

# **MANUAL PROCEDURE**

## **PETUNJUK PENGOPERASIAN SISTEM INFORMASI AKADEMIK**

**Pengguna:  
Mahasiswa**



**UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
2008**

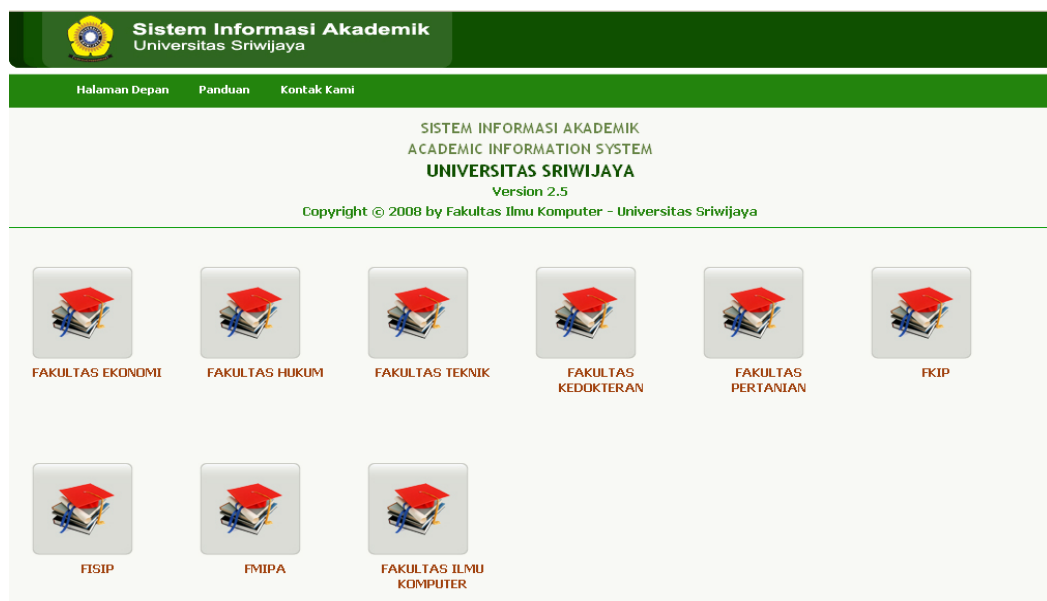
## PENDAHULUAN

Sistem Informasi Akademik dibangun untuk memudahkan struktur pengelolaan data elektronik untuk data-data administrasi akademik seluruh mahasiswa Universitas Sriwijaya. Sistem Informasi Akademik (SIMAK) online, adalah aplikasi yang digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan administrasi akademiknya seperti pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online, melihat dan menampilkan informasi nilai pada Kartu Hasil Studi (KHS), serta menampilkan data transkrip nilai.

Universitas Sriwijaya memiliki 9 (sembilan) fakultas, yaitu:

1. Fakultas Ekonomi
2. Fakultas Hukum
3. Fakultas Teknik
4. Fakultas Kedokteran
5. Fakultas Pertanian
6. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
7. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP)
8. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)
9. Fakultas Ilmu Komputer (Fasilkom)

Seluruh fakultas dalam memberikan layanan Sistem Informasi Akademik-nya memiliki 1 (satu) alamat akses, yaitu: <http://www.akademik.unsri.ac.id> atau <http://222.124.194.99>



Gambar 1. Pemilihan fakultas pada tampilan depan situs akademik.unsri.ac.id

## HALAMAN OTENTIKASI LOGIN

Sebelum masuk ke pengoperasian data akademik, seorang mahasiswa akan dihadapkan terlebih dahulu pada sebuah halaman otentikasi login. Di halaman ini, mahasiswa harus mengisi username, password, dan memilih Program Studi yang sesuai dengan yang diambilnya melalui form yang tersedia seperti yang disajikan pada gambar berikut ini:



**Sistem Informasi Akademik**  
Fakultas Ekonomi - Universitas Sriwijaya

Form Login Sistem Informasi Akademik - Universitas Sriwijaya

Selamat datang.  
Silakan login terlebih dahulu.

