

User Manual

Sistem Informasi Pangkalan Data Dosen

PANDUAN UNTUK KEPEGAWAIAN
PENGUNAAN SISTEM INFORMASI PANGKALAN DATA DOSEN

<http://dosen.undiksha.ac.id>

1. DAFTAR ISI

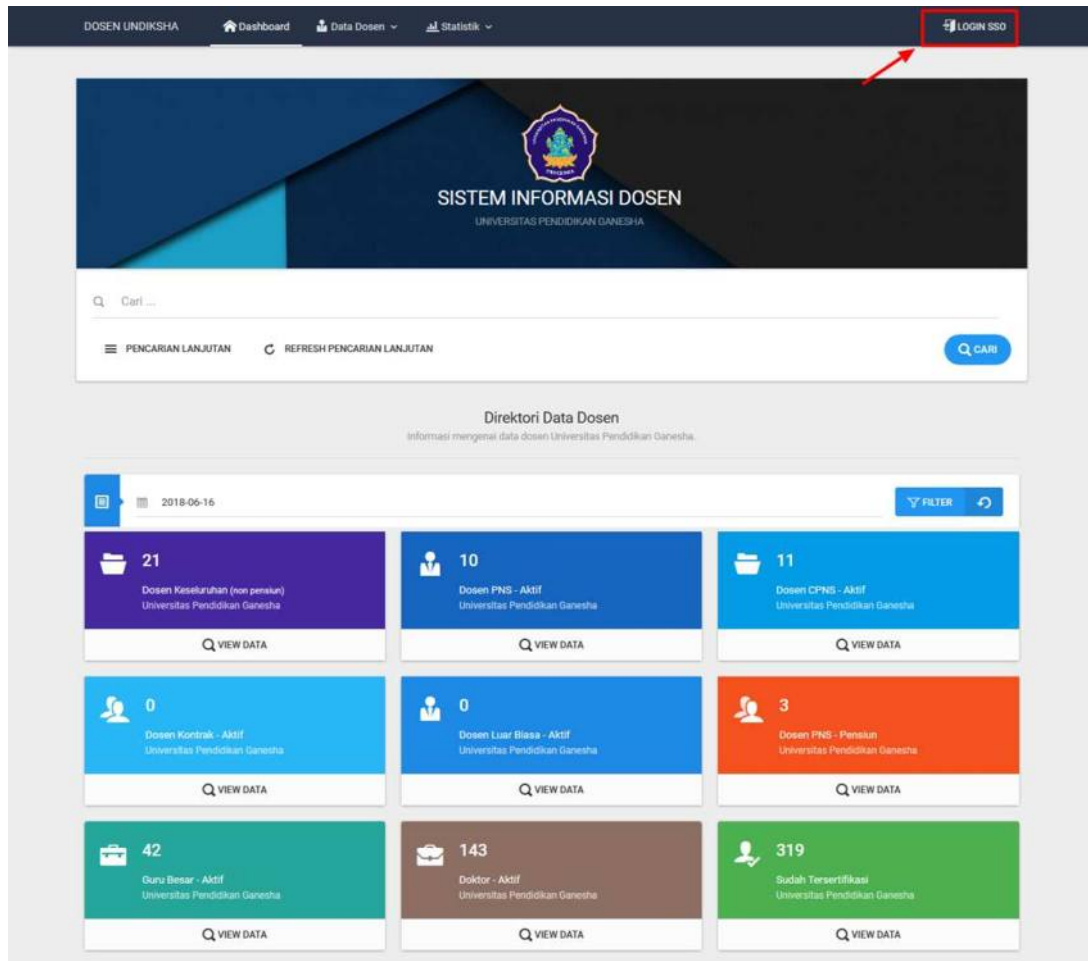
1. Daftar Isi	1
2. Memulai Sistem Dosen.....	1
2.1 Menu Dashboard	2
2.2 Menu Profil	3
2.3 Menu Akun User	3
3. Menu Master Data	4
3.1 Sub Menu Data Fakultas	4
3.2 Sub Menu Data Jurusan.....	4
3.3 Sub Menu Jabatan	5
3.4 Sub Menu Unit Kerja	6
3.5 Sub Menu Mata Kuliah	6
3.6 Sub Menu File Lain Dosen	7
3.7 Sub Menu Riwayat Pelatihan Jenis	7
4. Menu Dosen.....	9
4.1 Sub Menu Data Dosen.....	9
4.2 Sub Menu Status Sekarang.....	11
4.3 Sub Menu Jenis Beasiswa	12
4.4 Sub Menu Status Pegawai	14
4.5 Sub Menu Bidang Keilmuan.....	15
4.6 Sub Menu Bidang Keilmuan Sub.....	16
4.7 Sub Menu Sinkronasi Riwayat Dosen.....	17
5. Menu Penelitian.....	19
6. Menu Pengabdian	19
7. Menu Riwayat Mengajar	20
8. Menu Laporan.....	20
8.1 Sub Menu DUK.....	20
8.2 Sub Menu CV Dosen.....	21
8.3 Sub Menu Laporan Dosen.....	21
8.4 Sub Menu Download File Lain	22
8.5 Sub Menu Download File Dosen	22
9. Menu Permintaan Dokumen.....	22
9.1 Sub Menu Tambah Permintaan	22

9.2 Sub Menu Jenis Dokumen.....	24
9.3 Sub Menu Daftar Dokumen Dosen	25
10. Menu Pengajuan Perbaikan Data	26
10.1 Sub Menu Daftar Data Pengajuan	26
10.2 Sub Menu Belum di Proses	27
10.3 Sub Menu Dalam Proses	28
10.4 Sub Menu terselesaikan	29
11. Menu Pengaturan	30
11.1 Sub Menu Update Data	30
11.2 Sub Menu Konfigurasi Update.....	32
11.3 Sub Menu Konfigurasi Menu	33
12. Menu Keluar	34
13. Kritik Dab Saran	34

2. MEMULAI SISTEM DOSEN

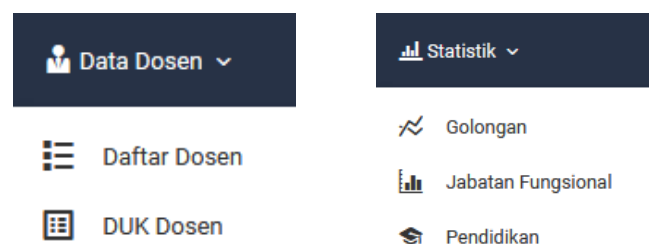
Petunjuk login pada system informasi dosen undiksha.

1. Pastikan komputer anda terhubung dengan internet.
2. Buka browser
3. Buka alamat <https://dosen.undiksha.ac.id/> sehingga akan muncul halaman dashboard seperti gambar dibawah. Jika halaman login pengguna telah terbuka, silakan masukkan username dan password yang anda miliki melalui login SSO Undiksha.



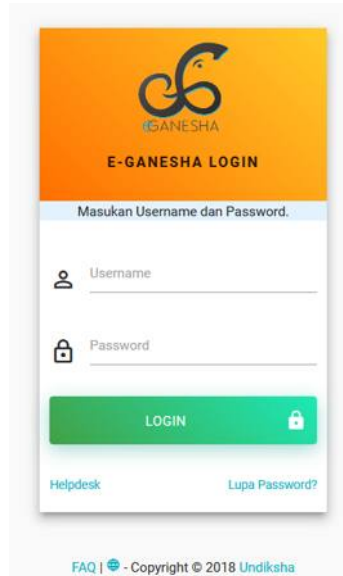
Gambar 1. Dashboard Sistem

Pada halaman dashboard terdapat Menu Data Dosen dan Statistik yang digunakan untuk melihat daftar dosen, DUK dosen, Golongan, Jabatan Fungsional dan Pendidikan tanpa harus melakukan login. Berikut merupakan Menu Data Dosen dan Statistik.



Gambar 2. Data Dosen dan Statistik

Login menggunakan SSO seperti berikut dengan memasukkan username dan password yang telah terdaftar di sistem. Berikut tampilan login SSO.



Gambar 3. Login SSO

2.1 Menu Dashboard

Menu dashboard merupakan menu yang menampilkan informasi awal mengenai data dosen yang berada di Undiksha. berikut merupakan tampilan Menu Dashboard.



Gambar 4. Menu Dashboard

Terdapat Menu Informasi, Menu Notifikasi dan Menu Pemberitahuan pada Sistem Pangkalan Data Dosen yang digunakan untuk mengetahui segala informasi dan pemberitahuan terkinitentang data yang masuk untuk dilakukan proses. Berikut tampilan ketiga menu.



Gambar 5. Informasi, Notifikasi dan Pemberitahuan

3. MENU MASTER DATA

3.1 Sub Menu Data Fakultas

Sub Menu Data Fakultas merupakan menu yang digunakan untuk melihat detail fakultas yang ada di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang kode, nama, dekan, jumlah jurusan dan status serta dapat melakukan proses edit data jurusan. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Data Fakultas.

No	Kode	Nama	Dekan	Jumlah Jurusan	Status	Aksi
1	01	Fakultas Ilmu Pendidikan		4 JURUSAN	aktif	[Edit]
2	02	Fakultas Bahasa dan Seni		7 JURUSAN	aktif	[Edit]
3	03	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam		11 JURUSAN	aktif	[Edit]
4	04	Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial		7 JURUSAN	aktif	[Edit]
5	05	Fakultas Teknik dan Kejuruan		6 JURUSAN	aktif	[Edit]
6	06	Fakultas Olahraga dan Kesehatan		5 JURUSAN	aktif	[Edit]
7	07	Pascasarjana		16 JURUSAN	aktif	[Edit]
8	08	Fakultas Ekonomi		5 JURUSAN	aktif	[Edit]

Gambar 8. Sub Menu Data Fakultas

Perubahan data dapat dilakukan dengan memilih “Aksi” dan klik “Edit” dan akan tampil halaman seperti dibawah ini. Isi data dengan benar dan sesuai. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan perubahan.

DETAIL Fakultas

Nama Fakultas
Fakultas Ilmu Pendidikan

Dekan
0003035705 - Ni Ketut Suarni

Kode Fakultas
01

Status *
aktif

[Tutup] [Simpan Data]

Gambar 9. Detail Fakultas

3.2 Sub Menu Data Jurusan

Sub Menu Data Jurusan merupakan menu yang digunakan untuk melihat detail jurusan yang ada di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang ID PDPT, ID

jurusan, jurusan, program, fakultas, kejur dan status serta dapat melakukan proses edit data fakultas dan melihat detail data. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Data Jurusan.

S.I. DOSEN | INFORMASI | Kepegawain

Jurusan | PANEL

INFO
Manipulasi data Jurusan dilakukan jika terdapat data Jurusan baru atau adanya perubahan data Jurusan.

[Mutakhirkan Data Jurusan](#)

Data Jurusan

Show: 10 entries

NO	ID PDPT	ID JUR	JURUSAN	PROGRAM	FAKULTAS	KEJUR	STATUS	AKSI
1			Kebidanan (D3)	03	Fakultas Olahraga dan Kesehatan		aktif	Edit Hapus
2			Akuakultur (S1)	51	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam		aktif	Edit Hapus
3			Biologi (S1)	51	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam		aktif	Edit Hapus
4			Matematika (S1)	51	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam		aktif	Edit Hapus
5			Kimia (S1)	51	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam		aktif	Edit Hapus
6			Pendidikan Olahraga (S2)	52	Pascasarjana		aktif	Edit Hapus
7			PSKGJ Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	51	Pascasarjana		aktif	Edit Hapus
8			Ilmu Pendidikan (S3)	53	Pascasarjana		aktif	Edit Hapus
9			Pendidikan Bahasa (S3)	53	Pascasarjana		aktif	Edit Hapus
10			Pendidikan Dasar (S3)	53	Pascasarjana		aktif	Edit Hapus

Showing 1 to 10 of 61 entries

Previous 1 2 3 4 5 6 7 Next

Copyright © 2017 Dosen Undiksha. All rights reserved. Powered by AdminLTE Version 2.3.8

Gambar 10. Sub Menu Data Jurusan

3.3 Sub Menu Jabatan

Sub Menu Data Jabatan merupakan menu yang digunakan untuk melihat detail jabatan dosen yang ada di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang kode, nama jabatan, tipe jabatan, status dan perubahan terakhir serta dapat melakukan proses Mutakhirkan Master Jabatan data Jabatan. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Jabatan.

