



Penulis

: Khusnul Khuluq, S.Kom

Editor

: Ahmad Marzuki, S.PdI, M.Ag

---

# Panduan Penggunaan Sistem Informasi Akademik (SIAkad) Yudharta

---

Untuk mahasiswa

---

Pusat Pengembangan  
Informasi dan Komunikasi  
(PPIK) 2014

---

# Daftar Isi

<b>Daftar Isi</b> .....	2
<b>1. Pendahuluan</b> .....	4
<b>1.1 Tentang Sistem Informasi Akademik</b> .....	4
<b>1.2 Tentang Dokumen</b> .....	4
<b>2. Petunjuk Penggunaan</b> .....	5
<b>2.1 Menjalankan SIAkad</b> .....	5
<b>2.2 Penggunaan Dasar SIAkad</b> .....	5
a. tentang akun SIAkad .....	5
b. masuk ke sistem atau Sign In .....	6
c. tentang dashboard .....	7
d. menu .....	8
e. sistem pemberitahuan / Nitification Sistem .....	9
f. pengaturan akun .....	9
g. Sign Out / Keluar dari sistem .....	9
h. Lupa password / Recovery Account .....	10
<b>2.3 Formulir Rencana Studi (FRS)</b> .....	10
a. Isi FRS .....	10
b. Lihat / Cetak FRS .....	11
<b>2.4 Kartu Hasil Studi (KHS/Transkrip)</b> .....	12
a. Lihat KHS .....	12
b. Lihat Transkrip .....	13
<b>2.5 Kalender Akademik</b> .....	13
<b>2.6 Cetak Kartu Ujian</b> .....	14
<b>2.7 Jadwal Matakuliah</b> .....	14
<b>2.8 Administrasi Pembayaran</b> .....	15
a. Lihat Administrasi Pembayaran .....	15
b. Rincian Pembayaran .....	15
c. Riwayat Pembayaran .....	16
<b>2.9 Mencetak Dokumen</b> .....	17

a. langsung mendownload berkas PDF .....	17
b. Menampilkan dahulu berkas PDF .....	17
<b>2.10 FAQ</b> .....	18
<b>3. Keterangan Tambahan</b> .....	19

# 1. Pendahuluan

## 1.1 Tentang Sistem Informasi Akademik

Sistem Informasi Akademik Yudharta, merupakan sebuah Sistem Informasi berbasis web untuk membantu aktivitas di Universitas Yudharta Pasuruan, khususnya dalam hal kegiatan Akademik, Transaksi Pembayaran oleh Mahasiswa, Penerimaan Mahasiswa Baru, Kalender Akademik dan Data Umum Pegawai dan Dosen. Sistem ini dibangun dari kebutuhan pengolahan informasi dan data yang terpusat. Sehingga mempermudah akses, pengelolaan, dan validasi data.

Pengguna Sistem Informasi Akademik ini terdiri dari 3 jenis yaitu :

1. Administrator data.
2. Mahasiswa.
3. Dosen.

## 1.2 Tentang Dokumen

Software User Manual atau Panduan Penggunaan Sistem Informasi Akademik bagi Mahasiswa sebagai panduan dalam menggunakan Sistem Informasi Akademik.

## 2. Petunjuk Penggunaan

### 2.1 Menjalankan SIAkad

SIAkad Yudharta adalah aplikasi berbasis web, untuk menjalankannya / mengaksesnya dibutuhkan komputer dengan koneksi internet serta aplikasi penjelajah internet / internet browser. Spesifikasi komputer yang disarankan untuk menjalankan aplikasi ini adalah :

- a. Prosesor Intel Pentium Dual Core atau yang setara.
- b. Memory RAM 1 GB.
- c. Koneksi internet.
- d. Terpasang aplikasi browser internet seperti Chrome(min. versi 20), Firefox(min. versi 9), Opera(min. versi 10), Internet Explorer(min. versi 9), Safari(min. versi 5) dapat dijalankan dengan lancar.

Untuk mengaksesnya dengan perangkat ponsel / smartphone kurang disarankan. Disebabkan karena beberapa menu tidak berjalan dengan baik ataupun ukuran tampilan komponen aplikasi tidak dapat ditampilkan dengan benar jika dijalankan melalui perangkat ponsel / smartphone.

### 2.2 Penggunaan Dasar SIAkad

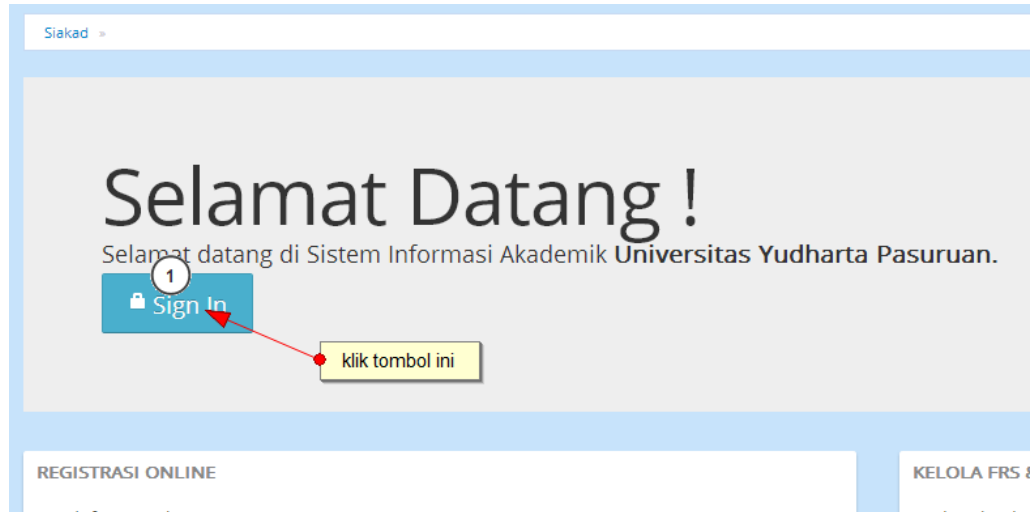
- a. Tentang akun SIAkad

Untuk mahasiswa tahun 2011 - 2013 menggunakan NIM sebagai username dan tanggal lahir dengan format 'TTTT-BB-HH' sebagai password. contoh : mahasiswa dengan NIM 201269040100 dan tanggal lahir 31 agustus 1994 berarti. Username : 201269040100 dan Password 1994-08-31. Untuk maba 2014 gunakan nomor registrasi dan tanggal lahir dengan format yang telah dijelaskan diatas. Contoh : mahasiswa dengan no. Registrasi 14010001 dan tanggal lahir 31 agustus 1994 berarti. Username : 14010001 dan Password 1994-08-31. Untuk username bisa juga menggunakan email yang telah didaftarkan di Siakad. Setiap pengguna memiliki username dan email yang bersifat unik atau tidak sama. ini berarti setiap mahasiswa tidak dapat menggunakan username / email yang sama dengan mahasiswa lain. Setelah Sign In

untuk pertama kali sangat disarankan untuk mengganti username dan password standar

b. Masuk ke Sistem atau Sign In

Pertama buka alamat / URL SIAkad yudharta di alamat <http://siakad.yudharta.ac.id> lalu klik tombol Sign In yang tersedia.



GAMBAR 1. HALAMAN AWAL

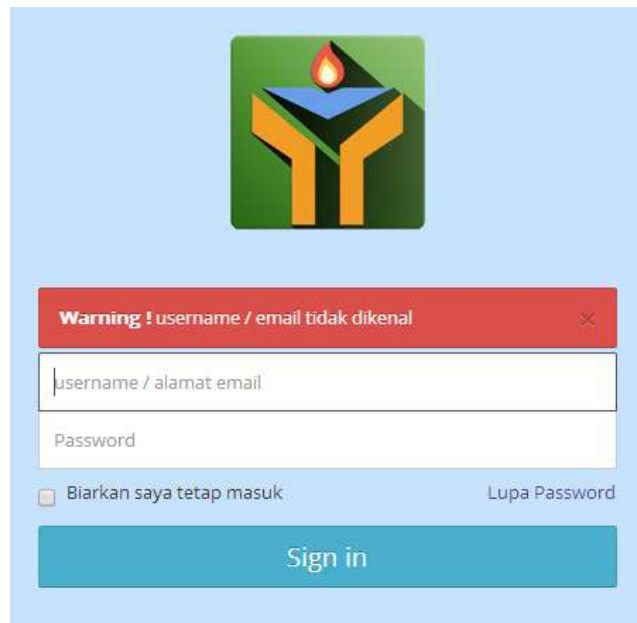
Lalu masukkan username/email dan password masing - masing. Lalu klik tombol Sign In atau tekan enter.



GAMBAR 2. FORM LOGIN

Setelah berhasil akan diarahkan ke halaman Dashboard.

