



PEDOMAN SISTEM INFORMASI REKAM JEJAK DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN ONLINE

**AKADEMI KEPERAWATAN
'YKY'
YOGYAKARTA**



Jl. Patangpuluhan
Sonosewu, Kasihan
Bantul, DIY



0274 - 450691



akper_yky@yahoo.com



akperkyjogja.ac.id

PEDOMAN SISTEM INFORMASI REKAM JEJAK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



**AKADEMI KEPERAWATAN
“YKY” YOGYAKARTA**

2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya Buku Pedoman Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan secara Online Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta (AKPER “YKY” Yogyakarta) dapat diselesaikan.

AKPER “YKY” Yogyakarta sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Indonesia mengemban tugas yang penting dan strategis di bidang pendidikan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dinyatakan dalam Pembukaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Oleh karena itu, untuk mewujudkan peran sebagai agen pembaharuan, AKPER “YKY” Yogyakarta dituntut mampu mengelola data – data kepegawaian yang meliputi Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan pengarsipan yang baik dan rapi, serta tersistem untuk penunjang keputusan.

Pedoman disusun dengan maksud memberikan arahan bagi unit-unit di internal AKPER “YKY” Yogyakarta dalam melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan. Tujuannya adalah memberikan pedoman operasional penggunaan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Buku pedoman ini tersusun berkat kerjasama dan bantuan berbagai pihak, yang semoga dapat dimanfaatkan pada unit-unit kerja di lingkungan AKPER “YKY” Yogyakarta maupun mitra AKPER “YKY” Yogyakarta. Untuk itu ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu menyusun buku ini.

Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan citra AKPER “YKY” Yogyakarta dalam berinteraksi di tingkat nasional maupun internasional.

Yogyakarta, 15 Agustus 2018

Direktur,



Tri Arini, S.Kep., Ns., M.Kep
NIK. 1141 03 052

LEMBAR PENGESAHAN

Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta

Nomor : 745.A/11/AKPER YKY/VIII/2018

Pada hari ini, Selasa tanggal Dua Puluh Delapan, bulan Agustus tahun Dua Ribu Delapan Belas, telah disetujui **Pedoman Sistem Informasi Rekam Jejak dan Tenaga Kependidikan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta Tahun Akademik 2018 / 2019**



Yogyakarta, 28 Agustus 2018

Direktur,

Tri Arini, S. Kep., Ns. M. Kep

NIK: 1141 03 052

DAFTAR ISI

Cover		
Kata Pengantar		i
Daftar Isi		ii
BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	1
	B. Rumusan Masalah	2
	C. Batasan Masalah	2
	D. Tujuan	3
	E. Manfaat	3
BAB II	RUANG LINGKUP SPMB ONLINE	
	A. Pengumpulan Data	6
	B. Anggaran atau Modal Pelaksanaan Rekam Jejak	6
	C. Fasilitas Pendukung	7
BAB III	PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM REKAM JEJAK	
	A. Akses Website Rekam Jejak	9
	B. Halaman Login Admin	9
	C. Halaman Beranda Admin	10
	D. Halaman Impor Data Pegawai	10
	E. Halaman Institusi	11
	F. Halaman Tahun Akademik	12
	G. Halaman Data Dasar	12
	H. Halaman Dasar Penilaian	14
	I. Halaman Penilaian	17
	J. Halaman User	17
	K. Halaman Cetak Laporan	18
	L. Petunjuk Penggunaan Untuk User Pegawai	19
	a. Halaman Curriculum Vitae	19
	b. Halaman Pendidikan	20
	c. Halaman Bidang Pendidikan	21
	d. Halaman Bidang Penelitian	21
	e. Halaman Bidang Pengabmas	22
	f. Halaman Bidang Penunjang	23
	g. Halaman Laporan	26
	Petunjuk Penggunaan Untuk User Pimpinan	26
BAB IV	PENUTUP	28

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai suatu Lembaga Pendidikan Tinggi, Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dituntut memberikan yang terbaik. Untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat dalam bidang pendidikan, diperlukan tenaga-tenaga sumber daya manusia pelaksana yang handal, profesional dan bertanggungjawab. Pegawai merupakan unsur yang sangat penting dalam mewujudkan tujuan organisasi. Demikian pula dengan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta pegawai merupakan unsur yang dapat menentukan dalam tercapainya tujuan organisasi atau instansi tersebut, sebab tanpa pegawai, apapun tujuan organisasi tidak akan mungkin tercapai. Pegawai dimaksud disini adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta, baik sebagai pemimpin maupun sebagai bawahan atau pelaksananya. Dalam pengolahan data (biodata pegawai, data kenaikan pangkat, data cuti pegawai, data pensiun pegawai) Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta masih menggunakan sistem yang belum terkomputerisasi, sehingga data yang diolah belum terpusat dan saling berhubungan. Sistem pengolahan data harus melakukan pemeriksaan satu persatu terhadap data tersebut atau harus melakukan penginputan ulang data yang sama. Contohnya pada beberapa proses seperti : Sistem pengarsipan biodata pegawai, sistem kenaikan pangkat pegawai, 2 sistem pengambilan cuti pegawai, sistem pengarsipan pensiunan pegawai, dan lain-lain. Proses-proses tersebut merupakan proses-proses yang saling berkaitan, sehingga tidak perlu lagi adanya pengetikan ulang data yang sama.

