



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN PENDIDIKAN UJUNG PANDANG
STIE YPUP MAKASSAR

MANUAL BOOK

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PERKULIAHAN (SIMPeI)

Untuk Mahasiswa

simpel.ypupmakassar.ac.id





**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) YAYASAN
PENDIDIKAN UJUNG PANDANG (YPUP)**

Jl. Andi Tonro No. 17 Telp. (0411) 871890, Fax. (0411) 830520, Makassar 90322

**SURAT KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YPUP MAKASSAR
NOMOR : NOMOR : 01C/it/III-A/50/01/2025**

**TENTANG
PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PERKULIAHAN SIMPEL
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
DILINGKUNGAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YPUP MAKASSAR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YPUP MAKASSAR**

- Manimbang : a. Bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tim penyusunan Kurikulum Program Studi Manajemen, maka perlu diadakan Tim Penyusunan Kurikulum.
b. Bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu dibentuk tim yang dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.
- Mengingat : a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
c. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
d. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : a. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu YPUP Makassar menetapkan Tim Penyusun Kurikulum Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.
b. Mengangkat saudara yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Kurikulum Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar sebagaimana yang tercantum dalam lampiran.
c. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makassar
Pada Tanggal : 20 April 2025
Ketua STIE – YPUP

HARRY YULIANTO, SE, M.Si

LEMBAR PENGESAHAN

MANUAL BOOK
SISTEM INFORMASI PERKULIAHAN (SIMPel)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN PENDIDIKAN UJUNG PANDANG

Manual Book Sistem Informasi Manajemen Perkuliahan (SIMPel) STIE YPUP ini disusun dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan bagi mahasiswa dan pelaksana pengolahan data dan informasi berbasis komputer di seluruh unit kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Pendidikan Ujung Pandang untuk mewujudkan keterpaduan, keserasian dan keseragaman dalam hal pengelolaan data dan informasi melalui peningkatan kemampuan komputer dengan meningkatkan pendayagunaan sarana, tenaga dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien.

Disahkan di : Makassar

Pada tanggal : 20 April 2024

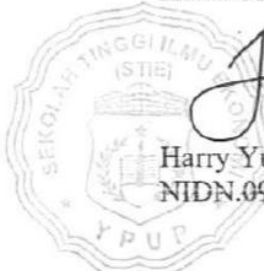
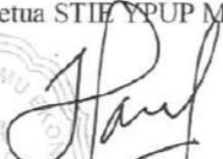
Mengetahui,

Kepala Sub Bagian ICT
STIE YPUP



Muh. Irwin, S.Pd., M.Pd

Ketua STIE YPUP Makassar



Harry Yulianto, SE., M.Si
NIDN.0904077702

DAFTAR ISI

	halaman
BAGIAN 1 : PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang	1
b. Maksud dan Tujuan	2
c. Tampilan Awal dan Melakukan Login.....	2
d. Mengubah Password dan Melakukan Logout.....	3
BAGIAN 2 : PEDOMAN PENGGUNAAN SIMPeI UNTUK MAHASISWA.....	5
a. Tampilan Awal	5
b. Melengkapi Biodata	6
c. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).....	8
d. Jadwal Perkuliahan Semester Berjalan.....	11
e. Pencetakan Kartu Ujian	12
f. Pencetakan Surat Keterangan Aktif Kuliah	14
g. Kartu Hasil Studi (KHS)	15
h. Rekor Akademik.....	16
i. Pengajuan Semester Pendek/ Antara	17
BAGIAN 3 : PENUTUP	19

BAGIAN 1

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Kehadiran teknologi komputer dengan kekuatan prosesnya telah memungkinkan pengembangan sistem informasi manajemen berbasis komputer. Dengan memanfaatkan teknologi komputer, didapat manfaat berupa kemudahan menyimpan, mengorganisasi dan melakukan pengambilan terhadap berbagai data. Didukung dengan perangkat lunak dan konfigurasi perangkat keras yang tepat, kampus dapat membangun sistem informasi manajemen yang handal dan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pelayanan secara keseluruhan.

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja, pelayanan, serta kebutuhan akan pengelolaan lembaga pendidikan yang efektif dan efisien di lingkungan STIE YPUP, maka peningkatan penggunaan Teknologi Informasi diharapkan dapat menjadi jawaban ditengah derasnya perkembangan teknologi. STIE YPUP sebagai sebuah lembaga pendidikan yang berupaya melahirkan lulusan yang berkualitas dalam membangun tatanan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara dituntut mampu untuk melakukan perubahan dan berbagai penyesuaian dalam pengelolaannya. Melalui pemanfaatan sistem informasi manajemen yang tepat diharapkan dapat meningkatkan kegiatan pelayanan data dan informasi dengan lebih produktif, transparan, tertib, cepat, mudah, akurat, terpadu, aman dan efisien, khususnya membantu dalam memperlancar dan mempermudah fasilitasi kepada *civitas academica* STIE YPUP sebagai perwujudan penyelenggaraan kegiatan kampus yang baik.