S.I. DOSEN | INFORMASI | Kepegawain

Jabatan | PANEL

INFO
Data master jabatan didapatkan dari sistem shakuntala undiksha. Lakukan sinkronisasi data untuk memutakhirkan data master jabatan pada sistem "Dosen Undiksha".

FILTER TIPE JABATAN
--Pilih Tipe Jabatan--

[MUTAKHIRKAN DATA](#)
[Mutakhirkan Master Jabatan](#)

Data Jabatan

Show: 25 entries

NO	KODE	NAMA JABATAN	TIPE JABATAN	STATUS	PEMBARUAN TERAKHIR
1	101.01.01	Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	Struktural	AKTIF	13 JUN 2018 POKAL 13.04.20
2	101.01.02	Kepala Sub Bagian Pendidik	Struktural	AKTIF	13 JUN 2018 POKAL 13.04.20
3	101.01.03	Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas	Struktural	AKTIF	13 JUN 2018 POKAL 13.04.20
4	101.01.04	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Fakultas	Struktural	AKTIF	13 JUN 2018 POKAL 13.04.20
5	101.01.05	Kepala Sub Bagian Akademik Fakultas	Struktural	AKTIF	13 JUN 2018 POKAL 13.04.20

Gambar 11. Sub Menu Jabatan

3.4 Sub Menu Unit Kerja

Sub Menu Unit Kerja merupakan menu yang digunakan untuk melihat detail Unit kerja dari dosen yang ada di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang kode, parent unit, child unit, status, tipe dan pembaruan terakhir serta dapat melakukan proses Mutakhirkan Master Unit Kerja. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Unit Kerja.

Unit Kerja | PANEL

INFO
Data master unit kerja didapatkan dari sistem shukuntala undiksha. Lakukan sinkronisasi data untuk memutakhirkan data master unit kerja pada sistem "Pegawai Undiksha".

[Mutakhirkan Master Unit Kerja](#)

Data Unit Kerja

Show: 25 entries

NO	KODE	PARENT UNIT	CHILD UNIT	STATUS	TIPE	PEMBARUAN TERAKHIR
1		Universitas Pendidikan Ganesha	Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama	Unit_Akasi	Khusus Pegawai	03/04/2018 Pukul. 18:00:00
2		Biro Umum dan Keuangan	Bagian Keuangan	Unit_Akasi	Khusus Pegawai	03/04/2018 Pukul. 18:00:00
3		Bagian Akademik dan Statistik	Subbagian Akademik dan Evaluasi	Unit_Akasi	Khusus Pegawai	03/04/2018 Pukul. 18:00:00
4		Biro Umum dan Keuangan	Bagian Kepegawaian	Unit_Akasi	Khusus Pegawai	03/04/2018 Pukul. 18:00:00
5		Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama	Bagian Perencanaan dan Kerja Sama	Unit_Akasi	Khusus Pegawai	03/04/2018 Pukul. 18:00:00

Gambar 12. Sub Menu Unit Kerja

3.5 Sub Menu Mata Kuliah

Sub Menu Mata Kuliah merupakan menu yang digunakan untuk melihat detail mata kuliah yang ada di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang ID matakuliah, ID kurikulum, kode matakuliah, nama matakuliah, SKS, semester, strata dan status serta dapat melakukan proses Mutakhirkan Data Master Mata Kuliah. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Mata Kuliah.

Master Data Mata Kuliah | PANEL

[Mutakhirkan Data Master Mata Kuliah](#)

DAFTAR MASTER DATA MATA KULIAH

Show: 10 entries

NO	ID MATAKULIAH	ID KURIKULUM	MK KODE	MK NAMA	SKS	SEMESTER	STRATA	STATUS
1				Uji DNA	3.00		S1	MK AKASI
2				Patologi Anatomi	3.00		S1	MK AKASI
3				Patologi klinik	3.00		S1	MK AKASI
4				Hematologi	3.00		S1	MK AKASI
5				Sitologi	2.00		S1	MK AKASI
6				Virologi	2.00		S1	MK AKASI
7				Teknologi Membran	3.00		S1	MK AKASI
8				Material Logam	3.00		S1	MK AKASI
9				Nano Komposit	3.00		S1	MK AKASI
10				Karakterisasi Material	3.00		S1	MK AKASI

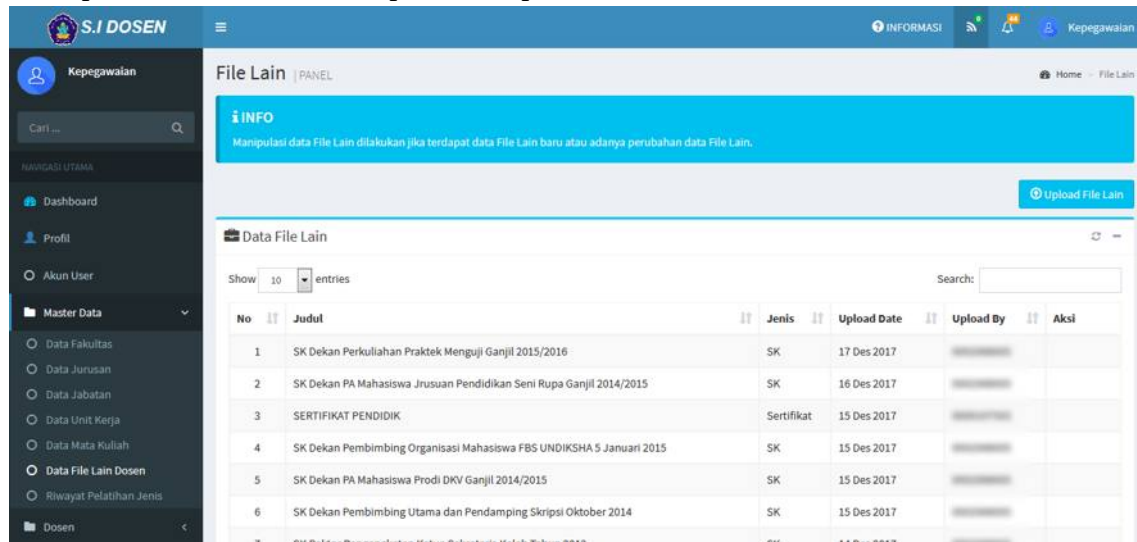
Showing 1 to 10 of 9,935 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 994 Next

Gambar 13. Sub Menu Mata Kuliah

3.6 Sub Menu File Lain Dosen

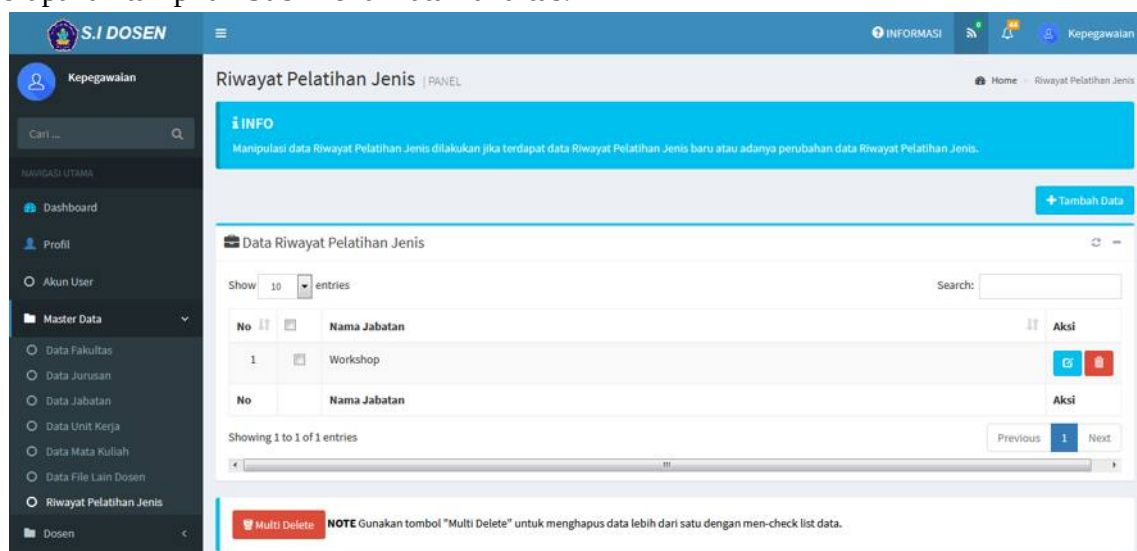
Sub Menu File Lain Dosen merupakan menu yang digunakan untuk melihat file-file yang digunakan dosen untuk proses belajar mengajar di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang Judul, jenis, tanggal unggah, diunggah oleh dan aksi serta dapat melakukan proses upload file. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Data Fakultas.



Gambar 14. Sub Menu File Lain Dosen

3.7 Sub Menu Riwayat Pelatihan Jenis

Sub Menu Riwayat Pelatihan Jenis merupakan menu yang digunakan untuk melihat data pelatihan yang diikuti dosen. Pada menu ini terdapat informasi tentang nama jabatan dan aksi edit data pelatihan dan tambah data. Tombol “Multi Delete” dapat digunakan untuk menghapus data lebih dari 1 dengan cara memilih data yang akan di delete. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Data Fakultas.



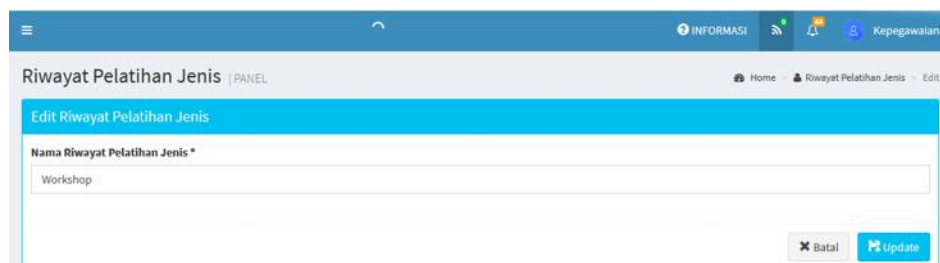
Gambar 15. Sub Menu Riwayat Pelatihan Jenis

Tambah Riwayat Pelatihan Jenis merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data dengan memasukkan data yang sesuai dan benar. Klik “Simpan” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses tambah data. Berikut merupakan tampilan halaman tambah data Riwayat Pelatihan Jenis.

The screenshot shows a web form titled "Tambah Riwayat Pelatihan Jenis". It features a single text input field with the placeholder text "Nama Riwayat Pelatihan Jenis...". Below the input field, there are two buttons: a grey button labeled "Tutup" and a green button labeled "Simpan Data".

Gambar 16. Tambah Riwayat Pelatihan Jenis

Halaman Riwayat Pelatihan Jenis digunakan untuk mengubah data yang sudah ada pada sistem dengan mengklik “Aksi” dan pilih “Edit”. Masukkan data yang akan diubah sesuai dengan yang diinginkan. Klik “Update” untuk mengubah data yang sudah di ubah dan “Batal” untuk membatalkan proses. Berikut merupakan tampilan Halaman Riwayat Pelatihan Jenis.

