

PETUNJUK PENGGUNAAN
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PEMERINGKATAN
KEMAHASISWAAN

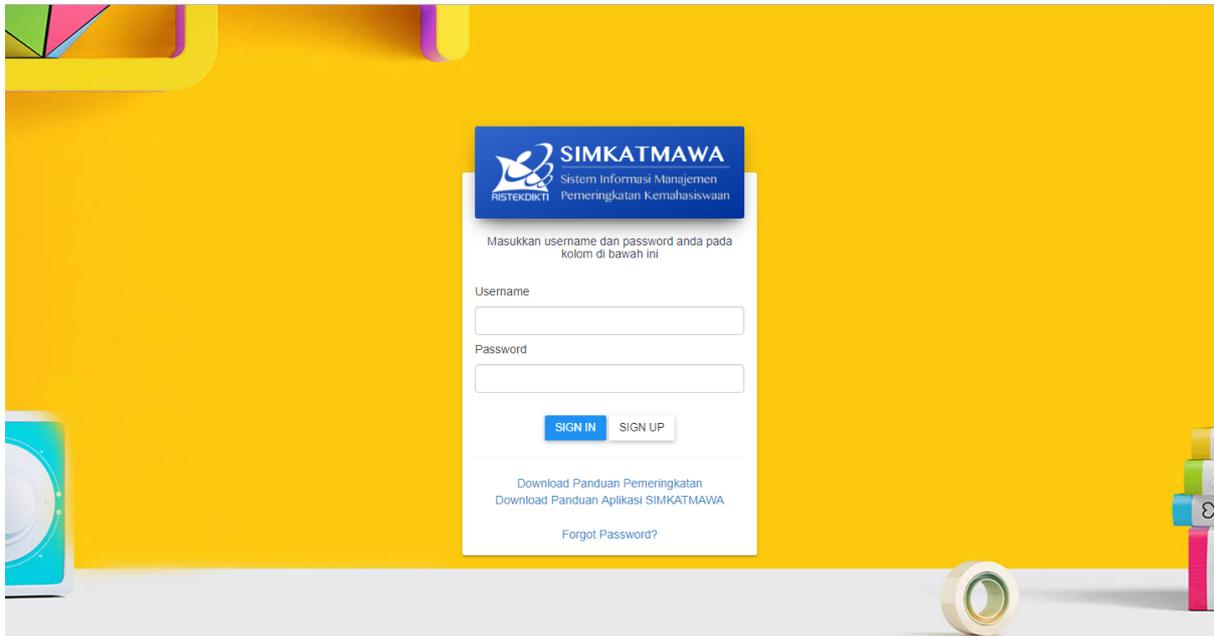


[HTTP://SIMKATMAWA.RISTEKDIKTI.GO.ID](http://simkatmawa.ristekdikti.go.id)

2018

HALAMAN UTAMA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PEMERINGKATAN KEMAHASISWAAN

Sistem ini dapat diakses pada alamat URL <http://simkatmawa.ristekdikti.go.id>.

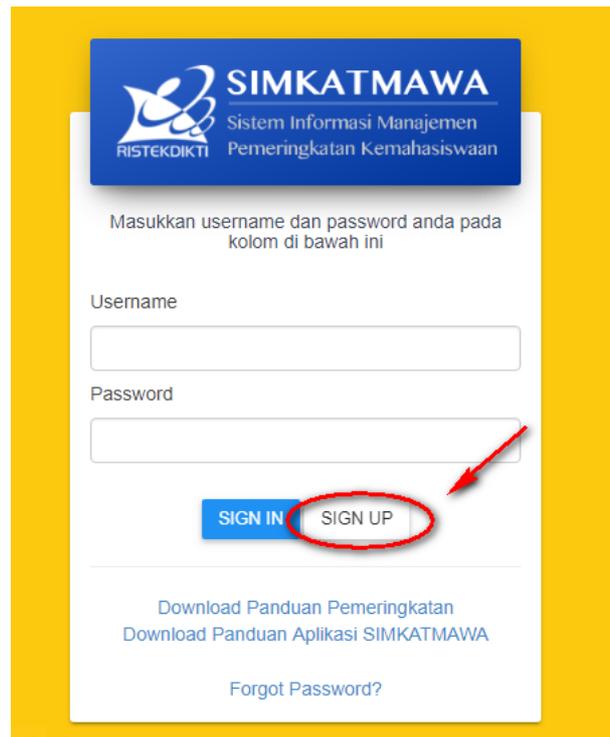


Gambar 1. Halaman Utama Sistem

CARA MEMBUAT AKUN PADA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PEMERINGKATAN KEMAHASISWAAN

Langkah-langkah untuk membuat akun pada sistem:

1. Klik tombol “*Sign Up*” pada posisi kanan bawah seperti gambar 2.

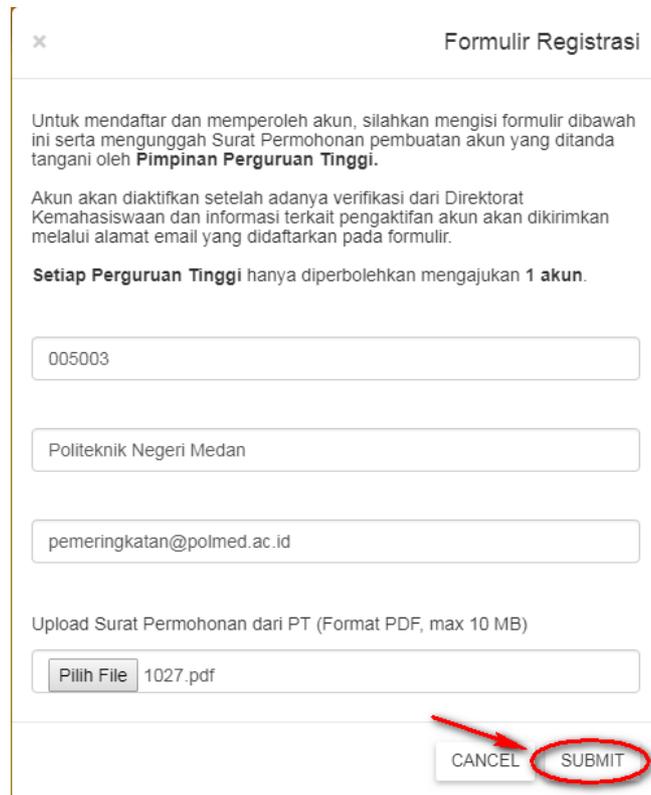


Gambar 2. Tombol *Sign Up*

2. Isi kolom **Kode Perguruan Tinggi**, **Nama Perguruan Tinggi** dan **Email Pengguna** serta upload **Surat Permohonan** sesuai dengan ketentuan seperti contoh pada gambar 3.

Gambar 3. Pengisian Form untuk pembuatan akun

3. Setelah semua kolom terisi dan upload surat lalu klik tombol **Submit** dan untuk membatalkan pengisian data klik tombol **Cancel**.



Formulir Registrasi

Untuk mendaftar dan memperoleh akun, silahkan mengisi formulir dibawah ini serta mengunggah Surat Permohonan pembuatan akun yang ditanda tangani oleh **Pimpinan Perguruan Tinggi**.

Akun akan diaktifkan setelah adanya verifikasi dari Direktorat Kemahasiswaan dan informasi terkait pengaktifan akun akan dikirimkan melalui alamat email yang didaftarkan pada formulir.

Setiap Perguruan Tinggi hanya diperbolehkan mengajukan **1 akun**.

005003

Politeknik Negeri Medan

pemeringkatan@polmed.ac.id

Upload Surat Permohonan dari PT (Format PDF, max 10 MB)

Pilih File 1027.pdf

CANCEL SUBMIT

Gambar 4. Tombol Submit Pembuatan Akun pada SIMKATMAWA

4. Username dan Password akan dikirim oleh sistem melalui email setelah permohonan pembuatan akun disetujui seperti gambar 5.

Dengan Hormat,

Bersama email ini kami beritahukan bahwa akun SIMKATMAWA anda telah aktif dengan informasi sebagai berikut :

Kode Perguruan Tinggi : [REDACTED]
Nama Perguruan Tinggi : [REDACTED]
Username : [REDACTED]
Password : [REDACTED]

Anda dapat login menggunakan username dan password diatas ke <http://simkatmawa.ristekdikti.go.id>

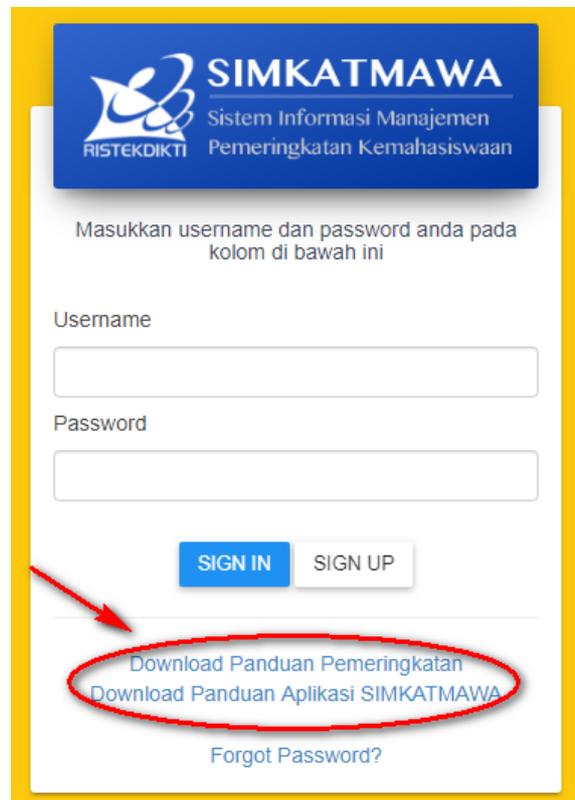
Terima Kasih

Direktorat Kemahasiswaan

Gambar 5. Email Pemberitahuan Akun

DOWNLOAD PANDUAN PEMERINGKATAN DAN PANDUAN APLIKASI SIMKATMAWA

Pada halaman login terdapat link menu untuk men-*download* panduan pemerinkatan dan panduan aplikasi seperti gambar 6.



