

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



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 dosen, mahasiswa, dan staff 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 dosen, mahasiswa, dan staff adalah sebagai berikut :

- a) Bagi Dosen : terdaftar sebagai dosen di dalam data kepegawaian.
- b) Bagi Mahasiswa : terdaftar sebagai mahasiswa Akper RS. Dustira Cimahi
- c) Bagi Staff : terdaftar sebagai staff di dalam data kepegawaian.

Setelah persyaratan tersebut terpenuhi, maka operator sistem informasi akademik akan memberikan user dan password kepada dosen, mahasiswa, dan staff untuk bisa login ke setiap account masing-masing user. Berikut langkah-langkah penggunaan sistem informasi akademik :

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 memasukkan 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 Mahasiswa



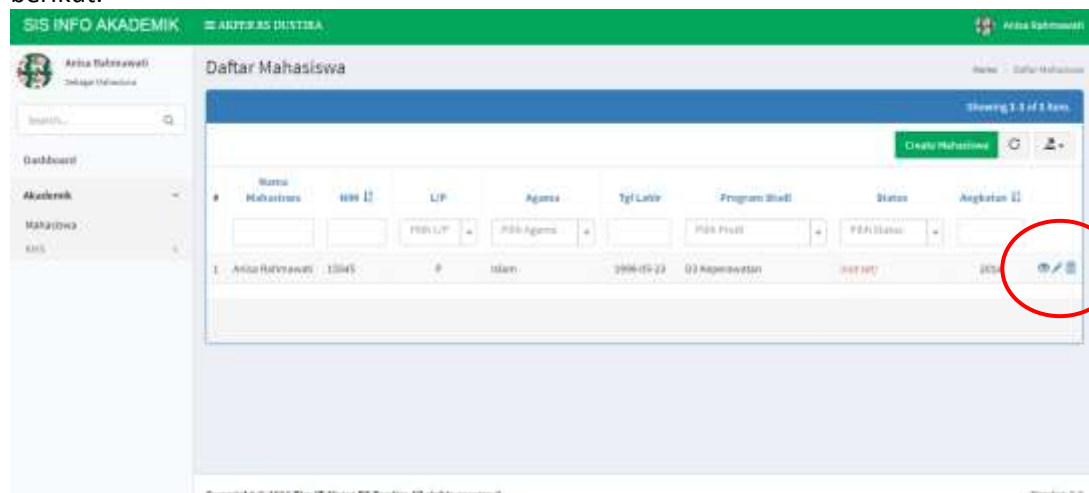
Di halaman utama Dashboard Mahasiswa terdapat beberapa menu, diantaranya : Akademik, Detail Profil Mahasiswa, KRS Online, Cetak Kartu UTS, Cetak Kartu UAS, Aktivitas Perkuliahan, Jumlah Mahasiswa, Jumlah Dosen, dan Ucapan Selamat Datang.

A. Akademik : Menu Mahasiswa, dan KHS



A1. Menu Mahasiswa :

-Menu Mahasiswa tentang data mahasiswa dan edit data mahasiswa, seperti gambar berikut.



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

The screenshot shows the 'Update Mahasiswa: 406' interface. It features a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Akademik', 'Mahasiswa', and 'KHS'. The main content area is a form with the following sections:

- Data Mahasiswa:** Includes a photo upload area with a 'Foto' label and a 'Pilih' button.
- Agensi:** A dropdown menu currently set to 'Islam'.
- Tempat Lahir:** A text field containing 'Batang'.
- Tgl Lahir:** A date picker showing '22-05-2000'.
- Kewarganegaraan:** A dropdown menu set to 'Indonesia'.
- Status Pendidikan:** A dropdown menu set to '-Islam Mahasiswa-'.
- Satuan Pendidikan:** A dropdown menu set to 'Akademi Keperawatan RS Duntira'.
- NISN:** A text field.
- No Kartu Keluarga:** A text field.
- No KTP:** A text field.
- Penyakit KPS?:** A dropdown menu set to 'Tidak'.
- No KPS:** A text field.
- Telepon Seluler:** A text field.

At the bottom left of the form, there is a blue button labeled 'Update'.

-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.