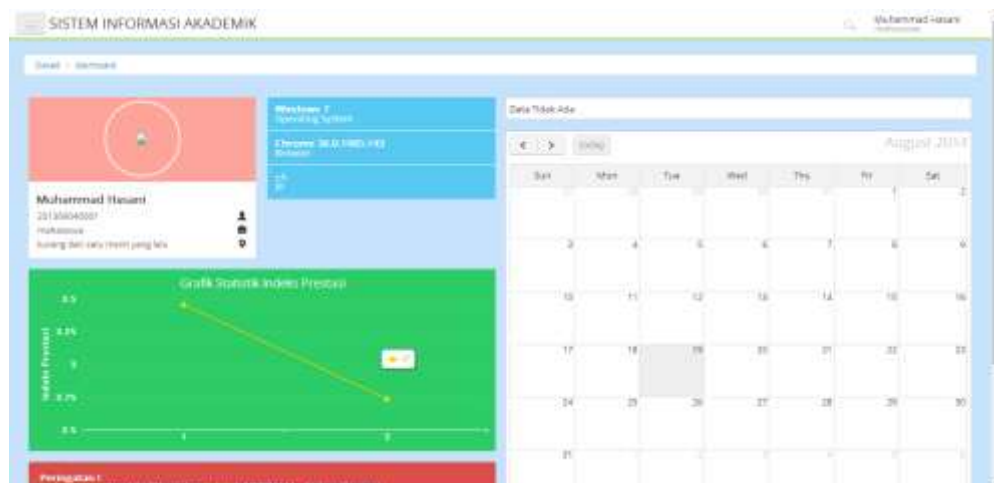
Jika username atau password salah akan diminta memasukkan lagi hingga beberapa kali. login akan terkunci setelah beberapa kali salah.



GAMBAR 3. SIGN IN ERROR

c. Tentang Dashboard

Dashboard adalah halaman awal yang ditampilkan setelah pengguna berhasil Sign In. di halaman ini berisi informasi 'sederhana dan mudah dibaca' terkait dengan user yang sedang aktif, seperti informasi user yang sedang aktif, kalender akademik dsb. Informasi yang ditampilkan di dashboard disesuaikan dengan hak akses user yang bersangkutan. informasi di dashboard akan diperbarui setelah 2 jam. jika ingin memperbarui tampilan di dashboard bisa dengan menklik reload dashboard yang terletak disebelah kiri bawah.



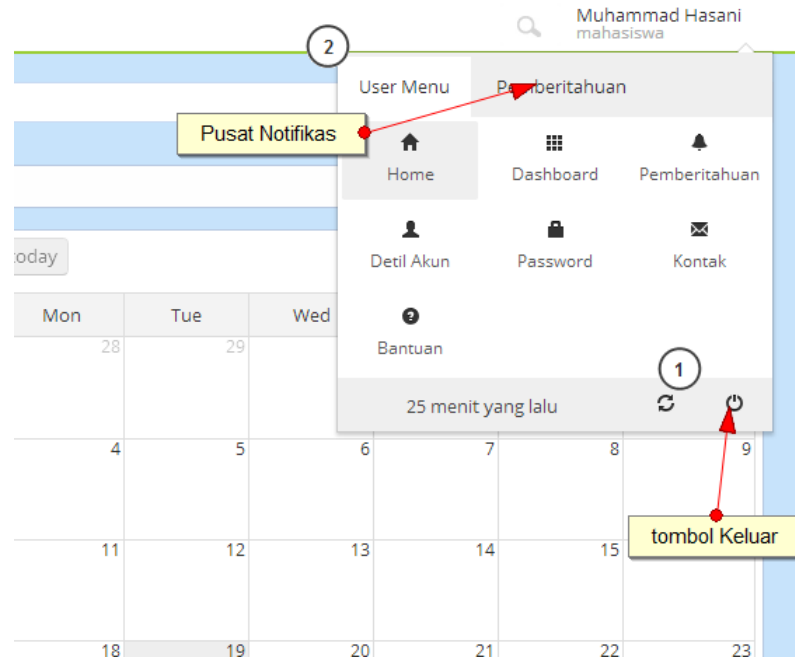
GAMBAR 4. CONTOH DASHBOARD MAHASISWA

d. Menu

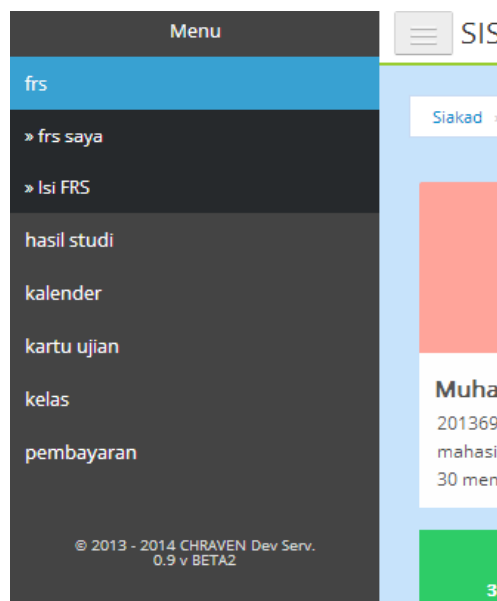
Terdapat 2 jenis menu yaitu Menu utama dan User Menu. untuk menampilkan Menu Utama klik tombol disebelah kiri atas. untuk menampilkan User Menu klik nama pengguna di sebelah kanan atas.



