

PEDOMAN PENGGUNA (USER) PROGRAM STUDI

**APLIKASI SISTEM INFORMASI AKADEMI (SIMAK)
UNIVERSITAS SRIWIJAYA VERSI 3.0**



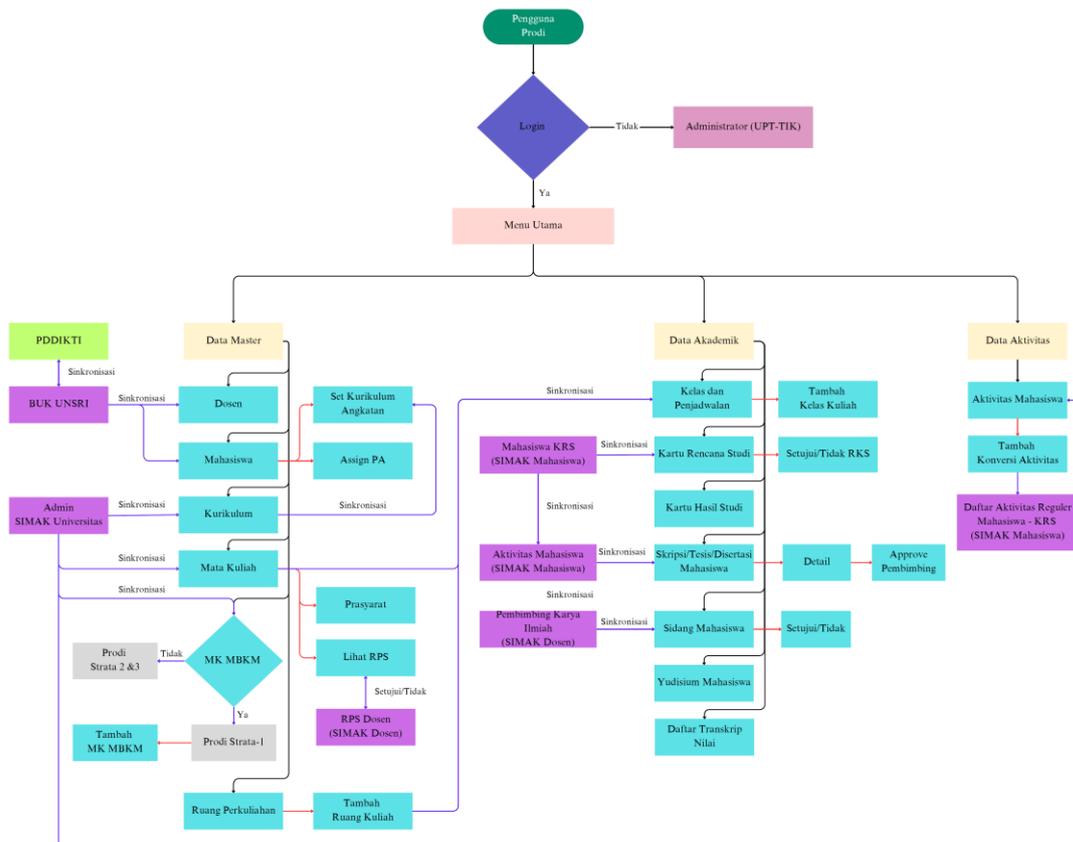
**UNIT PELAKSANA TEKNIS
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

2024

1. Latar Belakang

Sistem Informasi Akademik (SIMAK) versi 3.0 Universitas Sriwijaya merupakan aplikasi web servis atau dikenal dengan domain akademik.unsri.ac.id yang digunakan mahasiswa untuk melihat dan mengatur semua kegiatan selama perkuliahan, dimana pada aplikasi ini terdapat informasi Data Pribadi, Data Akademik (KRS, KHS, Transkrip Nilai), SULIET, dan Pendaftaran KKN. Dimana data-data tersebut akan langsung tersinkronisasi pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI), selain berguna untuk mengatur kegiatan mahasiswa selama perkuliahan, aplikasi ini juga berguna untuk menyimpan data alumni yang telah menyelesaikan perkuliahan. Kemudian dengan adanya beberapa aturan tentang perubahan kurikulum Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tahun 2024. Sehingga penggunaan aplikasi SIMAK v2.5 sudah tidak relevan dan perlu adanya pengembangan aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIMAK) ke versi 3.0.

2. Diagram Alir Aplikasi SIMAK v3.0 Pengguna Program Studi



Gambar 2.1 Diagram Alir Aplikasi SIMAK v3.0 Pengguna Program Studi

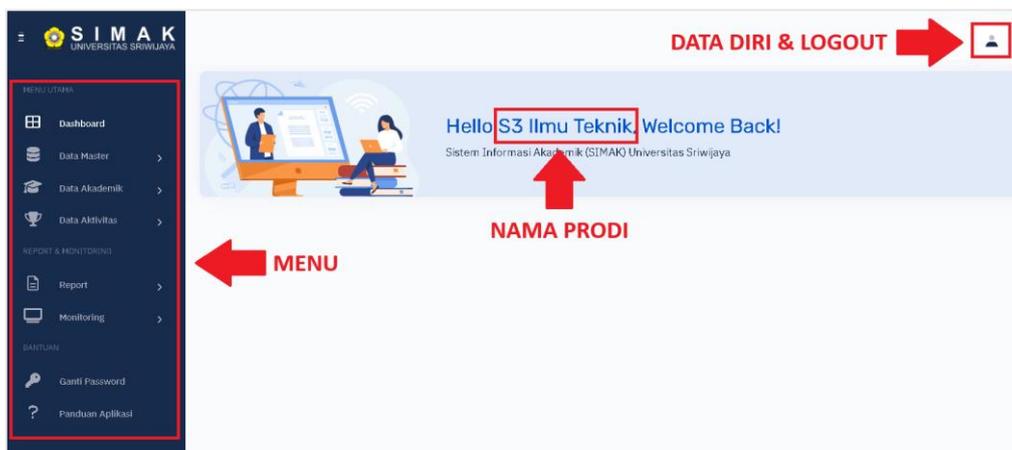
3. Menu Aplikasi SIMAK v3.0

Pada aplikasi SIMAK v3.0, setelah menuju ke website akademik.unsri.ac.id pengguna harus memasukkan Username dan Password, kemudian tekan tombol Login, seperti pada Gambar 3.1 di bawah ini. **Jika mengalami kegagalan saat Login atau Lupa Password, maka diharapkan menghubungi UPT-TIK Universitas Sriwijaya.**



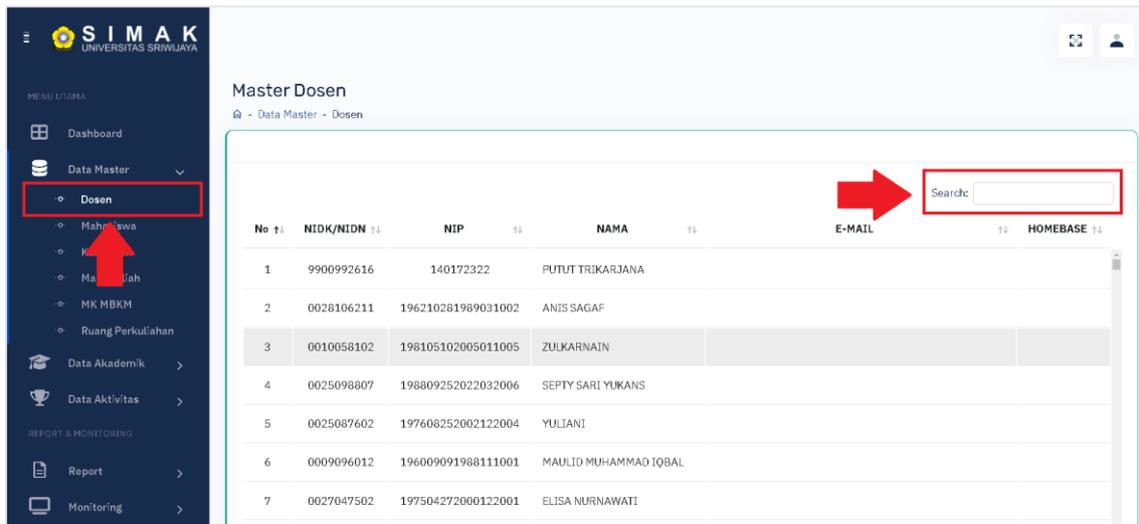
Gambar 3.1 Tampilan Login SIMAK v3.0

Setelah berhasil Login, maka pengguna akan ditampilkan pada halaman awal dengan Nama Program Studi (Prodi) yang tertera pada halaman, Menu Aplikasi, Data Pribadi dan Tombol Logout seperti pada Gambar 3.2.



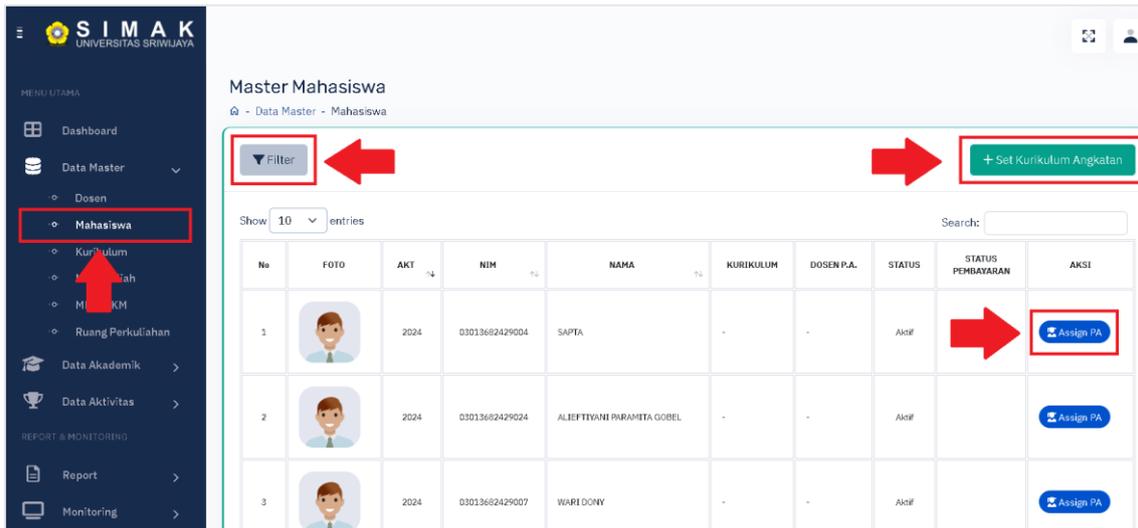
Gambar 3.2 Tampilan Awal Pengguna Prodi

Pada Menu Utama aplikasi terdapat Menu Utama (Dashboard, Data Master, Data Akademik, Data Aktivitas), Menu Report & Monitoring (Report, Monitoring), dan Bantuan (Ganti Password dan Panduan Aplikasi).



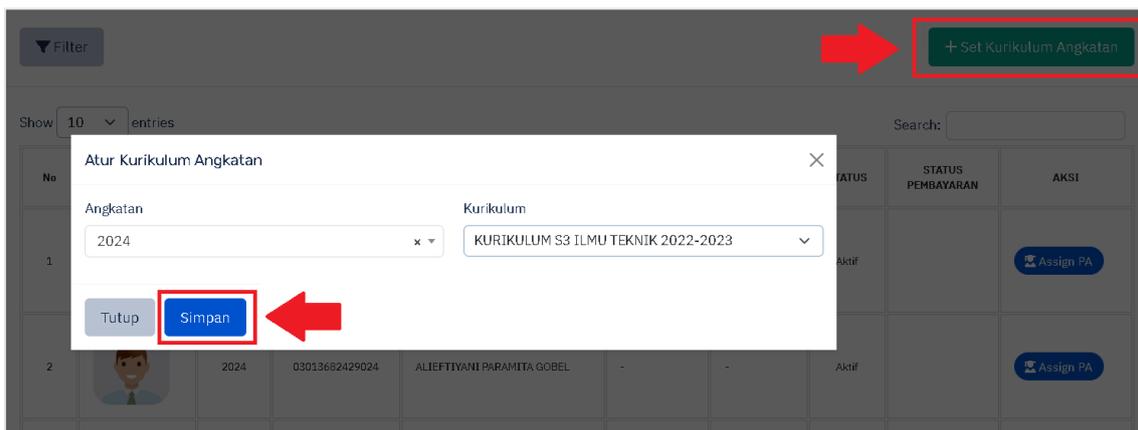
Gambar 3.3 Tampilan Halaman Menu Dosen

Pada halaman Dosen pada sub-menu Data Master seperti pada Gambar 3.3, terdapat NIDK/NIDN, NIP, Nama, E-Mail, dan Homebase. Seluruh data yang tampil pada halaman tersebut merupakan hasil Sinkronisasi dari PDDIKTI, dan jika terdapat nama Dosen yang belum tampil pada halaman atau terdapat kesalahan penulisan data, maka segera untuk melaporkan ke BUK UNSRI untuk segera diperbaiki. Untuk mempermudah melihat data yang akan dicari terdapat kolom pencarian **SEARCH**, kemudian ketik NIDK/NIDN atau NIP atau Nama yang akan dicari.



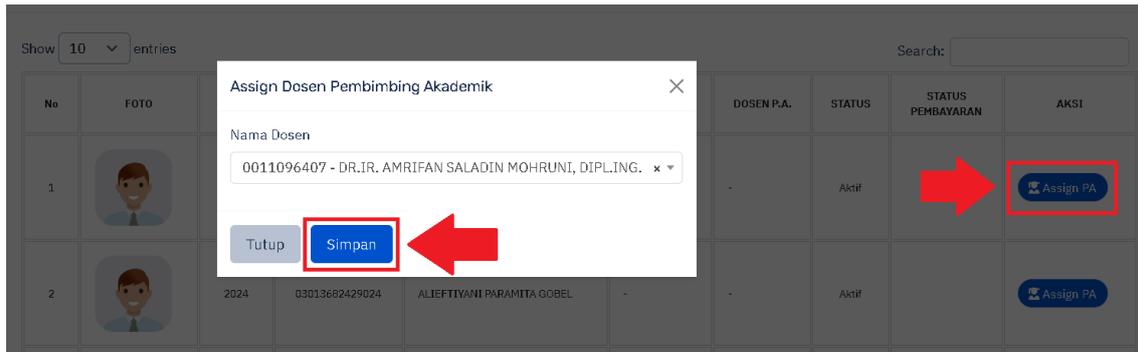
Gambar 3.4 Tampilan Halaman Menu Mahasiswa

Sama seperti pada halaman Dosen, dimana nama-nama Mahasiswa yang tampil pada halaman merupakan hasil Sinkronisasi dari PDDIKTI dan **jika terdapat kesalahan pada data (AKT, NIM, Nama, Status) segera hubungi BUK UNSRI**, kemudian untuk mempermudah pencarian terdapat kolom **SEARCH** dan tombol **FILTER** angkatan.



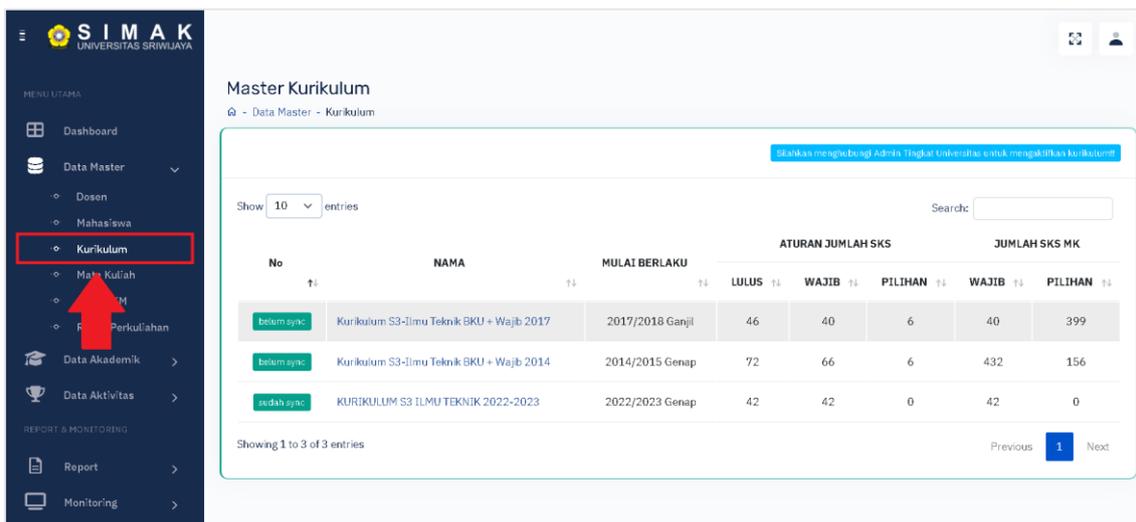
Gambar 3.5 Tampilan menu Atur Kurikulum Angkatan

Pada tabel Master Mahasiswa seperti pada Gambar 3.4 terdapat kolom tabel kurikulum yang masih kosong, sehingga Prodi **WAJIB** untuk mengisi kolom-kolom kosong tersebut dengan menekan tombol **SET KURIKULUM ANGKATAN** dan mengatur Kurikulum sesuai dengan tahun Angkatan Mahasiswa, setelah selesai diatur maka tekan tombol **SIMPAN**.



