



# MANUAL BOOK

## SIAKAD IAKN AMBON

MAHASISWA

[www.siakad.iaknambon.ac.id](http://www.siakad.iaknambon.ac.id)





## **PANDUAN MAHASISWA SIAKAD IAKN AMBON TAHUN 2018**

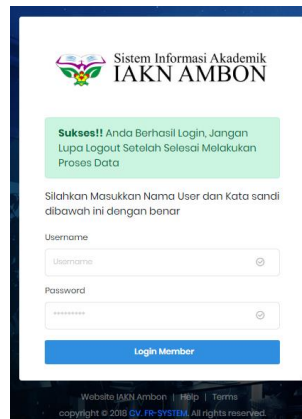
### **1. Halaman Login Mahasiswa**

Pada saat mahasiswa akan melakukan kegiatan yang terkait data SIAKAD, maka mahasiswa dapat menggunakan login terlebih dahulu seperti tampilan berikut :

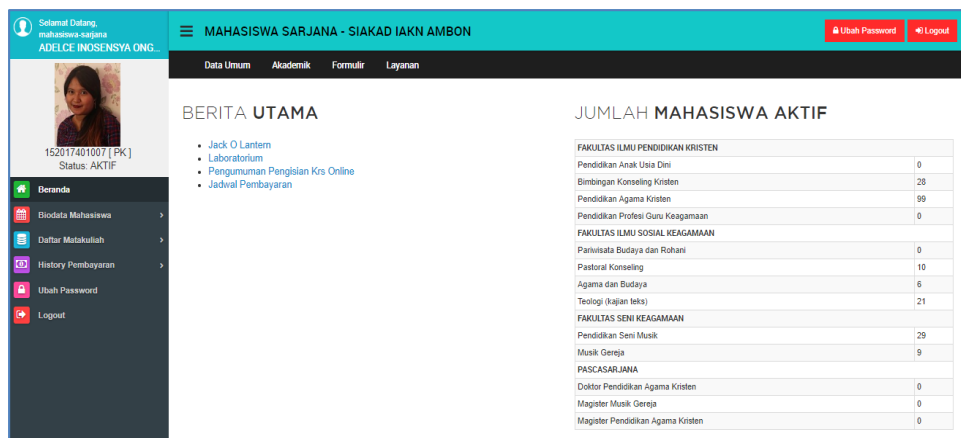
Gambar 1. Halaman Login Mahasiswa

Standar default awal untuk login mahasiswa, ditentukan oleh administrator SIAKAD, yaitu menggunakan NPM mahasiswa. Jika login yang berisi username dan password salah di input, maka akan tampil pemberitahuan seperti tampilan di bawah ini :

Gambar 2. Halaman Login Mahasiswa -> Login Gagal



Gambar 3. Halaman Login Mahasiswa -> Login Berhasil



Gambar 4. Halaman Utama Mahasiswa

Pada akun siakad mahasiswa terdapat 4 Menu Utama (Besar) yang terdapat pada sebelah atas halaman Siakad yaitu :

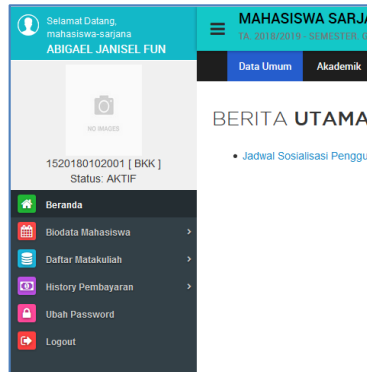
- Menu DATA UMUM
- Menu AKADEMIK
- Menu FORMULIR
- Menu LAYANAN

Ke-empat menu ini akan memiliki sub menu yang berbeda-beda yang terletak pada sebelah kiri halaman Siakad sesuai dengan substansi dari menu utama.

Secara default Menu DATA UMUM akan muncul setelah mahasiswa melakukan login ke dalam aplikasi Siakad. Untuk memunculkan Submenu dari menu utama, mahasiswa dapat melakukannya dengan memilih (meng-klik) Menu Utama pada sebelah atas halaman siakad.



## 2. Mahasiswa -> Menu Data Umum



Gambar 5. Mahasiswa -> Menu Data Umum

### ➤ Menu Lengkapi Biodata

**PERHATIAN!!**

1. Ubah biodata anda sesuai Ijazah SLTA, terutama Nama Lengkap, Tempat Lahir dan Tanggal Lahir (harus sama penulisiannya termasuk penggunaan spasi).
2. Biodata anda akan dipakai dasar untuk penulisan DAFTAR anda nantinya. Keakuratan penulisan DAFTAR yang disebabkan oleh kesalahan Anda, bukan tanggungjawab kami.
3. Bila ada data yang tidak dapat diubah, silakan hubungi pemegang aplikasi anda masing-masing anda via bagan akademik dan kemahasiswaan.
4. Bila data perubahan anda tidak dapat disimpan, kemungkinan terdapat penulisan nama atau data lainnya yang menggunakan tanda petik, ganti tanda petik tersebut dengan tanda petik yang terdapat pada tombol sebelum angka 1 @ keyboard anda ( ' ' ).

Jalur Masuk IAKN: IKN-AMANDIGI

Pembimbing Akademik: [Dropdown] (Informasi Dosen Pembimbing Akademik @ Jurusan masing-masing, Kolongkan bisa belum ada)

**DATA PRIBADI**

Nama: ABIGAE JANISEL FUN

Tempat, Tanggal Lahir: [Dropdown] / [Dropdown] / [Dropdown]

Jenis Kelamin:  Laki-laki  Perempuan

Agama:  Islam  Kristen  Protestan  Hindu  Budha

Status Kerja:  PNS  Swasta  Tidak Kerja

Status Perkawinan:  Kawin  Tidak Kawin

Warga Negara: Pilih Warga Negara [Dropdown]

Alamat Lengkap: [Text Field]

Jalan: [Text Field]

RT/RW: RT / RW [Text Field]

Provinsi: Pilih Provinsi [Dropdown]

Kota/Kabupaten: [Dropdown]

Kecamatan: [Dropdown]

Kelurahan/Desa: [Dropdown]

