

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
Petunjuk Penggunaan Bagi Mahasiswa .....	2
1. Login.....	2
2. Biodata .....	3
3. Rencana Studi .....	5
3.1 Menambah Data Rencana Studi .....	6
3.2 Menghapus Data Rencana Studi .....	7
3.3 Mengajukan Rencana Studi .....	8
3.4 Mencetak Kartu Rencana Studi.....	9
3.5 Revisi Rencana Studi .....	9
4. Hasil Studi.....	10
5. Transkrip .....	11
7. Kartu Ujian .....	14

# Petunjuk Penggunaan Bagi Mahasiswa

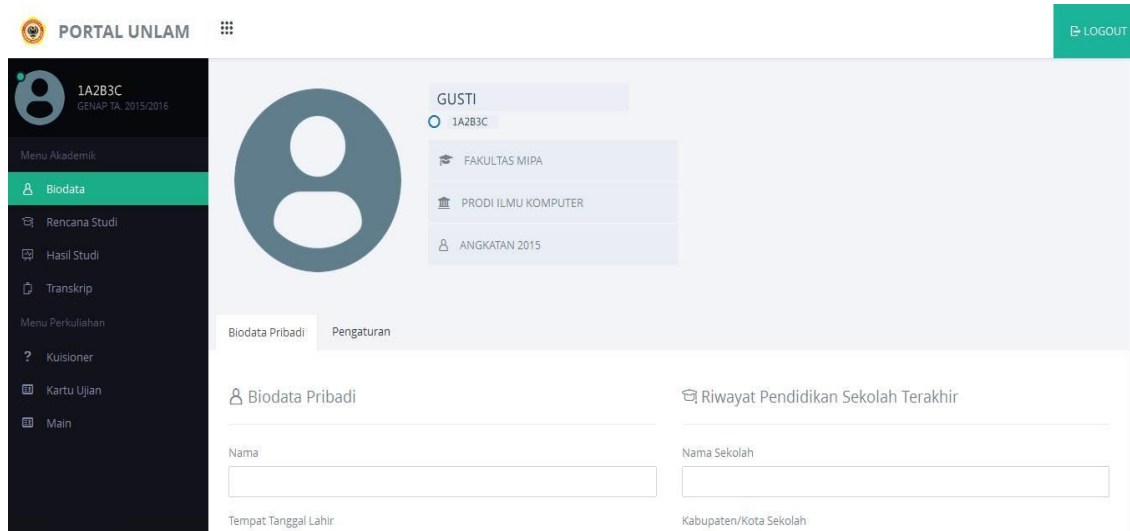
## 1. Login

Untuk dapat memasuki **Halaman Utama Portal Akademik**, mahasiswa harus login terlebih dahulu ke dalam sistem pada <http://portal.unlam.ac.id/mahasiswa>, dengan cara memasukkan Username dan Password.



## 2. Biodata

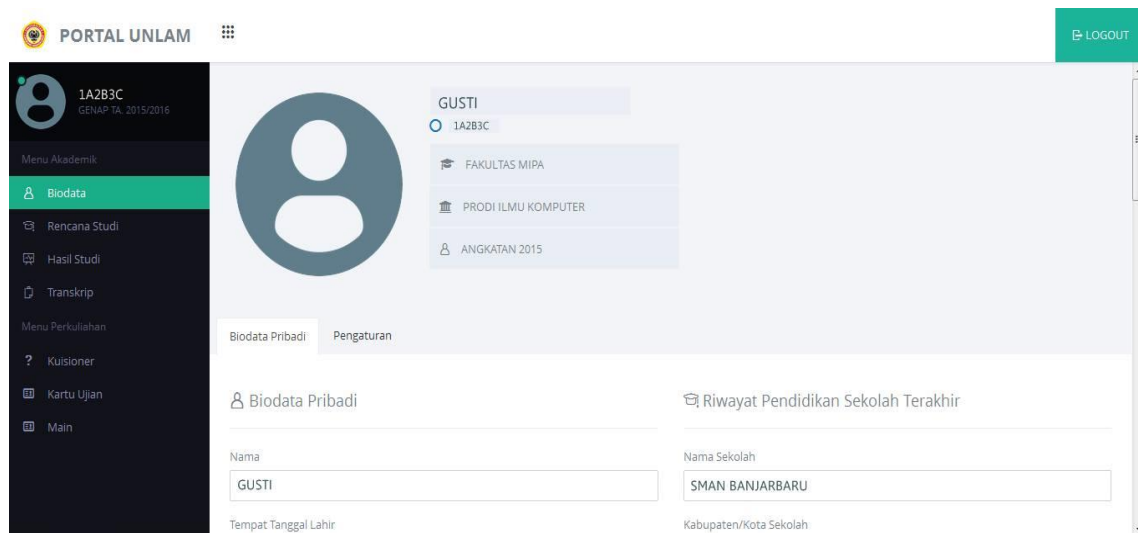
Setelah proses login berhasil, mahasiswa (pengguna) akan dihadapkan pada Menu **Biodata**. Menu Biodata berisi data diri dari mahasiswa yang bersangkutan.



