

Petunjuk Penggunaan Aplikasi
Sistem Informasi Akademik
<http://akademik.akperrsdustira.ac.id/>
Bagian BAAK



AKADEMI KEPERAWATAN RUMAH SAKIT DUSTIRA

Jl. Dustira No. 1 Cimahi Telp / Fax. (022) 6632358

Em@il : akper_rs_dustira@yahoo.co.id

www.akperrsdustira.ac.id

2016

A. Pendaftaran Sebagai User

Sebelum dapat menggunakan aplikasi sistem informasi akademik, untuk mendapatkan user sebagai baik maka harus mendaftarkan dirinya terlebih dahulu kepada operator sistem informasi akademik dengan cara yang akan dijelaskan dibawah ini.

Persyaratan yang harus dipersiapkan oleh calon user sebagai baik adalah sebagai berikut :

- a) Terdaftar sebagai staff wadir I bagian baik di dalam data kepegawaian.
- b) Surat tugas penunjukan dari direktur sebagai baik.

Setelah persyaratan tersebut terpenuhi, maka operator sistem informasi akademik akan memberikan user dan password kepada bagian baik tersebut untuk bisa login ke acount nya. Berikut langkah-langkah penggunaan sistem informasi akademik bagian baik :

1. Akses Halaman Utama Sistem Informasi Akademik

Aplikasi sistem informasi akademik dapat diakses pada link <http://akademik.akpersdustira.ac.id> maka akan muncul halaman utama seperti gambar berikut.



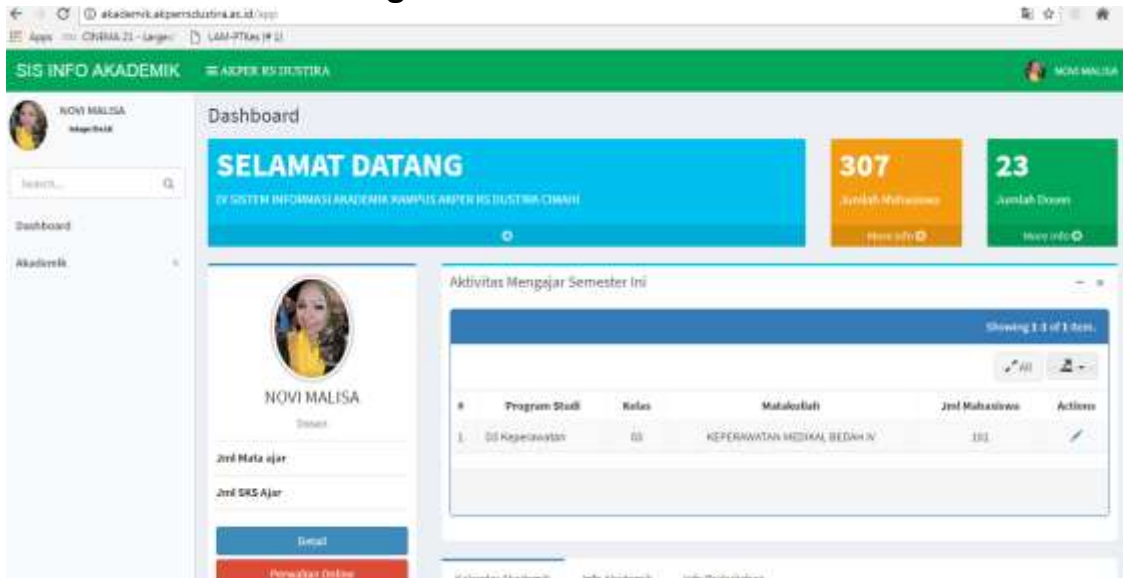
Di halaman utama terdapat beberapa menu, diantaranya : Sambutan Direktur, Info Akademik, Kalender Akademik, Mahasiswa Berprestasi, Dosen & Staff, dan Kontak Kami. Untuk masuk ke Account masing-masing klik tombol **LOGIN** maka anda akan dialihkan kehalaman berikut untuk memasukan user dan password masing-masing, seperti gambar berikut.

2. Akses Halaman Menu LOGIN



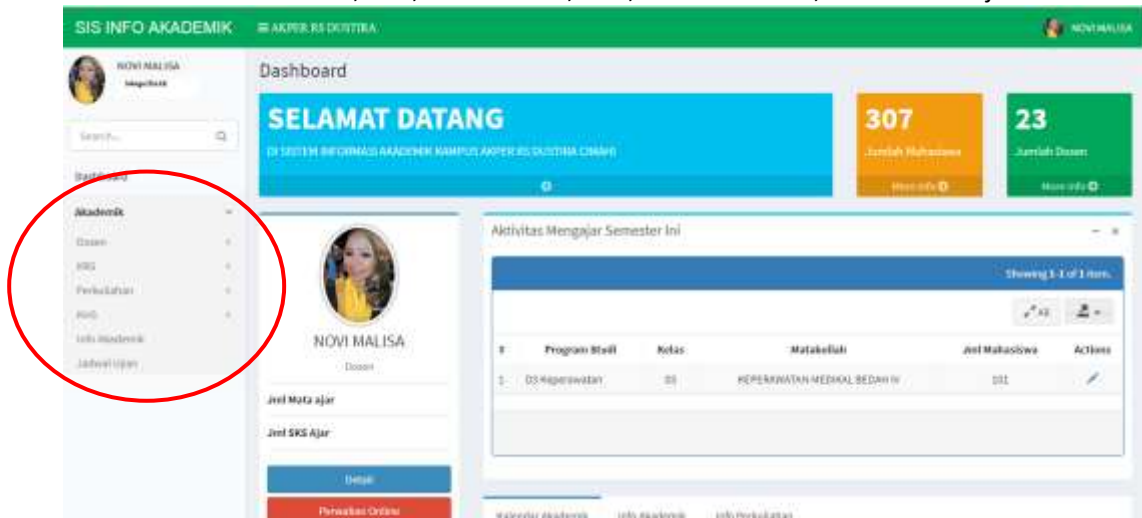
Setelah mengisi **user dan password**, maka selanjutnya klik tombol **Sign In**. Maka anda akan dialihkan ke halaman Account user tersebut, seperti gambar berikut.

3. Akses Halaman User Sebagai BAAK



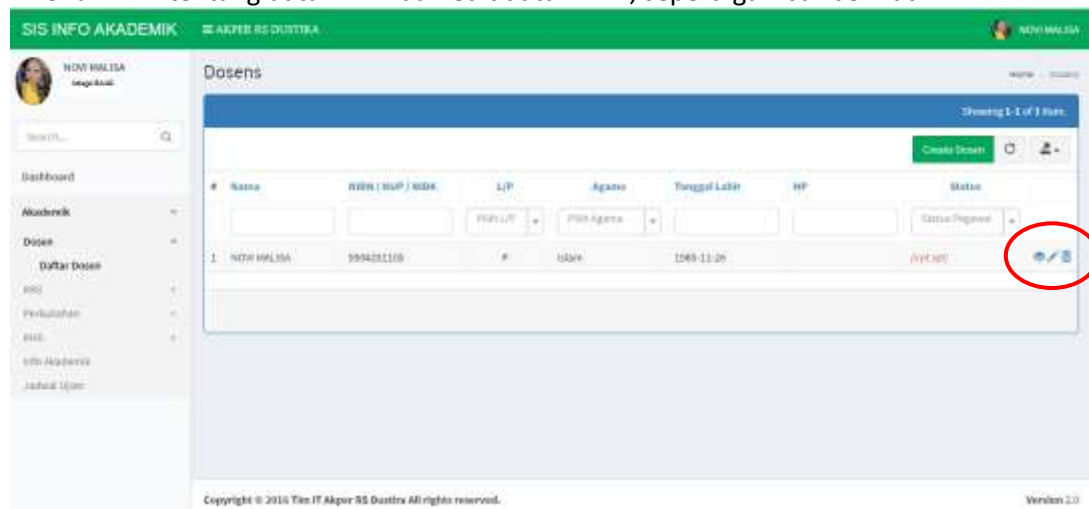
Di halaman utama Dashboard BAAK terdapat beberapa menu, diantaranya : Akademik, Detail Profil BAAK, Perwalian Online, Aktivitas Mengajar, Jumlah Mahasiswa, Jumlah Dosen, dan Ucapan Selamat Datang.

A. Akademik : Menu Dosen, KRS, Perkuliahan, KHS, Info Akademik, dan Jadwal Ujian.



A1. Menu BAAK :

-Menu BAAK tentang data BAAK dan edit data BAAK, seperti gambar berikut.



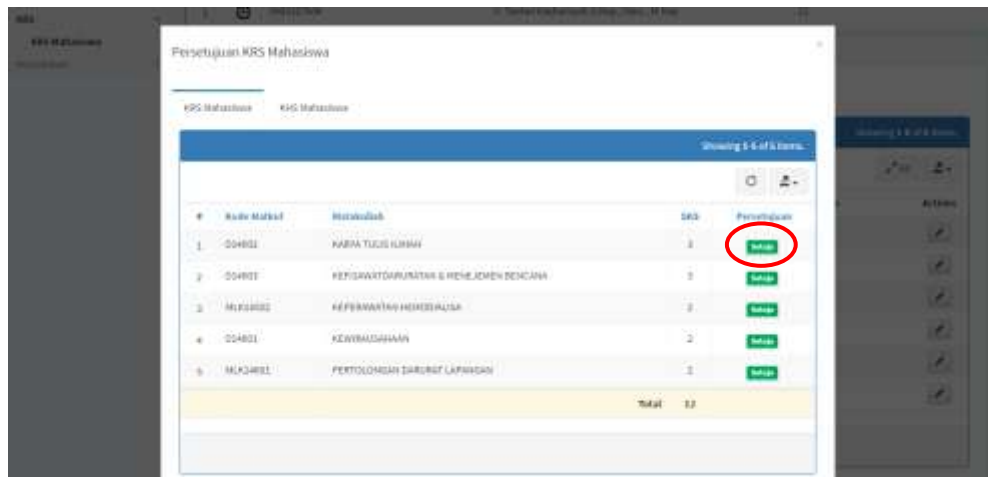
-Klik gambar pensil untuk mengedit data BAAK, klik gambar mata untuk melihat data BAAK, dan klik tempat sampah untuk menghapus data BAAK, contoh tampilan edit data BAAK, seperti gambar berikut.

-Setelah data di edit dari mulai ganti foto profil sampai dengan mengisi data, maka selanjutnya jangan lupa klik tombol **Update**. Untuk merubah semua data yang telah di edit, seperti gambar berikut.

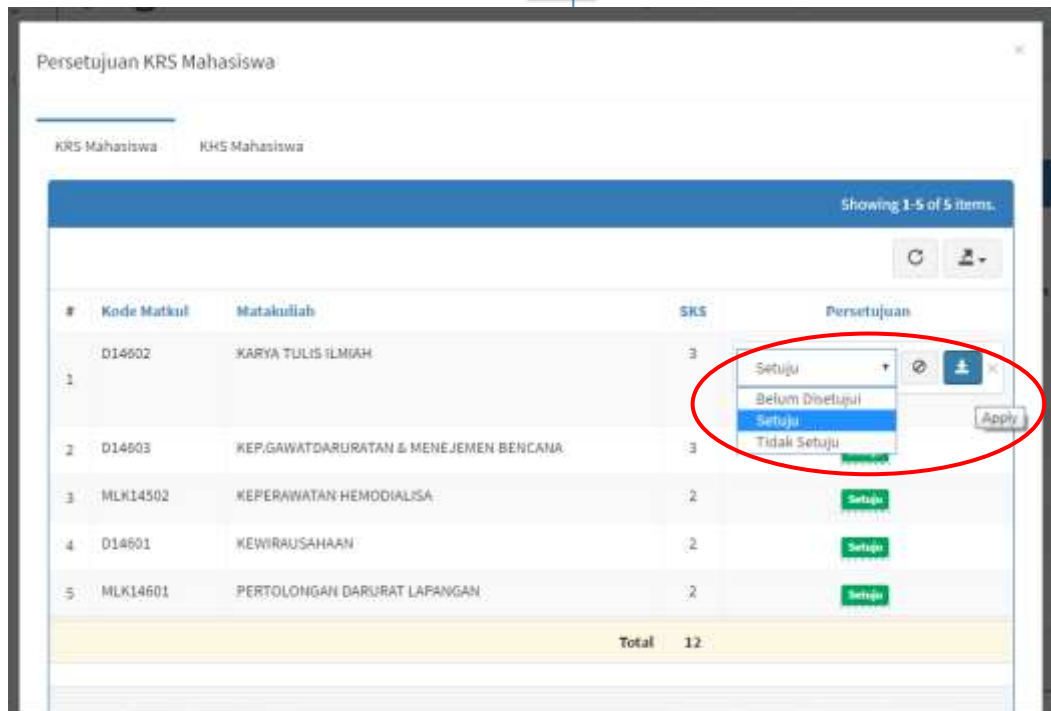
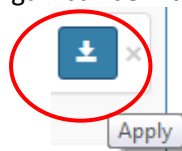
A2. Menu KRS :

-Menu KRS yaitu tentang data KRS mahasiswa yang digunakan untuk melakukan proses perwalian secara online, seperti gambar berikut.

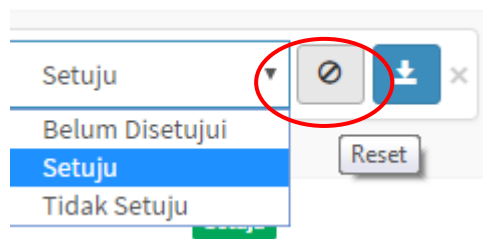
-Klik panah ke bawah, lalu pilih mahasiswa dari tiap angkatan yang melakukan proses perwalian secara online. Dan untuk melakukan persetujuan perwalian dosen tinggal klik gambar pensil, kemudian lakukan proses selanjutnya seperti gambar berikut.



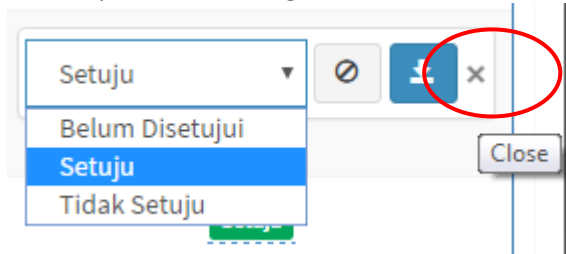
-Klik tonbol dikolom persetujuan, lalu pilih persetujuan perwalian. Ada tiga keterangan yaitu : Belum disetujui, Setuju, atau Tidak setuju. Setelah dipilih Klik tombol **Apply** untuk menyimpan data ke sistem, seperti gambar berikut.



-Klik tombol Bulat hitam strip untuk **mereset**



-Klik tombol X untuk menutup/close keterangan



-Lalu dosen bisa melihat nilai mahasiswa pada semester sebelumnya, di menu KHS mahasiswa, lalu bisa menutup menu KRS dan KHS dengan cara klik tombol X / Close, seperti gambar berikut.

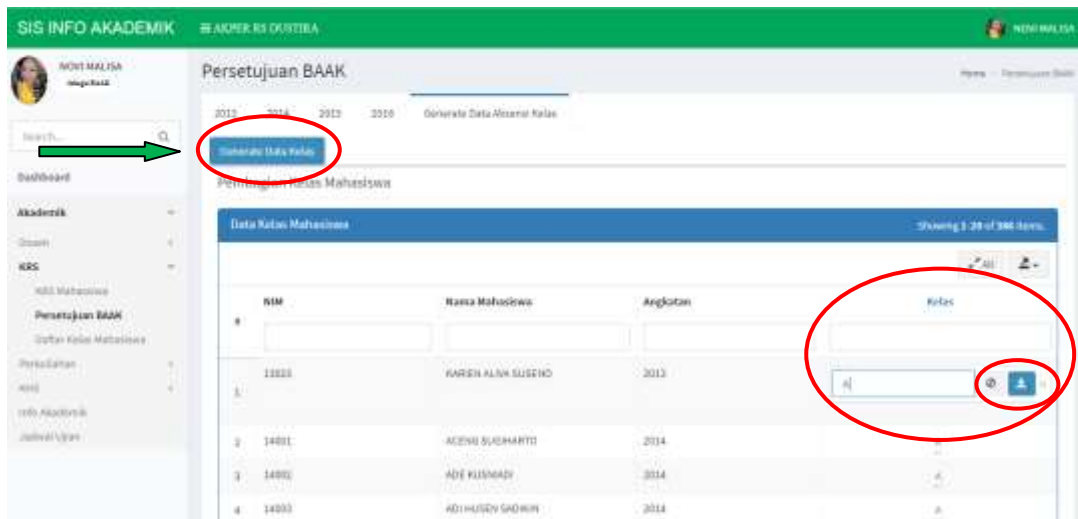
#	Kode MK	Matakuliah	SKS	Nilai			SKS * Indeks
				Angka	Huruf	Indeks	
Semester : 2014/2015 Ganjil							
1	D14101	AGAMA	2	0,0	A	4,0	8,00
2	D14102	PANCASILA	2	0,0	B	3,0	6,00
3	D14103	KEWARGANEGARAAN	2	0,0	B	3,0	6,00
4	D14104	BAHASA INDONESIA	2	0,0	A	4,0	8,00
5	D14105	ILMU BIOMEDIK DASAR	4	0,0	B	3,0	12,00
6	D14106	PSIKOLOGI	2	0,0	B	3,0	6,00
7	D14107	KONSEP DASAR KEPERAWATAN	2	0,0	B	3,0	6,00
8	MLK14101	PENDIDIKAN BUDAYA ANTI KORUPSI	2	0,0	B	3,0	6,00

A3. Menu Persetujuan BAAK :

-Didalam menu ini yaitu tentang persetujuan oleh bagian BAAK dari setiap **tahun angkatan**, klik **Ceklis** dibagian Actions, maka mahasiswa telah disetujui oleh BAAK dan klik **X** apabila mahasiswa tidak disetujui oleh BAAK, terakhir klik tombol **Generate Data Absensi Kelas**, untuk memasukan ke absen kelas, seperti gambar berikut.

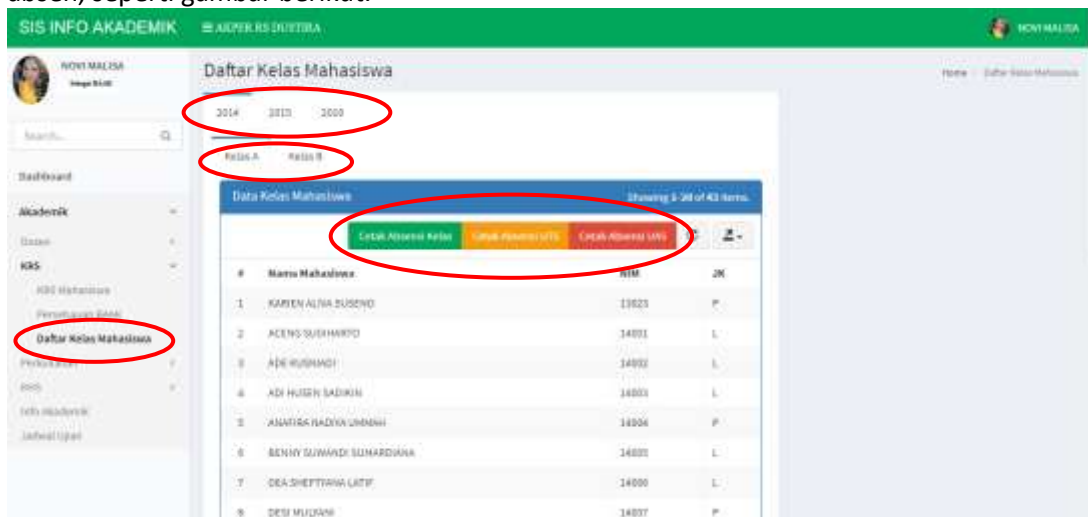
#	NIM	Nama Mahasiswa	Dosen Wali	Status Perwajan	Persetujuan BAAK	Actions
1	14031	HOVI SEPTIA SATARI	Endah Sri Lestari SST, HKM	Tesah	Tesah	✓ X
2	14084	RIANE SYABILU	Edi Supriadi S.Kep., Ners	Tesah	Tesah	✓ X
3	14079	MAHAMANI KUYMA RIJWANTI	H. Tarkun Hadisuyak S.Kep., Ners., M.Kep	Tesah	Tesah	✓ X
4	14052	NURUL ILAH H	Sarriyanti S.Kep., Ners	Tesah	Tesah	✓ X
5	14078	NOVISA ANDRIYANI	Sh Zulva S.Kep., Ners	Tesah	Tesah	✓ X
6	14023	MAGTATI	Endah Sri Lestari SST, HKM	Tesah	Tesah	✓ X
7	14002	ADE KUSNADI	Dadang Dermawan SKM, M.Kes	Tesah	Tesah	✓ X
8	14054	BELLY SIN MAHENDRA	Endah Sri Lestari SST, HKM	Tesah	Tesah	✓ X
9	14071	KIRI KURNIANTI	Endah Sri Lestari SST, HKM	Tesah	Tesah	✓ X

-Klik Generate Data kelas, maka data semua angkatan tiap tahun masuk kedalam data kelas, kemudian masukan kelas untuk setiap mahasiswanya, lalu klik tombol save untuk meyimpan data tersebut, seperti pada gambar berikut.



A4. Menu Daftar Kelas Mahasiswa :

-Didalam menu ini yaitu tentang daftar kelas mahasiswa untuk membuat absen oleh bagian BAAK dari setiap **tahun angkatan**, klik kelas yang akan di print kan absennya, terakhir klik tombol **Cetak Absensi Kelas, UTS, dan UAS**, langsung di print dalam bentuk absen, seperti gambar berikut.



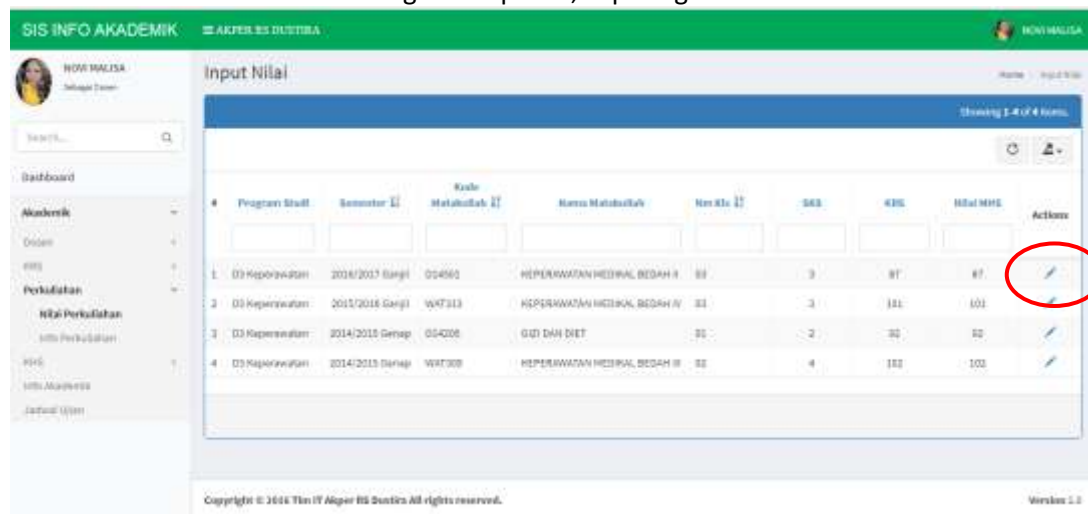
-Tampilan hasil cetak absensi kelas, UTS, dan UAS, seperti pada gambar berikut.



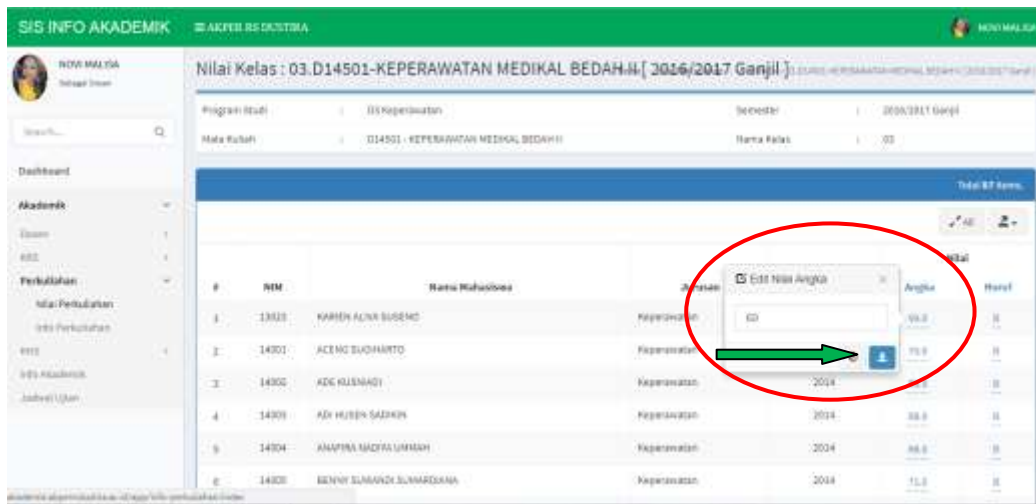


A5. Menu Perkuliahan :

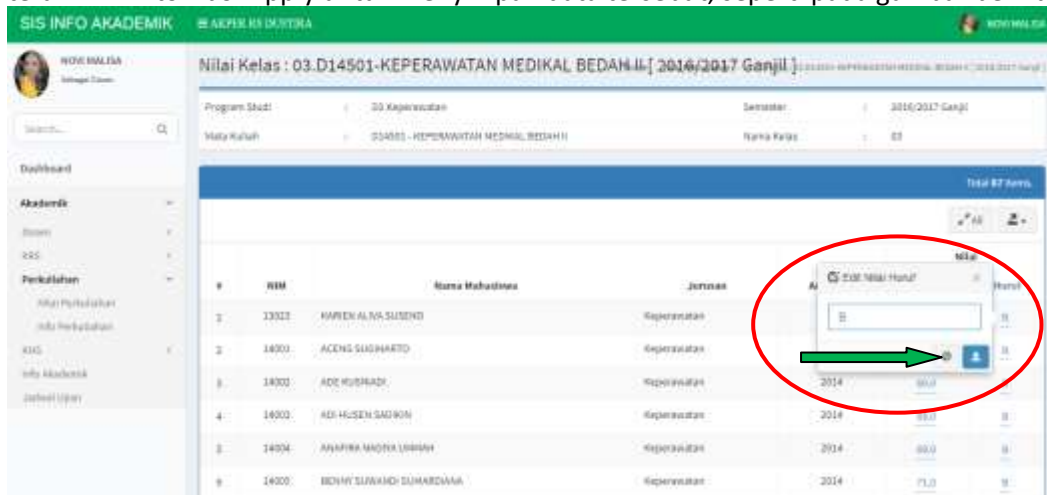
-Didalam menu ini yaitu tentang Nilai perkuliahan dan Info Perkuliahan, untuk memasukan nilai mahasiswa klik gambar pensil, seperti gambar berikut.



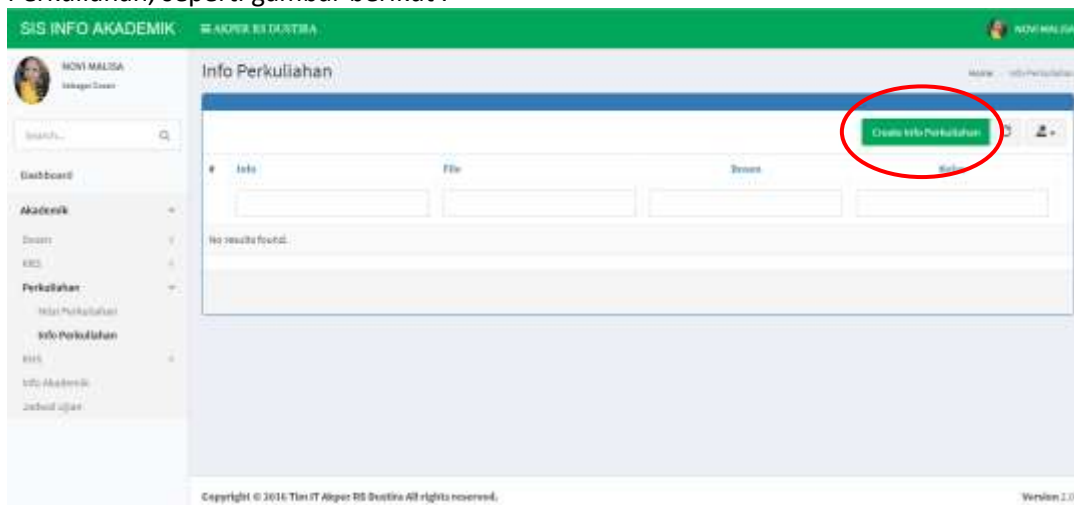
-Klik kolom Angka, lalu masukan nilai mahasiswa, dan terakhir klik tombol Apply untuk menyimpan data tersebut, seperti pada gambar berikut.



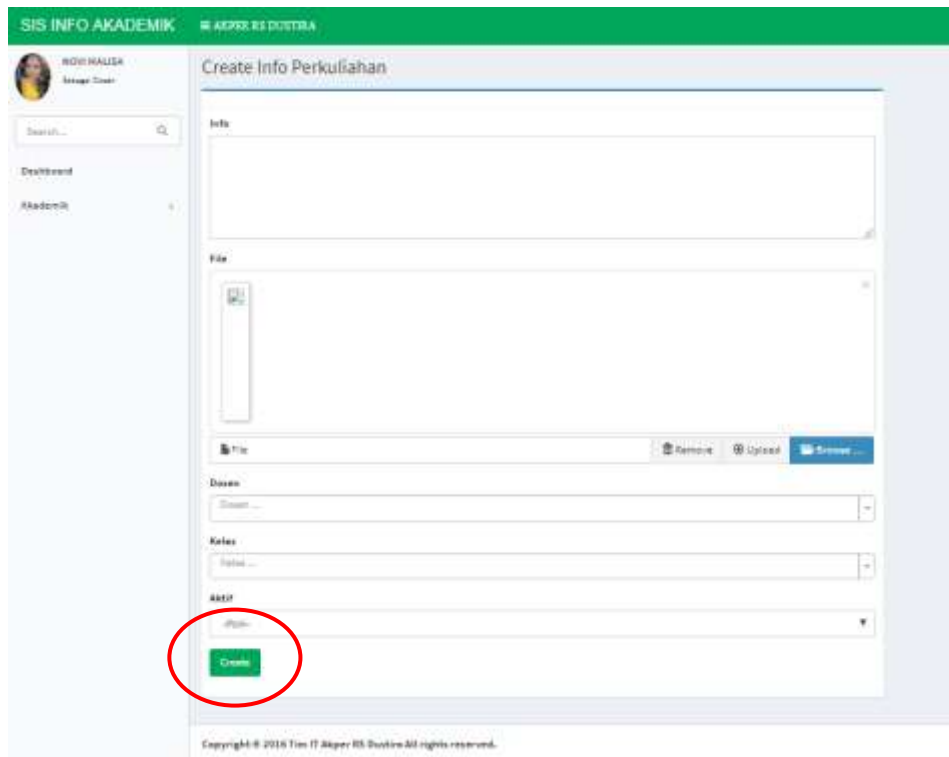
-Kemudian klik kolom Huruf untuk memberikan nilai yang menggunakan Huruf, dan terakhir klik tombol Apply untuk menyimpan data tersebut, seperti pada gambar berikut.



-Info perkuliahan yaitu untuk memberikan informasi kepada mahasiswa baik Materi kuliah maupun tugas kuliah dari dosen yang bersangkutan dengan cara Create Info Perkuliahan, seperti gambar berikut .

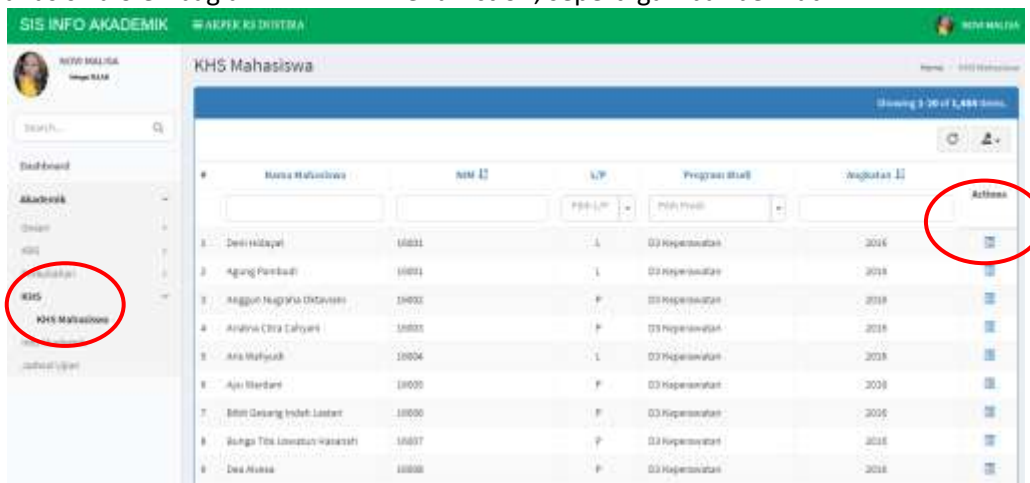


- Dosen mengisi Info Perkuliahan tersebut, yaitu mengisi kolom info, mengisi kolom file, pilih nama dosen yang memberikan info perkuliahan, pilih kelas perkuliahan, dan terakhir pilih Aktif atau Tidak aktif info tersebut, setelah selesai mengisi terakhir klik tombol **Create** untuk mengirimkan info perkuliahan tersebut kepada mahasiswa, seperti gambar berikut.

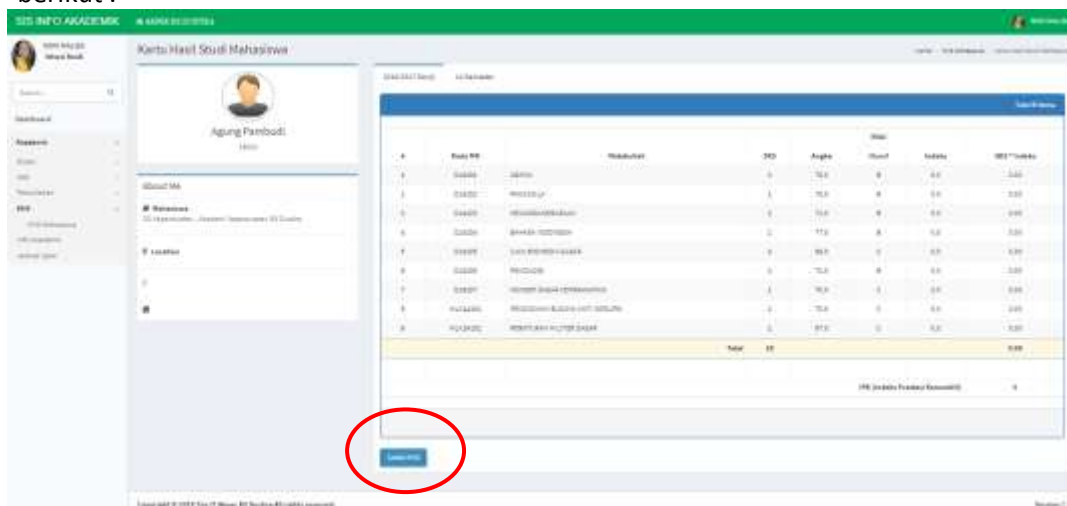


A6. Menu KHS :

-Didalam menu ini yaitu tentang KHS mahasiswa, untuk mencetak KHS seluruh mahasiswa oleh bagian BAAK klik menu Action, seperti gambar berikut.

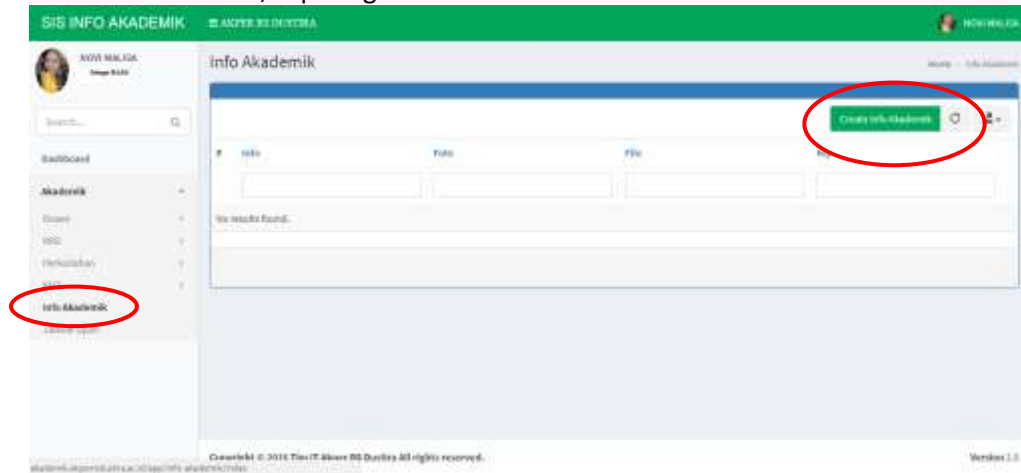


-Setelah muncul KHS klik tombol cetak KHS untuk mencetak KHS tersebut, seperti gambar berikut .

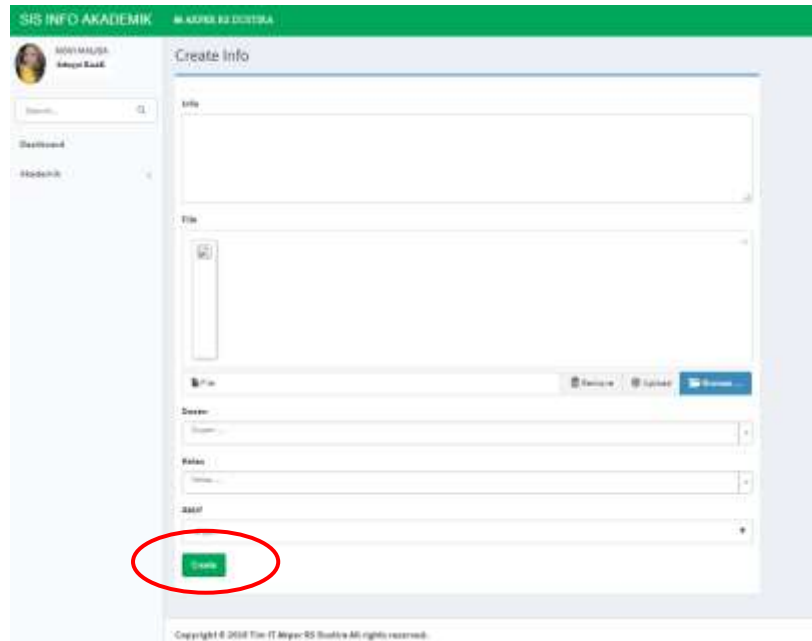


A7. Menu Info Akademik:

- Info akademik yaitu untuk memberikan informasi kepada mahasiswa tentang kegiatan kampus, seperti jadwal kuliah, keuangan dan sebagainya dari bagian BAAK dengan cara Create Info Akademik, seperti gambar berikut .

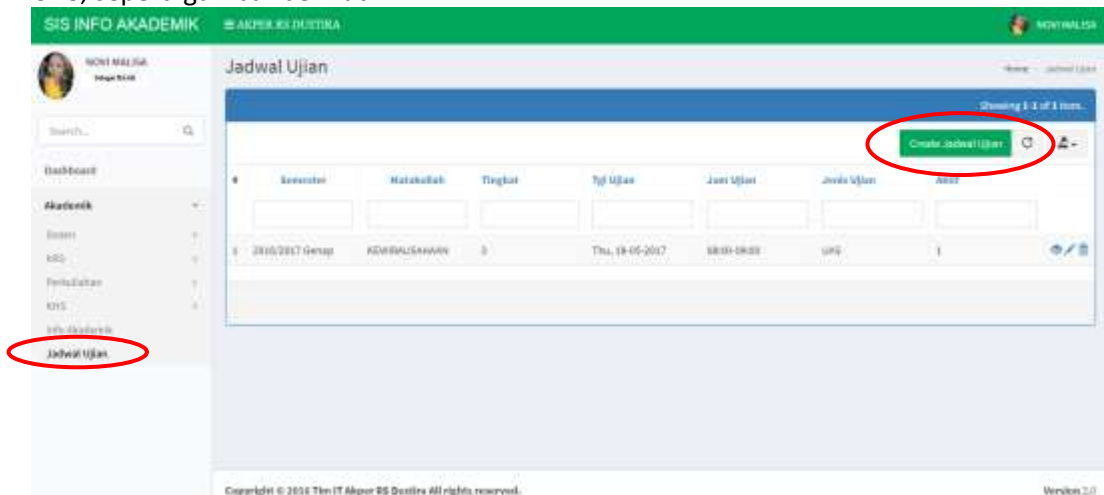


- BAAK mengisi Info Akademik tersebut, yaitu mengisi kolom info, mengisi kolom file, dan terakhir pilih Aktif atau Tidak aktif info tersebut, setelah selesai mengisi terakhir klik tombol **Create** untuk mengirimkan info akademik tersebut kepada mahasiswa, seperti gambar berikut.

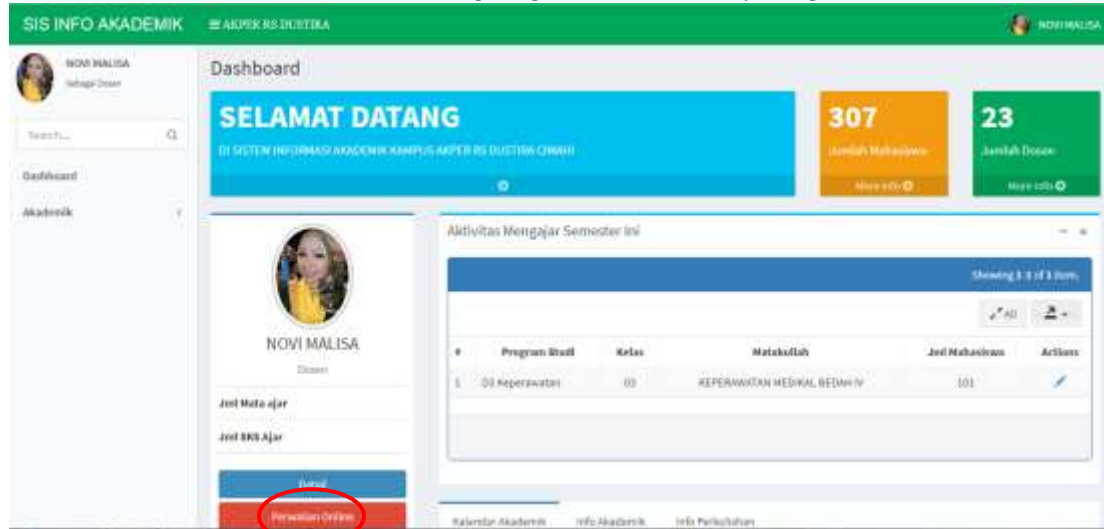


A8. Menu Jadwal Ujian:

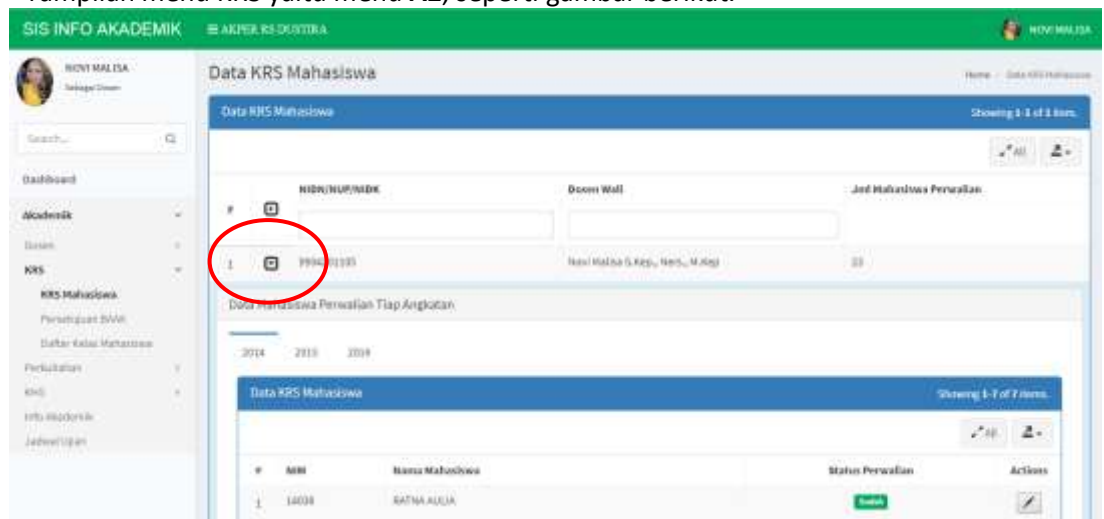
- Jadwal ujian yaitu untuk membuat kartu ujian yang dibuat oleh BAAK baik UTS maupun UAS, seperti gambar berikut .



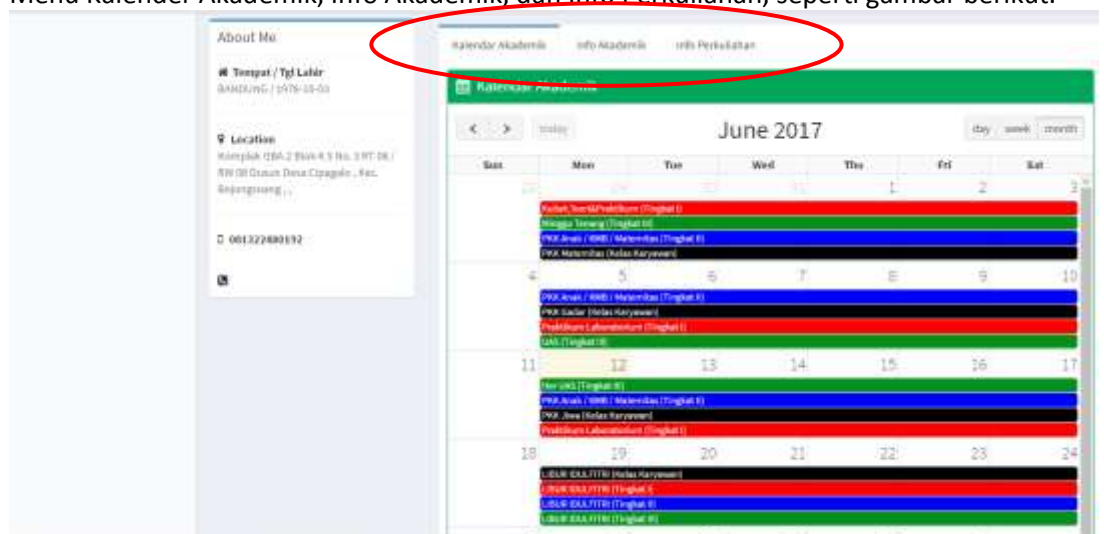
C. Klik tombol Perwalian Online untuk langsung ke menu KRS, seperti gambar berikut.



- Tampilan menu KRS yaitu menu A2, seperti gambar berikut.



D. Menu Kalender Akademik, Info Akademik, dan Info Perkuliahan, seperti gambar berikut.



E. Dan untuk menu keluar klik tombol **Sign Out** dari Sistem Informasi Akademik yang berada dipojok kanan atas, seperti gambar berikut.

The screenshot shows the user interface of the SIS INFO AKADEMIK system. The user is logged in as NOVI MALISA. The dashboard includes a welcome message, a navigation menu on the left, and a table of teaching activities for the current semester. The 'Sign Out' button is highlighted with a red circle in the top right corner.

SIS INFO AKADEMIK ASPER RS DUSTIRA

NOVI MALISA

Dashboard

SELAMAT DATANG
DI SISTEM INFORMASI AKADEMIK KAMPUS ASPER RS DUSTIRA CEMARA

307
Jumlah SKS
Rata-rata

NOVI MALISA
Mahasiswa

Profil **Sign Out**

Aktivitas Mengajar Semester Ini

Showing 1-1 of 1 item

#	Program Studi	Kelas	Matakuliah	Jumlah Mahasiswa	Aksi
1	D3 Keperawatan	03	KEPERAWATAN MEDICAL BEDAH IV	331	

Kalender Akademik Info Akademik Info Perkuliahan