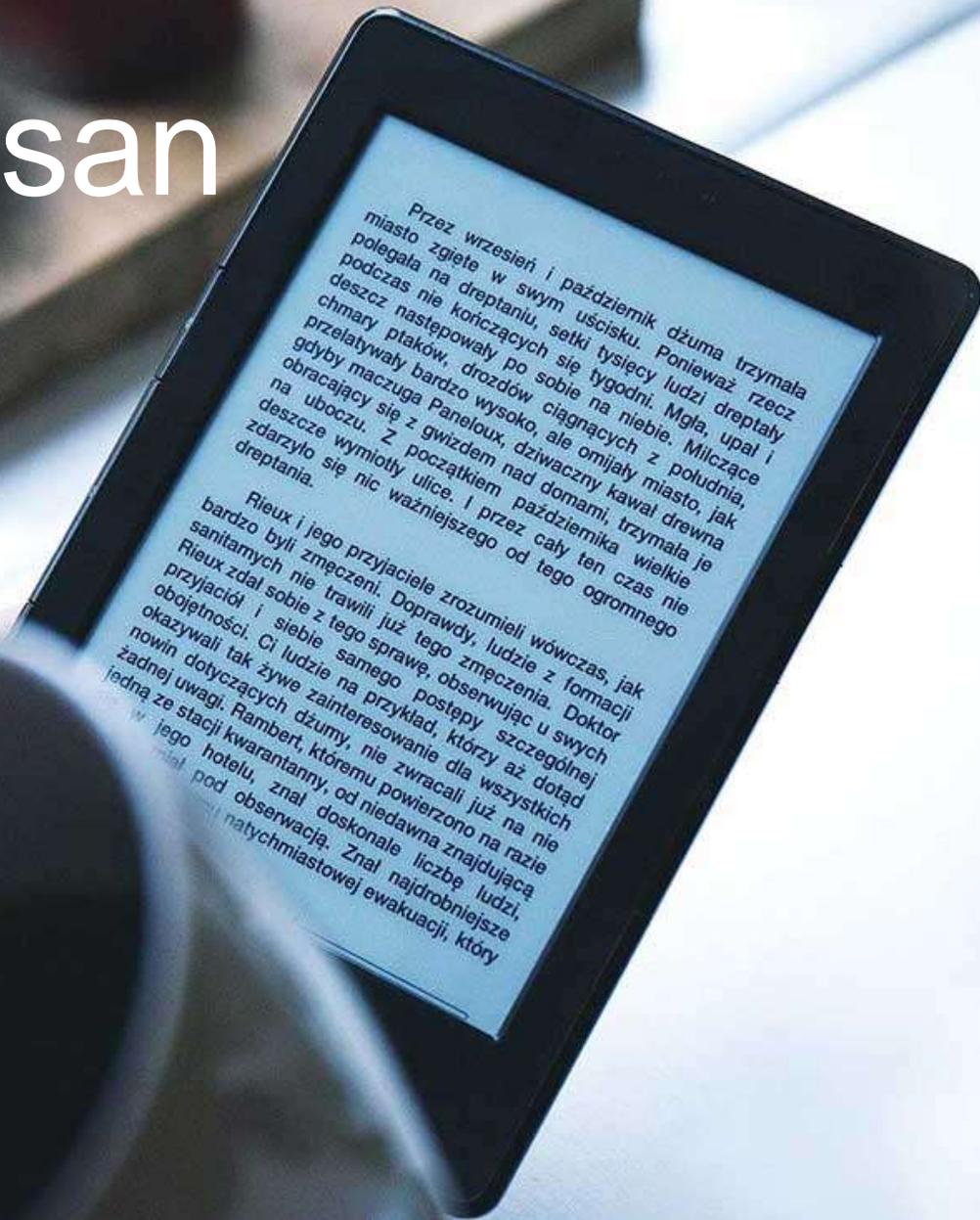




Sosialisai Pengisian KRS Prodi Informatika

Rabu/1 Maret 2022
Pukul 13.00 – Selesai

Bahasan



Persyaratan pengisian KRS 01

Distribusi mata kuliah
jadwal kuliah semester genap 02

Aplikasi PA di
academic online 03

Persetujuan KRS 04

Persyaratan Pengisian KRS



Menyelesaikan Pembayaran Semester-Bukti
Pembayaran dilaporkan ke Bag.Keuangan Unas

Informasi terkait Keuangan , dapat ditanyakan ke Biro
Keuangan Unas, Blok 1 Lt.2 depan Bank BRI Unas



Cetak KHS-Kartu Hasil Studi (Update Transkrip
sementara)

Pencetakan KHS di Sekretariat FTKI



Panduan Distribusi Mata Kuliah

Note: Ceklist matakuliah yang sudah diambil, kecuali
matakuliah yang tidak lulus



Bimbingan dengan Dosen PA –Pembimbing
Akademik

Note : Diskusikan pengisian KRS dg Dosen PA, dengan
pertimbangan seperti:matakuliah yang harus di ulang, cek
maksimal sks yang bisa diambil

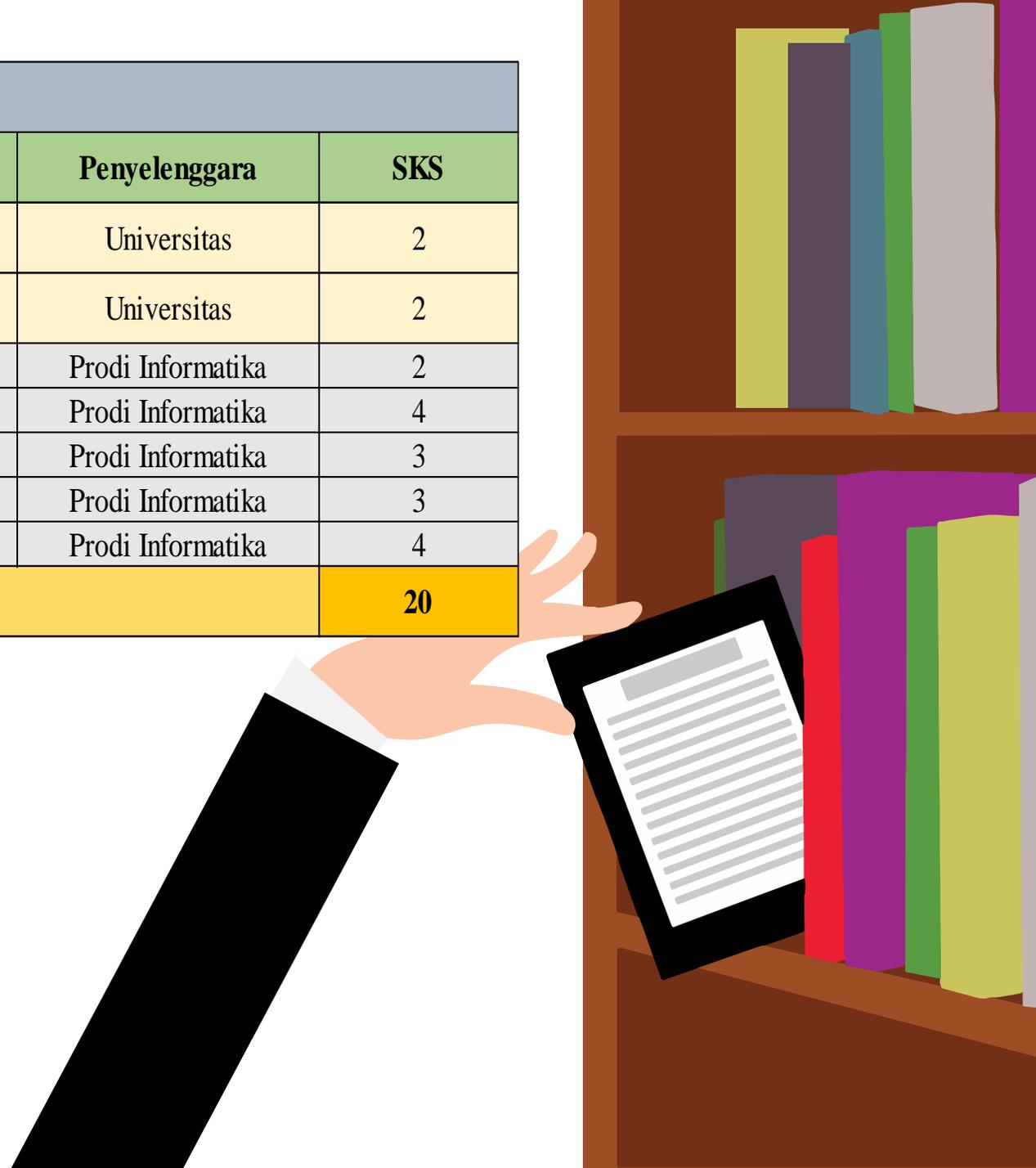


SEMESTER 2

No.	Kode	Mata Kuliah	Penyelenggara	SKS
1	2100000101	Pendidikan Agama	Universitas	2
2	2100000102	Pancasila	Universitas	2
3	2108030207	Matematika Informatika II	Prodi Informatika	2
4	2108030202	Algoritma dan Teori II	Prodi Informatika	4
5	2108030315	Pemrograman Web	Prodi Informatika	3
6	2108030213	Embedded System	Prodi Informatika	3
7	2108030208	Dasar-Dasar Komputer dan Jaringan	Prodi Informatika	4
Jumlah SKS				20

Distribusi Matakuliah Semester 2

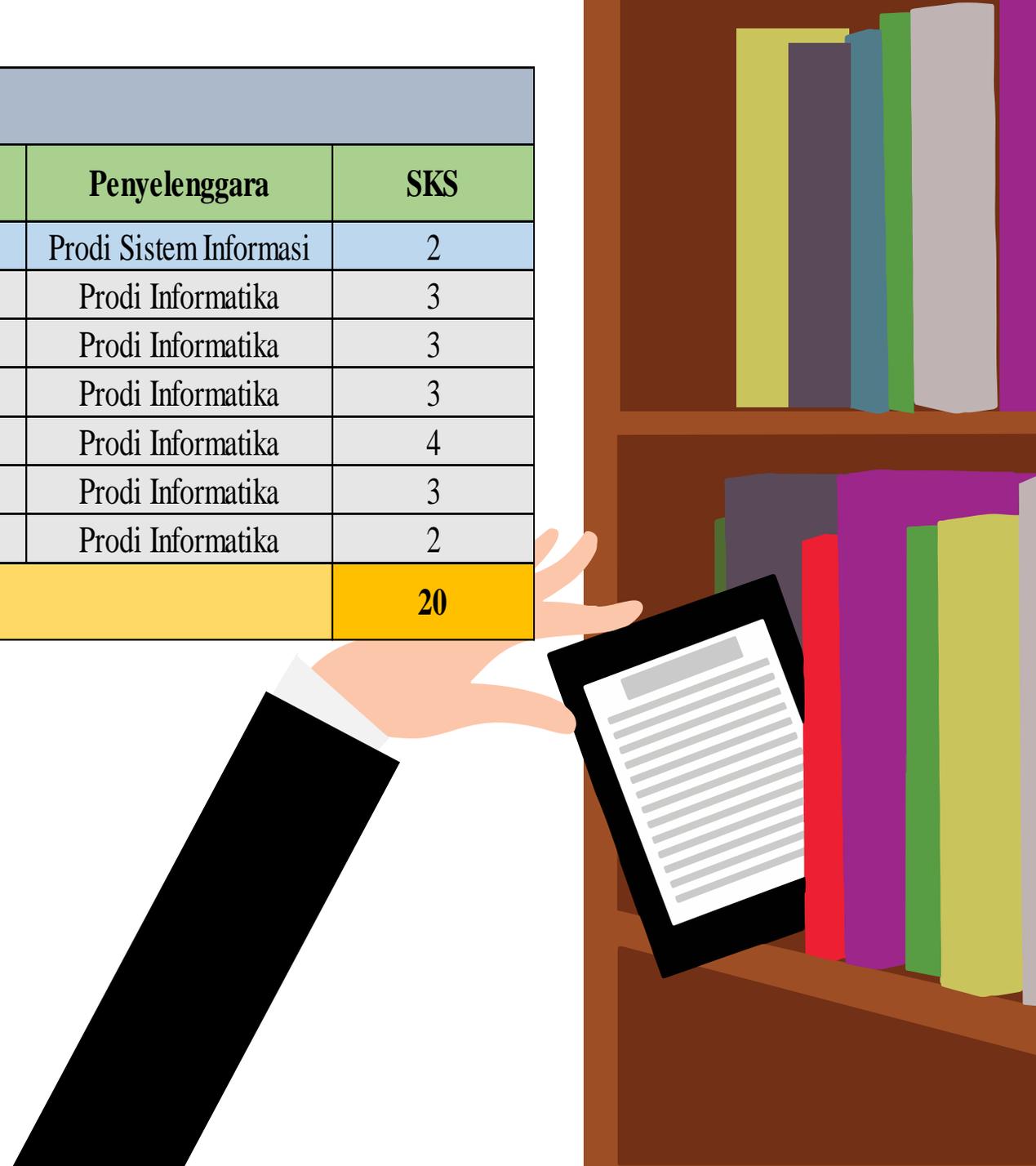
Sumber : <http://ti.ftki.unas.ac.id/kurikulum/distribusi-mata-kuliah/>



SEMESTER 4				
No.	Kode	Mata Kuliah	Penyelenggara	SKS
1	2108020412	Keamanan Siber	Prodi Sistem Informasi	2
2	2108030305	Internet of Things dan Robotika	Prodi Informatika	3
3	2108030212	Metode Numerik	Prodi Informatika	3
4	2108030302	Teori dan Logika Automata Terapan	Prodi Informatika	3
5	2108030326	Rekayasa Perangkat Lunak	Prodi Informatika	4
6	2108030502	Interaksi Manusia dan Komputer	Prodi Informatika	3
7	2108030310	Pemrograman Bergerak	Prodi Informatika	2
Jumlah SKS				20

Distribusi Matakuliah Semester 4

Sumber : <http://ti.ftki.unas.ac.id/kurikulum/distribusi-mata-kuliah/>



SEMESTER 6

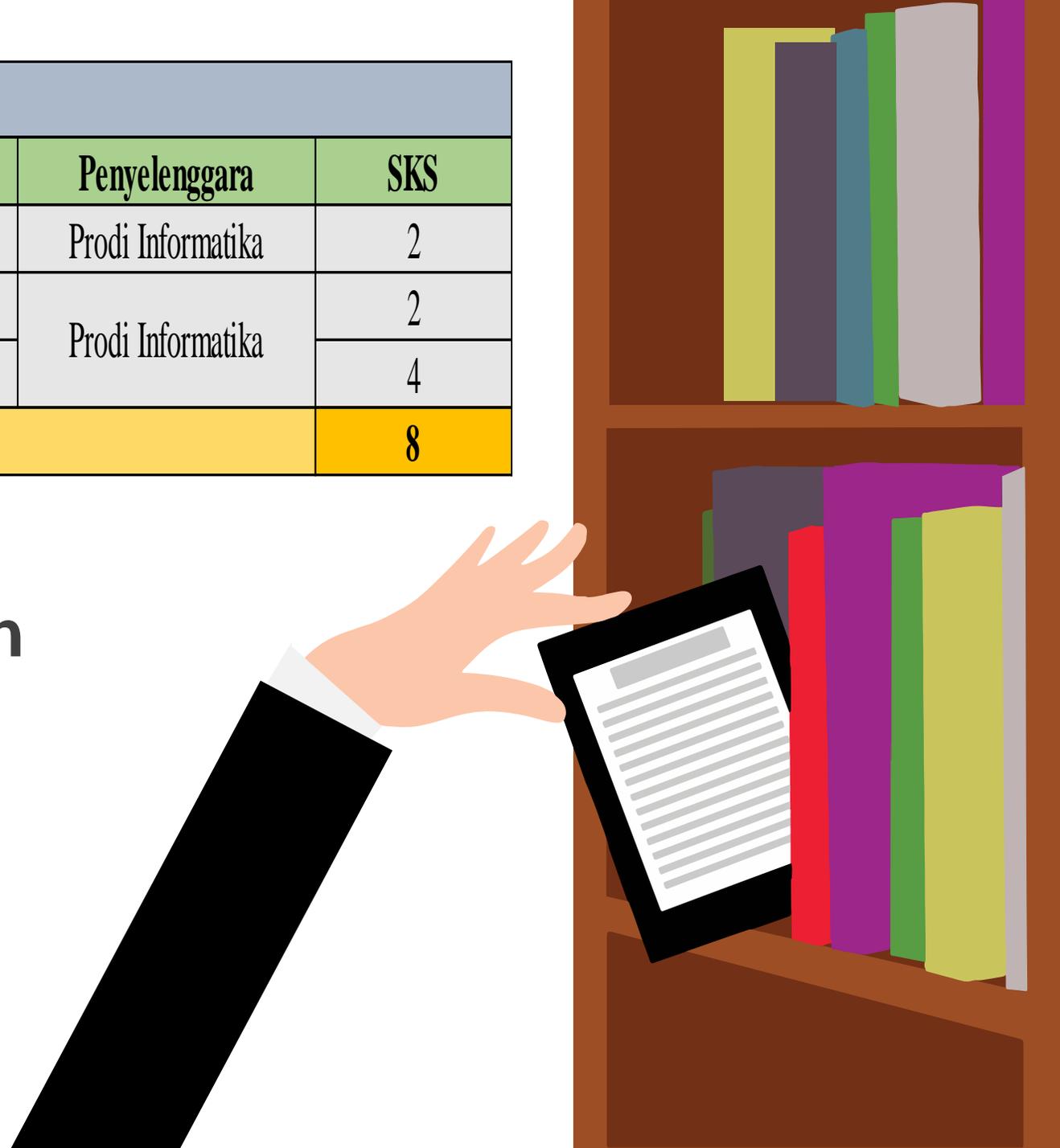
No.	Kode	Mata Kuliah	Penyelenggara	SKS
1	2108030316	Smart City	Prodi Informatika	2
2	2108030211	Smart Farming	Prodi Informatika	2
3	2108030222	Simulasi dan Pemodelan	Prodi Informatika	3
4	2108030308	Metodologi Penelitian Teknologi Informasi	Prodi Informatika	3
5	2108030221	Teknologi Sistem Extended Reality	Prodi Informatika	2
6	2108030608	Rekayasa Telekomunikasi	Prodi Informatika	4
7	2108030602	Sistem dan Cloud	Prodi Informatika	2
8	2108020501	Etika Profesi Teknologi Informasi	Prodi Sistem Informasi	2
Jumlah SKS				20

Distribusi Matakuliah Semester 6

SEMESTER 8

No.	Kode	Mata Kuliah	Penyelenggara	SKS
1	2108030402	Kerja Praktek	Prodi Informatika	2
2	2108030404	Seminar dan Publikasi	Prodi Informatika	2
3	2108030403	Tugas Akhir		4
Jumlah SKS				8

Distribusi Matakuliah Semester 8



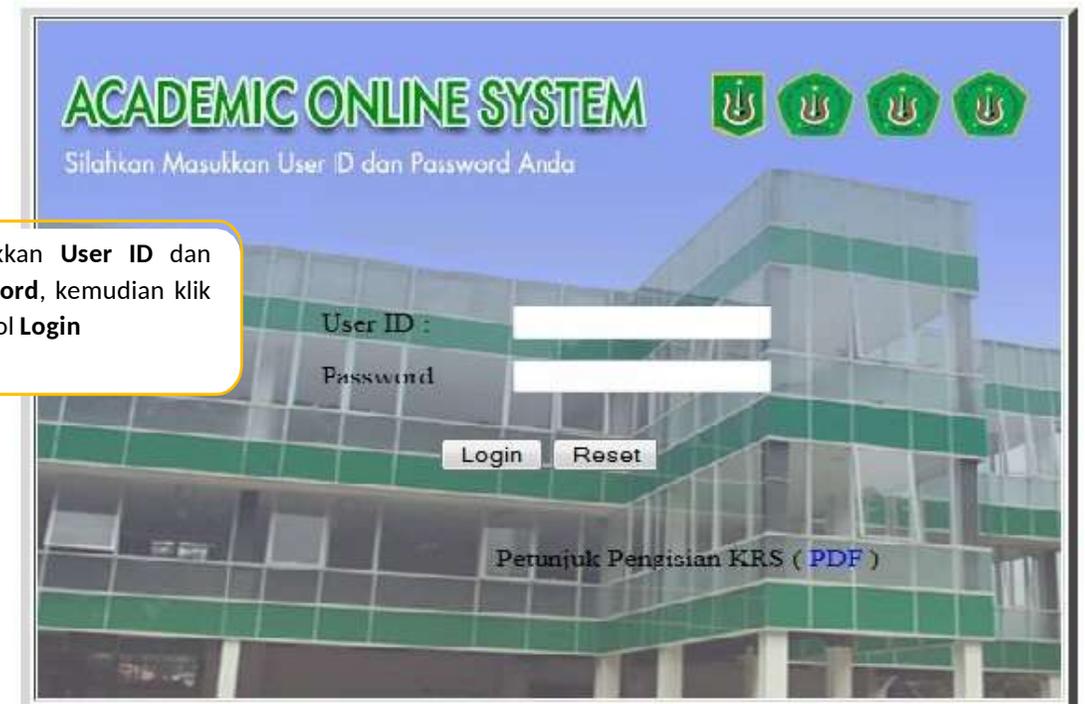
Aplikasi Academic Online



A. PANDUAN BIMBINGAN AKADEMIK DAN ISI KRS BAGI MAHASISWA



Untuk akses ke Sistem Akademik Online via internet, user harus mengakses website Universitas Nasional yaitu www.unas.ac.id,
atau
<http://apps.unas.ac.id:8080/login.do>



Masukkan **User ID** dan **Password**, kemudian klik Tombol **Login**

1. JADWAL PA

Jadwal PA merupakan menu yang dipergunakan Mahasiswa untuk melihat Jadwal Bimbingan yang telah ditentukan oleh Dosen PA.



Klik Tombol **JADWAL PA**, Mahasiswa dapat melihat Jadwal Bimbingan yang telah ditentukan oleh Dosen PA

Klik Tombol **JADWAL PA**, Mahasiswa dapat melihat Jadwal Bimbingan yang telah ditentukan oleh Dosen PA, sehingga tampil halaman home seperti gambar dibawah ini.

JADWAL DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK - Mozilla Firefox
192.168.0.13:8080/oa/actjw/ViewJw

Thn. Akademik : 2014/2015
Semester : Ganjil
Perkulahan : reguler
Nama Dosen : Herry Krisnandi, S.E., M.M.

No	Hari	Mulai	Selesai	Tempat
1	Rabu	08:00	10:00	Program Studi
2	Kamis	08:00	09:00	Program Studi

2. BERITA ACARA PA

Berita Acara PA merupakan menu yang dipergunakan Mahasiswa untuk melihat Berita Acara atau pesan yang ditulis oleh Dosen PA.



Klik Tombol **BERITA ACARA PA**, Mahasiswa dapat melihat Berita Acara atau pesan yang ditulis oleh Dosen PA

Klik Tombol **BERITA ACARA PA**, Mahasiswa dapat melihat Berita Acara atau pesan yang ditulis oleh Dosen PA, sehingga tampil halaman home seperti gambar dibawah ini.

Thn. Akademik : 2014/2015
Semester : Ganjil
Perkuliahan : Reguler
Nama Dosen : Herry Krisnandi, S.E., M.M.

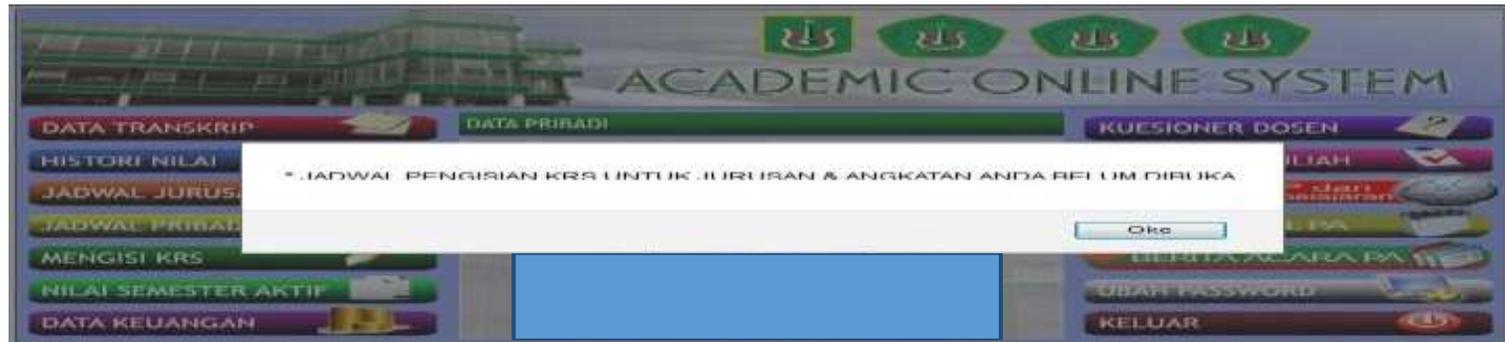
No	Tanggal Bimbingan	Berita Acara
1	31/12/2014	Mahasiswa Membawa Transkrip Nilai Sementara

3. MENGISI KRS

Mengisi KRS merupakan menu yang dipergunakan Mahasiswa untuk melakukan pengisian KRS apabila Jadwal Pengisian KRS untuk Jurusan dan Angkatan Sudah Dibuka.



Klik Tombol **MENGISI KRS**, Sehingga tampil halaman home seperti gambar dibawah ini.



Berikut adalah tampilan apabila Jadwal Pengisian KRS untuk Jurusan dan Angkatan Belum Dibuka, Mahasiswa belum bisa melakukan pengisian KRS. sedangkan tampilan apabila Jadwal Pengisian KRS untuk Jurusan dan Angkatan Sudah Dibuka, seperti gambar berikutnya.

3. 1. MENGISI KRS LANJUT

Mengisi Data KRS

PETUNJUK :

- Menambah Data KRS : **Klik Tombol [Ambil Jadwal]** untuk membuka window Jadwal. Pilih Matakuliah yang akan diambil dari Window Jadwal tersebut. Tekan Tombol **[OK]** pada window konfirmasi untuk menyimpan data.
- Menghapus Data KRS : **Klik Hapus** pada matakuliah yang ingin dihapus. Tekan tombol **[OK]** pada window konfirmasi.
- Setelah selesai semua pengisian KRS. Tekan Tombol **[Posting KRS]**
 - Jika belum melakukan Posting KRS, maka Pembimbing Akademik tidak dapat melakukan Proses Persetujuan KRS.
 - Jika telah melakukan Posting KRS, maka KRS tidak dapat diubah lagi.
- Jika KRS belum mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik maka **KRS BELUM SAH (MASIH DRAFT)** dan mahasiswa **BELUM TERDAFTAR** sebagai peserta matakuliah.

STATUS KRS ANDA : DRAFT (BELUM POSTING)

PESAN DARI DOSEN PA : -

SKS YANG DAPAT DIAMBIL : 24 SKS, Sudah Diambil : 0 SKS

POSTING KRS

No	Kode MK	Kelas	Nama Matakuliah	SKS	Pertemuan	Dosen
Ambil Jadwal						

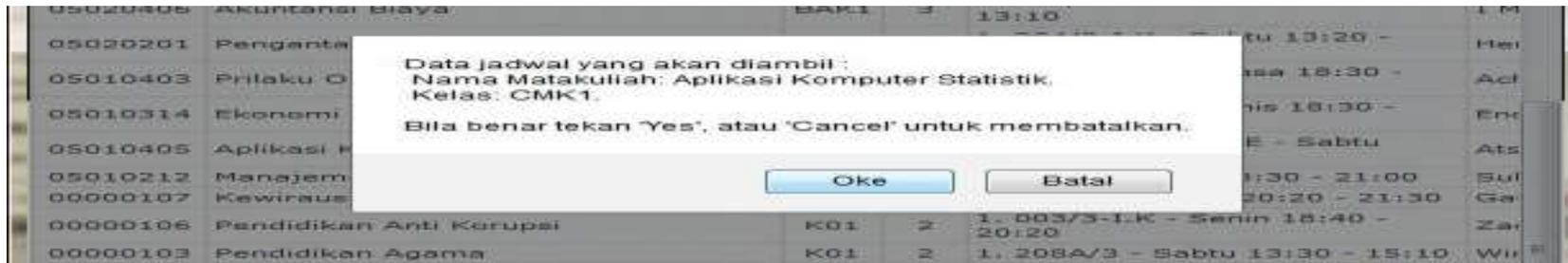
Klik Tombol **Ambil Jadwal** untuk membuka Halaman Baru dan Pilih Matakuliah yang akan diambil

Berikut adalah tampilan apabila Jadwal Pengisian KRS untuk Jurusan dan Angkatan Sudah Dibuka, Mahasiswa dapat Menambah Data KRS dengan cara Klik Tombol **Ambil Jadwal** untuk membuka Halaman Baru dan Pilih Matakuliah yang akan diambil seperti pada gambar dibawah ini.

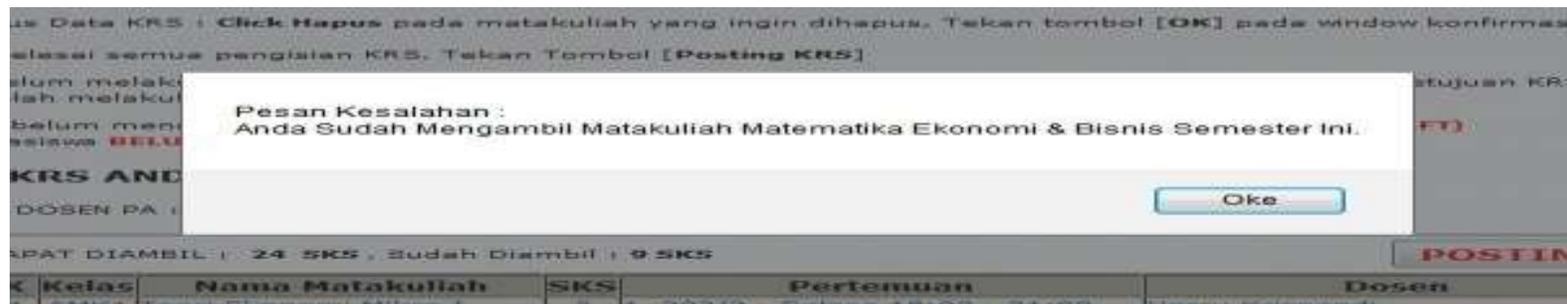
Kode MK	Nama Matakuliah	Kls	SKS	Jadwal Pertemuan	Dosen
05010201	Teori Ekonomi Mikro I	AMK1	3	1. 202/2 - Selasa 18:30 - 21:00	Herry Krisnandi
05010215	Statistik Ekonomi & Bienen I	AMK1	3	1. 304/2 I.K Sabtu 08:00 - 10:40	Suharyono
05010211	Matematika Ekonomi & Bienen	AMK1	3	1. 304/2-I.K - Sabtu 10:40 - 13:10	Suharyono
05010207	Pengantar Manajemen	AM11	3	1. 304/2-I.K - Senin 18:30 - 21:00	Robin Sumardi
05010303	Manajemen Keuangan I	BMK1	3	1. 202/2 - Kamis 18:30 - 21:00	Herry Krisnandi
05010304	Manajemen Operasional I	BMK1	3	1. 202/2 - Senin 18:30 - 21:00	Suryono Pfanri
05010302	Manajemen Pemasaran I	BMK1	3	1. 302/2 Sabtu 08:00 - 10:30	Mohamad Agung Setryo Utomo / Ije Ratna Herawati
05010301	Manajemen SDM I	BMK1	3	1. 308/2-I.K - Selasa 18:30 - 21:00	Edi Sugiono
05010204	Teori Ekonomi Makro II	BMK1	3	1. 202/2 - Sabtu 10:40 - 13:10	Elwisari
05020406	Akuntansi Biaya	BAK1	3	1. 306/2-I.K - Sabtu 10:40 - 13:10	I Made Adnyana
05020201	Pengantar Akuntansi I	AAK1	3	1. 304/2-I.K - Sabtu 13:30 - 15:50	Heny Suryanti
05010403	Prilaku Organisasi	CM51	3	1. 304/2-I.K - Selasa 18:30 - 21:00	Achmad Cik
05010314	Ekonomi Internasional	CMK1	3	1. 308/2 I.K Kamis 18:30 - 21:00	Endri Sentosa
05010405	Aplikasi Komputer Statistik	CMK1	2	1. Lab.Komputer TC - Sabtu 08:00 - 09:40	Atsari Sujud
05010212	Manajemen Koperasi & UMKM	CMK1	3	1. 203/2 - Rabu 18:30 - 21:00	Suharta

3.2. MENGISI KRS LANJUT

Pilih Matakuliah yang akan diambil dari Tampilan Jadwal tersebut, selanjutnya melakukan konfirmasi dengan cara klik Tombol **Oke**, seperti pada gambar dibawah ini.



Dalam pemilihan Matakuliah, terdapat Pesan yang membantu Mahasiswa apabila melakukan kesalahan pada saat memilih Matakuliah.

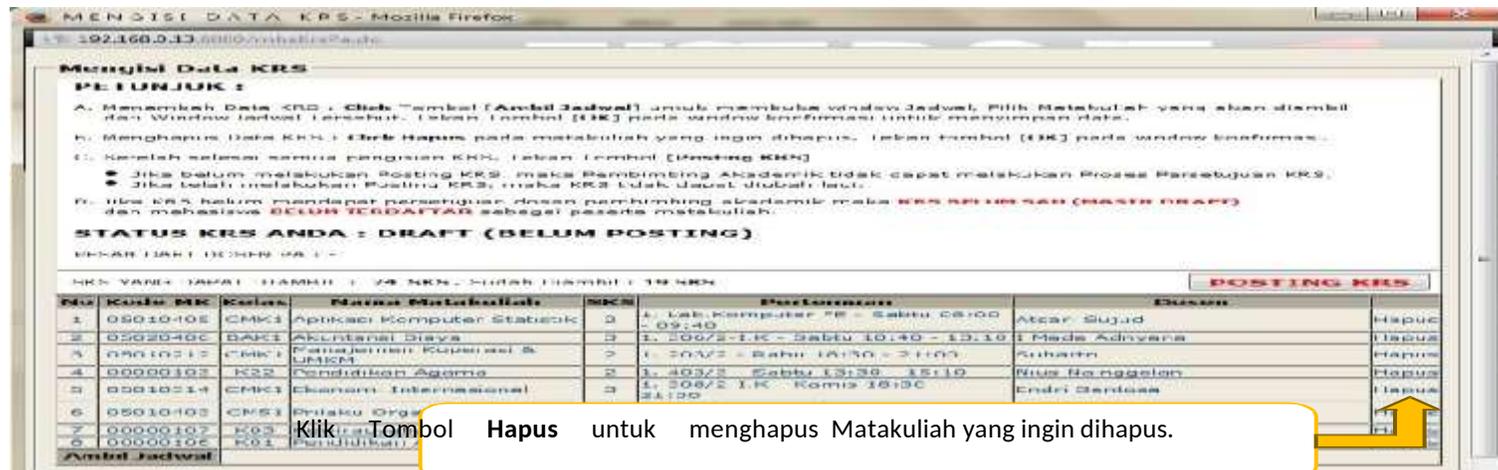


Berikut adalah tampilan Pesan Kesalahan apabila Mahasiswa sudah mengambil Matakuliah yang sama pada Jadwal KRS semester ini.

3.3. MENGGISI KRS LANJUT



Berikut adalah tampilan Pesan Kesalahan apabila Jadwal Matakuliah yang akan diambil Bertrok dengan Matakuliah yang sudah diambil pada Jadwal KRS semester ini.



Klik Tombol **Hapus** untuk menghapus Matakuliah yang ingin dihapus, kemudian klik Tombol **Oke** untuk melakukan konfirmasi.



3.4. MENGENAL KRS LANJUT

Setelah mahasiswa selesai melakukan pengisian KRS, selanjutnya mahasiswa dapat melakukan Posting KRS untuk diproses Persetujuan KRS oleh Dosen PA. Jika telah melakukan Posting KRS, maka KRS tidak dapat diubah lagi sebelum Proses Persetujuan KRS oleh Dosen PA selesai.

STATUS KRS ANDA : DRAFT (BELUM POSTING) ini menandakan anda belum "Klik POSTING KRS", untuk itu agar DRAFT tersebut dapat ditindaklanjuti oleh PA, maka wajib bagi mahasiswa mengklik tombol "POSTING KRS" setelah yakin dengan mata kuliah yang dipilih.

No	Kode MK	Kelas	Nama Mata Kuliah	SKS	Pertemuan	Dosen	
1	05010405	CMK1	Aplikasi Komputer Stabilitas	2	1. Lab. Komputer TC - Sabtu 08:00 - 09:40	Atsar Sujud	Hapus
2	05020406	BAK1	Akuntansi Biaya	3	1. 308/2-1K - Sabtu 10:40 - 13:10	I Made Adnyana	Hapus
3	05010312	CMK1	Manajemen Koperasi & UKM	2	1. 307/2 - Rabu 15:30 - 17:00	Suhada	Hapus
4	00000102	K23	Pendidikan Agama	2	1. 403/2 - Sabtu 19:20 - 19:10	Rius Hinggelon	Hapus
5	05010314	CMK1	Ekonomi Internasional	2	1. 308/2-1K - Kamis 18:30 - 21:00	Endi Setiawan	Hapus
6	05010402	LM31	Prilaku Organisasi	2	1. 308/2-1K - Selasa 18:40 - 21:10	Achmad Lik	Hapus
7	00000102	K03	Kewirausahaan	2	1. 601/2 - Jumat 18:40 - 22:20	Aemawi	Hapus
8	00000106	K01	Pendidikan Anti Korupsi	2	1. 603/2-1K - Senin 19:40 - 20:20	Zaenah	Hapus

Klik Tombol **POSTING KRS** untuk melakukan Posting KRS, maka Dosen PA dapat melakukan proses Persetujuan KRS, kemudian klik Tombol **Oke** untuk melakukan konfirmasi.



3.5. MENGENAL KRS LANJUT



STATUS KRS ANDA : DRAFT (BELUM POSTING)

Mahasiswa belum melakukan pengisian KRS dan Posting KRS, maka Dosen PA tidak dapat melakukan proses Persetujuan KRS. Jika telah melakukan Posting KRS, maka KRS tidak dapat diubah lagi.



STATUS KRS ANDA : DRAFT (BELUM DISETUJUI PA)

Mahasiswa sudah melakukan pengisian KRS dan Posting KRS, tetapi KRS belum mendapat persetujuan dari Dosen PA.

3.6. MENGENAL KRS LANJUT



STATUS KRS ANDA : SAH

Mahasiswa sudah melakukan pengisian KRS dan Posting KRS, dan KRS sudah mendapat persetujuan dari Dosen PA. Mahasiswa dapat membaca pesan yang ditulis oleh Dosen PA.



STATUS KRS ANDA : DRAFT (TIDAK DISETUJUI PA)

KRS yang sudah diposting Tidak Disetujui oleh Dosen PA, Mahasiswa dapat membaca pesan yang ditulis Dosen PA dan Mahasiswa dapat melakukan perubahan Jadwal KRS sesuai dengan yang direkomendasikan oleh Dosen PA.

B. PANDUAN BIMBINGAN AKADEMIK DAN ISI KRS BAGI DOSEN



Panduan Bimbingan Bagi Dosen PA bertujuan untuk Dosen PA dapat mengarahkan mahasiswa dalam memilih mata kuliah dengan pertimbangan jenis/komposisi mata kuliah yang dipilih sesuai dengan kompetensi mahasiswa melalui Sistem Akademik Online. Untuk akses ke Sistem Akademik Online via internet, user harus mengakses website Universitas Nasional yaitu www.unas.ac.id Untuk akses ke Sistem Akademik Online via internet, user harus mengakses website Universitas Nasional yaitu www.unas.ac.id atau <http://apps.unas.ac.id:8080/login.do>

Masukkan **User ID (NID Dosen)** dan **Password**, kemudian klik Tombol **Login** sehingga tampil halaman home seperti gambar berikutnya.

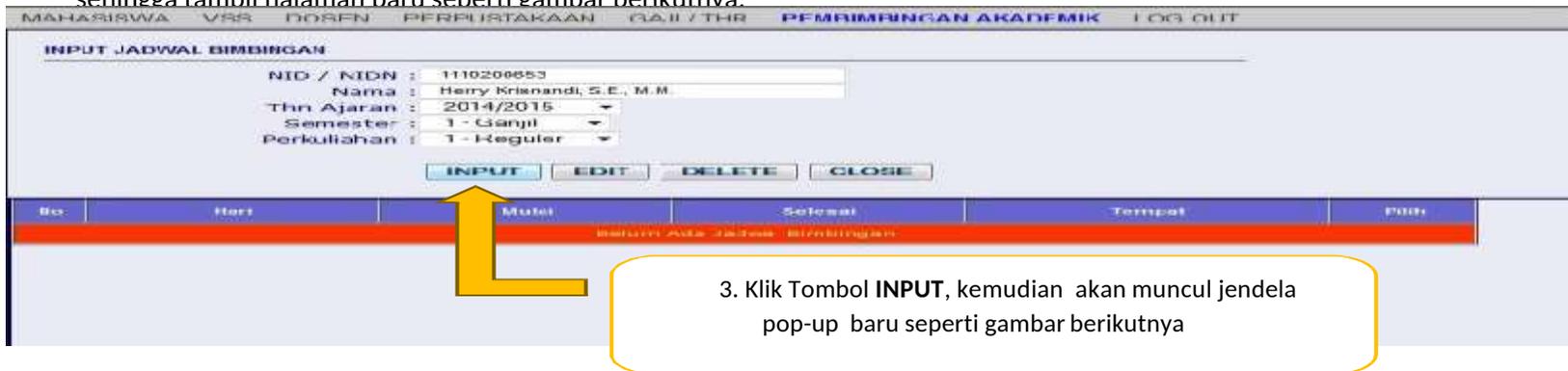


1. INPUT JADWAL BIMBINGAN

Input Jadwal Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA mengatur Jadwal Bimbingan dengan mahasiswa bimbingannya (hari, waktu, tempat ditentukan Fakultas).



Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, pilih dan klik menu **Input Jadwal Bimbingan** sehingga tampil halaman baru seperti gambar berikutnya.



klik Tombol **INPUT**, kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti gambar berikutnya.

4. Tentukan **Hari**, waktu **Mulai** dan **Selesai** Jadwal Bimbingan yang diinginkan

5. lalu klik Tombol **Simpan**

Tentukan **Hari**, waktu **Mulai** dan **Selesai** Jadwal Bimbingan yang diinginkan, lalu klik Tombol **Simpan**, maka Jadwal Bimbingan berhasil dibuat.

1.1. EDIT JADWAL BIMBINGAN

Edit Jadwal Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA mengedit atau mengatur ulang Jadwal Bimbingan dengan mahasiswa bimbingannya (hari, waktu, tempat ditentukan Fakultas).

Edit Jadwal Bimbingan

1. Beri tanda ceklis (√) Jadwal Bimbingan yang akan di edit pada kolom **Pilih**
2. Klik Tombol **EDIT**, kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti gambar dibawah ini

3. Tentukan kembali **Hari**, waktu **Mulai** dan **Selesai** Jadwal Bimbingan yang diinginkan
4. lalu klik Tombol **Simpan**



Tentukan kembali **Hari**, waktu **Mulai** dan **Selesai** Jadwal Bimbingan yang diinginkan, lalu klik Tombol **Simpan**, maka Jadwal Bimbingan berhasil diedit.

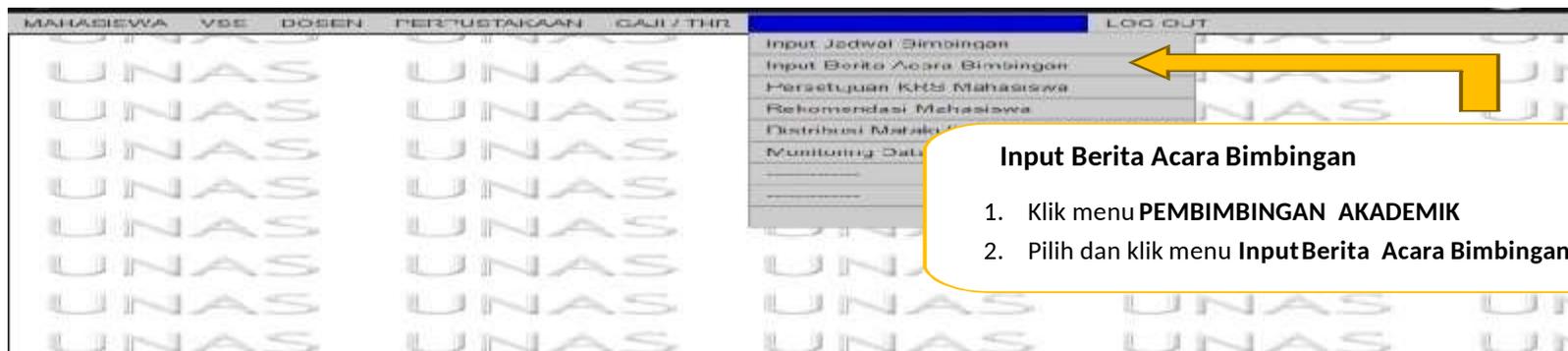
1.2. DELETE JADWAL BIMBINGAN

Delete Jadwal Bimbingan

1. Beri tanda ceklis (✓) Jadwal Bimbingan yang akan di delete pada kolom **Pilih**
2. Klik Tombol **DELETE**, kemudian akan muncul text dialog
3. Klik Tombol **Oke**

2. INPUT BERITA ACARA BIMBINGAN

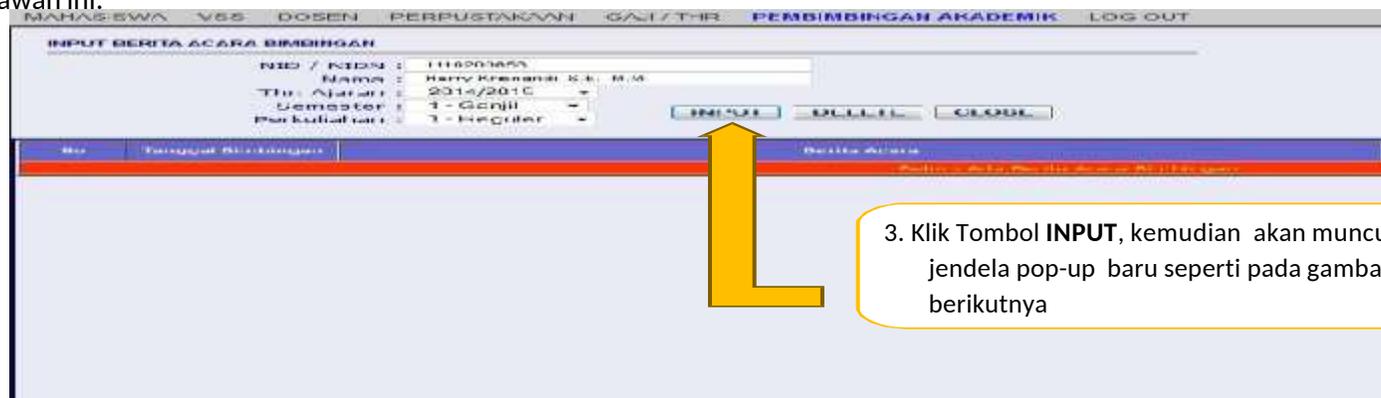
Input Berita Acara Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA menyampaikan informasi akademik yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa bimbingannya.



Input Berita Acara Bimbingan

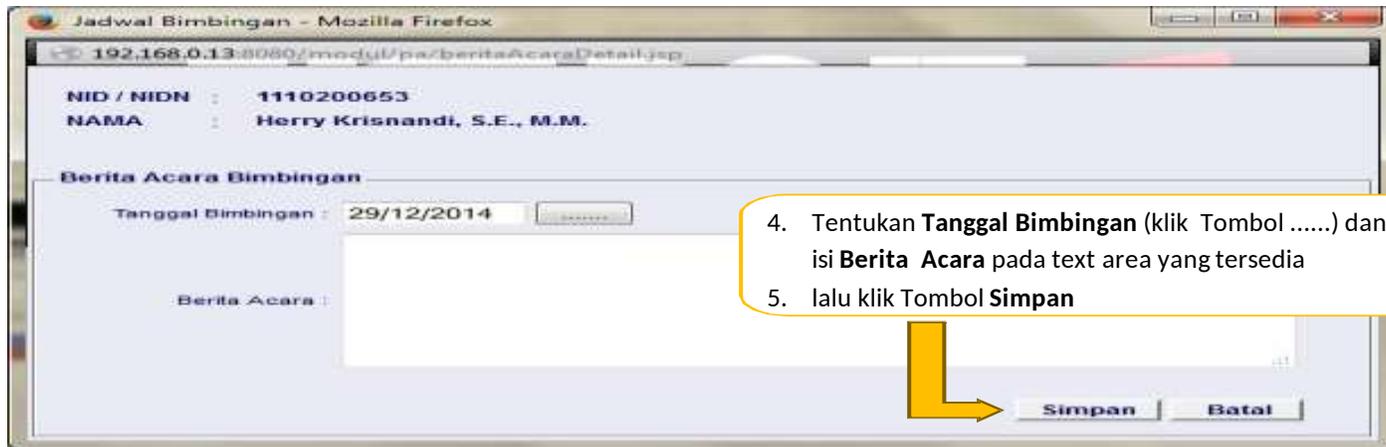
1. Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**
2. Pilih dan klik menu **Input Berita Acara Bimbingan**

Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, pilih dan klik menu **Input Berita Acara Bimbingan**, sehingga tampil halaman baru seperti gambar dibawah ini.

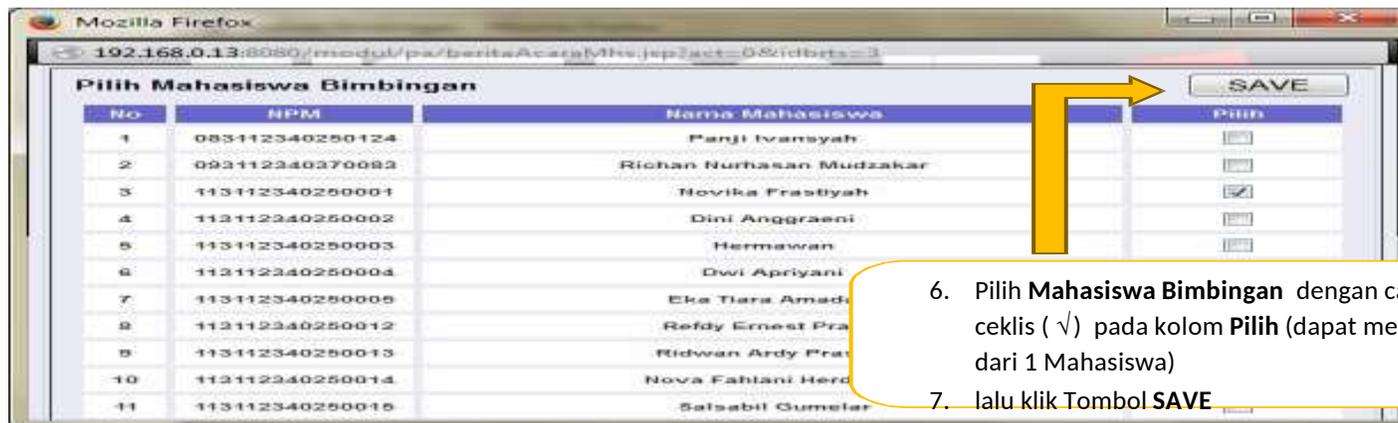


3. Klik Tombol **INPUT**, kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti pada gambar berikutnya

Klik Tombol **INPUT**, kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti pada gambar berikutnya.



Tentukan **Tanggal Bimbingan** (klik Tombol) dan tulis isi **Berita Acara** pada text area yang tersedia, lalu klik Tombol **Simpan**.



Selanjutnya Dosen PA dapat memilih mahasiswa bimbingannya dengan cara beri tanda ceklis (√) pada kolom **Pilih** dan dapat memilih lebih dari 1 mahasiswa, lalu klik Tombol **SAVE**, maka Berita Acara Bimbingan berhasil diinput.

2.1. EDIT BERITA ACARA BIMBINGAN

Edit Berita Acara Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA mengedit informasi akademik yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa bimbingannya.

1110200653
Herry Krisnandi, S.E., M.M.
2014/2015
1 - Ganjil
1 - Reguler

No	Tanggal Bimbingan	Berita Acara
1	29/12/2014	Berita Acara Pertama < Edit >

1. Klik menu < Edit > kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti gambar dibawah ini

Klik menu < Edit > kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti gambar dibawah ini.

1110200653
Herry Krisnandi, S.E., M.M.

Tanggal Bimbingan : 29/12/2014

Berita Acara : Berita Acara Pertama

2. Tentukan kembali **Tanggal Bimbingan** (klik Tombol)
dan tulis kembali isi **Berita Acara** pada text area yang tersedia

3. lalu klik Tombol **Simpan**

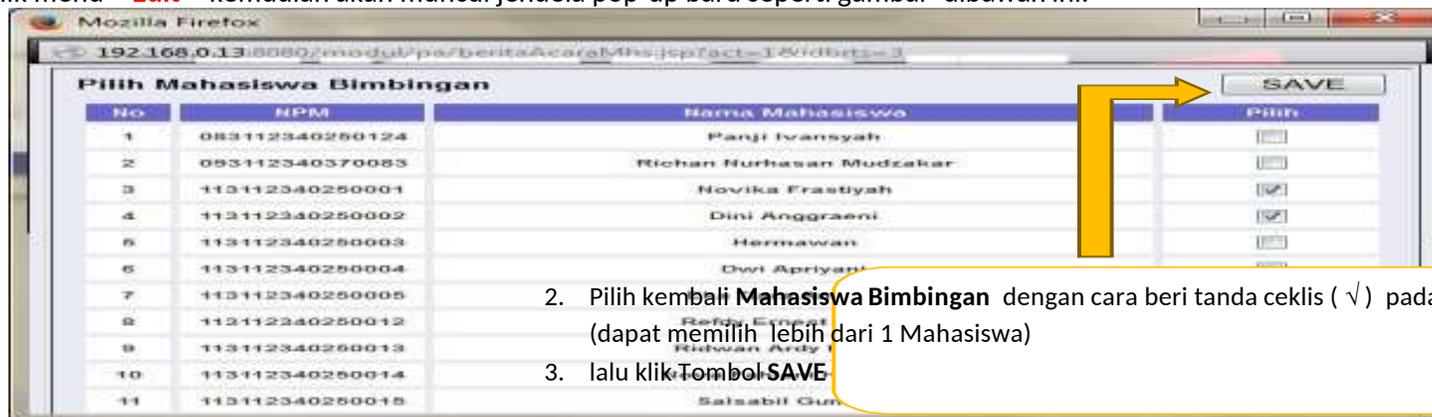
Tentukan kembali **Tanggal Bimbingan** (klik Tombol) dan tulis kembali isi **Berita Acara** pada text area yang tersedia, lalu klik Tombol **Simpan**.

2.2. EDIT MAHASISWA BIMBINGAN

Edit Mahasiswa Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA mengedit mahasiswa bimbingannya untuk menerima Berita Acara Bimbingan.



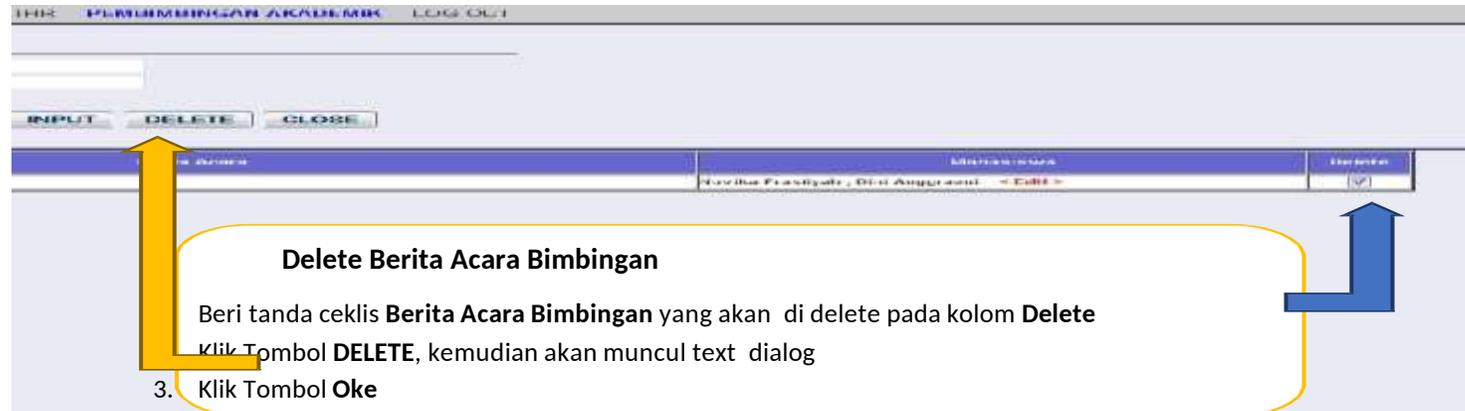
Klik menu < Edit > kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti gambar dibawah ini.



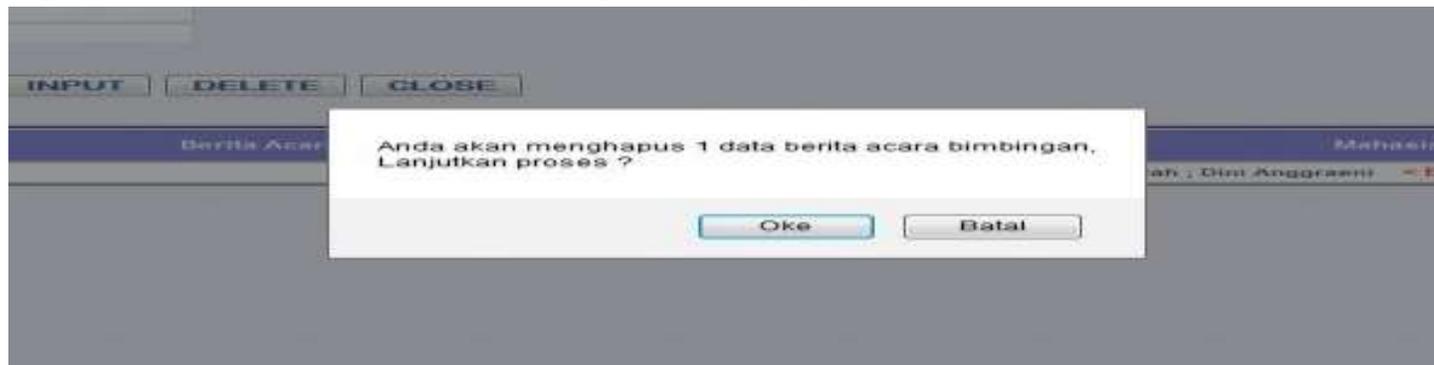
Pilih kembali Mahasiswa Bimbingan dengan cara beri tanda ceklis (√) pada kolom Pilih (dapat memilih lebih dari 1 Mahasiswa), lalu klik Tombol SAVE, maka Mahasiswa Bimbingan berhasil diubah.

2.3. DELETE BERITA ACARA BIMBINGAN

Delete Berita Acara Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA menghapus Berita Acara Bimbingan.

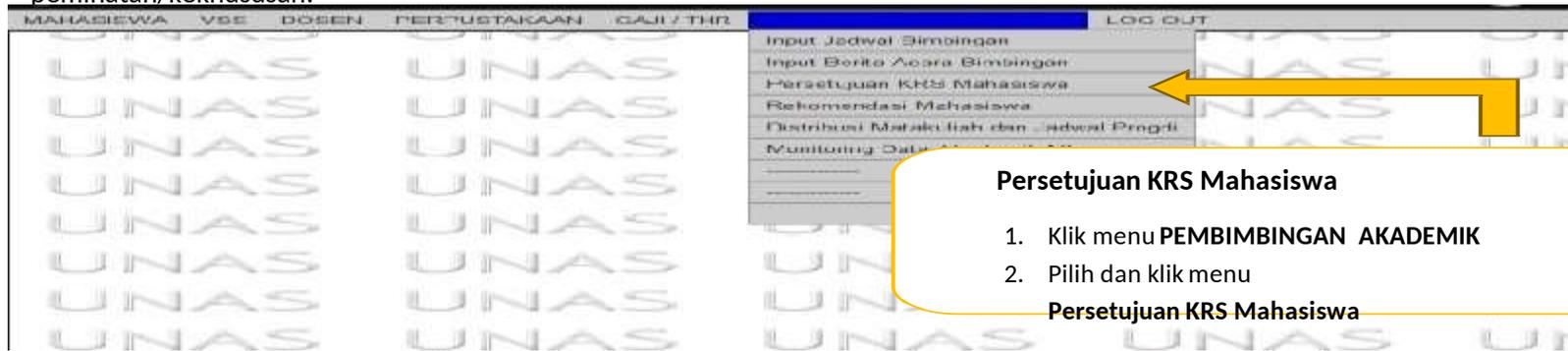


Beri tanda ceklis **Berita Acara Bimbingan** yang akan di delete pada kolom **Delete**, Klik Tombol **DELETE**, kemudian akan muncul text dialog, Klik Tombol **Oke**, maka Berita Acara Bimbingan berhasil dihapus.



3. PERSETUJUAN KRS MAHASISWA

Persetujuan KRS Mahasiswa merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA menyetujui KRS yang telah diinput mahasiswa bimbingannya, serta melihat KHS mahasiswa bimbingannya sehingga dapat membantu dan mengarahkan yang sesuai dengan peminatan/kekhususan.



Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, pilih dan klik menu **Persetujuan KRS Mahasiswa**, sehingga tampil halaman seperti gambar dibawah ini.



NID / NIDN : 1110200653
 Nama : Herry Krisnandi, S.E., M.M.
 Thn Ajaran : 2014/2015
 Semester : 1 - Ganjil
 Perkuliahan : 1 - Reguler

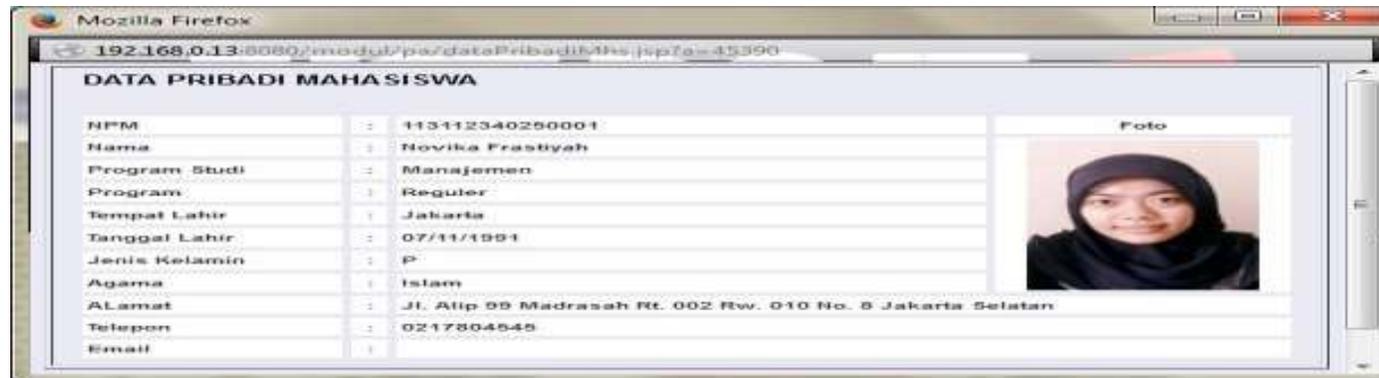
INPUT DELETE CLOSE

n : Untuk Proses Persetujuan KRS, Silahkan Klik Pada Menu < Lihat KRS MHS >

NPM	NAMA MHS	PROGRAM
083112340250124	Panji Ivansyah < Lihat Data Pribadi >	Reguler
092112340370083	Richan Nurhasan Mudzakar < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250001	Novika Frastiyah < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250002	Dini Anggraeni < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250003	Hermawan < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250004	Dwi Apriyani < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250005	Eka Tiara Amadani < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250012	Redy Ernest Praditi < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250013	Ridwan Ardy Prasitya < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250014	Nova Fahiani Herdiana < Lihat Data Pribadi >	Reguler

3: Untuk melihat data pribadi mahasiswa klik menu < Lihat Data Pribadi > pada kolom NAMA MHS, kemudian akan muncul pop-up DATA PRIBADI MAHASISWA

Untuk melihat data pribadi mahasiswa klik menu < Lihat Data Pribadi > pada kolom NAMA MHS, kemudian akan muncul pop-up DATA PRIBADI MAHASISWA seperti pada gambar dibawah ini.



STATUS AKADEMIK	
Aktif	< Lihat Data Akademik >
Aktif	< Lihat Data Akademik >
Aktif	< Lihat Data Akademik >
Cuti Tdk Lapor	< Lihat Data Akademik >
Aktif	< Lihat Data Akademik >

4. Untuk melihat data akademik mahasiswa klik menu < Lihat Data Akademik > pada kolom STATUS AKADEMIK, kemudian akan muncul pop-up DATA AKADEMIK MAHASISWA

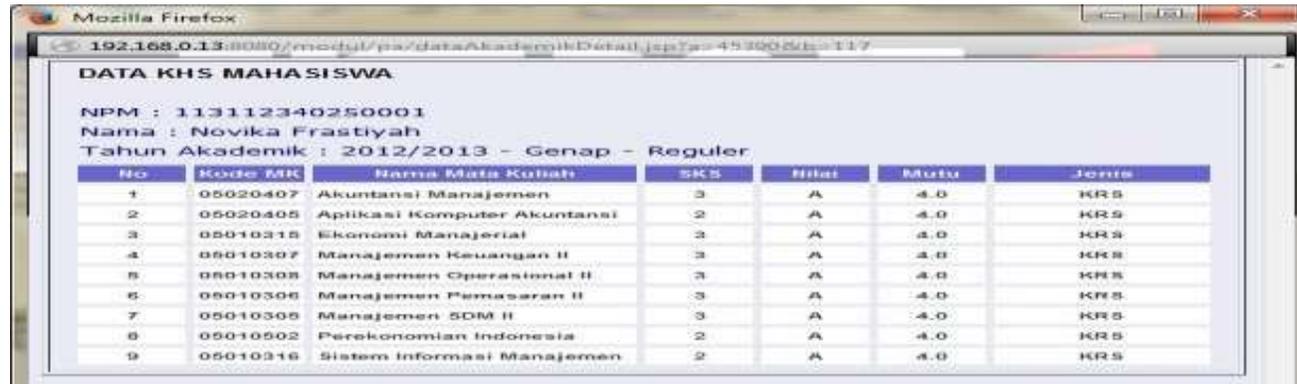
Untuk melihat data akademik mahasiswa klik menu < Lihat Data Akademik > pada kolom STATUS AKADEMIK, kemudian akan muncul pop-up DATA AKADEMIK MAHASISWA seperti pada gambar dibawah ini.

No	Tahun Akademik	Semester	Perkuliahannya	SKS Ambil	IPK
1	2010/2011	Genap	Reguler	5 < Lihat >	3.0
2	2011/2012	Genap	Reguler	25 < Lihat >	3.4
3	2011/2012	Genap	Reguler	25 < Lihat >	3.82
4	2012/2013	Genap	Reguler	23 < Lihat >	3.95
5	2012/2013	Genap	Reguler	24 < Lihat >	4.0
6	2013/2014	Genap	Reguler	19 < Lihat >	3.52
7	2013/2014	Genap	Reguler	19 < Lihat >	3.82
8	2014/2015	Genap	Reguler	19 < Lihat >	3.0

5. Untuk melihat Data KHS Mahasiswa klik menu < Lihat >, kemudian akan muncul pop-up DATA KHS MAHASISWA

Untuk melihat Data KHS Mahasiswa klik menu < Lihat >, kemudian akan muncul pop-up DATA KHS MAHASISWA seperti pada gambar berikutnya.

Berikut adalah tampilan DATA KHS MAHASISWA



DATA KHS MAHASISWA

NPM : 113112340250001
Nama : Novika Frastiyah
Tahun Akademik : 2012/2013 - Genap - Reguler

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Mutu	Jenis
1	05020407	Akuntansi Manajemen	3	A	4.0	KRS
2	05020405	Aplikasi Komputer Akuntansi	2	A	4.0	KRS
3	05010315	Ekonomi Manajerial	3	A	4.0	KRS
4	05010307	Manajemen Keuangan II	3	A	4.0	KRS
5	05010308	Manajemen Operasional II	3	A	4.0	KRS
6	05010306	Manajemen Pemasaran II	3	A	4.0	KRS
7	05010305	Manajemen SDM II	3	A	4.0	KRS
8	05010502	Perekonomian Indonesia	2	A	4.0	KRS
9	05010316	Sistem Informasi Manajemen	2	A	4.0	KRS



DATA AKADEMIK MAHASISWA

NPM : 113112340250001
Nama : Novika Frastiyah

No	Tahun Akademik	Semester	Perkuliahan	SKS Ambil	IP
1	2010/2011	Genap	Reguler	0 < Lihat >	0.0
2	2011/2012	Genjil	Reguler	23 < Lihat >	3.0
3	2011/2012	Genap	Reguler	25 < Lihat >	3.5
4	2012/2013	Genjil	Reguler	23 < Lihat >	3.9
5	2012/2013	Genap	Reguler	24 < Lihat >	4.0
6	2013/2014	Genjil	Reguler	18 < Lihat >	3.8
7	2013/2014	Genap	Reguler	19 < Lihat >	3.6
8	2014/2015	Genjil	Reguler	16 < Lihat >	2.0

LIHAT TRANSKRIP

6. Untuk melihat **Transkrip Nilai** Mahasiswa klik Tombol **LIHAT TRANSKRIP**, kemudian akan muncul pop-up **DATA TRANSKRIP MAHASISWA**

Untuk melihat **Transkrip Nilai Mahasiswa** klik Tombol **LIHAT TRANSKRIP**, kemudian akan muncul pop-up **DATA TRANSKRIP MAHASISWA** seperti pada gambar berikutnya.

Berikut adalah tampilan DATA TRANSKRIP MAHASISWA



No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Mutu
1	05020406	Akuntansi Biaya	3	A	12.0
2	05020407	Akuntansi Manajemen	3	A	12.0
3	05010610	Analisis Sekuritas & Portofolio***	3	A	12.0
4	05010311	Anggaran Bisnis	3	A	12.0
5	05020405	Aplikasi Komputer Akuntansi	2	A	8.0
6	05010406	Aplikasi Komputer Statistik	2	B	6.0
7	00000102	Bahasa Indonesia	2	A	8.0
8	00000108	Bahasa Inggris/TOEFL	2	B	6.0
9	05010314	Ekonomi Internasional	3	B+	9.9
10	05010315	Ekonomi Manajerial	3	A	12.0
11	05010501	Etika Bisnis	3	A	12.0
12	05010602	Hubungan Industrial****	3	B+	9.9
13	05010214	Hukum Bisnis	2	A	8.0
14	05010303	Manajemen Keuangan I	3	A	12.0
15	05010307	Manajemen Keuangan II	3	A	12.0
16	05010609	Manajemen Keuangan Internasional ***	3	A	12.0
17	05010212	Manajemen Koperasi & UMKM	2	B+	6.6
18	05010304	Manajemen Operasional I	3	A	12.0
19	05010308	Manajemen Operasional II	3	A	12.0
20	05010302	Manajemen Pemasaran I	3	A	12.0
21	05010306	Manajemen Pemasaran II	3	A	12.0
22	05010309	Manajemen Risiko	2	A-	7.4
23	05010301	Manajemen SDM I	3	A	12.0
24	05010305	Manajemen SDM II	3	A	12.0
25	05010310	Manajemen Strategik	3	A-	11.1
26	05010211	Matematika Ekonomi & Bisnis	3	A	12.0
27	05010404	Metode Penelitian Ekonomi	3	B	9.0
28	05010209	Pasar & Lembaga Keuangan	2	A	8.0
29	00000105	Penelitian Bahasa	2	B	6.0

STATUS KRS	
Mhs Belum Posting	< Lihat KRS MHS >
Mhs Sudah Posting	< Lihat KRS MHS >
PA Tidak Setuju	< Lihat KRS MHS >
Mhs Belum Isi KRS	
Mhs Belum Isi KRS	
PA Setuju	< Lihat KRS MHS >
Mhs Belum Isi KRS	

Mhs Belum Isi KRS

STATUS KRS : Mhs Belum Isi KRS

Mahasiswa yang bersangkutan belum mengisi KRS, maka Dosen PA tidak dapat memproses KRS Mahasiswa memproses KRS Mahasiswa.

Mhs Belum Posting < Lihat KRS MHS >

STATUS KRS : Mhs Belum Posting

Mahasiswa yang bersangkutan sudah mengisi KRS tetapi belum di Posting, selama mahasiswa belum melakukan posting, maka Dosen PA tidak dapat memproses KRS Mahasiswa, klik menu < Lihat KRS MHS > untuk melihat **DATA KRS MAHASISWA** seperti gambar dibawah ini

192.168.0.13 @380/mahasiswa/.../dataKRS...?idMahasiswa=1291694124

DATA KRS MAHASISWA

NPM / Nama : 093112340250124 / Panji Ivanrych

SKS YANG DAPAT DIAMBIL : 11 SKS , SUDAH DIAMBIL : 9 SKS

No	Kode MK	Kelas	Nama Mata Kuliah	SKS	Perencanaan	Dosen
1	09C10313	CM1	Skriptor	3		Ervian / Agus Bujur
2	09C10384	BM4	Manajemen Operasional I	3	1. 202014 - Sabtu 10.30 - 12.10	Olvi Yusa

Mhs Sudah Posting < Lihat KRS MHS >

STATUS KRS : Mhs Sudah Posting

Mahasiswa yang bersangkutan sudah mengisi KRS dan sudah di Posting, maka Dosen PA dapat memproses KRS Mahasiswa, mahasiswa tidak dapat merubah KRS sebelum Dosen PA merubah STATUS, klik menu < Lihat KRS MHS > untuk melihat **DATA KRS MAHASISWA** dan merubah **STATUS KRS** seperti gambar dibawah ini.

The screenshot shows a web browser window with the URL `192.168.0.13:8080/modul/pa/dataKrcSemAktif.jsp?w=42656&lg=134`. The page title is "DATA KRS MAHASISWA". Below the title, it displays the student's information: "NPM / Nama : 093112340370083 / Richan Nurhasan Mudzakar". It also shows the student's credit status: "SKS YANG DAPAT DIAMBIL : 18 SKS , SUDAH DIAMBIL : 11 SKS". A table lists the student's selected courses:

No	Kode MK	Kelas	Nama Mata Kuliah	SKS	Portemuan	Dosen
1	05010310	DM2	Manajemen Strategik****	3	1. 304/2-LK - Senin 09:00 - 10:30	H. Yuddy Chrisnandi
2	05020418	CA2	Corporate Governance	2	1. 408/2-LK - Kamis 08:00 - 09:40	Chairunas Yusuf
3	05020409	CA3	Auditing I	3	1. 304/2-LK - Senin 16:00 - 18:30	Bambang Sublyanto
4	05020403	CA2	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	1. 401/2-LK - Kamis 13:20 - 15:50	Amelly Nasution

Below the table, there is a text area labeled "Pesan untuk Mahasiswa :". Underneath, there is a "STATUS" dropdown menu with options "SETUJU", "TIDAK SETUJU", and a "SAVE" button. A yellow arrow points from the "SAVE" button to a callout box.

Merubah STATUS KRS

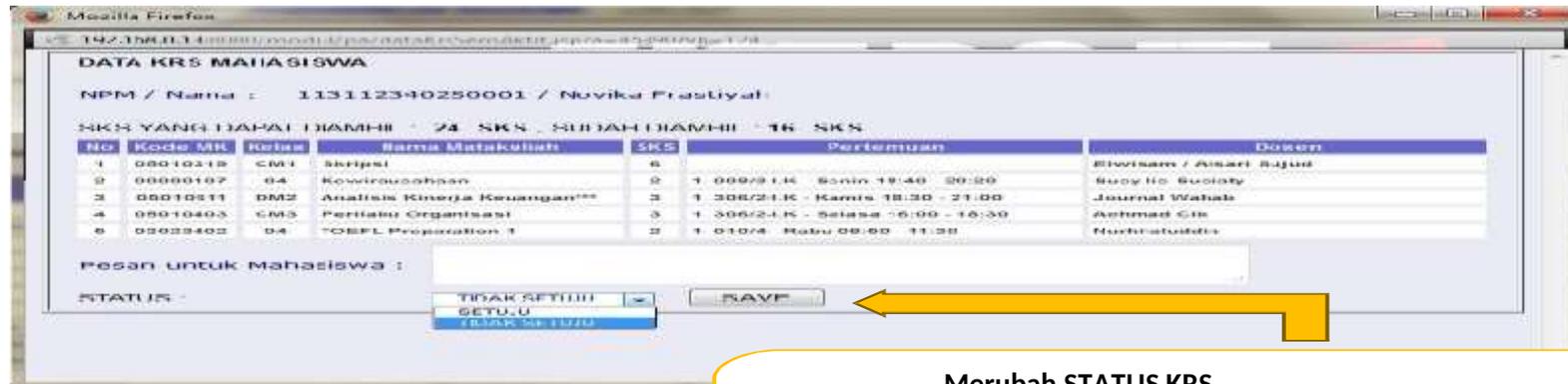
Tentukan **STATUS** untuk merubah **STATUS KRS** (**SETUJU** / **TIDAK SETUJU**), dan dapat menuliskan pesan pada text area **Pesan untuk Mahasiswa**, lalu klik Tombol **SAVE**

Tentukan **STATUS** untuk merubah **STATUS KRS** (**SETUJU** / **TIDAK SETUJU**), dan dapat menuliskan pesan pada text area **Pesan untuk Mahasiswa**, lalu klik Tombol **SAVE**, maka **STATUS KRS** berhasil dirubah.

PA Tidak Setuju < Lihat KRS MHS >

STATUS KRS : PA Tidak Setuju

KRS Mahasiswa Tidak Tersetujui oleh Dosen PA, Mahasiswa dapat merubah KRS dan menemui Dosen PA sesuai dengan pesan yang tertulis, klik menu **< Lihat KRS MHS >** untuk melihat **DATA KRS MAHASISWA** dan merubah **STATUS** seperti gambar dibawah ini.



Merubah STATUS KRS

Tentukan **STATUS** untuk merubah **STATUS KRS (SETUJU / TIDAK SETUJU)**, dan dapat menuliskan pesan pada text area **Pesan untuk Mahasiswa**, lalu klik Tombol **SAVE**

Tentukan **STATUS** untuk merubah **STATUS KRS (SETUJU / TIDAK SETUJU)**, dan dapat menuliskan pesan pada text area **Pesan untuk Mahasiswa**, lalu klik Tombol **SAVE**, maka **STATUS KRS** berhasil dirubah.

PA Setuju **< Lihat KRS MHS >**

STATUS KRS : PA Setuju

KRS Mahasiswa Tersetujui oleh Dosen PA, Mahasiswa dapat menemui Dosen PA sesuai dengan pesan yang tertulis, klik menu **< Lihat KRS MHS >** untuk melihat **DATA KRS MAHASISWA** seperti gambar dibawah ini.

Mozilla Firefox

192.168.0.13:8080/moelungakadatekressemakot/pafa-45g-744g-134

DATA KRS MAHASISWA

NPM / Nama : 113112340250004 / Dwi Apriyani

SKS YANG DAPAT DIAMBIL : 24 SKS , SUDAH DIAMBIL : 24 SKS

NO	Kode MR	KRS	Nama Matakuliah	SKS	Persewaan	Dosen
1	00010010	CM1	Skripsi	6		BIMBING / ALIAT BINA
2	00010013	DM2	Manajemen Definisi Dan Pengembangan SDM	3	1. 006/21.K - Sabtu 10:00 - 11:00	Budi Yudianto
3	00010004	DM3	Bahasa Inggris	3	4. 004/21.K - Kamis 03:20 - 05:00	Alexis Sugul
4	00010017	BM1	Manajemen Human Resource I	3	3. 004/21.K - Jumat 13:20 - 15:00	Nobaryanto
5	00010004	BM4	Manajemen Operasional I	3	1. 006/21.K - Sabtu 10:00 - 11:00	Olvi Yosa
6	00010014	DM3	Perencanaan SDM***	3	4. 006/21.K - Sabtu 09:00 - 10:30	Budi Yudianto
7	00010010	DM6	Manajemen Strategik	3	1. 006/21.K - Kamis 10:00 - 11:00	Rendi Hardini

Pesan untuk Mahasiswa :

STATUS

7. REKOMENDASI MAHASISWA

Rekomendasi Mahasiswa merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA untuk memberikan masukan kepada Program Studi perihal keaktifan Mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan.

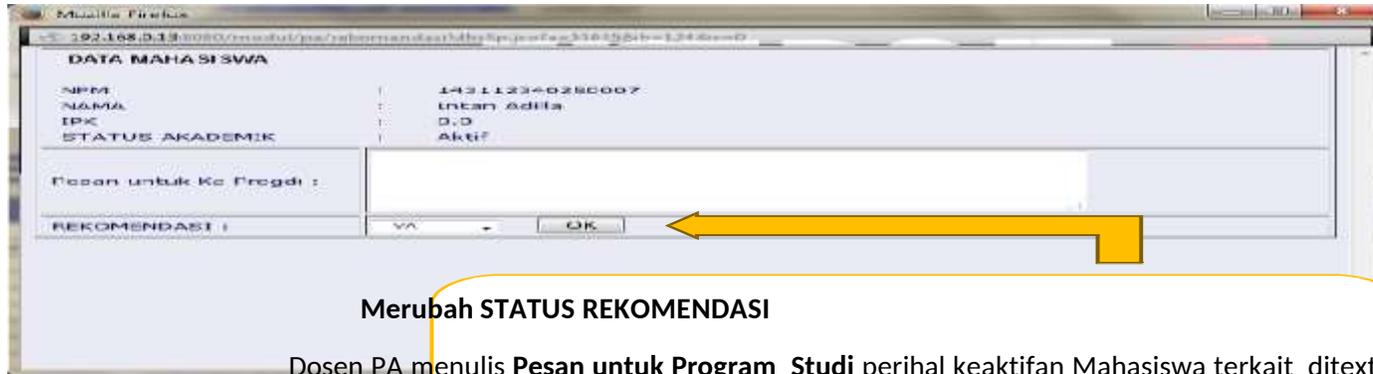
MAHASISWA VISE DOSEN PERPUSTAKAAN CAJI / THR LOG OUT

- Input Jadwal Bimbingan
- Input Berita Acara Bimbingan
- Persetujuan KRS Mahasiswa
- Rekomendasi Mahasiswa
- Distribusi Matrikalah dan Jadwal Prodi
- Monitoring Data Akademik Mhs

Rekomendasi Mahasiswa

1. Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**
2. Pilih dan klik menu **Rekomendasi Mahasiswa**

Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, pilih dan klik menu **Rekomendasi Mahasiswa**, sehingga tampil halaman seperti gambar berikutnya.



Merubah STATUS REKOMENDASI

Dosen PA menulis **Pesan untuk Program Studi** perihal keaktifan Mahasiswa terkait ditext area yang disediakan, kemudian Pilih Rekomendasi “YA” dan klik Tombol **OK**

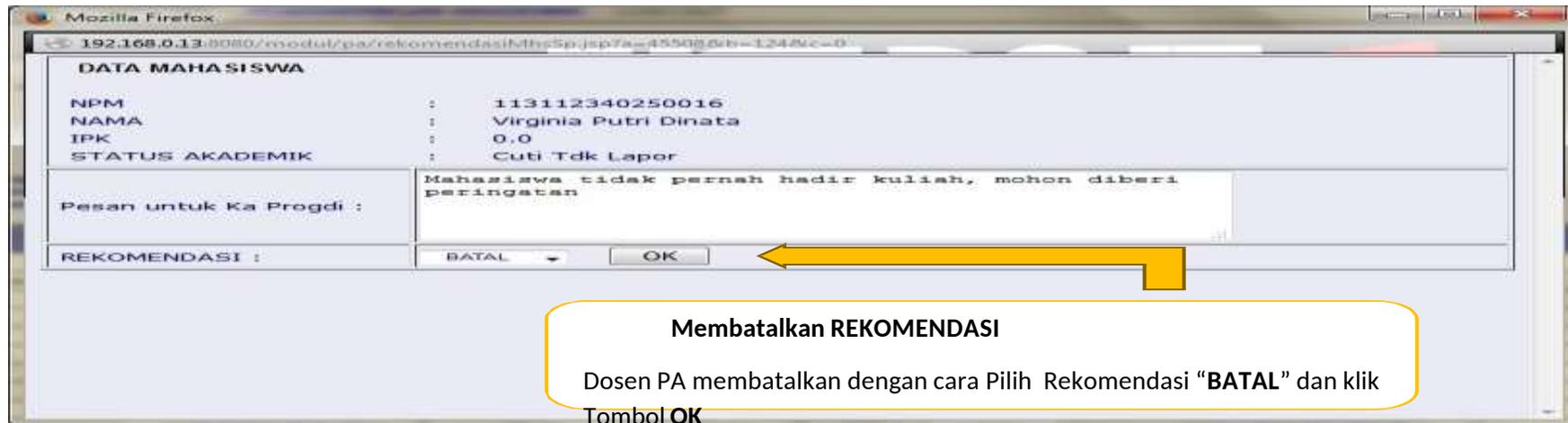
Dosen PA menulis **Pesan untuk Program Studi** perihal keaktifan Mahasiswa terkait ditext area yang disediakan, kemudian Pilih Rekomendasi “YA” dan klik Tombol **OK**.



STATUS REKOMENDASI : Sudah

Dosen PA sudah memberikan masukan perihal keaktifan Mahasiswa kepada Program Studi, selanjutnya menunggu proses tindak lanjut dari Ketua Program Studi.

Dosen PA dapat membatalkan Rekomendasi dengan mengubah pilihan pada kolom Rekomendasi dengan cara klik menu **< Sudah >** kemudian akan muncul jendela pop- up baru seperti gambar berikutnya.



Dosen PA membatalkan dengan cara Pilih Rekomendasi "BATAL" dan klik Tombol OK, kemudian akan muncul pemberitahuan Batal Rekomendasi Sukses

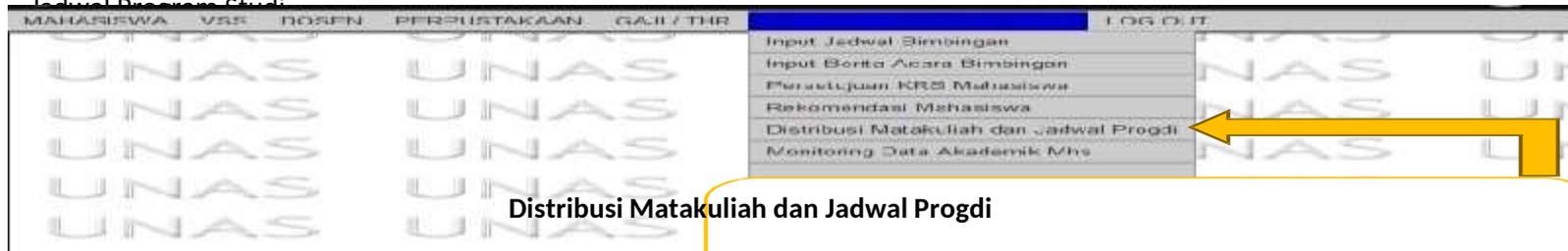


STATUS REKOMENDASI : OK

Dosen PA sudah memberikan masukan perihal keaktifan Mahasiswa kepada Program Studi, dan Ketua Program Studi sudah menindak lanjutinya.

DISTRIBUSI MATAKULIAH DAN JADWAL PROGDI

Distribusi Matakuliah dan Jadwal Progdi merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA untuk melihat Distribusi Matakuliah dan Jadwal Program Studi.



Distribusi Matakuliah dan Jadwal Progdi

1. Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**
2. Pilih dan klik menu **Distribusi Matakuliah dan Jadwal Progdi**

Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, pilih dan klik menu **Distribusi Matakuliah dan Jadwal Progdi**, sehingga tampil halaman seperti

The screenshot shows the 'DISTRIBUSI MATAKULIAH DAN JADWAL PROGDI' page. At the top, it displays the user's NID / NIDN (1110200653) and Name (Herry Kranendi, S.E., M.M.). Below this is a table with the following columns: No, Fakultas, Prodi, Program, Matakuliah, and Jadwal.

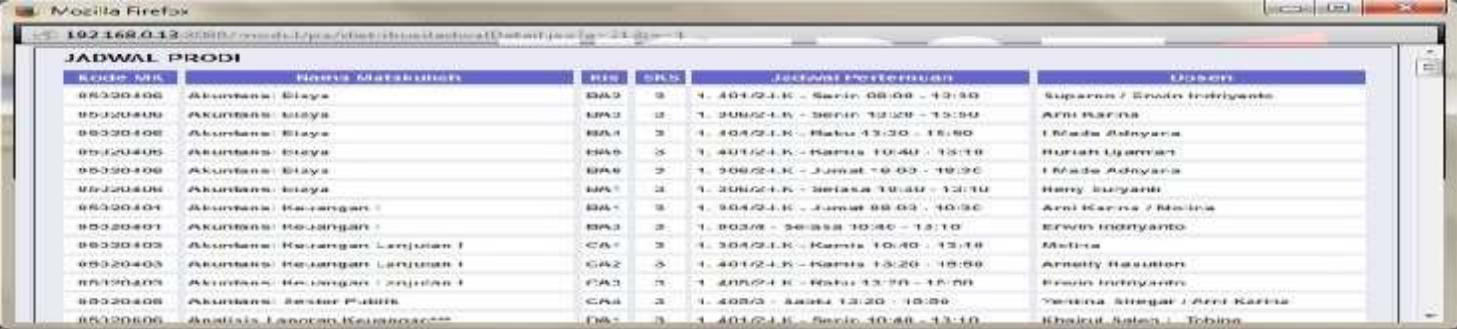
No	Fakultas	Prodi	Program	Matakuliah	Jadwal
1	FE	Akuntansi	Reguler	< Lihat MK >	= Lihat Jadwal =
2	FE	Manajemen	Reguler	< Lihat MK >	< Lihat Jadwal >
3	FE	Manajemen	Karyawan	< Lihat MK >	= Lihat Jadwal =

Klik **< Lihat MK >** untuk melihat seluruh Distribusi Mata kuliah yang ada di Program Studi seperti pada gambar dibawah ini.

The screenshot shows the 'MATAKULIAH PRODI' page with a detailed list of courses. The table has columns for No, Kode Matakuliah, Nama Matakuliah, and SKS. The courses listed are:

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	SKS
1	00000107	Prinsip Akuntansi	3
2	00000208	Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya	3
3	00000309	Matematika Ekonomi & Bisnis	3
4	00000410	Praktikum Akuntansi	3
5	00000511	Prinsip Manajemen	3
6	00000612	Prinsip Manajemen	3
7	00000713	Prinsip Manajemen	3
8	00000814	Prinsip Manajemen	3
9	00000915	Prinsip Manajemen	3
10	00001016	Prinsip Manajemen	3
11	00001117	Prinsip Manajemen	3
12	00001218	Prinsip Manajemen	3
13	00001319	Prinsip Manajemen	3

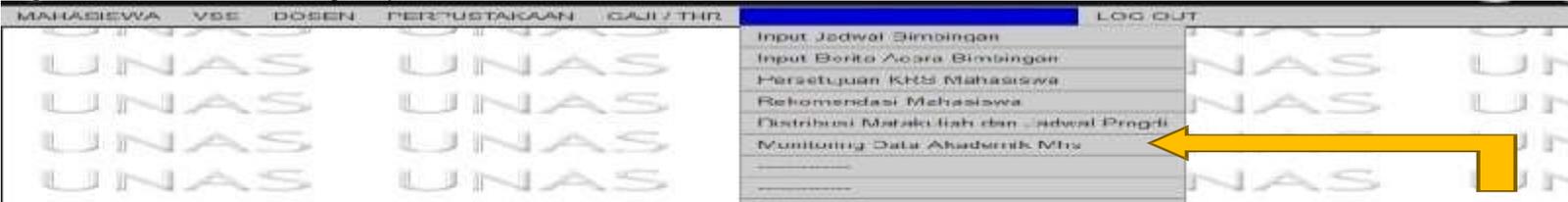
Klik < **Lihat Jadwal** > untuk melihat seluruh Jadwal Program Studi, Informasi berupa kelas, SKS, Jadwal Pertemuan dan Dosen seperti pada gambar dibawah ini.



KODE MHS	Nama Matakuliah	RIS	SKS	Jadwal Pertemuan	Dosen
0020400	Akuntansi: Etaya	BA3	3	1. 40424.K - Senin 08:00 - 10:30	Suparna / Erita Indriyanti
0020400	Akuntansi: Etaya	BA3	3	1. 30424.K - Senin 10:30 - 13:00	AFRI KARNA
0020400	Akuntansi: Etaya	BA4	3	1. 40424.K - Rabu 13:30 - 16:00	I Made Adnyana
0020400	Akuntansi: Etaya	BA5	3	1. 40424.K - Kamis 10:30 - 13:00	Rizah Ugarni
0020400	Akuntansi: Etaya	BA6	3	1. 30424.K - Jumat 16:00 - 18:30	I Made Adnyana
0020400	Akuntansi: Etaya	BA7	3	1. 30424.K - Selasa 10:30 - 13:00	Harry Sugandi
0020401	Akuntansi: Keuangan I	BA8	3	1. 30424.K - Jumat 08:00 - 10:30	Arni Karina / Melina
0020401	Akuntansi: Keuangan I	BA3	3	1. 00308 - 30-098 10:30 - 13:00	Erwin Indriyanto
0020403	Akuntansi: Keuangan Lanjutan I	CA1	3	1. 30424.K - Kamis 10:30 - 13:00	Melina
0020403	Akuntansi: Keuangan Lanjutan I	CA2	3	1. 40424.K - Kamis 13:30 - 16:00	Arnelly Basulian
0020403	Akuntansi: Keuangan Lanjutan I	CA3	3	1. 30424.K - Rabu 13:30 - 16:00	Erita Indriyanti
0020408	Akuntansi: Sistem Pajak	CA4	3	1. 40424 - 30044 13:30 - 16:00	Yessina Singsar / Arni Karina
0020406	Analisis Laporan Keuangan***	DA1	3	1. 40424.K - Senin 10:30 - 13:00	Rahmat Saleh / Tobing

9. MONITORING DATA AKADEMIK MHS

Monitoring Data Akademik MHS merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA memonitor atau melihat histori IPK dalam bentuk grafik mahasiswa bimbingannya.



MAHASISWA VSE DOSEN PERPUSTAKAAN GAJI / THR LOG OUT

- Input Jadwal Bimbingan
- Input Berita Acara Bimbingan
- Persetujuan KHS Mahasiswa
- Rekomendasi Mahasiswa
- Distribusi Matrik Iah dan Jadwal Prodi
- Monitoring Data Akademik Mhs**

Monitoring Data Akademik MHS

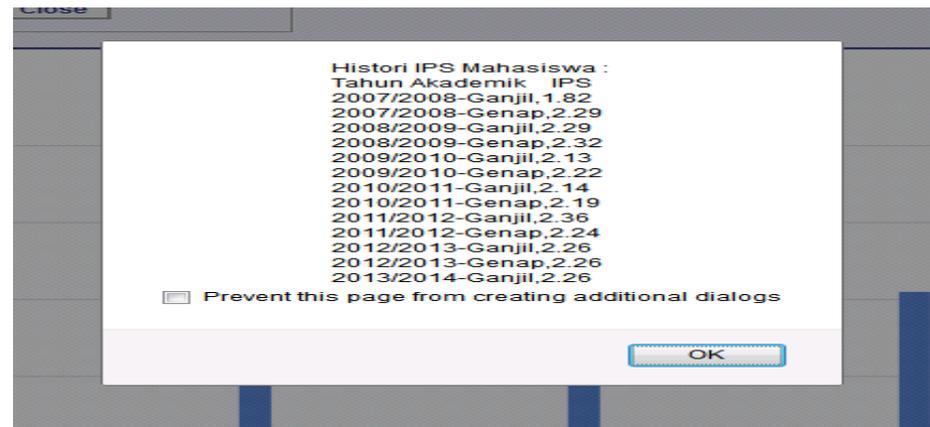
1. Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**
2. Pilih dan klik menu **Monitoring Data Akademik Mhs**

Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, Pilih dan klik menu **Monitoring Data Akademik Mhs** sehingga tampil halaman baru seperti gambar berikutnya.



Klik Tombol **Print Preview** untuk melihat Histori IPK Mahasiswa, klik pada Grafik Biru untuk melihat histori IPS Mahasiswa, sehingga tampil halaman baru seperti gambar dibawah ini.

Berikut adalah tampilan **Histori IPS Mahasiswa**



Simpulan Pengisian KRS

Mhs Sem 2

- Cetak KHS Sem 1, menghubungi Staff sekre FTKI untuk Preview KHS Semester berjalan, agar transkrip terupdate
- Tandai/checklist di file Distribusi Matakuliah, MataKuliah sem 1 yang lulus dengan nilai min C
- Diskusikan dengan Dosen PA untuk pengisian KRS anda, perhatikan jumlah SKS maksimal yang bisa anda ambil berdasarkan IPS anda untuk IPK >3.00 bisa mengambil 24 sks.
- **Note :** KRS Sem 2, maksimal yang bisa di ambil sesuai distribusi matakuliah yaitu 20 sks.
- Mhs Sem 2, belum dapat mengambil matakuliah Genap Semester di atasnya.
- Perhatikan Matakuliah Universitas yang dibuka apa, sesuaikan dengan yang ada di distribusi matakuliah.
- Silahkan diskusi dengan Dosen PA terkait kegiatan Akademik.

Mhs Baru di Sem 2

- Mahasiswa yang baru masuk di semester 2, tidak mengisi KRS sendiri tapi akan di isikan oleh staff sekre FTKI, sesuai paket semester 2 yang ada di distribusi matakuliah
- Silahkan diskusi dengan Dosen PA terkait kegiatan Akademik.

Simpulan Pengisian KRS

Mhs Sem Lanjut

- Pastikan mhs sudah mencetak atau Preview KHS disetiap akhir Semester atau sebelum pengisian KRS Semester baru dengan menghubungi Staff Sekre FTKI
- Gunakan selalu Distribusi MataKuliah sebagai pedoman, untuk cheklist matakuliah yang sudah diambil dan lulus disemster sebelumnya.
- Diskusikan dengan Dosen PA anda terkait pengisian KRS, dengan memperhatikan :
 - jumlah SKS maksimal yang bisa diambil.
 - Prioritaskan matakuliah yang harus di ulang d semster yang sama.
 - Pastikan sudah mengambil 7 matakuliah wajib universitas, yaitu :
 - Pendidikan Agama
 - Bahasa Indonesia
 - Pendidikan Pancasila
 - Pendidikan Kewarganegaraan
 - Kewirausahaan
 - English Language Prociency
 - Pendidikan Anti Korupsi / Konservasi Alam / Olah Raga (dipilih salah satu saja)
- Bagi mhs Sem 6, boleh melakukan KP/Kerja Praktek dengan catatan pengisian KRS KP dan pelaporan KP dilakukan di Sem 7 ya.
- Bagi mhs Sem 8, dapat mengambil TA dengan syarat SKS yang sudah di tempuh minimal 124 SKS tanpa ada nilai D/E, kecuali sedang diperbaiki dan yakin lulus di semester anda mengambil TA.
- Bagi Mhs Sem 8, dapat mengambil mata kuliah yang belum diselesaikan di semester genap paralel dengan penyelesaian TA.

Kontak Dosen Pembimbing Akademik

No	Nama Dosen	No Kontak
1	Dr. Septi Andryana, S.Kom., MMSI	0878-8688-3330
2	Dr. Fauziah, S.Kom., MMSI	0813-1726-9578
3	Dr. Ucuk Darusalam, ST., MT	0813-1554-0677
4	Dr. Agung Triayudi, S.Kom., M.Kom	0857-6999-9699
5	Aris Gunaryati, S.Si., MMSI	0857-1196-8132
6	Albaar Rubhasy, S.Si., MTI	0818-992-603
7	Nur Hayati, S.Si., MTI	0812-8937-7178
8	Ratih Titi Komala Sari, S.T., MM., MMSI	0812-881-7542 link group wa: https://chat.whatsapp.com/IFRofviCuQJAQ5oH7zyi8U
9	Yunan Fauzi Wijaya, S.Kom. MMSI	0813-1718-1819
10	Sari Ningsih, S.Si., MM	0812-8555-841
11	Agus Iskandar, S.Kom., MMSI	0856-9049-763

Kontak Dosen Pembimbing Akademik

No	Nama Dosen	No Kontak
12	Benrahman, S.Kom., M.MSI	0811-8703-355
13	Ira Diana Sholihati, S.Si., MMSI	0811-1112-825
14	Deny Hidayatullah, SE., MMSI	0822-1417-8252
15	Arie Gunawan, S.Kom., MMSI	0817-708-510
16	Rima Tamara Aldisa, S.Kom., M.Kom	0813-1727-0018
17	Sigit Wijanarko, ST., M.Kom	0812-8638-531
18	Eri Mardiani, S.Kom., M.Kom	0857-1777-6886
19	Rini Nuraini, ST., M.Kom	0812-9022-0850 link group wa: https://chat.whatsapp.com/Ljn_cbizLWt88PJ3Q2S1IRc
20	Moh. Iwan Wahyuddin, ST., MT	0856-9749-5543

Kontak Sekretariat FTKI

No	Nama	No Kontak
1	Miftah Diyana, S.Kom (Ka TU FTKI)	+62 896-9811-4554
2	Erina Rahmazani, S.Kom (Staff TU FTKI)	+62 838-0586-7766
3	Hendra Ramadhan (Staff TU FTKI)	+62 882-2383-7763



THANK YOU