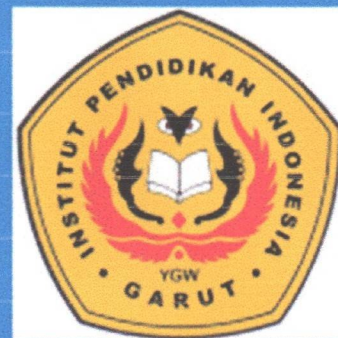


# PANDUAN



SISTEM INFORMASI  
PEMBIMBINGAN AKADEMIK





YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT

# INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Terusan Pahlawan No.32 Sukagalih - Tarogong Kidul, Garut

Telp. (0262) 233556 Fax. (0262) 540469 Kode Pos : 44151

email : [info@institutpendidikan.ac.id](mailto:info@institutpendidikan.ac.id) web : [www.institutpendidikan.ac.id](http://www.institutpendidikan.ac.id)

SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT  
NOMOR : 558/ IPI.R / SK.KL / VIII / 2023

TENTANG

PANDUAN SISTEM INFORMASI PEMBIMBINGAN AKADEMIK  
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mempermudah kegiatan administrasi akademik khususnya dalam hal pengolahan informasi yang terintegrasi mengenai pembimbingan akademik diperlukan sistem informasi pembimbingan akademik;
  - b. Bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penggunaan sistem informasi pembimbingan akademik di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia Garut perlu adanya standarisasi yang dimanifestasikan ke dalam bentuk Panduan Sistem Informasi Pembimbingan Akademik Institut Pendidikan Indonesia Garut;
  - c. Bahwa sebagaimana pertimbangan pada huruf a dan b maka, perlu diputuskan melalui Surat Keputusan Rektor tentang Panduan Sistem Informasi Pembimbingan Akademik Lingkungan Institut Pendidikan Indonesia Garut.
- Mengingat :
1. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
  2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
  3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
  4. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
  5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  6. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
  7. Surat Keputusan Kementerian Ristekdikti No. 635 / KPT/ I / 2017 STKIP Garut berubah statusnya menjadi Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
  8. Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Yayasan Griya Winaya Garut
  9. Statuta Institut Pendidikan Indonesia Garut
  10. Manual Mutu ISO 9001:2008 IPI Garut



YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT

# INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Terusan Pahlawan No.32 Sukagalih - Tarogong Kidul, Garut

Telp. (0262) 233556 Fax. (0262) 540469 Kode Pos : 44151

email : [info@institutpendidikan.ac.id](mailto:info@institutpendidikan.ac.id) web : [www.institutpendidikan.ac.id](http://www.institutpendidikan.ac.id)

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT TENTANG PANDUAN SISTEM INFORMASI PEMBIMBINGAN AKADEMIK INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT
- KESATU : Menetapkan Panduan Sistem Informasi Pembimbingan Akademik Institut Pendidikan Indonesia Garut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Panduan Sistem Informasi Pembimbingan Akademik sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU sebagai panduan bagi dosen pembimbing akademik ataupun unit akademik dalam melaksanakan tugasnya;
- KETIGA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau hal-hal yang belum cukup diatur dalam surat keputusan ini akan dilakukan perbaikan atau penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut,

Pada tanggal : 16 Agustus 2023

Rektor Institut Pendidikan Indonesia Garut,



**Dr. Nizar Alam Hamdani, MM.,MT.,M.Si.,M.Kom.**

### Tembusan :

1. Wakil Rektor I, II dan III
2. Direktur dan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana
3. Para Dekan
4. Para Wakil Dekan
5. Kepala BPM
6. Para Ketua Program Studi


## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan Semesta Alam. Shalawat dan salam semoga tercurahkan kepada Rasulullah SAW. Syukur kami panjatkan atas terselesaikannya dokumen Panduan Sistem Informasi Pembimbingan Akademik Institut Pendidikan Indonesia.

Dokumen ini semoga bisa menjadi acuan bagi Program Studi dan Dosen IPI Garut dalam melakukan Pembimbingan Akademik di SIAKAD IPI Garut.

Garut, Agustus 2023

Wakil Rektor I Bidang Akademik



Dr. Abdul Hasim, M.Pd.  
NIP. 196312171990031003

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
TUGAS DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK.....	4
HAK DOSEN WALI / PEMBIMBING AKADEMIK.....	0
TUGAS MAHASISWA.....	0
HAK MAHASISWA .....	0
VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN.....	1
VALIDASI KRS .....	4
KONSULTASI BIMBINGAN PADA LOGIN DOSEN PA .....	9

## **TUGAS DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK**

1. Melakukan pertemuan bimbingan akademik setidaknya enam kali dalam satu semester dan melaporkan hasil pertemuannya kepada Ketua Program Studi
2. Mengenal mahasiswa yang dibimbingnya
  - a. Memiliki data jumlah mahasiswa yang dibimbingnya, baik yang aktif, yang cuti, yang lulus, atau yang *drop out* dan melaporkannya kepada Ketua Program Studi
  - b. Memiliki data nama dan tempat tinggal orang tua mahasiswa yang dibimbingnya
  - c. Melaporkan kepada Ketua Program Studi jika mahasiswa yang dibimbingnya bermasalah secara akademik, misal jarang masuk kuliah, dll.
3. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa bimbingannya dalam mengontrak matakuliah setiap semesternya
4. Menyetujui/menolak kontrak mata kuliah (KRS) secara daring
5. Membantu mendisiplinkan mahasiswa yang dibimbingnya dalam mengikuti perkuliahan, ujian, dan kegiatan lainnya
6. Memotivasi mahasiswa yang dibimbingnya agar menyelesaikan studi tepat waktu
7. Membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa dalam bidang akademik
8. Membantu ketua prodi dalam hal mengingatkan mahasiswa untuk menyelesaikan tunggakan keuangan.
9. Memiliki data prestasi mahasiswa yang dibimbingnya untuk berbagai keperluan seperti seleksi penerimaan beasiswa
10. Mendorong mahasiswanya untuk aktif dalam kegiatan kemahasiswaan
11. Memiliki data pencapaian belajar mahasiswa yang dibimbingnya,
12. Memiliki catatan pertemuan bimbingan akademik, dan
13. Melaporkan hasil pertemuan bimbingan akademik kepada Ketua Program Studi.

## **HAK DOSEN WALI / PEMBIMBING AKADEMIK**

1. Dosen Wali/ PA berhak untuk memanggil mahasiswa yang diduga melakukan perilaku yang menyimpang dari Kode Etik Mahasiswa.
2. Dosen Wali/PA berhak merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang berprestasi dan layak untuk mendapatkan beasiswa, serta Dosen Wali harus mempunyai daftar mahasiswa bimbingannya yang belum dan sudah mendapatkan beasiswa.

## **TUGAS MAHASISWA**

1. Setiap mahasiswa wajib mengikuti Tata Tertib yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia (IPI) Garut.
2. Mahasiswa wajib datang pada saat bimbingan dan tidak boleh diwakilkan, kecuali jika berhalangan karena sakit atau ada ijin dari orangtua atau wali.
3. Setiap mahasiswa harus memahami sistem siacad yang di dalamnya terdapat informasi akademik perkuliahan.

## **HAK MAHASISWA**

1. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari Dosen Wali /PA minimal 6 (enam) kali per-semester.
2. Mahasiswa yang berprestasi dan belum pernah mendapat beasiswa berhak mengikuti seleksi beasiswa.

## VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN

Visi dan Misi Institut Pendidikan Indonesia (IPI) disusun dengan memperhatikan dinamika masyarakat. Hal ini dimaksudkan agar IPI mampu memberikan kontribusi yang cukup signifikan dalam proses pendidikan dan pembangunan masyarakat secara keseluruhan. Visi dan misi Institut Pendidikan Indonesia ini telah ditetapkan oleh Senat Institut pendidikan Indonesia, sehingga hal itu merupakan refleksi komitmen yang tinggi dari seluruh sivitas akademika bagi kemajuan insitusi pendidikan pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Adapun yang menjadi Visi Institut Pendidikan Indonesia (IPI) adalah:

“Pada Tahun 2028 merupakan Perguruan Tinggi yang unggul dan berkualitas di Tingkat Nasional”

### a. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat Indonesia dan masyarakat Jawa Barat khususnya.
2. Melaksanakan Penelitian dalam bidang Pendidikan yang Ilmiah dan Religius.
3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat dalam upaya memecahkan dan membantu mengatasi masalah – masalah bidang pendidikan.
4. Mengadakan kerjasama dengan institutsi lain seperti institutsi pemerintahan, swasta serta lembaga sosial dan pendidikan.

### b. Tujuan dan Fungsi Tujuan

Tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Institut Pendidikan Indonesia (IPI) yaitu sebagai berikut ini.

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat.
2. Menghasilkan penelitian yang aktual, relevan, dan bermanfaat bagi lingkungan keguruan dan kependidikan, serta masyarakat luas.
3. Memberikan kontribusi kepada masyarakat melalui hasil penelitian dan kajian ilmu pengetahuan.
4. Memiliki sivitas akademik yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, etos kerja yang tinggi, bertanggung jawab, dan tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

5. Memberdayakan tenaga profesional, keguruan dan kependidikan melalui kerja sama dengan institusi terkait, termasuk dunia usaha dan industri.

**Fungsi:**

1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan tinggi.
2. Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
4. Melaksanakan pembinaan sivitas akademik dan hubungannya dengan lingkungan.
5. Melaksanakan kegiatan layanan administratif. Melaksanakan kegiatan pembinaan ilmiah dan religius terhadap tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan masyarakat sekitarnya.

**c. Strategi pencapaiannya**

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) bagi tenaga pendidik diarahkan agar menjadi tenaga yang profesional, mampu bersaing di tingkat nasional serta mampu berpartisipasi dalam forum-forum regional dan forum-forum internasional, memiliki integritas pribadi yang baik, dan mempunyai komitmen yang kuat terhadap Lembaga Pendidikan. Sedangkan bagi tenaga administratif, pengembangan diarahkan untuk menjadi tenaga profesional yang lebih berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada mahasiswa dan tenaga pendidik.

2. Pengembangan Organisasi dan Manajemen

Untuk mewujudkan suatu organisasi dan manajemen yang efektif dan efisien, maka organisasi dan manajemen di Institut Pendidikan Indonesia (IPI) perlu dikembangkan atas dasar profesionalisme, transparansi, dan akuntabilitas. Selain itu perlu diciptakan reward system yang adil untuk meningkatkan motivasi dan kebersamaan seluruh civitas akademik. Secara eksternal, untuk memperkuat pencitraan Institut Pendidikan Indonesia (IPI) dilakukan dengan

menyebarluaskan keberadaan Institut Pendidikan Indonesia (IPI) dan kualitas lulusan yang dihasilkan.

3. Pengembangan Sarana dan Prasarana dan Teknologi Informasi

- a. Pengembangan sarana fisik diupayakan untuk dapat memenuhi kebutuhan proses belajar mengajar dan untuk menunjang kegiatan dosen dalam melakukan berbagai kegiatan serta pelayanan kepada mahasiswa dan dosen.
- b. Kemajuan teknologi di bidang sistem informasi dan audio-visual harus dimanfaatkan dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas proses belajar mengajar, penelitian, publikasi ilmiah, dan pelayanan administrasi

4. Pengembangan Lingkungan Akademik

Untuk menciptakan lingkungan yang kondusif, maka perlu ditumbuhkan budaya akademik (academic culture) bagi mahasiswa dan dosen dan corporate culture bagi pejabat struktural dan tenaga administratif

c. Referensi

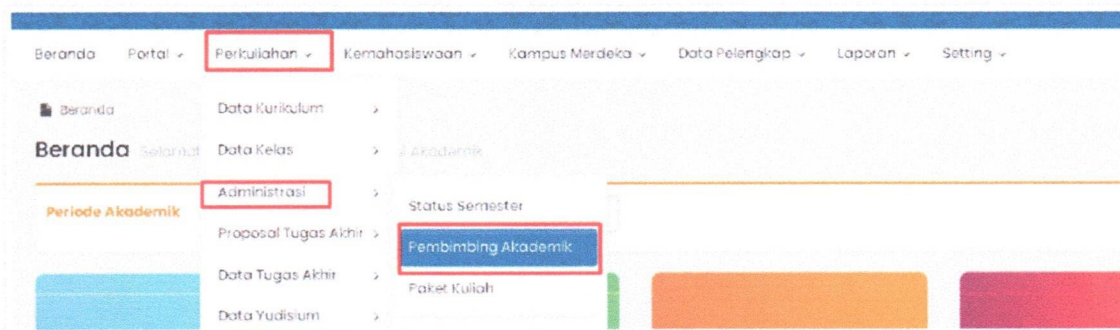
1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
5. Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta Institut Pendidikan Indonesia

## VALIDASI KRS

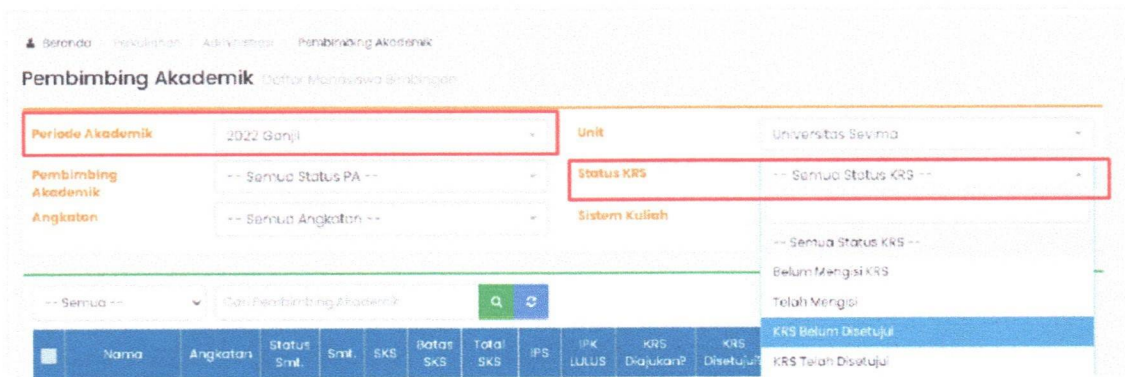
**Validasi KRS sangat diperlukan sebelum proses perkuliahan berlangsung agar mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan. Dan akan lebih mudah, jika prosesnya dilakukan secara massal.**

### 1. Dari sisi Admin

Masuk pada Modul akademik, menu Perkuliahan > Administrasi > Pembimbing Akademik.



Pilih filter periode dan status krs "KRS belum disetujui", checklist NIM mana saja yang akan divalidasi.



Jika sudah terchecklist, lalu klik aksi dan pilih "Setujui KRS"

- f. **Perubahan/perkembangan lingkungan baik regional, nasional maupun internasional.**
- g. **Etika dan moral yang berlaku di masyarakat.**

	Nama	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Ajukan KRS	Aksi
✓	090909001 - SAFRI	2021	N	2	5,00	24	5,00	4,00	4,00	✓	✗	Batalkan Pengajuan KRS	✕ ⬆ ⬇ ⬇ ⬆ ✕
✓	10101010 - Indahella coba	2021	N	2	3,00	24	5,00	0,00	3,80	✓	✗	Batalkan KRS	✕ ⬆ ⬇ ⬇ ⬆ ✕
✓	1234567 - Marco	2022	N	1	3,00	24	0,00	0,00	0,00	✓	✗	Pembimbing Akademik	✕ ⬆ ⬇ ⬇ ⬆ ✕
✓	1234567890 - Caba	2022	N	1	2,00	24	0,00	0,00	0,00	✓	✗	Cetak	✕ ⬆ ⬇ ⬇ ⬆ ✕

## 2. Dari sisi Pembimbing Akademik

Dari login pembimbing akademik, apa saja yang menjadi tanggungan yang belum dikerjakan akan tampil pada dashboard seperti berikut

The dashboard includes the following sections:

- Pembimbing Akademik:** A blue owl icon and text stating: "Pada semester ini Anda menjabat Dosen Pembimbing Akademik untuk 8 mahasiswa, semangatkan membimbing mahasiswa. Silakan klik Lihat Rincian".
- Total Beban Mengajar Dosen:** A progress bar showing "Total 9,00 dari 12 SKS" with a 67% completion rate. Below it, text says: "Anda telah mengambil SKS sesuai kapasitas perkuliahan komitmen ya!".
- Total Mahasiswa Bimbingan:** A circular gauge showing "13" total students, with sub-categories for "Mahasiswa Aktif" and "Tugas Akhir".
- Jadwal Semester:** A section for "Senin" and "Selasa" with course details like "Ikon skripsi (yaktu)" and "Ikon Dalam (AZIDA)".
- Tanggungan Dosen (Red Boxed):** A list of tasks:
  - Realisasi Perkuliahan:** "Tidak ada Perilaku Perkuliahan yang belum dilakukan".
  - Presensi Mahasiswa:** "Terdapat 2 Kelas pertemuan yang belum dilakukan presensi".
  - Pengisian Nilai:** "Terdapat 37 Nilai yang belum diisi".
  - Validasi KRS:** "Terdapat 5 Mahasiswa yang KRSnya belum diverifikasi".

Atau bisa juga masuk pada menu Bimbingan > Pembimbing Akademik

Beranda Bimbingan Jadwal Perkuliahan Laporan

Bimbingan Pembimbing Akademik

### Pembimbing Akademik Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik: 2026/2027 Ganjil Status KRS: -- Semua Status KRS --

Periode Masuk: -- Semua Periode Masuk -- Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --

Status Mahasiswa: -- Semua Status Mahasiswa --

-- Semua -- Cari Pembimbing Akademik Aksi Cetak

No.	Nama	Program Studi	Angkatan	Status Smt.	SmtL	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Point Kmhs.	No. SK	Tgl. SK	Aksi
1	00986437 - vallyudi	Perikanan	2026	N	1	3	24	0	0.00	0.00	✓	✗				
2	202610001 - GALAXY	Sistem Informasi	2026	N	1	0	24	0	0.00	0.00	✗	✗				
3	202610005 - KEVA	Sistem Informasi	2026	N	1	1	24	0	0.00	0.00	✓	✗				
4	202610006 - IYA	Sistem Informasi	2026	N	1	0	24	0	0.00	0.00	✓	✗				
5	222220 - Acha	Sistem Informasi	2026	N	1	9	24	0	0.00	0.00	✓	✗				

Untuk stepnya sama, yaitu dengan pilih filter periode dan status krs "KRS belum disetujui", checklist NIM mana saja yang akan divalidasi. Kemudian klik Aksi > Setujui KRS.

Beranda Bimbingan Jadwal Perkuliahan Laporan

Bimbingan Pembimbing Akademik

### Pembimbing Akademik Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik: 2026/2027 Ganjil Status KRS: KRS belum Disetujui

Periode Masuk: -- Semua Periode Masuk -- Sistem Kuliah: -- Semua Sistem Kuliah --

Status Mahasiswa: -- Semua Status Mahasiswa --

-- Semua -- Cari Pembimbing Akademik Aksi Cetak

<input type="checkbox"/>	No.	Nama	Program Studi	Angkatan	Status Smt.	SmtL	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Ajukan KRS	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	1	00986437 - vallyudi	Perikanan	2026	N	1	3	24	0	0.00	0.00	✓	✗	Batalkan Pengajuan KRS	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	202610005 - KEVA	sistem informasi	2026	N	1	1	24	0	0.00	0.00	✓	✗	Setujui KRS	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	202610006 - IYA	Sistem Informasi	2026	N	1	9	24	0	0.00	0.00	✓	✗	Batalkan KRS	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	222220 - Acha	Sistem Informasi	2026	N	1	9	24	0	0.00	0.00	✓	✗	Cetak	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	261001 - BITU	Astronomi	2026	N	1	3	24	3	0.00	4.00	✓	✗		

## Catatan:

Ketika KRS sudah divalidasi maka status mahasiswa akan berubah menjadi aktif, dan nama mahasiswa juga akan muncul pada isian absensi dan nilai kelas perkuliahannya.

## Status aktif

**Status Semester** Data per Semester Mahasiswa

Cari Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [Tambah](#)

**Ganti Guto (11M6)**

NIM: 202610005, Tahun Kurikulum: 2025  
Nama Mahasiswa: KEVA, Semester: 10  
Program Studi: Sistem Informasi, Pembimbing Akademik:  
Status Mahasiswa: Aktif, SKS Lulus / IPK Lulus: 0 / 0,00  
Angkatan: 2026, Total SKS / IPK: 0 / 0,00

Biakata  
Status Semester  
Kemajuan Belajar  
Pengisian KRS  
Kartu Rencana Studi  
Kartu Hasil Studi

No	Periode	Smt.	Status	SKS	IPS	Total SKS			IPK		Keterangan	Aksi
						Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus		
1	2025 Ganjil	1	Aktif	1	0,00	0	0	0	0,00	0,00	Process Runoffsson 5 kom, 5 pd	
2	20262	2	Non Aktif	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00		

## Nilai perkuliahan

**Nilai Perkuliahan** Nilai Kuliah Persewa Kelas

Cari Kelas

[Kembali ke Daftar](#) [Edit](#) [Riwayat Nilai](#) [Aktif](#)

Detail Kelas  
Daftar Pengajar  
Peserta Kelas  
Kontrak Kuliah  
Jadwal Perkuliahan  
Presensi Kelas  
Kesan Perkuliahan  
Jadwal Ujian  
Nilai Perkuliahan  
Rekap Kuesioner  
KPS  
Tugas Kuliah

Program Studi: SI - Sistem Informasi, Periode: 2026/2027 Ganjil  
Mata Kuliah: AK027 - Bahasa Asing - 1 SKS, Nama Kelas: BA  
Kurikulum: 2025, Sistem Kuliah: Reguler Aja  
Kapasitas: 10, Peserta: 4

**PANDUAN PENGISIAN NILAI**

Untuk mengembalikan komposisi nilai sesuai yang diatur di prodi, silakan klik **di sini** kemudian klik "Reset Komposisi".  
Jika "Sunting KRS" tercentang, nilai akhir tidak akan terhitung ulang (perhitungan komposisi nilai dapat tidak sama dengan nilai akhir).

No	NIM	Nama	Hadir (%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?
1	202610005	KEVA	0,00				X
2	2026129	Zia	0,00				X

## Absensi kelas

### Presensi Peserta Kelas ✕

Mata Kuliah AR027 - Bahasa Asing (BA)  
Jadwal Rabu, 14 Juni 2023, 15:25 s.d 16:10

No	NIP	Nama Dosen	
1	0001126019	Jerod Brown III	▼

No	NIM	Nama Mahasiswa	Keterangan	
1	202610005	KEVA		▼
2	2026129	Zizi	Manual Presensi Web	▼

Simpan Tutup

## KONSULTASI BIMBINGAN PADA LOGIN DOSEN PA

Salah satu fitur pada siacadcloud adalah konsultasi bimbingan dosen pembimbing akademik dengan mahasiswanya. Untuk membuat konsultasi bimbingan dosen PA ada 2, yaitu konsultasi krs dan konsultasi bimbingan.

### **A. Proses konsultasi KRS pada login dosen PA**

1. Untuk konsultasi krs yaitu pada menu **Bimbingan > Pembimbing Akademik** > pilih mahasiswa yang akan ditambahkan konsultasi krsnya > klik **Detail KRS**.

The screenshot shows the 'Pembimbing Akademik' page in the SIM Akademik system. The page includes a header with the university logo and name, and a navigation menu. Below the header, there are filters for 'Periode Akademik' (2021/2022 Gasal), 'Status KRS' (All KRS Status), 'Angkatan' (All Years), and 'Sistem Kuliah' (All Systems). A search bar is present above the table. The table lists four academic advisors with their respective details. A red arrow points to the 'Detail KRS' button in the 'Aksi' column of the fourth row.

No.	Nama	Prodi	Angkatan	Status Smt	Smt	sKS	Batas sKS	Total sKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Ditetujui?	No. SK	Tgl. SK	Aksi
1	1974201002 - MUHAMMAD NUR ANUGRAH	Ilmu Hukum	2019	N	5	0	12	27	0.00	2.93	✗	✗			<a href="#">Detail KRS</a>
2	1984202005 - Novita Sari	Ilmu Hukum	2020	N	3	0	24	2	0.00	0.00	✗	✗			<a href="#">Detail KRS</a>
3	20201010 - JOKO ANWAR	Ilmu Hukum	2020	A	2	2	24	8	0.00	3.50	✓	✓			<a href="#">Detail KRS</a>
4	8888888 - Alam	Sistem Informasi	2020	N	2	88	24	0	0.00	0.00	✗	✗			<a href="#">Detail KRS</a>

2. Pada halaman detail krs mahasiswa, klik tombol Konsultasi KRS untuk memulai percakapan konsultasi krs dengan mahasiswa.

The screenshot shows the 'Kartu Rencana Studi' (KRS) page for a student. The page header includes the SIM Akademik logo and the name of Universitas Sevima. The navigation menu includes Beranda, Bimbingan, Jadwal, Perkuliahan, and Laporan. The main content area is titled 'Kartu Rencana Studi' and includes a student profile card with the following information:

NIM	66888888	Nama Mahasiswa	Alam
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Sistem Informasi
Angkatan	2020	Pembimbing Akademik	KASIMRUDDIN
Tahun Kurikulum	3DIB	Semester / IPK Lulus	2 / 0.00

Below the profile card, there is a 'Periode' dropdown menu set to '2021/2022 Ganjil'. A red box highlights the 'Konsultasi KRS' button, with a red arrow pointing to it. Below this, a message states: 'Mahasiswa belum melengkapi biodata: No. HP dan 10 kolom lainnya belum diisi. Mahasiswa belum mengisi kuesioner kayanan periode lalu.'

The main table displays the following course offerings:

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	ABC	MATEMATIKA	SIT	18	Senin, 15:50 s.d 20:35 @ FASIKOM22 Selasa, 20:10 s.d 20:35 @ FASIKOM13	
<b>Total SKS</b>				<b>18</b>		
<b>Batas SKS</b>				<b>24</b>		

3. Setelah tampil box percakapan pada laman tersebut, ketikkan percakapan untuk konsultasi krs dengan mahasiswa tersebut.

The screenshot shows the 'Kartu Rencana Studi' (KRS) page for a student. A modal window titled 'Konsultasi KRS' is open, containing a text input field with the placeholder 'Silakan ada konsultasi KRS'. Below the input field is a green send button with a right-pointing arrow. A red box highlights the entire modal window, and a red arrow points to the input field. The background shows a table of courses with columns: Kode, Nama Mata Kuliah, Nama Kelas, SKS, Jadwal, and Keterangan. The table lists a course 'MATEMATIKA' in class 'SR' with 18 SKS.

4. Hasil percakapan konsultasi krs pada laman dosen.

The screenshot shows the 'Kartu Rencana Studi' (KRS) page for a student. A modal window titled 'Konsultasi KRS' is open, displaying a message from '0003026201 - KASIMRUDDIN' that says 'Bimbingan konsultasi krs setiap hari Senin pukul 10:00'. Below the message is a green send button with a right-pointing arrow. A red box highlights the entire modal window, and a red arrow points to the message. The background shows the same course table as in the previous screenshot.

5. Pada login mahasiswa akan tampil notifikasi penambahan pesan konsultasi baru dari dosen PA