File-file kepegawaian yang masih menggunakan Microsoft Word untuk pembuatan Laporan dan Microsoft Excel untuk perhitungan. Proses kegiatan yang baik disamping membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas, harus pula didukung oleh sarana yang memadai dan salah satunya adalah sistem informasi komputerisasi. Namun komputer saja belum cukup untuk menunjangnya, karena untuk melakukan proses pengolahan data kita membutuhkan suatu program aplikasi atau sistem informasi yang sangat membantu dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi. Dalam hal ini maka penulis berusaha untuk membuat suatu program aplikasi atau sistem informasi sebagai alat sederhana dalam proses administrasi dengan pengelolaan database.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas maka dapat dirumuskan masalah dalam Pedoman Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan :

1. Bagaimana petunjuk penggunaan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan Akademi Keperawatan “YKY “Yogyakarta yang berbasis website dan beralamat di www.spmb.akperkyjogja.ac.id
2. Bagaimana Bagian Kepegawaian mempunyai data-data pegawai baik Dosen maupun Karyawan secara digitalisasi.
3. Bagaimana Dosen dan Karyawan dapat mengisi data-data kepegawaiannya dengan mudah dan dapat dikerjakan kapan saja dan dimana saja.

C. Batasan Masalah

Dalam penelitian yang dikaji harus ada batasan dari masalah yang akan dibahas agar tidak melebar, dalam penulisan Pedoman Sistem

Informasi PMB Online Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta ini penulis membatasi masalah sebagai berikut:

1. Perancangan sistem menggunakan bahasa pemrograman *PHP Object Oriented Programming* (OOP).
2. Penerapan sistem menggunakan *local server (localhost)* dan *world wide area network (jaringan internet)*
3. CSS yang digunakan adalah *Bootstrap 2*.
4. *User* sistem hanya *administrator* yang memiliki hak penuh terhadap sistem.
5. Tidak membahas keamanan sistem

D. Tujuan

Tujuan merupakan hasil akhir dari Pedoman Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan. Berikut ini tujuan dari Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan :

1. Untuk Panduan dan Pedoman Penggunaan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sedang berjalan pada Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta.
2. Data – data Kepegawaian Dosen dan Tenaga Pendidik dapat terdokumentasi dengan baik.

E. Manfaat

1. Diharapkan dengan adanya Pedoman Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta bagian Kepegawaian dapat mendokumentasi kan data – data pegawai baik dosen maupun tenaga kependidikan.

2. Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat menyimpan atau mendokumentasikan data – data kepegawaiannya dengan mudah baik itu data riwayat hidup, pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat.
3. Sebagai pengambilan keputusan oleh Direktur maupun Wakil Direktur untuk penilaian kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan.

BAB II

RUANG LINGKUP SISTEM INFORMASI REKAM JEJAK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Ruang lingkup sistem informasi kepegawaian adalah sistem yang mampu berkembang secara luas dan kompleks serta mampu memberikan informasi tentang pegawai yang diperlukan pemimpin dengan meningkatkan kualitas pegawai melalui sistem pembinaan. Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen Dan Tenaga Kependidikan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta adalah suatu prosedur sistematis pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan, perolehan kembali dan validasi berbagai data tertentu yang dibutuhkan oleh suatu organisasi tentang sumber daya manusianya, kegiatan-kegiatan personalia dan karakteristik satuan kerja. Sistem ini sering juga disebut sistem informasi karyawan, sistem informasi personalia, sistem pemrosesan data personalia dan banyak nama lainnya. Kegunaan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen Dan Tenaga Kependidikan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta yaitu mengelola berbagai data personalia tertentu, tidak semua data yang mungkin tersedia. Kegunaannya menyimpan semua data mungkin tidak sepadan dengan biaya yang harus dikeluarkannya. Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen Dan Tenaga Kependidikan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta digunakan untuk mendukung berbagai macam kegiatan yang berkaitan dengan personalia organisasi. Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen Dan Tenaga Kependidikan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta terbentuk dari berbagai elemen. Setiap elemen harus berfungsi dengan baik agar dapat memberikan manfaat bagi perusahaan atau organisasi. Pada intinya, sistem merupakan suatu perangkat kegiatan yang mengambil masukan-masukan mengubah kedalam item-item yang berguna, kemudian mengeluarkan item-item tersebut ketempat-tempat yang dimanfaatkan.

A. Pengumpulan Data

Data adalah catatan atas kumpulan fakta. Data merupakan bentuk jamak dari datum, berasal dari bahasa Latin yang berarti “sesuatu yang diberikan”. Dalam penggunaan sehari-hari data berarti suatu pernyataan yang diterima secara apa adanya. Pernyataan ini adalah hasil pengukuran atau pengamatan suatu variabel yang bentuknya dapat berupa angka, kata-kata, atau citra. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Tujuan yang diungkapkan dalam bentuk hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap pertanyaan penelitian. Jawaban itu masih perlu diuji secara empiris, dan untuk maksud inilah dibutuhkan pengumpulan data. Data yang dikumpulkan ditentukan oleh variabel-variabel yang ada dalam hipotesis. Data itu dikumpulkan oleh sampel yang telah ditentukan sebelumnya. Sampel tersebut terdiri atas sekumpulan unit analisis sebagai sasaran penelitian. 37

B. Anggaran atau Modal Pelaksanaan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan

Syami (1986:138) menyatakan bahwa anggaran pada hakikatnya merupakan rencana untuk berbagai macam dan tingkat kegiatan yang dinyatakan dalam satuan uang untuk jangka waktu biasanya satu tahun. Dalam organisasi publik, ketaatan terhadap alokasi anggaran menjadi perhatian utama manajemen. Sebagai sebuah instrumen penting dalam proses manajemen, anggaran atau penganggaran memiliki fungsi antara lain sebagai fungsi perencanaan. Sebagai alat perencanaan, penganggaran memaksa manajemen untuk merencanakan masa depan, paling tidak dalam aspek keuangan (Suparmoko, 2000:29-30). Pada sebuah sistem anggaran merupakan faktor penting yang menentukan apakah sebuah sistem dapat dilaksanakan atau tidak. Dikarenakan untuk menjalankan sebuah sistem anggaran

adalah hal utama yang perlu dipersiapkan. Anggaran pada Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan diperlukan untuk membuat sistem itu sendiri, merawat sistem, mengembangkan sistem, kegiatan pengembangan kualitas tenaga pelaksanaannya/ SDM, memenuhi kebutuhan fasilitas atau sarana dan prasarana pendukung sistem dan untuk kompensasi tenaga pelaksana.

C. Fasilitas Pendukung

Pengertian fasilitas berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002:415) adalah sesuatu yang dapat membantu memudahkan pekerjaan, tugas dan sebagainya. Sehingga dapat disimpulkan bahwa fasilitas Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah segala sesuatu yang dapat membantu memudahkan pelaksanaan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam memanfaatkan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Keberhasilan pelaksanaan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan tergantung ketersediaan sarana dan prasarana kantor, serta jumlah yang memadai guna menunjang proses administrasi, pelayanan serta pengambilan keputusan oleh pimpinan. Diperlukan komputer dengan kondisi yang maksimal dengan kecepatan diatas Pentium serta aplikasi yang lebih up to date agar proses pengimputan data menjadi mudah dan tidak terjadi kendala seperti loading lama. Selain itu sumber daya jaringan yang efektif serta efisien yang menghubungkan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan juga harus diperhatikan mengingat banyaknya Hacker serta tangan-tangan jahil. Serta memperhatikan arus listrik yang memberikan daya guna menghidupkan berbagai perangkat keras serta barang-barang elektronik penunjang pelaksanaan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan. Selain itu jumlah sarana

dan prasarana Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan harus diperhatikan seperti perangkat komputer yang memadai yang berjumlah lebih dari 2 unit, printer yang berjumlah lebih dari 1 unit, dan sejumlah fasilitas lain seperti alat tulis, kertas, rak khusus penyimpanan berkas atau laporan data yang harus memadai yang dapat memberikan kemudahan bagi pelaksanaan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan itu sendiri.

BAB III

PANDUAN PENGGUNAAN REKAM JEJAK DOSEN dan TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Akses Website

Buka browser Mozilla / Chrome dan akses alamat ini

<http://sdm.akpervykiogja.ac.id>



Gambar 1. Tampilan Halaman Depan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan

B. Halaman Login Admin

Pada halaman login Admin masukan username dan password



Gambar 2. Tampilan Halaman Login Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan

C. Halaman Beranda Admin Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan

Jika sudah berhasil masuk akan keluar menu Beranda Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan. Halaman Utama atau dashboard dari Login Admin Kepegawaian meliputi : Impor Data Pegawai, Tahun Akademik, Data Dasar, Dasar Penilaian, Penilaian, User dan Cetak Laporan



Gambar 3. Dashboard Utama / Halaman Depan Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan

D. Halaman Dashboard Impor Data Pegawai

Menu Dashboard Impor Data Pegawai : Menu ini digunakan untuk mengimpor data pegawai dari format excel.

1. Pilih Dashboard kemudian Klik unduh Format impor data
2. Isikan file excel yang sudah diunduh sesuai dengan format nya.
3. Unggah kembali file excel tersebut dengan klik unggah.
4. Klik Impor Data



Gambar 4. Dashboard Utama / Halaman Tampilan Impor Data Pegawai

E. Halaman Dashboard Institusi

Menu Dashboard Institusi : Menu ini digunakan untuk mengisi data Institusi yang meliputi Nama Institusi, Kode, Alamat, Telepon dan Email.

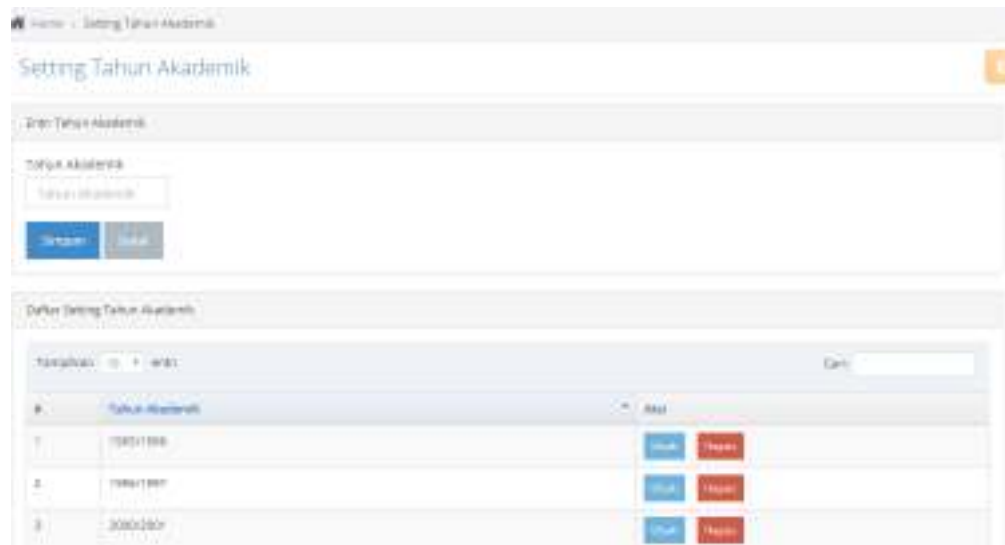
1. Pilih Institusi
2. Isikan sesuai dengan menu isian.
3. Klik Simpan

