

**Buku Panduan**

**SIM AKADEMIK-TARUNA**

Copyright © 2020 PT Sentra Vidya Utama, All RightsReserved.

Informasi yang terdapat pada dokumen ini adalah rahasia dan diatur oleh legalitas antara PT Sentra Vidya Utama dan tidak diperkenankan secara keseluruhan atau sebagian diberikan atau disalin kepada pihak lain tanpa kesepakatan atau izin tertulis.

Dicetak dan diterbitkan oleh PT Sentra Vidya Utama untuk penggunaan kalangan terbatas.

# Daftar Isi

[Daftar Isi ii](#_Toc517343167)

[Daftar Gambar iii](#_Toc517343168)

[1. Pendahuluan 1](#_Toc517343169)

[2. Akses Masuk ke Sistem 1](#_Toc517343170)

[2.1. Login ke Sistem 1](#_Toc517343171)

[*2.2.* Lupa *Password* 3](#_Toc517343172)

[2.3. Mengubah Foto Profil 4](#_Toc517343173)

[2.4. Mengelola Sistem Informasi Akademik 5](#_Toc517343174)

[3. Mengelola Menu Portal 5](#_Toc517343175)

[3.1. Berita 5](#_Toc517343176)

[3.2. Data Taruna 6](#_Toc517343177)

[3.3. Konsultasi 11](#_Toc517343178)

[4. Mengelola Menu Perkuliahan 13](#_Toc517343179)

[4.1. Data Kurikulum Prodi 13](#_Toc517343180)

[4.2. Proposal Skripsi 14](#_Toc517343181)

[4.3. Skripsi 15](#_Toc517343182)

[4.4. Forum 16](#_Toc517343183)

[4.5. Kartu Rencana Studi 17](#_Toc517343184)

[4.6. Jadwal Minggu Ini 18](#_Toc517343185)

[4.7. Jadwal Semester Ini 18](#_Toc517343186)

[4.8. Kartu Hasil Studi 19](#_Toc517343187)

[4.9. Riwayat Keuangan 19](#_Toc517343188)

[4.10. Kemajuan Belajar 21](#_Toc517343189)

[4.11. Status Semester 22](#_Toc517343190)

[4.12. Mengulang 23](#_Toc517343191)

[4.13. Transkrip 23](#_Toc517343192)

[4.14. Nilai Taruna 24](#_Toc517343193)

[4.15. Pengisian Kuesioner 24](#_Toc517343194)

# Daftar Gambar

[Gambar 2‑1 Halaman Login 1](#_Toc517343128)

[Gambar 2‑2 Halaman Daftar Modul 2](#_Toc517343129)

[Gambar 2‑3 Halaman Dashboard 3](#_Toc517343130)

[Gambar 2‑4 Tombol Lupa Password 3](#_Toc517343131)

[Gambar 2‑5 Halaman Reset Password 4](#_Toc517343132)

[Gambar 2‑6 Tombol Ganti Foto Profil 5](#_Toc517343133)

[Gambar 3‑1 Halaman Sub Menu Portal 5](#_Toc517343134)

[Gambar 3‑2 Halaman Status 6](#_Toc517343135)

[Gambar 3‑3 Halaman Sub Menu Data Taruna Informasi Umum 6](#_Toc517343136)

[Gambar 3‑4 Halaman Sub Menu Data Taruna Domisili 8](#_Toc517343137)

[Gambar 3‑5 Halaman Sub Menu Data Taruna Status Tinggal 9](#_Toc517343138)

[Gambar 3‑6Halaman Sub Menu Data Taruna Keluarga 9](#_Toc517343139)

[Gambar 3‑7Halaman Sub Menu Data Taruna Pendaftaran 10](#_Toc517343140)

[Gambar 3‑8Halaman Sub Menu Data Taruna Asal Sekolah 10](#_Toc517343141)

[Gambar 3‑9Halaman Sub Menu Data Taruna Pekerjaan 11](#_Toc517343142)

[Gambar 3‑10 Halaman Sub Menu Konsultasi 12](#_Toc517343143)

[Gambar 3‑11 Halaman Tambah pada Sub Menu Konsultasi Pembimbing 12](file:///D:\The%20Flash\Cloud\versi%201\%5bCLOUD%20SIM%20AKADEMIK-UG%5d%20Mahasiswa.docx#_Toc517343144)

[Gambar 4‑1Halaman Sub Sub Menu Kurikulum Prodi 13](#_Toc517343145)

[Gambar 4‑2 Halaman Sub Sub Menu Kurikulum Prodi Proses Filter 13](file:///D:\The%20Flash\Cloud\versi%201\%5bCLOUD%20SIM%20AKADEMIK-UG%5d%20Mahasiswa.docx#_Toc517343146)

[Gambar 4‑3Halaman Sub Sub Menu Daftar Proposal Skripsi 14](#_Toc517343147)

[Gambar 4‑4Halaman Tambah Data pada Sub Sub Menu Daftar Proposal Skripsi 14](#_Toc517343148)

[Gambar 4‑5Halaman Sub Sub Menu Daftar Skripsi 15](#_Toc517343149)

[Gambar 4‑6Halaman Sub Sub Menu Daftar Skripsi Pada Filter 16](#_Toc517343150)

[Gambar 4‑7 Halaman Sub Menu Forum 16](#_Toc517343151)

[Gambar 4‑8 Halaman Detail Sub Menu Forum 17](#_Toc517343152)

[Gambar 4‑9 Halaman Sub Menu Kartu Rencana Studi 17](file:///D:\The%20Flash\Cloud\versi%201\%5bCLOUD%20SIM%20AKADEMIK-UG%5d%20Mahasiswa.docx#_Toc517343153)

[Gambar 4‑10Halaman Sub Menu Jadwal Minggu ini 18](#_Toc517343154)

[Gambar 4‑11Halaman Sub Menu Jadwal Semester Ini 18](#_Toc517343155)

[Gambar 4‑12Halaman Sub Menu Kartu Hasil Studi Pada Proses Filter 19](#_Toc517343156)

[Gambar 4‑13Halaman Sub Menu Riwayat Keuangan 20](#_Toc517343157)

[Gambar 4‑14 Halaman Tagihan Taruna 20](#_Toc517343158)

[Gambar 4‑15 Halaman Nomor Virtual Account 21](#_Toc517343159)

[Gambar 4‑16 Halaman Pembayaran Lunas beserta History 21](#_Toc517343160)

[Gambar 4‑17Halaman Sub Menu Kemajuan Belajar 22](#_Toc517343161)

[Gambar 4‑18Halaman Sub Menu Status Semester 22](#_Toc517343162)

[Gambar 4‑19Halaman Sub Menu Mengulang 23](#_Toc517343163)

[Gambar 4‑20Halaman Sub Menu Transkrip 23](#_Toc517343164)

[Gambar 4‑21Halaman Sub Menu Nilai Taruna 24](#_Toc517343165)

[Gambar 4‑22Halaman Sub Menu Pengisian Kuesioner 24](file:///D:\The%20Flash\Cloud\versi%201\%5bCLOUD%20SIM%20AKADEMIK-UG%5d%20Mahasiswa.docx#_Toc517343166)

# Pendahuluan

**Sistem Informasi Manajemen (SIM) Akademik** secara khusus dirancang untuk memenuhi kebutuhan perguruan tinggi yang menginginkan layanan pendidikan yang terkomputerisasi untuk meningkatkan kinerja, kualitas layanan, daya saing serta kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang dihasilkan. SIM Akademik dibuat menggunakan sistem bertingkat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam perguruan tinggi. Ada beberapa *user* yang dapat mengakses SIM akademik pada bagian ini dijelaskan hak akses untuk *role* Taruna.

# Akses Masuk ke Sistem

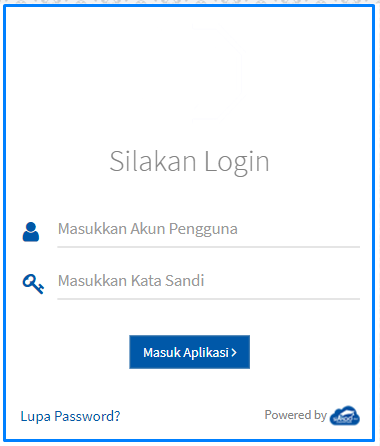
Bagian ini menjelaskan pedoman bagaimana mengakses sistem dan semua menu-menunya sesuai dengan *role* yang sudah ditentukan yang ada pada SIM Akademik sampai cara keluar dari sistem website/ *log out*.

## Login ke Sistem

Proses *login* digunakan pengguna untuk masuk ke sistem sehingga dapat mengakses menu akademik, dengan cara memasukkan **Akun Pengguna** dan **Kata Sandi** bersangkutan.

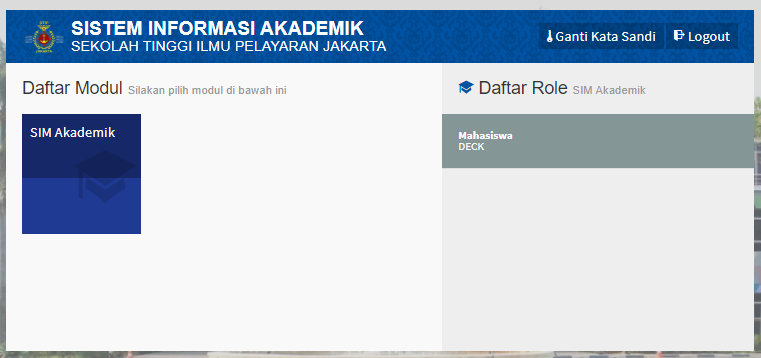
**Langkah-langkah:**

1. *Website* SIM Akademik dapat diakses melalui alamat siakad universitas masing-masing.
2. Untuk melakukan *login*, masukkan **Akun Pengguna** dan **Kata Sandi**.