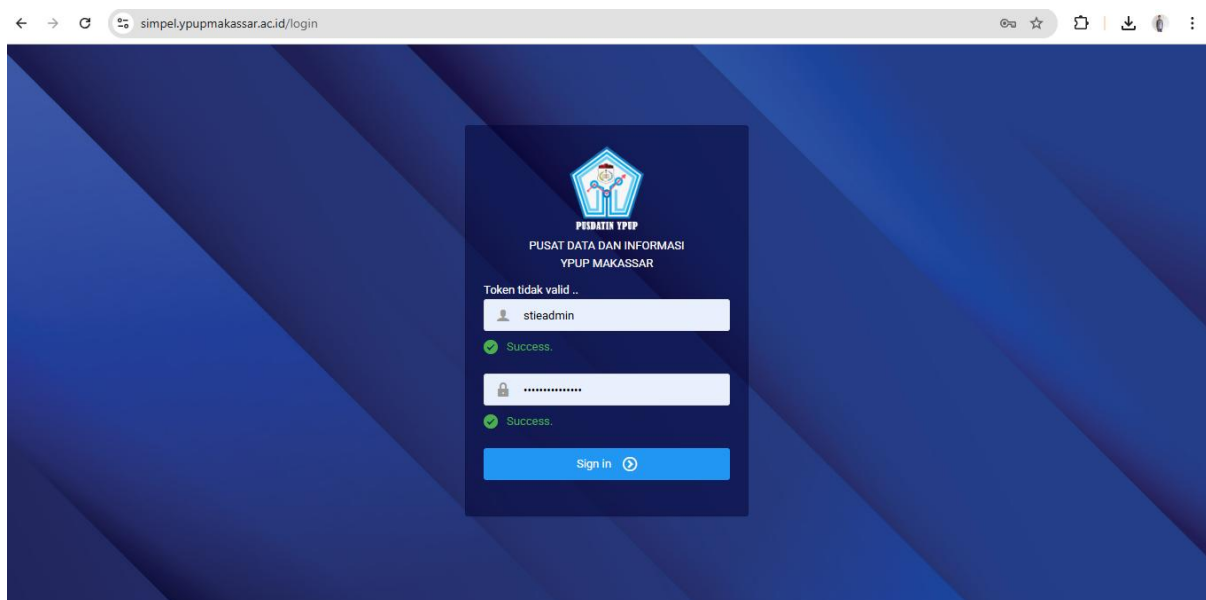
Sistem Informasi Manajemen Perkuliahan (SIMPel) merupakan sebuah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk menunjang proses akademik dan administrasi bagi seluruh *stakeholder* STIE YPUP, SIMPel dapat diakses Mahasiswa, Dosen dan Pegawai STIE YPUP melalui website <http://sim.STIE-ypup.ac.id/>

b. Maksud dan Tujuan

Manual Book Sistem Informasi Manajemen Perkuliahan (SIMPel) STIE YPUP ini disusun dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan bagi mahasiswa dan pelaksana pengolahan data dan informasi berbasis komputer diseluruh unit kerja di lingkungan STIE YPUP untuk mewujudkan keterpaduan, keserasian dan keseragaman dalam hal pengelolaan data dan informasi melalui peningkatan kemampuan komputer dengan meningkatkan pendayagunaan sarana, tenaga dan sumberdaya lainnya secara efektif dan efisien.

c. Tampilan Awal dan Melakukan Login

Sistem Informasi Manajemen Perkuliahan (SIMPel) STIE YPUP dapat diakses melalui website <https://simpel.ypupmakassar.ac.id/> Tampilan awal SIMPel STIE YPUP pada browser jika berhasil mengakses laman dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Kegagalan mengakses SIMPel STIE YPUP dapat disebabkan oleh beberapa hal antara lain :

- Terjadi kesalahan pengetikan halaman. Pastikan bahwa alamat yang diketik pada browser adalah <https://simpel.ypupmakassar.ac.id/>
- Sambungan internet/ intranet anda mengalami gangguan atau terputus. Pastikan bahwa sambungan internet/intranet tidak mengalami gangguan atau tidak terputus.

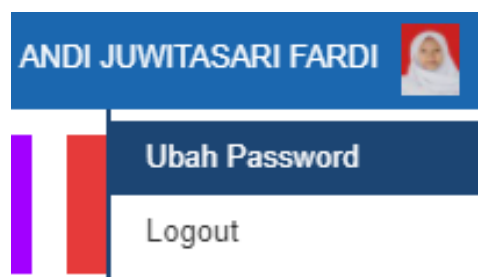
- Terjadi permasalahan dengan laman <https://simpel.ypupmakassar.ac.id/> Silakan hubungi admin.

Untuk dapat Login pada <https://simpel.ypupmakassar.ac.id/> Mahasiswa, Dosen atau Pegawai diharuskan memiliki “*user id*” dan “*password*” yang diperoleh dari admin SIMPel. Proses login dilakukan dengan mengisi *user id*, *password* yang telah diperoleh dan mengisi kode captcha yang tertera pada tampilan awal SIMPel seperti yang tampak pada gambar berikut:



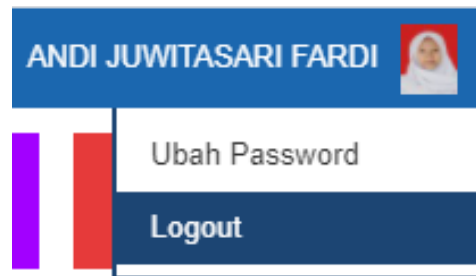
d. Mengubah Password dan Melakukan Logout

Setelah berhasil login disarankan untuk mengubah *password default* menjadi password yang lebih mudah untuk diingat dan lebih rahasia. Untuk mengubah password dapat dilakukan dengan meng-klik nama *user id* di sudut kanan atas tampilan awal, kemudian akan muncul pilihan ubah password seperti yang tampak pada gambar berikut:



Selanjutnya akan muncul tampilan untuk mengubah password, untuk diisi dengan password yang baru sesuai dengan keinginan.

