

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:

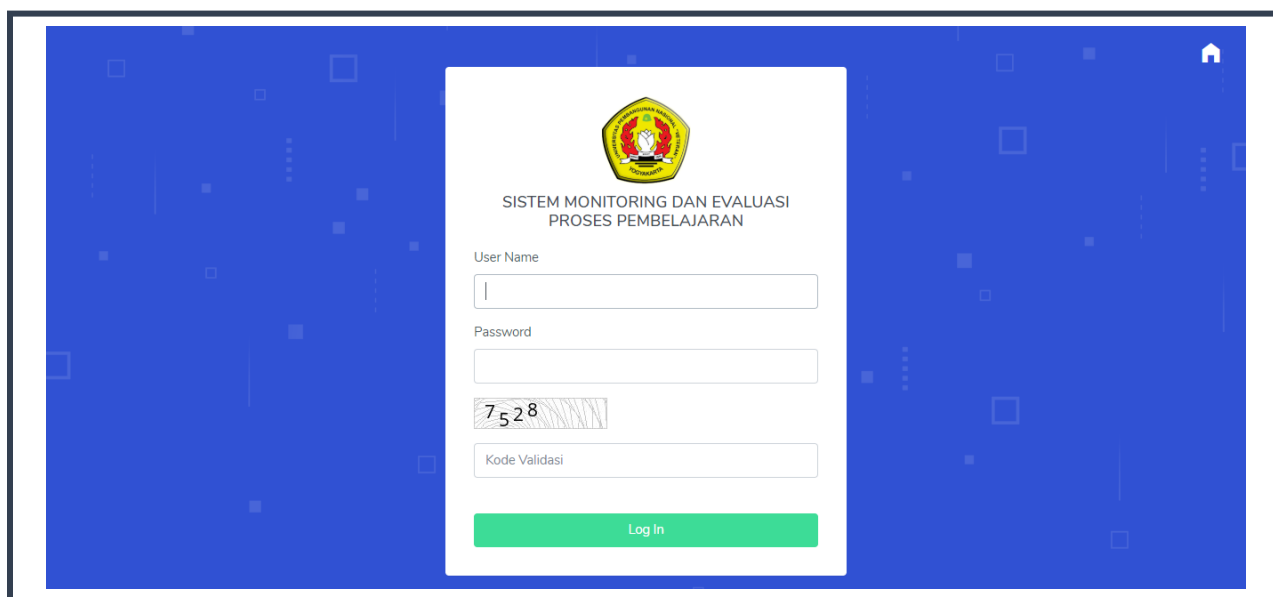
1. Perangkat Komputer PC/Laptop/Smartphone/Tablet.
2. Browser (Mozilla Firefox/Microsoft Edge/Google Chrome); disarankan menggunakan Google Chrome.
3. Koneksi internet.

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 username masing-masing timlak.
2. Password (default) adalah password masing-masing timlak. 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 pelaporan kegiatan pembelajaran tiap semester.

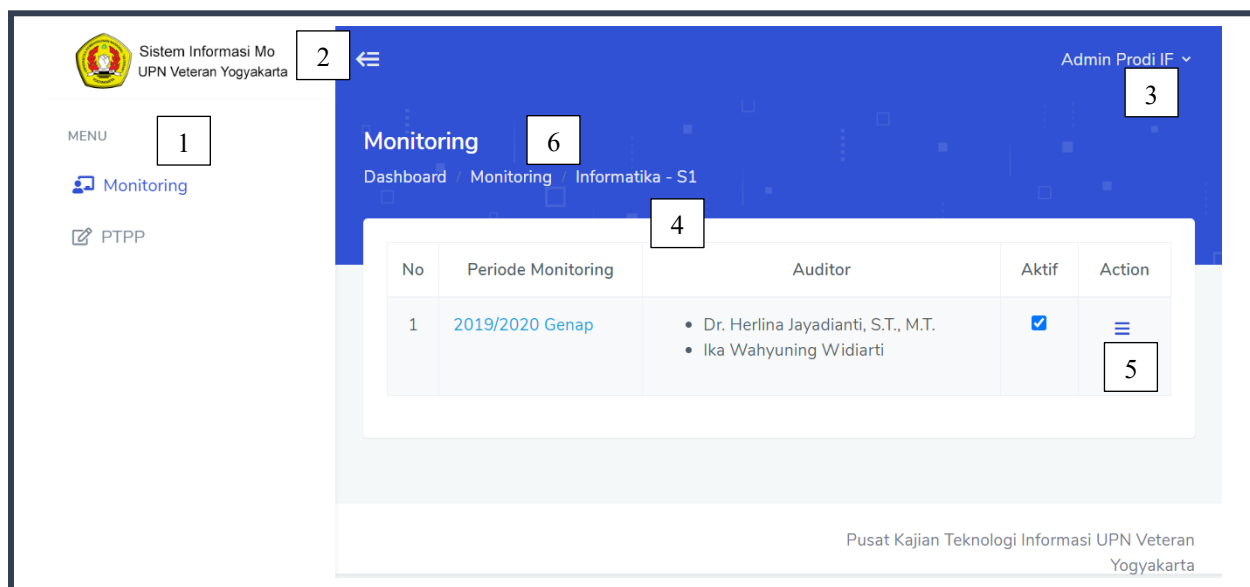
1.4. Tampilan

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 menunjukan **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 user timlak program studi. Berguna untuk merubah profil dan melakukan logout dari sistem

4. Nomor 4 menunjukkan tabel yang berisikan **nomor**, **periode monitoring** yang menunjukkan semester pelaporan, **auditor** menunjukkan auditor yang bertugas, **aktif** menunjukkan posisi monitoring aktif, dan **action** yang menampilkan tombol untuk melakukan **Monitoring**.
5. Nomor 5 menunjukkan tombol **Monitoring** yang harus ditekan untuk bisa melakukan monitoring.
6. Nomor 6 menunjukkan posisi halaman



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

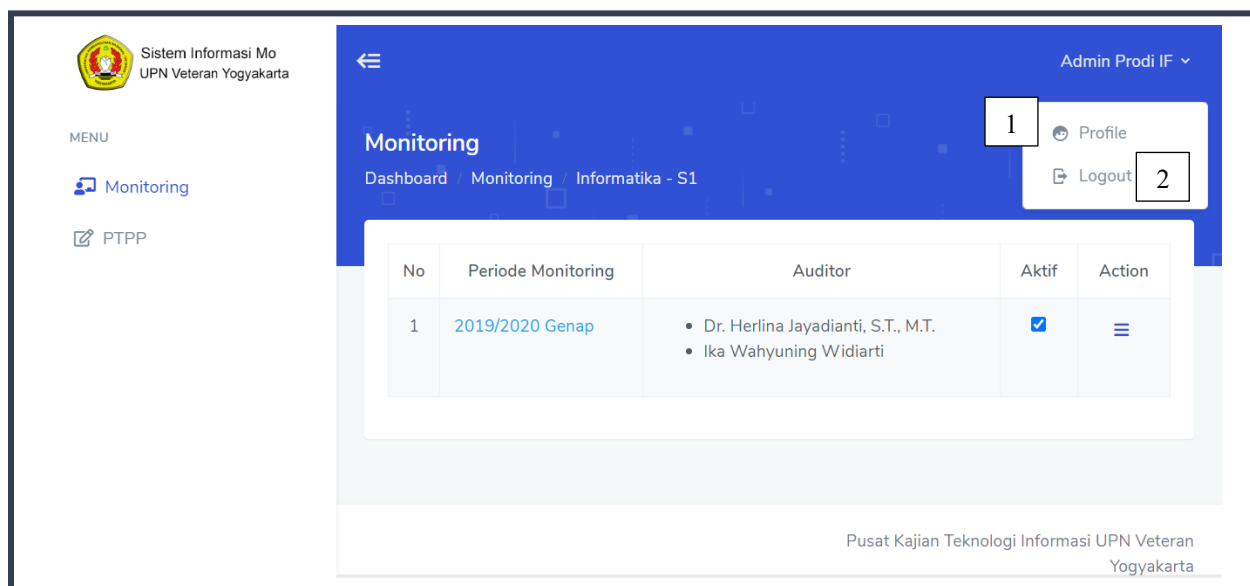
Petunjuk nomor 4 pada Gambar 3 menampilkan tabel dengan kolom **no**, **periode monitoring**, **auditor**, **aktif**, dan **action**.

