

USER MANUAL

SISTEM INFORMASI SURAT SURVEY MAHASISWA



Oleh :

Tim Web Master Departemen PWK

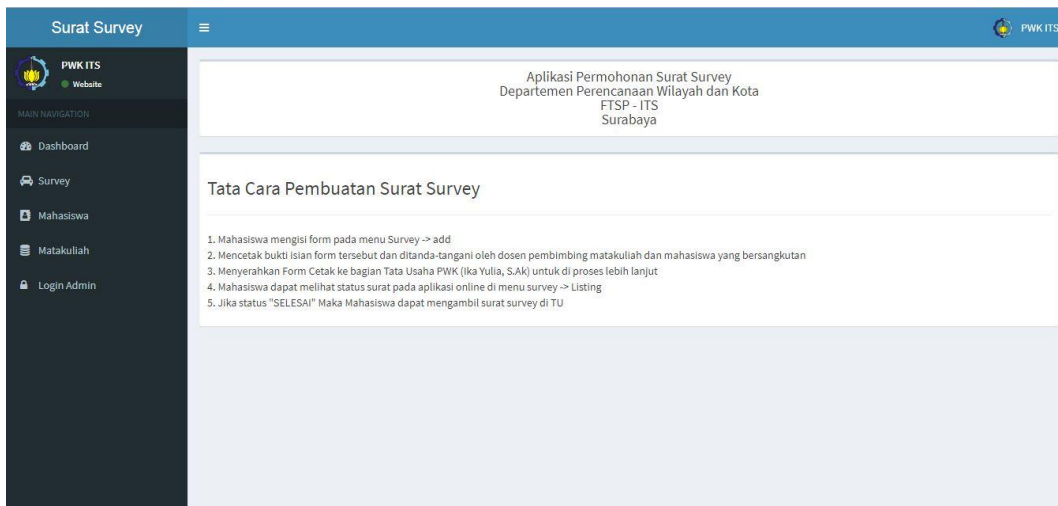
DEPARTEMEN PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA
FTSP – ITS
SURABAYA 2017

Pengantar

SI Surat Survey ini dibangun untuk memudahkan mahasiswa khususnya mahasiswa PWK ITS dalam hal pembuatan surat pengantar / survey ke Perusahaan atau Instansi pemerintahan. Mahasiswa bisa dengan mudah membuat permohonan survey kapan saja dan dimana saja baik melalui notebook maupun smartphone. Dengan sistem ini mahasiswa juga bisa memonitoring apakah surat yang diminta sudah selesai atau sedang dalam proses. Dari sisi administrasi juga diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan (pembuatan surat survey) secara efektif dan efisien.

Cara Mengakses Sistem Informasi Surat Survey

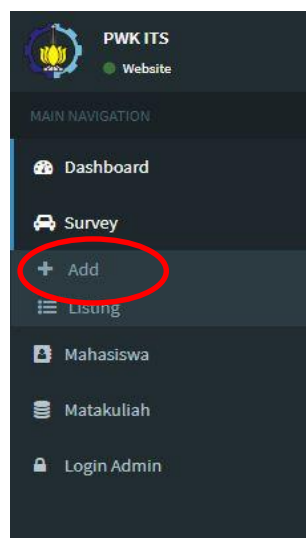
1. Kunjungi link <http://pwk.its.ac.id/survey>
2. Masukkan password : pwk
3. Kemudian akan di arahkan ke menu dashboard
4. Selesai



Dashboard SI Surat Survey

Cara Membuat Surat Survey

1. Silahkan klik menu survey di sebelah kiri layar dan pilih sub menu "add".



Menu

2. Akan muncul form pengisian data-data yang diperlukan untuk kelengkapan pembuatan surat survey.

3. Berikut step – step yang harus dilakukan

- **Pilih pemohon**

Pemohon disini adalah mahasiswa yang melakukan permohonan survey.

***Pemohon**

Pilih Pemohon	
Pilih Pemohon	
3613100001	Muh. Fian Alif Setiawan
3613100002	Dea Nusa Aninditya
3613100003	Hardianti Fitri Rahmasari
3613100004	Rizki Nur Thoyibah
3613100005	Kartika Dwi Ratna Sari
3613100006	Anoraga Jatayu
3613100007	Mega Widiyah Wati
3613100008	Santika Purwitaningsih
3613100009	Farida Puspita Rini
3613100010	Mega Suryaningsih
3613100011	Wayan Nanda Khrisna Pratama
3613100012	Auliyaa Syara Diinillah
3613100013	Muhammad Ermando Nurman Sasono
3613100014	Arini Natasya Aisyah
3613100015	Ayu Nur Rohmawati
3613100016	Marindi Briska Yusni
3613100017	Ajeng Dearista Wulansari
3613100018	Zakaria Priyono Putra
3613100019	Rizki Ade Pratama

