



PANDUAN

APLIKASI RPL - UNAS



2023

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
A. ACC PEMBAYARAN	2
B. INPUT DATA ASESOR	3
C. PENENTUAN ASESOR	4

Buka laman RPL – UNAS <https://rpl.unas.ac.id> pada web laman web browser. Lalu klik menu tombol LOGIN dan masukan **Akun** dan **Password** yang sama seperti akun **Aplikasi Akademik Unas**.

A. ACC PEMBAYARAN

Untuk membuka Menu, Admin dapat menekan tombol  pada sisi kiri Menu **Dashboard**.

Acc bukti pembayaran				
Nama Calon Mahasiswa	Program Studi Tujuan	Bukti Pembayaran	Aksi	Ubah
HISNI	Keperawatan	 Bukti Resi Pembayaran		
ERNA WULANDARI TES	Teknik Fisika	 Bukti Resi Pembayaran		

Menu akan menampilkan Daftar calon mahasiswa yang telah membayar biaya pendaftaran. Admin diharuskan melakukan pengecekan terlebih dahulu bukti pembayaran dengan menekan tombol  Pada kolom “**Bukti Pembayaran**”, lalu tekan tombol  untuk menyimpan bukti pembayaran. Setelah bukti telah di verifikasi, admin dapat melakukan validasi dengan menekan tombol pilihan pada kolom “**Aksi**”. Tombol  untuk menyetujui bukti bayar dan status akan menampilkan . Lalu tombol  untuk menolak bukti pembayaran yang disampaikan dan akan menampilkan status “**Tidak Disetujui**”. Admin juga dapat merubah keputusan dengan menekan tombol  “**EDIT**”.

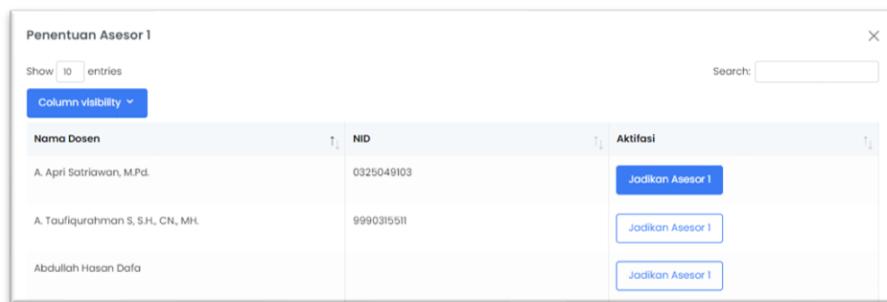
B. INPUT DATA ASESOR

Untuk membuka Menu, Admin dapat menekan tombol  pada sisi kiri Menu **Dashboard**.



The screenshot shows a table titled 'Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik' with two rows. The first row contains 'MIP-Pasca Sarjana Ilmu Politik' and two names: 'Rahmat Sufojar, S.I.P., M.Si.' and 'Aberar Guridino, S.Tr.Pd, M.A'. Each name has an 'Edit Asesor' button to its right. The second row is partially visible.

Admin dapat melakukan perubahan atau penambahan Asesor pada Menu ini dengan cara, Pilih program studi yang dicari lalu tekan tombol .

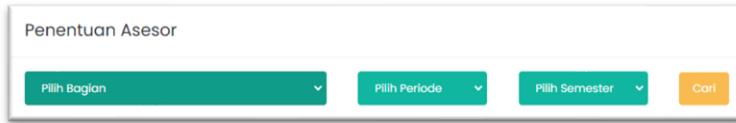


Nama Dosen	NID	Aktifasi
A. Apri Satriawan, M.Pd.	0325049103	
A. Taufiqurrahman S, S.H, CN, MH.	9990315511	
Abdullah Hasan Dafa		

Selanjutnya pilih asesor lalu klik tombol  pada kolom aktifasi. Ketentuan asesor 1, 2 atau 3 berdasarkan baris yang dipilih.