1. Nomor menunjukkan nomor urut periode monitoring.
2. Periode monitoring menunjukkan posisi semester prodi tersebut akan diaudit, misalnya 2019/2020 Genap artinya monitoring pada di baris itu merupakan monitoring terhadap perkuliahan Semester Genap Tahun Ajaran 2019/2020.
3. Auditor menunjukkan banyaknya auditor beserta dengan nama semua auditor yang terlibat.

4. Aktif menunjukkan periode monitoring yang sementara aktif.
5. Action memuat tombol **monitoring** yang bisa ditekan. Detail dari kegunaan tombol ini akan dibahas secara rinci pada BAB II.

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

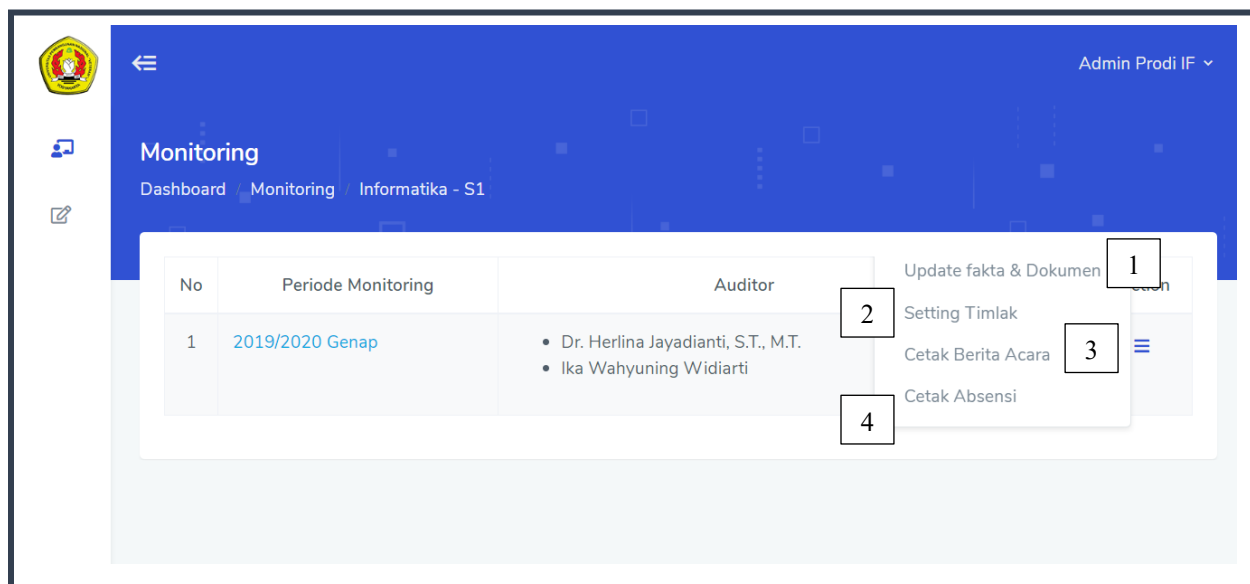
1. Petunjuk dengan Nomor 1 berguna untuk melakukan perubahan terhadap profil timlak prodi. Adapun profil yang bisa dirubah adalah nama dan email timlak.
2. Petunjuk dengan Nomor 2 berguna untuk pengguna keluar dari sistem jika sudah selesai menggunakan sistem.

BAB II PELAPORAN

Pada bagian ini akan dibahas tatacara melakukan monitoring terhadap auditi.

2.1. Menu Action

Untuk melakukan monitoring, pengguna diharapkan menekan petunjuk nomor 5 pada Gambar 3 yaitu tombol **burger** di bawah menu *action*. Setelah menekan tombol burger mendapatkan tampilan menu pelaporan seperti diperlihatkan pada Gambar 5.



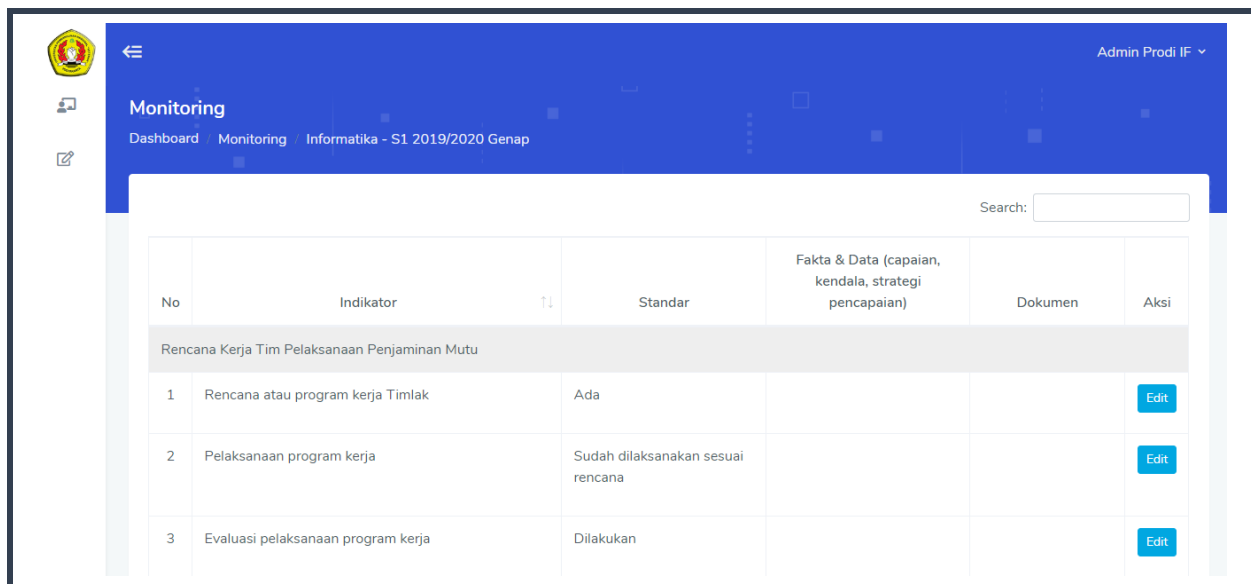
Gambar 5. Tampilan sistem monitoring

Gambar 5 menampilkan menu action dan petunjuk yang memiliki fungsi sebagai berikut.

1. Update fakta & dokumen, berfungsi untuk melakukan pembaruan terhadap data dan fakta perkuliahan pada periode monitoring yang dipilih.
2. Setting Timlak, berfungsi untuk mengatur tim pelaksana monitoring program studi.
3. Cetak Berita Acara, berfungsi untuk mencetak berita acara monitoring.
4. Cetak Absensi, berfungsi untuk mencetak presensi kehadiran auditor dan timlak ketika pelaksanaan monitoring.

2.2. Update Fakta dan Dokumen

Untuk melakukan pembaruan data dan fakta perkuliahan semester yang akan dimonitoring, maka timlak dapat menekan tombol burger dan memilih menu **Update fakta & dokumen** seperti diperlihatkan pada Gambar 5, petunjuk nomor 1. Tampilan kemudian akan berpindah pada halaman untuk upload fakta dan dokumen seperti diperlihatkan pada Gambar 6.



No	Indikator	Standar	Fakta & Data (capaian, kendala, strategi pencapaian)	Dokumen	Aksi
Rencana Kerja Tim Pelaksanaan Penjaminan Mutu					
1	Rencana atau program kerja Timlak	Ada			Edit
2	Pelaksanaan program kerja	Sudah dilaksanakan sesuai rencana			Edit
3	Evaluasi pelaksanaan program kerja	Dilakukan			Edit

Gambar 6. Tampilan halaman upload fakta dan dokumen

Pada halaman upload fakta dan dokumen terdapat tabel yang memuat **nomor, indikator, standar, fakta & data (capaian, kendala, strategi pencapaian), dokumen, dan aksi**. Masing-masing kolom memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Nomor, menunjukkan urutan indikator.
2. Indikator, merupakan sesuatu yang menjadi acuan penilaian. Indikator terbagi menjadi dua kategori, yaitu rencana tim pelaksanaan penjaminan mutu dan monitoring proses pembelajaran. Untuk kategori rencana tim pelaksanaan penjaminan mutu terdapat indikator, sedangkan untuk monitoring proses pembelajaran terdapat 17 indikator.
3. Standar, merupakan nilai minimum yang harus dilakukan oleh timlak prodi terhadap indikator.
4. Fakta & Data (capaian, kendala, strategi pencapaian), merupakan capaian yang telah dilakukan oleh timlak prodi.
5. Dokumen, merupakan bukti dari fakta dan data yang dituliskan timlak prodi.
6. Aksi, pada kolom aksi terdapat tombol **edit** yang berguna untuk menambah maupun merubah fakta dan data serta dokumen pendukung.

2.2.1. Aksi Edit

Pada menu update fakta dan dokumen terdapat tombol edit yang berguna untuk melakukan pembaharuan data dan fakta yang terjadi pada prodi (lihat Gambar 6). Setelah tombol edit ditekan, maka pengguna akan diarahkan ke halaman untuk memperbarui fakta dan dokumen seperti yang diperlihatkan pada Gambar 7.

Gambar 7. Pembaruan fakta dan data

Pada Gambar 7 terdapat tiga petunjuk yang akan dijelaskan sebagai berikut.

1. Berupa kotak teks yang menjadi tempat timlak mengetik pembaruan fakta dan data baik itu berupa kendala, capaian, maupun strategi pencapaian.
2. Berupa tombol yang berfungsi untuk melakukan penambahan dokumen sebagai bukti pendukung daripada data dan fakta yang telah ditulis pada kotak teks diatas.
3. Berupa tombol yang berfungsi untuk menyimpan data dan fakta yang sudah diketik dan dokumen yang sudah diunggah.

Semua indikator pada halaman upload fakta dan dokumen memiliki tampilan yang sama persis dengan yang telah ditampilkan pada Gambar 7.

2.3. Setting Timlak

Pada halaman Setting Timlak terdapat beberapa hal yang bisa ditambahkan maupun bisa dihapus seperti tanggal, tempat, acara yang dilakukan, dan anggota maupun ketua timlak. Untuk memperbarui informasi terkait monitoring yang dilakukan, bisa menggunakan tombol **edit info**. Setelah itu akan disediakan tampilan yang bisa memasukkan nilai maupun perbaikan dari informasi yang ingin diperbaiki seperti tanggal, tempat, dan acara yang dilakukan. Sementara itu untuk melakukan perubahan anggota atau ketua timlak, bisa dilakukan langsung pada tampilan setting timlak secara langsung. Tampilan Setting Timlak diperlihatkan pada Gambar 8.

Monitoring
Dashboard Monitoring Timlak Informatika - S1 2019/2020 Genap

Admin Prodi IF

Timlak Monitoring

Periode Monitoring	2019/2020 Genap			Edit Info
Prodi	Informatika - S1			
Tanggal / Hari / Jam				
Tempat				
Acara				

#	Jabatan	Dosen	Hapus
1	Ketua	Rifki Indra P, S.Kom., M.Eng.	Hapus
2	Anggota	Wahyu Wibowo Eko Y, S.Pd., M.M.	Hapus
3	Anggota		Hapus

Gambar 8. Tampilan setting timlak

2.4. Cetak Berita Acara

Ini merupakan menu yang disediakan untuk mencetak berita acara monitoring pada periode monitoring yang sementara aktif. Jika menu ini ditekan, maka akan muncul sebuah jendela baru yang bisa digunakan untuk mencetak melalui *printer* maupun ke dalam bentuk file pdf. Contoh tampilan diperlihatkan pada Gambar 9.

BERITA ACARA MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2019/2020

Pada hari ini tanggal 01 Januari 1970 telah dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020, Program Studi S1 Informatika Jurusan Ilmu Komputer-Teknik Informatika Fakultas Fakultas Teknik Industri UPN "Veteran" Yogyakarta, diperoleh hasil seperti tercantum di bawah ini:

Rencana Kerja Tim Pelaksanaan Penjaminan Mutu

No	Indikator	Memenuhi Standar	Tidak Memenuhi Standar	keterangan
1	Rencana atau program kerja Timlak			
2	Pelaksanaan program kerja			
3	Evaluasi pelaksanaan program kerja			

Gambar 9. Contoh tampilan berita acara monitoring

2.5. Cetak Absensi

Untuk mencetak daftar hadir kegiatan monitoring pada periode monitoring yang sementara aktif. Pada halaman tersebut bisa melakukan perbaikan maupun pembaruan data terkait monitoring yang dilakukan pada periode monitoring aktif. Tampilan menu cetak absensi diperlihatkan pada Gambar 10.

The screenshot shows the 'Monitoring' application interface. At the top, there is a blue header with a back arrow, a user profile icon, and the text 'Admin Prodi IF'. Below the header, there is a navigation bar with 'Monitoring' selected. A 'Cetak Daftar Hadir' button is visible in the top right corner of the content area.

The main content area displays the 'Daftar Hadir' form. The form has the following fields:

- Periode Monitoring: 2019/2020 Genap (with an 'Edit Info' button)
- Prodi: Informatika - S1
- Tanggal / Hari / Jam: (empty)
- Tempat: (empty)
- Acara: (empty)

Below the form is a table listing participants:

#	Nama	Jabatan	Nomor HP	Email	Tanda Tangan	Edit
1	Rifki Indra P, S.Kom., M.Eng.	Ketua		rifki@upnyk.ac.id		Edit
2	Wahyu Wibowo Eko Y, S.Pd., M.M.	Anggota				Edit

Gambar 10. Tampilan menu cetak absensi

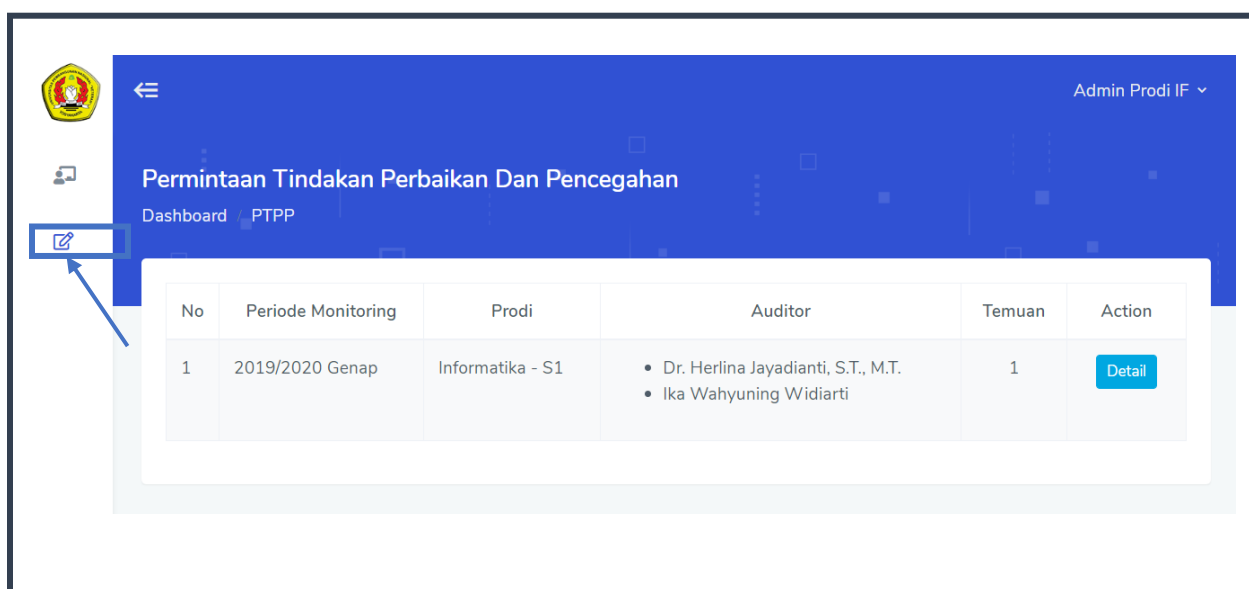
Pada menu ini juga bisa menambahkan maupun menghapus peserta kegiatan baik itu timlak maupun auditor.

BAB III

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN DAN PENCEGAHAN

3.1. Menu PTPP

Setelah melakukan monitoring dan melakukan pembaruan fakta dan dokumen, timlak bisa melihat hasil evaluasi dari auditor pada menu PTPP. Pada halaman menu PTPP terdapat tabel yang menunjukkan **no**, **periode monitoring**, **prodi**, **auditor**, **temuan**, dan **action**. Tampilan menu PTPP diperlihatkan pada Gambar 11.



No	Periode Monitoring	Prodi	Auditor	Temuan	Action
1	2019/2020 Genap	Informatika - S1	- Dr. Herlina Jayadianti, S.T., M.T. - Ika Wahyuning Widiarti	1	Detail

Gambar 11. Tampilan menu PTPP

Pada Gambar 11 terdapat tabel dengan kolom **no**, **periode monitoring**, **auditor**, **temuan**, dan **action**.

1. Nomor menunjukkan nomor urut periode monitoring.
2. Periode monitoring menunjukkan posisi semester prodi tersebut akan diaudit, misalnya 2019/2020 Genap artinya monitoring pada di baris itu merupakan monitoring terhadap perkuliahan Semester Genap Tahun Ajaran 2019/2020.
3. Auditor menunjukkan banyaknya auditor beserta dengan nama semua auditor yang terlibat.
4. Temuan menunjukkan berapa banyak temuan yang disampaikan oleh auditor.
5. Action memuat tombol detail yang bisa ditekan dan akan menampilkan detail temuan dari auditor.

3.2. Detail PTPP

Detail PTPP merupakan detail permintaan auditor terhadap temuan yang diperoleh ketika melakukan monitoring. tampilan detail PTPP memuat **no, indikator, uraian ketidaksesuaian, sifat temuan, analisa akar penyebab permasalahan, status, dan action**. Tampilan detail PTPP diperlihatkan pada Gambar 12.

No	Indikator	Uraian Ketidaksesuaian	Sifat Temuan	Analisa Akar Penyebab Permasalahan	Status	Action
1	Kualifikasi akademik dan fungsional dosen pembimbing tugas akhir	Masih ada yang belum sesuai rata-rata atau simpangan jauh	Ketidaksesuaian Minor	Sangat mungkin memaksakan kesesuaian bidang KBK yang sulit	perbaikan	Dokumen Perbaikan

Gambar 12. Tampilan detail PTPP

Pada Gambar 12 terdapat tabel dengan beberapa kolom dengan penjelasan sebagai berikut

1. Nomor, menunjukkan nomor urut temuan.
2. Indikator, merujuk pada indikator yang menjadi temuan.
3. Urutan ketidaksesuaian, yang merupakan ketidaksesuaian dengan standar yang telah ditentukan untuk indikator terkait.
4. Sifat temuan, menunjukkan tingkat ketidaksesuaian temuan apakah minor atau mayor.
5. Analisa akar penyebab masalah, menampilkan hasil analisis terkait penyebab sehingga ketidaksesuaian bisa terjadi pada indikator terkait.
6. Status, menunjukkan posisi timlak dalam menanggapi temuan auditor.
7. Action, memuat tombol dokumen perbaikan yang berguna untuk timlak dalam memperbaiki ketidaksesuaian yang ditemukan.

3.2.1. Dokumen Perbaikan

Timlak dapat melakukan pembaruan dokumen bukti terhadap data dan fakta yang telah disampaikan sebelumnya melalui menu PTPP kemudian menekan tombol **dokumen perbaikan**. Tampilan dokumen perbaikan diperlihatkan pada Gambar 13.

Prodi	Informatika S1
Semester	2019/2020 Genap
Indikator	Kualifikasi akademik dan fungsional dosen pembimbing tugas akhir
Uraian Ketidakeesuaian	Masih ada yang belum sesuai rata-rata atau simpangan jauh
Sifat Temuan	ketidakeesuaian_minor
Analisa Akar Penyebab Permasalahan	Sangat mungkin melaksanakan kesesuaian bidang KBK yang sulit
Rencana Tindakan Perbaikan dan Pencegahan	KBK ulang
Status	perbaikan
Tim Auditor	• Dr. Herlina Jayadanti, ST., MT. • Ika Wahyuning Widiarti

Upload Dokumen Perbaikan (jpg, png, gif, pdf)

File

Keterangan (wajib diisi)

Tambah Dokumen

Submit Kembali

Gambar 13. Tampilan dokumen perbaikan

Timlak dapat menekan tombol tambah dokumen untuk melakukan pembaruan dokumen terhadap temuan yang disampaikan oleh auditor.

3.2.2. Ekspor PTPP

PTPP dapat diekspor menjadi file pdf dengan menekan tombol **export pdf** seperti yang telah diperlihatkan pada Gambar 12 petunjuk A.