Username

Password

Program Studi  
EKONOMI PEMBANGUNAN (S1)

Login

Universitas Sriwijaya, Indralaya OI, Sumatera Selatan © 2008

Gambar 2. Ilustrasi sebuah halaman otentikasi login untuk mahasiswa  
Fakultas Ekonomi

### PERHATIAN:

1. Mahasiswa **HARUS** memilih program studi yang tepat atau sesuai dengan program studi yang diambilnya.
2. Apabila seorang mahasiswa tidak dapat melakukan login, maka segeralah menghubungi administrator akademik di fakultasnya masing-masing, dikarenakan kemungkinan namanya belum terdaftar atau password-nya telah berubah atau hilang.

## PENGUBAHAN PASSWORD STANDAR

Setelah seorang mahasiswa berhasil melakukan login untuk yang pertama kalinya, maka Sistem Informasi Akademik akan memaksa mahasiswa tersebut untuk melakukan perubahan password terlebih dahulu sebelum mahasiswa tersebut diizinkan melakukan pengoperasian data administrasi akademiknya. Mahasiswa diharuskan untuk mengisi password yang baru melalui form yang tersedia seperti pada gambar berikut ini:

**Sistem Informasi Akademik**  
Fakultas Ekonomi - Universitas Sriwijaya

Halaman Depan Panduan Logout PROGRAM STUDI : EKONOMI PEMBANGUNAN (S1)

Home | Setting Password

**SETTING PASSWORD**

Silahkan ganti password Anda. Ketika Anda sudah berhasil mengganti password Anda, Anda akan diminta untuk melakukan login ulang, dan setelah itu Anda baru diizinkan untuk melakukan pengoperasian data akademik Anda.

Masukkan Password Baru Anda :

Konfirmasikan Kembali Password Baru Anda :

Simpan Reset

**PERHATIAN:**

1. Password dianjurkan minimal 10 digit tanpa spasi (dapat berupa gabungan huruf dan angka).
2. Huruf besar atau kecil password agar diperhatikan.
3. **Jangan** menggunakan karakter spesial berikut ke dalam password Anda:  
(Misal: !\$%^&\*()\_+!~=-\`{}[];';<>?,./)
4. Jaga baik-baik password Anda, jangan sampai hilang atau lupa.
5. **Jangan** sekali-kali memberikan password Anda kepada siapapun demi keamanan, kerahasiaan dan validitas data akademik Anda.
6. Jika Anda kehilangan password Anda, segeralah hubungi admin BAAK fakultas yang bersangkutan.

Gambar 3. Mahasiswa harus memasukkan password baru pada saat login pertama kali

Setelah mahasiswa berhasil mengisikan password yang baru, maka sistem akan meminta mahasiswa tersebut untuk melakukan login ulang. Maka lakukanlah login sekali lagi dengan menggunakan password yang baru. Untuk username, tetap menggunakan username yang sama seperti sebelumnya. Jangan lupa memperhatikan petunjuk dalam melakukan perubahan password Anda untuk yang pertama kali, dikarenakan semua kerahasiaan dan validitas data akademik merupakan tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

## MELAKUKAN PENGISIAN DATA PRIBADI

Untuk melakukan pengisian data pribadi, seorang mahasiswa dapat dengan mengklik menu “Data Pribadi” di bagian kiri layar seperti pada gambar di bawah ini:

The screenshot shows the 'Sistem Informasi Akademik' interface for Universitas Sriwijaya. The main content area is titled 'DATA PRIBADI MAHASISWA' and contains a form with the following fields:

No. Induk Mahasiswa	:	<input type="text" value="01081002084"/>
Angkatan	:	<input type="text" value="2008"/>
Dosen Pembimbing Akademik	:	<input type="text"/>
Nama Mahasiswa	:	<input type="text" value="NOVILIA SARI"/>
Alamat Mahasiswa	:	<input type="text" value="JL KIGEDE INGSURO 343 RT/RW:12/03 KEL.28ILIR KEC. IB II PLG"/>
Nomor Telepon Rumah	:	<input type="text"/>
Tempat Lahir	:	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	:	<input type="text" value="19"/> / <input type="text" value="11"/> / <input type="text" value="1990"/> Format: dd/mm/yyyy
Jenis Kelamin	:	<input checked="" type="radio"/> L = Laki-Laki , P = Perempuan
Agama	:	<input type="text"/> I=Islam, K=Katolik, P=Protestan, B=Budha, H=Hindu, L=Lain-lain
Kewarganegaraan	:	<input type="text"/> I = WNI , A = WNA

The left sidebar contains a 'Menu Utama' section with the following items: » Halaman Depan, » Data Pribadi (highlighted with a red circle), » Data Akademik, and » Setting Password. Below the menu, it says 'UNIVERSITAS SRIWIJAYA ACADEMIC INFORMATION SYSTEM V.2.5' and 'COPYRIGHT © 2008 BY FASILKOM UNSRI'.

