



SISTEM INFORMASI PENCATATAN PERKULIAHAN DAN ABSENSI (VERSI PENGELOLA DATA JURUSAN)

Oleh: Andri Heryandi, M.T.

DESKRIPSI SISTEM

- Pencatatan Materi Perkuliahan dan Absensi diintegrasikan dengan Situs Perwalian Online (<http://perwalian.unikom.ac.id>)
- User yang dapat menggunakan sistem ini adalah
 - Jurusan
 - Dosen Tetap
 - Sekretariat Jurusan
 - Quality Assurance
 - Mahasiswa



FITUR SISTEM VERSI JURUSAN

- Jurusan **mengisikan silabus** untuk setiap mata kuliah yang ada.
- Jurusan mengisi **rincian materi** yang akan disampaikan di **setiap pertemuan perkuliahan.**



FITUR SISTEM VERSI DOSEN TETAP

- Dapat mengisi materi perkuliahan yang telah **disampaikan** dan mengisi **absensi** sesuai dengan tugas mengajar.
- Jika dosen tetap ditunjuk sebagai dosen wali, maka dosen tersebut dapat **melihat laporan absensi mahasiswa walinya**. Dosen tidak bisa melihat laporan absensi milik mahasiswa yang bukan mahasiswa walinya.

FITUR SISTEM VERSI SEKRETARIAT JURUSAN



- Dapat mengisi materi perkuliahan yang telah disampaikan oleh dosen dan juga mengisi **absensi** baik milik dosen tetap atau dosen luar biasa.
- Dapat melihat semua absensi mahasiswa dari jurusan yang bersangkutan (tidak bisa melihat mahasiswa dari jurusan lain).

FITUR SISTEM VERSI QUALITY ASSURANCE



- Direktorat Quality Assurance (Penjaminan Mutu) akan **memeriksa kesesuaian silabus** yang telah dimasukkan oleh jurusan dengan **realisasi pelaksanaan perkuliahan** yang telah dimasukkan oleh dosen.



FITUR SISTEM VERSI MAHASISWA

- Dapat **melihat absensi** milik sendiri.
- Dapat memilih absensi dari berbagai semester yang pernah diikuti

ATURAN-ATURAN SISTEM

- Dosen Tetap mencatat sendiri absensi sesuai tugas mengajar.
- Dosen Luar Biasa dicatat oleh sekretariat jurusan.
- Absensi tidak dibawa oleh dosen, tetapi dikumpulkan di sekretariat jurusan. Ada kemungkinan dibutuhkan tempat penyimpanan khusus.
- Setiap dosen yang mau mengajar harus mengambil dulu absensi di sekretariat jurusan.

PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM



- Login sebagai pengelola data di situs perwalian versi jurusan
(<http://perwalian.unikom.ac.id/jurusan/>)

Login Jurusan

Jurusan

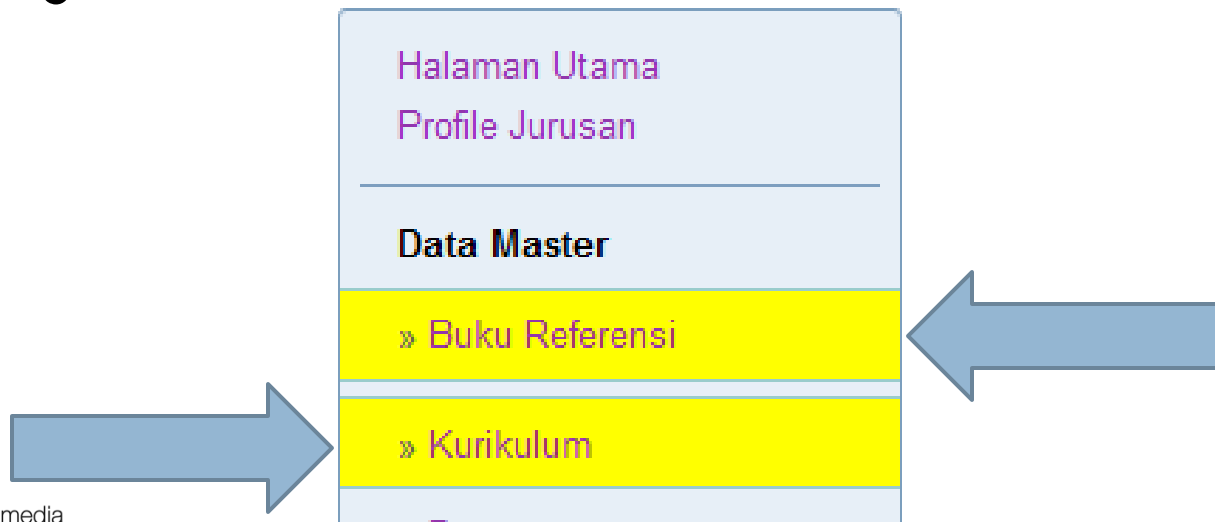
Password

[Lupa Password](#)

PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM



- Jika login berhasil, maka akan muncul menu seperti pada gambar di bawah ini.
- Ada 2 aktivitas yang bisa dilakukan yaitu
 - ▣ Pengelolaan Buku Referensi.
 - ▣ Pengelolaan Silabus Mata Kuliah.



PENGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Halaman Utama)



- Di menu, klik **“Buku Referensi”**

PENGATURAN BUKU REFERENSI

Judul	Pengarang	Penerbit	Tahun		
Komputer Aplikasi Perkantoran	Ahmad Iskandar Z	Penerbit UNIKOM	2003	Hapus	Edit
Lengkap Microsoft Office 2007	Abdul Razaq, SIP	Penerbit INDAH	2007	Hapus	Edit
Microsoft Excel 2010	Wahana Komputer	Modula	2011	Hapus	Edit
Microsoft Word 2010	Gumawang Atang	Modula	2011	Hapus	Edit
Panduan Praktis Microsoft Office 2007	Wahana Komputer	Penerbit ANDI OFFSET	2007	Hapus	Edit

PENGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Penambahan Buku Referensi)



- Klik tombol **“Tambah Buku”**

Penambahan Buku Referensi

(*) : Wajib diisi

Judul Buku (*)

Pengarang (*)

Pisahkan nama pengarang 1, dan pengarang lainnya dengan enter

Penerbit

Tahun Terbit

PENGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Penambahan Buku Referensi)



- Isi datanya, kemudian klik tombol **“Simpan”**

Penambahan Buku Referensi

(*) : Wajib diisi

Judul Buku (*)

Pengarang (*)

Pisahkan nama pengarang 1, dan pengarang lainnya dengan enter

Penerbit

Tahun Terbit

PENGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Penambahan Buku Referensi)



- Jika berhasil, maka akan muncul pesan seperti di bawah ini.

Penambahan Buku Referensi Berhasil Dilakukan.

PENGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Pengeditan Buku Referensi)



- Kembali ke halaman utama pengelolaan buku referensi. Kemudian klik tombol “Edit” pada buku yang akan diedit.

Judul	Pengarang	Penerbit	Tahun		
Komputer Aplikasi Perkantoran	Ahmad Iskandar Z	Penerbit UNIKOM	2003	Hapus	Edit
Lengkap Microsoft Office 2007	Abdul Razaq, SIP	Penerbit INDAH	2007	Hapus	Edit

PENGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Pengeditan Buku Referensi)



- Edit data buku, kemudian klik tombol “Simpan” jika telah selesai.

Pengeditan Buku Referensi

(*) : Wajib diisi

Judul Buku (*)

Pengarang (*)

Pisahkan nama pengarang 1, dan pengarang lainnya dengan enter

Penerbit

Tahun Terbit

PENGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Pengeditan Buku Referensi)



- Jika berhasil, maka akan menampilkan pesan seperti di bawah ini.

Update Buku Berhasil Dilakukan.

PENGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Penghapusan Buku Referensi)



- Kembali ke halaman utama pengelolaan buku referensi. Kemudian klik tombol “**Hapus**” pada buku yang akan dihapus.

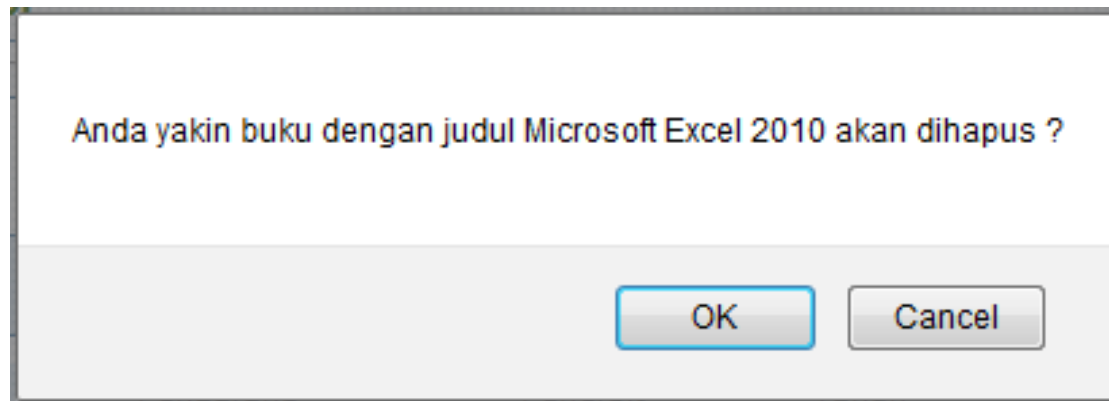
Judul	Pengarang	Penerbit	Tahun	
Komputer Aplikasi Perkantoran	Ahmad Iskandar Z	Penerbit UNIKOM	2003	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Edit"/>
Lengkap Microsoft Office 2007	Abdul Razaq, SIP	Penerbit INDAH	2007	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Edit"/>

PENGGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Penghapusan Buku Referensi)



- Sistem akan menampilkan dialog konfirmasi penghapusan buku.
- Pilih “OK” untuk menghapus data, atau “Cancel” untuk membatalkan penghapusan.



PENGGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Penghapusan Buku Referensi)



- Jika berhasil, maka akan menampilkan pesan seperti di bawah ini.

Penghapusan Buku Berhasil Dilakukan.

PENGGELOLAAN BUKU REFERENSI

(Penghapusan Buku Referensi)



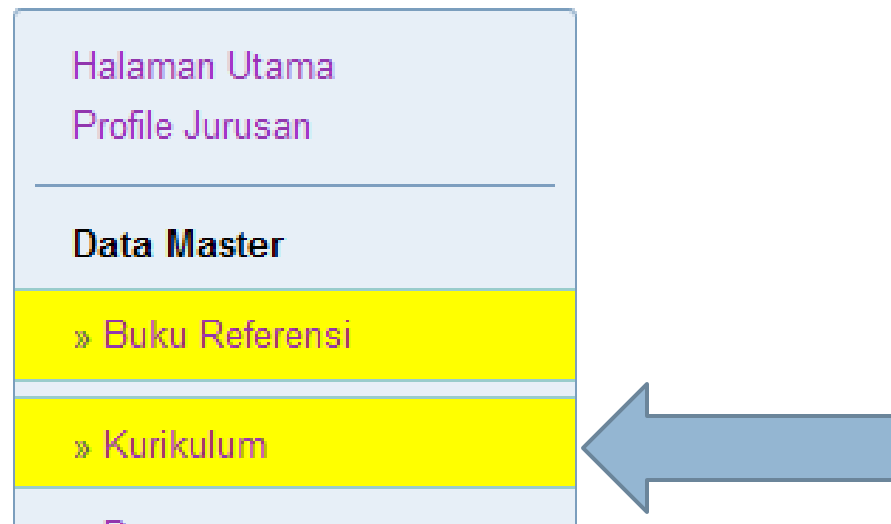
- Jika gagal, maka akan menampilkan pesan seperti di bawah ini.

Penghapusan buku tidak dilakukan karena buku tersebut masih digunakan sebagai referensi di salah satu atau lebih perkuliahan

Penghapusan tidak akan dilakukan jika buku yang akan dihapus telah menjadi referensi perkuliahan. Jika ingin menghapus buku ini dari referensi, maka hapus dulu semua referensi yang mengacu ke buku tersebut.

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH

- Klik link “**Kurikulum**” di menu utama



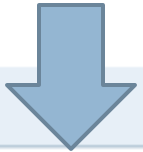
PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH

- Pilih tahun kurikulum yang akan diatur silabusnya.
Klik tombol **“Atur Kurikulum”**.

TEKNIK INFORMATIKA S1 (10)		
Tahun Kurikulum		
Kurikulum 2000	Hapus	Atur Kurikulum
Kurikulum 2006	Hapus	Atur Kurikulum
Kurikulum 2007	Hapus	Atur Kurikulum
Kurikulum 2010	Hapus	Atur Kurikulum

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH

- Pilih matakuliah yang akan diatur silabusnya dengan mengklik tombol **“Silabus”**.



No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Jenis	Semester	Disurvey (SIMEP)				
1.	IF31101	Agama dan Etika	2	Wajib	1	Y	Edit	Hapus	Atur Prasyarat	Silabus
2.	IF31201	Kalkulus I	3	Wajib	1	Y	Edit	Hapus	Atur Prasyarat	Silabus

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Layar Pengaturan Silabus)

- Ada 3 aktivitas yang bisa dilakukan
 - ▣ Pengisian Dosen Koordinator Mata Kuliah & Pengampu
 - ▣ Pengisian Buku Referensi
 - ▣ Pengisian Materi Perkuliahan

PENGATURAN SILABUS IF31201 - Kalkulus I (Kur. 2010)

[Kembali ke Daftar Mata Kuliah](#)

Urutan Dalam Pengisian Silabus adalah :

1. Pengisian Dosen Koordinator Mata Kuliah dan Dosen Pengampu
2. Pengisian Buku Referensi
3. Pengisian Materi Perkuliahan Untuk Setiap Pertemuan

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Dosen Koordinator & Pengampu)



- Layar pengisian Dosen Koordinator & Pengampu terdiri dari aktivitas :
 - ▣ Tambah dosen
 - ▣ Hapus Dosen
 - ▣ Seting sebagai Dosen Koordinator

PENGATURAN DOSEN KOORDINATOR MATAKULIAH DAN DOSEN PENGAMPU

Nama Dosen	Koordinator MK
Belum Ada Dosen Pengampu	

Penambahan Dosen Koordinator & Dosen Pengampu

Nama Dosen Koordinator Mata Kuliah :

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Dosen Koordinator & Pengampu)



- Penambahan Dosen Pengampu.
 - ▣ Pilih nama dosen
 - ▣ Pilih apakah dosen tersebut dosen koordinator MK atau bukan. Dosen yang pertama kali ditambahkan di suatu matakuliah akan dianggap sebagai dosen koordinator.
 - ▣ Klik tombol **“Tambahkan”**

Penambahan Dosen Koordinator & Dosen Pengampu

Nama Dosen ▼

Koordinator Mata Kuliah : ▼

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Dosen Koordinator & Pengampu)



- Penghapusan Dosen Pengampu.
 - ▣ Cari nama dosennya, klik tombol “**Hapus**” yang ada di sebelah kanan nama dosen.

Nama Dosen	Koordinator MK	
Kania Evita Dewi, S.Pd., M.Si.	Ya	Dosen koordinator tidak boleh dihapus.
Inne Novitasari, M.Si.	Tidak	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Jadikan Koordinator"/>
Ednawati Rainarli, M.Si.	Tidak	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Jadikan Koordinator"/>



PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Dosen Koordinator & Pengampu)



□ Seting Dosen Koordinator.

- Cari nama dosennya, klik tombol **“Jadikan Koordinator”** yang ada di sebelah kanan nama dosen.

Nama Dosen	Koordinator MK	
Kania Evita Dewi, S.Pd., M.Si.	Ya	Dosen koordinator tidak boleh dihapus.
Inne Novitasari, M.Si.	Tidak	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Jadikan Koordinator"/>
Ednawati Rainarli, M.Si.	Tidak	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Jadikan Koordinator"/>



Nama Dosen	Koordinator MK	
Inne Novitasari, M.Si.	Ya	Dosen koordinator tidak boleh dihapus.
Kania Evita Dewi, S.Pd., M.Si.	Tidak	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Jadikan Koordinator"/>
Ednawati Rainarli, M.Si.	Tidak	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Jadikan Koordinator"/>

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Buku Referensi)

- Layar Pengisian Buku Referensi:
 - Penambahan Buku Referensi
 - Penghapusan Buku Referensi

PENGATURAN BUKU REFERENSI

No	Buku Referensi	Jenis
----	----------------	-------

Belum ada buku referensi.

Penambahan Buku Referensi

Judul Buku

Jenis

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Buku Referensi)

- Penambahan Buku Referensi
 - Pilih judul buku yang akan dijadikan referensi.
 - Pilih jenis referensi buku (Wajib/Anjuran)
 - Klik tombol **“Tambahkan”**

PENGATURAN BUKU REFERENSI

No	Buku Referensi	Jenis
Belum ada buku referensi.		

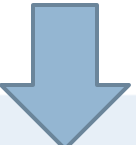
Penambahan Buku Referensi

Judul Buku

Jenis

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Buku Referensi)

- Penghapusan Buku Referensi
 - ▣ Cari judul buku yang akan dihapus.
 - ▣ Klik tombol “**Hapus**”.



No	Buku Referensi	Jenis	
REF01	Purcell, Vanberg, <i>Kalkulus dan Geometri Analitik , edisi kelima</i> , Erlangga, 1992	Wajib	<input type="button" value="Hapus"/>
REF02	C.H. Edwards Jr, David F. Penny, <i>Calculus and Analytic Geometry</i> , Prentice Hall, 1982	Anjuran	<input type="button" value="Hapus"/>
REF03	Thomas, Finney, <i>Calculus And Analytic Geometry, 8 th edition</i> , Addison Wesley, 1992	Anjuran	<input type="button" value="Hapus"/>

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Materi Perkuliahan)



□ Layar Pengisian Materi Perkuliahan

PENGATURAN MATERI PERKULIAHAN

Pertemuan Ke-	Judul Materi	Rincian Materi	Referensi
1			Edit
2			Edit
.....			
15			Edit
16	UJIAN AKHIR SEMESTER		Edit

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Materi Perkuliahan)



- Pengisian Materi Perkuliahan
 - ▣ Klik tombol “**Edit**” pada pertemuan yang akan diisi materinya
 - ▣ Isi materinya. Kemudian klik tombol “**Simpan**”

Rincian Materi Perkuliahan Pertemuan Ke-1

Judul Materi

Rincian Materi

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Materi Perkuliahan)



- Pengisian Buku Referensi
 - ▣ Klik tombol “**Edit**” pada pertemuan yang akan diisi referensinya
 - ▣ Isi pada bagian “**Tambah Referensi**”. Isi judul buku dan Babnya. Kemudian klik tombol “**Simpan**”

Tambah Referensi

Judul

Bab

Cukup Tulis Nomor Bab, Contoh : I, II. (Bab I dan Bab II).

PENGELOLAAN SILABUS MATA KULIAH (Pengisian Materi Perkuliahan)



- Contoh materi pertemuan yang telah terisi lengkap.

Pertemuan Ke-	Judul Materi	Rincian Materi	Referensi	
1	Sistem Bilangan Real	a. Definisi Sistem Bilangan b. Sistem Bilangan Real c. Hukum dan Teorema	REF01, Bab I, II REF02, Bab I	Edit
2				Edit



Selesai.....