

BAB I LOGIN

Pada bagian ini akan dibahas terkait tata cara mengakses dan login ke sistem monitoring dan evaluasi proses pembelajaran UPN “Veteran” Yogyakarta.

1.1. Persiapan

Untuk dapat mengakses sistem monitoring dan evaluasi (monev) proses pembelajaran, pengguna dapat menyiapkan hal-hal berikut:

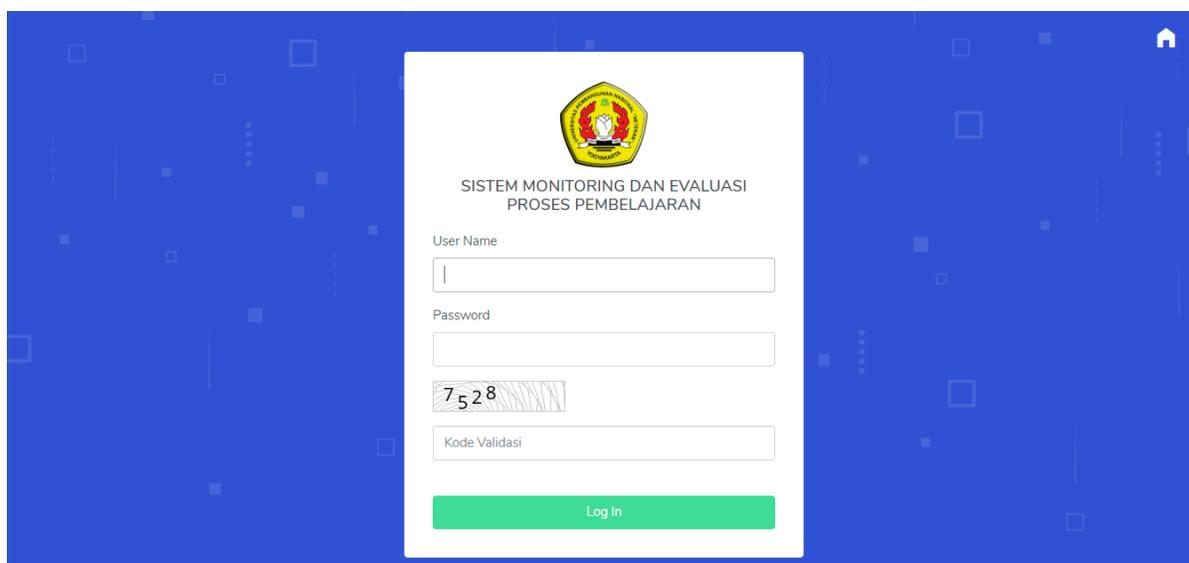
1. Perangkat Komputer PC/Laptop/Smartphone/Tablet.
2. Browser (Mozilla Firefox/Microsoft Edge/Google Chrome); disarankan menggunakan Google Chrome.
3. Koneksi internet.

1.2. Membuka dan Masuk ke Aplikasi

Setelah melakukan persiapan pengguna bisa mengakses aplikasi dengan tahapan sebagai berikut:

1. Menghidupkan perangkat komputer.
2. Membuka browser.
3. Menuju ke <http://pandu.upnyk.ac.id/>

Jika langkah dilakukan dengan benar, maka di browser akan muncul halaman Login seperti diperlihatkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Tampilan awal sistem monev

1.3. Login

Setelah muncul halaman login, langkah selanjutnya adalah melakukan proses login ke sistem. Pada halaman login ada 3 kotak input yang **harus diisi**, yaitu username, password, dan kode validasi.

1. Username adalah NIDN.
2. Password (default) adalah NIDN. Password harap diganti jika telah melakukan login.
3. Kode validasi menggunakan gambar yang berada persis di atasnya.

Visualisasi diperlihatkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Petunjuk Login

Setelah berhasil login, pengguna akan masuk ke halaman dasbor untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap program studi yang menjadi auditi.

