



**UNPAB**

Universitas Pembangunan Panca Budi

# PANDUAN

## SISTEM INFORMASI EOFFICE

### UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

**TAHUN 2022**



**UNPAB**

Alamat : Jl. Jendral Gatot Subroto Km, 4, 5 Medan  
Email : [unpab@pancabudi.ac.id](mailto:unpab@pancabudi.ac.id)  
Website : <https://www.pancabudi.ac.id/>

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berbagai nikmat dan karunianya sehingga Panduan Sistem Infomrasi Eoffice Universitas Pembangunan PancaBudi dapat terselesaikan dengan baik. Sholawat serta salam semoga senantiasa terlimpah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW sebagai penerang umat hingga akhir zaman.

Penyusunan laporan kegiatan penin Panduan Sistem Infomrasi Eoffice Universitas Pembangunan Panca Budi tidak lain atas keterlibatan berbagai pihak. Untuk itu kami haturkan ucapan terima kasih kepada: Tim penyusun yang telah bekerja secara serius dan tidak kenal Lelah dalam Menyusun Panduan Sistem Infomrasi Eoffice Universitas Pembangunan PancaBudi dan Segenap Civitas Akademika serta berbagai pihak yang telah berpartisipasi aktif dalam mengikuti Penyusunan Panduan Sistem Infomrasi Eoffice Universitas Pembangunan PancaBudi.

Kepada pihak-pihak sebagaimana tertulis di atas, kami do'akan semoga kerja keras dan kerja cerdasnya senantiasa mendapatkan balasan dari Allah SWT. Aamiin YraDemikian laporan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya yang baik dari berbagai pihak kami haturkan terimakasih.

Selasa, 10 Mei 2022

Ketua Tim Penyusun

Ka. Unit Pengembangan Sistem Informasi

**Isnar Sumartono, S.Kom., M. Kom**

## Daftar Isi

---

Login.....	4
Dashboard.....	4
Sahabat UNPAB.....	4
Agenda Kerja.....	5
Program Kerja .....	5
Aktifitas Program .....	12
Agenda Kerja .....	16
Aktifitas Harian.....	16
Laporan Kinerja .....	17
Laporan Aktifitas .....	18
Persuratan.....	18
Surat Masuk & Keluar .....	18
Surat Tugas.....	19
Keuangan .....	20
Rencana Pengeluaran .....	20
Anvragh Anggaran.....	21
Anvragh Ujian.....	23
Realisasi Pengeluaran .....	24
LPJ Anggaran .....	24
Laporan Anggaran.....	26
Rekap Anggaran .....	26
Realisasi Anggaran .....	27
Penerimaan.....	27
Tagihan Mahasiswa.....	27
Approval Pengeluaran.....	28
Akademik .....	28
Pengajuan Ujian-Ujian .....	28
Komprehensif.....	28
Semester Pendek .....	28
Kerja Praktek.....	30
KKL/PKL (FAI).....	31
Seminar Proposal .....	32
Judul Skripsi.....	33
Meja Hijau .....	33
Pelaksanaan Ujian-Ujian .....	34
Sidang Seminar Proposal .....	34
Sidang Seminar Hasil.....	36
Sidang Meja Hijau .....	37
Sidang Komprehensif .....	37
Mahasiswa Pindahan .....	37
Mahasiswa Pindahan .....	38
Presensi Ujian UAS.....	38
Daftar Dosen .....	38

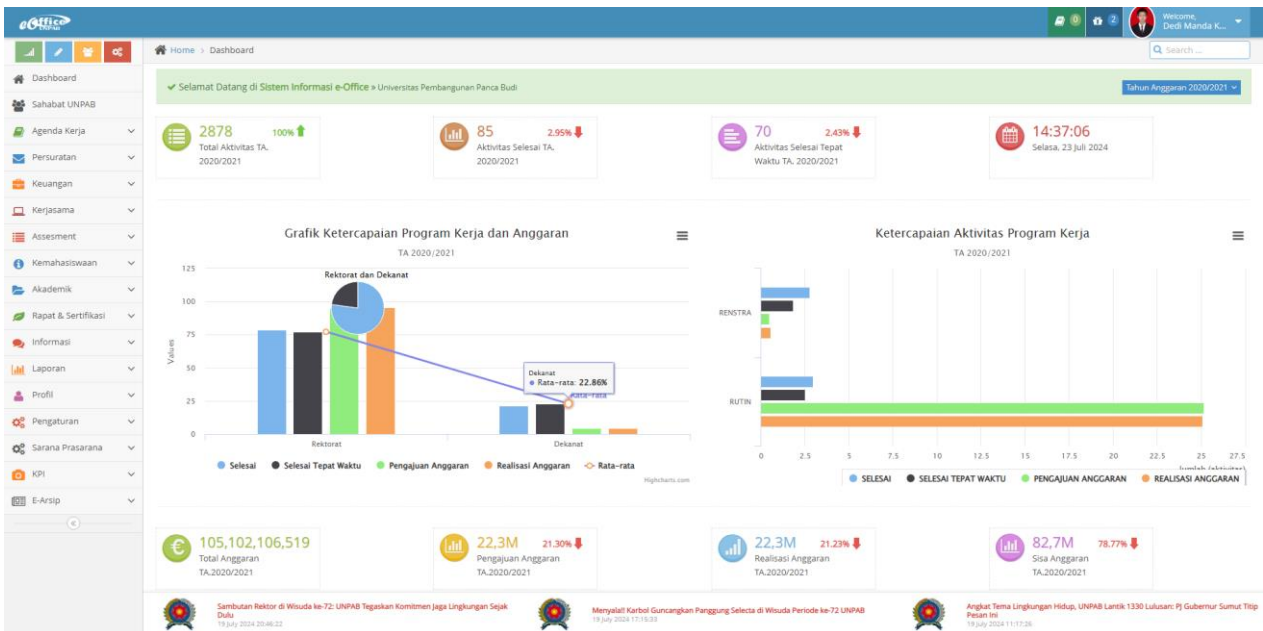
Daftar Pengawas .....	39
Pengajuan Photo Ijazah .....	39
Pengajuan Photo Ijazah .....	39
Kerjasama.....	40
Data Instansi .....	40
Data Kerjasama .....	41
Assesment .....	43
Program Aktifitas .....	43
Kinerja Perorangan .....	47
Kinerja Unit .....	47
Kemahasiswaan .....	47
Kemahasiswaan .....	47
Hubungi Mahasiswa .....	48
Laporan Hubungi Mahasiswa.....	48
Laporan Statistik .....	49
Mahasiswa Tugas Akhir.....	49
Alumni.....	50
Bimbingan Akademik .....	50
Bimbingan Konseling.....	51
Seminar Softskill.....	51
Kontroling Dosen PA .....	52
Basiswa.....	52
Quisioner Pelayanan .....	52
Quisioner Kemanasiswaan.....	52
Prestasi Mahasiswa.....	53
Rapat & Sertifikasi.....	53
Data Rapat & Sertifikat .....	53
Informasi .....	53
Data Informasi.....	54
Laporan .....	55
Anggaran .....	55
Realisasi Anggaran .....	55
Program Kerja .....	55
Statistik Kerja .....	56
Kepegawaian.....	56
Pengajuan Cuti .....	56
Profil.....	57
Pengaturan.....	64
Sarana Prasarana .....	65
KPI .....	67
E-Arsip .....	69

## Login

1. Silahkan kunjungi url <https://eoffice.pancabudi.ac.id/> maka akan muncul tampilan Form login sebagai berikut

Gambar 1: Form Login

2. Masukkan Username dan Password kemudian isikan kode captcha ke textbox code lalu klik tombol login. Jika berhasil maka akan muncul tampilan berikut



Gambar 2: Tampilan Dashboard

## Dashboard

Menu untuk kembali ke tampilan dashboard seperti pada bagian Login gambar 2.

## Sahabat UNPAB

Menu untuk menuju website <https://penmaru.pancabudi.ac.id/>

## Agenda Kerja

## Program Kerja

NO	AKSI	MATA ANGGARAN	NAMA KEGIATAN PROGRAM KERJA	NOMINAL ANGGARAN		
				UNPAB	SPONSOR	JUMLAH
1			VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN			
2			TATA PAMONG, KEPIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU			
3			MAHASISWA DAN LULUSAN			
4			SUMBER DAYA MANUSIA			
4.1			Pengembangan SDM			
4.1.1			Rekrutmen Programmer	0,00	0,00	0,00
4.1.2		02.0.10.01	Pelatihan Programmer	5,000,000.00	0,00	5,000,000.00
4.1.3		02.0.10.01	Sertifikasi Programmer	5,000,000.00	0,00	5,000,000.00
5			KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK			
6			PEMBIAYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI			
6.1			Penyempurnaan Masterplan IT Universitas			
6.1.1		04.0.05.01	Pembuatan modul digital signature	3,000,000.00	0,00	3,000,000.00
6.1.2		04.0.05.01	Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	100,000,000.00	0,00	100,000,000.00
6.1.3		04.0.05.01	Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	6,000,000.00	0,00	6,000,000.00
6.2			Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas			
6.2.1		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengendalian Manajemen Mutu (SPM)	300,000.00	0,00	300,000.00
6.2.2		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengajuan Proposal Penelitian	300,000.00	0,00	300,000.00
6.2.3		04.0.05.01	Pembuatan SI Layanan Berobat Mahasiswa	300,000.00	0,00	300,000.00
6.3			Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi			

Gambar 3: Tampilan Program Kerja

## Menambahkan Program Strategis baru

1. Klik tombol Tambah Program Strategis pada tampilan berikut

NO	AKSI	MATA ANGGARAN	NAMA KEGIATAN PROGRAM KERJA	NOMINAL ANGGARAN		
				UNPAB	SPONSOR	JUMLAH
1			VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN			
2			TATA PAMONG, KEPIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU			
3			MAHASISWA DAN LULUSAN			
4			SUMBER DAYA MANUSIA			
4.1			Pengembangan SDM			
4.1.1			Rekrutmen Programmer	0,00	0,00	0,00
4.1.2		02.0.10.01	Pelatihan Programmer	5,000,000.00	0,00	5,000,000.00
4.1.3		02.0.10.01	Sertifikasi Programmer	5,000,000.00	0,00	5,000,000.00
5			KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK			
6			PEMBIAYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI			
6.1			Penyempurnaan Masterplan IT Universitas			
6.1.1		04.0.05.01	Pembuatan modul digital signature	3,000,000.00	0,00	3,000,000.00
6.1.2		04.0.05.01	Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	100,000,000.00	0,00	100,000,000.00
6.1.3		04.0.05.01	Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	6,000,000.00	0,00	6,000,000.00
6.2			Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas			
6.2.1		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengendalian Manajemen Mutu (SPM)	300,000.00	0,00	300,000.00
6.2.2		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengajuan Proposal Penelitian	300,000.00	0,00	300,000.00
6.2.3		04.0.05.01	Pembuatan SI Layanan Berobat Mahasiswa	300,000.00	0,00	300,000.00
6.3			Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi			

Gambar 4: Tombol Tambah Program Strategis

2. Akan muncul tampilan seperti berikut ini dan isi kan seluruh field kemudian klik pada tombol save untuk menyimpan atau klik tombol cancel untuk membatalkan.

e-Office | Manajemen Program Kegiatan

### Manajemen Program Kegiatan

Tahun Anggaran \*

Kode Sistem \*

Nama Program \*

**i Alerts**

**i** Tanda \* menunjukkan bahwa field tersebut harus diisi

**i** Kode Sistem Maksimum 2 digit

e -Office v.3.1 © 2024

Gambar 5: Form Pembuatan Program Strategis

## Menambahkan Program Kerja

1. Klik pada tombol Tambah Program Kerja pada tampilan berikut

NO	AKSI	MATA ANGGARAN	NAMA KEGIATAN PROGRAM KERJA	NOMINAL ANGGARAN		
				UNPAB	SPONSOR	JUMLAH
1			VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN			
2			TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU			
3			MAHASISWA DAN LULUSAN			
4			SUMBER DAYA MANUSIA			
4.1			Pengembangan SDM			
4.1.1			Rekrutmen Programmer	0.00	0.00	0.00
4.1.2		02.0.10.01	Pelatihan Programmer	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
4.1.3		02.0.10.01	Sertifikasi Programmer	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
5			KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK			
6			PEMBIAYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI			
6.1			Penyempurnaan Masterplan IT Universitas			
6.1.1		04.0.05.01	Pembuatan modul digital signature	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
6.1.2		04.0.05.01	Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00
6.1.3		04.0.05.01	Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
6.2			Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas			
6.2.1		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengendalian Manajemen Mutu (SPMI)	300,000.00	0.00	300,000.00
6.2.2		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengajuan Proposal Penelitian	300,000.00	0.00	300,000.00
6.2.3		04.0.05.01	Pembuatan SI Layanan Serobot Mahasiswa	300,000.00	0.00	300,000.00
6.3			Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi			

Gambar 6: Tombol Tambah Program Kerja

2. Akan muncul tampilan berikut lalu isikan seluruh field yang ada dan klik tombol save untuk menyimpan atau klik tombol cancel untuk membatalkan

e-Office | Tambah Program Kerja

### Tambah Program Kerja

Tahun Anggaran \*

Unit Kerja \*

Standar \*

Jenis Kegiatan \*

Nama Program Kerja \*

i Alerts

e-Office v.3.1 © 2024

Gambar 7: Form Pembuatan Program Kerja

## Menambah Sub-Program

1. Klik tombol dengan icon + warna biru seperti pada gambar berikut

NO	AKSI	MATA ANGGARAN	NAMA KEGIATAN PROGRAM KERJA	NOMINAL ANGGARAN		
				UNPAB	SPONSOR	JUMLAH
1			WISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN			
2			TATA PAMONG, KEPIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU			
3			MAHASISWA DAN LULUSAN			
4			SUMBER DAYA MANUSIA			
4.1			Pengembangan SDM			
4.1.1			Rekrutmen Programmer	0,00	0,00	0,00
4.1.2		02.0.10.01	Pelatihan Programmer	5,000,000.00	0,00	5,000,000.00
4.1.3		02.0.10.01	Sertifikasi Programmer	5,000,000.00	0,00	5,000,000.00
5			KURKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA-AKADEMIK			
6			PEMBIAYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI			
6.1			Penyempurnaan Masterplan IT Universitas			
6.1.1		04.0.05.01	Pembuatan modul digital signature	3,000,000.00	0,00	3,000,000.00
6.1.2		04.0.05.01	Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	100,000,000.00	0,00	100,000,000.00
6.1.3		04.0.05.01	Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	6,000,000.00	0,00	6,000,000.00
6.2			Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas			
6.2.1		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengendalian Manajemen Mutu (SPMI)	300,000.00	0,00	300,000.00
6.2.2		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengajuan Proposal Penelitian	300,000.00	0,00	300,000.00
6.2.3		04.0.05.01	Pembuatan SI Layanan Berobat Mahasiswa	300,000.00	0,00	300,000.00
6.3			Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi			

Gambar 8: Tombol Tambah Sub-Program




2. Akan muncul tampilan seperti berikut kemudian isikan seluruh field yang ada dan klik tombol save untuk menyimpan atau klik tombol cancel untuk membatalkan.

## e-Office | Tambah Aktivitas

### Tambah Aktivitas

Tahun Anggaran *	<input type="text" value="2020/2021"/>
Program Kerja*	<input type="text" value="Pengembangan SDM"/>
Nama Aktivitas *	<input type="text"/>
Anggaran UNPAB	Rp. <input type="text" value="0"/>
Anggaran Sponsor	Rp. <input type="text" value="0"/>
Total Anggaran	Rp. <input type="text"/>
Kode Mata Anggaran	<input type="text"/>
Baseline *	<input type="text"/>
Indikator *	<input type="text"/>
Keberlanjutan *	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="✕ Cancel"/>

#### Alerts

 \* isi nominal anggaran hanya angka tanpa tanda baca, contoh: 1000000 atau 250000

e-Office v.3.1 © 2024

Gambar 9: Form Tambah Sub-Program

## Ubah Program Kerja

1. Klik tombol dengan icon gambar pensil warna hijau seperti pada gambar berikut ini

NO	AKSI	MATA ANGGARAN	NAMA KEGIATAN PROGRAM KERJA	NOMINAL ANGGARAN		
				UNPAB	SPONSOR	JUMLAH
1			VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN			
2			TATA PAMONG, KEPIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU			
3			MAHASISWA DAN LULUSAN			
4			SUMBER DAYA MANUSIA			
4.1			Pengembangan SDM			
4.1.1			Rekrutmen Programmer	0,00	0,00	0,00
4.1.2		02.0.10.01	Pelatihan Programmer	5,000,000.00	0,00	5,000,000.00
4.1.3		02.0.10.01	Sertifikasi Programmer	5,000,000.00	0,00	5,000,000.00
5			KURKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK			
6			PEMBIAYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI			
6.1			Penyempurnaan Masterplan IT Universitas			
6.1.1		04.0.05.01	Pembuatan modul digital signature	3,000,000.00	0,00	3,000,000.00
6.1.2		04.0.05.01	Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	100,000,000.00	0,00	100,000,000.00
6.1.3		04.0.05.01	Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	6,000,000.00	0,00	6,000,000.00
6.2			Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas			
6.2.1		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengendalian Manajemen Mutu (SPM)	300,000.00	0,00	300,000.00
6.2.2		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengajuan Proposal Penelitian	300,000.00	0,00	300,000.00
6.2.3		04.0.05.01	Pembuatan SI Layanan Berobat Mahasiswa	300,000.00	0,00	300,000.00
6.3			Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi			

Gambar 10: Tombol Ubah Program kerja

2. Ubah nama program kerja lalu klik tombol save untuk menyimpan perubahan atau klik tombol cancel untuk membatalkan perubahan.

**e-Office | Ubah Program Kerja**

### Ubah Program Kerja

Nama Program Kerja \*

**Alerts**

- Tanda \* menunjukkan bahwa field tersebut harus diisi
- Kode Sistem Maksimum 2 digit

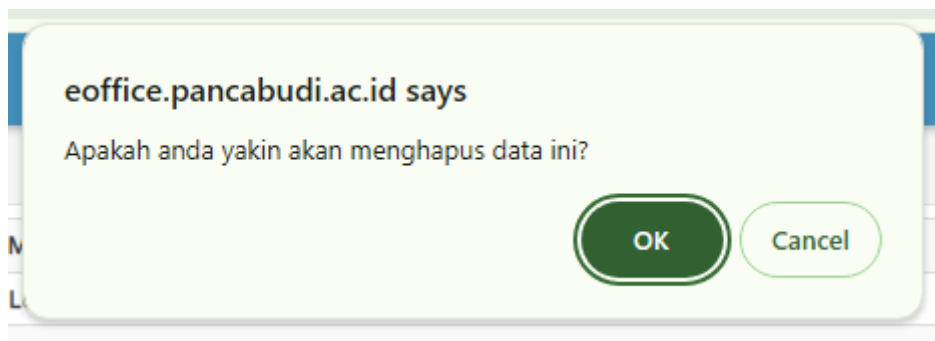
## Hapus Program Kerja

1. Klik tombol dengan icon gambar tong sampah seperti gambar berikut ini

NO	AKSI	MATA ANGGARAN	NAMA KEGIATAN PROGRAM KERJA	NOMINAL ANGGARAN		
				UNPAB	SPONSOR	JUMLAH
1			VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN			
2			TATA PAMONG, KEPIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU			
3			MAHASISWA DAN LULUSAN			
4			SUMBER DAYA MANUSIA			
4.1			Pengembangan SDM			
4.1.1			Rekrutmen Programmer	0.00	0.00	0.00
4.1.2		02.0.10.01	Pelatihan Programmer	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
4.1.3		02.0.10.01	Sertifikasi Programmer	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
5			KURKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK			
6			PEMBIAYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI			
6.1			Penyempurnaan Masterplan IT Universitas			
6.1.1		04.0.05.01	Pembuatan modul digital signature	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
6.1.2		04.0.05.01	Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00
6.1.3		04.0.05.01	Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
6.2			Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas			
6.2.1		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengendalian Manajemen Mutu (SPM)	300,000.00	0.00	300,000.00
6.2.2		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengajuan Proposal Penelitian	300,000.00	0.00	300,000.00
6.2.3		04.0.05.01	Pembuatan SI Layanan Berobat Mahasiswa	300,000.00	0.00	300,000.00
6.3			Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi			

Gambar 12: Tombol Hapus Program Kerja

2. Akan muncul tampilan konfirmasi seperti berikut ini



Gambar 13: Tampilan Konfirmasi

3. Klik ok untuk melanjutkan menghapus data atau klik cancel untuk membatalkan.

## Ubah Sub-Program

1. Klik tombol dengan icon gambar pensil berwarna biru seperti gambar berikut ini

NO	AKSI	MATA ANGGARAN	NAMA KEGIATAN PROGRAM KERJA	NOMINAL ANGGARAN		
				UNPAB	SPONSOR	JUMLAH
1			VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN			
2			TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU			
3			MAHASISWA DAN LULUSAN			
4			SUMBER DAYA MANUSIA			
4.1			Pengembangan SDM			
4.1.1			Rekrutmen Programmer	0.00	0.00	0.00
4.1.2		02.0.10.01	Pelatihan Programmer	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
4.1.3		02.0.10.01	Sertifikasi Programmer	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
5			KURKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK			
6			PEMBIAKRIAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI			
6.1			Penyempurnaan Masterplan IT Universitas			
6.1.1		04.0.05.01	Pembuatan modul digital signature	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
6.1.2		04.0.05.01	Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00
6.1.3		04.0.05.01	Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
6.2			Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas			
6.2.1		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengendalian Manajemen Mutu (SPMI)	300,000.00	0.00	300,000.00
6.2.2		04.0.05.01	Pembuatan SI Pengajuan Proposal Penelitian	300,000.00	0.00	300,000.00
6.2.3		04.0.05.01	Pembuatan SI Layanan Berobat Mahasiswa	300,000.00	0.00	300,000.00
6.3			Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi			

Gambar 14: Tombol Ubah Sub-Program

2. Ubah field yang diinginkan lalu klik tombol save untuk menyimpan proses atau klik tombol cancel untuk membatalkan proses.