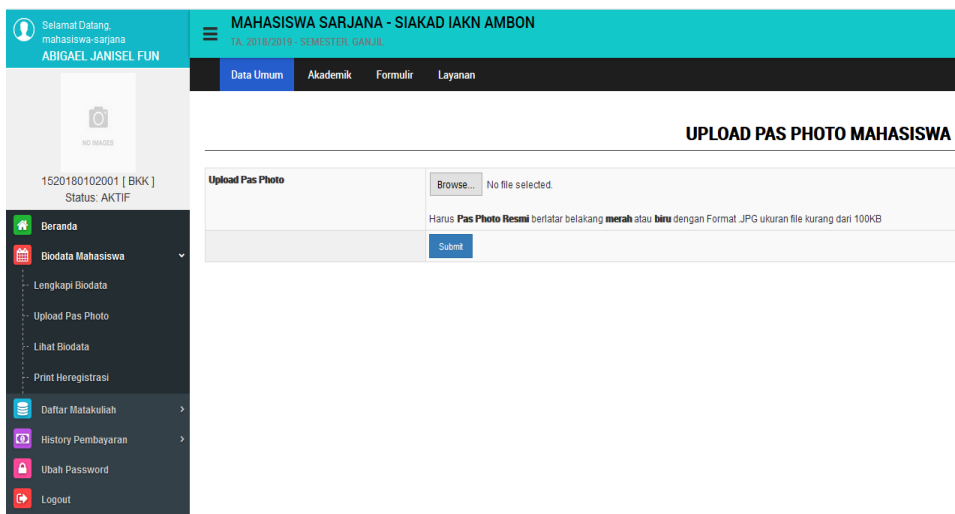
No. Telp: [Text Field] Kode Pos: [Text Field]

Gambar 5.1 Menu Biodata Mahasiswa->Lengkapi Biodata

Halaman ini akan mengarahkan anda ke form ubah biodata. Informasi biodata yang anda masukan harus benar-benar valid karena data tersebut akan digunakan hingga wisuda. Oleh karena itu, data yang dilengkapi harus sesuai dengan KTP, Kartu Keluarga dan Ijazah Terakhir.



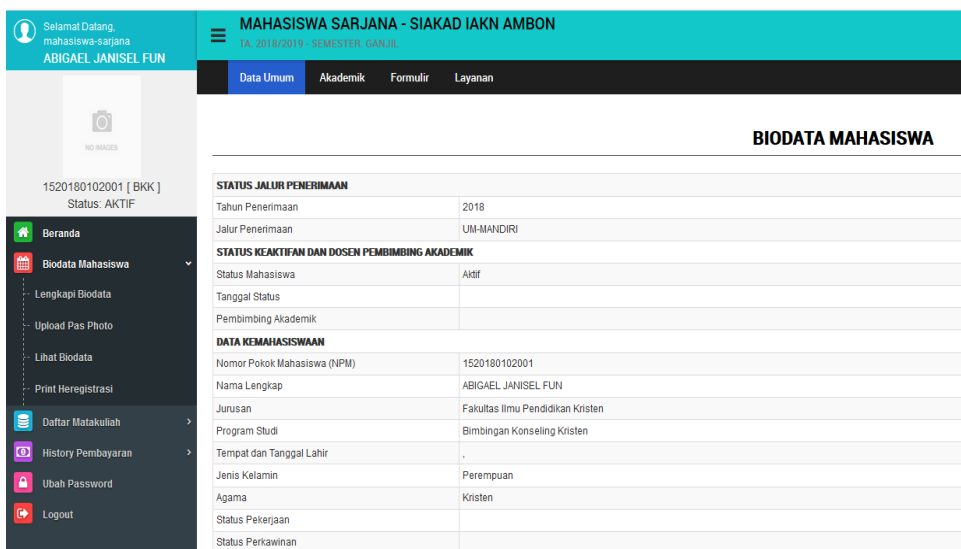
### ➤ Menu Upload Pas Photo



Gambar 5.2 Menu Biodata Mahasiswa -> Upload Pas Photo

Halaman ini untuk melakukan upload pas foto. Pas Foto yang diupload harus berukuran kurang dari 100KB dengan format JPG.

### ➤ Menu Lihat Biodata



Gambar 5.3 Menu Biodata Mahasiswa -> Lihat Biodata

Halaman ini adalah untuk melihat biodata lengkap mahasiswa.



### ➤ Menu Print Heregistrasi

The screenshot shows the user interface of the SIAKAD application. On the left is a navigation menu with options like 'Beranda', 'Biodata Mahasiswa', 'Daftar Matakuliah', etc. The main content area displays the student's profile and registration details for the 2018/2019 academic year.

**MAHASISWA SARJANA - SIAKAD IAKN AMBON**  
TK. 2018/2019 - SEMESTER GANJIL

**INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI IAKN AMBON**  
Jalan Dotog Halong Atas, Telp : (0911) 346161

**HERREGISTRASI MAHASISWA**

Semester : 1 (satu) Tahun Akademik : 2018/2019  
Jurusan : Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen Program Studi : Bimbingan Konseling Kristen (BK)

**DATA PRIBADI**

- Nama : ABIGAEI, JANISEL FUN
- NPM : 1520190102001
- Jurusan : Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen
- Program Studi : Bimbingan Konseling Kristen
- Tempat Tanggal Lahir : . . .
- Jenis Kelamin : Perempuan
- Status Perkawinan : . . .
- Status Pekerjaan : . . .
- Jika Bekerja, dimana / Sebagai : . . .
- Agama : Kristen
- Alamat :
  - Rumah : No Telp / HP : . . .
  - Kontrakan : No Telp / HP : . . .

**DATA KEMAHASISWAAN**

- Tahun Masuk : 2018
- Jalur Masuk IAKN : UM-MANDIRI
- SILTA Asal : . . .
- Nama Sekolah : . . .  
Alamat Sekolah : . . .
- Beasiswa yang Pernah diperoleh  Supersemar  Prestasi  Miskin Berprestasi dari IAKN AMBON : Pada Semester : . . .
- Prestasi Belajar yang telah diperoleh

No	Semester	Tahun	Jml SKS yg Ditempuh	Jml SKS yg Gagal	Jml SKS yg Lulus	Index Prestasi (IP)	Keterangan
1	I						
2	II						

Gambar 5.4 Menu Biodata Mahasiswa -> Print Herregistrasi

Halaman ini untuk mencetak rekam akademik berupa data Herregistrasi mahasiswa.

### ➤ Menu Lihat Daftar Matakuliah

The screenshot shows the 'Lihat Daftar Matakuliah' (View Course List) menu. It displays a table of courses based on the program and curriculum.