Masukkan username dan password anda pada kolom di bawah ini

Username

Password

[SIGN IN](#) [SIGN UP](#)

[Download Panduan Pemerinkatan](#)
[Download Panduan Aplikasi SIMKATMAWA](#)

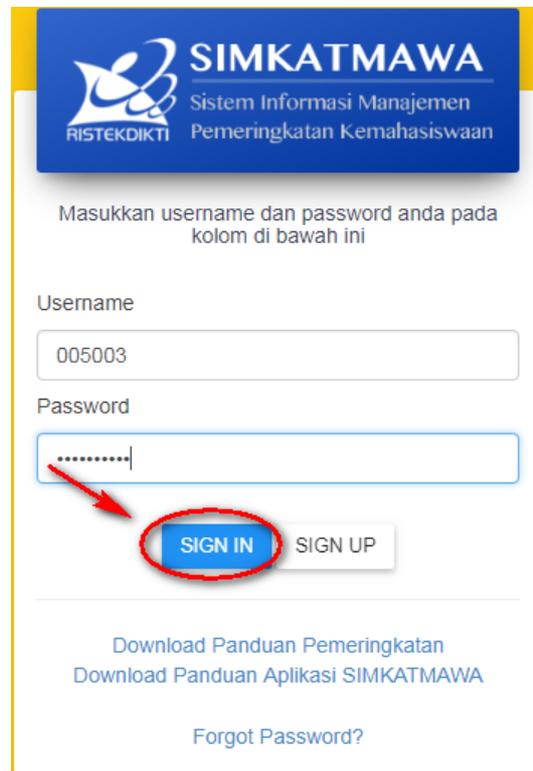
[Forgot Password?](#)

Gambar 6. Link Menu Download Panduan Pemerinkatan

Selanjutnya akan muncul halaman panduan pemerinkatan dan panduan aplikasi.

HALAMAN SIGN IN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PEMERINGKATAN KEMAHASISWAAN

Perguruan tinggi yang sudah mendapatkan konfirmasi akun melalui email dapat *Sign In* dengan memasukkan **username** dan **password** pada formulir isian akun dan selanjutnya akan masuk pada halaman *dashboard* sistem.



Masukkan username dan password anda pada kolom di bawah ini

Username
005003

Password
.....|

[SIGN IN](#) [SIGN UP](#)

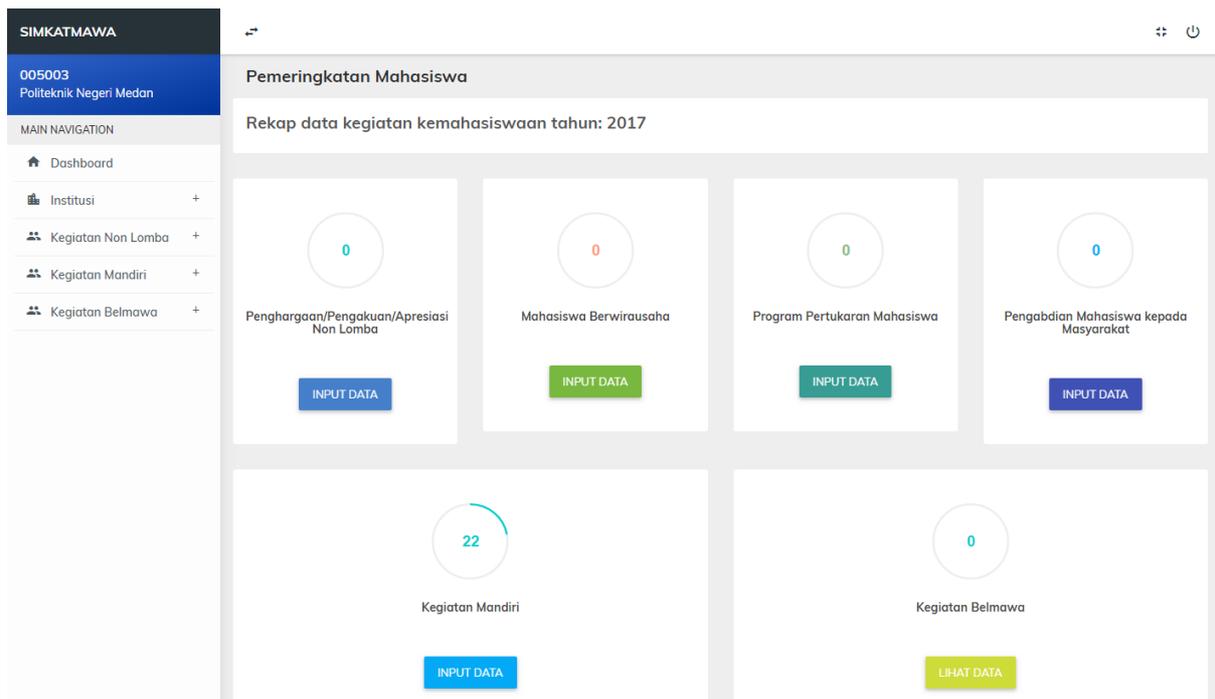
[Download Panduan Peningkatan](#)
[Download Panduan Aplikasi SIMKATMAWA](#)

[Forgot Password?](#)

Gambar 7. *Sign In* Sistem

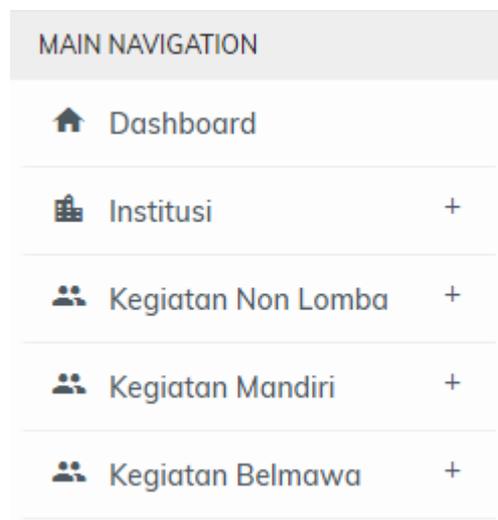
HALAMAN DASHBOARD SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PEMERINGKATAN KEMAHASISWAAN

Setelah perguruan tinggi berhasil *Sign In* maka akan masuk ke halaman *dashboard* sistem seperti gambar 8.



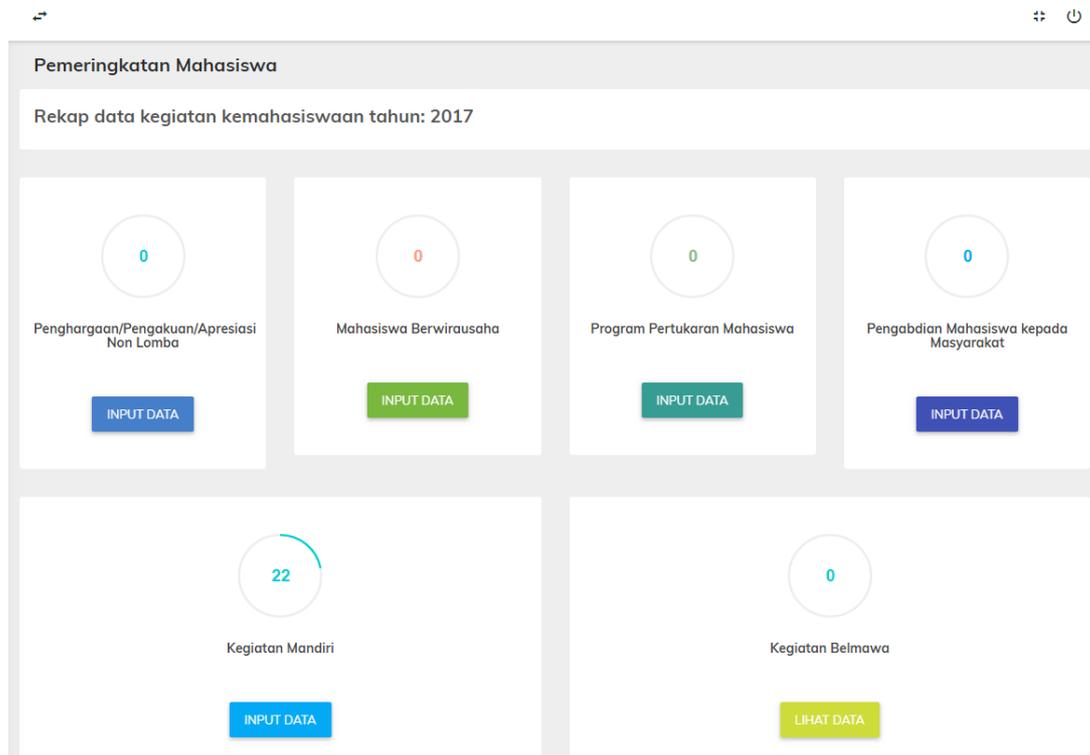
Gambar 8. Halaman *Dashboard* Sistem

Pada halaman *dashboard* terdapat daftar menu utama pada posisi sebelah kiri yang terdiri dari menu **Dashboard**, **Institusi**, **Kegiatan Non Lomba**, **Kegiatan Mandiri** dan **Kegiatan Belmawa**.



