

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

**SISTEM INFORMASI PENJAMINAN MUTU INTERNAL
ROLE KOORDINATOR PROGRAM STUDI (KOORPRODI)**



**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.....	11
3.5 Mengubah Password.....	13
3.6 Lupa Password.....	14

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 Koordinator Program Studi (Koorprodi) antara lain sebagai berikut:

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

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 Koorprodi 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

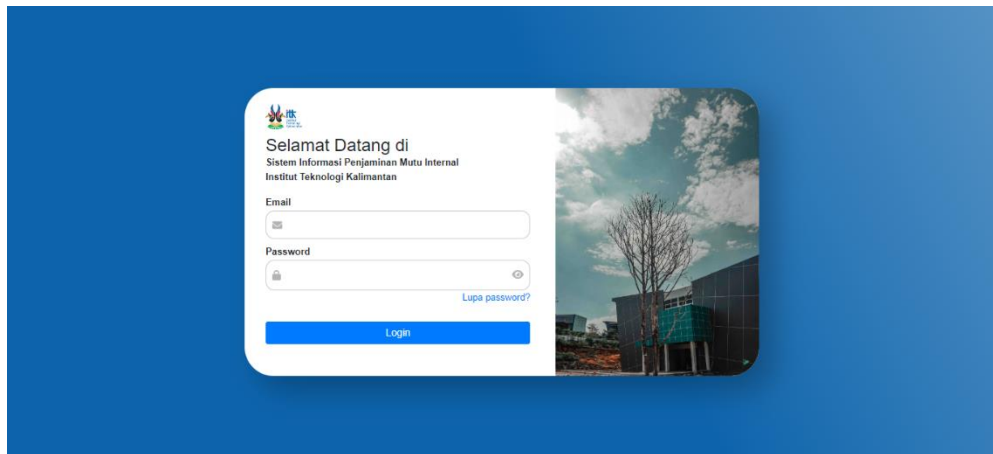
PENGUNAAN WEBSITE

Bab 3 menjelaskan mengenai fitur, menu, serta cara menggunakan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal Institut Teknologi Kalimantan (ITK) oleh user dengan role Koordinator Program Studi (Koorprodi).

3.1 Login dan Halaman Dashboard

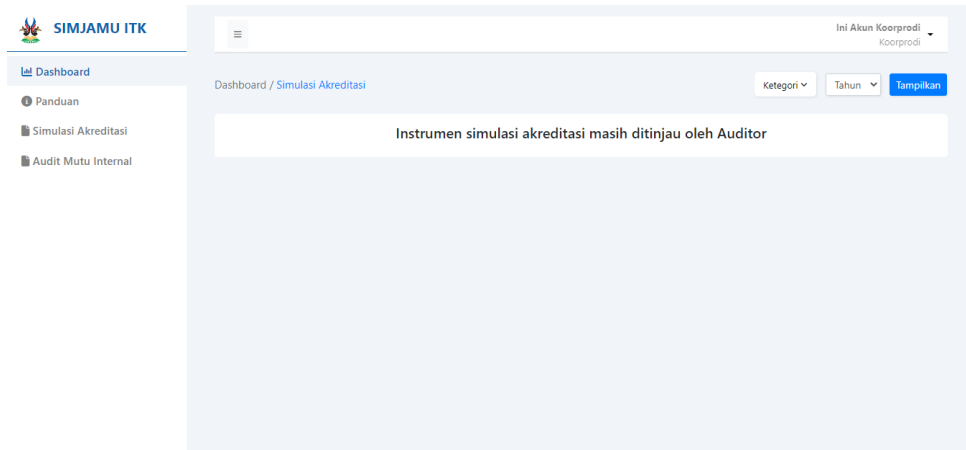
Untuk mulai menggunakan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal ITK, langkah awal yang dilakukan antara lain:

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.

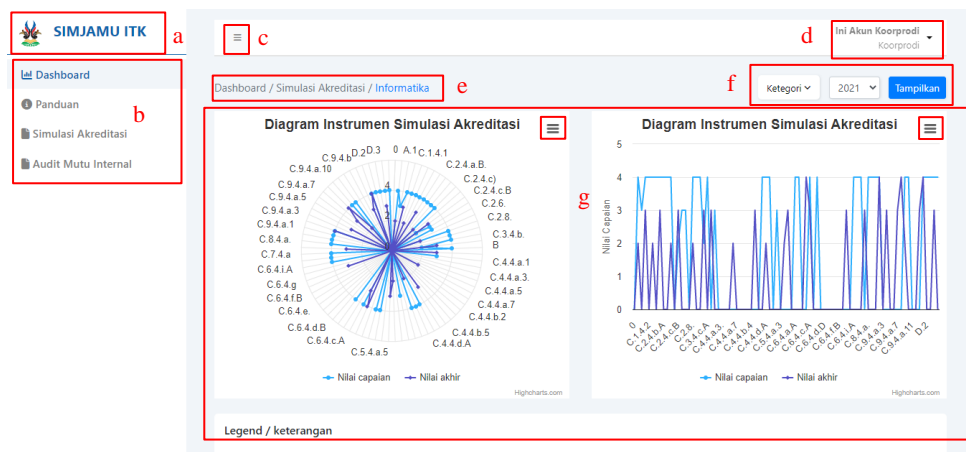


Gambar 3.1 Halaman Login

3. Masukkan email dan password akun Koorprodi 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

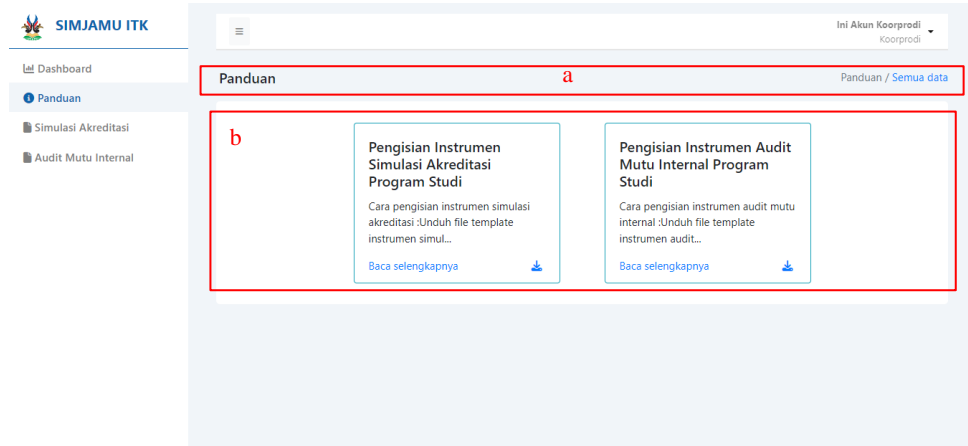
Penjelasan dari halaman dashboard sebagai berikut:

- 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 data apa yang sedang ditampilkan pada chart.
- Dropdown list dan tombol **Tampilkan** untuk memfilter data yang ingin ditampilkan pada chart.
- 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.

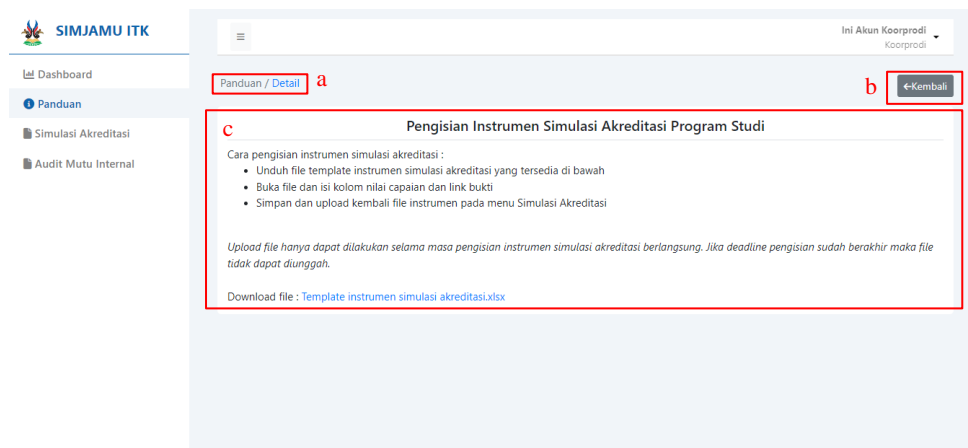
1. Tampilan dari halaman panduan dapat dilihat pada Gambar 3.4.



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

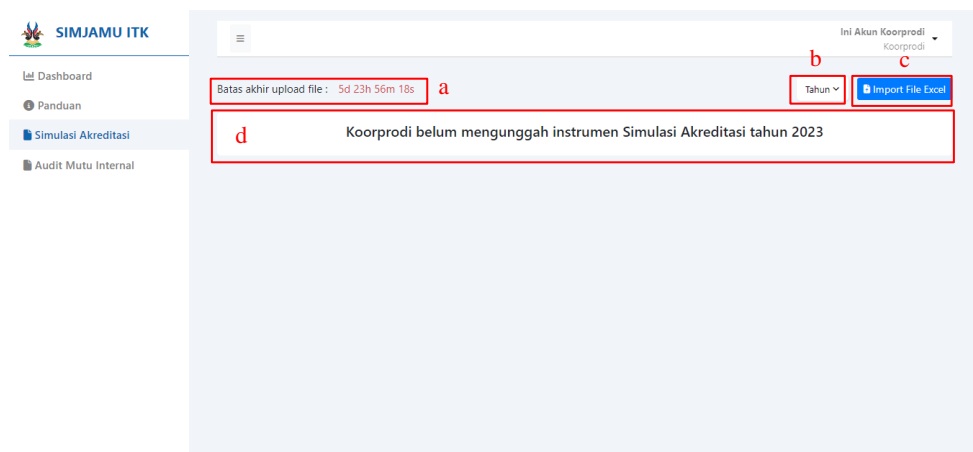
Penjelasan dari halaman detail panduan sebagai berikut:

- a. Informasi mengenai halaman yang sedang dibuka.
- b. Tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman daftar data panduan
- c. 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.

1. Tampilan dari halaman simulasi akreditasi dapat dilihat pada Gambar 3.6 dan tampilan halaman simulasi akreditasi jika Koorprodi sudah mengunggah file terbaru dapat dilihat pada Gambar 3.7.

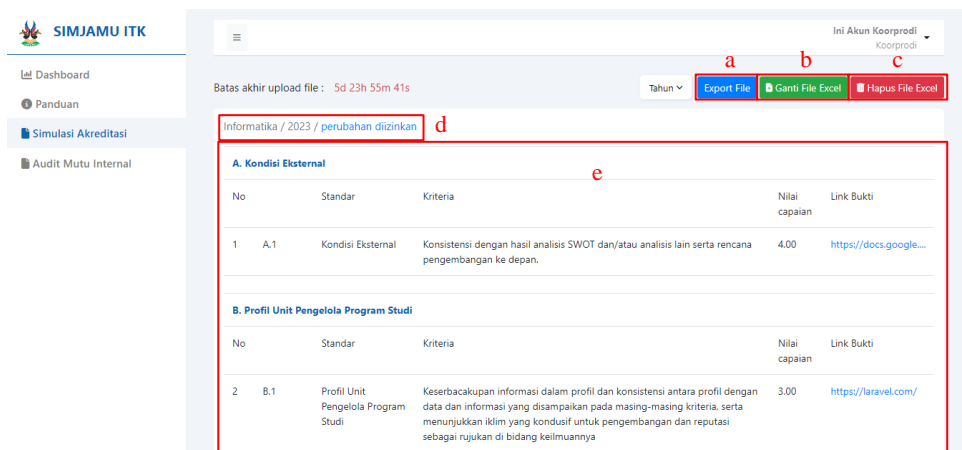


Gambar 3.6 Halaman Simulasi Akreditasi

Penjelasan dari halaman simulasi akreditasi sebagai berikut:

- a. Countdown batas akhir untuk mengisi atau menunggah file simulasi akreditasi. Countdown akan tampil jika PJM sudah mengatur deadline pengisian instrumen simulasi akreditasi. Jika PJM belum mengatur deadline atau batas waktu pengisian sudah berakhir maka yang tampil adalah informasi mengenai halaman apa yang sedang dibuka.
- b. Dropdown list untuk memilih dan memfilter data simulasi akreditasi yang ingin ditampilkan berdasarkan tahun data tersebut dibuat.

- c. Tombol **Import File Excel** hanya tampil jika batas waktu pengisian instrumen simulasi akreditasi belum berakhir. Tombol ini digunakan untuk mengunggah file instrumen simulasi akreditasi.
 - d. Informasi Koorprodi belum mengunggah file instrumen simulasi akreditasi terbaru.
2. Halaman detail file dapat dilihat setelah Anda mengklik salah satu tahun pada dropdown filter atau setelah Anda mengunggah file simulasi akreditasi terbaru.



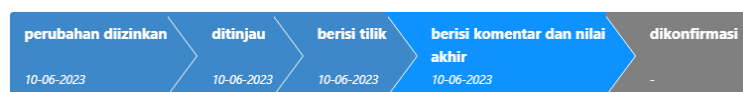
Gambar 3.7 Halaman Detail File Simulasi Akreditasi

Penjelasan halaman detail file sebagai berikut:

- a. Tombol **Export File** untuk mengunduh file excel.
- b. Tombol **Ganti File Excel** untuk menghapus file excel terbaru.
- c. Tombol **Hapus File Excel** untuk mengganti file excel terbaru.

Tombol **Ganti File Excel** dan **Hapus File Excel** hanya tampil ketika batas waktu pengisian belum berakhir dan Anda membuka file excel terbaru

Informasi mengenai program studi, tahun file diunggah, serta status dari file. Anda dapat mengeklik status dari file untuk melihat tanggal dan proses yang sudah dilakukan terhadap file tersebut.



Penjelasan tiap status dari file antara lain:

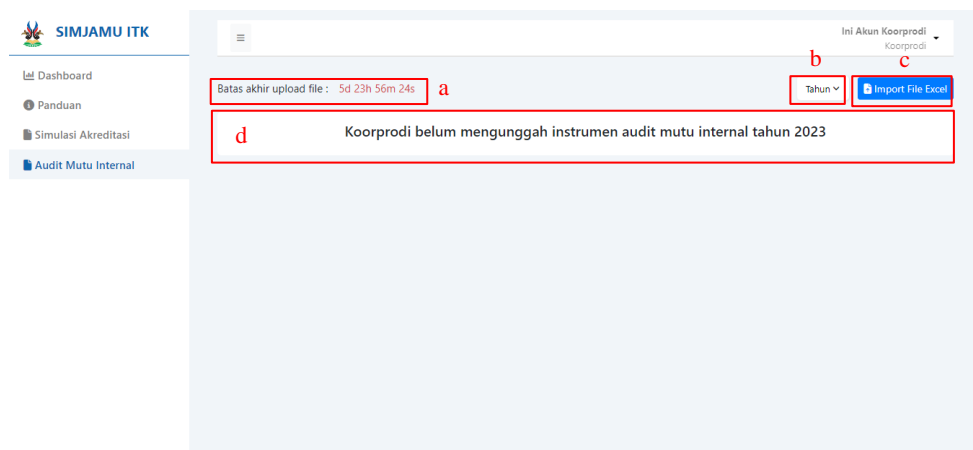
- perubahan diizinkan = file baru diunggah oleh Koorprodi dan selama batas pengunggahan belum berakhir, file masih bisa diganti atau dihapus.
- ditinjau = file ditinjau oleh Auditor dan tidak dapat diubah atau dihapus lagi oleh Koorprodi. File akan otomatis berstatus ditinjau setelah deadline pengisian 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. Isi dari file.

3.4 Menu Audit Mutu Internal

Halaman audit mutu internal dapat diakses dengan mengklik menu audit mutu internal pada sidebar.

1. Tampilan dari halaman audit mutu internal dapat dilihat pada Gambar 3.7 dan tampilan halaman audit mutu internal jika Koorprodi sudah mengunggah file terbaru dapat dilihat pada Gambar 3.8.



Gambar 3.7 Halaman Audit Mutu Internal

Penjelasan dari halaman audit mutu internal sebagai berikut:

- a. Countdown batas akhir untuk mengisi atau menunggah file instrumen audit mutu internal. Countdown akan tampil jika PJM sudah mengatur deadline pengisian instrumen audit mutu internal. Jika PJM belum mengatur deadine atau batas waktu pengisian sudah berakhir maka yang tampil adalah informasi mengenai halaman apa yang sedang dibuka.
 - b. Dropdown list untuk memilih dan memfilter data audit mutu internal yang ingin ditampilkan berdasarkan tahun data tersebut dibuat.
 - c. Tombol **Import File Excel** hanya tampil jika batas waktu pengisian audit mutu internal belum berakhir. Tombol ini digunakan untuk mengunggah file audit mutu internal.
 - d. Informasi Koorprodi belum mengunggah file audit mutu internal terbaru.
2. Halaman detail file dapat dilihat setelah Anda mengklik salah satu tahun pada dropdown filter atau setelah Anda mengunggah file audit mutu internal terbaru.

Ini Akun Koorprodi Koorprodi

Batas akhir upload file : 5d 23h 55m 49s

Tahun **a** **b** **c**

d

Informatika / 2023 / perubahan diizinkan

STANDAR PENDIDIKAN

Standar	NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR	Pencapaian 2022	Status Ketercapaian Standar	Link Bukti
Standar Kompetensi Lulusan	1	Rektor harus menetapkan CPL di tingkat institut mencakup aspek sikap dan keterampilan umum yang sesuai dengan SN Dikti serta visi dan misi ITK yang dievaluasi minimal 5 (lima) tahun sekali	Ketersediaan dokumen CPL di tingkat institut (dalam peraturan Rektor tentang pedoman kurikulum) dan Program Studi (dalam keputusan Rektor) (SN Dikti pasal 5-6-7)	Tersedia	Tercapai	https://laravel...
	2	Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi harus memastikan CPL di tingkat Program Studi mencakup aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus yang sesuai dengan profil yang ditetapkan oleh institut	Ketersediaan bukti sah yang menunjukkan capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI serta	Tidak Tersedia	Tidak Tercapai	https://laravel...

Gambar 3.8 Halaman Detail File Audit Mutu Internal

Penjelasan halaman detail file sebagai berikut:

- a. Tombol **Export File** untuk mengunduh file excel.
- b. Tombol **Ganti File Excel** untuk menghapus file excel terbaru.
- c. Tombol **Hapus File Excel** untuk mengganti file excel terbaru.

Tombol **Ganti File Excel** dan **Hapus File Excel** hanya tampil ketika batas waktu pengisian belum berakhir dan Anda membuka file excel terbaru

Informasi mengenai program studi, tahun file diunggah, serta status dari file. Anda dapat mengeklik status dari file untuk melihat tanggal dan proses yang sudah dilakukan terhadap file tersebut.



Penjelasan tiap status dari file antara lain:

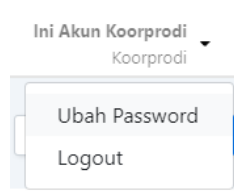
- perubahan diizinkan = file baru diunggah oleh Koorprodi dan selama batas pengunggahan belum berakhir, file masih bisa diganti atau dihapus.
- ditinjau = file ditinjau oleh Auditor dan tidak dapat diubah atau dihapus lagi oleh Koorprodi. File akan otomatis berstatus ditinjau setelah deadline pengisian 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. Isi dari file.

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 3.9.



Gambar 3.9 Dropdown Navbar

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

Gambar 3.10 Halaman Ubah Password

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

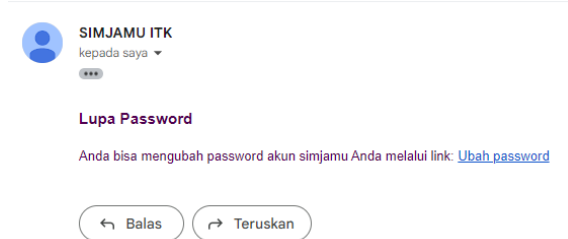
3.6 Lupa Password

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 3.11 Halaman Lupa Password

3. Jika berhasil, maka akan ada pesan masuk ke alamat email Anda dengan tautan untuk mereset password akun simjamu seperti Gambar 3.12.



Gambar 3.12 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 left (an eye for the password fields) and a clear button (an 'X' in a circle) on the right. 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 3.13 Halaman Reset Password