**DAFTAR MATAKULIAH BERDASARKAN PROGRAM STUDI DAN KURIKULUM YANG BERLAKU**

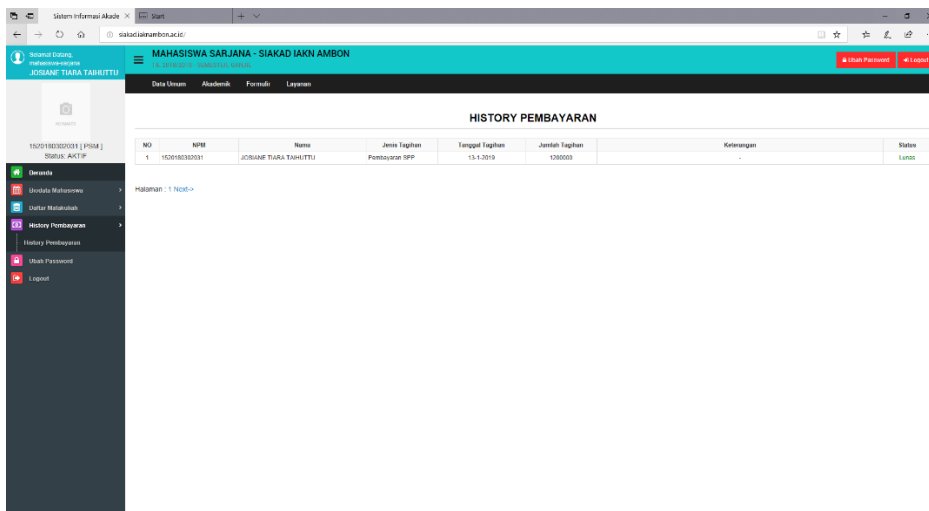
Kurikulum	Program Studi	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	SKS	Semester	Kode Matakuliah Prasyarat	Keterangan
2015	BK	07.01.01.1.2015	PENDIDIKAN PENCARLA DAN KEWARGANEGARAWAN	2	1		WAJIB
2015	BK	06.07.01.01.1.2015	SPERITUALITAS KRISTEN	2	1		WAJIB
2015	BK	07.02.07.1.2015	ETIKA KRISTEN	2	1		WAJIB
2015	BK	07.02.05.1.2015	IFTEKIS	2	1		WAJIB
2015	BK	07.02.05.1.2015	FILSAFAT MANUSIA	2	1		WAJIB
2015	BK	07.02.04.1.2015	TEORI KEPERIBADIAN	2	1		WAJIB
2015	BK	07.02.03.1.2015	DAFTAR-DASAR PEMBAHASAN PERLUKAW	2	1		WAJIB
2015	BK	07.02.02.1.2015	SOSIOLOGI	2	1		WAJIB
2015	BK	07.02.01.1.2015	DAFTAR-DASAR BIMBINGAN KONSELING	3	1		WAJIB
2015	BK	07.01.03.1.2015	BAHASA INGGRIS	2	1		WAJIB
2015	BK	07.01.02.1.2015	BAHASA INDONESIA	2	1		WAJIB
2015	BK	07.03.02.2.2015	TEORI BIMBINGAN KONSELING	3	2		WAJIB
2015	BK	07.03.03.2.2015	TEKNOLOGI AGAMA-ADHAN	2	2		WAJIB
2015	BK	07.03.04.2.2015	TEORI PERKEMBANGAN MANUSIA	2	2		WAJIB
2015	BK	06.07.01.02.2.2015	PENDIDIKAN KARAKTER DAN DEMOKRASI	2	2		WAJIB
2015	BK	07.03.01.2.2015	LEMBU KOMARIBAKSI	2	2		WAJIB
2015	BK	07.02.13.2.2015	JANETIPOLOGI	2	2		WAJIB
2015	BK	07.02.12.2.2015	PENYEMING PENGETAHUAN/PL	2	2		WAJIB
2015	BK	07.02.11.2.2015	LOGIKA	2	2		WAJIB
2015	BK	07.02.10.2.2015	BEJARAN GERJALA UMUM	2	2		WAJIB
2015	BK	07.02.09.2.2015	PSIKOLOG KEPERIBADIAN	2	2		WAJIB
2015	BK	07.02.08.2.2015	PSIKOLOG PENDIDIKAN	2	2		WAJIB
2015	BK	07.03.09.3.2015	TESTING PSIKOLOGI	2	3		WAJIB
2015	BK	07.03.10.3.2015	STRATEGI BELAJAR MENGAJAR	2	3		WAJIB
2015	BK	06.07.01.04.3.2015	BEJARAN SOSIAL BUDAYA MADHARAKAT KEPULAUAN	3	3		WAJIB
2015	BK	06.07.01.04.3.2015	MAKALAH KONTROL DAN PERMAMARAN	3	3		WAJIB
2015	BK	07.03.08.3.2015	PSIKOLOG PERKEMBANGAN	2	3		WAJIB
2015	BK	07.03.07.3.2015	KONSELING PERUBAHAN DAN KEMULIAKSA	3	3		WAJIB

Gambar 6. Menu Daftar Matakuliah -> Lihat Daftar Mata Kuliah

Halaman ini untuk melihat semua matakuliah yang ada pada prodi mahasiswa tersebut.



### ➤ Menu History Pembayaran



Gambar 7. Menu History Pembayaran -> History Pembayaran

Pada halaman ini, mahasiswa dapat melihat rincian pembayaran yang sudah dilakukan sampai dengan semester terakhir yang ditempuh.

### ➤ Menu Ubah Password

Ubah Password

Username Anda	1520180201015
Password Lama	<input type="password"/>
Password Baru	<input type="password"/>
Password Baru(Validasi)	<input type="password"/>
<input type="button" value="Ubah Password"/>	

Gambar 7. Menu Ubah Password

Pada halaman ini mahasiswa dapat mengganti password nya masing-masing. Penggantian password dilakukan dengan mengisikan password lama dan password baru (2x termasuk validasi). Tekan tombol **Ubah Password** untuk mengganti password yang anda.

### ➤ Menu Logout



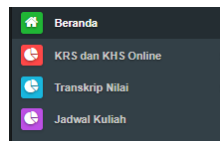
Gambar 8. Menu Logout

Untuk logout dari aplikasi siakad dapat dilakukan dengan memilih menu ini. Jika berhasil maka akan muncul pesan bahwa anda telah berhasil logout.



Setiap akun yang telah melakukan login, diharapkan jika telah selesai menggunakan dan berinteraksi dengan proses bisnis di dalamnya, wajib menekan tombol logout yang ada di menu atau pada bagian atas aplikasi SIAKAD. Hal ini diharapkan dapat mencegah kesalahan atau kerusakan pada system jika ada pihak yang tidak bertanggung jawab menggunakan layanan dalam aplikasi

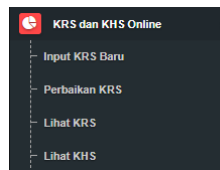
### 3. Mahasiswa -> Menu Akademik



Gambar 9. Mahasiswa -> Menu Akademik

Dengan memilih menu AKADEMIK maka akan muncul 3 Menu baru di bagian sebelah kiri aplikasi siakad seperti yang terlihat pada gambar 9.

