

2013-2014

Manual Book Aplikasi Website Universitas Langlangbuana



Universitas Langlangbuana

Disusun Oleh : Bagian Teknologi Informasi
Universitas Langlangbuana
2013-2014

Daftar Isi

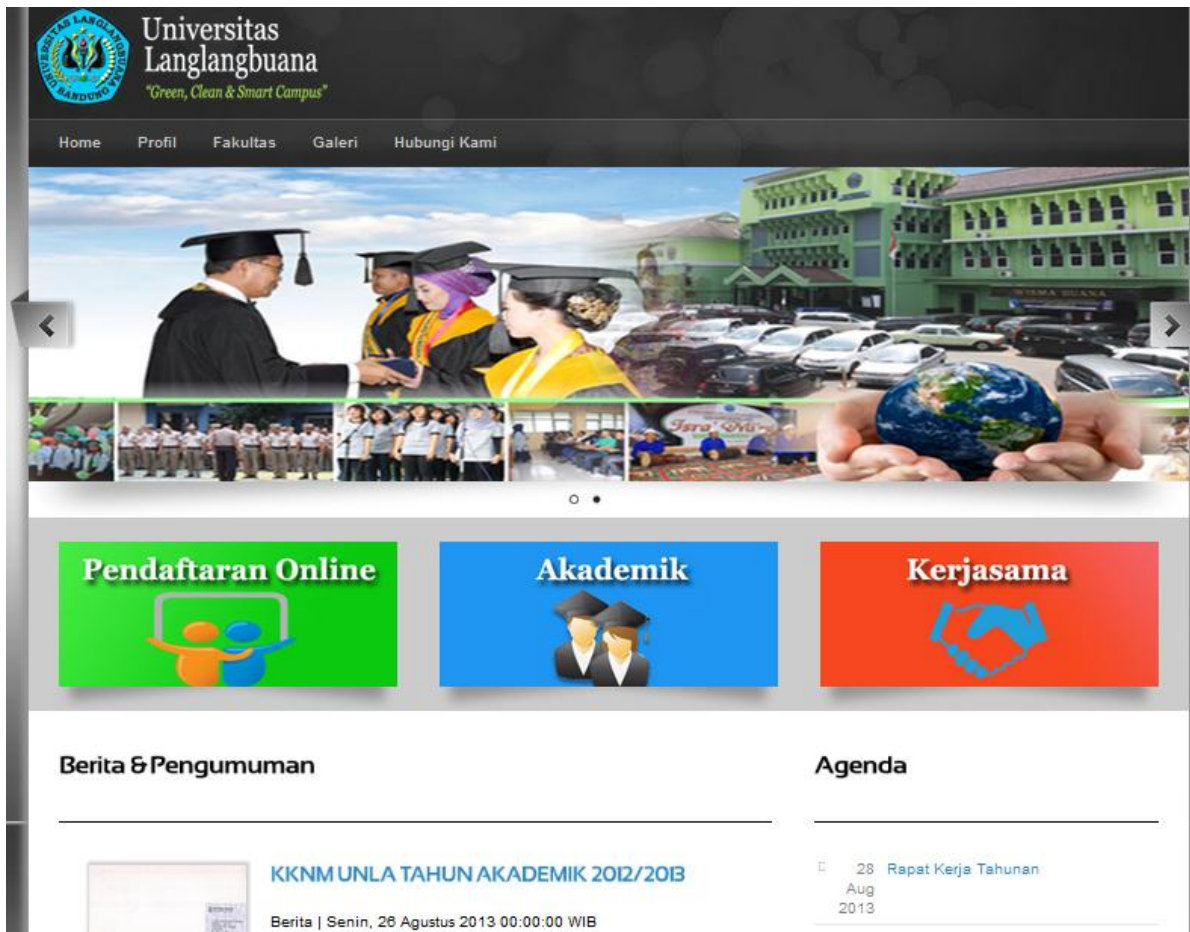
Daftar Isi	1
1. Website (Front End).....	4
1.1 Home	4
1.1.1 Top Menu	4
1.1.2 Center Menu	4
1.1.2.1 Pendaftaran Online.....	5
1.1.2.2 Akademik	5
1.1.2.3 Kerjasama	5
1.1.3 Side Menu.....	6
1.1.3.1 Agenda	6
1.1.3.2 Main Menu	6
1.1.3.3 Jumlah Pengunjung	6
1.1.3.4 Tautan.....	7
1.1.3.5 Site Map	8
1.1.3.6 Media Sosial	8
1.1.4 Slider	8
1.2 Profile dan Sejarah	9
1.2.1 Logo & Bendera.....	10
1.2.2 Visi dan Misi	11
1.2.3 Pimpinan.....	12
1.3 Fakultas	13
1.3.1 Ilmu Hukum (S1)	13
1.3.2 Manajemen (S1).....	14
1.3.3 Akuntansi (S1).....	14
1.3.4 Ilmu Pemerintahan (S1).....	15
1.3.5 Ilmu Kesejahteraan Sosial (S1).....	15
1.3.6 Ilmu Komunikasi (S1).....	16
1.3.7 Ilmu Kepolisian (DIII)	16
1.3.8 Ilmu Pendidikan Ekonomi / Akuntansi (S1).....	17
1.3.9 Ilmu Pendidikan Matematika (S1)	17
1.3.10 Ilmu Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	18
1.3.11 Teknik Industri (S1)	18
1.3.12 Teknik Sipil (S1).....	19
1.3.13 Arsitektur (S1)	19
1.3.14 Teknik Elektro (S1).....	20
1.3.15 Teknik Informatika (S1).....	20
1.3.16 Magister Ilmu Pemerintahan.....	21
1.3.17 Magister Ilmu Hukum	21
1.3.18 Magister Manajemen.....	22
1.3.19 Magister Teknik Informatika.....	22
1.4 Galeri	23
1.5 Hubungi Kami.....	23
1.6 Berita & Pengumuman	24
1.7 Pendaftaran Online.....	25
1.8 Kemahasiswaan.....	29
1.9 Staff Akademik	29
1.10 Alumni	29
1.11 Perpustakaan	29
1.12 Administrasi.....	29
1.13 Lowongan Pekerjaan	29

2. Control Panel (Back End)	30
2.1 Utility	31
2.1.1 Menu	31
2.1.2 Jenis Dashboard	32
2.1.3 Kelompok Pengguna	32
2.1.4 Otoritas	33
2.1.5 Pengguna	34
2.1.6 Log Pengguna	35
2.1.7 Ganti Password	35
2.1.8 Pengguna Program Studi	36
2.2 Pendaftaran	37
2.2.1 Prosedur PMB.....	37
2.2.2 Jadwal PMB.....	38
2.2.3 Jadwal USM	39
2.2.4 Input Hasil USM.....	41
2.2.5 Pembayaran PMB	42
2.2.6 Setting Biaya PMB.....	44
2.3 E - Akademik	46
2.3.1 Profil Mahasiswa	46
2.3.1 Kartu Rencana Studi	47
2.3.2 Perwalian	48
2.3.3 Kartu Hasil Studi	48
2.3.4 Transkrip Akademik	51
2.3.5 Student Body	53
2.4 Website	54
2.4.1 Menu Website	54
2.4.2 Kategori Halaman	56
2.4.3 Buat Tulisan / Halaman	57
2.4.4 Kelompok Galeri	59
2.4.5 Galeri	60
2.4.6 Perusahaan	61
2.4.7 Posisi	63
2.4.8 Lowongan Kerja	64
2.4.9 Kelompok Tautan.....	66
2.4.10 Tautan.....	67
2.5 E - Learning	69
2.5.1 Mata Kuliah	69
2.5.2 Tambah Materi.....	70
2.5.3 Daftar Materi	73
2.6 Laporan	74
2.6.1 Rekapitulasi PMB	74
2.6.1 Laporan PMB.....	75
2.6.2 Laporan Pendaftar Terverifikasi	76
2.6.3 Laporan Hasil USM	77
2.6.4 Laporan Penerimaan Kas PMB.....	78
2.6.1 Laporan Keuangan DPK	79
2.6.2 Laporan Keuangan DPP	80
2.6.1 Laporan Tunggakan Mahasiswa	81

1. Website (Front End)

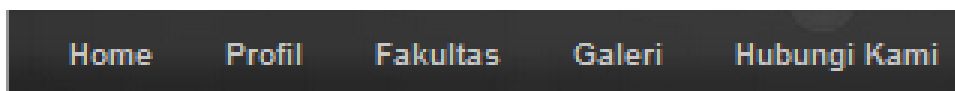
1.1 Home

Home adalah halaman utama yang berfungsi untuk menampilkan informasi/ link-link utama dalam sebuah website.



1.1.1 Top Menu

Top Menu adalah menu-menu yang berada di atas website, menu ini berfungsi sebagai link ke menu detail yang akan dituju.



1.1.2 Center Menu

Center Menu adalah menu-menu yang berada di tengah website, menu ini berfungsi sebagai link ke menu detail yang akan dituju.

1.1.2.1 Pendaftaran Online

Berfungsi untuk melihat prosedur pendaftaran dan menu pendaftaran.



1.1.2.2 Akademik

Berfungsi untuk login ke control panel (backend).



1.1.2.3 Kerjasama

Berfungsi untuk melihat kerjasama dengan instansi – instansi yang terkait.



1.1.3 Side Menu

Site Menu adalah menu-menu yang berada di pinggir website, menu ini berfungsi sebagai link ke menu detail yang akan dituju.

1.1.3.1 Agenda

Berfungsi untuk menampilkan daftar agenda akademik .

Agenda

28 [Rapat Kerja Tahunan](#)
Aug
2013

1.1.3.2 Main Menu

Berfungsi untuk menampilkan daftar menu utama website.

Main Menu

[Pendaftaran](#)

[Kemahasiswaan](#)

[Staf Akademik](#)

[Alumni](#)

[Perpustakaan](#)

[Administrasi](#)

[Lowongan Kerja](#)

1.1.3.3 Jumlah Pengunjung

Berfungsi untuk menampilkan informasi jumlah pengunjung yang telah mengunjungi website Anda.

Jumlah Pengunjung

ID 297
Newest: ID You: ID
Today: 15
Month: 23
Total: 297
Suercounters.com

1.1.3.4 Tautan

Berfungsi untuk menampilkan informasi yang berkaitan dengan aplikasi, media social dan fakultas yang terkait .

Tautan

☐ Aplikasi

☐ Media Sosial

☐ Fakultas

Fakultas Ekonomi

FISIP

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

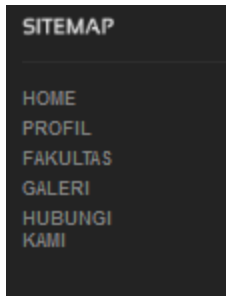
FKIP

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Fakultas Teknik

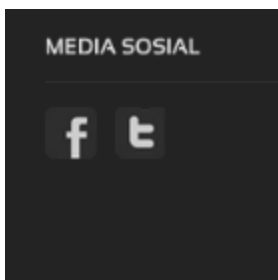
1.1.3.5 Site Map

Berfungsi untuk menampilkan informasi menu seperti home, profil, fakultas, galeri, dan hubungi kami .



1.1.3.6 Media Sosial

Berfungsi untuk menampilkan logo dan link ke situs jejaring sosial seperti facebook, twitter dan lain-lain.




1.1.4 Slider

Berfungsi untuk menampilkan gambar-gambar untuk promosi sekaligus memperindah tampilan website Anda.



1.2 Profile dan Sejarah

Berfungsi menampilkan ringkasan profile website instansi Anda.




Universitas Langlangbuana
"Green, Clean & Smart Campus"

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Sejarah

Minggu, 25 Agustus 2013 11:14:00 WIB | Oleh : Administrator



Sejarah Singkat Pendirian UNLA


Dimulai pada awal tahun 1980 atas prakarsa beberapa purnawirawan Polri yang peduli terhadap pendidikan yang bermisili di Bandung dan beberapa cendekiawan dari Universitas Padjadjaran serta direstui oleh Kadapol VIII Langlangbuana Jabar (sekarang Polde Jabar) pada Tahun 1982, didirikanlah Universitas Langlangbuana. Secara formal Universitas Langlangbuana didirikan oleh Yayasan Pendidikan Tri Bhakti (disingkat YPTB) dimana Kadapol VIII Langlangbuana Jabar duduk sebagai Pelindung.

Susunan Pengurus Yayasan Pendidikan Tri Bhakti tersebut, pada saat itu, adalah sebagai berikut:

JABATAN	NAMA PENGURUS
Ketua Umum	Brigjen.Pol.Purn. H. Soelaeman Djajoesman
Ketua I	Kol.Pol.Purn.Drs. Soehardjo Widjaja Amiarsa
Ketua II	Kol.Pol.Purn. Waras *)
Ketua III	Drs.Ex. Utang Rukmana Warmana
Sekretaris I	Drs.Ex. Tisna Sendjaja

1.2.1 Logo & Bendera

Berfungsi untuk menampilkan logo & bendera institusi Anda.




Universitas
Langlangbuana
"Green, Clean & Smart Campus"


Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Logo & Bendera

Minggu, 25 Agustus 2013 12:03:00 WIB | Oleh : Administrator



Logo UNLA




Logo Universitas Langlangbuana berbentuk Perisai Segi Lima dengan warna dasar biru dilingkari sisi warna hitam, terdiri atas delapan bagian. Pada gambar tersebut, terdapat bagian-bagian yang mempunyai arti heraldis sebagai berikut:

1. Tiga buah bintang segi lima berwarna kuning emas, berarti Citra Universitas Langlangbuana yang dijiwai oleh TRI BRATA, yang esensinya adalah: Bakti kepada Tuhan Yang Maha Esa; Bakti kepada Bangsa dan Negara; dan Bakti kepada Ilmu Pengetahuan yang dilaksanakan melalui Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu: Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat. Warna kuning emas berarti

1.2.2 Visi dan Misi

Berfungsi untuk menampilkan Visi, Misi dan Tujuan institusi.




Universitas Langlangbuana
"Green, Clean & Smart Campus"

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Visi & Misi

Minggu, 25 Agustus 2013 12:24:00 WIB | Oleh : Administrator



Visi UNLA 2015


Universitas Unggulan yang Menghasilkan Sumber Daya Manusia Profesional, Berjiwa Wirausaha, dan Humanis pada Tahun 2015.

Makna utama yang terkandung dalam visi tersebut dapat dipaparkan sebagai berikut:

1. Universitas Unggulan, mengandung makna UNLA dapat menampilkan jati diri sebagai universitas yang mampu memenuhi bahkan melebihi standar penyelenggaraan pendidikan tinggi di Indonesia.
2. Sumber Daya Manusia Profesional, mengandung makna lulusan UNLA memiliki kecakapan hidup, menguasai kompetensi yang memadai untuk bekerja dalam bidang tertentu, memiliki keterampilan fungsional, serta mampu menunjukkan sikap dan kepribadian profesional.
3. Sumber Daya Manusia Berjiwa Wirausaha, mengandung makna lulusan UNLA memiliki kemampuan memanfaatkan peluang, inovatif dalam pemikiran, kreatif dalam berkarya, menunjukkan kemandirian, serta berani mengambil resiko untuk meraih kesuksesan. Keberanian tersebut

1.2.3 Pimpinan

Berfungsi untuk menampilkan informasi struktur organisasi dan pimpinan/staf pengurus institusi.




Universitas
Langlangbuana
"Green, Clean & Smart Campus"

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Pimpinan

Minggu, 25 Agustus 2013 12:52:00 WIB | Oleh : Administrator



PIMPINAN UNIVERSITAS DAN FAKULTAS

- Rektorat

Rektor	Dr. H. Nana Rukmana Asmita, MH.
Warek I Bid. Akademik	Prof. Dr. H. Soeganda Priyatna, Drs., M.M.
Warek II Bid. Umum dan Keu.	H. Rusly ZA Nasution, Drs., S.H., M.M.
Warek III Bid. Kemahasiswaan	Dr. H.M. Arry Djauhari, Drs., M.Si.

1.3 Fakultas

Berfungsi untuk menampilkan fakultas beserta program studinya.


1.3.1 Ilmu Hukum (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas Ilmu Hukum (S1).

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Ilmu Hukum (S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 14:11:00 WIB | Oleh : Administrator



Program Studi Ilmu Hukum dikembangkan secara taat asas dan konsisten dengan kurikulum yang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, berorientasi pada pendidikan hukum akademik (academic law school) secara berimbang dengan pendidikan hukum profesional (profesional law school).

Sampai saat ini telah disediakan 3 (tiga) Program Kekhusuan (PK), yaitu: PK Hukum Kepidanaan, PK Hukum Keperdataan dan PK Ketatanegaraan.

Fakultas Hukum Menghasilkan alumni yang memahami dan mendalami secara teoritik ilmu hukum sekaligus menguasai (expert) praktik dan teknis hukum (technical expert).

Fakultas Hukum

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
ILMU HUKUM	B


1.3.2 Manajemen (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas Manajemen (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Manajemen (S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 15:21:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan lulusan yang mampu menguasai dan menerapkan ilmu manajemen dalam bidang manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen sumber daya manusia dan manajemen operasi. Diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester dan dapat diselesaikan kurang dari 4 (empat) tahun dengan beban studi 149 sks

Fakultas Ekonomi

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
MANAJEMEN	B


1.3.3 Akuntansi (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas akuntansi (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Akuntansi (S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 15:31:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian khusus di bidang akuntansi keuangan, auditing, akuntansi manajemen, sistem informasi akuntansi dan akuntansi sektor publik. Diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester dan dapat diselesaikan kurang dari 4 (empat) tahun dengan beban studi 152 sks.

Fakultas Ekonomi

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
AKUNTANSI	B


1.3.4 Ilmu Pemerintahan (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas ilmu pemerintahan (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Ilmu Pemerintahan (S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 14:23:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan lulusan yang ahli di bidang politik pemerintahan dan otonomi daerah, kebijakan publik dan manajemen pemerintahan

Diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester dan dapat diselesaikan kurang dari 4 (empat) tahun dengan beban studi 146 sks.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
ILMU PEMERINTAHAN	B

1.3.5 Ilmu Kesejahteraan Sosial (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas ilmu kesejahteraan sosial (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Ilmu Kesejahteraan Sosial (S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 14:31:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan Sarjana Ilmu Kesejahteraan Sosial yang mempunyai pengetahuan, keterampilan dan sikap profesional pekerjaan sosial serta mampu melaksanakan "fungsi sosialnya".

Diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester dan dapat diselesaikan kurang dari 4 (empat) tahun dengan beban studi 144 sks.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	B


1.3.6 Ilmu Komunikasi (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas ilmu kesejahtraan sosial (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Ilmu Komunikasi (S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 14:45:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan Sarjana Ilmu Komunikasi yang mampu:

- Memahami teori dan praktek bidang komunikasi.
- Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan serta metodologi ilmu komunikasi.
- Memahami, meneliti, menemukan, merumuskan, dan menjelaskan cara-cara penyelesaian masalah-masalah komunikasi.
- Menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi komunikasi di era globalisasi serta pengabdian pada masyarakat.

Diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester dan dapat diselesaikan kurang dari 4 (empat) tahun dengan beban studi 146 sks.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
ILMU KOMUNIKASI	B

1.3.7 Ilmu Kepolisian (DIII)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas ilmu kepolisian (DIII) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Kepolisian (D-III)

Minggu, 25 Agustus 2013 14:59:00 WIB | Oleh : Administrator



Unla merupakan penyelenggara pertama di Indonesia yang menyelenggarakan Program Studi D-III. Prospek lulusannya berpeluang untuk:

- Menjadi Anggota Polri
- Menjadi Anggota Satpol PP
- Menjadi Anggota Kepolisian Khusus (Polsus)
- Menjadi Penyidik PNS
- Menjadi Komandan / Anggota Pengamanan Swakarsa

Beban studi program Studi ini sekurang-kurangnya 118 sks yang terhimpun dalam 54 mata kuliah dan dijadwalkan untuk 6 (enam) semester.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
PRODI D-III KEPOLISIAN	Izin Operasional


1.3.8 Ilmu Pendidikan Ekonomi / Akuntansi (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas pendidikan ekonomi / akuntansi (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Pendidikan Ekonomi/Akuntansi(S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 15:54:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan lulusan tenaga pendidik profesional yang memiliki kompetensi utama sebagai guru ekonomi / akuntansi dan kompetensi pendukung sebagai tenaga profesional yang berkemampuan bekerja di bidang lain selain tenaga pendidik, di antaranya dalam bidang: Manajemen Bisnis dan Komputer Akuntansi. Kurikulum berbasis kompetensi dengan beban belajar 150 sks yang diselenggarakan dalam delapan semester.

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
PEND. EKONOMI/AKUNTANSI	B


1.3.9 Ilmu Pendidikan Matematika (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas pendidikan matematika (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Pendidikan Matematika(S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 16:14:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan lulusan tenaga pendidik profesional yang memiliki kompetensi utama sebagai guru matematika dan kompetensi pendukung sebagai tenaga profesional yang berkemampuan bekerja di bidang lain selain tenaga pendidik, di antaranya dalam bidang: Aplikasi Statistik dan Matematika terapan. Kurikulum berbasis kompetensi dengan beban belajar 148 sks yang diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester.

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
PEND. MATEMATIKA	B


1.3.10 Ilmu Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas guru sekolah dasar (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 16:32:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan lulusan tenaga pendidik profesional yang memiliki kompetensi utama sebagai guru Sekolah Dasar dan kompetensi pendukung sebagai tenaga profesional yang berkemampuan sesuai dengan peminatan bidang studi, di antaranya: Bahasa Indonesia, Pendidikan IPS, Pendidikan IPA, Pendidikan Matematika, Kesenian dan Kerajinan Tangan. Kurikulum berbasis kompetensi dengan belajar 148 sks yang diselenggarakan dalam delapan semester.

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
PEND.GURU SEKOLAH DASAR	Izin Operasional

1.3.11 Teknik Industri (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas teknik industri (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Teknik Industri (S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 16:22:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan lulusan (Sarjana Teknik) yang profesional (ahli, bertanggung jawab dan berkejawatan) dalam pengembangan industri dan kewirausahaan berdasarkan kondisi, peluang usaha, dan potensi daerah.

Diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester dan dapat diselesaikan kurang dari 4 (empat) tahun dengan beban studi 144 sks.

Fakultas Teknik

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
TEK. INDUSTRI	B


1.3.12 Teknik Sipil (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas teknik sipil (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Teknik Sipil(S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 16:31:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan lulusan jurusan teknik sipil yang profesional serta mampu bersaing secara global.

Diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester dan dapat diselesaikan kurang dari 4 (empat) tahun dengan beban studi 144 sks.

Fakultas Teknik

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
TEK. SIPIL	B

1.3.13 Arsitektur (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas arsitektur (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Arsitektur(S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 16:43:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan Arsitek (Sarjana Teknik) bertaraf global yang mampu bekerja secara profesional dalam rancang-bangun gedung-gedung yang berskala besar modern, merancang perencanaan kota dan pemukiman serta bangunan industri dan mengawasi proses pembangunan fisiknya.

Diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester dan dapat diselesaikan kurang dari 4 (empat) tahun dengan beban studi 144 sks.

Fakultas Teknik

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
ARSITEKTUR	B


1.3.14 Teknik Elektro (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas teknik elektro (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Teknik Elektro (S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 16:51:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan lulusan bidang enjinerig/elektro (Sarjana Teknik) yang profesional, berdedikasi tinggi, berkepribadian nasional, sanggup bersaing pada bidangnya.

Diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester dan dapat diselesaikan kurang dari 4 (empat) tahun dengan beban studi 144 sks.

Fakultas Teknik

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
TEK. ELEKTRO	B

1.3.15 Teknik Informatika (S1)

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas teknik informatika (S1) .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Program Studi Teknik Informatika (S1)

Minggu, 25 Agustus 2013 16:59:00 WIB | Oleh : Administrator



Menghasilkan lulusan Jurusan teknik Informatika yang profesional, berdaya saing tinggi di bidang teknologi informasi.

Diselenggarakan dalam 8 (delapan) semester dan dapat diselesaikan kurang dari 4(empat) tahun dengan beban studi 146 sks.

Fakultas Teknik

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
TEK. INFORMATIKA	B

1.3.16 Magister Ilmu Pemerintahan

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas magister ilmu pemerintahan.

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Magister Ilmu Pemerintahan

Minggu, 25 Agustus 2013 17:12:00 WIB | Oleh : Administrator



Menerapkan kurikulum yang fleksibel dan dinamis diharapkan dapat menghasilkan sumber daya aparatur pemerintah yang berkualitas. Mahasiswa yang telah menyelesaikan program ini berhak menyandang gelar "M.Si." (Magister Sains). Lama pendidikan 4 (empat) semester, dengan beban belajar 50 sks.

Program Pascasarjana (S2)

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
ILMU PEMERINTAHAN	B

1.3.17 Magister Ilmu Hukum

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas magister ilmu hukum .

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Magister Ilmu Hukum

Minggu, 25 Agustus 2013 17:19:00 WIB | Oleh : Administrator



Bertujuan membentuk Magister Hukum Pidana dalam lingkup perkembangan ilmu hukum. Mahasiswa yang telah menyelesaikan program ini berhak menyandang gelar "M.H." (Magister Hukum). Lama pendidikan 4 (empat) semester, dengan beban belajar 50 sks.

Program Pascasarjana (S2)

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
ILMU HUKUM	B

1.3.18 Magister Manajemen

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas magister manajemen.

Magister Manajemen

Minggu, 25 Agustus 2013 17:23:00 WIB | Oleh : Administrator



Bertujuan membentuk Magister Manajemen yang selalu siaga mengantisipasi kebutuhan pasar akan sumber daya manusia dengan kurikulum yang lentur dan dinamis sehingga menghasilkan manajer-manajer progresif dan profesional dengan kualitas unggul. Mahasiswa yang telah menyelesaikan program ini berhak menyanggah gelar "M.M." (Magister Manajemen). Lama pendidikan 4 (empat) semester, dengan beban belajar 49 sks.

Program Pascasarjana (S2)

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
MANAJEMEN	Izin Operasional

1.3.19 Magister Teknik Informatika

Berfungsi untuk menampilkan informasi fakultas magister teknik informatika .

[Home](#) [Profil](#) [Fakultas](#) [Galeri](#) [Hubungi Kami](#)

Magister Teknik Informatika

Minggu, 25 Agustus 2013 17:36:00 WIB | Oleh : Administrator



Bertujuan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan manajerial dan profesional tinggi dalam bidang teknologi informasi, terutama dalam aspek keamanan (security) teknologi informasi. Mahasiswa yang telah menyelesaikan program ini berhak menyanggah gelar "M.T." (Magister Teknik). Lama pendidikan 4 (empat) semester, dengan belajar 45 sks.

Program Pascasarjana (S2)

PROGRAM STUDI	AKREDITASI
TEKNIK INFORMATIKA	Izin Operasional

1.4 Galeri

Berfungsi untuk menampilkan foto – foto semua kegiatan di universitas langlangbuana .

Universitas Langlangbuana
"Green, Clean & Smart Campus"

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

GALERI

Album : Wisuda 2012

Album : Wisuda 2013

1.5 Hubungi Kami

Berfungsi untuk menampilkan informasi kontak institusi seperti alamat, telepon, fax, email dan url website.

Universitas Langlangbuana
"Green, Clean & Smart Campus"

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Hubungi Kami

Kontak form

Name ... required

Email ... required

Phone ...

Submit

Pertanyaan yang Sering Diajukan FAQ

Apakah biaya pendidikan yang tercantum dalam menu PMB sejumlah itu yang harus dibayar? Bagaimana dengan uang SKS dan uang bangunan?
Jawaban : UNLA menetapkan biaya pendidikan per semester secara paket. Dengan demikian, tidak ada lagi biaya sks dan uang bangunan.

E-Mail unla

info@unla.ac.id

Kontak telepon

1. Operator	022-4218084
2. Panitia PMB	022-4218084
3. Fakultas Hukum	022-4218085
4. Fakultas Ekonomi	022-4212292
5. FISIP	022-4215717
6. FKIP	022-4215716
7. Fakultas Teknik	022-4218086
8. Program Pascasarjana	022-4205071

Lokasi peta

Jl. Karapitan No. 116 Bandung - 40261

Sekretariat pendaftaran

Form Kontak ini juga berfungsi sebagai buku tamu bagi pengunjung yang akan mengirimkan pertanyaan, pendapat, saran ataupun kritik untuk institusi Anda.

1.6 Berita & Pengumuman

Berfungsi untuk menampilkan ringkasan berita-berita seputar kampus atau berita yang sedang terbaru dari luar.

Berita & Pengumuman



KKNM UNLA TAHUN AKADEMIK 2012/2013

Berita | Senin, 26 Agustus 2013 00:00:00 WIB

Rabu, 24 Juli 2013, Unla memberangkatkan 559 Mahasiswa KKNM Tahun Akademik 2012/2013 ke beberapa daerah

1.7 Pendaftaran Online

Berfungsi untuk melakukan pengisian pendaftaran penerimaan mahasiswa baru secara online, untuk menampilkan informasi pengumuman PMB, download formulir pendaftaran, pendaftaran PMB Online, hingga pengumuman kelulusan.

Bagian Depan Website

Berikut petunjuk cara pengisian PMB secara online untuk calon mahasiswa :
Klik Menu Pendaftaran Online, akan halaman seperti di bawah ini :

The screenshot displays the website for Universitas Langlangbuana. At the top left is the university's logo and name, with the tagline "Green, Clean & Smart Campus". A navigation menu includes Home, Profil, Fakultas, Galeri, and Hubungi Kami. The main content area is titled "Prosedur Pendaftaran" and details the registration steps for new students or transfers. It lists four main steps: visiting the official website, logging into the online system, reading the procedures, and paying the fee either in cash or via transfer. It provides specific instructions for cash payments (including the location at UNLA) and bank transfers (listing Bank Mandiri and account details). A table on the right side of the page, titled "Menu Pendaftaran", lists "Prosedur Pendaftaran" and "Login PMB". Below that, a "Pengumuman PMB" section shows a notice for "Penerimaan Mahasiswa Baru" for the academic year 2013/2014, dated August 2013. At the bottom of the page, there is a section for "Informasi Biaya PMB Tahun Akademik 2013/2014 Ganjil" with a list of fees for new students and transfers.

Tahapan pendaftaran Mahasiswa Baru atau Pindahan :

1. Pendaftar mengunjungi website resmi Universitas Langlangbuana www.unla.ac.id.
2. Pendaftar masuk ke Pendaftaran Online.
3. Pendaftar membaca dan pahami Prosedur Pendaftaran.
4. Pendaftar membayar pendaftaran secara Tunai atau Transfer untuk mendapatkan **No. Kuitansi** dan **No. PMB**.

Secara Tunai :

- 4.1 Pendaftar datang ke loket pendaftaran yang tersedia di Kampus UNLA.
- 4.2 Pendaftar memberikan uang pendaftaran kepada Petugas Pendaftaran.
- 4.3 Petugas Pendaftaran menerima dan memberikan Kuitansi kepada Calon Mahasiswa (Pendaftar yang telah bayar) sebagai bukti sudah bayar dan disertai informasi **No. Kuitansi** dan **No. PMB** yang akan dijadikan login Calon Mahasiswa untuk melengkapi biodata pendaftaran.

Secara Transfer :

- 4.1. Pendaftar melakukan transfer bisa melalui SMS Banking/ATM/Setor ke Bank ke No. Rekening Pendaftaran di bawah ini :
Bank Mandiri
No. Rekening : 0000xxx
Atas Nama : aaa

Informasi Biaya PMB Tahun Akademik 2013/2014 Ganjil

- Mahasiswa Baru (1 Pilihan Program Studi) = Rp. 200.000,-
- Mahasiswa Baru (2 Pilihan Program Studi) = Rp. 250.000,-
- Mahasiswa Pindahan = Rp. 300.000,-

Menu Pendaftaran

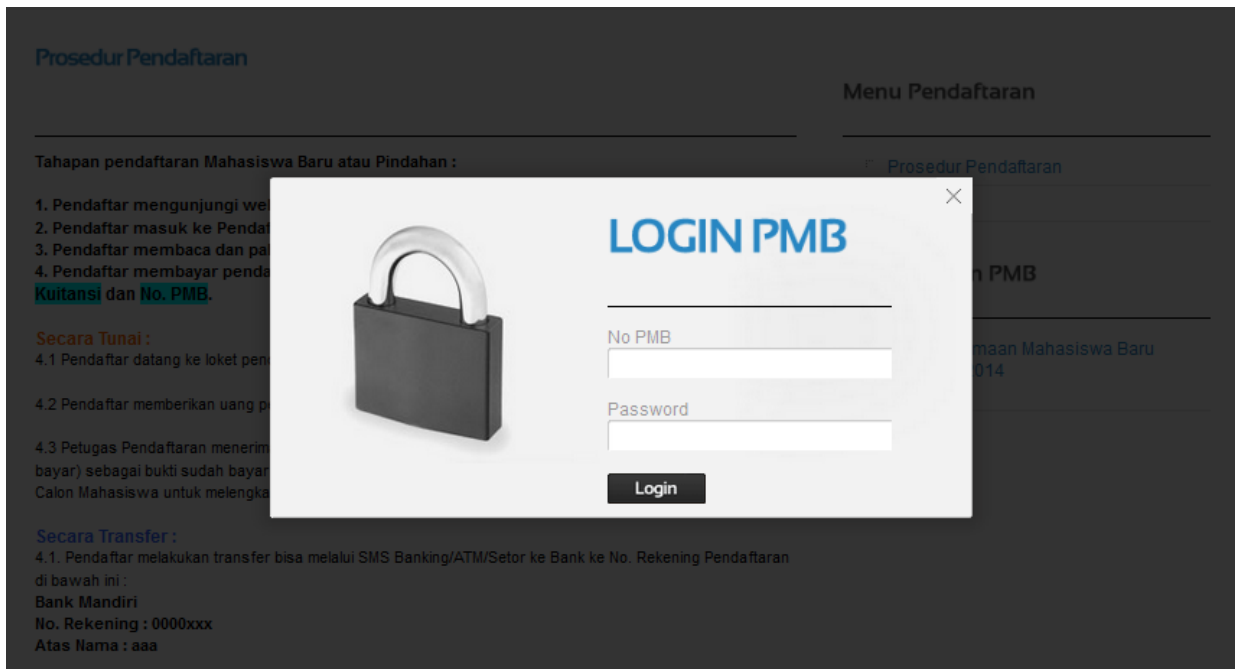
- ☐ [Prosedur Pendaftaran](#)
- ☐ [Login PMB](#)

Pengumuman PMB

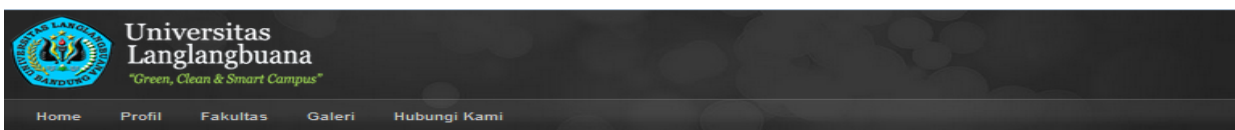
- ☐ 26 [Penerimaan Mahasiswa Baru](#)
Aug 2013/2014
2013

- Menu prosedur pendaftaran untuk menampilkan informasi tahapan – tahapan pendaftaran mahasiswa baru atau pindahan .

- Klik Menu Login PMB setelah calon mahasiswa baru mengikuti prosedur pendaftaran dan telah mendapatkan No PMB dan password untuk login, maka akan muncul seperti ini .



- Masukkan No. PMB dan password lalu klik login .
- Setelah login maka akan muncul seperti ini :



Login PMB

Silahkan Isi Biodata Di Bawah Ini Secara Lengkap

Pendaftaran Mahasiswa Baru

Pendaftaran

No Kuitansi PMB: KU-161013-00001
 No PMB: 20132-0001
 Jadwal PMB: Pendaftaran Mhs. Baru/Pindahan Semester Genap T.A
 Status Pendaftar: Baru

Program Studi (diisi Lengkap)

Pilihan 1** : 201.TEKNIK ELEKTRO S-1 Regular A1
 Pilihan 2: Pilih... Pilih...

Data Pribadi (diisi Lengkap)

Nama: hadi
 Jenis Kelamin: Laki-laki
 Tempat Lahir: bandung
 Tanggal Lahir: 08/16/1995
 Alamat Asal: bandung
 Kelurahan Asal: bandung
 Kecamatan Asal: bandung

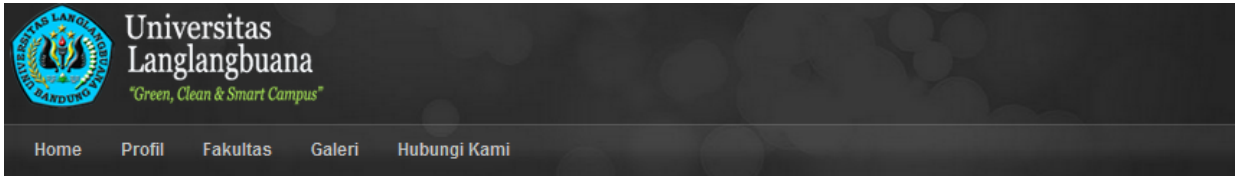
Menu Pendaftaran

- [Prosedur Pendaftaran](#)
- [Data Pendaftar](#)
- [Cetak Kartu USM](#)
- [Periksa Hasil USM](#)
- [Logout](#)

Pengumuman PMB

- [26 Penerimaan Mahasiswa Baru Aug 2013/2014](#)
- [2013](#)

- Silahkan isi biodata dengan lengkap dan benar, kemudian klik simpan maka data biodata akan terupdate .
- Klik menu data pendaftar untuk mengisi biodata jika ada kesalahan saat pertama kali isi biodata .



Data Pendaftar

Silahkan Isi Biodata Di Bawah Ini Secara Lengkap

Pendaftaran Mahasiswa Baru

Pendaftaran

No Kuitansi PMB:

No PMB:

Jadwal PMB:

Status Pendaftar:

Program Studi (diisi Lengkap)

Pilihan 1**:

Pilihan 2:

Data Pribadi (diisi Lengkap)

Nama:

Jenis Kelamin:

Tempat Lahir:

Tanggal Lahir:

Menu Pendaftaran

- [Prosedur Pendaftaran](#)
- [Data Pendaftar](#)
- [Cetak Kartu USM](#)
- [Periksa Hasil USM](#)
- [Logout](#)

Pengumuman PMB

- [26 Penerimaan Mahasiswa Baru Aug 2013/2014 2013](#)

- Klik menu cetak kartu USM untuk mencetak kartu ujian masuk . maka akan muncul seperti ini .



**PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS LANGLANGBUANA**

Jl. Karapitan No. 116 Bandung 40261, Telp. 022-4218084, Fax. 022-4237144

KARTU USM

No PMB : 20132-0001
 Nama : adi
 Status Masuk : Baru
 Jenis USM : TPA
 Tanggal USM : 02 Juli 2013
 Jam USM : 08:00 s/d 10:00

Photo

- Klik menu periksa hasil USM untuk memeriksa hasil USM , maka akan muncul seperti berikut :

Universitas Langlangbuana
 "Green, Clean & Smart Campus"

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Hasil USM

No PMB	20132-0001
Nama	adi
Jenis Kelamin	Laki-laki
Tempat Lahir	bdg
Tanggal Lahir	01-01-1990
Alamat	bdg
Kelurahan	bdg
Kecamatan	bdg
Status Masuk	Baru
Program Studi	TEKNIK INFORMATIKA
Kelas	Regular A1
Hasil USM	Diterima
Catatan	

Menu Pendaftaran

- [Prosedur Pendaftaran](#)
- [Data Pendaftar](#)
- [Cetak Kartu USM](#)
- [Periksa Hasil USM](#)
- [Logout](#)

Pengumuman PMB

- 26 Aug 2013 [Penerimaan Mahasiswa Baru 2013/2014](#)

- Jika telah selesai klik menu logout untuk keluar .

1.8 Kemahasiswaan

Berfungsi untuk menampilkan informasi daftar mahasiswa .

1.9 Staff Akademik

Berfungsi untuk menampilkan informasi daftar staff akademik .

1.10 Alumni

Berfungsi untuk menampilkan informasi daftar alumni .

1.11 Perpustakaan

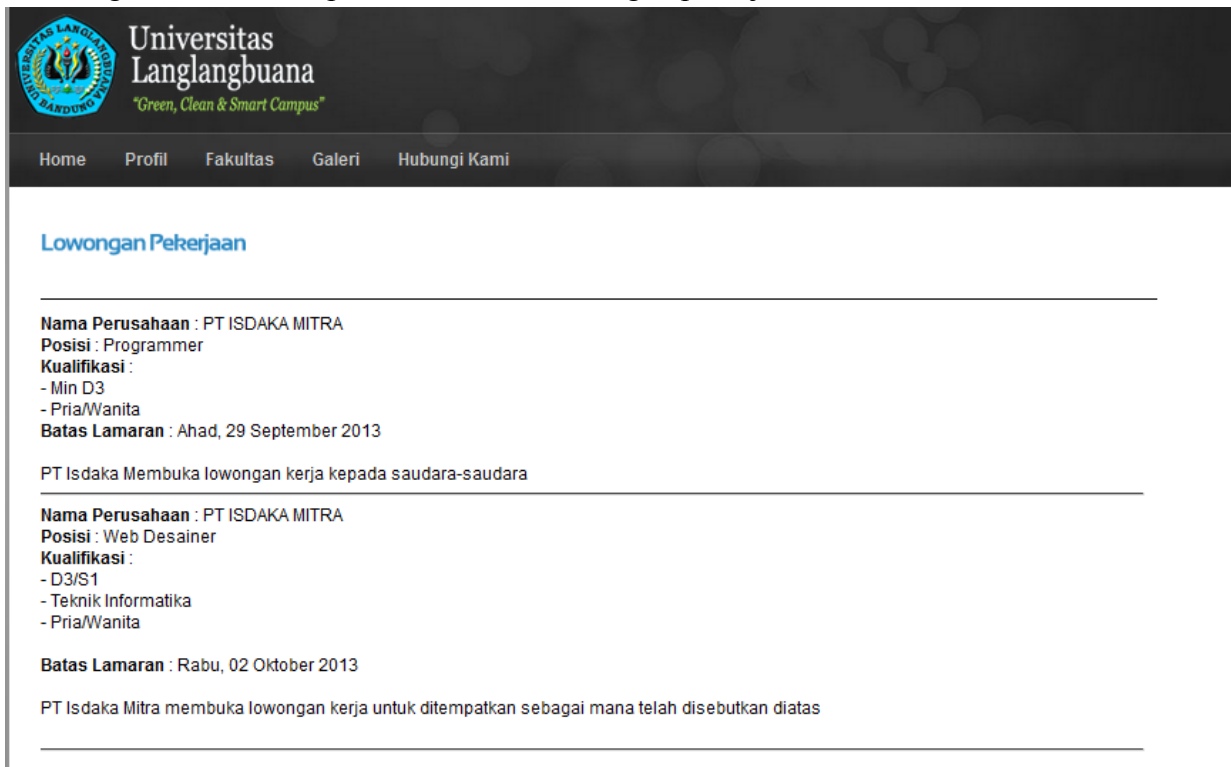
Berfungsi untuk menampilkan informasi perpustakaan online .

1.12 Administrasi

Berfungsi untuk menampilkan informasi mengenai administrasi.

1.13 Lowongan Pekerjaan

Berfungsi untuk menampilkan informasi lowongan pekerjaan.



The screenshot shows the website of Universitas Langlangbuana. The header includes the university's logo and name, along with the tagline "Green, Clean & Smart Campus". The navigation menu contains links for Home, Profil, Fakultas, Galeri, and Hubungi Kami. The main content area is titled "Lowongan Pekerjaan" and lists two job openings from PT ISDAKA MITRA. The first opening is for a Programmer position, requiring a minimum of D3 education and open to both men and women, with a deadline of September 29, 2013. The second opening is for a Web Designer position, requiring D3/S1 education in Informatics and open to both men and women, with a deadline of October 2, 2013. Both openings include a brief description of the company's intent to hire.

Universitas Langlangbuana
"Green, Clean & Smart Campus"

Home Profil Fakultas Galeri Hubungi Kami

Lowongan Pekerjaan

Nama Perusahaan : PT ISDAKA MITRA
Posisi : Programmer
Kualifikasi :
- Min D3
- Pria/Wanita
Batas Lamaran : Ahad, 29 September 2013

PT Isdaka Membuka lowongan kerja kepada saudara-saudara

Nama Perusahaan : PT ISDAKA MITRA
Posisi : Web Desainer
Kualifikasi :
- D3/S1
- Teknik Informatika
- Pria/Wanita
Batas Lamaran : Rabu, 02 Oktober 2013

PT Isdaka Mitra membuka lowongan kerja untuk ditempatkan sebagai mana telah disebutkan diatas

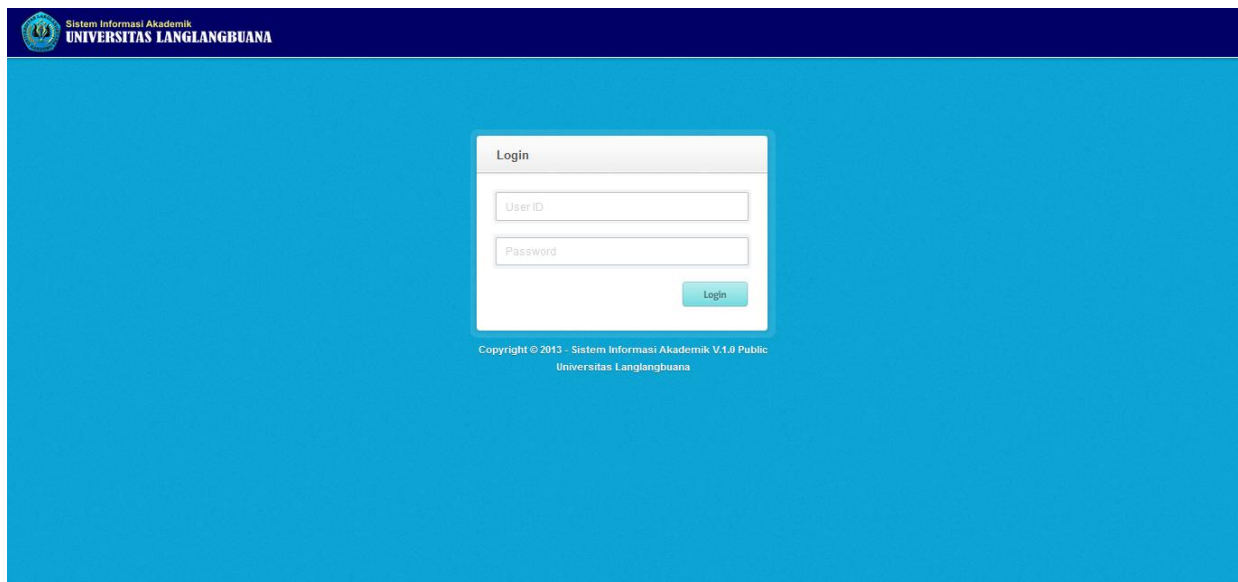
2. Control Panel (Back End)

Control Panel Website berfungsi untuk melakukan manipulasi data seperti tambah, edit dan hapus data yang terdapat di tampilan halaman website dan untuk login mahasiswa , dosen, dan staff akademik. Berikut adalah langkah-langkah untuk mengupdate informasi / contain yang terdapat pada halaman utama website website :

1. Untuk masuk ke control panel akademik silahkan klik menu akademik di halaman utama website



2. Kemudian login, masukan user dan passwordnya

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a dark blue header with a logo on the left and the text "Sistem Informasi Akademik UNIVERSITAS LANGLANGBUANA" on the right. The main content area has a light blue background. In the center, there is a white login box with a grey border. The box is titled "Login" and contains two input fields: "User ID" and "Password". Below the "Password" field is a green "Login" button. At the bottom of the page, there is a small copyright notice: "Copyright © 2013 - Sistem Informasi Akademik V.1.0 Public Universitas Langlangbuana".

2.1 Utility

Menu utility adalah modul yang mengelola data pengguna aplikasi beserta otoritas/hak akses pengguna dan pengaturan lain yang berhubungan dengan aplikasi.

2.1.1 Menu

Menu ini berfungsi untuk mengelola sub-sub menu yang terdapat dalam modul/menu utama.

Kode	Nama	Deskripsi	Hierarki	Status	Parent
01	Utility		Header	Aktif	
0101	Menu	Data menu dalam modu...	Detail	Aktif	Utility
0102	Jenis Dashboard	Data jenis dashboard un...	Detail	Aktif	Utility
0103	Kelompok Pengguna	Data kelompok penggun...	Detail	Aktif	Utility
0104	Otoritas	Data hak akses kelompok...	Detail	Aktif	Utility
0105	Pengguna	Data pengguna/user apl...	Detail	Aktif	Utility
0106	Log Pengguna	Data log/riwayat login d...	Detail	Aktif	Utility
0107	Ganti Password	Mengubah password pe...	Detail	Aktif	Utility
0108	Pengaturan Umum	Data pengaturan umum ...	Detail	Aktif	Utility
0109	Pengguna Program Studi	Data pengaturan pengg...	Detail	Aktif	Utility
0110	Bantuan		Detail	Aktif	Utility
02	Pendaftaran	Menampilkan informasi ...	Header	Aktif	
0201	Prosedur PMB	Menampilkan informasi ...	Detail	Aktif	Pendaftaran
0202	Jadwal PMB	Menampilkan informasi ...	Detail	Aktif	Pendaftaran
0203	Jadwal USM	Menampilkan informasi ...	Detail	Aktif	Pendaftaran
0204	Verifikasi PMB	Menampilkan informasi ...	Detail	Aktif	
0205	Input Hasil USM	Menampilkan informasi ...	Detail	Aktif	Pendaftaran
0206	Laporan PMB		Detail	Aktif	
0207	Pembayaran PMB		Detail	Aktif	Pendaftaran
0208	Setting Biaya PMB		Detail	Tidak Aktif	Pendaftaran
03	e-Akademic		Header	Aktif	
0301	Profil Mahasiswa	Menampilkan profil mah...	Detail	Aktif	e-Akademic
0302	Profil Mahasiswa	Menampilkan profil mah...	Detail	Aktif	e-Akademic
0303	Kartu Rencana Studi	Memasukan kartu renca ...	Detail	Aktif	e-Akademic
0304	Penyalinan	Memberikan persetujuan...	Detail	Aktif	e-Akademic

Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol Baru , berfungsi untuk membersihkan layar yang terdapat pada form dan memulai input data baru.
2. Tekan tombol Simpan, berfungsi untuk menyimpan data baru .
3. Tekan tombol Ubah, berfungsi untuk dan mengubah data yang telah tersimpan.
4. Tekan tombol Hapus, berfungsi untuk menghapus data yang telah tersimpan.
5. Klik data yang terdapat di grid daftar menu maka data akan muncul di kolom Detail Menu.
6. Pencarian berdasarkan semua nama field / kolom sesuai di grid .

2.1.2 Jenis Dashboard

Jenis Dashboard ini berfungsi untuk menampilkan informasi dashboard sesuai dengan jenis nya.

Kode	Nama	Deskripsi
ADM	admin	admin

Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol Baru, berfungsi untuk memulai input data baru.
2. Tekan tombol Simpan, berfungsi untuk menyimpan data baru,
3. Tekan tombol Ubah, berfungsi untuk mengubah data yang telah tersimpan.
4. Tekan Tombol Hapus, berfungsi untuk menghapus data.
5. Klik data yang terdapat di grid daftar modul maka data akan muncul di Detail Jenis Dashboard.
6. Pencarian berdasarkan semua nama field / kolom sesuai di grid .

2.1.3 Kelompok Pengguna

Jenis Dashboard ini berfungsi untuk menampilkan informasi dashboard sesuai dengan jenis nya.

Kode	Nama	Deskripsi	Dashboard	Status
ADM	Administrator	admin	admin	Aktif
MHS	Mahasiswa	admin	admin	Aktif
DOS	Dosen	des dosen	admin	Aktif
RKT	Rektor	ddododl	admin	Aktif

Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol Baru, berfungsi untuk membersihkan layar yang terdapat pada form dan memulai input data baru.
2. Tekan tombol Simpan, berfungsi untuk menyimpan data baru.
3. Tekan Tombol Ubah, berfungsi untuk mengubah data yang telah tersimpan.
4. Tekan tombol Hapus, berfungsi untuk menghapus data yang telah tersimpan.

5. Klik data yang terdapat di grid daftar kelompok pengguna maka data akan tampil pada kolom-kolom form kelompok pengguna.
6. Pencarian berdasarkan semua nama field / kolom sesuai di grid .

2.1.4 Otoritas

Menu Otoritas berfungsi untuk mengelola otorisasi/hak akses kelompok pengguna aplikasi.

Kode	Nama	Deskripsi	Hierarki	Status	Subme...	Status
01	Utility		Detail	Tida...		<input type="checkbox"/>
			Header	Aktif		<input checked="" type="checkbox"/>
0101	Menu	Data menu dalam modul aplikasi	Detail	Aktif	Utility	<input checked="" type="checkbox"/>
0102	Jenis Dashboard	Data jenis dashboard untuk setiap jenis pengguna	Detail	Aktif	Utility	<input checked="" type="checkbox"/>
0103	Kelompok Pengguna	Data kelompok pengguna aplikasi	Detail	Aktif	Utility	<input checked="" type="checkbox"/>
0104	Otoritas	Data hak akses kelompok pengguna aplikasi	Detail	Aktif	Utility	<input checked="" type="checkbox"/>
0105	Pengguna	Data pengguna/user aplikasi	Detail	Aktif	Utility	<input checked="" type="checkbox"/>
0106	Log Pengguna	Data log/riwayat login dan logout pengguna	Detail	Aktif	Utility	<input checked="" type="checkbox"/>
0107	Ganti Password	Mengubah password pengguna untuk setiap login pengguna	Detail	Aktif	Utility	<input checked="" type="checkbox"/>
0108	Pengaturan Umum	Data pengaturan umum aplikasi	Detail	Aktif	Utility	<input type="checkbox"/>
0109	Pengguna Program Studi	Data pengaturan pengguna program studi	Detail	Aktif	Utility	<input checked="" type="checkbox"/>
0110	Bantuan		Detail	Aktif	Utility	<input checked="" type="checkbox"/>
02	Pendaftaran	Menampilkan informasi pendaftaran	Header	Aktif		<input checked="" type="checkbox"/>
0201	Prosedur PMB	Menampilkan informasi prosedur PMB	Detail	Aktif	Pendaf...	<input checked="" type="checkbox"/>
0202	Jadwal PMB	Menampilkan informasi jadwal PMB	Detail	Aktif	Pendaf...	<input checked="" type="checkbox"/>
0203	Jadwal USM	Menampilkan informasi jadwal usm	Detail	Aktif	Pendaf...	<input checked="" type="checkbox"/>
0204	Verifikasi PMB	Menampilkan informasi verifikasi PMB	Detail	Aktif		<input checked="" type="checkbox"/>
0205	Input Hasil USM	Menampilkan informasi input hasil USM	Detail	Aktif	Pendaf...	<input checked="" type="checkbox"/>
0206	Laporan PMB		Detail	Aktif		<input checked="" type="checkbox"/>
0207	Pembayaran PMB		Detail	Aktif	Pendaf...	<input checked="" type="checkbox"/>
0208	Setting Biaya PMB		Detail	Tida...	Pendaf...	<input checked="" type="checkbox"/>
03	e-Akademic		Header	Aktif		<input checked="" type="checkbox"/>
0301	Profil Mahasiswa	Menampilkan profil mahasiswa untuk login mahasiswa saja	Detail	Aktif	e-Akad...	<input type="checkbox"/>
0302	Profil Mahasiswa	Menampilkan profil mahasiswa untuk login lembaga yang dilengkapi dengan pencarian m...	Detail	Aktif	e-Akad...	<input checked="" type="checkbox"/>
0303	Kartu Rencana Studi	Memasukan kartu rencana studi yang dilakukan setiap mahasiswa	Detail	Aktif	e-Akad...	<input checked="" type="checkbox"/>
0304	Perwalian	Memberikan persetujuan atau saran/catatan dalam proses perwalian kepada mahasiswa ya...	Detail	Aktif	e-Akad...	<input checked="" type="checkbox"/>
0305	Kartu Hasil Studi	Menampilkan informasi hasil studi setiap semester	Detail	Aktif	e-Akad...	<input type="checkbox"/>

Uraian penggunaan :

1. Pilih Kelompok Pengguna
2. Pada kolom Pilih centang menu yang akan diaktifkan.

2.1.5 Pengguna

Menu Pengguna adalah mengelola data pengguna aplikasi, setiap pengguna mempunyai otoritas/hak akses sesuai dengan kelompok pengguna. Status “AKTIF” atau “TIDAK AKTIF” berfungsi untuk memberikan status pengguna aplikasi, jika “AKTIF” pengguna dapat masuk ke aplikasi dan sebaliknya.

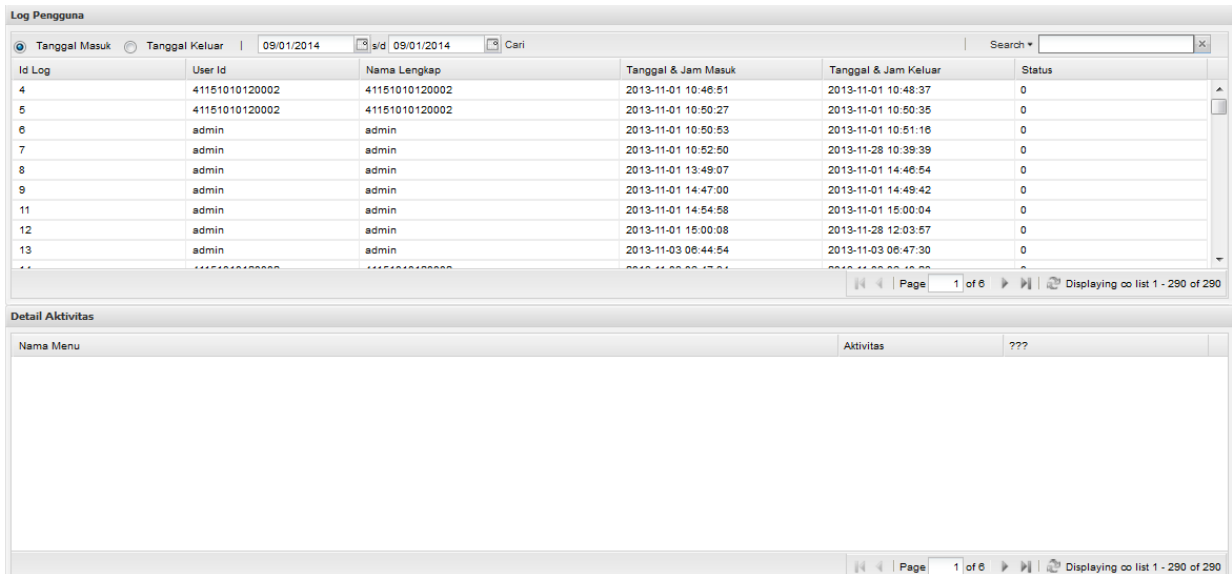
User Id	Password	Nama Lengkap	Email	No H...	No. Ref(NPM/...	ID Kel Pen...	ID Jenis P...	Stat
111006	111006	SUGENG RAHARDJA				Dosen	Dosen	Aktif
3312...	331200	LUSY MUKHLISIANA			331200	Dosen	Dosen	Aktif
4115...	4115035120018	RADEN REZA BAHROEM	emai...	0898...	4115035120018	Mahasiswa	Mahasiswa	Aktif
4115...	41151010120002	KURALIYADI				Mahasiswa	Mahasiswa	Aktif
4115...	41151010120004	DINDA PURWANTI	dind...	0789...	DINDA PURW...	Mahasiswa	Mahasiswa	Aktif
admin	admin	Administrator	admi...	999	0001	Administrator	Dosen	Aktif
rektor	rektor	Rektor				Rektor	Dosen	Aktif

Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol Baru, berfungsi untuk membersihkan layar yang terdapat pada form dan memulai input data baru.
2. Tekan tombol Simpan, berfungsi untuk menyimpan data baru.
3. Tekan tombol Ubah, berfungsi untuk mengubah data yang telah tersimpan.
4. Pencarian bisa berdasarkan semua nama field / kolom.
5. Klik data pengguna di dalam grid, maka data akan tampil di atas form pengguna.

2.1.6 Log Pengguna

Menu Log Pengguna adalah menu untuk mengelola history dari pengguna yang login dan logout dari aplikasi.

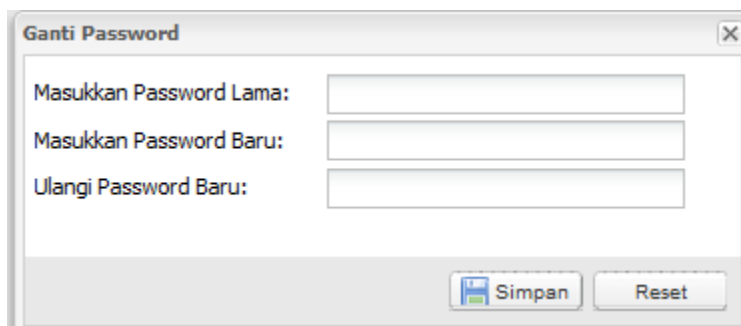


Uraian penggunaan :

1. Cari history data pengguna berdasarkan tanggal masuk dan tanggal keluar .
2. Klik tombol cari lalu data history akan muncul di grid .
3. Pencarian bisa berdasarkan semua nama field .

2.1.7 Ganti Password

Menu ganti password , berfungsi untuk mengganti password user .



Uraian penggunaan :

1. Masukan password lama dan password baru , masukan kembali password baru lalu tekan simpan untuk dan password baru akan tersimpan .

2.1.8 Pengguna Program Studi

Menu pengguna program studi , berfungsi untuk mengolah data daftar pengguna program studi.

Daftar Pengguna

User Id	Password	Nama Lengkap	ID Kel Pen...	ID Jenis P...	Status	Tanggal Daftar
111006	111006	SUGENG RAHARDJA	Dosen	Dosen	Aktif	2013-08-25
3312...	331200	LUSY MUKHLISIANA	Dosen	Dosen	Aktif	2013-08-30
4115...	4115035120018	RADEN REZA BAHROEM	Mahasiswa	Mahasiswa	Aktif	2013-07-27
4115...	41151010120002	KURALIYADI	Mahasiswa	Mahasiswa	Aktif	2013-08-25
4115...	41151010120004	DINDA PURWANTI	Mahasiswa	Mahasiswa	Aktif	2013-08-30
admin	admin	Administrator	Administrator	Dosen	Aktif	2013-07-16
rektor	rektor	Rektor	Rektor	Dosen	Aktif	2014-01-07

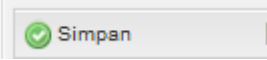
Page 1 of 1 Data Materi Dari 1 - 7 of 7

Untuk Program Studi

Kode...	Nama Prodi	Pilih
20201	TEKNIK ELEKTRO	<input type="checkbox"/>
22201	TEKNIK SIPIL	<input checked="" type="checkbox"/>
23201	ARSITEKTUR	<input type="checkbox"/>
26201	TEKNIK INDUSTRI	<input checked="" type="checkbox"/>
55101	TEKNIK INFORMATIKA	<input type="checkbox"/>
55201	TEKNIK INFORMATIKA	<input type="checkbox"/>
61101	MANAJEMEN	<input type="checkbox"/>
61201	MANAJEMEN	<input type="checkbox"/>
62201	AKUNTANSI	<input type="checkbox"/>
65101	ILMU PEMERINTAHAN	<input type="checkbox"/>
65201	ILMU PEMERINTAHAN	<input type="checkbox"/>
70201	ILMU KOMUNIKASI	<input type="checkbox"/>
72201	ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	<input type="checkbox"/>
74101	ILMU HUKUM	<input type="checkbox"/>
74201	ILMU HUKUM	<input type="checkbox"/>
84202	PENDIDIKAN MATEMATIKA	<input type="checkbox"/>
88206	PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	<input type="checkbox"/>
87203	PENDIDIKAN EKONOMI/BKK/ PEND AKUN...	<input type="checkbox"/>
95420	KEPOLISIAN	<input type="checkbox"/>

Page 1 of 1 Data Prodi Dari 1 - 19 of 19

Uraian penggunaan :

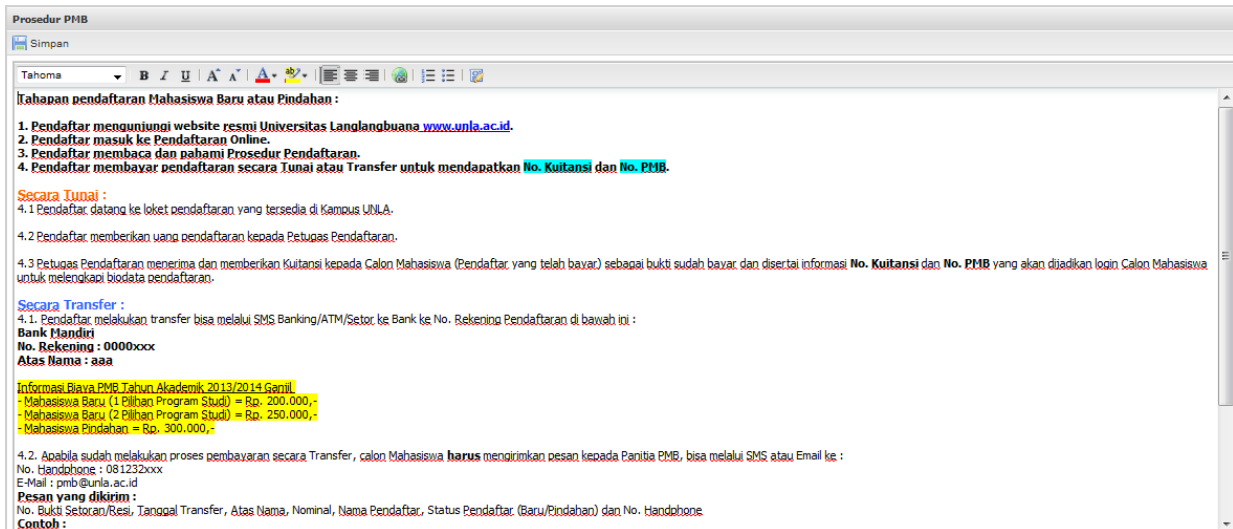
1. Klik dua kali daftar pengguna yang ada di grid .
2. Ceklis program studi yang akan dipilih, kemudian klik tombol simpan  , maka program studi akan tersimpan sesuai dengan daftar pengguna nya .
3. Pencarian berdasarkan kode prodi dan nama prodi .

2.2 Pendaftaran

Berfungsi untuk mengolah proses pendaftaran online yang didalamnya mencakup prosedur PMB, jadwal PMB, jadwal USM, input hasil USM, pembayaran PMB, setting biaya PMB.

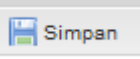
2.2.1 Prosedur PMB

Berfungsi untuk mengelola data prosedur PMB, bilamana terjadi perubahan prosedur (dinamis)



Uraian penggunaan :

1. Untuk mengupdate prosedur PMB, isi pada text editor yang disediakan setelah selesai klik

simpan , maka data akan tersimpan .

2.2.2 Jadwal PMB

Berfungsi untuk mengelola penjadwalan pendaftaran mahasiswa baru / pindahan .




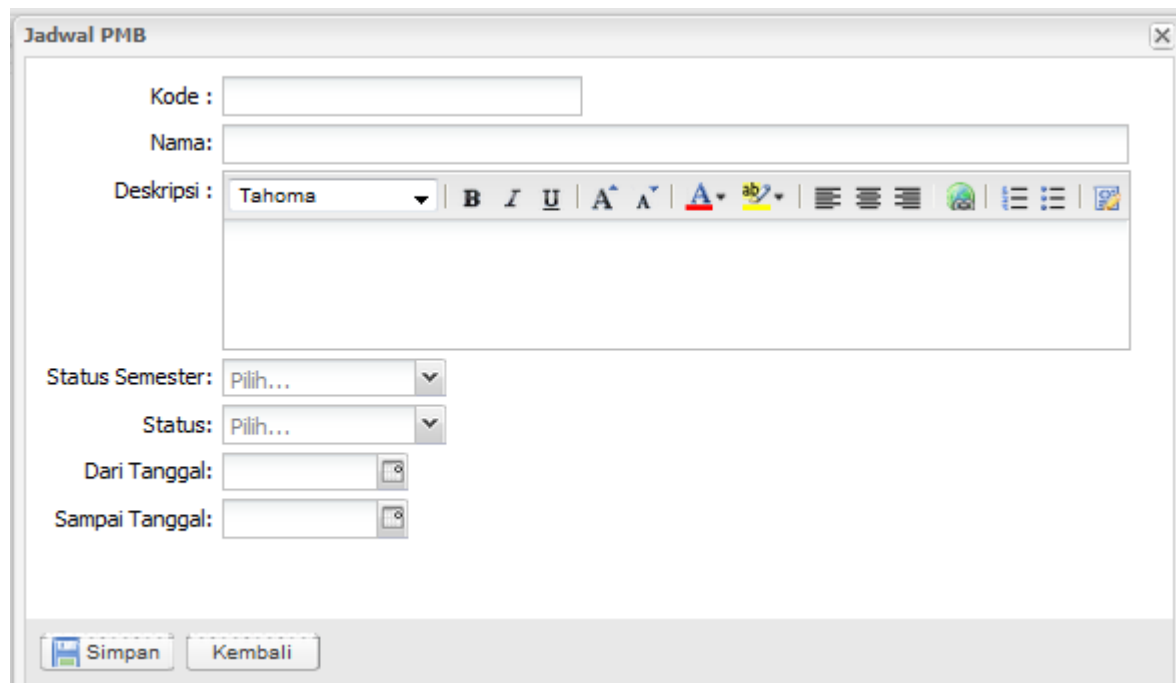
The screenshot shows a web application window titled "Jadwal PMB". At the top, there are icons for "Add", "Edit", and "Delete", and a search box. Below is a table with the following data:

Kode	Nama	Status Semester	Status	Dari Tanggal	Sampai Tanggal
20131	Pendaftaran Mhs. Baru/Pindahan Semester Ganjil		Tidak Aktif	2013-01-01	2013-07-01
20132	Pendaftaran Mhs. Baru/Pindahan Semester Genap		Aktif	2013-07-02	2013-12-31

At the bottom of the window, there is a pagination control showing "Page 1 of 1" and a status bar that reads "Data Jadwal PMB Dari 1 - 2 of 2".

Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol Add  , maka akan muncul pop up form inputan ,berfungsi untuk menginput penjadwalan baru .




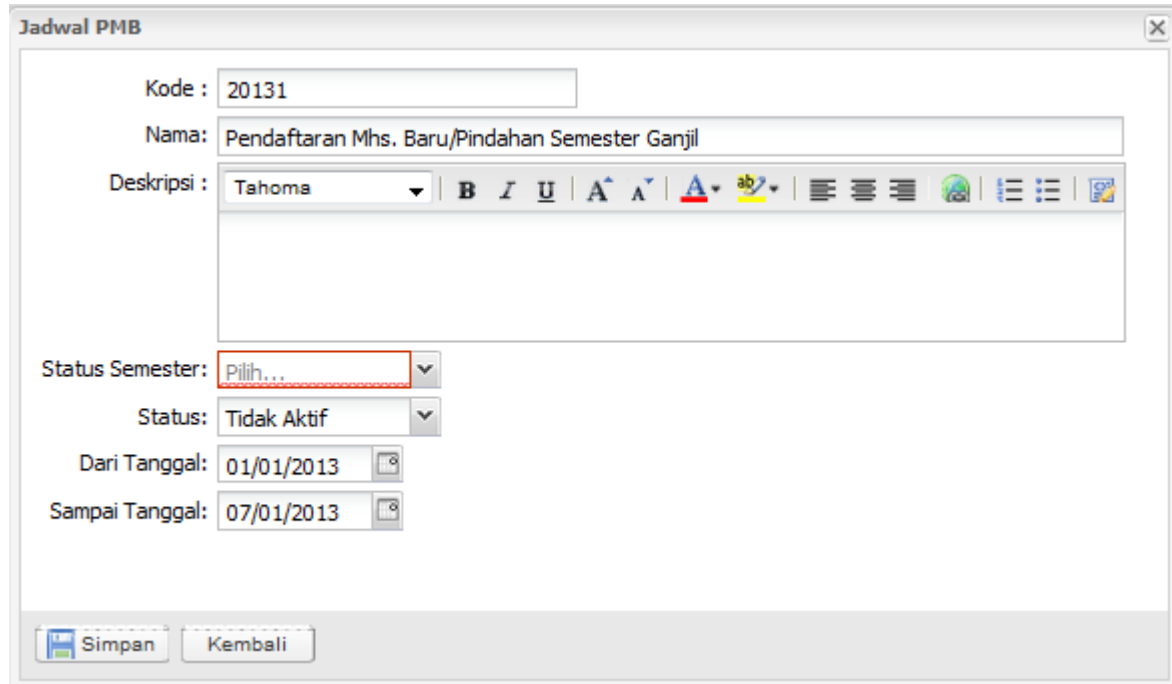
The screenshot shows the "Add" form in the "Jadwal PMB" application. The form contains the following fields and controls:

- Kode :
- Nama:
- Deskripsi : with a rich text editor toolbar (bold, italic, underline, font color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, print).
- Status Semester:
- Status:
- Dari Tanggal:
- Sampai Tanggal:


At the bottom of the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Kembali" (Back).

Isi semua kolom yang kosong, lalu klik simpan maka data akan tersimpan .

2. Klik data pada grid, lalu tekan tombol edit  , maka akan muncul pop up form edit, berfungsi untuk mengubah data yang sudah ada sebelumnya .

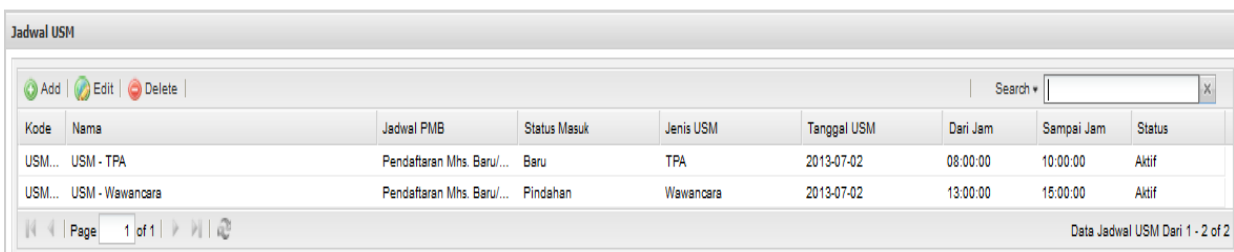


Klik simpan maka data akan berubah .

3. Klik data pada grid, lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data .
4. Pencarian berdasarkan semua nama field / kolom yang ada di grid .

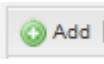
2.2.3 Jadwal USM

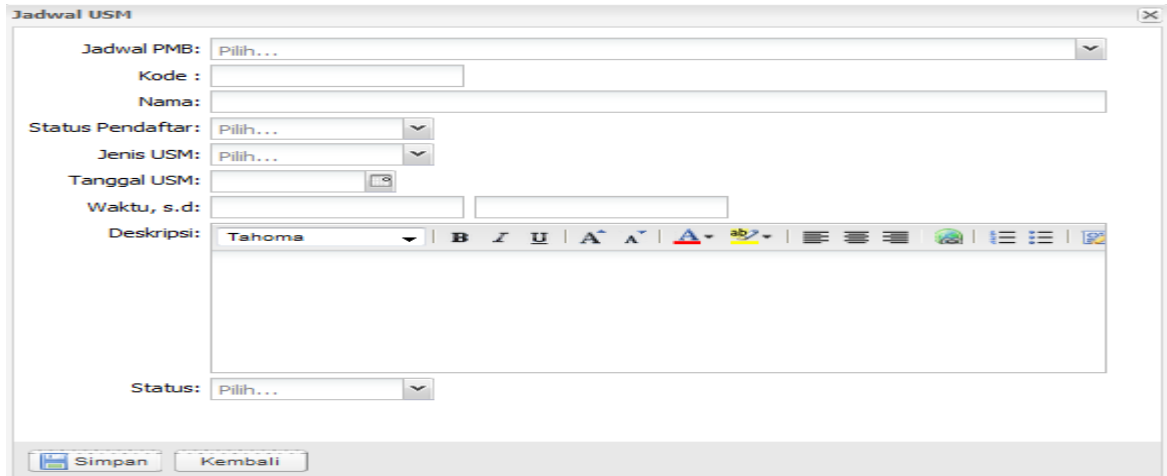
Berfungsi untuk mengelola penjadwalan untuk pelaksanaan ujian saringan masuk bagi calon mahasiswa baru yang sudah mendaftar .




Kode	Nama	Jadwal PMB	Status Masuk	Jenis USM	Tanggal USM	Dari Jam	Sampai Jam	Status
USM...	USM - TPA	Pendaftaran Mhs. Baru/...	Baru	TPA	2013-07-02	08:00:00	10:00:00	Aktif
USM...	USM - Wawancara	Pendaftaran Mhs. Baru/...	Pindahan	Wawancara	2013-07-02	13:00:00	15:00:00	Aktif

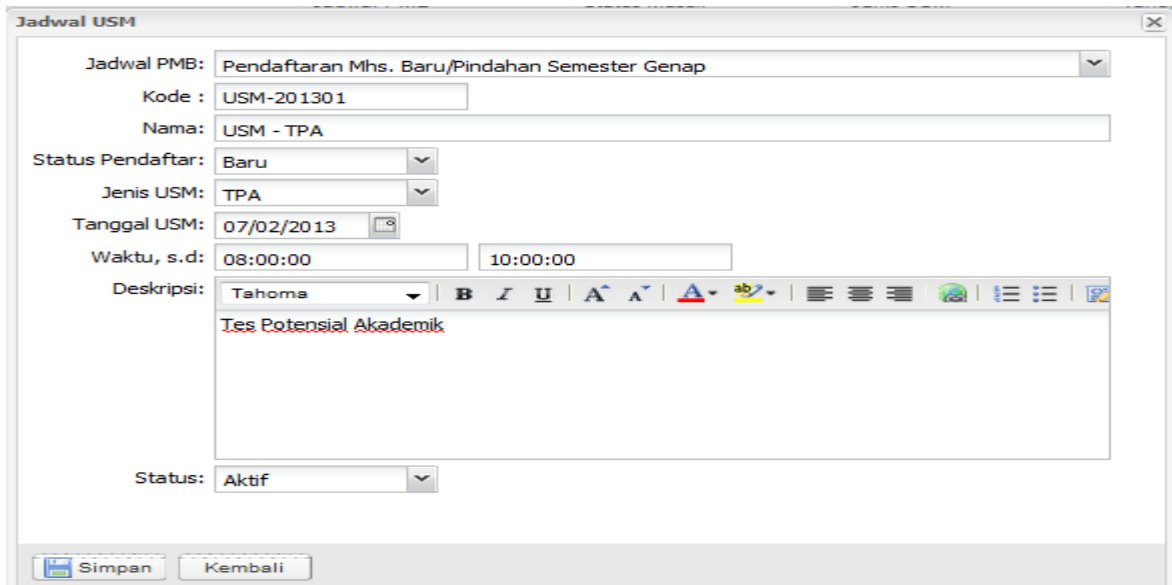
Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol Add  , maka akan muncul pop up form inputan ,berfungsi untuk menginput penjadwalan baru .

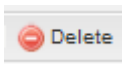


Isi semua kolom yang kosong, lalu klik simpan maka data akan tersimpan .

2. Klik data pada grid, lalu tekan tombol edit  , maka akan muncul pop up form edit, berfungsi untuk mengubah data yang sudah ada sebelumnya .



Klik simpan maka data akan berubah .

3. Klik data pada grid, lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data .
4. Pencarian berdasarkan semua nama field / kolom yang ada di grid .

2.2.4 Input Hasil USM

Berfungsi untuk menginput dan mengupdate hasil ujian saringan masuk .

No. PMB	Tgl. Daftar	Nama Pendaftar	(L/P)	Status Pendaftar	Program Studi	Kelas	Hasil	Dosen Penguji	Catatan
20132-0001	01-12-20...	adi	L	Baru	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Diterima		
20132-0004	03-12-20...	adu	L	Baru	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Tidak Diterima		

Uraian penggunaan :

1. Klik dua kali pada grid untuk mengupdate hasil USM , maka akan muncul seperti berikut :

No. PMB	Tgl. Daftar	Nama Pendaftar	(L/P)	Status Pendaftar	Program Studi	Kelas	Hasil	Dosen Penguji	Catatan
20132-0001	01-12-2013	adi	L	Baru	201.TEKNIK INFORMATIKA	Regular A1	Diterima	Pilih...	
20132-0004	03-12-20...	adu	L	Baru	201	Regular A1	Tidak Diterima		

Setelah di ubah lalu klik update maka data akan berubah .

2. Pencarian berdasarkan Jadwal PMB, Program Studi (Pilihan 1) , dan semua nama field / kolom yang ada di grid .

2.2.5 Pembayaran PMB

Berfungsi untuk mengolah transaksi pembayaran PMB .

Penerimaan Pembayaran PMB

Baru Simpan Cetak Batal Cari

Pembayaran

Kwitansi

No Kwitansi: KU-100114-00001 Cara Bayar: Pilih...

Tgl. Kwitansi: 01/09/2014 12:54:08 AM No. Ref/Bukti Transfer:

Pendaftar / Calon Mahasiswa

Jadwal PMB: Pendaftaran Mhs. Baru/Pindahan Semester Genap

Status Pendaftar: Pilih...

Nama Pendaftar:

No Telp./HP:

Pembayaran

Untuk Pembayaran: Pilih...

Nominal:

Terbilang:

Uang yang Diterima:

Kembalian:

Login PMB

Biodata pendaftar/calon Mahasiswa dapat dilengkapi dengan login PMB menggunakan:

No. PMB: 20132-0006

Password: 17ys268w

Informasi


Jadwal PMB


Tahun Akademik	Semester	Dari Tanggal	Sampai
1 2013/20...	Genap	2013-07-02 00...	2013-

Jadwal USM

Tahun Akademik	Semester	Status Masuk	
1 2013/20...	Genap	Baru	TPA
2 2013/20...	Genap	Pindahan	Wawa

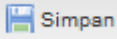


Uraian penggunaan :


1. Tekan tombol baru  untuk membersihkan layar yang terdapat pada form, dan memulai untuk menginput baru .

2. Tekan tombol cari  untuk mencari peserta PMB yang sudah melakukan pendaftaran , maka akan muncul pop up seperti ini :

No. PMB	Nama	Status Pendaftar	No Telp	Pembayaran	Nominal	Jadwal PMB	No Kuitansi PMB
20132-0001	adi	Baru	123	Kelas Re...	200,000	Pendaftaran Mhs. Baru/Pindahan ...	KU-181213-00001
20132-0003	222	Baru	222	Kelas Re...	200,000	Pendaftaran Mhs. Baru/Pindahan ...	KU-191213-00001
20132-0004	adu	Baru	123	Kelas Re...	200,000	Pendaftaran Mhs. Baru/Pindahan ...	KU-311213-00001
20132-0005	qerr	Pindahan	1356	Kelas Re...	250,000	Pendaftaran Mhs. Baru/Pindahan ...	KU-311213-00002

Pilih data lalu klik dua kali maka data akan otomatis terisi pada form inputan .

3. Tekan tombol simpan  , berfungsi untuk menyimpan data baru .
4. Tekan tombol batal  , berfungsi untuk membatalkan kuitansi .
5. Tekan tombol cetak  , untuk mencetak kuitansi . Maka akan muncul seperti ini :

	PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS LANGLANGBUANA Jl. Karapitan No. 116 Bandung 40261, Telp. 022-4218084, Fax. 022-4237144	Nomor Kuitansi : KU-181213-00001 Nomor PMB : 20132-0001
	KUITANSI	
Sudah diterima dari Untuk Pembayaran Uang Sebesar Terbilang	:adi :Pendaftaran Mhs. Baru/Pindahan Semester Genap :Rp. 200,000 :Dua Ratus Ribu Rupiah	
		Bandung, 18 Desember 2013 Petugas Pendaftaran
		Administrator
Lembar Ke-1 (Putih) untuk : Peserta Lembar Ke-2 (Merah) untuk : PPMB Lembar Ke-3 (Kuning) untuk : UNLA Password PMB Online :>91zmcs		

6. Lihat di samping kanan untuk melihat informasi , seperti gambar di bawah ini :

Informasi >>

Jadwal PMB

	Tahun Akademik	Semester	Dari Tanggal	Sampai
1	2013/20...	Genap	2013-07-02 00...	2013-

← ||| →

Jadwal USM

	Tahun Akademik	Semester	Status Masuk	
1	2013/20...	Genap	Baru	TPA
2	2013/20...	Genap	Pindahan	Wawa

← ||| →

2.2.6 Setting Biaya PMB

Berfungsi untuk master data pengaturan biaya PMB .


Setting Biaya PMB

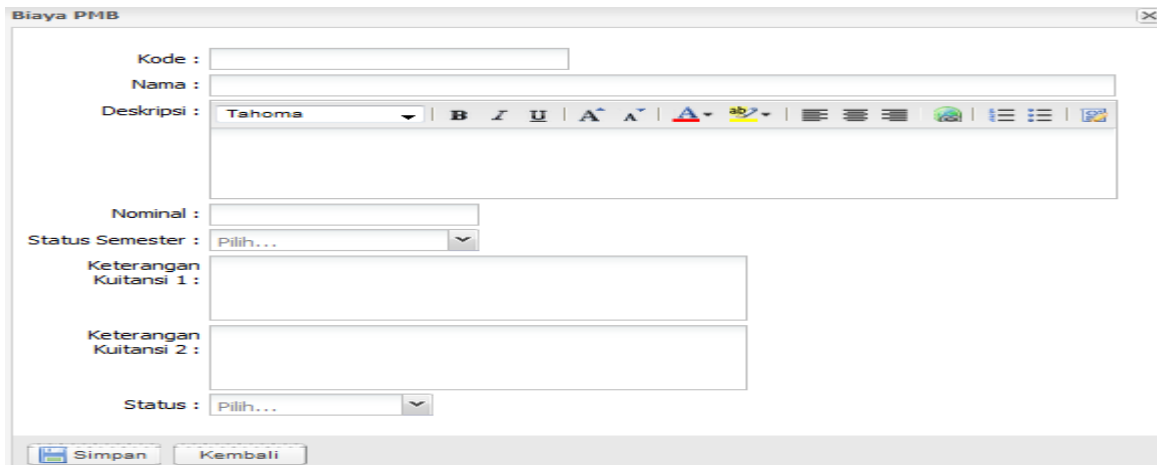
Search

Kode	Nama	Tahun Akademik - Seme...	Nominal	Status
01	Kelas Reguler (1 Pilihan)	2013/2014 - Ganjil	200,000	Aktif
02	Kelas Reguler (2 Pilihan)	2013/2014 - Ganjil	250,000	Aktif
03	Kelas Khusus	2013/2014 - Ganjil	300,000	Aktif


Data Biaya PMB Dari 1 - 3 of 3

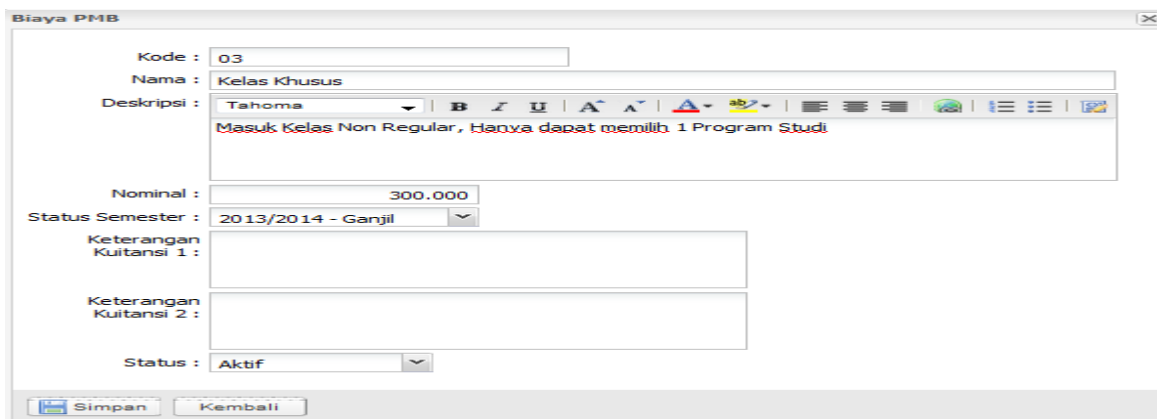
Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol add  , berfungsi untuk menambah data baru . Maka akan muncul pop up inputan seperti berikut .




Setelah mengisi kolom – kolom yang kosong klik simpan , maka data akan tersimpan .

2. Klik dua kali data di grid , lalu tekan tombol edit  , untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up seperti berikut .



Ubah data yang diperlukan , lalu klik simpan maka data akan berubah .

3. Klik dua kali di grid, lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data .
4. Pencarian berdasarkan semua nama field / kolom sesuai dengan grid .

2.3 E - Akademik


Berfungsi untuk mengolah menu – menu seperti Profil Mahasiswa, Kartu Rencana Studi, Perwalian, Kartu Hasil Studi, Transkrip Akademik, Student Body.

2.3.1 Profil Mahasiswa

Berfungsi untuk melihat informasi detail per mahasiswa.

The screenshot shows the 'Mahasiswa' profile page. The main content area is divided into sections: Personal, Alamat Asal, and Alamat Surat Menyurat. The Personal section contains fields for NPM (41151010120002), Nama Mahasiswa (KURALIYADI), Jenis Kelamin (L), Tempat Lahir (BANDUNG), Tanggal Lahir (02/23/1986), Agama (I), Golongan Darah (Pilih...), and Kewarganegaraan (A). The Alamat Asal section includes fields for Alamat (kp.cbogo rt.01/09), Kelurahan (sukamukti), Kecamatan (katapang), Kota/Kabupaten (BANDUNG), and Kode Pos (0000). The Alamat Surat Menyurat section also shows the same address. On the right, a 'Short Profile' sidebar displays a photo of the student and a summary of their information: NPM, Nama Mahasiswa, Fakultas (HUKUM), Program Studi (ILMU HUKUM), Tahun Masuk (2012), Status Aktivasi Mahasiswa (BARU), and Status Awal Mahasiswa (LULUS).

Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol cari , untuk mencari daftar mahasiswa. Maka akan muncul pop up seperti ini.

This screenshot shows the same 'Mahasiswa' profile page as above, but with a 'Daftar Mahasiswa' popup window open. The popup window has a search bar and a table listing other students. The table has columns for NPM, Nama Mahasiswa, (L/P), Program Studi, Tahun M..., Status Pend..., and Status Aktiv. The table contains 15 rows of student data. The background profile page is partially visible behind the popup.

NPM	Nama Mahasiswa	(L/P)	Program Studi	Tahun M...	Status Pend...	Status Aktiv
41151010120...	AS'ADURROFIK	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	KURALIYADI	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	LULUS
41151010120...	FETRA JANUAR	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	DINDA PURWANTI	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	ANGGI NURSIGIT	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	YANI TRIYANI	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	UCU SIHABUDIN	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	ANISA NURAEINI	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	TETI NURLEA	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	JAKA HADI KUSUMAH	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	ASTARICA WIRA SATRIA	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	YUKI GUNTARA	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	RIAN MYANA MARTIKA	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF


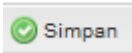

2.3.1 Kartu Rencana Studi

Berfungsi untuk mengolah data kartu rencana studi per mahasiswa (pengguna yang login adalah mahasiswa).

The screenshot shows the 'KRS ONLINE' interface. The main section is 'Daftar Mata Kuliah' (Course List) with a table of courses. The table has columns for Kode Mata Kuliah, Nama Mata Kuliah (Bahasa Indonesia), Semester, SKS, Dosen Pengajar, Jadwal, Ambil, Disetujui, Nilai, Keterangan, and Status. The 'Ambil' column contains checkboxes, some of which are checked. Below the table are summary statistics: Jumlah SKS yang diambil (11), Jumlah Maksimal SKS yang diambil (15), Jumlah Minimal SKS yang diambil (13), Jumlah SKS yang disetujui (11), and IP Semester Sebelumnya (1.85). On the right, 'Detail Mahasiswa' shows a student profile with fields for NPM - Tahun Masuk (41151010120002, 2012), Nama Mahasiswa (KURALIYADI), Fakultas (HUKUM), Program Studi (ILMU HUKUM), Tahun Akademik Semester (2012/2013 Ganjil), Telah dibayar (Persentase) (95%), and Status Bayar (Belum Lunas). At the bottom, 'Perwalian Online' shows 'Dosen Wali' (111006, SUGENG RAHARDJA) and a 'Pesan' button.

	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah (Bahasa Indonesia)	Semester	SKS	Dosen Pengajar	Jadwal	Ambil	Disetujui	Nilai	Keterangan	Status
1	1110022	PENDIDIKAN AGAMA	1	2	SARLI SAHAL HISNUL ...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	C	Perm...	Diset...
2	1120013	PENGANTAR ILMU HUKUM	1	3	CECEP SUTRISNA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B	Perm...	Diset...
3	1120032	LOGIKA	1	2	ANTONIA INTARTI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	D	Perm...	Diset...
4	1141032	BAHASA INGGRIS (HUKUM)	1	2	DENY HASPADA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	C	Perm...	Diset...
5	1141042	PENGET. ANTROP&SOSIO...	1	2	ANTONIA INTARTI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		Diset...
6	1150012	PENGET. ANTROP&SOSIO...	1	2	ANTONIA INTARTI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	C	Perm...	Diset...
7	1120083	HUKUM PERDATA	3	3	YETI KURNIATI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		Diset...
8	1120103	HUKUM TATA NEGARA	3	3	MANGANTAR DAUD SIL...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		Diset...
9	1120112	HUKUM AGRARIA	3	2	AEP SULAEMAN		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		Diset...
10	1120122	HUKUM KETENAGAKERJA...	3	2	SOMAD ROSSANA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		Diset...
11	1120133	HUKUM INTERNASIONAL	3	3	AI MARLIAH		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-		Diset...

Uraian penggunaan :

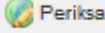
1. Ceklis mata kuliah yang akan di ambil  sesuai dengan semester yang sedang berjalan ,
2. Tekan tombol simpan  untuk menyimpan mata kuliah yang telah dipilih .
3. Tekan tombol  untuk mengirim pesan kepada dosen wali yang bersangkutan .

2.3.2 Perwalian


Berfungsi untuk mengolah informasi mahasiswa yang telah melakukan perwalian .

Tanggal KRS	NPM	Nama Mahasiswa	(L/P)	Program Studi	Tahun Masuk	Status Pendaftar	Status KRS
2013-11-29	41151010120...	KURALIYADI	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	Disetujui

Uraian penggunaan :

1. Klik data yang ada di grid , sampai tombol periksa muncul  , lalu tekan tombol periksa untuk memeriksa data kartu rencana mahasiswa (KRS) per mahasiswa . Pencarian di filter berdasarkan tahun akademik / semester yang sedang berjalan dan semua nama field / kolom yang sesuai pada grid .

2.3.3 Kartu Hasil Studi


Berfungsi untuk mengolah data kartu hasil studi per mahasiswa (pengguna yang login : mahasiswa) dan bisa juga administrator (pengguna yang login : admin) yang mengelola data tersebut . Jika pengguna yang login mahasiswa maka tombol cari  tidak muncul , tapi jika pengguna yang login admin tombol cari akan muncul . Hal ini dilakukan agar pada saat mahasiswa login tidak bisa melihat data mahasiswa lain .

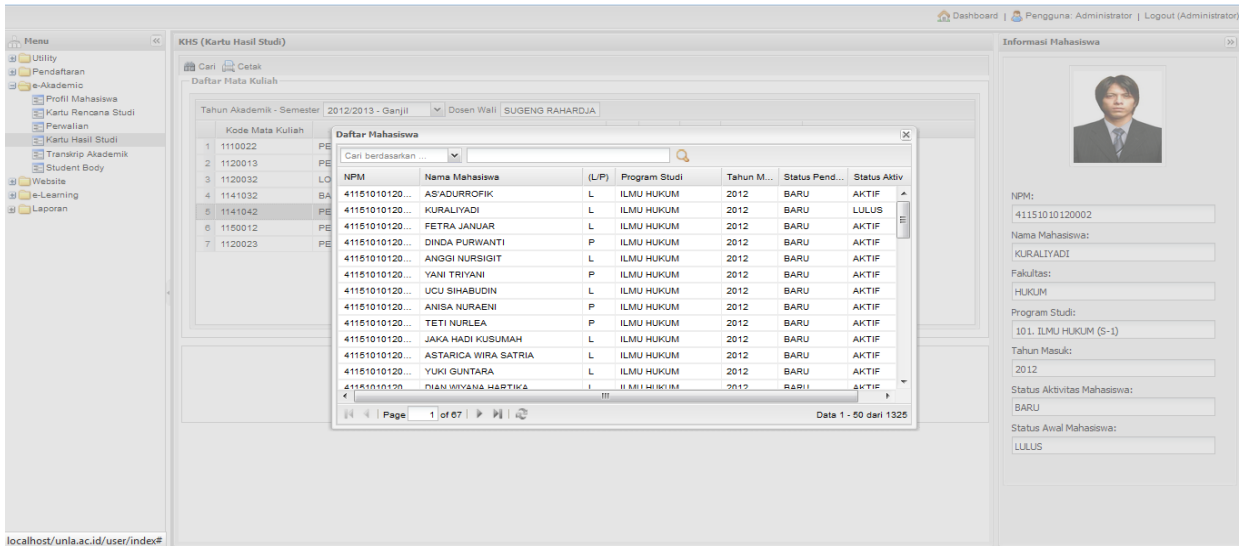
Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah (Bahasa Indonesia)	HM	AM	Sks	M
1 1110022	PENDIDIKAN AGAMA	C	2.00	2	4.00
2 1120013	PENGANTAR ILMU HUKUM	B	3.00	3	9.00
3 1120032	LOGIKA	D	1.00	2	2.00
4 1141032	BAHASA INGGRIS (HUKUM)	C	2.00	2	4.00
5 1141042	PENGET. ANTROP&SOSIOLOGI			2	
6 1150012	PENGET. ANTROP&SOSIOLOGI	C	2.00	2	4.00
7 1120023	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	D	1.00	3	3.00

Jumlah SKS x Mutu: 64
Jumlah SKS: 16
Indeks Prestasi: NaN

Informasi Mahasiswa:
NPM: 41151010120002
Nama Mahasiswa: KURALIYADI
Fakultas: HUKUM
Program Studi: 101. ILMU HUKUM (S-1)
Tahun Masuk: 2012
Status Aktivitas Mahasiswa: BARU
Status Awal Mahasiswa: LULUS


Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol cari  untuk mencari daftar mahasiswa , maka akan muncul pop up seperti ini .



