

# PANDUAN E-CAMPUS

Bagi Mahasiswa



UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi

## Lembar Persetujuan

Bahwa buku elektronik dengan keterangan di bawah ini:

JUDUL : Panduan e-Campus bagi Mahasiswa

DISUSUN OLEH : Yollanda Sekarrini

Dapat digunakan di lingkungan UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi dan dapat digunakan oleh mahasiswa sebagai pemandu dan bantuan dalam menggunakan sistem informasi e-Campus.

Menyetujui,

**Ka. UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan data**



**Tommy Arswendo, S.Kom**

## Kata Pengantar

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulisan Buku Elektronik Panduan e-Campus bagi Mahasiswa ini dapat selesai sebagai rancangan awal. Tentunya panduan ini masih jauh dari kata sempurna dan masih perlu pengembangan selanjutnya. Akan tetapi, ini bisa menjadi langkah awal dalam penyusunan panduan sistem informasi e-Campus bagi penggunaanya di lingkungan UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi.

Sistem informasi e-Campus adalah sistem informasi akademik yang berfungsi sebagai penyedia layanan perkuliahan secara digital yang dapat menunjang aktivitas perkuliahan melalui pemanfaatan IT. Sistem informasi ini memiliki banyak fitur dengan beragam menu dan fungsinya. Tidak jarang para penggunaanya menjadi bingung dalam menggunakannya. Dengan adanya panduan ini diharapkan dapat membantu dan memudahkan penggunaanya khususnya mahasiswa dalam memanfaatkan sistem informasi e-Campus secara optimal.

Panduan ini tentunya masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan sangat diharapkan demi kelengkapan panduan ini. Atas segala bantuan dan dorongan dari berbagai pihak dalam penyusunan panduan ini diucapkan terima kasih.

Penyusun,

Yollanda Sekarrini, S.T.

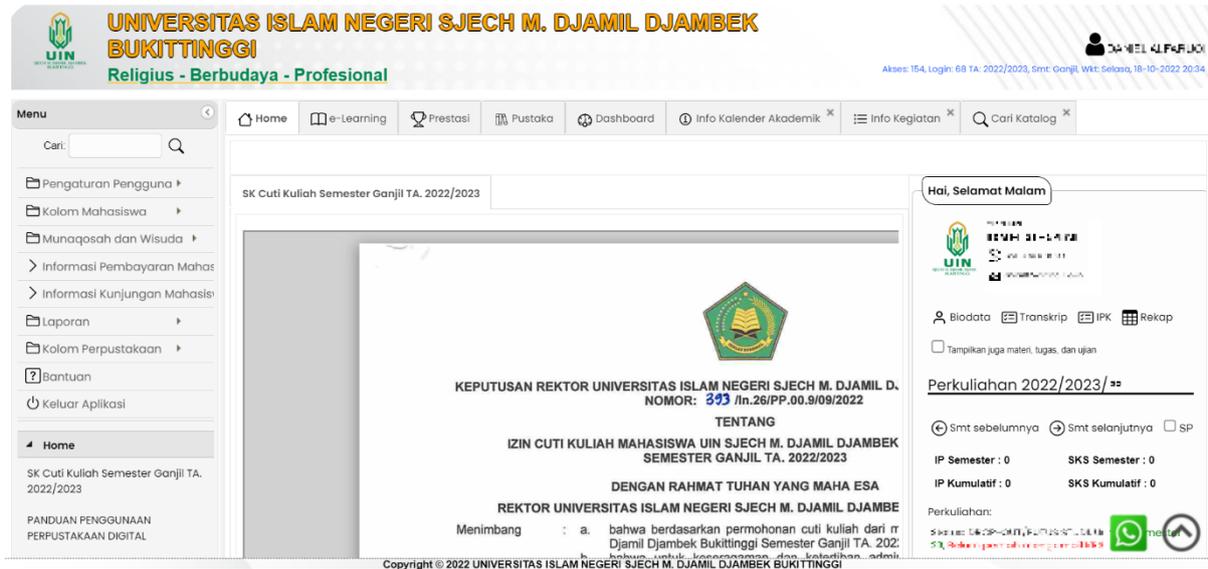
## Daftar Isi

<b>Lembar Persetujuan .....</b>	<b>i</b>
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>ii</b>
<b>Daftar Isi.....</b>	<b>iii</b>
<b>Pengenalan Halaman Beranda Sistem e-Campus.....</b>	<b>5</b>
<b>Panduan mengenai Akun .....</b>	<b>8</b>
<i>Login Akun .....</i>	<i>8</i>
Memperbarui Biodata pada Akun.....	9
Meng- <i>upload</i> Berkas (Ijazah, Kartu Tanda Penduduk, Akte Kelahiran, dan Kartu Keluarga) pada Akun .....	10
Memperbaharui Foto Formal Akun .....	12
Mengubah <i>Password</i> Akun .....	13
Menghubungkan Akun e-Campus dengan Media Sosial (Cara ke-1).....	13
Menghubungkan Akun e-Campus dengan Media Sosial (Cara ke-2).....	14
Menggunakan Akun berbasis Android.....	14
<i>Logout</i> Akun .....	16
<b>Panduan mengenai KRS.....</b>	<b>17</b>
Menghitung Ulang Nilai IP/IPK.....	17
Mengambil KRS .....	17
Melakukan Tanya Jawab mengenai KRS dengan Dosen PA.....	18
Melihat Persetujuan KRS.....	19
Mencetak Kartu KRS.....	19
Mencetak Kartu UTS .....	20
Mencetak Kartu UAS.....	21
<b>Panduan mengenai Konsultasi dengan Dosen PA .....</b>	<b>22</b>
Membuat Agenda Konsultasi.....	22
Melakukan Diskusi .....	22
Mencetak Lembar Konsultasi.....	23
<b>Panduan Sistem e-Learning .....</b>	<b>25</b>
Melakukan Diskusi Tanya Jawab Perkuliahan.....	25
Melakukan Absensi .....	25
Melakukan Pengajuan Izin/Sakit.....	26
Men- <i>download</i> Materi Perkuliahan.....	27
Melihat Audio dan Video Perkuliahan .....	27

Meng- <i>upload</i> Tugas .....	28
Mengikuti Ujian <i>Online</i> .....	29
Melihat Pengumuman Perkuliahan .....	29
Meng- <i>upload</i> Tugas Kelompok .....	29
Melihat Buku Referensi.....	30
<b>Panduan mengenai Presensi Kehadiran .....</b>	<b>31</b>
Melihat Kehadiran.....	31
Melihat Rekapitulasi Kehadiran .....	31
<b>Panduan mengenai Nilai .....</b>	<b>33</b>
Melihat Nilai Mata Kuliah .....	33
<b>Panduan mengenai Laporan Akademik .....</b>	<b>34</b>
Mencetak Kartu Hasil Studi.....	34
Mencetak Transkrip Akademik Sementara.....	34
<b>Panduan mengenai Kolom Perpustakaan .....</b>	<b>36</b>
Mencari Buku/Katalog .....	36
<b>Panduan mengenai Kurikulum dan Kalender Perkuliahan.....</b>	<b>38</b>
Melihat Kurikulum .....	38
Melihat Jadwal Perkuliahan .....	38
<b>Panduan mengenai Pengajuan .....</b>	<b>40</b>
Mengajukan Beasiswa.....	40
Mengajukan KKN.....	40
Mengajukan PKL.....	41
Mengajukan Cuti .....	41
Mengajukan Proposal Skripsi .....	42
Mengajukan Sidang Skripsi .....	44
Mengajukan Wisuda .....	45
<b>Panduan mengenai Informasi Pembayaran .....</b>	<b>46</b>
Melihat Informasi Pembayaran .....	46
Melihat Informasi Tagihan .....	46
<b>Referensi .....</b>	<b>48</b>

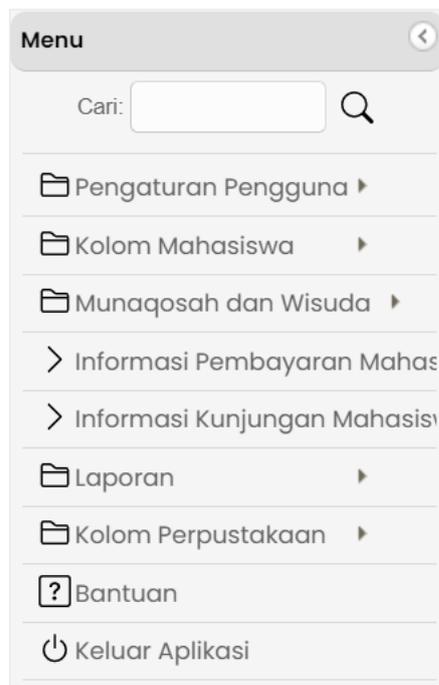
# Pengenalan Halaman Beranda Sistem e-Campus

Halaman beranda sistem informasi e-Campus akan tampil seperti di bawah:

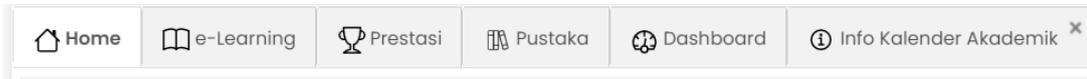


Bagian-bagian pada halaman awal tersebut, antara lain:

- 1) Menu utama pada bagian sebelah kiri



- 2) *Tab* tampilan halaman pada bagian atas. Klik *tab* untuk melihat tampilan halamannya.



- 3) Tampilan biodata dan informasi perkuliahan pada bagian kanan

Hai, Selamat Malam

Biodata Transkrip IPK Rekap

Tampilkan juga materi, tugas, dan ujian

**Perkuliahan 2013/2014/6**

Smt sebelumnya Smt selanjutnya SP

**IP Semester : 0**      **SKS Semester : 0**  
**IP Kumulatif : 0**      **SKS Kumulatif : 0**

Perkuliahan:  
 Untuk semester 6, Belum pernah mengambil KRS

Catatan:

Refresh KRS Nilai Kehadiran Aktifitas

- 4) Tampilan halaman tab yang aktif pada bagian tengah

Home e-Learning Prestasi Pustaka Dashboard Info Kalender Akademik Info Kegiatan Cari Katalog

Kalender Akademik Cetak Kalender Akademik

Nama/Keterangan:  Tahun Akademik: 2022/2023 Ganjil/Genap: Semua Fakultas: Syariah Prodi: Hukum Ke

Program:   Kalender akademik fakultas  Kalender akademik prodi

Cari

Tanggal	Uraian	Keterangan	TA	Semester	Lama	Status
Senin, 25-04-2022 s.d Sabtu, 04-06-2022	Pendaftaran/Pembayaran UM-PTKIN 2022	Pendaftaran UM PTKIN 2022 melalui <a href="https://um-ptkin.ac.id/">https://um-ptkin.ac.id/</a>	2022/2023	Ganjil	41 Hari	Sudah Selesai
Sabtu, 14-05-2022 s.d Senin, 13-06-2022	Daftar Ulang Mahasiswa Baru-Jalur SPAN PTKIN	Daftar Ulang Mahasiswa Baru-Jalur SPAN PTKIN-Tahun Akademik 2022/2023	2022/2023	Ganjil	31 Hari	Sudah Selesai
Selasa, 14-06-2022 s.d Jumat, 17-06-2022	Pelaksanaan Ujian UM-PTKIN 2022	Pelaksanaan Ujian UM-PTKIN 2022	2022/2023	Ganjil	4 Hari	Sudah Selesai
Kamis, 30-06-2022	Pengumuman Hasil UM-PTKIN 2022	Pengumuman Hasil UM-PTKIN 2022	2022/2023	Ganjil	1 Hari	Sudah Selesai
Senin, 04-07-2022 s.d Jumat, 12-08-2022	PENGAJUAN CUTI KULIAH SEMESTER GANJIL TA.2022/2023	PENGAJUAN CUTI KULIAH SEMESTER GANJIL TA.2022/2023	2022/2023	Ganjil	40 Hari	Sudah Selesai

- 5) Menu akun profil pada pojok kanan atas



- 6) Informasi kontak layanan pengguna pada pojok kanan bawah dengan mengklik

tombol 

## Panduan mengenai Akun

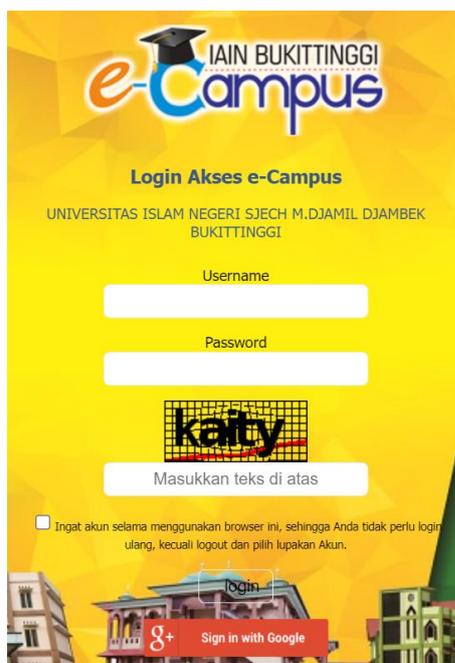
### Login Akun

- 1) Masuk ke dalam *website* e-Campus UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi dengan mengetikkan *link* <https://ecampus.uinbukittinggi.ac.id/> pada *browser*
- 2) Halaman awal e-Campus akan muncul seperti di bawah:



e-Campus

- 3) Klik tombol
- 4) Masukkan *username* dan *password* pada kolom yang tersedia seperti tampilan di bawah:



- 5) Ketikkan kode huruf sesuai dengan yang tertera pada gambar
- 6) Klik tombol *login*

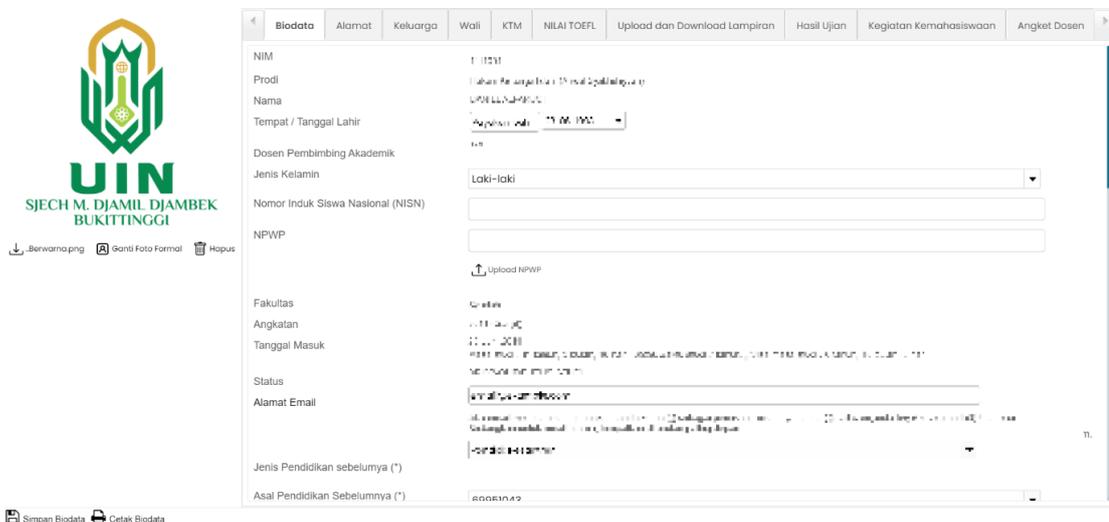
**Perhatian.** Apabila akun e-Campus telah terhubung dengan akun google, bisa klik tombol  untuk langsung *login* ke akun e-Campus.

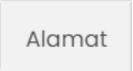
## Memperbarui Biodata pada Akun

- 1) Pada halaman awal, klik nama profil akun  DAN EL ALFARUOI di pojok kanan atas, seperti pada tampilan di bawah:



- 2) Pilih  Profil
- 3) Halaman pengaturan profil akan tampil seperti di bawah:

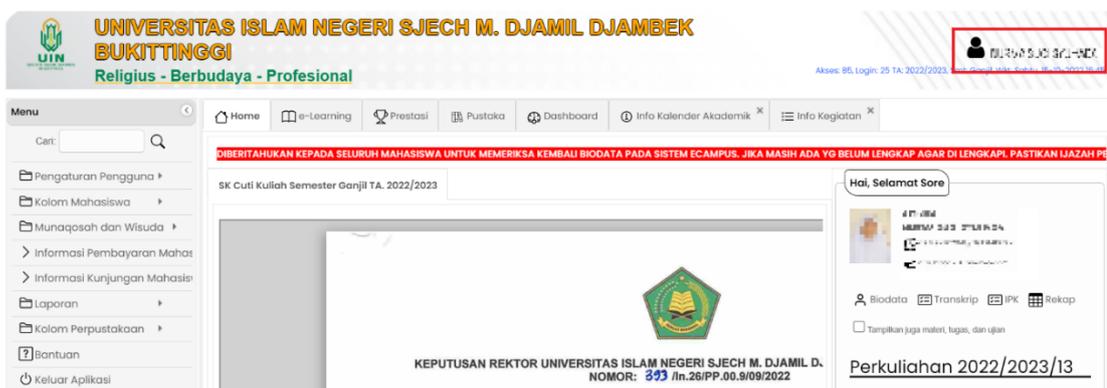


- 4) Pada bagian atas, terdapat beberapa tab yang bisa dipilih untuk memperbarui data yang berkaitan
  - a) Klik tab  untuk memperbarui biodata
  - b) Klik tab  untuk memperbarui data alamat rumah
  - c) Klik tab  untuk memperbarui data keluarga, seperti data orang tua

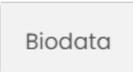
- d) Klik tab  untuk memperbarui data wali
- 5) Perbarui dan lengkapi biodata pada kolom yang tersedia sesuai dengan tab yang bersangkutan
- 6) Klik  Simpan Biodata untuk menyimpan pengaturan profil

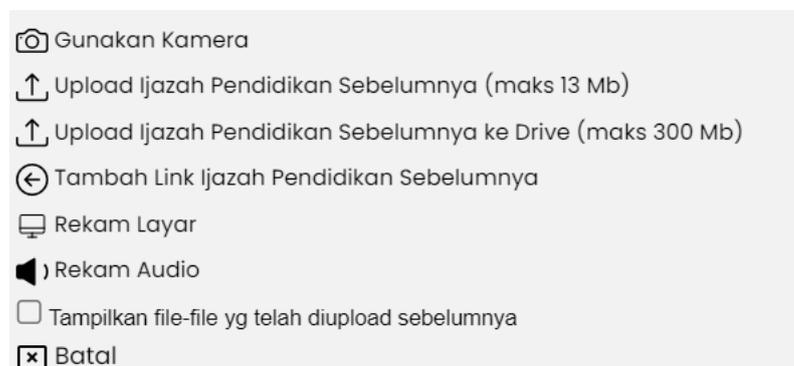
## Meng-*upload* Berkas (Ijazah, Kartu Tanda Penduduk, Akte Kelahiran, dan Kartu Keluarga) pada Akun

- 1) Pada halaman awal, klik nama profil akun  DAN EL ALFARUQI di pojok kanan atas, seperti pada tampilan di bawah:



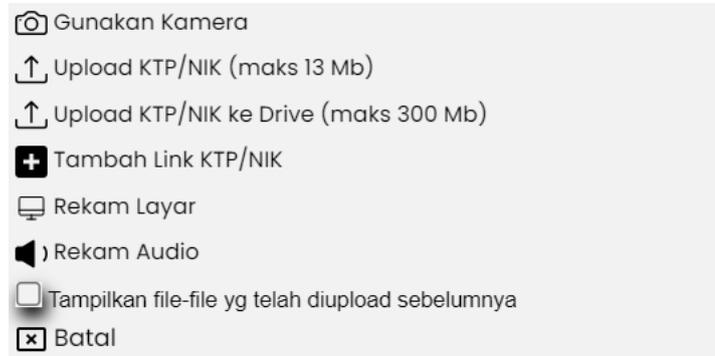
- 2) Pilih  Profil
- 3)

- a) Klik tab  untuk meng-*upload* ijazah. Pada bagian bawah, klik  Upload Ijazah Pendidikan Sebelumnya atau  Ganti Ijazah Pendidikan Sebelumnya. Kotak dialog *upload* ijazah akan muncul seperti di bawah:



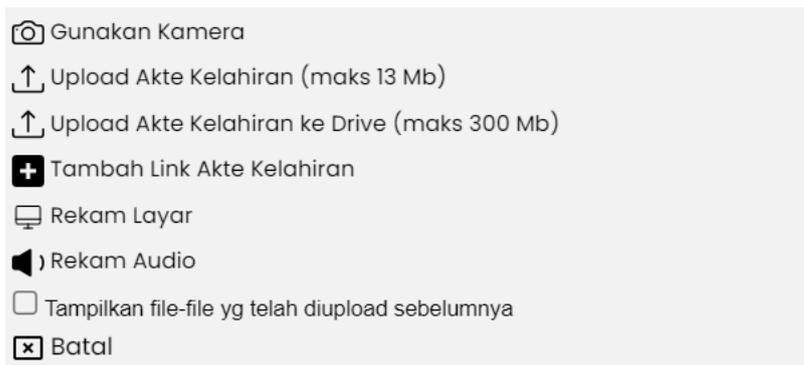
- Klik  Upload Ijazah Pendidikan Sebelumnya (maks 13 Mb) untuk meng-*upload* berkas ijazah dari perangkat.

- b) Klik tab **Alamat** untuk meng-*upload* Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Akte Kelahiran. Klik  Upload KTP/NIK untuk meng-*upload* KTP. Kotak dialog *upload* KTP akan muncul seperti di bawah:



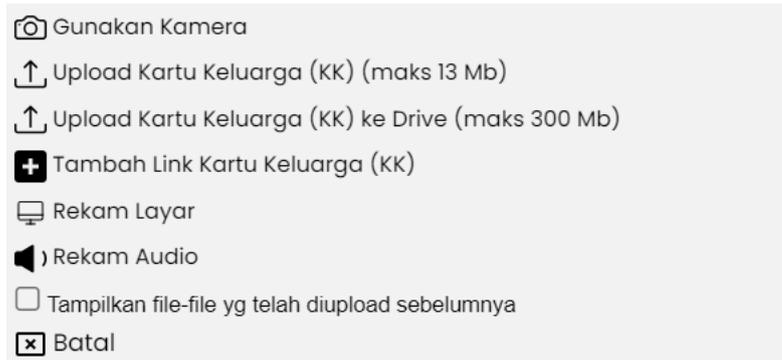
- Klik  Upload KTP/NIK (maks 13 Mb) untuk meng-*upload* berkas KTP dari perangkat.

- Kemudian, klik  Upload Akte Kelahiran untuk meng-*upload* Akte Kelahiran. Kotak dialog *upload* akte kelahiran akan muncul seperti di bawah:



- Klik  Upload Akte Kelahiran (maks 13 Mb) untuk meng-*upload* berkas Akte Kelahiran dari perangkat.

- c) Klik tab **Keluarga** untuk meng-*upload* Kartu Keluarga (KK). Klik  Upload Kartu Keluarga (KK) . Kotak dialog *upload* KK akan muncul seperti di bawah:

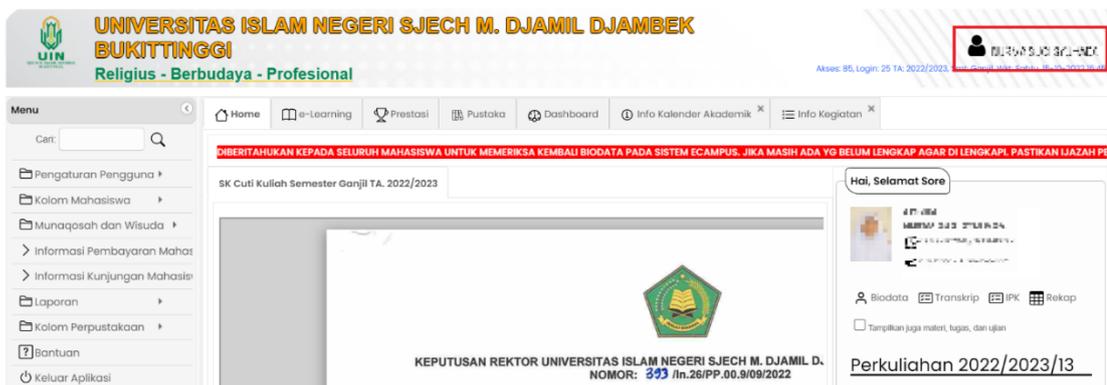


Klik **Upload Kartu Keluarga (KK) (maks 13 Mb)** untuk meng-*upload* KK dari perangkat.

**Perhatian.** Pastikan berkas yang telah di-*upload* telah tampil pada akun, untuk memastikan *upload* berkas telah berhasil.

