



PANDUAN

SISTEM PELAYANAN TERPADU (SIPANDU) FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO





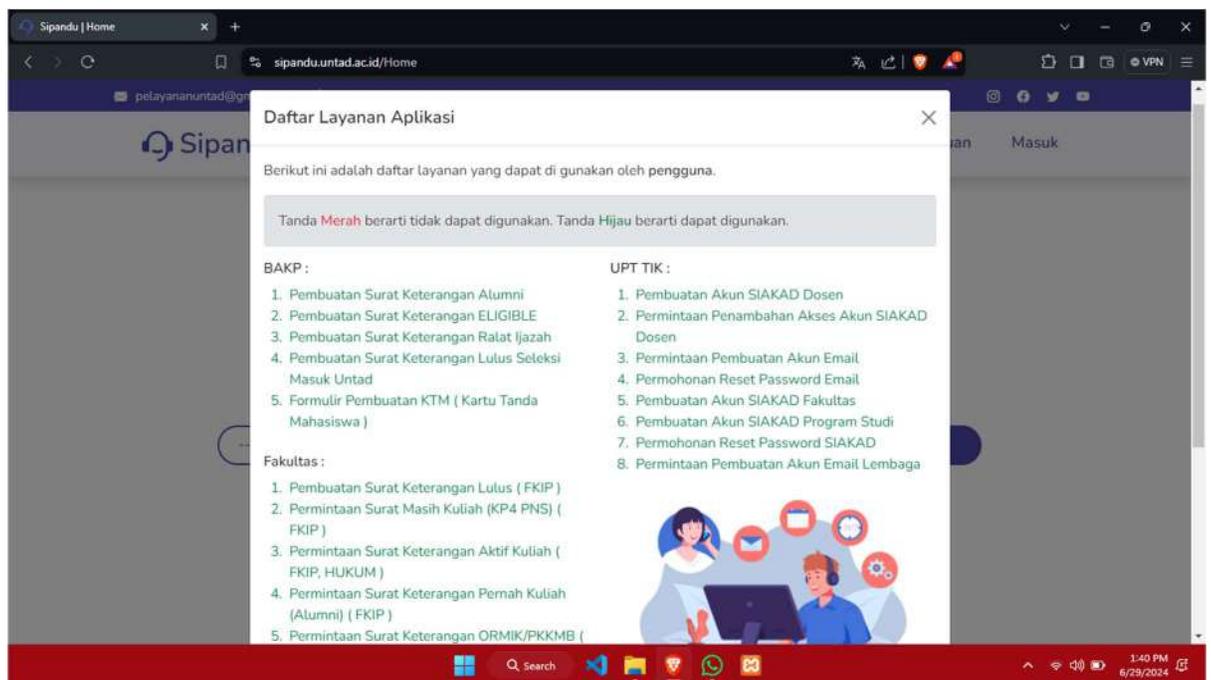
A. Pendahuluan

Sistem pelayanan terpadu (SIPANDU) merupakan sistem pelayanan online yang di bangun untuk membantu memudahkan pelayanan pada universitas tadulako, sehingga pelayanan dapat dilakukan secara online menggunakan perangkat yang dapat menggunakan internet seperti handphone & komputer / laptop, tanpa harus betemu langsung / tatap muka untuk melakukan pelayanan.

B. Langkah – Langkah Menggunakan SIPANDU

- Mahasiswa (Pemohon)

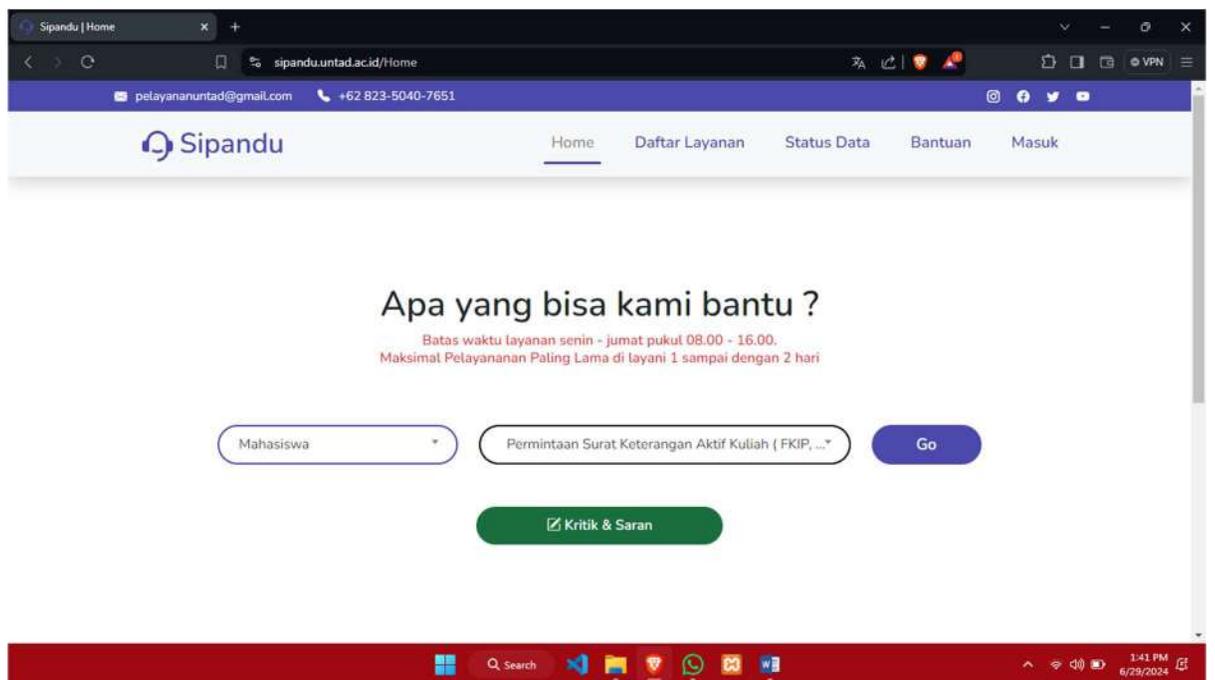
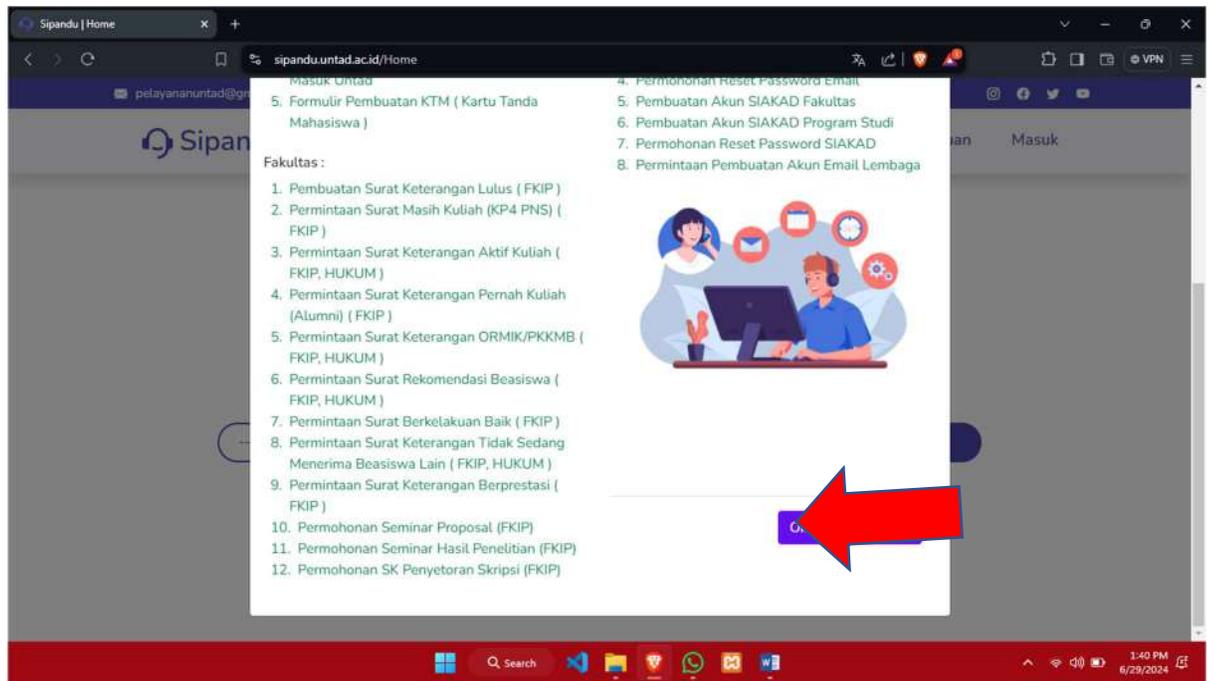
1. Pemohon harus mengakses sipandu menggunakan link sipandu.untad.ac.id menggunakan web browser seperti google chrome, mozilla firefox dll.





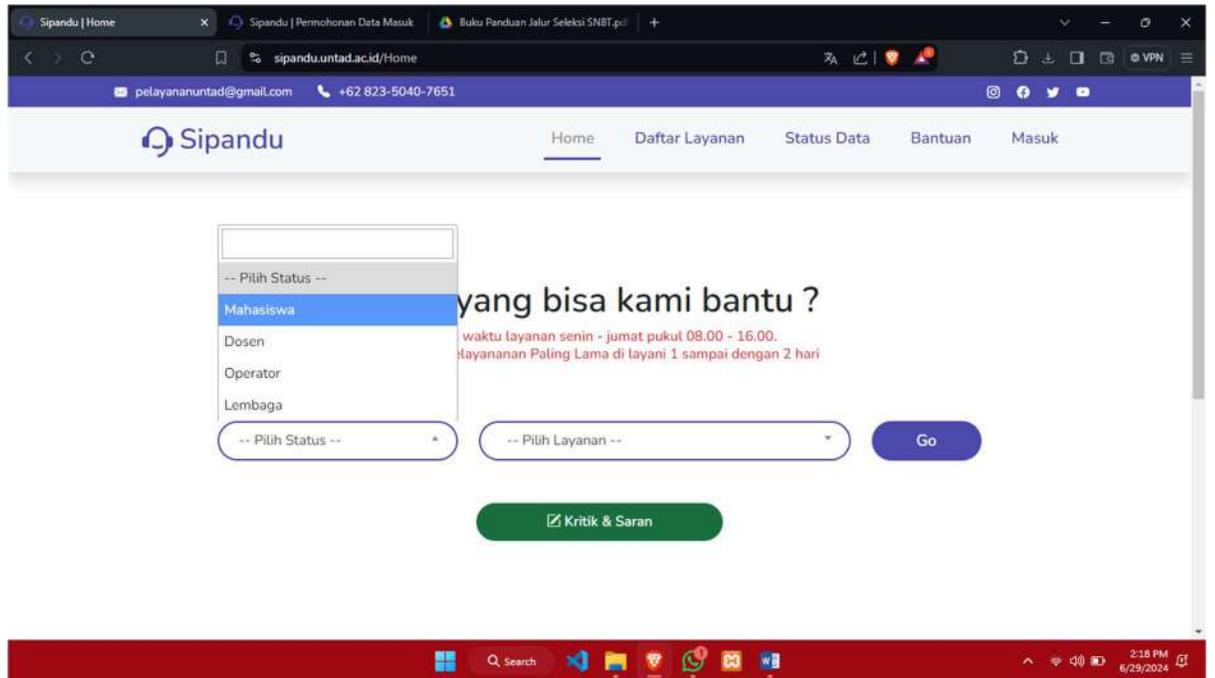
PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

2. Pemohon dapat melihat daftar layanan apa saja yang dapat dilakukan di aplikasi sipandu khusus mahasiswa fakultas hukum dapat melihat di bagian fakultas dan melihat daftar layanan yang terdapat kategori (HUKUM) layanan tersebut merupakan layanan yang dapat dilakukan di fakultas hukum. Setelah melihat daftar layanan pemohon dapat menekan tombol **“Okey, saya paham !”** untuk menutup daftar layanan.

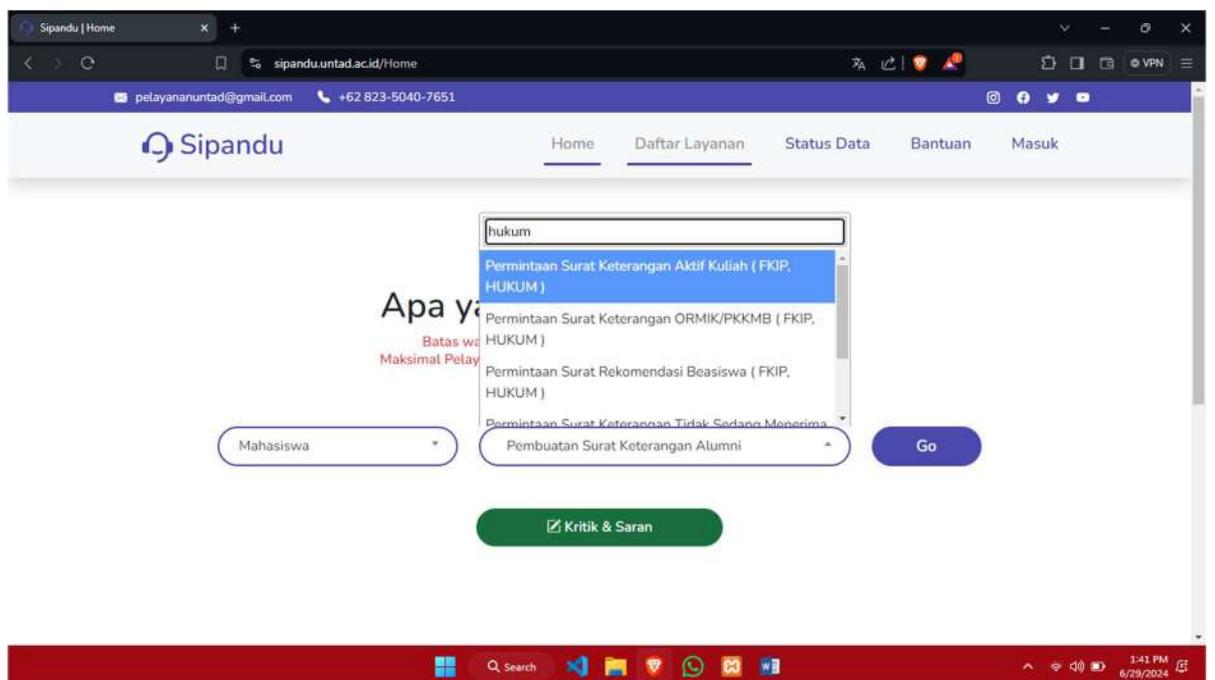




3. Kemudian pemohon dapat mengisi permohonan dengan cara memilih statusnya sebagai mahasiswa dengan cara klik form “**—pilih status—**”



4. Kemudian pemohon dapat memilih jenis layanan yang di inginkan oleh pemohon dengan cara menekan form “**—Pilih layanan—**” lalu mengetik **HUKUM** agar dengan mudah memilih layanan apa saja yang tersedia di fakultas hukum lalu setelah itu klik tombol **GO**.





PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

- Setelah itu pemohon akan terpindah ke halaman format permohonan pemohon harus mengisi form yang di butuhkan dengan benar khususnya nim, nama, email (aktif) dan nomor handphone.

Sipandu | Formulir Permohonan

sipandu.untad.ac.id/Home/form_permohonan/oqjHLcR-7cwq3VqUllLizQ##

pelayananuntad@gmail.com +62 823-5040-7651

Sipandu Home Daftar Layanan Status Data Bantuan Masuk

Format Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)

Di Tujukan Kepada : Fakultas | Kemahasiswaan
Pemohon : Mahasiswa

*Masukkan Email & No. Handphone yang aktif dan benar untuk menerima balasan dari kami.

NIM (Tanpa Spasi)	<input type="text" value="NIM (Tanpa Spasi) ..."/>
Nama Lengkap	<input type="text" value="Nama Lengkap ..."/>
Email (Aktif)	<input type="text" value="Email (Aktif) ..."/>
Nomor Handphone	<input type="text" value="08xxxxxxxz"/> <small>Format : 08xxxxxxxz</small>
Fakultas	<input type="text" value="-- Pilih --"/>

- Setelah semua form terisi pemohon klik tombol **Kirim Permohonan** untuk mengirim permohonan atau klik tombol **Batalan** untuk membatalkan permohonan.

Sipandu | Formulir Permohonan

Sipandu | Permohonan Data Masuk

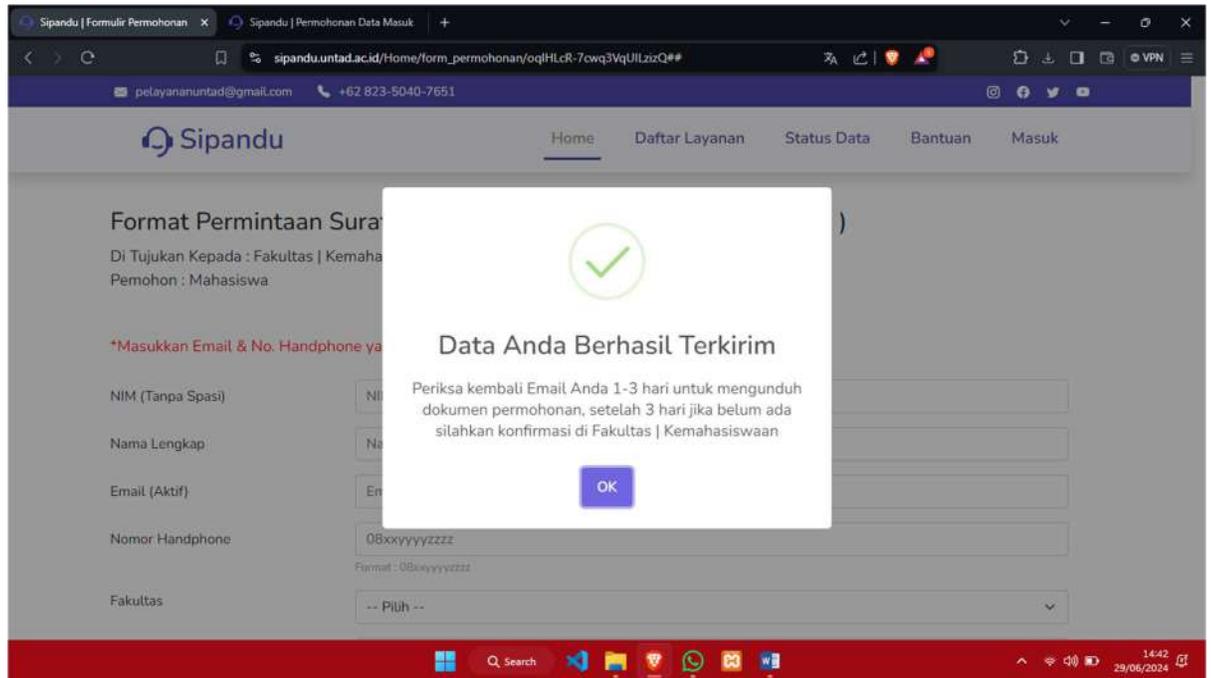
sipandu.untad.ac.id/Home/form_permohonan/oqjHLcR-7cwq3VqUllLizQ##

*Masukkan Email & No. Handphone yang aktif dan benar untuk menerima balasan dari kami.

