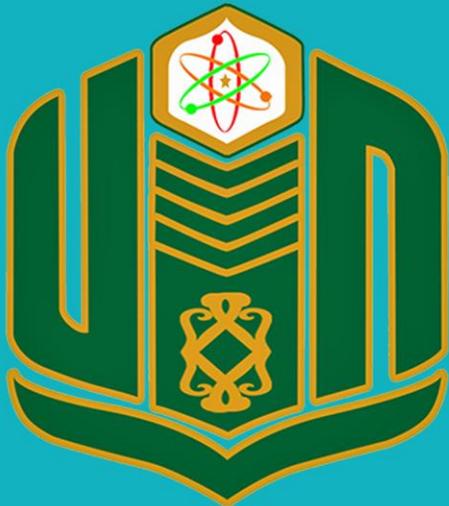


**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS
SAMARINDA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS
SAMARINDA**

**BUKU PANDUAN
SiAKAD
TAHUN 2021**

UPT. TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas nikmat dan karuanianya sehingga penyusunan pedoman/petunjuk pengoperasian Sistem Informasi Akademik (Siakad) bagi Admin akademik universitas dan admin akademik fakultas di kampus Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dapat diselesaikan dengan baik dan lancar. Buku pedoman ini berisikan langkah-langkah sistematis beserta petunjuk teknis bagi pengguna aplikasi dalam bekerja khususnya yang terkait dengan persiapan dan penyediaan data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan perkuliahan dan tata administrasi akademik yang rutin dijalankan di setiap semester.

Terbitnya buku pedoman ini diharapkan dapat memudahkan pihak-pihak yang terkait didalam mengoperasikan Sistem Informasi Akademik, dan tentu pada akhirnya berbagai permasalahan dan kendala teknis yang terkait dengan human error dapat ditekan sekecil mungkin.

Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat baik seara langsung maupun tidak langsung dalam penerbitan buku pedoman ini, semoga menjadi ladang amal dan catatan ibadah yang kelak pahalanya dapat kita petik di akhirat kelak.

Saran dan kritik tentu sangat kami harapkan demi kesempurnaan buku pedoman ini baik dari sisi konten, kosa kata dan tata bahasanya.

Samarinda, Desember 2021

Tim Penyusun.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
Bab.1 Pendahuluan	1
1.1 Tentang Siakad.....	1
1.2 Latar Belakang Pengembangan Siakad ver. 2.0.....	2
1.3 Ketentuan Sistem Siakad ver. 2.0	4
1.4 Apa Yang Baru dari Siakad versi 2.0	5
1.5 Apa Manfaat Pengembangan Siakad versi 2.0	6
1.6 Penggunaan Admin Akademik Siakad versi 2.0.....	7
Bab 2. Fitur Siakad.....	8
2.1 Interface Siakad versi 2.0	8
2.2 Beranda Siakad versi 2.0	10
Bab.3 Pengoperasian Sistem	16
3.1 Menambah Data Pengumuman	16
3.2 Filter Data Pengumuman	17
3.3 Menampilkan Detail/Edit/Hapus Pengumuman	17
3.4 KURIKULUM	18
3.4.1 Data Kurikulum	18
3.4.2 Melihat Daftar Kurikulum.....	18
3.4.3 Membuat kurikulum baru	18
3.4.4 Mengubah Kurikulum	19
3.4.5 Menghapus Kurikulum	19
3.5 Mata Kuliah	20
3.5.1 Menambahkan mata kuliah baru pada kurikulum.....	20
3.5.2 Mengisi prasyarat Matakuliah	21
3.5.3 Melihat Daftar Mata Kuliah.....	22
3.6 Mata Kuliah Prasyarat	22
3.6.1 Menambah mata kuliah Prasyarat	22

3.7	Manajemen Ruang	22
3.7.1	Manajemen Gedung.....	22
3.7.2	Manajemen Ruang	23
3.7.3	Menampilkan informasi/Detail Ruang.....	23
3.8	Daya Tampung	24
3.9	Jadwal	24
3.9.1	Jadwal Kelas	24
3.9.2	Menampilkan Kelas	24
3.9.3	Menambahkan kelas pada jadwal	25
3.9.4	Menambahkan mata kuliah massal	27
3.9.5	Melihat daftar kelas ditawarkan	27
3.9.6	Mengubah Kelas	27
3.9.7	Menghapus Kelas	28
3.9.8	Menambahkan Kosma	28
3.10	Jadwal Kelas.....	29
3.10.1	Melihat Jadwal Kelas	29
3.10.2	Mengubah Kelas	29
3.11	Jadwal Dosen	29
3.11.1	Melihat jadwal dosen.....	29
3.12	Jurnal dosen	29
3.12.1	Melihat Jurnal Dosen	29
Bab 4. Administrasi Pengguna		31
4.1	Menu Dosen	31
4.1.1	Menampilkan Data Dosen	31
4.1.2	Bimbingan Akademik.....	31
4.1.3	Menampilkan Data Bimbingan Akademik	31
4.2	Menu Verval Data	32
4.2.1	VERVAL DATA CALON MAHASISWA.....	32
4.2.2	Verval Data Calon Mahasiswa.....	32
4.3	VERVAL DATA MAHASISWA.	33
4.3.1	Menampilkan data mahasiswa yang akan di verval.....	33

4.3.2	Verval Mahasiswa	33
4.4	MENU KEMAHASISWAAAN	33
4.4.1	Daftar Mahasiswa	33
4.5	Kurikulum	36
4.5.1	Setting data kurikulum per mahasiswa	36
4.5.2	Setting data kurikulum mahasiswa massal	37
4.6	Bimbingan akademik	37
4.6.1	Menambahkan Dosen Bimbingan Akademik	38
4.6.2	Merubah Dosen Bimbingan Akademik	38
4.7	Pengajuan Cuti	38
4.8	Data mahasiswa drop out/keluar	39
4.8.1	Menampilkan data mahasiswa drop out/keluar	39
4.8.2	Merubah Data Mahasiswa Drop Out/Keluar	40
4.9	Daftar Lulusan	40
4.10	Menu Mahasiswa Pindahan	41
4.10.1	Menampilkan data mahasiswa pindahan	41
4.10.2	Menambahkan Nilai Konversi	42
4.10.3	Menghapus Nilai Konversi	42
4.10.4	Mencetak & mendownload Daftar Nilai Konversi	43
4.11	Rencana Studi	43
4.11.1	Menampilkan Data KRS berdasarkan Periode Semester terpilih	43
4.11.2	Menampilkan Detail KRS	44
4.11.3	Mencetak & mendownload KRS Mahasiswa	44
4.12	NILAI	45
4.12.1	Daftar nilai	45
4.12.2	Menampilkan Detail Nilai	46
4.12.3	Status Kuisisioner	46
4.13	Hasil Studi	48
4.13.1	Menampilkan Daftar hasil studi mahasiswa	48
4.13.2	Melihat detail Hasil Studi	48
4.13.3	Mencetak & mendownload Kartu hasil Studi Mahasiswa	49

4.14	TUGAS AKHIR.....	49
4.14.1	Munaqosah	49
4.15	YUDISIUM	50
4.15.1	Melihat Daftar Yudisium	50
4.15.2	Menambahkan data yudisium	51
4.16	TRANSKIP NILAI	52
4.16.1	Menampilkan data transkrip nilai mahasiswa	52
4.16.2	Menampilkan Detail Transkrip nilai	52
4.16.3	Mengedit Transkrip	53
4.17	Data Wisuda	54
4.17.1	Menu daftar wisuda	54
4.17.2	Filter tanggal.....	54
4.17.3	Menampilkan daftar mahasiswa wisuda per program studi	55
4.18	USER PORTAL.....	55
4.18.1	Reset akun portal Dosen.....	55
4.18.2	Reset akun portal mahasiswa	56
4.19	Verifikasi KRS/KHS.....	56
4.20	Ganti Password.....	56
Bab 5. Penutup		58

Bab.1 Pendahuluan

1.1 Tentang Siakad

Siakad yang merupakan kepanjangan dari Sistem Informasi Akademik adalah sebuah Sistem Informasi berbasis web yang digunakan untuk membantu aktivitas administrasi akademik di Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris (UINSI) Samarinda khususnya dalam kegiatan Akademik dan kemahasiswaan, Penerimaan Mahasiswa Baru, Penjadwalan dan Kalender Akademik, Presensi Kuliah, Transaksi Pembayaran Mahasiswa, Kegiatan Maha'ad Al-Jamiah, Pengelolaan administrasi wisuda dan alumni, Pengelolaan Data Dosen dan Tenaga Kependidikan, sampai dengan dukungan dalam pelaporan pada aplikasi EMIS (Education Management Information System) dan PDDIKTI (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi). Sistem ini dibangun atas kebutuhan dan tuntutan pengolahan informasi dan data perguruan tinggi secara terpusat dan terintegrasi dalam sebuah basis data tunggal sehingga mempermudah akses, pengelolaan, validasi serta mengurangi adanya duplikasi dan inkonsistensi data.

Berdasarkan level akses dan kewenangan pengguna di dalam mengoperasikan aplikasi siakad versi 2.0, terdapat 3 jenis Pengguna yang mencirikan tugas dan tanggung jawab serta kapasitas dan otoritas dari pengguna tersebut pada aplikasi siakad yaitu :

1. Level Admin Akademik (terdiri atas admin akademik di Fakultas dan admin akademik di rektorat)
2. Level Portal Dosen
3. Level Portal Mahasiswa

1.2 Latar Belakang Pengembangan Siakad ver. 2.0

Sistem Informasi Akademik (Siakad) ver. 2.0 ini merupakan pengembangan kedua dari Sistem Informasi Akademik ver. 1.0 yang merupakan pengadaan dan pengembangan sistem informasi akademik sebelumnya dan telah diimplementasikan sejak tahun 2014. Meski sudah terhitung cukup lama (6 tahun) sejak dioperasikan namun belum pernah dilakukan perubahan dan pengembangan dari sistem ini. Seiringan dengan terjadinya banyak perubahan baik dari aspek organisasi, kebijakan, maupun regulasi dari pemerintah, menyebabkan beberapa proses dan alur sistem yang berjalan tidak lagi relevan dengan kebutuhan dan perkembangan yang ada. Selain itu munculnya banyak permasalahan yang terjadi yang pada saat itu belum mampu terjawab melalui Siakad menjadi persoalan tersendiri dalam pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan administrasi akademik perguruan tinggi diantaranya :

- a. Siakad lama bersifat modular; dimana belum adanya interkoneksi antar sub-sub sistem yang menyebabkan terjadinya inkonsistensi data disana sini, seperti inkonsistensi data mahasiswa baik dari sisi jumlah maupun status keaktifannya antar entitas terkait seperti di Program Studi dan Fakultas, di Akademik, di Perencanaan, di Keuangan, di SPI, maupun data di Mahad Al-Jami'ah.
- b. Inefisiensi dalam proses input data; terjadinya double entry data ke dalam sistem, misalnya saja pada saat penetapan data tagihan pembayaran uang kuliah mahasiswa per semester. data yang sama diinput beberapa kali ke sistem sesuai dengan fungsi dan

peruntukannya. Dimana basis data mahasiswa pada saat itu belum bisa dimanfaatkan untuk penetapan data tagihan pembayaran.

- c. Kurang/tidak jelasnya Kepemilikan dan penanggung jawab data; penanggung jawab atas data sesuai dengan tugas dan fungsi satu kerjanya masing-masing belum terklasifikasi dengan jelas, hal ini terjadi oleh karena pemilik data kurang terlibat secara aktif dalam proses penetapan hingga memproduksi dan menyajikan data melalui sistem di Siakad.
- d. Lemahnya kontrol terhadap status kemahasiswaan hal ini disebabkan belum tersedianya instrumen untuk monitoring dan kontrol ketaatan dan kedisiplinan mahasiswa dalam pelaksanaan administrasi akademik sebagaimana yang telah ditetapkan dikelender akademik.
- e. Penetapan cuti akademik yang masih manual menyebabkan sulitnya kontrol terhadap data mahasiswa yang melakukan cuti akademik baik pengajuan secara normal maupun yang sifatnya dicutikan oleh lembaga.
- f. Pemberlakuan kurikulum KKNi sejak tahun 2014 yang belum sepenuhnya berjalan sebagaimana mestinya dimana belum diimbangi dengan penyediaan instrumen berupa Surat Keterangan Pendamping Ijazah bagi alumni setelah angkatan tersebut.

Dengan berbagai latar belakang tersebut maka dilakukan update siakad dengan melakukan perubahan alur proses secara mendasar dan menambahkan beberapa fitur pada Sistem Informasi Akademik ver. 2.0 ini. Terkait hal tersebut dalam rangka memudahkan pengguna maka diterbitkanlah buku pedoman Siakad ver. 2.0 ini yang berfungsi sebagai petunjuk teknis Penggunaan dan pengoperasian Sistem Informasi

Akademik baik bagi Administrator Akademik/Fakultas/Pascasarjana, bagi dosen, dan bagi mahasiswa.

Adapun yang akan memanfaatkan perubahan dari pengembangan Sistem Informasi Akademik (Siakad) ver. 2.0 ini secara operasional dan kebiasaan kerja adalah Admin Fakultas, Admin Akademik, Admin Pascasarjana, sementara itu perubahan dan pengembangan ini tidak berpengaruh secara langsung dalam pengoperasian di tingkat dosen dan mahasiswa.

1.3 Ketentuan Sistem Siakad ver. 2.0

Sistem Informasi Akademik ver. 2.0 merupakan aplikasi berbasis web yang merupakan pengembangan dari siakad versi 1.0. Siakad ver. 2.0 bisa dijalankan melalui komputer yang dilengkapi dengan koneksi internet serta aplikasi penjelajah internet atau internet browser. Spesifikasi komputer yang disarankan untuk menjalankan aplikasi ini agar lebih maksimal adalah :

- Prosesor Intel Pentium IV 2,8 GHz atau yang setara.
- Memory 1 GB.
- Koneksi internet.
- Terpasang aplikasi browser internet seperti Chrome(min. ver. 20), Firefox(min. ver. 9), Opera(min. ver. 10), Internet Explorer(min. ver. 9), Safari(min. ver. 5) dan dapat dijalankan dengan lancar.
- Meskipun disarankan mengakses siakad ver. 2.0 menggunakan PC maupun laptop namun akses melalui smartphone/gadget masih tetap bisa dilakukan dengan memanfaatkan browser yang telah terpasang (meskipun dengan sedikit keterbatasan dalam hal lebar layar smartphone).

