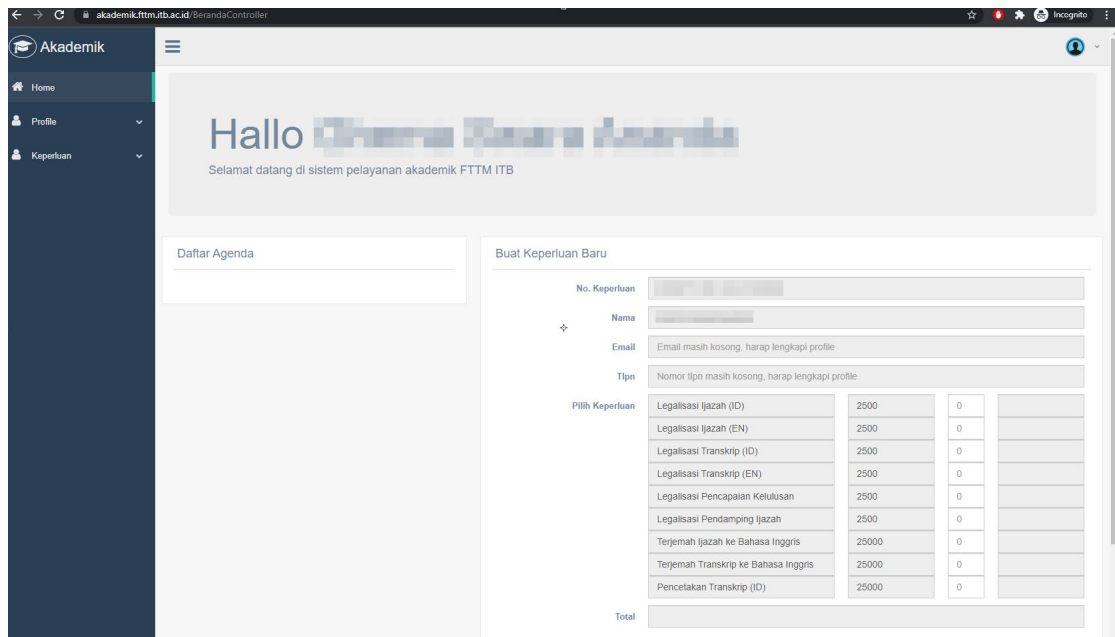


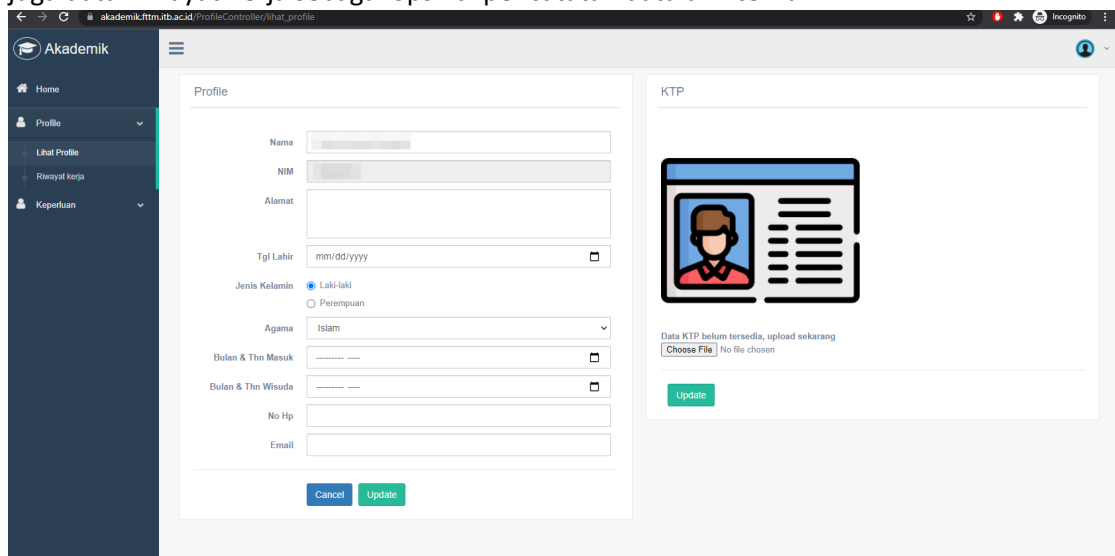
Panduan Penggunaan Sistem Pelayanan Akademik FTTM

1. Akses sitem melalui alamat <https://akademik.fttm.itb.ac.id>
2. Klik Login.
3. Masukkan NIM dan *Password* (*default password* menggunakan NIM, silahkan ganti *password* jika sudah berhasil login), jika belum bisa login / belum mempunyai akun silahkan hubungi bagian pelayanan akademik FTTM untuk dibuatkan akunnya.
4. Buat Keperluan baru, dengan mengisi form yang muncul di tampilan awal. Pastikan data Email dan Tlpn sudah terisi, jika belum terisi silahkan update pada menu **Profile > Lihat Profile**.



Pilih Keperluan				
Legalisasi Ijazah (ID)	2500	0		
Legalisasi Ijazah (EN)	2500	0		
Legalisasi Transkrip (ID)	2500	0		
Legalisasi Transkrip (EN)	2500	0		
Legalisasi Pencapaian Kelulusan	2500	0		
Legalisasi Pendamping Ijazah	2500	0		
Terjemah Ijazah ke Bahasa Inggris	25000	0		
Terjemah Transkrip ke Bahasa Inggris	25000	0		
Pencetakan Transkrip (ID)	25000	0		
Total				

5. Lengkapi **data profile** dan data **KTP**, agar fitur dalam sistem dapat berjalan lancar. Lengkapi juga data Riwayat Kerja sebagai opsional pencatatan data di internal FTTM.



Profile

Nama

NIM

Alamat

Tgl Lahir mm/dd/yyyy

Jenis Kelamin ☒ Laki-laki ☐ Perempuan

Agama Islam

Bulan & Thn Masuk

Bulan & Thn Wisuda

No Hp

Email

Cancel Update

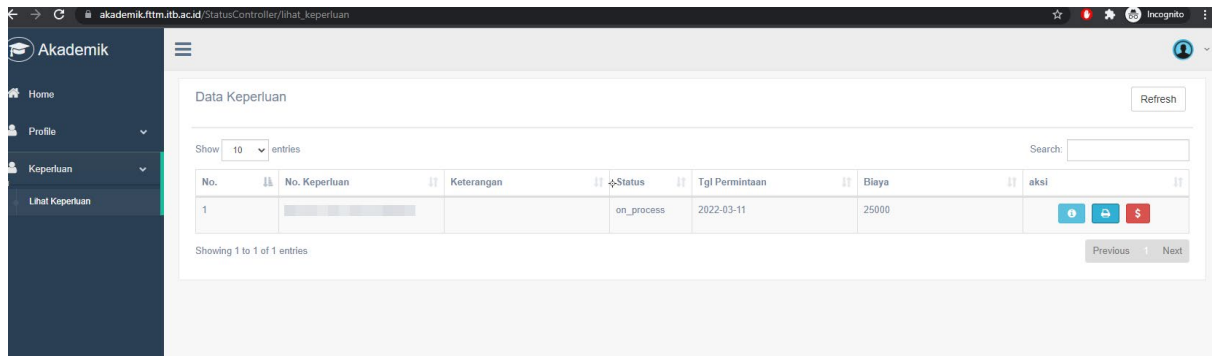
KTP

Data KTP belum tersedia, upload sekarang

Choose File No file chosen

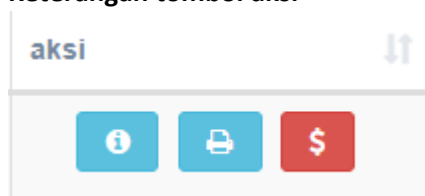
Update

6. Untuk melihat keperluan yang sudah dibuat beserta statusnya dapat masuk ke menu Keperluan > Lihat Keperluan.



Pada laman Data Keperluan akan dimunculkan informasi, nomor keperluan, keterangan keperluan, status pengerjaan (waiting, on_process dan done), tanggal permintaan dibuat, biaya dan tombol aksi.


Keterangan tombol aksi

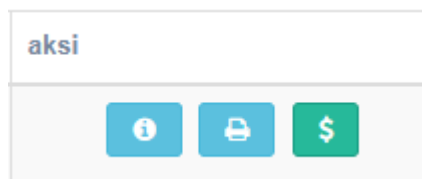


Icon i dalam lingkaran untuk melihat detail keperluan

Icon Printer untuk mencetak bukti keperluan

Icon \$ untuk konfirmasi pembayaran

7. Untuk konfirmasi pembayaran silahkan klik **Icon \$** yang masih berwarna merah 
8. Upload bukti transfer pembayaran yang sudah dibayarkan ke **Rekening Penampung FTTM, BNI Rekening: 7024102460300226**, a/n: ITB-Legalisir FTTM
Pastikan bukti transfer yang diupload terbaca dengan jelas, **maksimal file 2MB**.
9. Jika file bukti transfer sudah di upload maka **icon \$** akan berubah menjadi hijau, selanjutnya tim akademik FTTM akan melakukan verifikasi.



Versi	Tanggal	Penulis
007	19 Januari 2026	Adi Rahman – SP SISFO FTTM