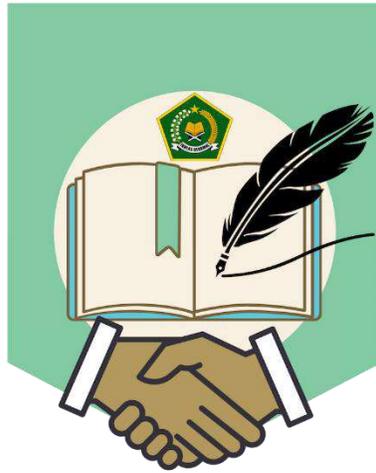


# **PANDUAN PELAKSANAAN DAN APLIKASI PERMATA UIN**



## **PERMATA PTKI**

**TIM PERMATA PTKIN**

**EDISI 1**

**FORUM DEKAN**

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

**PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM NEGERI**

**2021**

## **Daftar Isi**

1. PANDUAN PELAKSANAAN
2. PANDUAN APLIKASI PERMATAUIN.ID

## A. Panduan pelaksanaan Program PERMATA UIN

### Tahapan umum

1. Untuk dapat mengikuti program permata, mahasiswa harus mendaftar ke prodi masing masing untuk dibuatkan akun pada aplikasi web permata
2. Mahasiswa mempelajari matakuliah yang ditawarkan berbagai perguruan tinggi pada aplikasi permata
3. Mahasiswa mendaftar matakuliah yang diminati ke prodi masing-masing
4. Mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan sesuai jadwal perkuliahan permata

### Tahapan yang dilakukan operator universitas

1. Operator universitas membuat nama fakultas yang mengikuti program permata
2. Operator universitas membuat akun operator fakultas
3. Selanjutnya operator fakultas dapat menambahkan program studi dan membuat akun operator program studi
4. Pengisian mata kuliah dan jadwal perkuliahan dapat diisi oleh operator program studi

### Tahapan pada operator program studi

1. Membuat akun dosen pengampu matakuliah
2. Mendaftarkan matakuliah yang akan ditawarkan pada program permata
3. Membuat akun mahasiswa peserta program permata
4. Mendaftarkan matakuliah yang diminati mahasiswa
5. Administrasi matakuliah

### Operasional pelaksanaan di prodi

1. Mahasiswa dapat mengisi form untuk dapat dibuatkan akun oleh operator prodi
2. Prodi melakukan sinkronisasi matakuliah yang di ambil mahasiswa keluar dengan sistem administrasi akademik internal kampus
3. Melakukan input nilai manual ke sistem administrasi akademik kampus
4. Mendistribusikan sertifikat mengikuti permata ke mahasiswa dan sertifikasi pengajar permata ke dosen



Gambar 1. Diagram alir proses permatauin.id

## B. Panduan Aplikasi permatauin.id

### 1. Alamat Aplikasi

Aplikasi permata PTKIN dapat diakses pada alamat <http://permatauin.id>. Aplikasi dapat dibuka pada browser yang biasanya digunakan untuk mengakses website.

### 2. Penjelasan peta antarmuka halaman utama

Tampilan halaman utama ditunjukkan pada Gambar 1 berikut.

The image shows two screenshots of the permatauin.id website. The top screenshot displays the main landing page with a 'LOGIN' button and a grid of logos for various PTIKIN member universities. The bottom screenshot shows a table titled 'DAFTAR MATA KULIAH SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2021/2022' with columns for course name, program, schedule, and quota.

Mata Kuliah	Program Studi	Jadwal	Pengajuan/Kuota	File
Analisis Deret Berkala 018700326, 2 (3SK)	Matematika UIN Sunan Gunung Jati > Fakultas Sains dan Teknologi	Selasa, 00:00 - 00:00 WIB	0/20	
ETNOBOTANI 021105112, 2 (3SK)	Biologi UIN Sultan Maulana Hasanudin > Fakultas SAINS	Senin, 09:10 - 22:50 WIB	0/20	
GENETIKA MIKROBIA 021105121, 2 (3SK)	Biologi UIN Sultan Maulana Hasanudin > Fakultas SAINS	Senin, 07:30 - 09:10 WIB	0/20	
Teori Antrian 018700326, 2 (3SK)	Matematika UIN Sunan Gunung Jati > Fakultas Sains dan Teknologi	Rabu, 00:00 - 00:00 WIB	0/20	Lihat
NANOPARTIKEL MAGNETIK 027105019, 3 (3SK)	Fisika UIN Sultan Maulana Hasanudin > Fakultas SAINS	Senin, 06:30 - 09:10 WIB	0/20	
SISTEM PAKAR 1957034, 4 (3SK)	Sistem Informasi UIN Raden Fatah > Fakultas Sains dan Teknologi	Rabu, 13:00 - 16:21 WIB	0/20	Lihat

Gambar 1

Halaman utama memuat informasi sebagai berikut :

- a. Tombol login untuk masuk bagi yang sudah memiliki akun baik operator universitas, operator Fakultas, operator prodi, dosen maupun mahasiswa
- b. Halaman informasi logo universitas yang tergabung dalam kerjasama pelaksanaan permata PTKIN
- c. Halaman informasi yang memuat daftar mata kuliah yang ditawarkan program permata dari setiap universitas dan dapat diikuti oleh mahasiswa

### 3. Halaman operator Universitas

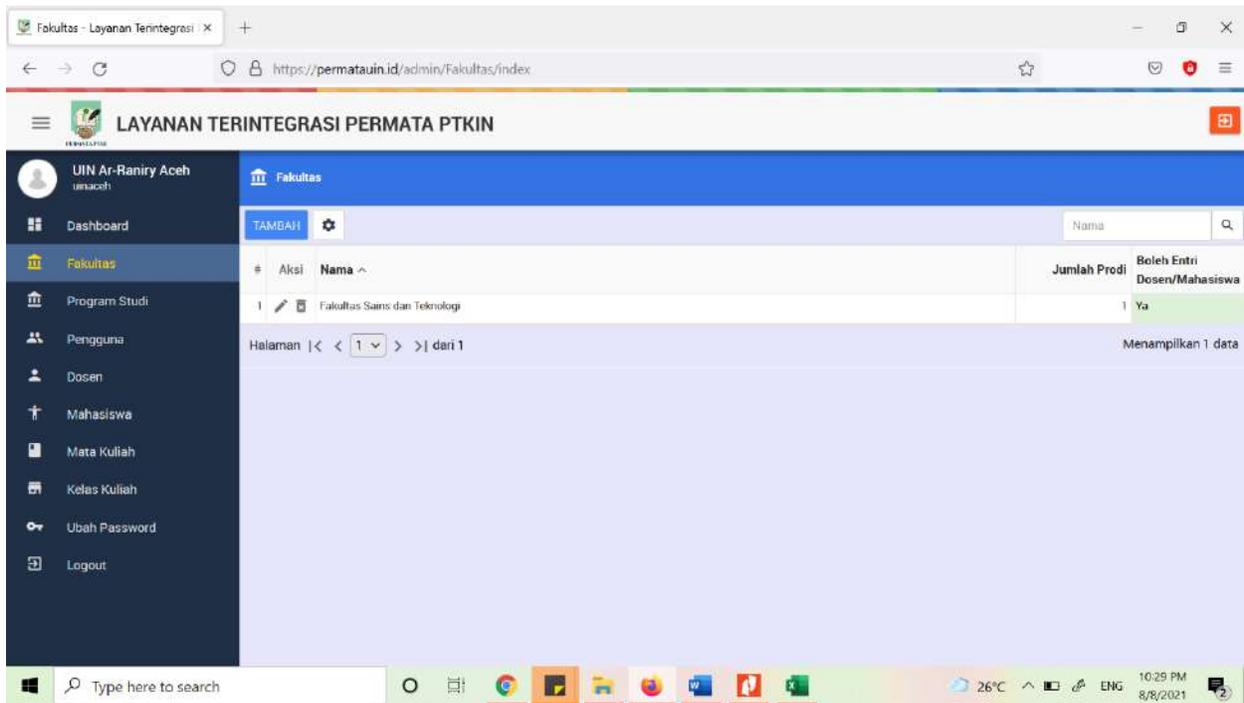
Operator Universitas merupakan penanggung jawab aplikasi di tingkat universitas. Memiliki hak akses manajemen identitas fakultas dan pengguna operator fakultas dan program studi

Otoritas akses operator universitas meliputi:

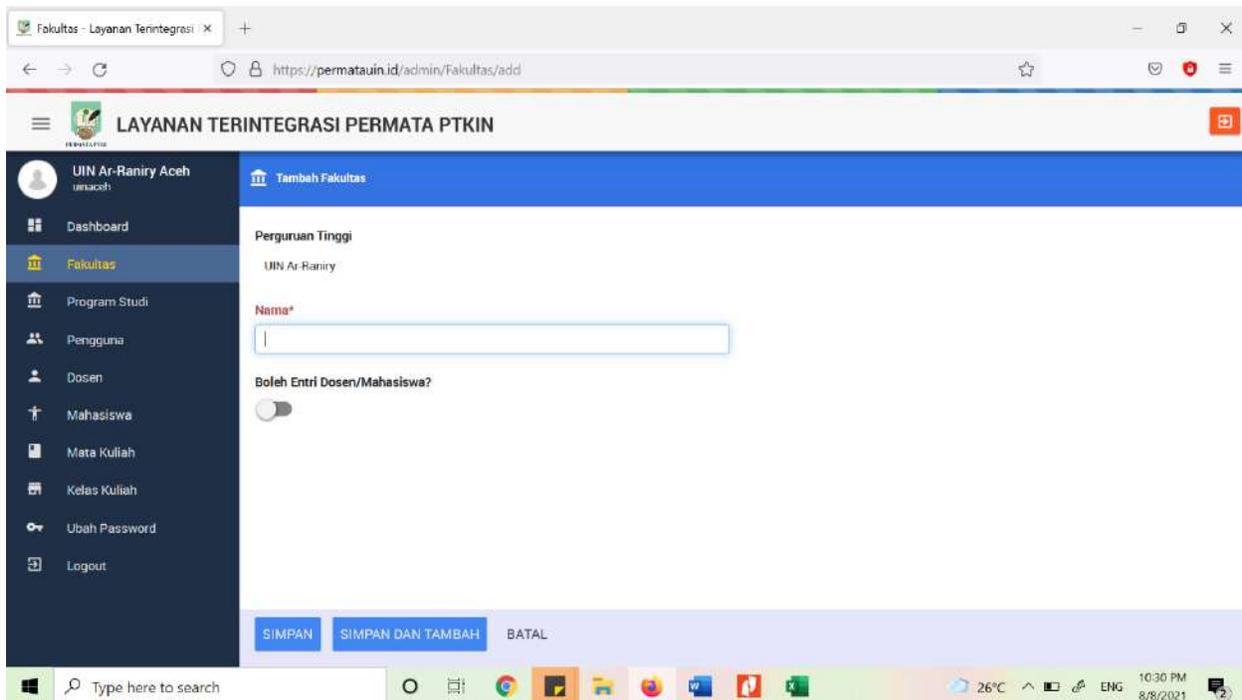
- a. Menginput nama Fakultas
- b. Menambah program studi dan informasi program studi
- c. Menambah akun operator fakultas, operator Prodi, Dosen dan mahasiswa
- d. Melihat data dosen dan data mahasiswa
- e. Melihat daftar matakuliah yang ditawarkan
- f. Melihat kelas yang ditawarkan
- g. Ubah password

Pada halaman utama operator terdapat list menu pada bagian kiri. Berikut petunjuk penggunaan menu.

Gambar 2 dan gambar 3 cara menambahkan nama Fakultas. Fasilitas prodi, matakuliah dosen dan mahasiswa hanya bisa di buat setelah identitas fakultas diinputkan.

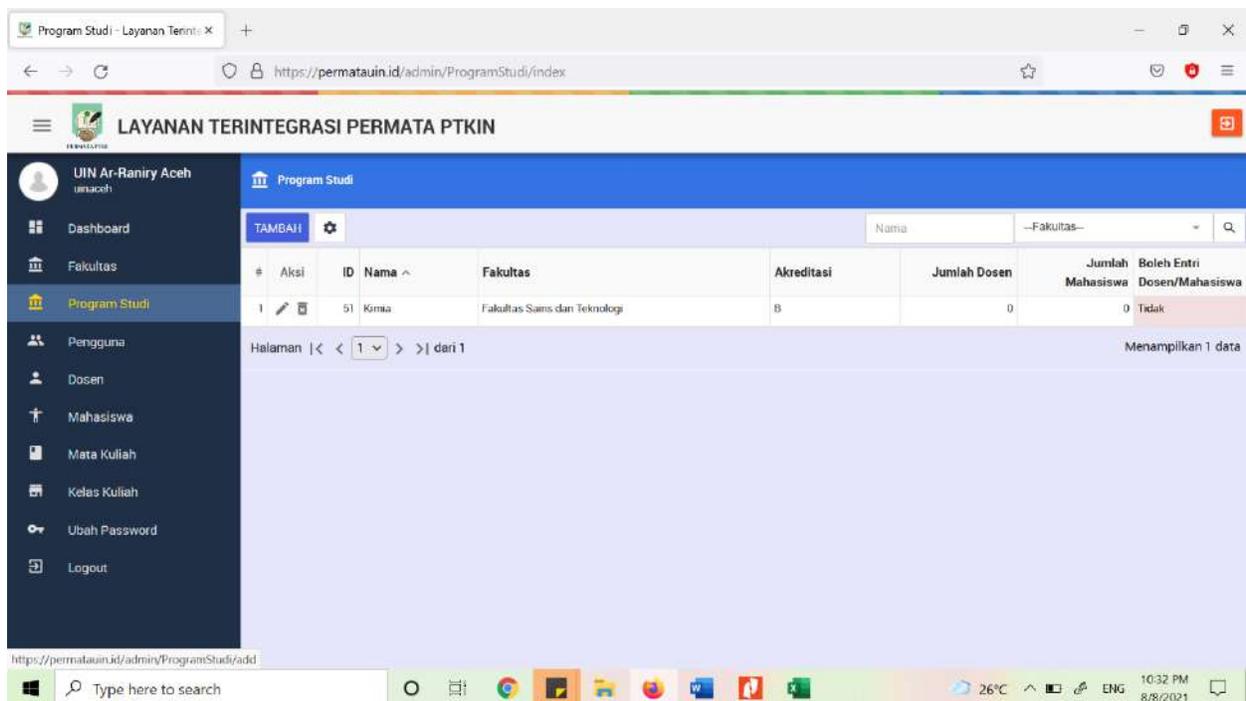


Gambar 2

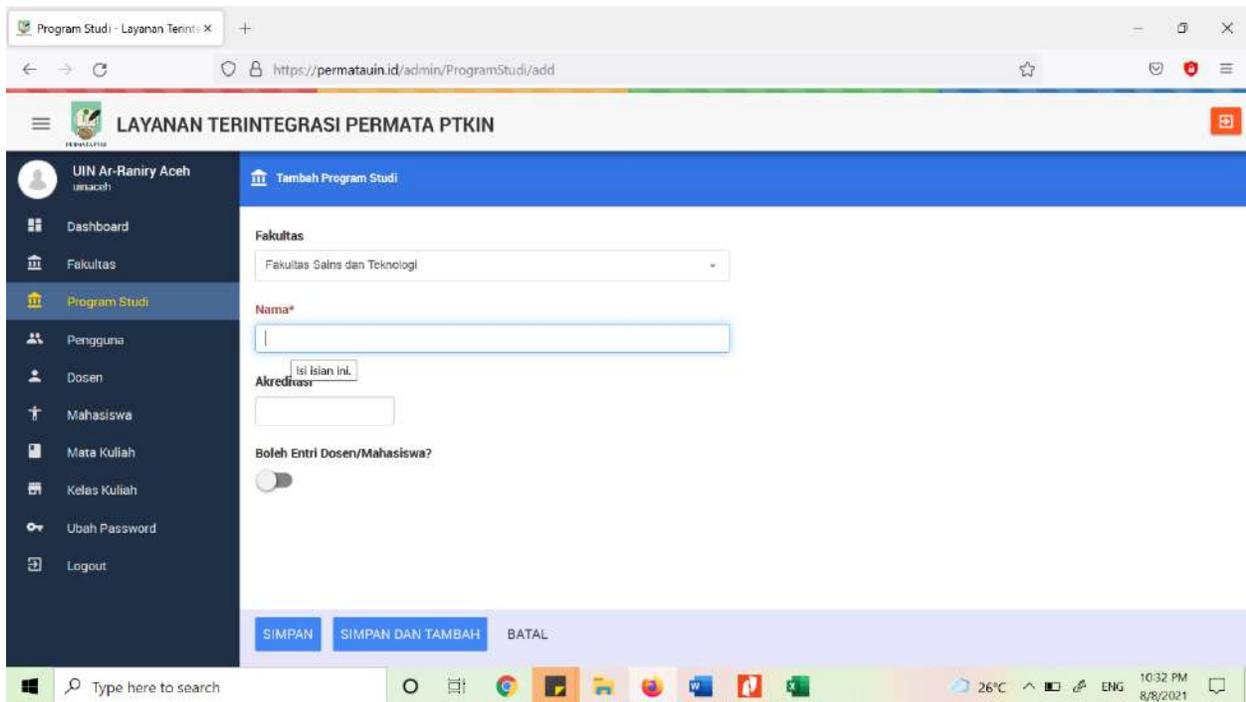


Gambar 3

Gambar 4 dan 5 menunjukkan cara menambahkan data program studi. Pada kolom aksi dapat dilakukan edit data dan menghapus data.

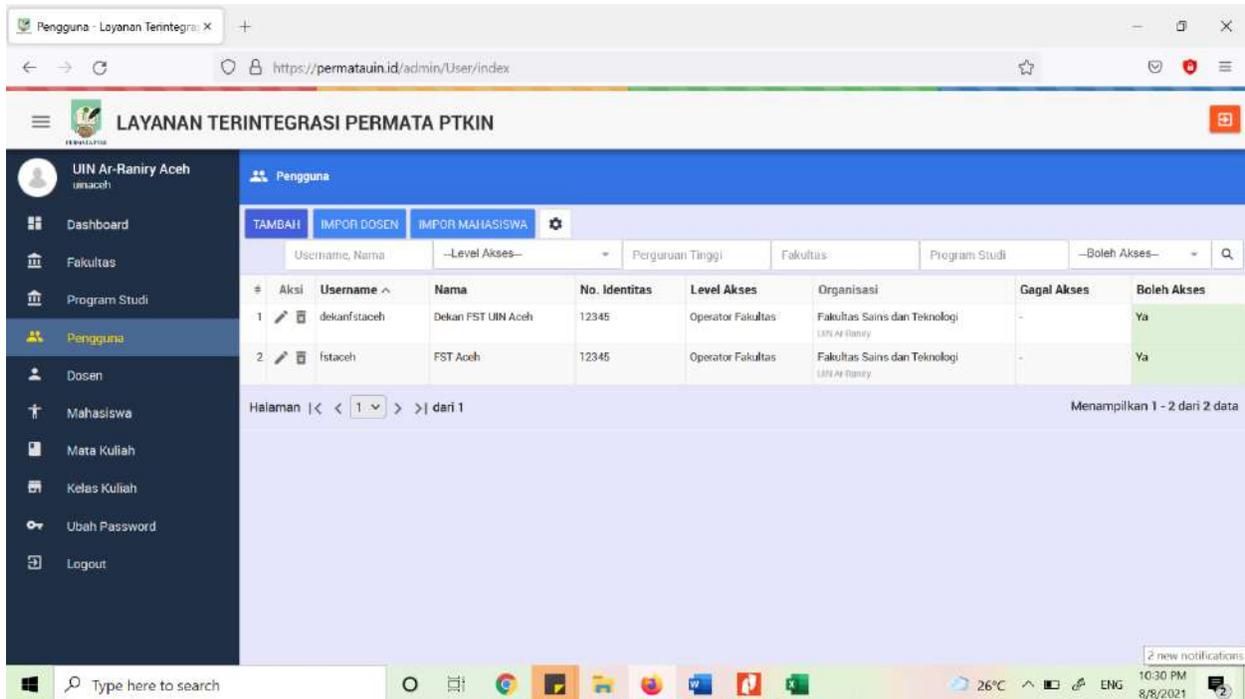


Gambar 4

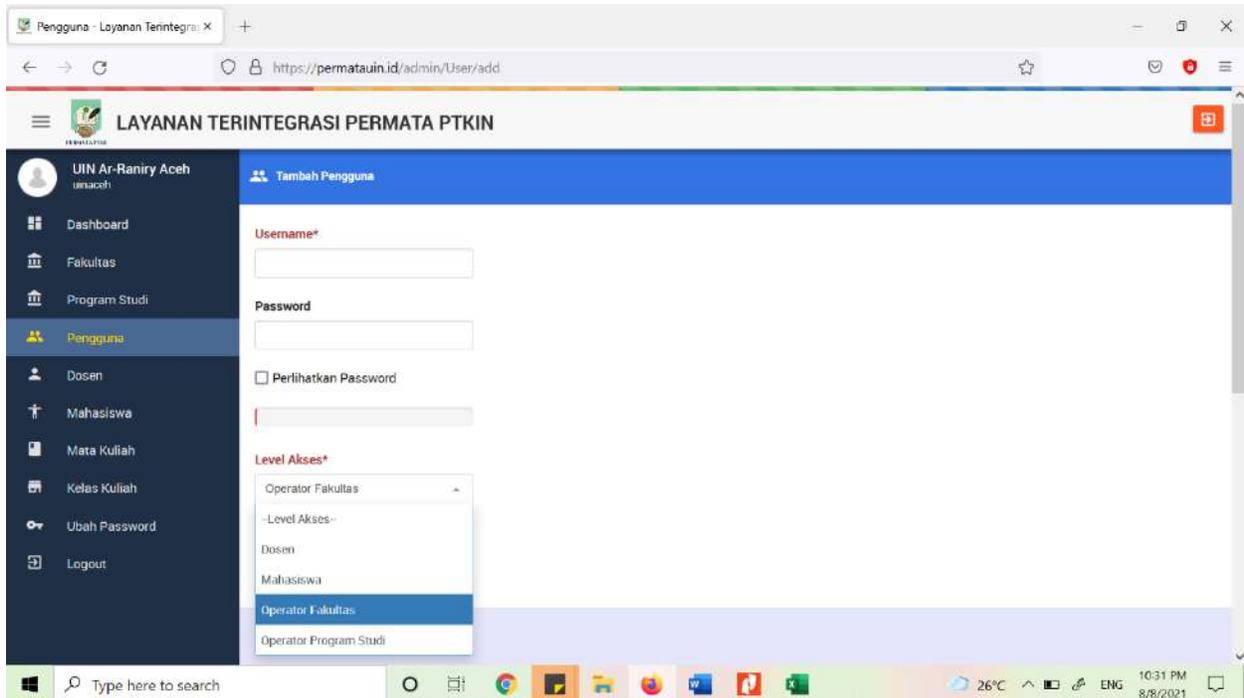


Gambar 5

Gambar 6 dan 7 menunjukkan cara menambahkan akun pengguna. Pada kolom aksi dapat dilakukan edit data dan hapus data.



Gambar 6



Gambar 7

Operator Universitas data menambahkan akun dengan hak akses operator Fakultas, operator prodi, dosen dan mahasiswa.

#### 4. Halaman Operator Fakultas

Operatof Fakultas merupakan penanggung jawab administrasi aplikasi di level fakultas. Memiliki hak akses menambahkan program studi, akun operator prodi, dosen dan mahasiswa. Operator fakultas juga memiliki hak untuk memasukkan nilai mahasiswa universotas lain yang mengambil matakuliah.

Otoritas akses operator fakultas :

- a. Menambah program studi dan informasi program studi
- b. Menambah akun operator Prodi, Dosen dan mahasiswa
- c. Melihat data dosen dan data mahasiswa
- d. Menambahkan matakuliah yang ditawarkan
- e. Menambahkan kelas matakuliah yang ditawarkan
- f. Mendaftarkan matakuliah universitas lain yang dipilih mahasiswa
- g. Menerima atau menolak mahasiswa universitas lain yang mendaftar matakuliah universitas sendiri
- h. Ubah password

Petunjuk penggunaan fasilitas akses dijelaskan pada gambar sebagai berikut.

Gambar 8 menunjukkan langkah menambahkan nama program studi yang mengelola matakuliah yang akan ditawarkan pada aplikasi permatauin.id.

Aktifkan pilihan “Boleh entri Dosen/Mahasiswa” untuk memberika otoritas pada akun prodi untuk menambah akun dosen atau mahasiswa.

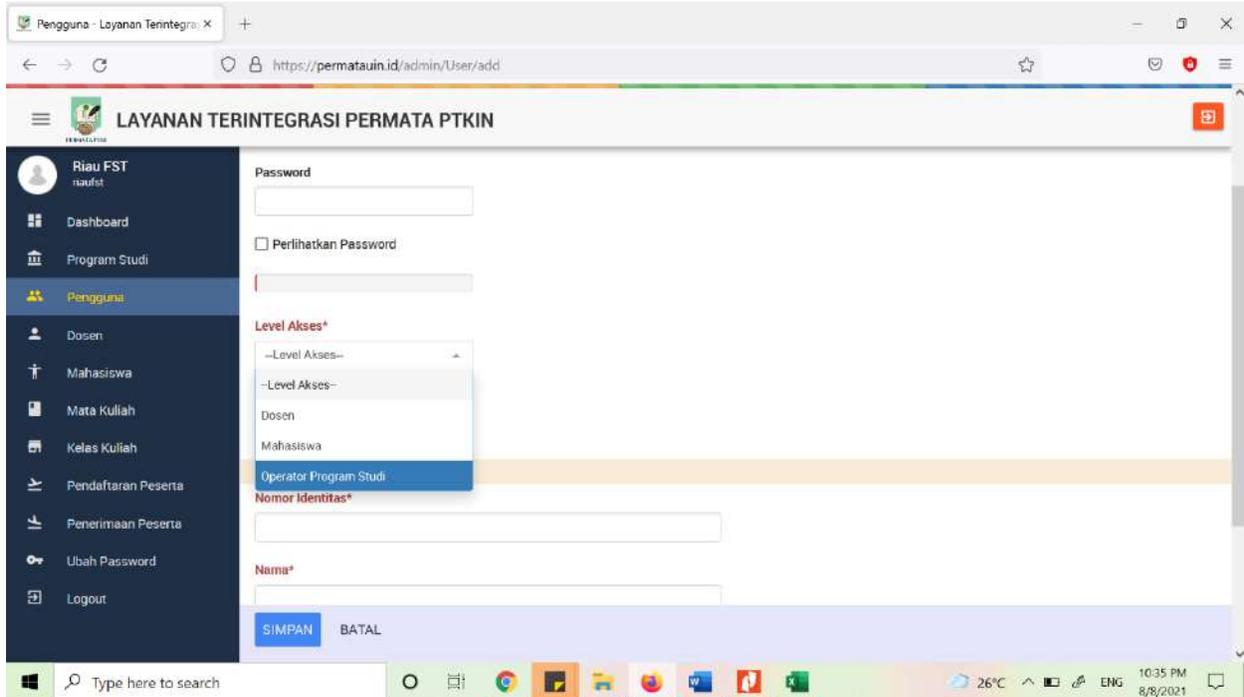
The image consists of two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows the 'Program Studi' management page. It features a sidebar menu on the left with options like 'Dashboard', 'Program Studi', 'Pengguna', 'Dosen', 'Mahasiswa', 'Mata Kuliah', 'Kelas Kuliah', 'Pendaftaran Peserta', 'Penerimaan Peserta', 'Ubah Password', and 'Logout'. The main content area displays a table of existing programs. Below the table, there are navigation controls and a data count.

#	Aksi	ID	Nama	Fakultas	Akreditasi	Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa	Boleh Entri Dosen/Mahasiswa
1	[Edit][Delete]	15	Matematika	Fakultas Sains dan Teknologi	B	0	0	Ya
2	[Edit][Delete]	1	Prodi Teknik Informatika	Fakultas Sains dan Teknologi	B	1	1	Ya
3	[Edit][Delete]	14	Teknik Elektro	Fakultas Sains dan Teknologi	B	0	0	Ya
4	[Edit][Delete]	16	Teknik Industri	Fakultas Sains dan Teknologi	B	0	0	Ya

The bottom screenshot shows the 'Tambah Program Studi' form. It includes a dropdown for 'Fakultas' (Fakultas Sains dan Teknologi), a text input for 'Nama\*', a dropdown for 'Akreditasi', and a toggle switch for 'Boleh Entri Dosen/Mahasiswa?'. At the bottom, there are buttons for 'SIMPAN', 'SIMPAN DAN TAMBAH', and 'BATAL'.

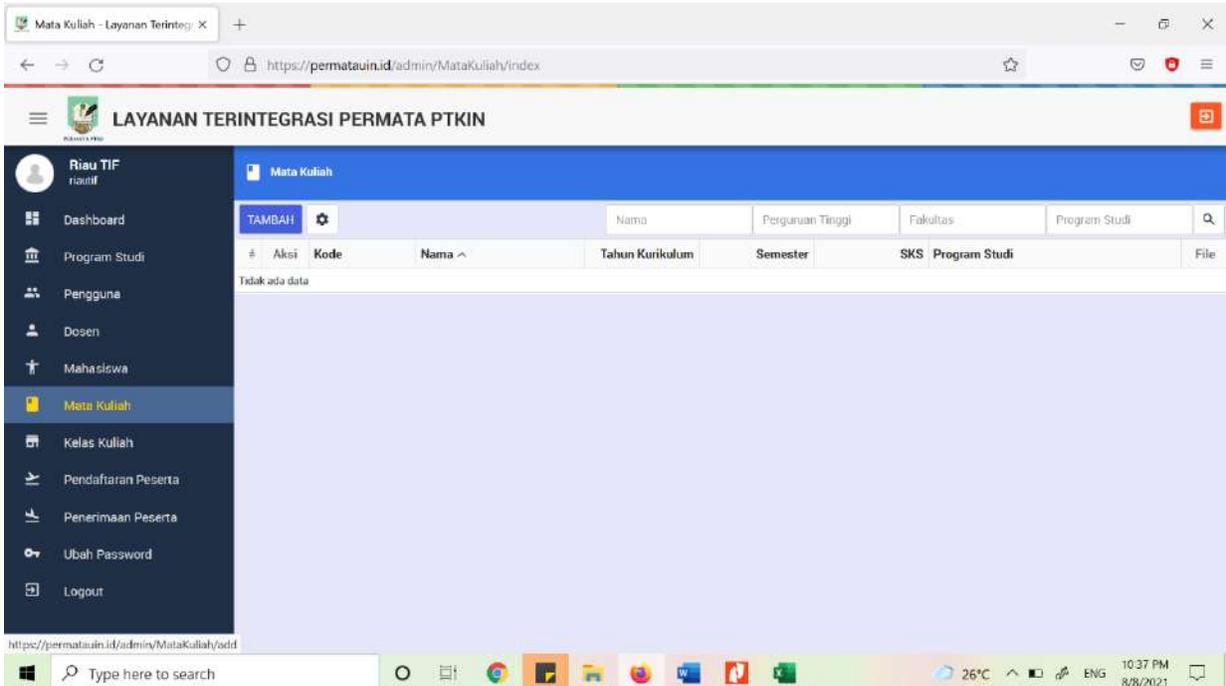
Gambar 8

Gambar 9 menunjukkan cara menambahkan akun pengguna melalui operator fakultas.

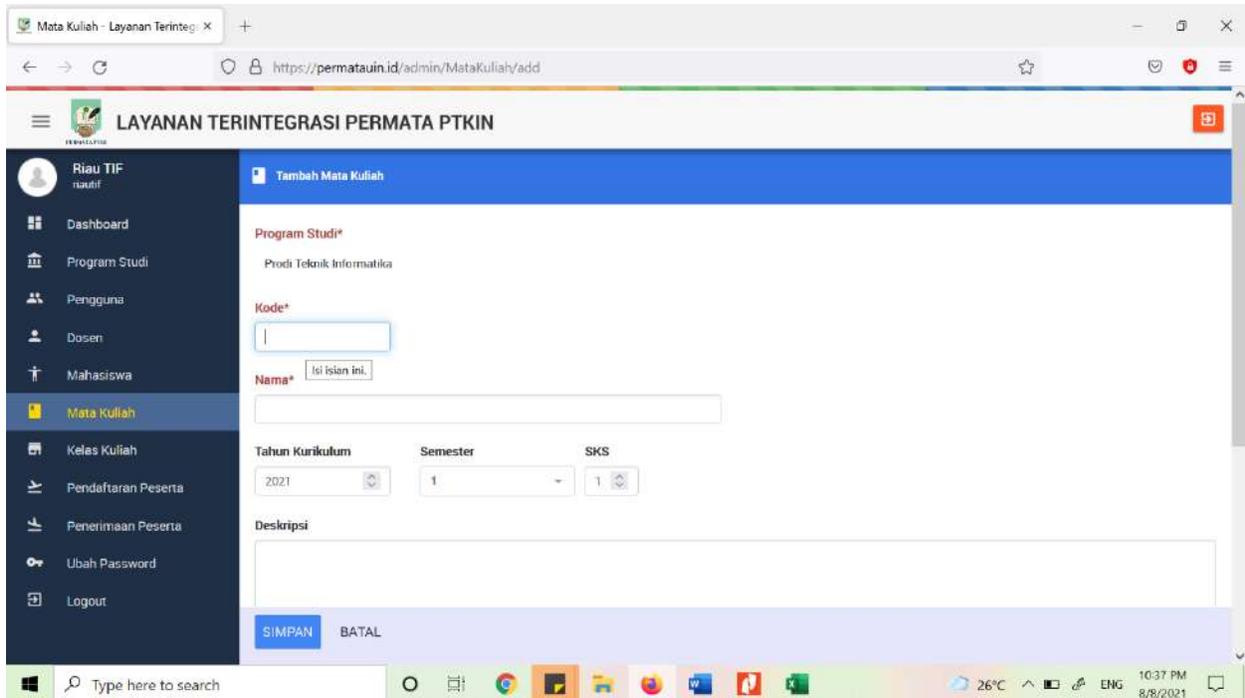


Gambar 9

Operator fakultas dapat membuat akun level akses operator prodi, dosen dan akun mahasiswa. Untuk membuat akun sesuai level akses yang diinginkan, lengkapi form data pada aplikasi.

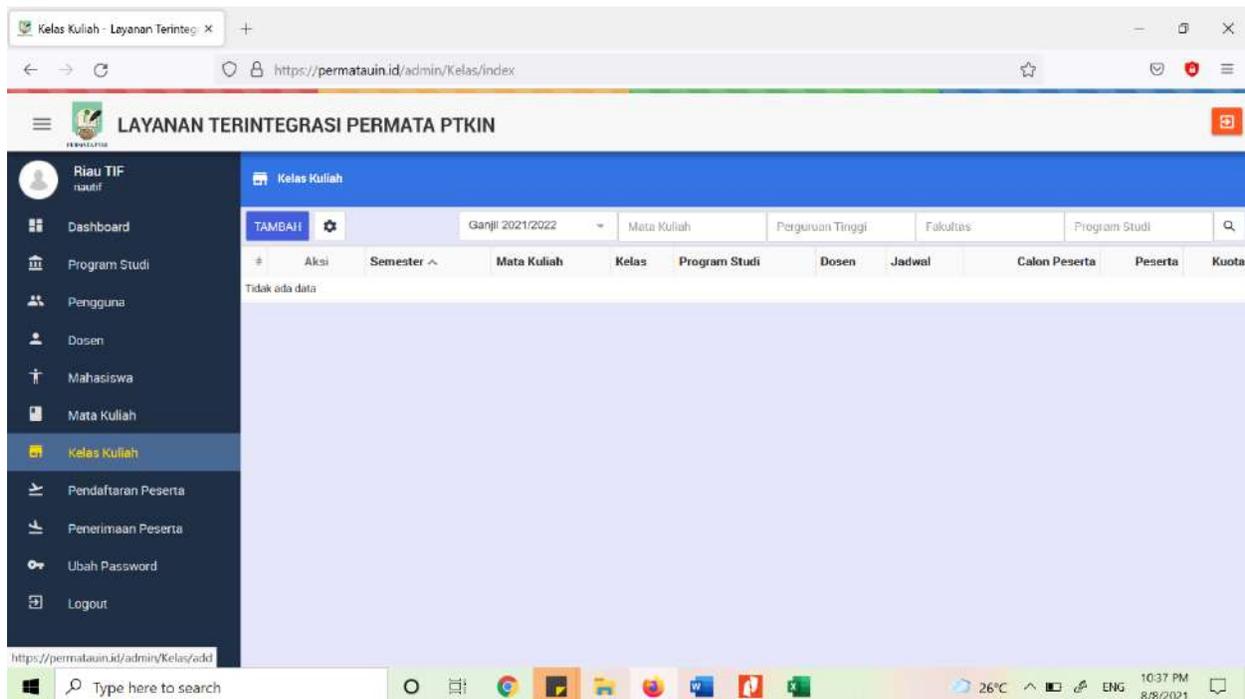


Gambar 10.

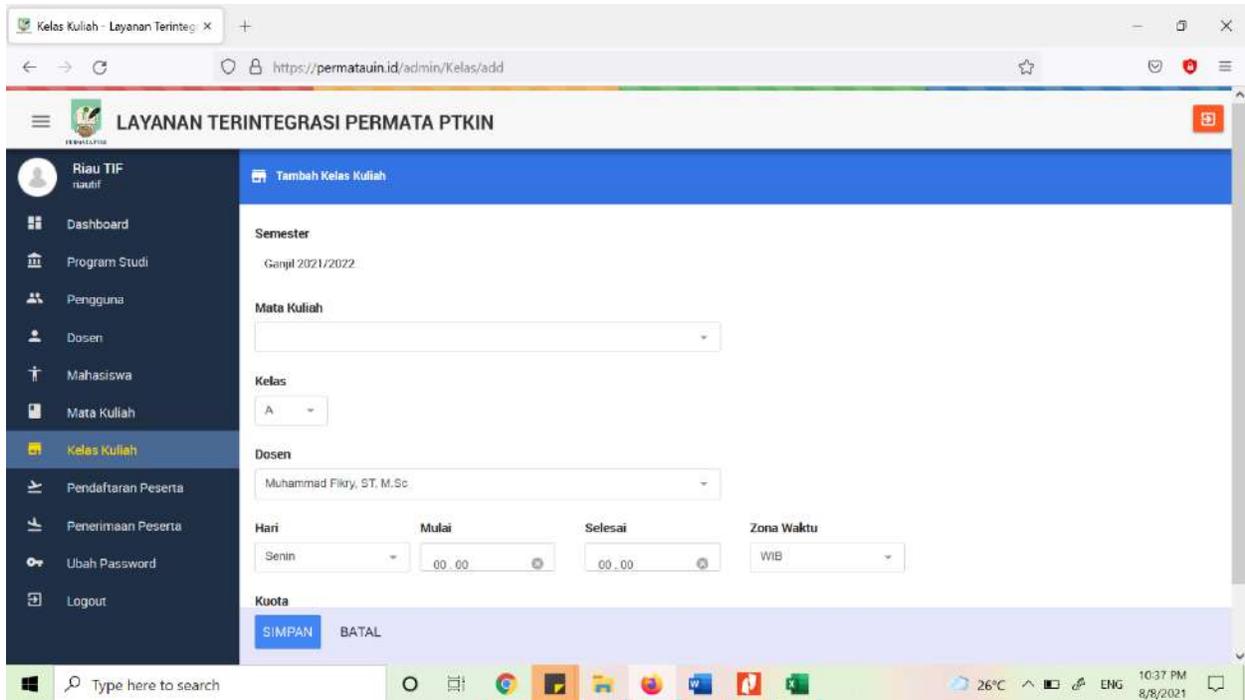


Gambar 11

Gambar 10 dan 11 menunjukkan cara menambahkan nama mata kuliah yang akan ditawarkan pada aplikasi ermatuin.id. pada form pendaftaran matakuliah terdapat data nama matakuliah, kode matakuliah, kurikulum, semester, deskripsi matakuliah dan form upload file RPS CPL dan dokumen terkait informasi matakuliah yang ditawarkan

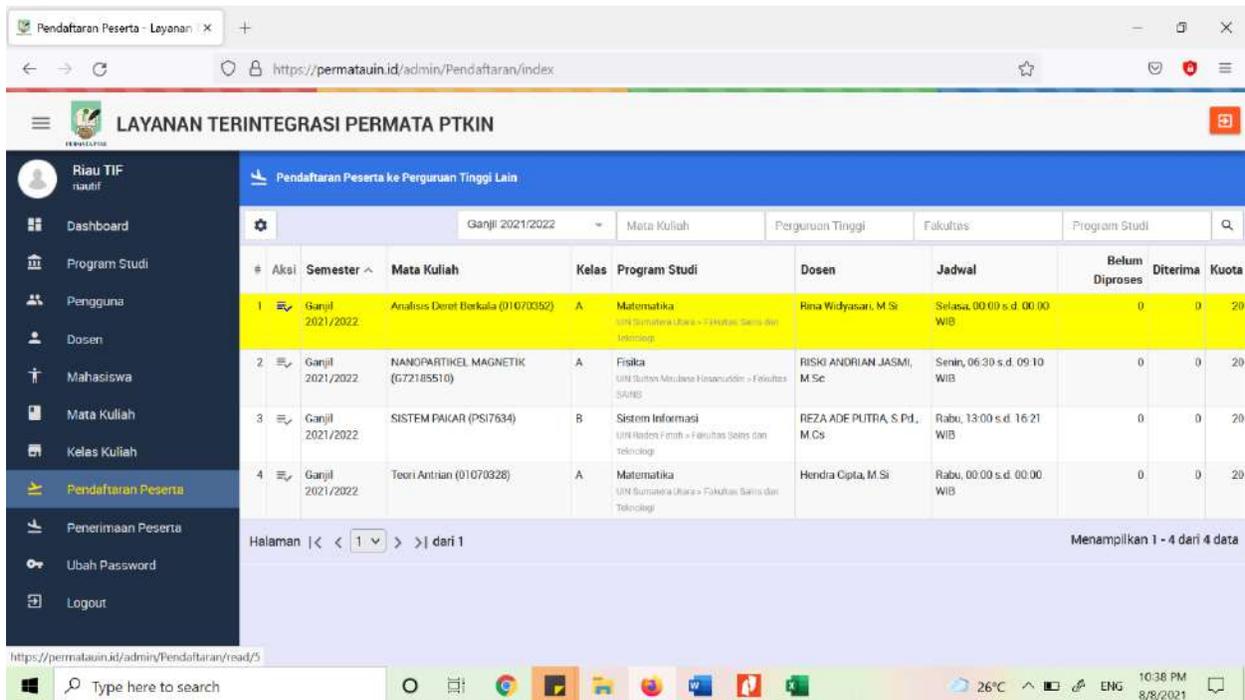


Gambar 12

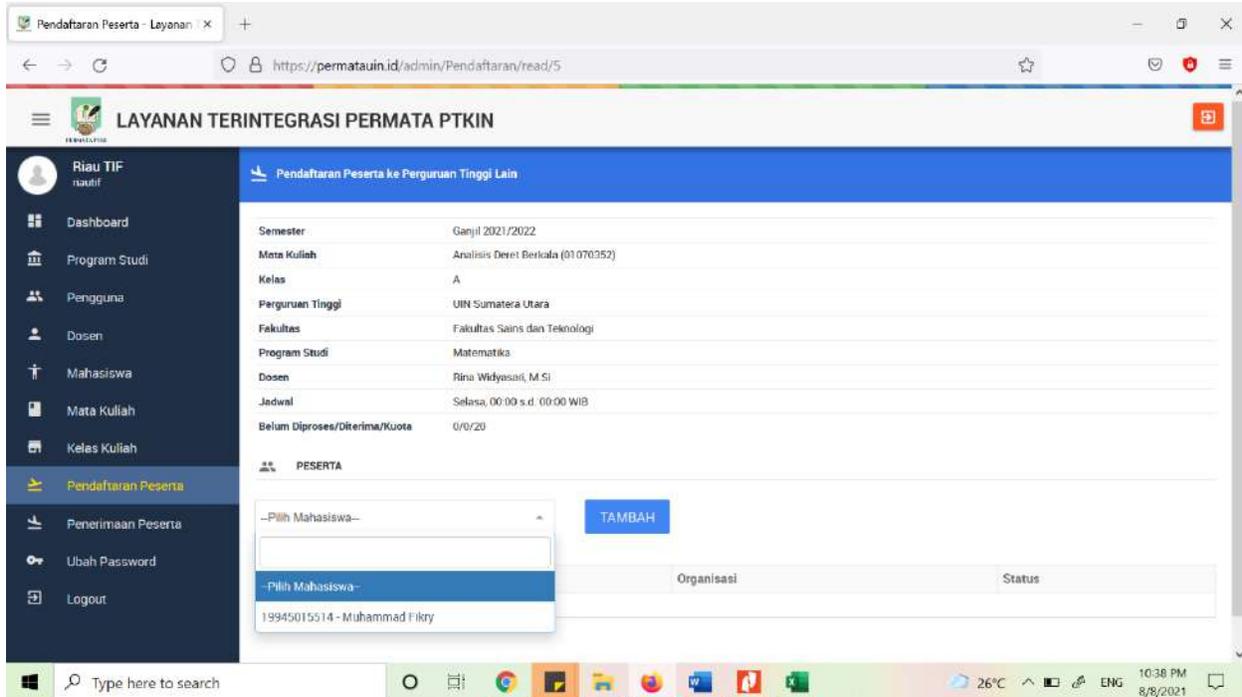


Gambar 13

Gambar 12 dan 13 menunjukkan cara memasukkan jadwal matakuliah yang ditawarkan. Terdapat form isian data nama matakuliah, dosen pengampu, jadwal pelaksanaan dan kuota mahasiswa yang akan diterima. Kuota ini ditetapkan program studi.

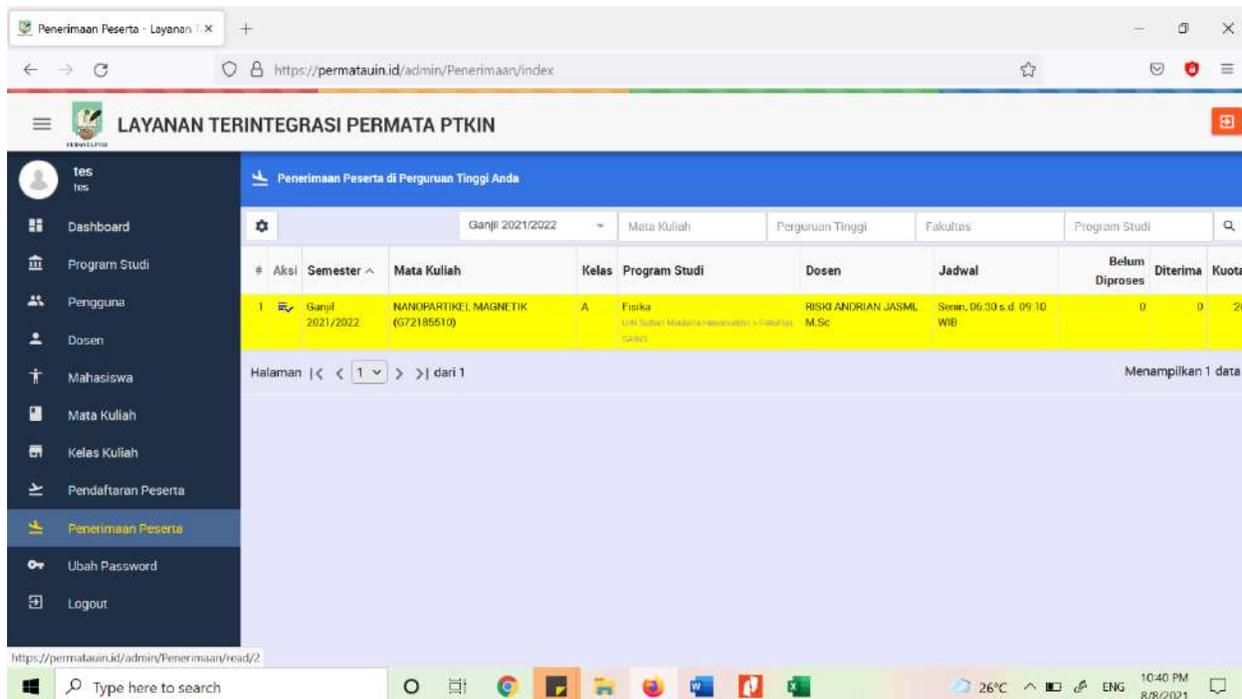


Gambar 14

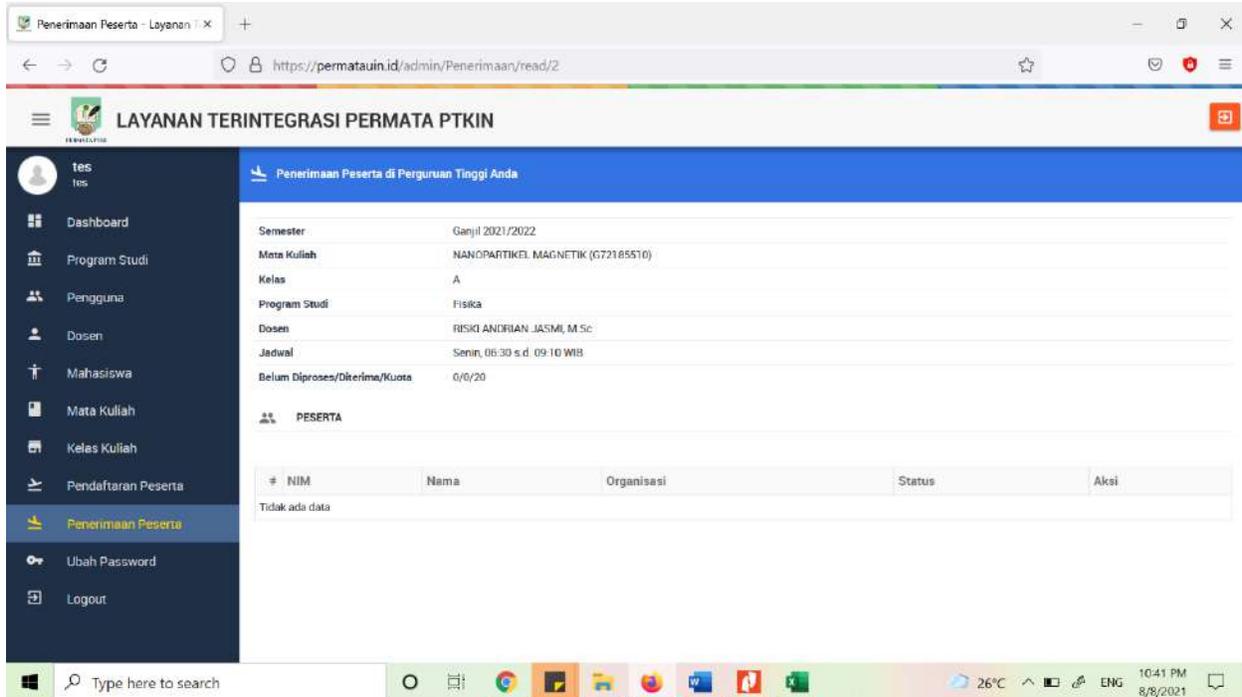


Gambar 15

Gambar 14 dan 15 menunjukkan cara mendaftarkan mahasiswa untuk mengambil matakuliah universitas luar yang diminati. Klik kolom aksi untuk mendaftarkan nama mahasiswa. Pilih nama mahasiswa lalu klik Tambah

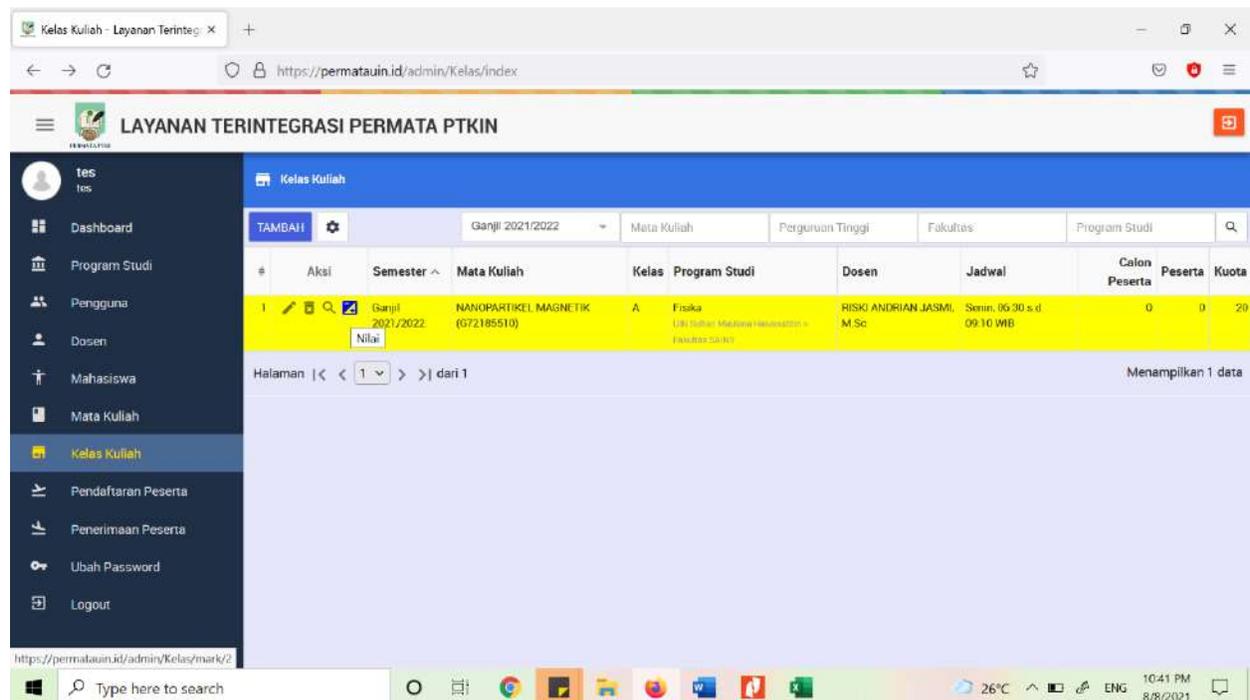


Gambar 16

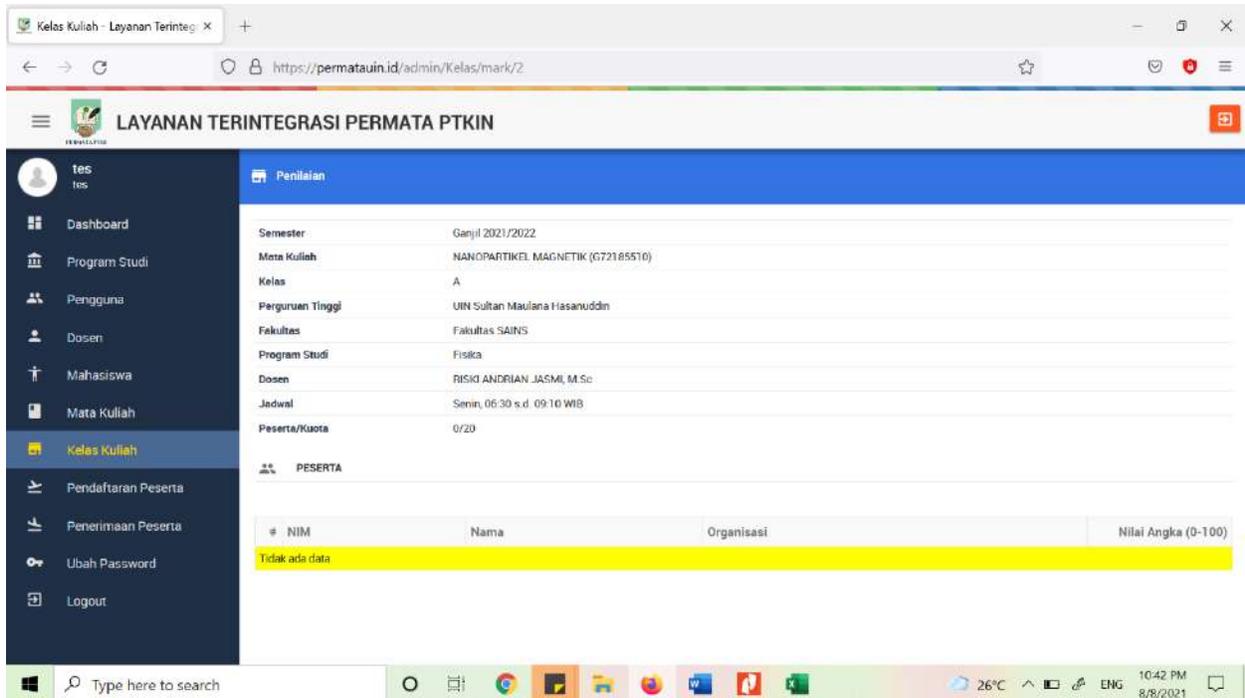


Gambar 17

Gambar 16 dan 17 menunjukkan cara mengaktifkan dan menerima mahasiswa universitas luar untuk mengambil matakuliah yang ditawarkan. Pilih pilihan aksi untuk mengubah status apakah mahasiswa diterima atau ditolak.



Gambar 18



Gambar 19

Gambar 18 dan 19 menunjukkan cara menambahkan matakuliah, input nilai dan kelola peserta matakuliah yang ditawarkan.

Pada kolom aksi terdapat tiga pilihan aksi yaitu: hapus, edit data matakuliah dan input nilai. Nilai mahasiswa yang diinputkan dibuat dalam rentang nilai angka. Berikutnya masing masing prodi akan mengkonversi nilai angka kedalam nilai huruf berdasarkan rentang penilaian sesuai aturan masing masing universitas.