Untuk keluar (*Logout*) dapat dilakukan dengan meng-klik nama *user id* di sudut kanan atas tampilan awal, kemudian akan muncul pilihan *logout* seperti yang tampak pada gambar berikut:



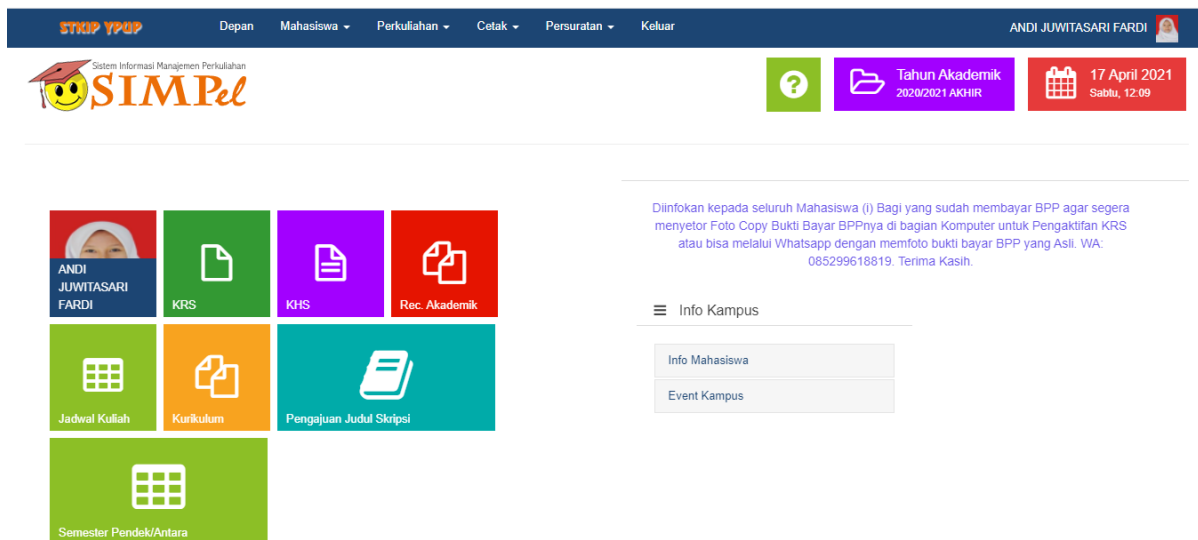
BAGIAN 2

Pedoman Penggunaan SIMPel untuk Mahasiswa

Sistem Informasi Manajemen Perkuliahan (SIMPel) merupakan sebuah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk menunjang proses akademik dan administrasi dalam lingkup akademik STIE YPUP. Melalui SIMPel mahasiswa akan dapat dengan mudah mengakses informasi terkait proses akademik dan administrasi dalam lingkup akademik STIE YPUP. Setiap mahasiswa akan memiliki sebuah “*User id*” dan “*Password*” yang kemudian akan dipergunakan untuk dapat mengakses (*login*) pada SIMPel, “*User id*” dan “*Password*” ini diberikan pada saat mahasiswa melakukan registrasi awal sebagai mahasiswa baru pada STIE YPUP, dan berlaku sampai mahasiswa tersebut selesai berkuliah (lulus) dari STIE YPUP. Proses *login* dapat dilakukan melalui website <http://sim.STIE-ypup.ac.id/> seperti yang telah dibahas pada Bagian 1 sebelumnya.

a. Tampilan Awal

Setelah melakukan *login* melalui *User Id* dan *Password* yang telah diberikan, Maka, sistem akan mengarahkan ke tampilan halaman utama sistem, seperti gambar dibawah ini:



Tampilan awal akan menunjukkan nama mahasiswa (*user id*) di sudut kanan atas, di atas akan terdapat beberapa menu seperti Mahasiswa, Perkuliahan, Cetak, Persuratan, Dan Keluar. Selain itu terdapat lainnya beberapa menu akses seperti Biodata, KRS, KHS, Rekord

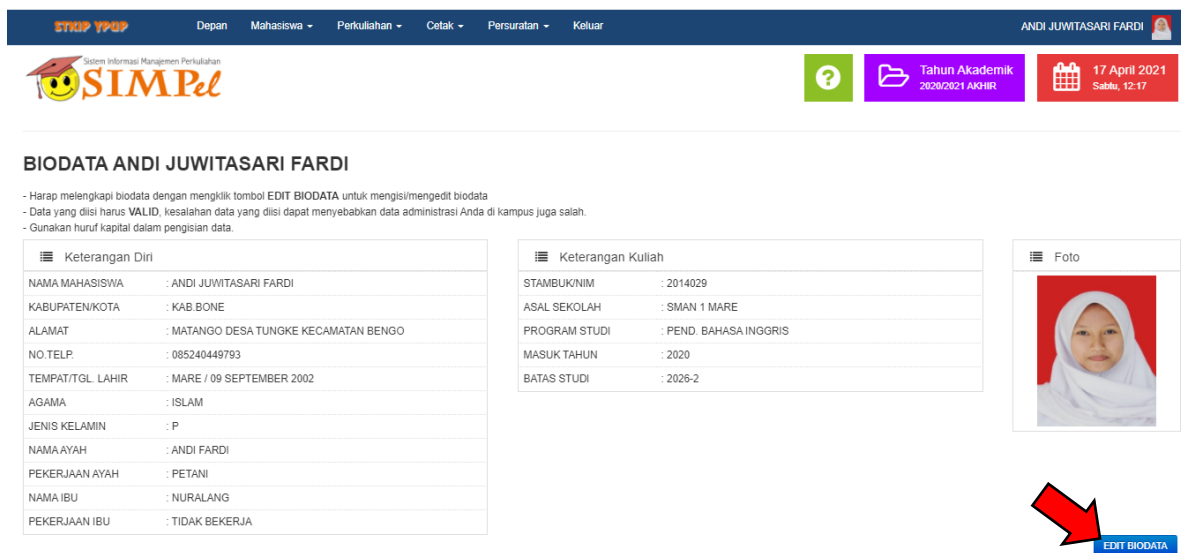
Akademik. Jadwal Kuliah, Kurikulum, Pengajuan Judul Skripsi, Semester Pendek/ Antara. Di sudut lain terdapat menu Info Kampus yang terdiri dari Info Mahasiswa, Event Kampus, Kampus, dan Lowongan Kerja.

b. Melengkapi Biodata

Untuk melengkapi Biodata dapat diakses melalui menu biodata seperti yang tampak pada gambar di bawah ini:



Maka sistem akan menampilkan Biodata mahasiswa, untuk melengkapi biodata dapat dilakukan dengan meng-klik menu edit biodata pada sudut kanan bawah seperti yang tampak pada gambar berikut ini :



Selanjutnya sistem akan mengarahkan pada tampilan biodata yang kemudian dapat diisi seperti tampak pada gambar berikut ini:

Keterangan Data Diri Mahasiswa

NIM: 2014029

Nama Lengkap: ANDI JUWITASARI FARDI

Jenis Kelamin: Perempuan

Tempat/Tgl Lahir: MARE / 2002/09/09

Agama: ISLAM

Alamat: Matango Desa Tungkong Kecamatan Bongo

Kabupaten/Kota: KAB. BONE

Kode Pos: 92763

No. Telp/HP: 085240449793

Kewarganegaraan: WNI

Foto:

Pilih Foto

e-Mail: andjuwita79@gmail.com

Sekolah Asal: SMAN 1 MARE

Nilai: UN 0.00 / US 0.00

No./Tgl. Ijazah: / 0000/00/00

Pekerjaan: BELUM BEKERJA

Keterangan Orang Tua dan Domisili

Nama Ayah: ANDI FARDI

Pendidikan Ayah: <= SMA

Pekerjaan Ayah: Petani

Nama Ibu: NURALANG

Pendidikan Ibu: <= SMA

Pekerjaan Ibu: - Pilih Pekerjaan -

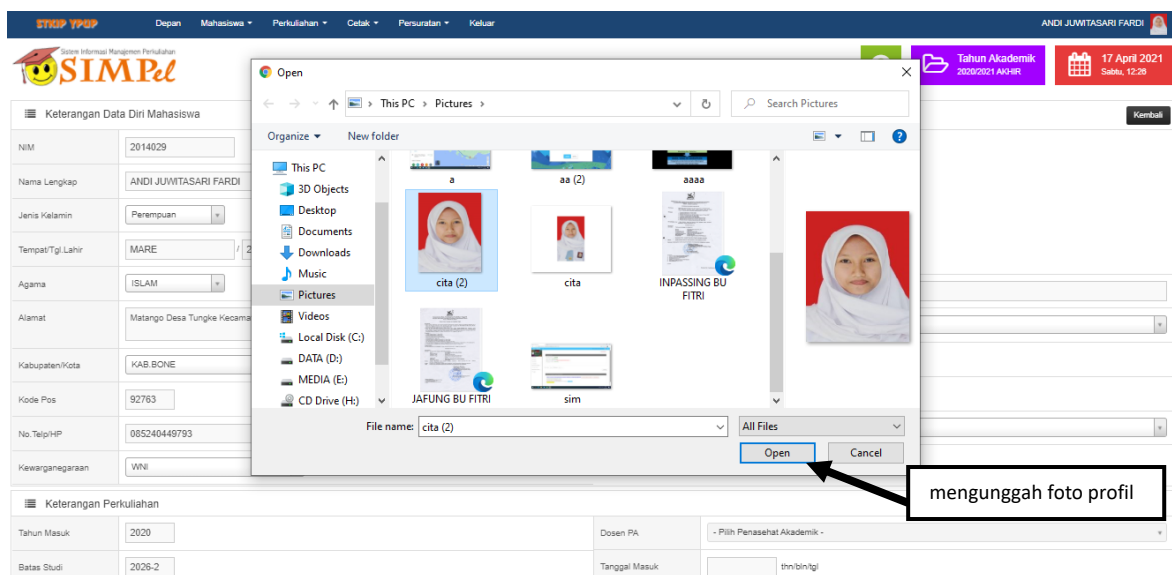
Penghasilan: < 1.000.000

Alamat Orangtua: Desa Data Kecamatan Mare Kabupaten Bone

Daya Listrik: < 900 Watt

Simpan Data Kembali

Selain itu mahasiswa juga dapat mengunggah foto profil dengan meng-klik tombol pilih foto, kemudian akan muncul jendela baru untuk mencari foto apa yang ingin dijadikan sebagai foto profil, kemudian pilih "open", maka foto akan terupload ke sistem. Seperti yang tampak pada gambar berikut ini :



Setelah melengkapi biodata dan foto klik tombol Simpan Data di bawah halaman, seperti gambar berikut:



c. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

Kartu Rencana Studi (KRS) berisi tentang kumpulan matakuliah yang akan diprogramkan atau diikuti selama semester berjalan dan wajib diisi setiap awal semester dan dikonsultasikan untuk mendapatkan persetujuan dari Penasehat Akademik dan Ketua Prodi. Untuk dapat mengakses KRS sebelumnya mahasiswa diharuskan telah membayar uang perkuliahan, dibuktikan dengan menunjukkan bukti pembayaran semester dari bagian keuangan. Untuk melakukan pengisian KRS mahasiswa dapat mengakses menu KRS di tampilan awal seperti yang tampak pada gambar berikut ini:



Selanjutnya sistem akan mengarahkan pada tampilan menu KRS yang berisi matakuliah yang tersedia pada semester berjalan, pada semester ganjil menu KRS akan berisi daftar matakuliah semester 1, 3, 5 dan 7, hal ini juga berlaku pada semester genap dimana menu KRS akan menampilkan daftar matakuliah semester 2, 4, 6, dan 8. Mahasiswa tidak dapat memprogramkan matakuliah semester genap pada semester ganjil yang berjalan, begitupula sebaliknya. Mahasiswa melakukan pengisian KRS dengan meng-klik tombol “pilih” pada

matakuliah yang ingin diprogramkan dengan memperhatikan kelasnya masing-masing .
Seperti yang tampak pada gambar pada gambar berikut ini:

SIMPel
Menu > Perkuliahan > KRS Mahasiswa

JADWAL PERKULIAHAN PROGRAM STUDI

SEMESTER 2 SEMESTER 4 SEMESTER 6 SEMESTER 8

MATA KULIAH TERSAJI SEMESTER 2

- Listening Comprehension II
- Structure II
- Writing II
- Basic Speaking
- Paragraph Writing
- Vocabulary Development I
- Speaking II
- Ext. Reading for vocab I
- Listening for General Communication
- Literal Reading
- Basic English Grammar
- English Phonetics and Phonology

10 baris per halaman

Cari : Ketik kata kunci ...

KLS	HARI/JAM/RUANG	NAMA MATAKULIAH (SKS) (KUOTA)	#
BI.II-PAKE	SABTU/12.30/PPs 03	Structure II (3) (3/10)	Pilih
BI.II-1	SENIN/10.00/R. 105	English Phonetics and Phonology (3) (29/40)	Pilih
BI.II-1	SELASA/10.00/R. 202	Vocabulary Development I (2) (30/40)	Pilih
BI.II-1	RABU/07.30/R. 105	Basic Speaking (2) (28/40)	Pilih
BI.II-1	RABU/10.00/R. 105	Literal Reading (2) (29/40)	Pilih
BI.II-1	KAMIS/07.30/R. 202	Paragraph Writing (2) (28/40)	Pilih
BI.II-1	JUMAT/07.30/R. 202	Listening for General Communication (2) (29/40)	Pilih
BI.II-1	JUMAT/10.00/R. 202	Basic English Grammar (2) (28/40)	Pilih
BI.II-1	SABTU/07.30/R. 202	Pendidikan Kewarganegaraan (2) (29/40)	Pilih
BI.II-1	SABTU/10.00/R. 202	Pengantar Pendidikan (3) (31/40)	Pilih

Menampilkan 1 - 10 dari 14 data

Pertama Sebelumnya 1 2 Berikutnya Terakhir

Setelah memilih matakuliah yang diprogramkan disebelah kanan akan muncul daftar mata kuliah yang telah diprogramkan, untuk menghapus matakuliah dapat dilakukan dengan meng-klik menu “hapus” pada ikon tong sampah merah di sebelah kanan matakuliah, seperti yang tampak pada gambar berikut ini:

NIM : 2014029
Nama Mahasiswa : ANDI JUWITASARI FARDI
IP Semester lalu : 3.40
SKS Yang Telah Dicapai : 20
SKS Yang Di Program : 20

MATAKULIAH YG DIPROGRAMKAN

KLS	HARI/JAM/RUANG	NAMA MATAKULIAH	
BI.II-1	SENIN/10.00/R. 105	English Phonetics and Phonology/3Baru	
BI.II-1	SELASA/10.00/R. 202	Vocabulary Development I/2Baru	
BI.II-1	RABU/07.30/R. 105	Basic Speaking/2Baru	
BI.II-1	RABU/10.00/R. 105	Literal Reading/2Baru	
BI.II-1	KAMIS/07.30/R. 202	Paragraph Writing/2Baru	
BI.II-1	JUMAT/07.30/R. 202	Listening for General Communication/2Baru	
BI.II-1	JUMAT/10.00/R. 202	Basic English Grammar/2Baru	
BI.II-1	SABTU/07.30/R. 202	Pendidikan Kewarganegaraan/2Baru	
BI.II-1	SABTU/10.00/R. 202	Pengantar Pendidikan/3Baru	

Daftar Matakuliah yang diprogramkan

Menghapus Matakuliah yang diprogramkan

Penting untuk diperhatikan bahwa terdapat beberapa sebab mahasiswa tidak dapat memilih matakuliah pada Menu KRS, hal ini dapat disebabkan oleh beberapa alasan berikut:

- Belum melakukan pembayaran semester
- Jadwal matakuliah yang akan diprogramkan bersamaan dengan Jadwal matakuliah yang telah dipilih.
- Kuota kelas telah habis (*full*) / telah mencapai batas maksimum jumlah batas mahasiswa per kelas.
- Jumlah SKS mahasiswa yang tidak mencukupi.