**e-Office | Ubah Kegiatan**

Tahun Anggaran \* 2020/2021

Nama Kegiatan \* Rekrutmen Programmer

Anggaran UNPAB Rp. 0

Anggaran Sponsor Rp. 0

Total Anggaran Rp. 0

Kode Mata Anggaran

Baseline \* NA

Indikator \* Rekrutmen Programmer

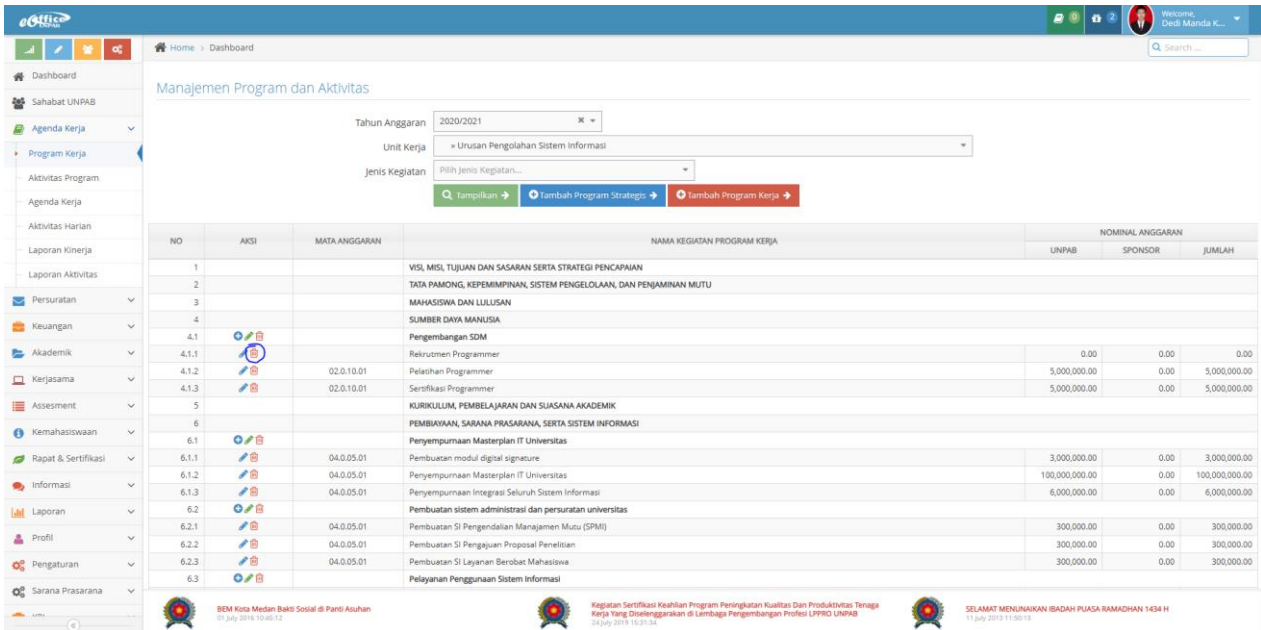
Keberlanjutan \* Rekrutmen Programmer

Save Cancel

Gambar 15: Form Ubah Sub-Program

## Hapus Sub-Program

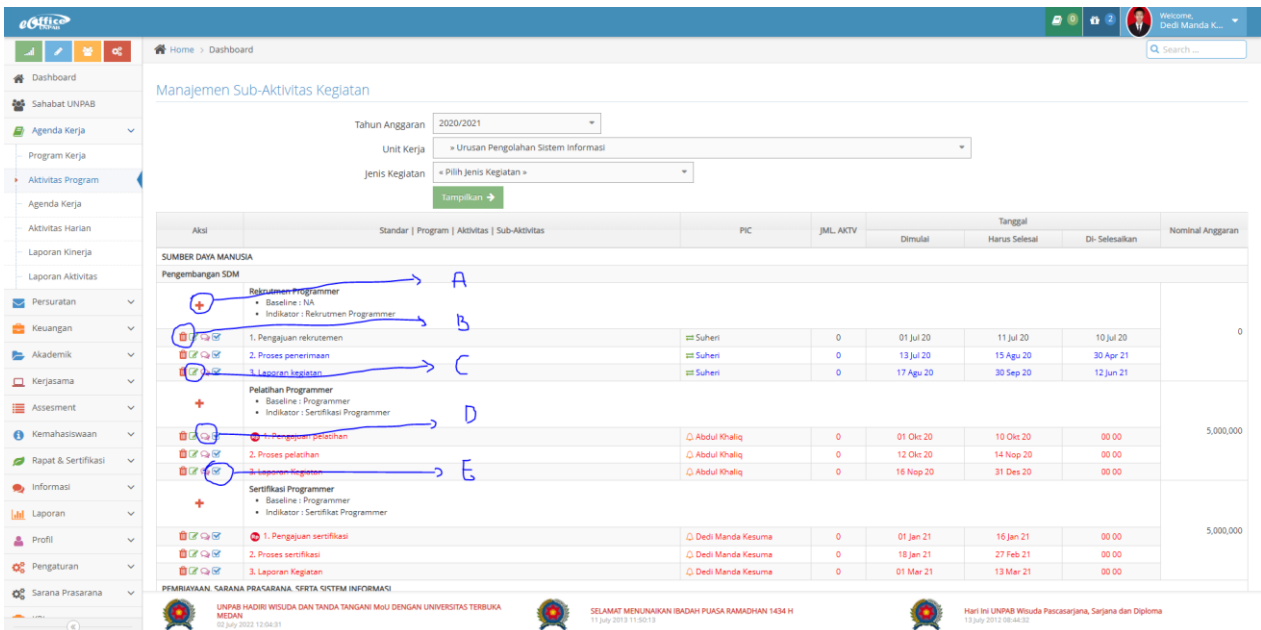
1. Klik icon dengan gambar tong sampah seperti pada tampilan berikut ini



Gambar 16: Tombol Hapus Sub-Program

2. Akan muncul tampilan konfirmasi seperti pada gambar 13 klik ok untuk melanjutkan proses penghapusan atau klik cancel untuk membatalkan proses.

## Aktifitas Program



Gambar 17: Tampilan Aktifitas Program

A. Tombol tambah aktifitas. Berikut tampilannya

### e-Office | Tambah Aktivitas

Tahun Anggaran	<input type="text" value="2020/2021"/>
Nama Kegiatan	<input type="text" value="Rekrutmen Programmer"/>
Unit Kerja *	<input type="text" value="Urusan Pengolahan Sistem Informasi"/> ✕ ▾
Pelaksana *	<input type="text" value="Dedi Manda Kesuma (1110040094)"/> ✕ ▾
Nama Sub-Aktivitas *	<input type="text"/>
Hasil yang akan dicapai*	<input type="text" value="Rekrutmen Programmer"/>
Tanggal Sub-Aktivitas *	<input type="text"/> ⇄ <input type="text"/>

#### 📢 Alerts

📢 Tanda \* menunjukkan bahwa field tersebut harus diisi

Gambar 18: Form Tambah Aktifitas

B. Tombol hapus aktifitas.

C. Tombol ubah kegiatan. Berikut tampilan form ubah kegiatan

e-Office | Ubah Aktivitas

Tahun Anggaran

Nama Kegiatan

Unit Kerja \*

Pelaksana \*

Nama Aktivitas \*

Hasil yang akan dicapai\*

Tanggal Kegiatan \*  ⇌

**i Alerts**

**i Tanda \*** menunjukkan bahwa field tersebut harus diisi

Gambar 19: Form Ubah Kegiatan

D. Tombol detail kegiatan. Berikut ini tampilan Detail Kegiatan

e-Office

Home > Dashboard

Detail Aktivitas

Dokumen Aktivitas Harian Keterangan Asesment Monitoring

Unit Kerja	Urusan Pengolahan Sistem Informasi
Standar	SUMBER DAYA MANUSIA
Program	Pembangunan SDM
Aktivitas	Rekrutmen Programmer
Jenis Kegiatan	Renstra
Baseline	NA
Indikator	Rekrutmen Programmer
Mata Anggaran	
Anggaran	Rp. 0
Sub-Aktivitas	Pengajuan rekrutemen
Tanggal Mulai	01 Juli 2020
Tanggal Rencana Selesai	11 Juli 2020
Pelaksana	Suheri
Status	Selesai
Tanggal Selesai	10 Juli 2020
Diselesaikan oleh	Suheri

UNPAB x BIN : Gelar Coaching Clinic, Optimalkan Proposal Pendanaan Riset  
11 July 2024 16:31:34

Wali Kota Medan Berikan 105 Beasiswa Bagi Warga Kota Medan Kuliah Gratis di UNPAB  
06 July 2022 14:27:41

Diskusikan Bersama Staf Khusus Menristekdikti KH Abdul Wahid Makbul  
11 July 2017 09:48:40

Gambar 20: Tampilan Detail Kegiatan

E. Tombol Approve selesai. Berfungsi untuk menandai jika sebuah kegiatan telah dianggap selesai dilaksanakan. Berikut tampilan form approve selesai

### e-Office | Approve Aktivitas

Tahun Anggaran	<input type="text" value="2020/2021"/>
Nama Kegiatan	<input type="text" value="Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi"/>
Unit Kerja *	<input type="text" value="Urusan Pengolahan Sistem Informasi"/>
Pelaksana Kegiatan*	<input type="text" value="Pilih Tahun Pegawai..."/>
Nama Aktivitas	<input type="text" value="Laporan kegiatan"/>
Hasil *	<input type="text"/>
Aproval Selesai *	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
Tanggal Harus Selesai *	<input type="text" value="06/30/2021"/>
Tanggal Kegiatan Selesai *	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>

#### Alerts

Tanda \* menunjukkan bahwa field tersebut harus diisi



## Agenda Kerja

# No	Nama Kegiatan	Tanggal Mulai	Tanggal Harus Selesai	Status	Tanggal Selesai	# Jumlah Aktivitas
1	Pengajuan sertifikasi (Renstra) Kegiatan: Sertifikasi Programmer Sub-program: Pengembangan SDM Program: SUMBER DAYA MANUSIA	01 Jan 21	16 Jan 21	Proses	00 00	0
2	Proses sertifikasi (Renstra) Kegiatan: Sertifikasi Programmer Sub-program: Pengembangan SDM Program: SUMBER DAYA MANUSIA	18 Jan 21	27 Feb 21	Proses	00 00	0
3	Laporan Kegiatan (Renstra) Kegiatan: Sertifikasi Programmer Sub-program: Pengembangan SDM Program: SUMBER DAYA MANUSIA	01 Mar 21	13 Mar 21	Proses	00 00	0

Gambar 22: Tampilan Agenda Kerja

Untuk melihat list agenda kerja

## Aktifitas Harian

No	Aksi	Waktu	Nama Kegiatan	Unit Terkait	Aktivitas			Keterangan	Dokumen Iso	Status
					Permasalahan	Penyelesaian	Jenis Kegiatan			
Tidak ada data!										

Gambar 23: Tampilan Aktifitas Harian

Membuat Aktifitas Harian

1. Klik tombol Tambah Data pada Tampilan Aktifitas Harian (gambar 23).

## e-Office | Tambah Aktivitas Harian (Log Book)

## Tambah Aktivitas Harian (Log Book)

Tanggal

Waktu

Jenis Kegiatan

Nama Kegiatan

Unit Terkait   
\* unit terkait dapat dipilih lebih dari satu !

Permasalahan

Penyelesaian

Keterkaitan Dokumen Iso

Keterangan

Status Kegiatan

e -Office v.3.1 © 2024

Gambar 24: Form Tambah Aktivitas Harian

2. Isi semua field lalu klik tombol simpan untuk menyimpan proses atau klik tombol batal untuk membatalkan proses.

## Laporan Kinerja

Home > Dashboard

Laporan Kinerja

Tahun Anggaran: 2020/2021

Unit Kerja: » Urusan Pengolahan Sistem Informasi

Jenis Kegiatan: « Seluruh Jenis »

Program   Kegiatan   Aktivitas   Sub-Aktivitas	Pelaksana Akhir Kegiatan	Jml. Aktv. Harian	Target capaian kinerja Pelaksana (akhir pekerjaan)	Realisasi target kinerja hasil Pelaksana dan keluaran kegiatan setiap ASPEK	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan			Target program/ kegiatan Pelaksana Akhir Kegiatan	
					Target	Realisasi	Tingkat Realisasi		
<b>SUMBER DAYA MANUSIA</b>									
<b>Pengembangan SDM</b>									
<b>Rekrutmen Programmer</b>									
1	Pengajuan rekrutemen	Suheri	0	4,17%	100,00%	4,17%	4,17%	100,00%	0,00%
2	Proses penerimaan	Suheri	0	4,17%	100,00%	4,17%	2,50%	60,00%	40,00%
3	Laporan kegiatan	Suheri	0	4,17%	100,00%	4,17%	2,50%	60,00%	40,00%
<b>Pelatihan Programmer</b>									
4	Pengajuan pelatihan	Abdul Khalik	0	4,17%	100,00%	4,17%	0,00%	0,00%	100,00%
5	Proses pelatihan	Abdul Khalik	0	4,17%	100,00%	4,17%	0,00%	0,00%	100,00%
6	Laporan Kegiatan	Abdul Khalik	0	4,17%	100,00%	4,17%	0,00%	0,00%	100,00%
<b>Sertifikasi Programmer</b>									
7	Pengajuan sertifikasi	Dedi Mande Kesuma	0	4,17%	100,00%	4,17%	0,00%	0,00%	100,00%
8	Proses sertifikasi	Dedi Mande Kesuma	0	4,17%	100,00%	4,17%	0,00%	0,00%	100,00%
9	Laporan Kegiatan	Dedi Mande Kesuma	0	4,17%	100,00%	4,17%	0,00%	0,00%	100,00%
<b>PEMBIAHYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI</b>									
<b>Penyempurnaan Masterplan IT Universitas</b>									
<b>Pembuatan modul digital signature</b>									
10	Analisa dan perancangan sistem	Isnar Sumartono	0	4,17%	100,00%	4,17%	0,00%	0,00%	100,00%

Lowongan Kerja Bank Negara Indonesia  
27 July 2018 09:59:45

PERTEMUAN DENGAN TIM DARI PERGURUAN TINGGI MESIR DAN SINGAPURA DALAM RANGKA RENCANA MOU DENGAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI  
30 July 2018 09:21:15

Tim Gabaril UNPAB Merah Juara III Kejurus Piala BPPN II 2018  
23 July 2018 09:32:02

Gambar 25: Tampilan Laporan Kinerja

Untuk melihat laporan kinerja

## Laporan Aktifitas

No	NIP	Nama	Status Pegawai	Umur	Nomor HP	Jumlah Program Kerja			
						Rutin	Renstra	Diluar Rutin dan Renstra	Aktivitas Harian
1	1311004064	Abdul Khaliq, S.Kom., M.Kom.	DDTT	29 thn	085763194215	3	3	0	0
2	1110040094	Dedi Manda Kesuma, S.Kom.	Tetap	39 thn	081269741300	0	3	8	9
3	1110040044	Isnar Sumartono, S.Kom., M.Kom.	Tetap	46 thn	085261317739	0	3	0	0
4	1110040010	Suheri, S.Kom., M.Kom.	Tetap	39 thn	082277334545	3	9	0	5
Jumlah						6	18	8	14

Gambar 26: Tampilan Laporan Aktifitas

Untuk melihat laporan aktifitas

## Persuratan

### Surat Masuk & Keluar

Surat Masuk dan Keluar

Ketikkan Perihal Surat Yang akan D dicari ...

No	Tipe	Dari	Kepada	Tanggal	Nomor	Perihal
1	Surat Masuk	Biro SDM & Umum BSDM	Rektor	31 Juli 2023	12830/16/2023	LPJ Pengurusan jafung dosen an. wida, alfath, andry, gailih
2	Surat Keluar	Rektor Bidang Tata Kelola	Biro SDM & Umum Nabila Paramitha	29 Nopember 2022	2519/04/D/12/2022	Surat Hibauan
3	Surat Keluar	Rektor Bidang Akademik, dan Kemahasiswaan	Biro SDM & Umum Chairunnisa Dewi Wulandari	28 Nopember 2022	2480/06/B/12/2022	Panggilan Wawancara
4	Surat Keluar	Rektor	Biro SDM & Umum Kepala LLDIKTI Wilayah I SUMUT	25 Nopember 2022	2342/11/A/11/2022	Surat Pengantar Rekomendasi Jabatan Fungsional An. Lidya Rahmadani Hasibuan
5	Surat Keluar	Rektor	Biro SDM & Umum Kepala LLDIKTI Wilayah I SUMUT	25 Nopember 2022	2341/11/A/11/2022	Surat Pengantar Rekomendasi Jabatan Fungsional An. Mika Debora Br Barus
6	Surat Keluar	Rektor	Biro SDM & Umum Kepala LLDIKTI Wilayah I SUMUT	25 Nopember 2022	2340/11/A/11/2022	Kepala LLDIKTI Wilayah I SUMUT
7	Surat Keluar	Rektor	Biro SDM & Umum Kepala LLDIKTI Wilayah I SUMUT	25 Nopember 2022	2339/11/A/11/2022	Surat Pengantar Rekomendasi Jabatan Fungsional An. Abdul Khaliq
8	Surat Keluar	Rektor Bidang Tata Kelola	Biro SDM & Umum Hasrul Azwar Hasibuan	25 Nopember 2022	2326/04/D/12/2022	Surat Peringatan II (P2)
9	Surat Keluar	Rektor Bidang Tata Kelola	Biro SDM & Umum Yonnedikav	25 Nopember 2022	2325/04/D/12/2022	Surat Peringatan II (P2)
10	Surat Keluar	Rektor Bidang Tata Kelola	Biro SDM & Umum Hariyanto	25 Nopember 2022	2324/04/D/12/2022	Surat Peringatan I (P1)
11	Surat Keluar	Rektor Bidang Tata Kelola	Biro SDM & Umum Sili Dwi Utari	25 Nopember 2022	2323/04/D/12/2022	Surat Peringatan I (P1)
12	Surat Keluar	Rektor Bidang Akademik, dan Kemahasiswaan	Biro SDM & Umum Eka Putra	25 Nopember 2022	2293/12/B/11/2022	Surat Rekomendasi Dosen Pembimbing Program Kampus Mengajar Angkatan 5 Tahun 2023
13	Surat Keluar	Rektor Bidang Akademik, dan Kemahasiswaan	Biro SDM & Umum Hadi Saputra Panggabean	25 Nopember 2022	2292/12/B/11/2022	Surat Rekomendasi Dosen Pembimbing Program Kampus Mengajar Angkatan 5 Tahun 2023
14	Surat Keluar	Rektor	Biro SDM & Umum Rika Widya	25 Nopember 2022	2291/12/A/11/2022	Surat Rekomendasi Dosen Pembimbing Program Kampus Mengajar Angkatan 5 Tahun 2023
15	Surat Masuk	Biro SDM & Umum BSDM	Rektor	24 Nopember 2022	2283/17/2022	Surat Rekomendasi Dosen Pembimbing Lapangan Program Kampus Mengajar Angkatan 5 Sebanyak 3 Orang

Gambar 27: Tampilan Surat Masuk & Keluar

Untuk melihat data Surat Masuk dan Keluar.

## Surat Tugas

Surat Tugas

Tulis Surat Tugas Baru

No	Nomor	Tanggal	Perihal	Tempat	Aksi
1	3212/09/10/IPB/2019	07 Okt 19 s/d 08 Okt 19	Workshop Penelitian Bagi Dosen	Medani Hotel	<a href="#">📄</a>
2	3211/09/10/IPB/2019	08 Okt 19 s/d 09 Okt 19	Pesta Wirausaha Medan 2019	Pekan Raya sumut	<a href="#">📄</a>
3	3209/09/10/IPB/2019	09 Okt 19 s/d 09 Okt 19	Menghadiri Undangan Peringatan Hari Pangan Sedunia Ke-39 dan Hari Krida Pertanian ke-47 Tingkat Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019	Lapangan Merdeka	<a href="#">📄</a>
4	3121/09/10/IPB/2019	12 Nop 19 s/d 15 Nop 19	Konferensi Perpustakaan Digital Indonesia ke 12	Hotel Hermes Palace Banda Aceh	<a href="#">📄</a>
5	3110/09/10/IPB/2019	05 Okt 19 s/d 05 Okt 19	Surat tugas Pelatihan Pengurusan Pupuk Kimia Tanpa Residu Kimia dan Mencuci Minyak goreng Belas menjadi baru kembali	Jalan Selamat Ujung No. 159 Medan	<a href="#">📄</a>
6	3109/09/10/IPB/2019	05 Nop 19 s/d 05 Nop 19	Surat tugas Pelatihan Relawan Ekoenzim	Ruang Seminar Gd.A dan Kridor Gd.A	<a href="#">📄</a>
7	3082/09/10/IPB/2019	17 Okt 19 s/d 18 Okt 19	mengikuti kegiatan Seminar dan Workshop yang bertema " kompetensi Pustakawan di Era Industri 4.0	Digital Library UNIMED.	<a href="#">📄</a>
8	3081/09/10/IPB/2019	07 Okt 19 s/d 07 Okt 19	menghadiri acara Dies Natalis ke-65 Universitas HKBP Nomensen Medan	Gedung Fakultas Kedokteran Lt.6 Univ.HKBP Nomensen.	<a href="#">📄</a>
9	3080/09/10/IPB/2019	05 Okt 19 s/d 05 Okt 19	menghadiri Upacara Peringatan ke-74 HUT TNI Tahun 2019 Subpanlakda Wilayah Medan,	Apron Alfa Bravo Eks. Bandara Polonia Medan.	<a href="#">📄</a>
10	3079/09/10/IPB/2019	05 Okt 19 s/d 05 Okt 19	Surat tugas menghadiri Acara Wisuda Mahasiswa/i Program Studi Perhotelan Diploma III (D3) Akademi Pariwisata Medan Hotel School Tahun Akademik 2018/2019.	Hotel GranDika Setia Budi Medan.	<a href="#">📄</a>
11	3000/09/10/IPB/2019	05 Okt 19 s/d 05 Okt 19	Surat tugas mendampingi mahasiswa kegiatan latihan kepemimpinan manajemen mahasiswa Biskems 2019	Gelugur Rimbun	<a href="#">📄</a>
12	2819/09/09/IPB/2019	01 Okt 19 s/d 01 Okt 19	menghadiri Upacara Peringatan Hari Kesaktian Pancasila Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019	Komplek Tugu Leda Sijono PTPN III Bandar Betsy Kab. Simalungun.	<a href="#">📄</a>
13	2745/09/09/IPB/2019	02 Okt 19 s/d 03 Okt 19	Surat Tugas mengikuti Kegiatan Workshop Peningkatan Audit Mutu Internal Bagi PT.LLDIKTI Wilayah I Sumut Tahap II Tahun 2019	Hotel Polonia Medan Jln Jend Sudirman medan	<a href="#">📄</a>
14	2716/09/09/IPB/2019	25 Sep 19 s/d 25 Sep 19	Surat tugas mengikuti Kegiatan Workshop On Technology Of Separation And Purification dan Launching Alat-Alat UPT. Laboratorium Penelitian Terpadu yang diadakan oleh Universitas Sumatera Utara (USU) kerjasama dengan PT. Buchi	UPT. Laboratorium Penelitian Terpadu USU. Jl. Tridharma No. 8 Kampus USU Medan.	<a href="#">📄</a>
15	2671/09/09/IPB/2019	26 Sep 19 s/d 26 Sep 19	menghadiri Undangan Sosialisasi dan Diskusi Rancangan Undang-Undang Permasalahan, yang diadakan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Kantor Wilayah Sumatera Utara	Aula Lantai 5 Kantor Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara Jl. Putri Hijau No. 4 Medan.	<a href="#">📄</a>
16	2569/09/09/IPB/2019	21 Sep 19 s/d 23 Sep 19	Untuk Mengambil Mobil dengan Plat 1675 WMF an. Henry Hartati Noor di Jl. Gruye Satwika Blok B1/1 Banda Aceh	Banda aceh	<a href="#">📄</a>
17	2562/09/09/IPB/2019	23 Sep 19 s/d 27 Sep 19	Studi Banding Entrepreneur Unit Kewirausahaan Mahasiswa di ITB dan	ITR dan Politeknik Randune	<a href="#">📄</a>



Rektor Unpab Dilantik Merjadi Pengurus Harian APTISI Pusat  
28 July 2016 12:20:05



UNPAB-YPPIA Teken MoU Pembelajaran Bahasa Inggris  
09 July 2015 17:04:54



MoU dan MoA antara UNPAB dengan Disperindag Provinsi Sumut  
14 July 2020 20:51:20

Gambar 28: Tampilan Surat Tugas

## Membuat Surat Tugas Baru

1. Klik tombol Tulis Surat Tugas Baru yang ada pada tampilan Surat Tugas (gambar 28).

Tambah Surat Tugas

Nomor Surat *	<input type="text" value="Pilih Kode..."/>
Tanggal Kegiatan *	<input type="text" value=""/>
Tempat Kegiatan *	<input type="text" value=""/>
Judul Kegiatan	<input type="text" value=""/>
<input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="Save"/>	



Buka Bersama Antara UNPAB dan Koptis Wilayah-I Sumatera Utara  
24 July 2016 10:31:15



Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Indonesia, Dr. H. Sandiaga Salahuddin Uno,  
Dukung Penuh Temu Ilmiah Mahasiswa Nasional di UNPAB  
27 July 2022 19:36:54



Harumkan Nama UNPAB, Shafa Marwah Azzahra Raih Gelar Puteri Parekrif Inteligencia Sumut 2024  
15 July 2024 16:08:16


