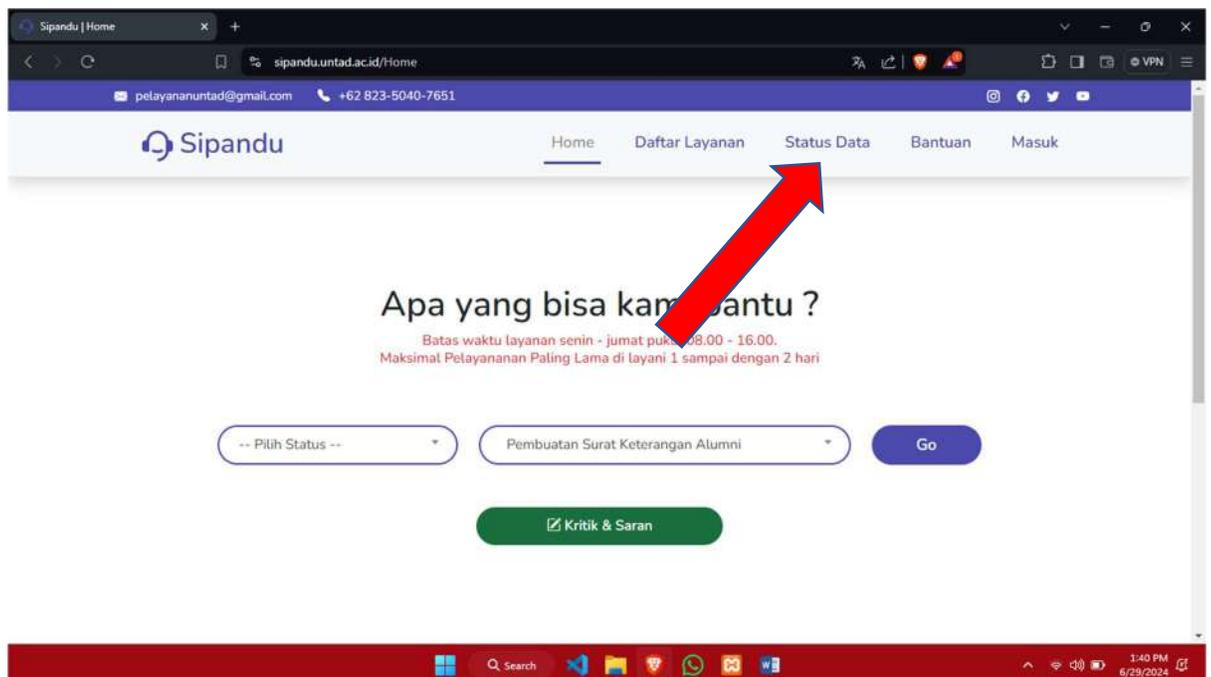
NIM (Tanpa Spasi)	<input type="text" value="D10123188"/>
Nama Lengkap	<input type="text" value="Ulul Albab"/>
Email (Aktif)	<input type="text" value="ihzamarif90@gmail.com"/>
Nomor Handphone	<input type="text" value="081247456436"/> <small>Format : 08xxxxxxxz</small>
Fakultas	<input type="text" value="FAHUT"/>
Program Studi	<input type="text" value="Ilmu Hukum - S1"/>
Upload KTM	<input type="text" value="Choose File 6661-Full_Text.pdf"/> <small>* Ukuran file Pdf maksimal 10 mb!</small>
Upload Slip Pembayaran Terakhir	<input type="text" value="Choose File 6661-Full_Text.pdf"/> <small>* Ukuran file Pdf maksimal 10 mb!</small>



7. Jika pengiriman permohonan sukses maka akan tampil sebuah pop up seperti gambar di bawah lalu tekan **OK** untuk menutup.



8. Pemohon menunggu 1 sd 3 hari sambil memeriksa email apakah permohonan pemohon sudah terproses atau belum. Atau pemohon juga dapat melihat status data permohonannya melalui sipandu dengan cara menekan tombol **Status Data**.





PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

9. Lalu pemohon dapat mengisi nim / stambuknya pada form “Cari...” lalu menekan tombol “🔍” untuk mencari data.

The screenshot shows the Sipandu application interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Daftar Layanan, Status Data (selected), Bantuan, and Masuk. The main heading is "Informasi Status Data Anda Saat Ini". Below it, a message says "Silahkan masukkan Stambuk atau NIDN atau NIM yang sudah anda gunakan pada saat pengajuan Permohonan". There is a search input field containing "D10123188" and a search button with a magnifying glass icon. A red arrow points to the search button. Below the search field, there is a red message: "Klik Nama Anda untuk melihat status data!". At the bottom, there is a table with columns: No., Nama, NIDN/NIM, Permohonan, and Tgl Pengiriman. The footer contains the Sipandu logo, contact information, and a "Tentang" section.

10. Maka akan muncul data permohonan lalu pemohon dapat klik nama pemohon sesuai dengan permohonan nama yang akan pemohon lihat status datanya.

The screenshot shows the search results for the status data. The search input field still contains "D10123188". Below the search field, there is a red message: "Klik Nama Anda untuk melihat status data!". There is a "Show 10 entries" dropdown and a "Search:" input field. The results are displayed in a table with columns: No., Nama, NIDN/NIM, Permohonan, and Tgl Pengiriman. The table contains 9 rows of data, all with the name "Ulil Albab".

No.	Nama	NIDN/NIM	Permohonan	Tgl Pengiriman
1.	Ulil Albab	D10123188	Formulir Pembuatan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)	2 Jan 2024 10:37:57
2.	Ulil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:15:48
3.	Ulil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:16:55
4.	Ulil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:19:19
5.	Ulil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:19:19
6.	Ulil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:19:26
7.	Ulil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:19:26
8.	Ulil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:20:25
9.	Ulil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:20:32



PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

11. Maka akan muncul status data pemohon yang terdapat 3 tahap : diusulkan, dalam proses, cek email anda. Pemohon dapat melihat permohonannya sudah berada di tahap berapa dengan cara melihat lingkaran berwarna ungu. Jika tahap 1 berwarna ungu berarti permohonan belum di proses, jika tahap 1 dan 2 berwarna ungu maka permohonan sedang di proses, dan jika 3 tahap berwarna ungu maka permohonan telah selesai di proses dan dapat di cek di email pemohon.

The screenshot shows the Sipandu Status Data page. A search bar contains the ID 'D10123188'. Below the search bar, there is a table with columns: No., Nama, NIDN/NIM, Permohonan, and Tgl Pengiriman. A modal window titled 'Status Data' is overlaid on the table, showing a progress bar with three stages: 1 (diusulkan), 2 (dalam proses), and 3 (cek email Anda). The first stage is highlighted with a purple circle.

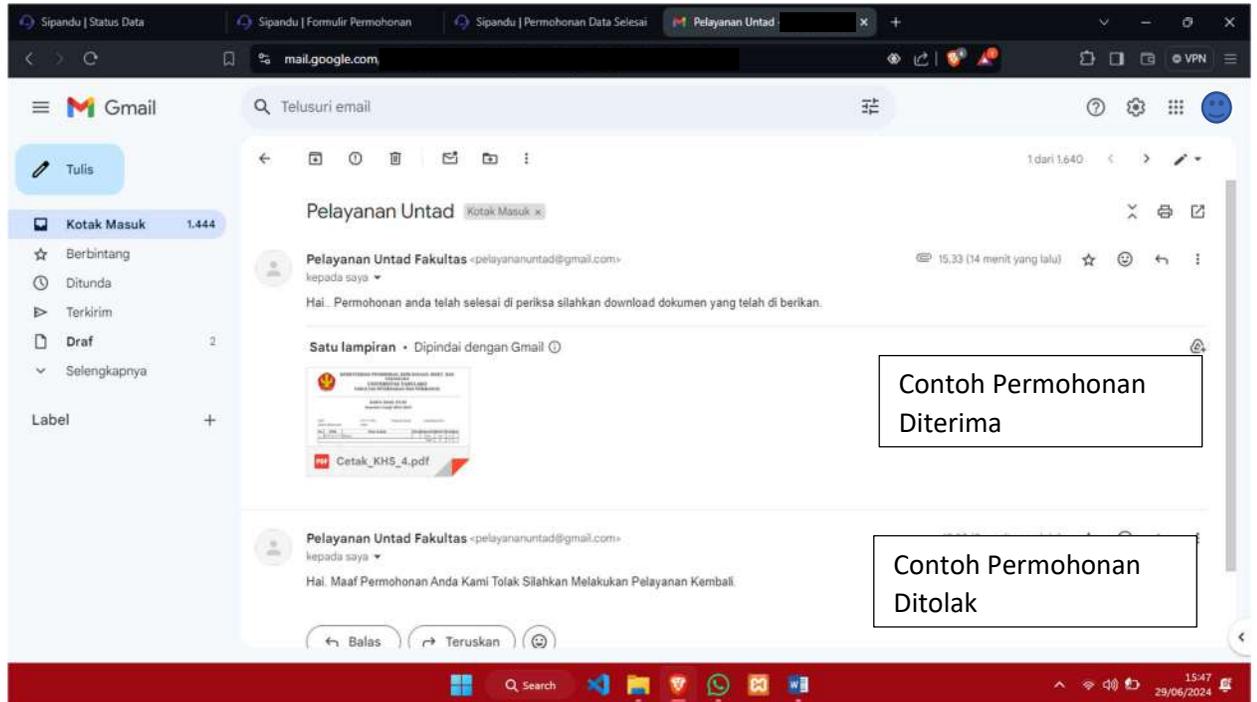
No.	Nama	NIDN/NIM	Permohonan	Tgl Pengiriman
1.	Utiil Albab	D10123188		2 Jan 2024 10:37:57
2.	Utiil Albab	D10123188		2 Jan 2024 12:15:48
3.	Utiil Albab	D10123188		2 Jan 2024 12:16:55
4.	Utiil Albab	D10123188		2 Jan 2024 12:19:19
5.	Utiil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:19:19
6.	Utiil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:19:26
7.	Utiil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:19:26
8.	Utiil Albab	D10123188	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:20:25
9.	Utiil Albab	D10123188	Permintaan Surat Ketorangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	2 Jan 2024 12:20:32

12. Kemudian pemohon dapat melihat hasil permohonannya pada email pemohon jika permohonan telah selesai di proses.

The screenshot shows a Gmail inbox. The selected email is from 'Pelayanan Untad Fak. 2' with the subject 'Pelayanan Untad - Hai, Maaf Permohonan Anda Kami Tolak Silahkan Melakukan Pelayanan Kembali.' and a time of 15:39. The email contains a PDF attachment named 'Cetak_KHS_4.pdf'.



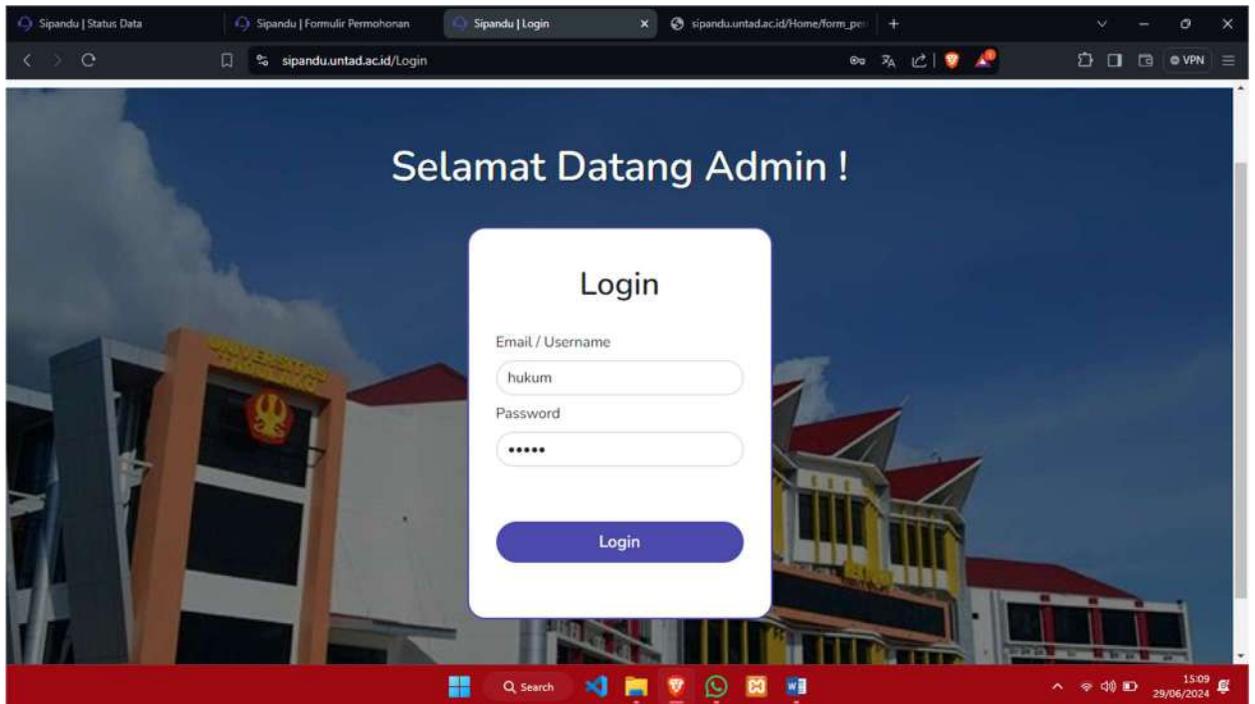
13. Jika permohonan di terima makapemohon dapat mendownload dokumen dan pesan yang telah di berikan oleh admin, dan jika permohonan di tolak maka akan pesan bahwa permohonan pemohon di tolak.



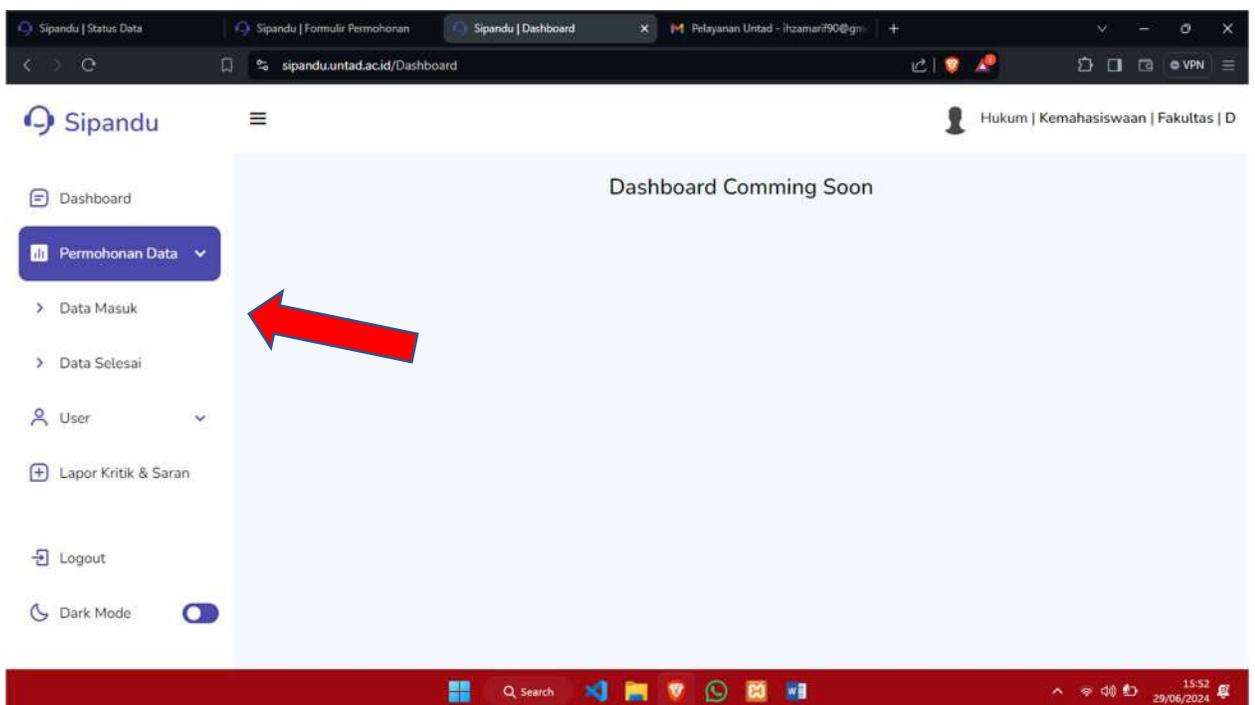


PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

- Admin (Melakukan Pelayanan)
 1. Sebelum pengguna dapat melakukan pelayanan admin harus login terlebih dahulu dengan cara mengakses link sipandu.untad.ac.id/login untuk melakukan login.
 2. Lalu admin mengisi Username dan Password yang telah di buat lalu klik **login** untuk masuk ke halaman admin.



3. Setelah masuk ke halaman admin klik tombol **Permohonan Data** kemudian klik lagi **Data Masuk** pada sidebar untuk masuk ke halaman permohonan data masuk.





PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

4. Lalu admin dapat melakukan pelayanan dengan cara klik nama pemohon pada tabel permohonan data masuk.

The screenshot shows the 'Permohonan Data Masuk' page in the Sipandu system. The page displays a table with 20 records. The first row is highlighted, and a red arrow points to the name 'Uil Albab (D10123188)'. The table columns are: No., Nama, Pemohon, Permohonan, Tanggal Masuk, Status, and Aksi.

No.	Nama	Pemohon	Permohonan	Tanggal Masuk	Status	Aksi
1.	Uil Albab (D10123188)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	02 January 2024 Jam 12:15:48	Periksa	
2.	Uil Albab (D10123188)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	02 January 2024 Jam 12:16:55	Periksa	
3.	Uil Albab (D10123188)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	02 January 2024 Jam 12:19:19	Periksa	
4.	Uil Albab (D10123188)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	02 January 2024 Jam 12:19:19	Periksa	

5. Lalu admin dapat memeriksa data yang telah di masukkan oleh pemohon dan juga dapat memeriksa file / dokumen yang di berikan oleh pemohon dengan cara klik tombol download untuk download dokumen yang pemohon berikan.

The screenshot shows the 'Detail Informasi' modal for a student's application. The modal displays the following information:

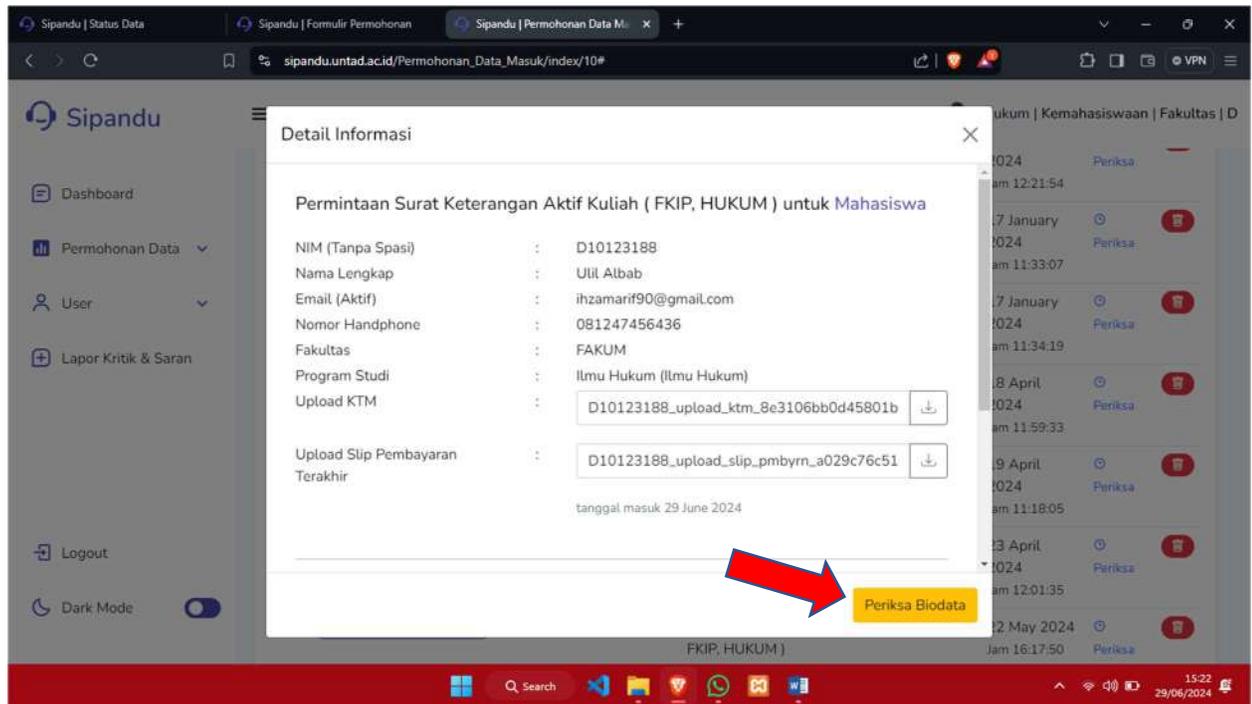
- Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM) untuk Mahasiswa
- NIM (Tanpa Spasi) : D10123188
- Nama Lengkap : Uil Albab
- Email (Aktif) : ihzamarif90@gmail.com
- Nomor Handphone : 081247456436
- Fakultas : FAKUM
- Program Studi : Ilmu Hukum (Ilmu Hukum)
- Upload KTM : D10123188_upload_ktm_8e3106bb0d45801b [Download Icon]
- Upload Slip Pembayaran Terakhir : D10123188_upload_slip_pmbayrn_a029c76c51 [Download Icon]
- tanggal masuk 29 June 2024

A red arrow points to the download icon next to the 'Upload KTM' field.

