

**PANDUAN PERWALIAN ON-LINE
SISTEM INFORMASI AKADEMIK**



**STMIK YADIKA BANGIL
BANGIL 2014**

PANDUAN SIAKAD STMIK YADIKA

Mahasiswa

1. Buka Program Mozilla Firefox atau sejenisnya. Pastikan komputer Anda sudah Terhubung internet.
2. Setelah jendela Mozilla terbuka, ketik pada alamat <http://sia.stmik-yadika.ac.id>
3. Kemudian muncul jendela Portal STMIK Yadika Bangil



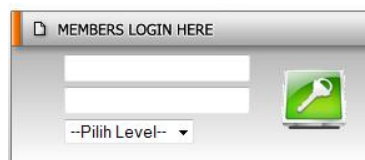
4. Klik Menu SIAKAD
5. Akan muncul jendela Sistem Informasi Akademik



SIKAD STMIK Yadika © 2012
Penmaru • Akademik • Digilib •

6. Langkah selanjutnya login

Halaman login merupakan tampilan awal saat sistem dijalankan. Hanya user yang memiliki hak akses yang dapat menggunakan sistem tersebut. Pada halaman ini harus memasukkan terlebih dahulu username, password dan level.



7. Halaman Utama

Tampilan menu utama pada sistem yang telah berhasil melakukan login. Bagian Mahasiswa akan mendapatkan 4 menu utama yaitu *home*, *academic*, *master* dan *logout*.

8. Kemudian klik tombol “*Isi KRS*”, untuk mengisi KRS

(1) REGISTRASI	(2) Pengambilan Mata Kuliah (Kartu Rencana Studi/KRS)	(3) KRS
Semua Mahasiswa STMIK Yadika Bangil Semua Angkatan	Management Informatika (D-3)	<input type="button" value="Isi KRS"/>
	Teknik Informatika (S-1)	

9. Maka akan keluar jendela Rencana Studi Mahasiswa, selanjutnya checklist dan klik tombol simpan.

JADWAL RENCANA STUDI				
Nama Mahasiswa	: SAHRUL ROMADHONI	Jenjang	: S-1	
Program Studi	: Teknik Informatika	Angkatan	: 2010	
Semester	: 5	Kelas	: A	
Dosen Wali	: Hedi Ruswanto, S.Kom			
Hari	JAM	Mata Kuliah	SKS	Dosen
<input type="checkbox"/> Senin	I-II	Pemrograman Jaringan	4	Vicky Fachrudin Hari Purnama, S.Kom
<input type="checkbox"/> Selasa	II-III	Desain Pemrograman Berorientasi Obyek	4	Dr. Saiful Bukhori, M.Kom
<input type="checkbox"/> Rabu	I-II	Pemrograman Grafis	4	Yusron Rijal, Ssi, MT
<input type="checkbox"/> Jumat	II-III	Keamanan Sistem Informasi	4	Ir. Deddy Koesbianto, M.Mkom
<input type="checkbox"/> Sabtu	I-II	Kewirausahaan	3	Soenardi, SH
TOTAL SKS				

10. Kemudian klik Log Out untuk mengakhiri pengisian KRS.

11. Langkah selanjutnya mahasiswa datang kepada dosen wali pada saat perwalian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

12. Mahasiswa konsultasi permasalahan yang tengah dihadapi sebelum perwalian disetujui oleh dosen wali.

13. Setelah dosen wali memberikan persetujuan terhadap mata kuliah yang akan dipilih oleh mahasiswa, maka mahasiswa berkewajiban untuk membuka kembali menu aplikasi KRS.

14. Kemudian mahasiswa mencetak Kartu Rencana Studi yang telah disetujui oleh dosen wali. Pilih tombol Cetak KRS

(1) REGISTRASI	(2) Pengambilan Mata Kuliah (Kartu Rencana Studi/KRS)	(3) KRS
Semua Mahasiswa STMIK Yadika Bangil Semua Angkatan	Management Informatika (D-3)	<input type="button" value="Isi KRS"/> <input type="button" value="Cetak KRS"/>
	Teknik Informatika (S-1)	

15. Langkah terakhir mahasiswa meminta tanda tangan terhadap dosen wali hasil cetak KRS sebagai bukti secara tertulis telah melakukan proses KRS.

Bila mahasiswa ingin mencetak hasil KRS di luar kampus, maka simpan halaman web (hasil KRS).



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(COLLAGE OF MANAGEMENT INFORMATICS AND COMPUTER)

“STMIK” YADIKA BANGIL

JURUSAN : MANAJEMEN INFORMATIKA (D-3) TEKNIK INFORMATIKA (S-1)
Jl. Bader No. 9 Kalirejo Telp. (0343) 742070 Bangil 67154, Email:ss_yadika@yahoo.co.id

KARTU RENCANA STUDI (KRS)

TAHUN AKADEMIK 2012 / 2013

Nama Mahasiswa : IMAM TURMUDI Jenjang : S-1
NIM : 110220025 Program Studi : Teknik Informatika
Angkatan : 2010 Semester : S-A

No	Hari	Kode	Mata Kuliah	SKS	JAM
1	Senin	MKB-2415	Pemrograman Jaringan	4	I-II
2	Selasa	MKB-2414	Desain Pemrograman Berorientasi Obyek	4	II-III
3	Rabu	MKB-2417	Pemrograman Grafis	4	I-II
4	Jumat	MKB-2416	Keamanan Sistem Informasi	4	II-III
5	Sabtu	MPK-2305	Kewirausahaan	3	I-II
JUMLAH SKS				19	

PANDUAN SIAKAD STMIK YADIKA

Dosen

1. Buka Program Mozilla Firefox atau sejenisnya. Pastikan komputer Anda sudah Terhubung internet.
2. Setelah jendela Mozilla terbuka, ketik pada alamat <http://sia.stmikyadi.ac.id>
3. Kemudian akan terlihat jendela Portal STMIK Yadika Bangil



4. Klik Menu **SIAKAD**
5. Akan terlihat jendela Login Sistem Informasi Akademik

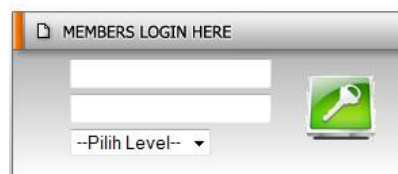


SIAKAD STMIK Yadika © 2012
Penmaru • Akademik • Digilib •

6. Langkah selanjutnya adalah proses *login*.

Halaman login merupakan tampilan awal saat sistem dijalankan. Seseorang yang dapat masuk dalam sistem ini hanyalah mereka memiliki hak akses yang dapat menggunakan sistem tersebut.

Cara masuk ke dalam sistem informasi akademik dengan memasukkan terlebih dahulu *username*, *password* dan level hak akses pada mahasiswa, dosen wali, dosen pengampung, manajemen dan *administrator*.



7. Halaman Utama

Tampilan menu utama pada sistem yang telah berhasil melakukan login. Bagian Mahasiswa akan mendapatkan 4 menu utama yaitu *home*, *academic*, *master* dan *logout*.



8. Bila ada menu blik/berkedip, kemudian klik menu tersebut.

Sistem Presensi Mengajar

Dengan adanya fasilitas sistem presensi mengajar ini diharapkan dapat mengetahui presensi kegiatan dosen dalam melakukan kegiatan belajar mengajar yang selama ini dilakukan di STMIK Yadika Bangil.

[Read more](#)

Validasi Rencana Studi Mahasiswa News

9. Kemudian dosen menyetujui perwalian dari mahasiswa dengan cara member *checklist* pada hasil KRS yang diajukan oleh mahasiswa. Adapun syarat yaitu mahasiswa wajib hadir untuk berkonsultasi terhadap dosen wali terlebih dahulu.

Validasi KRS Mahasiswa				
No	NIM	Nama Mahasiswa	MATA KULIAH	<input type="checkbox"/>
1	110220040	SAHRUL ROMADHONI	Kewirausahaan	<input checked="" type="checkbox"/>
2	110220040	SAHRUL ROMADHONI	Desain Pemrograman Berorientasi Obyek	<input checked="" type="checkbox"/>
3	110220040	SAHRUL ROMADHONI	Keamanan Sistem Informasi	<input checked="" type="checkbox"/>
4	110220040	SAHRUL ROMADHONI	Pemrograman Jaringan	<input checked="" type="checkbox"/>
5	110220040	SAHRUL ROMADHONI	Pemrograman Grafis	<input checked="" type="checkbox"/>

[Simpan](#)

10. Setelah dosen memberikan persetujuan, maka dosen harus memberikan informasi kepada mahasiswa yang bersangkutan dapat mencetak KRS.
11. Setelah mahasiswa mencetak hasil KRS nya, maka dosen wali member tanda tangan sebagai bukti KRS yang telah dilakukan oleh mahasiswa adalah “RESMI”.