Versi 1.0 (4 Juni 2018)



# User Manual SISTEM INFORMASI PANGKALAN DATA MAHASISWA

PANDUAN UNTUK ADMIN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI MAHASISWA http://mahasiswa.undiksha.ac.id



## DAFTAR ISI

Da	ıft	ar Isi	i	
1		Memulai Sistem pada Sistem Pangkalan Data Mahasiswa Undiksha	.1	
2		Masterdata	.3	
	2.	1 Mencetak Data Keadaan Mahasiswa	.3	
	2.2	2 Mencetak Data Mahasiswa NonStatus	.4	
	2.:	3 Mengubah Status Mahasiswa	.5	
3		Aktivasi Mahasiswa	.6	
4		Mencetak Data mahasiswa	.7	
5		Perubahan Biodata	.8	
6		Mencetak Data Akademis Mahasiswa	.9	
7	Mencetak Data Statistik Mahasiswa Borang11			
8		Mencetak Data Mahasiswa Aktif NonKRS	12	
9		Mencetak Data Statistik Angket Dosen	13	
10		Menampilkan Data Mahasiswa Alih Kredit/Pindahan	14	
11		Logout	16	
12		Kritik dan Saran	16	

#### 1 MEMULAI SISTEM PADA SISTEM PANGKALAN DATA MAHASISWA UNDIKSHA

Petunjuk penggunaan Sistem Pangkalan Data Mahasiswa Undiksha.

1. Pastikan komputer and a terhubung dengan internet.

2. Bukalah browser

3. Masukanlah alamat <u>https://mahasiswa.undiksha.ac.id/</u>pada *addressbar* sehingga akan muncul halaman login. Jika halaman login pengguna telah terbuka, silakan masukkan username dan password yang anda miliki kemudian tekan tombol "<sup>LOG IN</sup> <sup>(O)</sup>". Apabila username dan password hilang atau lupa, dapat menghubungi UPT-TIK Undiksha.

MAHASISWA UNDIKSHA	<u>الله</u> Statistik Mahasis	swa ~		된 sso
PANGK/ Universite	ALAN DATA M as Pendidikan Gar	AHASISWA <sup>nesha</sup>		
Pencarian Mah	asiswa			Login form
Fakultas	:	Semua Fakultas	× ~	L Username
Jurusan	:	Semua Jurusan	x ~	Password
NIM/Nama	:	Masukan nim atau nama		LOG IN 🕥
			Q CARI	🔳 Kembali ke halaman muka

#### Gambar 1. Login Sistem

Setelah berhasil login, maka akan muncul halaman utama seperti gambar di bawah ini. Halaman utama memuat tampilan menu yang terletak di sebelah kiri dan atas halaman.

ONDIKSHA		Welcome, TU FTK Logout
	Menu A	🖍 Home / Kemahasiswaan / Beranda
Kemahasiswaan	1250 83 Permohonan Mahasiswa Non	26 Addif Non KRS 215 Permohonan
MAIN Menu Kiri	Validasi Biodata 62.5% dari 2000 Status Daftar mahasiswa	L = 1.3% dari 2000 mahasiwa Validasi Prestasi
合 Home	mahasiwa belum tercatat di TA 2017/1	
🖨 Master Data	ai Statistik Perkembangan Mahasiswa	🕒 Distribusi Mahasiswa
👤 Aktivasi		
🛃 Cetak Data Mahasiswa	Aktif         Cuti         Drop Out           1196         19         301	Lulus 1305 Manajemen Informatik 0 106
🛓 Perubahan Biodata	1750	Teknik <b>48</b> Elektronika
🚮 Data Akademis Mahasiswa	1500	Boga O Iulus Perhotelan O O aktif
<u>ااها</u> Statistik Borang	1250	Pendidikan Kesejahte 0 217
👃 Mahasiswa Aktif Non KRS	<u>छ</u> 1000	← Aktif Pendidikan ← Cuti 2€0
🗩 Statistik Angket Dosen	を 振 750 	Non Aktif     Pendidikan     Drop Out     Teknik El
🛨 🛛 Alih Kredit / Pindahan	500	

Gambar 2. Beranda

Menu atas berfungsi untuk memudahkan perpindahan ke sistem lain melalui navigasi serta terdapat menu log Out.

OUNDIKSHA

≣

Pada menu kiri terdapat beberapa menu seperti, menu master data, menu aktivasi, menu cetak data mahasiswa dan lain sebagainya, adapun fungsi menu-menu tersebut sebagai berikut.

- 1. Menu **Home** berfungsi untuk menampilkan halaman utama setelah ditekan.
- 2. Menu **Masterdata** berfungsi untuk menampilkan masterdata mahasiswa.
- Menu Aktivasi berfungsi untuk mengaktivasi data mahasiswa.
- 4. Menu **Cetak Data Mahasiswa** berfungsi untuk mencetak data mahasiswa.
- 5. Menu **Perubahan Biodata**berfungsi untuk mengelola perubahan data mahasiswa.
- 6. Menu **Data Akademis Mahasiswa** berfungsi untuk mengelola data akademis mahasiswa
- Menu Statistik Borang berfungsi untuk menampilkan data rasio penerimaan mahasiswa regular dan nonreguler.
- 8. Menu **Mahasiswa Aktif NonKRS** berfungsi untuk menampilkan data mahasiswa yang belum mengisi krs.
- 9. Menu **Statistik Angket Dosen** berfungsi untuk menampilkan data rekapitulasi kinerja dosen.
- 10. Menu Alih Kredit/Pindahan berfungsi untuk menampilkan data mahasiswa pindahan atau alih kredit mahasiswa.



