



SOSIALISASI APLIKASI

myITS Academics 2.0
Role: Mahasiswa

Direktorat Pengembangan Teknologi dan
Sistem Informasi - ITS

Selasa, 04 Agustus 2026

RENCANA STUDI

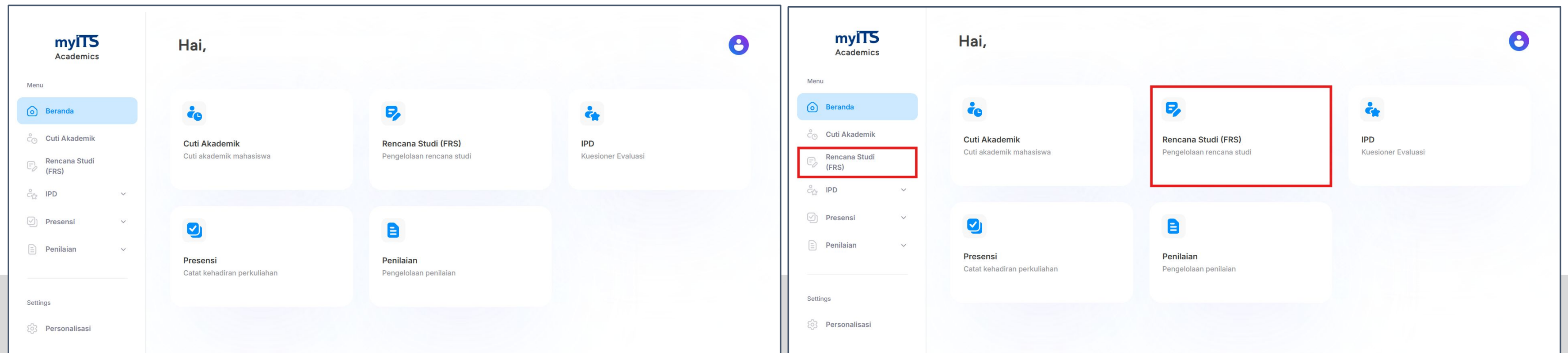
RENCANA STUDI

Rencana Studi (FRS) adalah kegiatan pengajuan mata kuliah yang akan ditempuh oleh mahasiswa pada semester tertentu sesuai dengan kurikulum dan ketentuan akademik yang berlaku. Mahasiswa wajib melakukan pengisian FRS serta memperoleh persetujuan dari Dosen Wali atau pihak yang berwenang sebagai syarat untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut.



MAHASISWA – MEMBUAT RENCANA STUDI

CARA MEMBUAT RENCANA STUDI



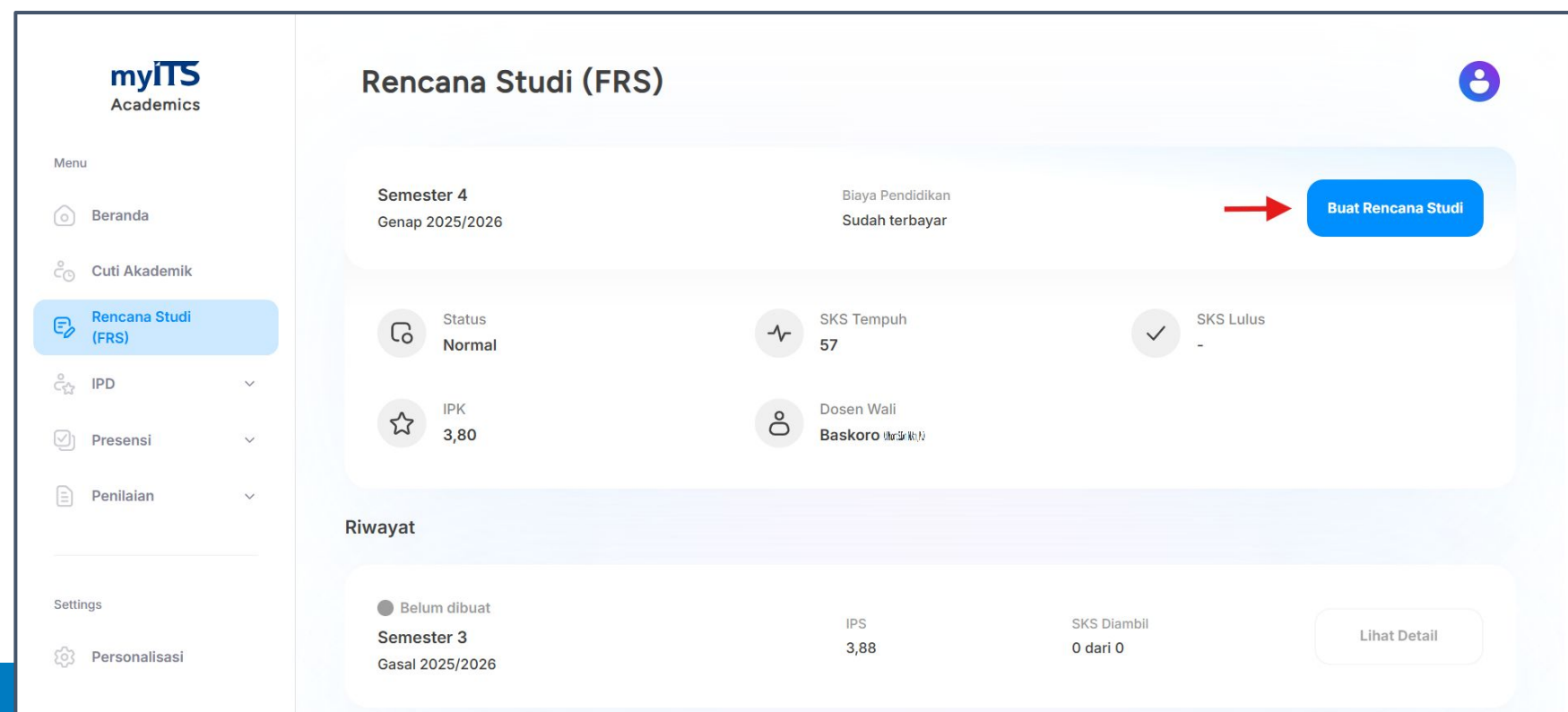
1

Akses **myITS Academics**

2

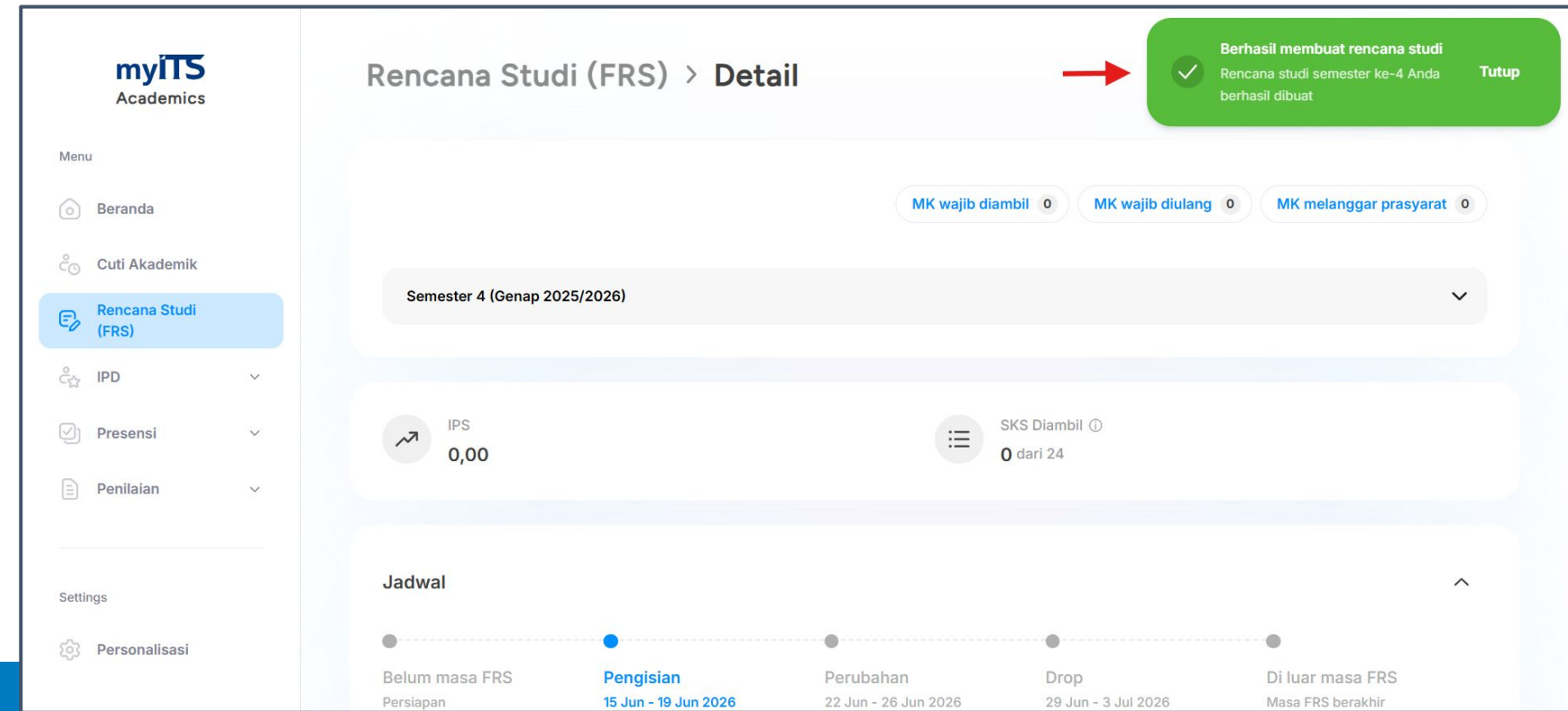
Pilih menu **Rencana Studi (FRS)**

CARA MEMBUAT RENCANA STUDI



3

Klik Tombol **Buat Rencana Studi**



4

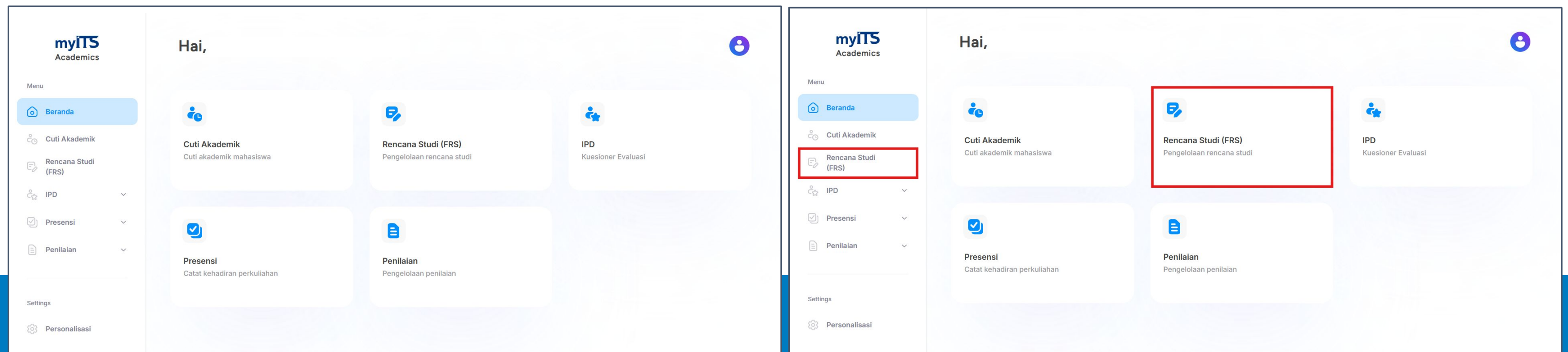
Setelah Berhasil, akan diarahkan ke halaman detail rencana studi yang ada informasi terkait **IPS di semester terpilih, SKS diambil dari mata kuliah yang diambil di semester terpilih, Jadwal rencana studi mulai dari awal hingga akhir, Rencana studi yang berhasil diambil di semester terpilih, dan Riwayat pengambilan kelas**

