



# USER GUIDE

# FEEDER PDDIKTI VERSI 4.0

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDRAL  
PENDIDIKAN TINGGI

# PDDIKTI



# Daftar Isi

<b>Daftar Isi</b> .....	<b>1</b>
<b>1 Pendahuluan</b> .....	<b>7</b>
<b>2 Alur Sistem PDDIKTI</b> .....	<b>7</b>
<b>3 Persiapan Generate Data Awal</b> .....	<b>8</b>
<b>4 Cara Masuk Ke Aplikasi</b> .....	<b>11</b>
<b>5 Cara Keluar Dari Aplikasi</b> .....	<b>13</b>
<b>6 Cara <i>Sorting</i> Dan <i>Filtering</i> Untuk Mencari Data</b> .....	<b>14</b>
6.1 <i>Sorting</i> Data (A→Z atau Z→A).....	14
1.1.1. <i>Langkah-langkah untuk sorting data</i> : .....	15
6.2 <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>7 Fitur Sinkronisasi</b> .....	<b>17</b>
7.1 Langkah-langkah untuk melakukan sinkronisasi data secara online:.....	17
<b>8 Modul Mahasiswa</b> .....	<b>19</b>
8.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa .....	20
8.2 Entry Data Mahasiswa.....	20
7.2.1. <i>Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa</i> : .....	20
8.3 Entry History Pendidikan Mahasiswa .....	22
7.3.1. <i>Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa</i> : .....	22
8.3.1.1 Input Data History Pendidikan Mahasiswa Sebagai Mahasiswa Fakultas .....	22
8.3.1.2 Input Data History Pendidikan Mahasiswa Sebagai Mahasiswa Prodi.....	24
8.4 Nilai Transfer .....	25
7.4.1. <i>Langkah-langkah untuk mengelola nilai transfer mahasiswa</i> : .....	25
8.5 KRS Mahasiswa .....	26
7.5.1. <i>Langkah-langkah untuk mengelola data pendidikan mahasiswa</i> : .....	26
8.6 Aktivitas Perkuliahan .....	27
8.7 Prestasi.....	28
7.7.1. <i>Langkah-langkah mengelola data prestasi mahasiswa</i> : .....	28
8.8 Transkrip .....	29
8.9 Data Mahasiswa Hapus .....	29
<b>9 Modul Dosen</b> .....	<b>29</b>
9.1 Alur Sistem Modul Dosen .....	30
9.2 Data Dosen .....	30
8.2.1. <i>Langkah-langkah untuk menampilkan detail data dosen</i> :.....	30

9.3	Penugasan Dosen.....	31
<b>10</b>	<b>Modul Perkuliahan.....</b>	<b>32</b>
10.1	Alur Sistem Modul Perkuliahan .....	32
10.2	Alur Program Kampus Merdeka .....	33
9.2	Mengelola Data Mata Kuliah .....	34
	9.2.1. Langkah-langkah untuk menambah data mata kuliah baru : .....	35
9.3	Mengelola Subtansi Kuliah .....	38
	9.3.1. Langkah-langkah untuk menambah data subtansi kuliah:.....	38
9.4	Mengelola Kurikulum Perkuliahan .....	39
	9.4.1. Langkah-langkah untuk menambah data kurikulum baru : .....	39
	9.4.2. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit matakuliah untuk Kurikulum : .....	40
9.5	Mengelola Kelas Perkuliahan.....	42
	9.5.1. Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan baru : .....	42
	9.5.2. Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan Program Kampus Merdeka bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara.....	44
	9.5.3. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit data Aktivitas Mengajar Dosen:.....	44
	9.5.4. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit KRS / Peserta Kelas untuk Kelas Perkuliahan: .....	46
9.6	Nilai Perkuliahan.....	47
	9.6.1. Langkah-langkah untuk menambahkan data nilai perkuliahan tiap mahasiswa:.....	47
	9.6.2. Langkah-langkah untuk menentukan bobot nilai perkuliahan:.....	48
10.7	Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa .....	49
	9.7.1. Langkah-langkah mengelola data aktivitas perkuliahan mahasiswa untuk program kampus merdeka.....	50
	9.7.2. Langkah-langkah untuk mengelola data aktivitas perkuliahan mahasiswa baru : .....	52
10.8	Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa .....	53
	9.8.1. Langkah-langkah untuk mengelola data hitung aktivitas mahasiswa : .....	53
10.9	Aktivitas Mahasiswa .....	54
	9.9.1. Langkah-langkah untuk mengolah data aktivitas mahasiswa : .....	54
10.10	Konversi Kampus Merdeka.....	56
	9.10.1. Langkah-langkah untuk mengelola data konversi kampus merdeka bagi Perguruan Tinggi Peserta: .....	57
10.11	Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out .....	58
	9.11.1. Langkah-langkah untuk mengelola data mahasiswa lulus/drop out yang baru : .....	59
10.12	Transkrip Mahasiswa.....	59
	9.12.1. Langkah-langkah untuk mengelola data perhitungan transkrip angkatan : .....	60
<b>11</b>	<b>Modul Pelengkap .....</b>	<b>62</b>
11.1	Skala Nilai .....	62
	10.1.1. Langkah-langkah untuk mengelola data skala nilai yang baru : .....	62

11.2	Pengaturan Periode Perkuliahan.....	63
	10.3.1. Langkah-langkah untuk mengelola data pengaturan periode perkuliahan : .....	63
<b>12</b>	<b>Modul Rekapitulasi .....</b>	<b>64</b>
<b>13</b>	<b>Modul Setting.....</b>	<b>65</b>
13.1	Sandbox .....	65
13.2	Setting Periode Yang Berlaku .....	66
	12.2.1. Langkah-langkah untuk mengatur semester yang berlaku : .....	66
13.3	Validasi Feeder.....	66
	12.3.1. Validasi Wajib Data Mahasiswa.....	67
	12.3.2. Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa.....	68
	12.3.3. Validasi Wajib Pengaturan Periode .....	69
	12.3.4. Mahasiswa Non Registrasi.....	69
	12.3.5. Mahasiswa Ganda .....	70
	12.3.6. Mahasiswa .....	71
	12.3.7. Aktivitas Kuliah Mahasiswa.....	72
	12.3.8. Mata Kuliah .....	73
	12.3.9. Aktivitas Mengajar Dosen.....	73
	12.3.10. Validasi Periode Perkuliahan.....	74
	12.3.11. Validasi Integrasi Data DUKCAPIL .....	75
13.4	Pengaturan Perhitungan Mata Kuliah Mengulang.....	76
13.5	Log Feeder.....	76
13.6	Checkpoint Pelaporan.....	77
13.7	Update Kode Registrasi .....	78
13.8	Update Aplikasi .....	79

## Halaman Gambar

Gambar 2.1 Alur Sistem PDDIKTI.....	7
Gambar 3.1.1 Installer Aplikasi PDDIKTI- FEEDER.....	8
Gambar 3.2 Halaman Proses Instal Aplikasi PDDIKTI-Feeder .....	9
Gambar 3.3 Kode Prefill .....	10
Gambar 3.4 Akses PDDIKTI-Feeder.....	10
Gambar 3.5 Akses memuat data awal.....	11
Gambar 3.6 Halaman memuat data awal .....	11
Gambar 4.1 Halaman Login Aplikasi .....	12
Gambar 4.2 Halaman Login Aplikasi .....	13
Gambar 5.1 Cara Keluar dari Sistem .....	14
Gambar 6.1 Proses Sorting Data.....	15
Gambar 6.2 Proses Filter Data [I] .....	16
Gambar 6.3 Proses Filter Data [II].....	17
Gambar 6.4 Proses Filter Data [III] .....	17
Gambar 7.1 Halaman Sinkronisasi.....	18
Gambar 7.2 Proses Sinkronisasi Sedang Berlangsung.....	18
Gambar 7.3 Sinkronisasi selesai .....	19
Gambar 8.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa.....	20
Gambar 8.2 Halaman Daftar Mahasiswa .....	21
Gambar 8.3 Halaman Input Data Mahasiswa .....	21
Gambar 8.4 Tampilan Fitur Aksi Cepat Pada Halaman Detail Data Mahasiswa .....	22
Gambar 8.5 History Pendidikan Mahasiswa.....	22
Gambar 8.6 Form pengisian data histori pendidikan mahasiswa.....	23
Gambar 8.7 Tampilan History Pendidikan Mahasiswa Sebagai Mahasiswa Fakultas .....	23
Gambar 8.8 Input Perubahan Hsitory Pendidikan.....	24
Gambar 8.9 Proses Mengarahkan Data Mahasiswa dari Fakultas ke Prodi.....	24
Gambar 8.10 History Pendidikan Mahasiswa.....	25
Gambar 8.11 Form pengisian data histori pendidikan mahasiswa.....	25
Gambar 8.12 Halaman Nilai Transfer Mahasiswa.....	26
Gambar 8.13 Pop-up Nilai Transfer Konversi .....	26
Gambar 8.14 Halaman KRS Mahasiswa.....	27
Gambar 8.15 Pemberitahuan KRS lebih dari 24 SKS.....	27
Gambar 8.16 Pop-up KRS Kolektif .....	27
Gambar 8.17 Halaman daftar prestasi mahasiswa .....	28
Gambar 8.18 Form Isian Prestasi Mahasiswa.....	28
Gambar 8.19 Tampilan Data Mahasiswa Sudah Terhapus .....	29
Gambar 9.1 Alur Sistem Modul Dosen.....	30
Gambar 9.2 Halaman Daftar Dosen.....	31
Gambar 9.3 Halaman Daftar Penugasan Dosen.....	31
Gambar 9.4 Halaman Detail Penugasan Dosen .....	31
Gambar 10.1 Alur Sistem Modul Perkuliahan.....	32
Gambar 10.2 Alur Data Program Kampus Merdeka.....	33

Gambar 10.3 Halaman Daftar Mata Kuliah .....	35
Gambar 10.4 Halaman Input Data Mata Kuliah .....	35
Gambar 10.5 Halaman Data Kuliah Setelah Berhasil di Simpan.....	36
Gambar 10.6 Input Data Rencana Pembelajaran .....	36
Gambar 10.7 Proses Simpan Berhasil.....	37
Gambar 10.8 Input Data Rencana Pembelajaran .....	37
Gambar 10.9 Halaman Daftar Substansi Kuliah .....	38
Gambar 10.10 Halaman Input Data Substansi Kuliah .....	39
Gambar 10.11 Halaman Daftar Kurikulum.....	40
Gambar 10.12 Halaman Daftar Kurikulum.....	40
Gambar 10.13 Halaman detail matakuliah.....	41
Gambar 10.14 Halaman Edit Mata Kuliah Untuk Kurikulum .....	41
Gambar 10.15 Halaman menambahkan matakuliah kurikulum.....	42
Gambar 10.16 Halaman daftar kelas perkuliahan .....	42
Gambar 10.17 Halaman input data kelas perkuliahan .....	43
Gambar 10.18 Halaman input data kelas berhasil.....	43
Gambar 10.19 Halaman Proses Menambahkan Kelas Untuk Program Kampus Merdeka .....	44
Gambar 10.20 Halaman Aktivitas Mengajar Dosen .....	45
Gambar 10.21 Input dosen mengajar dalam sistem blok/subtansi .....	45
Gambar 10.22 Prosentase perhitungan sks dosen mengajar .....	46
Gambar 10.23 Halaman Input Peserta Kelas [I] .....	46
Gambar 10.24 Halaman Input Peserta Kelas [II] .....	47
Gambar 10.25 Halaman Mahasiswa KRS/ Peserta Kuliah .....	47
Gambar 10.26 Halaman Daftar Nilai Perkuliahan .....	48
Gambar 10.27 Halaman Input Nilai Mahasiswa .....	48
Gambar 10.28 Halaman Daftar Skala Penilaian .....	49
Gambar 10.29 Halaman Input Skala Penilaian .....	49
Gambar 10.30 Halaman Aktivitas Mahasiswa.....	50
Gambar 10.31 Halaman Input Data Aktivitas Mahasiswa.....	50
Gambar 10.32 Jenis Aktivitas Mahasiswa Program Kampus Merdeka .....	51
Gambar 10.33 Proses Menambahkan Peserta Aktivitas Mahasiswa.....	51
Gambar 10.34 Proses Menambahkan Data Dosen Pembimbing .....	52
Gambar 10.35 Halaman Daftar Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa.....	52
Gambar 10.36 Proses Input Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa .....	53
Gambar 10.37 Proses Hitung Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa.....	54
Gambar 10.38 Tampilan Data Aktivitas Mahasiswa .....	54
Gambar 10.39 Tampilan Input Aktivitas Mahasiswa .....	55
Gambar 10.40 Tampilan Input Peserta Aktivitas Mahasiswa .....	55
Gambar 10.41 Tampilan Dosen Pembimbing.....	55
Gambar 10.42 Input Data Dosen Pembimbing .....	56
Gambar 10.43 Input Dosen Penguji.....	56
Gambar 10.44 Menu Konversi Nilai Untuk Kegiatan Kampus Merdeka .....	57
Gambar 10.45 Halaman Daftar Kegiatan Kampus Merdeka .....	57

Gambar 10.46 Halaman Daftar Peserta Kegiatan Kampus Merdeka.....	57
Gambar 10.47 Halaman Daftar Matakuliah Mahasiswa Yang Mengikuti Kegiatan Kampus Merdeka.....	58
Gambar 10.48 Halaman Input Nilai Konversi Mahasiswa Pada Matakuliah di Kegiatan Kampus Merdeka .....	58
Gambar 10.49 Halaman Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out.....	59
Gambar 10.50 Tampilan Halaman Perhitungan Transkrip Angkatan.....	60
Gambar 10.51 Proses Hitung Transkrip Angkatan .....	60
Gambar 10.52 Tampilan dari Transkrip mahasiswa yang masih mengalami gagal hitung oleh sistem .....	61
Gambar 11.1 Halaman Daftar Skala Nilai .....	62
Gambar 11.2 Halaman Input Skala Nilai .....	63
Gambar 11.3 Halaman Daftar Periode Perkuliahan.....	63
Gambar 11.4 Halaman Input Kapasitas Mahasiswa Baru.....	64
Gambar 12.1 Halaman Filter Data Laporan.....	65
Gambar 13.1 Koneksi Database Mengarah ke Database Live .....	65
Gambar 13.2 Koneksi Database Mengarah ke Database Sandbox .....	66
Gambar 13.3 Halaman Setting Semester Berlaku.....	66
Gambar 13.4 Halaman Validasi Wajib Data Mahasiswa.....	68
Gambar 13.5 Halaman Validasi Aktivitas Mahasiswa .....	68
Gambar 13.6 Halaman Validasi Wajib Pengaturan Periode .....	69
Gambar 13.7 Halaman Validasi Mahasiswa Non Registrasi .....	70
Gambar 13.8 Halaman Validasi Mahasiswa Ganda.....	71
Gambar 13.9 Halaman Validasi Mahasiswa .....	72
Gambar 13.10 Halaman Validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa.....	72
Gambar 13.11 Halaman Validasi Mata Kuliah.....	73
Gambar 13.12 Halaman Validasi Aktivitas Mengajar Dosen.....	74
Gambar 13.13 Halaman Validasi Periode Perkuliahan.....	75
Gambar 13.14 Halaman Validasi Integrasi Data DUKCAPIL .....	76
Gambar 13.15 Halaman Pengaturan Transkrip.....	76
Gambar 13.16 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tipe .....	77
Gambar 13.17 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tabel .....	77
Gambar 13.18 Halaman Checkpoint 1 .....	78
Gambar 13.19 Halaman Checkpoint 2.....	78
Gambar 13.20 Update Kode Registrasi.....	79
Gambar 13.21 Halaman Update Aplikasi .....	79

## 1 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.

## 2 Alur Sistem PDDIKTI



Gambar 2.1 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.

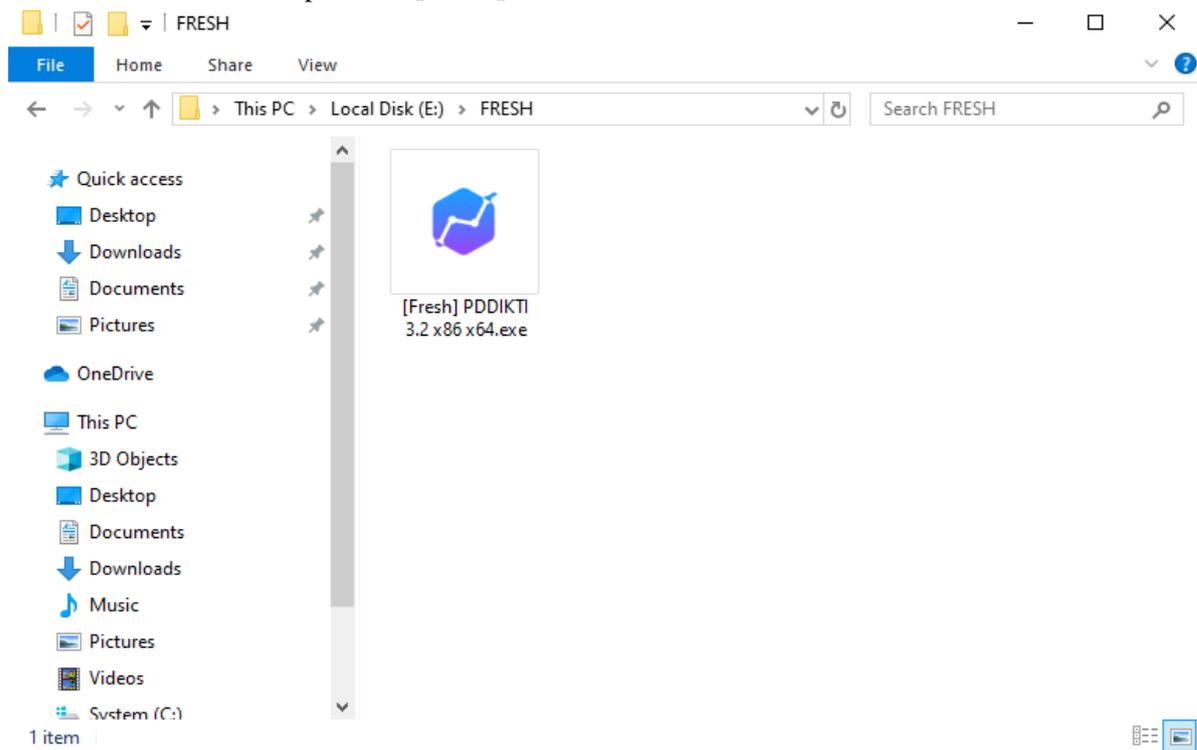
Aplikasi ini digunakan saat dilakukan proses sinkronisasi data antara data yang ada pada aplikasi Feeder dengan yang ada di aplikasi PDDIKTI. Misalkan saat proses sinkronisasi ini data dosen yang ada di Aplikasi Feeder disinkronisasikan dengan data dosen yang ada di PDDIKTI. Sehingga data dosen yang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

### 3 Persiapan Generate Data Awal

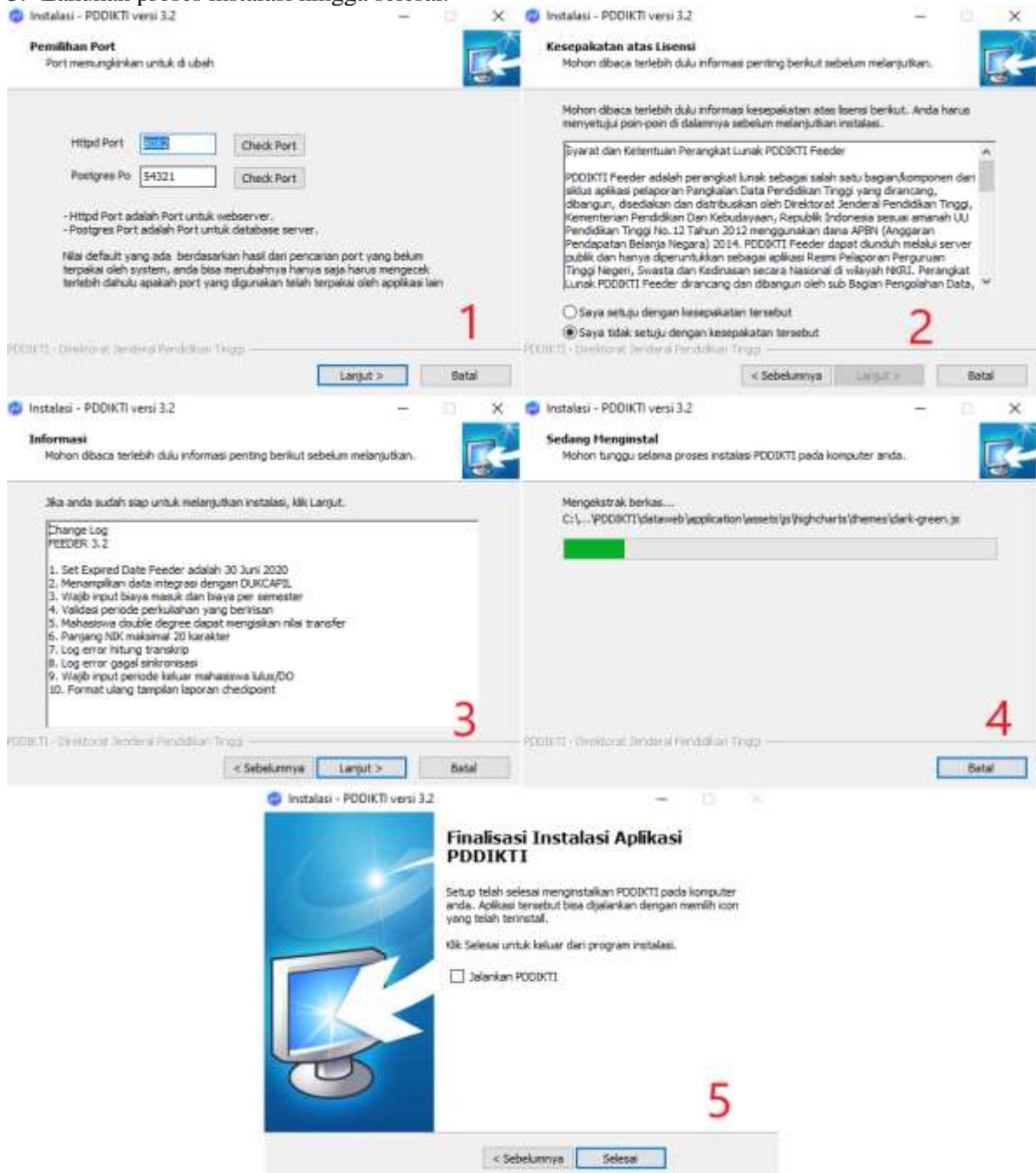
Sebelum melakukan login aplikasi, Admin Perguruan Tinggi diharuskan melakukan persiapan-persiapan berikut :

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 3.1.1 Installer Aplikasi PDDIKTI- FEEDER

3. Lakukan proses instalasi hingga selesai.



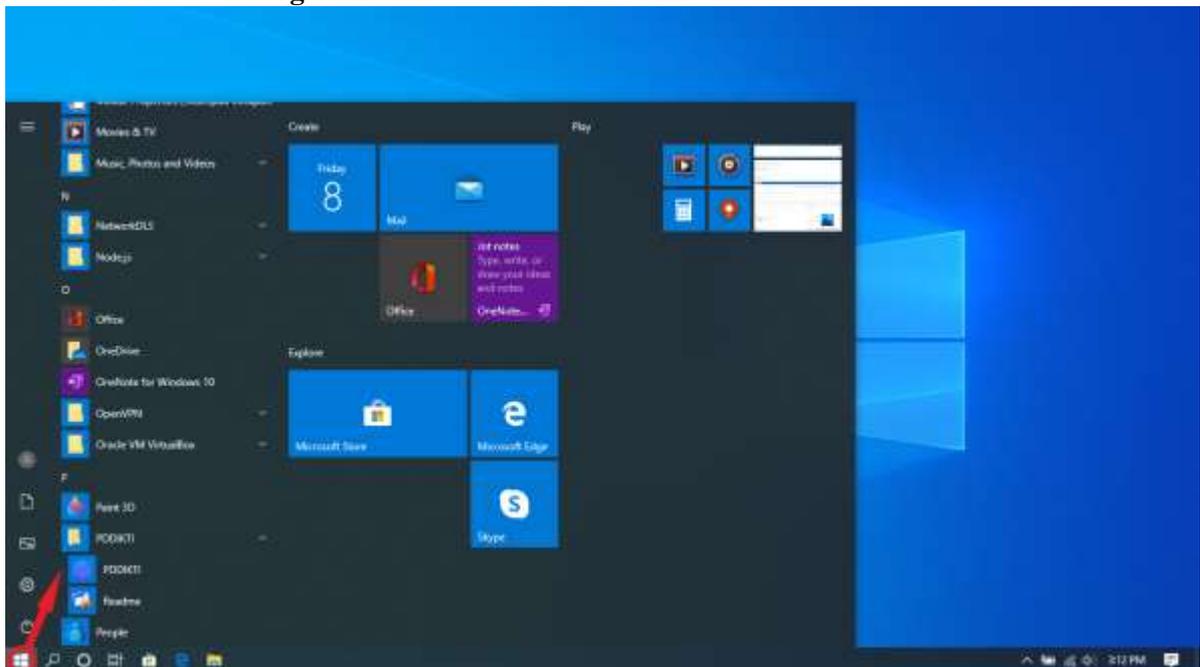
Gambar 3.2 Halaman Proses Instal Aplikasi PDDIKTI-Feeder

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 3.3 Kode Prefill

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



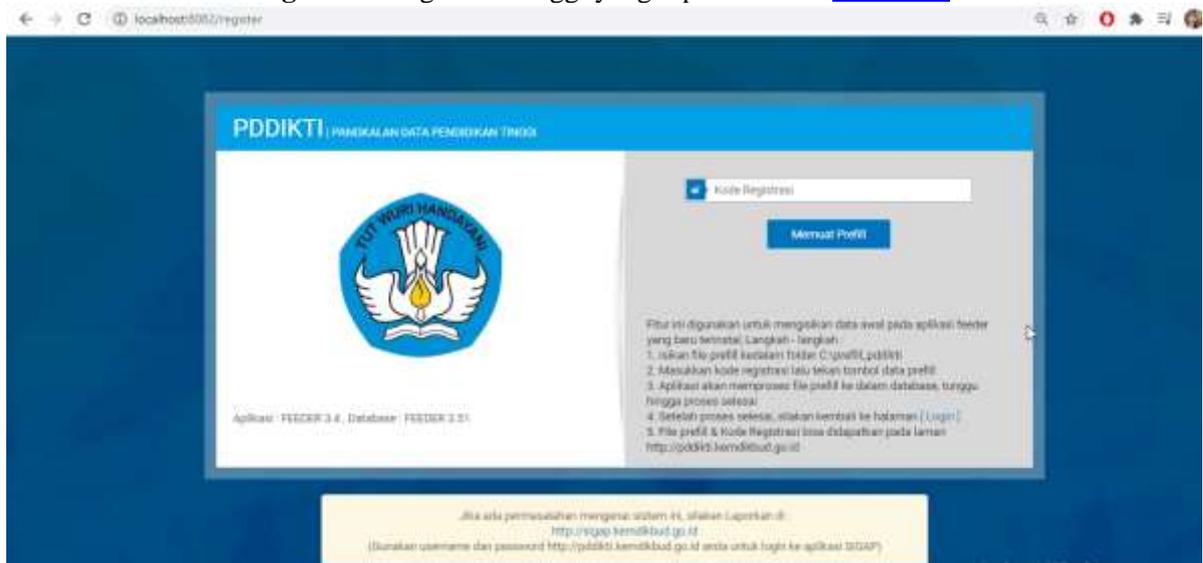
Gambar 3.4 Akses PDDIKTI-Feeder

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 3.5 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 3.6 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.

