



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Alamat : Jalan Tanah Grogot Kampus Gunung Kelua Samarinda 75119

Telepon : (0541) 4121937

Laman : www.fisip-unmul.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor : 7755/UN17.2/TU/2020

Tentang

**Pelayanan KRS, Transkrip Akademik, dan Legalisir Dokumen di masa
Pandemi Covid 19 pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Mulawarman**

Mengingat perkembangan penyebaran Covid 19 di Kalimantan Timur yang masih sangat mengkhawatirkan dan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan pelayanan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, maka berdasarkan rapat Fakultas pada tanggal 2 Juli 2020, bersama ini disampaikan perubahan/penyesuaian pola pelayanan administrasi dan akademik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman pada Semester Ganjil 2020/ 2021, sebagai berikut:

A. Pengurusan KRS

1. Pengurusan KRS oleh mahasiswa dan pemberian persetujuan KRS oleh Dosen Pembimbing/Penasehat Akademik (PA).dilakukan secara daring.
2. Mahasiswa mengisi KRS di portal SIA Unmul (<https://sia.unmul.ac.id>), dan tidak perlu lagi mencetak KRS dan meminta tanda tangan dosen PA dan Koordinator Prodi.
3. Dosen PA memberi persetujuan/validasi KRS di portal SIA Unmul (<https://sia.unmul.ac.id>) dengan panduan sebagaimana tercantum dalam Simulasi Proses Validasi KRS Mahasiswa Fisip Unmul.
4. Opsi KRS yang ada tanda tangan dosen PA hanya diperuntukkan bagi mahasiswa yang mengurus dokumen-dokumen tertentu yang mensyaratkan KRS cetakan/hardcopy spt pengurusan beasiswa dari Pemda, dsb (sifatnya insidental).
5. Mahasiswa wajib mengisi Buku Kontrol yang didistribusikan oleh Program Studi masing-masing. Permintaan tanda tangan ke Dosen PA di Buku Kontrol dilakukan setelah situasi dan kondisi kembali normal atau disesuaikan dengan urgensinya.

6. Koordinator Prodi akan memantau pengisian buku kontrol oleh mahasiswa untuk tujuan pemantauan perkembangan studi mahasiswa dan memenuhi kelengkapan persyaratan akreditasi Prodi.
7. Jika ada kesulitan dalam pengurusan dan pemberian persetujuan KRS, silahkan menghubungi operator SIA Fisip Unmul yang khusus menangani KRS pada program studi yang ditugaskan, sebagai berikut :
 - Mosiyah, S.Pd (0852-4736-9735) – Administrasi Bisnis & Psikologi
 - Wiwin Rachmawati, S.Sos (0813-4778-4093) – Ilmu Komunikasi & Hubungan Internasional
 - Muh. Yamin Halimin, S.Hut (0822-5349-5137) – Ilmu Pemerintahan
 - Eusi Retno Yuliatry, S.AB (0813-5188-4392) – Administrasi Publik & Pembangunan Sosial

B. Pengurusan Transkrip Akademik (Daftar Nilai)

1. Pengurusan transkrip akademik dilakukan secara daring.
2. Bagi mahasiswa yang ingin mengurus transkrip akademik, silakan menghubungi Sdr. Hambali. Amd (WA: 0852-5235-7463) atau Muhammad Syafi'i (WA: 0821-4857-5701) di Bagian Akademik Fisip Unmul.

C. Legalisir Dokumen (Ijazah, Transkrip, dsb)

1. Pengurusan legalisir dokumen dilakukan secara daring dengan mengirim file PDFnya ke Bagian Akademik (Sdr. Hambali. Amd, WA: 0852-5235-7463).
2. Dokumen yang sudah dilegalisir dalam bentuk file PDF akan dikirim ke mahasiswa untuk selanjutnya bisa dicetak (warna) seperlunya.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.