1.4. Tampilan

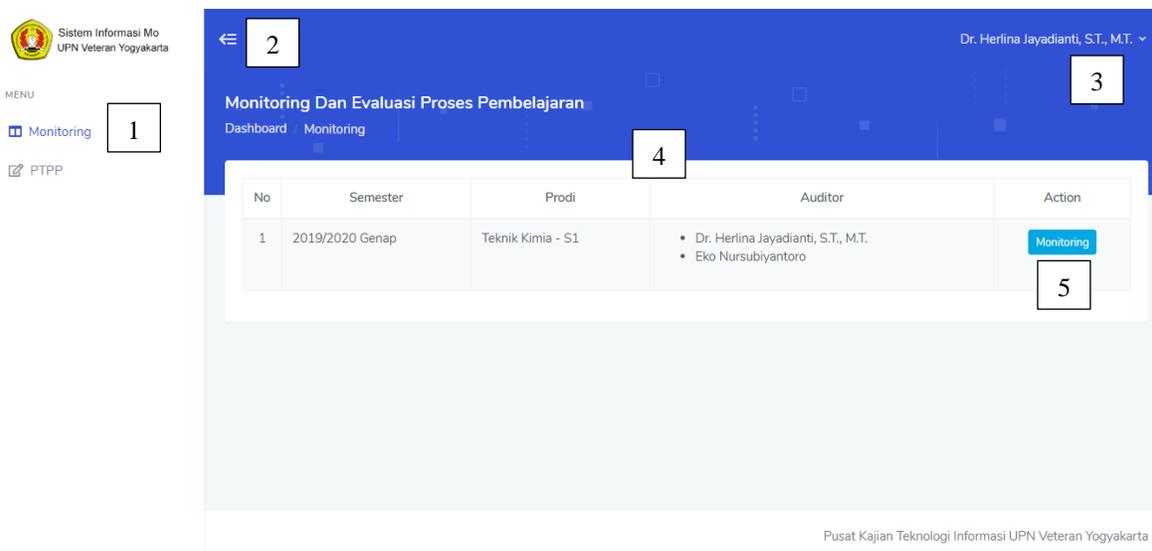
Setelah berhasil login, tampilan pengguna (auditor) akan berubah seperti diperlihatkan Gambar 3.

Pada Gambar 3 terdapat nomor 1 sampai nomor 5, berikut adalah penjelasan penomoran tersebut.

1. Nomor 1 menunjukkan **menu**. Berguna untuk berpindah dari menu monitoring ke PTPP.
2. Nomor 2 merupakan menu yang bisa ditekan untuk **merampungkan** atau **melebarkan** menu samping yang memuat menu Monitoring dan PTPP.
3. Nomor 3 menunjukkan nama auditor. Berguna untuk merubah profil dan melakukan logout dari sistem
4. Nomor 4 menunjukkan tabel yang berisikan **nomor**, **semester** yang menunjukkan semester melakukan audit, **prodi** menunjukkan prodi yang menjadi auditi, **auditor** menunjukkan

auditor yang bertugas, dan **action** yang menampilkan tombol untuk melakukan **Monitoring**.

- Nomor 5 menunjukkan tombol **Monitoring** yang harus ditekan untuk bisa melakukan monitoring.



Gambar 3. Tampilan Awal

1.4.1. Menu

Pada Gambar 3 terlihat menu monitoring ditunjukkan oleh angka 1. Jika menu ini ditekan, maka tampilan akan berubah sesuai dengan yang dipilih. Jika yang dipilih adalah menu monitoring, maka yang akan tampil adalah tampilan untuk melakukan monitoring. Sebaliknya jika yang dipilih adalah menu PTPP, maka yang akan tampil adalah tampilan untuk melakukan PTPP. Gambar nomor 2 bisa ditekan untuk merampingkan atau melebarkan menu.

1.4.2. Tabel

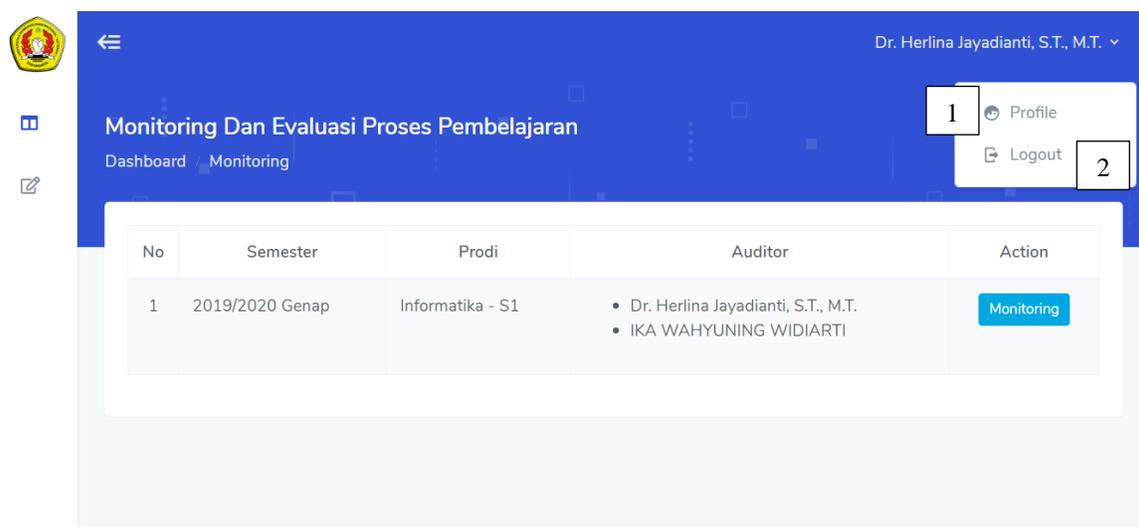
Petunjuk nomor 4 pada Gambar 3 menampilkan tabel dengan kolom **no**, **semester**, **prodi**, **auditor**, dan **action**.

- Nomor menunjukkan nomor urut program studi yang akan diaudit. Jumlah prodi yang akan diaudit bisa juga dilihat menggunakan nomor.
- Semester menunjukkan posisi semester prodi tersebut akan diaudit, misalnya 2019/2020 Genap artinya audit di baris itu merupakan audit pada Semester Genap Tahun Ajaran 2019/2020.
- Prodi menunjukkan program studi yang akan diaudit.
- Auditor menunjukkan banyaknya auditor beserta dengan nama semua auditor yang terlibat.

- Action memuat tombol **monitoring** yang bisa ditekan. Detail dari kegunaan tombol ini akan dibahas secara rinci pada BAB III.

1.4.3. Profil

Petunjuk nomor 3 pada Gambar 3 menampilkan nama auditor yang melakukan login. Nama tersebut bisa ditekan dan akan menampilkan submenu seperti yang diperlihatkan pada Gambar 4.



Gambar 4. Submenu Profil

- Petunjuk dengan Nomor 1 berguna untuk melakukan perubahan terhadap profil auditor. Adapun profil yang bisa dirubah adalah nama dan email auditor.
- Petunjuk dengan Nomor 2 berguna untuk pengguna keluar dari sistem jika sudah selesai menggunakan sistem.

BAB II MONITORING

Pada bagian ini akan dibahas tatacara melakukan monitoring terhadap auditi.

2.1. Tampilan Monitoring

Untuk melakukan monitoring, pengguna diharapkan menekan petunjuk nomor 5 pada Gambar 3 yaitu tombol **monitoring**. Setelah menekan tombol monitoring pengguna akan secara otomatis masuk ke tampilan sistem monitoring. Tampilan sistem monitoring diperlihatkan pada Gambar 5.

No	Indikator	Standar	Fakta & Data (capaian, kendata, strategi pencapaian)	Dokumen	Memenuhi Standar	Tidak Memenuhi Standar	Temuan
Rencana Kerja Tim Pelaksanaan Penjaminan Mutu							
1	Rencana atau program kerja Timlak	Ada	1	2	3	4	5
1	Rencana atau program kerja Timlak	Ada			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Temuan
2	Pelaksanaan program kerja	Sudah dilaksanakan sesuai rencana			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Temuan
3	Evaluasi pelaksanaan program kerja	Dilakukan			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Temuan

Gambar 5. Tampilan sistem monitoring

Gambar 5 menampilkan sistem monitoring dengan beberapa kolom dan petunjuk yang memiliki fungsi sebagai berikut.

1. No., menunjukkan nomor urut indikator dari masing-masing penilaian, yaitu penilaian rencana kerja tim pelaksanaan penjaminan mutu dan penilaian monitoring proses pembelajaran.
2. Indikator, menunjukkan indikator yang digunakan sebagai penilaian.
3. Standar, menunjukkan nilai indikator yang digunakan seperti ada, sudah dilaksanakan sesuai rencana, dilakukan, dan lain sebagainya.
4. Fakta dan data, menunjukkan fakta dan data yang telah diunggah oleh tim pelaksanaan penjaminan mutu prodi. **Bagian ini diberi petunjuk nomor 1 karena merupakan hal yang harus diperhatikan.**
5. Dokumen, menunjukkan kesediaan dokumen penunjang dari data dan fakta yang telah diunggah. **Bagian ini diberi petunjuk nomor 2 karena merupakan hal yang harus diperhatikan.**

6. Memenuhi Standar/Tidak Memenuhi Standar, menunjukkan posisi kelengkapan dokumen maupun data dan fakta yang diunggah oleh tim pelaksanaan penjaminan mutu prodi telah memenuhi standar atau belum. Jika sudah **memenuhi standar**, maka tekan pada lingkaran pada **petunjuk nomor 3**. Jika belum atau **tidak memenuhi standar**, maka tekan pada lingkaran pada **petunjuk nomor 4**. Hanya satu lingkaran yang bisa dipilih dan lingkaran yang dipilih akan berubah warna menjadi biru.
7. Temuan, merupakan submenu untuk mengakses **formulir temuan** yang berguna memasukan data dan fakta temuan dari audit yang dilakukan. Tekan tombol temuan memasukan data temuan.

2.2. Temuan

Jika auditor menemukan temuan ketidaksesuaian dengan standar ketika melakukan audit, maka auditor bisa menekan tombol **Temuan** (Petunjuk 5 pada Gambar 5) untuk mengakses formulir temuan. Form temuan merupakan bagian dari Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP) yang nantinya akan dikirim ke tim pelaksanaan penjaminan mutu prodi yang diaudit. Tampilan form PTPP untuk melaporkan temuan diperlihatkan pada Gambar 6.

Gambar 6. Form PTPP

Pada Form PTPP terdapat beberapa bagian, yaitu detail indikator dan form temuan.

2.2.1. Detail Indikator

Detail indikator merupakan ringkasan dari indikator penilaian. Detail indikator memuat data prodi, semester audit dilakukan, indikator penilaian, dan ketersediaan standar.

2.2.2. Form Temuan

Adapun form temuan terdiri dari beberapa bagian seperti urutan ketidak sesuaian, analisa penyebab permasalahan, rencana perbaikan dan pencegahan, target selesai, status, submit, dan cancel yang akan dijelaskan sebagai berikut.

1. Urutan Ketidaksesuaian.

Gambar 7. Form temuan urutan ketidaksesuaian

Pada **Gambar 7 petunjuk 1**, auditor memasukkan segala jenis ketidaksesuaian yang ditemukan. Masukan bisa dilakukan seperti menggunakan perangkat lunak pengolah kata seperti MS Word. Sifat temuan atau ketidaksesuaian kemudian bisa dipilih dengan menekan **petunjuk 2** pada Gambar 7. Jenis ketidaksesuaian yang tersedia adalah **ketidaksesuaian mayor, ketidaksesuaian minor, dan observasi**.

2. Analisa Penyebab Permasalahan

Pada bagian ini auditor dapat memasukkan analisa penyebab permasalahan yang terjadi. Masukan bisa dilakukan seperti menggunakan perangkat lunak pengolah kata seperti MS Word. Tampilan analisa penyebab permasalahan diperlihatkan pada Gambar 8.

3. Rencana Perbaikan dan Pencegahan

Pada bagian ini auditor dapat memberikan bantuan solusi rencana perbaikan dan pencegahan kepada tim pelaksanaan penjaminan mutu prodi. Formulir rencana perbaikan dan pencegahan diperlihatkan pada Gambar 9.

4. Target Selesai

Pada bagian ini auditor bisa memberi tenggat waktu untuk tim pelaksanaan penjaminan mutu prodi untuk melakukan perbaikan. Target selesai diperlihatkan pada Gambar 10, petunjuk nomor 1.

5. Status
Status terdiri dari 2 pilihan, yaitu perbaikan dan close. **Perbaikan** merupakan status dimana temuan tersebut masih harus diperbaiki, sedangkan **Close** merupakan status dimana temuan tersebut sudah sesuai standar. Status diperlihatkan pada Gambar 10, petunjuk nomor 2.
6. Submit
Jika auditor sudah yakin dengan formulir yang diisi, bisa melakukan pelaporan pada sistem dengan menekan tombol submit. Submit diperlihatkan pada Gambar 10, petunjuk nomor 3.
7. Cancel
Jika auditor ingin membatalkan formulir yang diisi, bisa membatalkan pelaporan pada sistem dengan menekan tombol cancel. Cancel diperlihatkan pada Gambar 10, petunjuk nomor 4.

Gambar 8. Formulir analisa penyebab permasalahan

Gambar 9. Formulir rencana perbaikan dan pencegahan

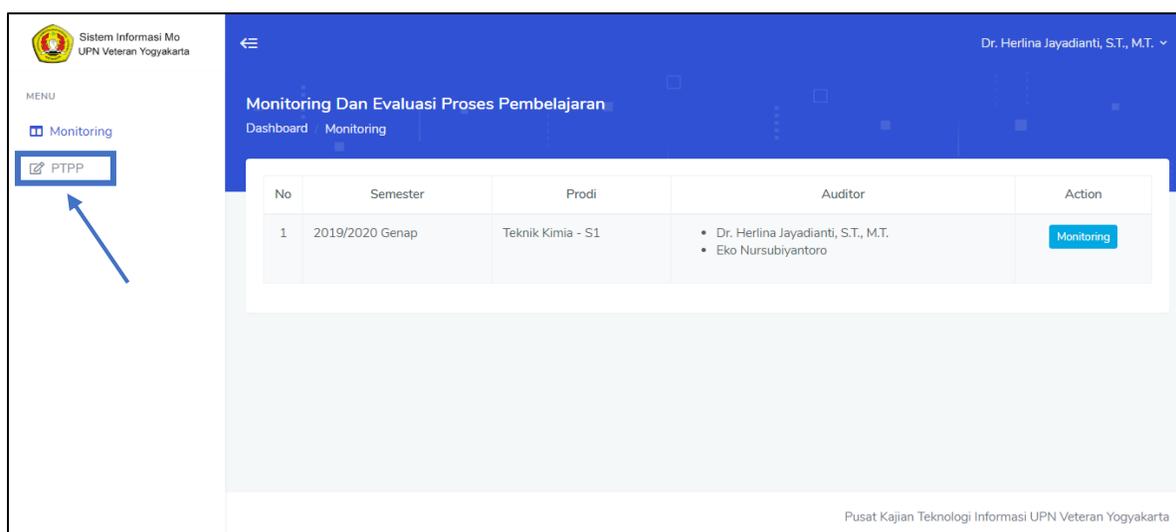
The image shows a screenshot of a web form titled "Target selesai" and "Status". The form contains a date input field with the value "2020-09-08" and a dropdown menu with the value "Perbaikan". The dropdown menu is open, showing options "Perbaikan" (highlighted in blue) and "Close". At the bottom right of the form are two buttons: "Submit" (green) and "Cancel" (yellow). Four numbered callouts are present: 1 points to the date input, 2 points to the dropdown menu, 3 points to the bottom right corner of the form, and 4 points to the "Cancel" button.

Gambar 10. Bagian akhir formulir pelaporan

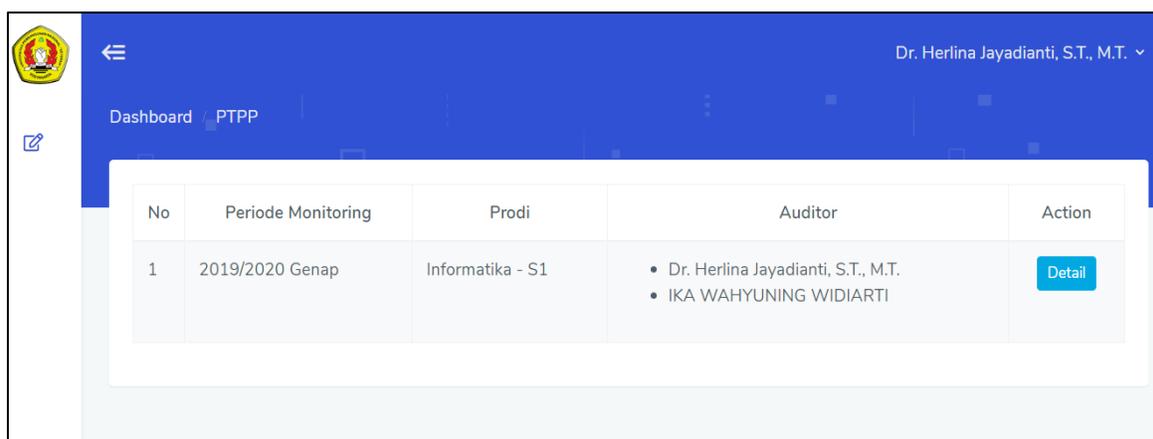
BAB IV PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN DAN PENCEGAHAN

3.1. Menu PTPP

Setelah melakukan monitoring dan melaporkan temuan pada formulir temuan, auditor bisa memeriksa dan mengekspor form PTPP ke bentuk file PDF. Cara mengakses menu PTPP diperlihatkan pada Gambar 11 dan tampilan awal menu PTPP diperlihatkan pada Gambar 12.



Gambar 11. Akses menu PTPP



Gambar 12. Tampilan awal menu PTPP

Pada tampilan menu PTPP terdapat tabel yang memiliki kolom No., Periode Monitoring, Prodi, Auditor, dan Action yang akan dijelaskan sebagai berikut.

1. No., merupakan nomor urut monitoring yang dilaksanakan.
2. Periode monitoring, menunjukkan periode dilaksanakannya monitoring.
3. Prodi, menunjukkan program studi yang dimonitoring pada periode tersebut.
4. Auditor, menunjukkan auditor yang terlibat.
5. Action, menampilkan tombol **Detail** untuk melihat monitoring secara rinci.

3.2. Detail PTPP

Menu detail PTPP bisa diakses ketika pengguna menekan tombol **Detail** pada tampilan PTPP pada Gambar 12. Tampilan detail PTPP diperlihatkan pada Gambar 13.

No	Uraian Ketidaksesuaian	Sifat Temuan	Analisa Akar Penyebab Permasalahan	Rencana Tindakan Perbaikan dan Pencegahan	Target selesai Penanggung Jawab	Status	Action
1	Masih ada yang belum sesuai rata-rata atau simpangan jauh	Ketidaksesuaian Minor	Sangat mungkin memaksakan kesesuaian bidang KBK yang sulit	KBK ulang	19 Agustus 2020	Ok	Edit

Gambar 13. Detail PTPP

Detail PTPP memiliki tabel dengan beberapa kolom seperti No, Uraian Ketidaksesuaian, Sifat Temuan, Analisa Akar Penyebab Permasalahan, Rencana Tindakan Perbaikan dan Pencegahan, Target selesai Penanggung Jawab, Status, dan Action. Semua data pada kolom tersebut merupakan hasil dari laporan PTPP yang sudah dibuat oleh auditor pada saat melakukan monitoring.

Auditor bisa merubah laporan dengan menekan tombol **Edit** (Gambar 13, Petunjuk 2) dan akan langsung tampil form monitoring seperti yang telah diperlihatkan pada BAB III. Selain itu, auditor juga bisa mengekspor laporan ke bentuk PDF dengan menekan tombol **Export PDF** (Gambar 13,

petunjuk 1). Sistem akan langsung mengunduh laporan dalam bentuk PDF. Tampilan laporan PTPP dalam bentuk PDF diperlihatkan pada Gambar 14.

		LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” YOGYAKARTA				
		FORMULIR				
Nomor	FM_01_04_01	PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN DAN PENCEGAHAN (PTPP)				
Tanggal	03-02-2014					
Revisi	01					
Halaman	1 / 2					
Strata	: S1	Periode Monitoring		: Semester Genap		
Program Studi	: Informatika	Tahun Akademik		: 2019/2020		
No	Uraian Ketidaksesuaian	Sifat Temuan	Analisa Akar Penyebab Permasalahan	Rencana Tindakan Perbaikan dan Pencegahan	Target selesai Penanggung Jawab	Status
1	Masih ada yang belum sesuai rata-rata atau simpangan jauh	Ketidaksesuaian Minor	Sangat mungkin memaksakan kesesuaian bidang KBK yang sulit	KBK ulang	2020-08-19	Ok
Dibuat Tim Monev Dr. Herlina Jayadianti, S.T., M.T. IKA WAHYUNING WIDIARTI		Diketahui Ketua Jurusan Awang Hendrianto P., Dr., S.T., M.T.	Diterima Kapus Penjaminan Mutu Internal DIAN INDRY PURNAMASARI	Ketua LP3M Partoyo, SP, MP, Ph.D		

Gambar 14. Tampilan file PDF Laporan PTPP