Gambar 9. Menu Sistem

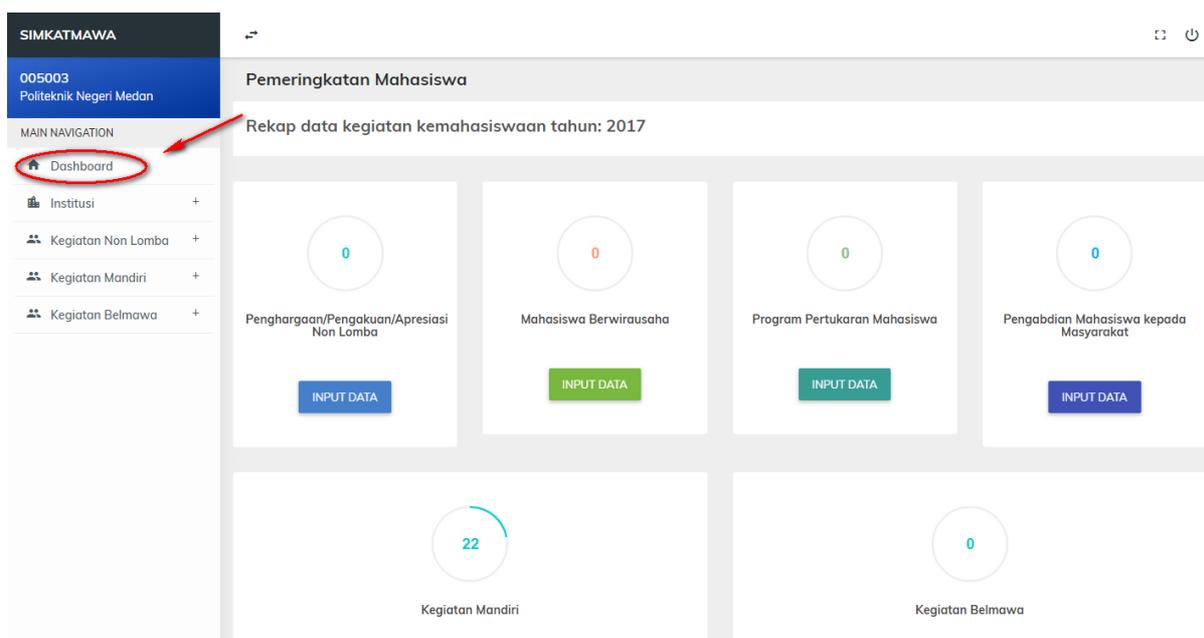
Selain menu utama, pada halaman ini terdapat pula rekap data kegiatan kemahasiswaan dan tombol untuk input data pada setiap kegiatan seperti gambar 10.



Gambar 10. Rekap Data Kegiatan Kemahasiswaan

1. Menu *Dashboard*

Fungsi menu ini untuk menampilkan halaman *dashboard* pada sistem.

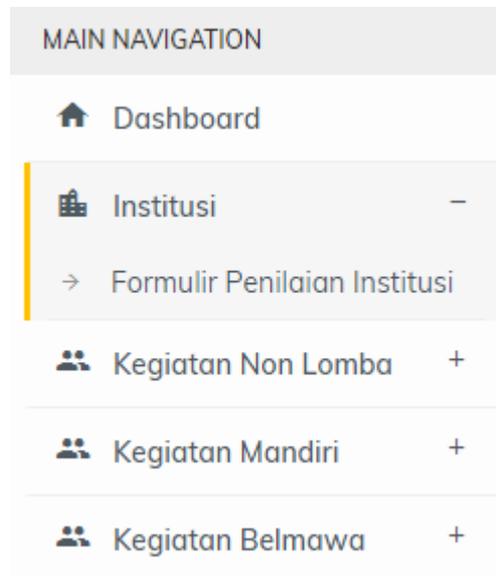


Gambar 11. Menu *Dashboard*

2. Menu Institusi

Fungsi menu ini untuk mengisi formulir penilaian Institusi yang dapat diisi oleh perguruan tinggi yang meliputi aspek institusi dan aspek kemahasiswaan.

Pada menu institusi terdapat submenu, diantaranya:



Gambar 12. Submenu Institusi

2.1 Institusi – Formulir Penilaian Institusi

Menu ini digunakan mengisi formulir penilaian Institusi yang dapat diisi oleh perguruan tinggi yang meliputi aspek institusi dan aspek kemahasiswaan. Langkah awal Administrator memilih menu Institusi → Formulir Penilaian Institusi. Administrator dapat melakukan pengisian 2 aspek utama yang masing-masing terdiri dari beberapa isian seperti gambar 13.

A. Aspek Institusi

A.1. Kelembagaan Bidang Kemahasiswaan

A.1.a.

Struktur bidang kemahasiswaan pada PT berada setingkat (atau minimal) dengan

- Wakil direktur/Kasubdit
- Kepala Bidang
- Kasie
- Tidak Ada

UPLOAD BUKTI A.1.A.1

A.1.b.

Bidang Kemahasiswaan memiliki tupoksi yang menangani diantaranya

* Pilih yang paling sesuai dengan kondisi Perguruan Tinggi, pilihan dapat lebih dari satu maupun dikosongkan.

- Kegiatan bidang pengembangan penalaran dan kreativitas (A.1.b.1)
- Kegiatan bidang kesejahteraan dan kewirausahaan (A.1.b.2)
- Kegiatan bidang minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan (A.1.b.3)
- Kegiatan bidang penyalarsan dan pengembangan karir (A.1.b.4)
- Kegiatan bidang pengembangan mental spritual kebangsaan (A.1.b.5)
- Kegiatan bidang internasionalisasi (A.1.b.6)

UPLOAD BUKTI A.1.B.1

UPLOAD BUKTI A.1.B.2

UPLOAD BUKTI A.1.B.3

UPLOAD BUKTI A.1.B.4

UPLOAD BUKTI A.1.B.5

UPLOAD BUKTI A.1.B.6

Gambar 13. Formulir Isian Aspek Institusi

Pada formulir isian aspek institusi terdapat beberapa bagian, diantaranya:

- A.1: Kelembagaan Bidang Mahasiswa yang meliputi tingkatan dan tupoksi.
- A.2: Regulasi Pembinaan Mahasiswa yang meliputi regulasi pengelolaan kegiatan mahasiswa.
- A.3: Alokasi Dana Kemahasiswaan yang meliputi komitmen perguruan tinggi dalam mengalokasikan dana untuk kegiatan mahasiswa.
- A.4: Beasiswa dan Bantuan Pendidikan yang meliputi komitmen perguruan tinggi dalam melakukan pengelolaan beasiswa dan jumlah penerima beasiswa non APBN.
- A.5: Asuransi/Santunan Kesehatan yang meliputi komitmen perguruan tinggi dalam menyediakan jaminan kesehatan untuk mahasiswa.
- A.6: Konseling yang meliputi komitmen perguruan tinggi dalam menyediakan layanan konseling untuk menyelesaikan permasalahan mahasiswa.
- A.7: Sarana Prasarana Kegiatan Kemahasiswaan yang meliputi komitmen perguruan tinggi dalam menyediakan fasilitas kegiatan mahasiswa.
- A.8: Pembinaan Karakter dan Mental Kebangsaan yang meliputi komitmen perguruan tinggi dalam upaya pembinaan karakter dan mental kebangsaan.

- A.9: Program Pembinaan Kewirausahaan Mahasiswa dan Karir yang meliputi komitmen perguruan tinggi dalam upaya pembinaan kewirausahaan mahasiswa dan karir.

Setiap poin isian harus dilengkapi dengan bukti yang dapat di-*upload* pada posisi sebelah kanan setiap poin seperti gambar 14.

A. Aspek Institusi

A.1. Kelembagaan Bidang Kemahasiswaan

A.1.a.

Struktur bidang kemahasiswaan pada PT berada setingkat (atau minimal) dengan

- Wakil direktur/Kasubdit
- Kepala Bidang
- Kasie
- Tidak Ada

UPLOAD BUKTI A.1.A.1

A.1.b.

Bidang Kemahasiswaan memiliki tupoksi yang menangani diantaranya

* Pilih yang paling sesuai dengan kondisi Perguruan Tinggi, pilihan dapat lebih dari satu maupun dikosongkan.