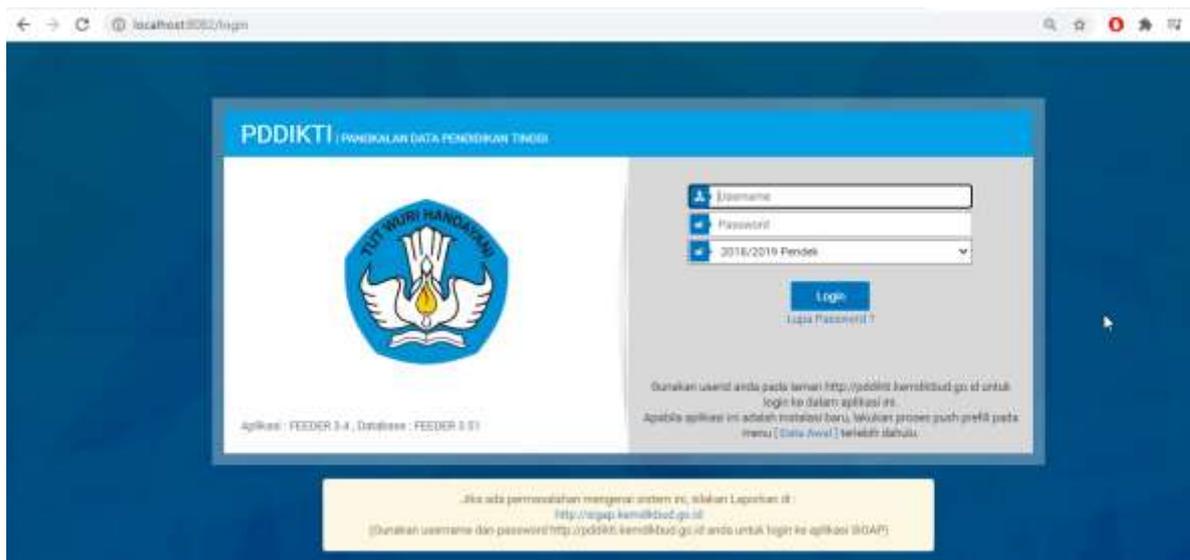
**Catatan :**

- 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](#).

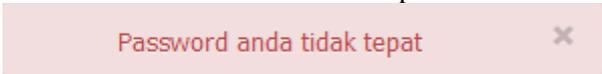
#### 4 Cara Masuk Ke Aplikasi

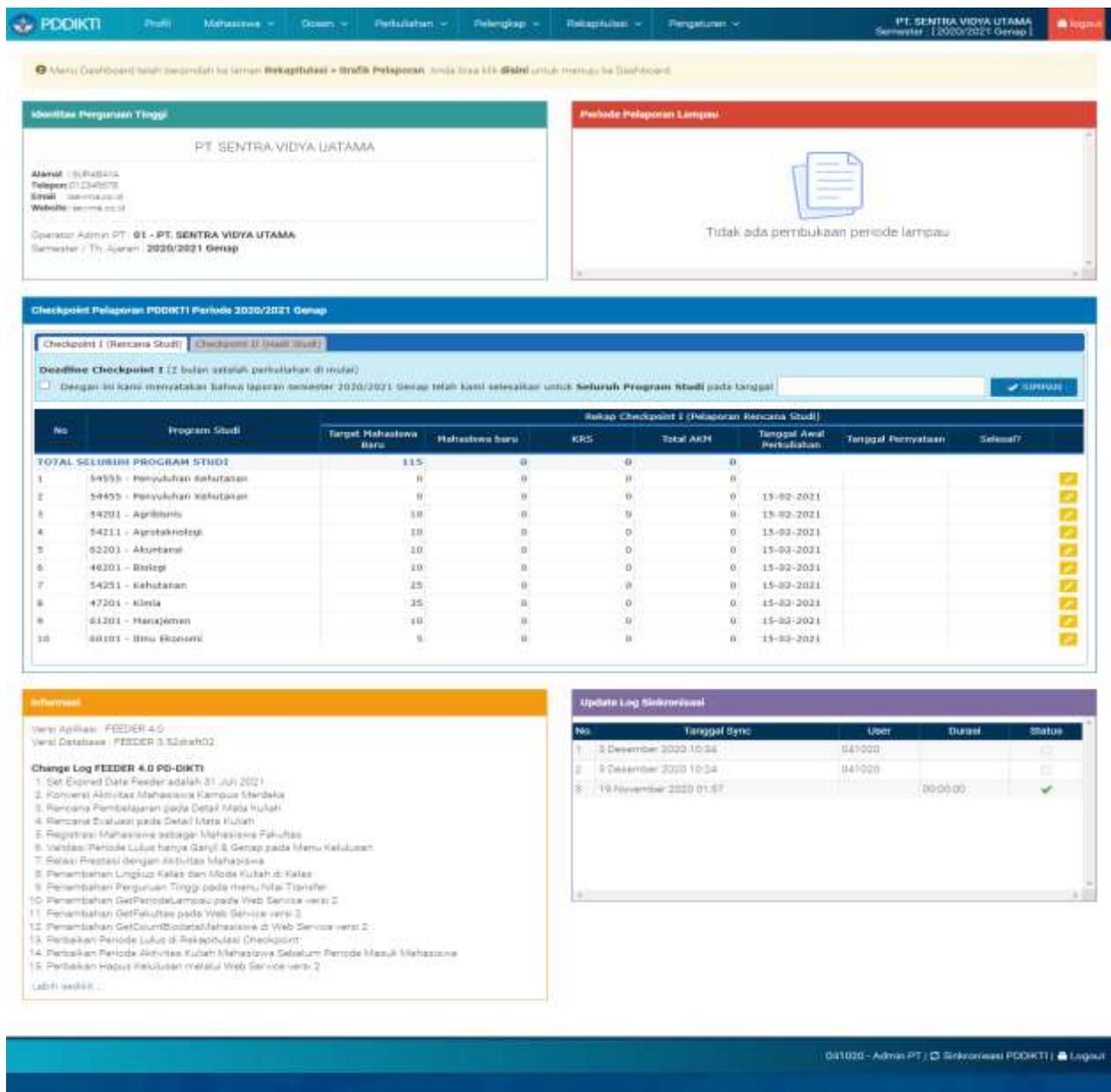
Untuk melakukan akses ke aplikasi/login, ikuti langkah-langkah berikut:

- a) Buka *Web Browser* (Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, dll).
  - b) Ketikkan alamat url aplikasi
- Maka muncul tampilan seperti berikut:



Gambar 4.1 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.



Gambar 4.2 Halaman Login Aplikasi

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

## 5 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*).



PT. SENTRA VIDYA UTAMA  
Semester : | 2020/2021 Genap

Menu Dashboard telah berpindah ke laman **Rekapitulasi** > **Grфик Pelaporan**. Anda bisa klik **dash** untuk menuju ke Dashboard.

**Identitas Perguruan Tinggi**

PT. SENTRA VIDYA UTAMA

Alamat : SURABAYA  
Telepon: 031345570  
Email : semesta@pdikti.com  
Website: semesta.com

Operator Admin PT: 01 - PT. SENTRA VIDYA UTAMA  
Semester / Th. Ajaran: 2020/2021 Genap

**Periode Pelaporan Lampau**

Tidak ada pembukaan periode lampau.

**Checkpoint Pelaporan PDDIKTI Periode 2020/2021 Genap**

Checkpoint 1 (Rencana Studi) | Checkpoint 2 (Hasil Studi)

Deadline Checkpoint 1 (2 bulan setelah perkuliahan di mulai)

Dengan ini kami menyatakan bahwa laporan semester 2020/2021 Genap telah kami selesaikan untuk **Seluruh Program Studi** pada tanggal

**Rekap Checkpoint 1 (Pelaporan Rencana Studi)**

No	Program Studi	Target Mahasiswa Baru	Mahasiswa baru	KRS	Total AKM	Tanggal Awal Perkuliahan	Tanggal Pernyataan	Selesai?
<b>TOTAL SELURUH PROGRAM STUDI</b>		115	0	0	0			
1	5455 - Penyuluhan Kehutanan	0	0	0	0	15-02-2021		<input checked="" type="checkbox"/>
2	5455 - Penyuluhan Kehutanan	0	0	0	0	15-02-2021		<input checked="" type="checkbox"/>
3	54201 - Agribisnis	10	0	0	0	15-02-2021		<input checked="" type="checkbox"/>
4	54211 - Agroteknologi	10	0	0	0	15-02-2021		<input checked="" type="checkbox"/>
5	62201 - Akuntansi	10	0	0	0	15-02-2021		<input checked="" type="checkbox"/>
6	46201 - Biologi	10	0	0	0	15-02-2021		<input checked="" type="checkbox"/>
7	54251 - Kehutanan	25	0	0	0	15-02-2021		<input checked="" type="checkbox"/>
8	47201 - Kimia	35	0	0	0	15-02-2021		<input checked="" type="checkbox"/>
9	61201 - Manajemen	10	0	0	0	15-02-2021		<input checked="" type="checkbox"/>
10	60101 - Ilmu Ekonomi	5	0	0	0	15-02-2021		<input checked="" type="checkbox"/>

**Informasi**

versi Aplikasi : FEEDER 4.0  
versi Database : FEEDER 3.52draft02

**Change Log FEEDER 4.0 PD-DIKTI**

1. Set Expiry Date Feeder adalah 31 Juli 2021
2. Konversi Aktivitas Mahasiswa Kampus Merdeka
3. Rencana Pembelian pada Detail Mata Kuliah
4. Rencana Evaluasi pada Detail Mata Kuliah
5. Registrasi Mahasiswa sebagai Mahasiswa Fakultas
6. Validasi Periode Lulus hanya Ganjil & Genap pada Menu Kelulusan
7. Release Testasi dengan Aktivitas Mahasiswa
8. Penambahan Lingkup Kelas dan Mode Kuliah di Kelas
9. Penambahan Perguruan Tinggi pada menu Nilai Transfer
10. Penambahan GetPeriodeLampau pada Web Service versi 2
11. Penambahan GetFakultas pada Web Service versi 2
12. Penambahan GetCountBiodataMahasiswa di Web Service versi 2
13. Perbaikan Periode Lulus di Rekapitulasi Checkpoint
14. Perbaikan Periode Aktivitas Kuliah Mahasiswa Sebelum Periode Masuk Mahasiswa
15. Perbaikan Hapus Kelulusan melalui Web Service versi 2

Lainnya pada...

**Update Log Sinkronisasi**

No	Tanggal Sync	User	Durasi	Status
1	3 Desember 2020 10:34	041020		<input type="checkbox"/>
2	3 Desember 2020 10:34	041020		<input type="checkbox"/>
3	19 November 2020 01:57		00:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>

041020 - Admin PT | Sinkronisasi PDDIKTI | Logout

Gambar 5.1 Cara Keluar dari Sistem

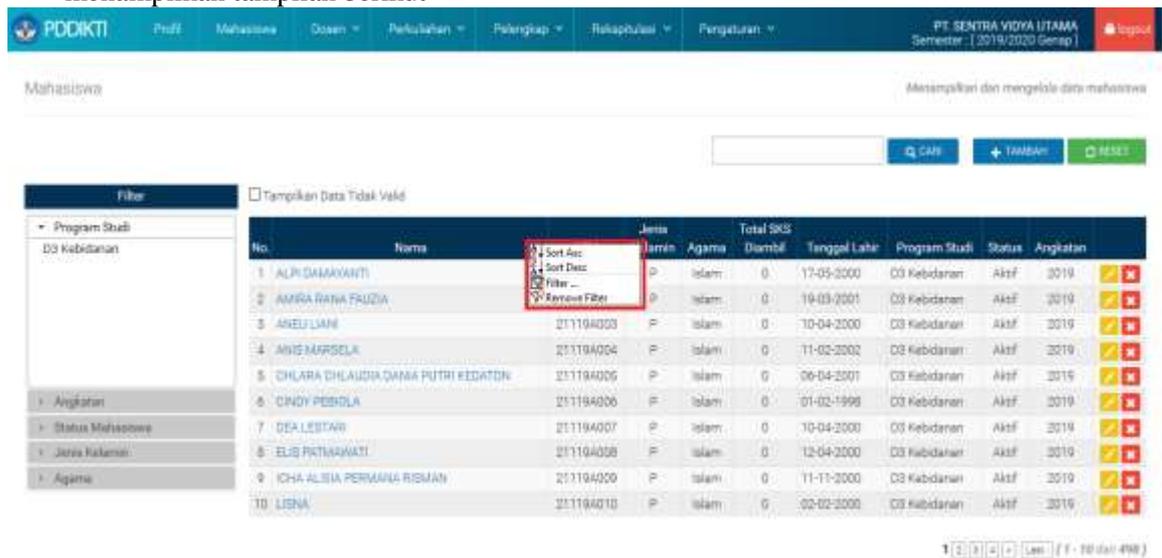
## 6 Cara Sorting Dan Filtering Untuk Mencari Data

### 6.1 Sorting Data (A→Z atau Z→A)

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

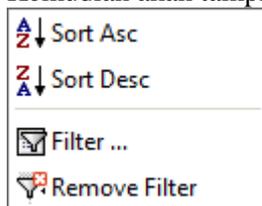
### 1.1.1. Langkah-langkah untuk *sorting* data :

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



Gambar 6.1 Proses *Sorting* Data

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



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

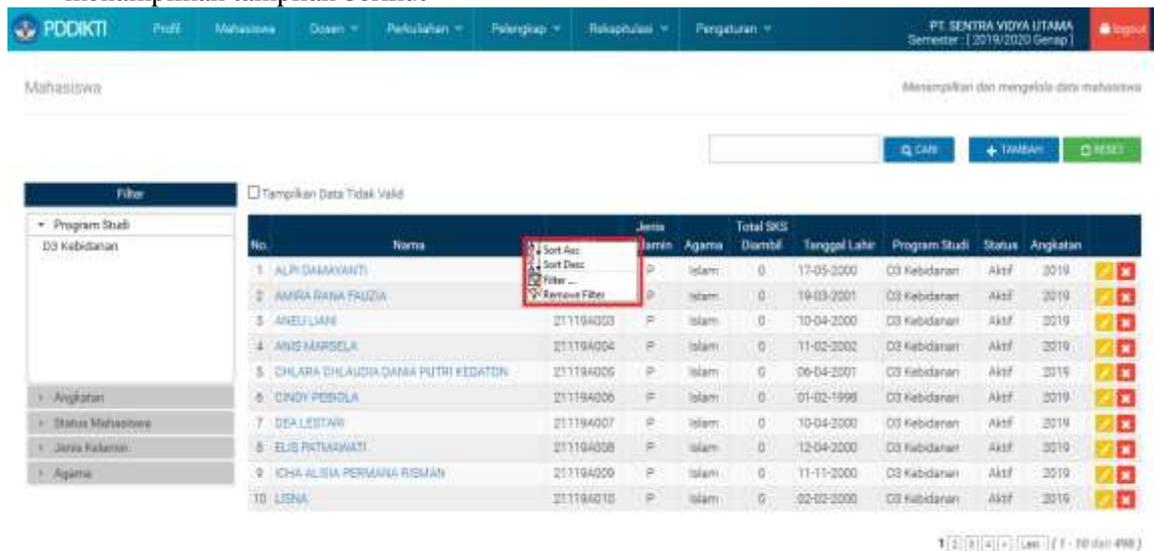
## 6.2 Filtering Data

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

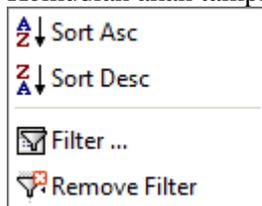


The screenshot shows a web application interface for PT SENTRA VIDYA LITARA. At the top, there is a navigation bar with links for 'Profil', 'Mahasiswa', 'Dosen', 'Pembelajaran', 'Pendaftaran', 'RakapBuku', and 'Pengaturan'. The main content area is titled 'Mahasiswa' and displays a table of student data. A context menu is open over the 'No.' column header, showing options: 'Sort Asc', 'Sort Desc', 'Filter ...', and 'Remove Filter'. The table columns include 'No.', 'Nama', 'Jenis', 'Agama', 'Total SKS', 'Tanggal Lahir', 'Program Studi', 'Status', and 'Angkatan'. The table contains 10 rows of student data.

No.	Nama	Jenis	Agama	Total SKS	Tanggal Lahir	Program Studi	Status	Angkatan	
1	ALPI DAMAYANTI	P	Islam	0	17-05-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019	
2	AMIRA RANA FALDIA	P	Islam	0	19-03-2001	D3 Kebidanan	Aktif	2019	
3	ANEFLUANI	211194003	P	Islam	0	10-04-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019
4	ANG MARSELA	211194004	P	Islam	0	11-02-2002	D3 Kebidanan	Aktif	2019
5	CHLARA CHLAUDIA DAMIA PUTRI KEDATON	211194005	P	Islam	0	06-04-2001	D3 Kebidanan	Aktif	2019
6	CINDY PEBOLA	211194006	P	Islam	0	01-02-1998	D3 Kebidanan	Aktif	2019
7	DEA LESTARI	211194007	P	Islam	0	10-04-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019
8	ELIS PATRIAWATI	211194008	P	Islam	0	12-04-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019
9	ICHA ALISHA PERMANA RISMAN	211194009	P	Islam	0	11-11-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019
10	LISNA	211194010	P	Islam	0	02-02-2000	D3 Kebidanan	Aktif	2019

Gambar 6.2 Proses Filter Data [1]

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



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

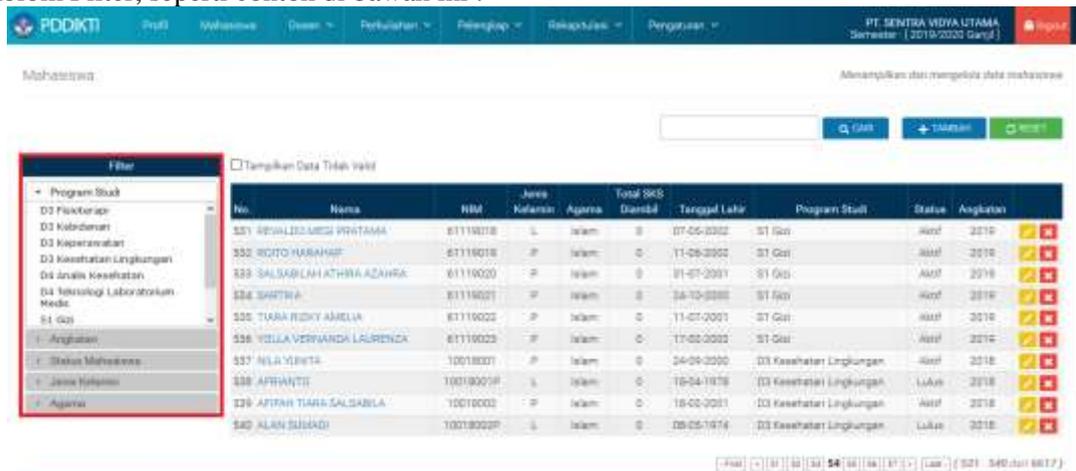


Kemudian masukkan data yang kita inginkan pada pop-up Filter Criteria, lalu **Enter**.

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

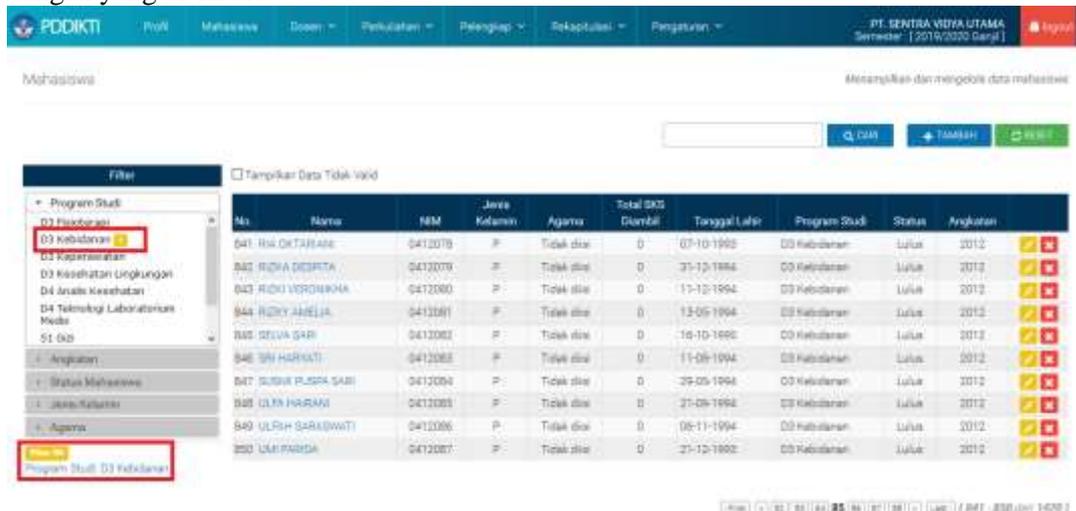
## 5.2.2. Langkah 2 untuk *filtering* data :

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



Gambar 6.3 Proses Filter Data [II]

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



Gambar 6.4 Proses Filter Data [III]

## 7 Fitur Sinkronisasi

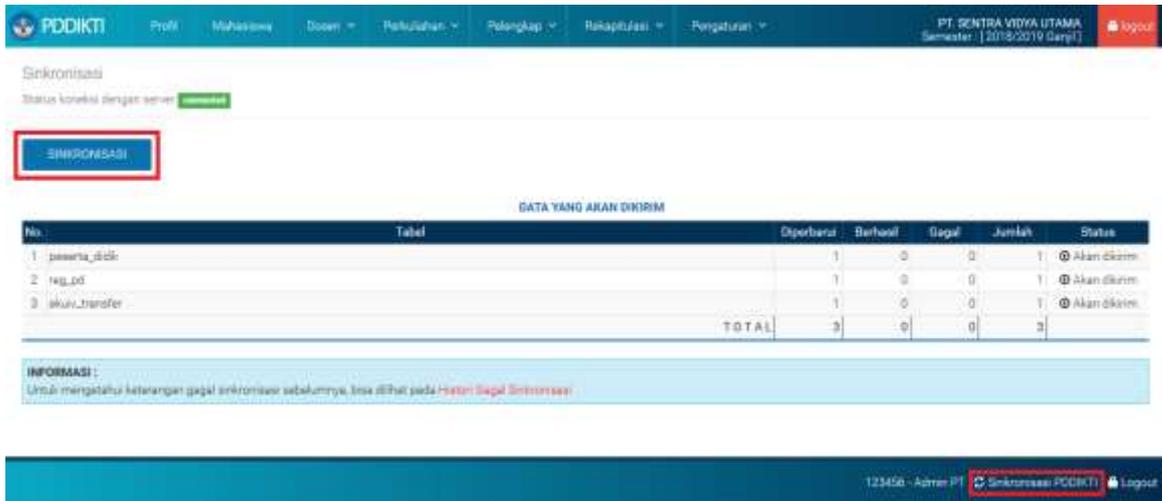
Fitur sinkronisasi ini berada pada aplikasi Feeder. Dimana fungsi dari fitur sinkronisasi ini adalah untuk mensinkronkan antara data di aplikasi Feeder dengan yang ada di sistem PDDIKTI.

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](#).

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

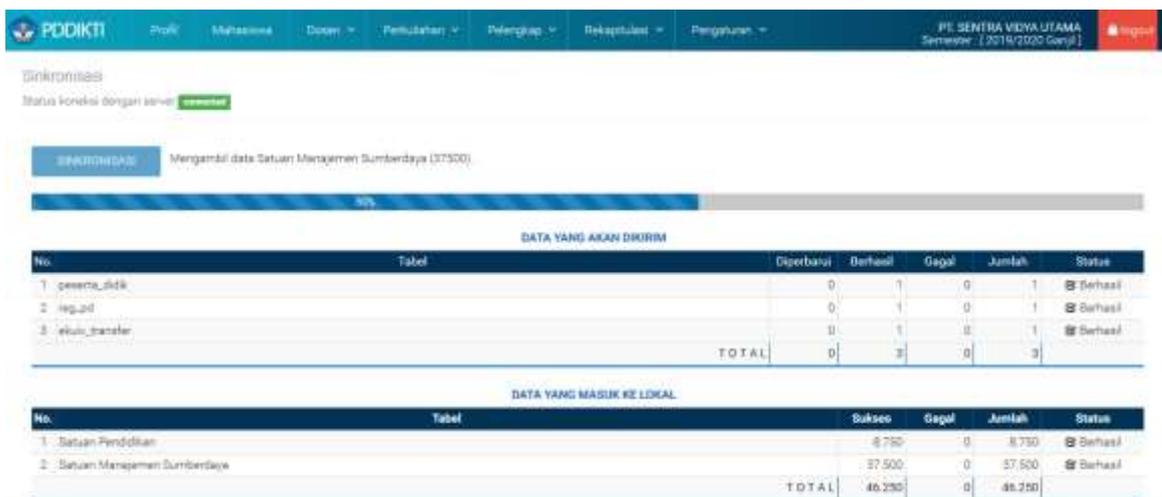
1. Pada aplikasi Feeder terdapat fitur sinkronisasi, klik link [Sinkronisasi PDDIKTI](#) yang ada pada footer halaman aplikasi.



Gambar 7.1 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 **SINKRONISASI** untuk melakukan sinkronisasi data.



Gambar 7.2 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
Daftar
Perkuliah
Pelengkap
Rekapitulasi
Pengaturan
PT. SENTRA WIDYA UTAMA
Semester 1 2018/2019 Gang
Logout

Sinkronisasi

Status koneksi dengan server connected

**SINKRONISASI**

Sinkronisasi selesai dalam waktu 9 menit 17 detik.

**DATA YANG AKAN DIKIRIM**

No.	Tabul	Diperbarui	Berhasil	Gagal	Jumlah	Status
1	peserta_sdtb	0	1	0	1	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil
2	reg_pd	0	1	0	1	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil
3	eksis_transfer	0	1	0	1	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil
<b>TOTAL</b>		0	3	0	3	

**DATA YANG MASUK KE LOKAL**

No.	Tabul	Sukses	Gagal	Jumlah	Status
1	Satuan Pendidikan	8.730	0	8.730	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil
2	Satuan Manajemen Sumberdaya	39.534	0	39.534	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil
<b>TOTAL</b>		48.264	0	48.264	

Gambar 7.3 Sinkronisasi selesai

## 8 Modul Mahasiswa

### 1. Daftar Mahasiswa

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

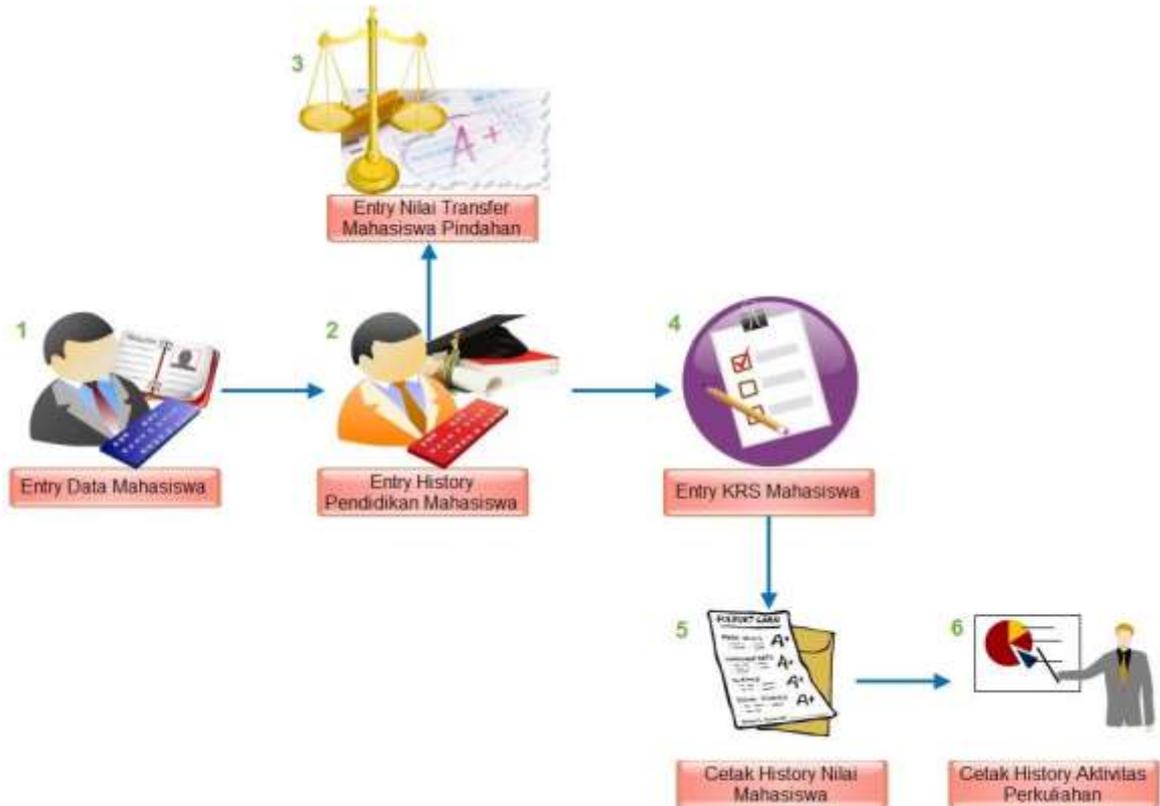
- Biodata mahasiswa, meliputi biodata pribadi mahasiswa, orang tua, wali dan kebutuhan khusus.
- History pendidikan mahasiswa yang bersangkutan.
- Perubahan History Pendidikan.
- Nilai transfer mahasiswa pindahan / double-degree.
- KRS mahasiswa.
- History nilai mahasiswa.
- Aktifitas perkuliahan.
-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

## 8.1 Alur Sistem Modul Mahasiswa



Gambar 8.1 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.

