

Manual User

SIMASPRAK Ver. 1.0

Sistem Informasi Manajemen Asisten Praktikum

Sistem Informasi Manajemen Asisten Praktikum (SIMASPRAK) merupakan sub modul dari Sistem Informasi Manajemen Laboratorium (SIMLAB) yang dikembangkan oleh Tim Pengembang Unit Laboratorium. SIMASPRAK dirancang untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada prosedur praktikum, terutama Asisten Praktikum (Asprak).

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
A. RINGKASAN.....	3
B. LANGKAH-LANGKAH PENGGUNAAN SIMLAB	4
1. AKSES APLIKASI.....	4
2. REGISTRASI.....	5
3. FITUR MENU	7
4. SCHEDULE.....	8
5. PRACTICUM ASSISTANT.....	9
6. PRESENCE	10
7. BAP	13
8. SALARY	16
9. PRACTICUM REPORT	19
10. SETTING	21
11. HISTORY LOGIN	23
C. TENTANG PENGEMBANG	24

A. RINGKASAN




Sistem Informasi Manajemen Asisten Praktikum (SIMASPRAK) merupakan sub modul dari Sistem Informasi Manajemen Laboratorium (SIMLAB) yang dikembangkan oleh Tim Pengembang Unit Laboratorium. SIMASPRAK dirancang untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada prosedur praktikum, terutama Asisten Praktikum (Asprak). Pada dasarnya SIMASPRAK adalah SIMLAB yang diakses melalui hak akses Asprak.

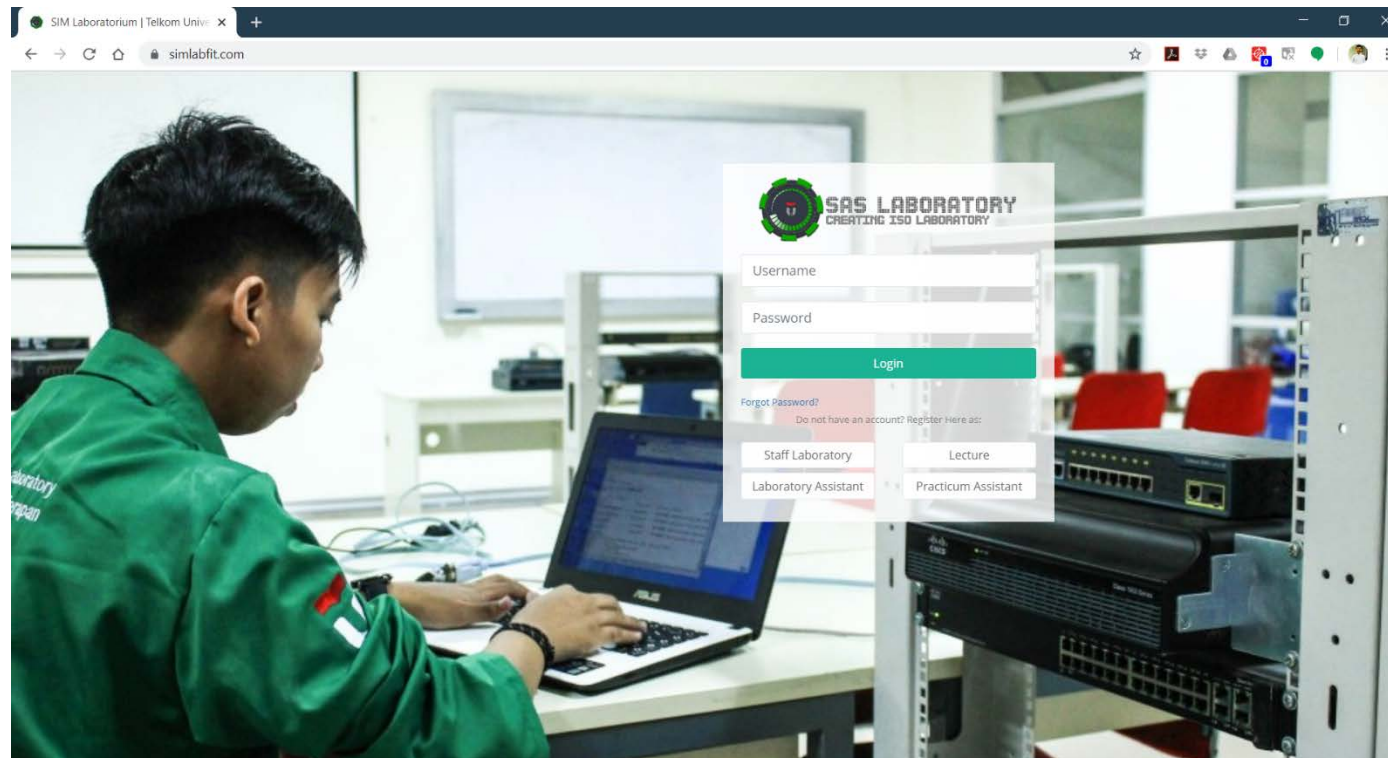
SIMASPRAK mengintegrasikan semua data mengenai praktikum yang memungkinkan untuk entri data, *update*, dan menghasilkan Berita Acara Pekerjaan dan Kehadiran (BAP), penarikan honor serta Berita Acara Pelaksanaan Praktikum (BAPP). SIMASPRAK menyediakan beberapa fitur untuk mengelola data Asprak, jadwal, presensi, perhitungan honor Asprak per periode, dan perhitungan total presensi sebagai penilaian untuk keaktifan dan pemberian *reward* berupa sertifikat yang bisa dikonversikan ke TAK.