Gambar 3.6 Tampilan menu Assign Dosen Pembimbing Akademik

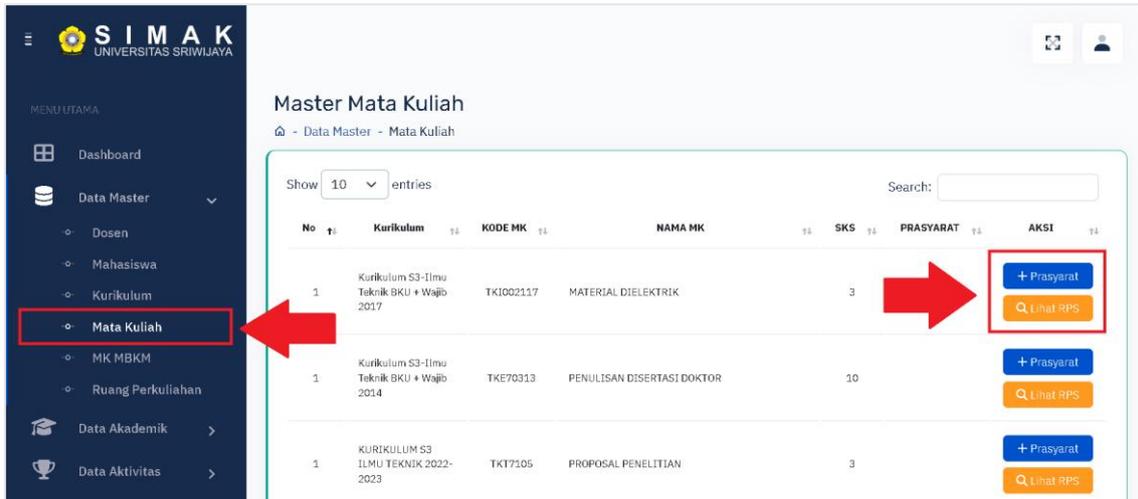
Selanjutnya untuk kolom tabel Dosen PA yang masih kosong, maka kolom tersebut **WAJIB** diisi dengan menekan tombol **ASSIGN PA** pada kolom Aksi. Setelah tombol ditekan maka akan muncul halaman pilihan Nama Dosen yang akan dipilih dan tekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan. **Khusus Prodi S2 dan S3, dikarenakan Pembimbing Akademik (PA) tidak ada, maka Assign PA digantikan dengan memilih nama Dosen Promotor atau Kepala Prodi masing-masing.**



Gambar 3.7 Tampilan Halaman Menu Kurikulum

Pada halaman menu Kurikulum terdapat tabel Nama Kurikulum, Mulai Berlaku, Aturan Jumlah SKS (Lulus, Wajib, Pilihan), dan Jumlah SKS MK (Wajib, Pilihan). Data pada tabel tersebut diperoleh atau disinkronisasi dari Admin SIMAK Universitas, dan **jika**

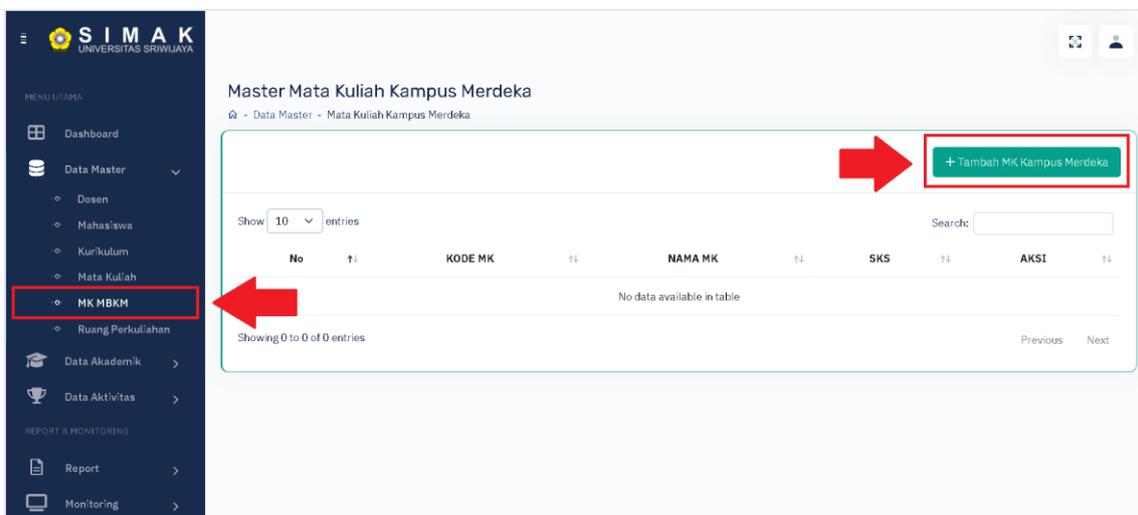
terdapat kesalahan pada data tabel yang tampil diharapkan segera menghubungi Admin SIMAK Universitas.



Gambar 3.8 Tampilan Halaman Menu Mata Kuliah

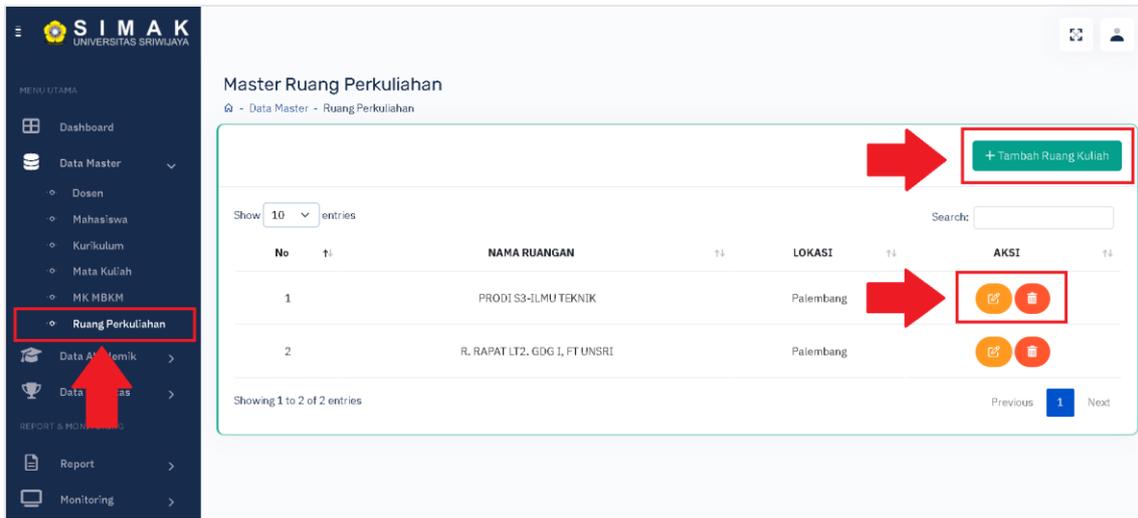
Pada Gambar 3.8, tabel Master Mata Kuliah terdapat kolom Kurikulum, Kode MK, Nama MK, SKS, Prasyarat, dan Aksi. Untuk kolom Prasyarat **WAJIB** diisi dengan menekan tombol **PRASYARAT** kemudian **SIMPAN** prasyarat.

Agar Mata Kuliah dapat diambil oleh Mahasiswa saat pengisian KRS, maka RPS yang telah dibuat oleh Dosen MK harus disetujui oleh Prodi, dengan menekan tombol **LIHAT RPS** kemudian tekan **SETUJUI RPS**.



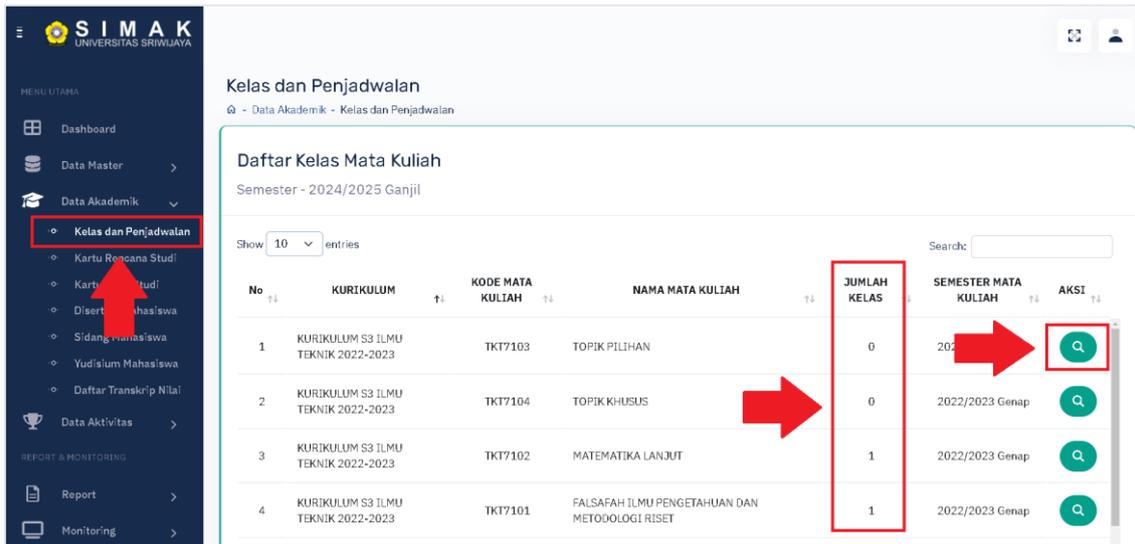
Gambar 3.9 Tampilan Halaman Menu Mata Kuliah

Untuk Halaman MK MBKM seperti pada Gambar 3.9, menu tersebut hanya **WAJIB** bagi **Prodi Strata-1** dan **DILARANG** untuk **Prodi Strata-2** atau **3** untuk mengisi MK MBKM. Admin Prodi S1 akan mengisi MK MBKM dengan menekan tombol **TAMBAH MK KAMPUS MERDEKA** kemudian memilih MK MBKM dan **SIMPAN**. Jika terdapat MK MBKM yang akan dipilih tidak terdapat pada halaman atau terdapat kesalahan penamaan, maka segera hubungi Admin SIMAK Universitas.



Gambar 3.10 Tampilan Menu Ruang Perkuliahan

Untuk Ruang Perkuliahan dibuat oleh Pengguna (Admin Prodi) secara manual dengan menekan tombol **TAMBAH RUANG KULIAH** dan **SIMPAN** seperti pada Gambar 3.10. Kemudian pada kolom tabel **AKSI** terdapat tombol **EDIT** dan **HAPUS** Ruang Perkuliahan untuk mengubah Ruang Kuliah.



Gambar 3.11 Tampilan Menu Kelas dan Penjadwalan

Pada menu Kelas dan Penjadwalan seperti pada Gambar 3.11, terdapat tabel Daftar Kelas Mata Kuliah yang berisikan kolom Kurikulum, Kode Mata Kuliah, Nama Mata Kuliah, **Jumlah Kelas**, Semester Mata Kuliah, dan Aksi. Untuk mengaktifkan Mata Kuliah dan Dosen dapat mengisi RPS maka pada kolom **JUMLAH KELAS** yaitu **WAJIB** terisi atau **TIDAK BOLEH NOL** dengan menekan tombol **LIHAT DETAIL** pada kolom AKSI untuk mengatur Kelas dan Penjadwalan.



Gambar 3.12 Tampilan Tambah Kelas Kuliah

Setelah menekan tombol LIHAT DETAIL, maka akan muncul halaman Detail Kelas dan Penjadwalan seperti pada Gambar 3.12, kemudian tekan tombol **TAMBAH KELAS KULIAH**.

Detail Kelas Kuliah

Nama Mata Kuliah
TKI002117 - MATERIAL DIELEKTRIK

Tanggal Mulai Efektif
Tanggal Bulan 2024

Tanggal Akhir Efektif
Tanggal Bulan 2024

Kapasitas Kelas Kuliah
Masukkan Kapasitas Kelas Kuliah

Ruang Kelas Kuliah
-- Pilih Ruang Kelas --

Mode Kelas Kuliah
-- Pilih Mode Kelas --

Lingkup Kelas Kuliah
-- Pilih Lingkup Kelas --

Jadwal Kelas Kuliah

Jadwal Hari
-- Pilih Hari --

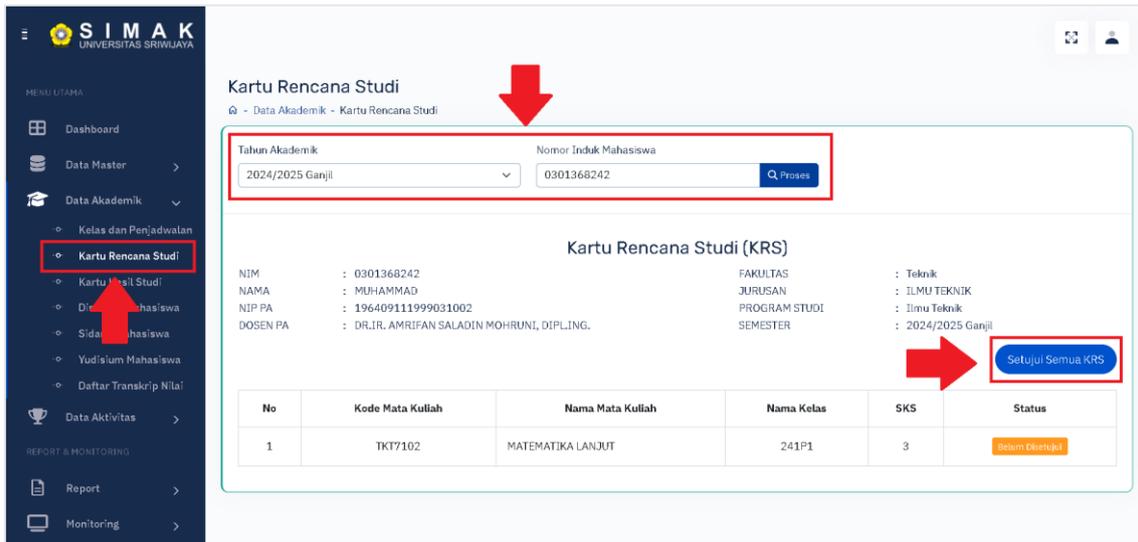
Jam Mulai Kelas
Jam Menit 00

Jam Selesai Kelas
Jam Menit 00

Batal Simpan

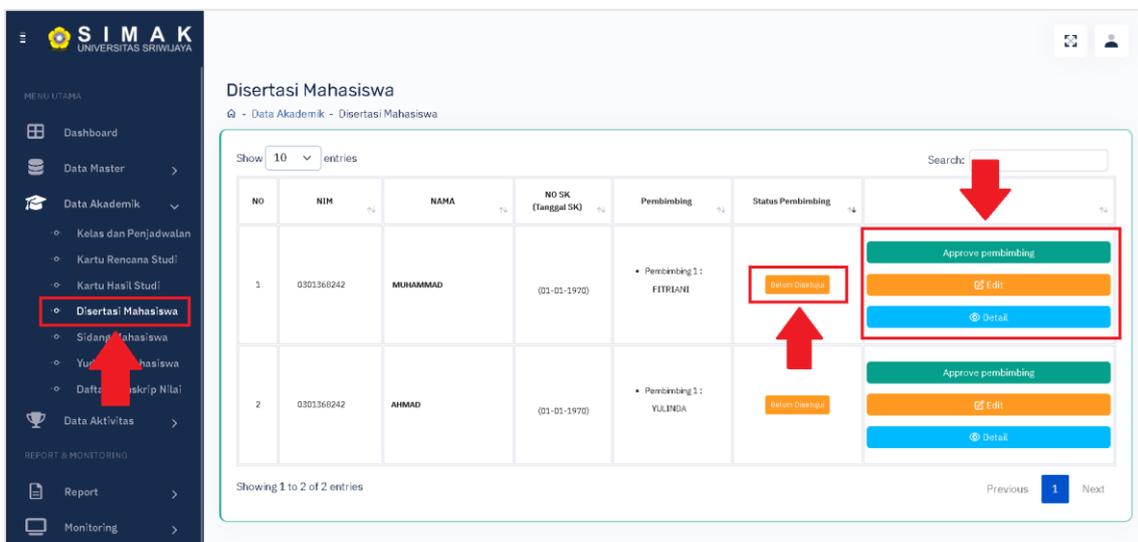
Gambar 3.13 Tampilan Detail Kelas dan Jadwal Kelas Kuliah

Selanjutnya Pengguna akan masuk ke halaman Detail Kelas dan Jadwal Kelas Kuliah seperti pada Gambar 3.13, dimana Pengguna (Admin Prodi) harus berkoordinasi dengan Dosen MK untuk menjadwalkan Perkuliahan agar dapat mengisi kolom tersebut dan setelah kolom terisi, maka tekan tombol **SIMPAN**.



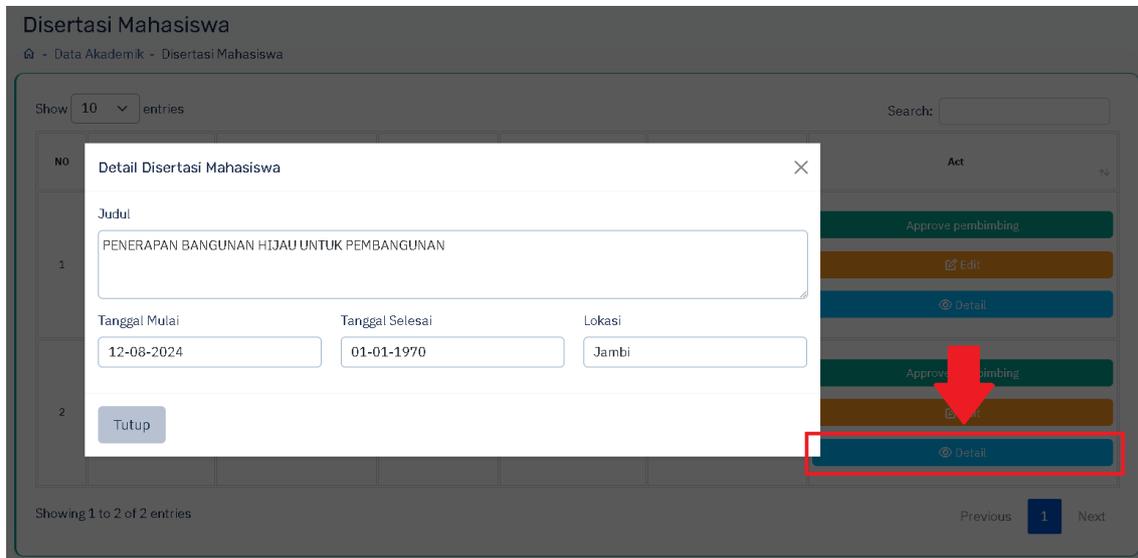
Gambar 3.14 Tampilan Menu Kartu Rencana Studi

Pada menu halaman Kartu Rencana Studi (KRS) seperti pada Gambar 3.14, terdapat kolom Tahun Studi Akademik dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang haru diisi, kemudian tekan tombol **PROSES** untuk menampilkan data KRS Mahasiswa. Setelah tombol proses ditekan maka tampil Nama Kode Mata Kuliah, Nama Mata Kuliah, Nama Kelas, SKS, dan Status KRS. Jika status yang tampil Belum Disetujui, maka tekan tombol **SETUJUI SEMUA KRS**.



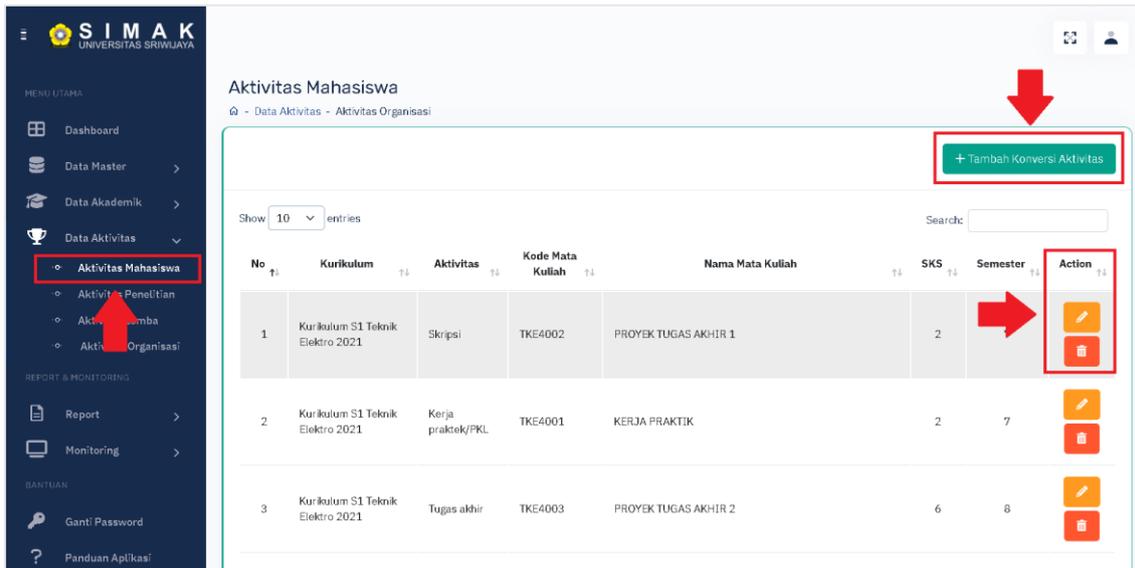
Gambar 3.15 Tampilan Menu Skripsi/Tesis/Disertasi Mahasiswa

Untuk aplikasi SIMAK Program Studi S1 akan tampilan menu Skripsi Mahasiswa, dan Prodi S2 atau S3 akan tampil Tesis atau Disertasi Mahasiswa seperti pada Gambar 3.15. Pada halaman terdapat NIM, Nama, No. SK (Tanggal SK), Pembimbing, Status Pembimbing, dan Aksi.



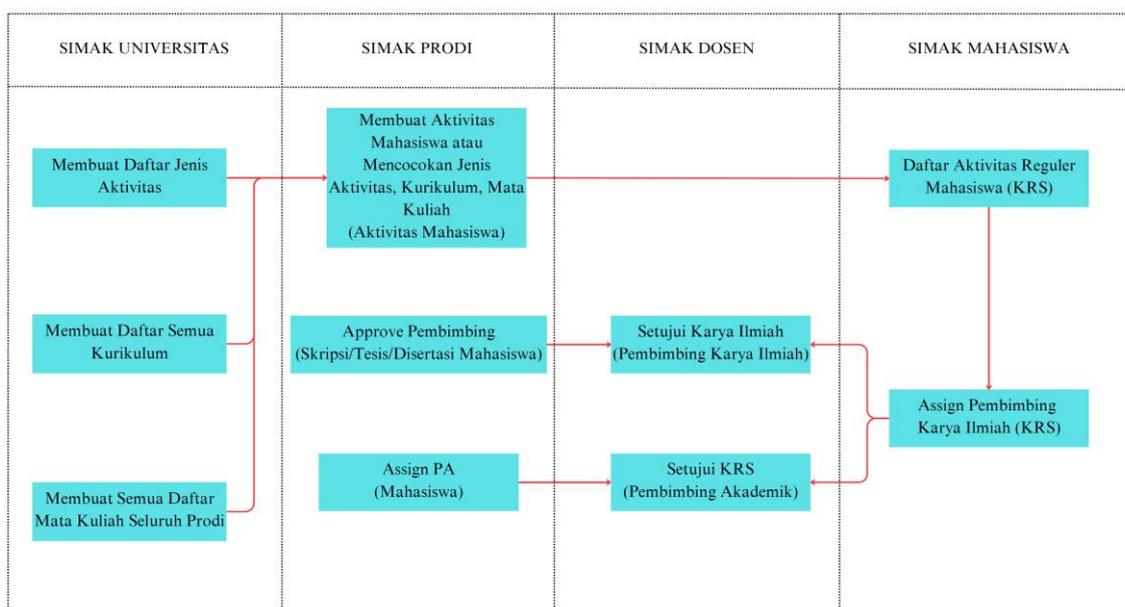
Gambar 3.16 Tampilan Menu Skripsi/Tesis/Disertasi Mahasiswa

