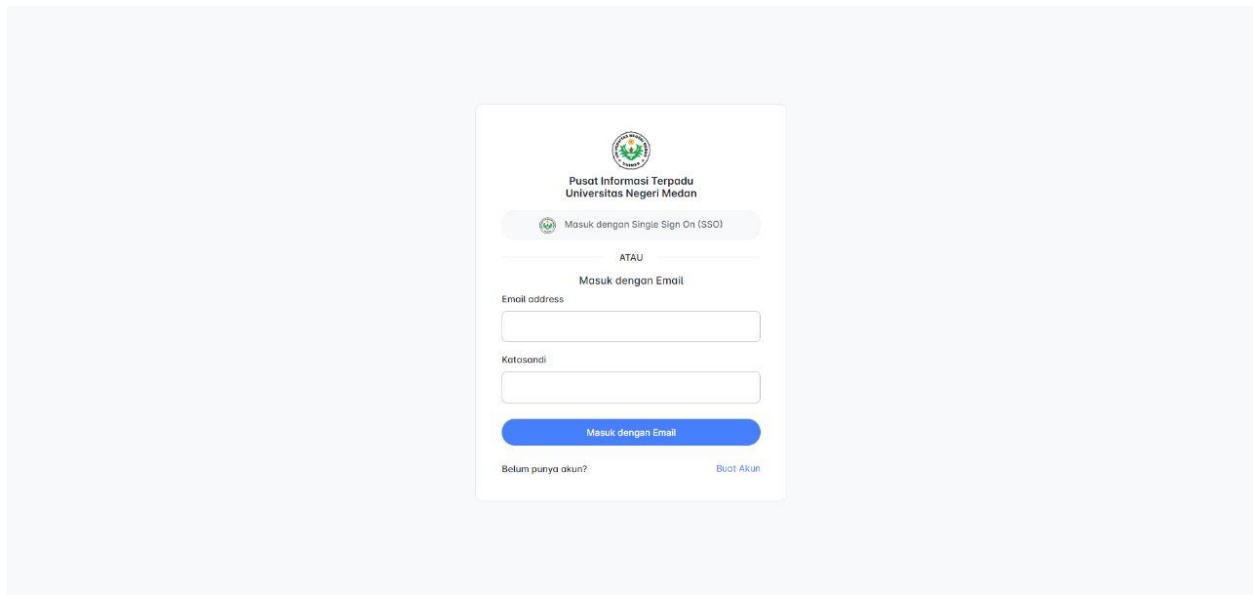
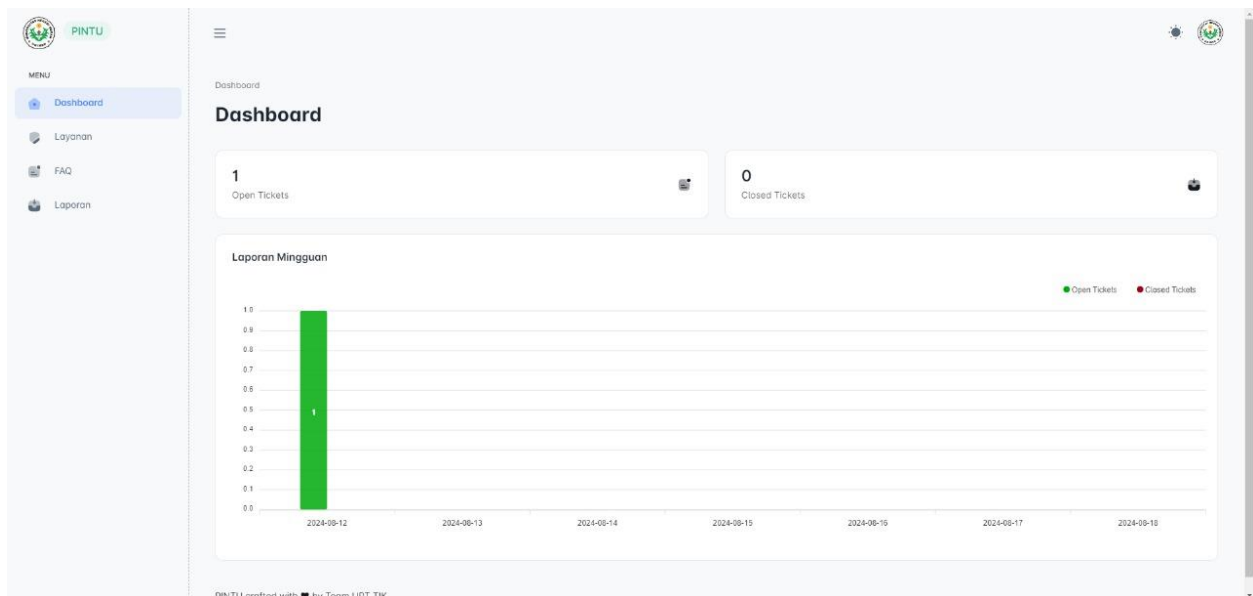


**PANDUAN  
APLIKASI PINTU  
UNIVERSITAS  
NEGERI MEDAN  
(Untuk Pegawai)**

1. Silahkan akses <https://pintu.unimed.ac.id> pada browser anda, Lalu klik “Masuk dengan Single Sign ON SSO)” menggunakan akun SSO anda masing – masing.











2. Jika sudah berhasil login, maka anda langsung diarahkan ke menu dashboard yang berisi grafik dan jumlah laporan masuk.



Selain dashboard, di sebelah kiri juga terdapat juga menu Layanan, FAQ, dan Laporan.

3. Di menu Layanan, terdapat tabel nama – nama layanan dan juga tombol Tambah Layanan.

The screenshot shows the 'Layanan' menu in the PINTU system. The page displays a table with 4 rows of service data. The table columns are '#', 'UNIT LAYANAN', 'KODE LAYANAN', 'NAMA LAYANAN', and 'AKSI'. A '+ Tambah Layanan' button is visible in the top right corner of the table area.

#	UNIT LAYANAN	KODE LAYANAN	NAMA LAYANAN	AKSI
1	Biro Akademik dan Kemahasiswaan	BAK_AKADEMIK	Layanan Akademik	 
2	Biro Akademik dan Kemahasiswaan	BAK_ALUMNI_PD_DIKTI	Layanan Alumni pada Data PD Dikti	 
3	Biro Akademik dan Kemahasiswaan	BAK_KUNJUNGAN_AKADEMIK	Layanan Kunjungan Akademik	 
4	Biro Akademik dan Kemahasiswaan	BAK_LEGALISASI_UJAZAH	Layanan Legalisasi Ijazah	 

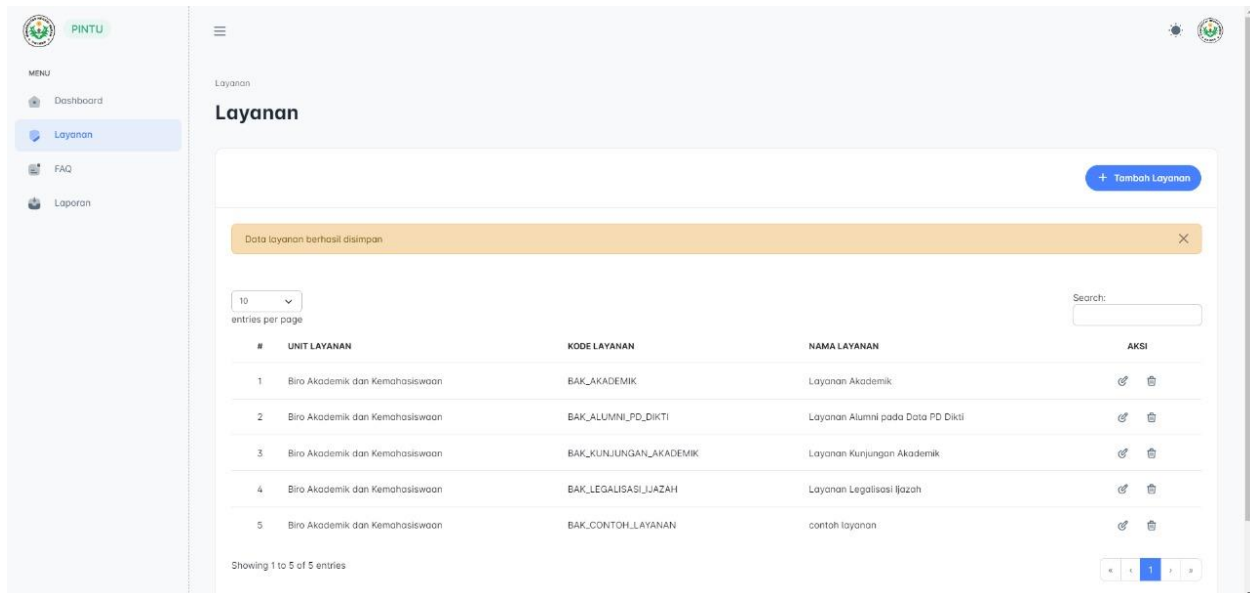
Untuk menambah layanan baru, silahkan klik Tambah Layanan.

4. Silahkan isi semua field yang dibutuhkan dengan benar dan sesuai.

The screenshot shows the 'Tambah Layanan' form in the PINTU system. The form contains fields for 'Unit Layanan', 'Kode Layanan', and 'Nama Layanan'. A 'Kembali' button is on the left and a 'Tambah Layanan' button is on the right.

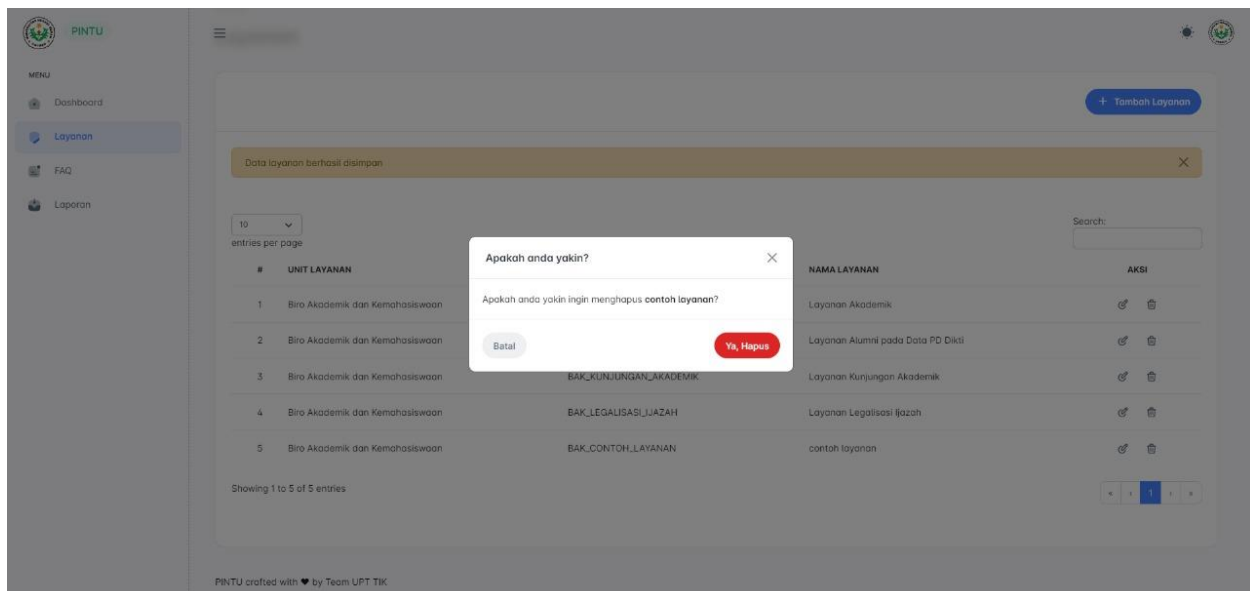
Jika sudah diisi, lanjutkan Tambah Layanan untuk menyimpan

5. Jika berhasil menyimpan, maka muncul pop – up “Data Layanan Berhasil Disimpan”.

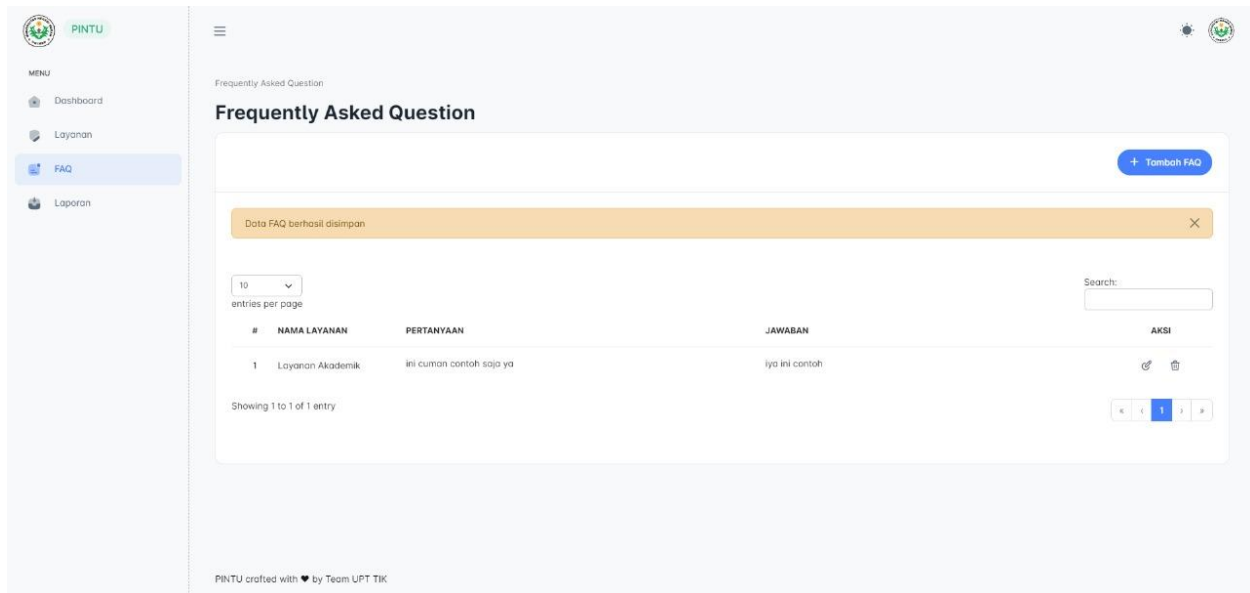


Untuk mengubah data layanan, silahkan klik icon pensil di kolom aksi lalu ubah data yang diinginkan, sama seperti menambah data.

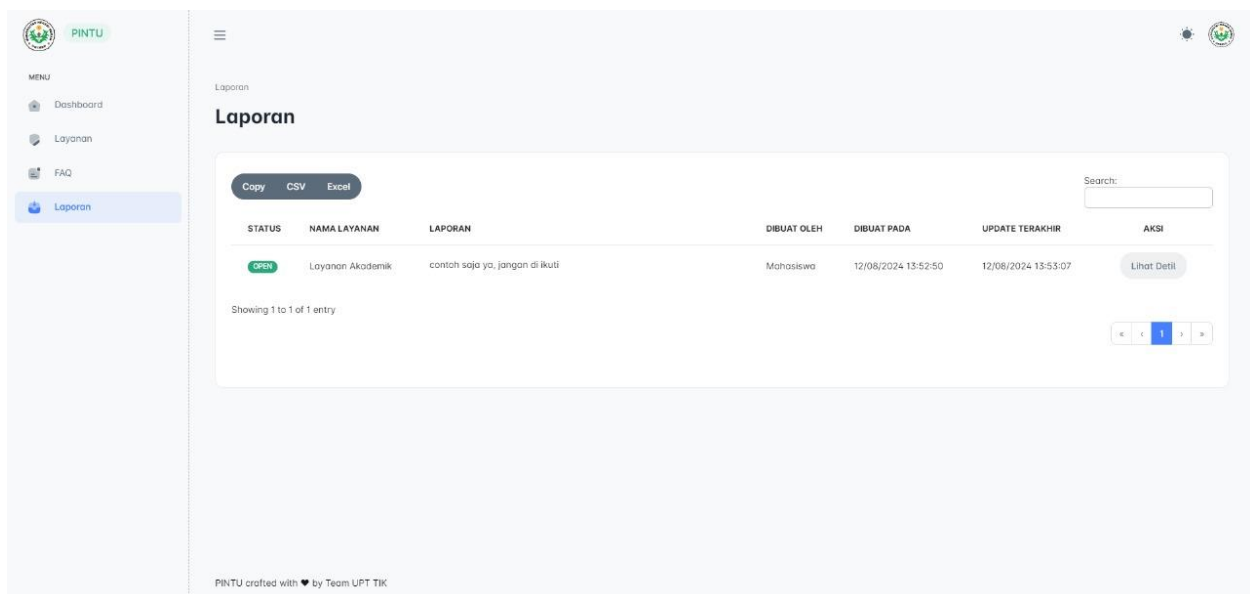
6. Untuk menghapus data layanan, klik icon tempat sampah di kolom aksi lalu pilih tombol “Ya, hapus” untuk mengkonfirmasi penghapusan data.



7. Untuk menu FAQ, fitur yang disediakan sama seperti layanan. Maka langkah – langkah pada menu FAQ juga sama dengan menu layanan.



8. Menu Laporan, berfungsi untuk melihat semua laporan yang masuk dari mahasiswa.



Untuk melihat isi laporan, silahkan klik “Lihat Detail” pada laporan yang ingin dilihat.

## 9. Pada detail laporan akan terlihat detail informasi pelapor beserta isi laporannya

**PINTU**

MENU

- Dashboard
- Layanan
- FAQ
- Laporan

Laporan > Detail Laporan

### Detail Laporan

< Layanan Akademik

Dibuat pada: 12/08/2024 13:52:50  
Update Terakhir pada: 12/08/2024 13:53:07  
Prioritas: LOW  
Status: OPEN

#### Layanan Akademik

Deskripsi

contoh saja ya, jangan di ikuti

#### Informasi Pelapor

Nama Lengkap

Mahasiswa

Alamat

Psr. Bakau No. 877, Pangkal Pinang 50544, Sulteng

Pekerjaan

Kepolisian RI (POLRI)

Nomor Telepon/Handphone

034743300577

Email

user@mail.com

0 Lampiran

#### 1 Balasan

**Mahasiswa**  
contoh balasan, jangan di tiru ya adik adik  
12/08/2024 13:53:07

1 Lampiran

Lampiran\_1.pdf

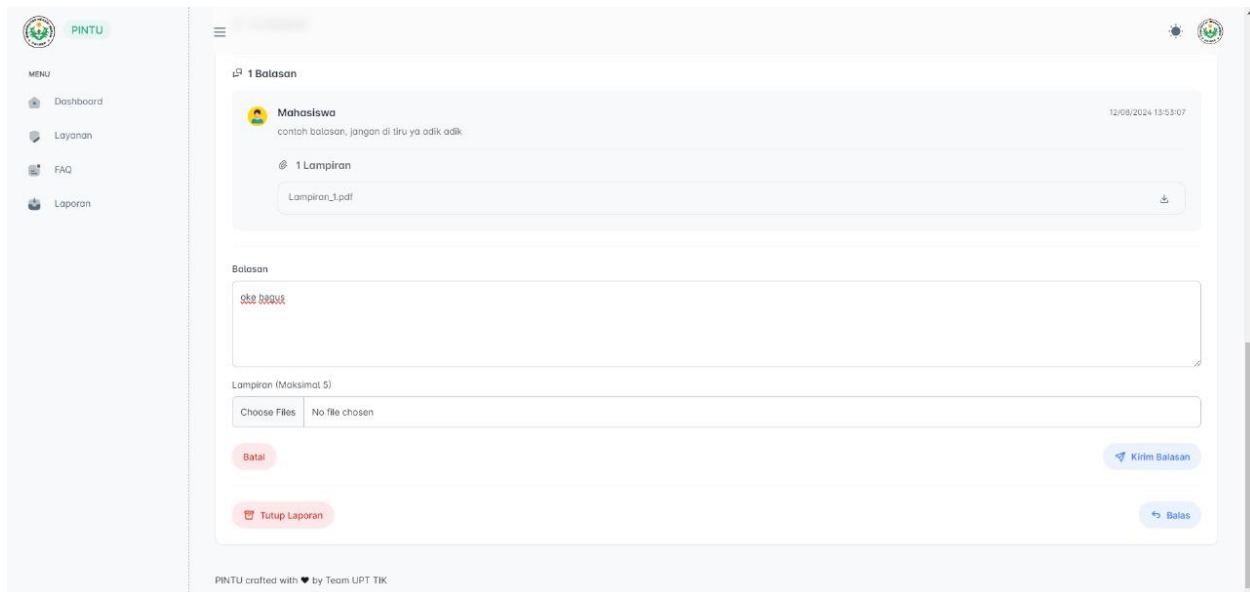
Tutup Laporan

Balas

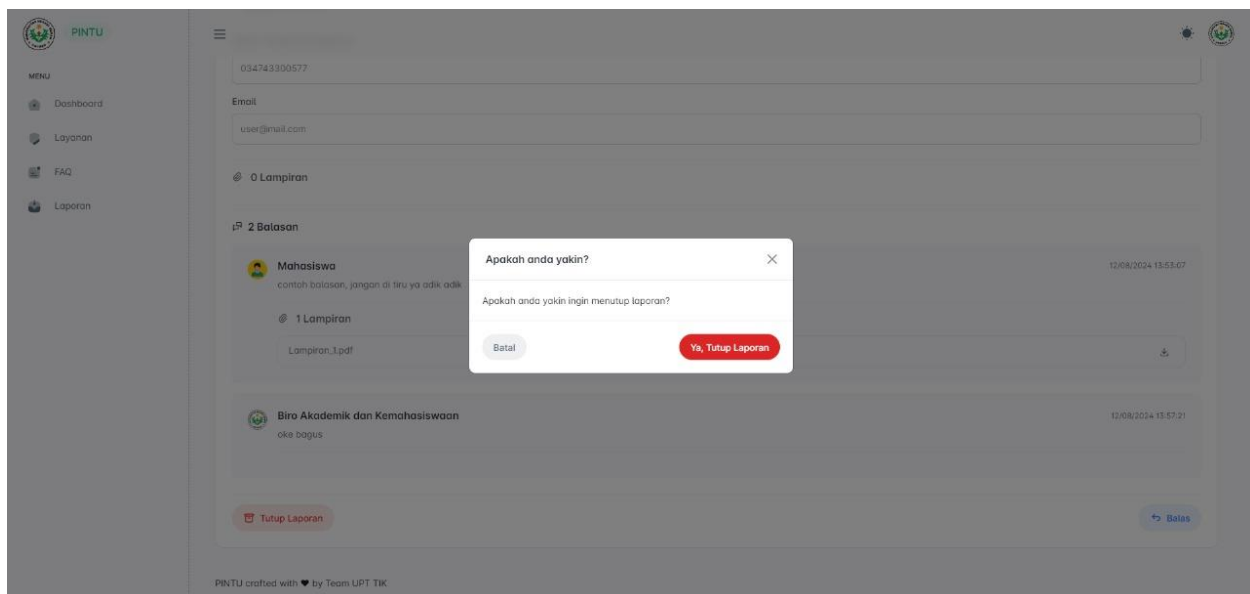
PINTU crafted with ❤️ by Team UPT TIK

Untuk membalas laporan, silahkan klik tombol “Balas”

## 10. Isi pesan balasan dan lampiran (jika ada), lalu klik tombol “Kirim Balasan”



## 11. Pegawai juga langsung bisa menutup laporan dengan klik tombol “Tutup Laporan” lalu klik “Ya, Tutup Laporan”.



12. Status laporan yang sudah tertutup akan berubah menjadi Closed dan tidak dapat dibalas lagi.

**PINTU**

MENU

- Dashboard
- Layanan
- FAQ
- Laporan

Laporan > Detail Laporan

### Detail Laporan

Laporan dengan id 0152nrv4448a7c74pjsxn226w berhasil di tutup

< Layanan Akademik

Dibuat pada: 12/08/2024 13:52:50  
Update Terakhir pada: 12/08/2024 13:57:36  
Prioritas: LOW  
Status: **Closed**

#### Layanan Akademik

**Deskripsi**

contoh saja ya, jangan di ikuti

**Informasi Pelapor**

**Nama Lengkap**

Mahasiswa

**Alamat**