B. LANGKAH-LANGKAH PENGGUNAAN SIMLAB

1. AKSES APLIKASI

Sebelum menjalankan SIMLAB, pastikan komputer telah terhubung dengan internet. Selanjutnya ikuti langkah-langkah berikut :

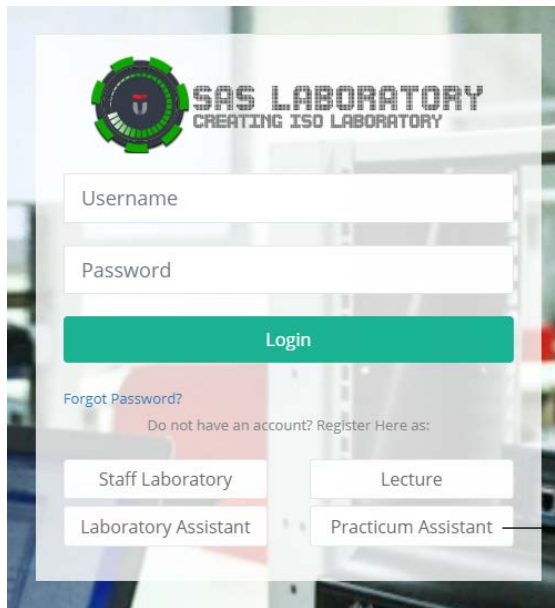
- 1) Pilih *recommended browser* sesuai dengan yang dimiliki. (  )
- 2) Isikan alamat URL SIMLAB yaitu simlabfit.com
- 3) Selanjutnya akan muncul halaman utama SIMLAB



2. REGISTRASI

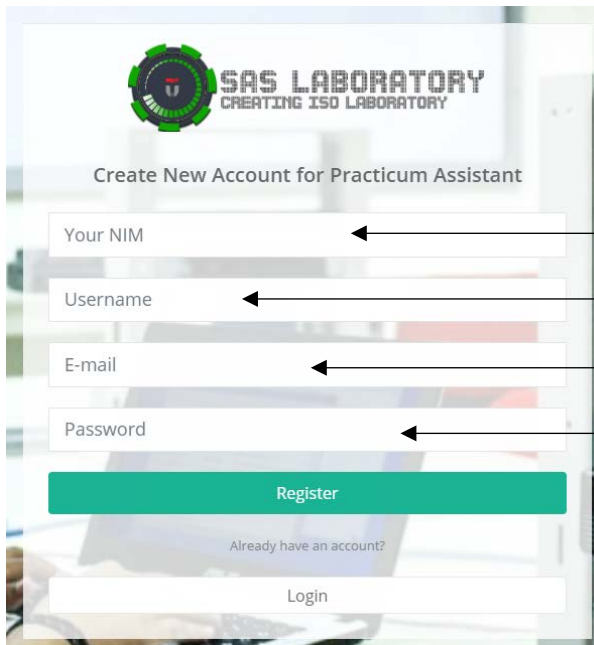
Untuk permulaan, bagi yang belum memiliki *user login*, bisa melakukan registrasi dengan memilih “*Practicum Assistant*”. Sebagai catatan, yang bisa melakukan registrasi adalah mahasiswa yang sudah terdaftar sebagai Asisten Praktikum di Unit Laboratorium.