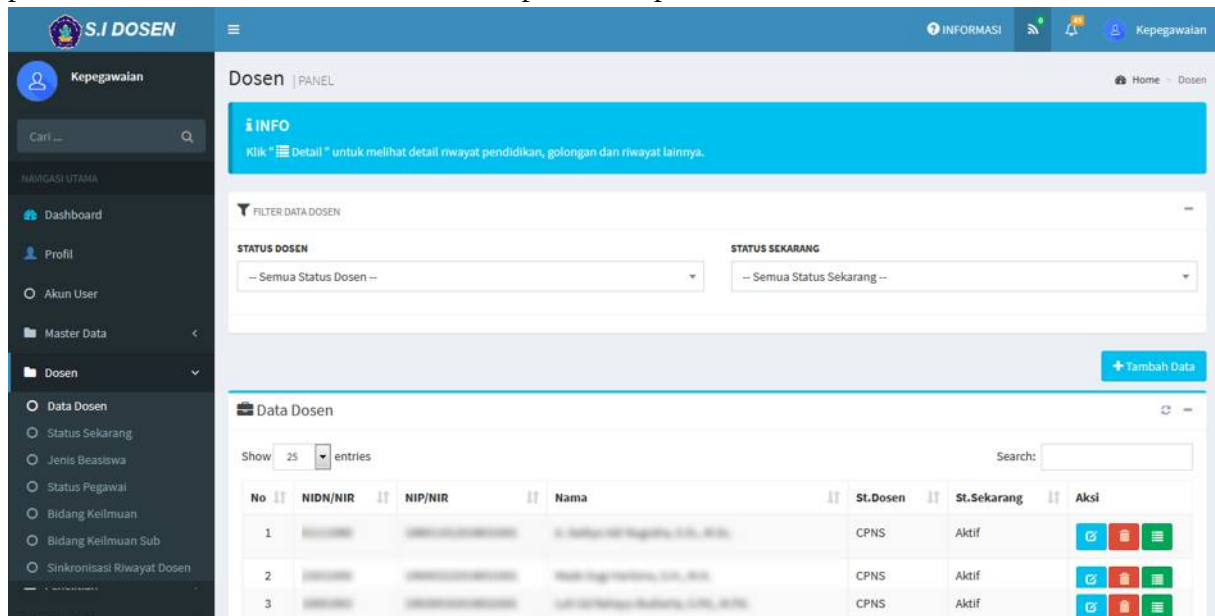
The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, a search icon, and a user profile icon labeled "Kepegawain". Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "Home > Riwayat Pelatihan Jenis > Edit". The main content area has a blue header "Edit Riwayat Pelatihan Jenis". Below this header, there is a text input field with the placeholder text "Nama Riwayat Pelatihan Jenis *". The input field contains the text "Workshop". At the bottom right of the form, there are two buttons: a grey button labeled "Batal" and a blue button labeled "Update".

Gambar 17. Edit Riwayat Pelatihan Jenis

4. MENU DOSEN

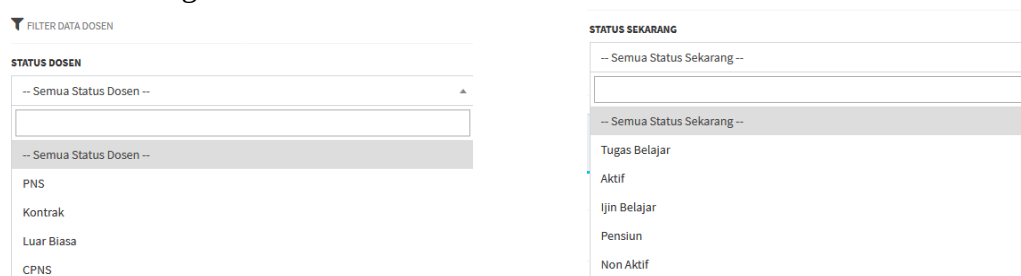
4.1 Sub Menu Data Dosen

Sub Menu Data Dosen merupakan menu yang digunakan untuk melihat detail dosen yang mengajar di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang NIDN, NIP, nama, status dosen, status sekarang dan aksi edit, delete dan melihat detail serta dapat melakukan proses tambah data dosen. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Data Dosen.



Gambar 18. Sub Menu Data Dosen

Pada Menu ini dapat melakukan proses pencarian status dosen dengan menggunakan filter data dosen. Cari status dosen berdasarkan status yang ingin dicari dan cari status sekarang dengan memilih status sekarang. Berikut merupakan halaman filter status dosen dan status dosen sekarang.



Gambar 19. Status Dosen dan Status Sekarang

Halaman Tambah Data Dosen merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data dosen sesuai dengan dosen yang bersangkutan. Jika data yang dimasukkan sudah benar klik “Tambah” untuk menambah data dan “Batal” untuk membatalkan proses penambahan data. Berikut merupakan halaman tambah data dosen.

S.I DOSEN | PANEL

Tambah Dosen

NIDN/NIR *
NIDN/NIR ...

NIP Lama (Opsional)
NIP Lama ...

NIP Baru * (NIP saat ini) / NIR
NIP/NIR ...

No Karpog *
Nomor Kartu Pegawai ...

Nama *
Nama ...

Gelar Depan
Gelar Depan ...

Gelar Belakang
Gelar Belakang ...

Jenis Kelamin *
-- Pilih jenis --

Tempat Lahir
Tempat Lahir ...

TGL Lahir
Tanggal (dd/mm/yyyy)

Agama *
-- Pilih Agama --

No. Identitas (KTP)
Nomor identitas Anda

Email
Email ...

HP
Nomor Hp ...

Alamat
Alamat tinggal ...

Mata Kuliah Pokok yg diampu Mata kuliah lebih dari satu pisahkan dengan titik koma (,) Contoh : Nama 123>Nama 456>Nama ABC

Lulusan yang telah dihasilkan
Lulusan yang telah dihasilkan ...

HOMEBASE DOSEN
Homebase dosen dibagi menjadi 2 yaitu homebase akreditasi dan homebase asal, homebase dosen yang di tampilkan di halaman publik adalah homebase akreditasi berdasarkan homebase yang didapat dari FORLAP.

HOMEBASE AKREDITASI
Fakultas --Fakultas-- Jurusan --Jurusan--

HOMEBASE ASAL DOSEN
Fakultas --Pilih fakultas-- Jurusan --Pilih jurusan--

Bidang Ilmu
-- Pilih bidang ilmu --
-- Pilih sub bidang ilmu --

Kepakaran
-- Pilih kepakaran --

Sub Kepakaran
-- Pilih sub kepakaran --

Status Pegawai
-- Pilih Status Kepegawaian --

Status Sekarang
-- Pilih Status Sekarang --

Status Serdos
-- Pilih Status Serdos --

TMT CPNS (Opsional)
Tanggal (dd/mm/yyyy)

File KTP [*.*.jpg,*.png,*.pdf] Maks: 2MB
Browse No file selected.

File Photo [*.*.jpg,*.png] Maks: 2MB
Browse No file selected.

File Karpog [*.*.jpg,*.png,*.pdf] Maks: 2MB
Browse No file selected.

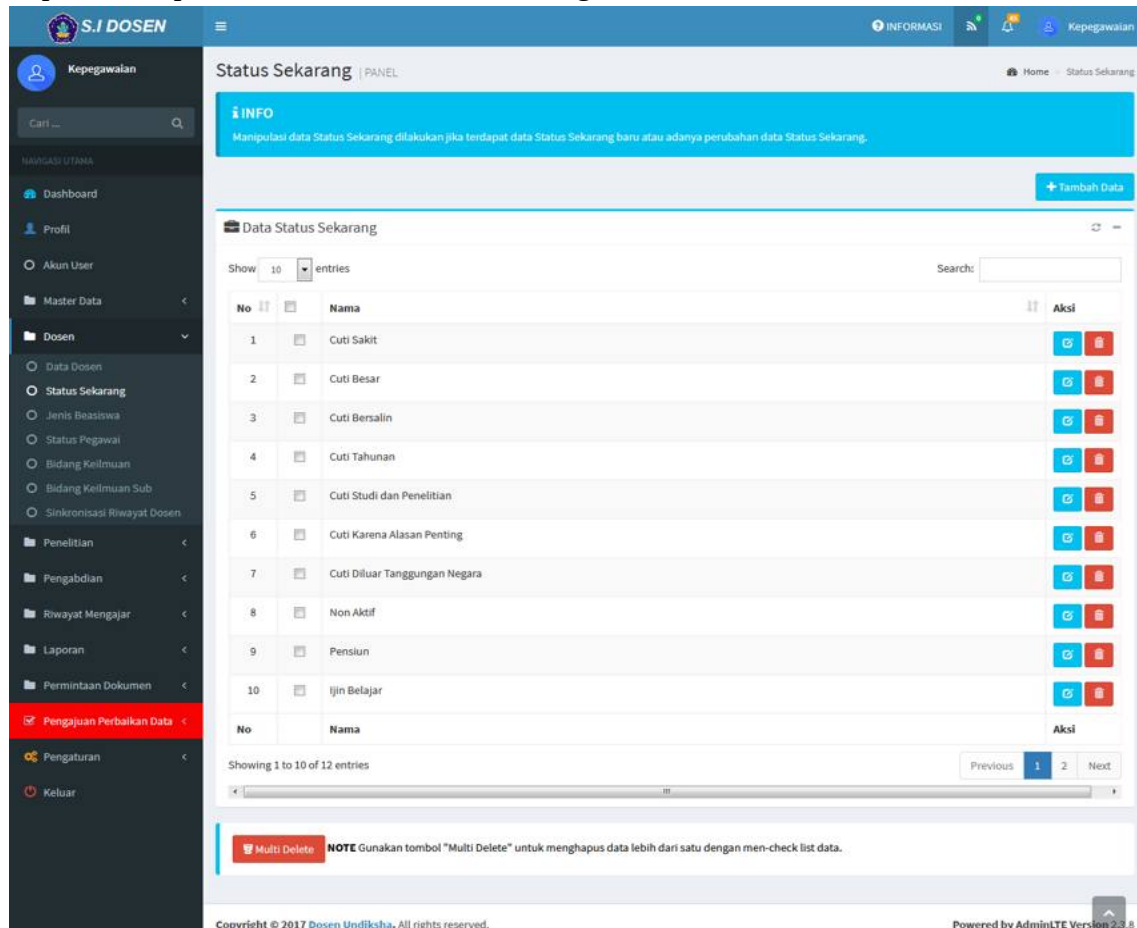
Batal **Tambah**

Copyright © 2017 Dosen Undiksha. All rights reserved. Powered by AdminLTE Version 3.0.4

Gambar 20. Tambah Data Dosen

4.2 Sub Menu Status Sekarang

Sub Menu Status Sekarang merupakan menu yang digunakan untuk menambahkan data status dosen yang digunakan di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang nama status serta dapat melakukan tambah data dan melakukan aksi edit dan delete. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Status Sekarang.



Gambar 21. Sub Menu Status Sekarang

Tambah Status Sekarang merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data dengan memasukkan data yang sesuai dan benar. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses tambah data. Berikut merupakan tampilan halaman tambah data Status Sekarang.



Gambar 22. Tambah Data Status Sekarang

Halaman Status Sekarang digunakan untuk mengubah data yang sudah ada pada sistem dengan mengklik “Aksi” dan pilih “Edit”. Masukkan data yang akan diubah sesuai dengan yang diinginkan. Klik “Update” untuk mengubah data yang sudah di ubah dan “Batal” untuk membatalkan proses. Berikut merupakan tampilan Halaman Status Sekarang.

Gambar 23. Edit Data Status Sekarang

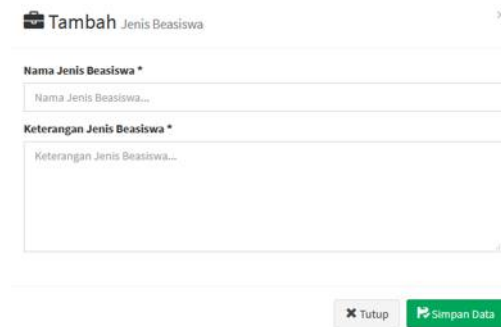
4.3 Sub Menu Jenis Beasiswa

Sub Menu Jenis Beasiswa merupakan menu yang digunakan untuk menambahkan data beasiswa yang terdapat di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang detail beasiswa serta dapat melakukan tambah data dan melakukan aksi edit dan delete. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Jenis Beasiswa.