## Memperbaharui Foto Formal Akun

- 1) Pada halaman awal, klik nama profil akun  DAN EL ALFARUOI di pojok kanan atas, seperti pada tampilan di bawah:



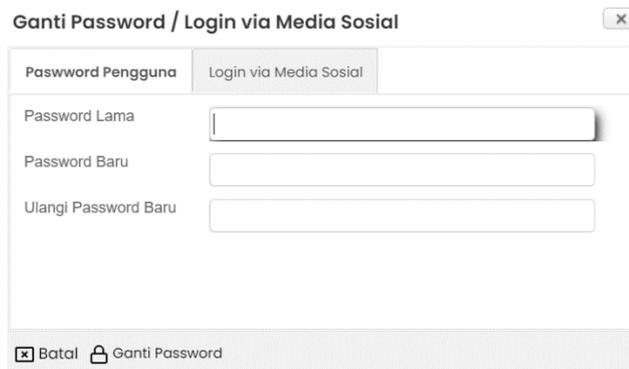
- 2) Pilih  Profil
- 3) Pada bagian kiri (bagian foto), klik  Ganti Foto Formal
- 4)
  - a) Klik **Upload Foto Formal (maks 13 Mb)** untuk meng-*upload* foto formal dari perangkat
  - b) Klik **Gunakan Kamera** untuk mengambil foto langsung dari kamera perangkat
  - c) Klik **Tampilkan file-file yg telah diupload sebelumnya** untuk memilih file yang telah di-*upload* sebelumnya

**Perhatian.** Gunakan foto formal (pas foto) ketika mengganti foto profil akun

- 5) Klik  Simpan Biodata untuk menyimpan foto profil

## Mengubah Password Akun

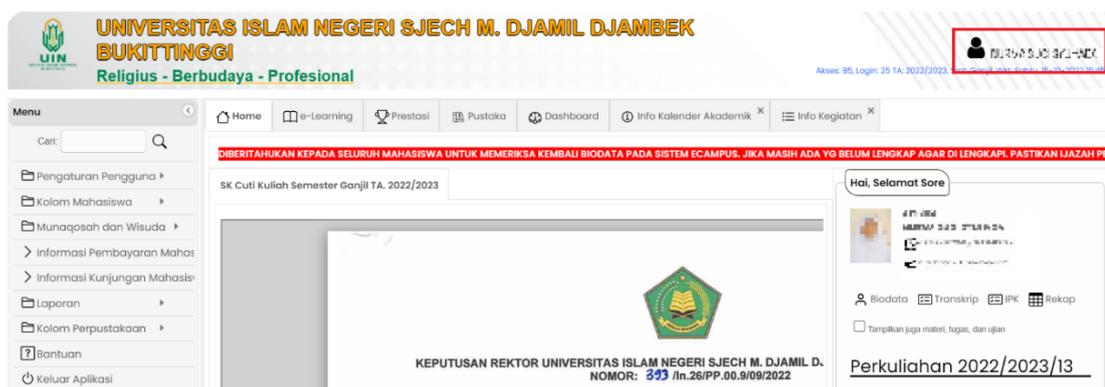
- 1) Klik menu  Pengaturan Pengguna
- 2) Pilih  Ubah Password
- 3) Kotak dialog mengubah password akan muncul seperti di bawah:

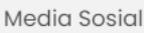


- 4) Isi password lama pada kolom yang sesuai
- 5) Isi password baru dan ulangi password baru pada kolom yang sesuai
- 6) Klik  Ganti Password untuk mengubah password akun

## Menghubungkan Akun e-Campus dengan Media Sosial (Cara ke-1)

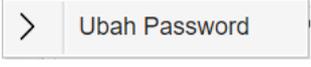
- 1) Pada halaman awal, klik nama profil akun  DAN EL ALFARUOI di pojok kanan atas, seperti pada tampilan di bawah:

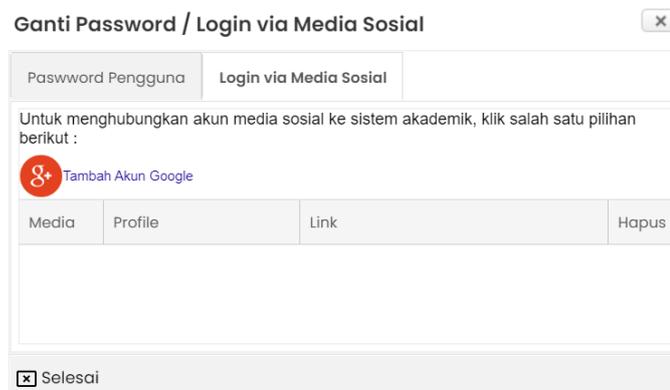


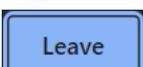
- 2) Pilih  Profil
- 3) Klik tab , bila tab belum terlihat klik tanda  sampai tab terlihat
- 4) Klik  Tambah Akun Google

- 5) Klik  jika pesan *pop-up* muncul, kemudian akan diarahkan ke halaman *login google*
- 6) *Login* ke akun google

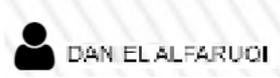
## Menghubungkan Akun e-Campus dengan Media Sosial (Cara ke-2)

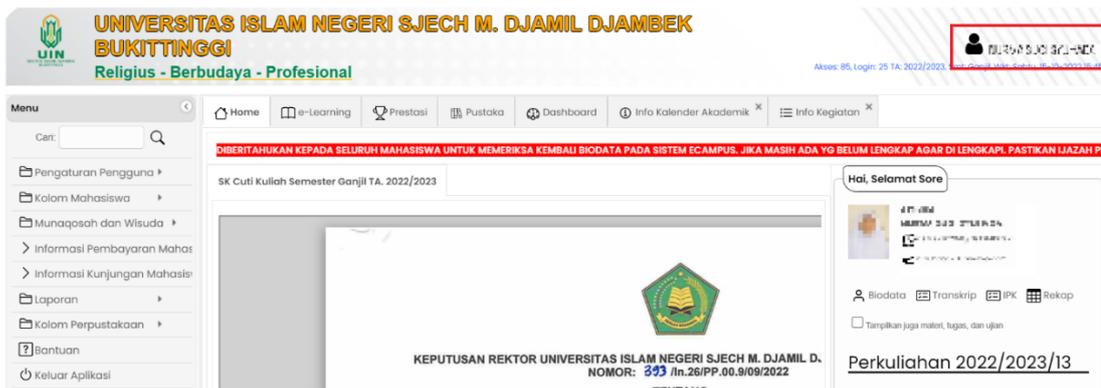
- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Klik tab 
- 4) Kotak dialog *Login* via Media Sosial akan muncul seperti di bawah:



- 5) Klik 
- 6) Klik  jika pesan *pop-up* muncul, kemudian akan diarahkan ke halaman *login google*
- 7) *Login* ke akun google

## Menggunakan Akun berbasis Android

- 1) Pada halaman awal, klik nama profil akun  di pojok kanan atas, seperti pada tampilan di bawah:



- 2) Pilih  Android

3) Kotak dialog *scan QR-code* aplikasi android akan muncul seperti di bawah:



- 4) *Download* terlebih dahulu aplikasi android e-Campus dengan mengklik link  <https://play.google.com/store/apps/details?id=id.zishof.ecampusweb> pada kotak dialog
- 5) Kemudian *install*
- 6) *Login* ke akun google masing-masing, kemudian masukkan kode *install* atau *scan QR-code* yang tertera pada kotak dialog

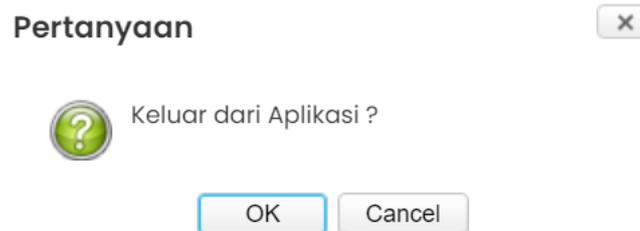
**Perhatian.** Penggunaan akun e-Campus berbasis android cukup satu kali *login* diawal saja. Penggunaan selanjutnya tidak membutuhkan *login* kembali.

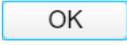
## Logout Akun

- 1) Klik nama profil akun  DAN EL ALFARUQI di pojok kanan atas, seperti pada tampilan di bawah:



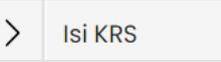
- 2) Pilih  Keluar
- 3) Kotak dialog konfirmasi akan muncul seperti di bawah:



- 4) Klik  untuk *logout* dari akun e-Campus
- 5) Klik  jika pesan *pop-up* muncul

## Panduan mengenai KRS

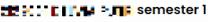
### Menghitung Ulang Nilai IP/IPK

- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Pada bagian atas, klik  pilih angka 1, untuk menghitung ulang nilai IP/IPK dari semester 1
- 4) Klik 

**Perhatian.** Selalu lakukan perhitungan ulang nilai IP/IPK sebelum mengambil KRS, mencetak transkrip dan aksi lain yang berkaitan dengan nilai.

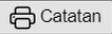
### Mengambil KRS

- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Tampilan KRS akan muncul seperti di bawah:

KRS	KRS SP	Remedial					
NIM	:	:	Nama Mahasiswa	:	:	Tahun Angkatan	2022 (Ganjil)
Program	Reguler		Prodi	Pendidikan Agama Islam	Fakultas	Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	
Semester Mulai	1		Semester Sampai	1		<input checked="" type="checkbox"/>	Tampilkan Rinci / IPK
Tahun / Semester	Status	IP/IPK	SKS/SKS	Keterangan	Komentar	Catatan Dosen	
2022/21 1	Aktif	0 / 0	22 / 22	Untuk semester 1, terdapat 11 perkuliahan yang semuanya disetujui, dan belum ada perkuliahan yang dinilai	Tidak ada komentar		
Rencana Studi Mahasiswa		Agenda Konsultasi Mahasiswa		Cetak Agenda Konsultasi	Cetak Transkrip		
<p>Rencana Studi Mahasiswa  semester 1</p> <p>Dosen Pembimbing Akademik : </p> <p>Status: Sudah disetujui semua</p> <p>Jumlah SKS : 22 SKS</p> <p>Jumlah maksimal SKS yang boleh diambil : 24 SKS</p>							

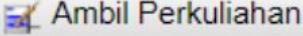
- 4) Saat jadwal pengisian KRS sedang berlangsung, tombol  akan muncul.

**Perhatian.** Jika jadwal pengisian KRS sedang tidak berlangsung, maka tampilan KRS akan seperti di bawah:

Kelas : 2022 A							
Saat ini anda tidak bisa mengambil dan merubah KRS. Waktu pengambilan KRS sudah selesai atau belum berlangsung							
							

- Sebelum memulai pengisian KRS, hitung ulang nilai IP/IPK terlebih dahulu dengan

 Hitung  
mengklik IP/IPK

- Klik  Ambil Perkuliahan untuk mengambil KRS
- Pilih kelas sesuai dengan kelas masing-masing

Program / Kelas    Reguler    E2019

- Pilih semester sesuai dengan semester saat ini

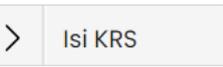
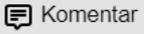
Semester / TA    4    2020/2021

- Daftar mata kuliah akan muncul. Centang pada kotak *checkbox* sesuai dengan mata kuliah yang dipilih. Status *tersedia* pada mata kuliah berarti mata kuliah tersebut dapat dipilih

**Perhatian.** Jika dalam pedoman akademik mengizinkan mengambil keatas (menabung), maka pilihan kelas dikosongkan dan pilih semester yang akan diambil lalu klik  Cari. Begitu juga sebaliknya jika ingin mengulang, kosongkan pilihan kelas dan ambil ke semester yang akan di ulang

- Klik  Simpan untuk menyimpan pengisian KRS

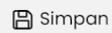
## Melakukan Tanya Jawab mengenai KRS dengan Dosen PA

- Klik menu  Kolom Mahasiswa
- Pilih  Isi KRS
- Klik tombol  Komentar untuk memulai percakapan dengan dosen PA
- Kotak dialog masukan komentar akan muncul seperti di bawah:

Masukkan komentar Anda

Isi Komentar

Komentar ini akan tampil di halaman KRS Mahasiswa, baik di halaman mahasiswa yang bersangkutan maupun dosen pembimbing akademik

 Batal  Simpan

- Ketik komentar atau pertanyaan pada kolom yang tersedia

- 6) Klik  Simpan untuk mengirim komentar
- 7) Komentar akan tampil pada halaman KRS, baik di halaman ini maupun di halaman dosen pembimbing akademik
- 8) Komentar akan tampil pada kolom di bawah:

21.1.01.CP2.1 (103320) Ushul Fiqh (Kurikulum:2017) 2



Hanif Aidhil Alwana

1 2022 A Sabtu / 13.30 15.09 / O 2 - Kampus 2 / 2022/2023 / Reguler Ya

Komentar	Oleh	Tanggal	
-----			

## Melihat Persetujuan KRS

- 1) Klik menu  Kolom Mahasiswa
- 2) Pilih  Isi KRS
- 3) Pada kolom , cek apakah mata kuliah yang dipilih disetujui atau tidak seperti pada tampilan di bawah

Jumlah maksimal SKS yang boleh diambil : 24 SKS

Kelas : 2022 A

Saat ini anda tidak bisa mengambil dan merubah KRS. Waktu pengambilan KRS sudah selesai atau belum berlangsung

 Komentar
 Cetak krs
 Cetak Kartu UTS
 Cetak Kartu UAS
 Refresh
 Lihat Kurikulum
 Catatan

↑ Upload KRS disetujui / di-tanda-tangani

Kode	Nama	SKS	dosen	Smt	Kelas	Hari / Waktu / Ruang	Persetujuan
00.1.05.CP2.1 (103317)	Bahasa Indonesia (Kurikulum:2017)	2	 DR.DESWALANTRI, SS., M.PD	1	2022 A	Senin / 08.55 10.34 / G6-Kampus 2 / 2022/2023 / Reguler	Ya
00.1.03.CP1.1 (103321)	Sejarah Peradaban Islam I (Kurikulum:2017)	2	 SURIANI, M.A	1	2022 A	Selasa / 10.35 12.14 / G5-Kampus 2 / 2022/2023 / Reguler	Ya

- 4) Silahkan konsultasikan hal-hal yang berkaitan dengan KRS dengan dosen pembimbing akademik. Jika ada mata kuliah yang tidak disetujui, maka mata kuliah tersebut tidak bisa diikuti dan tidak bisa dinilai.

## Mencetak Kartu KRS

- 1) Klik menu  Kolom Mahasiswa
- 2) Pilih  Isi KRS
- 3) Klik  Cetak krs untuk mencetak kartu KRS
- 4) Kartu KRS yang akan dicetak akan tampil seperti di bawah:

Laporan

KRS Mahasiswa

5EA9490C03C69.pdf

1 / 1 100%

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK**

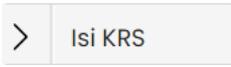
**KARTU RENCANA STUDI PROGRAM SARJANA**

NAMA : **ELZA HULIAH SUCUKTU** JENJANG : S1  
 NIM : **141182** TAHUN AKADEMIK : **2022/2023**  
 PROGRAM : **Ekonomi Islam** SEMESTER : **1**  
 FAKULTAS : **Ekonomi dan Bisnis Islam** DOSEN PENASEHAT : **Dra. HASNENI, M.Ag**

No.	Kode	MATAKULIAH	SKS	Smt / Kls	Ruang	Dosen	Hari/Jam
1	14.1.09.1	SPI	2	1 / A	B-Kampus 2 - Gedung B	H.FAHMIL SAMIRAN, Lc, M.	Selasa 09.10 s.d 10.50
2	14.1.18.2	ILMU HADITS	2	1 / A	B-Kampus 2 - Gedung B	HASANAWATI	Sabtu 17.00 s.d 18.40
3	14.1.02.1	MSI	2	1 / A	B-Kampus 2 - Gedung B	Prof. Dr. RIDHA AHIDA, M.Hum	Kamis 13.20 s.d 15.00
4	14.1.01.1	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2	1 / A	B-Kampus 2 - Gedung B	NELMAYA	Selasa 09.10 s.d 10.50

- 5) Klik  untuk men-download kartu KRS atau klik  untuk mencetak kartu KRS

## Mencetak Kartu UTS

- 1) Klik menu  Kolom Mahasiswa
- 2) Pilih  Isi KRS
- 3) Klik  Cetak Kartu UTS untuk mencetak kartu UTS
- 4) Kartu UTS akan tampil seperti di bawah:

Laporan

5EA94A21917CC.pdf

1 / 1 100%

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK**

**KARTU UJIAN TENGAH SEMESTER**

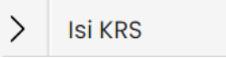
**NO. UJIAN 22071-5411**

NAMA : **ELZA HULIAH SUCUKTU** JENJANG : S1  
 NIM : **141182** TAHUN AKADEMIK : **2022/2023**  
 FAKULTAS : **Tarbiyah dan Ilmu Keguruan** SEMESTER : **1**  
 PROGRAM : **Pendidikan Agama Islam** DOSEN PENASEHAT : **Dr. ARIFMIBOY, S. Ag, M. Pd**

No.	Tanggal/Waktu	Kode	MATAKULIAH	Keterangan	Paraf
1	Senin, 24-10-2022 08.55 s.d 10.34	00.1.05.CP2.04	Bahasa Indonesia	2022 A - 2 sks - Gedung G	
2	Selasa, 25-10-2022 10.35 s.d 12.14	00.1.03.CP1.07	Sejarah Peradaban Islam I	2022 A - 2 sks - Gedung G	
3	Rabu, 26-10-2022 07.15 s.d 08.54	00.1.08.CP1.02	Akhlak	2022 A - 2 sks - Gedung G	
4	07.15 s.d 08.54	20.1.01.CP2.01	Ilmu Pendidikan	Jadwal UTS belum dibuat /	
5	Sabtu, 05-11-2022 10.35 s.d 12.14	00.1.07.CP2.04	Bahasa Arab I	2022 A - 2 sks - Gedung G	
6	Sabtu, 05-11-2022 15.11 s.d 16.50	00.1.01.CP1.08	Ulumul Qur'an	2022 A - 2 sks - Gedung G	
7	13.30 s.d 15.09	00.1.06.CP1.08	Fikih Ibadah	Jadwal UTS belum dibuat /	
8	Selasa, 25-10-2022 08.55 s.d 10.34	00.1.04.CP1.07	Pancasila dan Kewarganegaraan	2022 A - 2 sks - Gedung G	
9	07.15 s.d 08.54	00.1.09.CP1.08	Kemasyarakatan	Jadwal UTS belum dibuat /	
10	Senin, 24-10-2022 10.35 s.d 12.14	00.1.02.CP1.08	Ulumul Hadis	2022 A - 2 sks - Gedung E	
11	13.30 s.d 15.09	21.1.01.CP2.05	Ushul Fiqh	Jadwal UTS belum dibuat /	

- 5) Klik  untuk men-download kartu UTS atau klik  untuk mencetak kartu UTS

## Mencetak Kartu UAS

- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Klik  untuk mencetak kartu UAS
- 4) Kartu UAS akan tampil seperti di bawah:

Laporan

5EA94A45B66AD.pdf 1 / 1 100%

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK

KARTU UJIAN AKHIR SEMESTER

NO. UJIAN 220716661

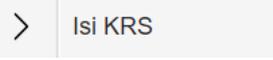
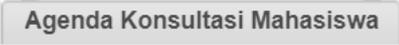
NAMA :  JENJANG : S1  
 NIM :  TAHUN AKADEMIK : 2022/2023  
 FAKULTAS : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan SEMESTER : 1  
 PROGRAM : Pendidikan Agama Islam DOSEN PENASEHAT : Dr. ARIFIMBOY, S. Ag, M. Pd

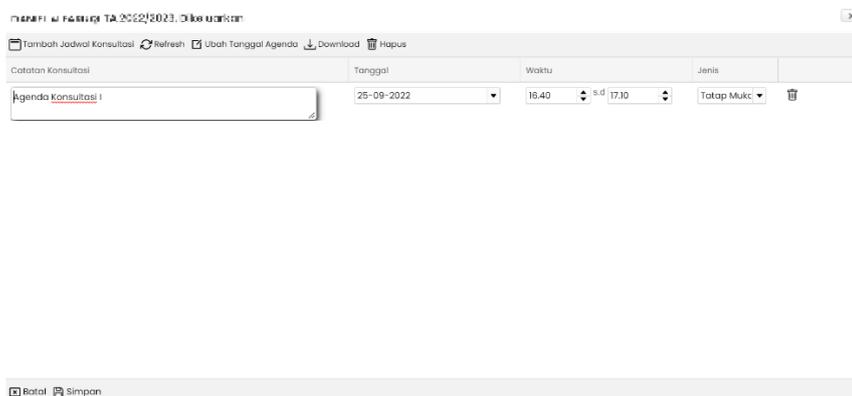
No.	Tanggal/Waktu	Kode	MATAKULIAH	Keterangan	Paraf
1	Senin, 19-12-2022 08.55 s.d 10.34	00.1.05.CP2.04	Bahasa Indonesia	2022 A - 2 sks - Gedung G	
2	10.35 s.d 12.14	00.1.03.CP1.07	Sejarah Peradaban Islam I	Jadwal UAS belum dibuat /	
3	Rabu, 21-12-2022 07.15 s.d 08.54	00.1.08.CP1.02	Akhlaq	2022 A - 2 sks - Gedung G	
4	07.15 s.d 08.54	20.1.01.CP2.01	Ilmu Pendidikan	Jadwal UAS belum dibuat /	
5	Sabtu, 31-12-2022 10.35 s.d 12.14	00.1.07.CP2.04	Bahasa Arab I	2022 A - 2 sks - Gedung G	
6	Sabtu, 31-12-2022 15.11 s.d 16.50	00.1.01.CP1.08	Ulumul Qur'an	2022 A - 2 sks - Gedung G	
7	13.30 s.d 15.09	00.1.06.CP1.08	Fikih Ibadah	Jadwal UAS belum dibuat /	
8	07.15 s.d 08.54	00.1.04.CP1.07	Pancasila dan Kewarganegaraan	Jadwal UAS belum dibuat /	
9	07.15 s.d 08.54	00.1.09.CP1.08	Keminangkabauan	Jadwal UAS belum dibuat /	
10	Senin, 19-12-2022 10.35 s.d 12.14	00.1.02.CP1.08	Ulumul Hadis	2022 A - 2 sks - Gedung E	

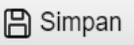
- 5) Klik  untuk men-download kartu UTS atau klik  untuk mencetak kartu UTS

## Panduan mengenai Konsultasi dengan Dosen PA

### Membuat Agenda Konsultasi

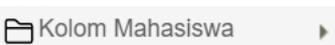
- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Pada bagian rencana studi mahasiswa, pilih tab 
- 4) Klik  , kemudian akan muncul kotak dialog catatan konsultasi seperti di bawah:



- 5) Klik 
- 6) Isi catatan konsultasi, tanggal, waktu, dan jenis
- 7) Klik  untuk menyimpan konsultasi
- 8) Agenda konsultasi yang telah tersimpan akan tampil seperti di bawah



### Melakukan Diskusi

- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Pada bagian rencana studi mahasiswa, pilih tab 
- 4) Pilih agenda konsultasi terkait. Salah satu tampilan agenda terlihat seperti di bawah:



5) Klik  Diskusi

6) Ketik pesan untuk memulai diskusi, klik  Kirim

7) Pesan yang telah terkirim akan tampil seperti di bawah ini



[Balas](#) [Ubah](#) [Hapus](#)  [Lampiran](#)

8) Klik  Lampiran jika ingin menambahkan lampiran

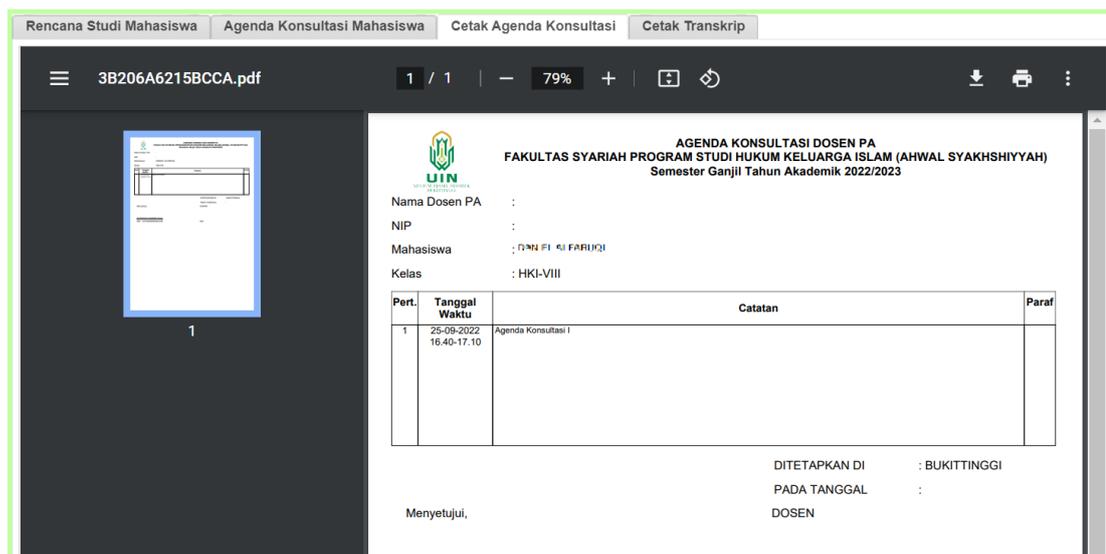
## Mencetak Lembar Konsultasi

1) Klik menu  Kolom Mahasiswa

2) Pilih  Isi KRS

3) Pada bagian rencana studi mahasiswa, pilih tab 

4) Agenda yang tercetak akan tampil seperti pada gambar dibawah ini

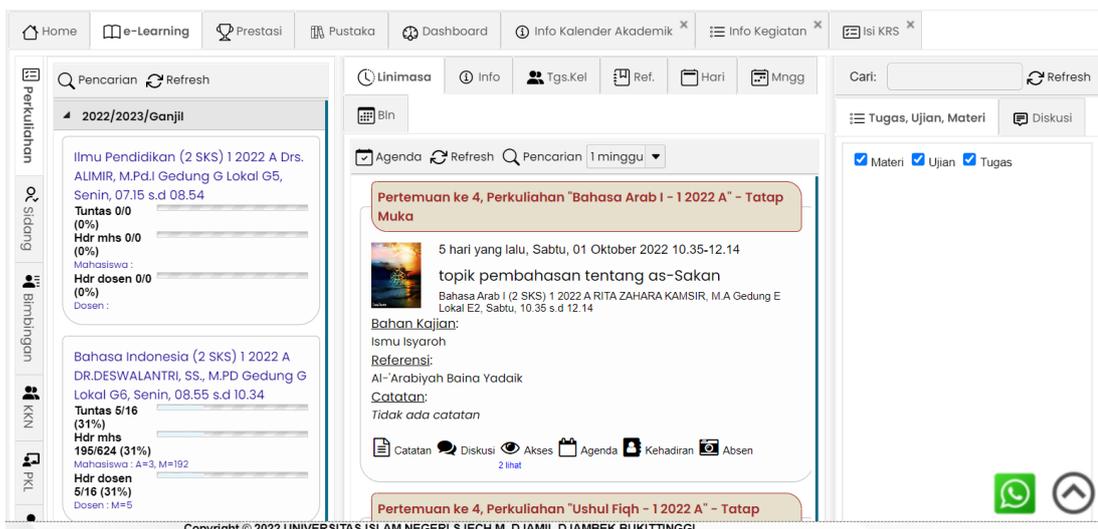


- 5) Klik  untuk men-*download* berkas agenda konsultasi atau klik  untuk mencetak berkas agenda konsultasi

## Panduan Sistem e-Learning

### Melakukan Diskusi Tanya Jawab Perkuliahan

- 1) Klik tab  e-Learning pada bagian atas halaman
- 2) Tampilan e-learning akan muncul seperti di bawah:



- 3) Klik tab  Linimasa berisi agenda pertemuan baru atau yang akan datang dari mata kuliah yang sedang diikuti

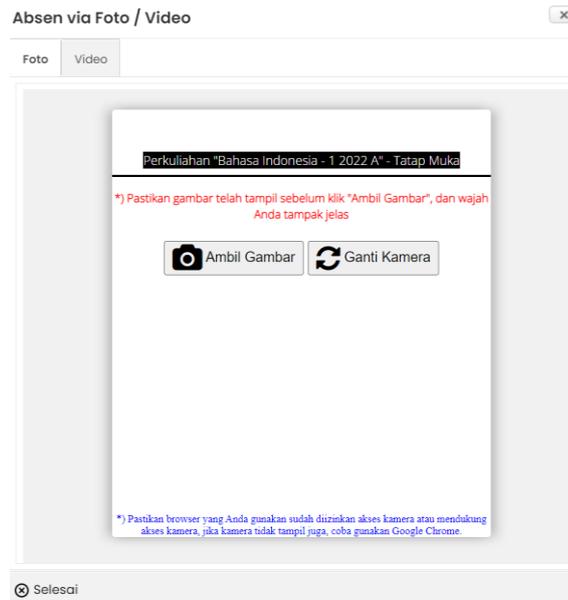
- 4) Klik  Diskusi
- 4) Ketik pesan atau pertanyaan untuk memulai diskusi, klik  Kirim
- 5) Pesan yang telah terkirim akan tampil seperti di bawah ini



- 9) Klik  Lampiran jika ingin menambahkan lampiran

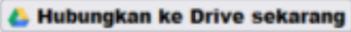
### Melakukan Absensi

- 1) Klik tab  e-Learning pada bagian atas halaman
- 2) Klik  Absen pada pertemuan mata kuliah yang bersangkutan
- 3) Izinkan penggunaan kamera dan lokasi pada *browser* jika menu *pop-up* muncul
- 4) Halaman pengambilan absen akan tampil seperti di bawah:



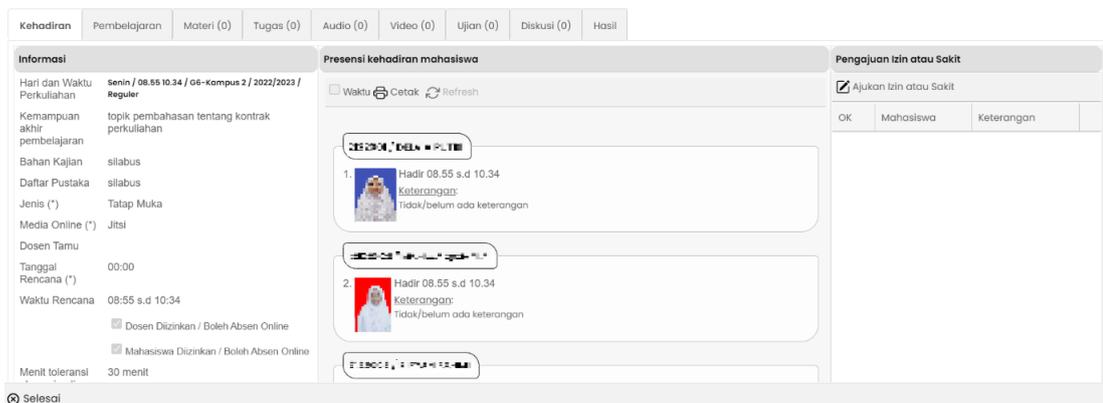
**Perhatian.** Pastikan gambar telah tampil dan wajah tampak jelas

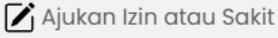
- 5) Klik  untuk mengambil absen

**Perhatian.** Saat pertama kali absen secara *online*, sistem akan meminta untuk dihubungkan ke akun google drive masing-masing. Klik , kemudian *login* ke akun google. Izinkan akses e-Campus ke akun google.

## Melakukan Pengajuan Izin/Sakit

- 1) Klik tab  pada bagian atas halaman
- 2) Klik  pada pertemuan mata kuliah yang ingin dilakukan pengajuan izin/sakit
- 3) Halaman kehadiran akan tampil seperti di bawah:



- 4) Klik  pada bagian kanan
- 5) Kotak dialog pengajuan izin/sakit akan muncul seperti di bawah:

- 6) Pilih izin atau sakit pada kolom status sesuai dengan pengajuan yang ingin dilakukan
- 7) Ketik alasan pengajuan
- 8) Klik  Upload Lampiran untuk mengupload surat keterangan dokter atau surat izin
- 9) Klik  Simpan untuk melakukan pengajuan izin/sakit

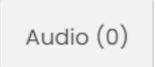
### Men-download Materi Perkuliahan

- 1) Klik tab  e-Learning pada bagian atas halaman
- 2) Klik  Catatan pada pertemuan mata kuliah yang bersangkutan
- 3) Klik tab  Materi (0) untuk melihat materi yang tersedia
- 4) Apabila materi secara *online* tersedia, tampilan halaman akan muncul seperti di bawah:

File	Tanggal	Jenis File	Keterangan
neraca akhir januari.xls	25-04-2018 01:19	application/vnd.ms-excel	Keterangan File

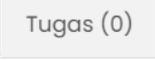
- 5) Klik  pada materi yang ingin di-download

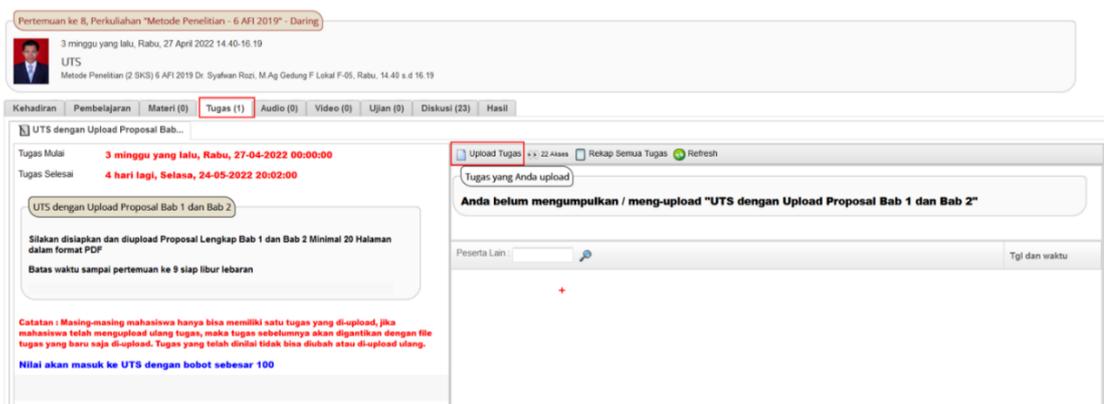
### Melihat Audio dan Video Perkuliahan

- 1) Klik tab  e-Learning pada bagian atas halaman
- 2) Klik  Catatan pada pertemuan mata kuliah yang bersangkutan
- 3) Klik tab  Audio (0) untuk melihat audio perkuliahan
- 4) Klik tab  Video (0) untuk melihat video perkuliahan
- 5) Materi audio dan video yang tersedia akan muncul seperti di bawah:

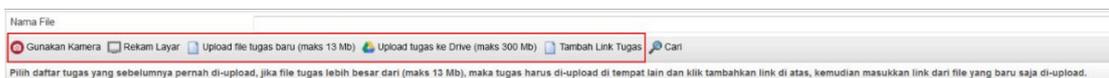


## Meng-upload Tugas

- 1) Klik tab  e-Learning pada bagian atas halaman
- 2) Klik  Catatan pada pertemuan mata kuliah yang bersangkutan
- 3) Klik tab  Tugas (0)
- 4) Halaman *upload* tugas akan kurang lebih muncul seperti di bawah:



- 5) Klik  Upload Tugas
- 6) Tampilan *upload* tugas akan muncul seperti di bawah:

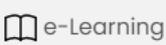


Sesuaikan *file* tugas dengan petunjuk dosen

- 7) Tugas yang ter-*upload* akan tampil seperti di bawah:



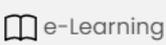
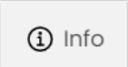
## Mengikuti Ujian Online

- 1) Klik tab  pada bagian atas halaman
- 2) Klik  pada pertemuan mata kuliah yang bersangkutan
- 3) Klik tab 
- 4) Apabila ujian secara *online* tersedia, maka halaman akan muncul seperti di bawah:

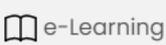
Ujian	Jenis	Skor	Nilai	Jml Soal / Maks	Dibatasi Wk	Lama	Dimulai	Sampai	Nilai masuk ke
Ujian Online Pilihan Ganda	Pilihan Ganda / Semua Level / 60	0	0 / TIDAK LULUS	6 / 0	Ya	00:30	25-04-2018 01:33:07	26-04-2018 01:33:07	Tugas (100%)

- 5) Klik  untuk memulai ujian

## Melihat Pengumuman Perkuliahan

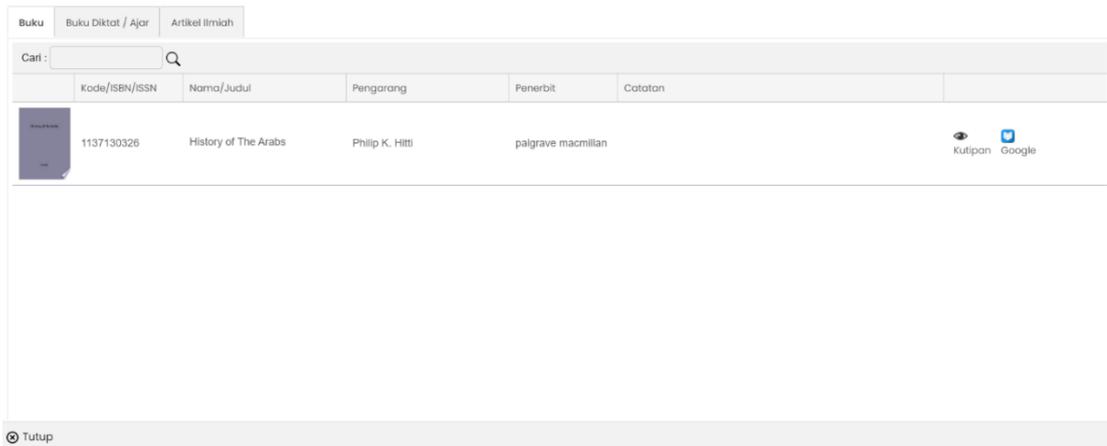
- 1) Klik tab  pada bagian atas halaman
- 2) Klik tab  untuk melihat semua pengumuman
- 3) Atau klik  pada pertemuan mata kuliah yang bersangkutan
- 4) Klik tab  untuk melihat pengumuman pada pertemuan tersebut

## Meng-upload Tugas Kelompok

- 1) Klik tab  pada bagian atas halaman
- 2) Klik tab  untuk melihat semua tugas kelompok
- 3) Atau klik  pada pertemuan mata kuliah yang bersangkutan
- 4) Klik tab  untuk melihat tugas kelompok pada pertemuan tersebut

## Melihat Buku Referensi

- 1) Klik tab  e-Learning pada bagian atas halaman
- 2) Klik tab  Ref. untuk melihat semua referensi mata kuliah
- 3) Atau klik  Agenda pada pertemuan mata kuliah yang bersangkutan
- 4) Klik tab  Ref. untuk melihat referensi pertemuan tersebut
- 5) Halaman referensi akan muncul seperti di bawah:



## Panduan mengenai Presensi Kehadiran

### Melihat Kehadiran

- 1) Klik menu  Kolom Mahasiswa
- 2) Pilih  Status Kehadiran
- 3) Klik tanda  di samping kolom Tahun Akademik
- 4) Klik tanda  kembali di samping kolom Mata Kuliah yang ingin dilihat kehadirannya
- 5) Status kehadiran akan muncul seperti tampilan di bawah ini:

Tahun Akademik	Semester	Status	IP/IPK	SKS/SKSK
2021/2022	6	Aktif	3,9 / 3,997	20 / 136
Kode	Nama	SKS	dosen	Hari/Waktu/Ruang
20.6.09.CP4.02	Micro Teaching	4	 DR. H. ARMAN HUSNI, Le, MA	Senin / 08.55 12.15 / Lab 2 - E / 2021/2022 / Reguler
22.6.36.CP4.05	An-Nadwah Ahlilimah	2	 RITA FEBRIANTA	Kamis / 10.35 12.14 / G2-Kampus 2 / 2021/2022 / Reguler
Tanggal	Materi	Metode	Jenis Pert.	Status
24 Februari 2022	Pembahasan tentang kontrak perkuliahan tentang nadwah ilmiah	Ceramah dan praktek		M (Hadir)
03 Maret 2022	Pembahasan tentang pembelajaran tujuan dan karakteristik Nadwah Ilmiah	Ceramah dan praktek		M (Hadir)
10 Maret 2022	Pembahasan tentang macam-macam Nadwah Ilmiah	Ceramah dan praktek		M (Hadir)
17 Maret 2022	Pembahasan tentang strategi sukses melaksanakan Nadwah Ilmiah	Ceramah dan praktek		M (Hadir)
24 Maret 2022	Pembahasan tentang penyusunan materi nadwah	Ceramah dan praktek		M (Hadir)

### Melihat Rekapitulasi Kehadiran

- 1) Klik menu  Kolom Mahasiswa
- 2) Pilih  Status Kehadiran
- 3)
  - a) Klik tab  Rekapitulasi Absensi Per Matakuliah untuk melihat rekap per Mata Kuliah. Tampilan rekapitulasi absensi per matakuliah akan muncul seperti di bawah:

Kehadiran Kehadiran SP Rekapitulasi Absensi Per Matakuliah **Rekapitulasi Absensi** Sebagai Asisten Dosen

Fakultas  Prodi  Tahun Akademik  Dosen  Mahasiswa

Jenis Semester  Semester ke  Angkatan  Program  Matakuliah

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	REKAPITULASI ABSENSI MAHASISWA							
2	Fakultas TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN							
	Jurusan PENDIDIKAN AGAMA ISLAM							
	TAHUN AKADEMIK 2022/2023							
	PROGRAM SEMUA							
	SEMESTER GANJIL							
	ANGKATAN SEMUA							
	DOSEN SEMUA							
3	Mahasiswa	Matakuliah	Jadwal Perkuliahan/Dosen	Hadir	Alpa	Sakit	Izin	%Hadir
4		00.1.05.CP2.04 Bahasa Indonesia	Senin 08.55 - 10.34, DR.DESWAL	5	0	0	0	100%
5		00.1.02.CP1.08 Ulumul Hadis	Senin 10.35 - 12.14, PADRIYANTI	5	0	0	0	100%
6		00.1.04.CP1.07 Pancasila dan Ke	Selasa 07.15 - 08.54, Bambang Tr	5	0	0	0	100%
7		00.1.01.CP1.08 Ulumul Qur'an	Sabtu 15.11 - 16.50, ISMIATI	3	0	0	0	100%
8		21.1.01.CP2.05 Ushul Fiqh	Sabtu 13.30 - 15.09, Hanif Aidhil	4	0	0	0	100%
9		00.1.07.CP2.04 Bahasa Arab I	Sabtu 10.35 - 12.14, RITA ZAHAR	5	0	0	0	100%
10		00.1.08.CP1.02 Akhlak	Rabu 07.15 - 08.54, Saiful Yeri	6	0	0	0	100%
11	TOTAL			33	0	0	0	

Copyright © 2022 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK BUKITINGGI

b) Klik tab **Rekapitulasi Absensi** untuk melihat rekap keseluruhan. Tampilan rekapitulasi absensi akan muncul seperti di bawah:

Kehadiran Kehadiran SP Rekapitulasi Absensi Per Matakuliah **Rekapitulasi Absensi** Sebagai Asisten Dosen

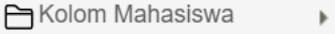
Fakultas  Prodi  Tahun Akademik  Dosen  Mahasiswa

Jenis Semester  Semester ke  Angkatan  Program  Matakuliah

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	REKAPITULASI ABSENSI PER MAHASISWA								
2	Fakultas TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN								
	Jurusan PENDIDIKAN AGAMA ISLAM								
	TAHUN AKADEMIK 2022/2023								
	PROGRAM SEMUA								
	SEMESTER GANJIL								
	ANGKATAN SEMUA								
	DOSEN SEMUA								
3	Mahasiswa	Hadir	Alpa	Sakit	Izin	%Hadir	%Hadir dr Al	Jml Pertemuan	Total tidak h
4		33	0	0	0	100%	100%	33	0
5	TOTAL	33	0	0	0			33	0

## Panduan mengenai Nilai

### Melihat Nilai Mata Kuliah

- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Pilih semester yang akan dilihat dengan mengklik pada kolom Semester Mulai
- 4) Klik tanda  di samping keterangan per semester. Nilai per mata kuliah pada semester tersebut akan muncul seperti di bawah:

Semester Mulai  Semester Sampai    Tampilkan Rinci / IPK

Keterangan	Tahun Akademik	Semester	Status	IP/IPK	SKS/SK
Untuk semester 1, terdapat 9 perkuliahan yang semuanya disetujui, dan 9 perkuliahan dinilai	2012/2013	1	Aktif	3,3 / 3,3	15 / 15

**Daftar matakuliah yang sudah dinilai**

Cetak Nilai  Lihat Kurikulum

Matakuliah	Jadwal	SKS	dosen	Total Nilai	Nilai Huruf
14.1.06.1-AKHLAK AMALI 2 sks (Kurikulum:2008)	Senin / 07.30 09.10 / B-Kampus 2 / 2013/2014 / Reguler	2	 DODI PASILIA PUTRA	90	A
14.1.05.1-FIQH IBADAH 2 sks (Kurikulum:2008)	Sabtu / 17.00 18.40 / B-Kampus 2 / 2013/2014 / Reguler	2	 YANTI ELVITA	80	B+
14.1.18.2-ILMU HADITS 2 sks (Kurikulum:2008)	Sabtu / 17.00 18.40 / B-Kampus 2 / 2013/2014 / Reguler	2	 HASNAWATI	90	A

- 5) Klik tanda  kembali di samping mata kuliah untuk melihat detail nilai pada mata kuliah tersebut. Tampilan detail nilai akan muncul seperti di bawah ini:

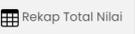
Semester Mulai  Semester Sampai    Tampilkan Rinci / IPK

Keterangan	Tahun Akademik	Semester	Status	IP/IPK	SKS/SK
Untuk semester 1, terdapat 9 perkuliahan yang semuanya disetujui, dan 9 perkuliahan dinilai	2012/2013	1	Aktif	3,3 / 3,3	15 / 15

**Daftar matakuliah yang sudah dinilai**

Cetak Nilai  Lihat Kurikulum

Matakuliah	Jadwal	SKS	dosen	Total Nilai	Nilai Huruf
14.1.06.1-AKHLAK AMALI 2 sks (Kurikulum:2008)	Senin / 07.30 09.10 / B-Kampus 2 / 2013/2014 / Reguler	2	 DODI PASILIA PUTRA	90	A

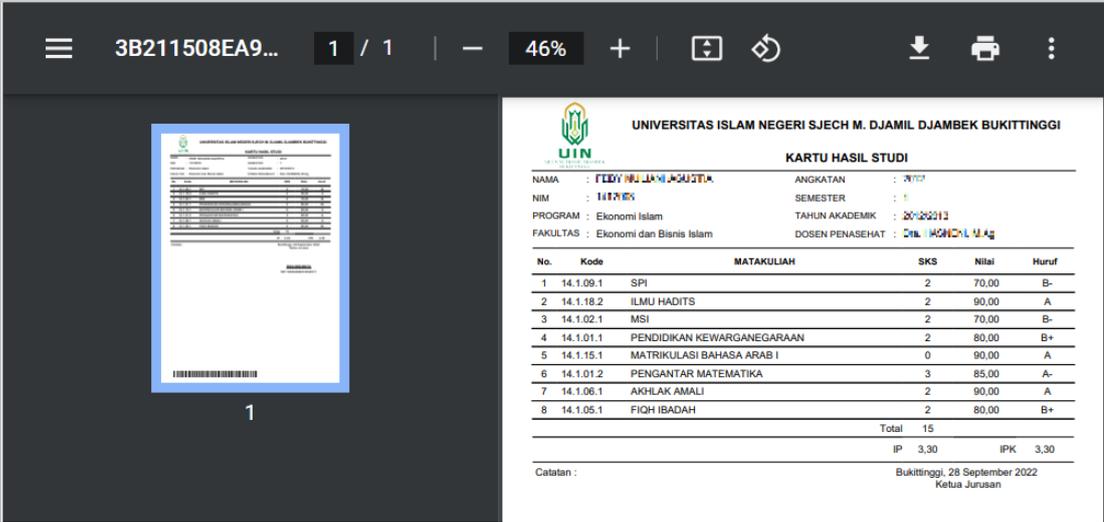
 Nilai Total  Nilai Tugas  Nilai Ujian  Rekap Total Nilai

Jenis Penilaian	Persentase	Nilai
Tugas	10.0%	90
UTS	50.0%	90
UAS	40.0%	90
Total		90 A

## Panduan mengenai Laporan Akademik

### Mencetak Kartu Hasil Studi

- 1) Klik menu  Laporan
- 2) Pilih  Akademik
- 3) Pilih  Laporan Kartu Hasil Studi
- 4) Pilih Semester  yang ingin dicetak Kartu Hasil Studi-nya
- 5) Kartu Hasil Studi yang tercetak akan tampil seperti di bawah



No.	Kode	MATAKULIAH	SKS	Nilai	Huruf
1	14.1.09.1	SPI	2	70,00	B-
2	14.1.18.2	ILMU HADITS	2	90,00	A
3	14.1.02.1	MSI	2	70,00	B-
4	14.1.01.1	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2	80,00	B+
5	14.1.15.1	MATRIKULASI BAHASA ARAB I	0	90,00	A
6	14.1.01.2	PENGANTAR MATEMATIKA	3	85,00	A-
7	14.1.06.1	AKHLAK AMALI	2	90,00	A
8	14.1.05.1	FIQH IBADAH	2	80,00	B+
Total			15		
IP			3,30	IPK	3,30

Catatan : Bukittinggi, 28 September 2022  
Ketua Jurusan

- 6) Klik  untuk men-download Kartu Hasil Studi atau klik  untuk mencetak Kartu Hasil Studi

### Mencetak Transkrip Akademik Sementara

- 1) Klik menu  Laporan
- 2) Pilih  Akademik
- 3) Pilih  Laporan Transkrip Akademik
- 4) Transkrip Akademik akan tercetak seperti tampilan di bawah ini

**UIN**  
AR-RANIRY

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK BUKITINGGI**  
SK Pembinaan, Perpres No. 85 Tahun 2022, Tanggal 8 Juni 2022

**TRANSKRIP NILAI**  
PROGRAM SARJANA (S.1)

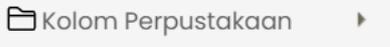
NAMA : **MUHAMMAD AGUSTIN**  
 TEMPAT / TANGGAL LAHIR : **CANDARA 10 AGUSTUS 1999**  
 NIM : **1413010**  
 NIK : **1303030000001**  
 FAKULTAS : **EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
 PROGRAM STUDI : **EKONOMI ISLAM**  
 NO. LAZAH NASIONAL :  
 NO. TRANSKRIP NILAI :  
 NO. SK BAN-PT : **1066/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2021**

