PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI BEBAS TANGGUNGAN

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

Universitas Jember

2018

DAFTAR ISI

1 PENGENALAN 3
1.1 Sibeta 3
Form login sibeta 3
1.2 Pengguna sibeta 3
2 MENU ADMINISTRATOR 4
2.1 Manajemen data alat 4
2.2 Setting user 4
3 MENU TEKNISI LABORATORIUM 5
3.1 Approval pinjam alat 5
3.2 Data siap pinjam 5
3.3 History peminjaman 5
3.4 Kembali pinjam alat 6
3.5 Tambah alat laboratorium 6
4 MENU MAHASISWA 7
4.1 Data ketersediaan alat 7
4.2 Pinjam alat 7
4.3 Daftar pinjam alat 8
4.4 Bebas tanggungan administrasi 8
5 MENU KASUB PENDIDIKAN 10
5.1 Bebas tanggungan 10
5.2 Cetak bebas tanggungan 10
5.3 Detail tanggungan 11
5.4 Bebas Tanggungan Administrasi 11

1 PENGENALAN

1.1 SIBETA

SIBETA atau Sistem Informasi Bebas Tanggungan adalah suatu sistem yang digunakan untuk memudahkan dalam memonitoring data peminjaman alat laboratorium yang pada akhirnya sebagai prasyarat dalam proses kelulusan seorang mahasiswa. SIBETA berbasis web dengan alamat: **sibeta.fmipa.unej.ac.id** Sistem ini juga sebagai rujukan atau pendamping sistem informasi manajemen barang milik negara (SIMAK BMN) yang merupakan sistem inventaris barang dan tentunya sebagai pemermudah proses prasyarat kelulusan mahasiswa khususnya bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

FORM LOGIN SIBETA

1.2 PENGGUNA SIBETA

Pengguna SIBETA untuk sementara dibagi menjadi 4 user sesuai dengan proses mulai pembuatan account hingga proses cetak surat bebas tanggungan. *Administrator* : Bertugas memanjemen user dan editor untuk alat di semua prodi.

Teknisi : Bertugas member approval dalam peminjaman dan pengembalian alat. Login menggunakan username dan password yang dibuat administrator (bisa diganti sendiri setelah login pertama)

Mahasiswa : Sebagai client yang mempunyai untuk meminjam dan berkewajiban mengembalikan alat sebagai prasyarat dalam pelaksanaan wisuda. Login menggunakan username dan password NIM yang berlaku saat aktif.

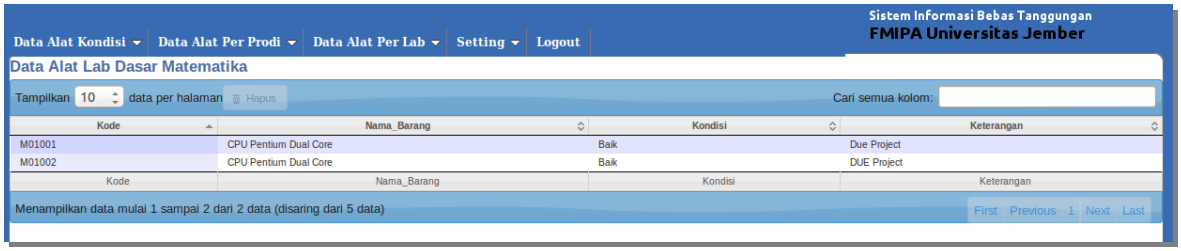
Kasub Pendidikan : Bertugas mencetak Surat Bebas Tanggungan yang oleh sistem telah disetting mahasiswa mana yang telah ber-bebas tanggungan atau yang masih memiliki tanggungan. Login menggunakan username dan password yang dibuat Administrator. Saat ini berubah menjadi Kasub Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni (Permenristek No. 16 Tahun 2016).

2 MENU ADMINISTRATOR

2.1 MANAJEMEN DATA ALAT

Pada menu Administrator terdapat beberapa list data alat dari sisi kondisi, posisi di prodi maupun di laboratorium. Ini bisa digunakan sebagai rujukan dari aplikasi SIMAK BMN bila terjadi perbedaan jumlah atau posisi alat.

Menu Data Alat Kondisi : Menampilkan kondisi alat secara Baik, Rusak atau Kadang Rusak bila diperlukan meskipun user Teknisi memiliki hak tersebut.



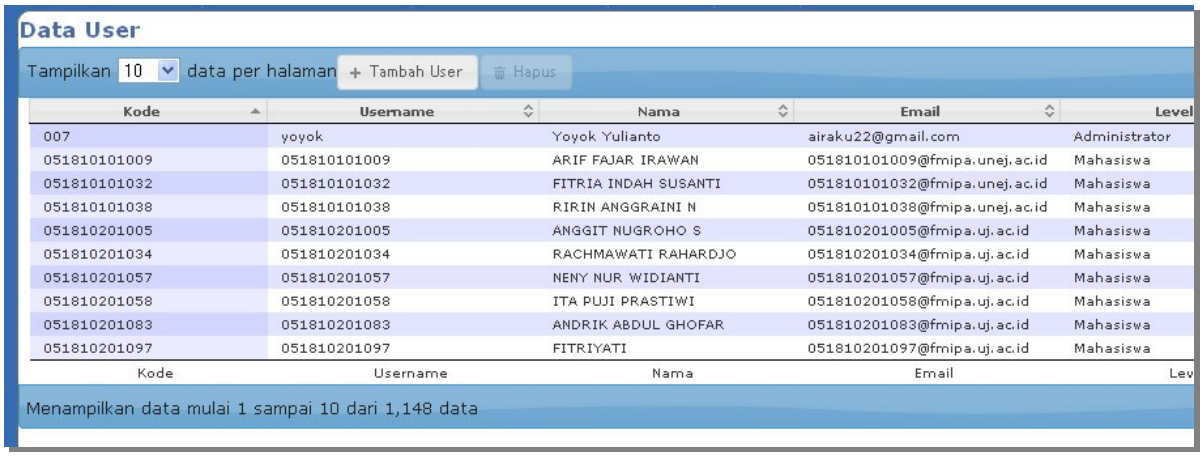
Menu Data Kondisi

Menu Data Alat Per Prodi : Menampilkan posisi alat di setiap prodi yang terdiri beberapa laboratorium. Hak akses administrator bisa memindahkan posisi alat dari satu prodi ke prodi yang lain jika terjadi kesalahan dalam input oleh teknisi.

Menu Data Alat Per Lab : Menampilkan posisi alat di setiap laboratorium. Hak akses administrator bisa memindahkan posisi alat dari satu laboratorium ke laboratorium yang lain jika terjadi kesalahan dalam input oleh teknisi

2.2 SETTING USER

Menu setting user digunakan untuk membuat account pengguna SIBETA berikut penentuan level atau jenis user. Pada menu ini Administrator juga bisa melakukan update dan delete user dari SIBETA. Adapun level atau jenis user di SIBETA adalah Teknisi, Mahasiswa dan Kasub Pendidikan.



Data User SIBETA

3 MENU TEKNISI LABORATORIUM

3.1 APPROVAL PINJAM ALAT

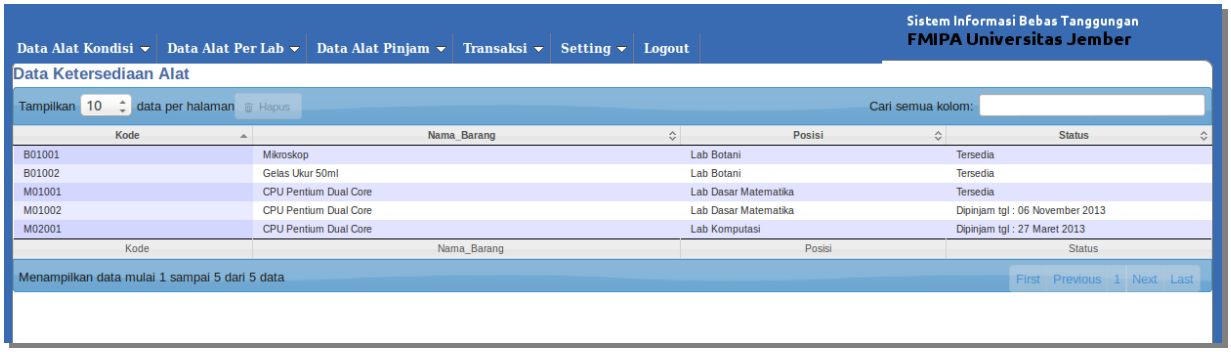
Teknisi laboratorium setelah melakukan login ke SIBETA akan ditampilkan list atau daftar approval peminjaman alat oleh mahasiswa. Teknisi mengecek data alat yang akan dipinjam, kemudian jika setuju lakukan prosedur berikut :

a. Sorot pada baris alat yang akan di approve hingga warna berubah.
b. Klik button Approve Pinjam, pada bagian pojok kanan atas dari menu.

Approval Pinjam Alat

Maka alat tersebut akan berubah status menjadi Masih dipinjam dan di history peminjaman akan tampil tanggal peminjaman. Dan akan menjadi tersedia atau siap pinjam jika telah dikembalikan oleh mahasiswa.

3.2 DATA SIAP PINJAM



Data Alat Siap Pinjam

Menu ini menampilkan data alat yang tersedia atau siap untuk dipinjam oleh mahasiswa, selain itu juga ditampilkan data alat yang sudah terpinjam berikut dengan tanggal peminjaman nya. Daftar ini untuk memudahkan teknisi atau mahasiswa jika ingin melakukan transaksi peminjaman alat di laboratorium.

3.3 HISTORY PEMINJAMAN

History Peminjaman menampilkan daftar alat yang dipinjam berikut dengan nama peminjam, tanggal peminjaman dan status peminjaman. Daftar ini bisa dijadikan panduan oleh Teknisi Laboratorium untuk mengetahui berapa sering alat laboratorium tersebut dipinjam dan oleh siapa saja peminjamnya.

History Peminjaman Alat

3.4 KEMBALI PINJAM ALAT

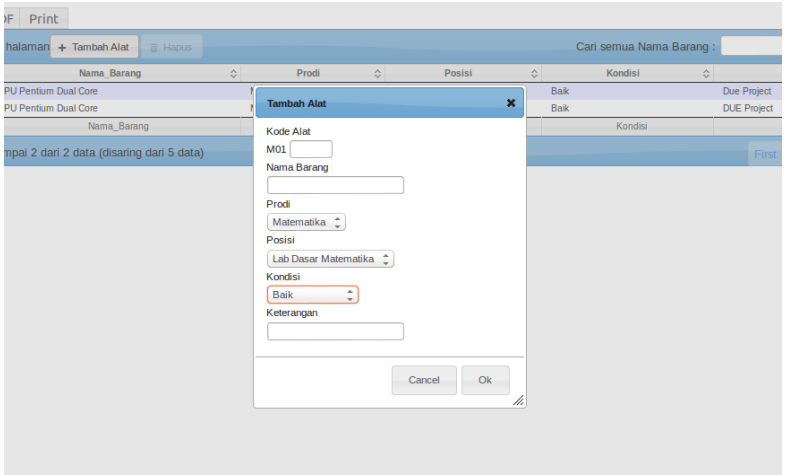
Sama dengan approval pinjam alat, Teknisi Laboratorium mempunyai tugas untuk melakukan persetujuan dalam pengembalian barang, hal ini diperlukan untuk mengetahui kondisi terakhir dari alat yang dipinjam. Lakukan prosedur berikut:

a. Sorot pada baris alat yang akan di approve hingga warna berubah.
b. Klik button Kembalikan Pinjaman, pada bagian pojok kanan atas dari menu.

Pengembalian Pinjam Alat

3.5 TAMBAH ALAT LABORATORIUM

Menu ini adalah awal dari semua proses di SIBETA, tiap teknisi bertugas untuk memasukkan data alat yang ada di laboratoriumnya hanya saja dalam SIBETA ini yang di input cukup alat-alat yang bisa dipinjam tidak semua alat yang ada di laboratorium. Penentuan kondisi alat juga sangat berpengaruh, karena apabila kondisi rusak maka otomatis sistem akan mencatat bahwa alat tersebut tidak bisa untuk dipinjam mahasiswa. Berikut prosedur input alat laboratorium :
a. Pilih Menu Data Alat Kondisi, pilih Data Alat Lab, pilih Button + Tambah Alat
b. Isikan Kode Secara berurut. Nama barang, dan Pilih Kondisi Alat

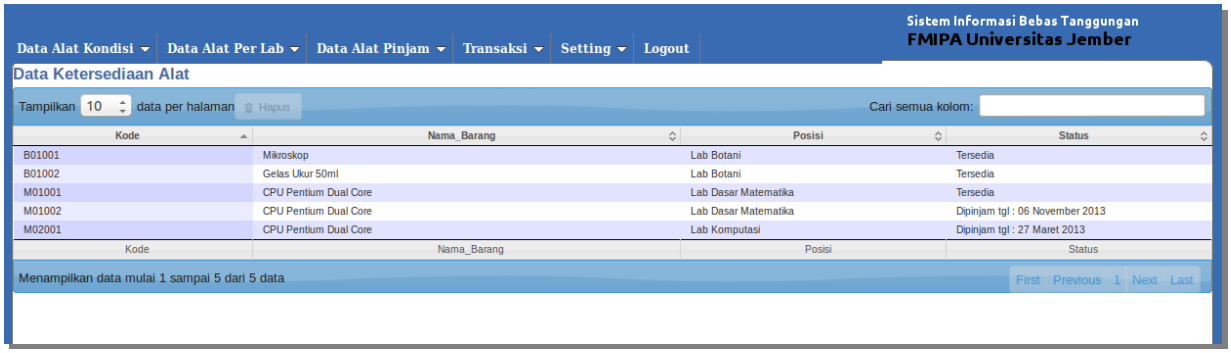


Tambah Alat Laboratorium

4 MENU MAHASISWA

4.1 DATA KETERSEDIAAN ALAT

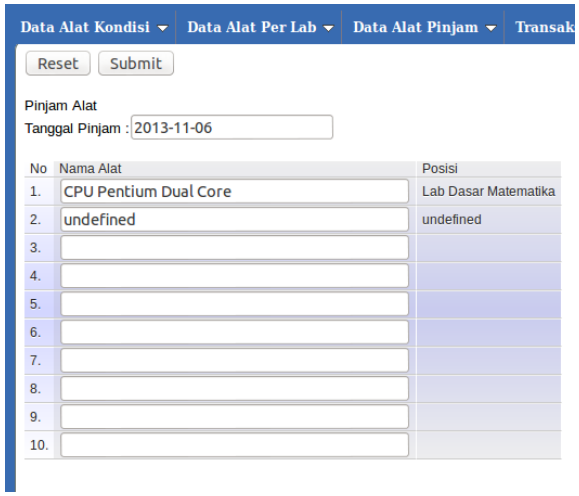
Menu ini menampilkan data alat yang tersedia atau siap untuk dipinjam oleh mahasiswa, selain itu juga ditampilkan data alat yang sudah terpinjam berikut dengan tanggal peminjaman nya. Daftar ini untuk memudahkan mahasiswa jika ingin melakukan transaksi peminjaman alat laboratorium.



Data Ketersedian Alat

4.2 PINJAM ALAT

Pada menu ini mahasiswa bisa memilih alat dari laboratorium manapun karena sistem ini memungkinkan mahasiswa meminjam alat lintas laboratorium maupun program studi dengan catatan kondisi alat dalam keadaan baik.



Form Peminjaman Alat Mahasiswa

Prosedur peminjaman alat adalah sebagai berikut :

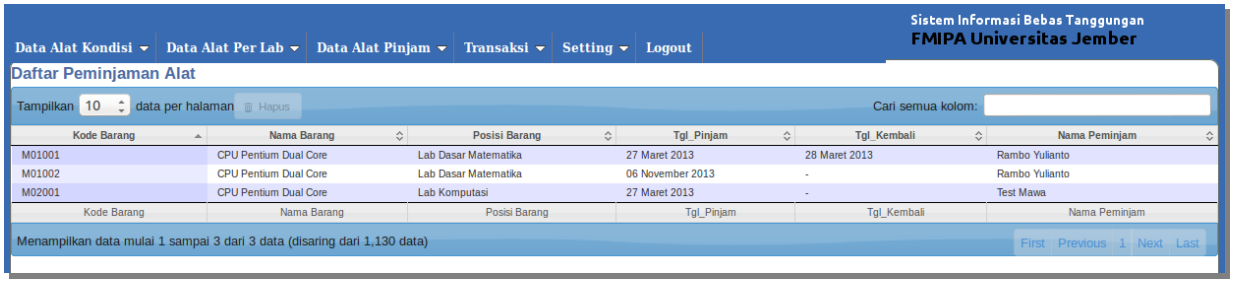
a. Pilih Menu Transaksi, Pilih Pinjam Alat, Isikan Tanggal Peminjaman

b. Ketikkan nama alat yang akan dipinjam, sistem akan menampilkan nama alat, posisi. Setelah pilih, ketik tombol **tab** di keyboard untuk menampilkan posisi alat

c. Klik tombol Submit jika sudah memilih alat-alat yang akan di pinjam.

4.3 DAFTAR PINJAM ALAT

Mahasiswa bisa melihat list data alat yang telah dipinjam berikut dengan peminjam nya dan kapan alat tersebut akan dikembalikan. Hal ini mempermudah jika seorang mahasiswa ingin meminjam suatu alat akan tetapi alat tersebut masih dipinjam mahasiswa lainnya.



Daftar Peminjaman Alat

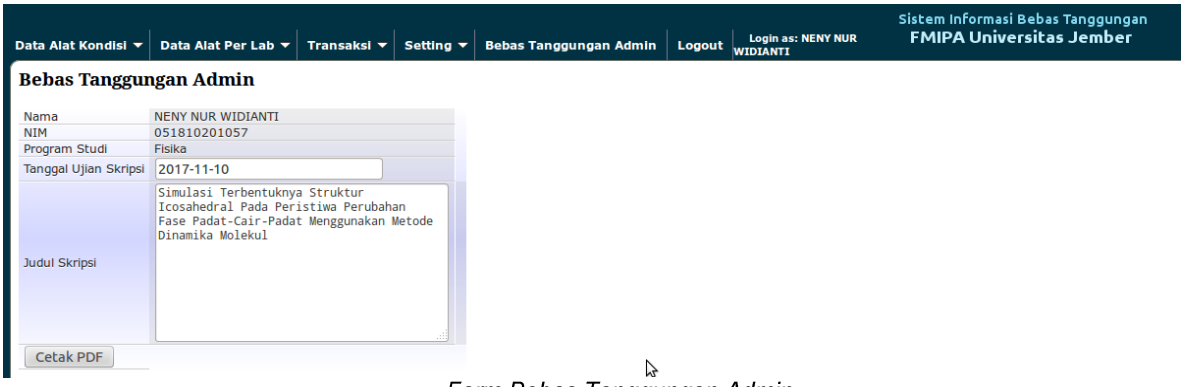
Disetiap list yang ada di sistem ini telah dilengkapi dengan pencarian data untuk setiap kolomnya. Cukup dengan mengetikkan kata yang ada di tabel maka akan ditampilkan sesuai yang dimaksud oleh setiap pengguna di SIBETA ini.

4.4 BEBAS TANGGUNGAN ADMINISTRASI

Pada tahun 2018 ini SIBETA ditambahkan fitur untuk Bebas Tanggungan Administrasi yaitu untuk Surat Keterangan Bebas Tanggungan Administrasi dan Surat Pengantar Perpustakaan Universitas Jember. Login ke SIBETA dan ikuti petunjuk yang tersedia.

Pemberitahuan Meminta Nomor Surat

Setelah menerima Surat Keterangan Bebas Tanggungan Administrasi, yang berisi Bebas Tanggungan Alat dari Kemahasiswaan (Toga, dll), Bukti Semester Terakhir, Bebas Tanggungan Buku/Sumbangan Jurusan, Penyerahan Hardcopy/Softcopy atau bendel kepada DPU. DPA, Penguji I, Penguji II, Kasubag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, Jurusan dan Bukti Bebas Pinjaman dari Perpustakaan Universitas Jember. Mahasiswa mengisikan data yaitu Tanggal ujian dan Judul Skripsi atau Tesis. Dan selanjutnya ke bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni untuk dibuatkan Surat Pengantar ke Perpustakaan Universitas Jember.



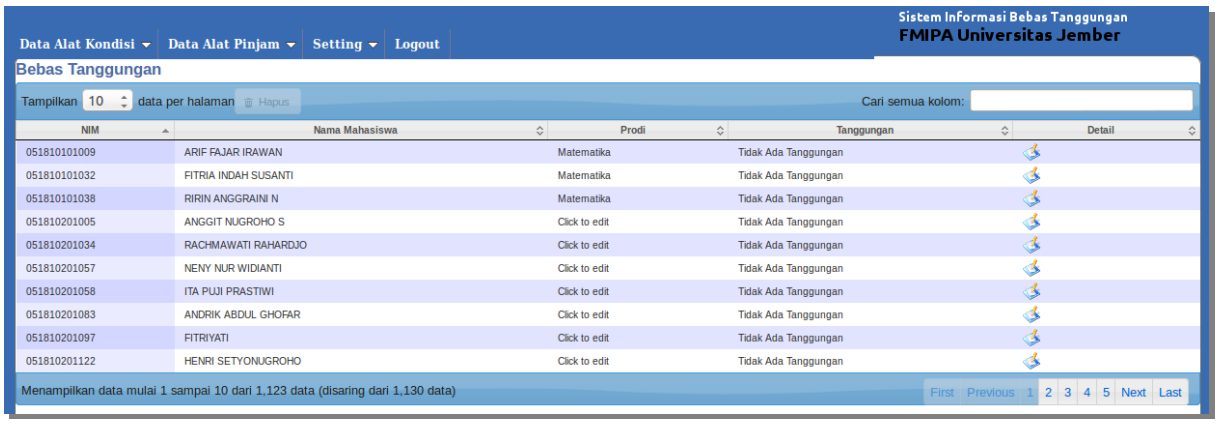
Form Bebas Tanggungan Admin

Setelah mendapatkan Surat Pengatar ke Perpustakaan dan telah ditanda tangani oleh Kasub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, Mahasiswa bisa segera meminta tanda tangan ke Perpustakaan Universitas Jember.

5 MENU KASUB PENDIDIKAN

5.1 BEBAS TANGGUNGAN

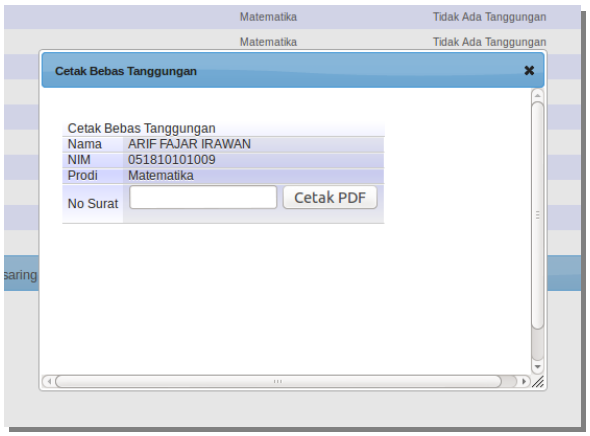
Setelah melakukan login ke SIBETA, terdapat daftar semua mahasiswa aktif yang ingin mendapatkan Surat Bebas Tanggungan. Adapun daftar tersebut berisi Nama Mahasiswa, Prodi, Status Tanggungan dan Detil Tanggungan.



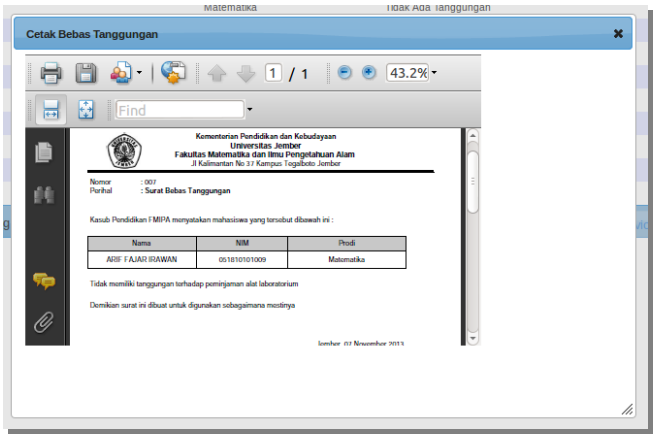
Daftar Bebas Tanggungan

5.2 CETAK BEBAS TANGGUNGAN

Apabila mahasiswa tidak memiliki tanggungan alat, maka akan muncul icon cetak di kolom detail. Prosedur mencetak bebas tanggungan adalah sebagai berikut :



Isi Nomer Surat Bebas Tanggungan



Cetak Bebas Tanggungan (PDF)

a. Ketik NIM atau nama Mahasiswa di tempat pencarian

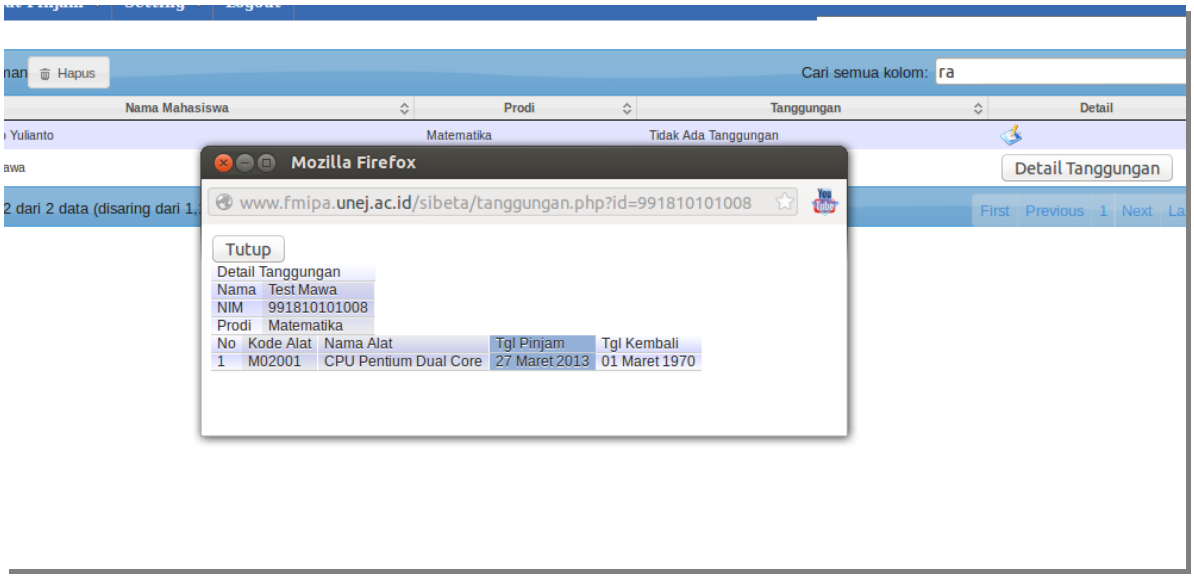
b. Pastikan mahasiswa tersebut tidak ada tanggungan alat dengan muncul tanda cetak di kolom Detail, Klik tombol bergambar cetak

c. Isikan Nomer Surat, kemudian klik Cetak PDF

d. Cetak Surat Bebas Tanggungan yang berformat PDF.

5.3 DETAIL TANGGUNGAN

Kasub Pendidikan juga bisa mengetahui apa saja yang menjadi tanggungan mahasiswa. Hal ini diperlukan apabila mahasiswa ingin meminta Surat Bebas Tanggungan tapi masih ada alat yang belum dikembalikan. Pada kolom Detail akan ada tombol Detail Tanggungan apabila mahasiswa tersebut masih memiliki tanggungan.



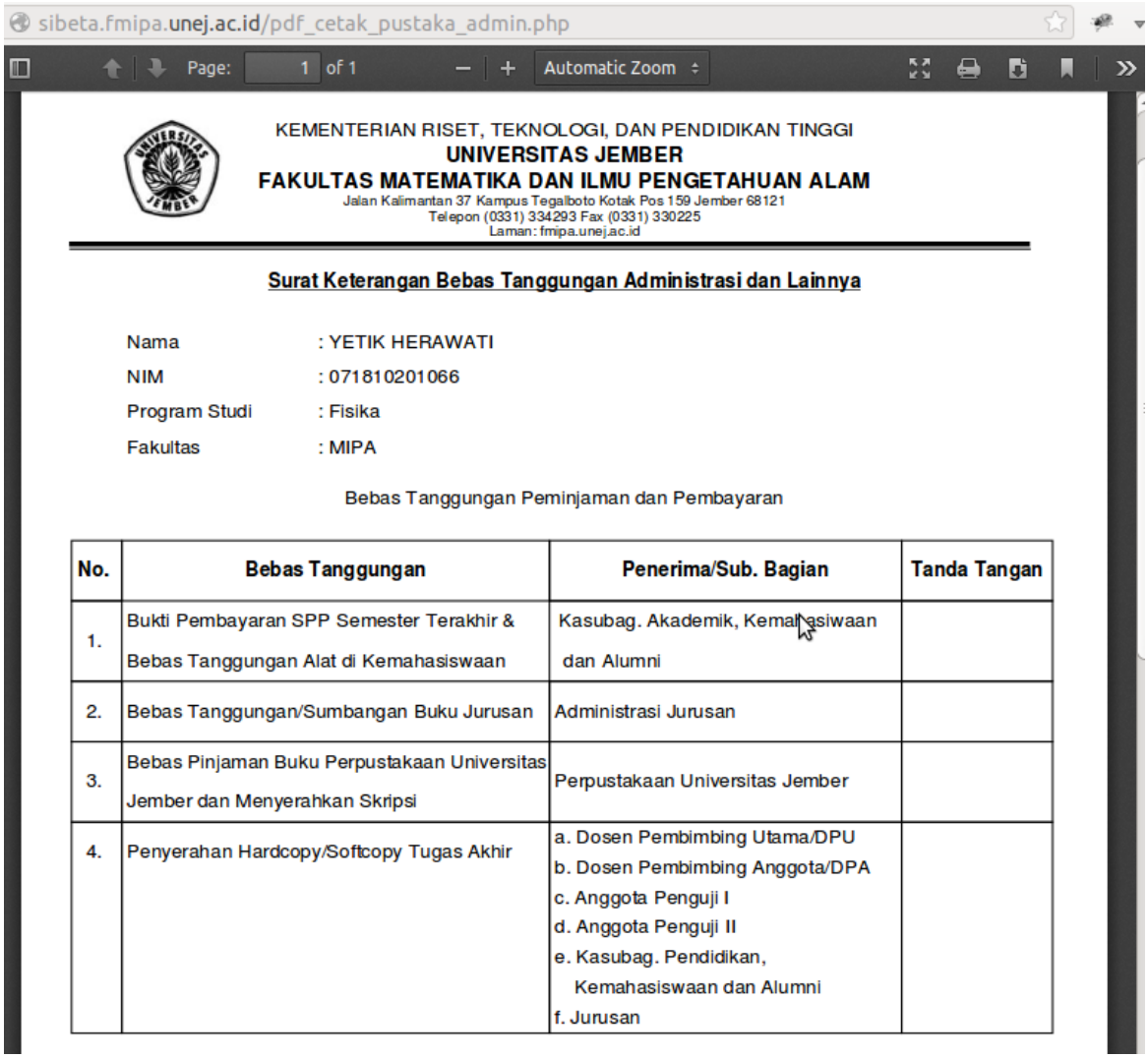
Detail Tanggungan Mahasiswa

5.4 BEBAS TANGGUNGAN ADMINISTRASI

Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni setelah melakukan login pada tahun 2018 ini terdapat fitur baru yaitu Sub Menu Bebas Tanggungan Admin di Menu Bebas Tanggungan. Cetak Surat Bebas Administrasi dengan mencari NIM mahasiswa yang menghadap ke operator dengan cara meng-klik button bertuliskan Cetak Surat Bebas Admin.

Daftar Bebas Tanggungan Administrasi

Akan muncul tampilan dibawah ini, setelah dicetak mahasiswa dihimbau untuk segera mengisi data melalui SIBETA yang meliputi Tanggal dan Judul Skripsi atau Tesis.



sibeta.fmipa.unej.ac.id/pdf_cetak_pustaka_admin.php

Page: 1 of 1 Automatic Zoom

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jalan Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon (0331) 334293 Fax (0331) 330225
Laman: fmipa.unej.ac.id

Surat Keterangan Bebas Tanggungan Administrasi dan Lainnya

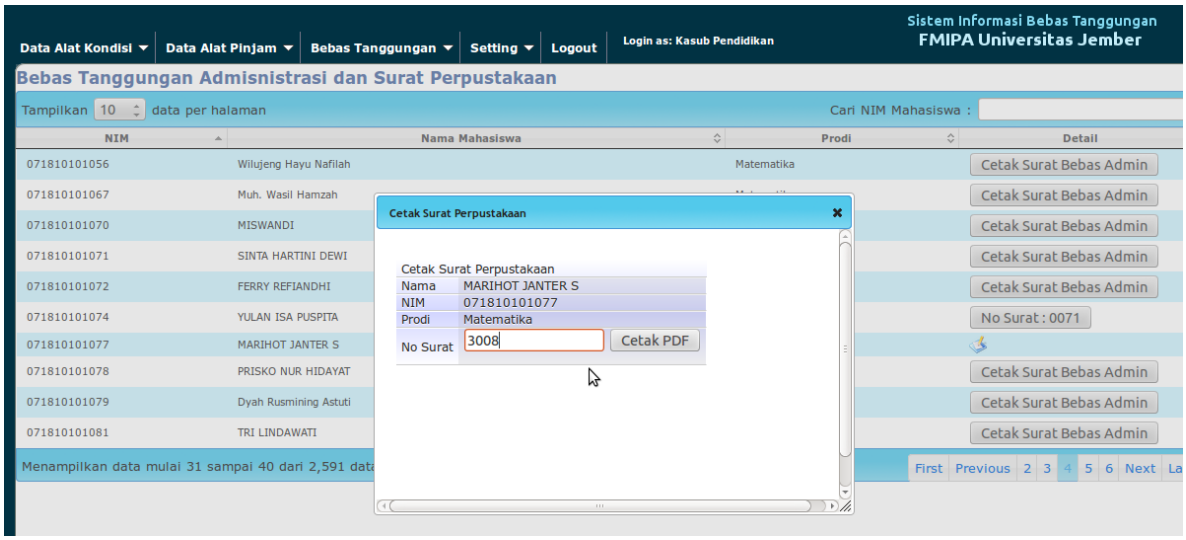
Nama : YETIK HERAWATI
NIM : 071810201066
Program Studi : Fisika
Fakultas : MIPA

Bebas Tanggungan Peminjaman dan Pembayaran

No.	Bebas Tanggungan	Penerima/Sub. Bagian	Tanda Tangan
1.	Bukti Pembayaran SPP Semester Terakhir & Bebas Tanggungan Alat di Kemahasiswaan	Kasubag. Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	
2.	Bebas Tanggungan/Sumbangan Buku Jurusan	Administrasi Jurusan	
3.	Bebas Pinjaman Buku Perpustakaan Universitas Jember dan Menyerahkan Skripsi	Perpustakaan Universitas Jember	
4.	Penyerahan Hardcopy/Softcopy Tugas Akhir	a. Dosen Pembimbing Utama/DPU b. Dosen Pembimbing Anggota/DPA c. Anggota Penguji I d. Anggota Penguji II e. Kasubag. Pendidikan, Kemahasiswaan dan Alumni f. Jurusan	

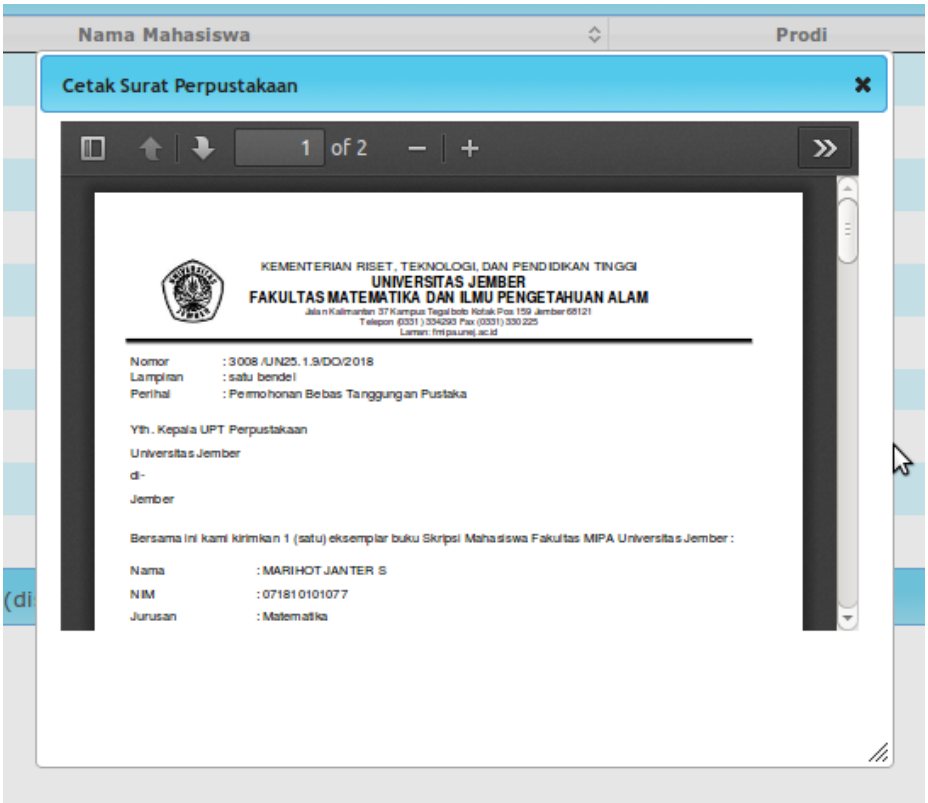
Cetak Surat Bebas Tanggungan Administrasi dan Lainnya/Bendel

Setelah mengisikan data dan meminta tanda tangan pada bagian – bagian yang tertera di Surat Keterangan Bebas Tanggungan Administrasi dan Lainnya, proses selanjutnya Mahasiswa akan ke Bagian Akademik FMIPA untuk meminta Surat Pengantar ke Perpustakaan Universitas Jember. Lakukan pencarian mahasiswa dengan cara mengetikkan NIM pada ***Search***, setelah ketemu klik button pensil kemudian isikan nomor surat. Seperti tampilan berikut ini:



Isikan Nomor Surat Pengantar ke Perpustakaan Universitas Jember

Cetak Surat Pengantar dengan menekan tombol Cetak PDF. Mahasiswa akan mendapatkan 2 lembar Surat Pengantar yang berisi pernyataan bebas tanggungan pustaka berupa peminjaman buku perpustakaan dan tanda terima karya ilmiah tertulis atau cd.



Cetak Surat Pengantar ke Perpustakaan Universitas Jember