Selanjutnya Mahasiswa diharuskan mencetak KRS yang terdiri dari 3 rangkap masing-masing untuk Mahasiswa, Program Studi, dan BAK untuk berkonsultasi dengan Penasehat Akademik dan ditandatangani, untuk mencetak KRS dapat dilakukan dengan meng-klik ikon cetak bergambar printer seperti yang tampak pada gambar berikut :

NIM : 2014029
 Nama Mahasiswa : ANDI JUWITASARI FARDI
 IP Semester lalu : 3.40
 SKS Yang Telah Dicapai : 20
 SKS Yang Di Program : 20



≡ MATAKULIAH YG DIPROGRAMKAN

KLS	HARI/JAM/RUANG	NAMA MATAKULIAH	
BI.II-1	SENIN/10.00/R. 105	English Phonetics and Phonology/3Baru	
BI.II-1	SELASA/10.00/R. 202	Vocabulary Development I/2Baru	
BI.II-1	RABU/07.30/R. 105	Basic Speaking/2Baru	
BI.II-1	RABU/10.00/R. 105	Literal Reading/2Baru	
BI.II-1	KAMIS/07.30/R. 202	Paragraph Writing/2Baru	
BI.II-1	JUMAT/07.30/R. 202	Listening for General Communication/2Baru	
BI.II-1	JUMAT/10.00/R. 202	Basic English Grammar/2Baru	
BI.II-1	SABTU/07.30/R. 202	Pendidikan Kewarganegaraan/2Baru	
BI.II-1	SABTU/10.00/R. 202	Pengantar Pendidikan/3Baru	

Adapun tampilan KRS yang siap cetak dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (STKIP) YAYASAN PENDIDIKAN UJUNG PANDANG (YPUP)

Alamat : Jl. Andi Tonro No.17 Makassar, Telp. (0411) 854974-871890 Fax. (0411) 830520 Makassar

KARTU RENCANA STUDI (KRS) SEMESTER AKHIR TAHUN AKADEMIK 2020/2021

NAMA MAHASISWA
STAMBUK
PROGRAM STUDI
JUMLAH SKS YANG TELAH DICAPAI
IP SEMESTER LALU
JUMLAH SKS YANG DIRENCANAKAN

: ANDI JUWITASARI FARDI
: 2014029
: PEND. BAHASA INGGRIS
: 20 SKS
: 3,40 (TIGA KOMA EMPAT NOL)
: 20 SKS

NO	KODE	MATA KULIAH	BARU/ULANG	SKS	HARI/JAM/RUANGAN	KODE DOSEN
1	MKB14383	ENGLISH PHONETICS AND PHONOLOGY	Baru	3	SENIN / 10.00 - 12.30 / R. 105	005
2	MKB14322	VOCABULARY DEVELOPMENT I	Baru	2	SELASA / 10.00 - 12.30 / R. 202	016
3	MKB14192	BASIC SPEAKING	Baru	2	RABU / 07.30 - 10.00 / R. 105	006
4	MKB14232	LITERAL READING	Baru	2	RABU / 10.00 - 12.30 / R. 105	085
5	MKB14262	PARAGRAPH WRITING	Baru	2	KAMIS / 07.30 - 10.00 / R. 202	154
6	MKB14172	LISTENING FOR GENERAL COMMUNICATION	Baru	2	JUMAT / 07.30 - 10.00 / R. 202	016
7	MKB14082	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	Baru	2	SABTU / 07.30 - 10.00 / R. 202	018
8	MKB14123	PENGANTAR PENDIDIKAN	Baru	3	SABTU / 10.00 - 12.30 / R. 202	018
9	MKB14292	BASIC ENGLISH GRAMMAR	Baru	2	JUMAT / 10.00 - 12.30 / R. 202	016
JUMLAH SKS				20		

Makassar, 17 April 2021

Disetujui Oleh
Penasihat Akademik

Mahasiswa Yang bersangkutan

Andi Haerati Alimuddin, S.Pd, II.Pd

ANDI JUWITASARI FARDI

Untuk melihat jadwal perkuliahan semester berjalan dapat dilakukan setelah mahasiswa mengisi KRS, dengan mengakses menu Jadwal Kuliah pada tampilan awal seperti yang tampak pada gambar berikut :



Setelah memilih menu Jadwal Kuliah maka sistem akan mengarahkan pada tampilan jadwal matakuliah yang telah diprogramkan pada semester berjalan seperti yang tampak pada gambar berikut :

JADWAL KULIAH						
KELAS	HARI	JAM	RUANGAN	NAMA MATAKULIAH	SKS	DOSEN
BI.II-1	SENIN	10.00 - 12.30	R. 105	English Phonetics and Phonology	3	Dr. Arma Amir Hamzah, M.Hum
BI.II-1	SELASA	10.00 - 12.30	R. 202	Vocabulary Development I	2	Dr. Fitri Arniati, M.Hum
BI.II-1	RABU	07.30 - 10.00	R. 105	Basic Speaking	2	Dr. M. Dahlan Bahang, M.Pd.
BI.II-1	RABU	10.00 - 12.30	R. 105	Literal Reading	2	Nadya Nurhidayah N S.Pd, M.Pd
BI.II-1	KAMIS	07.30 - 10.00	R. 202	Paragraph Writing	2	Fitriani S.Pd., M.Pd.
BI.II-1	JUMAT	07.30 - 10.00	R. 202	Listening for General Communication	2	Dr. Fitri Arniati, M.Hum
BI.II-1	JUMAT	10.00 - 12.30	R. 202	Basic English Grammar	2	Dr. Fitri Arniati, M.Hum
BI.II-1	SABTU	07.30 - 10.00	R. 202	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Dr. LUKMAN HB, M.Pd
BI.II-1	SABTU	10.00 - 12.30	R. 202	Pengantar Pendidikan	3	Dr. LUKMAN HB, M.Pd

e. Pencetakan Kartu Ujian

Mahasiswa diwajibkan untuk memiliki kartu ujian untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, kartu ujian berisikan matakuliah yang diprogramkan semester berjalan, mahasiswa yang tidak memiliki kartu ujian tidak akan diperkenankan untuk mengikuti Ujian Akhir Semester oleh Panitia Ujian. Untuk melakukan pencetakan Kartu Ujian Mahasiswa dapat mengakses menu Cetak kemudian akan muncul pilihan Kartu Ujian seperti yang tampak pada gambar berikut ini:



Selanjutnya sistem akan mengarahkan pada tampilan Kartu Ujian yang tampak pada gambar berikut ini:



Untuk mencetak dapat dilakukan dengan meng-klik tombol orange cetak kartu pada sudut kanan atas. Adapun tampilan Kartu Ujian yang telah siap cetak dapat dilihat pada gambar berikut:



SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (STKIP) YAYASAN PENDIDIKAN UJUNG PANDANG (YPUP)

Alamat : Jl. Andi Tonro No.17 Makassar, Telp. (0411) 854974-871890 Fax. (0411) 830520 Makassar

KARTU UJIAN FINAL SEMESTER AKHIR TAHUN AKADEMIK 2020 / 2021

NAMA MAHASISWA
STAMBUK
PROGRAM STUDI

: ANDI JUWITASARI FARDI
: 2014029
: PEND. BAHASA INGGRIS

NO	HARI/TANGGAL	JAM	RUANGAN	KODE	MATA KULIAH	SKS	PARAF PENGAWAS
1	/00-00-0000			MKB14383	English Phonetics and Phonology	3	
2	/00-00-0000			MKB14322	Vocabulary Development I	2	
3	/00-00-0000			MKB14192	Basic Speaking	2	
4	/00-00-0000			MKB14232	Literal Reading	2	
5	/00-00-0000			MKB14262	Paragraph Writing	2	
6	/00-00-0000			MKB14172	Listening for General Communication	2	
7	/00-00-0000			MKB14292	Basic English Grammar	2	
8	/00-00-0000			MPK14082	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
9	/00-00-0000			MPK14123	Pengantar Pendidikan	3	

Jumlah SKS yang diprogramkan : 20 SKS



MAKASSAR, 20 APRIL 2021

Ketua Panitia Ujian Akhir Semester

Harv Yulianto, S.E., d.Si

Catatan:

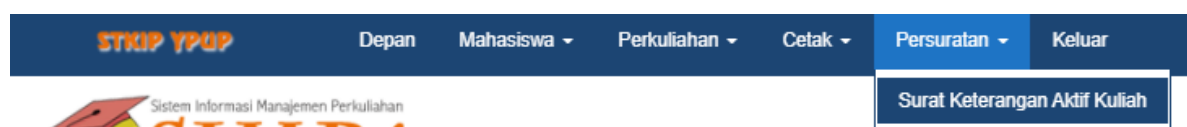
- Kartu Ujian Final ini sah apabila telah dibubuhi tanda tangan dan cap stempel
- Kartu Ujian Final ini wajib ditunjukkan pada pengawas ujian

Selanjutnya mahasiswa dapat melengkapi Kartu Ujian Final dengan menunjukkan bukti pembayaran Ujian Akhir ke Bagian akademik untuk di tanda tangani dan di stempel, Kartu Ujian ini sah apabila telah dibubuhi tanda tangan dan cap stempel dari bagian Akademik.

f. Pencetakan Surat Keterangan Aktif Kuliah

Surat Keterangan Aktif Kuliah adalah surat yang dikeluarkan oleh pihak kampus yang dibuat berdasarkan permohonan mahasiswa bersangkutan yang isinya untuk menerangkan bahwa mahasiswa yang namanya tersebut dalam surat bahwa mahasiswa yang bersangkutan masih aktif kuliah. Surat Keterangan Aktif Kuliah ini biasanya digunakan untuk pengurusan suatu hal, seperti pengurusan beasiswa, penarikan gaji atau tunjangan pendidikan orang tua dan lain sebagainya. Maka untuk bisa menrusi semua kegiatan-kegiatan tersebut diperlukan surat keterangan kuliah ini sebagai salah satu persyaratan administrasi yang harus dilengkapi.

Untuk mengajukan Surat Keterangan Aktif Kuliah mahasiswa dapat mengakses menu persuratan pada bagian atas kemudian akan muncul pilihan Surat Keterangan Aktif Kuliah seperti yang tampak pada gambar berikut ini:



Selanjutnya akan muncul tampilan menu Surat Keterangan Aktif Kuliah, kemudian dengan meng-klik tombol Buat Ajuan Surat Aktif Kuliah maka mahasiswa telah melakukan pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah pada Ketua Program Studi yang bersangkutan, seperti yang tampak pada gambar berikut ini :



Selanjutnya Mahasiswa dapat Mengambil hasil *print out* Surat Keterangan Aktif Kuliah pada BAK atau Program Studi.

g. Kartu Hasil Studi (KHS)

Kartu Hasil Studi (KHS) merupakan daftar berisi hasil perkuliahan atau nilai mahasiswa selama satu semester, di Sekolah dahulu kita mungkin lebih mengenalnya dengan Raport. Untuk dapat mengakses KHS mahasiswa dapat melakukannya dengan memilih menu KHS pada tampilan awal, seperti tampak pada gambar berikut:



Selanjutnya sistem akan menampilkan menu pencetakan KHS, untuk dapat mencetak KHS Mahasiswa dapat mengisi semester tertentu pada menu semester, selanjutnya pilih *Print Preview*, seperti yang tampak pada gambar berikut:

Selanjutnya akan muncul tampilan KHS yang siap cetak seperti yang tampak pada gambar berikut:

NO	KODE	MATA KULIAH	HM	AM	K	M
1	MPK14012	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	A	4,00	2	8,00
2	MPK14112	INTENSIVE INTEGRATED COURSE	B	3,00	12	36,00
3	MPK14072	BAHASA INDONESIA	A	4,00	2	8,00
4	MPK14372	INTRODUCTION TO LINGUISTICS	A	4,00	2	8,00
5	MPK14062	PENDIDIKAN PANCASILA	A	4,00	2	8,00
Total					20	68

JUMLAH KRS YANG DIPROGRAMKAN : 20 SKS
 JUMLAH SKS YANG DILULUSI : 20 SKS
 INDEKS PRESTASI SEMESTER (IPS) : 3,40 (TIGA KOMA EMPAT NOL)

JUMLAH SKS YANG TELAH DIPEROLEH : 20 SKS
 INDEKS PRESTASI KUMULATIF (IPK) : 3,40 (TIGA KOMA EMPAT NOL)

Makassar, 19 April 2021

Disetujui oleh:
Kepala BAAK STKIP YPUP Makassar

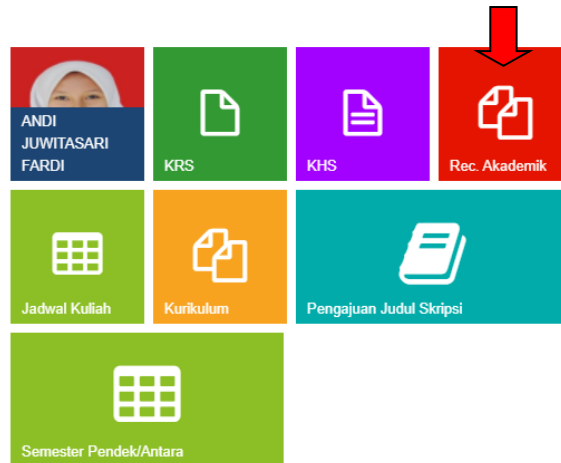
/Muhammad Nurhusain, S.Pd., Ji.Pd.
NIDN. 0929068702

Mengetahui:
Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

Rita Rosvita Dapo, SS., Ji.Pd.
NIDN. 0926057003

h. Rekor akademik

Rekor Akademik merupakan kumpulan dari Nilai Mahasiswa dari beberapa semester, dengan kata lain Rekor Akademik berisi daftar kumpulan Nilai Mahasiswa dari beberapa semester. Untuk dapat mencetak Rekor Akademik, Mahasiswa dapat mengakses menu Rekor Akademik pada tampilan awal seperti yang tampak pada gambar berikut ini :



Selanjutnya akan muncul tampilan Rekor Akademik dalam beberapa semester seperti yang tampak pada gambar berikut ini:

STIEP YPUP							Depan	Mahasiswa	Perkuliahan	Cetak	Persuratan	Keluar	ANDI JUWITASARI FARDI
Sistem Informasi Manajemen Perkuliahan													
RECORD AKADEMIK ANDI JUWITASARI FARDI													
Jumlah Nilai A = 4, B = 1, C = 0, D = 0, E = 0													
KODE	NAMA MATAKULIAH	STATUS	HM	AM	K	M							
SEMESTER AWAL TAHUN AKADEMIK 2020 / 2021													
MKB141612	Intensive Integrated Course	BARU	B	3.00	12	36							
MKB14372	Introduction to Linguistics	BARU	A	4.00	2	8							
MPK14012	Pendidikan Agama Islam	BARU	A	4.00	2	8							
MPK14062	Pendidikan Pancasila	BARU	A	4.00	2	8							
MPK14072	Bahasa Indonesia	BARU	A	4.00	2	8							
IPS : 3.40 IPK : 3.40 SKS DICAPAI : 20					20	68							

i. Pengajuan Semester Pendek/ Antara

Semester pendek adalah semester singkat yang diadakan di antara dua tahun akademik pada setiap tahun akademik sehingga Mahasiswa dapat melakukan perbaikan nilai dengan mengikuti semester pendek. Menu semester pendek dapat diakses pada tampilan awal seperti pada gambar berikut :



Selanjutnya akan muncul menu pilihan matakuliah yang dapat diprogramkan untuk diikuti dalam semester pendek dengan memilih tombol “pilih” seperti yang tampak pada gambar berikut ini:

STKIP YPUP Depan Mahasiswa Perkuliahan Cetak Persuratan Keluar ANDI JUWITASARI FARDI

Sistem Informasi Manajemen Perkuliahan Tahun Akademik 2020/2021 AKHIR 19 April 2021 Senin, 13:41

Menu > Perkuliahan > Semester Antara/Pendek

Daftar Matakuliah yang dapat diikuti Semester Antara

NO.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	NILAI	SMT	ACTION

NIM : 2014020
 Nama Mahasiswa : ANDI JUWITASARI FARDI
 SKS Yang Di Program :
 Biaya Per SKS : 50,000
 Total Biaya (SKS x Biaya Per SKS) : 0

MATAKULIAH YG DIPROGRAMKAN

KODE MK	NAMA MATAKULIAH	SKS	BATAL

© 2013 - STKIP YPUP | Supported By : DJ Computechnotama

BAGIAN 3

PENUTUP

Pedoman ini dibuat sebagai acuan bagi para mahasiswa serta pengelola data dan informasi, serta seluruh unit kerja yang terkait dalam peningkatan kemampuan operasional komputer di lingkungan STIE YPUP.

Pedoman ini bersifat dinamis dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi dan informasi. Pedoman penggunaan SIMPel ini hanya memuat hal-hal yang ringkas saja, maka kepada para pengguna SIMPel diharapkan selalu mencoba dan bertanya apabila mendapatkan masalah dalam penggunaan SIMPel STIE YPUP