Gambar 5. Halaman Dashboard Institusi

F. Halaman Dashboard Tahun Akademik

Menu Dashboard Tahun Akademik : menu ini digunakan untuk membuat tahun akademik untuk pelaporan kinerja pegawai

1. Pilih Tahun Akademik
2. Isikan tahun akademik yang dikehendaki
3. Klik Simpan

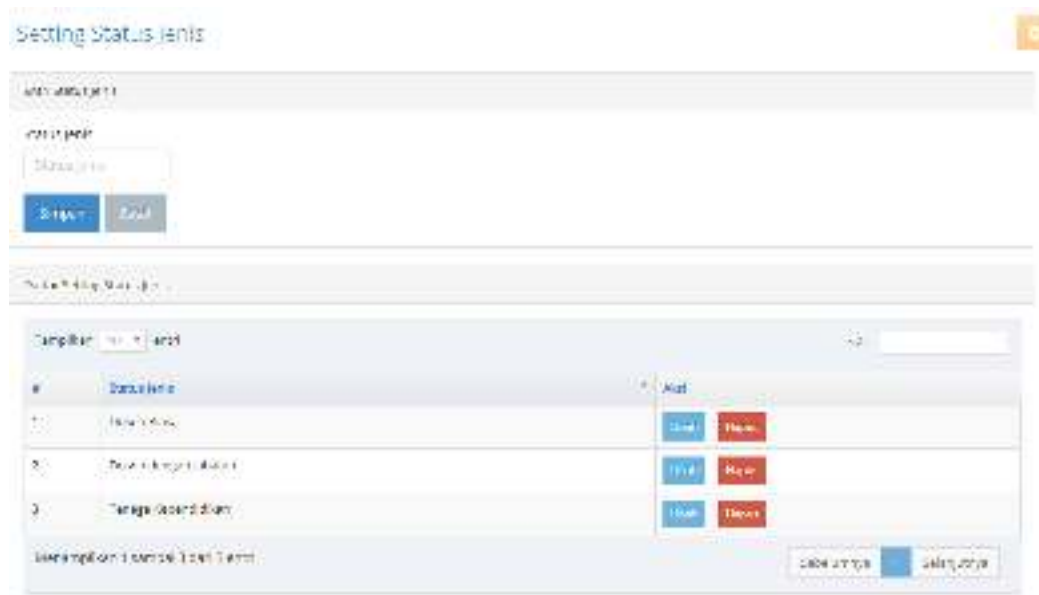


Gambar 6. Halaman Dashboard Tahun Akademik

G. Halaman Data Dasar

Menu ini digunakan untuk mengelola status/jenis, jabatan fungsional, dan prodi.

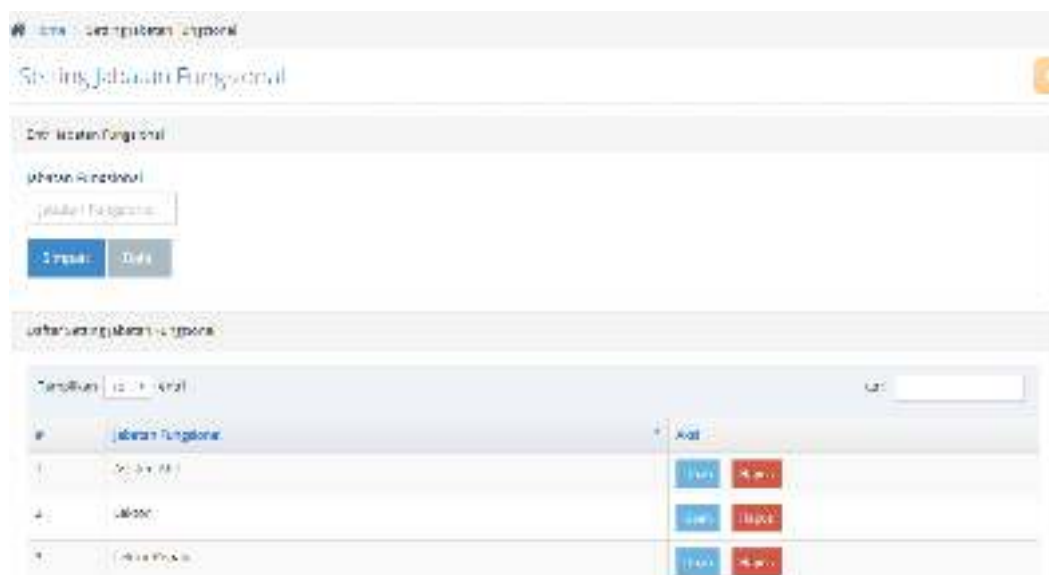
1. Status / Jenis : digunakan untuk mengelola jenis pegawai
 - a. Pilih Status/Jenis
 - b. Masukan jenis pegawai yang dikehendaki
 - c. Klik Simpan



Gambar 7. Halaman Dashboard Status / Jenis Pegawai

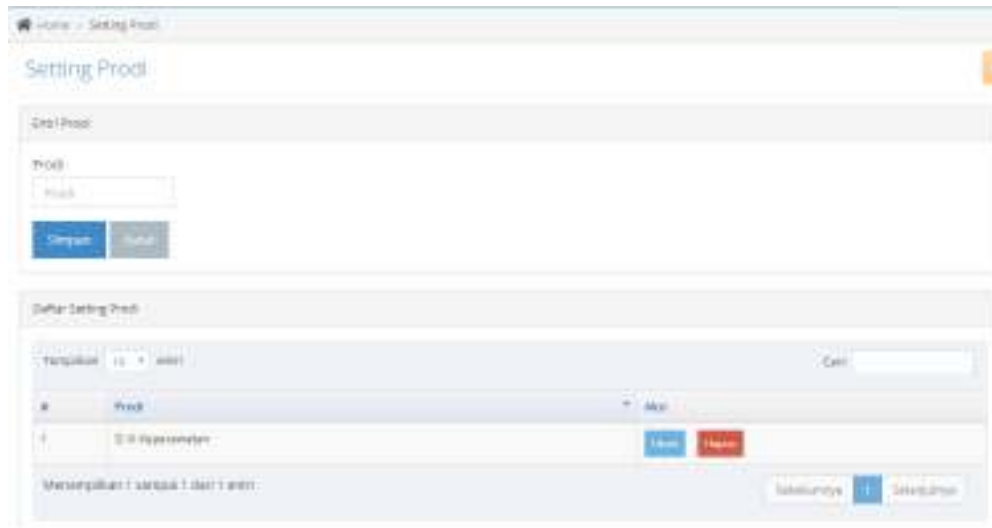
2. Jabatan Fungsional : digunakan untuk mengelola jabatan fungsional (khusus dosen).

- a. Pilih Jabatan Fungsional
- b. Masukan jenis jabatan fungsional yang dikehendaki
- c. Klik Simpan



Gambar 8. Halaman Dashboard Jenis Jabatan Fungsional

3. Prodi : digunakan untuk mengelola penambahan prodi
 - a. Pilih Prodi
 - b. Masukan nama prodi yang dikehendaki
 - c. Klik Simpan

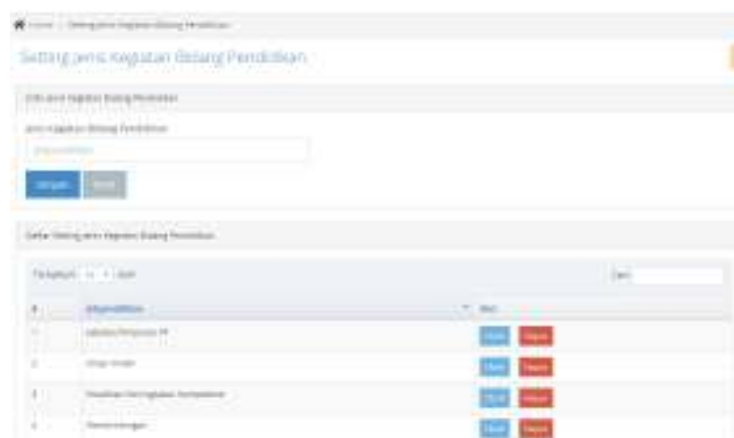


Gambar 9. Halaman Dashboard Setting Prodi

H. Halaman Dasar Penilaian

Menu Dashboard Dasar Penilaian : menu ini digunakan untuk mengelola dasar penilaian pegawai yang meliputi Pendidikan, Penelitian, Pengabmas, Penunjang

1. Pendidikan : digunakan untuk mengelola jenis kegiatan di bidang pendidikan.
 - a. Pilih Pendidikan
 - b. Masukan Jenis kegiatan bidang pendidikan yang di kehendaki
 - c. Klik Simpan



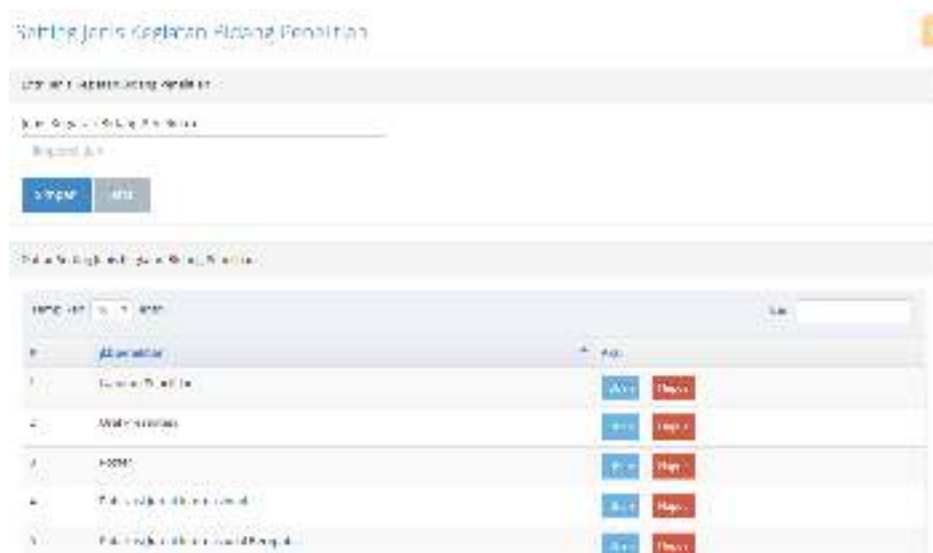
Gambar 9. Halaman Dashboard Pendidikan

2. Penelitian : digunakan untuk mengelola jenis kegiatan di bidang penelitian.

a. Pilih Penelitian

b. Masukan Jenis kegiatan bidang penelitian yang di kehendaki

c. Klik Simpan



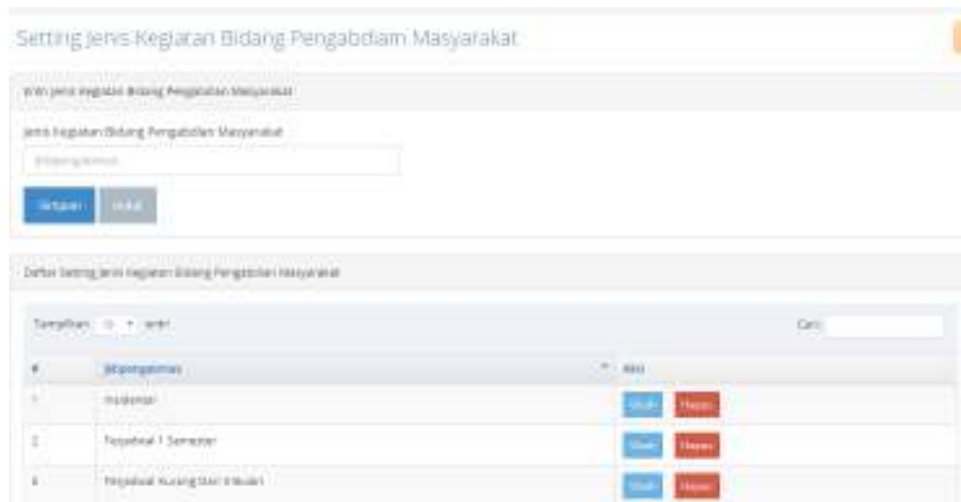
Gambar 10. Halaman Dashboard Penelitian

3. Pengabmas : digunakan untuk mengelola jenis kegiatan di bidang Pengabmas.

a. Pilih Pengabmas

b. Masukan Jenis kegiatan bidang pengabmas yang di kehendaki

c. Klik Simpan



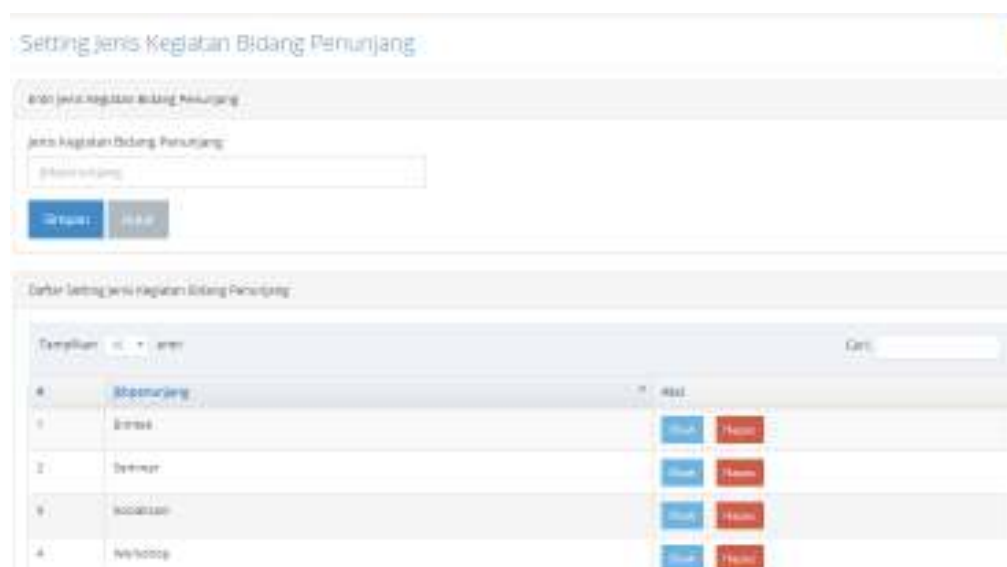
Gambar 11. Halaman Dashboard Pengabdian

4. Penunjang : digunakan untuk mengelola jenis kegiatan di bidang Penunjang Lainnya.

a. Pilih Penunjang

b. Masukkan Jenis kegiatan bidang Penunjang yang di kehendaki

c. Klik Simpan



Gambar 12. Halaman Dashboard Penunjang

F. Halaman Dashboard Penilaian

Menu ini digunakan untuk memberikan penilaian kepada pegawai dengan melihat kinerja yang telah dilakukan selama tiap semester.

1. Pilih Penilaian
2. Pilih Add New Row
3. Pilih Nama Dosen, Pilih Semester, Pilih Tahun Akademik
4. Klik Tampilkan
5. Setelah Itu akan Muncul CV, Strata Pendidikan, Bidang Pendidikan, Bidang Penelitian, Bidang Pengabmas, Bidang Penunjang.
6. Klik Simpan



Gambar 12. Halaman Dashboard Penilaian

G. Halaman Dashboard User

Menu ini digunakan untuk mengelola Password dari User Pegawai.

1. Pilih User
2. Pilih Dosen atau Pegawai yang ingin dirubah password nya.

3. Klik Ganti Password
4. Pilih Password kemudian klik Aktifkan lalu masukan password yang dikehendaki.
5. Klik Simpan

Gambar 13. Halaman Dashboard User

H. Menu Dashboard Cetak Laporan

Menu ini digunakan untuk mencetak laporan dari tiap pegawai

1. Pilih Cetak Laporan
2. Klik Cetak Pilih Nama, Pilih Semester, Pilih Tahun Akademik.
3. Klik Cetak

Gambar 14. Halaman Cetak Laporan

2. Petunjuk Penggunaan untuk User Pegawai

Username dan Password tiap User pegawai menggunakan NIK (Nomor Induk Karyawan) masing-masing pegawai Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta. Menu Dashboard Login Pegawai meliputi : Curriculum Vitae, Pendidikan, Bidang Pendidikan, Bidang Penelitian, Bidang Pengabmas, Bidang Penunjang, Laporan.