1.4 Apa Yang Baru dari Siakad versi 2.0

Pada Sistem Informasi Akademik ver. 2.0 ini dilengkapi dengan berbagai fitur dan fungsi baru yang belum ada di Siakad sebelumnya seperti :

- Proses verifikasi dan validasi data mahasiswa per semester di masing-masing fakultas dan pascasarjana.
- Interkoneksi dan Pengintegrasian data siakad dengan pembayaran biaya kuliah seperti ukt/bkt, pendaftaram mahasiswa baru jalur mandiri, ppl/pkl, dan wisuda.
- Klasterisasi data untuk memudahkan kontrol status keaktifan data mahasiswa.
- Pengintegrasian data siakad dengan proses aplikasi dan administrasi akademik di Maha'd Al-Jami'ah.
- Klasterisasi data guna memudahkan monitoring dan Kontrol status eligibilitas kelulusan mahasiswa dan penerbitan nomor ijazah nasional (PIN).
- Supporting data dan meingintegrasikan dengan Proses Penerbitan dan Pencetakan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) pada mahasiswa program sarjana (SI).
- Menyediakan data dukung berupa data SDM/pajabat, kode unit/bagian/departemet dalam rangka pengintegrasian data yang akan dipergunakan oleh aplikasi/sistem lain seperti aplikasi SPI (<https://spi.uinsi.ac.id>), aplikasi perencanaan dan realisasi anggaran (<https://sipekabaru.uinsi.ac.id>), dan aplikasi Keuangan dan billing pembayaran (<https://ebill.uinsi.ac.id>).

- Mengintegrasikan dengan proses administrasi Mahad Al-Jami'ah mulai pendaftaran maha'd, sistem penilaian, sampai dengan penerbitan dan cetak tanda kelulusan maha'd.

1.5 Apa Manfaat Pengembangan Siakad versi 2.0

Adapun manfaat /hasil yang diperoleh dari pengembangan Siakad versi 2.0 ini adalah :

- a. Dengan mengintegrasikan sistem menjadi satu kesatuan dalam basis data tunggal sehingga terjadi konsistensi dan kesamaan data mahasiswa diantar entitas terkait yakni fakultas dan program studi, akademik, perencanaan, keuangan, SPI dan mahad al-Jami'ah.
- b. Setiap satuan fungsi diperguruan tinggi seperti akademik, prodi, fakultas, perencanaan, keuangan dan mahad al-Jami'ah dapat melakukan monitoring secara intensif terhadap jumlah dan status keaktifan mahasiswa, termasuk yang sedang cuti maupun drop out dengan mudah dan cepat.
- c. Meringankan tugas dan mengurangi tingkat kesalahan di bagian keuangan pada saat penetapan tagihan pembayaran per semester, karena data tidak perlu diinput ulang, cukup memanfaatkan data mahasiswa aktif setiap semester yang sudah diverifikasi oleh akademik fakultas dan pascasarjana.
- d. Memudahkan dan menyederhanakan kegiatan administrasi akademik pada Mahad Al-Jami'ah, sehingga kontrol ketuntasan mahasiswa atas kepesertaan program Mahad dapat dilakukan dengan mudah bahkan sertifikat kelulusan program mahad otomatis tersedia melalui sistem.

1.6 Penggunaan Admin Akademik Siakad versi 2.0

Setiap pengguna yang telah memiliki akun lama di Siakad yang sebelumnya digunakan akan masih tetap berlaku dan bisa digunakan baik bagi pengguna Admin Akademik, Admin Fakultas, maupun admin Pascasarjana tanpa ada perubahan apapun. Adapun penambahan akun/akses dapat dilakukan dengan mengajukan surat permohonan yang diketahui oleh dekan/wakil dekan 1 untuk akun fakultas meliputi akun ditingkat ketua dan sekretaris program studi, ketua dan sekretaris jurusan, kepala bagian umum di fakultas, dan kasubag akademik di fakultas, sedangkan permintaan akun baru ditingkat pascasarjana di ketahui oleh direktur/sekretaris meliputi akun kasubag umum, ketua dan sekretaris program studi, dan akademik pascasarjana.

Pengguna dapat melakukan Sign In Pertama kali ke Sistem Informasi Akademik dengan mengakses laman <https://siakad.uinsi.ac.id> dan memilih salah satu dari ketiga tombol tersedia "Portal Akademik", "Portal Dosen", dan "Portal Mahasiswa". Untuk Login admin dalam hal ini pilih menu "Portal Akademik".

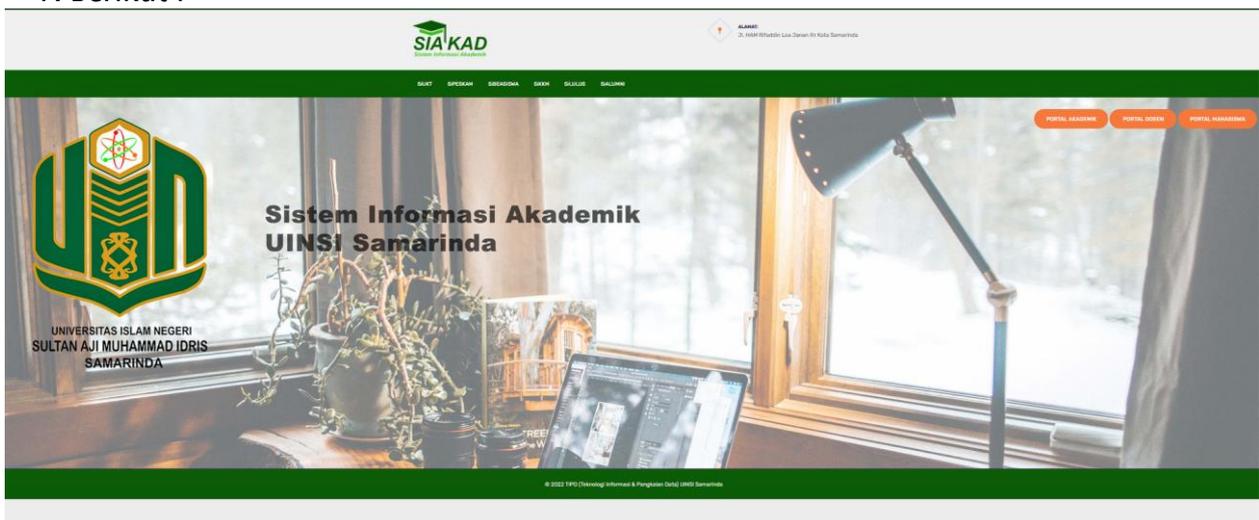
Gambar 1 berikut merupakan tampilan awal dari Sistem Informasi Akademik versi 2.0, tampak di beranda aplikasi ada beberapa fitur baru yang memudahkan pengguna memanfaatkan aplikasi lain seperti Sistem Informasi Uang Kuliah Tunggal (UKT), Sistem Informasi Beasiswa, Sistem Informasi Peskam, Sistem Informasi Kuliah Kerja Mandiri, Sistem Informasi Kelulusan dan Sistem Informasi Alumni.

Bab 2. Fitur Siakad

2.1 Interface Siakad versi 2.0

Interface pada Siakad versi 2.0 berfungsi untuk menjembatani antara pengguna aplikasi dengan sistem, adapun teknologi yang digunakan adalah platform web yang dapat dilihat sebagaimana gambar 1. Berikut :

1. Berikut :

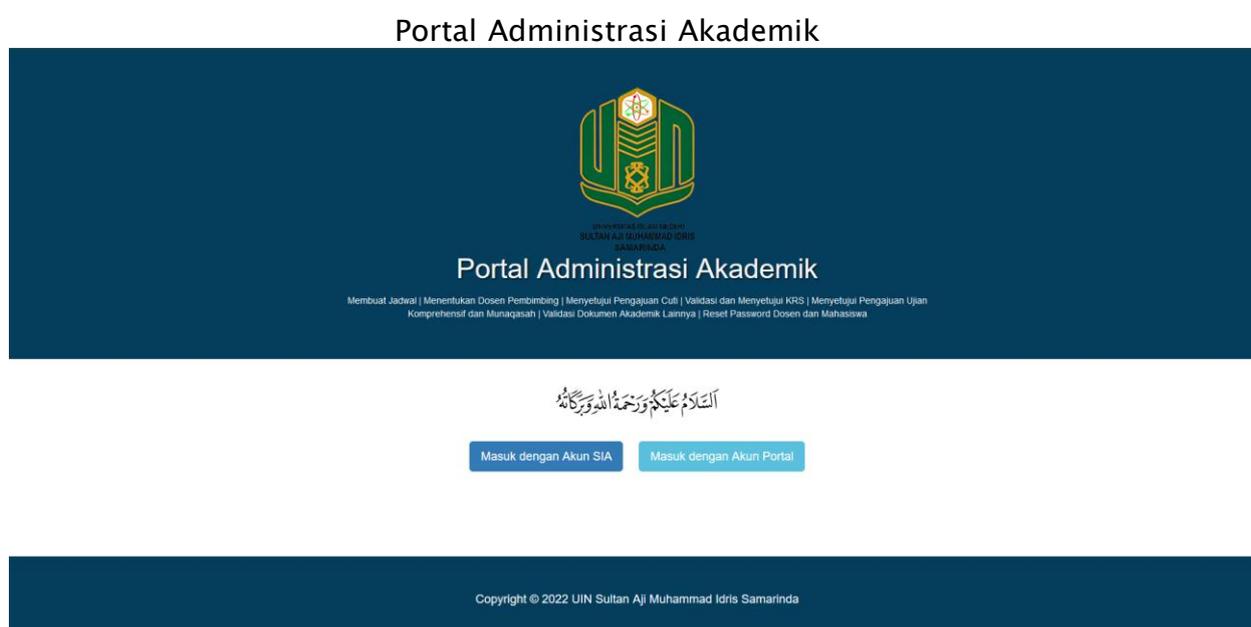


Gambar 1. Halaman depan Sistem Informasi Akademik

Dari halaman depan Siakad versi 2.0 tersebut tersaji berbagai menu pilihan sebagai jalan pintas pintu masuk ke aplikasi lain yang memberikan kemudahan akses bagi pengguna khususnya mahasiswa untuk menjalankan aplikasi lain yang terkait dengan aktifitas akademik dan kemahasiswaan diantaranya akses ke sistem informasi pembayaran biaya kuliah mahasiswa, sistem informasi administrasi pesantren kampus/pesantren mahasiswa, sistem informasi kuliah kerja mandiri, sistem informasi kelulusan dan sistem informasi alumni. Melalui jalan pintas yang disertakan dalam Siakad maka pengguna tidak perlu repot-repot harus menghafal url dan alamat yang diperlukan dengan cukup memilih pada halaman depan saja. Sedangkan dibagian bawah sebagaimana yang telah dijelaskan di atas ada tiga buah tombol yang tersedia yang berfungsi sebagai pintu masuk dalam mengakses Siakad.

Adapaun tiga buah menu/tombol tersebut masing-masing memiliki fungsi yang beragam sesuai dengan fungsi dan otoritas dari penggunaannya apakah pengguna Akademik, Dosen, maupun pengguna Mahasiswa.

Fokus pembahasan pada pedoman kali ini sebagaimana update/perubahan yang dilakukan terhadap Siakad yakni seputar Admin Akademik (tombol “Portal Akademik”). Setelah admin akademik di satuan tugas dan fungsinya memilih tombol “Portal Akademik” selanjutnya aplikasi akan mengajak pengguna pada menu baru yakni “Masuk dengan Akun SIA” atau “Masuk dengan Akun Portal”, tangkapan layarnya tampak pada gambar 2 berikut :



Gambar 2. Halaman Portal Administrasi Akademik

Petugas administrasi akademik masing-masing fakultas/Program Studi dapat mengakses Sistem dengan menggunakan akun yang sudah di berikan, sesuai dengan tingkatan akses sesuai job desk nya masing-masing.

Admin Fakultas adalah admin yang bertugas untuk mengelola sistem informasi akademik yang mencakup scope di masing-masing fakultas termasuk dalam hal ini adalah program pascasarjana.

Untuk memasuki aplikasi SIAKAD SIA, Admin terlebih dahulu memasukan username, password yang sudah di tentukan dan mengisi capcha.

Masuk dengan Akun SIA x

Username

Password

Captcha

Gambar 3. Login menggunakan akun portal SIA

2.2 Beranda Siakad versi 2.0

Gambar 4. Beranda Akun Portal SIA

Setelah Login operator dengan menggunakan akun admin SIA fakultas berhasil, maka akan masuk ke halaman beranda dengan tampilan pada gambar 4. Pada halaman beranda berisi informasi tentang jumlah mahasiswa aktif per semester, melalui laman beranda juga dapat dimonitor jumlah mahasiswa yang telah memprogramkan rencana studi per semester serta selisih dengan seluruh jumlah mahasiswa aktif yang ada. Selain info jumlah mahasiswa aktif pada

halaman utama juga terdapat berbagai menu administrasi akademik yang mempermudah dan sangat membantu pelaksanaan administrasi akademik di fakultas sebagaimana tabel 1 berikut :

Tabel 1. Daftar menu dan fitur Sistem Informasi Akademik

No.	Menu/Fitur	Fungsi	Pengguna
1.	Pengumuman/Saku	Sebagai media untuk mengimimkan informasi dan pengumuman kepada mahasiswa/dosen	Admin fakultas/Pascasarjana
2	Kurikulum & Mata Kuliah	Digunakan untuk melakukan manajemen (menambahkan/update kurikulum) per fakultas	Admin fakultas/Pascasarjana
3	Manajemen Ruang	Digunakan untuk melakukan manajemen gedung, kelas dan daya tampung perkuliahan tiap semester	Admin fakultas/Pascasarjana
4	Jadwal	Digunakan untuk melakukan manajemen jadwal kelas, jadwal kuliah, jadwal dosen serta jurnal perkuliahan dosen per semester	Admin fakultas/Pascasarjana
5	Dosen	Digunakan untuk melakukan manajemen dan monitoring data	Admin fakultas/Pascasarjana

		dosen dan riwayat bimbingan akademik	
6	Verval Data	Digunakan untuk melakukan verifikasi dan validasi terhadap status keaktifan bagi calon dan data mahasiswa	Admin fakultas/Pascasarjana
7	Kemahasiswaan	Digunakan untuk melakukan pengelolaan data ajuan ukt calon dan mahasiswa, monitoring daftar mahasiswa per fakultas, kurikulum mahasiswa, monitoring bimbingan akademik, monitoring dan persetujuan cuti akademik mahasiswa, monitoring data mahasiswa DO, dan monitoring kelulusan mahasiswa	Admin fakultas/Pascasarjana
8	Mahasiswa Pindahan	Menu ini digunakan untuk melakukan manajemen data kepindahan/mutasi mahasiswa	Admin fakultas/Pascasarjana