No	Nama	Keterangan	Aksi
1	Beasiswa Lain	Beasiswa/sponsor yang diberikan oleh institusi, perusahaan, dll	[Edit] [Delete]
2	Beasiswa Unggulan Dosen Indonesia Luar Negeri (BUDI-LN)	Beasiswa Unggulan Dosen Indonesia Luar Negeri (BUDI-LN)	[Edit] [Delete]
3	Beasiswa Unggulan Dosen Indonesia Dalam Negeri (BUDI-DN)	Beasiswa Unggulan Dosen Indonesia Dalam Negeri (BUDI-DN)	[Edit] [Delete]
4	Beasiswa Pendidikan Pascasarjana Luar Negeri (BPP-LN)	Beasiswa Pendidikan Pascasarjana Luar Negeri (BPP-LN)	[Edit] [Delete]
5	Beasiswa Pendidikan Pascasarjana Dalam Negeri (BPP-DN)	Beasiswa Pendidikan Pascasarjana Dalam Negeri (BPP-DN)	[Edit] [Delete]
6	Biaya Sendiri	Tanpa beasiswa (dengan biaya sendiri)	[Edit] [Delete]
7	Beasiswa Negara Lain	Beasiswa yang diberikan oleh Negara/perguruan tinggi tempat studi	[Edit] [Delete]
8	Fulbright	Fulbright Amerika Serikat	[Edit] [Delete]
9	BPPS Penerima	BPPS dari Perguruan Tinggi Penerima	[Edit] [Delete]
10	BPPS Pengirim	BPPS dan Perguruan Tinggi Pengirim	[Edit] [Delete]

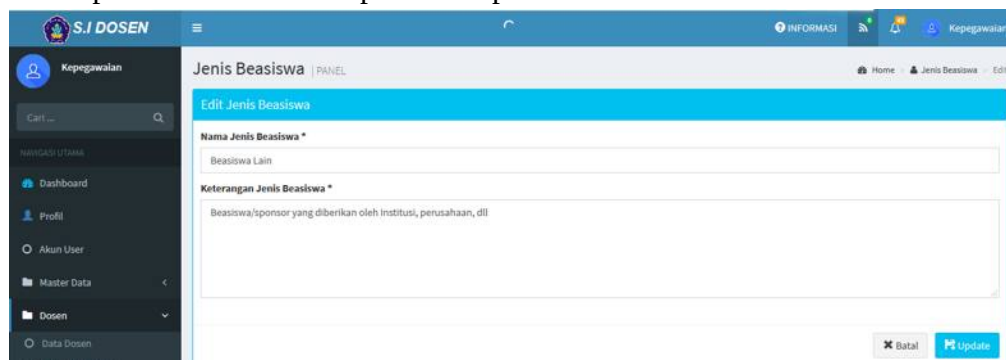
Gambar 24. Sub Menu Jenis Beasiswa

Tambah Jenis Beasiswa merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data dengan memasukkan data yang sesuai dan benar. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses tambah data. Berikut merupakan tampilan halaman tambah data Jenis Beasiswa.

The image shows a web form titled "Tambah Jenis Beasiswa" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two required fields: "Nama Jenis Beasiswa *" with a text input field containing the placeholder "Nama Jenis Beasiswa...", and "Keterangan Jenis Beasiswa *" with a larger text area containing the placeholder "Keterangan Jenis Beasiswa...". At the bottom right of the form are two buttons: "Tutup" (Close) and "Simpan Data" (Save Data).

Gambar 25. Tambah Data Jenis Beasiswa

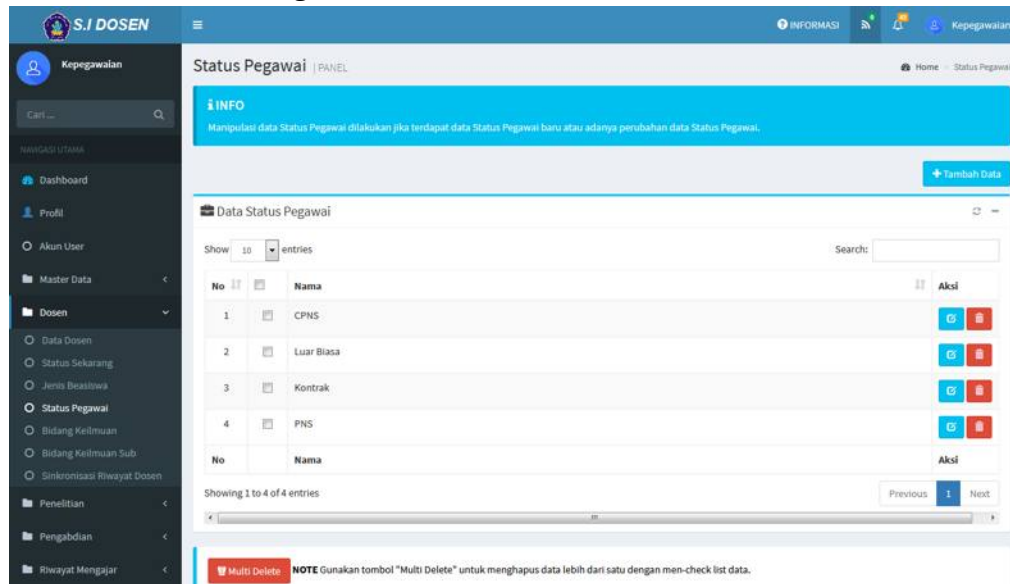
Halaman Jenis Beasiswa digunakan untuk mengubah data yang sudah ada pada sistem dengan mengklik “Aksi” dan pilih “Edit”. Masukkan data yang akan diubah sesuai dengan yang diinginkan. Klik “Update” untuk mengubah data yang sudah di ubah dan “Batal” untuk membatalkan proses. Berikut merupakan tampilan Halaman Jenis Beasiswa.

The image shows a web application interface for "S.I DOSEN". On the left is a sidebar menu with options like "Kepegawalan", "Dashboard", "Profil", "Akun User", "Master Data", "Dosen", and "Data Dosen". The main content area is titled "Jenis Beasiswa | PANEL" and has a breadcrumb trail "Home > Jenis Beasiswa > Edit". Below this is a form titled "Edit Jenis Beasiswa" with two fields: "Nama Jenis Beasiswa *" with the value "Beasiswa Lain" and "Keterangan Jenis Beasiswa *" with the value "Beasiswa/sponsor yang diberikan oleh Institusi, perusahaan, dll". At the bottom right are "Batal" (Cancel) and "Update" buttons.

Gambar 26. Edit Jenis Beasiswa

4.4 Sub Menu Status Pegawai

Sub Menu Status Pegawai merupakan menu yang digunakan untuk menambahkan data status pegawai Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang status pegawai dan dapat melakukan tambah data dan melakukan aksi edit dan delete. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Status Pegawai.



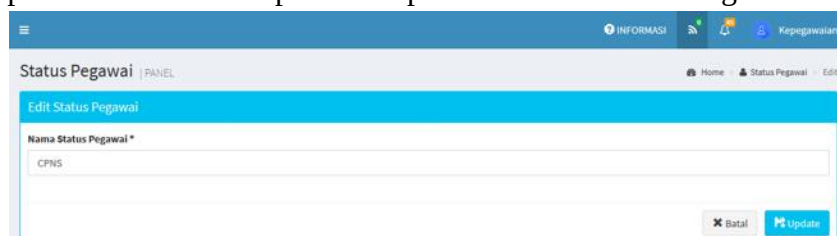
Gambar 27. Sub Menu Status Pegawai

Tambah Status Pegawai merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data dengan memasukkan data yang sesuai dan benar. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses tambah data. Berikut merupakan tampilan halaman tambah data Status Pegawai.



Gambar 28. Tambah Data Status Pegawai

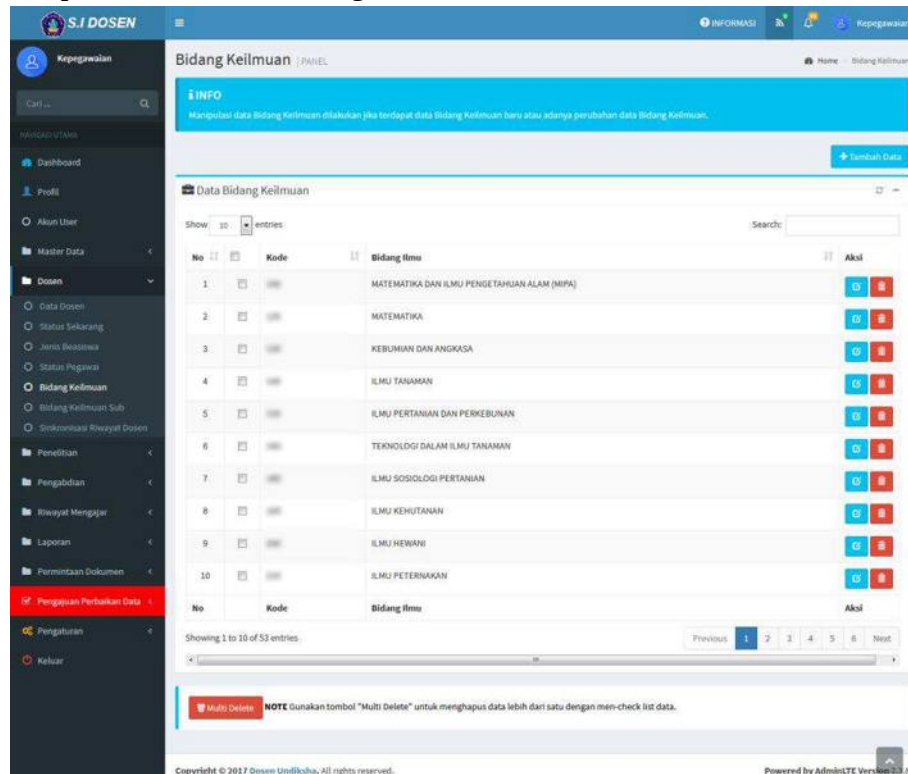
Halaman Status Pegawai digunakan untuk mengubah data yang sudah ada pada sistem dengan mengklik “Aksi” dan pilih “Edit”. Masukkan data yang akan diubah sesuai dengan yang diinginkan. Klik “Update” untuk mengubah data yang sudah di ubah dan “Batal” untuk membatalkan proses. Berikut merupakan tampilan Halaman Status Pegawai.



Gambar 29. Edit Status Pegawai

4.5 Sub Menu Bidang Keilmuan

Sub Menu Bidang Keilmuan merupakan menu yang digunakan untuk menambahkan data bidang keilmuan yang ada di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang bidang keilmuan dan dapat melakukan tambah data dan melakukan aksi edit dan delete. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Bidang Keilmuan.



Gambar 30. Sub Menu Bidang Keilmuan

Tambah Bidang Keilmuan merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data dengan memasukkan data yang sesuai dan benar. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses tambah data. Berikut merupakan tampilan halaman tambah data Bidang Keilmuan.

Gambar 31. Tambah Data Bidang Keilmuan

Halaman Bidang Keilmuan digunakan untuk mengubah data yang sudah ada pada sistem dengan mengklik “Aksi” dan pilih “Edit”. Masukkan data yang akan diubah sesuai dengan yang diinginkan. Klik “Update” untuk mengubah data yang sudah di ubah dan “Batal” untuk membatalkan proses. Berikut merupakan tampilan Halaman Bidang Keilmuan.

Gambar 32. Edit Bidang Keilmuan

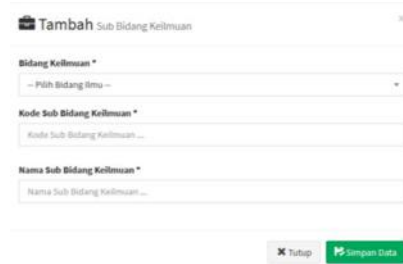
4.6 Sub Menu Bidang Keilmuan Sub

Sub Menu Bidang Keilmuan Sub merupakan menu yang digunakan untuk menambahkan data sub bidang keilmuan yang ada di Undiksha. Pada menu ini terdapat informasi tentang sub bidang keilmuan dan dapat melakukan tambah data dan melakukan aksi edit dan delete. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Bidang Keilmuan Sub.

No	Kode	Bidang Ilmu	Kode Sub	Sub Bidang Ilmu	Aksi
1		MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)		MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)	Edit Delete
2		MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)		ILMU IPA	Edit Delete
3		MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)		Fisika	Edit Delete
4		MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)		Kimia	Edit Delete
5		MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)		Biologi (dan Bioteknologi Umum)	Edit Delete
6		MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)		Bidang Ipa Lain Yang Belum Tercantum	Edit Delete
7		MATEMATIKA		MATEMATIKA	Edit Delete
8		MATEMATIKA		Matematika	Edit Delete
9		MATEMATIKA		Statistik	Edit Delete
10		MATEMATIKA		Ilmu Komputer	Edit Delete

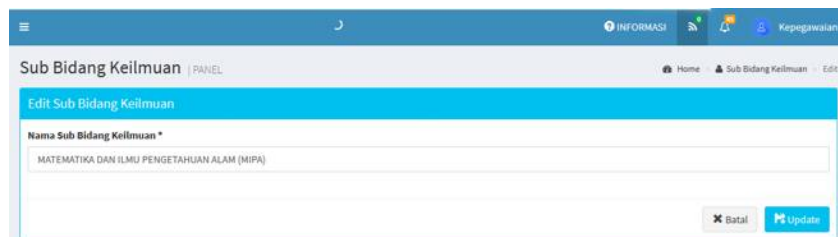
Gambar 33. Sub Menu Bidang Keilmuan Sub

Tambah Sub Bidang Keilmuan merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data dengan memasukkan data yang sesuai dan benar. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses tambah data. Berikut merupakan tampilan halaman tambah data Sub Bidang Keilmuan.



Gambar 34. Tambah Data Sub Bidang keilmuan

Halaman Sub Bidang Keilmuan digunakan untuk mengubah data yang sudah ada pada sistem dengan mengklik “Aksi” dan pilih “Edit”. Masukkan data yang akan diubah sesuai dengan yang diinginkan. Klik “Update” untuk mengubah data yang sudah di ubah dan “Batal” untuk membatalkan proses. Berikut merupakan tampilan Halaman Sub Bidang Keilmuan.



Gambar 35. Edit Sub Bidang Keilmuan

4.7 Sub Menu Sinkronasi Riwayat Dosen

Sub Menu Sinkronasi Riwayat Dosen merupakan menu yang digunakan untuk menyesuaikan data dosen. Pada menu ini terdapat 2 halaman yaitu Riwayat Jabatan Struktural dan Riwayat Belajar. Pada halaman riwayat jabatan struktural terdapat informasi tentang nama dosen, jabatan, unit kerja, tanggal mulai-tanggal selesai, tanggal SK, file SK dan tanggal sinkron. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Sinkronasi Riwayat Dosen halaman Riwayat Jabatan Struktural.

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	UNIT KERJA	TGL MULAI - TGL SELESAI	TGL SK	FILE SK	TGL SINKRON
1		Ketua Divisi Pengembangan Usaha	Universitas Pendidikan Ganesha	2017-08-01 - 2017-08-01	2017-08-01		2017-08-01
2	Prof. Dr. H. H. H. H. H.	Ketua Staf Ahli	Universitas Pendidikan Ganesha	2017-08-01 - 2017-08-01	2017-08-01		2017-08-01
3	Dr. H. H. H. H. H.	Ketua Jurusan S1	Akuntansi (S1)	2017-08-01 - 2017-08-01	2017-08-01		2017-08-01
4	Prof. Dr. H. H. H. H. H.	Ketua Program Studi S2	Bimbingan Konseling (S2)	2017-08-01 - 2017-08-01	2017-08-01		2017-08-01
5	Prof. Dr. H. H. H. H. H.	Ketua Jurusan S1	Bimbingan Konseling (S1)	2017-08-01 - 2017-08-01	2017-08-01		2017-08-01
6	Dr. H. H. H. H. H.	Sekretaris Program Studi S2	Teknologi Pembelajaran	2017-08-01 - 2017-08-01	2017-08-01		2017-08-01

Gambar 36. Sub Menu Riwayat Dosen

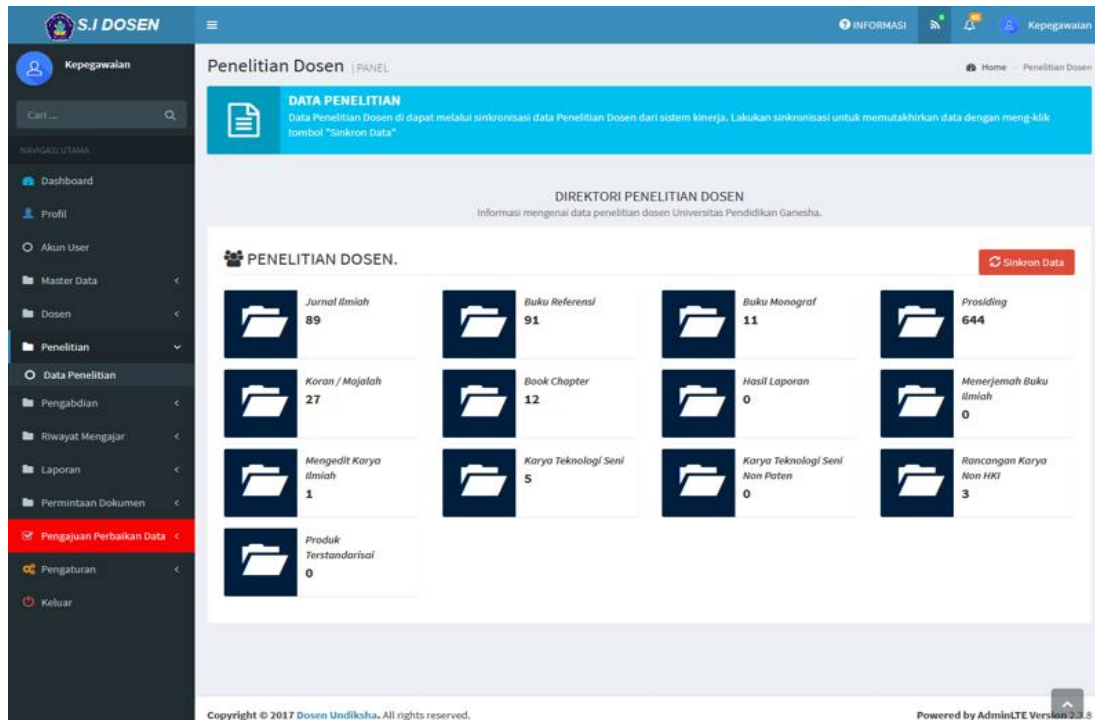
Pada halaman riwayat belajar terdapat informasi tentang nama dosen, detail data, mulai-berakhir tugas, beasiswa, status belajar, status studi dan tanggal sinkron. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Sinkronasi Riwayat Dosen halaman Riwayat Jabatan Struktural.

NO	NAMA DOSEN	DETAIL DATA	MULAI - BERAKHIR TUGAS	BEASISWA	STATUS BELAJAR	STATUS STUDI	TGL SINKRON
1	Prof. Dr. H. H. H. H. H.		2017-08-01 - 2017-08-01	BPPS Penerima	Aktif	Lulus	2017-08-01
2	Prof. Dr. H. H. H. H. H.		2017-08-01 - 2017-08-01	BPPS Penerima	Aktif	Lulus	2017-08-01
3	Dr. H. H. H. H. H.		2017-08-01 - 2017-08-01	BPPS Penerima	Aktif	Lulus	2017-08-01
4	Dr. H. H. H. H. H.		2017-08-01 - 2017-08-01	BPPS Penerima	Aktif	Lulus	2017-08-01

Gambar 37. Riwayat Jabatan Struktural

5. MENU PENELITIAN

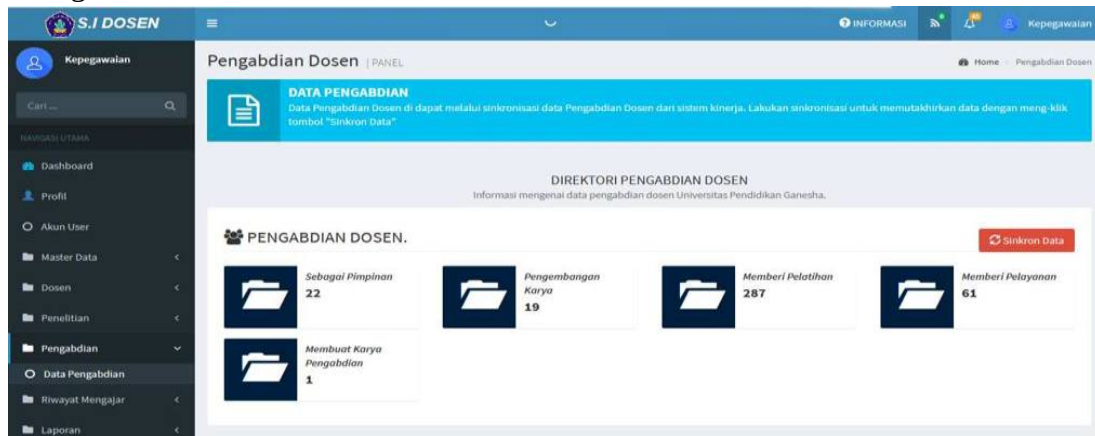
Sub Menu Data Penelitian merupakan menu yang digunakan untuk memberikan informasi tentang penelitian dosen. Pada menu ini terdapat informasi tentang segala penelitian dosen. Jika data penelitian belum tersinkronisasi dapat mengklik tombol “Sinkron Data” untuk penyesuaian data penelitian. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Data Penelitian.



Gambar 38. Sub Menu Data Penelitian

6. MENU PENGABDIAN

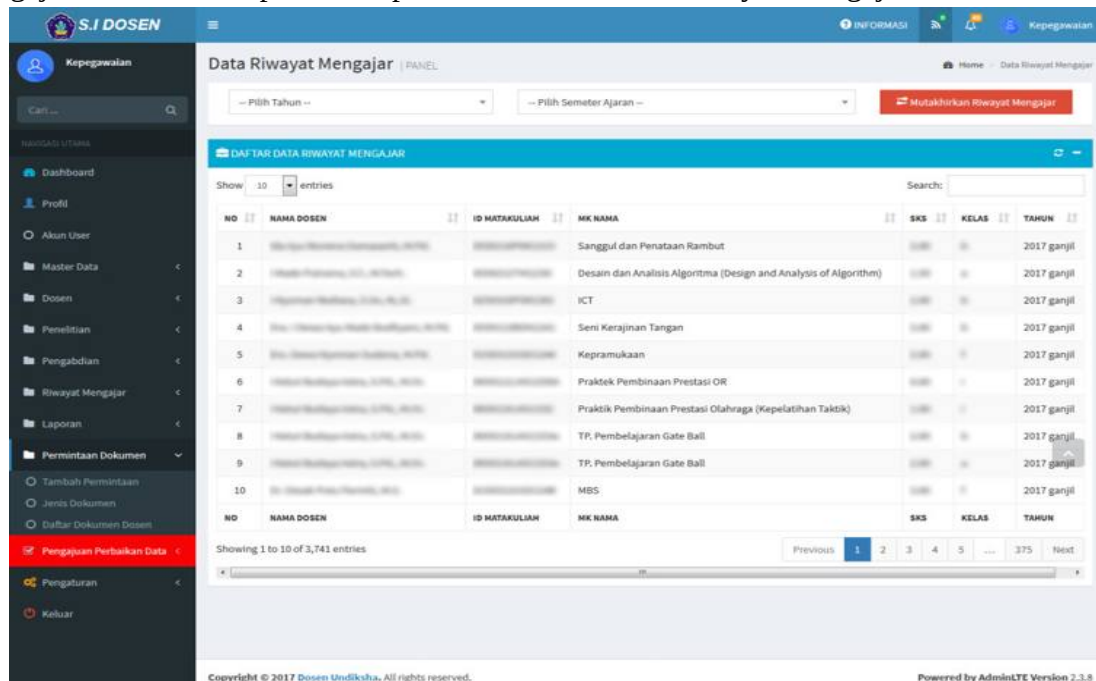
Sub Menu Data Pengabdian merupakan menu yang digunakan untuk memberikan informasi tentang pengabdian dosen. Pada menu ini terdapat informasi tentang detail pengabdian dosen. Jika data pengabdian belum tersinkronisasi dapat mengklik tombol “Sinkron Data” untuk penyesuaian data pengabdian. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Data Pengabdian.



Gambar 39. Sub Menu Data Pengabdian

7. MENU RIWAYAT MENGAJAR

Sub Menu Data Riwayat Mengajar merupakan menu yang digunakan untuk memberikan informasi tentang proses belajar mengajar dosen. Pada menu ini terdapat informasi tentang detail riwayat mengajar dosen. Jika data riwayat mengajar belum mutakhir dapat mengklik tombol “Mutakhirkan Riwayat Mengajar” untuk penyesuaian data riwayat mengajar. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Data Riwayat Mengajar.