Gambar 4. Pengisian data pribadi mahasiswa

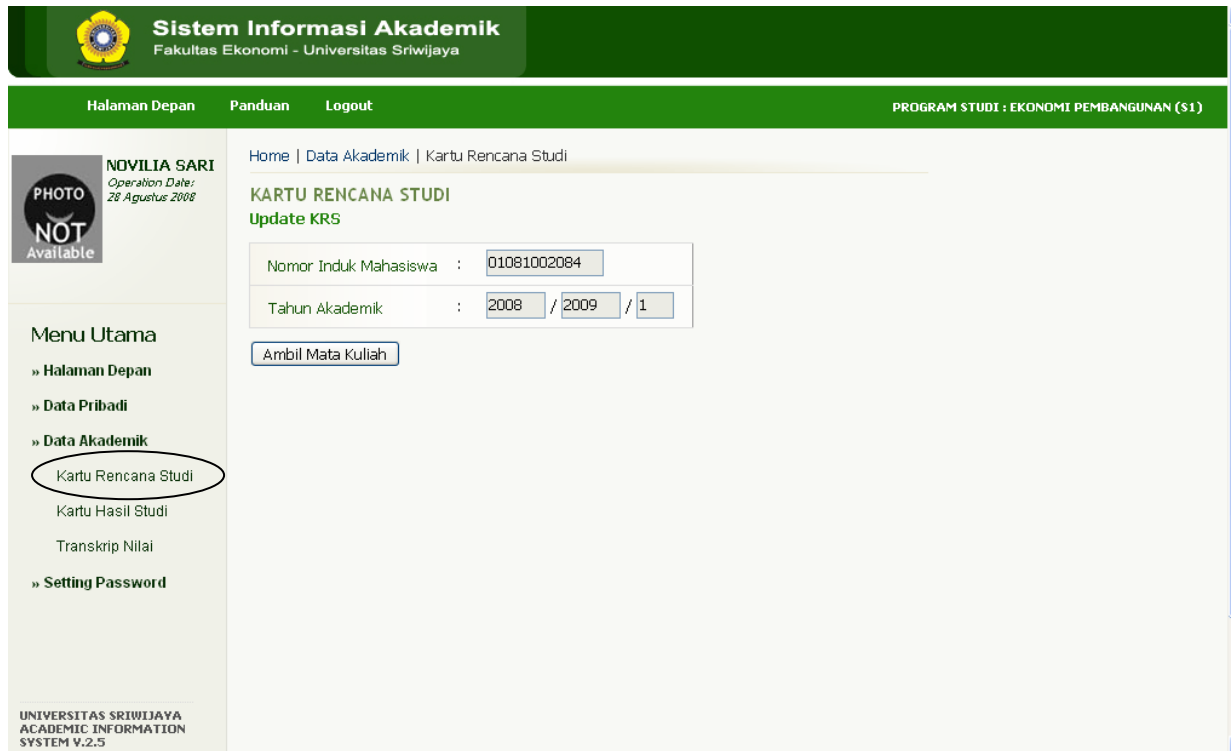
Setelah melakukan pengisian data pribadi, maka jangan lupa meng-klik tombol “Simpan” pada layar paling bawah formulir tersebut.

### PERHATIAN:

Lakukan pengisian data pribadi Anda dengan baik dan benar serta bertanggung jawab, semua keabsahan data pribadi merupakan tanggung jawab sepenuhnya bagi mahasiswa yang bersangkutan.

