

User Manual



SIAKAD

Menu Bimbingan

Role: Dosen Pembimbing & Kaprodi

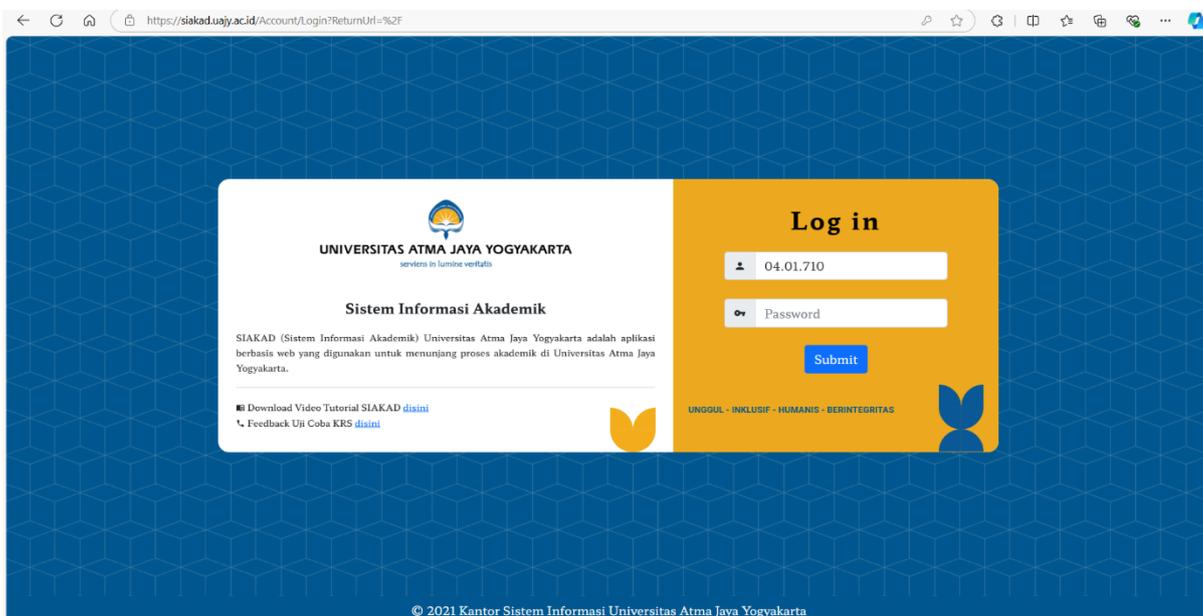
**KANTOR SISTEM INFORMASI
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

Daftar Isi

1. Login.....	3
2. Dashboard.....	4
3. Menu Bimbingan	5
4. Sub Menu Jenis Bimbingan	6
5. Sub Menu Sub Jenis Bimbingan.....	8
6. Sub Menu SK Pembimbing & Anggota	10
7. Sub Menu Bimbingan.....	13

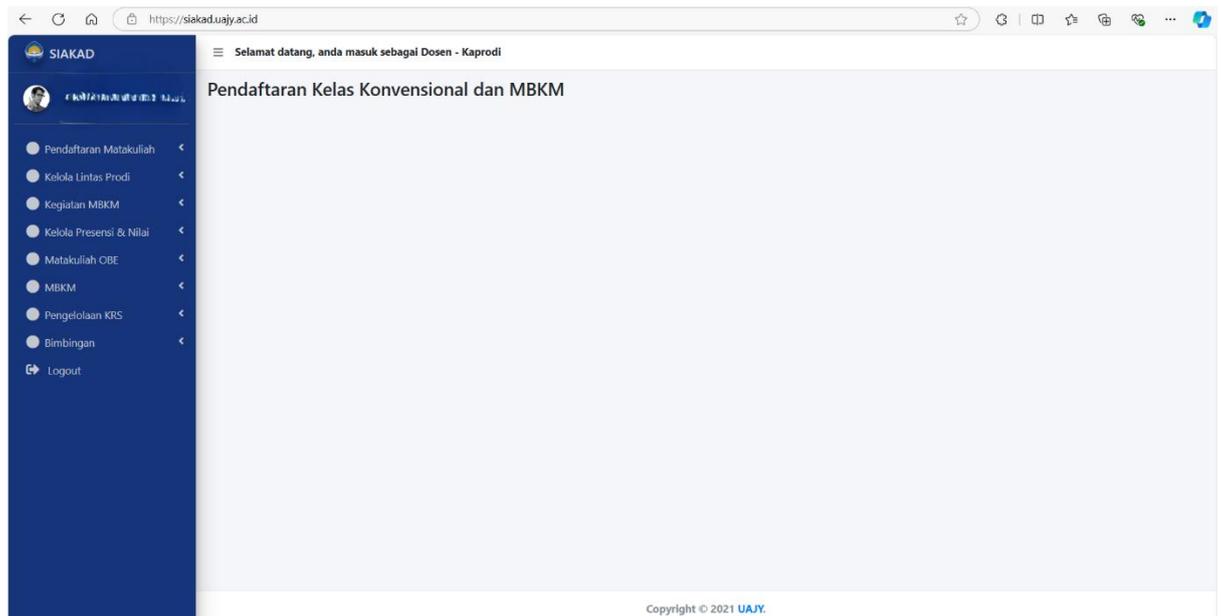
1. Login

Buka Situs siakad.uajy.ac.id dan akan memunculkan tampilan halaman Login. Setelah itu, isi NPP dan Password yang sama dengan akun SIMKA tekan tombol Login untuk masuk ke halaman Dashboard.

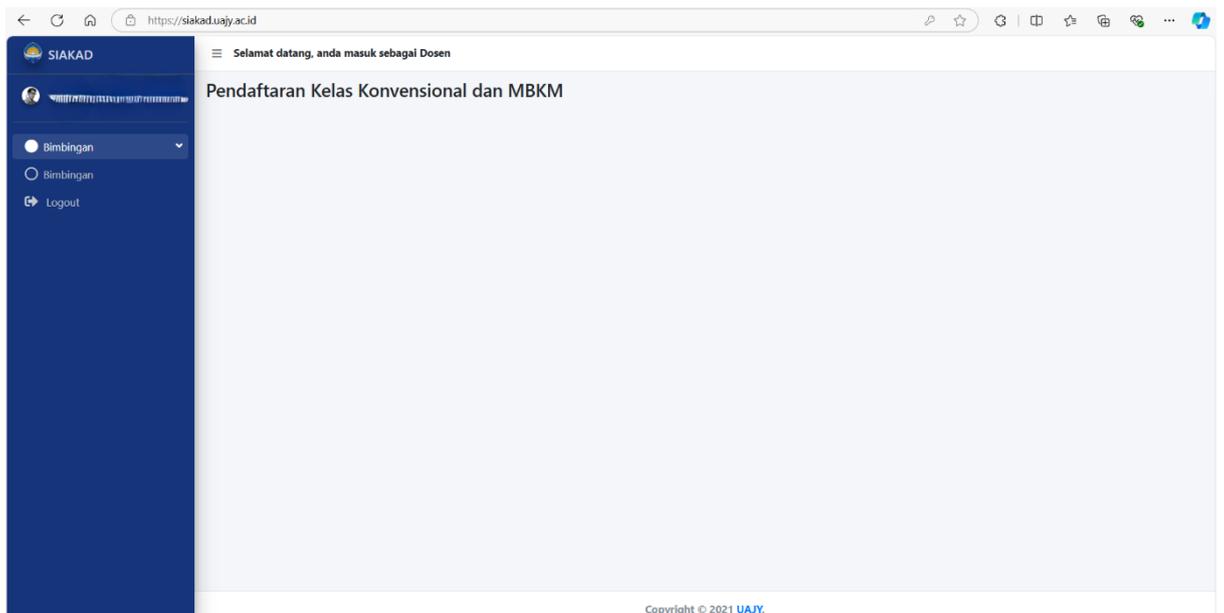


2. Dashboard

Tampilan dashboard setelah login sebagai KAPRODI

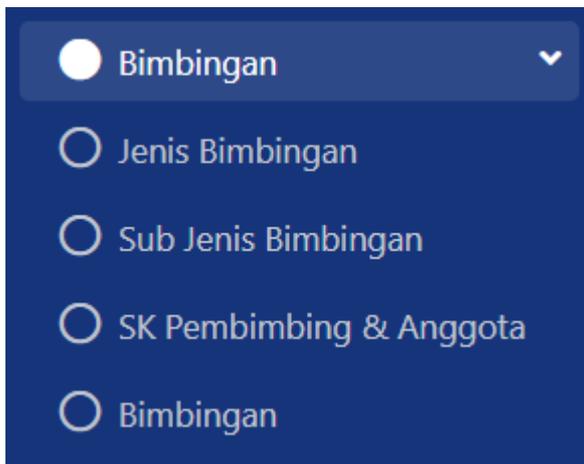


Tampilan dashboard setelah login sebagai Dosen Pembimbing

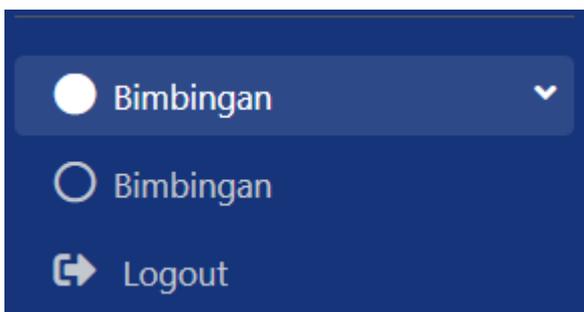


3. Menu Bimbingan

Menu Bimbingan dari login sebagai KAPRODI

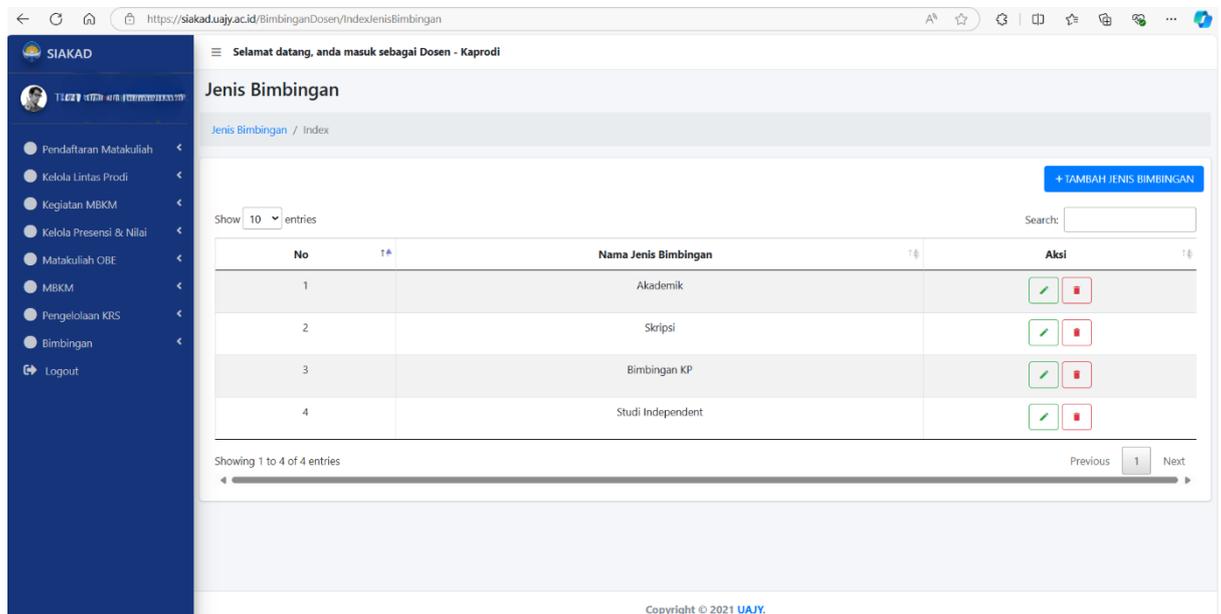


Menu Bimbingan dari login sebagai Dosen Pembimbing

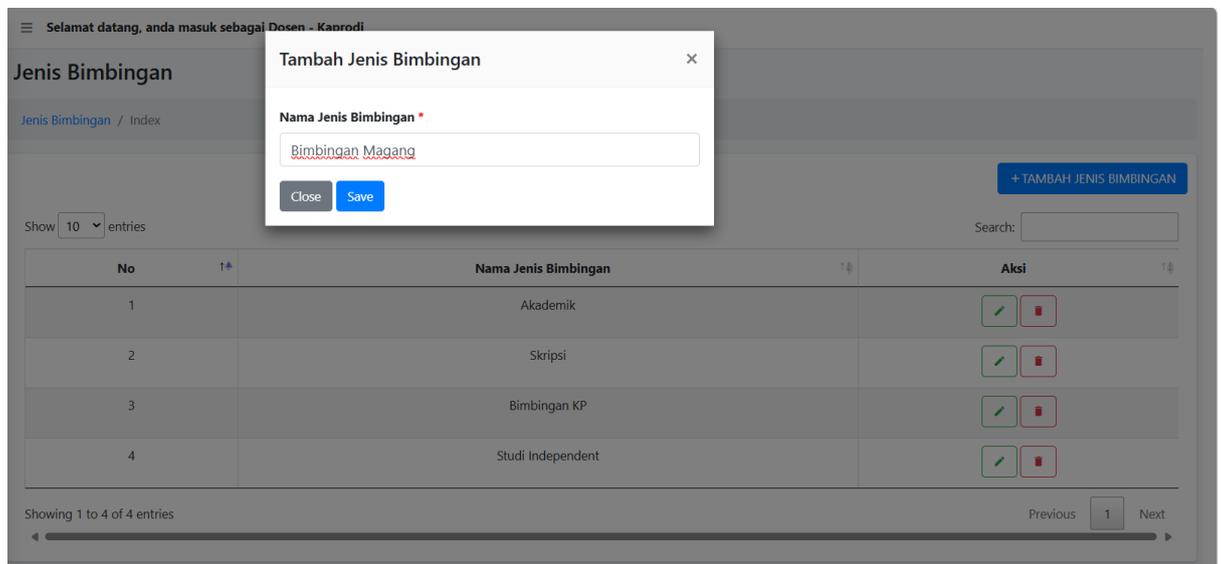


4. Sub Menu Jenis Bimbingan

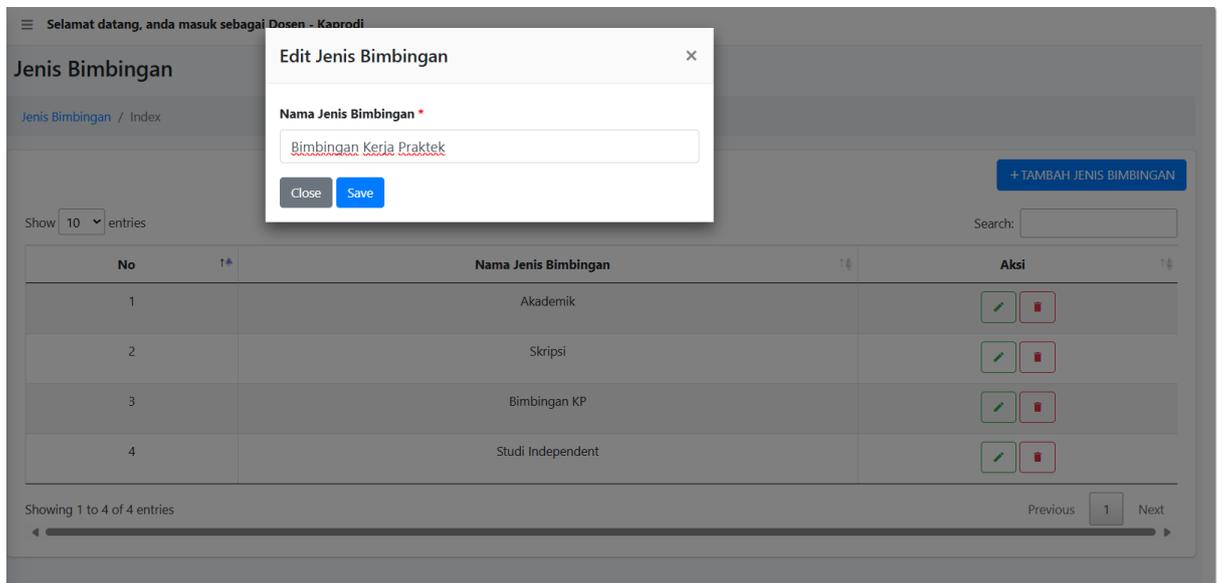
Untuk masuk ke halaman jenis bimbingan seperti gambar dibawah, pilih menu Bimbingan dan Sub Menu Jenis Bimbingan.