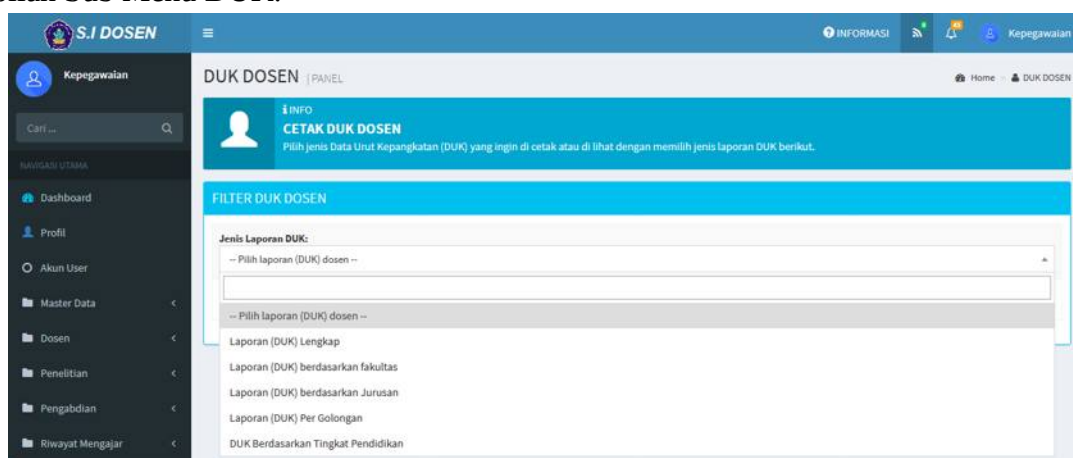


Gambar 40. Sub Menu Riwayat Mengajar

8. MENU LAPORAN

8.1 Sub Menu DUK

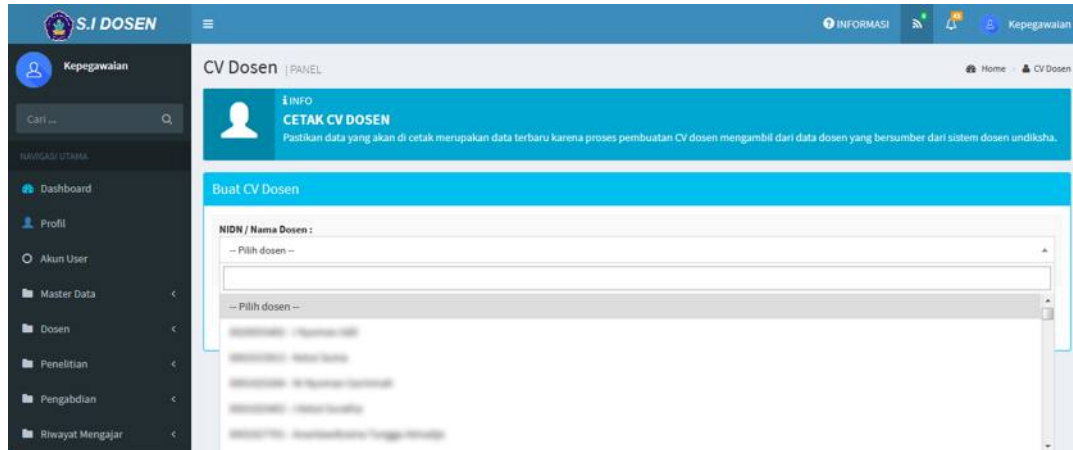
Sub Menu DUK merupakan menu yang digunakan untuk memberikan informasi tentang Data Urut Kepangkatan dosen. Pada menu ini dapat mencetak DUK dosen dengan memilih jenis laporan DUK yang akan di cetak menggunakan filter. Berikut merupakan tampilan Sub Menu DUK.



Gambar 41. Sub Menu DUK

8.2 Sub Menu CV Dosen

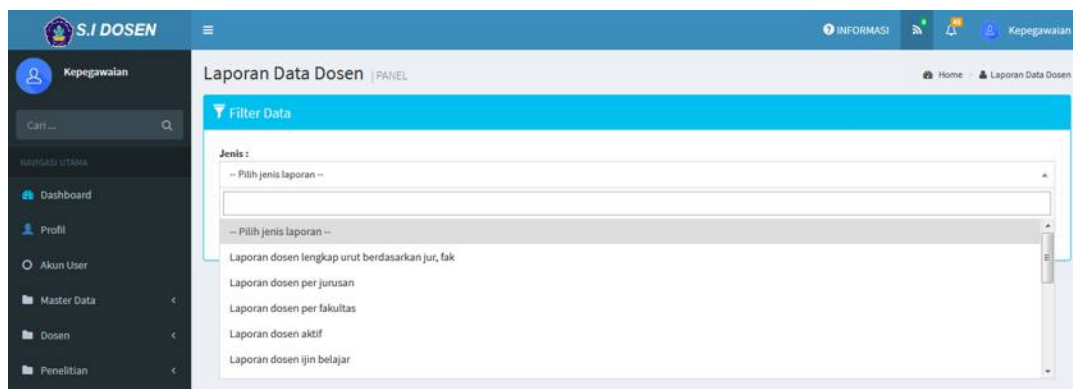
Sub Menu CV Dosen merupakan menu yang digunakan untuk memberikan informasi tentang Data CV dosen. Pada menu ini dapat mencetak CV dosen dengan memilih dosen dengan NIDN/nama dosen yang akan di cetak menggunakan filter. Berikut merupakan tampilan Sub Menu CV Dosen.



Gambar 42. Sub Menu CV Dosen

8.3 Sub Menu Laporan Dosen

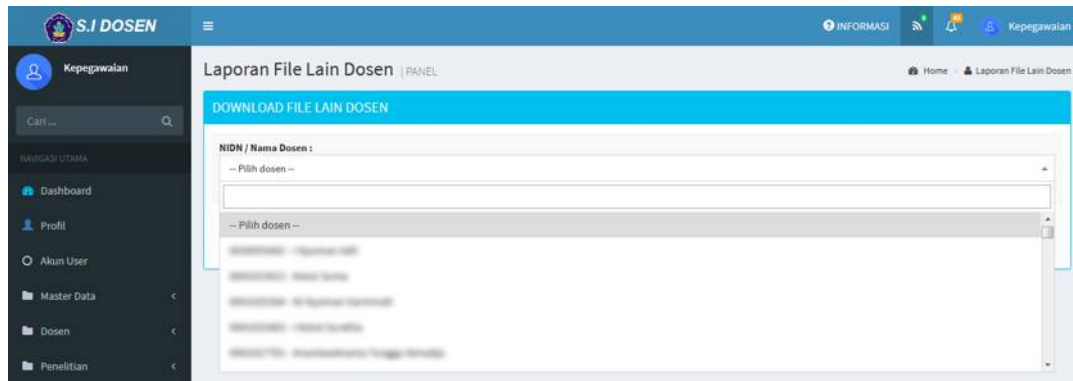
Sub Menu Laporan Dosen merupakan menu yang digunakan untuk memberikan informasi tentang laporan data dosen. Pada menu ini dapat memilih laporan dosen dengan memilih jenis laporan dosen menggunakan filter berdasarkan jenis laporan. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Laporan Dosen.



Gambar 43. Sub Menu Laporan Dosen

8.4 Sub Menu Download File Lain

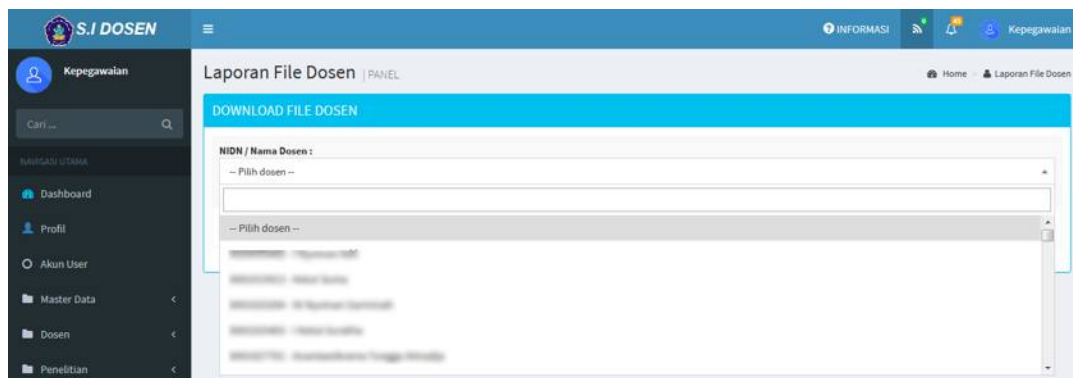
Sub Menu Download File Lain merupakan menu yang digunakan untuk mendownload file lain yang telah diupload. Pada menu ini dapat mendownload dengan memilih NIDN/nama dosen menggunakan filter. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Download File Lain.



Gambar 44. Sub Menu Download File Lain

8.5 Sub Menu Download File Dosen

Sub Menu Download File Dosen merupakan menu yang digunakan untuk mendownload file dosen yang telah diupload. Pada menu ini dapat mendownload dengan memilih NIDN/nama dosen menggunakan filter. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Download File Dosen.

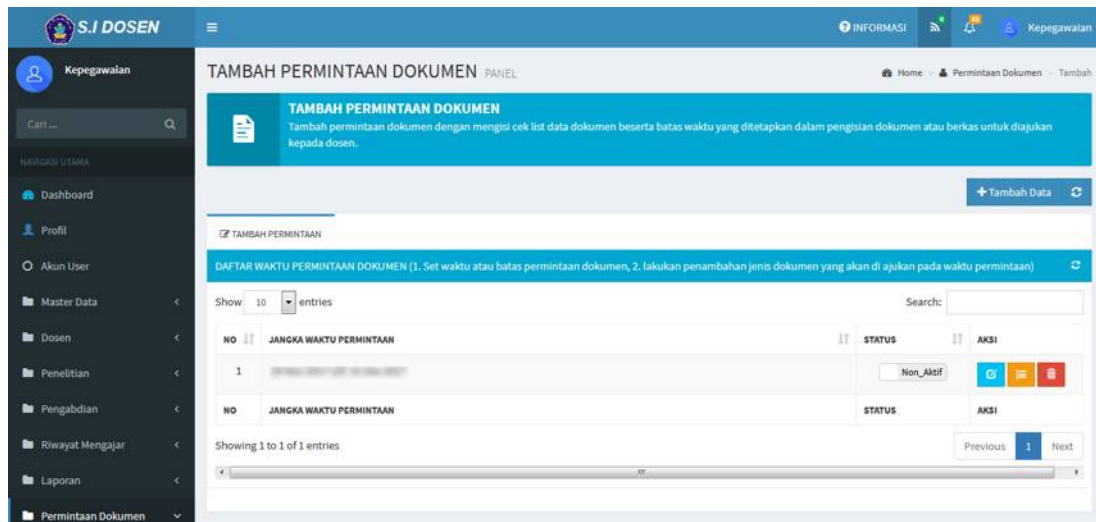


Gambar 45. Sub Menu Download File Dosen

9. MENU PERMINTAAN DOKUMEN

9.1 Sub Menu Tambah Permintaan

Sub Menu Tambah Permintaan merupakan menu yang digunakan untuk meminta dokumen kepada dosen dengan jangka waktu yang sudah ditentukan. Pada menu ini dapat melakukan aksi edit, delete dan melihat detail data. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Tambah Permintaan.



Gambar 46. Sub Menu Tambah Permintaan

Tambah Permintaan Dokumen merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data dengan memasukkan data yang sesuai dan benar. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses tambah data. Berikut merupakan tampilan halaman tambah data Permintaan Dokumen.

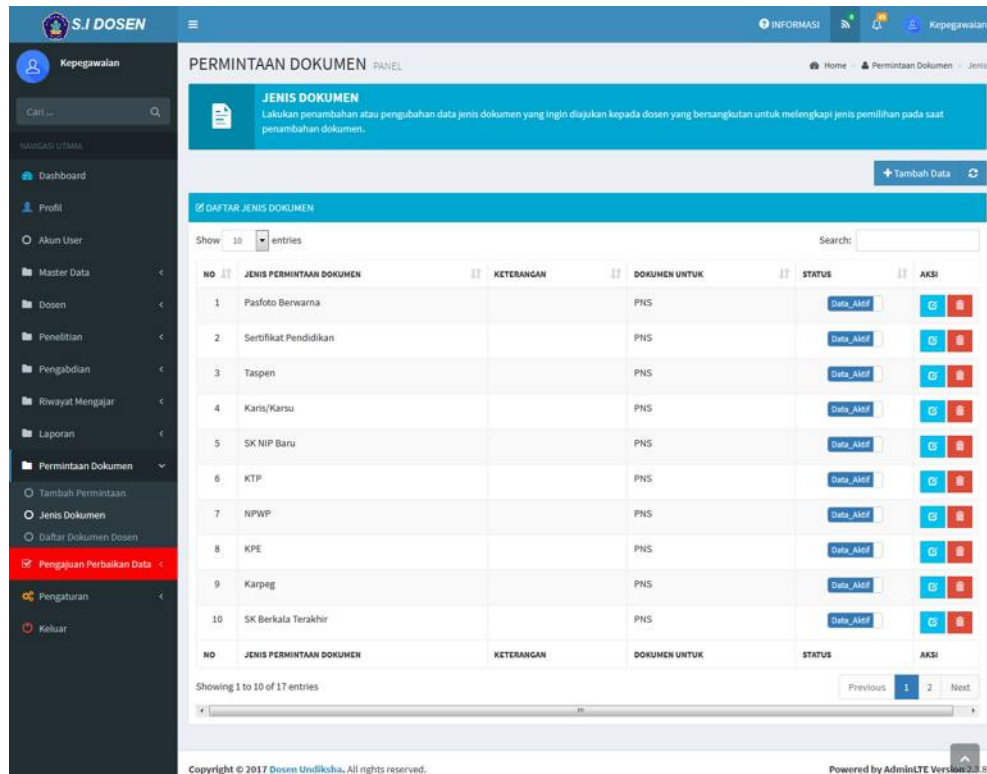
Gambar 47. Tambah Data Permintaan Dokumen

Edit Permintaan Dokumen merupakan halaman yang digunakan untuk mengubah data yang sudah ada dengan memasukkan data yang ingin diubah. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses edit data. Berikut merupakan tampilan halaman edit data Permintaan Dokumen.

Gambar 48. Edit Data Permintaan Dokumen

9.2 Sub Menu Jenis Dokumen

Sub Menu Jenis Dokumen merupakan menu yang digunakan untuk melihat jenis dokumen yang ingin diajukan kepada dosen. Pada menu ini dapat melakukan tambah data dan aksi edit dan delete serta mengganti status. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Jenis Dokumen.

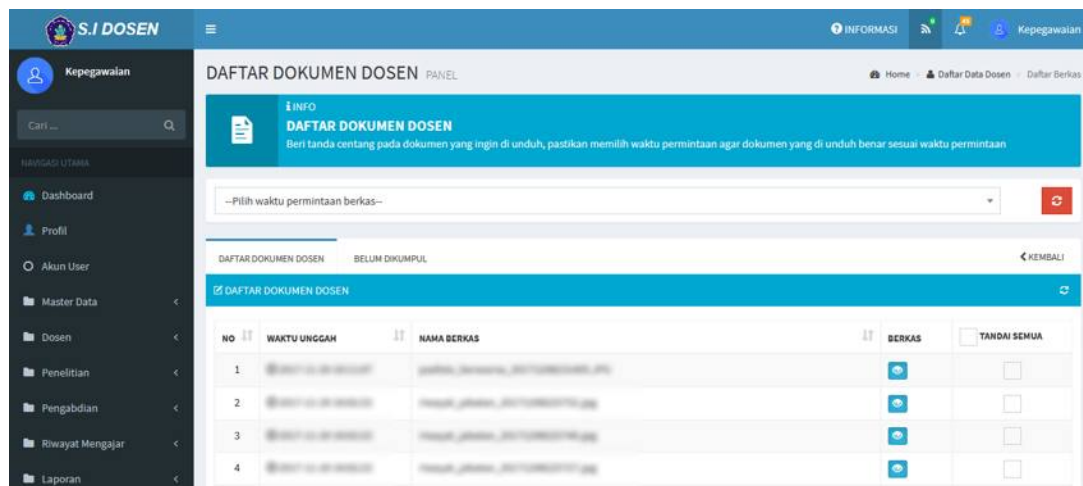


Gambar 49. Sub Menu Jenis Dokumen

Tambah Permintaan Dokumen merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data dengan memasukkan data yang sesuai dan benar. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses tambah data. Berikut merupakan tampilan halaman tambah data Permintaan Dokumen.

Gambar 50. Tambah Data Permintaan Dokumen

Edit Permintaan Dokumen merupakan halaman yang digunakan untuk mengubah data yang sudah ada dengan memasukkan data yang ingin diubah. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses edit data. Berikut merupakan tampilan halaman edit data Permintaan Dokumen.

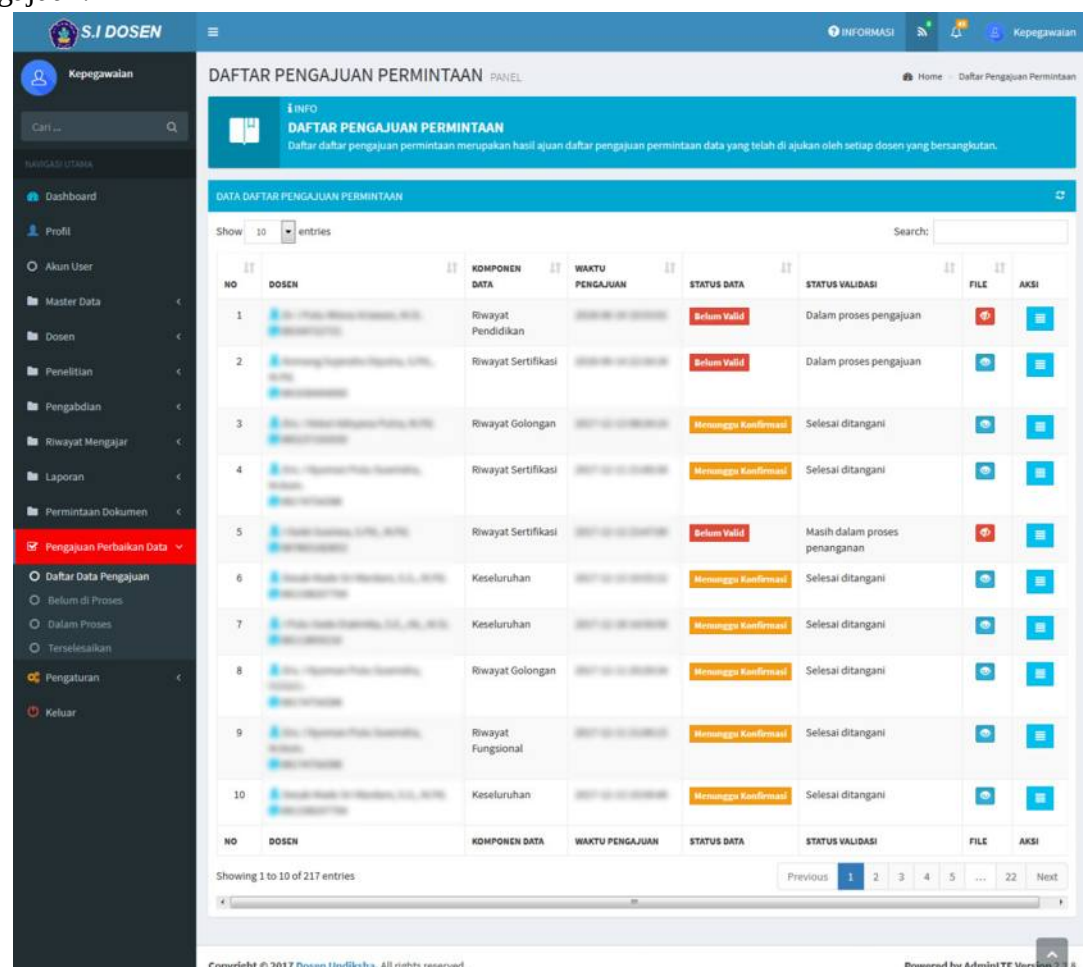


Gambar 53. Daftar Dokumen Dosen

10. MENU PENGAJUAN PERBAIKAN DATA

10.1 Sub Menu Daftar Data Pengajuan

Sub Menu Jenis Dokumen merupakan menu yang digunakan untuk melihat jenis dokumen yang ingin diajukan kepada dosen. Pada menu ini dapat melakukan perubahan status melihat file dan melihat detail data. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Daftar Pengajuan.



Gambar 54. Sub Menu Daftar Data Pengajuan

Pada menu ini terdapat halaman detail data daftar pengajuan permintaan yang terdapat informasi tentang jenis validasi, status dan komentar seperti terlihat pada gambar dibawah.

Gambar 55. Detail Data Daftar Data Pengajuan

10.2 Sub Menu Belum di Proses

Sub Menu Belum di Proses merupakan menu yang digunakan untuk melihat daftar pengajuan dosen yang belum diproses. Pada menu ini dapat melakukan perubahan status melihat file dan melihat detail data. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Belum di Proses.

NO	DOSEN	KOMPONEN DATA	WAKTU PENGAJUAN	STATUS DATA	STATUS VALIDASI	FILE	AKSI
1	[User Avatars]	Riwayat Pendidikan	2018-06-16 10:53:01	Belum Valid	Dalam proses pengajuan	[File Icon]	[Action Menu]
2	[User Avatars]	Riwayat Sertifikasi	2018-06-16 10:53:01	Belum Valid	Dalam proses pengajuan	[File Icon]	[Action Menu]
3	[User Avatars]	Keseluruhan	2018-06-16 10:53:01	Belum Valid	Dalam proses pengajuan	[File Icon]	[Action Menu]
4	[User Avatars]	Riwayat Struktural	2018-06-16 10:53:01	Belum Valid	Dalam proses pengajuan	[File Icon]	[Action Menu]
5	[User Avatars]	Keseluruhan	2018-06-16 10:53:01	Belum Valid	Dalam proses pengajuan	[File Icon]	[Action Menu]
6	[User Avatars]	Riwayat Fungsional	2018-06-16 10:53:01	Belum Valid	Dalam proses pengajuan	[File Icon]	[Action Menu]
7	[User Avatars]	Riwayat Golongan	2018-06-16 10:53:01	Belum Valid	Dalam proses pengajuan	[File Icon]	[Action Menu]
8	[User Avatars]	Riwayat Pendidikan	2018-06-16 10:53:01	Belum Valid	Dalam proses pengajuan	[File Icon]	[Action Menu]
9	[User Avatars]	Riwayat Fungsional	2018-06-16 10:53:01	Belum Valid	Dalam proses pengajuan	[File Icon]	[Action Menu]
10	[User Avatars]	Profil Dosen	2018-06-16 10:53:01	Belum Valid	Dalam proses pengajuan	[File Icon]	[Action Menu]

Gambar 56. Sub Menu Belum di Proses

Pada menu ini terdapat halaman detail data daftar pengajuan permintaan yang terdapat informasi tentang jenis validasi, status dan komentar dan dapat melakukan perintah tolak dan menangani pengajuan seperti terlihat pada gambar dibawah.

Gambar 57. Detail Data Belum di Proses

10.3 Sub Menu Dalam Proses

Sub Menu Dalam Proses merupakan menu yang digunakan untuk melihat daftar pengajuan dosen yang masih dalam diproses. Pada menu ini dapat melakukan perubahan status melihat file dan melihat detail data. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Belum di Proses.

NO	DOSEN	KOMPONEN DATA	WAKTU PENGAJUAN	STATUS DATA	STATUS VALIDASI	FILE	AKSI
1	[Dosen Name]	Riwayat Sertifikasi	[Time]	Belum Valid	Masih dalam proses penanganan	[Icon]	[Icon]
2	[Dosen Name]	Keseluruhan	[Time]	Belum Valid	Masih dalam proses penanganan	[Icon]	[Icon]
3	[Dosen Name]	Riwayat Golongan	[Time]	Belum Valid	Masih dalam proses penanganan	[Icon]	[Icon]
4	[Dosen Name]	Profil Dosen	[Time]	Belum Valid	Masih dalam proses penanganan	[Icon]	[Icon]
5	[Dosen Name]	Riwayat Struktural	[Time]	Belum Valid	Masih dalam proses penanganan	[Icon]	[Icon]
6	[Dosen Name]	Keseluruhan	[Time]	Belum Valid	Masih dalam proses penanganan	[Icon]	[Icon]
7	[Dosen Name]	Riwayat Pendidikan	[Time]	Belum Valid	Masih dalam proses penanganan	[Icon]	[Icon]
8	[Dosen Name]	Keseluruhan	[Time]	Belum Valid	Masih dalam proses penanganan	[Icon]	[Icon]
9	[Dosen Name]	Profil Dosen	[Time]	Belum Valid	Masih dalam proses penanganan	[Icon]	[Icon]
10	[Dosen Name]	Riwayat Sertifikasi	[Time]	Belum Valid	Masih dalam proses penanganan	[Icon]	[Icon]

Gambar 58. Sub Menu Dalam Proses

Pada menu ini terdapat halaman detail data daftar pengajuan permintaan yang terdapat informasi tentang jenis validasi, status dan komentar dan dapat melakukan perintah konfirmasi permasalahan terselesaikan seperti terlihat pada gambar dibawah.

Gambar 59. Detail Data Daftar Pengajuan Permintaan

10.4 Sub Menu Terselasaikan

Sub Menu Terselasaikan merupakan menu yang digunakan untuk melihat daftar pengajuan permintaan yang sudah diselesaikan. Pada menu ini dapat melakukan perubahan status melihat file dan melihat detail data. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Terselasaikan.

NO	DOSEN	KOMPONEN DATA	WAKTU PENGAJUAN	STATUS DATA	STATUS VALIDASI	FILE	AKSI
1	[Dosen Name]	Riwayat Golongan	2017-12-12 23:47:00	Menunggu Konfirmasi	Selesai ditangani	[Icon]	[Icon]
2	[Dosen Name]	Riwayat Sertifikasi	2017-12-12 23:47:00	Menunggu Konfirmasi	Selesai ditangani	[Icon]	[Icon]
3	[Dosen Name]	Keseluruhan	2017-12-12 23:47:00	Menunggu Konfirmasi	Selesai ditangani	[Icon]	[Icon]
4	[Dosen Name]	Keseluruhan	2017-12-12 23:47:00	Menunggu Konfirmasi	Selesai ditangani	[Icon]	[Icon]
5	[Dosen Name]	Riwayat Golongan	2017-12-12 23:47:00	Menunggu Konfirmasi	Selesai ditangani	[Icon]	[Icon]
6	[Dosen Name]	Riwayat Fungsional	2017-12-12 23:47:00	Menunggu Konfirmasi	Selesai ditangani	[Icon]	[Icon]
7	[Dosen Name]	Keseluruhan	2017-12-12 23:47:00	Menunggu Konfirmasi	Selesai ditangani	[Icon]	[Icon]
8	[Dosen Name]	Profil Dosen	2017-12-12 23:47:00	Menunggu Konfirmasi	Selesai ditangani	[Icon]	[Icon]
9	[Dosen Name]	Riwayat Golongan	2017-12-12 23:47:00	Menunggu Konfirmasi	Selesai ditangani	[Icon]	[Icon]
10	[Dosen Name]	Riwayat Golongan	2017-12-12 23:47:00	Menunggu Konfirmasi	Selesai ditangani	[Icon]	[Icon]

Gambar 60. Sub Menu Terselasaikan

Pada menu ini terdapat halaman detail data daftar pengajuan permintaan yang terdapat informasi tentang jenis validasi, status dan komentar dan dapat melihat detail data yang sudah terselesaian seperti terlihat pada gambar dibawah.

DETAIL DATA | Daftar Pengajuan Permintaan

Jenis Validasi
Riwayat Golongan

Waktu Pengajuan
2017-12-13 08:24:14

Status Data
Menunggu Konfirmasi

Status Validasi
Selesai ditangani

MAC Address

IP Address

Komentar Validasi
Nomor SK belum tercantum di sistem.

Tutup

Gambar 61. Detail Data Daftar Pengajuan Permintaan

11. MENU PENGATURAN

11.1 Sub Menu Update Data

Sub Menu Update Data merupakan menu yang digunakan untuk melakukan update data dosen. Pada menu ini dapat melakukan perubahan status dan melakukan aksi melihat detail dan edit data. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Update Data.

S.I DOSEN

Dosen Update | PANEL

INFO
Update data dosen pada PDPT dilakukan untuk melakukan sinkronisasi data dosen untuk mendapatkan data dosen yang ter-update pada sistem.

Update Excel Sinkron Data Dosen

Data Dosen Update

Show 25 entries Search:

NO	NIDN	NIP	NAMA DOSEN	STATUS DOSEN	STATUS SEKARANG	STATUS TERAKHIR	AKSI
1	00000000000000000000	00000000000000000000	A. Sedyo Hidayat, S.Pd., M.Pd.	CPNS	Aktif	update manual	
2	00000000000000000000	00000000000000000000	M. Hidayat, S.Pd., M.Pd.	CPNS	Aktif	update manual	
3	00000000000000000000	00000000000000000000	L. Hidayat, S.Pd., M.Pd.	CPNS	Aktif	update manual	
4	00000000000000000000	00000000000000000000	L. Hidayat, S.Pd., M.Pd.	CPNS	Aktif	update manual	

Gambar 62. Sub Menu Update Data

Edit Dosen Update merupakan halaman yang digunakan untuk mengubah data yang sudah ada dengan memasukkan data yang ingin diubah. Klik “Update” untuk menyimpan data dan “Batal” untuk membatalkan proses edit data. Berikut merupakan tampilan halaman edit Dosen Update.

Kepegawalan

19081010101001

Cari ...

Dashboard

Profil

Akun User

Master Data

Dosen

Data Dosen

Status Sekarang

Jenis Beasiswa

Status Pegawai

Bidang Keilmuan

Bidang Keilmuan Sub

Sinkronisasi Riwayat Dosen

Pengabdian

Riwayat Mengajar

Laporan

Permintaan Dokumen

Pengajuan Perbaikan Data

Pengaturan

Update Data

Konfigurasi Update

Konfigurasi Menu

Keluar

INFORMASI

Kepegawalan

Dosen Update

PANEL

Home

Dosen Update

Edit

INFO

Data telah disinkronisasi dengan PDPT. Perubahan data saat ini hanya bisa dilakukan pada menu yang tidak di non-aktifkan saja.

Edit Dosen Update

NIDN *

NIP Lama (Optional)

NIP Lama...

NIP Baru * (NIP saat ini)

No Karpag *

-

Nama *

Dr. Hidayatullah Hidayatullah

Gelar Depan

Gelar Belakang

Subj. Hukum

Jenis Kelamin *

Laki-laki

Tempat Lahir

Metro

TGL Lahir

10-10-1980

Agama *

Islam

No. Identitas (KTP)

Nomor identitas Anda

Fakultas

-- Pilih fakultas --

Jurusan

-- Pilih jurusan --

Mata Kuliah Pokok yg diampu

Mata kuliah lebih dari satu pisahkan dengan titik koma (;). Contoh : Nama 123;Nama 456;Nama ABC

Lulusan yang telah dihasilkan

0

Email

id.hidayatullah@undiksha.ac.id

Alamat

Alamat tinggal ...

HP

Bidang Ilmu

Keperawatan

Sub Bidang Ilmu

Keperawatan

Sub Kepakaran

Keperawatan

Status Pegawai

CPNS

Status Sekarang

Aktif

Status Seros

Belum Sertifikasi

TMT CPNS (Optional)

10-10-1980

File KTP [*.*gif;*.jpg;*.png;*.pdf] Maks: 2MB

Browse... No file selected.

File Photo [*.*gif;*.jpg;*.png;*.pdf] Maks: 2MB

Browse... No file selected.

File Karpag [*.*gif;*.jpg;*.png;*.pdf] Maks: 2MB

Browse... No file selected.

Batal

Update

List View

Photo

Dr. Hidayatullah Hidayatullah

Photo

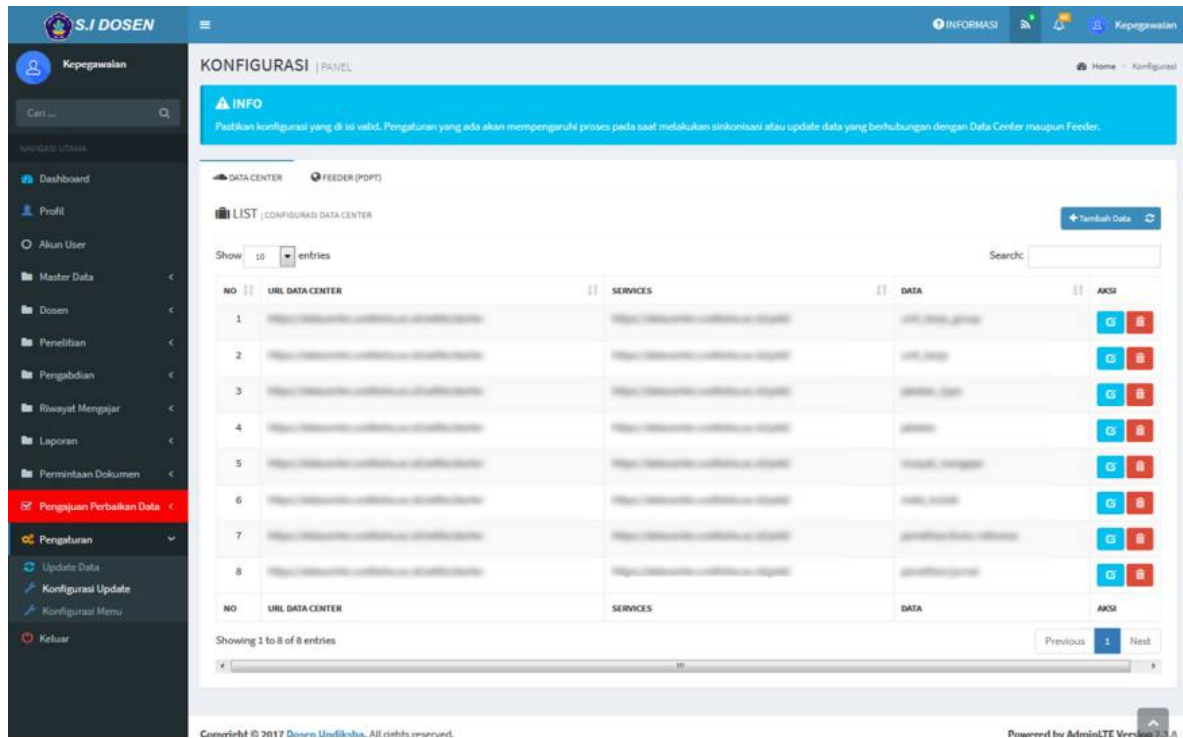
Copyright © 2017 Dosen Undiksha. All rights reserved.

Powered by AdminLTE Version 3.8

Gambar 63. Edit Dosen Update

11.2 Sub Menu Konfigurasi Update

Sub Menu Konfigurasi Update merupakan menu yang digunakan untuk melakukan pengaturan data dosen. Pada menu ini dapat melakukan tambah data aksi edit dan delete data. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Konfigurasi Update.



Gambar 64. Sub Menu Konfigurasi Update

Tambah Config Data Center merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data dengan memasukkan data yang sesuai dan benar. Klik “Simpan Data” untuk menyimpan data dan “Tutup” untuk membatalkan proses tambah data. Berikut merupakan tampilan halaman tambah data Config Data Center.

Gambar 65. Tambah Data Config Data Center

Edit Data Center merupakan halaman yang digunakan untuk mengubah data yang sudah ada dengan memasukkan data yang ingin diubah. Klik “Update” untuk menyimpan data dan “Batal” untuk membatalkan proses edit data. Berikut merupakan tampilan halaman edit Data Center.

Gambar 66. Edit Data Center

11.3 Sub Menu Konfigurasi Menu

Sub Menu Konfigurasi Menu merupakan menu yang digunakan untuk melakukan perubahan data dengan batas waktu tertentu yang sudah ditetapkan. Pada menu ini dapat mengganti status dan melihat detail. Berikut merupakan tampilan Sub Menu Konfigurasi Menu.

Gambar 67. Sub Menu Konfigurasi Menu

Form Config Aktif Detail Menu merupakan halaman yang digunakan untuk mengubah data. Klik “Simpan” untuk menyimpan data dan “Batal” untuk membatalkan proses edit data. Berikut merupakan tampilan halaman Form Config Aktif Detail.

Gambar 68. Foem Config Aktif Detail

12. MENU KELUAR

Menu Keluar merupakan menu yang digunakan untuk keluar dari sistem dengan memilih “Keluar” maka pengguna akan otomatis keluar dari sistem informasi dosen undiksha. Berikut merupakan tampilan Menu Keluar.



Gambar 69. Menu Keluar

13. KRITIK DAB 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 <https://upttik.undiksha.ac.id/helpdesk/> .