



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH SEMARANG**

**BUKU PANDUAN
SISTEM INFORMASI PERSURATAN
PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS**

MAHASISWA

**PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS
FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA ASING
TAHUN 2019**



<https://annaya.id>

I. PENDAFTARAN

SIM PBI

Login

Username / NIM

Password

Untuk melakukan pendaftaran, silahkan klik Pendaftaran. Apabila sudah memiliki akun, silahkan login dengan menggunakan NIM dan Password yang telah didaftarkan.

Sistem Informasi PBI

Pendaftaran Umum

Nama Lengkap	<input type="text" value="Nama"/>	NIM	<input type="text" value="Nim"/>
Tempat Lahir	<input type="text" value="Tempat Lahir"/>	Password	<input type="password"/>
Tanggal Lahir	<input type="text"/>	Konfirmasi Password	<input type="password"/>
E-Mail	<input type="text" value="E-Mail"/>		
Nomor HP.	<input type="text" value="Nomor HP"/>		

Copyright © 2019 Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Muhammadiyah Semarang. All rights reserved. Version Beta

Isi semua kolom dengan benar dan sesuai, NIM akan menjadi Username yang digunakan untuk login.

Sistem Informasi PBI

Pendaftaran Umum

Nama Lengkap	Mahasiswa	NIM	F2B000000
Tempat Lahir	Semarang	Password	****
Tanggal Lahir	2000-01-01	Konfirmasi Password	****
E-Mail	mahasiswa@unimuf.ac.id		
Nomor HP.	08999999999		

Login Daftar

Copyright © 2019 Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Muhammadiyah Semarang. All rights reserved. Version Beta

Setelah semua diisi, silahkan klik Daftar pada pojok kanan bawah, setelah itu apabila pendaftaran berhasil, maka akan muncul tanda pendaftaran berhasil.

Sistem Informasi PBI

Pendaftaran Umum

Pendaftaran Berhasil. Silahkan Login.

Nama Lengkap	Nama	Password	
Tempat Lahir	Tempat Lahir	Konfirmasi Password	
Tanggal Lahir			
E-Mail	E-Mail		
Nomor HP.	Nomor HP		

Login Daftar

Copyright © 2019 Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Muhammadiyah Semarang. All rights reserved. Version Beta

Selanjutnya, silahkan login untuk permohonan surat.

II. LOGIN

SIM PBI

Login

Username / NIM

Password

Silahkan gunakan NIM dan Password yang telah di daftarkan, lalu klik masuk. Setelah berhasil masuk maka akan masuk pada halaman dashboard.

SIM PBI

Mahasiswa

Dashboard

Buat Surat

Surat Diproses

Halaman Utama

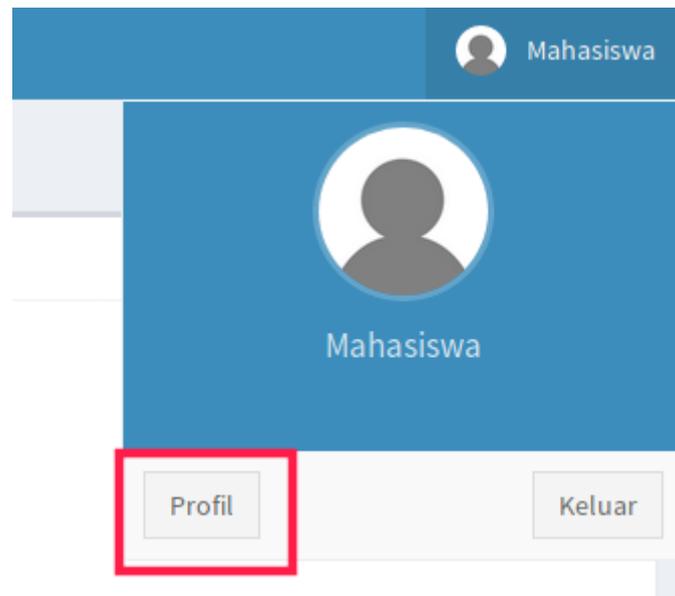
Selamat Datang



Sistem Informasi Pendidikan Bahasa Inggris
Fakultas Bahasa dan Budaya Asing
Universitas Muhammadiyah Semarang

