

SIKMA STIKI Sistem Informasi Kehadiran Mahasiswa

Version 2.2.2013

User Manual

Table of Contents

1.	About	. 4
2.	Target pengguna	. 5
3.	Memulai	6
•	3 1 Instalasi SIKMΔ	6
	3 2 Instalasi Driver	
	2.2 Konfiguraci	0 0
	A due in intento u	. J
4.	Administrator	11
	4.1 Lecture	11
	4.2 Lock Card	11
	4.2.1 Penggantian Status Manual	. 11
	4.2.2 Import Data Mahasiswa Tidak Aktif	. 12
	4.3 Users	13
	4.3.1 Membuat User Baru	. 14
	4.3.2 Edit User	15
	4.3.3 Hapus User	10
	4 3 5 Menaganti User Milik Sendiri	18
	4.4 Card	19
	4.4.1 Penulisan Kartu Single	19
	4.4.2 Pembacaan Kartu Single	20
	4.4.3 Penulisan Kartu Multi	22
	4.4.4 Pembacaan Kartu Multi	24
5.	Dosen	27
	5.1 Course	27
	5.1.1 Memulai Perkuliahan	27
	5.1.2 Presensi Mahasiswa	29
	5.1.3 Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa	30
	5.1.4 Mengakhiri Perkuliahan	. 33
	5.1.5 Menyimpan Detail Perkulianan	. 34
	5.1.0 Riwayal Perlemuan	. აე ვი
	5.1.8 Menvimpan Riwayat Pertemuan	39
6	Asisten	42
υ.	61 Coureo	⊤ ∠ ⁄/2
	6.1.1 Momulai Draktikum	42
	6.1.2 Presensi Mahasiswa	42 44
	6 1 3 Presensi Pengajar 2	45
	6.1.4 Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa	46
	6.1.5 Mengakhiri Perkuliahan	. 49
	6.1.6 Menyimpan Detail Perkuliahan	. 50
	6.1.7 Riwayat Pertemuan	. 51
	6.1.8 Merubah Keterangan Kehadiran Praktikan pada Pertemuan yang Telah Usai 6.1.9 Menyimpan Riwayat Pertemuan	. 53 . 55

7. BAA (Biro Administrasi Akademik)	58
7.1 Lecture	58
7.1.1 Laporan Kehadiran Mahasiswa Per-Mata Kuliah	58
7.1.2 Ekpor Laporan Kehadiran Mahasiswa	59
7.1.3 Berita Acara per Mata Kuliah	60
7.1.4 Ekspor Berita Acara Perkuliahan	61
7.1.5 Riwayat Pertemuan	62
7.1.6 Simpan Riwayat Pertemuan	64
7.1.7 Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa	66
7.2 Lecturer	67
7.2.1 Rekap Kehadiran Dosen	67
7.2.2 Detail kehadiran dosen dan asisten	67
7.3 Course	68
8 Error Handling	70
	70
INGEX	73

1. About

About Sistem Informasi Kehadiran Mahasiswa Version 2.2.2013

SIKMA (Sistem Informasi Kehadiran Mahasiswa) merupakan sistem informasi yang mencakup segala hal mengenai kehadiran mahasiswa. Mahasiswa dapat melakukan absensi saat awal perkuliahan dimulai dengan menggunakan aplikasi SIKMA. Data absensi perkuliahan mahasiswa akan secara otomatis tersimpan, sehingga unit akademik dapat mengaksesnya dengan mudah, baik rekapitulasi kehadiran mahasiswa per-semester maupun rekapitulasi kehadiran mahasiswa harian.

Selain itu, unit akademik juga dapat mengakses rekapitulasi kehadiran dosen maupun asisten pengajar dalam kurun waktu yang dapat ditentukan sendiri. Pada aplikasi **SIKMA** ini terdapat tambahan fitur baru dari versi sebelumnya, berupa penambahan fitur untuk presensi pengajar pembantu atau asisten, dan fitur penulisan kartu dalam jumlah besar dengan sistem antrian.

Project Leader Koko Wahyu Prasetyo, S.Kom Development Teams Ahmad Rianto Rizky Alfian Eka Widya Sari Siska Diatinari Setya Widhi Kurniawati



2. Target pengguna

Target Pengguna

Tipe User dalam SIKMA beserta aksesnya adalah sebagai berikut

- 1. Administrator
 - o Manipulasi User
 - o Manipulasi kartu
 - Penguncian kartu
 - Akses pada pelaporan matakuliah
- 2. Dosen
 - o Menyelenggarakan Perkuliahan sesuai dengan mata kuliah yang diampu
 - Manipulasi kehadiran sesuai kelas yang diampu
- 3. Asisten
 - Menyelenggarakan perkuliahan yang berjenis praktikum.
 - o Menjadi pengajar 2 pada kelas Laboratorium dan Praktikum.
 - Manipulasi data kehadiran kelas Praktikum.
- 4. BAA
 - Menyelenggarakan perkuliahan semua mata kuliah
 - Manipulasi kehadiran
 - Laporan mata kuliah
 - Laporan kehadiran dosen
 - Laporan kehadiran asisten

3. Memulai

Instalasi SIKMA

Untuk dapat menggunakan SIKMA, terlebih dahulu perlu melakukan instalasi pada komputer anda. Untuk langkah dan cara instalasi silahkan ikuti langkah berikut

Instalasi SIKMA <u>1. Instalasi SIKMA</u>

2. Instalasi driver

3. Konfigurasi koneksi

3.1 Instalasi SIKMA

Instalasi SIKMA

1. Buka program setup_original.exe kemudian akan tampil tampilan seperti di bwah ini :



2. Pilihnext dan letakkan program tersebut di dalam folder yang di inginkan.



3. Pilih tombol next dan berikan nama folder sesuai dengan nama aplikasi program.



4. Jika tampilan *exe* seperti ini pilih *instal*, maka secara otomatis program tersebut siap untuk dilakukan instalasi.



5. Jika sudah tekan Finish



3.2 Instalasi Driver

Instalasi Driver ACR120U

ACR120U adalah device yang berfungsi sebagai pembaca (Reader) sekaligus untuk menuliskan data pada kartu (Writer). Untuk menjalankan program SIKMA Komputer harus terlebih dahulu mengenali device tersebut. Untuk itu perlu dilakukan instalasi.

Proses instalasi driver

- 1. Buka My Computer, masuk kedalam directory and a menginstal SIKMA.
- 2. File driver dapat and a temukan pada direktori supported files.
- 3. Ekstrak file *driver.rar*.
- 4. Sambungkan perangkat ACR120U (RFID Reader/Writer) pada komputer, maka pada layar komputer akan muncul jendela *Found New Hadware Wizard*



5. Pilih Install from a list or <u>specific location</u> (Advanced) kemudian tekan <u>Next</u> >



- 6. Centang pada Include this location in the search: dan tekan Browse
- 7. Arahkan pada folder driver yang sudah diekstrak tadi dan pilih tipe driver sesuai dengan system operasi yang digunakan, kemudian tekan <u>Next</u> >
- 8. Tunggu sampai proses instalasi selesai dan tekan Finnish.

3.3 Konfigurasi

Konfigurasi Koneksi Ke Server

Supaya SIKMA dapat terkoneksi dengan server maka setelah proses instalasi selesai perlu dilakukan proses konfigurasi.

- 1. Buka direktori lokasi anda menginstal SIKMA.
- 2. Masuk kedalam direktori Configuration. Maka anda akan menemukan file Configuration.cfg
- 3. Edit file Configuration.cfg dengan menggunkan text editor
- 4. Struktur dari file konfigurasi tersebut adalah sebagai berikut
 - a. Nama Database
 - b. Password User
 - c. Port yang digunakan
 - d. Host name atau IP dari server
 - e. Nama user

Contoh isi dari file konfigurasi adalah seperti gambar berikut

👅 Ci	📕 Connection.cfg - Notepad 📃 💷 💻 🗷						
File	File Edit Format View Help						
Perwalian 12345 3306 192.168.1.1 SIKMA			*				
							-

5. Simpan file tersebut

4. Administrator

4.1 Lecture

Lecture

Lecture adalah fasilitas yang diperuntukan kepada Biro Administrasi Akademik (BAA) namun seorang Administrator juga dapat mengaksesnya. Fitur ini berisi segala informasi mengenai jalannya perkuliahan. Seperti

- o Laporan Kehadiran Mahasiswa per-Mata Kuliah
- <u>Ekspor Laporan Kehadiran Mahasiswa</u>
- o Berita Acara per Mata Kuliah
- o <u>Ekspor Berita Acara Perkuliahan</u>
- o <u>Riwayat Pertemuan</u>
- o Simpan Riwayat Pertemuan
- o Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa

4.2 Lock Card

Status Keaktifan Kartu Mahasiswa

Status keaktifan kartu mahasiswa adalah status yang menentukan mahasiswa tersebut dapat melakukan presensi atau tidak pada saat perkuliahan. Apabila kartu dalam keadaan aktif False maka mahasiswa pemilik kartu tersebut tidak dapat melakukan absensi pada mata kuliah apapun.

Untuk mengganti status keaktidan Mahasiswa ada beberapa cara yang dapat dilakukan,

- 1. Penggantian Status Keaktifan Mahasiswa Secara Manual
- 2. Import Data Mahasiswa Tidak Aktif

4.2.1 Penggantian Status Manual

Penggantian Status Keaktifan Kartu Mahasiswa Secara Manual

Untuk mengganti status keaktifan kartu mahasiswa secara manual, berikut langkah-langkahnya

- 1. Buka program SIKMA
- 2. Login sebagai Administrator
- 3. Pilih menu Lock Card. Maka sistem akan menampilkan halaman status kartu yang terdapat data mahasiswa dan status kartunya masing-masing.
- 4. Cari mahasiswa yang hendak diganti status kartunya.
- 5. Klik dua kali pada mahasiswa tersebut. Maka akan muncul halaman detai dari mahasiswa tersebut.

Status Kartu Mahasiswa

Nrp Nam	ia Mahasiswa		Nomor Handphone	Status Kartu
06114046 BEE	DDY PRIYONO I		Status Kartu Maha	siswa
081110024 LAI	LA ADININGSI			
081110046 JOH	AN SINBATAR NR	P 1011	10259	
081110051 LIA	RUSITASARI Na	ma SISK	A DIATINARI A.	
081110079 S. S	INGGIH BAGU		49659743	
081110084 YES	SI FEBRIANA R/	HP 0657	10050/12	
091110119 SIT	I ROMELAH Sta	tus 🗹 🗛	ktif	
091110129 YES	SI MITA ANGGR			
091110137 TAF	FSIRUL KHOIRU			Simpan
101110207 IGN	ASIUS TOMMY			Simpan
101110222 SAM	MUEL PUSIRUMANG MA	KAHANA	P 087759711112	True
101110240 YOS	SIAS LILIEFNA		081381875812	True
101110250 STR	RINA BESSIE		085239447417	True
101110259 SIS	KA DIATINARI A.		085718658712	True
101110273 M.	SYAFIUDIN SISTIYANTO		085649651313	True
101110287 DIC	NYSIUS IRWAN SAPUT	RA	081392267147	True
101110353 TRI	GIO SISWO BINTORO		08970326715	True
111110420 INC	DRA ROSIDIN		087861085182	True

- 6. Pilih status keaktifan.
- 7. Tekan simpan
- 8. Status keaktifan kartu dari mahasiswa tersebut sudah berubah.

4.2.2 Import Data Mahasiswa Tidak Aktif

Ubah Status Keaktifan Kartu Mahasiswa dari Impor

Berikut langkah-langkah untuk mengubah status keaktifan kartu dari proses impor

1. Buka program SIKMA

- 2. Login sebagai administrator
- 3. Tekan menu Lock Card
- 4. Tekan tombol ekspor untuk menyimpan data mahasiswa ke dalam file Microsoft Excel.
- 5. Setelah tombol ekspor ditekan akan muncul dialog save.
- 6. Pilih lokasi direktori file yang akan di ekspor.
- 7. Berikan nama untuk file hasil ekspor.
- 8. Tunggu sampai proses ekspor selesai.
- 9. Apabila proses ekspor sudah selesai, sistem akan menampilkan pemberitahuan baik proses ekspor tersebut berhasil atapun gagal.
- 10. Pastikan proses ekspor berhasil untuk dapat melanjutkan ke proses berikutnya.
- 11. Buka file hasil ekspor tadi.
- 12. Edit file tersebut dengan menghapus mahasiswa yang status kartunya aktif dan sisakan mahasiswa yang status kartunya tidak aktif. Jadi file yang baru adalah file yang berisi data mahasiswa yang status kartunya tidak aktif.
- 13. Kembali pada sistem, kemudian tekan tombol impor.
- 14. Arahkan pada file yang berisi data mahasiswa dengan status tidak aktif tadi.
- 15. Pilih open.
- 16. Maka status kartu mahasiswa yang terdapat pada file tersebut akan berubah menjadi tidak aktif, dan sebaliknya mahasiswa yang tidak terdapat pada file tersebut status kartunya akan berubah menjadi aktif.
- 17. Proses impor sudah selesai, akhiri program.

4.3 Users

User (Pengguna)

Tipe User dalam SIKMA beserta aksesnya adalah sebagai berikut

- 1. Administrator
 - Manipulasi User
 - Manipulasi kartu
 - Penguncian kartu

- Akses pada pelaporan matakuliah
- 2. Dosen
 - o Menyelenggarakan Perkuliahan sesuai dengan mata kuliah yang diampu
 - o Manipulasi kehadiran
- 3. Asisten
 - Menyelenggarakan perkuliahan yang berjenis praktikum
- 4. BAA
 - o Menyelenggarakan perkuliahan semua mata kuliah
 - o Manipulasi kehadiran
 - Laporan mata kuliah
 - Laporan kehadiran dosen
 - o Laporan kehadiran asisten

Manipulasi user

- 1. Membuat user baru
- 2. Edit user
- 3. Hapus User
- 4. Reset User

4.3.1 Membuat User Baru

Membuat User Baru

User merupakan seseorang yang menggunakan atau menjalankan sistem sesuai dengan kebijakan yang ada. pada **SIKMA (Sistem Informasi Kehadiran Mahasiswa)** terdapat fasilitas atau menu untuk mebuat user tersebut, langkah – langkah yang digunakan adalah sebagai berikut :

- 1. Masuk program SIKMA dengan menggunakan username dan password admin.
- 2. Pilih lah menu *Users* ataupilih icon seperti gambar :



3. Pilih lah User baru yang terletak di sebelah kanan content.

4. Maka akan muncul tampilan di bawah ini , dan masukkan data yang ingin di inputkan.

Buat User Baru				×
NIP / NRP				
Password				
Retype Password				
Privilege	B.A.A	•		
			Simpan	$\mathbf{\vee}$

5. Setelah memasukkan data, maka akan muncul pesan user baru sudah tersimpan.

Informati	on 🛛 📉
į	User baru sudah tersimpan
	OK

6. Maka secara otomatis data yang di masukkan, akan muncul di dalam data Users.

4.3.2 Edit User

Edit User

Edit user merupakan salah satu komponen yang digunakan untuk merubah data user (pengguna) jika data tersebut terdapat kesalahan atau merubah data lama menjadi data yang baru,langkah langkah untuk melakukan edit user adalah sebagai berikut :

- 1. Masuk program SIKMA dengan menggunakan username dan password admin.
- 2. Pilih menu *Users* atau pilih icon seperti gambar : terdapat data user pengguna sistem tersebut.