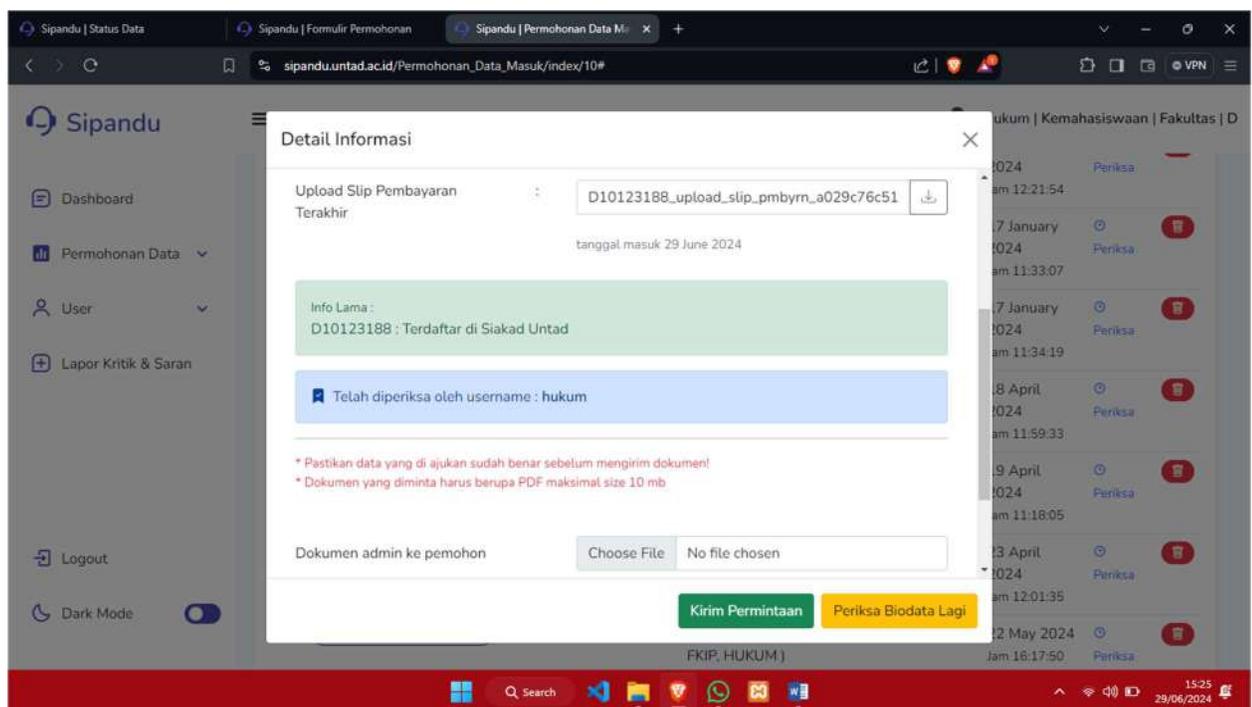


PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

- Untuk memastikan bahwa pemohon merupakan mahasiswa asli dan terdaftar pada fakultas hukum universitas tadulako admin dapat menekan tombol **“Periksa biodata”** untuk memeriksa biodata pemohon.



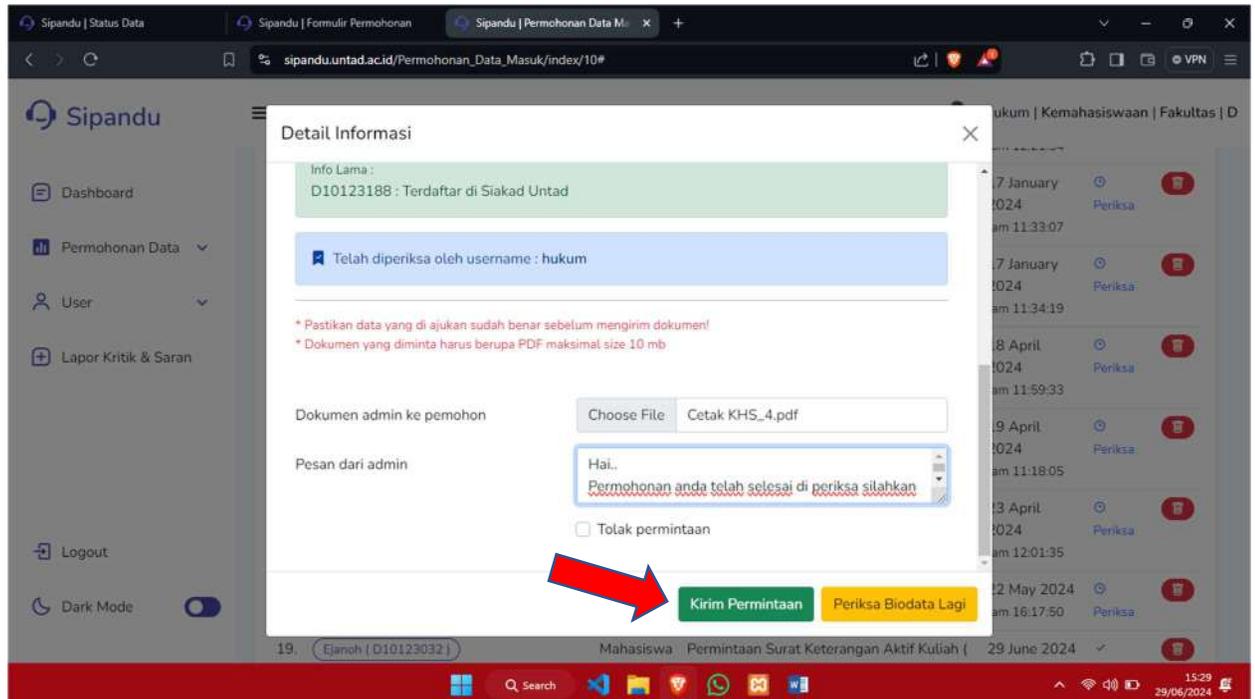
- Setelah memeriksa biodata maka akan tampil info bahwa pemohon terdaftar di siacad universitas tadulako dan juga tampil siapa yang telah melakukan pemeriksaan biodata pemohon.



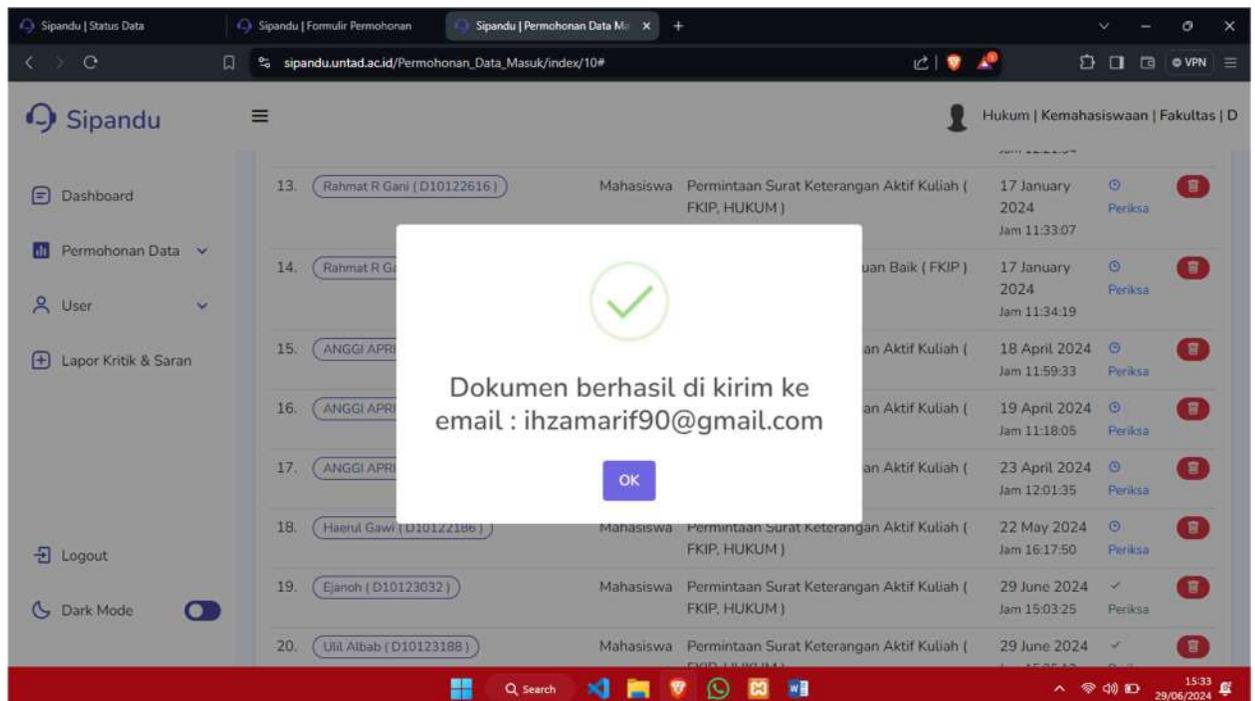


PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

8. Jika semua data pemohon sesuai dan biodata pemohon juga telah di periksa dan benar mahasiswa universitas tadulako, admin dapat memberikan dokumen yang di inginkan oleh pemohon dan juga memberikan pesan untuk pemohon untuk di kirimkan ke email pemohon, lalu klik tombol kirim permintaan untuk mengirim hasilnya ke pemohon.



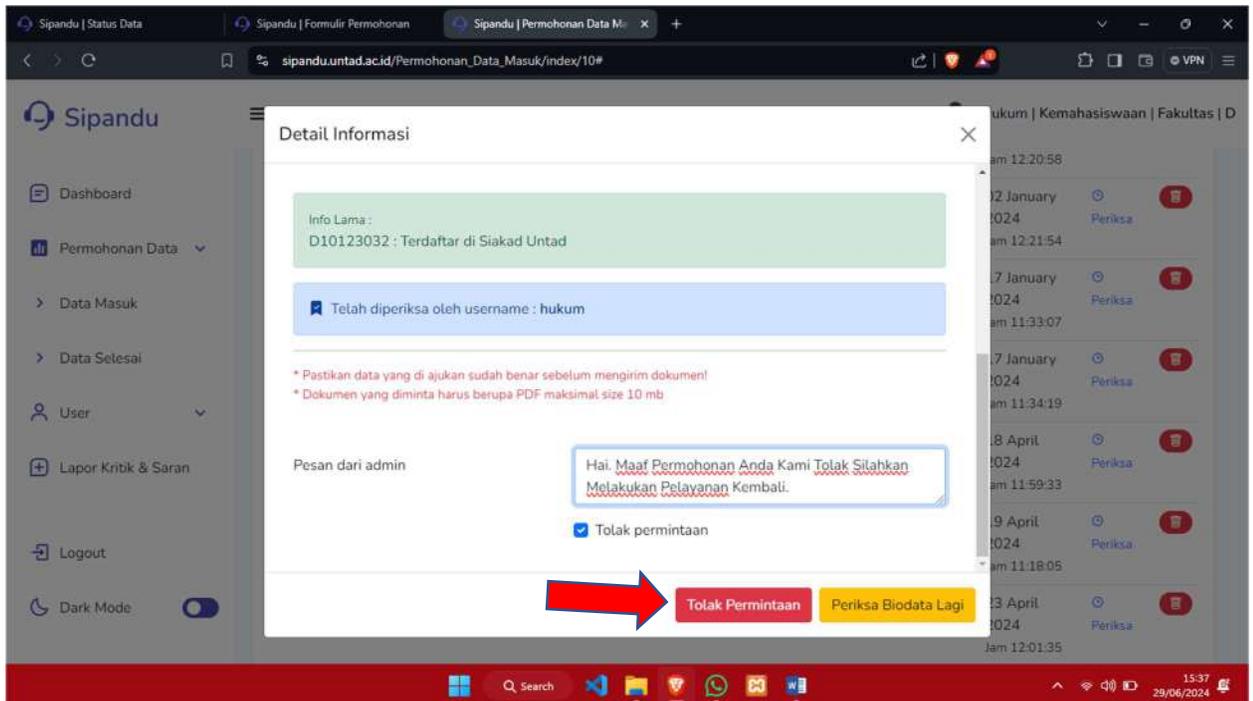
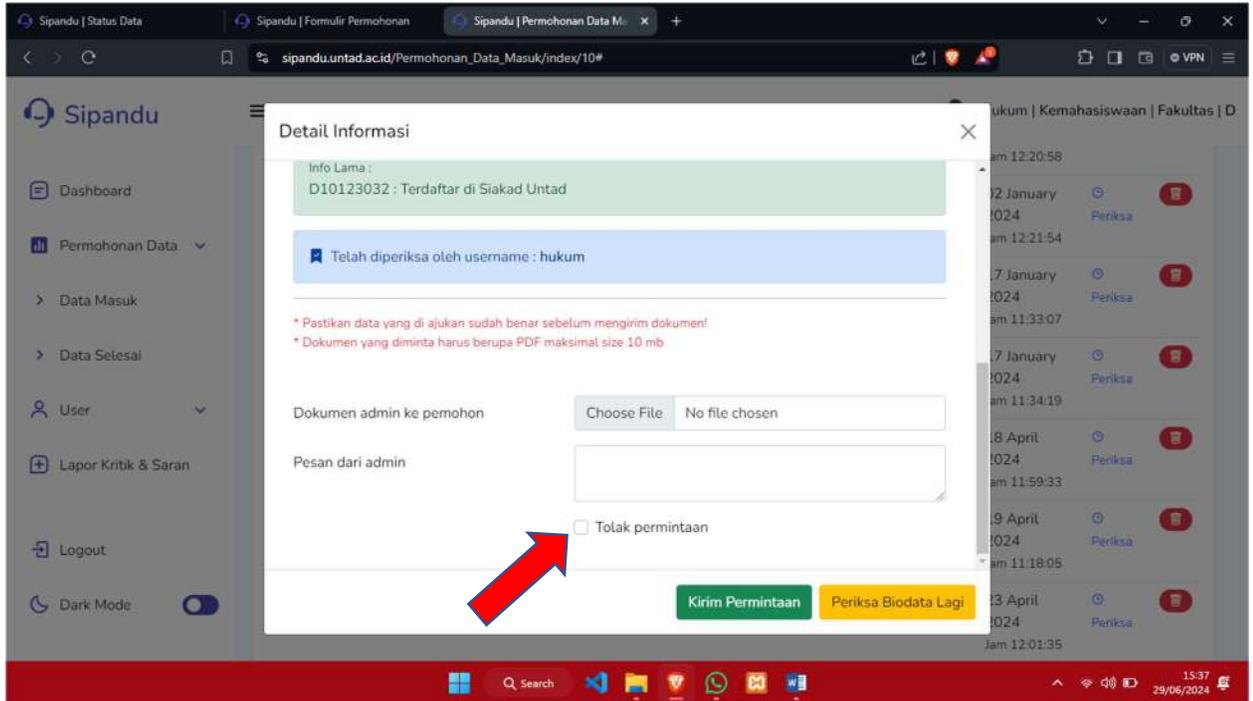
9. Jika dokumen berhasil di kirim maka akan muncul pop up seperti gambar di bawah dan data permohonan yang telah di proses pindah ke data selesai.





PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

10. Admin juga dapat menolak permohonan pemohon dengan cara klik centang pada tolak permintaan lalu berikan pesan kepada pemohon lalu tekan tolak permintaan untuk mengirimnya ke email pemohon.





PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

11. Jika permintaan telah selesai di tolak maka akan muncul pop up seperti gambar di bawah dan data permohonan yang telah di tolak telah pindah ke data selesai.

The screenshot shows the Sipandu application interface. A central pop-up window displays a green checkmark and the text: "Pesan berhasil di kirim ke email : ihzamarif90@gmail.com" with an "OK" button. The background shows a table of application data with columns for No., Nama, Pemohon, Permohonan, Tanggal Masuk, Status, and Aksi.

No.	Nama	Pemohon	Permohonan	Tanggal Masuk	Status	Aksi
12.	Ulil Albab (D10123188)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	02 January 2024 Jam 12:20:58	Periksa	
13.	Rahmat R. G...			17 January 2024 Jam 12:21:54	Periksa	
14.	Rahmat R. G...			17 January 2024 Jam 11:33:07	Periksa	
15.	ANGGI APRILIA MBONOHU (D10121150)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	17 January 2024 Jam 11:34:19	Periksa	
16.	ANGGI APRILIA MBONOHU (D10121150)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	18 April 2024 Jam 11:59:33	Periksa	
17.	ANGGI APRILIA MBONOHU (D10121150)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	19 April 2024 Jam 11:18:05	Periksa	
17.	ANGGI APRILIA MBONOHU (D10121150)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	23 April 2024 Jam 12:01:35	Periksa	
18.	Haerul Gawi (D10122186)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	22 May 2024 Jam 16:17:50	Periksa	

12. Admin dapat memeriksa kembali permohonan yang telah di proses dengan cara klik tombol Permohonan data lalu klik tombol data selesai

The screenshot shows the 'Permohonan Data Masuk' section of the Sipandu application. A red arrow points to the 'Data Selesai' link in the left sidebar. The main content area displays a table with 18 entries. The table has columns for No., Nama, Pemohon, Permohonan, Tanggal Masuk, Status, and Aksi.

No.	Nama	Pemohon	Permohonan	Tanggal Masuk	Status	Aksi
1.	Ulil Albab (D10123188)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	02 January 2024 Jam 12:15:48	Periksa	
2.	Ulil Albab (D10123188)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	02 January 2024 Jam 12:16:55	Periksa	
3.	Ulil Albab (D10123188)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	02 January 2024 Jam 12:19:19	Periksa	
4.	Ulil Albab (D10123188)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	02 January 2024 Jam 12:19:19	Periksa	
5.	Ulil Albab (D10123188)	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	02 January 2024	Periksa	



PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

13. Pada halaman selesai admin dapat melihat permohonan yang telah selesai di proses dan juga permohonan yang di tolak.

The screenshot shows the 'Permohonan Data Selesai' page in the Sipandu application. The page includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Permohonan Data', 'User', and 'Lapor Kritik & Saran'. The main content area displays a table with the following data:

No.	Nama	Pemohon	Permohonan	Tanggal Masuk	Status
1.	Uli Albab	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	29 June 2024 Jam 15:05:13	Selesai Download
2.	Ejanoh	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	29 June 2024 Jam 15:03:25	Di Tolak

14. Admin dapat mendownload kembali dokumen yang telah di berikan kepada pemohon apabila pemohon memiliki kendala ketika mendownload dokumen yang di beri oleh admin. Dengan cara menekan tombol **Download**.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Download' button for the first row of the table, highlighting the action described in the text.



PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

15. Admin dapat juga memeriksa kembali data pemohon dan juga dapat mengirim kembali pesan ke pemohon dengan cara klik nama pemohon.

The screenshot shows the 'Permohonan Data Selesai' page in the Sipandu application. The page displays a table with two rows of data. A red arrow points to the name 'Ulil Albab' in the first row. The table columns are: No., Nama, Pemohon, Permohonan, Tanggal Masuk, and Status.

No.	Nama	Pemohon	Permohonan	Tanggal Masuk	Status
1.	Ulil Albab	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	29 June 2024 Jam 15:05:13	Selesai Download
2.	Ejano	Mahasiswa	Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM)	29 June 2024 Jam 15:03:25	Di Tolak

16. Setelah menekan nama pemohon admin dapat melihat kembali data yang di masukkan oleh pemohon dan riwayat pesan yang telah admin kirimkan ke email pemohon.

The screenshot shows the 'Detail Informasi' modal for the student Ulil Albab. The modal displays the following information:

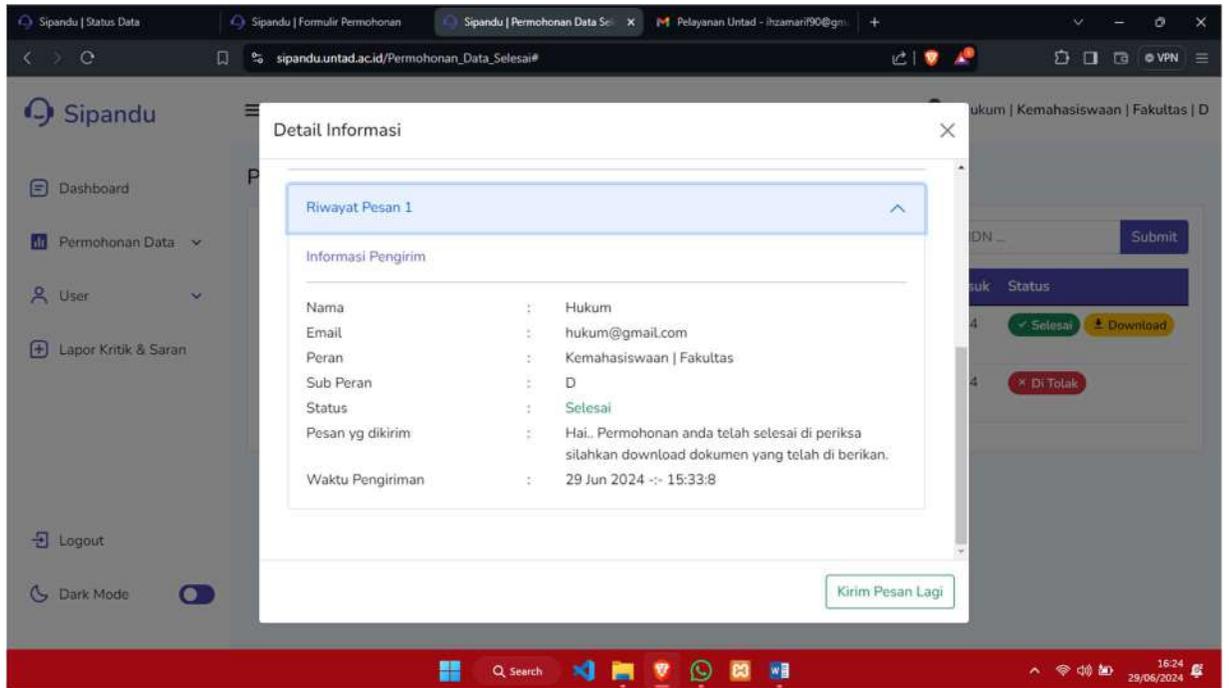
Permintaan Surat Keterangan Aktif Kuliah (FKIP, HUKUM) untuk Mahasiswa

NIM (Tanpa Spasi) : D10123188
Nama Lengkap : Ulil Albab
Email (Aktif) : ihzamarif90@gmail.com
Nomor Handphone : 081247456436
Fakultas : D
Program Studi : D101
Upload KTM : D10123188_upload_ktm_8e3106bb0d45801b476df
Upload Slip Pembayaran Terakhir : D10123188_upload_slip_pmbyrn_a029c76c51a11d:
tanggal masuk 29 June 2024 - - Jam 15:05:13

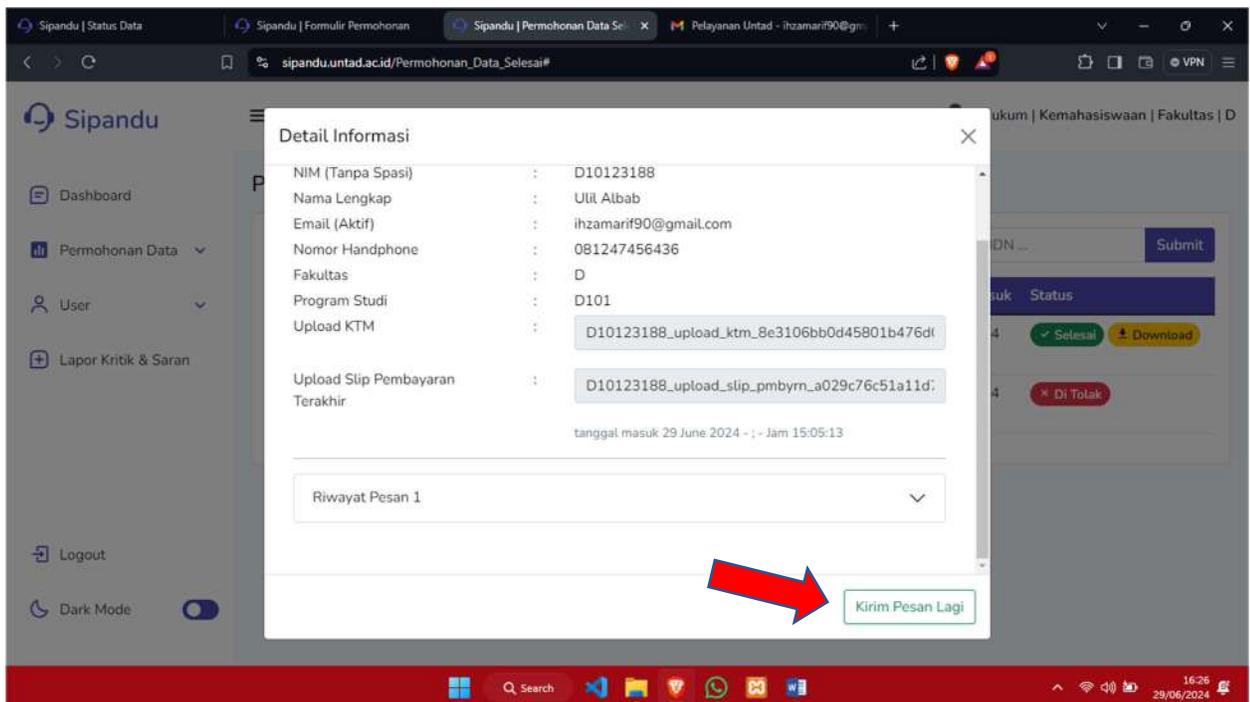
[Kirim Pesan Lagi](#)



PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO



17. Admin dapat mengirim pesan kemabli ke pemohon dengan cara menekan tombol **Kirim Pesan Lagi** Lalu admin memberi dokumen dan mengisi pesan lalu menekan tombol kirim.





PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

The screenshot displays the Sipandu web application interface. A modal window titled "Detail Informasi" is open, showing the following details:

- Upload Slip Pembayaran Terakhir:** D10123188_upload_slip_pmbymn_a029c76c51a11d;
- tanggal masuk:** 29 June 2024 - : - Jam 15:05:13
- Dokumen yang dikirim:** Choose File | No file chosen (PNG-JPG-PDF Maximum size 5 mb)
- Pesan dari admin:** (Empty text area)
- Kirim:** (Green button)
- Riwayat Pesan 1:** (Dropdown menu)
- Tutup Pesan:** (Grey button)

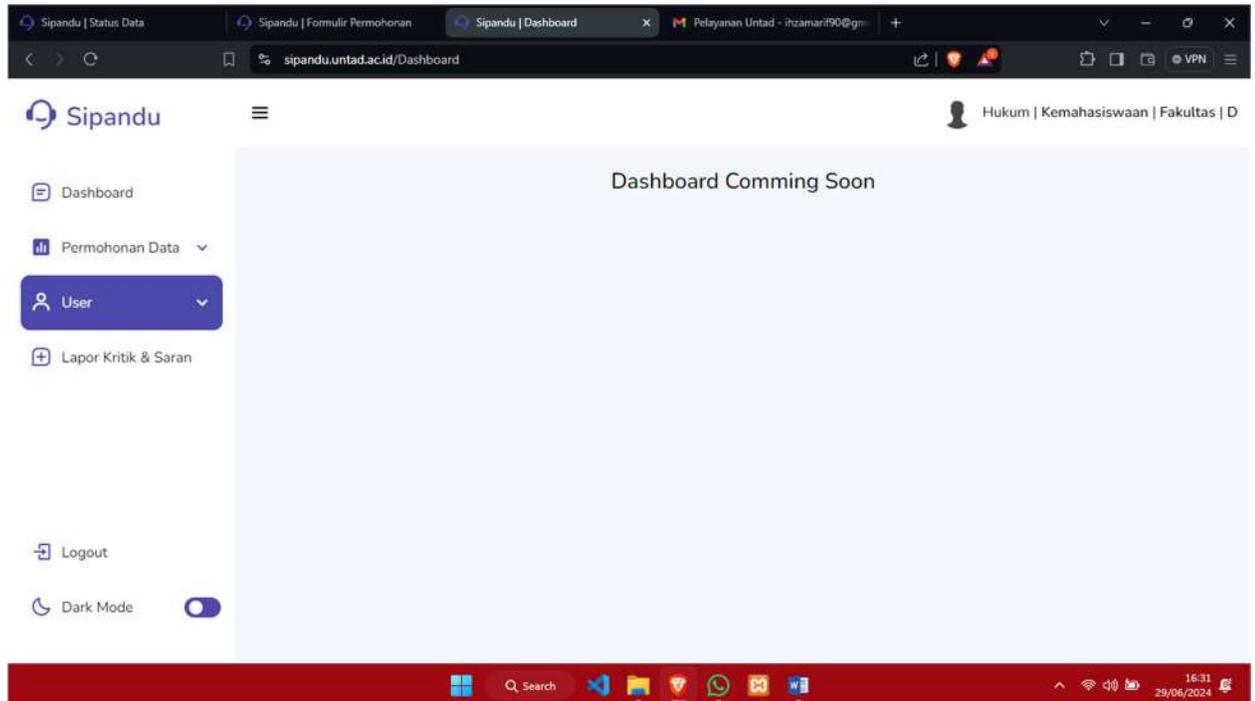
A red arrow points to the "Kirim" button. The background shows the Sipandu dashboard with navigation options like Dashboard, Permohonan Data, User, and Laporan Kritik & Saran. The system tray at the bottom indicates the time is 16:27 on 29/06/2024.



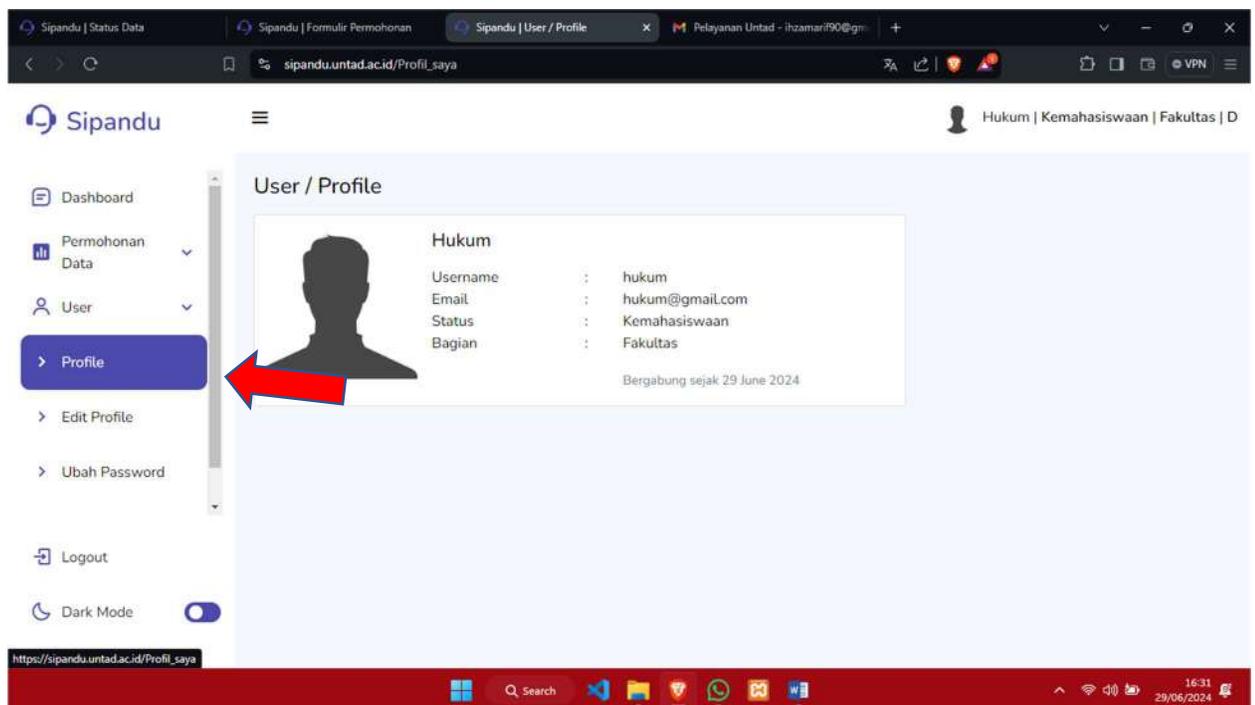
PANDUAN SIPANDU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS TADULAKO

- Admin (Profil)

1. Admin dapat melihat dan merubah profilnya pada menu **user** yang terdapat pada halaman admin.

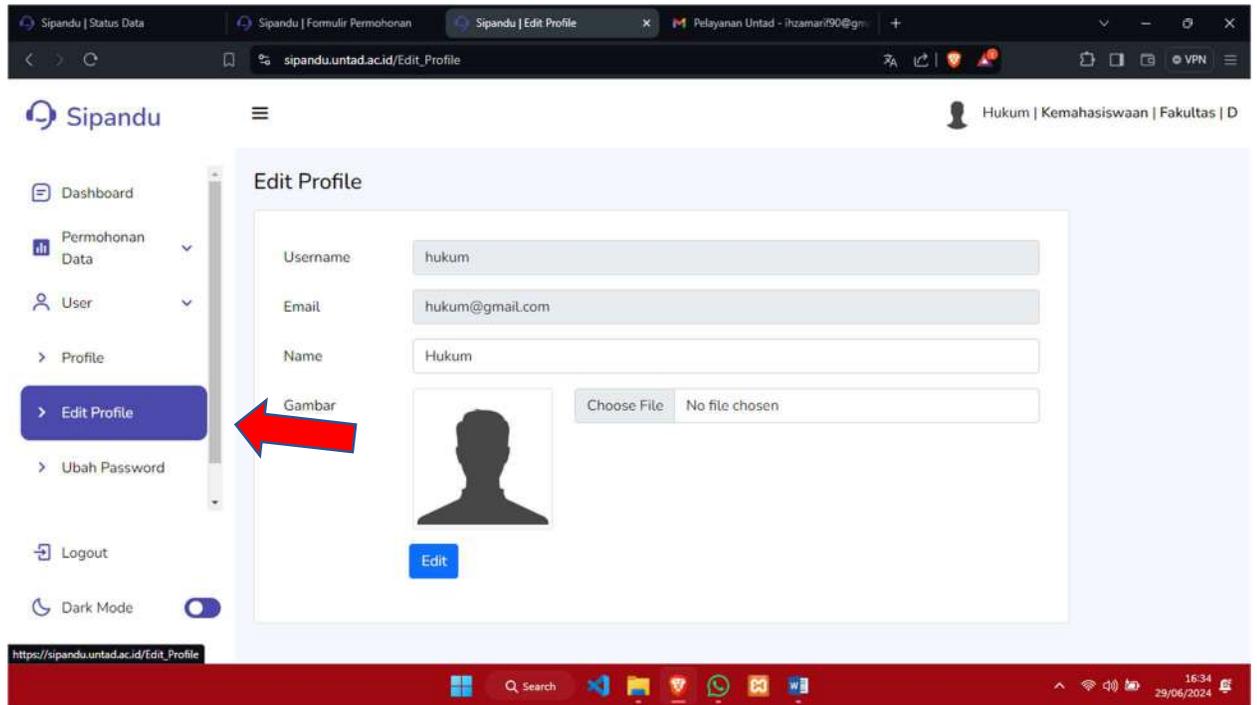


2. Admin dapat melihat profilnya dengan cara klik tombol **user** lalu klik tombol **profile** pada sidebar untuk menuju ke halaman profil.

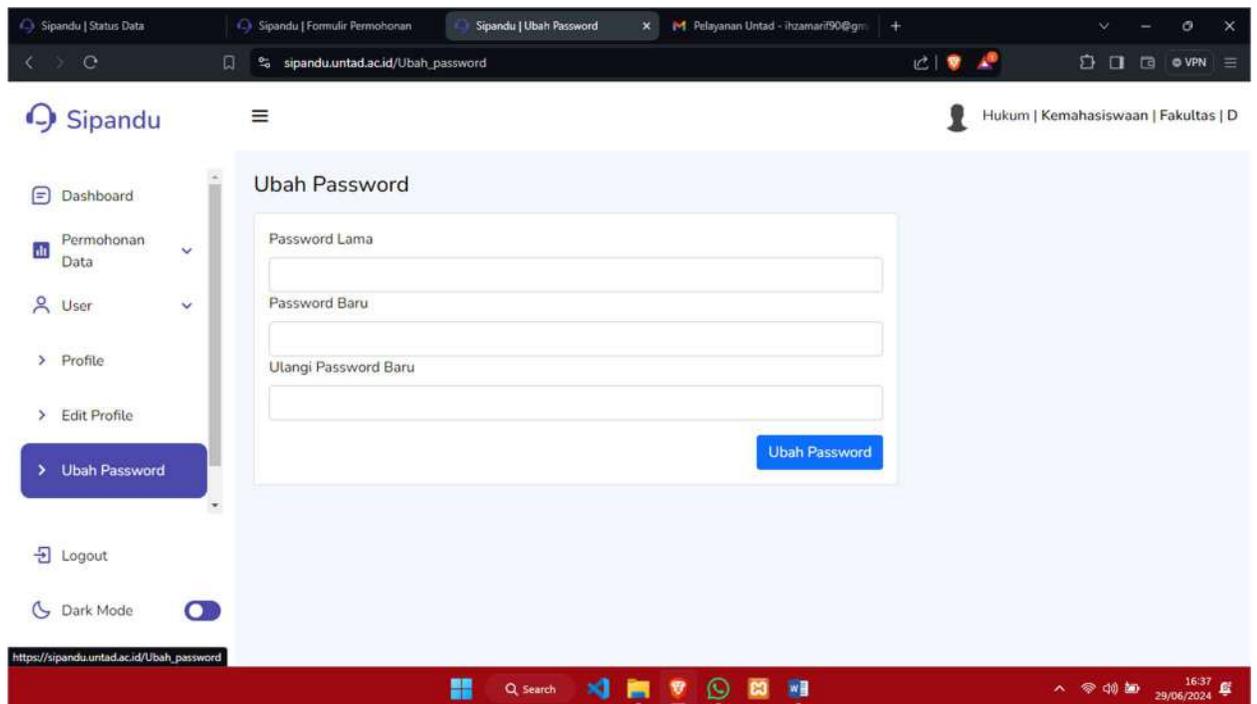




- Admin dapat merubah profilnya dengan caraa menekan tombol **user** lalu tombol **edit profile** pada sidebar.



- Admin dapat merubah nama dan foto profil pada halaman admin dengan cara ketik nama pada form **name** jika ingin merubah nama pilih foto pada form **gambar** jika ingin merubah foto profil.
- Admin juga dapat merubah passwordnya dengan cara klik user lalu klik ubah password pada sidebar.



- Admin dapat merubah password dengan cara mengisi password lama lalu mengisi password baru lalu ulangi mengisi password baru lalu klik ubah password.