NPM	Nama Mahasiswa	(L/P)	Program Studi	Tahun M...	Status Pend...	Status Aktiv
41151010120...	ASADURROFIK	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	KURALIYADI	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	LULUS
41151010120...	FETRA JANUAR	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	DINDA PURWANTI	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	ANGGI NURSIGHT	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	YANI TRIYANI	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	UCU SIHABUDIN	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	ANISA NURLEA	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	TETI NURLEA	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	JAKA HADI KUSUMAH	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	ASTARICA WIRA SATRIA	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	YUKI GUNTARA	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	DIAN MIYANA HARTIKA	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF

Klik dua kali di grid pop up , maka data akan muncul ke layar kartu hasil studi .

2. Tekan tombol cetak  , berfungsi untuk mencetak kartu hasil studi . Hasilnya seperti ini:



YAYASAN PENDIDIKAN TRI BHAKTI LANGLANGBUANA
UNIVERSITAS LANGLANGBUANA

Jl. Karapitan No. 116 Bandung 40261, Telp. 022-4218084, Fax. 022-4237144

KARTU HASIL STUDI

NAMA : KURALIYADI
NPM : 41151010120002
FAKULTAS : HUKUM
PROGRAM STUDI : ILMU HUKUM
JENJANG STUDI : S-1
TAHUN AKADEMIK : 2012/2013
SEMESTER : Ganjil
DOSEN WALI : SUGENG RAHARDJA

No.	Kode	Mata Kuliah	HM	AM	sks	M
1.	1110022	PENDIDIKAN AGAMA	C	2.00	2	4.00
2.	1120013	PENGANTAR ILMU HUKUM	B	3.00	3	9.00
3.	1120032	LOGIKA	D	1.00	2	2.00
4.	1141032	BAHASA INGGRIS (HUKUM)	C	2.00	2	4.00
5.	1141042	PENG. ET. ANTROPSOSIOLOGI			2	
6.	1150012	PENG. ET. ANTROPSOSIOLOGI	C	2.00	2	4.00
7.	1120023	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	D	1.00	3	3.00

Keterangan: HM=Huruf Merit, AM=Angka Merit, sks = satuan kredit semester, M=Nilai AM.

Jumlah SKS Merit : 64
Jumlah SKS : 16
Indeks Prestasi (IP) : 1.62

Bandung, 09 Januari 2014
Dekan,

Dr. H. Pande Sartosa Drs., M.Si

2.3.4 Transkrip Akademik

Berfungsi untuk mengolah data nilai transkrip per mahasiswa dan mencetaknya .

Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah (Bahasa Indonesia)	HM	AM	Sks	M
1 1110022	PENDIDIKAN AGAMA	C	2.00	2	4.00
2 1120013	PENGANTAR ILMU HUKUM	B	3.00	3	9.00
3 1120032	LOGIKA	D	1.00	2	2.00
4 1141032	BAHASA INGGRIS (HUKUM)	C	2.00	2	4.00
5 1141042	PENGET. ANTROP&SOSIOLOGI			2	
6 1150012	PENGET. ANTROP&SOSIOLOGI	C	2.00	2	4.00
7 1120023	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	D	1.00	3	3.00

Jumlah SKS x Mutu: 64
Jumlah SKS: 16
Indeks Prestasi: NaN

Judul Skripsi: SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Informasi: Nomor: 234, Tanggal: 2014-01-03, Tanggal Kelulusan: 2014-01-03, Rektor: Dr. H. Nana Rukmana Asmita, SIK.,M.H, Dekan: Dr. H. Pandji Santosa Drs., M.Si

Informasi Mahasiswa: NPM: 41151010120002, Nama Mahasiswa: KURALIYADI, Fakultas: HUKUM, Program Studi: 101. ILMU HUKUM (S-1), Tahun Masuk: 2012, Status Aktivitas Mahasiswa: BARU, Status Awal Mahasiswa: LULUS


Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol cari  untuk mencari daftar mahasiswa , maka akan muncul pop up seperti ini .

NPM	Nama Mahasiswa	(L/P)	Program Studi	Tahun M...	Status Pend...	Status Aktiv
41151010120...	AS'ADURROFIK	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	KURALIYADI	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	LULUS
41151010120...	FETRA JANUAR	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	DINDA PURWANTI	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	ANGGI NURSIGIT	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	YANI TRIYANI	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	UCU SIHABUDIN	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	ANISA NURAEINI	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	TETI NURLEA	P	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	JAKA HADI KUSUMAH	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	ASTARICA WIRA SATRIA	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	YUKI GUNTARA	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF
41151010120...	NIAN WYANA HARTIKA	L	ILMU HUKUM	2012	BARU	AKTIF

Page: 1 of 67, Data 1 - 50 dari 1326

Klik dua kali di grid pop up , maka data akan muncul ke layar .

2. Tekan tombol cetak  , berfungsi untuk mencetak transkrip nilai . Hasilnya seperti ini:



YAYASAN PENDIDIKAN TRI BHAKTI LANGLANGBUANA
UNIVERSITAS LANGLANGBUANA

Jl. Karapitan No. 116 Bandung 40261 , Telp. 022-4218084, Fax. 022-4237144

TRANSKRIP AKADEMIK

Nomor: 123

Nama: KURALIYADI

Nomor Pokok Mahasiswa : 41151010120002 Fakultas : HUKUM
Tempat, Tanggal Lahir : BANDUNG, 23 Februari 1986 Program Studi : ILMU HUKUM
Tahun Masuk : 2012 Status Program Studi : BERAKREDITASI "B"
Status Awal Mahasiswa : BARU
Jenjang Pendidikan : S-1

No.	Mata Kuliah	HM	AM	sks	M
1.	PENDIDIKAN AGAMA	C	2	2	4
2.	PENGANTAR ILMU HUKUM	B	3	3	9
3.	LOGIKA	D	1	2	2
4.	BAHASA INGGRIS (HUKUM)	C	2	2	4
5.	PENGET. ANTROP&SOSIOLOGI			2	
6.	PENGET. ANTROP&SOSIOLOGI	C	2	2	4
7.	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	D	1	3	3

Keterangan: HM=Huruf Mutu, AM=Angka Mutu, sks = satuan kredit semester, M=HM x AM.

Jumlah SKS : 16
IPK : 1.62
Yudisium :

Judul Tugas Akhir :
SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Dekan

Bandung, 09 Januari 2014
Rektor,

Dr. H. Pandji Santosa Drs., M.Si


Dr. H. Nana Rukmana Asmita, SIK.,M.H

2.3.5 Student Body

Berfungsi untuk mengolah laporan student body per fakultas / program studi per tahun sekarang.

Student Body											
Laporan per Fakultas/Program Studi											
Status Semester 20121		Tahun Akademik 2012/2013		Semester Ganjil		Cetak					
No.	Program Studi	Jenjang Studi	Jumlah	Aktif	Cuti	DO	Keluar	Lulus	Non Aktif	Sedang Double Degree	
201	MANAJEMEN	S-1	110	0	0	0	0	0	110	0	
401	PENDIDIKAN EKONOMI/IBKK PEND AKUN...	S-1	5	0	0	0	2	0	3	0	
402	PENDIDIKAN MATEMATIKA	S-1	8	0	0	0	4	0	4	0	
403	PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	S-1	3	0	2	0	0	0	1	0	
501	TEKNIK INDUSTRI	S-1	7	0	0	0	0	0	7	0	
502	TEKNIK SIPIL	S-1	10	0	0	0	0	0	10	0	
503	ARSITEKTUR	S-1	4	0	0	0	0	0	4	0	
504	TEKNIK ELEKTRO	S-1	4	0	0	0	0	0	4	0	
505	TEKNIK INFORMATIKA	S-1	2	0	0	0	0	0	2	0	
Total			153	0	2	0	6	0	145	0	

Uraian penggunaan :

1. Pilih status semester untuk menampilkan data student body .
2. Tekan tombol  , berfungsi untuk mencetak laporan student body . Hasilnya seperti di bawah ini .



YAYASAN PENDIDIKAN TRI BHAKTI LANGLANGBUANA
UNIVERSITAS LANGLANGBUANA
 Jl. Karapitan No. 116 Bandung 40261, Telp. 022-4218084, Fax. 022-4237144

STUDENT BODY

Tahun Akademik : 2012-2013
 Semester : Ganjil

No.	Program Studi	Jenjang Studi	Jumlah	Aktif	Cuti	DO	Keluar	Lulus	Non-Aktif	Sedang Double Degree
Total			0	0	0	0	0	0	0	0

2.4 Website


Berfungsi untuk mengolah semua konten – konten yang ada di website .

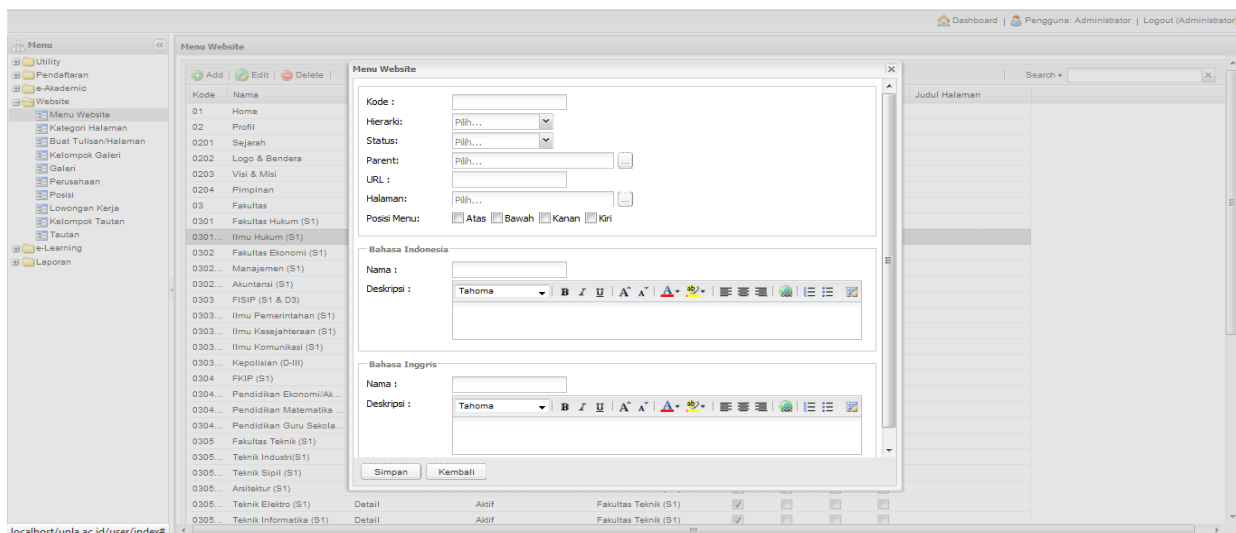
2.4.1 Menu Website

Berfungsi untuk mengolah daftar menu yang ada di website secara dinamis .

Kode	Nama	Hierarki	Status	Parent	Atas	Bawah	Kanan	Kiri	Judul Halaman
01	Home	Header	Aktif	Home	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02	Profil	Header	Aktif	Home	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0201	Sejarah	Detail	Aktif	Home	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0202	Logo & Bendera	Detail	Aktif	Profil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0203	Visi & Misi	Detail	Aktif	Profil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0204	Pimpinan	Detail	Aktif	Profil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03	Fakultas	Header	Aktif	Home	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0301	Fakultas Hukum (S1)	Header	Aktif	Fakultas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0301...	Ilmu Hukum (S1)	Detail	Aktif	Fakultas Hukum (S1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0302	Fakultas Ekonomi (S1)	Header	Aktif	Fakultas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0302...	Manajemen (S1)	Detail	Aktif	Fakultas Ekonomi (S1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0302...	Akuntansi (S1)	Detail	Aktif	Fakultas Ekonomi (S1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0303	FISIP (S1 & D3)	Header	Aktif	Fakultas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0303...	Ilmu Pemerintahan (S1)	Detail	Aktif	FISIP (S1 & D3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0303...	Ilmu Kesejahteraan (S1)	Detail	Aktif	FISIP (S1 & D3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0303...	Ilmu Komunikasi (S1)	Detail	Aktif	FISIP (S1 & D3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0303...	Kepolisian (D-III)	Detail	Aktif	FISIP (S1 & D3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .




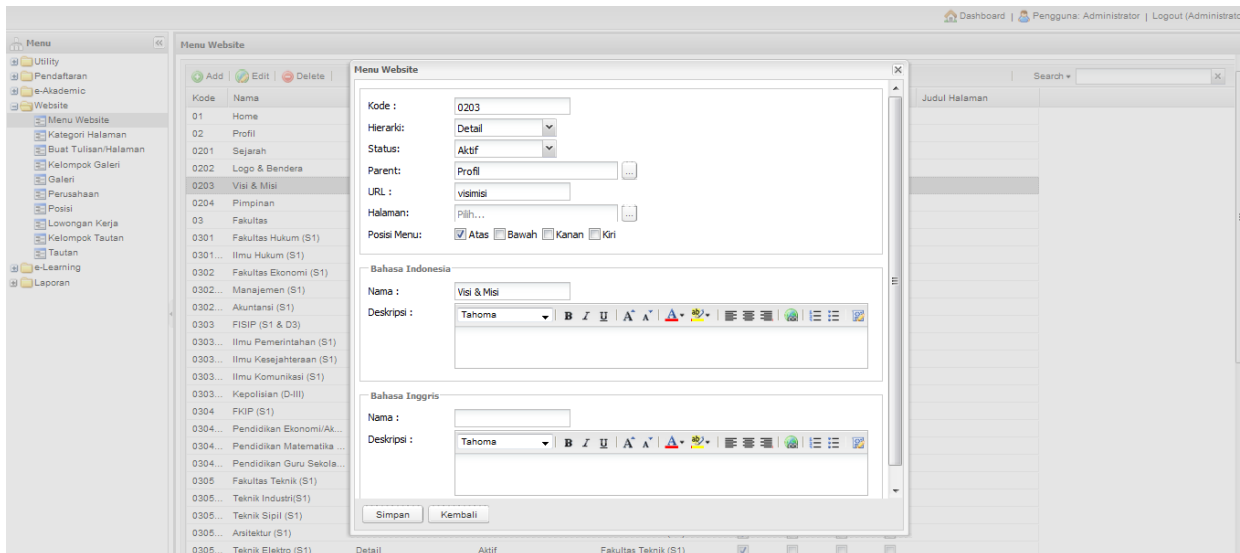
The screenshot shows the 'Menu Website' form with the following fields and options:

- Kode :** Input field
- Hierarki :** Dropdown menu (Pilih...)
- Status :** Dropdown menu (Pilih...)
- Parent :** Input field with a search icon
- URL :** Input field
- Halaman :** Dropdown menu (Pilih...)
- Posisi Menu :** Radio buttons for Atas, Bawah, Kanan, and Kiri.
- Bahasa Indonesia :** Name and Deskripsi fields with a rich text editor.
- Bahasa Inggris :** Name and Deskripsi fields with a rich text editor.

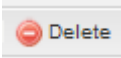
Buttons at the bottom: Simpan, Kembali.

Isi kolom – kolom kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

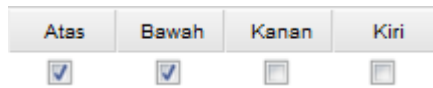
- Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .



Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .

- Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .

- Untuk edit langsung posisi menu , pilih data di grid lalu ceklis langsung .



- Pencarian berdasarkan kode, nama, status, parent .


2.4.2 Kategori Halaman

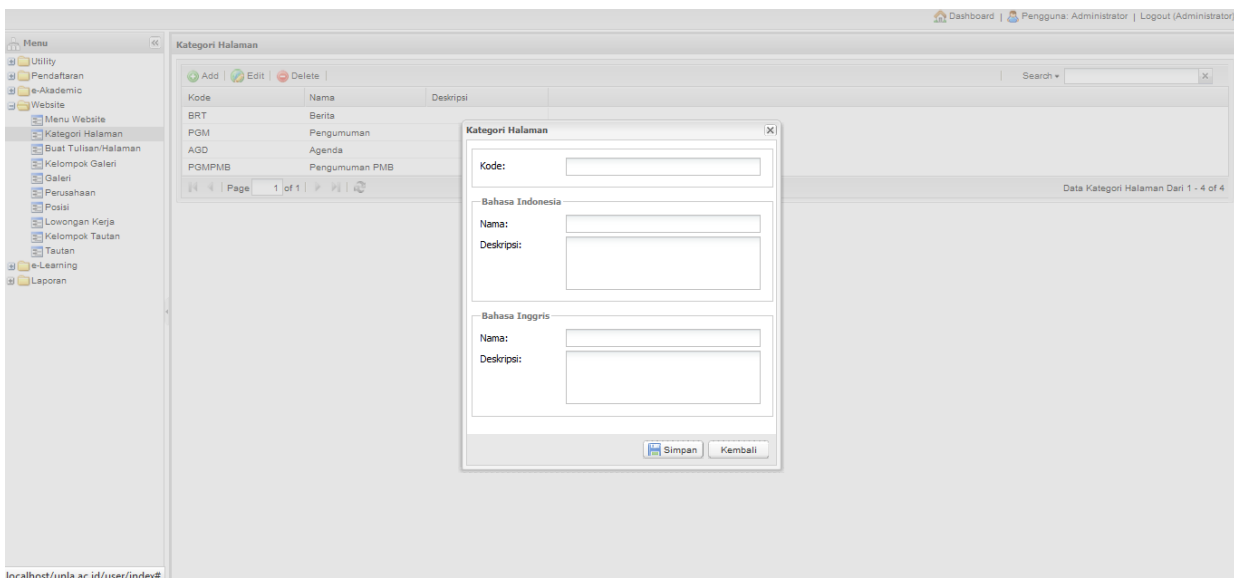
Berfungsi untuk mengolah daftar kategori halaman yang ada di website secara dinamis .



Kode	Nama	Deskripsi
BRT	Berita	
PGM	Pengumuman	
AGD	Agenda	
PGMPMB	Pengumuman PMB	

Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .



Dashboard | Pengguna: Administrator | Logout (Administrator)

Kategori Halaman

Kode	Nama	Deskripsi
BRT	Berita	
PGM	Pengumuman	
AGD	Agenda	
PGMPMB	Pengumuman PMB	

Page 1 of 1

Data Kategori Halaman Dari 1 - 4 of 4

Kategori Halaman

Kode:

Bahasa Indonesia

Nama:

Deskripsi:


Bahasa Inggris

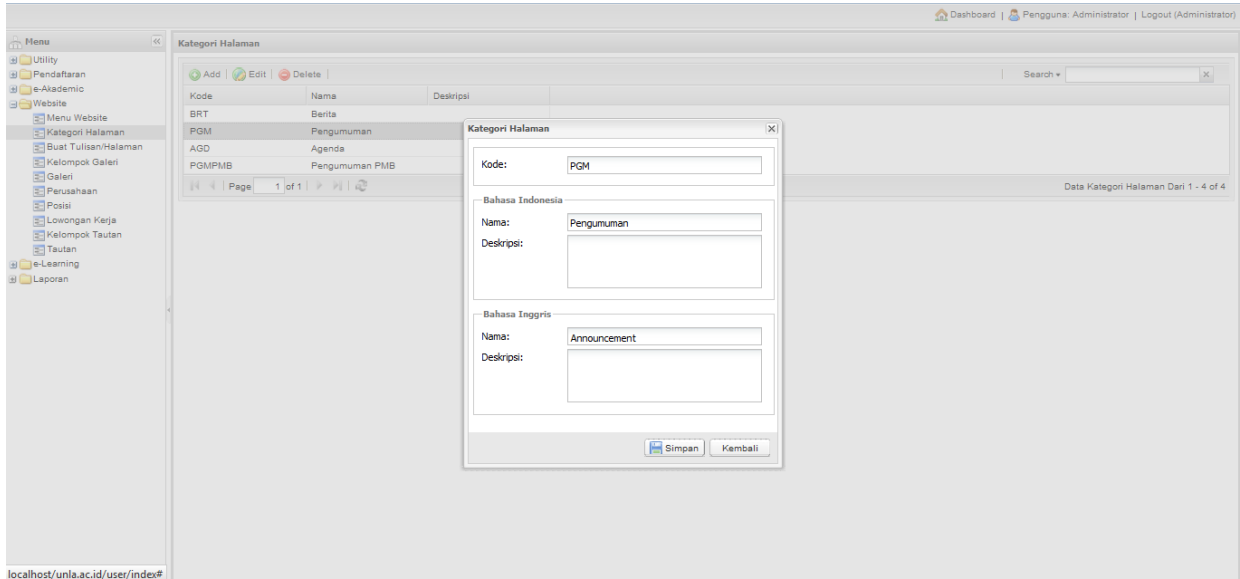
Nama:

Deskripsi:

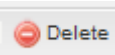
Simpan Kembali

Isi kolom – kolom kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

- Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .



Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .

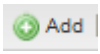
- Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .
- Pencarian berdasarkan kode, nama, deskripsi .

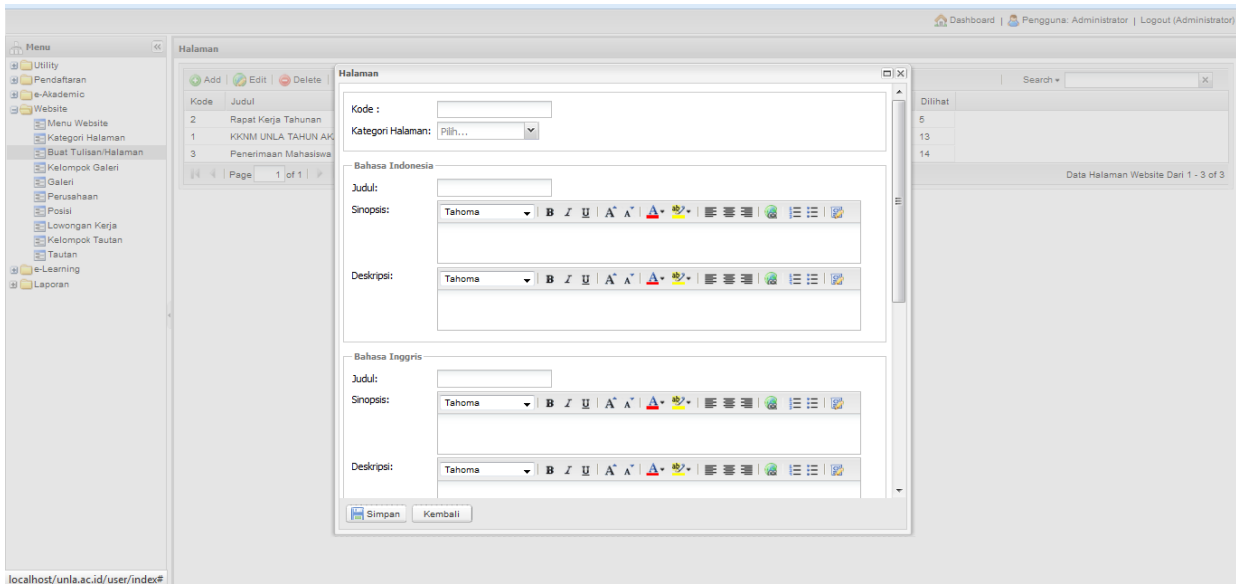
2.4.3 Buat Tulisan / Halaman

Berfungsi untuk membuat tulisan / halaman yang ada di website secara dinamis .