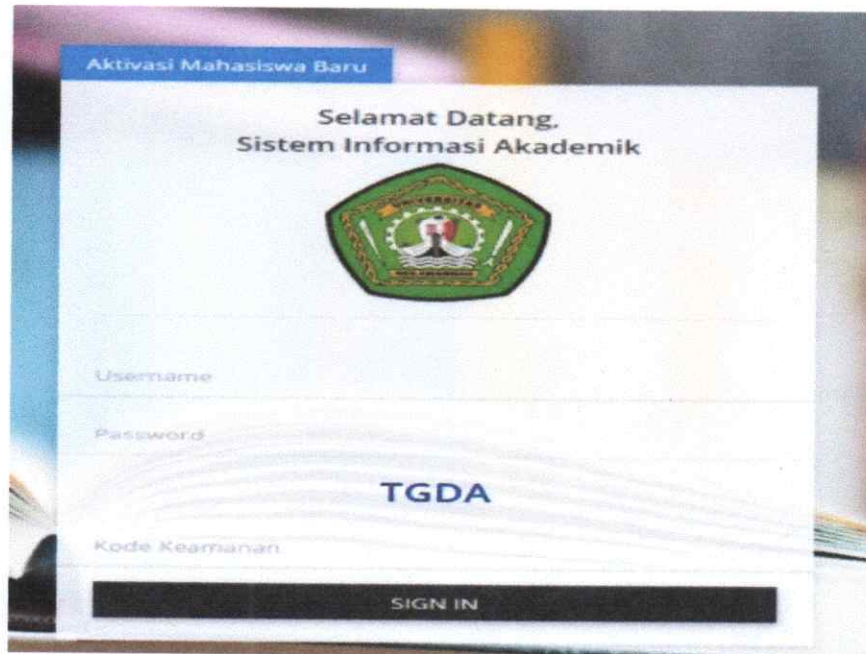
Samarinda, 6 Juli 2020

Dekan,

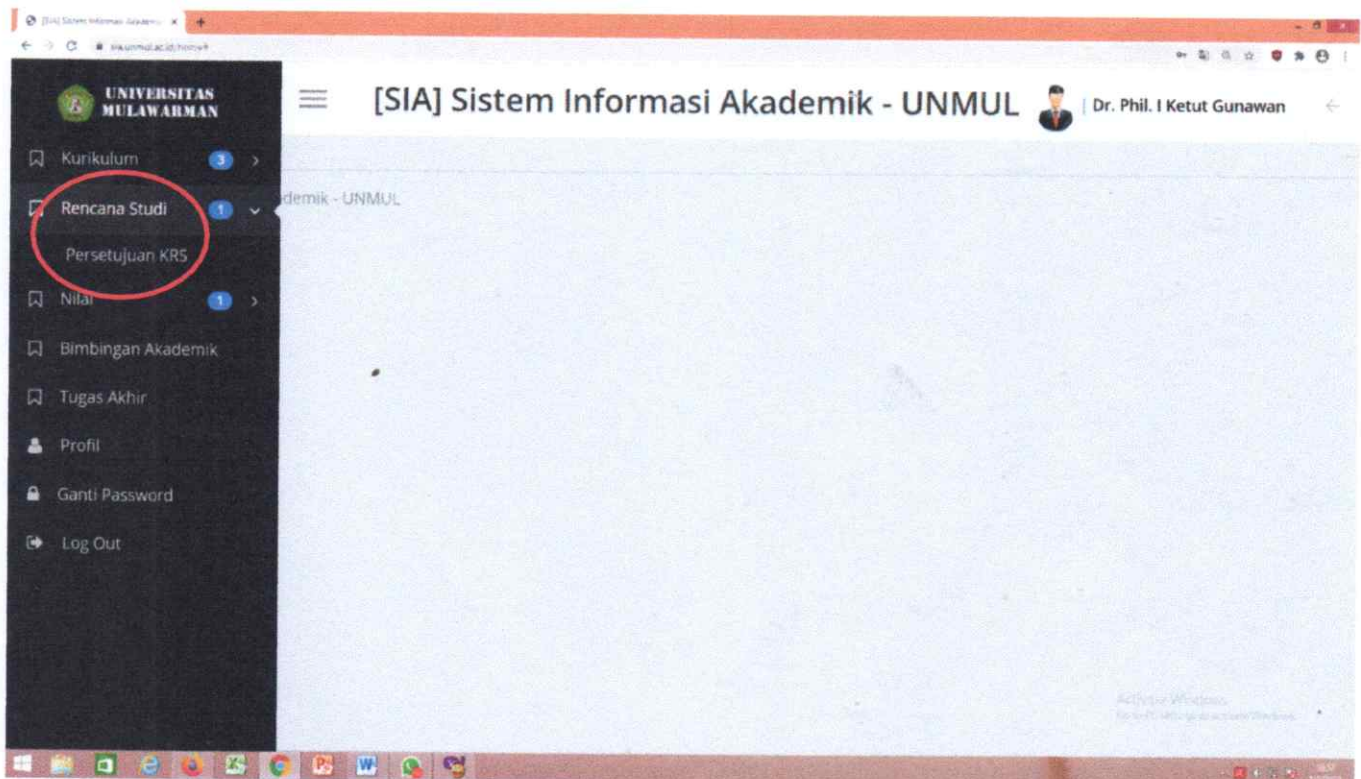
H. Muhammad Noor, M.Si
NIP. 19600817 198603 1 001

