



PANDUAN PENGGUNAAN

Digitalisasi Administrasi Peminjaman Laboratorium High Performance Computing (HPC) Melalui Pengembangan Aplikasi Berbasis Web

**Disusun Oleh :
Mariam Marlina, A.Md
NIP : 199701232025062010**

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2026**

A. PENDAHULUAN

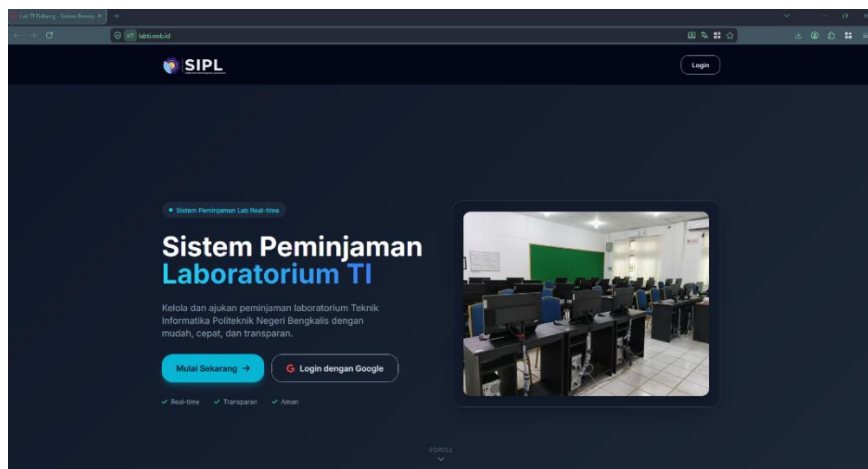
Panduan ini disusun untuk membantu pengguna dalam memahami penggunaan Sistem Peminjaman Laboratorium High Performance Computing (HPC). Sistem ini bertujuan untuk mempermudah proses administrasi peminjaman secara digital, cepat, dan terstruktur.

B. AKSES SISTEM

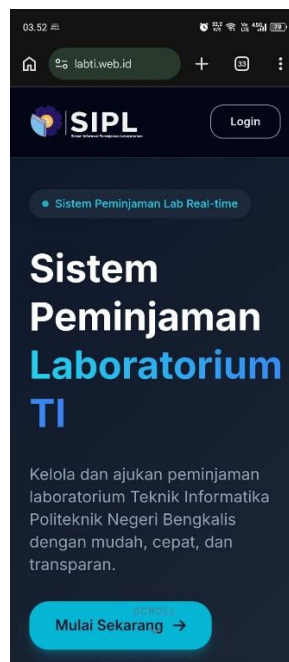
Aplikasi dapat diakses melalui browser dengan alamat :

URL : <https://labti.web.id/>

Aplikasi dapat digunakan melalui komputer maupun *smartphone* yang terhubung dengan internet.



Gambar 1. Tampilan akses aplikasi melalui browser komputer



Gambar 2. Tampilan akses aplikasi melalui browser *smartphone*

C. LOGIN PENGGUNA

Langkah-langkah :

1. Buka halaman login
2. Masukkan *username* (alamat email) dan kata sandi untuk login laboran dan Kepala Laboratorium.
3. Klik tombol Login
4. Untuk mahasiswa login menggunakan akun google.
5. Sistem akan menampilkan dashboard



Gambar 3. Halaman login aplikasi

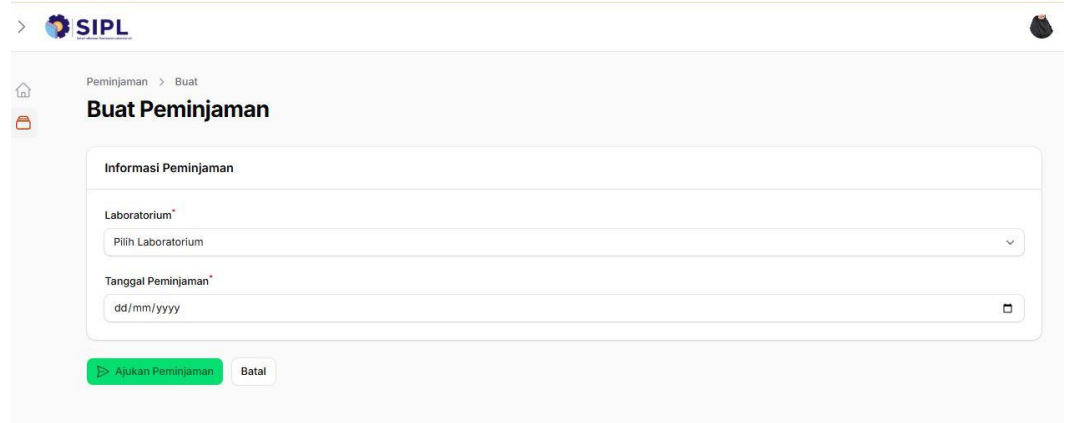
D. PANDUAN MAHASISWA

1. Profil Mahasiswa
 - a. Mahasiswa dapat melengkapi informasi pribadi saat pertama kali akan mengajukan peminjaman laboratorium dengan klik tombol buat peminjaman pada menu peminjaman.
 - b. Melengkapi data mahasiswa bersifat wajib sebelum melakukan peminjaman.
 - c. Perubahan informasi pribadi dapat dilakukan dengan cara klik icon menu pada pojok kanan atas, lalu klik Akun.
 - d. Isi informasi melalui form yang tersedia.

Gambar 4. Form Informasi Pribadi Mahasiswa

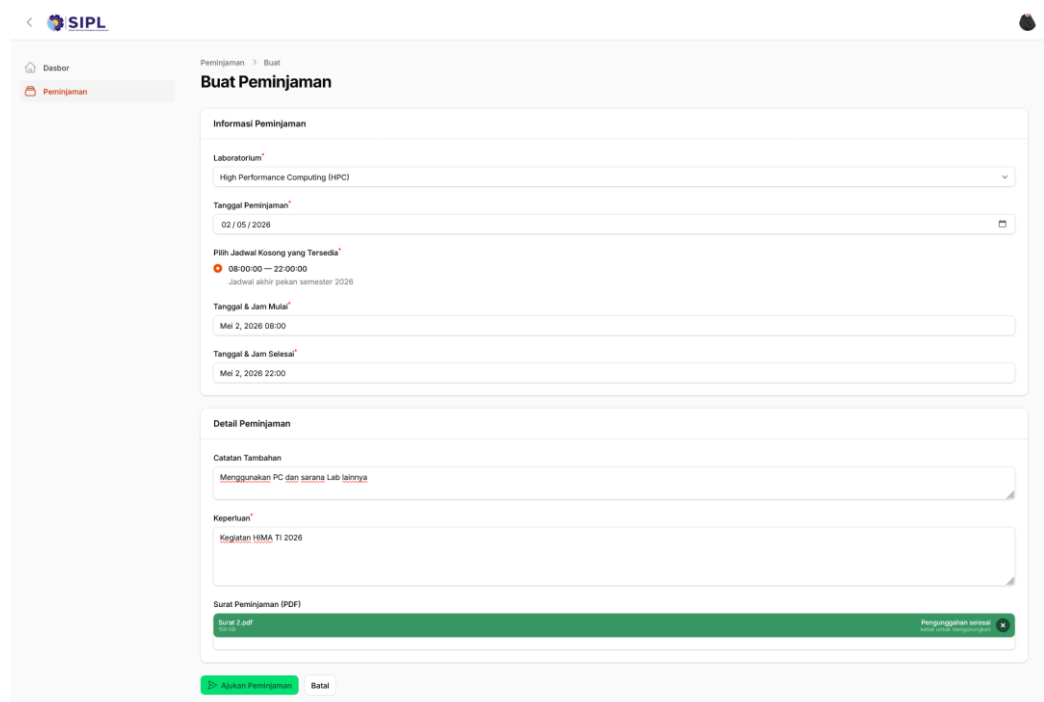
2. Pengajuan Peminjaman
 - a. Pilih menu Peminjaman
 - b. Klik Buat peminjaman

- c. Maka akan muncul form awal sebelum melakukan peminjaman



Gambar 5. Form awal untuk mengajukan peminjaman

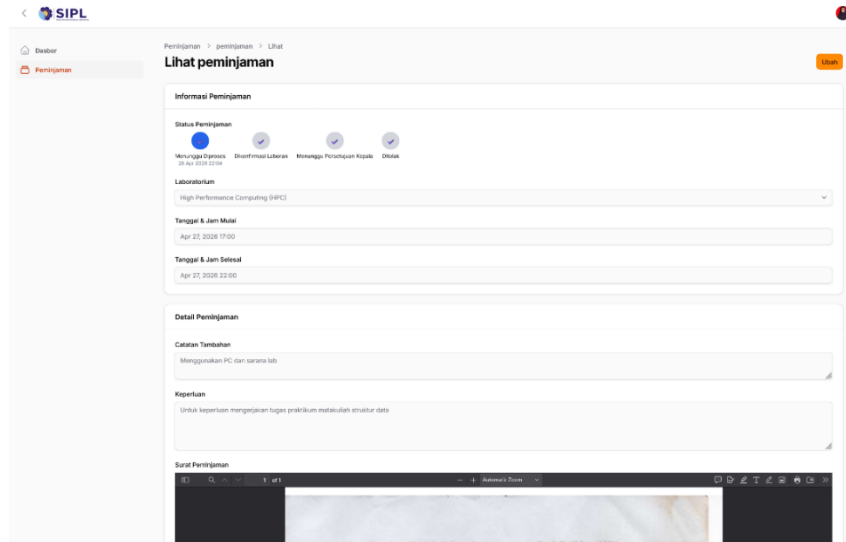
- d. Isi data yang diperlukan berserta jadwal. Sistem akan otomatis menampilkan jadwal yang dipilih tersedia atau tidak.
- e. Saat Tanggal Peminjaman tersedia, maka sistem otomatis akan melanjutkan form selanjutnya yang wajib dilengkapi mahasiswa untuk kebutuhan peminjaman. Mahasiswa wajib mengupload surat peminjaman yang telah ditandatangani Dosen Wali atau Penanggung jawab.
- f. Pastikan semua data sudah benar dan lengkap, serta surat sudah berhasil diupload ke sistem. Lalu klik Ajukan peminjaman.



Gambar 6. Form lanjutan pengajuan peminjaman

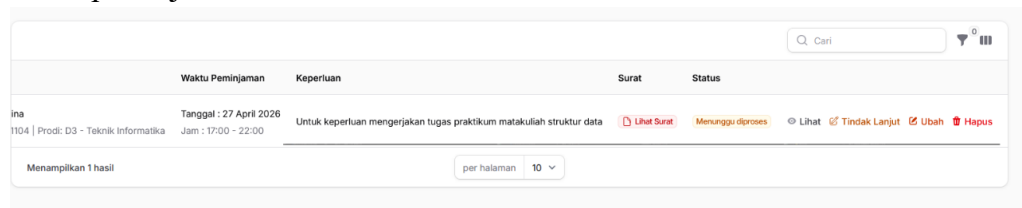
3. Melihat Status

- a. Setelah berhasil klik Ajukan peminjaman, maka sistem akan langsung menampilkan status peminjaman yang telah dilakukan.



Gambar 7. Status setelah ajukan peminjaman

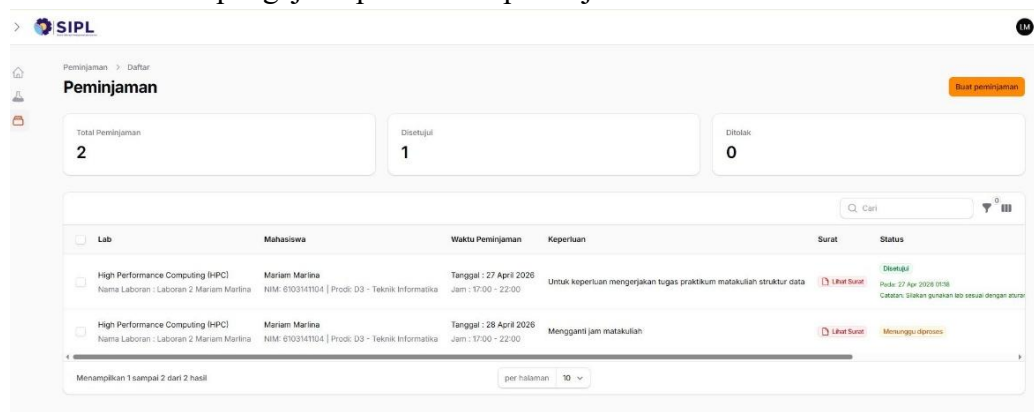
- b. Untuk melihat status peminjaman, dapat dilakukan dengan membuka menu Peminjaman, lalu sistem akan menampilkan seluruh data peminjaman serta status peminjaman saat itu.



Gambar 7. Status peminjaman pada dashboard mahasiswa

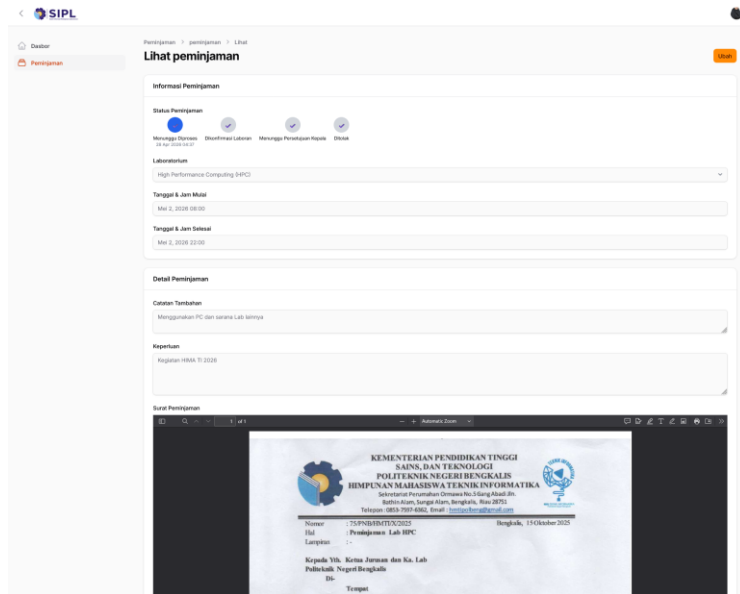
E. PANDUAN LABORAN

1. Melihat Pengajuan
 - a. Buka dashboard laboran
 - b. Lihat daftar pengajuan pada menu peminjaman



Gambar 8. Daftar pengajuan pada dashboard laboran

2. Verifikasi Data
 - a. Pilih salah satu pengajuan
 - b. Periksa data peminjaman
 - c. Periksa dokumen/surat yang diunggah

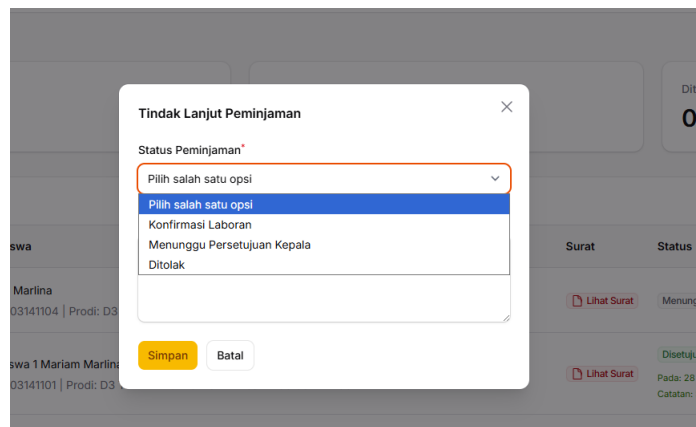


Gambar 9. Detail data pengajuan untuk verifikasi

3. Tindakan Laboran

Langkah :

- a. Pada Daftar peminjaman, laboran memilih tombol Tindak Lanjut pada kolom aksi.
- b. Pilihan aksi yang tersedia :
 - Konfirmasi
 - Menunggu Persetujuan Kepala Laboratorium
 - Ditolak

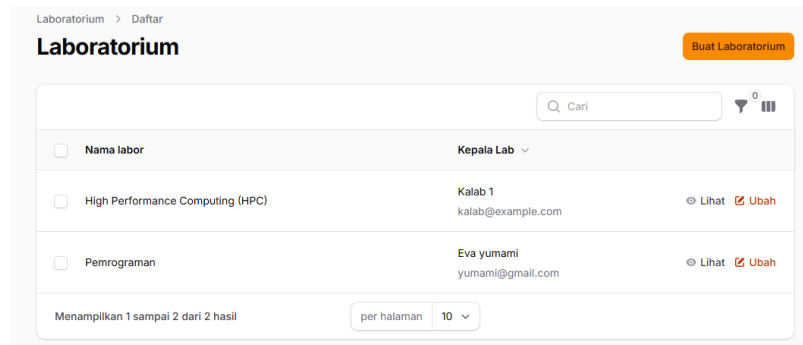


Gambar 10. Aksi verifikasi oleh laboran

4. Pengelolaan Laboratorium

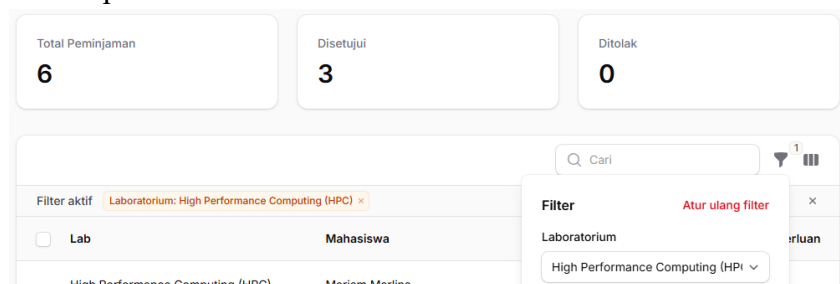
Penjelasan :

- a. Laboran dapat mengelola lebih dari satu laboratorium (sesuai penugasan dari pimpinan)



Gambar 11. Daftar laboratorium yang dikelola

- b. Sistem menampilkan data peminjaman sesuai laboratorium yang dipilih berdasarkan pada menu filter

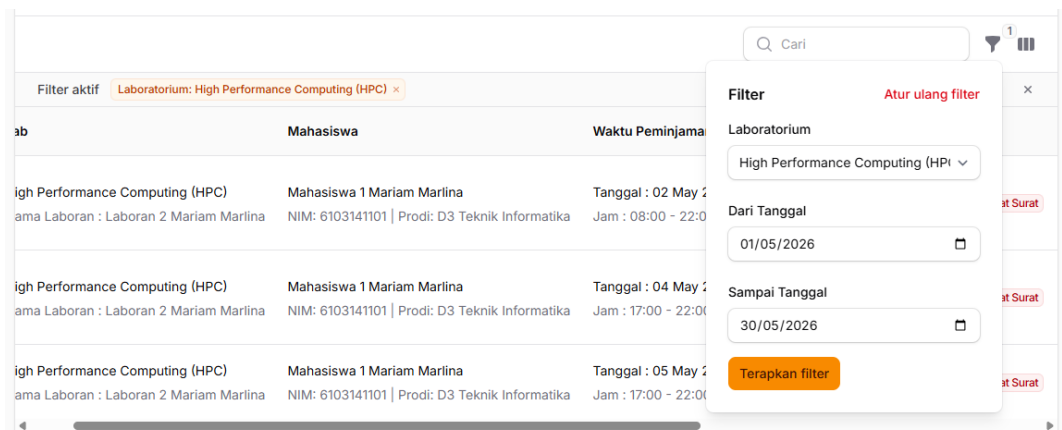


Gambar 12. Pemilihan laboratorium oleh laboran berdasarkan filter

5. Filter Data Peminjaman

Langkah :

- Gunakan fitur filter pada bagian atas kanan didaftar peminjaman. Fitur tersedia dari Laboratorium, Dari Tanggal dan Sampai Tanggal.
- Data akan tersedia sesuai kriteria

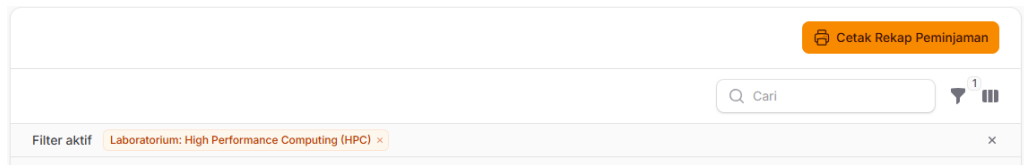


Gambar 13. Fitur fliter data peminjaman

6. Cetak Laporan Peminjaman

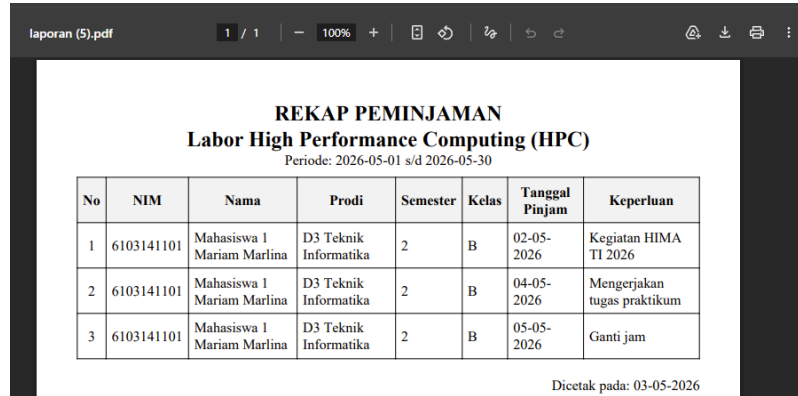
Langkah :

- Setelah melakukan filter sesuai kebutuhan, maka akan muncul tombol Cetak Rekap Peminjaman, Klik tombol tersebut.



Gambar 14. Proses cetak laporan peminjaman

b. Sistem menghasilkan laporan peminjaman dalam bentuk PDF.



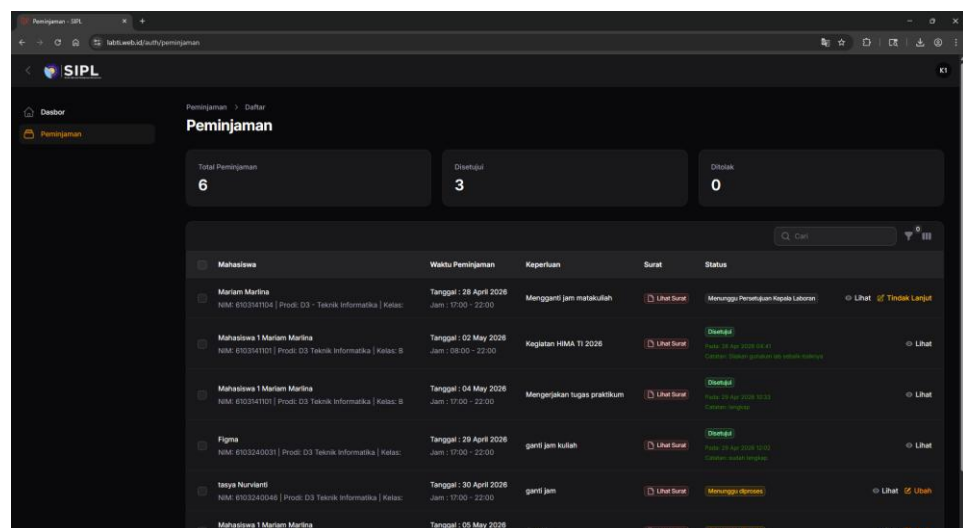
Gambar 15. Contoh laporan peminjaman sesuai filter

F. PANDUAN KEPALA LABORATORIUM

1. Melihat dan Monitoring Pengajuan

Langkah-langkah sebagai berikut :

- Buka dashboard Kepala Laboratorium
- Pilih menu peminjaman
- Lihat daftar pengajuan yang masuk
- Perhatikan status pengajuan :
 - Menunggu diproses
 - Menunggu persetujuan
 - Disetujui
 - Ditolak

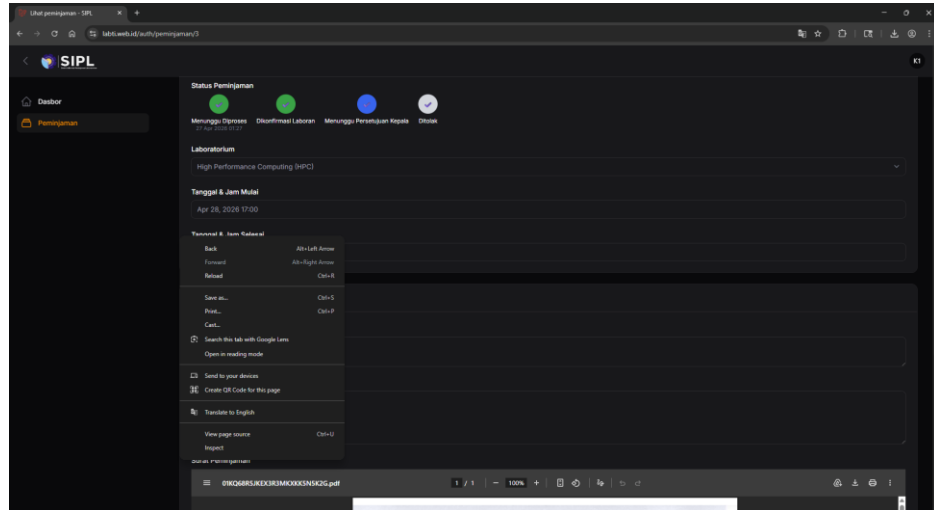


Gambar 16. Daftar dan monitoring status pengajuan pada dashboard Kepala Laboratorium

2. Melihat Detail Pengajuan

Langkah :

- Klik tombol Lihat pada kolom aksi
- Sistem menampilkan detail pengajuan
- Periksa data dan dokumen peminjaman

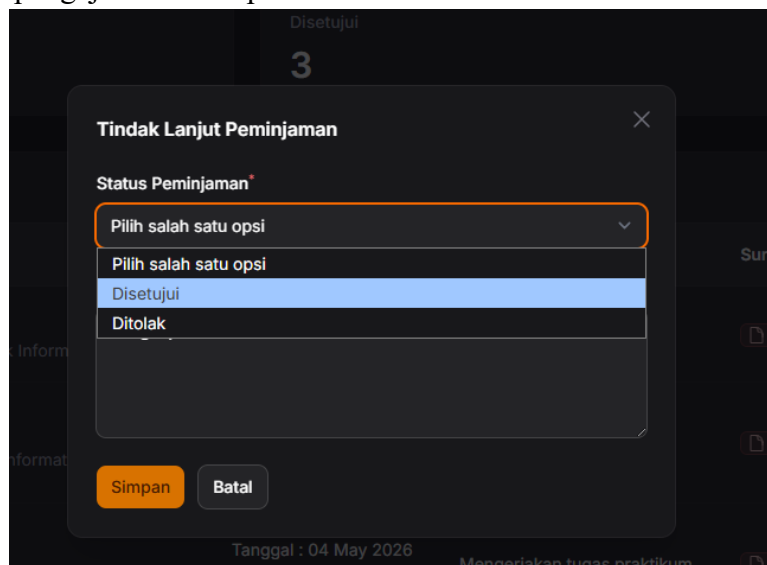


Gambar 17. Detail data pengajuan pada Kepala Laboratorium

3. Persetujuan Pengajuan

Langkah :

- Pada Daftar peminjaman, Kepala Laboratorium memilih tombol Tindak Lanjut pada kolom aksi.
- Pilihan aksi yang tersedia :
 - Disetujui
 - Ditolak
- Status pengajuan akan diperbarui secara otomatis

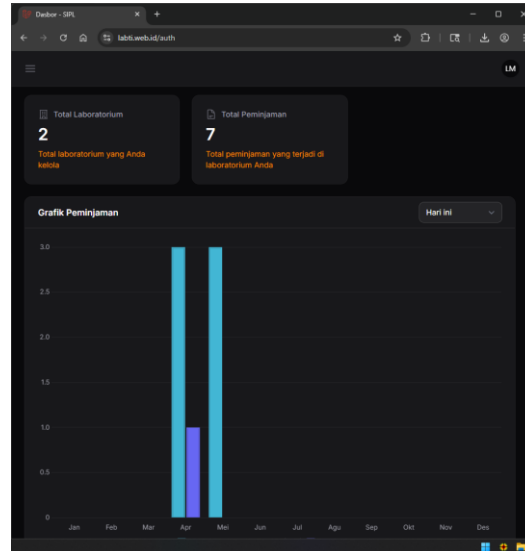


Gambar 18. Proses persetujuan oleh Kepala Laboratorium

G. MONITORING DAN LAPORAN

1. Monitoring Data Peminjaman

Sistem menyediakan dashboard monitoring yang menampilkan informasi jumlah laboratorium, total peminjaman, serta grafik peminjaman sebagai bahan evaluasi penggunaan laboratorium. Dashboard monitoring menampilkan data peminjaman dalam bentuk grafik berdasarkan laboratorium yang dikelola. Pada akun laboran, data dapat mencakup lebih dari satu laboratorium, sedangkan pada Kepala Laboratorium hanya menampilkan data pada laboratorium yang menjadi kewenangannya.



Gambar 19. Dashboard monitoring pada laboran

2. Laporan Peminjaman

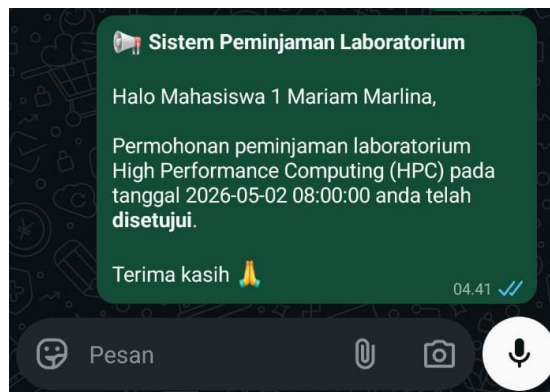
Sistem menyediakan fitur laporan yang dapat digunakan untuk melihat rekap data peminjaman. Laporan ini dapat dimanfaatkan sebagai bahan monitoring dan evaluasi penggunaan laboratorium. Dokumentasi dapat dilihat pada Gambar 15.

H. NOTIFIKASI WHATSAPP

1. Notifikasi Mahasiswa

Mahasiswa akan menerima notifikasi ketika :

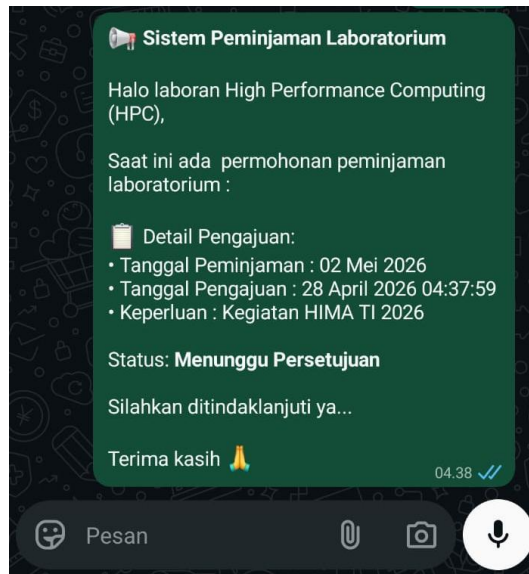
- Pengajuan disetujui
- Pengajuan ditolak



Gambar 20. Notifikasi status pengajuan kepada mahasiswa

2. Notifikasi Laboran

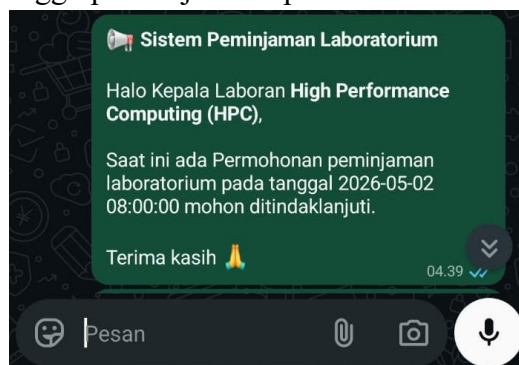
Laboran akan menerima notifikasi ketika terdapat pengajuan baru dari mahasiswa.



Gambar 21. Notifikasi pengajuan kepada laboran

3. Notifikasi Kepala Laboratorium

Kepala Laboratorium akan menerima notifikasi jika laboran telah mengubah status menjadi menunggu persetujuan Kepala Laboratorium.



Gambar 22. Notifikasi pengajuan kepada Kepala Laboratorium

I. PENUTUP

Panduan ini disusun untuk membantu pengguna dalam memahami dan menggunakan sistem peminjaman Laboratorium High Performance Computing (HPC) secara efektif. Melalui panduan ini, diharapkan pengguna dapat menjalankan setiap fitur yang tersedia dengan mudah, mulai dari proses pengajuan, verifikasi, persetujuan, hingga monitoring dan pelaporan. Sistem ini dirancang untuk mendukung digitalisasi layanan peminjaman laboratorium agar menjadi lebih cepat, terstruktur, dan transparan. Oleh karena itu, diharapkan seluruh pengguna dapat memanfaatkan sistem ini secara optimal sesuai dengan peran masing-masing.

Apabila dalam penggunaan sistem terdapat kendala atau diperlukan pengembangan lebih lanjut, pengguna dapat menyampaikan masukan sebagai bahan evaluasi dan penyempurnaan sistem ke depan.