9	Rencana Studi	Menu ini digunakan untuk mengelola dan monitoring Rencana studi mahasiswa beserta status nya disetiap semester	Admin fakultas/Pascasarjana
10	Nilai	Digunakan untuk mengeola nila per kelas dari seluruh matakuliah yang diambil mahasiswa per semester	Admin fakultas/Pascasarjana
11	Status Kuisiner	Digunakan untuk melakukan manajemen dan kontrol status kuisiner mahasiswa	Admin fakultas/Pascasarjana
12	Hasil Studi	Digunakan untuk mengelola dan monitoring hasil studi per prodi per angkatan	Admin fakultas/Pascasarjana
13	Tugas Akhir	Menu ini digunakan untuk mengelola data tugas akhir mahasiswa meliputi data munaqsah dan data yudisium mahasiswa per prodi per angkatan	Admin fakultas/Pascasarjana
14	Transkrip nilai	Digunakan untuk	Admin

		mengelola data transkrip nilai mahasiswa, baik transkrip sementara maupun transkrip final per program studi	fakultas/Pascasarjana
15	Wisuda	Menu ini digunakan untuk melakukan manajemen data wisuda per tiap sesi wisuda dan kontrol terhadap validitas biodata peserta	Admin fakultas/Pascasarjana
16	User Portal	Digunakan untuk mengelola akun dosen dan akun mahasiswa termasuk fitur reset password di dalamnya	Admin fakultas/Pascasarjana
17	Verifikasi KRS/KHS	Menu ini digunakan untuk melakukan validasi keabsahan dokumen akademik yang di terbitkan /dimiliki oleh mahasiswa	Admin fakultas/Pascasarjana
18	Ganti Password	Menu ini digunakan untuk melakukan pergantian password	Admin fakultas/Pascasarjana

		admin siakad di fakultas	
19	Logout	Mengakhiri sesi pengoperasian siakad	Admin fakultas/Pascasarjana

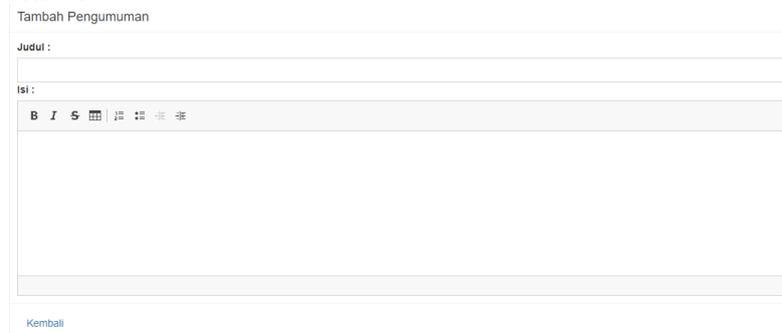
Bab.3 Pengoperasian Sistem

Pengguna aplikasi pertama kali disuguhkan dengan sebuah menu pengumuman yang merupakan fitur yang berguna sebagai media bagi fakultas dalam menyampaikan informasi kepada mahasiswa/dosen. Pengumuman yang sudah di buat, akan tampil ke laman pengguna maupun ke saku mahasiswa dan saku dosen.

3.1 Menambah Data Pengumuman

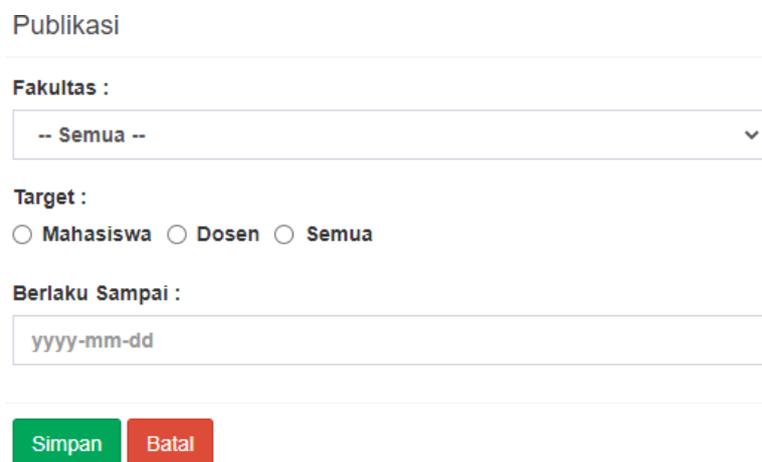
Untuk menambah data pengumuman, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Klik [+ Tambah Data](#)
2. Pada tabel tambah pengumuman, isilah Judul dan isi dari pengumuman



Gambar 5. Menambah Pengumuman

3. Pada publikasi, pilihlah fakultas, target untuk siapa pengumuman di tujukan dan masa berlaku pengumuman. Ketika dipilih semua maka pengumuman tersebut akan terkirim ke semua pengguna (dosen dan mahasiswa).



Gambar 6. Menentukan Target dan masa berlaku pengumuman

4. Klik  Untuk menyimpan pengumuman yang sudah terisi

3.2 Filter Data Pengumuman



Gambar 7. Filter data pengumuman

1. Pilihlah Fakultas / Pasca Sarjana yang sesuai dengan *homebase* masing – masing operator
2. Pada filter tahun publikasi, pilih tahun yang di inginkan
3. Klik  atau  untuk mengatur ulang tampilan filter

3.3 Menampilkan Detail/Edit/Hapus Pengumuman

Untuk menampilkan detail/edit/Hapus pengumuman langkah-langkahnya adalah sebagai berikut

1. Pada tabel pengumuman, pada kolom aksi, pilihlah  Untuk menampilkan detail
2. klik  Untuk merubah/mengedit pengumuman
3. klik  Untuk menghapus pengumuman.

No	Judul	Fakultas/Program	Target	Tanggal Terbit	Bertaku Sampai	Aksi
1	(PENTING) Pengumuman Update Data Mahasiswa Baru 2019	Semua Fakultas/Program	Dosen & Mahasiswa	2019-08-21 09:53:03	2019-10-31	  
2	Info Teknis Jurnal Perkuliahan Online	Semua Fakultas/Program	Dosen & Mahasiswa	2019-08-21 09:46:14	2019-12-31	  
3	Pelaksanaan BUAF 2019	Semua Fakultas/Program	Dosen & Mahasiswa	2019-08-21 09:36:45	2019-09-30	  
4	Pelaksanaan PBAK 2019	Semua Fakultas/Program	Dosen & Mahasiswa	2019-08-21 09:33:54	2019-08-31	  
5	Pelaksanaan KKM Gel. II Tahun 2019	Semua Fakultas/Program	Mahasiswa	2019-06-12 16:46:27	2019-07-01	  
6	(PENTING) Pengumuman Registrasi dan Perubahan Status Mahasiswa	Semua Fakultas/Program	Dosen & Mahasiswa	2019-01-27 20:42:08	2019-01-31	  

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous **1** Next

Gambar 8. Daftar pengumuman

Pengumuman sebaiknya menggunakan kaidah penulisan yang baik, dengan menggunakan bahasa yang mudah di pahami oleh umum dan informasi yang di sampaikan dalam pengumuman harus benar, jelas dan sesuai tujuan dari pengumuman tersebut. Pengumuman yang sudah out of date dapat di kelola demikian rupa dengan cara menghapusnya agar tidak membebani kapasitas storage server.

3.4 KURIKULUM

Kurikulum adalah perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang diberikan oleh suatu lembaga penyelenggara pendidikan yang berisi rancangan pelajaran yang akan diberikan kepada peserta pelajaran dalam satu periode jenjang pendidikan.

3.4.1 Data Kurikulum

3.4.2 Melihat Daftar Kurikulum

Untuk menampilkan data kurikulum per program studi pada SIAKAD, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilihlah program studi sesuai homebase operator
2. Klik 
3. Tampil Data kurikulum seperti gambar di bawah ini

Kurikulum

Menampilkan Kurikulum yang Telah Ditambahkan Kedalam Sistem.

Program Studi - Pendidikan Agama Islam (S1) 



#	Kurikulum	Tahun Berlaku	Masa Studi (Semester)		Jumlah Matakuliah		Aksi
			Ideal	Maks	Wajib	Pilihan	
1	Kurikulum KKNi	2016	8	14	372	42	  
2	Kurikulum 2014	2014	8	14	243	16	  
3	PAI	2013	8	14	40	0	  
4	2010	2010	8	14	225	0	  

Gambar 9. Daftar Kurikulum

3.4.3 Membuat kurikulum baru

Setelah data kurikulum per program studi tampil, operator di masing-masing fakultas termasuk di pascasarjan dapat menambahkan data kurikulum dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Klik 
2. Mengisi Nama Kurikulum, Tahun Kurikulum, Tanggal berlaku, masa studi ideal, masa studi maksimal (seperti contoh gambar di bawah ini)

Tambah Kurikulum

Program Studi :	Pendidikan Agama Islam (S1)
Nama Kurikulum :	<input type="text"/>
Tahun Kurikulum :	Tahun
Tanggal Berlaku :	yyyy-mm-dd
Masa Studi Ideal :	Semester Dalam Semester. Contoh: 8
Masa Studi Maksimal :	Semester Dalam Semester. Contoh: 14

[Kembali](#)

Gambar 10. Menambahkan Kurikulum

3. Klik  untuk menyimpan Kurikulum yang sudah selesai di input.

3.4.4 Mengubah Kurikulum

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengubah data kurikulum

1. Pada menu Kurikulum
2. Pilih jenis program studi dan klik 
3. Pilih  pada kolom aksi di tabel daftar kurikulum
4. Klik 

3.4.5 Menghapus Kurikulum

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menghapus kurikulum :

1. Pada menu Kurikulum
2. Pilih jenis program studi dan klik 
3. Pilih  pada kolom aksi di tabel daftar kurikulum
4. Klik Hapus

3.5 Mata Kuliah

Menu ini digunakan untuk mengatur data mata kuliah

Matakuliah Kurikulum

Nama Kurikulum : Kurikulum KKNi
Program Studi : Pendidikan Agama Islam (S1)
Tahun : 2016

+ Tambah Data

Matakuliah Wajib

Copy

Search:

#	Program Studi	Kurikulum	Matakuliah		Sifat	Paket Semester	Jumlah SKS			Aksi
			Kode	Nama			T	P	PL	
1	Pendidikan Agama Islam	Kurikulum KKNi	MKK010108	BAHASA ARAB I	W	1	2.00	0.00	0.00	Prasyarat Q
2	Pendidikan Agama Islam	Kurikulum KKNi	MPK010102	BAHASA INDONESIA KEILMUAN	W	1	2.00	0.00	0.00	Prasyarat Q
3	Pendidikan Agama Islam	Kurikulum KKNi	MKK010110	BAHASA INGGRIS I	W	1	2.00	0.00	0.00	Prasyarat Q
4	Pendidikan Agama Islam	Kurikulum KKNi	MKK010112	DASAR-DASAR PENDIDIKAN	W	1	2.00	0.00	0.00	Prasyarat Q
5	Pendidikan Agama Islam	Kurikulum KKNi	MPK010104	FILSAFAT UMUM	W	1	2.00	0.00	0.00	Prasyarat Q

Gambar 11. Mata Kuliah

3.5.1 Menambahkan mata kuliah baru pada kurikulum

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambahkan mata kuliah baru pada kurikulum :

1. Klik pada daftar kurikulum
2. Klik
3. Mengisi data-data mata kuliah seperti yang ada di gambar di bawah ini

Data Matakuliah

Program Studi : Pendidikan Agama Islam (PAI)

Kurikulum : Kurikulum KKM

Kode Matakuliah :

Nama Matakuliah :

- Bahasa Indonesia : **Wajib**

- Singkat Indonesia : **Wajib**

- Bahasa Asing : **Wajib**

- Singkat Asing : **Wajib**

Sifat Matakuliah : W - Wajib

Tipe Matakuliah : M03 - Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat

Jenis Matakuliah : Reguler PKL/KKL Skripsi/Tesis

Jenis Kurikulum : A - Inti

Jumlah SKS :

- SKS Teori : [Diisi dengan angka [1-9], dengan nilai 0 s/d 9]

- SKS Praktikum : [Diisi dengan angka [0-9], dengan nilai 0 s/d 9]

- SKS Prak. Lapangan : [Diisi dengan angka [0-9], dengan nilai 0 s/d 9]

Paket Semester : Semester : 1

Batas Pengambilan Uang : 5 [Diisi dengan angka [0-9], dengan nilai 0 s/d 9]

Status Matakuliah : Aktif Non Aktif

Sesuai Acara Perkuliahan : Ada Tidak Ada

Bahan Ajar : Ada Tidak Ada

Diklat : Ada Tidak Ada

Pengampu : PAB Drona

Deskripsi :

Gambar 12. Melengkapi data mata kuliah

3.5.2 Mengisi prasyarat Matakuliah

Prasyarat Matakuliah

Bobot Nilai Minimal untuk Lulus : [Diisi dengan angka, dengan nilai: 0 s/d 4]

- Jumlah SKS Wajib : [Diisi dengan angka, dengan nilai: 0 s/d 144]

- Jumlah SKS Pilihan : [Diisi dengan angka, dengan nilai: 0 s/d 144]

- Total SKS Minimal: [Diisi dengan angka, dengan nilai: 0 s/d 144]

Jumlah Minimal SKS Telah Lulus :

- Jumlah SKS Wajib : [Diisi dengan angka, dengan nilai: 0 s/d 144]

- Jumlah SKS Pilihan : [Diisi dengan angka, dengan nilai: 0 s/d 144]

- Total SKS : [Diisi dengan angka, dengan nilai: 0 s/d 144]

Syarat IPK Minimal : [Diisi dengan angka, dengan nilai: 0 s/d 4]

Harus Daftar Peskam? : Tidak Ya

Gambar 13. data prasyarat yang harus di isi

Klik

3.5.3 Melihat Daftar Mata Kuliah

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melihat daftar mata kuliah per semester :

1. Pada menu Kurikulum
2. Pilih jenis program studi dan klik 
3. Pilih  pada kolom aksi di tabel daftar kurikulum

3.6 Mata Kuliah Prasyarat

Menu ini digunakan untuk mengatur data matakuliah yang mempunyai prasyarat. Mata kuliah prasyarat tersebut berpengaruh boleh dan tidaknya pada mata kuliah yang lain yang akan diambil oleh mahasiswa.

#	Aksi	Matakuliah Prasyarat					
		Kode	Nama	Sifat	Semester	Syarat	Bobot
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MKK010108	BAHASA ARAB I	W	1	Lulus ▼	<input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	MPK010102	BAHASA INDONESIA KEILMUAN	W	1	Lulus ▼	<input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	MKK010110	BAHASA INGGRIS I	W	1	Lulus ▼	<input type="text"/>
4	<input type="checkbox"/>	MKK010112	DASAR-DASAR PENDIDIKAN	W	1	Lulus ▼	<input type="text"/>

Gambar 14. Mata kuliah prasyarat

3.6.1 Menambah mata kuliah Prasyarat

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk Menambah mata kuliah Prasyarat

1. Pilih Prasyarat pada kolom aksi
2. Centang  pada form tambah/ubah mata kuliah prasyarat
3. Tekan tombol simpan

3.7 Manajemen Ruang

3.7.1 Manajemen Gedung

Untuk melihat Daftar gedung yang tersedia langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Pada menu manajemen Ruang Klik Manajemen gedung
2. Akan tampil Tabel daftar gedung seperti yang ada pada gambar di bawah ini.

Menampilkan Data Gedung yang Telah Ditambahkan Kedalam Sistem.

#	Gedung		Pengelola		Aksi
	Kode	Nama	Tingkat	Nama	
1	K2.DAKWAH	GEDUNG DAKWAH	Program Studi	Manajemen Pendidikan Islam	
2	K2.SYARIAH	GEDUNG SYARIAH	Program Studi	Manajemen Pendidikan Islam	
3	K1	KAMPUS1	Program Studi	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	

Gambar 15. Tabel daftar gedung

3.7.2 Manajemen Ruang

Untuk melihat daftar ruang yang tersedia langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Pada menu manajemen Ruang pilihlah Manajemen ruang
2. Pilih daftar gedung klik  untuk melihat daftar ruang.

Menampilkan Data Ruang yang Telah Ditambahkan Kedalam Sistem.

Daftar Gedung K2.DAKWAH - GEDUNG DAKWAH (Manajemen Pendidikan Islam) 

#	Aksi	Kode Ruang	Nama	Kapasitas		Penggunaan
				Kuliah	Ujian	
1	FTIK.101 - LANTAI 1 101	LANTAI 1 101	35	20	Kuliah	
2	FTIK.102 - LANTAI 1 102	LANTAI 1 102	35	20	Kuliah	
3	FTIK.103 - LANTAI 1 103	LANTAI 1 103	35	20	Kuliah	
4	FTIK.104 - LANTAI 1 104	LANTAI 1 104	35	20	Kuliah	
5	FTIK.105 - LANTAI 1 105	LANTAI 1 105	35	20	Kuliah	

Gambar 16. Tabel daftar ruang

3.7.3 Menampilkan informasi/Detail Ruang

Untuk Menampilkan informasi/Detail Ruang langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Pada menu manajemen Ruang pilihlah Manajemen ruang
2. Pilih daftar gedung klik 
3. Klik  Pada kolom penggunaan

Ubah Ruang

Gedung : K2.DAKWAH - GEDUNG DAKWAH

Kode Ruang : FTIK.101

Nama Ruang : LANTAI 1 101

Kapasitas : 35

Kapasitas Ujian : 20

Status Kelayakan: Layak Pakai Tidak Layak Pakai

Luas : 5.00
Angka saja, Dalam m²

Telepon : 05417270222
Angka saja

Fasilitas : Meja Kursi

Catatan :

Penggunaan : KUL - Kuliah

Gambar 17. informasi/detail ruang

3.8 Daya Tampung

Melihat Daya Tampung, langkah-langkahnya adalah

1. Pada menu manajemen Ruang Pilihlah Daya Tampung
2. Pilih program studi klik Tampilkan

Daya Tampung

Menampilkan Daya Tampung yang Telah Ditambahkan Kedalam Sistem.

Program Studi - Manajemen Pendidikan Islam (S1) Tampilkan

#	Tahun	Total	Jalur			Aksi
			SPAN	UM	UMAN	
1	2020	120	42	54	24	

Gambar 18. Daya Tampung

3.9 Jadwal

Pada menu jadwal kelas, operator fakultas dapat mengelola data-data yang berhubungan dengan jadwal kuliah.

3.9.1 Jadwal Kelas

3.9.2 Menampilkan Kelas

1. Pada menu Jadwal pilih kelas,

2. pilihlah program studi dan semester, lalu klik

Tampilkan

Kurikulum KKNI Kurikulum 2014 PAI 2010

Kelas Kurikulum KKNI

Kelas yang sudah terisi oleh mahasiswa tidak dapat dihapus. Jika ingin menghapus, silahkan melakukan pembatalan krs dan penghapusan matakuliah diambil pada krs setiap mahasiswa peserta kelas.

+ Tambah Data + Tambah Massal

#	Aksi	Mata Kuliah		Nama Kelas		Sifat	SKS	Paket Semester	Dosen	Kosma	Jumlah		
		Kode	Nama	SIKAD	Feeder						Total	Disetujui	Belum

Gambar 19. Daftar mata kuliah

3.9.3 Menambahkan kelas pada jadwal

Berikut langkah-langkah untuk Menambahkan Mata Kuliah pada jadwal

1. Pada menu Jadwal pilih kelas, pilihlah program studi dan semester, lalu klik
2. Klik
3. Mengisi Data Kelas

Tampilkan

+ Tambah Data

Data Kelas

Program Studi : Pendidikan Agama Islam (S1)

Kurikulum : Kurikulum KKNI

Matakuliah : MKK010108 - BAHASA ARAB I - 2.00 SKS - SMT 1

Nama Kelas : Nama Kelas
 Harus Unik. Tidak boleh ada yang sama.

Nama Kelas Feeder : Nama Kelas Feeder
 Format: [Prodi][SMT][Lokal] maksimal 5 karakter.
 Contoh: PAI11 (Baca: PAI Semester 1 Lokal 1)

Kode Paralel : 0
 Dalam Angka[0-9] 0,11,22,99,dll

Maksimal Peserta : 50
 Dalam Angka[0-9] 0,11,22,99,dll

Gambar 20. Data Kelas

4. Mengisi Bobot Nilai

Bobot Nilai

Partisipasi (20%) :	<input type="text" value="0"/>
	Diisi [0-100]
Tugas (20%) :	<input type="text" value="0"/>
	Diisi [0-100]
UTS (20%) :	<input type="text" value="0"/>
	Diisi [0-100]
UAS (40%) :	<input type="text" value="0"/>
	Diisi [0-100]
Total :	<input type="text" value="Total"/>
	Total Harus 100%.

Gambar 21. Bobot Nilai

5. Menentukan dosen Dosen Kelas

Centang (Ceklist) dosen kelas jika:

- Dosen diizinkan menginput nilai online mahasiswa
- Dosen terpilih bukan dosen yang memayungi dosen lain

<input type="checkbox"/> Dosen 1 :	<input type="text" value="---- Pilih Dosen ----"/>
<input type="checkbox"/> Dosen 2 :	<input type="text" value="---- Pilih Dosen ----"/>
<input type="checkbox"/> Dosen 3 :	<input type="text" value="---- Pilih Dosen ----"/>
<input type="checkbox"/> Dosen 4 :	<input type="text" value="---- Pilih Dosen ----"/>
<input type="checkbox"/> Dosen 5 :	<input type="text" value="---- Pilih Dosen ----"/>

Gambar 22. Dosen Kelas

6. Klik tombol untuk menyimpan data yang sudah terinput.

3.9.4 Menambahkan mata kuliah massal

1. Klik **+ Tambah Massal** untuk menambah mata kuliah secara massal.
2. Checklist pada tabel kolom Pilih, Mata kuliah yang sudah tersedia
3. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan

Tambah Kelas Massal

⚠ Perhatian!
Mata Kuliah yang ditampilkan hanya matakuliah yang memiliki SKS lebih dari nol (0) .

No.	Pilih	Mata Kuliah			Sifat	SKS			Paket Semester
		Kode	Nama	Kurikulum		Teori	Praktik	Lapangan	
1	<input type="checkbox"/>	MKK010108	BAHASA ARAB I	Kurikulum KKNi	W	2.00	0.00	0.00	1
2	<input type="checkbox"/>	MPK010102	BAHASA INDONESIA KEILMUAN	Kurikulum KKNi	W	2.00	0.00	0.00	1
3	<input type="checkbox"/>	MKK010110	BAHASA INGGRIS I	Kurikulum KKNi	W	2.00	0.00	0.00	1
4	<input type="checkbox"/>	MKK010112	DASAR-DASAR PENDIDIKAN	Kurikulum KKNi	W	2.00	0.00	0.00	1
5	<input type="checkbox"/>	MPK010104	FILSAFAT UMUM	Kurikulum KKNi	W	2.00	0.00	0.00	1
6	<input type="checkbox"/>	MKK010101	IAD/IBD/ISD	Kurikulum KKNi	W	2.00	0.00	0.00	1
7	<input type="checkbox"/>	MPK010101	PANCASILA	Kurikulum KKNi	W	2.00	0.00	0.00	1
8	<input type="checkbox"/>	MKK010103	Ulumul Hadis	Kurikulum KKNi	W	2.00	0.00	0.00	1
9	<input type="checkbox"/>	MKK 010103	ulumul hadist	Kurikulum KKNi	W	2.00	0.00	0.00	1
10	<input type="checkbox"/>	MKK 010102	ulumul quran	Kurikulum KKNi	W	2.00	0.00	0.00	1

Gambar 23. Mata Kuliah

3.9.5 Melihat daftar kelas ditawarkan

Berikut adalah langkah-langkah untuk melihat daftar kelas yang di tawarkan

1. Pilih menu jadwal, klik Kelas
2. Pada halaman daftar kelas prodi, pilih program studi dan tekan tombol tampilkan
3. Selanjutnya akan tampil halaman daftar kelas prodi
4. Tekan tombol detail untu melihat indormasi detail dari kelas mata kuliah yang ditawarkan

3.9.6 Mengubah Kelas

Berikut adalah langkah-langkah untuk mengubah kelas

1. Pilih menu jadwal, klik Kelas
2. Pada halaman daftar kelas prodi, pilih program studi dan tekan tombol tampilkan

3. Pada halaman daftar kelas prodi yang di dalamnya terdapat tabel daftar kelas, tekan tombol Ubah yang terdapat pada kolom aksi
4. Ubah data pada form Ubah kelas dan tekan tombol Ubah

3.9.7 Menghapus Kelas

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menghapus kelas:

1. Pilih menu jadwal, klik kelas
2. pada halaman daftar kelas prodi, pilih program studi dan tekan tombol tampilkan
3. pada halaman daftar kelas prodi yang di dalamnya terdapat tabel daftar kelas, tekan tombol hapus yang terdapat pada kolom aksi
4. tekan tombol Ya pada halaman konfirmasi Hapus Kelas

3.9.8 Menambahkan Kosma

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambahkan kosma :

1. Pilih menu jadwal, klik kelas
2. pada halaman daftar kelas prodi, pilih program studi dan tekan tombol tampilkan
3. pada halaman daftar kelas prodi yang di dalamnya terdapat tabel daftar kelas, tekan tombol **+ Tambah Kosma** yang terdapat pada kolom aksi
4. tekan tombol **Simpan** pada halaman konfirmasi Hapus Kelas

Tambah Kosma

Data Kelas

Matakuliah : IPKK10104 - SELAJAR PERADAMAN ISLAM

Nama Kelas : PAU1.KKG (SMT 2)

Cari Calon Kosma

NIM: **Tampilkan**

NIM	2019010000000000
Nama	SITI PRASATI
Program Studi	Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir (ST)
Angkatan	2016
No. Telp / HP	081234567890123456

Simpan

[Kembali](#)

Gambar 24. Menambahkan Kosma

3.10 Jadwal Kelas

3.10.1 Melihat Jadwal Kelas

Berikut adalah langkah–langkah untuk melihat daftar kelas yang di tawarkan

1. Pilih menu jadwal, klik Jadwal Kelas
2. Pada halaman daftar kelas prodi, pilih program studi dan urutkan berdasarkan (Nama mata kuliah,Semester,Ruang, Hari)
Klik 
3. Selanjutnya akan tampil halaman jadwal Kelas

3.10.2 Mengubah Kelas

Berikut adalah langkah–langkah untuk mengubah kelas

1. Pilih menu jadwal, klik Jadwal Kelas
2. Pada halaman daftar kelas prodi, pilih program studi dan urutkan berdasarkan (Nama mata kuliah,Semester,Ruang, Hari)
Klik 
3. Selanjutnya akan tampil halaman jadwal Kelas
4. Tekan tombol  untuk mengubah jadwal kelas

3.11 Jadwal Dosen

3.11.1 Melihat jadwal dosen

Berikut adalah langkah–langkah untuk melihat daftar kelas yang di tawarkan

1. Pilih menu jadwal, klik Jadwal Dosen
2. Pada halaman Jadwal Dosen, pilih Nama dosen,Semester dan program studi Klik 
3. Selanjutnya akan tampil halaman jadwal dosen
4. Untuk mencetak jadwal dosen klik 

3.12 Jurnal dosen

3.12.1 Melihat Jurnal Dosen

Berikut adalah langkah–langkah untuk melihat daftar kelas yang di tawarkan

1. Pilih menu jadwal, klik Jurnal Dosen

2. Pada halaman Jadwal Dosen, pilih Nama dosen dan Semester
Klik Tampilkan
3. Selanjutnya akan tampil halaman jurnal dosen

Jurnal Dosen

Menampilkan Data Jurnal Dosen yang Telah Ditambahkan Kedalam Sistem.

Dosen : AHMAD YAZID HAYATUL MAKY M.Pd - Pendidikan Agama Islam (S1)

Semester : 2019/2020 Semester Genap

Tampilkan

No	Program Studi	Matakuliah	Kelas	Materi	Tanggal	Peserta	Status Cek Kosma
1	Tadris Bahasa Inggris (S1)	MKK010405 - ILMU KALAM DAN TASAWUF	TBI3 (SMT2)	UAS	09 Juni 2020	30	Sudah Dicek
2	Pendidikan Agama Islam (S1)	MKB010131 - Masailul Fiqh	PAI5 (SMT 4)	UAS	09 Juni 2020	30	Sudah Dicek
3	Pendidikan Agama Islam (S1)	MKB010131 - Masailul Fiqh	PAI4 (SMT 4)	UAS	09 Juni 2020	36	Belum Dicek
4	Pendidikan Agama Islam (S1)	MKB010103 - TAF SIR TARBAWI	PAI3 (SMT 4)	UAS	08 Juni 2020	33	Belum Dicek
5	Tadris Bahasa Inggris (S1)	MKK010405 - ILMU KALAM DAN TASAWUF	TBI3 (SMT2)	Pemikiran Kalam Ulama Modern	12 Mei 2020	31	Sudah Dicek

Gambar 25. Jurnal Dosen

Jurnal dosen pada menu ini adalah ringkasan bahan ajar yang di ajarkan dosen kepada mahasiswa. Materi bahan ajar merupakan salah satu unsur yang harus di penuhi dalam pembelajaran. Melalui menu ini di harapkan, bahan ajar dapat tersusun secara sistematis sehingga, menjadi sebuah produk ajar yang berkualitas.

Bab 4. Administrasi Pengguna

4.1 Menu Dosen

4.1.1 Menampilkan Data Dosen

Menampilkan Data Dosen, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pada menu dosen, pilih data dosen
2. Filter program studi
3. Klik  lalu klik  untuk melihat detail

4.1.2 Bimbingan Akademik

4.1.3 Menampilkan Data Bimbingan Akademik

Untuk menampilkan data bimbingan akademik langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pada menu dosen, pilih Bimbingan Akademik
2. Filter program studi
3. Klik 

Data Pembimbing Akademik

Filter Program Studi - Pendidikan Agama Islam (S1) - Tampilkan

Copy 

Search:

No	Aksi	NIP	Nama	Program Studi Dosen	Jumlah Mahasiswa
1		199208271901002128	AAM AMALIATUS SHOLIHAH, M.Pd	Pendidikan Agama Islam (S1)	0
2		197805191701001010	ABDUL BASITH, M.Pd	Pendidikan Agama Islam (S1)	45
3		12044	ABDUL KADIR, M.Pd		0
4		198211051907001172	ABU BAKAR, M.Pd	Pendidikan Agama Islam (S1)	0
5		198805211701001031	ACHMAD TAQIM, M.Pd	Pendidikan Agama Islam (S1)	0

Gambar 26. Data Bimbingan Dosen

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, fakultas menetapkan dosen pembimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh pendidikan. Dari menu data bimbingan akademik ini operator dapat mengawasi dan memantau dosen-dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswanya selama berkuliah di UINSI Samarinda.

Pada dasarnya tiap tenaga pengajar dapat menjadi dosen pembimbing yang membimbing mahasiswa untuk keseluruhan program yang ditempuh. Dosen wali wajib tetap berhubungan dengan mahasiswa secara periodik untuk memantau perkembangannya.

4.2 Menu Verval Data

Verval mahasiswa adalah salah satu menu untuk memvalidasi data-data mahasiswa sebelum di lakukannya proses pembayaran SPP oleh mahasiswa di awal semester. Di sini operator, dapat menentukan mahasiswa mana yang memenuhi syarat untuk melanjutkan pembayaran, cuti, DO, berhenti kuliah, dll.

4.2.1 VERVAL DATA CALON MAHASISWA

Pada menu verval data → Verval Calon Mahasiswa → Pilih program studi, dan Jalur masuk → (SPAN, UMPTKIN, UMAN) lalu klik tampilkan 

Tahapan verval Calon mahasiswa, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

4.2.2 Verval Data Calon Mahasiswa

1. Pada tahap ini, operator melakukan centang  pada  mahasiswa setelah itu Mendownload Draft SK hasil verval untuk di isi dan di sesuaikan dengan data-data dari fakultas.
2. Upload SK (format PDF dan max 5 MB) dengan menekan tombol Choose File, kemudian Tekan tombol upload.

Draft SK : 

Upload SK : No file chosen
Format .pdf Maksimal 5Mb



Gambar 27. Upload Draft SK

3. Hasil verval dapat di lihat pada halaman sama, pada bagian Sudah verval:

Sudah Verval

Search:

No	NIM	Nama	JK	Program Studi	Angkatan	Status
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	L	Pendidikan Agama Islam - S1	2020	Sudah Verval
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	P	Pendidikan Agama Islam - S1	2020	Sudah Verval
3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	P	Pendidikan Agama Islam - S1	2020	Sudah Verval
4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	P	Pendidikan Agama Islam - S1	2020	Sudah Verval
5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	P	Pendidikan Agama Islam - S1	2020	Sudah Verval

Gambar 28. Daftar mahasiswa yang sudah di verval

4.3 VERVAL DATA MAHASISWA.

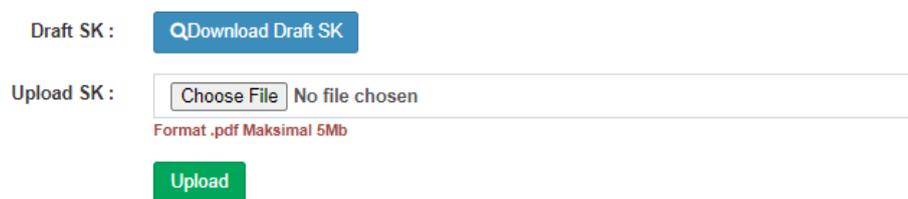
4.3.1 Menampilkan data mahasiswa yang akan di verval

1. Pada menu verval data lalu pilih Verval Calon Mahasiswa
2. Pilih program studi dan angkatan lalu klik 

4.3.2 Verval Mahasiswa

Langkah–langkah verval Calon mahasiswa, adalah sebagai berikut :

1. Pada tahap ini, operator melakukan centang  pada daftar mahasiswa setelah itu tekan  untuk memverifikasi mahasiswa.
2. Mendownload Draft SK hasil verval untuk di isi oleh operator fakultas untuk kemudian di sesuaikan dengan data mahasiswa–mahasiswa yang ingin di verval.
3. Upload SK (format PDF dan max 5 MB) dengan menekan tombol Choose File, kemudian Tekan tombol upload.



Gambar 29.Upload SK Verval

4.4 MENU KEMAHASISWAAAN

4.4.1 Daftar Mahasiswa

4.4.1.1 Daftar Mahasiswa Aktif, Cuti, dan Cuti Tanpa Keterangan

Untuk melihat daftar mahasiswa yang aktif, cuti resmi maupun cuti tanpa keterangan dapat menggunakan menu daftar mahasiswa pada menu Kemahasiswaan.

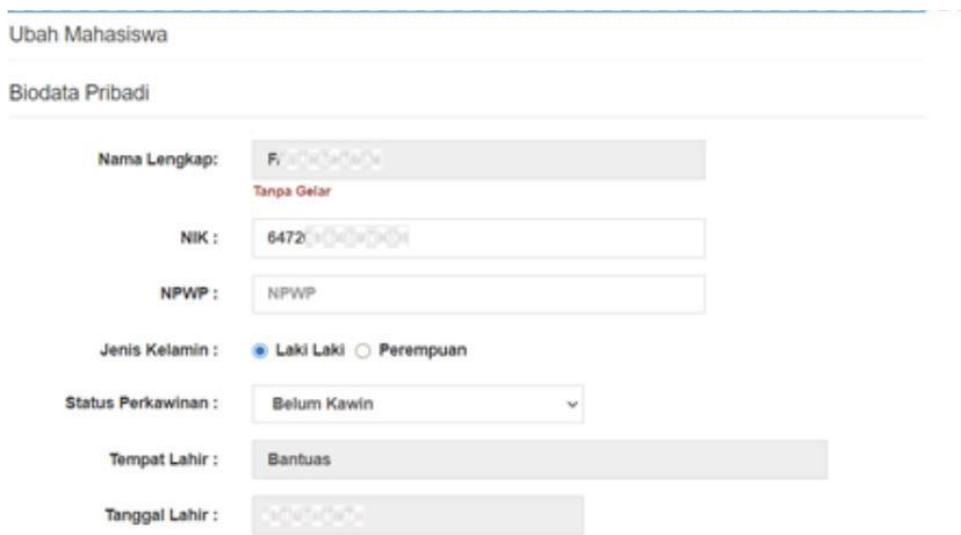
Langkah–langkah untuk mengakses daftar mahasiswa Aktif dan Mahasiswa Cuti adalah sebagai berikut:

1. Pada menu kemahasiswaan, Pilih Daftar mahasiswa
2. Pilih Program studi, Semester, angkatan dan status mahasiswa, jika ingin melihat daftar mahasiswa cuti maka pilihlah status mahasiswa cuti pada status mahasiswa.
3. Klik 

4.4.1.3 Merubah data mahasiswa

Perubahan data mahasiswa dimungkinkan dilakukan melalui siacad dengan tetap merujuk pada dokumen/bukti akademik dari mahasiswa yang bersangkutan.

1. Pada menu kemahasiswaan, pilih daftar mahasiswa
2. Pilihlah 
3. Operator akademik dapat merubah data-data mahasiswa pada kolom berwarna putih, untuk kolom berwarna abu-abu, data tidak dapat di rubah kecuali dengan pengajuan PDDIKTI. Seperti pada contoh gambar di bawah ini.



The screenshot shows a web form titled "Ubah Mahasiswa" with a sub-section "Biodata Pribadi". The form contains several input fields: "Nama Lengkap:" with a greyed-out field containing "F." and a red "Tanpa Gelar" label below it; "NIK:" with a field containing "6472"; "NPWP:" with a field containing "NPWP"; "Jenis Kelamin:" with radio buttons for "Laki Laki" (selected) and "Perempuan"; "Status Perkawinan:" with a dropdown menu showing "Belum Kawin"; "Tempat Lahir:" with a greyed-out field containing "Bantuas"; and "Tanggal Lahir:" with a greyed-out date field.

Gambar 33. Biodata Mahasiswa

4.4.1.4 Mencetak Surat Aktif Kuliah

1. Pada menu kemahasiswaan, pilih daftar mahasiswa
2. Klik  maka akan tampil gambar seperti di bawah ini
3. Klik  untuk mendownload dan  atau ctrl + P untuk mencetak surat aktif kuliah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Kampus II : Jalan H.A.M. Rifaddin, Loa Janan Ilir, Samarinda 75131
Telepon/Faksimile: (0541)7270222
Website: <https://ftik.uinsi.ac.id>, E-mail: ftik@uinsi.ac.id



KETERANGAN AKTIF KULIAH

Nomor : B./Un.21/FTIK/KM.00.01/09/2022

Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dengan ini menerangkan bahwa :

NAMA	:	MAHASISWA TES 1
NIM	:	2299999001
FAKULTAS/PROGRAM	:	Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
JENJANG	:	S1
PROGRAM STUDI	:	Prodi Tes
TEMPAT LAHIR	:	SAMARINDA
TANGGAL LAHIR	:	01 Januari 2000
ALAMAT	:	Jl. Samarinda

Adalah benar mahasiswa Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dan dinyatakan **Aktif** pada semester I (Satu) Tahun 2022, sampai dengan Surat Keterangan ini dibuat.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda,
Mengesahkan
REKTOR

Prof. Dr. H. MUKHAMAD ILYASIN, M.Pd

Gambar 34. Surat Aktif Kuliah

4.5 Kurikulum

4.5.1 Setting data kurikulum per mahasiswa

1. Pada menu kemahasiswaan, pilih Kurikulum Mahasiswa
2. Pilihlah program studi, dan tahun angkatan (disarankan untuk memilih pertahun)
3. Klik 
4. Centang pada kolom aksi, mahasiswa yang ingin di setting kurikulumnya
5. Pada kolom kurikulum, pilih kurikulum yang sesuai
6. Klik 

No	Aksi	NIM	Nama	Angkatan	Program Studi	Jenis Kelamin	Kurikulum
1	<input checked="" type="checkbox"/>	201.....	M. N.....	2020	Pendidikan Agama Islam - S1	L	Kurikulum KKNI
2	<input type="checkbox"/>	201.....	SINT.....	2020	Pendidikan Agama Islam - S1	P	Kurikulum KKNI
3	<input type="checkbox"/>	201.....	ADE.....	2020	Pendidikan Agama Islam - S1	P	Kurikulum 2014 PAI 2010

Gambar 35. Setting Kurikulum

4.5.2 Setting data kurikulum mahasiswa massal

1. Pada menu kemahasiswaan, pilih Kurikulum Mahasiswa
2. Pilihlah program studi, dan tahun angkatan (disarankan untuk memilih pertahun)
3. klik 
4. Setelah tampil, pilih kurikulum yang sesuai dengan mahasiswa
5. Centang pada mahasiswa, kemudian klik 

4.6 Bimbingan akademik

Untuk menampilkan bimbingan akademik, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Pada menu Kemahasiswaan, pilih Bimbingan Akademik
2. Pilih Program studi dan tahun angkatan yang hendak di lihat
3. Klik 

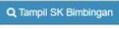
Bimbingan Akademik

Menampilkan Data Mahasiswa Beserta Dosen Pembimbing Akademiknya.

Program Studi : - Pendidikan Agama Islam (S1)

Angkatan : 2020 s/d 2020



Copy 

Search:

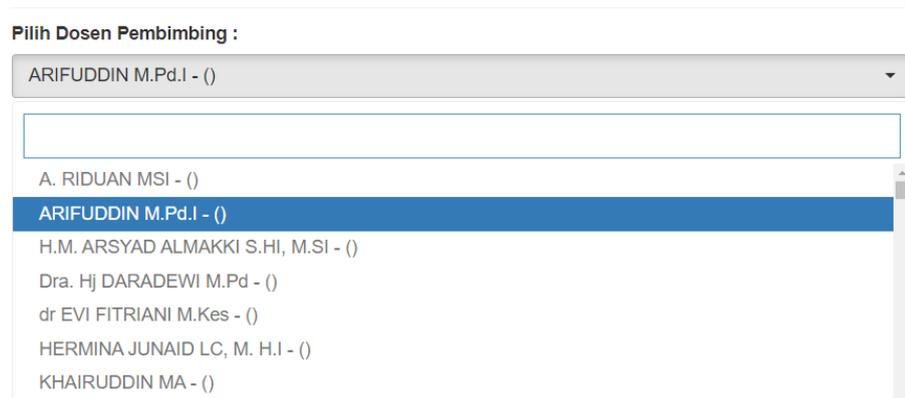
No	Aksi	NIM	Nama	Angkatan	Program Studi	Dosen Pembimbing	Status
1		201.....	M. NAJ.....	2020	Pendidikan Agama Islam - S1	ABDUL BASITH, M.Pd	Aktif
2		201.....	SINTA.....	2020	Pendidikan Agama Islam - S1	ABDUL BASITH, M.Pd	Aktif
3		201.....	ADE..... ILA	2020	Pendidikan Agama Islam - S1	ABDUL BASITH, M.Pd	Aktif

Gambar 36. Data Bimbingan Akademik

4.6.1 Menambahkan Dosen Bimbingan Akademik

Menambahkan Dosen Bimbingan Akademik dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pada data bimbingan yang di tampilkan, Klik pada tombol 
2. Pilihlah Dosen Pembimbing yang telah di tentukan



Gambar 37. Memilih dosen

3. centang pada Kolom aksi pada daftar mahasiswa yang telah di tetapkan sebagai mahasiswa di bawah bimbingan dosen tersebut
4. Klik Tombol  untuk menyimpan.

4.6.2 Merubah Dosen Bimbingan Akademik

1. Klik pada tombol  pada daftar Bimbingan akademik yang sudah tampil
2. Pilih dosen pembimbing yang ingin dirubah
3. Klik tombol  untuk menyimpan data

4.7 Pengajuan Cuti

Setiap mahasiswa dapat mengambil cuti akademik dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur di dalam pedoman akademik. Mahasiswa yang mengajukan cuti wajib mengisi form secara online melalui portal mahasiswa yang dilakukan untuk cuti di semester yang akan datang. Cuti dapat dilakukan maksimum untuk dua semester berturut-turut, dan wajib aktif kembali di semester ke tiga untuk menghindari terjadinya drop out (DO).

Menampilkan data pengajuan cuti dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pada menu Kemahasiswaan, Pilih Pengajuan Cuti
2. Pilih Program Studi dan Semester Pengajuan
3. Klik **Tampilkan** untuk menampilkan data pengajuan cuti.

Data Pengajuan Cuti

Menampilkan Data Pengajuan Cuti Berdasarkan Periode Semester Terpilih.

- Semester Pengajuan adalah semester yang memiliki pengajuan cuti mahasiswa.
- Jika semester tidak muncul, maka semester tersebut tidak memiliki pengajuan cuti didalamnya.