Pada kolom Status Pembimbing akan terlihat **Disetujui / Belum Disetujui**, sebelum menyetujui Bimbingan Skripsi/Tesis/Disertasi atau Aktivitas Mahasiswa (Seminar Proposal, Proposal Penelitian, Topik Pilihan, Topik Khusus, dll) yang tampil pada halaman, maka pada kolom Aksi terdapat tombol **DETAIL** untuk melihat detail Aktivitas Mahasiswa seperti Judul, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, dan Lokasi seperti pada Gambar 3.16. Jika data yang tampil sudah benar maka Prodi dapat menekan tombol **APPROVE PEMBIMBING**.



Gambar 3.17 Tampilan Menu Aktivitas Mahasiswa

Pada menu Aktivitas Mahasiswa seperti Gambar 3.17, terdapat tombol **TAMBAH KONVERSI AKTIVITAS** yang bertujuan untuk menyinkronisasi data Master dari SIMAK Universitas untuk disesuaikan dengan **Jenis Aktivitas, Kurikulum Mata Kuliah, dan Mata Kuliah** pada Prodi masing-masing. Untuk lebih detail proses Aktivitas Mahasiswa dapat dilihat pada Gambar 3.18 di bawah ini.



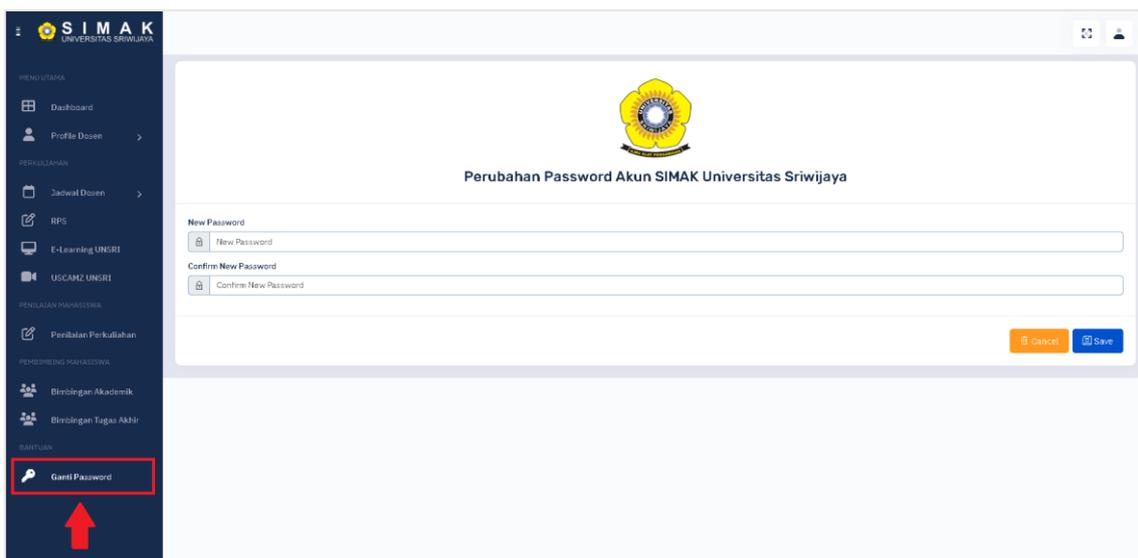
Gambar 3.18 Diagram Alir Proses Aktivitas Mahasiswa

Pada gambar Diagram Alir Proses Aktivitas Mahasiswa di atas, setelah proses pembuatan Aktivitas Mahasiswa sudah ditambahkan, maka Aktivitas Mahasiswa akan muncul pada menu KRS – Daftar Aktivitas Mahasiswa (SIMAK Mahasiswa), kemudian Mahasiswa menuliskan Judul Aktivitas dan Dosen Pembimbing Karya Ilmiah yang dapat berbeda dengan Dosen PA. Sehingga Prodi harus melakukan **2 (Dua) Kali Persetujuan/Approve/Assign** agar Mahasiswa dapat mengambil Aktivitas Mahasiswa.

4. Bantuan Aplikasi SIMAK v3.0

Untuk pengguna baru SIMAK akan diberikan **Password Sementara** agar dapat Login ke aplikasi SIMAK v3.0, dan setelah berhasil Login ke aplikasi, kemudian pengguna di **WAJIB** kan untuk segera mengganti Password Sementara tersebut dengan menekan ke menu Bantuan – Ganti Password seperti pada Gambar 4.1.

Adapun password yang digunakan yaitu minimum 8 karakter yang terdiri dari Alfanumerik, Huruf Besar, Huruf Kecil, dan Karakter Spesial. Kemudian diharapkan untuk tidak membuat Password yang berisi informasi Pribadi seperti Nama dan Tanggal Lahir.



Gambar 4.1 Tampilan Sub-Menu Ganti Password

Selain menu bantuan Ganti Password yang tertera pada Aplikasi SIMAK v3.0, kemudian terdapat Diagram Alir Proses Aplikasi SIMAK v3.0 Pengguna Mahasiswa

untuk mengetahui proses sebelum dan sesudah alur proses aplikasi yang dapat dilihat pada Gambar 2.1. Adapun jika ditemukannya permasalahan yang terjadi terkait Aplikasi SIMAK v3.0 atau Lupa Password diharapkan untuk dapat menghubungi Pihak **UPT-TIK Universitas Sriwijaya**.