## 8.2 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 :



- 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 :



Gambar 8.4 Tampilan Fitur Aksi Cepat Pada Halaman Detail Data Mahasiswa

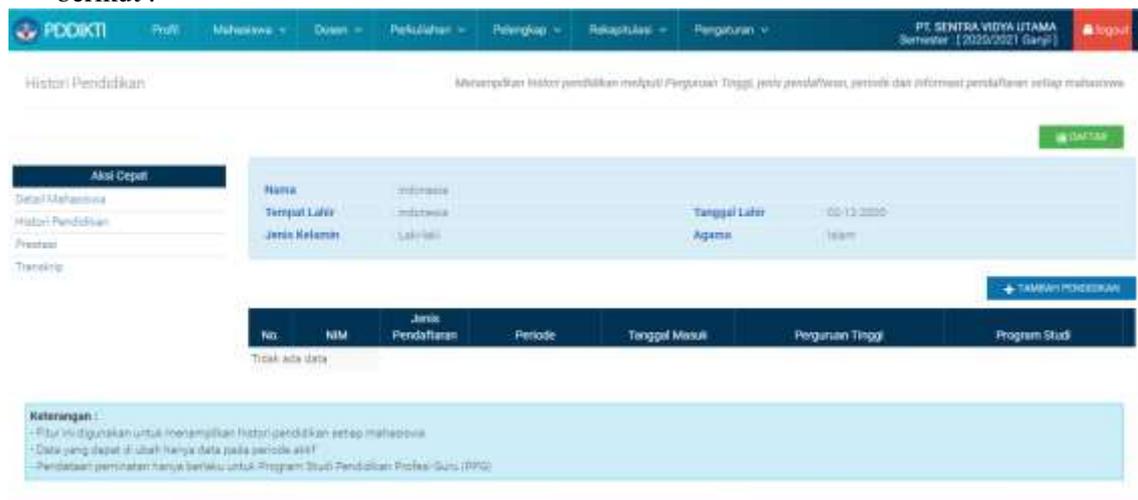
### 8.3 Entry History Pendidikan Mahasiswa

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 :

##### 8.3.1.1 Input Data History Pendidikan Mahasiswa Sebagai Mahasiswa Fakultas

- 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 :



Gambar 8.5 History Pendidikan Mahasiswa

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

**Histori Pendidikan** ✕

**✓ SIMPAN HISTORI PENDIDIKAN**

**NIM \*** :

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

**Jalur Pendaftaran** : -- Pilih Jalur Pendaftaran-- ▼

**Periode Pendaftaran \*** : 2020/2021 Ganjil

**Tanggal Masuk \*** :

**Pembiayaan Awal** : -- Pilih Jenis Pembiayaan-- ▼

**Biaya Masuk \*** :

**Perguruan Tinggi \*** : 01 - PT. SENTRA VIDYA UTAMA

**Fakultas / Program Studi \*** :

Gambar 8.6 Form pengisian data histori pendidikan mahasiswa

- 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 **✓ SIMPAN HISTORI PENDIDIKAN**.
- Setelah melakukan proses input data history pendidikan mahasiswa sebagai mahasiswa fakultas maka akan muncul menu baru yaitu perubahan history pendidikan untuk mengarahkan ke prodi yang dituju nantinya dengan tampilan seperti dibawah ini:

**Histori Pendidikan** Menampilkan histori pendidikan melalui Perguruan Tinggi, jenis pendaftaran, periode dan informasi pendaftaran setiap mahasiswa

**SELESAI**

**Alod Degan**

Detail Mahasiswa

Histori Pendidikan

**Perubahan Histori Pendidikan**

Histori Nilai

Aktifitas Perkuliahan

Prestat

Transkrip

Mata :

Tempat Lahir :

Jenis Kelamin :

Tanggal Lahir : 02-10-1993

Agama : Islam

**+ TAMBAH PEREDIKAN**

No.	NIM	Jenis Pendaftaran	Periode	Tanggal Masuk	Perguruan Tinggi	Program Studi
1	21	Peserta Didik Baru	2020/2021 Ganjil	24-05-2020	PT. SENTRA VIDYA UTAMA	<b>Edak Sari Rima</b>

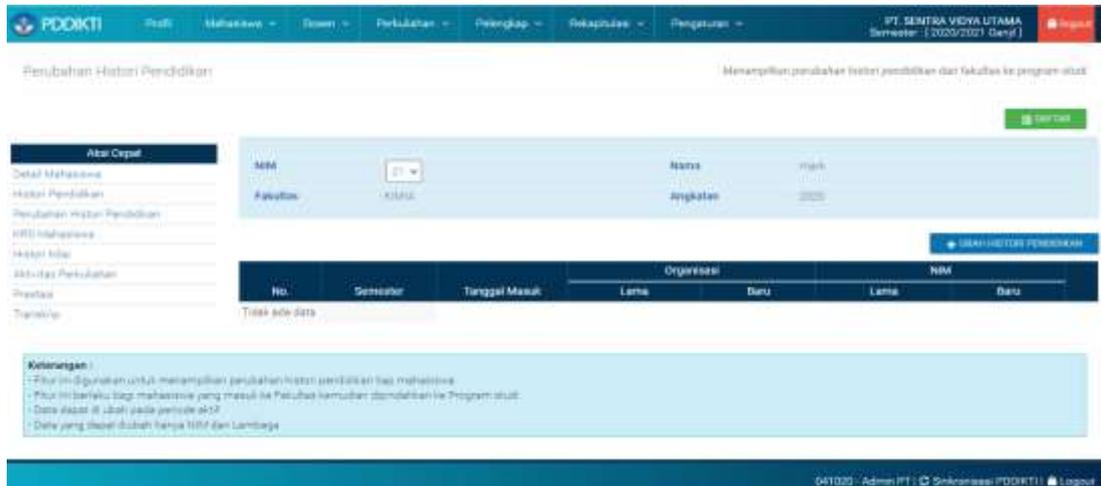
**Keterangan**

- Form ini digunakan untuk menampilkan histori pendidikan setiap mahasiswa
- Data yang dapat di ubah hanya data pada periode aktif
- Perubahan semester hanya berlaku untuk Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)

041000 - Admin IT | © Sistemisasi PDDIKTI | Logout

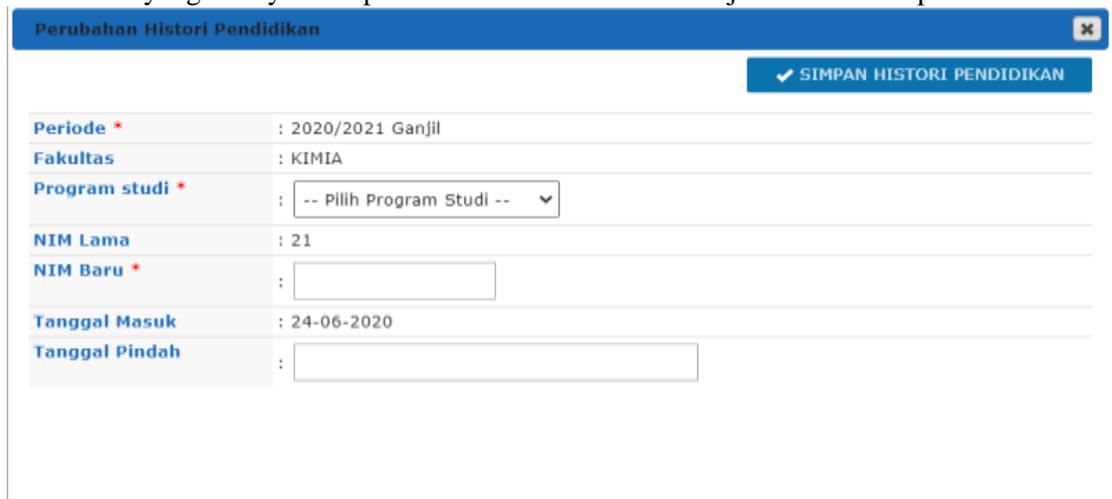
Gambar 8.7 Tampilan History Pendidikan Mahasiswa Sebagai Mahasiswa Fakultas

- Klik menu **Perubahan Histori Pendidikan** maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



Gambar 8.8 Input Perubahan Hsitory Pendidikan

8. Klik tombol  untuk melakukan proses mengarahkan mahasiswa yang tadinya merupakan mahasiswa fakultas menjadi mahasiswa prodi

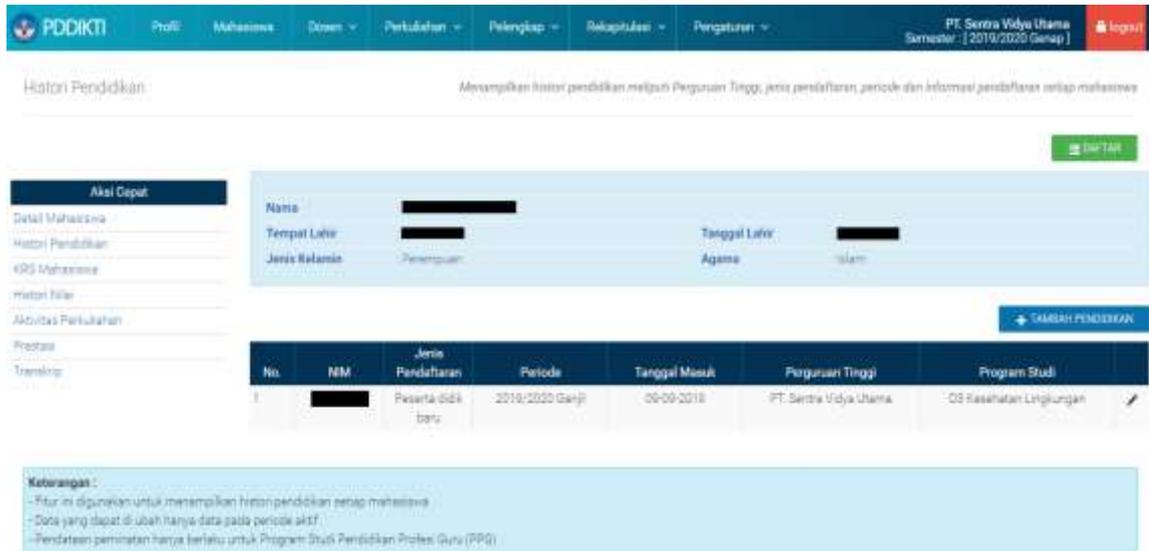


Gambar 8.9 Proses Mengarahkan Data Mahasiswa dari Fakultas ke Prodi

9. Silakan lengkapi data mulai dari prodi yang dituju, nim baru, tanggal pindah dari fakultas ke prodi. Kemudian simpan data dengan menekan tombol .
10. Untuk mengubah data pendidikan, klik tombol  yang berada pada halaman perubahan history pendidikan.

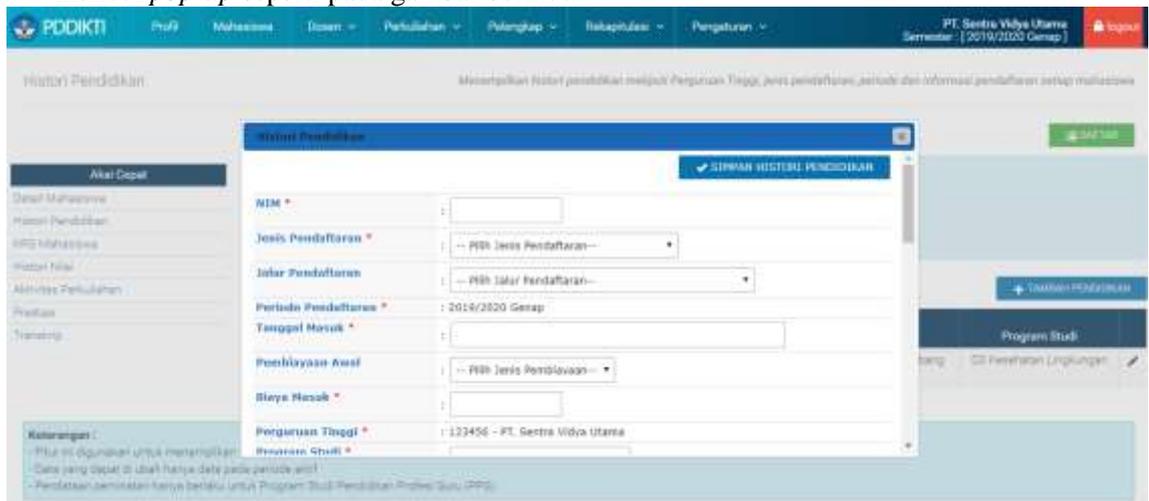
### 8.3.1.2 Input Data History Pendidikan Mahasiswa Sebagai Mahasiswa Prodi

11. Pilih menu : **Mahasiswa**
12. 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.
13. Kemudian klik link **History Pendidikan** pada kolom **Aksi Cepat**, sehingga tampil halaman berikut :



Gambar 8.10 History Pendidikan Mahasiswa

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



Gambar 8.11 Form pengisian data histori pendidikan mahasiswa

15. 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 .
16. Untuk mengubah data pendidikan, klik tombol  yang berada pada halaman history pendidikan.
17. Untuk menghapus data pendidikan, klik tombol  yang berada pada halaman history pendidikan.

## 8.4 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 :

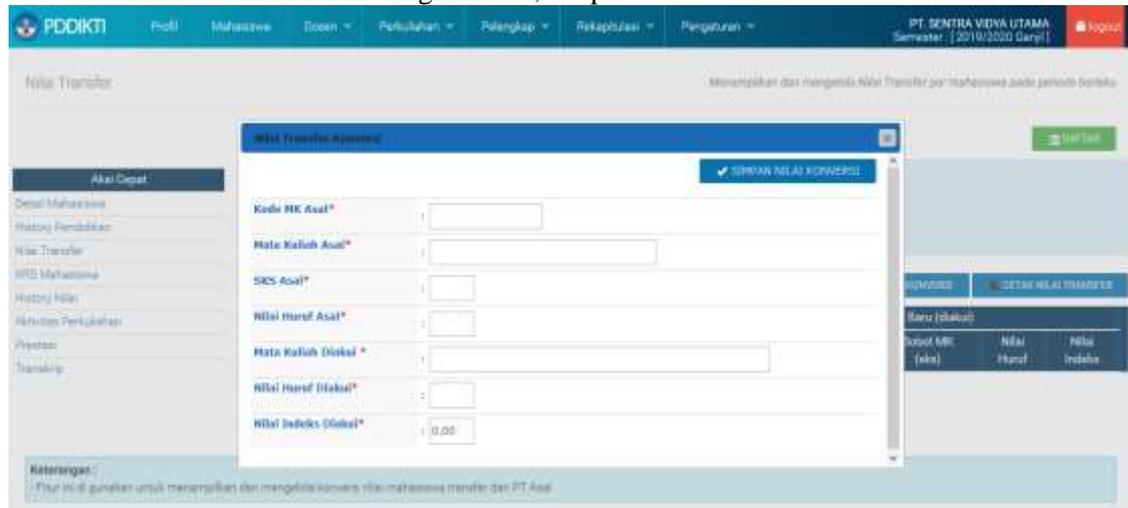
1. Pilih menu : **Mahasiswa**

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 :



Gambar 8.12 Halaman Nilai Transfer Mahasiswa

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



Gambar 8.13 Pop-up Nilai Transfer Konversi

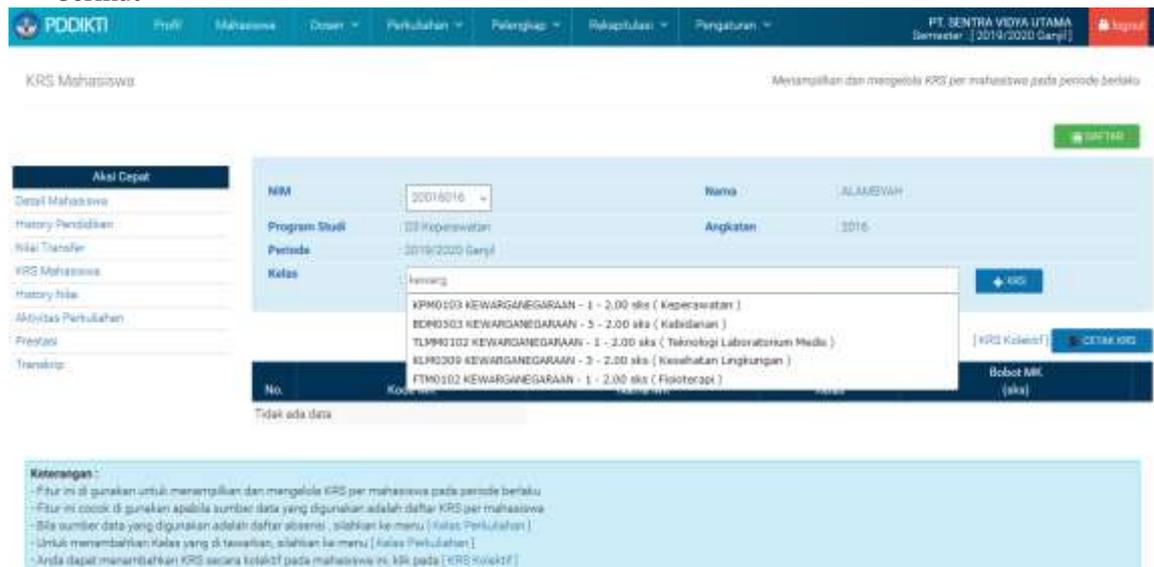
## 8.5 KRS Mahasiswa

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.

- Kemudian klik link [KRS Mahasiswa](#) pada kolom **Aksi Cepat**, sehingga tampil halaman berikut



Gambar 8.14 Halaman KRS Mahasiswa

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



Gambar 8.15 Pemberitahuan KRS lebih dari 24 SKS

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



Gambar 8.16 Pop-up KRS Kolektif

## 8.6 Aktivitas Perkuliahan

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

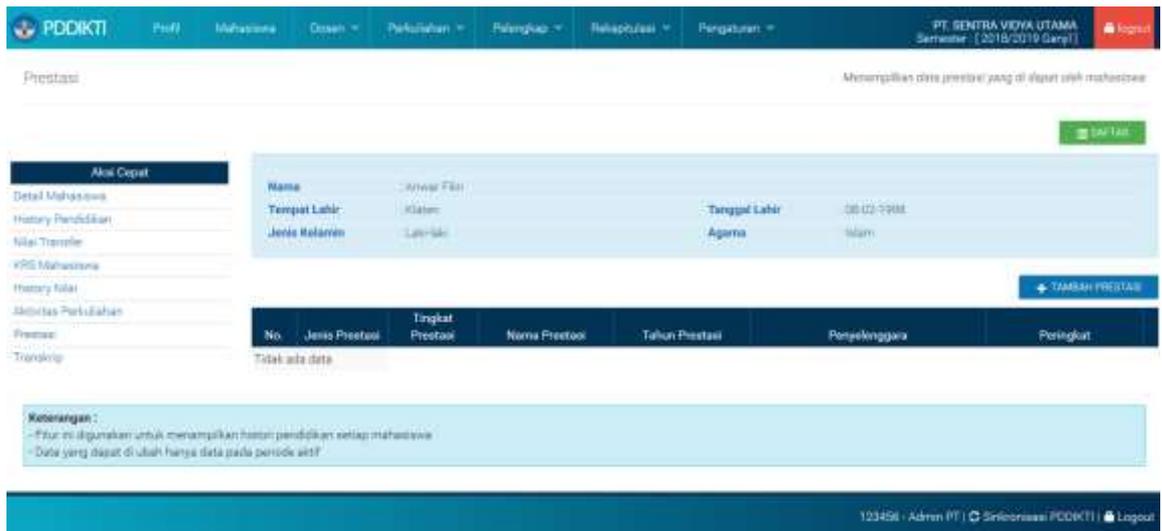
Data aktivitas perkuliahan diperoleh sesuai dengan penginputan data **pada menu Perkuliahan** → **Aktivitas Kuliah Mahasiswa**. [Lihat pada Halaman Daftar Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa]

## 8.7 Prestasi

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

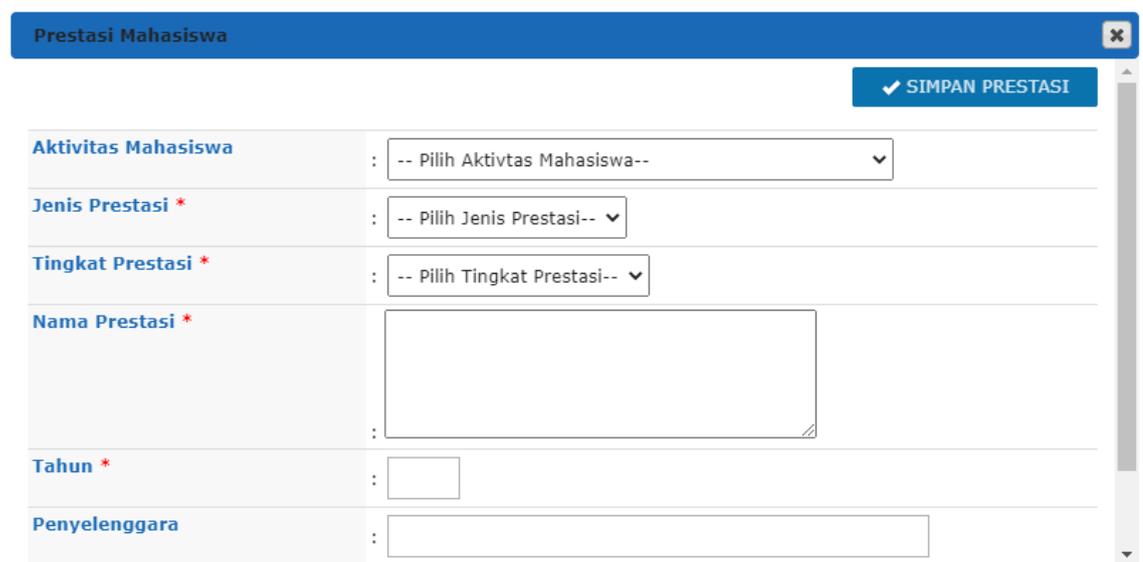
### 7.7.1. Langkah-langkah mengelola data prestasi mahasiswa:

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 8.17 Halaman daftar prestasi mahasiswa

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

The screenshot shows the 'Prestasi Mahasiswa' (Student Achievement) form. It has a title bar with a close button. A 'SIMPAN PRESTASI' (Save Achievement) button is at the top right. The form contains several input fields: 'Aktivitas Mahasiswa' (dropdown menu), 'Jenis Prestasi \*' (dropdown menu), 'Tingkat Prestasi \*' (dropdown menu), 'Nama Prestasi \*' (text input field), 'Tahun \*' (text input field), and 'Penyelenggara' (text input field).

Gambar 8.18 Form Isian Prestasi Mahasiswa

5. Silahkan melakukan pengisian mulai dari aktivitas mahasiswa yang datanya diambil dari menu aktivitas mahasiswa, jenis prestasi, tingkat prestasi, nama prestasi, tahun prestasi, dan penyelenggara.

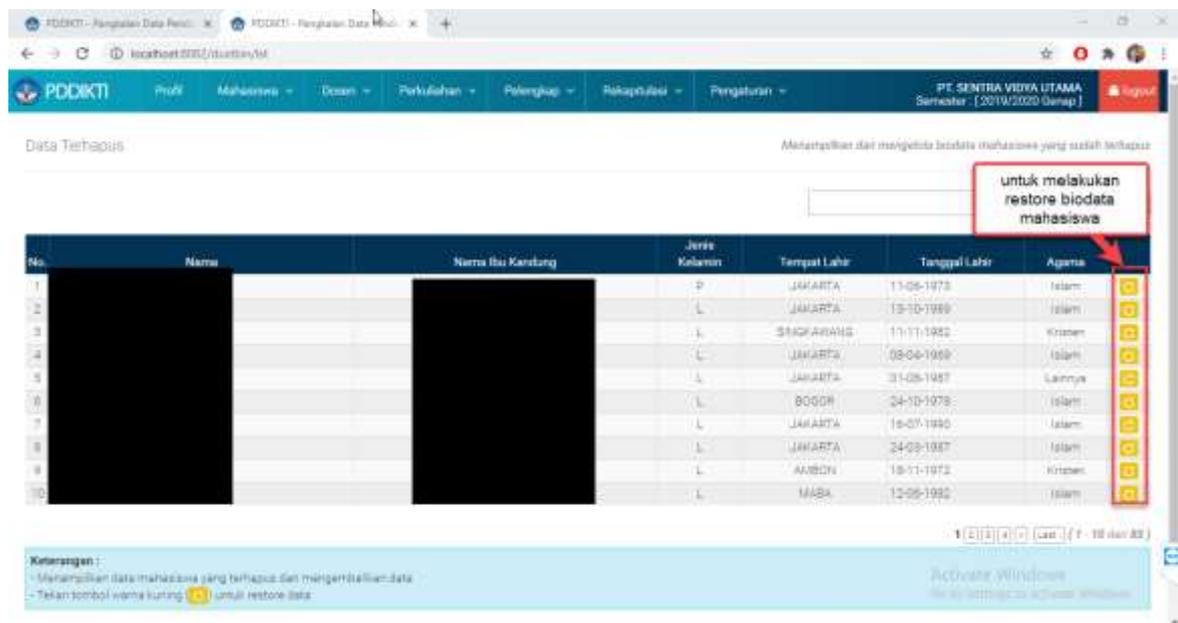
6. Setelah diisi silakan simpan dengan menekan tombol .
7. Untuk mengubah data prestasi, klik tombol  yang berada pada halaman prestasi.
8. Untuk menghapus data prestasi, klik tombol  yang berada pada halaman prestasi.

## 8.8 Transkrip

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

## 8.9 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**.



No.	Nama	Nama Ibu Kandung	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	
1			P	JAKARTA	11-05-1973	Islam	
2			L	JAKARTA	13-10-1989	Islam	
3			L	SINGKARANG	11-11-1982	Kristen	
4			L	JAKARTA	08-04-1989	Islam	
5			L	JAKARTA	31-05-1987	Sains	
6			L	BOGOR	24-10-1978	Islam	
7			L	JAKARTA	18-07-1990	Islam	
8			L	JAKARTA	24-03-1987	Islam	
9			L	AMBON	18-11-1972	Kristen	
10			L	MABA	12-05-1992	Islam	

**Keterangan :**  
 - Menampilkan data mahasiswa yang terhapus dan mengembalikannya ke data  
 - Tekan simbol warna kuning  untuk restore data

Gambar 8.19 Tampilan Data Mahasiswa Sudah Terhapus

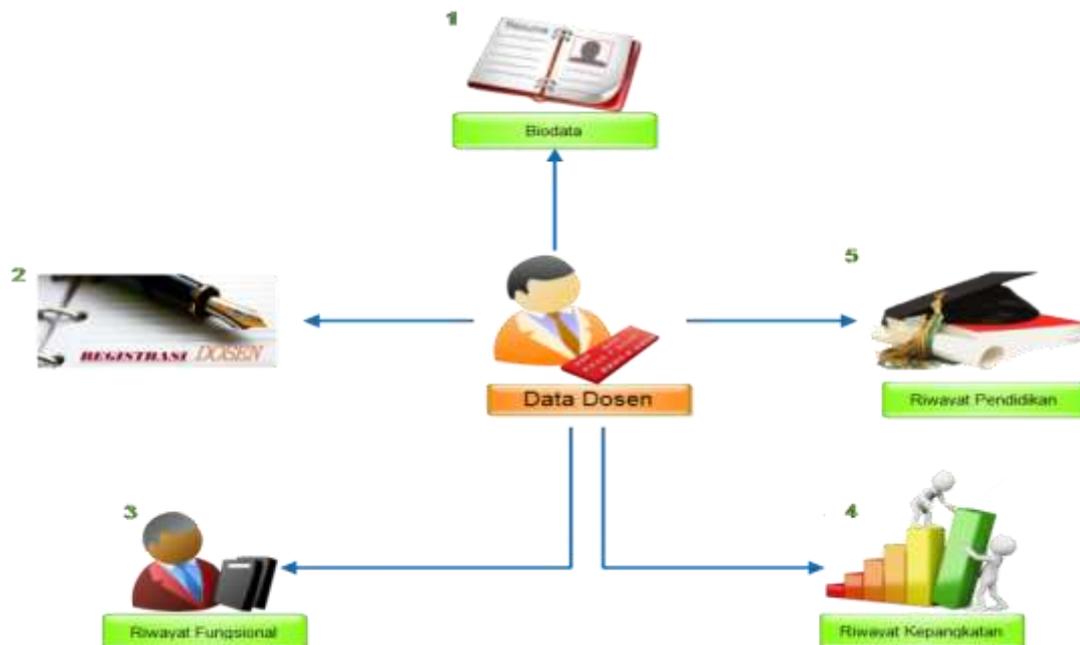
## 9 Modul Dosen

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.

## 9.1 Alur Sistem Modul Dosen



Gambar 9.1 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.

## 9.2 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 :

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

Dosen: Menampilkan dan mengelola data dosen

Q Cari C Hapus

Filter	No.	Nama	NIDN / NIP / NIK	NIP	Jenis Kelamin	Agama	Tanggal Lahir	Status
Status Kepegawaian	1		1111111111	22222222222222	L	Islam	07-07-1958	Aktif
Aktif	2		1111111111	22222222222222	L	Islam	30-06-1980	Aktif
Tidak Aktif	3		1111111111	22222222222222	L	Tidak ada	17-03-1958	Aktif
CUTI	4		1111111111	22222222222222	L	Tidak ada	10-12-1974	Aktif
KELUAR	5		1111111111	22222222222222	L	Tidak ada	11-08-1975	Aktif
ALHAKIM	6		1111111111	22222222222222	P	Tidak ada	05-12-1958	Aktif
PENSUN	7		1111111111	22222222222222	P	Tidak ada	31-12-1988	Aktif
DGN BELAJAR	8		1111111111	22222222222222	L	Tidak ada	03-09-1951	Aktif
TUGAS DI INSTANSI LAIN	9		1111111111	22222222222222	P	Tidak ada	05-02-1968	Aktif
GANTI NIDN	10		1111111111	22222222222222	P	Tidak ada	30-10-1964	Aktif
TUGAS BELAJAR								
Jenis Kelamin								
Agama								

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 (1 - 10 dari 10)

Gambar 9.2 Halaman Daftar Dosen

### 9.3 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 Perkulahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester [2019/2020 Ganjil] Logout

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

Q Cari C Hapus

Filter	No.	Nama	NIDN / NIP / NIK	Jenis Kelamin	Tahun Ajaran	Program Studi	No Surat Tugas	Tanggal Surat Tugas	Homebase?
Tahun Ajaran	131		1111111111	P	2006/2007	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
2021/2022	132		1111111111	P	2017/2018	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
2020/2021	133		1111111111	P	2018/2019	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
2019/2020	134		1111111111	P	2014/2015	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
2018/2019	135		1111111111	P	2013/2014	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
2017/2018	136		1111111111	P	2015/2016	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
2016/2017	137		1111111111	P	2011/2012	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
2015/2016	138		1111111111	P	2012/2013	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
2014/2015	139		1111111111	P	2016/2017	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	1
2013/2014	140		1111111111	P	2007/2008	D3 Kebidanan	-	01-01-1970	0
2012/2013									
Jenis Kelamin									
Program Studi									

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 (1 - 140 dari 140)

Gambar 9.3 Halaman Daftar Penugasan Dosen

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perkulahan Pelengkap Rekapitulasi Pengaturan PT. SENTRA VIDYA UTAMA Semester [2019/2020 Ganjil] Logout

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

C Hapus

SIKAP

Tahun Ajaran: 2007/2008

Pengantar Tinggi: 123456 - PT. SENTRA VIDYA UTAMA

Dosen: 1111111111

Program Studi: D3 Kebidanan

No Surat Tugas: -

Tanggal Surat Tugas: 01-01-1970

TMT Surat Tugas: 01-01-2017

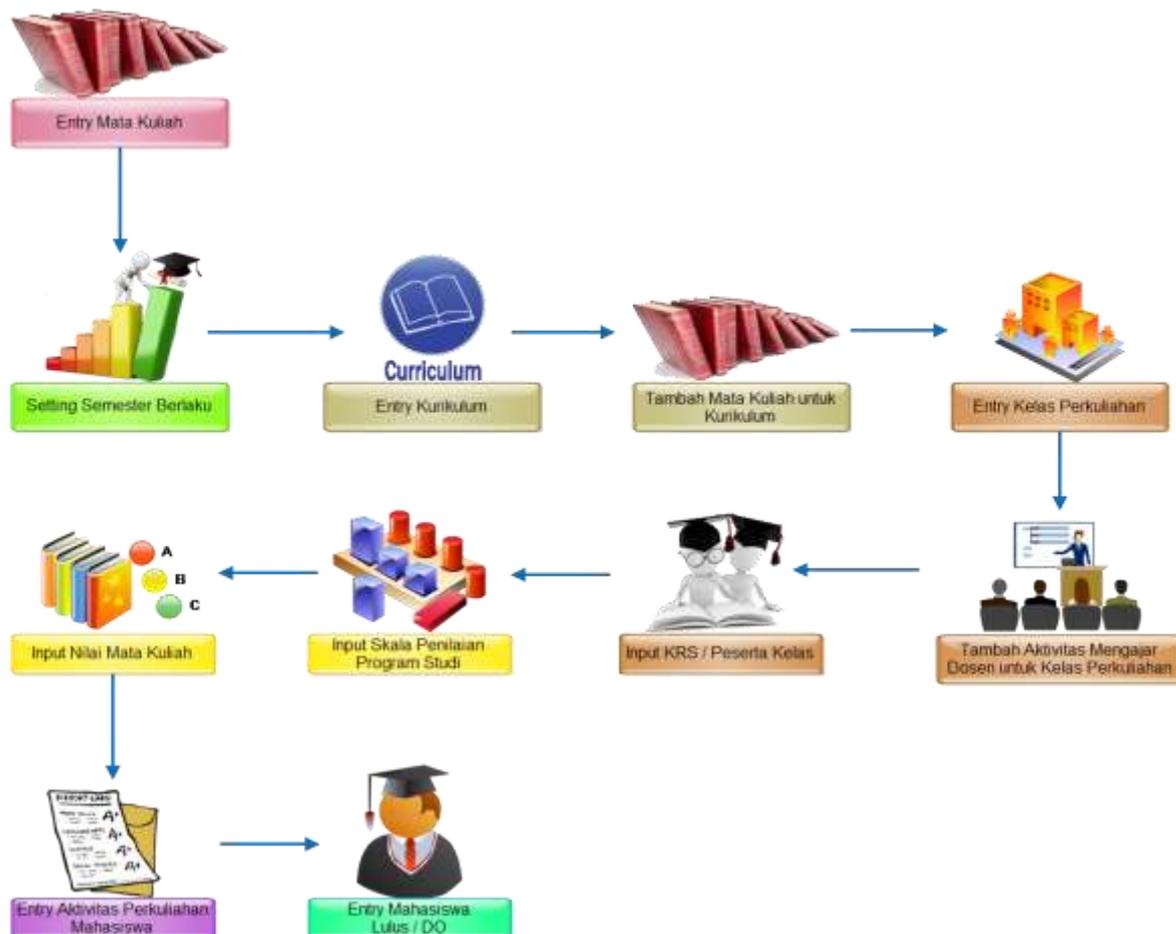
Keterangan:  
- Hal ini di gunakan untuk mencatat penugasan dosen di setiap tahun nya

Gambar 9.4 Halaman Detail Penugasan Dosen

## 10 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.

### 10.1 Alur Sistem Modul Perkuliahan



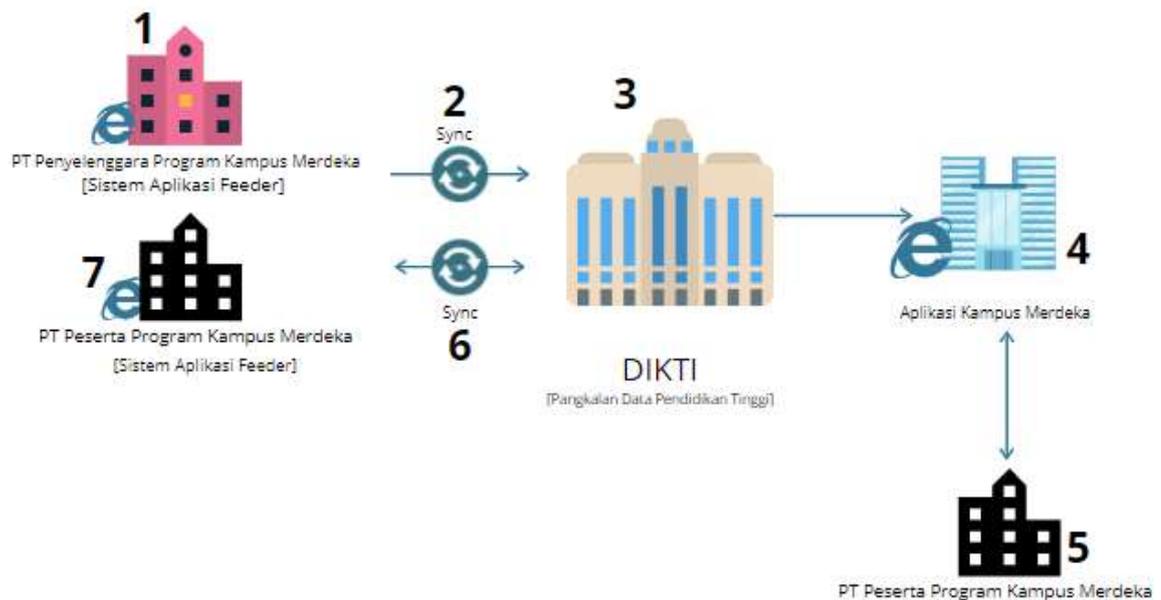
Gambar 10.1 Alur Sistem Modul Perkuliahan

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.

## 10.2 Alur Program Kampus Merdeka



Gambar 10.2 Alur Data Program Kampus Merdeka

Keterangan :

1. Sistem Aplikasi Feeder Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Kampus Merdeka

Bagi Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program kampus merdeka melakukan proses input data kelas pada sistem Aplikasi Feeder dengan mengaktifkan radio button "Ya" untuk pilihan kelas kampus merdeka. Data kelas tersebut akan langsung masuk ke DIKTI.

2. Aplikasi Sinkronisasi

Aplikasi ini digunakan saat dilakukan proses sinkronisasi data antara data yang ada pada aplikasi Feeder dengan yang ada di aplikasi PDDIKTI. Dimana data kelas program kampus merdeka yang

sudah di inputkan ke system aplikasi Feeder Perguruan Tinggi Penyelenggara di sinkronisasikan ke DIKTI yang nantinya data kelas tersebut akan ditampilkan di system aplikasi kampus merdeka

### 3. 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 kelas program kampus merdeka dikelola oleh DIKTI yang nantinya data kelas tersebut akan diturunkan di system aplikasi kampus merdeka. Aplikasi [PDDIKTI](#) ini dapat diakses oleh semua Perguruan Tinggi yang ada di Indonesia.

### 4. Sistem Aplikasi Kampus Merdeka

Data data kelas pada sistem aplikasi kampus merdeka sendiri diambil dari DIKTI dimana data kelas sebelumnya sudah diinputkan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara pada sistem aplikasi Feeder. Yang nantinya pada sistem aplikasi kampus merdeka akan dilakukan proses input peserta kelas oleh Perguruan Tinggi yang sebagai peserta program kampus merdeka.

### 5. Perguruan Tinggi Sebagai Peserta Program Kampus Merdeka

Perguruan tinggi sebagai peserta kampus merdeka melakukan proses input peserta kegiatan kampus merdeka melalui sistem aplikasi kampus merdeka.

### 6. Aplikasi Sinkronisasi

Aplikasi ini digunakan saat dilakukan proses sinkronisasi data antara data yang ada pada aplikasi Feeder dengan yang ada di aplikasi PDDIKTI. Dimana data peserta kegiatan kampus merdeka yang sebelumnya sudah di inputkan melalaui system apliaski kampus merdeka dan tersimpan di DIKTI akan diturunkan ke sistem aplikasi Feeder melalui proses sinkornisasi.

### 7. Sistem Aplikasi Feeder Bagi Perguruan Tinggi Peserta Program Kampus Merdeka

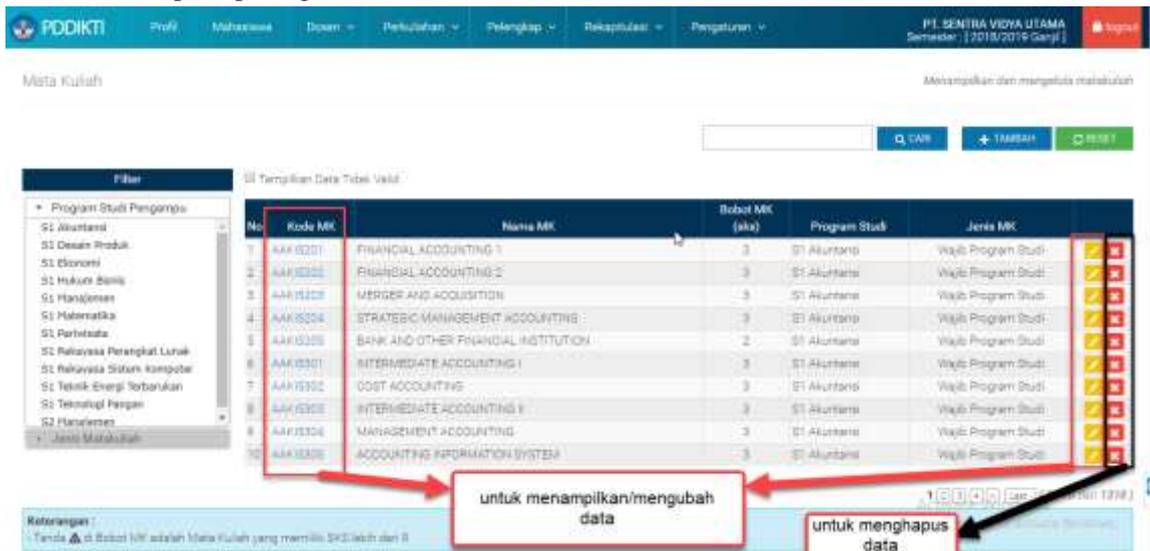
Setelah data peserta kegiatan kampus merdeka sudah diinputkan oleh pihak Perguruan Tinggi yang terdaftar sebagai peserta program kampus merdeka. Tahapan selanjunya pihak Perguruan Tinggi peserta kampus merdeka bisa melakukan proses input nilai konversi dari kegiatan kampus merdeka yang telah diikuti. Sebelum melakukan proses input nilai konversi dipastikan terlebih dahulu Peguruan Tinggi yang menjadi peserta program kampus medeka melakukan proses sinkronisasi pada sistem aplikasi Feder untuk menurunkan data peserta kegiatan kampus merdeka yang sebelumnya sudah di inputkan melalui sistem aplikasi kampus merdeka. Proses input nilai konversi tersebut dilakukan pada sistem aplikasi Feeder pada menu Konversi Kampus Merdeka.

## 9.2 Mengelola Data Mata Kuliah

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

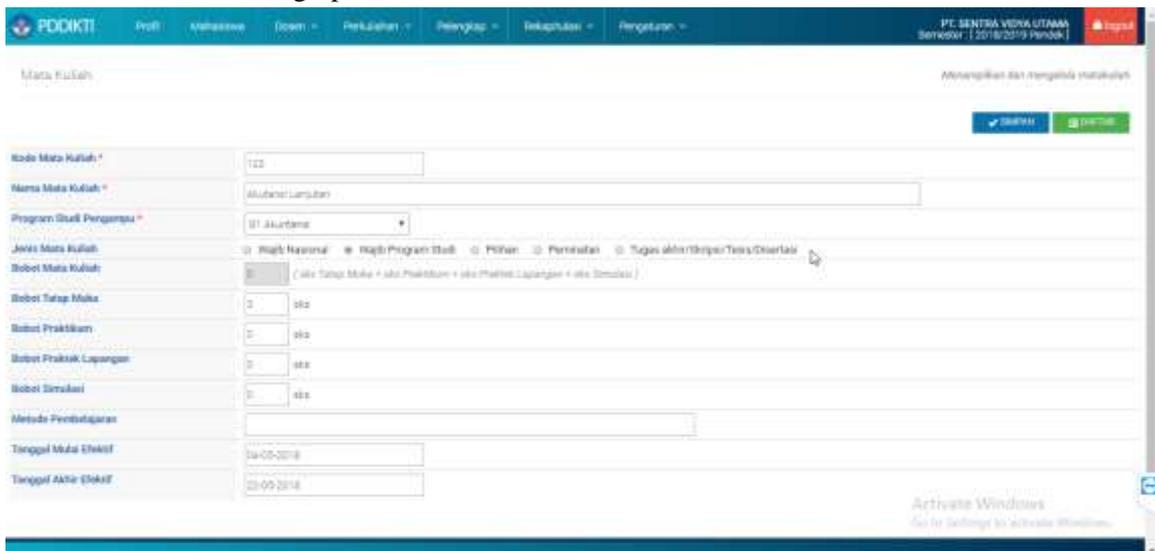
### 9.2.1. Langkah-langkah untuk menambah data mata kuliah baru :

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



Gambar 10.3 Halaman Daftar Mata Kuliah

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



Gambar 10.4 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 yang kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:

PT. BENTENG KODIA UTAMA  
Berdiri Sejak 2000/2001 Garut

Mata Kuliah

Menampilkan dan mengedit mata kuliah

Kode Mata Kuliah\* : ADE1101  
 Nama Mata Kuliah\* : Desain-Visual Adminstrasi  
 Program Studi Pengampu\* : D3 Penyuluhan Masyarakat  
 Jenis Mata Kuliah :  Matrik Noncorel  Matrik Program Studi  PFI/As  Peminatan  Tugas akhir/Disertasi/Teori-Disertasi  
 Bobot Mata Kuliah : 3 (jika Teori/Muka + jika Praktikum + jika Praktek Lapangan + jika Simulasi)  
 Bobot Teori Muka : 2 sds  
 Bobot Praktikum : 1 sds  
 Bobot Praktek Lapangan : 0 sds  
 Bobot Simulasi : 0 sds  
 Metode Pembelajaran : Praktis  
 Tanggal Mulai Efektif : 01-09-2020  
 Tanggal Akhir Efektif : 01-09-2020

Gambar 10.5 Halaman Data Kuliah Setelah Berhasil di Simpan

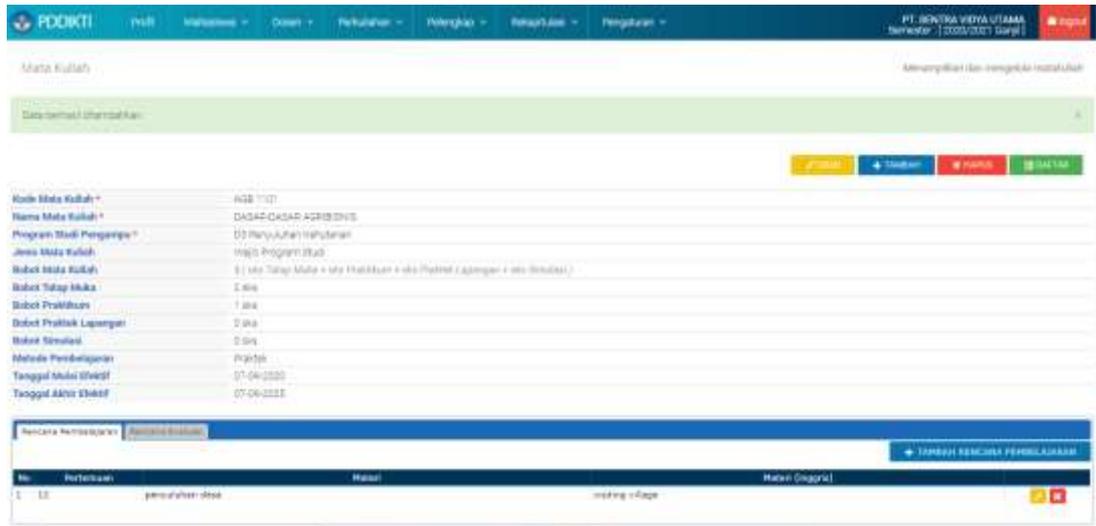
4. Silahkan menuju ke tab **Rencana Pembelajaran** untuk proses input data rencana pembelajaran
5. Silahkan klik tombol **+ TAMBAH RENCANA PEMBELAJARAN** untuk melakukan proses input rencana pembelajaran

Rencana Pembelajaran

Pertemuan : 0  
 Materi :  
 Materi (inggris) :  
 Keterangan :

Gambar 10.6 Input Data Rencana Pembelajaran

6. Setelah data sudah di inputkan silahkan melakukan proses simpan dengan klik tombol **+ TAMBAH RENCANA PEMBELAJARAN**



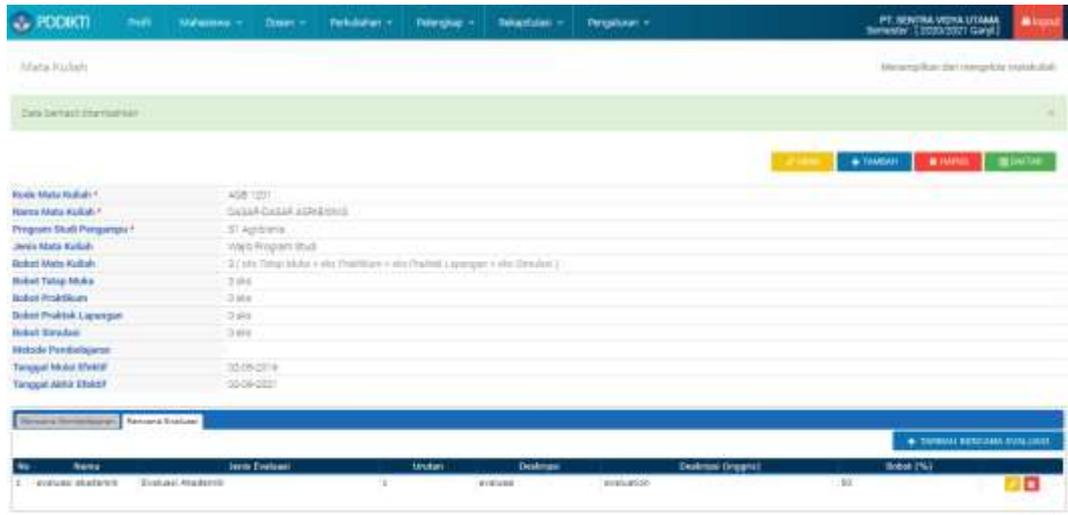
Gambar 10.7 Proses Simpan Berhasil

7. Untuk menampilkan atau mengubah detail data mata kuliah, klik tombol  yang berada pada halaman daftar mata kuliah.
8. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data mata kuliah dengan klik tombol .
9. Untuk menghapus data mata kuliah, klik tombol  yang berada pada halaman daftar rencana pembelajaran
10. Silahkan menuju ke tab **Rencana Evaluasi** untuk proses input data rencana evaluasi
11. Silahkan klik tombol **+ TAMBAH RENCANA EVALUASI** untuk melakukan proses input rencana evaluasi

Gambar 10.8 Input Data Rencana Pembelajaran

12. Setelah data sudah di inputkan silahkan melakukan proses simpan dengan klik tombol





Gambar 10.9 Hasil Simpan Rencana Evaluasi

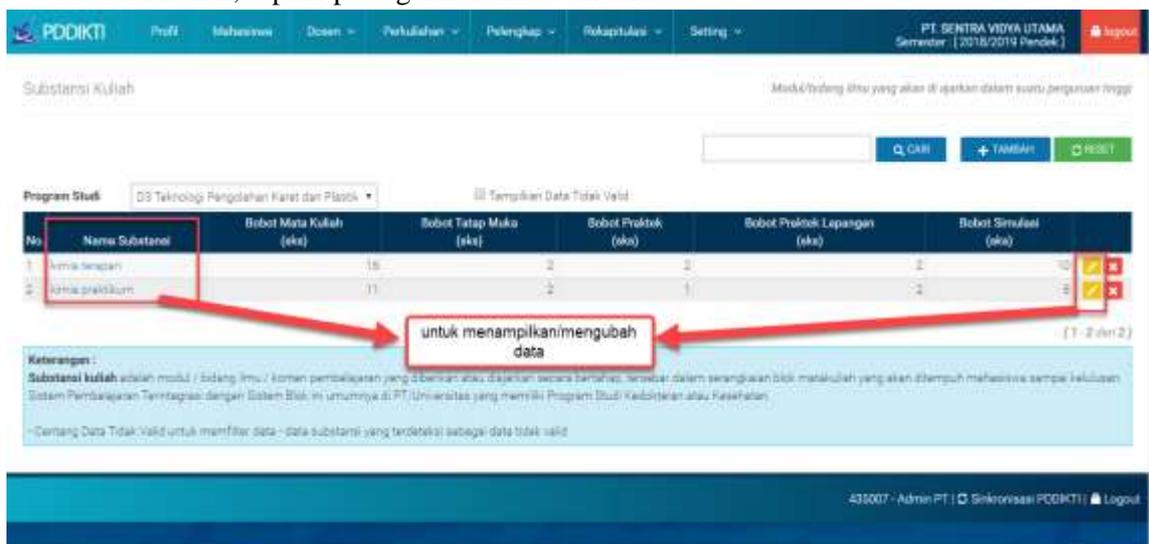
13. Untuk menampilkan atau mengubah detail data mata kuliah, klik tombol  yang berada pada halaman daftar mata kuliah.
14. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data mata kuliah dengan klik tombol .
15. Untuk menghapus data mata kuliah, klik tombol  yang berada pada halaman daftar rencana pembelajaran

### 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 10.10 Halaman Daftar Subtansi Kuliah

2. Untuk menambahkan data subtansi kuliah, klik tombol , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data subtansi kuliah.

Substansi Kuliah

Membuat/Ubah data yang akan di ajarkan dalam suatu program studi

Nama Substansi\* : ALUTANIS 1812018

Program Studi\* : 55 AKUMBA

Beban Mata Kuliah (SKS) : (Beban Tatap Muka + Beban Praktikum + Beban Praktek Lapangan + Beban Simulasi)

Beban Tatap Muka (SKS) : 2

Beban Praktikum (SKS) : 1

Beban Praktek Lapangan (SKS) : 0

Beban Simulasi (SKS) : 0

**Catatan:**  
 Substansi kuliah adalah modul / bidang ilmu / konten pembelajaran yang diajarkan atau dipelajari secara bertahap. Modul akan diserahkan oleh mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa sampai keluasan. Dalam Pembelajaran Terintegrasi dengan Sistem Blok di aturannya di PT/Universitas yang memiliki Program Studi, Keahlian atau Keahliatan.

331903 - Admin PT | ID Sistemisasi PDDIKTI | Logout

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Gambar 10.11 Halaman Input Data Substansi Kuliah

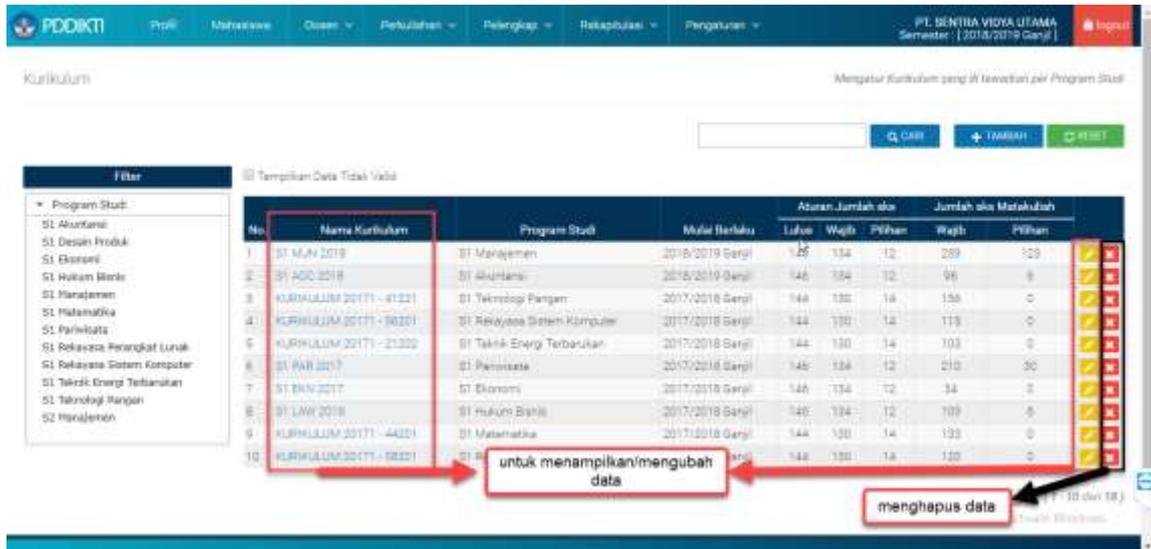
- Kemudian inputkan data substansi kuliah dengan lengkap dan benar. Untuk field SKS Mata Kuliah akan dihitung otomatis oleh sistem dari jumlah SKS Tatap Muka, Praktikum, Praktek Lapangan dan simulasi yang telah diinputkan.
- Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data substansi kuliah.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

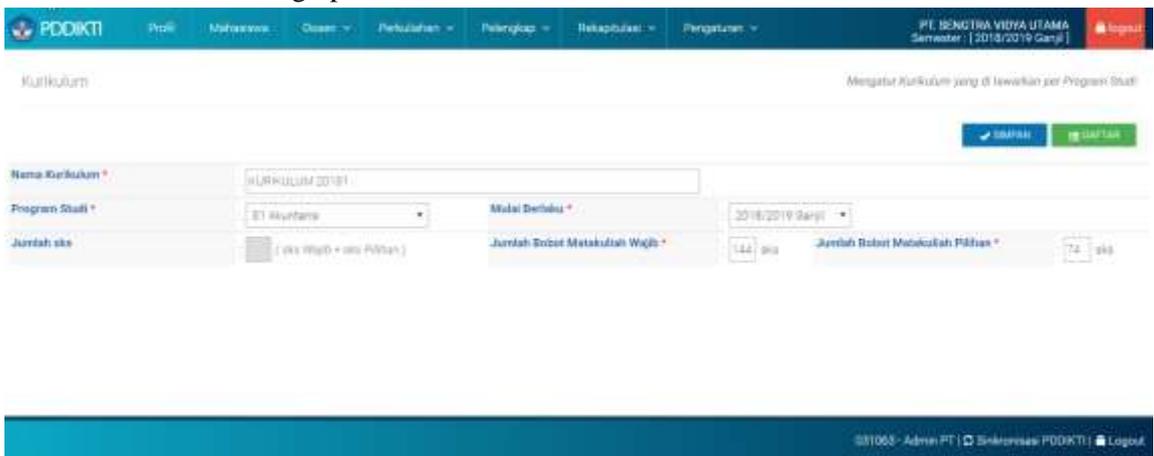
### 9.4.1. Langkah-langkah untuk menambah data kurikulum baru :

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



Gambar 10.12 Halaman Daftar Kurikulum

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



Gambar 10.13 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.

UNIVERSITAS PRASEPTA MULIA  
Semester : [ 2018/2019 Ganjil ]

Mengatur Matakuliah yang di lewatkan per Program Studi

DAFTAR BATAL DAFTAR

Nama Kurikulum \* : S1 MJN 2018  
 Program Studi \* : S1 Manajemen Mulai Beraku \* : 2018/2019 Ganjil  
 Jumlah sks : 146 ( sks Wajib + sks Pilihan ) Jumlah Bobot Matakuliah Wajib \* : 134 sks Jumlah Bobot Matakuliah Pilihan \* : 12 sks

Beri data Matakuliah Kurikulum dari : S1 PAR 2017

TAMBAH MATAKULIAH EDIT KOLEKTIF MATAKULIAH TAMBAH MATAKULIAH

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Bobot Matakuliah (sks)					Semester	Wajib?
			Mata Kuliah	Tatap Muka	Praktikum	Prakt Lapangan	Simulasi		
1	MJN1W01	Introduction To Science-Technology Based Businesses	3	3	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	MJN1W01	Cognitive Behavior	3	3	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
3	MJN1W01	Event Planning	3	3	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
4	MJN1W14	Principles Of Event Management	3	3	3	0	3	1	<input checked="" type="checkbox"/>
5	MJN1W04	Introduction To Microeconomics	3	3	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
6	MJN1W02	Analysis & Creative Thinking	3	3	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
7	MJN1W03	Consumer Behavior	2	2	0	0	0	2	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 10.14 Halaman detail matakuliah

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

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

Mata Kuliah untuk Kurikulum S1 MJN 2018

SIMPAN BATAL DAFTAR

Nama Kurikulum : S1 MJN 2018  
 Program Studi : S1 Manajemen Mulai Beraku : 2018/2019 Ganjil  
 Jumlah sks : 146 Jumlah Bobot Matakuliah Wajib : 134 sks Jumlah Bobot Matakuliah Pilihan : 12 sks

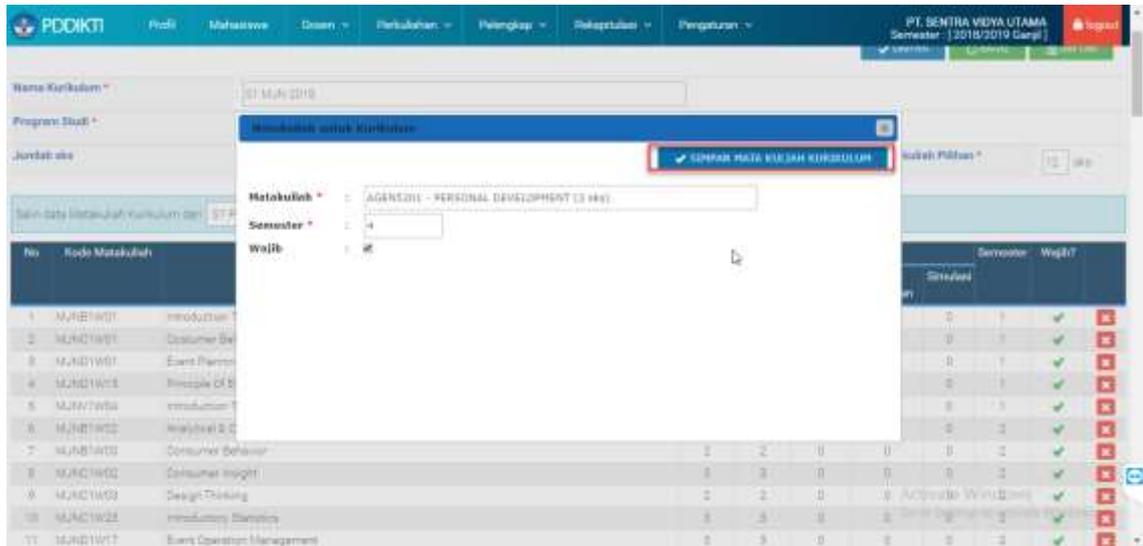
Program Studi Pengampu : S1 Manajemen

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	BAK1S201	INTRODUCTORY FINANCIAL ACCOUNTING	Manajemen	3	3	0	0	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	BAK1S201	INTRODUCTORY MANAGERIAL ACCOUNTING	Manajemen	3	3	0	0	0	1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	BBE05201	BUSINESS COMMUNICATION I	Manajemen	2	2	0	0	0	1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	BBE05202	READING AND WRITING	Manajemen	2	2	0	0	0	1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	BBE05203	BUSINESS COMMUNICATION II	Manajemen	2	2	0	0	0	1	<input type="checkbox"/>

beri tanda centang memilih semester yang digunakan

Gambar 10.15 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 **SIMPAN** untuk melakukan penyimpanan .
6. Pada halaman detail kurikulum, klik tombol **+ TAMBAH MATAKULIAH** untuk menambahkan matakuliah untuk kurikulum. Sehingga akan tampil halaman seperti di bawah ini.



Gambar 10.16 Halaman menambahkan matakuliah kurikulum

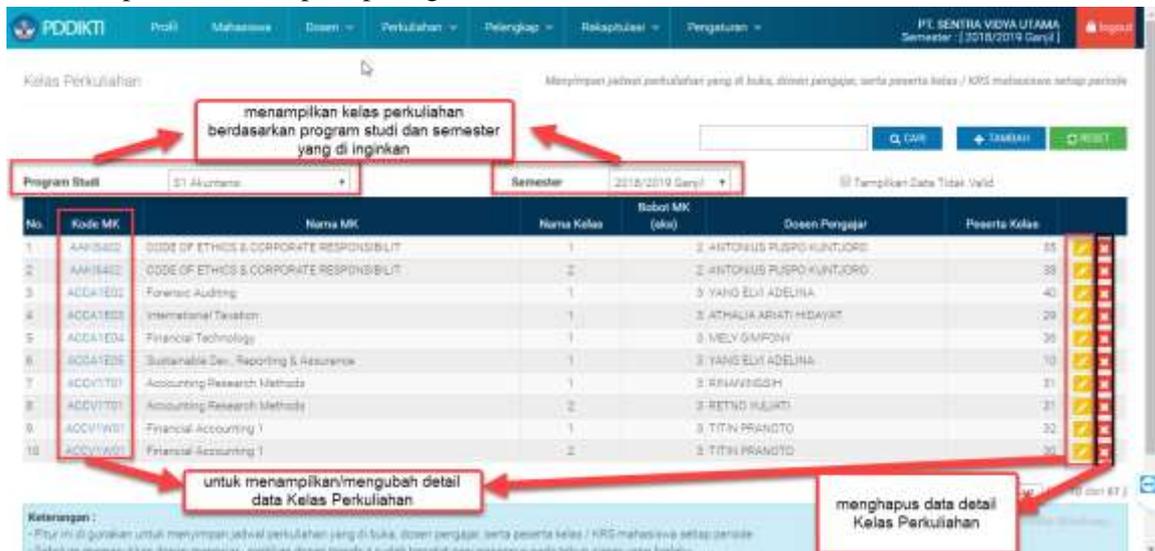
- Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data kurikulum.

## 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.

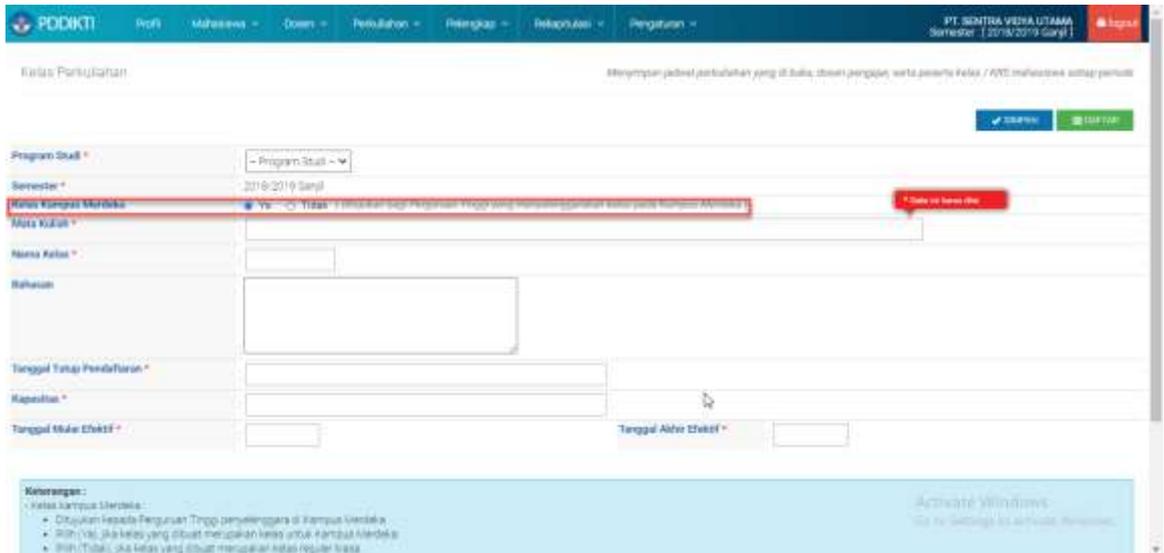
### 9.5.1. Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan baru :

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



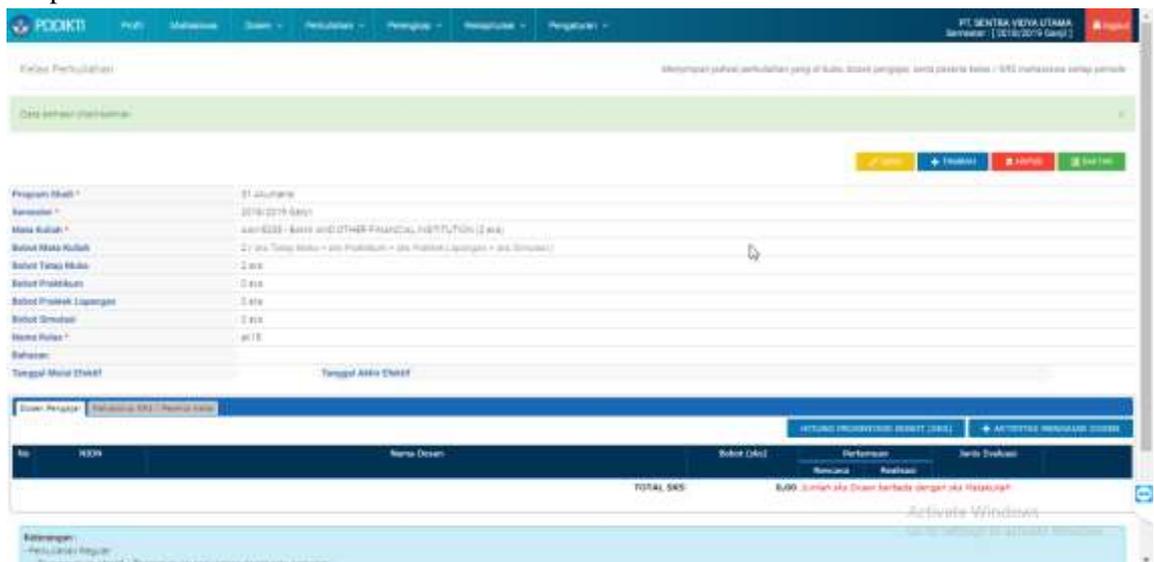
Gambar 10.17 Halaman daftar kelas perkuliahan

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



Gambar 10.18 Halaman input data kelas perkuliahan

3. Jika kelas perkuliahan merupakan program dari Kampus merdeka maka akan menampilkan seperti diatas
4. Kemudian inputkan data kelas perkuliahan dengan lengkap dan benar.
5. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data kelas perkuliahan.

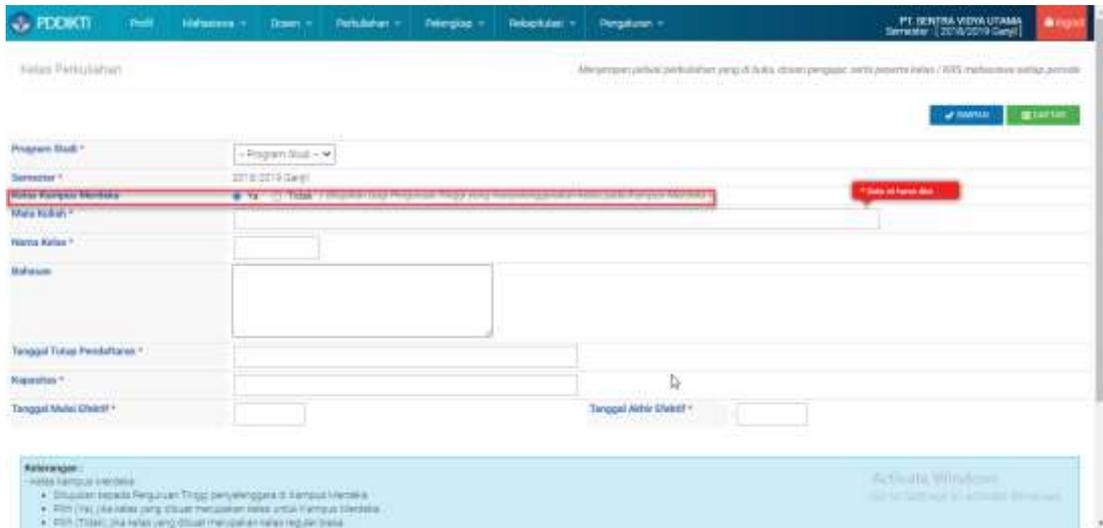


Gambar 10.19 Halaman input data kelas berhasil

6. 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 .
7. Untuk menghapus data kelas perkuliahan, klik tombol  yang berada pada halaman daftar kelas perkuliahan

### 9.5.2. Langkah-langkah untuk mengelola data kelas perkuliahan Program Kampus Merdeka bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara

1. Untuk menambahkan data kelas perkuliahan, klik tombol , sehingga akan tampil halaman untuk menginputkan data kelas perkuliahan.



Gambar 10.20 Halaman Proses Menambahkan Kelas Untuk Program Kampus Merdeka

2. Jika kelas perkuliahan merupakan program dari Kampus merdeka maka akan menampilkan seperti diatas
3. Kemudian inputkan data kelas perkuliahan dengan lengkap dan benar.
4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data kelas perkuliahan.
5. Untuk menghapus data mata kuliah, klik tombol  yang berada pada halaman daftar mata kuliah.

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

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

**Dosen Pengajar**

✓ SIMPAN DOSEN MENGAJAR

**Dosen \*** : 3431126803 - DIAUDDIN

**Substansi Perkuliahan** : -- Substansi Perkuliahan -- (wajib di isikan, bila dosen mengajar perkuliahan blok)

**Bobot sks \*** : 1,00

**Jumlah Rencana Pertemuan \*** : 8 minggu

**Jumlah Realisasi Pertemuan** : 8 minggu

**Jenis Evaluasi \*** : Evaluasi Akademik

**Keterangan :**  
 - Dosen yang dapat di pilih ialah dosen yang sudah memiliki penugasan di tahun semester berjalan  
 Bila dosen yang di milih belum ada penugasan nya, silkaas mampir ke penugasan pada laman

Gambar 10.21 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.

**Input Pengajar**

✓ SIMPAN DOSEN MENGAJAR

**Dosen \*** : DIAUDDIN - JERNAN DIAUDDIN

**Substansi Perkuliahan** : Muntah lengkap (wajib di isikan, bila dosen mengajar perkuliahan blok)

**Bobot Substansi (sks)** : 1

**Bobot Tetap Mula Substansi** : 1 sks

**Bobot Praktikum Substansi** : 1 sks

**Jumlah Rencana Tetap Mula \*** : 3 minggu

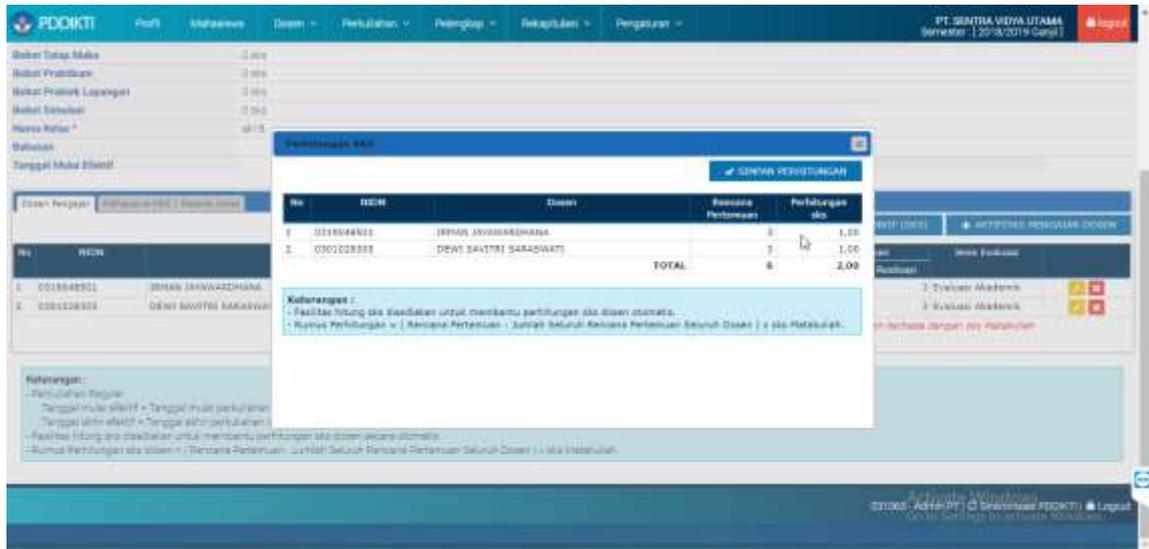
**Jumlah Realisasi Tetap Mula** : 3 minggu

**Keterangan :**  
 - Bobot Substansi (sks) : Jumlah Rencana Pertemuan (Bobot Substansi) x sks ditetapkan  
 - Tanggal Mula : Tanggal mulai perkuliahan sistem atau saat milih  
 - Tanggal Akhir : Tanggal akhir perkuliahan dalam satu semester  
 - Tanggal Mula dan Tanggal Akhir : Tanggal untuk membantu penjadwalan per dosen secara otomatis  
 - Rumus Perhitungan sks : Bobot Substansi x Rencana Pertemuan : Jumlah Rencana Belajar Pertemuan (Bobot Substansi) x sks ditetapkan

apabila dalam perguruan tinggi terdapat sistem blok/substansi maka pada menu tersebut akan muncul matakuliah yang digunakan dalam sistem blok/substansi

Gambar 10.22 Input dosen mengajar dalam sistem blok/substansi

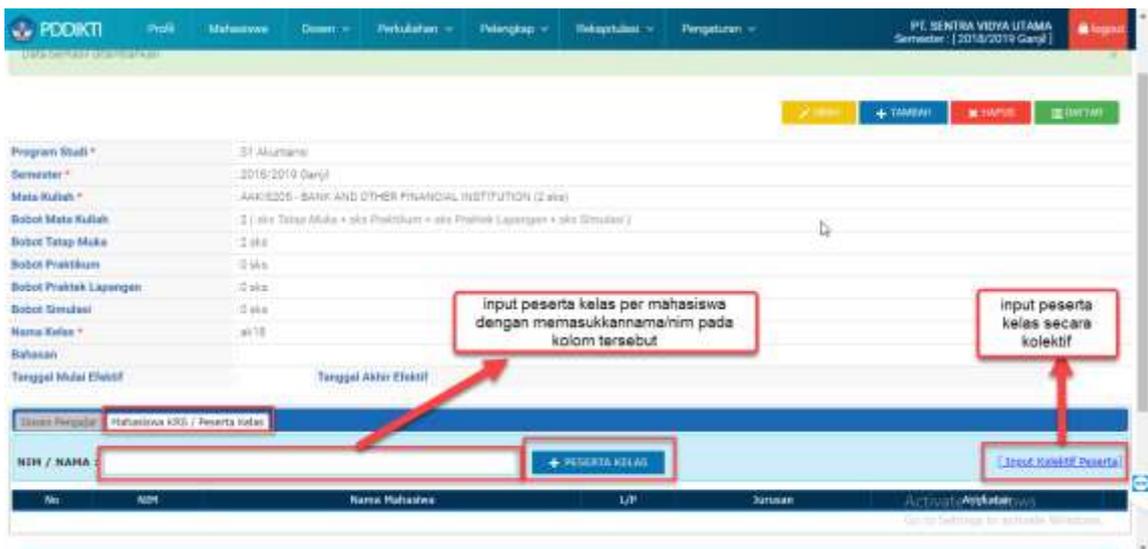
- Pada halaman detail kelas perkuliahan, klik tombol **HITUNG PROSENTASE BOBOT (SKS)** untuk mengetahui bobot sks ajar dosen.



Gambar 10.23 Prosentase perhitungan sks dosen mengajar

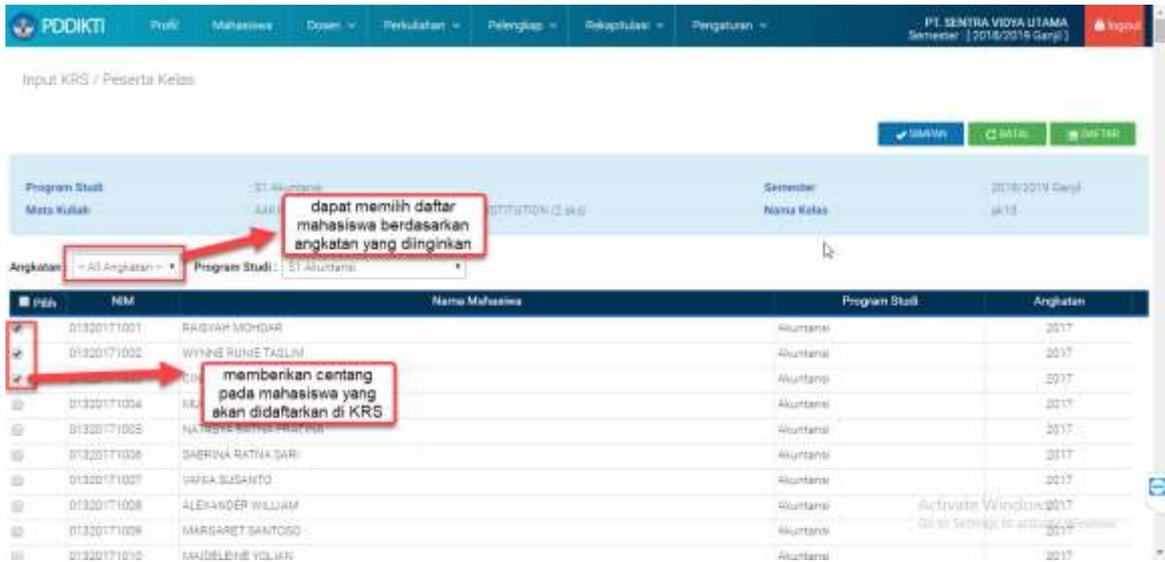
### 9.5.4. Langkah-langkah untuk menambahkan/mengedit KRS / Peserta Kelas untuk Kelas Perkuliahan:

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



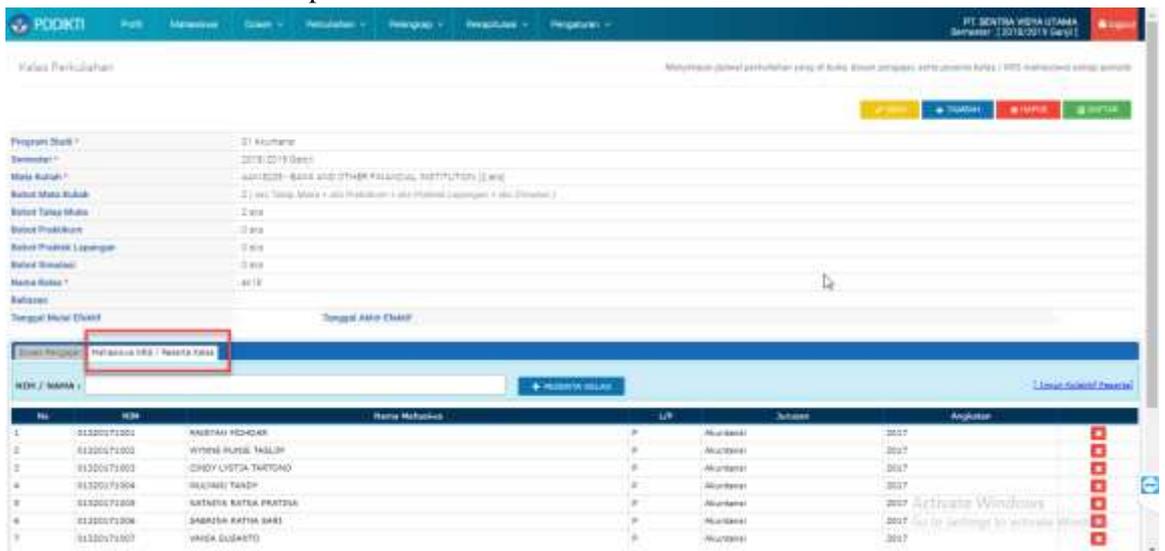
Gambar 10.24 Halaman Input Peserta Kelas [1]

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 10.25 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.

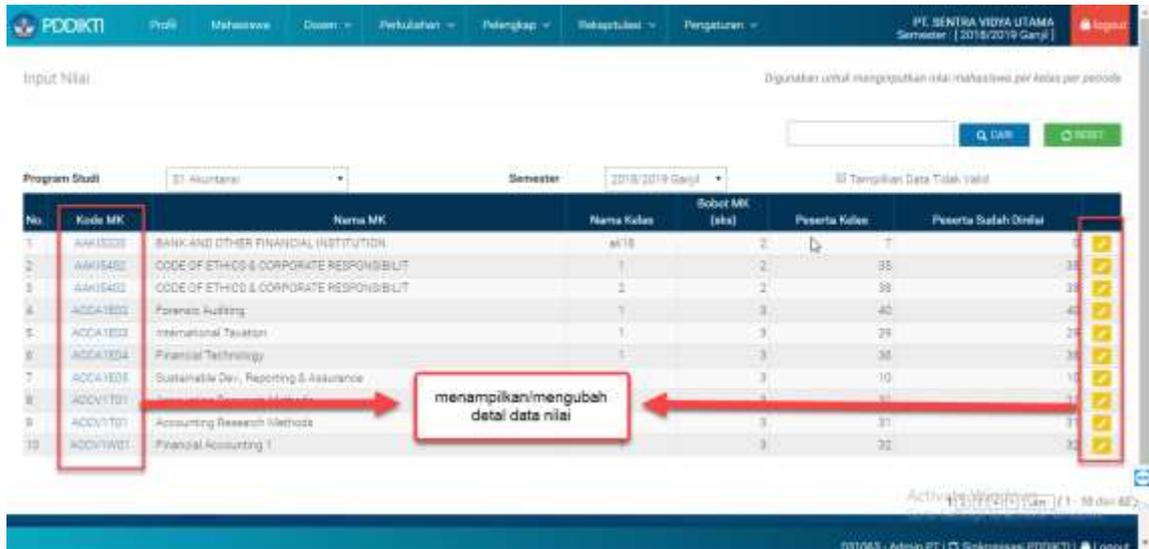


Gambar 10.26 Halaman Mahasiswa KRS/ Peserta Kuliah

## 9.6 Nilai Perkuliahan

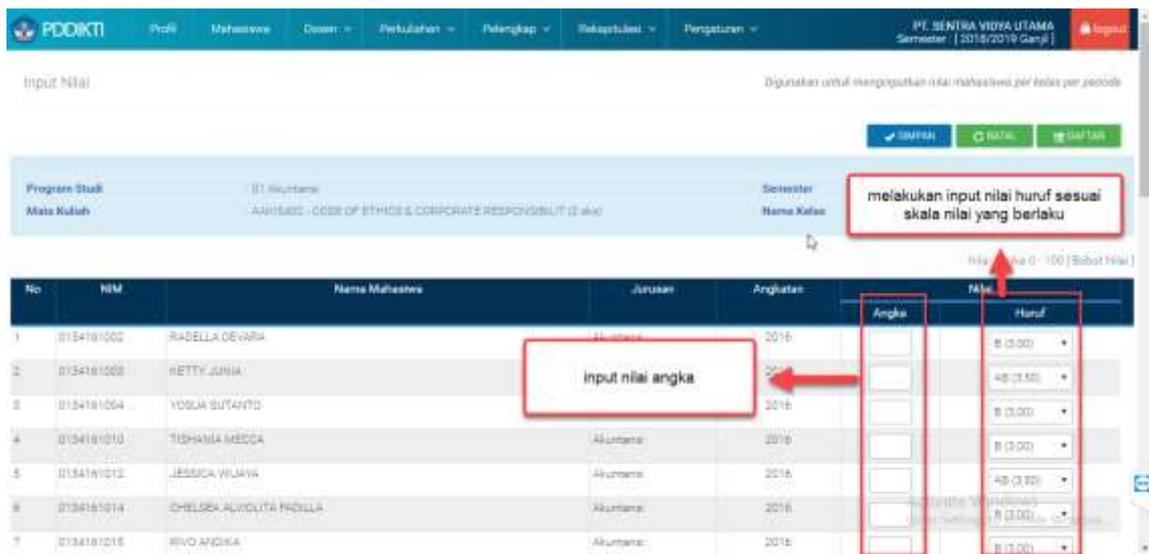
### 9.6.1. Langkah-langkah untuk menambahkan data nilai perkuliahan tiap mahasiswa:

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



Gambar 10.27 Halaman Daftar Nilai Perkuliahan

- 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 :



Gambar 10.28 Halaman Input Nilai Mahasiswa

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

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

- 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 :

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	01-09-2018	28-02-2020
2	S1 Akuntansi	AB	3,50	0,00	0,00	01-09-2018	28-02-2020
3	S1 Akuntansi	B	3,00	0,00	0,00	01-09-2017	28-02-2020
4	S1 Akuntansi	BC	2,50	0,00	0,00	01-09-2017	28-02-2020
5	S1 Akuntansi	C	2,00	0,00	0,00	01-09-2017	28-02-2020
6	S1 Akuntansi	D	1,50	0,00	0,00	01-09-2017	28-02-2020
7	S1 Akuntansi	E	0,00	0,00	0,00	01-09-2017	28-02-2020
8	S1 Akuntansi	T	0,00	0,00	0,00	01-09-2017	28-02-2020
9	S1 Hukum Bisnis	A	4,00	0,00	0,00	03-09-2018	03-09-2020
10	S1 Hukum Bisnis	AB	3,50	0,00	0,00	03-09-2018	03-09-2020

Gambar 10.29 Halaman Daftar Skala Penilaian

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

Gambar 10.30 Halaman Input Skala Penilaian

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

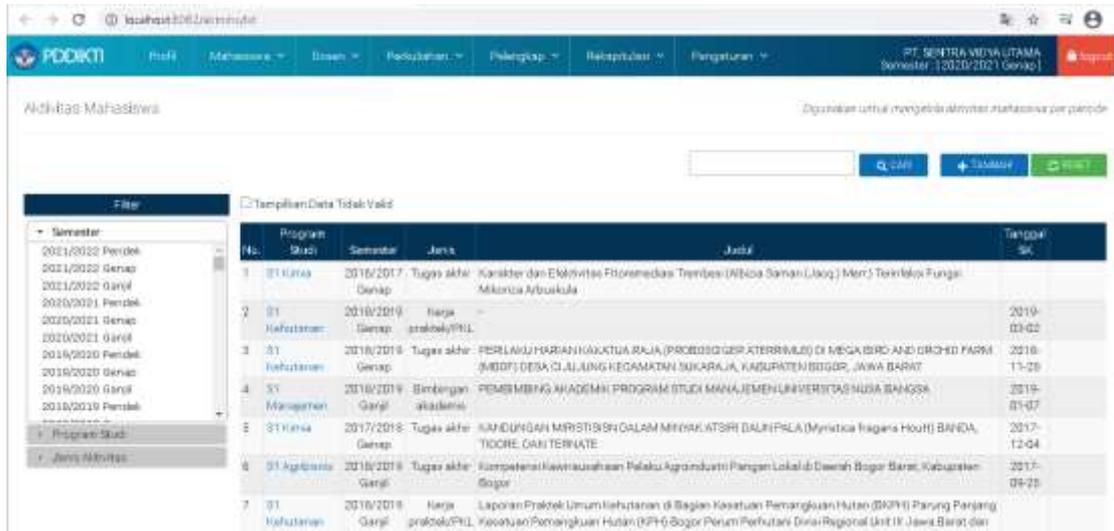
## 10.7 Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

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 mengelola data aktivitas perkuliahan mahasiswa untuk program kampus merdeka

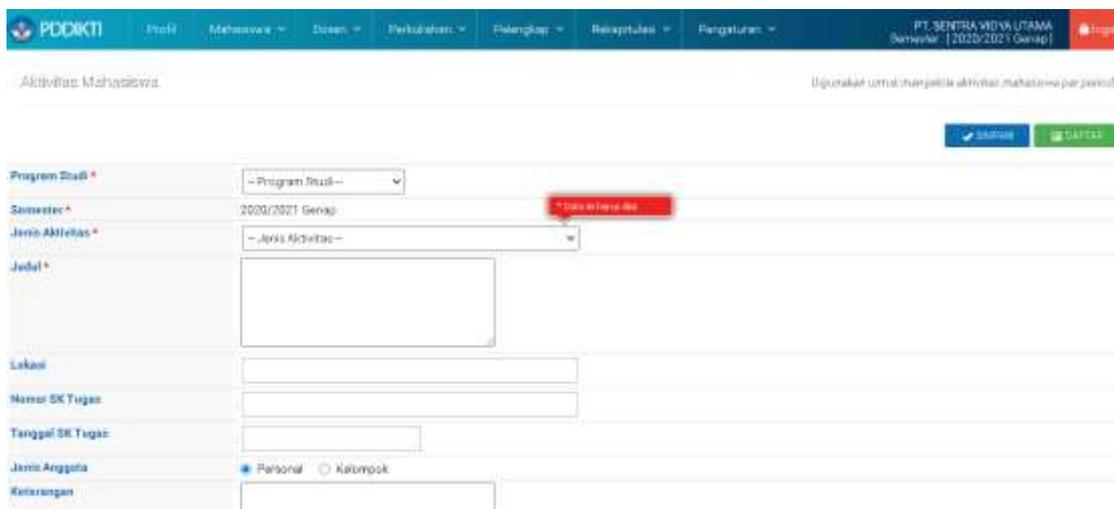
Menu aktivitas mahasiswa dilakukan proses pengolahan data bagi peserta program kampus merdeka untuk menginputkan kegiatan/aktivitas mahasiswa sesuai bidang yang sudah disediakan pada program kampus merdeka seperti dibawah ini:

1. Silahkan menuju menu aktivitas mahasiswa



Gambar 10.31 Halaman Aktivitas Mahasiswa

2. Silahkan melakukan proses input data kegiatan mahasiswa untuk program kampus merdeka dengan menekan tombol **+ TAMBAH** yang akan memunculkan tampilan seperti dibawah ini:



Gambar 10.32 Halaman Input Data Aktivitas Mahasiswa

3. Silahkan menginputkan data dengan memilih jenis aktivitas yang sudah disediakan oleh program kampus merdeka, jenis aktivitas mahasiswa akan muncul jika sudah melakukan proses sinkronisasi awal setelah melakukan installasi patch Feeder versi 4.0

PT. SENTRA WIJAYA UTAMA  
Semester : (2020/2021 Ganjil)

Aktivitas Mahasiswa

Program Studi \* : --Program Studi--  
Semester \* : 2020/2021 Ganjil  
Jenis Aktivitas \* : --Jenis Aktivitas--  
Judul \* :  
Lokasi :  
Nomor SK Tugas :  
Tanggal SK Tugas :  
Jenis Anggota :  Personal  Kelompok

\* Data di kampus

- Jenis Aktivitas--
- Laporan akhir studi
- Tugas akhir
- Tesis
- Disertasi
- Kukuh karya nyata
- Karya praktek PKL
- Bimbingan akademis
- Aktivitas keprofesionalan
- Program kreatifitas mahasiswa
- Kongres
- Majiang Pratiwi Kerja (Kampus Merdeka)
- Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan (Kampus Merdeka)
- Penelitian/Riset (Kampus Merdeka)

Gambar 10.33 Jenis Aktivitas Mahasiswa Program Kampus Merdeka

4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data hasil kegiatan mahasiswa yang mengikuti program kampus merdeka

PT. SENTRA WIJAYA UTAMA  
Semester : (2020/2021 Ganjil)

Aktivitas Mahasiswa

Program Studi \* : SI Biologi  
Semester \* : 2020/2021 Ganjil  
Jenis Aktivitas \* : Majiang Pratiwi Kerja (Kampus Merdeka)  
Judul \* :  
Lokasi :  
Nomor SK Tugas :  
Tanggal SK Tugas :  
Jenis Anggota : Personal  
Kategori :

Peserta Aktivitas

No	NIM	Nama Peserta	Jenis	Alamat

Gambar 10.34 Hasil Simpan Data Aktivitas Mahasiswa Program Kampus Merdeka

5. Silahkan klik  akan muncul tampilan seperti dibawah ini untuk menambahkan peserta kegiatan aktivitas mahasiswa di program kampus merdeka

PT. SENTRA WIJAYA UTAMA  
Semester : (2020/2021 Ganjil)

Aktivitas Mahasiswa

Program Studi \* : SI Biologi  
Semester \* : 2020/2021 Ganjil  
Jenis Aktivitas \* : Majiang Pratiwi Kerja (Kampus Merdeka)  
Judul \* :  
Lokasi :  
Nomor SK Tugas :  
Tanggal SK Tugas :  
Jenis Anggota :  Personal  Kelompok  
Kategori :

Peserta Aktivitas

No	NIM	Nama Peserta	Jenis	Alamat

Gambar 10.35 Proses Menambahkan Peserta Aktivitas Mahasiswa

- Untuk menginputkan data peserta kegiatan aktivitas mahasiswa kampus merdeka silahkan pilih tab **Peserta Aktivitas** kemudian masukkan nama atau nim mahasiswa serta pilih peran mahasiswa dalam kegiatan tersebut. Jika sudah silahkan tekan tombol **+ PESERTA**
- Untuk menginputkan data dosen pembimbing silahkan pilih tab **Dosen Pembimbing** kemudian silahkan pilih tombol **+ DOSEN PEMBIMBING** yang akan muncul tampilan seperti dibawah ini:

Gambar 10.36 Proses Menambahkan Data Dosen Pembimbing

- Setelah semua data diinputkan, klik tombol **+ SIMPAN DOSEN PEMBIMBING** untuk menyimpan data dosen pembimbing

### 9.7.2. 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	skk Semester	skk Total
1	111	maharan	S1 Desain Produk	2018	2018/2019 Ganap	AKTIF				
2	0131143413	GENANDRO HAZAEL USAPRIP	S1 Manajemen	2018	2018/2019 Ganap	AKTIF	3,43	3,37	20	134
3	01311177289	MARVEL DWEN HADIKWALA	S1 Manajemen	2017	2018/2019 Ganap	AKTIF	3,40	3,74	20	80
4	0131181374	KRISTIAN MADI	S1 Manajemen	2018	2018/2019 Ganap	AKTIF	3,95	3,12	20	139
5	13111810582	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	23107810040	DIVER WANG SURJADI	S1 Manajemen	2018	2018/2019 Ganap	AKTIF	3,43	3,43	31	21
7	0131181279	ROKALD JUSTINO	S1 Manajemen	2018	2018/2019 Ganap	AKTIF	3,55	3,87	20	128
8	23107810040	Janca Milan	S1 Manajemen	2018	2018/2019 Ganap	AKTIF	3,58	3,88	21	21
9	13111810240	Dayid Hanayke	S1 Manajemen	2018	2018/2019 Ganap	AKTIF	3,55	3,38	20	20
10	0131181228	JONATHAN SULIM	S1 Manajemen	2018	2018/2019 Ganap	AKTIF	3,41	2,28	17	110

Gambar 10.37 Halaman Daftar Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa

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

Gambar 10.38 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.

## 10.8 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 :

menampilkan data mahasiswa sesuai angkatan

hasil hitung akm berdasarkan sistem dan bisa dilakukan edit manual

wajib input biaya semester

No	NIM	Nama Mahasiswa	Status Mahasiswa	Perhitungan berdasarkan KRS & Nilai Mahasiswa				Biaya Semester	Data Aktivitas Kuliah Mahasiswa									
				Jumlah aks semester	Jumlah aks total	IPS	IPK		Status Mahasiswa	Jumlah aks semester	Jumlah aks total	IPS	IPK	Biaya Semester				
1	01320171001	RAESYAH PICHAR	AKTIF	3	23	0.00	1.07											
2	01320171002	WYVINE RUMIE TASLIM	AKTIF	10	60	3.32	3.74		AKTIF	18	58	3.00	3.87	0				
3	01320171003	CINDY LYSTIA TARTONO	AKTIF	10	60	3.25	3.44		AKTIF	18	58	3.58	3.56	0				
4	01320171004	MULYANI TAMBY	AKTIF	20	60	3.25	3.21		AKTIF	18	58	3.58	3.42	0				
5	01320171005	NATA-SYA RATNA PRATINA	AKTIF	20	60	2.70	3.00		AKTIF	18	56	3	3.1	0				
6	01320171006	SABRINA RATNA SARI	AKTIF	10	60	3.40	3.08		AKTIF	18	58	3.07	3.18	0				
7	01320171007	VANIA SUSANTI	AKTIF	10	60	2.83	2.96		AKTIF	18	58	2.89	3.06	0				
8	01320171008	ALEXANDER WILLIAM	AKTIF	18	60	3.02	3.04		AKTIF	18	58	3.02	3.04	0				

Gambar 10.39 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.

## 10.9 Aktivitas Mahasiswa

Menu aktivitas mahasiswa adalah menu yang digunakan untuk mengelola data terkait aktivitas mahasiswa seperti seperti skripsi, laporan knn, 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 :

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 Rata-Rata Jumlah Kegagalan Transaksi dari NAMA Studios Melalui Perbaikan User Interface dan User Experience	
3	S1 Manajemen	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Analisis dan Pengembangan Usaha Kue Kering Gulungan Egg Royale di Tangerang Selatan	30-11-2017
4	S1 Akuntansi	2017/2018 Ganjil	Tugas akhir	Analisis dan Pengembangan Usaha Kue Kering Gulungan Egg Royale di Tangerang Selatan	
5	S1 Manajemen	2017/2018 Genap	Tugas akhir	Analisis dan Pengembangan Usaha Kue Kering Gulungan Egg Royale di Tangerang Selatan	
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 10.40 Tampilan Data Aktivitas Mahasiswa

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

Gambar 10.41 Tampilan Input Aktivitas Mahasiswa

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

Gambar 10.42 Tampilan Input Peserta Aktivitas Mahasiswa

- Untuk menambahkan dosen pembimbing klik tombol dibawah ini :

Gambar 10.43 Tampilan Dosen Pembimbing

- 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 10.44 Input Data Dosen Pembimbing

- Setelah semua data diinputkan, klik tombol **✓ SIMPAN DOSEN PEMBIMBING** untuk menyimpan data dosen pembimbing atau dosen penguji.
- 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 10.45 Input Dosen Penguji

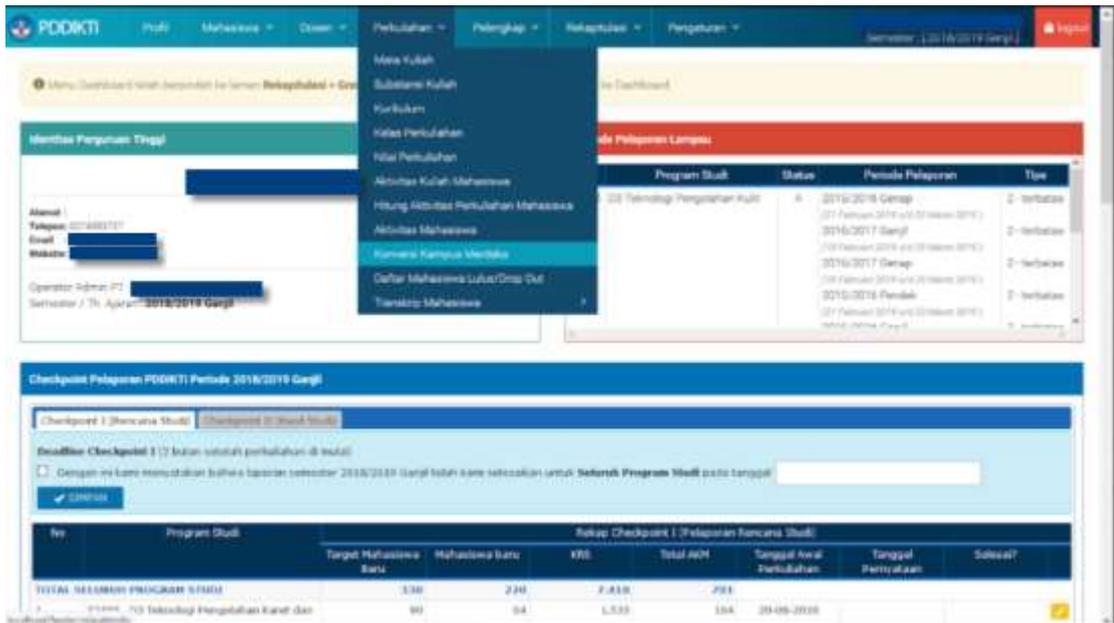
- Setelah semua data diinputkan, klik tombol **✓ SIMPAN DOSEN PENGUJI** untuk menyimpan data dosen pembimbing atau dosen penguji.

## 10.10 Konversi Kampus Merdeka

Menu konversi kampus merdeka adalah menu yang digunakan untuk mengelola nilai konversi dari mahasiswa yang mengikuti aktivitas perkuliahan pada program kampus merdeka.

**9.10.1. Langkah-langkah untuk mengelola data konversi kampus merdeka bagi Perguruan Tinggi Peserta:**

1. Silahkan menuju ke menu Konversi Kampus merdeka



Gambar 10.46 Menu Konversi Nilai Untuk Kegiatan Kampus Merdeka

2. Berikut merupakan tampilan dari halaman konversi data dari kegiatan kampus merdeka



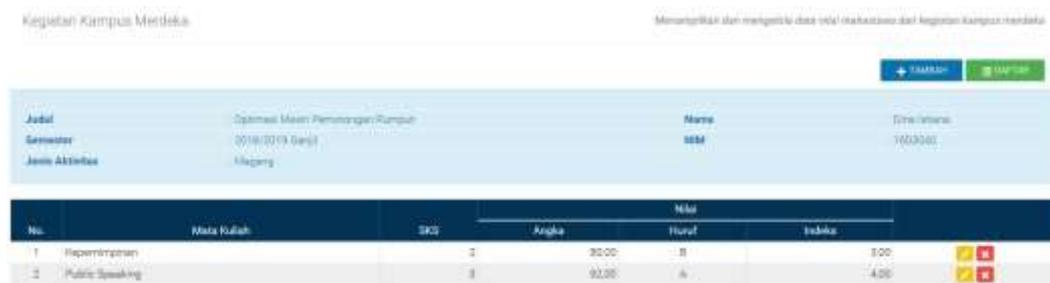
Gambar 10.47 Halaman Daftar Kegiatan Kampus Merdeka

3. Silahkan klik  akan muncul tampilan seperti dibawah ini untuk melihat peserta yang mengikuti kegiatan tersebut di program kampus merdeka



Gambar 10.48 Halaman Daftar Peserta Kegiatan Kampus Merdeka

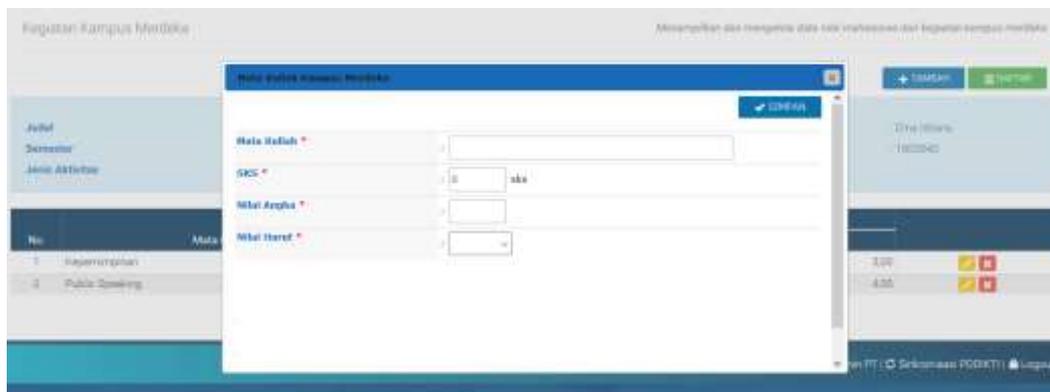
4. Silahkan klik  pada salah satu mahasiswa yang nantinya akan muncul tampilan seperti dibawah ini



No.	Mata Kuliah	SKS	Nilai		
			Angka	Huruf	Indeks
1	Keperawatan	3	8000	B	800
2	Public Speaking	3	9000	A	400

Gambar 10.49 Halaman Daftar Matakuliah Mahasiswa Yang Mengikuti Kegiatan Kampus Merdeka

5. Silahkan klik  untuk dilakukan proses input nilai konversi di matakuliah program kampus merdeka



Gambar 10.50 Halaman Input Nilai Konversi Mahasiswa Pada Matakuliah di Kegiatan Kampus Merdeka

6. Setelah semua data diinputkan, klik tombol  untuk menyimpan data hasil konversi nilai mahasiswa yang mengikuti kegiatan kampus merdeka
7. Untuk menampilkan atau mengubah nilai konversi, klik tombol 
8. Kemudian ubah data yang diinginkan dengan benar, setelah itu simpan data mata kuliah dengan klik tombol .
9. Untuk menghapus data matakuliah mahasiswa yang mengikuti kegiatan kampus merdeka, klik tombol  yang berada pada halaman daftar

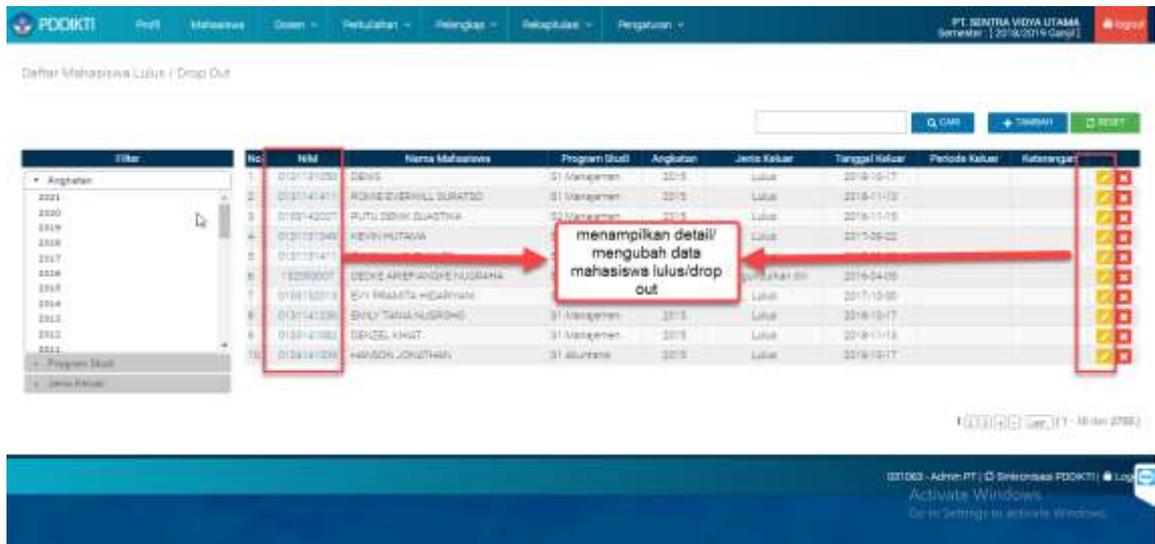
### 10.11 Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out

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

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

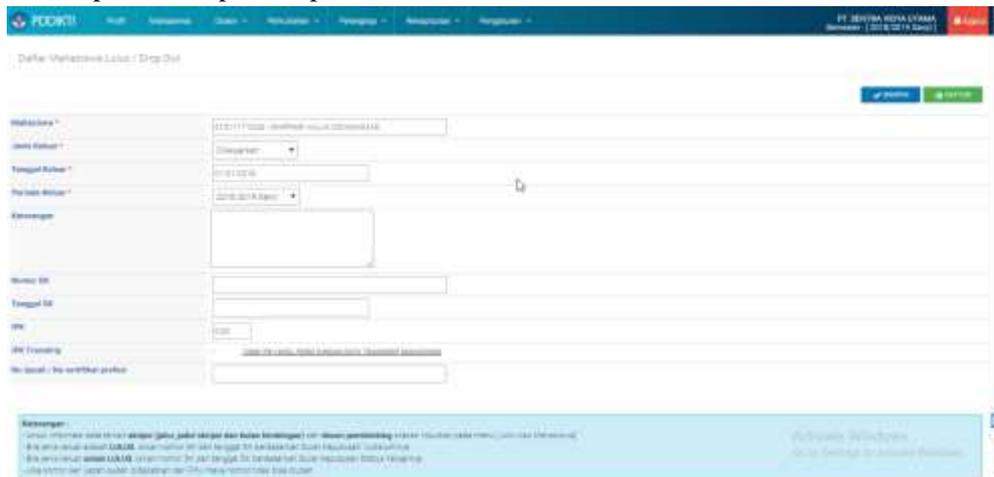
:

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



Gambar 10.51 Halaman Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out

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



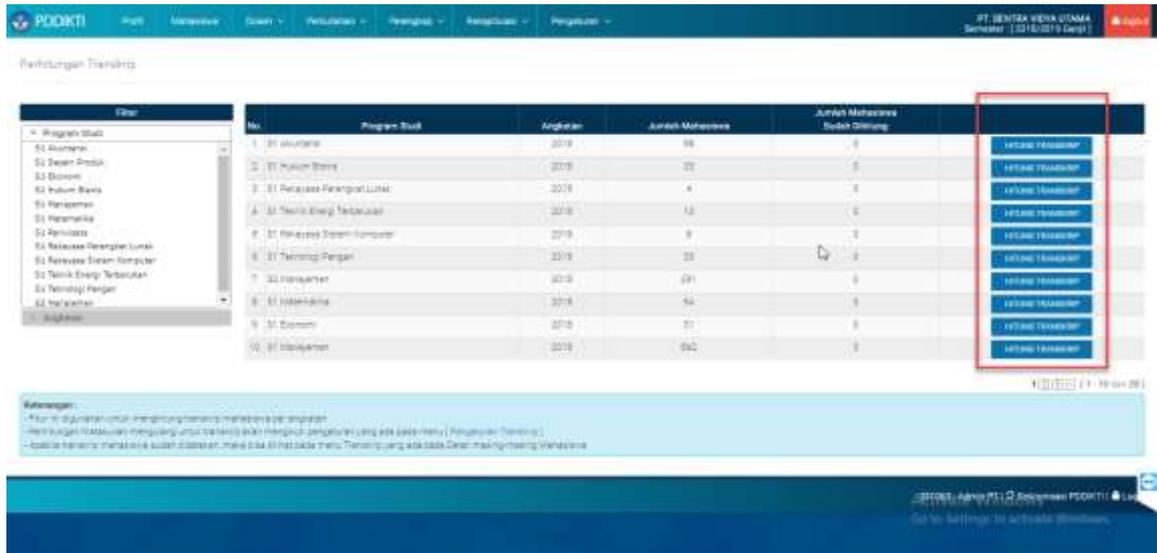
3. Kemudian inputkan data mahasiswa lulus/drop out dengan lengkap dan benar.
4. Setelah semua data diinputkan, klik tombol **✓ SIMPAN** untuk menyimpan data mahasiswa lulus/drop out.
5. Untuk menghapus data mahasiswa lulus/drop out, klik tombol **✗** yang berada pada halaman daftar mahasiswa lulus/drop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

## 10.12 Transkrip Mahasiswa

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

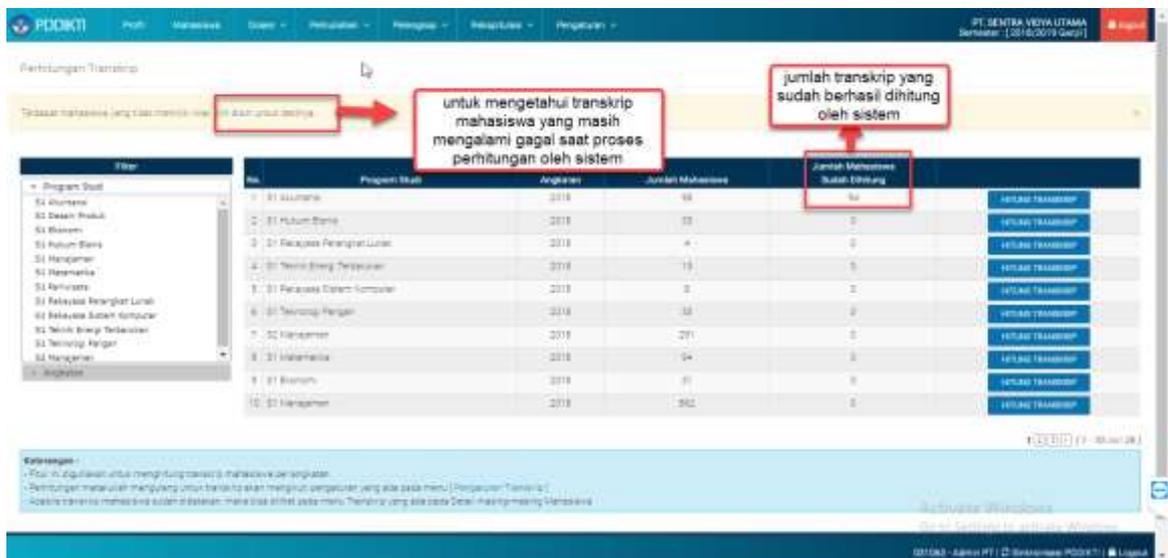
**9.12.1. Langkah-langkah untuk mengelola data perhitungan transkrip angkatan :**

1. Pilih menu : **Perkuliah** □ **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 :



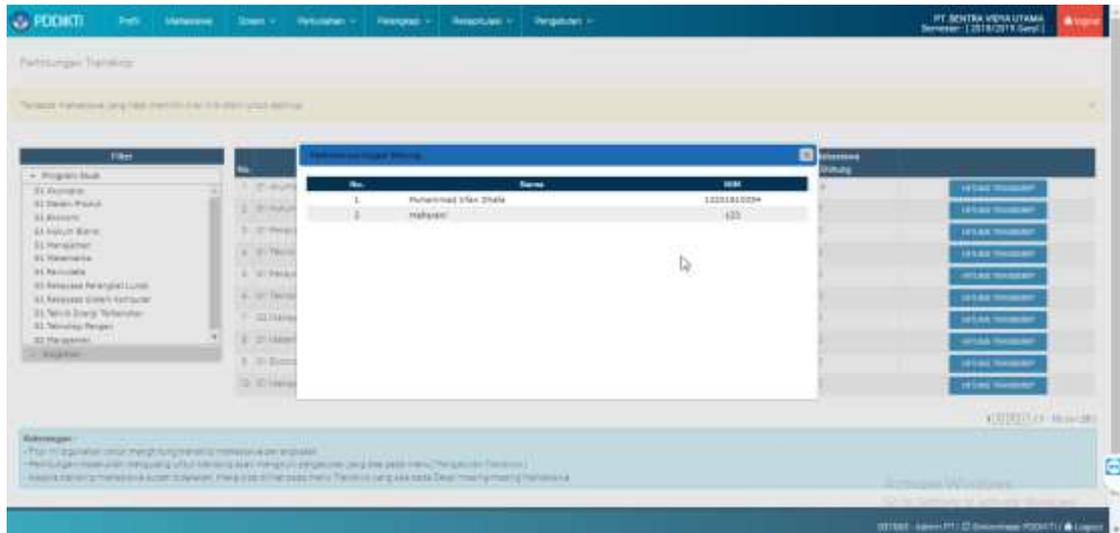
Gambar 10.52 Tampilan Halaman Perhitungan Transkrip Angkatan

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 10.53 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 :

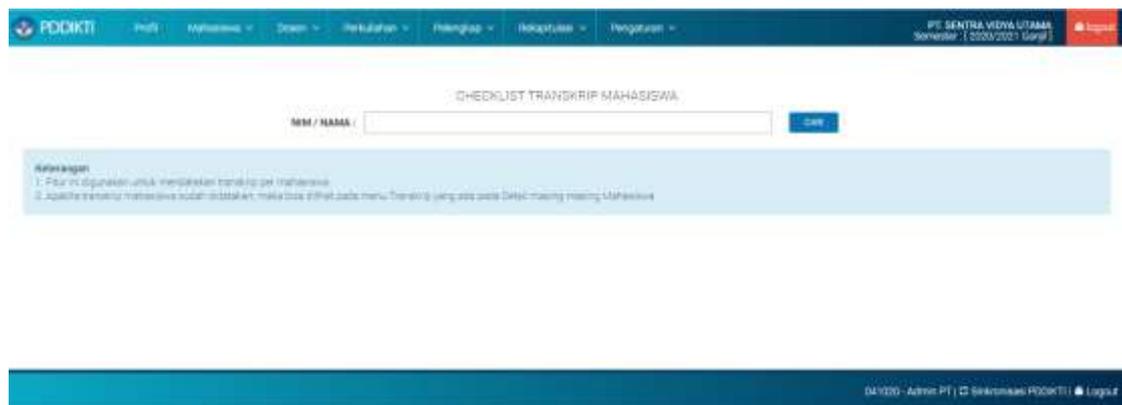


Gambar 10.54 Tampilan dari Transkrip mahasiswa yang masih mengalami gagal hitung oleh sistem

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

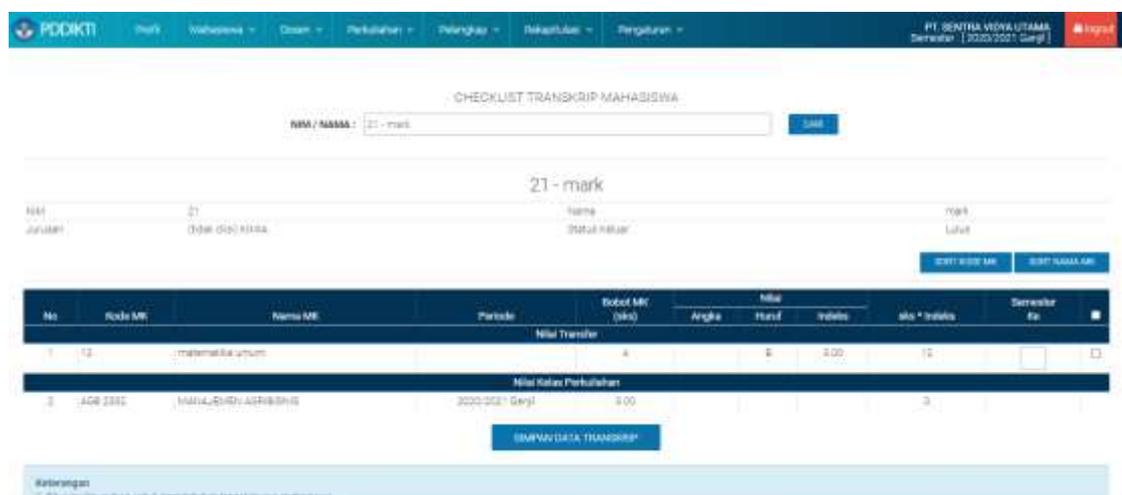
1. Pilih menu : **Perkuliahan** > **Transkrip Mahasiswa** -> **Cek Transkrip Mahasiswa**.

Sehingga akan tampil halaman yang menampilkan daftar data untuk dilakukan pengecekan data transkrip mahasiswa sesuai nim atau nama mahasiswa, seperti pada gambar di bawah ini :

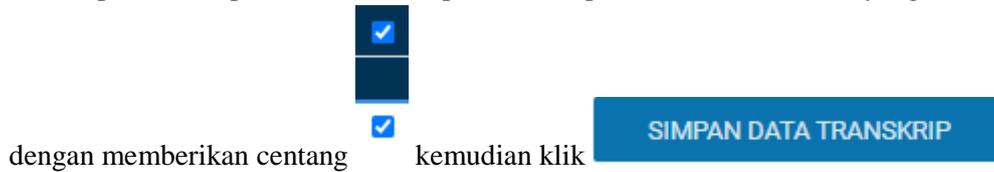


Gambar 10.55

2. Silahkan melakukan input nama mahasiswa atau nim pada kolom yang tersedia kemudian klik tombol **CARI** yang akan menampilkan halaman transkrip dari mahasiswa tersebut seperti dibawah ini:



3. Apabila ingin melakukan perubahan semester pada transkrip silahkan melakukan proses input di table **Semester Ke** untuk menyesuaikan data transkrip sesuai semester yang diinginkan.
4. Untuk proses simpan data transkrip silahkan pilih data matakuliah yang akan di simpan



## 11 Modul Pelengkap

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

### 11.1 Skala Nilai

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

#### i. 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. The page has a navigation bar with 'Pelengkap' selected. The main content area displays 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 program studies.

No.	Program Studi	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Bobot Minimum	Bobot Maksimum	Tanggal Mulai Efektif	Tanggal Akhir Efektif
1	D3 Keperawatan	A	4,00	79,50	100,00	01-09-2018	01-08-2020
2	D3 Keperawatan	B	3,00	60,00	79,50	01-09-2018	01-08-2020
3	D3 Keperawatan	C	2,00	55,50	69,50	01-09-2018	01-08-2020
4	D3 Keperawatan	D	1,00	39,00	55,50	01-09-2018	01-08-2020
5	D3 Keperawatan	E	0,00	0,00	29,50	01-09-2018	01-08-2020
6	D3 Keperawatan	F	0,00	1,00	1,00	01-09-2018	01-08-2020
7	D4 Analisa Kesehatan	A	4,00	79,50	100,00	01-11-2017	01-11-2018
8	D4 Analisa Kesehatan	B	3,00	69,50	79,50	01-11-2017	01-11-2018
9	D4 Analisa Kesehatan	C	2,00	55,50	69,50	01-11-2017	01-11-2018
10	D4 Analisa Kesehatan	D	1,00	39,00	55,50	01-11-2017	01-11-2018

Gambar 11.1 Halaman Daftar Skala Nilai

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

Skala Penilaian

Program Studi \*

Nilai Huruf \*

Nilai Indeks \*

Bobot Nilai Minimum \*

Bobot Nilai Maksimum \*

Tanggal Mulai Efektif \*

Tanggal Akhir Efektif \*

Gambar 11.2 Halaman Input Skala Nilai

3. Kemudian inputkan data skala nilai dengan lengkap dan benar. Setelah semua data diinputkan, tekan tombol  untuk menyimpan data skala nilai tersebut.
4. Untuk menampilkan atau mengubah detail data skala nilai, tekan tombol  yang berada pada halaman daftar skala nilai atau dengan cara klik link **Program Studi** yang diinginkan dan klik tombol . 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 .
6. Untuk menghapus data skala nilai, klik tombol  yang berada pada halaman daftar skala nilai.

## 11.2 Pengaturan Periode Perkuliahan

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

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

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

Pengaturan Periode Perkuliahan

Tampilkan Data Tidak Valid

No.	Semester	Program Studi	Target MHS Baru	Tanggal Awal Perkuliahan	Tanggal Akhir Perkuliahan	
1.	2019/2020 Genap	D3 Kebencanaan	0	17-02-2020	30-08-2020	<input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
2.	2019/2020 Genap	D1 Ilmu Kepenerawatan	0	17-02-2020	30-08-2020	<input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
3.	2018/2020 Genap	D3 Kebidanan	0	17-02-2020	30-08-2020	<input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
4.	2019/2020 Genap	D4 Teknologi Laboratorium Medis	0	17-02-2020	30-08-2020	<input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
5.	2018/2020 Genap	D3 Kesehatan Lingkungan	0	17-02-2020	30-08-2020	<input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
6.	2019/2020 Genap	D3 Fisioterapi	0	17-02-2020	30-08-2020	<input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
7.	2018/2020 Genap	Profesi Profesi Ners	0	17-02-2020	30-08-2020	<input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
8.	2019/2020 Genap	D1 Gizi	0	17-02-2020	30-08-2020	<input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
9.	2019/2020 Genap	D3 Kebidanan	50	09-09-2018	01-02-2020	<input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
10.	2016/2020 Genap	D1 Ilmu Kepenerawatan	200	09-09-2018	01-02-2020	<input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/>

klik untuk menampilkan detail periode perkuliahan

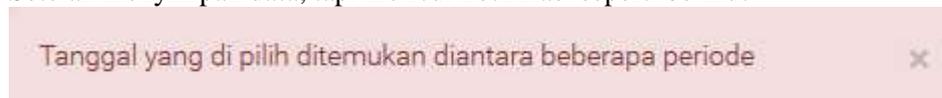
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50

Gambar 11.3 Halaman Daftar Periode Perkuliahan

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

Gambar 11.4 Halaman Input Kapasitas Mahasiswa Baru

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



Gambar 10.5 Notifikasi Salah Rentang Tanggal Perkuliahan

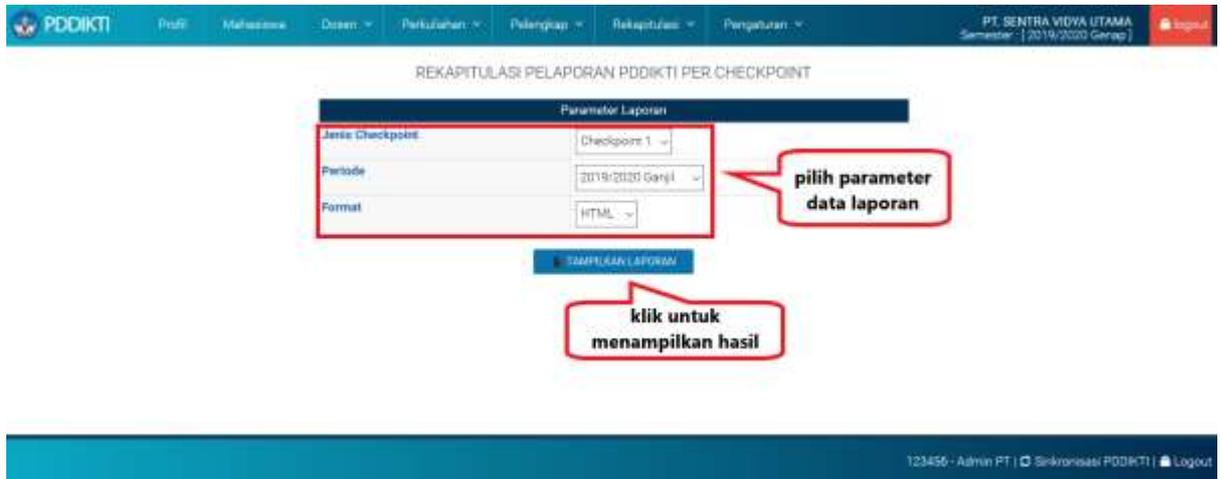
Pastikan bahwa tanggal yang dipilih tidak termasuk dalam periode perkuliahan yang lain di satu program studi.

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.

## 12 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 12.1 Halaman Filter Data Laporan

## 13 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

### 13.1 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 13.1 Koneksi Database Mengarah ke Database Live



Gambar 13.2 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*.

## 13.2 Setting Periode Yang Berlaku

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

### i. 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 :



Gambar 13.3 Halaman Setting Semester Berlaku

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

## 13.3 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**.

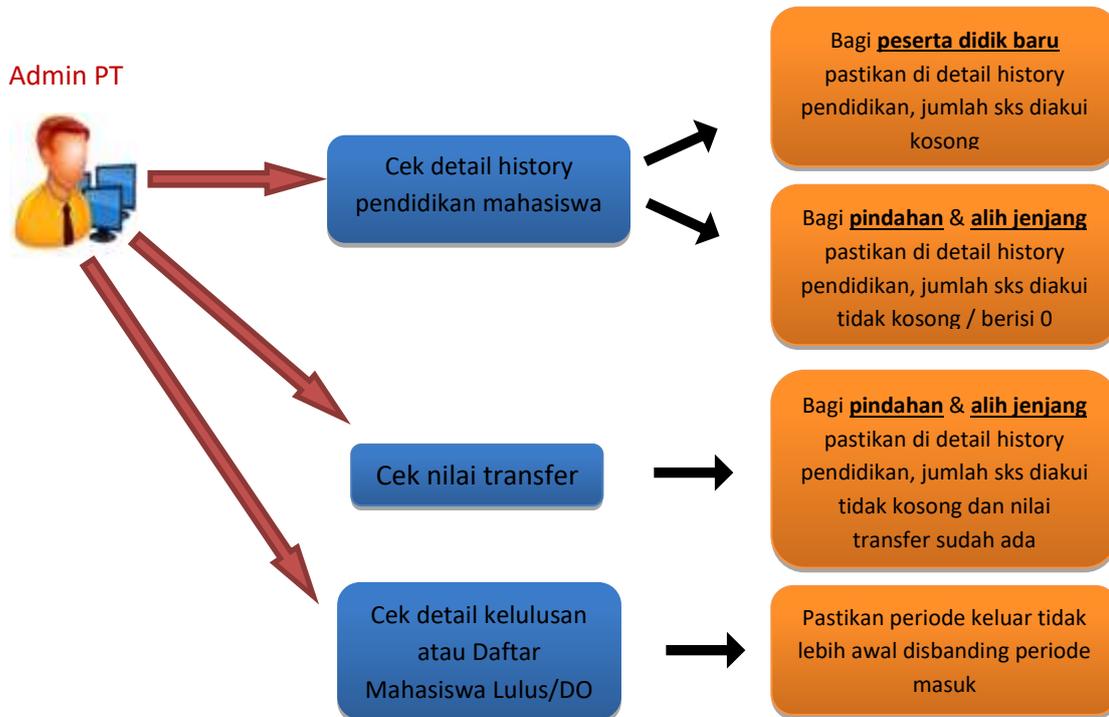
Keterangan dalam proses validasi feeder:

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.

#### i. 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



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*).



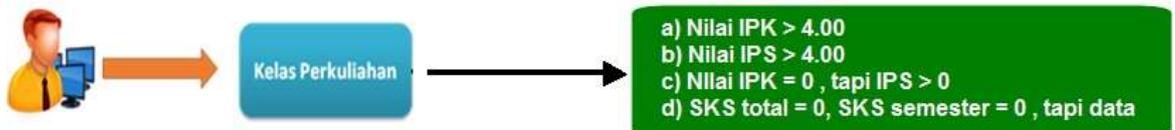
Gambar 13.4 Halaman Validasi Wajib Data Mahasiswa

## ii. Validasi Wajib Aktivitas Mahasiswa

Menampilkan validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa berdasarkan:

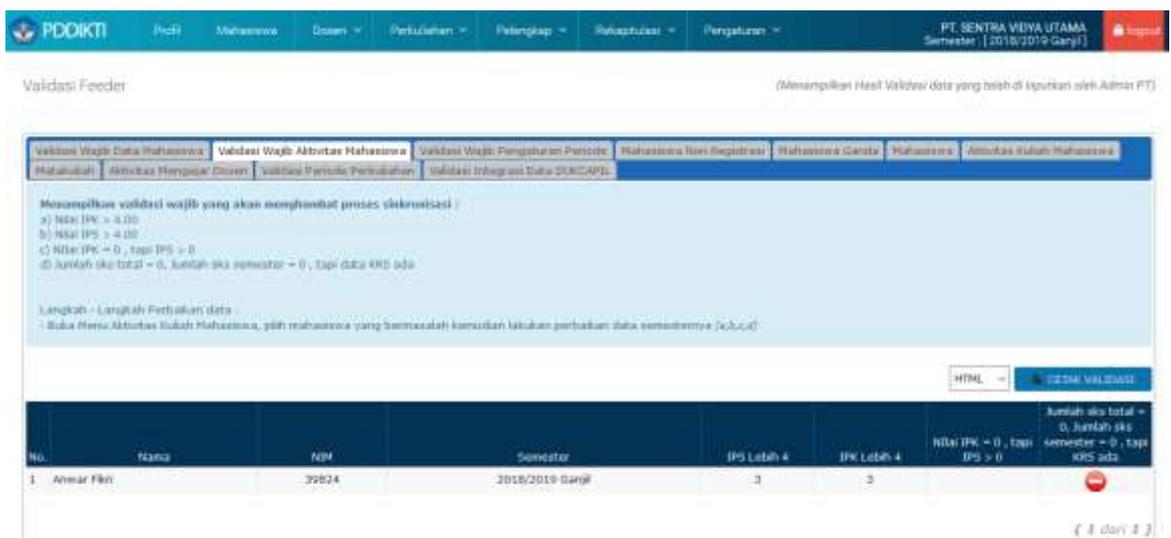
- Nilai IPK > 4.0
- Nilai IPS > 4.0
- Nilai IPK = 0, tapi IPS > 0
- Jumlah sks total = 0, Jumlah sks semester = 0, tapi data KRS ada

Admin PT



Langkah-langkah perbaikan data:

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

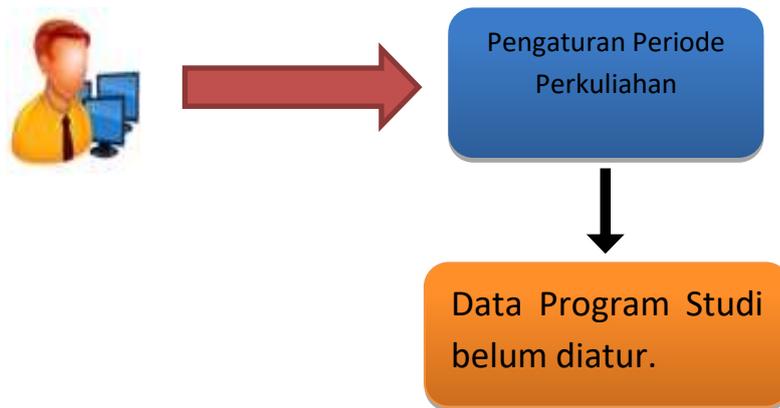


Gambar 13.5 Halaman Validasi Aktivitas Mahasiswa

### iii. Validasi Wajib Pengaturan Periode

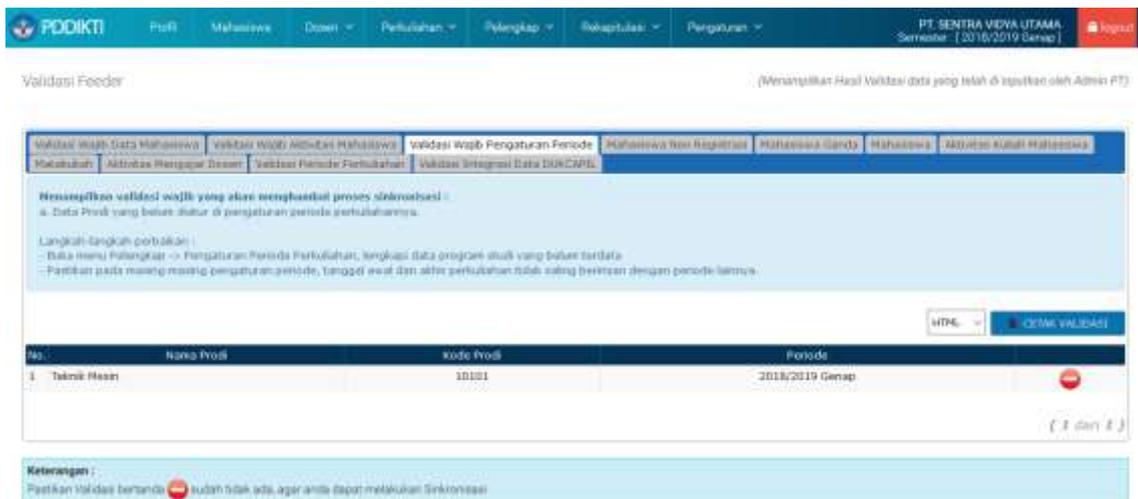
Menampilkan validasi wajib yang akan menghambat proses sinkronisasi

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



Langkah-langkah perbaikan:

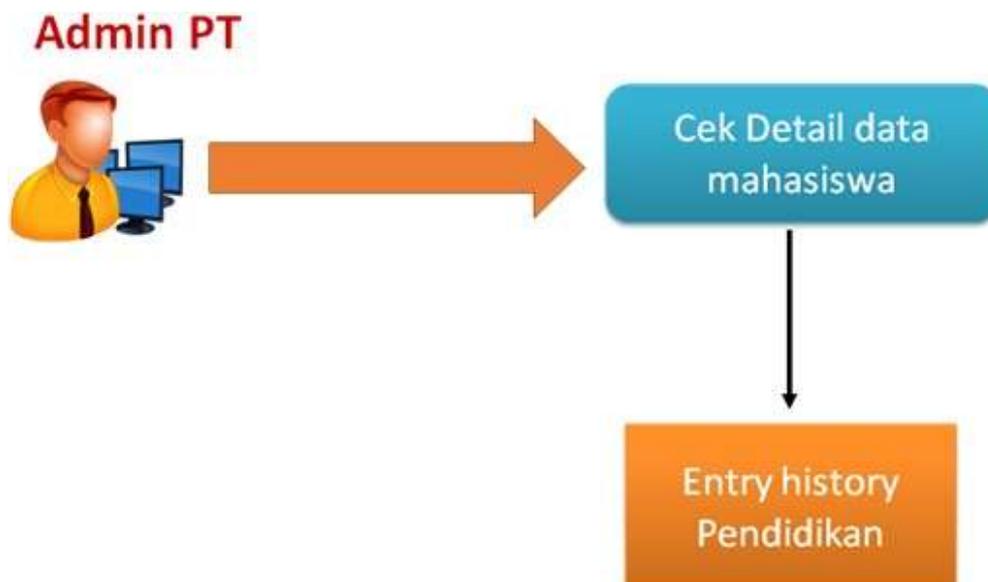
1. Buka menu Pelengkap -> Pengaturan Periode Perkuliahan, lengkapi data program studi yang belum terdata.
2. Pastikan pada masing-masing pengaturan periode, tanggal awal dan akhir perkuliahan tidak saling beririsan dengan periode lainnya.