Program Studi : - Pendidikan Agama Islam (S1)

Semester Pengajuan : Semester Ganjil 2020/2021

Tampilkan

Copy **Export**

Search:

No	Aksi	NIM	Nama	Semester Pengajuan	Tanggal Pengajuan	Status	Penyetuju	Tanggal Persetujuan
1		1611	FIF	Ganjil 2020/2021	2020-02-03 13:30:15	Belum Disetujui		
2		1811	SIL	Ganjil 2020/2021	2020-04-02 21:28:35	Belum Disetujui		

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous **1** Next

Gambar 38. Cuti

4.8 Data mahasiswa drop out/keluar

4.8.1 Menampilan data mahasiswa drop out/keluar

Untuk menampilkan data mahasiswa drop out/keluar, langkahnya sebagai berikut :

1. Pada menu Kemahasiswaan, Pilih Daftar Mahasiswa DO/Keluar
2. Pilih Program Studi dan Semester
3. Klik tombol **Tampilkan** untuk menampilkan data mahasiswa drop out/keluar.

Data Mahasiswa Dropout/Keluar

• Surat Keputusan Mengenai Status Keaktifan Mahasiswa [[Buka](#)]
 • Penetapan Dropout PDDikti (Feeder versi 3.2, Rilis: 31 Januari 2020):
 1. Mahasiswa Dropout Harus Memiliki SK Dropout.
 2. Mahasiswa Dropout Digolongkan dalam Periode Semester.

Program Studi :

Semester :

Copy

Search:

No	Aksi	NIM	Nama	Semester	Nomor SK	Tanggal SK	Sebab
1	<input type="button" value="✏"/>	19111111111	AKI	Semester Ganjil 2020/2021			Dikeluarkan
2	<input type="button" value="✏"/>	19111111111	ANI	Semester Ganjil 2020/2021			Dikeluarkan
3	<input type="button" value="✏"/>	19111111111	TIA	Semester Ganjil 2020/2021			Dikeluarkan
4	<input type="button" value="✏"/>	18111111111	LA	Semester Ganjil 2020/2021			Dikeluarkan
5	<input type="button" value="✏"/>	18111111111	ISM	Semester Ganjil 2020/2021			Dikeluarkan

Gambar 39. Daftar Mahasiswa Drop Out

4.8.2 Merubah Data Mahasiswa Drop Out/Keluar

Untuk merubah data mahasiswa drop out/keluar, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Pilih pada kolom aksi, di daftar mahasiswa drop out/Keluar
2. Masukkan No SK, tanggal SK, dan penyebab mahasiswa tersebut Drop Out
3. Klik

Ubah SK Dropout/Keluar

NIM :

Nama :

Program Studi :

Nomor SK :

Tanggal SK :

Sebab Dropout :

Gambar 40. Merubah status mahasiswa

4.9 Daftar Lulusan

Menu ini untuk melihat daftar mahasiswa yang sudah menyelesaikan pendidikannya. Untuk melihat daftar lulusan langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Pada menu Kemahasiswaan, pilih Daftar lulusan
2. Pilih program studi, dan semester lulus

3. Klik **Tampilkan**

Data Lulusan

Program Studi : - Pendidikan Agama Islam (S1)

Semester : 2020/2021 Semester Ganjil

Tampilkan

Copy **Excel**

Search:

No	Aksi	NIM	Nama	Angkatan	Semester Lulus	Tanggal Lulus
1	Q	1411	NUR	2014	Semester Ganjil 2020/2021	28 Agustus 2020
2	Q	1511	SIT	2015	Semester Ganjil 2020/2021	30 Juli 2020
3	Q	1511	NIS	2015	Semester Ganjil 2020/2021	30 September 2020
4	Q	1511	MIK	2015	Semester Ganjil 2020/2021	30 September 2020
5	Q	1511	DEV	2015	Semester Ganjil 2020/2021	30 September 2020

Gambar 41. Daftar Mahasiswa Lulusan

4.10 Menu Mahasiswa Pindahan

Nilai konversi mahasiswa pindahan merupakan nilai mahasiswa pindahan yang di terima dengan pengakuan hasil belajar sebelumnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perguruan tinggi penerima atau antar prodi.

4.10.1 Menampilkan data mahasiswa pindahan

Pada menu mahasiswa pindahan pilih nilai konversi

1. Pilih program studi, dan tahun angkatan mahasiswa yang ingin di konversikan nilainya
2. Klik tombol **Tampilkan** untuk menampilkan daftar nama mahasiswa yang akan di konversi nilainya.

Data Mahasiswa Pindahan

Program Studi : - Pendidikan Agama Islam (S1)

Angkatan : 2018 s/d 2020

Tampilkan

Copy **Excel**

Search:

No	Aksi	NIM	Nama	Angkatan	Program Studi	Status Pada Semester
1	+ Tambah Nilai Cetak Nilai	1911	ACHM	2019	Pendidikan Agama Islam - S1	Aktif
2	+ Tambah Nilai Cetak Nilai	1911	FARII	2019	Pendidikan Agama Islam - S1	Aktif
3	+ Tambah Nilai Cetak Nilai	19111	NOF	2019	Pendidikan Agama Islam - S1	Aktif

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous **1** Next

Gambar 42. Daftar mahasiswa konversi

Detail Mahasiswa Konversi

Biodata Pribadi

Nama Lengkap: NC
Tanpa Gelar

NIM: 191

Program Studi: Pendidikan Agama Islam(S1)

Data Nilai Konversi

+ Tambah Data Nilai

No.	Aksi	Nilai PT Asal				Konversi Nilai PT Baru (diakui)					
		Kode MK	Nama MK	SKS	Nilai Huruf	Kode MK	Nama MK	SKS	Nilai Huruf	Nilai Angka	Bobot
1		MKK010301	IAD/IBD/ISD	2.00	B	MKK010101	IAD/IBD/ISD	2.00	B	83.00	3.00
2		MKK010302	ULUMUL QUR'AN	2.00	B	MKK010102	Ulumul Quran	2.00	B	85.00	3.00
3		MKK010303	ULUMUL HADITS	2.00	B	MKK010103	Ulumul Hadis	2.00	B	79.00	3.00
4		MKK010308	BAHASA ARAB I	2.00	B	MKK010108	BAHASA ARAB I	2.00	B	70.00	3.00
5		MKK010310	BAHASA INGGRIS I	2.00	B	MKK010110	BAHASA INGGRIS I	2.00	B	75.00	3.00
6		MKK010312	DASAR-DASAR PENDIDIKAN	2.00	B	MKK010112	DASAR-DASAR PENDIDIKAN	2.00	B	85.00	3.00

Gambar 43. Detail Mahasiswa Konversi

4.10.2 Menambahkan Nilai Konversi

Untuk menambahkan nilai konversi. Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pada data mahasiswa yang sudah tampil di daftar mahasiswa konversi, klik tombol
2. Klik tombol
3. Isi Kode matakuliah Asal, Nama mata kuliah asal, SKS matakuliah asal, Nilai huruf asal, Namamatakuliah diakui, dan nama angka di akui

Tambah Matakuliah Konversi

Biodata Pribadi

Nama Lengkap: ACH
Tanpa Gelar

NIM: 1911

Program Studi: Pendidikan Agama Islam(S1)

Data Mata Kuliah Konversi

Kode Matakuliah Asal :

Nama Matakuliah Asal :

SKS Matakuliah Asal :

Nilai Huruf Asal :

Nama Matakuliah Diakui : MKK010108 - BAHASA ARAB I - 2.00 SKS - SMT 1

Nilai Angka Diakui :

Gambar 44. Menambahkan Nilai konversi

4. Klik

4.10.3 Menghapus Nilai Konversi

Untuk menghapus nilai konversi. Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pada data mahasiswa yang sudah tampil di daftar mahasiswa konversi, klik tombol 
2. Klik tombol  pada kolom aksi
3. Lalu tekan YA

4.10.4 Mencetak & mendownload Daftar Nilai Konversi

1. Pada daftar Data mahasiswa pindahan yang sudah tampil, Klik  pada kolom aksi
2. Di kanan pojok atas, Klik  untuk mendownload dan klik  untuk mencetak Daftar nilai konversi.

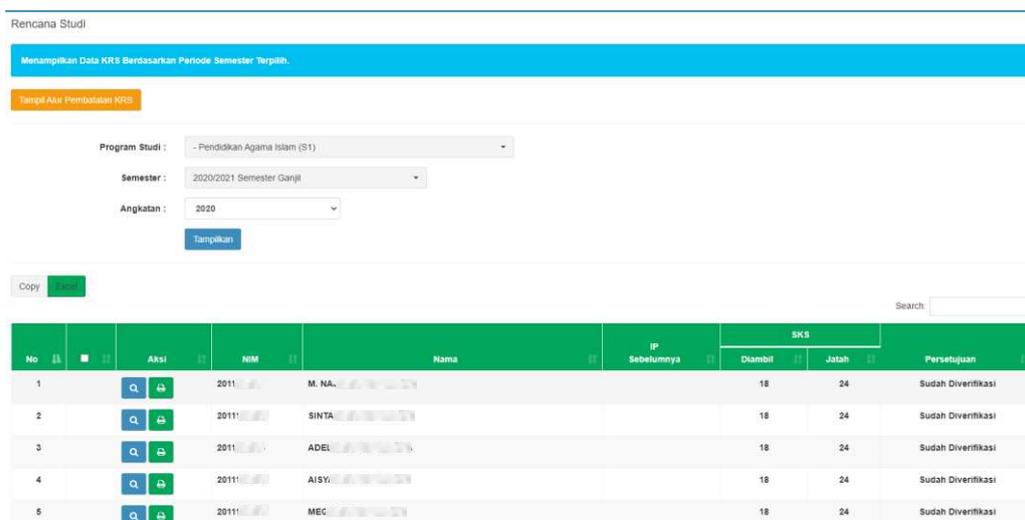
4.11 Rencana Studi

Rencana studi merupakan suatu rangkaian seluruh mata kuliah yang akan diikuti/diambil mahasiswa selama 1 (satu) semester, merupakan rencana yang terprogram yang diambil berdasarkan kurikulum.

4.11.1 Menampilkan Data KRS berdasarkan Periode Semester terpilih

Untuk menampilkan data KRS, langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pada menu Rencana Studi
2. Pilih program studi, semester dan angkatan yang ingin di tampilkan
3. Klik  untuk menampilkan daftar rencana studi mahasiswa



The screenshot shows the 'Rencana Studi' application interface. At the top, there is a blue header with the text 'Menampilkan Data KRS Berdasarkan Periode Semester Terpilih.' Below this is an orange button labeled 'Tampilkan Atau Pembatalan KRS'. The main form contains three dropdown menus: 'Program Studi' (set to '- Pendidikan Agama Islam (S1)'), 'Semester' (set to '2020/2021 Semester Ganjil'), and 'Angkatan' (set to '2020'). A blue 'Tampilkan' button is located below the form. Below the form is a 'Copy' button with a green icon. The main content is a table with columns: No., Aksi, NIM, Nama, IP, SKS (Diambil, Jatah), and Persetujuan. The table contains five rows of student data.

No.	Aksi	NIM	Nama	IP Sebelumnya	SKS		Persetujuan
					Diambil	Jatah	
1	 	2011	M. NA.		18	24	Sudah Diverifikasi
2	 	2011	SINTA		18	24	Sudah Diverifikasi
3	 	2011	ADEL		18	24	Sudah Diverifikasi
4	 	2011	AISY.		18	24	Sudah Diverifikasi
5	 	2011	MEC		18	24	Sudah Diverifikasi

Gambar 45. Daftar KRS Mahasiswa

Gambar di atas merupakan daftar KRS mahasiswa yang menampilkan jumlah SKS yang telah di ambil mahasiswa, dan status persetujuan KRS. Jika belum di setujui maka status KRS nya adalah Belum di verifikasi.

4.11.2 Menampilkan Detail KRS

Untuk menampilkan data KRS, langkah-langkah yang di lakukan adalah sebagai berikut:

1. Pilih menu rencana studi
2. Pilih program studi, dan semester yang ingin di tampilkan
3. Klik  untuk menampilkan daftar rencana studi mahasiswa
4. Pada kolom aksi Klik tombol 

Detail Rencana Studi

SRS Semester Mahasiswa Tidak Dapat Mendaftar 24 SKS (7-suber PDD) 1 Mei 2018

Nama Lengkap: M. NA
 NIM: 20111
 Program Studi: Pendidikan Agama Islam - S1
 Semester: Semester Ganjil 2020/2021
 SKS: Diambil : 18.00 / Jatah : 24.00
 IP Semester Lalu: 0.00
 Status ACC Pembimbing: ACC (2020-09-16 11:14:12)
 Status Verif Kajar: DIVERIFIKASI (2020-09-16 12:07:34)

No	Kelas	Matakuliah		W/P	Semester	SKS	Kt	Status	Keterangan
		Kode	Nama						
1	PAI3 (SMT 1)	MPK010101	PANCASILA	W	1	2.00	1		2011101001 (14-09-2020 21:12)
2	PAI3 (SMT 1)	MPK010104	FILSAFAT UMUM	W	1	2.00	1		2011101001 (14-09-2020 21:12)
3	PAI3 (SMT 1)	MPK010102	BAHASA INDONESIA KEILMUAN	W	1	2.00	1		2011101001 (14-09-2020 21:12)
4	PAI3 (SMT 1)	MKK010101	IADIBHQS	W	1	2.00	1		2011101001 (14-09-2020 21:12)
5	PAI3 (SMT 1)	MKK010110	BAHASA INGGRIS I	W	1	2.00	1		2011101001 (14-09-2020 21:12)
6	PAI3 (SMT 1)	MKK010108	BAHASA ARAB I	W	1	2.00	1		2011101001 (14-09-2020 21:12)
7	PAI3 (SMT 1)	MKK010112	DASAR-DASAR PENDIDIKAN	W	1	2.00	1		2011101001 (14-09-2020 21:12)
8	PAI3 (SMT 1)	MKK010102	Ulumul Quran	W	1	2.00	1		2011101001 (14-09-2020 21:13)
9	PAI3 (SMT 1)	MKK010103	Ulumul Hadis	W	1	2.00	1		2011101001 (14-09-2020 21:13)

Kembali

Gambar 46. Detail Data Rencana Studi

4.11.3 Mencetak & mendownload KRS Mahasiswa

Untuk mencetak dan mendownload data KRS, langkah-langkah yang di lakukan adalah sebagai berikut:

1. Pada daftar Data KRS mahasiswa yang sudah tampil, Klik  pada kolom aksi
2. Di kanan pojok atas, Klik  untuk mendownload dan klik  untuk mencetak Daftar nilai konversi.



KARTU RENCANA STUDI
 (Semester Genap 2019/2020)

NAMA : NOVITA INDRIANI FAKULTAS : TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 NIM : 1811102009 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (S1)
 SEMESTER : IV (EMPAT) TAHUN AKADEMIK : 2019/2020

NO	KODE MATAKULIAH	MATA KULIAH	SKS	DOSEN
1	MKB010223	PERENCANAAN PENDIDIKAN	3.00	Dra. ANANIAH, M.M.Pd
2	MKB010235	KETERAMPILAN KOMPUTER DAN PENGELOLAAN INFORMASI	3.00	Dr. MOH. SALEHUDDIN, S.Pd., M.Pd
3	MKB010204	Perilaku Organisasi	3.00	ARSINAH, S.Ag, M.Si
4	MKB010208	Manajemen Peserta Didik	3.00	Dr. H. ABDURRAHMAN AR., S.Pd., M.Ag
5	MKB010209	manajemen sekolah dan madrasah	3.00	Dr. MUCHAMMAD EKA MAHMUD, M.Ag
6	MKB010211	Manajemen Pemasaran Jasa Pendidikan	2.00	M. ZAIBI, M.Pd Dr. ZAMRONI, M.Pd
7	MKB010217	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN (SIM)	3.00	Dr. MUCHAMMAD EKA MAHMUD, M.Ag MUHAMMAD SAIFURUDDIN, M.Pd
8	MKB010205	Manajemen sarana dan prasarana	2.00	Dr. ZAMRONI, M.Pd TRI WAHYUNI, S. Pd, M.Pd
9	MKB010226	Kebijakan dan inovasi pendidikan	2.00	Dr. H. MUHAMMAD KUSASI, M.Pd
TOTAL			24.00	

Samarinda,
 Mengesahkan,
 Ketua Jurusan Pendidikan Islam

Drs. DARWIS, M.Si
 NIP. 196404231987031002

KETERANGAN
 1. State No. Nama MK, SKS, Kode Dosen harus diisi dengan lengkap dan benar dibawah bimbingan Dosen Penerimaan dan membaca KRS sebelumnya
 2. Mahasiswa bertanggung jawab atas ketepatan pengisian kartu ini
 3. Program yang ditunjukkan bisa dibatalkan mulai semester ini
 4. Lembar pertama untuk Mahasiswa (putri)
 Lembar kedua untuk Dosen Penerimaan (putri)
 Lembar ketiga untuk Jurusan (merek)

Gambar 47. KRS Mahasiswa

ALUR PEMBATALAN KRS



Gambar 48. Alur pembatalan KRS

4.12 NILAI

Merupakan fitur yang berguna untuk melihat daftar nilai yang sudah terinput

4.12.1 Daftar nilai

4.12.3.1 Menampilkan status kuisisioner

Untuk menampilkan status kuisisioner mahasiswa persemerster, langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih Status kuisisioner pada menu
2. Pilih Program Studi dan Semester yang ingin di tampilkan
3. Mahasiswa yang telah melakukan pengisian maka Status yang tampil adalah **Sudah Isi Kuisisioner** sedangkan mahasiswa yang belum melakukan pengisian kuisisioner maka status mahasiswa tersebut adalah **Belum Isi Kuisisioner**. Mahasiswa yang belum melakukan pengisian kuisisioner secara keseluruhan atau tidak mengisi seluruh kuisisioner maka status yang tampil adalah **Isian Kuisisioner Kurang**.

The screenshot shows a web interface titled 'Status Kuisisioner'. It has three dropdown menus: 'Program Studi' (set to '- Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (SI)'), 'Semester' (set to '2020/2021 Semester Ganjil'), and 'Angkatan' (set to '2020'). Below these is a 'Tampilkan' button. A table displays the following data:

No	Aksi	NIM	Nama	Angkatan	Status Kuisisioner
1	[Magnifying Glass]	201111111	ERL	2020	Sudah Isi Kuisisioner
2	[Magnifying Glass]	201111111	INDA	2020	Sudah Isi Kuisisioner
3	[Magnifying Glass]	201111111	ALFIY	2020	Sudah Isi Kuisisioner
4	[Magnifying Glass]	201111111	BELI	2020	Sudah Isi Kuisisioner
5	[Magnifying Glass]	201111111	SRI	2020	Sudah Isi Kuisisioner

Gambar 51. Daftar status kuisisioner mahasiswa

4.12.3.2 Untuk Menampilkan detail kuisisioner

Pilih  Pada daftar mahasiswa yang sudah melakukan pengisian kuisisioner, Berikut adalah tampilan detail daftar mata kuliah pada salah satu mahasiswa yang belum melakukan pengisian kuisisioner secara keseluruhan.

No	Aksi	Matakuliah		Status
		Kode	Nama	
1		MPK010101	PANCASILA	Sudah Isi Kuisisioner
2		MPK010104	FILSAFAT UMUM	Sudah Isi Kuisisioner
3		MPK010102	BAHASA INDONESIA KEILMUAN	Sudah Isi Kuisisioner
4		MKK010101	IAD/IBD/ISD	Sudah Isi Kuisisioner
5		MKK010110	BAHASA INGGRIS I	Sudah Isi Kuisisioner
6		MKK010108	BAHASA ARAB I	Sudah Isi Kuisisioner
7		MKK010112	DASAR-DASAR PENDIDIKAN	Sudah Isi Kuisisioner
8		MKK010102	Ulumul Quran	Sudah Isi Kuisisioner
9		MKK010103	Ulumul Hadis	Sudah Isi Kuisisioner
10		MKB010124	PERENCANAAN SISTEM PAI	Belum Isi Kuisisioner
11		MKB010115	SEJARAH PENDIDIKAN ISLAM	Belum Isi Kuisisioner

Gambar 52. Detail Kuisisioner mahasiswa

4.13 Hasil Studi

Merupakan menu dari Siakad yang berisi kumpulan perolehan nilai mata kuliah per semester. Operator dapat memanfaatkan menu ini untuk melihat, mengelola data nilai hasil studi.

4.13.1 Menampilkan Daftar hasil studi mahasiswa

Untuk menampilkan daftar hasil studi mahasiswa, langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih menu Hasil Studi,
2. Pilih Program Studi, Semester dan angkatan yang ingin di tampilkan
3. Klik [Tampilkan](#), maka akan tampil daftar mahasiswa lengkap dengan SKS Semester dan IP Semester

No	Aksi	NIM	Nama	SKS Semester	IP Semester
1	Cari Hapus	1411	FATI	6	0.00
2	Cari Hapus	1411	M.A.F	16	3.31
3	Cari Hapus	1411	RINI	4	2.00
4	Cari Hapus	1411	WA	6	0.00
5	Cari Hapus	1411	RIZ	18	2.83

Gambar 53. Daftar hasil studi mahasiswa

4.13.2 Melihat detail Hasil Studi

Untuk menampilkan detail hasil studi mahasiswa, langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pada daftar hasil studi mahasiswa, pilih [Cari](#) pada tombol aksi
2. Maka akan tampil daftar nilai hasil studi, seperti gambar di bawah ini.

Detail Hasil Studi

Nama Lengkap: DIA
NIM: 181
Program Studi: Pendidikan Agama Islam - S1
Semester: Semester Ganjil 2020/2021

No	Kelas	Matakuliah				Nilai			Kuisisioner	Keterangan		
		Kode	Nama	W/P	semester	SKS	Ke	Angka			Huruf	Bobot
1	PAI5 (SMT 5)	MPB010106	Metodologi Penelitian Kuantitatif	W	5	3.00	1	91.00	A	12.00	Sudah Isi Kuisisioner	196606161986032010 (28-12-2020 22:50)
2	PAI5 (SMT 5)	MKB010121	Statistik Pendidikan	W	5	3.00	1	88.50	A	12.00	Sudah Isi Kuisisioner	198509222019031004 (31-12-2020 23:07)
3	PAI5 (SMT 5)	MKB010123	PENGEMBANGAN BAHAN AJAR PAI I	W	5	3.00	1	91.42	A	12.00	Sudah Isi Kuisisioner	197904282003121004 (29-12-2020 10:06)
4	PAI5 (SMT 5)	MKB010102	Materi PAI Pend. Dasar & Menengah II	W	5	3.00	1	91.00	A	12.00	Sudah Isi Kuisisioner	12084 (30-12-2020 09:51)
5	PAI5 (SMT 5)	MKB010125	METODE KHUSUS PAI II	W	5	3.00	1	93.00	A	12.00	Sudah Isi Kuisisioner	12060 (28-12-2020 18:25)
6	PAI5 (SMT 5)	MKB010129	PERENCANAAN Pembelajaran PAI	W	5	3.00	1	87.00	A	12.00	Sudah Isi Kuisisioner	199102172018012003 (31-12-2020 00:55)
7	PAI5 (SMT 5)	MKB010122	Pengembangan & Etika Profesi Keguruan	W	5	3.00	1	88.60	A	12.00	Sudah Isi Kuisisioner	196603311992031004 (28-12-2020 11:03)
8	PAI5 (SMT 5)	MKB010113	KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN ISLAM	P	5	3.00	1	90.20	A	12.00	Sudah Isi Kuisisioner	198809092019031009 (27-12-2020 16:10)
						Total SKS :		24.00				
						Total Bobot :		96.00				
						IP :		4.00				

[Kembali](#)

Gambar 54. Daftar KHS

4.13.3 Mencetak & mendownload Kartu hasil Studi Mahasiswa

Untuk menampilkan detail hasil studi mahasiswa, langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pada daftar Data Hasil studi mahasiswa yang sudah tampil, Klik  pada kolom aksi
2. Di kanan pojok atas, Klik  untuk mendownload dan klik  untuk mencetak Daftar kartu studi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA
Jalan H.A.M. Rifaddin, Loa Janan Ilir, Samarinda 75131
Telepon/Faksimile (0541) 7268933
Website: <https://www.uinsi.ac.id>, E-mail: uinsisamarinda@uinsi.ac.id



KARTU HASIL STUDI
(Semester Genap 2019/2020)

NAMA : NOVITA INDRIANI
NIM : 1811102009
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (S1)
SEMESTER : IV (Empat)
ANGKATAN : 2018

No	Kelas	Matakuliah				SKS	Nilai		
		Kode	Nama	W/P	semester		Angka	Huruf	Bobot
1	MPI 1 (SMT4)	MKB010223	PERENCANAAN PENDIDIKAN	W	4	3.00	95.00	A	12.00
2	MPI 1 (SMT4)	MKB010235	KETERAMPILAN KOMPUTER DAN PENGELOLAAN INFORMASI	P	4	3.00	88.20	A	12.00
3	MPI 1 (SMT4)	MKB010204	Perilaku Organisasi	W	4	3.00	89.40	A	12.00
4	MPI 1 (SMT4)	MKB010208	Manajemen Peserta Didik	W	4	3.00	86.20	A	12.00
5	MPI 1 (SMT4)	MKB010209	manajemen sekolah dan madrasah	W	4	3.00	95.00	A	12.00
6	MPI 1 (SMT4)	MKB010211	Manajemen Pemasaran Jasa Pendidikan	W	4	2.00	92.36	A	8.00
7	MPI 1 (SMT4)	MKB010217	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN (SIM)	W	4	3.00	90.00	A	12.00
8	MPI 1 (SMT4)	MKB010205	Manajemen sarana dan prasarana	W	4	2.00	86.80	A	8.00
9	MPI 1 (SMT4)	MKB010226	Kebijakan dan inovasi pendidikan	W	4	2.00	89.00	A	8.00
TOTAL						24.00			96.00

Indeks Prestasi : 4.00

Samarinda
Mengesahkan,
Ketua Jurusan Pendidikan Islam

Drs. DARWIS, M.Si
NIP. 196404231987031002

Gambar 55. Kartu Hasil Studi

4.14 TUGAS AKHIR

Pada menu ini, terdapat 2 sub menu, yaitu munaqasah dan yudisium :

4.14.1 Munaqosah

Munaqosah adalah proses persidangan karya ilmiah hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat penyelesaian kuliah dan meraih gelar sarjana.

Untuk melihat daftar judul munaqosah, sebagai berikut :

1. Pilih menu Tugas Akhir, Pilih Munaqosah
2. Pilih Program Studi, Semester dan angkatan yang ingin di tampilkan
3. Klik **Tampilkan**, maka akan tampil daftar mahasiswa, Nilai Kompre dan Pembimbing

Terdapat 2 daftar munaqosah dalam satu halaman, yaitu

1. Daftar munaqosah yang sudah di setujui,
2. Daftar munaqosah yang belum di setujui terletak pada bagian bawah halaman.

Munaqasah

Program Studi : - Manajemen Pendidikan Islam (S1)

Semester : 2020/2021 Semester Ganjil

Tampilkan

Sudah Disetujui

No	Aksi	NIM	Nama	Nilai Kompre	Judul	Pembimbing
1		141	JAA	85	PENGARUH PERILAKU ORGANISASI INTRA KAMPUS TERHADAP SISTEM ORGANISASI DI IAIN SAMARINDA	- Dr. FATHUL JANAH, M.Si - ABDUL RAZAK, M.Pd
2		141	FIKI	88,00	KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENERAPKAN TOLERANSI BERAGAMA DI SMK 17 FARMASI SAMARINDA	- Dr. FATHUL JANAH, M.Si - Hj. ITY RUKAYAH, M.Si
3		151	AYU	86,50	PENGARUH KOLEKSI BAHAN PUSTAKA TERHADAP MINAT BACA SISWA DI MADRASAH ALYAH NEGERI 1 SAMARINDA	- Dra. KHAIROL SALEH, M.Ag - IMROATUL MUSFIRAH, M.Pd.I
4		151	IBD	87,00	MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI SMPN 7 SAMARINDA	- Dra. ANANIAH, M.M.Pd - MUSDHUL FIAD, M.Pd.I
5		151	NUR	87,00	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KURIKULUM 2013 (K13) DI MADRASAH TSANAWIYAH AL-MUJAHIDIN 2 SAMARINDA SEBERANG	- Prof. Dr. H. AKH.BUKHARI, M.Ag - GIANTO, M.Pd.I

Gambar 56. Daftar mahasiswa munaqosah

4.14.1.1 Menyetujui Munaqasah

Untuk menyetujui munaqasah, langkah-langkah yang harus di lakukan adalah sebagai berikut:

1. Di halaman yang sama, pada daftar munaqasah belum di setujui, pilih lah **Setuju Munaqasah**
2. Setelah di setujui, maka mahasiswa tersebut akan masuk ke daftar munaqasah yang sudah disetujui.

Belum Disetujui

No	Aksi	NIM	Nama	Nilai Kompre	Judul	Pembimbing
1	Setuju Munaqasah	17	FAR	93,25	HUBUNGAN ANTARA KEMAMPUAN MEMBACA ALQURAN TERHADAP KEMAMPUAN MEMBACA BAHASA ARAB PADA MAHASISWA PBA IAIN SAMARINDA ANGKATAN TAHUN 2019	- MUSTAMIN, S.Ag, M.Pd - AHMAD FADHEL SYAKIR HIDAYAT, M.Pd

Gambar 57. Setujui munaqasah

4.15 YUDISIUM

4.15.1 Melihat Daftar Yudisium

Untuk melihat daftar Yudisium, sebagai berikut :

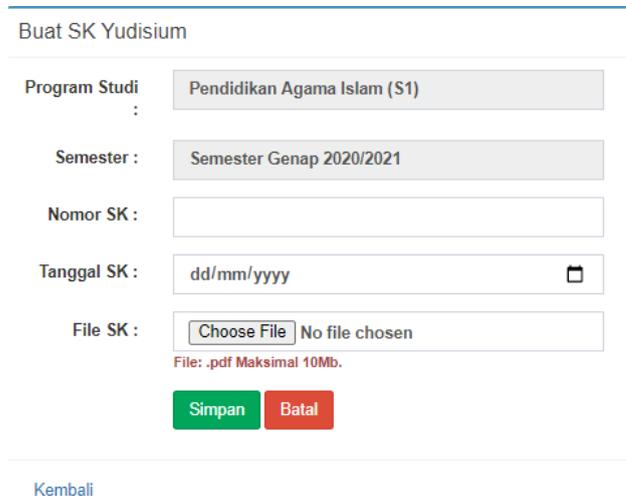
1. Pilih menu Tugas Akhir, Pilih Yudisium Mahasiswa
2. Pilih Program Studi, dan Semester
3. Maka akan muncul daftar tanggal yudisium

Untuk Melihat Daftar mahasiswa yang mengikuti yudisium pada periode tertentu, Klik  pada kolom Aksi

4.15.2 Menambahkan data yudisium

Langkah pertama adalah menambahkan SK yudisium, langkah-langkah yang harus di lakukan adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu Tugas Akhir, Pilih Yudisium Mahasiswa
2. Pilih Program Studi dan Semester yang aktif klik 
3. Klik 
4. Isilah Program studi, semester, No SK, Tanggal SK, dan upload File SK
5. Klik 



Buat SK Yudisium

Program Studi : Pendidikan Agama Islam (S1)

Semester : Semester Genap 2020/2021

Nomor SK :

Tanggal SK : dd/mm/yyyy 

File SK : No file chosen
File: .pdf Maksimal 10Mb.

[Kembali](#)

Gambar 58. Menambahkan SK Yudisium

Langkah Kedua adalah menambahkan mahasiswa pada Data yudisium

1. Klik 
2. Isi NIM dan klik 

Cari Mahasiswa

NIM :

Gambar 59. Menambahkan Mahasiswa pada data yudisium

3. Biodata mahasiswa akan muncul seperti gambar di bawah ini



NIM : 14

Nama : EK

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam - S1

Angkatan : 2014

No. Telp/HP : 08

[Kembali](#)

Gambar 60. Data mahasiswa yang tampil di saat menambahkan data yudisium

4. Klik untuk menyimpan data tersebut, lanjutkan input NIM mahasiswa lain jika daftar lebih dari satu mahasiswa

4.16 TRANSKIP NILAI

Transkrip nilai adalah kumpulan nilai mahasiswa yang terdata dari semester 1 hingga semester yang terakhir.

4.16.1 Menampilkan data transkrip nilai mahasiswa

1. Pilih menu Transkrip Nilai pada menu
2. Pilih Program Studi dan angkatan yang ingin di tampilkan
3. Klik , maka akan tampil daftar mahasiswa, dengan detail, Jumlah SKS yang di ambil, Bobot, IPK dan Status mahasiswa

4.16.2 Menampilkan Detail Transkrip nilai

1. Pada daftar transkrip mahasiswa, pilih pada tombol aksi
2. Maka akan tampil transkrip mahasiswa, seperti gambar di bawah ini.

TRANSKRIP SEMENTARA

Nama : ZENY LILLA MEWATY Program Studi : Ekonomi Syariah
 Tempat, Tgl Lahir : BALIKPAPAN, 05 September 1982 Nomor SK BAN-PT : 11607/SKBAN-PTJAK-PNB/MX/2021
 NIM : 2120500012 Program : Pascasarjana (S2)

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	A	H	B	SB
1	MKD 050401	STUDI QURAN	3.00	86.00	A	4.00	12.00
2	MKD 050402	STUDI HADIS	3.00	87.00	A	4.00	12.00
3	MMM 050401	FILSAFAT EKONOMI ISLAM	3.00	86.00	A	4.00	12.00
4	MMM 050404	USHUL AL FIQH DAN QAWAID AL FIQHIIYAH	3.00	87.20	A	4.00	12.00
5	MKD 050405	METODE DAN PENDEKATAN STUDI ISLAM	3.00	88.00	A	4.00	12.00
6	MMM 050403	METODE PENELITIAN EKONOMI ISLAM	3.00	86.00	A	4.00	12.00
7	MKP 050403	MANAGEMEN SYARIAH	3.00	86.80	A	4.00	12.00
8	MKU 050402	EKONOMI MAKRO ISLAM	3.00	87.20	A	4.00	12.00
9	MKU 050403	SEJARAH PERKEMBANGAN DAN PEMIKIRAN EKONOMI ISLAM	3.00	84.80	B	3.00	9.00
10	MKU 050406	EKONOMETRIKA	3.00	90.00	A	4.00	12.00
JUMLAH			30				117
IPK (SB/SKS)			3.90				

Samarinda,
Direktur Pascasarjana

M. TAHIR
NIP. 1975031119990310

KETERANGAN
 1. Satuan Kredit Semester (SKS)
 2. Nilai Angka (A)
 3. Nilai Huruf (H)
 4. Bobot (B)
 5. SKS x Bobot (SB)

Gambar 63. Mencetak Transkrip Sementara

4.17 Data Wisuda

4.17.1 Menu daftar wisuda

Pada menu ini, operator dapat melihat dan mengetahui jumlah dari mahasiswa yang telah mendaftarkan diri dan yang telah di wisuda.

1. Pada data wisuda, pilih sesi wisuda yang ingin di buka datanya
2. Klik Tampilkan maka akan tampil jumlah wisudawan seperti gambar di bawah ini.

Data Wisuda

Sesi Wisuda : Tahun 2020 Gelombang 1 ▼

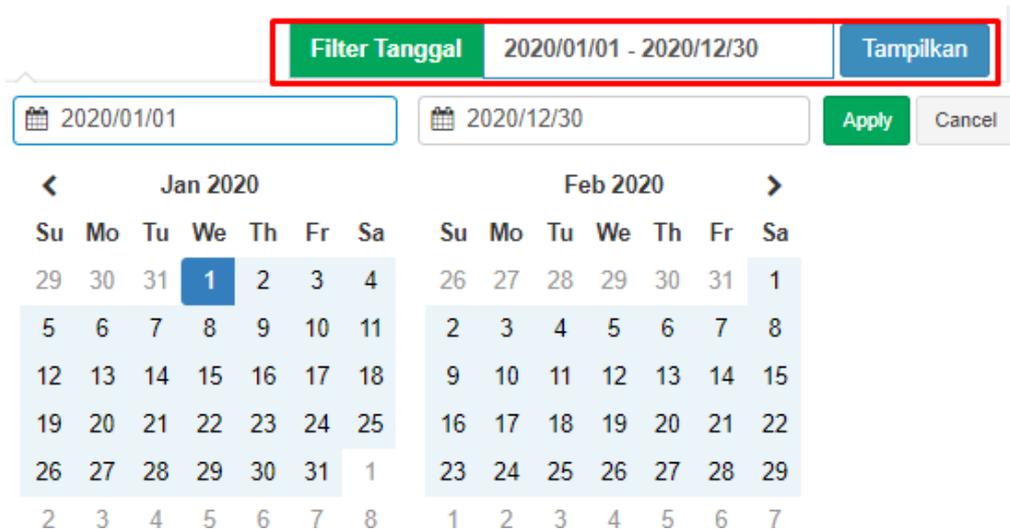
Tampilkan

No	Aksi	Program Studi	Fakultas/Program	Jumlah
1	Q	Pendidikan Profesi Guru Keagamaan	Pendidikan Madrasah	
2	Q	Pendidikan Agama Islam	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	134
3	Q	Manajemen Pendidikan Islam	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	64
4	Q	Tadris Bahasa Inggris	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	35
5	Q	Pendidikan Bahasa Arab	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	27
6	Q	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	74
7	Q	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	53
Total				387

Gambar 64. Jumlah wisudawan

4.17.2 Filter tanggal

Untuk mencari lulusan pada periode tanggal tertentu, dapat menggunakan fitur filter tanggal seperti gambar di bawah ini, pilih rentang tanggal yang di inginkan, lalu tekan tombol Tampilkan



Gambar 65. Filter Tanggal pada data wisuda

4.17.3 Menampilkan daftar mahasiswa wisuda per program studi

1. Pada Data program studi yang tampil, pilih 
2. Data yang di tampilkan adalah daftar mahasiswa wisuda per program studi, lengkap dengan detail seperti gambar di bawah ini

Peserta Wisuda

No	NIM	Nama	Program Studi	Fakultas/Program	Angkatan	Jenis Kelamin	IPK	Predikat	Tanggal Daftar	Semester Lulus	No Ijazah
1	1311010035	FAJAR HALIM	Pendidikan Agama Islam	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	2013	L	2.31	Lulus	02 Maret 2020	20192	IN.18/015/FTIK/PAI/2020
2	1311010061	LILI ANDANI	Pendidikan Agama Islam	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	2013	P	2.11	Lulus	02 Maret 2020	20192	IN.18/014/FTIK/PAI/2020
3	1311010072	MUHAMMAD SAYID SALAM	Pendidikan Agama Islam	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	2013	L	3.31	Sangat Memuaskan	29 Februari 2020	20192	IN.18/006/FTIK/PAI/2020
4	1311010074	MUHAMMAD IBNU RIZKY	Pendidikan Agama Islam	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	2013	L	2.09	Lulus	02 Maret 2020	20192	IN.18/011/FTIK/PAI/2020
5	1311010091	NOR EDWAR	Pendidikan Agama Islam	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	2013	L	3.18	Sangat Memuaskan	29 Februari 2020	20192	IN.18/007/FTIK/PAI/2020

Gambar 66. Daftar wisudawan perodier tertentu

4.18 USER PORTAL

Menu user portal bermanfaat untuk reset ulang password oleh operator, untuk membantu dosen dan mahasiswa dimana dosen dan mahasiswa tersebut tidak dapat menggunakan fitur lupa password pada portal dosen dan portal mahasiswa.

4.18.1 Reset akun portal Dosen

Untuk reset akun portal dosen, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Pilihlah User portal , untuk memudahkan pencarian, pilihlah program studi



Atau

Search:

2. Klik  pada kolom aksi untuk reset password, dan  untuk menghapus user

User Portal Dosen

Menampilkan User Portal Dosen yang Telah Ditambahkan Ke dalam Sistem.

Filter Program Studi -- Pilih Program Studi -- Tampilkan Reset Filter

Copy Search:

No	Aksi	NIP/ID	NIDN	Nama	Gelar	Program Studi
1	 	199208271901002128	2027089201	AAM AMALIATUS SHOLHAH	, M.Pd	Pendidikan Agama Islam - S1
2	 	197805191701001010	2019057802	ABDUL BASITH	, M.Pd	Pendidikan Agama Islam - S1
3	 	12044		ABDUL KADIR	, M.Pd	Pendidikan Agama Islam - S1
4	 	198211051907001172		ABU BAKAR	, M.Pd	Pendidikan Agama Islam - S1
5	 	198805211701001031	9920112841	ACHMAD TAGIM	, M.Pd	Pendidikan Agama Islam - S1

Gambar 67. Reset akun portal dosen

4.18.2 Reset akun portal mahasiswa

Untuk menghapus portal mahasiswa ,langkah–langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Pada User Portal pilih Portal Dosen
2. Pilih Program Studi dan angkatan mahasiswa yang ingin di cari
3. Klik Tampilkan
4. untuk memudahkan pencarian gunakanlah fitur Search:
5. Klik  pada kolom aksi untuk reset password, dan  untuk menghapus user, dan Blokir untuk blokir akun mahasiswa

4.19 Verifikasi KRS/KHS

Operator akademik, memverifikasi KRS/KHS dengan menggunakan alat Scan barcode/QR code,

Verifikasi KRS/KHS

Scan Barcode/QR Code :

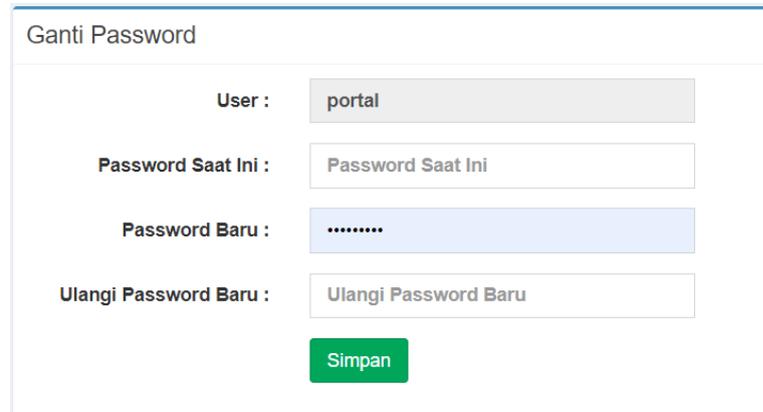
Tampilkan

Gambar 68. Verifikasi KRS/KHS dengan barcode

4.20 Ganti Password

Untuk mengubah kata sandi, dapat di lakukan dengan langkah–langkah sebagai berikut :

1. Pada Kiri menu Pilih Ganti Password
2. Isi User yang di miliki, dan masukan password saat ini, dan password baru seperti pada gambar di bawah ini.



Ganti Password

User : portal

Password Saat Ini : Password Saat Ini

Password Baru :

Ulangi Password Baru : Ulangi Password Baru

Simpan

Gambar 69. Ganti password akun SIA

3. Klik Simpan

Bab 5. Penutup

Demikian Buku Pedoman pengoperasian Sistem Informasi Akademik ver. 2.0 khususnya bagi admin Akademik Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris (UINSI) Samarinda ini, semoga dapat memberikan manfaat terutama dalam mengoptimalkan penggunaan aplikasi ini. Tentu pedoman ini akan terus diupdate seiring perkembangan waktu dan kebutuhan sejalan dengan perubahan zaman, pertumbuhan organisasi dan perkembangan teknologiperangkat lunak dimasa-masa mendatang.

Kepada seluruah pihak yang terlibat dalam pengoperasian aplikasi ini diharapkan untuk selalu konsisten mengikuti alur dan proses yang telah ditetapkan dan selalu melakukan upaya perawatan baik terhadap aplikasi maupun pada database secara berkelanjutan. Juga menjadi penting untuk selalu meningkatkan perhatian dan kesadaran untuk selalu melakukan penduplikasian/backup data secara berkala untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan seperti kerusakan dan kehilangan data di kemudian hari baik karena adanya human error maupun machine error.

Sebagai penutup bahwa kesempurnaan dari sebuah system bukan karena tidak ada perubahan, justru melalui perubahan itu sebagai indikasi efektifitas pemanfaatan atas aplikasi itu. Oleh karenanya Aplikasi Siacad versi 2.0 ini akan menjadi semakin baik dan sempurna jika diinterkoneksi dengan database kepegawaian dan sarana prasarana yang ada dikampus. Oleh karenanya peremajaan dan pengembangan system secara berkelanjutan menjadi penting untuk terus dilakukan dari waktu ke waktu demi terwujudnya single database dan *integrated information system* perguruan tinggi.