- 1) Pada halaman utama pilih menu “*Practicum Assistant*”



Klik disini untuk melakukan registrasi Asisten Praktikum

- 2) Masukkan identitas diri, beserta *password* yang akan digunakan
- 3) Periksa kembali data diri anda, jika sudah yakin lalu klik “*Register*”
- 4) Setelah proses registrasi selesai dilakukan, maka akun siap digunakan



The screenshot shows the 'Create New Account for Practicum Assistant' form. It includes a header with the SAS LABORATORY logo and tagline. The form fields are: 'Your NIM', 'Username', 'E-mail', and 'Password'. Below these is a green 'Register' button, a link 'Already have an account?', and a 'Login' button. Arrows point from the text boxes on the right to the corresponding form fields.

Masukan NIM anda yang berlaku sebagai mahasiswa aktif.

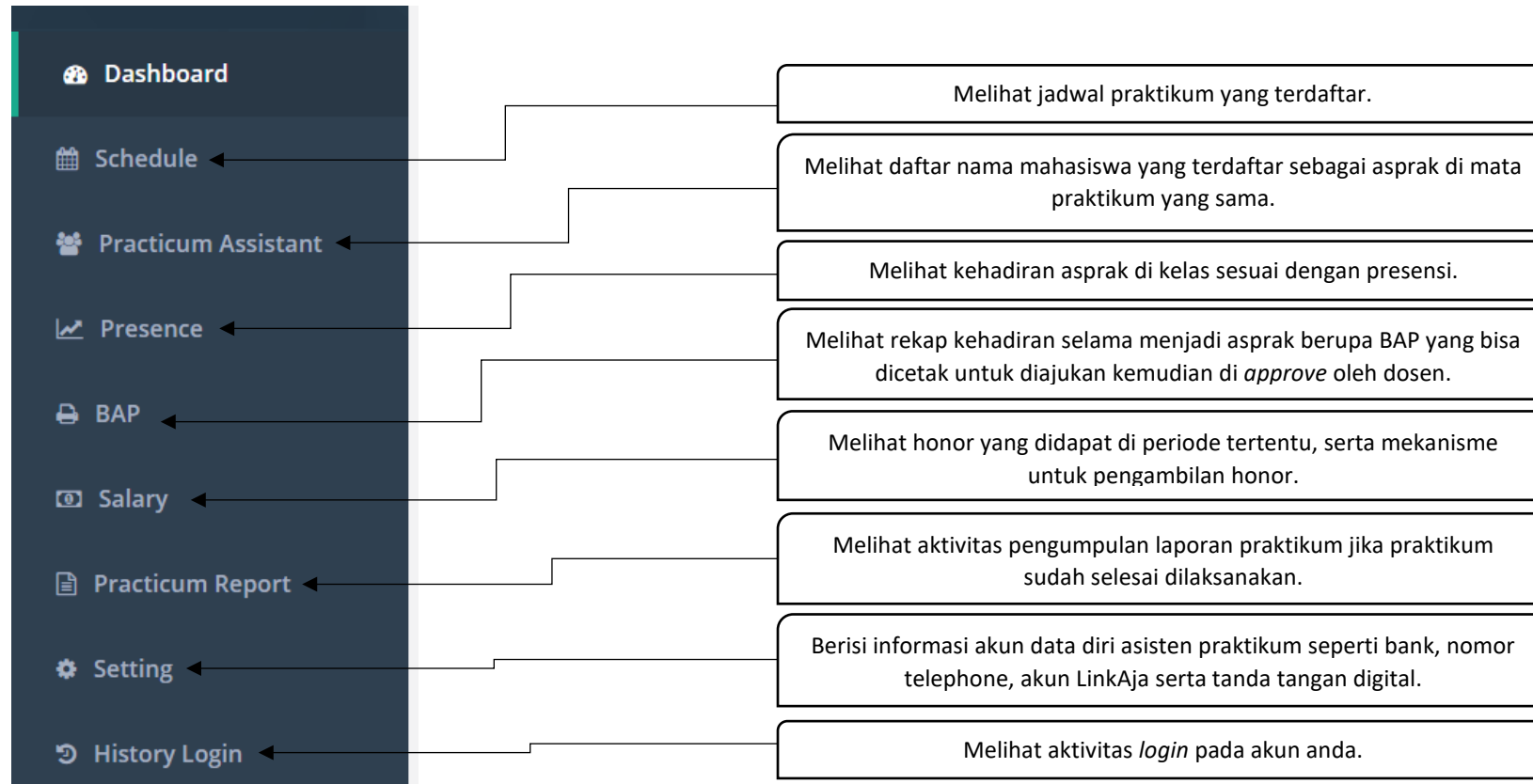
Masukan *username* anda yang mudah di ingat.

