




# myITS Alumni

## Panduan Pengguna – Alumni

### Panduan Alumni myITS Alumni

myITS Alumni merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (DPTSI) ITS sebagai wadah untuk alumni ITS agar dapat terhubung dan mengakses layanan kealumnian.

Halaman ini berisi panduan untuk *role* Alumni di aplikasi myITS Alumni.

 Klik gambar untuk memperbesar.

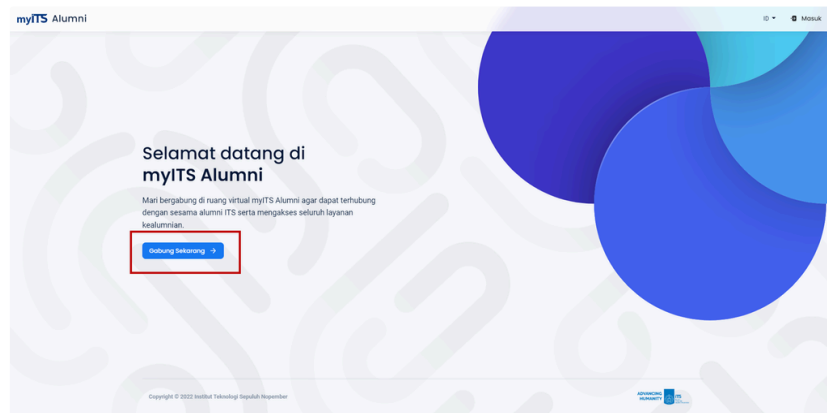
#### Tautan Cepat

- [Tautan Cepat](#)
- [Melakukan Pendaftaran](#)
  - [Menggunakan NRP](#)
  - [Melalui Pencarian Data Personal](#)
  - [Pendaftaran Manual](#)
    - [Pendaftaran Manual Ditolak](#)
    - [Revisi Pendaftaran Manual](#)
    - [Pendaftaran Manual Disetujui](#)
- [Halaman Beranda](#)
- [Mengelola Profil](#)
  - [Mengelola Data Personal](#)
  - [Mengelola Riwayat Pendidikan](#)
    - [Menambah Riwayat Pendidikan](#)
    - [Mengubah Riwayat Pendidikan](#)
    - [Menghapus Riwayat Pendidikan](#)
  - [Mengunduh Dokumen SKPI](#)
  - [Mengelola Riwayat Pekerjaan](#)
    - [Menambah Riwayat Pekerjaan](#)
    - [Mengubah Riwayat Pekerjaan](#)
    - [Menghapus Riwayat Pekerjaan](#)
- [Mencari Profil Alumni Lain](#)
- [Mengakses Layanan](#)
- [Melihat Pengumuman](#)

#### Melakukan Pendaftaran

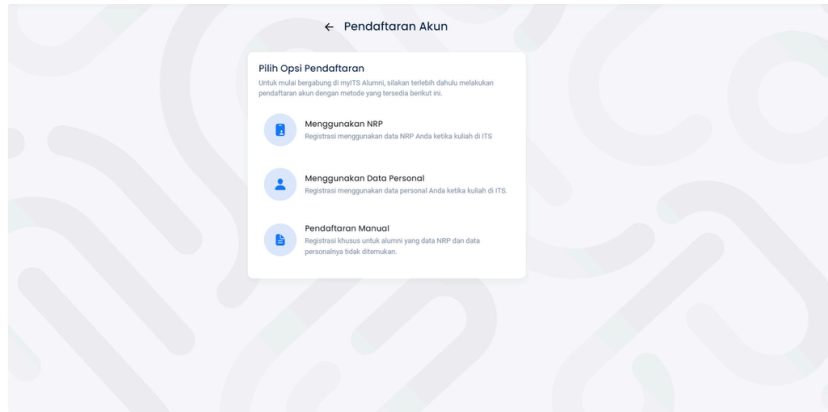
Alumni dapat melakukan pendaftaran di aplikasi myITS Alumni menggunakan beberapa metode yang tersedia. Yakni menggunakan data digital lulusan yang telah ada di ITS atau melakukan pendaftaran secara manual. Untuk alumni yang lulus diatas tahun 2005, diharapkan melakukan pencarian data digital terlebih dahulu.

Kunjungi halaman myITS Alumni di alamat berikut <https://alumni.its.ac.id>. Akan muncul tampilan seperti berikut.



Tampilan halaman depan myITS Alumni.

Klik tombol Gabung Sekarang untuk masuk ke halaman pendaftaran. Terdapat tiga opsi pendaftaran yang dapat Anda gunakan yakni menggunakan NRP, menggunakan data personal, dan pendaftaran manual.



Opsi pendaftaran akun alumni di myITS Alumni.

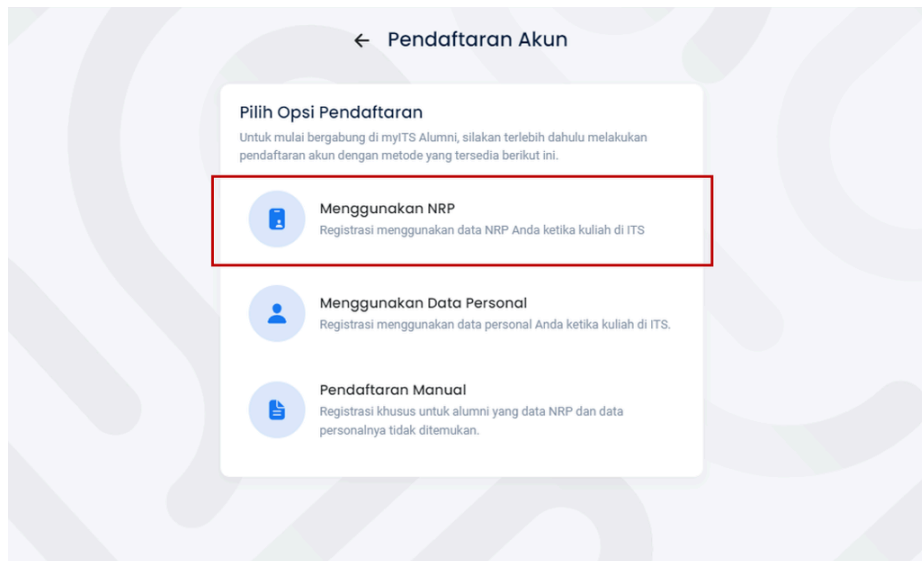
Adapun penjelasan singkat tentang opsi pendaftaran tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

<b>Menggunakan NRP</b>	Pendaftaran menggunakan nomor NRP Anda ketika kuliah. Metode ini disarankan untuk alumni lulusan tahun 2005 keatas, sebelum nantinya bila pencarian data tidak ditemukan bisa menggunakan pendaftaran manual.
<b>Menggunakan Data Personal</b>	Pendaftaran menggunakan pencarian data personal Anda ketika kuliah. Metode ini disarankan untuk alumni tahun 2005 keatas namun lupa dengan NRP ketika kuliah. Bila pencarian data tidak ditemukan bisa menggunakan pendaftaran manual.
<b>Pendaftaran Manual</b>	Pendaftaran manual. Perlu verifikasi data dan berkas ijazah. Dikhususkan untuk alumni yang data NRP dan data personalnya tidak ditemukan.

