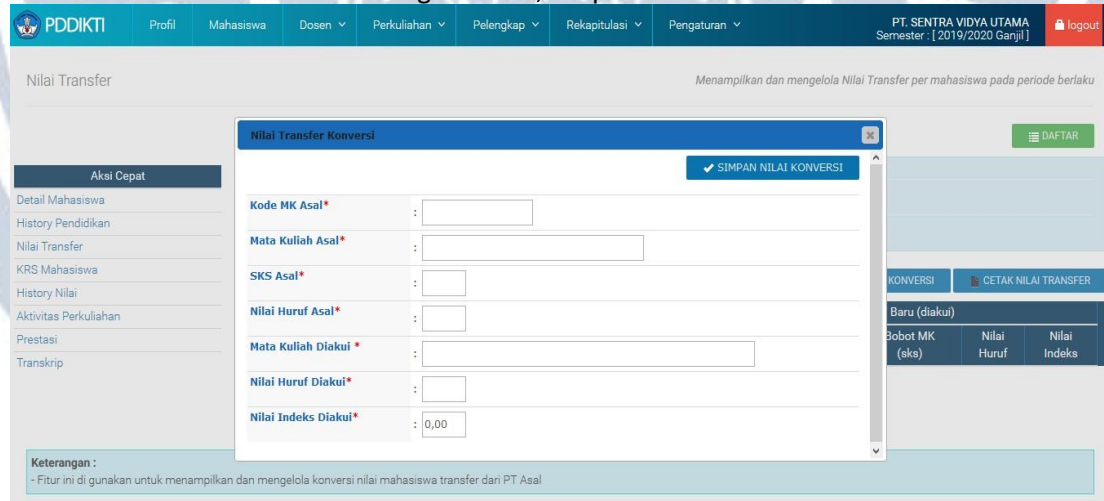
1. Pilih menu : **Mahasiswa**
2. Kemudian pada halaman daftar mahasiswa, buka detail data mahasiswa dengan cara klik tombol  atau klik link Nama Mahasiswa yang dimaksud, sehingga akan tampil halaman detail data mahasiswa. Bagi mahasiswa double-degree akan muncul link **Nilai Transfer** di menu **Aksi Cepat** jika pernah memiliki Aktivitas Perkuliahan Double-Degree. [Lihat Halaman Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa]
3. Kemudian klik link **Nilai Transfer** pada kolom **Aksi Cepat**, sehingga tampil halaman berikut :



Nilai PT Asal					Konversi Nilai PT Baru (diakui)					
No.	Kode MK	Nama MK	Bobot MK (sks)	Nilai Huruf	Kode MK	Nama MK	Bobot MK (sks)	Nilai Huruf	Nilai Indeks	
1	TK092	Bahasa Indonesia	2	A	003002	Bahasa Indonesia	3	B	3,00	
Jumlah SKS			2					3		

Gambar 7.7 Halaman Nilai Transfer Mahasiswa

4. Klik tombol  **+ TAMBAH NILAI KONVERSI** untuk menginputkan nilai konversi mahasiswa tersebut, sehingga akan tampil form untuk mengisi nilai konversi.
5. Setelah semua kolom diisi dengan benar, simpan data tersebut.



**Nilai Transfer Konversi**

✓ SIMPAN NILAI KONVERSI

Kode MK Asal\* :

Mata Kuliah Asal\* :

SKS Asal\* :

Nilai Huruf Asal\* :

Mata Kuliah Diakui\* :

Nilai Huruf Diakui\* :

Nilai Indeks Diakui\* :


**Keterangan :**  
 - Fitur ini di gunakan untuk menampilkan dan mengelola konversi nilai mahasiswa transfer dari PT Asal

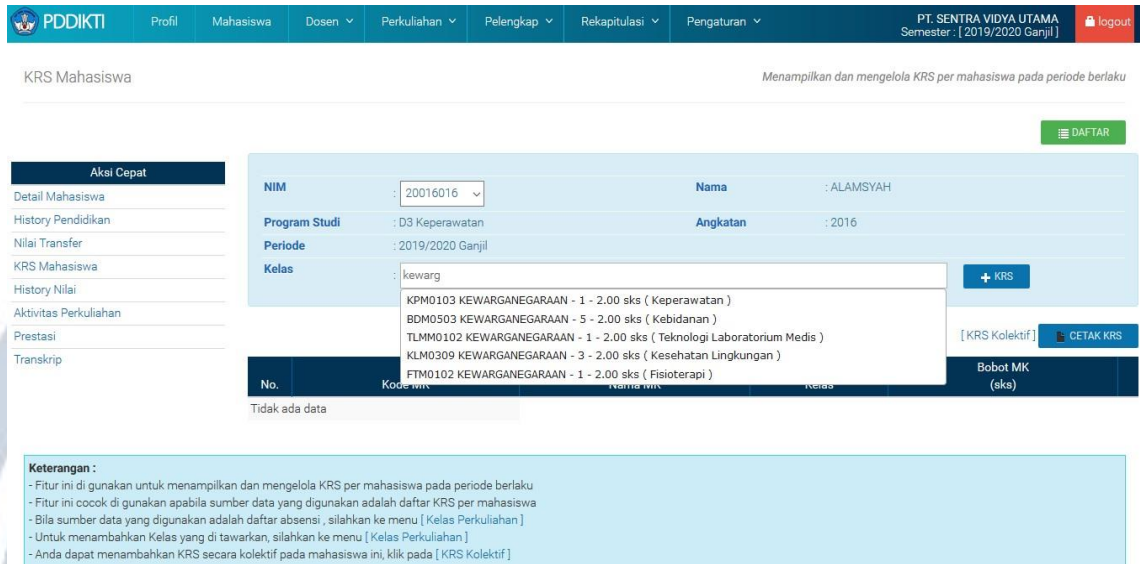
Gambar 7.8 Pop-up Nilai Transfer Konversi

## 7.5 KRS Mahasiswa

Fitur KRS mahasiswa ini digunakan untuk mengelola data KRS pada masing-masing mahasiswa. Mahasiswa punya batas maksimum 24 SKS per semester bagi jenjang Diploma 1, 2, 3, 4 dan Sarjana.

### 7.5.1. Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa :

1. Pilih menu : **Mahasiswa**
2. Kemudian pada halaman daftar mahasiswa, buka detail data mahasiswa dengan cara klik tombol  atau klik link Nama Mahasiswa yang dimaksud, sehingga akan tampil halaman detail data mahasiswa.
3. Kemudian klik link **KRS Mahasiswa** pada kolom **Aksi Cepat**, sehingga tampil halaman berikut



KRS Mahasiswa Menampilkan dan mengelola KRS per mahasiswa pada periode berlaku

[DAFTAR](#)

<b>Aksi Cepat</b>	
Detail Mahasiswa	
History Pendidikan	
Nilai Transfer	
KRS Mahasiswa	
History Nilai	
Aktivitas Perkuliahan	
Prestasi	
Transkrip	

NIM : 20016016 Nama : ALAMSYAH

Program Studi : D3 Keperawatan Angkatan : 2016

Periode : 2019/2020 Ganjil

Kelas : kewarg

+ KRS


[ KRS Kolektif ] [ CETAK KRS ]

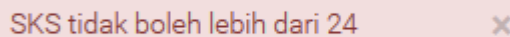
No.	Kode MK	Nama MK	Kelas	Bobot MK (sks)
Tidak ada data				

**Keterangan :**

- Fitur ini di gunakan untuk menampilkan dan mengelola KRS per mahasiswa pada periode berlaku
- Fitur ini cocok di gunakan apabila sumber data yang digunakan adalah daftar KRS per mahasiswa
- Bila sumber data yang digunakan adalah daftar absensi , silahkan ke menu [ Kelas Perkuliahan ]
- Untuk menambahkan Kelas yang di tawarkan, silahkan ke menu [ Kelas Perkuliahan ]
- Anda dapat menambahkan KRS secara kolektif pada mahasiswa ini, klik pada [ KRS Kolektif ]


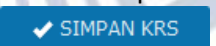
Gambar 7.9 Halaman KRS Mahasiswa

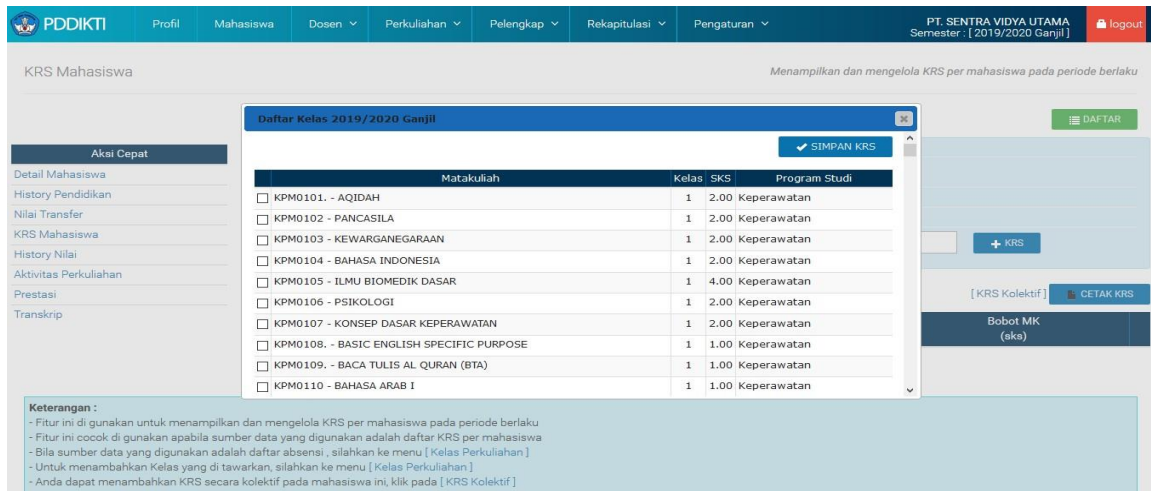
4. Pilih kelas dan mata kuliah yang tersedia untuk prodi tersebut, kemudian klik tombol  untuk menambahkan KRS untuk mahasiswa pada prodi tersebut.
5. Jika ketika memilih kelas dan mata kuliah sudah lebih dari 24 SKS maka akan muncul pesan seperti berikut



SKS tidak boleh lebih dari 24

Gambar 7.10 Pemberitahuan KRS lebih dari 24 SKS

6. Fitur ini juga bisa memngambil KRS secara kolektif. Dengan menekan tombol  maka muncul daftar mata kuliah. Kemudian pilih dengan centang [v] pada matakuliah yang sudah tersedia dan klik tombol .



Gambar 7.11 Pop-up KRS Kolektif

## 7.6 Aktivitas Perkuliahan

Fitur ini digunakan untuk menampilkan status keaktifan, IPK, IPS, SKS mahasiswa setiap periodenya.

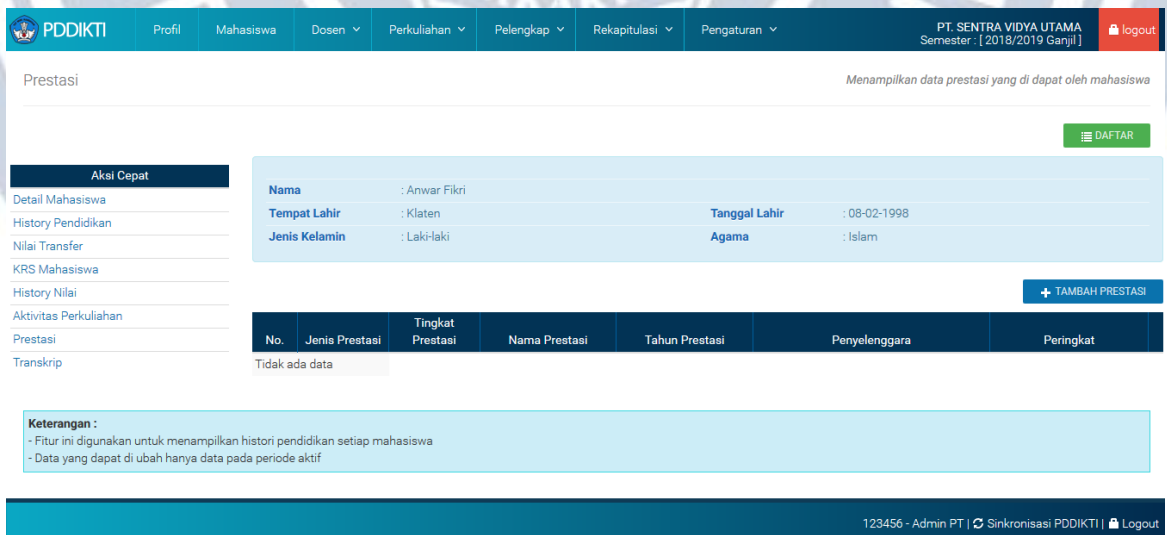
Data aktivitas perkuliahan diperoleh sesuai dengan penginputan data pada menu **Perkuliahan** → **Aktivitas Kuliah Mahasiswa**. [Lihat pada Halaman Daftar Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa]

## 7.7 Prestasi

Fitur ini digunakan untuk mendata prestasi-prestasi yang telah diraih oleh mahasiswa.

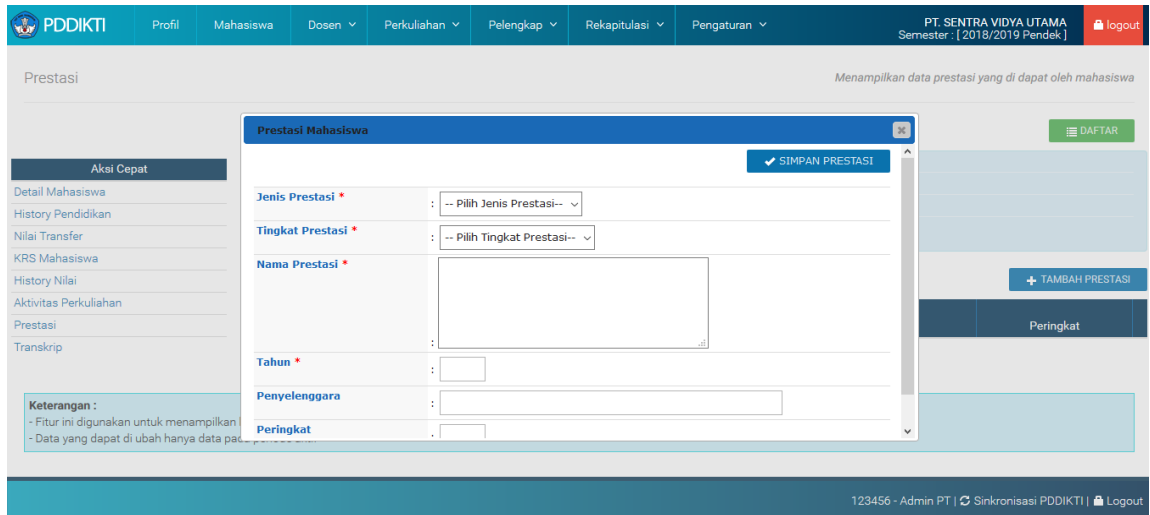
### 7.7.1. Langkah-langkah mengelola data prestasi mahasiswa:

1. Pilih menu : **Mahasiswa**
2. Pada halaman daftar mahasiswa, buka detail mahasiswa dengan cara menekan tombol  atau klik nama mahasiswa.
3. Kemudian tekan **Prestasi** pada kolom **Aksi Cepat** di sebelah kiri. Sehingga akan tampil halaman seperti berikut:

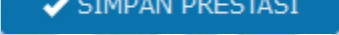




Gambar 7.12 Halaman daftar prestasi mahasiswa

4. Tekan tombol  untuk menambah data prestasi dari mahasiswa tersebut, sehingga muncul form seperti berikut:



Gambar 7.13 Form Isian Prestasi Mahasiswa

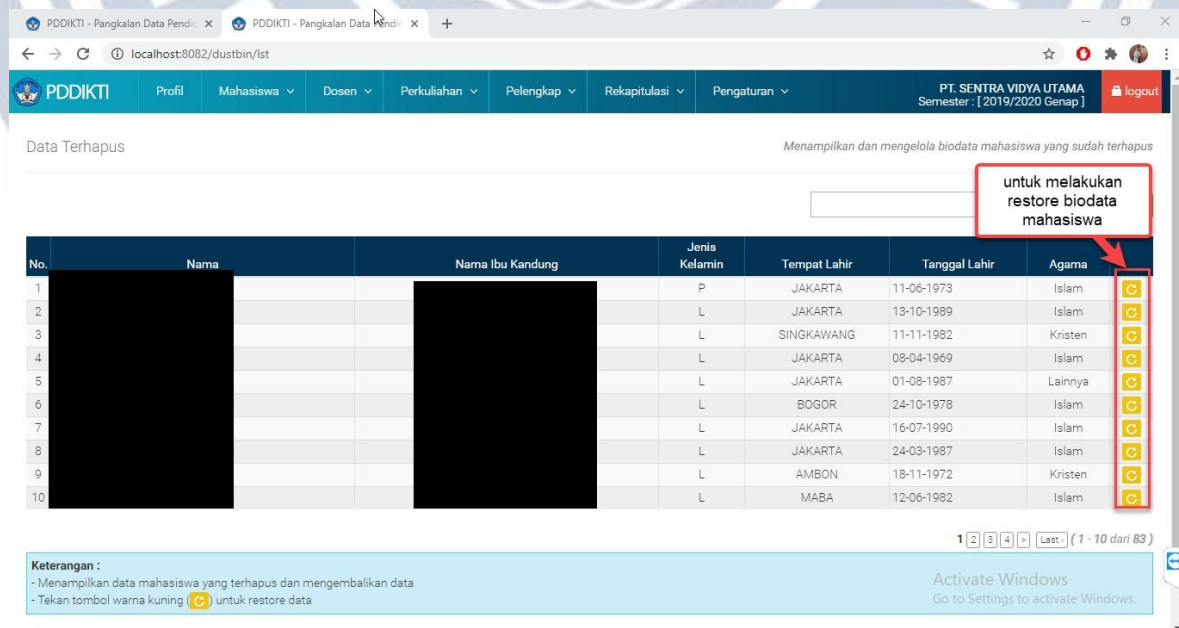
5. Setelah diisi silakan simpan dengan menekan tombol .
6. Untuk mengubah data prestasi, klik tombol  yang berada pada halaman prestasi.
7. Untuk menghapus data prestasi, klik tombol  yang berada pada halaman prestasi.

## 7.8 Transkrip

Pada fitur transkrip di modul mahasiswa, berfungsi untuk menampilkan nilai transkrip yang telah dihitung melalui fitur Hitung Transkrip pada menu **Perkuliahahan** → **Transkrip Mahasiswa** [Lihat pada Halaman Hitung Transkrip].

## 7.9 Data Mahasiswa Hapus

Pada fitur data mahasiswa hapus di modul mahasiswa, berfungsi untuk menampilkan data mahasiswa yang sudah terhapus dan dapat melakukan restore biodata mahasiswa yang sudah terhapus. Data Mahasiswa Terhapus pada menu **Mahasiswa** → **Data Mahasiswa Hapus**.



Gambar 7.14 Tampilan Data Mahasiswa Sudah Terhapus

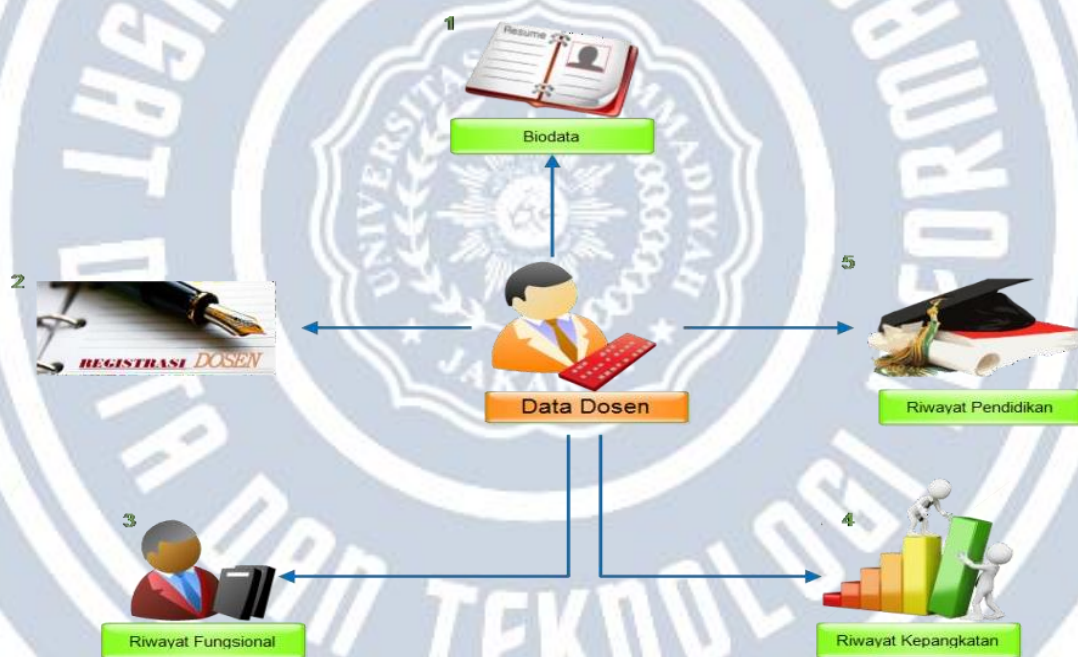
## 8 Modul Dosen

Modul dosen ini digunakan untuk mengelola segala data yang berhubungan dengan dosen. Pada modul dosen ini meliputi data :

- a. Biodata pribadi dosen.
- b. Data keluarga.
- c. Penugasan dosen.
- d. Aktivitas Mengajar Dosen.
- e. Riwayat fungsional.
- f. Riwayat kepangkatan.
- g. Riwayat pendidikan.
- h. Riwayat sertifikasi.
- i. Riwayat penelitian.
- j. Pembimbing mahasiswa.
- k. Penguji mahasiswa.

Pada modul ini tidak diperkenankan untuk menginputkan data dosen, dikarenakan data dosen sudah diintegrasikan dengan database yang digunakan oleh sistem PDDIKTI. Dan untuk menginputkan data dosen bisa dilakukan melalui sistem PDDIKTI.

### 8.1 Alur Sistem Modul Dosen



Gambar 8.1 Alur Sistem Modul Dosen

Data dosen meliputi :

1. Biodata dosen beserta keluarga. Data ini sudah diintegrasikan dengan database yang digunakan oleh aplikasi PDDIKTI.
2. History registrasi dosen menampilkan data registrasi dosen yang bersangkutan yaitu data penugasan dosen.
3. Aktivitas mengajar dosen menampilkan kelas yang diajar beserta rencana & realisasi pertemuan.
4. Riwayat fungsional menampilkan daftar riwayat jabatan fungsional yang pernah dijabat oleh dosen yang bersangkutan.

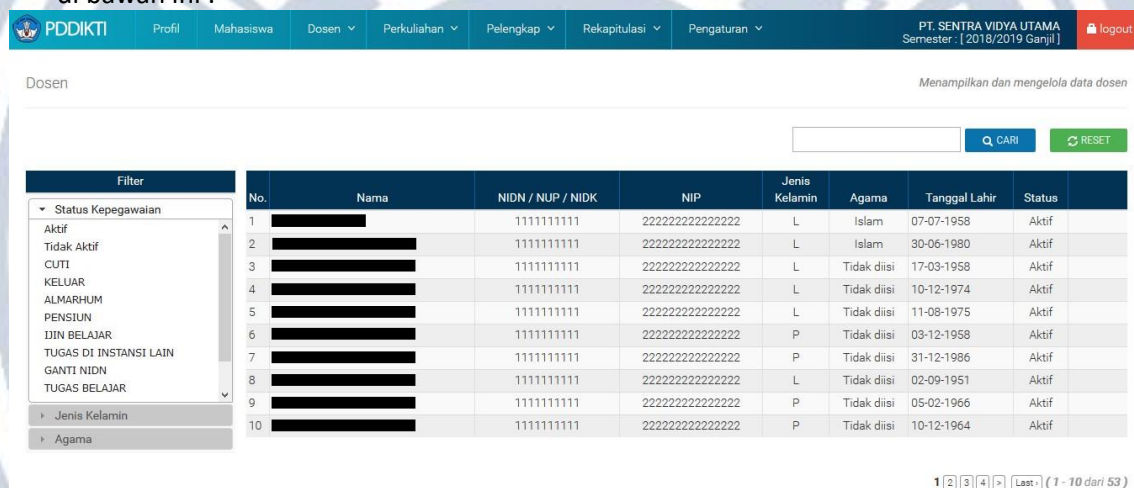
5. Riwayat kepangkatan menampilkan daftar riwayat kepangkatan yang pernah diperoleh dosen yang bersangkutan.
6. Riwayat pendidikan menampilkan daftar riwayat pendidikan dosen yang bersangkutan.
7. Pembimbing mahasiswa menampilkan daftar aktivitas mahasiswa yang di bimbing oleh dosen yang bersangkutan.
8. Penguji mahasiswa menampilkan daftar aktivitas mahasiswa yang di uji oleh dosen yang bersangkutan.