Gambar 13.6 Halaman Validasi Wajib Pengaturan Periode

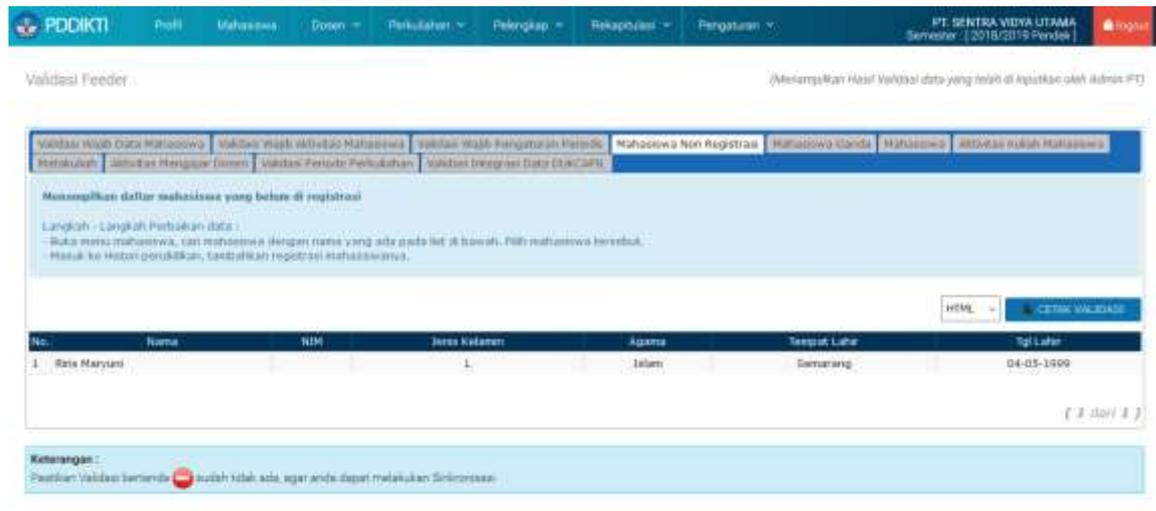
### iv. Mahasiswa Non Registrasi

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.

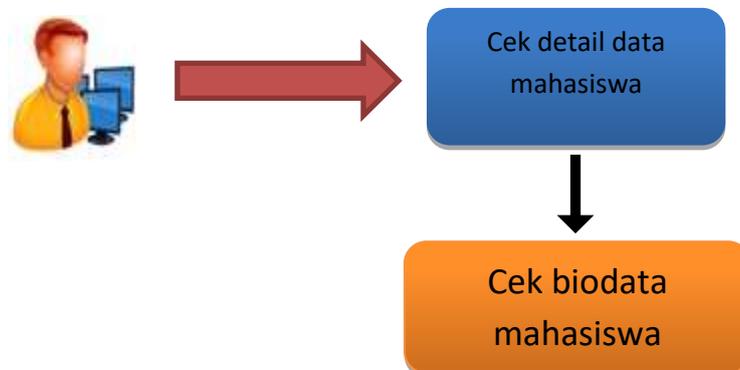


Gambar 13.7 Halaman Validasi Mahasiswa Non Registrasi

#### v. Mahasiswa Ganda

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

Admin PT



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.

PDDIKTI Profil Mahasiswa Dosen Perbaikan Penerimaan Rekapitulasi Pengaturan PT SENTRA WIDYA UTAMA Semester [2018/2019 Pendek] login

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

Validasi Web Data Mahasiswa Validasi Web Absent Mahasiswa Validasi Web Pengaturan Transfer Mahasiswa New Enrollment Mahasiswa Ganda Mahasiswa Absent Kuliah Mahasiswa

Mengampilkan 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.
- Klik menu Hapus data yang di inggini salah

No.	Nama	Jenis Kelamin	Agama	Tempat Lahir	Tgl Lahir	Nama Ibu Kandung	
1	Rini Mayuni	L	Islam	Semarang	04-03-1999	Sulastri	⚠
2	Rini Mayuni	L	Islam	Semarang	04-03-1999	Sulastri	⚠

( 1 - 2 dari 2 )

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

Gambar 13.8 Halaman Validasi Mahasiswa Ganda

## vi. 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)
- Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list. Pilih mahasiswa tersebut. (c)
- 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)

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

Validasi Mahasiswa

Menampilkan daftar mahasiswa berdasarkan :  
 a) Tanggal lahirnya tidak > age (usia < 20 tahun)  
 b) Tanggal Masuk <= Tanggal Lulus  
 c) Status Pendaftaran Pendidikan dan jumlah sks > 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 menu http://pddikti.mstektiki.go.id menggunakan 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 lahirnya yang sesuai (b)  
 - Buka menu mahasiswa, cari mahasiswa dengan nama yang ada pada list di bawah. Pilih mahasiswa tersebut (c)  
 - Pilih status Pendaftaran, sesuaikan isian jumlah sks dan data nilai mahasiswa Pendidikan  
 - 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 < 20 Tahun)	B (Tanggal Masuk <= Tanggal Lulus)	C	Jenis Pendaftaran	Jumlah sks lama	Jumlah sks
1	Irfan Rizki	1919191919	L	06-03-2018	A	07-08-2018		Peserta didik baru	0	0

( 1 dari 1 )

Gambar 13.9 Halaman Validasi Mahasiswa

## vii. Aktivitas Kuliah Mahasiswa

Menampilkan validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa berdasarkan

- a. Jumlah sks per semester > 24 SKS

Admin PT



Langkah-langkah perbaikan

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

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

Validasi Feeder

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

Menampilkan validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa berdasarkan :  
 a) Jumlah sks per semester > 24 sks

Langkah - Langkah Perbaikan data :  
 - Buka Menu Batas Kuliah Mahasiswa, pilih mahasiswa yang bermasalah kemudian lakukan perbaikan data semesternya (a)

No.	Nama	NIM	Semester	Jumlah sks per semester > 24 sks
1	Anwar Fidi	39934	2018/2019 Ganjil	⚠

( 1 dari 1 )

Keterangan :  
 Position Validasi bermasalah - jumlah tidak ada, age, anda tidak dapat melakukan Simulasi

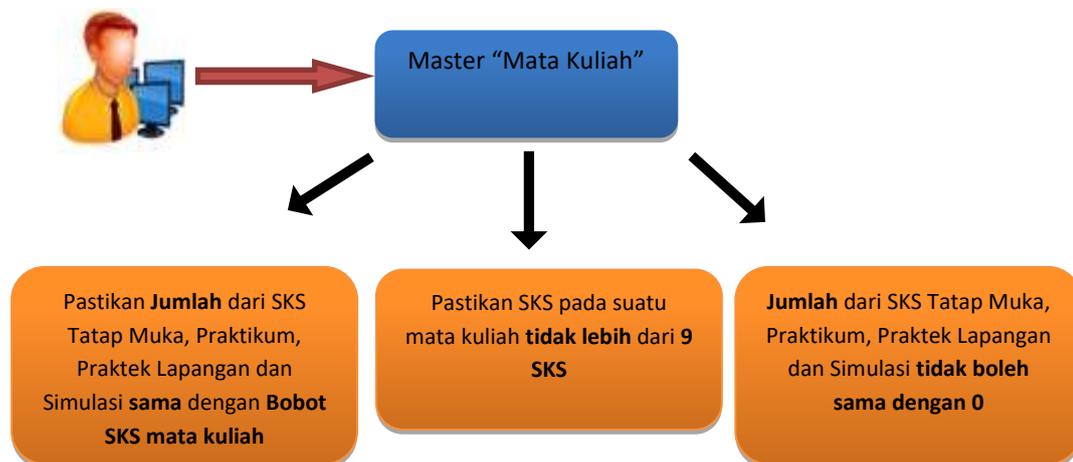
Gambar 13.10 Halaman Validasi Aktivitas Kuliah Mahasiswa

### viii. Mata Kuliah

Menampilkan daftar mata kuliah berdasarkan:

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

Admin PT



Langkah-langkah perbaikan data:

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

The screenshot shows the 'Validasi Feeder' page in the PDDIKTI system. It includes a navigation bar with 'PDDIKTI' and various menu items like 'Profil', 'Mahasiswa', 'Dosen', 'Perkuliah', 'Pelengkap', 'Rekapitulasi', and 'Pengaturan'. The main content area displays a list of validation rules and a table of course data. The table has columns for course ID, name, and various credit weights (Tatap Muka, Praktikum, Praktek Lapangan, Simulasi, and total). A warning icon is present in the last two columns of the first row.

No.	Kode MK	Nama MK	Bobot sks TM	Bobot sks Praki	Bobot sks Praki Lap	Bobot sks Simulasi	Bobot sks MK	Bobot sks MK (= tm+praki+lap+sim)	Bobot sks MK > 9	tm+praki+lap+sim = 0
1	00101	Bahasa Indonesia	3,00	4,00	2,00	1,00	20,00			

Gambar 13.11 Halaman Validasi Mata Kuliah

### ix. Aktivitas Mengajar Dosen

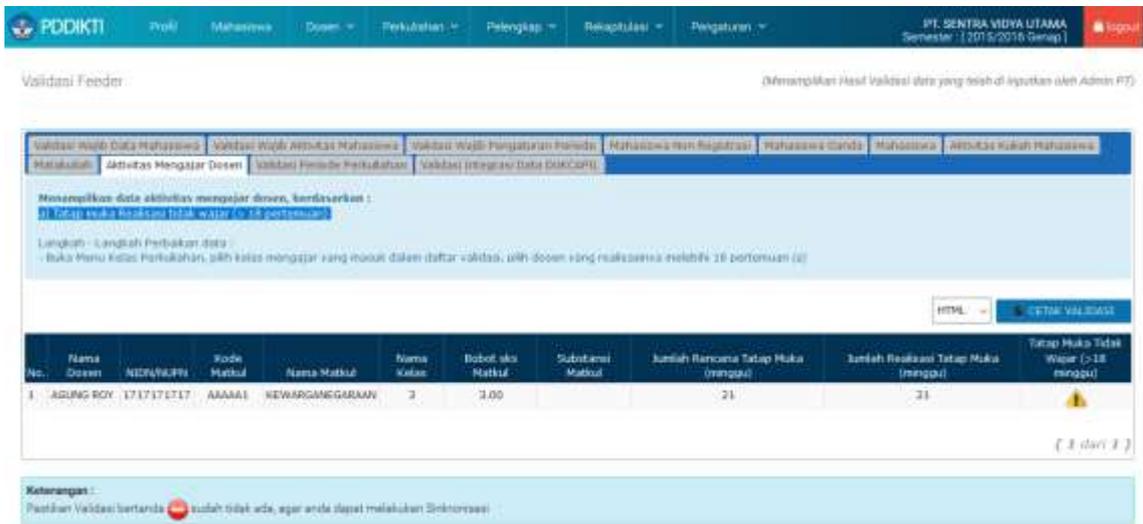
Menampilkan data aktivitas mengajar dosen, berdasarkan:

- 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)

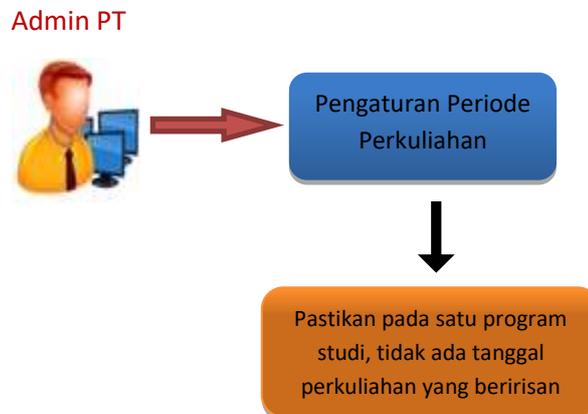


Gambar 13.12 Halaman Validasi Aktivitas Mengajar Dosen

## x. Validasi Periode Perkuliahan

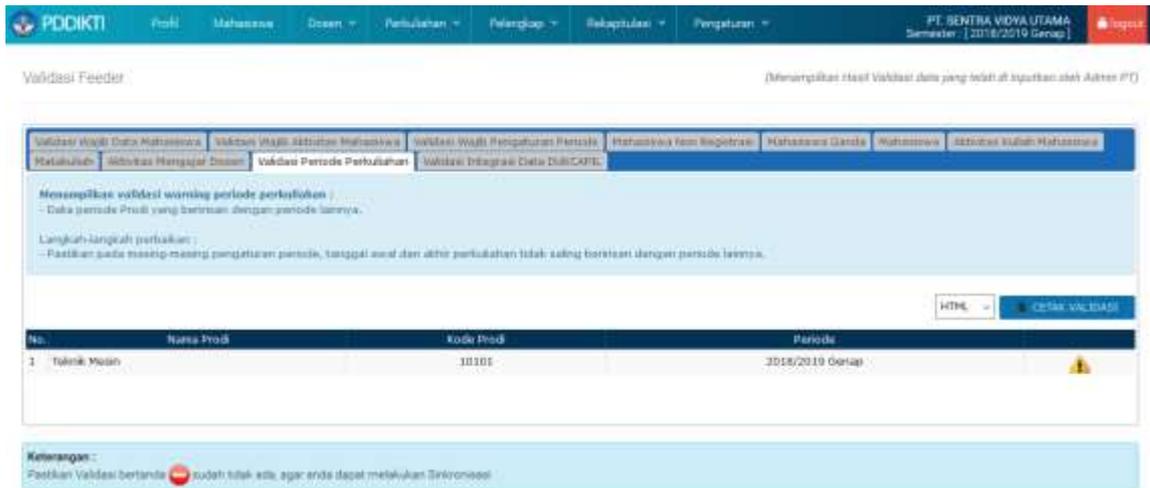
Menampilkan validasi warning periode perkuliahan

- a. Data periode program studi yang berisikan dengan periode lainnya



Langkah-langkah perbaikan

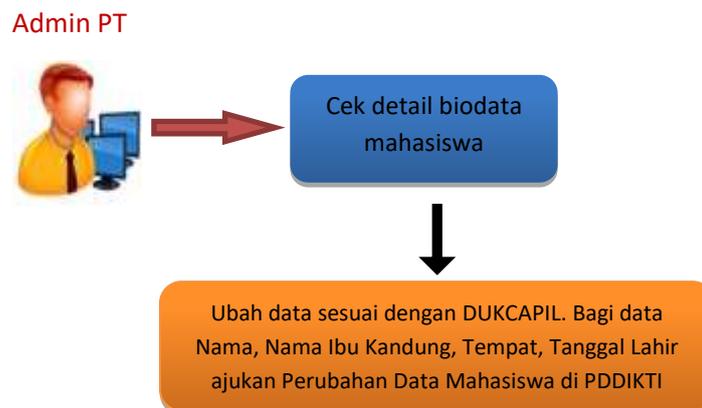
1. Buka menu Pengaturan Periode Perkuliahan, filter periode perkuliahan berdasarkan program studi sesuai prodi yang masuk validasi. Klik data periode perkuliahan berdasarkan periode yang bermasalah.
2. Ubah periode perkuliahan pada agar tidak beririsan dengan periode yang lain



Gambar 13.13 Halaman Validasi Periode Perkuliahan

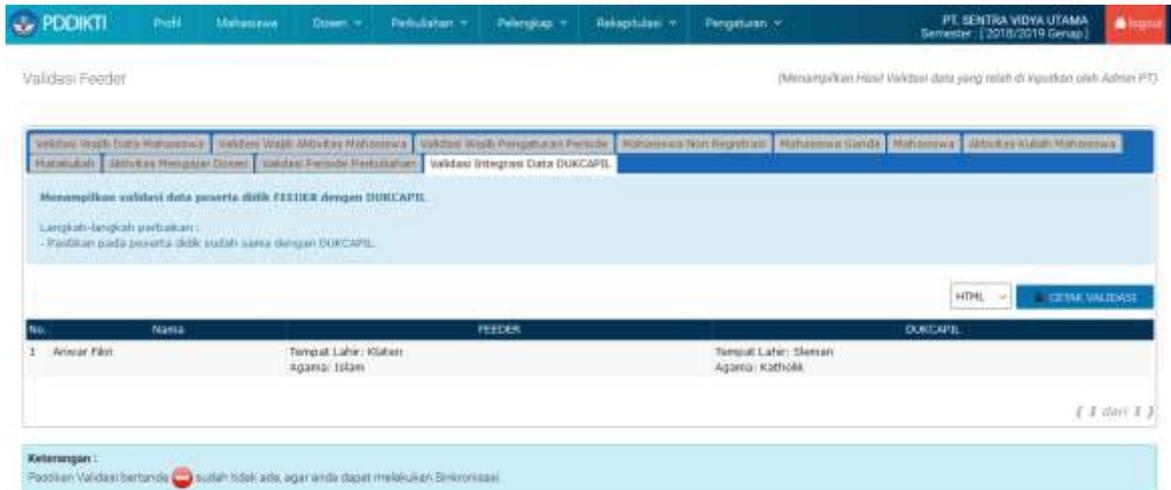
#### xi. Validasi Integrasi Data DUKCAPIL

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](#).



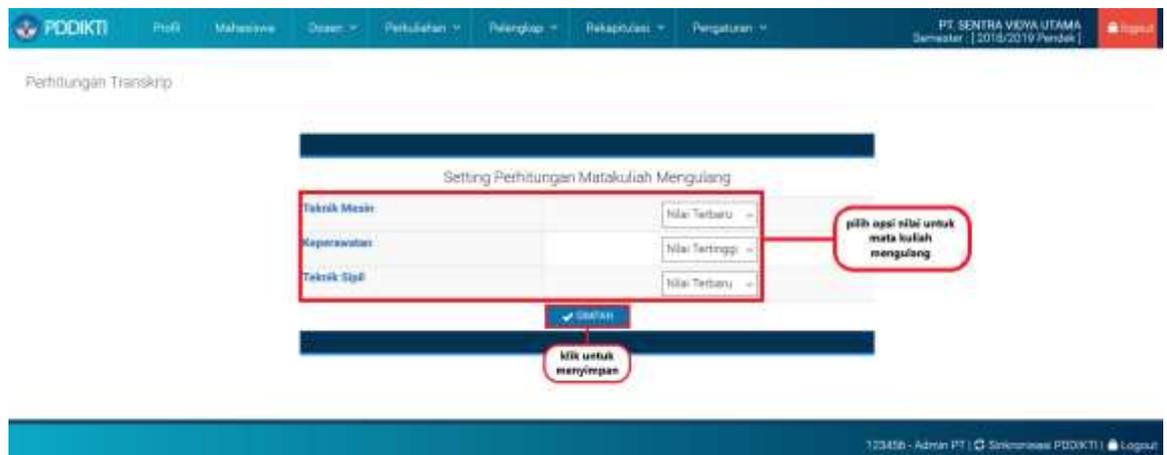
Gambar 13.14 Halaman Validasi Integrasi Data DUKCAPIL

### 13.4 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 13.15 Halaman Pengaturan Transkrip

### 13.5 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

Log Feeder

Memampilkan Log Aktivitas Feeder

Filter

- Type
  - Insert
  - Update
  - Delete
  - Restore
- Tabel

No.	Tabel	Type	Perubahan	Waktu
1	peserta_dida	Delete	feeder#id_Lpd:073e807a-0d06-46a4-adf3-a5e140089e55	2020-05-10 21:03:56
2	idukl_jarangsang	Delete	feeder#id_Lama:201829dLama:1bb5e8f50-42fa-4826-baf9-947c88379775	2020-05-10 22:18:13

[1-2 dari 2]

Gambar 13.16 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tipe

Log Feeder

Memampilkan Log Aktivitas Feeder

Filter

- Type
- Tabel
- Negara
- Level Wilayah
- Jenis Lembaga
- Kebutuhan Khusus
- Status Kepemilikan
- Bentuk Pendidikan
- Large Object
- Wilayah
- Lembaga non Satuan Pendidikan
- Nilai Akreditasi
- Lembaga Akreditasi

No.	Tabel	Type	Perubahan	Waktu
1	peserta_dida	insert	feeder#id_Lpd:4f199ed0-3e1f-4806-af0a-b385ed87090b	2020-05-09 14:34:43
2	peserta_dida	insert	feeder#id_Lpd:40491c2b-fa8d-4f04-b0ac-bf4546553284	2020-05-10 17:32:51
3	peserta_dida	insert	feeder#id_Lpd:973c8c7a-c0b6-46a4-adf3-a5e140089e55	2020-05-10 17:39:20
4	peserta_dida	Delete	feeder#id_Lpd:073e807a-0d06-46a4-adf3-a5e140089e55	2020-05-10 21:03:56

[1-4 dari 4]

Gambar 13.17 Halaman Log Feeder Filter Berdasarkan Tabel

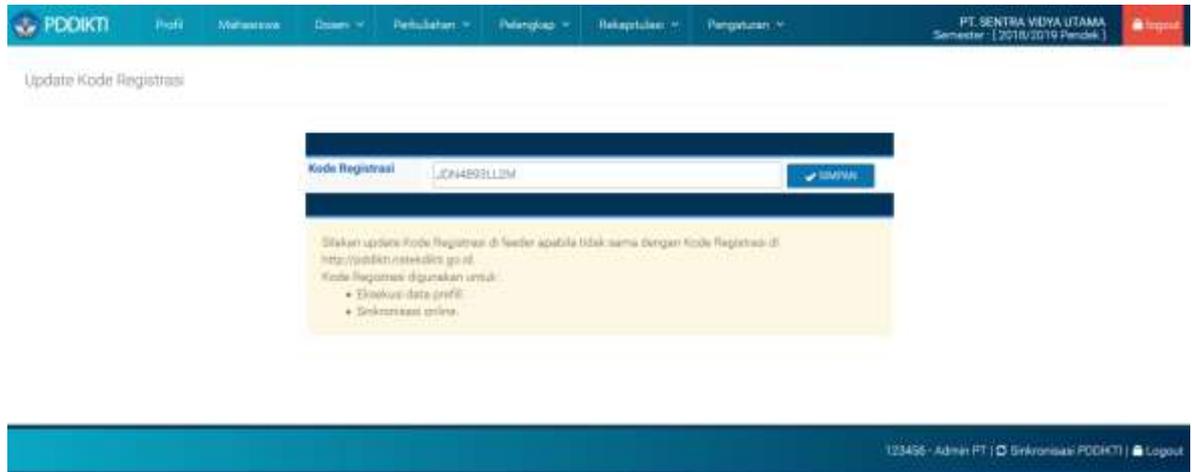
### 13.6 Checkpoint Pelaporan

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





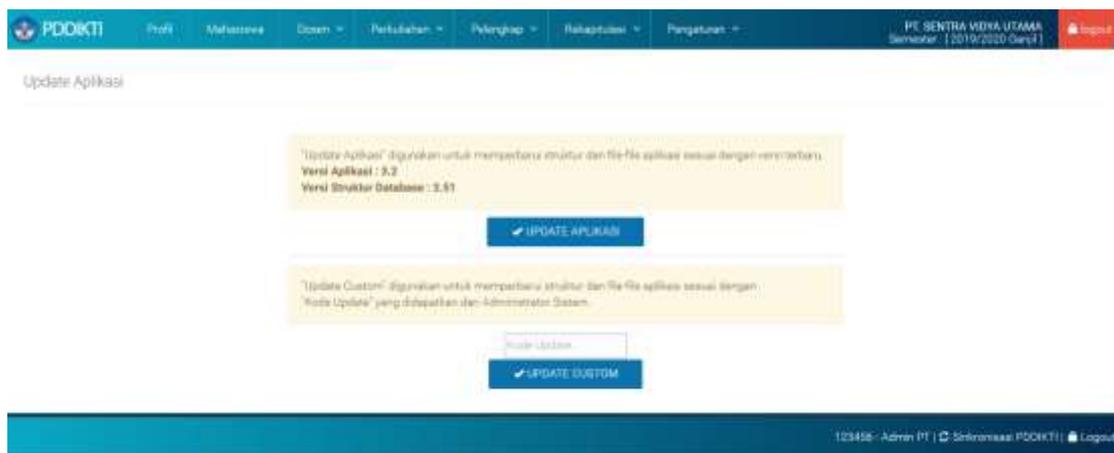
Gambar 13.20 Update Kode Registrasi

### 13.8 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 13.21 Halaman Update Aplikasi



9