The screenshot shows the 'PORTAL UNLAM' interface. On the left is a dark sidebar menu with 'Biodata' highlighted. The main content area displays a user profile for 'GUSTI' (ID: 1A2B3C) from the 'FAKULTAS MIPA' and 'PRODI ILMU KOMPUTER' department, 'ANGKATAN 2015'. Below the profile is a 'Biodata Pribadi' form with empty input fields for 'Nama', 'Tempat Tanggal Lahir', 'Nama Sekolah', and 'Kabupaten/Kota Sekolah'. A 'Logout' button is in the top right corner.

### 2.1 Mengisi Biodata

1. Pilih menu **Biodata** pada Menu Akademik, kemudian pilih tombol **Biodata Pribadi**.  
Isi biodata dengan lengkap.



This screenshot is identical to the previous one but with the form fields filled. The 'Nama' field contains 'GUSTI', 'Nama Sekolah' contains 'SMAN BANJARBARU', and 'Kabupaten/Kota Sekolah' contains 'Kabupaten/Kota Sekolah'. The 'Tempat Tanggal Lahir' field is empty.

PORTAL UNLAM LOGOUT

1A2B3C  
GENAP TA. 2015/2016

Menu Akademik

Biodata

Rencana Studi

Hasil Studi

Transkrip

Menu Perkuliahan

? Kuisisioner

Kartu Ujian

Main

<p>Tempat Tanggal Lahir</p> <input type="text" value="Jakarta, 30 Juni 1997"/>	<p>Kabupaten/Kota Sekolah</p> <input type="text" value="SMAN BANJARBARU"/>
<p>Jenis Kelamin</p> <input type="text" value="Laki-Laki"/>	<p>Total Nilai UN</p> <input type="text" value="328.00"/>
<p>Agama</p> <input type="text" value="Islam"/>	<p>Rata-Rata Nilai UN</p> <input type="text" value="82.00"/>
<p>Status Pernikahan</p> <input type="text" value="Belum Menikah"/>	<p>Biodata Orang Tua/Wali</p>
<p>Nomor Telpn/Hp</p> <input type="text" value="081150xxxxx"/>	<p>Nama Ayah</p> <input type="text" value="Hendra"/>
<p>Nomor Handphone</p> <input type="text" value="081150xxxxx"/>	<p>Pekerjaan Ayah</p> <input type="text" value="Wiraswasta"/>
<p>E-mail</p> <input type="text" value="gusti@gmail.com"/>	<p>Nama Ibu</p> <input type="text" value="Sunarsih"/>

2. Apabila biodata terisi dengan lengkap, centang pada bagian **“Saya setuju dengan pernyataan tersebut”**. Pernyataan tersebut mengingatkan kembali bahwa biodata yang telah diisi sebelumnya sudah benar. Kemudian pilih tombol **Simpan**.

#### Pernyataan


Saya, GUSTI NIM. 1A2B3C dengan ini saya menyatakan bahwa data yang telah saya masukkan adalah benar. Bila dikemudian hari terdapat kesalahan data maka segala sesuatu yang berhubungan dengan kesalahan data merupakan tanggung jawab saya sendiri.

Saya setuju dengan pernyataan tersebut.


3. Untuk bisa melanjutkan ke menu berikutnya, berikan foto pada Profil mahasiswa. Pilih tombol **Pengaturan** >> **Browse** >> pilih file foto yang ingin dijadikan sebagai foto profil >> **Upload**.

**Syarat** : Foto berwarna dengan ekstensi .jpg (max. 100 KB) ukuran 3:4 (pas foto)


Biodata Pribadi Pengaturan

 Pengaturan Password

Password Lama


 Pengaturan Photo Profil

\*Foto Berwarna dengan ekstensi .jpg (max. 100 KB) dengan ukuran 3:4 (pas foto)