#### a. Menu Akademik -> KRS dan KHS Online



Gambar 10. Menu Akademik -> Menu KRS dan KHS Online

Pada Menu KRS dan KHS Online terdapat 4 Submenu seperti yang terlihat pada gambar 10.

##### ➤ Menu Input KRS Baru

Menu Input KRS Baru digunakan untuk pengambilan mata kuliah pada tahun akademik berjalan. Jika mahasiswa belum melakukan validasi pembayaran spp pada bagian keuangan atau mahasiswa mengakses menu ini diluar waktu penginputan/pengambilan KRS, maka menu ini akan memunculkan error yang berisi pesan bahwa menu tersebut tidak dapat diakses seperti yang terlihat pada gambar 11 dan 12.

##### **Maaf !!!**

Jadwal Input KRS Baru belum dibuka atau telah Berakhir untuk Semester ini, Jadwal terakhir Input KRS Baru untuk Semester ini tercatat mulai tanggal berakhir tanggal **19-2-2019**  
Bagi yang belum Input KRS silahkan hubungi Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.

Gambar 11. Pesan Error Pengisian KRS diluar waktu yang ditentukan





Maaf !! Anda tidak dapat mengakses menu input KRS. Silahkan Pahami Informasi berikut ini...

#### SEKILAS INFO...

Bagi Anda yang tidak dapat mengakses menu Input KRS, perhatikan 2 hal berikut:

1. Kemungkinan Anda sudah pernah input KRS sebelumnya, bila ya dan ingin perbaikan KRS silahkan hubungi bagian Akademik.
2. Kemungkinan Anda belum mendapatkan Validasi dari bagian bagian Keuangan, silahkan hubungi bagian Keuangan.

**Catatan:** Sebelum menghubungi bagian keuangan harap konfirmasi terlebih dahulu pada pemegang angkatan masing-masing di bagian Akademik.

Gambar 12. Pesan Error Belum Validasi keuangan atau sudah pernah input krs

Jika mahasiswa sudah melakukan validasi pembayaran pada bagian keuangan dan mengkses menu ini dalam waktu pengambilan KRS maka akan muncul halaman yang dapat dilihat pada gambar 13.

Gambar 13. Halaman Pengambilan KRS

Untuk mengambil matakuliah, mahasiswa dapat memilih nya pada list matakuliah dengan meng-klik tombol . Seluruh mata kuliah yang ditawarkan pada tahun akademik berjalan akan muncul pada list tersebut seperti yang terlihat pada gambar 14.

Gambar 14. List Matakuliah yang ditawarkan


Klik pada matakuliah yang akan diambil kemudian tekan tombol untuk mengambil matakuliah tersebut. Semua matakuliah yang diambil akan muncul pada tabel di bawah dengan informasi sks dan semester dari masing-masing mata kuliah.





ID	Mata Kuliah	SRS	Semester	Keterangan	Maksimal Per-Kelas	Proses
1	KONSELING PASTORAL <b>IKLAS</b>	2	7	Program	35 mhs	Hapus
2	PHILOSOFI HUKUM-HEALING <b>IKLAS</b>	2	7	Program	35 mhs	Hapus
3	KONSILINGI DALAM HEALING <b>IKLAS</b>	2	7	Program	35 mhs	Hapus
4	TEKNIK KONSILINGI <b>IKLAS</b>	2	7	Program	35 mhs	Hapus
5	TEOLOGI KONTAKTUAL <b>IKLAS</b>	2	7	Program	35 mhs	Hapus
6	WISUDA <b>IKLAS</b>	2	7	Program	35 mhs	Hapus
7	MANAJEMEN DAN ADMINISTRASI PK <b>IKLAS</b>	2	7	Program	35 mhs	Hapus
8	PTERMINAS BENTAL <b>IKLAS</b>	2	7	Program	35 mhs	Hapus
9	KONSILINGI LINDIGUDWA <b>IKLAS</b>	2	7	Program	35 mhs	Hapus

Gambar 14.1. Tabel berisi matakuliah yang diambil/dipilih

Pada bagian Keterangan terdapat pilihan status matakuliah yang diambil

berisi Program atau Perbaikan . Jika matakuliah yang diambil

mahasiswa merupakan perbaikan maka mahasiswa **WAJIB** memilih **PERBAIKAN**. Jika terjadi kesalahan dalam pengambilan/pemilihan matakuliah mahasiswa dapat menghapus matakuliah yang salah dengan menekan link HAPUS ().

Setelah yakin dengan matakuliah yang diambil maka mahasiswa dapat memilih tombol  untuk menyimpan matakuliah yang telah diambil. Mahasiswa akan masuk ke halaman yang berisi matakuliah yang telah diambil dan wajib memilih kelas pada setiap matakuliah seperti pada gambar dibawah ini :

No	Matakuliah	SRS	Semester	Keterangan	FIB Roles	Maksimal Per-Kelas
1	KIP 2017-95.01.06.1.2017-PENGANTAR TEODOLO KRISTEN	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
2	KIP 2017-95.02.28.1.2017-SURVEI 1	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
3	KIP 2017-95.02.19.1.2017-SURVEI 2	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
4	KIP 2017-95.02.18.1.2017-SURVEI 3	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
5	KIP 2017-95.02.17.1.2017-SURVEI 4	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
6	KIP 2017-95.02.16.1.2017-SURVEI 5	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
7	KIP 2017-95.02.15.1.2017-SURVEI 6	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
8	KIP 2017-95.02.14.1.2017-SURVEI 7	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
9	KIP 2017-95.02.13.1.2017-SURVEI 8	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
10	KIP 2017-95.02.12.1.2017-SURVEI 9	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
11	KIP 2017-95.02.11.1.2017-SURVEI 10	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
12	KIP 2017-95.02.10.1.2017-SURVEI 11	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
13	KIP 2017-95.02.09.1.2017-SURVEI 12	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
14	KIP 2017-95.02.08.1.2017-SURVEI 13	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
15	KIP 2017-95.02.07.1.2017-SURVEI 14	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
16	KIP 2017-95.02.06.1.2017-SURVEI 15	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
17	KIP 2017-95.02.05.1.2017-SURVEI 16	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
18	KIP 2017-95.02.04.1.2017-SURVEI 17	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
19	KIP 2017-95.02.03.1.2017-SURVEI 18	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
20	KIP 2017-95.02.02.1.2017-SURVEI 19	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs
21	KIP 2017-95.02.01.1.2017-SURVEI 20	2	1	Program	A, 20 mhs	40 mhs

Gambar 14.2. Halaman Pemilihan Kelas



Tekan tombol **FINISH** yang terletak di sebelah bawah catatan setelah mahasiswa memilih kelas untuk setiap matakuliah yang diambil maka proses pengambilan KRS telah benar-benar selesai dilakukan. Mahasiswa diharapkan untuk memeriksa KRS dan KELAS yang diambil sesuai dengan JADWAL PERKULIAHAN yang telah dikeluarkan oleh bagian akademik. Kesalahan dalam pemilihan KRS dan KELAS berakibat pada terdadar pada dosen yang berbeda ataupun tidak terdaftar pada dosen manapun (kelas yang dipilih tidak ada dalam jadwal).