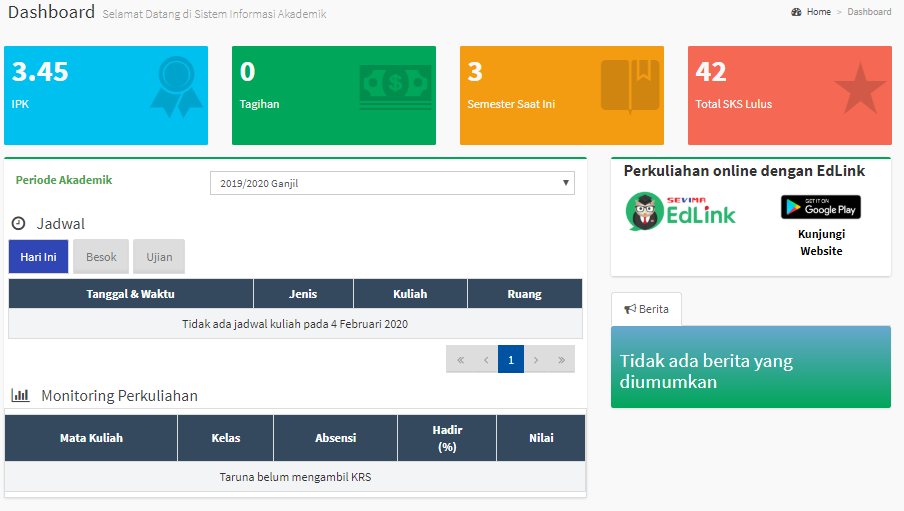
Gambar 2‑1 Halaman Login

1. Setelah Akun Pengguna dan Kata Sandi dimasukkan, selanjutnya klik tombol **Masuk Aplikasi**. Jika proses *login* berhasil, sistem akan mengarahkan ke halaman utama *website*, seperti berikut:



Gambar 2‑2 Halaman Daftar Modul

1. Pilih Modul **SIM Akademik**, daftar modul tersebut disesuaikan dengan kebutuhan universitas. Maka memungkinkan untuk daftar modul milik universitas berbeda dengan daftar modul diatas.
2. Pilih salah satu *role*, yaitu **Taruna**, kemudian akan tampil *dashboard* yang berfungsi untuk melihat ringkasan dari semua menu:



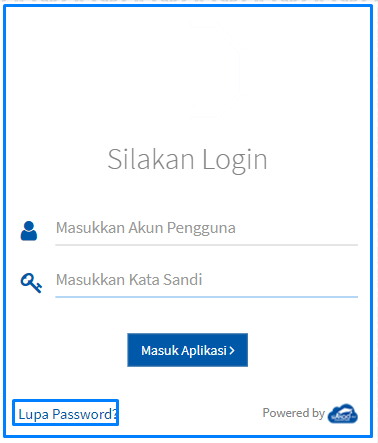
Gambar 2‑3 Halaman Dashboard

## Lupa *Password*

Jika lupa *password* dapat dilakukan dengan cara:

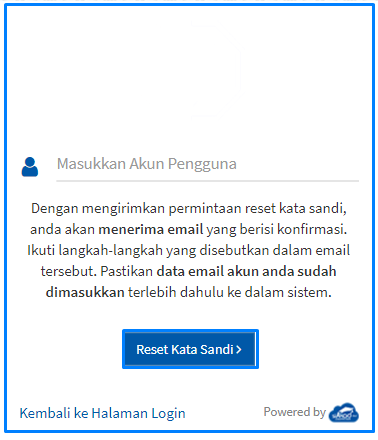
**Langkah-langkah:**

1. Klik **Lupa *Password*** pada halaman awal/*login*.



Gambar 2‑4 Tombol Lupa Password

1. Di halaman ini pengguna akan diminta untuk memasukkan **Akun Pengguna** dan klik ***Reset* Kata Sandi***.*



Gambar 2‑5 Halaman Reset Password

1. Kata sandi untuk ***Reset* Kata Sandi** akan dikirimkan ke email pengguna.
2. Jika sudah menerima *email*, maka klik link permintaan *reset* sehingga *password* dapat di*reset*.

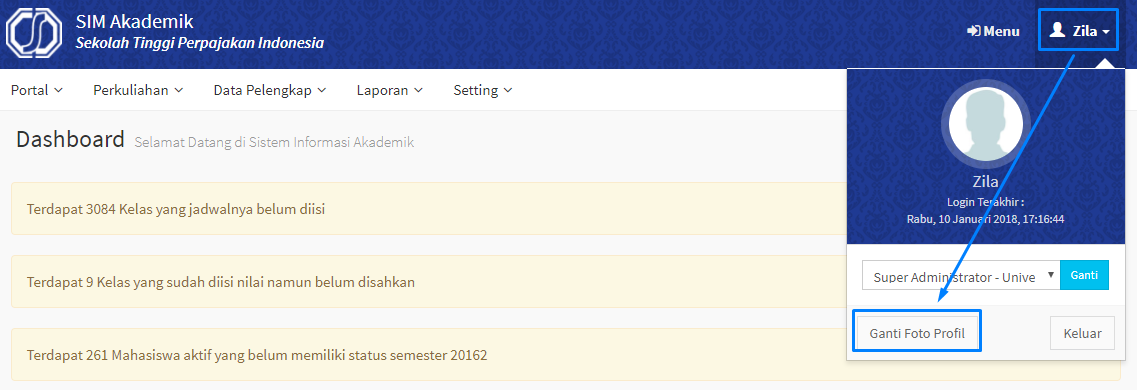
**\*diharapkan mengisikan email pada sistem agar ketika melakukan reset kata sandi dapat mengirimkan konfirmasi melalui email karena pada menu lupa password hanya memasukkan nama Akun Pengguna.**

## Mengubah Foto Profil

Untuk mengubah foto profil dapat dilakukan dengan cara:

**Langkah-langkah:**

1. Klik menu  yang terdapat pada pojok kanan atas kemudian pilih tombol menu **Edit Foto Profil,** seperti contoh berikut:



Gambar 2‑6 Tombol Ganti Foto Profil

1. Pilih gambar foto yang akan digunakan, kemudian pilih ***Open*.**

## Mengelola Sistem Informasi Akademik

Pada buku petunjuk ini, pengguna yang bertindak sebagai Taruna mempunyai hak akses untuk melihat dua menu utama yakni diantaranya Menu Portal dan Menu Perkuliahan. Penjelasan untuk masing-masing Menu utama ada di Bab selanjutnya.

# Mengelola Menu Portal

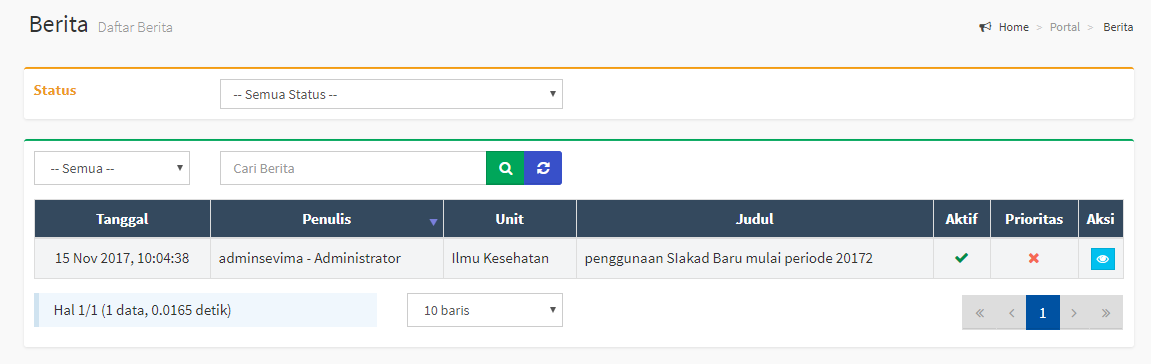
Menu portal digunakan untuk terkait informasi data diri taruna, *form* konsultasi dan berita terkini. Menu portal berisikan informasi penting untuk taruna. Berikut penjelasan untuk masing-masing menu.

## Berita

Pada Sub Menu Berita berisikan kumpulan informasi yang dimiliki oleh setiap unit yang ada di perguruan tinggi, sub menu ini dibuat untuk mengetahui apa saja berita atau info yang telah disebar. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu berita, yakni:

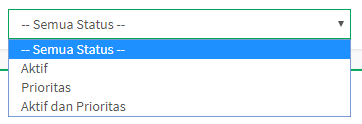
**Langkah-langkah:**

1. Pilih menu **Portal 🡪 Berita.**



Gambar 3‑1 Halaman Sub Menu Portal

1. Untuk mengetahui berita tertentu sesuai status, maka *scroll down* menu - **Semua Status**- , akan muncul 3 pilihan yaitu, **Aktif** (untuk menampilkan berita yang sedang aktif), **Prioritas** (untuk menampilkan berita yang memiliki prioritas tinggi atau penting) dan **Aktif dan Prioritas** (untuk menampilkan berita yang aktif dan memiliki prioritas tinggi). Pilihan status akan muncul seperti gambar 5.2. berikut.