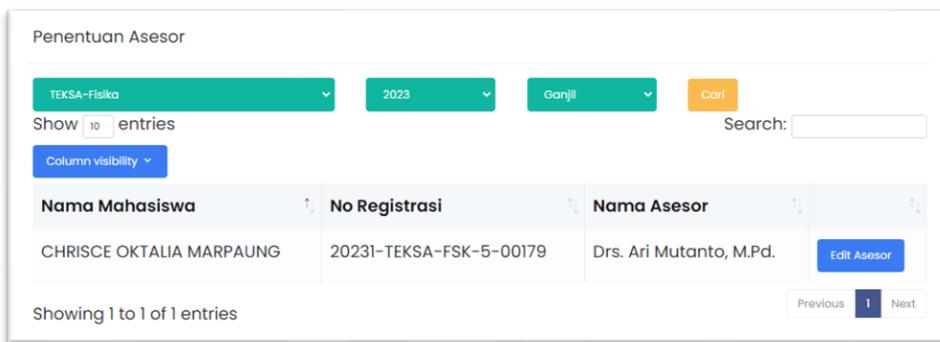
C. PENENTUAN ASESOR

Untuk membuka Menu, Admin dapat menekan tombol  pada sisi kiri Menu **Dashboard**.



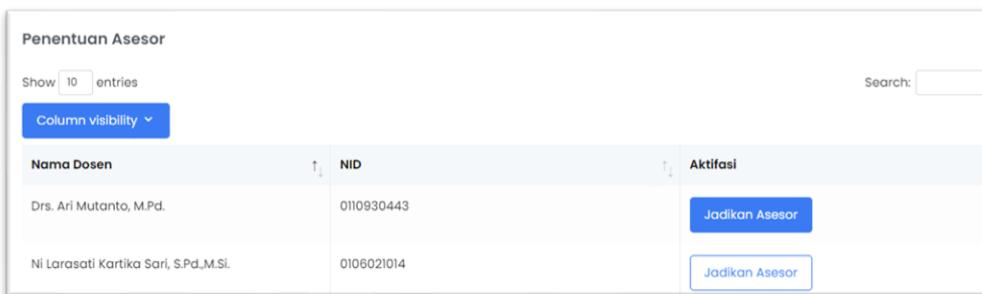
The screenshot shows a search interface titled "Penentuan Asesor". It includes three dropdown menus: "Pilih Bagian" (selected to "TEKSA-Fisika"), "Pilih Periode" (selected to "2023"), and "Pilih Semester" (selected to "Ganjil"). A yellow "Cari" (Search) button is located to the right of the dropdowns.

Tombol list “**PILIH BAGIAN**” untuk memilih Program Studi, lalu tombol “**PILIH PERIODE**” untuk memilih tahun akademik, dan terakhir ada tombol “**PILIH SEMESTER**” untuk pemilihan semester. Tampilan akan menampilkan daftar calon mahasiswa sesuai dengan pilihan yang Admin tentukan.



The screenshot shows a table titled "Penentuan Asesor" with three columns: "Nama Mahasiswa", "No Registrasi", and "Nama Asesor". The data row shows "CHRISCE OKTALIA MARPAUNG" with "20231-TEKSA-FSK-5-00179" and "Drs. Ari Mutanto, M.Pd.". To the right of the table is a blue "Edit Asesor" button. The table footer indicates "Showing 1 to 1 of 1 entries".

Selanjutnya adalah menentukan Asesor dengan menekan tombol .



The screenshot shows a table titled "Penentuan Asesor" with three columns: "Nama Dosen", "NID", and "Aktifasi". The first row has "Drs. Ari Mutanto, M.Pd." and "0110930443" with a blue "Jadikan Asesor" button. The second row has "Ni Larasati Kartika Sari, S.Pd.,M.Si." and "0106021014" with a blue "Jadikan Asesor" button. The table footer indicates "Showing 1 to 1 of 1 entries".

Selanjutnya tekan tombol  untuk menentukan asesor yang akan menguji calon mahasiswa tersebut.