## MELAKUKAN PENGISIAN KRS ONLINE

Untuk melakukan pengisian KRS online, seorang mahasiswa dapat melakukannya dengan cara meng-klik menu “Data Akademik” serta meng-klik sub menu “Kartu Rencana Studi” di bawah menu “Data Akademik”. Seperti terlihat pada gambar di bawah ini:



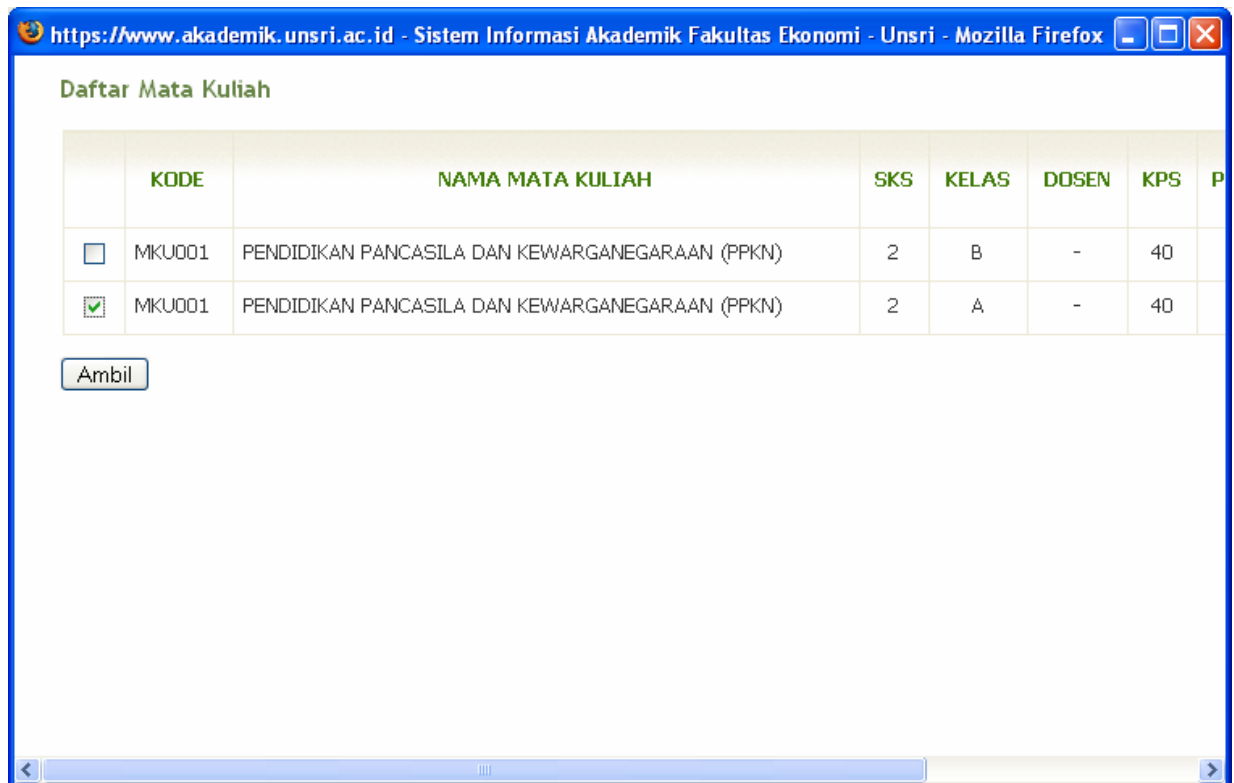
The screenshot displays the 'Sistem Informasi Akademik' interface for Universitas Sriwijaya. The header includes the university logo and name. The navigation bar contains 'Halaman Depan', 'Panduan', and 'Logout'. The user is logged in as 'NOVILIA SARI' with an operation date of '28 Agustus 2008'. The main content area is titled 'KARTU RENCANA STUDI' and 'Update KRS'. It features a form with the following fields:

Nomor Induk Mahasiswa	:	01081002084
Tahun Akademik	:	2008 / 2009 / 1

Below the form is a button labeled 'Ambil Mata Kuliah'. The left sidebar menu includes 'Halaman Depan', 'Data Pribadi', 'Data Akademik' (with 'Kartu Rencana Studi' selected), 'Kartu Hasil Studi', 'Transkrip Nilai', and 'Setting Password'. The footer indicates 'UNIVERSITAS SRIWIJAYA ACADEMIC INFORMATION SYSTEM V.2.5'.