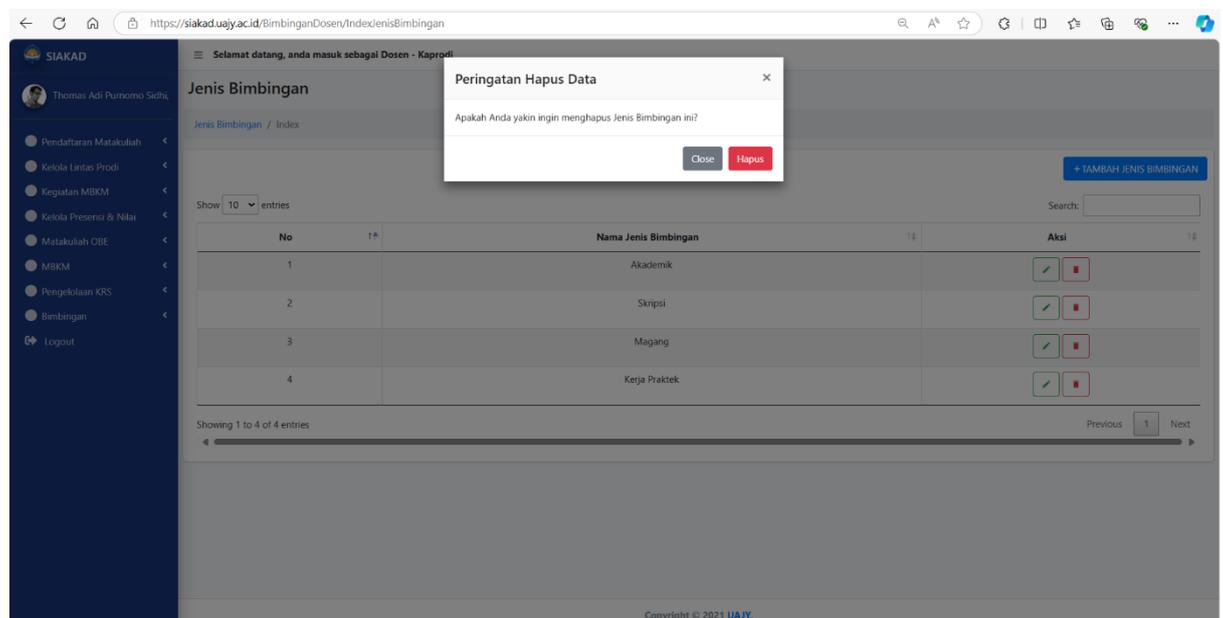
Untuk menambahkan jenis bimbingan klik tombol **+TAMBAH JENIS BIMBINGAN** berwarna biru kemudian akan muncul pop-up untuk memasukkan nama jenis bimbingan. Masukkan nama jenis bimbingan kemudian klik tombol **Save** untuk menyimpan jenis bimbingan baru.



Edit nama jenis bimbingan dapat dilakukan dengan klik tombol bergambar pensil di bagian kolom aksi pada baris data jenis bimbingan. Akan muncul pop-up untuk memasukkan nama jenis bimbingan yang baru kemudian klik tombol **Save** untuk menyimpan hasil update nama jenis bimbingan.

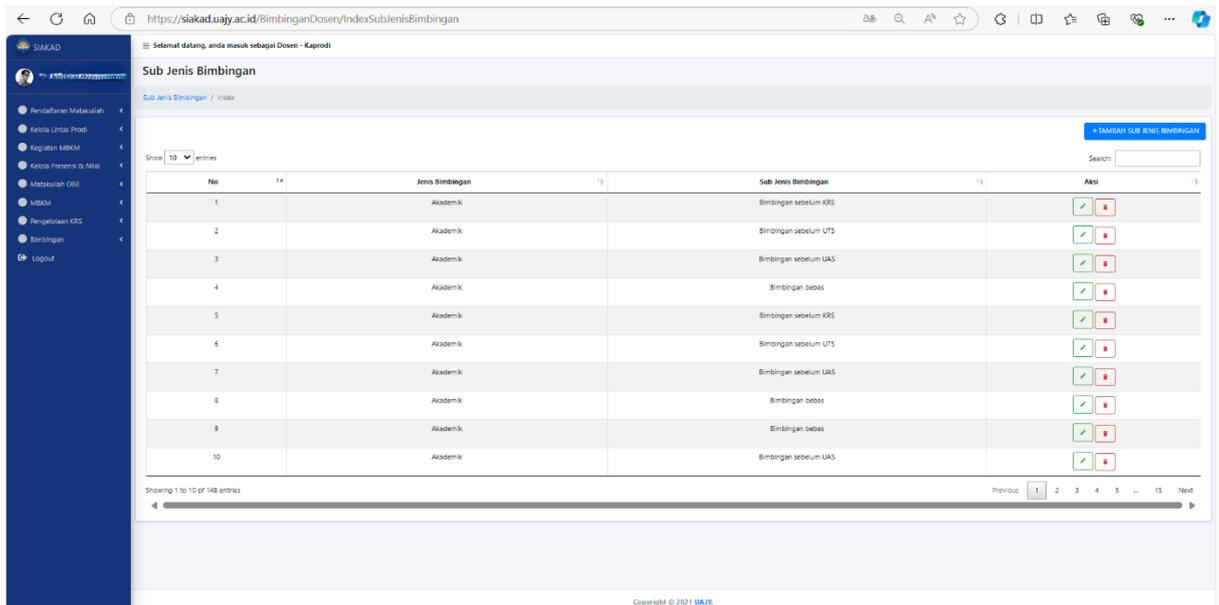


Untuk melakukan hapus data jenis bimbingan dapat dilakukan dengan cara klik tombol bergambar kotak sampah di kolom **Aksi** pada baris data jenis bimbingan yang ingin dihapus. Setelah klik akan muncul pop-up konfirmasi penghapusan data lalu klik tombol **Hapus** untuk menyelesaikan proses penghapusan data jenis bimbingan.

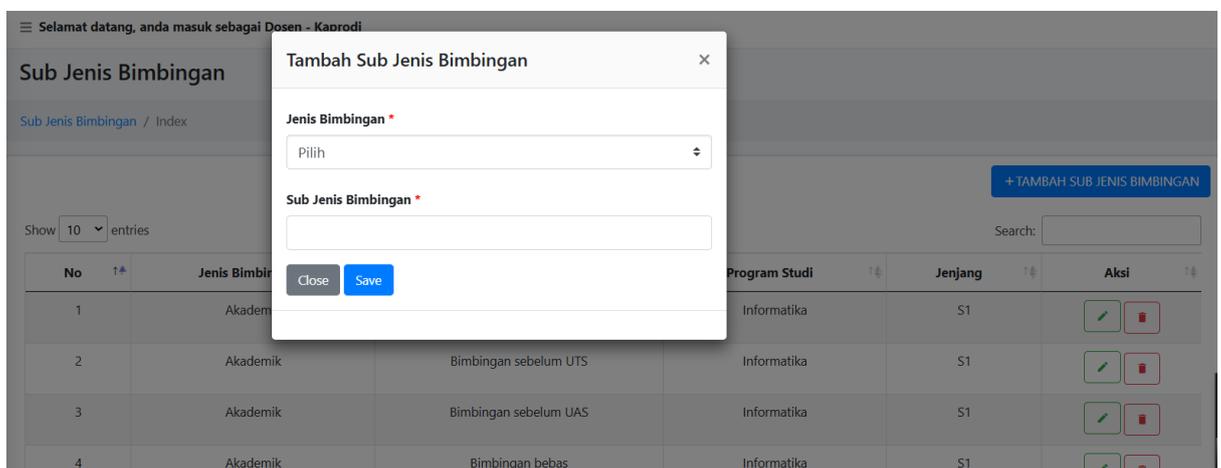


5. Sub Menu Sub Jenis Bimbingan

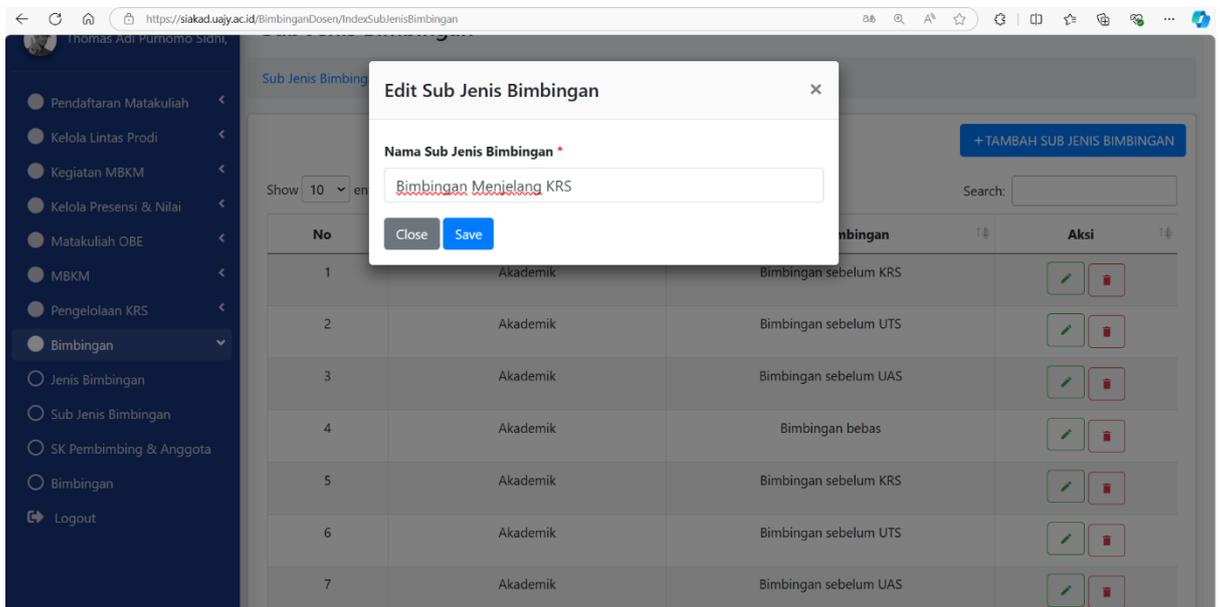
Untuk masuk ke halaman sub jenis bimbingan seperti gambar dibawah, pilih menu Bimbingan dan Sub Menu Sub Jenis Bimbingan.



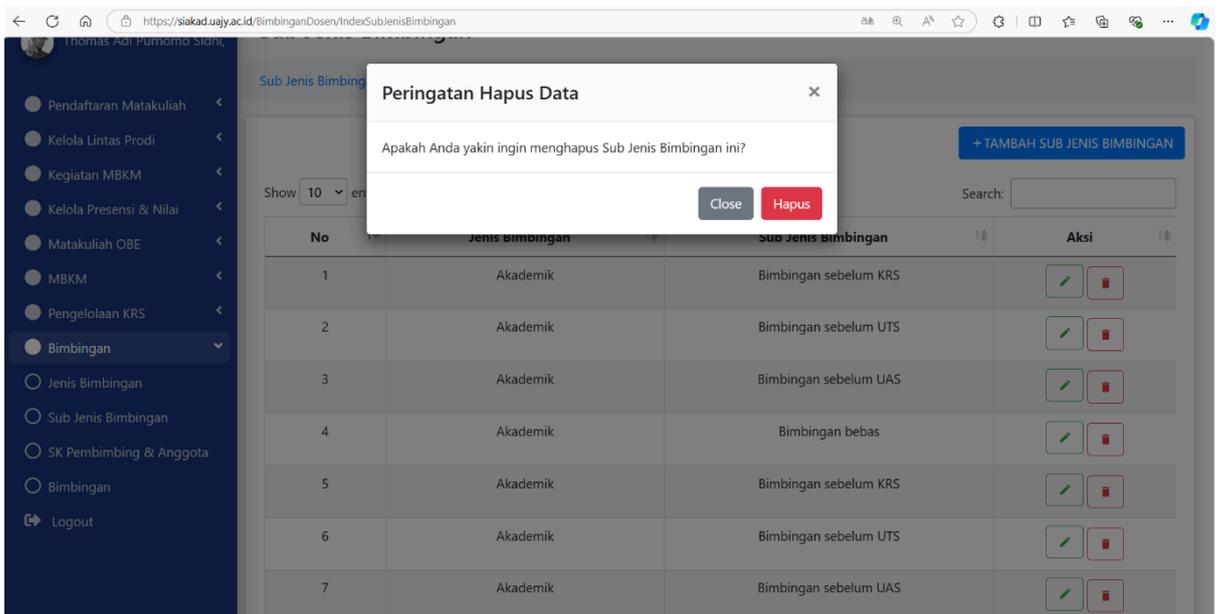
Untuk menambahkan sub jenis bimbingan klik tombol **+TAMBAH SUB JENIS BIMBINGAN** berwarna biru kemudian akan muncul pop-up untuk memasukkan nama jenis bimbingan. Masukkan nama jenis bimbingan kemudian klik tombol **Save** untuk menyimpan sub jenis bimbingan baru.



Edit nama sub jenis bimbingan dapat dilakukan dengan klik tombol bergambar pensil di bagian kolom **aksi** pada baris data sub jenis bimbingan. Akan muncul pop-up untuk memasukkan nama sub jenis bimbingan yang baru kemudian klik tombol **Save** untuk menyimpan hasil update nama sub jenis bimbingan.

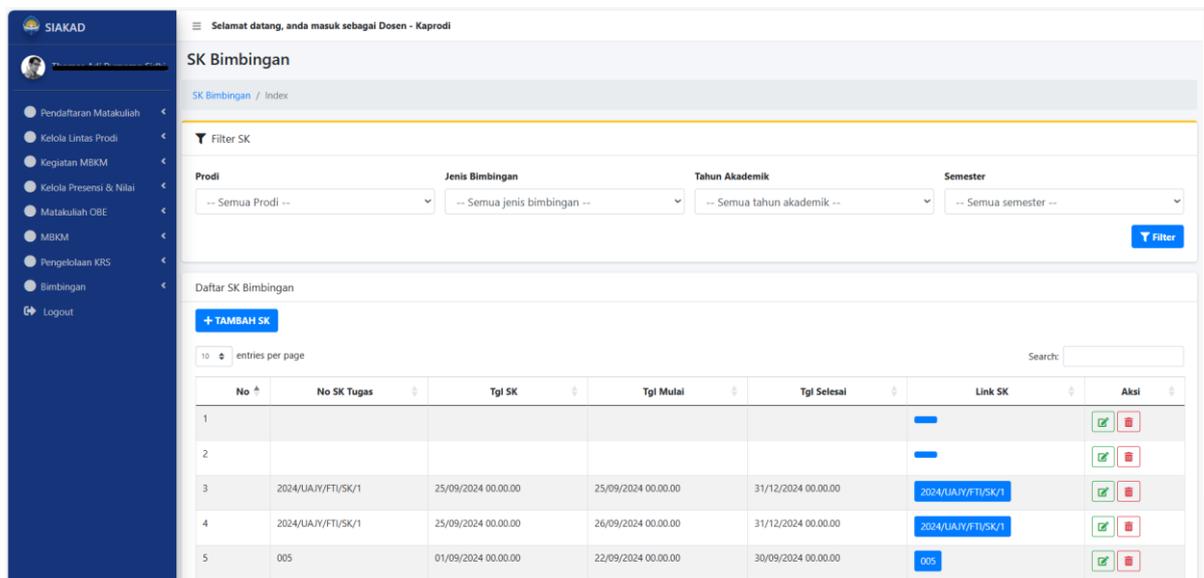


Untuk melakukan hapus data sub jenis bimbingan dapat dilakukan dengan cara klik tombol bergambar kotak sampah di kolom **Aksi** pada baris data sub jenis bimbingan yang ingin dihapus. Setelah klik akan muncul pop-up konfirmasi penghapusan data lalu klik tombol **Hapus** untuk menyelesaikan proses penghapusan data sub jenis bimbingan.



6. Sub Menu SK Pembimbing & Anggota

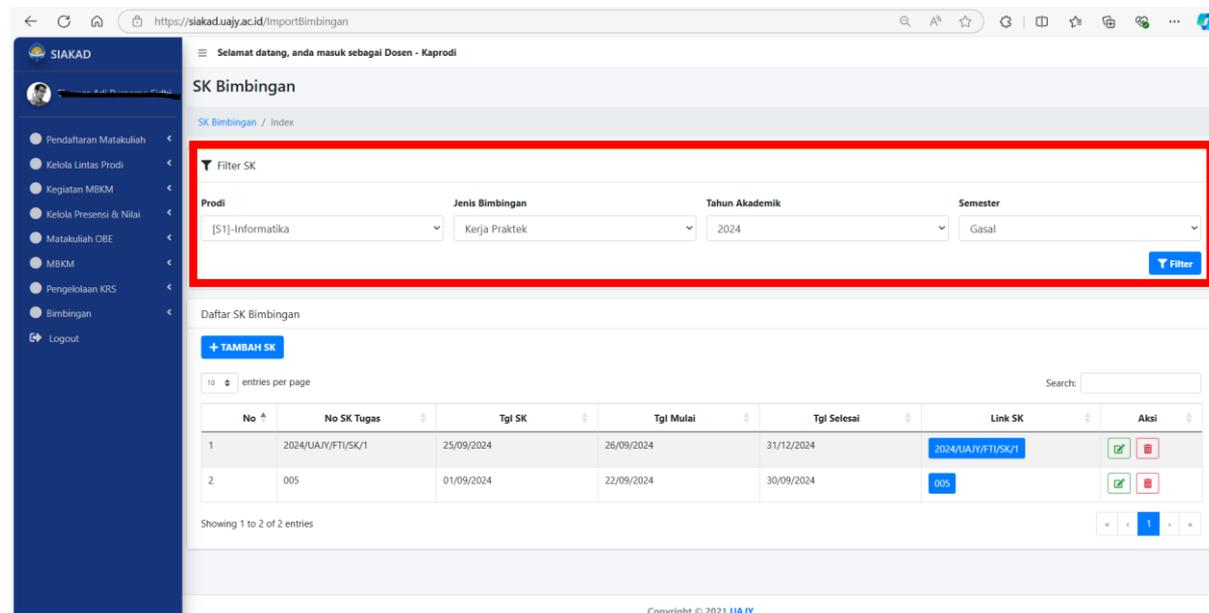
untuk melakukan pengelolaan SK bimbingan dan anggota bimbingan klik pada menu Bimbingan sub menu SK Pembimbing & Anggota.



The screenshot shows the 'SK Bimbingan' page in the SIKAD system. The page features a sidebar menu on the left with options like 'Pendaftaran Matakuliah', 'Kelola Lintas Prodi', 'Kegiatan MBKM', 'Kelola Presensi & Nilai', 'Matakuliah OBE', 'MBKM', 'Pengelolaan KRS', 'Bimbingan', and 'Logout'. The main content area is titled 'SK Bimbingan' and includes a 'Filter SK' section with dropdown menus for 'Prodi' (set to '-- Semua Prodi --'), 'Jenis Bimbingan' (set to '-- Semua jenis bimbingan --'), 'Tahun Akademik' (set to '-- Semua tahun akademik --'), and 'Semester' (set to '-- Semua semester --'). A blue 'Filter' button is located to the right of these dropdowns. Below the filter is a '+ TAMBAH SK' button and a table titled 'Daftar SK Bimbingan'. The table has columns for 'No', 'No SK Tugas', 'Tgl SK', 'Tgl Mulai', 'Tgl Selesai', 'Link SK', and 'Aksi'. The table contains 5 rows of data:

No	No SK Tugas	Tgl SK	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Link SK	Aksi
1						[icon] [icon]
2						[icon] [icon]
3	2024/UA/JY/FTI/SK/1	25/09/2024 00.00.00	25/09/2024 00.00.00	31/12/2024 00.00.00	2024/UA/JY/FTI/SK/1	[icon] [icon]
4	2024/UA/JY/FTI/SK/1	25/09/2024 00.00.00	26/09/2024 00.00.00	31/12/2024 00.00.00	2024/UA/JY/FTI/SK/1	[icon] [icon]
5	005	01/09/2024 00.00.00	22/09/2024 00.00.00	30/09/2024 00.00.00	005	[icon] [icon]

Pada halaman SK Bimbingan kita dapat melakukan filter untuk menampilkan data SK Bimbingan tertentu berdasarkan prodi, jenis bimbingan, tahun akademik dan semester.



The screenshot shows the 'SK Bimbingan' page in the SIKAD system. The page features a sidebar menu on the left with options like 'Pendaftaran Matakuliah', 'Kelola Lintas Prodi', 'Kegiatan MBKM', 'Kelola Presensi & Nilai', 'Matakuliah OBE', 'MBKM', 'Pengelolaan KRS', 'Bimbingan', and 'Logout'. The main content area is titled 'SK Bimbingan' and includes a 'Filter SK' section with dropdown menus for 'Prodi' (set to '[S1]-Informatika'), 'Jenis Bimbingan' (set to 'Kerja Praktek'), 'Tahun Akademik' (set to '2024'), and 'Semester' (set to 'Gasal'). A blue 'Filter' button is located to the right of these dropdowns. Below the filter is a '+ TAMBAH SK' button and a table titled 'Daftar SK Bimbingan'. The table has columns for 'No', 'No SK Tugas', 'Tgl SK', 'Tgl Mulai', 'Tgl Selesai', 'Link SK', and 'Aksi'. The table contains 2 rows of data:

No	No SK Tugas	Tgl SK	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Link SK	Aksi
1	2024/UA/JY/FTI/SK/1	25/09/2024	26/09/2024	31/12/2024	2024/UA/JY/FTI/SK/1	[icon] [icon]
2	005	01/09/2024	22/09/2024	30/09/2024	005	[icon] [icon]

Untuk menambahkan SK Bimbingan klik tombol **+TAMBAH SK** yang ada pada bagian **Daftar SK Bimbingan**.

Pengguna akan diarahkan ke halaman **Tambah SK Bimbingan**. Silahkan masukkan data SK yang dibutuhkan meliputi upload File SK Bimbingan dengan klik tombol **Choose File**

Kemudian pilih **Jenis Bimbingan, Jenis Aktivitas Bimbingan, Tahun Akademik dan Semester**.

Masukkan **Nomor SK, Tanggal SK, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, Jenis Anggota, dan Keterangan**.

Setelah selesai mengisi data SK Bimbingan, pengguna perlu import file daftar anggota dan pembimbing untuk masing-masing SK Bimbingan.

Unduh template terlebih dahulu dengan klik tombol **Download Template**

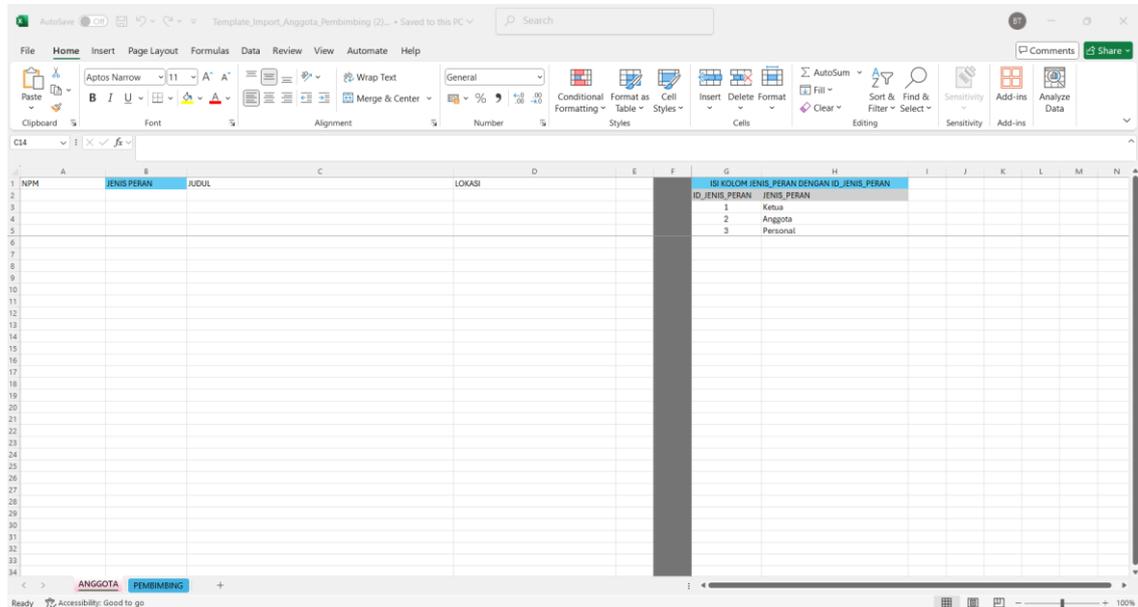
Kemudian isikan file template dengan daftar anggota dan pembimbing (lihat gambar pada halaman 12).

Setelah selesai mengisi data, upload SK, dan import daftar anggota pembimbing, klik tombol **Simpan** untuk menyelesaikan proses tambah SK dan menyimpan SK Bimbingan baru ke daftar SK Bimbingan.

Berikut contoh file template anggota dan pembimbing untuk SK Bimbingan.

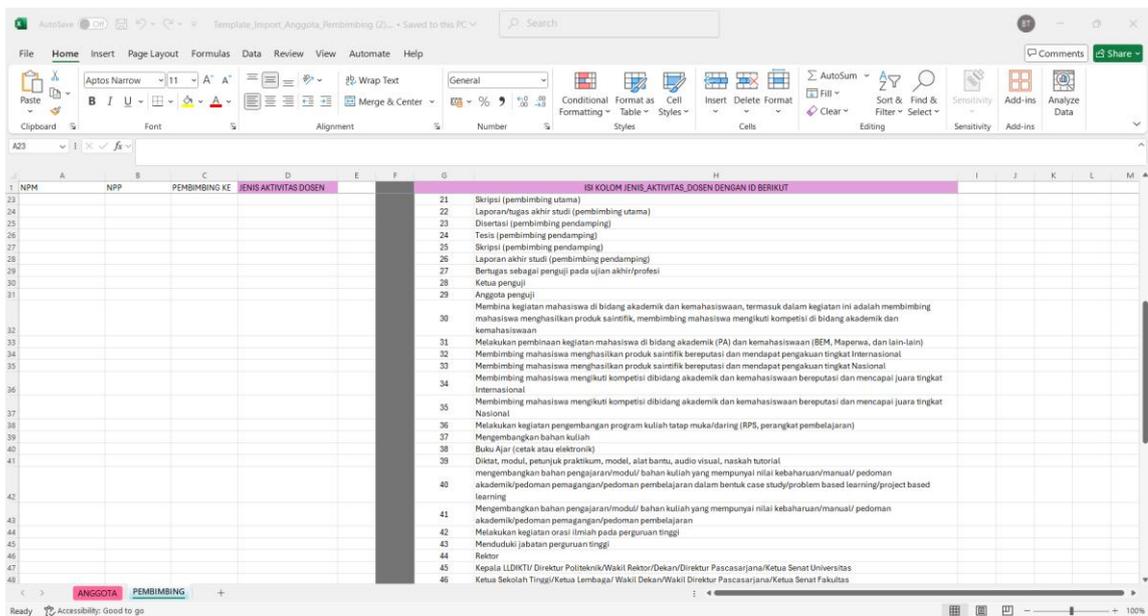
Isikan anggota pada tab file **ANGGOTA** dengan NPM, JENIS PERAN, JUDUL dan LOKASI.

JENIS PERAN dapat diisi dengan angka sesuai dengan tabel informasi yang ada pada bagian sebelah kanan.



Isikan pembimbing pada tab file **PEMBIMBING** dengan NPM, NPP, PEMBIMBING KE dan JENIS AKTIVITAS DOSEN.

JENIS AKTIVITAS DOSEN dapat diisi dengan angka sesuai dengan tabel informasi yang ada pada bagian sebelah kanan.

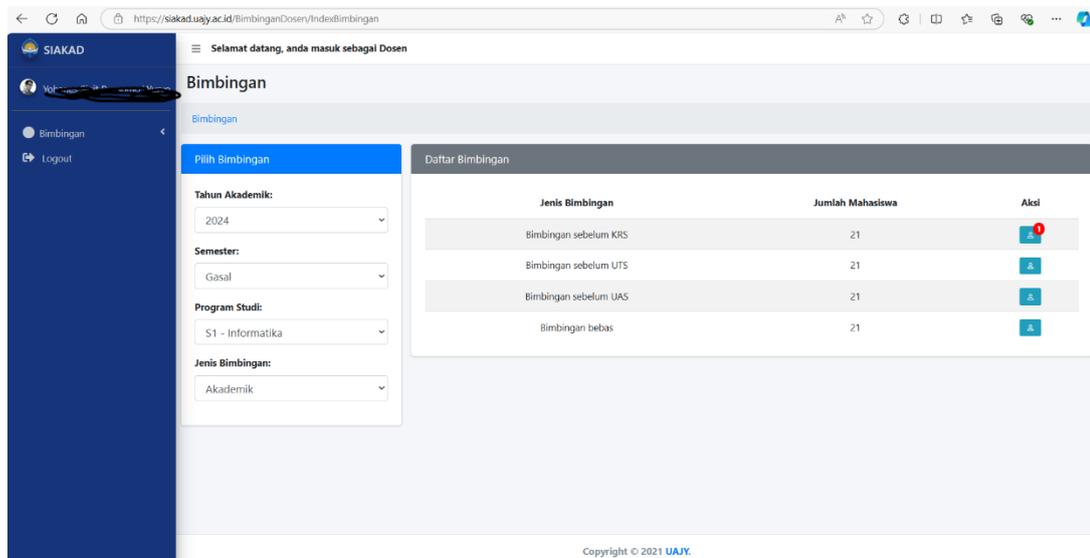


7. Sub Menu Bimbingan

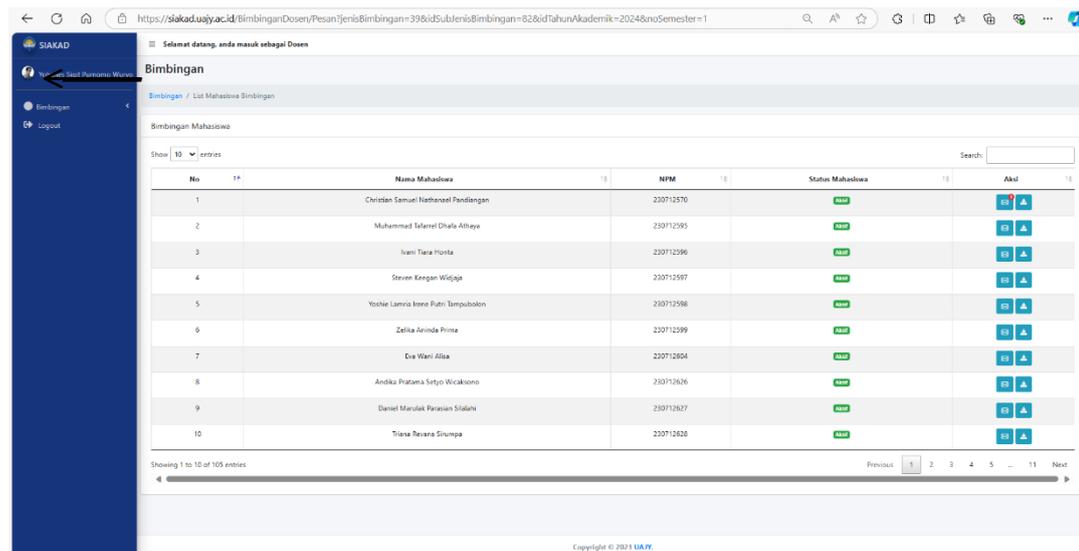
Untuk masuk ke halaman bimbingan pilih menu **Bimbingan** dan klik **sub menu Bimbingan**.

Pada halaman Bimbingan kita dapat memilih daftar bimbingan pada bagian **Pilih Bimbingan** berdasarkan **Tahun Akademik**, **Semester**, **Program Studi**, dan **Jenis Bimbingan**.

Daftar bimbingan akan tampil di sebelah kanan, Apabila terdapat simbol angka berwarna merah pada bagian tombol bergambar di bagian kolom **Aksi** artinya sebagai penanda bahwa ada pesan bimbingan baru dari mahasiswa bimbingan yang perlu untuk direview.



Klik pada bagian kolom aksi untuk menampilkan daftar mahasiswa pada jenis bimbingan tersebut.



Pada bagian kolom aksi di daftar bimbingan mahasiswa terdapat dua buah tombol yaitu tombol dengan logo pesan dan tombol dengan logo unduh.

Klik tombol dengan logo pesan untuk melihat pesan bimbingan mahasiswa.

Berikut dibawah ini tampilan Pesan Mahasiswa. Terdapat data profil mahasiswa dan data studi mahasiswa.

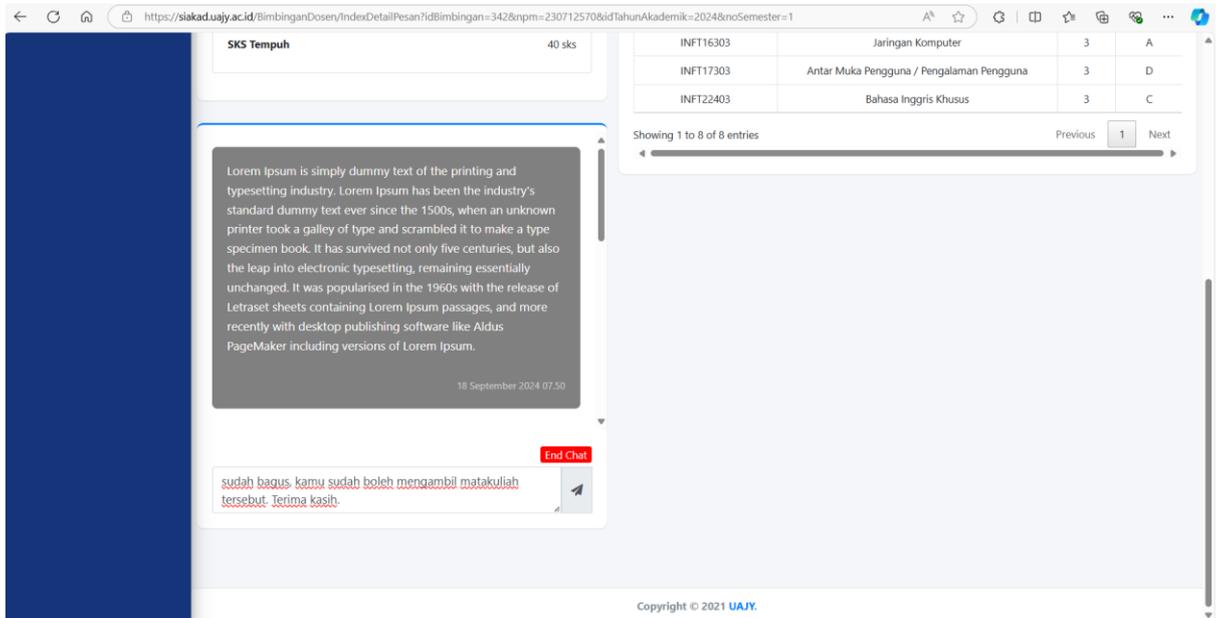
The screenshot shows the SIKAD web application interface. The user is logged in as a lecturer (Dosen). The main content area is titled "Pesan" and displays the profile of a student named Christian Samuel Nathanael Pandiangan. The profile includes a photo, name, ID number (230712570), and academic details: IPK 3.38 and SKS Tempuh 40 sks. Below the profile is a chat area with a message placeholder. To the right, there is a table of courses (Mata Kuliah) with columns for Kode Mata Kuliah, Nama Mata Kuliah, SKS, and Kelas. The table lists 8 courses, including "Informasi dan Struktur Data", "Pengantar Arsitektur Komputer", "Pengantar Kecerdasan Buatan", "Basis Data", "Dasar Multimedia", "Jaringan Komputer", "Antar Muka Pengguna / Pengalaman Pengguna", and "Bahasa Inggris Khusus".

Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Kelas
INF11304	Informasi dan Struktur Data	4	A
INF12303	Pengantar Arsitektur Komputer	3	B
INF13303	Pengantar Kecerdasan Buatan	3	D
INF14303	Basis Data	3	C
INF15302	Dasar Multimedia	2	A
INF16303	Jaringan Komputer	3	A
INF17303	Antar Muka Pengguna / Pengalaman Pengguna	3	D
INF22403	Bahasa Inggris Khusus	3	C

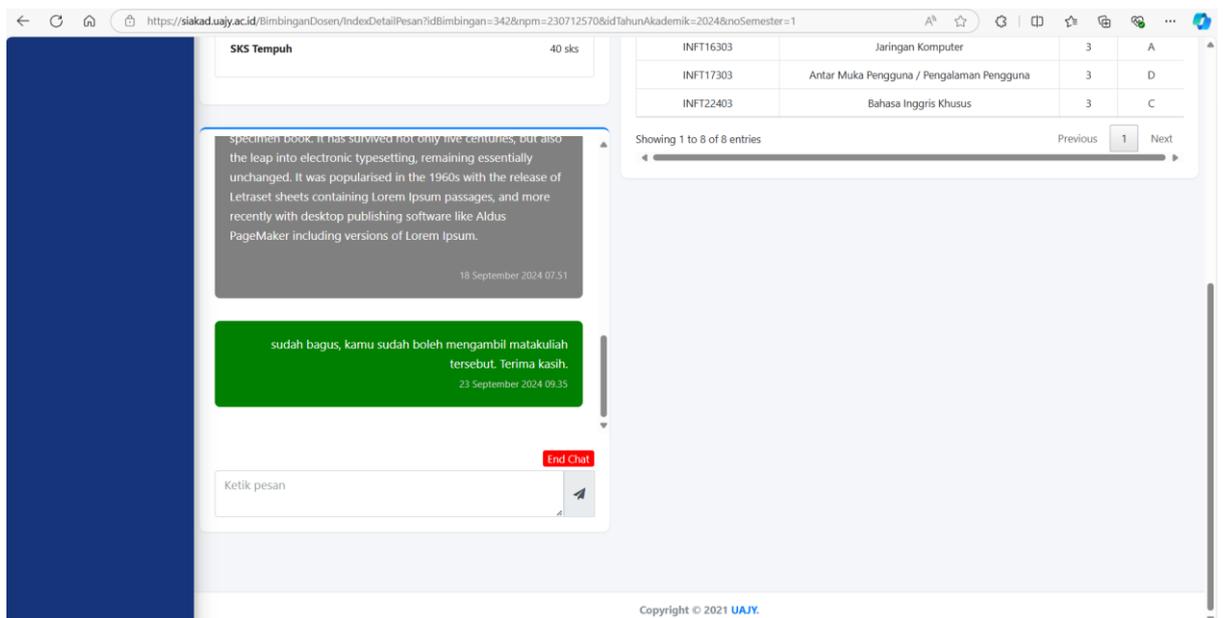
Kemudian dibawah profil terdapat pesan dari mahasiswa.

The screenshot shows the chat interface within the SIKAD application. The chat area displays a message from the student, which is a placeholder text (Lorem Ipsum) and a timestamp of 18 September 2024 07:51. Below the message is a text input field labeled "Ketik pesan" and a red "End Chat" button. The course table from the previous screenshot is also visible in the background.

Untuk membalas pesan ketikkan pesan pada kolom **Ketik Pesan**.



Kemudian klik tombol pesawat untuk mengirimkan pesan.



Untuk menyelesaikan bimbingan klik tombol **End Chat** berwarna merah.

Apabila dosen melakukan end chat untuk pesan bimbingan artinya bimbingan sudah selesai dan mahasiswa tidak dapat mengirimkan pesan untuk jenis bimbingan ini lagi.