NIP	NAMA	STATUS	AKTIF
KW	Koko Wahyu Prasetyo, S.Kom	dosen	False
101110238	SETYA WIDHI KURNIAWATI	admin	False
101110254	AHMAD RIANTO	asisten	false
101110259	SISKA DIATINARI A.	asisten	False
101110275	RIZKY ALFIAN MAULANA	admin	false
101110355	TRENDA DEFRA FRANDISMAN	asisten	False
admin	admin	admin	True
BAA	BAA	baa	True
kn	kn	admin	False
Adrian	Adrian	admin	False

3. Pilih lah salah satu user yang datanya terdapat di dalam tabel, klik dua kali di dalam data yang di pilih , maka muncul tampilan seperti dibawah ini :



, dan akan keluar tabel yang di dalamnya

Sistem Informasi Kehadiran Mahasiswa (SIKMA) 2.2.2013 Manual

Ganti Password		
Nama Username Password	TRENDA DEFRA FRANDISMAN 101110355	Update V
Retype Password		Hapus 🗸
Privilege	Asisten 🔹	T. 1
Aktif	Aktif	lutup 📁

- 4. Ubahlah data user, dalam hal ini data yang dapat diganti adalah password.
- 5. Setelah itu pilih lah Update , maka akan muncul pesan dialog :
- 6. Setelah selesai di update , pilih lah tombol *Tutup* untuk menutup menu edit user dan secara otomatis data anda yang baru telah diperbarui.

4.3.3 Hapus User

Hapus User

Hapus User merupakan salah satu komponen yang digunakan meghilangkan user yang sudah tidak digunakan di dalam sistem ini,langkah langkah untuk melakukan hapus user adalah sebagai berikut :

- 1. Masuk program *SIKMA* dengan menggunakan username dan password admin.
- 2. Pilih menu *Users* atau pilih icon seperti gambar : terdapat data user pengguna sistem tersebut.

NIP	NAMA	STATUS	AKTIF
KW	Koko Wahyu Prasetyo, S.Kom	dosen	False
101110238	SETYA WIDHI KURNIAWATI	admin	False
101110254	AHMAD RIANTO	asisten	false
101110259	SISKA DIATINARI A.	asisten	False
101110275	RIZKY ALFIAN MAULANA	admin	false
101110355	TRENDA DEFRA FRANDISMAN	asisten	False
admin	admin	admin	True
BAA	BAA	baa	True
kn	kn	admin	False
Adrian	Adrian	admin	False

3. Pilih lah salah satu user yang datanya terdapat di dalam tabel, klik dua kali di dalam data yang di pilih, maka muncul tampilan seperti dibawah ini :



, dan akan keluar tabel yang di dalamnya

User berhasil diperbaharu

OK

Ganti Password				
Nama Username Password Retype Password	TRENDA DEFRA FRANDISMAN 101110355	Update 🖓		
Privilege Aktif	Asisten 🔹	Tutup		

4. Setelah itu pilih lah

maka akan muncul pesan dialog yang menanyakan apakah anda

onfirm			
?	Anda yakin mengha	pus user 1	01110355 ?
	Yes	<u>N</u> o	

yakin untuk menghapus user tersebut

5. Pilih "Yes" apabila anda yakin untuk menghapus user tersebut, dan muncul pesan dialog

Cont

pemberitahuan bahwa user tersebut sudah terhapus

6. Maka data user tersebut sudah terhapus dari dalam tabel user.

4.3.4 Reset User

Reset User

Reset merupakan salah satu komponen yang di sediakan dan terdapat di dalam menu Users pada halaman Admin. Fungsi Reset sendiri merupakan sebuah fungsi yang digunakan untuk merubah status aktif user (True) menjadi tidak aktif (false), dalam contoh kasus sebagai berikut :

Ketika perkuliahan berlangsung, akan banyak sekali user yang meng-akses sistem ini namun di pertengahan kuliah terjadi insiden yang tidak diinginkan yaitu mati lampu, 5 menit kemudian lampu menyala dan dosen serta mahasiswa memulai perkuliahan yang tadinya terhambat oleh lampu mati, tetapi ketika dosen log in ke sistem ,dosen tersebut tidak dapat masuk dikarenakan user dosen tersebut masih dalam keadaan aktif.

Untuk itu admin harus merubah status user yang tadinya aktif menjadi tidak aktif, dan langkah langkah nya adalah sebagai berikut :

- 1. Masuk program *SIKMA* dengan menggunakan username dan password admin.
- 2. Pilih menu *Users* atau pilih icon seperti gambar : Users terdapat data user pengguna sistem tersebut.

1

Users, dan akan keluar tabel yang di dalamnya

nformati	formation					
į	User 101110355 sudah dihapus					
	ОК					

NIP	NAMA	STATUS	AKTIF
KW	Koko Wahyu Prasetyo, S.Kom	dosen	False
101110238	SETYA WIDHI KURNIAWATI	admin	False
101110254	AHMAD RIANTO	asisten	false
101110259	SISKA DIATINARI A.	asisten	False
101110275	RIZKY ALFIAN MAULANA	admin	false
101110355	TRENDA DEFRA FRANDISMAN	asisten	False
admin	admin	admin	True
BAA	BAA	baa	True
kn	kn	admin	False
Adrian	Adrian	admin	False

3. Pilih lah tombol *Reset* yang terletak di samping kanan content



4. Maka secara otomatis status aktif user berubah menjadi *false*.

4.3.5 Mengganti User Milik Sendiri

Merubah Password (Change Password)

Mengganti password user tidak hanya dapat dilakukan oleh administrator saja, setiap user juga memiliki wewenang untuk mengganti password dari usernya masing-masing. langkahnya adalah sebagai berikut

- 1. Buka Program SIKMA.
- 2. Login Sebagai (Asisten, Dosen, BAA, Administrator)
- 3. Tekan Menu SETTING Change Password.

					Asist	en s
				С	hange l	Passv
		Cari		_	Log	Off
	Kelas	Ruang	Hari	SKS	Semester	Jam M
OMUNIKASI DATA	A	NTW	SENIN	1	4	08.00
OMUNIKASI DATA	в	NTW	SENIN	1	4	10.30
OMUNIKASI DATA	С	NTW	SELASA	1	4	08.00
Ganti Password		1				
Ganti Password Nama	АНМА	d rianto				2
Ganti Password Nama Username	AHMA 101110	D RIANTO			Update	2
Ganti Password Nama Username Pastword	AHMA 101110	d rianto 1254			Update	2
Ganti Password Nama Username Password	AHMA 101110	D RIANTO			Update	Q
Gonti Password Nama Username Password Retype Password	AHMA 101110	d rianto 254			Update	Q

- 6. Isikan Password baru dan ulang penulisannya(Retype Password).
- 7. Klik tombol "Update".

4.4 Card

Card (Kartu)

Sistem ini, dibangun dengan menggunakan hardware ACR120 sebagai perangkat baca dan tulis (Reader/Writer) serta menggunakan kartu RFID berjeniskan Mifare 1K/4K. perangkat RFID adalah perangkat yang touch less yang artinya kartu tidak harus bersentuhan dengan perangkat pembaca supaya kartu dapat terbaca, namun supaya kartu dapat terbaca dengan baik, jarak antara kartu dengan perangkat pembaca maksimal adalah 10cm.

4.4.1 Penulisan Kartu Single

Penulisan Kartu Single Card

Penulisan Kertu secara satuan ini dapat digunakan untuk melakukan penulisan kartu dalam jumlah yang sedikit. Berikut langkah-langkah untuk melakukan penulisan data pada kartu

- 1. Buka sistem SIKMA
- 2. Log in sebagai Administrator
- 3. Pastikan perangkat RFID sudah terpasang dengan baik.



4. Masuk kedalam fungsi Card

Sistem Info	ormasi Kehadiran Mahasiswa		Selamat datarg. Administrator	O Setting
Lecture Lock Card Users Card	Instalasi RFID Pada Komputer Yang Tersedia	Letakan Kartu Anda Pada RFID	Masukan NRP nama yang muncul, apabila benar tekan tombol Tulis Nrp Tulis	×
	NRP Nama	Tulis Karta	Nex Kertu	3

- 5. Letakkan kartu diatas perangkat RFID.
- 6. Ketikkan NRP mahasiswa yang akan dituliskan kedalam kartu
- 7. Verifikasi kebenaran NRP dengan melihat nama mahasiswa yang ditampilkan oleh sistem



8. Setelah yakin data yang akan dituliskan kedalam kartu adalah benar, tekan Tulis Kartu



9. Apabila proses penulisan kartu telah berhasil, sistem akan menampilkan pesan Success



4.4.2 Pembacaan Kartu Single

Pembacaan Kartu Single Card

Pembacaan Kertu secara satuan ini dapat digunakan untuk melakukan pembacaan kartu dalam jumlah yang

sedikit. Berikut langkah-langkah untuk melakukan penulisan data pada kartu

- 1. Buka sistem SIKMA
- 2. Log in sebagai Administrator
- 3. Pastikan perangkat RFID sudah terpasang dengan baik.



4. Masuk kedalam fungsi Card



5. Letakkan kartu diatas perangkat RFID.

6.



7. Maka sistem akan melakukan pembacaan data yang tersimpan dalam kartu dan menampilkannya kedalam layar monitor



4.4.3 Penulisan Kartu Multi

Pembacaan Kartu Multi Card

Pembacaan Kertu Multi Card adalah fasilitas untuk penulisan kartu dengan menggunakan antrian. Fitur ini dapat digunakan untuk melakukan penulisan kartu dalam jumlah besar. Berikut langkah-langkah untuk melakukan penulisan data pada kartu

- 1. Buka sistem SIKMA
- 2. Log in sebagai Administrator
- 3. Pastikan perangkat RFID sudah terpasang dengan baik.



4. Masuk kedalam fungsi Card

Sistem Info	ormasi Kehadiran Mahasiswa		Setamat datara, Administrator Setting
Lecture Lock Card Lock Card Users	Instalasi RFID Pada Komputer Yang Tersedia	Letakan Kartu Anda Pada RFID	Masukan NRP nama yang muncul, apabila benar tekan tombol Tulis Nrp Tulis
STIM (NRP Nama	Tule Karta	Rece Karlu



5. Masuk kedalam mode Multi Kartu Multi Kartu

Sistem Info	ormasi Kehadiran Mahasiswa	Selamat datang, Administrator Setting
Lecture	Tulis Data Mahasiswa dengan Antrian	Dari NRP Sampai NRP
Lock Card		Buat Daftar
Users Lard		Mulai Tulis
STIKI vvvatiliacid		Kartu Tunggal

6. Masukkan rentang NRP.

Dari NRP	
101110200	
Sampai NRP	
101110230	

7. Tekan buat daftar untuk menampilkan semua nrp mahasiswa sesuai rentang yang ditentukan



8. Sistem akan menampilkan daftar mahasiswa sesuai dengan rentang tersebut

Sistem Info	ormasi Kehadiran Mahasiswa	Selamat datang. Administrator Setting
	Tulis Data Mahasiswa dengan Antrian	X Dari NRP
Lecture Lock Card Users Card	NBP Nama Mohasiawa 101110300 GLENATHA KRISTIAN 101110301 IVAN DARMA SAPUTRA KURNEAWAN 101110302 Abili Witakito 101110302 Abili Witakito 101110302 Abili Witakito 101110302 Abili Witakito 101110305 BAGUS JAVA 101110305 BAGUS JAVA 101110305 GRADY FERNANCI SEBASTIAN 101110305 BAGUS JAVA 101110306 GRADY FERNANCI SEBASTIAN 101110307 HINNY YUANITA KURNEAWAN 101110301 MGALANG MADA PATRIDT 101110310 HANGM MADA PATRIDT 101110311 MAGALANG MADA PATRIDT 101110312 BAGUS ADRI 101110312 BAGUS ADRI 101110312 BAGUS ADRI 101110312 ANGA REA SYAPUTRA 101110312 ANGA SETAWAN 101110321 ANGA SETAWAN 101110321 ANGA SETAWAN	I01110200 Sampai NRP I01110230 Bust Defar Mulai Tulis
STIKI weißlich		Tunggal

9. Tekan Mulai Tulis untuk memulai penulisan kartu



10. Dekatkan satu per satu kartu kepada perangkat RFID. perhatikan tabel. data yang akan dituliskan kepada kartu akan ditandai pada tabel. setiap kali penulisan satu mahasiswa telah selesai tanda tersebut akan berpindah kepada data mahasiswa selanjutnya.

4.4.4 Pembacaan Kartu Multi

Pembacaan Kartu Multi Card

Pembacaan Kertu secara satuan ini dapat digunakan untuk melakukan pembacaan kartu dalam jumlah yang besar. Berikut langkah-langkah untuk melakukan penulisan data pada kartu

- 1. Buka sistem SIKMA
- 2. Log in sebagai Administrator
- 3. Pastikan perangkat RFID sudah terpasang dengan baik.



4. Masuk kedalam fungsi Card





5. Masuk kedalam mode Multi Kartu Mu

6.



