

# MANUAL BOOK

---

## MENAMBAHKAN MATAKULIAH DAN SETTING JADWAL KULIAH

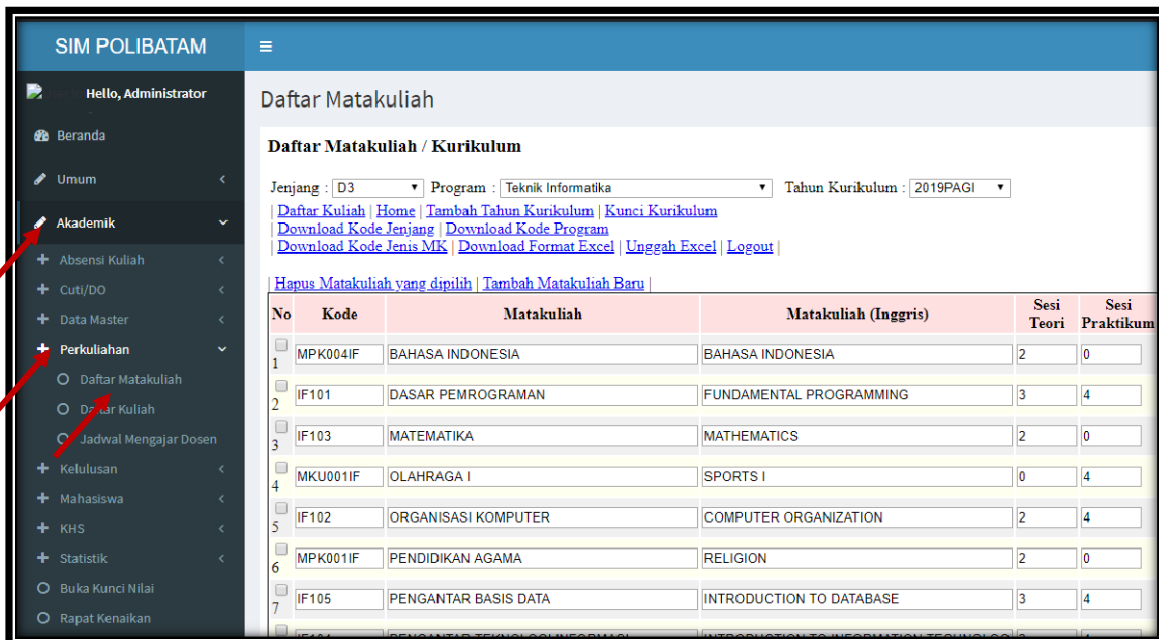


UPT – SISTEM INFORMASI  
POLITEKNIK NEGERI BATAM

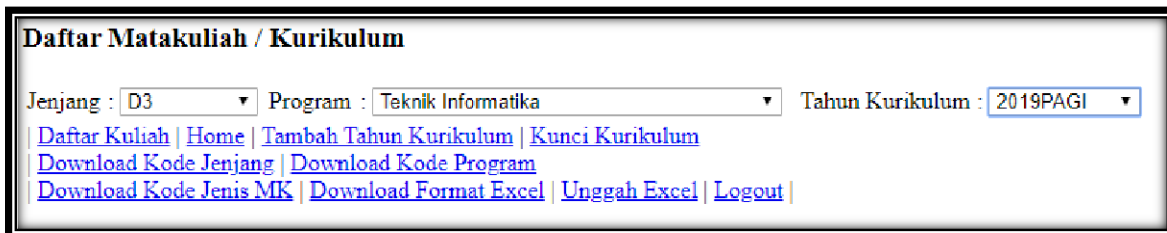
- Masuk ke laman web <http://sid.polibatam.ac.id/>
- Login dengan menggunakan username dan password
  1. Username (NIM)
  2. Password