➤ **Menu Perbaikan KRS**

Menu perbaikan KRS digunakan untuk melakukan perbaikan terhadap pengambilan matakuliah pada KRS (penambahan/pengurangan matakuliah), perubahan pada status matakuliah yang diambil (Program/Perbaikan) ataupun perubahan pada kelas pada masing-masing matakuliah.

Menu perbaikan ini akan menampilkan pesan error jika mahasiswa yang bersangkutan belum melakukan Validasi Perbaikan KRS di bagian keuangan atau dibagian akademik. Pesan yang ditampilkan dapat dilihat pada gambar 12 dan gambar 13.

Jika mahasiswa sudah melakukan validasi untuk perbaikan KRS maka akan muncul halaman perbaikan KRS. Pada halaman tersebut akan muncul matakuliah yang sudah diambil pada krs sebelumnya. Pengurangan matakuliah dapat dilakukan dengan meng-klik link **HAPUS** pada kolom terakhir dari daftar matakuliah yang akan dihapus. Penggantian status KRS juga dapat langsung dilakukan dihalaman tersebut dengan mengganti status mk-nya menjadi perbaikan atau program. Dalam halaman ini status matakuliah wajib dipilih ulang jika ada matakuliah yang merupakan matakuliah mengulang. Setelah yakin dengan perubahan matakuliah maupun status krs maka mahasiswa dapat melanjutkan dengan menekan tombol **Simpan dan Edit Kelas**.

Di halaman berikut mahasiswa dapat mengganti kelas jika terjadi kesalahan pemilihan kelas pada krs sebelumnya. Setelah yakin dengan kelas dari setiap matakuliah maka Tekan tombol **FINISH** untuk menyimpan perubahan yang telah dilakukan.



➤ Menu Lihat KRS

Menu ini digunakan untuk melihat KRS yang telah diambil. KRS akan ditampilkan berdasarkan semester yang dipilih.



Gambar 15. List Semester untuk menampilkan KRS mahasiswa

Setelah memilih semester yang akan ditampilkan KRS nya maka informasi mengenai KRS semester terpilih akan muncul seperti yang dapat dilihat pada gambar 16.

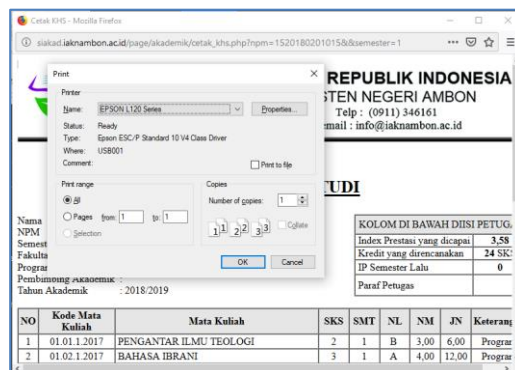
LIHAT KRS										
Semester: <input type="text" value="1"/>										
Nama : WANDA A WHITTELE										
NPM : 1520180201015 <span style="float: right;">Cetak KRS Online</span>										
Semester : 1										
Jurusan : Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan										
Program Studi : Teologi (Istisna Teologi) (TEO)										
Pembimbing Akademik :										
Tahun Akademik : 2018/2019										
IP Sebelumnya : 0										
NO	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Semester	Keterangan	Kelas	Dosen Pengampu			
1	01.01.1.2017	PENGANTAR ILMU TEOLOGI	2	1	Program	A	DIAN FELISIA NANLDHY			
2	01.02.1.2017	BAHASA IBRANI	3	1	Program	A	Jusuf Haris Kalkutha			
3	01.04.1.2017	BAHASA YUNANI	3	1	Program	A	SIPORA BLANDINA WARELLA			
4	01.15.1.2017	SOSIOLOGI	2	1	Program	A	ASWERES A.F. TERMAS			
5	01.16.1.2017	PENGANTAR ILMU AGAMA	2	1	Program	A	WINCE INDRAN RUMAHURU			
6	01.42.1.2017	BAHASA INGGRIS	2	1	Program	A	FEBY WINDA PELUPESY			
7	01.47.1.2017	PSIKOLOGI	2	1	Program	A	JANITA SIPHELUT			
8	01.48.1.2017	ILMU KOMUNIKASI	2	1	Program	A	NELTA SHAWA			
9	01.50.1.2017	SPIRITUALITAS KRISTEN	2	1	Program	A	SIPORA BLANDINA WARELLA			
10	01.54.1.2017	PENDIDIKAN KEWARGENEGARAAN	2	1	Program	A	FRANBISIA JALLE PATIRUKU			
11	01.55.1.2017	BAHASA INDONESIA	2	1	Program	A	SHANTI HARJEJ			
			Jumlah	24						

Gambar 16. Tampilan KRS Mahasiswa

Untuk mencetak krs yang ditampilkan dapat dilakukan dengan menekan tombol



pada sebelah kanan informasi mahasiswa.



Gambar 17. Tampilan Pencetakan KRS Mahasiswa



➤ Menu Lihat KHS

Menu ini digunakan untuk melihat hasil studi atau nilai-nilai matakuliah berdasarkan semester yang dipilih. Pemilihan semester untuk menampilkan kartu hasil studi mahasiswa sama seperti pada waktu menampilkan KRS yang dapat dilihat pada gambar 15.

