



UNIVERSITAS TRILOGI

Buku Panduan SIAT (Sistem Informasi Akademik Trilogi)

Untuk Dosen



Sistem Informasi Akademik TRILOGI [SIAT]

SIAT adalah suatu Sistem Informasi Akademik berbasis Internet & Jaringan Lokal yang merupakan integrasi antara Sistem Informasi Akademik dan Keuangan. Layanan ini untuk memberikan kemudahan informasi bagi mahasiswa, dosen dan orang tua/wali mahasiswa. SIAT ini dapat menyajikan informasi secara luas bagi :

Mahasiswa

Layanan ini dapat digunakan untuk administrasi akademik, pembayaran uang kuliah, aktivitas kuliah/jadwal dan kalender akademik, rencana studi dan monitoring prestasi akademik.

Orang tua/wali

Layanan ini dapat digunakan untuk memantau perkembangan akademik putra-putrinya di TRILOGI.

Informasi yang dapat dipantau oleh orang tua/wali antara lain : perkembangan studi, kegiatan perkuliahan dan ketertiban pembayaran perkuliahan

Dosen

Layanan ini bermanfaat untuk melihat kalender akademik, peserta kuliah, daftar pertemuan, mengisi silabus, mengisi dan memantau perkembangan perkuliahan dan juga mengisi nilai mahasiswa dari luar kampus.



Daftar Isi:

- I. Halaman Utama**
- II. Login/Logout Mengajar**
- III. Matakuliah**
- IV. Input Nilai**
- V. Mahasiswa PA**
- VI. Jadwal Mengajar**
- VII. Jadwal Dosen**
- VIII. Honor**
- IX. Jadwal Ujian**
- X. Silabus**

PANDUAN MENGGUNAKAN SIAT DOSEN

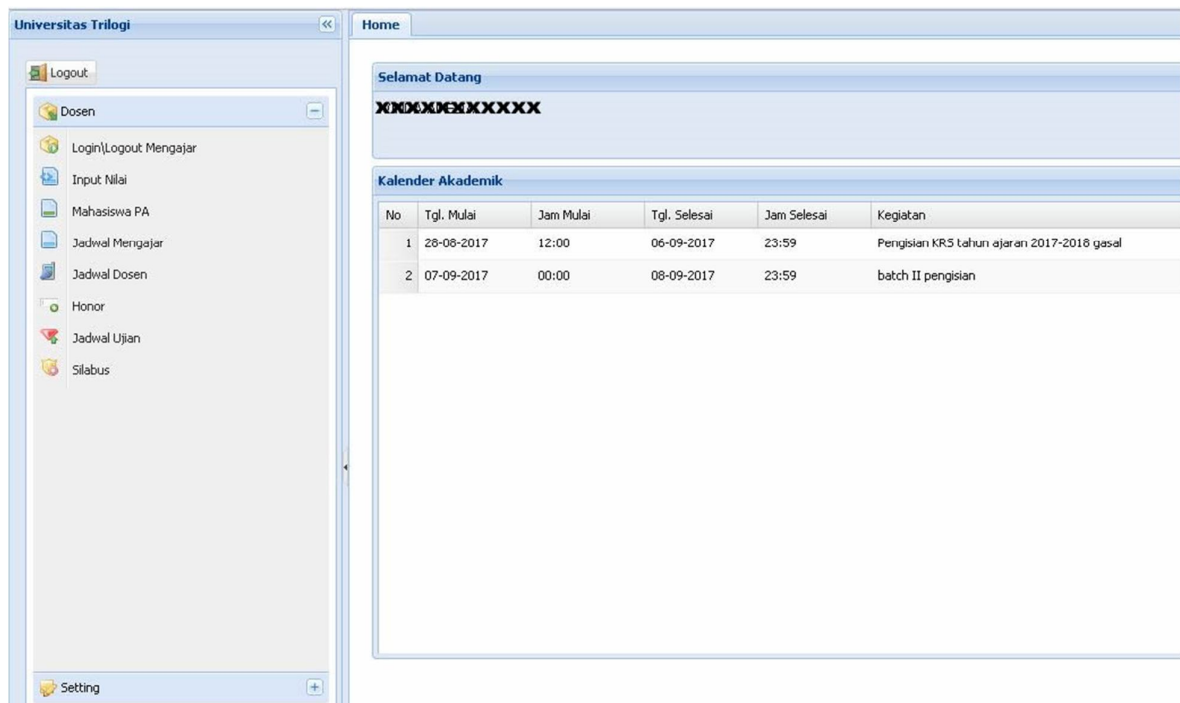
I. Halaman Utama

1. Ketik <http://siat.trilogi.ac.id/> pada web browser (bagian Address untuk koneksi internet). Bila menggunakan jaringan internet kampus, Anda dapat masuk ke SIAT dengan mengetikkan alamat <http://192.168.9.131/> . Anda akan menemukan halaman dengan kolom pengisian Username dan Password seperti pada Gambar 1.



Gambar 1

2. Masukkan Username dan Password Anda pada kolom yang telah disediakan, lalu klik Yes. Berikutnya Anda akan masuk ke halaman utama SIAT Dosen seperti pada Gambar 2.



No	Tgl. Mulai	Jam Mulai	Tgl. Selesai	Jam Selesai	Kegiatan
1	28-08-2017	12:00	06-09-2017	23:59	Pengisian KRS tahun ajaran 2017-2018 gasal
2	07-09-2017	00:00	08-09-2017	23:59	batch II pengisian

Gambar 2

3. Setelah berhasil masuk ke halaman utama, Anda disarankan untuk segera mengganti password dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Klik Setting pada menu di sebelah kiri halaman utama SIAT (lihat Gambar 3), lalu klik Change Password (Gambar 4)



Gambar 3



Gambar 4

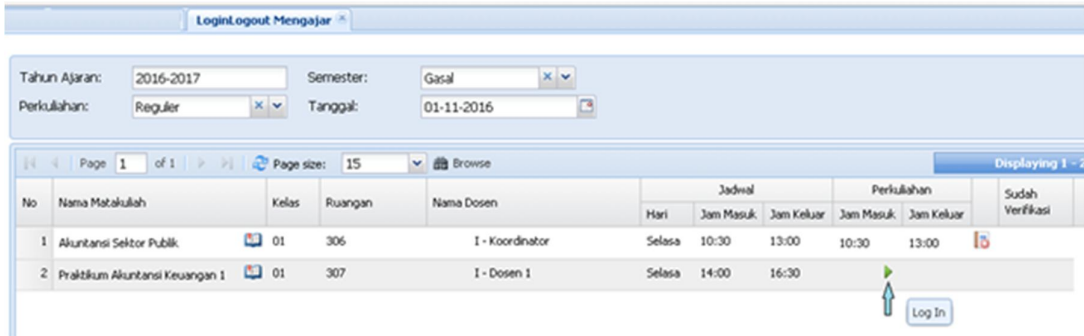
- b. Ketik password lama Anda pada bagian Current Password, password baru Anda pada bagian New Password dan Confirm New Password. Klik Save. Password Anda telah berhasil diperbarui.

II. Login/Logout Mengajar

Login atau Logout harus Anda lakukan dari dalam kelas tempat Anda seharusnya mengajar. Setelah Anda masuk ke mata kuliah yang Anda ajar, Anda harus mengecek setiap mahasiswa yang hadir di kelas Anda pada menu Absen serta mengisi subjek atau materi yang Anda ajarkan. Setelah Anda selesai mengajar, Anda juga diharuskan melakukan logout kelas di SIAT Anda.

Berikut langkah-langkahnya:

1. Klik menu Login/Logout Mengajar pada sebelah kiri halaman utama SIAT
2. Pastikan Tahun Ajaran, jenis Perkuliahan, Semester, dan Tanggal saat Anda mengajar sudah benar
3. Klik Browse pada mata kuliah yang Akan Anda ajar saat itu
4. Klik tombol Login pada mata kuliah yang akan Anda ajar saat itu. Perhatikan Gambar 5
5. Untuk memulai perkuliahan, klik tombol play seperti terlihat pada gambar maka Anda sudah berhasil melakukan Login kelas. Bila Anda melakukan login atau mencoba meng-klik Browse bukan dari kelas seharusnya Anda mengajar, maka akan muncul dialog box yang berbunyi "Anda harus Login di Kelas !!!"



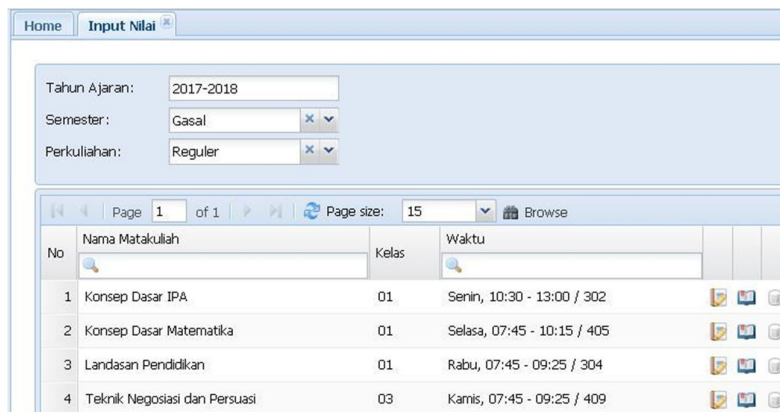
Gambar 5

6. Untuk melakukan Logout dari kelas, Anda dapat melakukannya setelah selesai proses belajar-mengajar dengan meng-klik Logout di halaman yang sama saat Anda melakukan Login.

III. Input Nilai

Untuk meng-input atau memasukkan nilai, Anda dapat melakukannya dari dalam ataupun luar lingkungan Universitas Trilogi. Hal pertama yang harus Anda lakukan yaitu masuk ke SIAT melalui alamat <http://192.168.9.131/> (menggunakan jaringan lokal / dari dalam kampus) ataupun melalui <http://siat.trilogi.ac.id/> untuk akses dari dalam ataupun luar kampus.

1. Klik menu Input Nilai pada sebelah kiri halaman utama SIAT
2. Masukkan Tahun Ajaran, Semester, dan jenis Perkuliahan yang berlangsung
3. Klik Browse, maka Anda akan melihat semua mata kuliah yang Anda ajar pada periode tersebut seperti pada Gambar 6



Gambar 6

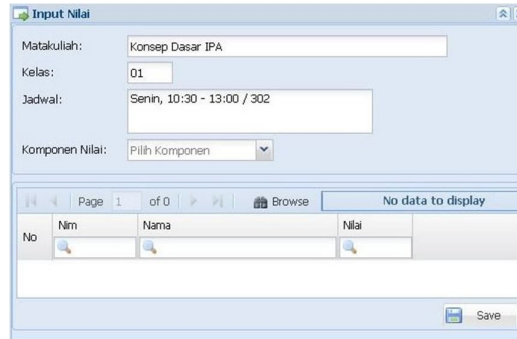
4. Untuk mulai memasukkan nilai, klik Input Nilai seperti terlihat pada Gambar 7



Gambar 7

5. Setelah muncul dialog box seperti pada Gambar 8, pilih Komponen Nilai yang ingin Anda masukkan, klik Browse. Anda akan melihat semua mahasiswa yang mengikuti perkuliahan tersebut. **Yang perlu diperhatikan adalah Anda harus menginput nilai dari seluruh mahasiswa pada kelas tersebut sebelum menyimpan hasil kerja Anda. Bila Anda hanya memasukkan nilai**

hanya dari sebagian mahasiswa, maka mahasiswa lain yang belum Anda masukkan nilainya akan menghilang dari daftar kelas tersebut.



Gambar 8

6. Setelah semua nilai mahasiswa selesai dimasukkan, klik tombol Save di bagian kanan bawah. Untuk melihat keseluruhan nilai anak yang telah Anda masukkan, klik tombol Rekap Nilai seperti pada Gambar 9



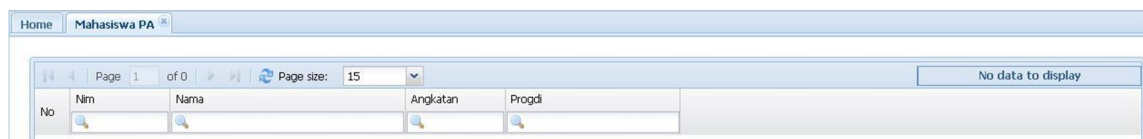
Gambar 9

7. Untuk melihat hasil cetak, klik Print Nilai di samping tombol Rekap Nilai

IV. Mahasiswa PA

Bila Anda merupakan dosen pembimbing / Pembimbing Akademik (PA), maka dari menu ini Anda dapat melihat siapa saja mahasiswa yang seharusnya Anda bimbing. Caranya:

1. Klik Mahasiswa PA pada menu sebelah kiri halaman utama SIAT
2. Masukkan NIM / Nama / Angkatan / Progdil dari mahasiswa yang akan dilihat. Perhatikan Gambar 10



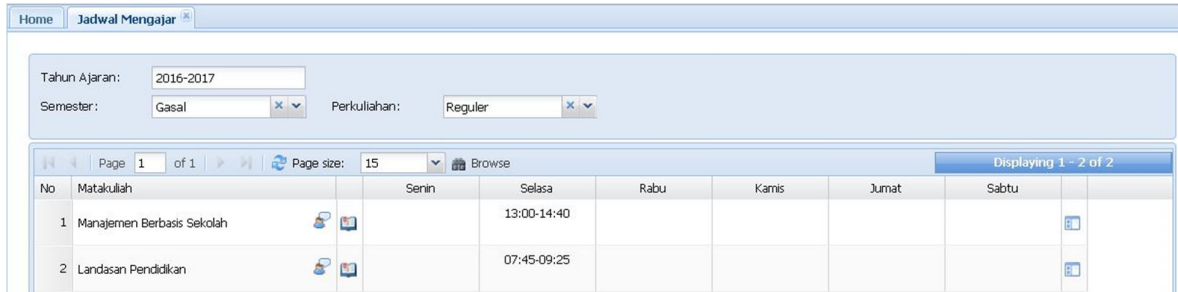
Gambar 10

3. Tekan tombol Enter pada keyboard, maka Anada akan melihat mahasiswa yang Anda bimbing

V. Jadwal Mengajar

Menu Jadwal Mengajar berfungsi untuk melihat jadwal mata kuliah yang harus diajar per periodenya. Pada menu ini dosen dapat melihat rekapitulasi kehadiran mahasiswa, silabus, dan bentrok atau tidaknya suatu jadwal ajar terhadap yang lainnya yang Anda ajar pada periode tersebut.

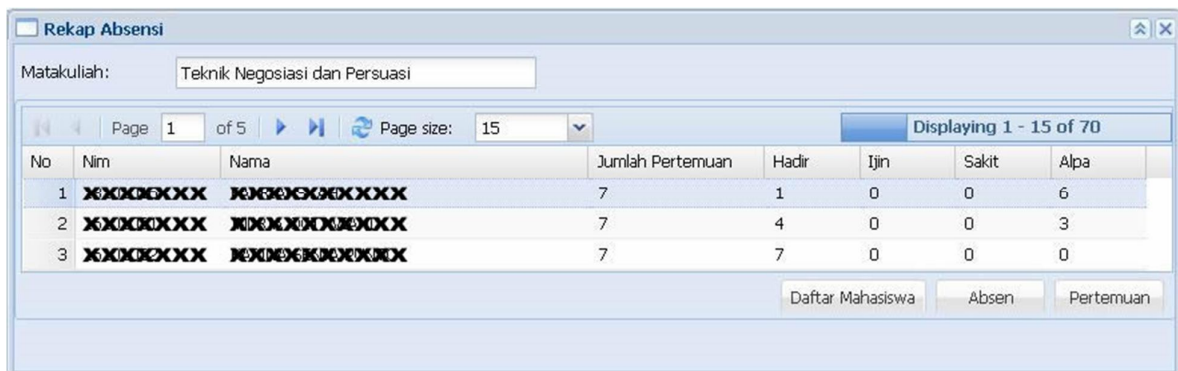
1. Klik Jadwal Mengajar pada menu sebelah kiri halaman utama SIAT. Secara otomatis SIAT akan menampilkan jadwal Anda mengajar pada periode yang sedang berlangsung. Untuk melihat jadwal Anda mengajar pada periode yang lain, cukup masukkan Tahun Ajaran, Semester, dan jenis Perkuliahan yang ingin Anda lihat. Perhatikan Gambar 11



No	Matakuliah	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1	Manajemen Berbasis Sekolah		13:00-14:40				
2	Landasan Pendidikan		07:45-09:25				

Gambar 11

- Untuk melihat rekapitulasi kehadiran tiap mahasiswa yang mengikuti perkuliahan yang Anda ajar per-mata kuliah, Anda cukup meng-klik Rekap Absensi Mahasiswa lalu Anda akan melihat tampilan seperti Gambar 12



No	Nim	Nama	Jumlah Pertemuan	Hadir	Ijin	Sakit	Alpa
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	7	1	0	0	6
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	7	4	0	0	3
3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	7	7	0	0	0

Gambar 12

Dari dari Rekap Absensi (lihat Gambar 12) dapat dibuat dokumen cetak atau *print out* nya melalui tombol Daftar Mahasiswa, Absen, dan Pertemuan

- Daftar Mahasiswa
Untuk mencetak kehadiran tiap mahasiswa di setiap pertemuan
 - Absen
Untuk mencetak hasil rekapitulasi kehadiran tiap mahasiswa per mata kuliah
 - Pertemuan
Untuk mencetak daftar pertemuan beserta silabus dan topic per mata kuliah
- Untuk melihat silabus dan topik perkuliahan, klik tombol Silabus (lihat Gambar 11) lalu Anda akan melihat tampilan seperti pada Gambar 13. Bila Anda belum menginput silabus perkuliahan, klik tombol Uraian lalu masukkan silabus dan topik perkuliahan pada pertemuan yang dimaksud



Pertemuan	Topik Silabus	Topik Perkuliahan	Tgl Pertemuan
1	Belum di Input		05-10-2017
2	Belum di Input		28-09-2017
3	Belum di Input		19-10-2017
4	Belum di Input	Ruang dan Waktu	26-10-2017

Gambar 13

4. Untuk mengecek ada tidaknya perkuliahan yang bentrok satu dengan yang lain, klik tombol Cek Bentrok (pada Gambar 11). Dari situ Anda akan melihat hari, jam, dan jumlah mahasiswa yang sekiranya memiliki jadwal bentrok dengan perkuliahan yang dimaksud seperti terlihat pada Gambar 14

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
10:30-13:00 41 Orang	07:45-10:15 41 Orang	07:45-09:25 40 Orang	07:45-10:15 41 Orang	07:45-09:25 2 Orang		
		10:30-13:00 41 Orang	10:30-12:10 41 Orang	09:35-11:15 37 Orang		
		14:00-16:30 41 Orang		14:00-15:40 39 Orang		
				14:00-17:20 2 Orang		

Gambar 14

VI. Jadwal Dosen

Untuk melihat jadwal dosen yang mengajar pada suatu periode tahun ajar, Anda dapat membuka menu Jadwal Dosen. Perhatikan Gambar 15

No	Nama Dosen	Nama Matakuliah	Kelas	Waktu	Keterangan
1	AAM BASTAMAN	Manajemen Pemasaran	04	Selasa, 10:30 - 13:00 / 303	Dosen 4
2	AAM BASTAMAN	Pemasaran Strategik	01	Kamis, 18:30 - 21:00 / 206	Koordinator
3	ABDUL HARIS RUSTAMAN	KOMPUTER GRAFIS 2	02	Senin, 07:45 - 10:15 / Labkom FIK	Koordinator

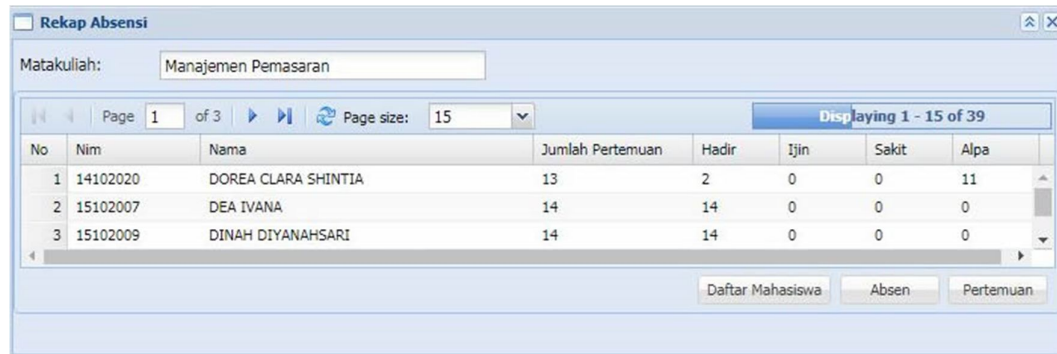
Gambar 15

1. Klik Jadwal Dosen pada menu sebelah kiri halaman utama SIAT
2. Masukkan Tahun Ajaran, Semester, dan jenis Perkuliahan yang Anda ingin lihat pengajar/dosennya
3. Klik Browse. Anda akan melihat data dosen beserta jam mengajarnya. Pada tampilan tersebut juga terdapat tiga buah tombol (bergambar buku) yang masing-masing memiliki fungsi tersendiri, yaitu:
 - Kesesuaian Silabus
Menginformasikan materi untuk masing-masing pertemuan, baik yang sudah diisikan oleh pengajar ataupun belum. Untuk melihat detail, klik Uraian

Pertemuan	Topik Silabus	Topik Perkuliahan	Tgl Pertemuan
1	Belum di Input	Understandingmarketing management	13-09-2016
2	Belum di Input	Marketing (Review)	20-09-2016
3	Belum di Input	Connecting with Customer	27-09-2016

Gambar 16

- Rekap All
Berisi rekapitulasi kehadiran mahasiswa per mata kuliah (lihat Gambar 17). Pada tampilan tersebut terdapat tiga tombol:
 - ✓ Daftar Mahasiswa
Untuk mempermudah pengajar bila menginginkan *print out* (kosong) dengan daftar mahasiswa per mata kuliah
 - ✓ Absen
Untuk mempermudah pengajar melihat rekapitulasi kehadiran tiap mahasiswa per mata kuliah
 - ✓ Pertemuan
Untuk melihat rekapitulasi pertemuan disertai detail pengajaran



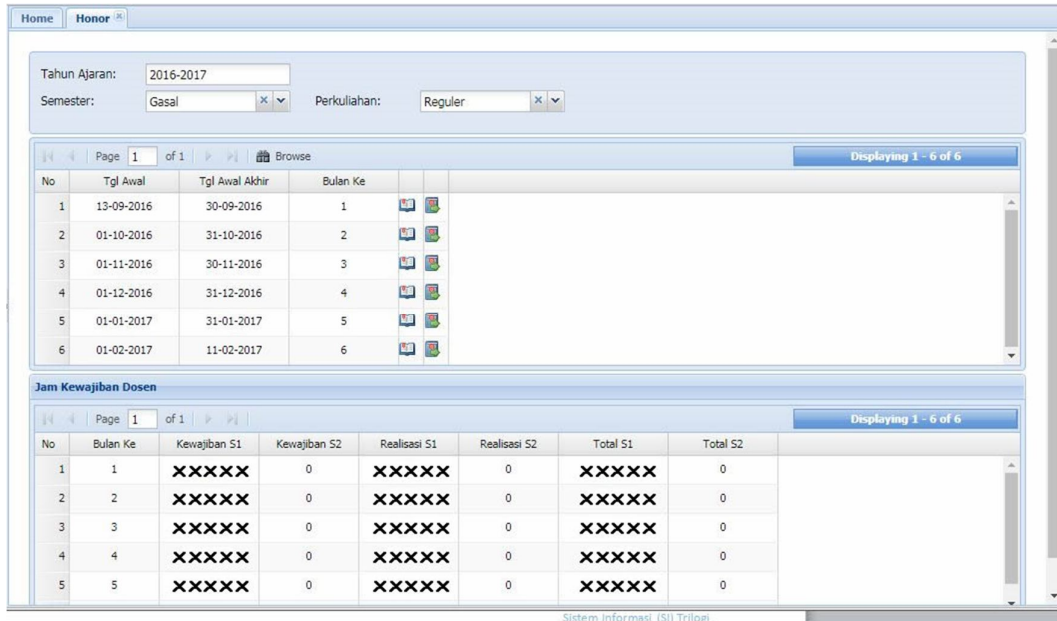
No	Nim	Nama	Jumlah Pertemuan	Hadir	Ijin	Sakit	Alpa
1	14102020	DOREA CLARA SHINTIA	13	2	0	0	11
2	15102007	DEA IVANA	14	14	0	0	0
3	15102009	DINAH DIYANAHSARI	14	14	0	0	0

Gambar 17

- Print Kesesuaian
Untuk mempermudah dosen melihat dan membuat *print out* kesesuaian materi per mata kuliah

VII. Honor

Untuk melihat detail honor per periode (perhatikan Gambar 18). Pada tampilan tersebut terdapat dua tombol (Rincian Honor dan Rincian Honor Akumulasi) yang menampilkan detail honor per mata kuliah, insentif, dan waktu. Caranya dengan memasukkan Tahun Ajaran, Semester, dan jenis Perkuliahan lalu klik Browse



No	Tgl Awal	Tgl Awal Akhir	Bulan Ke
1	13-09-2016	30-09-2016	1
2	01-10-2016	31-10-2016	2
3	01-11-2016	30-11-2016	3
4	01-12-2016	31-12-2016	4
5	01-01-2017	31-01-2017	5
6	01-02-2017	11-02-2017	6

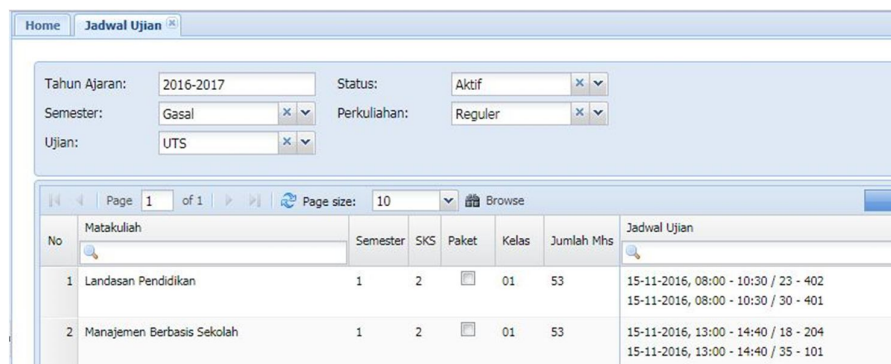
No	Bulan Ke	Kewajiban S1	Kewajiban S2	Realisasi S1	Realisasi S2	Total S1	Total S2
1	1	XXXXXX	0	XXXXXX	0	XXXXXX	0
2	2	XXXXXX	0	XXXXXX	0	XXXXXX	0
3	3	XXXXXX	0	XXXXXX	0	XXXXXX	0
4	4	XXXXXX	0	XXXXXX	0	XXXXXX	0
5	5	XXXXXX	0	XXXXXX	0	XXXXXX	0

Gambar 18

VIII. Jadwal Ujian

Untuk melihat jadwal ujian perkuliahan yang Anda ajar.

1. Klik Jadwal Ujian pada menu sebelah kiri halaman utama SIAT
2. Masukkan Tahun Ajaran, Semester, jenis Ujian, Status, dan jenis Perkuliahan yang ingin Anda lihat jadwalnya
3. Klik Browse. Anda akan melihat jadwal seperti pada Gambar 19



No	Matakuliah	Semester	SKS	Paket	Kelas	Jumlah Mhs	Jadwal Ujian
1	Landasan Pendidikan	1	2	<input type="checkbox"/>	01	53	15-11-2016, 08:00 - 10:30 / 23 - 402 15-11-2016, 08:00 - 10:30 / 30 - 401
2	Manajemen Berbasis Sekolah	1	2	<input type="checkbox"/>	01	53	15-11-2016, 13:00 - 14:40 / 18 - 204 15-11-2016, 13:00 - 14:40 / 35 - 101

Gambar 19

IX. Silabus

Berfungsi sebagai informasi silabus perkuliahan. Dari bagian ini, Anda dapat mengedit topic atau uraian yang sekiranya belum sesuai dengan materi yang telah disampaikan.

1. Klik Silabus pada menu sebelah kiri halaman utama SIAT



2. Masukkan Tahun Ajaran, Semester, dan jenis Perkuliahan yang Anda ingin lihat
3. Klik Browse, kemudian Anda akan melihat tampilan seperti pada Gambar 20

The screenshot shows a web application interface for viewing a syllabus. At the top, there are navigation tabs for 'Home' and 'Silabus'. Below the tabs, there are search filters: 'Tahun Ajaran' set to '2016-2017', 'Semester' set to 'Gasal', and 'Perkuliahan' set to 'Reguler'. Below the filters, there is a table with the following columns: No, Matakuliah, Tanggal, Per temuan, Sign In, Sign Out, Verifikasi, Topik, and Uraian. The table contains 4 rows of data. The first row has '1' in the 'No' column, 'Manajemen Berbasis Sekolah' in 'Matakuliah', '20-09-2016' in 'Tanggal', '6' in 'Per temuan', '13:00' in 'Sign In', '14:40' in 'Sign Out', 'ratimin' in 'Verifikasi', and an empty 'Topik' and 'Uraian' column. The second row has '2' in 'No', 'Manajemen Berbasis Sekolah' in 'Matakuliah', '27-09-2016' in 'Tanggal', '2' in 'Per temuan', '13:00' in 'Sign In', '14:36' in 'Sign Out', '16117020' in 'Verifikasi', 'Delapan Standar Pendidikan' in 'Topik', and an empty 'Uraian' column. The third row has '3' in 'No', 'Manajemen Berbasis Sekolah' in 'Matakuliah', '04-10-2016' in 'Tanggal', '3' in 'Per temuan', '13:00' in 'Sign In', '14:40' in 'Sign Out', '16117024' in 'Verifikasi', 'Delapan Standar Pendidikan' in 'Topik', and a list of standards in 'Uraian'. The fourth row has '4' in 'No', 'Manajemen Berbasis Sekolah' in 'Matakuliah', '11-10-2016' in 'Tanggal', '4' in 'Per temuan', '13:00' in 'Sign In', '14:48' in 'Sign Out', '16117024' in 'Verifikasi', 'Manajemem dan Kepemimpinan Sekolah' in 'Topik', and a list of roles in 'Uraian'. The interface also includes a 'Page size' dropdown set to '15', a 'Browse' button, and a 'Save' button at the bottom right.

No	Matakuliah	Tanggal	Per temuan	Sign In	Sign Out	Verifikasi	Topik	Uraian
1	Manajemen Berbasis Sekolah	20-09-2016	6	13:00	14:40	ratimin		
2	Manajemen Berbasis Sekolah	27-09-2016	2	13:00	14:36	16117020	Delapan Standar Pendidikan	
3	Manajemen Berbasis Sekolah	04-10-2016	3	13:00	14:40	16117024	Delapan Standar Pendidikan	1. Standar Isi; 2. Standar Proses; 3. Standar Kompetensi Lulusan; 4. Standar Pendidik dan Tenaga kepen 5. Standar Sarana dan prasarana; 6. Standar Pengelolaan; 7. Standar Pembiayaan; 8. Standar penilaian pendidikan
4	Manajemen Berbasis Sekolah	11-10-2016	4	13:00	14:48	16117024	Manajemem dan Kepemimpinan Sekolah	1. Manager Sekolah Kepala Sekolah sebagai manajer menempati telah ditentukan di dalam organisasi sekolah. 2. Kepemimpinan kepala sekolah Kepemimpinan pendidikan membutuhkan per

Gambar 20