Copyright © 2019 PBI Unimus. All rights reserved. Versio

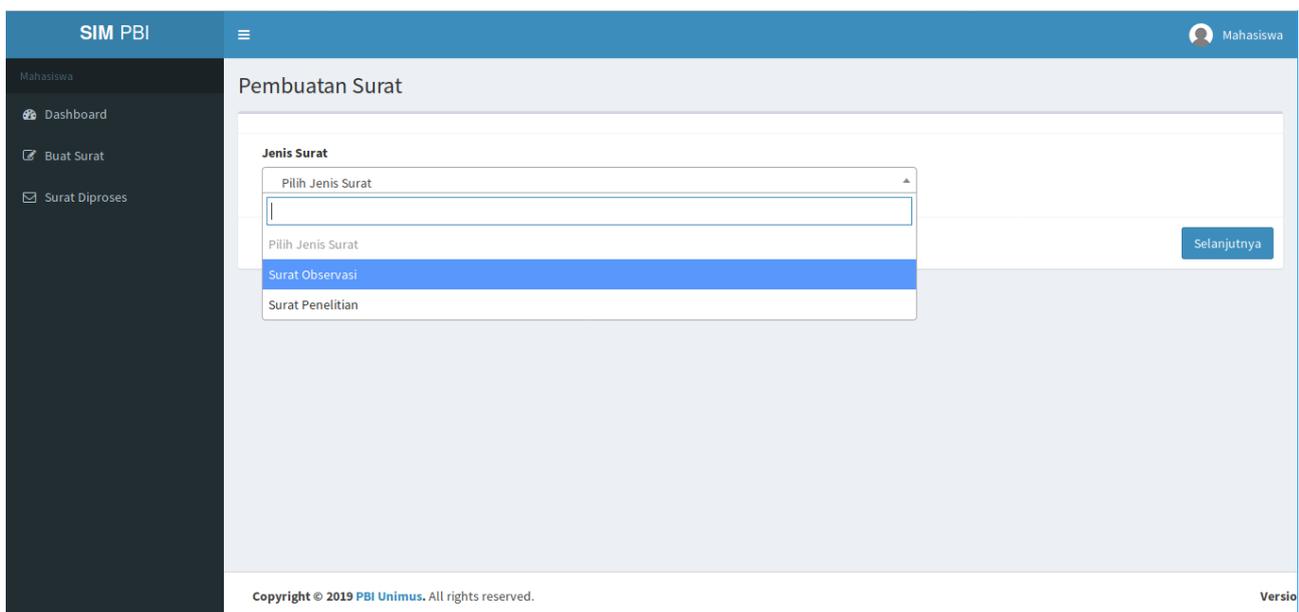
Pada pojok kanan atas, terdapat nama anda. Pada menu sebelah kiri, terdapat dua menu utama, yaitu Buat surat untuk permohonan surat, dan Surat Diproses untuk melihat surat yang telah di buat.



Terdapat menu Profil dan Keluar saat nama mahasiswa diklik. Profil digunakan untuk mengubah profil serta mengganti Password. Tombol Keluar digunakan untuk keluar dari sistem.

III. PERMINTAAN SURAT

Untuk mengajukan surat, silahkan klik menu Buat Surat yang berada pada sebelah kiri.



Selanjutnya, pilih Jenis Surat yang akan di ajukan, Surat Observasi atau Surat Penelitian.

The screenshot shows the 'Pembuatan Surat' (Letter Creation) page in the SIM PBI system. The page has a dark sidebar with navigation options: 'Dashboard', 'Buat Surat', and 'Surat Diproses'. The main content area contains a form with the following fields:

- Kepada Jabatan:** Input field containing 'Kepala'.
- Kepada Instansi:** Input field containing 'SMK N 5 Semarang'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' (orange) and 'Simpan' (blue). The footer of the page includes the copyright notice 'Copyright © 2019 PBI Unimus. All rights reserved.' and the word 'Versio'.

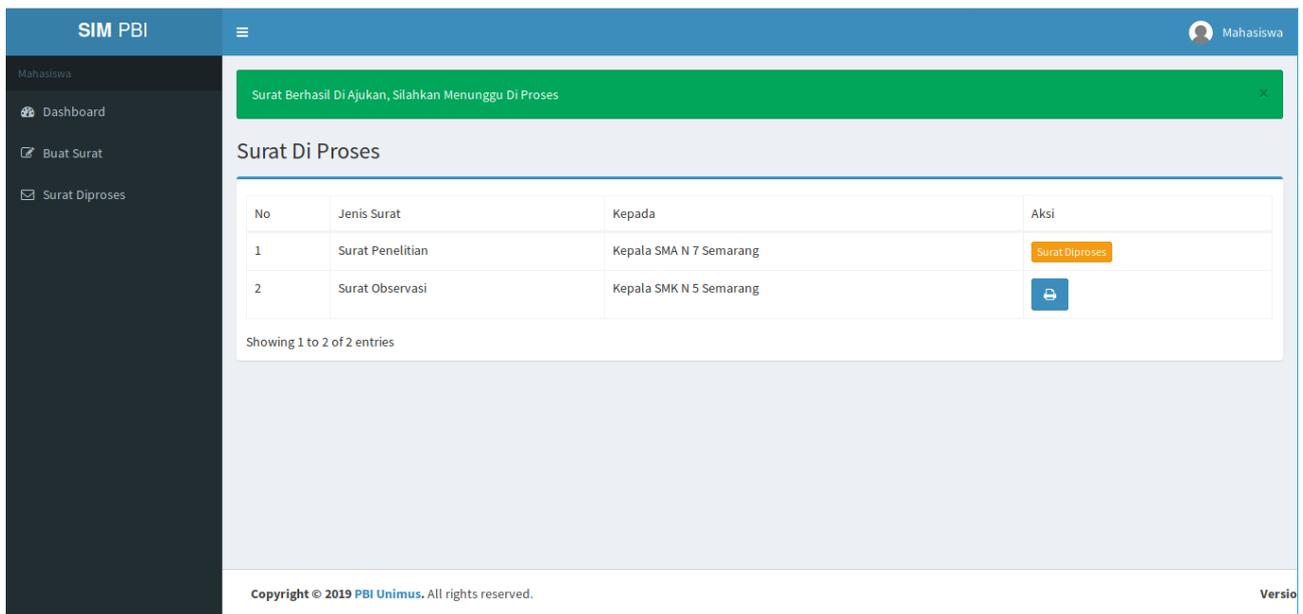
Apabila anda meminta surat Observasi, maka terdapat dua kolom yang harus di isi. Kepada Jabatan silahkan diisi dengan jabatan tujuan surat. Sedangkan Kepada Instansi silahkan diisi dengan instansi tujuan. Misal anda ingin mengajukan surat untuk Kepala SMK N 5 Semarang, maka pada kolom Kepada Jabatan, silahkan isikan dengan Kepala. Sedangkan Kepada Instansi silahkan isikan SMK N 5 Semarang.

This screenshot shows the 'Pembuatan Surat' page with an additional field. The form fields are:

- Kepada Jabatan:** 'Kepala'.
- Kepada Instansi:** 'SMA N 7 Semarang'.
- Judul Skripsi:** 'Contoh Pembuatan Surat Skripsi'.

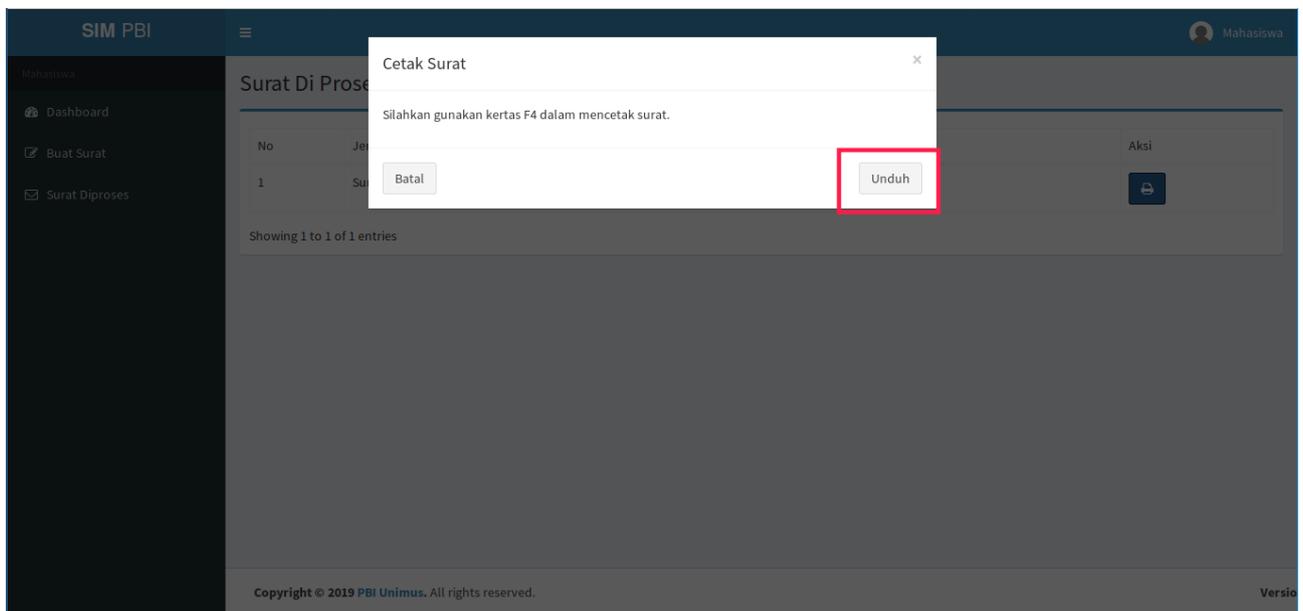
The 'Kembali' and 'Simpan' buttons are still present at the bottom of the form. The footer remains the same as in the previous screenshot.

Apabila anda meminta surat Penelitian, maka ada satu lagi kolom yang harus diisi yaitu Judul Skripsi, Silahkan Isikan dengan Judul Skripsi anda. Setelah semua diisi, silahkan klik Simpan.



Setelah disimpan, maka anda akan di arahkan ke halaman Surat Diproses dengan notifikasi bahwa surat berhasil diajukan.

Selain setelah disimpan, anda dapat melakukan pengecekan terhadap surat yang diproses dengan klik menu Surat Diproses pada menu sebelah kiri. Pada halaman ini memuat surat yang di proses dan surat yang siap untuk di cetak. Apabila surat memiliki keterangan diproses, maka surat masih belum dapat diunduh, sedangkan bila surat sudah siap di unduh, maka akan terdapat icon cetak berwarna biru.



Saat anda klik icon Print, maka akan keluar notifikasi cetak surat. Silahkan klik Unduh untuk mengunduh surat dan mencetak surat. Jangan lupa untuk mencetak menggunakan ukuran kertas F4.