



UNGGUL DAN BERMARTABAT

# PANDUAN Portal mahasiswa

INSTITUT ADMINISTRASI DAN KESEHATAN SETIH SETIO MUARA BUNGO

$(\mathbf{J})$	@iakss.muarabungo
0	@iakss.muarabungo
(f)	@iakss.muarabungo

IAK Setih Setio





# PANDUAN PORTAL MAHASISWA (https://portal.iaksetihsetio.ac.id/)



### INSITIUT ADMINISTRASI DAN KESEHATAN SETIH SETIO MUARA BUNGO 2023

### Daftar Isi

BAGI	ANIPEN	NDAHULUAN	.1
1.1.	Sekilas	s Tentang Portal Mahasiswa	.1
1.2.	Lingku	p Kerja Portal Mahasiswa	.1
BAGI	AN II PO	RTAL MAHASISWA	.3
2.1.	Penge	nalan Portal Mahasiswa	.3
2.2.	Memul	ai Portal Mahasiswa	.3
	2.2.1	Akses Portal Mahasiswa	.3
	2.2.2	Login Portal Mahasiswa	.4
	2.2.3	Ikon & Tombol Sortcut (Pintasan) Menu	5
BAGI	AN III ME	ENU PORTAL	.7
3.1.	Menu /	Akun	.7
	3.1.1.	Ubah Profil	.7
	A	. Pengaturan Photo Profile Mahasiswa	.7
	B	Data Biografi Mahasiswa	.8
		1. Data Diri Mahasiswa	.8
		2. Data Alamat Mahasiswa	.8
		3. Data Kontak Mahasiswa	.9
	С	. Data Akademik Mahasiswa	.9
		1. Data Akademik Mahasiswa	.9
		2. Data Mahasiswa Pindahan	.8
	D	. Data Asal Sekolah Mahasiswa	10
	E	. Data Orang Tua / Wali Mahasiswa	10
		1. Data Ayah Kandung Mahasiswa	11
		2. Data Ibu Kandung Mahasiswa	11
		3. Data Wali Mahasiswa	12
	F.	Data Upload Dokumen	12
		1. Data Dokumen	12
		2. Upload File	13
	3.2.1.	Ubah Password	13
3.2.	Menu (	Civitas	14
	3.2.1.	Bimbingan Akademik	14
	A	Persetujuan Kartu Rencana Studi oleh Pembimbing Akademik	14
	B	. Lembar Bimbingan Akademik Mahasiswa	14
3.3.	Menu /	Aktivitas	16

	3.3.1.	Pengisian KRS (Kartu Rencana Studi)	16
	A	. Sistem SKS	16
	В	. Sistem Paket	18
	3.3.2.	Cetak KRS (Kartu Rencana Studi)	20
	3.3.3.	Jadwal	21
	3.3.4.	Absensi	22
	3.3.5.	Jadwal Ujian	23
	3.3.6.	E-Learning	24
	3.3.7.	Evaluasi Dosen	26
	3.3.8.	Evaluasi Institusi	28
	3.3.9.	Kalender Akademik	29
	3.3.10.	SKPI	29
3.4.	Menu	Nilai	30
	3.4.1.	KHS (Kartu Hasil Studi)	30
	3.4.2.	Transkip Nilai	30
	3.4.3.	Nilai Progress	31
3.5.	Kegiat	an Mahasiswa Tingkat Akhir	31
	3.5.1.	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	31
	3.5.2.	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	33
	3.5.3.	Pengajuan Proposal TA/Skripsi/Tesis	34
	3.5.4.	Bimbingan Proposal	36
	3.5.5.	Pengajuan Seminar Proposal	38
	3.5.6.	Progress Pengajuan Seminar Proposal	39
	3.5.7.	Bimbingan TA/Skripsi/Tesis	
	3.5.8.	Pengajuan Sidang	41
	3.5.9.	Progress Sidang	42
3.6.	Cuti		42
0.7	3.6.1.	Pengajuan Curti	43
3.7.	Keuan	gan	43
	3.7.1.	Laginan Keuangan	43
	A	Dantar Taginan	43
	В	Pembayaran Termin	44
	C	Pembayaran Ulcilan Bebas	45
	ט -	Riwayat Pemabayaran	46
	E	Riwayat Kode Pembayaran	47
	3.7.2.	Biaya Lainnya	47

AGIAN IV PENUTUP
------------------

## BAGIAN I PENDAHULUAN

#### 1.1. Sekilas Tentang Portal Mahasiswa

Portal Mahasiswa adalah bagian dari Sistem Informasi Akademik yang diperuntukan bagi mahasiswa dalam mengolah data akademik berkaitan dengan tugas dan beban belajar mahasiswa tersebut. Portal Mahasiswa ini dapat diakses di mana saja dengan koneksi internet menggunakan *web browser* seperti Mozilla Firefox, Google Chrome dan lain-lain dengan mengetikan alamat URL (*Unifrom Resource Locator*) pada *address bar* yang tersedia. Untuk mengoptimalkan proses transaksi pada portal, maka disarankan untuk menggunakan koneksi internet yang stabil agar setiap proses transferdata maupun transaksi dapat dilakukan dengan baik dan tanpa adanya jeda atau *buffering* yang terlalu lama. Mekanisme yang ada sudah disesuaikan dengan standar kebutuhan akademik perguruan tinggi, sehingga mahasiswa pengguna akan lebih familiar dengan istilah – istilah dan mudah dalam melakukan transaksi yang dibutuhkan (*User Friendly*). Dengan pendekatan teknologi *responsive apllication*, memungkinkan untuk akses menggunakan perangkat *mobile phone* ataupun *gadget* lainnya dengan tampilan yang sudah disesuaikan mengikuti layar dari perangkat yang digunakan tanpa merusak tampilan aplikasi.

#### 1.2. Lingkup Kerja Portal Mahasiswa

Sebelum pengoperasian, perlu kiranya memahami lingkup kerja dari portal ini. Perlu diketahui setiap perubahan maupun transaksi yang dilakukan mempunyai keterkaitan dan berkolerasi dengan sistem lainnya. Seperti halnya pada Portal Mahasiswa yang berkorelasi

dengan Portal Dosen, serta terintegrasi dan terhubung dengan Sistem Informasi Akademik selaku induk sistem. Hubungan tersebut dapat dilihat pada tampilan gambar seperti pada gambar berikut:



Gambar 1. Siklus Sistem Informasi Akademik

Semua informasi perakademikan, menjadi satu kesatuan dan disimpan dalam satu database server. Adapun untuk alur dan transaksi yang dapat dilakukan pada Portal Mahasiswa dapat dilihat pada ilustrasi gambar berikut:



Gambar 2. Alur & Transaksi Pada Portal Mahasiswa

## BAGIAN II PORTAL MAHASISWA

#### 2.1. Pengenalan Portal Mahasiswa

Portal Mahasiswa adalah suatu sistem yang dibangun untuk mengelola data – data akademik, sehingga memberikan kemudahan kepada mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik kampus secara online. Pada Portal Mahasiswa terdapat beberapa informasi diantaranya, profil / biodata dan akun portal, registrasi rencana studi, bimbingan, jadwal dan kehadiran perkuliahan, lihat nilai dan lain – lain.

#### 2.2. Memulai Portal Mahasiswa

Sebelum memulai, terlebih dahulu harus memastikan portal mahasiswa siap digunakan, Portal Mahasiswa ini dapat di akses pada sub domain dari alamat website utama yang dimiliki oleh perguruan tinggi IAK Setih Setio Muara Bungo domain <u>https://portal.iaksetihsetio.ac.id/</u>

#### 2.2.1 Akses Portal Mahasiswa

Untuk memulai mengoperasikan Portal Mahasiswa, langkah pertama yang harus dilakukan adalah mengakses alamat URL Official Website **Portal IAK Setih Setio Muara Bungo**: <u>https://portal.iaksetihsetio.ac.id/</u> Kemudian Pilih **Portal Mahasiswa** Langkah mengakses sistem dapat dilakukan pada aplikasi browser seperti Mozilla Fire Fox ataupun Google Chrome yang lebih disarankan untuk digunakan.



Gambar 3. Portal Kampus IAK Setih Setio Muara Bungo

#### 2.2.2 Login Portal Mahasiswa

Setelah mahasiswa mengakses link portal melalui browser, selanjutnya layar akan menampilkan halaman login Portal Mahasiswa. Untuk mengakses portal pastikan mengisi username dan password yang benar kemudian isi captcha yang tertera pada form inputan yang tersedia pada halaman login, kemudian klik tombol Login untuk memverifikasi username dan password yang dimasukan.



Gambar 4. Halaman Login Portal Mahasiswa

Jika proses login berhasil, apabila Mahasiswa login pertamakali silahkan ganti password terlebih dahulu sebelum lanjut ke menuselanjutnya.



Gambar 5. Halaman Ganti Password Pertama Kali Login Portal Mahasiswa

Setelah Password sudah digantikan atau login lebih dari 1x maka tampilan setelah login berhasil selanjutnya layar akan menampilkan halaman awal / Branda Portal Mahasiswa seperti pada tampilan gambar berikut:

😰 INSTITUT ADMINISTRASI DAN KE 🗙 🕂			✓ - □ >
← → C ▲ Tidak aman   student.iaksetihmuar	abungo.edufecta.com/index.php/welcome		Q 🔲 😫 Tamu
iakss muara bungo - (2022/202	13 Genap)		R
Beranda Akun Civitas Aktivitas Niik	ai Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir Po	engajuan Cuti Keuangan	
Selamat Datang, <b>Mahasiswa Tes</b>	3		
<b>e</b> 5	<b></b>	<b></b>	
Bimbingan	Jadwal	E-Learning	FRS Online
🛱 Grafik IPK		🗳 Pengumuman	
		,	ildak Ada Pengumuman Saat Ini

Gambar 6. Halaman Awal / Branda Portal Mahasiswa

#### 2.2.3 Ikon & Tombol Sortcut (Pintasan) Menu

Pada halaman awal / dashboard terdapat beberapa tombol beserta ikon yang digunakan sebagai jalan pintas dalam mengakses suatu menu. Adapun untuk tombol dan ikon

### tersebut dijelaskan seperti berikut:

No	Gamb	ar	Nama	Keterangan
1	Bəranda Atun Civitas Aktivitas Nilai Kəglətən Mah	asiswa Tingkat Akhir Pengajuan Cuti Keuangan	Menu Bar	Menu bar adalah sebuah strip horizontal yang berisi daftar menu yang tersedia dalam portal
2	Anasiswa Tes Profile A Keluar	•	Menu Profil dan Keluar	Menu profil untuk pergi ke profil Dan menu keluar untuk menutup/log out dari portal mahasiswa
3	Bimbingan	Jadwal	Ikon Pintasan Menu	Ikon Pintasan Menu adalah kumpulan Ikon yang berfungsi sebagai alternatif dalam mengakses suatu menu.
4	A Gods RK	nedo	Form Informasi	From informasi adalah Form untuk melihat infor,asi IPK atau IPS
5	Pengumumon	man Soot Ini	Form Pengumuman	Form Pengumuman adalah form yang digunakan sebagai sarana perguruan tinggi dalam menginformasikan beberapa hal terkait perkuliahan mahasiswa.

Tabel 1. Tombol & Ikon Pintasan Menu

### BAGIAN III MENU PORTAL

#### 3.1. Menu Akun

Menu Akun adalah menu yang digunakan untuk mengelola biodata dan akun mahasiswa selaku pengguna portal. Pada menu ini terdapat 2 pengaturan, antara lain pengaturan profil dan password mahasiswa selaku pengguna portal.

#### 3.1.1. Ubah Profil

Terdapat 5 jenis pengisian data yang harus dilengkapi pada bagian profil mahasiswa. Ada pun data tersebut terdiri dari data biografi, data akademik, data asal sekolah data orang tua / wali mahasiswa dan Upload Dokumen.

😰 INSTITUT ADMINISTRASI DAN KE 🗙	+				$\sim$	-		>
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $\blacksquare$ Tidak aman   stud	ent.iaksetihsetio.edufecta.com,	/index.php/pengaturan/profil			Q		9 Tam	u
Beranda Akun Civitas Aktivitas Nilai	Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir 🛛 P	engajuan Cuti Keuangan						
Ubah Profil 🍙 - Ubah Profil								
	Persentase Kelengkapan Pro	ofil 65%						
	A Data Diri Ø Alamat	% Kontak						
	NPM */Nama *	2210201863201999		Mahasiswa Tes				
Max Upload IMb	Tempat * /Tanggal Lahir *	Muara bungo		01/01/2001			8	
Mahasiswa Tes	Jenis Kelamin *	● Laki-laki () Perempuan						
Biografi	Agama * /Status Sipil *	Islam	~	Pilih Status Sipil			~	
Akademik Asal Sekelah	Jenis * /No Identitas *	KTP	~	150808000000001				
Orang Tua / Wali	Anak Ke/Jumlah Saudara	1		1				
Upload Dokumen	Berat/Tinggi Badan	55		170				
🐼 Simpan Data	Kewarganegaraan*	Indonesia				*		
G Cetak KTM	Penerima KPS *	Tidak	~					
					Butuh	bantua	in ?	i

Gambar 7. Pengelolaan Data Profil Mahasiswa

#### A. Pengaturan Photo Profil Mahasiswa

Pengaturan photo profile mahasiswa dapat dilakukan dengan menekan tombol untuk mengunggah / upload photo pada penyimpanan lokal perangkat Anda. Ataupun klik tombol o untuk mengambil photo secara langsung dari perangkat kamera yang terpasang pada perangkat (PC/Laptop/Smartphone) yang digunakan.

#### B. Data Biografi Mahasiswa

Data Biografi Mahasiswa adalah kumpulan data pribadi mahasiswa, yang terdiri tab data diri, alamat dan kontak mahasiswa yang dapat dihubungi. Selain data NIM dan nama mahasiswa, data – data pada tab biodata dapat diuabah oleh mahasiswa itu sendiri jika ditemukan ketidaksesuaian data. Jika terjadi kesalahan pada data – data tersebut, mahasiswa yang bersangkutan diarahkan untuk menghubungi administator yang telah ditetapkan oleh masing – masing perguruan tinggi.

#### 1. Data Diri Mahasiswa

2.

A Data Diri 🛛 🛛 Alamat	% Kontak	
NPM */Nama *	2210201863201999	Mahasiswa Tes
Tempat * /Tanggal Lahir *	Muara bungo	01/01/2001
Jenis Kelamin *	🖲 Laki-laki 🔿 Perempuan	
Agama * /Status Sipil *	Islam 🗸	Pilih Status Sipil 🗸
Jenis * /No Identitas *	KTP 🗸	1508080000000001
Anak Ke/Jumlah Saudara	1	1
Berat/Tinggi Badan	55	170
Kewarganegaraan*	Indonesia	Ŧ
Penerima KPS *	Tidak 🗸	

Gambar 8. Pengelolaan Data Diri Mahasiswa

Data Alamat Mah	asiswa		
8 Data Diri 🛛 🛛 Alam	at % Kontak		
Propinsi *	Prop. Jambi		Ŧ
Kabupaten/Kota *	Kab. Bungo		Ŧ
Kecamatan *	Kec. Rimbo Tengah		Ŧ
Kelurahan */Kode Pos	Pasir Putih	37262	
Dusun/RT/RW		0	0
Alamat *	Setih Setio		
	Makaimal 90 Karaktar		11
	Maksimai ou karakter.		

Gambar 9. Pengelolaan Data Alamat Mahasiswa

#### 3. Data Kontak Mahasiswa

R Data Diri ⊘ Alc	nat % Kontak	
Telepon*/HP*		
E-mail	-harus Angka, Minimai lo Karakter	

Gambar 10. Pengelolaan Data Kontak Mahasiswa

#### C. Data Akademik Mahasiswa

Pada Data Akademik Mahasiswa berisi status akademik mahasiswa pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Sedangkan pada mahasiswa pindahan, akan ditampilkan beberapa informasi mengenai pendidikan yang ditempuh sebelumnya.

#### 1. Data Akademik Mahasiswa

Ø Akademik □ Pindat	an		
*Keterangan : Anda hanya bisa r	nelihat informasi tanpa bisa mengubah dal	ta pada tab Akademik.	
Program/Jenjang	Reguler 1	SI	
Prodi/Tanggal Masuk	63201    S1    Ilmu Administrasi Negara	07/02/2022	8
Angkatan	2022	Ganjil	
Status	Aktif		
Kurikulum /Batas Studi	SI Ilmu Administrasi Negara 2021	20282	
Jalur Pendaftaran	Seleksi Mandiri PTS		
Jenis Pembiayaan Awal	Mandiri 🗸		
Biaya Masuk	0		
Status Pindahan	○ Peserta didik baru ⑧ Pindahan ○ Alih Jer ○ Pindahan Alih Bentuk	njang 🔾 RPL Perolehan SKS	

Gambar 11. Lihat Data Akadmik Mahasiswa

#### 2. Data Mahasiswa Pindahan

AsalPT	103069    Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Setih Setio
ProdilDPT/Asal Jenjang	63201   S1   Ilmu Administrasi Negara 🗙 🔹
Asal NPM/JImSKSPT	221030696320199 24

Gambar 12. Lihat Data Mahasiswa Pindahan

#### D. Data Asal Sekolah Mahasiswa

Pada Data Asal Sekolah Mahasiswa terdapat beberapa isian data mengenai informasi pendidikan awal mahasiswa sebelum menempuh pendidikan tinggi pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Informasi yang harus dilengkapi tersebut terdiri dari jenis dan nama sekolah asal, jurusan, tahun lulus, nomor ijazah, serta nilai ujian nasional (UN) dari mahasiswa tersebut.

	Persentase Kelengkapan	Profil 58%		
	Asal Sekolah			
	NISN *	001111111		
Max Upload IMb	Jenis/Nama Sekolah	Pilih Jenis Sekolah 🗸 🗸		•
Mahasiswa Tes			Tidak Menemukan Sekolah Anda? Silahkan Klik Disi	ni.
	Jurusan/Tanggal Lulus	Pilih Jurusan Sekolah 🔹 🗸 🗸	01/01/1970	8
Biografi Akademik	Alamat Sekolah			
Asal Sekolah Orang Tua / Wali	Kode Pos Sekolah			
Upload Dokumen	Kecamatan / Telp Sekolah	•		
⊘ Simpan Data				
🖨 Cetak KTM	No Ijazah/Nilai UN		0.00	
	File Ijazah	Pilih File Tidak ada file yang dipilih		
		Ekstensi yang diperbolehkan : pdf,jpg,png		
		Ukuran File Maksimal : 2 MB		
		File sebelumnya :		
		(Tidak Ada)		

Gambar 13. Pengelolaan Data Asal Sekolah Mahasiswa

#### E. Data Orang Tua / Wali Mahasiswa

Pada Data Orang Tua / Wali Mahasiswa terdapat beberapa isian data yang harus dilengkapi seperti nama, alamat, penghasilan dan kontak dari orang tua / wali mahasiswa yang dapat dihubungi. Pada informasi "Wafat" dapat diceklis pada inputan checkbox in untuk pilihan "Ya" jika orang tua dari mahasiswa yang bersangkutan telah meninggal dunia. Kemudian pada informasi "Penanggung Jawab" dapat diklik pada radio button () untuk pilihan "Ya" yang selanjutnya menerangkan bahwa orang tua (Ayah atau Ibu) yang dimaksud adalah sebagai penanggung jawab dari mahasiswa. Khusus untuk inputan data Wali, hanya dapat diisi ketika wali tersebut adalah penanggung jawab dari mahasiswa yang bersangkutan.

Nama *       Orang tua tes         Wafat       Ya         Pendidikan/Pekerjaan       Pilih Pendidikan	~
Wafat     ✓ Ya       Pendidikan/Pekerjaan     Pilih Pendidikan       Penghasilan     Pilih Penghasilan       Agama     Pilih Agama	~
Pendidikan/Pekerjaan Pilih Pendidikan   Penghasilan Pilih Penghasilan Agama Pilih Agama	~
Penghasilan Pilih Penghasilan Agama Pilih Agama	
Agama Pilih Agama	~
	~
Kecamatan	*
Kelurahan	
Kode Pos	
Alamat * pasir putih	
	11
Telepon * /E-mail 08999999999	
Nama Instansi / HP * 08999999999	
Alamat Instansi	
Penanggung Jawab O Ya	_//

#### 1. Data Ayah Kandung Mahasiswa

Gambar 14. Pengelolaan Data Ayah Kandung Mahasiswa

#### 2. Data Ibu Kandung Mahasiswa

A Ayah A Ibu	A Wali
Nama *	orang tua toss
Wafat	Ο Υα
Pendidikan/Pekerjaan	Pilih Pondidikan 🔹 Pilih Pokorjaan 👻
Penghasilan	Pilih Ponghasilan 🗸
Agama	Pilih Agama 🗸 🗸
Kecamatan	-
Kelurahan	
Kode Pos	
Alamat *	psir putih
	1
Telepon * /E-mail	089999999999
Nama Instansi / HP *	08999999999
Alamat Instansi	
Penanggung Jawab	Ya

Gambar 15. Pengelolaan Data Orang Tua / Ibu Mahasiswa

#### 3. Data Wali Mahasiswa

Nama		
Wafat	ΩYα	
Pendidikan/Pekerjaan	Pilih Pondidikan 🗸 Pilih Pokor	jaan 🗸 🗸
Penghasilan	Pilih Ponghasilan	~
Agama	Pilih Agama	~
Kecamatan		-
Kelurahan		
(ode Pos		
Alamat		
		11
Felepon/E-mail		
Nama Instansi / HP		
Alamat Instansi		

Gambar 16. Pengelolaan Data Orang Tua / Wali Mahasiswa

#### F. Data Upload Dokumen

Pada tab menu Upload Dokumen, Mahasiswa dapat mengupload dokumen yang menjadi syarat kebutuhan akademik, seperti Kartu Keluarga (KK), KTP, Akta Kelahiran, dokumen ini digunakan sebagi dasar untuk Validasi Data Mahasiswa. Apabila hanya satu data yang akan di Uplaod silahkan pilih menu upload **KK** dan apabila ingin mengupload file lebih dari satu data maka pilih menu upload **Dokumen Lain-lain(Dapat Upload lebih dari 1** 

1.	Upload Dokume	n				
		Persei	ntase Kelengkapan P	rofil 58%		
		Uploa	d Dokumen			
		⊥ Up No.	Nama File	Tipe File	Tanggal Upload	Option
	Max Upload 1Mb Mahasiswa Tes			Maaf Data Dokumen 1	lidak Ditemukan !	
	Biografi					
	Akademik Asal Sekolah					
	Orang Tua / Wali Upload Dokumen					
	🥝 Simpan Data					
	🖨 Cetak KTM					

Gambar 17. Menu Upload Dokumen

Page | 12

2. Upload File		
g Upload File		×
кк	Pilih File Tidak ada file yang dipilih	
Dokumen Lain-lain(Dapat Upload lebih dari 1)	Pilih File Tidak ada file yang dipilih	
		Upload Batal

Gambar 18. Menu Upload File

#### 3.2.1. Ubah Password

Untuk melakukan perubahan pada password portal, dapat dilakukan dengan mengakses Menu Ubah Password. Terdapat 4 tahapan dalam melakukan perubahan password. Tahap pertama adalah menginputkan username dan password yang akan diubah. Tahap ke-2 adalah menginputkan password perubahan, kemudian tahap ke-3 adalah mengkonfirmasi atau mengetikan kembali password perubahan. Pada tahap ke-4 pada layar akan memunculkan status dari perubahan yang dilakukan.

LAKS S		MUARA	BUNGO	- (20	22/2023 Genap)								۲
Beranc	a Akun	Civitas	Aktivitas	Nilai	Kegiatan Mahasiswa Tingkat Al	khir I	Pengajua	ın Cuti	Keuangan				
Ubo	nh Pas	sword	Ω - U	bah Pass	word								
					1	2	3	4					
Pc	ssword	anda te	elah ber	hasil	Diubah !		Finish						

Gambar 19. Proses Ubah Password Akun Login Portal Mahasiswa

#### 3.2. Menu Civitas

Menu Civitas adalah menu yang diperuntukan bagi mahasiswa dalam melakukan interaksi dengan dosen berupa bimbingan akademik.

#### 3.2.1. Bimbingan Akademik (PA)

Menu Bimbingan Akademik adalah fasilitas yang disediakan untuk interaksi antara mahasiswa dengan dosen pembimbing Akademik (PA) yang dimilikinya. Adapun proses bimbingan yang tersedia pada menu ini adalah bimbingan akademik seperti berikut:

#### A. Persetujuan Kartu Rencana Studi Oleh Pembimbing Akademik

Pada menu Bimbingan Akademik mahasiswa dapat melihat Persetujuan KRS yang di ambil pada semester berjalan.

😰 PORTAL IAKSSS – Kemudahan Da 🗙 😰 INSTITU	JT ADMINISTRASI DAN	KE × +						~ -	Ø
← → C 🔺 Tidak aman   student.iakseti	hsetio.edufecta.com	/index.php/	/c_bimbingan					a 🛛 🛛	Tamu
IAKSS MUARA BUNGO - (2023	3/2024 Ganjil)								(
Beranda Akun Civitas Aktivitas	Nilai Keglata	an Mahasisw	a Tingkat Akhir 🦳 Pengajuan Cuti	Keuango	n				
			8 Dosen Wali						
Dosen Wali	Kartu R	encana	ı Studi						
	2023/2024 0	Ganjil Regule	er 1 liimu Administrasi Negara						
	Notes. Modul bi	imbingan in	i di tunjukan untuk mahasiswa agar da da saat belania matakuliah	pat berdisk	usi dengan d	losen pembimbingnya membahas	: mata kuliah yang c	ti ambil	
	No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Status	Dosen	Detail Jadwal	Komentar	
	1 IA	.P-101	PENGANTAR ILMU POLITIK	3	Disetujui	- JOKO SUSANTO, S.Sos., M.A.	Lihot	Comment	
SF 100 19 1	2 IA	P-102	AZAS-AZAS MANAJEMEN	3	Disetujui	- MARDANSYAH, S.Sos., M.Si	Lihot	Comment	
DARMAWANTO, S.A.B. M.A.	з IA	P-103	ILMU ADMINISTRASI	2	Disetujul	- JOKO SUSANTO, S.Sos., M.A.	Lihot	Comment	
085374086139 Lembar Bimbingan Akademik	4 IA	P-104	ILMU EKONOMI	3	Disetujul	- FERI ANTONI, S.E., M.M.	Lihot	Comment	I
	5 IA	P-105	ILMU HUKUM	3	Disetujul	- IKHSAN ALFARISI, S.H., M.H.	Lihat	Comment	I
	6 IA	P-106	PENGANTAR ADMINISTRASI PUBLIK	3	Disetujui	- JOKO SUSANTO, S.Sos., M.A.	Lihot	Comment	

Gambar 20. Preview Menu Bimbingan Akademik

#### B. Lembar Bimbingan Akademik Mahasiswa

Untuk mengisikan lembar bimbingan akademik, dapat dilakukan dengan mengklik tombol <u>tember Bimbingan Akademik</u> (Lembar Bimbingan Akademik). Selanjutnya layar browser akan menampilkan daftar percakapan seputar permasalahan akademik yang dialami mahasiswa kepada dosen pembimbing yang bersangkutan. Kemudian untuk mencetak percakapan dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol <u>cetak</u> (Cetak) yang mewakili kolom percakapan yang dimaksud. Adapun untuk lebih jelasnya dapat dilihat sepertipada tampilan gambar berikut:

😨 INSTITUT ADMINISTRASI DAN KE 🗙 🕂							× -	٥
← → C ▲ Tidak aman   student.iaksetihmuara	bungo.edu	fecta.com/index.php/c_bin	nbingan/go_bimbingan				• 8	Tamu
iakss muara bungo - (2	2023/20	024 Ganjil)						۲
Beranda Akun Civitas Aktivitas Nilo	i Kegiat	tan Mahasiswa Tingkal	t Akhir 🤉 Pengajuan (	Cuti Keuangan				
Lembar Bimbingan Akade	mik	🏠 - Lembar Bimbingo	an Akademik					
Tahun Semester : 2023/2024 Ganjil Program Studi : Ilmu Administrasi Negara	Pilih To 2023 Pen	ahun Akademik : 31   2023/2024 Ganjil Igajuan Bimbingan	Kembali				~	
	No.	Tingkat/Semester	Pertemuan/Ke-	Hari/Tanggal	Permasalahan	Jawaban	Cetak	
	1	1/0	1	2023-09-12	bagaimana cara memilih megontrak mata kuliah pada semester selnajutnya		Cetak	

Gambar 21. Preview Lembar Bimbingan Akademik

Sedangkan untuk menambahkan percakapan, dilmulai dengan cara mengklik tombol <sup>+ Tambah Pengajuan Bimbingan</sup> (Tambah Pengajuan Bimbingan). Selanjutnya layar browser akan menampilkan form seperti **Gambar 21**. Untuk menambahkan percakapan, mahasiswa hanya perlu menginputkan tanggal serta hitungan pertemuan kuliah pada tanggal yang bersangkutan. Kemudian isikan percakapan pada inputan "Isi Permasalahan", dan terakhir klik tombol (Kirim) untuk mengirimkan percakapan kepada dosen pembimbing.

1	ii 🧊	NSTITUT /	ADMIN	ISTRASI DAN	i ke 🗙	+													$\sim$	-	-		×
<		→ C	▲	Tidak ama	an   stu	udent.i	aksetihi	muarab	oungo.e	dufecta	a.com	n/index	c.php/o	c_bimt	oingan	/go_bir	nbinga	n_ma	Q		Θ	Tamu	:
		NPM																					^
		2210	20186	3201999																			
		Namo	1																				
		Mał	nasisw	/a Tes																			1
		Tingk	at																				
		1																					
		Seme	ster																				
		0																					
		Perte	muan	Ke-																			
		Tang	gal																		(iii)		
		lsi Pe	masa	alaban																			
																					/		
		Kiri	m	Kembal	i																		

Gambar 22. Form Tambah Lembar Bimbingan

#### 3.3. Menu Aktivitas

Menu Aktivitas adalah menu yang digunakan untuk melakukan transaksi mulai dari Pengisian FRS (KRS), Cetak FRS(KRS), pengecekan jadwal perkuliahan dan status kehadiran mahasiswa yang bersangkutan, pengecekan jadwal ujian, mekanisme download – upload materi dan tugas di E-Learning, serta pengisian kuisionersebagai bahan evaluasi peranan dosen dalam mengajar dan evaluasi Institusi (PT), melihat Kalender Akademik dan melakukan pengisian SKPI.

#### 3.3.1. Pengisian KRS (Kartu Rencana Studi)

#### A. Sistem SKS

KRS Online adalah menu yang digunakan untuk melakukan registrasi rencana studi dengan cara memilih mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam melaksanakan perkuliahan pada semester tertentu. Untuk memilih mata kuliah pada menu Pengisian (FRS), dapat dilakukan dengan menekan tombol Tomboh Ke Keronjong (Tambah Keranjang) pada kolom mata kuliah yang hendak diajukan. Dan untuk membatalkan mata kuliah dapat dilakukan dengan menekan tomol Batalkan (Batalkan) pada kolom mata kuliah yang sudah di ambil.



Gambar 23. Form Rencana Studi Mahasiswa / Proses Pengajuan Mata Kuliah

Setelah Mata Kuliah ditambah dalam keranjang sesuai dengan kebutuhan, kemudain mahasiswa melakukan konsultasi (Bimbingan Akademik) dan meminta persetujuan dari Pembimbing Akademik (PA) berkaitan dengan mata kuliah yang di pilih.

untuk melakukan Cekout masuk kedalam menu (Keranjang Matakuliah) lalu pilih tombol Chekout seperti pada gamabar **Gambar 24.** Jika ingin menghilangkan matakuliah yang di ambil, silahkan pilih tombol hapus.

🗊 IN	ISTITUT	ADMINIST	RASI DAN KE 🗙 🕂					$\sim$	-	
	> C	🛦 Ті	dak aman   student.iakset	ihmuarabung	o.edufecta.	com/c_rencana	studi/cart	Q	• 0	Tamu
Berar	nda A	kun Civita	s Aktivitas Nilai Kegiatan M	ahasiswa Tingkal	t Akhir Penga	ijuan Cuti Keuan	gan			
	Varia	-1								
	e kenid									
			Kerar	ijang Mata Ki	uliah (2023/:	2024 Ganjil)				
		ź	24		<b>\$</b> 22			★2		
		Batas	Ambil SKS	Total SKS	Yang Diamb	41	Sis	a Ambil SK	S	
		Kode	Mata Kuliah	Kelas	Hari	Waktu	SKS × Harga	Total		
	1	IAP-101	PENGANTAR ILMU POLITIK	IAN 1A/RI	Rabu	10:40:00 s/d 13:10:00	3 × 10.000	30.000	Ô	
	2	IAP-102	AZAS-AZAS MANAJEMEN	IAN 1A/RI	Rabu	08:00:00 s/d 10:30:00	3 × 10.000	30.000	Ô	
	3	IAP-103	ILMU ADMINISTRASI	IAN 1A/RI	Senin	10:40:00 s/d 12:20:00	2 × 10.000	20.000	Ô	
	4	IAP-104	ILMU EKONOMI	IAN 1A/RI	Kamis	08:00:00 s/d 10:30:00	3 × 10.000	30.000	Ô	
	5	IAP-105	ILMU HUKUM	IAN 1A/RI	Kamis	10:40:00 s/d 13:10:00	3 × 10.000	30.000	Ô	
	6	IAP-106	PENGANTAR ADMINISTRASI PUBLIK	IAN 1A/RI	Selasa	10:40:00 s/d 13:10:00	3 × 10.000	30.000	Û	
	7	STIA-001	PENDIDIKAN AGAMA	IAN 1A/R1	Senin	08:00:00 s/d 09:40:00	2 × 10.000	20.000	Û	
	8	STIA-002	PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	IAN 1A/R1	Selasa	08:00:00 s/d 10:30:00	3 × 10.000	30.000	Û	
			Total Belar	nja (8)			Total Biaya SKS	220.000		
11									Checko	ut

Gambar 24. Keranjang Mata Kuliah

Sebelum melakukan selesia Checkout Belanja Matakuliah pastikan terlebih dahulu mata kuliah sudah yang di ambil sudah benar.

Checkout Belanja Matakuliah	×
Ketentuan	
<ol> <li>Setelah Checkout Berhasil, Anda Tidak Dapat Menambah atau Membatalkan Matakuliah yang sudah diambil. Kecuali jika telah dibuka Event Perubahan KRS Online oleh admin</li> <li>Setelah Checkout Berhasil, Anda Dapat Melakukan Pengajuan Pembatalan Matakuliah tetapi haru melalui persetujuan programstudi dan keuangan selama event KRS Online dibuka</li> <li>Admin Dapat Sewaktu-waktu merubah list Mata Kuliah dan Jumlah Biaya SKS yang sudah tersimpan</li> <li>Jika Ada Pertanyaan Mengenai Matakuliah yang telah diambil, Hubungi bagian akademik untuk informasi lebih lanjut.</li> <li>Jika Ada Pertanyaan Mengenai Jumlah Biaya SKS, Hubungi bagian keuangan untuk informasi lebi lanjut.</li> </ol>	ıs h
Total Biaya SKS 220.0	00
Selesaikan Checkou	t

Gambar 25. Chekout Belanja Matakuliah

#### **B. Sistem Paket**

KRS Online adalah menu yang digunakan untuk melakukan registrasi rencana studi dengan cara mengambil paket mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam melaksanakan perkuliahan pada semester tertentu. Untuk memilih paket KRS pada Form Rencana Studi (FRS), dapat dilakukan dengan menekan tombol Ambil Paket KRS (Ambil Paket KRS).

۲	INSTITUT A	ADMINISTRASI DAN KE	× +		✓ - □ >
←	$\rightarrow$ C	🛕 Tidak aman	student.iaksetihmuarabungo.edufecta.co	m/c_rencanastudi/add	Q 🔲 🕒 Tamu
			Belanja KRS (202	23/2024 Ganjil)	
		☆ 24 Batas Ambil SKS	📌 1] Total SKS Yang Diambil	★ 13 Sisa Ambil SKS	© 29 Hari (01 September 2023 s/d 30 September 2023 )
	Ð	Ambil Paket KRS			
	Sudo	ah Diambil			^

Gambar 26. Form Rencana Studi Mahasiswa / Proses Pengajuan Mata Kuliah

Silahkan Pilih semester yang akan tempuh, kemudian pastikan pilihan kelas tersedia pada jadwal yang dekeluarkan pada semester tersebut. Lalu tekan tombol simpan.

Ambil Paket Semester Matak	uliah ×
Semester	
Semester 1	~
Kelas	
Kelas IAN 1A/R1	~
	Close Simpan

Gambar 27. Ambil Paket Semester Matakuliah

setelah di simpan paket KRS akan masuk dalam renu (Keranjang Matakuliah) untuk melakukan Checkout seperti pada gamabar **Gambar 23.** Jika ingin menghilangkan matakuliah yang di ambil, silahkan pilih tombol hapus.

Kernbali         Keranjang Mata Kuliah (2023/2024 Ganjil)           ★ 24         ★ 22         ★ 2         Sisa Ambil SKS           No.         Kode         Mata Kuliah         Kelas         Harl         Waktu         SKS × Harga         Total           1         IAP-101         PENGANTAR ILMU POLITIK         IAN IA/RI         Rabu         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           2         IAP-101         PENGANTAR ILMU POLITIK         IAN IA/RI         Rabu         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           3         IAP-103         ILMU ADMINISTRASI         IAN IA/RI         Senin         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           4         IAP-103         ILMU ADMINISTRASI         IAN IA/RI         Senin         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           5         IAP-104         ILMU EKONOMI         IAN IA/RI         Karnis         06:00:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           6         IAP-105         ILMU HUKUM         IAN IA/RI         Karnis         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           7         STIA-001         PENDANTAR ADMINISTRASI         IAN IA/RI	nda –	Akup Civita		abasiswa Tipeka	t Akbir - Poogo	iuan Cuti Kener		~	- 0
Keranjan Mata Kulich (2023/20-24 Ganji)           ★ 24 Batas Ambil SKS         ★ 22 Total SKS Yang Diambil         ★ 2 Sisa Ambil SKS           No.         Kodo         Mata Kulich         Kolas         Hari         Watu         SK × Hargo         Total           1         IAP-101         PENGANTAR ILMU POLITIK         IAN IA/RI         Rabu         IG-40:00 s/d         3 × 10:000         3 × 10:000         00:000         1           2         IAP-102         AZAS-AZAS MANAJEMEN         IAN IA/RI         Rabu         IG-20:000 s/d         3 × 10:000         30:000         1         1           3         IAP-102         IAMU ADMINISTRASI         IAN IA/RI         Rabu         IG-20:000 s/d         3 × 10:000         30:000         1         1           4         IAP-104         ILMU EKONOMI         IAN IA/RI         Kamis         IG-20:000 s/d         3 × 10:000         30:000         1         1           5         IAP-105         ILMU HUKUM         IAN IA/RI         Kamis         IG-20:000 s/d         3 × 10:000         30:000         1         1           6         IAP-105         ILMU HUKUM         IAN IA/RI         Kamis         IG-20:000 s/d         3 × 10:000         30:000         1				unusiswu ningku	ranii rengu		gun		
Keranjang Mata Kuliah (2023/2024 Ganjil)           ★ 24 Batas Ambil SKS         ★ 22 Total SKS Yang Diambil         ★ 2 Siss Ambil SKS           No.         Kode         Mata Kuliah         Kelas         Harl         Waktu         SKS > Hargo         Total           1         IAP-101         PENGANTAR ILMU POLITIK         IAN IA/RI         Rabu         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         11           2         IAP-102         AZAS-AZAS MANAJEMEN         IAN IA/RI         Rabu         06:00:00 s/d         3 × 10.000         30.000         11           3         IAP-102         ILMU ADMINISTRASI         IAN IA/RI         Ramis         06:00:00 s/d         3 × 10.000         30.000         11           4         IAP-104         ILMU HUKUM         IAN IA/RI         Kamis         06:00:00 s/d         3 × 10.000         30.000         11           5         IAP-105         ILMU HUKUM         IAN IA/RI         Kamis         06:00:00 s/d         3 × 10.000         30.000         11           6         IAP-105         ILMU HUKUM         IAN IA/RI         Kamis         06:00:00 s/d         3 × 10.000         30.000         11           7         STIA-001         PENGANTAR ADMINISTR	← Kemt	bali							
$\bigstar 24$ $\bigstar 22$ $\bigstar 2$ <			Kerar	njang Mata Ku	uliah (2023/:	2024 Ganjil)			
Batas Ambil SKS         Total SKS Yang Diambil         Sisa Ambil SKS           No.         Kade         Mata Kuliah         Kelas         Hari         Waktu         SKS × Hargo         Total           1         IAP-101         PENGANTAR ILMU POLITIK         IAN IA/RI         Rabu         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         Image: Comparison of the comparis		ź	24		<b>\$</b> 22			<b>*</b> 2	
No.         Kode         Mata Kullah         Kelas         Hari         Waktu         SKS × Hargo         Total           1         IAP-101         PENGANTAR ILMU POLITIK         IAN IA/RI         Rabu         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           2         IAP-102         AZAS-AZAS MANAJEMEN         IAN IA/RI         Rabu         08:00:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           3         IAP-102         AZAS-AZAS MANAJEMEN         IAN IA/RI         Rabu         08:00:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           4         IAP-103         ILMU ADMINISTRASI         IAN IA/RI         Senin         10:40:00 s/d         2 × 10.000         30.000         1           4         IAP-104         ILMU EKONOMI         IAN IA/RI         Kamis         08:00:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           5         IAP-105         ILMU HUKUM         IAN IA/RI         Kamis         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           6         IAP-106         PENGANTAR ADMINISTRASI         IAN IA/RI         Selasa         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         1           7         STIA-001         PENDIDIKAN AGAMA		Batas	Ambil SKS	Total SKS	S Yang Diamb	il	Sis	a Ambil SKS	
1       IAP-101       PENGANTAR ILMU POLITIK       IAN IA/RI       Rabu       I0:40:00 s/d       3 × 10.000       30.000       1         2       IAP-102       AZAS-AZAS MANAJEMEN       IAN IA/RI       Rabu       06:00:00 s/d       3 × 10.000       30.000       1         3       IAP-102       AZAS-AZAS MANAJEMEN       IAN IA/RI       Rabu       06:00:00 s/d       3 × 10.000       30.000       1         3       IAP-103       ILMU ADMINISTRASI       IAN IA/RI       Senin       10:40:00 s/d       2 × 10.000       20.000       1         4       IAP-104       ILMU EKONOMI       IAN IA/RI       Karnis       08:00:00 s/d       3 × 10.000       30.000       1         5       IAP-105       ILMU HUKUM       IAN IA/RI       Karnis       08:00:00 s/d       3 × 10.000       30.000       1         6       IAP-105       ILMU HUKUM       IAN IA/RI       Karnis       10:40:00 s/d       3 × 10.000       30.000       1         7       STIA-001       PENGANTAR ADMINISTRASI       IAN IA/RI       Senin       08:00:00 s/d       3 × 10.000       2.000       1         8       STIA-001       PENDIDIKAN AGAMA       IAN IA/RI       Senin       08:00:00 s/d       3 × 10.000 <td< td=""><td>No.</td><td>Kode</td><td>Mata Kuliah</td><td>Kelas</td><td>Hari</td><td>Waktu</td><td>SKS × Harga</td><td>Total</td><td></td></td<>	No.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Hari	Waktu	SKS × Harga	Total	
2       IAP-102       AZAS-AZAS MANAJEMEN       IAN IA/RI       Rabu       06:00:00 s/d       3 × 10.000       30.000       1         3       IAP-103       ILMU ADMINISTRASI       IAN IA/RI       Senin       10:40:00 s/d       2 × 10.000       20.000       1         4       IAP-104       ILMU EKONOMI       IAN IA/RI       Kamis       06:00:00 s/d       3 × 10.000       30.000       1         5       IAP-105       ILMU HUKUM       IAN IA/RI       Kamis       06:00:00 s/d       3 × 10.000       30.000       1         6       IAP-106       PENGANTAR ADMINISTRASI       IAN IA/RI       Kamis       10:40:00 s/d       3 × 10.000       30.000       1         7       STIA-001       PENDIDIKAN AGAMA       IAN IA/RI       Senin       06:00:00 s/d       2 × 10.000       20.000       1         8       STIA-002       PENDIDIKAN AGAMA       IAN IA/RI       Senin       06:00:00 s/d       2 × 10.000       20.000       1	1	IAP-101	PENGANTAR ILMU POLITIK	IAN 1A/R1	Rabu	10:40:00 s/d 13:10:00	3 × 10.000	30.000	Û
3       IAP-103       ILMU ADMINISTRASI       IAN IA/RI       Senin       10:40:00 s/d       2 × 10.000       20.000       Imited in the image in the	2	IAP-102	AZAS-AZAS MANAJEMEN	IAN 1A/R1	Rabu	08:00:00 s/d 10:30:00	3 × 10.000	30.000	Û
4       IAP-104       ILMU EKONOMI       IAN IA/RI       Karnis       08:00:00 s/d       3 × 10.000       30.000       10         5       IAP-105       ILMU HUKUM       IAN IA/RI       Karnis       10:40:00 s/d       3 × 10.000       30.000       10         6       IAP-106       PENGANTAR ADMINISTRASI       IAN IA/RI       Selasa       10:40:00 s/d       3 × 10.000       30.000       10         7       STIA-001       PENDIDIKAN AGAMA       IAN IA/RI       Selasa       08:00:00 s/d       2 × 10.000       20.000       10         8       STIA-002       PANCASULA DAN       IAN IA/RI       Selasa       08:00:00 s/d       3 × 10.000       30.000       10	3	IAP-103	ILMU ADMINISTRASI	IAN 1A/R1	Senin	10:40:00 s/d 12:20:00	2 × 10.000	20.000	Û
5         IAP-105         ILMU HUKUM         IAN IA/RI         Kamis         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         Image: Constraint of the state of the	4	IAP-104	ILMU EKONOMI	IAN 1A/RI	Kamis	08:00:00 s/d 10:30:00	3 × 10.000	30.000	Û
6         IAP-106         PENGANTAR ADMINISTRASI         IAN IA/RI         Selasa         10:40:00 s/d         3 × 10.000         30.000         Image: Constraint of the second of the sec	5	IAP-105	ILMU HUKUM	IAN 1A/RI	Kamis	10:40:00 s/d 13:10:00	3 × 10.000	30.000	Û
7         STIA-001         PENDIDIKAN AGAMA         IAN IA/RI         Senin         08:00:00 s/d         2 × 10.000         20.000	6	IAP-106	PENGANTAR ADMINISTRASI PUBLIK	IAN 1A/R1	Selasa	10:40:00 s/d 13:10:00	3 × 10.000	30.000	Û
8 STIA-002 PANCASILA DAN IAN 1A/R1 Selasa 08:00:00 s/d 3 × 10.000 30.000	7	STIA-001	PENDIDIKAN AGAMA	IAN 1A/R1	Senin	08:00:00 s/d 09:40:00	2 × 10.000	20.000	Û
KEWARGANEGARAAN UU3UUU	8	STIA-002	PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	IAN 1A/R1	Selasa	08:00:00 s/d 10:30:00	3 × 10.000	30.000	Û

Gambar 28. Keranjang Mata Kuliah

Sebelum melakukan selesia Checkout Belanja Matakuliah pastikan terlebih dahulu mata kuliah sudah yang di ambil sudah benar.

Checkout Belanja Matakuliah	×
Ketentuan	
<ol> <li>Setelah Checkout Berhasil, Anda Tidak Dapat Menambah atau Membatalkan Matakuliah yang sudah diambil. Kecuali jika telah dibuka Event Perubahan KRS Online oleh admin</li> <li>Setelah Checkout Berhasil, Anda Dapat Melakukan Pengajuan Pembatalan Matakuliah tetapi harus melalui persetujuan programstudi dan keuangan selama event KRS Online dibuka</li> <li>Admin Dapat Sewaktu-waktu merubah list Mata Kuliah dan Jumlah Biaya SKS yang sudah tersimpan</li> <li>Jika Ada Pertanyaan Mengenai Matakuliah yang telah diambil, Hubungi bagian akademik untuk informasi lebih lanjut.</li> <li>Jika Ada Pertanyaan Mengenai Jumlah Biaya SKS, Hubungi bagian keuangan untuk informasi lebih lanjut.</li> </ol>	5
Total Biaya SKS 220.00	00
Selesaikan Checkout	
tersimpan 4. Jika Ada Pertanyaan Mengenai Matakuliah yang telah diambil, Hubungi bagian akademik untuk informasi lebih lanjut. 5. Jika Ada Pertanyaan Mengenai Jumlah Biaya SKS, Hubungi bagian keuangan untuk informasi lebih lanjut. Total Biaya SKS 220.00 Selesaikan Checkout Combor 29. Chakout Palania Matakuliah	00

Gambar 28. Chekout Belanja Matakuliah

#### 3.3.2. Cetak KRS (Kartu Rencana Studi)

Setelah mahasiswa melakukan registrasi rencana studi, pada Menu Pengisian FRS akan memunculkan daftar mata kuliah yang diajukan dan status persetujuan dari dosen pembimbing setelah dilakukan proses bimbingan. Untuk keperluan mencetak KRS dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan menekan tombol Cetak KRS (Cetak KRS).

institu	JT ADMINISTR	RASI DAN KE × +				~	_		×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ (	C A Tic	dak aman   student.iaksetihmuarabungo.ed	ufecta.com,	/index.php/c	_rencanast	Q	• •	Tamu	
<b>()</b>	AKSS MUAR	2A BUNGO - (2023/2024 Ganjil)						6	•
Beranda	Akun Civitas	: Aktivitas Nilai Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir	Pengajuan	Cuti Keuanga	in				
Kartu	Rencana	Studi 🔓 - Kartu Rencana Studi							
Pilih Tal	hun Akademik :								
								~	
2023/20	024 Ganjil Regul	er 1 Ilmu Administrasi Negara					Cetak K	RS	
No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kelas	Status		Detail Jadwal		
1	IAP-101	PENGANTAR ILMU POLITIK	з	IAN 1A/R1	Disetujul		Lihat		
2	IAP-102	AZAS-AZAS MANAJEMEN	3	IAN 1A/R1	Disetujul		Lihat		
3	IAP-103	ILMU ADMINISTRASI	2	IAN 1A/R1	Disetujul		Lihat		
4	IAP-104	ILMU EKONOMI	з	IAN 1A/R1	Disetujui		Lihat		
5	IAP-105	ILMU HUKUM	3	IAN 1A/R1	Disetujul		Lihat		
6	IAP-106	PENGANTAR ADMINISTRASI PUBLIK	3	IAN 1A/R1	Disetujul		Lihat		
7	STIA-001	PENDIDIKAN AGAMA	2	IAN 1A/R1	Disetujui		Lihat		
8	STIA-002	PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	3	IAN 1A/R1	Disetujul		Lihat		
		Total SKS	22						

Gambar 29. Kartu Rencana Studi Mahasiswa

#### 3.3.3. Jadwal

Jadwal adalah menu yang berisikan daftar penjadwalan mata kuliah pada semester aktif sesuai dengan pengajuan rencana studi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing akademik pada saat perwalian / bimbingan akademik.

INSTI	UT ADMI	NISTRASI DAN KE × +					~	- I	
$\rightarrow$	C A	Tidak aman   student	.iaksetihn	nuarabungo.edufe	cta.com/ind	dex.php/c_jadwal	Q	<b>• •</b>	am
eranda	Akun C	ivitas Aktivitas Nilai Keg	jiatan Maha	isiswa Tingkat Akhir 🛛 Pe	əngajuan Cuti	i Keuangan			
Jadw	al Kulio	ah 슯 - Jadwai Kuliah							
Pilih To	ahun Akade	emik :							
202	31   2023/20	24 Ganjil						~	•
2023/:	2024 Ganjil	Reguler 1 Ilmu Administrasi Nega	ra						
No.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Waktu	Ruang	Dosen	Detail	Pengumuman	
<b>No.</b> 1	Kode	Mata Kuliah PENGANTAR ILMU POLITIK	Kelas IAN 1A/R1	Waktu - Rabu, 10:40:00 s/d 13:10:00	Ruang - Ruang A 02	– JOKO SUSANTO, S.Sos., M.A.	Lihat	Pengumuman -	
No. 1 2	Kode IAP-101 IAP-102	Mata Kuliah PENGANTAR ILMU POLITIK AZAS-AZAS MANAJEMEN	Kelas IAN IA/RI IAN IA/RI	Waktu - Rabu, 10:40:00 s/d 13:10:00 - Rabu, 08:00:00 s/d 10:30:00	Ruang - Ruang A 02 - Ruang A 01	- JOKO SUSANTO, S.Sos., M.A. - MARDANSYAH, S.Sos., M.Si	Uhat Lihat	Pengumuman -	
No. 1 2 3	Kode IAP-101 IAP-102 IAP-103	Mata Kuliah PENGANTAR ILMU POLITIK AZAS-AZAS MANAJEMEN ILMU ADMINISTRASI	IAN IA/RI IA/RI IAN IA/RI IAN IA/RI	Waktu           - Rabu, 10:40:00 s/d           13:10:00           - Rabu, 08:00:00 s/d           10:30:00           - Senin, 10:40:00 s/d           12:20:00	Ruang A O2 - Ruang A O1 - Ruang A O2	Dosen - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A MARDANSYAH, S.Sos, M.Si - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A.	Detail Lihat Lihat Lihat	Pengumuman - -	
No. 1 2 3 4	Kode           IAP-101           IAP-102           IAP-103           IAP-104	Mata Kuliah PENGANTAR ILMU POLITIK AZAS-AZAS MANAJEMEN ILMU ADMINISTRASI ILMU EKONOMI	Kelcs       IAN       IAN	Waktu           - Rabu, 10:40:00 s/d           13:10:00           - Rabu, 08:00:00 s/d           10:30:00           - Senin, 10:40:00 s/d           12:20:00           - Karnis, 08:00:00           s/d 10:30:00	Ruang A 02 - Ruang A 01 - Ruang A 02 - Ruang A 01	Dosen - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A MARDANSYAH, S.Sos, M.Si - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A FERI ANTONI, S.E, M.M.	Detail Lihat Lihat Lihat Lihat	Pengumuman - -	
No. 1 2 3 4 5	коde IAP-101 IAP-102 IAP-103 IAP-103 IAP-105	Mata Kuliah PENGANTAR ILMU POLITIK AZAS-AZAS MANAJEMEN ILMU ADMINISTRASI ILMU EKONOMI ILMU HUKUM	Kolas       IAN       IA/RI       IAN       IA/RI       IAN       IA/RI       IAN       IA/RI	Waktu           - Rabu, 10:40:00 s/d           13:10:00           - Rabu, 08:00:00 s/d           10:30:00           - Senin, 10:40:00 s/d           12:20:00           - Karnis, 08:00:00           s/d 10:30:00           - Karnis, 10:40:00           s/d 10:30:00	Ruang           - Ruang A           02           - Ruang A           01           - Ruang A           02           - Ruang A           01           - Ruang A           02           - Ruang A           02           - Ruang A           03           - Ruang A           04	Dosen  - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A.  - MARDANSYAH, S.Sos, M.S.  - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A.  - FERI ANTONI, S.E, M.M.  - IKHSAN ALFARISI, S.H, M.H.	Detail Lihat Lihat Lihat Lihat Lihat	Pengumuman - - - -	
No. 1 2 3 4 5 6	Kode           IAP-101           IAP-102           IAP-103           IAP-104           IAP-105	Mata Kuliah PENGANTAR ILMU POLITIK AZAS-AZAS MANAJEMEN ILMU ADMINISTRASI ILMU EKONOMI ILMU HUKUM PENGANTAR ADMINISTRASI PUBLIK	Kolas LAN LAN LAN LAN LAN LAN LAN LAN LAN LAN	Waktu           - Rabu, 10:40:00 s/d 13:10:00           - Rabu, 08:00:00 s/d 10:30:00           - Senin, 10:40:00 s/d 12:20:00           - Karnis, 08:00:00 s/d 10:30:00           - Karnis, 10:40:00 s/d 13:10:00           - Selasa, 10:40:00 s/d 13:10:00	Ruang           - Ruang A           02           - Ruang A           01           - Ruang A           02           - Ruang A           02           - Ruang A           03           - Ruang A           04           - Ruang A           04	Dosen  - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A.  - MARDANSYAH, S.Sos, M.S.  - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A.  - FERI ANTONI, S.E, M.M.  - IKHSAN ALFARISI, S.H, M.H.  - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A.	Detail Uhat Uhat Uhat Uhat Uhat Uhat Uhat Uhat	Pengumuman - - - - -	
No.           1           2           3           4           5           6           7	коф IAP-101 IAP-102 IAP-103 IAP-104 IAP-105 IAP-106 STIA- 001	Mata Kuliah PENGANTAR ILMU POLITIK AZAS-AZAS MANAJEMEN ILMU ADMINISTRASI ILMU EKONOMI ILMU HUKUM PENGANTAR ADMINISTRASI PUBLIK PENDIDIKAN AGAMA	Kolas LAN LAN LAN LAN LAN LAN LAN LAN LAN LAN	Waktu           - Rabu, 10:40:00 s/d 13:10:00           - Rabu, 08:00:00 s/d 10:30:00           - Senin, 10:40:00 s/d 12:20:00           - Karnis, 08:00:00 s/d 10:30:00           - Karnis, 10:40:00 s/d 10:00           - Karnis, 10:40:00 s/d 13:0:00           - Selasa, 10:40:00 s/d 10:00           - Senin, 08:00:00 s/d 09:40:00	Ruang           - Ruang A           02           - Ruang A           01           - Ruang A           02           - Ruang A           02           - Ruang A           03           - Ruang A           04           - Ruang A           04	Dosen  - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A.  - MARDANSYAH, S.Sos, M.Si  - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A.  - FERI ANTONI, S.E, M.H.  - IKHSAN ALFARISI, S.H, M.H.  - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A.  - ADE SOFA, S.Ag, M.SI	Detail Uhat Uhat Uhat Uhat Uhat Uhat Uhat Uhat	Pengumuman - - - - - -	

Gambar 30. Preview Jadwal Mata Kuliah

#### 3.3.4. Absensi

Absensi adalah menu yang berisikan status kehadiran perkuliahan mahasiswa pada semester aktif sesuai dengan pengajuan rencana studi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing akademik. Untuk melihat kehadiran mahasiswa dapat di lihat pada tombol pada tombol

🛛 INSTITUT AD	MINISTRASI DAN KE × +			1
$\rightarrow$ C	A Tidak aman   student.iaksetihmuarabungo.edufecta.com/index	k.php/c_absensi	ର୍ 🛛 😝 Tar	mu
Beranda Akun	Civitas Aktivitas Nilai Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir Pengajuan Cuti	Keuangan		
Absensi	😭 - Absensi			
Pilih Tahun Al	ademik :			
20231   2023	/2024 Ganjil		~	
2023/2024 Ga	Nili Reguler 1 limu Administrasi Negara			
_				
No.	Mata Kuliah	Kelas	Action	
No. 1	Mata Kuliah IAP-101 PENGANTAR ILMU POLITIK	Kelas IAN 1A/R1	Action	
No. 1 2	Mata Kuliah       IAP-101       PENGANTAR ILMU POLITIK       IAP-102       AZAS-AZAS MANAJEMEN	Kelas IAN IA/RI IAN IA/RI	Action	
No. 1 2 3	Mata Kuliah         IAP-101         PENGANTAR ILMU POLITIK         IAP-102         AZAS-AZAS MANAJEMEN         IAP-103         ILMU ADMINISTRASI	Kelas       IAN IA/RI       IAN IA/RI       IAN IA/RI	Action	
No. 1 2 3 4	Mata Kuliah       IAP-101       PENGANTAR ILMU POLITIK       IAP-102       AZAS-AZAS MANAJEMEN       IAP-103       ILMU ADMINISTRASI       IAP-104       ILMU EKONOMI	Kelas       IAN IA/RI       IAN IA/RI       IAN IA/RI       IAN IA/RI	Action	
No. 1 2 3 4 5	Mata Kuliah         IAP-101         PENGANTAR ILMU POLITIK         IAP-102         AZAS-AZAS MANAJEMEN         IAP-103         ILMU ADMINISTRASI         IAP-104         ILMU EKONOMI         IAP-105         ILMU HUKUM	Kelas       IAN IA/RI       IAN IA/RI       IAN IA/RI       IAN IA/RI       IAN IA/RI       IAN IA/RI	Action	
No. 1 2 3 4 5 6	Mata Kuliah         IAP-101         PENGANTAR ILMU POLITIK         IAP-102         AZAS-AZAS MANAJEMEN         IAP-103         ILMU ADMINISTRASI         IAP-104         ILMU EKONOMI         IAP-105         ILMU HUKUM         IAP-106         PENGANTAR ADMINISTRASI PUBLIK	Kelas           IAN IA/RI	Action           Image: Constraint of the second of	
No. 1 2 3 4 5 6 7	Mata Kuliah         IAP-101         PENGANTAR ILMU POLITIK         IAP-102         AZAS-AZAS MANAJEMEN         IAP-103         ILMU ADMINISTRASI         IAP-104         ILMU EKONOMI         IAP-105         ILMU HUKUM         IAP-106         PENGANTAR ADMINISTRASI PUBLIK	Kelas           IAN IA/RI           IAN IA/RI	Action           Image: Action  <	

Gambar 31. Preview Status Kehadiran Perkuliahan

#### 3.3.5. Jadwal Ujian

Jadwal Ujian adalah menu yang berisikan daftar penjadwalan ujian mata kuliah, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Adapun tombol (Cetak Kartu) yang berada pada bagian kanan atas tabel jadwal dapat digunakan untuk mencetak kartu tanda peserta ujian sesuai jenis ujian yang telah dipilih.

😰 INSTITUT ADMINISTRASI DAN KE 🗙 🕂	$\sim$	-		×
← → C ▲ Tidak aman   student.iaksetihmuarabungo.edufecta.com/index.php/c_jadwal_ujian	Q	• 6	Tamu	:
IAKSS MUARA BUNGO - (2023/2024 Ganjil)				۲
Beranda Akun Civitas Aktivitas Nilai Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir Pengajuan Cuti Keuangan				
Jadwal Ujian 😭 - Jadwal Ujian				
2023/2024 Ganjii Reguler 1 Ilmu Administrasi Negara				
Tahun Semester Jenis Ujian				
2023/2024 Ganjil (Aktif)			~	
UTS UAS				
Maaf				
Anda tidak dapat melihat Jadwal UTS.				
Dikarenakan Jadwal UTS tahun semester 2023/2024 Ganjil belum tersedia				
	Bu	tuh bantua	an ?	i

Gambar 32. Preview Penjadwalan Ujian

#### 3.3.6. E-Learning

E-learning adalah sebuah menu yang berisikan fasilitas pembelajaran online yang diperuntukan bagi mahasiswa dalam melakukan download silabus, SAP/RPS, serta materi dan tugas perkuliahan serta re-upload file jabawan tugas untuk mata kuliah tertentu.

My Course			
		Q Search course Q	
🖶 List To Do 🖉 List Exam Susulan 🛱 Ko	mentar Pribadi		
(		(	
STIA-001   PENDIDIKAN AGAMA   2	IAP-103   ILMU ADMINISTRASI   2	IAP-104   ILMU EKONOMI   3	
Reguler 1   Kelas IAN 1A/R1	Reguler 1   Kelas IAN 1A/R1	Reguler 1   Kelas IAN 1A/R1	
Senin (08:00 - 09:40)	Senin (10:40 - 12:20)	Kamis (08:00 - 10:30)	
S1   Ilmu Administrasi Negara	S1   Ilmu Administrasi Negara	S1   Ilmu Administrasi Negara	
~ / students	~ / Students		
STIA-002   PANCASILA DAN	IAP-106   PENGANTAR	IAP-105   ILMU HUKUM   3	
KEWARGANEGARAAN   3 Reguler 1   Kelas IAN 1A/R1	ADMINIS I RASI PUBLIK   3 Reguler 1   Kelas IAN 1A/R1	Reguler 1   Kelas IAN 1A/R1	

Gambar 33. Preview My Course

Akses menu "E-Learning", hingga selanjutnya layar akan menampilkan preview Mata kuliah dan materi perkuliahan per mata kuliah. Data tersebut akan ditampilkan berdasarkan program kuliah dan program studi pada tahun semester tertentu.

Adapun untuk mendownload file silabus dan SAP/RPS dari masing – masing mata kuliah, dapat dilakukan dengan masuk kedalam menu matak kuliah yang akan di download kemudian mengklik tombol PHORPS (File RPS). Selanjutnya untuk melihat / mendownload materi.

Reguler 1   Kelas IAN 1A/R1 S1   Ilmu Administrasi Negara	
⊙ Anda Belum melakuka ∃ Presensi	an presensi pada Pertemuan 1 Sesi 1. Presensi bisa dilakukan diantara jam 07:30 s.d. 11:00
File RPS	
Pertemuan 14	Pertemuan 1 Sesi 1 Open
eeserta	Rabu, 13 September 2023 - Rabu, 13 September 2023 Jam 08:00 s/d Jam 10:30
Report Presensi	
TS UTS	Pertemuan 2 Sesi 1 Closed Robu, 20 September 2023 - Robu, 20 September 2023
(1) UAS	ann osou sta ann ioso

Gambar 34. Preview Mata Kuliah

Perlu di ketahu untuk pengisian **Presensi** (absensi kehadiran mahasiswa) dapat di isi Ketika jam perkuliahan sedang berlangsung. Untuk mengisi absensi kehadiran silahkan menekan tombol Presensi.

1 Presensi	
File RPS	
Pertemuan 14	Pertern
Peserta	Rabu, I: Pemberitahuan!
- reserve	Presensi Pertemuan 1 Sesi 1 Berhasil Dilakukan.
Report Presensi	
强 итз	Pertern
-	Rabu, 2 Jam 08:00 s/d Jam 10:30
UAS	
	Pertemuan 3 Sesi 1 Closed
	Rabu, 27 September 2023 - Rabu, 27 September 2023

Gambar 35. Absensi kehadiran (Presensi)

Untuk mengikuti proses daring, diskusi, tanya jawab, mendownload materi dan re-upload tugas kuliah pada masing – masing mata kuliah dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol Pertemuan Sesi pada salah satu kolom nama mata kuliah hingga layar akan menampilkan Forum diskusi dan Classwork:

Forum Diskusi	Know Want Learn
Classwork	Share something what you Know about this course
	MARDANSYAH posted a new exam: Quiz 1 13 September 2023
	MARDANSYAH posted a new assignment: tugas 1 13 September 2023
	MARDANSYAH posted a new materi: materi 1 13 September 2023

Gambar 36. Forum Diskusi Daring.

Untuk melihat file materi yang telah diupload oleh dosen pengampu mata kuliah dapat dilihat pada menu classwork (Klik pada menu Materi) Sedangkan untuk melihat tugas kuliah dari mata kuliah yang bersangkutan dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol (Tugas), maka selanjutnya layar akan menampilkan form tugas seperti **Gambar 33**.

MARDANSYAH 10:53 13 September 2023		Last Updated : 13 Sep 2023 At 11:08	Upload Tugas anda disini + Add
buatkan rangkuman pada met ile dikumpul berbetuk PDF.	teri yang sudah di bagikan.		Submit
<ul> <li>Start Date</li> <li>September 2023</li> <li>10:53</li> </ul>	Due Date no due date		३ Komentar Pribadi
Comentar			Add Comment here
Add Commont horo			

Gambar 37. Form Tugas

#### 3.3.7. Evaluasi Dosen

Di akhir perkuliahan semester, umumnya setiap mahasiswa akan dihadapkan dengan kewajiban mengisi kuisioner mengenai evaluasi kinerja akademik dosen dalam melaksanakan setiap proses perkuliahan. Adapun untuk mengisi kuisioner tersebut dapat dilakukan dengan mengakses sub menu "Evaluasi Dosen" yang berada pada menu "Aktivitas". Selanjutnya layar akan menampilkan form seperti gambar berikut:

ih Tahur	Akadomik		
2022/20	TARUUEITIK		
2023/20	24 Ganjil		
eguler 1	limu Administrasi Negara		
No.	Mata Kuliah	Kelas	Dosen
1	IAP-102		
	AZAS-AZAS MANAJEMEN	IAN 1A/R1	- MARDANSYAH, S.Sos., M.Si Balum Isi
2	AZAS-AZAS MANAJEMEN IAP-103 ILMU ADMINISTRASI	IAN IA/RI	- MARDANSYAH, S.Sos, M.Si Belum tu
2 3	AZAS-AZAS MANAJEMEN IAP-103 ILMU ADMINISTRASI IAP-104 ILMU EKONOMI	IAN 1A/R1	- MARDANSYAH, S.Sos, M.Si Belum ta - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A. Belum ta - FERI ANTONI, S.E., M.M. Belum ta
2 3 4	AZAS-AZAS MANAJEMEN IAP-103 ILMU ADMINISTRASI IAP-104 ILMU EKONOMI IAP-105 ILMU HUKUM	IAN 1A/R1 IAN 1A/R1 IAN 1A/R1 IAN 1A/R1 IAN 1A/R1	- MARDANSYAH, S.Sos, M.Si Belum ta - JOKO SUSANTO, S.Sos, M.A. Belum ta - FERI ANTONI, S.E., M.M. Belum ta - IKHSAN ALFARISI, S.H., M.H. Belum ta

Gambar 38. Preview Evaluasi Dosen per Mata Kuliah

Pada awal menu, layar akan menampikan tabel mata kuliah seperti gambar di atas. Pada masing – masing kolom mata kuliah terdapat informasi penjadwalan kelas perkuliahan dan nama – nama dosen pengampu dari mata kuliah tersebut. Pada masing – masing nama dosen terdapat label [Belum Isi] (Belum Isi) yang berarti kuisioner untuk dosen tersebut belum diisi dan label [Sudah Isi]. Untuk mengisi kuisioner dapat dilakukan dengan mengklik pada

nama dosen pada kolom nama mata kuliah dari nama dosen yang dimaksud. Selanjutnya layarakan menampilkan petunjuk pengisian kuisioner evaluasi dosen seperti gambar berikut:



Gambar 39. Form Petunjuk Pengisian Kuisioner Evaluasi Dosen

Untuk memulai, lakukan ceklis pada checkbox yang mewakili nama dosen yang dimaksud. Selanjutnya klik tombol Uhat Evaluasi Dosen (Lihat Evaluasi Dosen) untuk melihat hasil pengisian kuisioner. Pada saat kuisioner belum diisi, akan muncul pesan seperti berikut:



Gambar 40. Pesan Pemberitahuan

Kemudian untuk mengisi kuisioner dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol (Isi Evaluasi Dosen). Selanjutnya layar akan menampilkan form pengisian kuisioner seperti **Gambar 37**. Berilah nilai pada masing – masing butir (point) kuisioner dengan cara mengklik radio button pada kolom "Scale" yang mewakili besaran nilai yang hendak diberikan. Setelah semua point kuisioner terisi, selanjutnya klik tombol semua berada dibawah form untuk menyimpan pengisian kuisioner yang dilakukan.

						Sc	ale				
NO.	Questions	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. S	URVEI EVALUASI MAHASISWA TERHADAP DOSEN										
L.	Penguasaan dosen terhadap materi kuliah teori/praktikum Lecturer's mastery of theoretical/practical course material				0	0	0				
2.	Kemampuan dosen melakukan komunikasi dengan mahasiswa The ability of lecturers to communicate with students			0	0	0	0				
з.	Kemampuan dosen menjawab pertanyaan mahasiswa Lecturer's ability to answer student questions	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Kesiapan dasen dalam penylapan bahan kuliah teori/praktikum Readiness of lecturers in preparing theoretical/practical lecture materials			0	0	0	0				
5.	Pemberian contoh teori/proktikum yang mudah dipahami mahasiswa Giving examples of theory/practice that are easy for students to understand			0	0	0	0				
6.	Penjelasan bahan kuliah terstruktur dengan baik Explanation of lecture materials is well structured	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Umpan balik oleh dasen atas tiap tugas mandiri yang diberikan Feedback by the lecturer on each independent task given				0	0	0				
8.	Kerapihan dan etika dosen dalam memberikan kullah Neatness and ethics of lecturers in giving lectures			0	0	0	0				
9.	Kesempatan yang diberikan dosen untuk memberikan penjelasan di kuar ruang kuliah The opportunity given by the lecturer to give an explanation outside the lecture room	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	Dalam setiap awal perkuliahan dosen menyampaikan motivasi dan nikai-nikai kebaikan At the beginning of each lecture, the lecturer conveys the motivation and values of kindness	0			0	0	0	0	0	0	0
п.	Disiplin dosen dalam memberikan kuliah (ketepatan waktu datang dan selesai dalam memberikan kuliah) Lecturer discipline in giving lectures (punctuality in coming and finishing in giving lectures)			0	0	0	0				
t The	questionnaires are confidential										
Sim	san Data							Bu	tuh bo	intuar	?

Gambar 41. Form Pengisian Kuisioner Dosen

#### 3.3.8. Evaluasi Institusi

Evaluasi Institusi 🍙 - Evalua Mahasiswa Tes	si Kinerja Akademik institusi Evaluasi Institusi	~
NPM : 2210201863201999 Si    Ilmu Administrasi Negara	Petunjuk         A. Kajian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan akademi di INSTITUT ADMINISTRASI DAN KESEHATAN SETIH SETIO MUARA BUNGO         B. Saudara sebagai responden, dimohon untuk mengisi seluruh instrumen ini sesuai dengan pengalaman, pengetahuan, persepsi, dan keadaan yang sebenarnya.         C. Partisipasi saudara untuk mengisi instrumen ini secara objektif sangat besar artinya bagi INSTITUT ADMINISTRASI DAN KESEHATAN SETIH SETIO MUARA BUNGO untuk mendapatkan masukan yang akurat dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelayanan akademik kedepan.         D. Jawaban saudara akan dijamin kerahaslaannya dan tidak memiliki dampak negatif bagi siapapun.         Pilih Tahun Akademik         20231   2023/2024 Genjil         Isi Evaluasi Institusi	k V

Gambar 42. Form Petunjuk Pengisian Kuisioner Institusi / Perguruan Tinggi

Selain kuisioner mengisi evaluasi dosen, mahasiswa juga akan dihadapkan dengan kewajiban mengisi evaluasi institusi / perguruan tinggi pada akhir perkuliahan dalam setiap semesternya. Adapun untuk mengisi kuisioener tersebut dapat dilakukan dengan mengakses sub menu "Evaluasi Institusi" yang terdapat pada menu "Aktivitas". Pada tampilan awal menu layar akan menampilkan pertunjuk pengisian kuisioner seperti **Gambar 38** di atas. Seperti halnya pada evaluasi dosen, pada evaluasi institusi ini terdapat tombol Evaluasi Institusi) yang dapat digunakan untuk memunculkan form pengisian kuisioner dan proses pengisian kuisioner institusi tersebut.button pada kolom "Scale" yang mewakili besaran nilai yang hendak diberikan. Setelah semua point kuisioner terisi, selanjutnya klik tombol Impen Data) yang berada dibawah form untuk menyimpan pengisian kuisioner yang dilakukan.

						Sc	ale				
	Questions		2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. 5	URVEI EVALUASI MAHASISWA TERHADAP DOSEN										
ı.	Penguasaan dosen terhadap materi kullah teori/praktikum Lecturer's mastery of theoretical/practical course material				0	0	0				
2.	Kemampuan dasen melakukan komunikasi dengan mahasiswa The ability of lecturers to communicate with students			0	0	0	0				
3.	Kemampuan dasen menjawab pertanyaan mahasiswa Lecturer's ability to answer student questions			0	0	0	0				
4.	Kesiapan dosen dalam penylapan bahan kuliah teori/praktikum Readiness of lecturers in preparing theoretical/practical lecture materials	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Pemberian contoh teori/proktikum yang mudah dipahami mahasiswa Giving examples of theory/practice that are easy for students to understand				0	0	0				
6.	Penjelasan bahan kuliah terstruktur dengan baik Explanation of locture materials is well structured			0	0	0	0				
7.	Umpan balik oleh dosen atas tiap tugas mandiri yang diberikan Feedback by the lecturer on each independent task given			0	0	0	0				
8.	Kerapihan dan etika dosen dalam memberikan kuliah Neatness and ethics of lecturers in giving lectures	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Kesempatan yang diberikan dosen untuk memberikan penjelasan di luar ruang kuliah The opportunity given by the lecturer to give an explanation outside the lecture room				0	0	0		0		
10.	Dolam setiap awal perkuliahan dosen menyampaikan motivasi dan nilai-nilai kebaikan At the beginning of each lecture, the lecturer conveys the motivation and values of kindness				0	0	0				
	Disiplin dosen dalam memberikan kuliah (ketepatan waktu datang dan selesai dalam memberikan kuliah)				0	0	0				

Gambar 43. Form Pengisian Kuisioner Dosen

#### 3.3.9. Kalender Akameik

Kalender akademik merupa menu untuk melihat semua kegiatan belajar mengajar selama satu tahun ajaran, mahasiswa dapat melihat list agenda pada menu list agenda

<			SEPTEMBER 20	23		>
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min
				1	2	3
Her_Registrasi 4	5	6	7	FRS_ONLINE 8	9	10
Masa Pendaftaran Cuti FRS_ONLINE						
FRS_ONLINE	12	13	14	15	16	17
+1 lebih	+2 lebih	+2 lebih	+2 lebih	+2 lebih	+1 lebih	+1 lebih
10	19	20	21	22	23	24

Gambar 44. Kalender Akademik

#### 3.3.10. SKPI

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau Diploma Supplement adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. Pada menu ini mahasiswa dapat melihat capaian prestasi selama di kampus.



Gambar 38. SKPI

#### 3.4. Menu Nilai

# 

#### 3.4.1. KHS (Kartu Hasil Studi)

Gambar 49. Kartu Hasil Studi Mahasiswa

KHS adalah menu yang berisikan hasil studi mahasiswa, yang terdiri dari mata kuliah lengkap dengan hasil penghitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester tertentu. Klik tombol Export PDF (Export PDF) untuk keperluan mencetak KHS dengan memilih semester perkuliahan yang diinginkan.

#### 3.4.2. Transkrip Nilai

Menu Transkrip adalah menu yang berisikan seluruh nilai mata kuliah mahasiswa sesuai dengan jumlah semester perkuliahan yang telah dicapai dan sudah dilakukan validasi oleh pengurus program studi serta bagian akademik dan kemahasiswaan. Untuk mencetak transkrip, klik tombol e Cetak Transkrip (Cetak Transkrip).



Gambar 50. Daftar Kumpulan Nilai Mahasiswa

#### 3.4.3. Nilai Progress

Menu Nilai Progress adalah menu yang berisikan seluruh proses penjumlahan nilai mata kuliah mahasiswa sesuai dengan jumlah setiap komponen indakotor penilaian.

	Kode	Mata Kuliah				eori			Pra	ktikum	
NU.	KOGO	Mata Kulan	(Teori + Praktek)	Kehadiran	Tugas		Atitude	Kehadiran	Tugas		Atitud
1	IAP-101	PENGANTAR ILMU POLITIK	3 (1 + 1)								
2	IAP-102	AZAS-AZAS MANAJEMEN	3 (2 + 1)								
3	IAP-103	ILMU ADMINISTRASI	2 (1 + 1)								
4	IAP-104	ILMU EKONOMI	3 (2 + 1)								
5	IAP-105	ILMU HUKUM	3 (2 + 1)								
6	IAP-106	PENGANTAR ADMINISTRASI PUBLIK	3 (2 + 1)								
7	STIA-001	PENDIDIKAN AGAMA	2 (1 + 1)								
8	STIA-002	PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	3 (3 + 0)								



#### 3.5. Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir

Menu Kegiatan Mahasiswa Tingkat Akhir adalah menu yang berisikan tentang proses kegiatan tingkat akhir seperti PKL, KKU/KKN, pengajuan judul proposal (Skripsi) proses bimbingan seminar proposal dan skripsi serta pengajuan sidang seminar proposal dan Skirpsi, Adapun untuk untuk fasilitas kegiatan mahasiswa tingkat akhir tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

#### 3.5.1. Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Pada Menu Praktek Kerja Lapangan (PKL) Ini mahasiwa dapat mengajukan pengajuan PKL Untuk mahasiswa D3 tingkat akhir. Pengajuan PKL dapat dilakukan

apabila mahasiswa sudah menginput/mengontak Mata Kuliah PKL. Setelah masuk dalam menu Praktek Kerja Lapangan Seperti gambar berikut ini :

	IAKS	S MUAR	A BUNG	<del>)</del> 0 - (2	2023/20	24 Ganjil)					۲
Beranda	Akun	Civitas	Aktivitas	Nilai	Kegiatan I	Mahasiswa Ting	gkat Akhir	Pengajuan Cuti	Keuangan		
					Dow	nload Proposa	l Untuk Ind	dustri Tempat PKL			
No.			File					Deskripsi		Download	
					I	Belum Ada File	Proposal	yang tersedia			
						🥒 Isi Forn	nulir Pengo	ajuan PKL			

Gambar 52. Menu Praktek Kerja Lapangan

Selanjutnya silahkan isi formulir pengajuan PKL dengan menekan tombol

✓ ISI Formulir Pengajuan PKL (Isi Formulir Pengajuan PKL) setelah mengisi formulir kemudian tekan tombol ajukan.

	Down	load Proposal Untuk Industri Tempat PKL		
	File	Deskrip	si	Download
	В	elum Ada File Proposal yang tersedia		
	F	ormulir Pengajuan PKL		
NIM	2210201863201999	Nama Lengkap	Mahasiswa Tes	
Tahun Akademik	2023/2024 Ganjil	Periode PKL	PKL periode 2023-224	
Alamat Industri				
				h
Proposal PKL yang sudah diisi				
Pilih File Tidak ada file yang a	dipilih			
Ajukan Bersama Teman ?				
○ Ya ○ Tidak				

Gambar 53. Form Formulir Pengajuan PKL

Setelah melakukan pengajuan PKL, ajuan akan di validasi oleh Kepala Prodi kemudian prodi menetapkan Dosen Pembimbing PKL, berikut ini tampilan

Tahu	ın Akademik		2023/2024 Ganjil							
Peric	de PKL		PKL periode 2023-2	224						
Mase	a PKL		13 September 2023	s/d 14 Septer	nber 2023					
Pem	bimbing PKL									
Doku	ımen Surat Izin / Pen	gantar PKL								
	NIM	Nama Lengkap	Prodi		Proposal PKL	Nama Industri	Alamat Industri	Diajukan Bersama Teman?	Diajukan Oleh	Status Persetujuan
1	2210201863201999	Mahasiswa Tes	Administrasi Niaga			IAK Setih Setio Muara Bungi	JIn. Setih Setio no. 5		Mahasiswa Tes	Sudah Disel

Gambar 54. Ajuan PKL di Setujui

#### 3.5.2. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Pada Menu Praktek Kerja Nyata (KKN/KKU) Ini, mahasiwa dapat mengajukan pengajuan KKN/KKU Untuk mahasiswa Porgram Sarjana Satu (S1) tingkat akhir. Pengajuan KKN/KKU dapat dilakukan apabila mahasiswa sudah menginput / mengontak Mata Kuliah KKU. Setelah masuk dalam menu Praktek Kerja Nyata Seperti gambar berikut ini :

		Formulir Peng	jajuan KKN	
NIM	2210201863201999	Nama Lengkap	Mahasiswa Tes	
Tahun Akademik	2023/2024 Ganjil	Periode KKN	KKU R1-S1-Ilmu Administrasi Negara 2023-2024	
Bukit Telago    MELA : Ajukan Bersama Tema	SARI S.Sos., M.Si    Kuota 19 Org an ?			~
Ajukan Bersama Tema ○ Ya ○ Tidak	an ?			

Gambar 55. Menu Praktek Kerja Nyata KKN/KKU

Untuk melakukan pengajuan KKN/KKU terlebih dahulu pilih tempat KKN/KKU yang diinginkan, kemudian ceklist ajuan Bersama teman atau tidak, jika Bersama teman silahkan tambahkan nama temannya tersebut, kemudian tekan tombol ajukan

NIM	221020186320		
Tahun Akademik	2023/2024 Gc		ısi Negara 2023–2024
Informasi Temp	oat KKN		
Nama Tempat KKN		Pemberitahuan III	
Bukit Telago    MELA	SARI S.Sos., M.Si    Kuo	Anakah anda vakin untuk menyimpan data 2	
Ajukan Bersama Tema O Ya 🖲 Tidak	an ?	Anda Akan Dikenakan Biaya KKN sebesar Rp 1.500.000.	
		Ya Batal	

Gambar 56. Pengajuan KKN/KKU

Setelah melakukan ajuan KKN/KKU, mahasiwa menunngu panitia KKN/KKU memerikasa data ajuan, apabila data ajuan tidak ada yang salah maka panitia akan melakukan validasi persetujuan. Apabila KKN/KKU tidak di setujui oleh panitia, silahan mahasiswa menemui panitia terlebih dahulu sebelum melakukan ajuan Kembali. Jika ajuan KKN/KKU di setujui mahasiswa silahkan melakukan pembayaran KKN/KKU.

	ngajuan KKN Anda Su								
rahu	ın Akademik	2023/2024 Gan	1						
Periode KKN KKU RI-SI-Ilmu Administrasi Negara 2023-2024					2024				
Mase	a KKN	22 Januari 2024	1 s/d 02 Maret 202	4					
<b>em</b>	bimbing KKN	MELA SARI S.Sos	, M.Si						
lum	lah Tagihan KKN	1.500.000							
Statu	us Pembayaran	Belum							
				4					
No	NIM	Nama Lengkap	Prodi	НР	Nama Industri	Alamat Industri	Diajukan Bersama Teman?	Diajukan Oleh	Status Persetujuan
			0.01		5 UN 7 UN 1	Dubit Televes Ves	Tislada	Mahaninwa	Contraction of the local division of the loc

Gambar 57. Pengajuan KKN/KKU

#### 3.5.3. Pengajuan Proposal TA/Skripsi/Tesis

Pada Menu Pengajuan Proposal TA/Skripsi/Tesis Ini, mahasiwa dapat mengajukan pengajuan Judul Skripsi/TA.

Mahasiswa dapat melakukan Pengajuan Judul apabila sudah menginput / mengontak Mata Kuliah Skripsi dan sudah melakukan pengajuan judul Skripsi secara manual ke panitia/prodi, hasil dari ajuan judul secara manual (*Judul yang sudah ACC*) itulah

yang akan di input Ketika melakukan pengajuan judul di Portal Mahasiswa. Untuk mengajukan judul di Portal Mahasiswa Silahkan masuk ke dalam menu Pengajuan Proposal TA/Skripsi/Tesis Seperti gambar berikut ini

	Formulir Pengajuan Proposal Skripsi	
NIM		
2210201863201999		
Nama Lengkap		
Mahasiswa Tes		
Tahun Akademik		
2023/2024 Ganjil		
Informasi Judul Skripsi		
Topik *		
		,
Topik (English)		
		/
Judul *		

Gambar 58. Form Pengajuan Proposal TA/Skripsi/Tesis

Pada Formulir Pengajuan Proposal Skripsi silahkan isi form pengajuan dengan

#### benar

- Topik isi dengan pokok pembahasan dalam penelitian karya ilmiah.
- Judul isi dengan judul penelitian karya ilmiah
- Lembaran file isilah dengan dokumen judul dengan *Ekstensi Dokumen yang diperbolehkan : .pdf, .jpg, .jpeg, .doc,*
- Abstrak, isi dengan abstrak yang di buat saat melakukan pengajuan judul
- Pastikan data di isi dengan benar kemudian klik tombol ajukan.

Informasi Judul Skripsi		
Topik *		
PORTAL KAMPUS JAKSS MUARA BUNGO		
Topik (English)		
PORTAL KAMPUS JAKSS MUARA BUNGO		
Judul *		
PORTAL KAMPUS TAKSS MUARA BUNGO		
Judul (English)		
PORTAL KAMPUS JAKSS MUARA BUNGO		
Lampiron File	Pemberitahuan !!!	
Pilih File buttijpg	Apakah anda yakin untuk menyimpan data ?.	
Ekstensi yang diperbolehkan : .pdf, .jpg, .jpeg, .doc, .docx		
Abstrok *	Ya Batal	
PORTAL KAMPUS JAKSS MUARA BUNGO		
		- li
Tambah Judul Alternatif		
		2 Ajukan

Gambar 59. Pengajuan Proposal TA/Skripsi/Tesis

Setelah Pengajuan Proposal TA/Skripsi/Tesis di ajukan panitia/Prodi akan menetepkan Pembimbing Seminar Proposal dan Pembimbing Skripsi, untuk lebih jelasnya dapat di lihat gambar di bawah ini. Setelah dosen pembimbing di tetapkan oleh Panitia/Prodi

barulah mahasiswa tersebut bisa melakukan bimbingan Seminar Proposal.

Tahu	ın Akademik		2023/2024 Ganiil									
NPM			2210201863201999									
Nama			Mahasiswa Tes									
Prog	ram Studi		SI Ilmu Administrasi Negara									
Angl	katan		2022									
Angkatan												
No	Tanggal Pengajuan	Торік	Topik (English)	lubuL	Judul (English)	Lampiran File	Abstrak	Pembimbing Proposal	Pembimbing Skripsi	Dosen KBK	Judul Alternatif	Lampiro File Alterna

Gambar 60. Pengajuan Judul Skripsi Mahasiswa

#### 3.5.4. Bimbingan Proposal

Pada tab Bimbingan Proposal, menampilkan data detail tugas akhir seperti penjadwalan pelaksanaan Proposal, daftar dosen pembimbing Seminar Proposal, judul skripsi mahasiswa, dan kebutuhan pelaksanaan Seminar Proposal lainnya. mahasiwa dapat melakukan pengajuan Bimbingan Seminar Proposal. Untuk melakukan pengajuan bimbingan Seminar Proposal silahkan masuk menu Bimbingan Proposal seperti gambar dibawah ini dan Untuk Masuk ke menu Form pengajuan bimbingan silahkan tekan tombo

PORTAL IAKSSS	– Kemudahan Da 🗙 😰 INS	TITUT ADMINISTRASI DAN KE 🗙 🛛 G tr	anslate - Penelusuran Google 🛛 🗙 🕇 🕂	~	- 0 ×							
← → C /	Tidak aman   student.iaks	setihmuarabungo.edufecta.com/index	php/c_bimbingan_proposal		🛛 😑 Tamu 🚦							
	IAKSS MUARA BUNGO - (2023/2024 Ganjil)											
Beranda	Akun Civitas Aktivite	as Nilai Kegiatan Mahasisw	ra Tingkat Akhir Pengajuan Cuti Keuangan									
Bimbir	ngan Proposal	🟠 - Bimbingan Proposal										
No.	Tahun Akademik	Pembimbing Proposal	Торік	Judul	Aksi							
1	2023/2024 Ganjil	DARMAWANTO S.A.B, M.A.	PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	0							

Gambar 61. Bimbingan Proposal

Pada Menu Form Bimbingan Proposal terdapat informasi status bimbingan sedang berlangsung dan informasi lainnya, untuk memulai bimbingan silahkan tekan tombol Tomboh Doto (Tambah Data) kemudian isi tanggal bimbingan, Topik Pembahasan, dan pertanyaan – pertanyaan mahasiswa kemudian Upload bahan dokumen bimbingan, seperti BAB 1-V, Buku, Jurnal, Karya Ilmiah DII pastikan data sudah terisi dengan benar, lalu tekan tombol Simapan Data. Kemudian konfirmasi ke dosen pembimbing agar dosen pembing bisa menjawab pertanyaan dan mevalidasi bimbingan.

Kartu Bimbingan		
Pertemuan Ke -		
1		
Tanggal		
14/09/2023		
Topik Bahasan		
Judul dan Bab I		1
Pertanyaan Mahasiswa		
1. apakah judul yang saya angkat sesuai dengan bidang 2. bagaimana cara menetukan rumusan masalah	keilmuan saya.	
File Pertanyaan Mahasiswa		
Pilih File bukti.jpg		
- - Ekstensi Eile vang diperbolehkan : ineg, ing, ppg, pdf, d	oc docy vie view pat, paty	
Eksterisi nie ydny dipersoienkanjpeg, .jpg, .png, .pai, .a	ю, чосл, ла, лал, ррс, ррс	

Gambar 62. Kartu Bimbingan

				File		File			
No.	Tanggal	Topik Bahasan	Pertanyaan Mahasiswa	Pertanyaan Mahasiswa	Saran Dosen	Saran Dosen	Pembimbing	Keterangan	Aksi
1	14 September 2023	Judul dan Bab I	1. apakah judul yang saya angkat sesuai dengan bidang keilmuan saya. 2. bagaimana cara menetukan rumusan masalah	bukti.jpg			DARMAWANTO S.A.B, M.A. (PembimbingProposal)	Belum Divalidasi Pembimbing	0

Gambar 63. Bimbingan Sebelum di jawab dan di validasi

Tam	nbah Data	Kembali	<						
No.	Tanggal	Topik Bahasan	Pertanyaan Mahasiswa	File Pertanyaan Mahasiswa	Saran Dosen	File Saran Dosen	Pembimbing	Keterangan	Aksi
1	14 September 2023	Judul dan Bab I	1. apakah judul yang saya angkat sesuai dengan bidang keilmuan saya. 2. bagaimana cara menetukan rumusan masalah	bukti.jpg	1. judul sudah sesuai dengan bidang ilmu yang kamu ambil 2. rumusan malah itu		DARMAWANTO S.A.B, M.A. (PembimbingProposal)	Sudah divalidasi Pembimbing	-

Gambar 64. Bimbingan Sesudah di jawab dan di validasi

Setelah di Jawab dan di Validasi oleh dosen pembimbing mahasiwa dapat mencetak bukti bimbingan, Untuk mencetak silahkan tekan tombol cetak. kemudian hasil cetakan tersebut dilakukan pengasahan oleh dosen pembimbing. Untuk memulai bimbingan baru silahkan klik Kembali tombol tambah data. Setelah syarat minimal jumlah bimbingan sudah di penuhi dosen pembimbing akan mengakhiri bimbibingan, barulah mahasiswa mengajukan Sidang seminar proposal.

#### 3.5.5. Pengajuan Seminar Proposal

Pada tab Pengajuan Seminar Proposal, akan menampilkan Formulir Pengajuan Proposal Skripsi, silahkan upload dokumen sebagia berikut :

- 1. Cover + Berita Acara Pembimbing Proposal yang sudah di tanda tangan oleh pembimbing seminar proposal.
- 2. BAB I, II,dan III.
- 3. Ekstensi Dokumen yang diperbolehkan : Office atau Pdf (.pdf, .doc,)

	Formulir Pengajuan Proposal Skripsi	
NIM		
2210201863201999		
Nama Lengkap		
Mahasiswa Tes		
Tahun Akademik		
2023/2024 Ganjil		
Informasi Judul Skripsi		
Торік		
PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO		1.
Topik (English)		
PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO		11
Judul		
PORTAL KAMPLIS JAKSS MI JARA BUNGO		

Gambar 65. Formulir Pengajuan Proposal Skripsi

Setelah Pengajuan Seminar Proposal dilakukan ajuan akan di validasi oleh dosen pembimbing seminar proposal dan pengeurus perpustakaan/panitia, setelah di setujui barulah mahasiswa bisa melaksanakan seminar proposal proposal sesuai dengan jadwal yang di tetapkan oleh paniti seminar proposal.

NPM								
	2210201863201999							
Nama	Mahasiswa Tes							
Program Studi	S1 Ilmu Administra	si Negara						
Angkatan								
Tanggal No Pengajuan Top	Topik c (English)	Judul	Judul (English)	Approval Perpus	Approval Pembimbing	Pembimbing	Status Proposal	File Proposa
1 Kamis 14 POF September KAA 2023 IAKS MUJ BUN	AL PORTAL YUS KAMPUS HAKSS MUARA RA BUNGO	PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	Sudah Disetujui	Sudah Disetujui	DARMAWANTO S.A.B, M.A.	Baru	Cover : bukti.jpg BAB I : buktil.jpg BAB II :

Gambar 66. Pengajuan Proposal Skripsi yang Sudah di Validasi

#### 3.5.6. Progress Pengajuan seminar Proposal

Pada tab Progres Pengajuan Seminar Proposal, menampilkan Nilai daripada Seminar Proposal, jika nilai Seminar Proposal sudah di masukan oleh dosen pembimbing barulah mahasiwa tersebut bisa melanjutkan bimbingan Skripsi.

ahu	n Akademik		2023/2024 Ganjil										
PM			221020186320199	9									
am	a		Mahasiswa Tes										
Program Studi		SI Ilmu Administrasi Negara											
ngk	atan			-									
lo	Tanggal Pengajuan	Topik	Topik (English)	Judul	Judul (English)	Approval Perpus	Approval Pembimbing	Pembimbing	Status Proposal	File Proposal	Nilai Akhir	Nilai Huruf	Keterang
0	Tanggal Pengajuan Kamis 14 September 2023	TOPIK PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	Topik (English) PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	JUDUI PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	Judul (English) PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	Approval Perpus Sudah Disetujui	Approval Pembimbing Sudah Disetujui	Pembimbing DARMAWANTO S.A.B, M.A.	Status Proposal Baru	File Proposal Cover : bukti.jpg BAB 1 :	Nilai Akhir 90.00	Nilai Huruf A	Keterang
lo	Tanggal Pengajuan Kamis 14 September 2023	Topik PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	Topik (English) PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	Judul PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	Judul (English) PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	Approval Perpus	Approval Pembimbing Sudah Disetujul	Pembimbing DARMAWANTO S.A.B, M.A.	Status Proposal Baru	File Proposal Cover: bukti.jpg BAB1: bukti.jpg BAB1: bukti2.jpg	Nilai Akhir 90.00	Nilai Huruf A	Keteran; Lulus

Gambar 67. Progress Pengajuan seminar Proposal

#### 3.5.7. Bimbingan TA/Skripsi/Tesis

Pada tab Bimbingan TA/Skripsi/Tesis, menampilkan data detail tugas akhir seperti penjadwalan pelaksanaan Skripsi, daftar dosen pembimbing Skripsi, judul skripsi mahasiswa, dan kebutuhan pelaksanaan Skripsi lainnya. mahasiwa dapat melakukan pengajuan Bimbingan Skripsi. Untuk melakukan pengajuan bimbingan Seminar Skripsi silahkan masuk menu Bimbingan Skripsi seperti gambar dibawah ini dan Untuk Masuk ke menu Form pengajuan bimbingan silahkan tekan tombol

Bimbir	ngan skripsi	🟠 - Bimbingan skripsi			
No.	Tahun Akademik	Pembimbing skripsi	Topik	Judul	Aksi
1	2023/2024 Ganjil	DARMAWANTO S.A.B, M.A.	PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO	Ø

#### Gambar 68. Bimbingan Skripsi

Pada Menu Form Bimbingan Skripsi terdapat informasi status bimbingan sedang berlangsung dan informasi lainnya, untuk memulai bimbingan silahkan tekan tombol (Tambah Data) kemudian isi tanggal bimbingan, Topik Pembahasan, dan pertanyaan mahasiswa kemudian Upload bahan dokumen bimbingan, seperti

BAB 1-V, Buku, Jurnal, Karya Ilmiah DII pastikan data sudah terisi dengan benar, lalu tekan tombol Simapan Data. Kemudian konfirmasi ke dosen pembimbing agar dosen pembing bisa menjawab pertanyaan dan mevalidasi bimbingan.

Kartu Bimbingan	
Pertemuan Ke -	
1	
Tanggal	
14/09/2023	
Topik Bahasan	
Judul dan Bab I	h
Pertanyaan Mahasiswa	
1. apakah judul yang saya angkat sesuai dengan bidang kelimuan saya. 2. bagaimana cara <u>menetukan</u> rumusan masalah	
File Pertanyaan Mahasiswa	
Pilih File butti.jpg	
- Ekstensi File yang diperbolehkan : .jpeg, .jpg, .png, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx	

Gambar 69. Kartu Bimbingan

Turr	iban bata	Cotak	_						
	Tanggal	Topik Bahasan	Pertanyaan Mahasiswa	File Pertanyaan Mahasiswa	Saran Dosen	File Saran Dosen	Pembimbing	Keterangan	Aksi
1	14 September 2023	bab IV	bab IV	-		-	DARMAWANTO S.A.B, M.A. (PembimbingSkripsi)	Belum Divalidasi Pembimbing	1

Gambar 70. Bimbingan Sebelum di jawab dan di validasi

Tam	nbah Data	Kembali Cetak							
No.	Tanggal	Topik Bahasan	Pertanyaan Mahasiswa	File Pertanyaan Mahasiswa	Saran Dosen	File Saran Dosen	Pembimbing	Keterangan	Aksi
1	14 September 2023	bab IV	bab IV	-	bab IV	-	DARMAWANTO S.A.B, M.A. (PembimbingSkripsi)	Sudah divalidasi Pembimbing	-

Gambar 71. Bimbingan Sesudah di jawab dan di validasi

Setelah di Jawab dan di Validasi oleh dosen pembimbing mahasiwa dapat mencetak bukti bimbingan, Untuk mencetak silahkan tekan tombol cetak. kemudian hasil cetakan tersebut dilakukan pengasahan oleh dosen pembimbing. Untuk memulai bimbingan baru silahkan klik Kembali tombol tambah data. Setelah syarat minimal jumlah bimbingan sudah terpenuhi, dosen pembimbing akan mengakhiri bimbibingan, barulah mahasiswa mengajukan Sidang Skripsi.

Per	nbimbing Skripsi	🟠 - Form Bimbingan	
Fo	orm Bimbingan		
	Dosen Pembimbing Skripsi Status Bimbingan	1009029003 - DARMAWANTO, S.A.B, M.A. Sudah Berakhir	
	Mahasiswa		2210201863201999 – Mahasiswa Tes
	Status Bimbingan		Sudah Berakhir Pada 14 September 2023
	Tanggal Awal Bimbingan		14 September 2023
	Tanggal Akhir Bimbingan		14 September 2023
	Judul Skripsi		PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO
	Kembali Cetak		

Gambar 72. Status Bimbingan Sudah berakhir

#### 3.5.8. Pengajuan Sidang

Pada tab Pengajuan Sidang Skripsi, akan menampilkan Formulir Pengajuan Proposal Skripsi, silahkan upload dokumen sebagia berikut :

- 1. Bukti Bimbingan Skripsi yang sudah di sahkan oleh pembimbing.
- 2. Surat Bebas Pustaka
- 3. Surat Lulus Tes Plagiat
- 4. Skripsi Lengkap BAB I-V
- 5. Dokumen dijadikan satu file dalam bentuk Office atau Pdf (.pdf, .doc,)

	Formuli Pengajuan sidang skipsi	
NILA		
2210201863201999		
Nama Lengkap		
Mahasiswa Tes		
Tahun Akademik		
2023/2024 Ganjil		
Periode Sidang		
Periode Sidang 2023/2024 Ganjil Program P	guler 1 Prodi S1-Ilmu Administrasi Negara	
Informasi Judul Skripsi		
Topik		
PORTAL KAMPUS JAKSS MUARA BUNGO		
Topik (English)		
PORTAL KAMPUS IAKSS MUARA BUNGO		

Gambar 73. Formulir Pengajuan Sidang Skripsi

Setelah Pengajuan Sidang Skripsi dilakukan, mahasiswa menunggu panitia melakukan validasi data, menetapkan dosen penguji dan jadwal sidang skripsi.

#### 3.5.9. Progress Sidang

Pada tab Progress Sidang Skripsi, menampilkan data periode Sidang, tanggal dan waktu sidang skripsi, dosen Penguji jadwal dan Nilai daripada Sidang Skripsi dan yang terakhir infromasi kelulusan mahasiswa,

Tahun Ak	kademik		2023/2024 Go	anjil								
NPM			221020186320	1999								
Nama			Mahasiswa Tes									
Program Studi			S1 Ilmu Administrasi Negara									
Angkatar	n											
								Nama Penguji				
No Per	inggal Pei engajuan Sid	riode dang	Detail Pengajuan	Tanggal Sidang	Waktu Sidang	Penguji 1	Penguji 2	Penguji 3	Penguji 4	Penguji 5	Penguji 1	Penguj 2
Kai	imis 14 Per	riode	Lihat	14 September	14:00 s/d	DARMAWANTO	DARMAWANTO	DARMAWANTO	DARMAWANTO	DARMAWANTO	-	-

Gambar 74. Progress Sidang Skripsi

Setelah sidang skripsi dilakukan, mahasiswa menunggu semuad dosen penguji menginput nilai sidang skripsi yang sudah di uji kan.

Progress Sidang Skripsi Mahasiswa															
Sidang Dinya	takan Lulus														
Tahun Akademik 2023/2024 Ganjil															
PM 2210201863201999															
Nama Mahasiswa Tes															
Program Studi		S1 II	mu Admini	strasi Negar	a										
Angkatan															
					Nama Penguji										
Detail Pengajuan	Tanggal Sidang	Waktu Sidang	Penguji 1	Penguji 2	Penguji 3	Penguji 4	Penguji 5	Penguji 1	Penguji 2	Penguji 3	Penguji 4	Penguji 5	Nilai Akhir	Nilai Huruf	Statu Lulus
	14	14:00	YASMIR	HAMIRUL	MARDANSYAH	NANANG	ЈОКО	90.00	90.00	90.00	98.00	99.00	93.40	A	Lulu

Gambar 75. Nilai dan Stutus Lulus Sidang Skripsi

#### 3.6. Cuti

Menu cuti adalah menu bagi mahasiswa untuk melakukan pengajuan cuti pada semester yang akan berjalan atau yang akan datang

#### 3.6.1. Pengajuan Cuti

Pengajuan cuti dilakukan di awal semester Ketika periode cuti sudah di buka untuk melakukan pengajuan cuti silahkan masuk ke menu pengajuan cuti, kemudian isi tahun star cuti lalu pilih semester star cuti nya. Kemudian isi tahun Akir cuti lalu pilih semester akhir cuti nya. Seperti gambar dibawah ini pengajuan cuti yang sudah di validasi/disetujui oleh BAAK.

			⊥ Status Pengajuan Cuti				
					Status		
Tanggal Pengajuan	Mulai Semester	Akhir Semester	Alasan	Tagihan Cuti	Status Bayar	Approvo BAAK	
14 September	000001	00020	coliit	0		_	

Gambar 76. Pengajuan Cuti

#### 3.7. Keuangan

Menu Keuangan adalah menu yang berisikan rekap tagihan dan pembayaran biaya perkuliahan. Adapun untuk untuk fasilitas laporan keuangan mahasiswa tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

#### 3.7.1. Tagihan Keuangan

Menu Tagihan Keuangan adalah menu yang menampilkan informasi tagihan beserta sejarah transaksi pembayaran biaya perkuliahan yang telah ditetapkan oleh bagian keuangan perguruan tinggi yang bersangkutan.

#### A. Daftar Tagihan

Daftar tagihan merupak informasi tentang seluluruh tagihan mahasiswa setiap semesternya

	Riwayat Kade Pembayaran Anda Tidak Mempunyai Deposit Untuk Saat ini.							
	Daftar	Tagihan 2023/2024 Gan Tagihan	ijil ≫ Jumlah	Diskon	Bayar	Sisa	Status	
Mahasiswa Tes	1	BPP	2.000.000	0	0	2.000.000	Belum Luna	
2023/2024 Ganjil Reguler 1	2	Biaya Cuti	0	0	0	0	lunas	
Ilmu Administrasi Negara   51 2022	3	Daftar Ulang	50.000	0	0	50.000	Belum Luna	
	4	Uang BEM	60.000	0	0	60.000	Belum Luna	
	5	Uang Asuransi	25.000	0	0	25.000	Belum Luna	
	6	Uang Laboratorium	100.000	0	0	100.000	Belum Luna	
		TOTAL	2.235.000	0	0	2.235.000	0%	

Gambar 77. Daftar Tagihan

#### B. Pembayaran Termin

Pembayaran termin merupakan sistem pembayaran bertahap yang diatur bagian keuangan. Pembayaran termin biasanya pembayaran yang di lakukan lebih dari 1x.

Tagihan Keuangan 🛛 🔓	- Tagihan Keuangan
	Daftar Tagihan Pembayaran Termin Pembayaran Cicilan Bebas Riwayat Pembayaran Riwayat Kode Pembayaran Pilih Pembayaran
	Semester 3 2.235.000
2210201863201999 2023/2024 Ganiil	Jumlah Bayar
Reguler 1 Ilmu Administrasi Negara   S1	2,235,000
2022	Selanjutnya

Gambar 78. Pembayaran Termin

Untuk melakukan pembayaran termin silahkan ceklis cekbox biaya kemudian tekan tombol selanjutnya,

IAKSS MUARA BUNGO - (2023/2024	l Ganjil) Pilih Chan	nel Pembayaran	×	
Beranda Akun Civitas Aktivitas Nilai	Keglatan Maho	Lainnya		
Tagihan Keuangan 🕼 - Tagihan Keuang	jan 🕞	Pembayaran Tunai (Cash)		
	Daftar Tagiha Pilih Pembayaran	Simpon	Batal Riwayat Pembayaran	
Mahasiswa Tes	2235.000		Jumlah Bayar	
2210201863201999 2023/2024 Ganjil Reguler 1			2.235.000	
ilmu Administrasi Negara 1 81 2022				Selanjutnya

Gambar 79. Pembayaran Termin

Pilih chanel pembayaran, untuk saat ini hanya tersedia Metode pembayaran tunai (Cash), kemudian tekan tombol simpan.

Tagihan Keuangan 🔒 - Tagihan Keuang	an
	Daftar Tagihan Pembayaran Termin Pembayaran Cickan Bebas Riwayat Pembayaran Riwayat Kode Pembayaran Instruksi Pembayaran Bayar sesual nominal di bawar init. 2.235.000 Batas Waktu Pembayaran Minggu 15 Oktober 2021 2359.45
Mahasiswa Tes 2210201863201999	Panduan Pembayaran
2023/2024 Ganjii Reguler 1 Ilmu Admistrasi Negara   S1 2022	Konfirmasi Pembayaran Online Konfirmasi Pembayaran Offine

Gambar 80. Pembayaran Termin

Mahasiswa juga bisa melakukan pembayaran tranfer ke bank terlebih dahulu, atau langsung membayar dibagian kasir IAK Setih Setio Muara Bungo. Kemudian lakukan konfirmasi pembayaran dengan pilihan berikut ini.

 untuk konfirmasi pembayaran online mahasiswa harus mengupload bukti pembayaran, baik itu bukti transfer bank atau kuitansi pembayaran dari kasir IAK SS Muara Bungo. Kemudian mengisi Nama Pemilik Rekening Penyetor, lalu isi tanggal bukti pembayaran, kemduian tekan tombol Upload.



Gambar 81. Konfirmasi Pembayaran Online

2. Untuk konfirmasi Pembayaran secara Offline atau langsung. Mahasiswa membawa bukti tranfer bank ke kasir dan menunjukkan kode bukti bayar, kemudain kasir akan memvalidasi langsung.

IAKSS MUARA BUNGO - (2023/2024 Ganjii)	Konfirmasi Pembayaran Offline 🛛 🔀	
Beranda Akun Civitas Aktivitas Nilai Keglatan Mah	Silahkan, konfirmasi pembayaran ke bagian keuangan secara langsung, dengan menunjukan :	
Tagihan Keuangan 🛛 💩 - tegitan Keunegan	Bukti Bayar Beserta kodo barkut ini	
	31683NYF2A2	
Buttut Togho	Biorgical Permitoryarian Biorgical Acade Remotoryarian System	
	2.235.000 Butas: Visitu Pentholyatan 1 Minggo IS Chlober 2023 2159-45	
Mahasiswa Tes 23500/063201090	Panduan Pembayaran	
	Kanfirmasi Pembayaran Online	
	Konfirmasi Pembayaran Offline	

Gambar 82. Konfirmasi Pembayaran Online

#### C. Pembayaran Cicilan Bebas

Pembayaran Cicilan Bebas merupakan sistem pembayaran berdasrkan pilihan yang akan di bayar, contoh, apabila ingin membayar BPP saja silahkan ceklis checkbox BPP. Kemudian lakukan ajuan pembayaran, apabila ingin membayar keseluruhan tagihan silahkan ceklis checkbox semuanya kemudian klik tombol pembayaran.

Tagihan Keuangan 🖙 - Tagihan	Keuangan									
	Τα	Dafta hun Aj	ır Tagihan jaran : 2023/202	Pembayaran 4 Ganjil	Termin	Pembayaran Cicilan Bebas	Riwayat Pembayaran	Riwayat	Kode Pembayaran	
		No.	Tanggal Input	Tgl Bayar Bank	Bank	Nama Item	Tagihan	Diskon	Pembayaran	Sald
V		1	2023-09-15			BPP	2.000.000	0		2.000.000
Mahasiswa Tes 2210201863201999		2	2023-09-14			Biaya Cuti	0	0		2.000.00
2023/2024 Ganjil Reguler I Ilmu Administrasi Negara   51		3	2023-09-15			Daftar Ulang	50.000	0		2.050.00
2022		4	2023-09-15			Uang BEM	60.000	0		2.110.00
		5	2023-09-15			Uang Asuransi	25.000	0		2.135.00
		6	2023-09-15			Uang Laboratorium	100.000	O		2.235.00
						Total	Rp. 2,235,000.00	Rp. 0.00	Rp. 0.00	R 2,235,000.0
		Pemb	ayaran							

Gambar 83. Pembayaran Cicilan Bebas

Maukan nominal total pembayaran yang akan di bayar seperti gambar di bawah ini. Kemudian tekan tombol selanjutnya,



Gambar 84. Nominal Pembayaran Cicilan Bebas

Pilih chanel pembayaran, untuk saat ini hanya tersedia Metode pembayaran tunai (Cash), kemudian tekan tombol simpan. Kemudian lakukan konfirmasi pembayaran secara online maupu offline (langsung lapor kekasir)

#### D. Riwayat Pembayaran

Pada menu ini jika pembayaran berhasil dilakukan akan mucul semua Riwayat pembayaran yang di ajukan.

	Daf	tar Tagih	an Pembayaran Te	rmin Pembayaran Cicilan Beba	Riwayat Pembayaran	Riwayat Kode Pembayar	an	
		No.	Nomor Kwitansi	Tanggal Pembayaran	Jenis Pembayaran	Item Tagihan		Jumlah
				PEMBAYARAN TAHU	IN 2023/2024 GANJIL			
	0	1	316839ZHXMD	Jumat, 15 September 2023	Bank	BPP	Rp.	2.000.00
Mahasiswa Tae	0	2.	316839ZHXMD	Jumat, 15 September 2023	Bank	Daftar Ulang	Rp.	50.00
2210201863201999 2023/2024 Ganjii	0	3.	316839ZHXMD	Jurnat, 15 September 2023	Bank	Uang BEM	Rp.	60.00
Reguler 1 Ilmu Administrasi Negara   51	•	4.	316839ZHXMD	Jurnat, 15 September 2023	Bank	Uang Asuransi	Rp.	25.00
2022	D	5.	316839ZHXMD	Jurnat, 15 September 2023	Bank	Uang Laboratorium	Rp.	100.00

Gambar 85. Riwayat Pembayaran

#### E. Riwayat Kode Pembayaran

Pada menu ini akan mucul kode pembayaran baik itu berhasil di verifikasi, di tolak maupun gagal melakukan pembayan..

Tagihan Keuangan 🍙 - Tagihan Keuan	gan				
	Daftar	Tagihan Pembayaran Termin Pemba	yaran Cicilan Bebas Ri	wayat Pembayaran Riwayat Kode Pe	embayaran
	No.	Tanggal	Kode	Jumlah Pembayaran	Status
	1	Jumat 15 September 2023	31683XIPF8R	2.000.000	Ditolak
	2	Jumat 15 September 2023	316839ZHXMD	2.235.000	Sudah Disetujui
Laborium Fra					
2210201863201999 2023/2024 Ganiii					
Reguler 1 Ilmu Administrasi Negara   S1					
2022					

Gambar 86. Riwayat Kode Pembayaran

#### 3.7.2. Biaya lainnya

Menu Biaya lainnya adalah menu yang menampilkan informasi tagihan yang bukan termasuk daripada biaya semeteran.

encarian :			
Pencarian dengan Nama lalu kl	k Enter		
Biava Perpapian			
Biaya Perpanjangan SK			
SKRIPSI 2021			

Gambar 87. Riwayat Kode Pembayaran

## BAGIAN IV PENUTUP

Sama halnya seperti Sistem Informasi Akademik, Portal Mahasiswa merupakan suatu sistem yang bersifat fleksibel dan sewaktu – waktu dapat dikembangkan. Dengan adanya portal ini diharapkan segenap aktivitas perakademikan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Untuk menjamin keberhasilan penggunaan sistem, diharapkan segenap mahasiswa perguruan tinggi agar dapat melaksanakan pedoman ini secara bersungguh-sungguh, tertib dan bertanggungjawab.

Kendala yang ditemui selama proses pengelolaan data transaksi akademik ini harus disikapi sebagai suatu langkah perbaikan yang sifatnya terus menerus dan berkelanjutan. Adapun kendala yang ditemui terkait pengoperasian portal ini, dapat diinformasikan kepada administator sistem (BAA) yang ditunjuk dan ditetapkan oleh perguruan tinggi. Dalam usaha perbaikan maupun pengembangan sistem kami berharap mendapatkan respons positif. Segenap mahasiswa perguruan tinggi diharapkan dapat lebih komunikatif serta aktif untuk bekerja sama demi terciptanya sistem yang lebih baik.

Akhir kata dengan segenap kemampuan dan kesungguhan, semoga pelaksanaan dan penggunaan Portal Mahasiswa ini dapat berjalan lancar serta mendapat rahmat Tuhan Yang Esa.

Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan. Admin Portal Kampus IAK Setih Setio,

TTD

Syahbandi, S.Kom NIK. 002.100.050494