

PETUNJUK DASAR ADMINISTRATOR WEB UNIVERSITAS UDAYANA

A. Login Admin

1. Langkah pertama buka halaman www.unud.ac.id untuk masuk ke website unud dan dilanjutkan dengan masuk ke IMISSU untuk login sebagai admin.



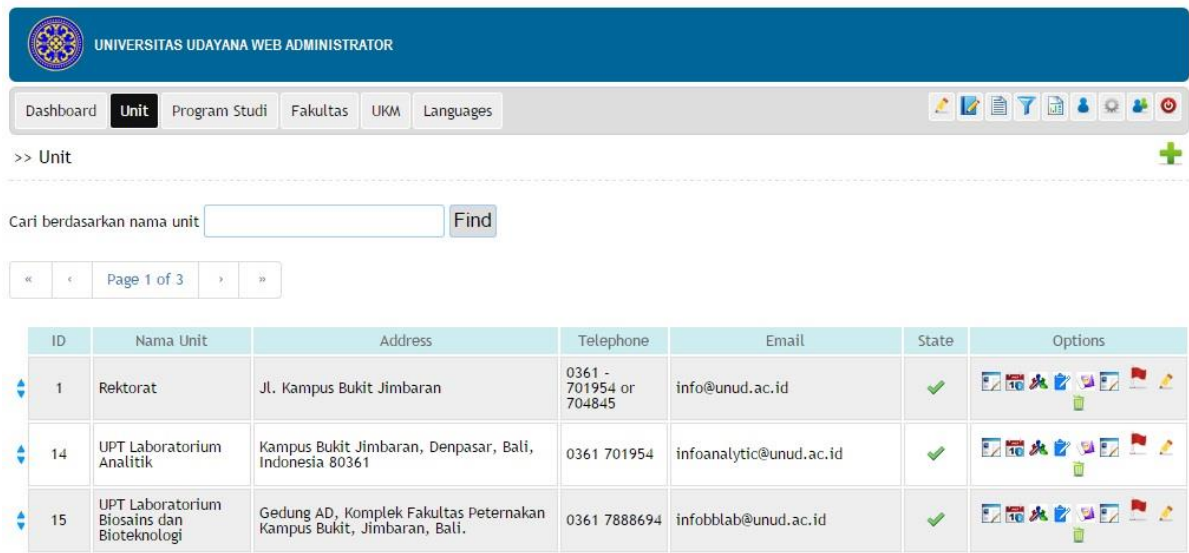
Keterangan gambar : Tampilan website IMISSU Universitas Udayana

2. Setelah muncul tampilan Login, kemudian dilanjutkan dengan memasukkan
 - ❖ Username : admin
 - ❖ Password : *****
 - ❖ Input captcha : dengan memasukan cahange text yang telah tersedia



Keterangan gambar: Tampilan login

3. Kemudian jika berhasil login akan muncul tampilan seperti ini.



UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard Unit Program Studi Fakultas UKM Languages

>> Unit

Cari berdasarkan nama unit Find

Page 1 of 3

ID	Nama Unit	Address	Telephone	Email	State	Options
1	Rektorat	Jl. Kampus Bukit Jimbaran	0361 - 701954 or 704845	info@unud.ac.id	✓	
14	UPT Laboratorium Analitik	Kampus Bukit Jimbaran, Denpasar, Bali, Indonesia 80361	0361 701954	infoanalytic@unud.ac.id	✓	
15	UPT Laboratorium Biosains dan Bioteknologi	Gedung AD, Komplek Fakultas Peternakan Kampus Bukit, Jimbaran, Bali.	0361 7888694	infoblab@unud.ac.id	✓	

Keterangan gambar: Tampilan awal pada saat berhasil login

B. Level Unit

Pada level unit terdapat 23 nama unit dan rektorat menjadi pusat semua sumber informasi yang terdapat pada web universitas udayana.



UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard Unit Program Studi Fakultas UKM Languages

>> Unit

Cari berdasarkan nama unit Find

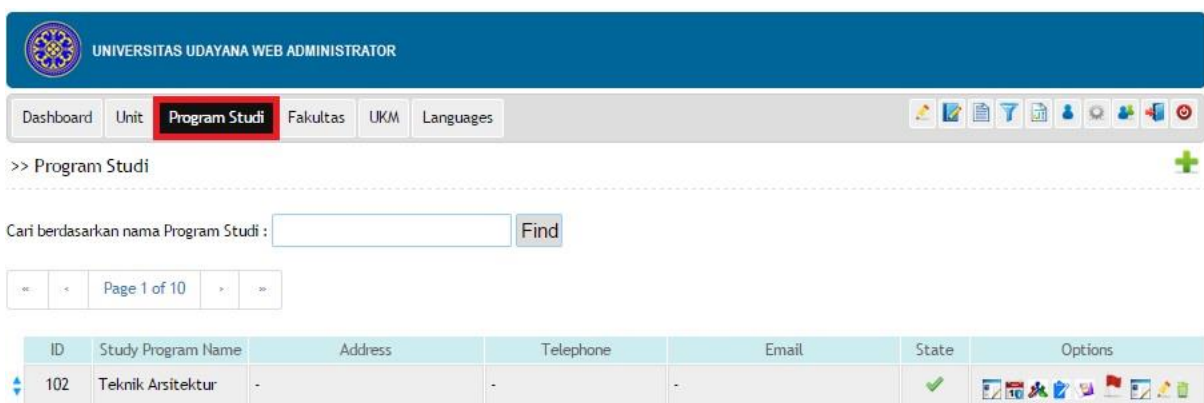
Page 1 of 3

ID	Nama Unit	Address	Telephone	Email	State	Options
1	Rektorat	Jl. Kampus Bukit Jimbaran	0361 - 701954 or 704845	info@unud.ac.id	✓	

Keterangan gambar: Tampilan level unit

C. Level Program Studi

Pada level program studi terdapat 97 program studi yang menjadi bagian dari level fakultas karena setiap fakultas memiliki beberapa program studi unggulan.



UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard Unit Program Studi Fakultas UKM Languages

>> Program Studi

Cari berdasarkan nama Program Studi : Find

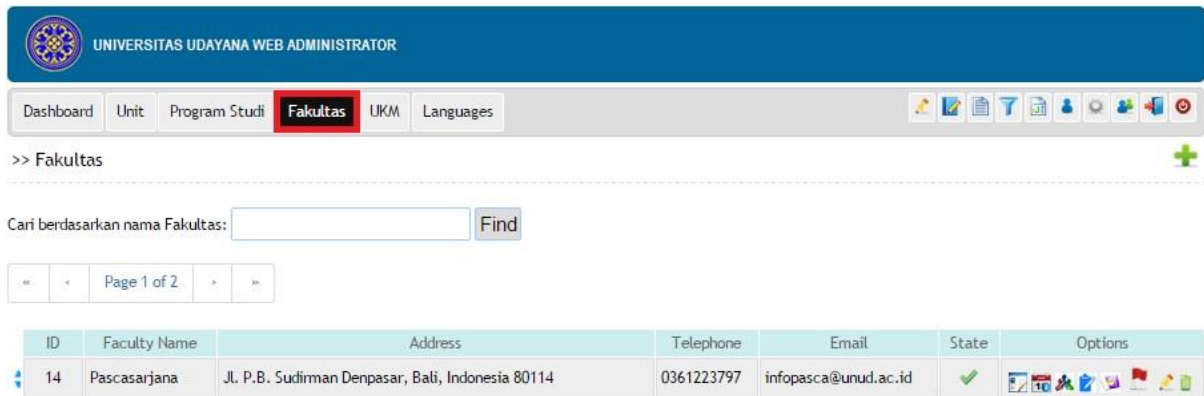
Page 1 of 10

ID	Study Program Name	Address	Telephone	Email	State	Options
102	Teknik Arsitektur	-	-	-	✓	

Keterangan gambar: Tampilan level program studi

D. Level Fakultas

Pada level fakultas terdapat 13 fakultas yang mempunyai beberapa program studi.



UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard Unit Program Studi **Fakultas** UKM Languages

>> Fakultas

Cari berdasarkan nama Fakultas: Find

Page 1 of 2

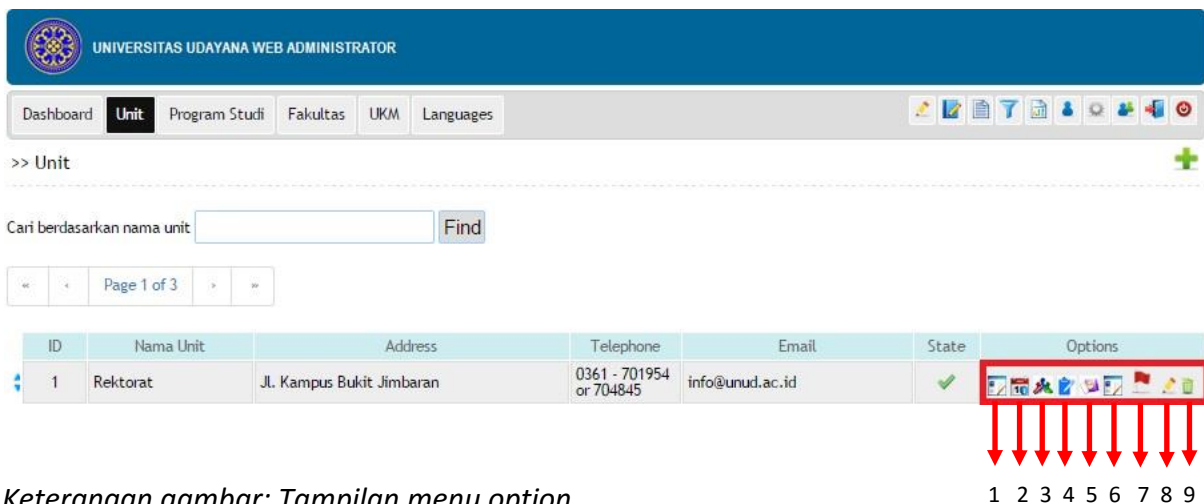
ID	Faculty Name	Address	Telephone	Email	State	Options
14	Pascasarjana	Jl. P.B. Sudirman Denpasar, Bali, Indonesia 80114	0361223797	infopasca@unud.ac.id	✓	

Keterangan gambar: Tampilan level fakultas

E. Option

Setiap level terdapat menu option yang mempunyai fungsi masing - masing untuk mengolah informasi pada web dan pada menu option tersebut terdiri dari :

1. Edit Berita
2. Edit Agenda
3. Edit Pejabat
4. Edit Info
5. Edit Produk
6. Masukkan Karya Cipta
7. Masukkan E-office
8. Edit Item
9. Delete



UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard **Unit** Program Studi Fakultas UKM Languages

>> Unit

Cari berdasarkan nama unit: Find

Page 1 of 3

ID	Nama Unit	Address	Telephone	Email	State	Options
1	Rektorat	Jl. Kampus Bukit Jimbaran	0361 - 701954 or 704845	info@unud.ac.id	✓	

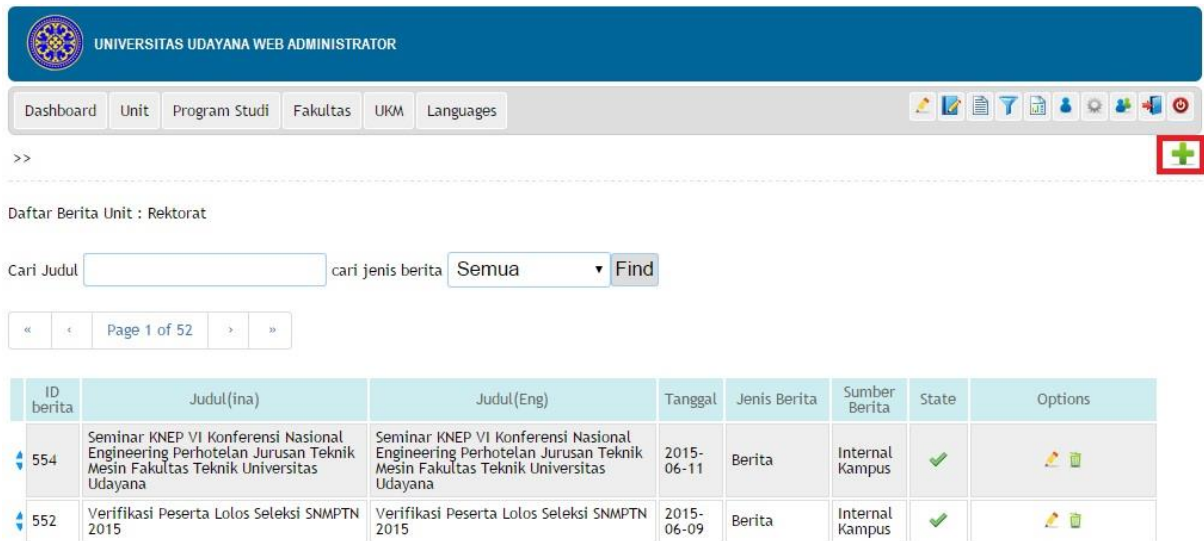
1 2 3 4 5 6 7 8 9

Keterangan gambar: Tampilan menu option

1. Edit Berita

Edit berita berfungsi untuk menambahkan 3 jenis informasi yaitu pengumuman, pojok budaya dan berita.

Berikut adalah cara untuk menginput Informasi baru pada halaman web dengan cara mengklik tanda + yang terdapat pada pojok kanan atas .



UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard Unit Program Studi Fakultas UKM Languages

Daftar Berita Unit : Rektorat

Cari Judul cari jenis berita Semua Find

« < Page 1 of 52 > »

ID berita	Judul(Ind)	Judul(Eng)	Tanggal	Jenis Berita	Sumber Berita	State	Options
554	Seminar KNEP VI Konferensi Nasional Engineering Perhotelan Jurusan Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Udayana	Seminar KNEP VI Konferensi Nasional Engineering Perhotelan Jurusan Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Udayana	2015-06-11	Berita	Internal Kampus	✓	 
552	Verifikasi Peserta Lolos Seleksi SNMPTN 2015	Verifikasi Peserta Lolos Seleksi SNMPTN 2015	2015-06-09	Berita	Internal Kampus	✓	 

Keterangan gambar: Tampilan cara menambahkan informasi baru.

1.1 Cara menambahkan Informasi baru (pengumuman, pojok budaya dan berita)

- Tanggal : Tanggal dapat disesuaikan dengan waktu saat informasi diinputkan
- Jenis Berita : Jenis berita dapat disesuaikan dengan jenis informasi yang diinputkan (pengumuman, pojok berita dan berita)
- Sumber Berita : Sumber berita dapat disesuaikan darimana sumber berita itu didapatkan (internal atau eksternal kampus)
- Headline : Headline dapat disesuaikan antara ya dan tidak yang berfungsi untuk menampilkan atau tidak pada halaman utama website
- Prioritas : Prioritas dapat di sesuaikan antara ya dan tidak yang berfungsi untuk memprioritaskan atau tidak informasi tersebut
- Publik : Publik dapat disesuaikan antara ya dan tidak yang berfungsi untuk menampilkan atau tidak informasi yang telah diinput
- Judul : Pada saat judul diinputkan dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahasa indonesia dan bahasa inggris)
- Isi Berita : Pada saat Isi berita diinputkan dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahas indonesia dan bahasa inggris)
- Choose File : Choose file berfungsi untuk mengupload foto atau menggantinya sesuai dengan informasi yang diinput
- Save Changes : Save changes berfungsi untuk menyimpan informasi yang telah selesai diinput


UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard
Unit
Program Studi
Fakultas
UKM
Languages

>> - Modify -

Tanggal : 2015-06-09
Jenis Berita : Berita
Sumber Berita : Internal Kampus
Headline : Ya
Prioritas : Ya
Publik : Ya

Judul (Eng)
Verification of Qualified Participants for SNMPTN Selection

B
I
U

Format
Styles
x₁
x₂
Source

Bukit Jimbaran, Verification of proof of registration of participants who have passed the National Selection of State Universities (SNMPTN) done today TUESDAY, (9th June 2015). A total of 2059 new students have passed the selection test. The participants who had qualified on SNMPTN gathered this morning at 7 AM in the Rectorate Building Auditorium Widya Sabha Udayana University.

The sequence of verification of proof of registration events started by participants gathering in the field at 8 AM where participants will be briefed prior to verification. Once the verification is done in the Auditorium Widya Sabha.

The purpose of verification is a proof of registration in order to help the re-registration process held on 10,11,12 June 2015. (nita)

Judul (Ina)
Verifikasi Peserta Lolos Seleksi SNMPTN 2015

B
I
U

Format
Styles
x₁
x₂
Source

Bukit Jimbaran, Verifikasi bukti pendaftaran peserta yang telah lolos Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) dilakukan pada hari ini SELASA, (09/06/2015). Sebanyak 2059 Mahasiswa Baru telah lolos ujian seleksi. Para peserta yang telah lolos SNMPTN berkumpul pagi ini pada pukul 07.00 WITA di Gedung Rektorat Auditorium Widya Sabha Universitas Udayana.

Urutan proses acara verifikasi bukti pendaftaran dimulai dari pengumpulan peserta di lapangan pada pukul 08.00 WITA dimana peserta akan diberi pengarahan sebelum dilakukan verifikasi. Setelah itu verifikasi dilakukan di dalam Auditorium Widya Sabha.

Tujuan dilakukan verifikasi bukti pendaftaran ini agar dapat membantu proses pendaftaran ulang yang diselenggarakan pada tanggal 10,11,12 Juni 2015. (nita)

Foto


Ganti foto
Choose File
No file chosen

Save Changes

Keterangan gambar: Tampilan cara menambahkan informasi baru

- 1.2 Cara menambahkan foto pada isi berita (pengumuman, pojok budaya dan berita)
 - 1) Pilih image pada menu bar
 - 2) Upload untuk menambahkan foto baru atau menggantinya
 - 3) Choose file memilih foto yang akan diinputkan dan dilanjutkan sen it to the server
 - 4) Ukuran foto dapat diatur pada image properties
 - 5) Save changes untuk menyimpan foto yang telah di input

UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard Unit Program Studi Fakultas UKM Languages

>> - Add

Tanggal : 2015-06-17

Jenis Berita : Pengumuman

Sumber Berita : Eksternal

Headline : Ya

Prioritas : Ya

Publik : Ya

Judul (Eng)

Isi Berita (Eng)