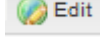
Kode	Judul	Kategori Hala...	Status Pub...	Tgl. Publish	Jam Publish	Tgl. Agenda	Jam Agenda	Pengguna	Dilihat
2	Rapat Kerja Tahunan	Berita	Aktif	2013-08-26	00:00:00	2013-08-28	00:00:00	admin	5
1	KKNM UNLA TAHUN AKADEMIK 2012/2013	Berita	Aktif	2013-08-26	00:00:00	2013-09-17	00:00:00	admin	13
3	Penerimaan Mahasiswa Baru 2013/2014	Pengumuman ...	Aktif	2013-08-26	00:00:00	2013-08-26	00:00:00	admin	14

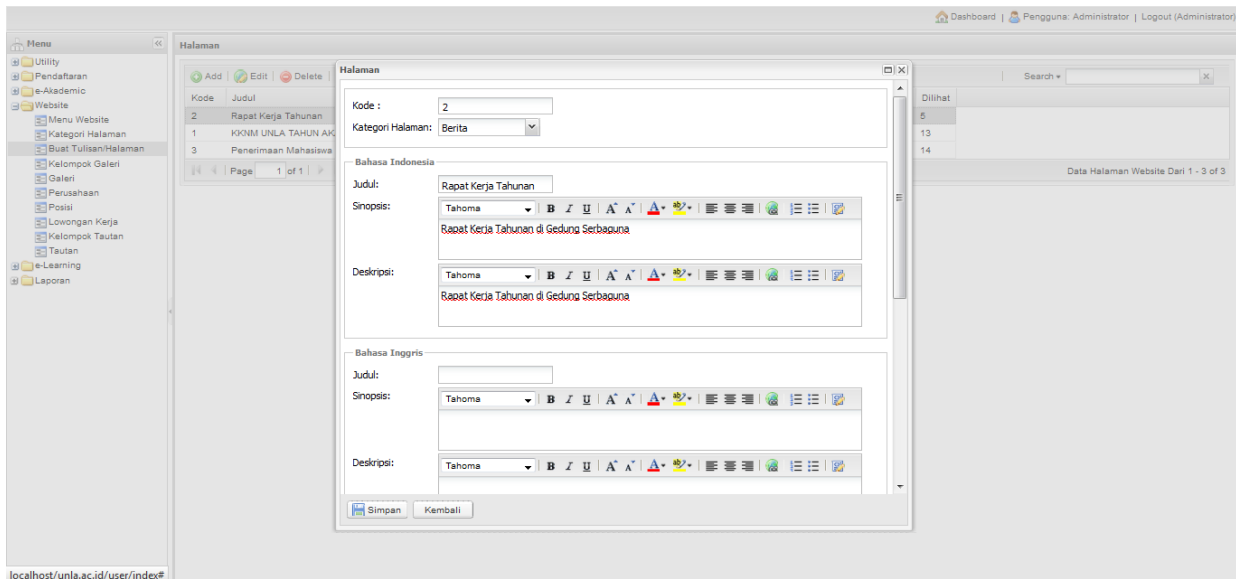
Uraian penggunaan :

- Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .

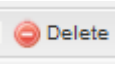


Isi kolom – kolom kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

2. Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .



Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .

3. Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .
4. Pencarian berdasarkan semua field / kolom yang ada di grid .

2.4.4 Kelompok Galeri

Berfungsi untuk membuat kelompok galeri yang ada di website secara dinamis .


Kelompok Galeri

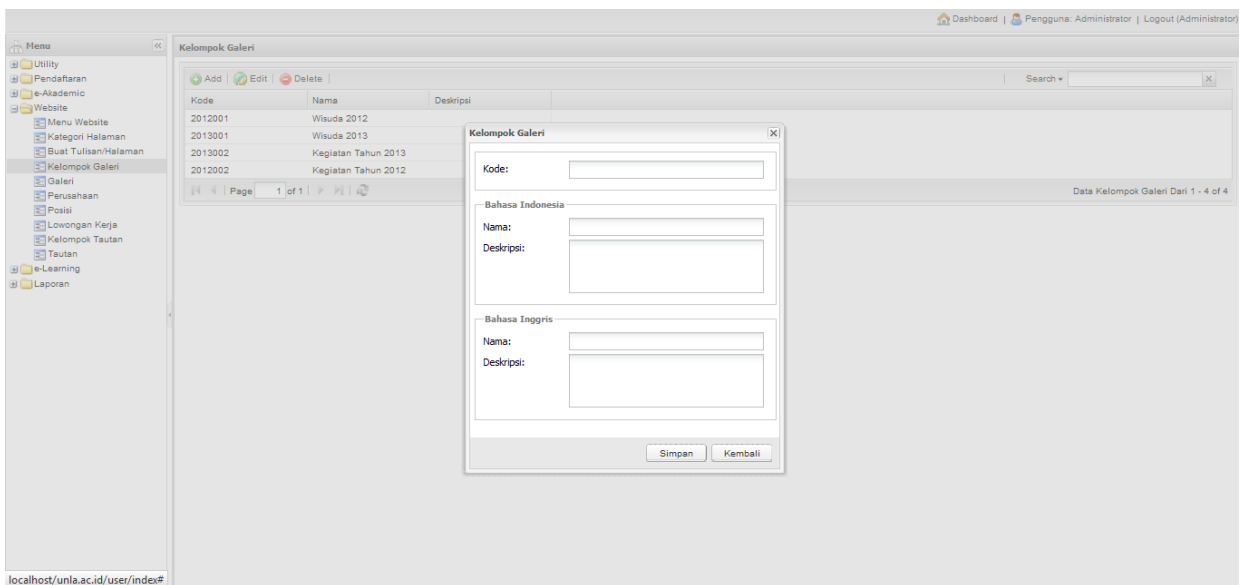
Add Edit Delete Search

Kode	Nama	Deskripsi
2012001	Wisuda 2012	
2013001	Wisuda 2013	
2013002	Kegiatan Tahun 2013	
2012002	Kegiatan Tahun 2012	

Page 1 of 1 Data Kelompok Galeri Dari 1 - 4 of 4


Uraian penggunaan :

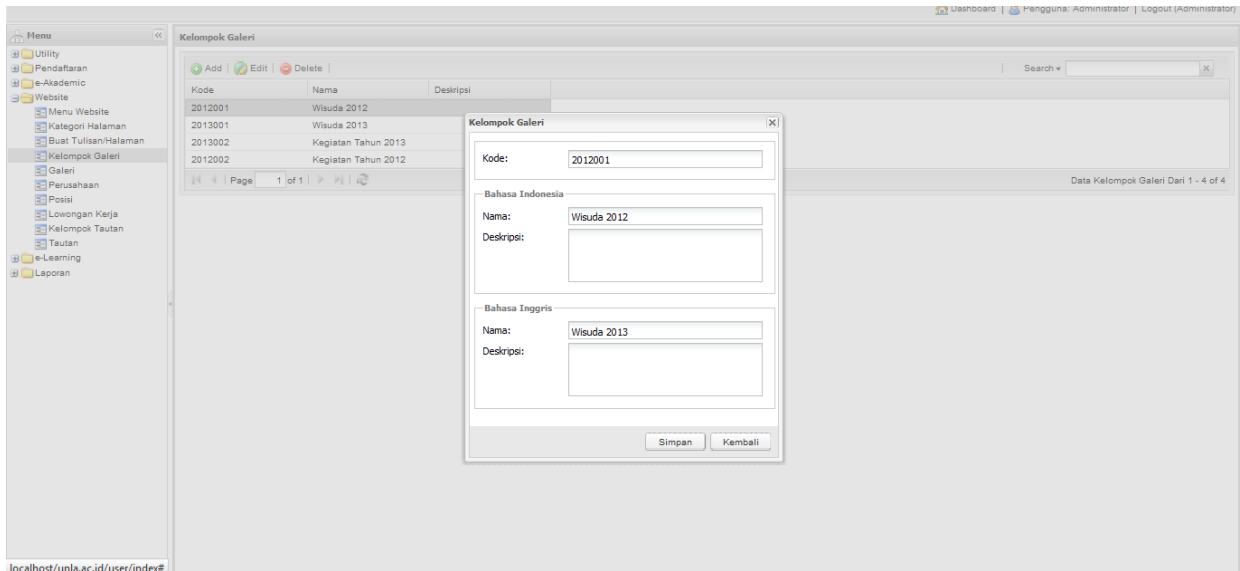
1. Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .



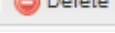
The screenshot shows the 'Kelompok Galeri' management interface. It features a table with columns for 'Kode', 'Nama', and 'Deskripsi'. A modal form titled 'Kelompok Galeri' is open, allowing for the addition of new data. The form includes fields for 'Kode', 'Nama', and 'Deskripsi' for both 'Bahasa Indonesia' and 'Bahasa Inggris'. The 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back) buttons are visible at the bottom of the modal.

Isi kolom – kolom kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

2. Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .

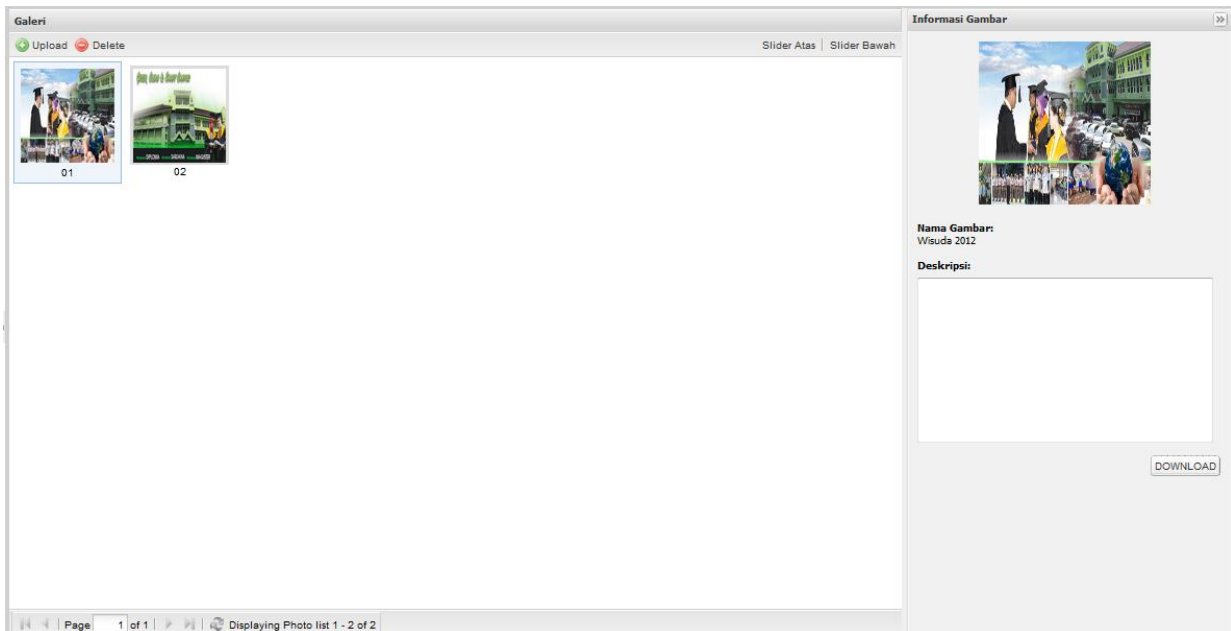


Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .

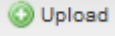
3. Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .
4. Pencarian berdasarkan semua field / kolom yang ada di grid .

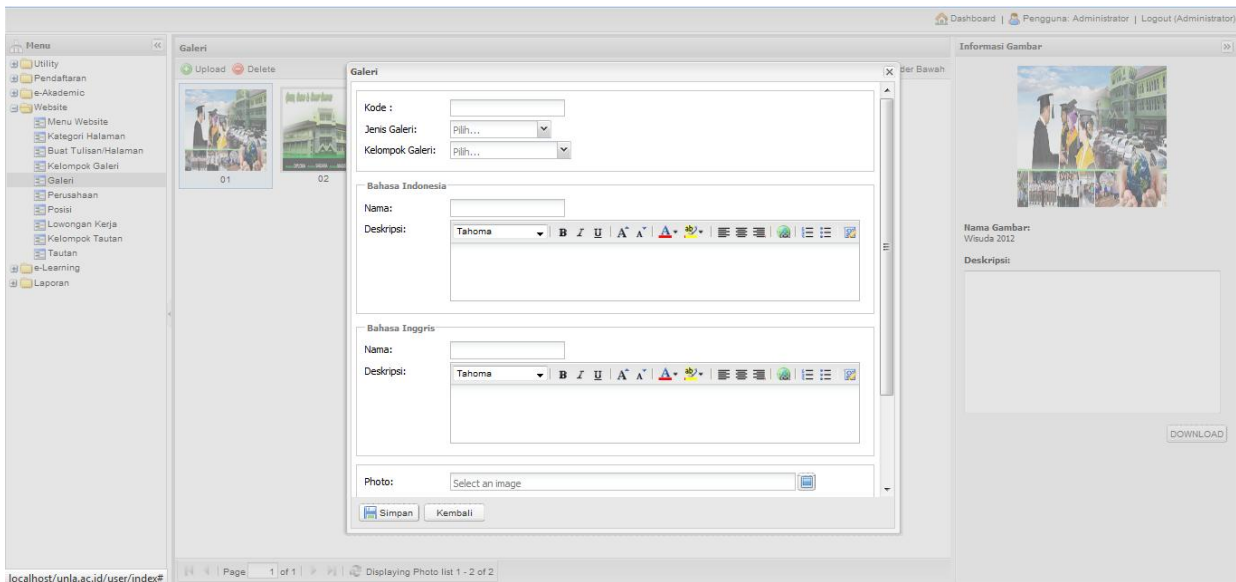
2.4.5 Galeri

Berfungsi untuk mengelola foto – foto galeri yang ada di website secara dinamis .



Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol upload  , untuk mengupload foto . Maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .



Isi kolom – kolom yang kosong lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .


2. Pilih foto lalu tekan tombol delete  untuk menghapus foto yang sudah ada .
3. Tekan tombol download  untuk mendownload foto .

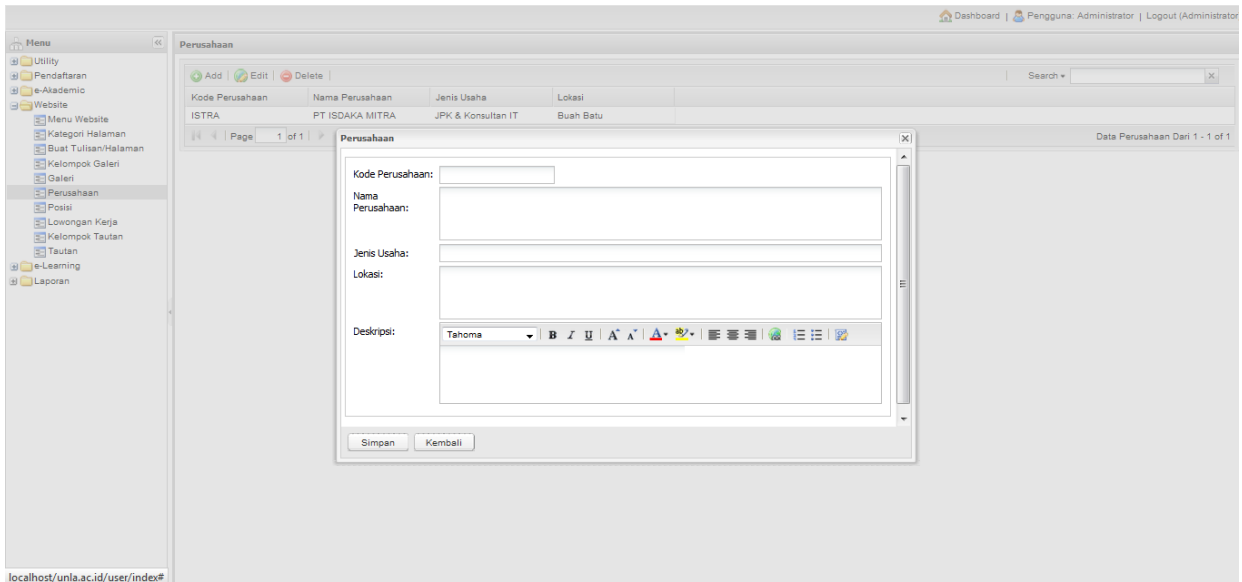
2.4.6 Perusahaan

Berfungsi untuk mengelola data perusahaan yang ada di website secara dinamis .

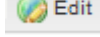


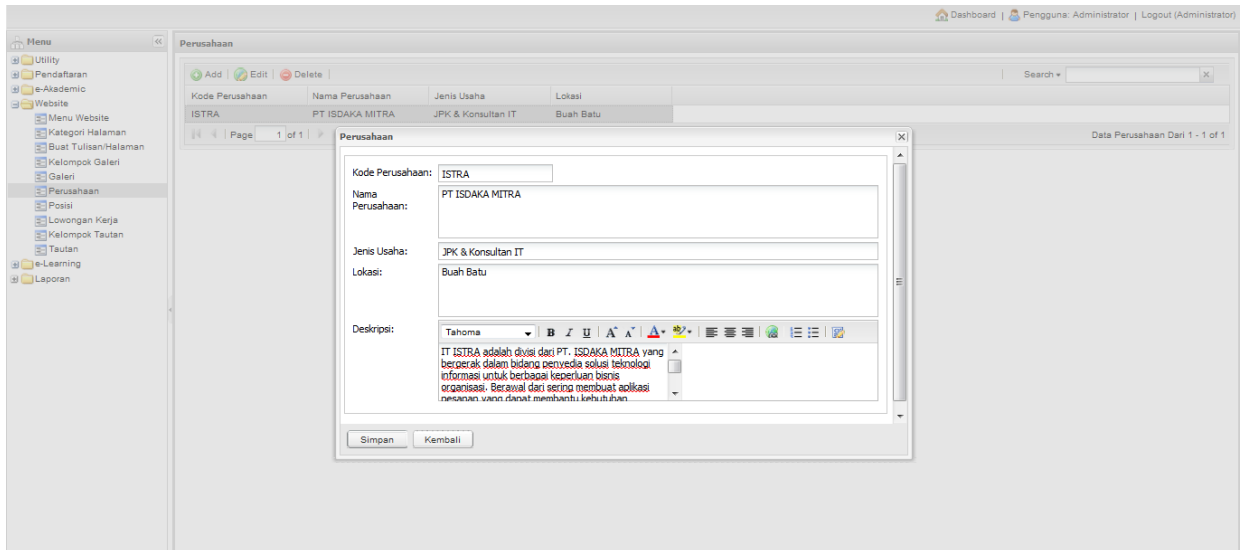
Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .

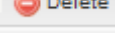


Isi kolom – kolom kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

2. Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .



Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .


3. Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .
4. Pencarian berdasarkan semua field / kolom yang ada di grid .

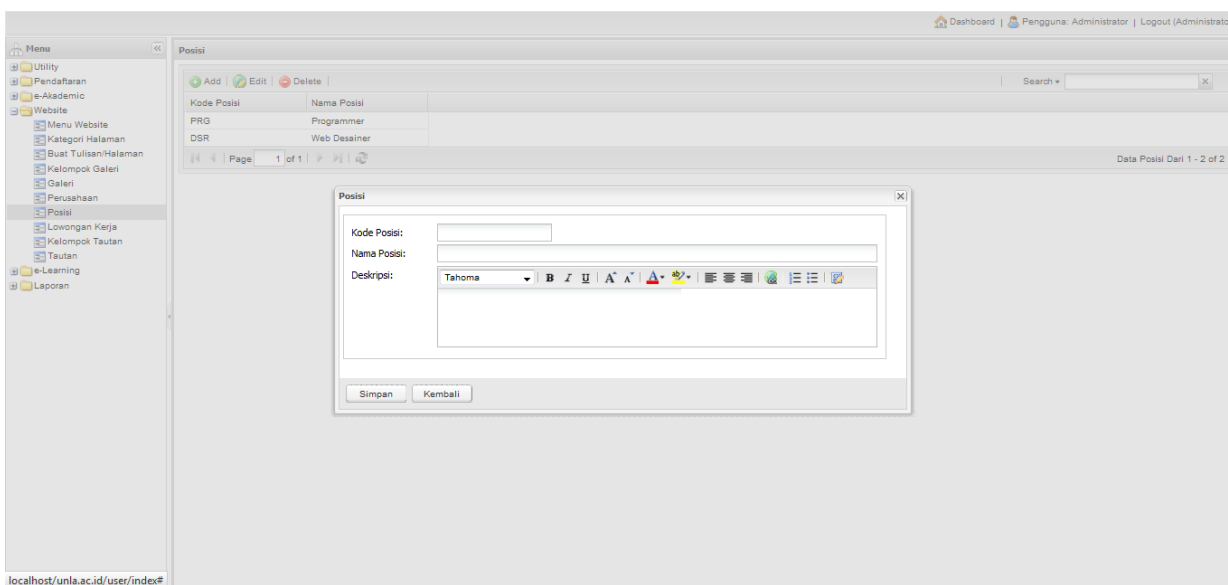
2.4.7 Posisi

Berfungsi untuk mengelola data posisi kerja yang ada di website secara dinamis .




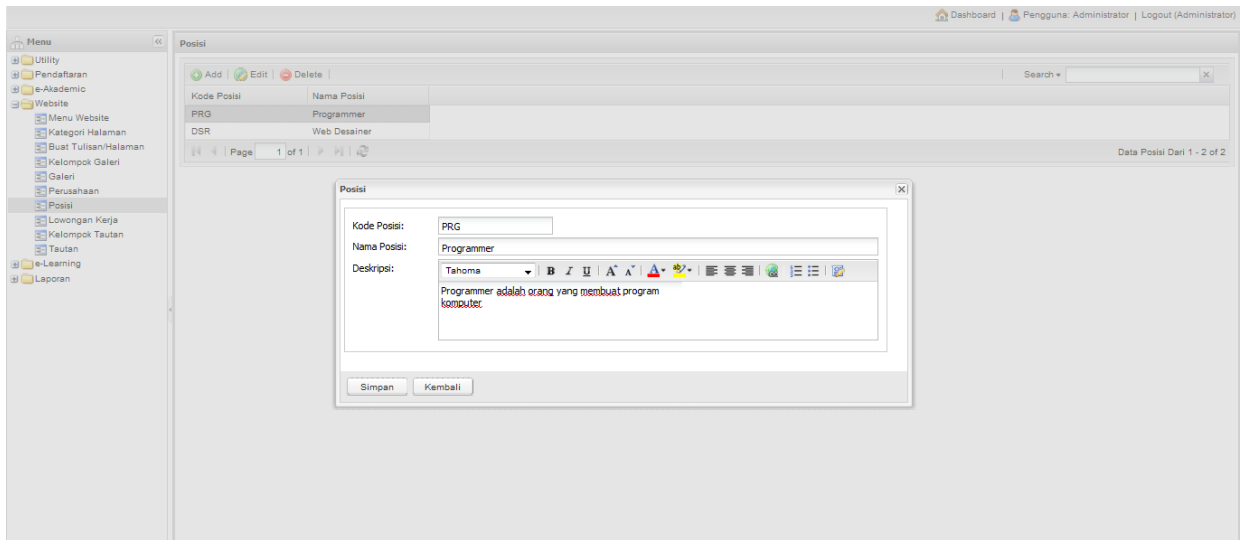
Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .

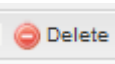


Isi kolom – kolom kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

- Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .



Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .


- Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .
- Pencarian berdasarkan semua field / kolom yang ada di grid .

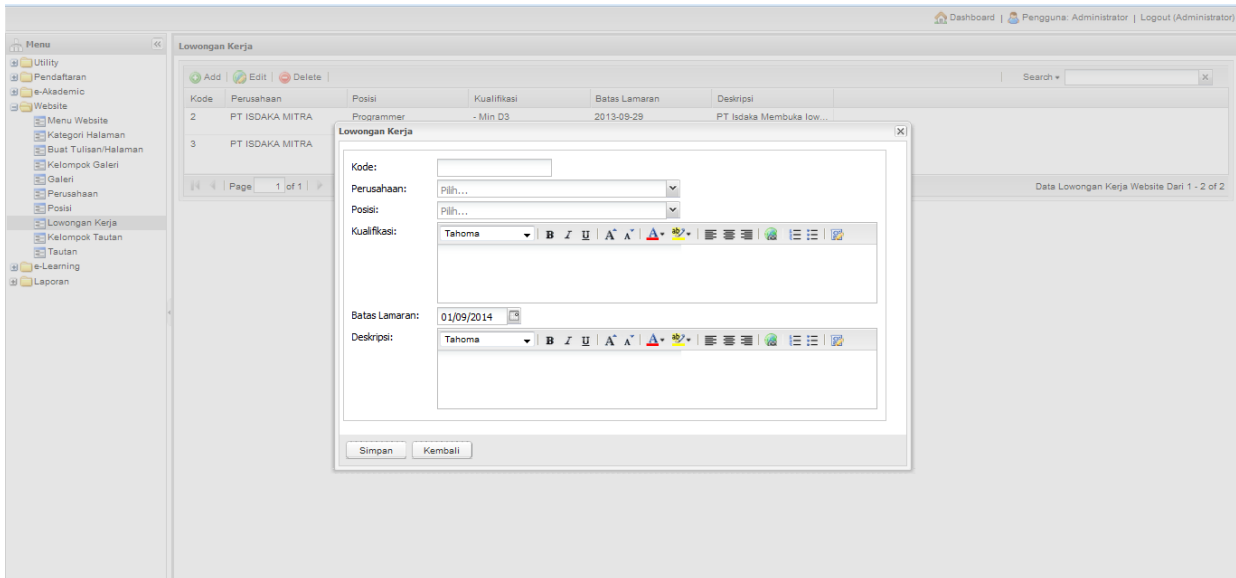
2.4.8 Lowongan Kerja

Berfungsi untuk mengelola informasi lowongan kerja yang ada di website secara dinamis .


Kode	Perusahaan	Posisi	Kualifikasi	Batas Lamaran	Deskripsi
2	PT ISDAKA MITRA	Programmer	- Min D3 - Pria/Wanita	2013-09-29	PT Isdaka Membuka low...
3	PT ISDAKA MITRA	Web Desainer	- D3/S1 - Teknik Informatika - Pria/Wanita	2013-10-02	PT Isdaka Mitra membu...

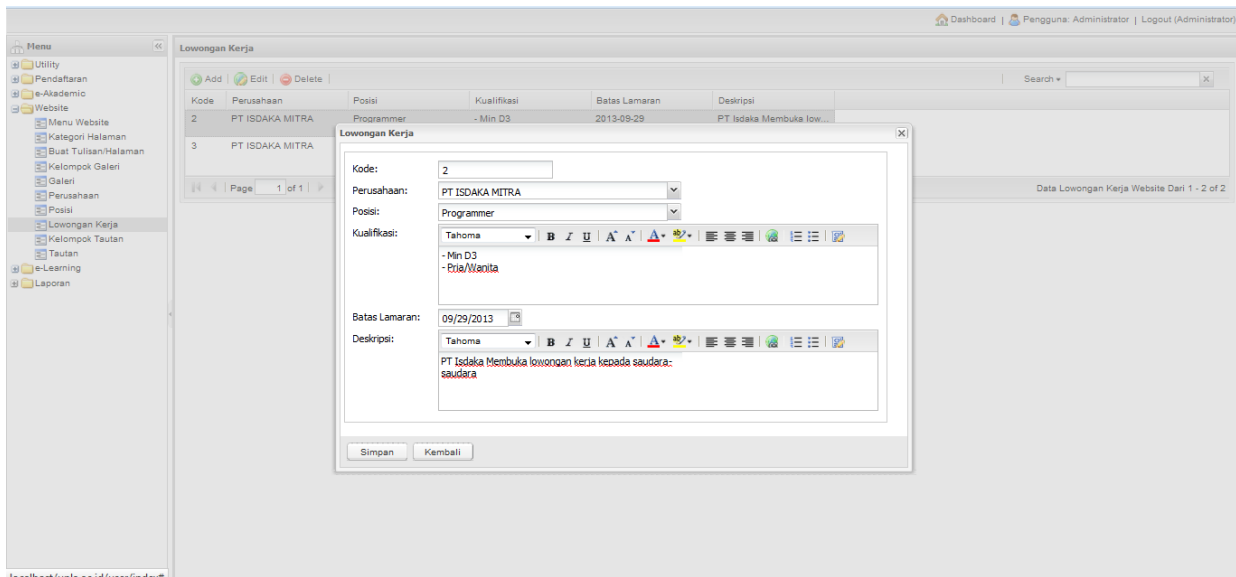
Uraian penggunaan :

- Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .

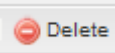


Isi kolom – kolom kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

2. Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .



Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .

3. Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .
4. Pencarian berdasarkan semua field / kolom yang ada di grid .


2.4.9 Kelompok Tautan

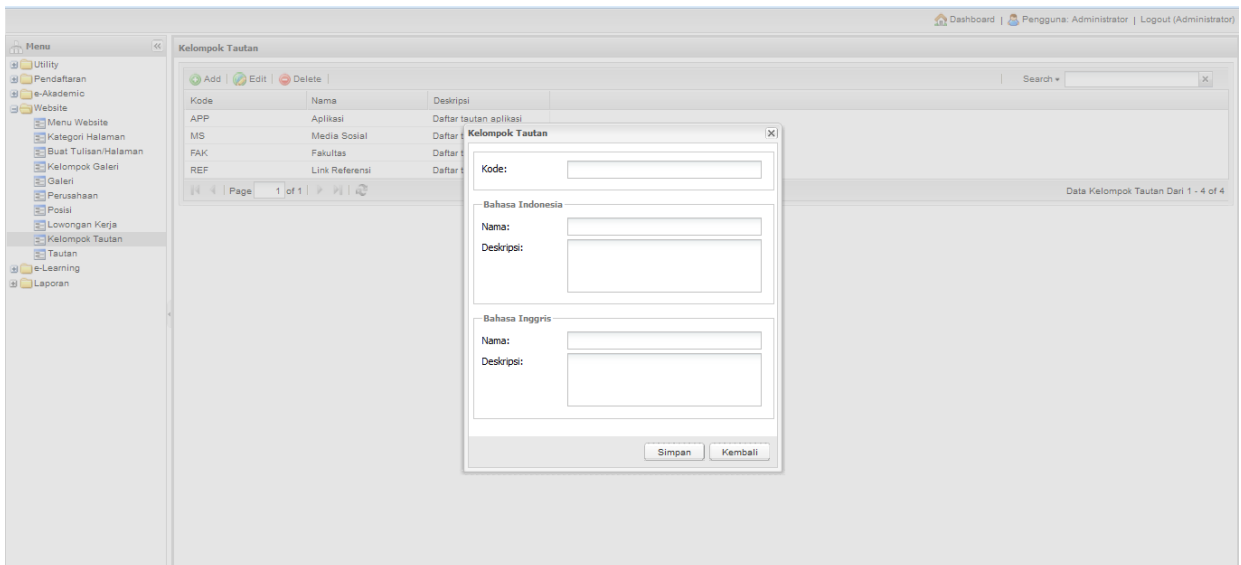
Berfungsi untuk mengelola data kelompok tautan yang ada di website secara dinamis .




Kode	Nama	Deskripsi
APP	Aplikasi	Daftar tautan aplikasi
MS	Media Sosial	Daftar tautan media sosial
FAK	Fakultas	Daftar tautan fakultas
REF	Link Referensi	Daftar tautan referensi

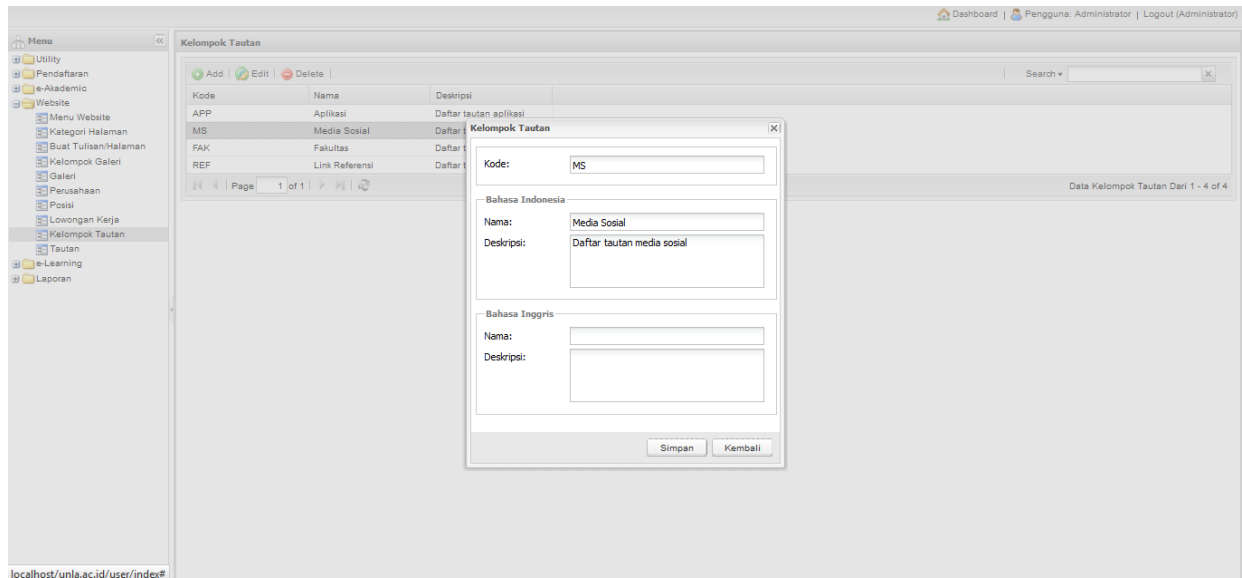
Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .

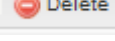


Isi kolom – kolom kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

2. Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .

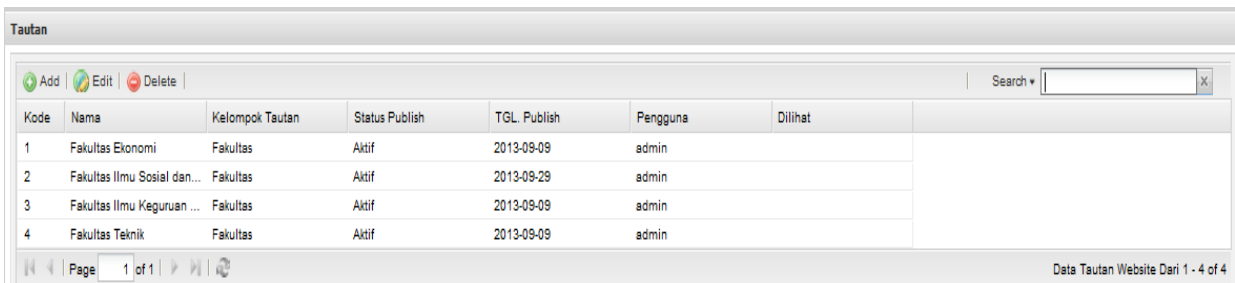


Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .


3. Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .
4. Pencarian berdasarkan semua field / kolom yang ada di grid .

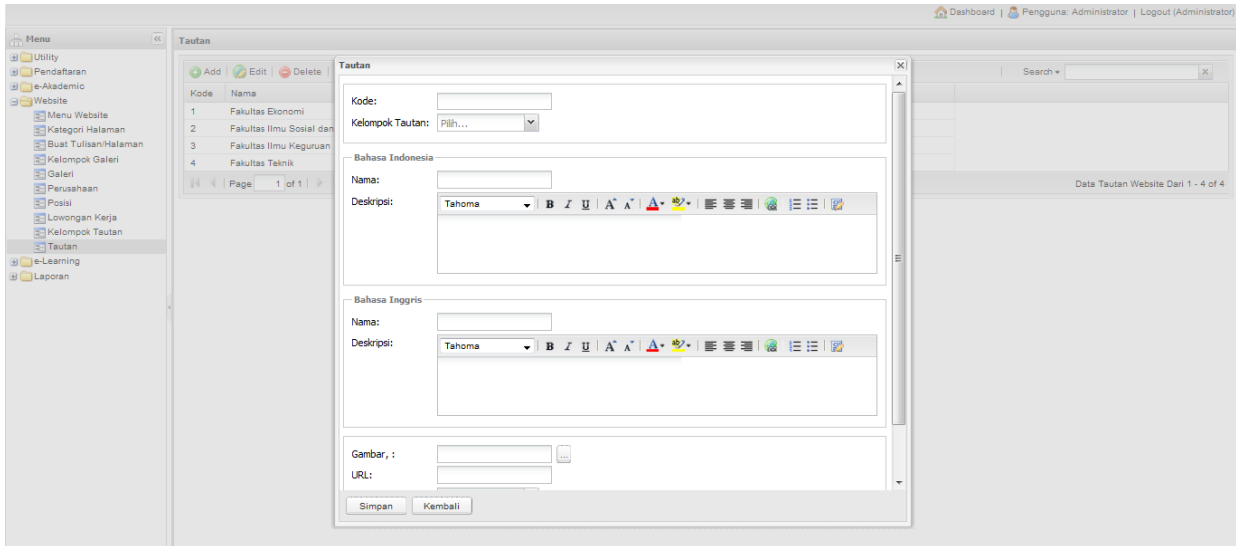
2.4.10 Tautan

Berfungsi untuk mengelola data tautan yang ada di website secara dinamis .




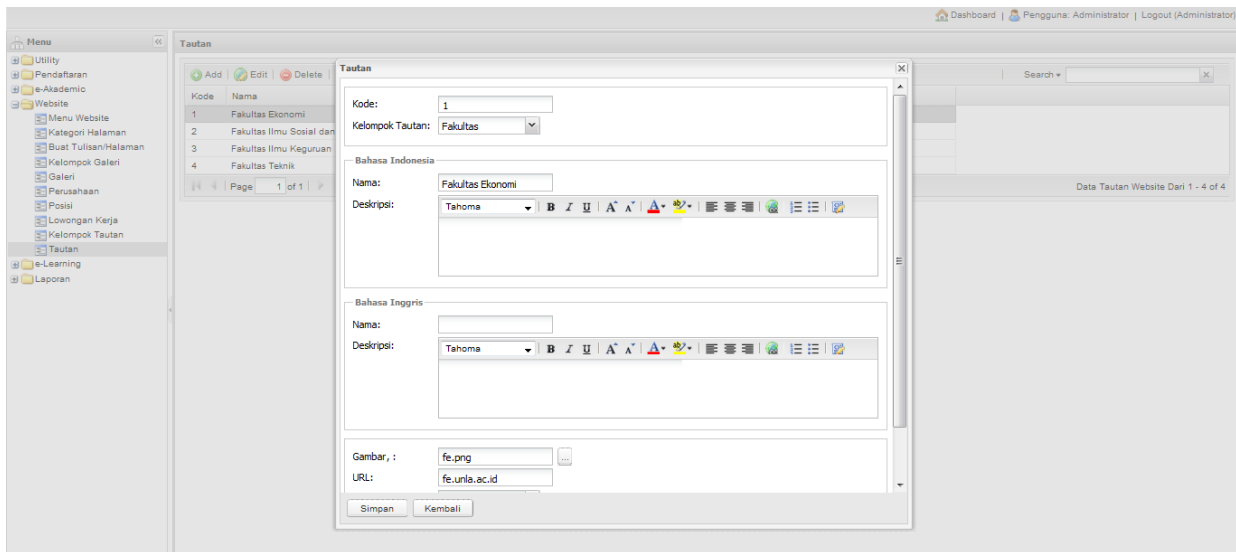
Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .

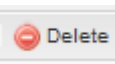


Isi kolom – kolom kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

2. Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .



Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .

3. Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .
4. Pencarian berdasarkan semua field / kolom yang ada di grid .

2.5 E - Learning


Berfungsi untuk mengolah menu – menu seperti Mata Kuliah , Tambah Materi dan Daftar Materi .

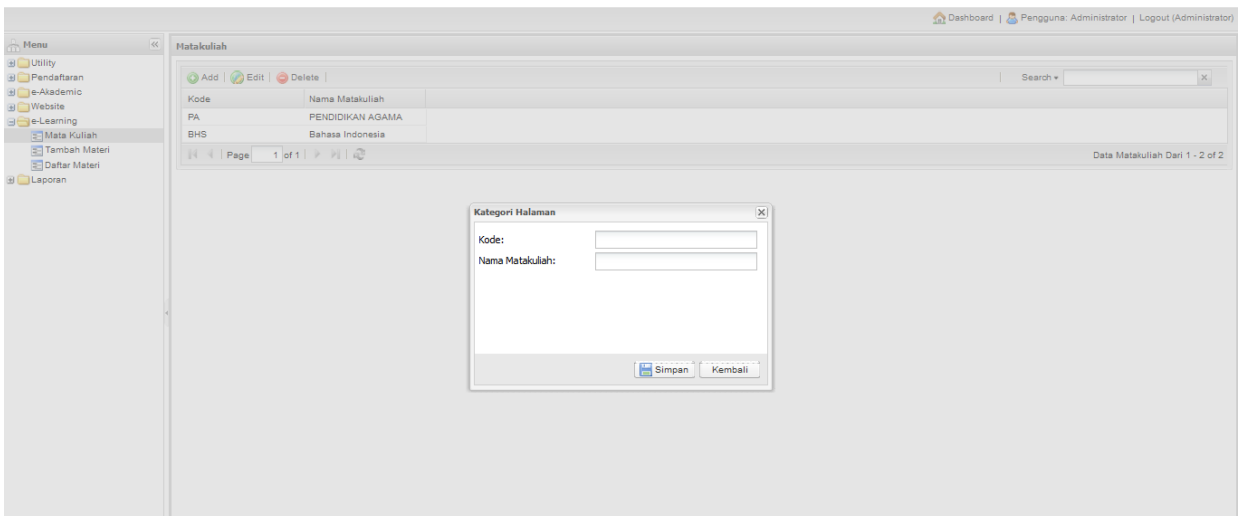
2.5.1 Mata Kuliah

Berfungsi untuk mengolah data mata kuliah .




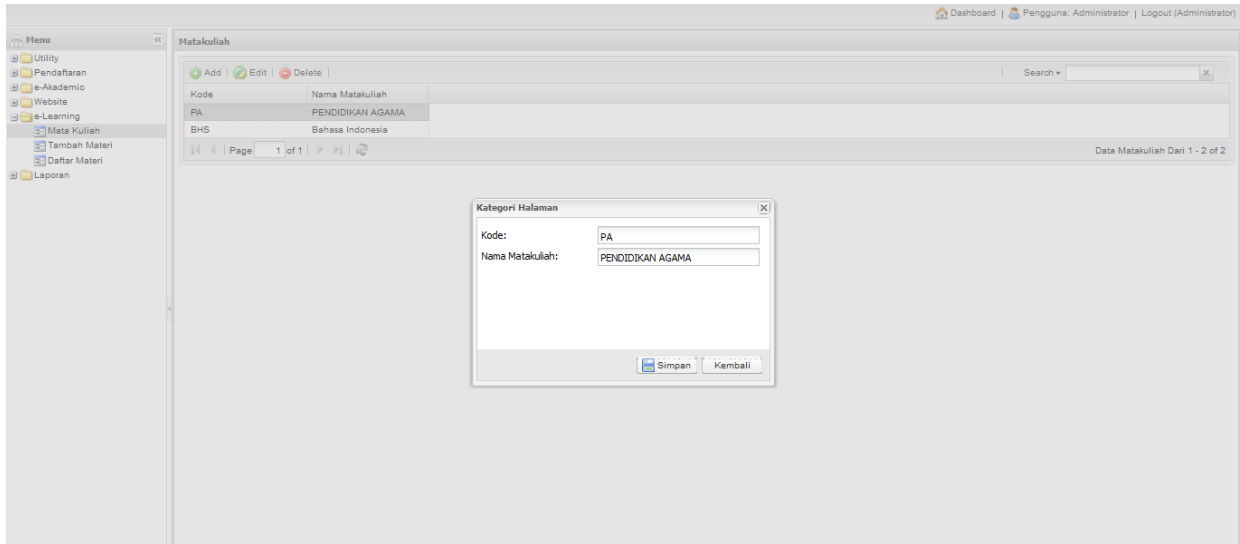
Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .

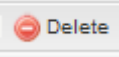


Isi kolom – kolom kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

2. Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .



Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .

3. Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .
4. Pencarian berdasarkan semua field / kolom yang ada di grid .


2.5.2 Tambah Materi

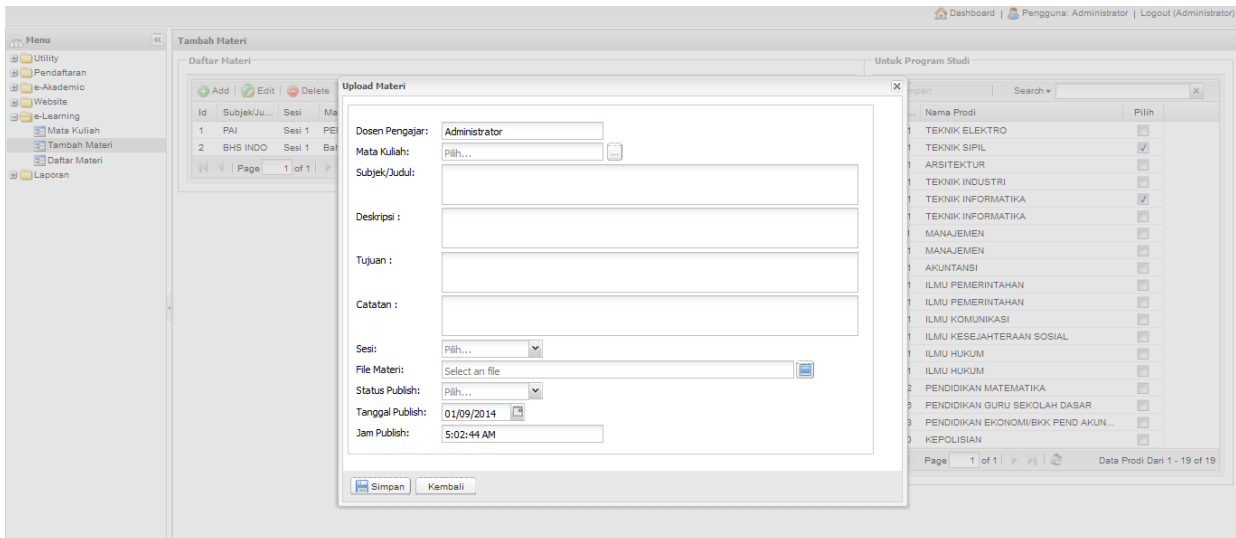
Berfungsi untuk mengolah data tambah materi .

Id	Subjek/Ju...	Sesi	Matakuliah	Dosen Pengajar	Status Pub...	Tanggal P...	Jam Publish	Download
1	PAI	Sesi 1	PENDIDIKAN AGA...	Administrator	Aktif	2013-11-07	09:17:00	12
2	BHS INDO	Sesi 1	Bahasa Indonesia	SUGENG RAHAR...	Aktif	2013-11-07	09:00:00	10


Kode...	Nama Prodi	Pilih
20201	TEKNIK ELEKTRO	<input type="checkbox"/>
22201	TEKNIK SIPIL	<input type="checkbox"/>
23201	ARSITEKTUR	<input type="checkbox"/>
26201	TEKNIK INDUSTRI	<input type="checkbox"/>
55101	TEKNIK INFORMATIKA	<input type="checkbox"/>
55201	TEKNIK INFORMATIKA	<input type="checkbox"/>
61101	MANAJEMEN	<input type="checkbox"/>
61201	MANAJEMEN	<input type="checkbox"/>
62201	AKUNTANSI	<input type="checkbox"/>
65101	ILMU PEMERINTAHAN	<input type="checkbox"/>
65201	ILMU PEMERINTAHAN	<input type="checkbox"/>
70201	ILMU KOMUNIKASI	<input type="checkbox"/>
72201	ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	<input type="checkbox"/>
74101	ILMU HUKUM	<input type="checkbox"/>
74201	ILMU HUKUM	<input type="checkbox"/>
84202	PENDIDIKAN MATEMATIKA	<input type="checkbox"/>
86206	PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	<input type="checkbox"/>
87203	PENDIDIKAN EKONOMI/BKK PEND AKUN...	<input type="checkbox"/>
95420	KEPOLISIAN	<input type="checkbox"/>

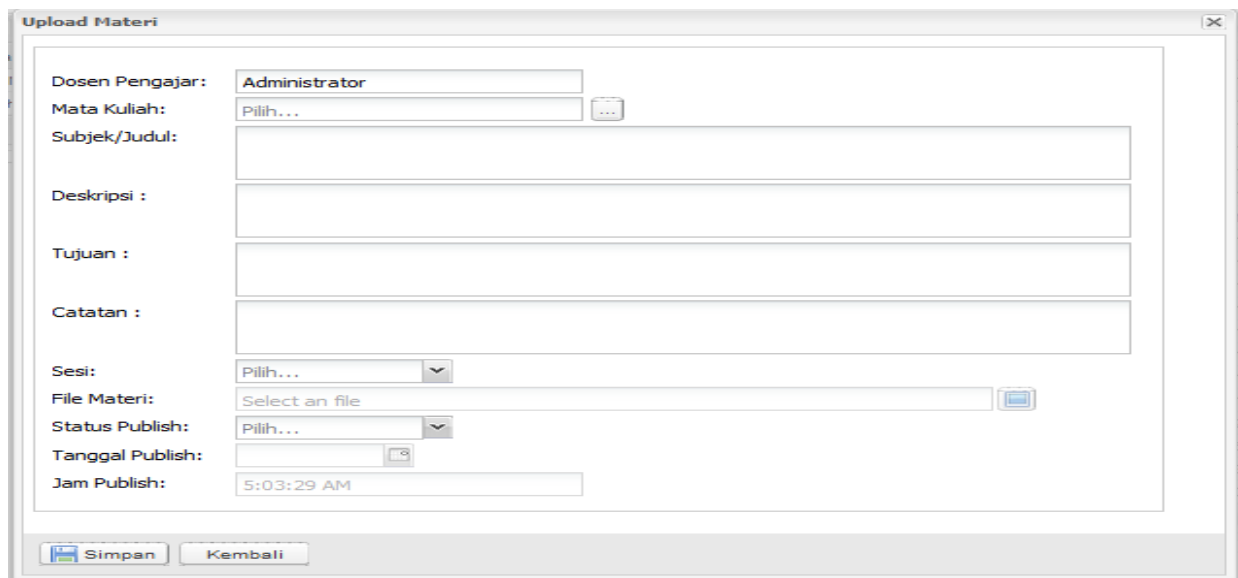
Uraian penggunaan :

1. Tekan tombol add  untuk menginput data baru, maka akan muncul pop up form inputan seperti berikut .





Isi kolom – kolom yang kosong , lalu tekan simpan maka data akan tersimpan .