Simulasi Proses Validasi KRS Mahasiswa Fisip Unmul

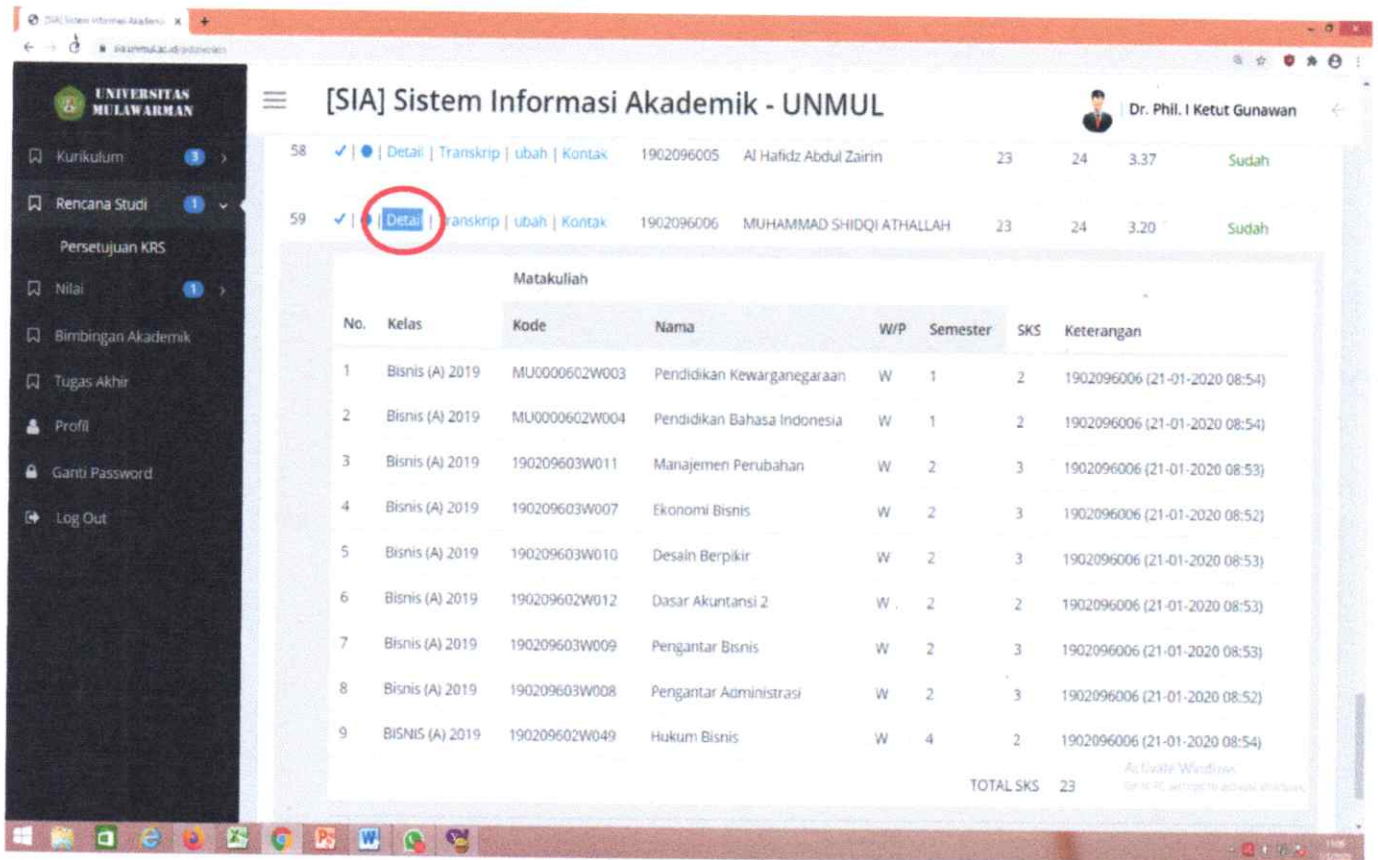
1. Dosen membuka web Portal SIA pada <https://sia.unmul.ac.id/> dengan:
Username = NIP (Dosen PNS) atau NIK (Dosen Non PNS)
Password = Password masing-masing Dosen
Kode Keamanan = Sesuai dengan kata kunci Kode Keamanan (wajib menggunakan huruf besar)



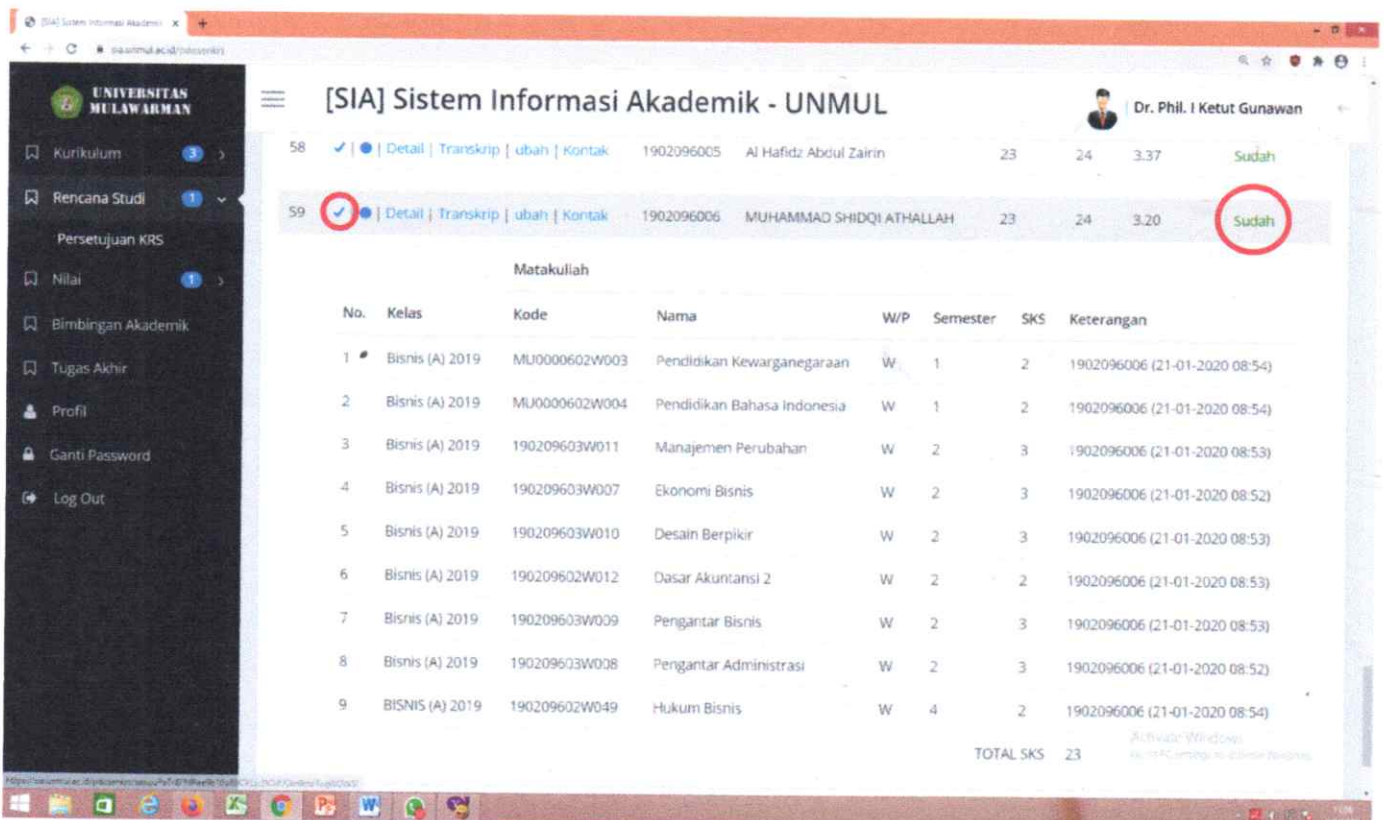
2. Setelah masuk ke portal SIA, pilih menu Rencana Studi → Persetujuan KRS



3. Dosen memeriksa pada Detail di menu Persetujuan KRS untuk memastikan Mata Kuliah dan Kelas yang dipilih oleh mahasiswa telah sesuai



4. Dosen mengklik tanda centang (✓) untuk menyetujui KRS mahasiswa dan memastikan persetujuan di Pojok Kanan berubah dari BELUM (warna merah) menjadi SUDAH (warna hijau).



5. Bila Mahasiswa Ingin melakukan perbaikan KRS, batalkan terlebih dahulu persetujuan KRS di menu persetujuan KRS pada tanda (●) kemudian mahasiswa melakukan perbaikan di portal mahasiswa. Setelah itu mahasiswa melapor kembali kepada dosen ybs untuk menyetujui kembali KRS mahasiswa tersebut.

[SIA] Sistem Informasi Akademik - UNMUL

Dr. Phil. I Ketut Gunawan

58 ✓ | ● | Detail | Transkrip | ubah | kontrak 1902096005 Al Hafidz Abdul Zairin 23 24 3.37 Sudah

59 ✓ | ● | Detail | Transkrip | ubah | kontrak 1902096006 MUHAMMAD SHIDQI ATHALLAH 23 24 3.20 Belum

Matakuliah

No.	Kelas	Kode	Nama	W/P	Semester	SKS	Keterangan
1	Bisnis (A) 2019	MU0500602W03	Pendidikan Kewarganegaraan	W	1	2	1902096006 (21-01-2020 08:54)
2	Bisnis (A) 2019	MU0500603W04	Pendidikan Bahasa Indonesia	W	1	2	1902096006 (21-01-2020 08:54)
3	Bisnis (A) 2019	190209603W011	Manajemen Perubahan	W	2	3	1902096006 (21-01-2020 08:53)
4	Bisnis (A) 2019	190209603W007	Ekonomi Bisnis	W	2	3	1902096006 (21-01-2020 08:52)
5	Bisnis (A) 2019	190209603W010	Desain Berpikir	W	2	3	1902096006 (21-01-2020 08:53)
6	Bisnis (A) 2019	190209602W012	Dasar Akuntansi 2	W	2	2	1902096006 (21-01-2020 08:53)
7	Bisnis (A) 2019	190209603W009	Pengantar Bisnis	W	2	3	1902096006 (21-01-2020 08:53)
8	Bisnis (A) 2019	190209603W008	Pengantar Administrasi	W	2	3	1902096006 (21-01-2020 08:52)
9	BISNIS (A) 2019	190209602W046	Hukum Bisnis	W	4	2	1902096006 (21-01-2020 08:54)

TOTAL SKS 23

SAMARINDA, 6 JULI 2020

Dekan,



Dr. H. Muhammad Noor, M.Si

NIP. 19600817 198605 1 001