Image

Keterangan gambar: Tampilan image pada menu bar

Image Properties

IMAGE INFO LINK **UPLOAD**

URL

Browse Server

Alternative Text

Width

Height

Border

HSpace

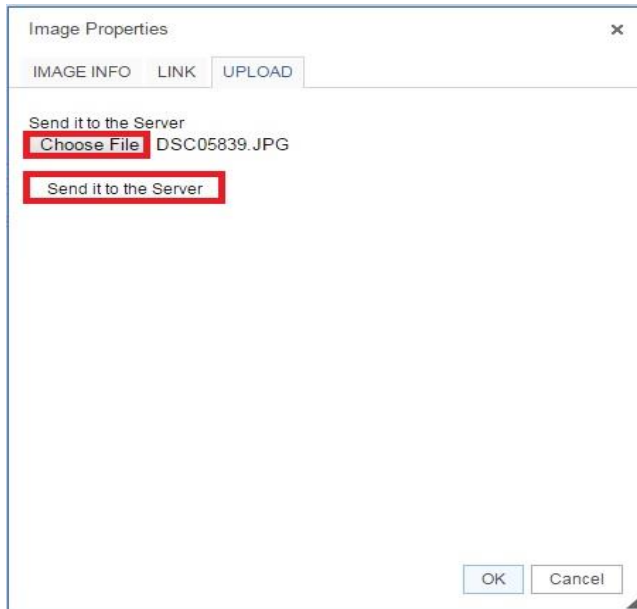
VSpace

Alignment

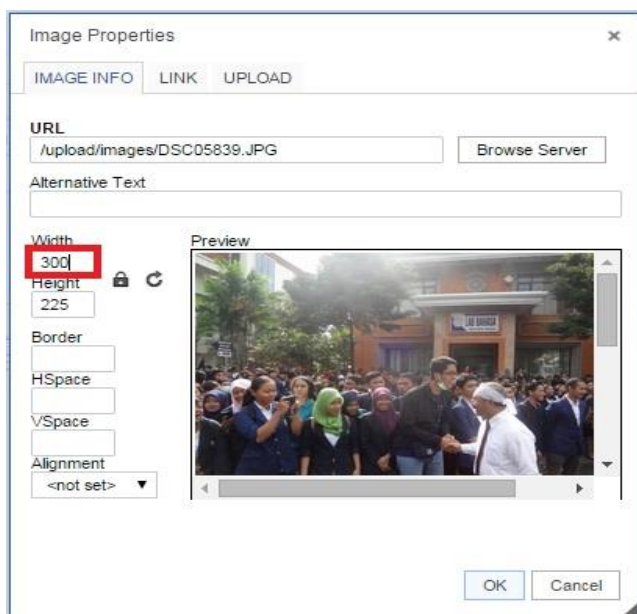
Preview

OK Cancel

Keterangan gambar: Tampilan upload pada image properties



Keterangan gambar: Tampilan choose file dan sent it to the server pada image properties.



Keterangan gambar : Tampilan cara mengatur ukuran foto pada image properties

1.3 Cara ngelink data agar dapat didownload (khusus pengumuman)

- 1) Block nama berkas yang akan di link
- 2) Pilih link pada menu bar
- 3) Upload untuk menambahkan berkas
- 4) Choose file untuk memilih berkas yang akan di link dan dilanjutkan dengan send it to the server
- 5) Pada Account URL akan berisikan nama berkas yang akan di link
- 6) Nama berkas yang dilink akan berganti warna menjadi biru
- 7) Save Changes untuk menyimpan data yang telah dilink

Link

LINK INFO TARGET **UPLOAD**

Link Type
URL

Protocol
http://

URL

Browse Server

OK Cancel

Keterangan gambar: Tampilan upload pada link.

Link

LINK INFO TARGET UPLOAD

Upload

Choose File Daftar Nama...leksi.docx

Send it to the Server

OK Cancel

Keterangan gambar: Tampilan choose file dan sent it to the server pada link.

Link

LINK INFO TARGET UPLOAD

Link Type
URL

Protocol
<other>

URL
/upload/files/Daftar%20Nama%20Hasil%20Si

Browse Server

OK Cancel

Keterangan gambar: Tampilan URL pada link.

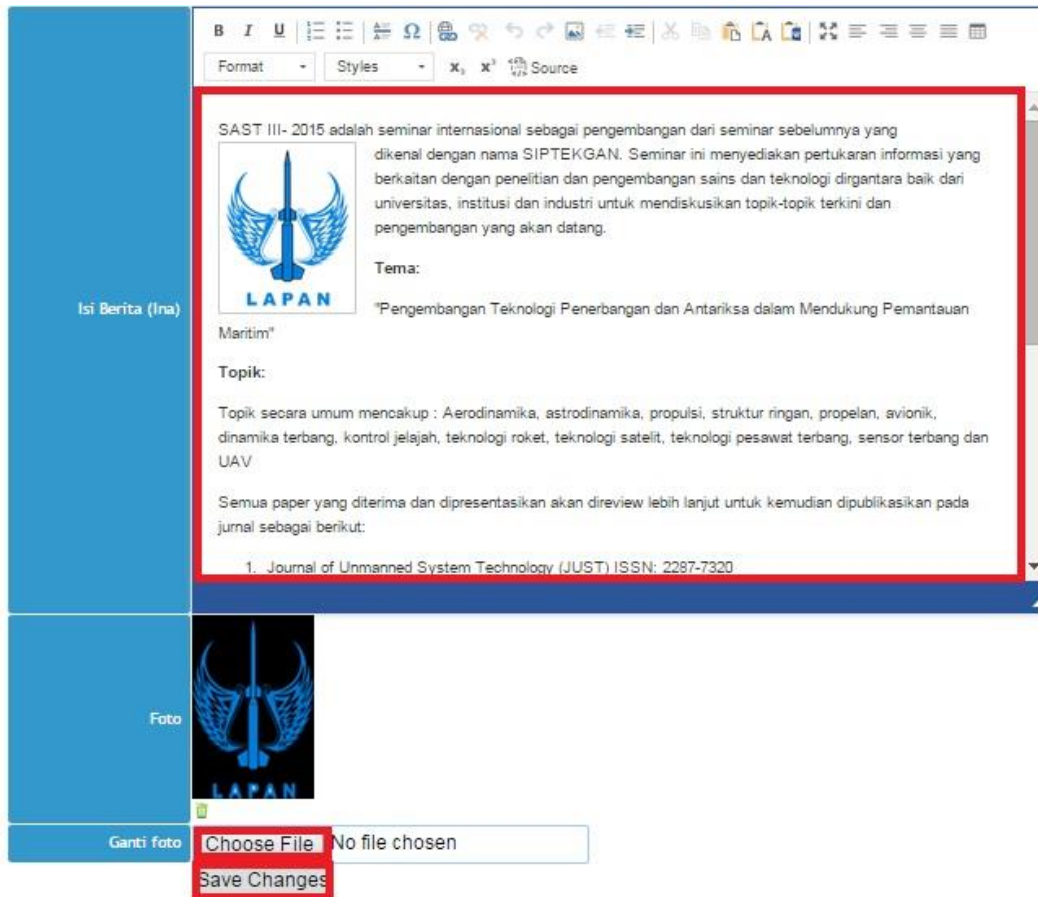
2.1 Cara menambahkan agenda baru pada edit agenda

- | | |
|---------------|--|
| Tanggal | : Tanggal dapat disesuaikan dengan waktu saat agenda diinputkan |
| Lokasi | : Lokasi dapat disesuaikan dengan tempat pelaksanaan kegiatan |
| Periode Awal | : Periode awal dari kegiatan dilaksanakan |
| Periode Akhir | : Periode akhir dari Kegiatan dilaksanakan |
| Headline | : Headline dapat disesuaikan antara ya dan tidak yang berfungsi untuk menampilkan atau tidak pada website |
| Prioritas | : Prioritas dapat di sesuaikan antara ya dan tidak yang berfungsi untuk memprioritaskan atau tidak agenda tersebut |
| Publik | : Publik dapat disesuaikan antara ya dan tidak yang berfungsi untuk menampilkan atau tidak agenda yang telah diinput |
| Judul | : Pada saat judul diinputkan dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahasa indonesia dan bahasa inggris) |
| Isi Berita | : Pada saat Isi berita diinputkan dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahas indonesia dan bahasa inggris) |
| Choose File | : Choose file berfungsi untuk mengupload file agenda |
| Save Changes | : Save changes berfungsi untuk menyimpan agenda yang telah selesai diinput |