Gambar 3‑2 Halaman Status

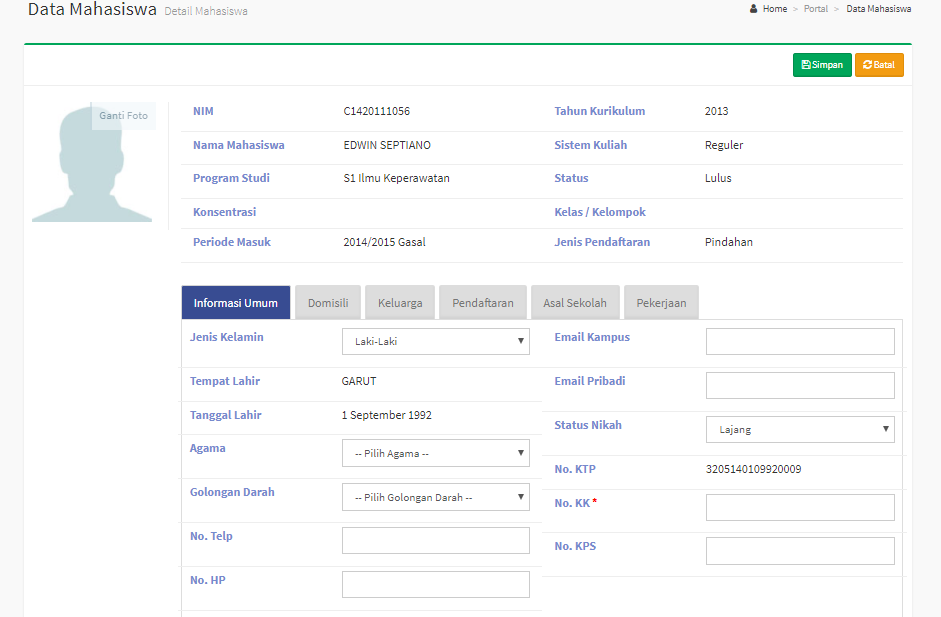
1. Pilih tombol untuk mengetahui isi berita.

## Data Taruna

Pada Sub Menu Data Taruna terdapat detail data Taruna dan pengguna dapat mengelola data tersebut jika terdapat kesalahan atau penambahan data.Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Data Taruna, yakni

**Langkah-langkah:**

* + - 1. Pilih menu **Portal 🡪 DataTaruna**
         1. Halaman **Biodata🡪 Informasi Umum**



Gambar 3‑3 Halaman Sub Menu Data Taruna Informasi Umum

**Keterangan:**

**Jenis Kelamin** *=*Informasi mengenai jenis kelamin taruna terdapat *drop down* pilihan

**Tempat Lahir***=* Informasi mengenai tempat lahir namun pada kolom ini tidak bisa diubah oleh taruna untuk hak akses edit tempat lahir hanya bisa dilakukan oleh admin

**Tanggal Lahir** *=* Informasi mengenai tanggal lahir namun pada kolom ini tidak bisa diubah oleh Taruna untuk hak akses edit tanggal lahir hanya bisa dilakukan oleh admin

**Agama *=***Informasi mengenai jenis agama taruna terdapat *drop down* pilihan

**Golongan Darah *=***Informasi mengenai jenis golongan darah

**No. Telp *=***Informasi mengenai no telepon taruna

**No. HP *=***Informasi mengenai no handphone taruna

***Email* Kampus** =Informasi mengenai *email* yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada Taruna

***Email* Pribadi**  = Informasi mengenai *email* pribadi taruna

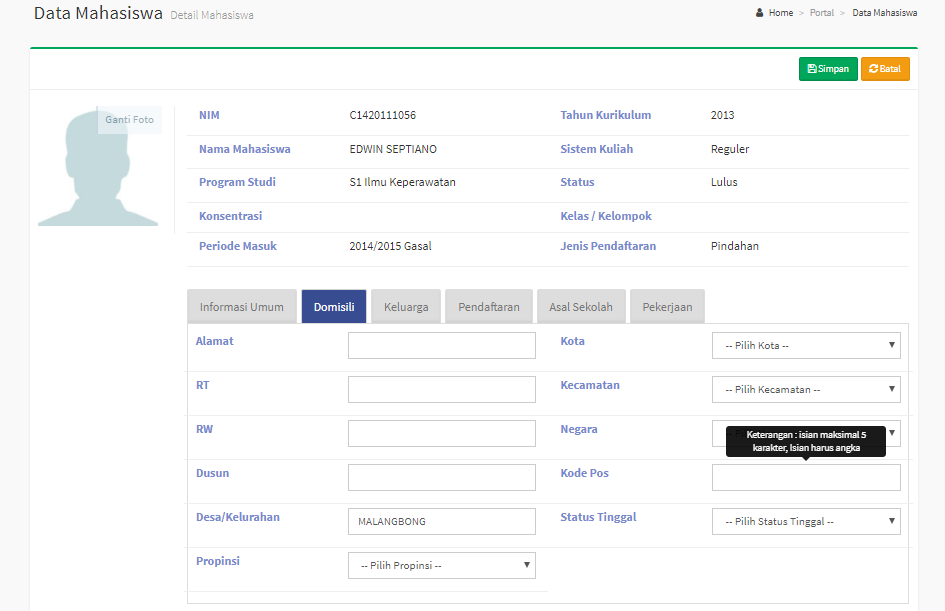
**Status Nikah *=***Informasi mengenai status pernikahan taruna

**No. KTP *=***Informasi mengenai no KTP taruna

**No. KK *=***Informasi mengenai no KK taruna

**No. KPS *=***Informasi mengenai no Kartu Perlindungan Sosial taruna

* 1. Halaman **Biodata**🡪**Domisili**



Gambar 3‑4 Halaman Sub Menu Data Taruna Domisili

**Keterangan**

**Domisili** *=* Informasi mengenai alamat domisili taruna sesuai KTP

**RT** *=*Informasi mengenai no RT taruna sesuai dengan KTP

**RW***=*Informasi mengenai no RW taruna sesuai dengan KTP

**Dusun***=*Informasi mengenai nama dusun taruna sesuai dengan KTP

**Desa / Kelurahan *=***Informasi mengenai nama desa / kelurahan taruna sesuai dengan KTP

**Propinsi *=***Informasi mengenai propinsi taruna sesuai dengan KTP terdapat pilihan *dropdown*

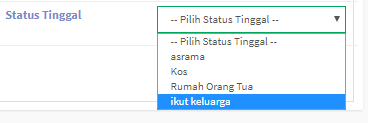
**Kota *=***Informasi mengenai kota taruna sesuaid engan KTP. Isian pada *field* ini terdapat pilihan *dropdown* dan sudah menyesuaikan dengan pilihan propinsi

**Kecamatan *=***Informasi mengenai kecamatan taruna sesuai dengan KTP. Isian pada *field* ini terdapat pilihan *dropdown* dan sudah menyesuaikan dengan pilihan kota

**Negara *=***Informasi mengenai Negara taruna sesuai dengan KTP. Isian pada *field* ini terdapat pilihan *dropdown*.

**Kode Pos *=***Informasi mengenai kodepos taruna sesuai dengan KTP

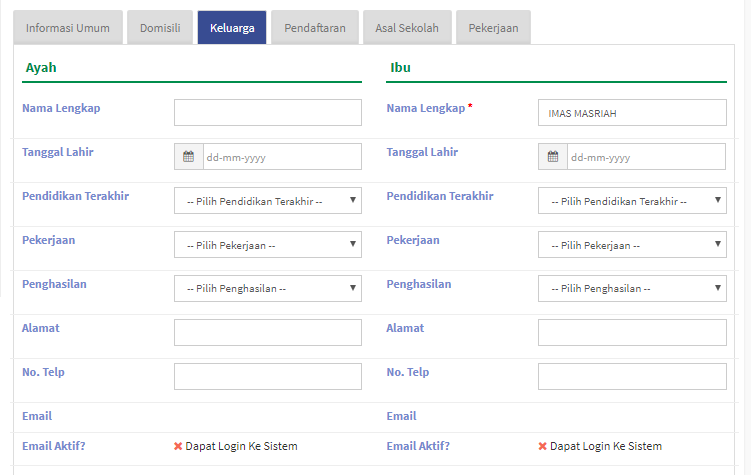
**Status Tinggal *=***Informasi mengenai status tinggal domisili taruna



Gambar 3‑5 Halaman Sub Menu Data Taruna Status Tinggal

* 1. Halaman **Biodata**🡪**Keluarga**

Pada halaman ini menginformasikan mengenai biodata Ayah, Ibu danWali taruna. Untuk nama Ibu tidak bias diedit karena data nama Ibu diambil ketika taruna melakukan pendaftaran sebagai taruna baru.



Gambar 3‑6Halaman Sub Menu Data Taruna Keluarga

**Keterangan:**

**Nama Lengkap** = Informasi mengenai nama lengkap orang tua taruna

**Tanggal Lahir *=***Informasi mengenai tanggal lahir orang tua taruna

**Pendidikan Terakhir*=*** Informasi mengenai pendidikan terakhir orang tua taruna. Terdapat pilihan *drop down* jenis pendidikan

**Pekerjaan *=*** Informasi mengenai pekerjaan orang tua taruna. Terdapat pilihan *drop down* jenis pekerjaan

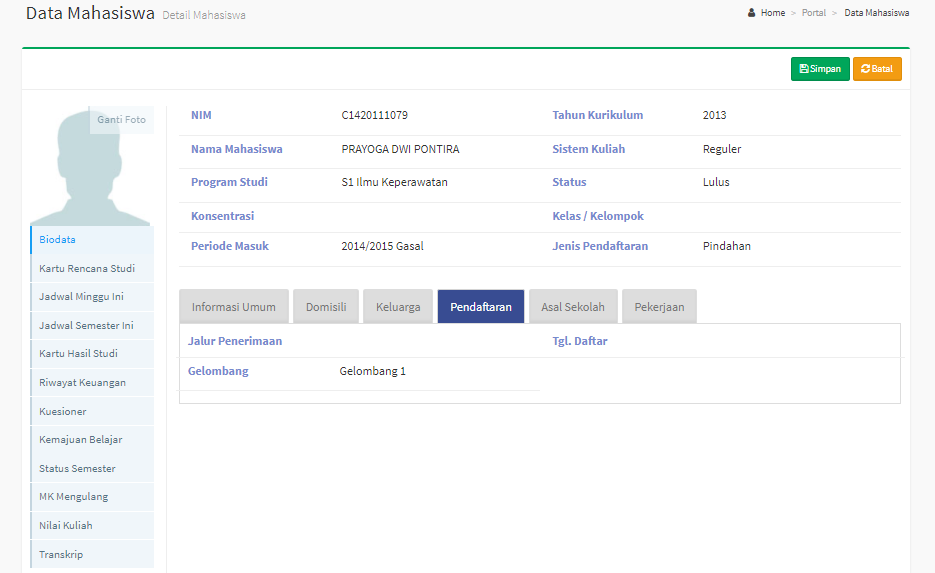
**Penghasilan *=***Informasi mengenai jumlah penghasilan orang tua taruna. Terdapat pilihan *drop down range* penghasilan orang tua

**Alamat *=***Informasi mengenai alamat tinggal orang tua taruna, sesuai KTP

**No. Telp *=***Informasi mengenai no telepon orang tua taruna

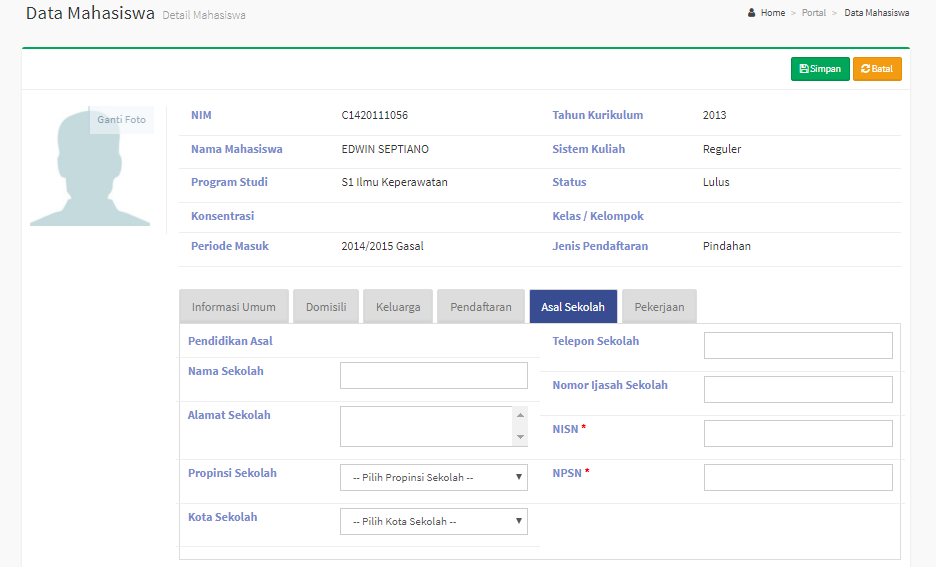
***Email =*** Informasi mengenai email orang tua taruna

* 1. Halaman **Biodata**🡪**Pendaftaran**



Gambar 3‑7Halaman Sub Menu Data Taruna Pendaftaran

* 1. Halaman **Biodata** 🡪**AsalSekolah**



Gambar 3‑8Halaman Sub Menu Data Taruna Asal Sekolah

**Keterangan :**

**Nama Sekolah** = Informasi mengenai nama sekolah asal taruna

**Alamat Sekolah** =Informasi mengenai alamat sekolah asal taruna

**Propinsi Sekolah *=***Informasi mengenai propinsi sekolah asal taruna

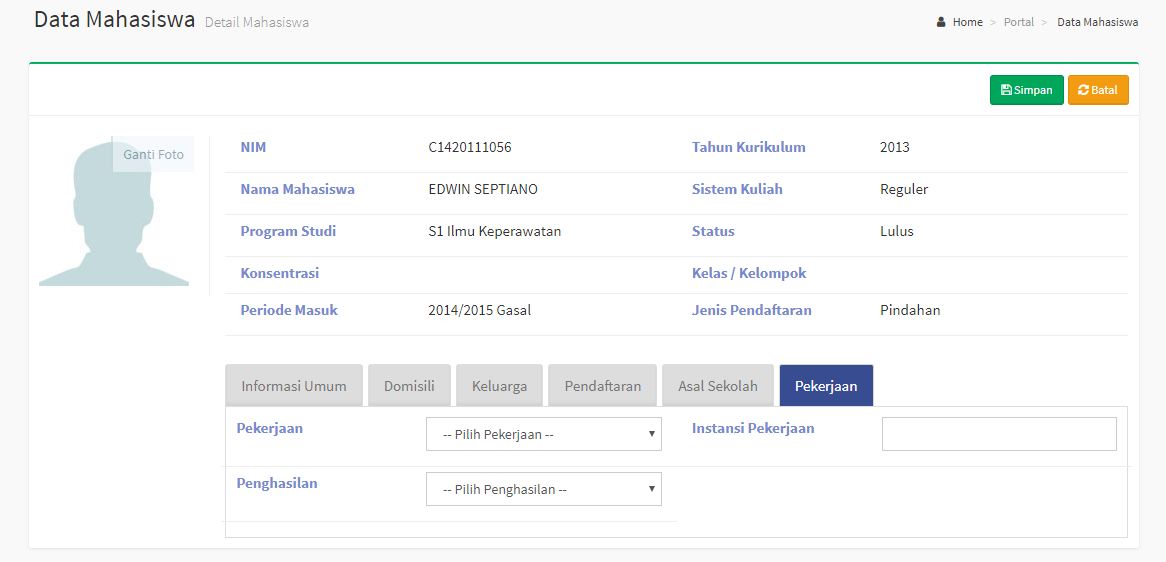
**Kota Sekolah *=*** Informasi mengenai kota sekolah asal taruna

**Telepon Sekolah *=***Informasi mengenai telepon sekolah asal taruna

**NISN  *=***Informasi mengenai NISN taruna. *Form* ini wajib diisi.

**NPSN *=***Informasi mengenai NPSN taruna. *Form* ini wajib diisi.

* 1. Halaman **Biodata** 🡪**Pekerjaan**



Gambar 3‑9Halaman Sub Menu Data Taruna Pekerjaan

**Keterangan:**

**Pekerjaan** = Informasi mengenai jenis pekerjaan taruna. Terdapat *drop* *down* pilihan pekerjaan

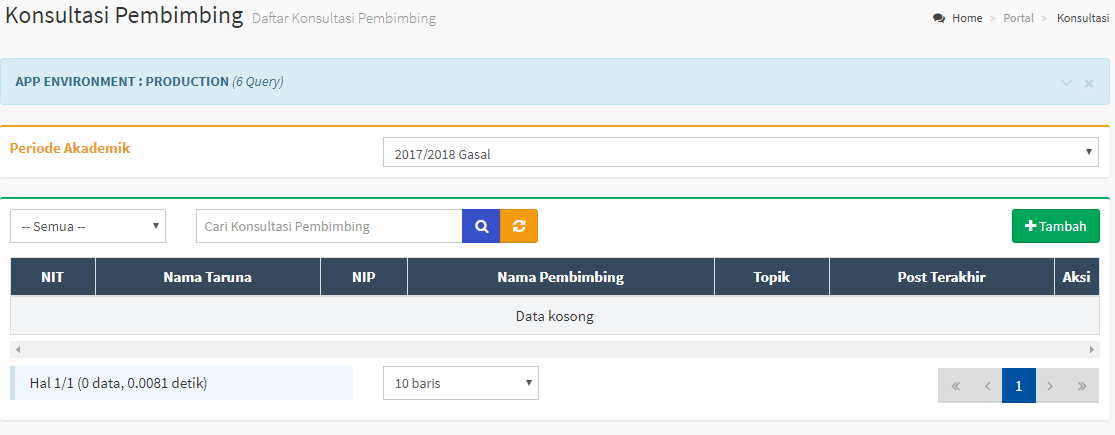
**Penghasilan** =Informasi mengenai penghasilan taruna. Terdapat *drop down* pilihan *range* penghasilan taruna

**Instansi Pekerjaan *=*** Informasi mengenai Instansi tempat taruna bekerja

## Konsultasi

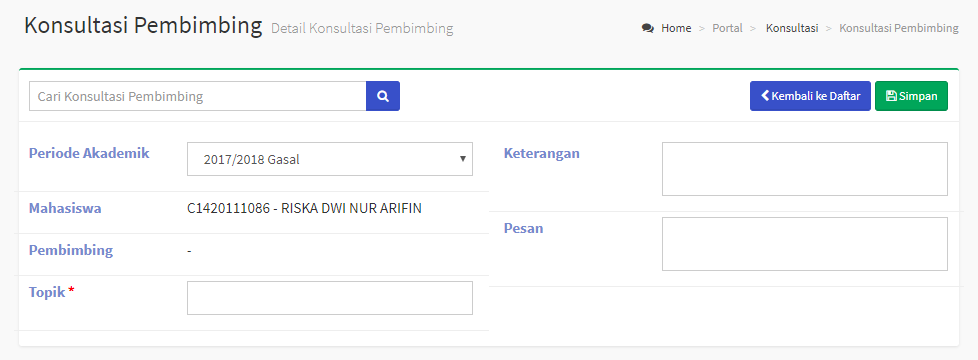
Konsultasi adalah Sub menu berisi kan daftar konsultasi pembimbing terkait topik apa yang sedang dikonsultasikan. Data konsultasi akan tampil jika proses perwalian sudah divalidasi pada periode yang ditentukan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Konsultasi, yakni

1. Pilih menu **Portal 🡪 Konsultasi**



Gambar 3‑10 Halaman Sub Menu Konsultasi

1. Tentukan *filter* periode akademik terlebih dahulu, klik tombol **Tambah** untuk menambah data konsultasi kemudian **Simpan.**



Gambar 3‑11 Halaman Tambah pada Sub Menu Konsultasi Pembimbing

**Keterangan**:

**Periode Akademik *=***Informasi mengenai periode akademik yang sedang berlangsung

**Taruna *=*** Informasi mengenai nama taruna yang akan melakukan konsultasi. Secara otomatis muncul namanya

**Pembimbing *=***Informasi mengenai nama pembimbing. Secara otomatis muncul di halaman

**Topik *=*** Informasi mengenai topik konsultasi

**Keterangan *=*** Informasi mengenai keterangan konsultasi

**Pesan  *=*** Informasi mengenai pesan konsultasi

# Mengelola Menu Perkuliahan

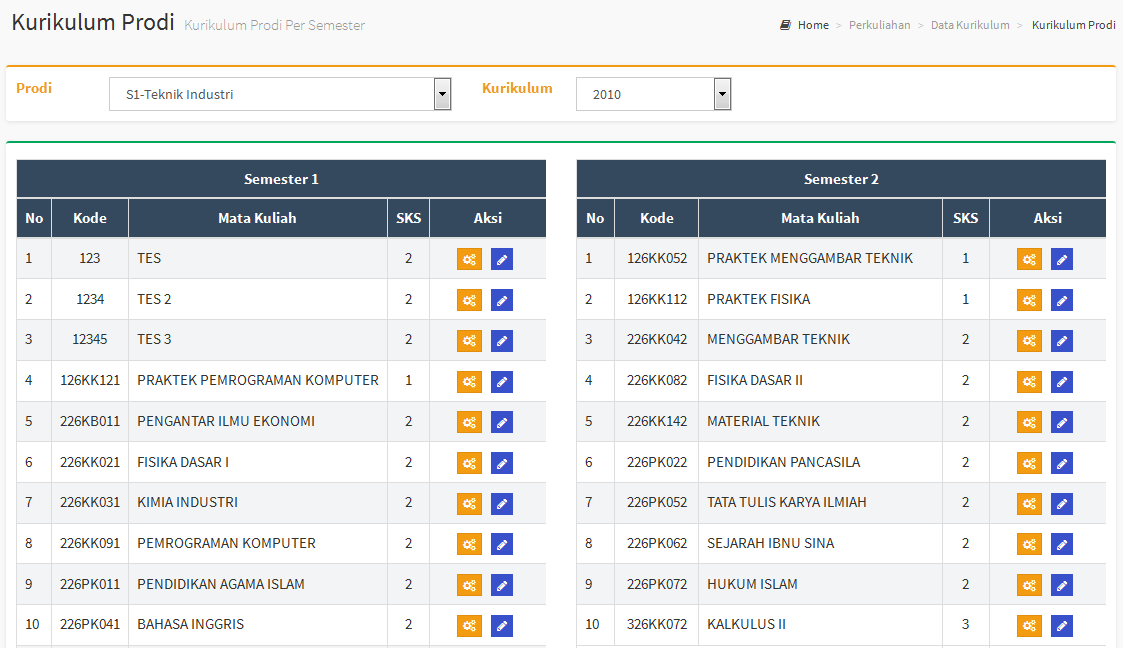
Menu perkuliahan digunakan untuk mengelola segala aktivitas perkuliahan seperti proses KRS, mengajukan proposal skripsi, menampilkan nilai dan lain-lain. Berikut penjelasan untuk masing-masing sub menu pada menu perkuliahan.

## Data Kurikulum Prodi

Pada Sub sub menu Kurikulum Prodi ini berisi kan tentang daftar kurikulum yang digunakan oleh setiap program studi untuk setiap semesternya. Berikut ini langkah untuk mengakses sub sub menu Kurikulum Prodi, yakni

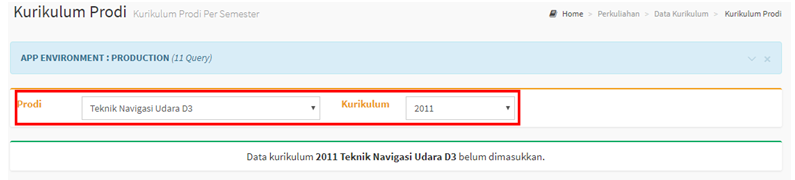
**Langkah-langkah:**

1. Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Data Kurikulum 🡪Kurikulum Prodi.**



Gambar 4‑1Halaman Sub Sub Menu Kurikulum Prodi

1. Untuk melakukan pencarian data, gunakan *filter.*



Gambar 4‑2 Halaman Sub Sub Menu Kurikulum Prodi Proses Filter

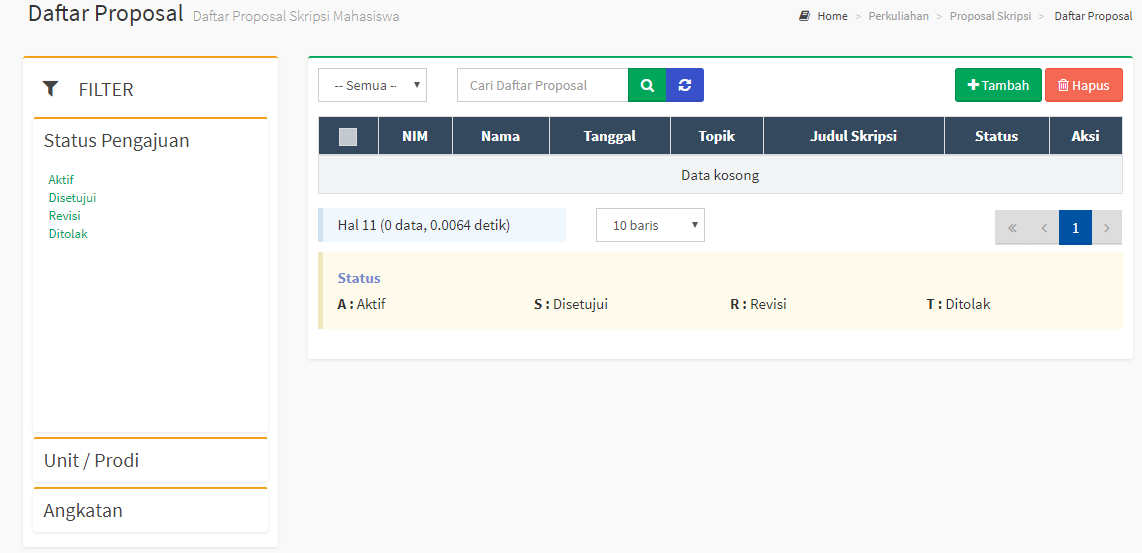
1. Pilih tombol , untuk menampilkan detail data kurikulum prodi.

## Proposal Skripsi

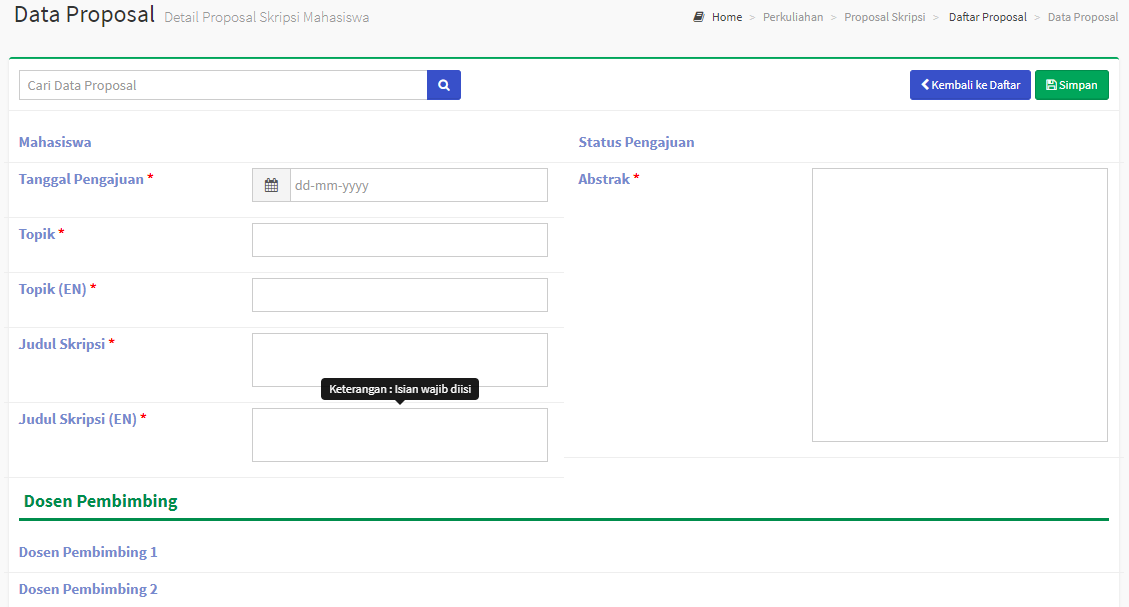
Pada Sub sub menu Daftar Proposal Skripsi ini berisi kan tentang daftar pencatatan proposal skripsipara Taruna beserta detail topik skripsi dan dosen pembimbing dan dapat menambah kan pada daftar proposal skripsi. Berikut ini langkah untuk mengakses sub sub menu Daftar Proposal, yakni

**Langkah-langkah:**

1. Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Proposal 🡪Proposal Skripsi🡪 Daftar Proposal.**



Gambar 4‑3Halaman Sub Sub Menu Daftar Proposal Skripsi

1. Tambah data proposal dengan klik **Tambah Data,** lakukan pengisian data secara lengkap kemudian **Simpan.**

Gambar 4‑4Halaman Tambah Data pada Sub Sub Menu Daftar Proposal Skripsi

**Keterangan**

**Tanggal Pengajuan**= mengenai informasi pengajuan proposal pada tanggal yang dipilih

**Topik**= mengenai informasi topik yang akan digunakan proposal skripsi

**Topik (EN)** = mengenai informasi topik menggunakan bahasa inggris dalam proposal skripsi

**Judul Skripsi**= mengenai informasi judul skripsi yang diajukan

**Judul Skripsi (EN)**= mengenai informasi judul skripsi yang diajukan menggunakan bahasa inggris

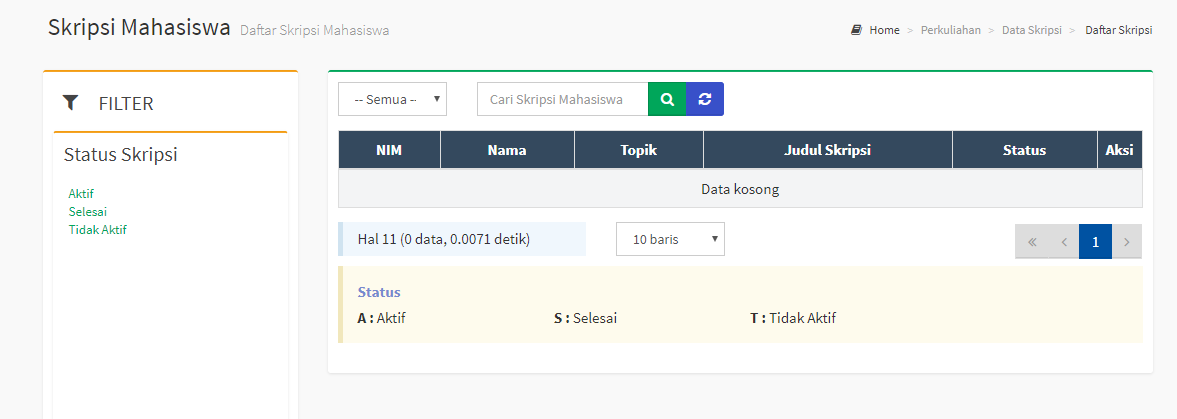
1. Nama dosen pembimbing akan muncul secara otomatis. Taruna tidak memiliki hak akses memilih dosen pembimbing.

## Skripsi

Pada Sub sub menu Daftar Skripsi ini berisi kan tentang daftar pencatatan proposal skripsi para Taruna beserta detail topik skripsi dan dosen pembimbing. Berikut ini langkah untuk mengakses sub sub menu Daftar Skripsi, yakni

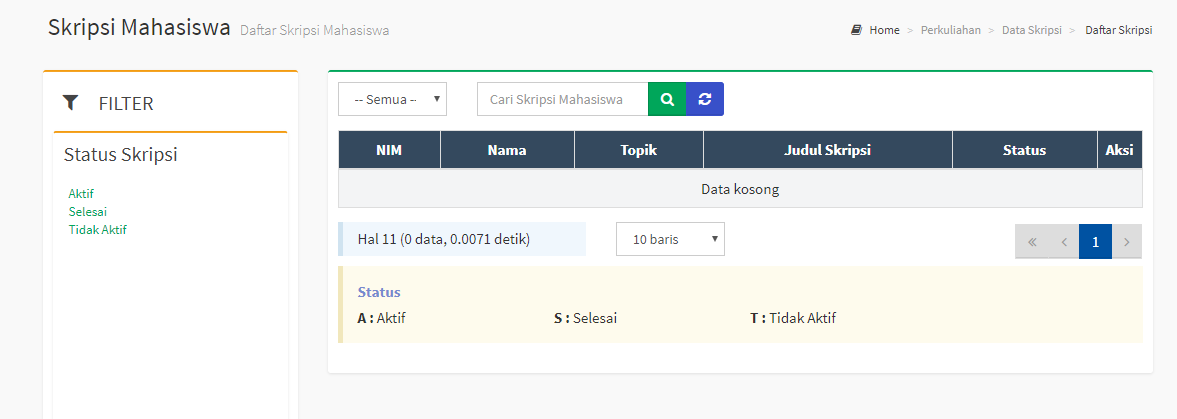
**Langkah-langkah**

* + - 1. Pilih menu **Perkuliahan** 🡪 **Proposal** 🡪 **Data Skripsi**🡪 **Daftar Skripsi.**



Gambar 4‑5Halaman Sub Sub Menu Daftar Skripsi

* + - 1. Untuk melakukan pencarian data, gunakan *filter*.



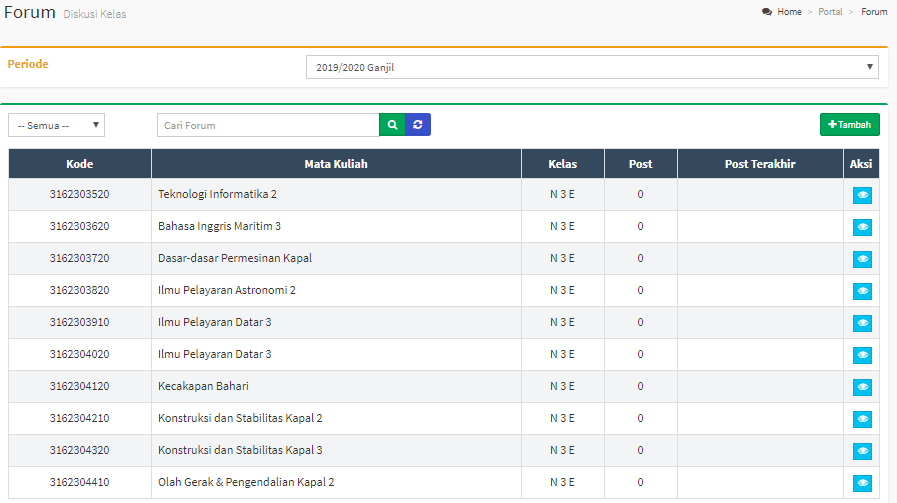
Gambar 4‑6Halaman Sub Sub Menu Daftar Skripsi Pada Filter

## Forum

Forum adalah apilikasi pesan dalam sistem yang memudahkan taruna dalam mengetahui daftar kelas forum yang sedang berjalan dan mengetahui materi yang diberikan dosen pengajar untuk setiap pertemuannya. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Forum, yakni

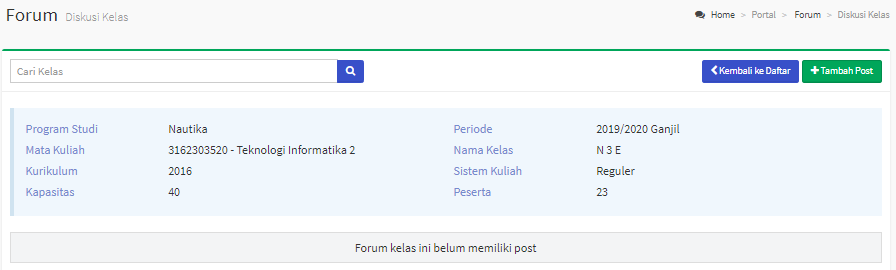
**Langkah-langkah**

1. Pilih menu **Portal 🡪 Forum,** kemudian pilih *filter* periode yang aktif.



Gambar 4‑7 Halaman Sub Menu Forum

1. Pilih tombol  pada matakuliah yang diinginkan, untuk mengetahui isi detail forum.



Gambar 4‑8 Halaman Detail Sub Menu Forum

## Kartu Rencana Studi

Pada Sub menu Kartu Rencana Studi ini berisi kan tentang daftar mata kuliah yang akan diambil pada periode perkuliahan berikutnya. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Kartu Rencana Studi, yakni

**Langkah-langkah:**

Pilih menu **Perkuliahan** 🡪 **Kartu Rencana Studi**



Gambar 4‑9 Halaman Sub Menu Kartu Rencana Studi

Ketika dalam periode waktu masa KRS Taruna dapat memilih mata kuliah untuk dimasukkan pada periode perkuliahan selanjutnya

## Jadwal Minggu Ini

Pada Sub menu Jadwal Minggu Ini digunakan untuk menampilkan jadwal dosen mengajar per minggu. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Jadwal Minggu Ini, yakni

Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Jadwal Minggu Ini**

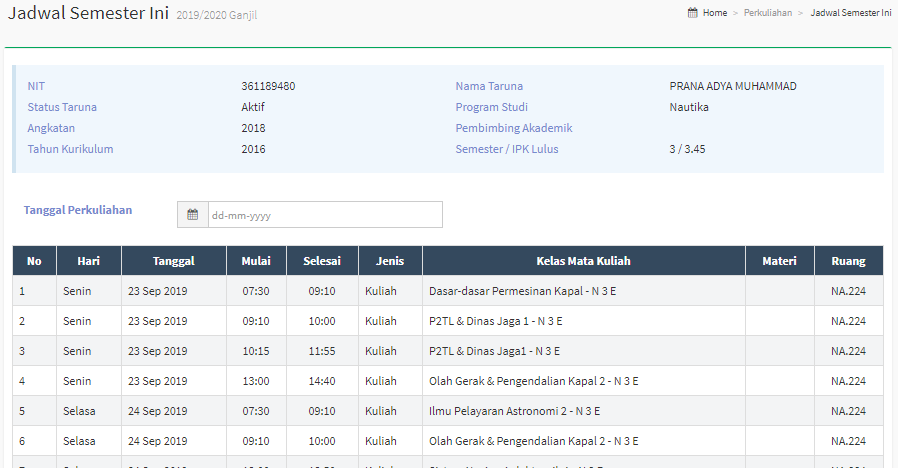


Gambar 4‑10Halaman Sub Menu Jadwal Minggu ini

## Jadwal Semester Ini

Pada Sub menu Jadwal Semester Ini digunakan untuk menampilkan jadwal dosen mengajar per semester. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Jadwal Semester Ini, yakni

Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Jadwal Semester Ini**



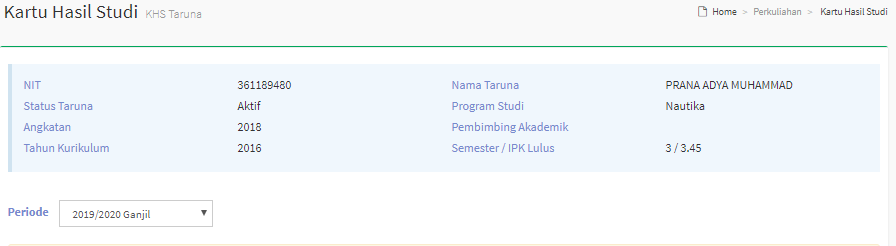
Gambar 4‑11Halaman Sub Menu Jadwal Semester Ini

## Kartu Hasil Studi

Pada Sub menu Kartu Hasil Studi ini berisi kan tentang daftar nilai yang telah di tempuh dengan detailnya untuk setiap semester. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Kartu Hasil Studi, yakni

**Langkah-langkah:**

1. Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Kartu Hasil Studi.**
2. Tentukan *filter* yang aktif.

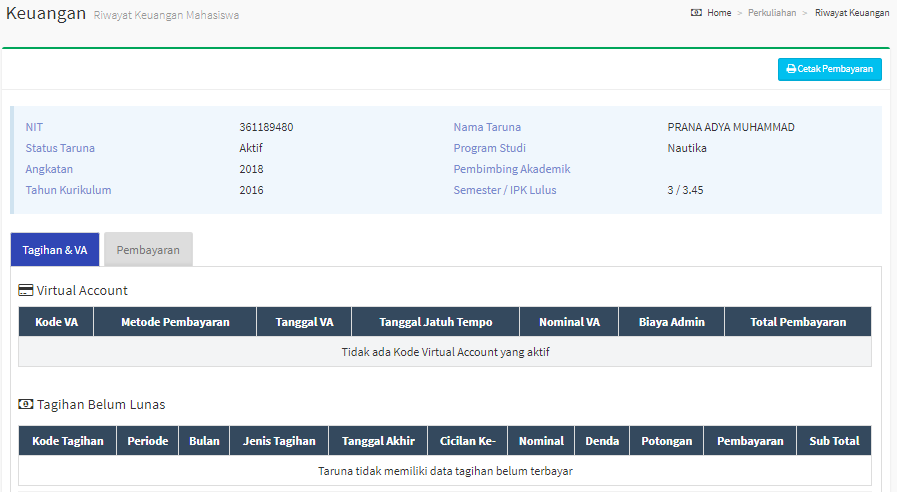


Gambar 4‑12Halaman Sub Menu Kartu Hasil Studi Pada Proses Filter

## Riwayat Keuangan

Pada Sub menu Riwayat Keuangan berisi kan daftar keuangan dari Virtual Account, Tagihan yang dapat dibayar dan Tagihan Lunas Taruna yang bersangkutan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Riwayat Keuangan, yakni

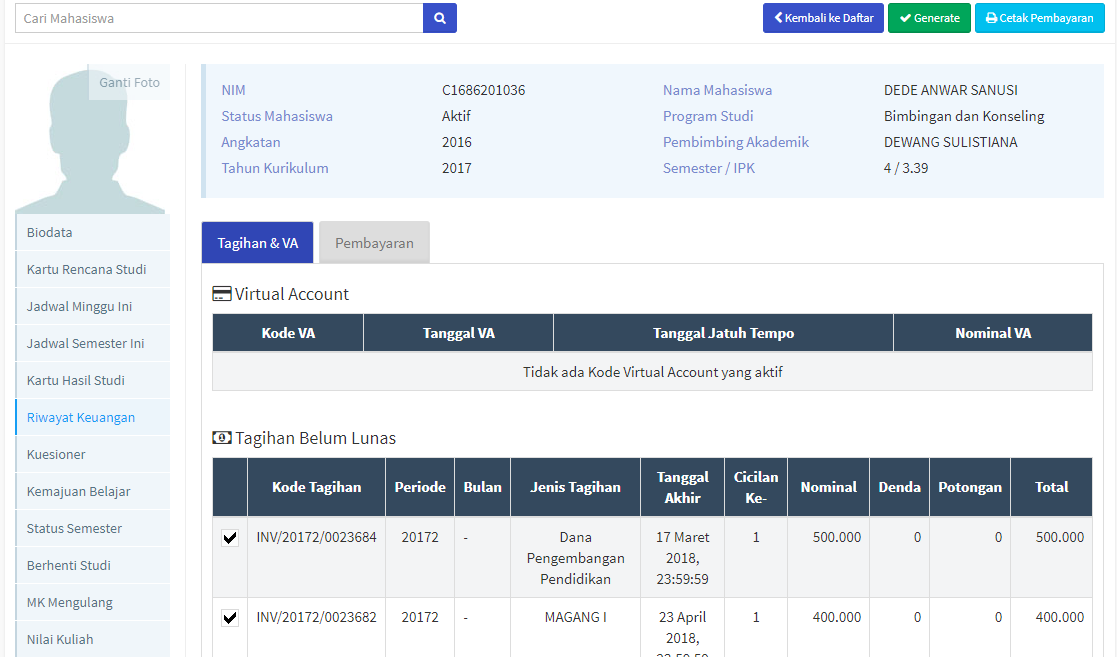
Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Riwayat Keuangan**



Gambar 4‑13Halaman Sub Menu Riwayat Keuangan

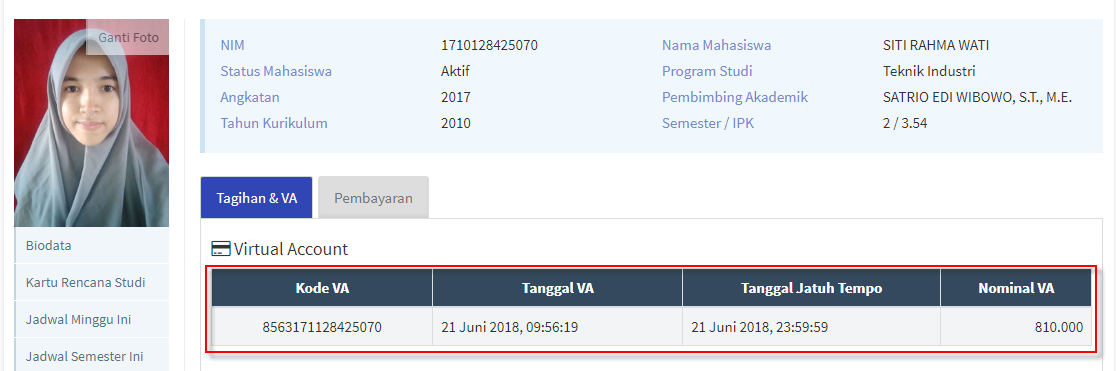
Catatan untuk pengguna sevimapay bagaimana taruna men*generate virtual account* yang selanjutnya dapat dibayarkan, berikut langkahnya

1. Pilih tagihan mana yang akan dilakukan pembayaran, centang pada sisi kiri tagihan.



Gambar 4‑14 Halaman Tagihan Taruna

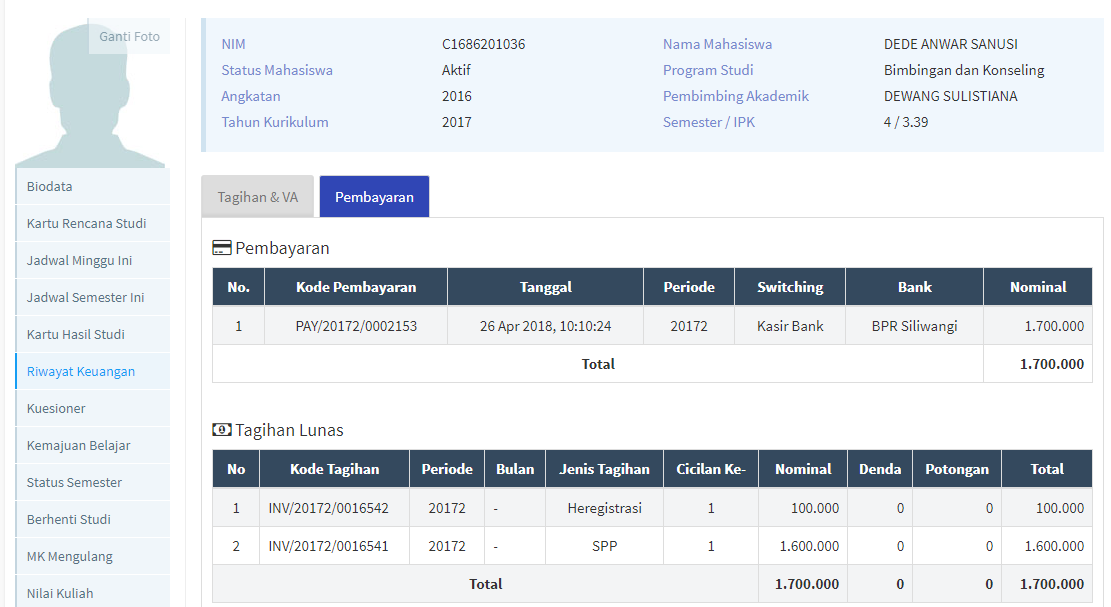
1. Tekan tombol *Generate* yang selanjutnya akan muncul nomor *virtual account* diatas.



Gambar 4‑15 Halaman Nomor Virtual Account

1. Lakukan pembayaran tagihan.

Selanjutnya akan muncul yang awalnya tagihan yang dapat dibayar akan berpindah ke tagihan lunas.

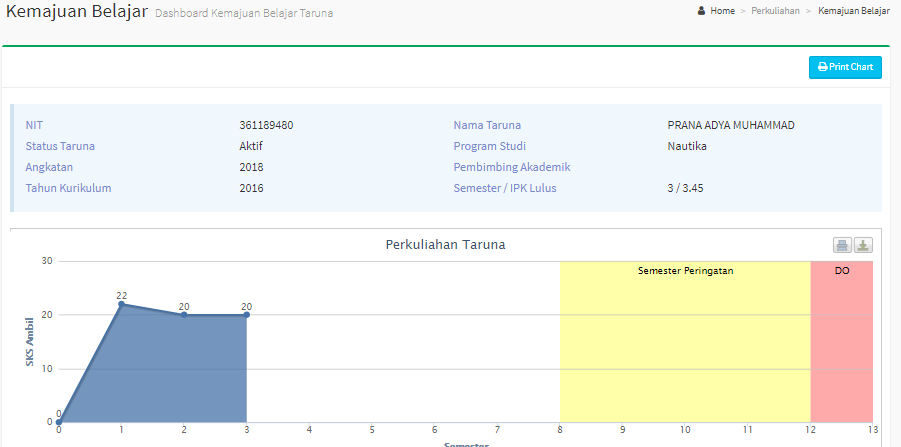


Gambar 4‑16 Halaman Pembayaran Lunas beserta History

## Kemajuan Belajar

Pada Sub menu Kemajuan Belajar menampilkan hasil perkuliahan Taruna pada setiap semester yang telah ditempuh dalam bentuk grafik dan juga dapat mencetak grafik kemajuan belajar. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Kemajuan Belajar, yakni

Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Kemajuan Belajar**

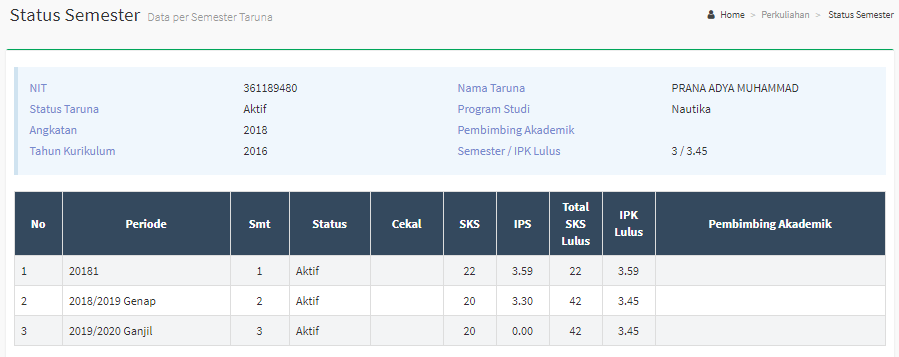


Gambar 4‑17Halaman Sub Menu Kemajuan Belajar

## Status Semester

Pada Sub menu Status Semester menampilkan daftar status semester untuk menampilkan status semester dari pertama masuk kuliah hingga menyelesaikan masa perkuliahan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Status Semester, yakni

Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Status Semester**

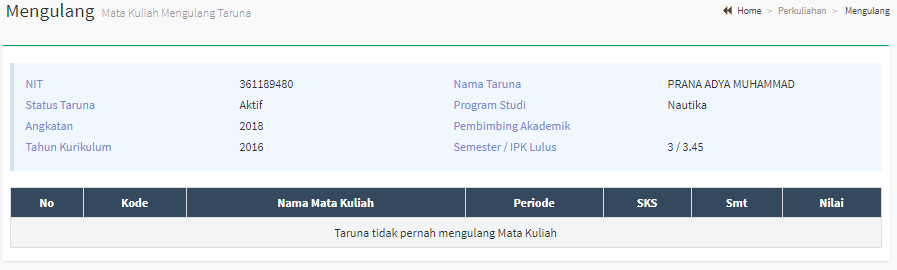


Gambar 4‑18Halaman Sub Menu Status Semester

## Mengulang

Pada Sub Menu Mengulang menampilkan daftar mata kuliah yang harus dilakukan pengulangan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Mengulang, yakni

Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Mengulang**

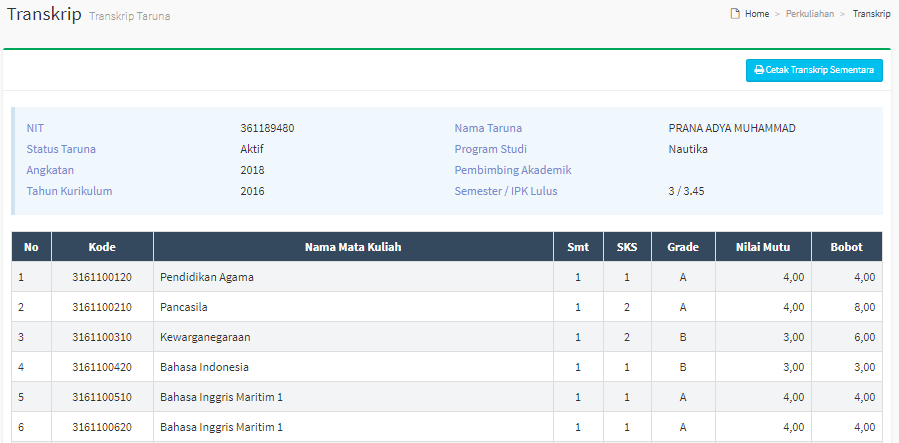


Gambar 4‑19Halaman Sub Menu Mengulang

## Transkrip

Pada Sub menu Transkrip ini berisi kan tentang daftar nilai yang telah di tempuh selamamasa perkuliahan beserta detail matakuliahnya seperti berapa sks dan berapa nilai yang didapatkan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Transkrip, yakni

Pilih menu **Perkuliahan 🡪Transkip**



Gambar 4‑20Halaman Sub Menu Transkrip

## Nilai Taruna

Pada Sub menu Nilai Taruna ini berisi kan tentang daftar nilai yang telah di tempuh selama masa perkuliahan beserta detail terkait matakuliahnya seperti nama kelas dan detail komponen nilai hingga nilai akhir yang didapatkan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Nilai Taruna, yakni

Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Nilai Taruna**

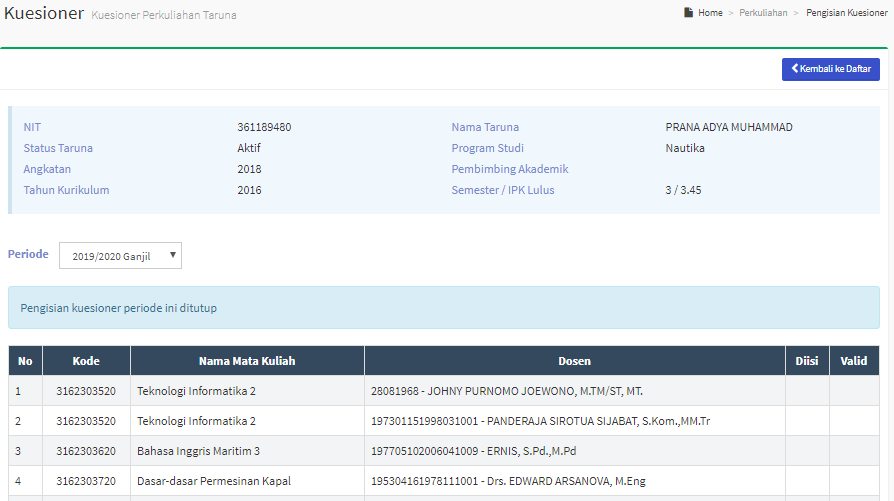


Gambar 4‑21Halaman Sub Menu Nilai Taruna

## Pengisian Kuesioner

Pada Sub menu Pengisian Kuesioner berisi kan *form* kuesioner untuk setiap mata kuliah yang telah di tempuh, kuesioner yang diberikan terkait aktivitas mengajar perkuliahan materi yang diberikan maupun sarana dan prasarana yang ada terkait perkuliahan. Berikut ini langkah untuk mengakses sub menu Pengisian Kuesioner, yakni

1. Pilih menu **Perkuliahan 🡪 Pengisian Kuesioner**



Gambar 4‑22Halaman Sub Menu Pengisian Kuesioner

1. Lakukan pengisian kuesioner pada nama matakuliah yang diinginkan dengan klik tombol  kemudian centang data dan **Simpan.**