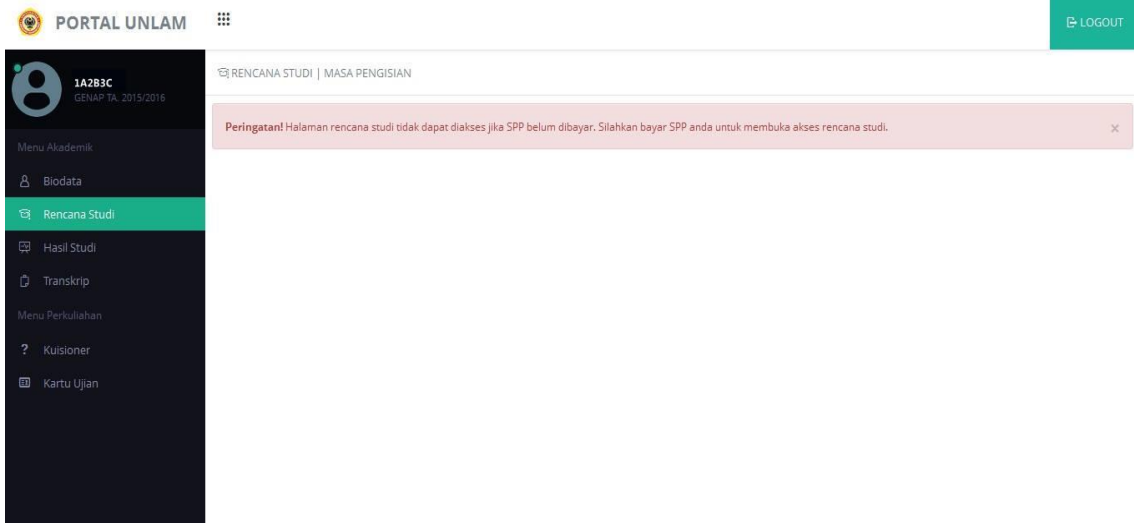
Password Baru

Re-type Password Baru

 Simpan

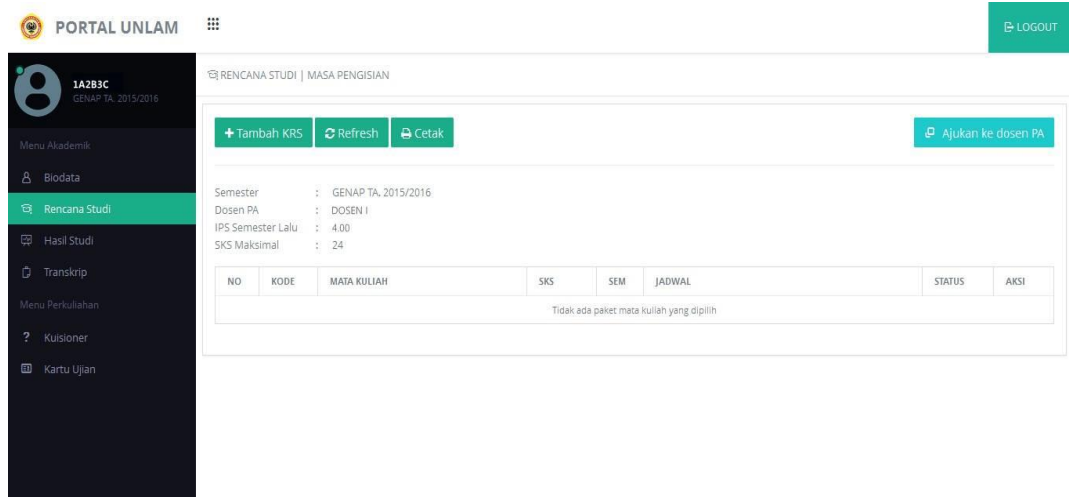
### 3. Rencana Studi

Menu Rencana Studi dapat digunakan untuk mengelola rencana studi mahasiswa seperti menambah, menghapus dan mencetak rencana studi mahasiswa. Untuk dapat mengakses halaman rencana studi dan mengisi KRS, mahasiswa harus membayar SPP terlebih dahulu. Jika tidak maka akan muncul peringatan seperti gambar di bawah ini.



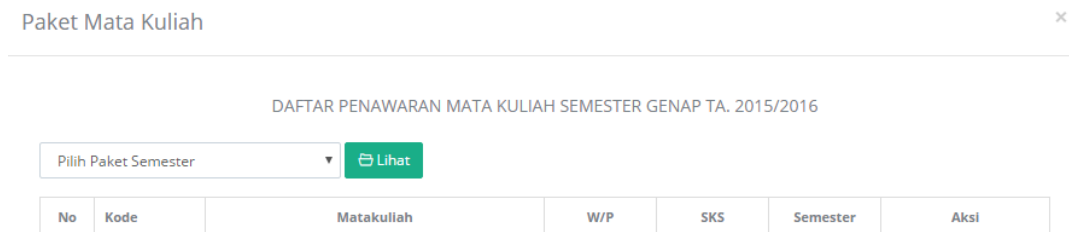
### 3.1 Menambah Data Rencana Studi

#### 1. Pilih menu **Rencana Studi**.



#### 2. Pilih tombol **Tambah KRS**.

#### 3. Pilih Paket Semester >> **Lihat**.



- Pilih tombol **Ambil** pada kolom Aksi sesuai dengan mata kuliah yang ingin diambil. Jika ingin melihat info tentang mata kuliah bersangkutan, pilih **Info** pada kolom Aksi.

Paket Mata Kuliah x

DAFTAR PENAWARAN MATA KULIAH SEMESTER GENAP TA. 2015/2016

Paket Mata Kuliah Semester 1 Lihat

No	Kode	Matakuliah	W/P	SKS	Semester	Aksi
1	JFKK211	MATKUL I KELAS MATKUL I	W	3 (2,1)	1	<a href="#">Info</a> <a href="#">Ambil</a>
Dosen Pengajar: Tidak ada dosen.		Prasyarat: Tidak ada prasyarat.	Jadwal: Tidak ada jadwal.		Syarat Jumlah Peserta 1. Min. 0 orang 2. Max. 999 orang  Jumlah mahasiswa yang telah merencanakan mata kuliah ini 1 orang.	
2	JFKK212	MATKUL II KELAS MATKUL II	W	3 (3,0)	1	<a href="#">Info</a> <a href="#">Ambil</a>
Dosen Pengajar: Tidak ada dosen.		Prasyarat: Tidak ada prasyarat.	Jadwal: Senin Jam 00:00-00:00 di R. PATIN 60		Syarat Jumlah Peserta 1. Min. 0 orang 2. Max. 40 orang  Jumlah mahasiswa yang telah merencanakan mata kuliah ini 0 orang.	

### 3.2 Menghapus Data Rencana Studi

- Pilih menu **Rencana Studi**
- Pada halaman Rencana Studi, pilih tombol **Batal** pada mata kuliah yang ingin dihapus. Kemudian akan muncul pemberitahuan seperti gambar di bawah ini.

#### Konfirmasi Hapus Rencana Studi x

HAPUS MATKUL 1 ?

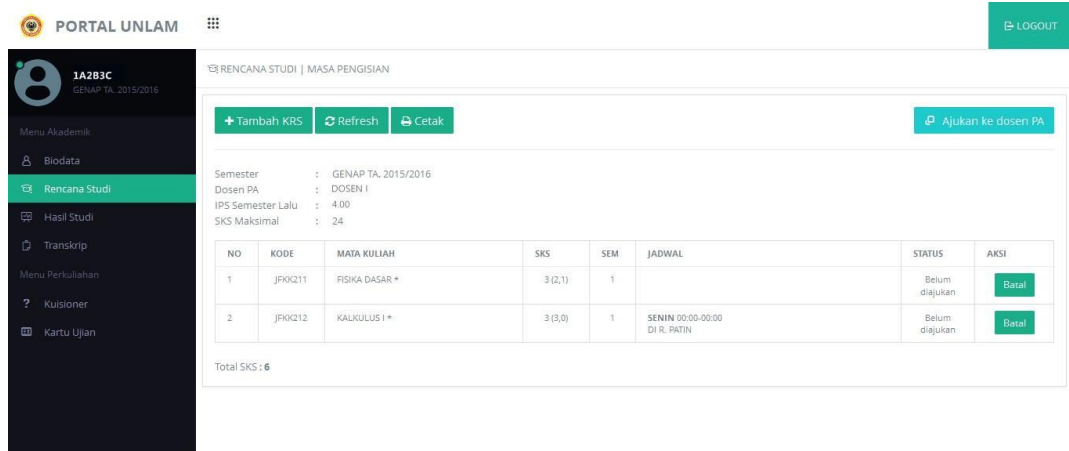
Apakah anda yakin akan menghapus mata kuliah ini dari Rencana Studi?

[Ya, Hapus](#)

[Batal](#)

### 3.3 Mengajukan Rencana Studi

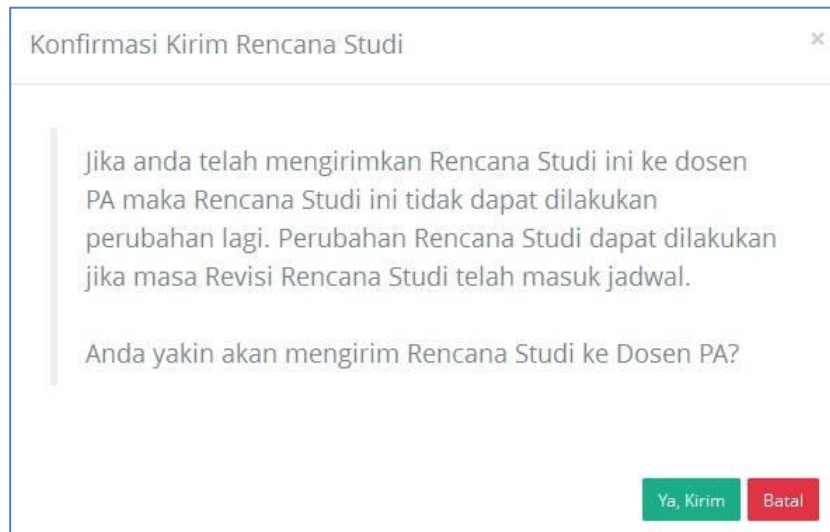
1. Apabila telah yakin dengan mata kuliah yang diambil, pilih **Ajukan ke Dosen PA**.



The screenshot shows the 'RENCANA STUDI | MASA PENGISIAN' page on the UNLAM portal. The user is logged in as 'IA283C' for the semester 'GENAP TA. 2015/2016'. The page includes a sidebar with navigation options like 'Blodata', 'Rencana Studi', 'Hasil Studi', 'Transkrip', 'Kuisisioner', and 'Kartu Ujian'. The main content area displays course details: Semester: GENAP TA. 2015/2016, Dosen PA: DOSEN I, IPS Semester Lalu: 4.00, and SKS Maksimal: 24. Below this is a table with columns for NO, KODE, MATA KULIAH, SKS, SEM, JADWAL, STATUS, and AKSI. Two courses are listed: 'FISIKA DASAR +' (3 (2,1) SKS) and 'KALKULUS I +' (3 (3,0) SKS). Both have a status of 'Belum diajukan' and a 'Batal' button. A 'Total SKS : 6' is shown at the bottom. Action buttons at the top include '+ Tambah KRS', 'Refresh', 'Cetak', and 'Ajukan ke dosen PA'.

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEM	JADWAL	STATUS	AKSI
1	JPKK211	FISIKA DASAR +	3 (2,1)	1		Belum diajukan	Batal
2	JPKK212	KALKULUS I +	3 (3,0)	1	SENIN 00:00-00:00 DI R. PATIN	Belum diajukan	Batal

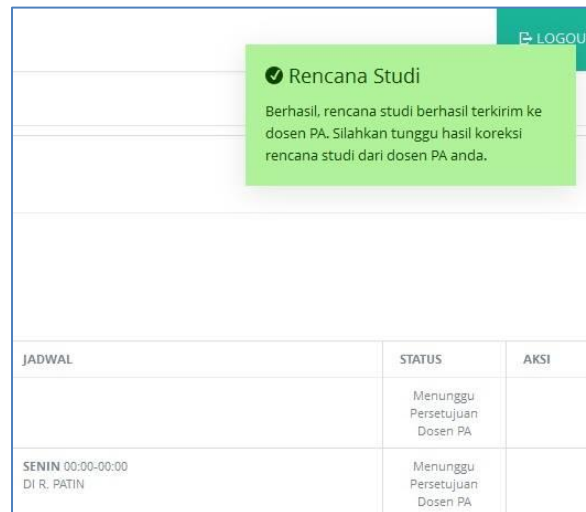
2. Konfirmasi pengajuan Rencana Studi. Pilih tombol **Ya, Kirim**.



The dialog box is titled 'Konfirmasi Kirim Rencana Studi'. It contains the following text: 'Jika anda telah mengirimkan Rencana Studi ini ke dosen PA maka Rencana Studi ini tidak dapat dilakukan perubahan lagi. Perubahan Rencana Studi dapat dilakukan jika masa Revisi Rencana Studi telah masuk jadwal. Anda yakin akan mengirim Rencana Studi ke Dosen PA?'. At the bottom right, there are two buttons: 'Ya, Kirim' (green) and 'Batal' (red).



3. Apabila pengajuan Rencana Studi telah berhasil, tunggu persetujuan dari Dosen PA.



Logout

**Rencana Studi**  
Berhasil, rencana studi berhasil terkirim ke dosen PA. Silahkan tunggu hasil koreksi rencana studi dari dosen PA anda.

JADWAL	STATUS	AKSI
	Menunggu Persetujuan Dosen PA	
SENIN 00:00-00:00 DI R. PATIN	Menunggu Persetujuan Dosen PA	

**Keterangan :** Rencana Studi yang telah disetujui tidak dapat diubah lagi sebelum masa/jadwal Revisi dibuka.

### 3.4 Mencetak Kartu Rencana Studi

1. Pilih menu **Rencana Studi**.
2. Pada halaman Kartu Rencana Studi, pilih tombol **Cetak**.



Cetak Rencana Studi

Cetak

**UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**  
FAKULTAS MIPA

KARTU RENCANA STUDI

Nama : GUSTI  
NIM : 1A2B3C  
Angkatan : 2015  
Program Studi : S1 ILMU KOMPUTER

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEM	JADWAL	STATUS
1	JFB241	MATKUL I	3 (3,0)	4		Disetujui
2	JFB121	MATKUL II	3 (3,0)	2		Disetujui

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Akademik

TYO ADI NUGROHO

3. Pilih tombol **OK/Print**.

### 3.5 Revisi Rencana Studi

1. Pilih menu **Rencana Studi**.
2. Pada halaman Kartu Rencana Studi, pilih tombol **Revisi KRS**.

PORTAL UNLAM

LOGOUT

1A2B3C  
GENAP TA, 2015/2016

Menu Akademik

Biodata

**Rencana Studi**

Hasil Studi

Transkrip

Menu Perkuliahan

Kuisisioner

Kartu Ujian

RENCANA STUDI | MASA REVISI

Refresh Cetak

Semester : GENAP TA, 2015/2016

Dosen PA : DOSEN I

IPS Semester Lalu : 4,00

SKS Maksimal : 24

Revisi KRS

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEM	JADWAL	STATUS	AKSI
1	JFB8241	MATKUL I	3 (3,0)	1		Disetujui	
2	JPKB121	MATKUL II	3 (3,0)	1		Disetujui	

3. Rencan Studi dapat diubah atau direvisi.

PORTAL UNLAM

LOGOUT

1A2B3C  
GENAP TA, 2015/2016

Menu Akademik

Biodata

**Rencana Studi**

Hasil Studi

Transkrip

Menu Perkuliahan

Kuisisioner

Kartu Ujian

RENCANA STUDI | MASA REVISI

+ Tambah KRS Refresh Cetak

Ajukan ke dosen PA

Semester : GENAP TA, 2015/2016

Dosen PA : DOSEN I

IPS Semester Lalu : 4,00

SKS Maksimal : 24

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEM	JADWAL	STATUS	AKSI
1	JFB8241	MATKUL I	3 (3,0)	4		Disetujui	Batalkan
2	JPKB121	MATKUL II	3 (3,0)	2		Disetujui	Batalkan

Total SKS : 24

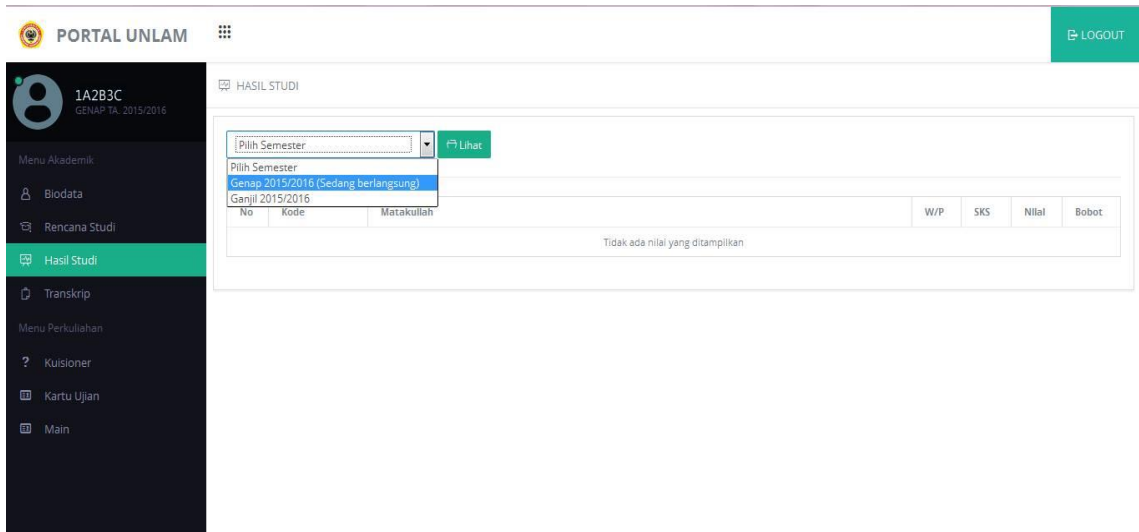
4. Kemudian Ajukan kembali ke dosen PA apabila telah yakin dengan mata kuliah yang dipilih.

## 4. Hasil Studi

Menu Hasil Studi merupakan menu yang dapat digunakan untuk melihat ataupun mencetak Hasil Studi mahasiswa per semester.

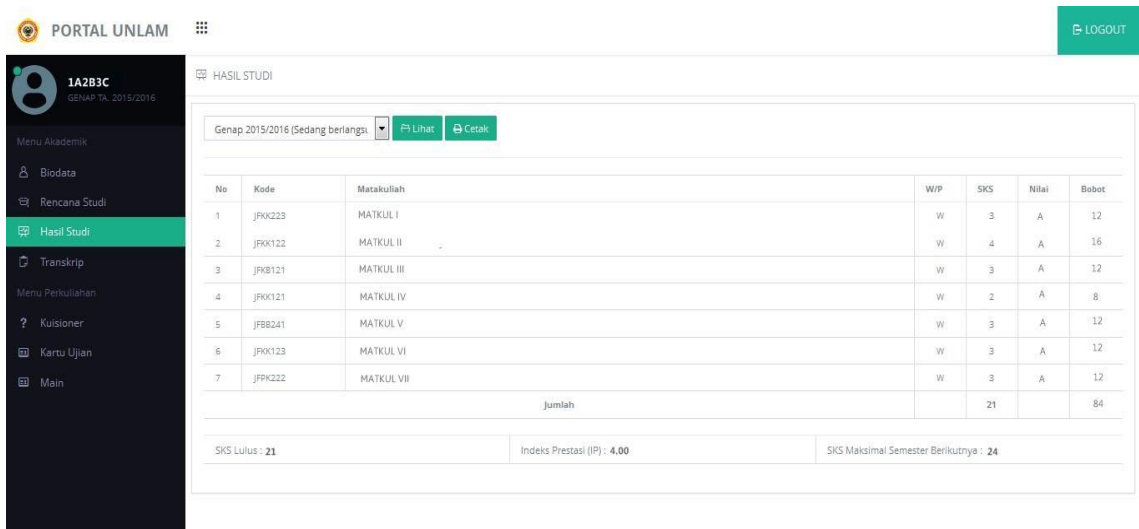
### 4.1 Melihat Hasil Studi

1. Pilih menu **Hasil Studi**.
2. **Pilih Semester >> Lihat**. Akan tampil halaman Hasil Studi.



#### 4.1 Melihat Hasil Studi

1. Pilih menu **Hasil Studi**.
2. **Pilih Semester >> Lihat**. Akan tampil halaman Hasil Studi.
3. Pilih tombol **Cetak >> Print/OK**.

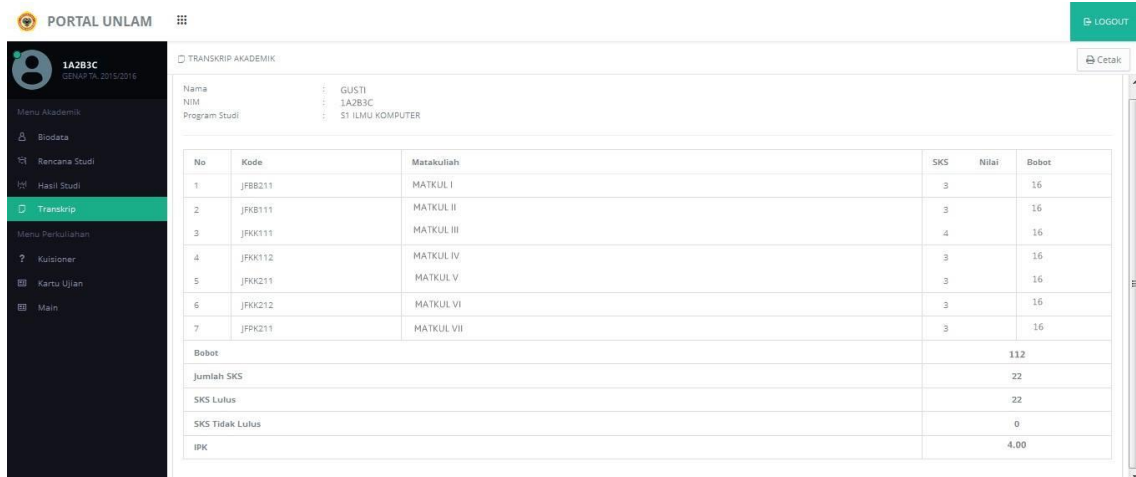


#### 5. Transkrip

Menu **Transkrip** merupakan menu yang berfungsi untuk menampilkan daftar nilai dari mahasiswa bersangkutan di semester berjalan.

## 5.1 Melihat Transkrip Nilai

1. Pilih menu **Transkrip**.
2. Akan tampil daftar nilai dari mahasiswa bersangkutan.



PORTAL UNLAM

LOGOUT

TRANSKRIP AKADEMIK

Cetak

Nama: GUSTI  
NIM: 1A2B3C  
Program Studi: S1 ILMU KOMPUTER

No	Kode	Matakuliah	SKS	Nilai	Bobot
1	JFB8211	MATKUL I	3		16
2	JFK8111	MATKUL II	3		16
3	JFK8111	MATKUL III	4		16
4	JFK8112	MATKUL IV	3		16
5	JFK8211	MATKUL V	3		16
6	JFK8212	MATKUL VI	3		16
7	JFK8211	MATKUL VII	3		16
Bobot					112
Jumlah SKS					22
SKS Lulus					22
SKS Tidak Lulus					0
IPK					4,00

## 5.2 Mencetak Transkrip Nilai

1. Pilih menu **Transkrip**.
2. Pada halaman Transkrip, pilih tombol **Cetak >> Print/OK**.

## 6. Kuisisioner

Kuisisioner merupakan fasilitas yang diberikan kepada mahasiswa untuk memberikan penilaian terhadap kinerja dosen bersangkutan.

**Keterangan** : Kuisisioner merupakan syarat untuk mencetak kartu ujian.

### 6.1 Mengisi kuisisioner

1. Pilih menu **kuisisioner**.

1A2B3C  
GENAP TA. 2015/2016

Menu Akademik

- Biodata
- Rencana Studi
- Hasil Studi
- Transkrip

Menu Perkuliahan

- Kuisisioner**
- Kartu Ujian
- Main

KUISISIONER MATA KULIAH

SEMESTER : GENAP TA. 2015/2016

NO	KODE	MATA KULIAH	DOSEN PENGAMPU	AKSI
1	JFKK223	Mata Kuliah a	Dosen 1	Isi Kuisisioner
2	JFKK122	Mata Kuliah b	Dosen 2	Isi Kuisisioner
3	JFKB121	Mata Kuliah c	Dosen 3	Isi Kuisisioner
4	JFKK121	Mata Kuliah d	Dosen 4	Isi Kuisisioner
5	JFBB241	Mata Kuliah e	Dosen 5	Isi Kuisisioner
6	JFKK123	Mata Kuliah f	Dosen 6	Isi Kuisisioner

- Pilih tombol **Isi Kuisisioner** pada kolom Aksi >> isi kuisisioner pada setiap mata kuliah.
- Berilah penilaian dengan memberikan tanda bintang pada setiap pernyataan >> tulis Kritik dan Saran.

NO	PENYATAAN	PENILAIAN UNTUK	
		DOSEN 1	DOSEN 2
1	Kehadiran dosen selalu sesuai jadwal	★★★★★	★★★★☆
2	Materi kuliah sesuai dengan silabi	★★★★☆	★★★★★
3	Sumber/bahan kuliah terdapat di Ruang Baca	★★★★☆	★★★★★
4	Dosen memberikan referensi pendukung	★★★★☆	★★★★☆
5	Materi kuliah mudah dipahami	★★★★☆	★★★★★
6	Penguasaan dosen terhadap materi kuliah	★★★★★	★★★★★
7	Banyak mendapat materi/sesuatu yang baru	★★★★★	★★★★★
8	Dosen memberikan latihan dan pembahasan soalnya	★★★★☆	★★★★★
9	Dosen sangat membantu dalam belajar (memberi kesempatan bertanya, konsultasi, diskusi, dsb)	★★★★★	★★★★★
10	Soal/kuis/tes sesuai dengan materi kuliah	★★★★★	★★★★★
11	Soal/kuis/tes tidak terlalu sukar/pedang	★★★★☆	★★★★★
12	Dosen transparan dalam memberikan nilai akhir	★★★★☆	★★★★★

KRITIK DAN SARAN

Tuliskan saran minimal 30 kata.

Simpan

**Keterangan :**

- Bintang satu : Tidak setuju
- Bintang dua : Kurang setuju
- Bintang tiga : Cukup setuju
- Bintang empat : Setuju
- Bintang lima : Sangat setuju

## 7. Kartu Ujian

Menu **Kartu Ujian** merupakan menu yang digunakan untuk melihat ataupun mencetak Kartu Ujian.

### 7.1 Mencetak Kartu Ujian

1. Pilih menu **Kartu Ujian**.
2. Pilih tombol **Cetak >> Print/OK**.

PORTAL UNLAM

1A2B3C  
SEMESTER GENAP TA. 2015/2016

LOGOUT

Cetak

KARTU UJIAN

KARTU UJIAN  
SEMESTER GENAP TA. 2015/2016

Nama : GUSTI  
NIM : 1A2B3C  
Angkatan : 2015  
Program Studi : S1 ILMU KOMPUTER  
Dosen PA : DOSEN 2

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SEM	PARAF PENGAWAS
1	JFB241	MATKUL I	3 (3.0)	4	
2	JFB121	MATKUL II	3 (3.0)	2	
3	JFK121	MATKUL III	2 (2.0)	2	
4	JFK122	MATKUL IV	4 (3.1)	2	
5	JFK123	MATKUL V	3 (3.0)	2	
6	JFK223	MATKUL VI	3 (3.0)	2	
7	JFK222	MATKUL VII	3 (3.0)	2	