MANUAL USER

APLIKASI PRESENSI ONLINE BERBASIS ANDROID DENGAN MENGGUNAKAN QR-CODE

Oleh: Dr. Drs. Amirul Mustofa, M.Si. Achmad Muzakki, S.Kom., M.Kom. Slamet Kacung., S.Kom., M.Kom.

Hasil penelitian ini menghasilkan rancangan dan pembangunan aplikasi presensi/absensi berbasis android dengan menggunakan QR-CODE, ditujukan untuk meningkatkan kinerja dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di Universitas Dr. Soetomo. Tahapan – tahapan untuk menggunakan aplikasi ini, dapat dilakukan sebagai berikut:

I. Rancangan GUI Storyboard

1.1. Download Aplikasi Online

Pada perancangan ini, pengguna harus download aplikasi di Playstore dengan mengetik "Aplikasi Presensi/absensi Online Universitas Dr Soetomo". Maka akan muncul aplikasi presensi/absensi online Universitas Dr Soetomo. Seperti pada tampilan Graphical User Interface (GUI) Download Aplikasi Presensi/absensi Online.



Gambar 1. GUI Download Aplikasi Presensi/absensi Online

1.2. Rancangan Report Presensi/absensi Online

Pada menu ini, pengguna setelah melakukan presensi/absensi masuk dan pulang, pengguna dapat melihat laporan kehadiran perbulan pada aplikasi presensi/absensi online. Seperti pada tampilan Graphical User Interface (GUI) Laporan Presensi/absensi dosen dan tenaga kependidikan perbulan pada Aplikasi Presensi/absensi Online.



Gambar 2. GUI Laporan Presensi/absensi Dosen dan tenaga kependidikan Perbulan

1.3. Rancangan GUI Perijinan Presensi/absensi Online

Pada menu ini, dosen dan tenaga kependidikan dapat melakukan perizinan atau tidak masuk kerja melalui aplikasi presensi/absensi online. Dosen dan tenaga kependidikan dapat melakukan perzinan dengan mengisi form perizinan dan meng *upload* data/surat perizinan pada aplikasi presensi/absensi online.

0.1	Inregistered	Trial Version EA 9.0 Unregi	stered Trial Ve	
			d fild ft	Halaman Daftar Izin Kehadiran
			d Trial Ve	Pegawai digunakan pada saat
			d Trial Ve	pegawai tidak masuk kerja.
		V 21 🖬 10.	• 5	dimunculkan otomatis. Tangga
		C :	d Trial Ve	ixin di inputkan, jenis izin dipilih
			d Trial Ve	dan memasukkan keterangan izin lika ada berkas (surat
	STAS DR. S	APLIKASI ABSENSI ONLINE	G THGT V	keterangan dokter untuk jenis
		UNIVERSITAS DR SOETOMO	d Trial Ve	izin sakit) di upload
			d Trial Ve	menggunakan tombol browse. Tekan tombol Simpan untuk
			G THEFT	dikirim ke bagian kepegawain
	Halaman Izi	n Kebadiran Degawai	d Trial Ve	atau tombol batal untuk
	NDD	Otomatis	d Trial Ve	membatalkan izin.
	Nama	Otomatis		
	Unit Kerja	Otomatis	d Trial Ve	
	Tanggal Izin	10/05/2017	d Trial Ve	
	Jenis Izin	Izin Sakit 👻		
	Matana and Inia	Isi Kepentingan / Keperluan Izin	d Trial Ve	
	Keterangan Izin	Tidak Masuk Kerja	d Trial Ve	
	Berkas Izin	Browse		
		Batal Simpan	d Trial Ve	
			d Trial Ve	
			d Trial Ve	
			d Trial Ve	
			d Trial Ve	
			d Trial Ve	
			d Trial Ve	

Gambar 3. GUI Perizinan Presensi/absensi Dosen dan tenaga kependidikan

1.4. Rancangan GUI Dinas Luar Presensi/absensi Online

Pada menu ini, pengguna dapat melakukan presensi/absensi saat melakukan dinas luar. Menu ini sangat peting untuk dosen dan tenaga kependidikan dinas luar dengan mengisi form, seperti : jenis dinas luar, perihal dinas luar, upload surat dinas luar, upload foto kegiatan dinas luar



Gambar 4. GUI Dinas Luar Dosen dan tenaga kependidikan

II. Aplikasi Back Office

Aplikasi back office ini merupakan aplikasi yang dijalankan oleh super user untuk mengelola semua data yang dibutuhkan dalam aplikasi front office, seperti data pengguna yang meliputi dosen dan tenaga kependidikan, dan mahasiswa, data pangkat, agama, setting hari libur, jabatan, data program studi, dan absensi manual.

2.1. Menu Jabatan

Menu jabatan ini digunakan untuk membedakan masa kerja dosen, structural, dan tenaga kependidikan dalam setiap hari kerja dalam seminggu di lingkungan Universitas Dr. Soetomo, sehingga dengan setting ini dosen dan tenaga kependidikan dapat mengukur kinerja kehadiran setiap bulan.

Sistem Informasi Axistenik Das Pengetien		Super Admin
🖀 Home	Home - Jabatan	
🕫 Master 🗸 🗸	■ Tabel Data Jabatan	
🛡 Jabatan 🛱 Pangkat / Golongan	25 • records	Search:
🏛 Pendidikan	# Nama Jabatan	🔶 🗕 🕇 Tambah
ු Agama	1. Dosen	Vbah K Hapus
Penggajian	2. Kepala Tata Usaha	✓ Ubah ¥ Hapus
🚍 Hari Libur	3. Mahasiswa	✓ Ubah ¥ Hapus
齑 Jenis Ijin	4. Kepala Laboratorium	Ubah 🛛 🗙 Hapus
Kaintenance <	5. Wakil Dekan	✓ Ubah ¥ Hapus
🗸 Absensi	6. Ketua Program Studi	🖉 Ubah 🛛 🗙 Hapus
	7. Dekan	✓ Ubah ¥ Hapus
	8. Super Admin	✔ Ubah ¥ Hapus
	Showing 1 to 8 of 8 entries	« < 1 > »
2018 © Sistem Informasi Akademik Dar	Penggajian.	

Gambar 5. Menu Jabatan Dosen dan tenaga kependidikan

Sedangkan untuk mahasiswa, menu ini digunakan sebagai status untuk presensi/absensi kehadiran perkuliahan setiap minggu yang dilakukan mahasiswa setiap semester pada program studi masing-masing.

2.2. Menu Pendidikan

Menu pendidikan ini digunakan untuk memetakan tingkat pendidikan dosen dan tenaga kependidikan Universitas Dr. Soetomo dan digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat jika terdapat promosi jabatan serta untuk mengukur besaran tunjangan gaji yang didapatkan setiap bulan.

Sistem Informasi		Super Admin
🖶 Home	Home - Pendidikan	
🕫 Master 🧹	🖩 Tabel Data Pendidikan	
🛡 Jabatan 🛱 Pangkat / Golongan	5 v records	Search:
🏛 Pendidikan	# Nama Pendidikan	💠 🗕 🕇
🖉 Agama	1. Doktor (S3)	🖉 Ubah 🛛 🗶 Hapus
 Penggajian 	2. Magister (S2)	✔Ubah ¥ Hapus
≡ Hari Libur	3. Sarjana (S1)	✓Ubah ¥ Hapus
棄 Jenis Ijin	4. Diploma Empat (D4)	✔Ubah ¥ Hapus
📽 Maintenance <	5. Diploma Tiga (D3)	✔Ubah ¥ Hapus
🗸 Absensi 🧹 <	Showing 1 to 5 of 10 entries	≪ < 1 2 → ≫
U		
2018 © Sistem Informasi Akademik Dan	n Penggajian.	

Gambar 6. Menu Pendidikan Dosen dan tenaga kependidikan

2.3. Menu Agama

Menu agama ini digunakan untuk memasukkan data agama mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan Universitas Dr. Soetomo Surabaya sesuai dengan keyakinan masing-masing.

Sistem Informasi Akademik Den Pergesten		Super Admin
🖀 Home	Home - Agama	
📽 Master 🧹	🎟 Tabel Data Agama	
🛡 Jabatan 🛱 Pangkat / Golongan	5 records	Search:
🏛 Pendidikan	# Nama Agama	🔶 🗧 🛨 Tambah
රුටුි Agama	1. Kong Hu Cu	🖉 Ubah 🛛 🗙 Hapus
n Jurusan	2. Buddha	Ubah 🛛 🗙 Hapus
I Hari Libur	3. Hindu	🖉 Ubah 🛛 🗙 Hapus
斎 Jenis Ijin	4. Katolik	✔ Ubah ¥ Hapus
< Maintenance <	5. Kristen	✔ Ubah ¥ Hapus
🗸 Absensi 🧹 <	Showing 1 to 5 of 6 entries	« < 1 2 > »
2018 © Sistem Informasi Akademik I	Dan Penggajian.	

Gambar 7. Menu Agama Mahasiswa, Dosen dan tenaga kependidikan

2.4. Menu Jurusan / Program Studi

Menu jurusan ini digunakan untuk memasukkan data jurusan mahasiswa, dosen dan sebagian dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan unit masingmasing dosen dan tenaga kependidikan di Universitas Dr. Soetomo Surabaya.

Sistem Informasi Akademi Des Pengyaian		Super Admin 🔸 🗸
	Home - Jurusan	
🐼 Master < 🗸	🖩 Tabel Data Jurusan	
	5 • records	Search:
	# Nama Jurusan	+ Tambah
	1. Administrasi Niaga	✔Ubah ¥ Hapus
🗮 Jurusan	2. Ilmu Komunikasi	✓Ubah ¥ Hapus
	3. Teknik Informatika	✓Ubah ¥ Hapus
	4. Teknik Sipil	✓Ubah ¥ Hapus
	5. Administrasi Negara/Publik	🖉 Ubah 🛛 🗶 Hapus
	Showing 1 to 5 of 5 entries	« (1 » »
2018 © Sistem Informasi Akademil	k Dan Penggajian.	

Gambar 8. Menu Jurusan Mahasiswa, Dosen dan tenaga kependidikan

Dengan menu ini ketua jurusan / program studi dapat melakukan monitoring kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan setiap minggunya, sehingga memudahkan dalam mengukur kinerja dosen program studi setiap semester.

2.5. Menu Setting Hari Libur

Menu setting hari libur ini digunakan untuk data libur nasional yang terdapat dalam satu tahun kalender akademik, yang berhubungan dengan perhitungan gaji secara otomatis. Jumlah hari libur tersebut dijadikan sebagai pengurang untuk tunjangan kehadiran dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Dr. Soetomo. Selain merekam hari libur nasional, menu ini juga merekam hari libur kerja untuk hari sabtu dan minggu, sehingga yang dihitung dalam insentif kehadiran adalah lima hari kerja dalam seminggu, yaitu hari senin sampai degan hari jum'at.

Sistem Informasi					Super Admin
希 Home	Home • Ha	ri Libur			
📽 Master 🧹	■ Tabel	Data Hari Libur			~
🛡 Jabatan 🛱 Pangkat / Golongan	5	▼ records		Search:	
🏛 Pendidikan	#	Tanggal Libur 💧	Nama Libur	\$	+ Tambah
්ු Agama	1.	25-Dec-2018	Hari Natal		🖉 Ubah 🛛 🗙 Hapus
派 Jurusan	2.	20-Nov-2018	Maulid Nabi Muhammad		🖋 Ubah 🛛 🗙 Hapus
🗃 Hari Libur	з.	11-Sep-2018	Tahun Baru Hijriyah		✔ Ubah ¥ Hapus
亲 Jenis Ijin	4.	21-Aug-2018	Hari Raya Idul Adha		✔ Ubah ¥ Hapus
< Maintenance <	5.	17-Aug-2018	Hari Proklamasi Kemerdekaan RI		Vbah 🗙 Hapus
✔ Absensi <	Showing 1	to 5 of 15 entries		«	✓ 1 2 3 → ≫
2018 © Sistem Informasi Akademik [)an Penggaijan.				

Gambar 9. Menu Setting Hari Libur Nasional.

2.6. Menu Ijin

Menu ijin ini digunakan untuk memasukkan data ijin yang diajukan oleh dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Dr. Soetomo. Jenis ijin yang diajukan adalah: cuti, sakit, dan ijin dinas luar. Setiap dosen dan tenaga kependidikan yang mengjukan ijin ini harus mendapatkan persetujuan dari biro umum, sesuai dengan surat ijin yang diajukan.

Sistem Informasi		Super Admin 🔸
希 Home	Home - Jenis Ijin	
🕫 Master 🧹	🖩 Tabel Data Jenis Ijin	
🛡 Jabatan 🛱 Pangkat / Golongan	5 v records	Search:
🏛 Pendidikan	# Nama Jenis Ijin	≑ 🛛 🛨 Tambah
୍ରି Agama	1. Cuti	P Ubah 🛛 🗙 Hapus
आ Jurusan (ब) Penggaijan	2. Sakit	🖉 Ubah 🛛 🗙 Hapus
🚟 Hari Libur	Showing 1 to 2 of 2 entries	« < 1 > »
🕸 Jenis Ijin		
< Maintenance <		
🗸 Absensi <		
2018 © Sistem Informasi Akademik D	Dan Penggajian.	

Gambar 10. Menu Ijin Tidak Masuk Kerja.

Untuk mendapatkan ijin tidak masuk kerja, maka dosen dan tenaga kependidikan harus meng-*upload* surat permohonan ijin, misalnya: ijin sakit, maka

dosen dan tenaga kependidikan harus melampirkan surat keterangan ijin dari dokter untuk mendapatkan persetujuan dari kepegawaian seperti yang terdapat pada gambar berikut.

Sistem Informasi Akademik Dan Penggajian	≡					_	Super Admin 🗸
🖷 Home		Home 🔹 ljin ljin	Tambah Ijin Masu	ik			
0° Master		🖩 Tabel Data Ijin Ij	Tanggal Ijin	Masukkan Tanggal Ijin	#		~
Maintenance		5 *	Nama User	Super Admin	X 👻	Search:	
✓ Absensi Image: With the work of the work	<	# Tanggal I	Jenis Ijin	Sakit	X 👻	eterangan	+ Tambah
🕪 Pulang		No data available in t	Foto 🖌	Pilih File Tidak ada file yang dipilih			
🖪 ljiin		Showing 0 to 0 of 0 en		Max 2MB type .jpg .gif .jpeg .png			« < > »
		<	Keterangan	Masukkan Keterangan		_	•
				🖹 Simpan 🛛 🔁 Batal			
2018 © Sistem Informasi Aka	ademik	Dan Penggajian.					

Gambar 11. Menu Pengajuan ijin Dosen dan tenaga kependidikan

2.7. Menu Tambah User

Menu tambah user ini hanya dijalankan oleh user yang memiliki *privilege super admin*, dimana user tersebutlah yang bertanggungjawab untuk mengatur seluruh administrasi dalam pengelolaan aplikasi ini, sehingga super admin dapat menambahkan user dan sekaligus memberikan hak akses terhadap setiap user yang telah didaftarkan pada sistem.

Sistem Informasi Akademik Dan Peragrakan						Super Admin 🐱
🚓 Home	Tambah User					
10 ⁰ Mactar						
Ma Widstei	NIP	Masukkan NIP	Nama User	Masukkan Nama User		~
< Maintenance	Tempat Lahir	Masukkan Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Masukkan Tanggak Lahir	#	
👕 User	Jenis Kelamin	Select	Agama	Pilih Agama	-	+ Tambah
🗸 Absensi	Pendidikan	Pilih Pendidikan 💌	Pangkat / Gol	Pilih Pangkat / Golongan	¥	2 Ubah 🗶 Hapus
	Jurusan	Pillih Jurusan 👻	Jabatan	Pilih Jabatan	Ŧ	< 1 > »
	No HP	Masukkan No HP	Email	Masukkan Email		•
	Password	Masukkan Password	Alamat	Masukkan Alamat		
					h	
		🛱 Simpan 🛛 🔁 Batal				
2018 © Sistem Informasi A	kademik Dan Penggajia	n.				

Gambar 12. Gambar Menu Menambah User Baru.

2.8. Menu Pangkat/Golongan

Menu pangkat/golongan ini digunakan untuk mendapatkan tunjangan fungsional secara otomatis sesuai dengan jabatan akademik dosen, sedangkan untuk karyawan akan mendapatkan tunjangan kepangkatan sesuai dengan pedoman kepegawaian yang sudah diatur oleh Yayasan Pendidikan Cendekia Utama (YPCU).

Master (🎟 Tab	el Data Pangkat			
Ibbatan Pangkat / Golongan	All	▼ records	s	earch:	
m Pendidikan	#	Nama Pangkat 🍦	Nama Golongan	\$	+ Tambah
්ුි Agama	1.	Juru Muda	la		🖉 Ubah 🛛 🗶 Hapus
兼 Jurusan	2.	Juru Muda Tk. I	lb		🖋 Ubah 🛛 🗶 Hapus
📰 Hari Libur	з.	Juru	Ic		🖋 Ubah 🛛 🗙 Hapus
棄 Jenis ljin	4.	Juru Tingkat I	Id		🖋 Ubah 🛛 🗶 Hapus
Maintenance <	5.	Pengatur Muda	IIa		🖉 Ubah 🛛 🗶 Hapus
Absensi <	6.	Pengatur Muda Tk. I	IIb		🖋 Ubah 🛛 🗙 Hapus
	7.	Pengatur	lic		🖋 Ubah 🛛 🗙 Hapus
	8.	Pengatur Tk. I	lld		🖋 Ubah 🛛 🗙 Hapus
	9.	Penata Muda	IIIa		🖋 Ubah 🛛 🗙 Hapus
	10.	Penata Muda Tk. I	IIIb		🖋 Ubah 🛛 🗶 Hapus
	11.	Penata	IIIc		🖋 Ubah 🛛 🗶 Hapus
	12.	Penata Tk. I	IIId		🖋 Ubah 🛛 🗶 Hapus
	13.	Pembina	IVa		🖋 Ubah 🛛 🗙 Hapus
	14.	Pembina Tk. I	IVb		🖋 Ubah 🛛 🗙 Hapus
	15.	Pembina Utama Muda	IVc		✔ Ubah ★ Hapus
	16.	Pembina Utama Madya	IVd		🖉 Ubah 🛛 🗙 Hapus
	17.	Pembina Utama	IVe		🖋 Ubah 🛛 🗙 Hapus

Gambar 13. Menu Pangkat/Golongan Dosen

2.9. Menu Setting Autoritas User

Menu setting autoritas user ini digunakan untuk memberikan hak akses pengguna sistem di lingkungan Universitas Dr. Soetomo sesuai dengan jabatan masing-masing dosen dan tenaga kependidikan. Pengaturan user ini ditentukan sesuai dengan privilege masing-masing pengguna, seperti: mahasiswa hanya memiliki akses untuk melakukan presensi/absensi perkuliahan melalui QR Code yang diberikan oleh dosen pada saat perkuliahan di kelas. Catatan bahwa QR Code ini akan berubah setiap menit, sehingga tidak memungkinkan mahasiswa untuk mengirimkan QR Code kepada temannya saat mahasiswa tersebut tidak masuk kuliah.

Sementara hak akses dosen ini hanya untuk melakukan presensi/absensi sesuai dengan jam ngajar dan menggeneralisasi QR Code untuk presensi/absensi

mahasiswa saat perkuliahan, sedangkan dosen dan tenaga kependidikan juga sama dengan dosen hanya saja tidak dapat melakukan generate QR Code. Secara detil terlihat pada gambar 5.15

Sistem Informasi		Super Admin 🐱
# Home	Home + Manu Akses	
Ø₀ Master ∨	III Form Data Menu Akses	~
© jabatan \$ Pangkat / Golongan	Jabatan * Pilh Jabatan *	
III: Pendidikan → Agama ☆ Jurusan cs Penggajian Hari Libur ☆ Jens ijin ✓ Mantenance ✓ ₩ User	Menu * search search search	
I Menu Akses	Tabel Data Menu Akses	~
	5 • records	
	# Nama Menu ϕ Nama Jabatan ϕ	
	1 Jenis Ijin Super Admin	¥ Hapus
	2 Ijiin Super Admin	🗙 Hapus
	3 Pulang Super Admin	🗙 Hapus
	4 Masuk Super Admin	🗙 Hapus
	5 Absensi Super Admin	🗙 Hapus
	Showing 1 to 5 of 17 entries c 1 2	3 4 > >

Gambar 14. Menu Setting Autoritas Pengguna Sistem.

2.10. Menu Presensi/absensi Masuk

Menu presensi/absensi ini digunakan untuk melakukan presensi/absensi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, bagi mereka yang tidak memiliki HP android. Sehubungan dengan itu, mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan bisa melakukan presensi secara manual lewat aplikasi back office berbasis web.

Sistem Informasi Ababash Das Pasayoles							
- Home		Home 🔸 Absen Masuk	Tambah Absen M	asuk			
Fi TRITE.							
08 Master		💷 Tabel Data Abse	Langgal Absen	Masukkan Tanggal Absen	#		
< Maintenance		5 x	ne jam Masuk	Masukkan Jam Masuk	I	Search	
🖌 Absensi	- < 4						
40 Masuk		# Tangg	al , 💦 Nama User	Super Admin	х т	🗧 Jam Masuk 👙 🛑 🕂 Tambah	
0+ Pulang		1. 27-ju	n-:			12:20 Mihah Milapur	
🐗 liji n		Showing 1 to 1 of 1 ent	rie	🖨 Simpan 🕫 Batal		(c − c 1 →	*
2018 © Sistem Informasi Al	kadernik						

Gambar 15. Menu Presensi/absensi Masuk untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan .

2.11. Menu Presensi/absensi Pulang

Menu presensi/absensi ini digunakan untuk melakukan presensi/absensi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan saat pulang kerja atau kuliah khusus bagi mereka yang tidak memiliki HP android, sehingga harus merecord presensi/absensi secara manual lewat aplikasi berbasis web.

Sistem Informasi Akodenik Den Pengenian							Super Admin 🗸 🗸
🖷 Home	Home 🔹 Absen Pulang						
🕫 Master 🛛 <	■ Tabel Data Absen Pulang						
< Maintenance 🧹	r a records						
🖌 Absensi 💦 🧹	5 1	ecorus				search.	
+0 Masuk	# Tangga	l Absen 🛛 🔶	Nan	ha User 🔶	Jam Masuk 🍦	Jam Pulang 🍦	+ Tambah
🕩 Pulang	1. 27-Jur	1-2019	Super Admin		12:20		🖉 Ubah 🛛 🗙 Hapus
🖈 ljiin	Showing 1 to 1 of 1 entries						« < 1 > »
2018 © Sistem Informasi Akademik	in Penggajian.						

Gambar 16. Menu Presensi/absensi Pulang bagi Mahasiswa, Dosen dan tenaga kependidikan.

Untuk melakukan presensi/absensi pulang, maka dosen dan tenaga kependidikan harus menambah secara manual untuk memasukkan presensi/ absensi pulang melalui web dan ystem akan menampilkan jam pulang sesuai dengan ystem kemudian jangan lupa tekan tombol simpan untuk merekam ke data base, jika ini tidak dilakukan maka ystem tidak akan merecord data presensi/absensi kepulangan dosen dan tenaga kependidikan , sehingga tidak akan tercatat pada kehadiran dan berdampak pada insentif kehadiran.

III. Aplikasi Front Office

Aplikasi Front office ini merupakan aplikasi yang dijalankan oleh pengguna, baik itu mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan. Dengan menggunakan aplikasi android ini maka kehadiran perkuliahan mahasiswa, kehadiran dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Dr. Soetomo dapat terekam.

3.1. Halaman Utama Presensi/absensi Online

Halaman ini merupakan halaman yang pertama ditampilkan ketika aplikasi sudah terpasang pada HP android pengguna. Dengan demikian, dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan harus daftar pada aplikasi ini dengan menekan tombol pendaftaran, seperti yang terlihat pada Gambar berikut.







Setelah melakukan pendaftaran pada menu daftar pada menu utama, maka dosen dan tenaga kependidikan diminta untuk mengisi formulir pendaftaran secara mandiri agar terdaftar dalam sistem kehadiran dosen dan tenaga kependidikan dengan menekan tombol daftar, sedangkan jika ingin membantalkan maka tekan tombol batal.

3.2. Halaman Login Presensi/absensi Dosen dan tenaga kependidikan

Halaman ini digunakan untuk memferefikasi user yang terdaftar dalam sistem ketika melakukan presensi/absensi kehadiran dosen dan tenaga kependidikan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa user tersebut terdaftar dalam sistem. Untuk melakukan presensi/absensi, maka dosen harus menggunakan NIDN, sedangkan untuk karyawan menggunakan NPP, dan untuk mahasiswa menggunakan NIM dan

PIN yang sudah diberikan pada saat penerimaan mahasiswa baru, seperti yang terlihat pada Gambar berikut



Gambar 18 Menu Login Presensi/absensi Dosen dan Tenaga Kependidikan

3.3. Aplikasi Presensi/absensi Dosen dan tenaga kependidikan Android

Setelah dosen dan tenaga kependidikan berhasil melakukan login pada aplikasi android, maka dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan dapat melakukan presensi/absensi melalui HP android berbasis QR Code pada waktu masuk atau pulang. Sebelum melakukan presensi/absensi maka petugas harus mengerate kode QR Code. Seperti yang terlihat pada gambar berikut.



Gambar 19. Menu Generate QR Code

Kemudian dosen dan tenaga kependidikan harus memindai kode QR tersebut dengan cara mengarahkan Handphone-nya pada layar yang terdapat kode QR yang telah degenerate oleh petugas dengan cara menekan tombol presensi/absensi





Presensi/absensi yang harus dilakukan dosen dan tenaga kependidikan, yaitu saat datang dan pulang kerja sesuai dengan jam kerja dosen atau sesuai dengan jam mengajar per minggu dalam sebulan. Sedangkan untuk tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan jam kerja yang ditentukan di kepegawaian.



Gambar 5.1 Aplikasi (a) Presensi/absensi Datang dan (b) Presensi/absensi Pulang

1.1.1 Aplikasi Histori Presensi/absensi Kehadiran

Setiap dosen dan tenaga kependidikan dapat melihat laporan kehadiran yang telah dilakukan secara realtime dari jam datang dan jam pulang kerja setiap hari, minggu, dan bulan melalui histori atau log aplikasi presensi/absensi.



Gambar 5.2 Log Presensi/absensi Dosen dan tenaga kependidikan