Gambar 29: Form Tambah Surat Tugas




2. Isi field yang ada kemudian klik tombol save untuk menyimpan proses atau klik cancel untuk membatalkan proses.

## Menambahkan Pegawai kedalam Surat Tugas

## 1. Pilih dan klik tombol dengan icon buku pada surat tugas yang diinginkan seperti pada gambar berikut

Surat Tugas Tulis Surat Tugas Baru

No	Nomor	Tanggal	Perihal	Tempat	Aksi
1	3212/09/10/IPB/2019	07 Okt 19 s/d 08 Okt 19	Workshop Penelitian Bagi Dosen	Madani Hotel	
2	3211/09/10/IPB/2019	08 Okt 19 s/d 09 Okt 19	Pesta Wirausaha Medan 2019	Pekan Raya sumut	
3	3209/09/10/IPB/2019	09 Okt 19 s/d 09 Okt 19	Menghadiri Undangan Peringatan Hari Pangan Sedunia Ke-39 dan Hari Krida Pertanian ke-47 Tingkat Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019	Lapangan Merdeka	
4	3121/09/10/IPB/2019	12 Nop 19 s/d 15 Nop 19	Konferensi Perustakaan Digital Indonesia ke 12	Hotel Hermes Palace Banda Aceh	
5	3110/09/10/IPB/2019	05 Okt 19 s/d 05 Okt 19	Surat tugas Pelatihan Pengujian Pupuk Kimia Tanpa Residu Kimia dan Mencuci Minyak goreng Belas menjadi baru kembali	Jalan Selamat Ujung No. 159 Medan	
6	3109/09/10/IPB/2019	05 Nop 19 s/d 05 Nop 19	Surat tugas Pelatihan Relawan Ekoenzim	Ruang Seminar Gd.A dan Kridor Gd.A	
7	3082/09/10/IPB/2019	17 Okt 19 s/d 18 Okt 19	mengikuti kegiatan Seminar dan Workshop yang bertema "kompetensi Pustakawan di Era Industri 4.0"	Digital Library UNIMED.	
8	3081/09/10/IPB/2019	07 Okt 19 s/d 07 Okt 19	menghadiri acara Dies Natalis ke-65 Universitas HKBP Nomensen Medan	Gedung Fakultas Kedokteran Lt.6 Univ-HKBP Nomensen.	
9	3080/09/10/IPB/2019	05 Okt 19 s/d 05 Okt 19	menghadiri Upacara Peringatan ke-74 HUT TNI Tahun 2019 Subpanlakda Wilayah Medan,	Apron Alfa Bravo Eks. Bandara Polonia Medan.	
10	3079/09/10/IPB/2019	05 Okt 19 s/d 05 Okt 19	Surat Tugas menghadiri Acara Wisuda Mahasiswa/i Program Studi Perhotelan Diploma III (D3) Akademi Pariwisata Medan Hotel School Tahun Akademik 2018/2019,	Hotel GranDika Setia Budi Medan.	
11	3000/09/10/IPB/2019	05 Okt 19 s/d 05 Okt 19	Surat tugas mendampingi mahasiswa kegiatan latihan kepemimpinan manajemen mahasiswa Bisnis 2019	Gelugur Rimbun	
12	2819/09/09/IPB/2019	01 Okt 19 s/d 01 Okt 19	menghadiri Upacara Peringatan Hari Kesaktian Pancasila Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019	Komplek Tugu Letda Sujono PTPN III Bandar Betsy Kab. Simalungun.	
13	2745/09/09/IPB/2019	02 Okt 19 s/d 03 Okt 19	Surat Tugas mengikuti Kegiatan Workshop Peningkatan Audit Mutu Internal Bagi PT.LLDIKTI Wilayah I Sumut Tahap II Tahun 2019	Hotel Polonia Medan Jln Jend Sudirman medan	
14	2716/09/09/IPB/2019	25 Sep 19 s/d 25 Sep 19	Surat tugas mengikuti Kegiatan Workshop On Technology Of Separation And Purification dan Launching Alas-Alas UPT. Laboratorium Penelitian Terpadu yang diadakan oleh Universitas Sumatera Utara (USU) kerjasama dengan PT. Buchi	UPT. Laboratorium Penelitian Terpadu USU. Jl. Tridharma No. 8 Kampus USU Medan.	
15	2671/09/09/IPB/2019	26 Sep 19 s/d 26 Sep 19	menghadiri Undangan Sosialisasi dan Diskusi Rancangan Undang-Undang Permsyarakatan, yang diadakan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Kantor Wilayah Sumatera Utara	Aula Lantai 5 Kantor Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara Jl. Putri Hijau No. 4 Medan.	
16	2569/09/09/IPB/2019	21 Sep 19 s/d 23 Sep 19	Untuk Mengambil Mobil dengan Plat 1675 WMF an. Henry Hartati Noor di Jl. Gruya Satwika Blok B1/1 Banda Aceh	Banda aceh	
17	2562/09/09/IPB/2019	23 Sep 19 s/d 27 Sep 19	Studi Banding Entrepreneur Unit Kewirausahaan Mahasiswa di ITB dan	ITR dan Dirlteknik Randune	

 Wali Kota Medan Berikan 105 Beasiswa Bagi Warga Kota Medan Kuliah Gratis di UNPAB  
06 July 2022 14:27:41
  Mahasiswa UNPAB hadir Dalam Kegiatan HANI 2017 di Lapangan Merdeka  
21 July 2017 14:13:11
  BEM Kota Medan Bakti Sosial di Panti Asuhan  
01 July 2016 10:48:12



Gambar 30: Tombol Detail

## 2. Akan muncul tampilan berikut

Detail Surat Tugas Refresh Back

Nomor Surat 3212/09/10/IPB/2019  
 Judul Kegiatan Workshop Penelitian Bagi Dosen  
 Tempat Kegiatan Madani Hotel  
 Lama Kegiatan 07 Oktober 2019 s/d 08 Oktober 2019

Pilih Pegawai \*

No	NIP	Nama	Unit Kerja	Aksi
1	6110041031	Tumiran	Prodi Pendidikan Agama Islam	
2	1411004006	Nurhalima Tambunan	Prodi Pendidikan Agama Islam	

Gambar 31: Tampilan Detail Surat Tugas

## 3. Pilih pegawai yang ingin di masukan ke dalam surat tugas melalui combobox yang ada lalu klik tombol save.

# Kuangan

## Rencana Pengeluaran

### Anvragh Anggaran

Home > Dashboard

Rencana Pengeluaran (Anvragh Dana Anggaran)

Tahun Anggaran: 2020/2021

Unit Kerja: Urusan Pengolahan Sistem Informasi

Jenis Kegiatan: < Semua jenis >

No	Tanggal	Nama Kegiatan	Mata Anggaran	Nominal			Aksi
				Pengajuan	Disetujui	Realisasi	
<b>SUMBER DAYA MANUSIA</b>							
<b>Pengembangan SDM</b>							
1		Pelatihan Programmer	02.0.10.01	5,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00
2		Sertifikasi Programmer	02.0.10.01	5,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00
<b>PEMBIAHYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI</b>							
<b>Penyempurnaan Masterplan IT Universitas</b>							
1		Pembuatan modul digital signature	04.0.05.01	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00
2		Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	04.0.05.01	100,000,000.00	0.00	0.00	100,000,000.00
3		Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	04.0.05.01	6,000,000.00	0.00	0.00	6,000,000.00
<b>Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas</b>							
4		Pembuatan SI Pengendalian Manajemen Mutu (SPMI)	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
5		Pembuatan SI Pengajuan Proposal Penelitian	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
6		Pembuatan SI Layanan Berobat Mahasiswa	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
<b>Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi</b>							
7		Pelayanan SMS dan Message Broadcast	04.0.05.18	12,000,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	9,500,000.00
	05 Okt 20	Anvragh pulsa modem bulan Oktober 2020		500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00
	09 Nop 20	Anvragh pulsa modem bulan Nopember 2020		500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00
	09 Nop 20	Anvragh Pulsa Kegiatan Wisuda		500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00
	21 Jan 21	Anvragh SMS Broadcast Bulan Januari 2021		1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
8		Penyempurnaan Sistem Bimbingan Online	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00

Gambar 32: Tampilan Anvragh Anggaran

### Mengajukan Dana

1. Klik tombol yang ditunjukkan pada tampilan berikut

Home > Dashboard

Rencana Pengeluaran (Anvragh Dana Anggaran)

Tahun Anggaran: 2020/2021

Unit Kerja: Urusan Pengolahan Sistem Informasi

Jenis Kegiatan: < Semua jenis >

No	Tanggal	Nama Kegiatan	Mata Anggaran	Nominal			Aksi
				Pengajuan	Disetujui	Realisasi	
<b>SUMBER DAYA MANUSIA</b>							
<b>Pengembangan SDM</b>							
1		Pelatihan Programmer	02.0.10.01	5,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00
2		Sertifikasi Programmer	02.0.10.01	5,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00
<b>PEMBIAHYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI</b>							
<b>Penyempurnaan Masterplan IT Universitas</b>							
1		Pembuatan modul digital signature	04.0.05.01	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00
2		Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	04.0.05.01	100,000,000.00	0.00	0.00	100,000,000.00
3		Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	04.0.05.01	6,000,000.00	0.00	0.00	6,000,000.00
<b>Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas</b>							
4		Pembuatan SI Pengendalian Manajemen Mutu (SPMI)	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
5		Pembuatan SI Pengajuan Proposal Penelitian	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
6		Pembuatan SI Layanan Berobat Mahasiswa	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
<b>Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi</b>							
7		Pelayanan SMS dan Message Broadcast	04.0.05.18	12,000,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	9,500,000.00
	05 Okt 20	Anvragh pulsa modem bulan Oktober 2020		500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00
	09 Nop 20	Anvragh pulsa modem bulan Nopember 2020		500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00
	09 Nop 20	Anvragh Pulsa Kegiatan Wisuda		500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00
	21 Jan 21	Anvragh SMS Broadcast Bulan Januari 2021		1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
8		Penyempurnaan Sistem Bimbingan Online	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00

Gambar 33; Tombol Tambah Dana

2. Isi field yang ada kemudian klik tombol save untuk menyimpan proses atau klik tombol cancel untuk membatalkan proses

## e-Office | Tambah Rencana Pengeluaran

Tahun Anggaran

Unit Kerja

Kegiatan

Aktivitas

Keterangan \*

Tanggal Pengajuan \*

Tanggal Mulai Kegiatan \*

Tanggal Selesai Kegiatan \*

Total Anggaran

Sisa Anggaran

## Alerts

**Tanda \*** menunjukkan bahwa field tersebut harus diisi

e-Office v.3.1 © 2024

Gambar 34: Form Tambah Rencana Pengeluaran

## Ubah Data Anvragh

1. Klik tombol yang ditunjukkan pada gambar berikut

Rencana Pengeluaran (Anvragh Dana Anggaran)

Tahun Anggaran

Unit Kerja

Jenis Kegiatan

No	Tanggal	Nama Kegiatan	Mata Anggaran	Nominal			Aksi
				Pengajuan	Dibetujui	Realisasi	
<b>SUMBER DAYA MANUSIA</b>							
<b>Pengembangan SDM</b>							
1		Pelatihan Programmer	02.0.10.01	10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00
2		Sertifikasi Programmer	02.0.10.01	5,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00
<b>PEMBINAAN, SABANA PRASABANA, SERTA SISTEM INFORMASI</b>							
<b>Penyempurnaan Masterplan IT Universitas</b>							
1		Pembuatan modul digital signature	04.0.05.01	109,000,000.00	0.00	0.00	109,000,000.00
2		Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	04.0.05.01	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00
3		Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	04.0.05.01	100,000,000.00	0.00	0.00	100,000,000.00
<b>Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas</b>							
4		Pembuatan Sistem Administrasi Manajemen Mutu (SPMI)	04.0.05.01	6,000,000.00	0.00	0.00	6,000,000.00
5		Pembuatan Sistem Pengendalian Manajemen Mutu (SPMI)	04.0.05.01	900,000.00	0.00	0.00	900,000.00
6		Pembuatan Sistem Pengajuan Proposal Penelitian	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
7		Pembuatan Sistem Layanan Berobat Mahasiswa	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
<b>Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi</b>							
8		Pelayanan SMS dan Message Broadcast	04.0.05.18	15,300,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	12,800,000.00
	05 Okt 20	Anvragh pulsa modem bulan Oktober 2020		12,000,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	9,500,000.00
	09 Nop 20	Anvragh pulsa modem bulan Nopember 2020		500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00
	09 Nop 20	Anvragh Pulsa Kegiatan Wisata		500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00
	21 Jan 21	Anvragh SMS Broadcast Bulan Januari 2021		1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
		Penyempurnaan Sistem Bimbingan Online	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00

Gambar 35: Tombol Ubah

2. Isi field yang ada kemudian klik tombol save untuk menyimpan perubahan atau klik tombol cancel untuk membatalkan proses.

e-Office | Ubah Rencana Pengeluaran

Keterangan \*

Tanggal Pengajuan \*

Tanggal Mulai Kegiatan \*

Tanggal Selesai Kegiatan \*

Total Anggaran

Nominal Pengajuan \*

i Alerts

i Tanda \* menunjukkan bahwa field tersebut harus diisi

e -Office v.3.1 © 2024

Gambar 36: Form Ubah Rencana Pengeluaran

## Anvragh Ujian

eOffice
Welcome, Dedi Manda K...

Home > Dashboard

Daftar Anvragh Ujian Seminar Proposal/Seminar Hasil dan Ujian Meja Hijau

Jenis Honor

Unit Kerja

Tanggal SK

No	Jenis Honor	Nomor Surat Keputusan	Tanggal Surat Keputusan	Judul Surat Keputusan	Program Studi	Jumlah Peserta	Aksi
Tidak ada data!							

UNPAB JALIN MOJU DENGAN TUAN GURU BESLAM 18 July 2023 10:08:47

Jadi Nasumber Sosialisasi Peluang Bisnis, Datuk Rektor Paparkan Cara Jitu Mengelola Keuangan 21 July 2023 20:07:47

UNPAB ikut Berkolaborasi dalam Program Pengabdian Masyarakat Internasional 23 July 2024 16:24:37

Gambar 37: Tampilan Anvragh Ujian



Menambah Data

1. Klik tombol Tambah Data pada tampilan Anragh Ujian akan muncul tampilan berikut

Gambar 38: Form Tambah Data

2. Isi field yang ada lalu klik tombol save untuk menyimpan atau klik tombol cancel untuk membatalkan.

Realisasi Pengeluaran

LPJ Anggaran

No	Tanggal				Nama Kegiatan	Mata Anggaran	Nominal			Aksi
	Anvrgh	Kegiatan	Rencana Pelaporan	Pelaporan			Pengajuan	Dibetujui	Realisasi	
1	05 Okt 20	05 Okt 20	07 Nop 20	04 Feb 22	Anvrgh pulsa modem bulan Oktober 2020	04.0.05.18	500,000.00	500,000.00	500,000.00	[Icons]
2	09 Nop 20	09 Nop 20	28 Nop 20	16 Feb 21	Anvrgh pulsa modem bulan November 2020	04.0.05.18	500,000.00	500,000.00	500,000.00	[Icons]
3	09 Nop 20	09 Nop 20	28 Nop 20	16 Feb 21	Anvrgh Pulsa Kegiatan Wisuda	04.0.05.18	500,000.00	500,000.00	500,000.00	[Icons]
4	21 Jan 21	01 Jan 21	07 Feb 21	16 Feb 21	Anvrgh SMS Broadcast Bulan Januari 2021	04.0.05.18	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	[Icons]
<b>Total</b>							<b>2,500,000.00</b>	<b>2,500,000.00</b>	<b>2,500,000.00</b>	

Keterangan  
 • Background berwarna **merah** menunjukkan data belum dibuat LPJ sampai tanggal harus membuat laporan.  
 • Background berwarna **kuning** menunjukkan data LPJ belum disetujui oleh Biro Keuangan.  
 • Background berwarna **biru** menunjukkan data LPJ dibatalkan, harap laporkan kembali LPJ tersebut ke Biro Keuangan.

Gambar 39: Tampilan LPJ Anggaran

## Menambahkan Komponen Realisasi

1. Klik tombol yang ditunjukkan gambar berikut

The screenshot shows the 'Realisasi Pengeluaran' (Realization of Expenditure) page in the Eoffice system. The interface includes a sidebar with various menu items like Dashboard, Sahabat UNPAD, Agenda Kerja, Persuratan, Keuangan, Rencana Pengeluaran, Realisasi Pengeluaran, LPJ Anggaran, Laporan Anggaran, Penerimaan, Approval Pengeluaran, Kerjasama, Assesment, Kemahasiswaan, Akademik, Rapat & Sertifikasi, Informasi, Laporan, Profil, Pengaturan, and Sarana Prasarana. The main content area displays a table of transactions with columns for No, Anvragh, Kegiatan, Rencana Pelaporan, Pelaporan, Nama Kegiatan, Mata Anggaran, Pengajuan, Disetujui, Realisasi, and Aksi. The table contains four rows of data, with the last row highlighted in blue. Below the table, there are several informational messages and a footer with logos and dates.

No	Tanggal				Nama Kegiatan	Mata Anggaran	Nominal			Aksi
	Anvragh	Kegiatan	Rencana Pelaporan	Pelaporan			Pengajuan	Disetujui	Realisasi	
1	05 Okt 20	05 Okt 20	07 Nop 20	04 Feb 22	Anvragh pulsa modem bulan Oktober 2020	04.0.05.18	500,000.00	500,000.00	500,000.00	[Icons]
2	09 Nop 20	09 Nop 20	28 Nop 20	16 Feb 21	Anvragh pulsa modem bulan Nopember 2020	04.0.05.18	500,000.00	500,000.00	500,000.00	[Icons]
3	09 Nop 20	09 Nop 20	28 Nop 20	16 Feb 21	Anvragh Pulsa Kegiatan Wisuda	04.0.05.18	500,000.00	500,000.00	500,000.00	[Icons]
4	21 Jan 21	01 Jan 21	07 Feb 21	16 Feb 21	Aanvragh SMS Broadcast Bulan Januari 2021	04.0.05.18	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	[Icons]
Total							2,500,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	

Gambar 40: Tombol Komponen Realisasi Pengeluaran

2. Akan muncul tampilan seperti berikut

The screenshot shows the 'Detail Realisasi Pengeluaran' (Detail Realization of Expenditure) page. It displays a summary table with fields for Tahun Anggaran, Program, Sub-Program, Kegiatan, Aktivitas, Tanggal Anvragh, and Nominal Disetujui. Below the table, there are several action buttons: Kembali, Refresh, Komponen Realisasi, Kirim & Print LPJ, Kirim & Export PDF LPJ, and Batalnkan LPJ. The main content area features a table with columns for No, Nama Komponen Pengeluaran, Nominal Disetujui, and Nominal Realisasi. The table contains three rows of data, with the last row highlighted in blue. Below the table, there are several informational messages and a footer with logos and dates.

No	Nama Komponen Pengeluaran	Nominal Disetujui	Nominal Realisasi
1	Layanan Akademik	300,000.00	300,000.00
2	Layanan Umum	200,000.00	200,000.00
Jumlah Nominal Komponen		500,000.00	500,000.00

Gambar 41: Tampilan Komponen Realisasi Pengeluaran

3. Klik tombol + Komponen Realisasi yang ada pada tampilan Komponen Realisasi Pengeluaran (gambar 41)

e-Office | Tambah Komponen Realisasi Pengeluaran

### Tambah Komponen Realisasi Pengeluaran

No	Nama Komponen Pengeluaran	Nominal Disetujui	Nominal Realisasi	Aksi
1	Layanan Akademik	300,000.00	300000.00	<a href="#">ADD</a>
2	Layanan Umum	200,000.00	200000.00	<a href="#">ADD</a>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>			<a href="#">ADD</a>
<b>Jumlah Nominal Komponen</b>		<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	

✕ CLOSE

i Alerts

i Tanda \* menunjukkan bahwa field tersebut harus diisi

e-Office v.3.1 © 2024

Gambar 42: Form Tambah Komponen Realisasi Pengeluaran

4. Isi field yang ada lalu klik tombol ADD pada bagian aksi yang terlihat pada tampilan Form Tambah Komponen Realisasi Pengeluaran (gambar 42). Klik tombol CLOSE untuk menutup form.

## Laporan Anggaran

### Rekap Anggaran

The screenshot shows the 'Laporan Rekapitulasi Penggunaan Anggaran' (Budget Usage Summary Report) interface. The sidebar on the left contains various navigation options like Dashboard, Sahabat UNPAB, Agenda Kerja, Persuratan, Keuangan, Rencana Pengeluaran, Realisasi Pengeluaran, Laporan Anggaran, Rekap Anggaran, Realisasi Anggaran, Penerimaan, Approval Pengeluaran, Kerjasama, Assesment, Kemahasiswaan, Akademik, Rapat & Sertifikasi, Informasi, Laporan, Profil, Pengaturan, and Sarana Prasarana.

The main content area displays a table with the following columns: No, Nama Kegiatan, Mata Anggaran, Anggaran, Diajukan, Disetujui, Realisasi, and Sisa. The data is categorized by 'SUMBER DAYA MANUSIA' (Human Resources) and 'PEMBIAYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI' (Funding, Facilities, and Information Systems).

No	Nama Kegiatan	Mata Anggaran	Nominal Anggaran				Sisa
			Anggaran	Diajukan	Disetujui	Realisasi	
<b>SUMBER DAYA MANUSIA</b>							
<b>Pengembangan SDM</b>							
1	Pelatihan Programmer	02.0.10.01	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00
2	Sertifikasi Programmer	02.0.10.01	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00
<b>PEMBIAYAAN, SARANA PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI</b>							
<b>Penyempurnaan Masterplan IT Universitas</b>							
1	Pembuatan modul digital signature	04.0.05.01	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00
2	Penyempurnaan Masterplan IT Universitas	04.0.05.01	100,000,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000,000.00
3	Penyempurnaan Integrasi Seluruh Sistem Informasi	04.0.05.01	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00
<b>Pembuatan sistem administrasi dan persuratan universitas</b>							
4	Pembuatan SI Pengendalian Manajemen Mutu (SPMI)	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
5	Pembuatan SI Pengajuan Proposal Penelitian	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
6	Pembuatan SI Layanan Berobat Mahasiswa	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
<b>Pelayanan Penggunaan Sistem Informasi</b>							
7	Pelayanan SMS dan Message Broadcast	04.0.05.18	12,000,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	9,500,000.00
8	Penyempurnaan Sistem Bimbingan Online	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
9	Upgrade Template Website Universitas	04.0.05.04	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00
<b>Penyempurnaan sistem informasi unit</b>							
10	Upgrade SI Inventarisasi	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
11	Upgrade SI Keuangan	04.0.05.01	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00

Gambar 43: Tampilan Rekap Anggaran

Untuk melihat hasil rekapan anggaran.

### Realisasi Anggaran

The screenshot shows the 'Realisasi Anggaran Bulan Juli 2024' page. It includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Sahabat UNPAB, Agenda Kerja, and Keuangan. The main area has filters for Tahun Anggaran (2020/2021), Unit Kerja (Urusan Pengolahan Sistem Informasi), Jenis Kegiatan (Semuruh Jenis), and Bulan (Juli). A 'Tampilkan' button is present. Below the filters is a table with columns for No, Tanggal (Anvrgh, Kegiatan, Rencana Pelaporan, Pelaporan), Nama Kegiatan, Mata Anggaran, and Nominal (Diajukan, Disetujui, Realisasi, Sisa). The table shows one entry for 'Aanvrgh SMS Broadcast Bulan Januari 2021' with a total nominal of 1,000,000.00.

Gambar 44: Tampilan Realisasi Anggaran

Untuk melihat rekapan realisasi anggaran.

### Penerimaan

### Tagihan Mahasiswa

The screenshot shows the 'Laporan Tagihan Mahasiswa' page. It includes filters for Program Studi (Teknologi Informasi), Stambuk (2022), and Periode Bayar (2023 GENAP). There are buttons for Proses, Print, and Export. The main table lists students with columns for No., Nama, NPM, NO. HP, Status, and Status Pembayaran (TER. 7 to TER. 12). The table shows 20 students, with some rows highlighted in orange and blue.

Gambar 45: Tampilan Tagihan Mahasiswa

Untuk melihat status bayar uang kuliah mahasiswa.

## Akademik

### Pengajuan Ujian-Ujian

#### Komprehensif

Daftar Mahasiswa Mengisi Berita Acara Ujian Komprehensif Periode 01 Jul 24 s/d 31 Jul 24

Programstudi:

Tanggal Daftar:  -

NPM / Nama:

No.	NPM	Nama	Programstudi	Tanggal Daftar	Aksi
Tidak Ada Data!					

Page rendered in 0.1224 seconds.

Gambar 46: Tampilan Komprehensif

#### Semester Pendek

Daftar Mahasiswa Mengisi Formulir Pengajuan Ujian Semester Pendek Periode 01 Jun 24 s/d 31 Jul 24

Programstudi:

Tanggal Daftar:  -

NPM / Nama:

No.	NPM	Nama	Programstudi	Tanggal Daftar	Aksi
1	1713010149	ALDRI ARFIO SIHOMBING	Agroteknologi	2024-06-19	<a href="#">#</a>
2	1924210365	RENDY RESTU TAMA	Teknik Elektro	2024-06-26	<a href="#">#</a>
3	2014310085	QAANTAH AZIZAH	Arsitektur	2024-06-07	<a href="#">#</a>
4	1914370399	MARDI RITONGA	Sistem Komputer	2024-06-14	<a href="#">#</a>
5	1914373057	RION DIJ HARYADI SAMOSIR	Teknik Komputer	2024-06-08	<a href="#">#</a>
6	1916000281	NABIL PRATAMA	Ilmu Hukum	2024-06-05	<a href="#">#</a>
7	1816000336	OCTO ROY ANDI HUTAGALUNG	Ilmu Hukum	2024-06-26	<a href="#">#</a>
8	1916000183	ALEXANDER BUKIT	Ilmu Hukum	2024-06-11	<a href="#">#</a>
9	1716000139	BONARITUA SILALAH	Ilmu Hukum	2024-06-13	<a href="#">#</a>

Page rendered in 0.1545 seconds.

Gambar 47: Tampilan Semester Pendek

#### Menambahkan Data Pengajuan

1. Klik tombol Tambah pada tampilan Semester Pendek(gambar 47)

## e-Office | Formulir Pengajuan Ujian Semester Pendek

Masukkan NPM

NPM

e-Office v.3.1 © 2024

Gambar 48: Formulir Pengajuan Ujian Semester Pendek

## 2. Masukan NPM mahasiswa lalu klik tombol SEARCH

e-Office | Formulir Pengajuan Ujian Semester Pendek

Masukkan NPM

NPM

Nama

Nomor Hp

Programstudi

Ukuran Toga

Judul Skripsi / Matakuliah

e-Office v.3.1 © 2024

Gambar 49: Formulir Pengajuan Ujian Semester Pendek

## 3. Isi Judul Skripsi/Matakuliah pada field yang ada lalu klik tombol ADD untuk menyimpan atau klik tombol CLOSE untuk menutup form.

