

USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

1. Pendahuluan

Sistem informasi akademik adalah suatu sistem yang dibangun untuk mengelola data-data akademik sehingga memberikan kemudahan kepada pengguna dalam kegiatan administrasi akademik kampus secara online melalui internet, sehingga lebih mudah, dan efisien.

Pada bagian ini kami akan jelaskan sistematika penggunaan system informasi akademik untuk user **Dosen**.

1.1 Alamat Akses

Sistem Informasi Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dapat diakses melalui alamat : <https://sim.untag-sby.ac.id>



USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

2. Pedoman Penggunaan Sistem

Bagian ini menjelaskan pedoman penggunaan **Sistem Informasi Akademik** untuk **User Dosen**, seperti melakukan login, tindakan jika lupa password/ kata sandi, ganti kata sandi, penggunaan menu system, dan cara keluar dari system/ log Out.

2.1 Login ke Sistem

Proses login digunakan dosen untuk masuk ke system informasi akademik, dengan cara memasukkan username dan password dosen bersangkutan.

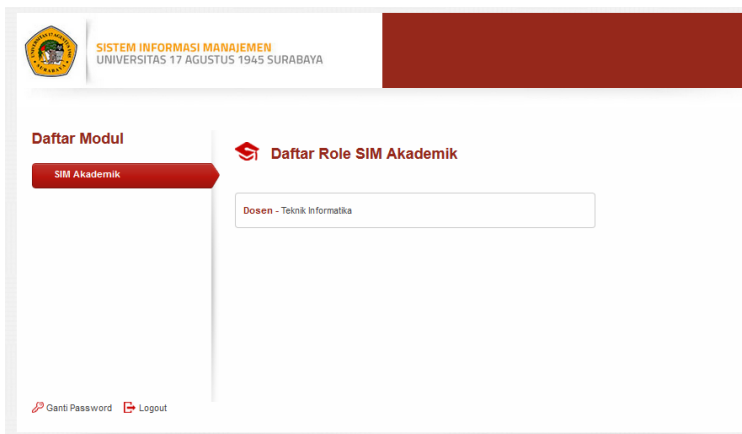
- Untuk melakukan login masukkan Akun Pengguna dan Kata Sandi.



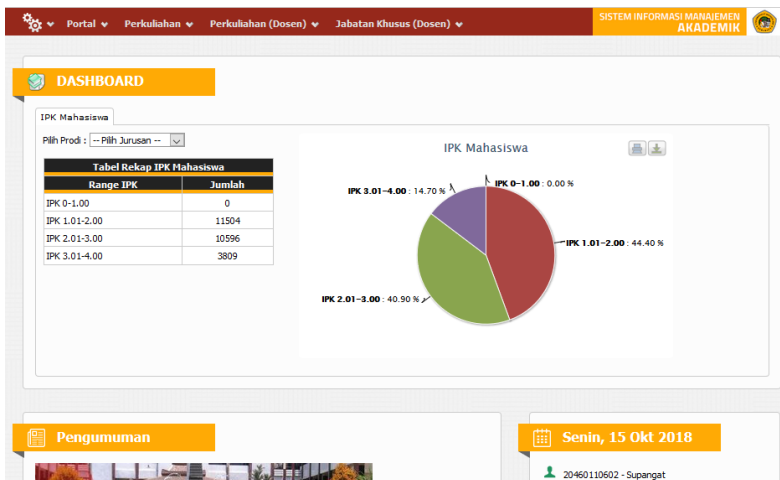
- Setelah Akun Pengguna dan password dimasukkan selanjutnya klik tombol **Log In**, jika proses login berhasil maka diarahkan ke halaman modul system akademik.

USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

- Klik modul **SIM Akademik** kemudian klik role **Dosen (Nama Prodi)**, seperti contoh berikut:



- Setelah role dosen di klik maka diarahkan ke halaman utama system berikut :



USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

2.2 Lupa Password / Kata Sandi

Fitur ini digunakan jika terdapat dosen/ pegawai yang lupa password.

- Untuk dosen yang lupa password caranya klik **Lupa password? Klik di sini** link yang terdapat pada halaman login.



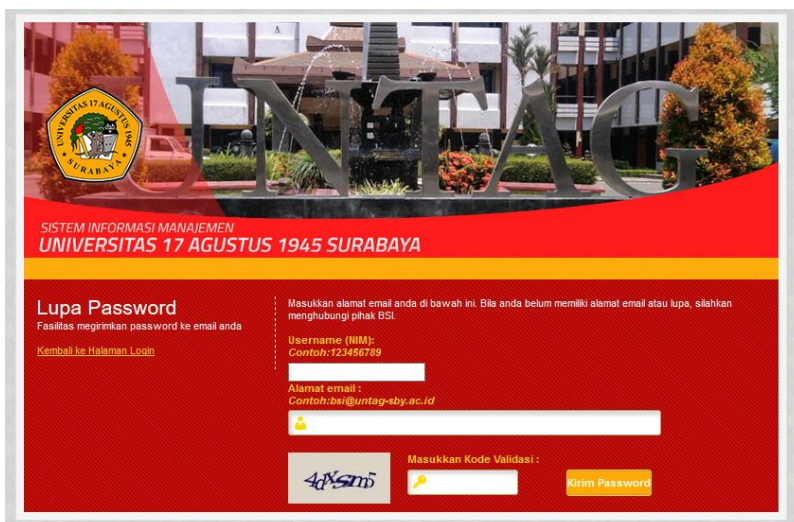
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

SISTEM INFORMASI AKADEMIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

Username Password

[www.untag-sby.ac.id](#) **Lupa password? Klik di sini**

- Kemudian akan muncul tampilan untuk memasukkan alamat email dan kode konfirmasi dan klik tombol **Kirim Password**



Lupa Password
Fasilitas mengirim password ke email anda

[Kembali ke Halaman Login](#)

Masukkan alamat email anda di bawah ini. Bila anda belum memiliki alamat email atau lupa, silahkan menghubungi pihak BSI.

Username (NIM):
Contoh: 72456789

Alamat email:
Contoh: bai@untag-sby.ac.id


Masukkan Kode Validasi :

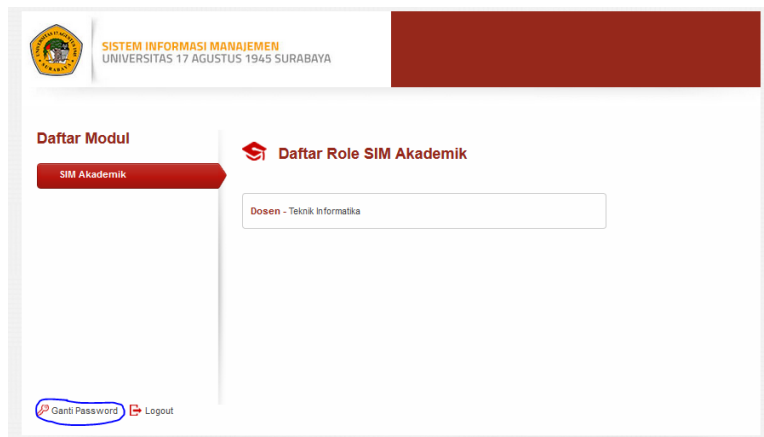
USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

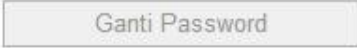
- Selanjutnya dosen akan menerima email link reset password, kemudian pada link tersebut masukkan password baru (*pastikan email terlebih dahulu dimasukkan di system*).

2.3. Ganti Kata Sandi

Menu ini digunakan jika dosen ingin mengganti kata sandi yang digunakan saat login.

- Untuk ganti kata sandi klik tombol  Ganti Password yang terdapat pada halaman modul system.



- Masukkan kata sandi lama, kata sandi baru, dan masukkan kembali kata sandi baru untuk konfirmasi kemudian klik tombol .
- Setelah kata sandi diganti maka selanjutnya dosen bisa menggunakan kata sandi baru tersebut untuk melakukan proses login.

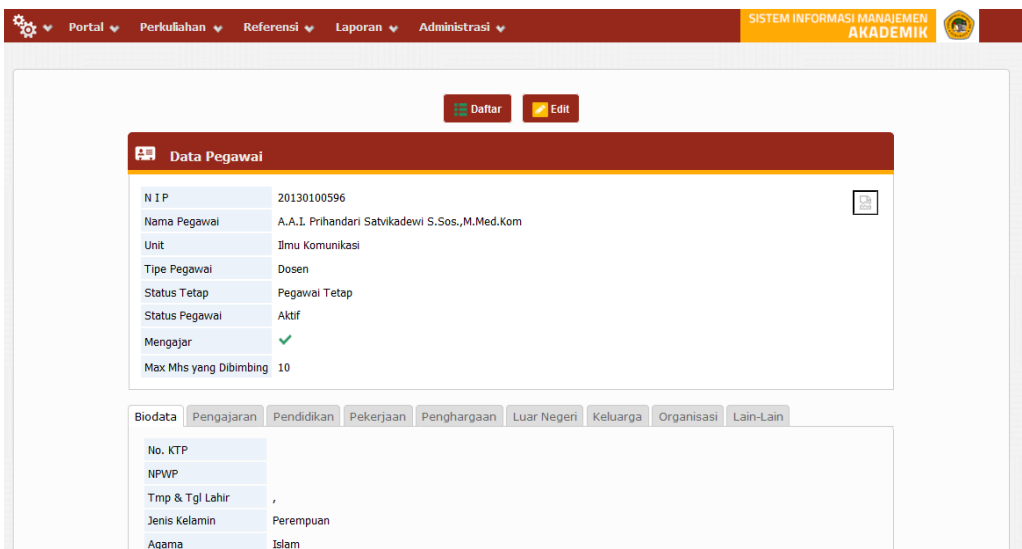
2.4 Penggunaan Menu Sistem

Pada halaman utama Sistem Informasi Akademik pada role dosen terdapat beberapa menu yang digunakan untuk melihat biodata dosen, melihat peserta kelas kuliah, entry jurnal, isi absensi, isi nilai, lihat jadwal mengajar dosen, persetujuan KRS, persetujuan data bimbingan TA, samapai proses konsultasi antara dosen wali dengan mahasiswa wali. Untuk proses semua fitur tersebut akan dijelaskan dibawah ini :

2.4.1 Melihat Data Detail Biodata Dosen

Pada menu ini dosen dapat melihat data detail biodata dosen yang bersangkutan.

- Klik menu **Portal** → **Biodata Dosen**, maka akan tampil halaman seperti berikut:



The screenshot shows the 'Data Pegawai' (Staff Data) page in the SIM UNTAG SURABAYA system. The page has a dark red header with navigation menus: Portal, Perkuliahan, Referensi, Laporan, and Administrasi. The main content area is white with a dark red header for 'Data Pegawai'. There are two buttons: 'Daftar' (List) and 'Edit'. The data is presented in a table format:

N I P	20130100596
Nama Pegawai	A.A.I. Prihandari Satvikadewi S.Sos.,M.Med.Kom
Unit	Ilmu Komunikasi
Tipe Pegawai	Dosen
Status Tetap	Pegawai Tetap
Status Pegawai	Aktif
Mengajar	✓
Max Mhs yang Dibimbing	10

Below the table, there are tabs for different data categories: Biodata, Pengajaran, Pendidikan, Pekerjaan, Penghargaan, Luar Negeri, Keluarga, Organisasi, and Lain-Lain. The 'Biodata' tab is selected, showing the following information:

No. KTP	
NPWP	
Tmp & Tgl Lahir	,
Jenis Kelamin	Perempuan
Agama	Islam

USER GUIDE

SIM UNTAG SURABAYA

- Pada detail biodata pegawai/ dosen tidak bisa update data hanya melihat data, jika ada kesalahan data bisa menghubungi bagian kepegawaian.


2.4.2 Menambahkan Forum Kuliah

Pada menu ini dosen dapat menambahkan informasi melalui forum baik informasi materi, tugas maupun saling diskusi dengan mahasiswa membahas perkuliahan yang berjalan.

- Klik menu **Portal** → **Forum**, kemudian pilih jenis forum (materi/tugas/diskusi) maka akan tampil halaman seperti berikut (contoh halaman forum materi):


Periode : Semester Genap 2017

Forum Materi			
Prodi	Mata Kuliah	Materi	Posting Terakhir
Teknik Informatika	463563 - APLIKASI MULTIMEDIA (B)	0	
Teknik Informatika	463593 - AUDIT SISTEM INFORMASI (A)	1	4 Mar 2018, 11:16:49
Teknik Informatika	463593 - AUDIT SISTEM INFORMASI (R)	0	
Teknik Informatika	4616142 - INTERPERSONAL SKILL (C)	0	
Teknik Informatika	4616142 - INTERPERSONAL SKILL (D)	0	
Teknik Informatika	463193 - KEWIRUSAHAAN (B)	0	
Teknik Informatika	463193 - KEWIRUSAHAAN (S)	0	

- Pilih kelas mata kuliah maka akan tampil halaman daftar materi pada kelas tersebut, untuk tambah materi klik tombol  maka akan tampil halaman pengisian materi baru, seperti contoh berikut :

USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

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

 **Data Forum Materi**

Mata Kuliah	463563 - APLIKASI MULTIMEDIA (B)
Judul *	<input type="text"/>
Keterangan	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
File Materi Ekstensi (doc,pdf,ppt,xls, rar,zip,docx,xlsx,pptx)	<div style="border: 1px solid #ccc; display: flex; align-items: center;"><input type="button" value="Browse..."/> No file selected.</div> <p style="color: red; font-size: small;">Maksimal 100 MB</p>

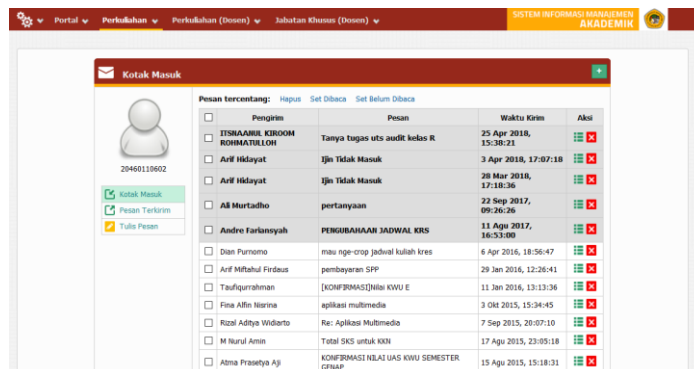
- Masukkan data materi secara benar kemudian klik tombol






2.4.3 Mengirim Pesan

Pada menu ini dosen dapat menerima dan mengirim pesan ke mahasiswa maupun karyawan UNTAG.



- Klik menu **Portal** → **Pesan**, maka akan tampil halaman seperti berikut :



USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

- Untuk mengirim pesan baru klik menu  **Tulis Pesan** atau tombol 
- Untuk melihat detail pesan masuk klik tombol 

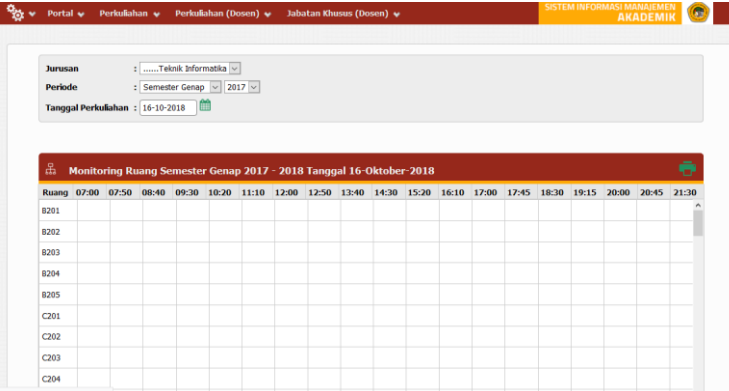


- Pada halaman detail pesan, dosen bisa membalas pesan klik tombol , dan meneruskan pesan ke tujuan lain klik tombol 

2.4.4 Monitoring Ruang

Pada menu ini dosen dapat melihat ruang mana saja yang telah dipakai oleh kelas lain.

- Klik menu **Perkuliah** → **Monitoring Kelas**, maka akan tampil halaman seperti berikut :



Ruang	07:00	07:50	08:40	09:30	10:20	11:10	12:00	12:50	13:40	14:30	15:20	16:10	17:00	17:45	18:30	19:15	20:00	20:45	21:30	
B201																				
B202																				
B203																				
B204																				
B205																				
C201																				
C202																				
C203																				
C204																				

USER GUIDE

SIM UNTAG SURABAYA

- Pilih jurusan, periode, dan tanggal yang akan dilihat maka akan tampil daftar ruang yang sudah dipakai maupun tidak pada jam tertentu.

2.4.5 Melihat Peserta Kelas

Pada menu ini dosen dapat melihat daftar peserta dari masing - masing kelas mata kuliah yang diajarkan.

- Klik menu **Perkuliahan (Dosen)** → **Mengajar Kelas**, kemudian pilih menu **Peserta** pada menu pop-up seperti contoh berikut :

Dosen : 20460110602 - Supangat, S.Kom., M. Kom Periode : Semester Genap 2017

Mengajar Kelas

No.	Prodi	Kode	Nama	Basis	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Kelas	SKS	Mhs	Nilai Sah	Link
1.	146	463563	APLIKASI MULTIMEDIA	Pagi - Reguler	Selasa	09:30	12:00	B	3	36	✓	Peserta
2.	146	463593	AUDIT SISTEM INFORMASI	Pagi - Reguler	Senin	09:30	12:00	A	3	36	✓	Jurnal (Riwayat)
3.	146	463593	AUDIT SISTEM INFORMASI	Sore - Reguler	Rabu	17:00	19:15	R	3	44	✓	Isi Absen
4.	146	4616142	INTERPERSONAL SKILL	Pagi - Reguler	Rabu	12:00	13:40	C	2	37	✓	Isi Nilai
5.	146	4616142	INTERPERSONAL SKILL	Pagi - Reguler	Kamis	09:30	11:10	D	2	33	✓	Lap. Pros. Absensi
6.	146	463193	KEWIRUSAHAAN	Pagi - Reguler	Senin	07:00	09:30	B	3	19	✓	Link
7.	146	463193	KEWIRUSAHAAN	Sore - Reguler	Selasa	17:00	19:15	S	3	27	✓	Link

- Selanjutnya akan tampil halaman daftar peserta kelas perkuliahan, seperti berikut :

Menu

- Peserta
- Jurnal (Riwayat)
- Isi Nilai
- Pengumuman Nilai
- PF-Tugas-UTS

Nama Matakuliah : APLIKASI MULTIMEDIA Dosen : Supangat, S.Kom., M. Kom (0724047106)
Kode MK & Kelas : 463563 (B) Semester : Genap 2017 - 2018
Jadwal & Ruang : Selasa, 09:30 - 12:00 (L710)

Peserta Kelas

No.	NPM	Nama	Nilai
1.	1461404675	Steven Hendrik Miru	E
2.	1461404725	Ignasiussisen Eka Sukristianto	C
3.	1461404728	Claudio Julio Thomas	A
4.	1461404729	Fernando Cenies Pampang	A
5.	1461404972	Ahmad Ibrahim Gani	AB
6.	1461505090	M. Zeiny Zulfikar Ridhoi	A
7.	1461505095	Muhammad Naufal Adib	A
8.	1461505102	Andriyan Stevoko	A
9.	1461505113	Udrus Riansyah Ismail	A
10.	1461505116	Eka Putra Samudra Purnama	A-
11.	1461505118	Jullanto Harefa	A-
12.	1461505120	Tumadi Al Afkani	C

USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

2.4.6 Mengisi Jurnal (Riwayat Perkuliahan)

Pada menu ini dosen dapat memasukkan jurnal perkuliahan yang akan berlangsung di waktu perencanaan maupun realisasi perkuliahan.


- Klik menu **Perkuliahan (Dosen)** → **Mengajar Kelas**, kemudian pilih menu **Jurnal (Riwayat)** pada menu pop-up seperti contoh berikut :

Dosen : 20460110602 - Supangat, S.Kom., M. Kom Periode : Semester Genap 2017

Mengajar Kelas

No.	Prodi	Kode	Nama	Basis	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Kelas	SKS	Mhs	Nilai Sah	Link
1.	146	463563	APLIKASI MULTIMEDIA	Pagi - Reguler	Selasa	09:30	12:00	B	3	36	✓	🔗
2.	146	463593	AUDIT SISTEM INFORMASI	Pagi - Reguler	Senin	09:30	12:00	A	3	36	✓	🔗
3.	146	463593	AUDIT SISTEM INFORMASI	Sore - Reguler	Rabu	17:00	19:15	R	3	44	✓	🔗
4.	146	4616142	INTERPERSONAL SKILL	Pagi - Reguler	Rabu	12:00	13:40	C	2	37	✓	🔗
5.	146	4616142	INTERPERSONAL SKILL	Pagi - Reguler	Kamis	09:30	11:10	D	2	33	✓	🔗
6.	146	463193	KEWIRAUSAHAAN	Pagi - Reguler	Senin	07:00	09:30	B	3	19	✓	🔗
7.	146	463193	KEWIRAUSAHAAN	Sore - Reguler	Selasa	17:00	19:15	S	3	27	✓	🔗

Pop-up menu: Peserta, Jurnal (Riwayat), Isi Absen, Isi Nilai, Lap. Pros. Absensi

- Selanjutnya akan tampil halaman daftar jurnal perkuliahan, untuk tambah data jurnal klik tombol  maka akan tampil halaman pengisian jurnal perkuliahan.

USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

Daftar Simpan Batal

Nama Matakuliah : APLIKASI MULTIMEDIA **Dosen** : Supangat, S.Kom., M. Kom
(0724047106)

Kode MK & Kelas : 463563 (B) **Semester** : Genap 2017 - 2018

Jadwal & Ruang : Selasa, 09:30 - 12:00 (L710)

Data Jurnal Perkuliahan

Pertemuan Ke *	<input type="text"/>
Tanggal *	<input type="text"/>
Jam Mulai	<input type="text" value="00:00"/>
Jam Selesai	<input type="text" value="00:00"/>
Ruang Kuliah	<input type="text" value=""/>
Ruang Kuliah Pengganti	<input type="text" value=""/>
Dosen Pengajar *	<input type="text" value="Supangat, S.Kom., M. Kc"/>
Dosen Pengganti	<input type="text"/>
Jenis Pertemuan	<input type="text" value="Kuliah"/>
Kelompok *	<input type="text" value="1"/>
Referensi Materi *	<input type="text"/>

- Masukkan jurnal secara benar dan klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data jurnal baru.
- Untuk memvalidasi jurnal klik tombol , kemudian pilih status **Selesai** dan centang validasi pada check box yang tersedia

USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

2.4.7 Isi Absensi Perkuliahan

Pada menu ini dosen dapat melakukan pengisian absensi peserta perkuliahan.

(proses absensi bisa dilakukan jika status jurnal perkuliahan SELESAI dan telah di validasi).

- Klik menu **Perkuliahan (Dosen)** → **Mengajar Kelas**, kemudian pilih menu **Isi Absen** pada menu pop-up seperti contoh berikut :

Dosen : 20460110602 - Supangat, S.Kom., M. Kom Periode : Semester Genap 2017

Mengajar Kelas

No.	Prodi	Kode	Nama	Basis	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Kelas	SKS	Mhs	Nilai Sah	Link
1.	146	463563	APLIKASI MULTIMEDIA	Pagi - Reguler	Selasa	09:30	12:00	B	3	36	✓	Isi Absen
2.	146	463593	AUDIT SISTEM INFORMASI	Pagi - Reguler	Senin	09:30	12:00	A	3	36	✓	Isi Absen
3.	146	463593	AUDIT SISTEM INFORMASI	Sore - Reguler	Rabu	17:00	19:15	R	3	44	✓	Isi Absen
4.	146	4616142	INTERPERSONAL SKILL	Pagi - Reguler	Rabu	12:00	13:40	C	2	37	✓	Isi Absen
5.	146	4616142	INTERPERSONAL SKILL	Pagi - Reguler	Kamis	09:30	11:10	D	2	33	✓	Isi Absen
6.	146	463193	KEWIRAUSAHAAN	Pagi - Reguler	Senin	07:00	09:30	B	3	19	✓	Isi Absen
7.	146	463193	KEWIRAUSAHAAN	Sore - Reguler	Selasa	17:00	19:15	S	3	27	✓	Isi Absen

Pop-up menu: Peserta, Jurnal (Riwayat), **Isi Absen**, Isi Nilai, Lap. Pros. Absensi

- Selanjutnya akan tampil halaman pengisian absensi peserta kuliah, pilih status absensi pada masing- masing peserta kelas kuliah kemudian klik tombol **Simpan**.

Pengisian Absensi Kuliah

No.	NPM	Nama	1	2	3	4	5	6	7
			06 Mar	13 Mar	20 Mar	27	03	10	17
1.	1461404675	Steven Hendrik Miru	H	A	A				
2.	1461404725	Ignasiussisen Eka Sukristianto	H	H	A				
3.	1461404728	Claudio Julio Thomas	H	H	H	A	H	H	H

Tampilan absensi berikut akan tampil jika status jurnal SELESAI dan telah di VALIDASI.

USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

2.4.8 Isi Nilai Perkuliahan

Pada menu ini dosen dapat memasukkan hasil nilai matakuliah peserta perkuliahan.

- Klik menu **Perkuliahan (Dosen)** → **Mengajar Kelas**, kemudian pilih menu **Isi Nilai** pada menu pop-up seperti contoh berikut:

No.	Prodi	Kode	Nama	Basis	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Kelas	SKS	Mhs	Nilai Sah	Link
1.	146	463563	APLIKASI MULTIMEDIA	Pagi - Reguler	Selasa	09:30	12:00	B	3	36	✓	🔗
2.	146	463593	AUDIT SISTEM INFORMASI	Pagi - Reguler	Senin	09:30	12:00	A	3	36	✓	🔗
3.	146	463593	AUDIT SISTEM INFORMASI	Sore - Reguler	Rabu	17:00	19:15	R	3	44	✓	🔗
4.	146	4616142	INTERPERSONAL SKILL	Pagi - Reguler	Rabu	12:00	13:40	C	2	37	✓	🔗
5.	146	4616142	INTERPERSONAL SKILL	Pagi - Reguler	Kamis	09:30	11:10	D	2	33	✓	🔗
6.	146	463193	KEWIRAUSAHAAN	Pagi - Reguler	Senin	07:00	09:30	B	3	19	✓	🔗
7.	146	463193	KEWIRAUSAHAAN	Sore - Reguler	Selasa	17:00	19:15	S	3	27	✓	🔗

- Selanjutnya akan tampil halaman entry nilai peserta kuliah, masukkan nilai berdasarkan parameter nilai yang sebelumnya telah ditentukan, seperti contoh berikut :

Parameter Nilai

Jenis Kuliah	Subjek	Bobot(%)
Kuliah	NA	100

Prosentase Nilai Per Tipe

Subjek	Bobot(%)
Kuliah	100

Petunjuk Penulisan Parameter Penilaian

- Pastikan Jumlah Prosentase masing-masing jenis kuliah 100%
- Untuk prosentase nilai per tipe, Pastikan Total Prosentase 100%
- SAAT PROSENTASE PADA PARAMETER NILAI DIRUBAH, MAKA DOSEN HARUS MELAKUKAN INPUT ULANG/EDITING NILAI TIAP MAHASISWA KEMUDIAN MELAKUKAN SIMPAN KEMBALI. HAL TERSEBUT BERTUJUAN AGAR "JIKA KULIAH" BERUBAH MENGIKUTI PROSENTASE TERBARU

Tentukan parameter Nilai terlebih dahulu.

RBC Pengisian Nilai Absensi kuliah di bawah 0 %

USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

- Setelah nilai dimasukkan selanjutnya simpan nilai tersebut dengan klik tombol **Simpan**, jika nilai sudah valid maka lakukan proses pengesahan nilai dengan klik tombol **Sahkan Nilai**
- Nilai yang sudah disahkan nantinya akan tampil di nilai KHS dan transkrip mahasiswa
- Untuk membatalkan pengesahan nilai klik tombol **Batalan Pengesahan Nilai**


2.4.9 Cek Jadwal Mengajar Dosen


Pada menu ini dosen dapat mengecek jadwal mengajar kelas perkuliahan.

- Klik menu **Perkuliahan (Dosen) → Jadwal Mengajar**, maka akan tampil halaman seperti berikut :

Dosen : 20460110602 - Supangat, S.Kom., M. Kom Periode : Semester Gasal 2017

Jadwal Mengajar

No.	Prodi	Mata Kuliah	Kelas	Jadwal	Detail
1.	Teknik Informatika	463593 AUDIT SISTEM INFORMASI	X	Jumat, 17:00 - 19:15 Ruang L401	
2.	Teknik Informatika	463593 AUDIT SISTEM INFORMASI	R	Jumat, 19:15 - 21:30 Ruang L602	

Jadwal Mengajar Harian Tanggal 16-10-2018 

- Untuk melihat detail jadwal perkuliahan klik tombol



USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

2.4.10 Dosen Wali

Pada menu ini dosen dapat melihat daftar mahasiswa wali, mengetahui mahasiswa wali yang telah isi KRS, serta dapat menyetujui KRS Mahasiswa.

- Klik menu **Jabatan Khusus (Dosen) → Dosen Wali**, maka akan tampil halaman seperti berikut :

Angkatan : -- Pilih Angkatan -- Cari : Cari

Dosen : Supangat, S.Kom., M. Kom Tampilkan

Menampilkan 54 data (0,0192 detik)

Dosen : Supangat, S.Kom., M. Kom Periode Semester Gasal 2018 - 2019

N I M	Angkatan	Nama	L/P	Jurusan	Sem.	SKS	Isi	Approve	SPP	Status	Link
1461404937	2014	Muhammad Nur Cahyo	L	Teknik Informatika	9	147	✓	✓	✓	A	
1461404938	2014	Faizal Anas Aditya	L	Teknik Informatika	9	142	✓	✓	✓	A	
1461404941	2014	Deon Fajar Arisandy Anwar	L	Teknik Informatika	9	21				X	
1461404942	2014	M. Mustofa Syaiki	L	Teknik Informatika	9	140	✓	✓	✓	A	
1461404944	2014	Nugroho Maulana Muhammad	L	Teknik Informatika	9	133	✓	✓	✓	A	
1461404945	2014	Agung Setria	L	Teknik Informatika	9	128	✓	✓	✓	A	
1461404946	2014	Ibrahim	L	Teknik Informatika	9	145	✓	✓	✓	A	
1461404953	2014	Awang Bagus Permadi	L	Teknik Informatika	9	129	✓	✓	✓	A	
1461404954	2014	Anggi Surya Pramana	L	Teknik Informatika	9	135	✓	✓	✓	A	

- Untuk melihat **KRS, KHS, Transkrip** dan **Kemajuan Belajar** mahasiswa klik tombol
- Pada halaman KRS untuk menyetujui KRS mahasiswa klik tombol , seperti contoh berikut :

Menu

- KRS Sekarang
- Praktikum Non KRS
- Keuangan(SPP)
- Kemajuan Belajar
- Daftar Nilai
- Transkrip
- Laporan KHS
- Mengulang

Pilih Mhs : 1461404937 - Muhammad Nur Cahyo Tam

Mahasiswa : 1461404937 - Muhammad Nur Cahyo

Fakultas : Fakultas Teknik Dosen Wali : Supangat, S.Kom

Jurusan : Teknik Informatika NIP Dosen : 0724047106

Jenis Kelamin : L (Laki-Laki) NIDN Dosen : 0724047106

Kur / Smt / SKS : 2015 / 9 / 147 Batas SKS Diambil : 24 SKS

KRS sudah disetujui oleh pada tanggal 15 Agustus 2018, 13:37:12
Periode KRS Prati Teknik Informatika halam dikulka

SETUJUI KRS

Kartu Rencana Studi (KRS)

No.	Kode	Nama Matakuliah	Kelas	SKS	Waktu
1.	463196	TUGAS AKHIR	A	6	Sabtu, 12:00 - 14:30
Total SKS				6	

Pilihan Kelas Perkuliahan

SKS 30 20 10 0

2.4.11 Dosen Pembimbing


Pada menu ini dosen dapat menyetujui data bimbingan mahasiswa skripsi yang telah dilakukan.

- Klik menu **Jabatan Khusus (Dosen) → Dosen Pembimbing**, maka akan tampil halaman seperti berikut :

Menampilkan 0 data (0,0412 detik)

Daftar Skripsi Mahasiswa							
N I M	Nama	Jur	Smt	Judul TA	Dosen Pembimbing	Status	Detail
Data kosong							

Record : 10 ▼ Halaman 1 / 0

- Untuk melihat atau menyetujui data bimbingan skripsi mahasiswa klik tombol .

2.4.12 Konsultasi

Pada menu ini digunakan untuk dosen mengisi data dari hasil konsultasi dengan mahasiswa wali.

- Klik menu **Jabatan Khusus (Dosen) → Konsultasi**, maka akan tampil halaman seperti berikut :

Mahasiswa :

Tampilkan

Mahasiswa : Dosen Wali : 20460110602 - Supangat, S.Kom., M. Kom

Konsultasi	
Tanggal	Catatan
Data kosong	

- Masukkan NIM atau nama mahasiswa wali dosen tersebut dan klik tombol **Tampilkan**, maka akan tampil form pengisian konsultasi.

USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

- Masukkan tanggal dan catatan konsultasi, klik tombol



2.4.13 Cek Pengajuan Skripsi

Pada menu ini dosen dapat melihat status pengajuan skripsi dari mahasiswa bimbingan skripsinya.

- Klik menu Jabatan Khusus (Dosen) → Pengajuan Skripsi, maka akan tampil halaman seperti berikut :


Prodi :Ilmu Komunikasi
Angkatan : --Semua--
Cari :


Menampilkan 119 data (0,0787 detik)

No	NPM	Nama	Topik Skripsi	Judul Skripsi	Status	Dosen Pembimbing	Dosen Pembimbing 2	Detail
1.	1151501287	GHINA RAMADHANI	Mempertahankan pengguna IndiHOME	Strategi komunikasi pemasaran terpadu PT Telkom Indonesia dalam mempertahankan pengguna IndiHOME di masyarakat Surabaya	S	0701016301 - Dr. Ayun Maduwinarti, MP	0728046401 - Drs. Widiyatmo Ekoputro, MA	
2.	151200562	Tonny Novianto	Semiotika Iklan	PEMBENTUKAN CITRA BUPATI MELALUI IKLAN (ANALISIS SEMIOTIKA PENAMPILAN BUPATI SIDOARJO DALAM IKLAN APARTEMEN ROYAL MUTIARA RESIDENCE PADA HARIAN JAWA POS EDISI MEI 2015)	P	0715088101 - Hamim, S.Sos.,M.I.Kom	0704118803 - Dewi Sri Andika Rusmana, S.I.Kom.,M.Med.Kom	
3.	151200626	Wongagung Samudra Sheina	Peran public relations dalam mempertahankan citra	Peran Public relations dalam mempertahankan citra positif merek LG di hartono maspion square	P	0712055802 - Prof.Dr. Arief Darmawan, SU	0727116701 - Dr. Rachmawati Novaria, MM	
4.	1151401059	Alinda Surya Ningsih	Cara meningkatkan budaya literasi	Komunikasi Interpersonal Petugas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Budaya Literasi di Sekolah Dasar (Studi Kasus pada petugas perpustakaan SDN Semolowaru 1 dalam penanganan materi)	P	0724076802 - Dra. Tri Yuliyanti, M.Si	0714106001 - Drs. Judhi Hari Wibowo, M.Si	

USER GUIDE SIM UNTAG SURABAYA

2.5 Keluar dari Sistem/ Log Out

Untuk keluar dari sistem caranya klik tombol  kemudian

pilih tombol , seperti contoh berikut:

