



BUKU PANDUAN

APLIKASI SAPAFUA

FAKULTAS USHULUDDIN DAN ADAB

TAHUN 2026

Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Buku Panduan Aplikasi SapaFua (Sistem Aplikasi Pelayanan dan Aduan Fakultas Ushuluddin dan Adab) UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon ini dapat disusun dengan baik.

Perkembangan teknologi informasi menuntut adanya inovasi dalam sistem pelayanan administrasi dan komunikasi di lingkungan perguruan tinggi. Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa melalui pemanfaatan teknologi digital yang efektif, efisien, dan transparan.

Aplikasi SapaFua hadir sebagai solusi dalam memberikan kemudahan akses layanan dan penyampaian aduan secara cepat, tepat, dan terintegrasi. Melalui aplikasi ini, pengguna dapat menyampaikan berbagai kebutuhan pelayanan akademik, administrasi, serta aduan terkait fasilitas maupun layanan di lingkungan fakultas secara lebih sistematis dan terdokumentasi dengan baik.

Buku panduan ini disusun sebagai acuan bagi seluruh pengguna dalam memahami tata cara penggunaan aplikasi SapaFua, mulai dari proses login, pengajuan layanan, penyampaian aduan, hingga pemantauan tindak lanjut dari setiap permohonan yang diajukan. Dengan adanya panduan ini, diharapkan seluruh civitas akademika dapat memanfaatkan aplikasi secara optimal.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam pengembangan aplikasi maupun penyusunan buku panduan ini. Semoga kehadiran aplikasi SapaFua dapat mendukung peningkatan mutu pelayanan dan mewujudkan tata kelola fakultas yang lebih profesional, responsif, dan akuntabel.

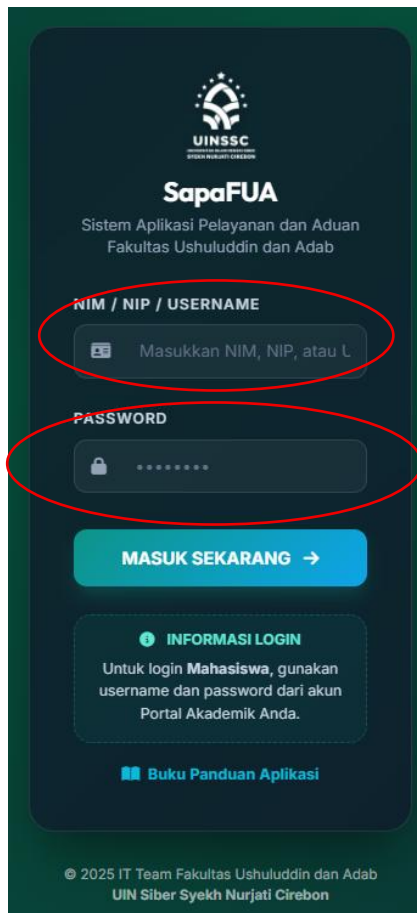
Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang konstruktif sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa yang akan datang. Akhir kata, semoga buku panduan ini bermanfaat dan dapat menjadi pedoman yang baik bagi seluruh pengguna aplikasi SapaFua.

Cirebon, April 2026

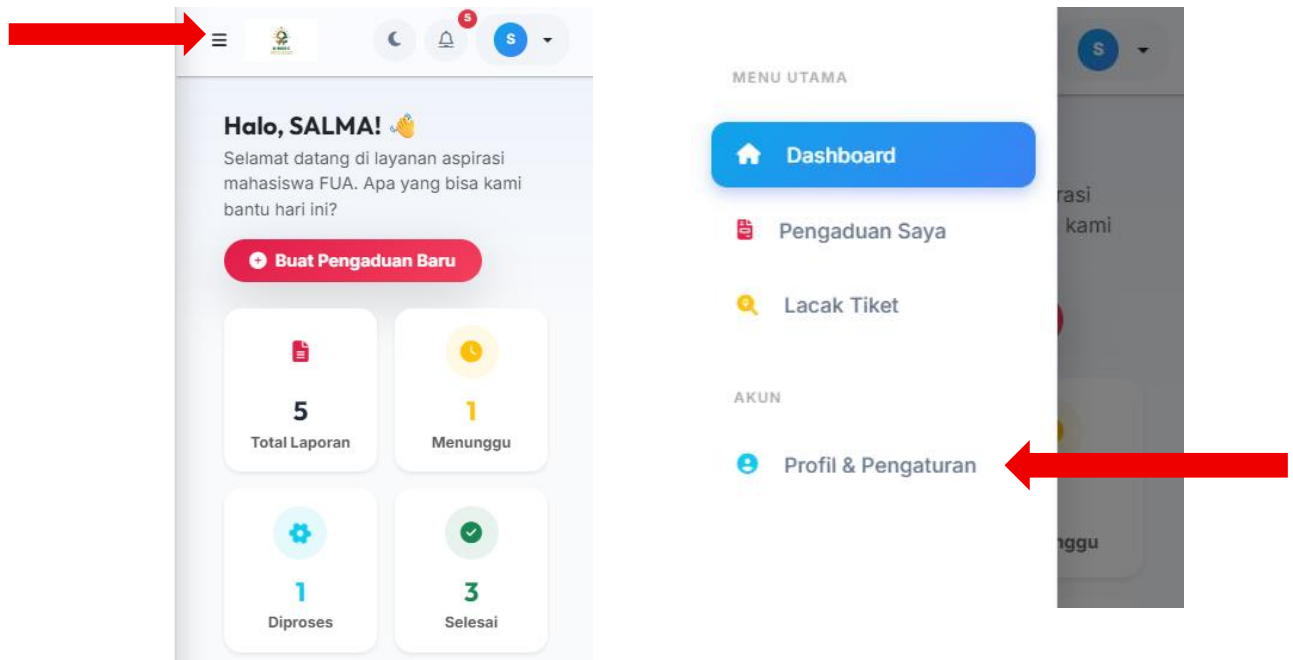
Tim Penyusun

PANDUAN PENGGUNAAN SAPAFUA

1. Mahasiswa dapat mengakses aplikasi SapaFua (Sistem Aplikasi Pelayanan dan Aduan Fakultas Ushuluddin dan Adab) dengan mengunjungi laman cs-fua.uinssc.ac.id melalui browser seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, maupun browser lainnya. Ketik alamat tersebut pada kolom pencarian atau address bar, kemudian tekan Enter untuk membuka halaman utama aplikasi SapaFua.
2. Mahasiswa dapat melakukan login ke aplikasi SapaFua menggunakan akun Portal Akademik masing-masing dengan memasukkan username dan password yang telah terdaftar

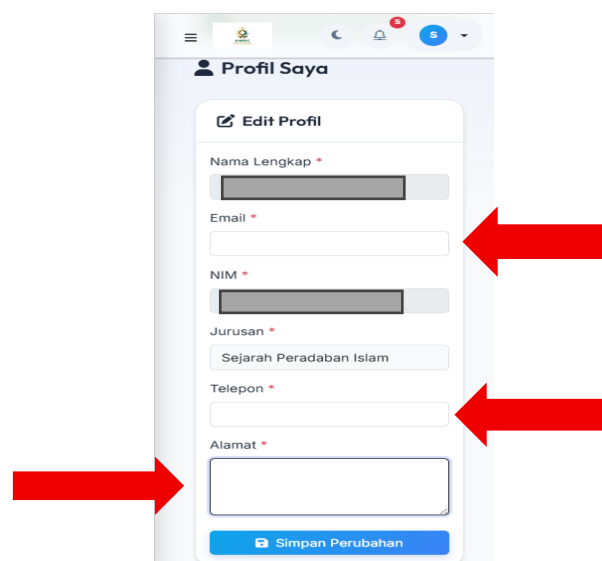


3. Setelah masuk ke halaman **Dashboard**, klik ikon menu (garis tiga) di pojok kiri atas untuk membuka daftar menu aplikasi. Selanjutnya, pilih menu **Profil dan Pengaturan** untuk melihat dan mengelola informasi akun pengguna.

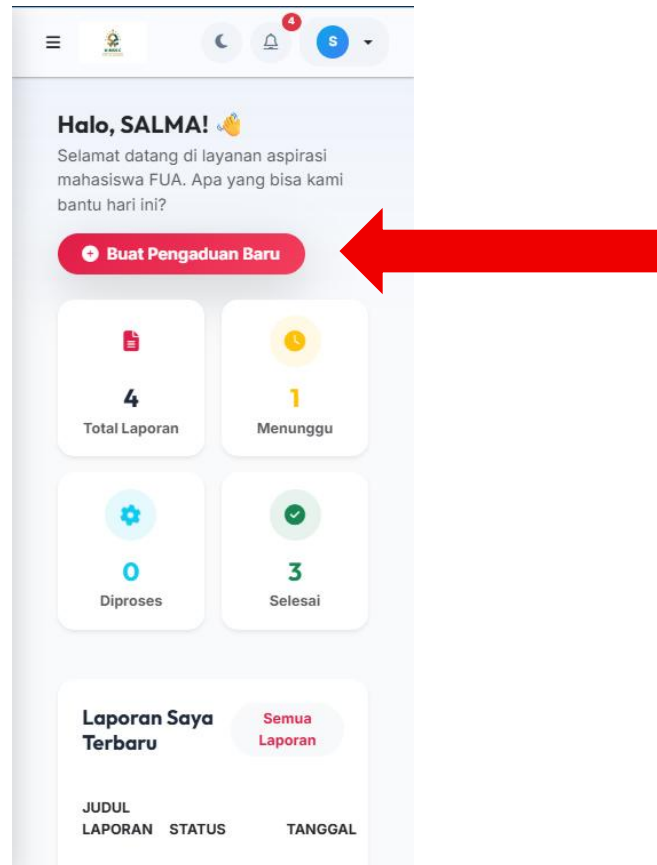


4. Selanjutnya, lakukan pembaruan data pada menu **Profil** dengan mengisi atau memperbarui **Email**, **Nomor Telepon**, dan **Alamat**. Pengisian data ini bersifat **wajib**, karena notifikasi terkait pengaduan akan dikirimkan ke **nomor telepon (WhatsApp)** dan **email** masing-masing pengguna.

Pastikan seluruh data yang dimasukkan sudah benar dan aktif agar informasi pengaduan dapat diterima dengan baik. Setelah selesai, klik tombol **“Simpan Perubahan”** untuk menyimpan data yang telah diperbarui.



5. Setelah **update profil** dan klik **“Simpan Perubahan”**, mahasiswa akan kembali masuk ke halaman **Dashboard Aplikasi SapaFua**. Pada halaman tersebut terdapat tombol **“Buat Pengaduan Baru”**. Klik tombol tersebut untuk memulai proses pengajuan pengaduan atau pelayanan baru sesuai dengan kebutuhan pengguna.



6. Setelah mengklik tombol **“Buat Pengaduan Baru”**, akan muncul Form Pengaduan yang harus diisi oleh mahasiswa. Form tersebut terdiri dari beberapa bagian, yaitu Judul Pengaduan, Kategori, Prioritas, Deskripsi Detail, serta Lampiran Bukti Dukung. Mahasiswa diharapkan mengisi seluruh data dengan lengkap dan jelas agar pengaduan dapat diproses dengan cepat dan tepat.

JUDUL PENGADUAN *

H Contoh: Masalah Input KR

KATEGORI *

Pilih Kategori

PRIORITAS *

Pilih Prioritas

DESKRIPSI DETAIL *

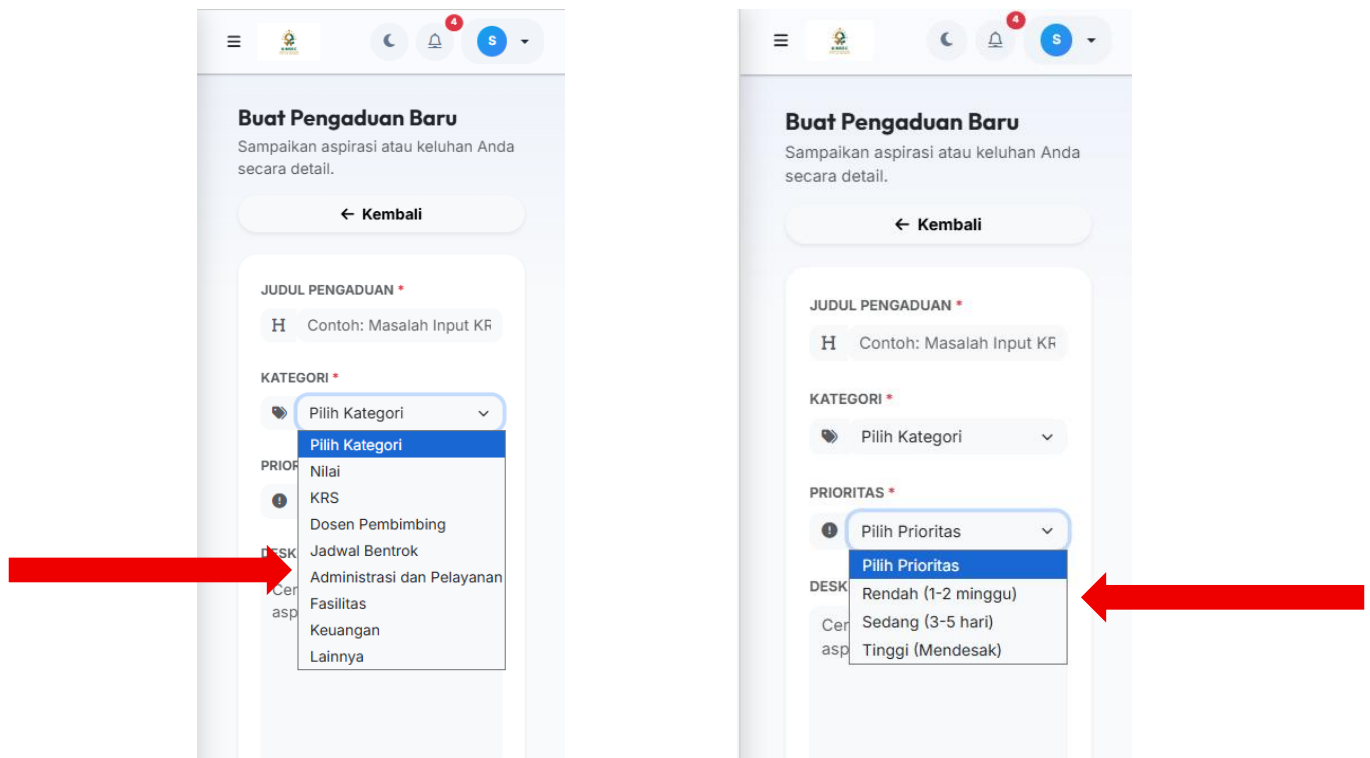
Ceritakan detail keluhan atau aspirasi Anda di sini...

LAMPIRAN (OPSIONAL)

Klik atau Seret File ke Sini
PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG
(Maks 1MB)

7. Pada bagian **Kategori**, ketika diklik akan muncul beberapa pilihan seperti **Masalah Nilai, KRS, Dosen Pembimbing, Jadwal Bentrok, Administrasi dan Pelayanan, Fasilitas, Keuangan**, serta **Lainnya**. Mahasiswa dapat memilih kategori sesuai dengan jenis pengaduan yang diajukan. Jika pengaduan tidak termasuk dalam pilihan kategori yang tersedia, maka dapat disesuaikan dengan memilih kategori **Lainnya**.

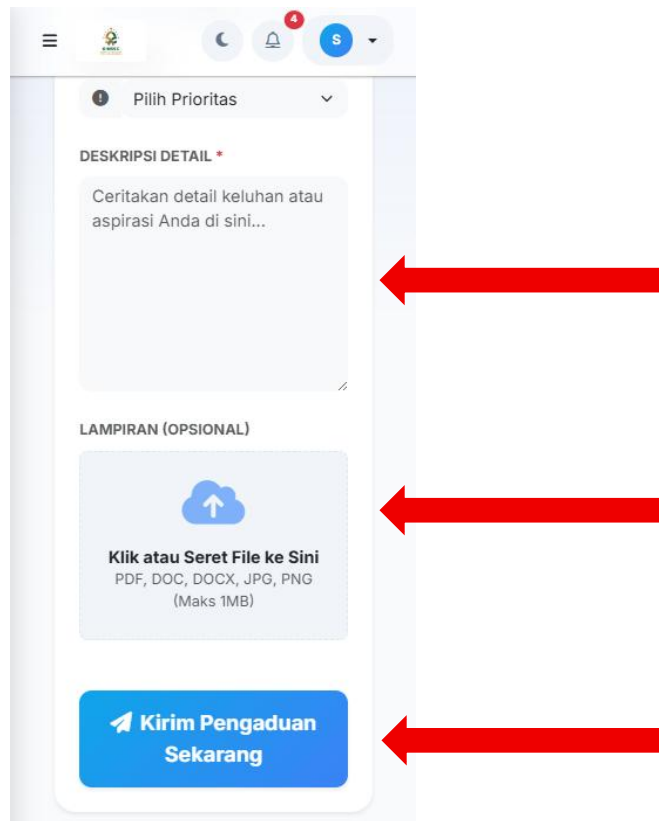
Selanjutnya, pada bagian **Prioritas**, terdapat tiga pilihan tingkat prioritas yaitu **Tinggi (Mendesak)**, **Sedang (3–5 Hari)**, dan **Rendah (1–2 Minggu)**. Mahasiswa dapat memilih tingkat prioritas sesuai dengan tingkat urgensi permasalahan yang sedang dihadapi agar penanganan dapat dilakukan secara lebih tepat.



8. Pada bagian **Deskripsi Detail**, mahasiswa diminta untuk menjelaskan pengaduan secara lengkap, jelas, dan rinci agar memudahkan pihak fakultas dalam memahami permasalahan yang disampaikan. Informasi yang dituliskan dapat berupa kronologi kejadian, pihak terkait, waktu kejadian, serta hal-hal penting lainnya yang mendukung proses tindak lanjut.

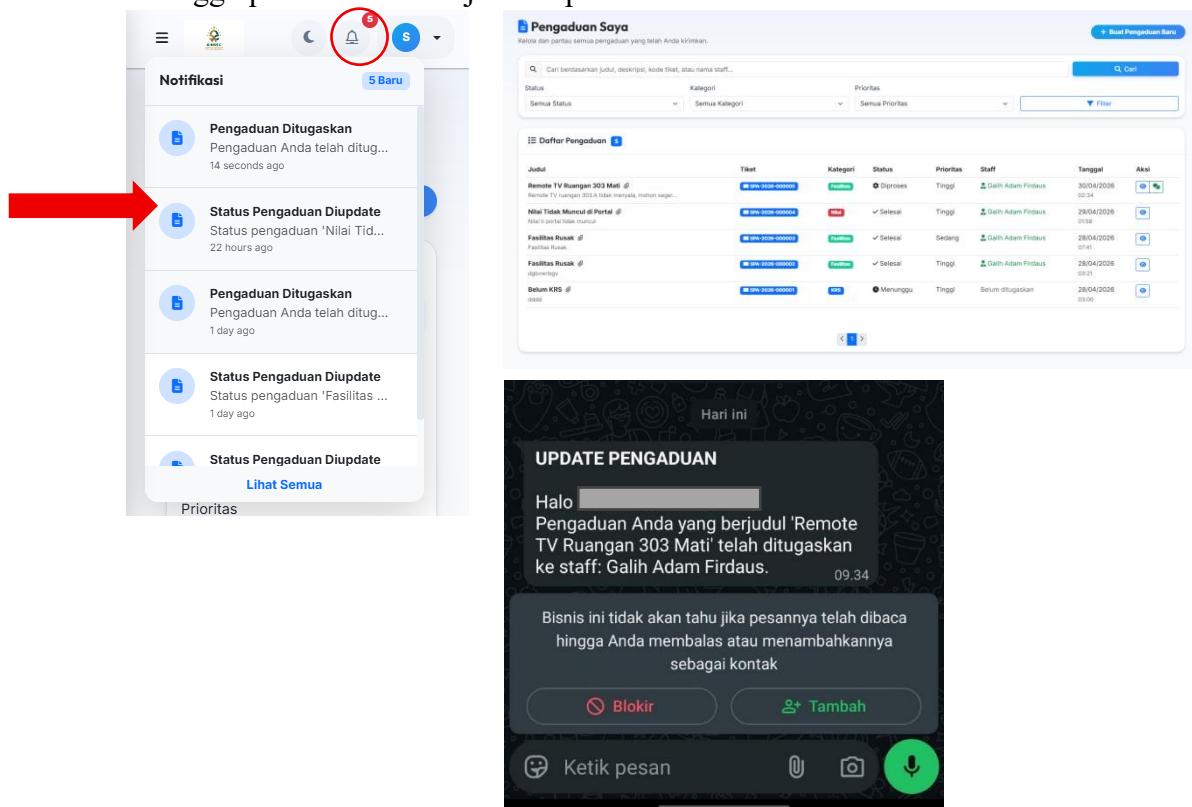
Apabila diperlukan, mahasiswa juga dapat menambahkan **Lampiran Bukti Dukung** sebagai pendukung pengaduan. File yang dapat diunggah berupa **PDF, DOC, DOCX, JPG, dan PNG** dengan ukuran maksimal **1 MB**. Pastikan file yang dilampirkan relevan dan dapat membantu proses verifikasi pengaduan.

Setelah seluruh data terisi dengan lengkap dan benar, klik tombol **“Kirim Pengaduan Sekarang”** untuk mengirimkan pengaduan ke sistem. Pengaduan yang telah dikirim akan diproses oleh pihak terkait sesuai dengan kategori dan tingkat prioritas yang dipilih.



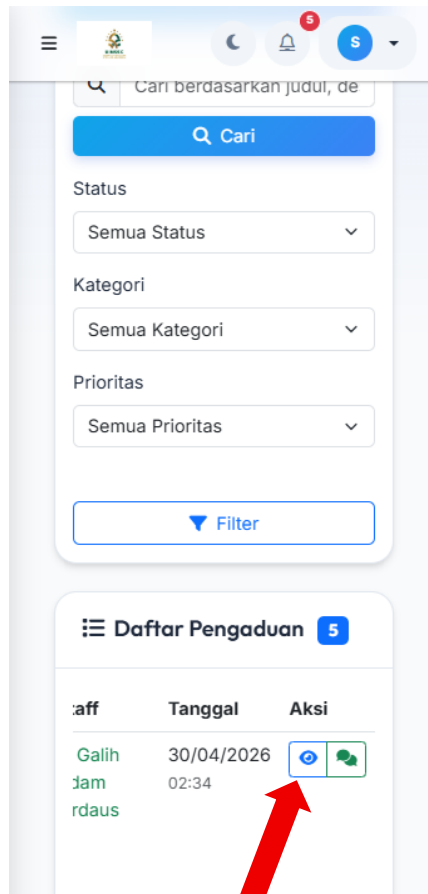
9. Setelah klik tombol **“Kirim Pengaduan Sekarang”**, sistem akan secara otomatis menampilkan **notifikasi** sebagai tanda bahwa pengaduan berhasil dikirim. Notifikasi tersebut dapat dilihat pada **menu Top Bar** serta pada **halaman Pengaduan** di aplikasi SapaFua.

Selain itu, pengguna juga akan menerima **notifikasi melalui WhatsApp** sebagai informasi bahwa pengaduan telah berhasil masuk ke dalam sistem dan sedang menunggu proses tindak lanjut dari pihak terkait.

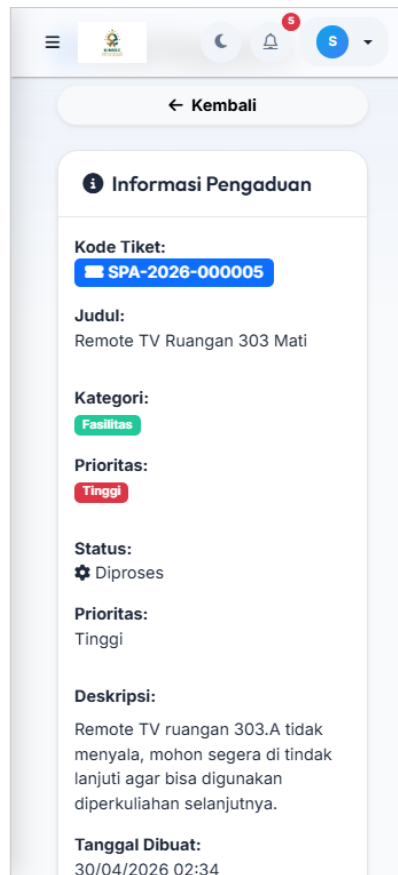


10. Untuk melihat informasi pengaduan, klik ikon menu di pojok kiri atas, kemudian pilih menu **“Pengaduan Saya”**. Setelah masuk ke halaman tersebut, gulir ke bagian bawah hingga menemukan **Daftar Pengaduan** yang berisi seluruh riwayat pengaduan yang telah diajukan.

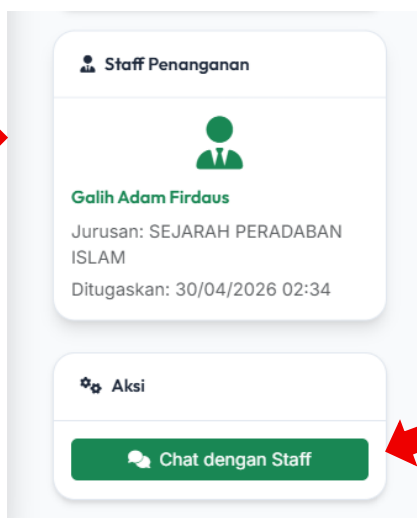
Selanjutnya, geser tabel ke sebelah kanan hingga menemukan **ikon mata (Lihat Detail)**. Klik ikon tersebut untuk melihat informasi pengaduan secara lebih lengkap dan jelas, termasuk status, isi pengaduan, serta tindak lanjut dari pihak terkait.



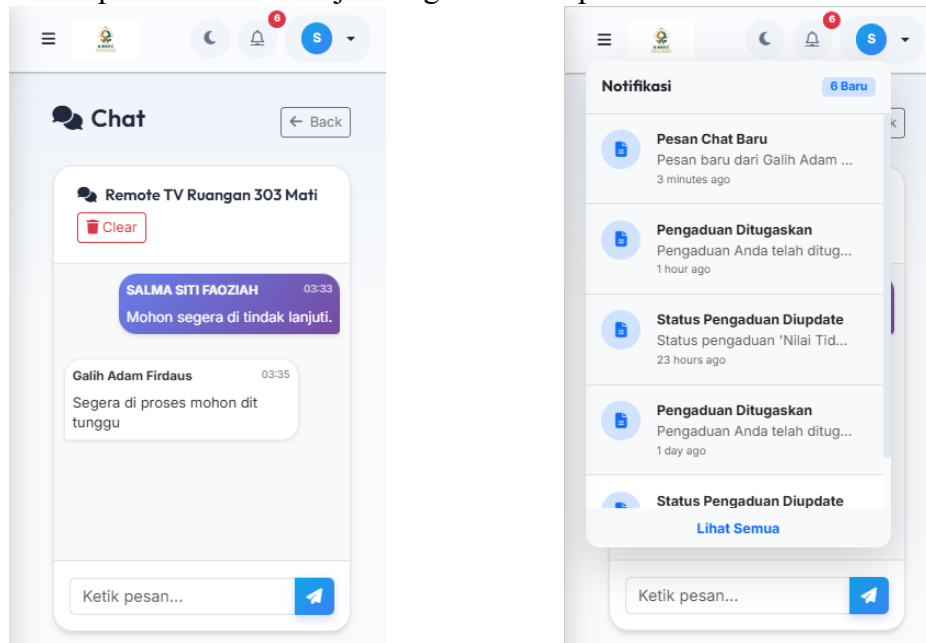
11. Setelah mengklik **ikon mata (Lihat Detail)**, akan muncul informasi lengkap mengenai pengaduan yang telah diajukan, seperti **Judul Pengaduan, Kategori, Prioritas, Status Pengaduan, Deskripsi, Tanggal Dibuat**, serta **Tanggal Terakhir Update**. Informasi ini membantu mahasiswa untuk memantau perkembangan dan tindak lanjut dari pengaduan yang telah dikirimkan.



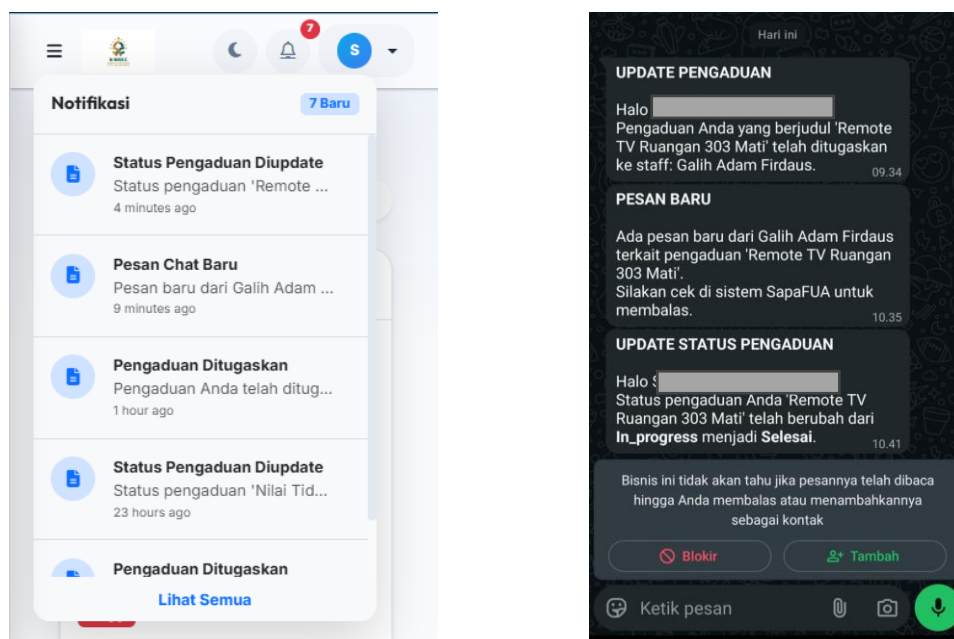
12. Kemudian, scroll ke bagian bawah halaman detail pengaduan untuk mengetahui **staff yang ditugaskan** dalam menangani pengaduan atau pelayanan tersebut. Informasi ini memudahkan mahasiswa untuk mengetahui pihak yang bertanggung jawab dalam proses tindak lanjut. Jika diperlukan, pada bagian bawah juga tersedia **tombol aksi “Chat dengan Staff”** yang dapat digunakan untuk melakukan follow up terkait pengaduan agar proses penanganan dapat segera ditindaklanjuti.



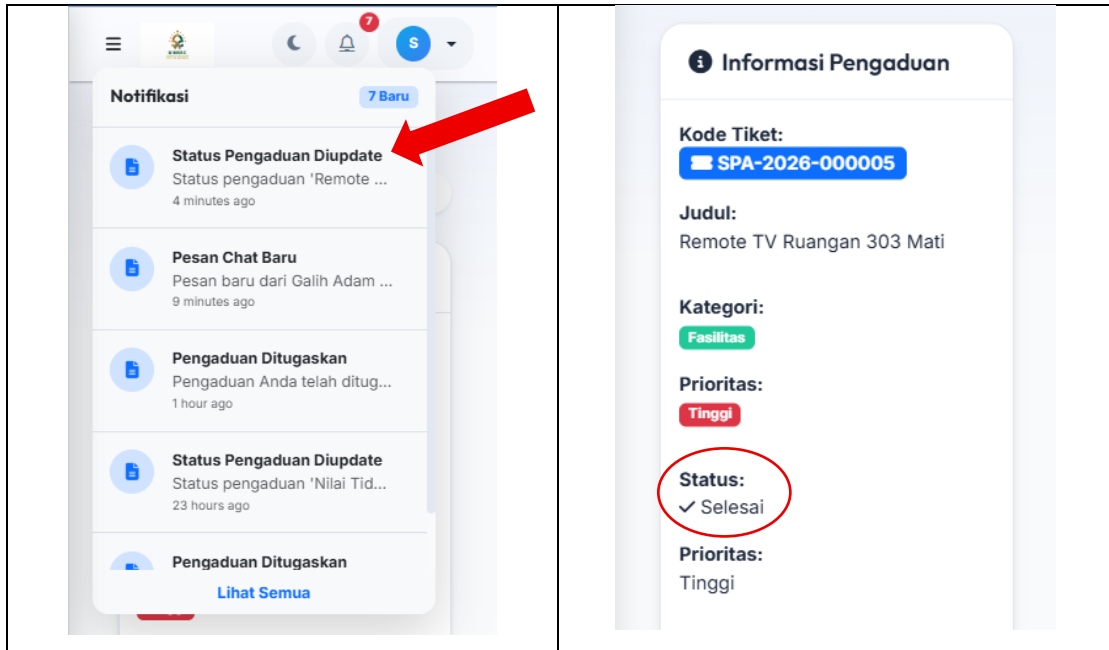
13. Mahasiswa dapat melakukan **follow up pengaduan** melalui fitur **chat dengan staff** yang tersedia pada halaman detail pengaduan. Fitur ini memudahkan komunikasi secara langsung terkait perkembangan pengaduan atau pelayanan yang sedang diproses. Setiap pesan chat yang masuk akan menampilkan **notifikasi di dalam aplikasi SapaFua**, serta notifikasi tambahan melalui **WhatsApp**, sehingga mahasiswa dapat memantau respon dan tindak lanjut dengan lebih cepat dan mudah.



14. Selanjutnya, mahasiswa hanya perlu menunggu proses penanganan hingga selesai oleh staff yang telah ditugaskan. Selama proses berlangsung, mahasiswa dapat memantau perkembangan pengaduan melalui aplikasi maupun fitur chat yang tersedia. Apabila pengaduan telah selesai diproses, sistem akan memberikan **pemberitahuan melalui Notifikasi Aplikasi SapaFua** serta **WhatsApp**, sebagai informasi bahwa pengaduan atau pelayanan telah diselesaikan oleh pihak terkait.



15. Untuk melihat informasi yang lebih detail, klik pada bagian **Notifikasi Terbaru** di dalam aplikasi SapaFua. Pada menu tersebut, mahasiswa dapat melihat update terbaru mengenai status pengaduan, tindak lanjut dari staff, serta informasi penyelesaian pengaduan secara lebih lengkap dan jelas.



16. **SELESAI.**

PENUTUP

Buku Panduan Aplikasi SapaFua (Sistem Aplikasi Pelayanan dan Aduan Fakultas Ushuluddin dan Adab) ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam memahami dan menggunakan seluruh fitur layanan yang tersedia secara mudah, cepat, dan tepat.

Melalui aplikasi SapaFua, proses pelayanan akademik, administrasi, serta penyampaian pengaduan dapat dilakukan secara lebih efektif, transparan, dan terintegrasi. Dengan adanya sistem ini, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh kemudahan dalam menyampaikan kebutuhan pelayanan maupun pengaduan tanpa harus datang langsung ke fakultas.

Kami berharap buku panduan ini dapat membantu seluruh pengguna dalam memanfaatkan aplikasi secara optimal serta mendukung peningkatan kualitas pelayanan di lingkungan Fakultas Ushuluddin dan Adab UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.

Apabila di kemudian hari terdapat perubahan fitur maupun pengembangan sistem, maka panduan ini dapat disesuaikan kembali agar tetap relevan dengan kebutuhan pengguna.

Terima kasih atas perhatian dan kerja samanya. Semoga aplikasi SapaFua dapat menjadi sarana pelayanan yang bermanfaat, responsif, dan memberikan kemudahan bagi seluruh civitas akademika.