Menyetujui/Menambah/Membatalkan Semester Pendek

1. Klik tombol dengan icon buku warna biru yang ada di bagian aksi pada tampilan Semester Pendek(gambar 47)

## e-Office | Daftar Matakuliah/Judul Pengajuan

### Daftar Matakuliah/Judul Pengajuan

No	Judul Matakuliah	Semester	Cek
1	Pengajuan Semester Pendek 1 Matakuliah	20241	<input type="checkbox"/>

Close
Batalkan
Setujui
Tambah MK

\* ceklist data yang akan disimpan

\* bila membatalkan, ceklist data yang akan dibatalkan dan kosongkan ceklist yang tidak dibatalkan

e -Office v.3.1 © 2024

Gambar 50: Tampilan Daftar Matakuliah/Judul Pengajuan

2. Ceklist pada bagian Cek dari data yang ingin diproses kemudian klik tombol Setujui jika ingin menyetujui atau klik tombol Tambah MK untuk menambahkan Matakuliah atau klik tombol Batalkan untuk membatalkan pengajuan yang ada.

### Kerja Praktek

The screenshot shows the 'Kerja Praktek' section of the e-Office system. The main content area displays a table of student data for the 'Daftar Mahasiswa Mengisi Formulir Pengajuan KP / Magang Periode 01 Jul 24 s/d 31 Jul 24'. The table has columns for No., NPM, Nama, Tempat, Alamat, Programstudi, Tanggal Daftar, and Aksi. A search bar is located above the table, and a 'Tampilkan' button is present. The sidebar on the left contains various navigation options, including 'Kerja Praktek' which is currently selected. The footer of the page contains logos and text related to the institution and the system version.

No.	NPM	Nama	Tempat	Alamat	Programstudi	Tanggal Daftar	Aksi
1	191600076	OSYMELENA LATERSIA BR GINTING	Kantor Pertanian Kabupaten Dairi	Jalan Sisingamangaraja No. 134, Kota Sidikalang, Sidikalang, Kab. Dairi, Sumatera Utara	Ilmu Hukum	2024-07-03	

Gambar 51: Tampilan Kerja Praktek

## Menyetujui/Membatalkan Kerja Praktek

1. Klik tombol dengan icon gambar buku yang ada pada bagian aksi yang terlihat pada tampilan Kerja Praktek

## e-Office | Daftar Matakuliah/Judul Pengajuan

## Daftar Matakuliah/Judul Pengajuan

No	Nama Matakuliah	Semester	Cek
1		20232	<input type="checkbox"/>

Close Batalan Setujui

\* ceklist data yang akan disimpan

\* bila membatalkan, ceklist data yang akan dibatalkan dan kosongkan ceklist yang tidak dibatalkan

e -Office v.3.1 © 2024

Gambar 52: Tampilan Daftar Matakuliah/Judul Pengajuan

2. Ceklist pada bagian cek dari data yang ingin diproses lalu klik tombol Setujui untuk menyetujui atau klik tombol Batalan untuk membatalkan pengajuan.

## KKL/PKL (FAI)

Daftar Mahasiswa Mengisi Formulir Pengajuan PPL, KKL, Konfhrensif, Seminar Proposal FAI Periode 01 Jul 24 s/d 31 Jul 24

Programstudi: < Semua >

Tanggal Daftar: 07/01/2024 - 07/31/2024

NPM / Nama:

No.	NPM	Nama	Programstudi	Tanggal Daftar	Aksi
Tidak Ada Data !					

Page rendered in 0.1218 seconds.

MEJALIN SILATURAHMI, PEMERINTAH KOTA BINJAI BERKUNJUNG KE UNPAB 11 July 2022 14:59:09

UNPAB Menuju ISO 9001:2008 22 July 2019 18:48:41

Selamat Hari Raya Idul Fitri 1445 H - Mohon Maaf Lahir Dan Bathin 09 July 2024 10:42:38

Gambar 53: Tampilan KKL/PKL (FAI)



## Seminar Proposal

No.	NPM	Nama	Program studi	Tanggal Daftar	Aksi
1	1710110125	IDA MAVANI SIMBOLON	Pendidikan Agama Islam	2024-07-09	<a href="#">Aksi</a>
2	2010110075	NURAINI	Pendidikan Agama Islam	2024-07-17	<a href="#">Aksi</a>
3	1910110193	ELSYA FITRI	Pendidikan Agama Islam	2024-07-19	<a href="#">Aksi</a>
4	1810210085	IRMA SURIANI LUBIS	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	2024-07-10	<a href="#">Aksi</a>
5	2013010153	PUTRI DELLA ANGGRENI	Agroteknologi	2024-07-01	<a href="#">Aksi</a>
6	2013010106	M FARHAN SEMBRING	Agroteknologi	2024-07-19	<a href="#">Aksi</a>
7	2013010055	HADI FADELI	Agroteknologi	2024-07-21	<a href="#">Aksi</a>
8	2013060001	ALWI RAHMAT HULLU	Peternakan	2024-07-01	<a href="#">Aksi</a>
9	1913060070	ALFIAN TARIGAN	Peternakan	2024-07-02	<a href="#">Aksi</a>
10	2223060125	FAHREZA SAEFULLAH	Peternakan	2024-07-15	<a href="#">Aksi</a>
11	2013060005	RIZAL KURNIAWAN	Peternakan	2024-07-16	<a href="#">Aksi</a>
12	1914210179	YUDA SETIAWAN	Teknik Elektro	2024-07-01	<a href="#">Aksi</a>
13	2224210394	ALLISA QOTRUNADA SIMANJUNTAK	Teknik Elektro	2024-07-01	<a href="#">Aksi</a>
14	2024210119	MARCH CAHAYA SIAGIAN	Teknik Elektro	2024-07-02	<a href="#">Aksi</a>
15	2224210264	MANUEL MANIK	Teknik Elektro	2024-07-02	<a href="#">Aksi</a>
16	2224210094	FAUZHAN HANUM SIMBOLON	Teknik Elektro	2024-07-03	<a href="#">Aksi</a>
17	2014210195	RUDI SAPUTRA	Teknik Elektro	2024-07-03	<a href="#">Aksi</a>
18	2014210152	DICKY RAMADHAN	Teknik Elektro	2024-07-05	<a href="#">Aksi</a>
19	1914210108	NOTATEMA WARUWU	Teknik Elektro	2024-07-05	<a href="#">Aksi</a>
20	2124210478	KRISDAYANTI DORMALU PANE	Teknik Elektro	2024-07-05	<a href="#">Aksi</a>
21	2224210375	MUHAMMAD KHOR	Teknik Elektro	2024-07-05	<a href="#">Aksi</a>

Gambar 54: Tampilan Seminar Proposal

### Meyetujui/Membatalkan Pengajuan

1. Klik tombol pada bagian aksi

No	Judul Skripsi	Semester	Cek
1	Upaya Guru Agama Islam dalam Mengembangkan Metode Pembelajaran Resitasi di MAN Kabanjahe	20232	<input type="checkbox"/>

Close Batalan Setujui

\* ceklist data yang akan disimpan

\* bila membatalkan, ceklist data yang akan dibatalkan dan kosongkan ceklist yang tidak dibatalkan

Gambar 55: Tampilan Daftar Matakuliah/Judul Pengajuan

2. Ceklist pada bagian Cek dari data yang ingin diproses kemudian klik tombol Setujui untuk menetujui atau klik tombol Batalikan untuk membatalkan pengajuan.

## Judul Skripsi

Page rendered in 0.1148 seconds.

Gambar 56: Tampilan Judul Skripsi

## Meja Hijau

No.	NPM	Nama	Programstudi	Tanggal Daftar	Aksi
1	1810110131	AULIA RAHMAN	Pendidikan Agama Islam	2024-07-01	
2	1910110182	NIDA UL HASANAH	Pendidikan Agama Islam	2024-07-04	
3	1910110045	FAKHRIJUDIN AKBAR	Pendidikan Agama Islam	2024-07-11	
4	1810110121	JOKO WOODO	Pendidikan Agama Islam	2024-07-19	
5	1810110101	HENNY ERIKA DEWI	Pendidikan Agama Islam	2024-07-20	
6	2010110082	RONNA SARI DAULAY	Pendidikan Agama Islam	2024-07-22	
7	2010110002	ANANDA TIFANI	Pendidikan Agama Islam	2024-07-23	
8	1710110125	IDA MAVANI	Pendidikan Agama Islam	2024-07-24	
9	1810110183	ANA JULIANTI GINTING	Pendidikan Agama Islam	2024-07-24	
10	1710110070	SARI WAHYUNINGSIH	Pendidikan Agama Islam	2024-07-11	
11	2010110093	TRI ARIANI ANANDA	Pendidikan Agama Islam	2024-07-23	
12	2010110069	SHORRA AYUNDA AMELIA	Pendidikan Agama Islam	2024-07-23	
13	1710110035	IRYANSYAH HUTASUHUT	Pendidikan Agama Islam	2024-07-20	
14	1910110187	FAURIZA FIRDAUS	Pendidikan Agama Islam	2024-07-12	
15	2010210005	CHOLIDAH	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	2024-07-24	
16	2010210007	DWI ANGGRAHNI	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	2024-07-25	
17	2013010073	JUN RAMADANI	Agroteknologi	2024-07-04	
18	2013010063	ADELLA MASHANDA	Agroteknologi	2024-07-04	
19	2013010080	JUANDA SYAHRIDAWANI	Agroteknologi	2024-07-05	
20	2013010149	TOMI	Agroteknologi	2024-07-08	
21	1713010089	MUHAMMAD TEDI	Agroteknologi	2024-07-09	

Gambar 57: Tampilan Meja Hijau

## Menyetujui/Membatalkan

1. Klik tombol yang ada pada bagaian aksi

## e-Office | Daftar Matakuliah/Judul Pengajuan

## Daftar Matakuliah/Judul Pengajuan

No	Judul Skripsi	Semester	Cek
1	Peran guru pendidikan Agama Islam dalam membentuk karakter santri di pondok pesantren Al-kautsar Al-Akbar	20232	<input type="checkbox"/>

Close
Batalkan
Setujui

\* ceklist data yang akan disimpan

\* bila membatalkan, ceklist data yang akan dibatalkan dan kosongkan ceklist yang tidak dibatalkan

e -Office v.3.1 © 2024

Gambar 58

2. Ceklist pada bagian cek kemudian klik tombol Setujui atau klik tombol Batalkan untuk memamatkan pengajuan.

## Pelaksanaan Ujian-Ujian

### Sidang Seminar Proposal

No	Program Studi	Judul Ujian	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta		Nomor Surat	Tanggal Surat	Kelas	Aksi
				Perencanaan	Pelaksanaan				
1	Program Studi Ekonomi Pembangunan	Ujian Sidang Seminar Proposal	06 Juli 2024	4	4	915/02/8/03/2024	04 Juli 2024	1-3-9428	
2	Program Studi Ekonomi Pembangunan	Ujian Sidang Seminar Proposal	13 Juli 2024	4	4	949/02/8/03/2024	09 Juli 2024	1-3-9460	
3	Program Studi Ekonomi Pembangunan	Ujian Sidang Seminar Proposal	15 Juli 2024	4	4	984/02/8/03/2024	13 Juli 2024	1-3-9502	
4	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Proposal	07 Juli 2024	4	4	867/02/8/03/2024	27 Juni 2024	2-3-9367	
5	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Proposal	04 Juli 2024	5	5	884/02/8/03/2024	01 Juli 2024	2-3-9389	
6	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Proposal	08 Juli 2024	7	7	902/02/8/03/2024	03 Juli 2024	2-3-9409	
7	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Proposal	11 Juli 2024	10	10	932/02/8/03/2024	08 Juli 2024	2-3-9443	
8	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Proposal	12 Juli 2024	5	5	935/02/8/03/2024	08 Juli 2024	2-3-9444	
9	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Proposal	13 Juli 2024	4	4	927/02/8/03/2024	08 Juli 2024	2-3-9454	
10	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Proposal	16 Juli 2024	2	2	993/02/8/03/2024	16 Juli 2024	2-3-9512	
11	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Proposal	22 Juli 2024	1	1	1023/02/8/03/2024	20 Juli 2024	2-3-9554	
12	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Proposal	30 Juli 2024	8	8	979/02/8/03/2024	13 Juli 2024	2-3-9497	
13	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Proposal	02 Juli 2024	5	5	875/02/8/03/2024	28 Juni 2024	3-3-9379	
14	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Proposal	06 Juli 2024	6	6	906/02/8/03/2024	03 Juli 2024	3-3-9413	
15	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Proposal	10 Juli 2024	4	4	934/02/8/03/2024	08 Juli 2024	3-3-9452	
16	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Proposal	12 Juli 2024	1	1	957/02/8/03/2024	09 Juli 2024	3-3-9475	
17	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Proposal	16 Juli 2024	6	6	981/02/8/03/2024	13 Juli 2024	3-3-9498	
18	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Proposal	19 Juli 2024	2	2	999/02/8/03/2024	17 Juli 2024	3-3-9514	
19	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Seminar Proposal	04 Juli 2024	10	10	889/02/8/03/2024	01 Juli 2024	4-3-9393	
20	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Seminar Proposal	09 Juli 2024	4	4	925/02/8/03/2024	05 Juli 2024	4-3-9440	
21	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Seminar Proposal	12 Juli 2024	5	5	943/02/8/03/2024	09 Juli 2024	4-3-9467	

Gambar 59: Tampilan Sidang Seminar Proposal

Membuat Kelas  
1. Klik tombol Tambah

Tambah Data Surat Keputusan

Program Studi < Pilih Program Studi >

Metode < Pilih Metode >

Ruang

Tanggal Pelaksanaan

Simpan Batal

Gambar 60: Form Tambah Data Surat Keputusan

2. Isi field yang ada dan tentukan tanggal lalu klik tombol Simpan untuk menyimpan atau klik tombol Batal untuk membatalkan.

Membuat nomor surat

1. Klik tombol aksi yang terlihat pada Tampilan Sidang Seminar Proposal (gambar 59)

Daftar Mahasiswa Pelaksanaan Sidang Seminar Proposal Tanggal 29 Juli 2024

No.	Nama	Judul	Jadwal	Dosen Penguji	
1	ADINDA NATASHA KHAIRANI NPM: 2115400001 Prodi: Perpajakan Email: adindanatasha143@gmail.com Hp: 085278174329	PERSEPSI WAJIB PAJAK TERHADAP PERUBAHAN NIK MENJADI NPWP DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN PETISAH	Tanggal: 29 Juli 2024 Jam: 13:30:00 Ruang: H305	Nancy Mayriski Siregar, S.E., M.Si. Pembimbing 1 An Suci Azzahra, S.E., M.Si. Pembimbing 2 Sumardi Adiman, S.E., M.Si. Pembimbing	
2	ESTY SUSTRANIKA LAIA NPM: 2115400032 Prodi: Perpajakan Email: esstyle776@gmail.com Hp: 082384270260	ANALISIS PENERAPAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA PT. UNIVERSAL TRIJAYA INTI PERKASA.	Tanggal: 29 Juli 2024 Jam: 08:00:00 Ruang: H305	Teuku Radhifan Syaqui, S.E., M.Si. Pembimbing 1 Destari Nurlaila Damanik, S.E., M.Ak. Pembimbing 2 Nancy Mayriski Siregar, S.E., M.Si. Pembimbing	
3	FITRI SRI WAHYUNI SINAGA NPM: 2115400025 Prodi: Perpajakan Email: sriwahyunisinagafitri@gmail.com Hp: 082163481728	Analisis Efektifitas Pajak Reklame Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli daerah Kota Medan	Tanggal: 29 Juli 2024 Jam: 11:00:00 Ruang: H305	Desi Triana Munthe, S.E., M.Ak. Pembimbing 1 Misto Ketaren, S.E., M.Si. Pembimbing 2 Junawan, SE., M.Si. Pembimbing	
4	JULIANA JUNISA LAIA NPM: 2115400027 Prodi: Perpajakan Email: j3184989@gmail.com Hp: 081396165635	EFEKTIVITAS PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DI DESA LOLOMOYO KECAMATAN AMANDRAYA	Tanggal: 29 Juli 2024 Jam: 10:15:00 Ruang: H305	Tengku Eka Susilawaty, S.Pd., M.Ak. Pembimbing 1 Junawan, SE., M.Si. Pembimbing 2 Desi Triana Munthe, S.E., M.Ak. Pembimbing	
5	MHD.SVAHRIZAN	Analisis Restitusi Pajak Pertambahan Nilai di Kantor	Tanggal: 29 Juli 2024	Teuku Radhifan Syaqui, S.E., M.Si. Pembimbing 1	

Gambar 61: Tampilan Detil Kelas

## 2. Klik menu Nomor Surat lalu pilih Nomor Surat Manual

↻ Refersh
← Kembali
+ Tambah Mahasiswa
Nomor Surat ▾
Ubah Ruang

## Tambah Nomor Surat

Nomor Surat

Semester

Tanggal Surat

Simpan
Batal

Dosen Penguji			
y Mayriski Siregar, S.E., M.Si.	Pembimbing 1		
uci Azzahra, S.E., M.Si.	Pembimbing 2		
imardi Adiman, S.E., M.Si.	Pembanding		
u Radhifan Syauqi, S.E., M.Si.	Pembimbing 1		
ari Nurlaila Damanik, S.E., M.Ak.	Pembimbing 2		
ancy Mayriski Siregar, S.E., M.Si.	Pembanding		

Gambar 62: Form Tambah Nomor Surat

3. Masukan nomor surat, semester dan tanggal surat lalu klik tombol Simpan untuk menyimpan proses atau klik tombol batal untuk membatalkan proses.

## Sidang Seminar Hasil

Daftar Pelaksanaan Ujian Sidang Seminar Hasil Periode 01 Jul 24 s/d 31 Jul 24

Program studi ◀ Semua ▶

Tanggal Pelaksanaan 07/01/2024 07/31/2024

Tampilkan →
Export
Tambah

No.	Program Studi	Judul Ujian	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta		Nomor Surat	Tanggal Surat	Kelas	Aksi
				Perencanaan	Pelaksanaan				
1	Program Studi Ekonomi Pembangunan	Ujian Sidang Seminar Hasil	13 Juli 2024	5	5	958/02/B/03/2024	09 Juli 2024	1-9-9464	
2	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Hasil	02 Juli 2024	3	3	869/02/B/03/2024	27 Juni 2024	2-9-9373	
3	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Hasil	05 Juli 2024	6	6	892/02/B/03/2024	01 Juli 2024	2-9-9400	
4	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Hasil	09 Juli 2024	5	5	912/02/B/03/2024	04 Juli 2024	2-9-9416	
5	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Seminar Hasil	19 Juli 2024	2					
6	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Hasil	02 Juli 2024	1	1	873/02/B/03/2024	28 Juni 2024	3-9-9381	
7	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Hasil	06 Juli 2024	3	3	907/02/B/03/2024	03 Juli 2024	3-9-9414	
8	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Hasil	12 Juli 2024	5	5	961/02/B/03/2024	10 Juli 2024	3-9-9477	
9	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Hasil	16 Juli 2024	6	6	982/02/B/03/2024	13 Juli 2024	3-9-9499	
10	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Seminar Hasil	19 Juli 2024	5	5	1000/02/B/03/2024	17 Juli 2024	3-9-9516	
11	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Seminar Hasil	05 Juli 2024	7	7	891/02/B/03/2024	01 Juli 2024	4-9-9394	
12	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Seminar Hasil	09 Juli 2024	3	3	924/02/B/03/2024	05 Juli 2024	4-9-9441	
13	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Seminar Hasil	12 Juli 2024	4	4	942/02/B/03/2024	09 Juli 2024	4-9-9468	
14	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Seminar Hasil	19 Juli 2024	1	1	1006/02/B/03/2024	17 Juli 2024	4-9-9526	
15	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Seminar Hasil	19 Juli 2024	3	3	997/02/B/03/2024	17 Juli 2024	4-9-9520	
16	Program Studi Arsitektur	Ujian Sidang Seminar Hasil	05 Juli 2024	2	2	908/02/B/03/2024	03 Juli 2024	5-9-9415	
17	Program Studi Arsitektur	Ujian Sidang Seminar Hasil	12 Juli 2024	1	1	953/02/B/03/2024	09 Juli 2024	5-9-9457	
18	Program Studi Arsitektur	Ujian Sidang Seminar Hasil	27 Juli 2024	2	2	1048/02/B/03/2024	25 Juli 2024	5-9-9608	
19	Program Studi Sistem Komputer	Ujian Sidang Seminar Hasil	04 Juli 2024	8	8	896/02/B/03/2024	02 Juli 2024	6-9-9402	
20	Program Studi Sistem Komputer	Ujian Sidang Seminar Hasil	09 Juli 2024	4	4	904/02/B/03/2024	03 Juli 2024	6-9-9411	
21	Program Studi Sistem Komputer	Ujian Sidang Seminar Hasil	12 Juli 2024	6	7	931/02/B/03/2024	08 Juli 2024	6-9-9449	

Gambar 60: Tampilan Sidang Seminar Hasil

Langkah dan proses sama seperti Sidang Seminar Proposal

## Sidang Meja Hijau

Daftar Pelaksanaan Ujian Sidang Meja Hijau Periode 01 Jul 24 s/d 31 Jul 24

No.	Program Studi	Judul Ujian	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta		Nomor Surat	Tanggal Surat	Kelas	Aksi
				Perencanaan	Pelaksanaan				
1	Program Studi Ekonomi Pembangunan	Ujian Sidang Meja Hijau	15 Juli 2024	4	4	983/02/B/03/2024	13 Juli 2024	1-5-9501	
2	Program Studi Ekonomi Pembangunan	Ujian Sidang Meja Hijau	22 Juli 2024	1	1	1028/02/B/03/2024	20 Juli 2024	1-5-9558	
3	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Meja Hijau	02 Juli 2024	3	3	868/02/B/03/2024	27 Juni 2024	2-5-9374	
4	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Meja Hijau	03 Juli 2024	4	4	881/02/B/03/2024	29 Juni 2024	2-5-9385	
5	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Meja Hijau	10 Juli 2024	5	5	911/02/B/03/2024	04 Juli 2024	2-5-9418	
6	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Meja Hijau	15 Juli 2024	5	5	933/02/B/03/2024	08 Juli 2024	2-5-9451	
7	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Meja Hijau	20 Juli 2024	8	8	1017/02/B/03/2024	19 Juli 2024	2-5-9532	
8	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Meja Hijau	22 Juli 2024	2	2	1026/02/B/03/2024	20 Juli 2024	2-5-9557	
9	Program Studi Manajemen	Ujian Sidang Meja Hijau	29 Juli 2024	4	4	963/02/B/03/2024	10 Juli 2024	2-5-9480	
10	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Meja Hijau	02 Juli 2024	1	1	874/02/B/03/2024	28 Juni 2024	3-5-9382	
11	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Meja Hijau	06 Juli 2024	3	3	918/02/B/03/2024	04 Juli 2024	3-5-9430	
12	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Meja Hijau	10 Juli 2024	2	2	936/02/B/03/2024	08 Juli 2024	3-5-9453	
13	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Meja Hijau	12 Juli 2024	1	1	962/02/B/03/2024	10 Juli 2024	3-5-9478	
14	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Meja Hijau	16 Juli 2024	1	1	980/02/B/03/2024	13 Juli 2024	3-5-9500	
15	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Meja Hijau	19 Juli 2024	3	3	1002/02/B/03/2024	17 Juli 2024	3-5-9515	
16	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Meja Hijau	22 Juli 2024	1	1	1029/02/B/03/2024	20 Juli 2024	3-5-9553	
17	Program Studi Akuntansi	Ujian Sidang Meja Hijau	26 Juli 2024	2	2	1046/02/B/03/2024	24 Juli 2024	3-5-9602	
18	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Meja Hijau	05 Juli 2024	4	4	890/02/B/03/2024	01 Juli 2024	4-5-9395	
19	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Meja Hijau	09 Juli 2024	2	2	923/02/B/03/2024	05 Juli 2024	4-5-9442	
20	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Meja Hijau	12 Juli 2024	4	4	941/02/B/03/2024	09 Juli 2024	4-5-9469	
21	Program Studi Teknik Elektro	Ujian Sidang Meja Hijau	19 Juli 2024	5	5	996/02/B/03/2024	17 Juli 2024	4-5-9519	

Gambar 61: Tampilan Sidang Meja Hijau

Langkah dan proses sama seperti Sidang Seminar Proposal

## Sidang Komprehensif

Daftar Pelaksanaan - Periode 01 Jul 24 s/d 31 Jul 24

No.	Program Studi	Judul Ujian	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta		Nomor Surat	Tanggal Surat	Kelas	Aksi
				Perencanaan	Pelaksanaan				
Tidak ada data!									

Page rendered in 0.0451 seconds.