The screenshot shows the 'Data Pendidikan' form. It includes the following fields:

- Alamat:** A text field containing 'perum masjidaya resident blok C2'.
- RT:** A text field containing '2'.
- RW:** A text field containing '1'.
- Bulan:** A text field.
- Desa / Kelurahan:** A text field containing 'Bogor'.
- Kecamatan:** A dropdown menu.
- Kode Pos:** A text field.
- Telepon Rumah:** A text field.
- Jenis Tenggol:** A dropdown menu set to 'Airman'.
- Alat Transportasi:** A dropdown menu set to '-Pilih Alat Transportasi-'.

A blue button labeled 'Update' is circled in red at the bottom left of the form.

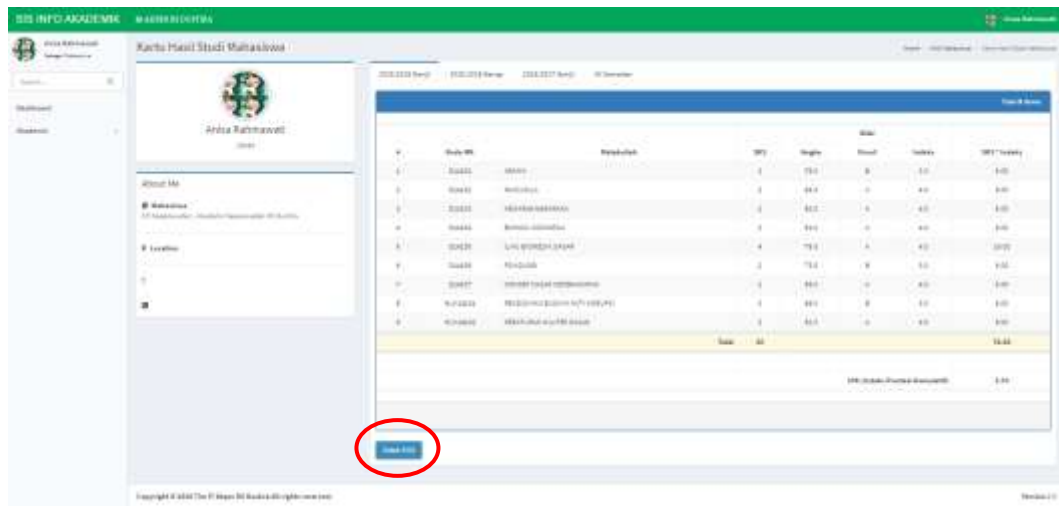
A2. Menu KHS :

-Menu KHS yaitu tentang data KHS mahasiswa yang digunakan untuk melihat nilai hasil belajar setiap semester, seperti gambar berikut.

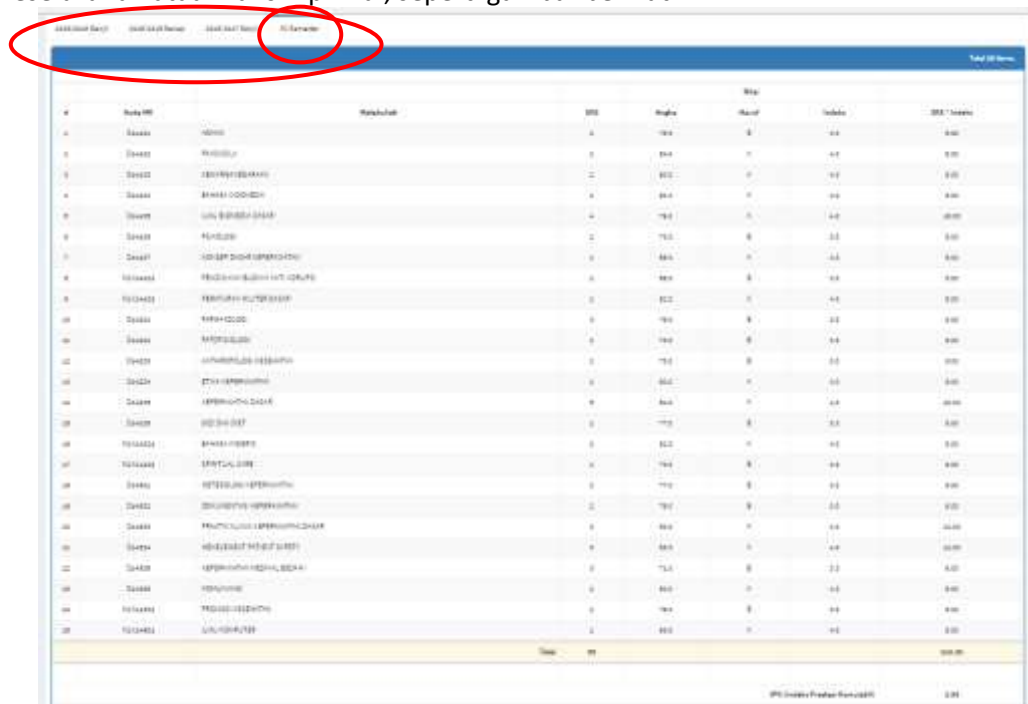
The screenshot shows the 'KHS Mahasiswa' interface. It features a table with the following columns: 'Nama Mahasiswa', 'NIM', 'LP', 'Program Studi', 'Angkatan', and 'Actions'. The table contains one row of data for 'Anisa Rahmawati' with NIM 10040, LP P, Program Studi Keperawatan, and Angkatan 2015. A green arrow points to the 'Actions' column, and a red circle highlights the 'Actions' button for the first row.

#	Nama Mahasiswa	NIM	LP	Program Studi	Angkatan	Actions
1	Anisa Rahmawati	10040	P	Keperawatan	2015	[Actions]

-Klik tombol Actions untuk melihat nilai setiap semesternya dan klik tombol cetak KHS untuk mencetak KHS tersebut, seperti gambar berikut.



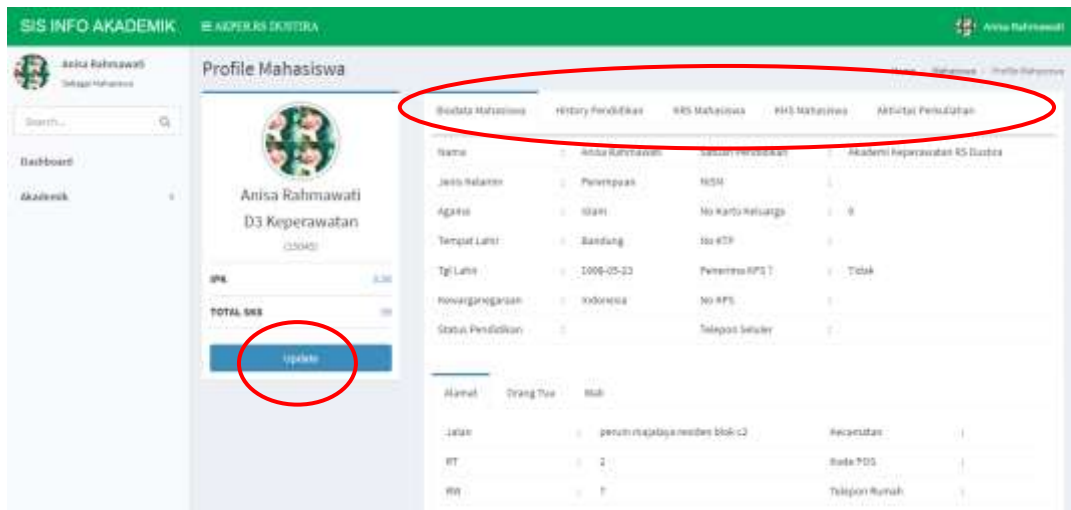
-Pilih semester yang akan dicetak dan Klik tombol All Semester Untuk melihat hasil nilai keseluruhan atau Transkrip Nilai, seperti gambar berikut.



B. Menu Detail, seperti gambar berikut.



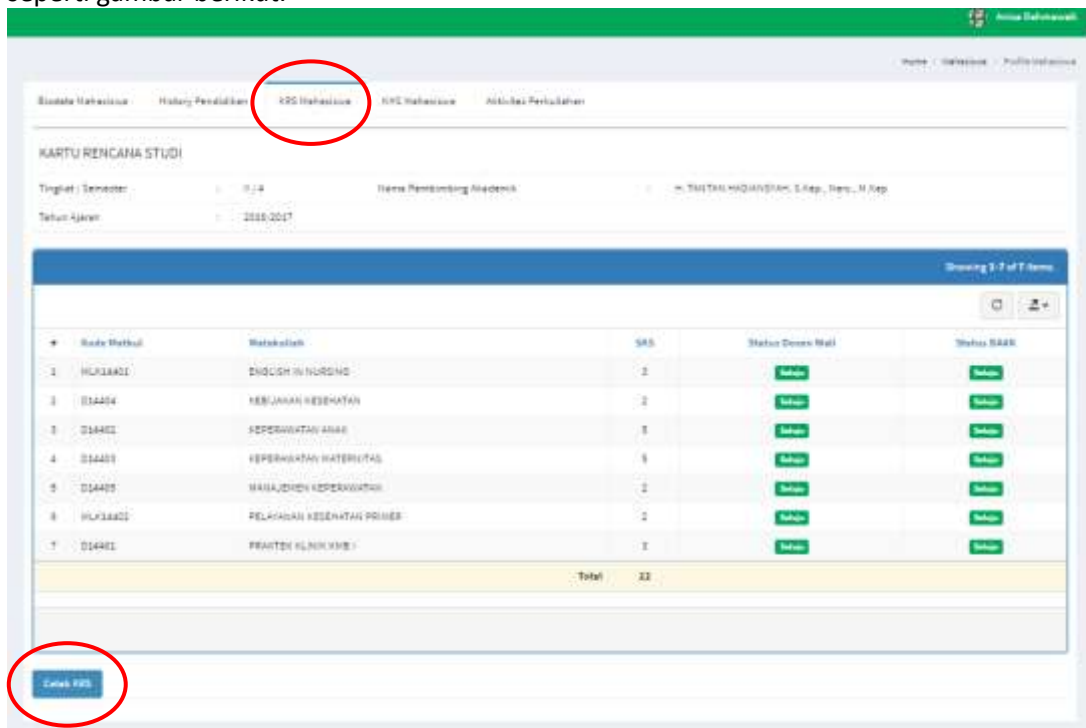
-yaitu langsung ke menu tampilan Biodata mahasiswa, History pendidikan, KRS mahasiswa, KHS mahasiswa, Aktivitas perkuliahan. Serta dapat mengupdate Biodata tersebut dengan cara klik tombol **Update**, seperti gambar berikut.



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



- Tampilan menu KRS mahasiswa, dan klik tombol cetak untuk mencetak KRS tersebut, seperti gambar berikut.



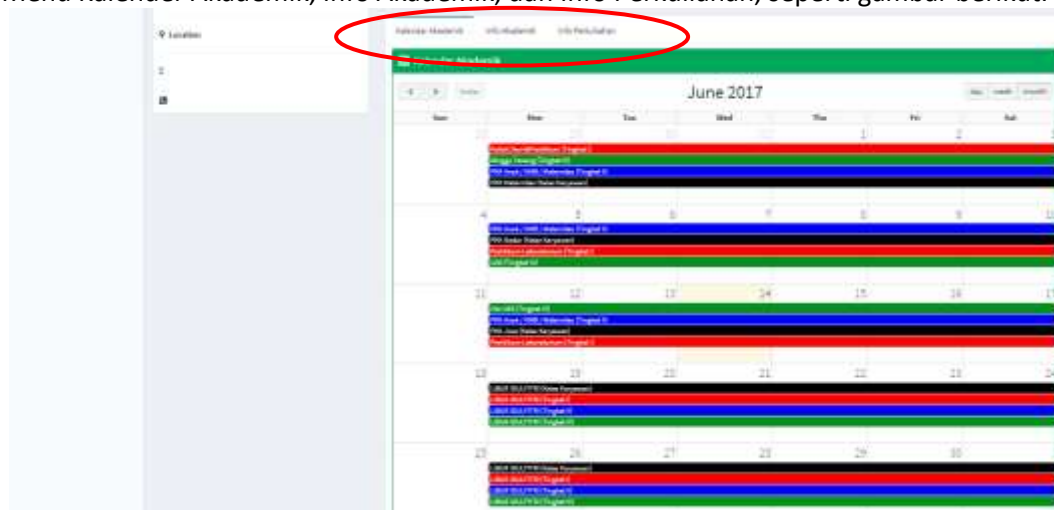
D. Klik tombol cetak kartu UTS, untuk mencetak kartu UTS, seperti gambar berikut.



E. Klik tombol cetak kartu UAS, untuk mencetak kartu UAS, seperti gambar berikut.



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



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