Gambar 14. Halaman Cetak Laporan

A. Halaman Curriculum Vitae

Menu ini digunakan untuk mengisi CV tiap masing masing pegawai.

1. Pilih Curriculum Vitae
2. Isikan Data diri secara lengkap
3. Unggah KTP, Unggah SK, Unggah perjanjian kerja, Unggah Pakta Integriatas dan Unggah Foto
4. Klik Simpan

Home > Curriculum Vitae

Curriculum Vitae

NIK: 19410155

NAMA: Rahmida Murti Ananda, S.Kep.Ns,M.Kep

JENIS PEKERJAAN: Dosen

NIDN: 050003601

GELAR DEPAN: Gelar Depan Dosen

GELAR BELAKANG: S.Kep.Ns.M.Kep

BIDANG ILMU: Ilmu Keperawatan

JENIS KELAMIN: Perempuan

TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR: Yogyakarta 1986-03-09

NOMOR KTP: 30070665902860001

Gambar 15. Halaman Dashboard Curriculum Vitae

B. Halaman Pendidikan

Menu ini digunakan untuk mengisi riwayat pendidikan Pegawai

1. Pilih Pendidikan
2. Pilih Add New Row
3. Isikan Riwayat Pendidikan secara lengkap dan Upload Ijazah
4. Klik Simpan

Home > Pendidikan

Form Status Pendidikan

Member Register: 1 user

SCHEDULE: AKR018-SEMESTER

TAHUN AKADEMIK: AKR018-SEMESTER

Siklus Fase (Siklus Dasar): Siklus Dasar

Nama Perguruan Tinggi: Nama Perguruan Tinggi

Alamat Perguruan Tinggi: Fasilitas / Departemen

Jurusan / Studi: Jurusan / Studi

Nomor dan Nama Kelas: Nomor dan Nama Kelas

Tahun: 2018 2019

Member Register: 1 user

Gambar 16. Halaman Dashboard Pendidikan

C. Halaman Bidang Pendidikan

Menu ini digunakan untuk mengisi kinerja bidang pendidikan tiap semester terutama dosen.

1. Pilih Pendidikan
2. Pilih Add New Row
3. Isikan Bidang Pendidikan secara lengkap kemudian upload bukti dokumennya.
4. Klik Simpan

The screenshot displays the 'Form Bidang Pendidikan' interface. At the top, there is a breadcrumb 'Home > Form Bidang Pendidikan' and a title 'Form Bidang Pendidikan'. Below the title, the 'Nomor Registrasi' is shown as '114110196'. The form contains several fields: 'SEMESTER' (dropdown menu), 'TAHUN AKADEMIK' (dropdown menu), 'JENIS KEJADIAN' (dropdown menu), 'BUKTI PENUGASAN' (text input), 'SKS BEBAN KERJA' (text input), 'SEMESTER PENUGASAN' (dropdown menu), and 'BUKTI DOKUMEN' (text input). At the bottom, there is an 'UPLOAD BUKTI DOKUMEN' button with a file upload icon.

Gambar 16. Halaman Bidang Pendidikan

D. Halaman Bidang Penelitian

Menu ini digunakan untuk mengisi kinerja bidang penelitian tiap semester terutama dosen.

1. Pilih Penelitian
2. Pilih Add New Row
3. Isikan Bidang Penelitian secara lengkap kemudian upload bukti dokumennya
(Surat Tugas dan Laporan)
4. Klik Simpan

Form Bidang Penelitian

Nomor Registrasi : 114110156

SEMESTER: Kiri diari - Semester

TAHUN AKADEMIK: Kiri diari - Tahun Akademik

JENIS KEGIATAN: Kiri diari - Jenis Kegiatan

TIM PENELITIAN: Kiri diari - TIM PENELITIAN

NOMOR SURAT TUGAS: Nomor Surat Tugas

JUDUL PENELITIAN: Judul Penelitian

LINK PUBLIKASI PENELITIAN: Silahkan klik art | Contoh Foto/Reporters/aper/pepaga/afst
Link Publikasi Penelitian

MASA PENUGASAN: Mulai - Selesai

UPLOAD BUKTI DOKUMEN (SURAT TUGAS DAN LAPORAN): Upload File

Gambar 17. Halaman Bidang Penelitian

E. Halaman Bidang Pengabmas

Menu ini digunakan untuk mengisi kinerja bidang pengabmas tiap semester terutama dosen.

1. Pilih Pengabmas
2. Pilih Add New Row
3. Isikan Bidang Pengabmas secara lengkap kemudian upload bukti dokumen nya
(Surat Tugas dan Laporan)
4. Klik Simpan

Form Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

Nomor Registrasi : 314110135

SEMESTER: Kiri dihari - Semester

TAHUN AKADEMIK: Kiri dihari - tahun Akademik

JENIS KEGIATAN: Kiri dihari - jenis Kegiatan

TIM PENGABMAS: Kiri dihari - TIMPENGABMAS

NOMOR SURAT TUGAS: Nomor Surat

JUDUL PENGABMAS: Judul Pengabmas

MASA PENUGASAN: Mulai [] Selesai []

UPLOAD BUKTI DOKUMEN (SURAT TUGAS DAN LAPORAN): Unggah File

Gambar 18. Halaman Bidang Pengabmas

F. Halaman Bidang Penunjang

Menu ini digunakan untuk mengisi kinerja bidang penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi tiap semester terutama dosen.