**⚠** Pendaftaran melalui pencarian NRP atau Data Personal, Anda hanya perlu melakukan pencarian dan memasukkan email serta no. telepon. Tidak perlu mengisi form pendaftaran manual.

### Menggunakan NRP [🔗](#)

Untuk melakukan pendaftaran menggunakan NRP, pada halaman pendaftaran akun silakan klik opsi Menggunakan NRP.



Menu pendaftaran menggunakan NRP pada halaman pendaftaran akun

Adapun tampilan halaman pendaftaran menggunakan NRP adalah sebagai berikut.


← Pendaftaran Akun

**Cari berdasarkan NRP**

Untuk mulai bergabung di myITS Alumni, silakan terlebih dahulu mencari data anda sebagai alumni ITS berdasarkan NRP.

Ketikkan NRP Anda...

Tanggal Lahir  
dd/mm/yyyy

Masukkan captcha 

[Cari](#)

Halaman pendaftaran akun menggunakan NRP.

Masukkan NRP dan tanggal lahir Anda serta captcha yang ada. Kemudian klik Cari.


Akan muncul data hasil pencarian berupa Nama, nomor NRP, Departemen, Tahun Masuk, dan Tahun Lulus.

**Cari berdasarkan NRP**

Untuk mulai bergabung di myITS Alumni, silakan terlebih dahulu mencari data anda sebagai alumni ITS berdasarkan NRP.

Ketikkan NRP Anda...

Tanggal Lahir  
31/01/1900

Masukkan captcha 

[Cari](#)

**Hasil Pencarian**

**J\*\*n B\*\*\*\*j**

2*****8 NRP	SI Teknik Informatika Departemen
2037 Tahun Masuk	2041 Tahun Lulus


Ketikkan Email Anda

Ketikkan Nomor Telepon

[Daftar Akun →](#)

Hasil pencarian data menggunakan NRP.

Dibawah hasil pencarian, masukkan email dan no. telepon Anda untuk melanjutkan proses pendaftaran.

 Email yang Anda masukkan akan digunakan sebagai myITS ID untuk login di aplikasi.

**Cari berdasarkan NRP**

Untuk mulai bergabung di myITS Alumni, silakan terlebih dahulu mencari data anda sebagai alumni ITS berdasarkan NRP

Ketikkan NRP Anda...

Tanggal Lahir  
31/01/1900

Masukkan captcha

**Cari**

**Hasil Pencarian**

**J\*\*n B\*\*\*\*i**

<b>2*****8</b> NRP	<b>S1 Teknik Informatika</b> Departemen
<b>2037</b> Tahun Masuk	<b>2041</b> Tahun Lulus

Ketikkan Email Anda  
testing-email@gmail.com

testing-email@gmail.com available to create.

Ketikkan Nomor Telepon  
089999999999

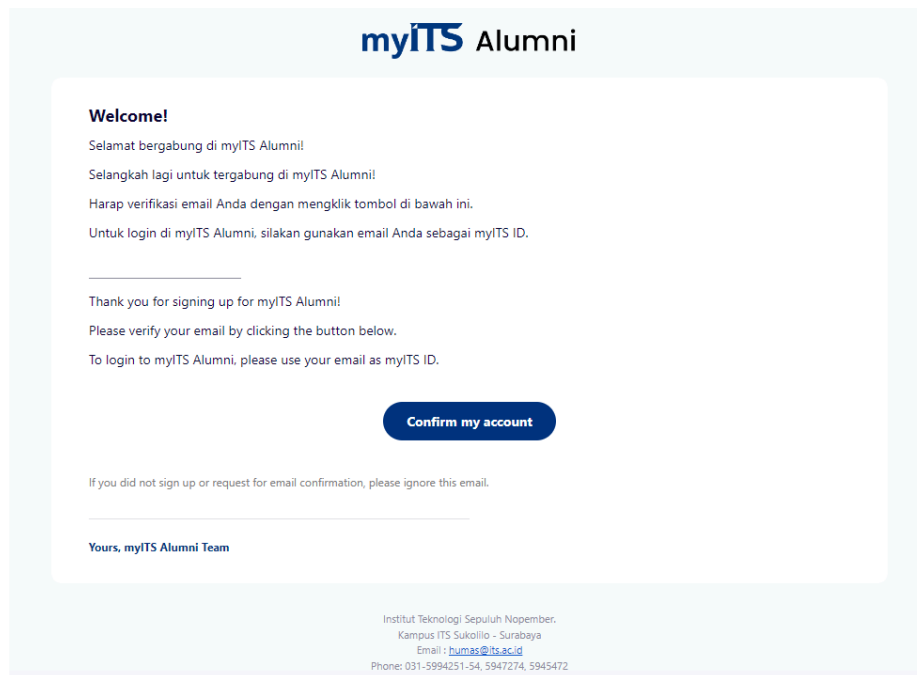
**Daftar Akun →**

Proses pendaftaran akun menggunakan NRP.

**NOTE** Pastikan email yang Anda masukkan muncul keterangan bahwa email dapat digunakan.

Setelah itu, klik Daftar Akun.

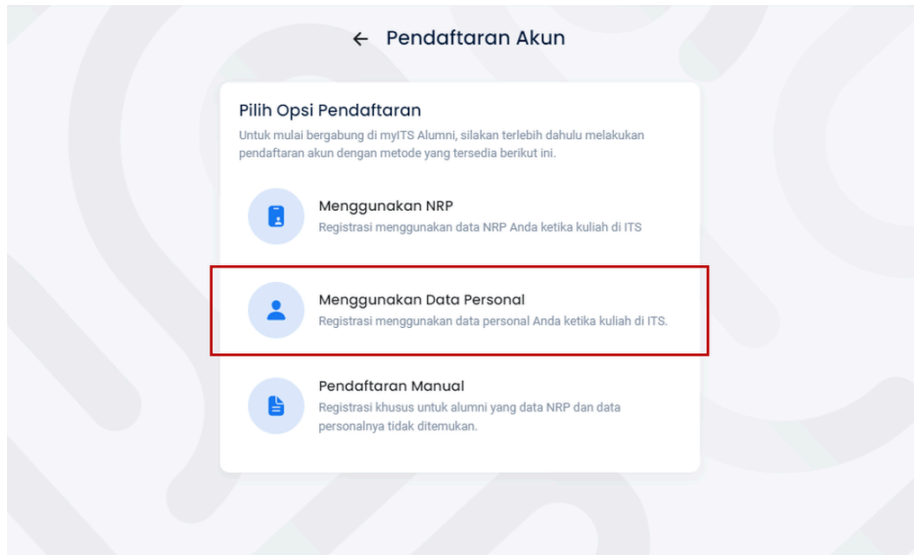
Cek email yang Anda masukkan untuk melakukan konfirmasi.