- Kegiatan bidang pengembangan penalaran dan kreativitas (A.1.b.1)
- Kegiatan bidang kesejahteraan dan kewirausahaan (A.1.b.2)
- Kegiatan bidang minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan (A.1.b.3)
- Kegiatan bidang penyalarsan dan pengembangan karir (A.1.b.4)
- Kegiatan bidang pengembangan mental spritual kebangsaan (A.1.b.5)
- Kegiatan bidang internasionalisasi (A.1.b.6)

UPLOAD BUKTI A.1.B.1

UPLOAD BUKTI A.1.B.2

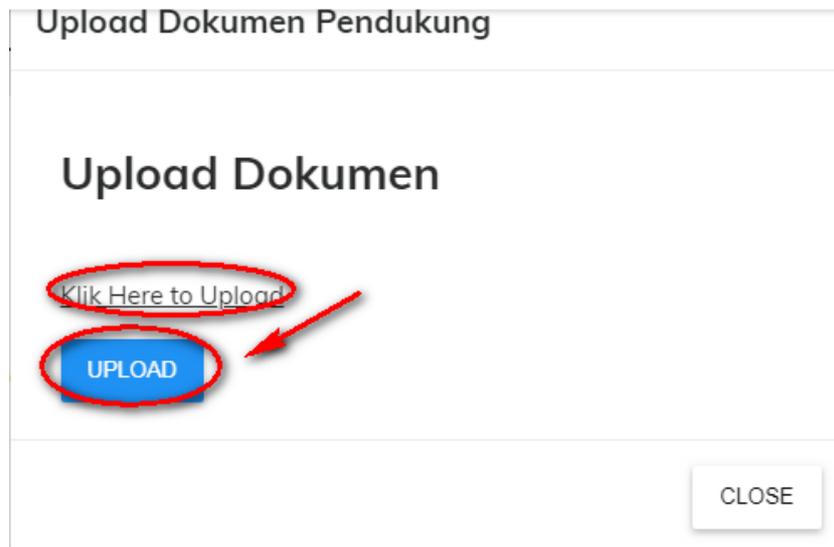
UPLOAD BUKTI A.1.B.3

UPLOAD BUKTI A.1.B.4

UPLOAD BUKTI A.1.B.5

UPLOAD BUKTI A.1.B.6

Gambar 14. Tombol *Upload* Bukti Dokumen



Gambar 15. Tombol Pilihan *Upload* Dokumen

Setelah Administrator memilih “Klik Here to Upload” → *Upload* → *Close*.

Selanjutnya pengisian pada aspek kemahasiswaan, formulir pengisian dapat dilihat pada gambar 16.

B. Aspek Kemahasiswaan

B.1. Mahasiswa Berwirausaha

B.1.a.

Persentase Mahasiswa yang melakukan program kewirausahaan dari total mahasiswa D3 dan S1	Nama Kegiatan (B.1.a.1)	Jumlah (B.1.a.1)	UPLOAD BUKTI B.1.A.1.1
	Nama Kegiatan (B.1.a.1)	Jumlah (B.1.a.1)	UPLOAD BUKTI B.1.A.1.2
	TAMBAH BARIS		
	Jumlah Total Mahasiswa D3 - S1 (B.1.a.2)		UPLOAD BUKTI B.1.A.2

Gambar 16. Formulir Isian Aspek Kemahasiswaan

Pada formulir isian aspek kemahasiswaan terdapat beberapa bagian, diantaranya:

- B.1: Mahasiswa Berwirausaha yang meliputi prosentase mahasiswa yang melakukan program kewirausahaan.

- B.2: Pertukaran Mahasiswa Nasional dan Internasional yang meliputi prosentase mahasiswa yang mengikuti pertukaran mahasiswa.
- B.3: Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat yang meliputi prosentase mahasiswa yang melaksanakan program pengabdian masyarakat.

Setiap poin isian harus dilengkapi dengan bukti yang dapat di-upload pada posisi sebelah kanan setiap poin seperti gambar 17.

B. Aspek Kemahasiswaan

B.1. Mahasiswa Berwirausaha

B.1.a.

Persentase Mahasiswa yang melakukan program kewirausahaan dari total mahasiswa D3 dan S1

Nama Kegiatan (B.1.a.1)	Jumlah (B.1.a.1)	UPLOAD BUKTI B.1.A.1.1
_____	_____	
Nama Kegiatan (B.1.a.1)	Jumlah (B.1.a.1)	UPLOAD BUKTI B.1.A.1.2
_____	_____	
TAMBAH BARIS		
Jumlah Total Mahasiswa D3 - S1 (B.1.a.2)		UPLOAD BUKTI B.1.A.2

Gambar 17. Tombol *Upload* Bukti Dokumen

Upload Dokumen Pendukung

Upload Dokumen

Klik Here to Upload

UPLOAD

CLOSE

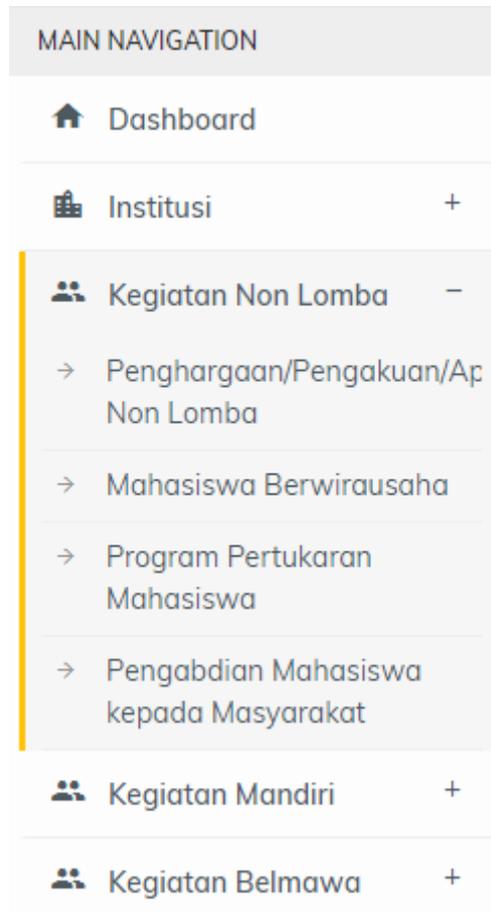
Gambar 18. Tombol Pilihan *Upload* Dokumen

Setelah Administrator memilih "Klik Here to Upload" → *Upload* → Close.

3. Menu Kegiatan Non Lomba

Fungsi menu ini untuk menambahkan dan menampilkan prestasi mahasiswa pada kegiatan Non Dikti.

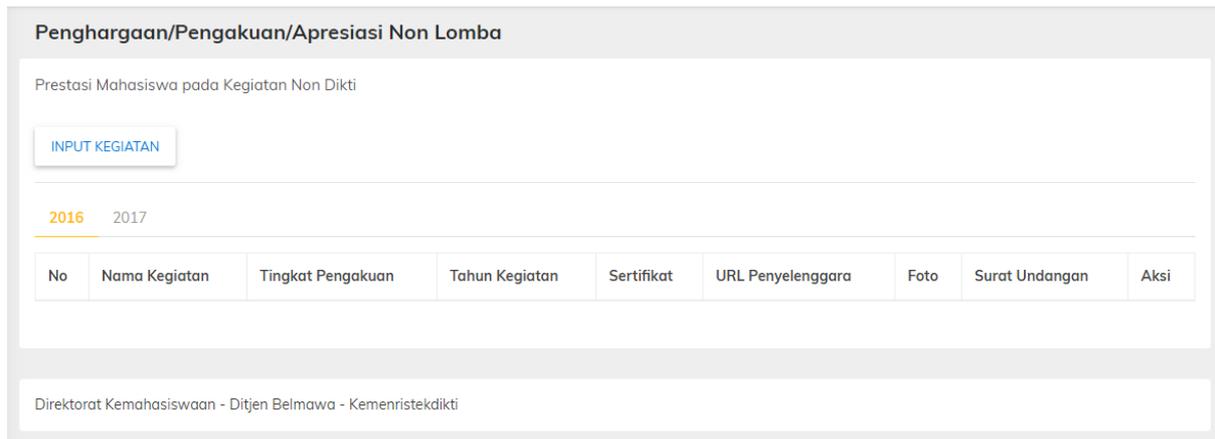
Pada menu kegiatan non lomba terdapat submenu, diantaranya:



Gambar 19. Submenu Kegiatan Non Lomba

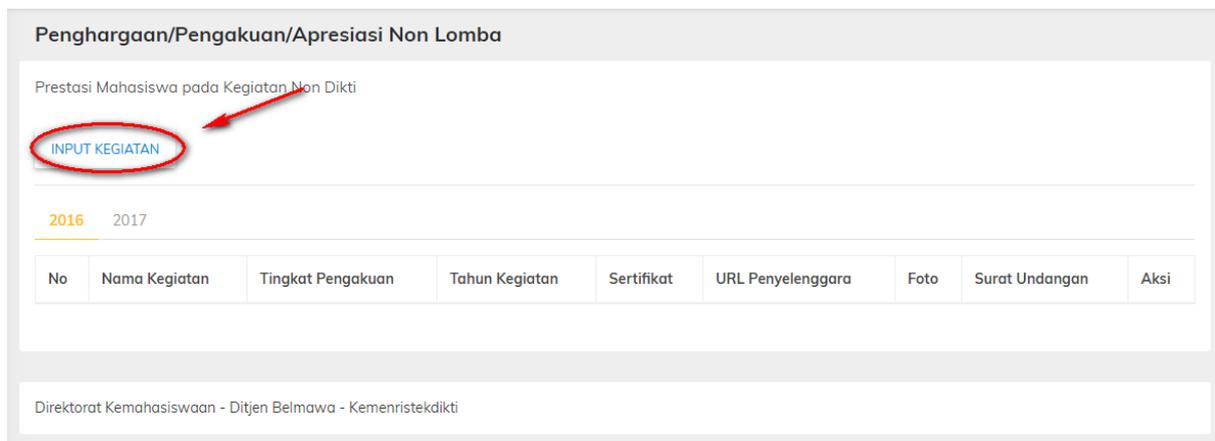
3.1 Kegiatan Non Lomba – Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba

Menu ini digunakan untuk menambahkan dan menampilkan kegiatan mahasiswa yang mendapatkan penghargaan atau pengakuan. Langkah awal Administrator memilih menu Kegiatan Non Lomba → Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba.

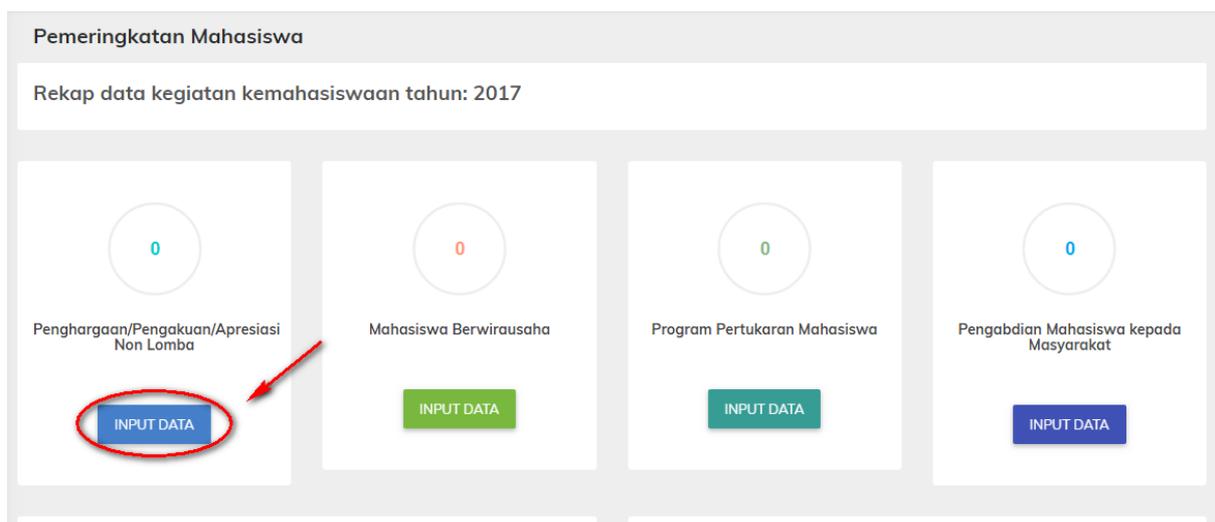


Gambar 20. Halaman Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba

Administrator dapat melakukan input kegiatan melalui tombol “INPUT KEGIATAN” atau melalui tombol “INPUT DATA” pada halaman dashboard seperti gambar 21 dan gambar 22.



Gambar 21. Tombol Input Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba



Gambar 22. Tombol Input Data Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba

Selanjutnya akan muncul formulir isian seperti gambar 23.

Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba

Nama Kegiatan

**Contoh: Kejuaraan Catur Dunia*

Tingkat Pengakuan/apresiasi Penghargaan

Wilayah | Nasional | Internasional

Tahun Kegiatan

2017

Upload sertifikat apresiasi atas sebuah karya yang dikeluarkan oleh penyelenggara atau pemberi apresiasi penghargaan *) **)

KLIK DISINI UNTUK UPLOAD. PASTIKAN FILE DALAM FORMAT JPG/PNG/PDF DAN FILE SIZE KURANG DARI 5MB.

URL laman penyelenggara, URL media sosial panitia penyelenggara, atau URL berita pada surat kabar

**Contoh: https://facebook.com/laman_penyelenggara*

Gambar 23. Formulir Isian Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba

Pada formulir isian, terdapat beberapa kolom yang harus diisi, diantaranya:

- **Nama Kegiatan:** berisi nama kegiatan yang akan ditambahkan.
- **Tingkat Pengakuan/Apresiasi Penghargaan:** berisi pilihan tingkatan pengakuan yang terdiri dari tingkat wilayah, nasional atau internasional.
- **Tahun Kegiatan:** berisi tahun diselenggarakannya kegiatan.
- **Upload Sertifikat Apresiasi:** berisi dokumen bukti prestasi dalam bentuk file format jpg/png/pdf maksimal 5 Mb.
- **URL Laman Penyelenggara:** berisi alamat website, media sosial penyelenggara kegiatan atau berita pada surat kabar seputar penyelenggaraan kegiatan.
- **Upload Foto:** berisi foto penyerahan sertifikat, foto pameran, foto kegiatan atau dokumen karya yang diapresiasi.
- **Upload Undangan:** berisi undangan kegiatan, undangan pembicara atau surat tugas kegiatan.

Apabila Administrator sudah mengisi formulir dengan lengkap, klik tombol **Simpan** dan untuk membatalkan pengisian klik tombol **Reset** seperti gambar 24.

KLIK DISINI UNTUK UPLOAD. PASTIKAN FILE DALAM FORMAT JPG/PNG/PDF DAN FILE SIZE KURANG DARI 5MB.

URL laman penyelenggara, URL media sosial panitia penyelenggara, atau URL berita pada surat kabar

* Contoh: https://facebook.com/laman_penyelenggara

Upload foto penyerahan sertifikat apresiasi, foto pameran/pagelaran, foto kegiatan, atau foto/dokumen karya yang diapresiasi *)

KLIK DISINI UNTUK UPLOAD. PASTIKAN FILE DALAM FORMAT JPG/PNG/PDF DAN FILE SIZE KURANG DARI 5MB.

Upload surat undangan/invitasi, undangan kegiatan, undangan sebagai pembicara, atau surat tugas *)

KLIK DISINI UNTUK UPLOAD. PASTIKAN FILE DALAM FORMAT JPG/PNG/PDF DAN FILE SIZE KURANG DARI 5MB.



Gambar 24. Tombol “Simpan” Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba

Selanjutnya daftar kegiatan mahasiswa yang sudah disimpan akan dimasukkan pada tabel Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba.

3.2 Kegiatan Non Lomba – Mahasiswa Berwirausaha

Menu ini digunakan untuk menambahkan dan menampilkan kegiatan kewirausahaan mahasiswa. Langkah awal Administrator memilih menu Kegiatan Non Lomba → Mahasiswa Berwirausaha.

Prestasi Mahasiswa pada Kegiatan Non Dikti

INPUT KEGIATAN

2016 2017

No	Kegiatan Kewirausahaan	Jumlah Mahasiswa	Tahun Kegiatan	File	Aksi
----	------------------------	------------------	----------------	------	------

Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 25. Halaman Mahasiswa Berwirausaha

Administrator dapat melakukan input kegiatan melalui tombol “INPUT KEGIATAN” atau melalui tombol “INPUT DATA” pada halaman dashboard seperti gambar 26 dan gambar 27.

Prestasi Mahasiswa pada Kegiatan Non Dikti

INPUT KEGIATAN

2016 2017

No	Kegiatan Kewirausahaan	Jumlah Mahasiswa	Tahun Kegiatan	File	Aksi
----	------------------------	------------------	----------------	------	------

Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 26. Tombol Input Kegiatan Mahasiswa Berwirausaha

Pemeringkatan Mahasiswa

Rekap data kegiatan kemahasiswaan tahun: 2017

<p>0</p> <p>Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba</p> <p>INPUT DATA</p>	<p>0</p> <p>Mahasiswa Berwirausaha</p> <p>INPUT DATA</p>	<p>0</p> <p>Program Pertukaran Mahasiswa</p> <p>INPUT DATA</p>	<p>0</p> <p>Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat</p> <p>INPUT DATA</p>
--	---	---	---

Gambar 27. Tombol Input Data Mahasiswa Berwirausaha

Selanjutnya akan muncul formulir isian seperti gambar 28.

Mahasiswa Berwirausaha

Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat

Nama Program

**Contoh: Kejuaraan Catur Dunia*

Jumlah Mahasiswa

**Jumlah peserta dalam angka*

Tahun Kegiatan

2017

KLIK UNTUK UPLOAD DOKUMEN BUKTI PRESTASI / PENDUKUNG

**Pastikan file dalam format JPG/PNG/PDF file Max 5 Mb*

SIMPAN RESET

Gambar 28. Formulir Isian Mahasiswa Berwirausaha

Pada formulir isian, terdapat beberapa kolom yang harus diisi, diantaranya:

- **Nama Program:** berisi nama kegiatan yang akan ditambahkan.
- **Jumlah Mahasiswa:** berisi jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan kewirausahaan.
- **Tahun Kegiatan:** berisi tahun diselenggarakannya kegiatan.
- **Upload Dokumen Bukti:** berisi dokumen bukti prestasi dalam bentuk file format jpg/png/pdf maksimal 5 Mb.

Apabila Administrator sudah mengisi formulir dengan lengkap, klik tombol **Simpan** dan untuk membatalkan pengisian klik tombol **Reset** seperti gambar 29.

Mahasiswa Berwirausaha

Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat

Nama Program

Jumlah Mahasiswa

Tahun Kegiatan

2017

KLIK UNTUK UPLOAD DOKUMEN BUKTI PRESTASI / PENDUKUNG

SIMPAN RESET

**Contoh: Kejuaraan Catur Dunia*

**Jumlah peserta dalam angka*

**Pastikan file dalam format JPG/PNG/PDF file Max 5 Mb*

Gambar 29. Tombol “Simpan” Mahasiswa Berwirausaha

Selanjutnya daftar kegiatan mahasiswa yang sudah disimpan akan dimasukkan pada tabel Mahasiswa Berwirausaha.

3.3 Kegiatan Non Lomba – Program Pertukaran Mahasiswa

Menu ini digunakan untuk menambahkan dan menampilkan kegiatan/program pertukaran mahasiswa. Langkah awal Administrator memilih menu Kegiatan Non Lomba → Program Pertukaran Mahasiswa.

Prestasi Mahasiswa pada Kegiatan Non Dikti

INPUT KEGIATAN

2016 2017

No	Program Pertukaran Mahasiswa	Jumlah Mahasiswa	Tahun Kegiatan	File	Aksi
----	------------------------------	------------------	----------------	------	------

Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 30. Halaman Program Pertukaran Mahasiswa

Administrator dapat melakukan input kegiatan melalui tombol “INPUT KEGIATAN” atau melalui tombol “INPUT DATA” pada halaman dashboard seperti gambar 31 dan gambar 32.

Prestasi Mahasiswa pada Kegiatan Non Dikti

INPUT KEGIATAN

2016 2017

No	Program Pertukaran Mahasiswa	Jumlah Mahasiswa	Tahun Kegiatan	File	Aksi
----	------------------------------	------------------	----------------	------	------

Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 31. Tombol Input Program Pertukaran Mahasiswa

Pemeringkatan Mahasiswa

Rekap data kegiatan kemahasiswaan tahun: 2017

The dashboard displays four activity categories, each with a circular counter showing '0' and an 'INPUT DATA' button:

- Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba (Blue button)
- Mahasiswa Berwirausaha (Green button)
- Program Pertukaran Mahasiswa (Teal button, highlighted with a red circle and arrow)
- Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat (Blue button)

Gambar 32. Tombol Input Data Program Pertukaran Mahasiswa

Selanjutnya akan muncul formulir isian seperti gambar 33.

Program Pertukaran Mahasiswa

Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat

Nama Program

Jumlah Mahasiswa

Tahun Kegiatan

2017

KLIK UNTUK UPLOAD DOKUMEN BUKTI PRESTASI / PENDUKUNG

SIMPAN RESET

**Contoh: Kejuaraan Catur Dunia*

**Jumlah peserta dalam angka*

**Pastikan file dalam format JPG/PNG/PDF file Max 5 Mb*

Gambar 33. Formulir Isian Program Pertukaran Mahasiswa

Pada formulir isian, terdapat beberapa kolom yang harus diisi, diantaranya:

- **Nama Program:** berisi nama kegiatan yang akan ditambahkan.
- **Jumlah Mahasiswa:** berisi jumlah mahasiswa yang mengikuti program pertukaran mahasiswa.
- **Tahun Kegiatan:** berisi tahun diselenggarakannya kegiatan.
- **Upload Dokumen Bukti:** berisi dokumen bukti prestasi dalam bentuk file format jpg/png/pdf maksimal 5 Mb.

Apabila Administrator sudah mengisi formulir dengan lengkap, klik tombol **Simpan** dan untuk membatalkan pengisian klik tombol **Reset** seperti gambar 34.

Program Pertukaran Mahasiswa

Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat

Nama Program

Jumlah Mahasiswa

Tahun Kegiatan

2017

KLIK UNTUK UPLOAD DOKUMEN BUKTI PRESTASI / PENDUKUNG

SIMPAN RESET

**Contoh: Kejuaraan Catur Dunia*

**Jumlah peserta dalam angka*

**Pastikan file dalam format JPG/PNG/PDF file Max 5 Mb*

Gambar 34. Tombol “Simpan” Program Pertukaran Mahasiswa

Selanjutnya daftar kegiatan mahasiswa yang sudah disimpan akan dimasukkan pada tabel Program Pertukaran Mahasiswa.

3.4 Kegiatan Non Lomba – Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat

Menu ini digunakan untuk menambahkan dan menampilkan kegiatan pengabdian mahasiswa kepada masyarakat. Langkah awal Administrator memilih menu Kegiatan Non Lomba → Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat.

INPUT KEGIATAN

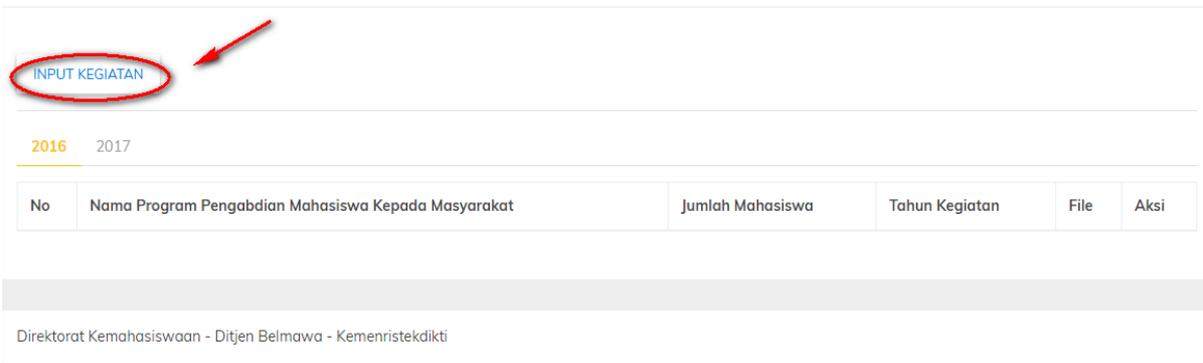
2016 2017

No	Nama Program Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat	Jumlah Mahasiswa	Tahun Kegiatan	File	Aksi
----	---	------------------	----------------	------	------

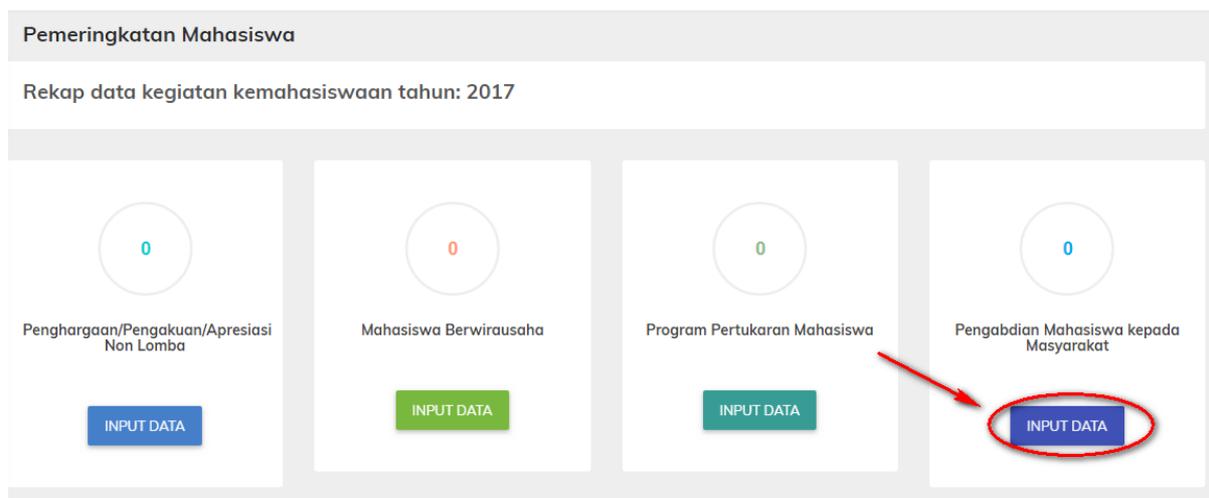
Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 35. Halaman Pengabdian Kepada Masyarakat

Administrator dapat melakukan input kegiatan melalui tombol “INPUT KEGIATAN” atau melalui tombol “INPUT DATA” pada halaman dashboard seperti gambar 36 dan gambar 37.



Gambar 36. Tombol Input Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat



Gambar 37. Tombol Input Data Pengabdian Kepada Masyarakat

Selanjutnya akan muncul formulir isian seperti gambar 38.

Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat

Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat

Nama Program

Jumlah Mahasiswa

Tahun Kegiatan

2017

KLIK UNTUK UPLOAD DOKUMEN BUKTI PRESTASI / PENDUKUNG

SIMPAN RESET

**Contoh: Kejuaraan Catur Dunia*

**Jumlah peserta dalam angka*

**Pastikan file dalam format JPG/PNG/PDF file Max 5 Mb*

Gambar 38. Formulir Isian Pengabdian Kepada Masyarakat

Pada formulir isian, terdapat beberapa kolom yang harus diisi, diantaranya:

- **Nama Program:** berisi nama kegiatan yang akan ditambahkan.
- **Jumlah Mahasiswa:** berisi jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- **Tahun Kegiatan:** berisi tahun diselenggarakannya kegiatan.
- **Upload Dokumen Bukti:** berisi dokumen bukti prestasi dalam bentuk file format jpg/png/pdf maksimal 5 Mb.

Apabila Administrator sudah mengisi formulir dengan lengkap, klik tombol **Simpan** dan untuk membatalkan pengisian klik tombol **Reset** seperti gambar 39.

Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat

Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat

Nama Program

Jumlah Mahasiswa

Tahun Kegiatan

2017

KLIK UNTUK UPLOAD DOKUMEN BUKTI PRESTASI / PENDUKUNG

SIMPAN RESET

**Contoh: Kejuaraan Catur Dunia*

**Jumlah peserta dalam angka*

**Pastikan file dalam format JPG/PNG/PDF file Max 5 Mb*

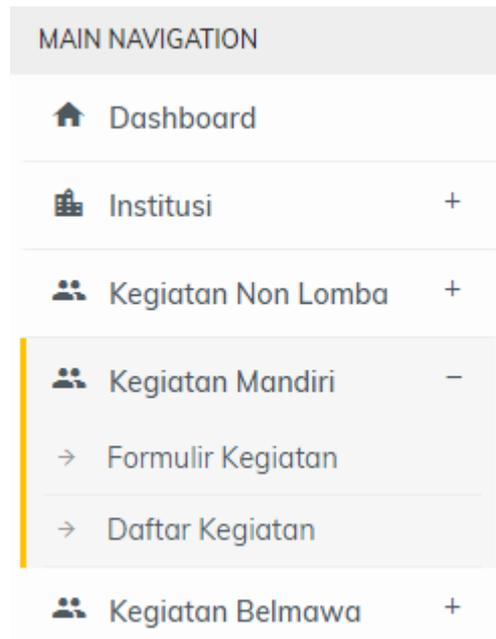
Gambar 39. Tombol “Simpan” Pengabdian Kepada Masyarakat

Selanjutnya daftar kegiatan mahasiswa yang sudah disimpan akan dimasukkan pada tabel Pengabdian Kepada Masyarakat.

4. Menu Kegiatan Mandiri

Fungsi menu ini untuk menambahkan dan menampilkan kegiatan mahasiswa yang diselenggarakan bukan oleh Kementerian Ristekdikti.

Pada menu kegiatan mandiri terdapat submenu, diantaranya:



Gambar 40. Submenu Kegiatan Mandiri

4.1 Kegiatan Mandiri – Formulir Kegiatan

Menu ini digunakan untuk menambahkan kegiatan mahasiswa yang diselenggarakan bukan oleh Kementerian Ristekdikti sepanjang tahun 2017. Langkah awal Administrator memilih menu Kegiatan Mandiri → Formulir Kegiatan.

The image shows a web form titled "Formulir Kegiatan Mandiri". Below the title is a descriptive text: "Formulir dibawah untuk pengisian kegiatan yang diselenggarakan bukan oleh Kementerian Ristekdikti sepanjang tahun 2017". The form contains several input fields: a dropdown menu for "Kegiatan" with the placeholder "PILIH KATEGORI / KLASIFIKASI KEGIATAN"; a text input field for "Nama Kegiatan:" with a red example text "*Contoh: Kejuaraan Catur Dunia"; a text input field for "Jumlah Peserta" with a red example text "*Jumlah peserta dalam angka"; and another dropdown menu for "Prestasi Kegiatan" with the placeholder "PILIH PRESTASI KEGIATAN".

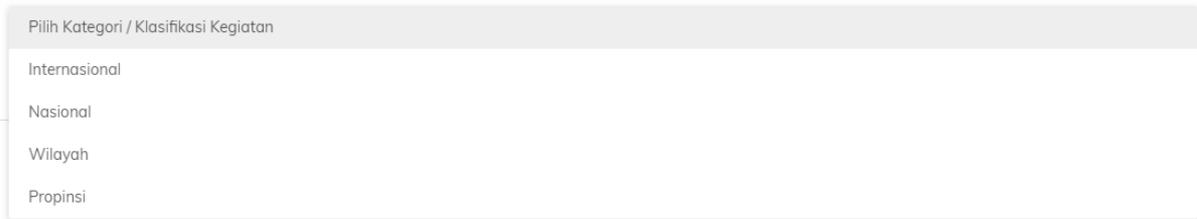
Gambar 41. Halaman Formulir Kegiatan Mandiri

Pada formulir isian, terdapat beberapa kolom yang harus diisi, diantaranya:

- **Kategori Kegiatan:** berisi pilihan kategori/klasifikasi kegiatan seperti gambar 42.

Kegiatan

PILIH KATEGORI / KLASIFIKASI KEGIATAN



The image shows a dropdown menu with the title "Pilih Kategori / Klasifikasi Kegiatan". The menu is open, displaying four options: "Internasional", "Nasional", "Wilayah", and "Propinsi".

Gambar 42. Pilihan Kategori Kegiatan

- **Nama Kegiatan:** berisi nama kegiatan yang akan ditambahkan.
- **Jumlah Peserta:** berisi jumlah peserta yang diisikan dalam bentuk angka.
- **Prestasi Kegiatan:** berisi pilihan prestasi kegiatan.
- **Upload Dokumen Bukti Prestasi/Pendukung:** berisi dokumen bukti prestasi dalam bentuk file pdf maksimal 10 Mb.
- **Tanggal Mulai Pelaksanaan:** berisi tanggal dimulainya kegiatan.
- **Tanggal Selesai Pelaksanaan:** berisi tanggal berakhirnya kegiatan.
- **URL Laman Penyelenggara:** berisi alamat *website* resmi penyelenggara kegiatan.
- **Upload Foto Kegiatan:** berisi dokumen foto kegiatan dalam bentuk file format png/jpg maksimal 10 Mb.
- **Upload Surat Tugas:** berisi dokumen surat tugas dalam bentuk file format pdf maksimal 10 Mb.
- **Keterangan:** berisi nama pemenang kegiatan dan keterangan lainnya.

Apabila Administrator sudah mengisi formulir dengan lengkap, klik tombol **Simpan** dan untuk membatalkan pengisian klik tombol **Reset** seperti gambar 43.

URL Laman Penyelenggara

*contoh: <http://www.kejuaraan.com>

KLIK UNTUK UPLOAD FOTO KEGIATAN

*Pastikan file dalam format JPG/PNG file Max 10 Mb

KLIK UNTUK UPLOAD SURAT TUGAS

*Pastikan file dalam format pdf

Keterangan

*Dapat diisi dengan Nama Mahasiswa Pemenang dan atau Keterangan lainnya



Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 43. Tombol “Simpan” Formulir Kegiatan Mandiri

Selanjutnya daftar kegiatan mahasiswa yang sudah disimpan akan dimasukkan pada Daftar Kegiatan Mandiri.

4.2 Kegiatan Mandiri – Daftar Kegiatan

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar kegiatan mahasiswa yang diselenggarakan bukan oleh Kementerian Ristekdikti. Langkah awal Administrator memilih menu Kegiatan Mandiri → Daftar Kegiatan.

Data Kegiatan Mahasiswa									
Prestasi Mahasiswa pada Kegiatan Non Dikti									
INPUT KEGIATAN									
2016 2017									
No	Kategori Kegiatan	Nama Kegiatan	Peringkat	Dokumen Pendukung	URL Kegiatan	Foto Kegiatan	Nama PT	Status	Aksi
1	Nasional	Pekan Olahraga Nasional (Porseni) Politeknik se-Indonesia XI di Politeknik Negeri Manado	Juara I	Download ↓	Link	Download ↓	Politeknik Negeri Medan	✓ sudah diverifikasi	

Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 44. Halaman Daftar Kegiatan Mandiri

Pada Daftar Kegiatan Mandiri terdapat kolom Kategori Kegiatan, Nama Kegiatan, Peringkat, Dokumen Pendukung, URL Kegiatan dan Foto Kegiatan yang sudah disimpan oleh Perguruan Tinggi serta kolom Status yang berisi hasil verifikasi kegiatan oleh sistem.

Administrator perguruan tinggi dapat melakukan beberapa aksi terhadap daftar kegiatan pada tabel, diantaranya:

- **Lihat:** untuk melihat detail kegiatan pada tabel kegiatan dengan memilih menu Kegiatan

Mandiri → Daftar Kegiatan → .

Data Kegiatan Mahasiswa

Prestasi Mahasiswa pada Kegiatan Non Dikti

[INPUT KEGIATAN](#)

2016 **2017**

No	Kategori Kegiatan	Nama Kegiatan	Peringkat	Dokumen Pendukung	URL Kegiatan	Foto Kegiatan	Nama PT	Status	Aksi
1	Nasional	Pekan Olahraga Nasional (Porseni) Politeknik se-Indonesia XI di Politeknik Negeri Manado	Juara I	Download ↓	Link	Download ↓	Politeknik Negeri Medan	✓ sudah diverifikasi	

Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 45. Icon Lihat Kegiatan

Selanjutnya akan muncul halaman detail kegiatan seperti gambar 46.

Data Kegiatan Mahasiswa

Berkas Kegiatan Mahasiswa

Kategori Kegiatan
NASIONAL

Nama Kegiatan
Pekan Olahraga Nasional (Porseni) Politeknik se-Indonesia XI di Politeknik Negeri Manado

Peringkat
Juara I

Tanggal Mulai Pelaksanaan
16 MEI 2016

Tanggal Selesai Pelaksanaan
22 MEI 2016

Gambar 46. Detil Kegiatan

- **Hapus:** untuk menghapus daftar kegiatan pada tabel kegiatan dengan memilih menu

Kegiatan Mandiri → Daftar Kegiatan →  .