**LIHAT KHS**

Semester:

Nama: WANDA A WATILETE  
NPM: 1520180201015 [Cetak KHS Online](#)

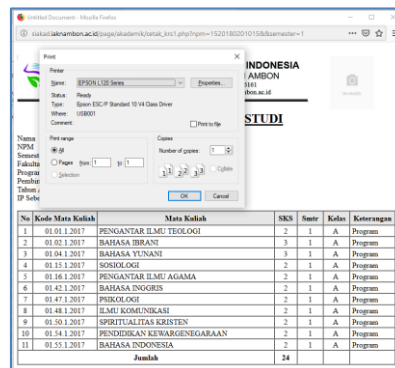
Semester: 1  
Jurusan: Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan  
Program Studi: Teologi (Kajian Teis) (TEO)  
Pembimbing Akademik: ...  
Tahun Akademik: 2018/2019  
IP Sebelumnya: 0

NO	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	SMT	Nil	Nil	JM	Keterangan
1	01.01.1.2017	PENGANTAR ILMU TEOLOGI	2	1	B	3.00	6.00	Program
2	01.02.1.2017	BAHASA IBRANI	3	1	A	4.00	12.00	Program
3	01.04.1.2017	BAHASA YUNANI	3	1	A	4.00	12.00	Program
4	01.15.1.2017	SOSIOLOGI	2	1	B	3.00	6.00	Program
5	01.16.1.2017	PENGANTAR ILMU AGAMA	2	1	B	3.00	6.00	Program
6	01.42.1.2017	BAHASA INGGRIS	2	1	A	4.00	8.00	Program
7	01.47.1.2017	PSIKOLOGI	2	1	A	4.00	8.00	Program
8	01.48.1.2017	ILMU KOMUNIKASI	2	1	A	4.00	8.00	Program
9	01.50.1.2017	SPIRITUALITAS KRISTEN	2	1	A	4.00	8.00	Program
10	01.54.1.2017	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2	1	B	3.00	6.00	Program
11	01.55.1.2017	BAHASA INDONESIA	2	1	B	3.00	6.00	Program
<b>Jumlah</b>			<b>24</b>				<b>66.00</b>	

Indeks Prestasi (IP) 3,58

Gambar 18. Tampilan KHS Mahasiswa

Untuk mencetak KHS dapat dilakukan dengan menekan tombol [Cetak KHS Online](#) pada sebelah kanan informasi mahasiswa.



Gambar 19. Tampilan Pencetakan KHS Mahasiswa

**b. Menu Akademik -> Transkrip Nilai**

➤ Menu Transkrip Nilai Sementara

Menu ini digunakan untuk mencetak transkrip nilai sementara mahasiswa. Klik menu transkrip nilai sementara dan hasilnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Untuk mendapatkan hasil cetakan terbaik, silakan Anda gunakan Mozilla Firefox dan Transkrip harus dicetak Bolak Balik  
Silahkan Klik **Cetak Transkrip** untuk Melakukan Proses Pencetakan

**TRANSKRIP NILAI SEMENTARA**

Nama : WANDA A WATTILETE  
NPM : 152118010115  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Jurusan : Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan  
Program Studi : Teologi (Kajian teks) (TEO)

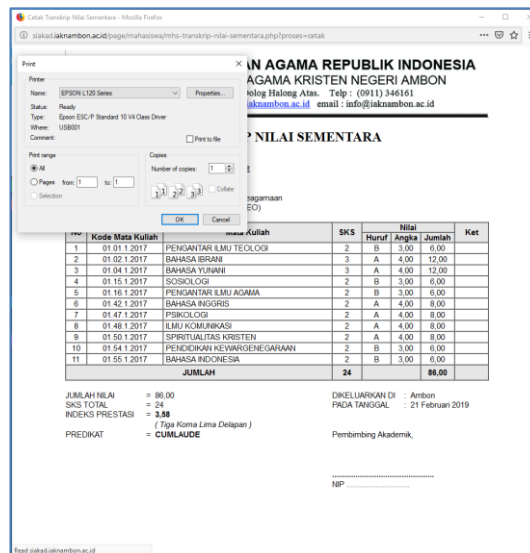
No	Komponen dan Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Nilai			Ket
				Huruf	Angka	Jumlah	
1	01.01.1.2017	PENGANTAR ILMU TEOLOGI	2	B	3,00	6,00	
2	01.02.1.2017	BAHASA IBRANI	3	A	4,00	12,00	
3	01.04.1.2017	BAHASA YUNANI	3	A	4,00	12,00	
4	01.15.1.2017	SOSIOLOGI	2	B	3,00	6,00	
5	01.16.1.2017	PENGANTAR ILMU AGAMA	2	B	3,00	6,00	
6	01.42.1.2017	BAHASA INGGRIS	2	A	4,00	8,00	
7	01.47.1.2017	PSIKOLOGI	2	A	4,00	8,00	
8	01.48.1.2017	ILMU KOMUNIKASI	2	A	4,00	8,00	
9	01.50.1.2017	SPIRITUALITAS KRISTEN	2	A	4,00	8,00	
10	01.54.1.2017	PENDIDIKAN KEWARGENEGARAAN	2	B	3,00	6,00	
11	01.55.1.2017	BAHASA INDONESIA	2	B	3,00	6,00	
<b>JUMLAH</b>			<b>24</b>			<b>86,00</b>	

JUMLAH NILAI = 86,00  
SKS TOTAL = 24  
INDEKS PRESTASI = **3,58**  
(Tipe Komor Lima Delapan)  
PREDIKAT = **CUMLAUDE**

DIKELUARKAN DI : Ambon  
PADA TANGGAL : 21 Februari 2019  
Pembimbing Akademik,

Gambar 20. Tampilan Transkrip Nilai Sementara

Untuk mencetak transkrip nilai sementara dapat dilakukan dengan menekan tombol **Cetak Transkrip** pada sebelah pojok kiri atas pada kolom catatan.



Gambar 21. Tampilan Pencetakan Transkrip Nilai Sementara

### c. Menu Akademik -> Jadwal Kuliah

Menu ini untuk melihat jadwal kuliah berdasarkan krs yang telah diambil. Jadwal kuliah yang diambil ditampilkan berdasarkan semester yang dipilih. Pemilihan semester sama seperti pada gambar 15.

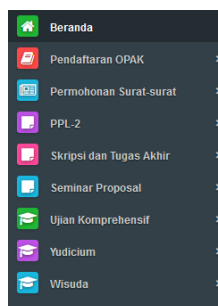
Jadwal akan menampilkan mata kuliah dengan sks, semester, kelas, dosen pengampu dan jadwal kuliah dari masing-masing matakuliah.



LIHAT JADWAL KULIAH								
Semester: <input type="text" value="1"/>								
Nama	WANDIA WATTELETE			Program Studi	Teologi (Kajian Teori) (TEO)			
NPM	1520180201015			Pembimbing Akademik				
Semester	1			Tahun Akademik	2018/2019			
Jurusan	Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan			IP Sebelumnya	0			
NO	Kode Matakuliah	Matakuliah	SKS	Semester	Kelas	Dosen Pengampu	Jadwal Kuliah	
1	01.01.1.2017	PENGANTAR ILMU TEKNOLOGI	2	1	A	DIAN FELISA NALOHY	Kamis - C1 - 08.00-08.50 Kamis - C1 - 08.50-09.40	
2	01.02.1.2017	BAHASA IBRAHI	3	1	A	Jusuf Haris Kalebda	Selasa - C1 - 13.00-13.50 Selasa - C1 - 13.50-14.40 Selasa - C1 - 14.40-15.30	
3	01.04.1.2017	BAHASA YUNANI	3	1	A	SIPORA BLANDINA WARELLA	Jumat - C1 - 08.00-08.50 Jumat - C1 - 08.50-09.40 Jumat - C1 - 09.40-10.30	
4	01.15.1.2017	SOSIOLOGI	2	1	A	ADWHERES A.F. TERMAS	Selasa - C1 - 08.00-08.50 Selasa - C1 - 08.50-09.40	
5	01.16.1.2017	PENGANTAR ILMU AGAMA	2	1	A	YANCE ZICRAK RUMAHURU	Senin - C1 - 16.40-17.30 Senin - C1 - 17.30-18.20	
6	01.42.1.2017	BAHASA INGGRIS	2	1	A	FEBY WINDA PELUPESDY	Rabu - C1 - 10.50-11.40 Rabu - C1 - 10.50-11.40	
7	01.47.1.2017	PSIKOLOGI	2	1	A	JUNTA SPANHELUT	Selasa - C1 - 10.00-10.50 Selasa - C1 - 10.50-11.40	
8	01.48.1.2017	ILMU KOMUNIKASI	2	1	A	MELTA SHARRA	Rabu - C1 - 08.00-08.50 Rabu - C1 - 08.50-09.40	
9	01.50.1.2017	SPIRITUALITAS KRISTEN	2	1	A	SIPORA BLANDINA WARELLA	Kamis - C1 - 12.10-13.00 Kamis - C1 - 13.00-13.50	
10	01.54.1.2017	PEMBAHASAN KEWARGANEGARAAN	2	1	A	FRANSISCA JALLIE PATRIKURHU	Jumat - C1 - 13.00-13.50 Jumat - C1 - 13.50-14.40	
11	01.55.1.2017	BAHASA INDONESIA	2	1	A	SHANTY HARREJ	Senin - C1 - 08.00-08.50 Senin - C1 - 08.50-09.40	
			Jumlah	24				

Gambar 22. Tampilan Jadwal Kuliah Mahasiswa

#### 4. Mahasiswa -> Menu Formulir



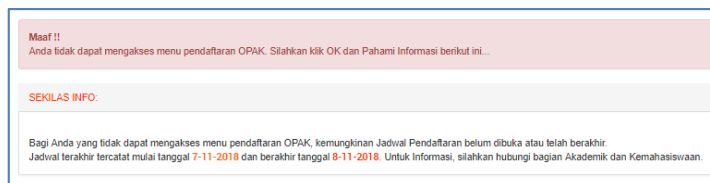
Gambar 23. Tampilan daftar menu Dari Menu Utama Formulir

Gambar diatas menunjukkan keseluruhan menu yang ada pada bagian sebelah kiri aplikasi siakad untuk menu utama Formulir. Dari keseluruhan menu tersebut hanya akan dibahas 2 menu teratas yaitu pendaftaran OPAK dan Permohonan Surat-surat. Menu-menu yang lain sedang dalam tahap pengembangan.

##### a. FORMULIR -> Menu Pendaftaran OPAK

###### ➤ Menu Proses Pendaftaran

Jika pendaftaran dilakukan tidak dalam jadwal yang telah ditentukan maka akan muncul pesan error seperti pada gambar 24.



Gambar 24. Tampilan error pendaftaran Opak

Jika pendaftaran dapat diakses maka halaman pendaftaran dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



FORMULIR PENDAFTARAN ORIENTASI PENGENALAN AKADEMIK (OPAK)	
<b>DATA PRIBADI</b>	
NPM	1520180204002
Nama	FANESA JENEFER TUKUMENA
Jurusan	Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan
Program Studi	Paradigma Budaya dan Agama (PBA)
Tanggal/Tanggal Lahir	-
Jenis Kelamin	Perempuan
Status Perkawinan	-
Alamat Tempat Tinggal	-
Telepon/HP	-
<b>DATA ORANGTUA/WALI</b>	
<b>Data Ayah</b>	
Nama	-
Tempat dan Tanggal Lahir Ayah	-
Pendidikan	-
Pekerjaan	-
Penghasilan	-
<b>Data Ibu</b>	
Nama	-
Pendidikan	-
Pekerjaan	-
Penghasilan	-
Alamat Orangtua	-
No Telepon Orangtua	-
<b>PILIH UKURAN JAS ALMAMATER</b>	
Ukuran Jas Almamater	Pilih Ukuran Jas <input type="text"/>
<input type="button" value="Submit"/>	

Gambar 25. Tampilan Formulir Pendaftaran Opak

Semua data yang ditampilkan pada formulir pendaftaran OPAK berasal dari data diri mahasiswa. Jadi jika masih banyak kekosongan data pada formulir mahasiswa diharuskan untuk melengkapi data mahasiswa pada Menu Lengkapi Biodata. Pada halaman ini mahasiswa hanya akan memilih ukuran jas almamater. Setelah itu tekan tombol  untuk melakukan pendaftaran.

Perhatikan Catatan dalam kotak merah yang berisi informasi penting terkait pendaftaran.

<b>Catatan :</b> - Anda hanya diberikan 1 (satu) kali kesempatan input pada Formulir ini, setelah tersimpan Formulir tidak dapat diakses kembali. - Periksa seluruh data diri dan data lainnya sebelum anda menekan tombol Submit. - Jika Data Diri anda belum lengkap atau belum benar, silahkan lengkapi terlebih dahulu dari menu Biodata Mahasiswa -> Lengkapi Biodata.
--

Gambar 26. Catatan Pendaftaran OPAK

## b. FORMULIR -> Menu Pendaftaran Surat-surat

### ➤ Menu Keterangan Kuliah (Umum)

Menu akan menampilkan formulir permohonan surat keterangan kuliah aktif. Seluruh data pribadi yang tidak lengkap dapat dilengkapi dan di update pada menu Ubah Biodata.

Mahasiswa pada halaman ini hanya akan mengisi alasan untuk permohonan surat keterangan kuliah ini (misalnya : untuk pengajuan beasiswa, dll) seperti yang dapat dilihat pada gambar 27 dibawah ini :





FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KULIAH	
<b>Perhatian!!</b> -Revisi hanya diberikan 1 (satu) kali kesempatan input pada Formulir ini, setelah terlampir, formulir tidak dapat dikembalikan. -Formulir hanya dapat diakses oleh mahasiswa aktif (tidak membayar SPP dan Validasi Keseluruhan) pada Tahun Akademik berjalan. -Periksa seluruh data diri dan data lainnya. Jika Data tersebut belum lengkap dan benar, silahkan lengkapi dan perbaiki terlebih dahulu dari menu Ubah Biodata.	
<b>DATA PRIBADI</b>	
NPM	1200180204002
Nama	FANESIA ZENEFER TUHUMENIA
Semester	1 (SATU)
Jurusan	Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan
Program Studi	Pariklatas Budaya dan Agama (PBA)
Tempat/Tanggal Lahir	-
Jenis Kelamin	Perempuan
Status Perkawinan	
Alamat: Tempat Tinggal	
Telepon/HP	
Tahun Akademik	2018/2019
Alasan Permohonan Surat Keterangan, untuk	Revisi: surat pengajuan beasiswa
<a href="#">Daftar &amp; Cetak Surat Permohonan</a>	

Gambar 27. Formulir Permohonan Surat Keterangan Kuliah (Umum)

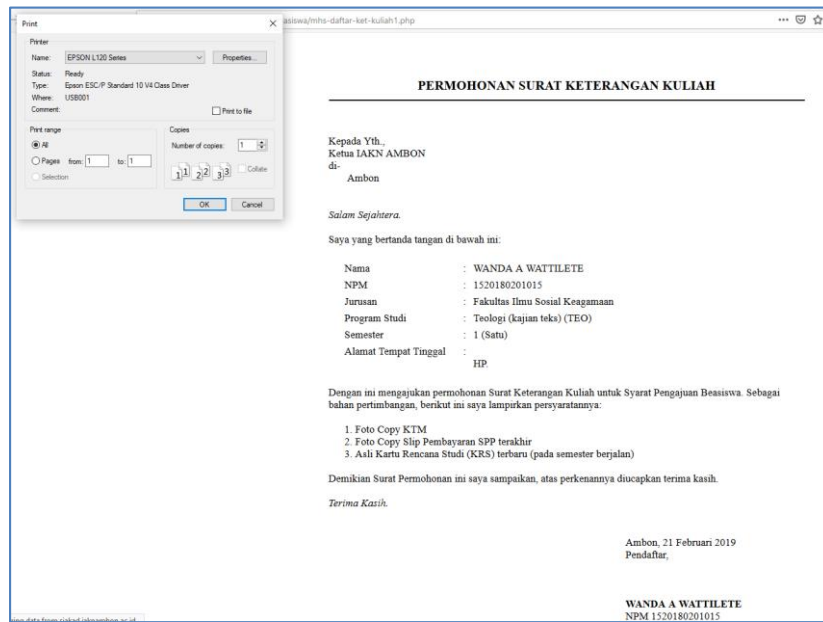
Tekan tombol [Daftar & Cetak Surat Permohonan](#) untuk mengajukan permintaan surat keterangan kuliah. Mahasiswa diharapkan untuk memperhatikan catatan yang diberikan di bagian atas formulir agar tidak terjadi kesalahan.

**Anda telah Mengajukan Permohonan Surat Keterangan Kuliah pada semester ganjil Tahun Akademik 2018/2019 ini**

Silahkan [CETAK](#) Formulir Permohonan, kemudian lengkapi lampirannya dan serahkan pada sub bagian Umum

Gambar 28. Pesan Pencetakan setelah Proses Pengajuan Surat keterangan

Setelah melakukan pendaftaran mahasiswa dapat mencetak surat dan kelengkapan yang ada didalamnya dengan menekan tombol [CETAK](#). Mahasiswa dapat mencetak pengajuan Surat Permohonan dan membawa cetaknya tersebut beserta kelengkapan di dalamnya ke bagian akademik untuk mendapatkan Surat Keterangan yang sudah diberikan nomor dan tanda tangan resmi. Tampilan hasil cetakannya dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 28. Pesan Pencetakan setelah Proses Pengajuan Surat keterangan

➤ Menu Keterangan Kuliah (Tunjangan Gaji Orang Tua)

Menu ini digunakan untuk pengajuan surat keterangan kuliah untuk tunjangan gaji orang tua. Mahasiswa perlu mengisikan informasi mengenai orang tua sesuai dengan SK yang dilampirkan. Jika nama ayah dan ibu belum ada maka mahasiswa wajib untuk melengkapi pada menu Ubah biodata terlebih dahulu. Formulir pendaftaran dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KULIAH UNTUK TUNJANGAN	
<b>Perhatian !!</b>	
1. Anda hanya diberikan 1 (satu) kali kesempatan input pada Formulir ini, setelah tercapai formulir tidak dapat dibuka kembali	
2. Formulir hanya dapat diakses oleh mahasiswa yang telah membayar SPP dan Validasi Keanggotaan	
3. Jika Data Diri Anda belum lengkap dan belum benar, silahkan lengkapi dan perbaiki terlebih dahulu dari menu Ubah Biodata.	
4. Jika Nama Orangtua belum sesuai dengan SK yang akan dilampirkan, silahkan persiapkan terlebih dahulu.	
<b>DATA PRIBADI</b>	
NPM	1520180204002
Nama	FANESA JENEFER TUMUHENA
Semester	1 (Satu)
Jurusan	Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan
Program Studi	Pariwisata Budaya dan Agama (PBR)
Tempat/Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	Pemempuan
Status Perkawinan	
Alamat Tempat Tinggal	
Telppon/HP	
<b>DATA ORANGTUA BERDASARKAN SK TERBARU</b>	
Nama Orangtua	Ayah: <input type="text"/> (jika nama orangtua belum sesuai dengan SK, silahkan perbaiki terlebih dahulu dari menu Ubah Biodata)
(Ibu: Ayah atau Ibu yg sesuai dengan SK)	
Nomor Induk Pegawai (NIP)	Input NIP Terbaru
Pangkat (Golongan/Ruang)	Contoh: Pembina (III/2)
Instansi Tempat Tugas	Contoh: SDN 2 Kota Ambon
Tahun Akademik	2018/2019
Jenis Semester	gaji

Gambar 29. Formulir Pendaftaran Surat Keterangan Kuliah Untuk Tunjangan

Setelah semua data terisi maka formulir dapat diajukan dengan menekan tombol **Daftar & Cetak Surat Permohonan**. Jika berhasil maka akan muncul pesan seperti pada gambar 28 diatas.



Mahasiswa dapat mencetak pengajuan Surat Permohonan dan membawa cetaknya tersebut beserta kelengkapan di dalamnya ke bagian akademik untuk mendapatkan Surat Keterangan yang sudah diberikan nomor dan tanda tangan resmi.