Masukan *Email* aktif, karena akan berguna untuk *recovery password* jika anda lupa.

Masukan kombinasi *password* yang unik dan mudah di ingat.

3. FITUR MENU

Fitur yang disediakan oleh SIMASPRAK diantaranya adalah :



4. SCHEDULE

Pada menu *schedule* pengguna dapat melihat jadwal praktikum matakuliah yang diambil sesuai dengan hasil pembagian jadwal per masing – masing asprak, yang sudah di koordinasikan dengan dosen kemudian di kirimkan kepada pihak unit laboratorium, tentunya berdasarkan jadwal yang ada di *igracias*. Didalam fitur ini asprak bisa mem-*filter* jadwal berdasarkan per bulan, minggu dan hari.



5. PRACTICUM ASSISTANT

Pada menu ini pengguna dapat melihat daftar nama anggota tim asisten praktikum di mata kuliah yang sama, tanpa ada aktivitas apapun yang disertai status koor dan anggota asprak. Dilengkapi dengan fitur **pencarian** untuk memastikan apakah pengguna sudah **terdaftar** sebagai asprak atau **tidak**.

Note : Jika ada asprak yang belum terdaftar silahkan menghubungi dosen koor untuk diteruskan dan diproses kepada unit laboratorium

List of Practicum Assistant

DCH2H4 - Interface, Peripheral, dan Komunikasi

Nama dan kode matakuliah

Show entries
 Search:

Showing 1 to 5 of 22 entries

No	NIM	Name
1	1103188002	Faisal Hamzah Rangkuti
2	1103188239	Rahmi Eka Putri
3	1103188241	Ahmad Zaky Qolbuddin
4	6302130055	Fajri Ardiansyah
5	6702160079	Nourman Aditya Agista

Previous
1
2
3
4
5
Next

List asprak pada matakuliah *Interface Peripheral dan Komunikasi*

6. PRESENCE








Pada menu ini, pengguna dapat melihat rekam presensi yang dilakukan tiap melakukan pengajaran praktikum. Presensi dilakukan berdasarkan asisten praktikum yang akan melakukan pengajaran pada jadwal yang sudah disediakan, presensi ini juga yang nantinya akan di *approved* / validasi oleh dosen pengampu atau dosen koordinator pada *field* "Action". Pada presensi ini lah yang akan terintegrasi dalam pembuatan BAP berdasarkan periodenya.

Nama Asprak → Nourman Aditya Agista's Presence

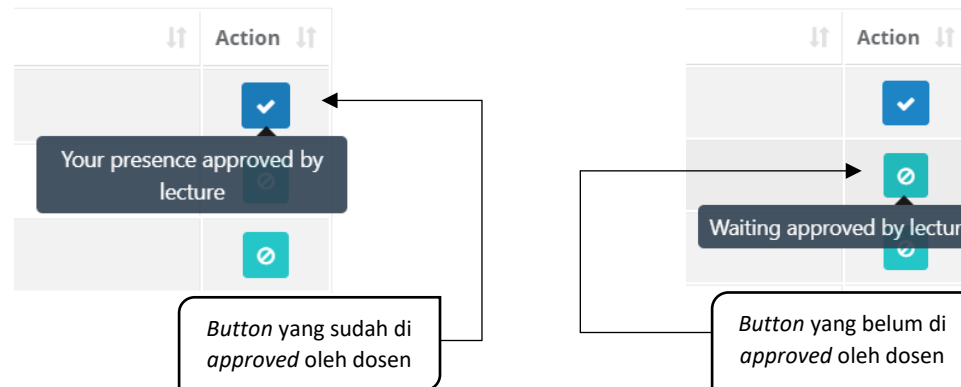
+ Add Presence ← Menambahkan Presence

Button Action yang akan di validasi oleh dosen pengampu atau dosen koordinator

Showing 1 to 10 of 19 entries

No	Date	Start	End	Courses	Class	Modul	Action
1	Monday, 27 Apr 2020	06:30	07:30	Sistem Microcontroller	D3TK-42-GAB	asasas	
2	Tuesday, 21 Apr 2020	14:30	17:30	Interface, Peripheral, dan Komunikasi	D3TK-42-GAB	test	
3	Monday, 20 Apr 2020	15:30	17:30	Interface, Peripheral, dan Komunikasi	D3TK-42-GAB	a	
4	Friday, 17 Apr 2020	13:30	16:30	Interface, Peripheral, dan Komunikasi	D3TK-42-03	a	
5	Thursday, 16 Apr 2020	12:30	14:30	Sistem Microcontroller	D3TK-42-GAB	alalalala	
6	Tuesday, 14 Apr 2020	14:30	17:30	Interface, Peripheral, dan Komunikasi	D3TK-42-GAB	a	
7	Monday, 13 Apr 2020	15:30	17:30	Interface, Peripheral, dan Komunikasi	D3TK-42-GAB	a	

Pengisian modul dimohon untuk di isi lengkap sesuai pengajaran yang dilakukan.



Langkah-langkah pengisian *Presence* :

- 1) Klik “*Add Presence*” pada baris presensi yang tombol nya aktif berwarna hijau
- 2) Halaman *Add Presence* akan muncul dengan beberapa data yang terintegrasi dengan data yang sudah ada (misal : Hari, jam pelaksanaan praktikum dan kode matakuliah yang ada pada *Field Schedule*).
- 3) *Field* yang perlu di isi adalah *Practicum Modul* yang dilaksanakan, tanggal pelaksanaan (*Date*), jam mulai (*Start*) dan berakhir (*End*), bukti *screenshot* pelaksanaan praktikum (bukti *screenshot* maks berukuran 2 MB) dan bukti video pelaksanaan praktikum (maks video berukuran 120 MB)
- 4) *Field* modul materi di isi materi yang dibawa saat pengajaran praktikum
- 5) *Field date* disesuaikan ketika melaksanakan praktikum tersebut.
- 6) *Field screenshot* dan video bertujuan sebagai bukti telah terlaksananya praktikum dan praktikan yang hadir.
- 7) Jika pengisian sudah lengkap, klik “*Save*”

- 8) Data *Presence* ini terintegrasi dengan semua anggota Asprak untuk presensi dan BAP, Jika *Presence* sudah di-save, maka pada halaman utama *Presence* sudah terinput dan menunggu di setujui oleh dosen.

Add Presence

Schedule
Select Schedule

Practicum Modul

Date
05/03/2020

Start

End

Screenshot
Choose file... Browse

Video
Choose file... Browse

Save

Reset

Cancel

Pilih tanggal dilaksanakannya praktikum

Isi jam perkuliahan berakhir sesuai jadwal praktikum

Pilih jadwal praktikum yang akan dilaksanakan

Isikan modul praktikum sesuai dengan yang akan di ajarkan

Upload bukti screenshoot ketika melakukan praktikum, **Maks 2 MB**

Isi jam perkuliahan dimulai sesuai jadwal praktikum

Upload bukti video ketika melakukan praktikum, **Maks 120 MB**

7. BAP

Pada menu ini, data presensi yang sebelumnya tercatat diubah ke dalam bentuk Berita Acara Pekerjaan dan Kehadiran (BAP) dengan jumlah jam yang dikonversikan ke nominal rupiah. BAP ditampilkan sesuai dengan mata praktikum (jika ada lebih dari satu mata praktikum) dan periode yang dipilih. BAP yang sudah di **submit**, secara otomatis akan tercatat ke Unit Laboratorium sebagai pengajuan honor di periode berjalan. Jika BAP tidak di **submit**, maka data tidak akan masuk ke pengajuan honor.

Langkah – langkah submit BAP adalah sebagai berikut :

- 1) Pilih mata praktikum
- 2) Pilih periode BAP
- 3) Data presensi akan ditampilkan sesuai dengan kehadiran
- 4) Lakukan “*Submit BAP*” jika pada periode tersebut sudah benar untuk selanjutnya proses pengajuan honor
- 5) BAP yang sudah tercetak atau *Submit BAP* tidak akan bisa dicetak ulang, hanya bisa ditampilkan
- 6) BAP yang sudah tercetak akan di *review* oleh dosen pengampu dan dosen koordinator mata praktikum
- 7) Jika BAP sudah lengkap dan di *approve* oleh dosen yang bersangkutan maka akan dijadikan pengajuan honor oleh tim Unit Laboratorium

BAP

Pilih matakuliah yang akan di *submit* BAP nya, misal : MK *Interface*

- D3TK | DCH2H4 Interface, Peripheral, dan Komunikasi
- D3TK | DCH2I4 Sistem Digital
- D3TK | DCH2J4 Sistem Microcontroller
- D3TK | DCH3C4 Sistem PLC

Select Month

Submit BAP

Klik **Submit BAP** untuk di proses

Pilih periode yang akan di *submit*, misal : bulan April

BAP


D3TK | DCH2H4 Interface, Peripheral, dan Komunikasi
▼

April
▼



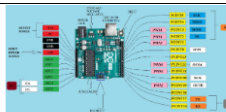
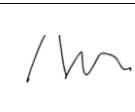
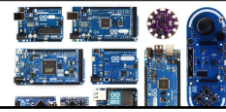

Submit BAP

**BERITA ACARA PEKERJAAN DAN KEHADIRAN
ASISTEN PRAKTIKUM**

NAMA : Nourman Aditya Agista
 NIM : 6702160079
 BULAN : April
 PRODI : D3 Teknologi Komputer
 MK / KODE MK : Interface, Peripheral, dan Komunikasi / DCH2H4
 TAHUN : 2020
 TOTAL JAM : 32.5



Laboratoria
Fakultas Ilmu Terapan

Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Jumlah Jam	Modul Praktikum		Paraf Asprak
23 Maret 2020	15:30	17:30	2	l		
24 Maret 2020	14:30	17:30	3	a		
27 Maret 2020	13:30	16:30	3	a		

Maka akan tampil BAP matakuliah *Interface, Peripheral* dan Komunikasi pada bulan April atas nama asisten praktikum yang bersangkutan, dilengkapi perhitungan total jam yang diterima selama melakukan pengajaran dan sudah dibubuhi tanda tangan digital yang sudah dilengkapi pada menu **Setting**.

8. SALARY

Menu ini menyediakan informasi mengenai honor yang didapat di periode tertentu dengan status pengambilan nya. Namun yang jadi catatan adalah informasi yang ditampilkan adalah informasi honor yang sudah cair dan siap di ambil. Untuk pengambilan honor Unit Laboratorium hanya melayani akun dari **Bank Mandiri** dan **Akun Linkaja**. Informasi yang akan disuguhkan adalah informasi apakah sudah mengambil atau belum, jika sudah mengambil maka status pada *Field Status* berisi "*Taken*" beserta metode pengambilannya nya.

Salary

Tabel informasi honor yang belum diambil



Centang jika akan mengambil honor jika tersedia 2 informasi berarti ada 2 honor yang belum di ambil

Take Salary

No	Subject	Year	Periode	Amount	Status	Action
1	DCH2H4 - Interface, Peripheral, dan Komunikasi	2019-2	Maret 2020	Rp 0	Untaken	<input type="checkbox"/>
2	DCH2J4 - Sistem Microcontroller	2019-2	April 2020	Rp 100.000	Untaken	<input type="checkbox"/>

Total honor yang akan di ambil

→ Rp 0

No	Subject	Year	Periode	Amount	Status	Payment Method	Evidence of Transfer
1	DCH2J4 - Sistem Microcontroller	2019-2	Mei 2020	Rp 30.000	Taken	Cash	
2	DCH2H4 - Interface, Peripheral, dan Komunikasi	2019-2	Mei 2020	Rp 30.000	Taken	LinkAja	
3	DCH2H4 - Interface, Peripheral, dan Komunikasi	2019-2	April 2020	Rp 325.000	Taken	Transfer	