Dashboard	Unit	Program Studi	Fakultas	UKM	Languages
-----------	------	---------------	----------	-----	-----------

>> - Modify -

Tanggal :	2015-04-27
Lokasi	Denpasar-Bali
Periode Awal	2015-10-27
Periode Akhir	2015-10-29
Headline :	Ya ▼
Prioritas :	Ya ▼
Publik :	Ya ▼
Judul (Eng)	ISAST III - 2015
Isi Berita (Eng)	B I U Format - Styles - x₁ x₂ Source ISAST III - 2015 is an International Seminar as extension from previously known as SIPTEKGAN. This seminar provides exchange of information related to aerospace science and technology for universities research and development institutes and industries to discuss current and future advance topics in aerospace science and technology Theme: "Development of Aeronautics and Space Technology to Support Maritime Application" Topics: General topics include but are not limited to: Aerodynamics, astrodynamics, propulsions, light structures, propellant, avionics, flight dynamics, guidance & control, rocket technology, satellite technology, aircraft technology, flight sensor, and UAV All accepted and presented papers will be reviewed further for the publication in the conference companion journals: 1. Journal of Unmanned System Technology (JUST) ISSN: 2287-7320 2. International Journal of Robotics and Mechatronics (IJRM) ISSN: 2288-5889 3. Journal of Instrumentation, Automation and Systems (JIAS) ISSN: 2288-582X
Judul (Ina)	ISAST III - 2015

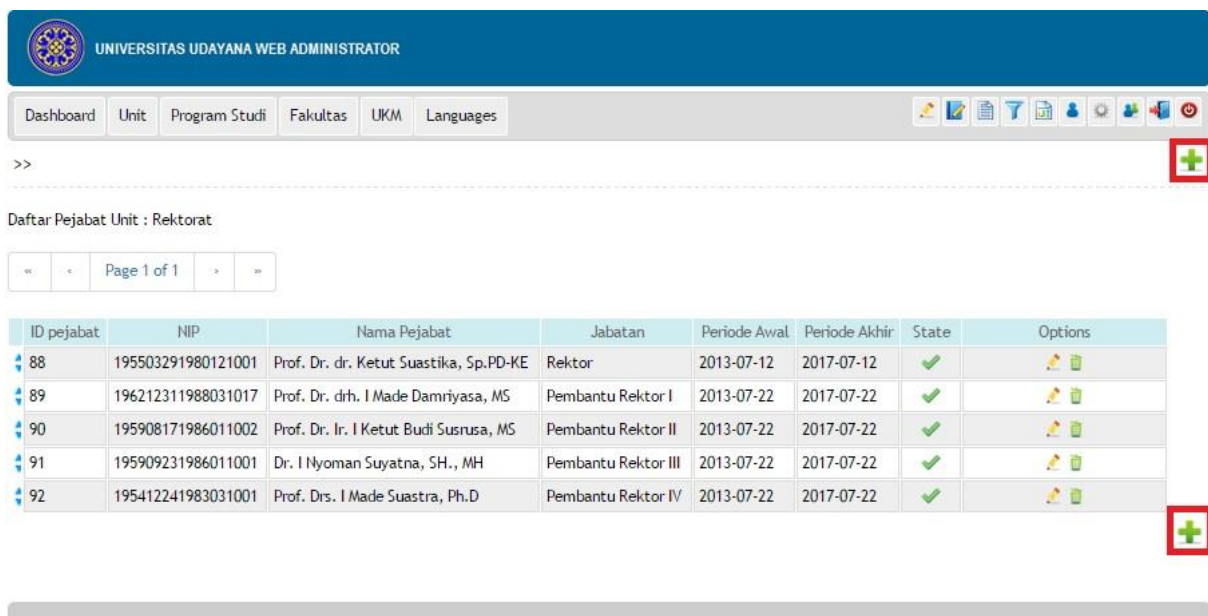


Keterangan gambar : Tampilan cara menambahkan agenda

3. Edit Pejabat

Pada edit pejabat berfungsi untuk menambahkan atau merubah nama-nama pejabat di lingkungan universitas udayana.

Berikut adalah cara menambahkan atau merubah nama pejabat dengan cara mengklik tanda + pada sudut kanan atas maupun bawah.



Keterangan gambar: Tampilan cara menambahkan data pejabat

3.1 Cara menambahkan data pejabat

- NIP : Untuk NIP dapat disesuaikan dengan NIP yang dimiliki oleh pejabat
Nama Pejabat : Disesuaikan dengan nama pejabat yang akan di input
Jabatan : Disesuaikan dengan Jabatan dari pejabat
Periode Awal : Periode awal disesuaikan dengan tanggal mulai menjabat
Periode Akhir : Periode akhir disesuaikan dengan tanggal berakhirnya masa jabatan
Upload Foto : Upload foto berfungsi untuk menambahkan foto pejabat

UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard Unit Program Studi Fakultas UKM Languages

>> - Modify -

NIP : 195503291980121001

Nama Pejabat : Prof. Dr. dr. Ketut Suastika, Sp.PD-KE

Jabatan : Rektor

Periode Awal : 2013-07-12

Periode Akhir : 2017-07-12

Foto

Upload foto Choose File No file chosen

Save Changes

Keterangan gambar: Tampilan cara menambahkan data pejabat

4. Edit Info

Edit Info berfungsi untuk menambahkan atau merubah informasi berupa sejarah, sambutan, visi misi dan arti lambang.

Berikut adalah cara menambahkan atau merubah informasi pada edit info dengan cara mengklik tanda + di pojok kanan atas ataupun bawah.

UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard Unit Program Studi Fakultas UKM Languages

>>

Daftar Info Program studi : Sastra Inggris

Page 1 of 1

ID info	Judul (Ina)	Judul (Eng)	Klasifikasi	State	Options
139	Visi Misi Sastra Inggris	Vision Mission English Literature	Visi Misi	✓	
148	Sejarah Program Studi Sastra Inggris	History of English Literature	Sejarah	✓	

Keterangan gambar: Tampilan cara menambahkan informasi baru

4.1 Cara menambahkan atau merubah informasi pada edit info

- Jenis Informasi : Jenis informasi dapat disesuaikan dengan data yang di input (sejarah, sambutan, visi misi dan arti lambang)
- Judul : Pada saat judul diinputkan dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahasa indonesia dan bahasa inggris)
- Isi Info : Pada saat Isi berita diinputkan dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahasa indonesia dan bahasa inggris)
- Save Changes : Save changes berfungsi untuk menyimpan informasi yang telah diinput

UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard Unit Program Studi Fakultas UKM Languages

>> - Modify -

Jenis Informasi : Visi Misi

Judul (Eng) Vision Mission English Literature

Isi info (Eng)

Vision, Mission, Objective, and Targets and Strategies in Achievement

1. The mechanics of developing vision, mission, goals and objectives of the study program, as well as the parties involved.

The mechanics of developing vision, mission, goals, and objectives of Study Program of English Literature conducted by several stages such as the first stage is the preparation phase of the draft of vision, mission, goals, and objectives Study Program of English Literature; The second stage is the input filter started from English Literature Study Program staff, the manager of the Faculty of Letters Udayana University, and the stakeholders; and the third stage is the stage of ratification of the document's vision, mission, goals, and objectives Study Program in English Literature.

The first stage is the preparation of the draft of vision, mission, goals, and objectives Study Program made by the management of Study Program. Management of Study Program in question is the chairperson of Study Program, Study Program secretary, and the chairperson of the study program in English Literature Study Program. The draft formulation of the vision, mission, goals, and these goals are aligned with the strategic plan of the university and the faculty.

The second phase is in the form of networking input from a number of parties that have relevance to the Study Program in English Literature. The first input to the document formulation obtained from the involvement of faculty

Judul (Ind) Visi Misi Sastra Inggris

Isi info (Ind)

Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian

1. Mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan.

Mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran Prodi Sastra Inggris dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu tahap pertama berupa tahap penyiapan draft visi, misi, tujuan, dan sasaran Prodi Sastra Inggris; tahap kedua adalah peninjauan masukan yang dimulai dari staf Program Studi Sastra Inggris, pengelola Fakultas Sastra Universitas Udayana, dan para pengampu kepentingan stakeholder dan tahap ketiga merupakan tahap pengesahan dokumen visi, misi, tujuan, dan sasaran Prodi Sastra Inggris.

Tahap pertama yang merupakan penyusunan draft visi, misi, tujuan, dan sasaran Prodi dilakukan oleh pengelola Prodi. Pengelola Prodi yang dimaksud adalah ketua Prodi, sekretaris Prodi, dan ketua program studi di Prodi Sastra Inggris. Draft rumusan dokumen visi, misi, tujuan, dan sasaran ini disusun selaras dengan renstra universitas dan fakultas.

Tahap kedua berupa peninjauan masukan dari sejumlah pihak yang memiliki keterkaitan dengan Prodi Sastra Inggris. Adapun masukan pertama terhadap rumusan dokumen diperoleh dari keterlibatan staf pengajar Prodi Sastra Inggris. Masukan terhadap dokumen visi, misi, tujuan, dan sasaran Prodi Sastra Inggris dibicarakan dalam rapat Prodi Sastra Inggris. Dalam rapat tersebut staf Prodi Sastra Inggris dapat memberikan pendapat,

Save Changes

Keterangan gambar : Tampilan cara menambahkan informasi baru

5. Edit Produk

Edit Produk berfungsi menambahkan atau merubah tipe produk berupa kurikulum, SOP, silabus, kalender akademik, media unud, suara udayana, info publik, galeri, umum, profil, flowchart dan SP jurnal.

Berikut adalah cara menambahkan tipe produk dengan cara mengklik tanda + di pojok kanan atas ataupun bawah.

The screenshot shows the 'UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Dashboard, Unit, Program Studi, Fakultas, UKM, and Languages. Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Cari Judul' and a pagination bar showing 'Page 1 of 1'. The main content area displays a table with the following data:

ID Produk	Tanggal	Nama Produk (Ina)	Tipe Produk	State	Options
473	2015-06-01 06:28:27	Kurikulum Program Studi Ilmu Keperawatan	Kurikulum	✓	 
474	2015-06-01 06:27:59	SOP Layanan Program Studi	SOP	✓	 

Red plus signs are visible in the top right and bottom right corners of the interface, indicating where to click to add new products.

Keterangan gambar: Tampilan cara menambahkan id produk pada edit edit produk.

5.1 Cara menambahkan produk pada id produk

- Nama Produk : Pada saat menginput nama produk dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahasa indonesia dan bahasa inggris)
- Keyword : Keyword dapat disesuaikan dengan kata kunci dari nama produk
- Tipe : Tipe produk dapat disesuaikan sesuai data yang diinput (kurikulum, SOP, silabus, kalender akademik, media unud, suara udayana, info Publik, galeri, umum, profil, flowchart dan SP jurnal.
- Attachment : Attachment berfungsi untuk mengupload berkas

The screenshot shows the 'UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR' interface in the 'Modify' mode. The form contains the following fields:

- Nama Produk (Ina) : Suara Udayana Edisi Januari 2011
- Nama Produk (Eng) : Suara Udayana Edition January 2011
- Keyword : suaraudayana, koran, majalah
- Tipe : Suara Udayana (dropdown menu)
- Produk : uploads/5120163946.pdf
- Ganti produk : Choose File No file chosen
- Save Changes (button)

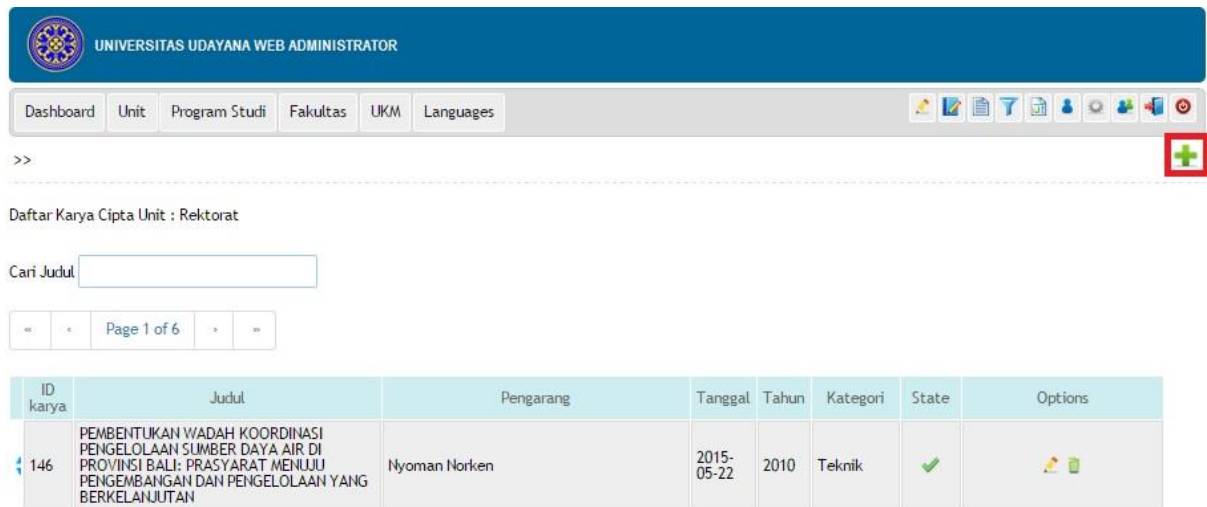
Red boxes highlight the 'Choose File' button and the 'Save Changes' button.

Keterangan gambar: Tampilan cara menambahkan produk

6. Masukkan Karya Cipta

Masukkan karya cipta berfungsi untuk menginput orasi ilmiah dari dosen-dosen universitas udayana.

Berikut adalah cara menambahkan karya cipta dengan cara mengklik tanda + di pojok kanan atas ataupun bawah.



UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard Unit Program Studi Fakultas UKM Languages

>>

Daftar Karya Cipta Unit : Rektorat

Cari Judul

Page 1 of 6

ID karya	Judul	Pengarang	Tanggal	Tahun	Kategori	State	Options
146	PEMBENTUKAN WADAH KOORDINASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DI PROVINSI BALI: PRASYARAT MENUJU PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN YANG BERKELANJUTAN	Nyoman Norken	2015-05-22	2010	Teknik	✓	 

Keterangan gambar : Tampilan cara menambahkan karya cipta.

- Tanggal : Tanggal dapat disesuaikan dengan waktu saat karya cipta diinputkan
- Nama Pengarang : Nama pengarang disesuaikan dengan nama pengarang dari karya cipta
- Tahun : Tahun disesuaikan dengan tahun karya cipta itu dibuat
- Kategori : Kategori disesuaikan dengan jenis kategori dari karya cipta
- Headline : Headline dapat disesuaikan antara ya dan tidak yang berfungsi untuk menampilkan atau tidak
- Prioritas : Prioritas dapat disesuaikan antara ya dan tidak yang berfungsi untuk memprioritaskan atau tidak
- Publik : Publik dapat disesuaikan antara ya dan tidak yang berfungsi untuk menampilkan atau tidak
- Judul : Pada saat judul diinputkan dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahasa indonesia dan bahasa inggris)
- Isi Berita : Pada saat Isi berita diinputkan dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahasa indonesia dan bahasa inggris)
- Choose File : Choose file berfungsi untuk mengupload berkas karya cipta
- Save Changes : Save changes berfungsi untuk menyimpan karya cipta yang telah diinputkan


UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard
Unit
Program Studi
Fakultas
UKM
Languages

>> - Modify -

Tanggal : 2015-05-22

Nama Pengarang : Iyoman Norken

Tahun : 2010

Kategori : Teknik

Headline : Tidak

Prioritas : Tidak

Publik : Ya

Judul (Eng) : PEMBENTUKAN WADAH KOORDINASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DI PROVINSI BALI: PRASYARAT MENUJU PEN

B
I
U

Format
Styles
x₂
x¹
Source

Air merupakan kebutuhan yang paling utama bagi kehidupan manusia, disamping air sebagai kebutuhan pokok untuk mempertahankan kehidupan, air juga sangat penting untuk pengembangan daerah pertanian serta pengembangan perekonomian secara luas. Penggunaan air di semua sektor saat ini meningkat sangat tajam padahal dari segi persediaan, jumlah air yang ada di planet bumi ini sangat terbatas. Seperti diuraikan oleh Norken (2003), selain persediaan air sangat terbatas juga penyebarannya sangat tidak merata, tergantung dari geografi, klimatologi dan pengaruh kegiatan manusia. Sebagai ilustrasi, di tempat yang langka hujan aliran permukaan hanya terjadi dalam kurun waktu yang sangat singkat, bahkan sering kali terjadi kekeringan yang berkepanjangan, sebaliknya pada daerah yang banyak hujan aliran air terjadi sepanjang tahun bahkan sering kali terjadi banjir yang mengakibatkan malapetaka.

Fenomena tersebut diperparah lagi oleh akibat dari aktivitas yang dilakukan manusia, dimana penggunaan lahan yang tidak diarahkan kepada usaha-usaha konservasi sumber air serta perusakan hutan yang tidak terkendali menyebabkan berubahnya daur hidrologi kearah yang tidak menguntungkan, terutama pola aliran permukaan dan aliran air tanah. Pembuangan limbah baik dari industri maupun domestik, serta penggunaan pestisida yang tidak terkontrol menyebabkan penurunan kualitas sumber air dan lingkungan yang sangat serius. Belakangan ini diketahui pula telah terjadi penipisan lapisan ozon di atmosfer bumi akibat peningkatan emisi karbon dioksida yang menyebabkan peningkatan panas global (global warming), hal ini berpengaruh pada perubahan cuaca global yang pada gilirannya akan mempengaruhi pola hujan di muka bumi. Kondisi ini akan semakin parah dari tahun ke tahun, terutama di negara-negara yang sedang berkembang apabila tidak ada langkah-langkah yang cukup berarti untuk menanggulangnya.

Judul (Ind) : PEMBENTUKAN WADAH KOORDINASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DI PROVINSI BALI: PRASYARAT MENUJU PEN

B
I
U

Format
Styles
x₂
x¹
Source

Air merupakan kebutuhan yang paling utama bagi kehidupan manusia, disamping air sebagai kebutuhan pokok untuk mempertahankan kehidupan, air juga sangat penting untuk pengembangan daerah pertanian serta pengembangan perekonomian secara luas. Penggunaan air di semua sektor saat ini meningkat sangat tajam padahal dari segi persediaan, jumlah air yang ada di planet bumi ini sangat terbatas. Seperti diuraikan oleh Norken (2003), selain persediaan air sangat terbatas juga penyebarannya sangat tidak merata, tergantung dari geografi, klimatologi dan pengaruh kegiatan manusia. Sebagai ilustrasi, di tempat yang langka hujan aliran permukaan hanya terjadi dalam kurun waktu yang sangat singkat, bahkan sering kali terjadi kekeringan yang berkepanjangan, sebaliknya pada daerah yang banyak hujan aliran air terjadi sepanjang tahun bahkan sering kali terjadi banjir yang mengakibatkan malapetaka.