Gambar 62: Tampilan Sidang Komprehensif

Langkah dan proses sama seperti Sidang Seminar Proposal

## Mahasiswa Pindahan

## Mahasiswa Pindahan

Daftar Mahasiswa Pindahan / Melanjutkan

NPM / Nama / Noreg:

Tahun Masuk: 2024

Program Studi: Program Studi

No	Aksi	NPM	Nama Mahasiswa	Masuk	Status	Konversi	Nomor Registrasi	Program Studi
1			RANDY BUTAR BUTAR	M	Belum	Sudah	240002	Agroteknologi
2			JULI ARTI WARUWU	M	Belum	Sudah	240006	Manajemen
3			JULI ARTI WARUWU	M	Belum	Sudah	240007	Manajemen
4			JULI ARTI WARUWU	M	Belum	Sudah	240008	Manajemen
5			MUHAMMAD SHAFARIZKY	M	Belum	Sudah	240012	Teknik Elektro
6			ANDRE DWI ATMOKO SIFUMORANG	M	Belum	Sudah	240014	Teknologi Informasi
7			ENGLAN DWI WULANY	M	Belum	Sudah	240020	Manajemen
8			YUNIEFA AKMALIA PUTRI	M	Belum	Sudah	240037	Sistem Komputer
9			MUHAMMAD RISKI LUBIS	P	Belum	Sudah	240038	Manajemen
10			KHAIROL AKBAR	M	Belum	Sudah	240061	Teknik Elektro

Gambar 63: Tampilan Mahasiswa Pindahan

## Presensi Ujian UAS

### Daftar Dosen

Daftar Dosen Ujian Akhir Semester 2023/1

NIP>Nama Dosen:

Fakultas: Semua Fakultas

Program studi: Semua Program studi

Tanggal Ujian: 2024-07-26

No	Matakuliah	Kelas	Program studi	NIP	Nama Dosen	Ruang	Jam Mulai	Sks	Jml. Peserta	Pengawas
1	Strategi rantai Pasokan	IV MNJ REG1 SCM A	Manajemen	1911004011	Nizamuddin	M.301	08:00:00	3		
2	Operation Excellence Strategy	IV MNJ REG1 SCM A	Manajemen	1311004117	Irvan Malay	M.301	11:10:00	3		
3	Statistik Bisnis	I MNJ REG2B J/S T2 A	Manajemen	1811004037	Ahmad Aswan Waruwu	ONLINE A01	13:30:00	3		
4	Keterampilan Komunikasi	VI MNJ REG2B J/S T2 B	Manajemen	1911004006	Muhammad Yalqamul Insan	ONLINE A01	13:30:00	3		
5	Problem Solving	VI MNJ REG2B J/S T2 D	Manajemen	5110041001	Abdi Setiawan	ONLINE A01	15:10:00	3		
6	Sistem Informasi Manajemen	I MNJ REG2B J/S T2 A	Manajemen	1911004001	Dian Yulis Wulandari	ONLINE A01	15:10:00	3		
7	Problem Solving	VI MNJ REG2B J/S T2 B	Manajemen	2211004028	Didi Mulya Gunawan	ONLINE A01	15:10:00	3		
8	Etika Bisnis	I MNJ REG2B J/S T2 A	Manajemen	1911004011	Nizamuddin	ONLINE A01	17:00:00	3		
9	Manajemen Strategi	IV MNJ REG2A MALAM A	Manajemen	5110041001	Abdi Setiawan	ONLINE A01	19:00:00	3		
10	Implementasi Sains dan Teknologi	VII KOM REG2	Sistem Komputer	110040047	Arpan	ONLINE A01	19:00:00	2		
11	Manajemen Konflik	IV MNJ REG2B J/S HCM T2 A	Manajemen	1110040004	Daud Arifin	ONLINE A01	19:00:00	3		
12	Bank & Lembaga Keuangan Digital	III MNJ REG2B J/S FINTECH T2 A	Manajemen	1110040014	Geby Citra Ananda	ONLINE A01	19:00:00	3		
13	Manajemen Keuangan	II MNJ REG2B J/S T2 A	Manajemen	1411004007	Maya Macia Sari	ONLINE A01	19:00:00	3		
14	Mikroekonomi	I MNJ REG2B J/S T2 A	Manajemen	1411004020	Husni Muhtarrah Ribonga	ONLINE A01	19:00:00	3		
15	Rancangan Percobaan	IV AGR REG2B J/S T2 B	Agroteknologi	1411004031	Suryani Sajar	ONLINE A01	19:00:00	3		

Gambar 64: Tampilan Daftar Dosen

Untuk melihat daftar dosen ujian akhir semester.

## Daftar Pengawas

No	Nama	NIP	Fakultas	Status	Jml. Matakuliah	Keterangan	Aksi
1	Nanda Rahayu Agustia	1811004022	Agama Islam & Humaniora	Dosen	1	Pengawas Pengganti	
2	Nurhalime Tambunan	1411004006	Agama Islam & Humaniora	Dosen	3	Pengawas Pengganti	
3	Ahmad Imam Suwangsa	1611004092	Sosial Sains	Dosen	1	Pengawas Pengganti	
4	Destari Nurtella Damanik	1911004078	Sosial Sains	Dosen	1	Pengawas Pengganti	
5	Hariono	1611004097	Sosial Sains	Dosen	1	Dosen Pengganti	
6	Ikhah Malikhah	1110040011	Sosial Sains	Dosen	1	Dosen Pengganti	
7	Irwan Haryowardani	1611004076	Sosial Sains	Dosen	1	Pengawas Pengganti	
8	Munisa	1711004049	Sosial Sains	Dosen	1	Pengawas Pengganti	
9	Nashrudin Setiawan	1511004001	Sosial Sains	Dosen	1	Dosen Pengganti	
10	Rahmad Sembiring	3110041085	Sosial Sains	Dosen	1	Pengawas Pengganti	
11	Remedhen Harahep	1411004076	Sosial Sains	Dosen	1	Dosen Pengganti	
12	Riska Franca	1911004002	Sosial Sains	Dosen	3	Pengawas Pengganti	
13	Saimana A.M Sebayang	110040032	Sosial Sains	Dosen	1	Pengawas Pengganti	
14	Suci Ramadani	1311004076	Sosial Sains	Dosen	2	Pengawas Pengganti	
15	Vina Armita	1611004078	Sosial Sains	Dosen	6	Pengawas Pengganti	
16	Arpan	110040047	Sains & Teknologi	Dosen	2	dosen pengawas pengganti	
17	Boy Rizki Akbar	1711004063	Sains & Teknologi	Pegawai	1	pengawas pengganti	
18	Dicky Lesmana	1411004068	Sains & Teknologi	Dosen	1	PENGAWAS PENGGANTI	
19	Eka Putra	1611004148	Sains & Teknologi	Dosen	1	dosen pengawas pengganti	
20	Erislana Usari Nurfadilah Shombing	2311004012	Sains & Teknologi	Pegawai	1	pengawas pengganti	
21	Hendry	1611004150	Sains & Teknologi	Dosen	1	dosen pengawas pengganti	
22	Ika Devi Periwatani	1611004158	Sains & Teknologi	Dosen	2	dosen pengawas pengganti	
23	Kabul Waristo	1811004077	Sains & Teknologi	Dosen	1	PENGAWAS PENGGANTI	
24	Muhammad Amin	1911004085	Sains & Teknologi	Dosen	1	dosen pengawas pengganti	

Gambar 65: Tampilan Daftar Pengawas

Untuk melihat daftar pengawas ujian akhir semester.

## Pengajuan Photo Ijazah

### Pengajuan Photo Ijazah

No.	NPM	Nama	HP	Programstudi	Tanggal Bayar	Tanggal Foto	Aksi
1	2224370437	LABBAIKA ASRI	0895618701180	Sistem Komputer	01 Jul 24		
2	2124210011	PUTRA WAHYUDI SIREGAR	081262079122	Teknik Elektro	01 Jul 24		
3	1914370270	MUHAMMAD ALFRIANSYAH	083186251307	Sistem Komputer	01 Jul 24		
4	2014370041	NADYA	081290003081	Sistem Komputer	01 Jul 24		
5	1814210199	WENNY MISELYY NASUTION	081397987677	Teknik Elektro	01 Jul 24		
6	2015310230	M NUR KUNICORO	082366669698	Manajemen	01 Jul 24		
7	2015310196	YUNITA ARIANTY	08126461534	Manajemen	01 Jul 24		
8	2016000001	EME PEPAWOSA BR KETAREN	083872123797	Ilmu Hukum	01 Jul 24		
9	2127520019	FAHRIZAL	1085250205253	Ilmu Filasafat	01 Jul 24		
10	1915310409	ANGELA PRISTICA SIPAYUNG	085362141523	Manajemen	01 Jul 24		
11	2015310222	HAPIZUL	083196955533	Manajemen	01 Jul 24		
12	2015310053	AGUNG FERDIAN ATMAJA GINTING	081397031806	Manajemen	01 Jul 24		
13	1813010189	APRIANTA S. GURKI	082274188705	Agroteknologi	01 Jul 24		
14	1715310775	AGUSMAN HALAWA	082168100128	Manajemen	01 Jul 24		
15	1714370331	DONNY ANDRE GERALDI	082272754383	Sistem Komputer	01 Jul 24		
16	1814370590	MUHAMMAD IQBAL SYAHPUTRA	082161560148	Sistem Komputer	01 Jul 24		
17	2015310399	SIMON SIMANJUNTAK	083808265606	Manajemen	01 Jul 24		
18	1716000091	BAHMAAD RASYID	081263792306	Ilmu Hukum	01 Jul 24		
19	2214374033	SIFKHLAN ISMAIL	081277069569	Magister Teknologi Informasi	02 Jul 24		
20	2224370454	HENDRO PURNOMO SETIAWAN PANJAITAN	085262036493	Sistem Komputer	02 Jul 24		
21	2025100403	PUTRI MULYA NABILAH	082360121793	Akuransi	02 Jul 24		

Gambar 66: Tampilan Pengajuan Photo Ijazah

Untuk melihat daftar pengajuan photo ijazah.



## Kerjasama

## Data Instansi

No	Aksi	Nama Instansi	Nama Pimpinan	Alamat	Nomor Kontak	Email
1		PELINDO 1 BELAWAN	Belawan	Medan Belawan	121312131	info@pelindo.co.id
2		ANGKASA PURA 2 MEDAN	KUALA NAMU	KUALA NAMU	342355	info@angkasapura.co.id
3		Bank Rakyat Indonesia	Budi Hartono	JL. JEND. GATOT SUBROTO KM.4.5 MEDAN	121312131	info@bri.co.id
4		Bank Syariah Indonesia	Medan	Medan	121312131	
5		PTPN II	Belawan	Medan	121312131	
6		PTPN III	Belawan	Medan	121312131	
7		PTPN IV	Belawan	Medan	121312131	
8		POLRI	Belawan	Medan	121312131	
9		TNI	Belawan	Medan	121312131	
10		TELKOM	Belawan	Medan	121312131	
11		Bank Sumatera Utara	Irawan	Jl. Setia Budi Medan	12121	info@banksumut.co.id

Gambar 67: Tampilan Data Instansi

## Menambah Data Baru

## 1. Klik tombol Tambah Data yang terlihat pada Tampilan Data Instansi (Gambar 67)

Formulir untuk menambahkan data instansi baru. Berikut adalah detail form:

- Tingkat \*
- Jenis \*
- Kategori \*
- Nama Instansi \*
- Nama Pimpinan
- Nomor Kontak Pimpinan
- Data Alamat
  - Alamat \*
  - Negara
  - Propinsi \*
  - Kabupaten/Kota
- Nomor Telepon
- Email
- Website
- Keterangan

Tombol:

Gambar 68: Form Tambah Data Instansi

## 2. Isi field yang ada kemudian klik tombol Simpan untuk menyimpan data atau klik tombol Batal untuk membatalkan.

## Mengubah Data Instansi

1. Klik icon gambar pinsil pada Tampilan Data Institusi (Gambar 67)

Tingkat \* Lokal x

Jenis \* Perusahaan x

Kategori \* Negeri x

Nama \* PELINDO 1 BELAWAN

Nama Pimpinan Belawan

Nomor Kontak Pimpinan 12131231313

**Data Alamat**

Alamat \* Medan Belawan

Negara Indonesia

Propinsi \* SUMATERA UTARA

Kabupaten/Kota SUMATERA UTARA

Nomor Telepon 121312131

Email info@pelindo.co.id

Website http://www.pelindo.co.id

Keterangan

**B I A** **PREVIEW**

\*\*PT Pelabuan Indonesia III (Persero) atau Pelindo III\*\* merupakan perusahaan yang berperan dalam mengelola dan membawahi 43 (empat puluh tiga) pelabuhan umum di 7 (tujuh) wilayah provinsi Indonesia. Didirikan pada 1 Desember 1992, perseroan terus melakukan pengembangan dan memberikan layanan terintegrasi di segmen penyediaan jasa kepelabuhanan. Hingga saat ini, perseroan juga berperan sebagai perusahaan induk (holding company) dari anak usaha yang ada.

Setelah cukup lama berkiprah sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam sektor perhubungan, perseroan senantiasa bekerja keras dalam memenuhi segala tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya untuk mengelola 43 (empat puluh tiga) pelabuhan umum yang terdiri atas cabang utama, kelas I, II, III, dan kawasan. Tujuh wilayah provinsi tersebut adalah di Provinsi Jawa Tengah, Jawa Timur, Bali, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah,

**Simpan** **Batal**

Gambar 69: Form Ubah Data Institusi

2. Ubah field yang ingin diubah kemudian klik tombol Simpan untuk menyimpan data atau klik tombol Batal untuk membatalkan.

Data Kerjasama

No	Aksi	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Nomor Surat	Unit Terkait	Mulai	Berkahir	Status	Jenis	Bentuk	Manfaat
1		Palang Merah Indonesia Provinsi Sumatera Utara	Pembinaan dan pengembangan kegiatan palang merah di kalangan Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Peserta Didik.	Nomor : 456/04/R/2013 Nomor : 199/1.02.00/ORG/VI/2012	1. Prodi Ekonomi Pembangunan 2. Prodi Manajemen 3. Rektor	17 Jun 12	17 Jun 17	Open	mou	asli	-
2		Forum Pengurus Karang Taruna Provinsi Sumatera Utara	Pelaksanaan kegiatan peningkatan kemampuan intelektual dan peningkatan kemampuan ekonomi memulai kewirausahaan, UKM, Bina Bantuan Hukum, Penyuluhan pertanian, konservasi hutan.	Nomor : 2798/04/R/2014 Nomor : U/MoU/FPKT-SU/III/2013	1. Prodi Ekonomi Pembangunan 2. Prodi Manajemen 3. Prodi Akuntansi 4. Prodi Perpajakan	19 Des 13	19 Des 17	Open	mou	asli	
3		Southeast Asian Ministers of Education Organization Regional Open Learning Center (Seamolec)	Program pelatihan pengembangan bahan ajar bagi dosen berbasis TIK, Samsun teknis dan peningkatan kualitas tim teknis berupa pelatihan maupun magang. Meneruskan penyelenggaraan program PJJ. Pertukaran materi ilmiah, publikasi ilmiah, jurnal ilmiah.	Nomor : 1601/04/R/2013 Nomor : SC.0018/MoU/IX/2013		18 Sep 13	18 Agu 16	Open	mou	asli	
4		Badan Musyawarah Perguruan Swasta (BMPs)	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Nomor : 4554/04/R/2014 Nomor : 029/BMPS/IV/2014		05 Mei 14	05 Mei 17	Open	mou	asli	
5		Badan Meteorologi, Klimatologi, Geofisika, Balai Besar Wilayahh I Medan (BMKG)	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Nomor : 4690/04/R/2014 Nomor : KS.304/450/KB/WI/V/2014		12 Mei 14	12 Mei 17	Open	mou	asli	
6		Sekolah Tinggi Ilmu Perikanan Agribisnis Perkebunan (STIPAP)	Layanan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Nomor : 5104/04/R/2014 Nomor : 110/STIPAR/MoLU/V/2014		18 Jun 14	18 Jun 17	Open	mou	asli	

Gambar 70: Tampilan Data Kerjasama

Menambah Data

## 1. Klik tombol Tambah Data pada Tampilan Data Kerjasama (Gambar 70)

Gambar 71: Form Tambah Data Kerjasama

2. Isi field yang ada kemudian klik tombol Simpan untuk mentimpan data atau klik tombol Batal untuk membatalkan.

## Mengubah Data

### 1. Klik tombol dengan icon pensil pada Tampilan Data Kerjasama (Gambar 70)

Gambar 72: Form Ubah Data Kerjasama

2. Ubah field yang diinginkan kemudian klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan atau klik tombol Batal untuk membatalkan proses.

## Menghapus Data

Klik tombol gambar tong sampah yang ada pada Tampilan Data Kerjasama (Gambar 70).

## Upload File

1. Klik tombol dengan gambar file pada Tampilan Data Kerjasama (Gambar 70)

e-Office | File Data Kerjasama

Kelompok: dalam  
 Instansi: Palang Merah Indonesia Provinsi Sumatera Utara  
 Jenis Kegiatan: Pembinaan dan pengembangan kegiatan palang merah di kalangan Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Peserta Didik.  
 Nomor: 456/04/W/2013 Nomor: 199/1.02.00/ORG/W/2012  
 Tanggal Mulai: 2012-06-17  
 Tanggal Selesai: 2017-06-17  
 Status: open  
 Jenis Dokumen: mdu  
 Bentuk Dokumen: asli  
 Manfaat yang diperoleh: -

Nama File:

File:  No file chosen

No	Judul File	Nama File	Aksi
----	------------	-----------	------

e-Office v.3.1 © 2024

Gambar 73: Form File Data Kerjasama

2. Isi nama file pada field nama file, klik Choose File untuk memilih file yang akan di upload kemudian klik tombol Simpan.

Assesment

Program Aktifitas

Home > Dashboard

Manajemen Sub-Aktivitas Kegiatan

Tahun Anggaran: 2020/2021  
 Unit Kerja: » Urusan Pengolahan Sistem Informasi  
 Jenis Kegiatan: » Pilih Jenis Kegiatan »

Aksi	Standar	Program	Sub-Aktivitas	PIC	JML AKTV	Dimulai	Tanggal Harus Selesai	Di- Selesaikan	Nominal Anggaran
<b>SUMBER DAYA MANUSIA</b>									
<b>Pengembangan SDM</b>									
<b>Rekrutmen Programmer</b>									
• Baseline : NA									
• Indikator : Rekrutmen Programmer									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Pengajuan rekrutmen	Suheri	0	01 Jul 20	11 Jul 20	10 Jul 20	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Proses penerimaan	Suheri	0	13 Jul 20	15 Agu 20	30 Apr 21	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Laporan kegiatan	Suheri	0	17 Agu 20	30 Sep 20	12 Jun 21	0
<b>Pelatihan Programmer</b>									
• Baseline : Programmer									
• Indikator : Sertifikasi Programmer									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Pengajuan pelatihan	Abdul Khaliq	0	01 Okt 20	10 Okt 20	00 00	5,000,000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Proses pelatihan	Abdul Khaliq	0	12 Okt 20	14 Nov 20	00 00	5,000,000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Laporan Kegiatan	Abdul Khaliq	0	16 Nov 20	31 Des 20	00 00	5,000,000
<b>Sertifikasi Programmer</b>									
• Baseline : Programmer									
• Indikator : Sertifikasi Programmer									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Pengajuan sertifikasi	Devi Manda Kesuma	0	01 Jan 21	16 Jan 21	00 00	5,000,000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Proses sertifikasi	Devi Manda Kesuma	0	16 Jan 21	27 Feb 21	00 00	5,000,000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Laporan Kegiatan	Devi Manda Kesuma	0	01 Mar 21	13 Mar 21	00 00	5,000,000

PFMBIYANAN SARANA PRASARANA CERTA SISTEM INFORMASI

Ujian Akhir Semester Mahasiswa UNPAB TA.2016/2017  
28 July 2017 15:02:22

Doa Bersama Jajaran BI UNPAB  
29 July 2016 09:58:19

Rakor UNPAB Hadir dalam Kegiatan Halal Bihalal Bersama Gubernur Sumut, ISMI dan DMGI  
26 July 2016 07:48:22

Gambar Tampilan Program Aktifitas

## Menambahkan Aktifitas

1. Klik icon + pada Tampilan Program Aktifitas

e-Office | Tambah Aktivitas

Tahun Anggaran	<input type="text" value="2020/2021"/>
Nama Kegiatan	<input type="text" value="Rekrutmen Programmer"/>
Unit Kerja *	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Urusan Pengolahan Sistem Informasi"/> <span style="float: right;">✕ ▼</span>
Pelaksana *	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Dedi Manda Kesuma (1110040094)"/> <span style="float: right;">✕ ▼</span>
Nama Sub-Aktivitas *	<input type="text"/>
Hasil yang akan dicapai*	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Rekrutmen Programmer"/>
Tanggal Sub-Aktivitas *	<input style="width: 100%;" type="text"/> <span style="float: right;">⌄</span>
<input type="button" value="Save"/> <input style="margin-left: 10px;" type="button" value="✕ Cancel"/>	

### i Alerts

i Tanda \* menunjukkan bahwa field tersebut harus diisi

Gambar Form Tambah Aktivitas

2. Isi field kemudian klik tombol Save untuk menyimpan atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## Menghapus Data Kegiatan

- Klik tombol icon tong sampah pada Tampilan Program Aktifitas

## Ubah Data Kegiatan

1. Klik icon pensil pada Tampilan Program Aktifitas

## e-Office | Ubah Aktivitas

Tahun Anggaran	<input type="text" value="2020/2021"/>
Nama Kegiatan	<input type="text" value="Rekrutmen Programmer"/>
Unit Kerja *	<input type="text" value="Urusan Pengolahan Sistem Informasi"/> ✕ ▾
Pelaksana *	<input type="text" value="Pilih Tahun Pegawai..."/> ▾
Nama Aktivitas *	<input type="text" value="Pengajuan rekrutemen"/>
Hasil yang akan dicapai*	<input type="text" value="Rekrutmen Programmer"/>
Tanggal Kegiatan *	<input type="text" value="07/01/2020"/> ⇄ <input type="text" value="07/11/2020"/>
	<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="✕ Cancel"/>

**i Alerts**

**i** Tanda \* menunjukkan bahwa field tersebut harus diisi

Gambar Form Ubah Aktifitas

2. Ubah field yang diinginkan kemudian klik tombol Save untuk menyimpan perubahan atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## Detil Aktifitas

1. Klik icon pada Tampilan Program Aktifitas seperti gambar berikut ini

Aksi	Standar   Program   Aktivitas
<b>SUMBER DAYA MANUSIA</b>	
<b>Pengembangan SDM</b>	
+	<b>Rekrutmen Programmer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baseline : NA</li> <li>• Indikator : Rekrutmen Programmer</li> </ul>
	1. Pengajuan rekrutemen
	2. Proses penerimaan
	3. Laporan kegiatan
+	<b>Pelatihan Programmer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baseline : Programmer</li> <li>• Indikator : Sertifikasi Programmer</li> </ul>

Gambar Tombol Detil Aktifitas

2. Akan muncul tampilan berikut ini

Detail Aktivitas Refresh Back

	Dokumen	Aktivitas Harian	Keterangan	Asesment Monitoring
Unit Kerja	Urusan Pengolahan Sistem Informasi			
Standar	SUMBER DAYA MANUSIA			
Program	Pengembangan SDM			
Aktivitas	Rekrutmen Programmer			
Jenis Kegiatan	Renstra			
Baseline	NA			
Indikator	Rekrutmen Programmer			
Mata Anggaran				
Anggaran	Rp. 0			
Sub-Aktivitas	Pengajuan rekrutemen			
Tanggal Mulai	01 Juli 2020			
Tanggal Rencana Selesai	11 Juli 2020			
Pelaksana	Suheri			
Status	Selesai			
Tanggal Selesai	10 Juli 2020			
Diselesaikan oleh	Suheri			

Gambar Detail Aktifitas

Aprove Kegiatan

- Klik tombol ceklist yang ada pada Tampilan Program Aktifitas

## Kinerja Perorangan

No	NIP	Nama	Unit Kerja	Jml. Aktv.	Target capaian kinerja Pelaksana (akhir pekerjaan)	Realisasi target kinerja hasil Pelaksana dan keluaran kegiatan setiap ASPEK	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan			Target program/ kegiatan Pelaksana Akhir Kegiatan
							Target	Realisasi	Tingkat Realisasi	
1	1110040044	Isnar Sumartono	BPSI	9	18.75 %	100.00 %	18.75 %	10.42%	55.56%	44.44%
2	1110040075	Dedi Purwanto	BPAP	20	71.43 %	100.00 %	71.43 %	17.86%	25.00%	75.00%
3	110040020	Adisasra Pengalaman Tarigan	BKEM	108	100.00 %	100.00 %	100.00 %	52.78%	52.78%	47.22%
4	110040046	Anggi Pratama Nasution	PPMU	144	75.00 %	100.00 %	75.00 %	16.15%	21.53%	78.47%
5	1311004068	Harmati Bungsu Bangun	UPBM	12	6.06 %	100.00 %	6.06 %	1.01%	16.67%	83.33%
6	1110040063	Sugiarjo	UPBM	67	106.35 %	100.00 %	106.35 %	17.46%	16.42%	83.58%
7	110040027	Ismail D	UPAP	88	55.00 %	100.00 %	55.00 %	17.50%	31.82%	68.18%
8	1110040051	Dewantoro	LAKO	24	33.33 %	100.00 %	33.33 %	4.17%	12.50%	87.50%
9	5110041001	Abdi Setiawan	UPTK	13	12.04 %	100.00 %	12.04 %	8.33%	69.23%	30.77%
10	7110043004	Hariyanto	UPLT	9	8.33 %	100.00 %	8.33 %	2.78%	33.33%	66.67%
11	1110040053	Muhammad Rahman	UPLT	29	26.85 %	100.00 %	26.85 %	1.85%	6.90%	93.10%
12	110040025	Hasrul Azwar Hasibuan	REK2	27	29.67 %	100.00 %	29.67 %	0.00%	0.00%	100.00%
13	1110040059	Romimbar Pranata	MMAN	27	37.50 %	100.00 %	37.50 %	8.33%	22.22%	77.78%
14	1411004020	Husni Muharram Ritonga	MJEN	21	46.67 %	100.00 %	46.67 %	13.33%	28.57%	71.43%
15	1110040090	Wahyu Indah Sari	EKOP	54	40.00 %	100.00 %	40.00 %	4.44%	11.11%	88.89%
16	1311004032	Andhika Pura	PTRN	153	89.47 %	100.00 %	89.47 %	24.56%	27.45%	72.55%
17	7110041040	Eko Hariyanto	SKOM	1	0.60 %	100.00 %	0.60 %	0.60%	100.00%	0.00%
18	7110042002	Akhyar Lubis	TKOM	115	85.19 %	100.00 %	85.19 %	0.00%	0.00%	100.00%
19	110040043	Ijker Pohan	UKRPS	92	68.15 %	100.00 %	68.15 %	22.96%	33.70%	66.30%
20	1711004032	Devi Purnama Sari	UPKU	3	3.33 %	100.00 %	3.33 %	1.11%	33.33%	66.67%
21	1110040003	Suwarno	UPKU	48	25.00 %	100.00 %	25.00 %	4.17%	16.67%	83.33%
22	1110040046	Bambang Abdullah	UPJS	13	28.89 %	100.00 %	28.89 %	6.67%	23.08%	76.92%
23	1110040045	Taufik	UPJS	16	35.56 %	100.00 %	35.56 %	20.00%	56.25%	43.75%
24	1110040094	Dedi Manda Kesuma	UPSI	12	25.00 %	100.00 %	25.00 %	8.33%	33.33%	66.67%
25	1110040004	Daud Arifin	UKEM	123	136.67 %	100.00 %	136.67 %	76.67%	56.10%	43.90%
26	1110040058	Sugiarjo	UKEM	71	40.80 %	100.00 %	40.80 %	16.67%	40.85%	59.15%

Gambar Tampilan Kinerja Perorangan

Untuk melihat daftar kinerja perorangan.

## Kinerja Unit

No	Unit Kerja	Jumlah Anggaran			Jumlah Aktivitas						
		Total Anggaran -	Realisasi		Terlaksana		Terlaksana Tepat Waktu		Belum Dilaksanakan		
			Jml. -	% -	Jml.	% -	Jml.	% -	Lewat Tanggal -	Akan Datang -	
1	Urusan PDPT, Nilai dan Wisude	3,398,285,000	115,019,202	3.38	54	0	0.00	0	0.00	54	0
2	Urusan E-Learning	660,700,000	9,888,331	1.50	90	0	0.00	0	0.00	90	0
3	Urusan Proses Belajar Mengajar	302,075,000	0	0.00	83	0	0.00	0	0.00	83	0
4	Urusan Pelayanan Administrasi Akademik	38,150,000	0	0.00	33	5	15.15	5	15.15	28	0
5	Urusan Pengolahan Jaringan dan Server	5,412,700,000	1,207,439,062	22.31	54	0	0.00	0	0.00	54	0
6	Urusan Pengolahan Sistem Informasi	136,100,000	500,000	0.37	24	3	12.50	1	4.17	21	0
7	Urusan Pencatatan Pengeluaran Universitas	37,274,166,000	17,087,589,602	45.84	78	0	0.00	0	0.00	78	0
8	Urusan Pencatatan Penerimaan Universitas	0	0	nan	1	0	0.00	0	0.00	1	0
9	Urusan Pengembangan Tenaga Kependidikan	5,459,800,000	2,248,625,668	41.19	234	0	0.00	0	0.00	234	0
10	Urusan Pengembangan Tenaga Pendidik	2,668,350,000	267,273,300	10.02	135	0	0.00	0	0.00	135	0
11	Urusan Kemahasiswaan	8,061,395,000	780,000	0.01	25	0	0.00	0	0.00	25	0
12	Urusan SAC	366,640,000	4,300,000	1.17	72	0	0.00	0	0.00	72	0
13	Biro Pengembangan Akreditasi dan Peningkatan	171,880,000	40,378,800	23.49	168	1	0.60	1	0.60	167	0
14	Unit Magister Ilmu Hukum	333,000,000	5,400,000	1.62	2	1	50.00	0	0.00	1	0
15	Unit Magister Manajemen	1,084,180,000	77,565,379	7.15	119	9	7.56	9	7.56	110	0
16	Urusan Kerjasama, Protokoler dan Internasional	1,250,000	0	0.00	3	0	0.00	0	0.00	3	0
17	Urusan Kampus Satelit 3	0	0	nan	54	0	0.00	0	0.00	54	0
18	Urusan Pengelola, Promosi dan Media	1,393,830,000	304,426,728	21.84	63	10	15.87	10	15.87	53	0
19	Unit Ekonomi Pembangunan	325,000,000	13,940,000	4.29	3	0	0.00	0	0.00	3	0
20	Unit Ilmu Hukum	1,644,354,800	68,843,000	4.19	59	0	0.00	0	0.00	59	0
21	Unit Manajemen	767,025,000	232,770,000	30.35	15	0	0.00	0	0.00	15	0
22	Unit Pengabdian Masyarakat	546,400,000	5,800,000	1.06	2	0	0.00	0	0.00	2	0

Gambar Tampilan Kinerja Unit

Untuk melihat daftar kinerja berdasarkan unit.

## Kemahasiswaan

## Kemahasiswaan



## Hubungi Mahasiswa

Gambar Tampilan Hubungi Mahasiswa

Untuk melihat daftar mahasiswa yang sudah atau belum membayar uang kuliah agar dapat dihubungi.

## Laporan Hubungi Mahasiswa

Gambar Tampilan Laporan Hubungi Mahasiswa

Untuk melihat Laporan Hubungi Mahasiswa.

## Laporan Statistik

Home > Dashboard

Laporan Statistik Menghubungi Mahasiswa

Semester: 2023 GENAP

Proses Grafik

No	Programstudi	Permasalahan								Jumlah
		Akan Melunasi Uang Kuliah	Belum Ada Dana Membayar Uang Kuliah	Cuti Kuliah	Data Tidak Lengkap	Dispensasi Ikut Ujian UAS	Sedang Mengerjakan Skripsi	Sudah Lulus	Tidak Ingin Melanjutkan Kuliah	
1	Magister Akuntansi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Magister Ekonomi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Magister Hukum Kesehatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Magister Ilmu Hukum	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Magister Manajemen	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Magister Perancangan Wilayah dan Kota	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Magister Teknologi Informasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Ilmu Filsafat	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Pendidikan Agama Islam	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Akuntansi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Ekonomi Pembangunan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Ilmu Hukum	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Manajemen	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Perpajakan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Agroteknologi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Peternakan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Sistem Komputer	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Teknik Arsitektur	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Teknik Elektro	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Teknologi Informasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Gambar Tampilan Laporan Statistik Menghubungi Mahasiswa

Untuk melihat Laporan Statistik Menghubungi Mahasiswa.

## Mahasiswa Tugas Akhir

Home > Dashboard

Laporan Mahasiswa Tugas Akhir Dalam Pemantauan Semester 20232

Keterangan:  
Data Mahasiswa Diambil berdasarkan:  
1. Mahasiswa dengan status akademik Cuti dan Non-Aktif  
2. Mahasiswa yang telah mengajukan judul Tugas Akhir/Skripsi/Tesis  
3. Mahasiswa yang tidak ada status registrasi/aktifan pada semester 20232 keatas  
4. Mahasiswa yang tidak dalam status seminar proposal (data seminar proposal telah disetujui)  
5. Mahasiswa yang tidak dalam proses sidang meja hijau (data meja hijau telah disetujui)

No.	Nama	Programstudi	NPM	Status	Tanggal	Pengajuan Judul Tugas Akhir
						Lama
1	ANDIKA MARRUZZAMAN	Ekonomi Pembangunan	1315210018	N	2016-09-01	7 tahun 11 bulan 3 hari
2	PUTRI HANDAYANI	Ekonomi Pembangunan	1315210020	N	2016-09-01	7 tahun 11 bulan 3 hari
3	ILHAM WAHYUDIN	Ekonomi Pembangunan	1315210030	N	2016-09-29	7 tahun 10 bulan 3 hari
4	RAGIL SEPTIADI	Ekonomi Pembangunan	1415210074	N	2017-10-26	6 tahun 9 bulan 8 hari
5	JAYA SETIawan GULO	Ekonomi Pembangunan	1725210192	N	2018-08-31	5 tahun 11 bulan 4 hari
6	EBENEZER TAMBUNAN	Ekonomi Pembangunan	1725210140	N	2019-04-04	5 tahun 11 bulan 27 hari
7	MUHAMMAD BAYU SYAHPUTRA	Ekonomi Pembangunan	1925210062	N	2019-08-28	4 tahun 11 bulan 27 hari
8	TULUS PRASETYO RANE	Ekonomi Pembangunan	1825210202	N	2019-08-28	4 tahun 10 bulan 6 hari
9	DWI PRATIWI	Ekonomi Pembangunan	1825210147	N	2020-02-08	4 tahun 5 bulan 23 hari
10	YUNAR SIREGAR	Ekonomi Pembangunan	1825210148	N	2020-02-08	4 tahun 5 bulan 23 hari
11	LELY ELVAH	Ekonomi Pembangunan	1725210203	N	2020-03-02	4 tahun 5 bulan 0 hari
12	WANSON PINTAR RIMAN NDRAHA	Ekonomi Pembangunan	1715210141	N	2020-06-05	3 tahun 11 bulan 29 hari
13	SUCI NANDA SARI	Ekonomi Pembangunan	1715210191	N	2020-09-30	3 tahun 10 bulan 3 hari
14	WALDI RASIDIQ	Ekonomi Pembangunan	1715210181	N	2021-01-18	3 tahun 6 bulan 13 hari
15	BUYUNG ADHI PRAESTIYO	Ekonomi Pembangunan	1725210202	N	2021-03-01	3 tahun 5 bulan 1 hari
16	FEBRIANSYAH NUGRAHA PULUNGAN	Ekonomi Pembangunan	1715210062	N	2021-03-05	3 tahun 5 bulan 27 hari
17	NURHAKKI	Ekonomi Pembangunan	1715210158	N	2021-04-05	3 tahun 3 bulan 26 hari
18	FEBRI NOVIANARITA	Ekonomi Pembangunan	1715210005	N	2021-04-05	3 tahun 3 bulan 26 hari
19	DIMAS PRASYA	Ekonomi Pembangunan	1715210195	N	2021-05-27	3 tahun 2 bulan 4 hari
20	TENGGU SYARIFAH NUZUL NAJLA	Ekonomi Pembangunan	1715210146	N	2021-07-01	3 tahun 0 bulan 29 hari

Gambar Tampilan Mahasiswa Tugas Akhir

Untuk melihat daftar mahasiswa mengajukan tugas akhir.

Alumni

No.	Nama	Programstudi	IPK	NPM	Nomor HP	Email	Tanggal		
							Terdaftar	Lulus	Lama Studi
1	KAMALUDDIN SYAHPUTRA	Sistem Komputer	3.44	1714370165	082227008864	kamaluddinryahputra@gmail.com	2017-07-15	2024-01-03	6 tahun
2	ABDUL RAFI AL QOWI	Sistem Komputer	3.58	1714370657	085361706186	qqwabdul16@gmail.com	2017-07-05	2024-01-03	6 tahun
3	ANDRI SETIA WARDANA	Sistem Komputer	3.63	1814370109	082360783458	andriestawardana@gmail.com	2018-07-10	2024-01-03	5 tahun
4	HERUYANTO GULO	Sistem Komputer	3.31	1814370220	082295085663	guloheruyanto12345@gmail.com	2018-07-24	2024-01-03	5 tahun
5	DIVA AULIA PUTRI	Perguruan	3.65	2015400036	089670466585	divaaulia1301@gmail.com	2020-09-28	2024-01-03	3 tahun
6	REZHA JAMIL NASUTION	Sistem Komputer	3.78	2124370361	081269863028	rezha.jn@gmail.com	2021-09-27	2024-01-03	2 tahun
7	NOVIA SEPTIANI SINAGA	Agroteknologi	3.15	1813010158	082213673881	visionsaga2909@gmail.com	2018-07-30	2024-01-05	5 tahun
8	HARI BUDIMAN	Agroteknologi	3.06	1813010190	082272724541	haribudiman458@gmail.com	2018-08-28	2024-01-05	5 tahun
9	PUTRI KARUNIA VISTA	Akuntansi	3.84	1915100004	082272219216	karunivistaputri@gmail.com	2019-06-13	2024-01-05	4 tahun
10	SHELLY MADONA BR SUKATENDIL	Akuntansi	3.84	1915100043	0817632497166	shelly.madona27@gmail.com	2019-07-18	2024-01-05	4 tahun
11	JIHAN ADE RIZKY	Akuntansi	3.82	1915100118	081267432255	jihan.rizky8999@gmail.com	2019-03-30	2024-01-05	4 tahun
12	ICI SRI DEVITA PANGGABEAN	Teknik Elektro	3.34	2124210161	081311800714	cicpanggabean18@gmail.com	2021-09-03	2024-01-05	2 tahun
13	RAHMAT HIDAYAT	Magister Perencanaan Wilayah dan Kota	3.92	2114320001	082167498785	rdast79@gmail.com	2021-07-13	2024-01-06	2 tahun
14	MIRA ISMILIA HARTINI	Magister Perencanaan Wilayah dan Kota	4.00	2114320003	085222242775	mira.ismilial@gmail.com	2021-08-25	2024-01-06	2 tahun
15	SYARIFAH MARDIAH	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	3.63	2220210034	081360277329	Syarifahmardiah30@gmail.com	2022-10-07	2024-01-06	1 tahun
16	EVY CRISTY ROMITO TAMBUNAN	Teknik Elektro	3.73	2224210266	081264152216	natialesarah245@gmail.com	2022-12-15	2024-01-06	1 tahun
17	MUHAMMAD IQRAMA SIDDIQ	Sistem Komputer	3.44	1714370011	081396848394	IQRAMASIDDIQ1998@GMAIL.COM	2017-05-08	2024-01-08	6 tahun
18	DENNY RYAN ALFANDRI	Sistem Komputer	3.29	1814370410	082367877843	derynyalfandri183@gmail.com	2018-08-13	2024-01-08	5 tahun
19	DHASS SANDIKA	Sistem Komputer	3.54	1914370033	082275104322	dhassandika170@gmail.com	2019-06-18	2024-01-08	4 tahun
20	YOGIE HIDAYAT	Sistem Komputer	3.80	1914370926	082161265729	hdyogiegie@gmail.com	2019-07-26	2024-01-08	4 tahun
21	BAJU ANDIKA	Magister Ilmu Hukum	3.67	1916010102	081362304848	bajuandika52@gmail.com	2019-11-19	2024-01-08	4 tahun
22	INDRI SAFA WULANDARI	Magister Ilmu Hukum	3.71	1916010105	082167170851	indrisafawulandar2@gmail.com	2019-12-02	2024-01-08	4 tahun
23	NOVI ANDRIANI	Sistem Komputer	3.35	2124370362	082304655421	noviandriani303@gmail.com	2021-10-01	2024-01-08	2 tahun

Gambar Tampilan Alumni

Untuk melihat daftar alumni per periode.

Bimbingan Akademik

No.	Nama	Programstudi	IPK	NPM	Nomor HP	Email	Status KRS			Pembimbing		Jml Bimb.
							Buat	Dosen	Prodi	Nama	Nomor HP	
1	ABDAN AJRUN ALAMSYAH	Sistem Komputer	3.39	2314370057		abdanalamsyah15@gmail.com	YES	YES	YES	Hanna Willa Dhany	082274305127	4
2	ABDI SAHPUTRA GINTING	Sistem Komputer	3.17	2314370215		abdisahputraginting@gmail.com	YES	YES	YES	Abdul Khaliq	085763194215	5
3	ABDILLAH RAMADHAN PRATAMA	Sistem Komputer	3.71	2314370191	082214689132	abdillahramadhan1210@gmail.com	YES	YES	YES	Sri Wahyuni	089644935278	1
4	ABDUL GOPUR	Sistem Komputer		2314370282		abdulghofur140785@gmail.com	NO	NO	NO	Yani Yusman	081374111224	2
5	ABDUL HALIMSYAH HARAHAP	Sistem Komputer		2314370178		abdulhalimsyahh@gmail.com	YES	YES	YES	Muhammad Irfan Sanif	085262675720	3
6	ABDUL LATHIEF	Sistem Komputer	3.62	2314370133		lathiefabdul399@gmail.com	YES	YES	YES	Nadya Andhika Putri	085263896757	3
7	ABIYU DIWA SYAHBIN	Sistem Komputer		2314370109		abiyudiwasyahbin@gmail.com	YES	YES	YES	Zulham Storus	08126408282	1
8	ADE KURNIAWAN HAGIBUAN	Sistem Komputer	2.88	232470304		ade.kurniawan.hagibuan@gmail.com	YES	YES	YES	Eka Surya Fitriani	08570642920	2
9	ADE MARIA SARI	Sistem Komputer	3.74	2314370388		mades3436@gmail.com	YES	YES	YES	Zulfahmi Syahputra	082304733646	6
10	ADITYA NUGRAHA	Sistem Komputer	3.57	2314370016		adityanugrah697@gmail.com	YES	YES	YES	Nadya Andhika Putri	085263896757	3
11	ADITYA RAMADHAN	Sistem Komputer	3.28	2314370255	082169599317	adityaramadhan12548@gmail.com	YES	YES	YES	Heri Kurniawan	085373333110	6
12	AFDI AFANDI	Sistem Komputer	3.48	2314370143		afdiafandi13@gmail.com	YES	YES	YES	Supina Batubara	081264063081	1
13	AFRI SYACHREZA	Sistem Komputer	3.46	2314370045		N226667@gmail.com	YES	YES	YES	Khairul	085296469292	3
14	AFRIZAL YUSREN	Sistem Komputer	2.71	2314370041	6282167710000	yusren@gmail.com	YES	YES	YES	Nova Mayasari	085262977997	5
15	AFZAL BURHAN LUBIS	Sistem Komputer	3.19	2314370024		afzalbrh2005@gmail.com	YES	YES	YES	Hendry	08126373932	9
16	AGIA DAVID TAGAMMA M SINAMBELA	Sistem Komputer	3.15	2324370213		agiadavidsinambela@yahoo.com	YES	YES	YES	Ruly Dwi Arista	085265549966	6
17	AHMAD ARISY	Sistem Komputer	3.29	2314370230		arisyahmad@gmail.com	YES	YES	YES	Dermeli Nasution	085294509237	4
18	AHMAD SYAMSURI POLEM	Sistem Komputer	3.21	232470303		syamsuripo@gmail.com	YES	YES	NO	Julandri	08527541400	2
19	AJENG MAHARANI	Sistem Komputer	3.95	2314370197		ajengmaharan952@gmail.com	YES	YES	YES	Nadya Andhika Putri	085263896757	2
20	ALBIE MIFTAH ANUGRAH	Sistem Komputer	3.86	2314370187		anugrahmiftah02@gmail.com	YES	YES	YES	Abdul Khaliq	085763194215	4
21	ALEX CHRISTIAN MARSAHALA NAIBAO	Sistem Komputer	3.81	2314370119		alexmooses@gmail.com	YES	YES	YES	Ricky Ramadhan Harahap	08359608873	5
22	ALPHA RAHMADHI NST	Sistem Komputer	3.72	2314370141	082273048045	erlinmahrtjal@gmail.com	YES	YES	YES	Rahayu Mayang Sari	085263868169	2
23	ALFID SYAFIA	Sistem Komputer		2314370176		alfidyaif@gmail.com	YES	YES	YES	Isnar Sumartono	085261317739	4
24	ALFIRA WULANDARI	Sistem Komputer	3.76	2314370044		alvirawulandar1751@gmail.com	YES	YES	YES	Fahmi Kurniawan	081260478008	8

Gambar Tampilan Bimbingan Akademik

Untuk melihat daftar bimbingan akademik mahasiswa.

## Bimbingan Konseling

No.	Nama	Programstudi	IPK	NPM	Nomor HP	Email	Buat	Dosen	Prodi	Nama	Nomor HP	Jml Bimb.
1	ALFON ALBERNATAL SIHOTANG	Sistem Komputer		2414370017		alfonshotang866@gmail.com	NO	NO	NO			0
2	ALYA RAHMAH	Sistem Komputer		2414370002		alyarahma150703@gmail.com	NO	NO	NO			0
3	ANISYAH LUBIS	Sistem Komputer		2414370018		anisyahlubis2007@gmail.com	NO	NO	NO			0
4	ARYA SUTA APRILIANDI	Sistem Komputer		2414370011		aryasutafrilandi@gmail.com	NO	NO	NO			0
5	CINDY ELYZA	Sistem Komputer		2414370037		cindyelyza0@gmail.com	NO	NO	NO			0
6	DEA AMANDA	Sistem Komputer		2414370014		deamanda2608@gmail.com	NO	NO	NO			0
7	DEBBY ANGINI SILTONGA	Sistem Komputer		2414370006		angginienaa26@gmail.com	NO	NO	NO			0
8	DEDI SYAHPUTRA SIHOMBING	Sistem Komputer		2424370028		dedisihombing38@gmail.com	NO	NO	NO			0
9	DIKI SAHPUTRA	Sistem Komputer		2414370004		diki9916@sma.belajar.id	NO	NO	NO			0
10	DWI MAHARANI	Sistem Komputer		2414370001		dwimaharani526@gmail.com	NO	NO	NO			0
11	ELSHA KIRANA FANTIKA	Sistem Komputer		2414370025		elshakirana2021@gmail.com	NO	NO	NO			0
12	EVINDA SARI	Sistem Komputer		2414370047		evindasar234@icloud.com	NO	NO	NO			0
13	FAUZAN RIZDIQ ASSHAFAH	Sistem Komputer		2414370009		fauzanrizziqasshafah23@gmail.com	NO	NO	NO			0
14	GILANG SATRIA PRANATA SITUMORANG	Sistem Komputer		2414370035		gilangsatriapranata@gmail.com	NO	NO	NO			0
15	GITA AMELIA	Sistem Komputer		2414370008		gita.amelia24nov@gmail.com	NO	NO	NO			0
16	HANIFAH BALQIS	Sistem Komputer		2414370046		hanifahbalqis2@gmail.com	NO	NO	NO			0
17	HATTA RIZKY	Sistem Komputer		2414370016		hatarzky14@gmail.com	NO	NO	NO			0
18	HENDRA	Sistem Komputer		2424370045		the.endras@gmail.com	NO	NO	NO			0
19	IKA WIDYA SARI	Sistem Komputer		2424370003		ikawidyasar07@gmail.com	NO	NO	NO			0
20	IMAM ARIS MUNANDAR	Sistem Komputer		2414370029		imamaris702@gmail.com	NO	NO	NO			0
21	KARAN RAJ	Sistem Komputer		2414370033		karanraj23052021@gmail.com	NO	NO	NO			0
22	KHAIRUL IHSAN	Sistem Komputer		2414370039		ihsankhairu3@gmail.com	NO	NO	NO			0
23	M RIVALDO PUTRA PRATAMA	Sistem Komputer		2414370005		rivaldopuraprata2021@gmail.com	NO	NO	NO			0
24	M. RIDWAN LUBIS	Sistem Komputer		2414370023		mridwanlubis573@gmail.com	NO	NO	NO			0
25	MAKSYUDA A YALISA	Sistem Komputer		2414370071		maksyuda23@gmail.com	NO	NO	NO			0

Gambar Tampilan Bimbingan Konseling

Untuk melihat daftar bimbingan konseling mahasiswa.

## Seminar Softskill

No.	Nama	Programstudi	IPK	NPM	Nomor HP	Email	MD	KE	LD	MB	Mengupas tuntas dan Trik Membuat Business Plan yang Baik dan Benar	Mengupas tuntas Sukses Klat	Tips dan Trik dalam Membuat Lamaran Kerja, CV dan Sukses Interview Kerja	Kiat Sukses Lulus Seleksi Berkas & Wawancara CPNS/PPPK 2023	Jml Seminar.
1	ALFON ALBERNATAL SIHOTANG	Sistem Komputer		2414370017		alfonshotang866@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	ALYA RAHMAH	Sistem Komputer		2414370002		alyarahma150703@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	ANISYAH LUBIS	Sistem Komputer		2414370018		anisyahlubis2007@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	ARYA SUTA APRILIANDI	Sistem Komputer		2414370011		aryasutafrilandi@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	CINDY ELYZA	Sistem Komputer		2414370037		cindyelyza0@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	DEA AMANDA	Sistem Komputer		2414370014		deamanda2608@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	DEBBY ANGINI SILTONGA	Sistem Komputer		2414370006		angginienaa26@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	DEDI SYAHPUTRA SIHOMBING	Sistem Komputer		2424370028		dedisihombing38@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	DIKI SAHPUTRA	Sistem Komputer		2414370004		diki9916@sma.belajar.id	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	DWI MAHARANI	Sistem Komputer		2414370001		dwimaharani526@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	ELSHA KIRANA FANTIKA	Sistem Komputer		2414370025		elshakirana2021@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	EVINDA SARI	Sistem Komputer		2414370047		evindasar234@icloud.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	FAUZAN RIZDIQ ASSHAFAH	Sistem Komputer		2414370009		fauzanrizziqasshafah23@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	GILANG SATRIA PRANATA SITUMORANG	Sistem Komputer		2414370035		gilangsatriapranata@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	GITA AMELIA	Sistem Komputer		2414370008		gita.amelia24nov@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	HANIFAH BALQIS	Sistem Komputer		2414370046		hanifahbalqis2@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	HATTA RIZKY	Sistem Komputer		2414370016		hatarzky14@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	HENDRA	Sistem Komputer		2424370045		the.endras@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	IKA WIDYA SARI	Sistem Komputer		2424370003		ikawidyasar07@gmail.com	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Gambar Tampilan Seminar Softskill

Untuk melihat daftar seminar softskill mahasiswa.

## Kontroling Dosen PA

No.	Nama	Programstudi	NIP	NIDN	Nomor HP	Jumlah			
						Mahasiswa	Bimbingan	Rata-Rata	Controlling
1	ABDI FAUZI	Sistem Komputer	1411004080		085207121072	1	0	0.00	
2	ABDUL KHALIQ	Sistem Komputer	1311004054	0102109502	085763194215	10	47	4.70	
3	ARIF BADAWI	Sistem Komputer	1911004045	0121048902	081215527993	26	32	1.23	
4	AGUNG PURNOMO SIDIQ	Sistem Komputer	1411004083	0124029101	082168135060	1	17	17.00	
5	AHMAD AKBAR	Sistem Komputer	1311004116	0112068903	08116313303	29	111	3.83	
6	AMINUDDIN INDRA PERMANA	Sistem Komputer	1911004110	0130108902	085261078999	24	22	0.92	
7	ANDISAH PUTERA UTAMA SIAHAAN	Sistem Komputer	7110042017	0119068002	08566073995	43	166	3.86	
8	ARFAN	Sistem Komputer	110040047	0107018806	082165607689	44	159	3.61	
9	BARANY FACHRI	Sistem Komputer	1811004017	0119046604	082346783343	36	192	5.33	
10	CHAIRUL RIZAL	Sistem Komputer	1911004048	0130058502	081260009698	33	122	3.70	
11	DARIMELI NASUTION	Sistem Komputer	1110040008	0131017003	082294509237	14	59	4.21	
12	DEDI PURNANTO	Sistem Komputer	1110040075	0122069002	081360512347	36	64	1.78	
13	DIAN KURNIA	Sistem Komputer	1611004095	0119118902	082363333031	5	2	0.40	
14	EKA PUTRA	Sistem Komputer	1611004148	0123089902	082289551845	25	20	0.80	
15	EKA SURYA PRITRIANI	Sistem Komputer	1811004056	0119049101	085270642920	17	65	3.82	
16	EKO HARIYANTO	Sistem Komputer	7110041040	0123068501	082162172999	39	369	9.46	
17	FAHMI IZHARI	Sistem Komputer	1911004104	0114019301	081263594368	28	88	3.14	
18	FAHMI KURNIAWAN	Sistem Komputer	1611004127	0111183302	081260478008	18	80	4.44	
19	HAFNI	Sistem Komputer	1611004114	0116057101	08126421332	32	268	8.38	
20	HANNA WILLA DHANY	Sistem Komputer	1811004020	0113119202	082274305127	22	67	3.05	
21	HARDIANSYAH PUTRA	Sistem Komputer	1711004071	0104089302	082165345817	16	65	4.06	
22	HENDRY	Sistem Komputer	1611004150	0124017901	08126373932	36	510	14.17	
23	HENI WULANDARI	Sistem Komputer	1911004049	0114098502	081375384944	27	334	12.37	
24	HERDANTO	Sistem Komputer	7110042023	0108047703	081376372882	27	212	7.85	
25	LEDI WIDHIANAKA	Sistem Komputer	2410041070	0119070004	084230553114	63	704	4.64	

Gambar Tampilan Kontroling Dosen PA

Untuk melihat daftar Kontroling Dosen PA.

## Beasiswa

Pindah ke akademik.

## Quisioner Pelayan

## Quisioner Kemanahasiswaan

No.	Pertanyaan	Pilihan				Jumlah Responden
		Sangat	Biasa	Cukup	Kurang	
1.	Apakah anda memahami kode etik kemahasiswaan (Bkem)?	0	0	0	0	0
2.	Apakah anda mengetahui kegiatan mahasiswa yang ada di Universitas (Bkem)?	0	0	0	0	0
3.	Apakah anda mengetahui adanya organisasi kemahasiswaan di lingkungan universitas pembangunan Panca Budi, (Bkem)?	0	0	0	0	0
4.	Apakah anda mengetahui adanya Peraturan Akademik di Universitas Pembangunan panca Budi? (BPAA)	0	0	0	0	0
5.	Apakah anda mengerti prosedur Mahasiswa dalam mengajukan Cuti Akademik (BPAA)?	0	0	0	0	0
6.	Apakah anda mengetahui adanya ketentuan Universitas jika Mahasiswa tidak membayar uang kuliah dengan batas yang sudah di tentukan mahasiswa tersebut secara otomatis statusnya cuti (BPAA)?	0	0	0	0	0
7.	Apakah saudara puas terhadap Pelayanan yang Ada di Universitas Pembangunan Panca Budi?	0	0	0	0	0
8.	Apakah anda puas dalam Sistem mengajar yang di laksanakan Dosen di dalam ruangan (BPAA)?	0	0	0	0	0
9.	Apakah anda mengetahui pembayaran system termin pembayaran uang kuliah, (Bkeu)?	0	0	0	0	0
10.	Apakah anda mengerti tentang pembayaran uang kuliah melalui ATM Bank yang bekerjasama dengan Unpab, (Bkeu)?	0	0	0	0	0
11.	Menurut anda apakah sarana prasarana dan fasilitas Laboratorium sudah memadai (BLPT)?	0	0	0	0	0
12.	Menurut saudara Apakah sarana prasana fasilitas ruang baca sudah baik, (BLPT)?	0	0	0	0	0
13.	Apakah buku-buku yang ada di perpustakaan universitas pembangunan panca budi sudah lengkap (BLPT)?	0	0	0	0	0
14.	Menurut saudara apakah sarana prasarana dalam Proses Belajar Mengajar di unpab sudah baik (Bikes)?	0	0	0	0	0
15.	Apakah saudara Mengetahui tentang Budaya Hidup bersih di lingkungan Unpab (Buang sampah pada tempatnya, larangan merokok (Bikes)?	0	0	0	0	0
16.	Apakah anda sudah menerapkan prinsip budaya hidup bersih di lingkungan Universitas Pembangunan Panca Budi (Bikes)?	0	0	0	0	0
17.	Apakah saudara mengerti terhadap pelaksanaan kuliah Elearning serta tahap pelaksanaannya (Elearning)?	0	0	0	0	0
18.	Apakah anda pernah melaksanakan kuliah elearning (Elearning)?	0	0	0	0	0
19.	Apakah anda mengetahui adanya Website Career Center di universitas pembangunan panca budi (SAC)?	0	0	0	0	0
20.	Apakah anda mengetahui adanya pelayanan konseling terhadap mahasiswa (SAC)?	0	0	0	0	0
21.	Apakah anda mengerti menggunakan sistem informasi portal akademik mahasiswa?	0	0	0	0	0
22.	Apakah sistem informasi Divisi Akademik Mahasiswa membantu (rencana akademik) di Universitas Pembangunan Panca Budi?	0	0	0	0	0

Gambar Tampilan Quisioner Kemahasiswaan

Untuk melihat daftar Quisioner Kemahasiswaan.

## Prestasi Mahasiswa

Pindah ke akademik.

## Rapat & Sertifikasi

### Data Rapat & Sertifikat

Gambar Tampilan Data Rapat

### Menambah Data

1. Klik tombol Tambah Data yang ada pada Tampilan Data Rapat

Gambar Form Tambah Data Rapat

2. Isi field yang ada kemudian klik tombol Save untuk menyimpan data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## Informasi

## Data Informasi

No	Aksi	Tanggal	Judul	Pengirim
1		11 Nop 17	Revisi Pengisian Program Kerja TA 2017 2018	1110040010
2		21 Des 17	Revisi Program Kerja TA 2018 2019	1110040010
3		02 Apr 19	Visi Program Studi Teknik Elektro	1110040010
4		02 Apr 19	Visi Fakultas Teknik	1110040010
5		02 Apr 19	Visi Universitas Pembangunan Panca Budi	1110040010
6		02 Apr 19	Misi Program Studi Teknik Elektro	1110040010
7		02 Apr 19	Penjabaran dari Visi Program Studi Teknik Elektro	1110040010
8		11 Jun 21	Teknis Pengajuan Cuti dan lain	1110040010

Gambar Tampilan Data Informasi

## Tambah Data

## 1. Klik tombol Tambah Data pada Tampilan Data Informasi

Tambah Data Berita

Judul Berita

Judul berita

Sumber Berita

masukkan url, bila dikutip dari website lain

Isi Berita

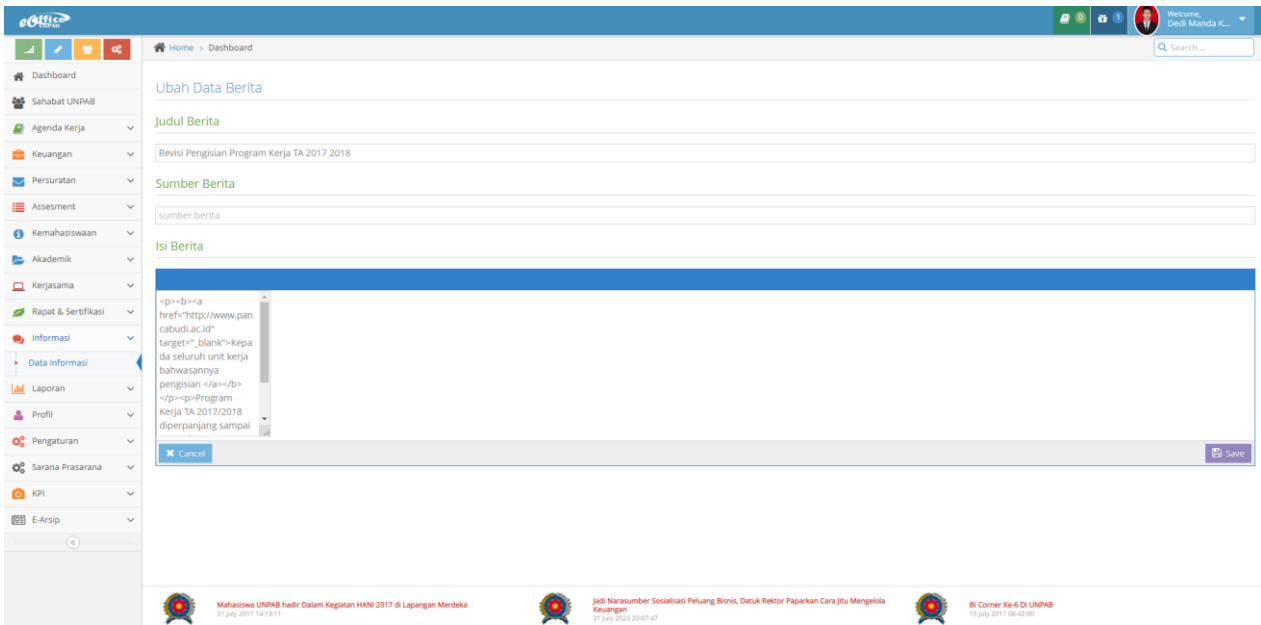
Cancel Save

Gambar Form Tambah Data Berita

## 2. Isi field yang ada kemudian klik tombol Save untuk menyimpan atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## Ubah Data

## 1. Klik tombol gambar pincil pada Tampilan Data Informasi



Gambar Form Ubah Data Berita

2. Ubah field yang diinginkan kemudian klik tombol Save untuk menyimpan perubahan atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

**Hapus Data**

Klik tombol dengan gambar tong sampah pada Tampilan Data Informasi.

**Laporan**

**Anggaran**

**Realisasi Anggaran**

Realisasi Anggaran Periode Juli 2024

Periode		Realisasi Anggaran Per-Bulan				
Juli 2024		Anggaran Awal	Anggaran Bulan-bulan Sebelumnya	Anggaran Bulan Ini (Juli 2024)	Anggaran Dalam Proses	Sta Anggaran
1	Rektor Bidang Akademik, dan Kemahasiswaan (REK1)					
	↳ Biro Kemahasiswaan (BKEM)					
	↳ Urusan Kemahasiswaan (UKEM)	8.061.395.000	1.841.027.781	0	349.498.000	5.870.869.219
	↳ Urusan Alumni dan Studen Losses (UAST)	0	0	0	0	0
	↳ Urusan SAC (USAC)	366.640.000	4.300.000	0	0	362.340.000
	<b>Total Anggaran Biro Kemahasiswaan</b>	<b>8.428.035.000</b>	<b>1.845.327.781</b>	<b>0</b>	<b>349.498.000</b>	<b>6.233.209.219</b>
	↳ Unit Pascasarjana (PSCA)					
	↳ Unit Magister Ilmu Hukum (MKUM)	333.000.000	19.480.300	0	0	313.519.700
	↳ Unit Magister Manajemen (MMAN)	1.084.180.000	77.565.379	0	0	1.006.614.621
	↳ Unit Magister Hukum Kesehatan (MHKS)	0	0	0	0	0
	↳ Unit Magister Ekonomi (MEKO)	0	0	0	0	0
	↳ Unit Magister Perencanaan Wilayah dan Kota (MPWK)	0	0	0	0	0
	↳ Unit Magister Akuntansi (MAK)	0	0	0	0	0
	↳ Unit Magister Teknologi Informasi (MTI)	0	0	0	0	0
	<b>Total Anggaran Unit Pascasarjana</b>	<b>1.417.180.000</b>	<b>97.045.679</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.320.134.321</b>
	↳ Unit Fakultas Sosial Sains (FASOSA)					
	↳ Unit Ilmu Hukum (HKUM)	1.644.354.800	69.993.000	0	500.000	1.573.861.800
	↳ Unit Manajemen (MJEN)	767.025.000	248.871.914	0	0	518.153.086
	↳ Unit Akuntansi (AKUN)	679.036.719	130.325.000	0	2.800.000	545.911.719
	↳ Unit Ekonomi Pembangunan (EKOP)	325.000.000	13.940.000	0	0	311.060.000
	↳ Unit Perpajakan (PJAK)	206.400.000	15.445.200	0	0	190.954.800
	<b>Total Anggaran Unit Fakultas Sosial Sains</b>	<b>3.621.816.519</b>	<b>478.575.114</b>	<b>0</b>	<b>3.300.000</b>	<b>3.139.941.405</b>
	↳ Biro SAC (BSAC)					
	↳ <b>Total Anggaran</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Gambar Tampilan Realisasi Anggaran

Untuk melihat daftar anggaran yang sudah terealisasi.

**Program Kerja**



## Statistik Kerja

Tahun Anggaran: 2020/2021  
Struktural Unit Kerja: < Pilih Semua >

Statistik Kinerja Seluruh Unit Kerja T.A 2020/2021

No	Unit Kerja	Jumlah Anggaran			Jumlah Aktivitas						
		Total Anggaran -	Realisasi		Jumlah Aktivitas	Terlaksana		Terlaksana Tepat Waktu		Belum Dilaksanakan	
			Jml. -	% -		Jml. -	% -	Jml. -	% -	Lewat Tanggal -	Akan Datang -
1	Urusan PDDP, Nilai dan Wisuda	3,398,285,000	115,019,202	3.38	54	0	0.00	0	0.00	54	0
2	Urusan E-Learning	660,700,000	9,888,331	1.50	90	0	0.00	0	0.00	90	0
3	Urusan Proses Belajar Mengajar	902,075,000	0	0.00	83	0	0.00	0	0.00	83	0
4	Urusan Pelayanan Administrasi Akademik	39,150,000	0	0.00	33	5	15.15	5	15.15	28	0
5	Urusan Pengolahan Jaringan dan Server	5,412,700,000	1,207,439,062	22.31	54	0	0.00	0	0.00	54	0
6	Urusan Pengolahan Sistem Informasi	136,100,000	500,000	0.37	24	3	12.50	1	4.17	21	0
7	Urusan Pencatatan Pengeluaran Universitas	37,274,166,000	17,087,589,602	45.84	78	0	0.00	0	0.00	78	0
8	Urusan Pencatatan Penerimaan Universitas	0	0	nan	1	0	0.00	0	0.00	1	0
9	Urusan Pengembangan Tenaga Kependidikan	5,459,800,000	2,248,625,668	41.19	234	0	0.00	0	0.00	234	0
10	Urusan Pengembangan Tenaga Pendidik	2,668,350,000	267,273,300	10.02	135	0	0.00	0	0.00	135	0
11	Urusan Kemahasiswaan	8,061,395,000	780,000	0.01	25	0	0.00	0	0.00	25	0
12	Urusan SAC	966,640,000	4,300,000	1.17	72	0	0.00	0	0.00	72	0
13	Biro Pengembangan Akreditasi dan Pemeringkatan	171,880,000	40,378,800	23.49	168	1	0.60	1	0.60	167	0
14	Unit Magister Ilmu Hukum	333,000,000	5,400,000	1.62	2	1	50.00	0	0.00	1	0
15	Unit Magister Manajemen	1,084,180,000	77,565,379	7.15	119	9	7.56	9	7.56	110	0
16	Urusan Kerjasama, Protokol dan Internasional	1,250,000	0	0.00	3	0	0.00	0	0.00	3	0
17	Urusan Kampus Satelit 3	0	0	nan	54	0	0.00	0	0.00	54	0
18	Urusan Pengelola, Promosi dan Media	1,393,830,000	304,426,728	21.84	63	10	15.87	10	15.87	53	0
19	Unit Ekonomi Pembangunan	325,000,000	13,940,000	4.29	3	0	0.00	0	0.00	3	0
20	Unit Ilmu Hukum	1,644,354,800	68,843,000	4.19	59	0	0.00	0	0.00	59	0
21	Unit Manajemen	767,025,000	232,770,000	30.35	15	0	0.00	0	0.00	15	0

Gambar Tampilan Statistik Kerja

Untuk melihat data statistik kerja.

## Kepegawaian

## Pengajuan Cuti

Laporan Pengajuan Cuti Pegawai Periode Juli 2024

Juli 2024 View

No	Tanggal				Nama Pegawai	Alasan	Penanggungjawab Sementara	Status	Pimpinan
	Pengajuan	Mulai	Selesai	Disetujui					
1	01 Jul 24	01 Jul 24	01 Jul 24	00 00	Muhammad Wahyu Hidayah	Bimbingan Perbaikan Tesis dan Mengurus beberapa administrasi kuliah lainnya	Amir Hamzah Nasution	Disetujui	Hamsa Aulia Pohan
2	01 Jul 24	01 Jul 24	01 Jul 24	00 00	Sri Banun	Mengurus perubahan data KTP atas nama Sri Banun	Itham Rizky Adi Pohan	Disetujui	Sugiarjo
3	01 Jul 24	04 Jul 24	04 Jul 24	00 00	Ayustika Rahayu	Urusan keluarga	Maheza Dayanti	Disetujui	Rusladi
4	01 Jul 24	01 Jul 24	01 Jul 24	00 00	Dewantoro	acara keluarga, mertua pulang haji	Asma Ul Husna	Disetujui	Andi Setiawan
5	01 Jul 24	04 Jul 24	04 Jul 24	00 00	Surya Ardyansyah	Melaksanakan Seminar Proposal	Gita Pratiwi Br. Kaban	Disetujui	Wirda Fitriani
6	01 Jul 24	06 Jul 24	06 Jul 24	00 00	Erisiliana Utari Nurfadillah Sihombing	Cuti Tahunan	Rizky Shafira Manda	Disetujui	Hamdani
7	01 Jul 24	01 Jul 24	01 Jul 24	00 00	Rahayu Dwi Utami	melaksanakan bimbingan disertasi	Bahtiar Siregar	Disetujui	Abdi Syahril Harahap
8	01 Jul 24	01 Jul 24	02 Jul 24	00 00	Maya Macia Sari	Sakit Lambung	Syafira Amella	Disetujui	Uswatun Hasanah
9	01 Jul 24	01 Jul 24	01 Jul 24	00 00	Uswatun Hasanah	sakit, perut keram	Jiker Pohan	Disetujui	Abdul Razak Nasution
10	02 Jul 24	02 Jul 24	02 Jul 24	00 00	Rika Mustika Tarigan, S.M	-	Rizky Indra Saputra	Disetujui	Wirda Fitriani
11	02 Jul 24	02 Jul 24	02 Jul 24	00 00	Syahril Hasanuddin Pohan	Cek gula darah rutin	Ahmad Fedian	Disetujui	Abdul Razak Nasution
12	02 Jul 24	02 Jul 24	02 Jul 24	00 00	Oktarini Khamilah Siregar	Sakit	Junawan	Disetujui	Rusladi
13	02 Jul 24	04 Jul 24	04 Jul 24	00 00	Chayrul Arifin	Urusan Pribadi	Fery Anugerah	Disetujui	Dedi Manda Kesuma

Gambar Tampilan Pengajuan Cuti

Untuk melihat daftar pengajuan cuti.

## Profil

### A. Data pribadi

- Data pegawai



Pada halaman data pegawai tersedia data pribadi pegawai seperti info bank, info kesehatan, pasangan, anak saudara, orang tua, dan mertua. Masing masing data pegawai tersebut dapat diedit, hapus dan ditambah

The screenshot shows the 'Data Pribadi Pegawai' page. The profile card displays the name 'Fery Anugerah, S.Kom.' and the ID '1711004064'. Below the card are buttons for 'Print', 'Riwayat', and 'Edit'. The data list on the right includes fields like NIP, NIDN, TmpU/Tgl Lahir, ID Absen, Tanggal Masuk, Nomor HP, Kategori, Batas Pensiun, Jenis Pegawai, Status Pegawai, Nama Lengkap, Nomor 1, Agama, Kelamin, Status, Alamat, Kota, Kode Pos, Email (fery@pancabudi.ac.id), and Nomor HP (082274313133).

- Data pasangan

Pada halaman ini meliputi data pasangan pegawai yang dapat diedit, dihapus, dan ditambah dengan cara mengklik tombol yang tersedia

The screenshot shows the 'Data Pasangan' page. It features a profile card for Fery Anugerah, S.Kom. and a table with the following data:

No	Aksi	Hubungan	Nama	Pendidikan	Tanezal Lahir	Tanezal Menikah	Tunjangan	Meninggal
1	 	istri						

Red arrows highlight the edit and delete icons in the 'Aksi' column and the 'Tambah Data' button at the bottom right.

- Tombol tambah data

Pada halaman ini merupakan fitur untuk tambah data, apabila sudah mengisi semua form yg tersedia selanjutnya adalah klik tombol save

e-Office | Tambah Data Pasangan

Tambah Data Pasangan

Nomor Kartu Suami/Istri	<input type="text"/>
Hubungan	Istri
Nama	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	01   Januari   1920
Tanggal Nikah	01   Januari   1920
Nomor KTP, SIM atau Passport	<input type="text"/>
Pekerjaan	<input type="text"/>
Pendidikan	SD
Keterangan	<input type="text"/>
Tunjangan	Tidak
NPWP	<input type="text"/>
Nomor HP	<input type="text"/>
Meninggal Dunia	Tidak
	Save <input type="button" value="Cancel"/>

- Tombol edit

Pada halaman ini merupakan fitur untuk edit data apabila data ingin diperbaharui atau disesuaikan

e-Office | Ubah Data Pasangan

Ubah Data Pasangan

Nomor Kartu Suami/Istri	122
Hubungan	Istr
Nama	Okl
Tempat Lahir	Sei
Tanggal Lahir	03
Tanggal Nikah	03
Nomor KTP, SIM atau Passport	122
Pekerjaan	Ibu
Pendidikan	SL1
Keterangan	<input type="text"/>
Tunjangan	Ya
NPWP	<input type="text"/>
Nomor HP	082363282463
Meninggal Dunia	Tidak
	Save <input type="button" value="Cancel"/>

Pada menu selanjutnya yaitu menu data anak, data mertua, data saudara, data orangtua, data dokumen memiliki fitur yang sama yaitu rincian data yang berkaitan dengan pegawai dan fitur tambah, edit, dan hapus data.

B. Data riwayat

- Riwayat pendidikan

Pada halaman ini meliputi data pegawai terkait riwayat pendidikan, halaman ini juga memiliki fitur tambah, edit, dan hapus data.

The screenshot shows the 'Data Riwayat Pendidikan' page in the e-Office system. On the left is a navigation menu with 'Riwayat Pendidikan' selected. The main content area displays a profile card for 'FERY ANUGERAH' and a table of education records. A table with 9 columns (No, Akad, Tingkat, Nama institusi / Sekolah, Bidang Ilmu, Bidang Kepekaran, Tahun Lulus, Negara) contains one record for 'S1' at 'Universitas Pembangunan Panca Budi' in 'Komputer' and 'Sistem Komputer' fields, completed in 2020 in Indonesia. Two red boxes highlight 'Tambah data' buttons: one above the table and one below the first row.

- Tombol tambah data

Pada halaman ini merupakan fitur untuk tambah data, apabila sudah mengisi semua form yg tersedia selanjutnya adalah klik tombol save

The screenshot shows the 'Tambah Data Riwayat Pendidikan' form. It includes the following fields: 'Tingkat Sekolah' (dropdown: SD), 'Nama Sekolah / Universitas' (text input), 'Bidang Ilmu' (dropdown: Ekonomi), 'Bidang Kepekaran' (dropdown: < Pilih Bidang Kepekaran >), 'Judul Skripsi/Tesis' (text input), 'Tahun Lulus' (text input), 'Nama Kota' (text input), 'Negara' (dropdown: INDONESIA), 'Nama Dekan / Kepala Sekolah' (text input), 'Asal Dana' (dropdown: Basiswa), 'Status Pendidikan' (dropdown: Masa Pendidikan), 'Masa Studi' (dropdown: 1 tahun), 'Mulai' (date picker: 01/01/2024), 'Selesai' (date picker: 01/01/2024), and 'Keterangan' (text area). At the bottom are 'Save' and 'Cancel' buttons.

- Tombol edit

Pada halaman ini merupakan fitur untuk edit data apabila data ingin diperbaharui atau disesuaikan

e-Office | Edit Riwayat Pendidikan

Edit Riwayat Pendidikan

Tingkat Sekolah	S1
Nama Sekolah / Universitas	Universitas Pembangunan Panca Budi
Bidang Ilmu	Komputer
Bidang Kepakaran	Sistem Komputer
Judul Skripsi/Tesis	
Tahun Lulus	2020
Nama Kota	
Negara	INDONESIA
Nama Dekan / Kepala Sekolah	
Asal Dana	Internal (UNPAB)
Status Pendidikan	Selesai
Masa Studi	1 tahun
Mulai	01 01 2022
Selesai	01 01 2020
Keterangan	
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

Pada menu selanjutnya yaitu riwayat penelitian, riwayat pelatihan, riwayat seminar, riwayat penghargaan, riwayat pekerjaan, riwayat organisasi, riwayat mengajar diluar, riwayat sertifikat, riwayat kepakaran, riwayat ke luar negeri memiliki fitur yang sama yaitu rincian data yang berkaitan dengan pegawai dan fitur tambah, edit, dan hapus data.

### C. Data kepegawaian

- Riwayat honor

Pada halaman ini pegawai dapat melihat riwayat honor yang diterima selama berkerja. Untuk melihat rincian riwayat kerja dapat mengklik pada tombol aksi

eOffice

Home > Dashboard

Data Honor


NIP : 1  
 Nama Lengkap :  
 Tempel/Gil Lahir :  
 Alamat :  
 Nomor HP :  
 Masa Kerja :  
 ID Absensi :  
 Kategori :

No	Aksi	Periode	Keterangan	Total Honor
1		25 Juli 2024	Honor Bulanan Pegawai Juli 2024	
2		25 Juni 2024	Honor Bulanan Pegawai Juni 2024	
3		25 Mei 2024	Honor Bulanan Pegawai Mei 2024	
4		25 April 2024	Honor Bulanan Pegawai April 2024	
5		25 Maret 2024	Honor Bulanan Pegawai Maret 2024	
6		25 Februari 2024	Honor Bulanan Pegawai Februari 2024	
7		25 Januari 2024	Honor Bulanan Pegawai Januari 2024	
8		25 Desember 2023	Honor Bulanan Pegawai Desember 2023	
9		25 September 2023	Honor Bulanan Pegawai September 2023	
10		25 Oktober 2023	Honor Bulanan Pegawai Oktober 2023	
11		25 September 2023	Honor Bulanan Pegawai September 2023	
12		25 Agustus 2023	Honor Bulanan Pegawai Agustus 2023	
13		25 Juli 2023	Honor Bulanan Pegawai Juli 2023	
14		25 Juni 2023	Honor Bulanan Pegawai Juni 2023	
15		25 Mei 2023	Honor Bulanan Pegawai Mei 2023	
16		25 April 2023	Honor Bulanan Pegawai April 2023	

Tombol aksi

- Tombol aksi

e-Office | Honor Pegawai



**YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA**  
**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**  
P. Jln. Sekeloa Timur No. 13 Palembang, Sumatera Selatan  
 30211 SRP, Telp. 081-6888711, Fax. 081-6888717  
 Email: uap@upb.ac.id, info@upb.ac.id, website: www.upb.ac.id

« Slip Honor Bulanan »

• Nama	Fery Anugerah, S.Kom.	• Unit Kerja	Urusan Pengolahan Sistem Informasi
• NP	1711004064	• Status	Pegawai Kontrak
• Masa Kerja	7 tahun	• Tanggal Beyer	29 Juli 2024

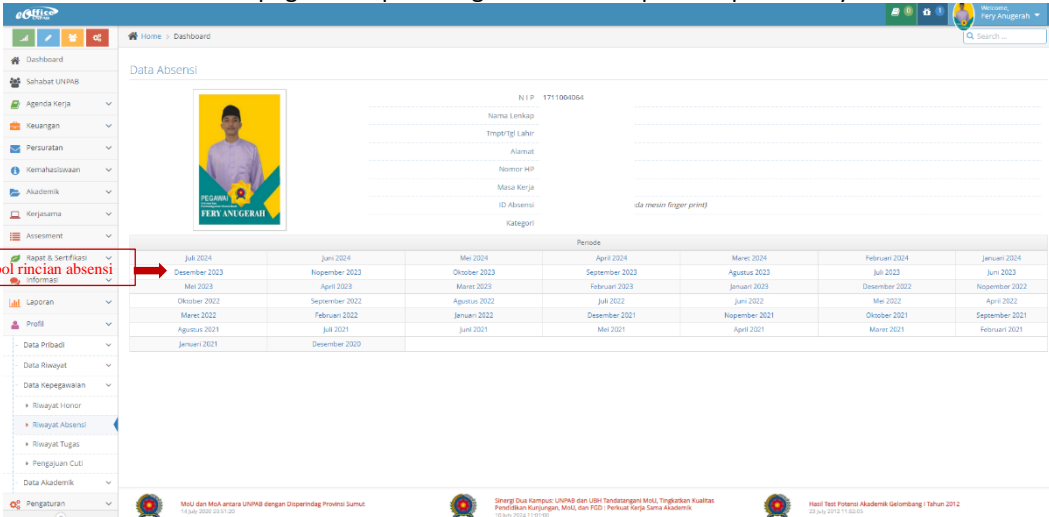
Komponen Penambah			Komponen Pengurang			Diterima
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah	
1	Gaji Pokok		1	Potong-BEPS KES		00
2	Tunjangan Disiplin		2	Potong-BEPS TK		
3	Tunjangan Jabatan Struktural		Jumlah			
4	Tunjangan Kinerja					
		Jumlah				

# Empat Juta Empat Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah #

MeSan: 25 Juli 2024  
Diterima Oleh:  
  
Fery Anugerah, S.Kom.

- Riwayat absensi

Pada halaman ini pegawai dapat melihat riwayat absensinya dalam bentuk pilihan periode, untuk melihat rincian absensi pegawai dapat mengklik salah satu periode pada riwayat absensi



**Data Absensi**

NP: 1711004064

Nama Lengkap: \_\_\_\_\_  
 Tempat/Tgl. Lahir: \_\_\_\_\_  
 Alamat: \_\_\_\_\_  
 Nomor HP: \_\_\_\_\_  
 Masa Kerja: \_\_\_\_\_  
 ID Absensi: \_\_\_\_\_  
 Kategori: \_\_\_\_\_

Periode

Juli 2024	Juni 2024	Mei 2024	April 2024	Maret 2024	Februari 2024	Januari 2024
Desember 2023	November 2023	Oktober 2023	September 2023	Agustus 2023	Juli 2023	Juni 2023
Mei 2023	April 2023	Maret 2023	Februari 2023	Januari 2023	Desember 2022	November 2022
Oktober 2022	September 2022	Agustus 2022	Juli 2022	Juni 2022	Mei 2022	April 2022
Maret 2022	Februari 2022	Januari 2022	Desember 2021	November 2021	Oktober 2021	September 2021
Agustus 2021	Juli 2021	Juni 2021	Mei 2021	April 2021	Maret 2021	Februari 2021
Januari 2021	Desember 2020					

**Tombol rincian absensi**

- Rincian absensi

**Data Absensi Juli 2024**

N I P  
 Nama Lengkap  
 Tempat/Tgl Lahir  
 Alamat  
 Nomor HP  
 Masa Kerja  
 ID Absensi  
 Kategori Pegawai Kontrak (AKST)

07 08 09 10 11 12 13  
 14 15 16 17 18 19 20  
 21 22 23 24 25 26 27  
 28 29 30 31

- Riwayat tugas  
 Pada halaman ini pegawai dapat melihat riwayat surat tugas dan dapat melihat rincian surat tugas pada tombol aksi

**Data Riwayat Surat Tugas**

No	Nomor	Tanggal	Perihal	Tempat	Aksi
1	4179/09/12/PB/2017	18 Des 17 s/d 18 Des 17	undangan penandatanganan Warehouse KIM Medan jalan pulau nias KIM 2 Medan	Warehouse KIM medan jalan pulau nias KIM 2 Medan	
2	3545/09/03/PB/2018	02 Mar 18 s/d 02 Mar 18	Sosialisasi Program PAQN	Universitas Pembangunan Parice Budi	

**Tombol aksi**

- Tombol aksi

**Detail Surat Tugas**

Nomor Surat : 4179/09/12/PB/2017  
 Judul Kegiatan : undangan penandatanganan Warehouse KIM Medan jalan pulau nias KIM 2 Medan  
 Tempat Kegiatan : Warehouse KIM medan jalan pulau nias KIM 2 Medan  
 Lama Kegiatan : 18 Desember 2017 s/d 18 Desember 2017

No	NIP	Nama	Unit Kerja
1	1611004038	Mery Agnes	
2	1611004067	Iqbal Ashan	
3	1611004068	Irhanni Mahabbarun Niam	
4	1611004091	Kharriman Zali	
5	1611004118	Musiera Indeh Sero	
6	1611004119	Raki Damayanti	Urusan PDP, Nite dan Wsuda
7	1611004136	Suci Jendri	
8	1711004008	Riza Fauziah	
9	1711004010	Kusnadi Akoni	
10	1711004011	Go Destian	
11	1711004012	Hozine Ihamjahyah Pahan	
12	1711004025	Bima Praseta Wibowo	
13	1711004030	Nia Faras Dilla Bangun	
14	1711004031	Nuri Junica	
15	1711004032	David Purnama Sari	Urusan Pencatatan Pengeluaran Universitas
16	1711004033	Muhammad Amri Rusdi	
17	1711004036	Kiki Aulia	
18	1711004040	Yudha Moningia	
19	1711004042	Muhammad Taufiq	
20	1711004043	Dedi Saputra	
21	1711004052	Muhammad Saleh Rickian	
22	1711004058	Ahmad Aulia Syahputra	
23	1711004060	Priyuda Putra Harahap	

- Pengajuan cuti

pada halaman ini pegawai dapat melihat riwayat pengajuan cuti yg pernah diajukan, pada halaman ini juga pegawai dapat mencetak surat cuti pada tombol aksi, dan pegawai dapat melakukan pengajuan cuti dengan menggunakan tombol tambah.

The screenshot shows the 'Data Cuti' page in the Eoffice system. The page has a sidebar on the left with various menu items like Dashboard, Sahabat UNPAB, Agenda Kerja, Keuangan, Persuratan, etc. The main content area is titled 'Data Cuti' and contains a table of leave requests. The table has columns for 'No', 'Nomor Surat', 'Tipe', 'Special', 'Keterangan', 'Tanggal' (with sub-columns for 'Pengajuan', 'Persetujuan', 'Mulai', 'Selesai'), 'Status', and 'Aksi'. A red box highlights the 'Tambah Data' button in the top right corner of the table area.

- Tombol tambah data

pada halaman ini pegawai diwajibkan mengisi alasan cuti, pilihan cuti, tanggal cuti, dan pelaksana tugas cuti. Setelah semua diisi maka selanjutnya adalah mengklik tombol lanjut.

The screenshot shows the '7.0.1-428-1711 Tambah Pengajuan Cuti' form in the Eoffice system. The form includes several dropdown menus and text input fields. The 'Keterangan Pengajuan Cuti' section provides detailed instructions for different types of leave:

- Cuti Pribadi Sakit dapat diajukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan.
- Cuti Sakit & Kemalangan: Maksimal hari ke 4 dari tanggal mulai cuti atau 1 hari setelah tanggal akhir cuti, HARUS sudah mengisi formulir pengajuan cuti.
- Cuti Tahunan, Cuti Khusus, Cuti Keagamaan dan Cuti Pendidikan: Maksimal 6 hari sebelum tanggal mulai cuti, HARUS sudah mengisi formulir pengajuan cuti.
- Persetujuan cuti:
  1. Pimpinan Unit
  2. Ka. SDM (Ka. SDM dapat menyetujui pengajuan cuti bila sudah disetujui oleh pimpinan unit)



## Pengaturan

### A. Tahun anggaran

No	Aksi	Tahun Anggaran	Rencana Strategis	Tanggal		Revisi Mulai	Revisi Tutup	Status
				Awal	Akhir			
1		2022/2023	Fase Pembangunan Tahap 1	2022-07-01	2023-06-30	2022-07-01	2023-06-30	T
2		2021/2022	Fase Pembangunan Tahap 1	2021-07-01	2022-06-30	2021-07-01	2022-06-30	T
3		2020/2021	Fase Pembangunan Tahap 1	2020-07-01	2021-06-30	2020-07-01	2020-12-31	Y
4		2019/2020	Fase Pembangunan Tahap 1	2019-07-01	2019-06-30	2020-02-02	2020-05-13	T
5		2018/2019	Fase Pembangunan Tahap 2	2018-07-01	2019-06-30	2018-07-01	2019-06-30	T
6		2017/2018	Fase Pembangunan Tahap 2	2017-07-01	2018-06-30	2017-07-03	2018-02-26	T
7		2016/2017	Fase Pembangunan Tahap 2	2016-07-01	2017-06-30	2017-05-21	2017-06-04	T

- Tombol tambah data

[eoffice.pancabudi.ac.id/pengaturan/tahunanggaran\\_add](http://eoffice.pancabudi.ac.id/pengaturan/tahunanggaran_add)  
**e-Office | Tambah Tahun Anggaran**

Tahun Anggaran \*   
 Renstra \*   
 Tanggal Anggaran\*    
 Tanggal Revisi\*

- Tombol edit

The screenshot shows the Eoffice dashboard interface. On the left, there is a sidebar menu with various categories. The 'Tahun Anggaran' (Fiscal Year) category is selected and expanded, showing sub-items like 'Menu', 'Group Pengguna', 'Daftar Pengguna', 'Radius', and 'Sarana Prasarana'. The main content area displays a table titled 'Jadwal Monitoring Pada Tahun Anggaran 2022/2023'. The table has columns for 'No', 'Aksi', 'Tahun Anggaran', 'Keterangan', 'Tanggal' (with sub-columns 'Awal' and 'Selesai'), 'Periode', and 'Status'. The table is currently empty, with a message 'Tidak ada data!' (No data!). There are buttons for '+ Tambah data' (Add data) and 'Kembali' (Back) in the top right corner of the table area.

## Sarana Prasarana

### A. Permintaan ATK & Logistik

The screenshot shows the 'Permintaan ATK & Logistik' (Request for ATK & Logistics) page in the Eoffice system. The page includes a search bar and a table of requests. A red box highlights the '+ Tambah data' button in the top right corner, with the label 'Tombol tambah data'. Another red box highlights the edit and delete icons in the first row of the table, with the label 'Tombol detail dan hapus'. The table has columns for 'No', 'Aksi', 'TANGGAL', 'KETERANGAN', 'UNIT', 'JUMLAH BARANG', and 'STATUS'. The first row contains the following data:

No	Aksi	TANGGAL	KETERANGAN	UNIT	JUMLAH BARANG	STATUS
1		29 Juli 2024	test upsi	Usuan Pengolahan Sistem Informasi	1	Belum Dajukan

Additional information at the bottom right of the table area includes 'Halaman: 1 dari 0 halaman' and 'Jumlah Data: 1'.

- Tombol tambah data

Pada halaman ini pegawai dapat menambahkan tanggal serta keterangan, jika sudah di isi semua selanjutnya adalah klik tombol simpan

The screenshot shows a web application interface for adding data. The main content area is titled "Tambah Data". It features a date selection field with "Tanggal" and a dropdown menu showing "29", "Juli", and "2024". Below the date field is a text input field labeled "Keterangan". At the bottom of the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Cancel". The left sidebar contains a navigation menu with items like "Dashboard", "Sahabat UNPAB", "Agenda Kerja", "Keuangan", "Persuratan", "Kemahasiswaan", "Akademik", "Kerjasama", "Assesment", "Rapat & Sertifikasi", "Informasi", "Laporan", "Profil", "Pengaturan", "Sarana Prasarana", "Permintaan ATK & Logistik", "Permintaan Inventaris", "Permintaan Perbaikan", "Permintaan Rapat Online", "Permintaan Layanan Sistem", "KPI", and "E-Arsip". The footer contains university information and logos.

- Tombol edit

Pada halaman ini pegawai dapat mengedit barang yang diajukan, apabila sudah selesai edit maka klik tombol save dan klik tombol ajukan permintaan.

The screenshot displays the 'Manajemen Permintaan' (Request Management) interface. At the top right, there are buttons for 'Kembali', 'Refresh', and 'Ajukan Permintaan'. A red box highlights the 'Ajukan Permintaan' button with the text 'Tombol ajukan permintaan'. Below the buttons, there is a table with the following data:

KETERANGAN	test upsi	JENIS	Barang Habis Pakai		
UNIT	Urusan Pengolahan Sistem Informasi	TANGGAL INPUT DATA	29 Juli 2024		
STATUS PENGAJUAN	Silahkan klik Revisikan				
	TANGGAL PENGAJUAN				
NO	AKSI	NAMA BARANG	KETERANGAN	SATUAN	JUMLAH
1		Tisu Kering	habis tisu di upsi	Buah	1
Total					1

Below the table, there are input fields for 'Barang \*', 'Jumlah \*', and 'Keterangan \*'. The 'Barang \*' field has a dropdown menu with 'Pilih \*'. The 'Jumlah \*' field is empty. The 'Keterangan \*' field is empty. There are 'Simpan' and 'Cancel' buttons at the bottom of the form.

At the bottom of the page, there are three news items:

- Sambutan Rektor di Wisuda ke-72 UNPAB Tegaskan Komitmen Jaga Lingkungan Sejak Dulu** (19 Jul 2024 25:46:22)
- Kunjungan tim Visitasi Koperasi Wilayah IX Sumatera Utara ke Universitas Pembangunan Paralel Babel dalam Rangka Pembukaan Program Studi Baru** (08 Jul 2024 11:45:17)
- UNPAB x BRIN - Gelar Coaching Clinic, Optimalkan Proposal Pendanaan Riset** (11 Jul 2024 16:31:34)

# KPI

## KPI Dosen di E-Office (Tidak Semua User dapat Mengakses)

The screenshot shows the 'KPI Dosen' dashboard. On the left is a sidebar menu with options like Dashboard, Sahabat UNPAB, Agenda Kerja, Rapat & Sertifikasi, and Profil. The main content area is titled 'KPI Dosen' and 'List Dosen dan KPI'. At the top right, there are filters for 'Program Study Dosen' (set to 'Semua Program Study') and 'Tahun' (set to '2024'), followed by an 'Export' button. Three red annotations are present: 1. A box labeled 'Pilih Prodi jika ingin memfilter data berdasarkan prodi' with an arrow pointing to the 'Program Study Dosen' dropdown. 2. A box labeled 'Klik jika ingin meng-export data' with an arrow pointing to the 'Export' button. 3. A box labeled 'Pilih Tahun Input KPI' with an arrow pointing to the 'Tahun' dropdown. Below the filters, there are sections for 'Petunjuk Ketentuan KPI Dosen & Indikator Warna', 'Ketentuan KPI Dosen' (with numbered points and notes), 'Fitur Baru Approval Logs', and 'Indikator Status KPI Dosen' (with numbered points and notes).

Display 10 records

Search:

No.	Dosen	SatKer	Layanan Mhs.	Pembinaan Mhs.	Penelitian	Publikasi Jurnal	Publikasi Prosiding atau Media Massa	Produk	Pengabdian Masyarakat	Kinerja Praktisi dan Rel	Membawa	TYD	Akumulasi	Aksi
1.		Prodi Ilmu Filsafat	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Approve
2.		Prodi Akuntansi	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Approve
3.		Prodi Magister Teknologi Informasi	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Approve
4.		Prodi Magister Ilmu Hukum	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Approve
5.		Prodi Agroekoteknologi	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Approve
6.		Prodi Magister Ekonomi	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Lihat Rincian
7.		Prodi Pendidikan Agama Islam	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Lihat Rincian
8.		Prodi Teknologi Informasi	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Lihat Rincian
9.		Prodi Pendidikan Agama Islam	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Lihat Rincian

Klik untuk mendownload file berdasarkan kategori nya

Ketik nama dosen untuk mencari KPI dosen

Klik untuk menyetujui KPI Dosen

Klik untuk Melihat Rincian KPI Dosen

## A. Dokumen

Pada halaman ini pegawai dapat melihat dokumen dengan mengklik judul dokumen atau dapat mencari file dokumen dengan cara memasukan kata kunci pada form yg sudah tersedia.

Masukan kata kunci

Ketikkan Dokumen Yang akan Dicari ...

No	Judul	Penerbit	Golongan	Jenis	Tgl. Input
1	047-2022 Pedoman Tugas Pokok dan Jabatan Fungsional UNPAB • 047-2022 Pedoman Tugas Pokok dan Jabatan Fungsional UNPAB	Urusan Pegawai dan Dosen	Tata Pemang	Buku Panduan	20 10:12:27 Jul 22
2	032-2022 Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lempau Tahun 2022 • 032-2022 Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lempau Tahun 2022	Biro Pelayanan Administrasi Akademik	Tata Pemang	SK Rektor	20 09:32:36 Jul 22
3	207-16 LPI WEBINCANG STRATEGI KONTEN YANG EFEKTIF UNTUK MENINGKATKAN PENDAPATAN ADSENSE PADA WEBSITE TANGGAL 22 JANUARI 2024 (024) • 207-16 LPI WEBINCANG 22 JANUARI 2024 STRATEGI KONTEN YANG EFEKTIF UNTUK MENINGKATKAN PENDAPATAN ADSENSE PADA WEBSITE		Akademik dan Kurikulum	Laporan	25 09:03:15 Apr 24

Tombol detail dokumen

Mahasiswa UNPAB Hadir Dalam Kegiatan HANI 2017 di Lapangan Merdeka  
21 July 2017 14:13:11

Haji Bihal Bersama stakeholders Universitas Pembangunan Pancabudi Medan (UNPAB)  
23 July 2016 16:14:02

UNPAB Wouda ke-72: Bersama Pemerintah Kota Binjai, Membangun Desa, Membangun Indonesia  
19 July 2024 05:43:44