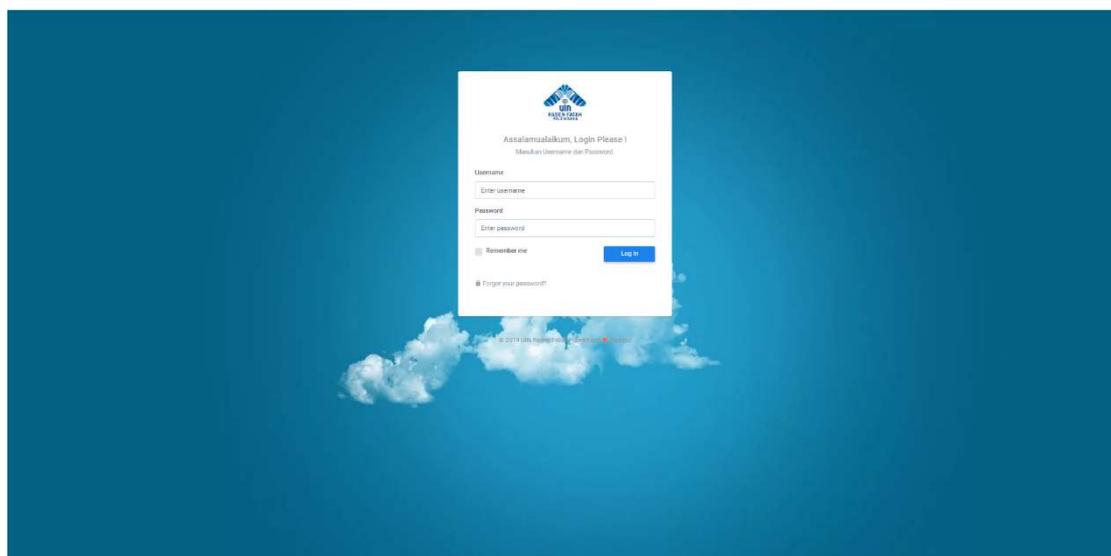


TUTORIAL CARA MENGGUNAKAN APLIKASI SILAYAK (SISTEM INFORMASI LAYANAN AKADEMIK) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

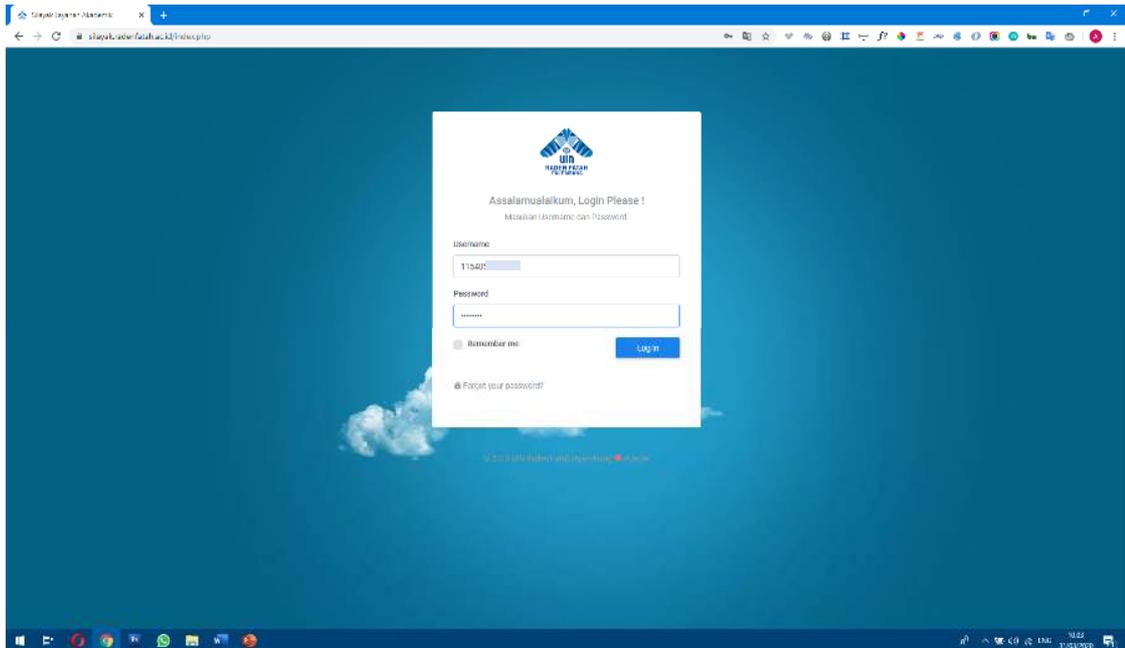


**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG 2020**

TUTORIAL CARA MENGGUNAKAN APLIKASI SILAYAK (SISTEM INFORMASI LAYANAN AKADEMIK) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

I. Halaman Login

1. Buka browser internet (Chrome, Mozilla, Opera, dll)
2. Kemudian buka <https://silayak.radenfatah.ac.id/>
Maka akan muncul halam login seperti di bawah ini

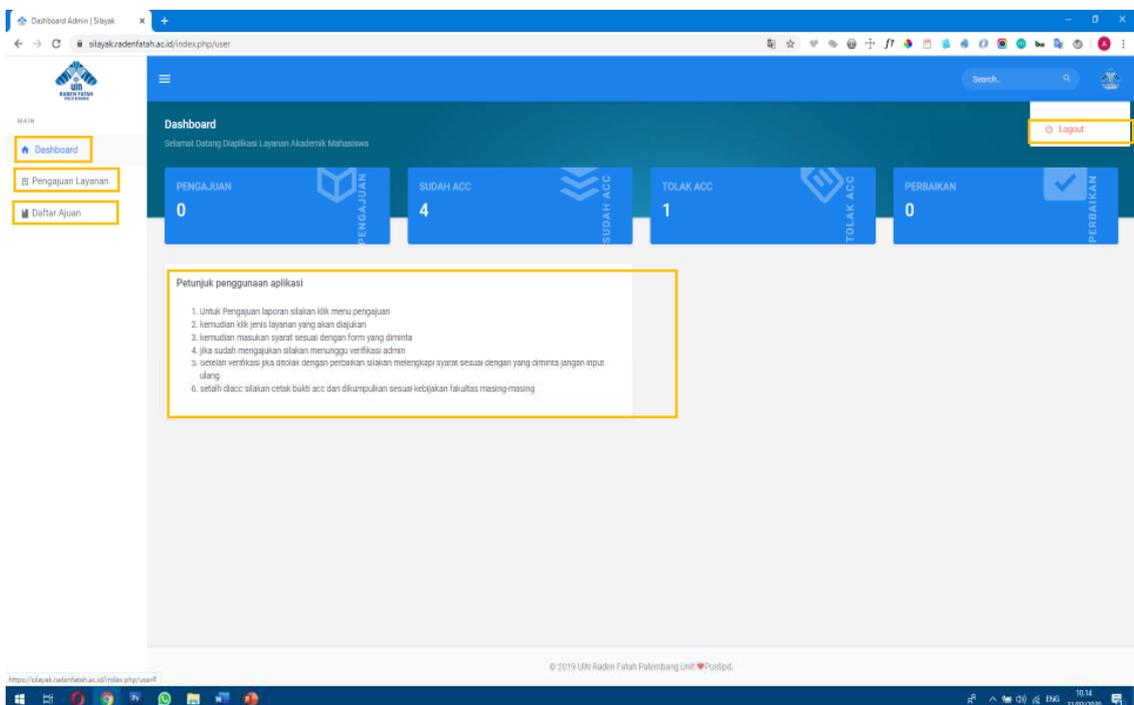


Gambar I.1

3. Masukkan Username dan Password, username dan password yang digunakan pada aplikasi silayak ini, sama dengan user dan password simak online.

II. Halaman Dashboard

1. Setelah memasukkan username dan password pada menu login, maka akan tampil halaman dashboard.

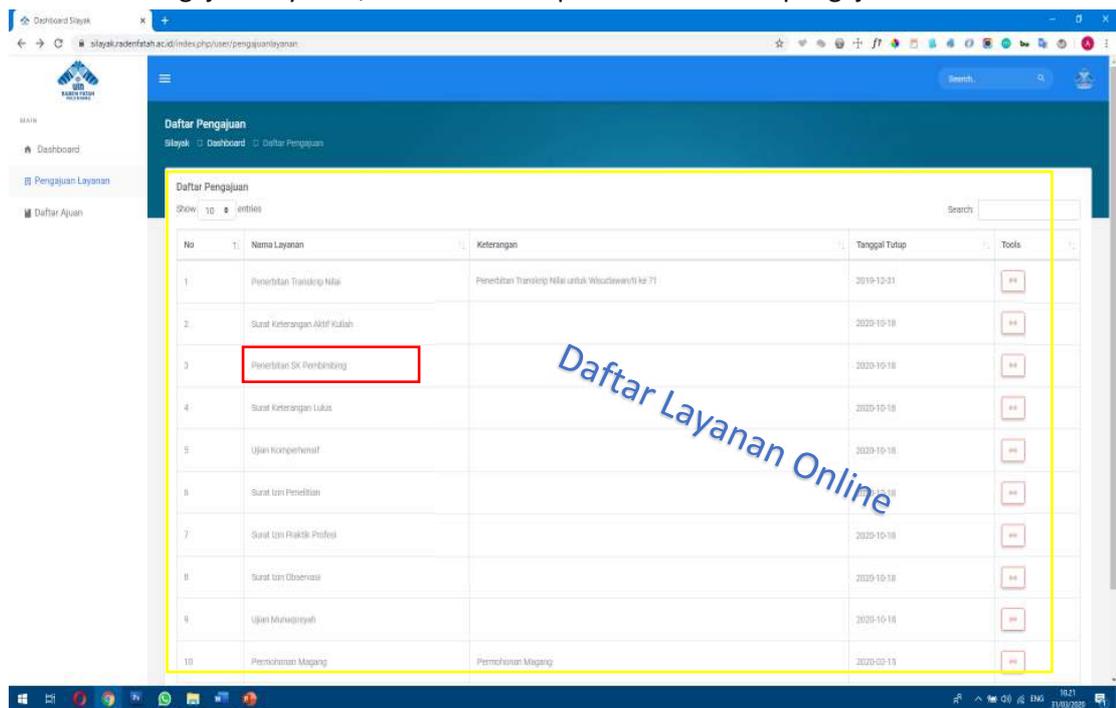


Gambar II.1

2. Pada halaman dashboard aplikasi silayak terdapat beberapa fitur (dalam kotak kuning gambar II.1), antara lain :
 - Dashboard, yaitu menampilkan halaman dashboard;
 - Pengajuan Layananan, yaitu mahasiswa dapat memilih layanan online apa saja yang dibutuhkan;
 - Daftar Ajuan, yaitu berisi daftar ajuan mahasiswa yang telah diajukan
 - Petunjuk penggunaan aplikasi, yaitu petunjuk-petunjuk penggunaan aplikasi silayak;
 - Logout, yaitu user atau mahasiswa dapat keluar atau mengakhiri penggunaan aplikasi silayak.

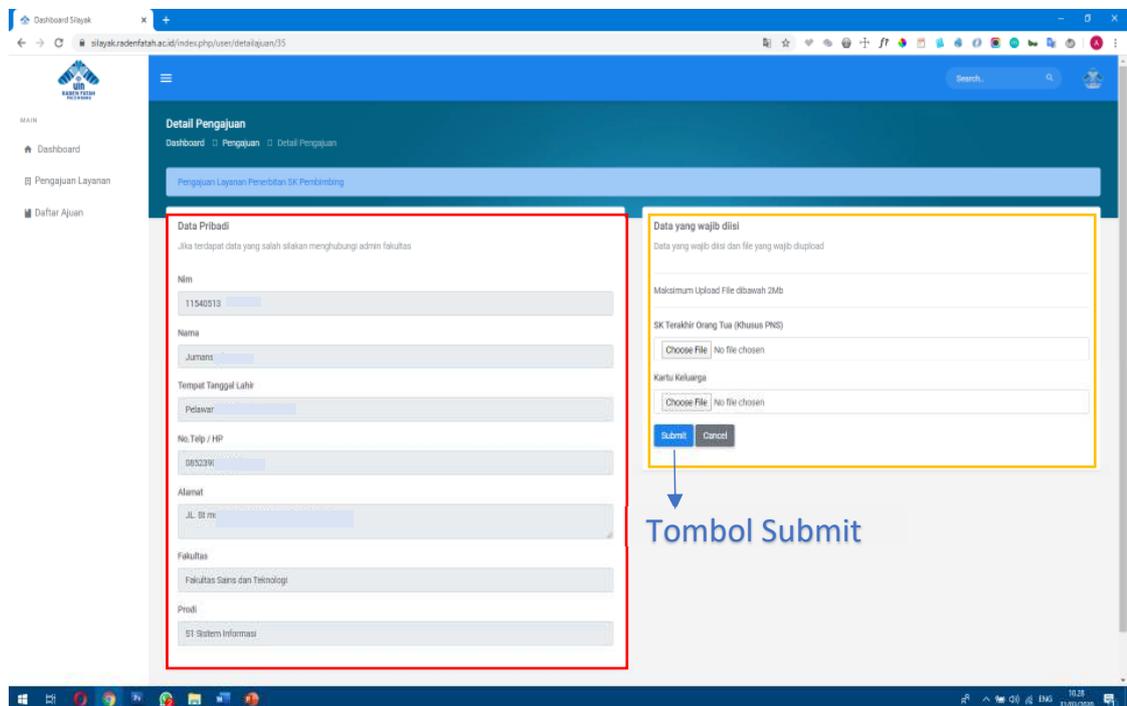
III. Pengajuan Layanan

1. Klik menu Pengajuan layanan, maka akan tampil halaman daftar pengajuan.



Gambar III.1

2. Daftar layanan online yang diberikan fakultas kepada mahasiswa (kotak kuning gambar III.1); Contoh layanan:
 - Penerbitan Transkrip Nilai
 - Surat Keterangan Aktif Kuliah
 - Penerbitan SK Pembimbing
 - Surat Keterangan Lulus, dll
3. Contoh, mahasiswa akan mengajukan permohonan penerbitan SK Pembimbing. Pilih atau klik layanan Penerbitan SK Pembimbing (kotak merah pada gambar III.1), maka akan tampil halaman Data Pribadi Mahasiswa dan Data yang wajib diisi.



Gambar III.2

- Data pribadi, yaitu berisi data pribadi mahasiswa
- Data yang wajib diisi, yaitu data atau syarat-syarat dari suatu layanan yang harus di penuhi oleh mahasiswa.

4. Upload file (syarat-syarat yang harus dipenuhi)

Lihat Gambar III.2 (kotak kuning)

- Siapkan syarat-syarat yang diminta untuk di upload, scan semua file dalam bentuk *.pdf atau *.jpg
- Maksimal ukuran file 2 MB;
- File Scan yang akan dikirim pastikan bisa di baca oleh Admin Fakultas;
- Mahasiswa yang akan mengajukan layanan, wajib memenuhi semua syarat-syarat yang diminta;
- Jika syarat-syarat yang diminta tidak dipenuhi, tidak sesuai atau tidak terbaca oleh Admin Fakultas, maka Admin Fakultas berhak menolak dan meminta mahasiswa yang mengajukan layanan untuk memperbaikinya;
- Pastikan file yang di upload sudah berhasil. (lihat Gambar III.3)

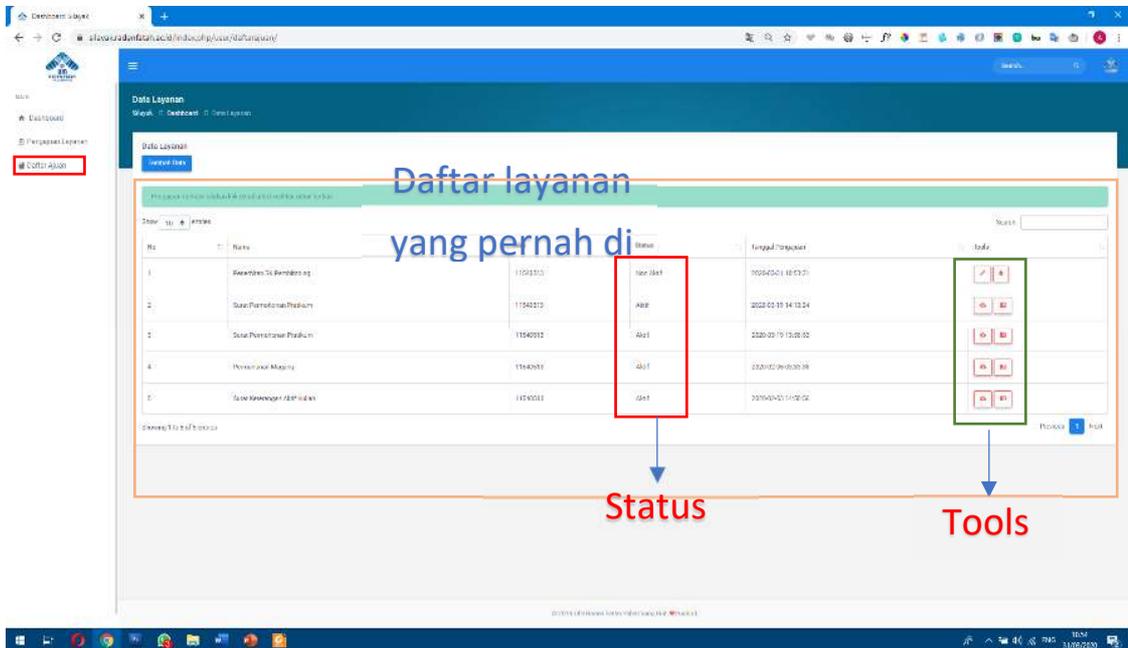


Gambar III.3

- Setelah selesai mengupload syarat yang diminta, tekan tombol submit yang berwarna biru (Gambar III.2)
- Mahasiswa berhasil mengajukan layanan online, dan menunggu hasil verifikasi dari Admin Fakultas. (Gambar IV.1)

IV. Daftar Ajuan

1. Mahasiswa dapat melihat layanan apa saja yang sudah pernah di ajukan dengan mengklik menu Daftar Ajuan (kota merah Gambar IV.1)



Gambar IV.1

2. Status, apabila layanan yang di ajukan Non Aktif, artinya layanan belum di proses oleh Admin Fakultas.

3. Tools



Gambar IV.2

4. Bukti Pengajuan

- Mahasiswa dapat mencetak bukti pengajuan, kemudian diserahkan atau ditunjukkan kepada admin fakultas jika dibutuhkan.



Gambar IV.3

Terima Kasih