

MANUAL SISTEM INFORMASI AKADEMIK (SIAKAD)

BAGI DOSEN

Oleh

Infokom



Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda

2015

Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Allah SWT Penulis panjatkan, karena berkat rahmat, karunia dan petunjukNya, Penyusunan Manual Siakad bagi Dosen Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi khususnya bidang teknologi komputer sangatlah pesat, segala macam informasi sekarang dapat dengan mudah ditemukan di dunia maya (internet) dari mulai sosial, ekonomi, iptek sampai ke pendidikan.

Sebagai Dosen dituntut untuk kreatif dan inovatif dalam menunjang proses akademik di Perguruan Tinggi, Dosen sekarang dituntut untuk mengetahui dan bisa menguasai informasi dan teknologi sesuai dengan visi dan misi Untag tentang IPTEK, hendaknya Dosen, Staff dan Mahasiswa dapat menggunakan media internet sebagai sarana sarana dalam pencapaian proses belajar mengajar yang efektif . Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda dengan media siakad akan mempermudah Dosen untuk berinteraktif dengan mahasiswa dalam proses perwalian/ bimbingan, bahan kuliah maupun tugas kuliah.

Manual Siakad bagi Dosen diharapkan dapat mempermudah Dosen untuk memahami prosedur Siakad mulai dari login, memasukkan bahan kuliah, memberikan tugas, proses bimbingan, memasukkan nilai mahasiswa dan interaktif yang lainnya yang tersedia dilayanan Siakad. Manual Siakad bagi Dosen mudah-mudahan bermanfaat bagi Dosen Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda dan bagi yang memerlukan.

Samarinda, Maret 2015

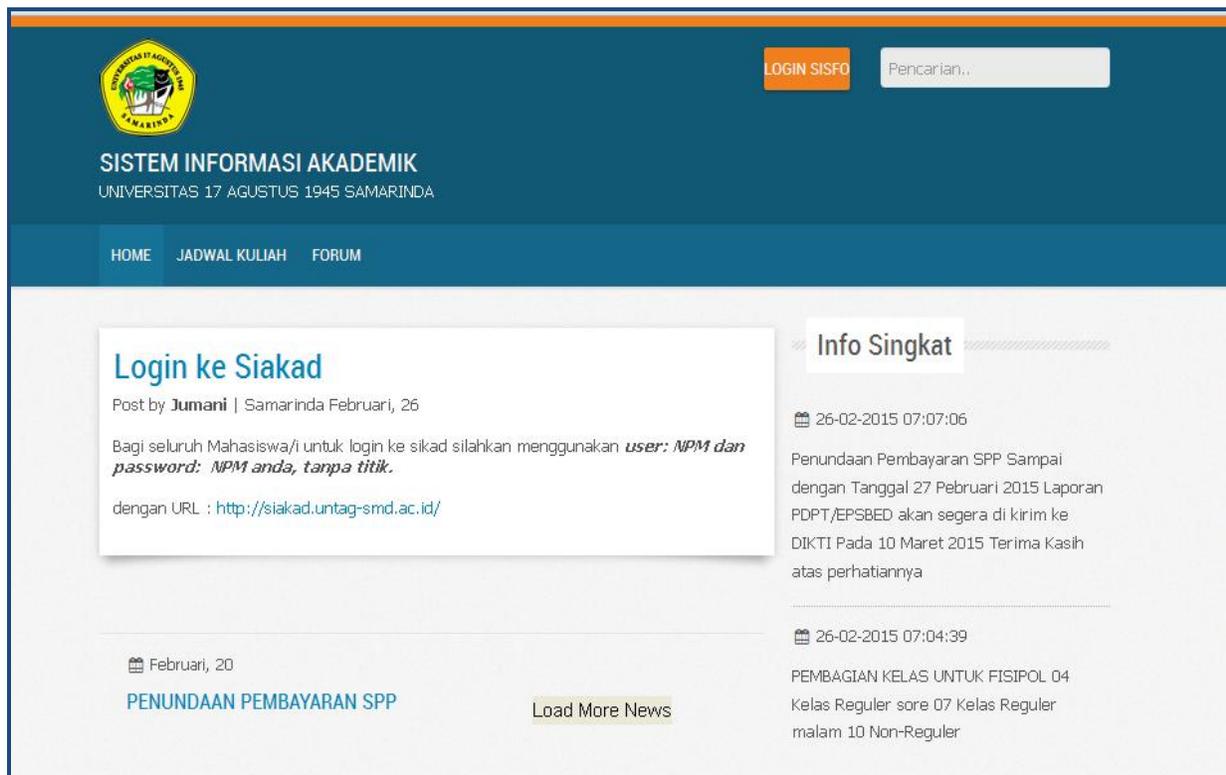
Infokom

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	2
Daftar Isi.....	3
1. Halaman Utama.....	4
1.a. login Halaman Utama.....	5
1.b. tampilan setelah login.....	5
1.c. data pribadi dosen.....	6
1.d. wali akademik.....	7
1.e. bimbingan tugas akhir.....	9
2. Menu semester reguler.....	10
2.a. memasukkan nilai kuliah.....	10
2.b. membuat bahan kuliah.....	13
2.c. membuat tugas kuliah.....	16
2.d. lihat KRS.....	18
3. Sistem.....	20
4. Sign Out.....	20
5. Informasi lebih lanjut.....	20

Panduan Untuk Dosen

Uraian ini merupakan panduan ringkas mulai dari login ke siacad sampai mengisi bahan kuliah, perwalian serta mengisi KHS. Pertama-tama buka browser, Anda dapat menggunakan Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari, dll. Pada petunjuk ini kita gunakan Mozilla Firefox. Buka Mozilla Firefox, klik 2x icon Mozilla pada desktop Pada address bar ketikkan <http://siacad.untag-smd.ac.id>



The screenshot shows the main menu of the Academic Information System (SISFO) at Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda. The page features a dark blue header with the university logo, a "LOGIN SISFO" button, and a search bar. Below the header is a navigation menu with "HOME", "JADWAL KULIAH", and "FORUM". The main content area includes a "Login ke Siacad" announcement, a "PENUNDAAN PEMBAYARAN SPP" link, and an "Info Singkat" section with two news items.

Login ke Siacad
Post by **Jumani** | Samarinda Februari, 26
Bagi seluruh Mahasiswa/i untuk login ke siacad silahkan menggunakan *user: NPM dan password: NPM anda, tanpa titik.*
dengan URL : <http://siacad.untag-smd.ac.id/>

Februari, 20
[PENUNDAAN PEMBAYARAN SPP](#) [Load More News](#)

Info Singkat

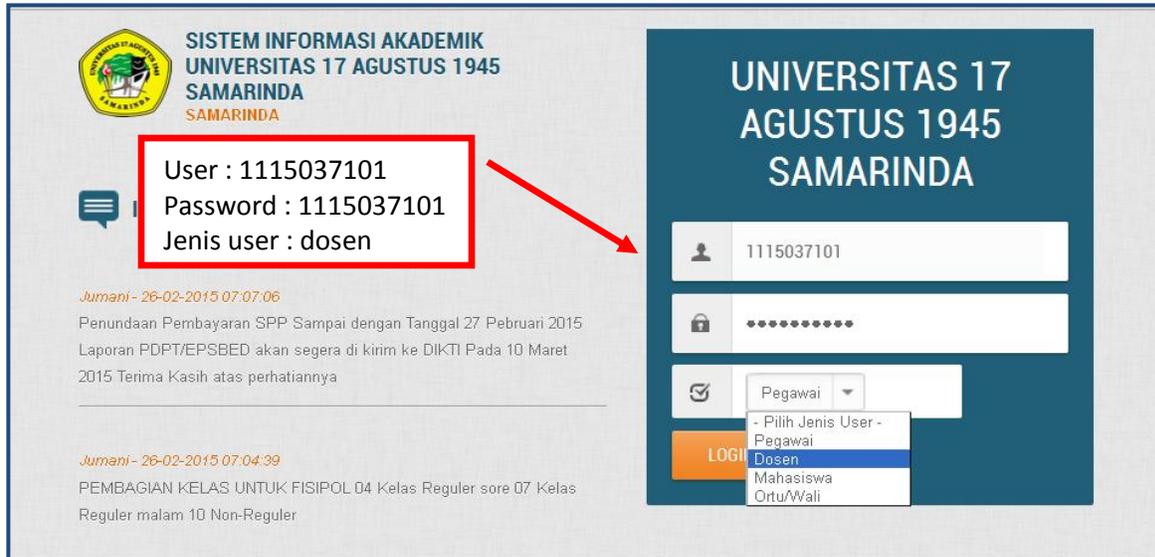
26-02-2015 07:07:06
Penundaan Pembayaran SPP Sampai dengan Tanggal 27 Pebruari 2015 Laporan PDPT/EPSEB akan segera di kirim ke DIKTI Pada 10 Maret 2015 Terima Kasih atas perhatiannya

26-02-2015 07:04:39
PEMBAGIAN KELAS UNTUK FISIPOL 04
Kelas Reguler sore 07 Kelas Reguler malam 10 Non-Reguler

Gambar 1. Menu utama

1.a Login Kehalaman Utama

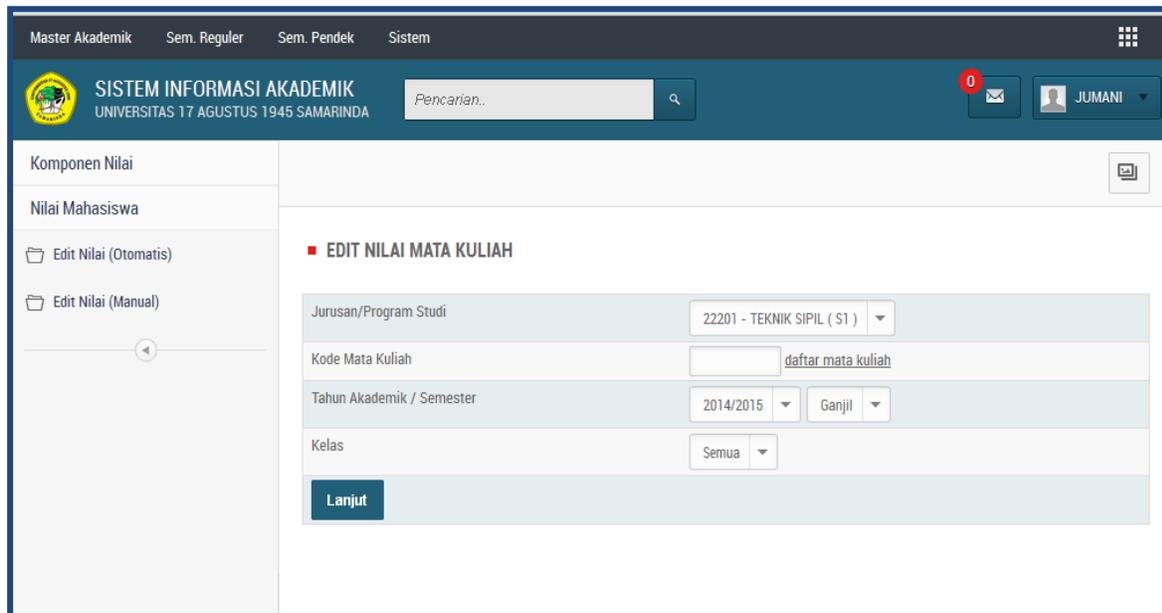
Untuk dapat masuk ke Siakad dosen harus login dengan memasukkan User dan Passwod berupa NIDN serta pilih jenis user adalah dosen, lihat gambar 1.



Gambar 2 . Login siakad

1.b. Tampilan setelah login

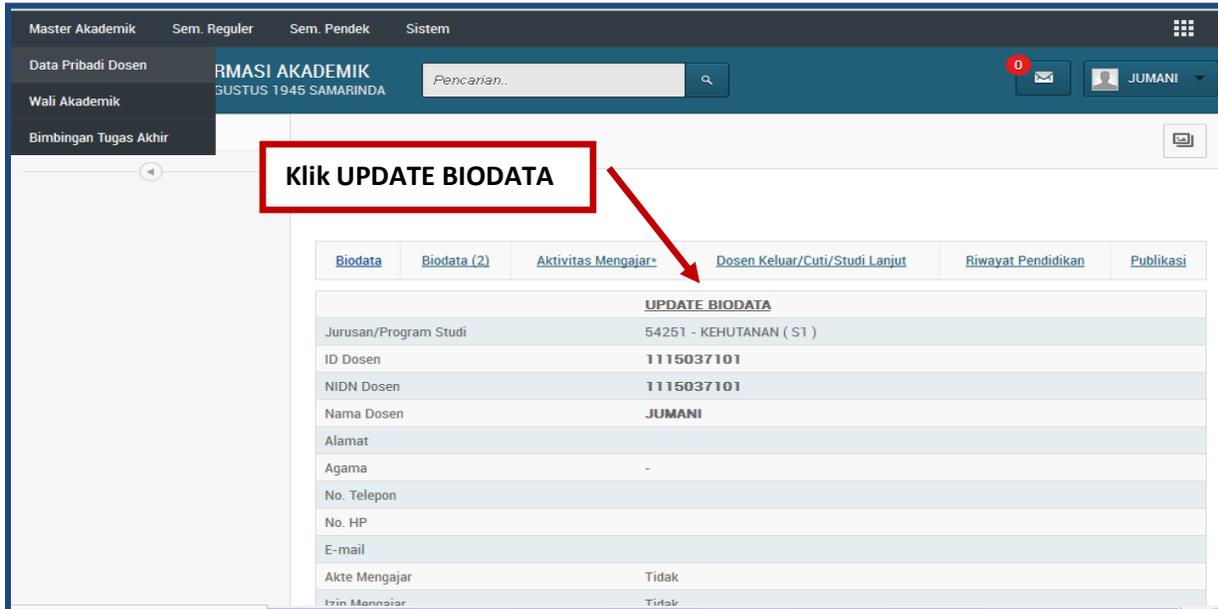
Setelah berhasil login sebagai dosen , maka tampilan halaman utama seperti pada Gambar 3.



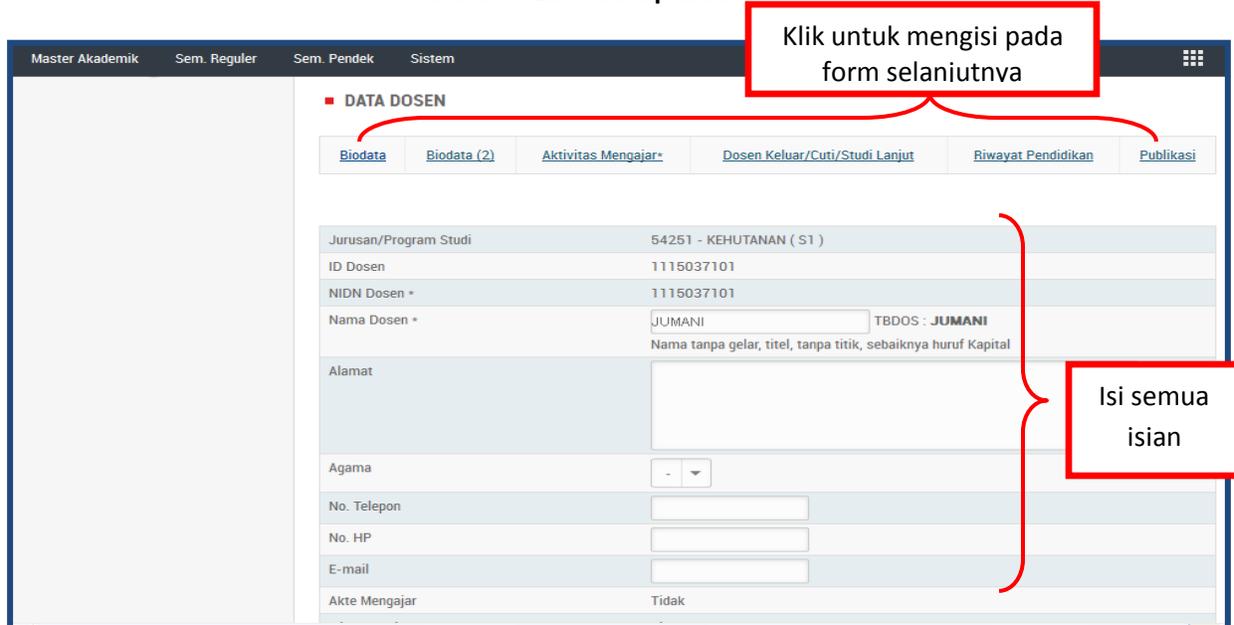
Gambar 3. Tampilan setelah login

1.c. Data Pribadi Dosen

Pada menu master akademik terdapat tiga sub menu yaitu data pribadi dosen, wali akademik, dan bimbingan tugas akhir, untuk memulai aktivitas pertama anda pada siakad dosen ,sebaiknya dosen melihat data pribadi dosen yang didalamnya terdapat biodata, aktivitas mengajar, riwayat pendidikan serta publikasi. Untuk mengisi biodata yang kurang lengkap atau terjadi kesalahan dosen dapat mengklik **UPDATE BIODATA** seperti gambar dibawah ini.



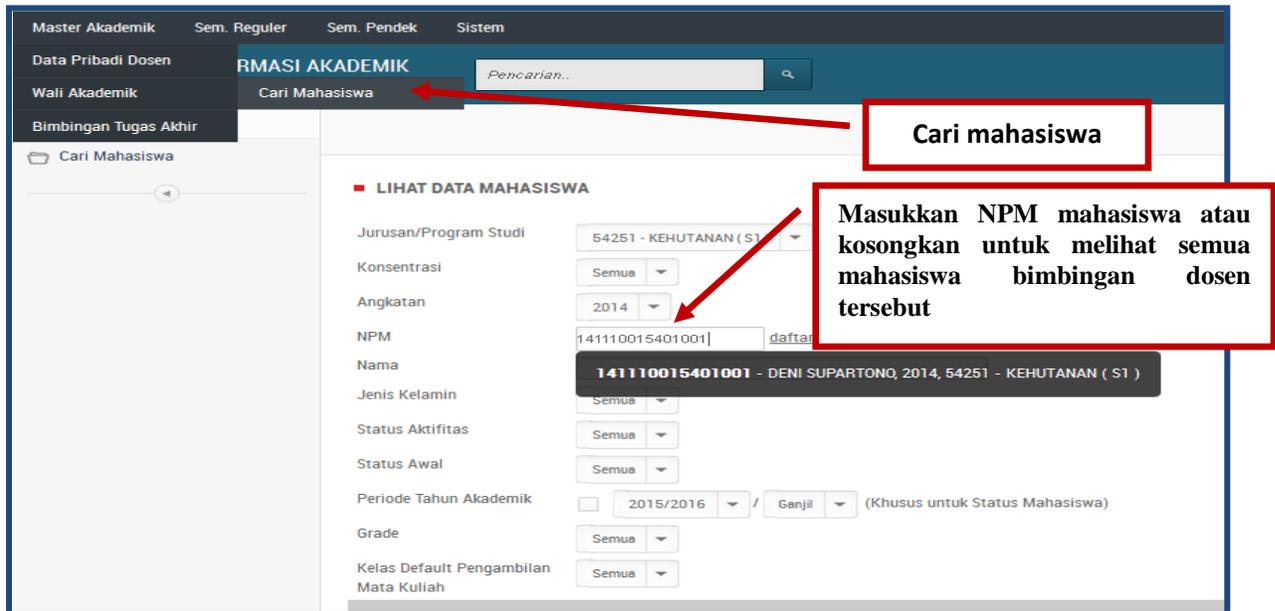
Gambar 4. Lihat data pribadi dosen



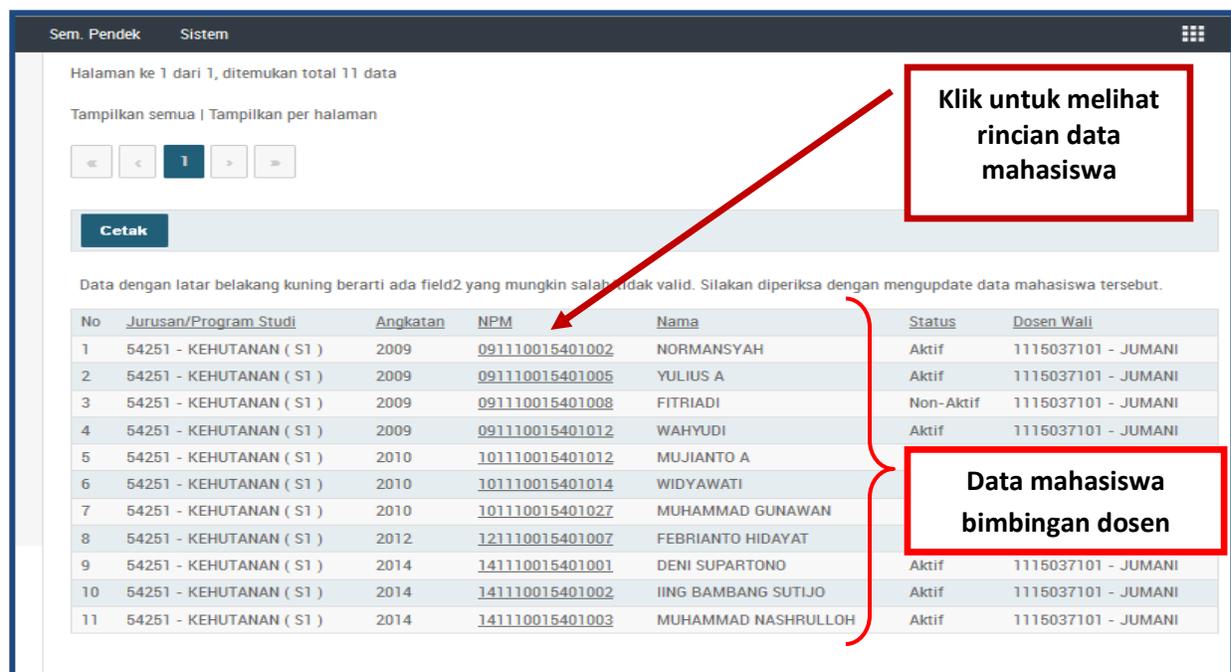
Gambar 5. Update biodata

1.d. Wali Akademik

Masih dalam menu Master Akademik, dosen dapat melihat data mahasiswa yang melakukan bimbingan dengan mengklik master akademik < wali akademik < cari mahasiswa. Lihat pada gambar dibawah ini



Gambar 6. Wali akademik



Gambar 7. Lihat data mahasiswa bimbingan dosen

Master Akademik Sem. Reguler Sem. Pendek Sistem

SISTEM INFORMASI AKADEMIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1946 SAMARINDA

Pencarian...

0 JUMANI

Data Mahasiswa

Cari Mahasiswa

RINCIAN DATA MAHASISWA

Cetak

[KHS Mahasiswa]

Jurusan/Program Studi 54251 - KEHUTANAN (S1)
 Angkatan 2009
 Dosen Wali 1115037101 - JUMANI
 NPM Mahasiswa 091110015401002

NIRM

Nama Mahasiswa **NORMANSYAH**
 Alamat
 Kota
 Provinsi
 Tempat/Tanggal Lahir SAMARINDA / 21 Juli 1979
 Jenis Kelamin Laki-laki
 Kewarganegaraan

Klik untuk melihat KHS mahasiswa

Rincian salah satu data mahasiswa bimbingan

Gambar 8. Rincian data mahasiswa

Master Akademik Sem. Reguler Sem. Pendek Sistem

Klik untuk melihat KHS semester sebelumnya

2009/2010 Ganjil 2009/2010 Ganjil 2009/2010 Ganjil 2009/2010 Ganjil 2009/2010 Ganjil

KARTU HASIL STUDI

Nama Mahasiswa : NORMANSYAH
 Nomor Pokok Mahasiswa : 091110015401002
 Tahun Akademik : Ganjil - 2009/2010
 Program Studi : KEHUTANAN - S1 Dosen PA : JUMANI

No	Kode	Mata Kuliah	Kelas	SKS	Nilai		Mutu
					HM	AM	
1	1110003	KEWARGANEGRAAN	02	3	B	3.00	9.00
2	1136003	BAHASA INDONESIA	02	3	BC	2.50	7.50
3	1146003	KIMIA DASAR I	02	3	BC	2.50	7.50
4	1156003	MATEMATIKA	02	3	BC	2.50	7.50
5	1166003	FISIKA DASAR	02	3	B	3.00	9.00
6	1176003	BIOLOGI	02	3	BC	2.50	7.50
7	1186003	BAHASA INGGRIS	02	3	BC	2.50	7.50

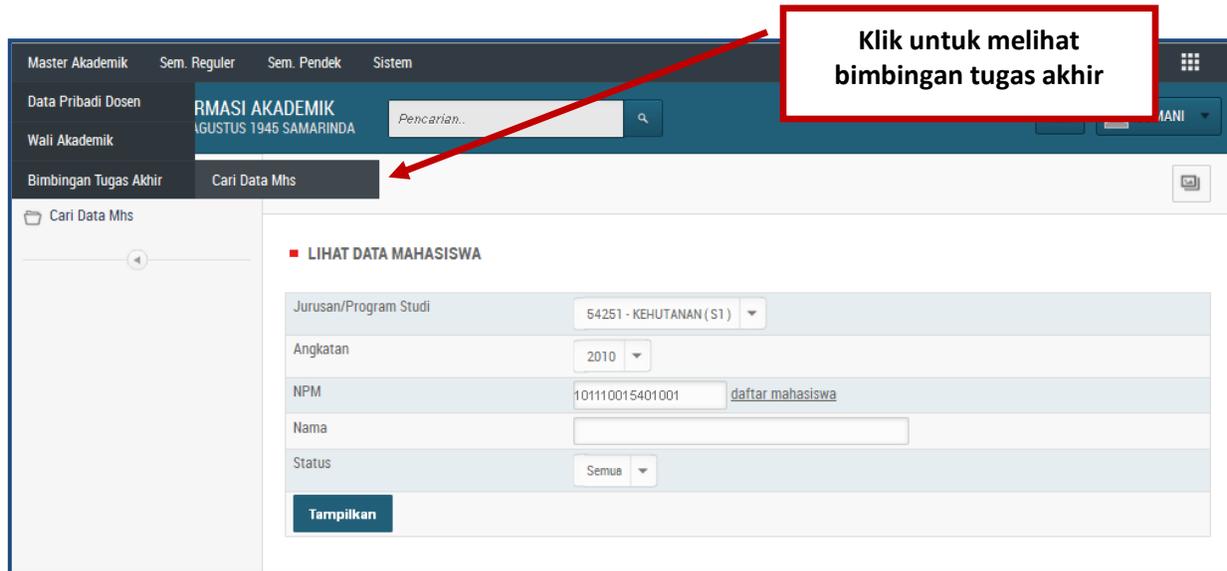
sks yang diambil : 21 sks telah ditempuh : 21
 sks yang diselesaikan : 21 IPK Sem lalu : 0.00
 sks BI /gagal : 0 IPK sekarang : 2.64
 IP Semester : 2.64 SKS maksimal semester berikutnya : 21

Samarinda,
 Dekan Pembantu Dekan I

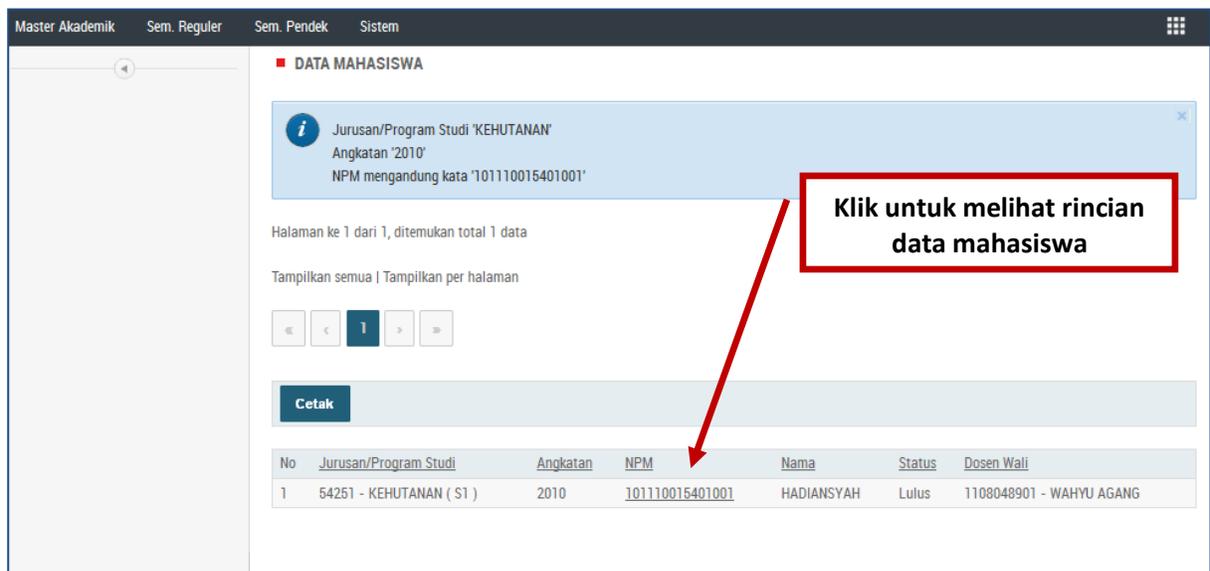
Gambar 9. Kartu hasil studi mahasiswa

1.e. Bimbingan Tugas Akhir

Masih dalam menu Master Akademik, dosen dapat melihat daftar mahasiswa bimbingan tugas akhir. Dengan mengklik *bimbingan tugas akhir < cari mahasiswa* . ikuti langkah gambar dibawah ini.



Gambar 10. Bimbingan tugas akhir



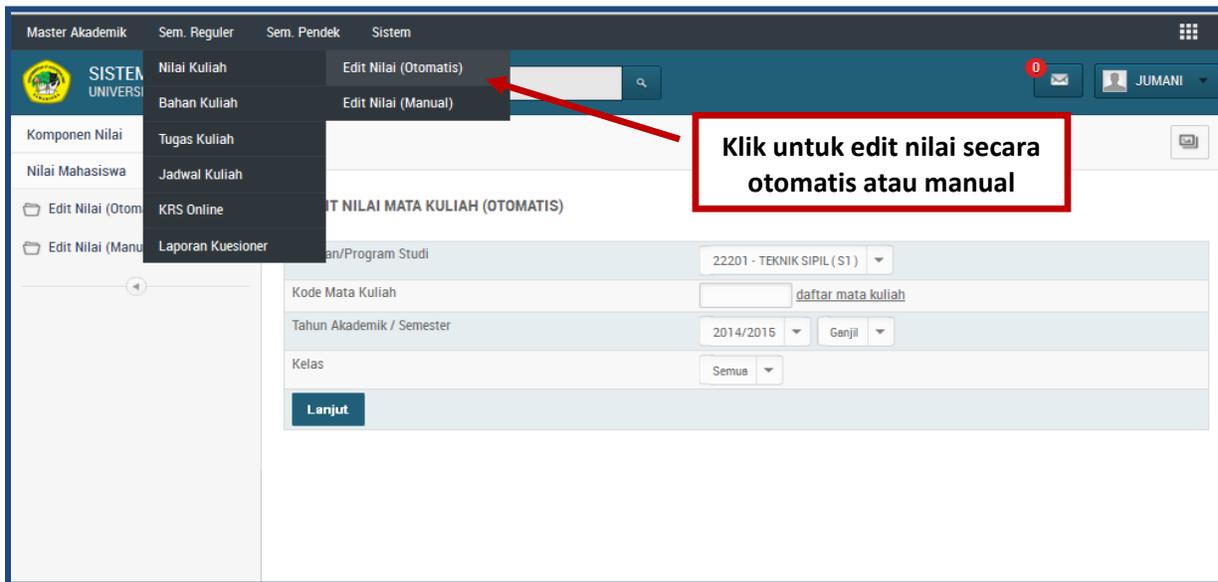
Gambar 11. Lihat mahasiswa bimbingan

2. Menu semester reguler

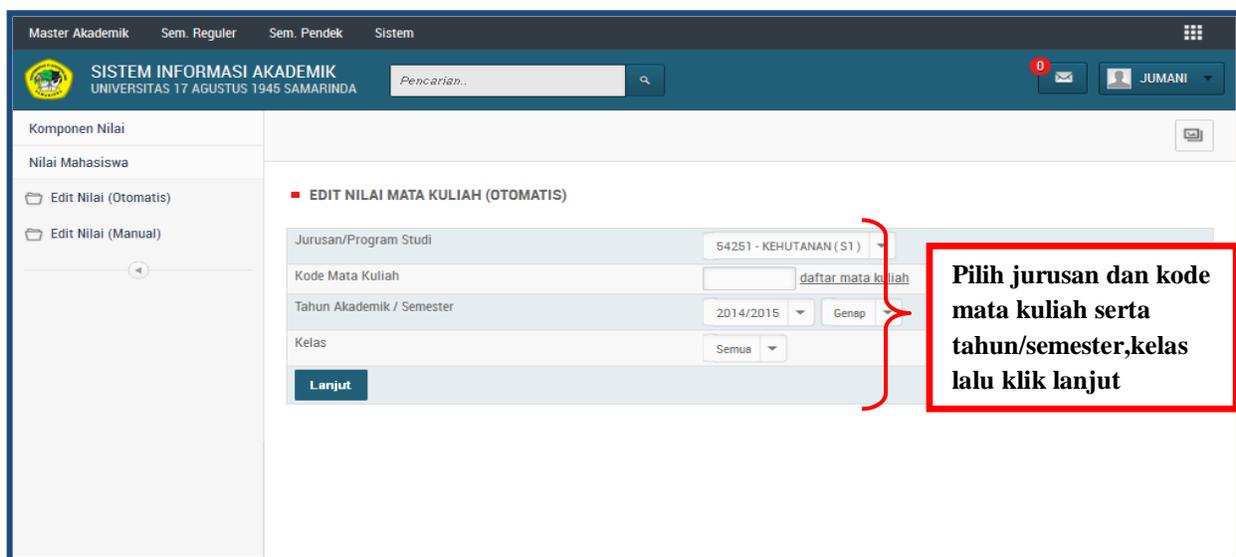
Menu semester reguler terdiri dari nilai kuliah, bahan kuliah, tugas kuliah, jadwal kuliah, krs online, dan laporan kuesioner. Pada menu tersebut dosen bisa memasukkan nilai kuliah mahasiswa, tugas kuliah, serta bahan ajar yang diajarkan.

2.a. Memasukkan nilai kuliah

Pada menu ini dosen dapat memasukkan nilai kuliah mahasiswa yang diajarnya dengan mengklik *edit nilai (otomatis)* atau *edit nilai (manual)*, lihat pada gambar di bawah ini



Gambar 12. Nilai kuliah



Gambar 13. Edit nilai otomatis

[Edit Nilai \(Otomatis\)](#)
[Edit Nilai \(Manual\)](#)

DATA MATA KULIAH

Jurusan/Program Studi '54251 - KEHUTANAN (S1)'
 Tahun Akademik '2014/2015'
 Semester Ganjil

Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 3 data

Tampilkan semua | Tampilkan per halaman

No	Prodi	Semester/Tahun Akademik	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	NIP	Nama Dosen	Kelas	Edit Nilai
1	54251 - KEHUTANAN (S1)	Ganjil 2014/2015	3566123	PERLINDUNGAN HUTAN	1115037101	JUMANI	04	Lihat
2	54251 - KEHUTANAN (S1)	Ganjil 2014/2015	3566123	PERLINDUNGAN HUTAN	1115037101	JUMANI	01	Lihat
3	54251 - KEHUTANAN (S1)	Ganjil 2014/2015	4726122	PEMULIAAN POHON	1115037101	JUMANI	01	Lihat

Klik lihat untuk memulai pengisian nilai

Gambar 14. Data mata kuliah yang diajar

Setelah melihat daftar matakuliah yang diajar. Dosen dapat mengklik *lihat* untuk mengisi nilai mahasiswa yang mengambil matakuliah tersebut. Dosen hanya dapat mengisi nilai mahasiswa sekali saja pada proses ini, dan dosen tersebut dapat melakukan perubahan nilai pada mahasiswa yang telah berhasil diinput. Untuk lebih jelasnya lihat contoh gambar dibawah ini

[Cetak](#)
[Excel](#)
 [PDF Setting](#)

Isikan nilai

No	NPM	Nama	Kehadiran (10.00%)	Tugas (20.00%)	UTS (30.00%)	UAS (40.00%)	Nilai Akhir/ (Asli)	Bobot Hitung/ (Asli)	Simbol Hitung/ (Asli)	Pilih
File Impor (CSV) <input type="text" value="No file selected"/>			<input type="button" value="Update"/> <input type="checkbox"/> Pilih Semua							
Delimitter: <input type="text"/>			<input type="button" value="Impor Nilai"/>							
1	131110015401002	KRISTIANUS SALANG	80.00	70.00	60.00	70.00	68.00 (68.00)	3.00 (3.00)	B (B)	<input type="checkbox"/>
2	131110015401003	RATNA YANTI	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>
3	131110015401004	ABDUL RACHMAN	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>
4	131110015401005	MURTOPO BUDIYONO	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>
5	131110015401007	HAMDI LAITI	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>
6	141110015401009	MUHAMMAD MASLI	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>
7	141110015401010	ANDRI CHRISTIAN	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>

Gambar 15. daftar mahasiswa yang akan diinput nilai kuliah(otomatis)

Pada gambar 16 dosen mengisi kolom nilai mahasiswa yang telah disediakan, setelah nilai dimasukkan conteng kolom pilih semua lalu klik **UPDATE** .

Setelah mengisi nilai
silahkan conteng lalu klik
UPDATE

No	NPM	Nama	Nilai Akhir/ (Asli)	Bobot Hitung/ (Asli)	Simbol Hitung/ (Asli)	Pilih				
1	131110015401002	KRISTIANUS SALANG	80.00	70.00	60.00	70.00	68.00 (68.00)	3.00 (3.00)	B (B)	<input checked="" type="checkbox"/>
2	131110015401003	RATNA YANTI	80	70	80	80	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input checked="" type="checkbox"/>
3	131110015401004	ABDUL RACHMAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>
4	131110015401005	MURTOPO BUDIYONO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>
5	131110015401007	HAMDI LAITI	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>
6	141110015401009	MUHAMMAD MASLI	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>
7	141110015401010	ANDRI CHRISTIAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E (E)	<input type="checkbox"/>

Gambar 16. Input nilai otomatis

Rincian data nilai mahasiswa

EDIT DATA NILAI

Prodi : 54251 - KEHUTANAN (S1)
Mata Kuliah : 3566123, PERLINDUNGAN HUTAN
Tahun Akademik : 2014/2015
Semester : Ganjil
Dosen Pengajar : 1115037101, JUMANI
Kode Kelas : 01

Rincian Data Nilai Mahasiswa

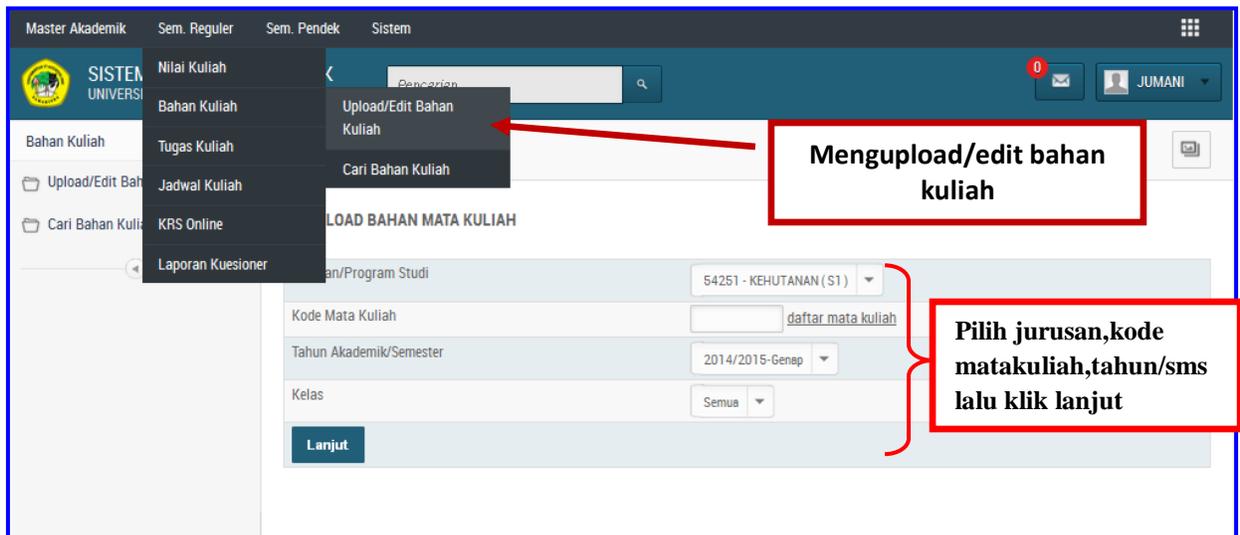
No	NPM	Nama	Kehadiran (10.00%)	Tugas (20.00%)	UTS (30.00%)	UAS (40.00%)	Nilai Akhir	Bobot	Simbol
1	111110015401017	AQLAL LUBADA FAISYAR					0.00	3.50	AB
2	121110015401001	HERMANUS WIO ODY					0.00	3.50	AB
3	121110015401002	YANUARIUS EDMOND KUKU MEO					0.00	3.00	B
4	121110015401003	I GEDE EKA BUDIANA					0.00	4.00	A
5	121110015401005	NELA NOPITA					0.00	3.50	AB

Gambar 17. Daftar nilai mahasiswa yang berhasil diinput

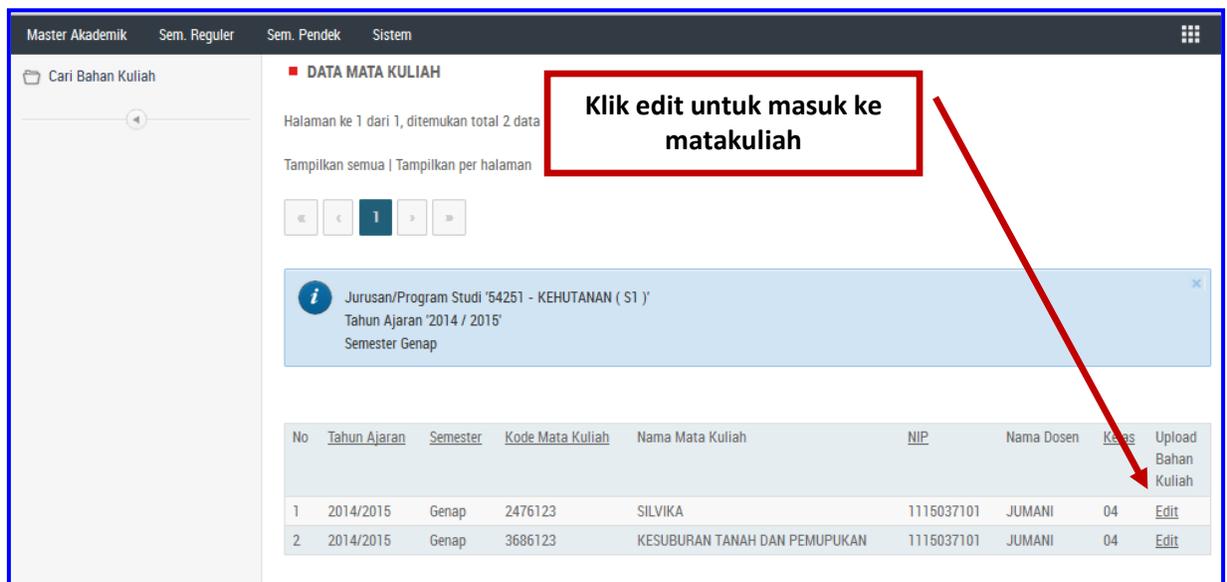
2.b. Membuat bahan kuliah

Untuk memberikan ruang bagi dosen mengupload bahan kuliah yang diajar agar dapat memberikan kemudan bagi mahasiswanya, dosen dapat mengupload bahan kuliah pada menu siakad seperti gambar 18.

Pada menu ini dosen dapat mengupload/edit bahan kuliah yang diajar, dengan cara mengklik menu *Sem.reguler < bahan kuliah < upload /edit bahan kuliah*. Setelah itu isikan jurusan/Program studi, kode matakuliah ,tahun akademik/semester lalu klik lanjut. Liht gambar di bawah ini.

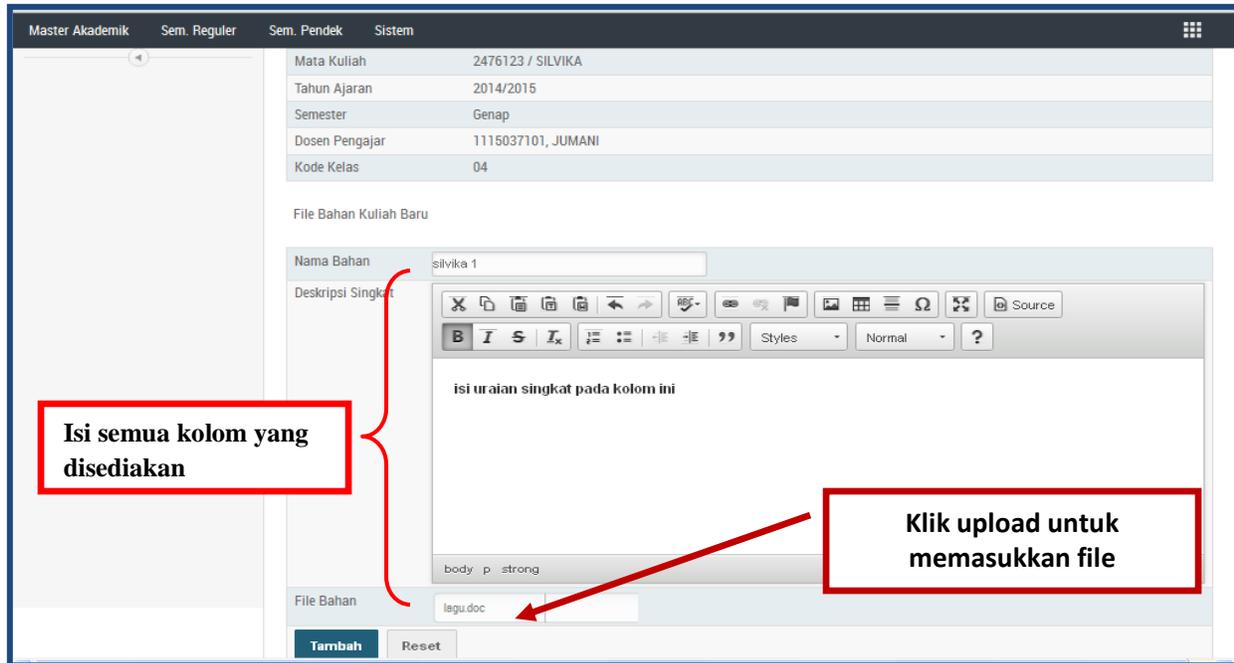


Gambar 18. bahan kuliah



Gambar 19. tampilan data mata kuliah yang diajar

Pada gambar 18c. dosen dapat mengupload bahan kuliah dengan mengisi kolom nama bahan lalu mengisi deskripsi singkat dan mengupload bahan kuliah dengan mengklik file bahan pada kolom tersebut lalu klik **tambah**.



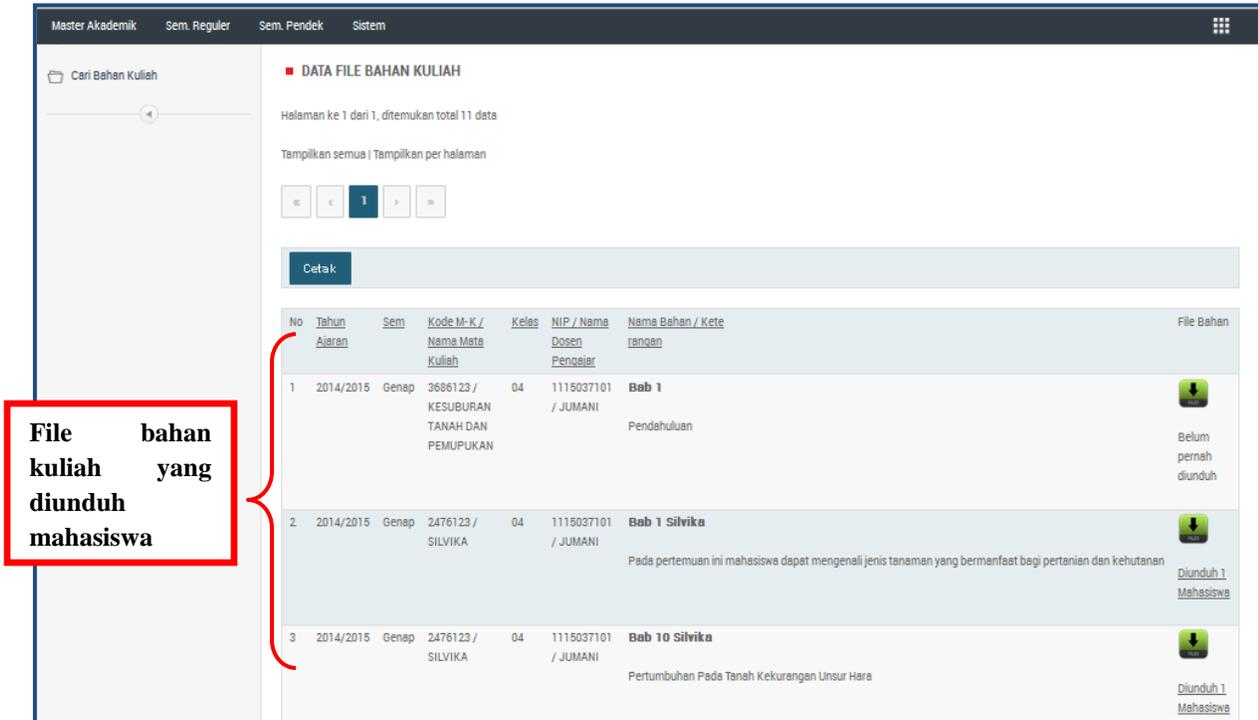
Gambar 20. upload bahan kuliah



Gambar 21. rincian bahan kuliah yang berhasil diupload

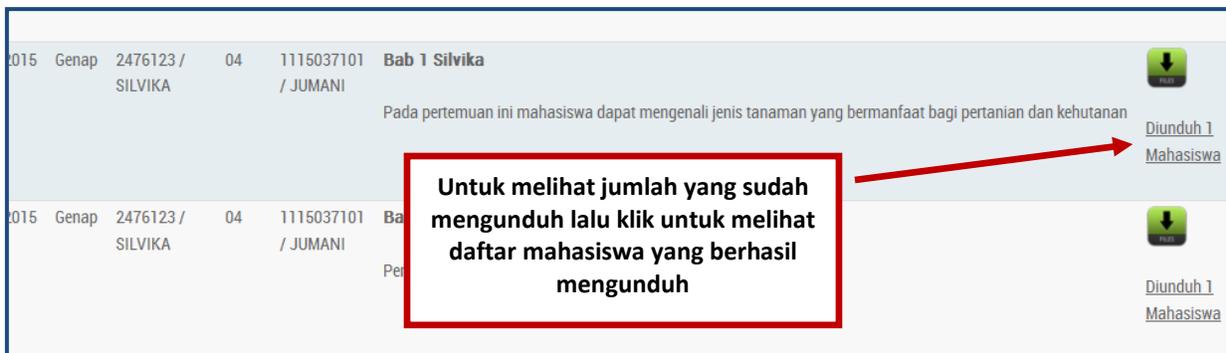
Untuk menghapus file bahan kuliah yang telah diupload conteng pada bahan kuliah lalu klik **hapus**.

Pada menu *cari bahan kuliah* dosen dapat melihat bahan mata kuliah yang berhasil diunduh oleh mahasiswa lalu klik file bahan untuk melihat nama dan NPM mahasiswa yang berhasil mengunduh dan jumlah unduhan mahasiswa tersebut. Lihat gambar dibawah ini.



File bahan kuliah yang diunduh mahasiswa

Gambar 22. File bahan kuliah yang diunduh mahasiswa



Untuk melihat jumlah yang sudah mengunduh lalu klik untuk melihat daftar mahasiswa yang berhasil mengunduh

Gambar 23. diunduh mahasiswa

RINCIAN PENGUNDUH BAHAN KULIAH				
Mata Kuliah	2476123, SILVIKA			
Tahun Ajaran	2014/2015			
Semester	Genap			
Dosen Pengajar	1115037101, JUMANI			
Kode Kelas	04			
Bahan Kuliah				
Nama Bahan	Bab 1 Silvika			
Keterangan	Pada pertemuan ini mahasiswa dapat mengenali jenis tanaman yang bermanfaat bagi pertanian dan kehutanan			
Daftar pengunduh bahan kuliah				
Daftar Pengunduh Bahan Kuliah				
No	NPM Mahasiswa	Nama	Tanggal Unduh Terakhir	Jumlah Unduhan
1	131110015401007	HAMDY LAITI	2015-02-12 20:45:48	1 x
2	141110015401003	MUHAMMAD NASHRULLOH	2015-01-31 10:26:20	1 x
Cetak				

Gambar 24. rincian pengunduh bahan kuliah

2.c. Membuat tugas kuliah

Pada menu ini dosen dapat membuat tugas kuliah pada mata kuliah yang diajar. Dengan mengupload tugas atau mengetik langsung pada menu yang disediakan. Dosen juga bisa melihat mahasiswa yang berhasil meng upload jawaban. Pada menu ini dosen juga dapat membuat tugas dengan cara mengklik menu *Sem.reguler < tugas kuliah < buat tugas kuliah*. Setelah itu isikan jurusan/Program studi, kode matakuliah, tahun akademik/semester lalu klik lanjut. Lihat gambar di bawah ini.

The screenshot shows the 'Master Akademik' interface for creating an assignment. The main form includes the following elements:

- Nama Tugas:** A text field containing 'Tugas 1 2014 Genap'.
- Keterangan:** A large text area containing the text 'Carilah jenis tanaman yang dapat mengurangi'.
- File Tugas:** A section with several settings:
 - Tersedia Mulai (Tanggal - Jam):** 10 Maret 2015 09:00
 - Tanggal Penyelesaian (Tanggal - Jam):** 16 Maret 2015 09:52:00
 - Jenis Tugas:** Upload File Tunggal
 - Ukuran File Maksimum:** 1 MB
 - Bolehkah pengiriman ulang?:** Tidak

Gambar 25. Membuat tugas kuliah

Rincian Tugas Kuliah

No	Nama Tugas	Keterangan	Mulai	Selesai	Jenis Tugas	Ukuran Max (MB)	Boleh Kirim Ulang	Tanggal Update	File	Pilih Hapus
1	Tugas 1 2014 Genap	Carilah jenis tanaman yang dapat mengurangi polusi sertakan literturnya	2015-01-28 08:36:00	2015-03-14 08:36:00	Upload File Tunggal	1	Tidak	2015-01-28		<input type="checkbox"/>
2	Tugas 2 2014 Genap	apa fungsi air bagi pertumbuhan tanaman, jelaskan!	2015-01-28 08:57:00	2015-01-29 08:57:00	Upload File Tunggal	1	Ya	2015-01-29		<input type="checkbox"/>
3	Tugas 3 2014 genap	cari tanaman yang tahan terhadap kekeringan di Indonesia	2015-01-30 07:28:00	0000-00-00 00:00:00	Upload File Tunggal	1	Ya	2015-01-30		<input type="checkbox"/>

Gambar 26. Rincian tugas kuliah

untuk melihat tugas kuliah dan jumlah jawaban dari mahasiswa yang berhasil terkumpul dosen dapat mengklik *lihat tugas kuliah* lalu klik hasil tugas *lihat* maka akan terlihat mahasiswa yang telah mengupload jawaban dari tugas kuliah yang telah dosen buat. Dosen juga bisa memberikan nilai pada kolom yang telah disediakan.

Master Akademik Sem. Reguler Sem. Pendek Sistem

SISTEM INFORMASI AKADEMIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Pencarian...

JUMANI

Tugas Kuliah

- Buat Tugas Kuliah
- Lihat Tugas Kuliah

Lihat tugas kuliah

Klik untuk melihat rincian mahasiswa yang mengumpul tugas

Jumlah mahasiswa yang mengumpul tugas

Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 3

Tampilkan semua | Tampilkan per halaman

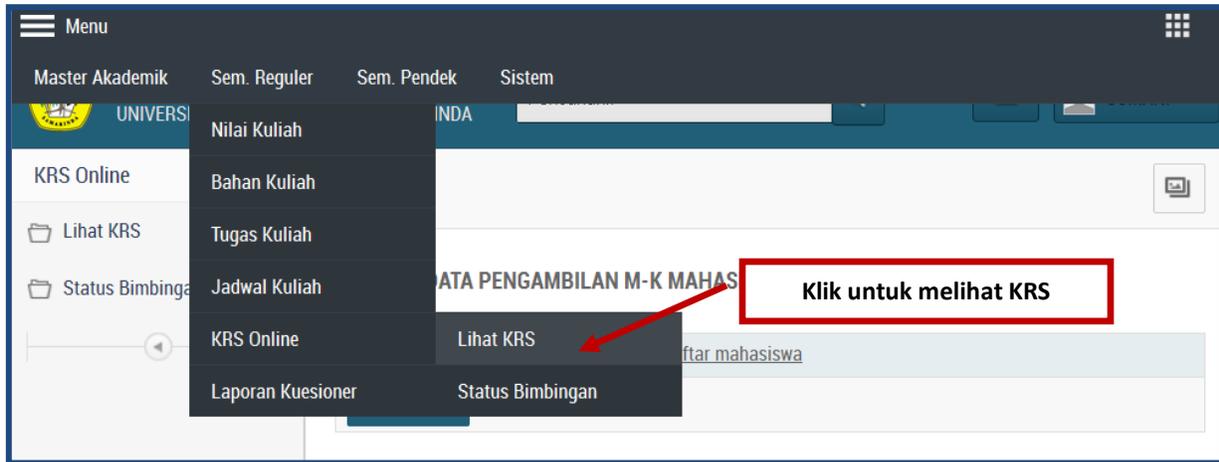
Cetak

No	Tahun Ajaran	Sem	Kode M-K	Nama Mata Kuliah	Kelas	NIDN Dosen	Nama Dosen	Nama Tugas	Jml terkumpul	Hasil Tugas
1	2014/2015	Genap	2476123	SILVIKA	04	1115037101	JUMANI	Tugas 1 2014 Genap	1	lihat
2	2014/2015	Genap	2476123	SILVIKA	04	1115037101	JUMANI	Tugas 2 2014 Genap	0	lihat
3	2014/2015	Genap	2476123	SILVIKA	04	1115037101	JUMANI	Tugas 3 2014 genap	0	lihat

Gambar 27. data tugas kuliah

2.d. Lihat KRS

Pada menu ini dosen dapat melihat KRS mahasiswa yang dibimbingnya dengan cara mengklik menu *Sem.reguler < KRS online < Lihat KRS* . setelah itu tampilkan semua. Maka akan terlihat semua mahasiswa yang berada dalam bimbingan dosen setelah itu klik *lihat* pada salah satu mahasiswa sehingga dapat terlihat mata kuliah yang telah diambil. Lihat contoh gambar dibawah ini.



Gambar 28. Lihat KRS mahasiswa

The screenshot shows the 'DATA MAHASISWA PERWALIAN' table in the system interface. The table has columns for 'No', 'NPM', 'Nama Mahasiswa', 'Angkatan', and 'Data KRS'. A red box highlights the 'Data KRS' column, with a red arrow pointing to it and a text box saying 'Klik lihat untuk melihat data KRS per mahasiswa'. A red box also highlights the 'Data mahasiswa perwalian' label on the left side of the table.

No	NPM	Nama Mahasiswa	Angkatan	Data KRS
1	091110015401002	NORMANSYAH	2009	lihat
2	091110015401005	YULIUS A	2009	lihat
3	091110015401008	FITRIADI	2009	lihat
4	091110015401012	WAHYUDI	2009	lihat
5	101110015401012	MUJIANTO A	2010	lihat
6	101110015401014	WIDYAWATI	2010	lihat
7	101110015401027	MUHAMMAD GUNAWAN	2010	lihat
8	111110015009014	MUHAMMAD BARUNA	2011	lihat
9	121110015009022	EDY LONDA	2012	lihat
10	121110015401007	FEBRIANTO HIDAYAT	2012	lihat
11	131110015009027	SUPENDI	2013	lihat
12	131110015009028	COSMAS JALUNG TIGANG	2013	lihat

Gambar 29. data mahasiswa perwalian

■ DATA KRS MAHASISWA PERWALIAN

NPM	091110015401002					
Nama	NORMANSYAH					
Angkatan	2009					

Data Mata Kuliah Yang Telah Diambil

No	Kode	Nama M-K	SKS	Tahun Ajaran	Sem M-K	Kelas
Semester 1 (Ganjil)						
1	1166003	FISIKA DASAR	3	2009/2010	1	02
2	1136003	BAHASA INDONESIA	3	2009/2010	1	02
3	1176003	BIOLOGI	3	2009/2010	1	02
4	1146003	KIMIA DASAR I	3	2009/2010	1	02
5	1186003	BAHASA INGGRIS	3	2009/2010	1	02
6	1110003	KEWARGANEGRAAN	3	2009/2010	1	02
7	1156003	MATEMATIKA	3	2009/2010	1	02
Total SKS Semester			21			
Semester 2 (Genap)						
8	1246003	BOTANI UMUM	3	2009/2010	2	02
9	1286003	EKOLOGI UMUM	3	2009/2010	2	02

Gambar 30. data matakuliah yang telah diambil salah satu mahasiswa

untuk melihat status bimbingan terhadap mahasiswa yang dibimbingnya. Dosen bisa mengklik *sem.reguler* < *KRS online* < *status bimbingan*. Selah itu masukkan NPM mahasiswa atau kosongkan saja untuk melihat semua mahasiswa yang dibawah bimbingan dosen tersebut, tahun akademik dan semester maka akan tampil mahasiswa yang akan melakukan perwalian dengan dosen pembimbing. Untuk menghapus mahasiswa yang melakukan bimbingan hilangkan conteng pada *sudah bimbingan* lalu klik simpan status. Lihat gambar dibawah ini untuk lebih jelasnya.

Status Bimbingan

■ EDIT STATUS BIMBINGAN MAHASISWA

Simpan Status

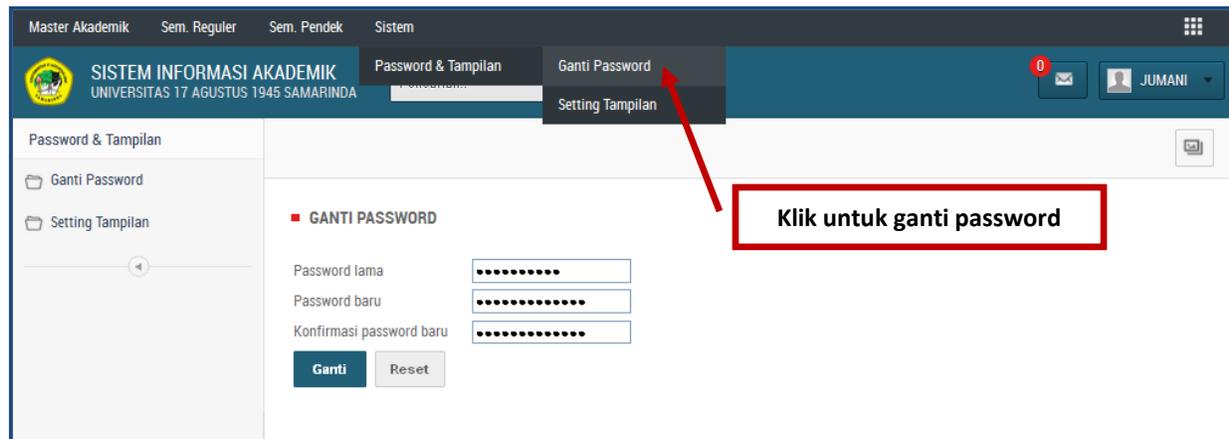
No	NPM	Nama Mahasiswa	Angkatan	Sudah Bimbingan
1	091110015401002	NORMANSYAH	2009	<input checked="" type="checkbox"/>
2	091110015401005	YULIUS A	2009	<input checked="" type="checkbox"/>
		DI	2009	<input checked="" type="checkbox"/>
		JDI	2009	<input checked="" type="checkbox"/>
5	101110015009027	HERRY HARIANTO	2010	<input checked="" type="checkbox"/>
6	101110015401012	MUJIANTO A	2010	<input checked="" type="checkbox"/>
7	101110015401014	WIDYAWATI	2010	<input checked="" type="checkbox"/>
8	101110015401027	MUHAMMAD GUNAWAN	2010	<input checked="" type="checkbox"/>

Hapus conteng untuk menghapus status bimbingan lalu klik simpan status

Gambar 31. Status bimbingan mahasiswa

3. Sistem

Pada menu ini dosen bisa mengubah password dan tampilan. masing masing dosen telah di beri password sesuai NIDN masing masing dosen. Agar memberikan keamanan terhadap akun siakad sebaiknya dosen mengganti password tersebut.



Gambar 32. Ganti password

4. Sign Out

Setelah selesai melakukan aktivitas di siakad dosen tidak boleh melupakan untuk keluar dari akun tersebut karena dikawatirkan dapat diakses dan digunakan oleh orang yang tidak bertanggung jawab. Untuk keluar dari siakad lihat contoh gambar di bawah ini.



Gambar 33. Sign out

5. Informasi lebih lanjut

Jika anda memiliki masalah khusus dengan situs anda, sebaiknya anda segera menghubungi Infokom. Terimakasih telah menggunakan siakad dan selamat Belajar dan Mengajar!.