Data Kegiatan Mahasiswa

Prestasi Mahasiswa pada Kegiatan Non Dikti

[INPUT KEGIATAN](#)

2016 **2017**

No	Kategori Kegiatan	Nama Kegiatan	Peringkat	Dokumen Pendukung	URL Kegiatan	Foto Kegiatan	Nama PT	Status	Aksi
1	Nasional	Pekan Olahraga Nasional (Porseni) Politeknik se-Indonesia XI di Politeknik Negeri Manado	Juara I	Download 	Link	Download 	Politeknik Negeri Medan	Sudah diverifikasi	

Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 47. Icon Hapus Kegiatan

Administrator dapat melakukan input kegiatan melalui tombol “INPUT KEGIATAN” atau melalui tombol “INPUT DATA” pada halaman dashboard seperti gambar 47 dan gambar 48.

Data Kegiatan Mahasiswa

Prestasi Mahasiswa pada Kegiatan Non Dikti

INPUT KEGIATAN

2016 2017

No	Kategori Kegiatan	Nama Kegiatan	Peringkat	Dokumen Pendukung	URL Kegiatan	Foto Kegiatan	Nama PT	Status	Aksi
1	Nasional	Pekan Olahraga Nasional (Porseni) Politeknik se-Indonesia XI di Politeknik Negeri Manado	Juara I	Download	Link	Download	Politeknik Negeri Medan	✓ sudah diverifikasi	

Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 47. Tombol Input Kegiatan Mandiri

0
Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba
INPUT DATA

0
Mahasiswa Berwirausaha
INPUT DATA

0
Program Pertukaran Mahasiswa
INPUT DATA

0
Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat
INPUT DATA

22
Kegiatan Mandiri
INPUT DATA

0
Kegiatan Belmawa
LIHAT DATA

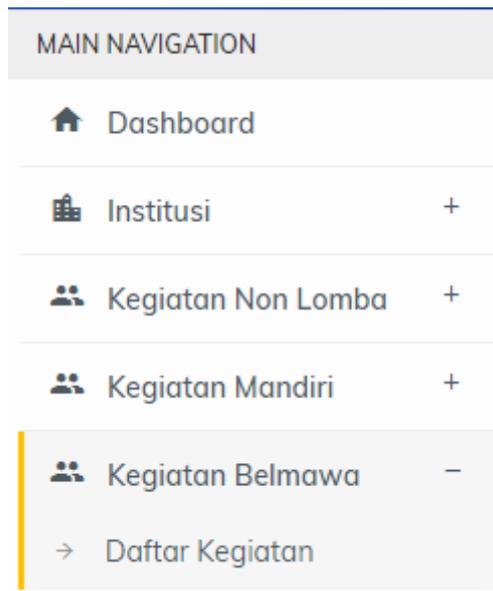
Gambar 48. Tombol Input Data Kegiatan Mandiri

Selanjutnya akan muncul formulir isian seperti pada menu **Formulir Kegiatan**.

5. Menu Kegiatan Belmawa

Fungsi menu ini untuk menampilkan kegiatan mahasiswa yang diselenggarakan oleh Kementerian Ristekdikti.

Pada menu kegiatan Belmawa terdapat submenu, diantaranya:



Gambar 49. Submenu Kegiatan Belmawa

5.1 Kegiatan Belmawa – Daftar Kegiatan

Menu ini digunakan untuk menampilkan kegiatan mahasiswa yang diselenggarakan oleh Kementerian Ristekdikti. Langkah awal Administrator memilih menu Kegiatan Belmawa → Daftar Kegiatan.

Form Kegiatan Belmawa

Prestasi Mahasiswa pada Kegiatan Dikti
Data yang tercantum pada tabel dibawah adalah hasil dari kegiatan yang tercatat pada Direktorat Kemahasiswaan

2016 2017

No	Kategori Kegiatan	Nama Kegiatan / Bidang	Peringkat	Keterangan	Perguruan Tinggi
1	PIMNAS	Pimnas Daftar Peserta	Hibah PKM	Hibah PKM : PKMK, Judul : Termostat Pintar : Pengatur Suhu Ruangan Melalui Smartphone Berbasis Arduino, Nama : Sebastian Samosir	Politeknik Negeri Medan

Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 50. Halaman Daftar Kegiatan Belmawa

Daftar kegiatan mahasiswa ditampilkan per tahun, pemilihan tahun kegiatan dapat dilakukan pada posisi kiri atas seperti gambar 51.

Form Kegiatan Belmawa

Prestasi Mahasiswa pada Kegiatan Dikti
Data yang tercantum pada tabel dibawah adalah hasil dari kegiatan yang tercatat pada Direktorat Kemahasiswaan

2016 2017

No	Kategori Kegiatan	Nama Kegiatan / Bidang	Peringkat	Keterangan	Perguruan Tinggi
1	PIMNAS	Pimnas Daftar Peserta	Hibah PKM	Hibah PKM : PKMK, Judul : Termostat Pintar : Pengatur Suhu Ruangan Melalui Smartphone Berbasis Arduino, Nama : Sebastian Samsir	Politeknik Negeri Medan

Direktorat Kemahasiswaan - Ditjen Belmawa - Kemenristekdikti

Gambar 51. Pemilihan Tahun Daftar Kegiatan Mahasiswa

LOGOUT SISTEM

Administrator dapat keluar dari sistem dengan meng-klik *icon Logout* pada posisi kanan atas seperti gambar 52.

SIMKATMAWA

005003
Politeknik Negeri Medan

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Institusi +
- Kegiatan Non Lomba +
- Kegiatan Mandiri +
- Kegiatan Belmawa +

Pemeringkatan Mahasiswa

Rekap data kegiatan kemahasiswaan tahun: 2017

0 Penghargaan/Pengakuan/Apresiasi Non Lomba INPUT DATA	0 Mahasiswa Berwirausaha INPUT DATA	0 Program Pertukaran Mahasiswa INPUT DATA	0 Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat INPUT DATA
22 Kegiatan Mandiri	0 Kegiatan Belmawa		

Logout icon (power symbol) circled in red with an arrow pointing to it.

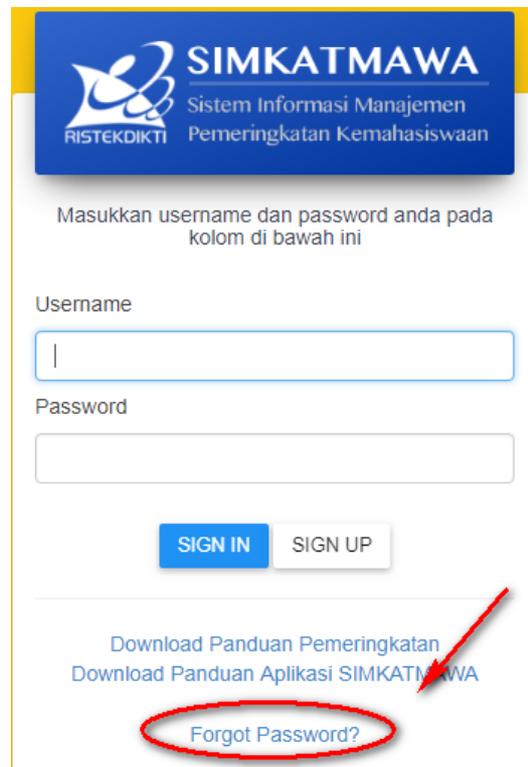
Gambar 52. Tombol Logout Sistem

FORGOT PASSWORD

Pada halaman *sign in* terdapat link menu "*Forgot Password?*" bila administrator lupa password untuk masuk ke sistem.

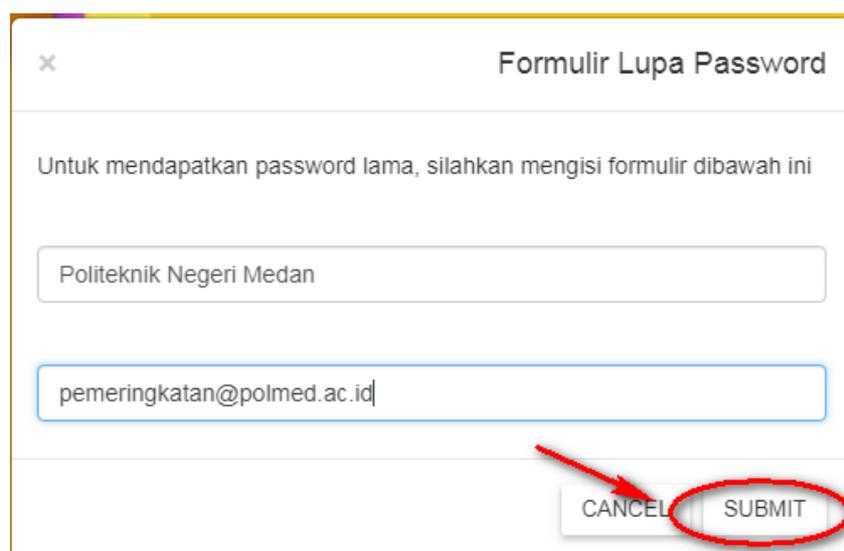
Langkah-langkah untuk melakukan *forgot password*, diantaranya:

- Klik link menu “Forgot Password?” seperti gambar 53.



Gambar 53. Link Menu *Forgot Password*

- Isi formulir lupa password yang terdiri dari nama pengguna dan email.
- Klik tombol “Submit”.



Gambar 54. Tombol Submit Formulir Lupa Password