Klik confirm my account pada email yang Anda terima.

### Melalui Pencarian Data Personal [🔗](#)

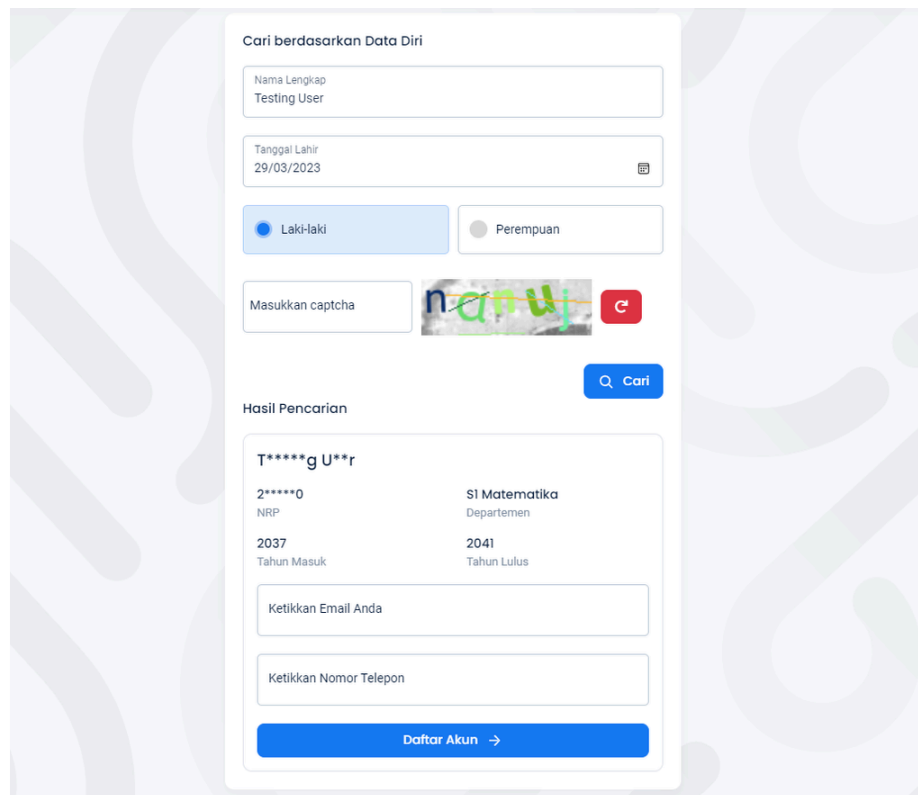
Bagi Anda yang lupa dengan NRP, Anda dapat melakukan pencarian data lulusan ITS Anda menggunakan data personal dengan klik opsi Menggunakan Data Personal pada halaman pendaftaran akun.



Menu pendaftaran menggunakan data personal pada halaman pendaftaran akun.

Silakan masukkan Nama Lengkap, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, serta captcha yang ada. Kemudian klik Cari.

Akan muncul data hasil pencarian dari data personal Anda.



Hasil pencarian menggunakan data personal.

Dibawah hasil pencarian, masukkan email dan no. telepon Anda untuk melanjutkan proses pendaftaran.


 Email yang Anda masukkan akan digunakan sebagai myITS ID untuk login di aplikasi.

Cari berdasarkan Data Diri

Nama Lengkap  
Testing User

Tanggal Lahir  
29/03/2023

Laki-laki  Perempuan

Masukkan captcha 

Hasil Pencarian

T\*\*\*\*\*g U\*\*r

2*****0 NRP	S1 Matematika Departemen
2037 Tahun Masuk	2041 Tahun Lulus

Ketikkan Email Anda  
testing-email@gmail.com

testing-email@gmail.com available to create.

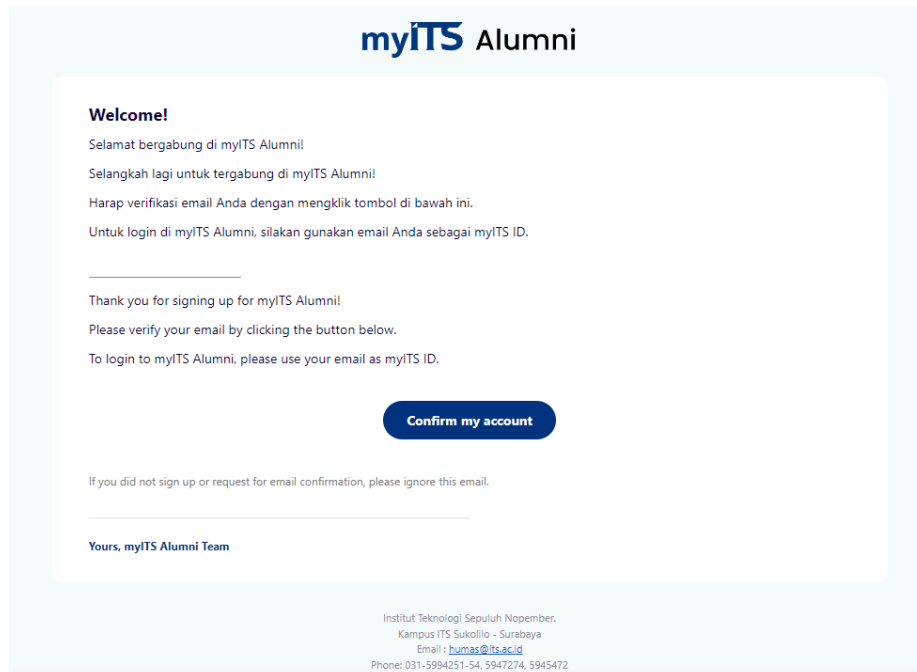
Ketikkan Nomor Telepon  
08999999999

Proses pendaftaran akun menggunakan data personal.

Pastikan email yang Anda masukkan muncul keterangan bahwa email dapat digunakan.

Setelah itu, klik Daftar Akun.

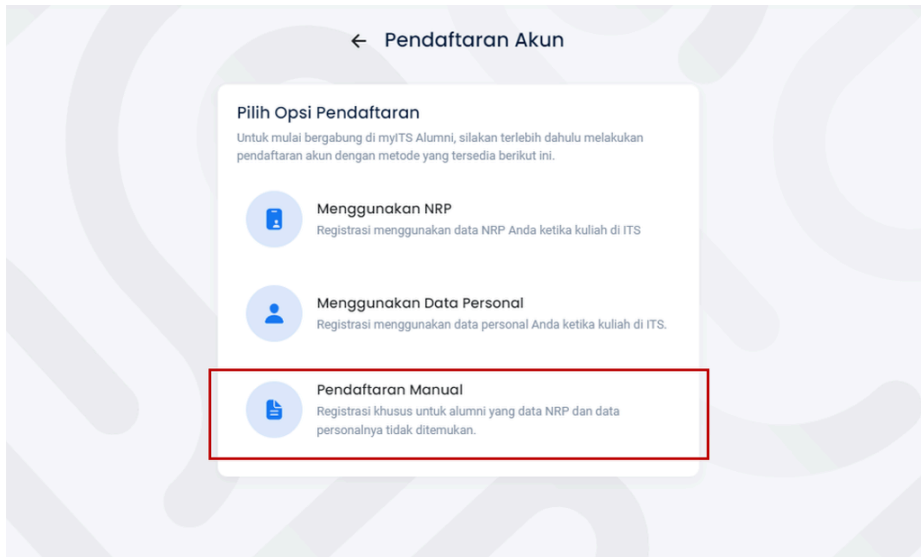
Cek email yang Anda masukkan untuk melakukan konfirmasi.



Klik confirm my account pada email yang Anda terima.

## Pendaftaran Manual

Pendaftaran manual ditujukan untuk alumni yang data lulusannya tidak ditemukan setelah melakukan pencarian NRP dan data personal. Klik opsi Pendaftaran Manual pada halaman pendaftaran akun.



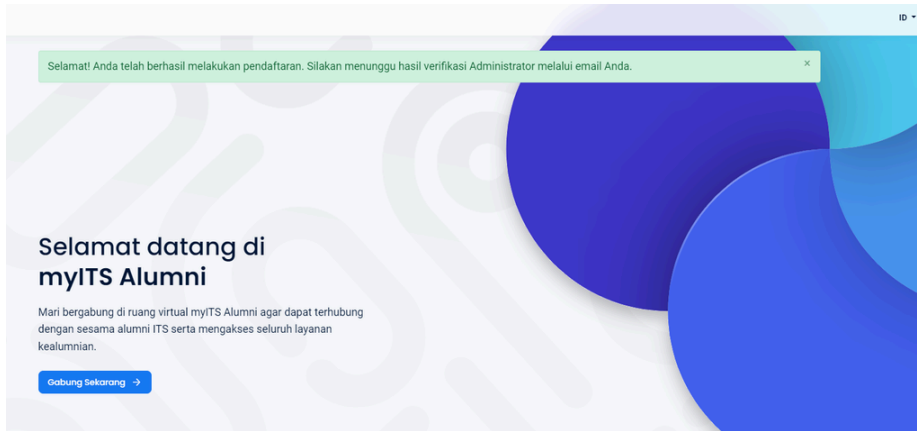
Menu pendaftaran manual pada halaman pendaftaran akun.

Akan muncul halaman berisikan form yang perlu Anda lengkapi.

Tampilan halaman form pendaftaran manual.

Setelah formulir terisi dan Anda telah membaca kebijakan privasi, klik tombol Daftar.

Anda akan mendapatkan notifikasi bahwa pendaftaran berhasil. Selanjutnya silakan menunggu hasil verifikasi Administrator melalui email Anda.



Notifikasi bahwa pendaftaran berhasil dilakukan.

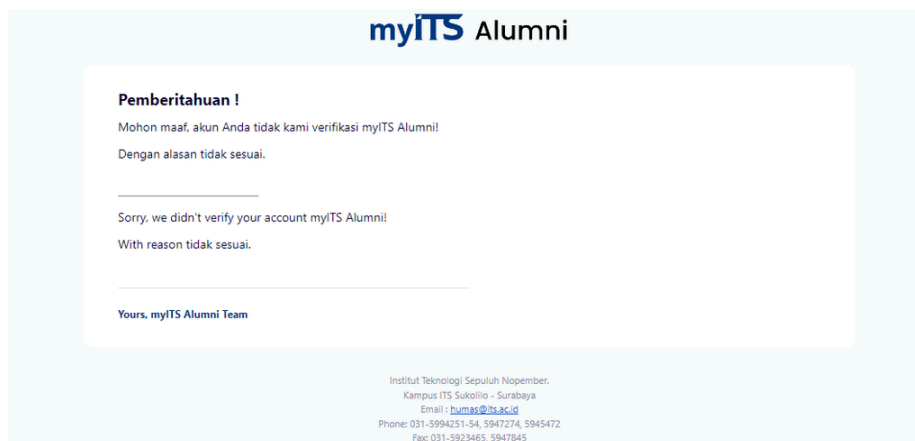
Untuk metode pendaftaran manual, Administrator akan memverifikasi pendaftaran Anda. Silakan cek email secara berkala.

#### Pendaftaran Manual Ditolak

Bila Anda melakukan pendaftaran manual, data pendaftaran Anda akan diverifikasi oleh Administrator. Administrator dapat memutuskan apakah pendaftaran Anda ditolak, direvisi, atau diterima.

Pendaftaran Anda dapat ditolak oleh Administrator apabila tidak sesuai, baik secara data ataupun alur pendaftaran.

Anda akan mendapatkan email bahwa pendaftaran ditolak disertai alasannya.

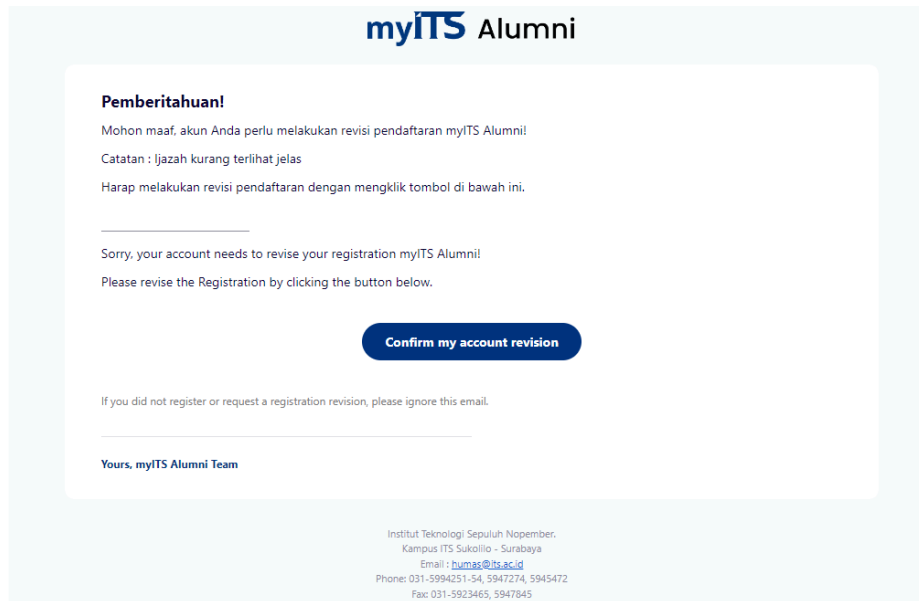


Contoh email informasi bahwa pendaftaran Anda ditolak.

#### Revisi Pendaftaran Manual

Bila Anda melakukan pendaftaran manual, data pendaftaran Anda akan diverifikasi oleh Administrator. Administrator dapat memutuskan apakah pendaftaran Anda ditolak, direvisi, atau diterima.

Bila pendaftaran Anda perlu revisi, maka Anda akan mendapatkan email yang disertai catatan dari Administrator. Silakan klik **Confirm my account revision** untuk menuju halaman revisi pendaftaran Anda.



Contoh email informasi bahwa Anda harus melakukan revisi pendaftaran akun.

Anda akan masuk ke halaman yang berisikan form pendaftaran Anda sebelumnya. Silakan memperbaiki data yang dibutuhkan **sesuai catatan Administrator**.

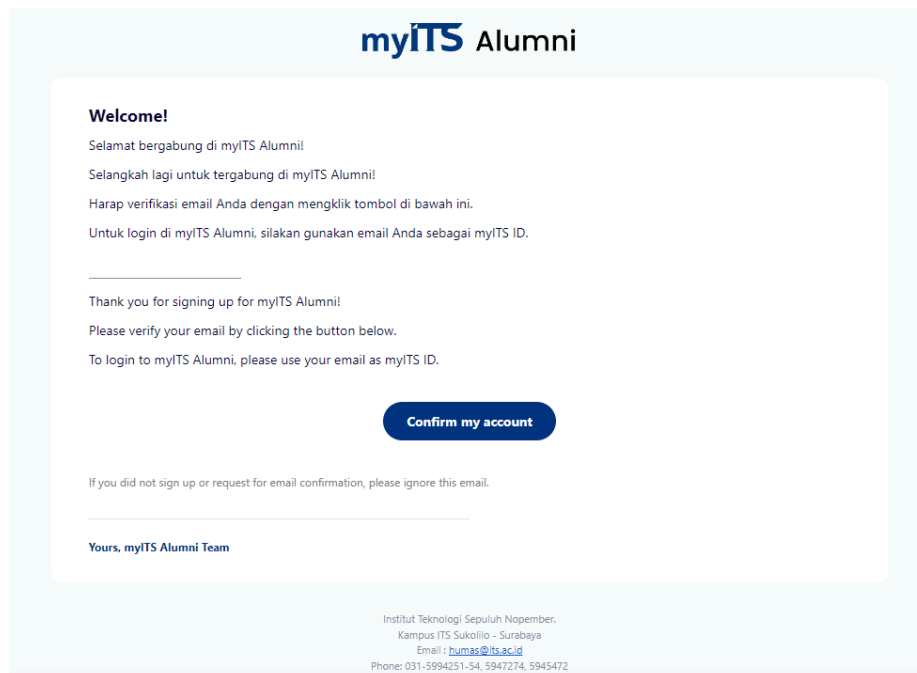
Setelah itu, klik Simpan.

Silakan menunggu hasil verifikasi ulang dari Administrator melalui email Anda.

#### Pendaftaran Manual Disetujui [🔗](#)

Apabila data pendaftaran Anda sesuai dan sesuai alur, maka Administrator akan menyetujui pendaftaran akun Anda.

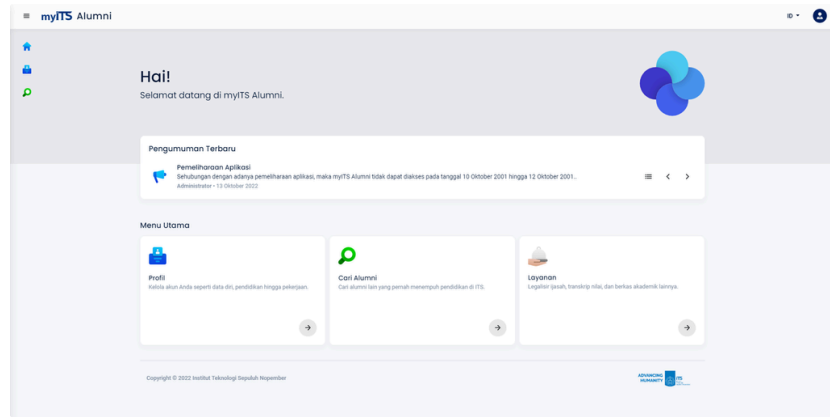
Anda akan menerima email konfirmasi. Silakan klik konfirmasi untuk proses aktivasi akun agar dapat mengakses aplikasi myITS Alumni.



Klik confirm my account pada email yang Anda terima.

#### Halaman Beranda [🔗](#)

Halaman beranda berisikan menu dan pengumuman yang dapat diakses oleh alumni.



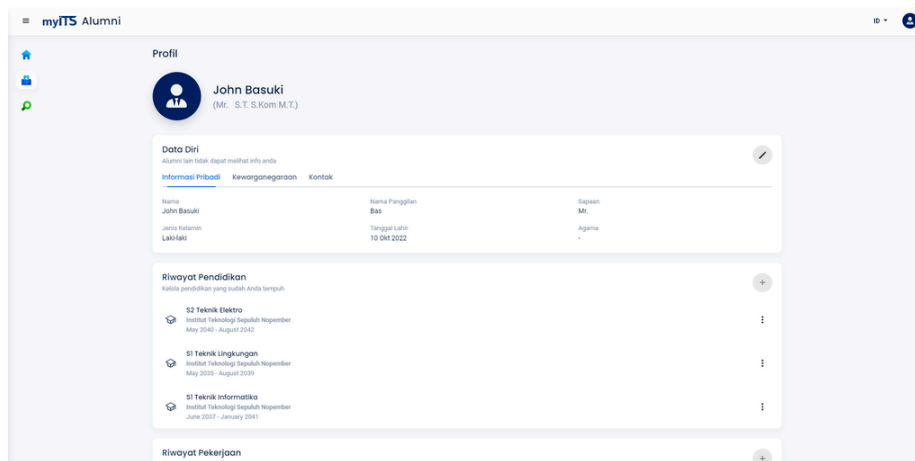
Tampilan halaman beranda alumni di myITS Alumni.

Adapun penjelasan singkat dari fitur-fitur tersebut adalah sebagai berikut :

Menu	Penjelasan Singkat
<b>Menu Navigasi</b>	Berada di sebelah kiri dan melayang. Dapat diakses untuk berpindah menu secara cepat dari halaman manapun.
<b>Pengumuman</b>	Informasi yang disampaikan oleh Administrator kepada alumni.
<b>Menu Profil</b>	Menu untuk berpindah ke halaman profil untuk mengelola profil Anda.
<b>Menu Cari Alumni</b>	Mencari rekan-rekan semasa kuliah Anda.
<b>Menu Layanan</b>	Mengakses layanan kealumnian melalui myITS Services.
<b>Ikon Profil</b>	Melihat informasi Anda, mengganti peran, dan mengakses myITS SSO.
<b>Mengganti Bahasa</b>	Berada di sebelah ikon profil, digunakan untuk mengganti bahasa aplikasi.

## Mengelola Profil [🔗](#)

Di aplikasi myITS Alumni, Anda akan memiliki halaman profil yang dapat dilihat oleh alumni lainnya. Anda dapat mengelola tampilan profil pada menu Profil.



Tampilan halaman menu Profil.

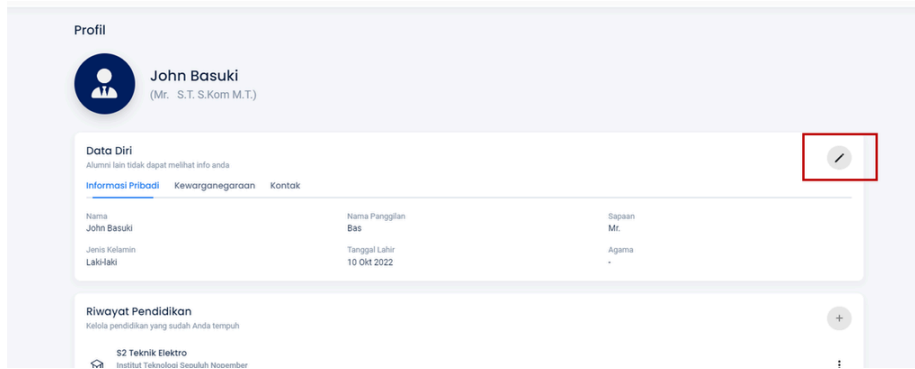
Untuk mengakses menu profil, klik Profil melalui menu navigasi atau menu di halaman beranda.

## Mengelola Data Personal [🔗](#)

**i** Data Personal tidak dapat dilihat oleh alumni lain.

Untuk mengelola data personal, silakan masuk ke halaman Profil Anda.

Pada section Data Diri, klik ikon pensil yang berada di sebelah kanan seperti gambar berikut.



Ikon Pensil untuk mengelola data diri Anda.

Akan muncul *pop up* Edit Profil yang berisikan informasi data personal Anda. Anda dapat mengubahnya sesuai kebutuhan.

Tampilan *pop up* Edit Profil.

Setelah selesai mengubah, klik Simpan.

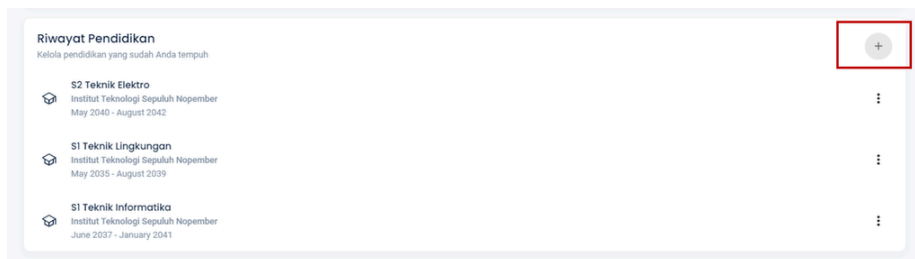
### Mengelola Riwayat Pendidikan [🔗](#)

**i** Anda tidak dapat mengubah riwayat pendidikan yang telah tersedia otomatis dari sistem.

Untuk mengelola riwayat pendidikan, silakan menuju halaman profil Anda.

### Menambah Riwayat Pendidikan [🔗](#)

Untuk menambah riwayat pendidikan, pada halaman profil Anda, di section Riwayat Pendidikan, klik tombol + yang berada di sebelah kanan.



Tombol + yang berada di sebelah kanan section Riwayat Pendidikan.

Akan muncul *pop up* Tambah Pendidikan seperti gambar dibawah ini.

Tampilan *pop up* tambah pendidikan.

Silakan masukkan data informasi pendidikan Anda. Setelah itu, klik Simpan.

Pastikan data Anda muncul di halaman profil pada section riwayat pendidikan.

#### Mengubah Riwayat Pendidikan <sup>🔗</sup>

**i** Anda tidak dapat mengubah riwayat pendidikan yang telah tersedia otomatis dari sistem.

Untuk mengubah riwayat pendidikan, pada halaman profil Anda, di section riwayat pendidikan, klik ikon titik tiga vertikal pada riwayat pendidikan yang ingin Anda ubah, kemudian pilih Edit.

Tombol Edit untuk mengubah riwayat pendidikan.

Akan muncul *pop up* Edit Pendidikan seperti gambar dibawah ini.

Tampilan *pop up* edit pendidikan.

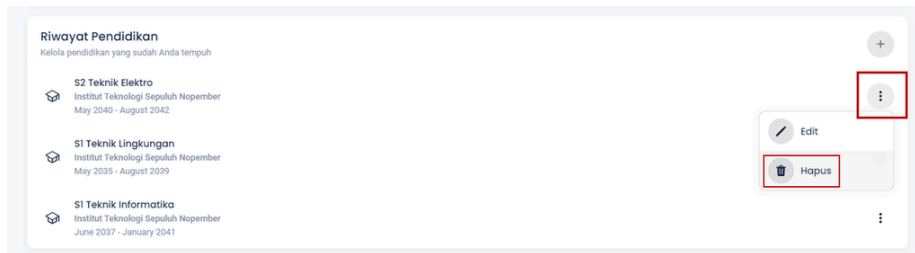
Silakan ubah data informasi pendidikan Anda sesuai kebutuhan.

Setelah itu, klik Simpan.

### Menghapus Riwayat Pendidikan [🔗](#)

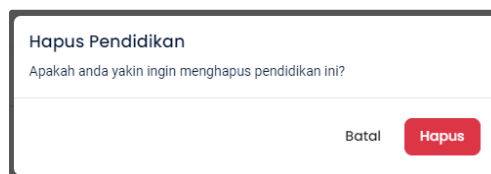
📘 Anda hanya dapat menghapus riwayat pendidikan yang Anda tambahkan secara manual. Data dari sistem serta hasil verifikasi Administrator tidak dapat Anda hapus.

Untuk menghapus riwayat pendidikan, pada halaman profil Anda, di section riwayat pendidikan, klik ikon titik tiga vertikal pada riwayat pendidikan yang ingin Anda hapus, kemudian pilih Hapus.



Tombol hapus untuk menghapus riwayat pendidikan.

Akan muncul *pop up* konfirmasi penghapusan data riwayat pendidikan Anda.



Tampilan *pop up* konfirmasi penghapusan data riwayat pendidikan.

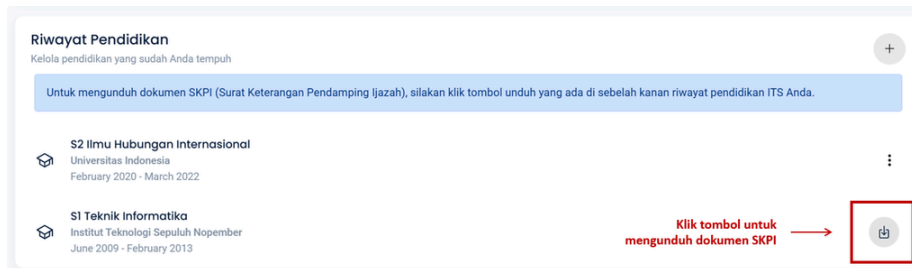
Pilih Hapus untuk menghapus.

### Mengunduh Dokumen SKPI [🔗](#)

Dokumen Surat Keterangan Pengganti Ijazah (SKPI) dapat diunduh melalui myITS Alumni dengan cara sebagai berikut.

Silakan masuk ke halaman Profil.

Pada section Riwayat Pendidikan, di riwayat pendidikan ITS Anda, terdapat tombol unduh di sebelah kanan seperti gambar berikut.



Klik tombol Unduh tersebut untuk mengunduh dokumen SKPI.

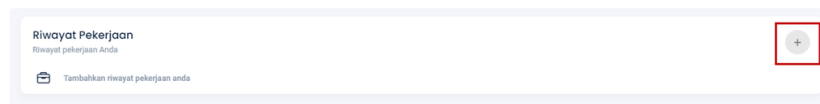
📘 Apabila tidak ada tombol unduh di halaman profil Anda, maka dokumen SKPI Anda belum ada.

### Mengelola Riwayat Pekerjaan [🔗](#)

Riwayat Pekerjaan adalah data mengenai riwayat pekerjaan Anda yang berada di halaman profil Anda dan dapat dilihat oleh alumni lainnya. Anda dapat mengelola riwayat pekerjaan Anda sesuai kebutuhan.

### Menambah Riwayat Pekerjaan [🔗](#)

Untuk menambah riwayat pekerjaan, pada halaman profil Anda, di section Riwayat Pekerjaan, klik tombol + yang berada di sebelah kanan.



Tombol + yang berada di sebelah kanan section Riwayat Pekerjaan.

Akan muncul *pop up* Tambah Pekerjaan seperti gambar dibawah ini.

Tampilan *pop up* tambah pekerjaan.

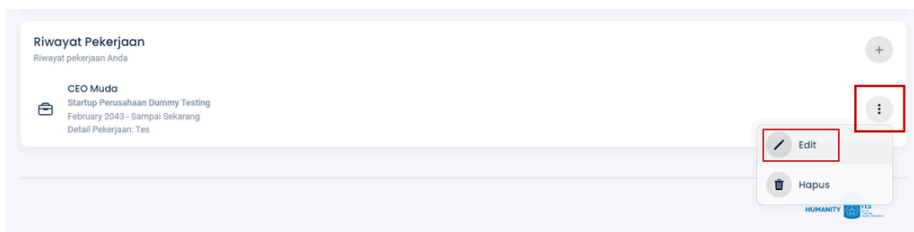
Silakan masukkan data informasi pekerjaan Anda. Setelah itu, klik Simpan.

**⚠** Untuk field email kerja, dimohon tidak menggunakan email pribadi.

Pastikan data Anda muncul di halaman profil pada section riwayat pekerjaan.

#### Mengubah Riwayat Pekerjaan [🔗](#)

Untuk mengubah riwayat pekerjaan, pada halaman profil Anda, di section riwayat pekerjaan, klik ikon titik tiga vertikal pada riwayat pekerjaan yang ingin Anda ubah, kemudian pilih Edit.



Tombol Edit untuk mengubah riwayat pekerjaan.

Akan muncul *pop up* Edit Pekerjaan seperti gambar dibawah ini.

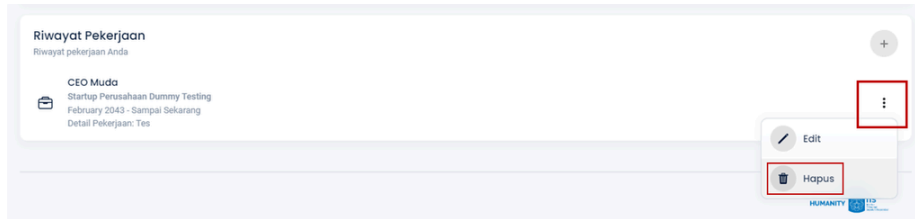
Tampilan *pop up* edit pekerjaan.

Silakan ubah data informasi pekerjaan Anda sesuai kebutuhan.

Setelah itu, klik Simpan.

### Menghapus Riwayat Pekerjaan [↗](#)

Untuk menghapus riwayat pekerjaan, pada halaman profil Anda, di section riwayat pekerjaan, klik ikon titik tiga vertikal pada riwayat pekerjaan yang ingin Anda hapus, kemudian pilih Hapus.



Tombol hapus untuk menghapus riwayat pekerjaan.

Akan muncul *pop up* konfirmasi penghapusan data riwayat pekerjaan Anda.



Tampilan *pop up* konfirmasi penghapusan data riwayat pekerjaan.

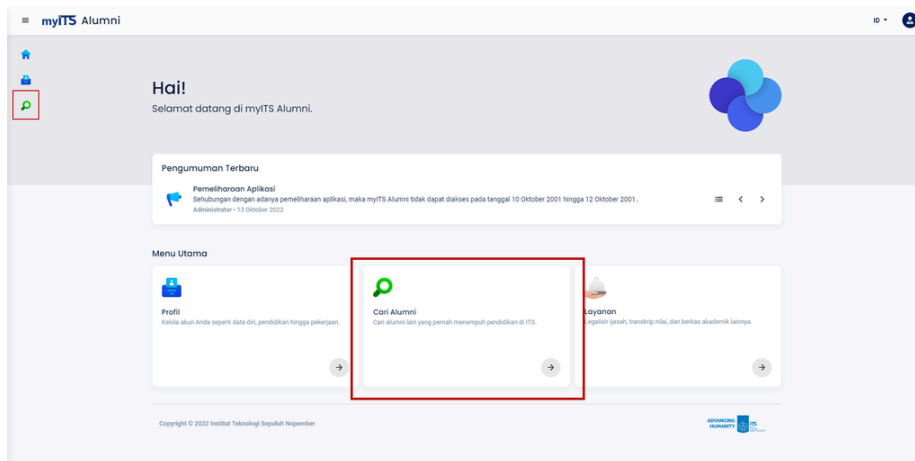
Pilih Hapus untuk menghapus.

### Mencari Profil Alumni Lain [↗](#)

Sebagai salah satu tujuan dari myITS Alumni, Anda dapat melihat halaman profil rekan-rekan semasa kuliah melalui menu Cari Alumni.

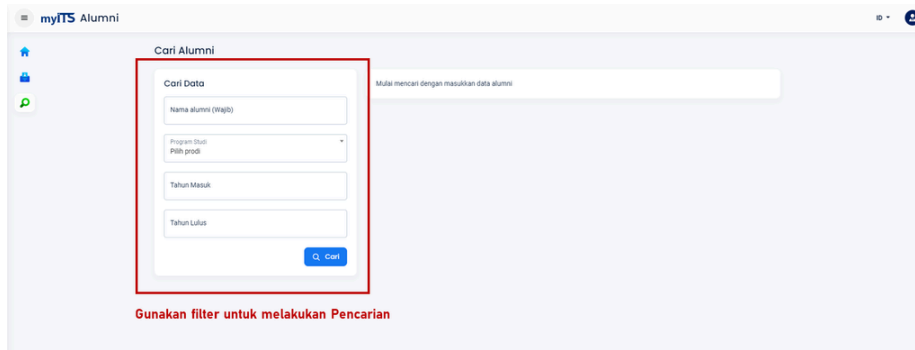
**i** Gunakan filter program studi untuk hasil yang lebih spesifik. Apabila Anda hanya menggunakan filter nama, maka program studi yang ditampilkan adalah program studi pertama alumni ybs saat kuliah di ITS.

Pada halaman beranda, klik menu Cari Alumni.



Menu Cari Alumni.

Terdapat section Cari Data yang berada di sebelah kiri dengan filter Nama Alumni, Program Studi, Tahun Masuk, dan Tahun Lulus. Section ini digunakan untuk membantu Anda melakukan pencarian secara spesifik terhadap rekan-rekan Anda.

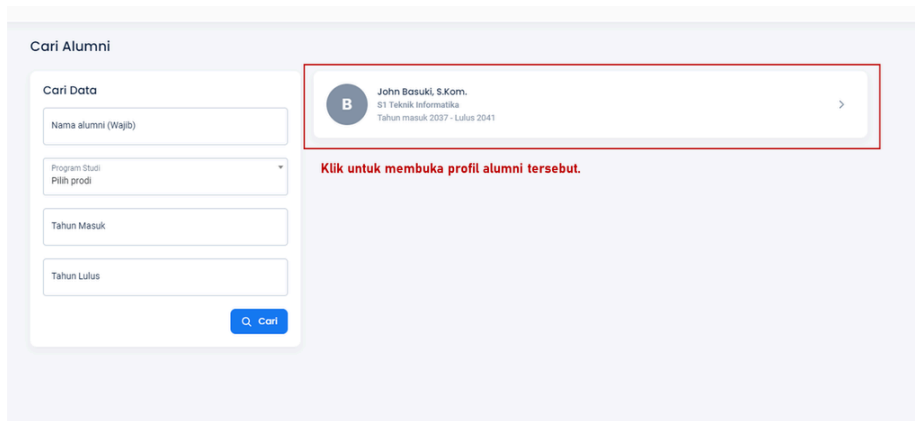


Filter untuk mencari profil alumni.

Setelah mengisi filter yang dibutuhkan, silakan klik tombol Cari.

Aplikasi akan menampilkan data yang sesuai dengan filter Anda.

Untuk melihat profil alumni tersebut, silakan klik data alumni yang muncul di hasil pencarian.

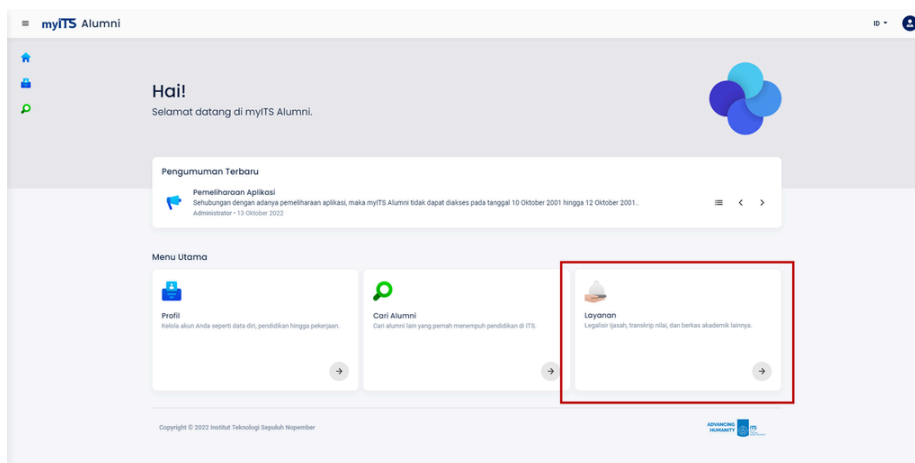


Hasil pencarian dan cara membuka profil alumni dari hasil pencarian.

## Mengakses Layanan

myITS Services adalah layanan legalisir dokumen kealumnian seperti ijazah, transkrip, SKPI, dan sertifikat *cum laude*. Anda dapat mengakses layanan tersebut melalui menu yang berada di myITS Alumni.

Pada halaman beranda myITS Alumni Anda, klik menu Layanan.



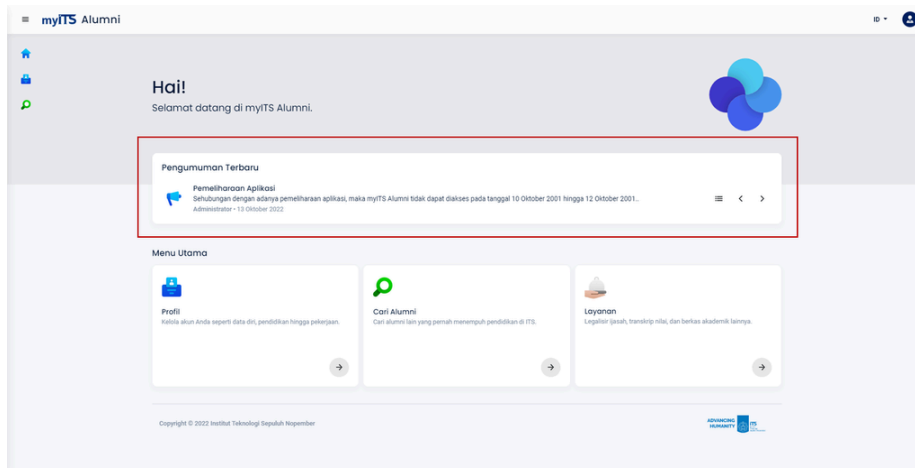
Menu Layanan di myITS Alumni.

Anda akan masuk ke halaman myITS Services. Silakan menggunakan layanan sesuai kebutuhan Anda.

## Melihat Pengumuman

Administrator dapat memberikan pengumuman kepada alumni di beranda myITS Alumni Anda. Untuk melihat pengumuman dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

Pada halaman beranda, section Pengumuman terletak diatas menu. Lihat gambar berikut.



Section pengumuman di halaman beranda alumni.

Di halaman beranda ini, pengumuman akan ditampilkan secara bergantian. Namun Anda dapat melihatnya secara lengkap dengan mengeklik tombol garis tiga yang ada di sebelah kanan.

Akan muncul *pop up* yang berisi seluruh pengumuman seperti gambar berikut.



Tampilan *pop up* yang berisikan seluruh pengumuman dari Administrator.