7. Dekatkan satu per satu yang ingin dibaca. hasil pembacaan kartu akan ditampilkan pada tabel

Sistem Info	ormasi Kehadiran Mahasiswa	Selawat datang. Administrator
Lecture Lect Card Lock Card Users	Tulis Data Mahasiswa dengan Antrian 101110208 STEPHANUS SURVANATA SOLIDOR STEPHANUS SURVANATO SOLIDOR SURVANATO SOLIDOR CHARLY NOVIANTO SOLIDOR CHARLY NOVIANTO SOLIDOR CHENATA KUSTEAN SOLIDOR CHENATA KUSTEAN SOLIDOR CHENATA KUSTEAN	Carl NRP Sampai NRP Bust Defar Mulai Tula Bust Caffar Carl Caffar
STIKI wysikieś		Tunggal

8. Tekan akhiri baca kartu untuk mengakhiri pembacaan kartu apabila sudah selesai

Baca Kartu

5. Dosen

Dosen

Dosen merupakan salah satu pengguna dari SIKMA, tugas dan fungsi dosen dalam SIKMA adalah yang bertanggung jawab dalam jalannya perkuliahan. Fitur yang berkaitan dengan fungsi dan tugas dosen diantaranya adalah sebagai berikut :

- o Memulai Perkuliahan
- o Presensi Mahasiswa
- o Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa
- o Mengakhiri Perkuliahan
- o Menyimpan Detail Perkuliahan
- o Riwayat Pertemuan
- o Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa pada Pertemuan yang Telah Usai
- o Menyimpan Riwayat Pertemuan

5.1 Course

Course

Course adalah salah bagian dari SIKMA yang berisi fitur-fitur untuk melaksanakan perkulihaan. Fitur Course untuk dosen ini berfungsi untuk melaksanakan perkuliahan secara regular baik di kelas maupun di laboratorium. Mata kuliah yang ditampilkan oleh fungsi Course pada dosen adalah hanya mata kuliah yang diampu dosen yang login. Fitur Course ini juga dapat diakses oleh user

- o <u>Dosen</u>
- o <u>Asisten</u>
- o <u>BAA</u>

5.1.1 Memulai Perkuliahan

Memulai Perkuliahan

Berikut langkah-langkah untuk melangsungkan perkuliahan

- 1. Buka program SIKMA
- 2. Login dengan akun Dosen anda masing-masing.
- 3. Sistem akan menampilkan mata kuliah yang anda yang anda ampu pada layar.

Sistem Info	ormasi Kehadiran Mahasiswa									Sele	Dosen	O Setting
200	Daftar Mata Kuliah											×
Course	NE							Cari		_	_	
_	kw	No. 1	Kode MK TEPKD62	Jurusan S1	Nama Mata Kuliah REKANASA PERANGKAT LUNAK	Kelas B	Ruang A12	Hari SENIN	SKS 3	Semester 6	Jam Mulai 18.30	Jam 13.00
	Nama Koko Wahyu Presetyo,5Xom	2	TIPH(B62	51	FERRITASA PERANGRAT LUNAK	c	A15	SELASA	3	·	09.40	12.10
O STIM		•										

4. Klik dua kali pada mata kuliah yang hendak dimulai.

						Cari				
No	Kode MK	Jurusan	Nama Mata Kuliah	Kelas	Ruang	Hari	SKS	Semester	Jam Mulai	Jam
1	T109KB62	S1	REKAYASA PERANGKAT LUNAK	В	A.1.2	SENIN	3	6	10.30	13.00
2	T109KB62	S1	REKAYASA PERANGKAT LUNAK	С	A.1.5	SELASA	3	6	09.40	12.10

5. Sistem akan menampilkan detail dari mata kuliah yang hendak dimulai beserta

Sistem Info	rmasi Kebadirah Mal	an a la ma			terianus des De	sen Setting		
250	REKAYASA PERANGI	KAT LUNAK (Ke	ko-Wahyu Prasetyo,S.K	om)		×		
Course	Perspeier 1 Kelle Roleya Pesantya, 1 Kom Perspejer 2	Nungari ? 🤽 kház 🕮 satasan 🛤 Ramaya						
	Catan	Daftar Mahasis Pith Server	wa Peserta Kelas					
	Fregnern Stud	No. 1027	Name	Kehadras				
	595 1955	2 01114040	BIDDY PRYOND MARSAGETICHA AUDUL CODR					
	Pertemuen Ke-	3 07124340	LALV AWALUDIN ISMAE MELIANY SANAYA					
	Mari, Tanggal	5 001110000	ANDRE CHANDRA BAGUE BAGBATTHA					
	Total Mahasiswa	7 041230128	MARTIONO					
	Mahasiswa Hadir	* MILLIONS 9 MILLIONS	BAGAS JAWA BRA WIDTA SAD					
		11 2012.2003H	PRENDERT WEAKER					
	100 A		BAYU BASER, PARMUNGKAS					
	Bapar 🔩							

6.Daftar mahasiswa peserta kelas tersebut. Pilih Mulai 🕮 untuk memulai perkuliahan. Tombol Mulai kelas akan berubah menjadi akhiri kelas yang menandakan bahwa kelas telah dimulai.

5.1.2 Presensi Mahasiswa

Presensi Mahasiswa

- 1. Pastikan perkulihan telah dimulai yang ditandai dengan tombol mulai menjadi akhir nenjadi akhir .
- 2. langkah berikutnya pilih kehadiran untuk memberi kesempatan bagi mahasiswa mengisi daftar hadir.



- 3. Ijinkan mahasiswa mengisi daftar hadir dengan mendekatkan kartu mahasiswa masing-masing pada perangkat pembaca RFID.
- 4. Setelah semua mahasiswa selesai mengisi daftar hadir, tekan Tutup
- 5. Daftar hadir Mahasiswa akan ditampilkan pada Daftar Mahasiswa Peserta Kelas.



5.1.3 Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa

Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa

Fitur merubah keterangan kehadiran mahasiswa ini digunakan untuk merubah status kehadiran mahasiswa yang tidak dapat hadir pada saat perkulihaan dikarenakan sakit, ijin ataupun mendapat penugasan dari lembaga. Berikut langkah untuk merubah keterangan kehadiran mahasiswa

1. Pastikan perkulihan telah dimulai yang ditandai dengan tombol mulai erubah



2. Mahasiswa peserta kelas tersebut akan ditampilkan pada tabel Daftar Mahasiswa Peserta Kelas

Sisten Info	rmasi Kehadiran Ma	hasisme	Selamat darang. Dosen Setting
52.0	BASIS DATA (Meivi	Kartikasari, S.Kom.)	×
Course	Penasiar 1 Moni Kotikanari, Sifore. Pengajar 2	Pengujar 2 🤱 Albar 🥥	Kehadiran 🏝 Koonyat 🕗
	Keim	Daftar Mahasiswa Peserta Kelas Pilih Sensa	
	Program Studi	No HRP Hama Kehadiran	
	585	1 11223008 IMAM MAHMUOI	
	3.945	2 1122100H ADITYA BAYU KAMADHAN	
	Pertensien Ke-	3 12223008 ADMATHAN	
		4 122230089 ANTONIO WEJAYA	
	Hari, Tanggal	5 122210090 GALEH SETTA BUDS	
	Total Maharinan	6 121210041 MUHAMMAD AMBRUL MUSLIH	
	Total National Swe	7 122210042 ALVARO PUTKA SAMANTA	
	Mahasiswa Hadir	0 122230040 KHC00UL ANAM	
	•	9 12223004 ANGGA SUMARDE PUTRO	
		19 1222300HS MERCISAN NOOR	
		11 122230096 PUTRI WENA MEL DIANA	
		12 122230047 M. SAMHAN GROVANNE	
		13 12223004 ALVIAN WEDHARANA	
A	Bapor		
Watana .			

 Klik dua kali pada mahasiswa yang hendak dirubah status kehadirannya. Maka sistem akan menampilkan dialog Keterangan Kehadiran Mahasiswa beserta detail dari mahasiswa tersebut.

NRP	122210089	
Nama	ANTONIO WUA	YA
Keterangan	Sakit	

4. Pilih keterangan yang akan diganti pada drop down keterangan. Kemudian tekan simpan



5. Keterangan kehadiran yang sudah berganti akan ditampilkan kembali pada tabel Daftar Mahasiswa Peserta Kelas



6. Apabila hendak merubah keterangan mahasiswa yang jumlahnya lebih dari satu, bisa menggunakan fasilitas Pilih Semua, atau menandai mahasiswa yang hendak diganti

	No	NRP	Nama	Kehadiran
	1	112210083	IMAM MAHMUDI	Tidak Hadir
7	2	112210084	ADITYA BAYU RAMADHAN	Tidak Hadir
4	3	122210088	JONATHAN	Tidak Hadir
Γ	4	122210089	ANTONIO WUAYA	Sakit
	5	122210090	GALDH SETTA BUDI	Tidak Hadir
7	6	122210091	MUHAMMAD AMIRUL MUSLIH	Tidak Hadir
7	7	122210092	ALVARO PUTRA SAMANTA	Tidak Hadir
7	8	122210098	KHOIRUL ANAM	Tidak Hadir
	9	122210094	ANGGA SUMARDI PUTRO	Tidak Hadir
Γ	10	122210095	MEKIDIAN NOOR	Tidak Hadir
Γ	11	122210096	PUTRI WINA MEI DIANA	Tidak Hadir
	12	122210097	M. SAMHAN GIOVANNI	Tidak Hadir
Г	13	122210098	ALVIAN WIDHAYANA	Tidak Hadir
	4.4	122210000	CILLS AND PLANS	Widok Madie

7. Kemudian pilih keterangan kehadiran Ketarangan kehadiran , dan sistem akan membuka jendela Ketarangan Kehadiran Mahasiswa.

NRP	-	
Nama	Mahasiswa yang diseleks	
Keterangan	Sakit	

8. Pilih keterangan yang akan diganti pada drop down keterangan. Kemudian tekan simpan

Simpan

9. Keterangan kehadiran yang sudah berganti akan ditampilkan kembali pada tabel Daftar Mahasiswa Peserta Kelas.



5.1.4 Mengakhiri Perkuliahan

Mengakhiri Perkuliahan

3.

1. Pastikan perkulihan telah dimulai yang ditandai dengan tombol mulai Mulai berubah



2. Pastikan semua mahasiswa sudah mengisi daftar hadir.

Course	Pengalar 1 Handra E, Silona, ST Pengalar 2			Pers	1960 2 🤽 Albar	🕗 tehadra	, 🔛 _{Sampet} 🕗
	Kein A	Daftar Plin Se	Mahasisv ^{mua}	va Peserta Kelas			
	Program Studi		100	Fame	Kehadras		
		C 7	122250008	Excellent Annual	Hally		
	121		177710004	ANDIA SUMARCE PUTRO	Hadir		
	Partempor Ke	1.1	122200000	MENTERN NOOR	Hally		
	CHINES MALLANC	1.1	121210096	PUTE HENA ME COANA	Hadir		
	Hari, Tanggal	C 11	122250000	M. SAMMAN GEOVANNE	Hadir		
	Kamis, 25-07-2023	F 9	127210098	ALVIAN WIDHAYANA	Hally		
	Total Mahasiswa	C 0	121250000	SUVE AND ESANE	Hadir		
		F 94	122220000	LUTRI WARYU REMANZARI	Hally		
	Mehasiswa Hadir	E 10	122250-004	ALIND WIRYA NUGRAHA	Hadir		
		C 8	122250/002	RETINO TEVANENGISH	Hadir		
		F 0	121210-000	BAGUS PRATAMA ABOI DARMAWAN	Hadir		
		10 m	122230304	LUKYTA TUDHETAMA	Hadir		
		1 10	122230405	MUNAMMAD TANUAR ABOILAH R	Hadir		
	Dapor						
CONSTRUCT							
www.shi.e.M							
_		_					

4. Isi form berita acara yang berisi Metode Pengajaran, Metode serta Catatan pertemuan bila ada.

Andrew Selectors and the	anfiran Mahasiana					
Sisten Info	masi Kebadirah Ma	natione				Dosen
200	PEMROGRAMAN DASA	t I (Hendra S., S.Ko	m, ST)			
Course	Kein	Meteri Bahasan				
	A	Kontrek Kulah				
	Program Stud					
	01					
	Heri, Tangpel	Metade				
	Kamis, 25-07-2013	Caramah				
	Retenan Ke	Getortae				
						_
						1730
STIN miller						Semper V
1 No.	a regilera 👘	Constant In	Talan Direnas talan	area we	and here the table of the	1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1



5.1.5 Menyimpan Detail Perkuliahan

Menyimpan Detail Perkuliahan

Fitur menyimpan detail perkuliahan ini diperuntukkan kepada pengajar apabila pengajar ingin menyimpan detail pertemuan kedalam bentuk file. Berikut langkah untuk menyimpan detail perkuliahan.

1. Fitur menyimpan detail perkuliahan ini terdapat pada halaman course.



- 2. Pilih Ekspor untuk mencetak hasil Ekspor.
- 3. Pilih lokasi file hasil Ekspor sesuai keinginan.



4. Tekan save untuk menyimpan, tunggu sampai proses selesai



5. Dan detail pertemuan telah selesai tersimpan kedalam bentuk file *.xlsx

5.1.6 Riwayat Pertemuan

Riwayat Pertemuan

Riwayat pertemuan ini merupakan fitur yang dapat digunakan oleh pengajar untuk melihat riwayat pertemuan-pertemuan sebelumnya yang sudah selesai. fitur ini dapat digunakan untuk melihat catatan pada pertemuan sebelumnya, dan detail lainnya. Berikut langkah-langkah untuk melihat Riwayat Pertemuan.

- 1. Buka program SIKMA
- 2. Login dengan akun Dosen anda masing-masing.
- 3. Sistem akan menampilkan mata kuliah yang anda yang anda ampu pada layar.