Welcome, TU FTK Logout

#### 2 MASTERDATA

#### 2.1 Mencetak Data Keadaan Mahasiswa

Masterdata berfungsi untuk menampilkan data keadaan mahasiswa pada setiap semester. Petunjuk menampilkan dan mencetak data mahasiswa adalah sebagai berikut:

• Klik menu " 🖯 Master Data "Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

@UNDIKSHA	≡	Welcome, TU FTK Logout
	Q Pencarian Mahasiswa	🎓 Home / Kemahasiswaan / Master Data
Kemahasiswaan	🔍 PENCARIAN 🤚 NON STATUS 🏦 KEMAHASISWAAN 🏦 UBAH STATUS MAHASISWA	
MAIN	Pencarian Data Mahasiswa Masukkan NIM atau nama pada field yng telah disediakan.	
摿 Home	Masukan NIM Mahasiswa Q CARI	
Master Data		
💄 Aktivasi		

### Gambar 3. Master Data

Pilihlah tab (bagian yang di tandai kotak merah pada gambar di atas) "
 KEMAHASISWAAN ", garis merah pada bagian atas menandakan tab yang sedang aktif. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

@UNDIKSHA	≡					Welcome, TU FTK	Logout
	Q Pencarian Maha	siswa			🎓 Home	e / Kemahasiswaan /	Master Data
Kemahasiswaan	Q PENCARIAN	NON STATUS 🔒 KEMAI	HASISWAAN 🍰 U	IBAH STATUS MAHASISWA			
MAIN	Data Keadaar Data keadaan mah	<b>1 Mahasiswa</b> Iasiswa per semester sesuai deng	an filter berdasarkan ang	gkatan, jurusan, tahun ajaran, serta	a semester.		
摿 Home							
🖨 Master Data	Angkatan	Jurusan	<b>TA</b>	Semester	CARI		
💄 Aktivasi				- Guiji			
🛃 Cetak Data Mahasiswa	KETERANGAN						
🛓 Perubahan Biodata	A : Aktif B : Berbenti	C : Cuti	NA : Non Aktif	DO : Drop Out	P : Pindah atau Kel	L : Lulus	
🞢 Data Akademis Mahasiswa							

## Gambar 4. Kemahasiswaan

- Pilihlah tahun angkatan dengan menekan tombol "**v**".
- Pilihlah jurusan dengan menekan tombol "**v**".
- Pilihlah TA dengan menekan tombol "**•**".
- Pilihlah semester ganjil atau genap dengan menekan tombol "**v**".

• Tekan tombol " CARI " untuk menampilkan Data keadaan mahasiswa per semester sesuai dengan filter berdasarkan angkatan, jurusan, tahun ajaran, serta semester.Selanjutnyaakan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

		Q Pencarian	Mahasiswa			🕷 Home / H	Cemahasiswaan	/ Master Data
1	Kemahasiswaan	Q. PENCARIAN	👍 NON STATUS 🔒 KEMAN	HASISWAAN 🍰 UBAU	H STATUS MAHASISWA			
MAR		Data K Data Kase	eadaan Mahasiswa daat mahaalowa per terrentiri tensai dirig	ari filbri birdanarkan ungkas	tan, Junusan, tahlan ajacan, sunta bernanda	e		
	Home							
8	Master Data	Angkatan	Jurusan	TA	Semester	CARL		
2,	Aktivasi	2019	<ul> <li>Management intermatir •</li> </ul>	2010	- osti			
ف	Cetak Data Mahasiswa				Share D.S	-		_
	Perubahan Biodata	Search	Q		010W 20 .	COPY EX	DEL POF	PRINT
4	Data Akademis Mahasiswa	NM	NAMA.	JURUSAN	JK 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1	ter 13 12 13 14 15 16 17	Status SM	A TA
4	Statistik Borang	1405021001	Jefri	Manajemen informatika	LAA		Lulus 2	20162
	Andread and a lot time with	1405021002	Putu Adi Kumlawah	Manajemen Informatika	L A A		Lofut 2	20162
-20	Manadasiwa Aktir Non Kata	1405021003	Kadek Erwin Permana	Manajemen Informatika	LAA		Lulus 2	20162
	Statistik Angket Dosen	1405021004	Made Try Budaya	Manajemen Informatika	LAA		Lulus 2	20162
		1405021005	I Made Hendra Dwiguna Pawitra	Manajemen Informatika	LAA		Lulus 2	20162
*	Allh Kredit / Pindahan	1405021006	I Putu Budhayasa	Manajemen Informatika	A A A		Lulut 2	20162

Gambar 5. Pencarian Data Mahasiswa

- Tekanlah tombol "<sup>Copy</sup>" untuk menyalin data keadaaan mahasiswa.
- Tekanlah tombol "<sup>Excel</sup>" untuk mencetak data keadaaan mahasiswadalam bentuk EXCEL.
- Tekanlah tombol "PDF" untuk mencetak data keadaaan mahasiswadalam bentuk PDF.
- Tekanlah tombol "Print" untuk mencetak data keadaaan mahasiswadalam bentuk hard copy melalui printer.

## 2.2 Mencetak Data Mahasiswa NonStatus

Petunjuk untuk mengubah status mahasiswa adalah sebagai berikut:

• Klik menu " Haster Data", pilihlah " Non STATUS", garis merah pada bagian atas menandakan tab yang sedang aktif. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

