



**UNIVERSITAS  
INTERNASIONAL  
BATAM**

*Go International with Us*

**PANDUAN PENGGUNAAN  
WEBSITE STUDENT ACTIVITY UIB**

---

**Untuk Mahasiswa**

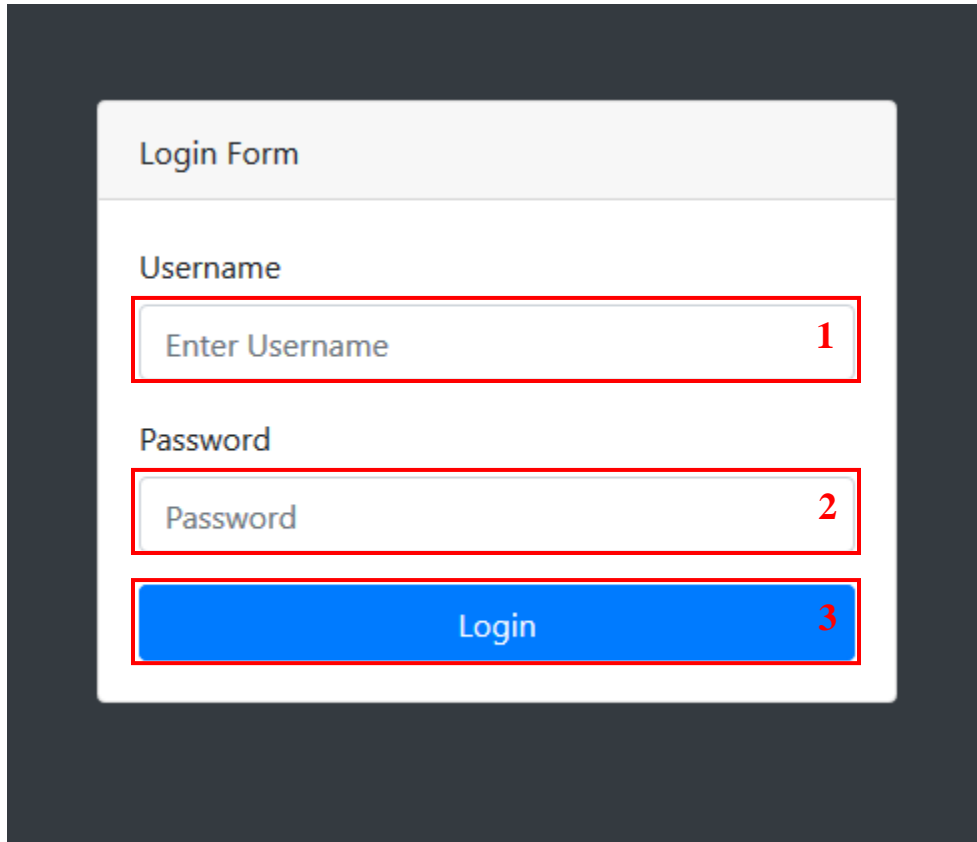


## DAFTAR ISI

1.	LOGIN .....	3
2.	HALAMAN <i>UTAMA</i> .....	4
3.	<i>PROFILE</i> .....	5
4.	LIST KEGIATAN .....	5
5.	LIST PELANGGARAN .....	6
6.	ADD KEGIATAN .....	6
	6.1 MEMILIH KATEGORI.....	6
	6.2 MENGISI DETAIL KEGIATAN.....	7
7.	DETAIL KEGIATAN.....	8
8.	EDIT KEGIATAN.....	9

## 1. LOGIN

Akses *website* Sistem *Student Activity* dengan cara ketik sa.uib.ac.id di halaman *browser*.



**Gambar 1 : Tampilan Login**

Pertama masukan username dengan NPM dan selanjutnya pada box password dimasukan password sesuai dengan password portal.uib.ac.id dan tekan button login untuk dapat masuk ke akses Sistem *Student Activity*.

## 2. HALAMAN UTAMA



**Gambar 2 : Tampilan Utama**

Halaman utama pada sistem *Student Activity* terdapat Tombol Logout yang ditandai dengan angka 1, berguna untuk keluar dari akses sistem *Student Activity*.

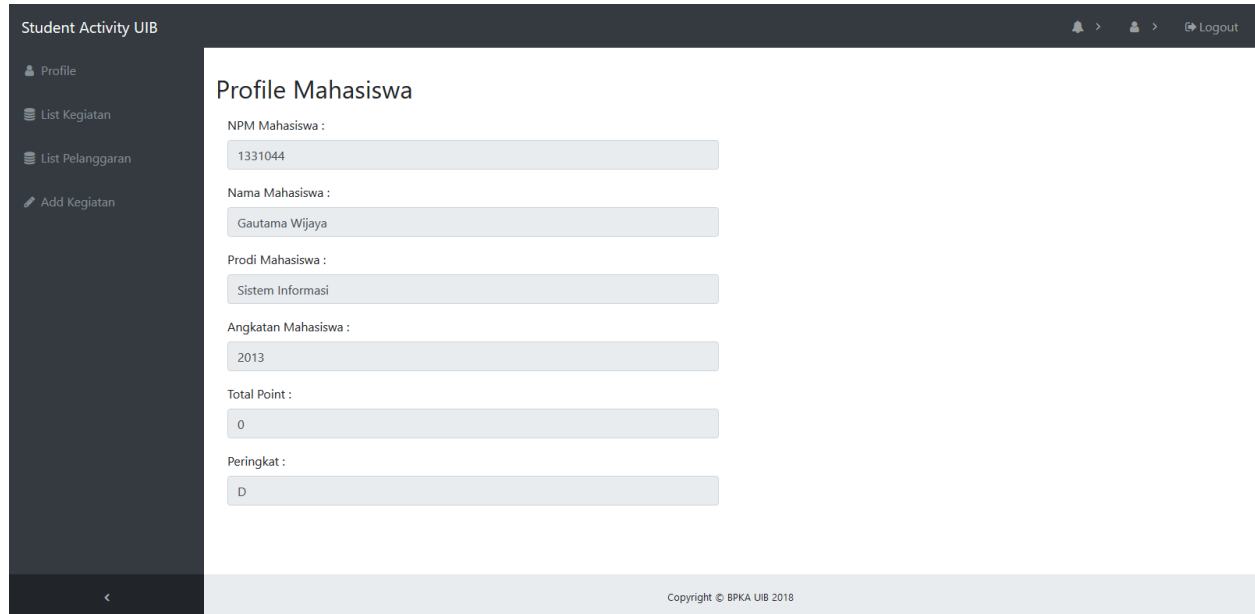
Tombol Profile yang ditandai dengan angka 2, berguna untuk melihat detail profile mahasiswa beserta poin dan peringkat.

Tombol List Kegiatan yang ditandai dengan angka 3, berguna untuk melihat list semua kegiatan yang telah dimasukkan ke sistem *Student Activity*.

Tombol List Pelanggaran yang ditandai dengan angka 4, berguna untuk melihat list semua pelanggaran dan sanksi yang diberikan oleh TIM BPKA atas pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa.

Tombol Add Kegiatan yang ditandai dengan angka 5, berguna untuk menambahkan list kegiatan yang telah diikuti dan akan divalidasi oleh TIM BPKA.

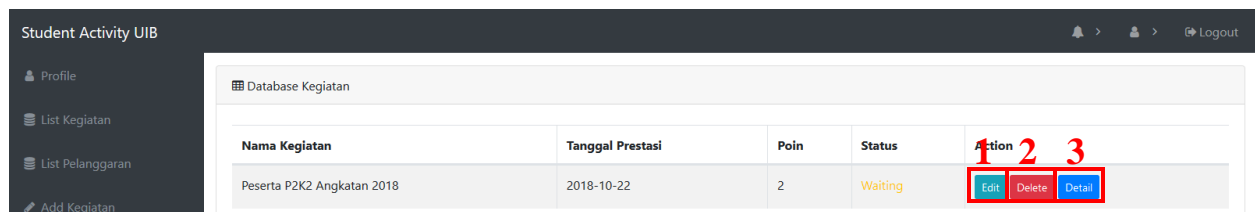
### 3. **PROFILE**



**Gambar 3 : Tampilan Profile**

Profile pada sistem *Student Activity* terdapat menampilkan data – data mahasiswa seperti NPM, Nama Mahasiswa, Prodi Mahasiswa, Angkatan Mahasiswa, Total Point, dan Peringkat dari total point (A, B, C, D).