Catatan

- Mahasiswa hanya dapat mengambil kelas pada masa pengisian FRS
- Mahasiswa diperbolehkan melakukan FRS jika status biaya pendidikannya adalah sudah terbayar, beasiswa, atau keringanan

MAHASISWA – MENGAMBIL KELAS RENCANA STUDI

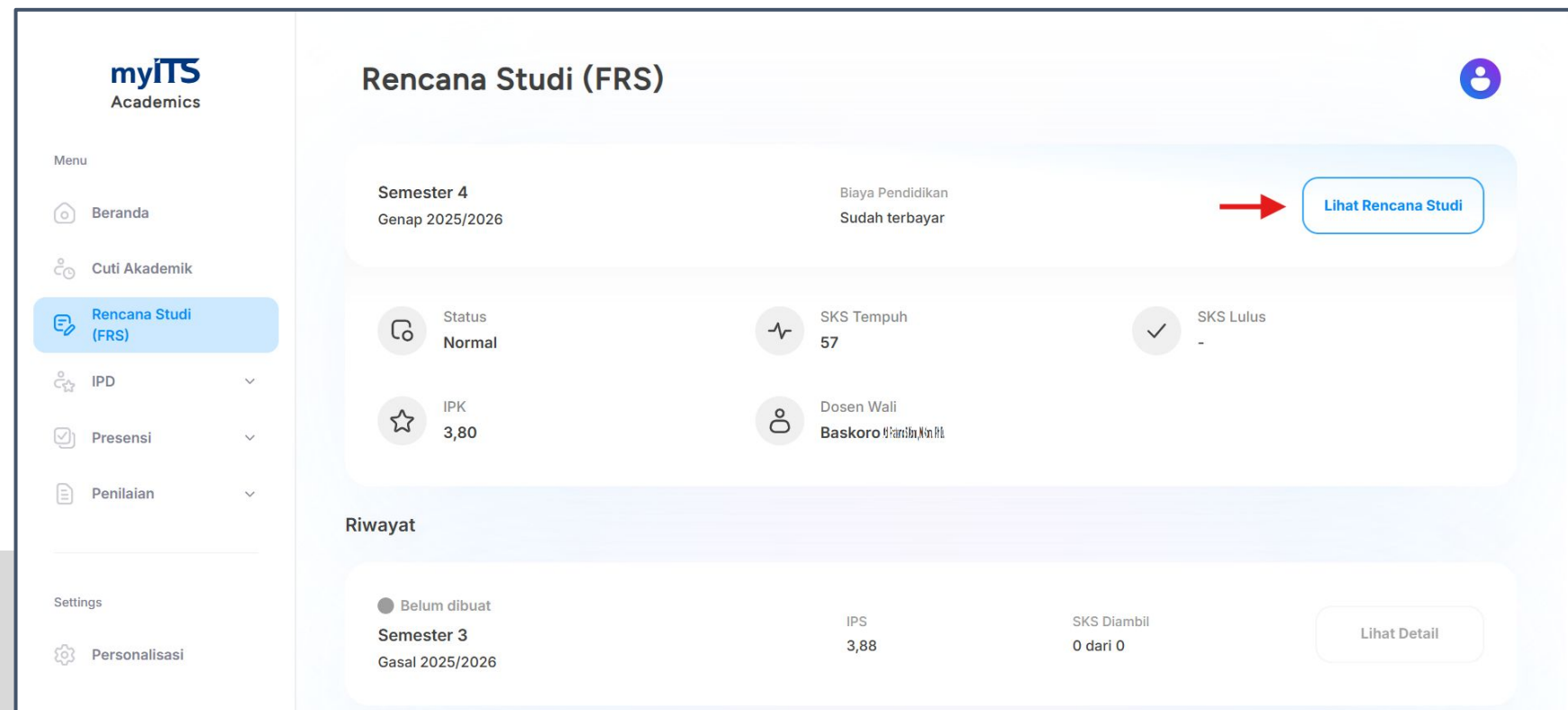
CARA MENGAMBIL KELAS UNTUK RENCANA STUDI



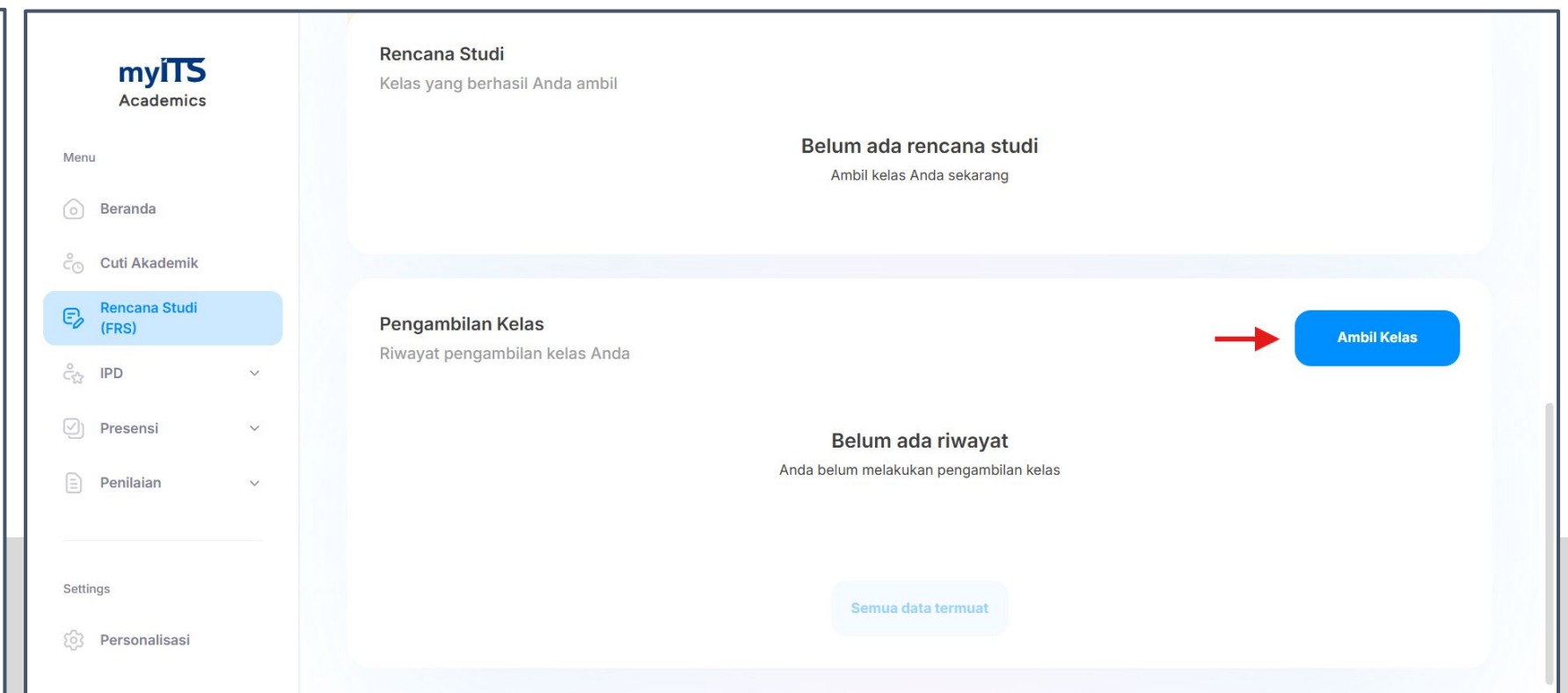
1 Akses **myITS Academics**

2 Pilih menu **Rencana Studi (FRS)**

CARA MENGAMBIL KELAS UNTUK RENCANA STUDI



3 Untuk mengambil kelas untuk rencana studi, klik tombol **Lihat Rencana Studi**

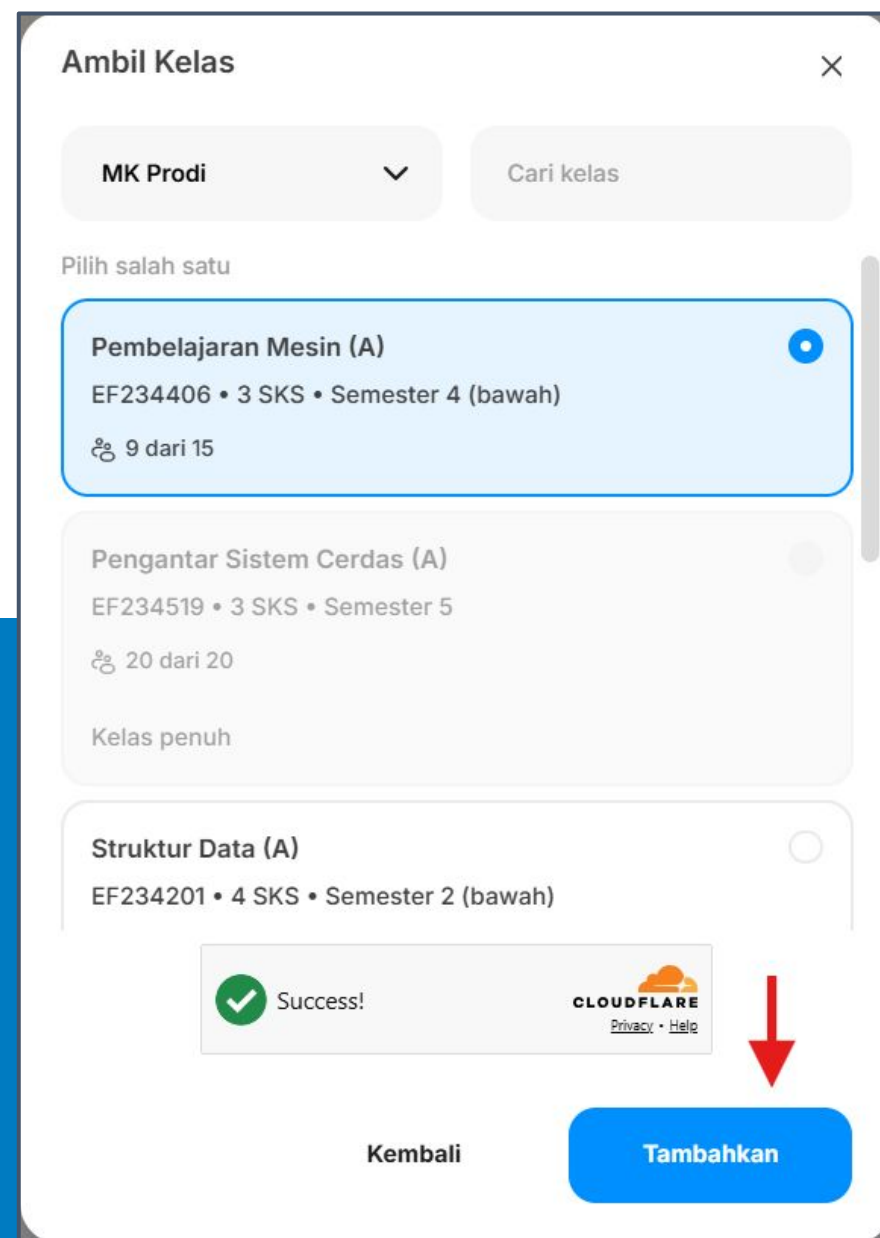


4 Klik Tombol **Ambil Kelas**

CARA MENGAMBIL KELAS UNTUK RENCANA STUDI

5

Setelah itu akan tampil daftar kelas yang dapat diambil oleh mahasiswa. Pilih kelas yang ingin diambil, kemudian klik tombol **Tambahkan**



Ambil Kelas

MK Prodi ▼ Cari kelas

Pilih salah satu

Pembelajaran Mesin (A)
EF234406 • 3 SKS • Semester 4 (bawah)
9 dari 15

Pengantar Sistem Cerdas (A)
EF234519 • 3 SKS • Semester 5
20 dari 20
Kelas penuh

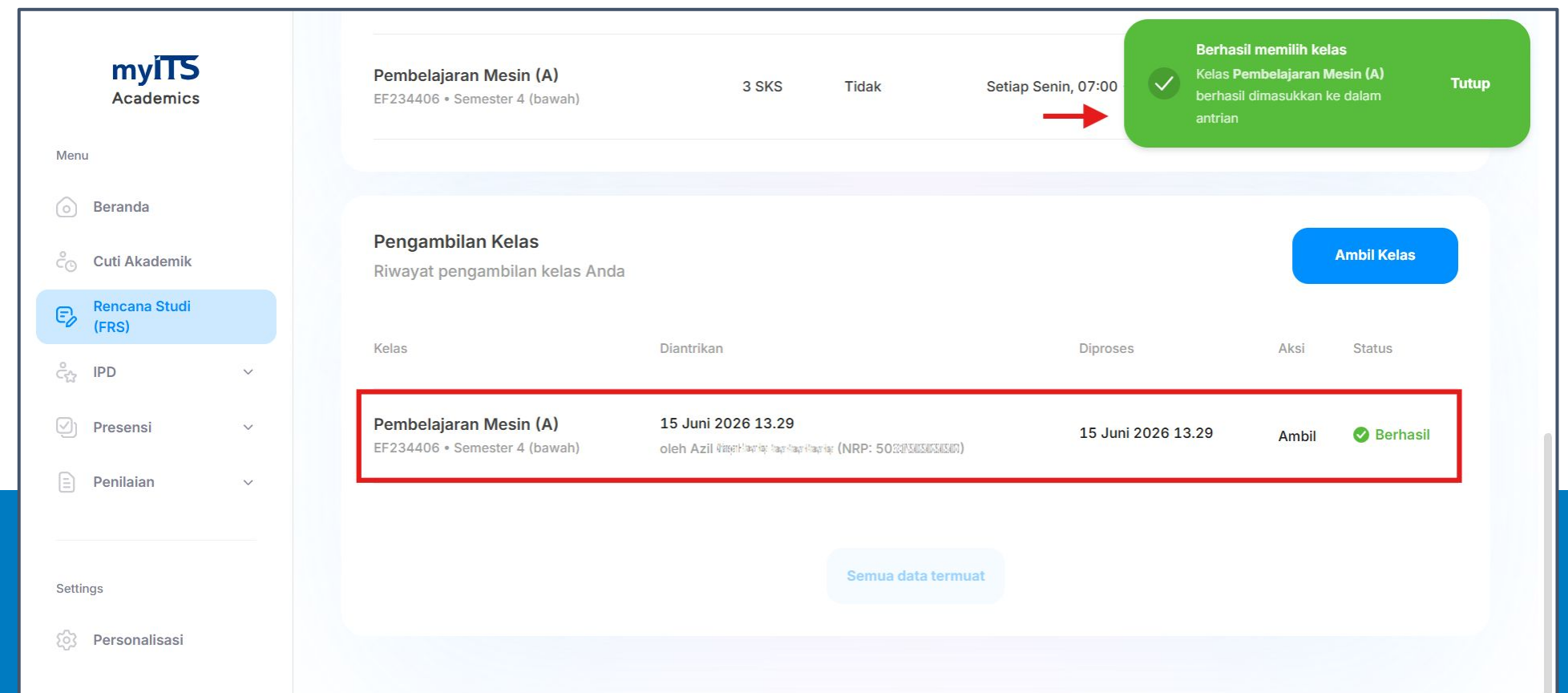
Struktur Data (A)
EF234201 • 4 SKS • Semester 2 (bawah)

Success!

Tambahkan

6

Setelah berhasil ditambahkan, pengambilan kelas akan muncul dalam riwayat. Apabila kelas yang Anda ambil lolos dari antrian dan mendapatkan kuota dari kelas tersebut, maka akan muncul di rencana studi yang berhasil diambil



myITS Academics

Menu

- Beranda
- Cuti Akademik
- Rencana Studi (FRS)**
- IPD
- Presensi
- Penilaian

Settings

- Personalisasi

Pembelajaran Mesin (A)
EF234406 • Semester 4 (bawah)

3 SKS Tidak Setiap Senin, 07:00

Berhasil memilih kelas
Kelas Pembelajaran Mesin (A) berhasil dimasukkan ke dalam antrian

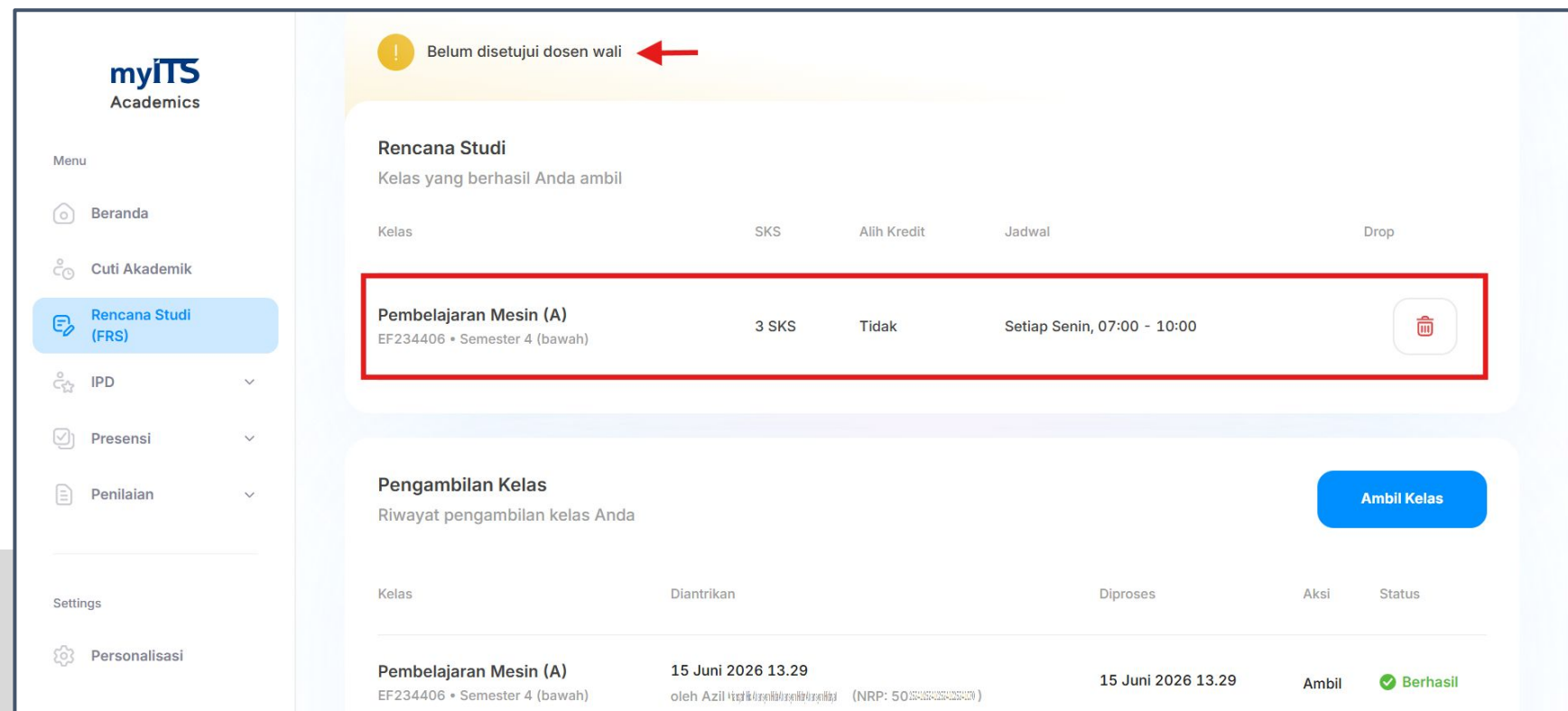
Pengambilan Kelas
Riwayat pengambilan kelas Anda

Ambil Kelas

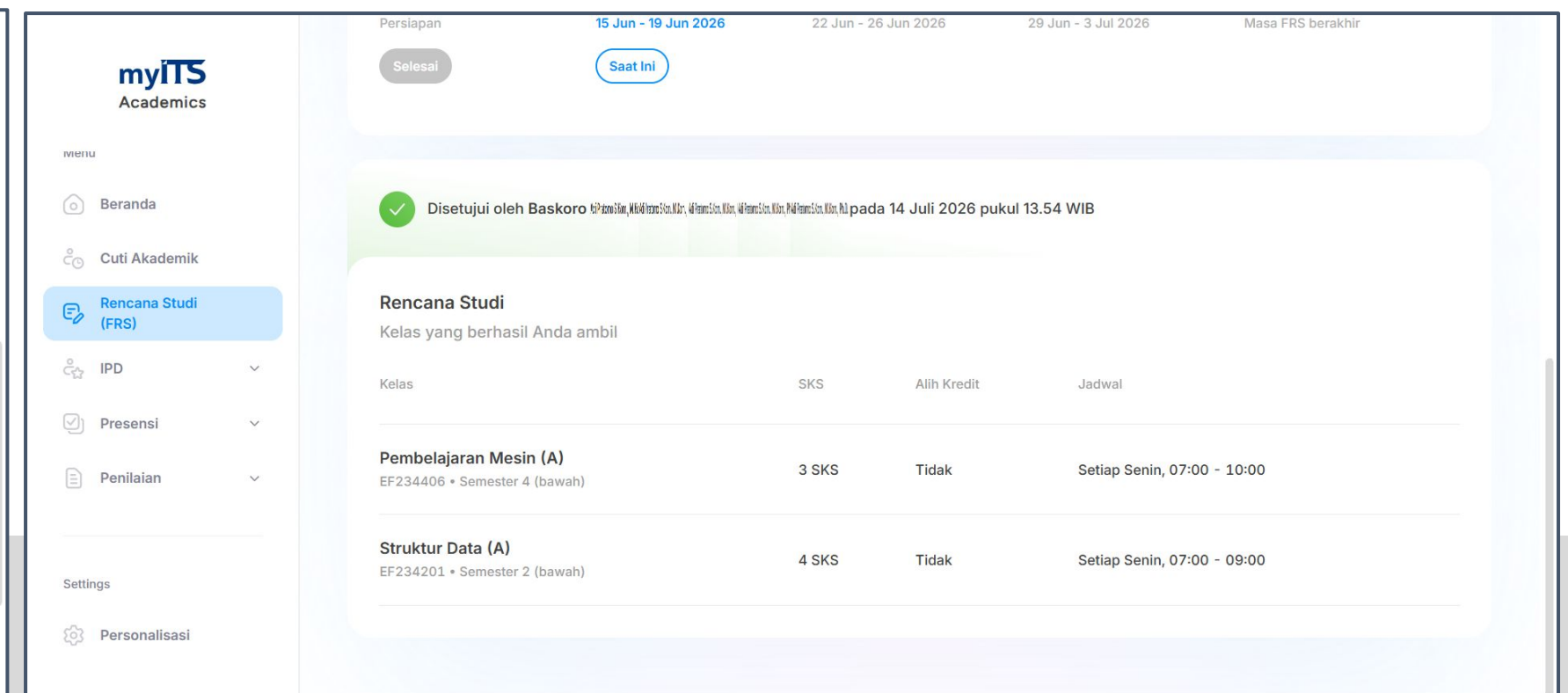
Kelas	Diantrikan	Diproses	Aksi	Status
Pembelajaran Mesin (A) EF234406 • Semester 4 (bawah)	15 Juni 2026 13.29 oleh Azil Rendi Pratomo (NRP: 5020203000000000)	15 Juni 2026 13.29	Ambil	✓ Berhasil

Semua data termuat

CARA MENGAMBIL KELAS UNTUK RENCANA STUDI



7 Status Persetujuan dosen wali akan ditampilkan pada bagian atas. Apabila ingin membatalkan kelas yang telah diambil, maka klik icon **Hapus** untuk menghapusnya



8 Apabila dosen wali telah menyetujui rencana studi yang diajukan, maka tampilan rencana studi akan terlihat seperti di atas

Catatan

- Mahasiswa dapat membatalkan kelas pada **masa pengisian FRS**
- Jika rencana studi **telah disetujui oleh dosen wali**, maka tidak dapat membatalkan kelas yang telah diambil

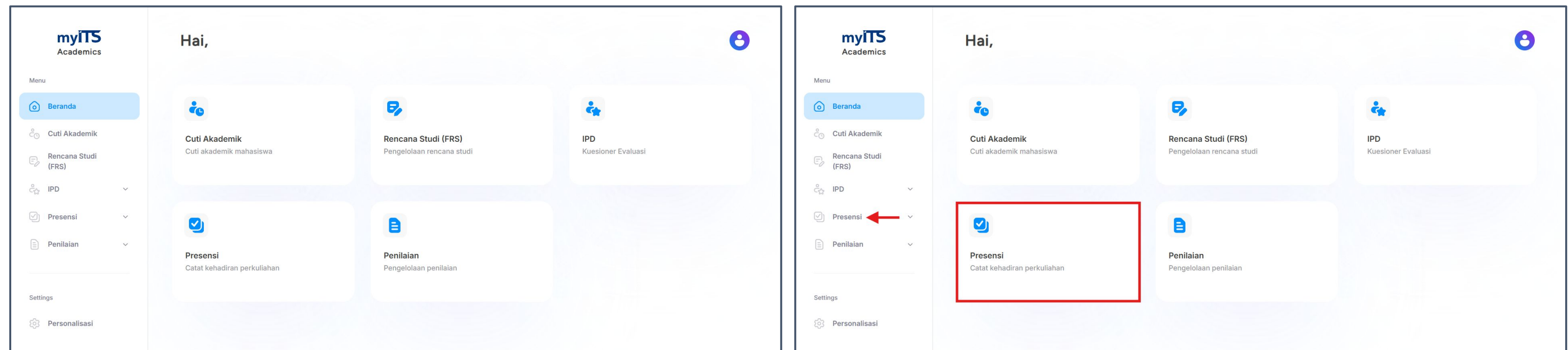
PRESENSI



PRESENSI

Fitur Presensi digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan pencatatan kehadiran setiap pertemuan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Data presensi yang berhasil dicatat akan menjadi dasar dalam pemantauan kehadiran mahasiswa dan pelaksanaan evaluasi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

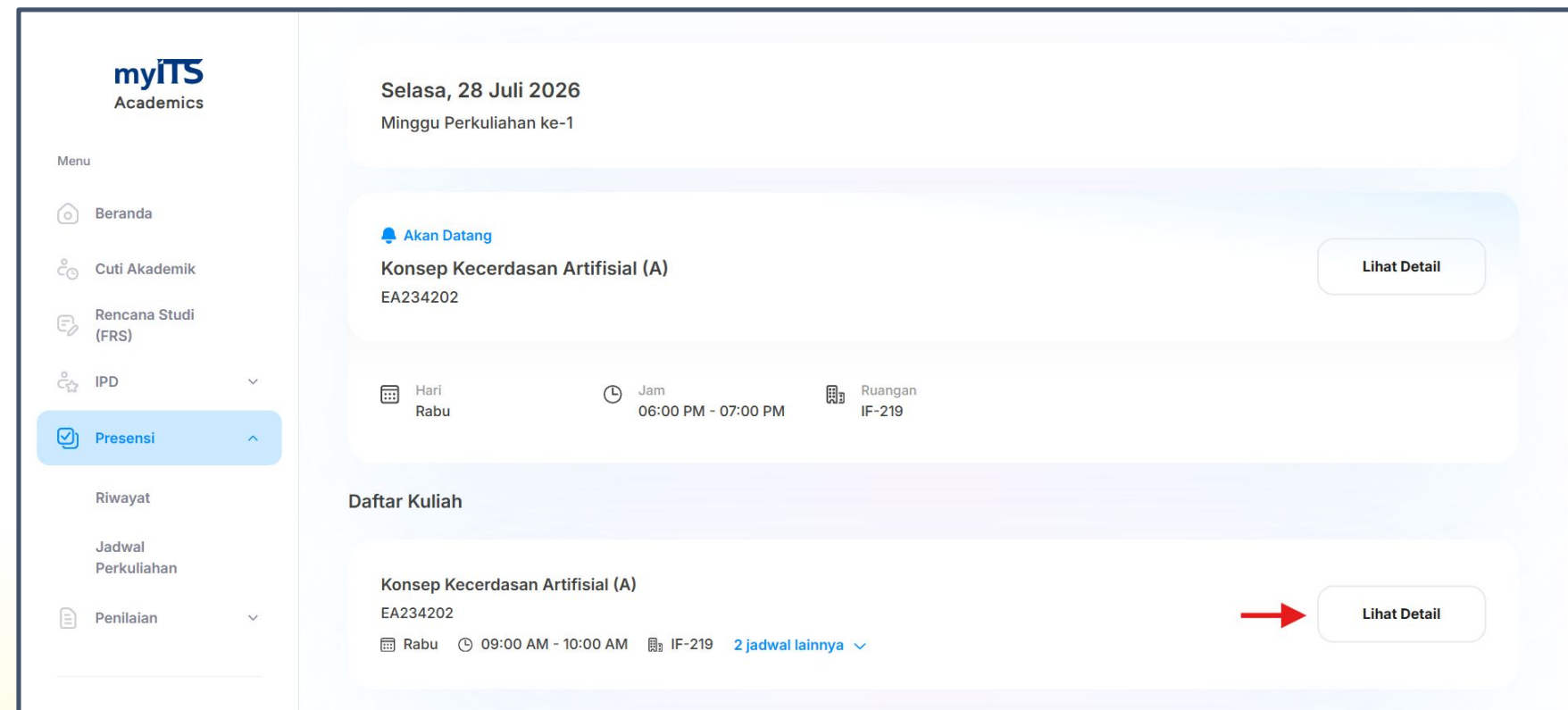
CARA MELAKUKAN PRESENSI



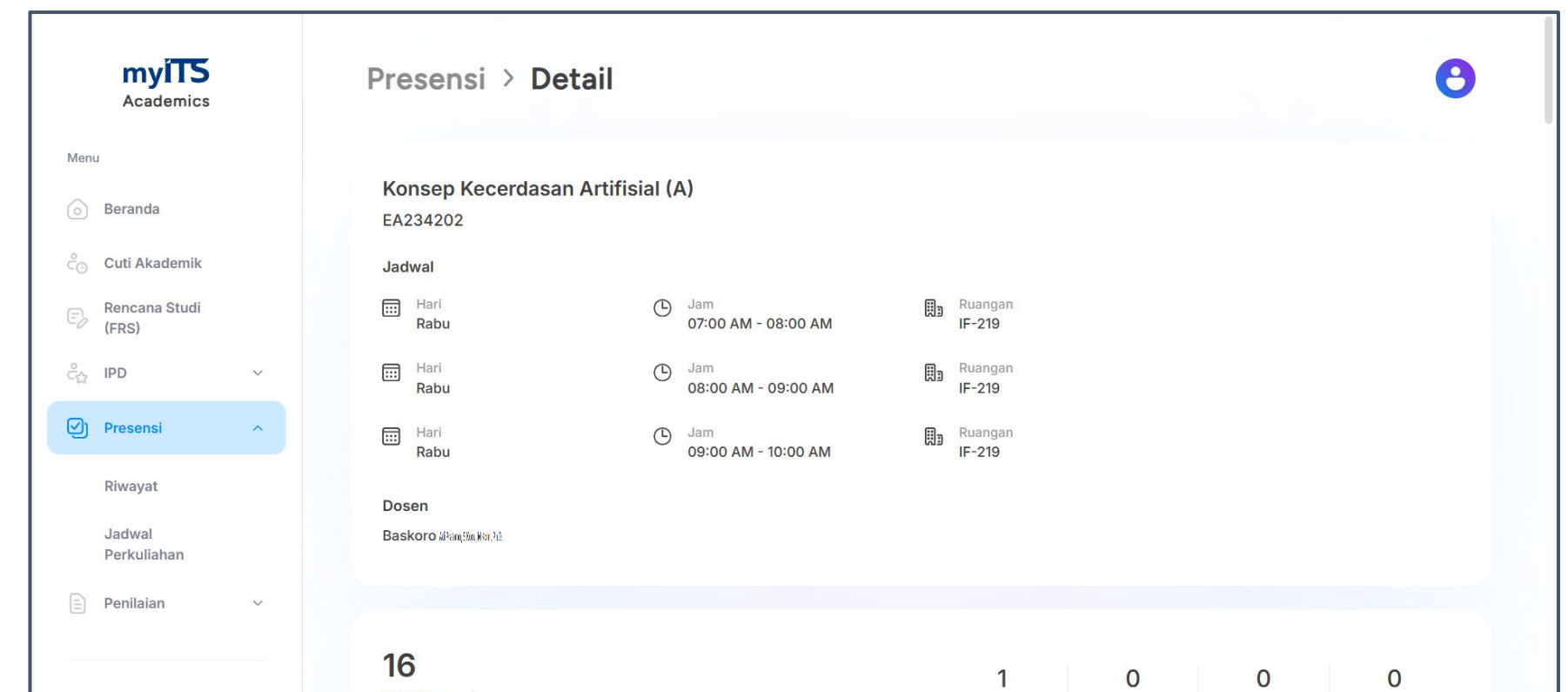
1). Akses **myITS Academics**

2). Pilih menu **Presensi** untuk melakukan presensi kuliah

CARA MELAKUKAN PRESENSI

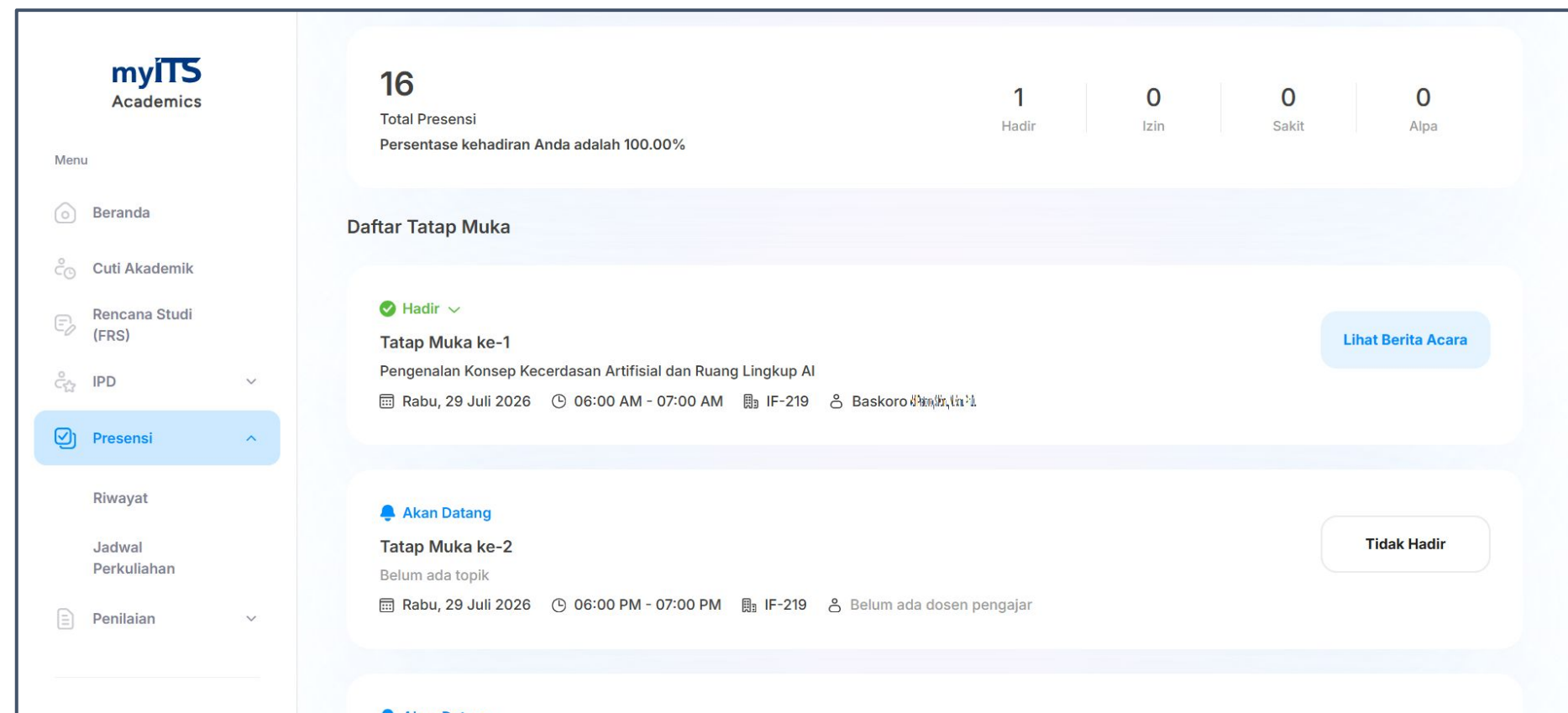


3). Setelah memilih menu **Presensi**, Anda akan diarahkan ke halaman informasi daftar kuliah yang diambil pada semester yang sedang aktif saat ini. Untuk melakukan presensi kuliah, klik tombol **Lihat Detail** di sebelah kanan dari kelas yang diinginkan

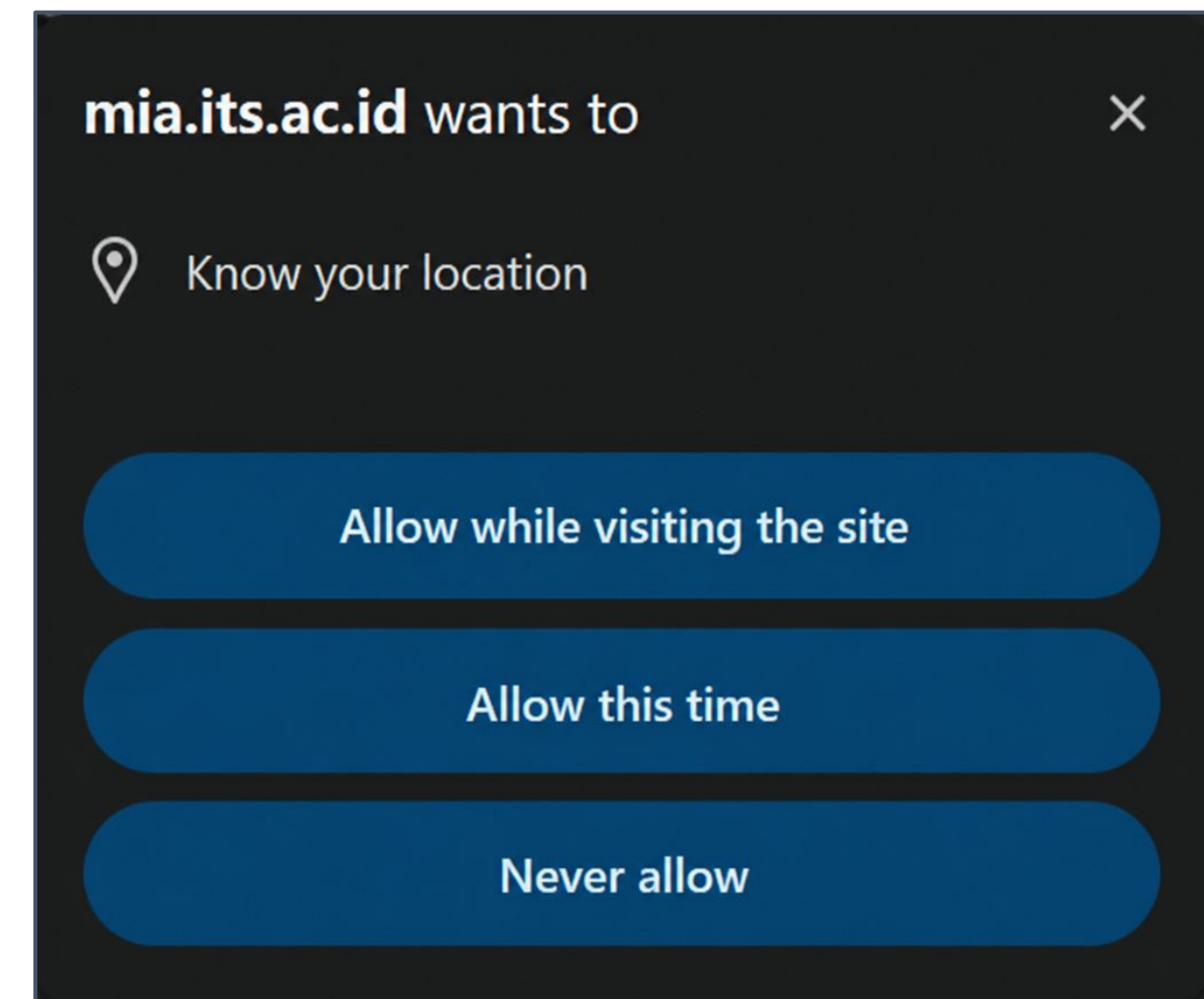


4). Anda akan diarahkan ke halaman detail presensi dari kelas yang dipilih. Pada bagian atas halaman ditampilkan informasi kelas, meliputi nama mata kuliah, kode mata kuliah, nama kelas, program studi, jadwal perkuliahan (hari, jam, dan ruangan), serta daftar dosen pengampu.

CARA MELAKUKAN PRESENSI

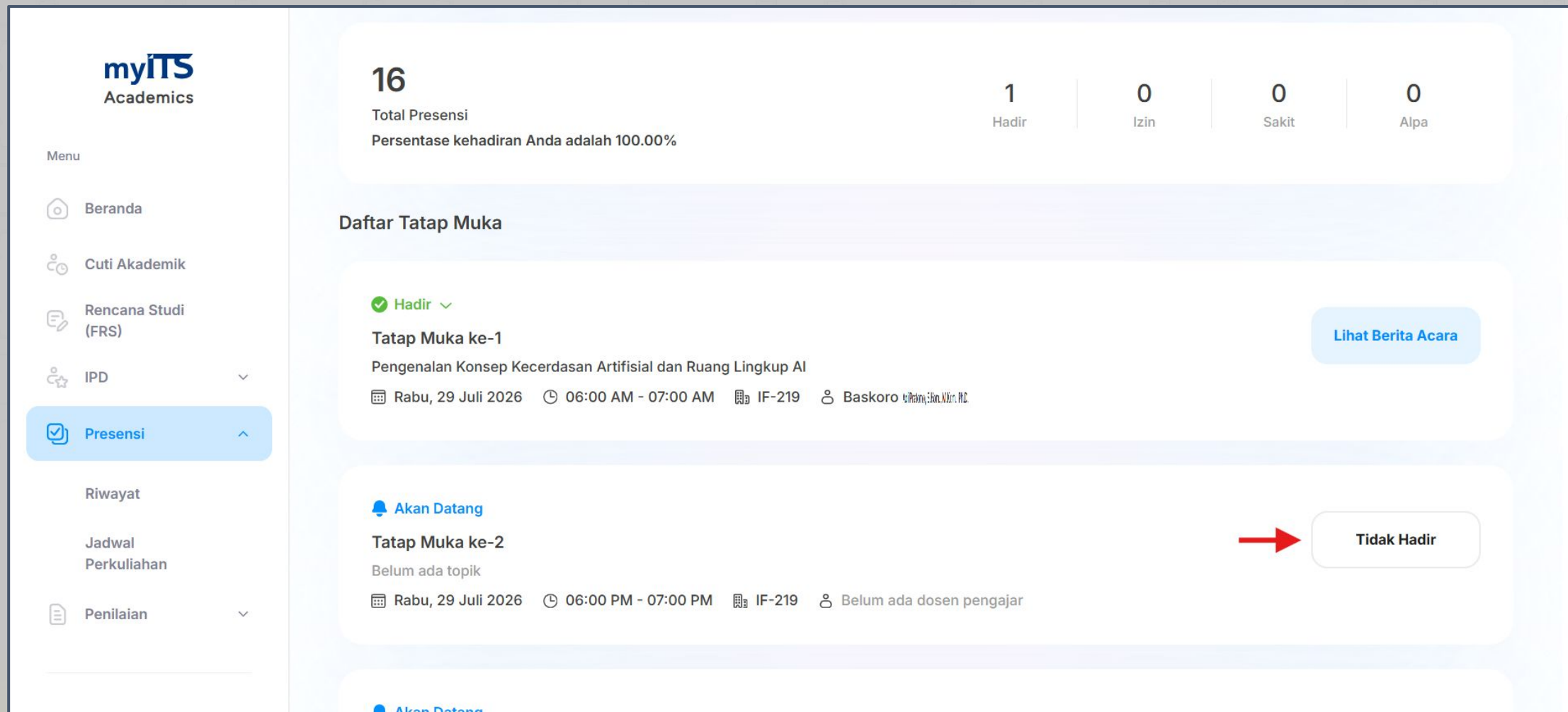


5). Di bawah informasi kelas terdapat daftar tatap muka yang telah dibuat. Terdapat juga informasi **Total Presensi** dan **persentase kehadiran mahasiswa**. Selain itu, terdapat ringkasan jumlah kehadiran berdasarkan status, yaitu **Hadir, Izin, Sakit, dan Alpa**. Informasi tersebut membantu mahasiswa memantau riwayat serta persentase kehadirannya selama mengikuti perkuliahan.



6). Saat pertama kali mengakses menu Presensi, Anda akan diminta untuk **mengaktifkan izin lokasi** untuk proses pencatatan kehadiran pada perkuliahan. Jika Anda tidak memberikan izin, maka Anda tidak dapat melakukan presensi.

CARA MELAKUKAN PRESENSI



myITS Academics

Menu

- Beranda
- Cuti Akademik
- Rencana Studi (FRS)
- IPD
- Presensi**
- Riwayat
- Jadwal Perkuliahan
- Penilaian

16
Total Presensi
Persentase kehadiran Anda adalah 100.00%

1 Hadir | 0 Izin | 0 Sakit | 0 Alpa

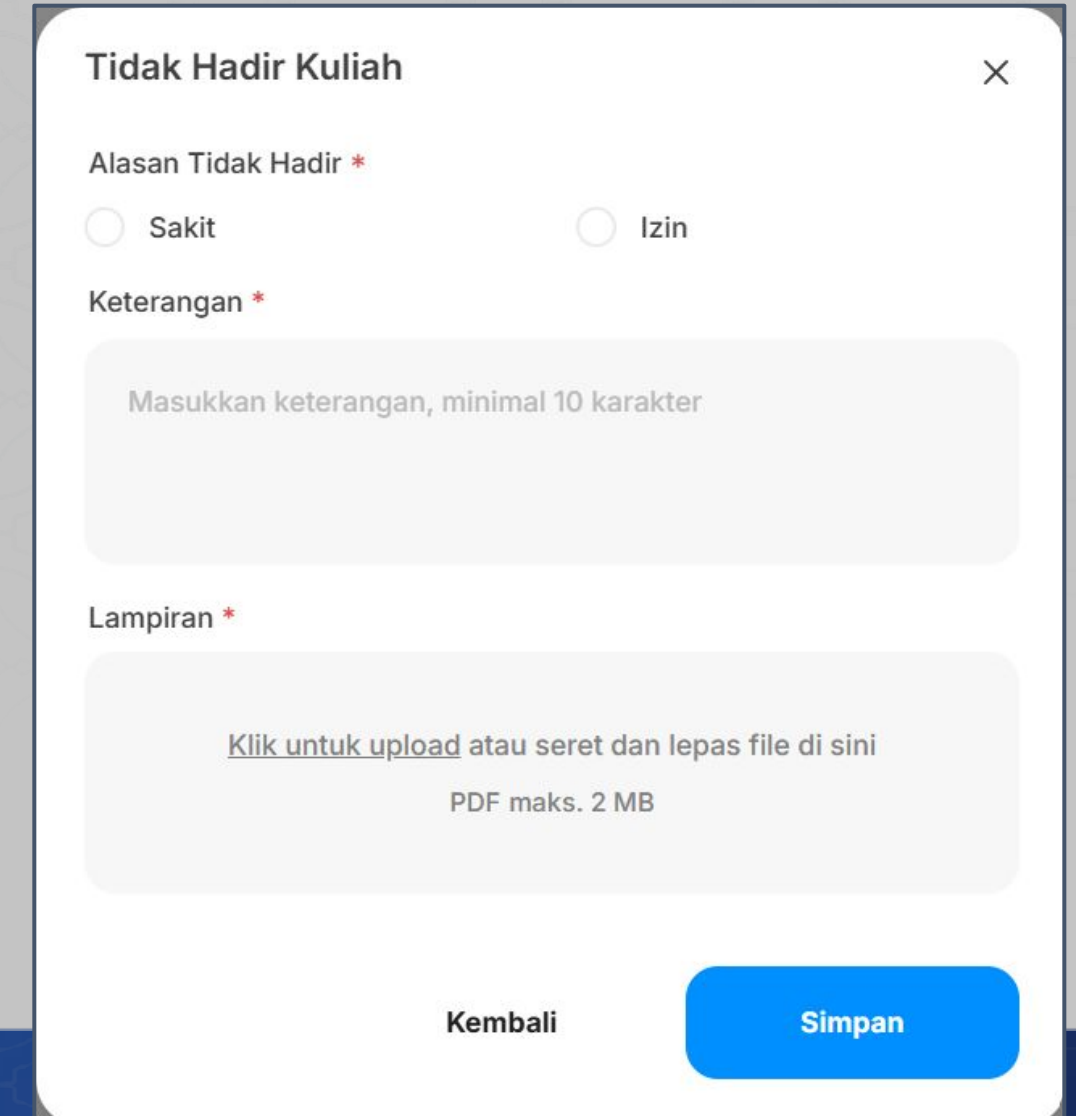
Daftar Tatap Muka

✓ **Hadir** ▼

Tatap Muka ke-1
Pengenalan Konsep Kecerdasan Artifisial dan Ruang Lingkup AI
Rabu, 29 Juli 2026 06:00 AM - 07:00 AM IF-219 Baskoro Wijaya, Sin, Wic, Riz

Tatap Muka ke-2
Belum ada topik
Rabu, 29 Juli 2026 06:00 PM - 07:00 PM IF-219 Belum ada dosen pengajar

Tidak Hadir



Tidak Hadir Kuliah

Alasan Tidak Hadir *

☐ Sakit ☐ Izin

Keterangan *

Masukkan keterangan, minimal 10 karakter

Lampiran *

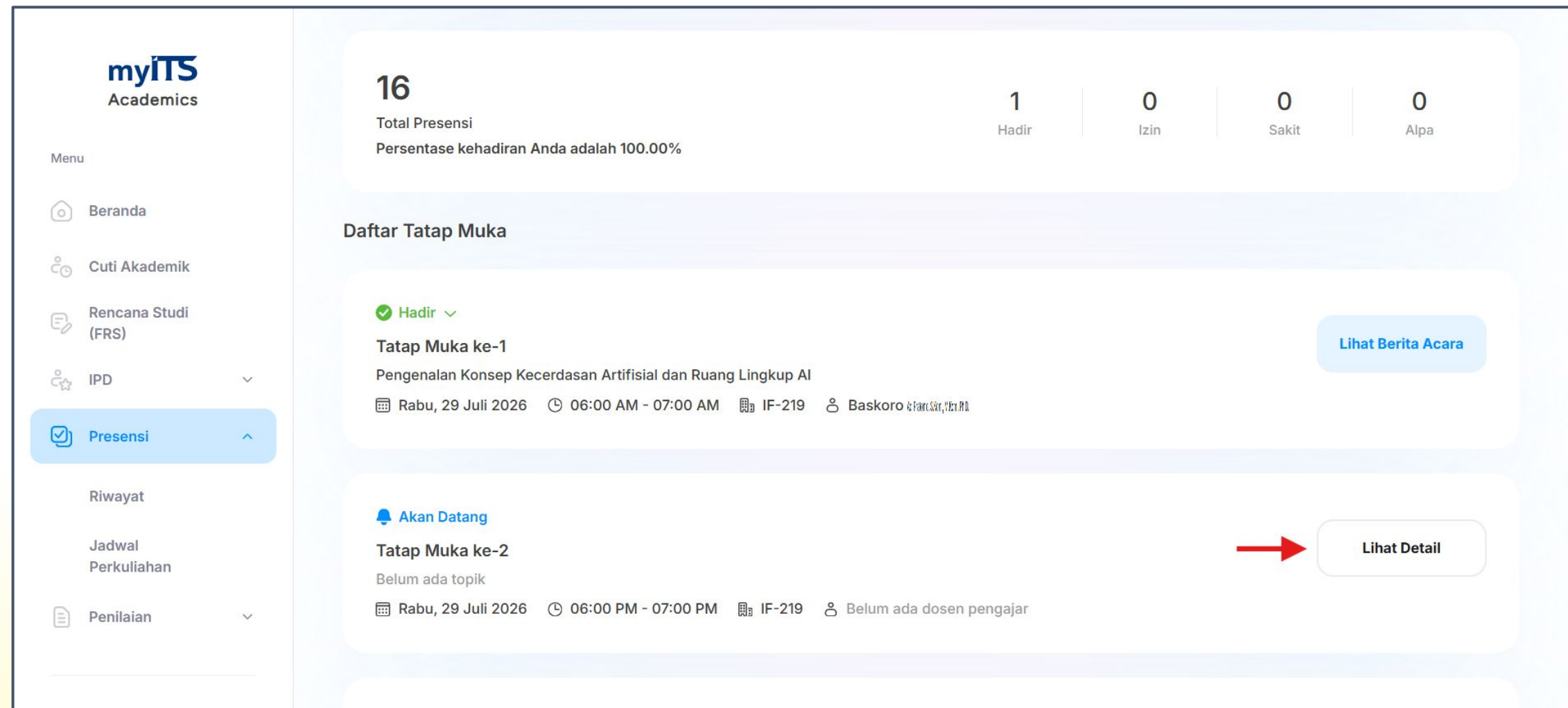
Klik untuk upload atau seret dan lepas file di sini
PDF maks. 2 MB

Kembali **Simpan**

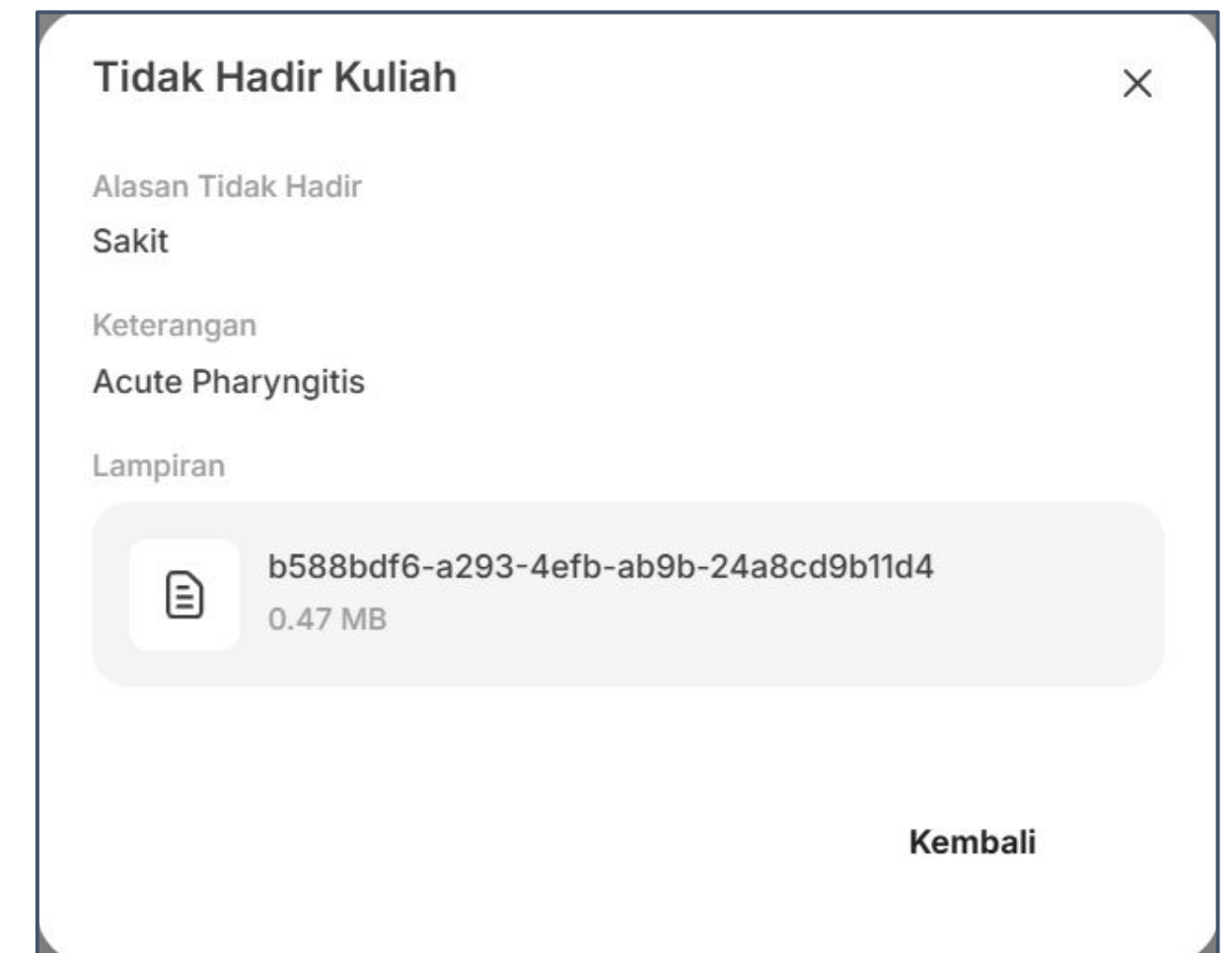
7). Apabila Anda ingin melakukan pencatatan kehadiran **Izin/Sakit**, maka klik tombol **Tidak Hadir**

8). Anda akan diminta untuk mengisi informasi **di atas**. kemudian klik tombol **Simpan**

CARA MELAKUKAN PRESENSI



9). Setelah tersimpan, mahasiswa dapat melihat detail dari informasi yang telah diisi sebelumnya dengan klik **Lihat Detail**

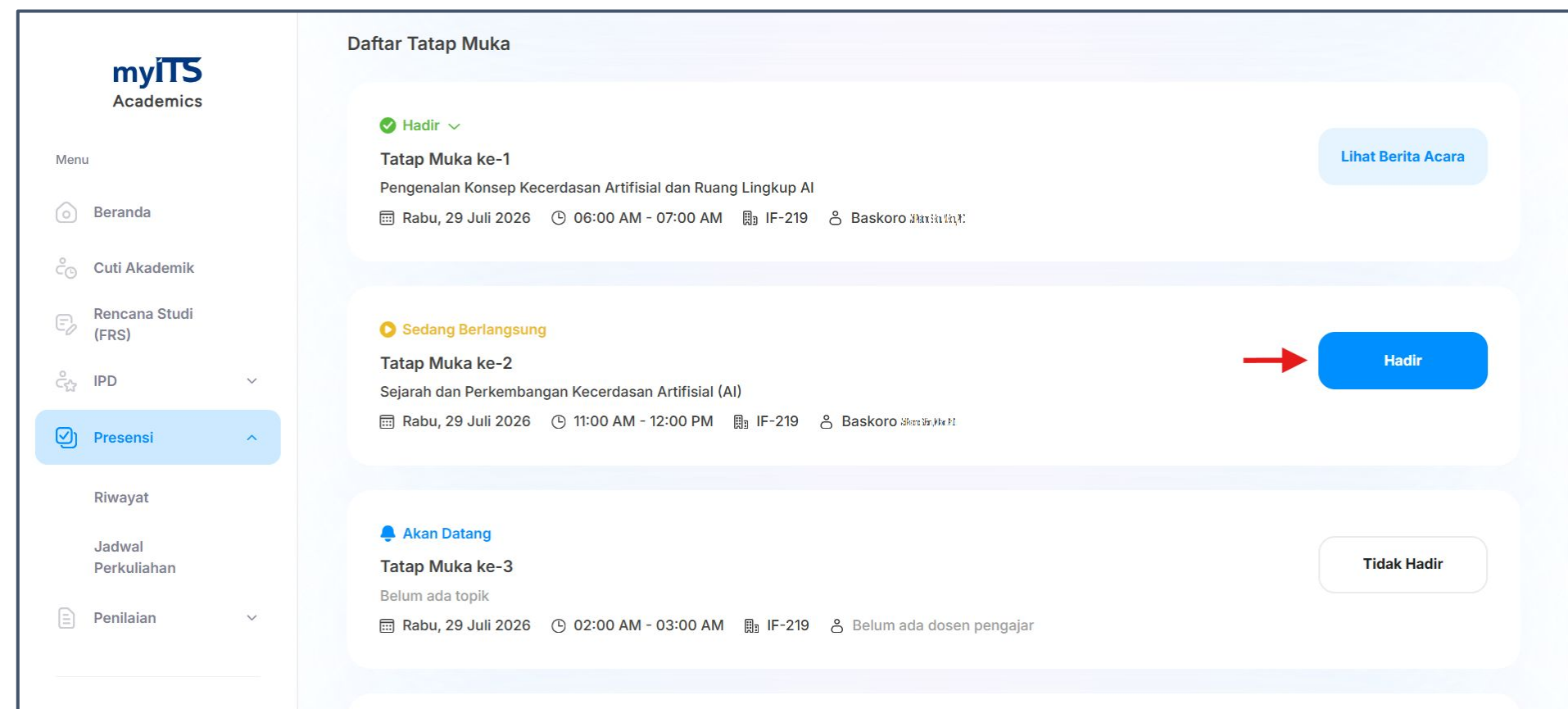


10). Akan muncul **popup** yang berisi tidak hadir kuliah.

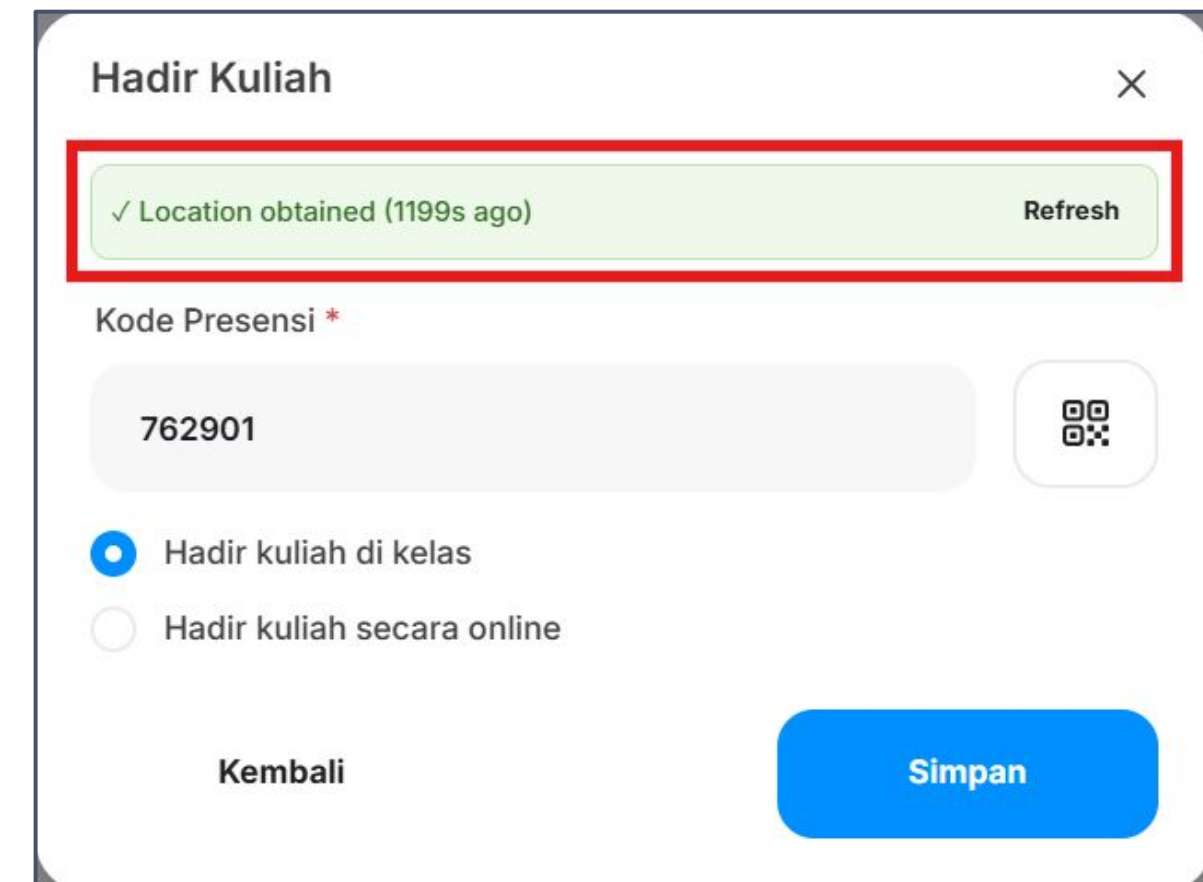
Catatan

Untuk pencatatan kehadiran **Izin/Sakit** oleh mahasiswa hanya dapat dilakukan **sebelum dosen memulai tatap muka perkuliahan**.

CARA MELAKUKAN PRESENSI



11). Apabila dosen telah memulai tatap muka perkuliahan, mahasiswa dapat melakukan presensi dengan klik tombol **Hadir**



12). Sistem akan mengambil lokasi mahasiswa sebagai salah satu informasi pendukung untuk memverifikasi kehadiran. Status **“Location obtained”** menunjukkan bahwa lokasi mahasiswa telah berhasil diperoleh. Mahasiswa dapat menekan tombol **Refresh** apabila ingin memperbarui lokasi.

CARA MELAKUKAN PRESENSI

×

✓ Location obtained (1128s ago)

Refresh

Kode Presensi *

762901



☒ Hadir kuliah di kelas

☐ Hadir kuliah secara online

Kembali

Simpan

13). Selanjutnya, mahasiswa perlu memasukkan **kode presensi 6 digit** yang diberikan oleh dosen. Mahasiswa juga dapat menggunakan tombol **scan QR Code**.

×

✓ Location obtained (1199s ago)

Refresh

Kode Presensi *

762901



☒ Hadir kuliah di kelas

☐ Hadir kuliah secara online

Kembali

Simpan

14). Pada bagian metode kehadiran, mahasiswa dapat memilih salah satu opsi yaitu **Hadir kuliah di kelas** atau **Hadir kuliah secara online**. Setelah kode presensi dan metode kehadiran dipilih dengan benar, tekan tombol **Simpan** untuk mengirimkan data presensi.



ITS
Advancing Humanity



Institut Teknologi Sepuluh Nopember

PENILAIAN



Institut Teknologi Sepuluh Nopember

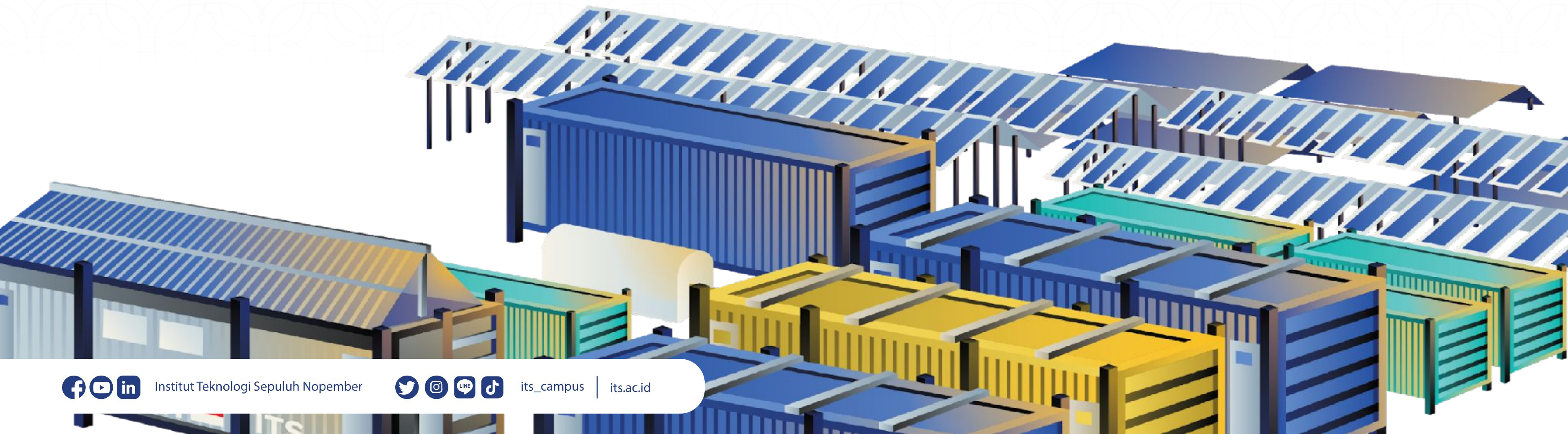


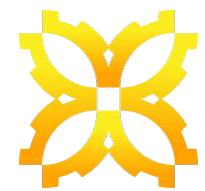
its_campus

its.ac.id

PENILAIAN

Menu Penilaian menyediakan akses untuk melihat nilai per semester, Transkrip Mata Kuliah, dan Transkrip Sementara. Fitur ini memudahkan mahasiswa dalam memantau hasil studi serta mencetak transkrip sesuai kebutuhan akademik maupun administrasi.



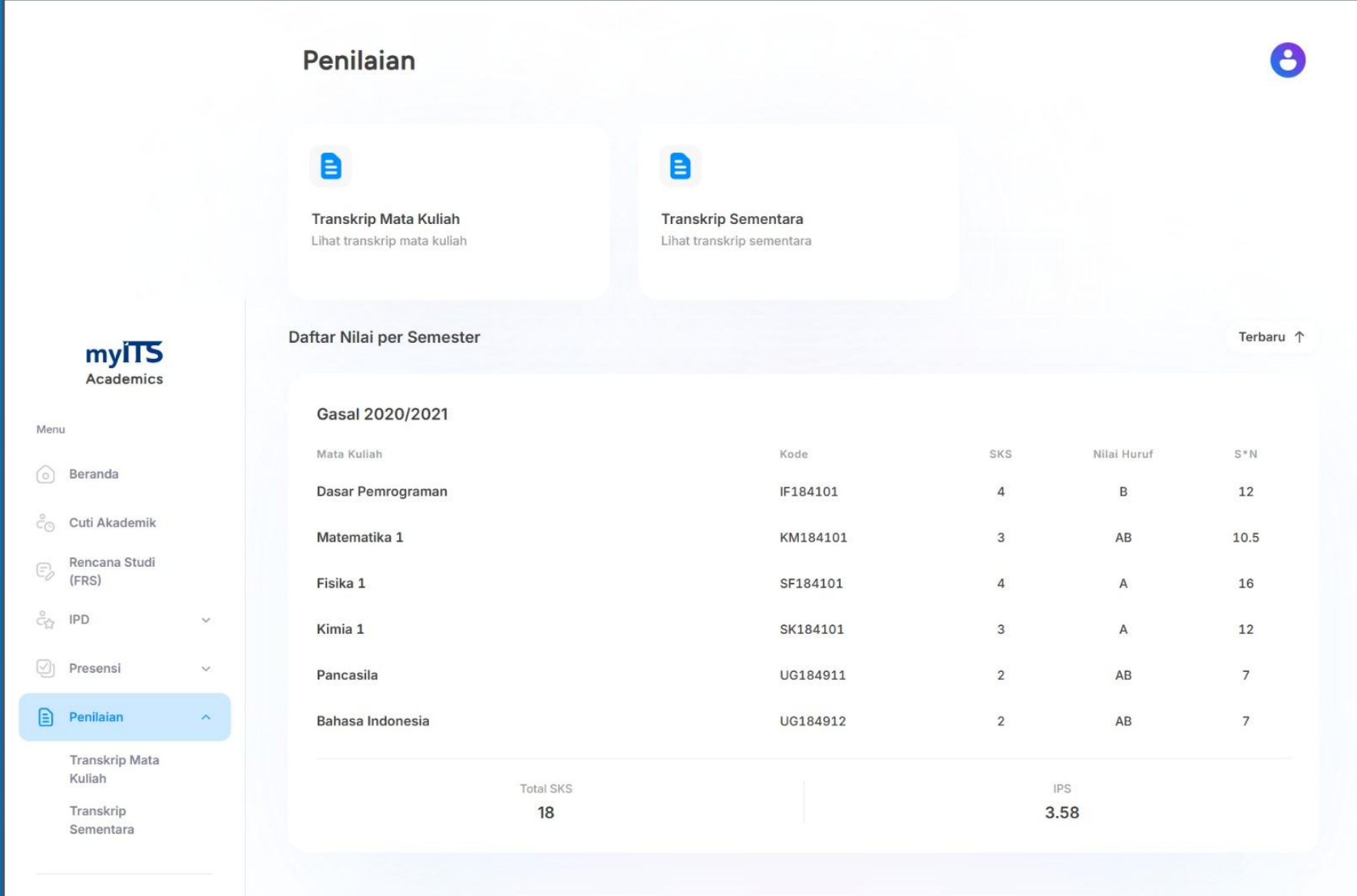


CARA AKSES MENU PENILAIAN

1 Akses **myITS Academics**, kemudian pilih menu **Penelaian**



2 Pilih **Transkrip Mata Kuliah** untuk melihat transkrip akademik. Pilih **Transkrip Sementara** untuk mencetak transkrip sementara.



Penilaian

Transkrip Mata Kuliah
Lihat transkrip mata kuliah

Transkrip Sementara
Lihat transkrip sementara

myITS Academics

Menu

- Beranda
- Cuti Akademik
- Rencana Studi (FRS)
- IPD
- Presensi
- Penilaian**
- Transkrip Mata Kuliah
- Transkrip Sementara

Daftar Nilai per Semester Terbaru ↑

Gasal 2020/2021

Mata Kuliah	Kode	SKS	Nilai Huruf	S*N
Dasar Pemrograman	IF184101	4	B	12
Matematika 1	KM184101	3	AB	10.5
Fisika 1	SF184101	4	A	16
Kimia 1	SK184101	3	A	12
Pancasila	UG184911	2	AB	7
Bahasa Indonesia	UG184912	2	AB	7

Total SKS: **18** | IPS: **3.58**

CARA MELIHAT TRANSKRIP

Penilaian > Transkrip Mata Kuliah

Transkrip Mata Kuliah [Lihat Versi Cetak](#)

Mata Kuliah	Kode	SKS	Historis Nilai	Nilai
Bahasa Indonesia	UG184912	2	Gasal 2020/2021	AB
Dasar Pemrograman	IF184101	4	Gasal 2020/2021	B
Fisika 1	SF184101	4	Gasal 2020/2021	A
Kimia 1	SK184101	3	Gasal 2020/2021	A
Matematika 1	KM184101	3	Gasal 2020/2021	AB
Pancasila	UG184911	2	Gasal 2020/2021	AB
Total SKS		18	IP	3.58

Catatan

Transkrip Akademik ini hanya berlaku untuk keperluan:

1. Pengajuan Beasiswa
2. Melamar Pekerjaan
3. Persyaratan Yudisium
4. Tunjangan Gaji

Tanggal cetak: 30 Juli 2026

1

Akses **myITS Academics**, kemudian pilih menu **Penilaian**

2

Pilih menu **Transkrip Mata Kuliah**. kemudian Lihat daftar mata kuliah beserta **kode, SKS, riwayat nilai, dan nilai akhir**.

3

Klik **Lihat Versi Cetak** untuk menampilkan transkrip yang siap dicetak. Periksa informasi pada bagian **Catatan** sebelum digunakan.

CARA MENCETAK TRANSKRIP

myITS Academics

Menu

- Beranda
- Cuti Akademik
- Rencana Studi (FRS)
- IPD
- Presensi
- Penilaian**
- Transkrip Mata Kuliah
- Transkrip Sementara**

Settings

- Personalisasi

Penilaian > Transkrip Sementara

Lihat Versi Cetak

Silakan isi terlebih dahulu

Tanggal cetak *

July 30, 2026

☒ Nilai Huruf ☐ Nilai Angka

☐ Tampilkan Nilai E

Tampilkan

1. Pilih Menu **Transkrip Sementara**
2. Pilih tanggal **Cetak**
3. Tentukan format nilai, **Nilai Huruf** atau **Nilai Angka**
4. klik tombol **Tampilkan** untuk melihat dan mencetak transkrip sementara

TRANSKRIP MATA KULIAH

3.70

IPK

NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	HISTORIS NILAI	NILAI
1.	UG184912	Bahasa Indonesia	2	Gasal 2020/2021 / AB	AB
2.	IF184101	Dasar Pemrograman	4	Gasal 2020/2021 / B	B
3.	SF184101	Fisika 1	4	Gasal 2020/2021 / A	A
4.	SK184101	Kimia 1	3	Gasal 2020/2021 / A	A
5.	KM184101	Matematika 1	3	Gasal 2020/2021 / AB	AB
6.	UG184911	Pancasila	2	Gasal 2020/2021 / AB	AB
Total SKS Tahap Persiapan:			18 SKS		
IP Tahap Persiapan:			3.58		

1. Pengajuan beasiswa
2. Melamar pekerjaan
3. Persyaratan yudisium
4. Tunjangan gaji

1 / 1

Berikut merupakan tampilan dari hasil **Cetak Transkrip** dalam format **PDF**

TERIMA KASIH

Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi

Direktorat Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember