



PANDUAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK
AKUN ADMIN KEUANGAN

PUSTIKOM
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

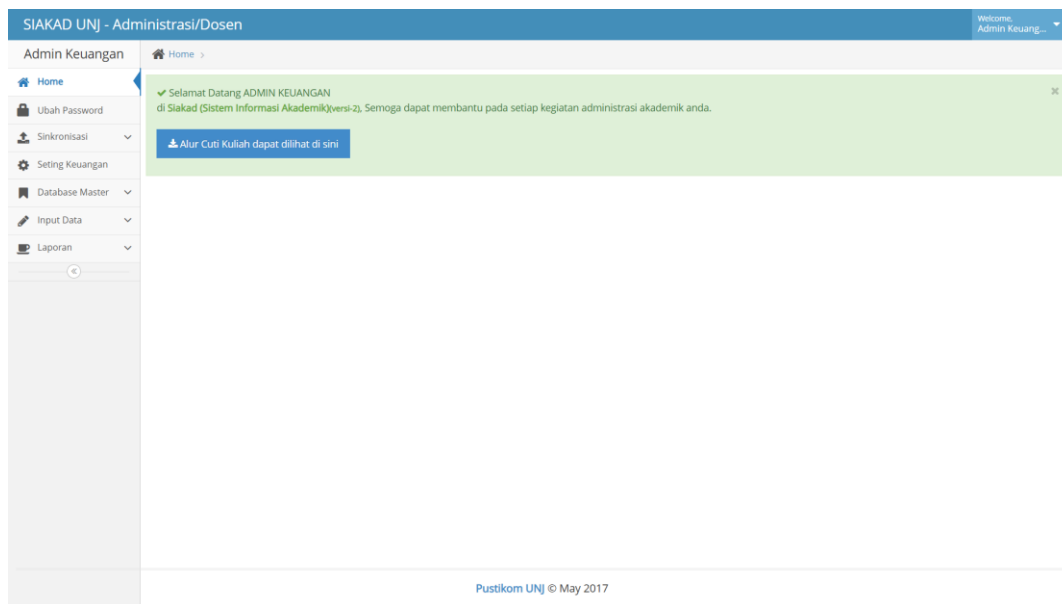
PANDUAN PENGGUNAAN SIAKAD

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

AKUN ADMIN KEUANGAN

Admin Keuangan SIAKAD, memiliki beberapa fitur-fitur yang telah dikembangkan untuk mengontrol seluruh aktifitas keuangan terkait mahasiswa, dosen dan proses pembelajarannya. Berikut beberapa fitur yang telah disediakan untuk akun keuangan, yaitu:

1. DASHBOARD



2. UBAH PASSWORD

Fungsi:

User dapat merubah password secara berkala.

SIKAD UNJ - Administrasi/Dosen

Welcome, Admin Keuang...

Admin Keuangan Password > Mengubah

Ubah Password

Password Lama
 Password Baru
 Password Konfirmasi

Pustikom UNJ © May 2017

3. SINKRONISASI (HSH BANK)

SIKAD UNJ - Administrasi/Dosen

Welcome, Admin Keuang...

Admin Keuangan Sinkronisasi >

Sinkronisasi Host to Host

Pilihan Data

Bank

Pilih lah Tanggal Sinkronisasi

Pustikom UNJ © May 2017

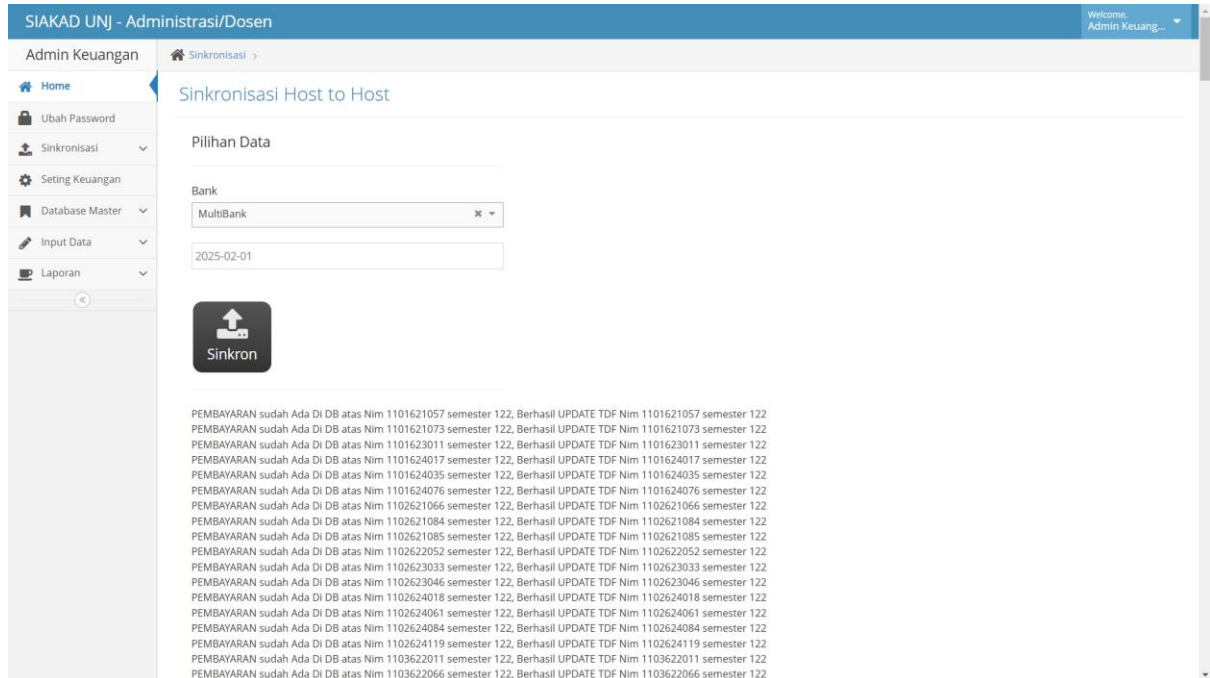
Fungsi:

Halaman Sinkronisasi Host to Host digunakan oleh Admin Keuangan untuk menyinkronkan data transaksi keuangan antara SIAKAD UNJ dan sistem perbankan yang menjadi mitra. Fitur ini memungkinkan transfer dan pembaruan data pembayaran mahasiswa secara otomatis sesuai dengan tanggal dan bank yang dipilih. Berikut langkah-langkah:

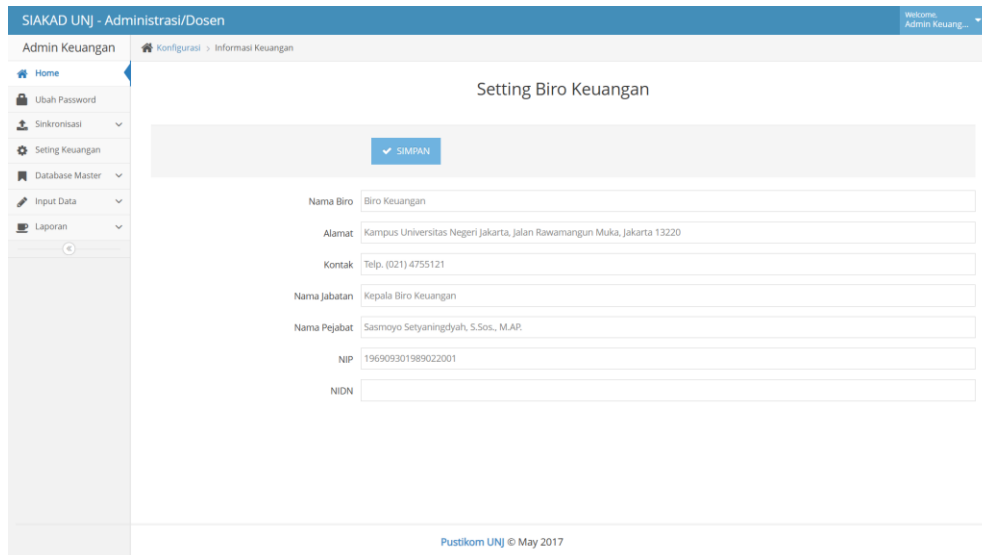
- Pilih Bank Partner
- Tentukan tanggal sinkronisasi “Pilihlah Tanggal Sinkronisasi”

- Klik tombol  .

Lalu akan muncul data yang sudah tersinkronisasi pada tanggal yang ditentukan seperti Gambar di bawah ini.



4. SETTING KEUANGAN



Fungsi:

Halaman Setting Biro Keuangan digunakan untuk mengelola dan memperbarui informasi terkait Biro Keuangan Universitas Negeri Jakarta. Halaman ini berfungsi

untuk mengonfigurasi data pimpinan terbaru di keuangan, sebagai penanggung jawab pelayanan SIAKAD Keuangan.

Melalui halaman ini, Admin Keuangan dapat mengubah dan memperbarui informasi berikut:

- Nama Biro
- Alamat kantor
- Kontak telepon
- Nama dan jabatan pejabat terkait

5. DATABASE MASTER

a. Mahasiswa

Fungsi:

Menampilkan data master semua data mahasiswa, user dapat memanipulasikan data, tambah, edit dan hapus, serta disediakan menu untuk download dan detil data mahasiswa. Proses perubahan status mahasiswa dapat dilakukan di menu ini, seperti merubah status mahasiswa mengundurkan diri (MD), Lulus (L), Dropout(DO), Pindah Kuliah(PK), Non Aktif(NA), Meninggal(M), Double Degree(DG), Selesai Pendidikan Non Gelar, Putus Study, Mutasi. Status Mahasiswa ini merujuk dari data referensi PDDIKTI. Ketika dilakukan perubahan mahasiswa keluar misal Dropout, maka sistem menampilkan tanggal, no sk, semester saat mahasiswa ini dinyatakan keluar sebagai mahasiswa UNJ.

SIKAD UNJ - Administrasi/Dosen Welcome, Admin Keuang...

Admin Keuangan Master Database > Mahasiswa

Home

Ubah Password

Sinkronisasi

Seting Keuangan

Database Master

Input Data

Laporan

Daftar Mahasiswa

Download Mahasiswa Tambah Import

Daftar Mahasiswa

Show 10 entries Search:

No	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Jalur Masuk	Status MHS	Status BIODATA	Aksi
1	PER111-001	Pauline Tricia Putri Andriani	Teknologi Pendidikan	Program Kerjasama Perusahaan/Institusi/Pemerintah	Selesai Pendidikan Non Gelar	Belum Lengkap	Detail
2	PER111-002	Yaznina Arwani Pakpahan	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	Program Kerjasama Perusahaan/Institusi/Pemerintah	Selesai Pendidikan Non Gelar	Belum Lengkap	Detail
3	PER111-003	Febri Raudhatul Jannah	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	Program Kerjasama Perusahaan/Institusi/Pemerintah	Selesai Pendidikan Non Gelar	Belum Lengkap	Detail
4	PER111-004	Mohammad Yusuf Rauf	PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	Program Kerjasama Perusahaan/Institusi/Pemerintah	Selesai Pendidikan Non Gelar	Belum Lengkap	Detail
5	PER111-005	Ummul Ftrahulhijrah	Pendidikan Teknik Bangunan	Program Kerjasama Perusahaan/Institusi/Pemerintah	Selesai Pendidikan Non Gelar	Belum Lengkap	Detail
6	PER111-006	Siti Mulyani	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	Program Kerjasama Perusahaan/Institusi/Pemerintah	Selesai Pendidikan Non Gelar	Belum Lengkap	Detail
7	PER111-007	Lanovia P.D Sudarsono	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	Program Kerjasama Perusahaan/Institusi/Pemerintah	Selesai Pendidikan Non Gelar	Belum Lengkap	Detail
8	PER111-008	Nancy Runtukahu	PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER	Program Kerjasama Perusahaan/Institusi/Pemerintah	Selesai Pendidikan Non Gelar	Belum Lengkap	Detail
9	PER111-009	Shodiq Damanhuri	PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER	Program Kerjasama Perusahaan/Institusi/Pemerintah	Selesai Pendidikan Non Gelar	Belum Lengkap	Detail
10	PER111-010	Efi Ramadhani	Pendidikan Ekonomi	Program Kerjasama Perusahaan/Institusi/Pemerintah	Selesai Pendidikan Non Gelar	Belum Lengkap	Detail

Tambah Mahasiswa

Untuk menambahkan mahasiswa, klik tombol tambah Tambah, akan muncul tampilan berikut;

Tambah Mahasiswa ✕

NIM

Nama

Program Studi

Kode Masuk

Tanggal Diterima

Semester Masuk

Nominal Biaya Kuliah

Pembimbing Akademik

Status Program

Jenjang Program

Angkatan

Jenis Pendaftaran Masuk

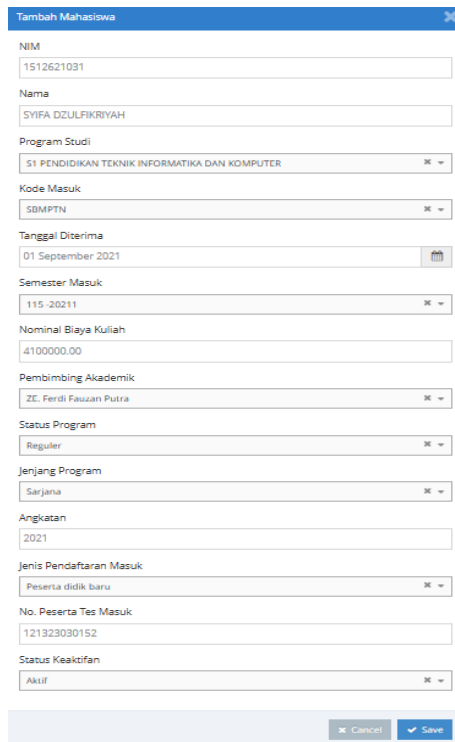
No. Peserta Tes Masuk

Status Keaktifan

ketik data didalam setiap kotak field yang disajikan, lalu tekan Save, bila telah selesai.

Edit Mahasiswa

Untuk editing, silakan klik tombol edit , lalu akan muncul tampilan berikut;



Tambah Mahasiswa

NIM
1512621031

Nama
SYIFA DZULFIKRIYAH

Program Studi
S1 PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER

Kode Masuk
SDMPTN

Tanggal Diterima
01 September 2021

Semester Masuk
115 -20211

Nominal Biaya Kuliah
4100000.00

Pembimbing Akademik
ZC. Ferdi Fauzan Putra

Status Program
Reguler

Jenjang Program
Sarjana

Angkatan
2021


Jenis Pendaftaran Masuk
Peserta didik baru

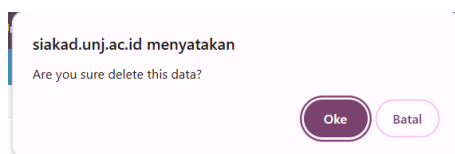
No. Peserta Tes Masuk
121323030152

Status Keaktifan
Aktif


Edit data sesuai dengan kebutuhan, lalu tekan Save, bila sudah selesai.

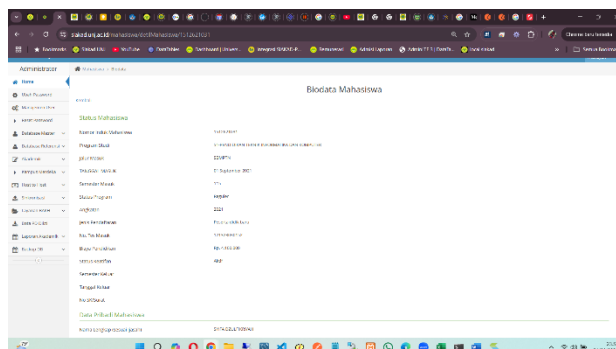
Hapus Mahasiswa.

Untuk menghapus data mahasiswa, klik tombol hapus , lalu sistem akan mengkonfirmasi bahwa anda benar2 yakin untuk menghapus, bila iya tekan Oke, bila tidak tekan Batal.



Detil Biodata Mahasiswa

Untuk melihat detil biodata mahasiswa, klik tombol detil , maka akan muncul layar berikut;



Silakan scroll untuk melihat data berikutnya.


Pencarian Mahasiswa

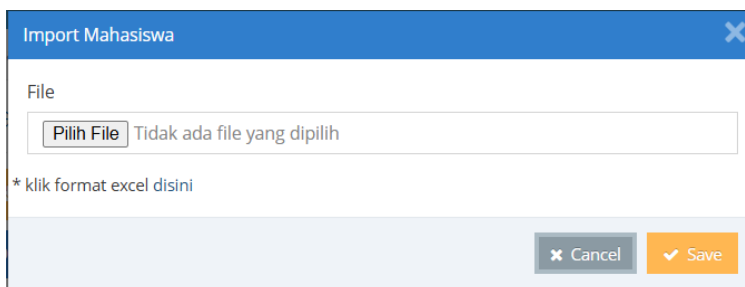
Search:

Untuk pencarian silakan ketik pada kotak berikut;

Ketik *keyword* lalu sistem akan secara otomatis mencari dengan kesesuaian *keyword* yang diketikan.


Import Data Mahasiswa

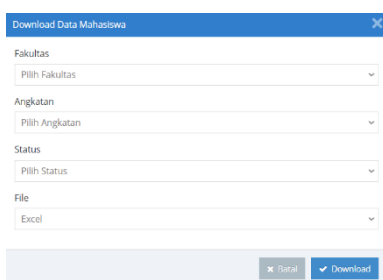
Untuk penambahan data mahasiswa baru dengan jumlah yang banyak, silakan klik tombol import , lalu buatlah daftar sesuai dengan format yang ditampilkan (klik disini untuk download format excel) pada layar, lalu simpan ditempat/folder yang mudah diingat.



Klik kotak pilih file, lalu masukkan file yang anda telah buat, lalu tekan Save.

Download Data Mahasiswa


Bila dibutuhkan data-data mahasiswa, silakan klik pada tombol download mahasiswa , lalu akan muncul layar berikut;



Pilihlah fakultas, angkatan, status mahasiswa, dan file yang dibutuhkan (Excel/PDF) lalu klik Download.

Perubahan Status Mahasiswa

Bila terjadi perubahan status mahasiswa menjadi keluar dari UNJ seperti Mengundurkan Diri(MD), Droptout (DO), Pindah Kuliah (PK), Lulus (L), Meninggal (M), Selesai Pendidikan Non Gelar (SP), Putus Studi (PS), Mutasi(MT), maka perlu dimasukkan semester, tanggal, dan nomor surat/SK, berikut caranya;

Klik tombol edit , lalu akan muncul layar berikut;

Kemudian klik pada kotak pilihan berikut;

Maka ada beberapa pilihan, lalu klik pilihan yang sesuai, contoh gambar berikut;

lalu akan muncul 3 kotak isian yang harus dilengkapi, sebagai berikut;

lalu silakan diisi sesuai dengan data yang diterima, kemudian klik tombol Save.

6. INPUT DATA (BAGIAN INI SUDAH DIALIHKAN KE APLIKASI MULTIBANK UNJ)

a. Tagihan Mahasiswa

No	No Tagihan	Nomor Mahasiswa	Nama	Bank Partner	Program Studi	Semester/Periode	Waktu Pembayaran	Status Pembayaran	Total Tagihan	Aksi
1	1512621031122006	1512621031	SYIFA DZULFIKRIYAH	006		122	2025-01-27 00:00:00 sampai dengan 2025-02-25 23:59:59	Belum Bayar	Rp. 4,100,000	Edit
2	1512621031118006	1512621031	SYIFA DZULFIKRIYAH	006		118	2023-01-27 17:04:06 sampai dengan 2023-02-03 23:45:00	Lunas, waktu transaksi 2023-01-02 00:56:42	Rp. 4,100,000	
3	1512621031117006	1512621031	SYIFA DZULFIKRIYAH	006		117	2022-08-23 08:47:08 sampai dengan 2022-09-02 23:45:00	Lunas, waktu transaksi 2022-08-01 00:12:07	Rp. 4,100,000	
4	1512621031116006	1512621031	SYIFA DZULFIKRIYAH	006		116	2022-01-30 20:08:15 sampai dengan 2022-02-02 00:00:00	Lunas, waktu transaksi 2022-01-03 12:42:37	Rp. 4,100,000	

Fungsi:


Halaman Tagihan Mahasiswa digunakan untuk mengelola data tagihan pembayaran mahasiswa. Admin Keuangan dapat melihat, memfilter, dan memperbarui status pembayaran mahasiswa berdasarkan data yang tersedia dalam sistem.

Melalui halaman ini, Admin Keuangan dapat:


- Mencari tagihan mahasiswa berdasarkan Bank Partner dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- Melihat daftar tagihan, termasuk informasi seperti nomor tagihan, nama mahasiswa, bank partner, program studi, semester/periode, waktu pembayaran, status pembayaran, dan total tagihan.
- Mengedit informasi tagihan jika diperlukan.

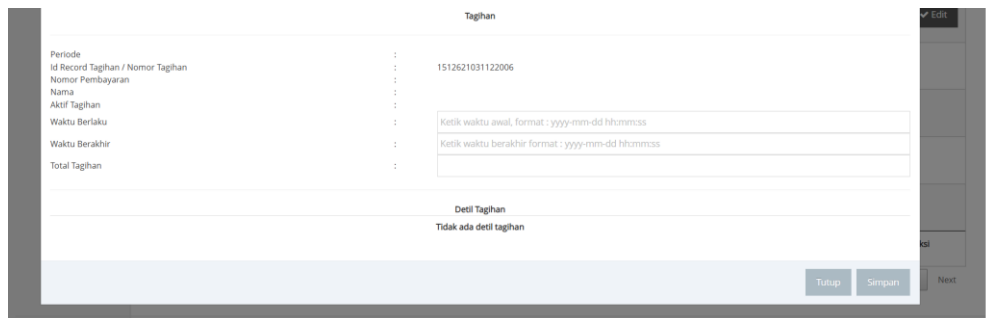
Cara Menggunakan Halaman Ini


1. Mencari Tagihan Mahasiswa

- Pilih **Bank Partner** dari daftar yang tersedia.
- Masukkan **Nomor Induk Mahasiswa** (NIM) pada kolom pencarian.
- Klik tombol  untuk menampilkan daftar tagihan mahasiswa yang sesuai.


2. Melihat dan Mengedit Tagihan

- Dalam tabel daftar tagihan, Admin dapat melihat rincian tagihan, termasuk status pembayaran (Lunas/Belum Bayar).
- Untuk mengedit tagihan, klik tombol  pada kolom aksi.
- Setelah klik Edit, akan muncul pop-up berisi detail tagihan.

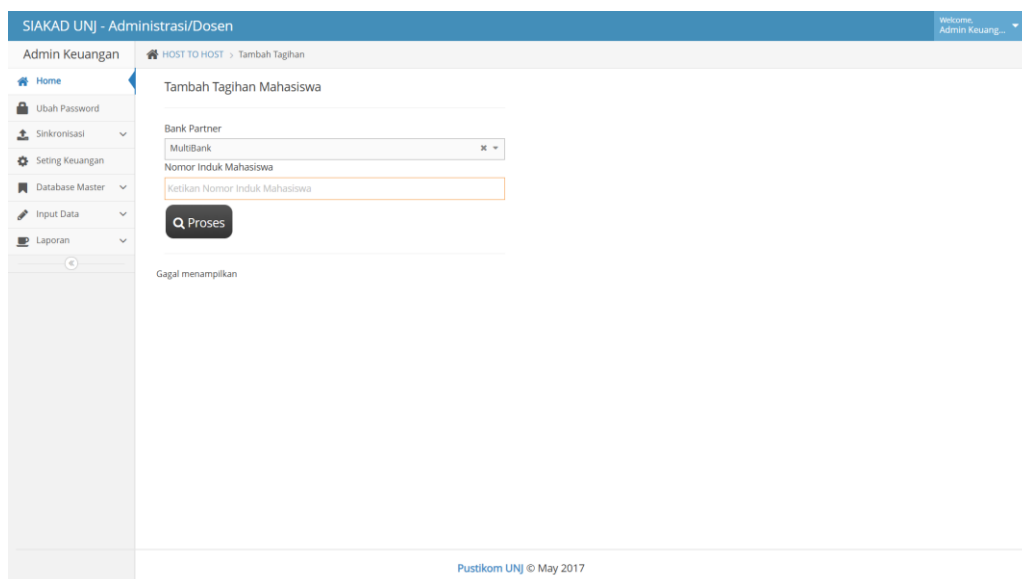


- Admin dapat mengubah waktu berlaku dan waktu berakhir tagihan dengan format yyyy-mm-dd hh:mm:ss.
- Jika sudah sesuai, klik tombol  untuk memperbarui data.

3. Menyimpan Perubahan

- Pastikan semua informasi sudah benar sebelum menyimpan perubahan.
- Jika tidak ingin menyimpan perubahan, klik  untuk keluar tanpa menyimpan.

b. Tambah Tagihan Mahasiswa



Fungsi:

Halaman ini digunakan oleh admin keuangan untuk menambahkan tagihan mahasiswa secara manual berdasarkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

c. Upload Tagihan

The screenshot shows the 'Upload Data Tagihan' page in the SIAKAD UNJ Admin interface. The page includes a sidebar menu with options like 'Home', 'Ubah Password', 'Sinkronisasi', 'Seting Keuangan', 'Database Master', 'Input Data', and 'Laporan'. The main content area has a 'Choose File' button and a table with the following columns: SMK, BANK, WAKTU AWAL, WAKTU AKHIR, TAGIHAN, NOMOR BUKU, NAMA, JENJANG, ANEKADIN, KODE PRODI, NAMA PRODI, KODE FAKULTAS, NAMA FAKULTAS, JENIS TAGIHAN, and NOMOR. Below the table, there are 'Cancel' and 'Simpan' buttons.

SMK	BANK	WAKTU AWAL	WAKTU AKHIR	TAGIHAN	NOMOR BUKU	NAMA	JENJANG	ANEKADIN	KODE PRODI	NAMA PRODI	KODE FAKULTAS	NAMA FAKULTAS	JENIS TAGIHAN	NOMOR
106	001	2017-11-11 00:00:00	2017-11-14 00:00:00	001	1108417001	ALFI DHIR ROSADY	S1	2017	11086	Pendidikan Luar Sekolah	11	Fakultas Ilmu Pendidikan	2	4200000

Fungsi:

Halaman ini digunakan oleh admin keuangan untuk mengunggah data tagihan mahasiswa berdasarkan format yang telah ditentukan.

- Klik tombol Choose File untuk memilih file tagihan dari perangkat Anda.
- Pastikan file yang dipilih sesuai dengan format yang ditentukan dalam tabel contoh.

d. Tambah Pembayaran

Fungsi:

Halaman ini digunakan oleh Admin Keuangan untuk menambahkan tagihan mahasiswa berdasarkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan bank partner yang bekerja sama dengan sistem pembayaran.

e. Upload Pembayaran

SIAKAD*	BANK*	WAKTU AWAL*	WAKTU AKHIR*	TAGIHAN*	NOMOR BANK	NAMA	JENJANG*	ANGGUKAN	KODE PRCS*	NAMA PRCS*	KODE FAKULTAS*	NAMA FAKULTAS*	JENIS TAGIHAN*	NOMINAL
106	001	2017-11-11 00:00:00	2017-11-14 00:00:00	001	1108617001	ALFI DWI ROSARIY	S1	2017	1108	Pendidikan Luar Sekolah	11	Fakultas Ilmu Pendidikan	2	420000

Fungsi:

Halaman ini digunakan oleh admin keuangan untuk mengunggah data tagihan mahasiswa berdasarkan format yang telah ditentukan.

- Klik tombol Choose File untuk memilih file tagihan dari perangkat Anda.

- Pastikan file yang dipilih sesuai dengan format yang ditentukan dalam tabel contoh.

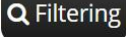
f. Kerjasama dan Beasiswa

7. LAPORAN

a. Rekapitulasi Pembayaran

Fungsi:



Halaman ini digunakan untuk melihat rekapitulasi pembayaran UKT/SPP.

Dengan memasukkan **semester** dan **fakultas**, lalu klik  untuk memproses data.



Rekapitulasi Pembayaran UKT/SPP

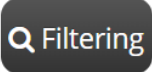
Filtering Data


Semester

120P - 20233  

Fakultas

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  



 Sedang proses...

Rekapitulasi Pembayaran SPP/UKT Mahasiswa Semester 121

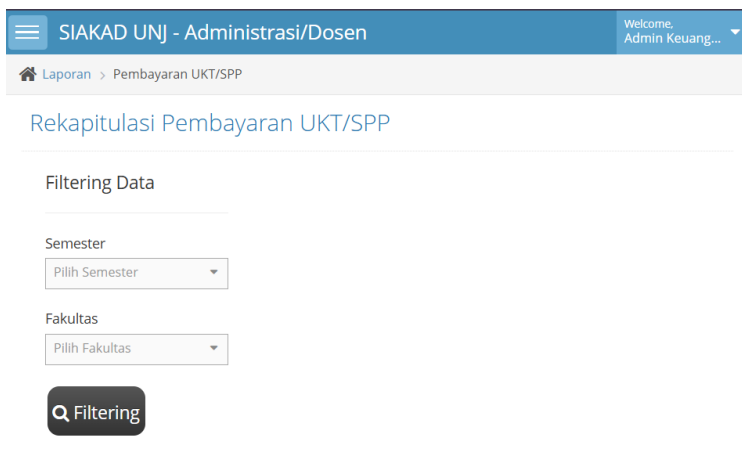
No	Kode - Nama Program Studi	Jenjang	Jumlah Pembayaran	Total Mhs Membayar	Aktif	Cuti	Mangkir	Keluar	Lulus	Total Mahasiswa
1	11016-Teknologi Pendidikan	S1	1,821,116,000	429	429	2	33	175	0	639
2	11026-Pendidikan Luar Biasa	S1	2,180,434,000	554	549	4	41	180	0	774
3	11036-Manajemen Pendidikan	S1	1,958,953,000	457	457	0	34	170	7	668
4	11046-Pendidikan Masyarakat	S1	1,864,557,000	431	432	0	39	217	0	688
5	11056-Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	S1	2,176,359,000	599	596	2	83	260	5	946
6	11066-Bimbingan dan Konseling	S1	1,827,333,000	454	448	7	19	169	3	646
7	11076-Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1	4,326,628,000	1,108	1,107	2	80	314	0	1,503
8	11088-Bimbingan Konseling	S2	460,700,000	54	52	2	13	24	0	91
9	11098-Pendidikan Masyarakat	S2	68,500,000	6	7	0	1	1	0	9
10	11108-Teknologi Pendidikan	S2	733,250,000	74	74	1	3	2	0	80
11	11118-Manajemen Pendidikan	S2	1,691,900,000	149	145	8	26	4	0	183
12	11128-Pendidikan Anak Usia Dini	S2	876,800,000	94	92	2	6	0	6	106
13	11138-Pendidikan Dasar	S2	1,013,900,000	102	102	0	6	0	0	108

b. Rekapitulasi Kerjasama/Beasiswa

Fungsi:

Halaman ini digunakan untuk melihat data rekapitulasi kerjasama/beasiswa.

Dengan memasukkan **semester**, **fakultas**, lalu klik  untuk memproses data.



The screenshot shows the SIAKAD UNJ interface. At the top, there is a navigation bar with 'SIAKAD UNJ - Administrasi/Dosen' and a user profile 'Welcome, Admin Keuang...'. Below this is a breadcrumb trail: 'Laporan > Pembayaran UKT/SPP'. The main heading is 'Rekapitulasi Pembayaran UKT/SPP'. Underneath, there is a 'Filtering Data' section with two dropdown menus: 'Semester' (set to 'Pilih Semester') and 'Fakultas' (set to 'Pilih Fakultas'). A 'Filtering' button is located below these menus.