## 8.2 Data Dosen

Data dosen digunakan untuk menampilkan detail biodata dosen. Di mana data dosen sudah diintegrasikan dengan database yang digunakan oleh sistem PDDIKTI, sehingga tidak diperkenankan untuk menginputkan data baru dan mengubah data dosen. Hanya bisa digunakan untuk dosen di kelas, pembimbing atau penguji pada menu Aktivitas Mahasiswa. [Lihat Halaman Aktivitas Mahasiswa]

### 8.2.1. Langkah-langkah untuk menampilkan detail data dosen :

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



No.	Nama	NIDN / NUP / NIDK	NIP	Jenis Kelamin	Agama	Tanggal Lahir	Status
1	[REDACTED]	1111111111	2222222222222222	L	Islam	07-07-1958	Aktif
2	[REDACTED]	1111111111	2222222222222222	L	Islam	30-06-1980	Aktif
3	[REDACTED]	1111111111	2222222222222222	L	Tidak diisi	17-03-1958	Aktif
4	[REDACTED]	1111111111	2222222222222222	L	Tidak diisi	10-12-1974	Aktif
5	[REDACTED]	1111111111	2222222222222222	L	Tidak diisi	11-08-1975	Aktif
6	[REDACTED]	1111111111	2222222222222222	P	Tidak diisi	03-12-1958	Aktif
7	[REDACTED]	1111111111	2222222222222222	P	Tidak diisi	31-12-1986	Aktif
8	[REDACTED]	1111111111	2222222222222222	L	Tidak diisi	02-09-1951	Aktif
9	[REDACTED]	1111111111	2222222222222222	P	Tidak diisi	05-02-1966	Aktif
10	[REDACTED]	1111111111	2222222222222222	P	Tidak diisi	10-12-1964	Aktif

Gambar 8.2 Halaman Daftar Dosen

## 8.3 Penugasan Dosen

Penugasan dosen ini digunakan untuk mencatat penugasan dosen di setiap tahunnya. Penugasan dosen hanya dapat dilakukan di halaman [pddikti.kemdikbud.go.id](http://pddikti.kemdikbud.go.id).

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen **Dosen** Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester: [2019/2020 Genap] [Logout](#)

Penugasan Dosen Mencatat penugasan dosen setiap tahunnya, Data Penugasan hanya dapat di ubah pada laman <http://pddikti.ristekdikti.go.id>

[CARI](#) [RESET](#)

No.	Nama	NIDN / NUP / NIDK	Jenis Kelamin	Tahun Ajaran	Program Studi	No Surat Tugas	Tanggal Surat Tugas	Homebase?
131	██████████	111111111111	P	2006/2007	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
132	██████████	111111111111	P	2017/2018	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
133	██████████	111111111111	P	2018/2019	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
134	██████████	111111111111	P	2014/2015	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
135	██████████	111111111111	P	2013/2014	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
136	██████████	111111111111	P	2015/2016	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
137	██████████	111111111111	P	2011/2012	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
138	██████████	111111111111	P	2012/2013	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
139	██████████	111111111111	P	2016/2017	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
140	██████████	111111111111	P	2007/2008	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0

First < 11 12 13 **14** 15 16 17 > Last ( 131 - 140 dari 848 )

Gambar 8.3 Halaman Daftar Penugasan Dosen

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen **Dosen** Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester: [2019/2020 Genap] [Logout](#)

Penugasan Dosen Mencatat penugasan dosen setiap tahunnya, Data Penugasan hanya dapat di ubah pada laman <http://pddikti.ristekdikti.go.id>

[DAFTAR](#)

Tahun Ajaran	:	2007/2008
Perguruan Tinggi	:	123456 - PT. SENTRA VIDYA UTAMA
Dosen	:	111111111111 ██████████
Program Studi	:	D3 Kebidanan
No Surat Tugas	:	-
Tanggal Surat Tugas	:	01-01-1970
TMT Surat Tugas	:	01-09-2007

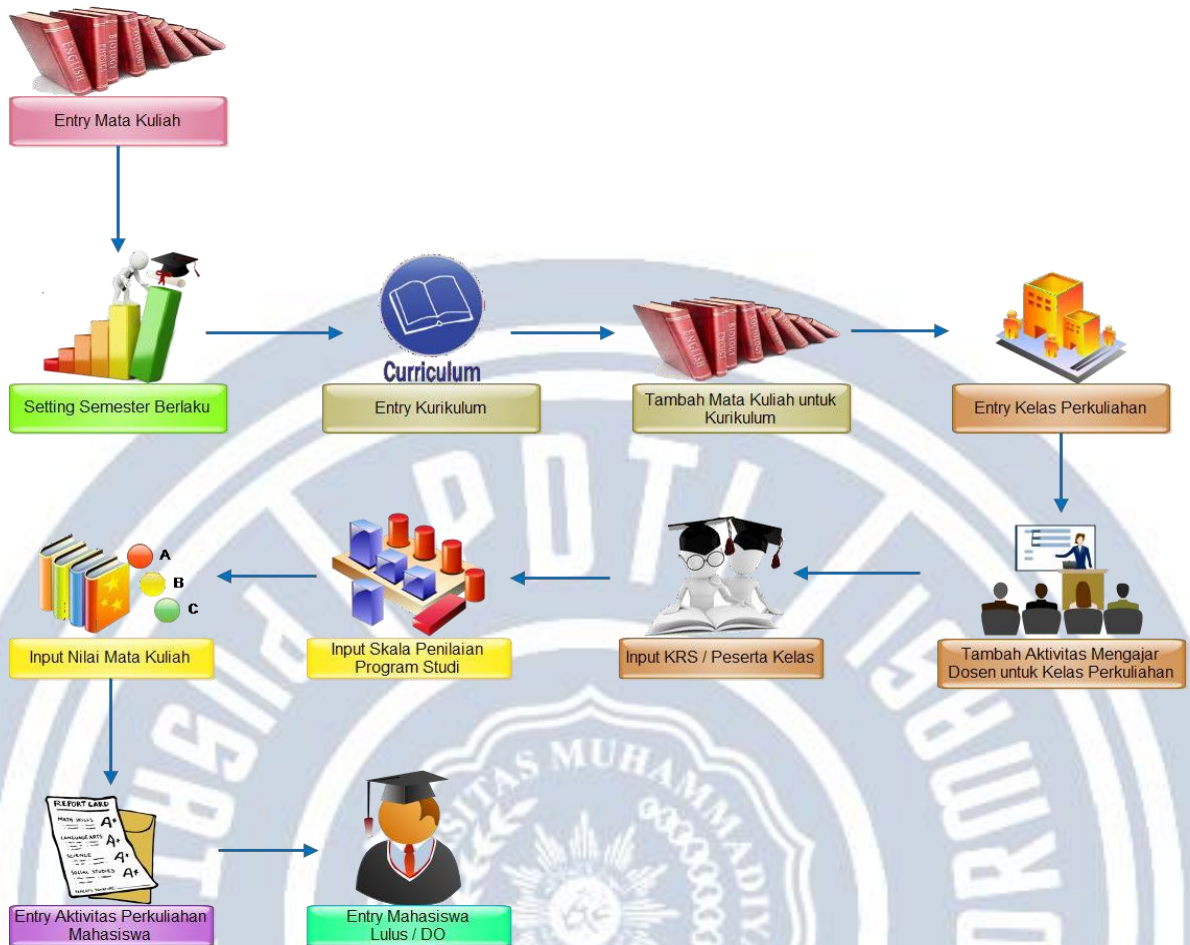
**Keterangan :**  
 - Fitur ini di gunakan untuk mencatat penugasan dosen di setiap tahun nya

Gambar 8.4 Halaman Detail Penugasan Dosen

## 9 Modul Perkuliahan

Modul perkuliahan ini digunakan untuk input segala data yang berhubungan dengan perkuliahan, mulai mata kuliah, substansi kuliah, kurikulum, kelas perkuliahan, nilai perkuliahan, aktivitas kuliah mahasiswa hingga daftar mahasiswa lulus/drop out.

## 9.1 Alur Sistem Modul Perkuliahan



Gambar 9.1 Alur Sistem Modul Perkuliahan

Keterangan :

1. Entry Mata Kuliah  
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data mata kuliah baru.
2. Setting Semester yang Berlaku  
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk mengatur semester yang berlaku pada saat itu.
3. Entry Kurikulum  
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambah data kurikulum yang akan digunakan.
4. Tambah Mata Kuliah untuk Kurikulum  
Merupakan tindakan yang digunakan untuk menambahkan data mata kuliah pada setiap kurikulum yang digunakan.
5. Entry Kelas Perkuliahan  
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data kelas atau ruang yang akan digunakan dalam aktifitas perkuliahan.
6. Tambah Aktifitas Mengajar Dosen untuk Kelas Perkuliahan  
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan aktifitas belajar mengajar dosen dalam suatu perkuliahan yang dilakukan.
7. Input KRS/Peserta Kelas  
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data peserta perkuliahan pada setiap mata kuliah yang ada.



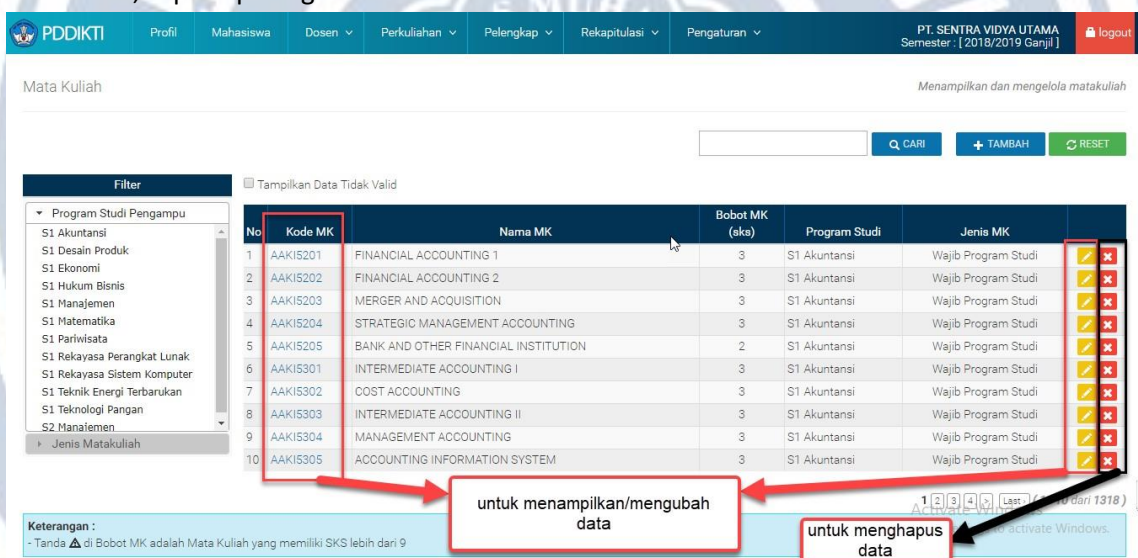
8. Input Skala Penilaian Program Studi  
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data skala penilaian baru pada setiap program studi yang tersedia.
9. Input Nilai Mata Kuliah  
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk meninputkan nilai mata kuliah pada setiap mahasiswa.
10. Entry Aktifitas Perkuliahan Mahasiswa  
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data aktifitas belajar pada setiap mahasiswa.
11. Entry Mahasiswa Lulus/DO  
Merupakan tindakan yang dilakukan untuk menambahkan data mahasiswa yang telah lulus atau telah dikeluarkan dari suatu perguruan tinggi di mana mahasiswa tersebut melakukan belajar mengajar.

## 9.2 Mengelola Data Mata Kuliah

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

### 9.2.1. Langkah-langkah untuk menambah data mata kuliah baru :

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

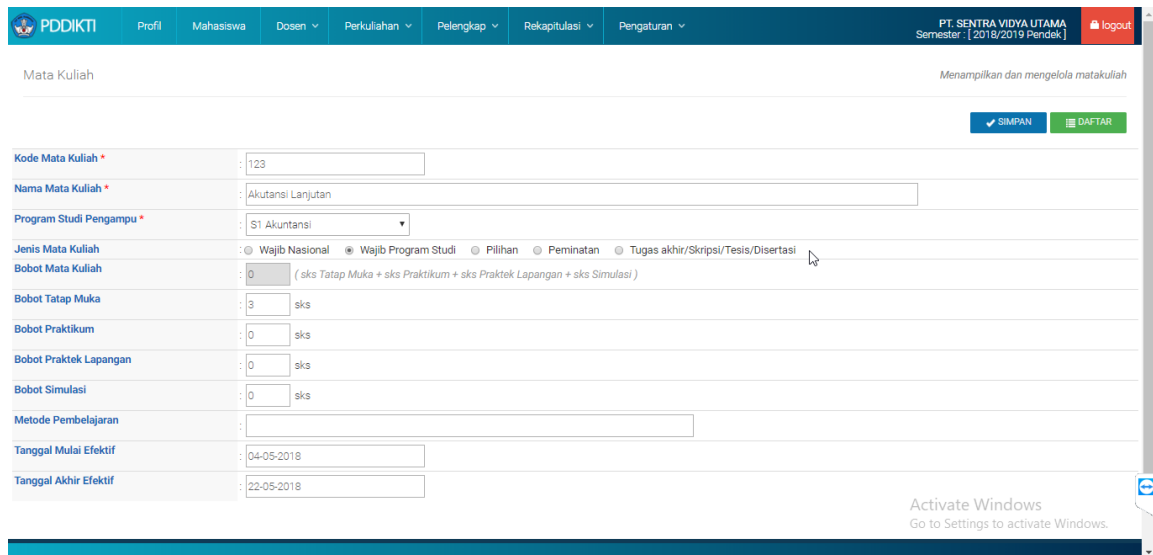


No	Kode MK	Nama MK	Bobot MK (sks)	Program Studi	Jenis MK
1	AAKIS201	FINANCIAL ACCOUNTING 1	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
2	AAKIS202	FINANCIAL ACCOUNTING 2	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
3	AAKIS203	MERGER AND ACQUISITION	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
4	AAKIS204	STRATEGIC MANAGEMENT ACCOUNTING	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
5	AAKIS205	BANK AND OTHER FINANCIAL INSTITUTION	2	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
6	AAKIS301	INTERMEDIATE ACCOUNTING I	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
7	AAKIS302	COST ACCOUNTING	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
8	AAKIS303	INTERMEDIATE ACCOUNTING II	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
9	AAKIS304	MANAGEMENT ACCOUNTING	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi
10	AAKIS305	ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM	3	S1 Akuntansi	Wajib Program Studi






Keterangan :  
- Tanda ▲ di Bobot MK adalah Mata Kuliah yang memiliki SKS lebih dari 9

Gambar 9.2 Halaman Daftar Mata Kuliah

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




Gambar 9.3 Halaman Input Data Mata Kuliah

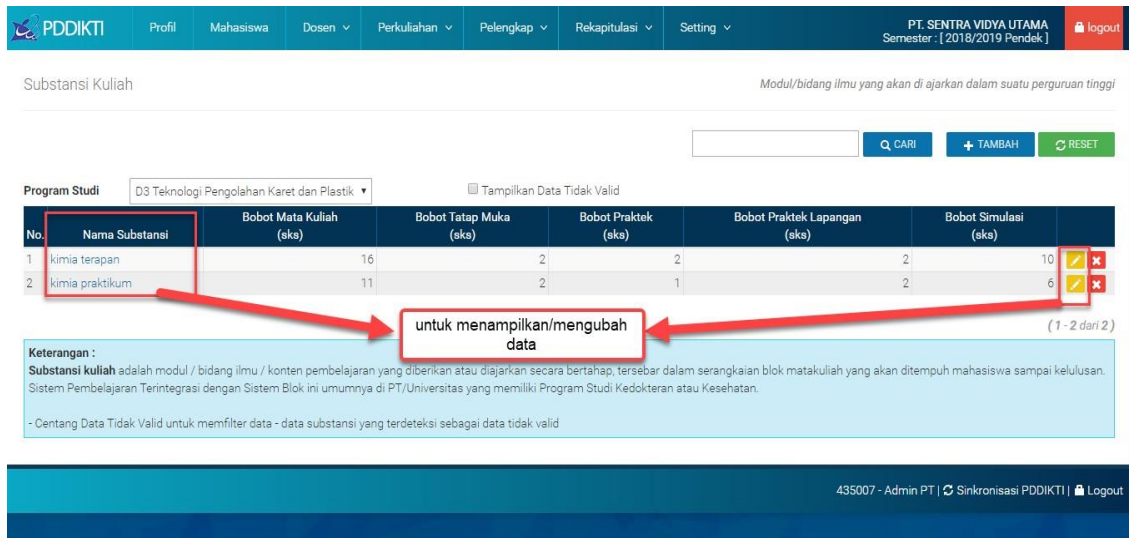
3. Kemudian inputkan data mata kuliah dengan lengkap dan benar. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data mata kuliah.
4. Untuk menampilkan atau mengubah detail data mata kuliah, klik tombol  yang berada pada halaman daftar mata kuliah atau dengan cara klik link **Kode MK** yang diinginkan dan klik tombol .
5. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data mata kuliah dengan klik tombol .
6. Untuk menghapus data mata kuliah, klik tombol  yang berada pada halaman daftar mata kuliah.

### 9.3 Mengelola Subtansi Kuliah


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

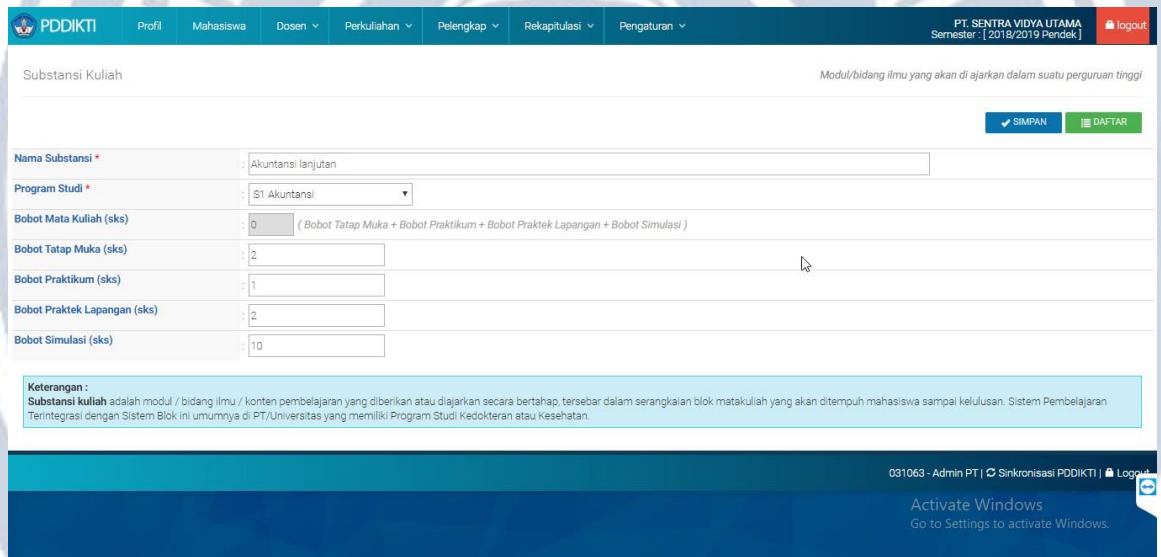
#### 9.3.1. Langkah-langkah untuk menambah data subtansi kuliah:

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




Gambar 9.4 Halaman Daftar Substansi Kuliah



- Untuk menambahkan data substansi kuliah, klik tombol , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data substansi kuliah.





Gambar 9.5 Halaman Input Data Substansi Kuliah

- Kemudian inputkan data substansi kuliah dengan lengkap dan benar. Untuk field SKS Mata Kuliah akan dihitung otomatis oleh sistem dari jumlah SKS Tatap Muka, Praktikum, Praktek Lapangan dan simulasi yang telah diinputkan.

- Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data substansi kuliah.


- Untuk menampilkan atau mengubah detail data mata kuliah, klik tombol  yang berada pada halaman daftar mata kuliah atau dengan cara klik link **Nama Substansi** yang diinginkan dan klik tombol .

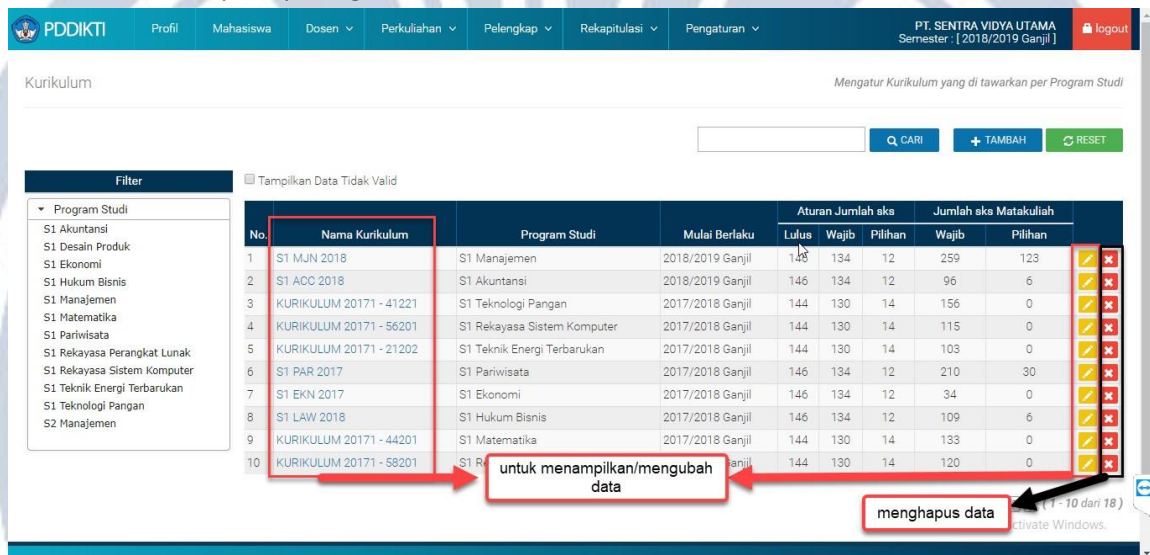
- Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data substansi kuliah dengan klik tombol .
- Untuk menghapus data substansi kuliah, klik tombol  yang berada pada halaman daftar substansi kuliah.

## 9.4 Mengelola Kurikulum Perkuliahan

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

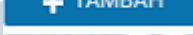
### 9.4.1. Langkah-langkah untuk menambah data kurikulum baru :

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



The screenshot shows the 'Kurikulum' page in the PDDIKTI system. It features a navigation menu at the top with options like 'Profil', 'Mahasiswa', 'Dosen', 'Perkuliahan', 'Pelengkap', 'Rekapitulasi', and 'Pengaturan'. The main content area includes a search bar, a '+ TAMBAH' button, and a 'RESET' button. A table displays curriculum data with columns for 'No.', 'Nama Kurikulum', 'Program Studi', 'Mulai Berlaku', 'Aturan Jumlah eks' (Lulus, Wajib, Pilihan), and 'Jumlah eke Matakuliah' (Wajib, Pilihan). A filter sidebar on the left lists various program studies. Action icons (edit and delete) are visible for each row in the table. Red annotations highlight the 'Nama Kurikulum' column, the 'Aturan Jumlah eks' columns, and the delete icon, with arrows pointing to text boxes that say 'untuk menampilkan/mengubah data' and 'menghapus data'.


Gambar 9.6 Halaman Daftar Kurikulum

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




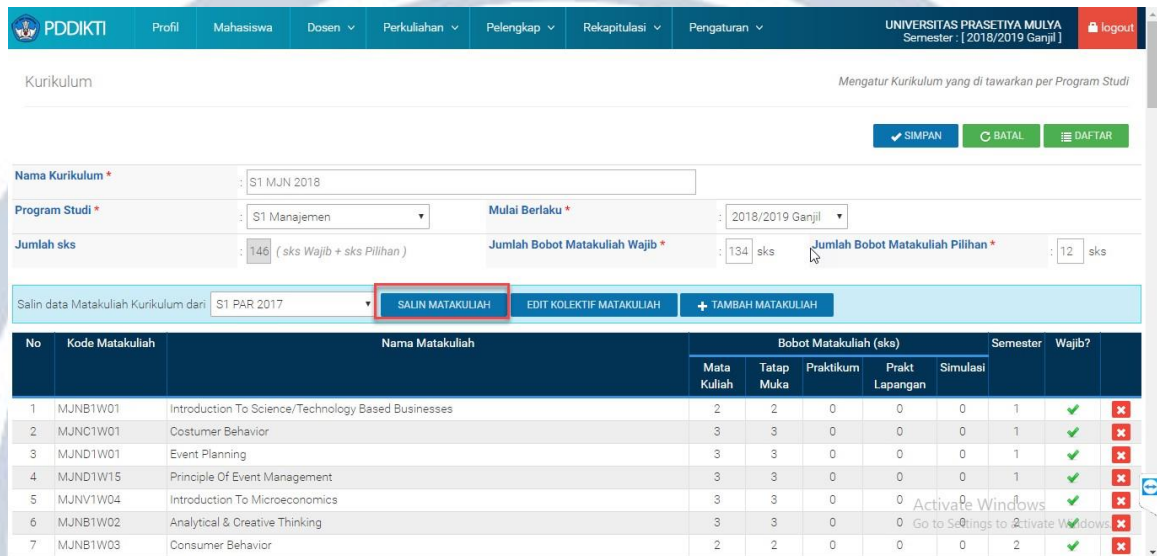
The screenshot shows the 'Tambah' form for adding a new curriculum. It includes a navigation menu at the top. The form fields are: 'Nama Kurikulum \*' (text input with value 'KURIKULUM 20181'), 'Program Studi \*' (dropdown menu with value 'S1 Akuntansi'), 'Mulai Berlaku \*' (dropdown menu with value '2018/2019 Ganjil'), 'Jumlah sks' (text input with value '( sks Wajib + sks Pilihan)'), 'Jumlah Bobot Matakuliah Wajib \*' (text input with value '144 sks'), and 'Jumlah Bobot Matakuliah Pilihan \*' (text input with value '74 sks'). There are 'SIMPAN' and 'DAFTAR' buttons at the top right of the form area.

Gambar 9.7 Halaman Daftar Kurikulum

3. Kemudian inputkan data kurikulum dengan lengkap dan benar.  
Untuk field Jumlah SKS Lulus akan dihitung otomatis oleh sistem dari jumlah SKS wajib ditambahkan jumlah SKS pilihan.
4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data kurikulum.

#### 9.4.2. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit matakuliah untuk Kurikulum :


1. Pada halaman detail kurikulum, klik tombol  untuk menyalin matakuliah kurikulum yang sudah pernah ada sebelumnya.

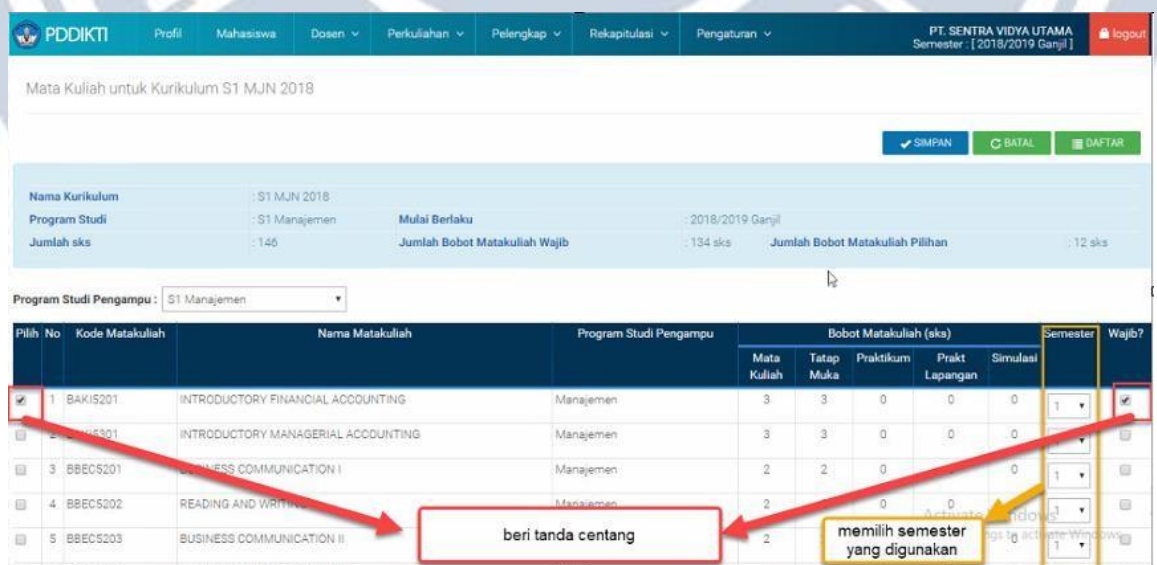


The screenshot shows the 'Kurikulum' management interface. At the top, there are navigation tabs: PDDIKTI, Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, and Pengaturan. The main content area displays the details for a curriculum named 'S1 MJN 2018'. It includes fields for 'Program Studi' (S1 Manajemen), 'Mulai Berlaku' (2018/2019 Ganjil), 'Jumlah sks' (146), and 'Jumlah Bobot Matakuliah Wajib' (134). A table of existing courses is visible, with the 'SALIN MATAKULIAH' button highlighted in a red box above it.

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Bobot Matakuliah (sks)					Semester	Wajib?
			Mata Kuliah	Tatap Muka	Praktikum	Prakt Lapangan	Simulasi		
1	MJNB1W01	Introduction To Science/Technology Based Businesses	2	2	0	0	0	1	✓
2	MJNC1W01	Costumer Behavior	3	3	0	0	0	1	✓
3	MJND1W01	Event Planning	3	3	0	0	0	1	✓
4	MJND1W15	Principle Of Event Management	3	3	0	0	0	1	✓
5	MJNV1W04	Introduction To Microeconomics	3	3	0	0	0	1	✓
6	MJNB1W02	Analytical & Creative Thinking	3	3	0	0	0	1	✓
7	MJNB1W03	Consumer Behavior	2	2	0	0	0	2	✓

Gambar 9.8 Halaman detail matakuliah



2. Pada halaman detail kurikulum, klik tombol  untuk menambahkan matakuliah untuk kurikulum. Sehingga akan tampil halaman seperti di bawah ini.

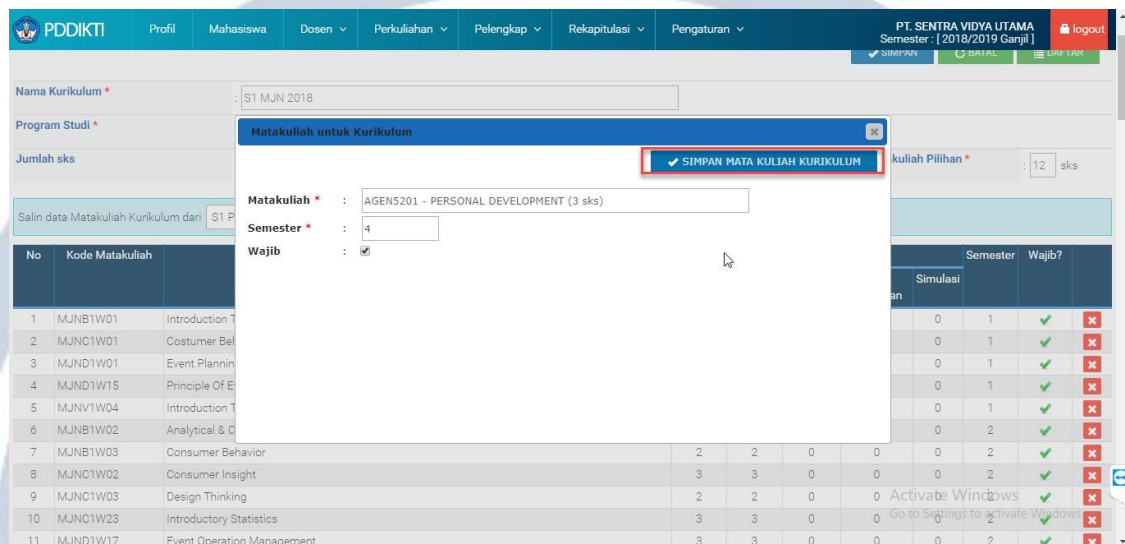


The screenshot shows the 'Mata Kuliah' management interface. It displays the details for the curriculum 'S1 MJN 2018'. A table of courses is shown, with the 'EDIT KOLEKTIF MATAKULIAH' button highlighted in a red box above it. Red arrows point to the 'Wajib?' column and the 'Semester' dropdown menu in the table.


Pilih	No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Program Studi Pengampu	Bobot Matakuliah (sks)					Semester	Wajib?
					Mata Kuliah	Tatap Muka	Praktikum	Prakt Lapangan	Simulasi		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BAKIS201	INTRODUCTORY FINANCIAL ACCOUNTING	Manajemen	3	3	0	0	0	1	✓
<input type="checkbox"/>	2	BAKIS301	INTRODUCTORY MANAGERIAL ACCOUNTING	Manajemen	3	3	0	0	0	1	✓
<input type="checkbox"/>	3	BBEC5201	BUSINESS COMMUNICATION I	Manajemen	2	2	0	0	0	1	✓
<input type="checkbox"/>	4	BBEC5202	READING AND WRITING	Manajemen	2	2	0	0	0	1	✓
<input type="checkbox"/>	5	BBEC5203	BUSINESS COMMUNICATION II	Manajemen	2	2	0	0	0	1	✓

Gambar 9.9 Halaman Edit Mata Kuliah Untuk Kurikulum

3. Kemudian beri tanda centang (✓) pada kolom **Pilih** dan **Wajib?**, jika mata kuliah tersebut untuk kurikulum tersebut.
4. Kemudian pilih juga mata kuliah tersebut untuk semester berapa.
5. Setelah semua data yang dimasukkan sudah benar, klik tombol  untuk melakukan penyimpanan .
6. Pada halaman detail kurikulum, klik tombol  untuk menambahkan matakuliah untuk kurikulum. Sehingga akan tampil halaman seperti di bawah ini.




Gambar 9.10 Halaman menambahkan matakuliah kurikulum

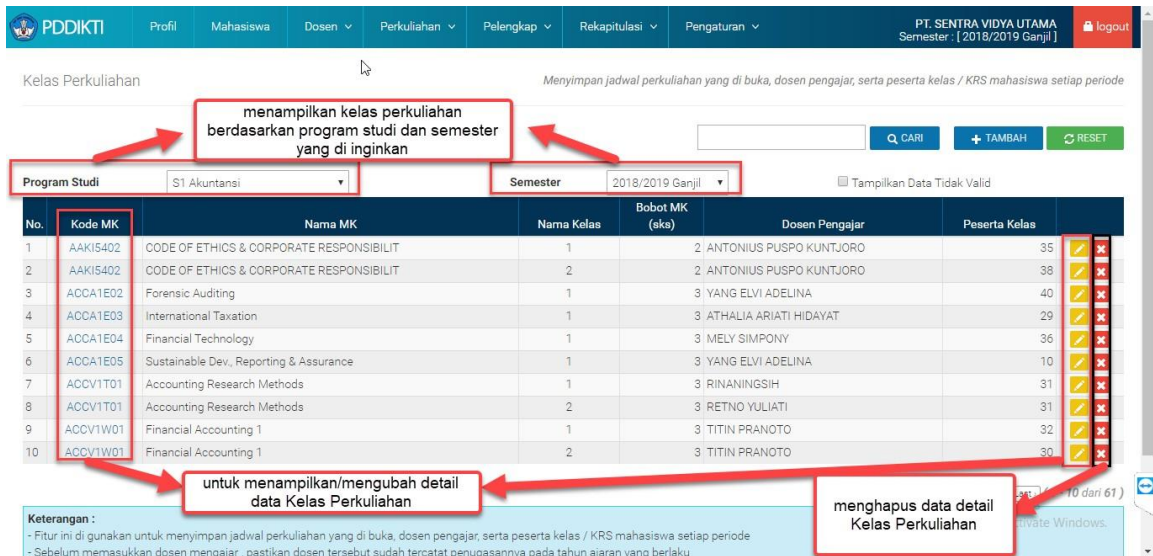
7. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data kurikulum.

## 9.5 Mengelola Kelas Perkuliahan

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

### 9.5.1. Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan baru :

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



Kelas Perkuliahan

Menyimpan jadwal perkuliahan yang di buka, dosen pengajar, serta peserta kelas / KRS mahasiswa setiap periode

Program Studi: S1 Akuntansi Semester: 2018/2019 Ganjil

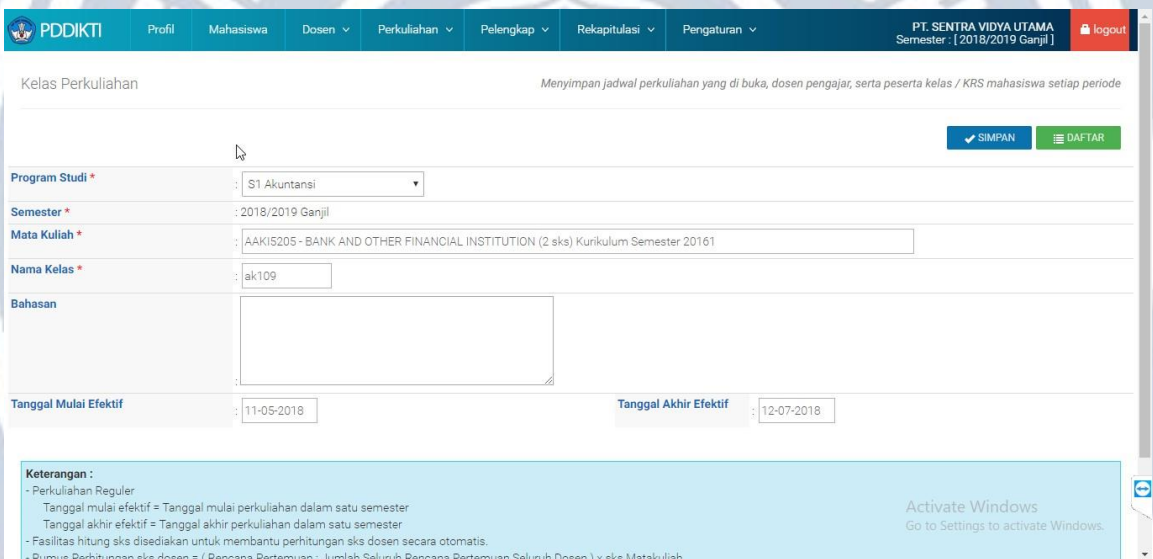
No.	Kode MK	Nama MK	Nama Kelas	Bobot MK (sks)	Dosen Pengajar	Peserta Kelas
1	AAK15402	CODE OF ETHICS & CORPORATE RESPONSIBILIT	1	2	ANTONIUS PUSPO KUNTJORO	35
2	AAK15402	CODE OF ETHICS & CORPORATE RESPONSIBILIT	2	2	ANTONIUS PUSPO KUNTJORO	38
3	ACCA1E02	Forensic Auditing	1	3	YANG ELVI ADELINA	40
4	ACCA1E03	International Taxation	1	3	ATHALIA ARIATI HIDAYAT	29
5	ACCA1E04	Financial Technology	1	3	MELY SIMPONY	36
6	ACCA1E05	Sustainable Dev., Reporting & Assurance	1	3	YANG ELVI ADELINA	10
7	ACCV1T01	Accounting Research Methods	1	3	RINANINGSIH	31
8	ACCV1T01	Accounting Research Methods	2	3	RETNO YULIATI	31
9	ACCV1W01	Financial Accounting 1	1	3	TITIN PRANOTO	32
10	ACCV1W01	Financial Accounting 1	2	3	TITIN PRANOTO	30

Keterangan:

- Fitur ini di gunakan untuk menyimpan jadwal perkuliahan yang di buka, dosen pengajar, serta peserta kelas / KRS mahasiswa setiap periode
- Sebelum memasukkan dosen mengajar, pastikan dosen tersebut sudah tercatat penugasannya pada tahun ajaran yang berlaku

Gambar 9.11 Halaman daftar kelas perkuliahan

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



Kelas Perkuliahan

Menyimpan jadwal perkuliahan yang di buka, dosen pengajar, serta peserta kelas / KRS mahasiswa setiap periode

Program Studi: S1 Akuntansi Semester: 2018/2019 Ganjil

Mata Kuliah: AAK15205 - BANK AND OTHER FINANCIAL INSTITUTION (2.sks) Kurikulum Semester 20161

Nama Kelas: ak109

Bahasan:

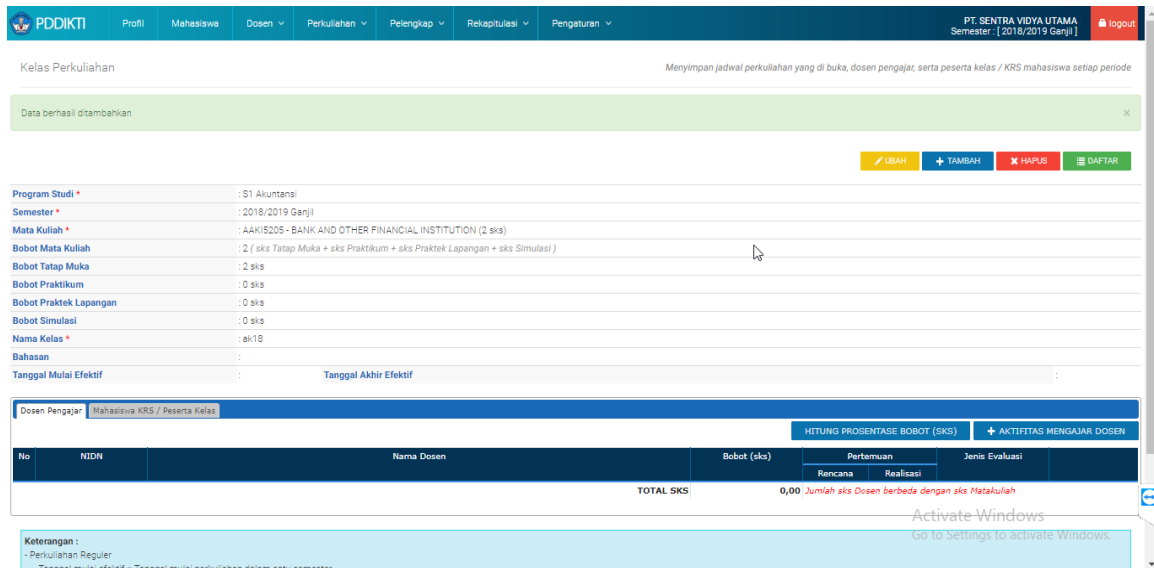
Tanggal Mulai Efektif: 11-05-2018 Tanggal Akhir Efektif: 12-07-2018

Keterangan:




- Perkuliahan Reguler
- Tanggal mulai efektif = Tanggal mulai perkuliahan dalam satu semester
- Tanggal akhir efektif = Tanggal akhir perkuliahan dalam satu semester
- Fasilitas hitung sks disediakan untuk membantu perhitungan sks dosen secara otomatis.
- Rumus Perhitungan sks dosen = ( Rencana Pertemuan : Jumlah Seluruh Rencana Pertemuan Seluruh Dosen ) x sks Matakuliah.

Gambar 9.12 Halaman input data kelas perkuliahan


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

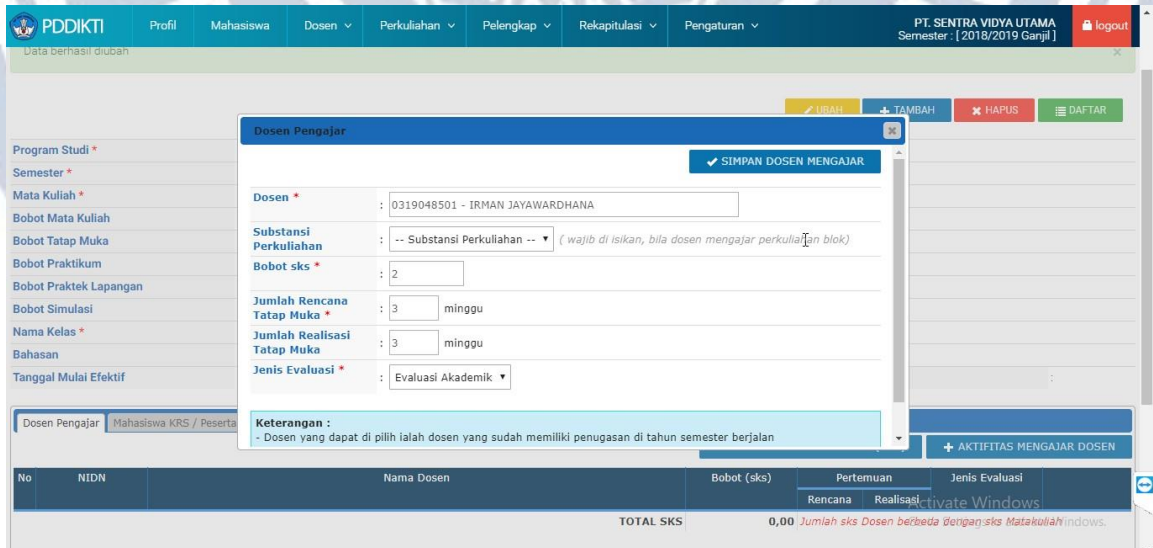


Gambar 9.13 Halaman input data kelas berhasil

- Untuk menampilkan atau mengubah detail data kelas perkuliahan, klik tombol  yang berada pada halaman daftar kelas perkuliahan atau dengan cara klik link **Nama Kurikulum** yang diinginkan dan klik tombol .
- Untuk menghapus data kelas perkuliahan, klik tombol  yang berada pada halaman daftar kelas perkuliahan

### 9.5.2. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit data Aktivitas Mengajar Dosen:

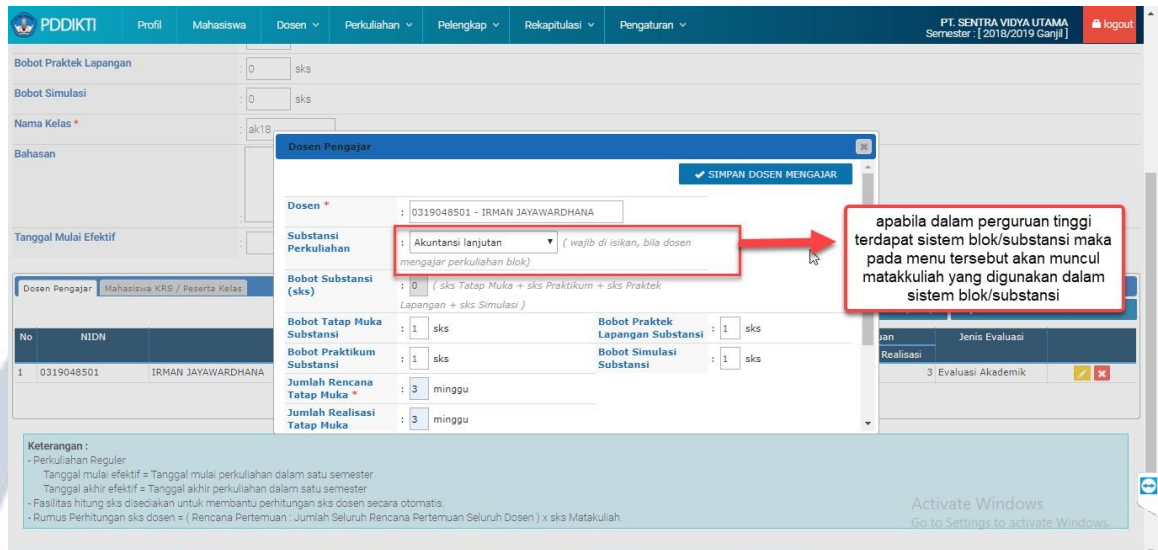
- Pada halaman detail kelas perkuliahan, klik tombol  untuk menambahkan data aktifitas mengajar dosen.
- Sehingga akan tampil halaman baru pada browser tab seperti di bawah ini.



Gambar 9.14 Halaman Aktivitas Mengajar Dosen

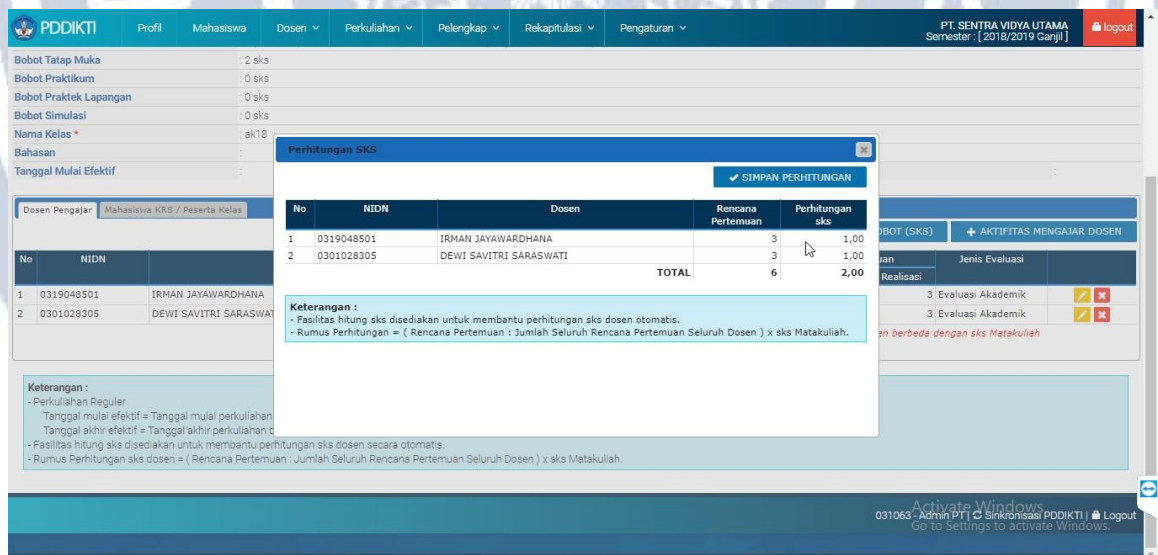


- Masukkan data aktifitas mengajar dosen secara lengkap dan benar, kemudian klik tombol **✓ SIMPAN DOSEN MENGAJAR**.
- Apabila dalam sebuah perguruan tinggi terdapat kelas perkuliahan dengan sistem blok/substansi maka untuk menambahkan dosen mengajar (team teaching) akan ditampilkan seperti dibawah ini.



Gambar 9.15 Input dosen mengajar dalam sistem blok/substansi

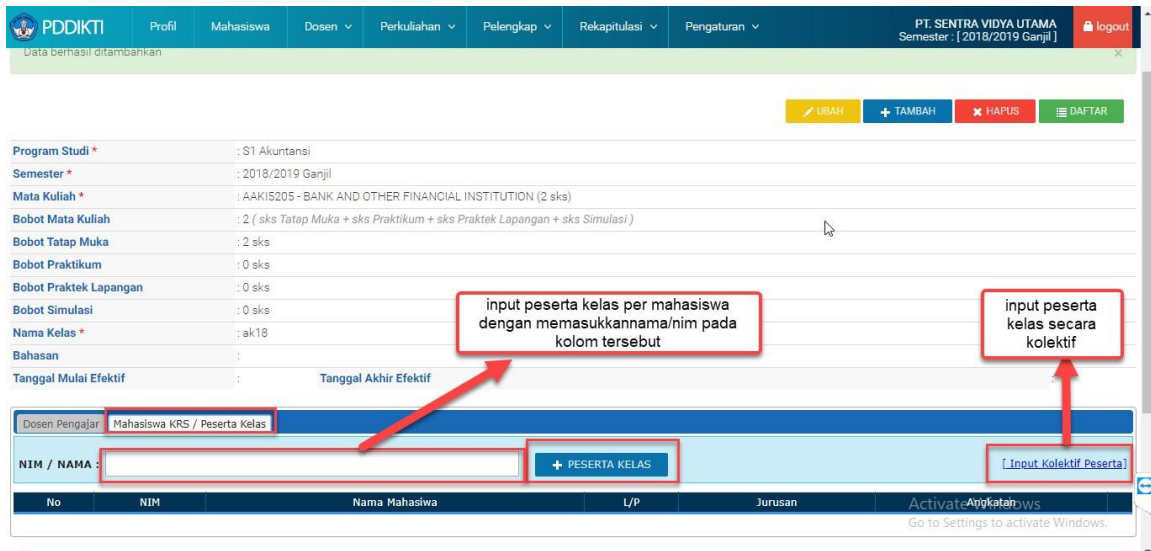
- Pada halaman detail kelas perkuliahan, klik tombol **HITUNG PROSENTASE BOBOT (SKS)** untuk mengetahui bobot sks ajar dosen.



Gambar 9.16 Prosentase perhitungan sks dosen mengajar

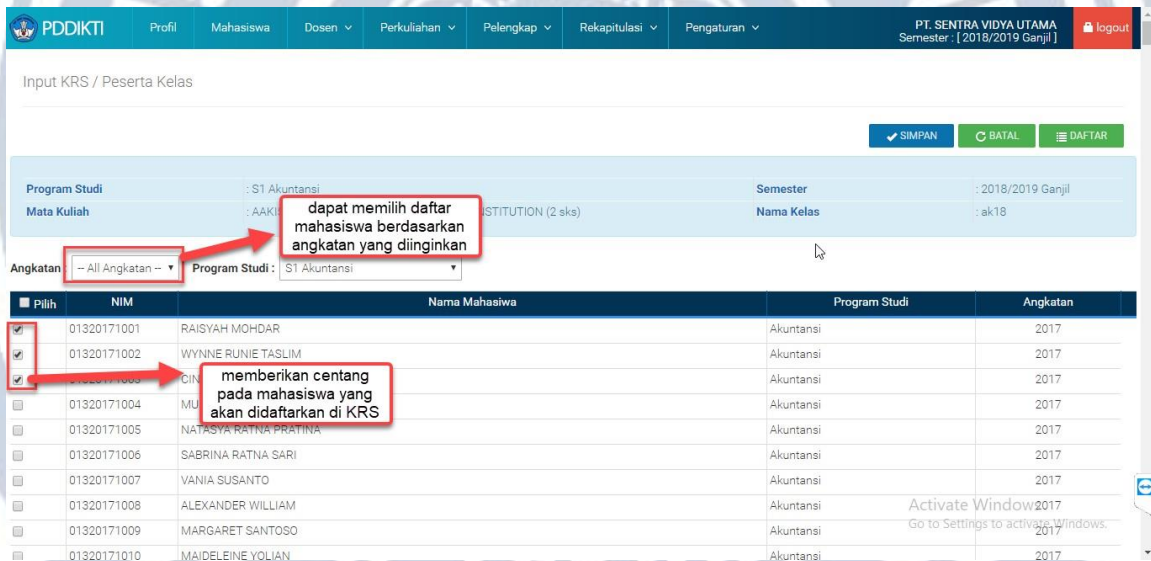
### 9.5.3. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit KRS / Peserta Kelas untuk Kelas Perkuliahan:

- Pada halaman detail Kelas Perkuliahan, pilih tab Mahasiswa KRS/ Peserta Kelas kemudian masukkan NIM/ Nama mahasiswa dan klik tombol **+ PESERTA KELAS**.



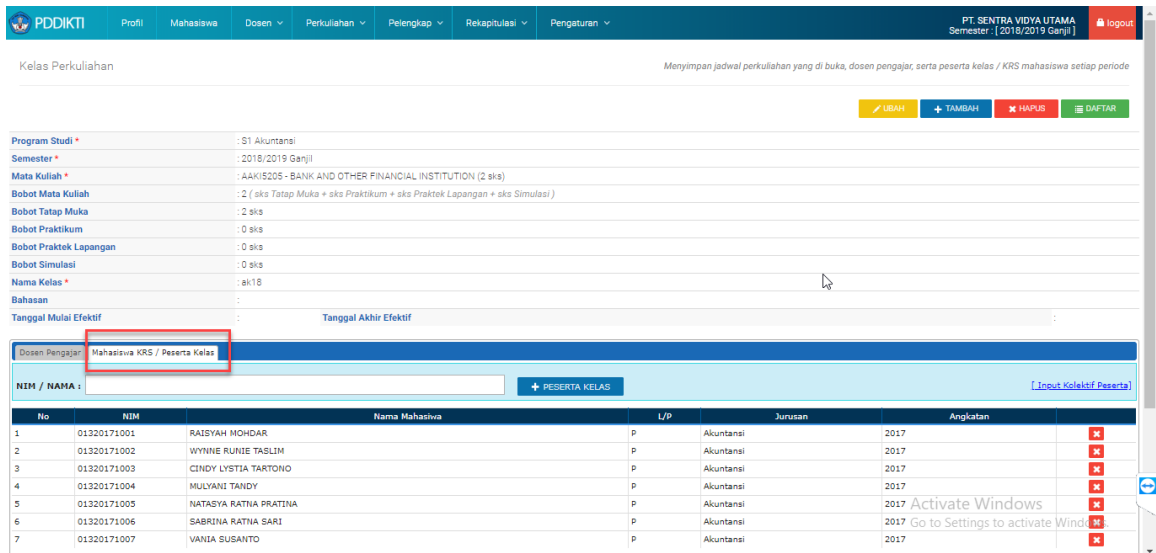
Gambar 9.17 Halaman Input Peserta Kelas [I]

2. Untuk proses input peserta KRS juga bisa dilakukan dengan menekan **[ Input Kolektif Peserta ]** yaitu input peserta secara bersama, sehingga akan tampil halaman seperti di bawah ini.



Gambar 9.18 Halaman Input Peserta Kelas [II]

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

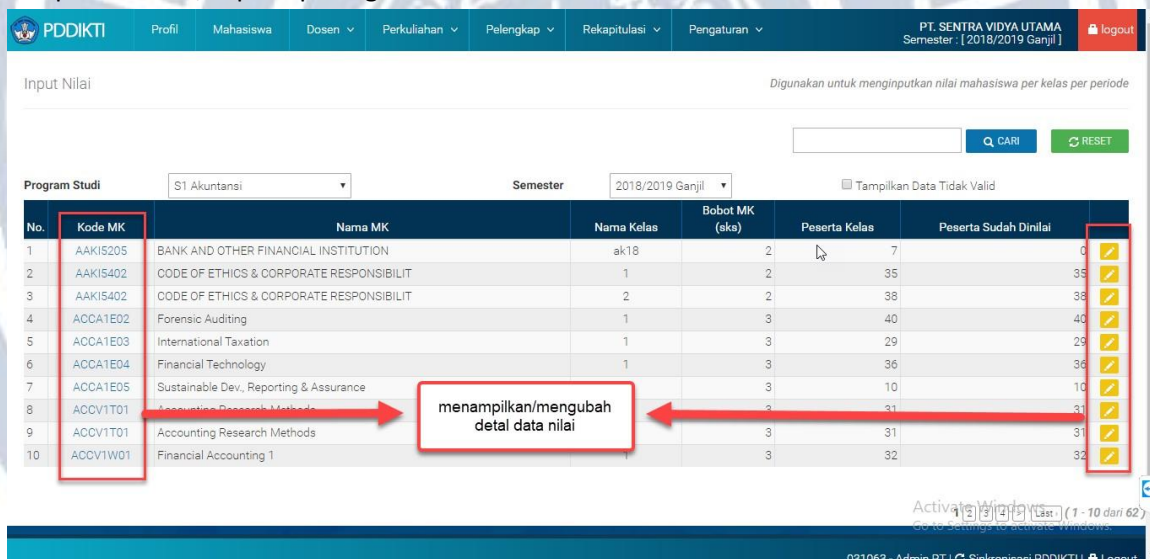


Gambar 9.19 Halaman Mahasiswa KRS/ Peserta Kuliah


## 9.6 Nilai Perkuliahan

### 9.6.1. Langkah-langkah untuk menambahkan data nilai perkuliahan tiap mahasiswa:

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



Gambar 9.20 Halaman Daftar Nilai Perkuliahan

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

Input Nilai Digunakan untuk menginputkan nilai mahasiswa per kelas per periode

Program Studi : S1 Akuntansi Semester : [2018/2019 Ganjil]  
Mata Kuliah : AAK15402 - CODE OF ETHICS & CORPORATE RESPONSIBILIT (2 sks) Nama Kelas :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Jurusan	Angkatan	Nilai	
					Angka	Huruf
1	0134161002	RADELLA DEVARA	Akuntansi	2016		B (3,00)
2	0134161003	KETTY JUNIA	Akuntansi	2016		AB (3,50)
3	0134161004	YOSUA SUTANTO	Akuntansi	2016		B (3,00)
4	0134161010	TISHANIA MECCA	Akuntansi	2016		B (3,00)
5	0134161012	JESSICA WIJAYA	Akuntansi	2016		AB (3,50)
6	0134161014	CHELSEA ALVIOLITA FADILLA	Akuntansi	2016		B (3,00)
7	0134161015	RIVO ANDIKA	Akuntansi	2016		B (3,00)

Gambar 9.21 Halaman Input Nilai Mahasiswa

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

### 9.6.2. Langkah-langkah untuk menentukan bobot nilai perkuliahan:

1. Jika nilai untuk mata kuliah tersebut belum ada, maka Bobot Nilai harus diinputkan terlebih dahulu, yaitu dengan cara klik link [\[ Bobot Nilai \]](#) sehingga tampil halaman tab baru pada browser seperti berikut :

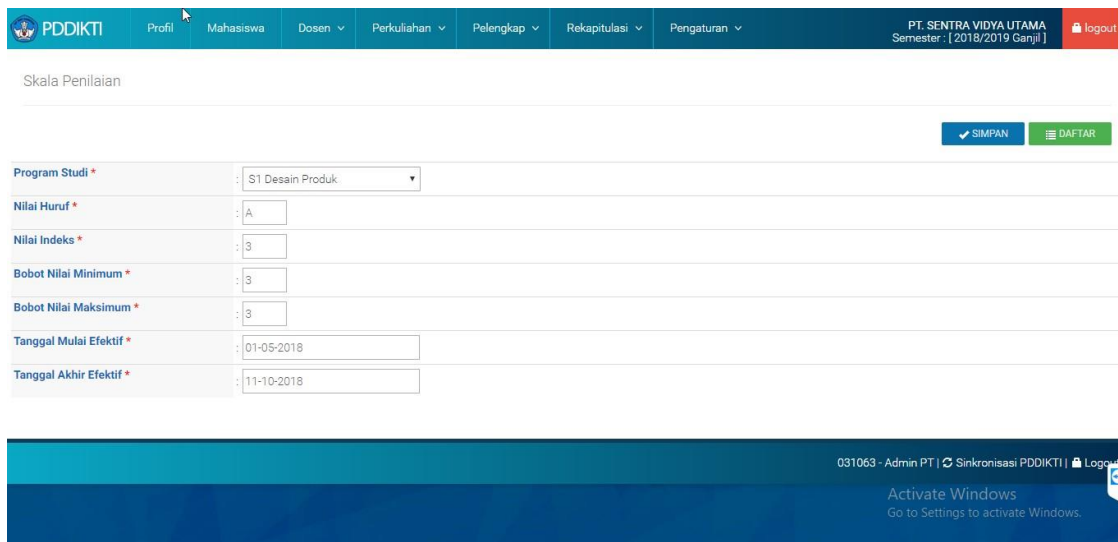
Skala Penilaian

Filter: Program Studi

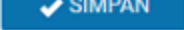
No.	Program Studi	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Bobot Minimum	Bobot Maksimum	Tanggal Mulai Efektif	Tanggal Akhir Efektif
1	S1 Akuntansi	A	4,00	0,00	0,00	01-09-2016	28-02-2020
2	S1 Akuntansi	AB	3,50	0,00	0,00	01-09-2016	28-02-2020
3	S1 Akuntansi	B	3,00	0,00	0,00	01-02-2017	28-02-2020
4	S1 Akuntansi	BC	2,50	0,00	0,00	01-02-2017	28-02-2020
5	S1 Akuntansi	C	2,00	0,00	0,00	01-02-2017	28-02-2020
6	S1 Akuntansi	D	1,00	0,00	0,00	01-02-2017	28-02-2020
7	S1 Akuntansi	E	0,00	0,00	0,00	01-02-2017	28-02-2020
8	S1 Akuntansi	T	0,00	0,00	0,00	01-02-2017	28-02-2020
9	S1 Hukum Bisnis	A	4,00	0,00	0,00	03-09-2018	03-09-2030
10	S1 Hukum Bisnis	AB	3,50	0,00	0,00	03-09-2018	03-09-2030

Gambar 9.22 Halaman Daftar Skala Penilaian

2. Untuk menambahkan data skala penilaian, klik tombol , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data skala penilaian.




Gambar 9.23 Halaman Input Skala Penilaian

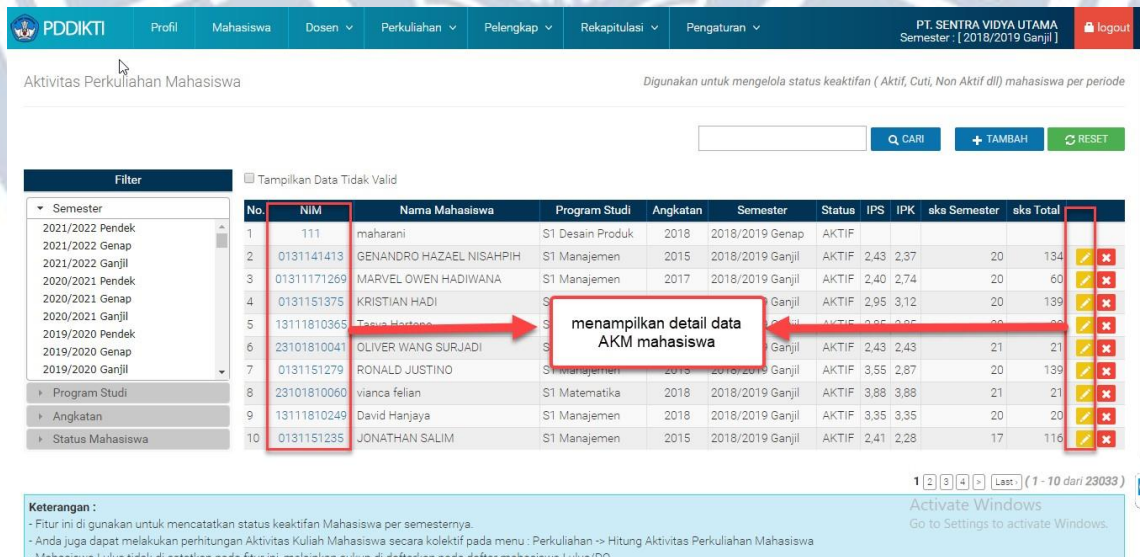
- Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan skala penilaian yang sudah diinputkan.

## 9.7 Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

Menu aktivitas perkuliahan mahasiswa adalah menu yang digunakan untuk mengelola aktivitas perkuliahan masing-masing mahasiswa di masing-masing Perguruan Tinggi. Data yang dibutuhkan untuk aktivitas perkuliahan mahasiswa ini adalah data mahasiswa, semester berlaku, status mahasiswa, nilai IPS, nilai IPK, jumlah SKS semester berlaku, dan total SKS keseluruhan.

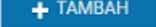
### 9.7.1. Langkah-langkah untuk mengelola data aktivitas perkuliahan mahasiswa baru :

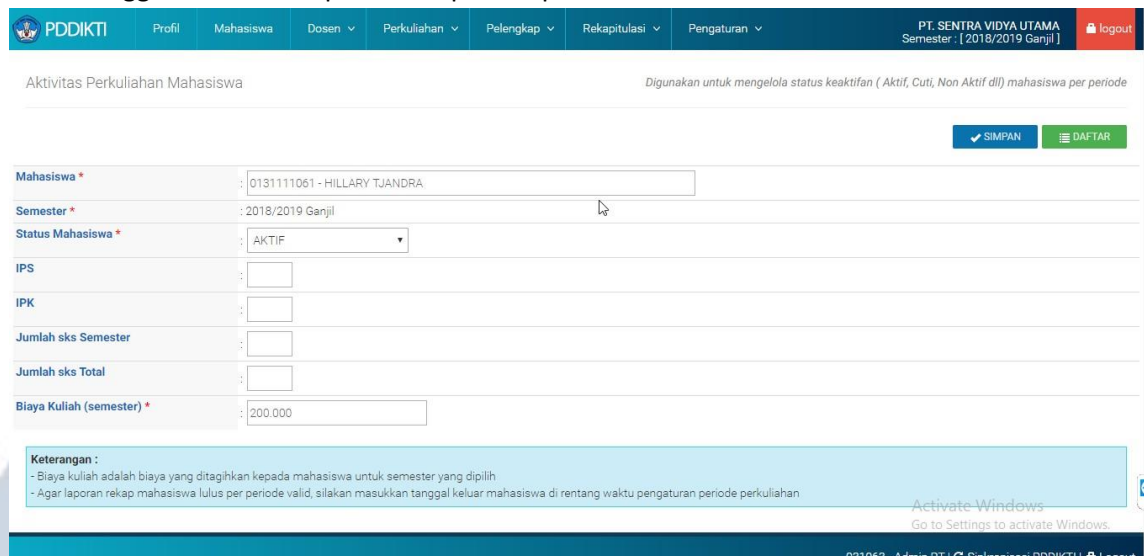
- Pilih menu : **Perkuliahan**  **Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa**. Sehingga akan tampil halaman daftar data aktivitas perkuliahan mahasiswa, seperti pada gambar di bawah ini :





No.	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan	Semester	Status	IPS	IPK	sks Semester	sks Total
1	111	maharani	S1 Desain Produk	2018	2018/2019 Genap	AKTIF				
2	0131141413	GENANDRO HAZAEL NISAHPIH	S1 Manajemen	2015	2018/2019 Ganjil	AKTIF	2,43	2,37	20	134
3	01311171269	MARVEL OWEN HADIWANA	S1 Manajemen	2017	2018/2019 Ganjil	AKTIF	2,40	2,74	20	60
4	0131151375	KRISTIAN HADI	S1 Manajemen	2015	2018/2019 Ganjil	AKTIF	2,95	3,12	20	139
5	13111810365	Taus Hadeana	S1 Manajemen	2015	2018/2019 Ganjil	AKTIF	2,95	2,95	20	88
6	23101810041	OLIVER WANG SURJADI	S1 Manajemen	2018	2018/2019 Ganjil	AKTIF	2,43	2,43	21	21
7	0131151279	RONALD JUSTINO	S1 Manajemen	2015	2018/2019 Ganjil	AKTIF	3,55	2,87	20	139
8	23101810060	vianca felian	S1 Matematika	2018	2018/2019 Ganjil	AKTIF	3,88	3,88	21	21
9	13111810249	David Hanjaya	S1 Manajemen	2018	2018/2019 Ganjil	AKTIF	3,35	3,35	20	20
10	0131151235	JONATHAN SALIM	S1 Manajemen	2015	2018/2019 Ganjil	AKTIF	2,41	2,28	17	116

Gambar 9.24 Halaman Daftar Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

2. Untuk menambahkan data aktivitas perkuliahan mahasiswa, klik tombol , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data aktivitas perkuliahan mahasiswa. Sehingga akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini




Gambar 9.25 Proses Input Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

3. Kemudian inputkan data aktivitas perkuliahan mahasiswa dengan lengkap dan benar.
4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data aktivitas perkuliahan mahasiswa.
5. Untuk menampilkan atau mengubah detail data aktivitas perkuliahan mahasiswa, hanya bisa pada tahun ajaran yang aktif saat itu saja. Misalkan saat tahun ajaran yang aktif saat itu adalah 2013 / 2014 S1, maka yang dapat diedit adalah aktifitas perkuliahan tahun 2013 dan 2014 semester 1.
6. Untuk menghapus data aktivitas perkuliahan mahasiswa, klik tombol  yang berada pada halaman daftar aktivitas perkuliahan mahasiswa.

## 9.8 Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

Menu hitung aktivitas perkuliahan mahasiswa adalah menu yang menampilkan hasil hitung aktivitas perkuliahan mahasiswa yang dilakukan oleh sistem namun pihak Perguruan Tinggi juga dapat menginputkan hasil perhitungan aktivitas perkuliahan mahasiswa secara manual pada kolom yang tersedia.

### 9.8.1. Langkah-langkah untuk mengelola data hitung aktivitas mahasiswa :

1. Pilih menu : **Perkuliahan**  **Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa**. Sehingga akan tampil halaman yang menampilkan data perhitungan aktivitas perkuliahan, seperti pada gambar di bawah ini :

PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [ 2018/2019 Ganjil ]

Hitung Aktivitas Kuliah Mahasiswa 2018/2019 Ganjil (Fasilitas untuk menghitung AKM berdasarkan KRS Mahasiswa)

Program Studi: S1 Akuntansi


menampilkan data mahasiswa sesuai angkatan

hasil hitung akm berdasarkan sistem dan bisa dilakukan edit manual

wajib input boaya semester

No	NIM	Nama Mahasiswa	Status Mahasiswa	Perhitungan berdasarkan KRS & Nilai Mahasiswa				Biaya Semester	Data Aktivitas Kuliah Mahasiswa						
				Jumlah sks Semester	Jumlah sks Total	TPS	IPK		Status Mahasiswa	Jumlah sks Semester	Jumlah sks Total	TPS	IPK	Biaya Semester	
1	01320171001	RAISYAH MOHDAR	AKTIF	2	23	0.00	1.67								
2	01320171002	WYNNE RUNIE TASLIM	AKTIF	20	60	3.53	3.74		AKTIF	18	58	3.92	3.87	0	
3	01320171003	CINDY LYSTIA TARTONO	AKTIF	20	60	3.23	3.44		AKTIF	18	58	3.58	3.56	0	
4	01320171004	MULYANI TANDY	AKTIF	20	60	3.23	3.31		AKTIF	18	58	3.58	3.42	0	
5	01320171005	NATASYA RATNA PRATINA	AKTIF	20	60	2.70	3.00		AKTIF	18	58	3	3.1	0	
6	01320171006	SABRINA RATNA SARI	AKTIF	20	60	2.40	3.08		AKTIF	18	58	2.67	3.19	0	
7	01320171007	VANIA SUSANTO	AKTIF	20	60	2.63	2.96		AKTIF	18	58	2.92	3.06	0	
8	01320171008	ALEXANDER WILLIAM	AKTIF	18	58	3.92	3.84		AKTIF	18	58	3.92	3.84	0	

Gambar 9.26 Proses Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

2. Kemudian inputkan data aktivitas perkuliahan mahasiswa dengan lengkap dan benar.
3. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data aktivitas perkuliahan mahasiswa.

## 9.9 Aktivitas Mahasiswa

Menu aktivitas mahasiswa adalah menu yang digunakan untuk mengelola data terkait aktivitas mahasiswa seperti seperti skripsi, laporan kkn, kerja praktik dan lainnya.

### 9.9.1. Langkah-langkah untuk mengolah data aktivitas mahasiswa :

1. Pilih menu : **Perkuliahan** > **Aktivitas Mahasiswa**. Sehingga akan tampil halaman yang menampilkan daftar data aktivitas mahasiswa, seperti pada gambar di bawah ini :

PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [ 2018/2019 Ganjil ]

Aktivitas Mahasiswa Digunakan untuk mengelola aktivitas mahasiswa per periode

filter untuk menampilkan aktivitas mahasiswa berdasarkan nama, nim, judul, tanggal SK

menampilkan detail data aktivitas mahasiswa

filter untuk jenis kegiatan aktivitas mahasiswa yang akan dicari

No	Program Studi	Semester	Jenis	Judul	Tanggal SK
1	S1 Manajemen	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Analisis Pengembangan Usaha Kue Kering Gulungan Egg Royale di Tangerang Selatan	30-11-2017
2	S1 Manajemen	2018/2019 Ganjil	Tugas akhir	Strategi Penurunan Rate - Rata Jumlah Kegagalan Transaksi dari NAMA Studios Melalui Perbaikan User Interface dan User Experience	
3	S1 Manajemen	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Analisis dan Implementasi Pengembangan Anak Yumeals di Daerah Jakarta Utara	30-11-2017
4	S1 Akuntansi	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Analisis dan Implementasi Pengembangan Produk Baru dengan Peningkatan Kualitas	
5	S1 Manajemen	2017/2018 Genap	Tugas akhir	Analisis dan Implementasi Pengembangan Bisnis Fesyen Aksesoris Scarf VELITIERE	
6	S1 Manajemen	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Efek Open Market Share Repurchase terhadap Likuiditas Emiten yang Melakukan Pembelian Kembali di Bursa Efek Indonesia	30-11-2017
7	S1 Manajemen	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Implementasi dan Pengembangan Rencana Strategik Bisnis Duffel Bag di Kawasan Jabodetabek	30-11-2017
8	S1 Manajemen	2017/2018 Genap	Tugas akhir	Analisis Kelayakan Bisnis Minuman Teh Ready to Drink (RTD) Berbahan Dasar Daun Kopi	

Gambar 9.27 Tampilan Data Aktivitas Mahasiswa

2. Untuk menambahkan data aktivitas mahasiswa, klik tombol **+ TAMBAH**, sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data aktivitas mahasiswa. Sehingga akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :

Aktivitas Mahasiswa

Digunakan untuk mengelola aktivitas mahasiswa per periode

**+ TAMBAH** **SIMPAN** **DAFTAR**

Program Studi \* : S1 Akuntansi

Semester \* : 2018/2019 Ganjil

Jenis Aktivitas \* : Laporan akhir studi

Judul \* : Ekonomi Indonesia

Lokasi : Surabaya

Nomor SK Tugas : 20181912

Tanggal SK Tugas : 12-05-2018

Jenis Anggota :  Personal  Kelompok

Keterangan

Gambar 9.28 Tampilan Input Aktivitas Mahasiswa

3. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **✓ SIMPAN** untuk menyimpan data aktivitas mahasiswa maka akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :

Aktivitas Mahasiswa

Digunakan untuk mengelola aktivitas mahasiswa per periode

Data berhasil ditambahkan

**✓ SIMPAN** **UBAH** **+ TAMBAH** **HAPUS** **DAFTAR**

Program Studi \* : S1 Akuntansi

Semester \* : 2018/2019 Ganjil

Jenis Aktivitas \* : Laporan akhir studi

Judul \* : Ekonomi Indonesia

Lokasi : Surabaya

Nomor SK Tugas : 20181912

Tanggal SK Tugas : 12-05-2018

Jenis Anggota : Personal

Keterangan

**Peserta Aktivitas** Dosen Pembimbing Dosen Penguji

NIM / NAMA : -- Peran Peserta -- **+ PESERTA**

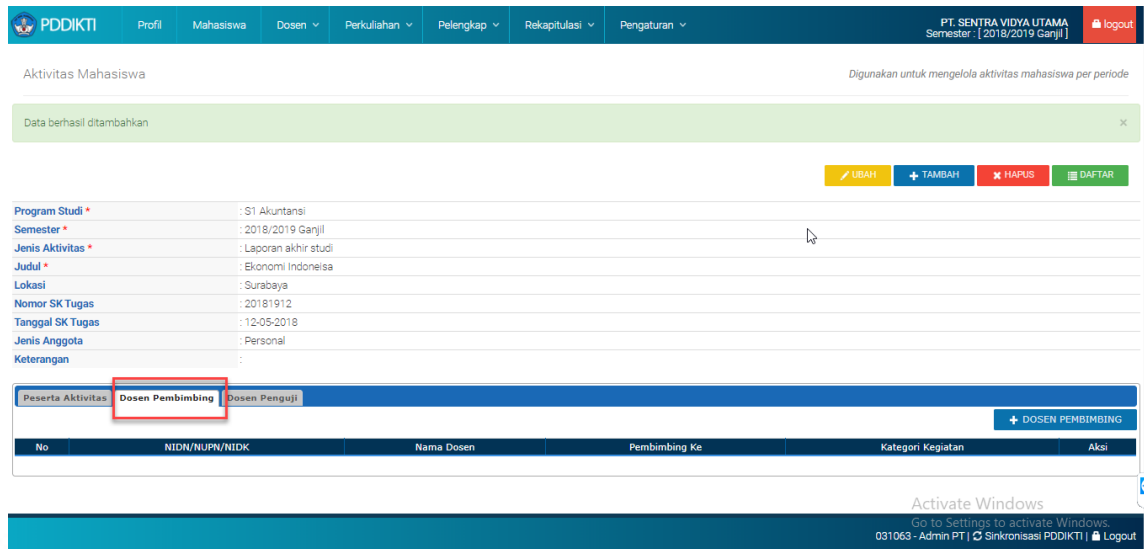
No	NIM	Nama Peserta	Jenis	Aksi
----	-----	--------------	-------	------

menambahkan peserta dari aktivitas mahasiswa dengan input nim atau nama pada kolom yang tersedia dan memilih peran peserta sesuai jenis anggotanya

Gambar 9.29 Tampilan Input Peserta Aktivitas Mahasiswa

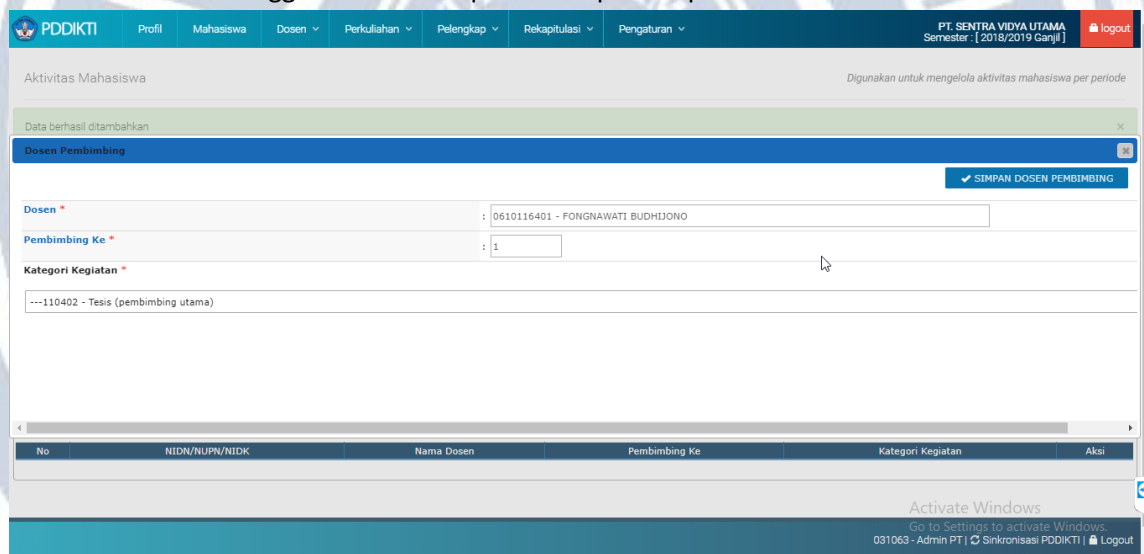


4. Untuk menambahkan dosen pembimbing klik tombol dibawah ini :



Gambar 9.30 Tampilan Dosen Pembimbing

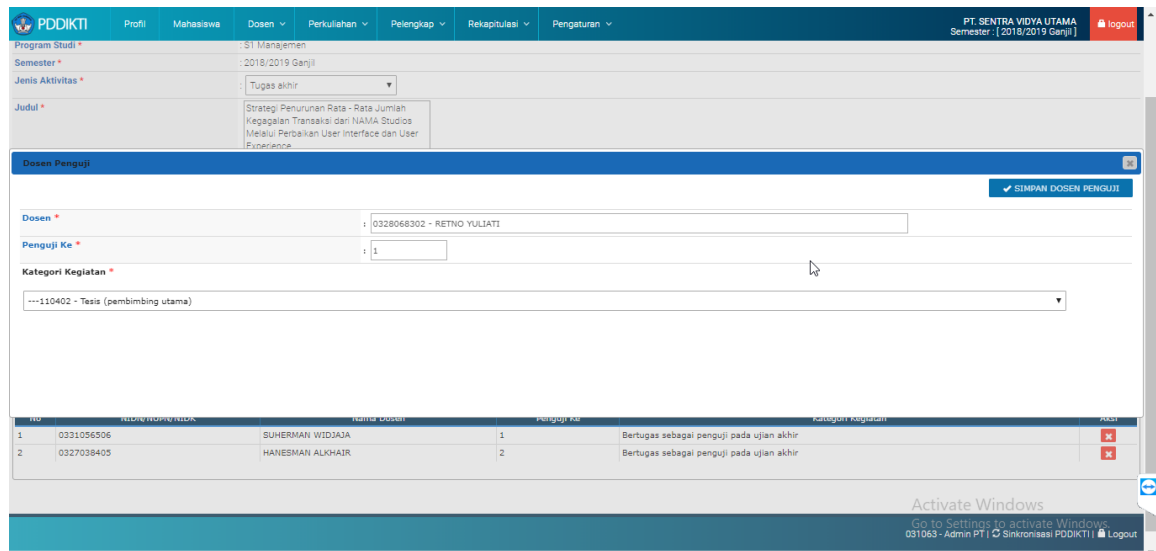
5. Untuk menambahkan data dosen penguji , klik tombol **+ DOSEN PEMBIMBING** untuk input dosen pembimbing , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data aktivitas mahasiswa. Sehingga akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :




Gambar 9.31 Input Data Dosen Pembimbing

6. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **SIMPAN DOSEN PEMBIMBING** untuk menyimpan data dosen pembimbing atau dosen penguji.

7. Untuk menambahkan data dosen penguji , klik tombol **+ DOSEN PENGUJI** untuk input dosen penguji , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data aktivitas mahasiswa. Sehingga akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :




Gambar 9.32 Input Dosen Penguji

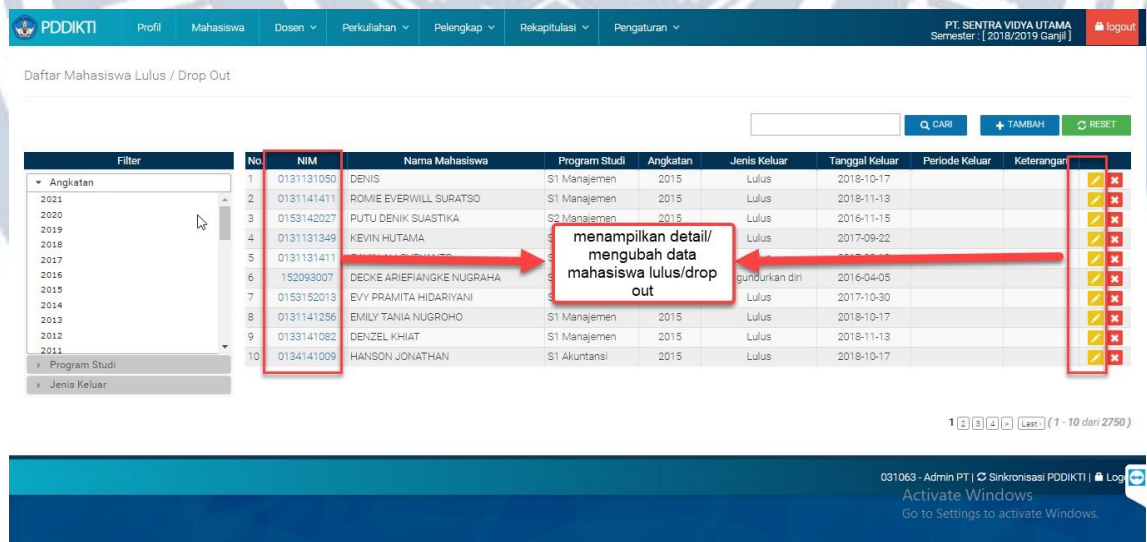
- Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data dosen pembimbing atau dosen penguji.

## 9.10 Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out

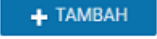
Menu daftar mahasiswa lulus/drop out adalah menu yang digunakan untuk mengelola data mahasiswa yang sudah lulus maupun yang drop out.

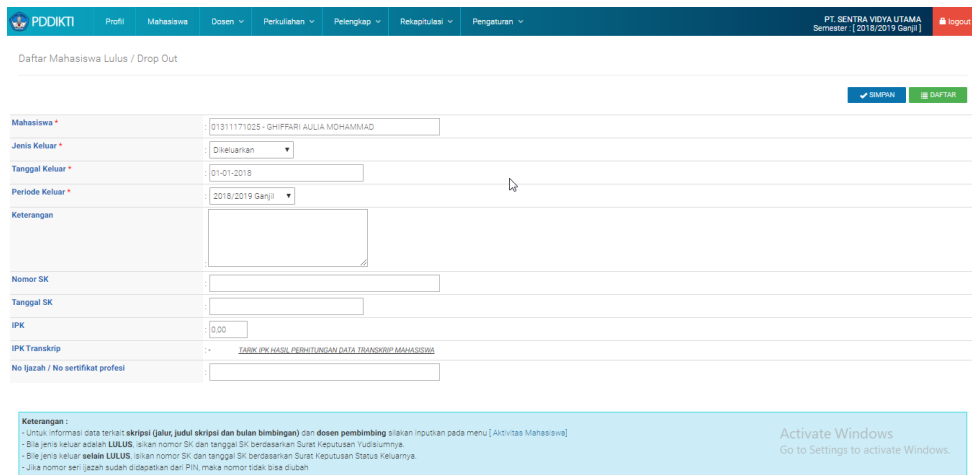
### 9.10.1. Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa lulus/drop out yang baru :



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



Gambar 9.33 Halaman Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out

- Untuk menambahkan data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data mahasiswa lulus/drop out maka akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :




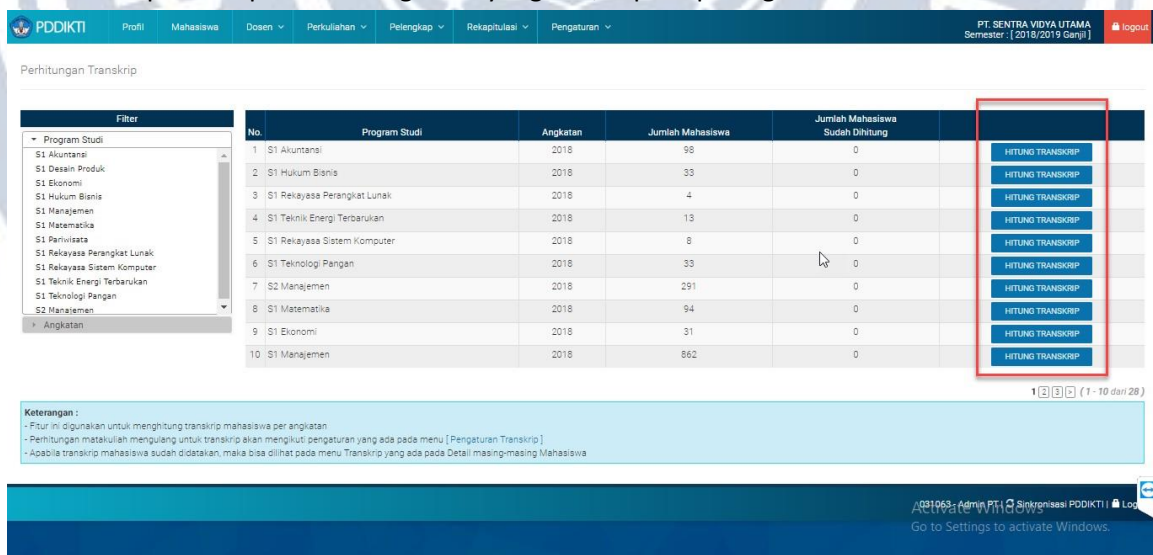
3. Kemudian inputkan data mahasiswa lulus/drop out dengan lengkap dan benar.
4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data mahasiswa lulus/drop out.
5. Untuk menghapus data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol  yang berada pada halaman daftar mahasiswa lulus/drop out.

## 9.11 Transkrip Mahasiswa

Menu transkrip mahasiswa adalah menu yang memiliki dua sub menu yaitu perhitungan transkrip angkatan dan cek transkrip mahasiswa.

### 9.11.1. Langkah-langkah untuk mengelola data perhitungan transkrip angkatan :

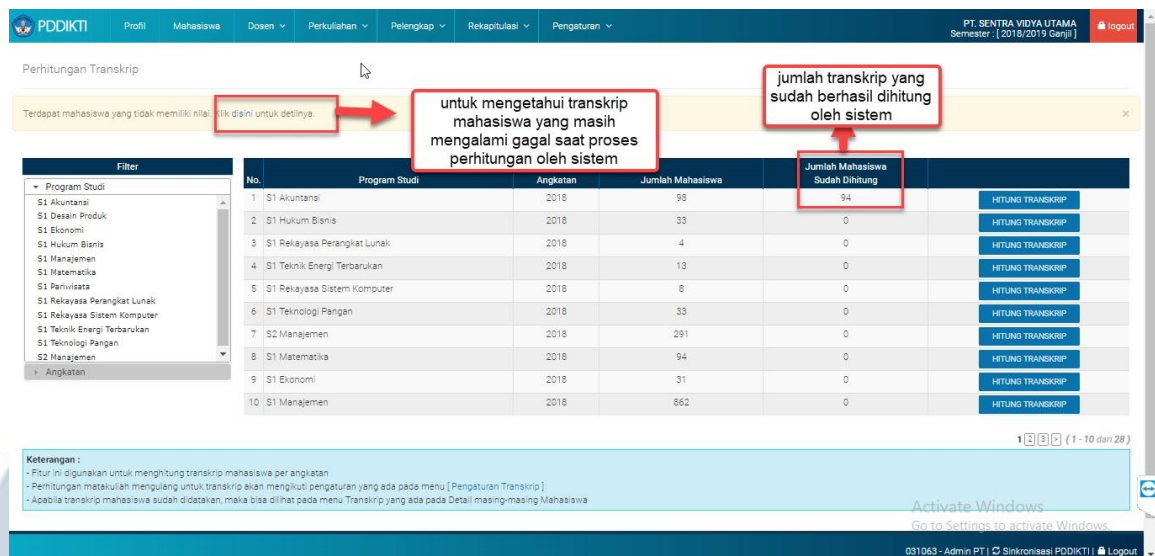
1. Pilih menu : **Perkuliahan**  **Transkrip Mahasiswa** -> **Perhitungan Transkrip Angkatan**. Sehingga akan tampil halaman yang menampilkan daftar data untuk dilakukan perhitungan transkrip sesuai prodi dan angkatan yang ada, seperti pada gambar di bawah ini :



No.	Program Studi	Angkatan	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Mahasiswa Sudah Dihitung
1	S1 Akuntansi	2018	98	0
2	S1 Hukum Bisnis	2018	33	0
3	S1 Rekayasa Perangkat Lunak	2018	4	0
4	S1 Teknik Energi Terbarukan	2018	13	0
5	S1 Rekayasa Sistem Komputer	2018	8	0
6	S1 Teknologi Pangan	2018	33	0
7	S2 Manajemen	2018	291	0
8	S1 Matematika	2018	94	0
9	S1 Ekonomi	2018	31	0
10	S1 Manajemen	2018	862	0

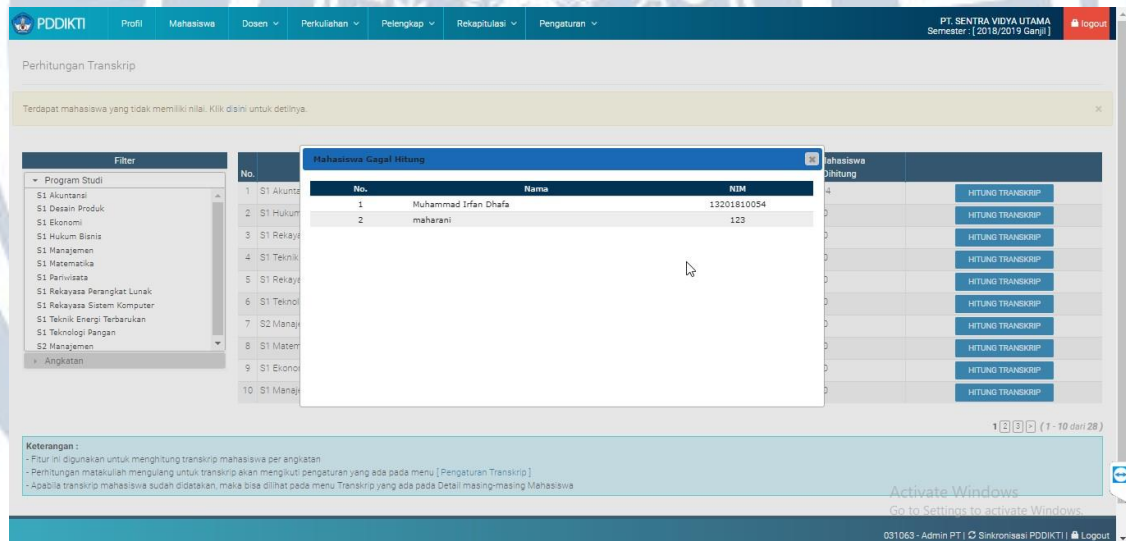
**Gambar 9.34 Tampilan Halaman Perhitungan Transkrip Angkatan**

2. Untuk proses perhitungan transkrip per-angkatan pada prodi yang diinginkan maka tekan tombol **HITUNG TRANSKRIP** dan proses hitung transkrip akan berjalan. Apabila proses hitung transkrip telah selesai maka akan menampilkan tampilan seperti dibawah ini :



Gambar 9.35 Proses Hitung Transkrip Angkatan

3. Untuk mengetahui transkrip yang masih gagal dihitung maka tekan tombol **Klik disini** dan transkrip mahasiswa yang masih mengalami gagal hitung akan tampil seperti tampilan dibawah ini :



Gambar 9.36 Tampilan dari Transkrip mahasiswa yang masih mengalami gagal hitung oleh sistem

## 10 Modul Pelengkap

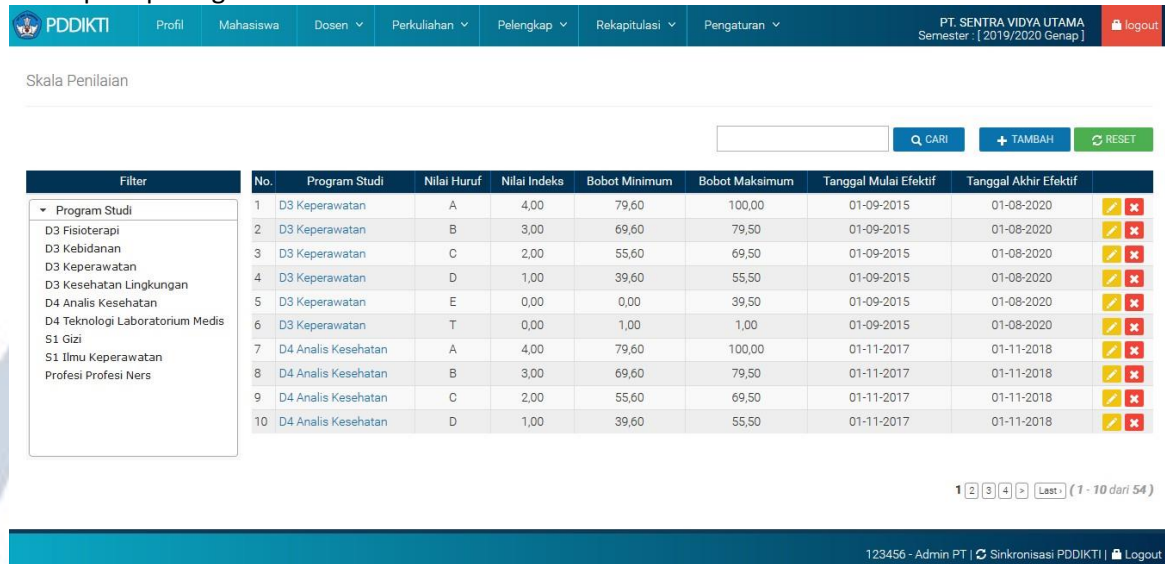
Pelengkap merupakan menu yang digunakan untuk menyimpan data acuan yang akan digunakan dalam sistem.

## 10.1 Skala Nilai

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

### 10.1.1. Langkah-langkah untuk mengelola data skala nilai yang baru :

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

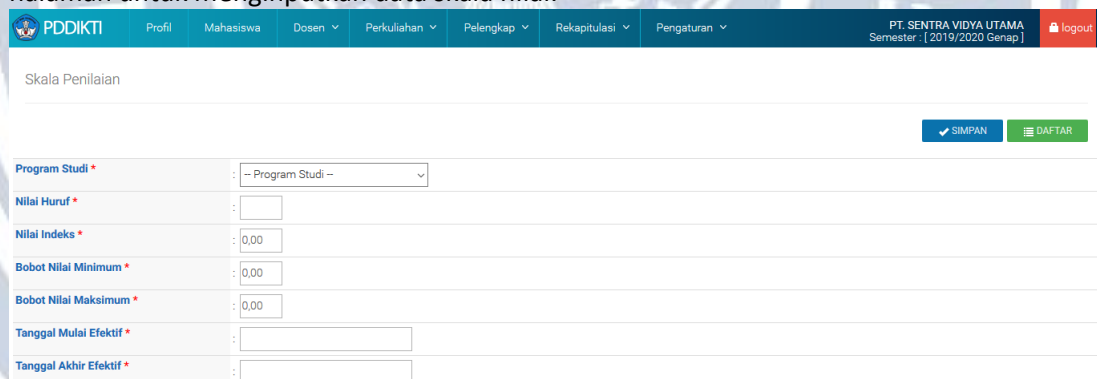


The screenshot shows the 'Skala Penilaian' page in the PDDIKTI system. At the top, there is a navigation bar with 'PDDIKTI' and several menu items: Profil, Mahasiswa, Dosen, Perkuliahan, Pelengkap, Rekapitulasi, and Pengaturan. The user is logged in as 'PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester : [2019/2020 Genap]'. Below the navigation bar, there is a search bar and buttons for '+ TAMBAH' and 'RESET'. The main content is a table with the following columns: No., Program Studi, Nilai Huruf, Nilai Indeks, Bobot Minimum, Bobot Maksimum, Tanggal Mulai Efektif, and Tanggal Akhir Efektif. The table contains 10 rows of data for various programs like D3 Keperawatan and D4 Analisis Kesehatan. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing '1 2 3 4 5 (1 - 10 dari 54)'.

No.	Program Studi	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Bobot Minimum	Bobot Maksimum	Tanggal Mulai Efektif	Tanggal Akhir Efektif
1	D3 Keperawatan	A	4,00	79,60	100,00	01-09-2015	01-08-2020
2	D3 Keperawatan	B	3,00	69,60	79,50	01-09-2015	01-08-2020
3	D3 Keperawatan	C	2,00	55,60	69,50	01-09-2015	01-08-2020
4	D3 Keperawatan	D	1,00	39,60	55,50	01-09-2015	01-08-2020
5	D3 Keperawatan	E	0,00	0,00	39,50	01-09-2015	01-08-2020
6	D3 Keperawatan	T	0,00	1,00	1,00	01-09-2015	01-08-2020
7	D4 Analisis Kesehatan	A	4,00	79,60	100,00	01-11-2017	01-11-2018
8	D4 Analisis Kesehatan	B	3,00	69,60	79,50	01-11-2017	01-11-2018
9	D4 Analisis Kesehatan	C	2,00	55,60	69,50	01-11-2017	01-11-2018
10	D4 Analisis Kesehatan	D	1,00	39,60	55,50	01-11-2017	01-11-2018

Gambar 10.1 Halaman Daftar Skala Nilai


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



The screenshot shows the 'Skala Penilaian' page with the '+ TAMBAH' button highlighted. Below the button, there is a form for adding a new scale. The form includes a dropdown menu for 'Program Studi', and input fields for 'Nilai Huruf', 'Nilai Indeks', 'Bobot Nilai Minimum', 'Bobot Nilai Maksimum', 'Tanggal Mulai Efektif', and 'Tanggal Akhir Efektif'. At the bottom right of the form, there are buttons for 'SIMPAN' and 'DAFTAR'.

Gambar 10.2 Halaman Input Skala Nilai

3. Kemudian inputkan data skala nilai dengan lengkap dan benar. Setelah semua data diinputkan, tekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data skala nilai tersebut.
4. Untuk menampilkan atau mengubah detail data skala nilai, tekan tombol **UBAH** yang berada pada halaman daftar skala nilai atau dengan cara klik link **Program Studi** yang diinginkan dan klik tombol **UBAH**. Sehingga akan tampil halaman detail data skala nilai.
5. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data skala nilai dengan klik tombol **SIMPAN**.

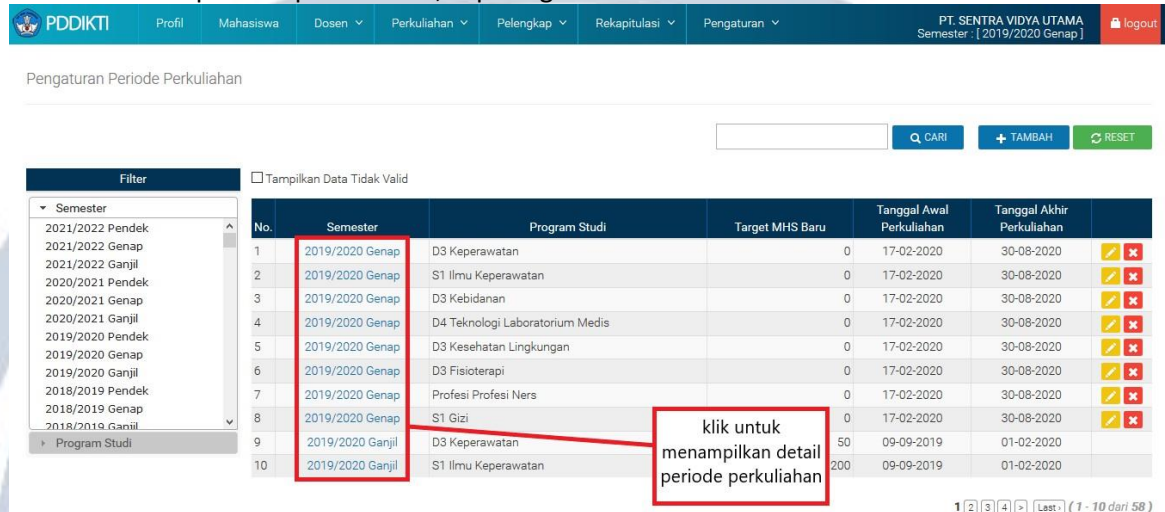
- Untuk menghapus data skala nilai, klik tombol  yang berada pada halaman daftar skala nilai.

## 10.2 Pengaturan Periode Perkuliahan

Merupakan menu yang digunakan untuk set tanggal perkuliahan dan menyimpan data banyaknya muatan mahasiswa baru pada tiap periode serta program studi.

### 10.3.1. Langkah-langkah untuk mengelola data pengaturan periode perkuliahan :

- Pilih menu : **Pelengkap** → **Pengaturan Periode Perkuliahan**. Sehingga akan tampil halaman daftar data periode perkuliahan, seperti gambar di bawah ini :























Pengaturan Periode Perkuliahan

PT. SENTRA VIDYA UTAMA  
Semester : [ 2019/2020 Genap ]

Filter

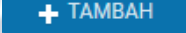
Tampilkan Data Tidak Valid

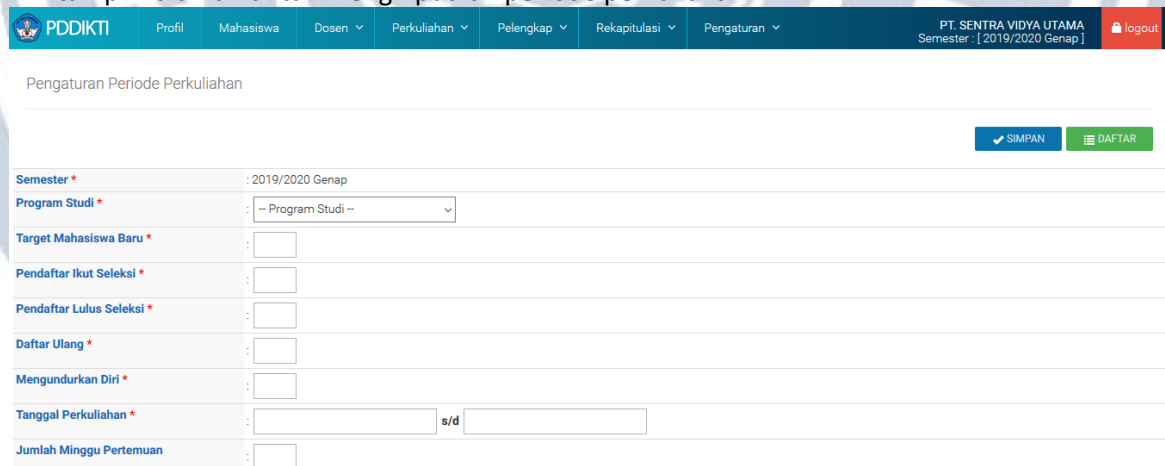
No.	Semester	Program Studi	Target MHS Baru	Tanggal Awal Perkuliahan	Tanggal Akhir Perkuliahan	
1	2019/2020 Genap	D3 Keperawatan	0	17-02-2020	30-08-2020	 
2	2019/2020 Genap	S1 Ilmu Keperawatan	0	17-02-2020	30-08-2020	 
3	2019/2020 Genap	D3 Kebidanan	0	17-02-2020	30-08-2020	 
4	2019/2020 Genap	D4 Teknologi Laboratorium Medis	0	17-02-2020	30-08-2020	 
5	2019/2020 Genap	D3 Kesehatan Lingkungan	0	17-02-2020	30-08-2020	 
6	2019/2020 Genap	D3 Fisioterapi	0	17-02-2020	30-08-2020	 
7	2019/2020 Genap	Profesi Profesi Ners	0	17-02-2020	30-08-2020	 
8	2019/2020 Genap	S1 Gizi	0	17-02-2020	30-08-2020	 
9	2019/2020 Ganjil	D3 Keperawatan	50	09-09-2019	01-02-2020	 
10	2019/2020 Ganjil	S1 Ilmu Keperawatan	200	09-09-2019	01-02-2020	 

klik untuk menampilkan detail periode perkuliahan

1 2 3 4 Last (1 - 10 dari 58)

Gambar 10.3 Halaman Daftar Periode Perkuliahan

- Untuk menambahkan data periode perkuliahan, klik tombol , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan periode perkuliahan.



Pengaturan Periode Perkuliahan

PT. SENTRA VIDYA UTAMA  
Semester : [ 2019/2020 Genap ]

SIMPAN  DAFTAR

Semester \* : 2019/2020 Genap

Program Studi \* : -- Program Studi --

Target Mahasiswa Baru \* :

Pendaftar Ikut Seleksi \* :

Pendaftar Lulus Seleksi \* :


Daftar Ulang \* :

Mengundurkan Diri \* :

Tanggal Perkuliahan \* :  s/d

Jumlah Minggu Pertemuan :





Gambar 10.4 Halaman Input Kapasitas Mahasiswa Baru

- Kemudian inputkan data periode perkuliahan dengan lengkap dan benar. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data periode perkuliahan tersebut.
- Setelah menyimpan data, tapi muncul notifikasi seperti berikut

Tanggal yang di pilih ditemukan diantara beberapa periode

Gambar 10.5 Notifikasi Salah Rentang Tanggal Perkuliahan

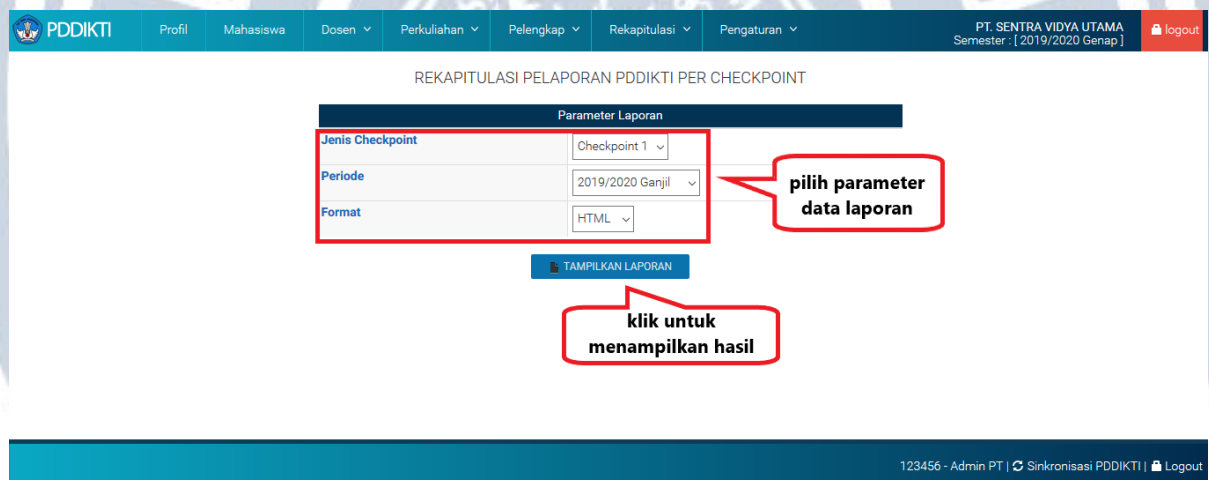
Pastikan bahwa tanggal yang dipilih tidak termasuk dalam periode perkuliahan yang lain di satu program studi.

5. Untuk menampilkan atau mengubah detail data periode perkuliahan, klik tombol  yang berada pada halaman daftar periode perkuliahan atau dengan cara klik link **Tahun Ajaran** yang diinginkan kemudian klik tombol .
6. Sehingga akan tampil halaman detail data kapasitas mahasiswa baru
7. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data periode perkuliahan dengan klik tombol .
8. Untuk menghapus data perkuliahan, klik tombol  yang berada pada halaman daftar periode perkuliahan.

## 11 Modul Rekapitulasi

Merupakan modul yang digunakan untuk menampilkan bentuk laporan rekapitulasi dan export data yang digunakan oleh masing-masing Perguruan Tinggi. Laporan rekapitulasi tersebut tersedia dalam 3 jenis file penyimpanan, yaitu html, excel dan doc.

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



Gambar 11.1 Halaman Filter Data Laporan

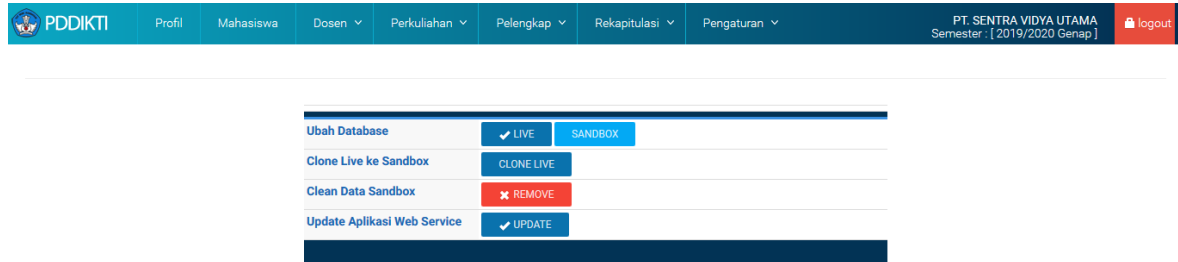
## 12 Modul Setting

Merupakan modul yang digunakan untuk konfigurasi koneksi database Sandbox, periode semester yang berlaku, validasi data yang ada di Feeder, pengaturan penghitungan mata kuliah mengulang pada transkrip, log feeder, checkpoint pelaporan, dan update kode registrasi serta update aplikasi

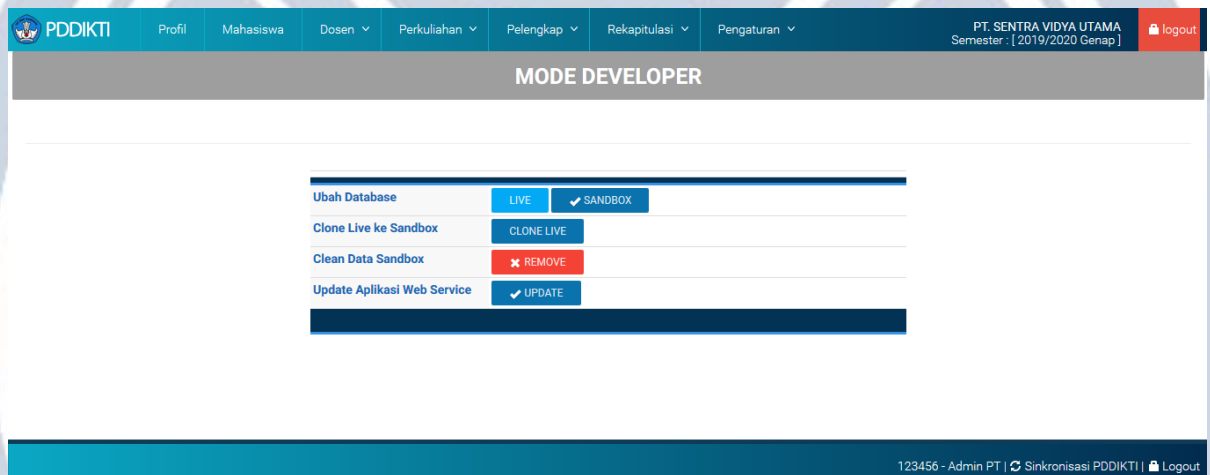
### 12.1 Sandbox

Database sandbox merupakan database untuk developer yaitu digunakan untuk testing aplikasi feeder. Jika koneksi database mengarah ke database sandbox maka tidak bisa melakukan

sinkronisasi data. Apabila sinkronisasi belum dibuat *mode developer*, sebaiknya dilakukan *Clone Live* ke *Sandbox* terlebih dahulu.



Gambar 12.1 Koneksi Database Mengarah ke Database Live



Gambar 12.2 Koneksi Database Mengarah ke Database Sandbox

Selain untuk koneksi database, pada menu ini juga terdapat fitur *Clone Live* ke *Sandbox*, *Clean Data Sandbox*, dan *Update Aplikasi Web Service*.

*Clone Live* ke *Sandbox* digunakan untuk melakukan *cloning database* dari *database live* ke *database sandbox*.

*Clean Data Sandbox* digunakan untuk menghapus data-data yang ada di *database sandbox*.

*Update Aplikasi Web Service* digunakan untuk melakukan *Update Aplikasi Web Service*.

## 12.2 Setting Periode Yang Berlaku

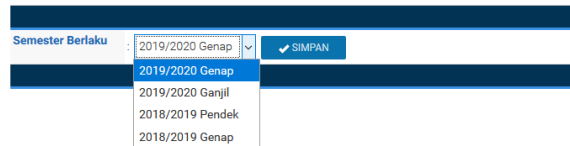
Setting periode ini digunakan untuk mengatur semester yang berlaku yang akan digunakan pada sistem ini

### 12.2.1. Langkah-langkah untuk mengatur semester yang berlaku :

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



Setting Semester Berlaku



123456 - Admin PT | Sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 12.3 Halaman Setting Semester Berlaku




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

✓ SIMPAN

## 12.3 Validasi Feeder

Fitur ini digunakan untuk melakukan validasi data-data yang ada di aplikasi Feeder. Untuk keterangan langkah penggunaan fitur ini silakan ikuti langkah yang terdapat pada halaman menu **Pengaturan → Validasi → Validasi Feeder**.

Keterangan dalam proses validasi feeder:

1. Jika terdapat tanda  pada masing-masing tab validasi, hal itu berarti masih ada data yang kurang valid. Sehingga harus diperbaiki terlebih dahulu untuk data yang terdapat tanda .
2. Cara memperbaikinya yaitu dengan mengikuti langkah-langkah yang terdapat pada masing-masing tab validasi.
3. Jika sudah diperbaiki datanya dan tidak ada lagi tanda , maka Anda dapat melakukan sinkronisasi data.

### 12.3.1. Validasi Wajib Data Mahasiswa

Menampilkan validasi wajib daftar mahasiswa yang akan menghambat proses sinkronisasi

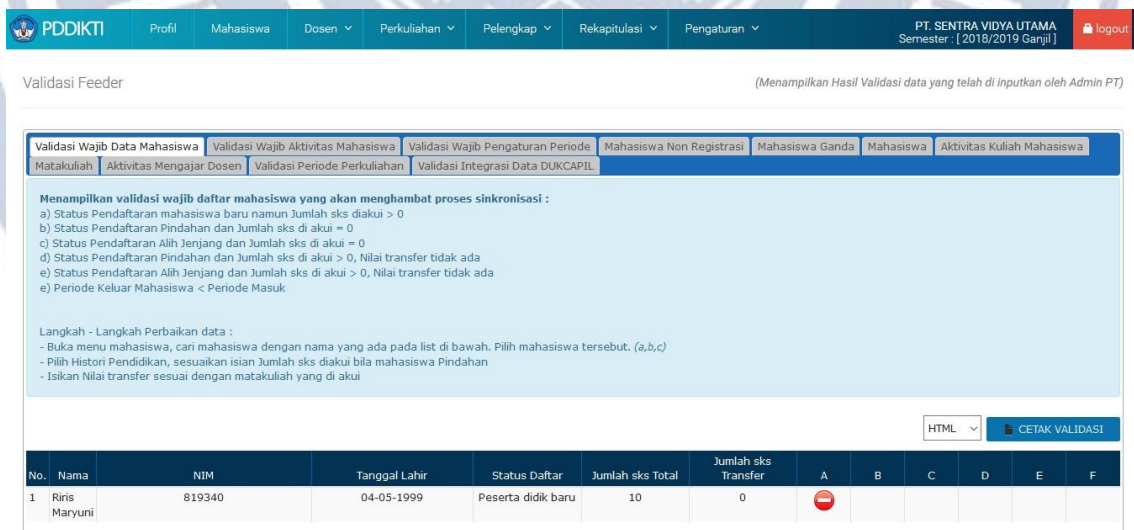
- a. Status pendaftaran mahasiswa baru namun jumlah sks diakui > 0
- b. Status pendaftaran pindahan dan jumlah sks diakui = 0
- c. Status Pendaftaran Alih Jenjang dan Jumlah sks di akui = 0
- d. Status Pendaftaran Pindahan dan Jumlah sks di akui > 0, Nilai transfer tidak ada
- e. Status Pendaftaran Alih Jenjang dan Jumlah sks di akui > 0, Nilai transfer tidak ada
- f. Periode Keluar Mahasiswa < Periode Masuk

Admin PT



Langkah-langkah perbaikan data:

1. Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list. Pilih mahasiswa tersebut. (a,b,c,d,e)
2. Pilih Histori Pendidikan, sesuaikan isian Jumlah sks diakui bila mahasiswa Pindahan
3. Isikan Nilai transfer sesuai dengan matakuliah yang di akui .
4. Buka menu Daftar Mahasiswa Lulus/DO, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list. Pilih mahasiswa tersebut. Ubah periode lulus sehingga periode lulus lebih dari periode masuk mahasiswa tersebut (f).



Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Menampilkan validasi wajib daftar mahasiswa yang akan menghambat proses sinkronisasi :

- a) Status Pendaftaran mahasiswa baru namun Jumlah sks diakui > 0
- b) Status Pendaftaran Pindahan dan Jumlah sks di akui = 0
- c) Status Pendaftaran Alih Jenjang dan Jumlah sks di akui = 0
- d) Status Pendaftaran Pindahan dan Jumlah sks di akui > 0, Nilai transfer tidak ada
- e) Status Pendaftaran Alih Jenjang dan Jumlah sks di akui > 0, Nilai transfer tidak ada
- e) Periode Keluar Mahasiswa < Periode Masuk

Langkah - Langkah Perbaikan data :

- Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut. (a,b,c)
- Pilih Histori Pendidikan, sesuaikan isian Jumlah sks diakui bila mahasiswa Pindahan
- Isikan Nilai transfer sesuai dengan matakuliah yang di akui

No.	Nama	NIM	Tanggal Lahir	Status Daftar	Jumlah sks Total	Jumlah sks Transfer	A	B	C	D	E	F
1	Riris Maryuni	819340	04-05-1999	Peserta didik baru	10	0	⊖					

Gambar 12.4 Halaman Validasi Wajib Data Mahasiswa

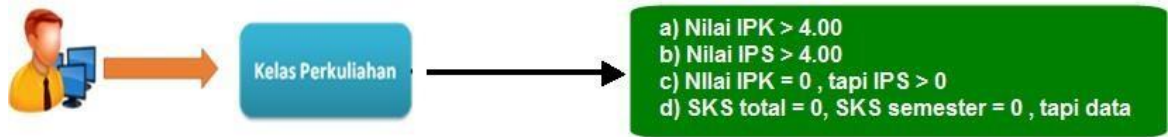
### 12.3.2. Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa

Menampilkan validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa berdasarkan:

- a. Nilai IPK > 4.0

- b. Nilai IPS > 4.0
- c. Nilai IPK = 0, tapi IPS > 0
- d. Jumlah sks total = 0, Jumlah sks semester = 0, tapi data KRS ada

**Admin PT**



Langkah-langkah perbaikan data:

1. Buka menu Aktivitas Kuliah Mahasiswa, pilih mahasiswa yang bermasalah kemudian lakukan perbaikan data semesternya (a,b,c,d)

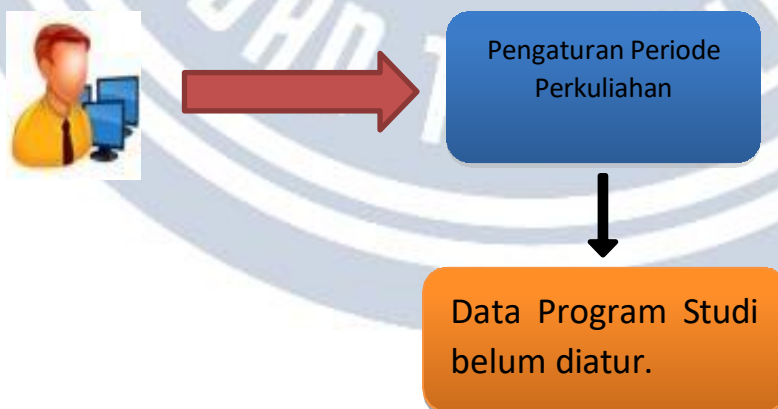
No.	Nama	NIM	Semester	IPS Lebih 4	IPK Lebih 4	Nilai IPK = 0, tapi IPS > 0	Jumlah sks total = 0, Jumlah sks semester = 0, tapi KRS ada
1	Anwar Fikri	39824	2018/2019 Ganjil	3	3		

Gambar 12.5 Halaman Validasi Aktivitas Mahasiswa

**12.3.3. Validasi Wajib Pengaturan Periode**

Menampilkan validasi wajib yang akan menghambat proses sinkronisasi

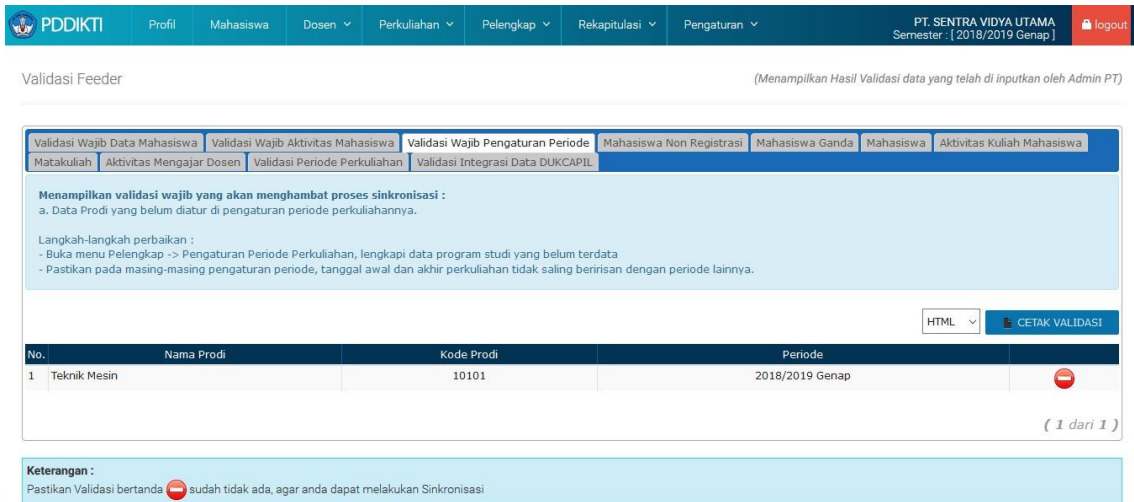
- a. Data program studi yang belum diatur di pengaturan periode perkuliahan.



Langkah-langkah perbaikan:

1. Buka menu Pelengkap -> Pengaturan Periode Perkuliahan, lengkapi data program studi yang belum terdata.

2. Pastikan pada masing-masing pengaturan periode, tanggal awal dan akhir perkuliahan tidak saling beririsan dengan periode lainnya.



No.	Nama Prodi	Kode Prodi	Periode	
1	Teknik Mesin	10101	2018/2019 Genap	⊖

Gambar 12.6 Halaman Validasi Wajib Pengaturan Periode

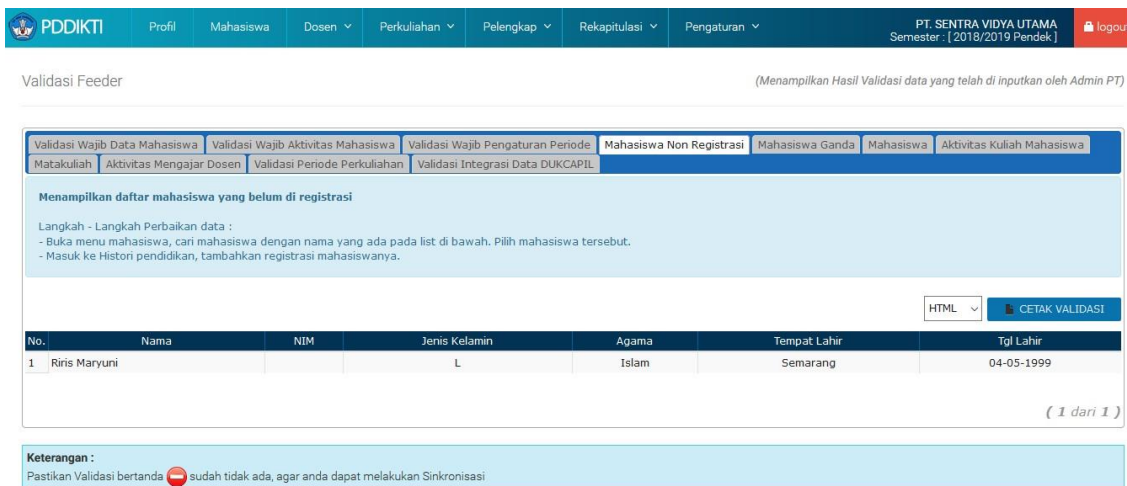
#### 12.3.4. Mahasiswa Non Registrasi

Menampilkan mahasiswa yang belum di registrasi



Langkah-langkah perbaikan diatas:

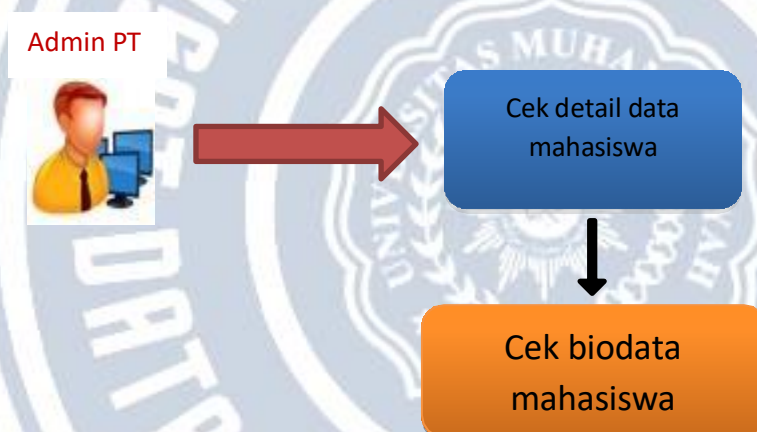
1. Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut.
2. Masuk ke history pendidikan, tambahkan registrasi mahasiswanya.



Gambar 12.7 Halaman Validasi Mahasiswa Non Registrasi

### 12.3.5. Mahasiswa Ganda

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



Langkah-langkah perbaikan data:

1. Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut.
2. Silakan hapus data yang dianggap salah.

PT. SENTRA VIDYA UTAMA  
 Semester [2018/2019 Pendek] logout

Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa | Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa | Validasi Wajib Pengaturan Periode | Mahasiswa Non Registrasi | Mahasiswa Ganda | Mahasiswa | Aktivitas Kuliah Mahasiswa

Matakuliah | Aktivitas Mengajar Dosen | Validasi Periode Perkuliahan | Validasi Integrasi Data DUKCAPIL


Menampilkan record double pada data mahasiswa berdasarkan Nama, Tanggal Lahir, Tempat Lahir dan nama ibu kandung

Langkah - Langkah Perbaikan data :  
 - Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut.  
 - Silakan Hapus data yang di anggap salah

HTML CETAK VALIDASI

No.	Nama	Jenis Kelamin	Agama	Tempat Lahir	Tgl Lahir	Nama Ibu Kandung	
1	Riris Maryuni	L	Islam	Semarang	04-05-1999	Sulastr	⚠
2	Riris Maryuni	L	Islam	Semarang	04-05-1999	Sulastr	⚠

( 1 - 2 dari 2 )

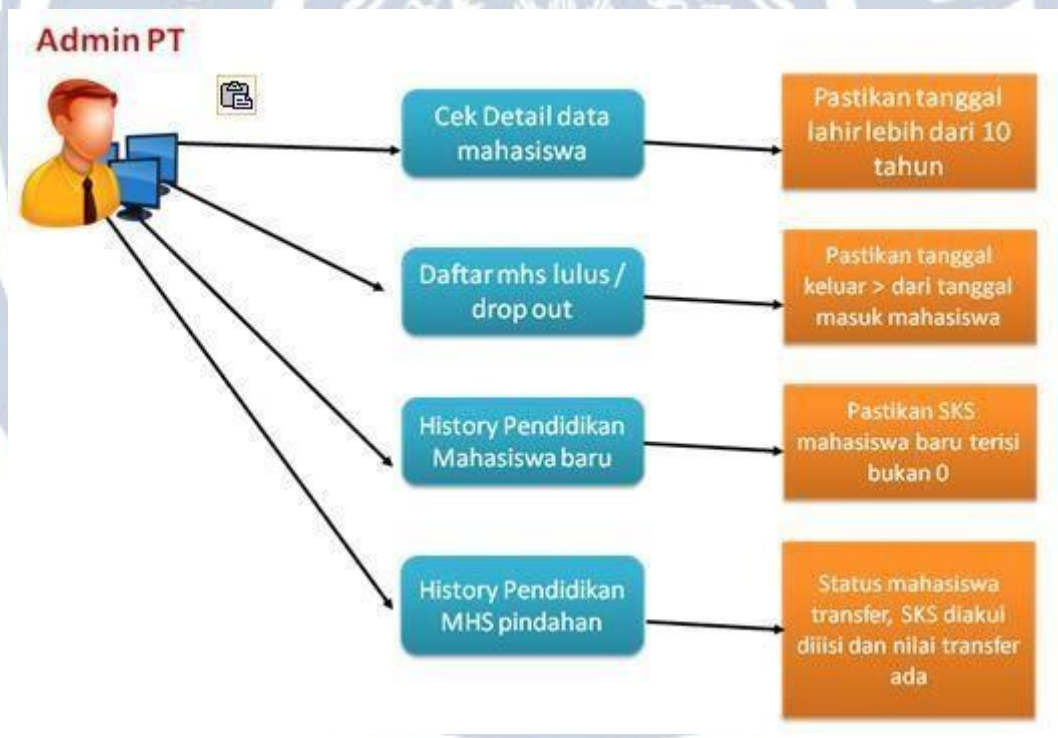
Keterangan :  
 Pastikan Validasi bertanda  sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi

Gambar 12.8 Halaman Validasi Mahasiswa Ganda

### 12.3.6. Mahasiswa

Menampilkan daftar mahasiswa berdasarkan:

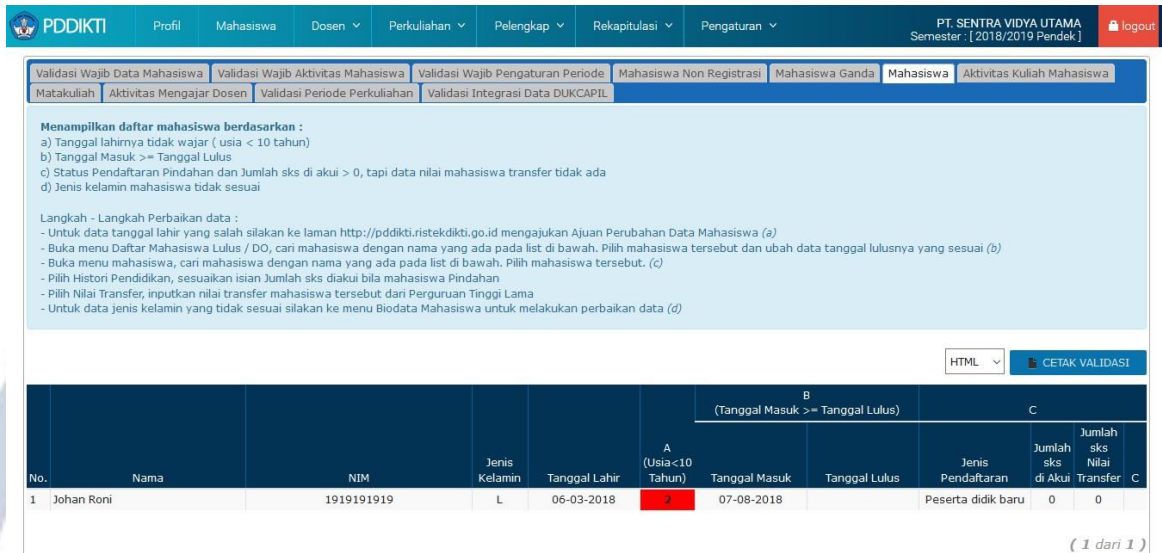
- Tanggal lahirnya tidak wajar (usia < 10 tahun)
- Tanggal masuk >= Tanggal lulus
- Status pendaftaran pindahan dan jumlah SKS diakui > 0, tapi data nilai transfer tidak ada
- Jenis kelamin mahasiswa tidak sesuai



Langkah-langkah perbaikan data:

- Untuk data tanggal lahir yang salah silakan ke laman [pddikti.kemdikbud.go.id](http://pddikti.kemdikbud.go.id) mengajukan Ajuan Perubahan Data Mahasiswa (a)
- Buka menu Daftar Mahasiswa Lulus / DO, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut dan ubah data tanggal lulusnya yang sesuai (b)

3. Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list. Pilih mahasiswa tersebut. (c)
4. Pilih History Pendidikan, sesuaikan isian Jumlah sks diakui bila mahasiswa Pindahan
5. Pilih Nilai Transfer, inputkan nilai transfer mahasiswa tersebut dari Perguruan Tinggi Lama
6. Untuk data jenis kelamin yang tidak sesuai silakan ke menu Biodata Mahasiswa untuk melakukan perbaikan data (d)



Menampilkan daftar mahasiswa berdasarkan :

- a) Tanggal lahirnya tidak wajar ( usia < 10 tahun)
- b) Tanggal Masuk >= Tanggal Lulus
- c) Status Pendaftaran Pindahan dan Jumlah sks di akui > 0, tapi data nilai mahasiswa transfer tidak ada
- d) Jenis kelamin mahasiswa tidak sesuai

Langkah - Langkah Perbaikan data :

- Untuk data tanggal lahir yang salah silakan ke laman <http://pddikti.ristekdikti.go.id> mengajukan Ajuan Perubahan Data Mahasiswa (a)
- Buka menu Daftar Mahasiswa Lulus / DO, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut dan ubah data tanggal lulusnya yang sesuai (b)
- Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut. (c)
- Pilih Histori Pendidikan, sesuaikan isian Jumlah sks diakui bila mahasiswa Pindahan
- Pilih Nilai Transfer, inputkan nilai transfer mahasiswa tersebut dari Perguruan Tinggi Lama
- Untuk data jenis kelamin yang tidak sesuai silakan ke menu Biodata Mahasiswa untuk melakukan perbaikan data (d)

No.	Nama	NIM	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir	A (Usia < 10 Tahun)	B (Tanggal Masuk >= Tanggal Lulus)		C Jenis Pendaftaran	Jumlah sks di Akui	Jumlah sks Nilai Transfer
						Tanggal Masuk	Tanggal Lulus			
1	Johan Roni	1919191919	L	06-03-2018	r	07-08-2018		Peserta didik baru	0	0

( 1 dari 1 )

Gambar 12.9 Halaman Validasi Mahasiswa

### 12.3.7. Aktivitas Kuliah Mahasiswa

Menampilkan validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa berdasarkan

- a. Jumlah sks per semester > 24 SKS

Admin PT

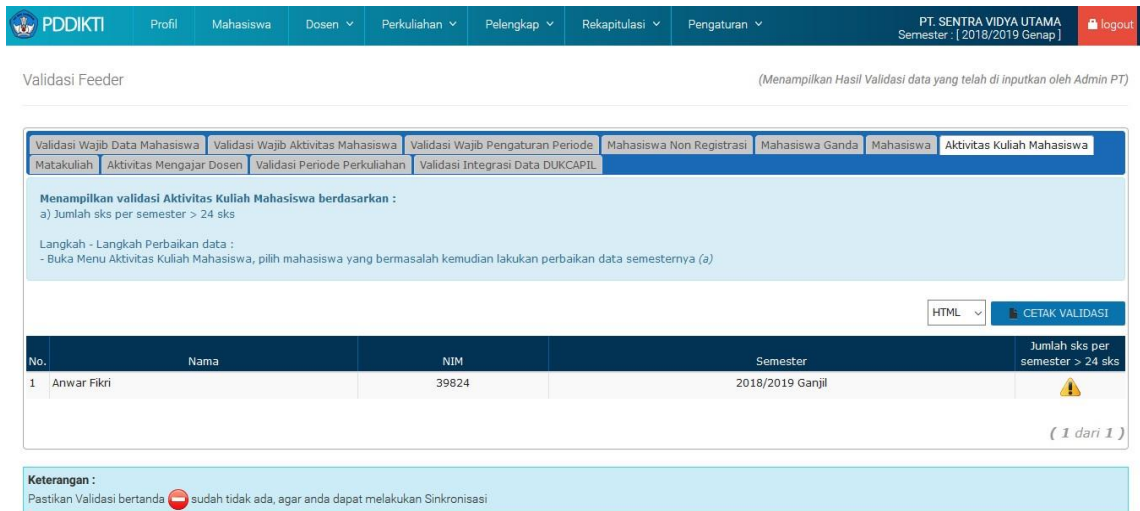


Aktivitas Kuliah Mahasiswa

Batas SKS per semester 24 SKS

Langkah-langkah perbaikan

1. Buka menu Aktivitas Kuliah Mahasiswa, pilih mahasiswa yang bermasalah kemudian lakukan perbaikan data semesternya (a).

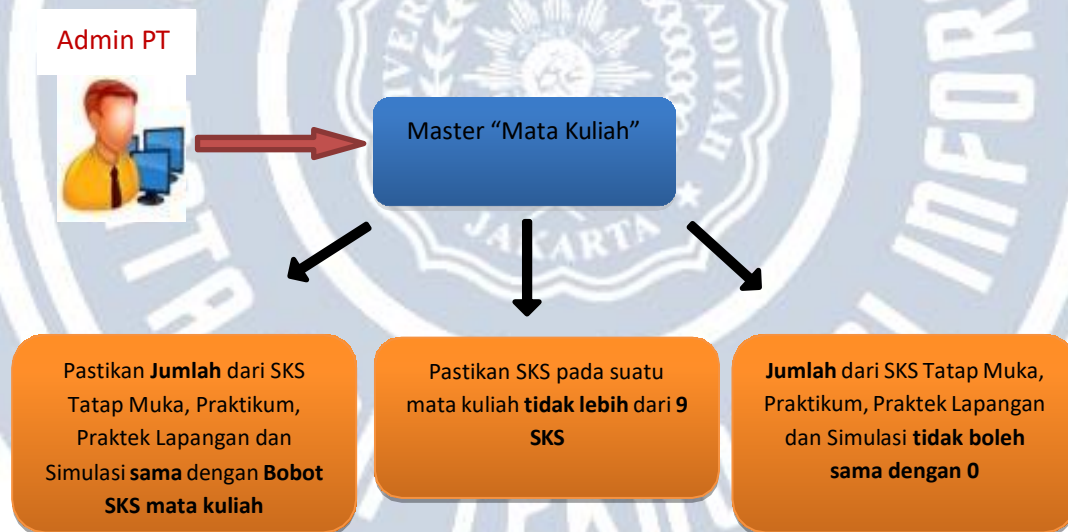


Gambar 12.10 Halaman Validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa

### 12.3.8. Mata Kuliah

Menampilkan daftar mata kuliah berdasarkan:

- Bobot sks Tatap Muka + Praktikum + Praktek Lapangan + Simulasi tidak sama dengan Bobot sks mata kuliah.
- Bobot sks > 9 sks.
- Bobot sks Tatap Muka + Praktikum + Praktek Lapangan + Simulasi = 0



Langkah-langkah perbaikan data:

- Buka menu Mata Kuliah, pilih mata kuliah yang masuk daftar validasi, sesuaikan datanya (a,b,c)



PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester: [2018/2019 Pendek] Logout

Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa Validasi Wajib Pengaturan Periode Mahasiswa Non Registrasi Mahasiswa Ganda Mahasiswa Aktivitas Kuliah Mahasiswa

Matakuliah **Aktivitas Mengajar Dosen** Validasi Periode Perkuliahan Validasi Integrasi Data DUKCAPIL


Menampilkan daftar Matakuliah, berdasarkan :  
 a) Bobot sks Tatap Muka + Praktikum + Praktek Lapangan Tidak Sama dengan Bobot sks Matakuliah  
 b) Ada Isian Bobot sks yang > 9 sks  
 c) Bobot sks Tatap Muka+ Praktikum + Praktikum Lapangan + Simulasi = 0

Langkah - Langkah Perbaikan data :  
 - Buka Menu Matakuliah, pilih matakuliah yang masuk daftar validasi, sesuaikan datanya (a,b,c)

HTML CETAK VALIDASI

No.	Kode MK	Nama MK	Bobot sks TM	Bobot sks Prak	Bobot sks Prak Lap	Bobot sks Simulasi	Bobot sks MK	Bobot sks MK I = tm+prak+lap+sim	Bobot sks MK > 9	tm+prak+lap+sim = 0
1	BI0101	Bahasa Indonesia	3.00	4.00	2.00	1.00	20.00	⚠	⚠	0

( 1 dari 1 )

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

Gambar 12.11 Halaman Validasi Mata Kuliah

### 12.3.9. Aktivitas Mengajar Dosen

Menampilkan data aktivitas mengajar dosen, berdasarkan:

- a. Tatap muka realisasi tidak wajar (> 18 pertemuan)



Langkah-langkah perbaikan data:

1. Buka menu Kelas Perkuliahan, pilih kelas mengajar yang masuk dalam daftar validasi, pilih dosen yang realisasinya melebihi 18 pertemuan (a)

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester: [2015/2016 Genap] Logout


Validasi Feeder (Menampilkan Hasil Validasi data yang telah di inputkan oleh Admin PT)

Validasi Wajib Data Mahasiswa Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa Validasi Wajib Pengaturan Periode Mahasiswa Non Registrasi Mahasiswa Ganda Mahasiswa Aktivitas Kuliah Mahasiswa Matakuliah Aktivitas Mengajar Dosen Validasi Periode Perkuliahan Validasi Integrasi Data DUKCAPIL


Menampilkan data aktivitas mengajar dosen, berdasarkan :  
 a) Tatap muka Realisasi tidak wajar (> 18 pertemuan)

Langkah - Langkah Perbaikan data :  
 - Buka Menu Kelas Perkuliahan, pilih kelas mengajar yang masuk dalam daftar validasi, pilih dosen yang realisasinya melebihi 18 pertemuan (a)

HTML CETAK VALIDASI

No.	Nama Dosen	NIDN/NUPN	Kode Matkul	Nama Matkul	Nama Kelas	Bobot sks Matkul	Substansi Matkul	Jumlah Rencana Tatap Muka (minggu)	Jumlah Realisasi Tatap Muka (minggu)	Tatap Muka Tidak Wajar (>18 minggu)
1	AGUNG ROY	1717171717	AAAAA1	KEWARGANEGARAAN	3	3.00		21	21	

( 1 dari 1 )

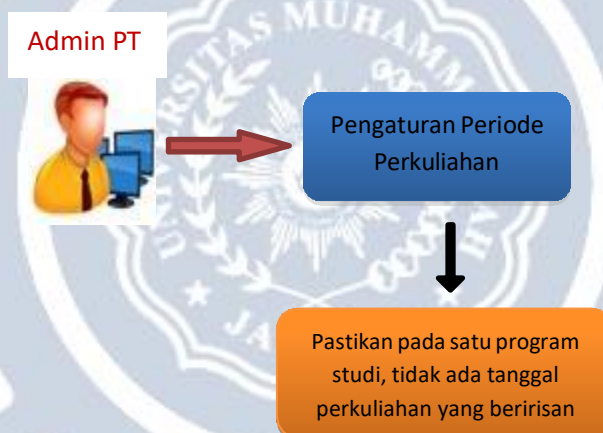
Keterangan :  
 Pastikan Validasi bertanda  sudah tidak ada, agar anda dapat melakukan Sinkronisasi

Gambar 12.12 Halaman Validasi Aktivitas Mengajar Dosen

### 12.3.10. Validasi Periode Perkuliahan

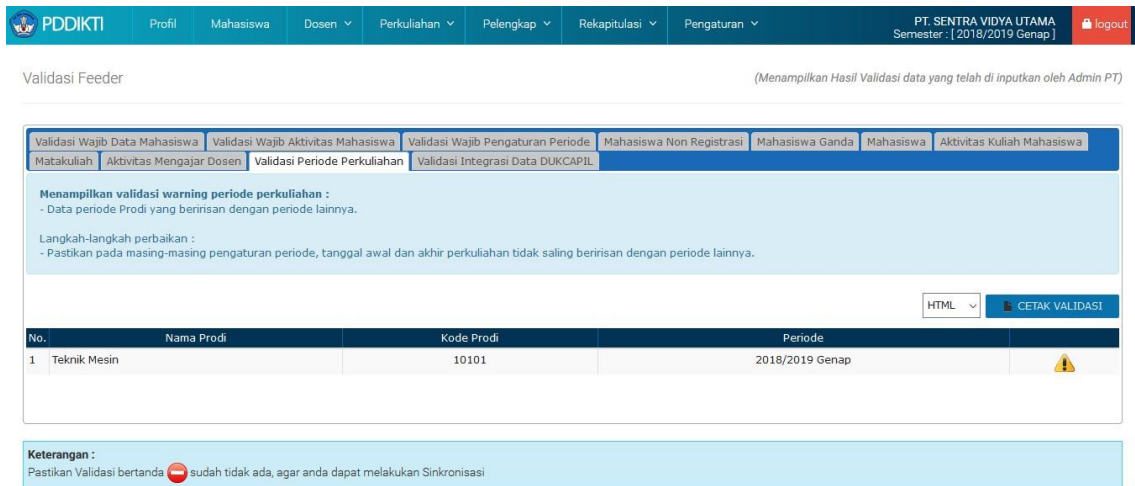
Menampilkan validasi warning periode perkuliahan

- Data periode program studi yang berisikan dengan periode lainnya



Langkah-langkah perbaikan

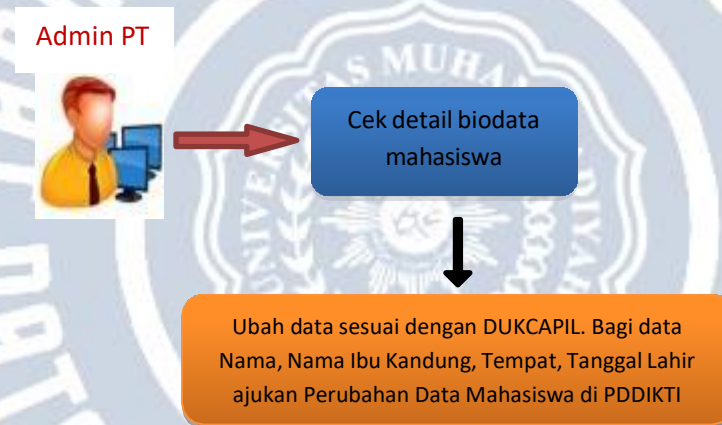
- Buka menu Pengaturan Periode Perkuliahan, filter periode perkuliahan berdasarkan program studi sesuai prodi yang masuk validasi. Klik data periode perkuliahan berdasarkan periode yang bermasalah.
- Ubah periode perkuliahan pada agar tidak berisikan dengan periode yang lain



Gambar 12.13 Halaman Validasi Periode Perkuliahan

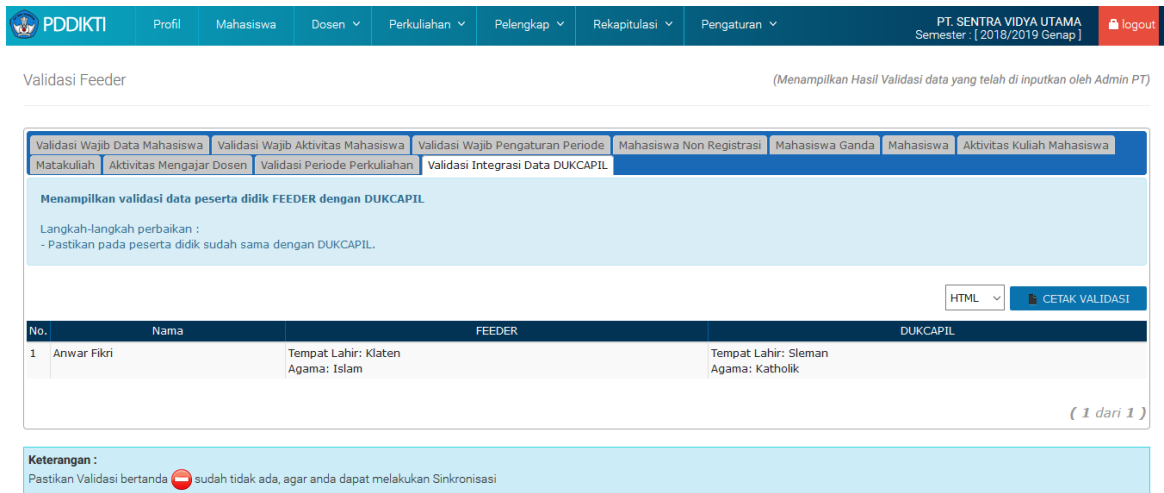
### 12.3.11. Validasi Integrasi Data DUKCAPIL

Menampilkan validasi data peserta didik Feeder dengan DUKCAPIL



Langkah-langkah perbaikan:

1. Buka menu Mahasiswa, cari nama yang masuk validasi. Ubah data peserta didik berdasarkan dari DUKCAPIL.
2. Jika data Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir dan Nama Ibu Kandung berbeda dengan DUKCAPIL, silakan ajukan Perubahan Data Mahasiswa di sistem [PDDIKTI](#).

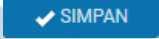


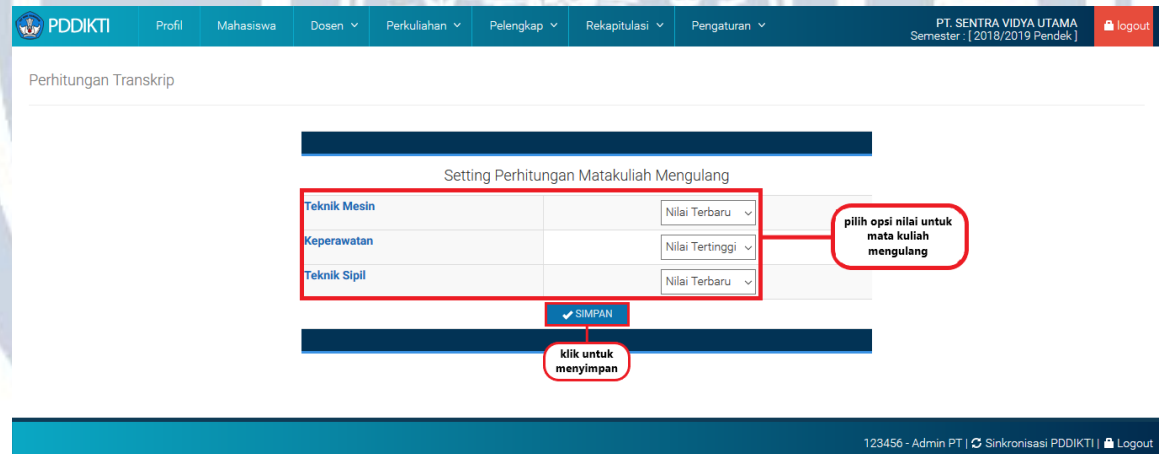
Gambar 12.14 Halaman Validasi Integrasi Data DUKCAPIL

## 12.4 Pengaturan Perhitungan Mata Kuliah Mengulang

Menu ini digunakan untuk opsi nilai pada mata kuliah mengulang yang akan masuk di transkrip ketika menghitung transkrip per angkatan. Opsi yang disediakan adalah Nilai Terbaru dan Nilai Tertinggi.

Langkah-langkah mengelola opsi nilai mata kuliah mengulang:

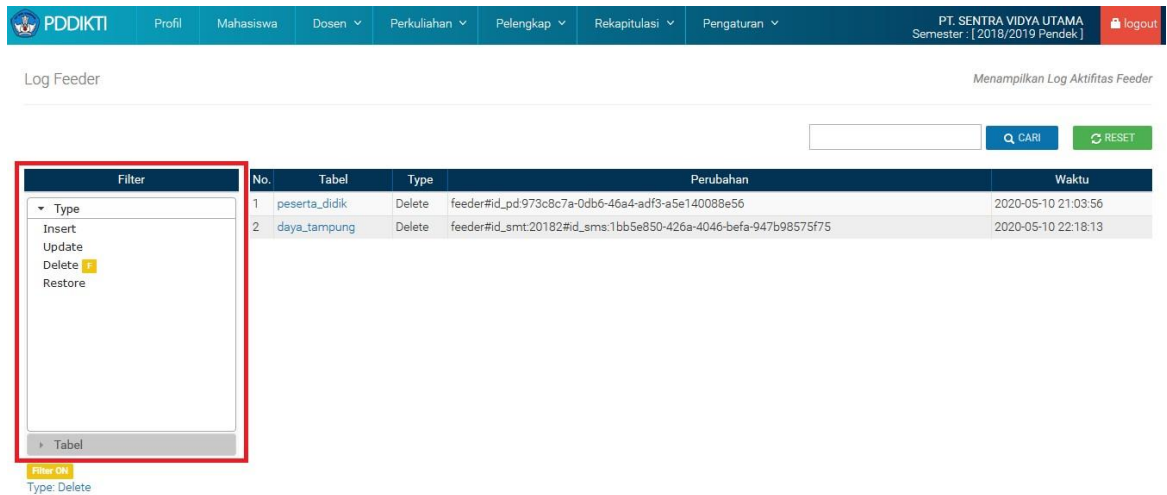
1. Pilih menu: **Pengaturan** → **Pengaturan Transkrip**.
2. Pilih opsi nilai pada tiap program studi.
3. Klik  untuk menyimpan pengaturan seperti gambar berikut



Gambar 12.15 Halaman Pengaturan Transkrip

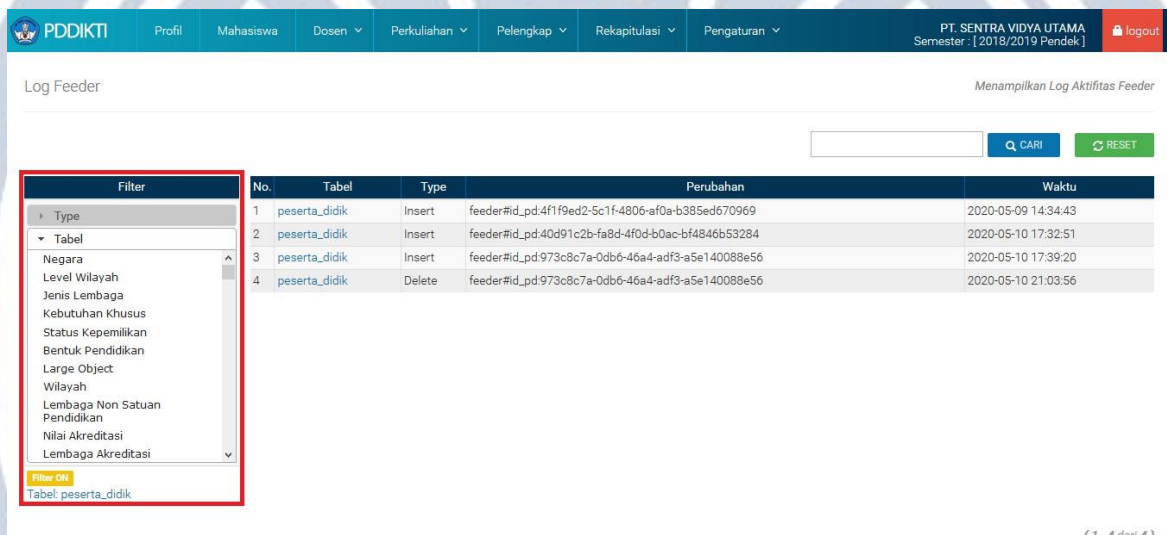
## 12.5 Log Feeder

Tiap aktivitas pengelolaan data yang dilakukan di Feeder akan dicatat dan ditampilkan melalui menu Log Feeder. Pada menu Log Feeder dapat di filter berdasarkan tipe pengelolaan data seperti Tambah, Edit, Hapus, atau *Restore* data. Filter di Log Feeder juga bisa berdasarkan nama tabel database seperti gambar berikut



(1 - 2 dari 2)

Gambar 12.16 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tipe



(1 - 4 dari 4)

Gambar 12.17 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tabel

## 12.6 Checkpoint Pelaporan

Menu ini merupakan rekapitulasi dari keseluruhan data yang ada di Feeder tiap periode yang nantinya akan di sinkronisasi. Menu ini terbagi menjadi 2 yakni Checkpoint 1 dan Checkpoint 2.

Checkpoint 1 merupakan rekapitulasi dari data awal perkuliahan seperti mahasiswa baru, KRS, tanggal perkuliahan.

Sedangkan checkpoint 2 merupakan rekapitulasi dari data hasil studi seperti, status keaktifan mahasiswa, mahasiswa keluar. Untuk lebih jelasnya seperti gambar berikut ini

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester: [2018/2019 Ganjil] logout

Checkpoint Pelaporan PDDIKTI Periode 2018/2019 Ganjil

Kode PT : 123456  
 Nama PT : PT. SENTRA VIDYA UTAMA  
 Telepon : 031 8722719  
 Faximile : 031 8722719  
 Email : support@sevima.com  
 Website : www.sevima.com

Checkpoint I (Rencana Studi) **Checkpoint II (Hasil Studi)**

Deadline Checkpoint I (2 bulan setelah perkuliahan di mulai)  
 Dengan ini kami menyatakan bahwa laporan semester 2018/2019 Ganjil telah kami selesaikan untuk **Seluruh Program Studi** pada tanggal

No	Program Studi	Rekap Checkpoint I (Pelaporan Rencana Studi)					
		Target Mahasiswa Baru	Mahasiswa baru	KRS	Tanggal Awal Perkuliahan	Tanggal Pernyataan	Selesai?
<b>TOTAL SELURUH PROGRAM STUDI</b>		330	220	7.428			
1	10101 - D4 Teknik Mesin	90	64	1.544	20-08-2018		<input checked="" type="checkbox"/>
2	20202 - S1 Keperawatan	90	51	1.848	20-08-2018		<input checked="" type="checkbox"/>
3	30303 - D4 Teknik Sipil	150	105	4.036	20-08-2018		<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 12.18 Halaman Checkpoint 1

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkuliahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester: [2018/2019 Ganjil] logout

Kode PT : 123456  
 Nama PT : PT. SENTRA VIDYA UTAMA  
 Telepon : 031 8722719  
 Faximile : 031 8722719  
 Email : support@sevima.com  
 Website : www.sevima.com

Checkpoint I (Rencana Studi) **Checkpoint II (Hasil Studi)**

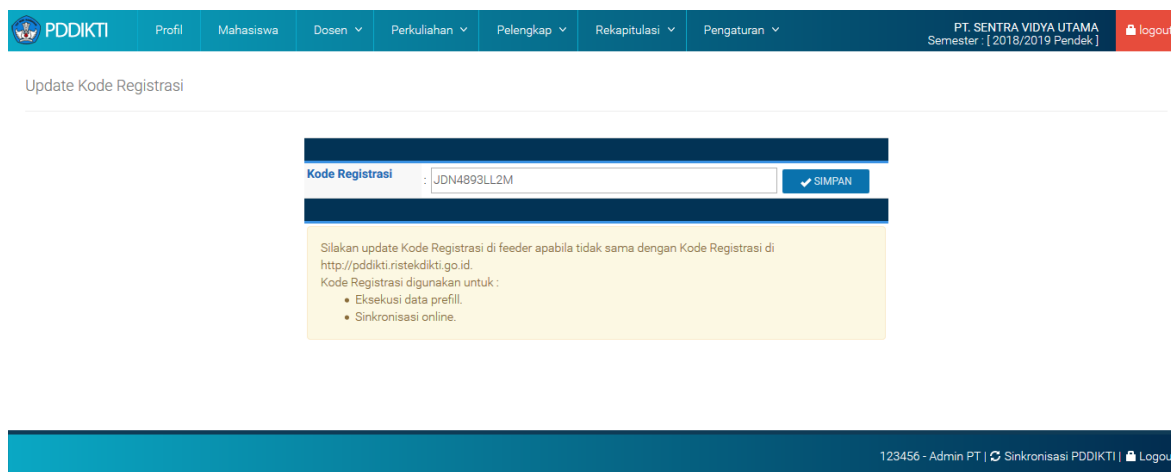
Deadline Checkpoint II (2 bulan setelah perkuliahan berakhir)  
 Dengan ini kami menyatakan bahwa laporan semester 2018/2019 Ganjil telah kami selesaikan untuk **Seluruh Program Studi** pada tanggal

No	Program Studi	KHS Pengajar	Dosen	Jumlah AKM Mahasiswa				Jumlah Mahasiswa Keluar							Tanggal Akhir Perkuliahan	Tanggal Pernyataan	Selesai?		
				AKTIF	CUTI	NON-AKTIF	SEDANG DOUBLE DEGREE	Lulus	Mutasi	Dikeluarkan	Mengundurkan diri	Putus Sekolah	Wafat	Hilang				Lainnya	
<b>TOTAL</b>		2.602	165	0	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	0	0			
1	10101 - D4 Teknik Mesin	650	32	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	25-01-2019		<input checked="" type="checkbox"/>
2	20202 - S1 Keperawatan	858	46	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0	25-01-2019		<input checked="" type="checkbox"/>
3	30303 - D4 Teknik Sipil	1.094	87	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	25-01-2019		<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 12.19 Halaman Checkpoint 2

## 12.7 Update Kode Registrasi

Menu yang digunakan untuk menyimpan Kode Registrasi yang ketika disinkronisasi akan dibaca oleh Server. Sehingga kode registrasi di [PDDIKTI](#) dan Feeder harus sama agar dapat dilakukan sinkronisasi.



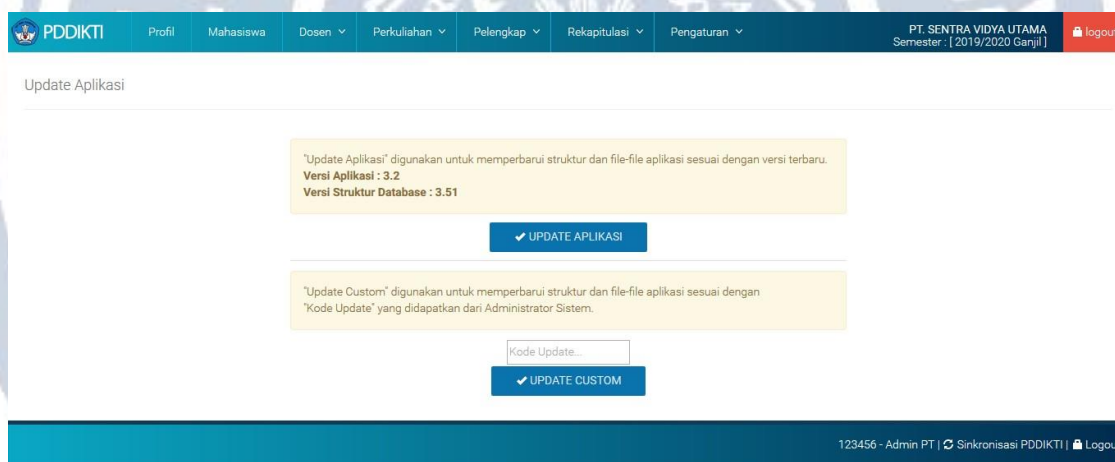
Gambar 12.20 Update Kode Registrasi

## 12.8 Update Aplikasi

Pada Menu ini terdapat 2 proses update yaitu:

- Update Aplikasi → digunakan untuk memperbarui struktur dan file-file aplikasi sesuai dengan versi terbaru.
- Update Custom → digunakan untuk memperbarui struktur dan file-file aplikasi sesuai dengan "Kode Update" yang didapatkan dari Administrator Sistem.

Untuk melakukan update aplikasi silakan pilih menu **Pengaturan** → **Update Aplikasi**.



Gambar 12.21 Halaman Update Aplikasi