### 4. **LIST KEGIATAN**



**Gambar 4 : Tampilan List Kegiatan**

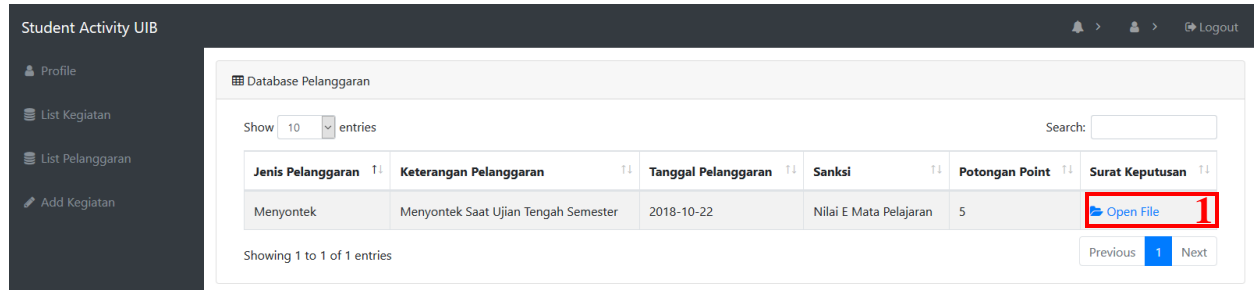
List kegiatan menampilkan semua list kegiatan yang telah dibuat oleh mahasiswa beserta poin dan status.

Tombol Edit yang ditandai dengan angka 1, berguna untuk mahasiswa melakukan perubahan – perubahan data kegiatan selama kegiatan masih belum divalidasi TIM BPKA.

Tombol Delete yang ditandai dengan angka 2, berguna untuk menghapus kegiatan.

Tombol Detail yang ditandai dengan angka 3, berguna untuk melihat detail kegiatan.

## 5. LIST PELANGGARAN



Jenis Pelanggaran	Keterangan Pelanggaran	Tanggal Pelanggaran	Sanksi	Potongan Point	Surat Keputusan
Menyontek	Menyontek Saat Ujian Tengah Semester	2018-10-22	Nilai E Mata Pelajaran	5	<a href="#">Open File</a> 1

**Gambar 5 : Tampilan List Pelanggaran**

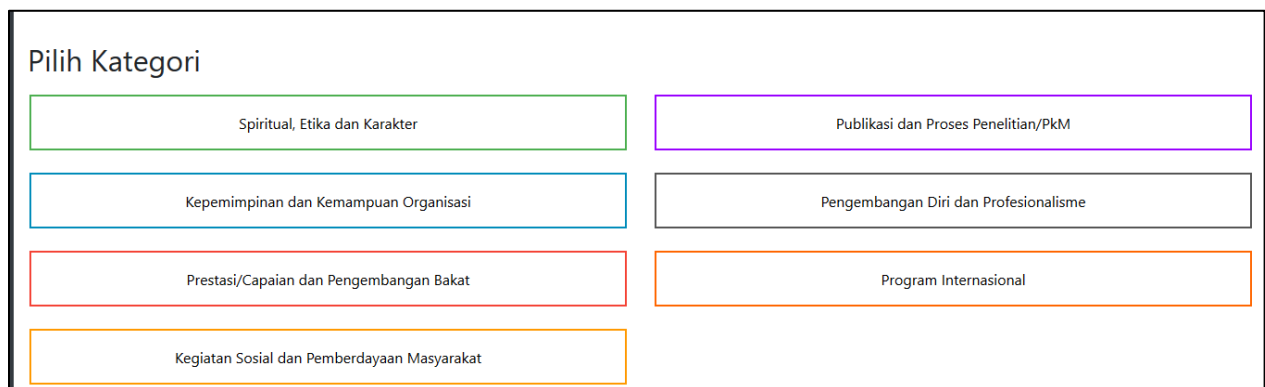
List pelanggaran menampilkan semua list pelanggaran yang dibuat oleh TIM BPKA atas pelanggaran yang telah dilakukan oleh mahasiswa, beserta sanksi, potongan point dan Surat Keputusan.

Tombol *Open File* yang ditandai dengan angka 1, berguna untuk mahasiswa melihat surat keputusan yang diupload oleh TIM BPKA.

## 6. ADD KEGIATAN

Add Kegiatan dibagi menjadi 2 langkah, langkah pertama adalah memilih kategori dan langkah kedua adalah mengisi detail kegiatan.

### 6.1 MEMILIH KATEGORI



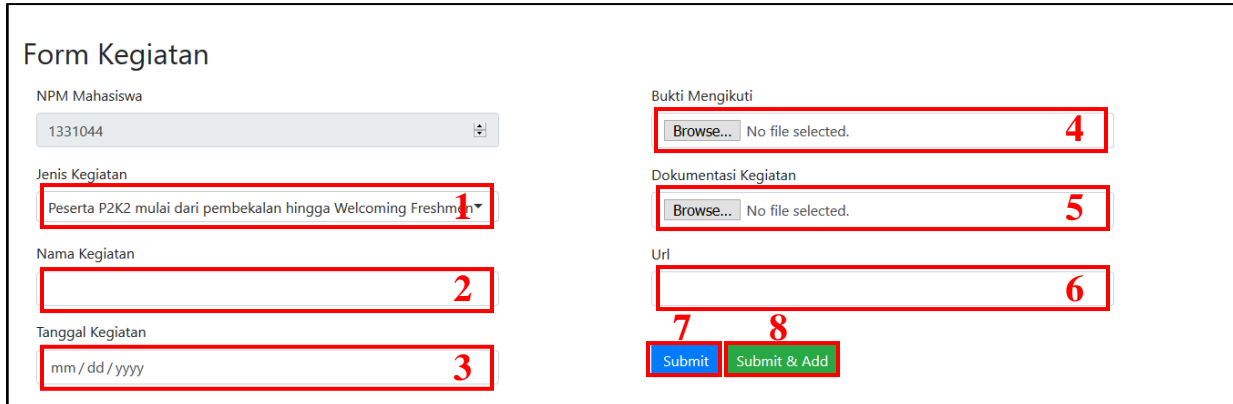
Pilih Kategori

- Spiritual, Etika dan Karakter
- Kepemimpinan dan Kemampuan Organisasi
- Prestasi/Capaian dan Pengembangan Bakat
- Kegiatan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
- Publikasi dan Proses Penelitian/PkM
- Pengembangan Diri dan Profesionalisme
- Program Internasional

**Gambar 6 : Tampilan List Kategori**

Pertama mahasiswa harus memilih kategori kegiatan yang diikuti, karena masing – masing kategori memiliki jenis kegiatan yang berbeda – beda. Setelah memilih kategori sistem akan menampilkan halaman untuk mengisi detail kegiatan.

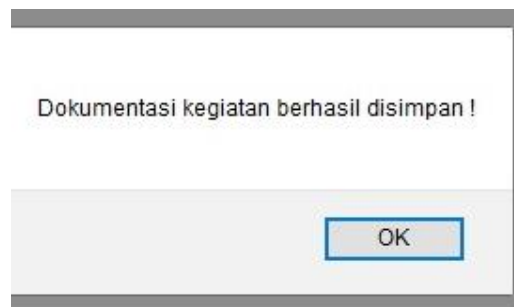
## 6.2 MENGISI DETAIL KEGIATAN



**Gambar 7 : Tampilan Add Kegiatan**

Pertama mahasiswa harus memilih jenis kegiatan yang diikuti pada box yang ditandai dengan angka 1, selanjutnya mahasiswa harus mengisi nama kegiatan pada box yang ditandai dengan angka 2, setelah mengisi nama kegiatan mahasiswa harus mengisi tanggal kegiatan pada box yang ditandai dengan angka 3 dan mahasiswa harus menyertakan file pendukung cth : hasil scan sertifikat, foto mengikuti acara, atau file pendukung lainnya, pada box yang ditandai dengan angka 4.

Sebagai pendukung agar TIM BPKA dapat melakukan validasi dengan cepat dan akurat mahasiswa dapat menambahkan file dokumentasi kegiatan pada box yang ditandai dengan angka 5 dan website acara pada box yang ditandai dengan angka 6, selesai mengisi mahasiswa dapat menyelesaikan add kegiatan dengan menekan submit yang ditandai box nomor 7 atau mahasiswa dapat menambah kegiatan lagi dengan menekan box nomor 8.



**Gambar 8 : Tampilan Pesan Bahwa Add Kegiatan Berhasil**

## 7. DETAIL KEGIATAN

### Detail Prestasi

ID Kegiatan	K1018-000028	Bukti Mengikuti	<a href="#">Open File</a> <b>1</b>
NPM Mahasiswa	1331044	Dokumentasi Kegiatan	<a href="#">Open File</a> <b>2</b>
Nama Jenis	Peserta P2K2 mulai dari pembekalan hingga Welcoming Freshmen	Point	2
Nama Kegiatan	Peserta P2K2 Angkatan 2018	Catatan	
Tanggal Prestasi	10/22/2018	Status Prestasi	Waiting
URL			<b>3</b> <a href="#">Edit</a> <b>4</b> <a href="#">Delete</a> <b>5</b> <a href="#">Go Back</a>

**Gambar 9 : Tampilan Detail Kegiatan**

Detail Kegiatan menampilkan semua data kegiatan yang dibuat oleh mahasiswa.

Tombol *Open File* yang ditandai dengan angka 1, berguna untuk mahasiswa melihat bukti mengikuti kegiatan yang diupload.

Tombol *Open File* yang ditandai dengan angka 2, berguna untuk mahasiswa melihat dokumentasi kegiatan yang diupload.

Tombol *Edit* yang ditandai dengan angka 3, berguna untuk mahasiswa melakukan perubahan pada detail kegiatan, selama TIM BPKA belum validasi.

Tombol *Delete* yang ditandai dengan angka 4, berguna untuk mahasiswa menghapus kegiatan.

Tombol *Go Back* yang ditandai dengan angka 5, berguna untuk kembali ke list kegiatan.



## 8. EDIT KEGIATAN

### Form Kegiatan

<p>ID Kegiatan K1018-000028</p> <p>NPM Mahasiswa 1331044</p> <p>Jenis Kegiatan Peserta P2K2 mulai dari pembekalan hingga Welcoming Freshm <b>1</b></p> <p>Nama Kegiatan Peserta P2K2 Angkatan 2018 <b>2</b></p>	<p>Tanggal Kegiatan 10/22/2018 <b>3</b></p> <p>Bukti Mengikuti Browse... No file selected. <b>5</b>  <input type="checkbox"/> Ceklis jika ingin mengubah File <b>4</b></p> <p>Dokumentasi Kegiatan Browse... No file selected. <b>7</b>  <input type="checkbox"/> Ceklis jika ingin mengubah File <b>6</b></p> <p>Url  <b>8</b></p> <p style="text-align: center;"><b>9</b> Submit</p>
---	--

**Gambar 10 : Tampilan Edit Kegiatan**

Mahasiswa dapat merubah jenis kegiatan yang diikuti pada box yang ditandai dengan angka 1, selanjutnya mahasiswa dapat merubah nama kegiatan pada box yang ditandai dengan angka 2, dapat merubah tanggal kegiatan pada box yang ditandai dengan angka 3 dan mahasiswa dapat mengganti file pendukung cth : hasil scan sertifikat, foto mengikuti acara, atau file pendukung lainnya, dengan menchecklist pada box yang ditandai dengan angka 4 dan memilih file yang akan diupload pada box yang ditandai dengan angka 5. Mahasiswa dapat mengganti file dokumentasi kegiatan dengan menchecklist pada box yang ditandai dengan angka 6 dan memilih file yang akan diupload pada box yang ditandai dengan angka 7 dan merubah link website acara pada box yang ditandai dengan angka 8, selesai merubah mahasiswa dapat menyelesaikan edit kegiatan dengan menekan submit yang ditandai box nomor 9.