

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI
(USER MANUAL BOOK)**

**SISTEM INFORMASI PENJAMINAN MUTU INTERNAL
ROLE KETUA JURUSAN (KAJUR)**



**INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN
BALIKPAPAN
2023**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
BAB I	3
1.1 Tujuan User Manual.....	3
1.2 Informasi Umum	3
BAB II.....	5
2.1 Software.....	5
2.2 Hardware	5
2.3 Pengguna	5
BAB III.....	6
3.1 Login dan Halaman Dashboard	6
3.2 Menu Panduan	8
3.3 Menu Simulasi Akreditasi	9
3.4 Menu Audit Mutu Internal.....	13
3.5 Mengubah Password.....	16
3.6 Lupa Password.....	17

BAB I

PENDAHULUAN

Bab 1 menjelaskan mengenai tujuan dari pembuatan dokumen serta informasi umum dari Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal Institut Teknologi Kalimantan (ITK).

1.1 Tujuan User Manual

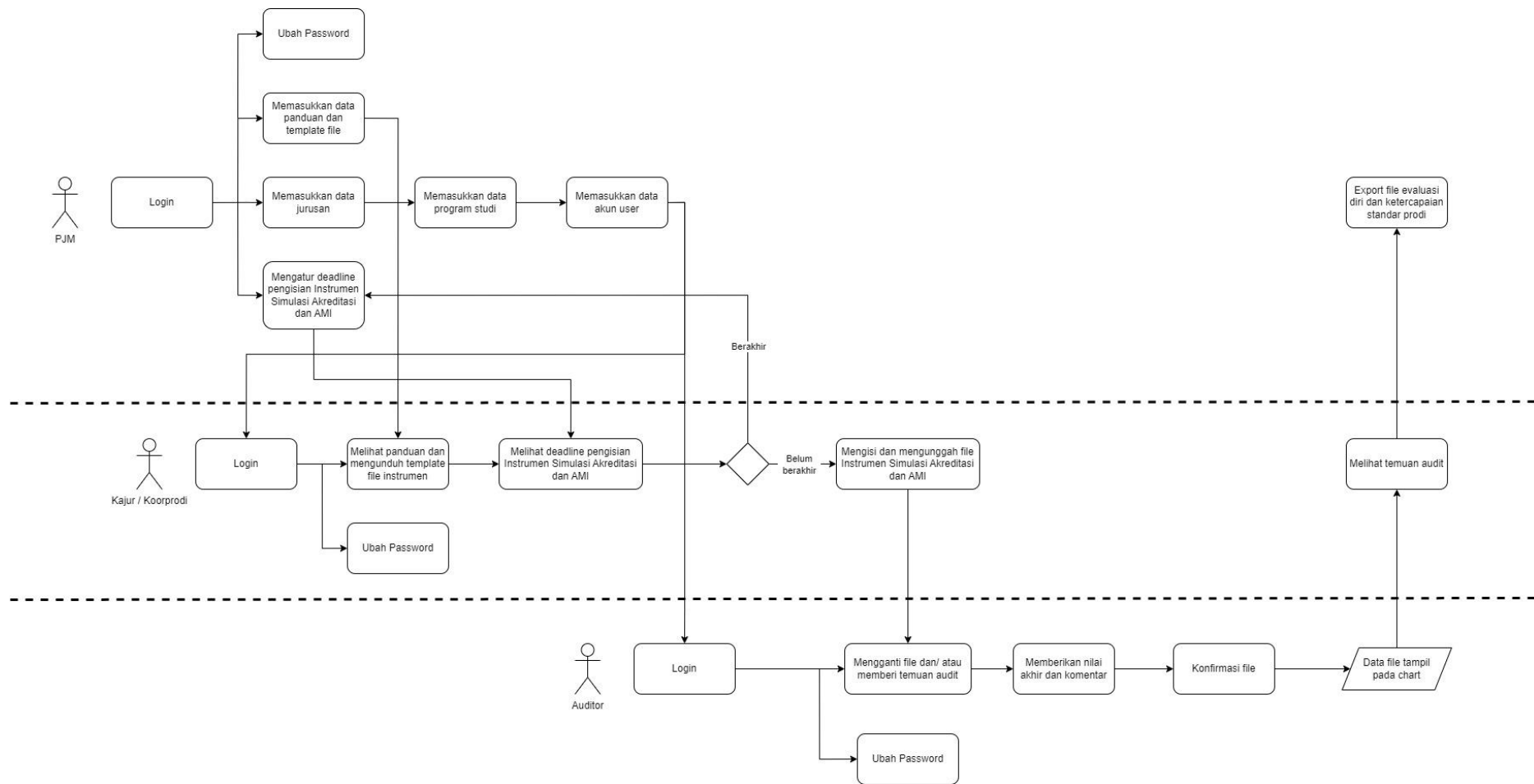
Tujuan dari dibuatnya buku panduan penggunaan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal ITK untuk user dengan role Ketua Jurusan (Kajur) antara lain sebagai berikut:

1. Memberikan gambaran serta penjelasan mengenai cara penggunaan sistem untuk user dengan role Kajur.
2. Sebagai panduan untuk mempermudah penggunaan sistem oleh user dengan role Kajur.

1.2 Informasi Umum

Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal ITK merupakan sebuah aplikasi berbasis website yang dibuat untuk mempermudah pelaksanaan penjaminan mutu internal di ITK terutama dalam pelaksanaan tahap evaluasi standar. Alur dari penggunaan sistem dapat dilihat pada Gambar 1.1. Fitur dan menu dari aplikasi yang bisa diakses oleh user dengan role Kajur antara lain:

1. Dashboard
2. Panduan
3. Simulasi Akreditasi
4. Audit Mutu Internal



Gambar 1.1 Alur Penggunaan Aplikasi

BAB II

SUMBER DAYA

Bab 2 menjelaskan mengenai sumber daya yang dibutuhkan untuk menggunakan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal Institut Teknologi Kalimantan (ITK) yang meliputi software, hardware, maupun pengguna.

2.1 Software

Perangkat lunak yang dibutuhkan untuk menggunakan Sistem Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal ITK antara lain:

1. Sistem operasi seperti Windows, macOS, dsb.
2. Web browser seperti Mozilla Firefox, Google Chrome, Slimjet, dsb.

2.2 Hardware

Perangkat keras yang dibutuhkan untuk menggunakan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal ITK antara lain:

1. Personal Computer (PC) atau laptop.
2. Perangkat tambahan lain seperti mouse, monitor, dan keyboard.

2.3 Pengguna

Pengguna yang ingin menggunakan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal ITK harus familiar serta memiliki pemahaman yang baik mengenai cara mengoperasikan komputer atau laptop.

BAB III

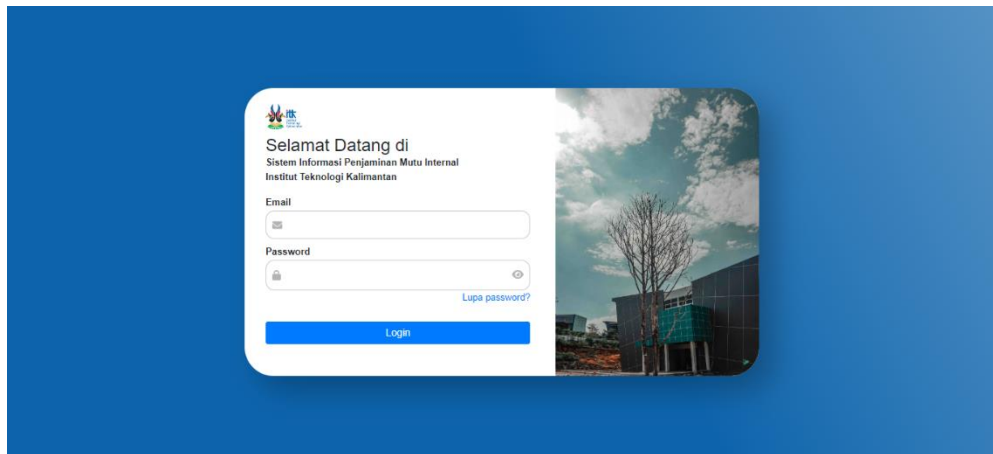
PENGUNAAN WEBSITE

Bab 3 menjelaskan mengenai fitur, menu, serta cara menggunakan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal Institut Teknologi Kalimantan (ITK) oleh user dengan role Ketua Jurusan (Kajur).

3.1 Login dan Halaman Dashboard

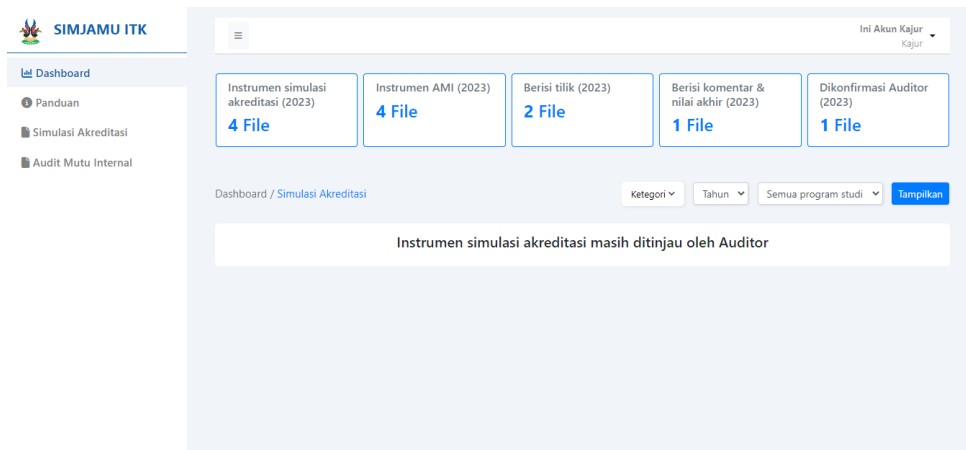
Untuk mulai menggunakan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal ITK, langkah awal yang dilakukan antara lain:

1. Buka website simjamu melalui tautan <http://dev-simjamu.itk.ac.id> menggunakan web browser.
2. Jika website berhasil dibuka maka akan tampil halaman awal yaitu halaman login seperti Gambar 3.1.

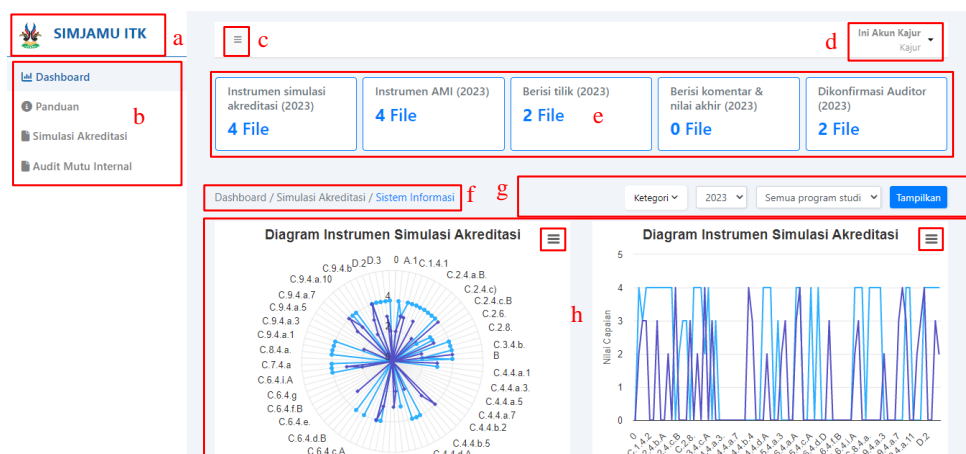


Gambar 3.1 Halaman Login

3. Masukkan email dan password akun Ketua Jurusan dan tekan tombol **Login**
4. Jika tidak ada kesalahan pada email dan password akun yang Anda masukkan maka akan tampil halaman Dashboard seperti pada Gambar 3.2. Jika data instrumen sudah dikonfirmasi oleh Auditor maka grafik dari data akan tampil seperti pada Gambar 3.3.



Gambar 3.2 Halaman Dashboard



Gambar 3.3 Halaman Dashboard Chart

Penjelasan dari halaman dashboard sebagai berikut:

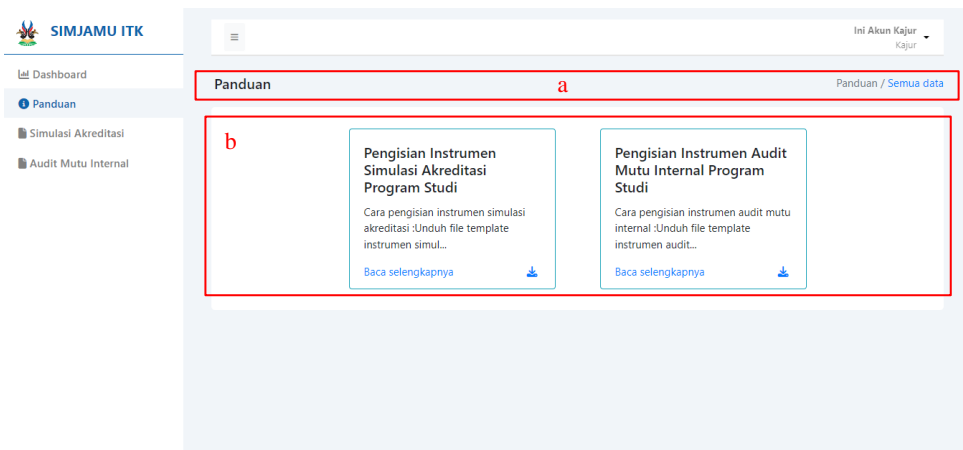
- Logo ITK dan nama dari aplikasi.
- Sidebar yang berisi menu aplikasi.
- Tombol yang bisa digunakan untuk menyembunyikan dan menampilkan sidebar.
- Informasi mengenai nama serta role dari pengguna yang sedang login. Jika bagian ini diklik maka akan tampil dropdown list yang berisi fitur untuk mengubah password akun dan logout dari aplikasi.
- Informasi mengenai status dan jumlah data file excel program studi terbaru yang diunggah. Sistem hanya akan menghitung data file excel dari program studi sesuai dengan jurusan yang Anda pimpin.
- Informasi mengenai data apa yang sedang ditampilkan pada chart.

- g. Dropdown list dan tombol **Tampilkan** untuk memfilter data yang ingin ditampilkan pada chart.
- h. Chart data. Pada bagian ini terdapat tombol dengan icon garis 3 (≡) untuk menampilkan chart dalam full screen serta mengunduh chart.

3.2 Menu Panduan

Halaman panduan dapat diakses dengan mengklik menu panduan pada sidebar. Anda dapat melihat dan mengunduh file panduan dari PJM pada halaman ini.

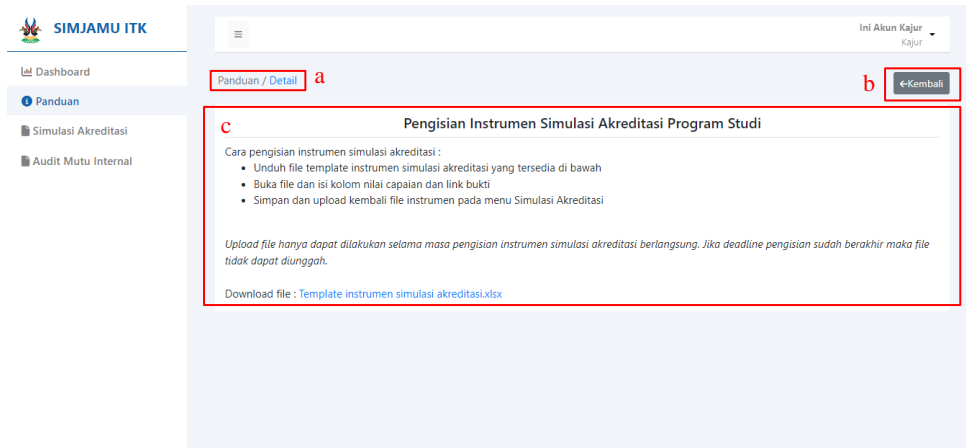
1. Tampilan dari halaman panduan dapat dilihat pada Gambar 3.4.



Gambar 3.4 Halaman Panduan

Penjelasan dari halaman panduan sebagai berikut:

- a. Informasi mengenai menu dan data yang tampil.
- b. Daftar data panduan yang berisi informasi mengenai judul dan isi dari panduan. Tombol **Baca selengkapnya** untuk menampilkan halaman detail dari panduan. Tombol dengan icon unduh untuk mengunduh langsung file panduan.
2. Halaman detail panduan dapat dilihat setelah Anda mengklik tombol **Baca selengkapnya** pada salah satu data.



Gambar 3.5 Halaman Detail Panduan

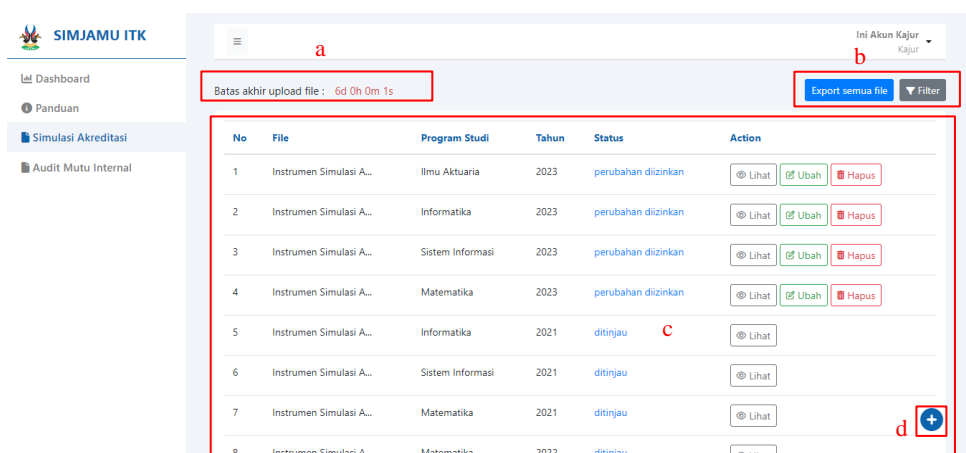
Penjelasan dari halaman detail panduan sebagai berikut:

- Informasi mengenai halaman yang sedang dibuka.
- Tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman daftar data panduan
- Isi dari data panduan. Terdapat file panduan yang dapat Anda diunduh dengan mengklik nama file tersebut.

3.3 Menu Simulasi Akreditasi

Halaman simulasi akreditasi dapat diakses dengan mengklik menu simulasi akreditasi pada sidebar. Anda dapat melihat, mengunggah, mengganti, menghapus, dan mengunduh file excel instrumen simulasi akreditasi program studi.

- Tampilan dari halaman simulasi akreditasi dapat dilihat pada Gambar 3.6.



Gambar 3.6 Halaman Simulasi Akreditasi

Penjelasan dari halaman simulasi akreditasi sebagai berikut:

- a. Countdown batas akhir untuk menunggu file instrumen simulasi akreditasi. Countdown akan tampil jika PJM sudah mengatur deadline pengisian simulasi akreditasi. Jika PJM belum mengatur deadline maka yang tampil adalah informasi mengenai data apa yang sedang ditampilkan pada tabel.
- b. Dropdown list untuk memfilter data yang ingin ditampilkan pada tabel.
- c. Tabel data simulasi akreditasi yang berisi informasi mengenai nama file, program studi yang memiliki file, tahun file diunggah, status, serta tombol aksi yang dapat digunakan. Sistem hanya menampilkan file program studi dari jurusan yang sama dengan Kajur sehingga Kajur tidak dapat melihat file program studi dari jurusan lain. Tombol **Lihat** dapat diklik untuk melihat isi dari file secara detail seperti pada Gambar 3.7. Tombol **Ubah** dan **Hapus** hanya tampil pada data terbaru selama deadline belum berakhir. Kedua tombol ini masing-masing dapat digunakan untuk mengubah dan menghapus data simulasi akreditasi. Anda dapat mengeklik status dari file untuk melihat tanggal dan proses yang sudah dilakukan terhadap file tersebut.



Penjelasan tiap status dari file antara lain:

- perubahan diizinkan = file baru diunggah oleh Koorprodi dan selama batas pengunggahan belum berakhir, file masih bisa diganti atau dihapus.
- ditinjau = file ditinjau oleh Auditor dan tidak dapat diubah atau dihapus lagi oleh Koorprodi. File akan otomatis berstatus ditinjau setelah deadline pengisian berakhir.
- berisi tilik = file memiliki tilik dari Auditor
- berisi komentar, dan nilai akhir = file memiliki tilik, komentar, dan nilai akhir dari Auditor serta telah melewati tahap Pasca Audit.

- dikonfirmasi = file telah dikonfirmasi dan disetujui oleh Auditor. Jika file sudah disetujui maka datanya dapat ditampilkan dalam bentuk chart pada menu **Dashboard**.
- d. Tombol dengan ikon plus (+) untuk menambah data simulasi akreditasi baru. Tombol ini hanya tampil jika deadline pengunggahan file excel instrumen simulasi akreditasi belum berakhir.
2. Halaman detail file dapat dilihat setelah Anda mengklik tombol **Lihat** pada salah satu data yang ada pada tabel simulasi akreditasi.

Simulasi Akreditasi

Ilmu Aktuaria / 2023

A. Kondisi Eksternal

No	Standar	Kriteria	Nilai capaian	Link Bukti	
1	A.1	Kondisi Eksternal	Konsistensi dengan hasil analisis SWOT dan/atau analisis lain serta rencana pengembangan ke depan.	4,00	https://docs.google...

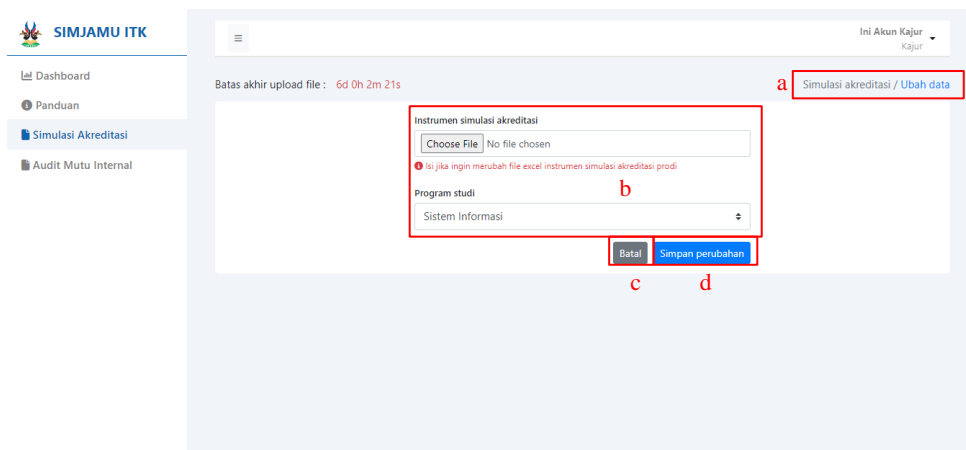
B. Profil Unit Pengelola Program Studi

No	Standar	Kriteria	Nilai capaian	Link Bukti	
2	B.1	Profil Unit Pengelola Program Studi	Keterbacaan informasi dalam profil dan konsistensi antara profil dengan data dan informasi yang disampaikan pada masing-masing kriteria, serta menunjukkan iklim yang kondusif untuk pengembangan dan reputasi sebagai rujukan di bidang keilmuannya	3,00	https://laravel.com/

Gambar 3.7 Halaman Detail File Simulasi Akreditasi

Penjelasan halaman detail file sebagai berikut:

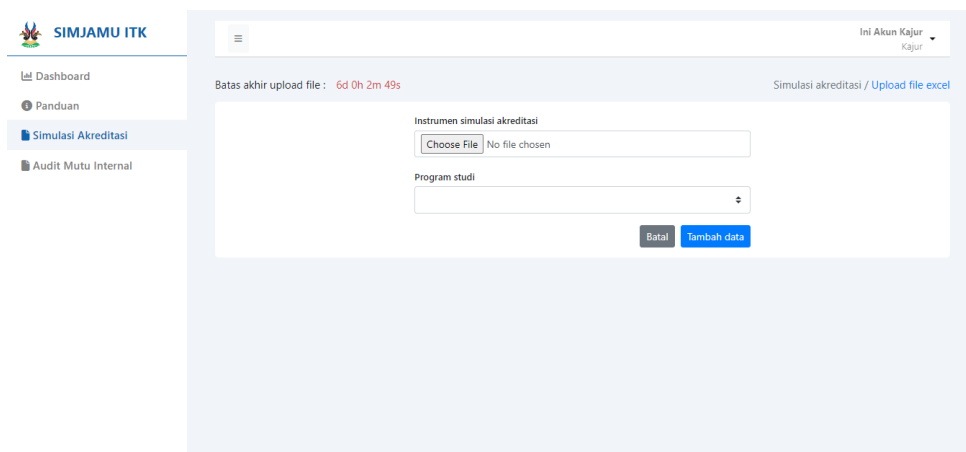
- Tombol **Export File** untuk mengunduh file yang sedang dibuka pada halaman detail file. File yang diunduh akan disimpan dalam format .xlsx file.
 - Tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman simulasi akreditasi yang berisi list data dalam format tabel.
 - Informasi mengenai program studi dan tahun file diunggah.
 - Isi dari file.
3. Halaman ubah data simulasi akreditasi dilihat setelah Anda mengklik tombol berwarna hijau pada salah satu data.



Gambar 3.8 Halaman Ubah Data Simulasi Akreditasi

Penjelasan dari halaman ubah data simulasi akreditasi sebagai berikut:

- a. Informasi mengenai halaman yang sedang dibuka.
 - b. Form input untuk memasukkan file dan program studi.
 - c. Tombol **Batal** untuk membatalkan proses dan kembali ke halaman daftar data simulasi akreditasi.
 - d. Tombol **Simpan perubahan** untuk menyimpan dan memperbarui data.
4. Halaman tambah data simulasi akreditasi dapat dilihat setelah Anda mengklik tombol dengan ikon tambah (+).



Gambar 3.9 Halaman Tambah Data Simulasi Akreditasi

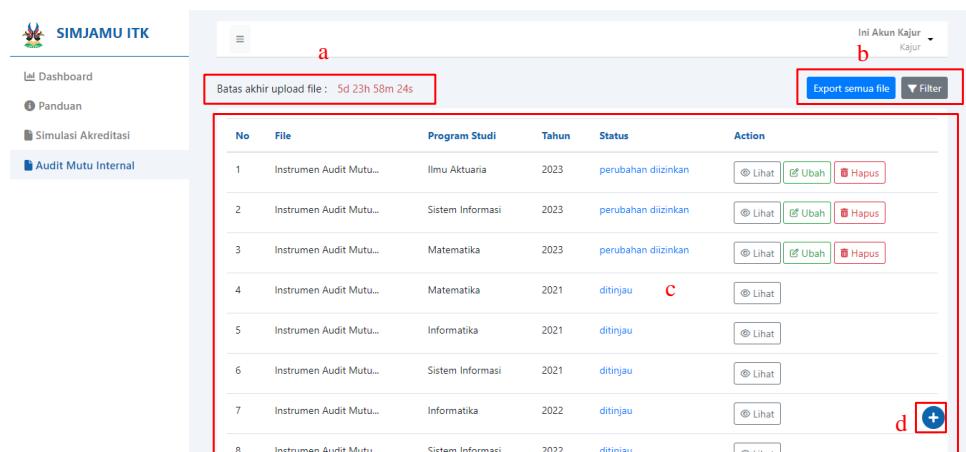
Isi dari halaman tambah data simulasi akreditasi hampir sama seperti halaman ubah data simulasi akreditasi hanya saja form input kosong (tidak berisi teks).

5. Untuk menghapus data simulasi akreditasi, Anda bisa mengeklik tombol berwarna merah pada salah satu data. Kemudian akan tampil pop up konfirmasi dan tekan tombol **Ok** untuk menghapus data.

3.4 Menu Audit Mutu Internal

Halaman audit mutu internal dapat diakses dengan mengklik menu audit mutu internal pada sidebar. Anda dapat melihat, mengunggah, mengganti, menghapus, dan mengunduh file excel instrumen audit mutu internal program studi.

1. Tampilan dari halaman audit mutu internal dapat dilihat pada Gambar 3.10.

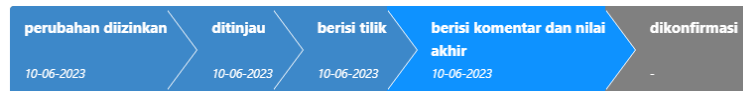


Gambar 3.10 Halaman Audit Mutu Internal

Penjelasan dari halaman audit mutu internal sebagai berikut:

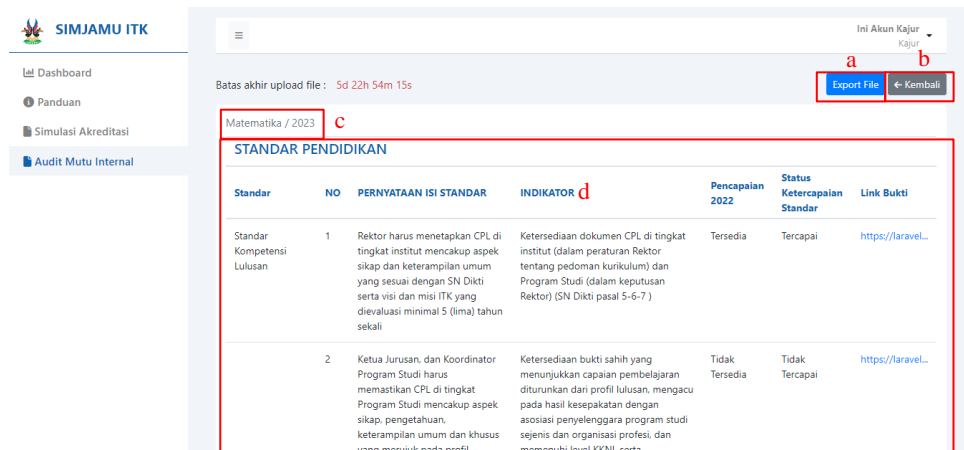
- a. Countdown batas akhir untuk menunggah file instrumen audit mutu internal. Countdown akan tampil jika PJM sudah mengatur deadline pengisian audit mutu internal. Jika PJM belum mengatur deadine maka yang tampil adalah informasi mengenai data apa yang sedang ditampilkan pada tabel.
- b. Dropdown list untuk memfilter data yang ingin ditampilkan pada tabel.
- c. Tabel data audit mutu internal yang berisi informasi mengenai nama file, program studi yang memiliki file, tahun file diunggah, status, serta tombol aksi yang dapat digunakan. Sistem hanya menampilkan file program studi dari jurusan yang sama dengan Kajur sehingga Kajur tidak dapat melihat file program studi dari jurusan lain. Tombol

Lihat dapat diklik untuk melihat isi dari file secara detail seperti pada Gambar 3.11. Tombol **Ubah** dan **Hapus** hanya tampil pada data terbaru selama deadline belum berakhir. Kedua tombol ini masing-masing dapat digunakan untuk mengubah dan menghapus data audit mutu internal. Anda dapat mengeklik status dari file untuk melihat tanggal dan proses yang sudah dilakukan terhadap file tersebut.



Penjelasan tiap status dari file antara lain:

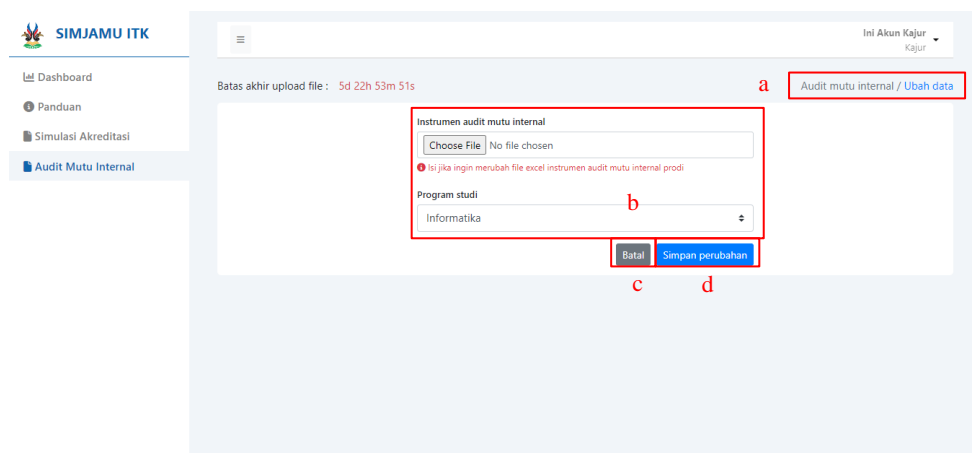
- perubahan diizinkan = file baru diunggah oleh Koorprodi dan selama batas pengunggahan belum berakhir, file masih bisa diganti atau dihapus.
 - ditinjau = file ditinjau oleh Auditor dan tidak dapat diubah atau dihapus lagi oleh Koorprodi. File akan otomatis berstatus ditinjau setelah deadline pengisian berakhir.
 - berisi tilik = file memiliki tilik dari Auditor
 - berisi komentar, dan nilai akhir = file memiliki tilik, komentar, dan nilai akhir dari Auditor serta telah melewati tahap Pasca Audit.
 - dikonfirmasi = file telah dikonfirmasi dan disetujui oleh Auditor. Jika file sudah disetujui maka datanya dapat ditampilkan dalam bentuk chart pada menu **Dashboard**.
- d. Tombol dengan ikon plus (+) untuk menambah data instrumen audit mutu internal baru. Tombol ini hanya tampil jika deadline pengunggahan file excel audit mutu internal belum berakhir.
2. Halaman detail file dapat dilihat setelah Anda mengklik tombol **Lihat** pada salah satu data yang ada pada tabel audit mutu internal.



Gambar 3.11 Halaman Detail File Audit Mutu Internal

Penjelasan halaman detail file sebagai berikut:

- a. Tombol **Export File** untuk mengunduh file yang sedang dibuka pada halaman detail file. File yang diunduh akan disimpan dalam format .xlsx file.
 - b. Tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman audit mutu internal yang berisi list data dalam format tabel.
 - c. Informasi mengenai program studi dan tahun file diunggah.
 - d. Isi dari file.
3. Halaman ubah data audit mutu internal dilihat setelah Anda mengklik tombol berwarna hijau pada salah satu data.



Gambar 3.12 Halaman Ubah Data Audit Mutu Internal

Penjelasan dari halaman ubah data audit mutu internal sebagai berikut:

- a. Informasi mengenai halaman yang sedang dibuka.
- b. Form input untuk memasukkan file dan program studi.

- c. Tombol **Batal** untuk membatalkan proses dan kembali ke halaman daftar data audit mutu internal.
 - d. Tombol **Simpan perubahan** untuk menyimpan dan memperbarui data.
4. Halaman tambah data audit mutu internal dapat dilihat setelah Anda mengklik tombol dengan ikon tambah (+).

Gambar 3.13 Halaman Tambah Data Audit Mutu Internal

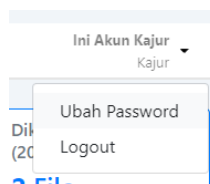
Isi dari halaman tambah data audit mutu internal hampir sama seperti halaman ubah data audit mutu internal hanya saja form input kosong (tidak berisi teks).

5. Untuk menghapus data audit mutu internal, Anda bisa mengklik tombol berwarna merah pada salah satu data. Kemudian akan tampil pop up konfirmasi dan tekan tombol **Ok** untuk menghapus data.

3.5 Mengubah Password

Untuk mengubah password akun, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut ini:

1. Klik nama / role akun yang berada di kanan navbar untuk menampilkan dropdown seperti pada Gambar 3.14.



Gambar 3.14 Dropdown Navbar

2. Klik tombol **Ubah Password**.
3. Isi form untuk password lama, password baru, dan konfirmasi password baru pada halaman ubah password.

Gambar 3.15 Halaman Ubah Password

4. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan dan mengubah password akun.

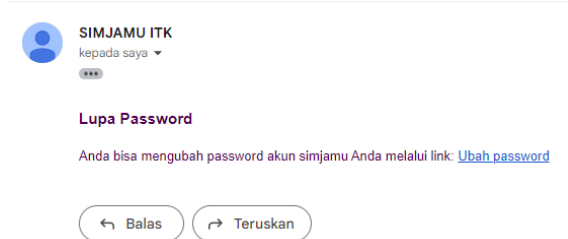
3.6 Lupa Password

Jika Anda lupa dengan password akun Anda, maka untuk mengubah password ikuti langkah-langkah berikut ini:

1. Klik tombol **Lupa password** yang ada pada halaman Login.
2. Masukkan email akun Simjamu Anda dan klik tombol **Reset Password** untuk mendapatkan tautan ubah password melalui email

Gambar 3.16 Halaman Lupa Password

3. Jika berhasil, maka akan ada pesan masuk ke alamat email Anda dengan tautan untuk mereset password akun simjamu seperti Gambar 3.17.



Gambar 3.17 Email Reset Password

4. Klik tautan pada email kemudian pada halaman reset password, isi email akun Simjamu Anda, password baru, dan konfirmasi password. Tekan tombol **Simpan Password** untuk menyimpan dan mengubah password akun Simjamu Anda.

This is a screenshot of a web form titled 'Ubah password' (Change Password). The form is set against a blue background. It contains three input fields: 'Email', 'Password baru' (New Password), and 'Konfirmasi password' (Confirm Password). Each input field has a small icon on the right side (an eye icon for the password fields). Below the input fields is a blue button labeled 'Simpan password' (Save Password). Above the 'Email' field, there is a small instruction: 'Masukkan alamat email yang terdaftar dan password baru'.

Gambar 3.18 Halaman Reset Password