GAMBAR 5. MENU UTAMA DAN USER MENU



GAMBAR 6. MENU USER

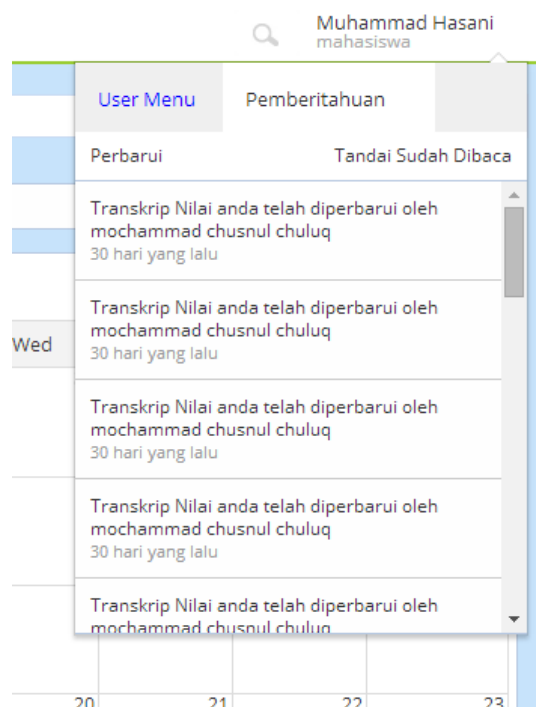


GAMBAR 7. MENU UTAMA



e. Sistem Pemberitahuan / Notification Sistem

Pemberitahuan dapat dilihat di User Menu di tab pemberitahuan. Sistem pemberitahuan akan menampilkan pemberitahuan kepada user terkait dengan aktifitasnya di SIAkad. Item pemberitahuan akan menampilkan warna yang berbeda antara item yang sudah di klik atau sudah dibaca, dengan yang belum. Untuk menandai semua sudah dibaca bisa mengklik 'tandai sudah dibaca'. Untuk memperbarui pemberitahuan bisa mengklik 'perbarui' di sebelah kiri atas pemberitahuan. Untuk melihat semua pemberitahuan bisa memilih menu pemberitahuan di User Menu. Disini user bisa melihat semua pemberitahuan dan menghapusnya.



GAMBAR 8. PUSAT PEMBERITAHUAN

f. Pengaturan Akun

Untuk mengganti username dan password dapat diakses di User Menu dengan mengklik Password untuk mengganti email dan no.HP dapat diakses di User Menu dengan mengklik kontak.

g. Sign Out / Keluar dari sistem

Untuk keluar / Sign Out bisa mengklik icon power yang bisa diakses di user menu.

#### h. Lupa Password / Recovery Account

Jika user lupa password bisa menggunakan fitur Recovery Account yang bisa diakses saat berada di halaman login.



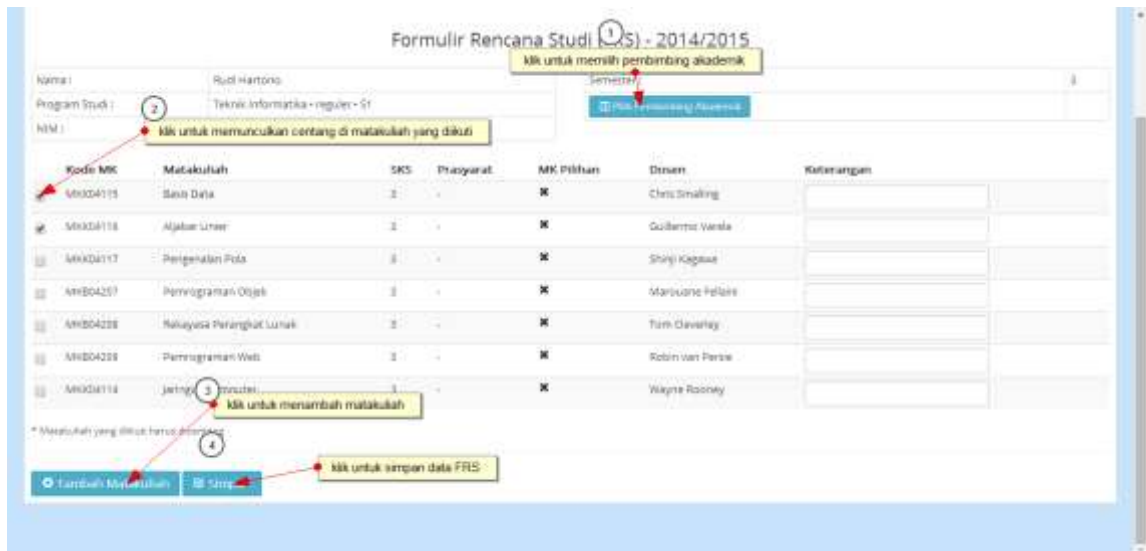
GAMBAR 9. LUPA PASSWORD

Kemudian masukkan email yang digunakan di SIAkad. Link untuk recovery akun akan dikirimkan ke email tersebut. Jika belum ada email masuk tunggu beberapa saat. Setelah mendapat email recovery akun. Klik link yang disediakan lalu akan diarahkan ke halaman recovery akun. Lalu masukkan username dan password baru. Setelah berhasil, lakukan proses login seperti biasa dengan username dan password yang baru dibuat. Jika tidak ada email yang diset di SIAkad bisa melapor ke Sistem Administrator di sekretariat PPIK di gedung rektorat It.1.

### 2.3 Formulir Rencana Study

#### a. Isi FRS

Untuk masuk ke menu Isi FRS dapat diakses dari menu utama > FRS > Isi FRS. Sebelum isi FRS ada beberapa syarat validasi yang harus dipenuhi, seperti waktu FRS dan syarat pembayaran administrasi. Setelah lolos validasi baru kemudian muncul form FRS. Setelah itu pilih dosen Pembimbing Akademik dengan klik tombol 'pilih pembimbing akademik'. lalu centang setiap matakuliah yang diikuti. bila ada matakuliah lain yang akan diambil klik tombol 'tambah matakuliah' disebelah kiri bawah. jika FRS sudah diisi dengan baik klik tombol simpan untuk menyimpan FRS. setelah itu mahasiswa harus menunggu konfirmasi dari dosen pembimbing akademik atau kaprodi.



GAMBAR 10. TAMPILAN ISI FRS



GAMBAR 11. PILIH MK TAMBAHAN

b. Lihat / Cetak FRS

untuk melihat FRS yang telah diisi dapat diakses dari menu utama > FRS > FRS saya. di menu ini akan tampil FRS milik mahasiswa yang sedang login, beserta semester, tahun ajaran, waktu pembuatan, Dosen pembimbing akademik, serta status FRS. Untuk melihat detail Isi FRS klik tombol 'Lihat' disebelah kanan. Untuk mencetak FRS dari detail FRS klik cetak disebelah kiri bawah. Setelah itu akan keluar tampilan bentuk PDF atau langsung mendownload File PDF, kemudian file tersebut dapat diprint.

DATA FRS SAYA				
Semester	Dibuat Pada	Pembimbing Akademik	Status	
2 - 2013/2014	2014-08-13 21:49:58	Nemanja Vidic, PhD	Sudah Disetujui	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Klik untuk melihat detail FRS</div> 
1 - 2013/2014	2014-08-13 08:28:05	Nemanja Vidic, PhD	Sudah Disetujui	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Detail</div> 

GAMBAR 12. PILIH FRS

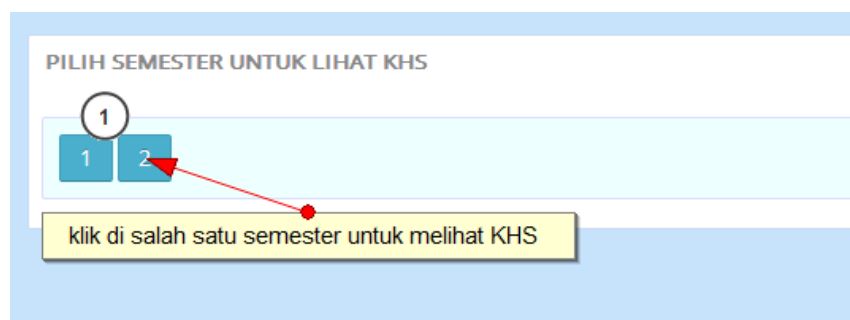
Formulir Rencana Studi (FRS) - 2013/2014				
Nama :	Ruzli Hartono	Semester :	2	
Program Studi :	Teknik Informatika - reguler - IT	Pembimbing Akademik :	Nemanja Vidic, PhD	
NIM :	201309040002			
Kode MK	Matakuliah	SKS	Dosen	Keterangan
AKPR04201	Dasar Multikultural	2	Rafael Da Silva	
AKK04100	Algoritma & Pemrograman II	4	Chris Smaling	
AKK04107	Matematika II	3	Guillermo Varela	
AKK04108	Struktur Data	3	Nemanja Vidic	
AKK04111	Green Openasi	3	Michael Carroll	
AKK04112	Matematika Diskrit	3	Michael Carroll	
AKK04110	Statistik & Probabilitas	3	Tom Cleverley	
AKK04113	Aritektur & Org. Komputer	3	Martuane Felani	
IP Semester Sebelumnya : 2,43				Telah Disetujui Detil
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  1 SKS yang harus ditempuh :            Jumlah SKS yang telah ditempuh :         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">   <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Klik untuk cetak FRS</div> </div>				

GAMBAR 13. DETIL FRS

## 2.4 Kartu Hasil Studi (KHS/Transkrip)

### a. Lihat KHS

Untuk melihat KHS dari menu utama pilih Hasil Studi > Lihat KHS. selanjutnya akan tampil pilihan semester, klik di salah satu semester. akan tampil detil KHS. untuk mencetaknya klik tombol cetak di kiri bawah.




GAMBAR 14. PILIH KHS

**Kartu Hasil Studi (KHS)**

Nama:	Rudi Hartono	Fakultas:	Teknik
NIM:	201389040002	Program Studi:	Teknik Informatika - reguler - S1
Semester:	1	T.A.:	ganjil - 2013/2014

Kode MK	Matakuliah	SKS	Nilai	SKSN
MPK04102	Bahasa Inggris	3	B	9
MPK04203	Bahasa Indonesia	2	B+	6,6
MKK04101	Matematika I	3	B	9
MKK04102	Fisika Terapan	3	A	12
MKK04103	Dasar Teknik Digital	3		
MKK04104	System & Teknologi Informasi	2		
MKK04105	Algoritma & Pemrograman I	4	B	12
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>		<b>48,6</b>
<b>Indeks Prestasi</b>	<b>2.43</b>			
<b>SKS Maksimal</b>	<b>12</b>			

1  **Klik untuk mencetak KHS.**

GAMBAR 15. DETIL KHS

b. Lihat Transkrip

Untuk melihat Transkrip dari menu utama pilih Hasil Studi > Lihat Transkrip. akan tampil transkrip nilai. untuk mencetaknya klik tombol cetak di kiri bawah.

**Transkrip Nilai**

Nama:	Rudi Hartono
Tempat, Tanggal Lahir:	Probolinggo, 2 Februari 1983
NIM:	201389040002
Fakultas:	Teknik
Program Studi:	Teknik Informatika - reguler - S1

Kode MK	Matakuliah	SKS	Nilai	SKSN
<b>Matakuliah Kesehatan dan Keترampilan (MKK)</b>				
MKK04101	Keperawatan I	3	B	9
MKK04102	Fisika Terapan	3	A	12
MKK04103	Algoritma & Pemrograman I	4	B	12
<b>Total SKS</b>				<b>15</b>
<b>Total SKSN</b>				<b>48,6</b>
<b>Indeks Prestasi</b>				<b>3,24</b>

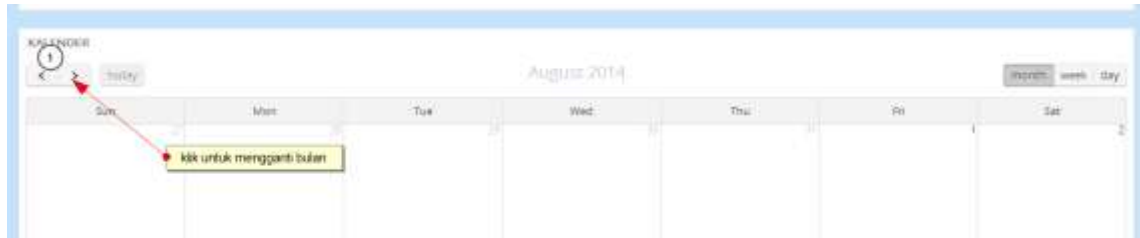
Kode MK	Matakuliah	SKS	Nilai	SKSN
<b>Matakuliah Pengembangan Keperawatan (MPK)</b>				
MPK04101	Bahasa Inggris	3	B	9
MPK04203	Bahasa Indonesia	2	B+	6,6

1  **Klik untuk mencetak transkrip**

GAMBAR 16. TAMPILAN TRANSKRIP

## 2.5 Kalender Akademik

Untuk melihat kalender akademik dari menu utama pilih Kalender > Lihat kalender. Akan keluar tampilan kalender, untuk melihat bulan lain bisa mengklik tombol panah disebelah kiri atas kalender.



GAMBAR 17. TAMPILAN KALENDER AKADEMIK

## 2.6 Cetak Kartu Ujian

Untuk mencetak kartu ujian, dari menu utama pilih Kartu Ujian > Cetak kartu Ujian. akan tampil pilihan semester dan jenis kartu ujian(UTS,UAS), setelah itu klik tombol cetak.



GAMBAR 18. CETAK KARTU UJIAN

## 2.7 Jadwal Matakuliah

Untuk melihat jadwal kuliah, dari menu utama pilih Kelas > Jadwal Matakuliah. akan tampil jadwal matakuliah, untuk memilih semester masukkan semester yang diinginkan di kiri atas jadwal kuliah, lalu klik tombol 'lihat jadwal'.

JADWAL MATAKULIAH

1

Lihat Jadwal

klik 'lihat jadwal' setelah memasukkan semester

masukkan semester untuk melihat di semester lain

Senin	10:30 - 12:00		13041984 - Anders Lindegaard
	13:00 - 14:30	MK004101 - Matematika I [3]	11021989 - Alexander Buttner
Selasa	08:00 - 10:00	MK004102 - Fisika Tarapan [3]	02011988 - Johnny Evans
	13:00 - 14:30	MK004103 - Dasar Teknik Digital [3]	07111978 - Rio Ferdinand
Kamis	09:00 - 11:00	MK004104 - Sistem & Teknologi Informasi [2]	21021982 - Phil Jones
Jumat	13:00 - 14:30	MK004105 - Algoritma & Pemrograman I [4]	00071990 - Rafael Da Silva
Sabtu	-	MP004102 - Bahasa Inggris [3]	13041984 - Anders Lindegaard

GAMBAR 19. JADWAL MATAKULIAH

## 2.8 Administrasi Pembayaran

### a. Lihat Administrasi Pembayaran

Untuk melihat biaya administrasi pembayaran, dari menu utama pilih pembayaran > Administrasi Pembayaran. akan tampil data mahasiswa dan item pembayaran harus dibayarkan dan yang sudah dibayarkan. untuk melihat di semester lain masukkan semester yang diinginkan di isian kiri atas, lalu klik tombol submit.

DATA ADMINISTRASI MAHASISWA UN... SEMESTER 3

3

Submit

klik setelah memasukkan semester

masukkan semester untuk memilih semester

Nama : Muhammad Masani

Prodi : Teknik Informatika

Semester : 3

Jenis Bayar	Nominal Bayar	Sudah Dibayar	Potongan
PPH	Rp. 1.000.000,00	Rp. 500.000,00	Rp. 0,00
Registrasi	Rp. 200.000,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00
Registrasi	Rp. 200.000,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00
	<b>Rp. 1.400.000,00</b>	<b>Rp. 500.000,00</b>	

Rp. 900.000,00

GAMBAR 10. ADMINISTRASI PEMBAYARAN

### b. Rincian Pembayaran

Untuk melihat rincian pembayaran / item pembayaran yang harus dibayarkan, dari menu utama pilih pembayaran > rincian pembayaran. akan tampil rincian jenis bayar & nominal bayar untuk angkatan mahasiswa.

RINCIAN PEMBAYARAN			
Jumlah : Teknik Informatika, Tahun angkatan: 2013, Kelas Mahasiswa : reguler			
Jenis Bayar	Nominal	Berlaku Untuk semester	Dibayar Setiap Semester
Herregistrasi	Rp. 200.000 ( Dua Ratus Ribu )	Selama jadi Mahasiswa	Ya
SPP	Rp. 1.000.000 ( Satu Juta )	Selama jadi Mahasiswa	Ya
RAJOPATI	Rp. 450.000 ( Empat Ratus Lima Puluh Ribu )		Tidak
Perpustakaan	Rp. 50.000 ( Lima Puluh Ribu )		Tidak
SARPSI	Rp. 500.000 ( Lima Ratus Ribu )		Tidak
DPP	Rp. 1.000.000 ( Satu Juta )		Tidak

GAMBAR 11. RINCIAN PEMBAYARAN

c. Riwayat Pembayaran

Untuk melihat riwayat pembayaran, dari menu utama pilih Pembayaran > Riwayat Pembayaran. akan ditampilkan riwayat pembayaran di setiap semester.

<b>117-1401939038</b> 6 Juni 2014 SPP Rp. 1.000.000,00 Herregistrasi Rp. 200.000,00 <b>Rp. 1.200.000,00 (Satu juta Dua Ratus Ribu )</b>		<b>semester 6</b>	
<b>117-1405480322</b> 18 Juli 2014 Herregistrasi Rp. 100.000,00 <b>Rp. 100.000,00 (Seratus Ribu )</b>		<b>117-1405480882</b> 18 Juli 2014 SPP Rp. 500.000,00 <b>Rp. 500.000,00 (Lima Ratus Ribu )</b>	
		<b>semester 3</b>	
		<b>117-1408428766</b> 19 Agustus 2014 Herregistrasi Rp. 200.000,00 SPP Rp. 300.000,00	

GAMBAR 12. RIWAYAT PEMBAYARAN



## 2.9 Mencetak Dokumen

Untuk mencetak dokumen(contoh : FRS, KHS, Transkrip) di Siacad ini pada dasarnya adalah mengunduh berkas jenis PDF. namun untuk beberapa tipe browser mempunyai respon yang sedikit berbeda, seperti langsung mengunduh berkas PDF, ataupun menampilkan terlebih dahulu berkas PDF tersebut.

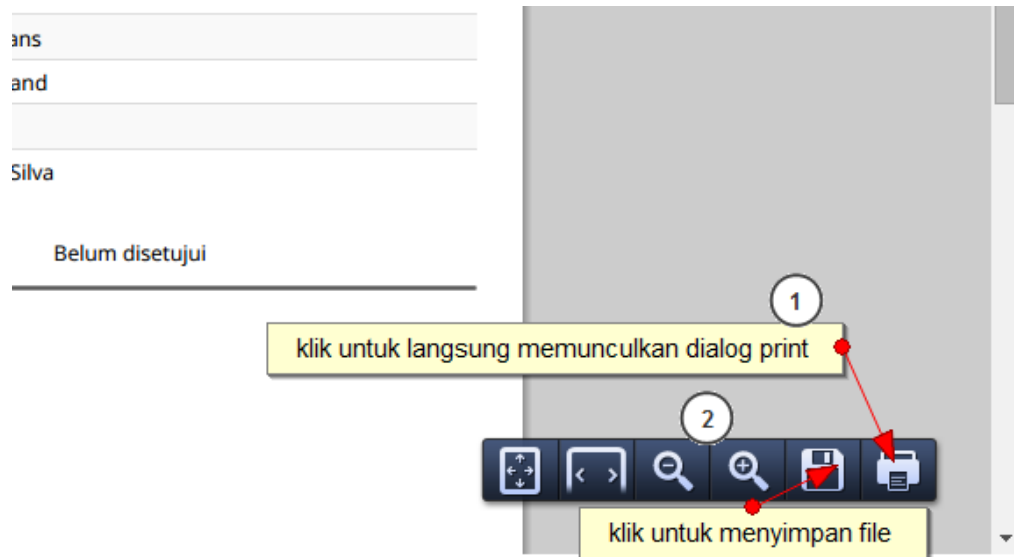
### a. Langsung mendownload berkas PDF

Untuk browser yang langsung mengunduh berkas PDF, yang perlu dilakukan adalah :

1. buka file hasil unduhan yang berjenis PDF dengan aplikasi seperti Adobe Reader, atau Foxit Reader.
2. setelah itu bisa memilih menu Print di aplikasi tersebut.

### b. Menampilkan dahulu berkas PDF.

Untuk browser yang langsung menampilkan file PDF dapat langsung memilih menu print yang tersedia di aplikasi browser.



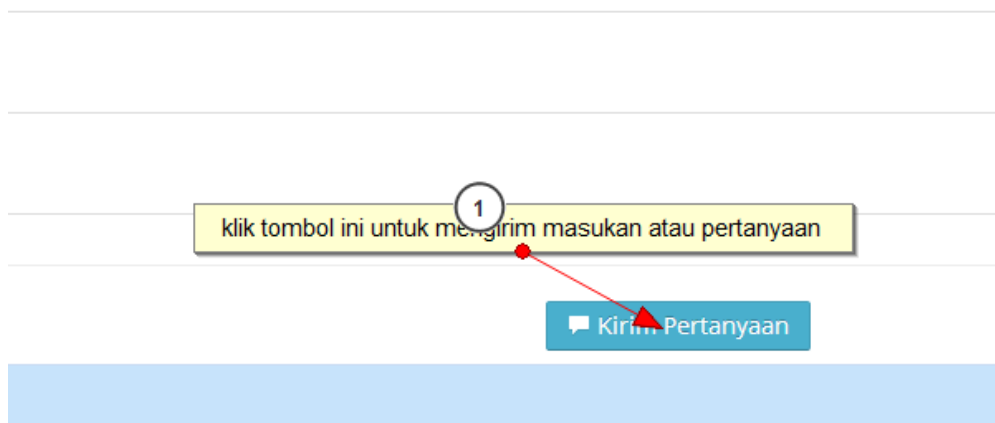
GAMBAR 13. CONTOH MENCETAK DOKUMEN DENGAN GOOGLE CHROME



GAMBAR 14. CONTOH MENCETAK DOKUMEN DENGAN FIREFOX

## 2.10 FAQ

Menu FAQ merupakan menu yang dapat digunakan untuk melihat jawaban sekaligus pertanyaan mengenai penggunaan sistem yang paling sering dibahas. Dapat juga digunakan untuk menyampaikan pesan atau masukan bagi administrator sistem. Menu ini dapat diakses melalui user menu lalu pilih FAQ, untuk mengirim pertanyaan atau masukan klik tombol kirim pertanyaan di sebelah kanan bawah.



GAMBAR 15. MENU FAQ



GAMBAR 16. FORM FAQ

## **3. Keterangan Tambahan**

### **3.1 Keterangan Tambahan**

- a. cakupan dalam SIAkad antara lain : PMB, FRS, KHS, Transkrip, Transaksi Pembayaran Administrasi Umum, Data Pegawai/Dosen, Kalender Akademik. Selain yang disebutkan diatas tidak ada dalam menu SIAkad.
- b. Data Pegawai/Dosen hanya digunakan pendukung proses akademik mahasiswa.
- c. Prosedur yang berlaku dalam SIAkad adalah prosedur umum yang berlaku disetiap fakultas/prodi.
- d. Hal-hal diluar prosedur sistem yang ditentukan dalam SIAkad tidak dapat ditangani.
- e. Dalam hal ini PPIK hanya bertindak sebagai pengembang sistem dan administrator sistem.