



**PENGADAAN SMART KELAS POLTEKAD  
DAN PERLENGKAPANNYA T.A 2024**

# **USER MANUAL ACADEMIC INFORMATION SYSTEM**

**PT MINA KARUNIA SEMESTA**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
1. Akses Masuk Aplikasi Academic Information System.....	4
1.1. Login.....	4
2. Aplikasi Academic Information System.....	5
2.1. User Admin .....	5
2.2.1. Halaman Dashboard.....	5
2.2.2. Master .....	5
2.2.3. Siswa .....	65
2.2.4. Dosen .....	73
2.2.5. KRS .....	78
2.2.6. Penjadwalan.....	82
2.2.7. Penilaian Siswa.....	93
2.2.8. Rekap.....	104
2.2.9. Pengaduan .....	106
2.2.10. Evaluasi .....	114
2.2.11. Penilaian Fasilitas oleh Taruna.....	120
2.2.12. Penilaian Fasilitas oleh Dosen.....	123
2.2.13. Penilaian Dosen Oleh Taruna.....	129
2.2.14. Penilaian Dosen Oleh Gadik.....	135
2.2.15. Alumni .....	141
2.2.16. User Management .....	148
2.2. User Dosen .....	159
2.3.1. Halaman Dashboard.....	159
2.3.2. Data Diri .....	159
2.3.3. Jadwal dan Absensi .....	162
2.3.4. Kaldik.....	162
2.3.5. Riwayat Penugasan .....	163
2.3.6. Penilaian.....	164
2.3.7. Penilaian Fasilitas Oleh Dosen .....	165
2.3. User Siswa .....	165
2.3.1. Halaman Dashboard.....	165
2.3.2. Data Diri .....	166
2.3.3. KRS .....	170
2.3.4. Jadwal dan Presensi .....	170
2.3.5. Penilaian Dosen Oleh Taruna.....	171
2.3.6. Penilaian Institusi.....	171

2.3.7.	Rekapitulasi Studi.....	172
2.3.8.	Tugas Akhir.....	172

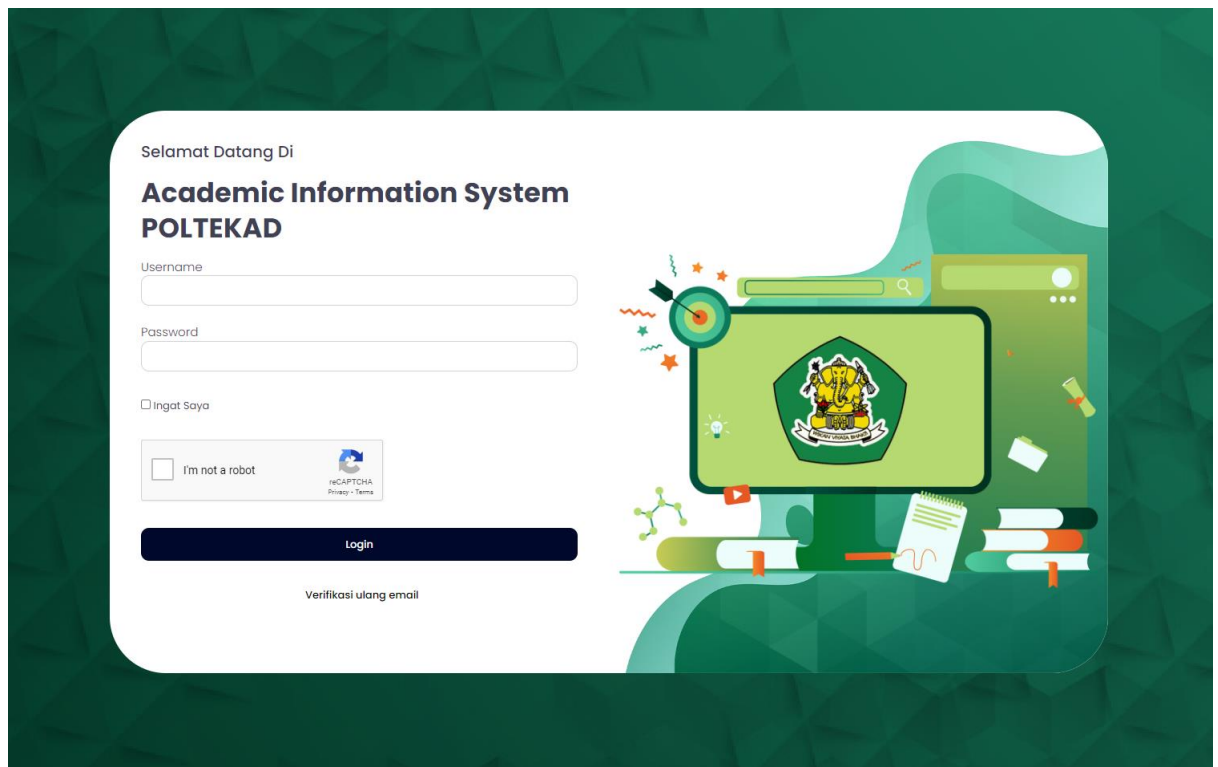
## 1. Akses Masuk Aplikasi Academic Information System

Untuk memulai akses terhadap Aplikasi Sistem Informasi Akademik dapat dilakukan cara sebagai berikut:

- Bukalah website melalui *web browser* (IE/Mozilla FireFox/Chrome/lainnya) dengan alamat url sebagai berikut:
- Kemudian akan muncul tampilan halaman:

### 1.1. Login

Setelah memasukkan url melalui web browser, pengguna akan ditampilkan halaman login dari aplikasi Sistem Informasi Akademik. Tampilannya adalah sebagai berikut:



Untuk dapat masuk ke halaman berikutnya pengguna dapat memasukkan data seperti:

- Username atau Email
- Password
- Klik tombol **Log In**

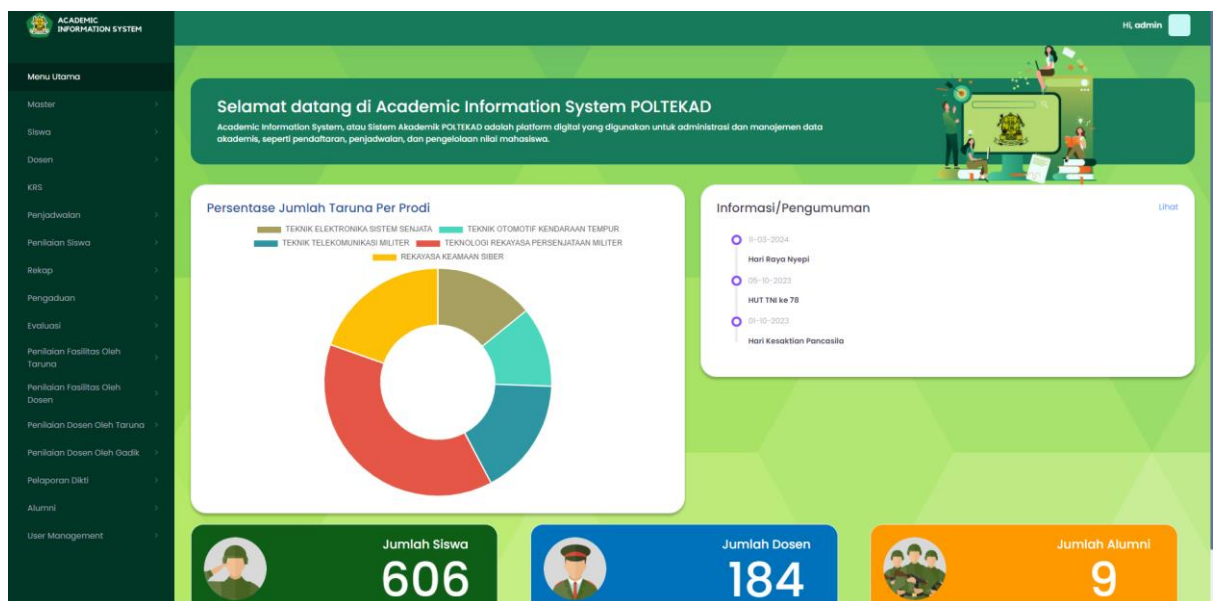
## 2. Aplikasi Academic Information System

### 2.1. User Admin

Setelah pengguna melakukan login, kemudian sistem akan menampilkan halaman dashboard sesuai dengan hak akses masing-masing. Dalam hal ini yang melakukan *login* sistem adalah Admin. Tampilan halaman menu utama adalah sebagai berikut:

#### 2.2.1. Halaman Dashboard

Dashboard adalah halaman awal saat semua login, berikut adalah halaman dashboard



#### 2.2.2. Master

Pada menu Master, Pengguna dapat menambahkan data, melihat detail data, mengubah detail data dan juga dapat menghapus data. Menu Master memiliki tigabelas Sub Menu yang dapat digunakan oleh pengguna yaitu :

##### A. Fakultas

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Fakultas dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Menu Utama • Master • Fakultas Hi, admin

### Master Fakultas

Search

No	Kode Fakultas	Fakultas	Tanggal Didirikan	Status	Aksi
1	P0001	Tes Poltekad	01/01/2022	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	475001	POLTEKAD	29/02/2016	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	F001	Fakultas Ilmu Pangan	23/07/2024	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Rows per page: 10 1-3 of 3 < >

## Tambah Master Fakultas

Berikut adalah halaman **Tambah Fakultas**, dari menu Master – Fakultas – Tambah Fakultas :

Tambah Fakultas

Kode Fakultas :

Masukkan Kode Fakultas

Nama Fakultas :

Masukkan Nama Fakultas

Tanggal Didirikan :

hh/bb/yyyy

Status :

Pilih Status

Batal

Simpan

Pada bagian tambah Fakultas pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Kode Fakultas
- Nama Fakultas
- Tanggal Didirikan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Edit

Berikut adalah halaman **Edit fakultas**, dari menu Master – Fakultas– edit Fakultas:

Edit Fakultas

Kode Fakultas :

F001

Nama Fakultas :

Fakultas Ilmu Pangan

Tanggal Didirikan :

23/07/2024

Status :

Aktif

Batal

Simpan

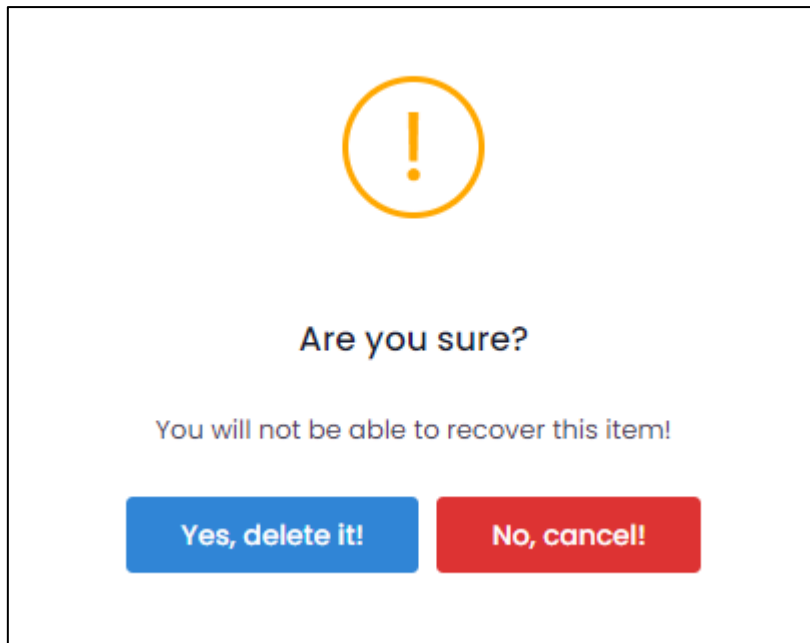
Pada bagian edit Fakultas pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Kode Fakultas
- Nama Fakultas
- Tanggal Didirikan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Tambah Fakultas**, dari menu Master – Fakultas– Hapus Fakultas :



## B. Pangkat

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Pangkat dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

No	Pangkat	Singkatan	Status	Kategori	Urutan	Aksi
1	Sersan Mayor Satu Taruna	Sermatutur	Aktif	SISWA	1	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	Jenderal	Jenderal	Aktif	Personil TNI AD	1	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	Pembina Utama	Pembina Utama	Aktif	PNS	1	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	Letnan Jenderal	Letjen	Aktif	Personil TNI AD	2	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	Pembina Madya	Pembina Madya	Aktif	PNS	2	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6	Sersan Mayor Dua Taruna	Sermadatar	Aktif	SISWA	2	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
7	Sersan Taruna	Sertar	Aktif	SISWA	3	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
8	Mayor Jenderal	Mayjen	Aktif	Personil TNI AD	3	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
9	Pembina Muda	Pembina Muda	Aktif	PNS	3	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
10	Pembina Tk I	Pembina Tk I	Aktif	PNS	4	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

## Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Pangkat** , dari menu Master – Pangkat – Tambah Pangkat :



**Tambah Pangkat** ✕

Kategori  
Pilih Kategori ▾

Nama Pangkat :  
Masukkan Nama Pangkat

Singkatan :  
Masukkan Nama Singkatan

Urutan :  
Urutan

Status  
Pilih Status ▾

Batal Simpan

Pada bagian tambah Pangkat pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Nama kategori
- Nama Pangkat
- Singkatan
- Urutan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Pangkat** , dari menu Master – Pangkat – edit Pangkat :

Edit Pangkat

Kategori

SISWA

Nama Pangkat :

Sersan Mayor Satu Taruna

Singkatan :

Sermatutar

Urutan :

1

Status

Aktif

BatalSimpan

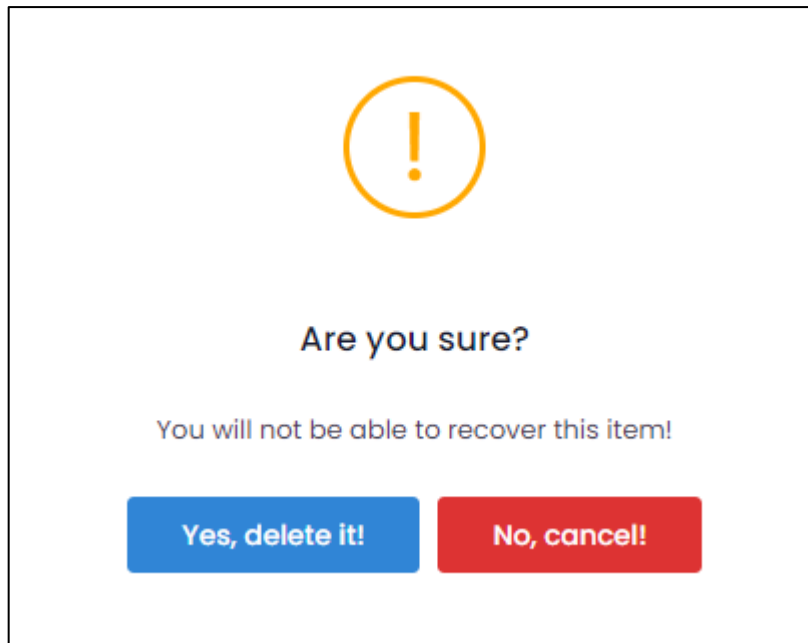
Pada bagian edit Pangkat pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Nama kategori
- Nama Pangkat
- Singkatan
- Urutan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Pangkat**, dari menu Master– Pangkat – Hapus Pangkat:



### C. Departemen

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Departemen dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Departemen

No	Kode Departemen	Departemen	Fakultas	Tanggal Didirikan	Status	Aksi
1	61308	MANAJEMEN	POLTEKAD	29/12/2010	Tidak Aktif	
2	235650	Jurusan Elektronika 1	POLTEKAD	13/06/2024	Tidak Aktif	
3	21301	JURUSAN MESIN	POLTEKAD	29/12/2010	Aktif	
4	66778894	Jurusan Mesin1	POLTEKAD	13/06/2024	Tidak Aktif	
5	30302	JURUSAN ELEKTRONIKA	POLTEKAD	28/02/2016	Aktif	
6	11228766	Jurusan Telekomunikasi1	POLTEKAD	13/06/2024	Tidak Aktif	
7	20302	JURUSAN TELEKOMUNIKASI	POLTEKAD	28/02/2016	Aktif	
8	57302	REKAYASA KEAMANAN SIBER	POLTEKAD	28/02/2016	Tidak Aktif	
9	90083	Jurusan Balistik1	POLTEKAD	13/06/2024	Tidak Aktif	
10	40302	JURUSAN BALISTIK	POLTEKAD	28/02/2016	Aktif	

Rows per page: 10 1-10 of 10

### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Departemen** , dari menu Master – Departemen – Tambah Departemen :

Tambah Departemen

Fakultas :

Pilih Fakultas

Kode Departemen :

Masukkan Kode Departemen

Nama Departemen :

Masukkan Departemen

Tanggal Didirikan :

hh/bb/yyyy

Status :

Pilih Status

Batal

Simpan

Pada bagian tambah Departemen pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Fakultas
- Nama Departemen
- Status
- Kode Departemen
- Tanggal Didirikan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data

[Edit](#)

Berikut adalah halaman **Edit Departemen** , dari menu Master – Departemen – edit Departemen :

Edit Departemen

Fakultas :

POLTEKAD

Kode Departemen :

61308

Nama Departemen :

MANAJEMEN

Tanggal Didirikan :

29/12/2010

Status :

Tidak Aktif

Batal

Simpan

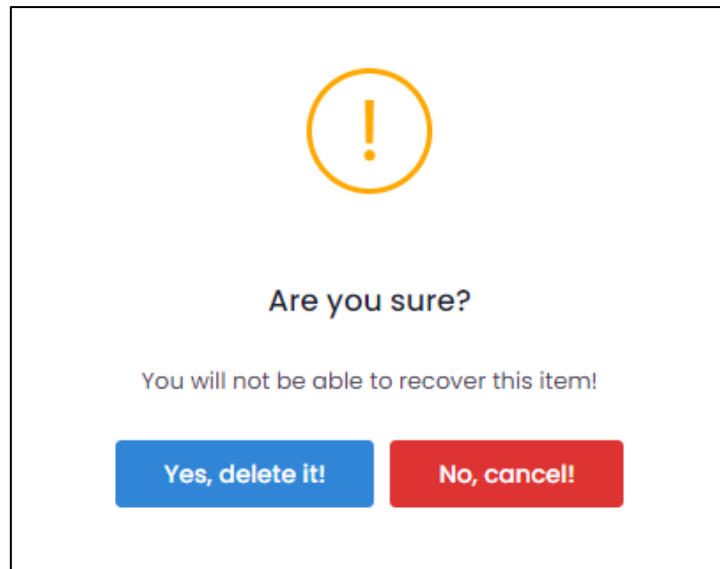
Pada bagian edit Departemen pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Fakultas
- Nama Departemen
- Status
- Kode Departemen
- Tanggal Didirikan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Departemen**, dari menu Master – Departemen– Hapus Departemen :



#### D. Prodi

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Prodi dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Program Studi						
Search						
No	Fakultas	Departemen	Prodi	Kode Prodi	Status	Aksi
1.	POLTEKAD		Non Prodi	N001	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2.	POLTEKAD	JURUSAN BALISTIK	ADMINISTRASI PERTAHANAN	63311	Non-Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3.	POLTEKAD	JURUSAN ELEKTRONIKA	TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA	20301	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4.	POLTEKAD	JURUSAN MESIN	TEKNIK OTOMOTIF KENDARAAN TEMPUR	21303	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5.	POLTEKAD	JURUSAN TELEKOMUNIKASI	TEKNIK TELEKOMUNIKASI MILITER	20302	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6.	POLTEKAD	JURUSAN BALISTIK	TEKNOLOGI REKAYASA PERDUNJAJAN MILITER	40302	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
7.	POLTEKAD	JURUSAN TELEKOMUNIKASI	REKAYASA KEAMANAN SIBER	57302	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

#### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Prodi** , dari menu Master – Prodi – Tambah Prodi :

Tambah Program Studi

Fakultas

Pilih Fakultas

Departemen

Pilih Department

Kode Program Studi

Masukkan Kode Program Studi

Nama Program Studi

Masukkan Program Studi

Jenjang Studi

Pilih Jenjang Studi

Nama Gelar

Masukkan Nama Gelar

Akreditasi

Pilih Akreditasi

Status

Pilih Status

Batal

Simpan

Pada bagian tambah Prodi pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Fakultas
- Departemen
- Kode Progam studi
- Nama Program Studi
- Jenjang Studi
- Nama Gelar
- Akreditasi
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Prodi** , dari menu Master – Prodi – edit Prodi :

Edit Program Studi

Fakultas

POLTEKAD

Departemen

Pilih Department

Kode Program Studi

N001

Nama Program Studi

Non Prodi

Jenjang Studi

SI

Nama Gelar

Sarjana

Akreditasi

A

Status

Aktif

Batal

Simpan

Pada bagian edit Prodi pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

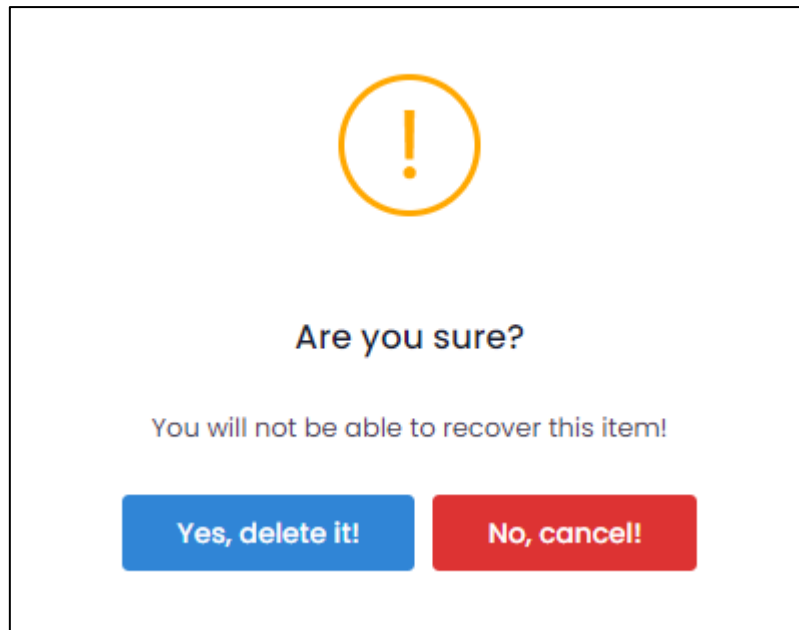
- Fakultas
- Departemen
- Kode Progam studi
- Nama Program Studi
- Jenjang Studi
- Nama Gelar
- Akreditasi
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Prodi**, dari menu Master – Prodi– Hapus Prodi:





#### E. Kurikulum

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Kurikulum dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Kurikulum

Search

No	Kurikulum	File	Status	Aksi	
1	Kurikulum B	<a href="#">1691573023_blanak.pdf</a>	Aktif		
2	Kurikulum 2018	<a href="#">1709143723_Example.pdf</a>	Aktif		
3	Kurikulum 2000	<a href="#">1701999374_file.pdf</a>	Tidak Aktif		
4	Masa Depan Cerah	<a href="#">1718244939_A_TEST.pdf</a>	Aktif		
5	Kurikulum 2022	<a href="#">1701998992_testing.pdf</a>	Aktif		

Rows per page: 10 1-5 of 5

#### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Kurikulum** , dari menu Master – Kurikulum – Tambah Kurikulum :

Tambah Kurikulum

Kurikulum :

Masukkan Kurikulum

File :

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

Status :

Pilih Status

Batal

Simpan

Pada bagian edit Kurikulum pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Kurikulum
- File
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Kurikulum** , dari menu Master – Kurikulum – edit Kurikulum :

Edit Kurikulum

Kurikulum :

Kurikulum B

File :

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

File Sebelumnya: 1691573023\_blank.pdf

Status :

Aktif

Batal

Simpan

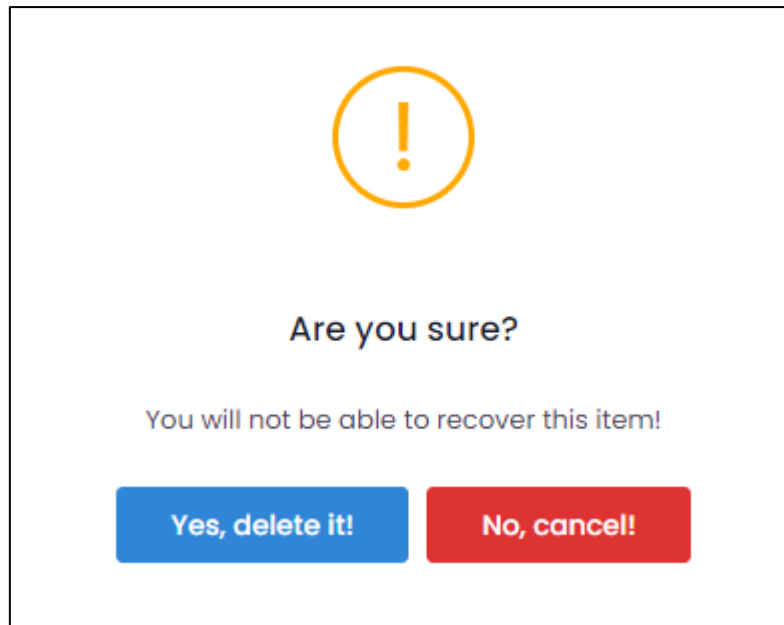
Pada bagian edit Kurikulum pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Kurikulum
- File
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Kurikulum**, dari menu Master – Kurikulum –Hapus Kurikulum :



#### F. Tahun Akademik

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Akademik dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Tahun Akademik						
Search						
No	Tahun Akademik	Semester	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Status	Aksi
1.	2001/2002	Genap	01-07-2001	31-12-2001	Aktif	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>
2.	2001/2002	Ganjil	01-01-2001	31-12-2002	Aktif	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>
3.	2002/2003	Ganjil	01-07-2002	31-12-2002	Aktif	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>
4.	2002/2003	Genap	01-01-2003	30-06-2003	Aktif	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>
5.	2003/2004	Genap	01-01-2004	30-06-2004	Aktif	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>
6.	2003/2004	Ganjil	01-07-2003	31-12-2003	Aktif	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>
7.	2004/2005	Ganjil	01-01-2004	13-01-2005	Aktif	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>
8.	2012/2013	Genap	01-01-2013	30-06-2013	Aktif	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>
9.	2012/2013	Ganjil	01-07-2012	31-12-2012	Aktif	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>
10.	2013/2014	Ganjil	01-07-2013	31-12-2013	Aktif	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>

#### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Tahun Akademik**, dari menu Master – Tahun Akademik–  
 Tambah Tahun Akademik :

Tambah Tahun Akademik

Tahun Akademik

Masukkan Tahun Akade

/

Masukkan Tahun Akade

Semester

Pilih Semester

Tanggal Mulai

hh/bb/tttt

Tanggal Selesai

hh/bb/tttt

Batal

Simpan

Pada bagian tambah Tahun Akademik pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Tahun Akademik
- Semester
- Tanggal Mulai
- Tanggal Selesai

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Tahun Akademik** , dari menu Master – Tahun Akademik – edit Tahun Akademik :

Academic Information System 21

Edit Tahun Akademik

Tahun Akademik

2001

/

2002

Semester

Genap

Tanggal Mulai

01/07/2001

Tanggal Selesai

31/12/2001

Batal

Simpan

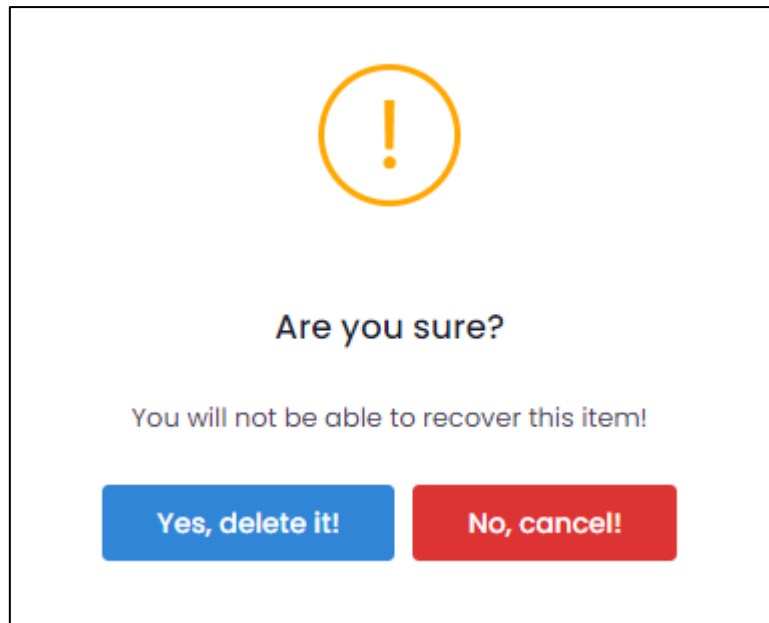
Pada bagian edit Tahun Akademik pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Tahun Akademik
- Semester
- Tanggal Mulai
- Tanggal Selesai

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Tahun Akademik** dari menu Master – Tahun Akademik—  
Hapus Tahun Akademik:



#### G. Mata Kuliah

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Mata Kuliah dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Mata Kuliah								
Search								
No	Kurikulum	Prodi	Matakul	Semester	SKS	JP	Status	Aksi
1	Kurikulum 2018	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	PEMBINAAN JASMANI 1	1	1	72	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	Kurikulum 2022	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Jasmani 1	2	2	14	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	Kurikulum 2022	TEKNIK TELEKOMUNIKASI MILITER	Elemen Mesin	2	2	11	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	Kurikulum 2022	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Behasa Inggris 1	2	1	7	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	Kurikulum 2018	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	KEWARGANEGARAAN	1	1	16	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6	Kurikulum 2018	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	DOKTRIN TNI TRI DHARMA EKA KARMA (TRIDEK)			24	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
7	Kurikulum 2018	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	PENGETAHUAN TEKNIK TEMPUR	1	2	138	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
8	Kurikulum 2018	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	PERATURAN DASAR MILITER	1	1	88	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
9	Kurikulum 2018	ADMINISTRASI PERTAHANAN	GG2	1	1	1	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
10	Kurikulum 2018	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	LATIHAN BERGANDA 1	1	1	48	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

#### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Mata Kuliah**, dari menu Master – Mata Kuliah – Tambah Mata Kuliah :

Tambah Mata Kuliah

Nama Kurikulum

Pilih Kurikulum

Program Studi

Pilih Program Studi

Kode Mata Kuliah

Masukkan Kode Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah

Masukkan Nama Mata Kuliah

Aspek

Pilih Aspek

Jenis

Pilih Jenis

Kegiatan

Jumlah SKS

Masukkan Jumlah SKS

Jam Pelajaran

Masukkan Jam Pelajaran

Semester

Pilih Semester

Batal

Simpan

Pada bagian tambah Mata Kuliah pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Nama Kurikulum
- Program Studi
- Kode Mata Kuliah
- Nama Mata Kuliah
- Aspek
- Jenis
- Kegiatan
- Jumlah SKS
- Jam Pelajaran
- Semester

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data

[Edit](#)

Berikut adalah halaman **Edit Mata Kuliah** , dari menu Master – Mata Kuliah – edit Mata Kuliah :



### Edit Mata Kuliah

Nama Kurikulum

Kurikulum 2018

Program Studi

TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER

Kode Mata Kuliah

2018UM1018

Nama Mata Kuliah

PEMBINAAN JASMANI I

Aspek

AKADEMIK

Jenis

MUTLAK

Kegiatan

Kegiatan

Jumlah SKS

1

Jam Pelajaran

72

Semester

1

Batal

Simpan

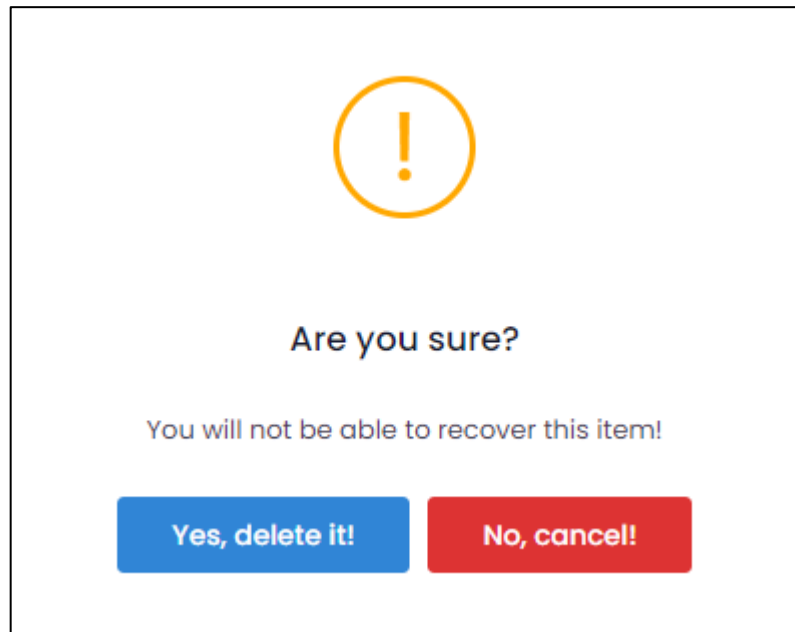
Pada bagian edit Mata Kuliah pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Nama Kurikulum
- Progam Studi
- Kode Mata Kuliah
- Nama Mata Kuliah
- Aspek
- Jenis
- Kegiatan
- Jumlah SKS
- Jam Pelajaran
- Semester

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Mata Kuliah** dari menu Master – Mata Kuliah –Hapus Mata Kuliah:



## H. Kegiatan

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Kegiatan dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Kegiatan

Search

No	Jenis Kegiatan	Kegiatan	Status	Aksi	
1	Kegiatan Akademik	UTS	Unpublish		
2	Kegiatan Akademik	Matrikulasi	Unpublish		
3	Kegiatan Akademik	Perkuliahan	Unpublish		
4	Kegiatan Akademik	Kegiatan	Publish		
5	Kegiatan Akademik	Kegiatan Latihan	Publish		
6	Kegiatan Akademik	Kegiatan Evaluasi	Publish		
7	Kegiatan Akademik	Kegiatan Integratif	Publish		
8	Kegiatan Akademik	Kegiatan Protokolier TNI	Publish		

Rows per page:

10

1-8 of 8

## Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Kegiatan**, dari menu Master – Kegiatan – Tambah Kegiatan :

Tambah Kegiatan

Jenis Kegiatan :

☐ Libur Nasional ☐ Kegiatan Akademik

Nama Kegiatan :

Masukkan Nama Kegiatan

Status :

☐ Publish ☐ Unpublish

Batal

Simpan

Pada bagian tambah Kegiatan pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Jenis Kegiatan
- Nama Kegiatan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Kegiatan** , dari menu Master – Kegiatan – edit Kegiatan :

Edit Kegiatan

Jenis Kegiatan :

☐ Libur Nasional ☒ Kegiatan Akademik

Nama Kegiatan :

UTS

Status :

☐ Publish ☒ Unpublish

Batal

Simpan

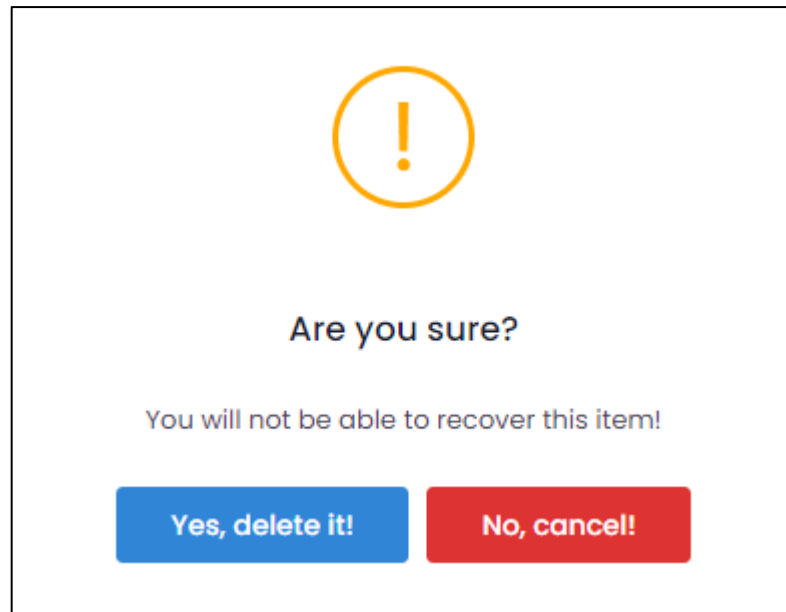
Pada bagian edit Kegiatan pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Jenis Kegiatan
- Nama Kegiatan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.





## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Kegiatan** dari menu Master – Kegiatan — Hapus Kegiatan :



## I. Metode Ajar

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Metode Ajar dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Metode Ajar			
Search			
No	Metode Ajar	Status	Aksi
1	Teori	Aktif	 
2	Praktek	Aktif	 
Rows per page: 10 1-2 of 2			

## Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Metode Ajar**, dari menu Master – Metode Ajar – Tambah Metode Ajar :

Tambah Metode Ajar

Nama Metode :

Masukkan Nama Metode

Status :

Pilih Status

Batal

Simpan

Pada bagian tambah Metode Ajar pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Nama Metode
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Metode Ajar** , dari menu Master – Metode Ajar – edit Metode Ajar :

Edit Metode Ajar

Nama Metode :

Teori

Status :

Aktif

Batal

Simpan

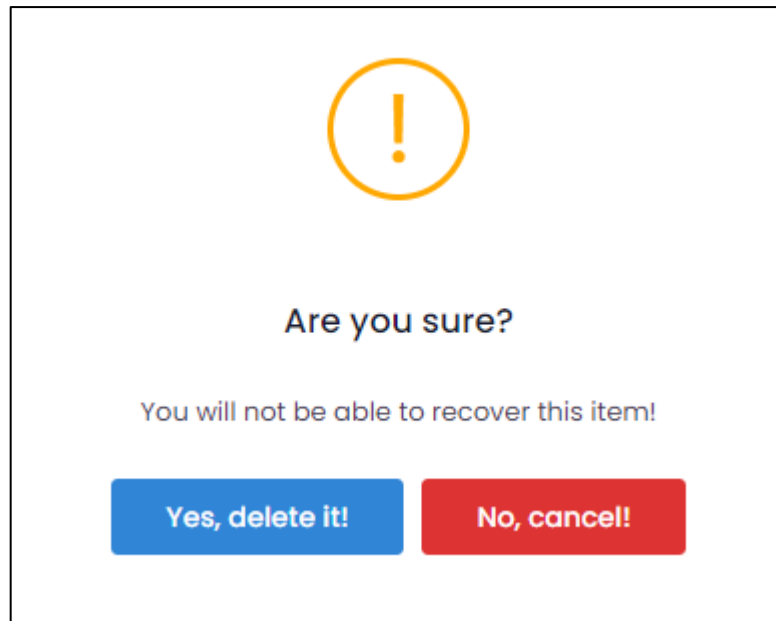
Pada bagian edit Metode Ajar pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Nama Metode
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.





















### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Metode Ajar** dari menu Master – Metode Ajar — Hapus Metode Ajar :



#### J. Angkatan

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Angkatan dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Search				
No	Angkatan	Tahun	Kurikulum	Aksi
1	73	2024	Masa Depan Cerah	 
2	81	2024	Kurikulum B	 
3	50	2001		 
4	72	2023	Kurikulum 2018	 
5	61	2012		 
6	62	2013		 
7	04	2019	Kurikulum 2022	 
8	68	2019	Kurikulum 2018	 
9	70	2021	Kurikulum 2018	 
10	08	2022	Kurikulum 2022	 

#### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Angkatan**, dari menu Master – Angkatan – Tambah Angkatan :



Tambah Angkatan

×

Angkatan

Masukkan Nama Angkatan

Tahun

Pilih Tahun

Kurikulum

Pilih Kurikulum

Batal

Simpan

Pada bagian tambah Angkatan pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Angkatan
- Tahun
- Kurikulum

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Angkatan** , dari menu Master – Angkatan – edit Angkatan :

Edit Angkatan

×

Angkatan

73

Tahun

2024

Kurikulum

Pilih Kurikulum

Batal

Simpan

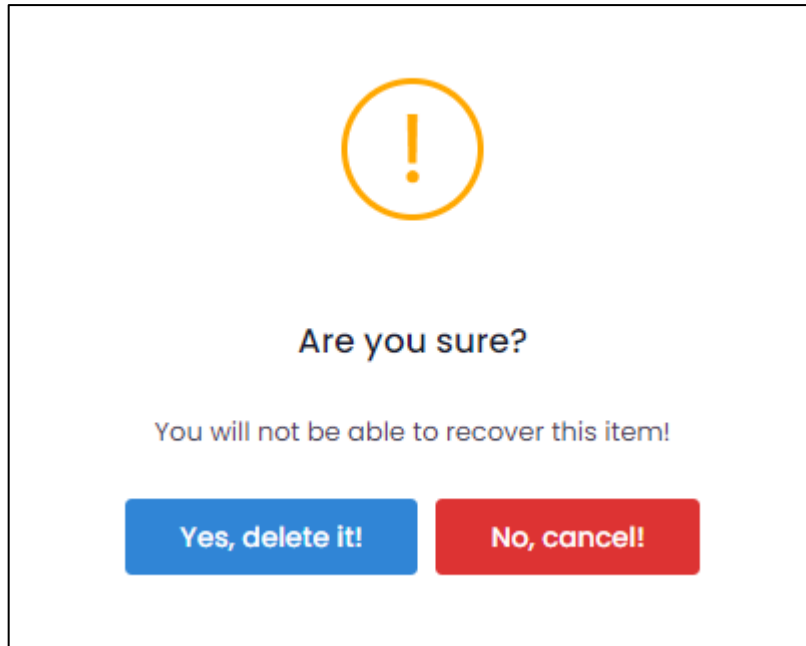
Pada bagian edit Angkatan pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Angkatan
- Tahun
- Kurikulum

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Angkatan** dari menu Master – Angkatan– Hapus Angkatan :



#### K. Kelas

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Kelas dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Kelas			
Search			
No	Prodi	Nama Kelas	Aksi
1.	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2.	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A1	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3.	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A2	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4.	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A3	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5.	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A4	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6.	TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA	E	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
7.	TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA	E1	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
8.	TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA	E2	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
9.	TEKNIK TELEKOMUNIKASI MILITER	J	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
10.	TEKNIK TELEKOMUNIKASI MILITER	J1	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

#### Download Pdf

Tekan tombol  maka download pdf akan otomatis dilakukan

#### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Kelas**, dari menu Master – Kelas – Tambah Kelas :

Tambah Kelas

Prodi

Pilih Prodi

Nama Kelas :

Masukkan Nama Kelas

Batal

Simpan

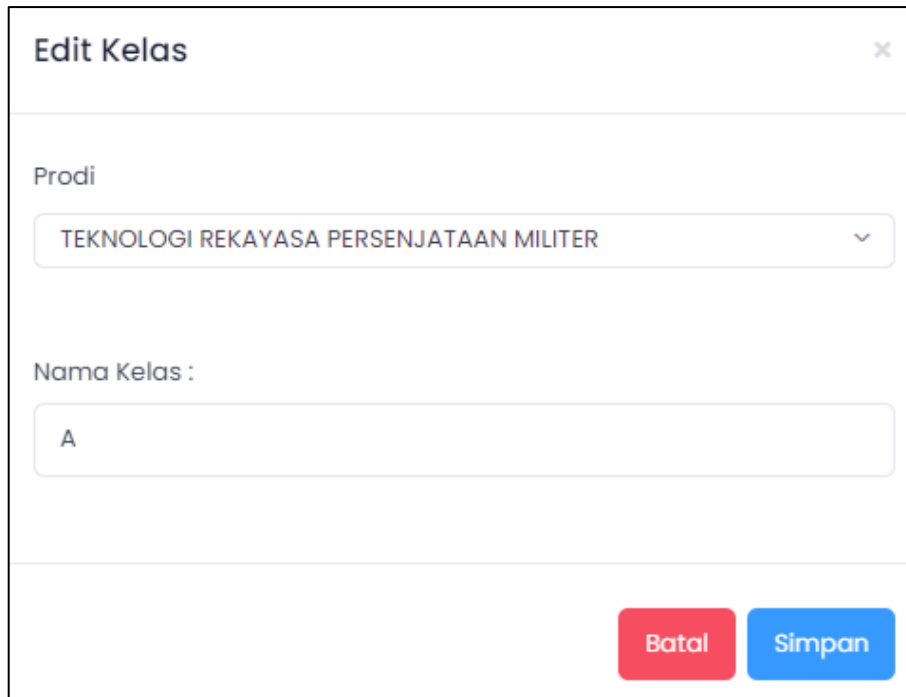
Pada bagian tambah Kelas pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Prodi
- Nama Kelas

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Kelas** , dari menu Master – Kelas – edit Kelas :



**Edit Kelas** ✕

Prodi

TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER ▾

Nama Kelas :

A

Batal Simpan

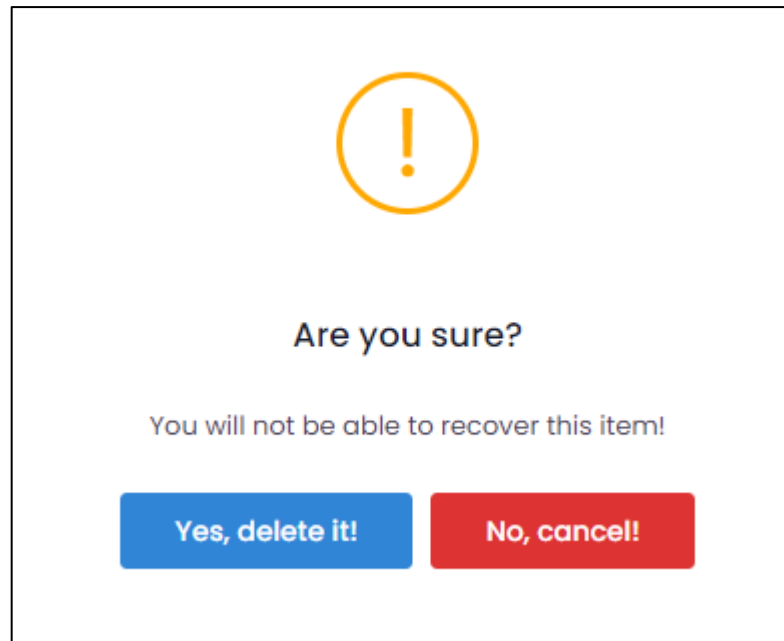
Pada bagian edit Kelas pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Prodi
- Nama Kelas

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Kelas** dari menu Master – Kelas –Hapus Kelas :



#### L. Gedung

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Gedung dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Gedung

Search

No	Nama Gedung	Lat	Long	Keterangan	Aksi	
1	A	-01	0	aman ges		

Rows per page: 10 1:1 of 1

#### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Gedung**, dari menu Master – Gedung – Tambah Gedung :

Ruangan

Nama Gedung :

Masukkan Nama Gedung

Lat :

Masukkan Latitude

Long :

Masukkan Longitude

Keterangan :

Masukkan Keterangan

Batal

Simpan

Pada bagian tambah Gedung pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Nama Gedung
- Lat
- Long
- Keterangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Gedung** , dari menu Master – Gedung – edit Gedung :

Ruangan

Nama Gedung :

Masukkan Nama Gedung

Lat :

Masukkan Latitude

Long :

Masukkan Longitude

Keterangan :

Masukkan Keterangan

Batal

Simpan

Pada bagian edit Gedung pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

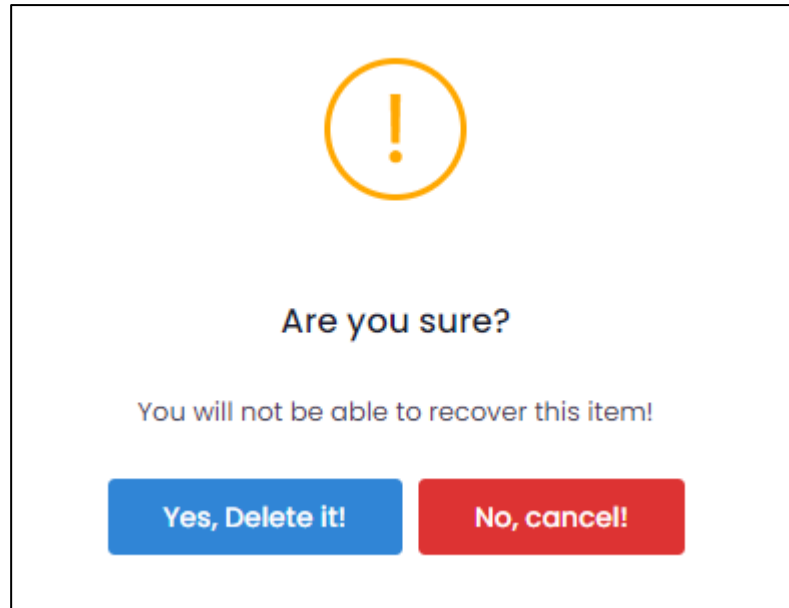
- Nama Gedung
- Lat
- Long
- Keterangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Gedung** dari menu Master – Gedung– Hapus Gedung :





## M. Ruangan

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Ruangan dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Ruangan								
						Search		
No	ID Ruangan	Nama Ruangan	Kapasitas	Lokasi	Aksi			
1.	R2	Kelas 1.B	50	Nanggala				
2.	R1	Kelas 1.C	100	Nanggala				
3.	R3	Kelas 1.D	50	Nanggala				
4.	R4	Kelas 1.E	10	Nanggala				
5.	R5	Kelas 1.A.1	50	Nusapenida				
6.	2	Ruang Baru	10	Ruang Lama				
7.	RK.22	KELAS RK.22	100	NANGGALA				
8.	RGAB1	KELAS GABUNGAN I	100	Mandalika				
9.	RGAB2	KELAS GABUNGAN II	200	Mandalika				
10.	RGAB3	KELAS GABUNGAN UTAMA	100	Mandalika				

## Download Pdf

Tekan tombol  maka download pdf akan otomatis dilakukan

## Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Ruangan** , dari menu Master – Ruangan – Tambah Ruangan :

Tambah Ruangan

ID Ruangan :

Masukkan ID Ruangan

Nama Ruangan :

Masukkan Nama Ruangan

Kapasitas :

Masukkan Kapasitas

Gedung :

Masukkan Nama Gedung

Lantai :

Masukkan Lantai

Lat :

Masukkan Latitude

Long :

Masukkan Longitude

Jenis Kelas

☐ Gabungan ☐ Non Gabungan

Keterangan

☐ Area POLTEKAD ☐ Luar POLTEKAD

Batal

Simpan

Pada bagian edit Ruangan pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- ID Ruangan
- Nama Ruangan
- Kapasitas
- Gedung
- Lantai
- Lat
- Long
- Jenis Kelas
- Keterangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Edit

Berikut adalah halaman **Edit Ruangan** , dari menu Master – Ruangan – edit Ruangan :

Edit Ruangan

ID Ruangan :

R2

Nama Ruangan :

Kelas 1.B

Kapasitas :

50

Gedung :

Nanggala

Lantai :

1

Lat :

1

Long :

1

Jenis Kelas

☐ Gabungan

☒ Non Gabungan

Keterangan

☒ Area POLTEKAD

☐ Luar POLTEKAD

Batal

Simpan

Pada bagian edit Ruangan pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- ID Ruangan
- Nama Ruangan
- Kapasitas
- Gedung
- Lantai
- Lat
- Long
- Jenis Kelas
- Keterangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### View

Berikut adalah fungsi untuk melihat detail data, berikut adalah detail data

Lihat Ruangan

ID Ruangan :

R2

Nama Ruangan :

Kelas I.B

Kapasitas :

50

Gedung :

Nanggala

Lantai :

1

Lat :

1

Long :

1

Jenis Kelas

☐ Gabungan ☒ Non Gabungan

Keterangan

☒ Area POLTEKAD ☐ Luar POLTEKAD

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Ruangan**, dari menu Master – Ruangan — Hapus Ruangan :



Are you sure?



You will not be able to recover this item!

Yes, delete it!

No, cancel!

## N. Peralatan

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Peralatan dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Peralatan			
Search			
No	Nama Peralatan	Keterangan	Aksi
1	A	aman ges	 
Rows per page: 10 1-1 of 1 < >			

## Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Peralatan** , dari menu Master – Peralatan – Tambah Peralatan :

Ruangan

Nama Peralatan :

Masukkan Nama Gedung

Keterangan :

Masukkan Keterangan

Batal

Simpan

Pada bagian edit Peralatan pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Nama Ruangan
- Keterangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Edit

Berikut adalah halaman **Edit Peralatan** , dari menu Master – Peralatan – edit Peralatan :

Ruangan

Nama Peralatan :

Masukkan Nama Gedung

Keterangan :

Masukkan Keterangan

Batal

Simpan

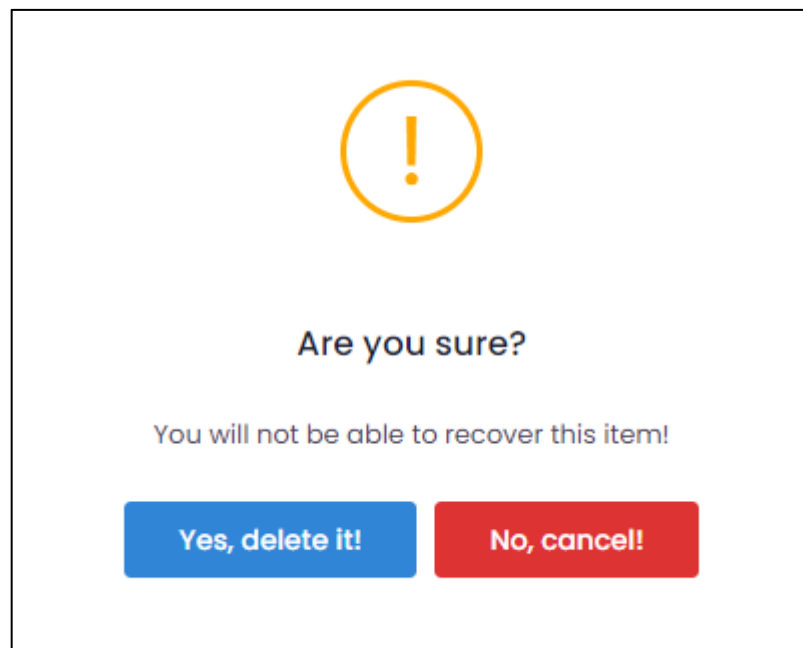
Pada bagian edit Peralatan pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Nama Ruangan
- Keterangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Peralatan**, dari menu Master – Peralatan –Hapus Peralatan :



## O. Agama

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Agama dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Agama

Search

No	Agama	Status	Aksi
1	KRISTEN	Aktif	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
2	BUDHA	Aktif	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
3	HINDU	Aktif	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
4	ISLAM	Aktif	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
5	LAINNYA	Aktif	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
6	KATOLIK	Aktif	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
7	Khonghucu	Non-Aktif	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
8	katolik	Non-Aktif	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>

Rows per page: 10 1-8 of 8

### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Agama** , dari menu Master – Agama – Tambah Agama :

### Tambah Agama

✕

Agama :

Masukkan Nama Agama

Status

Pilih Status

Batal

Simpan

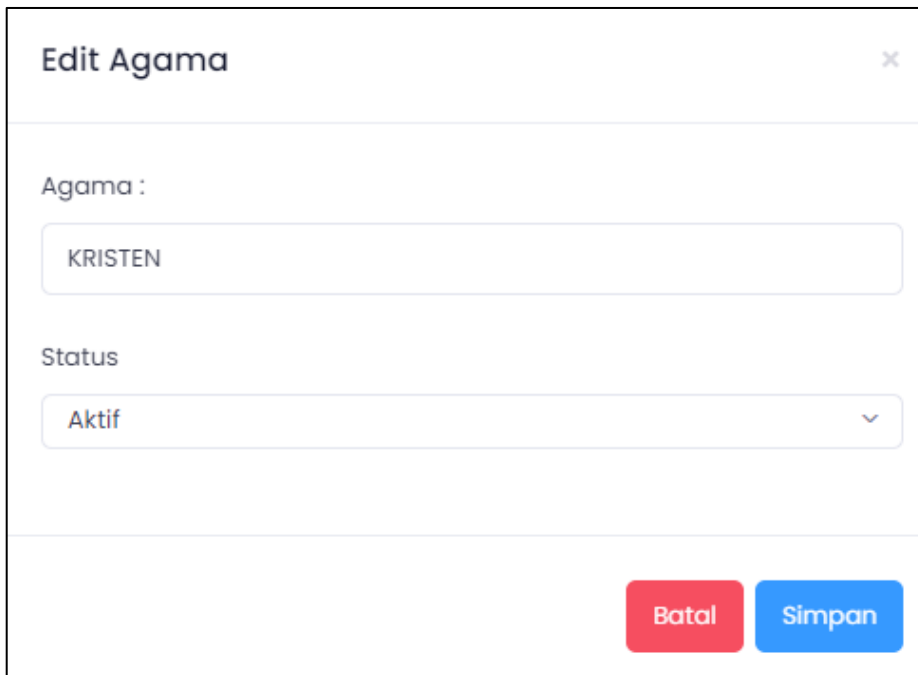
Pada bagian tambah Agama pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Agama
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Agama** , dari menu Master – Agama – edit Agama :



The screenshot shows a web form titled "Edit Agama". It features two input fields: "Agama :" with the text "KRISTEN" and "Status" with the text "Aktif". Below these fields are two buttons: a red "Batal" button and a blue "Simpan" button.

Pada bagian edit Agama pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

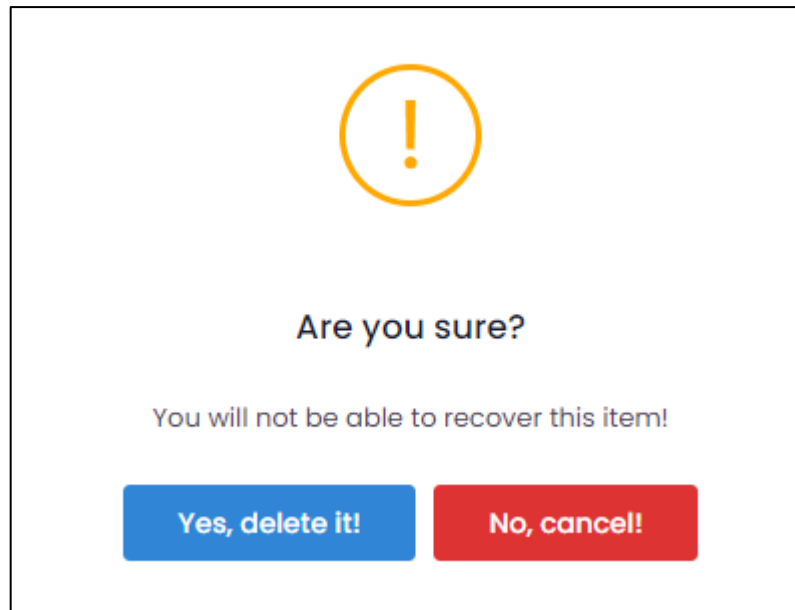
- Agama
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Agama**, dari menu Master– Agama - Hapus Agama:





## P. Pengumuman

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Pengumuman dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Pengumuman								
Search								
No	Jenis Pengumuman	Tanggal	Kelompok Pengumuman	Pengumuman	Aksi			
1.	Akademik	11/03/2024	Semua	Hari Raya Nyepi				
2.	Akademik	05/10/2023	Semua	HUT TNI ke 78				
3.	Akademik	01/10/2023	Semua	Hari Kesaktian Pancasila				
4.	Akademik	17/08/2023	Siswa	Test header pengumuman				
5.	Akademik	17/08/2023	Semua	Upacara				
6.	Akademik	17/08/2023	Semua	Upacara HUT RI ke 78				
7.	Akademik	14/08/2023	Siswa	Upacara Peringatan Hari Pramuka				
8.	Akademik	12/12/2012	Semua	Cobakan				
9.	Akademik	22/02/2002	Super Admin	Judul Baru				
10.	Akademik	22/02/2001	Siswa	Judul Lama				

## Download Pdf

Tekan tombol  maka download pdf akan otomatis dilakukan

## Tambah

The screenshot shows a web form titled 'Tambah' (Add). It contains the following elements:

- Kelompok Pengumuman:** A dropdown menu with the placeholder text 'Pilih Kelompok'.
- Pengumuman:** A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, table, image, and code. Below the editor are tabs for 'Markdown' and 'WYSIWYG'.
- File:** A section with a 'Pilih File' button and the text 'Tidak ada file yang dipilih'. Below it is the label 'File Before:'.
- Kategori:** Two radio buttons labeled 'Akademik' and 'Umum'.
- Buttons:** 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) buttons at the bottom right.

Pada bagian tambah Pengumuman pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Kelompok Pengumuman
- Pengumuman
- File
- Kategori

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

Berikut adalah halaman **Tambah Pengumuman** , dari menu Master – Pengumuman – Tambah Pengumuman :

## Edit

Berikut adalah halaman **Edit Pengumuman** , dari menu Master – Pengumuman – edit Pengumuman :

Kelompok Pengumuman: Semua

Pengumuman: Hari Raya Nyepi

File: Pilih File, Tidak ada file yang dipilih, File Before: [Image]

Kategori: ☐ Akademik ☒ Umum

Simpan, Batal

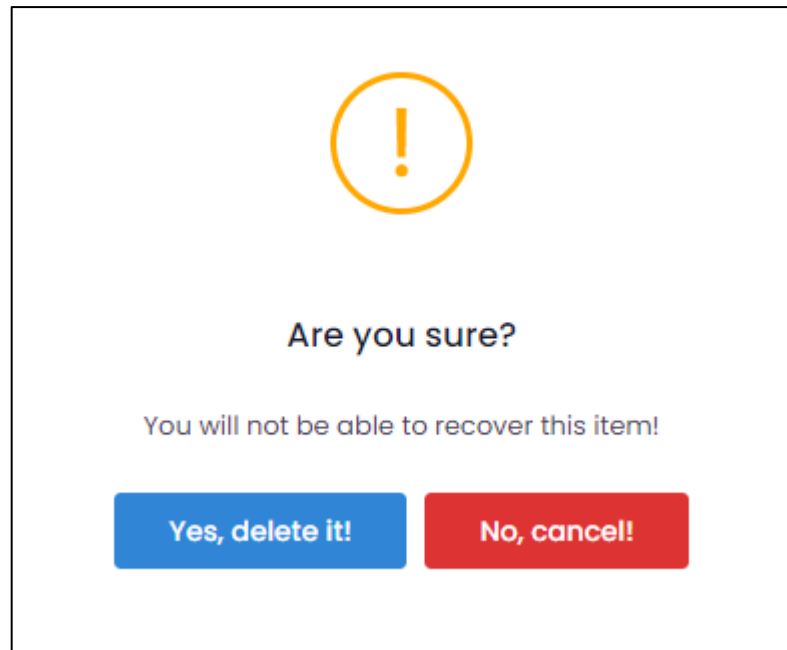
Pada bagian edit Pengumuman pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Kelompok Pengumuman
- Pengumuman
- File
- Kategori

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Pengumuman**, dari menu Master – Pengumuman –Hapus Pengumuman :

















#### Q. Predikat Nilai Akhir

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Predikat Nilai Akhir dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Predikat Nilai Akhir

Search

No	Nilai	Predikat	Status	Aksi	
1	66.00 - 70.00	BAIK	Lulus		
2	61.00 - 65.00	CUKUP	Lulus		
3	56.00 - 60.00	CUKUP	Lulus		
4	86.00 - 100.00	ISTIMEWA	Lulus		
5	81.00 - 85.00	BAIK SEKALI	Lulus		
6	76.00 - 80.00	BAIK SEKALI	Lulus		
7	71.00 - 75.00	BAIK	Lulus		

Rows per page: 10

1-7 of 7

#### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Predikat Nilai Akhir** , dari menu Master – Predikat Nilai Akhir – Tambah Predikat Nilai Akhir :

Tambah Predikat Penilaian

Rentang Nilai dari

Sampai

Predikat

Status

Simpan

Batal

Pada bagian tambah Predikat Nilai Akhir pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Rentan Nilai dari, sampai
- Predikat
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Predikat Nilai Akhir** , dari menu Master – Predikat Nilai Akhir – edit Predikat Nilai Akhir :

Edit Predikat Penilaian

Rentang Nilai dari

66

Sampai

70

Predikat

BAIK

Status

Lulus

Simpan

Batal

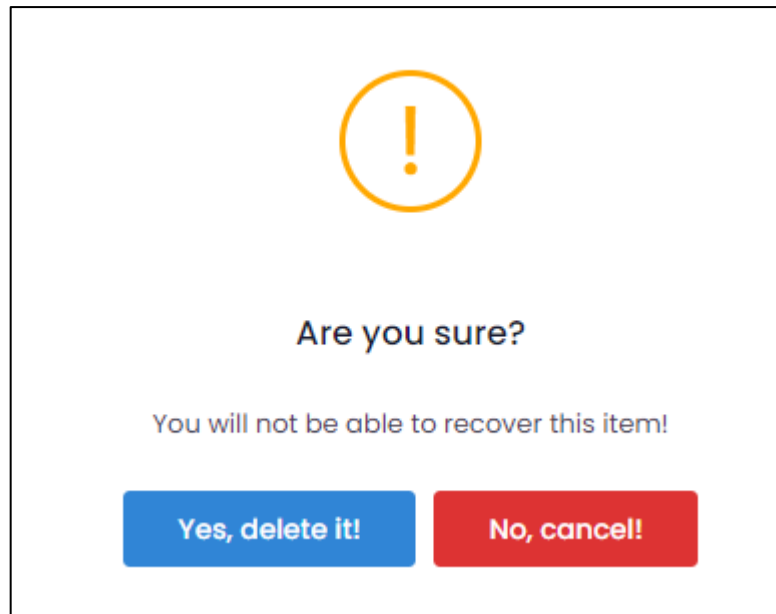
Pada bagian edit Predikat Nilai Akhir pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Rentan Nilai dari, sampai
- Predikat
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Predikat Nilai Akhir**, dari menu Master – Predikat Nilai Akhir - Hapus Nilai Akhir:



#### R. Bobot Maksimal

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Bobot Maksimal dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Maksimal Bobot

Search

No	Aspek	Maksimal Bobot	Status	Aksi
1	Nilai Akhir Akademik	100	Non-Aktif	<div><div></div><div></div></div>
2	Aspek A	100	Non-Aktif	<div><div></div><div></div></div>
3	AKADEMIK	100	Aktif	<div><div></div><div></div></div>
4	JASMANI	1	Aktif	<div><div></div><div></div></div>
5	DIMENSI EVALUASI	100	Aktif	<div><div></div><div></div></div>
6	KEPRIBADIAN	1	Aktif	<div><div></div><div></div></div>

Rows per page: 10

1-6 of 6

#### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Bobot Maksimal** , dari menu Master – Bobot Maksimal – Tambah Bobot Maksimal :

Tambah Maksimal Bobot

×

Aspek

Masukkan Aspek

Maksimal Bobot

Masukkan Maksimal Bobot

Status :

☐ Aktif ☐ Non-Aktif

Batal

Simpan

Pada bagian edit Bobot Maksimal pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Aspek
- Maksimal Bobot
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Bobot Maksimal**, dari menu Master – Bobot Maksimal – edit Bobot Maksimal :



Edit Maksimal Bobot

Aspek

Nilai Akhir Akademik

Maksimal Bobot

100

Status :

☐ Aktif ☒ Non-Aktif

Batal

Simpan

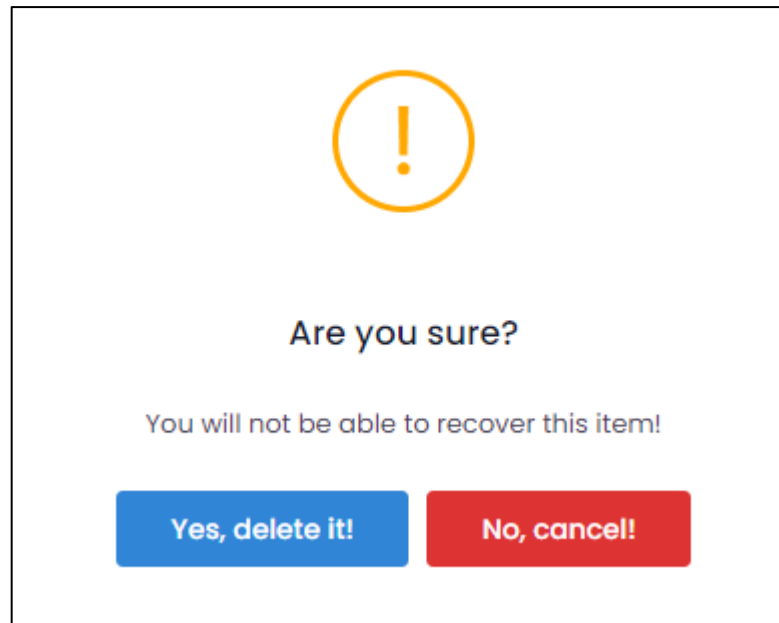
Pada bagian edit Bobot Maksimal pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Aspek
- Maksimal Bobot
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.







### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Bobot Maksimal**, dari menu Master – Bobot Maksimal – Hapus Bobot Maksimal :



### S. Aspek Penilaian

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Aspek Penilaian dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Aspek Penilaian				
Search				
No	Aspek	Bobot	Aksi	
1	AKADEMIK	40		
2	JASMANI	30		
3	KEPRIBADIAN	30		
Rows per page: 10 1-3 of 3				

### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Aspek Penilaian** , dari menu Master – Aspek Penilaian – Tambah Aspek Penilaian :

Tambah Aspek Penilaian

Jenis Aspek

Pilih Jenis Aspek

Bobot

Masukkan Bobot

BatalSimpan

Edit

Berikut adalah halaman **Edit Aspek Penilaian** , dari menu Master – Aspek Penilaian – edit Aspek Penilaian :

Edit Aspek Penilaian

Jenis Aspek

AKADEMIK

Bobot

40

BatalSimpan

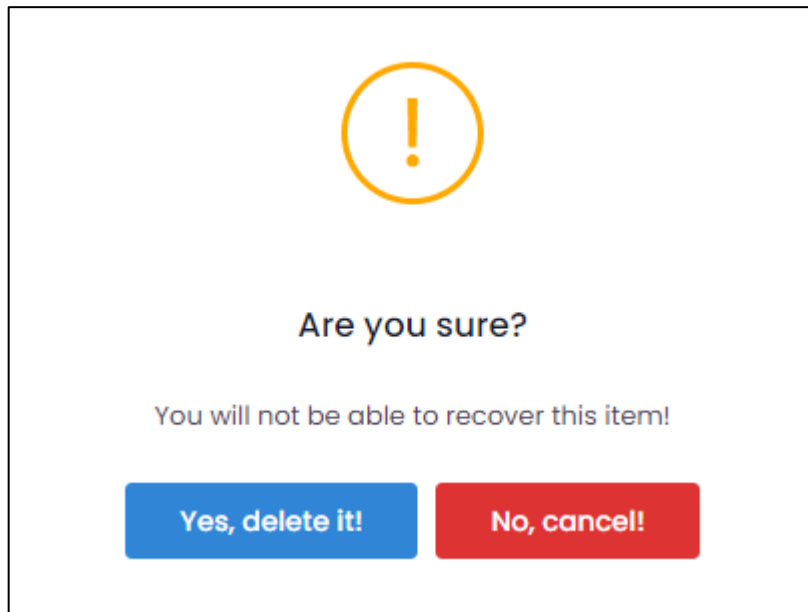
Pada bagian edit Aspek Penilaian pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Nama Diklat

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Aspek Penilaian**, dari menu Master – Aspek Penilaian –Hapus Aspek Penilaian :



## T. Master Rentan Nilai Akademik

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Rentan Nilai Akademik dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Rentan Nilai Akademik					
Search					
No	Rentang Nilai	Bobot	Nilai Mutu	Predikat	Aksi
1.	66 - 70	2.66	BAIK	B-	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2.	61 - 65	2.33	CUKUP	C+	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3.	56 - 60	2	CUKUP	C	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4.	86 - 100	4	ISTIMEWA	A	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5.	81 - 85	3.66	BAIK SEKALI	A-	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6.	76 - 80	3.33	BAIK SEKALI	B+	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
7.	71 - 75	3	BAIK	B	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
Rows per page: 10 1-7 of 7					

## Download Pdf

Tekan tombol  maka download pdf akan otomatis dilakukan

## Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Rentan Nilai Akademik** , dari menu Master – Rentan Nilai

Akademik – Tambah Rentan Nilai Akademik :

Tambah Rentang Nilai Akhir

Rentang Nilai Dari

Sampai

Bobot :

Masukkan Nilai Rentc

Masukkan Nilai Rentc

Masukkan Bobot

Nilai Mutu :

Predikat :

Masukkan Nilai Mutu

Masukkan Predikat

Simpan

Batal

Pada bagian edit Rentan Nilai Akademik pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Rentan nilai dari, sampai
- Bobot
- Nilai Mutu
- Predikat

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Edit

Berikut adalah halaman **Edit Rentan Nilai Akademik** , dari menu Master – Rentan Nilai Akademik – edit Rentan Nilai Akademik :

Edit Rentang Nilai Akhir

Rentang Nilai Dari

Sampai

Bobot :

66

70

2,66

Nilai Mutu :

Predikat :

BAIK

B-

Simpan

Batal

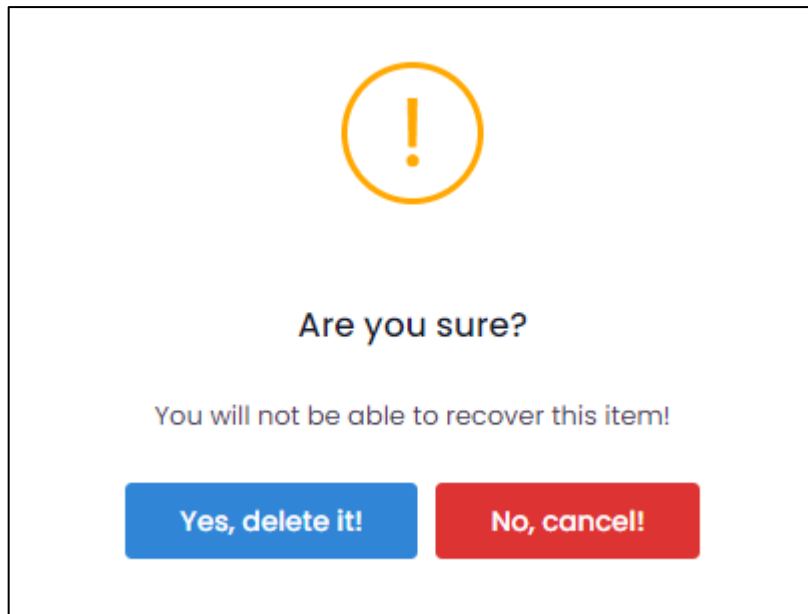
Pada bagian edit Rentan Nilai Akademik pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Rentan nilai dari, sampai
- Bobot
- Nilai Mutu
- Predikat

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Rentan Nilai Akademik**, dari menu Master – Rentan Nilai Akademik –Hapus Akademik :



#### U. Master Rentang Nilai Jasmani

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Rentan Nilai Jasmani dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Rentang Nilai Akademik

Search

No	Rentang Nilai	Bobot	Nilai Mutu	Predikat	Aksi
1.	66 - 70	2.66	BAIK	B-	<div><div></div><div></div></div>
2.	61 - 65	2.33	CUKUP	C+	<div><div></div><div></div></div>
3.	56 - 60	2	CUKUP	C	<div><div></div><div></div></div>
4.	86 - 100	4	ISTIMEWA	A	<div><div></div><div></div></div>
5.	81 - 85	3.66	BAIK SEKALI	A-	<div><div></div><div></div></div>
6.	76 - 80	3.33	BAIK SEKALI	B+	<div><div></div><div></div></div>
7.	71 - 75	3	BAIK	B	<div><div></div><div></div></div>

Rows per page

10

1-7 of 7

#### Tambah

Berikut adalah halaman **Tambah Rentan Nilai Jasmani** , dari menu Master – Rentan Nilai Jasmani – Tambah Rentan Nilai Jasmani :

Tambah Rentang Nilai Akhir

Rentang Nilai Dari

Sampai

Bobot :

Masukkan Nilai Rentc

Masukkan Nilai Rentc

Masukkan Bobot

Nilai Mutu :

Predikat :

Masukkan Nilai Mutu

Masukkan Predikat

Simpan

Batal

Pada bagian tambah Rentan Nilai Jasmani pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Rentan nilai dari, sampai
- Bobot
- Nilai Mutu
- Predikat

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data

[Edit](#)

Berikut adalah halaman **Edit Rentan Nilai Jasmani** , dari menu Master – Rentan Nilai Jasmani – edit Rentan Nilai Jasmani :

Edit Rentang Nilai Akhir

Rentang Nilai Dari

Sampai

Bobot :

66

70

2,66

Nilai Mutu :

Predikat :

BAIK

B-

Simpan

Batal

Pada bagian edit Rentan Nilai Jasmani pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

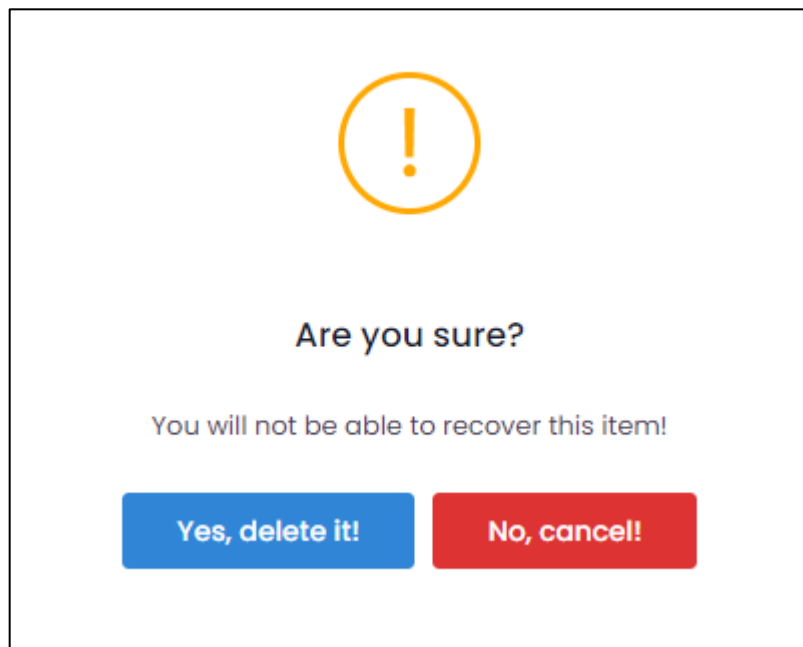


- Rentan nilai dari, sampai
- Bobot
- Nilai Mutu
- Predikat

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Rentan Nilai Jasmani**, dari menu Master – Rentan Nilai Jasmani – Hapus Rentan Nilai Jasmani :



### 2.2.3. Siswa

Pada menu pendaftaran Siswa, Pengguna dapat menambahkan data, mendownload file dokumen, melihat detail data, mengubah detail data dan juga dapat menghapus data. Menu pendaftaran Siswa memiliki 3 Sub Menu yang dapat digunakan oleh pengguna yaitu :

#### A. Daftar Siswa

Pada menu siswa ini berisi data siswa yang dengan status aktif ataupun tidak aktif. Pada halaman ini pengguna dapat menambahkan data, mengubah data, dan juga dapat menghapus data. Berikut merupakan tampilan dari menu siswa:

Daftar Taruna

Angkatan

Program Studi

Search

No	Nama	NAK	Prodi	Tingkat	Angkatan	Tahun Akademik	Kelas	Status	Aksi
1	Imanuel Wirawan Setia Bakti	2021.489	TEKNIK TELEKOMUNIKASI MILITER			2021	J1	Aktif	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
2	DAUD OCTAVIANUS MENDROFA	2022.600	REKAYASA KEAMANAN SIBER	3		2022	S2	Aktif	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
4	Taruna Putra Prabawa	2021.527	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	8		2021	A1	Aktif	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
5	MUHAMMAD RAFI SYARIFUDIN	2022.573	REKAYASA KEAMANAN SIBER	3		2022	S2	Aktif	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
6	Muh Asghal Zahid Fasya	2021.608	TEKNIK OTOMOTIF KENDARAAN TEMPUR	1		2021	M	Aktif	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
7	Mohammad Jamaluddin Arfandi Gemilang	2020.458	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER			2020	A1	Aktif	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
8	HERBERT FARREL MASAR	2022.532	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	3		2022	A4	Aktif	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
9	Gian Bagus Bintara	2020.528	TEKNIK OTOMOTIF KENDARAAN TEMPUR			2020	M	Aktif	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
10	RAFIF RABBANI YUSUF	2018.305	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	2		2019	A2	Aktif	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

Rows per page

10

1-10 of 850

Rows per page: 10 1-10 of 650

## Upload Import Siswa

Berikut adalah halaman **Upload Import Siswa**, dari menu daftar siswa Berikut merupakan tampilan dari upload import siswa:

Import Taruna

Departemen

Angkatan

Program Studi

Kelas

Tahun Akademik

File

Choose a file or drop it here...

Browse

\*)File Excel

Batal

Simpan

Pada bagian Upload Import Siswa pengguna harus memasukkan data sebagai berikut:

- Departemen
- Angkatan
- Program Studi
- Kelas
- Tahun Akademik
- Upload File

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

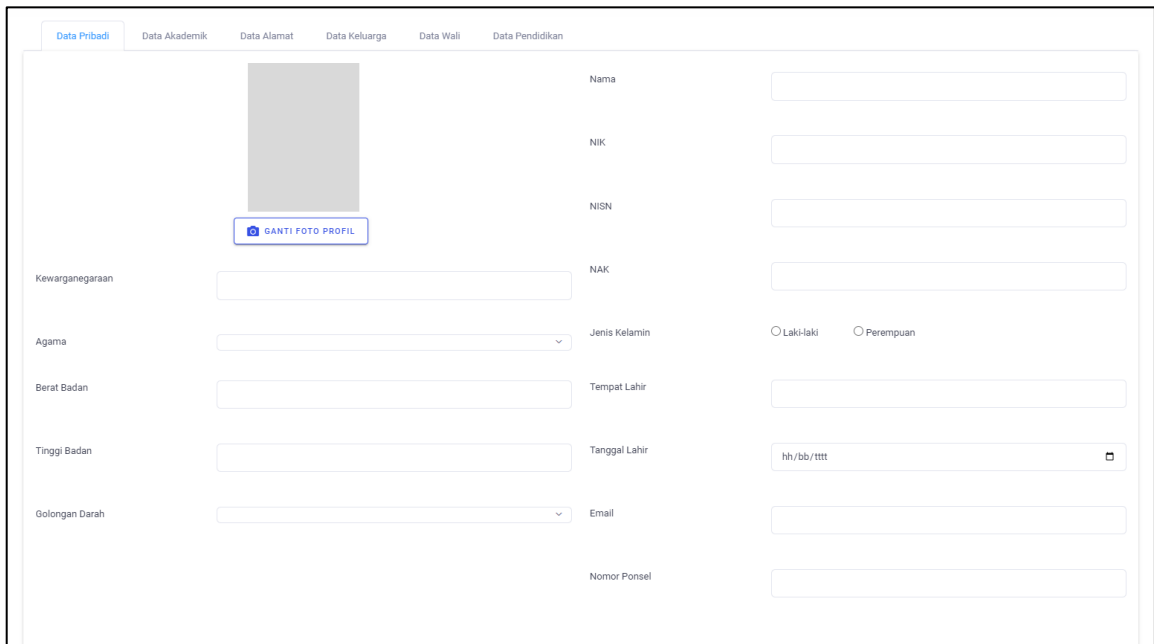
## Export

Fungsi export pada halaman ini berfungsi untuk mendownload data siswa dalam format excel.

Klik tombol  untuk melakukan export

## Tambah Data

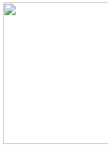
Berikut adalah halaman **Tambah data siswa** , dari menu daftar siswa Berikut merupakan tampilan dari tambah data siswa:



Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Edit data

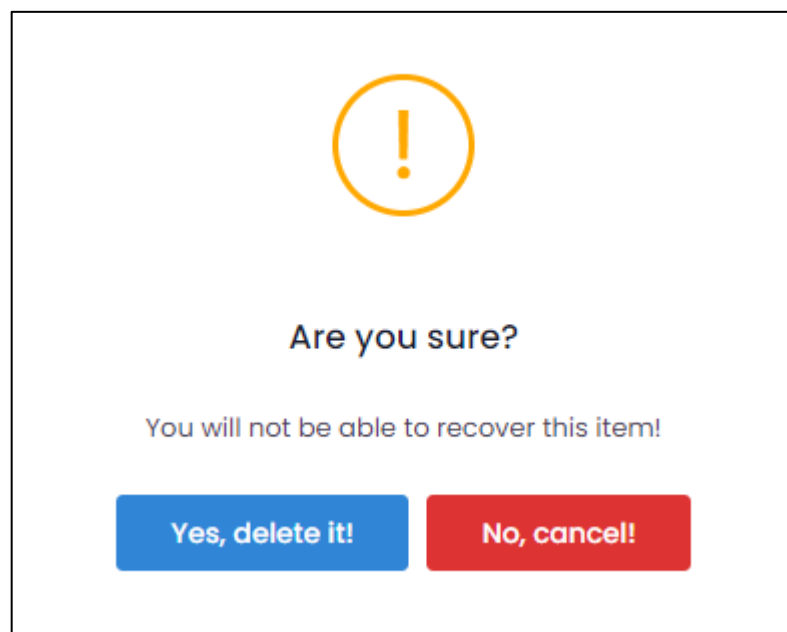
Berikut adalah halaman **Edit data siswa** , dari menu daftar siswa Berikut merupakan tampilan dari edit data siswa:

Data Pribadi	Data Akademik	Data Alamat	Data Keluarga	Data Wali	Data Pendidikan
 <input type="button" value="GANTI FOTO PROFIL"/>		<p>Nama <input type="text" value="Immanuel Wirawan Setia Bakti"/></p> <p>NIK <input type="text" value="3174060000000100"/></p> <p>NISN <input type="text"/></p> <p>NAK <input type="text" value="2021.489"/></p>			
Kewarganegaraan	<input type="text" value="Indonesia"/>	Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan		
Agama	<input type="text"/>	Tempat Lahir	<input type="text" value="Surabaya"/>		
Berat Badan	<input type="text" value="70"/>	Tanggal Lahir	<input type="text" value="hh/bb/tttt"/>		
Tinggi Badan	<input type="text" value="165"/>	Email	<input type="text" value="T-2021.489@akademitrial.ac.id"/>		
Golongan Darah	<input type="text"/>	Nomor Ponsel	<input type="text" value="883"/>		

Pada halaman ini pengguna dapat mengubah data siswa yang masih salah atau belum diisi. Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus data siswa** , dari menu daftar siswa Berikut merupakan tampilan dari Hapus data siswa:

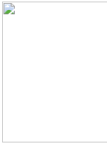


Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak

ingin menghapus data.

## View

Berikut adalah halaman **view data siswa**, dari menu daftar siswa Berikut merupakan tampilan dari view data siswa:

Data Pribadi				
Akademik		Nama	: Imanuel Wirawan Setia Bakti	
Alamat		NIK	: 317406000000100	
Keluarga		NISN	:	
Wali		NAK	: 2021.489	
Pendidikan		Jenis Kelamin	: Laki-laki	
Riwayat Pangkat/ Tingkat		Tempat Lahir	: Surabaya	
		Tanggal Lahir	: 1/1/1970	
		Email	: T-2021.489@akademitnial.ac.id	
	Kewarganegaraan	: Indonesia	Nomor Ponsel	: 883
	Agama	:	Golongan Darah	: AB
	Status Perkawinan	: Belum Menikah	Berat Badan	: 70 kg
			Tinggi Badan	: 165 cm
<b>Akademik</b>				
	Departemen	: MANAJEMEN	Tanggal Masuk	: 1/8/2021
	Angkatan	: 70	Tahun Akademik	: 2021
	Program Studi	: TEKNIK TELEKOMUNIKASI MILITER	Dosen PA/ Wali	:
	Kelas	: J1		
<b>Alamat</b>				
	Jalan	:	Kota/ Kab	:
	RT	:	Kecamatan	:
	Provinsi	:	Kelurahan	:
			Kode Pos	:
<b>Keluarga</b>				

## Status

Berikut adalah halaman **Status data siswa** , dari menu daftar siswa Berikut merupakan tampilan dari status data siswa:

### Edit Status

Status

Batal

Simpan

Pada halaman ini pengguna dapat mengubah status siswa Apakah Aktif, Tidak Aktif ataupun

Alumni. Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## B. Kenaikan Pangkat dan Tingkat











Pada menu Profil, Pengguna dapat mengubah, melihat detail data dan menghapus data profil siswa. Lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Kenaikan Pangkat dan Tingkat

Angkatan

Program Studi

Search

No	NAK	Nama	Prodi	Angkatan	Kelas	Pangkat	Tingkat	Aksi
1.	2020.431	Baharuddin Zuhdi Romadhoni (NDA)	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	69		Prajurit Teruna	Tingkat I	
2.	2013.263	Dwika Budiman	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	62	A1	Prajurit Teruna	Tingkat I	
3.	2021.481	Adetya Bagastama	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	70	A2	Prajurit Teruna	Tingkat I	
4.	2022.623	Putri Samiat	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	71	A1	Prajurit Teruna	Tingkat I	
5.	2023.019	Asep Sunarya	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	72	A	Prajurit Teruna	Tingkat I	
6.	2021991	Fikri Saefullah	TEKNIK TELEKOMUNIKASI MILITER	71	J1	Prajurit Teruna	Tingkat I	
7.	2023.003	Desi Afrika	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	72	A	Prajurit Teruna	Tingkat I	
8.	2022.496	Muhammad Fadhil Muafa	REKAYASA KEAMAAAN SIBER	71	S1	Prajurit Teruna	Tingkat I	
9.	2023.020	ANANTO PRASETYA	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	72	A1	Prajurit Teruna	Tingkat I	
10.	2022.542	ARDI RAFLADI JUNA	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	71	A4	Sersan Mayor Satu Teruna	Tingkat I	

Rows per page:

10

1-10 of 607

<

>

## Edit Kenaikan Pangkat Seluruhnya

Berikut adalah halaman **Edit Kenaikan Pangkat Seluruhnya**, dari menu Siswa – Kenaikan Pangkat Seluruhnya:

Kenaikan Pangkat dan Tingkat

Departemen

Angkatan

Program Studi

Kelas

Status Kenaikan Pangkat

Pilih Status Kenaikan Pangkat

Status Kenaikan Tingkat

Pilih Status Kenaikan Tingkat

Batal

Simpan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### Edit Kenaikan Pangkat Perorangan

Berikut adalah halaman **Edit Kenaikan Pangkat Perorangan**, dari menu Siswa – Kenaikan Pangkat Perorangan :



Kenaikan Pangkat dan Tingkat

Status Pangkat Saat Ini

Status Tingkat Saat Ini

Status Kenaikan Pangkat

Pilih Status Kenaikan Pangkat ▾

Status Kenaikan Tingkat

Pilih Status Kenaikan Tingkat ▾

Batal

Simpan































Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### 2.2.4. Dosen

Pada menu Persiapan Diklat, Pengguna dapat menambahkan data, mendownload file dokumen, melihat detail data, mengubah detail data dan juga dapat menghapus data. Menu pendaftaran Siswa memiliki 3 Sub Menu yang dapat digunakan oleh pengguna yaitu :

##### A. Daftar Dosen

Pada Sub menu Dosen ini berisi data Nama Dosen. Pada halaman ini pengguna dapat menambahkan data, mengubah data, edit data, dan juga dapat menghapus data. Berikut merupakan tampilan dari menu calon siswa:

Master Dosen								
Search								
No	NIDN	Nama Dosen	Pangkat	Profil Homebased	Pendidikan	Aksi		
1	624232	Abimana Aryasatya	Letkol	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	S2	  		
2	201320121	HILZA NOVITA	Pembina Muda	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	S2	  		
3	43114433	Saldi	Kapten	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER		  		
4	1213452311	Sandi Rukandi	Letkol	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER		  		
5	4724047001	Dato Rusman S.N., S.E., M.Si, M.Tr.Opsla.	Brigadir Jenderal	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	S2	  		
6	4728088801	Unggul Firmansyah W., S.H., M.H.	Jenderal	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	S2	  		
7	4731077601	Dr. Hariyo Poernomo, M.M., M.Tr.Opsla., M.Han.	Brigadir Jenderal	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER		  		
8	09861	Adi Permadani S.kom	Jenderal	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER		  		
9	4131211	Iwan Setiawan	Letkol	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER		  		
10	4714077301	Adyus Kumlaizain, S.T., M.Pd		TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER		  		

## Export Excel

Tekan tombol  maka download excel akan otomatis dilakukan

## Export Pdf

Tekan tombol  maka download pdf akan otomatis dilakukan

## Upload Import

Pengguna dapat melakukan import data dosen dengan meng upload file, berikut adalah halaman upload import dosen

Import Dosen

File

Choose a file or drop it here...

Browse

\*)File Excel

Batal

Simpan

## Tambah Baru Dosen

Berikut adalah halaman **Tambah baru dosen** , dari menu Dosen Berikut merupakan tampilan dari tambah Dosen:

Pada halaman ini pengguna dapat menginputkan data dosen yang bertanda bintang (\*)

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

The screenshot shows the 'Master Dosen' form with the 'Data Pribadi' tab selected. The form contains the following fields and controls:

- Profile Section:** A large grey placeholder for a profile picture with a button labeled 'GANTI FOTO PROFIL' below it.
- Personal Information Fields:**
  - Nama: Text input with placeholder 'Masukkan Nama'.
  - NIDN: Text input with placeholder 'Masukkan NIDN'.
  - NRP/ NIP: Text input with placeholder 'Masukkan NRP/ NIP'.
  - Jenis Kelamin: Radio buttons for 'Laki - laki' and 'Perempuan'.
  - Tempat Lahir: Text input with placeholder 'Masukkan Tempat Lahir'.
  - Tanggal Lahir: Date picker with placeholder 'hh/bb/tttt'.
  - Email: Text input with placeholder 'Masukkan Email'.
  - Alamat: Text input with placeholder 'Masukkan Alamat'.
- Identification and Status Fields:**
  - Nomor Ponsel: Text input with placeholder 'Masukkan Nomor Ponsel'.
  - Pangkat: Dropdown menu with 'Pilih Pangkat'.
  - Status: Dropdown menu with 'Non Prodi'.
- Navigation Tabs:** 'Data Pribadi' (active), 'Pendidikan', 'Pelatihan/Seminar', 'Penelitian/Karya Ilmiah', 'Riwayat Pangkat Jabatan'.
- Buttons:** 'Simpan' (blue) and 'Batal' (red) at the bottom right.

## Edit Data Dosen

Berikut adalah halaman **Edit Data Dosen** , dari menu Dosen Berikut merupakan tampilan dari edit Dosen:

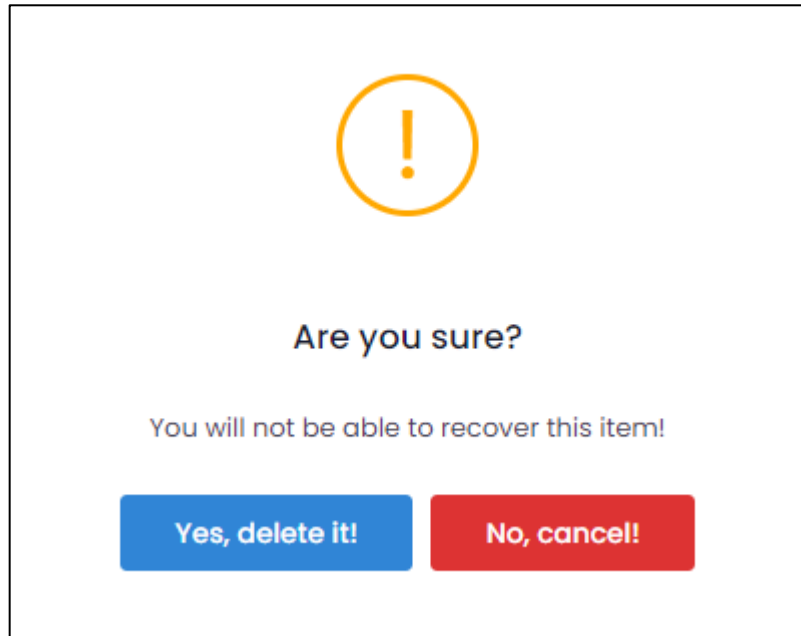
This is a duplicate of the screenshot above, showing the 'Master Dosen' form with the 'Data Pribadi' tab selected. It contains the same fields and controls as described in the previous block.

Pada halaman ini pengguna dapat menginputkan data dosen yang bertanda bintang (\*)

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data

### Hapus Data Dosen

Berikut adalah halaman **Hapus Data Dosen**, dari menu Dosen Berikut merupakan tampilan dari Hapus Data Dosen:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

### View

Berikut adalah halaman **view dosen** , dari menu Dosen Berikut merupakan tampilan dari tambah Dosen:

Data Dosen

Data Pribadi

Pendidikan

Pelatihan/Seminar

Pelatihan/Karya Ilmiah

Riwayat Pangkat

Daftar Mahasiswa Bimbingan

Data Pribadi

Nama

:

NIDN

:

NRP/ NIP

:

Jenis Kelamin

:

Perempuan

Tempat Lahir

:

Tanggal Lahir

:

1 Januari 1970

Email

:

Nomor Ponsel

:

Alamat

:

Pangkat

:

Prodi Homepage

:

Pendidikan

No	Jenjang Studi	Gelar Akademik	Pengantar Triptu	Tahun Lulus
No data available				

Pelatihan / Seminar

No	Nama Pelatihan/Seminar	Tahun
No data available		

## B. Master Penugasan

Pada Sub menu Master Penugasan ini berisi data Master Penugasan. Pada halaman ini pengguna dapat menambahkan penugasan pada dosen terpilih. Berikut merupakan tampilan dari menu Master Penugasan:

Search							
No	NIDN	Nama Dosen	Jabatan/Pangkat	Mata Kuliah	Pembimbing Akademik	Pembimbing Tugas Akhir	Aksi
1	624232	Abimana Aryasatya	Ltkol	14 MK	1 SISWA	0 SISWA	<a href="#">✎</a>
2	201320121	HILZA NOVITA	Pembina Muda	14 MK	5 SISWA	13 SISWA	<a href="#">✎</a>
3		Juliver H. Pardede, S.T., M.Ti,Hania		1 MK	43 SISWA	1 SISWA	<a href="#">✎</a>
4	43114433	Saidi	Kapten	4 MK	0 SISWA	0 SISWA	<a href="#">✎</a>
5	1213452311	Sandi Rukandi	Ltkol	5 MK	0 SISWA	0 SISWA	<a href="#">✎</a>
6	4702057001	Meldhy Eka Putra, S.T.		4 MK	0 SISWA	0 SISWA	<a href="#">✎</a>
7	4724067001	Dato Rusman S.N., S.E., M.Si,M.Ti,Opsla	Brigadir Jenderal	1 MK	0 SISWA	0 SISWA	<a href="#">✎</a>
8	4728088801	Unggul Firmansyah W., S.H., M.H.	Jenderal	1 MK	1 SISWA	0 SISWA	<a href="#">✎</a>
9	4731077601	Dr. Hariyo Poemomo, M.M., M.Ti,Opsla., M.Han.	Brigadir Jenderal	3 MK	0 SISWA	0 SISWA	<a href="#">✎</a>
10	472808834	LUTFIA DOSEN	Jenderal	2 MK	26 SISWA	2 SISWA	<a href="#">✎</a>

Rows per page:

10

1-10 of 184

<

>

## Tambah Penugasan Dosen

Berikut adalah halaman **Tambah Penugasan Dosen**, dari sub menu Master Penugasan Berikut merupakan tampilan dari Tambah Penugasan Dosen:

### Tambah Baru Mata Kuliah

Berikut adalah halaman **Tambah Baru Mata Kuliah**, dari sub menu Dosen - Tambah Penugasan Dosen - Tambah Baru Mata Kuliah Berikut merupakan tampilan dari Tambah Mata Kuliah :

Mata Kuliah

Tambah

No	Prodi	Semester	Mata Kuliah	Tahun Mata Kuliah	Status	Aksi
1.	TEKNIK TELEKOMUNIKASI MILITER	2	Kurikulum 2018 - DOKTRIN TNI AL JALASVEVA JAYAMAHE	2024	Dosen Pengganti	<div></div>
2.	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	1	Kurikulum 2018 - PEMBINAAN JASMANI 1	2024	Dosen Utama	<div></div>
3.	TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA	4		2024	Dosen Utama	<div></div>
4.	TEKNIK TELEKOMUNIKASI MILITER	2		2024	Dosen Utama	<div></div>
5.				2024		<div></div>

Rows per page: 101-5 of 5

Pada bagian tambah Mata Kuliah pengguna harus memasukkan data sebagai berikut:

- Prodi
- Semseter
- Mata Kuliah
- Tahun Mata Kuliah
- Status

Pengguna dapat menghapus data mata kuliah yang baru di isi dengan mengklik tombol **Hapus** jika ingin melakukan pembatalan penambahan data.

2.2.5. KRS

Pada menu ini akan menampilkan halaman dari menu KRS dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

KRS (Prolakdik)

Program Studi

Pilih Program Studi

Angkatan

Pilih Angkatan

Semester

Pilih Semester

Search

No	Prodi	Tahun Akademik	Angkatan	Semester	Status	Aksi		
1	TEKNIK OTOMOTIF KENDARAAN TEMPUR	2023 / 2024 - Ganjil	71	Semester 1	Aktif			
2	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	2023 / 2024 - Ganjil	71	Semester 1	Aktif			
3	REKAYASA KEAMAAN SIBER	2023 / 2024 - Ganjil	71	Semester 1	Aktif			
4	TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA	2023 / 2024 - Ganjil	71	Semester 1	Aktif			
5	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	2023 / 2024 - Ganjil	70	Semester 3	Aktif			
6	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	2022 / 2023 - Ganjil	70	Semester 1	Aktif			
7	REKAYASA KEAMAAN SIBER	2022 / 2023 - Ganjil	71	Semester 1	Aktif			
8	REKAYASA KEAMAAN SIBER	2024 / 2025 - Ganjil	71	Semester 1	Aktif			
9	TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA	2023 / 2024 - Ganjil	71	Semester 2	Aktif			
10	TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA	2024 / 2025 - Ganjil	71	Semester 3	Aktif			

## Tambah KRS

Berikut adalah halaman **Tambah KRS**, dari menu KRS – Tambah KRS :

Tambah KRS

Tahun Akademik : 

Pilih Tahun Akademik

Status : 

Pilih Status

Prodi : 

Pilih Prodi

Angkatan : 

Pilih Angkatan

Semester : 

Pilih Semester

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	
No data available				
Total SKS			0	

Batal

Simpan

Pada bagian Tambah KRS pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Tahun Akademik
- Prodi
- Semester
- Status
- Angkatan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Detail KRS

Berikut adalah halaman **Detail KRS**, dari menu KRS – Detail KRS:

Detail KRS

Tahun Akademik

2023 / 2024 Ganjil

Status

Aktif

Prodi

TEKNIK OTOMOTIF KENDARAAN TEMPUR

Angkatan

71

Semester

1

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	
1.	UM1001	PEMBINAAN MENTAL ROHANI (AGAMA)	1	
2.	UM1002	PEMBINAAN MENTAL IDEOLOGI (PANCASILA)	2	
3.	UM1005	PENGETAHUAN TEKNIK MILITER	2	
4.	UM1006	PERATURAN DASAR MILITER	1	
5.	UM1009	SEJARAH PERJUANGAN BANGSA	1	
6.	UM1010	KEWARGANEGARAAN	1	
7.	UM1011	PENGETAHUAN MILITER	1	
8.	UM1014	PENGETAHUAN TEKNIK TEMPUR	2	
9.	UM1015	PENGETAHUAN MILITER DASAR	1	
10.	UM1007	PEMBINAAN JASMANI	1	
11.	UM1019	LATIHAN BERGANDA 2	1	

Total SKS

14

### Tambah Mata Kuliah Lintas Semester

Berikut adalah halaman **Tambah Matakuliah Lintas Semester**, dari menu KRS – Tambah Matakuliah Lintas Semester :



Tambah Matakuliah Lintas Semester

Tahun Akademik : 2023 / 2024 Ganjil

Status : Aktif

Prodi : TEKNIK OTOMOTIF KENDARAAN TEMPUR

Angkatan : 71

Semester : 1

Semester : Pilih Semester

Mata Kuliah : Pilih Mata Kuliah

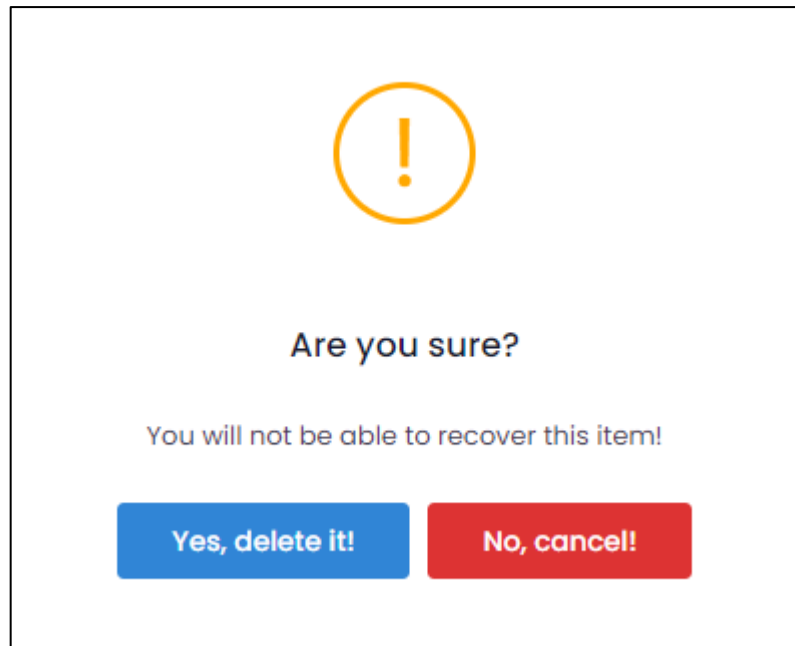
+

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	<input checked="" type="checkbox"/>
1.	UMI001	PEMBINAAN MENTAL ROHANI (AGAMA)	1	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	UMI002	PEMBINAAN MENTAL IDEOLOGI (PANCASILA)	2	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	UMI005	PENGETAHUAN TEKNIK MILITER	2	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	UMI006	PERATURAN DASAR MILITER	1	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	UMI009	SEJARAH PERJUANGAN BANGSA	1	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	UMI010	KEWARGANEGARAAN	1	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	UMI011	PENGETAHUAN MILITER	1	<input checked="" type="checkbox"/>
8.	UMI014	PENGETAHUAN TEKNIK TEMPUR	2	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	UMI015	PENGETAHUAN MILITER DASAR	1	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	UMI007	PEMBINAAN JASMANI	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus KRS**, dari menu KRS – Hapus KRS :























Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

### 2.2.6. Penjadwalan

Pada menu Penjadwalan, Pengguna dapat menambahkan data, melihat detail data, mengubah detail data dan juga dapat menghapus data. Berikut adalah gambar dari halaman menu Penjadwalan:

#### A. Kalender Akademik

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Kalender Akademik dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

KALDIK						
Tahun Akademik			Program Studi			
Angkatan			Tingkat			
No	Tanggal	Prodi	Kegiatan	Detail Kegiatan	Total Hari	Aksi
1	19/07/2024 sd 31/07/2024	TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA	Kegiatan Integratif	CUTI TA 23/24	12	 
2	17/08/2023 sd 17/08/2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Kegiatan Integratif	HUT Kemerdekaan RI	0	 
3	01/08/2023 sd 01/08/2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Kegiatan Integratif	Tahun Ajaran Baru	0	 
4	10/09/2023 sd 10/09/2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Kegiatan Protokol TNI	HUT TNI	0	 
5	05/10/2023 sd 05/10/2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Kegiatan Integratif	HUT TNI	0	 
6	01/10/2023 sd 01/10/2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Kegiatan Integratif	HAPSAS	0	 
7	02/08/2023 sd 06/08/2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Kegiatan Integratif	BUKA DIKASAR INTEGRATIF & KEMITRAAN	4	 
8	27/09/2023 sd 27/09/2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Kegiatan Integratif	CUTI MAULID NABI MUHAMMAD SAW	0	 
9	01/08/2023 sd 01/08/2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Kegiatan Integratif	Tahun Ajaran Baru	0	 
10	01/08/2023 sd 01/08/2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	Kegiatan Integratif	TAHUN AJARAN BARU	0	 

### Tambah Kaldik

Berikut adalah halaman **Tambah Kaldik**, dari menu Penjadwalan -Kalender Akademik – Tambah Kaldik :

Tahun Akademik

Tanggal

23/07/2024

→

23/07/2024

Program Studi

Angkatan

Semester

Pilih Kegiatan

Detail Kegiatan

Simpan

Batal

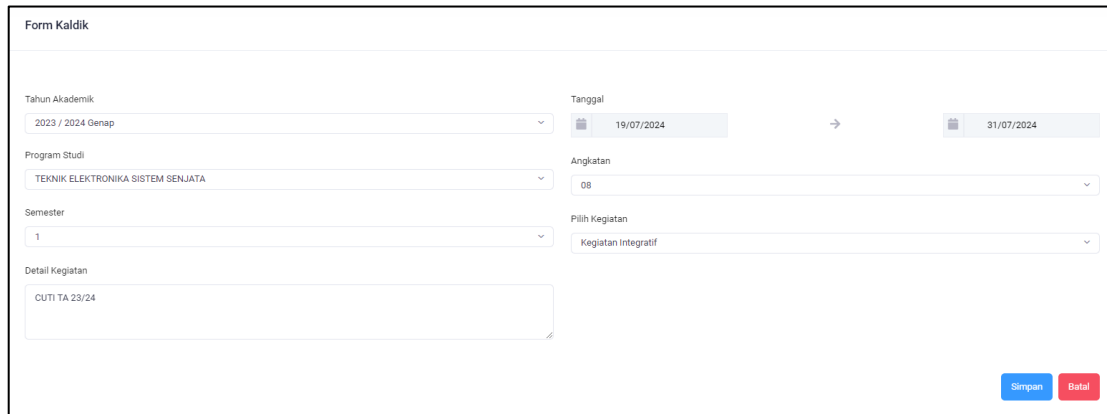
Pada bagian Tambah Kaldik pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Tahun Akademik
- Progam Studi
- Semester
- Detail Kegiatan
- Tanggal Awal
- Tanggal Akhir
- Angkatan
- Pilih Kegiatan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Edit Kaldik

Berikut adalah halaman **Edit Kaldik**, dari menu Kalender Penjadwalan – Kalender Akademik – Edit Kaldik:



Form Kaldik

Tahun Akademik  
2023 / 2024 Genap

Tanggal  
19/07/2024 → 31/07/2024

Program Studi  
TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA

Angkatan  
08

Semester  
1

Pilih Kegiatan  
Kegiatan Integratif

Detail Kegiatan  
CUTI TA 23/24

Simpan Batal

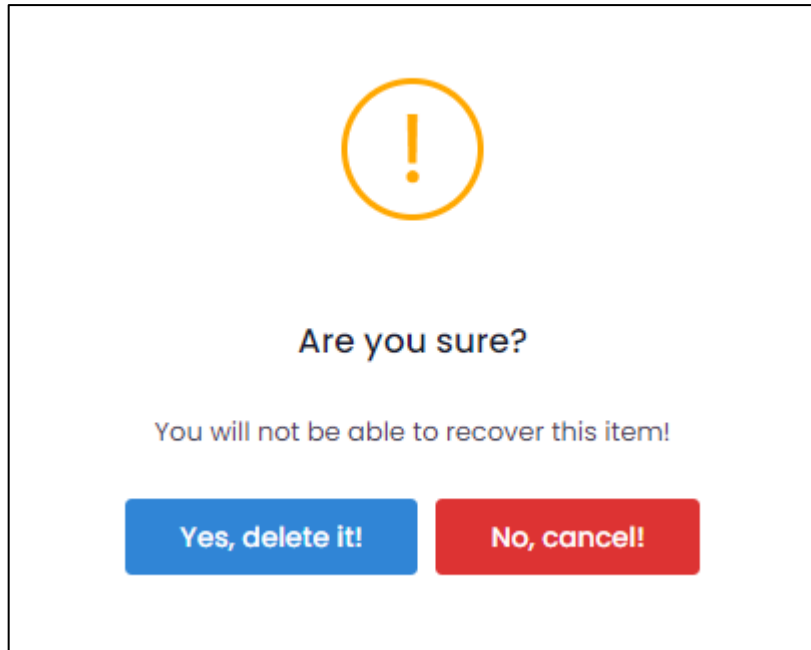
Pada bagian edit Kaldik pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Tahun Akademik
- Progam Studi
- Semester
- Detail Kegiatan
- Tanggal Awal
- Tanggal Akhir
- Angkatan
- Pilih Kegiatan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

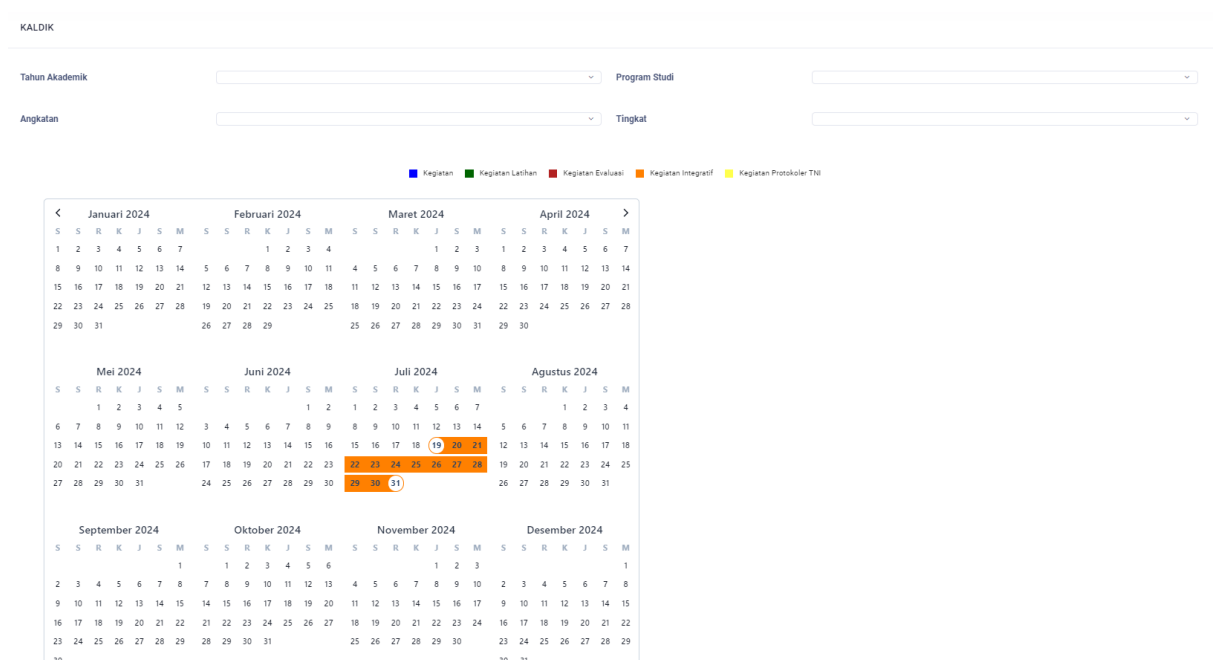
Berikut adalah halaman **Hapus Kaldik**, dari menu Penjadwalan – Kalender Akademik – Hapus Kaldik :



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

## B. Kaldik View

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Kaldik View pada halaman ini pengguna dapat melihat berbagai macam jadwal kegiatan, seperti kegiatan Latihan, kegiatan evaluasi, kegiatan integrative, kegiatan protokoler TNI lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :



### C. Jadwal kuliah

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Jadwal Kuliah dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, Mendownload Pdf, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Jadwal

Tahun Akademik

Pilih Tahun Akademik

Prodi

Pilih Prodi

Tingkat

Pilih Tingkat

Kelas

Pilih Kelas

Search

No	Tanggal	Waktu	Prodi	Matakul	Dosen	Dosen Penganti	Tingkat - Kelas	Semester	Ruangan	Aksi
1.	23-07-2024.	2 - 5	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	PEMBINAAN JASMANI 1	Abimana Aryasatya	-	Tingkat I - A2	1	Kelas 1.C	<div></div> <div></div>
2.	19-07-2024.	8 - 10	TEKNIK ELEKTRONIKA SISTEM SENJATA	MATEMATIKA 2	Abimana Aryasatya	-	Tingkat II - E1	4	Kelas 1.E	<div></div> <div></div>
3.	19-07-2024.	7 - 9	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	PENGETAHUAN MILITER DASAR	Adi Perdmadi S.kom	-	Tingkat I - A2	1	Kelas 1.C	<div></div> <div></div>
4.	05-07-2024.	5 - 6	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	PENGETAHUAN MILITER DASAR	Adi Perdmadi S.kom	-	Tingkat I - A2	1	Kelas 1.E	<div></div> <div></div>
5.	04-07-2024.	6 - 10	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	PERATURAN DASAR MILITER	Adi Perdmadi S.kom	-	Tingkat I - A3	1	Kelas 1.D	<div></div> <div></div>
6.	02-07-2024.	4 - 5	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	PENGETAHUAN MILITER DASAR	Adi Perdmadi S.kom	-	Tingkat I - A2	1	Kelas 1.C	<div></div> <div></div>
7.	02-07-2024.	3 - 4	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	PENGETAHUAN MILITER DASAR	Adi Perdmadi S.kom	-	Tingkat I - A1	1	Kelas 1.E	<div></div> <div></div>
8.	28-06-2024.	4 - 5	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	PENGETAHUAN MILITER	Adi Perdmadi S.kom	-	Tingkat I - A3	1	Kelas 1.D	<div></div> <div></div>

### Tambah Jadwal

Berikut adalah halaman **Tambah Jadwal**, dari menu Penjadwalan – Jadwal Kuliah – Tambah Jadwal:


Prodi		Angkatan	
Pilih Prodi		Pilih Angkatan	
Tahun Akademik		Semester	
Pilih Tahun Akademik		Pilih Semester	
Pilih Mata Kuliah		Kode Mata Kuliah	
Pilih Mata Kuliah		Masukkan Kode Matakuliah	
Tanggal		Kelas	
23/07/2024		Pilih Kelas	
Jam Pelajaran Ke		Sampai	
Pilih Jam Mulai		Pilih Jam Selesai	
Total Jam Kuliah		Pertemuan Ke	
Total Jam Kuliah		Pertemuan Ke	

Pada bagian Tambah Jadwal pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Progam Studi
- Angkatan
- Tahun Akademik
- Semester
- Pilih Mata Kuliah
- Kode Mata Kuliah
- Tanggal
- kelas
- Jam Pelajaran Ke (awal)
- Jam Pelajaran ke (akhir)
- Dosen Utama
- Metode
- Dosen Pengganti
- Ruangan

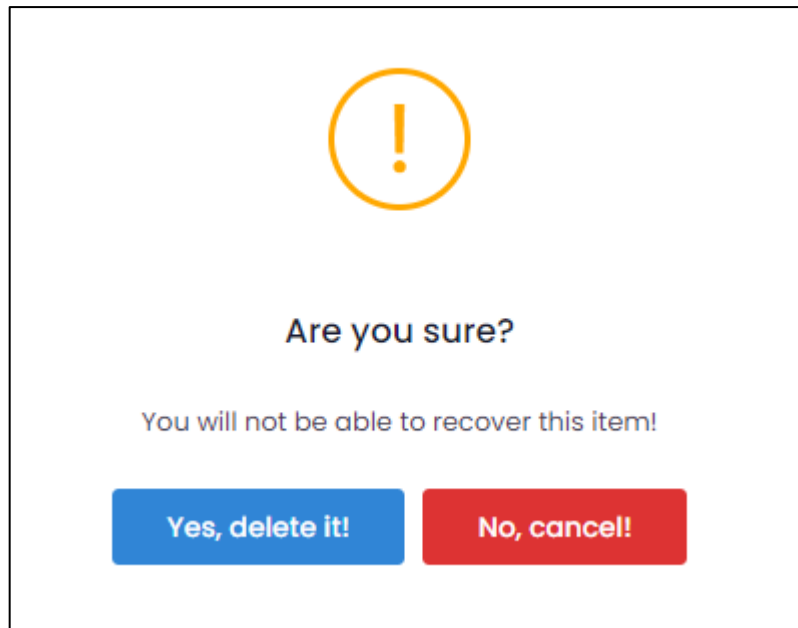
Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### Download Pdf

Tekan tombol  maka download pdf akan otomatis dilakukan

#### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Jadwal Kuliah**, dari menu Penjadwalan – Jadwal Kuliah– Hapus Jadwal Kuliah:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

#### D. Jadwal Lattek

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Jadwal Latek dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Jadwal Lattek

Tahun Akademik

Pilih Tahun Akademik

Prodi

Pilih Prodi

Tingkat

Pilih Tingkat

Kelas

Pilih Kelas

Search

No	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Prodi	Materi	Dosen Utama	Dosen Penganti	Tingkat - Kelas	Semester	Ruangan	Aksi
1	25-11-2023	08-12-2023	REKAYASA KEAMAHAN SIBER	LATTEK PRA YUDHA	Rana Keyana, S.E., M.Ti-Henra, M.M., CHIRUP	-	Tingkat I-01	3	Ruang Hanggala	<div><div></div><div></div></div>
2	08-12-2023	08-12-2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSEKUTUHAN MULTER	MAKUL 001	HILZA NOVITA	-	Tingkat I-A	1	Kelas 1 B	<div><div></div><div></div></div>
3	08-12-2023	08-12-2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSEKUTUHAN MULTER	BAHASA INGGRI 2	LUTFIA DOSEN	Rendi Ahran, S.Pd., M.I.D.P	Tingkat I-A4	3	Ruang Hanggala	<div><div></div><div></div></div>
4	08-12-2023	08-12-2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSEKUTUHAN MULTER	BAHASA INGGRI 2	LUTFIA DOSEN	Rendi Ahran, S.Pd., M.I.D.P	Tingkat I-A4	3	Ruang Hanggala	<div><div></div><div></div></div>
5	14-04-2023	21-04-2023	TEKNOLOGI REKAYASA PERSEKUTUHAN MULTER	LATIHAN BERGANDA 1	HILZA NOVITA	-	Tingkat I-A1	1	Kelas 1 B	<div><div></div><div></div></div>
6	08-07-2019	11-07-2019	TEKNOLOGI REKAYASA PERSEKUTUHAN MULTER	LATIHAN BERGANDA 1	AKSAN RAHARDIAN	-	Tingkat I-A1	1	KELAS GABUNGAN I	<div><div></div><div></div></div>
7	08-07-2019	11-07-2019	TEKNOLOGI REKAYASA PERSEKUTUHAN MULTER	LATIHAN BERGANDA 1	AKSAN RAHARDIAN	-	Tingkat I-A2	1	KELAS GABUNGAN I	<div><div></div><div></div></div>
8	02-02-2020	10-02-2020	TEKNOLOGI REKAYASA PERSEKUTUHAN MULTER	LATTEK NAVIGASI BAHARI	AKSAN RAHARDIAN	-	Tingkat I-A1	2	Ruang Hanggala	<div><div></div><div></div></div>
9	02-02-2020	10-02-2020	TEKNOLOGI REKAYASA PERSEKUTUHAN MULTER	LATTEK NAVIGASI BAHARI	AKSAN RAHARDIAN	-	Tingkat I-A2	2	Ruang Hanggala	<div><div></div><div></div></div>

Rows per page

10

1-9 of 9

#### Tambah Jadwal Latek

Berikut adalah halaman **Tambah Jadwal Latek**, dari menu Penjadwalan -Jawal Latek– Tambah Latek :



Tambah Jadwal Lattek

Prodi

Pilih Prodi

Tahun Akademik

Pilih Tahun Akademik

Mata Kuliah

Pilih Mata Kuliah

Tanggal Mulai

hh / bb / tttt

Kelas

Pilih Kelas

Jam Pel Ke

Pilih Jam Pelajaran

Total

Dosen Utama

Pilih Dosen Utama

Ruangan

Pilih Ruangan

Angkatan

Pilih Angkatan

Semester

Pilih Semester

Kode Matkul

Tanggal Selesai

hh / bb / tttt

Sampai

Pilih Jam Pelajaran

Total JP Lattek

Dosen Pengganti

Pilih Dosen Pengganti

Batal

Simpan

Pada bagian Tambah Jadwal Latek pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Progam Studi
- Angkatan
- Tahun Akademik
- Semester
- Mata Kuliah
- Kode Mata Kuliah
- Tanggal Awal

- Tanggal Akhir
- Kelas
- Jam Pelajaran Ke (awal)
- Jam Pelajaran ke (akhir)
- Dosen Utama
- Dosen Pengganti
- Ruangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### [Edit Jadwal Lattek](#)

Berikut adalah halaman **Edit Jadwal Lattek**, dari menu Penjadwalan – Jadwal Lattek – Edit Jadwal Lattek:

Edit Jadwal Lattek

Prodi

REKAYASA KEAMANAN SIBER

Tahun Akademik

2023 / 2024 Ganjil

Mata Kuliah

LATTEK PRA YUDHA

Tanggal Mulai

25/11/2023

Kelas

S1

Jam Pel Ke

1

Total

7

Dosen Utama

Rana Karyana, S.E., M.Tr.Hanla,M.M., CHRMf

Ruangan

Ruang Nanggala

Angkatan

71

Semester

3

Kode Matkul

EL3007

Tanggal Selesai

08/12/2023

Sampai

7

Total JP Lattek

70

Dosen Pengganti

Pilih Dosen Pengganti

Batal

Simpan

Pada bagian edit Kaldik pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

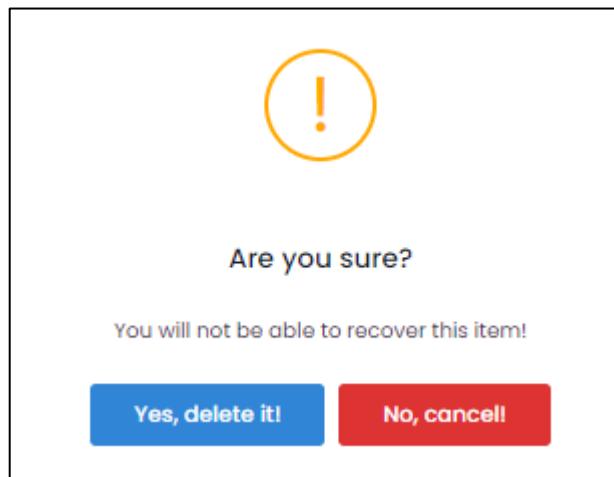
- Tahun Akademik
- Progam Studi
- Semester
- Detail Kegiatan
- Tanggal Awal
- Tanggal Akhir
- Angkatan

- Pilih Kegiatan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Jadwal Lattek**, dari menu Penjadwalan – Jadwal Lattek– Hapus Jadwal Lattek:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

### E. Jadwal Kuliah View

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Jadwal Kuliah View pada halaman ini pengguna dapat melihat berbagai macam jadwal kuliah lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

## Jadwal

Tahun Akademik

Program Studi

Angkatan

Tingkat

<

Januari 2024

S

S

R

K

J

S

M

S

S

R

K

J

S

M

S

S

R

K

J

S

M

S

S

R

K

J

S

M

>

1

2

3

4

5

6

7

1

2

3

4

1

2

3

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

5

6

7

8

9

10

11

4

5

6

7

8

9

10

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

12

13

14

15

16

17

18

11

12

13

14

15

16

17

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

19

20

21

22

23

24

25

18

19

20

21

22

23

24

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

26

27

28

29

25

26

27

28

29

30

31

29

30

Mei 2024

Juni 2024

Juli 2024

Agustus 2024

S

S

R

K

J

S

M

S

S

R

K

J

S

M

S

S

R

K

J

S

M

S

S

R

K

J

S

M

1

2

3

4

5

1

2

1

2

3

4

5

6

7

1

2

3

4

6

7

8

9

10

11

12

3

4

5

6

7

8

9

8

9

10

11

12

13

14

5

6

7

8

9

10

11

13

14

15

16

17

18

19

10

11

12

13

14

15

16

15

16

17

18

19

20

21

12

13

14

15

16

17

18

20

21

22

23

24

25

26

17

18

19

20

21

22

23

22

23

24

25

26

27

28

19

20

21

22

23

24

25

27

28

29

30

31

24

25

26

27

28

29

30

29

30

31

26

27

28

29

30

31

September 2024

Oktober 2024

November 2024

Desember 2024

S

S

R

K

J

S

M

S

S

R

K

J

S

M

S

S

R

K

J

S

M

S

S

R

K

J

S

M

1

1

2

3

4

5

6

1

2

3

1

2

3

4

5

6

7

8

7

8

9

10

11

12

13

4

5

6

7

8

9

10

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

14

15

16

17

18

19

20

11

12

13

14

15

16

17

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

21

22

23

24

25

26

27

18

19

20

21

22

23

24

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

28

29

30

31

25

26

27

28

29

30

23

24

25

26

27

28

29

30

## 2.2.7. Penilaian Siswa

Pada menu ini akan menampilkan halaman dari menu Penilaian Siswa berikut adalah gambar halaman Penilaian Siswa:

ACADEMIC INFORMATION SYSTEM

- Menu Utama
- Master
- Siswa
- Dosen
- KRS
- Penjadwalan
- Penilaian Siswa
  - Komponen Nilai Akademik
  - Nilai Akademik
  - Input Nilai Akademik
  - Komponen Nilai Jasmani
  - Input Nilai Jasmani
  - Nilai Jasmani

Menu Utama > Penilaian Siswa > Komponen Penilaian Detail

Hi, admin

Komponen Penilaian - Akademik

[Tambah Komponen](#)

Komponen Nilai	Bobot Komponen	Aksi
SIKAP	5	<a href="#">Hapus</a>
TUGAS	15	<a href="#">Hapus</a>
UTS	30	<a href="#">Hapus</a>
UAS	50	<a href="#">Hapus</a>

[Simpan](#)

### A. Komponen Nilai Akademik


Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Komponen Nilai Akademik dan halaman ini memiliki fitur mengisi form input Komponen Penilaian lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Komponen Nilai	Bobot Komponen	Aksi
SIKAP	5	
TUGAS	15	
UTS	30	
UAS	50	

Pada bagian input nilai Komponen pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Komponen Nilai
- Bobot Komponen

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

Tekan tombol  untuk menambahkan form input komponen nilai, bobot komponen

### B. Nilai Akademik

Pada Sub menu ini akan menampilkan halaman dari Sub menu Nilai Akademik dan halaman ini memiliki fitur melihat data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Hasil Nilai Akademik

Angkatan

Pilih Angkatan

Program Studi

Pilih Prodi

Tahun Akademik

Pilih Tahun Akademik

Semester

Pilih Semester

Akademik

Lattek

Search

Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester	Kelas	Dosen	Nilai
UM1042	KESAMAPTAAN JASMANI 4	1	Ganjil	E1	Adiyus Kurniazain, S.T., M.Pd	<div></div>
UM1005	PENGETAHUAN TEKNIK MILITER	2	Ganjil	E1	Adiyus Kurniazain, S.T., M.Pd	<div></div>
EL2002	KOMUNIKASI ISYARAT	2	Ganjil	A2	Dr. Dicky Rizanny Nurdiansyah, P.S.C.(J), MMDS.	<div></div>
2018UM1009	SEJARAH PERJUANGAN BANGSA	1	Ganjil	A2	Adiyus Kurniazain, S.T., M.Pd	<div></div>
UM1034	BAHASA INGGRIS 2	2	Ganjil	A1	LUTFIA DOSEN	<div></div>
MMK005	MATKUL-005	2	Ganjil	A1	HILZA NOVITA	<div></div>
EL2002	KOMUNIKASI ISYARAT	2	Ganjil	A1	Dr. Dicky Rizanny Nurdiansyah, P.S.C.(J), MMDS.	<div></div>
2018UM1006	PERATURAN DASAR MILITER	1	Ganjil	A1	Adi Perdmadi S.kom	<div></div>
2018UM1019	LATIHAN BERGANDA 2	1	Ganjil	A1	HILZA NOVITA	<div></div>
EL1010	KOMPUTER DAN DASAR PEMROGRAMAN	1	Genap	J1	ASEP ZAINAL	<div></div>

Rows per page:

10

1-10 of 56

<

>

## View Komponen

Berikut adalah halaman **Tambah Komponen**, dari menu Penilaian Siswa – Nilai Akademik – View Komponen:

Input Penilaian - Akademik

Adiyus Kurniazain, S.T., M.Pd

KESAMAPTAAN JASMANI 4

1 SKS

Search

No	NAK	Nama	Predikat
1	2022.457	MUHAMAD TRIYOGA	-
2	2022.460	GERRALD ARIO PUTRA	-
3	2022.471	JOVANKA SATRIA MILLENNIO PUTRA CHRISNANDA	-
4	2022.476	HARITS DAFFA ARRAFI	-
5	2022.481	RZ HAMDANI FADLIKA	-
6	2022.495	ALIVVIAN BINTANG WILDANA	-
7	2022.401	PRİYAGUNG DAFFA ARIFANNY	-
8	2022.412	BRYAN OHAAU SINARO HIA	-
9	2022.422	BHISMA MUCHAMMAD ADMIRAL PUTRA PRIYATAMA	-
10	2022.417	RAMA AJI PRAMUDITA	-

Rows per page:

10

1-10 of 15

<

>

Back

Academic Information System 95

### C. Komponen Nilai Jasmani


Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Komponen Nilai Jasmani dan halaman ini memiliki fitur mengisi form input Komponen Penilaian lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Komponen Nilai	Bobot Komponen	Aksi
Kesegaran Jasmani	0.625	
Renang	0.375	

Pada bagian input nilai Komponen pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Komponen Nilai
- Bobot Komponen

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

Tekan tombol  untuk menambahkan form input komponen nilai, bobot komponen

### D. Input Nilai Jasmani

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Input Nilai Jasmani halaman ini memiliki fitur untuk mengisi form Input Nilai Jasmani pada gambar berikut :



Menu Utama - Penilaian Jasmani - Input Nilai Jasmani

Input Penilaian - Jasmani

Angkutan:  Program Studi:

Kelas:

Tahun Akademik:  Semester:

Untuk mendapatkan data Nilai tambahkan filter Semester

Search

No	NIK	Nama	Kesegaran Jasmani	Renang	Total
1	2020.428	Muhammad Adhy Mahayasa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	2020.472	Muhammad Nawaiz Al Rafi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	2020.437	Muhammad Adam Alghifari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	2020.453	Gemaal Marshul Pamungkas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	2019.400	Gilang Pungpana Samudra	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	2020.489	Syafiq Himesan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	2020.455	Bima Wahyu Ramadhan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	2020.436	Deka Junif Prasetyo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	2019.468	Angel Triwa Nauni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	2020.440	Aldi Darana Nugraha	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rows per page: 10 1/10 of 918

[Simpan](#) [Batal](#)

2024 © POLITEKAD

Pada bagian Form Input pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Kesegaran Jasmani
- Renang

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## E. Nilai Jasmani

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Nilai Jasmani halaman ini akan menampilkan data Nilai Jasmani berikut adalah gambar dari halaman nilai jasmani:



## G. Input Nilai Kepribadian

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Input Nilai Kepribadian dan halaman ini memiliki fitur mengisi form input Penilaian lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Menu Utama • Penilaian Kepribadian • Input Nilai Kepribadian

Hi, admin

### Input Penilaian - Kepribadian

Angkatan:  Program Studi:

Kelas:

Untuk mendapatkan data nilai tambahkan filter Semester

Tahun Akademik:  Semester:

Search

No	NIM	Nama	Mental Spiritual	Mental Ideologi	Kejuangan	Kepemimpinan	Psikologi	Penambahan/Pengurangan Nilai
1	2020.426	Muhammad Adhy Malayasa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	2020.472	Muhammad Nassein Al-Rafi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	2020.437	Muhamad Adam Alghifari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	2020.453	Garnael Marhel Perungkan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	2019.400	Gilang Pungpana Samudra	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	2020.469	Syafid Hilmawan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	2020.455	Birwa Wahyu Ramadhan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	2020.456	Deka Jusuf Prasetyo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	2019.498	Angel Trivia Nurri	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	2020.440	Aldi Darana Nugraha	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rows per page: 10 1-10 of 10

2024 © POLTEKAD

Pada bagian input nilai pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Mental Spiritual
- Mental Ideologi
- Kejuangan
- Kepemimpinan
- Psikologi
- Penambahan/Pengurangan Nilai

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## H. Nilai Kepribadian

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Nilai Kerpibadian halaman ini akan menampilkan data Nilai Kepribadian berikut adalah gambar dari halaman nilai Kerpibadian:

Input Penilaian - Kepribadian

Angkatan

Pilih Angkatan

Program Studi

Pilih Prodi

Kelas

Pilih Kelas

Untuk mendapatkan data Nilai tambahkan filter Semester

Tahun Akademik

Pilih Tahun Akademik

Semester

Pilih Semester

Search

No	NAK	Nama	Mental Spiritual	Mental Ideologi	Kejujuran	Kepemimpinan	Psikologi	Penambahan/Pengurangan Nilai	Nilai Akhir
1	2020.428	Muhammad Adhy Malayasa							
2	2020.472	Mohammad Haswin Al Rafi							
3	2020.437	Muhammad Adam Alghifari							
4	2020.453	Gemeel Marshal Pamungkas							
5	2019.400	Gilang Punggarwa Samudra							
6	2020.469	Syafri Himawan							
7	2020.455	Bima Wahyu Ramadhan							
8	2020.436	Deka Jusuf Prasetyo							
9	2019.468	Angel Trivia Nauri							
10	2020.440	Aldi Dariana Nugraha							

## I. KHS

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu KHS halaman ini akan menampilkan data Nilai Kepribadian berikut adalah gambar dari halaman KHS :

Angkatan

Pilih Angkatan

Program Studi

Pilih Prodi

Tahun Akademik

Pilih Tahun Akademik

Semester

Pilih Semester

Search

No	NAK	Nama	NAA	NAI	NAK	NPres	Predikat	Asal
1.	2020.503	Muhammad Alfian Dewanto Hartono	0	0	0	0.000	F	
2.	2019.436	Ivan Rachmad Pralasa	0	0	0	0.000	F	
3.	2020.537	Reza Aditya	0	0	0	0.000	F	
4.	2020.459	Loi Putra Ali	0	0	0	0.000	F	
5.	2019.365	Muhammad Farel Dzulkram	0	0	0	0.000	F	
6.	2020.440	Aldi Dariana Nugraha	0	0	0	0.000	F	
7.	2020.455	Bima Wahyu Ramadhan	0	0	0	0.000	F	
8.	2019.468	Angel Trivia Nauri	0	0	0	0.000	F	
9.	2020.470	Abnar Orizal Samyuda	0	0	0	0.000	F	
10.	2019.397	Burhanis Hibatul Wafi	0	0	0	0.000	F	

Rows per page: 10 1-10 of 608 < >

## J. Penilaian ADFELPS

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Penilaian ADFELPS dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Tahun Akademik	Pilih Tahun Akademik	Program Studi	Pilih Prodi
Angkatan	Pilih Angkatan	Kelas	Pilih Kelas

No	NAK	Nama	Writing	Speaking	Reading	Aksi
1	2018.305	RAFIF RABBANI YUSUF	0	0	0	
2	2018.311	NANDIKA MUHLIFAN	0	0	0	
3	20190414-E	SOFYAN WIDODO	0	0	0	
4	20190441-E	I MADE TULUS ADI	0	0	0	
5	2019.367	MUHAMMAD FIREL SURYA BASKHARA	0	0	0	
6	2019.369	ALI AKBAR RAFSANJANI SIREGAR	0	0	0	
7	2019.371	PERYAN DWI PRAKOSO	0	0	0	
8	2019.390	ARIF RAHMAN HADI	0	0	0	
9	2019.391	Atta Arsy Garudentoro	0	0	0	
10	2019.408	CHRISTIAN ADITYA	0	0	0	

Rows per page: 10 1-10 of 535

### Tambah English Score Taruna

Berikut adalah halaman **Tambah English Score Taruna**, dari Penilaian Siswa - Penilaian ADFELPS – tambah nilai :

English Score Taruna

Nama

RAFIF RABBANI YUSUF

Reading

Masukkan Nilai

Writing

Masukkan Nilai

Speaking

Masukkan Nilai

Batal

Simpan

Pada bagian Tambah English Score Taruna pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Reading
- Writing
- Speaking

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### K. Penilaian ALCPT

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Penilaian ALCPT dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

English ALCPT

Tahun Akademik

Pilih Tahun Akademik

Program Studi

Pilih Prodi

Angkatan

Pilih Angkatan

Kelas

Pilih Kelas

Search

No	NAK	Nama	Nilai	Aksi
1	2018.305	RAFIF RABBANI YUSUF	0	
2	2018.311	NANDIKA MUHLIFAN	0	
3	20190414-E	SOFYAN WIDODO	0	
4	20190441-E	I MADE TULLUS ADI	0	
5	2019.367	MUHAMMAD FIREL SURYA BASHKARA	0	
6	2019.369	ALI AKBAR RAFSANJANI SIREGAR	0	
7	2019.371	PERYAN DWI PRAKOSO	0	
8	2019.390	ARIF RAHMAN HADI	0	
9	2019.391	Atta Aray Garudentoro	0	
10	2019.408	CHRISTIAN ADITYA	0	

Rows per page: 10 1-10 of 525

#### Tambah English Score ALCPT Taruna

Berikut adalah halaman **Tambah English Score ALCPT Taruna**, dari Penilaian Siswa - Penilaian ALCPT – tambah nilai :

English Score ACLPT Taruna

Nama

RAFIF RABBANI YUSUF

Nilai

Masukkan Nilai

Batal

Simpan

Pada bagian Tambah English Score Taruna pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Nilai

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## L. Transkrip Nilai

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Transkrip Nilai dan halaman ini memiliki fitur untuk melihat transkrip nilai lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Nilai Akhir

Angkatan

Kelas

Search

No	NRP	Nama	Kelas	Angkatan	Aksi
1	2020.503	Muhammad Aifan Dewanto Hartono	A2	69	<a href="#">Download</a>
2	2019.436	Ivan Rachmad Prakasa	A2	69	<a href="#">Download</a>
3	2020.537	Reza Aditya	A2	69	<a href="#">Download</a>
4	2020.459	Loi Putra Ali	A1	69	<a href="#">Download</a>
5	2019.365	Muhammad Farel Dzulkiram	A1	69	<a href="#">Download</a>
6	2020.440	Aldi Dariona Nugraha	A1	69	<a href="#">Download</a>
7	2020.455	Bima Wahyu Ramadhan	A1	69	<a href="#">Download</a>
8	2019.468	Angel Trivia Nauri	A1	69	<a href="#">Download</a>
9	2020.470	Abnar Orjail Sanyhude	A1	69	<a href="#">Download</a>
10	2019.397	Burhanis Hibatul Wafi	A1	69	<a href="#">Download</a>

Rows per page

10

1-10 of 606

<

>

Berikut adalah halaman **Transkrip Nilai**, dari Penilaian Siswa – Transkrip Nilai– Lihat Transkrip Nilai :

ACADMIC  
INFORMATION SYSTEM

Menu Utama

Master

Siswa

Dosen

KRS

Pengaduan

Pendaftaran Siswa

Rolup

Pengaduan

Evaluasi

Pendaftaran Fasilitas Olah Taruna

Pendaftaran Fasilitas Olah Dosen

Pendaftaran Dosen Olah Taruna

Pendaftaran Dosen Olah Gadik

Pelaporan Diri

Akumulasi

User Management

Menu Utama • Transkrip Nilai

Hi, admin

Nomor Transkrip : 058.01 - S / TRANS / VII / 2023

Nama : Muhammad Aitan Dewanto Hartono

Korps : PELAUT

Nomor Akademik : 2020.503

Program Studi : TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER

Tempat Lahir : Surabaya

Tanggal Lulus :

I. Akademik

II. Mental Kepribadian / Kejuangan

NO	ASPEK	SEMESTER							
		1	2	3	4	5	6	7	8

III. Jasmani

NO	ASPEK	SEMESTER							
		1	2	3	4	5	6	7	8

IV. Komprehensif

NO	UJI KOMPREHENSIF	NILAI
1	Ujian Tulis(40%)	A
2	Ujian Lisan(60%)	A

V. English Proficiency Final Test

NILAI ALCPT	NILAI ADFELPS			KETERANGAN
	READING	WRITING	SPEAKING	
0	0	0	0	Advance

Total SKS = 0

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) = 0

Predikat = Sangat Memuaskan

Judul Tugas Akhir = OPTIMALISASI PELAKSANAAN LATEK

NILAI HURUF	NILAI NILAI ANGKA	KETERANGAN
B	3	Baik
B -	2.66	
A	4	Istimewa
B +	3.33	Baik Sekali
A -	3.66	
D	1.5	Kurang
E	1	Gagal
C	2	Cukup
C +	2.33	

Transkrip ini diterbitkan berdasarkan Keputusan Gubernur AD nomor Kep / 68 / VI / 2023 tanggal 23 September 2023

Direktur Pendidikan AD,

Surabaya, Juli 2024  
Gubernur Akademi Angkatan Laut,

Salim, S.E., M.Tr.Opsla.  
Kolonel Laut (P) NRP 11996/P

Endi Supardi, S.E., M.M., M.Tr.Opsla., CHRMP, CRMP.  
Mayor Jenderal TNI (Mar)

Back

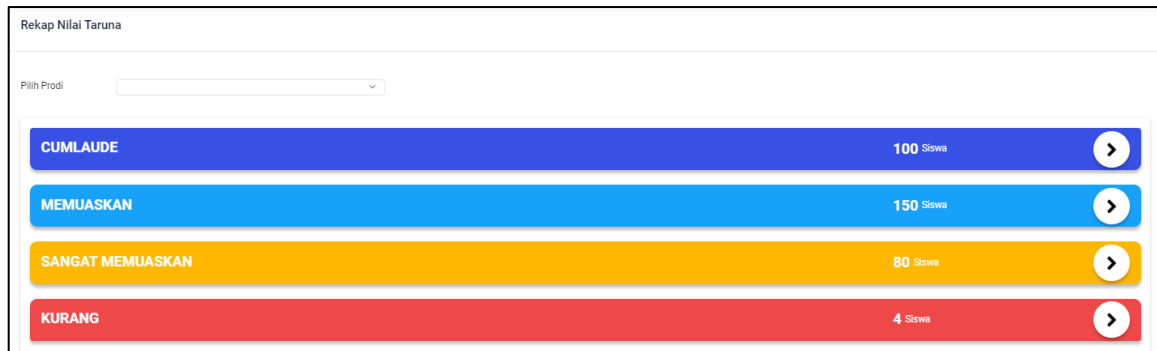
### 2.2.8. Rekap

Pada menu ini akan menampilkan halaman dari menu Rekap berikut adalah gambar halaman Rekap :

### A. Rekappitulasi Nilai Siswa

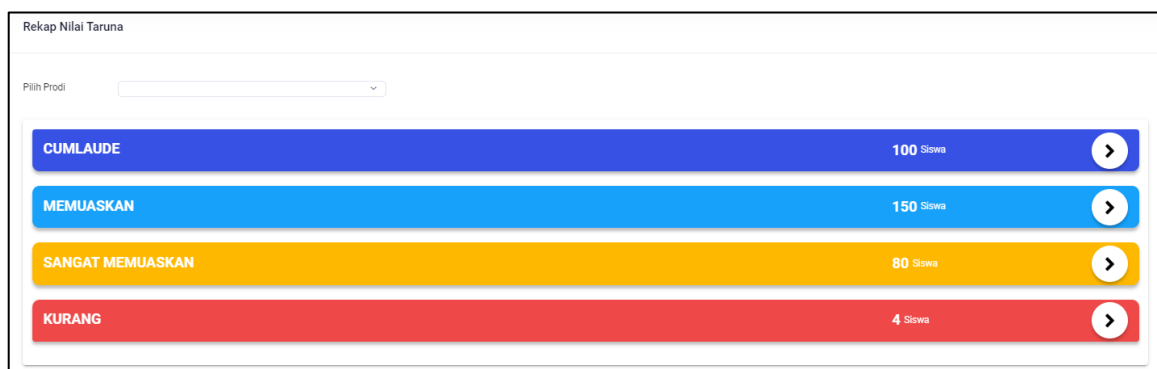
Berikut adalah halaman **Rekapitulasi Nilai Siswa**, dari menu Rekap -Rekapitulasi Nilai Siswa:





## B. Rekap Absen Siswa

Berikut adalah halaman **Rekapitulasi Absen Siswa**, dari menu Rekap - Rekapitulasi Absen Siswa:



## C. Rekap Absen Dosen

Berikut adalah halaman **Rekapitulasi Absen Dosen**, dari menu Rekap - Rekap Absen Dosen :

Rekap Absen Taruna

Program Studi  Angkatan

Kelas

Search

No	NIM	Nama	Prodi	Kelas	Aksi
1	2020.503	Muhammad Alfian Dewanto Hartono	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A2	>
2	2019.436	Ivan Rachmad Prakasa	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A2	>
3	2020.537	Reza Aditya	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A2	>
4	2020.459	Loi Putra Ali	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A1	>
5	2019.365	Muhammad Farel Dzilkrum	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A1	>
6	2020.440	Aldi Darlana Nugraha	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A1	>
7	2020.455	Bima Wahyu Ramadhan	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A1	>
8	2019.468	Angel Trivia Nauri	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A1	>
9	2020.470	Abzar Orizal Sanghuda	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A1	>
10	2019.397	Burhami Hibatul Wafi	TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER	A1	>

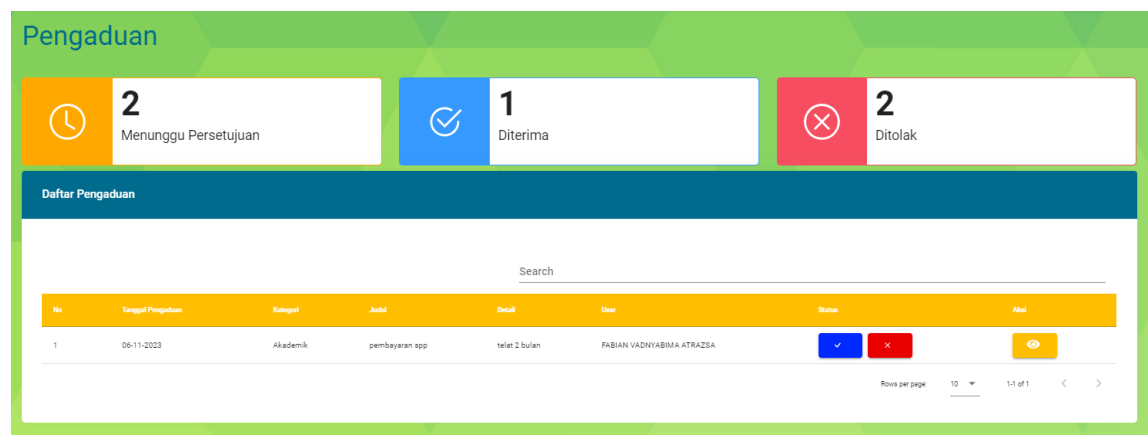
Rows per page: 10 1-10 of 506 < >

### 2.2.9. Pengaduan

Pada menu ini akan menampilkan halaman dari menu Pengaduan berikut adalah gambar halaman Rekap :

#### A. Pengaduan Baru

Berikut adalah halaman **Pengaduan Baru**, dari menu Pengaduan -Pengaduan Baru :



Pada halaman ini pengguna dapat melakukan **Terima** atau **Tolak** pengaduan baru yang masuk

#### View Pengaduan

Berikut adalah halaman **View Pengaduan**, dari menu Pengaduan Baru-View Pengaduan:

**Nama Pengaduan FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA**

**Nomor Pengaduan**

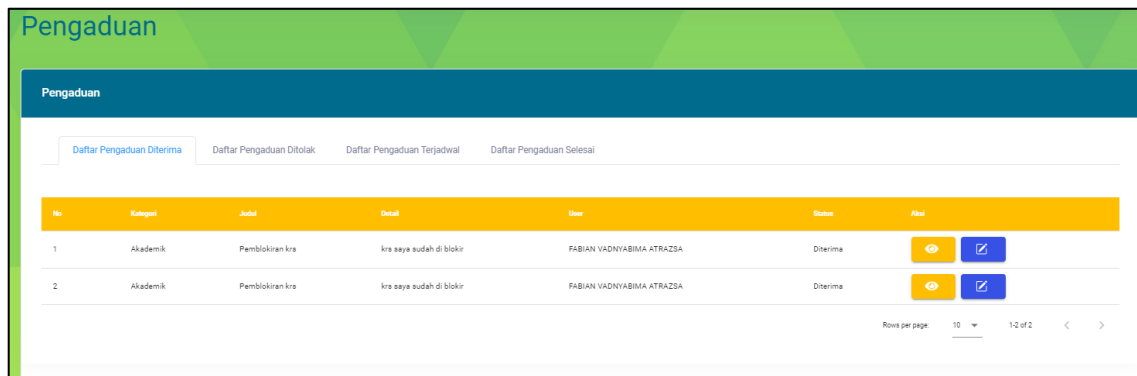
**Kategori**  
Akademik





**Judul Pengaduan**  
pembayaran spp

**Detail Pengaduan**  
telat 2 bulan

## B. List Pengaduan

Berikut adalah halaman **List Pengaduan**, dari menu Pengaduan -List Pengaduan :

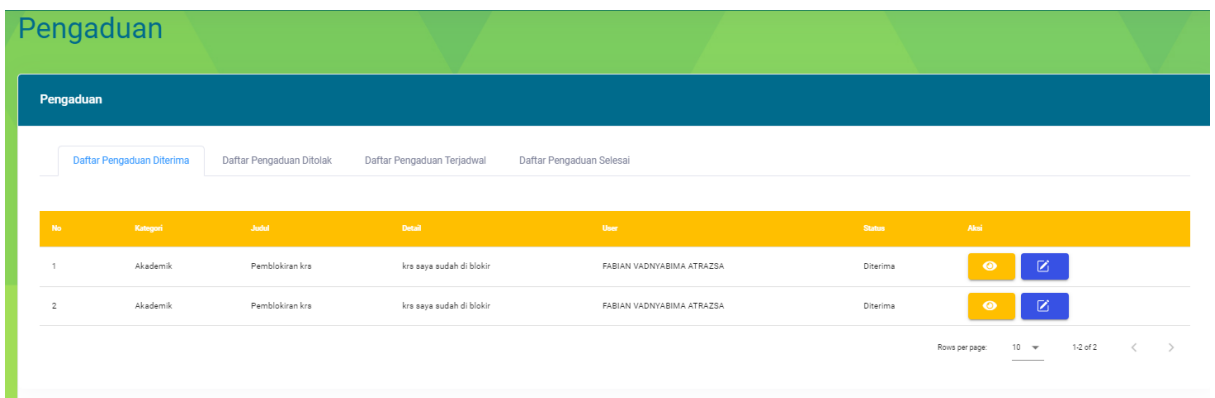






No	Kategori	Judul	Detail	User	Status	Aksi
1	Akademik	Pemblokiran krs	krs saya sudah di blokir	FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA	Diterima	 
2	Akademik	Pemblokiran krs	krs saya sudah di blokir	FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA	Diterima	 

Rows per page: 10 1-2 of 2 < >

### Daftar Pengaduan Diterima

Berikut adalah halaman **Daftar Pengaduan Diterima**, dari menu List Pengaduan – Daftar Pengaduan Diterima Berikut merupakan tampilan halaman tersebut :



No	Kategori	Judul	Detail	User	Status	Aksi
1	Akademik	Pemblokiran krs	krs saya sudah di blokir	FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA	Diterima	 
2	Akademik	Pemblokiran krs	krs saya sudah di blokir	FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA	Diterima	 

Rows per page: 10 1-2 of 2 < >

### Lihat Detail Pengaduan

Berikut adalah halaman **Detail Pengaduan Pengaduan Diterima**, dari menu List Pengaduan – Daftar Pengaduan – Lihat Detail Pengaduan Berikut merupakan tampilan halaman tersebut :

**Nama Pengaduan** FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA

**Nomor Pengaduan**

**Kategori**  
Akademik

**Judul Pengaduan**  
pembayaran spp

**Detail Pengaduan**  
telat 2 bulan

[Edit Status](#)

Berikut adalah halaman **Edit Status Pengaduan Diterima**, dari menu List Pengaduan – Daftar Pengaduan – Edit Status Pengaduan Berikut merupakan tampilan halaman tersebut :

Edit Status

**Status**

Batal

Simpan

[Daftar Pengaduan Ditolak](#)

Berikut adalah halaman **Daftar Pengaduan Ditolak**, dari menu List Pengaduan – Daftar Pengaduan Ditolak Pengaduan Berikut merupakan tampilan halaman tersebut :

Pengaduan

Daftar Pengaduan Diterima

Daftar Pengaduan Ditolak

Daftar Pengaduan Terjadwal

Daftar Pengaduan Selesai

No	Kategori	Judul	Detail	User	Status	Aksi
1	Akademik	Tes	ini tes	FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA	Ditolak	<div></div>
2	Akademik	Tes	ini tes	FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA	Ditolak	<div></div>

Rows per page: 10

1/2 of 2

[Lihat detail](#)

Berikut adalah halaman **Daftar Pengaduan Ditolak**, dari menu List Pengaduan – Daftar Pengaduan – Daftar Pengaduan Ditolak – Detail Data Pengaduan Berikut merupakan tampilan halaman tersebut :

**Nama Pengaduan** FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA

**Nomor Pengaduan**



**Kategori**  
Akademik

**Judul Pengaduan**  
pembayaran spp

**Detail Pengaduan**  
telat 2 bulan

[Daftar Pengaduan Terjadwal](#)

Berikut adalah halaman **Daftar Pengaduan Terjadwal**, dari menu List Pengaduan – Daftar Pengaduan Terjadwal Berikut merupakan tampilan halaman tersebut :

Pengaduan						
Daftar Pengaduan Diterima   Daftar Pengaduan Ditolak <b>Daftar Pengaduan Terjadwal</b> Daftar Pengaduan Selesai						
No	Kategori	Judul	Detail	User	Judul	Aksi
1	Akademik	pembayaran spp	telat 1 bulan	FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA		 
Rows per page: 10 1:1 of 1 < >						

[Lihat detail](#)

Berikut adalah halaman **Daftar Pengaduan Terjadwal**, dari menu List Pengaduan – Daftar Pengaduan Terjadwal – Lihat Detail Berikut merupakan tampilan halaman tersebut :



Pengaduan

Daftar Pengaduan Diterima

Daftar Pengaduan Ditolak

Daftar Pengaduan Terjadwal

Daftar Pengaduan Selesai

No	Kategori	Judul	Detail	User	Status	Aksi
1	Akademik	pembayaran spp	telat 2 bulan	FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA	Selesai	<div></div>

Rows per page

10

1-1 of 1







Lihat Detail

Berikut adalah halaman **Daftar Pengaduan Selesai**, dari menu List Pengaduan – Daftar Pengaduan Selesai - lihat detail data Berikut merupakan tampilan halaman tersebut :

Nama Pengaduan FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA	
Nomor Pengaduan	
Kategori Akademik	
Judul Pengaduan pembayaran spp	
Detail Pengaduan telat 2 bulan	

### C. Kategori Pengajuan

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Kategori Pengajuan dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Master Kategori					
No	Kode Kategori	Kategori	Status	Aksi	
1	B1	umum	<a href="#">Aksi</a>		
2	C1	Serpas	<a href="#">Aksi</a>		
3	AK02	AKADEMIK	<a href="#">Aksi</a>		
Rows per page: 10 1-3 of 3 < >					

### Tambah Kategori

Berikut adalah halaman **Tambah Kategori**, dari menu Pengaduan–Kategori Pengajuan – Tambah Kategori :

Tambah Ruangan

Kode Kategori :

Masukkan Nama Gedung

Nama Kategori :

Masukkan Keterangan

Status

Pilih Status

Batal

Simpan

Pada bagian Tambah Kategori pengguna dapat Menambahkkan data sebagai berikut:

- Kode Kategori
- Nama Kategori
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit

Berikut adalah halaman **Edit Kategori**, dari menu Pengaduan – Kategori Pengajuan– edit Pengajuan :



Edit Ruangan

Kode Kategori :

BI

Nama Kategori :

umum

Status

Aktif

Batal

Simpan

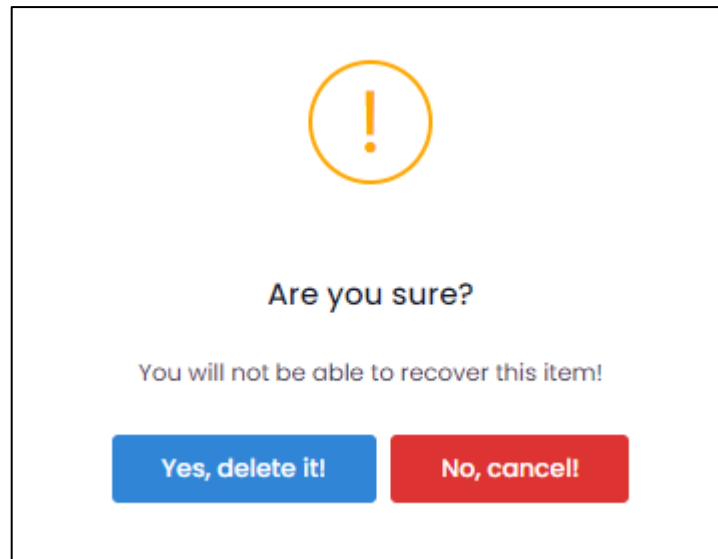
Pada bagian edit Kategori pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Kode Kategori
- Nama Kategori
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Kategori**, dari menu Pengaduan – Kategori Pengajuan– Hapus Pengajuan :



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

### 2.2.10. Evaluasi

Pada menu Evaluasi, Pengguna dapat menambahkan data, melihat detail data, mengubah detail data dan juga dapat menghapus data. Berikut adalah gambar dari halaman evaluasi :

No	Nilai	Rentang Nilai	Keterangan	Aksi
1	SB	100 - 90	5	
2	B	89 - 80	4	
3	LC	79 - 70	3	
4	K	69 - 60	2	
5	DK	59 - 0	1	

#### A. Rentan Jawaban Evaluasi Dosen

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Kalender Akademik dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

No	Nilai	Rentang Nilai	Keterangan	Aksi
1	SB	100 - 90	5	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
2	B	89 - 80	4	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
3	LC	79 - 70	3	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
4	K	69 - 60	2	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
5	SK	59 - 0	1	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>

### Tambah Bobot Jawaban

Berikut adalah halaman **Tambah Bobot Jawaban**, dari menu Evaluasi – Rentan Jawaban Evaluasi Dosen – Tambah Bobot Jawaban :

Tambah Bobot Jawaban

Jawaban :

Bobot :

Keterangan :

Batal

Simpan

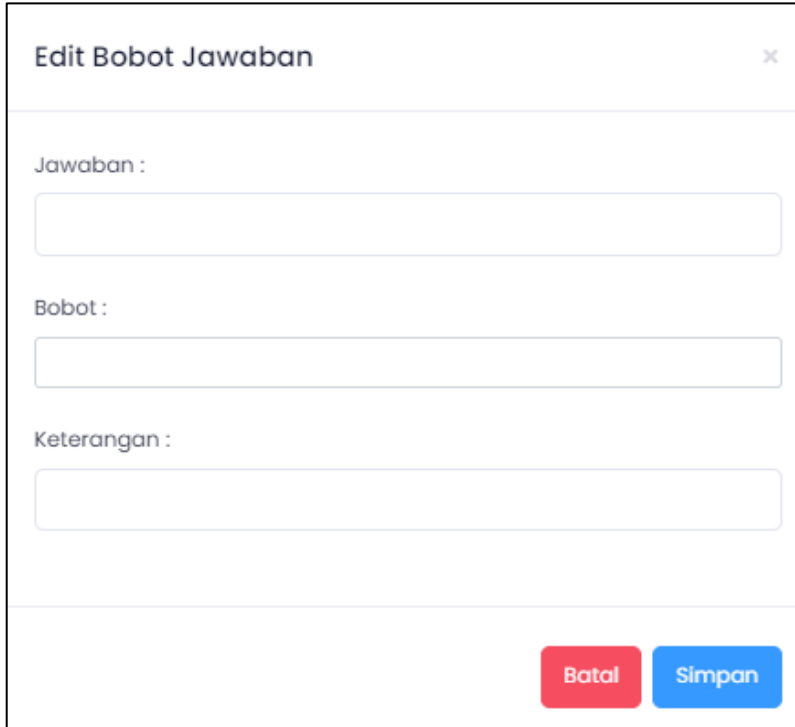
Pada bagian Tambah Bobot Jawaban pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Jawaban
- Bobot
- Keterangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit Bobot Jawaban

Berikut adalah halaman **Edit Bobot Jawaban**, dari menu Evaluasi – Rentan Jawaban Evaluasi Dosen - Edit Bobot Jawaban :



The screenshot shows a web form titled "Edit Bobot Jawaban". It features three text input fields labeled "Jawaban :", "Bobot :", and "Keterangan :". At the bottom right of the form, there are two buttons: a red "Batal" button and a blue "Simpan" button.

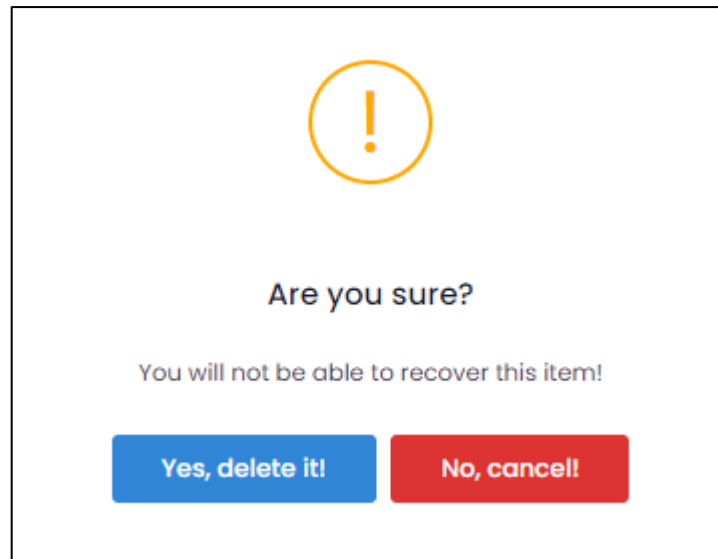
Pada bagian edit bobot jawaban pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Jawaban
- Bobot
- Keterangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus bobot**, dari menu Evaluasi– Rentan Jawaban Evaluasi Dosen – Hapus Bobot :



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

## B. Hasil Nilai Akhir

Berikut adalah halaman **Hasil Nilai Akhir**, dari menu Evaluasi – Hasil Nilai Akhir :

Search						
No	NIP	Nama	Nilai Akhir oleh Staf	Nilai Akhir oleh Siswa	Nilai Akhir	Huruf Mutu
1	1234567890	<NAME>	90	90	90	B

Rows per page: 10 1-1 of 1

## C. Kelompok Penilai Dosen

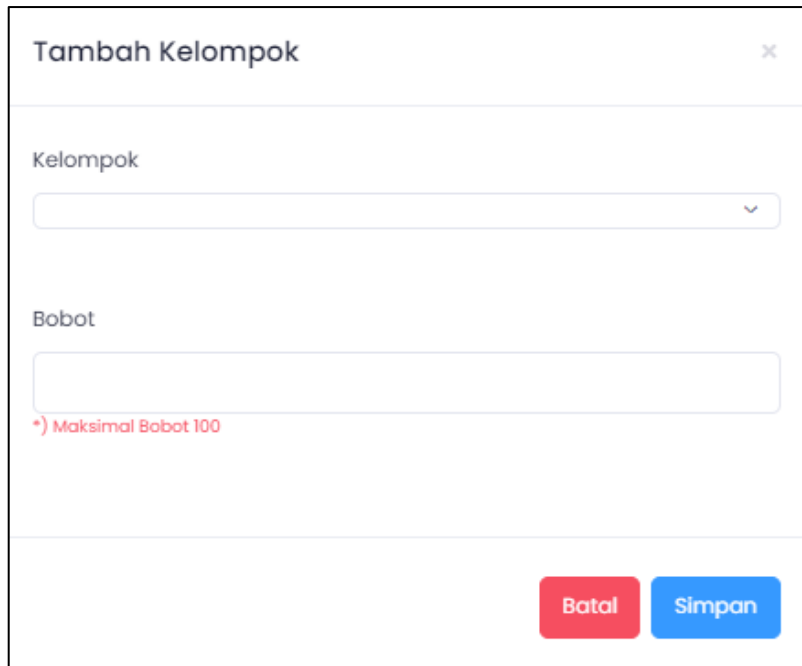
Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Kelompok Penilaian Dosen dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Search			
No	Aspek	Bobot	Aksi
1	Penilaian oleh Staf	30	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	Penilaian oleh Siswa	50	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Rows per page: 10 1-2 of 2

## Tambah Kelompok

Berikut adalah halaman **Tambah Kelompok**, dari menu Evaluasi – Kelompok Penilaian – Tambah Kelompok :



Tambah Kelompok

Kelompok

Bobot

\* ) Maksimal Bobot 100

Batal Simpan

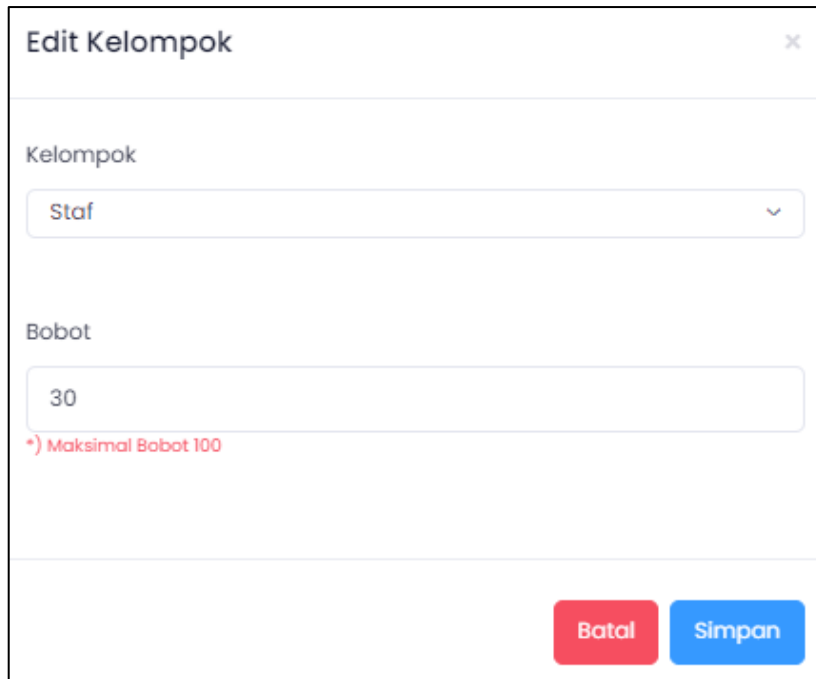
Pada bagian Tambah Kelompok Jawaban pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Kelompok
- Bobot

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit Kelompok

Berikut adalah halaman **Edit Kelompok**, dari menu Evaluasi – Rentan Jawaban Evaluasi Dosen - Edit Bobot Jawaban :



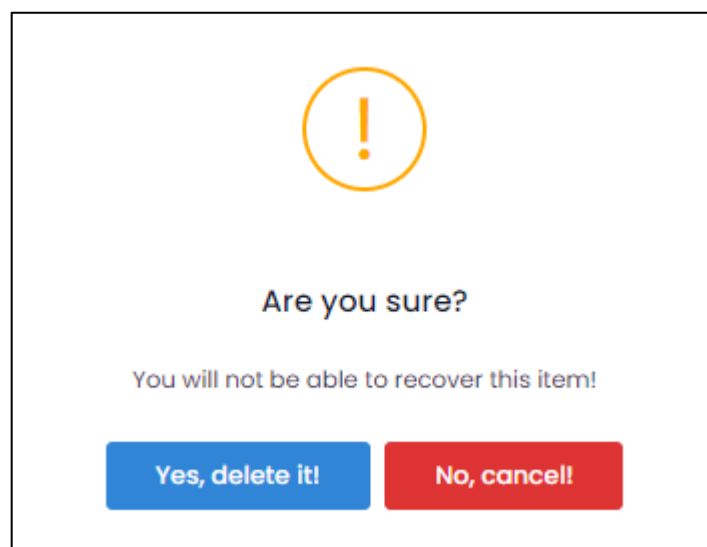
Pada bagian edit Kelompok jawaban pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Kelompok
- Bobot

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

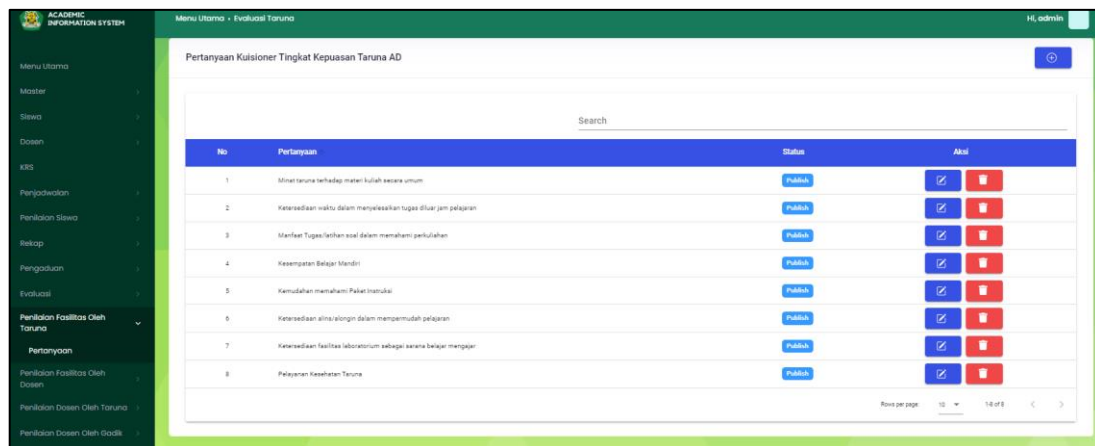
Berikut adalah halaman **Hapus Kelompok**, dari menu Evaluasi– Kelompok Penilaian Dosen– Hapus Kelompok :



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

### 2.2.11. Penilaian Fasilitas oleh Taruna

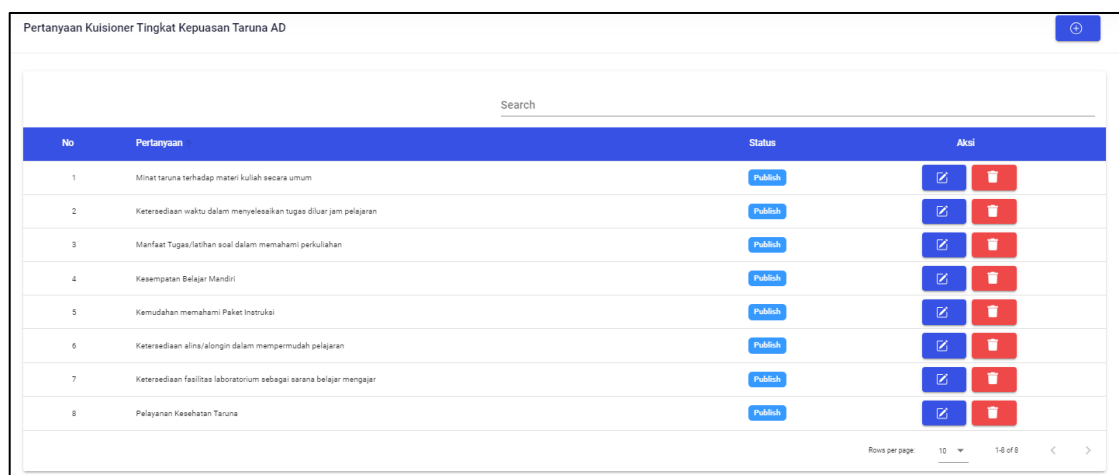
Pada menu Penilaian Fasilitas Oleh Taruna, Pengguna dapat menambahkan data, melihat detail data, mengubah detail data dan juga dapat menghapus data. Berikut adalah gambar dari halaman Penilaian Fasilitas Oleh Taruna:



No	Pertanyaan	Status	Aksi
1	Minat taruna terhadap materi kuliah secara umum	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Ketersediaan waktu dalam menyelesaikan tugas diluar jam pelajaran	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Manfaat Tugas/tambahan soal dalam memahami perkuliahan	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Kesempatan Belajar Mandiri	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Kemudahan memahami Paket Instruksi	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Ketersediaan alina/longin dalam mempermudah pelajaran	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Ketersediaan fasilitas laboratorium sebagai sarana belajar mengajar	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Pelayanan Kesehatan Taruna	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

#### A. Pertanyaan

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Kalender Akademik dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

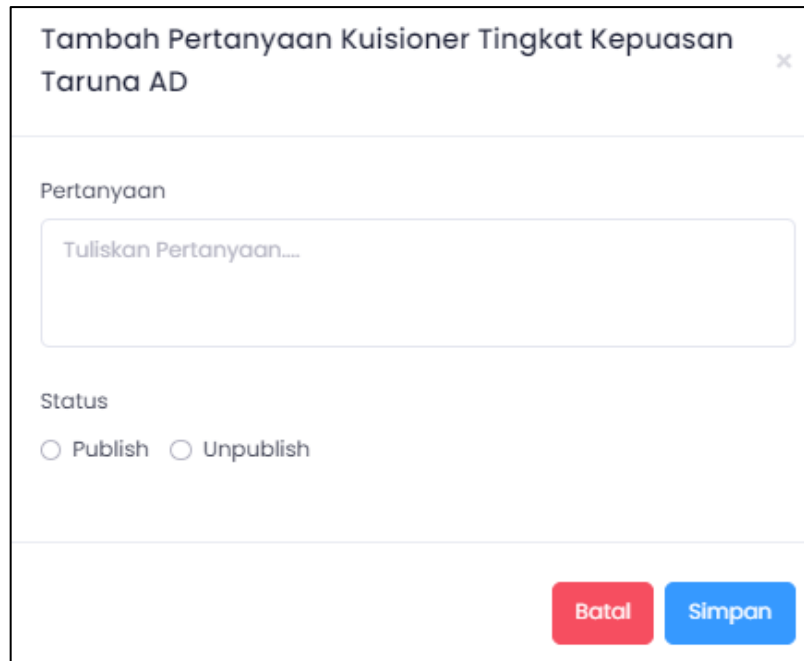


No	Pertanyaan	Status	Aksi
1	Minat taruna terhadap materi kuliah secara umum	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Ketersediaan waktu dalam menyelesaikan tugas diluar jam pelajaran	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Manfaat Tugas/tambahan soal dalam memahami perkuliahan	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Kesempatan Belajar Mandiri	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Kemudahan memahami Paket Instruksi	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Ketersediaan alina/longin dalam mempermudah pelajaran	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Ketersediaan fasilitas laboratorium sebagai sarana belajar mengajar	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Pelayanan Kesehatan Taruna	Publish	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

#### Tambah Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD

Berikut adalah halaman **Tambah Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD**, dari menu Penilaian Fasilitas Oleh Taruna – Tambah Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD :





Tambah Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD

Pertanyaan

Tuliskan Pertanyaan....

Status

☐ Publish ☐ Unpublish

Batal Simpan

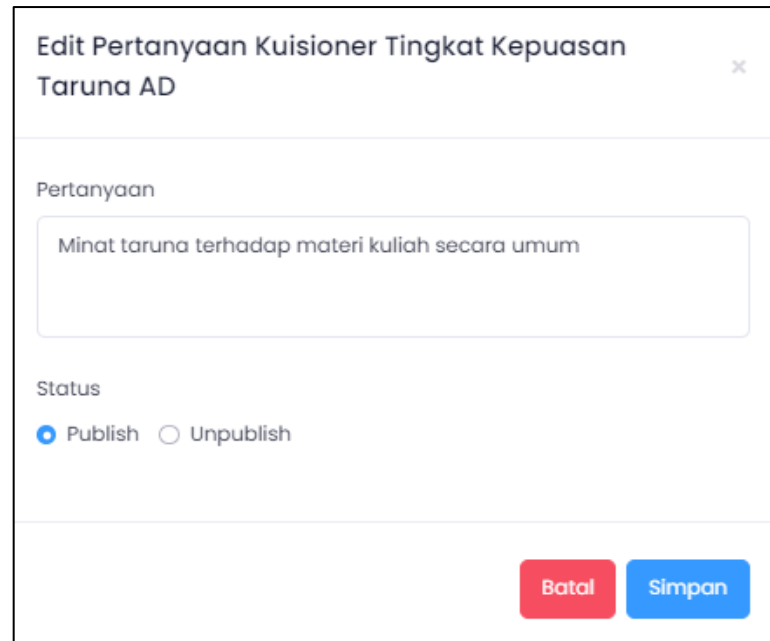
Pada bagian Tambah Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### [Edit Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD](#)

Berikut adalah halaman **Edit Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD**, dari menu Penilaian Fasilitas Oleh Taruna – Edit Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD:



Edit Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD

Pertanyaan

Minat taruna terhadap materi kuliah secara umum

Status

☒ Publish ☐ Unpublish

Batal Simpan

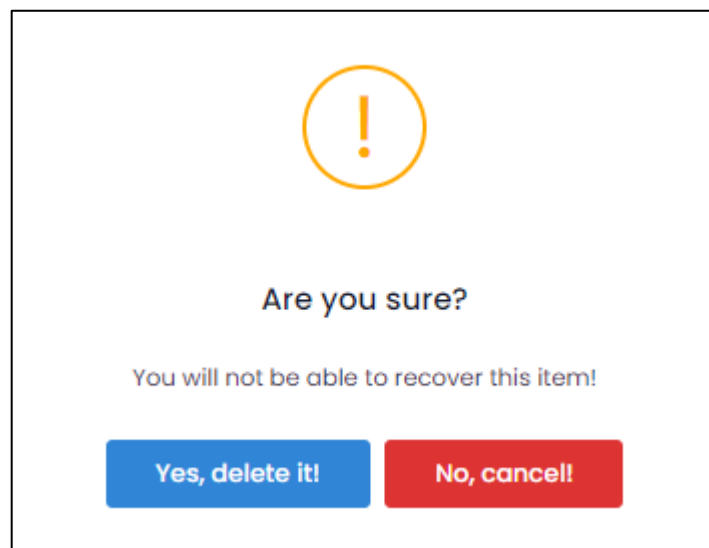
Pada bagian edit bobot jawaban pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD**, dari menu Penilaian Fasilitas Oleh Taruna – Hapus Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD:



!

Are you sure?

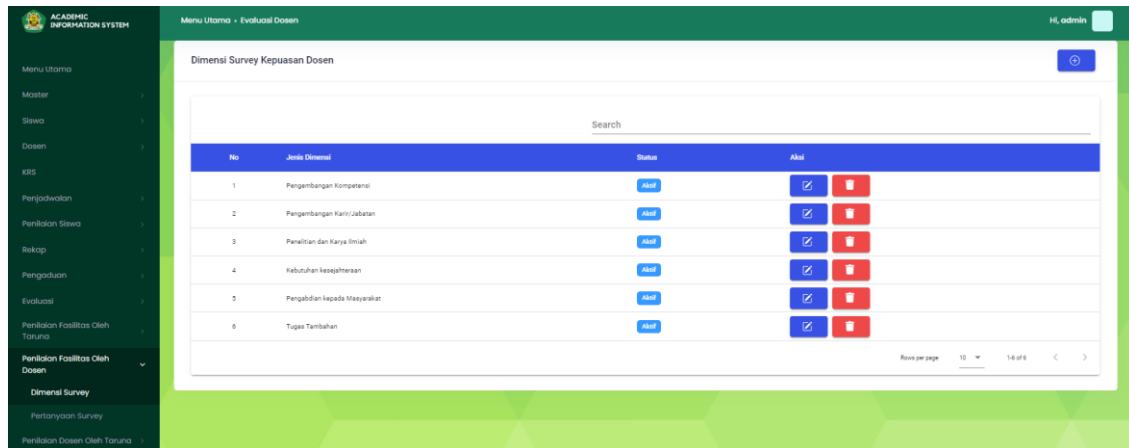
You will not be able to recover this item!

Yes, delete it! No, cancel!

Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

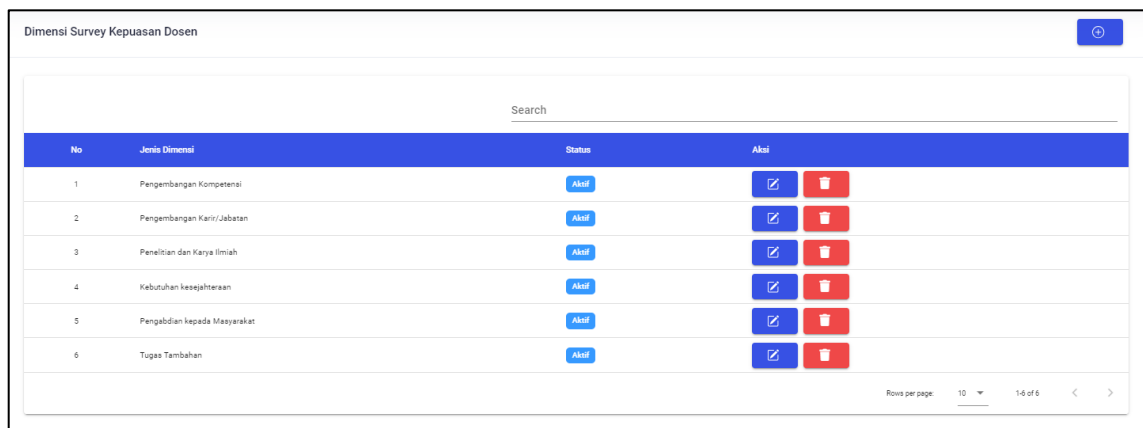
## 2.2.12. Penilaian Fasilitas oleh Dosen

Pada menu ini akan menampilkan halaman dari menu penilaian fasilitas oleh Dosen :



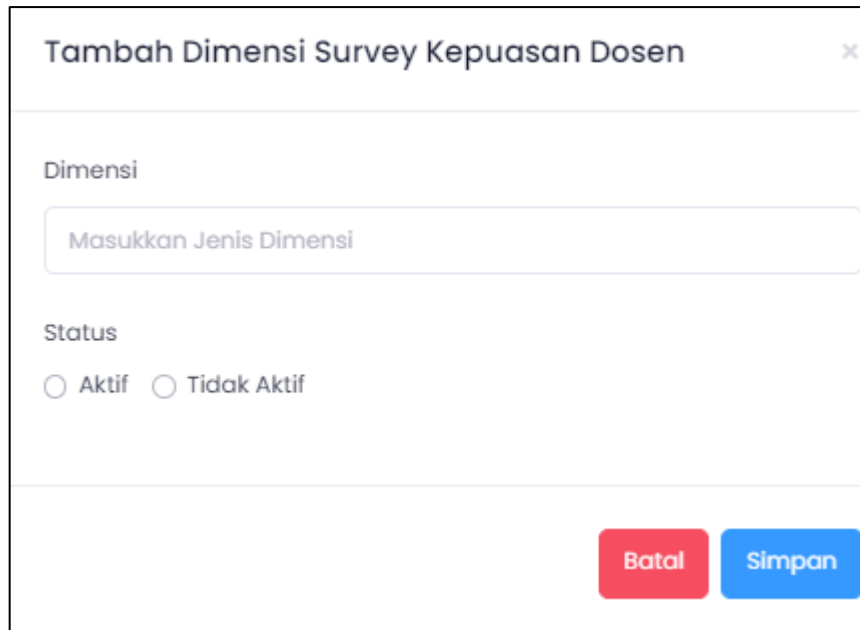
### A. Dimensi Survey

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Dimensi Survey dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :



### Tambah Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD

Berikut adalah halaman **Tambah Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD**, dari menu Penilaian Fasilitas Oleh Taruna – Dimensi Survey - Tambah Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD :



Tambah Dimensi Survey Kepuasan Dosen

Dimensi

Masukkan Jenis Dimensi

Status

☐ Aktif ☐ Tidak Aktif

Batal Simpan

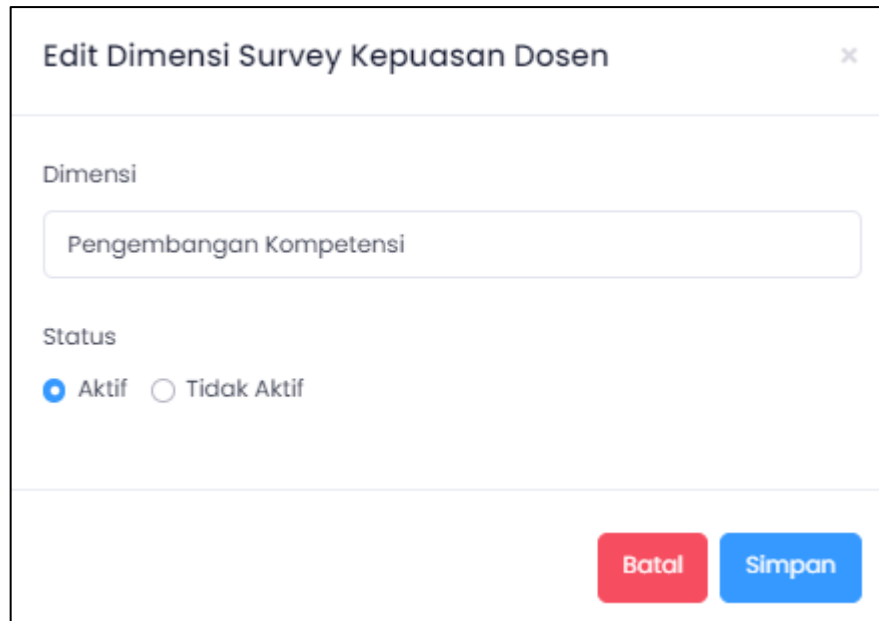
Pada bagian Tambah Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### Edit Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD

Berikut adalah halaman **Edit Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD**, dari menu Penilaian Fasilitas Oleh Taruna – Dimensi Survey - Edit Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD:



Edit Dimensi Survey Kepuasan Dosen

Dimensi

Pengembangan Kompetensi

Status

☒ Aktif ☐ Tidak Aktif

Batal Simpan

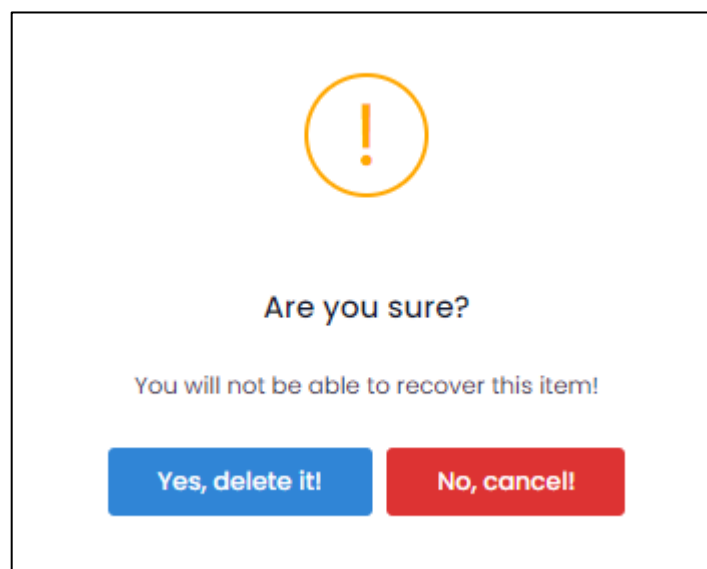
Pada bagian edit bobot jawaban pengguna dapat mengubah data sebagai berikut:

- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

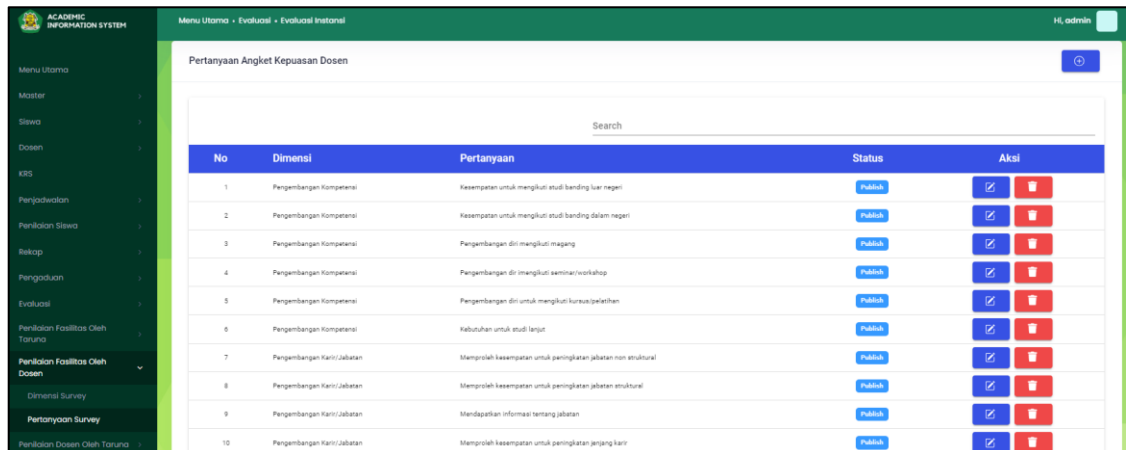
Berikut adalah halaman **Hapus Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD**, dari menu Penilaian Fasilitas Oleh Taruna – Dimensi Suvey - Hapus Pertanyaan Kuisisioner Tingkat Kepuasan Taruna AD:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

## B. Pertanyaan Survey

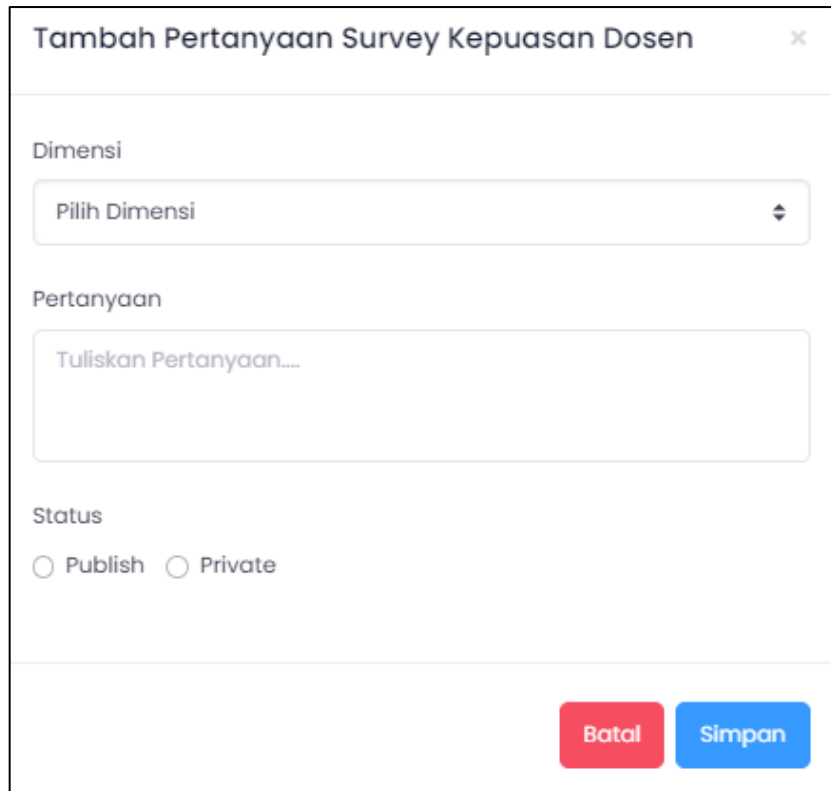
Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Pertanyaan Survey dan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :



No	Dimensi	Pertanyaan	Status	Aksi
1	Pengembangan Kompetensi	Kesempatan untuk mengikuti studi banding luar negeri	Publik	
2	Pengembangan Kompetensi	Kesempatan untuk mengikuti studi banding dalam negeri	Publik	
3	Pengembangan Kompetensi	Pengembangan diri mengikuti magang	Publik	
4	Pengembangan Kompetensi	Pengembangan diri mengikuti seminar/workshop	Publik	
5	Pengembangan Kompetensi	Pengembangan diri untuk mengikuti kursus/pelatihan	Publik	
6	Pengembangan Kompetensi	Kebutuhan untuk studi lanjut	Publik	
7	Pengembangan Karir/Jabatan	Mempunyai kesempatan untuk peningkatan jabatan non struktural	Publik	
8	Pengembangan Karir/Jabatan	Mempunyai kesempatan untuk peningkatan jabatan struktural	Publik	
9	Pengembangan Karir/Jabatan	Mendapatkan informasi tentang jabatan	Publik	
10	Pengembangan Karir/Jabatan	Mempunyai kesempatan untuk peningkatan jenjang karir	Publik	

## Tambah Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen

Berikut adalah halaman **Tambah Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen**, dari menu Penilaian Fasilitas Oleh Taruna – Pertanyaan Survey - Tambah Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen :



Tambah Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen

Dimensi

Pilih Dimensi

Pertanyaan

Tuliskan Pertanyaan....

Status

☐ Publish ☐ Private

Batal Simpan

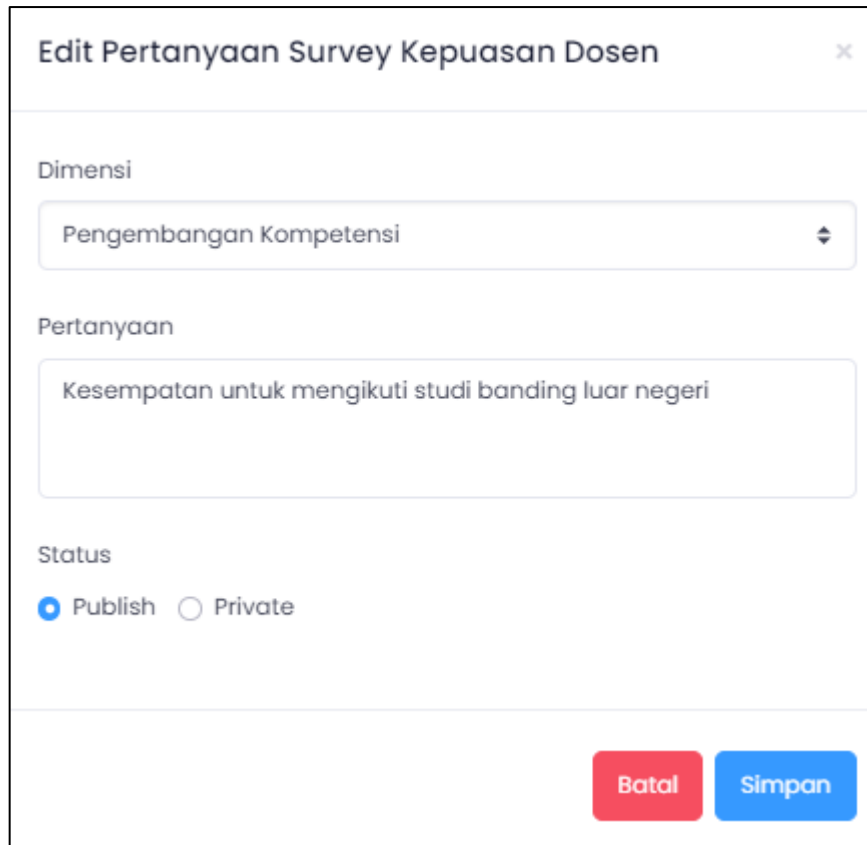
Pada bagian Tambah Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Dimensi
- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### [Edit Pertanyaan Kuisiornr Tingkat Kepuasan Taruna AD](#)

Berikut adalah halaman **Edit Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen**, dari menu Penilaian Fasilitas Oleh Taruna – Pertanyaan Survey - Edit Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen :



**Edit Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen** ✕

Dimensi

Pengembangan Kompetensi

Pertanyaan

Kesempatan untuk mengikuti studi banding luar negeri

Status

☒ Publish ☐ Private

Batal Simpan

Pada bagian Edit Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

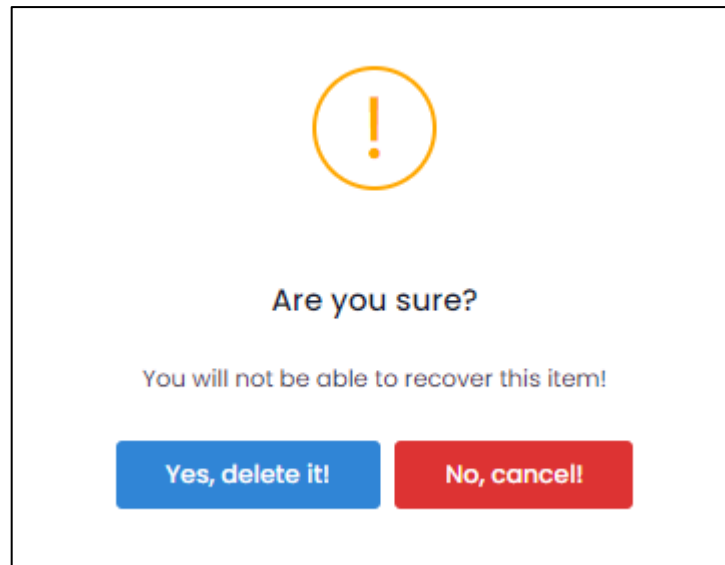
- Dimensi
- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen**, dari menu Penilaian Fasilitas Oleh Taruna – Pertanyaan Survey - Hapus Pertanyaan Survey Kepuasan Dosen :





Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.




### 2.2.13. Penilaian Dosen Oleh Taruna

Pada menu ini akan menampilkan halaman dari menu Pengaduan berikut adalah gambar halaman Rekap :

No	Pertanyaan	Status	Aksi
1	Apakah dosen menyampaikan materi perkuliahan sudah menggunakan nirk akademik?	Publish	
2	Bagaimana kemampuan dosen menyampaikan materi perkuliahan?	Publish	
3	Apakah dosen memberikan semangat dalam proses belajar?	Publish	
4	Apakah dosen juga memberikan praktik langsung dari materi yang diajarkan?	Publish	

#### A. Angket Siswa

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Angket Siswa halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Pertanyaan Survey Tingkat Kepuasan Taruna AD			
Search			
No	Pertanyaan	Status	Aksi
1	Apakah dosen menyampaikan materi perkuliahan sudah menggunakan rujuk akademik?	Publish	 
2	Bagaimana kemampuan dosen menyampaikan materi perkuliahan?	Publish	 
3	Apakah dosen memberikan semangat dalam proses mengajar?	Publish	 
4	Apakah dosen juga memberikan praktik langsung dari materi yang diajarkan?	Publish	 
		Rows per page: 10	1-4 of 4

## Tambah Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa

Berikut adalah halaman **Tambah Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Dosen**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Taruna – Angket Siswa - Tambah Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa :

Tambah Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa

Pertanyaan

Tuliskan Pertanyaan....

Status

☐ Publish
☐ Private

Batal

Simpan

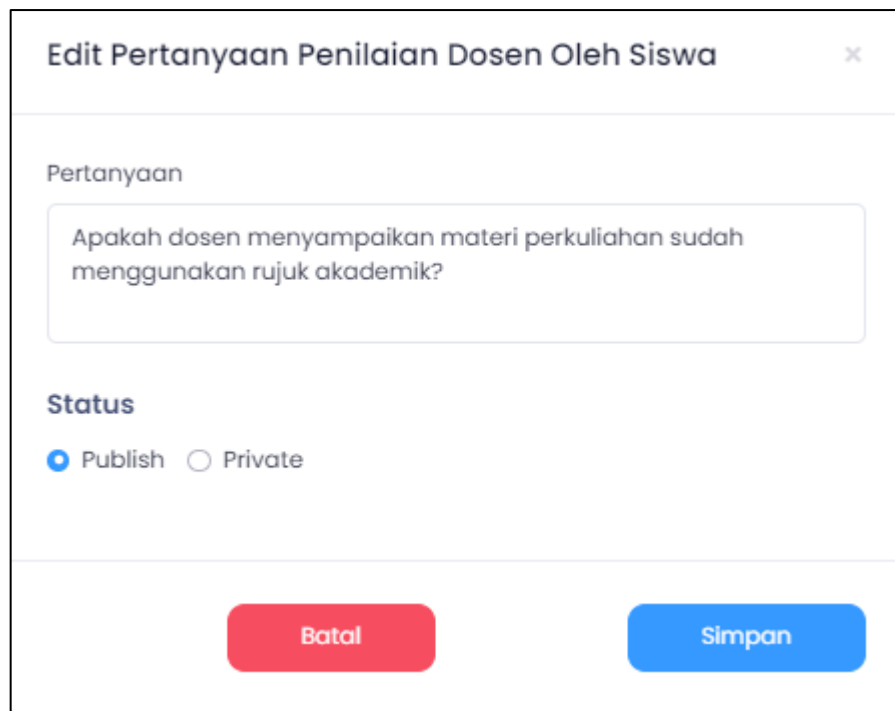
Pada bagian Tambah Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Edit Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa

Berikut adalah halaman **Edit Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Sswa**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Taruna – Angket Siswa - Edit Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa :



**Edit Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa** ×

Pertanyaan

Apakah dosen menyampaikan materi perkuliahan sudah menggunakan rujuk akademik?

**Status**

☒ Publish ☐ Private

**Batal** **Simpan**

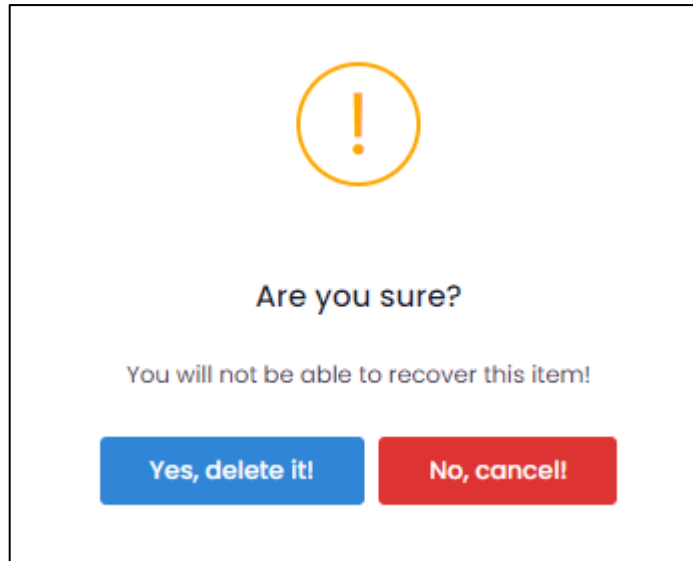
Pada bagian Edit Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Taruna – Angket Siswa - Hapus Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

## B. Rekap Pengisian

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Rekap Pengisian halaman ini memiliki fitur melihat data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Rekapitulasi Pengisian Survey Taruna							
Tahun Akademik							
<div>Search</div>							
No	Kode Prodi	Prodi	TA	Total Dosen	Mengisi	Selisih	Aksi
1	N001	Non Prodi	2025 - 2026	1	0	1	
2	N001	Non Prodi	2025 - 2026	1	0	1	
3	N001	Non Prodi	2024 - 2025	1	0	1	
4	N001	Non Prodi	2024 - 2025	1	0	1	
5	N001	Non Prodi	2023 - 2024	1	0	1	
6	N001	Non Prodi	2023 - 2024	1	0	1	
7	N001	Non Prodi	2022 - 2023	1	0	1	
8	N001	Non Prodi	2022 - 2023	1	0	1	
9	N001	Non Prodi	2021 - 2022	1	0	1	
10	N001	Non Prodi	2021 - 2022	1	0	1	
<div>Rows per page: 10 1-10 of 189</div>							

## Rekapitulasi Pengisian Survey Taruna

Berikut adalah halaman **Rekapitulasi Pengisian Survey Taruna**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Taruna – Rekap Pengisian - Rekapitulasi Pengisian Survey Taruna :

Rekapitulasi Pengisian Survey Taruna

Kembali

Angkatan

Search

No	NIDN	Nama Dosen	Nama Pangkat	Status	Aksi
1	2131212	Testing Dosen	Jenderal	Belum Mengisi	

Rows per page: 10 1 of 1

### C. Pertanyaan

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Pertanyaan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Pertanyaan Survey Tingkat Kepuasan Taruna AD

Search

No	Pertanyaan	Status	Aksi
1	Apakah dosen menyampaikan materi perkuliahan sudah menggunakan rujuk akademik?	Publish	
2	Bagaimana kemampuan dosen menyampaikan materi perkuliahan?	Publish	
3	Apakah dosen memberikan semangat dalam proses mengajar?	Publish	
4	Apakah dosen juga memberikan praktik langsung dari materi yang diajarkan?	Publish	

Rows per page: 10 1 of 4

### Tambah Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa

Berikut adalah halaman **Tambah Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Dosen**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Taruna – Angket Siswa - Tambah Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa :

**Tambah Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa** ✕

Pertanyaan

Tuliskan Pertanyaan....

Status

☐ Publish ☐ Private

Batal Simpan

Pada bagian Tambah Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa pengguna dapat mengisi data

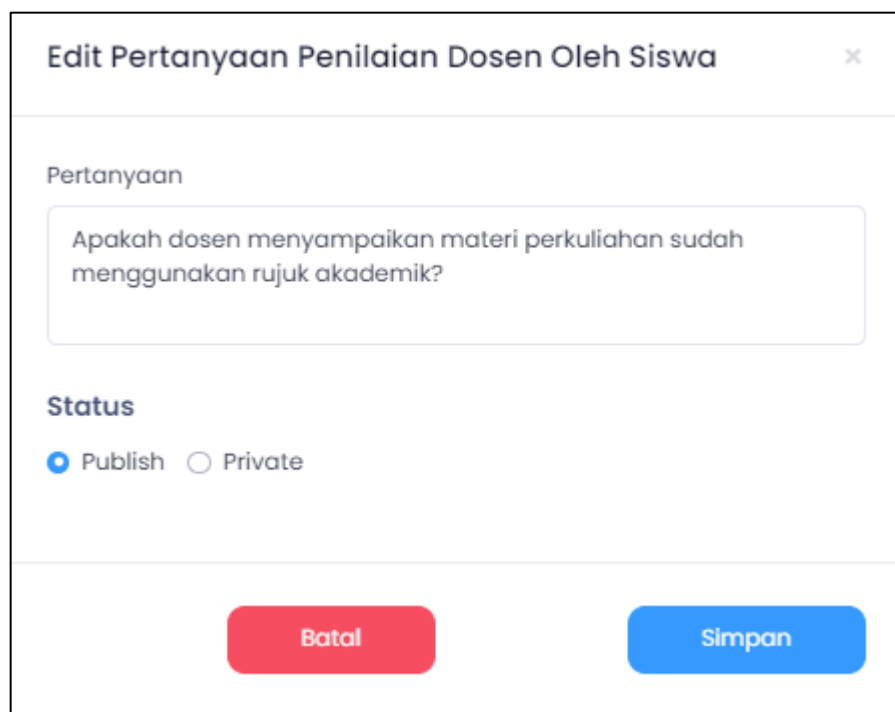
sebagai berikut:

- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### Edit Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa

Berikut adalah halaman **Edit Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Sswa**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Taruna – Angket Siswa - Edit Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa :



**Edit Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa** ×

**Pertanyaan**

Apakah dosen menyampaikan materi perkuliahan sudah menggunakan rujuk akademik?

**Status**

☒ Publish ☐ Private

**Batal** **Simpan**

Pada bagian Edit Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

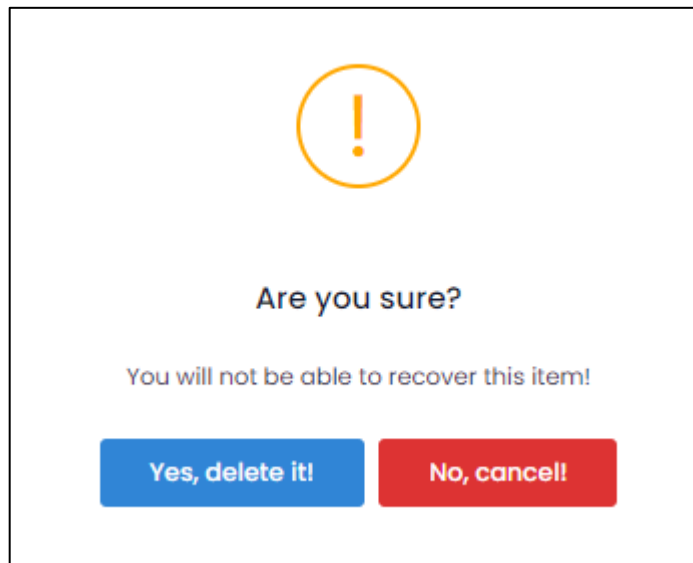
- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa**, dari menu Penilaian









Dosen Oleh Taruna – Angket Siswa - Hapus Pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Siswa:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.









#### 2.2.14. Penilaian Dosen Oleh Gadik

Pada menu ini akan menampilkan halaman dari menu Penilaian Dosen Oleh Gadik berikut adalah gambar halaman Penilaian Dosen Oleh Gadik:

Dimensi pertanyaan Penilaian Dosen Oleh Staff			
Search			
No	Jenis Dimensi	Status	Aksi
1	Administrasi	Tidak Aktif	 
2	Pra Pembelajaran	Tidak Aktif	 
3	Kegiatan Inti Pembelajaran	Tidak Aktif	 
4	Penutup	Tidak Aktif	 
Rows per page: 10 1 of 4			

##### A. Dimensi Pertanyaan

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Dimensi Pertanyaan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

No	Jenis Dimensi	Status	Aksi	
1	Administrasi	Tidak Aktif		
2	Pra Pembelajaran	Tidak Aktif		
3	Kegiatan Inti Pembelajaran	Tidak Aktif		
4	Penutup	Tidak Aktif		

### Tambah Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff

Berikut adalah halaman **Tambah Dimensi Penilaian Pertanyaan penilaian Gadik Oleh Staff**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Gadik – Dimensi Pertanyaan - Tambah Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff :

### Tambah Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff

Nama Dimensi

Tuliskan Nama Dimensi....

Status

☐ Publish
 ☐ Private

Batal

Simpan

Pada bagian Tambah Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Nama Dimensi
- Status


Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.



### Edit Dimensi Penialain Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff

Berikut adalah halaman **Edit Dimensi Penilaian Pertanyaan penilaian Gadik Oleh Staff**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Gadik – Dimensi Pertanyaan - Edit Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff :

:



The screenshot shows a web form titled "Edit Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff". The form includes a text input field labeled "Nama Dimensi" containing the text "Administrasi". Below this is a "Status" section with two radio buttons: "Publish" and "Private", with "Private" being the selected option. At the bottom of the form are two buttons: "Batal" (red) and "Simpan" (blue).

Pada bagian Edit Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

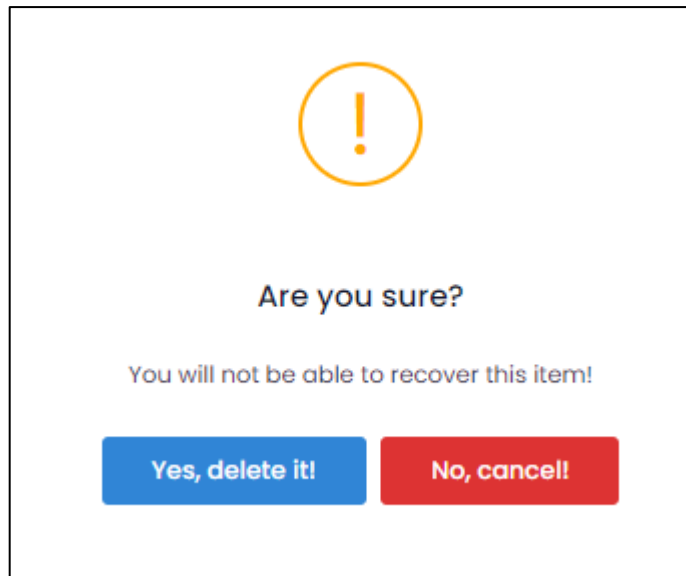
- Nama Dimensi
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Dimensi Penilaian Pertanyaan penilaian Gadik Oleh Staff**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Gadik – Dimensi Pertanyaan – Hapus Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff :

:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

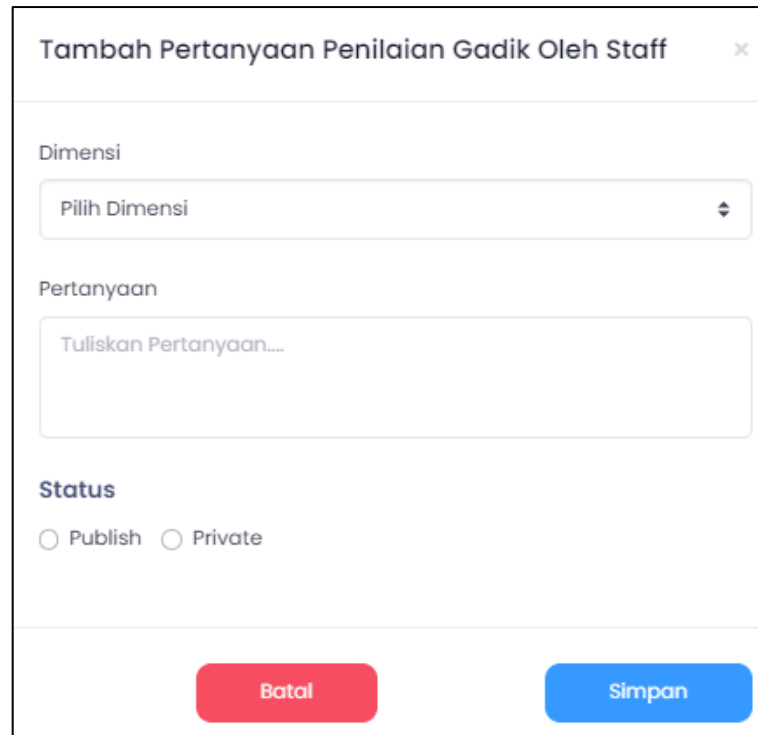
## B. Pertanyaan

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Pertanyaan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff				
Search				
No	Dimensi	Pertanyaan	Status	Aksi
1	Administrasi	Paket Instruksi	Publish	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	Administrasi	SAP - Materi	Publish	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	Administrasi	SAP - TIU dan TIK	Publish	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	Administrasi	Slide	Publish	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	Pra Pembelajaran	Melakukan kegiatan apresepsi	Publish	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6	Pra Pembelajaran	Menyiapkan kesiapan taruna	Publish	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
7	Kegiatan Inti Pembelajaran	Mengaitkan materi pelajaran dengan pengetahuan yang relevan , dengan realitas kehidupan dan penguasaan	Publish	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
8	Kegiatan Inti Pembelajaran	Penguasaan materi pembelajaran	Publish	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
9	Penutup	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan taruna	Publish	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

## Tambah Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff

Berikut adalah halaman **Tambah Pertanyaan penilaian Gadik Oleh Staff**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Gadik – Pertanyaan - Tambah Pertanyaan Penilaian Gadiik Oleh Staff :



Tambah Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff

Dimensi

Pilih Dimensi

Pertanyaan

Tuliskan Pertanyaan...

Status

☐ Publish ☐ Private

Batal Simpan

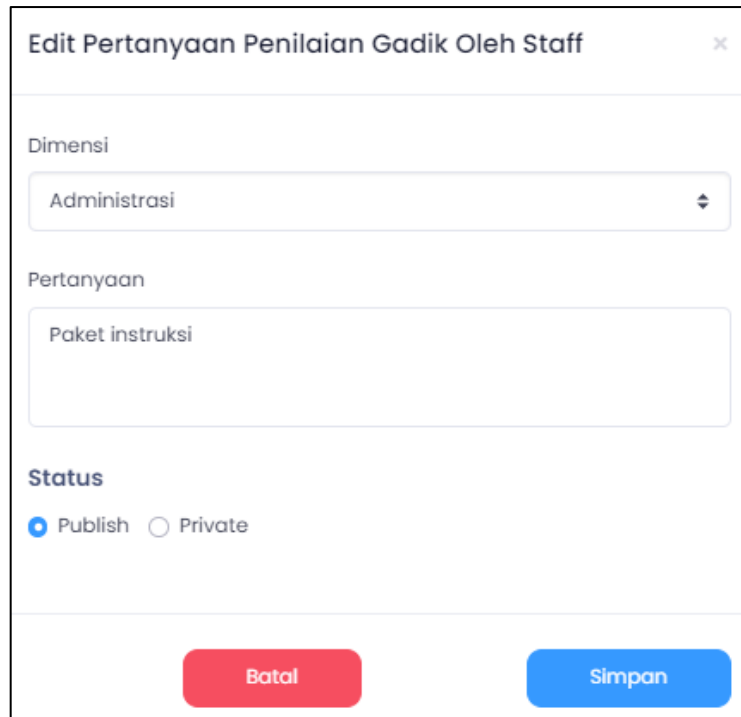
Pada bagian Tambah Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Dimensi
- Pertanyaan
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### Edit Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff

Berikut adalah halaman **Edit Dimensi Penilaian Pertanyaan penilaian Gadik Oleh Staff**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Gadik – Tambah Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff- Edit Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff:



**Edit Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff**

Dimensi

Administrasi

Pertanyaan

Paket instruksi

**Status**

☒ Publish ☐ Private

Batal Simpan

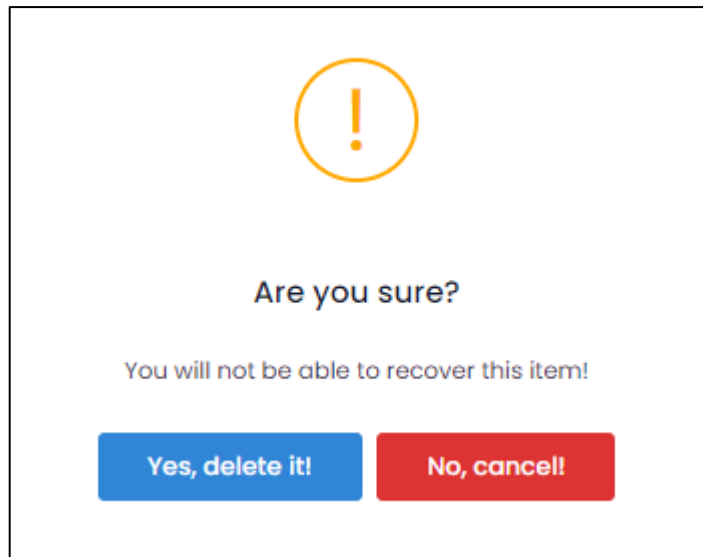
Pada bagian Edit Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Nama Dimensi
- Status

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Gadik – Tambah Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff- Hapus Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff:




Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.


### 2.2.15. Alumni

Pada menu ini akan menampilkan halaman dari menu Pengaduan berikut adalah gambar halaman Rekap :

#### A. Export Exel

Tekan tombol  maka download Excel akan otomatis dilakukan

#### B. Export PDF

Tekan tombol  maka download pdf akan otomatis dilakukan

#### C. Daftar Alumni

##### Detail Data

Berikut adalah halaman **Detail Data**, dari menu Alumni – Daftar Alumni- Edit Dimensi Penilaian  
Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff:



ADD NRP

Tambah NRP

NRP

203213/P

Batal

Simpan

Pada bagian Edit Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Tambah NRP

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### D. Buku Wisudawan

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Buku Wisudawan halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

Buku Wisudawan

Tahun Angkatan

Search

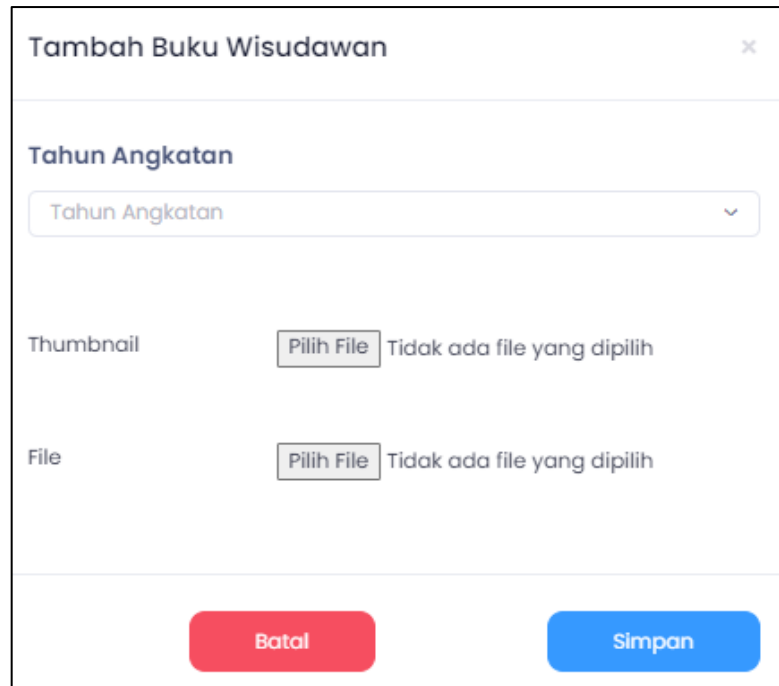
No	Tahun Angkatan	Thumbnail	File	Aksi
1	2012 - 2013	1701930586_Buku Kenangan Angkatan 61-2016_001.jpg	1701930586_Buku Kenangan Ang 61 - 2016.pdf	<div></div> <div></div>
2	2024 - 2025	1702885432_Akademi_Angkatan_Laut (1).png	1702885432_Transkrip-FRANDHITA BIMA ANDASARA SYAH.pdf	<div></div> <div></div>
3	2024 - 2025	1701415718_img4.jpg	1701415718_Fancy_Piece_of_Paper_LetterBW_undr2018.pdf	<div></div> <div></div>

Rows per page: 10

1-3 of 3

#### Tambah Buku Wisudawan

Berikut adalah halaman **Tambah Buku Wisudawan**, dari menu Alumni – Buku Wisudawan -  
 Tambah Buku Wisudawan :



Tambah Buku Wisudawan

Tahun Angkatan

Tahun Angkatan

Thumbnail

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

File

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

Batal

Simpan

Pada bagian Tambah Buku Wisudawan pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Tahun Angkatan
- Thumbnail
- File

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### Edit Bbuku Wisudawan

Berikut adalah halaman **Edit Buku Wisudawan**, dari menu Alumni – Buku Wisudawan - Edit Buku Wisudawan :



Edit Buku Wisudawan

Tahun Angkatan

81

Thumbnail

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

File Before:

File

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

File Before: 1702885432\_Transkrip-FRANDHITA BIMA ANGGARA SYAH.pdf

Batal

Simpan

Pada bagian Edit Buku Wisudawan pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

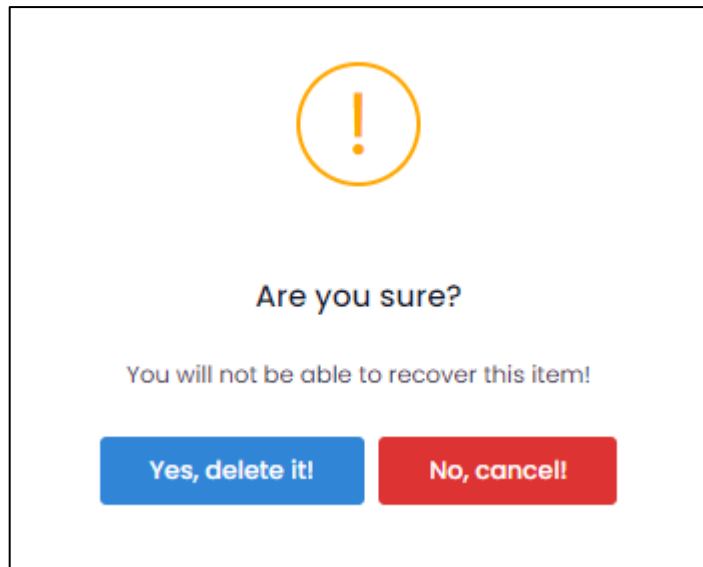
- Tahun Angkatabn
- Thumbnail
- File

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Dimensi Penilaian Pertanyaan penilaian Gadik Oleh Staff**, dari menu Penilaian Dosen Oleh Gadik – Dimensi Pertanyaan – Hapus Dimensi Penilaian Pertanyaan Penilaian Gadik Oleh Staff :

:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

#### E. Forum Alumni

Berikut adalah halaman **Forum Alumni**, dari menu Alumni – Forum Alumni :

Forum Alumni

120

Menunggu Persetujuan

100

Disetujui

20

Ditolak

Menunggu Persetujuan

Disetujui

Ditolak

No	NIP	Nama	Judul Forum	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	21931	Budi Santoso	Judul Forumnya	<div>Menunggu Persetujuan</div> <div></div>
<input type="checkbox"/>	2	21873	Rudi Tabudi	Forum Terpercaya	<div>Menunggu Persetujuan</div> <div></div>

Rows per page:

10

1/2 of 2

<

>

#### Menunggu Persetujuan

Berikut adalah halaman **Menunggu Persetujuan**, dari menu Alumni – Forum Alumni - Menunggu Persetujuan :

Forum Alumni

🕒

120

Menunggu Persetujuan

✓

100

Disetujui

✗

20

Ditolak

Menunggu Persetujuan

Disetujui

Ditolak

No	NIP	Nama	Judul Forum	Status	Aksi	
<input type="checkbox"/>	1	21331	Budi Santoso	Judul Forumnya	Menunggu Persetujuan	<a href="#">🔍</a>
<input type="checkbox"/>	2	21873	Rudi Tabudi	Forum Terpercaya	Menunggu Persetujuan	<a href="#">🔍</a>

Rows per page: 10 1-2 of 2 < >

Disetujui

Berikut adalah halaman **Di setuju**, dari menu Alumni – Forum Alumni - Disetujui:

Forum Alumni

🕒

120

Menunggu Persetujuan

✓

100

Disetujui

✗

20

Ditolak

Menunggu Persetujuan

Disetujui

Ditolak

No	NIP	Nama	Judul Forum	Status	Aksi
1	21331	Budi Santoso	Judul Forumnya	Disetujui	<a href="#">🔍</a>

Rows per page: 10 1-1 of 1 < >

Ditolak

Berikut adalah halaman **Ditolak**, dari menu Alumni – Forum Alumni - Ditolak:

Forum Alumni

🕒

120

Menunggu Persetujuan

✓

100

Disetujui

✗

20

Ditolak

Menunggu Persetujuan

Disetujui

Ditolak

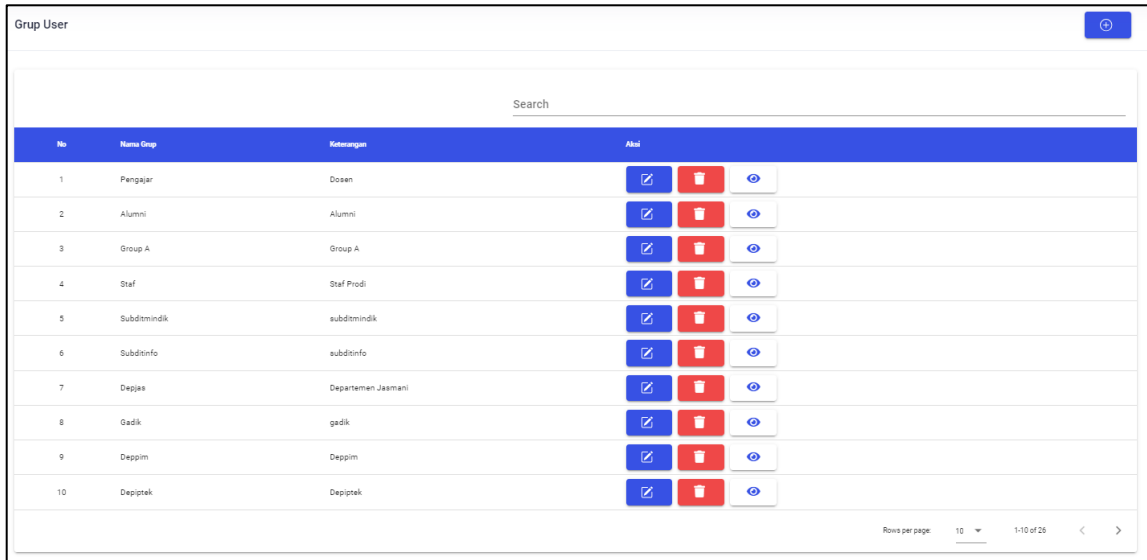
No	NIP	Nama	Judul Forum	Status	Aksi
1	21331	Budi Santoso	Judul Forumnya	Ditolak	<a href="#">🔍</a>































Rows per page: 10 1-1 of 1 < >

## 2.2.16. User Management

### A. Group User

Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu Group User halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

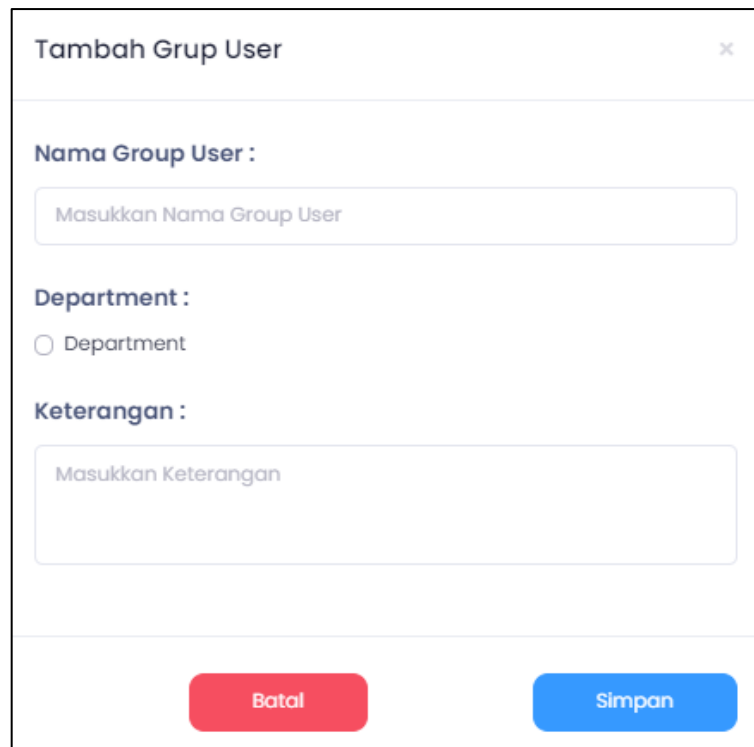


No	Nama Grup	Keterangan	Aksi
1	Pengajar	Dosen	  
2	Alumni	Alumni	  
3	Group A	Group A	  
4	Staf	Staf Prodi	  
5	Subditmindik	subditmindik	  
6	Subditinfo	subditinfo	  
7	Depjas	Departemen Jaamani	  
8	Gadik	gadik	  
9	Deppim	Deppim	  
10	Depiptek	Depiptek	  

Rows per page: 10 1-10 of 25

### Tambah Group User

Berikut adalah halaman **Tambah Group User** dari menu User Management – Group User -  
Tambah Group User :



### Tambah Grup User

**Nama Group User :**

**Department :**

☐ Department

**Keterangan :**

**Batal** **Simpan**

Pada bagian Tambah Group User pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

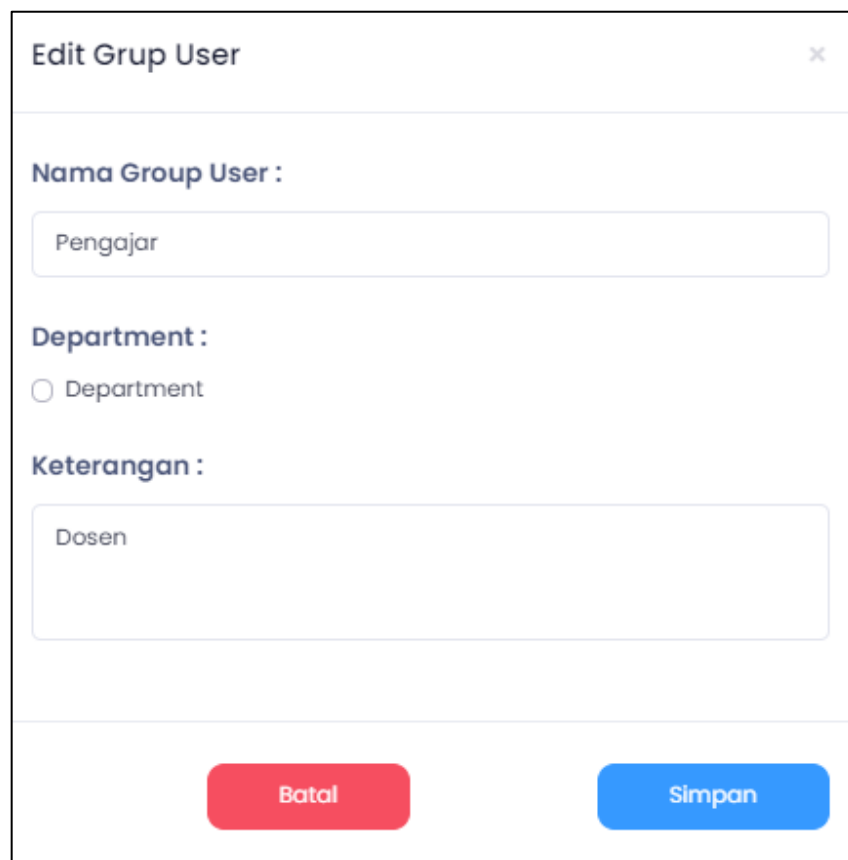
- Nama Group User
- Department
- Keterangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit Group User

Berikut adalah halaman **Edit Group User**, dari menu User Management – Group User – Edit Group User :

:



The screenshot shows a web form titled "Edit Grup User". It contains three input fields: "Nama Group User :" with the value "Pengajar", "Department :" with a radio button and the label "Department", and "Keterangan :" with the value "Dosen". At the bottom, there are two buttons: "Batal" (red) and "Simpan" (blue).

Pada bagian Edit Group User pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

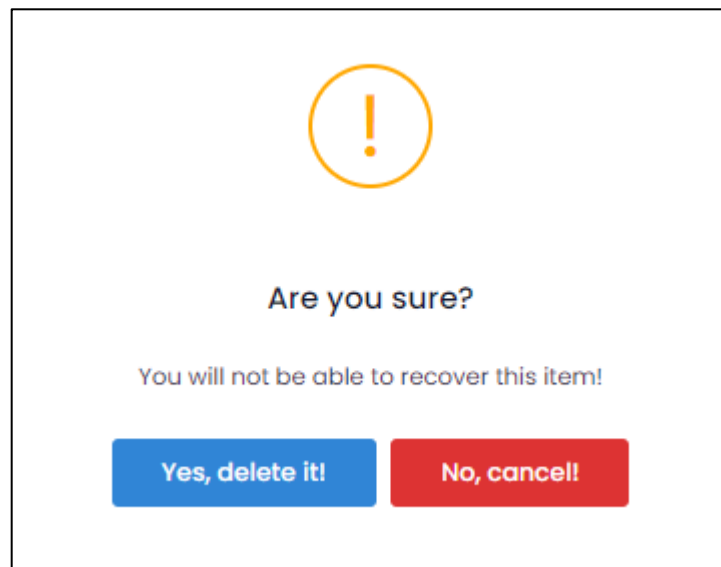
- Nama Group User
- Department
- Keterangan

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus Group User**, dari menu User Management – Group User – Hapus Group User:

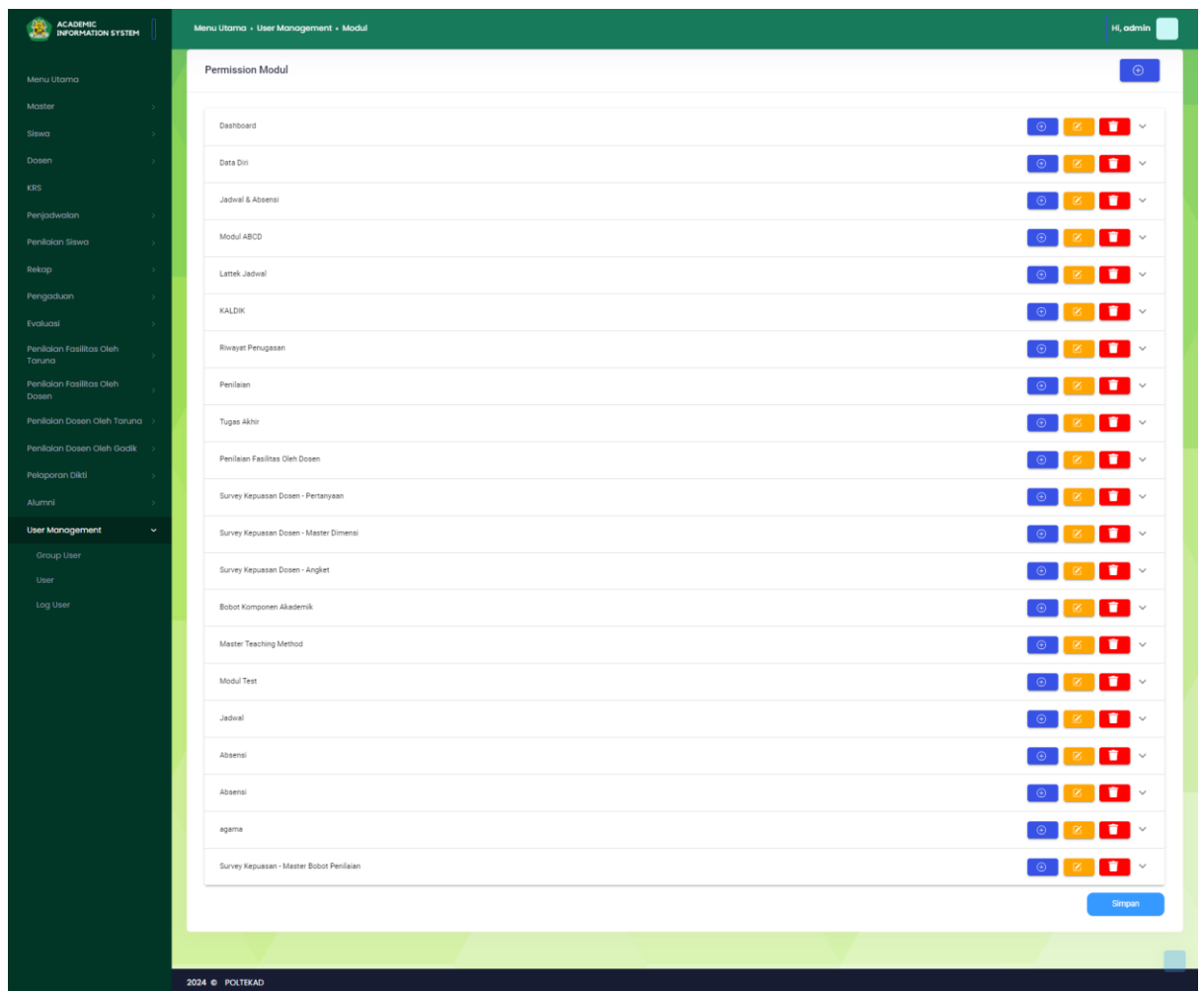
:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

## Detail

Berikut adalah halaman **Detail** dari menu Group User – detail :



## Tambah Modul

Berikut adalah halaman **Tambah Modul** dari menu User Management – Group User – Detail – Tambah Modul:

Tambah Modul

Nama Modul :

Masukkan Nama Modul

Url :

Masukkan Url

Urutan :

Masukkan Urutan

Status Tampil :

Pilih Status

Batal

Simpan

Pada bagian Tambah Group User pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Nama Modul
- URL
- Urutan
- Status Tampil

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### Tambah Sub Modul

Berikut adalah halaman **Tambah Sub Modul** dari menu User Management – Group User – Detail – Tambah Sub Modul :



Tambah Modul

Nama Modul :

Masukkan Nama Modul

Url :

Masukkan Url

Urutan :

Masukkan Urutan

Status Tampil :

Aktif

Batal

Simpan

Pada bagian Tambah Sub Modul pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

- Nama Modul
- URL
- Urutan
- Status Tampil

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### Edit Modul

Berikut adalah halaman **Tambah Sub Modul** dari menu User Management – Group User – Detail – Edit Sub Modul :

Edit Parent Modul

Nama Modul :

Dashboard

Url :

dashboard

Urutan :

1

Status Tampil :

Aktif

Batal

Simpan

Pada bagian Edit Sub Modul pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

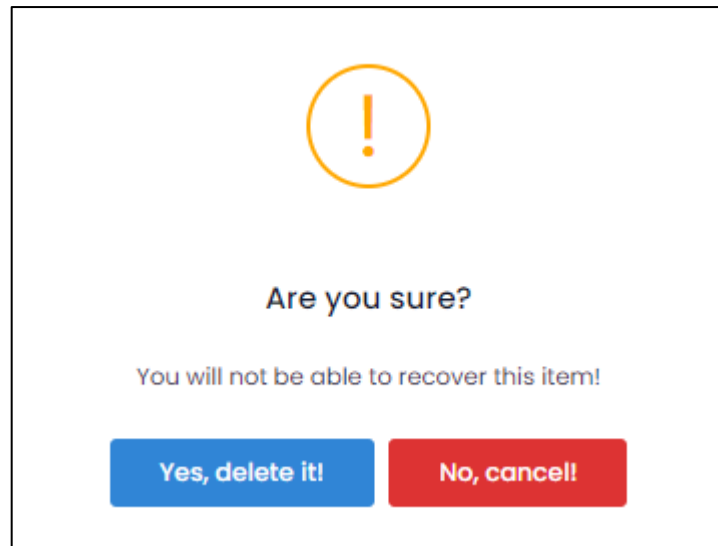
- Nama Modul
- URL
- Urutan
- Status Tampil

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

#### Hapus Sub Modul

Berikut adalah halaman **Hapus Sub Modul**, dari menu User Management – Group User – Hapus Sub Modul :

:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

## B. User

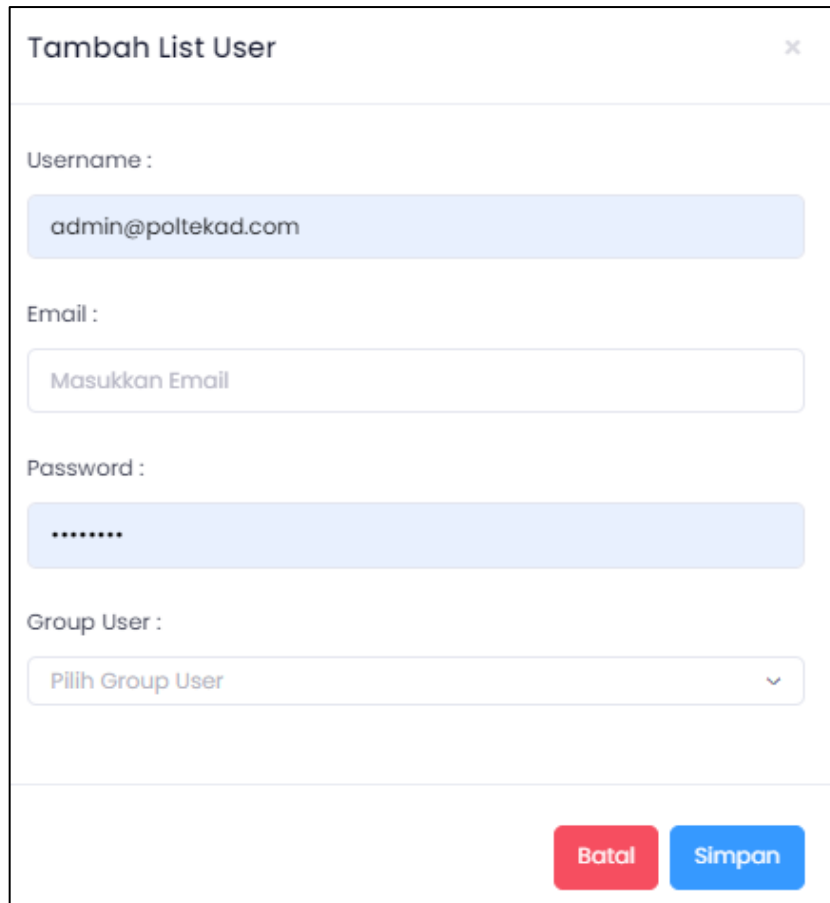
Pada sub menu ini akan menampilkan halaman dari sub menu List User halaman ini memiliki fitur untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data lebih jelasnya akan ditampilkan pada gambar berikut :

No	Username	Group	Aksi
1.	haris	Super Admin	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
2.	Meidhy Eka Putra, S.T.	Pengajar	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
3.	FABIAN VADNYABIMA ATRAZSA	Siswa	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
4.	Kadep Gadik	Gadik	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
5.	Admin Deppim	Deppim	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
6.	Fajar	Pengajar	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
7.	SISWA 1	Siswa	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
8.	tester_register@gmail.com	Siswa	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
9.	siswa b	Siswa	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
10.	Alberto hikmasus	Pengajar	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>

Rows per page: 10 1-10 of 2254

## Tambah List User

Berikut adalah halaman **Tambah List User** dari menu User Management – User - Tambah List User :



Tambah List User

Username :

admin@poltekad.com

Email :

Masukkan Email

Password :

\*\*\*\*\*

Group User :

Pilih Group User

Batal Simpan

Pada bagian Tambah List User pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

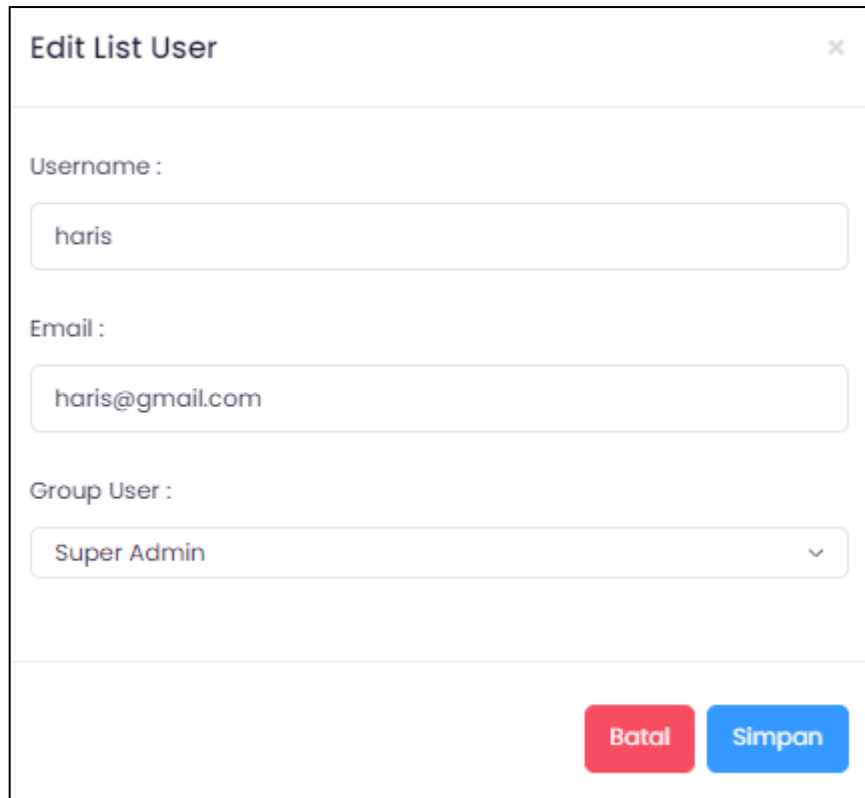
- Username
- Email
- Password
- Group User

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

### Edit List User

Berikut adalah halaman **Edit List User**, dari menu User Management – Group User – Edit List User:

:



**Edit List User** ✕

Username :

haris

Email :

haris@gmail.com

Group User :

Super Admin

Batal Simpan

Pada bagian Edit List User pengguna dapat mengisi data sebagai berikut:

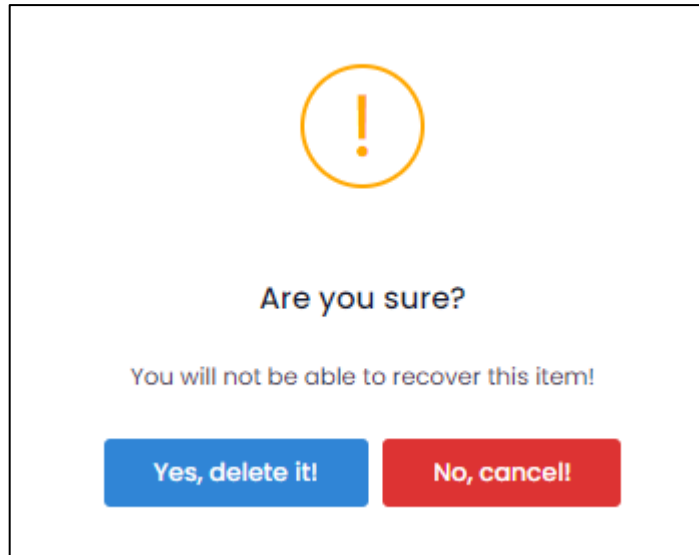
- Username
- Email
- Group User

Jika sudah, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan data atau klik tombol **Batal** jika tidak ingin melakukan penambahan data.

## Hapus

Berikut adalah halaman **Hapus List User**, dari menu User Management – Group User – Hapus Group User:

:



Jika ingin menghapus, pengguna dapat mengklik tombol **Yes, Delete it** atau **No, Cancel** jika tidak ingin menghapus data.

### C. Log User

Berikut adalah halaman **Log User**, dari menu User Management – Log User:

Search					
No	User	IP	Waktu Login	Waktu Logout	Aksi
1	admin - Super Admin	192.168.6.4	2024-07-24 13:43:14	2024-07-24 13:37:39	
2	yoga - Super Admin	192.168.6.4		2024-07-11 10:05:36	
3	user - Pasis				
4	rezha - Super Admin				
5	haris - Super Admin				
6	Safari Greed - Siswa				
7	MUHAMAD MAULANA RIDKY - Siswa				
8	Humaira Namaga - Pengajar				
9	Daniel Guyana - Pengajar	192.168.3.10	2023-12-18 10:24:46		
10	Muhammad Farel Dzulkram - Alumni	192.168.3.10	2023-10-03 15:20:58		

Rows per page: 10 1-10 of 2268 < >

### Detail

Berikut adalah halaman **Detail Log User**, dari menu User Management – Log User– Detail Data

No	Nama	Tanggal	Waktu	Menu	Aktivitas
1	admin - Super Admin	24 Jul 2024	11:45:15	Master Schedule	Tambah Jadwal
2	admin - Super Admin	23 Jul 2024	13:22:39	Master Faculty	Tambah Fakultas
3	admin - Super Admin	23 Jul 2024	10:23:17	Master Schedule	Tambah Jadwal
4	admin - Super Admin	16 Jul 2024	13:36:41	Permission	Tambah/Edit Ijin Akses Menu
5	admin - Super Admin	16 Jul 2024	13:36:35	Permission	Tambah/Edit Ijin Akses Menu
6	admin - Super Admin	16 Jul 2024	13:36:27	Permission	Tambah/Edit Ijin Akses Menu
7	admin - Super Admin	16 Jul 2024	13:36:20	Permission	Tambah/Edit Ijin Akses Menu
8	admin - Super Admin	16 Jul 2024	13:36:12	Permission	Tambah/Edit Ijin Akses Menu
9	admin - Super Admin	16 Jul 2024	13:31:26	Permission	Tambah/Edit Ijin Akses Menu
10	admin - Super Admin	16 Jul 2024	13:31:15	Permission	Tambah/Edit Ijin Akses Menu

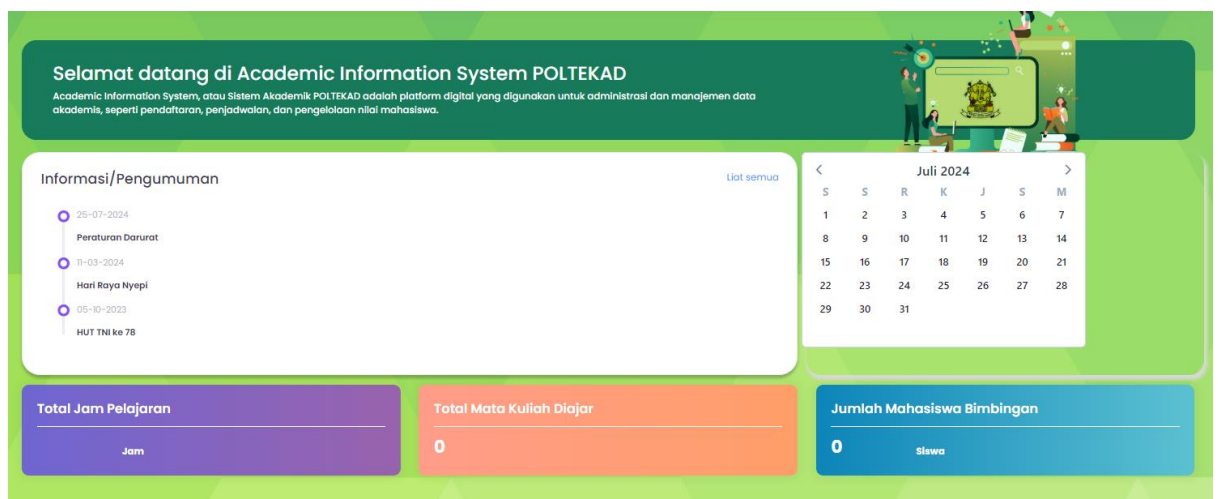
Rows per page: 10 1-10 of 1755

## 2.2. User Dosen

Setelah pengguna melakukan login, kemudian sistem akan menampilkan halaman dashboard sesuai dengan hak akses masing-masing. Dalam hal ini yang melakukan *login* sistem adalah Siswa. Tampilan halaman menu utama adalah sebagai berikut:

### 2.3.1. Halaman Dashboard

Dashboard adalah halaman awal saat semua login, berikut adalah halaman dashboard



### 2.3.2. Data Diri

Pada menu Data Diri, Pengguna dapat menambahkan data, melihat detail data, mengubah detail data dan juga dapat menghapus data. Berikut adalah halaman dari data diri :

## A. Data Pribadi

Berikut adalah halaman **Data Pribadi**, dari menu Data Pribadi :

ACADEMIC  
INFORMATION SYSTEM

Dashboard

Data Diri

Modul ABCD

Jadwal & Absensi

KADIK

Riwayat Penugasan

Pembelian


Pembelian Fasilitas Oleh  
Dosen

Hi, dosen

Edit

Data Diri

BIODATA



Nama

: dosen

NIDN

: 2

NIP

: 1

NIK

: 1 Q

NPWP

: 1 Q

Pangkat

: Sersan Mayor Satu Taruna

Prodi Homepage

: TEKNIK TELEKOMUNIKASI MILITER

No. Telp

: 11

Email

: dosen@dosen.com

Tempat Lahir

: 1

Tanggal Lahir

: 2024-06-24

Jenis Kelamin

: 1

Agama

: ISLAM

Alamat

: 1

Kel

: 1

RT

: 1

Kode Pos

: 1

RW

: 1

Kecamatan

: 1

Riwayat Pendidikan

No	Bidang Studi	Jenjang	Skor	Pengumuman Tanggal	Tahun Lulus
1.	bid stud	sl	skor	test univ editad	2009

Rows per page: 1-1 of 1

Riwayat Sertifikasi

No	Nama Peserta	Jenis Sertifikasi	Tahun Sertifikasi	No. SK Sertifikasi
1.	no editad	jenis	2020	no sertif

Rows per page: 1-1 of 1

Riwayat Penelitian

No	Judul Penelitian	Lembaga	Tahun
1.	penelitian xyz	lembaga x	200
2.	2 ed	2 ed	2001

Rows per page: 1-2 of 2

Riwayat Pangkat

No	Nama Pangkat	Tahun	SK Pangkat
1.	undefined	2002	sk2a
2.	2 ed	2000	2 ed

Rows per page: 1-2 of 2

2024 © POLTEKAD

Edit

Berikut adalah halaman **Edit**, dari menu Data Diri- Data Pribadi – edit :





### 2.3.3. Jadwal dan Absensi

Berikut adalah halaman **Jadwal dan Presensi**, dari menu Jadwal dan Presensi Berikut adalah halaman dari Jadwal dan Presensi :

#### A. Matkul Schedule

Berikut adalah halaman **Matkul Schedule**, dari menu Jadwal dan Presensi - Matkul Schedule  
Berikut adalah halaman dari Matkul Schedule :

#### Jadwal

Berikut adalah halaman **Presecence**, dari menu Jadwal dan Presensi – Presence :

#### Kuliah

Berikut adalah halaman **Kuliah**, dari menu Jadwal dan Presensi – Jadwal - Kuliah :

#### UTS

Berikut adalah halaman **UTS**, dari menu Jadwal dan Presensi – Jadwal -UTS

#### Uas

Berikut adalah halaman **Uas**, dari menu Jadwal dan Presensi – Jadwal -Uas

#### B. Jadwal Lattek

Berikut adalah halaman dari Jadwal Lattek :

### 2.3.4. Kaldik

Berikut adalah halaman **Kaldik**, dari menu Kadik :

KALDIK

Tahun Akademik

Program Studi

Angkatan

Tingkat

<

Januari 2024

Februari 2024

Maret 2024

April 2024

>

S S R K J S M S S R K J S M S S R K J S M S S R K J S M

1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 1 2 3 1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14 5 6 7 8 9 10 11 4 5 6 7 8 9 10 8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21 12 13 14 15 16 17 18 11 12 13 14 15 16 17 15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28 19 20 21 22 23 24 25 18 19 20 21 22 23 24 22 23 24 25 26 27 28

29 30 31 26 27 28 29 25 26 27 28 29 30 31 29 30

Mei 2024 Juni 2024 Juli 2024 Agustus 2024

S S R K J S M S S R K J S M S S R K J S M S S R K J S M

1 2 3 4 5 1 2 1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4

6 7 8 9 10 11 12 3 4 5 6 7 8 9 8 9 10 11 12 13 14 5 6 7 8 9 10 11

13 14 15 16 17 18 19 10 11 12 13 14 15 16 15 16 17 18 19 20 21 12 13 14 15 16 17 18

20 21 22 23 24 25 26 17 18 19 20 21 22 23 22 23 24 25 26 27 28 19 20 21 22 23 24 25

27 28 29 30 31 24 25 26 27 28 29 30 29 30 31 26 27 28 29 30 31

September 2024 Oktober 2024 November 2024 Desember 2024

S S R K J S M S S R K J S M S S R K J S M S S R K J S M

1 1 2 3 4 5 6 1 2 3 1

2 3 4 5 6 7 8 7 8 9 10 11 12 13 4 5 6 7 8 9 10 2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15 14 15 16 17 18 19 20 11 12 13 14 15 16 17 9 10 11 12 13 14 15

Pengguna dapat melakukan filter data untuk memfilter kaldik, pengguna dapat memfilter Tahun Akademik, Program Studi, Angkatan dan Tingkat

Tahun Akademik

2023 / 2024 - Genap

Program Studi

TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER

Angkatan

70

Tingkat

I

### 2.3.5. Riwayat Penugasan

Berikut adalah halaman **Riwayat Penugasan**, dari menu Riwayat Penugasan:

Dosen Matakuliah

Tahun Akademik

2024

No	Tahun Akademik	Prodi	Semester	Mata Kuliah	Status
No data available					

Rows per page: 10

< >

Dosen Pembimbing Akademik

No	Angkatan	Prodi	Kelompok / Kelas	Nama	NIM	Pangkat
No data available						

Rows per page: 10

< >

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

No	Angkatan	Prodi	Kelompok / Kelas	Nama	NIM	Pangkat
No data available						

Rows per page: 10

< >

## 2.3.6. Penilaian

Berikut adalah halaman **Penilaian**, dari menu Penilaian:

### A. Penilaian Akademik

Berikut adalah halaman **Penilaian Akademik**, dari menu Penilaian – Penilaian Akademik :

Input Penilaian - Akademik

Angkatan

Pilih Angkatan

Program Studi

Pilih Prodi

Tahun Akademik

Pilih Tahun Akademik

Semester

Pilih Semester

Search

Angkatan	Prodi	TA	Semester	Kode	SKS	Mata Kuliah	Kelas	Dosen	Aksi
No data available									

Rows per page: 10

< >

### B. Penilaian Lattek

Berikut adalah halaman **Penilaian Lattek**, dari menu Penilaian- Penilaian Lattek :

**Input Penilaian - Akademik**

Angkatan  Program Studi

Tahun Akademik  Semester

Search

Angkatan	Prodi	TA	Semester	Kode	SKS	Mata Kuliah	Kelas	Dosen	Aksi
No data available									

Rows per page: 10 < >

### 2.3.7. Penilaian Fasilitas Oleh Dosen

Berikut adalah halaman **Penilaian Fasilitas Oleh Dosen**, dari menu Penilaian – Penilaian Fasilitas Oleh Dosen:

#### A. Angket

Berikut adalah halaman **Pengisian Angket**, dari menu Penilaian Fasilitas Oleh Dosen– Angket :

Tahun Akademik: 2021-2022 Semester: Semester 1

**LEMBAR KUISONER TINGKAT KEPUASAN TARUNA AD**

Petunjuk Penilaian Taruna Terhadap Sarana Dan Prasarana  
Berikanlah penilaian yang jujur, Objektif dan penuh tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang ada di AD secara keseluruhan, Aspek-aspek yang dinilai tercantum dalam form dibawah

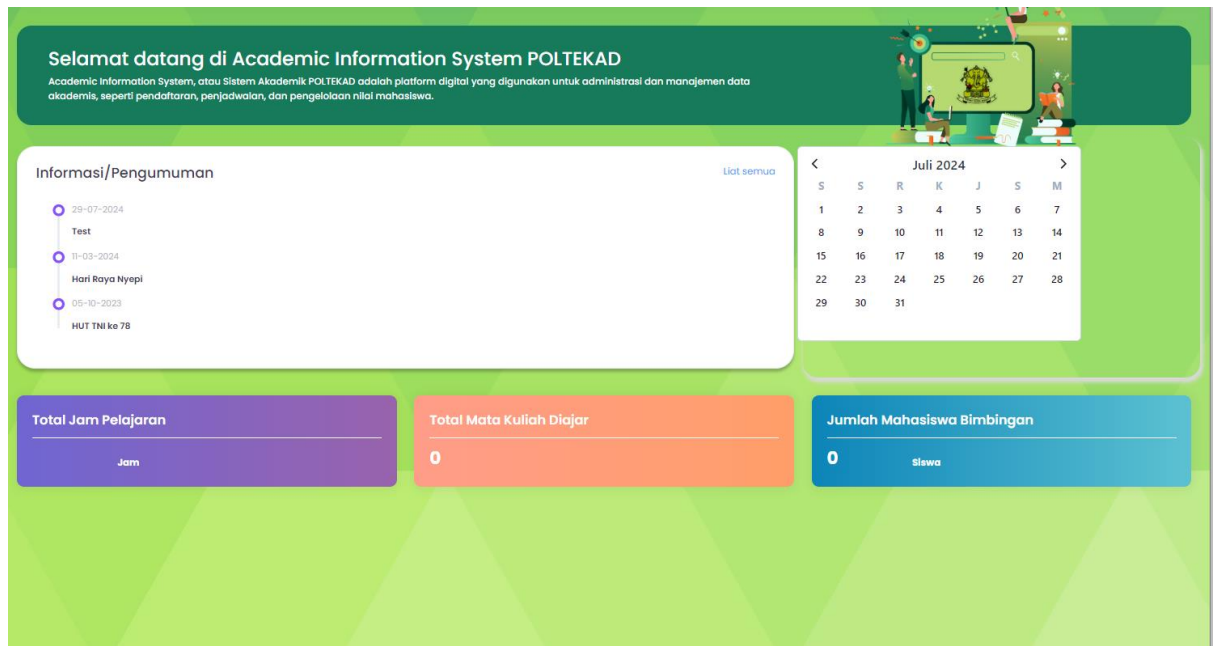
Jika sudah membaca petunjuk pengisian angket tekan tombol **Simpan**

## 2.3. User Siswa

Setelah pengguna melakukan login, kemudian sistem akan menampilkan halaman dashboard sesuai dengan hak akses masing-masing. Dalam hal ini yang melakukan *login* sistem adalah Siswa. Tampilan halaman menu utama adalah sebagai berikut:

### 2.3.1. Halaman Dashboard

Dashboard adalah halaman awal saat semua login, berikut adalah halaman dashboard




### 2.3.2. Data Diri

Pada menu Master, Pengguna dapat menambahkan data, melihat detail data, mengubah detail data dan juga dapat menghapus data. Berikut adalah halaman dari data diri :

#### A. Data Pribadi

Berikut adalah halaman **Data Pribadi**, dari menu Data Pribadi– Data Pribadi :


**ACADEMIC INFORMATION SYSTEM**

Dashboard  
Data Diri  
KRS  
Jadwal & Presensi  
Penilaian Dosen Oleh Taruna  
Penilaian Institusi  
Rekapitulasi Studi  
Tugas Akhir

Hi, Rafael Vio Amugraho

Edit

**Data Diri**

**BIODATA**

Nama

: Rafael Vio Amugraho

Tempat Lahir

: Surabaya

NISN

:

Tanggal Lahir

:

NIK

: 317406000000050 Q

Jenis Kelamin

: L

Kewarganegaraan

: Indonesia

Agama

:

Telepon

: 837

Nama Ibu

:

Email

: P-2021454@akademiknial.ac.id

Penerima KPS

:

Jenis Tinggal

:

Provinsi

:

Alat Transportasi

:

Kabupaten

:

Jalan

:

Kecamatan

:

RT

:

kelurahan

:

RW

:

Kode Pos

:

**Orang Tua**

Ayah

:

Ibu

:

NIK

:

NIK

:

Nama

:

Nama

:

Tanggal Lahir

:

Tanggal Lahir

:

Pendidikan

:

Pendidikan

:

Pekerjaan

:

Pekerjaan

:

Penghasilan

:

Penghasilan

:

**Wali**

NIK

:

Pendidikan

:

Nama

:

Pekerjaan

:

Tanggal Lahir

:

Penghasilan

:

**Riwayat Pendidikan**

No	Jenjang Studi	Nama Instansi	Tahun Lulus	Gelar
No data available				

Rows per page:

**Riwayat Jabatan**

No	Jabatan	Tanggal pengesahan	Nama SK	Langkah
No data available				

Rows per page:

2024 © POLTEKAD

Edit

Berikut adalah halaman **Edit**, dari menu Data Diri- Data Pribadi – edit :

Academic Information System 167

ACADEMIC INFORMATION SYSTEM

Dashboard

Data Diri

KRS

Jadwal & Presensi

Penilaian Dosen Oleh Toruna

Penilaian Instansi

Rekapitulasi Studi

Tugas Akhir

Hi, Rofael Via Amugraha

Cancel

Data Diri

BIODATA

Pin File

Tidak ada file yang dipilih

Nama

Rofael Via Amugraha

Tempat Lahir

Sumbawa

NIK

Tanggal Lahir

HH/bb/TTTT

NIK

3014060000000000

Jenis Kelamin

L

Foto KTP

Upload foto KTP ...

Browse

Agama

Kewarganegaraan

Indonesia

Nama Ibu

Telepon

837

Penetran KPS

Email

P-2021-454@akademibrid.ac.id

Jenis Tanggal

Provinsi

Aklat Transporansi

Kota/Kab

Jalan

Kecamatan

RT

Kelurahan

RW

Kode Pos

Orang Tua

Ayah

NIK

Nama

Tanggal Lahir

HH/bb/TTTT

Pendidikan

Pekerjaan

Penghasilan

Ibu

NIK

Nama

Tanggal Lahir

HH/bb/TTTT

Pendidikan

Pekerjaan

Penghasilan

Wali

NIK

Nama

Tanggal Lahir

HH/bb/TTTT

Pendidikan

Pekerjaan

Penghasilan

Riwayat Pendidikan

Simpan

Tambah Data

No	Jenisnya Studi	Revisi Pendidikan	Tahun Lulus	Skor	Nilai
No data available					

Riwayat per page: 10 < >

Riwayat Jabatan

Tambah Data

No	Jabatan	Tanggal pengangkatan	Revisi Jab	Langkah	Nilai
No data available					

Riwayat per page: 10 < >

2024 © POLTEKAD

Academic Information System 168



Pengguna dapat mengubah data berikut \

#### Biodata

- Nama
- Tempat lahir
- Nisn
- Tanggal Lahir
- NIK
- Jenis Kelamin
- Foto KTP
- Agama
- Kewarganegaraan
- Nama Ibu
- Telepon
- Penerima KPS
- Email
- Jenis Tinggal
- Provinsi
- Alat transportasi
- Kota/Kab
- Jalan
- Kecamatan
- RT
- Kelurahan
- RW

#### Orang Tua

- Ayah
- Nama
- Ibu
- Tanggal Lahir
- Pendidikan
- Pekerjaan
- Penghasilan

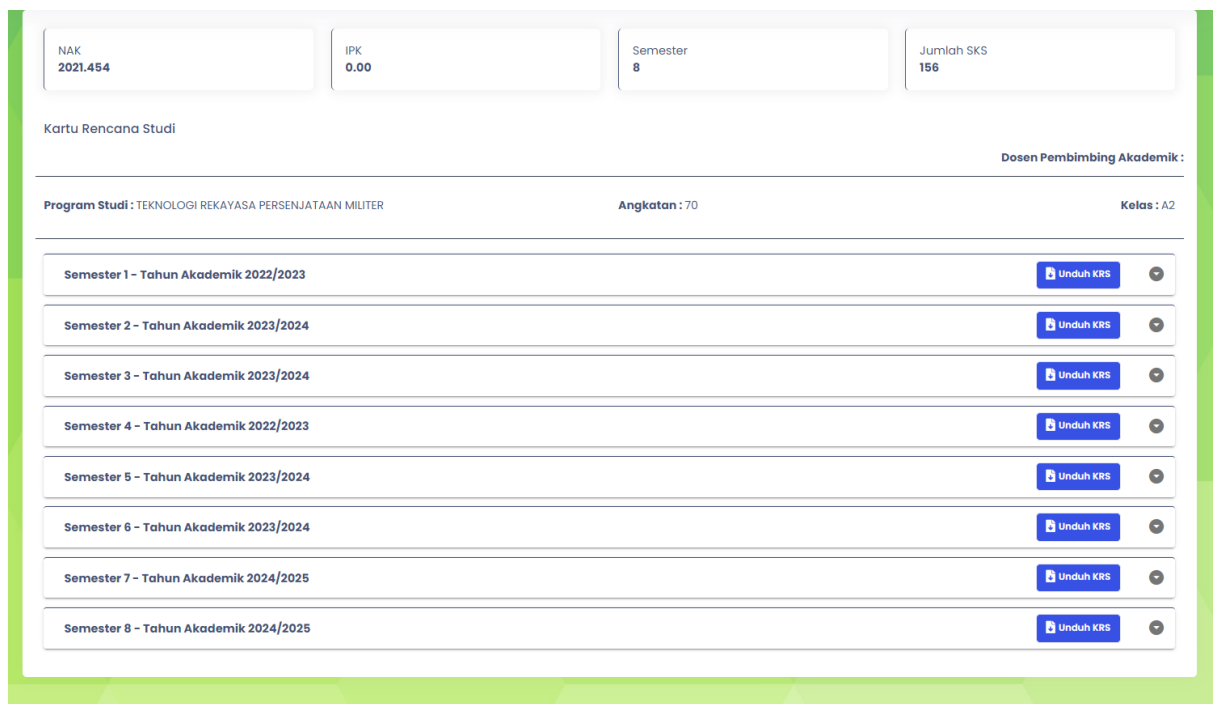
Wali

- NIK
- Nama
- Tanggal Lahir
- Pendidikan
- Pekerjaan
- Penghasilan

Jika sudah klik **Simpan**

### 2.3.3. KRS

Pada menu KRS, Pengguna dapat melihat detail dari KRS dari setiap semester, berikut adalah halaman KRS



NAK	IPK	Semester	Jumlah SKS
2021.454	0.00	8	156

Kartu Rencana Studi

Dosen Pembimbing Akademik :

Program Studi : TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER Angkatan : 70 Kelas : A2

Semester	Unduh KRS
Semester 1 - Tahun Akademik 2022/2023	Unduh KRS
Semester 2 - Tahun Akademik 2023/2024	Unduh KRS
Semester 3 - Tahun Akademik 2023/2024	Unduh KRS
Semester 4 - Tahun Akademik 2022/2023	Unduh KRS
Semester 5 - Tahun Akademik 2023/2024	Unduh KRS
Semester 6 - Tahun Akademik 2023/2024	Unduh KRS
Semester 7 - Tahun Akademik 2024/2025	Unduh KRS
Semester 8 - Tahun Akademik 2024/2025	Unduh KRS

Tekan tombol  untuk melihat detail KRS per Semester.

#### A. Unduh KRS

Tekan tombol  untuk

### 2.3.4. Jadwal dan Presensi

Berikut adalah halaman dari Jadwal dan Presensi :

## A. Presence

### Jadwal

Berikut adalah halaman **Presecence**, dari menu Jadwal dan Presensi – Presence :

### Kuliah

Berikut adalah halaman **Kuliah**, dari menu Jadwal dan Presensi – Jadwal - Kuliah :

### UTS

Berikut adalah halaman **UTS**, dari menu Jadwal dan Presensi – Jadwal -UTS

### Uas

Berikut adalah halaman **Uas**, dari menu Jadwal dan Presensi – Jadwal -Uas

### Presensi

Berikut adalah halaman **Presensi**, dari menu Jadwal dan Presensi – Presensi:

## B. Jadwal Lattek

Berikut adalah halaman dari Lattek :

### 2.3.5. Penilaian Dosen Oleh Taruna

Berikut adalah halaman dari Penilaian Dosen Oleh Taruna :

### 2.3.6. Penilaian Institusi

Berikut adalah halaman dari Penilaian Institusi :

Tahun Akademik: 2021-2022
Semester: Semester 1

### LEMBAR KUISIONER TINGKAT KEPUASAN TARUNA AD

Petunjuk Penilaian Taruna Terhadap Sarana Dan Prasarana  
Berikanlah penilaian yang jujur, Objektif dan penuh tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang ada di AD secara keseluruhan, Aspek-aspek yang dinilai tercantum dalam form dibawah

- Minat taruna terhadap materi kuliah secara umum
 

☐ Sangat Baik
 ☐ Baik
 ☐ Cukup
 ☐ Kurang
 ☐ Sangat Kurang
- Ketersediaan waktu dalam menyelesaikan tugas diluar jam pelajaran
 

☐ Sangat Baik
 ☐ Baik
 ☐ Cukup
 ☐ Kurang
 ☐ Sangat Kurang
- Manfaat Tugas/latihan soal dalam memahami perkuliahan
 

☐ Sangat Baik
 ☐ Baik
 ☐ Cukup
 ☐ Kurang
 ☐ Sangat Kurang
- Kesempatan Belajar Mandiri
 

☐ Sangat Baik
 ☐ Baik
 ☐ Cukup
 ☐ Kurang
 ☐ Sangat Kurang
- Kemudahan memahami Paket Instruksi
 

☐ Sangat Baik
 ☐ Baik
 ☐ Cukup
 ☐ Kurang
 ☐ Sangat Kurang
- Ketersediaan alins/alongin dalam mempermudah pelajaran
 

☐ Sangat Baik
 ☐ Baik
 ☐ Cukup
 ☐ Kurang
 ☐ Sangat Kurang
- Ketersediaan fasilitas laboratorium sebagai sarana belajar mengajar
 

☐ Sangat Baik
 ☐ Baik
 ☐ Cukup
 ☐ Kurang
 ☐ Sangat Kurang
- Pelayanan Kesehatan Taruna
 

☐ Sangat Baik
 ☐ Baik
 ☐ Cukup
 ☐ Kurang
 ☐ Sangat Kurang

Simpan Batal

Isilah Lmebar kuisioner Tingkat kepuasan taruna AD, jika sudah tekan tombol **Simpan**

## 2.3.7. Rekapitulasi Studi

Berikut adalah halaman dari Rekapitulasi Studi :

NAK  
2021.454

IPK  
0.00

Semester  
8

Jumlah SKS  
156

Kartu Hasil Studi

Dosen Pembimbing Akademik :

---

Program Studi : TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER      Angkatan : 70      Kelas : A2

Semester 1 - Tahun Akademik	Unduh KHS
Semester 2 - Tahun Akademik	Unduh KHS
Semester 3 - Tahun Akademik	Unduh KHS
Semester 4 - Tahun Akademik	Unduh KHS
Semester 5 - Tahun Akademik	Unduh KHS
Semester 6 - Tahun Akademik	Unduh KHS
Semester 7 - Tahun Akademik	Unduh KHS
Semester 8 - Tahun Akademik	Unduh KHS

Tekan tombol untuk melihat detail KHS per Semester.

## 2.3.8. Tugas Akhir

Berikut adalah halaman dari Tugas Akhir :

1

Seminar  
Proposal

2

Sidang Skripsi

3

Pendaftaran  
Wisuda

Pendaftaran Seminar Proposal

Email

P-2021.454@akademitinl.ac.id

NRP

2021.454

Nama

Rafael Vio Arnugroho

Abstrak

Metode Penelitian

Program Studi

TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER

Kelas

Jumlah Anggot Skripsi

Nama Anggota Skripsi

Dosen Pembimbing