ėU	NDIKSHA	≡			Welcome, TU FTK	Logout
		Q Pencarian Ma	ahasiswa	🎓 Home	/ Kemahasiswaan / M	aster Data
	Kemahasiswaan	Q PENCARIAN	A NON STATUS 🚵 KEMAHASISWAAN 🍰 UBAH STATUS MAHA	SISWA		
MAIN		Data Mah Mahasiswa b	<b>asiswa Non Status</b> erikut merupakan mahasiswa yang tidak memiliiki status pada semester sekarang.			
	Home					
8	Master Data	Search:	Q	Show 25 • entries COPY	EXCEL PDF PI	RINT
2,	Aktivasi					_
	Cotak Data Mahasiswa	NIM	NAMA	Jurusan		
-		0905021076	I Wayan Arsop	Manajemen Informatika		
	Perubahan Biodata	1005031015	I Nengah Agus Sugiarta	Teknik Elektronika		
		1015051031	Gede Sucipta	Pendidikan Teknik Informatika		
ĩ	Data Akademis Mahasiswa	1015051059	Ketut sukreni	Pendidikan Teknik Informatika		
<u></u>	Statistik Borang	1115051005	Komang Yudi Eka Prayoga	Manajemen Informatika		
		1115051027	Mi Lun Dian Pumania	Pendidikan Teknik Informatika		
- 🎝	Mahasiswa Aktif Non KRS	1115051037	Nada Actradanta	Pendidikan Teknik Informatika		
	Statistik Anakat Doson	1115051059	Adi Bayu Yudhiatmika	Pendidikan Teknik Informatika		
4	oldiblik vilgket bosen	1115051063	I Made Dwinavana	Pendidikan Teknik Informatika		
ŧ	Alih Kredit / Pindahan	1115057027	I Ketut Putra Indrawan	Pendidikan Teknik Informatika		

Gambar 6. Data Mahasiswa NonStatus

- Tekanlah tombol "<sup>Copy</sup>" untuk menyalin data mahasiswa nonstatus.
- Tekanlah tombol "<sup>Excel</sup>" untuk mencetak data mahasiswa nonstatusdalam bentuk EXCEL.
- Tekanlah tombol "PDF" untuk mencetak data mahasiswa nonstatusdalam bentuk PDF.
- Tekanlah tombol "Print" untuk mencetak data mahasiswa nonstatusdalam bentuk hard copy melalui printer.

## 2.3 Mengubah Status Mahasiswa

UNDIKSHA	≣	Welcome, TU FTK Logout
	Q Pencarian Mahasiswa	🏟 Home / Kemahasiswaan / Master Data
Kemahasiswaan	Q PENCARIAN 🔏 NON STATUS 🏦 KEMAHASISWAAN 🏜 UBAH STATUS MAHASISWA	
MAIN	Ubah Status Mahasiswa TA 2017/1 Perubahan status mahasiswa pada Tahun Ajaran 2017, semester 1	
\land Home	Masukan NIM Mahasiswa Q CARI	
🖨 Master Data		
💄 Aktivasi		

Gambar 7. Ubah Satatus Mahasiswa

Masukan NIM mahasiswa yang statusnya akan di ubah, kemudian tekan tombol "
 Q CARI ". Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

© UNDIKSHA	≡				Welcome, TU FTK Logout
	Q Pencarian Mahasiswa				😭 Home / Kemahasiswaan / Master Data
Kemahasiswaan	Q PENCARIAN 🔏 NON STATUS	KEMAHASISV	VAAN 🔒 UBAH STATU	S MAHASISWA	
MAIN	Ubah Status Mahasiswa TA Perubahan status mahasiswa pada Ta 1415051067 KARTIKA CANDRA DEVI	2017/1 ahun Ajaran 2017, sen Q CARI	nester 1		
🖨 Master Data					
👤 Aktivasi	Nama KARTIKA CANDRA DEVI	NIN 141	<b>4</b> 15051067		Ubah Status
🛃 🛛 Cetak Data Mahasiswa	Jurusan	Sta	itus Saat ini		Status akan dirubah sesuai tahun semester aktif yakni 2017/1. Mohon cek data mahasiswa
🛓 Perubahan Biodata	Pendidikan Teknik Informatika	Akt	if, tahun 2017, semester 1		tenebin danulu,
🚮 🛛 Data Akademis Mahasiswa	la Riwayat Perkuliahan				Pilih Status 🔻 SIMPAN 🗎
<u>l</u> Statistik Borang					
& Mahasiswa Aktif Non KRS	No Tahun/Semester	Status	Status Krs	SKS	
	1 2014/1	Aktif	✓ registrasi	23	
🔁 Statistik Angket Dosen	3 2015/1	Aktif	✓ registrasi	24	
🗩 Statistik Angket Dosen	2 2014/2 3 2015/1	L. Aktif	<ul> <li>✓ registrasi</li> <li>✓ registrasi</li> </ul>	24 25	

Gambar 8. Pencarian Mahasiswa

• Pilihlah status dengan menekan tombol "**•**", kemudian tekan tombol "**SIMPAN •**" untuk menyimpan perubahan status.

## **3** AKTIVASI MAHASISWA

Petunjuk untuk mengaktivasi mahasiswa adalah sebagai berikut:

• Klik menu "- Aktivasi", selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

@UNDIKSHA	≣	Welcome, TU FTK Logout
	Aktivasi Mahasiswa 2017/1	🎓 Home / Kemahasiswaan / Data Mahasiswa
Kemahasiswaan	Q PENCARIAN 2, TAMPILKAN MAHASISWA AKTIF	
MAIN	Pencarian Data Mahasiswa Masukkan NIM pada text yang telah disediakan sesuai dengan slip pembayaran SPP.	
摿 Home	Masukan NIM Mahasiswa Q CARI	
Aaster Data		
💄 Aktivasi		

Gambar 9. Aktivitas Mahasiswa

Masukanlah NIM mahasiswa yang akan di aktivasi kemudian tekan tombol "Q CARI".
 Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

@UNDIKSHA	≡	Welcome, TU FTK Logout
	Aktivasi Mahasiswa 2017/1	🎓 Home / Kemahasiswaan / Data Mahasiswa
Kemahasiswaan	Q PENCARIAN 🥾 TAMPILKAN MAHASISWA AKTIF	
MAIN	Pencarian Data Mahasiswa Masukkan NIM pada text yang telah disediakan sesuai dengan slip pembayaran S	PP.
摿 Home	Masukan NIM Mahasiswa Q CARI	
🖨 Master Data		
💄 Aktivasi	🛓 Informasi Dasar	
土 🛛 Cetak Data Mahasiswa	Nama	Email
🛓 Perubahan Biodata	o KARTIKA CANDRA DEVI	o tikaradcliiff@yahoo.co.id
📶 🛛 Data Akademis Mahasiswa	NIM • 1415051067	Email Lainnya o tikaradcliiff@yahoo.co.id
<u>الما</u> Statistik Borang	Jurusan o Pendidikan Teknik Informatika	Telp o (89646758641
👃 Mahasiswa Aktif Non KRS	Tempat, Tanggal Lahir	Handphone
🗐 Statistik Angket Dosen	<ul> <li>Kota Malang J, 21 Februari 1996</li> </ul>	0

Gambar 10. Pencarian Aktivitas Mahasiswa

- Tekan tombol " **AKTIVASI** " pada bagian bawah halaman informasi dasar mahasiswa bersangkutan, ketika tombol tersebut di tekan akan muncul kotak peringatan seperti gambar di bawah ini
- Tekan tombol " Ya, Simpan! " untuk menyimpan aktivasi mahasiswa yang dilakukan.

(!)
PERHATIAN !
Data akan disimpan, dan tidak bisa dirubah kembali!
Tidak, Batalkan! Ya, Simpan!

#### 4 MENCETAK DATA MAHASISWA

Petunjuk untuk mencetak data mahasiswa adalah sebagai berikut:

• Klik menu " 🛨 Cetak Data Mahasiswa ", selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

@UNDIKSHA				Welcome, TU FTK Logout
Kemahasiswaan	Q Cetak Data Mahas	<b>iswa</b> nasiswa <sub>Pa</sub> berdasarkan angkatan, jurus:	an serta beberapa data tambe	Home / Kemahasiswaan / Master Data ahan sesuai dengan yang dicentang.
MAIN	Angkatan	Jurusan	TA Status	Pilih Data Tambahan
合 Home	2009	Manajemen Informatil 🔻	2009 🔻 Aktif 🔻	Fakultas Jalur Penerimaan Sekolah Asal Kecamatan
Master Data				Kabupaten Provinsi Agama Ayah Ibu IPS
👤 Aktivasi	KETEDANGAN			
	A : Aktif	C : Cuti	NA : Non Aktif	D0 : Drop Out P : Pindah atau Kel L : Lulus
	B : Berhenti			
Perubahan Biodata				

Gambar 11. Cetak Data Mahasiswa

- Pilihlah tahun angkatan dengan menekan tombol "**v**".
- Pilihlah jurusan dengan menekan tombol "**•**".
- Pilihlah TA dengan menekan tombol "**v**".
- Pilihlah status dengan menekan tombol "**•**".
- Pilihlah data tambahan dengan menekan kolom "<sup>—</sup>" sehingga menjadi seperti ini "<sup></sup>.".
- Tekan tombol "TAMPILKAN" untuk menampilkan Data mahasiswa sesuai dengan filter berdasarkan angkatan, jurusan, tahun ajaran. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

Search:	Q				Show 5	0 🔻 entries	COPY	EXCEL	PDF	PRINT
NIM	NAMA	Jurusan	NISN	JK	T.Lahir	Tgl.Lahir	Telp/WA/Hp	Email		
1415051002	Made Dwinanda Putra Mahardika	Pendidikan Teknik Informatika		1	Denpasar	1996-05-24	087762910347	7 mahar	dika.dwin	anda@undi
1415051003	I Putu Novri Febrianto	Pendidikan Teknik Informatika		1	Sebual	1996-02-20	081916770789	) novriva	ario@gma	iil.com
1415051004	I Gusti Ngurah Putra Arijaya	Pendidikan Teknik Informatika		1	Serongga Kelod	1996-05-29	089685010544	Gputra	arijaya29	@gmail.cor
1415051006	I Made Arya Adinata Dwija Putra	Pendidikan Teknik Informatika		1	Singaraja	1996-08-26	085737414416	putra.r	nd@undil	(sha.ac.id
1415051007	I Putu Prayoga Susila Karimawan	Pendidikan Teknik Informatika		1	Manistutu	1996-09-08	087862270057	7 putupr	ayogasus	ila@gmail.
1415051009	Ria Anggraeni Wondal	Pendidikan Teknik Informatika		2	Denpasar	1996-11-03	087760353996	wonda	l.anggrae	ni@undiksł
1415051010	Ni Kadek Risa Ariani Dwiasri	Pendidikan Teknik Informatika		2	Menega	1996-03-02	087861015998	asri.ka	dek@und	iksha.ac.id
1415051011	I Kadek Aditya Pirnanda	Pendidikan Teknik Informatika		1	Amlapura	1996-11-01	085739958134	aditya	oirnanda@	gmail.com
1415051013	Nyoman Ari Purnaya	Pendidikan Teknik Informatika		1	Desa Kalopaksa	1995-06-02	085792895958	8 purnay	a.ari@un	diksha.ac.io
1415051014	Adi Putra Parlindungan S	Pendidikan Teknik Informatika		1	SURABAYA	1996-12-31	083856612339	) selly.m	ioim@yah	ioo.com

## Gambar 12. Tampilkan Data Mahasiswa

- Tekanlah tombol "<sup>Copy</sup>" untuk menyalin data mahasiswa.
- Tekanlah tombol "<sup>Excel</sup>" untuk mencetak data mahasiswa dalam bentuk EXCEL.
- Tekanlah tombol " PDF " untuk mencetak data mahasiswa dalam bentuk PDF.
- Tekanlah tombol "**Print**" untuk mencetak data mahasiswa dalam bentuk hard copy melalui printer.

#### 5 PERUBAHAN BIODATA

Petunjuk untuk perubahan biodata mahasiswa adalah sebagai berikut:

• Klik menu "E Perubahan Biodata", selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

🍘 UNDIKSHA	≣	Welcome, TU FTK Logout
	Q Update Biodata Mahasiswa	♠ Home / Kemahasiswaan / Master Data
Kemahasiswaan	Pencarian Data Mahasiswa Masukkan NIM mahasiswa.	
MAIN		
合 Home		
🖨 Master Data		
👤 Aktivasi		

#### Gambar 13. Perubahan Biodata

Masukanlah NIM mahasiswa yang akan merubah biodata kemudian tekan tombol "
 Q CARI ". Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

	Kemahasiswaan	Pencarian Data Mahasiswa Masukkan NIM mahasiswa.	1			
	14		Q CARL			
會	Home					
8	Master Data	🛓 Informasi Dasar		Perhatian!		x
Ļ,	Aktivasi			Perhatikan ke terakhir maha	esesuaian data dengan KTP maupun ijazah asiswa.	
Ŧ	Cetak Data Mahasiswa	Nama • KARTIKA CANDRA DEVI	NIM • 1415051067	Perhatikan pe     Mohon ikuti fe	enulisan huruf pada nama, serta tempat lahir. ormat penulisan tanggal lahir yang telah	
	Perubahan Biodata	Jenis Kelamin	Jurusan	ditetapkan ole • Semua text w	eh sistem, contoh 31/12/2017 vajib diisi.	
<b>M</b>	Data Akademis Mahasiswa	Tempat Tanggal Labir	Email	Lundate Biodata		
<u>l</u>	Statistik Borang	o Kota Malang J, 21 Februari 1996	o tikaradcliiff@yahoo.co.id	Nama Baru		
₽0	Mahasiswa Aktif Non KRS	Email Lainnya • tikaradcliiff@yahoo.co.id	Telp • 089646758641	KARTIKA CANDRA DEVI		_
Þ	Statistik Angket Dosen	Handphone	WhatsApp	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	
ŧ	Alih Kredit / Pindahan	0	0	Kota Malang J	02/21/1990	_
				Jenis Kelamin	NIK	
				Perempuan	▼ contoh, 15080929910	_
				SIMPAN 💾		

Gambar 14. Perubahan Data Mahasiswa

• Masukanlah perubahan data biodata mahasiswam kemudian tekan tombol " SIMPAN 📑 "

#### 6 MENCETAK DATA AKADEMIS MAHASISWA

Petunjuk untuk mencetak data akademis mahasiswapersemester adalah sebagai berikut:

• Klik menu " M Data Akademis Mahasiswa ", selanjutnya muncul tampilan seperti gambar di bawah.

@UNDIKSHA	≣	Welcome, TU FTK Logout
	ជា Data Akademis Mahasiswa per Semester	希 Home / Akademik / Data Akademis Mahasiswa
Kemahasiswaan	Cetak Data Raihan Indeks Prestasi Mahasiswa Cetak data raihan indeks prestasi mahasiswa berdasarkan angkatan, jurusan, tahun serta semester.	
MAIN	Angkatan Jurusan TA Semester	
숨 Home	2009 • Manajemen Informatika • 2009 • Ganjil	▼ CARI
😫 Master Data		

Gambar 15. Cetak Data Mahasiswa per Semester

- Pilihlah tahun angkatan dengan menekan tombol "**v**".
- Pilihlah jurusan dengan menekan tombol "**v**".
- Pilihlah TA dengan menekan tombol "•".
- Pilihlah smester genap atau ganjil dengan menekan tombol "•".
- Tekan tombol "<sup>Q CARI</sup>" untuk menampilkan data akademis mahasiswa sesuai dengan filter Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

<u>ه</u> ر	JNDIKSHA	≣												١	Velco	ne, Tl	J FTK	U	ogout
		Data Akademis Mahasiswa per Semester     Akademik / Data Akademis M										nis Ma	hasiswa						
	Kemahasiswaan	Cetak Cetak d	t Data Raihan Indeks Presta ata raihan indeks prestasi mahasiswa	<b>isi Mahasiswa</b> a berdasarkan angkatan, jurusan,	tahun se	rta sem	ester.												
MAII	v	Angkatan	Jurusan	ТА			s	emest	ter										
1	Home	2013	<ul> <li>Pendidikan Teknik II</li> </ul>	nformatika 🔻 2016		,		Semua			٠		CARI						
8	Master Data	Search:	Q					Show	25	▼ ent	ries	С	OPY	EX	CEL	PD	F	PRIN	
2,	Aktivasi				1		2			2		4			5		6		
±	Cetak Data Mahasiswa	NIM	NAMA	Jurusan	IPS IF	PK SKS	2 IPS	IPK	SKS	IPS IF	PK SKS	4 S IPS	IPK	SKS	IPS I	PK SI	KS IP	s ipk	Sk
E	Perubahan Biodata	1315051001	Ketut Wisnu Antara	Pendidikan Teknik Informatika	3.45 3	.38 11	0	3.24	7										
		1315051002	Komang Adi Wirayasa	Pendidikan Teknik Informatika	3.84 3	.4 19	1.88	3.3	16										
<b>M</b>	Data Akademis Mahasiswa	1315051003	Gede Thadeo Angga Kusuma	Pendidikan Teknik Informatika	4 3	.44 11	1.3	3.33	10										
	Statiatik Barang	1315051004	Made Agustiana	Pendidikan Teknik Informatika	3.17 3	.39 12	2.57	3.43	7										
	Statistik borany	1315051005	Ni wayan Nursarita Prasistayanti	Pendidikan Teknik Informatika	3.56 3.	.44 9 54 9	4	3.49	7										
*	Mahasiswa Aktif Non KRS	1315051007	I Putu Tangkas Sedayatana	Pendidikan Teknik Informatika	3.56 3	.51 9	0	3.37	7										

Gambar 16. Data Akademis Mahasiswa per Semester

- Tekanlah tombol "<sup>Copy</sup>" untuk menyalin data akademis mahasiswa.
- Tekanlah tombol "<sup>Excel</sup>" untuk mencetak data akademis mahasiswa dalam bentuk EXCEL.
- Tekanlah tombol "PDF" untuk mencetak dataakademismahasiswa dalam bentuk PDF.
- Tekanlah tombol "<sup>Print</sup>" untuk mencetak dataakademismahasiswa dalam bentuk hard copy melalui printer.

#### 7 MENCETAK DATA STATISTIK MAHASISWA BORANG

Petunjuk untuk mencetak data statistik mahasiswa borang adalah sebagai berikut:

• Klik menu " 🔟 Statistik Borang ", selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

@UNDIKSHA	≣			Welcome, TU FTK Logout
	<u>ы</u> Statistik Mahasisw	a Borang		😭 Home / Kemahasiswaan / Master Data
Kemahasiswaan	Data Mahasiswa Data statistik perband	Aktif pada setiap Semeste ingan rasion penerimaan dan mahasis	er berdasarkan Tahun Masuk swa aktif persemester berdasarkan tahun masu	k.
MAIN	Tahun Akademik	Jurusan		
合 Home	2013 🔻	Manajemen Informatika	TAMPILKAN RASIO PENERIMAAN	TAMPILKAN MAHASISWA REGULER
e Master Data				
💄 Aktivasi				



- Pilihlah tahun angkatan dengan menekan tombol "**v**".
- Pilihlah jurusan dengan menekan tombol "•".
- Tekan tombol " TAMPILKAN RASIO PENERIMAAN " untuk menampilkan data statistik perbandingan rasio penerimaan dan mahasiswa aktif persemester berdasarkan tahun aktif seperti gambar dibawah ini.

	<u>س</u> Stat	istik Mahasi	swa Borang				🎓 Home	/ Kemahasiswaan / Master
Kemahasiswaan	<u>.ad</u>	Data Rasio P Data statistik perb	enerimaan mahasiswan Regu bandingan rasion penerimaan dan maha	<b>iler dan No</b> siswa aktif pers	n <b>Reguler</b> emester berdasar	kan tahun masuk.		
	Tahur	n Akademik	Jurusan					
S Home	2013	1	<ul> <li>Manajemen Informatika</li> </ul>	•	TAMPILKAN RASI	O PENERIMAAN TAMPILK	AN MAHASISWA RE	SULER
B Master Data								
Aktivasi	Searc	:h:	Q			Show 25 • ent	ries COPY	EXCEL PDF PRINT
_ Cetak Data Mahasiswa			Seleksi Mahasiswa		,	Mahasiswa Baru	N	fahasiswa Aktif
Perubahan Biodata	#	Tahun	Pendaftar Pilihan 1	Lulus	Reguler	Non Reguler	Reguler	Non Reguler
	1 0	2010			151	1		
Data Akademis Mahasiswa	2 2	2011			138	0		
Statistik Borang	3 3	2012			67	0		
	4 2	2013			55	0	1	0
Mahasiswa Aktif Non KRS	5 2	2014			41	0	17	0
Statistik Angkat Doson	6 2	2015			22	2	14	1
Statistik Angket Dosen	7 3	2016			27	0	22	0
Alih Kredit / Pindahan	8 2	2017			51	0	51	0

## Gambar 18. Rasio Penerimaan

• Tekan tombol " TAMPILKAN MAHASISWA REGULER " data mahasiswa aktif pada setiap semester bedasarkan tahun masuk seperti gambar bi bawah ini.

	Kernahasiswaan	Statistik Mahasisw     Data Mahasisw     Data statistik perbance	ra Bora a Aktif lingan ras	ang pad	a se eneri	e <b>tiap (</b> maan d	Sem an ma	ester b	erdasa aktif per	arkan 1 semeste	F <b>ahun</b> I r berdas	<b>Masul</b> arkan tał	( nun ması	uk.		♠ Home / Kemahasiswaan / Master Data				
MAI	N	Tahun Akademik	Jurus	an																
	Home	2013 🔻	Mana	ajeme	en Inf	ormatil	a		•	TAMPIL	KAN RAS	SIO PENE	RIMAAN	ТА	TAMPILKAN MAHASISWA REGULER					
8	Master Data																			
<b>1</b> ,	Aktivasi	Search:			Q								Sho	ow 25	▼ entri	COPY EXCEL PDF PRINT				
Ł	Cetak Data Mahasiswa		2	007	20	08	2009	1	2010	2	011	2	012	2	013					
E	Perubahan Biodata	Tahun Angkatan	1	2	1	2 1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	Lulusan sampai saat ini				
~3	Data Akademis Mahasiswa	2007	3	3	3	3 4	4	1	1	1	4	0				4				
		2008			3	3 3	3	3	3		1	3	1	0	0	3				
<u>l</u>	Statistik Borang	2009			1	1 92	92	92	92	92	92	47	6	5	0	92				
•	Mahasiawa Aktif Nan KDS	2010						144	143	145	145	120	100	1/	/	144				
-0	Manasiswa Akui Noli KRS	2011								110	117	67	60	56	55	51				
Þ	Statistik Angket Dosen	2013												55	51	44				

Gambar 19. Mahasiswa Reguler

- Tekanlah tombol "<sup>Copy</sup>" untuk menyalin data mahasiswa.
- Tekanlah tombol " Excel " untuk mencetak data mahasiswa dalam bentuk EXCEL.
- Tekanlah tombol "<sup>PDF</sup>" untuk mencetak data mahasiswa dalam bentuk PDF.
- Tekanlah tombol "<sup>Print</sup>" untuk mencetak data mahasiswa dalam bentuk hard copy melalui printer.

#### 8 MENCETAK DATA MAHASISWA AKTIF NONKRS

Petunjuk untuk mencetak data mahasiswa katif namun belum mengisi KRS adalah sebagai berikut:

• Klik menu " 🎝 Mahasiswa Aktif Non KRS", selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

@UNDIKSHA	_ ≡	Welcome, TU FTK Logout
	lo Mahasiswa Aktif non KRS	🗌 Home / Kemahasiswaan / Master Data
Kemahasiswaan	Data Mahasiswa Aktif Belum KRS           Berikut ditampilikan data mahasiswa aktif/sudah bayar spp namun belum KRS-an.	
MAIN	Jurusan	
合 Home	Pendidikan Teknik Informatika 🔻 TAMPILKAN	
Master Data		

Gambar 20. Cetak Mahasiswa Aktif NonKRS

• Pilihlah jurusan dengan menekan tombol "**v**".

• Tekan tombol " TAMPILKAN " untuk manampilkan data mahasiswa aktif yang belum mengisi KRS sesua jurusan yang dipilih. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

		Mahasiswa A	ktif non KRS		😭 Home	/ Kemaha	isiswaan ,	/ Master Data
	Kemahasiswaan	Data Mah Berikut ditam	<b>asiswa Aktif Belum KRS</b> pilkan data mahasiswa aktif/sudah bayar spp na	mun belum KRS-an.				
MAIP	N	<b>Jurusan</b> Manajemen Inforr	natika 🔻 TAMPILKAN					
8	Master Data							
<b>1</b> ,	Aktivasi	Search:	Q	Show 25 v entries	COPY	EXCEL	PDF	PRINT
Ł	Cetak Data Mahasiswa	NIM	Nama	Jurusan		Tahun	Semes	ter
	Perubahan Biodata	1515011026	I Putu Indra Wahyu Diantika	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga		2017	1	
_		1705021007	DEWA MADE RAMA SANTIKA	Manajemen Informatika		2017	1	
îîÎ	Data Akademis Mahasiswa	1705021019	I KOMANG YOGA SAPUTRA	Manajemen Informatika		2017	1	
al	Statistik Borang	1705021029	Antonius Alit Umbu Jodi	Manajemen Informatika		2017	1	
		1705021014	I Wayan Dasta	Manajemen Informatika		2017	1	
-	Mahasiswa Aktif Non KRS	1515011032	Ronaldo Warami	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga		2017	1	
	Statistik Angkat Dosen	1715011032	GUSI KADEK DWI CAHYA AMBARINI	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga		2017	1	
ις.	Statistik Angker Dosen	1715011026	ANANDA PUTRI WIDYASARI	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga		2017	1	
ŧ	Alih Kredit / Pindahan	1715011017	Elisa	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga		2017	1	

Gambar 21. Tampilkan Data Jurusan

- Tekanlah tombol "<sup>Copy</sup>" untuk menyalin data mahasiswa nonKRS.
- Tekanlah tombol " <sup>Excel</sup>" untuk mencetak data mahasiswa nonKRSdalam bentuk EXCEL.
- Tekanlah tombol "PDF" untuk mencetak data mahasiswa nonKRSdalam bentuk PDF.
- Tekanlah tombol "<sup>Print</sup>" untuk mencetak data mahasiswanonKRS dalam bentuk hard copy melalui printer.

## 9 MENCETAK DATA STATISTIK ANGKET DOSEN

Petunjuk untuk mencetak data mahasiswa katif namun belum mengisi KRS adalah sebagai berikut:

• Klik menu " 🗐 Statistik Angket Dosen ", selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

@UNDIKSHA	Welcome, TU FTK Logout
	Kinerja Dosen Home / Kemahasiswaan / Master Data
Kemahasiswaan	Data Rekapitulasi Kinerja Dosen 2017/1           Berikut ditampilkan data rekapitulasi penilaian mahasiswa terhadap kinerja mengajar dosen berdasarkan tahun semester, dan mata kuliah.
MAIN	Tahun Akademik Semester Jurusan
숨 Home	2013 • Ganjil • Manajemen Informatika • TAMPILKAN
Master Data	

## Gambar 22. Statistik Angket Dosen

- Pilihlah tahun akademik dengan menekan tombol "•".
- Pilihlah semester dengan menekan tombol "•".
- Pilihlah jurusan dengan menekan tombol "•".
- Tekan tombol " **TAMPILKAN** " untuk manampilkan data rekapitulasi kinerja dosen. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

	Kemahasiswaan       Image: Similar Sim						e / Kemah	asisv	vaan	/ M	laster Data
MAIN		Tahun Akademik	Semester	Jurusan							
合 Ho	ome	2013	▼ Ganjil	Manajemen Informati	ika 🔻 TAMPILKA	N					
e Ma	laster Data										
👤 Ak	ktivasi	Search:	Q		Show 25	▼ entries COPY	EXCEL	PD	)F	PRI	INT
🛃 Ce	etak Data Mahasiswa						Nilai				
🗎 Pe	erubahan Biodata	# Dosen		Kode Matakuliah Nama Matakuliah		Tahun/Semester	STS	TS	тн	s	SS
📶 Da	ata Akademis Mahasiswa	1 Ni Wayan Marti, S.Kom, M.Kom.		INF0103	Aplikasi Perkantoran	2016/1	1	31	16	16	6
<mark>الد</mark> _Sta	tatistik Borang	Showing 1 to 1 of 1 e	ntries				Prev	ious	1	N	Vext

Gambar 23. Tampilkan Rekapitulasi Kinerja Dosen

- Tekanlah tombol "<sup>Copy</sup>" untuk menyalin data kinerja dosen.
- Tekanlah tombol "<sup>Excel</sup>" untuk mencetak data kinerja dosendalam bentuk EXCEL.
- Tekanlah tombol "PDF" untuk mencetak data kinerja dosendalam bentuk PDF.
- Tekanlah tombol "<sup>Print</sup>" untuk mencetak data kinerja dosendalam bentuk hard copy melalui printer.

#### 10 MENAMPILKAN DATA MAHASISWA ALIH KREDIT/PINDAHAN

Petunjuk untuk menampilkan data mahasiswa alih kredit/pindahan adalah sebagai berikut:

• Klik menu " **†** Alih Kredit / Pindahan ", selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

@UNDIKSHA	≣			Welcome, TU FTK Logout		
	₱ Pindahan atau Alih Kredit Mahasiswa 2017/1		🎓 Home / Kemahasisi	vaan / Data Perpindahan Mahasiswa		
Kemahasiswaan	Pencarian Data Mahasiswa Lama Masukkan NIM pada text yang telah disediakan sesuai dengan slip pembayaran SPP untuk menampilkan data mahasiswa sebelumnya.	Antheward Alih Kredit / Pindahan Menampilkan daftar mahasiswa alih kredit / pindahan tahun semester aktif				
MAIN		NIM	NAMA	Jurusan		
숨 Home	Masukan NIM Mahasisv Q CARI	1315057008	Ida Bagus Gede Tegar Putra Astawa	Pendidikan Teknik Informatika		
Master Data		1505023001	Ketut Bagus Prawira Hadinata	Manajemen Informatika		
💄 Aktivasi		1515017001	Agnesita Purwanto	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga		
↓ Cetak Data Mahasiswa		1515057001	Hardiani Rukmana Saroja	Pendidikan Teknik Informatika		
Ceruhahan Riodata		1615017046	Anastasia Bita	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga		
		1615057116	Dewa Putu Sukra Adnyana	Pendidikan Teknik Informatika		
🚮 🛛 Data Akademis Mahasiswa		1615057117	Nyoman Sujana	Pendidikan Teknik Informatika		
		1615067035	Ketut Swadanayasa	Pendidikan Teknik Elektro		
<u>l</u> Statistik Borang		1615067036	I Nyoman Ardika Widana	Pendidikan Teknik Elektro		
lahasiswa Aktif Non KRS		1615073001	MOH. ALIEF RAHMAN	Pendidikan Teknik Mesin		



• Masukanlah NIM mahasiswa lama, kemudian tekan tombol "<sup>Q CARI</sup>". Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

		+ Pindahan atau Alih Kredit M	Mahasiswa 2017/1			🕱 Home / Kemahasisy	vaan / Data Perpindahan Mahasisw			
	Kemahasiswaan	Pencarian Data Mahasis Masukkan NIM pada text yang te pembayaran SPP untuk menamp	Pencarian Data Mahasiswa Lama Masukkan NIM pada text yang telah disediakan sesuai dengan slip pembayaran SPP untuk menampilkan data mahasiswa sebelumnya.		Ahasiswa Alih Kredit / Pindahan Menampilkan daftar mahasiswa alih kredit / pindahan tahun semester aktif					
	N			NI	М	NAMA	Jurusan			
	Home	1615073001 Q CARI		13	15057008	Ida Bagus Gede Tegar Putra Astawa	Pendidikan Teknik Informatika			
8	Master Data	News	E	15	05023001	Ketut Bagus Prawira Hadinata	Manajemen Informatika			
<b>.</b>	Aktivasi	• MOH. ALIEF RAHMAN	o adi.alif81@gmail.com	15	15017001	Agnesita Purwanto	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga			
т	Catak Data Mahaajawa	NIM	Email Lainnya	15	15057001	Hardiani Rukmana Saroja	Pendidikan Teknik Informatika			
<u>т</u>	Deruhahan Riodata	• 1615073001	15073001 • adi.alif81@gmail.com	16	15017046	Anastasia Bita	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga			
		<ul> <li>Pendidikan Teknik Mesin</li> </ul>	0 085739273371	16	15057116	Dewa Putu Sukra Adnyana	Pendidikan Teknik Informatika			
<b>111</b>	Data Akademis Mahasiswa			16	15057117	Nyoman Sujana	Pendidikan Teknik Informatika			
		Tempat, Tanggal Lahir	Handphone	16	15067035	Ketut Swadanayasa	Pendidikan Teknik Elektro			
<u>l</u>	Statistik Borang	Kab. Tabanan, 22 Malet 1997		16	15067036	I Nyoman Ardika Widana	Pendidikan Teknik Elektro			
₽	Mahasiswa Aktif Non KRS	Jenis Kelamin o Laki-Laki	Last Status • 201711	16	15073001	MOH. ALIEF RAHMAN	Pendidikan Teknik Mesin			
þ	Statistik Angket Dosen	🎝 Prosedur Pindahan								
ŧ	Alih Kredit / Pindahan	Jurusan dituju	Jurusan dituju Jenis Pindahan							
		Pilih Jurusan	Pilih Jenis Pindahan	•						
nttos://	mahasiswa.undiksha.ac.id/admin/akademi									

Gambar 25. Pencarian Data Mahasiswa

Pada bagian bawah halaman hasil pencarian data mahasiswa lama,

- Pilihlah jurusan ditujudengan menekan tombol "**•**".
- Pilihlah jenis pindahan dengan menekan tombol "•".
- Pilihlah semester masuk dengan menekan tombol "•".
- Pilihlah UKT Baru dengan menekan tombol "**•**".

- Centanglah status aktivasi dengan menekan kolom "<sup>—</sup>" sehingga menjadi seperti ini "<sup>2</sup>".
- Tekan tombol "**PROSES** " untuk menyimpan data baru dari mahasiswa pindahan atau alih kredit

#### 11 LOGOUT

Petunjuk untuk keluar dari sistem adalah sebagai berikut:

Pada menu atas terdapat tombol "Logout", tekanlah tombol tersebut makan pengguna akan secara otomatis keluar dari system Pangkalan Data Mahasiswa UNDIKSHA.

#### 12 KRITIK DAN SARAN

Kami sangat mengharapkan adanya kritik dan saran dari para pengguna sistem ataupun para pembaca panduan ini. Guna untuk meningkatkan kualitas layanan kami kepada para pengguna. Jika ada kritik dan saran yang hendak disampaikan harap menghubungi bagian Helpdesk kami secara online di alamat <u>https://upttik.undiksha.ac.id/helpdesk/</u>.