4. Klik dua kali pada mata kuliah yang kehendaki.



5. Pada halaman course pilih sebelumnya

untuk menampilkan daftar pertemuan-pertemuan

6. Sistem akan menampilkan pertemuan-pertemuan yang sudah dilakukan sebelumnya. klik dua kali pada pertemuan yang dikehendaki

		Respet Perferences Lifes	
60	REKATASA PERAN	Dafter Risayet Perlamuan	
01/150	Pergatier 1 Kolor Wahyo Presetyo, 5 Kore	REcords REvealed Lower, Kells & Revenue-Le-2 (21-01-2012)	Ξ. Π. Ο.
_	Pengejer.2	RECEIPTION PERMISSION CONTRACTOR AND A Performance (2014) 2012	Contactors and Respect C
	Keins	REConstant/Record out out the Recommendant (21-01-2012)	
	Program Studi		
	103		
	Petersan Ke		
	Heri, Tanggal		
	Total Mahasiawa		
	Mehasiawa Hadir		
		Total 📕	

7. Maka sistem akan menampilkan detail pertemuan yang dipilih

Riwayat Pertemu				
REKAYASA PERANGKAT L	UNAK (Koko Waliyu Pras	etyo, S.Kom)		
Pengajar J Kolo Wahya Pasatya SiKara				
Respire 2	Berita Agam	Daftar Hadir		
Notes .	Materi Bahasan			
Program Studi	uts			
Si Peterson Ke				
A Hard Taxanad				
Kamis, 25-01-303	Metode			
1230-10 PM - 1231-04 PM	Ka			
Total Mahazima	Catatan			
Mahasiswa Hadir				
•				

5.1.7 Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiwa pada Pertemuan yang Telah Usai
Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa Pada Pertemuan yang Telah Usai

Fitur merubah keterangan kehadiran ini selain dapat dilakukan pada petermuan sedang berlangsung, juga dapat dilakukan meskipun pertemuan telah usai. Fitur merubah keterangan kehadiran mahasiswa ini digunakan untuk merubah status kehadiran mahasiswa yang tidak dapat hadir pada saat perkulihaan dikarenakan sakit, ijin ataupun mendapat penugasan dari lembaga. Berikut langkah untuk merubah keterangan kehadiran mahasiswa.

- 1. Buka program SIKMA
- 2. Login dengan akun Dosen anda masing-masing.
- 3. Sistem akan menampilkan semua mata kuliah praktikum aktif semester ini pada layar.

Sistem Infor	masi Kehadiran Mahasiswa									Sele	Dosen	O Setting
	Daftar Mata Kuliah							Cari				×
	kw .	No.	Kode MK	Jurusan	Nama Mata Kuliah	Kelas	Ruang	Hari	SKS	Semester	Jam Melai	Jam
		1	1096062	\$1	REKAXASA PERANGKAT LUNAK	8	A1.2	SENIN	3	6	18.30	13.00
	Nama	2	T89KB62	\$1	REKAXASA PERANGKAT LUNAK	с	A1.5	SELASA	3	6	09.40	12.10

4. Klik dua kali pada mata kuliah yang kehendaki.

5. Pada halaman course pilih sebelumnya



untuk menampilkan daftar pertemuan-pertemuan

6. Sistem akan menampilkan pertemuan-pertemuan yang sudah dilakukan sebelumnya. klik dua kali pada pertemuan yang dikehendaki



7. Maka sistem akan menampilkan detail pertemuan yang dipilih

Sistem info	rmasi Kehadiran Maha	stawa		Selanut datas, Dosen Setting
Course	Riwayat Pertemua Rekayasa Perangkat Lu	BD NAK (Koko Wahyu Pra	setyo, S.Kom)	×
	Respire 2 Kola Michae Prantya, S.Kom Respire 2	Berita Acera	Deftar Hedir	
	Kelon Program Zouli Pertemaan Ke	Materi Bahasan Guts		
	Henri, Tanggat Kawin, 25 (47,202) Jam 1250-10 PM - 1251-04 PM Total Mahariana 40	Metode Eaits Catastan		
sini	Bager			

8.Buka tab Daftar hadir, dan sistem akan menampilkan daftar hadir pada pertemuan tersebut

istem Infor	rmasi Kehadiran Mah	asiswa				Dosen	Setti
200	Riwayat Pertemu	an					
Course	REKAVASA PERANGKAT LU Pengajar J Koko Wahyu Pasatyo, 3 Kara Pengajar 2	JNAK (Koko Wa	ihyu Pras	etyo, S.Kom) Datar Hadir			
	Companyor of			Contra Hade			
	Kelas	Plih Se	WVLAB				
	Annual Anna	No	NRP	Nama	Keterangan	6	
	Program Janas		06114046	BEDDY PRIYONO MARSASITICHA	Hadir		
	Pertemuen Ke	2	07114084	ABOUL QOOD	Tidak Hadir		
	4		01114140	LALU AWALODIN ISMAIL	Madir		
	Hari, Tanggal		081110009	MELIANY SANJAYA	Tidak Hadir		
	Karnis, 25-01-2013		001110030	ANDRE CHANDRA	Tidak Hadir		
	Jam		OBILLIOU45	BAGOS BAGACINA	TIGAK PIAGIF		
	1230-10 PM - 1231-04 PM		101110205	BAGUE IAVA	Madir		
	Total Managema		101110711	EXA WEAVA SARE	Hadir		
	Mahasiswa Hadir	10	101110718	FRENGRY WUAYA	Hadir		
	•	11	101110224	NOVITA PERMATA SARI	Tidak Hadir		
		12	101110792	FERNANDES	Madir		
		11	101110293	BAYU RAGEL PAMUNGKAS	Tidak Hadir		
		14	101110295	BRIANDIKA FIRMANSYAH	Hadir		

9. Pada halaman ini anda dapat merubah keterangan kehadiran sesuai kebutuhan. untuk lebih detail silahkan baca Merubah Keterangan Kehadiran

5.1.8 Menyimpan Riwayat Pertemuan

Menyimpan Riwayat Perkuliahan

Fitur menyimpan detail perkuliahan ini diperuntukkan kepada pengajar apabila pengajar ingin menyimpan detail riwayat pertemuan kedalam bentuk file. Berikut langkah untuk menyimpan detail perkuliahan.

- 1. Buka program SIKMA
- 2. Login dengan akun Dosen anda masing-masing.
- 3. Sistem akan menampilkan mata kuliah yang anda yang anda ampu pada layar.

Sistem Informa	asi Kehadiran Mahasiswa									Sele	Dosen	O Setting
	Daftar Mata Kuliah							Cari [×
	ise. Ise Xarsa Koko Wahyu Prasetyo,S.Kom	No. 1 2	Kede MK TEPRIDS2 TEPRIDS2	St St	Nama Mata Kuliah Peratakaa perangkaat lunak Peratakaa perangkaat lunak	Kelas B C	Rung A12 A15	Hari SENIN SELASA	SRS 3 3	Sementer 6 6	Jam Molai 18.30 07.40	Jam 13.80 12.10

4. Klik dua kali pada mata kuliah yang kehendaki.

5. Pada halaman course pilih untuk menampilkan daftar pertemuan-pertemuan sebelumnya

6. Sistem akan menampilkan pertemuan-pertemuan yang sudah dilakukan sebelumnya. klik dua kali pada pertemuan yang dikehendaki



7. Maka sistem akan menampilkan detail pertemuan yang dipilih.

Riwayat Pertemuan REXAVASA PERANCERAT LURAX (Koko Wakya Prasetya, S.Kom) Pagair 3 Materi Balasan Bit Dagan Jaci Bit Display Bit Bit <	×
People: 2 Veta Acov Daftar Hadir Sein Materi Debasan Program. Stati Si Protemant. St. 4 Materi Debasan UTS	
Alter and a second seco	

9. Pilih lokasi file hasil Ekspor sesuai keinginan.



- 10. Tekan save untuk menyimpan, tunggu sampai proses selesai
 - Confirm X Prose elapor berhaal 1 C
- 11. Dan detail pertemuan telah selesai tersimpan kedalam bentuk file *.xlsx

6. Asisten

Asisten

Dosen merupakan salah satu pengguna dari SIKMA, tugas dan fungsi Asisten dalam SIKMA adalah yang bertanggung jawab dalam jalannya perkuliahan Praktikum dan sebagai pengajar 2 dalam kelas Laboratorium. Fitur yang berkaitan dengan fungsi dan tugas dosen diantaranya adalah sebagai berikut :

- o Memulai Perkuliahan
- o Presensi Mahasiswa
- o Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa
- o Mengakhiri Perkuliahan
- o Menyimpan Detail Perkuliahan
- o Riwayat Pertemuan
- o Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa pada Pertemuan yang Telah Usai
- o Menyimpan Riwayat Pertemuan

6.1 Course

Course

Course adalah salah bagian dari SIKMA yang berisi fitur-fitur untuk melaksanakan perkulihaan. Fitur Course untuk asisten ini berfungsi untuk melaksanakan perkuliahan dalam bentuk Praktikum dan sebagai pengajar 2 dalam kelas laboratorium. Mata kuliah yang ditampilkan oleh fungsi Course pada asisten adalah semua mata kuliah praktikum yang aktif pada semester tersebut. Fitur Course ini juga dapat diakses oleh user

- o <u>Dosen</u>
- o <u>Asisten</u>
- o <u>BAA</u>

6.1.1 Memulai Praktikum

Memulai Perkuliahan

Berikut langkah-langkah untuk melangsungkan perkuliahan

- 1. Buka program SIKMA
- 2. Login dengan akun Asisten anda masing-masing.
- 3. Sistem akan menampilkan semua mata kuliah praktikum pada layar.

Sistem Informasi Keh	nafiran Mahasiswa rmasi Kehadiran Mahasiswa						Selamat datang Asiste	n Settin
	Daftar Mata Kuliah							
Course	NIP					Cari (
	101110254	No	Kode MK	Jurusan	Nama Mata Kuliah	Kelas	Ruane	Hari *
		1	TI09KB47	\$1	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	Α.	Johan Ericka W.P., S.Kom,	NTW
	Nama	2	TI09KB47	S1	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	в	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		3	TI09KB47	51	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	С	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
	AHMAD REANTO	4	TI09KB47	51	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	D	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		5	TI09KB47	51	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	Ε	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		6	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	F	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		7	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	G	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		8	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	н	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		9	TI09KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	Α	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		10	T109KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	8	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		11	TI09KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	С	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		12	TID9KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	D	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		13	TID9KD68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	E	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		14	MI09K824	03	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 1	Α	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE
		15	TI09KB12	\$1	PRAK. PENROGRAMAN VISUAL 1	Α	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE
		16	T109KB24	S1	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 2	•	Suryo Atmojo, S.Kom.	ш, -
STIKI www.still.ec.16								

4. Klik dua kali pada mata kuliah praktikum yang hendak dimulai.

				Cari	rafis	
No	Kode MK	Jurusan	Nama Mata Kuliah	Kelas	Ruang	Hari
1	T109KB68	\$1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	A	Hendra S., S.Kom., ST	LA
2	T109KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	в	Hendra S., S.Kom., ST	LA
3	T109K868	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	с	Hendra S., S.Kom., ST	LA
4	T109K.B68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	D	Hendra S., S.Kom., ST	LA
5	T109K.B68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	E	Hendra S., S.Kom., ST	LA

5. Sistem akan menampilkan detail dari mata kuliah yang hendak dimulai beserta

🖉 Sistem Informasi Keh	adiran Hahasiswa				
Sistem Infor	rmasi Kehadiran I	Mahasiswa		Selamat da Asis	sten Setting
200	PRAK. PEMROGR	AMAN GRAFIS (Hendra S., S.Kom., S	ST)		×
Course	Pengajar 1 AHMAD RIANTO Pengajar 2		Pengajar 2 🤽 Mulai	🛞 Kehadiran 🔛 Roway	
	Kelas	Daftar Mahasiswa Peserta Kelas Pilih Semua			
	SKS	No NRP Nama 1 07114165 SUHARDI	Kehadiran		â
	1935 Pertemuan Ke-	2 081110079 S. SINGGH BAGUS PAMI 3 101110211 EKA WIDYA SARI	IOU		
	Hari, Tanggal	5 101110233 BAYU RAGIEL PAMUNGK 6 101110239 KRISTANTO WIDODO	AS		
	<u>Total Mahasiswa</u> Mahasikwa Madir	7 101110259 SISKA DIATINARI A. 8 101110826 WAHIDIN RAHMADI			
	MATING DAVE FRANK	9 101110830 WESNU HADE WUAYA 10 101110831 ACHMAD FIQH ZULKAR	NAEN		
		11 IO1110849 MOXHAMAD SALMAN 12 IO1110855 TRENDA DEFRA FRANDI	SMAN		
	Bispor	14 1910W14 EAM DTVV ADAEAT	~		
STIKI www.shia.m					

6.Daftar mahasiswa peserta kelas tersebut. Pilih Mulai ^{Mulai} ^{(Mulai} ^{(Mulai})</sup> untuk memulai perkuliahan. Tombol Mulai kelas akan berubah menjadi akhiri kelas yang menandakan bahwa kelas telah dimulai.

6.1.2 Presensi Mahasiswa

Presensi Mahasiswa

- Pastikan perkulihan telah dimulai yang ditandai dengan tombol mulai menjadi akhir nenjadi akhir
 Attended to the state of t
- 2. langkah berikutnya pilih kehadiran Kehadiran untuk memberi kesempatan bagi mahasiswa mengisi daftar hadir.



- 3. Ijinkan mahasiswa mengisi daftar hadir dengan mendekatkan kartu mahasiswa masing-masing pada perangkat pembaca RFID.
- 4. Setelah semua mahasiswa selesai mengisi daftar hadir, tekan Tutup



5. Daftar hadir Mahasiswa akan ditampilkan pada Daftar Mahasiswa Peserta Kelas.

📕 Sistem Informasi Keha	diran Hahasiswa		_	_		_	_	_	_	_	
Sistem Infor	masi Kehadiran M	ahasi	s w a							Asiste	n Setting
- And	PRAK. PEMROGRA	MAN	GRA	FIS (Her	ndra S., S.Kom., ST)						×
Course	Pengajar 1 AHMAD RANTO Pengajar 2					Pengajar 2	🔒 Akhir	\bigcirc	Kehadiran	B Rowayat	\bigcirc
	Kelas	Di	ftar Nih S	Mahasisv emua	va Peserta Kelas						
	Program Studi		No	NRP	Nama	Kehadiran					.
	5K5 1 905		2	07114165 081110079	SUHARDI S. SINGGIH BAGUS PAMBUDI	Tidak Hadir Sakit					
	Pertemuan Ke-		3	101110211	EKA WIDYA SARI	Tidak Hadir Tidak Hadir					
	Hari, Tanggal Kamis, 25-07-2013		5	101110233	BAYU RAGIEL PAMUNGKAS	Tidak Hadir Tidak Hadir					
	Total Mahasiswa		7	101110259	SISKA DIATINARI A.	Tidak Hadir					
	Mahasiswa Hadir	E	8 9 10	101110826 101110830 101110831	WAHIDIN RAHMADI WISNU HADI WUAYA ACHMAD FIQIH ZULKARNAEN	Tidak Hadir Tidak Hadir Tidak Hadir					
			11 12 13	101110849 101110855 111110418	MOKHAMAD SALMAN TRENDA DEFRA FRANDISMAN RB. DANDY RAGA UTAMA	Tidak Hadir Tidak Hadir Tidak Hadir					
ANSTRI	Exspor			17100014	EALS DITVY ADAEAT	TLAS MORE					
www.stillac.id											

6.1.3 Presensi Pengajar 2

Presensi Pengajar 2

Pengajar 2 adalah pembantu pengajar utama, atau bisa disebut pula Asisten. Beberapa mata kuliah terdapat asisten pada pelaksaannya. Berikut langkah-langkah bagi asisten untuk mengisi daftar hadirnya.

1. Pastikan perkulihan telah dimulai yang ditandai dengan tombol mulai mua 🕮 berubah



2. Tekan tombol pengajar 2 untuk menampilkan jendel log in pengajar 2



3. Masukkan username dan password asisten dan tekan login

_	Username:	_
Inform	ation	8
٩	Terima kasih 1 Kehadiran anda sudah tersimpan	
	OK	ł
Luge p	LUGIN	۲.

6.1.4 Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa

Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa

Fitur merubah keterangan kehadiran mahasiswa ini digunakan untuk merubah status kehadiran mahasiswa yang tidak dapat hadir pada saat perkulihaan dikarenakan sakit, ijin ataupun mendapat penugasan dari lembaga. Berikut langkah untuk merubah keterangan kehadiran mahasiswa

1. Pastikan perkulihan telah dimulai yang ditandai dengan tombol mulai 🕮 berubah



2. Mahasiswa peserta kelas tersebut akan ditampilkan pada tabel Daftar Mahasiswa Peserta Kelas

em Informasi Kehad	an Mahasiswa			Sela	Asisten
PRAK. PEM	OGRAMAN GRAFIS (Hendra	5., S.Kom., ST)			>
Pengajar 1 AHMAD RIANTO Pengajar 2		Pengajar 2	🔒 Mulai 🕮	Kehadiran	Riwayat
Kelas	Daftar Mahasiswa Per Pilih Semua	erta Kelas			
Program Studi	No NRP Nama	Kehadiran			*
SKS	1 07114165 SUHAS	01			
1 5K5	2 081110079 S. SIN	GIH BAGUS PAMBUDI			
Pertemuan Ke-	3 101110211 EKA W	IDYA SARI			
	4 101110227 HERIB	RTUS LELO			
Hari, Tanggal	5 101110233 BAYU	AGIEL PAMUNGKAS			
	6 101110239 KRISTA	NTO WIDODO			
Total Mahasisw	7 101110259 SISKA	DIATINARI A.			
Mahatima Had	6 101110826 WAHI	IN RAHMADE			
0	9 101110830 WESNU	HADI WUAYA			
	10 101110831 ACHM	AD FIQIH ZULKARNAEN			
	11 101110849 MOKH	AMAD SALMAN			
	12 101110855 TREND	A DEFRA FRANDISMAN			
	13 111110418 #8. DA	NDY RAGA UTAMA			
	1 14 1710W14 EALT	TOVY ABALAT			
EX STOCK					

 Klik dua kali pada mahasiswa yang hendak dirubah status kehadirannya. Maka sistem akan menampilkan dialog Keterangan Kehadiran Mahasiswa beserta detail dari mahasiswa tersebut.

Nama ANTONIO W	JAYA
Keterangan Sakit	

4. Pilih keterangan yang akan diganti pada drop down keterangan. Kemudian tekan simpan



5. Keterangan kehadiran yang sudah berganti akan ditampilkan kembali pada tabel Daftar Mahasiswa Peserta Kelas

istem Infor	masi Kehadiran I	Mahasiswa							Selamat datan Asiste	o. en Sett
See.	PRAK. PEMROGR	AMAN GRA	FIS (He	ndra S., S.Kom., ST)						
Course	Pengajar 1 AHMAD RIANTO Pengajar 2				Pengajar 2	Akhir	\bigcirc	Kehadiran	B Riwayat	\bigcirc
	Kelas A	Daftar Pilih S	Mahasisa emua	va Peserta Kelas						
	Program Studi	No	NRP	Nama	Kehadiran					
	SKS	E 1	07114165	SUHARDI	Tidak Hadir					
	1 SKS	□ 2	081110079	S. SENGGEH BAGUS PAMBUDE	Sakit					
	Pertemuan Ke-	E 3	101110211	EKA WIDYA SARI	Tidak Hadir					
	4	E 4	101110227	HERIBERTUS LELO	Tidak Hadir					
	Hari, Tanggal	E 5	101110293	BAYU RAGIEL PAMUNGKAS	Tidak Hadir					
	Kamis, 25-07-2013	6	101110239	KRISTANTO WIDODO	Tidak Hadir					
	Total Mahasiswa	 7	101110259	SESKA DIATINARI A.	Tidak Hadir					
	Maharima Made	8	101110826	WAHIDIN RAHMADI	Tidak Hadir					
	0	5 9	101110830	WISNU HADI WUAYA	Tidak Hadir					
		10	101110831	ACHMAD FIQH ZULKARNAEN	Tidak Hadir					
		E 11	101110849	MOKHAMAD SALMAN	Tidak Hadir					
		L 12	101110855	TRENDA DEFRA FRANDISMAN	Tidak Hadir					
		F 13	111110418	R8. DANDY RAGA UTAMA	Tidak Hadir					
		E 4	12100024	EAMS PITTY ABAEAT	Tidak Mada					_

6. Apabila hendak merubah keterangan mahasiswa yang jumlahnya lebih dari satu, bisa menggunakan fasilitas Pilih Semua, atau menandai mahasiswa yang hendak diganti

	No	NRP	Nama	Kehadiran
	1	112210083	IMAM MAHMUDI	Tidak Hadir
*	2	112210084	ADITYA BAYU RAMADHAN	Tidak Hadir
¥	3	122210088	JONATHAN	Tidak Hadir
	4	122230089	ANTONIO WUAYA	Sakit
	5	122210090	GALIH SETIA BUDI	Tidak Hadir
7	6	122210091	MUHAMMAD AMIRUL MUSLIH	Tidak Hadir
7	7	122210092	ALVARO PUTRA SAMANTA	Tidak Hadir
7	8	122210098	KHOIRUL ANAM	Tidak Hadir
	9	122210094	ANGGA SUMARDI PUTRO	Tidak Hadir
	10	122210095	MEKIDIAN NOOR	Tidak Hadir
	11	122210096	PUTRI WINA MEI DIANA	Tidak Hadir
	12	122210097	M. SAMHAN GIOVANNI	Tidak Hadir
	13	122210098	ALVIAN WIDHAYANA	Tidak Hadir
	44	122220000	CHILE AND STATE	Widow Mandle

7. Kemudian pilih keterangan kehadiran Ketarangan kehadiran , dan sistem akan membuka jendela Ketarangan Kehadiran Mahasiswa.

NRP		
Nama	Mahasiswa yang o	diseleksi
Keterangan	Sakit	

8. Pilih keterangan yang akan diganti pada drop down keterangan. Kemudian tekan simpan



9. Keterangan kehadiran yang sudah berganti akan ditampilkan kembali pada tabel Daftar Mahasiswa Peserta Kelas.

item Info	rmasi Kehadiran N	lahasi	swa							Sela	Asiste	n Set
	PRAK. PEMROGR	AMAN	GR/	AFIS (Her	ndra S., S.Kom., ST)							
Course	Pengajar 1 AHMAD RANTO Pengajar 2 Pengajar 2					Pengajar 2	Akhir	\bigcirc	Kehadiran		Riwayat	C
	Kelas	D	aftar Pilih S	Mahasisa iemua	va Peserta Kelas							
	Program Studi		No	NRP	Nama	Kehadiran						
	SKS		1	07114165	SUHARDI	Tidak Hadir						
	1 5KS		2	081110079	S. SINGGIH BAGUS PAMBUDI	Sakit						
	Pertemuan Ke-		3	101110211	EKA WIDYA SARI	Tidak Hadir						
	4		4	101110227	HERIBERTUS LELO	Sakit						
	Hari, Tanggal		5	101110233	BAYU RASIEL PAMUNGKAS	Tidak Hadir						
	Kama, 23-07-2013		6	101110289	KRISTANTO WIDODO	Sakit						
	Total Mahasiswa		7	101110259	SISKA DIATINARI A.	Tidak Hadir						
	Mahasiswa Hadir		8	101110826	WAHIDIN RAHMADI	Sakit						
	0		9	101110830	WESNU HADE WEIAYA	Sakit						
			10	101110831	ACHMAD FIQSH ZULKARNAEN	Tidak Hadir						
			11	101110849	MOKHAMAD SALMAN	Sakit						
			12	101110855	TRENDA DEFRA FRANDISMAN	Sakit						
			13	111110418	RB. DANDY RAGA UTAMA	Tidak Hadir						
			- 14	12100024	EAMS STEVY ABAGAT	Thisk Madle						

6.1.5 Mengakhiri Perkuliahan

Mengakhiri Perkuliahan

3.

1. Pastikan perkulihan telah dimulai yang ditandai dengan tombol mulai 🕮 🕮 berubah



2. Pastikan semua mahasiswa sudah mengisi daftar hadir serta pengajar 2 sudah mengisi daftar hadir.

King Pargenti Skall (b) Not Regional	, D	🕽 ketadaran 🔛 kara	njur 2 🤽 Antru	nn, 51) heg	idra 5.,	ADAK I (N	Penning Streen, ST Emplie 2	L)	Course	
Normalization Normalization Normalization Normalization Normalization Normalization Normali				erta Kelas	ahasisw •	Daftar I Plith Ser	Kein			
PS: 7 212328000 Andread Strandborg Purition Hundre P: 123328000 Andread Strandborg Purition Hundre Hard, Campanial Hundre Hundre Hundre Hundre Hard, Campanial Hundre Hundre Hundre Hundre Hard, Campanial Hundre Hundre Hundre Hundre 10 123328000 All Varial Moderna Hundre Hundre 10 123338000 Hundre Hund			Kehadran		e	No.	Congradit Johnson			
Image: State Stat			Hadir	L ANAM	2250048	C 2	90			
Participandi Marka 200 200 Biological Biologicol Biologicol Biological Biological Biological Biologic			Hadir	SUMARDE PUTRO	1110014	1.4	3 303			
Image: State Stat			Hadir	AN NOOR	1250045	C	Pertensian Ke-			
Piert Tanggad In 2012/0004 Kigakawa Goyvanee Hudre Piert Tanggad Piert Tanggad Piert Tanggad Hudre Piert Tanggad Piert Tanggad Hudre			Hadir	IDNA MELCIGANIA	1110096	C				
Image: State of the state			Hadir	HAN GEVANNE	1100017	E 11	Hari, Tanggal			
			Hadir	WIDHAYANA	1210098	F 12	64H6, 25-97-202			
			Hadir	INNERIOR	1250099	F 10	Total Mahasiswa			
			Hadir	IAHYU FERMANZAH	1110/100	54	Maharing Made			
			Hadir	WSRYA NUGRAHA	100000	F 15	Management Page			
			Hadir	TDY AND NO SEH	1110/102	C				
			Hadir	PRATAMA ABOI DARMAWAN	1250/000	F 10				
			Hadir	TUDHETAMA	1210/304	C				
	0		Hadir	IMAD YANUAR ABOILAH R	12560.005	F 10				
							Dance -			
							and an and a second	87 I	A STO	
								and a second	willia	
								_		
							\sim			
			1 1. 1	11 · · D		TT	ir 🔍	Akhi		

4. Isi form berita acara yang berisi Metode Pengajaran, Metode serta Catatan pertemuan bila ada.



6.1.6 Menyimpan Detail Perkuliahan

Menyimpan Detail Perkuliahan

2.

Fitur menyimpan detail perkuliahan ini diperuntukkan kepada pengajar apabila pengajar ingin menyimpan detail pertemuan kedalam bentuk file. Berikut langkah untuk menyimpan detail perkuliahan.

1. Fitur menyimpan detail perkuliahan ini terdapat pada halaman course.



3. Pilih lokasi file hasil Ekspor sesuai keinginan.

REKAYASA PERANGK	Save As Sareix	My Docume	els.	• • 60 et 🗆	2 😆
Pengajar 1 Kala Wahyu Pasetyu, S.Kom Pengajar 2 Kelas Program Studi S1 SKS 3 DKS Pentemuan Ke- 3	My Computer	3ds Max 2000 3dsMax 64770x94fdb 0440 04110467 091110184 11111048 Ads Ads Ads Ads Ads Ads Ads Ads Ads Ads	3 Tutorials Safd15796c719dc7708 xkl_2 c++ dio	C) Networke Deceptreece Stand desain web Design web Downets and Set Downets and Set Downiads Dropbox defailed dodd F-busness eta Comfinger Dictator Pro Defailer	ed vá x86 bž tings
lari. Tanggal Kamis, 25-07-2013	S. My Network	< m	1		, Sare
4	Places	Save as type:	Microsoft Excel Format	•	Cancel

4. Tekan save untuk menyimpan, tunggu sampai proses selesai



5. Dan detail pertemuan telah selesai tersimpan kedalam bentuk file *.xlsx

6.1.7 Riwayat Pertemuan

Riwayat Pertemuan

Riwayat pertemuan ini merupakan fitur yang dapat digunakan oleh pengajar untuk melihat riwayat pertemuan-pertemuan sebelumnya yang sudah selesai. fitur ini dapat digunakan untuk melihat catatan pada pertemuan sebelumnya, dan detail lainnya. Berikut langkah-langkah untuk melihat Riwayat Pertemuan.

- 1. Buka program SIKMA
- 2. Login dengan akun Asisten anda masing-masing.

3. Sistem akan menampilkan semua mata kuliah praktikum yang aktif pada semester tersebut pada layar.

🔦 Sistem Enformasi Keh	adiran Hahasiswa	_	_	_		_		
Sistem Infor	rmasi Kehadiran Mahasiswa						Selamat datang Asiste	n Setting
200	Daftar Mata Kuliah							×
Course	NIP					Cari [
	101110254	No	Kode MK	Junisan	Nama Mata Kuliah	Kelas	Ruang	Hari *
		1	TI09KB47	\$1	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	A.	Johan Ericka W.P., S.Kom,	NTW
	Nama	2	TI09KB47	51	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	в	Johan Ericka W.P., S.Kom,	NTW
		3	TI09KB47	51	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	C	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
	AHMAD RIANTO	4	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	D	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		5	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	E	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		6	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	F	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		7	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	G	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		8	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	н	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		9	T109KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	Α.	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		10	TI09KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	в	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		11	T109KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	с	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		12	TI09KD68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	D	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		13	T109KD68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	E	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		14	MI09KB24	03	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 1	Α	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE
		15	TI09KB12	\$1	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 1	Α	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE
		16	TI09KB24	S1	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 2	Α	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE v
		×						
STIKI www.stiki								

4. Klik dua kali pada mata kuliah yang kehendaki.

5. Pada halaman course pilih sebelumnya

untuk menampilkan daftar pertemuan-pertemuan

6. Sistem akan menampilkan pertemuan-pertemuan yang sudah dilakukan sebelumnya. klik dua kali pada pertemuan yang dikehendaki

Riwayat

_		Romay of Performance Selec		_		
200	REKAYASA PERAN		Dafter Rissyst Performan			
-	Pengeler 1 Kole Weber Presetue, 5 Kee	RECEIPED PERMISSION U	met fals 8 Antenania-1 (25-05-2013)		3	
	Pengejer.2	REXAMING A PERMISSION OF	rust tens & Antomanian2 (21-07-2012)		- tehade	n 🖬 Kanyat 🕚
	Keles	RECEIPEGA PERLANDILA? U	met tells 8 Antenuaria-3 (25-07-2023)			
	Program Studi					
	10					
	123					
	e de la companya de l					
	Hart. Tanggal					
	Total Mahasiswa					
	Mehaslawa Hadir					
				-		
				Tutup		

7. Maka sistem akan menampilkan detail pertemuan yang dipilih

🖉 Siebens Tafarmaan Ke	Audras Nakasawa			. 6 4
Sistem Info	rmasi Kehadiran Maha	siswa		Dosen
1	Riwayat Pertemua	in		×
Course	REKAYASA PERANGKAT LU	NAK (Koko Wahyu Pra	setyo, S.Kom)	
	Rengagar, J Koko Mishyu Prandiya, Siliken Rengajar, 2	Berita Aces	Deftar Hedir	
	Selection 1	Materi Bahasan		
	Program Red	UTS		
	Pertemaan Ke			
	Heri, Tanggel	Metode		
	Anna Anna Anna Anna Ann	Kals		
	Total Mahazima	Catatan		
	Mahasiswa Hadir			
STA:	Bapor 🍡			

6.1.8 Merubah Keterangan Kehadiran Praktikan pada Pertemuan yang Telah Usai

Menyimpan Riwayat Perkuliahan

Fitur menyimpan detail perkuliahan ini diperuntukkan kepada pengajar apabila pengajar ingin menyimpan detail riwayat pertemuan kedalam bentuk file. Berikut langkah untuk menyimpan detail perkuliahan.

- 1. Buka program SIKMA
- 2. Login dengan akun Dosen anda masing-masing.
- 3. Sistem akan menampilkan mata kuliah praktikum aktif pada semester ini pada layar.

_	Daftar Mata Kuliah							
200	Dartar Wata Kunan							
Course	NIP					Cari		
	101110254	No	Koda MK	humman	Nama Mata Kuliah	Kelas	Buana	Mark
		1	TID9KB47	51	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	A	Johan Fricka W.P., S.Kom,	NTW
	Nama	2	TID9KB47	51	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	8	Johan Fricka W.P., S.Kom.	NTW
	(valitia	3	TI09KB47	51	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	c	Johan Ericka W.P., S.Kom,	NTW
	AHMAD RIANTO	i.	TI09KB47	51	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	D	Johan Ericka W.P., S.Kom,	NTW
		5	TI09KB47	51	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	E	Johan Ericka W.P., S.Kom,	NTW
		6	TI09KB47	\$1	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	F	Johan Ericka W.P., S.Kom,	NTW
		1	TI09KB47	\$1	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	G	Johan Ericka W.P., S.Kom,	NTW
		8	TI09KB47	\$1	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	н	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		9	TI09KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	٨	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		10	TID9KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	в	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		11	T109KB68	\$1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	с	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		12	T109KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	D	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		13	TID9KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	E	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		14	MI09KB24	03	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 1	Α	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE
		15	TI09KB12	\$1	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 1	Α	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE
		16	TI09KB24	S1	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 2	A	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE
		4.5						

4. Klik dua kali pada mata kuliah yang kehendaki.

Riwayat

untuk menampilkan daftar pertemuan-pertemuan

5. Pada halaman course pilih sebelumnya

6. Sistem akan menampilkan pertemuan-pertemuan yang sudah dilakukan sebelumnya. klik dua kali pada pertemuan yang dikehendaki



7. Maka sistem akan menampilkan detail pertemuan yang dipilih.

Sistem Info	rmasi Kehadiran Mah	asiswa	terianar datang. Dosen S	O etting
Course	Riwayat Pertemu REKAYASA PERANGRAT U Perais 1	lan UNAK (Koko Wabyu P	rasetys,5.Kom)	×
	Kola Watyo Pusatya, SiKon Pengajat 2	Berita Acera	Deftar Hedir	
	Keine Program Zindi Perlemana Ke	Materi Bahasar UTS		I
	4 Heri, Tanggal	Metode		
	Jam 1230 30 PM - 1231 04 PM Total Mihasima 40	Catatan		I
	Reference Halfe			I
	. .	ne ter	ng ka Ana	. 11 22
h Ekspor		utuk meny	zimpan detail pertemuan kedalam bentu	nk

9. Pilih lokasi file hasil Ekspor sesuai keinginan.

	Save As		2 🐹	
REKAYASA PERANGK	Save in	My Documents	• • 🗈 😁 🖬 •	
Pengajar 1 Isolo Wahyu Prasetyo,5.Kom Pengajar 2 Kelas Program Studi 31 3 SKS 3 SKS Pertemuan Ke- 3	My Recent Documents Desktop My Documents My Coxputer	3d8/Mar: 2000 Tubolah 3d8/Mar: 3d8/Mar: 64770:011058/011986;71986;71986;71986 6470 6771:19857 <	C) Networks Corepfrees Standard vis stöl bit Coresin veb Coresin Counters and Settings Counters and Settings Counters Co	
Hari, Tanggal Kamis, 25-07-2013	S	<	*	
Total Mahasiswa	My Network Places	File name:	• Save	
Mahasiswa Hadir		Same as type: Microsoft Excel Format	• Cancel	

10. Tekan save untuk menyimpan, tunggu sampai proses selesai

Confin	m 🔀
2	Proses ekspor berhasil I
	OK

11. Dan detail pertemuan telah selesai tersimpan kedalam bentuk file *.xlsx

6.1.9 Menyimpan Riwayat Pertemuan

Menyimpan Riwayat Perkuliahan

Fitur menyimpan detail perkuliahan ini diperuntukkan kepada pengajar apabila pengajar ingin menyimpan detail riwayat pertemuan kedalam bentuk file. Berikut langkah untuk menyimpan detail perkuliahan.

- 1. Buka program SIKMA
- 2. Login dengan akun Dosen anda masing-masing.
- 3. Sistem akan menampilkan mata kuliah praktikum aktif pada semester ini pada layar.

🔦 Sistem Enformasi Keh	adiran Hahasiswa	_	_	_		_		2
Sistem Infor	rmasi Kehadiran Mahasiswa						Selamat datang Asiste	n Setting
200	Daftar Mata Kuliah							×
Course	NIP					Cari [
	101110254	No	Kode MK	Junean	Nama Mata Kuliah	Kelas	Ruane	Hadi *
		1	TI09KB47	\$1	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	A.	Johan Ericka W.P., S.Kom,	NTW
	Nama	2	TI09KB47	51	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	в	Johan Ericka W.P., S.Kom,	NTW
	Callin .	3	TI09KB47	S1	PRAK, JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	C	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
	AHMAD RIANTO	4	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	D	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		5	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	E	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		6	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	F	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		7	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	G	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		8	TI09KB47	S1	PRAK. JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI DATA	н	Johan Ericka W.P., S.Kom.	NTW
		9	TI09KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	Α.	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		10	T109KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	в	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		11	TI09KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	с	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		12	TI09KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	D	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		13	TI09KB68	S1	PRAK. PEMROGRAMAN GRAFIS	E	Hendra S., S.Kom., ST	LA
		14	MI09K824	03	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 1	Α	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE
		15	TI09KB12	S1	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 1	Α	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE
		16	T109KB24	S1	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 2	Α	Suryo Atmojo, S.Kom.	LE +
		4						
STIKI WARAKA								

4. Klik dua kali pada mata kuliah yang kehendaki.

5. Pada halaman course pilih sebelumnya

untuk menampilkan daftar pertemuan-pertemuan

6. Sistem akan menampilkan pertemuan-pertemuan yang sudah dilakukan sebelumnya. klik dua kali pada pertemuan yang dikehendaki

Riwayat

_		Romay of Performance Selec		_		
200	REKAYASA PERAN		Dafter Rissyst Performan			
-	Pengeler 1 Kole Weber Presetue, 5 Kee	RECEIPED PERMISSION U	met fals 8 Antenania-1 (25-05-2013)		3	
	Pengejer.2	REXAMING A PERMISSION OF	rust tens & Antomanian2 (21-07-2012)		- Callado	n 🖬 Kanyat 🕚
	Keles	RECEIPEGA PERLANDILA? U	met tells 8 Antenuaria-3 (25-07-2023)			
	Program Studi					
	10					
	123					
	e de la companya de l					
	Hart. Tanggal					
	Total Mahasiswa					
	Mehaslawa Hadir					
				-		
				Tutup		

7. Maka sistem akan menampilkan detail pertemuan yang dipilih.

Riwayat Pertemu	an	
REKAYASA PERANGKAT U Pengele 3 Kolo Victor Penetyo, S.Kon	NAK (Xoko Wahyu Prasetyo, S.Kom)	
Keles Program Zasil Pertemant Se Heri, Tenggal	Materi Dahasan UTS Matode	
Roma, 73 CC 2022 Jan 1230:20 PM - 1231:04 PM Stati Maharima 4 Maharima, Hadir 4	Cristen	
		,

8.Pilih Ekspor untuk menyimpan detail pertemuan kedalam bentuk file.

9. Pilih lokasi file hasil Ekspor sesuai keinginan.

State Same in M to Documents Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents State Same in the M Documents Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents State Same in the M Documents Image: Same in the M Documents State Image: Same in the M Documents State Image: Same in the M Documents State Image: Same in the M Documents State Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents State Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents State Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents State Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Documents Image: Same in the M Docum		Save As	(Autoria)	21	3
State State State State State State State State	REKAYASA PERANGK	Savein	My Documents	• • • • • • •	
Basis Deaksp	engajar 1 Koko Wahyu Prasetyo,S.Kom lengajar 2	My-Recent Documents	20di Max: 2000 Tutorials 20diMax: 20diMax: 20de70c91fid5al/d1579bc719dc7708 20d40 207114057	C3 Netwarble Cecephrence Standard v6 x86 bit desain web Cecep	(
Ada Correlado Ada Correlado Ada Correlado Ada Correlado Antro Ada Ada Correlado Antro Ada Antro Ada Ada Antro Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada	elas	Desktop	091110184	Cocuments and Settings Cocta	
SCS below the set of t	rogram Studi Si	My Documents	Adm Adobe Acc259.30rack_2	Coveridads Cropber: Code/side/dd/dd/dd/ Company:	F
T. Tanggal min, 25 07 2013 al Mahasiswa Pisce	s sxs rtemuan.Ke-	My Computer	Delajer turbo c++ Dityan Cantasia Studio	GomPlayer ComPlayer Challen Fro	L
al Mahasiswa My Network File name Seve	ri. Tanggal	\$]	<		
	tal Mahasiswa	My Network Places	File name:	• See	1

10. Tekan save untuk menyimpan, tunggu sampai proses selesai



11. Dan detail pertemuan telah selesai tersimpan kedalam bentuk file *.xlsx

7. BAA (Biro Administrasi Akademik)

7.1 Lecture

Lecture

Lecture adalah fasilitas yang diperuntukan kepada Biro Administrasi Akademik (BAA) yang berisi segala informasi mengenai jalannya perkuliahan. Seperti

- o Laporan Kehadiran Mahasiswa per-Mata Kuliah
- o <u>Ekspor Laporan Kehadiran Mahasiswa</u>
- o Berita Acara per Mata Kuliah
- o <u>Ekspor Berita Acara Perkuliahan</u>
- o <u>Riwayat Pertemuan</u>
- o Simpan Riwayat Pertemuan
- o Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa

7.1.1 Laporan Kehadiran Mahasiswa Per-Mata Kuliah

Rekapitulasi Kehadiran

Rekapitulasi kehadiran merupakan salah satu fasilitas yang terdapat di dalam menu Lecture. Rekapitulasi kehadiran digunakan untuk menunjukkan laporan kehadiran mahasiswa di dalam mata kuliah yang mahasiswa ampu. Langkah langkah untuk melihat rekapitulasi kehadiran adalah sebagai berikut :

- 1. Masuk ke dalam SIKMA dengan menggunakan user dan password B.A.A
 - Lecture
- 2. Pilih lah menu *Lecture* yang terdapat di sebelah kanan konten
- 3. Pilih lah nama mata kuliah yang diinginkan, atau masuk kan nama mata kuliah di cari

- 4. Klik dua kali di dalam mata kuliah yang telah di pilih.
- Jika sudah melakukan langkah-langkah di atas maka akan keluar halaman *Rekapitulasi Kehadiran Mahasiswa* beserta total pertemuan perkuliahan dalam mata kuliah tersebut.

Sistem Informant Ke	hadiran M	harren			_	-	-	_	_	_	_	
Sistem Info	rmasi	Keh	adiran I	Mahasiswa								Selamat datase.
	BAS	itulasi	Kehadiran ATA Ke	elas A								×
Lecture								-	a da da m			
		~	11000000	Page 1	Total Percensian	-	- Carter	Toges	Lenadran	Erodaksadran		
-			112220000	ACTIVE RAVE REMEDIAN	1		0			1		
			10000000	SOUTH BATT RAMADTAR		÷		÷		0		
			122210085	ANTONIO WILLIAMA		÷		ě.		0		
Lecturer			122220000	GALTH SETTA BUDT		÷	0					
_			122210061	AUMANMAN ANTRUS MUSICIN		÷	ő					
		7	122210082	ALVARO PUTRA SAMANTA		1	0		1	0		
			122210060	DATES ANAM	1	÷			1	0		
2000			122230094	ANGGA SUMARCE PUTEO	1	6	0			1		
Course		30	122210095	MERIDIAN NOOR	1		0		0	1		O
COORTE			122230096	PUTRI WINA ME CIANA	1		0		0	1		Rivervat
		12	122210097	M. SAMHAN GIDVANNE	1		0	0	0	1		
		13	122230098	ALVEAN WEDHAYANA	1		0	0	0	1		
		14	122210099	SILVE AND REANS	1		0	0	0	1		
		15	122230100	LUTE WAHYU FERMANZAH	1	•	0	0	0	1		Berita Acara
		36	122210101	ALIFID WIRYA NUGRAHA	1		0	0	0	1		
		17	122230102	RETNO TIYANINGSH	1	۰	0	٥	0	1		
		18	122210100	BAGUS PRATAMA ABDI DARMAWAN	1		0	0	0	1		Bener
												and the second se
STIKI												

7.1.2 Ekpor Laporan Kehadiran Mahasiswa

Ekspor Rekapitulasi Kehadiran

Rekapitulasi kehadiran merupakan salah satu fasilitas yang terdapat di dalam menu Lecture. Rekapitulasi kehadiran digunakan untuk menunjukkan laporan kehadiran mahasiswa di dalam mata kuliah yang mahasiswa ampu. Langkah langkah untuk melihat rekapitulasi kehadiran adalah sebagai berikut :

- 1. Masuk ke dalam SIKMA dengan menggunakan user dan password B.A.A
- 2. Pilih lah menu *Lecture* yang terdapat di sebelah kanan konten
- 3. Pilih lah nama mata kuliah yang diinginkan, atau masuk kan nama mata kuliah di cari
- 4. Klik dua kali di dalam mata kuliah yang telah di pilih.
- Jika sudah melakukan langkah-langkah di atas maka akan keluar halaman *Rekapitulasi Kehadiran Mahasiswa* beserta total pertemuan perkuliahan dalam mata kuliah tersebut.



6. Kemudian pilih lah *Export* di samping kanan konten



7. Maka akan keluar save as, simpan lah dokumen di dalam komputer anda.



8. Maka akan muncul pesan dialog

7.1.3 Berita Acara per Mata Kuliah

Berita Acara per Mata Kuliah

Berita acara merupakan salah satu komponen yang di gunakan dalam sistem ini, dan salah satu fungsi berita acara adalah untuk melihat materi apa saja yang telah di sampikan ke pada mahasiswa di dalam perkuliahan tersebut baik materi bahasan serta metode yang di gunakan oleh dosen tersebut dapat muncul di dalam berita acara tersebut.

Langkah langkahnya adalah sebagai berikut :

- 1. Masuk ke dalam SIKMA dengan menggunakan user dan password B.A.A
- 2. Pilih lah menu *Lecture* yang terdapat di sebelah kanan konten
- 3. Pilih lah nama mata kuliah yang diinginkan, atau masuk kan nama mata kuliah di cari
- 4. Klik dua kali di dalam mata kuliah yang telah di pilih.

- Jika sudah melakukan langkah-langkah di atas maka akan keluar halaman *Rekapitulasi Kehadiran Mahasiswa* beserta total pertemuan perkuliahan dalam mata kuliah tersebut.
- 6. Kemudian pilih lah *Berita Acara* yang terletak di sebelah kanan konten
- 7. Maka akan muncul halaman Berita acara per pertemuan mata kuliah tersebut.

tem Informasi Kehadi	ran Nah	asiswa											-
item Inform	asi I	(ehadirar	n Mal	hasiswa							Selamat d	.A.A	C Setti
	Berita / REK/	Acara Pertemu AYASA PE	RAN	GKAT L	UNAK (K	oko W	ahyu Pra	asetyo,S	.Kom)				
voture.											Kelas	8	
	~	Pertensian Ke	Hari	Tanggal	Materi Bahasan	Metode					905		
	1	1	Kamis	25-07-2013									
2	2	2	Kamis	25-07-2013							Prodi		
	4		Kamir	25-07-2013	UTS	Kein					Semester		
NUTSE													
भागाद्या											Export	.,	

7.1.4 Ekspor Berita Acara Perkuliahan

Ekspor Berita Acara Perkuliahan

Berita acara merupakan salah satu komponen yang di gunakan dalam sistem ini, dan salah satu fungsi berita acara adalah untuk melihat materi apa saja yang telah di sampikan ke pada mahasiswa di dalam perkuliahan tersebut baik materi bahasan serta metode yang di gunakan oleh dosen tersebut dapat muncul di dalam berita acara tersebut.

Langkah langkahnya adalah sebagai berikut :

- 1. Masuk ke dalam SIKMA dengan menggunakan user dan password B.A.A
- 2. Pilih lah menu *Lecture* yang terdapat di sebelah kanan konten
- 3. Pilih lah nama mata kuliah yang diinginkan, atau masuk kan nama mata kuliah di cari

Cari

- 4. Klik dua kali di dalam mata kuliah yang telah di pilih.
- Jika sudah melakukan langkah-langkah di atas maka akan keluar halaman *Rekapitulasi Kehadiran Mahasiswa* beserta total pertemuan perkuliahan dalam mata kuliah tersebut.
- 6. Kemudian pilih lah *Berita Acara* yang terletak di sebelah kanan konten
- 7. Maka akan muncul halaman *Berita acara per pertemuan* mata kuliah tersebut.
- 8. Kemudian pilih lah *Export* di samping kanan konten
- 9. Maka akan keluar *save as*, simpan lah dokumen di dalam komputer anda.





10. Maka akan muncul pesan dialog

7.1.5 Riwayat Pertemuan

Riwayat Pertemuan

Riwayat pertemuan ini merupakan fitur yang dapat digunakan oleh BAA untuk melihat riwayat pertemuan-pertemuan Mata Kuliah yang sudah selesai. fitur ini dapat digunakan untuk melihat catatan pada pertemuan sebelumnya, dan detail lainnya. Berikut langkah-langkah untuk melihat Riwayat Pertemuan.





- 1. Buka program SIKMA
- 2. Login dengan akun BAA masing-masing.



- 3. Masuk pada menu Lecture
- 4. Sistem akan menampilkan semua mata kuliah yang aktif pada semester ini.

Ass	Lanoran A	Aata Kuliah							
	Laporan N								
Lecture	Cari								
2	Kode MK	Nama MK	Dusen	Kelas	Prodi	sxs	Hari	Ruang	Jumlah Pertemu
	M096811	KECAKAPAN INTERPERSONAL	RACHMAWATI, S.Psi,, M.Kom	A	D3	2	RABU	B.2.3	0
ecturer	MI098851	ETIKA KOMPUTER	Evy P., S.Si., MT.	A	D3	2	SELASA	A.1.4	0
_	MI09KB21	BASIS DATA	Meivi Kartikasari, S.Kom.	A	D3	3	RABU	A.1.4	1
	MI09KB22	PRAKTIKUM BASIS DATA	Meivi Kartikasari, S.Kom.	A	D3	1	SENIN	LA	0
	MI09KB23	PEMROGRAMAN VISUAL I	Johan Ericka W.P., S.Kom.	A	D3	3	SELASA	LC	0
700	M09KB24	PRAK. PEMROGRAMAN VISUAL 1	Suryo Atmojo, S.Kom.	A	D3	1	RABU	LE	0
	MI09KB33	PEMROGRAMAN VISUAL II	Suryo Atmojo, S.Kom.	A	D3	3	JUMAT	LE	0
ourse	MI09KB34	PRAK, PEMROGRAMAN VISUAL 2	Suryo Atmojo, S.Kom.	A	D3	1	SELASA	LE	0
	M009KB41	DESAIN WEB	Sugeng Widodo, S.Kom.	A	D3	3	SENIN	L-EL	0
	M09KB42	DIGITAL EDITING	Saiful Yahya, S.Sn.	A	D3	3	SELASA	LE	0
	MI09KB43	INTERAKSI MANUSIA & KOMPUTER	Setiabudi Sakaria, M.Kom.	Α	D3	2	KAMIS	A.1.3	0
	M09KB44	JARINGAN KOMPUTER & KOMUNIKASI	Daniel R.S., ST., M.Kom.	Α	D3	3	KAMIS	A.1.5	0
	M09KB45	PRAKTIKUM JARINGAN KOMPUTER	Johan Ericka W.P., S.Kom.	Α	D3	1	JUMAT	NTW	0
	MINOVEAL	DED ANCANCAN CICLEM INCODMAC	Anits Clam MT		D 2		VAME	8 2 1	n

4. Cari mata kuliah yang di kehendaki dan Klik dua kali pada mata kuliah tersebut. Sistem akan menampilkan rekap kehadiran dari mata kuliah tersebut.

istem Inform	asi Keh	adiran I	Mahasiswa								Selamat datang. B.A.A Setting	
	ekapitulas REKAYA	i Kehadiran SA PER	ANGKAT LUNAK K	elas B							×	
Lecture												
	No	NRP	Nama	Total Pertemuan	Sakit	Ijin	Tugas	Kehadiran	Eetidakhadiran	ô.		
	1	06114046	BEDDY PRIYONO MARSASITKHA	4	1	0	0	2	2			
	2	07114084	ABDUL QODIR	4	0	0	1	1	1			
	3	07114140	LALU AWALUDIN ISMAIL	4	0	1	0	2	2			
Lecturer	4	081110006	MELIANY SANJAYA	4	0	0	0	0	4			
cector er	5	081110020	ANDRE CHANDRA	4	0	0	0	0	4			
_		081110045	BAGUS BAGGARTHA	4	0	0	0	0	4			
	,	091110128	MAHYONO	4	1	0	0	2	2			
00		101110205	BAGUS JAVA	4	0	0	1	2	2			
••	•	101110211	EKA WIDYA SARI	4	0	0	0	1	3			
se	10	101110218	FRENGKY WEIAYA	4	0	0	0	1	3			
	11	101110224	NOVITA PERMATA SARI	4	0	0	0	0	4		Riwayat	
	12	101110292	FERNANDES	4	0	0	0	1	3			
	13	101110233	BAYU RAGIEL PAMUNGKAS	4	0	1	0	1	3			
	14	101110236	BRIANDIKA FIRMANSYAH	4	0	0	0	1	3			
	15	101110238	SETYA WIDHE KURNLAWATE	4	0	0	0	1	3		Berita Acara	
	16	101110239	KRISTANTO WIDODO	4	0	0	0	0	4			
		101110346	L. DANNY ATVENTUS RUFUS	4	0	0	0	0	4			
	17											

5. Pada halaman Rekapitulasi Kehadiran tersebut pilih pertemuan-pertemuan yang sudah dilaksanakan.



untuk menampilkan daftar

6. Sistem akan menampilkan pertemuan-pertemuan yang sudah dilakukan sebelumnya. klik dua kali pada pertemuan yang dikehendaki.

			Emayat Pertennaan Kelas	B.A.A Settin
	Rekapitula REKAY	si Kehadiran ASA PERA	Daftar Rivayat Pertemuan	>
Lecture			REKANASA PERANGKAT LUNAK Kelas 8 Pertemuan ke-1 (25-07-2013)	
	No	NRP N	REKAVASA PERANGKAT LUNAK, Kelas, B. Pertemuan ke-2. (25-07-2013)	
	1	06114046 B		
	2	07114054 A	REXAVASA PERANGKAT LUNAK Kelas 8 Pertemuan ke-3 (25-07-2013)	
1	3	07114140 L	REKAVASA PERANGKAT LUNAK Kelas B Pertemuan ke-4 (25-07-2013)	
Lecturer	4	081110006 M		
occurer .	5	081110020 A		
_		081110045 8		
	,	091110128 M		
		101110305 8		
	10	101110211 6		
Lourse	11	101110216		Riseavat
	12	101110792 6		
	13	101110293 8		
	14	101110236 8		
	15	101110238 5		Berita Acara
	16	101110239 K		
	17	101110246 L	Tutup	
	10	101110353	CHAMMED SYSTEMPTIN A 0.0.0.0.4	

7. Maka sistem akan menampilkan detail pertemuan yang dipilih

em Info	rmasi Kehadiran Maha	isiswa		Selamat datang, B.A.A Set
	Riwayat Pertemu	an		
Lecture	REKAYASA PERANGKAT LU	INAK (Koko Wahyu Pra	asetyo, S.Kom)	
	Pengajar 1 Koko Wahyu Prasetyo,S.Kom			
2	Pengajar 2	Berita Acara	Daftar Hadir	
Lecturer	Kelas	Materi Bahasan		
	Program Studi	UTS		
100	Pertemuan Ke:			
- 223	Hari, Tanggal	Metode		Y
ourse	Kamis, 25-07-2013	Kuis		
	12:30:10 PM - 12:31:04 PM Total Mahasimus			
	43	Catatan		
	Mahasirwa Hadir			

7.1.6 Simpan Riwayat Pertemuan

Simpan Riwayat Pertemuan

Riwayat pertemuan ini merupakan fitur yang dapat digunakan oleh BAA untuk melihat riwayat pertemuan-pertemuan Mata Kuliah yang sudah selesai. fitur ini dapat digunakan untuk melihat catatan pada pertemuan sebelumnya, dan detail lainnya. Riwayat pertemuan tersebut dapat disimpan kedalam bentuk file. Berikut langkah-langkah untuk menyimpan Riwayat Pertemuan.

1. Buka Riwayat Pertemuan yang hendak disimpan. untuk detailnya buka Riwayat Pertemuan

🥙 Sistem Informasi Kehi	adiran Nahasiswa				
Sistem Infor	masi Kehadiran Maha:	fiswa			Setamat datang. B.A.A Setting
	Riwayat Pertemua	n			×
Lecture	REKAYASA PERANGKAT LUN	IAK (Koko Wahyu Prase	tyo, S.Kom)		
	Pengajar 1 Koko Wahyu Prasetyo, S.Kom Bengajar 2	Berita Acara	Daftar Hadir]	
	Kelas	Materi Bahasan			
Ceccurer	Program Rudi	UTS			
200	Pertemuan Ke				
Course	Harl, Tanggal Kamis, 25-07-2013	Metode			
	Jam 12:30:10 PM - 12:31:04 PM	Kuis			
	Total Mahasiswa	Catatan			
	Mahasiswa Hadir				
~	Export				
STIKI www.adulac.id					

- 2. Pilih Ekspor untuk menyimpan detail pertemuan kedalam bentuk file.
- 3. Pilih lokasi file hasil Ekspor sesuai keinginan.

			Administrator setti
	Riwayat Pertemuan		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Lecture	REKAYASA PERANGKAT LUNAI	Save As 2.8	
Lock Card	Pengaja: J Koka Wikyu Pasatyo,S.Kom Pengaja: Z Si Pengan, Stadi S1 Pengan, Stadi S1 Pengan, Stadi S1 Pengan, Stadi S1 Pengan, S2 (0) - 2013 Jan	See in C Dealog	
Card	1230.20 PM - 1231.04 PM Total Mahanima Mahanima Hadir P	My Computer	

1. Tekan save untuk menyimpan, tunggu sampai proses selesai

Confirm				
2	Proses elispor berhaul 1			
	OK			

2. Dan detail pertemuan telah selesai tersimpan kedalam bentuk file *.xlsx

7.1.7 Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa

Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa

Fitur merubah keterangan kehadiran mahasiswa ini digunakan untuk merubah status kehadiran mahasiswa yang tidak dapat hadir pada saat perkulihaan dikarenakan sakit, ijin ataupun mendapat penugasan dari lembaga. Berikut langkah untuk merubah keterangan kehadiran mahasiswa.

1. Buka Riwayat Pertemuan yang hendak disimpan. untuk detailnya buka Riwayat Pertemuan

🦉 Sistem Informasi Keh	ladiran Mahasiswa			
Sistem Info	rmasi Kehadiran Maha	siswa	Setamat data B.A	ng. A Setting
	Riwayat Pertemua	in		×
Lecture	REKAYASA PERANGKAT LUN Pengalar J	NAK (Koko Wahyu Prase	etyo, S.Kom)	
	Koko Wahyu Prasetyo,S.Kom Pengajar 2	Berita Acara	Daftar Hedir	
Lecturer	Keles	Materi Bahasan		
Contractor	Program Studi	UTS	·	
200	Pertemuan Ke:			
Course	Hari, Tanggal Kamis, 25-07-2013	Metode	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	12:30:10 PM - 12:31:04 PM	Kuis		
	Total Mahaziswa	Catatan		
	Mahasiswa Hadir 9		*	
	Export		*	
C SUIKI				

2. Buka tab Datfar Hadir untuk menampilkan daftar hadir mahasiswa pada pertemuan tersebut.

🥌 Sistem Informasi Keb	iadiran Mahasiswa	_	_	_		_	2.62
Sistem Info	rmasi Kehadiran Maha	siswa					Selamat datang, Administrator Setting
	Riwayat Pertemua	in					×
Lecture	REKAYASA PERANGKAT LUI	NAK (Kol	ko Wahy	yu Prasety	o, S.Kom)		
6 2	Pengajar 1 Koko Wahyu Prasetyo,S.Kom Pengajar 2	Berit	a Acara		Daftar Hadir		
		Wih Server					
Lock Card	News I		No NR	82 N	ama	Keterangan	
	Program Studi		1 05	114046 B	EDDY PRIYONO MARSASITKHA	Hadir	9
	S1		2 07.	114084 A	BDUL QODER	Tidak Hadir	
	Pertemaan.Ke:		3 07.	114140 L	ALU AWALUDIN ISMAIL	Hadir	
Users	Hard Tananal		4 08	11110006 M	ELIANY SANJAYA	Tidak Hadir	
U sers	Kamis, 25-07-2013		5 08	11110020 A	NDRE CHANDRA	Tidak Hadir	
	Jam		6 08	11110045 8.	AGUS BAGIARTHA	Tidak Hadir	
	12:30:10 PM - 12:31:04 PM		7 09	1110128 M	AHYONO	Hadir	
<u>a</u> _	Total Mahasiswa		8 10	1110205 8	AGUS JAVA	Hadir	
Card	43		9 10	1110211 B	(A WIDYA SARI	Hadir	
	Mahasiswa Hadir		10 10	1110218 Fi	ENSKY WUAYA	Hadir	
			11 10	1110224 N	OVITA PERMATA SARI	Tidak Hadir	
			12 10	1110232 Pi	SNANDES	Hadir	
		- H	13 10	1110253 8	RANDARA EPHANINAKAS	Tidak Hadir	
-	Export		14 10	1110200 8	ANNUAR FILMANSTAR	PIBOIT	
WARKER							

3. Manipulasi kehadiran mahasiswa. untuk lebih lengkap silahkan baca <u>Merubah Keterangan</u> <u>Kehadiran Mahasiswa</u>

7.2 Lecturer

7.2.1 Rekap Kehadiran Dosen

Laporan Kehadiran Dosen dan Asisten

- 1. Jalankan program SIKMA
- 2. Login sebagai BAA



- 3. Setelah itu pilih menu Lecturer dan sistem akan menampilkan halaman laporan kehadiran Dosen dan Asisten.
- 4. Pilih rentang tanggal dihitungnya kehadiran Dosen dan Asisten.
- 5. Maka akan tampil rekap kehadiran Dosen dan Asisten sesuai rentang tanggal tersebut.

7.2.2 Detail kehadiran dosen dan asisten

Detail Kehadiran Dosen dan Asisten

- 1. Jalankan program SIKMA
- 2. Login sebagai BAA



- 3. Setelah itu pilih menu dan sistem akan menampilkan halaman laporan kehadiran Dosen dan Asisten.
- 4. Pilih rentang tanggal dihitungnya kehadiran Dosen dan Asisten.
- 5. Maka akan tampil rekap kehadiran Dosen dan Asisten sesuai rentang tanggal tersebut.
- 6. Untuk melihat detail dari kehadiran dosen dan asisten pada periode tersebut, klik dua kali pada nama dosen atau asisten, maka sistem akan menampilkan detail kehadiran dari dosen dan asisten tersebut.

7.3 Course

Course

Course adalah salah bagian dari SIKMA yang berisi fitur-fitur untuk melaksanakan perkulihaan. Fitur Course untuk Biro Administrasi Akademik (BAA) ini berfungsi untuk melaksanakan perkuliahan secara regular baik di kelas maupun di laboratorium apabila dosen yang bersangkutan tidak dapat hadir tetapi meninggalkan tugas kepada mahasiswanya atau apabila dosen terlambat, supaya kelas dapat dimulai terlebih dahulu. Mata kuliah yang ditampilkan oleh fungsi Course pada BAA adalah semua mata kuliah yang aktif pada semester tersebut. Berikut fitur-fitur pada fungsi Course

- o Memulai Perkuliahan
- o Presensi Mahasiswa
- o Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa
- o Mengakhiri Perkuliahan
- o Menyimpan Detail Perkuliahan
- o <u>Riwayat Pertemuan</u>
- o Merubah Keterangan Kehadiran Mahasiswa pada Pertemuan yang Telah Usai
- o Menyimpan Riwayat Pertemuan

8. Error Handling

Error Handling

1. Tidak dapat menyambung ke server, periksa kembali configurasi anda



Adalah error yang terjadi pada saat membuka SIKMA, error ini disebabkan diantaranya oleh

- 1. setting konfigurasi yang anda lakukan belum benar.
- 2. Server yang dalam keadaan mati.
- 3. Jaringan yang menghubungkan komputer client dan server terputus.
- 4. Belum diberikannya hak akses kepada user untuk mengakses server.

Solusi

- 1. Pastikan komputer client terkoneksi dengan server dengan melakukan "ping".
- 2. Periksa kembali konfigurasi koneksi anda, baca konfigurasi koneksi.
- 3. Berikan hak akse kepada user untuk dapat mengakses server ("grant").
- 2. File help tidak ditemukan, cobalah untuk install ulang program SIKMA



Adalah error yang terjadi pada saat anda mencoba untuk membuka file help, error ini disebabkan oleh sistem yang tidak dapat menemukan file help tersebut.

Solusi : Cobalah untuk menginstal ulang program sikma.

3. File tidak dapat ditindih



Adalah error yang terjadi pada saat anda melakukan ekspor data kedalam bentuk Excel, error ini terjadi karena sistem gagal untuk meninidih file lain yang sudah ada,

Solusi

- 1. Pastikan bahwa file yang hendak anda tindih tidak dalam keadaan terbuka atau aktif.
- 2. Pastikan bahwa file yang hendak anda tindih tidak beratribut read only.
- 3. Cobalah untuk menyimpan file dengan menggunakan nama yang lain.
- 4. Tidak ada perangkat RFID reader yang terdeteksi



Adalah error yang terjadi ketikan anda membuka kehadiran mahasiswa atau menu card, error ini disebabkan karena sistem tidak dapat mendeteksi adanya perangkat RFID yang terhubung dengan komputer.

Solusi

- 1. Pastikan bahwa perangkat RFID anda sudah terhubung dengan benar pada komputer.
- 2. Periksa driver apakah sudah terinstal. Untuk menginstal driver baca instalasi driver.
- 5. Excel may not be installed



Adalah error yang terjadi ketika anda hendak melakukan proses ekspor. Error ini disebabkan karena pada komputer tersebut belum terinstal Microsoft Excel. Program SIKMA membutuhkan aplikasi Microsoft Excel untuk dapat melakukan ekspor file ke *.xlsx.

Solusi

- 1. Periksa apakah Microsoft Excel sudah terinstal pada komputer tersebut.
- 6. Tidak ada kartu yang terdeteksi



Error ini terjadi ketika anda hendak membaca atau menulis data pada kartu, error ini disebabkan perangkat RFID tidak dapat mendeteksi adanya kartu RFID yang berada pada area jangkauannya.

Solusi:

1. Pastikan bahwa kartu RFID berada pada jarak kurang dari 10 cm dari device.
Index

Α

About 2, 4 Administrator 2, 5, 11, 12, 13, 18, 19, 21, 22, 24 Asisten 2, 3, 4, 5, 14, 18, 27, 42, 43, 45, 46, 51, 67, 68 B BAA 3, 5, 11, 14, 18, 27, 42, 58, 62, 63, 65, 67, 68, 69 Berita Acara 3, 11, 33, 50, 58, 60, 61, 62 berita acara per-mata kuliah С Card kartu D Detail kehadiran dosen dan asisten 3, 67, 68 Dosen 2, 3, 4, 5, 14, 17, 18, 27, 28, 35, 37, 39, 42, 53, 55, 60, 61, 67, 68, 69 Ε Edit User 2, 14, 15, 16 Ekspor 3, 11, 13, 34, 40, 50, 51, 54, 57, 58, 59, 61, 65, 71, 72 Ekspor Berita Acara 3, 11, 58, 61 ekspor berita acara per-mata kuliah ekspor data kehadiran per-pertemuan ekspor Laporan kehadiran mahasiswa per-mata kuliah Error Handling 3, 70 G Ganti password sendiri 18 Н Hapus User 2, 14, 16, 17 import data mahasiswa nonaktif 12 Instalasi Driver 2, 6, 8, 71 Instalasi SIKMA 2, 6 Κ Kartu 2, 4, 5, 8, 11, 12, 13, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 45, 72 Kehadiran 2, 3, 4, 5, 11, 14, 27, 29, 30, 31, 32, 36, 37, 39, 42, 44, 46, 47, 48, 53, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 69, 71 Kehadiran Pengajar 67 Keterangan 2, 3, 11, 27, 30, 31, 32, 36, 37, 39, 42, 46, 47, 48, 53, 58, 66, 67, 69 Keterangan Kehadiran 2, 3, 11, 27, 30, 31, 32, 36, 37, 39, 42, 46, 47, 48, 53, 58, 66, 67, 69 Konfigurasi 2, 6, 9, 70 L Laporan kehadiran dosen dan asisten 67, 68 Laporan kehadiran mahasiswa per-mata kuliah 3, 11, 58 Lecture 2, 3, 11, 58, 59, 60, 61, 63, 67 Lock Card 2, 11, 12, 13 Μ Memulai 2, 6, 17, 24, 25, 27, 28, 29, 42, 43, 44, 69 Mengakhiri Pertemuan 33

Mengganti Status Kehadiran

Mengganti status kehadiran perkuliahan yang sudah selesai

Ρ

Pelaporan 5, 14 Pembacaan 2, 20, 21, 22, 24, 25, 26 Pengajar 2, 4, 5, 33, 34, 35, 39, 42, 45, 46, 49, 50, 51, 53, 55 Pengajar2 45 Penggantian status kartu manual 11 Pengguna 2, 5, 13, 15, 16, 17, 27, 42 Penulisan 2, 4, 18, 19, 20, 21, 22, 24 Perkuliahan 2, 3, 4, 5, 11, 14, 17, 27, 28, 29, 33, 34, 39, 42, 43, 44, 49, 50, 53, 55, 58, 59, 60, 61, 62.69 Praktikum 2, 5, 14, 37, 42, 43, 51, 53, 55 Presensi 2, 4, 11, 27, 29, 42, 44, 45, 69 Presensi Mahasiswa 2, 27, 29, 42, 44, 69 R Rekap Kehadiran 3, 63, 67, 68 Reset User 2, 14, 17 Riwayat 2, 3, 11, 27, 35, 39, 42, 51, 53, 55, 58, 62, 64, 65, 66, 69 Riwayat Pertemuan 2, 3, 11, 27, 35, 39, 42, 51, 53, 55, 58, 62, 64, 65, 66, 69 S Simpan 3, 4, 10, 11, 12, 15, 21, 31, 32, 34, 35, 41, 47, 48, 50, 51, 55, 57, 58, 60, 62, 64, 65, 66 Simpan Detail Perkuliahan 34

Simpan Riwayat Pertemuan 3, 11, 58, 64, 65

Т

Tulis Kartu 20

U

User 2, 5, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 27, 42, 46, 58, 59, 60, 61, 70 User Baru 2, 14, 15