

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR



PANDUAN APLIKASI SISTEM INFORMASI LABORATORIUM (SILARIUM)



Tim Penyusun Pedoman Pengelolaan Laboratorium

Penanggung Jawab : Sayekti Harits Suryawan, S.Kom.,M.Kom

Pengarah : Rini Ernawati S.Pd. M.Kes

Ketua : Hendra Saputra S.Kom

Sekretaris : Ayu Wardani

Anggota : Muhamad Fahrizal

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum, Wr, Wb

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT dan semoga kita dalam menjalankan amanah masing-masing senantiasa mendapat rahmat dan ridhonya. Sholawat serta salam sesantiasa kita curahkan kepada junjungan kita nabi Muhammad SAW.

Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur terdiri dari 4 fakultas yaitu Fakultas Ilmu Kesehatan Dan Farmasi, Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ekonomi Hukum Politik Dan Psikologi serta Fakultas Sains Dan Teknologi. Untuk menunjang kegiatan Tridharma perguruan Tinggi, Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur menyediakan laboratorium terpadu sebagai fasilitas yang dapat digunakan civitas Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur untuk menjalankan kegiatan pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian.

Untuk menunjang dan mempermudah proses administrasi laboratoriumserta menghemat penggunaan kertas maka dibuatlah sistem informasi laboratorium dimana sistem tersebut memiliki fungsi untuk melakukan transaksi laboratorium baik peminjaman ruang, alat serta pengajuan barang habis pakai. Dengan sudah tersediannya sistem tersebut maka dibuatlah panduan penggunaan sistem ini agar mempermudah para civitas dalam mengoperasikan fitur-fitur yang ada di sistem secara terstruktur

Akhir kata saya mengucapkan, terimakasih kepada pihak terkait yang telah membantu dalam penyelesaian buku panduan sistem informasi laboratorium Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur sehingga dapat diselesaikan.

Waalikumsalam Wr.Wb

Samarinda, 27 November 2018

Kepala UPT Laboratorium



Rini Ernawati S.Pd M.Kes

NIDN : 1102096902

DAFTAR ISI

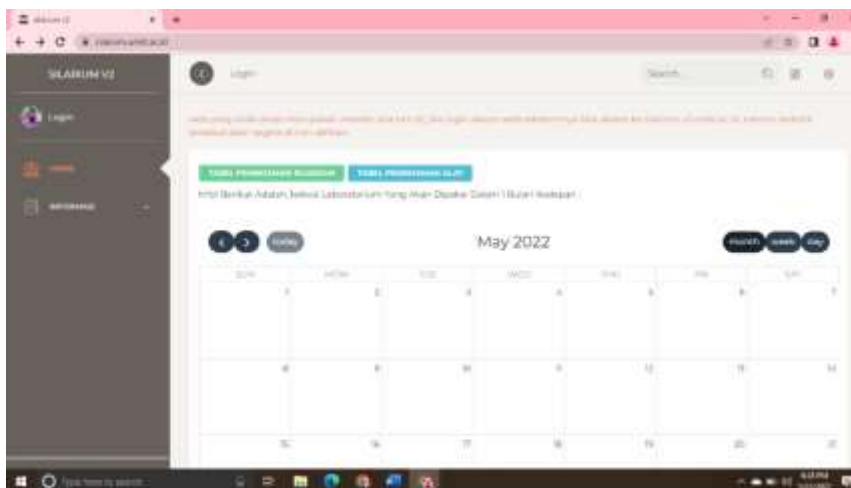
HALAMAN JUDUL.....	i
TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv

PANDUAN PENGGUNAAN SILARIUM

1. MENGAKSES SILARIUM	1
2. MEMASUKI MENU LOGIN.....	2
3. MENU APLIKASI SILARIUM.....	3
4. PEMINJAMAN RUANGAN DAN ALAT.....	8
5. INVENTARIS.....	15

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SILARIUM

1. Tampilan awal halaman sebelum login

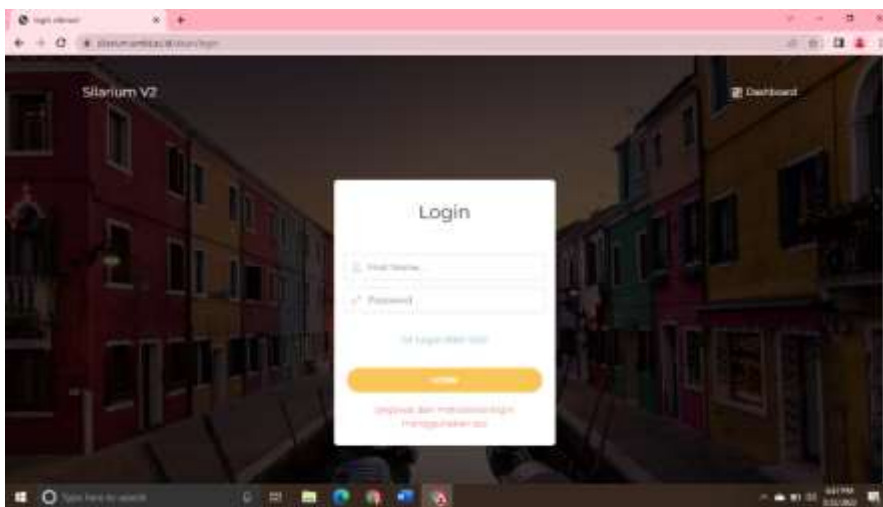


- Cara mengakses SILARIUM untuk memulai akses ke aplikasi SILARIUM ini:
 - 1) Buka browser (wajib menggunakan Google Chrome) lalu ketikkan link <https://silarium.umkt.ac.id/>
 - 2) Maka akan muncul tampilan halaman depan aplikasi Silarium secara otomatis. pada layar akan tampak menu halaman pembuka atau awal situs Silarium seperti pada gambar di atas.

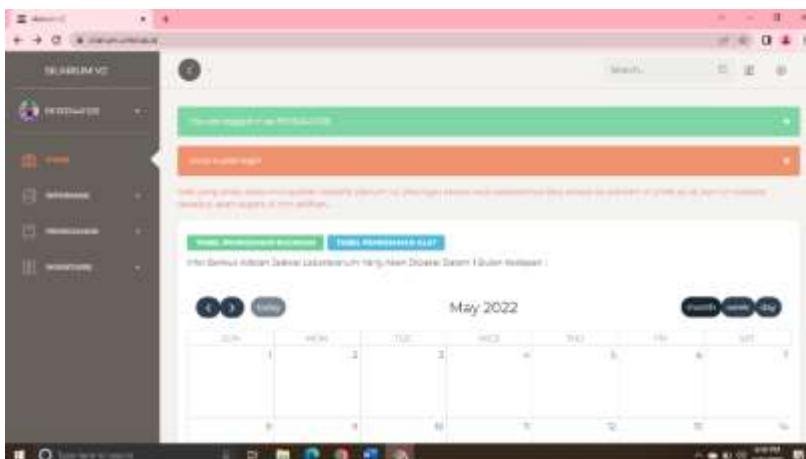
2. Memasuki Menu Login



1. Dimana jika anda ingin masuk menu login, arahkan kursor dan klik tombol Login yang berada di pada bagian bar samping



- Jika sudah klik menu login maka akan muncul seperti gambar diatas, kemudian silahkan login menggunakan login with SSO maka harus menggunakan Email yang telah disediakan dengan domain @umkt, sedangkan untuk umum dipersilahkan menggunakan Email pribadi. Contoh Email dengan domain @umkt untuk Dosen dan Tendik : putra@umkt.ac.id , sedangkan untuk mahasiswa NIM@umkt.ac.id. Jika sudah klik menu login



- Jika berhasil login maka akan ada pemberitahuan setelah itu akan ke Halaman muka (home) SILARIUM yang menampilkan kalender dan juga menu yang lengkap

3. Menu Aplikasi Silarium

- Informasi

Menu Informasi akan menampilkan informasi-informasi yang terkait yang tersedia pada Laboratorium Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.



1. Menu informasi, memiliki konten yang memuat tentang informasi Pengumuman, Profil Laboratorium, Download Modul, Kuesioner dan Kontak Petugas.

- Pengumuman

Memuat informasi mengenai pengumuman yang berkaitan tentang Laboratorium maupun informasi terkini.



1. Untuk menampilkan halaman konten Pengumuman, pilih menu informasi, kemudian pada bagian bar samping klik menu pengumuman. Halaman akan tampil seperti gambar yang di bawah ini.

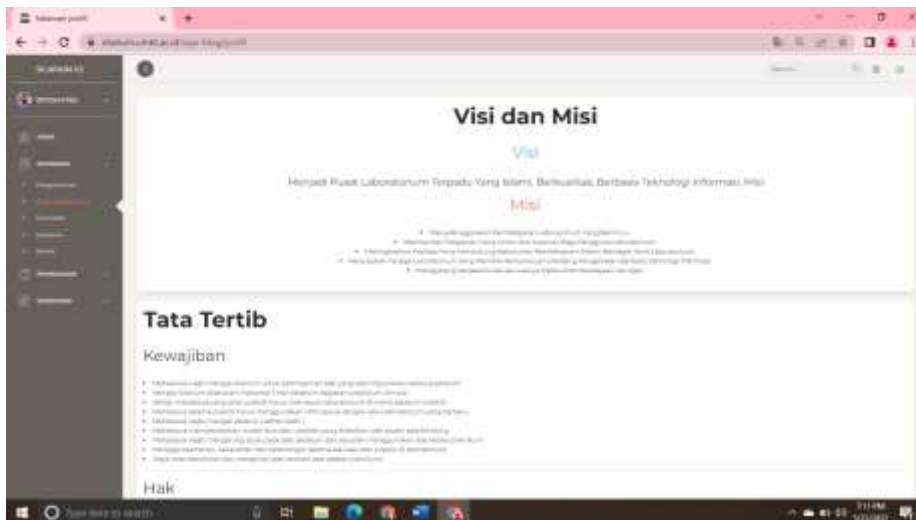


- Profil Silarium

Profil Laboratorium adalah menu yang menampilkan informasi mengenai Visi dan Misi, Tata Tertib (kewajiban, hak, larangan, sanksi) dan Struktur Laboratorium. Ada juga cara menampilkan halaman nya sebagai berikut



1. Untuk menampilkan halaman konten profil silarium, pada bagian informasi, klik Profil Laboratorium. Halaman akan tampil seperti gambar yang di bawah ini.

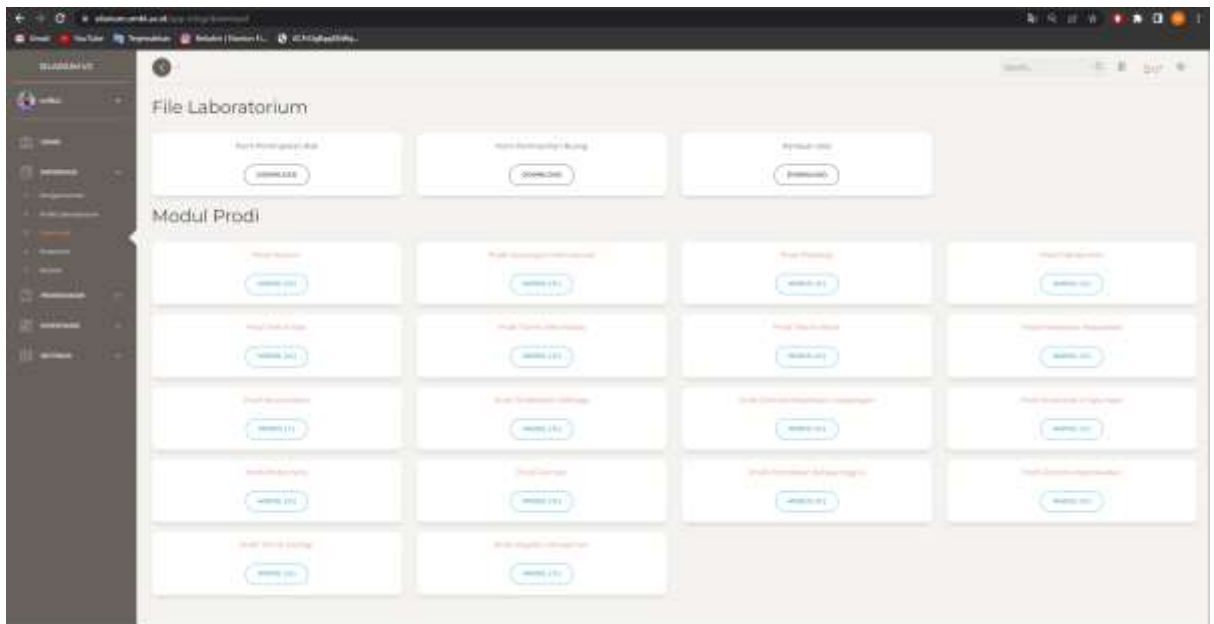


○ Download

Halaman Download adalah halaman yang menampilkan berbagai macam jenis Modul pembelajaran yang dapat di unduh sesuai mata kuliah yang di ajarkan. Ada juga cara menampilkan halaman nya sebagai berikut.



1. Untuk menampilkan halaman konten Download, pada bagian informasi, klik Download. Halaman akan tampil seperti gambar yang di bawah ini.

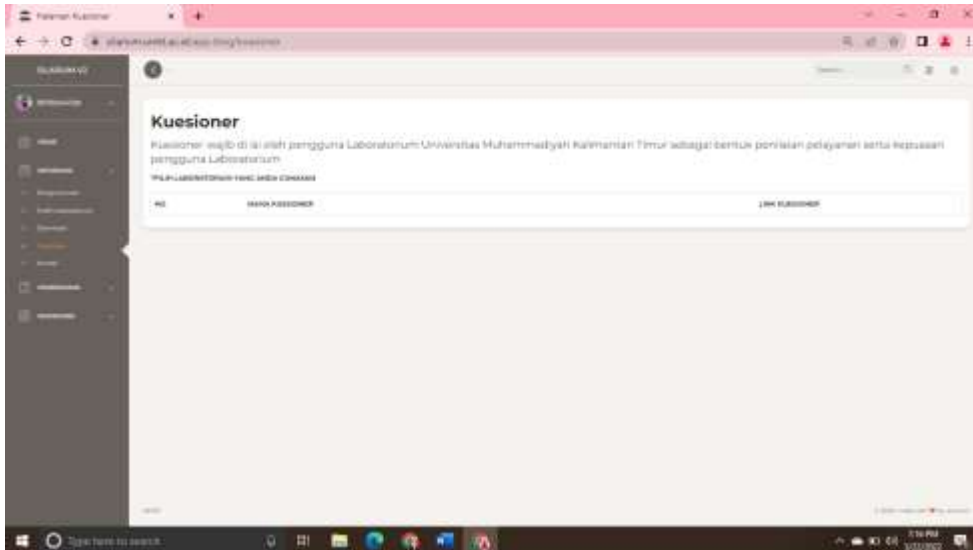


○ Isi Kuesioner

Isi kuesioner adalah halaman yang menampilkan kuesioner laboratorium berupa form google drive, yang akan di isi oleh mahasiswa setelah pemakaian laboratorium. Ada juga cara menampilkan halaman nya sebagai berikut.

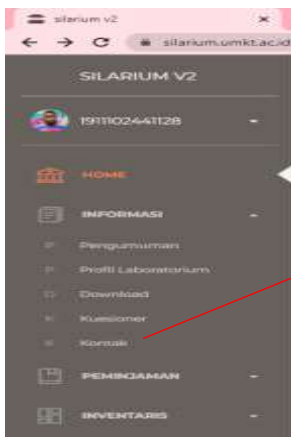


1. Untuk menampilkan halaman konten Kuesioner, pada bagian informasi, klik Kuesioner. Halaman akan tampil seperti gambar yang di bawah ini.

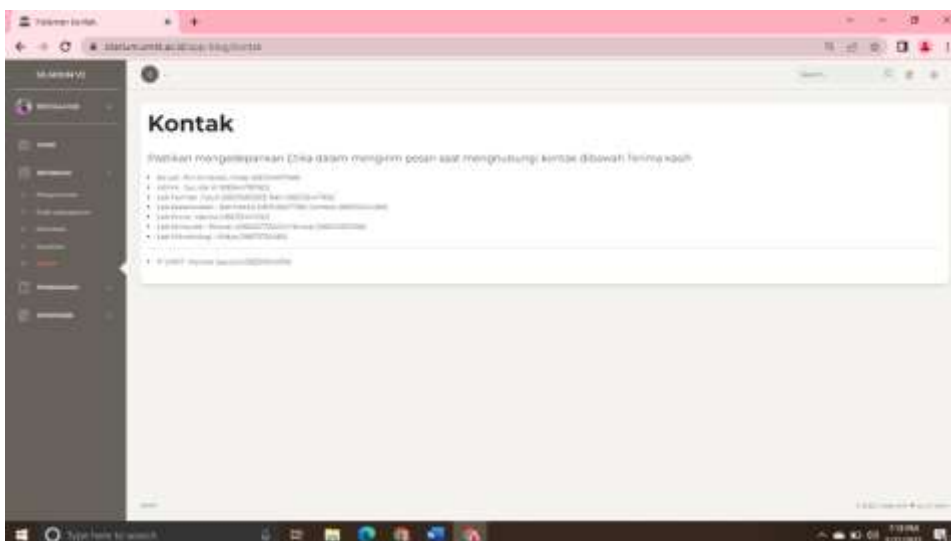


o Kontak

Kontak adalah halaman yang menampilkan Kontak pengurus yang dapat dihubungi untuk pusat bantuan untuk berbagai macam lab yang tersedia.



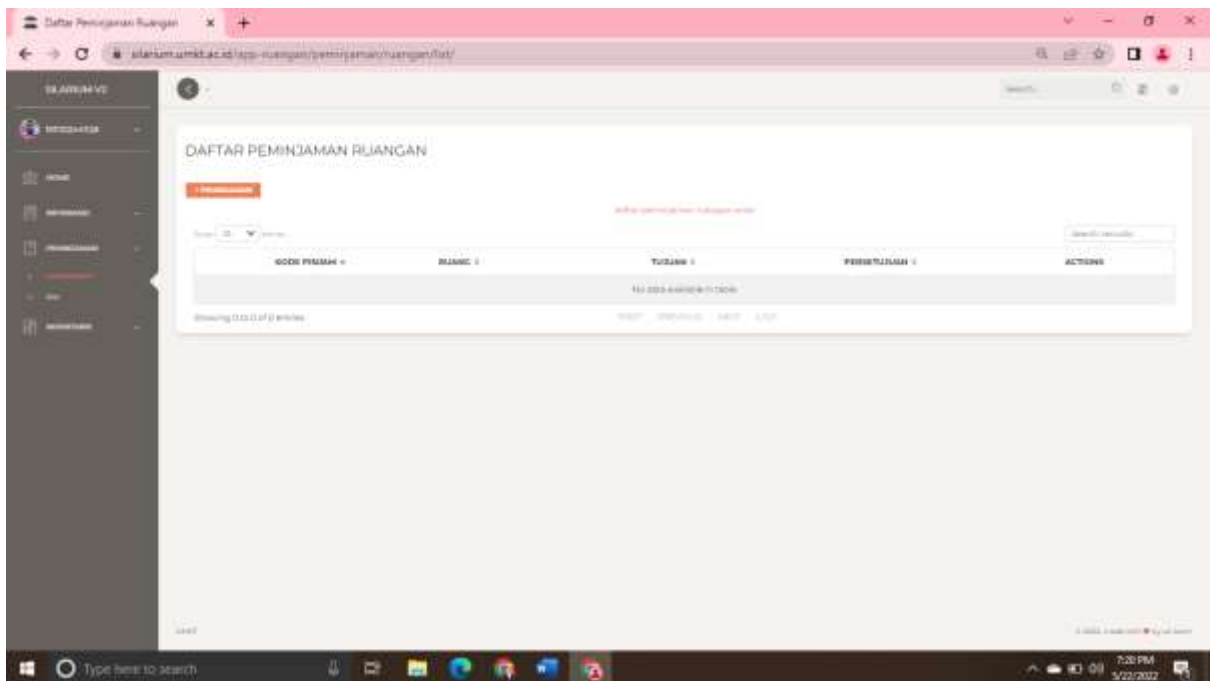
1. Untuk menampilkan halaman konten Kontak, pada bagian informasi, klik Kontak. Halaman akan tampil seperti gambar yang di bawah ini.



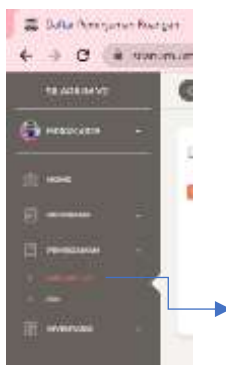
4. Peminjaman Ruang Laboratorium dan Alat

Menu Peminjaman dimana menu ini digunakan untuk melakukan peminjaman ruangan dan barang Laboratorium Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur, menu peminjaman ruangan disini bersifat pengajuan jadwal per semester dan untuk ajuan dan peminjaman barang menampilkan semua peminjaman beberapa waktu kedepan yang telah disetujui maupun tidak di setujui . Berikut langkah-langkah peminjaman laboratorium melalui aplikasi SILARIUM

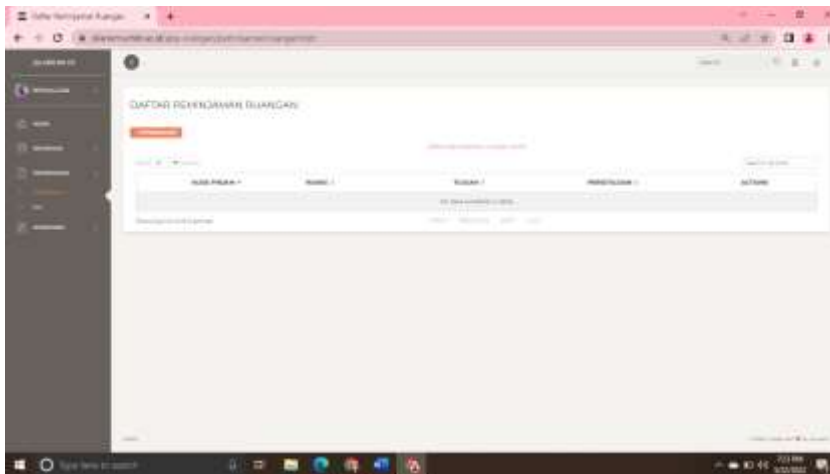
- Peminjaman Ruang Laboratorium



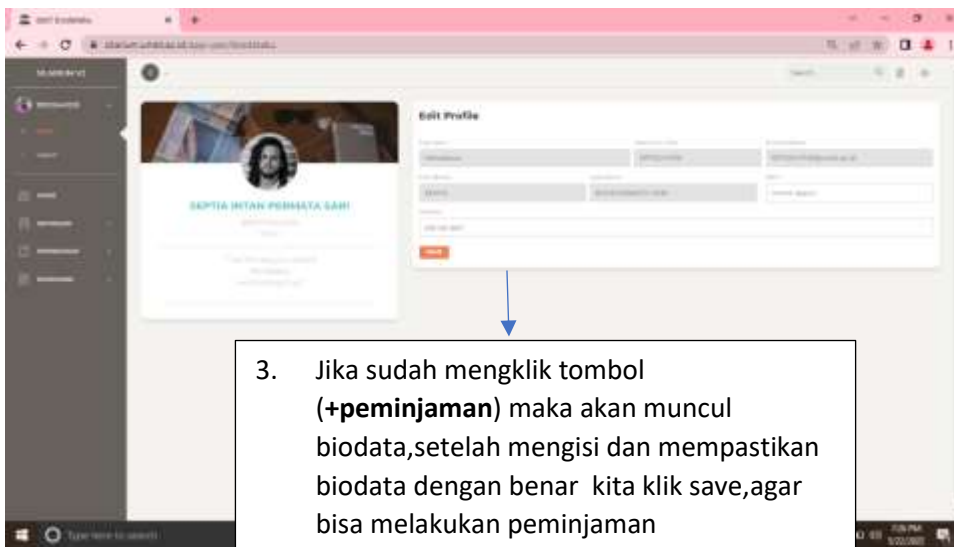
Tampilan menu Laboratorium di sana merupakan salah satu kegiatan peminjaman ruangan untuk memenuhi kebutuhan perkuliahan di laboratorium Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.berikut Langkah-langkah penggunaanya

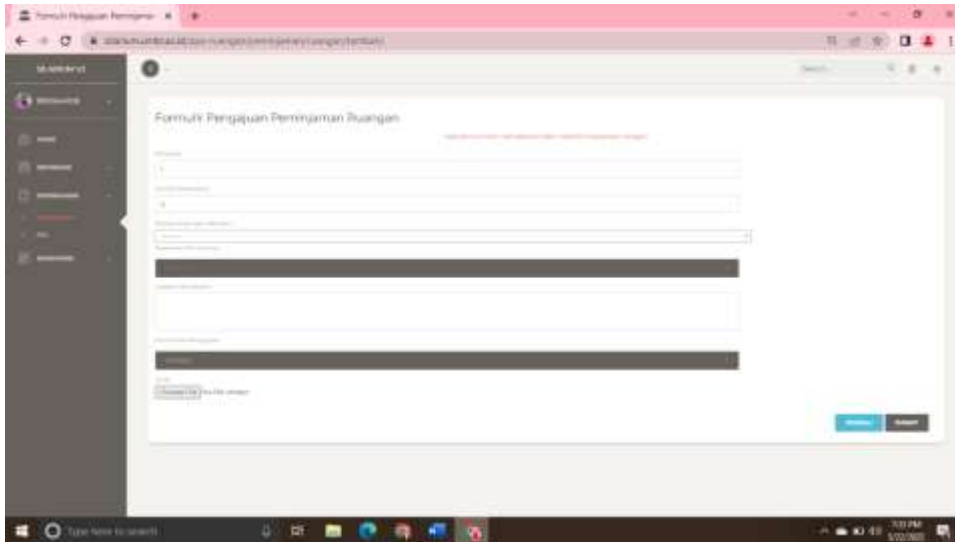


1. Pilih menu peminjaman barang setelah muncul laboratorium dan alat, lalu klik menu laboratorium yang terletak dibagian bar samping kemudian akan muncul halaman seperti gambar yang di bawah ini.

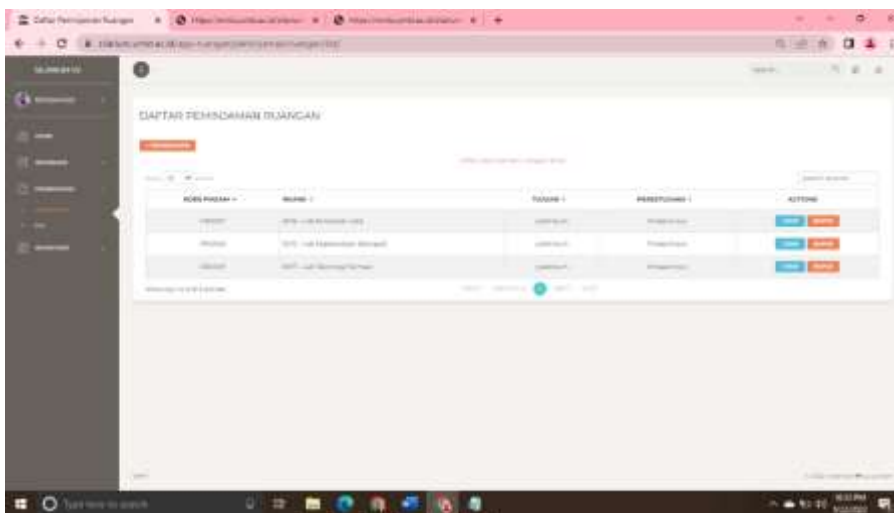


Klik “+Peminjaman” yang ada di bagian kiri atas halaman seperti gambar di atas ini jika ingin menambah kan daftar barang klik tombol (**+Peminjaman**)

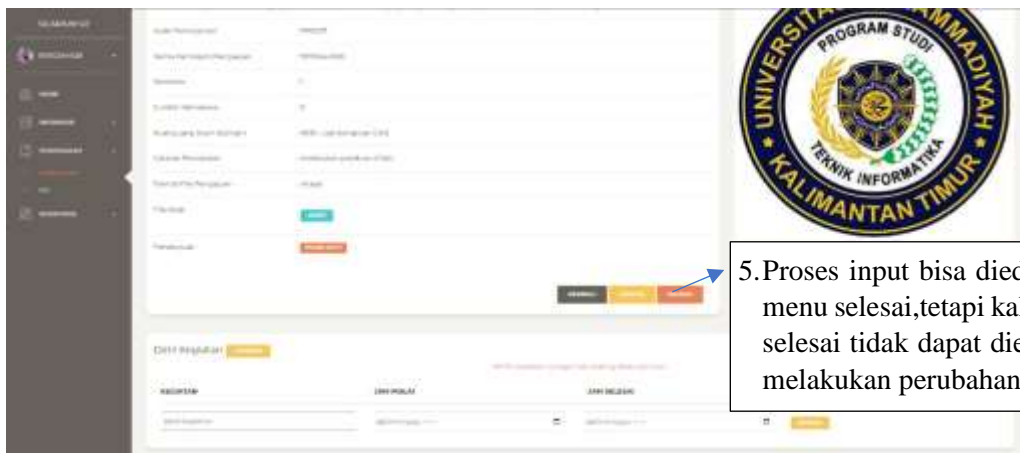
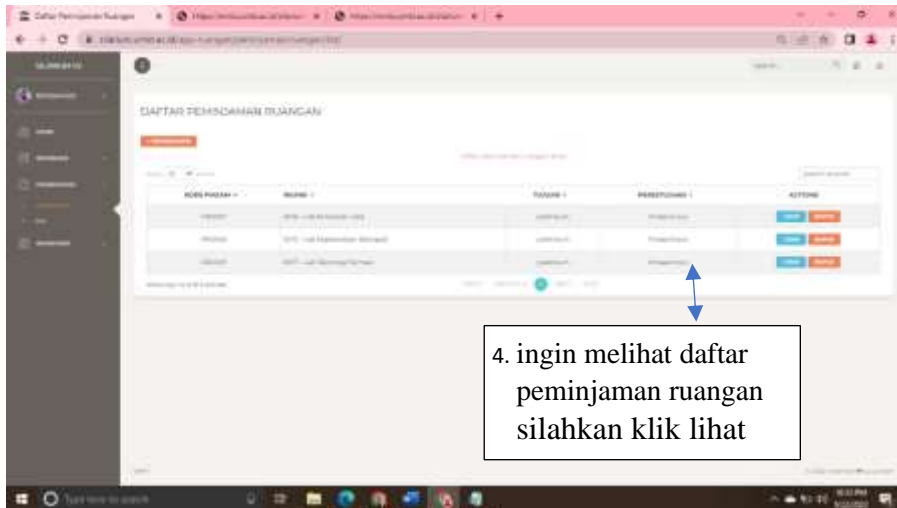




Setelah selesai melakukan pengisian biodata dan di save maka kita akan masuk ke halaman formulir pengajuan ruangan, maka akan muncul Kode Peminjaman, Nama Peminjam/Pengajuan, Semester, Jumlah Mahasiswa, Ruang yang ingin dipinjam, Catatan Pemakaian, Format File Pengajuan, File Arsip, lalu untuk bagian persetujuan unggah file surat peminjaman bagi yang meminjam untuk keperluan praktikum (*form surat peminjaman ruang ada di menu download*) atau upload proposal beserta surat tugas dari LPPM untuk keperluan pengabdian dan penelitian dengan catatan format file harus pdf atau image jika sudah klik submit maka untuk detail kegiatan itu akan muncul setelah di isi formulir pengajuan ruangan.



Setelah submit formulir pengajuan ruangan.maka akan tampil ke halaman daftar peminjaman ruangan,di sana terdapat persetujuan pada bagian itu bisa diedit,tetapi kalo sudah klik menu selesai maka tidak bisa lagi diedit atau melakukan perubahan, jika ingin melihat daftar peminjaman ruangan silahkan klik lihat,kemudian untuk menghapus silahkan klik di menu hapus



Setelah mengisi data halaman formulir pengajuan ruangan, selanjutnya akan berpindah ke pengisian detail kegiatan, detail kegiatan adalah menjelesakan rencana akan diadakan suatu kegiatan dari di mulai sampai di akhirnya suatu, maka dari itu isi detail kegiatan dengan benar agar kegiatan dapat menjadi jadwal yang akan di setujui oleh administrator Formulir Setelah mengisi detail kegiatan, klik simpan dibagian kanan bawah. Setelah klik simpan, maka detail kegiatan akan tersimpan.

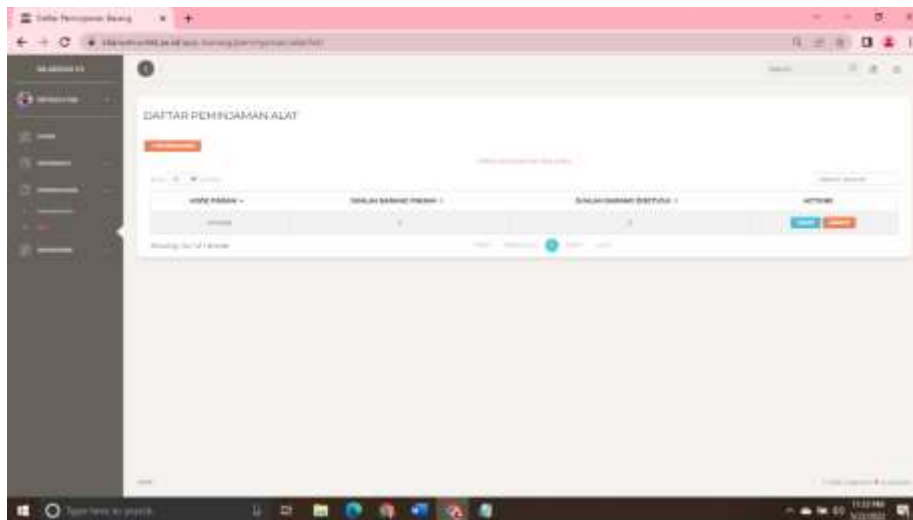
7. jika data pinjam ruangan perlu di ubah maka klik update, jika data sudah benar semua maka klik selesai sebagai tanda bahwa proses peminjaman selesai.



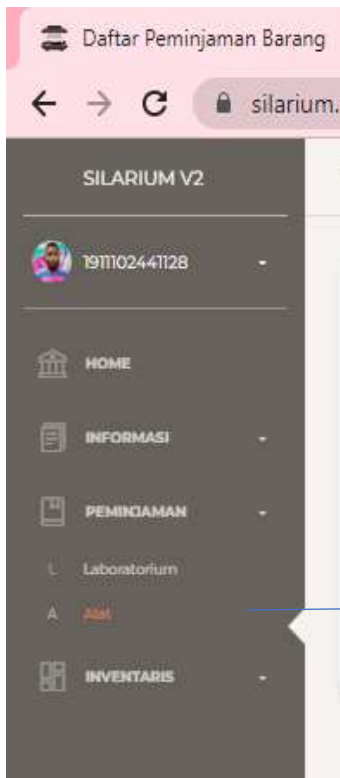
8. Untuk menambahkan detail kegiatan

9. jika detail kegiatan perlu di ubah maka klik update, jika data sudah benar semua maka tidak perlu klik update, kalo ingin menghapus silahkan klik hapus

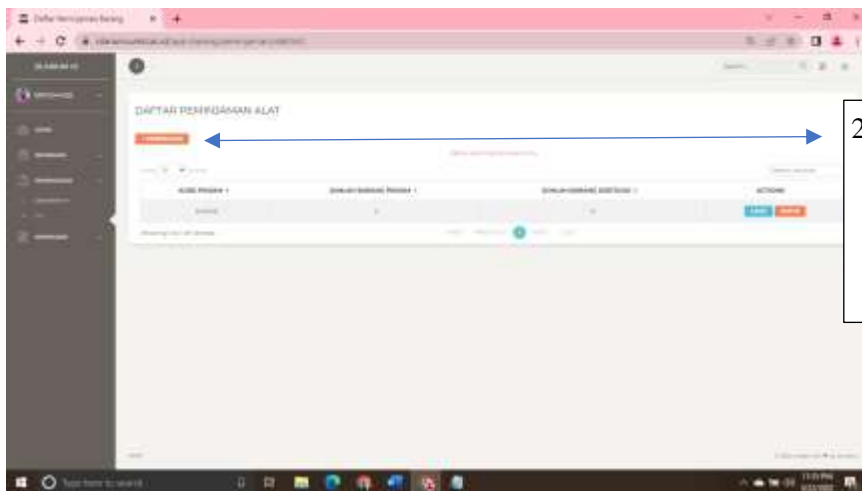
- Alat



Tampilan menu alat di sana merupakan salah satu kegiatan transaksi pengajuan alat pakai untuk memenuhi kebutuhan perkuliahan di laboratorium Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur. berikut Langkah-langkah penggunaannya:

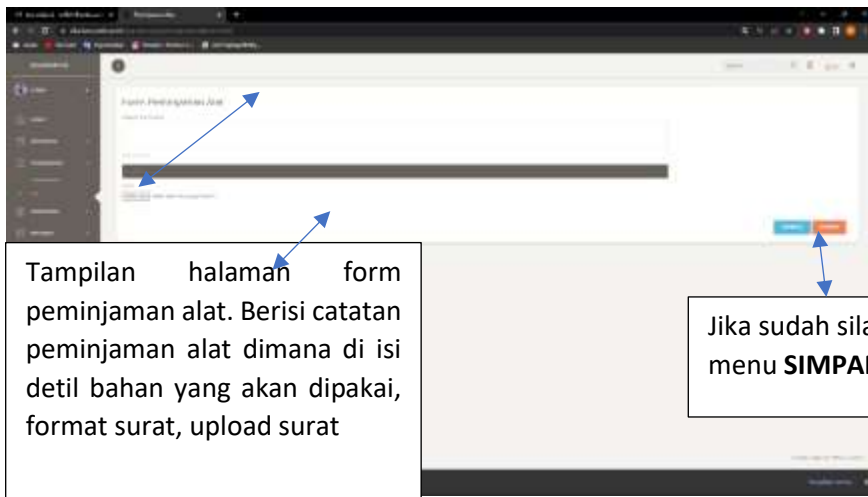


1. Pilih menu peminjaman barang setelah muncul laboratorium dan barang lalu klik menu alat yang terletak dibagian bar samping kemudian akan muncul halaman seperti gambar yang di bawah ini.



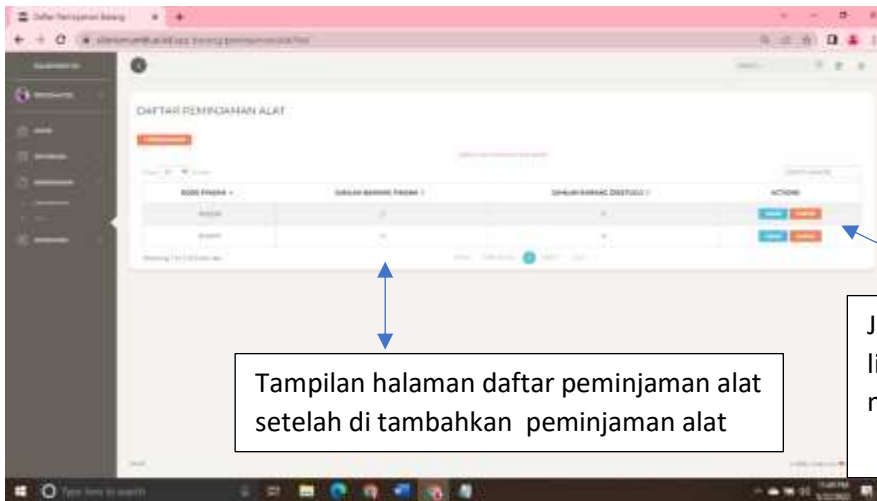
2. Klik "+Ajuan Peminjaman Barang" yang ada di bagian kiri atas halaman seperti gambar di samping ini jika ingin menambah kan barang

Untuk peminjaman alat wajib menggunakan format surat yang tersedia di menu download.



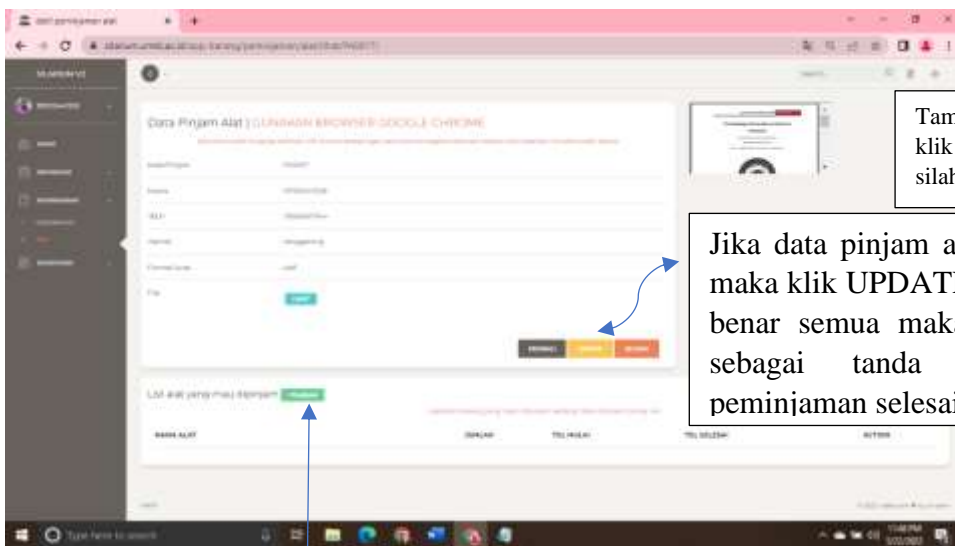
Tampilan halaman form peminjaman alat. Berisi catatan peminjaman alat dimana di isi detail bahan yang akan dipakai, format surat, upload surat

Jika sudah silahkan klik menu **SIMPAN**



Tampilan halaman daftar peminjaman alat setelah di tambahkan peminjaman alat

Jika ingin melihat klik menu lihat, sedangkan untuk menghapus silahkan hapus



Tampilan halaman setelah klik menu lihat, jika sudah silahkan klik kembali

Jika data pinjam alat perlu di ubah maka klik UPDATE, jika data sudah benar semua maka klik SELESAI sebagai tanda bahwa proses peminjaman selesai.

menu **+TAMBAH** untuk menambahkan List alat yang mau dipinjam

NAMA ALAT	JUMLAH	TEL. MULAI	TEL. SELESAI	ACTION
K001. Zener/Konverter	1	May 10, 2022, 09:00am	May 10, 2022, 09:00am	UPDATE HAPUS
K002. Transistor BJT/Modul Darlington	1	May 10, 2022, 09:00am	May 10, 2022, 09:00am	UPDATE HAPUS



10. Jika sudah simpan list maka akan muncul halaman seperti ini, Jika list perlu di ubah maka klik UPDATE, jika data sudah benar semua maka klik SELESAI sebagai tanda bahwa proses peminjaman selesai. jika ingin menghapus silahkan klik menu hapus

5. Inventaris

Menu Inventaris dimana menu ini digunakan untuk daftar ruangan dan barang Laboratorium Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur, daftar barang dan ruangan menampilkan semua peminjaman yang telah disetujui

- Laboratorium

ID	NAMA RUANGAN	LOKASI	Status	ACTION
K001	Laboratorium Fisika	Laboratorium Fisika	OK	UPDATE HAPUS
K002	Laboratorium Kimia Dasar	Laboratorium Kimia Dasar	OK	UPDATE HAPUS
K003	Laboratorium Biologi	Laboratorium Biologi	OK	UPDATE HAPUS
K004	Laboratorium Matematika	Laboratorium Matematika	OK	UPDATE HAPUS
K005	Laboratorium Bahasa	Laboratorium Bahasa	OK	UPDATE HAPUS
K006	Laboratorium Sejarah	Laboratorium Sejarah	OK	UPDATE HAPUS
K007	Laboratorium Geografi	Laboratorium Geografi	OK	UPDATE HAPUS
K008	Laboratorium IPS	Laboratorium IPS	OK	UPDATE HAPUS
K009	Laboratorium Bahasa Inggris	Laboratorium Bahasa Inggris	OK	UPDATE HAPUS
K010	Laboratorium Seni	Laboratorium Seni	OK	UPDATE HAPUS
K011	Laboratorium Olahraga	Laboratorium Olahraga	OK	UPDATE HAPUS
K012	Laboratorium Musik	Laboratorium Musik	OK	UPDATE HAPUS
K013	Laboratorium Tari	Laboratorium Tari	OK	UPDATE HAPUS
K014	Laboratorium Seni Rupa	Laboratorium Seni Rupa	OK	UPDATE HAPUS
K015	Laboratorium Desain Grafis	Laboratorium Desain Grafis	OK	UPDATE HAPUS
K016	Laboratorium Desain Komunikasi Visual	Laboratorium Desain Komunikasi Visual	OK	UPDATE HAPUS
K017	Laboratorium Desain Produk	Laboratorium Desain Produk	OK	UPDATE HAPUS
K018	Laboratorium Desain Interior	Laboratorium Desain Interior	OK	UPDATE HAPUS
K019	Laboratorium Desain Eksterior	Laboratorium Desain Eksterior	OK	UPDATE HAPUS
K020	Laboratorium Desain Fashion	Laboratorium Desain Fashion	OK	UPDATE HAPUS
K021	Laboratorium Desain Produk Industri	Laboratorium Desain Produk Industri	OK	UPDATE HAPUS
K022	Laboratorium Desain Produk Jasa	Laboratorium Desain Produk Jasa	OK	UPDATE HAPUS
K023	Laboratorium Desain Produk Jasa	Laboratorium Desain Produk Jasa	OK	UPDATE HAPUS
K024	Laboratorium Desain Produk Jasa	Laboratorium Desain Produk Jasa	OK	UPDATE HAPUS
K025	Laboratorium Desain Produk Jasa	Laboratorium Desain Produk Jasa	OK	UPDATE HAPUS



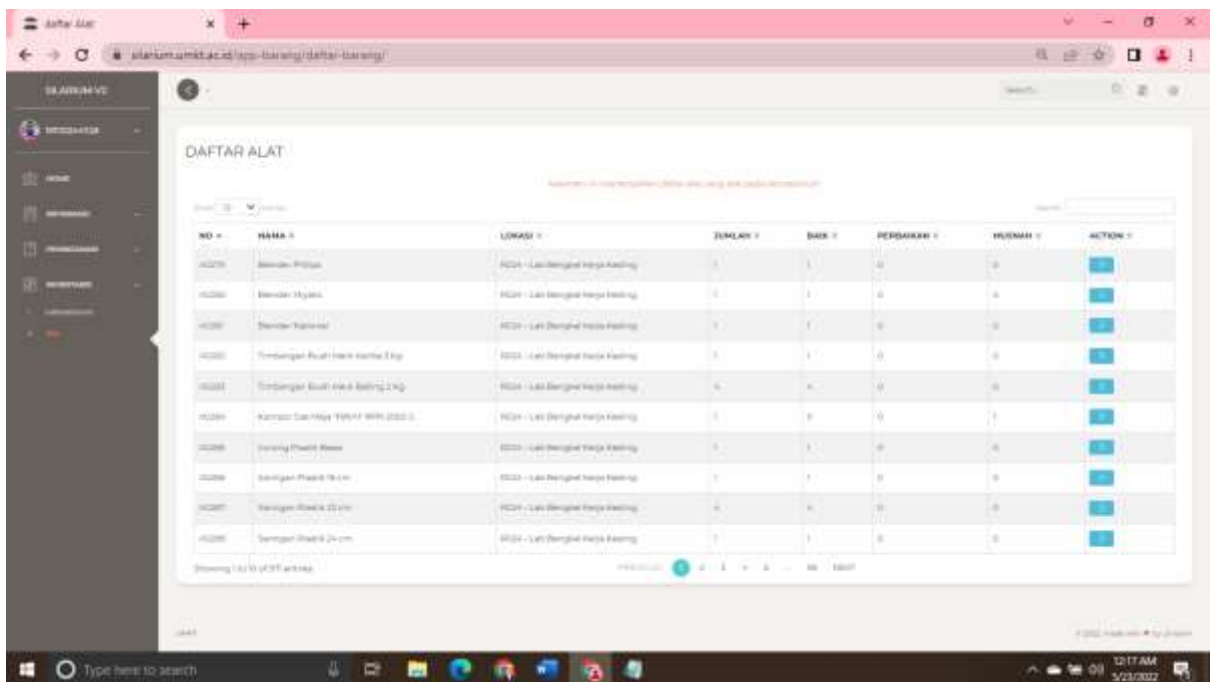
1. Pilih menu Inventaris setelah muncul laboratorium dan alat lalu klik menu laboratorium yang terletak dibagian bar samping kemudian akan muncul halaman seperti gambar yang di bawah ini

Halaman ini menampilkan semua daftar ruangan laboratorium

- Alat



2. Pilih menu Inventaris setelah muncul laboratorium dan alat lalu klik menu alat yang terletak dibagian bar samping kemudian akan muncul halaman seperti gambar yang di bawah ini



Halaman ini menampilkan daftar alat yang ada pada laboratorium