

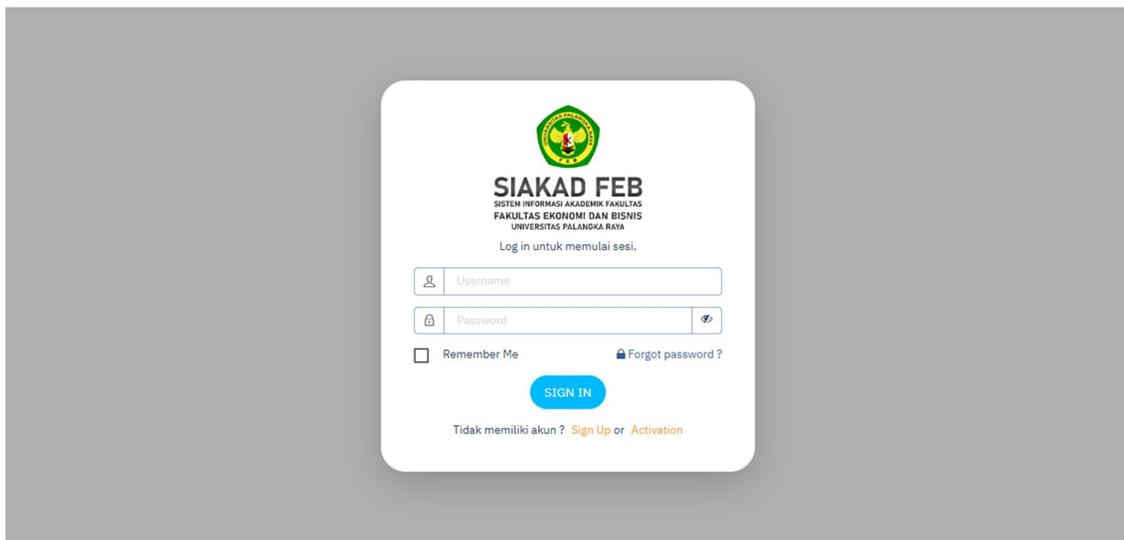
**PANDUAN MAHASISWA BARU
(Pendaftaran Akun SIAKAD dan Her-registrasi Fakultas)**

A. Mengakses SIAKAD FEB UPR

Disarankan untuk mengakses SIAKAD FEB menggunakan Laptop/PC/Komputer Anda. Pastikan Laptop/PC/Komputer Anda telah terhubung dengan internet dan telah terinstal browser (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera). SIAKAD FEB UPR dapat diakses pada alamat <https://siakad.febupr.com>. Ketik alamat tersebut pada browser lalu tekan tombol Enter atau klik tombol **GO**.

B. Halaman Login

1. Buka aplikasi SIAKAD FEB UPR (<https://siakad.febupr.com>) melalui browser. Mahasiswa akan diarahkan ke laman Login User (Gambar B.1).



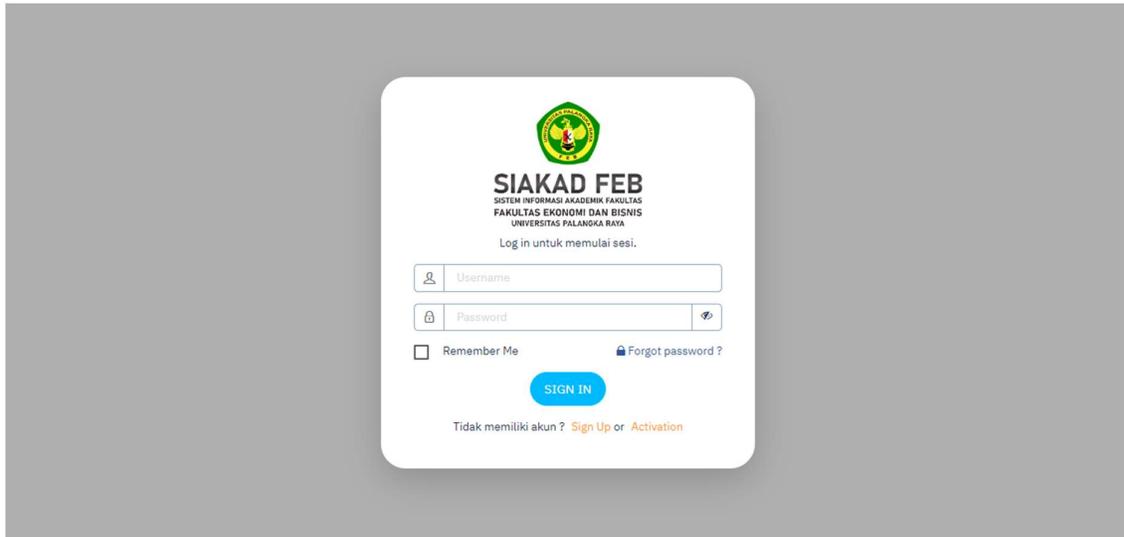
Gambar B.1

2. Pada laman login user, silahkan mengisi *Username* dengan NIM (Nomor Induk Mahasiswa) dan *Password* dengan Kata Sandi. Kemudian Klik **SIGN IN**. Jika berhasil akan diarahkan ke laman Dashboard.
3. Jika lupa kata sandi silahkan klik **Forgot Password?**.



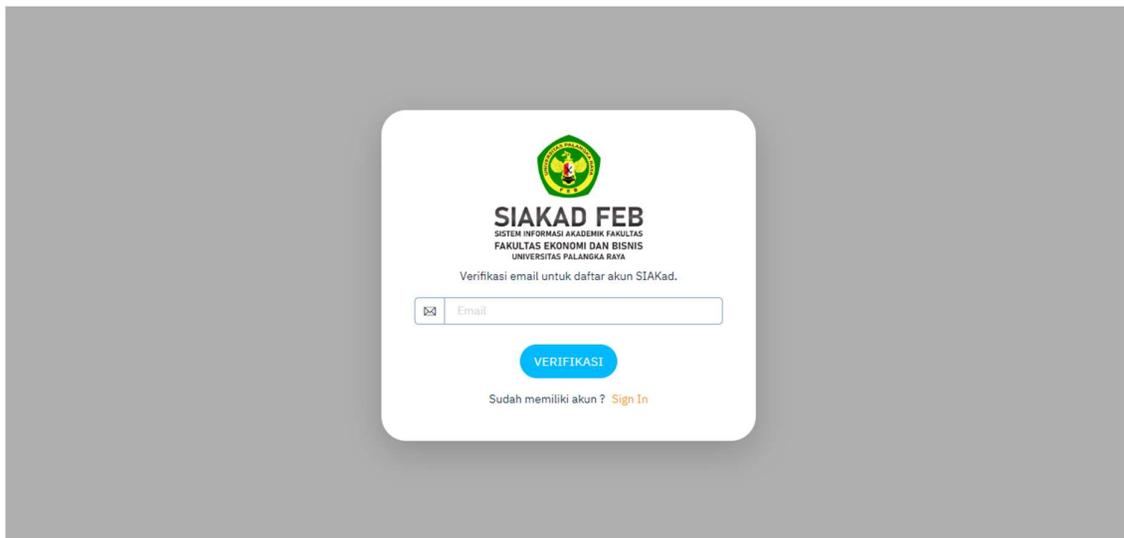
C. Halaman Register (Pembuatan Akun SIAKAD FEB UPR)

1. Buka aplikasi SIAKAD FEB UPR (<https://siakad.febupr.com>) melalui browser. Mahasiswa akan diarahkan ke laman Login User (Gambar C.1).



Gambar C.1

2. Pada laman Login User, silahkan klik **Sign Up**. Mahasiswa akan diarahkan ke laman verifikasi email (Gambar C.2).



Gambar C.2



3. Pada laman verifikasi email, silahkan mengisi *Email* dengan email yang aktif. Kemudian Klik Verifikasi. Jika berhasil akan muncul notifikasi (Gambar C.3).



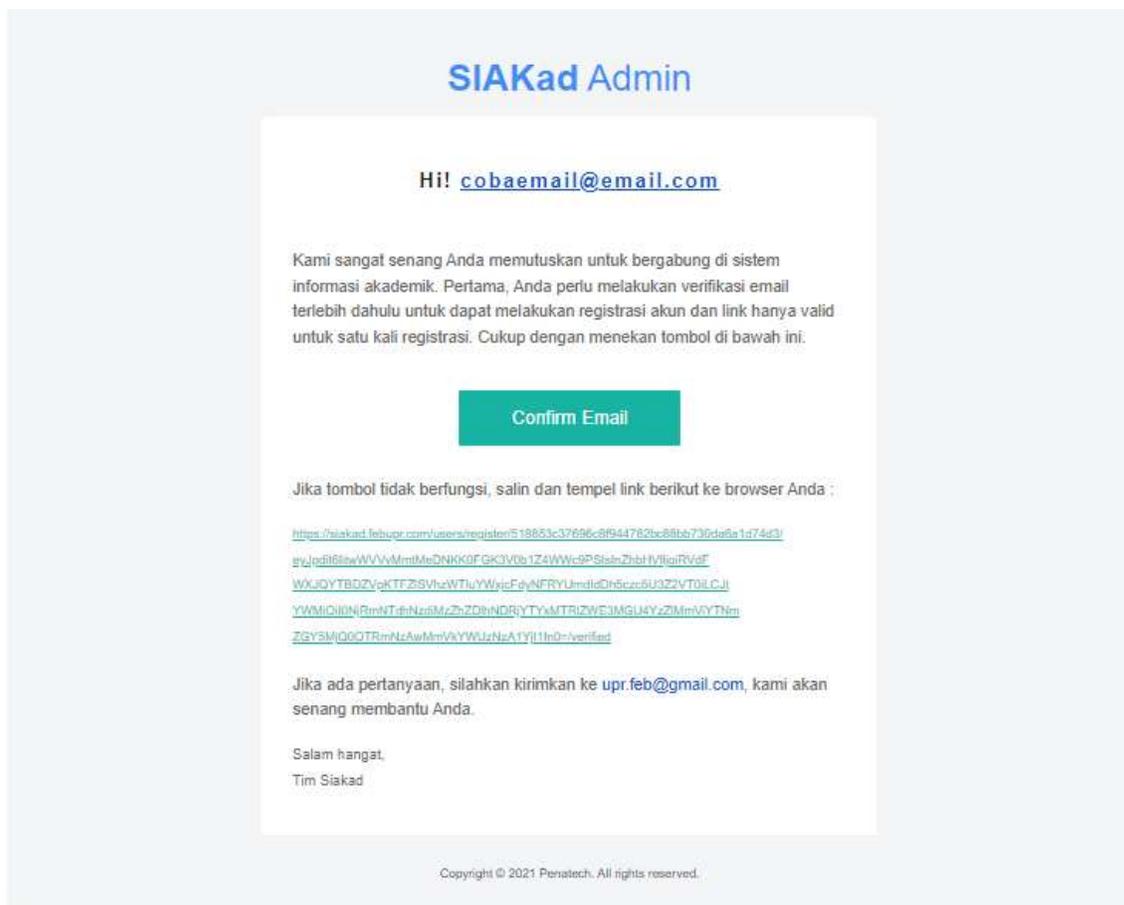
Informasi !

Silahkan cek email terdaftar untuk melakukan registrasi akun
SIAKad.

OK

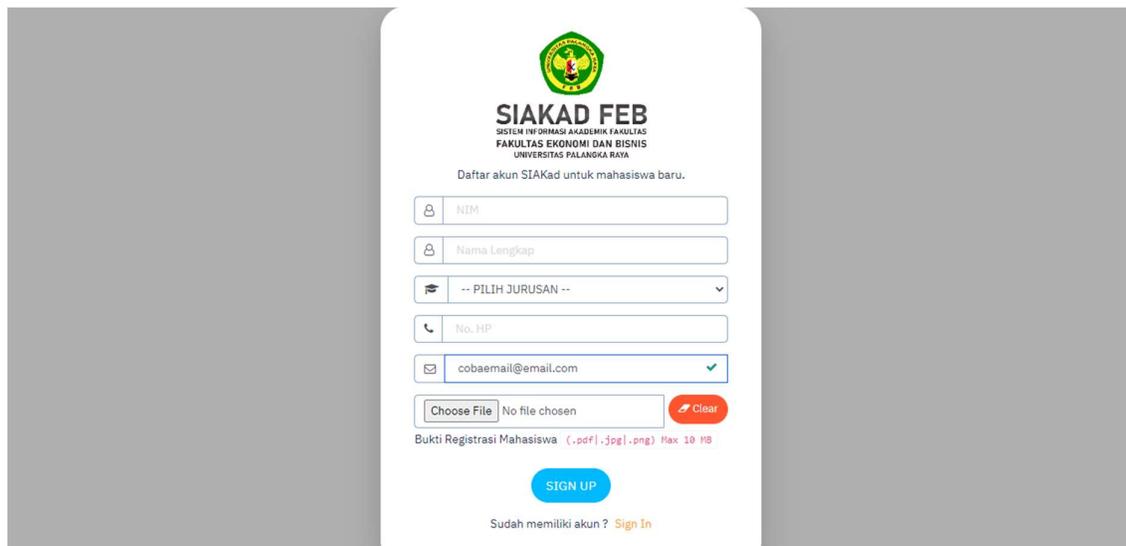
Gambar C.3

4. Mahasiswa akan mendapatkan email masuk dari upr.feb@gmail.com yang dapat dilihat pada Gambar C.4.



Gambar C.4

5. Pada laman register mahasiswa (Gambar C.5), silahkan mengisi biodata pada kolom yang tersedia. Cara mengisi biodata :
- Kolom *NIM* diisi dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang diperoleh saat sudah melakukan registrasi di SIAKAD UPR.
 - Kolom *Nama Lengkap* diisi dengan nama mahasiswa sesuai ijazah terakhir.
 - Kolom -- *PILIH JURUSAN* – silahkan dipilih jurusan mahasiswa lolos di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Palangka Raya.
 - Kolom *No. HP* diisi dengan nomor telepon/HP/WA yang aktif dan dapat dihubungi.
 - Kolom *Choose File* diisi dengan File Bukti Registrasi SIAKAD UPR (<https://siakad.upr.ac.id>). Format bukti registrasi SIAKAD UPR dapat dilihat pada Gambar C.6.
- Jika sudah mengisi semua biodata, klik *SIGN UP*. Jika berhasil akan muncul notifikasi (Gambar C.7).



The screenshot shows the registration page for SIAKAD FEB. At the top, there is the university logo and the text 'SIKAD FEB SISTEM INFORMASI AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PALANGKA RAYA'. Below this, it says 'Daftar akun SIAKad untuk mahasiswa baru.' The form contains the following fields: NIM, Nama Lengkap, a dropdown menu for 'PILIH JURUSAN', No. HP, and Email (with a checkmark indicating it's valid). There is a 'Choose File' button next to a 'No file chosen' text, and a 'Clear' button. Below the file upload section, it says 'Bukti Registrasi Mahasiswa (.pdf|.jpg|.png) Max 10 MB'. At the bottom of the form is a blue 'SIGN UP' button. Below the button, it says 'Sudah memiliki akun? Sign In'.

Gambar C.5



BUKTI REGISTRASI MAHASISWA
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Tanggal Cetak : 00 Januari 2022 00:00 WIB

Nama : BUDI SETIAWAN
NIM : 223010303999
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : AKUNTANSI
Besaran UKT : BIDIKMISI
UKT - 2022/2023 Ganjil

1. Bukti Registrasi ini harap disimpan dengan baik.
2. Mahasiswa segera melakukan daftar ulang (registrasi) di fakultas masing-masing sesuai jadwal yang ditetapkan.

Gambar C.6



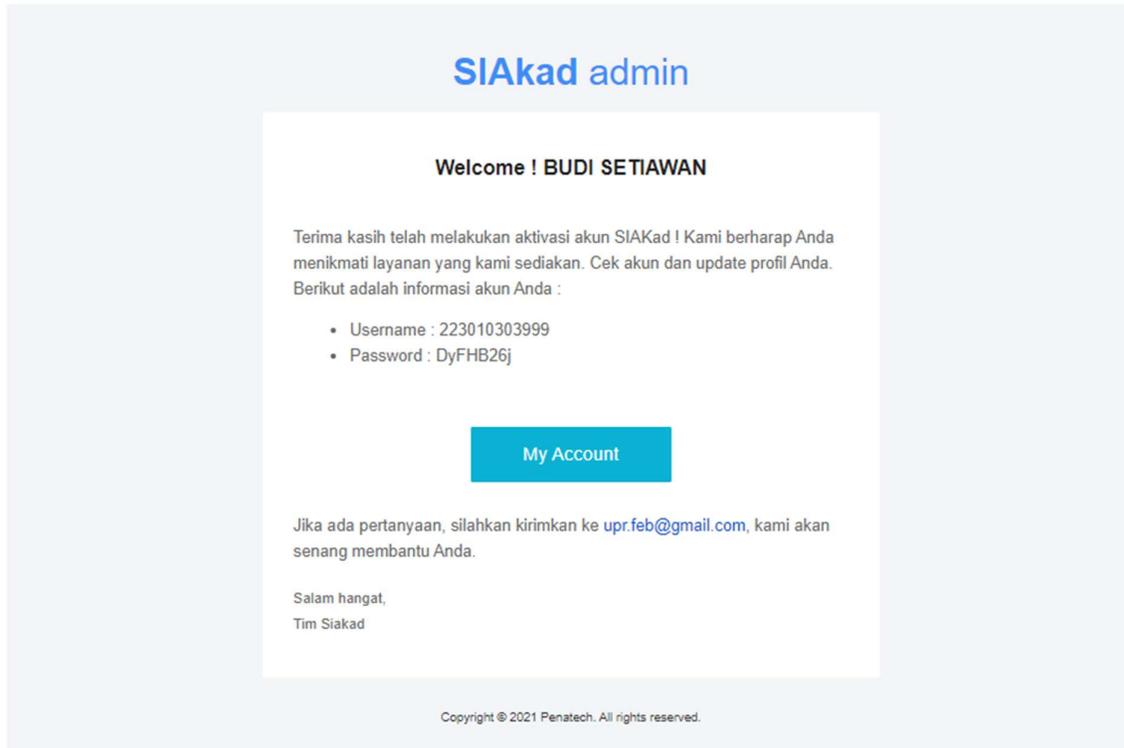
Informasi !

Pendaftaran akun berhasil. Mohon menunggu konfirmasi akun melalui email terdaftar.

OK

Gambar C.7

6. Silahkan menunggu status akun diaktivasi oleh administrator SIAKAD FEB UPR. Jika akun sudah diaktivasi, mahasiswa akan mendapatkan email masuk dari upr.feb@gmail.com yang dapat dilihat pada Gambar C.8



Gambar C.8

D. Dashboard

Halaman Dashboard merupakan halaman awal aplikasi SIAKAD FEB terlihat seperti pada gambar D.1. Pada halaman Dashboard akan ditampilkan sebagai berikut :

1. Menu SIAKAD FEB
2. Opsi *Logout*
3. Opsi *Fullscreen* (Layar Penuh)
4. Menu Profil Mahasiswa dan Opsi *Logout*
5. Periode Akademik
6. Infografis Mahasiswa

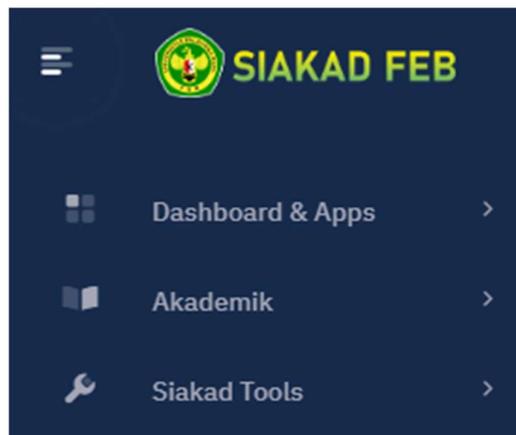


Gambar D.1

E. Menu SIAKAD FEB

Menu-menu yang ada pada aplikasi siakad.febupr.com (Gambar E.1) untuk mahasiswa yaitu :

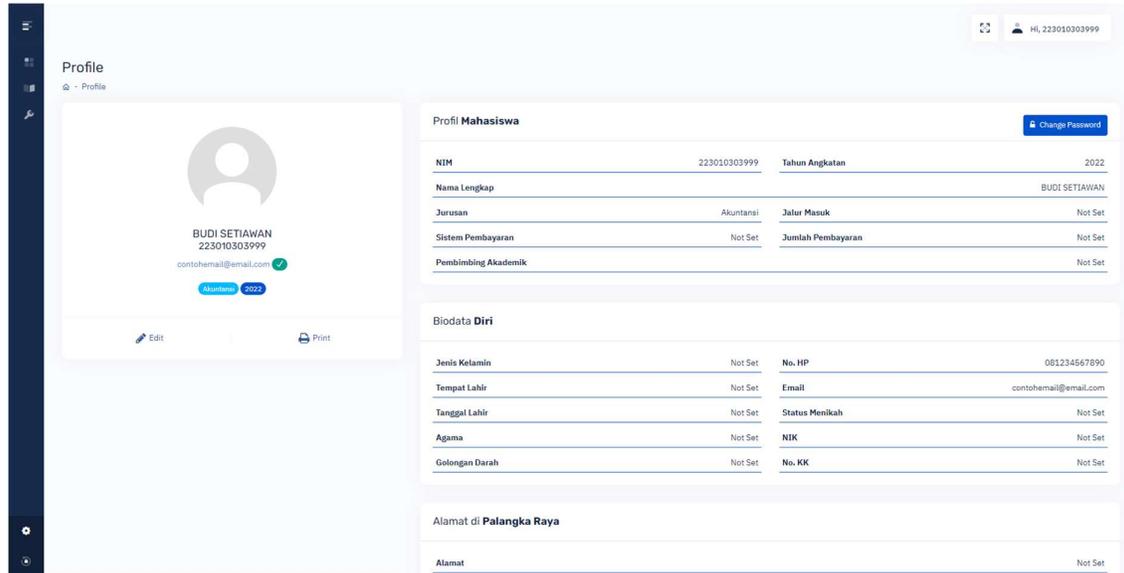
1. *Dashboard & Apps* meliputi :
 - a. Dashboard
2. *Akademik* meliputi :
 - a. Registrasi
 - b. KRS (Kartu Rencana Studi)
 - c. KHS (Kartu Hasil Studi)
 - d. Transkrip
3. *Siakad Tools* meliputi :
 - a. Penginputan Nilai Mundur



Gambar E.1

F. Mengisi Biodata dan Mengubah Password Akun SIAKAD FEB

1. Pada menu SIAKAD FEB, klik tombol Menu Profil Mahasiswa, lalu klik **Profile**. Mahasiswa akan diarahkan ke laman Profil Mahasiswa (Gambar F.1)



Gambar F.1



2. Klik **Edit** untuk memperbaharui Biodata Mahasiswa. Mahasiswa akan diarahkan ke laman Edit Profile (Gambar F.2). Cara mengedit Biodata Mahasiswa :

- Pada Baris Profil Mahasiswa :
 - Kolom *Foto* diisi dengan foto mahasiswa formal dengan baju berkerah bebas rapi, dengan ukuran besar foto 3x4.
 - Kolom *Sistem Pembayaran* diisi dengan Biaya Kuliah mahasiswa.
- Pada Baris Biodata Diri :
 - Kolom *Jenis Kelamin* diisi dengan Jenis Kelamin mahasiswa.
 - Kolom *Tempat Lahir* diisi dengan Tempat Lahir asal mahasiswa.
 - Kolom *Tanggal Lahir* diisi dengan Tanggal Lahir mahasiswa.
 - Kolom *Agama* diisi dengan Agama kepercayaan mahasiswa.
 - Kolom *Golongan Darah* diisi dengan Golongan Darah mahasiswa.
 - Kolom *No. HP* diisi dengan nomor telepon/HP/WA mahasiswa yang aktif dan dapat dihubungi.
 - Kolom *Status Menikah* diisi dengan Status Nikah mahasiswa.
 - Kolom *NIK* diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) mahasiswa.
 - Kolom *No. KK* diisi dengan Nomor Kartu Keluarga mahasiswa.
- Pada Baris Alamat di Palangka Raya :
 - Kolom *Alamat* diisi dengan Alamat mahasiswa di Palangka Raya.
 - Kolom *Status Tinggal* diisi dengan Status Tinggal mahasiswa di Palangka Raya.
 - Kolom *RT/RW* diisi dengan RT/RW alamat mahasiswa di Palangka Raya.
 - Kolom *Kecamatan* diisi dengan Kecamatan alamat mahasiswa di Palangka Raya.
 - Kolom *Kelurahan* diisi dengan Kelurahan alamat mahasiswa di Palangka Raya.
- Pada Baris Alamat Daerah Asal (Sesuai KTP) :
 - Kolom *Alamat* diisi dengan Alamat asal mahasiswa.
 - Kolom *RT/RW* diisi dengan RT/RW alamat mahasiswa di Palangka Raya.
 - Kolom *Provinsi* diisi dengan Provinsi alamat asal mahasiswa.
 - Kolom *Kabupaten* diisi dengan Kabupaten alamat asal mahasiswa.
 - Kolom *Kecamatan* diisi dengan Kecamatan alamat asal mahasiswa.
 - Kolom *Kelurahan* diisi dengan Kelurahan alamat asal mahasiswa.
- Pada Baris Data Ayah :
 - Kolom *Nama Ayah* diisi dengan Nama Ayah mahasiswa.
 - Kolom *Pekerjaan* diisi dengan Pekerjaan ayah mahasiswa.
 - Kolom *Penghasilan* diisi dengan Penghasilan bulanan ayah mahasiswa.
 - Kolom *Pendidikan* diisi dengan Pendidikan terakhir ayah mahasiswa.
 - Kolom *No. HP* diisi dengan nomor telepon/HP/WA ayah mahasiswa yang aktif dan dapat dihubungi.
 - Kolom *Tanggal Lahir* diisi dengan Tanggal Lahir ayah mahasiswa.
- Pada Baris Data Ibu :
 - Kolom *Nama Ibu* diisi dengan Nama Ibu mahasiswa.
 - Kolom *Pekerjaan* diisi dengan Pekerjaan ibu mahasiswa.
 - Kolom *Penghasilan* diisi dengan Penghasilan bulanan ibu mahasiswa.
 - Kolom *Pendidikan* diisi dengan Pendidikan terakhir ibu mahasiswa.
 - Kolom *No. HP* diisi dengan nomor telepon/HP/WA ibu mahasiswa yang aktif dan dapat dihubungi.
 - Kolom *Tanggal Lahir* diisi dengan Tanggal Lahir ibu mahasiswa.
- Pada Baris Data Wali (*Jika tidak ada wali, tidak perlu mengisi data ini*) :
 - Kolom *Nama Wali* diisi dengan Nama Wali mahasiswa.
 - Kolom *Pekerjaan* diisi dengan Pekerjaan wali mahasiswa.
 - Kolom *Penghasilan* diisi dengan Penghasilan bulanan wali mahasiswa.
 - Kolom *Pendidikan* diisi dengan Pendidikan terakhir wali mahasiswa.

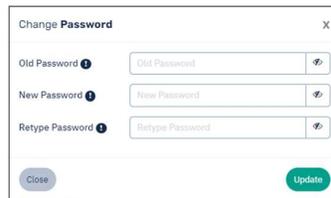


- Kolom *No. HP* diisi dengan nomor telepon/HP/WA wali mahasiswa yang aktif dan dapat dihubungi.
- Kolom *Tanggal Lahir* diisi dengan Tanggal Lahir wali mahasiswa.
- Pada Baris Jalur Masuk & Sekolah Asal :
 - Kolom *Jalur Masuk* diisi dengan Seleksi Masuk mahasiswa lolos di kampus Universitas Palangka Raya
 - Kolom *Sekolah Asal* diisi dengan Sekolah Asal mahasiswa.
 - Kolom *Alamat* diisi dengan Alamat sekolah asal mahasiswa.
 - Kolom *Provinsi* diisi dengan Provinsi sekolah asal mahasiswa.
 - Kolom *Kabupaten* diisi dengan Kabupaten sekolah asal mahasiswa.
 - Kolom *Nomor Ijazah* diisi dengan Nomor Ijazah mahasiswa (apabila mahasiswa sudah mempunyai ijazah. Nomor ijazah tertera di bawah ijazah bagian depan)
- Pada Baris Mahasiswa Pindahan / Transfer **(Dikosongkan saja)**
Jika sudah mengisi semua data, klik **Update**.

Catatan : Tiap kolom yang mempunyai keterangan **!** wajib diisi.

3. Klik **Change Password** untuk mengubah Password Akun SIAKAD FEB. Akan muncul jendela *pop-up* (Gambar F.3). Cara mengubah password :

- Kolom *Old Password* diisi dengan Password lama.
 - Kolom *New Password* diisi dengan Password baru.
 - Kolom *Retype Password* diisi dengan Password baru yang sama.
- Jika sudah mengisi semua data, klik **Update**.

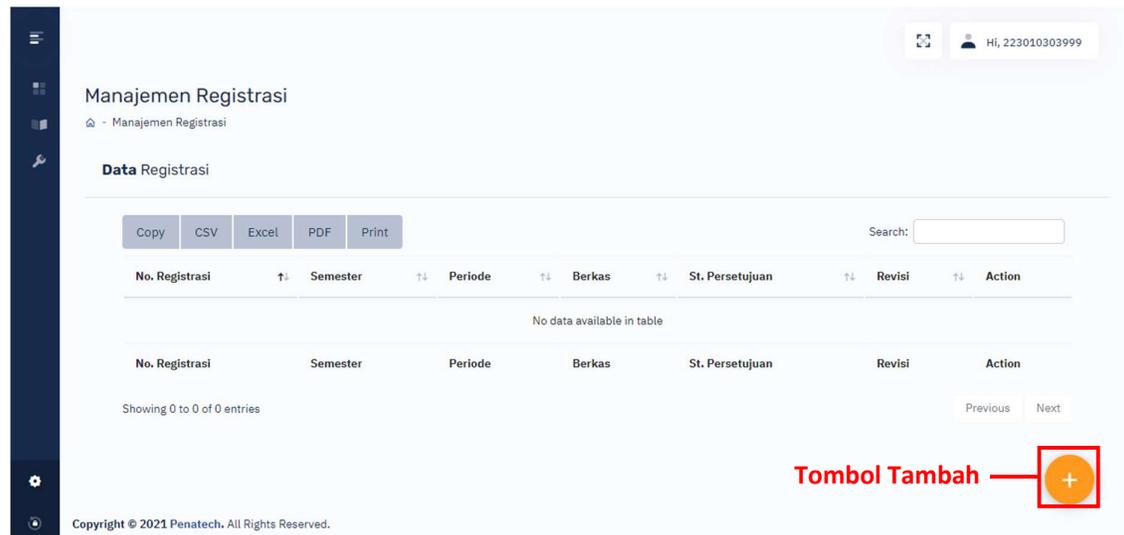


Gambar F.3

G. Her-registrasi Mahasiswa Baru

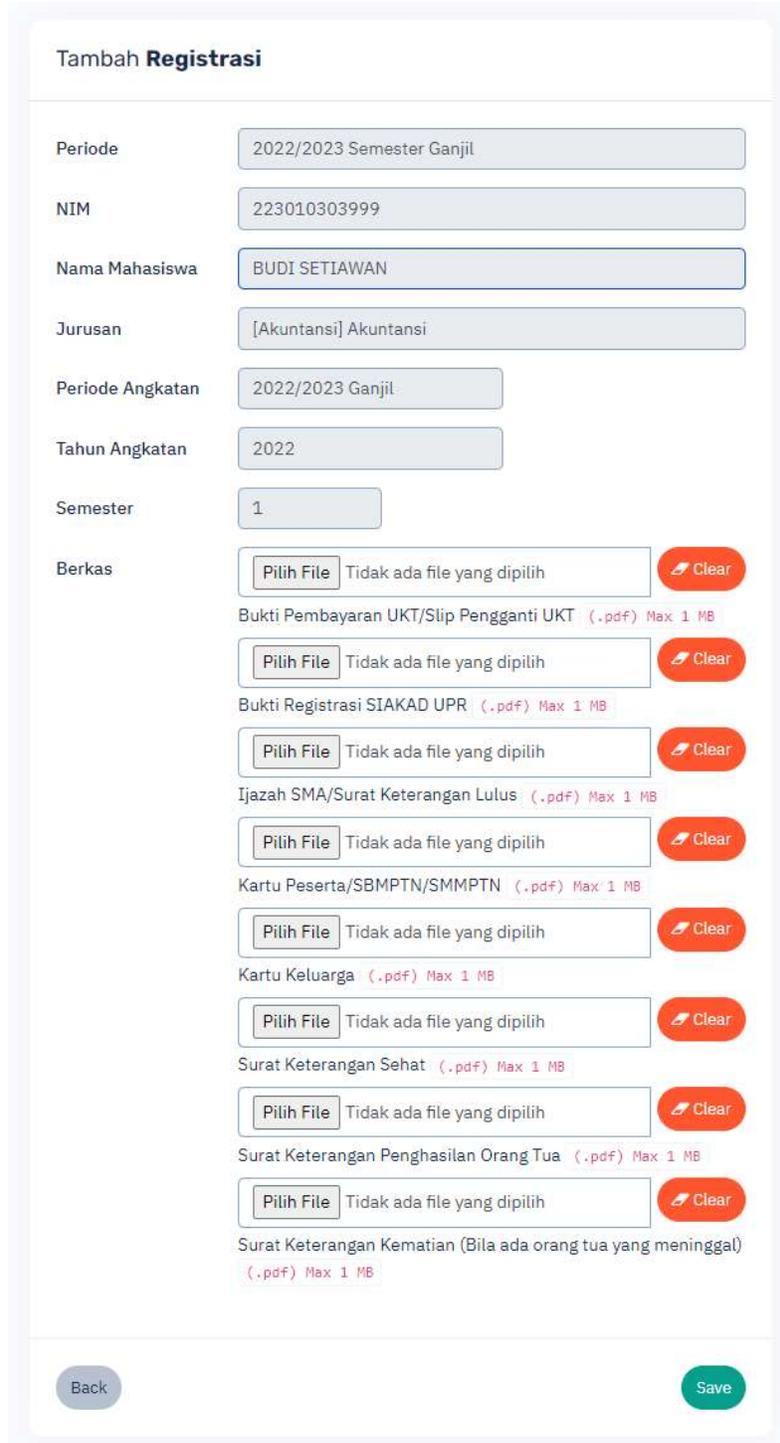
Her-registrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Palangka Raya dilakukan secara daring (*on-line*) melalui SIAKAD FEB UPR. Untuk tata cara Her-registrasi fakultas :

1. Pada menu SIAKAD FEB, klik *Akademik*, lalu Klik *Registrasi*. Mahasiswa akan diarahkan ke laman Riwayat Data Registrasi (Gambar G.1).



Gambar G.1

2. Pada laman Riwayat Data Registrasi, klik tombol tambah yang lokasinya berada di ujung kanan bawah. Mahasiswa akan diarahkan ke laman Tambah Registrasi (Gambar G.2)



Tambah Registrasi

Periode: 2022/2023 Semester Ganjil

NIM: 223010303999

Nama Mahasiswa: BUDI SETIAWAN

Jurusan: [Akuntansi] Akuntansi

Periode Angkatan: 2022/2023 Ganjil

Tahun Angkatan: 2022

Semester: 1

Berkas:

- Pilih File Tidak ada file yang dipilih Clear
- Bukti Pembayaran UKT/Slip Pengganti UKT (.pdf) Max 1 MB
- Pilih File Tidak ada file yang dipilih Clear
- Bukti Registrasi SIAKAD UPR (.pdf) Max 1 MB
- Pilih File Tidak ada file yang dipilih Clear
- Ijazah SMA/Surat Keterangan Lulus (.pdf) Max 1 MB
- Pilih File Tidak ada file yang dipilih Clear
- Kartu Peserta/SBMPTN/SMMPTN (.pdf) Max 1 MB
- Pilih File Tidak ada file yang dipilih Clear
- Kartu Keluarga (.pdf) Max 1 MB
- Pilih File Tidak ada file yang dipilih Clear
- Surat Keterangan Sehat (.pdf) Max 1 MB
- Pilih File Tidak ada file yang dipilih Clear
- Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua (.pdf) Max 1 MB
- Pilih File Tidak ada file yang dipilih Clear
- Surat Keterangan Kematian (Bila ada orang tua yang meninggal) (.pdf) Max 1 MB

Back Save

Gambar G.2

8. Status verifikasi berkas dibagi menjadi 3 (tiga) :

- *Diproses* = Berkas registrasi menunggu untuk diproses oleh Administrator Akademik
- *Revisi* = Administrator Akademik meminta mahasiswa untuk memperbaiki berkas registrasi yang salah. Untuk melihat catatan admin klik tombol Timeline, mahasiswa akan diarahkan ke laman Timeline Registrasi (Gambar G.4). Untuk merevisi berkas registrasi, klik tombol Revisi, lalu upload berkas yang diminta revisi.

Timeline Registrasi

🏠 - Registrasi - Timeline Registrasi

Data Registrasi

No. Registrasi	20221622019620
NIM	223010303999
Nama Mahasiswa	BUDI SETIAWAN
Jurusan	[Akuntansi] Akuntansi
Semester	1
Periode	2022/2023 Ganjil

Timeline Registrasi



The timeline shows two events:

- Pengajuan Registrasi** (Mahasiswa): Proses pengajuan registrasi dengan nomor : 20221622019620 pada semester 1. 01.01.2022 00:00:00
- Feedback Revisi Registrasi** (Admin): Slip pengganti UKT harus dicap. 01.01.2022 00:00:00

Gambar G.3

- *Disetujui* = Pengajuan registrasi disetujui oleh Administrator Akademik.