

SISTEM INFORMASI AKADEMIK (SIKAD) AKIMBA

PANDUAN MAHASISWA



AKPER KESDAM IM BANDA ACEH

DAFTAR ISI

| | |
|--|---|
| DAFTAR ISI | i |
| PANDUAN SIAKAD MAHASISWA | 1 |
| 1.2 Sistem Informasi Akademik (SIAKAD)..... | 1 |
| 1.3 Masuk Dan Keluar Sistem Informasi Akademik (SIAKAD)..... | 2 |
| 1.4 Mengubah Password Dan Mengisi Dosen Wali..... | 3 |
| 1.5 Mengisi, Melihat Dan Mencetak KRS..... | 4 |
| 1.6 Melihat Dan Mencetak KHS..... | 4 |
| 1.7 Melihat Dan Mencetak Transkrip..... | 4 |

1.1 PANDUAN SIAKAD MAHASISWA

1.2 Sistem Informasi Akademik (SIAKAD)

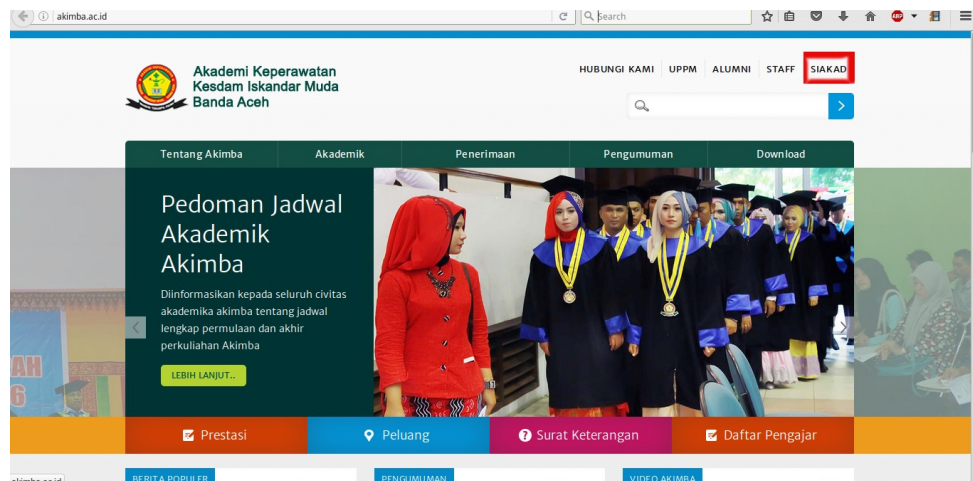
Sistem informasi akademik secara khusus dirancang untuk memenuhi kebutuhan Akper Kesdam IM Banda Aceh yang menginginkan pendidikan berbasis teknologi informasi dan komunikasi layanan untuk meningkatkan kinerja, kualitas pelayanan, daya saing dan kualitas Sumber Daya Manusia yang dihasilkannya. Sistem informasi akademik akan membantu dalam pengelolaan data mahasiswa, matakuliah, dosen serta administrasi fakultas/program studi yang sifatnya masih manual untuk dikerjakan dengan bantuan perangkat lunak secara efektif dan efisien. Sistem informasi akademik Akper Kesdam IM Banda Aceh meliputi:

1. KRS online 2 validasi (Dosen Wali dan SPP)
2. KHS online
3. Transkrip nilai
4. Angket
5. Perwalian
6. Status SPP
7. Pengumuman/Informasi
8. Kurikulum
9. Informasi dosen
10. Informasi mahasiswa
11. Informasi Karyawan/Pegawai
12. Informasi alumni
13. Cetak KRS
14. Cetak KHS
15. Cetak Transkrip
16. Cetak Absensi Matakuliah
17. Kelas Paralel
18. Export/Import Data

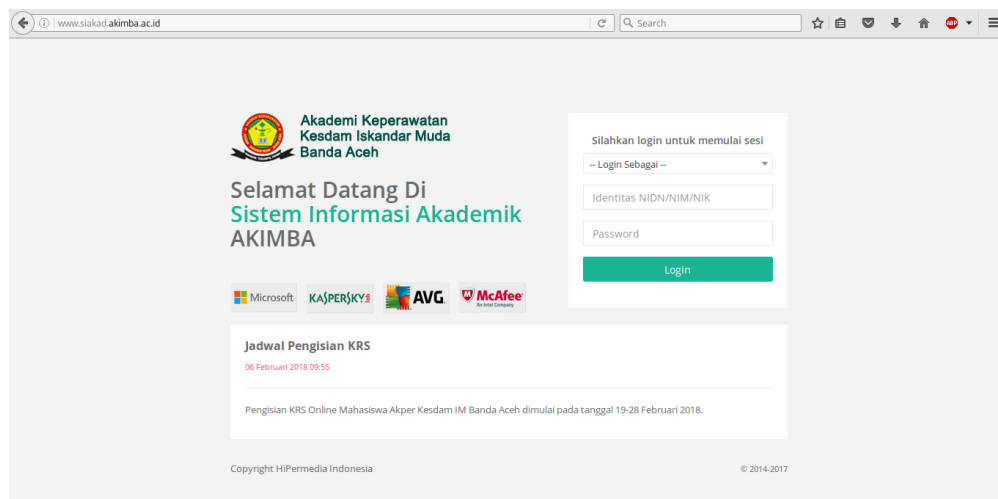
1.3 Masuk dan Keluar Sistem Informasi Akademik (SIKAD)

Adapun langkah yang digunakan oleh mahasiswa untuk mengakses sistem informasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pada bagian Laman <http://akimba.ac.id/> terdapat shortcut SIKAD seperti yang terdapat pada gambar yang ditandai berwarna merah bawah ini. Klik pada shortcut tersebut.



2. Shortcut ini akan menuju ke alamat SIKAD Akimba yaitu <http://www.sikad.akimba.ac.id/> seperti gambar di bawah ini. Untuk memasuki Sistem Informasi Akademik, pengguna harus melakukan login terlebih dahulu dengan memilih -- Login Sebagai – Mahasiswa serta memasukkan identitas dan password yang telah ditentukan pada masa Orientasi Pengenalan Kampus.



3. Klik tombol Login. Maka akan masuk ke laman Mahasiswa sebagai berikut.

4. Untuk keluar klik tombol Keluar

1.4 Mengubah Password dan Mengisi Dosen Wali

Untuk Mengubah Password dan Mengisi Dosen Wali klik tombol Pengaturan.

1. Masukkan password baru anda. Jangan gunakan spasi pada password anda untuk menghindari masalah login.
2. Pilihlah dosen wali yang tersedia sesuai arahan akademik.
3. Kemudian klik Simpan Perubahan.

1.5 Mengisi, Melihat dan Mencetak KRS

Untuk mengisi dan melihat KRS klik Menu KRS dan ambil mata kuliah sesuai kelas masing-masing. Tunggu persetujuan Dosen Wali anda. Setelah mendapat persetujuan klik tombol Cetak KRS kemudian bawa print out KRS untuk ditandatangani.

1.6 Melihat dan Mencetak KHS

Untuk melihat dan mmencetak KHS klik Menu KHS dan pilih semester kemudian tekan tombol Pilih. Maka KHS semester terpilih akan muncul. Untuk mencetak KHS klik tombol Cetak PDF.

1.7 Melihat dan Mencetak Transkrip

Untuk melihat dan mmencetak Transkrip klik Menu Transkrip. Maka Transkrip semester terpilih akan muncul. Untuk mencetak Transkrip klik tombol Cetak PDF.