Gambar 5. Tampilan Kartu Rencana Studi untuk pertama kali

Seperti pada gambar di atas, langkah selanjutnya adalah meng-klik tombol “Ambil Mata Kuliah”. Setelah itu akan muncul daftar mata kuliah beserta kelasnya untuk Anda ambil sebagai KRS Anda.



Gambar 6. Daftar mata kuliah dan kelas yang ditawarkan untuk dipilih dan diambil sebagai Kartu Rencana Studi mahasiswa

Seperti pada gambar di atas, untuk memilih mata kuliah dan kelas yang akan diambil yaitu dengan cara menandai kotak kecil atau “check box” sebelah kiri kode mata kuliah. Setelah itu klik tombol “Ambil”. Setelah itu maka data kode mata kuliah tersebut akan masuk sebagai bagian dari Kartu Rencana Studi Anda. Seperti pada gambar berikut ini:

**Sistem Informasi Akademik**  
Fakultas Ekonomi - Universitas Sriwijaya

PROGRAM STUDI : EKONOMI PEMBANGUNAN (S1)

Halaman Depan    Panduan    Logout

---

Home | Data Akademik | Kartu Rencana Studi

### KARTU RENCANA STUDI

Update KRS

Nomor Induk Mahasiswa :

Tahun Akademik :  /  /

NIM : **01081002084**    NAMA : **NOVILIA SARI**

SEMESTER : **1 (Ganjil)**    PROGRAM STUDI : **EKONOMI PEMBANGUNAN (S1)**

NIP P.A. :    NAMA DOSEN P.A. :

	NO.	KODE	MATA KULIAH	SKS	DOSEN	JADWAL		AKSI
						HARI	JAM	
<input type="checkbox"/>	1.	MKU001	PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN (PPKN)	2	-	Senin	09:00-11:00	Setting Kelas
<b>JUMLAH SKS</b>				2				

UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
ACADEMIC INFORMATION  
SYSTEM V.2.5  
COPYRIGHT © 2008  
BY FASILKOM UNSRI

Gambar 7. Tampilan Kartu Rencana Studi setelah melakukan pengambilan mata kuliah

Seperti pada gambar di atas, maka lakukanlah pengambilan mata kuliah berikutnya dan seterusnya sampai mencapai batas jumlah SKS maksimal yang diizinkan pada semester yang aktif pada saat itu.

Untuk mengganti kelas pada mata kuliah tertentu, dapat dilakukan dengan mengklik tombol “Setting Kelas” pada kolom aksi mata kuliah yang bersangkutan. Setelah itu akan muncul kembali pilihan mata kuliah dengan pilihan kelasnya yang dapat Anda pilih kembali, seperti pada gambar berikut ini:



https://www.akademik.unsri.ac.id - Sistem Informasi Akademik Fakultas Ekonomi - Unsri - Mozi...

### Setting Kelas

Program Studi : EKONOMI PEMBANGUNAN (S1)

Tahun Akademik : 2008/2009 (Ganjil)

Kode M.K. : MKU001

Nama M.K. : PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN (PPKN)

SKS : 2

NO.	KELAS	RUANG	DOSEN	KAPASITAS	PESERTA	JADWAL		AKSI
						HARI	JAM	
1.	A	-	-	40	1	Senin	09:00 - 11:00	<input type="button" value="Ambil"/>
2.	B	-	-	40	0	Selasa	13:00 - 15:00	<input type="button" value="Ambil"/>

Gambar 8. Pemilihan kelas untuk mata kuliah tertentu

Seperti pada gambar di atas, maka lakukanlah pemilihan kelas dengan cara mengklik tombol “Ambil” pada kolom aksi di sebelah paling kanan kelas yang bersangkutan. Setelah itu maka KRS Anda akan ter-update secara otomatis ke kelas yang dipilih tersebut.

Untuk menghapus mata kuliah yang di ambil, yaitu dengan menandai kotak kecil “check box” paling kanan mata kuliah yang akan dihapus (lihat kembali gambar 7). Setelah menandai kotak kecil pada mata kuliah yang akan dihapus, setelah itu klik tombol “Hapus”.

**CATATAN:**

**Untuk informasi selengkapnya, silahkan hubungi administrator akademik fakultas yang bersangkutan.**