2. Pilih data di grid lalu klik dua kali, tekan tombol edit  , berfungsi untuk mengubah data yang sudah tersimpan sebelumnya . Maka akan muncul pop up form edit seperti berikut .



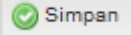
Ubah data sesuai kebutuhan , lalu tekan tombol simpan maka data akan berubah .

- Pilih data di grid lalu tekan tombol delete  , berfungsi untuk menghapus data yang sudah tersimpan .
- Pilih mata kuliah di grid lalu ceklis  nama prodi yg akan di tambahkan . Seperti gambar di bawah ini .

Untuk Program Studi

Kode...	Nama Prodi	Pilih
20201	TEKNIK ELEKTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
22201	TEKNIK SIPIL	<input checked="" type="checkbox"/>
23201	ARSITEKTUR	<input checked="" type="checkbox"/>
26201	TEKNIK INDUSTRI	<input checked="" type="checkbox"/>
55101	TEKNIK INFORMATIKA	<input checked="" type="checkbox"/>
55201	TEKNIK INFORMATIKA	<input type="checkbox"/>
61101	MANAJEMEN	<input checked="" type="checkbox"/>
61201	MANAJEMEN	<input type="checkbox"/>
62201	AKUNTANSI	<input type="checkbox"/>
65101	ILMU PEMERINTAHAN	<input type="checkbox"/>
65201	ILMU PEMERINTAHAN	<input type="checkbox"/>
70201	ILMU KOMUNIKASI	<input type="checkbox"/>
72201	ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	<input type="checkbox"/>
74101	ILMU HUKUM	<input type="checkbox"/>
74201	ILMU HUKUM	<input type="checkbox"/>
84202	PENDIDIKAN MATEMATIKA	<input type="checkbox"/>
86206	PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	<input type="checkbox"/>
87203	PENDIDIKAN EKONOMI/BKK PEND AKUN...	<input type="checkbox"/>
95420	KEPOLISIAN	<input type="checkbox"/>

Page 1 of 1 | Data Prodi Dari 1 - 19 of 19


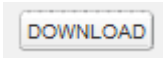
- Setelah di ceklis lalu tekan tombol simpan  maka data tersimpan .
- Pencarian berdasarkan semua field / kolom yang ada di grid .

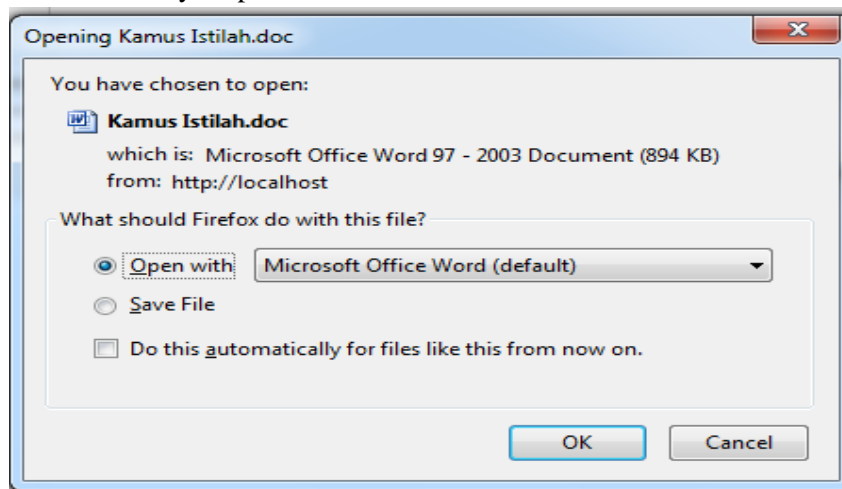
2.5.3 Daftar Materi

Berfungsi untuk mencari daftar materi yang bisa di download oleh mahasiswa .

Id	Subjek/Judul	Sesi	Matakuliah	Dosen Pengajar	Status Publish	Tanggal Publish	Jam Publish	Download
1	PAI	Sesi 1	PENDIDIKAN AGA...	Administrator	Aktif	2013-11-07	09:17:00	12
2	BHS INDO	Sesi 1	Bahasa Indonesia	SUGENG RAHAR...	Aktif	2013-11-07	09:00:00	10

Uraian penggunaan :

1. Pilih mata kuliah , dosen , dan tentukan judul , lalu tekan tombol cari  untuk menampilkan daftar materi .
2. Klik daftar materi yang dipilih lalu tekan tombol download  untuk mendownload materi . Hasilnya seperti berikut .



Lalu tekan tombol ok maka materi akan terdownload .

2.6 Laporan



Berfungsi untuk mengolah semua laporan – laporan akademik .

2.6.1 Rekapitulasi PMB


Berfungsi untuk mengelola laporan rekapitulasi PMB mulai dari jumlah pendaftar , pendaftar terverifikasi dan yang diterima .

Rekapitulasi Penerimaan Mahasiswa Baru



Pencarian

Jadwal PMB  

	Fakultas	Program Studi	Jumlah Pendaftar	Pendaftar Terverifikasi	Diterima
1	TEKNIK	TEKNIK ELEKTRO	1	1	0
2	TEKNIK	TEKNIK SIPIL	0	0	0
3	TEKNIK	ARSITEKTUR	0	0	0
4	TEKNIK	TEKNIK INDUSTRI	0	0	0
5	TEKNIK	TEKNIK INFORMATIKA	1	1	1
6	EKONOMI	MANAJEMEN	0	0	0
7	KEGURUAN D...	AKUNTANSI	0	0	0
8	ILMU SOSIAL ...	ILMU PEMERINTAHAN	0	0	0
9	ILMU SOSIAL ...	ILMU KOMUNIKASI	0	0	0
10	ILMU SOSIAL ...	ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	0	0	0
11	HUKUM	ILMU HUKUM	0	0	0
12	KEGURUAN D...	PENDIDIKAN MATEMATIKA	0	0	0
13	KEGURUAN D...	PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	0	0	0
14	KEGURUAN D...	PENDIDIKAN EKONOMI/BKK PEND AKUNTANSI	0	0	0
15	ILMU SOSIAL ...	KEPOLISIAN	0	0	0

Page 1 of 1  Data Rekap PMB Dari 1 - 15 of 15

Uraian penggunaan :

1. Pilih jadwal PMB lalu tekan tombol cari  , berfungsi untuk menampilkan data rekapitulasi PMB .
2. Tekan tombol cetak  untuk mencetak laporan rekapitulasi PMB . Hasilnya seperti berikut .



REKAPITULASI PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Jadwal PMB :

Fakultas / Program Studi	Jumlah Pendaftar	Pendaftar Terverifikasi	Diterima
ILMU HUKUM	0	0	0
MANAJEMEN	0	0	0
ILMU PEMERINTAHAN	0	0	0
ILMU KOMUNIKASI	0	0	0
ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL	0	0	0
KEPOLISIAN	0	0	0
AKUNTANSI	0	0	0
PENDIDIKAN MATEMATIKA	0	0	0
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	0	0	0
PENDIDIKAN EKONOMI/BKK/PEND AKUNTANSI	0	0	0
TEKNIK ELEKTRO	1	1	0
TEKNIK SIPIL	0	0	0
ARSITEKTUR	0	0	0
TEKNIK INDUSTRI	0	0	0
TEKNIK INFORMATIKA	1	1	1

2.6.1 Laporan PMB

Berfungsi untuk mengelola laporan data PMB yang di filter berdasarkan jadwal PMB dan program studinya.

Laporan Penerimaan Mahasiswa Baru

Pencarian


Jadwal PMB


Program Studi

No. PMB	Peserta	(L/P)	Program Studi	Kelas	Status Pendaftar
1 20132-0001	adi	L	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Baru
2 20132-0004	adu	L	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Baru

Uraian penggunaan :

1. Pilih jadwal PMB dan program studi lalu tekan tombol cari , berfungsi untuk menampilkan daftar peserta PMB.

2. Tekan tombol cetak , untuk mencetak laporan PMB . Hasilnya seperti berikut .



YAYASAN PENDIDIKAN TRI BHAKTI LANGLANGBUANA
UNIVERSITAS LANGLANGBUANA
 Jl. Karapitan No. 116 Bandung 40261, Telp. 022-4218084, Fax. 022-4237144

LAPORAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Jadwal PMB :
 Program Studi :



No.	No. PMB	Peserta	(L/P)	Program Studi	Kelas	Status Pendaftar
1.	20132-0001	adi	L	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Baru
2.	20132-0004	adu	L	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Baru

2.6.2 Laporan Pendaftar Terverifikasi

Berfungsi untuk mengelola laporan pendaftar yang telah terverifikasi .

Laporan Pendaftar Terverifikasi


Pencarian


Jadwal PMB  

Program Studi

No. PMB	No. USM	Peserta	(L/P)	Program Studi	Kelas	Status Pendaftar	
1	20132-0001	USM-201301	adi	L	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Baru
2	20132-0004	USM-201301	adu	L	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Baru

Uraian penggunaan :

3. Pilih jadwal PMB dan program studi lalu tekan tombol cari , berfungsi untuk menampilkan daftar pendaftar terverifikasi .

4. Tekan tombol cetak  , untuk mencetak laporan daftar pendaftar terverifikasi. Hasilnya seperti berikut .



YAYASAN PENDIDIKAN TRI BHAKTI LANGLANGBUANA
UNIVERSITAS LANGLANGBUANA
 Jl. Karapitan No. 116 Bandung 40261, Telp. 022-4218084, Fax. 022-4237144

LAPORAN PENDAFTAR TERVERIFIKASI

Jadwal PMB :
 Program Studi :

No.	No. PMB	No. USM	Peserta	(L/P)	Program Studi	Kelas	Status Pendaftar
1.	20132-0001	USM-201301	adi	L	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Baru
2.	20132-0004	USM-201301	adu	L	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Baru

2.6.3 Laporan Hasil USM


Berfungsi untuk mengelola laporan hasil ujian saringan masuk (USM) .


Laporan Hasil USM

Pencarian

Jadwal PMB



Status USM


 Cetak

 Cari

No. PMB	No. USM	Peserta	(L/P)	Program Studi	Kelas	Status Pendaftar	
1	20132-0001	USM-201301	adi	L	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Baru
2	20132-0004	USM-201301	adu	L	201.TEKNIK ELEKTRO S-1	Regular A1	Baru

Uraian penggunaan :

1. Pilih jadwal PMB dan program studi lalu tekan tombol cari  , berfungsi untuk menampilkan daftar hasil USM .
2. Tekan tombol cetak  , untuk mencetak laporan Hasil USM . Hasilnya seperti berikut .



YAYASAN PENDIDIKAN TRI BHAKTI LANGLANGBUANA
UNIVERSITAS LANGLANGBUANA
Jl. Karapitan No. 116 Bandung 40261, Telp. 022-4218084, Fax. 022-4237144

LAPORAN HASIL USM

Jadwal PMB :
Status USM :



No.	No. PMB	No. USM	Peserta	(L/P)	Program Studi	Kelas	Status Pendaftar
1.	20132-0001	USM-201301	adi	L	201.TEKNIK INFORMATIKA S-1	Regular A1	Baru
2.	20132-0004	USM-201301	adu	L	201.TEKNIK ELEKTRO S-1	Regular A1	Baru

2.6.4 Laporan Penerimaan Kas PMB

Berfungsi untuk mengelola laporan penerimaan kas PMB yang di filter berdasarkan tahun akademik dan tanggal periode awal – tanggal periode akhir .

Laporan Penerimaan Kas PMB


Pencarian


Tahun Akademik - Semester  

Periode s/d

No.	Kuitansi P...	Tanggal Daftar	Nama Pendaftar	(L/P)	Status Pendaftar	Fakultas	Program Studi
1	KU-090114-00...	2014-01-09			Pindahan		
2	KU-181213-00...	2013-12-18	adi	L	Baru	TEKNIK	TEKNIK INFORMATIKA
3	KU-191213-00...	2013-12-19			Baru		
4	KU-311213-00...	2013-12-31	adu	L	Baru	TEKNIK	TEKNIK ELEKTRO
5	KU-311213-00...	2013-12-31			Pindahan		

Uraian penggunaan :

1. Pilih tahun akademik dan periode (tanggal periode awal – tanggal periode akhir) lalu tekan tombol  , berfungsi untuk menampilkan daftar penerimaan kas PMB .

2. Tekan tombol cetak  Cetak, berfungsi untuk mencetak laporan penerimaan kas PMB. Hasilnya seperti berikut.



YAYASAN PENDIDIKAN TRI BHAKTI LANGLANGBUANA
UNIVERSITAS LANGLANGBUANA
 Jl. Karapitan No. 116 Bandung 40261, Telp. 022-421 8084, Fax. 022-42371 44

LAPORAN PENERIMAAN KAS PMB

Tahun Akademik - Semester :-
 Periode :-

No.	No. Kutansi PMB	Tanggal Datang	Nama Pendaftar	(L/P)	Status Pendaftar	Fakultas	Program Studi	Nominal	Cara Bayar
1.	KU-090114-00001	2014-01-09			Pindahan			Cash/Tunai	300,000
2.	KU-181213-00001	2013-12-18	adi	L	Baru	TEKNIK	TEKNIK INFORMATIKA	Cash/Tunai	200,000
3.	KU-191213-00001	2013-12-19			Baru			Cash/Tunai	200,000
4.	KU-311213-00001	2013-12-31	adu	L	Baru	TEKNIK	TEKNIK ELEKTRO	Cash/Tunai	200,000
5.	KU-311213-00002	2013-12-31			Pindahan			Cash/Tunai	250,000

Total Kas PMB : Rp. 1,160,000

2.6.1 Laporan Keuangan DPK

Menu laporan keuangan DPK untuk menampilkan informasi laporan keuangan DPK per program studi.

Laporan per Fakultas/Program Studi

Tahun Masuk/Angkatan: 2012
 Jenis Kelas: Regular

Fakultas/Program Studi	Total Tagihan	Total Bayar	% Tot. Bayar	Tunggakan	% Tunggakan
1. FAKULTAS HUKUM (1 Prodi)					
101. ILMU HUKUM (S-1)	368,000,000	51,187,500	13.91	316,812,500	88.09
2. FAKULTAS EKONOMI (2 Prodi)					
201. MANAJEMEN (S-1)	388,000,000	49,875,000	12.85	338,125,000	87.15
202. AKUNTANSI (S-1)	266,000,000	33,000,000	12.41	233,000,000	87.59
3. FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (4 Prodi)					
301. ILMU PEMERINTAHAN (S-1)	156,000,000	22,312,500	14.30	133,687,500	85.70
302. ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL (S-1)	32,000,000	3,750,000	11.72	28,250,000	88.28
303. ILMU KOMUNIKASI (S-1)	174,000,000	24,750,000	14.22	149,250,000	85.78
304. KEPOLISIAN (D-3)	126,000,000	0	0.00	126,000,000	100.00
4. FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (3 Prodi)					
401. PENDIDIKAN EKONOMI/BKK PEND AKUNTANSI (S-1)	70,000,000	3,562,500	5.09	66,437,500	94.91
402. PENDIDIKAN MATEMATIKA (S-1)	64,000,000	3,187,500	4.98	60,812,500	96.02
403. PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (S-1)	186,000,000	1,687,500	0.91	184,312,500	99.09
5. FAKULTAS TEKNIK (5 Prodi)					
501. TEKNIK INDUSTRI (S-1)	76,000,000	4,687,500	6.17	71,312,500	93.83
502. TEKNIK SIPIL (S-1)	150,000,000	19,687,500	13.13	130,312,500	88.88
503. ARSITEKTUR (S-1)	90,000,000	12,562,500	13.96	77,437,500	86.04
504. TEKNIK ELEKTRO (S-1)	32,000,000	4,312,500	13.48	27,687,500	86.52
505. TEKNIK INFORMATIKA (S-1)	180,000,000	24,750,000	13.75	155,250,000	88.25

Uraian penggunaan :

1. Pilih Tahun Masuk / Angkatan dan Jenis Kelas , berfungsi untuk menampilkan data laporan DPK.
2. Untuk melihat informasi laporan DPK , klik daftar program studinya .

4. FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (3 Prodi)

401. PENDIDIKAN EKONOMI/BKK PEND AKUNTANSI (S-1)	70,000,000	3,582,500	5.09	66,437,500	94.91
402. PENDIDIKAN MATEMATIKA (S-1)	64,000,000	3,187,500	4.98	60,812,500	95.02
403. PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (S-1)	188,000,000	1,687,500	0.91	184,312,500	99.09

Maka akan muncul informasi nya seperti berikut .

Laporan per Mahasiswa

Program Studi: 402. PENDIDIKAN MATEMATIKA (S-1)

Persentase: semua

NPM	Nama Mahasiswa	Total Tagihan	Total Bayar	% Tot. B...	Tunggakan	% Tungg...	Status
41154020120001	FITRI NOVIANTI	2,000,000	0	0	2,000,000	100	Belum Lunas
41154020120002	SANDY MAYASARY	2,000,000	0	0	2,000,000	100	Belum Lunas
41154020120003	VIVIANA MUPLIAH	2,000,000	0	0	2,000,000	100	Belum Lunas
41154020120004	DIANA MEY PRASISKA	2,000,000	187,500	9	1,812,500	91	Belum Lunas
41154020120005	DIANA HUSNA	2,000,000	0	0	2,000,000	100	Belum Lunas
41154020120006	NIA KURNIAWATI	2,000,000	0	0	2,000,000	100	Belum Lunas
41154020120007	RISMAWATI	2,000,000	0	0	2,000,000	100	Belum Lunas
41154020120008	NENDEN YULIANI PRATIWI	2,000,000	0	0	2,000,000	100	Belum Lunas
41154020120009	GILANG ERLANGGA RAMADHAN	2,000,000	375,000	19	1,625,000	81	Belum Lunas

Total Tagihan: 64.000.000 Total Bayar: 3.187.500 Tunggakan: 60.812.500

2.6.2 Laporan Keuangan DPP

Menu laporan keuangan DPP untuk menampilkan informasi laporan keuangan DPP per program studi .

Laporan per Fakultas/Program Studi

Status Semester: 20131 Tahun Akademik: 2013/2014 Semester: Ganjil

Jenis Kelas: Regular

Fakultas/Program Studi	Total Tagihan	Total Bayar	% Tot. Bayar	Tunggakan	% Tunggakan
1. FAKULTAS HUKUM (1 Prodi)					
101. ILMU HUKUM (S-1)	644,000,000	0	0.00	644,000,000	100.00
2. FAKULTAS EKONOMI (2 Prodi)					
201. MANAJEMEN (S-1)	679,000,000	0	0.00	679,000,000	100.00
202. AKUNTANSI (S-1)	465,500,000	0	0.00	465,500,000	100.00
3. FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (4 Prodi)					
301. ILMU PEMERINTAHAN (S-1)	273,000,000	0	0.00	273,000,000	100.00
302. ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL (S-1)	56,000,000	0	0.00	56,000,000	100.00
303. ILMU KOMUNIKASI (S-1)	304,500,000	0	0.00	304,500,000	100.00
304. KEPOLISIAN (D-3)	283,500,000	0	0.00	283,500,000	100.00

Uraian penggunaan :

1. Pilih Status Semester dan Jenis Kelas , berfungsi untuk menampilkan data laporan DPP .
2. Untuk melihat informasi laporan DPP , klik daftar program studinya .

3. FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (4 Prodi)

301. ILMU PEMERINTAHAN (S-1)	273,000,000	0	0.00	273,000,000	100.00
302. ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL (S-1)	56,000,000	0	0.00	56,000,000	100.00
303. ILMU KOMUNIKASI (S-1)	304,500,000	0	0.00	304,500,000	100.00
304. KEPOLISIAN (D-3)	283,500,000	0	0.00	283,500,000	100.00

Maka akan muncul informasi nya seperti berikut .

Laporan per Mahasiswa

Program Studi: 302. ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL (S-1)

Persentase: semua

NPM	Nama Mahasiswa	Total Tagihan	Total Bayar	% Tot. B...	Tunggakan	% Tungg...	Status
41153020120001	DONI	3,500,000	0	0.00	3,500,000	100.00	Belum Lunas
41153020120002	TABRANI	3,500,000	0	0.00	3,500,000	100.00	Belum Lunas
41153020120003	ARJUNA	3,500,000	0	0.00	3,500,000	100.00	Belum Lunas
41153020120004	RIFKY AGUSTIAN	3,500,000	0	0.00	3,500,000	100.00	Belum Lunas
41153020120005	IMAN RIDWAN KURNIA	3,500,000	0	0.00	3,500,000	100.00	Belum Lunas
41153020120006	LISA CIANG	3,500,000	0	0.00	3,500,000	100.00	Belum Lunas
41153020120007	BAHRIANI	3,500,000	0	0.00	3,500,000	100.00	Belum Lunas
41153020120008	MARIANI	3,500,000	0	0.00	3,500,000	100.00	Belum Lunas
41153020120009	ACHMAD RAF ZAN JULIO	3,500,000	0	0.00	3,500,000	100.00	Belum Lunas
41153020120010	R.WILYA ACHMAD W	3,500,000	0	0.00	3,500,000	100.00	Belum Lunas

Total Tagihan: 56.000.000 Total Bayar: 0 Tunggakan: 56.000.000

2.6.1 Laporan Tunggakan Mahasiswa

Menu laporan tunggakan mahasiswa untuk menampilkan laporan mahasiswa yang masih memiliki tunggakan per program studi .

Laporan per Fakultas/Program Studi

Jenis Kelas: Regular

Fakultas/Program Studi	Total Tagihan	Total Bayar	% Tot. Bayar	Tunggakan	% Tunggakan
1. FAKULTAS HUKUM (1 Prodi)					
101. ILMU HUKUM (S-1)	1,012,000,000	817,989,000	80.83	194,011,000	19.17
2. FAKULTAS EKONOMI (2 Prodi)					
201. MANAJEMEN (S-1)	1,067,000,000	786,310,000	73.69	280,690,000	26.31
202. AKUNTANSI (S-1)	731,500,000	552,647,500	75.55	178,852,500	24.45
3. FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (4 Prodi)					
301. ILMU PEMERINTAHAN (S-1)	429,000,000	358,200,000	83.50	70,800,000	16.50
302. ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL (S-1)	56,000,000	56,450,000	100.80	-450,000	-0.80
303. ILMU KOMUNIKASI (S-1)	478,500,000	379,225,000	79.25	99,275,000	20.75
304. KEPOLISIAN (D-3)	409,500,000	414,100,000	101.12	-4,600,000	-1.12

Uraian penggunaan :

1. Pilih Jenis Kelas , berfungsi untuk menampilkan data laporan tunggakan mahasiswa .
2. Untuk melihat informasi laporan tunggakan mahasiswa , klik daftar program studinya .

4. FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (3 Prodi)

401. PENDIDIKAN EKONOMI/BKK.PEND AKUNTANSI (S-1)	183,750,000	42,350,000	23.05	141,400,000	78.95
402. PENDIDIKAN MATEMATIKA (S-1)	168,000,000	41,125,000	24.48	126,875,000	75.52
403. PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (S-1)	465,000,000	175,300,000	37.70	289,700,000	62.30

Maka akan muncul informasi nya seperti berikut .

Laporan per Mahasiswa

Program Studi: 402. PENDIDIKAN MATEMATIKA (S-1)

NPM	Nama Mahasiswa	Tahun Masuk	Total Tagihan	Total Bayar	% Tot. B...	Tunggakan	% Tung...	Status
41154020120001	FITRI NOVIANTI	2012	5,250,000	0	0	5,250,000	100	Belum Lunas
41154020120002	SANDY MAYASARY	2012	5,250,000	0	0	5,250,000	100	Belum Lunas
41154020120003	VIVIANA MUPLIAH	2012	5,250,000	0	0	5,250,000	100	Belum Lunas
41154020120004	DIANA MEY PRASISKA	2012	5,250,000	2,350,000	45	2,900,000	55	Belum Lunas
41154020120005	DIANA HUSNA	2012	5,250,000	0	0	5,250,000	100	Belum Lunas
41154020120006	NIA KURNIAWATI	2012	5,250,000	0	0	5,250,000	100	Belum Lunas
41154020120007	RISMAWATI	2012	5,250,000	0	0	5,250,000	100	Belum Lunas
41154020120008	NENDEN YULIANI PRATIWI	2012	5,250,000	0	0	5,250,000	100	Belum Lunas

Total Tagihan: 168.000.000 Total Bayar: 41.125.000 Tunggakan: 126.875.000