Pilih mahasiswa sebagai pemohon

- **Pilih matakuliah**

***Mata Kuliah**

Pilih Mata Kuliah	
Pilih Mata Kuliah	
RP141416	Manajemen Proyek
RP141415	Dasar Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan
RP141414	Analisis Biaya Dampak Pembangunan
RP141413	Perencanaan Pariwisata*
RP141412	Masalah Pemb. Wilayah & Kota
RP141411	Pengelolaan Kawasan Pesisir Terpadu
RP141410	Perencanaan Perdesaan*
RP141409	Manajemen Transportasi Perkotaan
RP141408	Pengelolaan Lingkungan (KLHS, AMDAL)*
RP141407	Pembangunan Ekonomi Lokal
RP141406	Pembangunan Berkelanjutan*
RP141405	SIP Lanjut
RP141404	Manajemen Pembangunan Daerah
RP141403	Manajemen Resiko Bencana
RP141402	Manajemen Konflik
RP141401	Sosiologi Perkotaan*
RP141210	Teknik Evaluasi Pembangunan
RP141501	Tugas Akhir
IG 141109	Technopreneurship

Pilihan Matakuliah

- **Input tujuan dan alamat perusahaan / dinas yang dituju**
Mahasiswa dapat membuat surat pengantar survey di 4 tujuan yang berbeda. Jika tujuan hanya 1 atau 2, maka untuk tujuan yang lain boleh dikosongkan.

Contoh :

Tujuan : Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya

Alamat : Jl. Pawiyatan No. 11, Surabaya

Input Tujuan Survey

*Tujuan 1	*Alamat Tujuan 1
Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya	Jl. Pawiyatan No. 11, Surabaya
Tujuan 2	Alamat Tujuan 2
Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Surabaya	Jl. Sedap Malam No. 1, Surabaya
Tujuan 3	Alamat Tujuan 3
Ex: Kepala Bappeda Prov. Jawa Timur (optional)	Ex: Jl. Pahlawan No 1, Surabaya
Tujuan 4	Alamat Tujuan 4
Ex: Kepala Bappeda Prov. Jawa Timur (optional)	Ex: Jl. Pahlawan No 1, Surabaya

- **Input Anggota Survey**

Anggota survey disini adalah mahasiswa yang mengikuti survey. Jika mahasiswa tersebut sebagai pemohon, maka tidak perlu diinputkan lagi sebagai anggota. Maksimal anggota survey adalah 5 anggota, jika anggota survey kurang dari 5 anggota maka untuk inputan anggota yang lain boleh dikosongkan.

Input Anggota Survey

Anggota 1

Pilih Mahasiswa

Pilih Mahasiswa
3613100001 Muh. Fian Alif Setiawan
3613100002 Dea Nusa Aninditya
3613100003 Hardianti Fitri Rahmasari
3613100004 Rizki Nur Thoyibah
3613100005 Kartika Dwi Ratna Sari
3613100006 Anoraga Jatayu
3613100007 Mega Widiyah Wati
3613100008 Santika Purwitaningsih
3613100009 Farida Puspita Rini
3613100010 Mega Suryaningsih
3613100011 Wayan Nanda Khrisna Pratama
3613100012 Auliyaa Syara Diinillah
3613100013 Muhammad Ermando Nurman Sasono
3613100014 Arini Natasya Aisyah
3613100015 Ayu Nur Rohmawati
3613100016 Marindi Briska Yusni
3613100017 Ajeng Dearista Wulansari
3613100018 Zakaria Priyono Putra
3613100019 Rizki Ade Pratama

Input Anggota

- **Input Permintaan Data dan Informasi**

Silahkan input data - data yang diperlukan untuk kebutuhan survey
Contoh : RDTR Kota Surabaya, RTRW Kota Surabaya dll.

Input Permintaan Data & Informasi yang diperlukan.

***Data 1**
Data RTRW Kota Surabaya

Data 2
Data Penggunaan lahan area kenjeran

Data 3
Ex: RDTR Kota Surabaya (Optional)

Data 4
Ex: RDTR Kota Surabaya (Optional)

Data 5
Ex: RDTR Kota Surabaya (Optional)

Save

Input Data Survey

- Jika semua data sudah dilengkapi, maka langkah terakhir yang perlu dilakukan adalah klik tombol “save” untuk menyimpan. Tombol save terletak di pojok kiri bawah pada form pengisian data survey.

Input Permintaan Data & Informasi yang diperlukan.

***Data 1**
Data RTRW Kota Surabaya

Data 2
Data Penggunaan lahan area kenjeran

Data 3
Ex: RDTR Kota Surabaya (Optional)

Data 4
Ex: RDTR Kota Surabaya (Optional)

Data 5
Ex: RDTR Kota Surabaya (Optional)

Save

Klik Tombol Save

Cara Mencetak dan Melihat Status Surat Permohonan Survey

Setelah mahasiswa melakukan pengisian data survey, yang harus dilakukan selanjutnya adalah mencetak form permohonan survey tersebut dan mahasiswa meminta ttd / paraf dosen matakuliah kemudian diserahkan ke bagian Tata Usaha (Ika Yulia) untuk diproses.

Cara Mencetak Form Permohonan Survey

- Silahkan klik pada menu “Survey” dan klik sub menu “Listing”
- Maka akan tampil beberapa data mahasiswa yang membuat surat permohonan survey
- Silahkan cari data yang sudah diinputkan sebelumnya, kemudian klik tombol cetak pada sebelah kanan.



Survey Listing

Show 10 entries Search:

No	NRP	Nama Pemohon	Kode Matakuliah	Status	Actions
2	3613100010	Mega Suryaningsih	RP141409 Manajemen Transportasi Perkotaan	DALAM PROSES	View Cetak
1	3613100004	Rizki Nur Thoyibah	RP141411 Pengelolaan Kawasan Pesisir Terpadu	SELESAI	View Cetak

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

- Setelah klik tombol cetak maka akan muncul laporan permohonan survey di jendela browser yang baru.
- Cetak hasil laporan tersebut menggunakan CTRL+P, atau bisa juga dengan cara klik kanan pada lembar laporan kemudian cari menu print.
- Untuk melihat data permohonan silahkan klik tombol view



Survey Listing

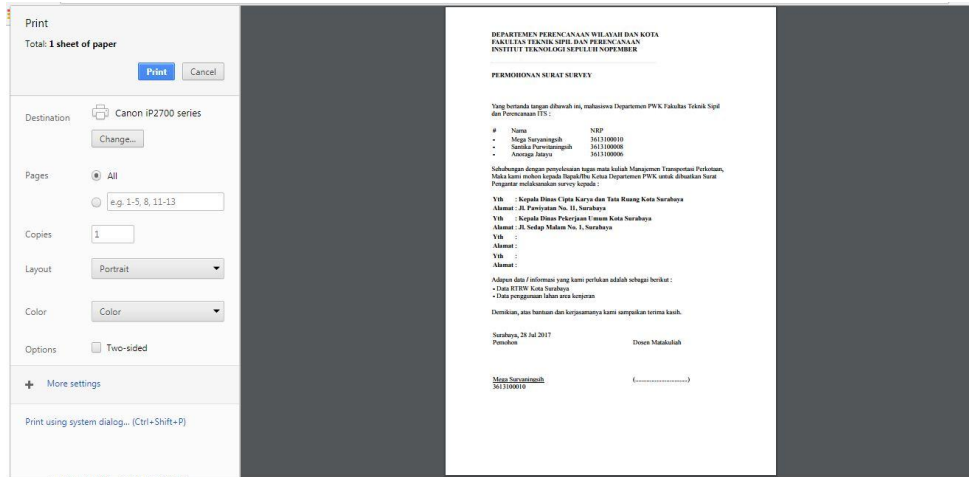
Show 10 entries Search:

No	NRP	Nama Pemohon	Kode Matakuliah	Status	Actions
2	3613100010	Mega Suryaningsih	RP141409 Manajemen Transportasi Perkotaan	DALAM PROSES	View Cetak
1	3613100004	Rizki Nur Thoyibah	RP141411 Pengelolaan Kawasan Pesisir Terpadu	SELESAI	View Cetak

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

- Hasil cetak form permohonan akan terlihat seperti dibawah :



Cara Melihat Status Surat Survey

- Status surat dapat dilihat di form yang sama dengan cetak surat
- Silahkan lihat header pada table pada caption "Status"
- Disitu mahasiswa bisa melihat status surat tersebut apakah masih berstatus "DALAM PROSES" atau "SELESAI"

No	NRP	Nama Pemohon	Kode	Matakuliah	Status	Actions
2	3613100010	Mega Suryaningsih	RP141409	Manajemen Transportasi Perkotaan	DALAM PROSES	View Cetak
1	3613100004	Rizki Nur Thoyibah	RP141411	Pengelolaan Kawasan Pesisir Terpadu	SELESAI	View Cetak

SELESAI