1. Pilih Penunjang
2. Pilih Add New Row
3. Isikan Bidang Penunjang secara lengkap kemudian upload bukti dokumennya (Sertifikat)
4. Klik Simpan

Form Bidang Penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi

Nomor Registrasi : 314110135

SEMESTER: Kiri dihari - Semester

TAHUN AKADEMIK: Kiri dihari - tahun Akademik

JENIS KEGIATAN: Kiri dihari - jenis Kegiatan

JUDUL: Judul Community/Workshop

NOMOR SURAT TUGAS: Nomor Surat

JUDUL: Judul Kegiatan

MASA PENUGASAN: Mulai [] Selesai []

UPLOAD BUKTI DOKUMEN (SURAT TUGAS DAN LAPORAN): Unggah File

Gambar 19. Halaman Bidang Penunjang

G. Halaman Laporan

Menu ini digunakan untuk mencetak laporan dari Tiap Pegawai

1. Pilih Laporan
2. Pilih Cetak
3. Pilih Semester dan Tahun Akademik yang dikehendaki.
4. Klik Cetak

The screenshot shows a modal window titled 'Cetak Laporan' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- NOMOR REGISTRASI:** 114110155
- NAMA:** Rahmita Nurli Amalia, S.Kep.Ns.,M.Kep
- SEMESTER:** Ganjil (dropdown menu)
- TAHUN AKADEMIK:** 2019/2020 (dropdown menu)

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Cetak' (Print).

Gambar 20. Halaman Bidang Penunjang

H. Petunjuk Penggunaan Untuk Pimpinan

Masukan Username dan Password User Pimpinan untuk menilai Pegawai yang sudah mengisi di Sistem Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta

1. Halaman Penilaian

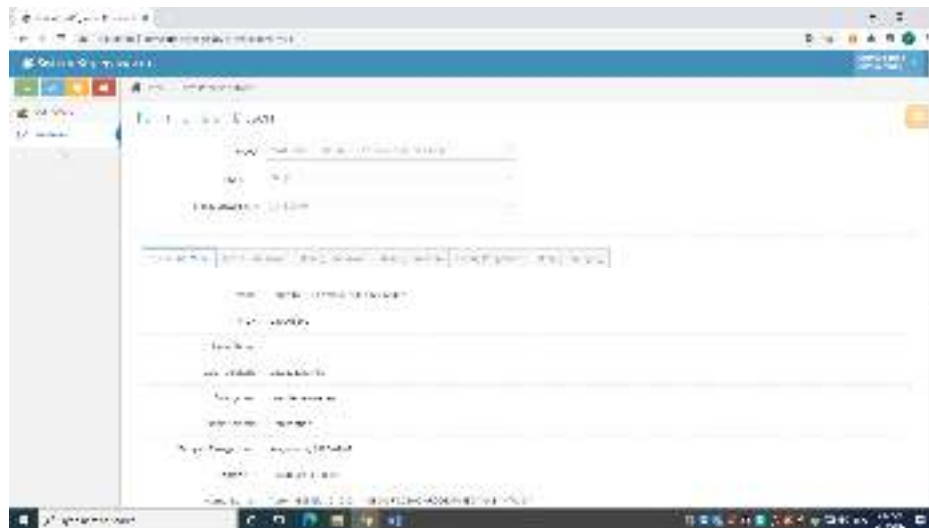
Digunakan untuk menilai Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sudah melakukan kinerja setiap semester, halaman ini berisi Curicullum Vitae, Strata Pendidikan, Bidang Pendidikan, Bidang Penelitian, Bidang Pengabmas, Bidang Penunjang.

- a. Klik Penilaian
- b. Klik Curriculum Vitae
- c. Klik Bidang Pendidikan

- d. Klik Bidang Penelitian
- e. Klik Bidang Pengabmas
- f. Klik Bidang Penunjang

Masukan nilai prosentase di setiap bidang pendidikan, bidang penelitian, dan bidang pengabmas serta bidang penunjang.

- g. Klik Simpan untuk menyimpan prosentase
- h. Klik Cetak untuk mencetak laporan.



Gambar 21. Halaman Penilaian Pimpinan

No. Urut	Bidang Pendidikan	Bidang Penelitian	Bidang Pengabmas	Bidang Penunjang	Penilaian Dosen	Nilai Grade	Penilaian
1	1. Bidang Pendidikan	100	100	100	100	100	100
2	2. Bidang Penelitian	100	100	100	100	100	100
3	3. Bidang Pengabmas	100	100	100	100	100	100
4	4. Bidang Penunjang	100	100	100	100	100	100
5	5. Bidang Pendidikan	100	100	100	100	100	100
6	6. Bidang Penelitian	100	100	100	100	100	100
7	7. Bidang Pengabmas	100	100	100	100	100	100
8	8. Bidang Penunjang	100	100	100	100	100	100
9	9. Bidang Pendidikan	100	100	100	100	100	100
10	10. Bidang Penelitian	100	100	100	100	100	100

Gambar 22. Halaman Penilaian Bidang Pendidikan

BAB V

PENUTUP

Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bilamana di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah yang berkaitan dengan pengelolaan dan pedoman Teknologi Informasi, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya. Semoga dengan diterbitkannya Pedoman Sistem Informasi Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan secara Online dapat digunakan untuk mendokumentasikan data data kepegawaian baik Dosen maupun Tenaga Kependidikan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta yang bermuara pada peningkatan pencapaian visi dan misi di Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta.