



Petunjuk Proses Data Yudisium bagi Admin Fakultas

Tahapan: Pastikan Mahasiswa Sudah mengisi KRS Skripsi di Semester saat Yudisiumnya dan nilai MK Skripsi sudah dimasukkan ke Siakad. Karna mahasiswa yang sudah di set akan berubah status menjadi lulus. Apabila nilai skripsi belum masuk, maka nilai skripsinya menjadi E.

Berikut langkah – langkah untuk memproses data Yudisium di Sistem Informasi Akademik:

1. Input Peserta Yudisium

- a. Klik menu **Perkuliahahan** → **Data Yudisium** → **Daftar Yudisium**, lalu klik tombol **Tambah**

The screenshot shows the SIAs menu structure. The path is: **Perkuliahahan** > **Data Yudisium** > **Daftar Yudisium**. The 'Daftar Yudisium' menu item is highlighted with a red box. Below it, the 'Daftar Yudisium' sub-menu item is also highlighted with a red box. The main content area shows a table with columns: **No. SK Yudisium**, **No. Ijazah**, **Smt**, **SKS**, **IPK**, and **Aksi**. A large red rectangle obscures the data in the table.

- b. Isi Formnya dengan Benar, jangan sampai salah mengisi data nya . kemudian Klik Tombol **Simpan**.

The screenshot shows the 'Daftar Yudisium' form. It includes a search bar for 'Cari Data Yudisium' and buttons for 'Kembali ke Daftar' and 'Simpan'. A blue informational banner states: 'Jika No. SK Yudisium diisi, Status Semester mahasiswa akan berubah menjadi Lulus pada periode yang sesuai dengan Periode Yudisium yang dipilih. Pastikan status semester mahasiswa pada periode tersebut sudah dibuat sebelumnya.' The form fields are: **Mahasiswa *** (text input), **No. Ijazah** (text input), **Periode Yudisium** (dropdown menu showing 'Periode Wisuda Genap 2018'), **Tgl. Transkrip** (calendar icon, dd-mm-yyyy), **Tgl. SK Yudisium** (calendar icon, dd-mm-yyyy), **No. Transkrip** (text input), **No. SK Yudisium** (text input), **No. Ijazah Nasional (PIN)** (text input), **Tgl. Ijazah** (calendar icon, dd-mm-yyyy), and **NIRL** (text input).