No	Kode	MATAKULIAH	SKS	Nilai	Angka Kredit	No	Kode	MATAKULIAH	SKS	Nilai	Angka Kredit
<b>Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPP)</b>											
1	14.1.12.1	MATERIAKULIAH BAHASA INGGRIS I	3	B	6,00	1	14.3.17.2	FISIAL MONEV TER DLM ISLAM	2	A	8,00
2	14.4.11.1	BAHASA ARAB I	3	B	6,25	11	14.5.00.3	KOMPUTER AKUNTANSI	3	B	6,00
3	14.4.08.1	BAHASA INGGRIS II	3	B	6,00	12	14.5.00.3	MANAJEMEN KEUANGAN	3	A	11,25
4	14.3.14.1	SEMESTERAN BAHASORABAI	3	B	6,00	13	14.5.11.3	STUDI KELAYAKAN USAHA	3	B	6,75
5	14.3.10.1	BAHASA ARAB I	3	B	6,25	14	14.4.00.3	STATISTIKA EKONOMI	3	B	6,00
6	14.3.07.1	BAHASA INGGRIS I	3	B	6,25	15	14.4.00.3	MANAJEMEN PEMBIAYAAN BANK	2	A	7,50
7	14.2.13.1	MATERIAKULIAH BAHASA ARAB I	3	B	6,00	16	14.3.00.3	ASPEK HUKUM DALAM BISNIS	2	B	6,00
8	14.2.12.1	MATERIAKULIAH BAHASA INGGRIS I	3	B	6,00	17	14.3.00.3	MANAJEMEN OPERASIONAL BANK	2	B	6,00
9	14.2.04.1	BAHASA INDONESIA	2	C	5,00	18	14.3.00.3	MANAJEMEN PEMASARAN JASA BANK	2	B	6,50
10	14.3.00.1	BAH. YOGYA. BUDAYA, SAKHAI, USOH	3	B	6,00	19	14.3.00.3	BANK & PEMERIKSA KEWAJIBAN KEWAJIBAN	3	B	6,25
11	14.1.10.1	MATERIAKULIAH BAHASA ARAB I	3	A	6,00	<b>Mata Kuliah Perilaku dan Berkarya (MPB)</b>					
12	14.1.09.1	SPH	2	B	5,50	1	14.7.04.4	MANAJEMEN LIRMI	2	B	6,00
13	14.1.06.1	AKHLAK AMALI	3	A	7,50	2	14.5.00.4	PELAKU KONSUMEN DAN ORGANISASI	2	B	6,00
14	14.1.05.1	FIQH BAHARI	2	B	6,00	3	14.5.02.4	ETIKA BISNIS DAN PERBANKAN	2	B	6,00
15	14.1.02.1	ISDI	2	B	5,50	<b>Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)</b>					
16	14.1.01.1	PEKERJAAN KEWARGANEGARAAN	2	B	6,00	1	14.7.0.0	KELOMPOK BELIA NYATA (KBN)	4	A	16,00
<b>Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)</b>											
1	14.4.20.2	FIQH ZAKAT DAN WAKAF	3	B	6,75	2	14.8.00.0	MAGANG	4	A	16,00
2	14.4.21.2	FIQH MUAMALAT II	2	C	4,00	1	03.0.17.2.14.A	ISLAMI FIQH	2	B	5,00
3	14.4.20.3	PAKSI EKONOMI	2	A	7,00	3	03.0.01.1.14.A	BAHASA INDONESIA	2	C	4,00

- 5) Klik  untuk men-*download* Transkrip Akademik Sementara atau klik  untuk mencetak Transkrip Akademik Sementara

## Panduan mengenai Kolom Perpustakaan

### Mencari Buku/Katalog

- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Halaman pencarian katalog akan muncul seperti di bawah:

ISBN  ISSN  Nama/Judul  Bahasa  Edisi  Kategori

Pengarang  Catatan  Penerbit  Jenis Item  Tipe Item  Tahun

Barcode  Jurusan   Tampilkan buku yang hanya ada di perpustakaan

Cari

	ISBN/ISSN	Nama/Judul	Jenis	Penerbit	Kategori	Tipe	Bahasa	Pengarang	Tahun	Tersedia di
	ISBN 10 : ISBN 13 : NIM.1118057 ISBN : DDC : Jurusan : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	Tradisi Bajopuk dan Relevansinya Dengan Perceraian Dalam Tinjauan Hukum Islam (Kearifan Lokal Masyarakat Nagari Simpang Kapauk Kecamatan Mungka Kabupaten Lima Puluh Kota)	Text			Karya Ilmiah	Indone	FERNIA LAILA KARTIKA	2022	 Kutipan
	ISBN 10 : ISBN 13 : NIM.1118085	PEMAHAMAN NAZHIR WAKAF	Text			Karya Ilmiah	Indone	MUHAMMAD ALFA YAHI	2022	 Kutipan

- 4) Ketikkan judul buku atau katalog yang ingin dicari pada kolom  
 Nama/Judul  atau pada kolom lain yang tersedia untuk pencarian yang  
 lebih spesifik
- 5) Tekan [enter] atau klik 
- 6) Halaman hasil pencarian akan muncul seperti di bawah:

ISBN  ISSN  Nama/Judul  hukum Bahasa  Edisi  Kategori

Pengarang  Catatan  Penerbit  Jenis Item  Tipe Item  Tahun

Barcode  Jurusan   Tampilkan buku yang hanya ada di perpustakaan

Cari

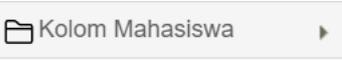
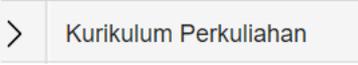
	ISBN/ISSN	Nama/Judul	Jenis	Penerbit	Kategori	Tipe	Bahasa	Pengarang	Tahun	Tersedia di
	ISBN 10 : 4069782990 ISBN 13 : 9784069782992 ISBN : DDC : Jurusan : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	Hukum perkawinan Islam di Indonesia	Text		islamic law	Textbo id		Wasman; Wardah Nuroniyah; Adang Djumhur Salikin	2011	 Google  Kutipan
	ISBN 10 : 9798061195 ISBN 13 : 9789798061196 ISBN : DDC : 340.072 Jurusan : Hukum Islam, Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	Penelitian hukum dalam praktek	Text	Sinar Grafika	Age (Law)	Textbo id		Bambang Waluyo	1991	 Google  Kutipan

- 7) Klik  Google untuk membaca buku secara *online* melalui google books
- 8) Klik  untuk melihat detail buku/katalog seperti pada tampilan di bawah:

ISBN/ISSN	Nama/Judul	Jenis	Penerbit	Kategori	Tipe	Bahasa	Pengarang	Tahun	Tersedia di	
 ISBN 10 : 4069782990 ISBN 13 : 9784069782992 ISSN : DDC : Jurusan : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	Hukum perkawinan Islam di Indonesia	Text		Islamic law	Textboi	id	Wasman; Wardah Nuronyah; Adang Djumhur Salikin	2011	 Google  Kutipan	
Topik / Kategori <b>Pengarang</b> File Lampiran    Scan Tiap Halaman    Gambar    Barcode    Abstrak dan Kata Kunci										
Pengarang								Status	Hapus	
Wasman								Aktif		
Wardah Nuronyah								Aktif		
Adang Djumhur Salikin								Aktif		
Wasman								Aktif		
Wardah Nuronyah								Aktif		
Adang Djumhur Salikin								Aktif		

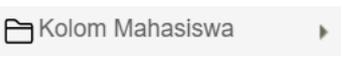
## Panduan mengenai Kurikulum dan Kalender Perkuliahan

### Melihat Kurikulum

- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Klik  pada kurikulum yang bersangkutan
- 4) Klik  kembali pada semester yang ingin dilihat
- 5) Klik  kembali pada mata kuliah terkait untuk melihat detail mata kuliah tersebut, seperti rencana pembelajaran, buku referensi, diktat, dan berkas terkait. Tampilan informasi kurikulum perkuliahan akan muncul seperti di bawah:

Q Cari												
Tahun	Nama	Prodi	Jenjang	Program	Aturan	Realisasi			Aktif	Mulai Berlaku	Angkatan	
2017 ID:277	Kurikulum Ekonomi Islam - 60202 2017	Ekonomi Islam	S1	Reguler	1. Pilihan: 4 2. Wajib: 144 3. Jml. SKS : 148	1. Pilihan: 2 2. Wajib: 179 3. Jml. SKS : 181 4. Jml. Jadwal : 2.105	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktif	2017/2018 Ganjil			
Semester						Jumlah Matakuliah			Jumlah Jadwal			
1						12			478			
Kode	Nama	SKS	Status	Ekstra/Uts/Uas	Sub Mk	Jml. Jadwal	Jurusan	Jml De	Jml Pe	Aktif		
32110CP1.01 (103121)	Akhlak Tasawuf	2	Wajib	Tidak/Ya/Ya	0	40	Ekonomi Islam	16	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktif	0	
Rencana Pembelajaran				File (0 file)	Buku Referensi	Buku Diktat / Ajar	Artikel	Audio (0 audio)	Video (0 video)			
Deskripsi:						Kompetensi:						
Lampiran:												
Kemampuan akhir per	Kriteria, Indikator & Bol	Waktu per	Pengalaman Belajar	Tugas Dan Penil	Bahan Kaji	Referensi	Metode Pe	Jenis				

### Melihat Jadwal Perkuliahan

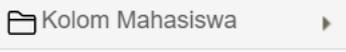
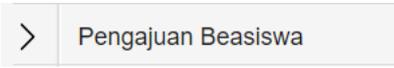
- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Jadwal perkuliahan akan tampil seperti di bawah:

08:00	07:30 - 09:10 PRILAKU KONSUMEN DAN ORGANISASI JONNEDI 5 A Gedung B Lokal B1 Ekonomi Islam Ekonomi dan Bisnis Islam	07:30 - 10:10 MANAJEMEN KEUANGAN SANDRA DEWI, SE, JMM 5 A Gedung B Lokal B1 Ekonomi Islam Ekonomi dan Bisnis Islam	07:30 - 10:10 KOMPUTER AKUNTANSI NIDIA ANGGRENI DAS, SE, JMM 5 A Gedung A Lokal A2 Ekonomi Islam Ekonomi dan Bisnis Islam	07:30 - 09:10 EKONOMI MAKRO SYARIAH YEFRI JONI, MA 5 A Gedung B Lokal B1 Ekonomi Islam Ekonomi dan Bisnis Islam	07:30 - 09:10 ETIKA BISNIS DAN PERBANKAN IVO SABRINA 5 A Gedung B Lokal B1 Ekonomi Islam Ekonomi dan Bisnis Islam
09:00					
10:00	09:20 - 11:00 FIQH MUJAMALAT III SOFIA RIDHA 5 A Gedung B Lokal B1 Ekonomi Islam Ekonomi dan Bisnis Islam			09:20 - 11:00 FISKAL MONETER DLM ISLAM YEFRI JONI, MA 5 A Gedung B Lokal B1 Ekonomi Islam Ekonomi dan Bisnis Islam	09:20 - 11:00 PRAKTEK WIRUSAHA EL SI SUSANTI 5 A Gedung B Lokal B1 Ekonomi Islam Ekonomi dan Bisnis Islam
11:00		10:10 - 12:50 STUDI RELAYAKAN USAHA IL HANFANDA, SE, M.Si 5 A Gedung B Lokal B1 Ekonomi Islam Ekonomi dan Bisnis Islam			
12:00			11:10 - 12:50 KEWIRUSAHAAN EL SI SUSANTI 5 A Gedung B Lokal B1 Ekonomi Islam Ekonomi dan Bisnis Islam		

- 4) Ganti Tahun Akademik:  dan  
 Jenis Semester:  untuk melihat jadwal yang lain

## Panduan mengenai Pengajuan

### Mengajukan Beasiswa

- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Daftar beasiswa akan muncul seperti tampilan di bawah:

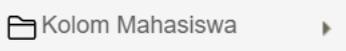
Tahun	Beasiswa	Tanggal dibuka	Tanggal tutup	Instansi	Status	
2022	Beasiswa KIP Kuliah Jalur UM-PTKIN & UM-MANDIRI Khusus Angkatan 2022 Jenjang S1	05 September 2022	09 September 2022	Kementerian Agama	TIDAK TERDAFTAR	
2022	Beasiswa KIP Kuliah Jalur SPAN-PTKIN Khusus Angkatan 2022	06 Juli 2022	14 Juli 2022	Kementerian Agama	TIDAK TERDAFTAR	
2021	Beasiswa Bank Indonesia Tahun 2021	27 Agustus 2021	02 September 2021	Bank Indonesia	TIDAK TERDAFTAR	
2021	Beasiswa KIP Kuliah Jalur UM-PTKIN dan UM-Mandiri Tahun 2021	24 Agustus 2021	30 Agustus 2021	IAIN Bukittinggi	TIDAK TERDAFTAR	
2021	Beasiswa KIP Kuliah Jalur SPAN-PTKIN Tahun 2021	15 Juni 2021	23 Juni 2021	IAIN Bukittinggi	TIDAK TERDAFTAR	

- 4) Klik  pada beasiswa yang tersedia
- 5) Isi *form* pendaftaran pada kolom yang sesuai seperti di bawah:

Keterangan	Syarat Beasiswa	Data anda	Memenuhi syarat
Formulir dan Persyaratan beasiswa			
A. DATA DIRI	Alamat Domisili Asal Lengkap (*)	<input type="text"/>	
	Jenis Kelamin (*)	<input type="text"/>	
	No.HP. Aktif (*)	<input type="text"/>	
B. PENDIDIKAN	Nama Sekolah Asal (*)	<input type="text"/>	
	Rata Nilai Rapor (Semester I-V) (*)	<input type="text"/>	
	Tahun Lulus SLTA (*)	<input type="text"/>	
E. KELUARGA	Anak Ke (*)	<input type="text"/>	
	Nama Ayah (*)	<input type="text"/>	
	Nama Ibu (*)	<input type="text"/>	
	Pekerjaan Ayah	<input type="text"/>	
	Pekerjaan Ibu (*)	<input type="text"/>	
	Pendidikan Ayah (*)	<input type="text"/>	
	Pendidikan Ibu (*)	<input type="text"/>	

- 6) Klik  untuk mendaftar pengajuan beasiswa
- 7) Klik  untuk mencetak bukti pendaftaran

### Mengajukan KKN

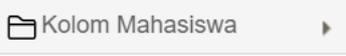
- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 

3) Daftar KKN akan muncul seperti di bawah:

Pendaftaran KKN		Kelompok									
Nama KKN	Tanggal mula	Tanggal sam	Fakultas	Prodi	Program	SKS dan IPK	Atau SKS dai	Item Biaya	Status Peng	Kelompok	
Kuliah Kerja Nyata 2022	Rabu, 23-02-2022	Jumat, 04-03-2022	Semua	Semua	Semua	100 SKS, IPK min 2.0		-	TIDAK TERDAFTAR		
Kuliah Kerja Nyata 2021	Rabu, 03-03-2021	Sabtu, 13-03-2021	Semua	Semua	Semua	100 SKS, IPK min 2.0		-	TIDAK TERDAFTAR		
Pendaftaran KKN 2020	Selasa, 28-01-2020	Sabtu, 08-02-2020	Semua	Semua	Semua	100 SKS, IPK min 2.0		-	TIDAK TERDAFTAR		
Pendaftaran KKN 2019	Senin, 01-04-2019	Selasa, 09-04-2019	Semua	Semua	Semua	100 SKS, IPK min 0.0		-	TIDAK TERDAFTAR		
Pendaftaran KKN 2018	Jumat, 02-03-2018	Sabtu, 10-03-2018	Semua	Semua	Semua	90 SKS, IPK min 2.99	100 SKS, IPK min 3.0	-	TIDAK TERDAFTAR		
Pendaftaran KKN 2017 di lokasi kerja (Khusus Non Reguler)	Senin, 27-03-2017	Minggu, 02-04-2017	Semua	Semua	Semua	108 SKS, IPK min 3.0	110 SKS, IPK min 2.0	-	TIDAK TERDAFTAR		

4) Pilih KKN sesuai dengan tahun dan jadwal

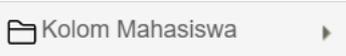
### Mengajukan PKL

- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Halaman pengajuan PKL akan tampil seperti di bawah:

Pendaftaran PKL		Kelompok									
Nama PKL	Tanggal mu	Tanggal sar	Fakultas	Prodi	Program	SKS dan IPK	Atau SKS da	Item Biaya	Status Peng	Kelompok	
PPL IAT 2020	Jumat, 28-08-2020	Selasa, 15-09-2020	Ushuluddin Adab dan Dakwah	Ilmu Al Qur'an dan Tafsir	Semua	100 SKS, IPK min 3.0	110 SKS, IPK min 2.0	-	TIDAK TERDAFTAR		
PKL IAT TA 2019-2020	Senin, 01-07-2019	Jumat, 30-08-2019	Ushuluddin Adab dan Dakwah	Ilmu Al Qur'an dan Tafsir	Reguler	100 SKS, IPK min 2.75		-	DITERIMA	Kelompok : <input type="text"/>  	

4) Pilih PKL yang sesuai

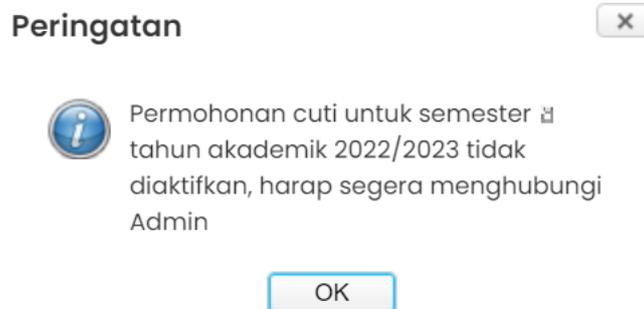
### Mengajukan Cuti

- 1) Klik menu 
- 2) Pilih 
- 3) Halaman pengajuan cuti akan tampil seperti di bawah:

NIM	<input type="text"/>	Nama Mahasiswa	<input type="text"/>	Fakultas	<input type="text"/>	Prodi	<input type="text"/>	Tahun Akademik	2022/	Semester	<input type="text"/>
<input type="button" value="Tambah Pendaftaran Cuti"/> <input type="button" value="Cari"/> <input type="button" value="Download Data"/>											
Mahasiswa	Semester	Tahun Akademik	Prodi	Fakultas	Keterangan	Tanggal	Persetujuan				

- 4) Klik  **Tambah Pendaftaran Cuti** untuk melakukan pengajuan cuti

**Perhatian.** Lakukan pengajuan cuti sesuai dengan jadwal. Jika pengajuan dilakukan diluar jadwal, maka akan muncul kotak dialog seperti di bawah:



- 5) Isi Tahun Akademik beserta Ganjil/Genap dan Alasan Cuti pada kolom yang tersedia
- 6) Klik  **Simpan** untuk menyimpan pengajuan cuti
- 7) Klik  **Permohonan** pada pengajuan cuti yang bersangkutan untuk mencetak surat pengajuan cuti

## Mengajukan Proposal Skripsi

- 1) Klik menu  **Kolom Mahasiswa**
- 2) Pilih  **Pengajuan dan Bimbingan Skripsi**
- 3) Klik  **Pengajuan Baru** untuk mengajukan proposal skripsi
- 4) Kotak dialog pengajuan proposal skripsi akan muncul seperti di bawah:

Pengajuan Proposal / Seminar / Kompre Mahasiswa

Mahasiswa (*)	1133012 1112203 FEBY MULIANI AGUSTIA
Jenis Pengajuan (*)	
Tahun Akademik (*)	2022/2023
Semester (*)	
Status (*)	Pengajuan
Jumlah Judul yang Diajukan	1
Judul I yang diajukan	
Judul yang disetujui	
Daftar Pustaka	<input type="button" value="Tambah Daftar Pustaka"/> <input type="button" value="Hapus"/>
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

- Pilih Jenis Pengajuan sesuai dengan pilihan yang tersedia. Kolom Proposal Pengajuan akan muncul setelah Jenis Pengajuan dipilih seperti pada gambar di bawah:

Pengajuan Proposal / Seminar / Kompre Mahasiswa

Mahasiswa (*)	153516-1412003 - FEBY MULIANI AGUSTIA
Jenis Pengajuan (*)	Pengajuan Proposal - FEBI
Tahun Akademik (*)	2022/2023
Semester (*)	8
Status (*)	Pengajuan
Jumlah Judul yang Diajukan	1
Judul I yang diajukan	
Judul yang disetujui	
Proposal Pengajuan (*)	<input type="button" value="Upload Proposal"/> Jika file lampiran lebih dari satu file, zip dulu file tersebut kemudian upload
Daftar Pustaka	<input type="button" value="Tambah Daftar Pustaka"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Keterangan	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

- Klik  Upload Proposal untuk meng-*upload* proposal skripsi pada kolom yang tersedia
- Lengkapi pengisian kolom yang lain seperti semester saat pengajuan skripsi, jumlah judul yang akan diajukan, judul yang akan diajukan, serta keterangan.
- Klik  Tambah Daftar Pustaka untuk menambah daftar pustaka. *Form* daftar Pustaka akan tampil seperti di bawah:

**Tambah Daftar Pustaka** ✕

Judul \*

Pengarang \*

Pisahkan dengan tanda semikolon (;) jika pengarang lebih dari satu

Tanggal Terbit / Publikasi \*

Penerbit

ISBN

ISSN / eISSN

Sumber / Link / URL

Lampiran Referensi

Jika file lampiran dokumen lebih dari satu file, zip dulu semua file tersebut

Isi pada kolom yang tersedia

- 9) Klik  untuk menyimpan daftar pustaka
- 10) Tambahkan daftar pustaka dengan mengklik  Kembali
- 11) Klik  pada *form* pengajuan proposal untuk menyimpan pengajuan proposal skripsi.

## Mengajukan Sidang Skripsi

- 1) Klik menu
- 2) Pilih
- 3) *Form* tambah data skripsi akan muncul seperti di bawah:

Tambah Data Skripsi; Tugas Akhir; Tesis

Judul dan Pembimbing | Penguji dan Sidang | Informasi Kelulusan Mahasiswa

mahasiswa \*

Gelombang Pendaftaran \*

Jenis Pengajuan \*

Tahun Akademik (\*)

Semester (\*)

Judul \*

Judul dalam English

Abstrak \*

- 4) Isi pada kolom yang tersedia
- 5) Klik  Simpan untuk menyimpan data pengajuan sidang skripsi

### Mengajukan Wisuda

- 1) Klik menu  Munaqosah dan Wisuda
  - 2) Pilih  Daftar Wisuda
- Perhatian.** Pendaftaran wisuda hanya bisa dilakukan jika telah melakukan sidang
- 3) *Form* pendaftaran wisuda akan muncul seperti di bawah:

Akademik x | Info Kegiatan x | Kalender Perkuliahan x | Kurikulum Perkuliahan x | Pengajuan Beasiswa x | Pengajuan PKL x | **Daftar Wisuda x**

NIM

Nama

Prodi

Fakultas

Angkatan

Status Pendaftaran Wisuda

Status Bagian Keuangan

Status Bagian Administrasi

Status Bagian Administrasi Fakultas

Status Bagian Perpustakaan

Status Bagian Perpustakaan Fakultas

Ukuran Toga

Wisuda Ke

Tanggal Pendaftaran

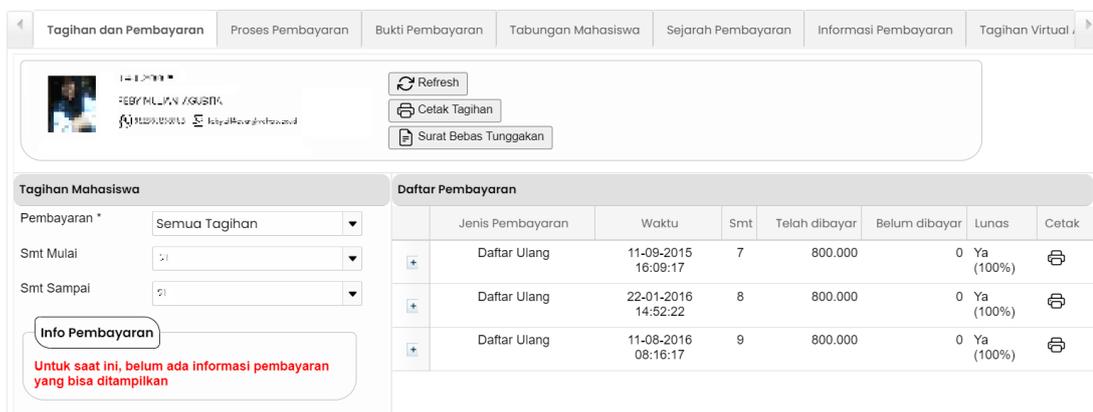
Tracer Study

- 4) Isi pada kolom yang tersedia
- 5) Klik  Daftar Wisuda untuk mendaftarkan pengajuan wisuda

## Panduan mengenai Informasi Pembayaran

### Melihat Informasi Pembayaran

- 1) Klik menu  Informasi Pembayaran Mahasiswa
- 2) Tampilan tagihan dan pembayaran akan muncul seperti di bawah:



	Jenis Pembayaran	Waktu	Smt	Telah dibayar	Belum dibayar	Lunas	Cetak
	Daftar Ulang	11-09-2015 16:09:17	7	800.000	0	Ya (100%)	
	Daftar Ulang	22-01-2016 14:52:22	8	800.000	0	Ya (100%)	
	Daftar Ulang	11-08-2016 08:16:17	9	800.000	0	Ya (100%)	

Informasi pembayaran terletak di bagian sebelah kanan

Daftar Pembayaran							
	Jenis Pembayaran	Waktu	Smt	Telah dibayar	Belum dibayar	Lunas	Cetak
	Daftar Ulang	11-09-2015 16:09:17	7	800.000	0	Ya (100%)	
	Daftar Ulang	22-01-2016 14:52:22	8	800.000	0	Ya (100%)	
	Daftar Ulang	11-08-2016 08:16:17	9	800.000	0	Ya (100%)	

- 3) Klik  untuk melihat detail pembayaran
- 4) Klik  untuk mencetak bukti pembayaran

### Melihat Informasi Tagihan

- 1) Klik menu  Informasi Pembayaran Mahasiswa
- 2) Tampilan tagihan dan pembayaran akan muncul seperti di bawah:

Informasi tagihan terletak di bagian sebelah kiri

- Pembayaran \*
- 3) Pilih jenis tagihan pada kolom
  - 4) Informasi tagihan akan langsung muncul sesuai dengan jenis tagihan yang dipilih

## Referensi

Presentasi eCampus Modul Mahasiswa.

<https://u-tipanda.uinbukittinggi.ac.id/panduan-e-campus/> diakses pada tanggal 16 Oktober 2022.