Fenomena tersebut diperparah lagi oleh akibat dari aktivitas yang dilakukan manusia, dimana penggunaan lahan yang tidak diarahkan kepada usaha-usaha konservasi sumber air serta perusakan hutan yang tidak terkendali menyebabkan berubahnya daur hidrologi kearah yang tidak menguntungkan, terutama pola aliran permukaan dan aliran air tanah. Pembuangan limbah baik dari industri maupun domestik, serta penggunaan pestisida yang tidak terkontrol menyebabkan penurunan kualitas sumber air dan lingkungan yang sangat serius. Belakangan ini diketahui pula telah terjadi penipisan lapisan ozon di atmosfer bumi akibat peningkatan emisi karbon dioksida yang menyebabkan peningkatan panas global (global warming), hal ini berpengaruh pada perubahan cuaca global yang pada gilirannya akan mempengaruhi pola hujan di muka bumi. Kondisi ini akan semakin parah dari tahun ke tahun, terutama di negara-negara yang sedang berkembang apabila tidak ada langkah-langkah yang cukup berarti untuk menanggulangnya.

Dokumen : uploads/7555546029.pdf

Ganti Dokumen : Choose File No file chosen

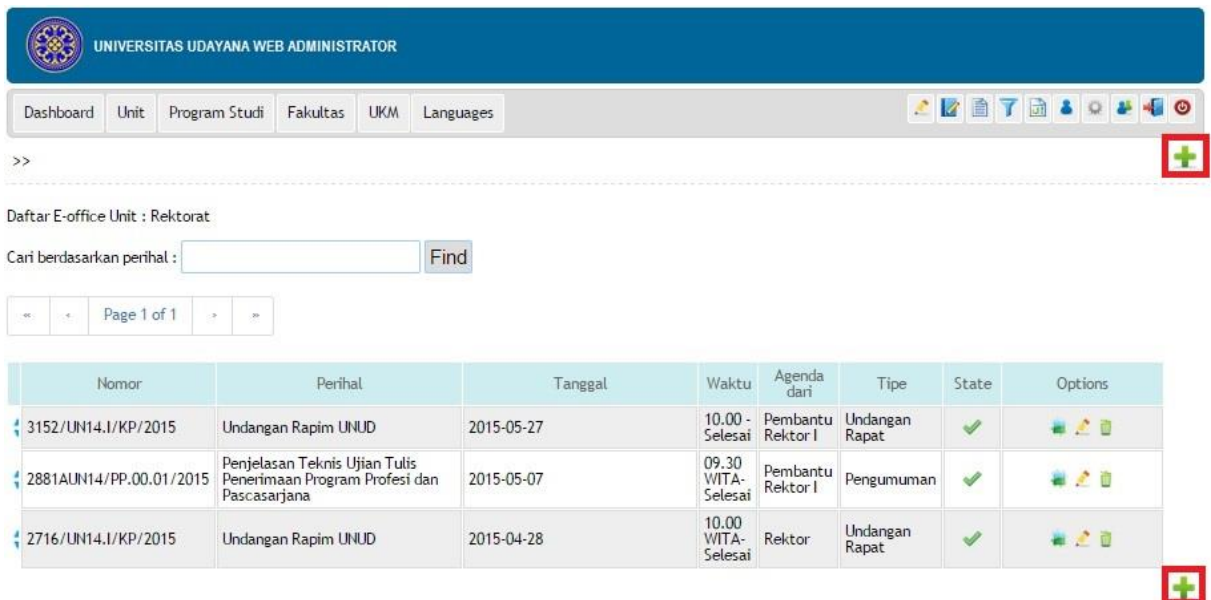
Save Changes

Keterangan gambar : Tampilan cara menambahkan karya cipta.

7. Massukan e-Office

Massukan e-office berfungsi untuk menginput sebuah surat undangan rapat di lingkungan universitas udayana.

Berikut adalah cara menambahkan undangan rapat dengan cara mengklik tanda + di pojok kanan atas ataupun bawah.



Nomor	Perihal	Tanggal	Waktu	Agenda dari	Tipe	State	Options
3152/UN14.1/KP/2015	Undangan Rapim UNUD	2015-05-27	10.00 - Selesai	Pembantu Rektor I	Undangan Rapat	✓	 
2881AUN14/PP.00.01/2015	Penjelasan Teknis Ujian Tulis Penerimaan Program Profesi dan Pascasarjana	2015-05-07	09.30 WITA - Selesai	Pembantu Rektor I	Pengumuman	✓	 
2716/UN14.1/KP/2015	Undangan Rapim UNUD	2015-04-28	10.00 WITA - Selesai	Rektor	Undangan Rapat	✓	 

Keterangan gambar : Tampilan cara menambahkan undangan rapat

- No Surat : No surat disesuaikan dengan nomor surat yang dikeluarkan oleh TU
- Agenda Dari : Agenda dapat disesuaikan dari agenda pejabat bersangkutan
- Tipe : Tipe dapat di sesuaikan (undangan rapat, pengumuman dan surat tugas)
- Ditujukan Kepada : Kepada siapa surat ini akan ditujukan
- Tanggal Kegiatan : Tanggal dapat disesuaikan dengan tanggal pelaksanaan kegiatan
- Waktu : Waktu dapat disesuaikan dengan waktu pelaksanaan kegiatan
- Tempat : Tempat disesuaikan dengan tempat pelaksanaan kegiatan
- Perihal : Prihal surat dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahasa indonesia dan bahasa inggris)
- Isi Berita : Isi surat dapat disesuaikan dalam dua bahasa (bahasa indonesia dan bahasa inggris)
- Choose File : Choose file berfungsi untuk melampirkan berkas surat yang telah di scan
- Save Changes : Save changes berfungsi untuk menyimpan data yang telah diinput


UNIVERSITAS UDAYANA WEB ADMINISTRATOR

Dashboard
Unit
Program Studi
Fakultas
UKM
Languages

>> - Modify -

No. Surat:	3152/UN14.I/KP/2015
Agenda dari:	Pembantu Rektor I
Tipe:	Undangan Rapat
Ditujukan kepada:	B I U List Link Image Table Text Source Format Styles x₁ x₂ Source 1. Pembantu Rektor II, III, Dan IV 2. Para Dekan dst
Tanggal:	2015-05-27
Waktu:	10.00 -Selesai
Tempat:	Ruang Nusa Lt. III Gedung Rektorat Kampus Bukit Jimbaran
Judul (Eng):	The meeting invitation UNUD
Isi Berita (Eng):	B I U List Link Image Table Text Source Format Styles x₁ x₂ Source
Judul (Ina):	Undangan Rapim UNUD
Isi Berita (Ina):	B I U List Link Image Table Text Source Format Styles x₁ x₂ Source
URL:	uploads/5098861735.jpg
Surat hasil scan:	Choose File No file chosen Save Changes

Keterangan gambar : Tampilan menambahkan undangan rapat

8. Edit Item

Edit item berfungsi untuk merubah semua informasi yang ada pada website universitas udayana.

9. Delete

Delete berfungsi untuk menghapus informasi yang sudah ada pada website universitas udayana.