## MENAMBAHKAN MATAKULIAH

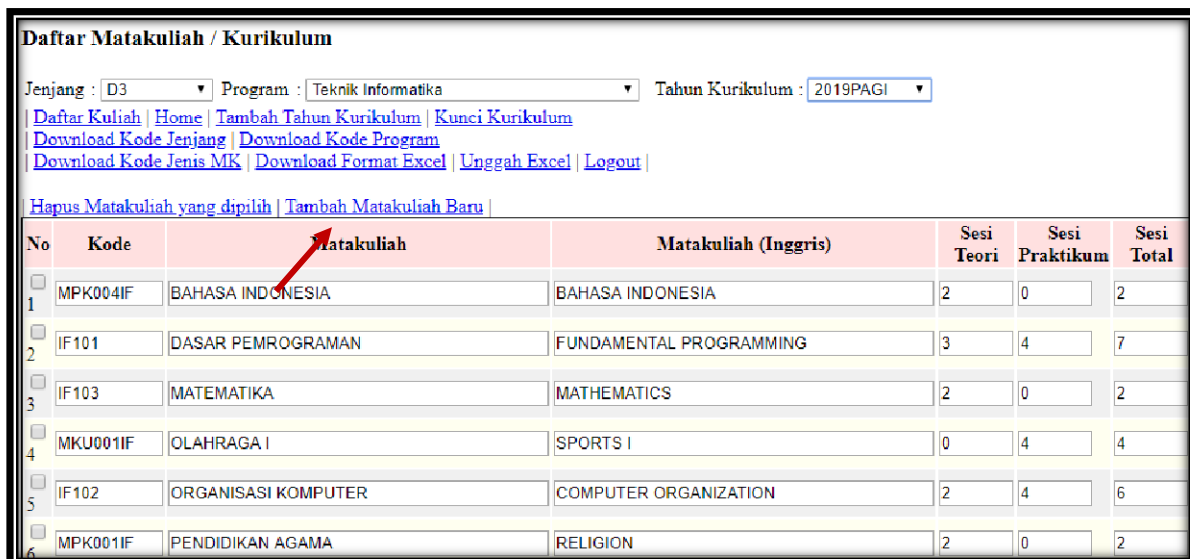
1. Pilih menu disebelah kiri Akademik → Perkuliahan → Daftar Matakuliah



2. Pilih Jenjang, program dan tahun kurikulum yang diinginkan.  
(misal: D3 – Teknik Informatika – 2019PAGI)



3. Tambahkan matakuliah baru yang akan diajarkan di semester baru dengan cara klik 'Tambah Matakuliah Baru'.



- Isikan data dikolom **Kode, Matakuliah, Matakuliah (Inggris), Sesi Teori, Sesi Praktikum, SKS Teori, SKS Praktikum, semester, dan jenis MK** dengan benar.



15

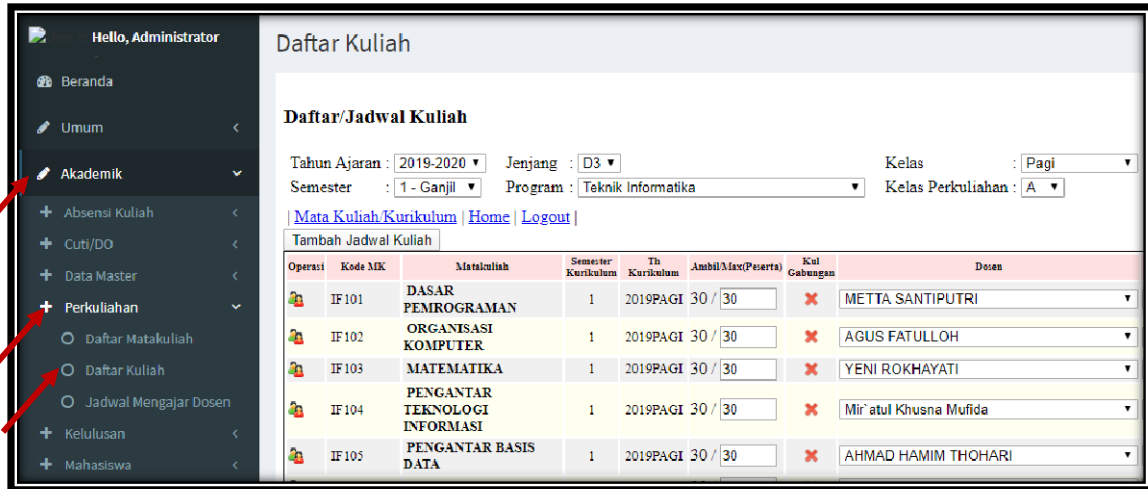
[Hapus Matakuliah yang dipilih](#) | [Tambah Matakuliah Baru](#)

Batasi:

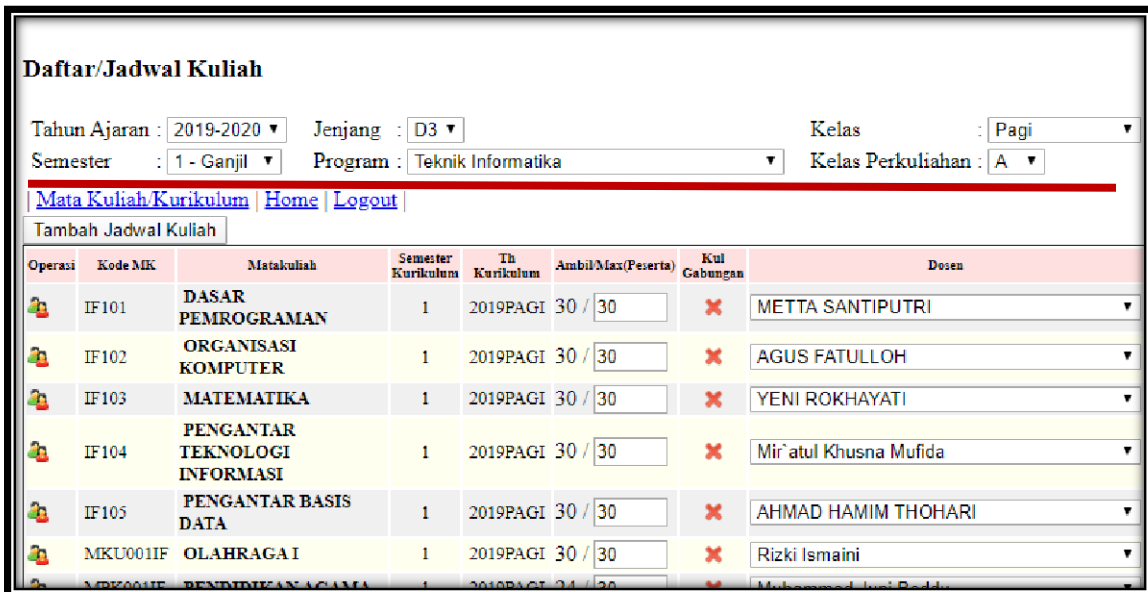
- Lakukan hal yang sama untuk setiap tahun kurikulum yang digunakan. Karena mahasiswa menggunakan tahun kurikulum berdasarkan tahun angkatannya dan dipisah antara Malam dan Pagi. (misal. Mahasiswa angkatan 2019 → menggunakan kurikulum 2019 → 2019MALAM / 2019PAGI).

## CARA SETTING JADWAL KULIAH

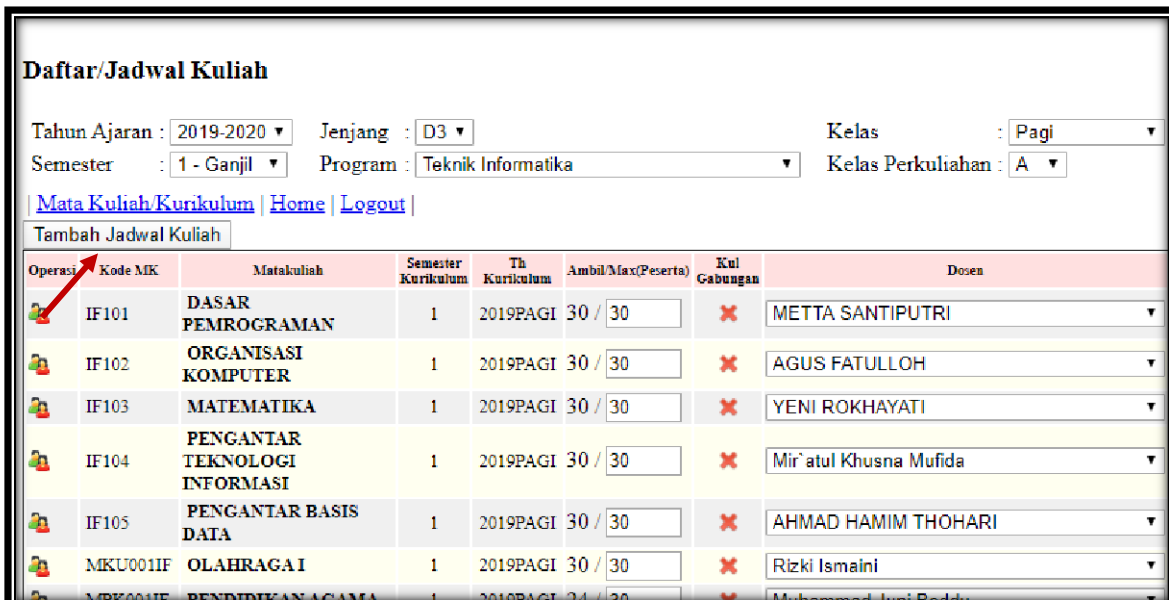
1. Pilih menu disebelah kiri Akademik → Perkuliahan → Daftar Kuliah

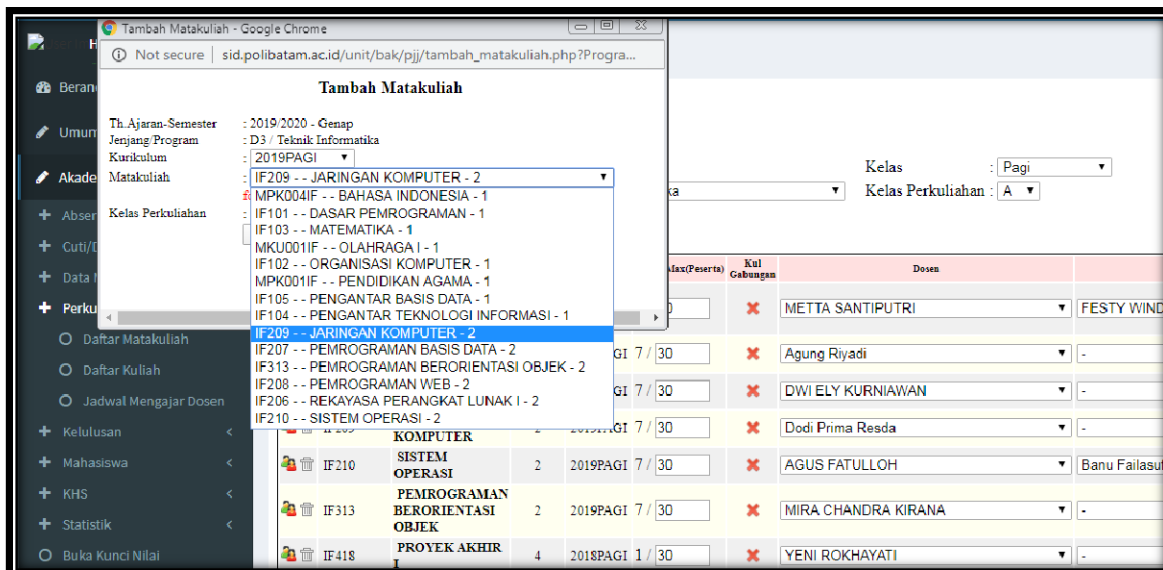


2. Pilih tahun ajaran, semester, jenjang, program, kelas, dan kelas perkuliahan dengan tepat seperti contoh di bawah:



3. Klik tombol 'tambah jadwal kuliah' maka akan muncul window baru, pilih tahun kurikulum yang sesuai lalu pilih matakuliah yang ingin ditambahkan lalu klik 'Tambah'. Seperti gambar dibawah:





**Catatan:** sesuaikan matakuliah yang hendak ditambahkan dengan kurikulum, tahun ajaran dan semester yang sedang berjalan. Misal nya:

Tahun ajaran **2020/2021 Ganjil**

Mahasiswa **Angkatan 2019**

Tahun kurikulum yang di pakai adalah **2019PAGI/2019MALAM/2019INDUSTRI/2019RPL**

Matakuliah yang dimasukkan adalah **matakuliah yang ada disemester 3** yang ada di **kurikulum 2019**.

- Jika langkah diatas sudah selesai maka yang harus dilakukan selanjutnya adalah **setting dosen pengajar** dengan memilih nama dosen yang sesuai untuk setiap matakuliah dipilihan dropdown dikolom dosen maupun laboran serta lakukan **setting hari dan jam** pelaksanaan kuliah.

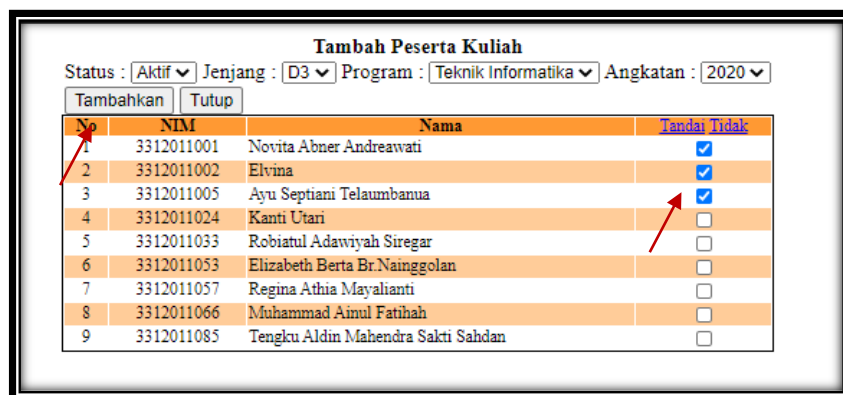
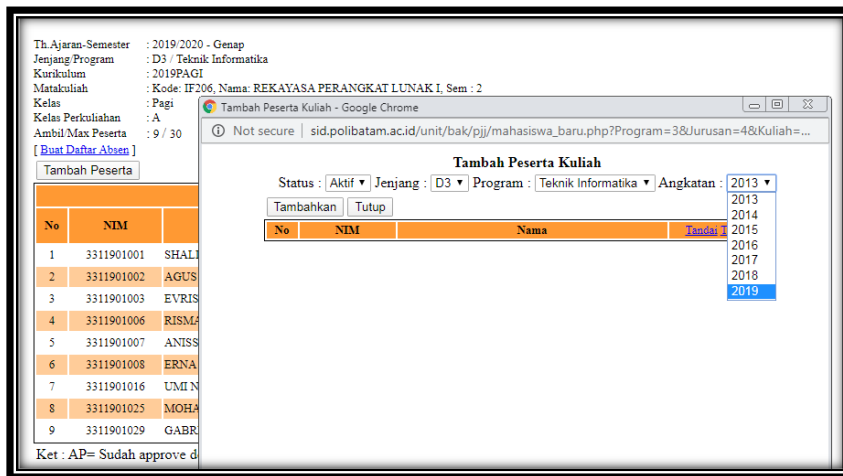
**Catatan:** jika pengajar adalah laboran maka diwajibkan untuk menyertakan dosen pengampu untuk mempermudah proses penginputan nilai kedepannya.

Kode MK	Matakuliah	Semester Kurikulum	Th Kurikulum	Ambil/Max(Peserta)	Kul Gabungan	Dosen	PLP/Laboran
IF101	DASAR PEMROGRAMAN	1	2019PAGI	30 / 30	✗	METTA SANTIPUTRI	FESTY WINDA SARI
IF102	ORGANISASI KOMPUTER	1	2019PAGI	30 / 30	✗	AGUS FATULLOH	-
IF103	MATEMATIKA	1	2019PAGI	30 / 30	✗	YENI ROKHAYATI	-
IF104	PENGANTAR TEKNOLOGI INFORMASI	1	2019PAGI	30 / 30	✗	Mir'atul Khusna Mufida	-
IF105	PENGANTAR BASIS DATA	1	2019PAGI	30 / 30	✗	AHMAD HAMIM THOHARI	-

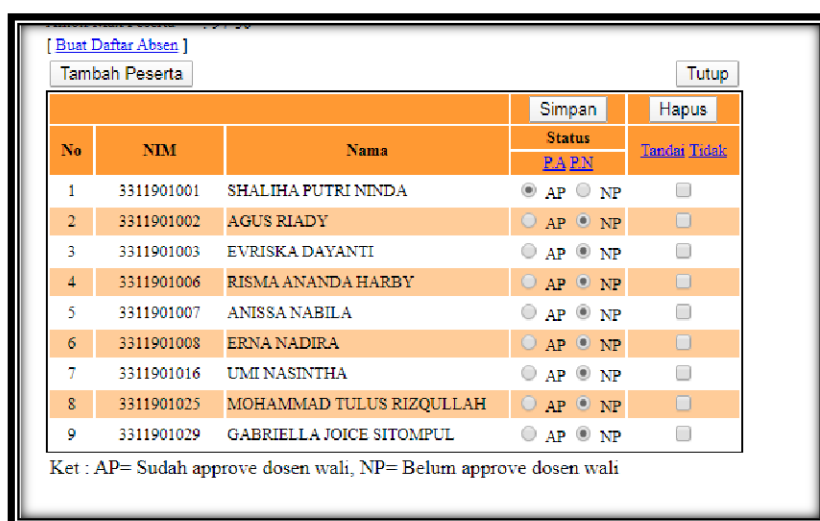
- Selesai.

**Catatan:**

- Untuk menghapus daftar kuliah klik icon sampah pada kolom opsi. (matakuliah hanya bisa dihapus jika tidak terdapat peserta).
- Untuk menambahkan peserta, klik icon orang pada kolom opsi pilih ‘**tambah peserta**’ lalu pilih **tahun angkatan** → **tandai mahasiswa** yang ingin didaftarkan sebagai peserta matakuliah → klik **tambahkan**.



- Untuk menyetujui pengajuan FRS yang dilakukan mahasiswa maka ubah status NP menjadi AP, Lalu klik simpan.



- Untuk menghapus mahasiswa dari peserta matakuliah, jika statusnya sudah di setujui (AP) maka ubah terlebih dahulu **menjadi tidak disetujui (NP)** → klik **simpan** → lalu klik **tandai mahasiswa tersebut** → kemudian klik **hapus**.

.....  
**TERIMA KASIH**  
 .....