Tabel informasi honor yang sudah diambil

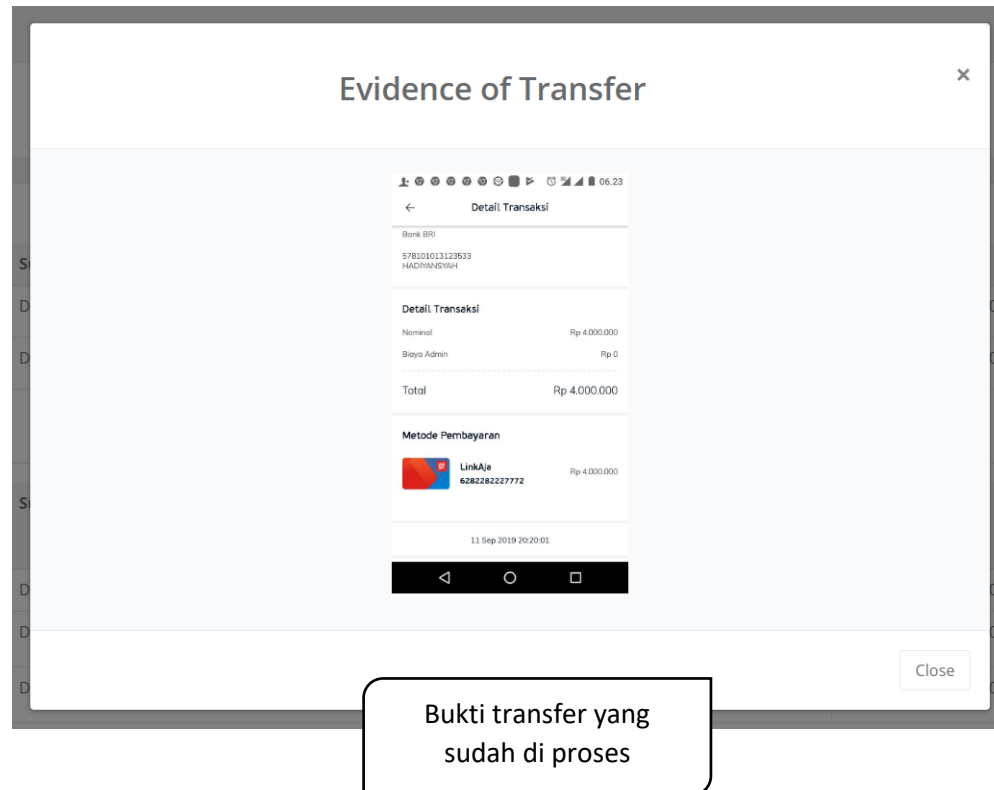
Untuk melihat bukti transfer.

Jika sudah yakin silahkan di klik **Take Salary**

Langkah – langkah pengambilan honor adalah sebagai berikut :

1. Centang atau klik pada *field action* sesuai dengan *subject* mata kuliah yang akan di ambil honor nya (jika tersedia lebih dari 1 yang bisa di ambil bisa di ambil sekaligus)
2. Kemudian klik atau pilih “*Take Sallary*”
3. Maka akan muncul *Pop up windows* yang berisi metode pengambilan yang akan di pilih
4. Jika sudah yakin silahkan di *submit*.
5. Maka pada halaman utama *Salary*, informasi akan berubah dari yang semula ***untaken*** menjadi ***taken***.





9. PRACTICUM REPORT

Pada menu ini pengguna dapat mengumpulkan laporan evaluasi praktikum pada semester yang berjalan, pengguna diharuskan meng-*upload file* laporan praktikum mata kuliah yang diambil, jika sudah ter-*upload* maka sistem akan menampilkan aktivitas tersebut, nantinya akan dilakukan pengecekan oleh laboran masing-masing kelompok keahlian, jika ada revisi maka pada kolom **“Revision Notes”** akan di beri keterangan apakah laporan tersebut sudah betul atau masih harus di revisi kembali hingga statusnya sudah tidak **“On Progress”**.

File yang di dukung adalah format file **.docx** dan **.pdf**

Practicum Report

+ Add Practicum Report

Show 10 entries
Search:

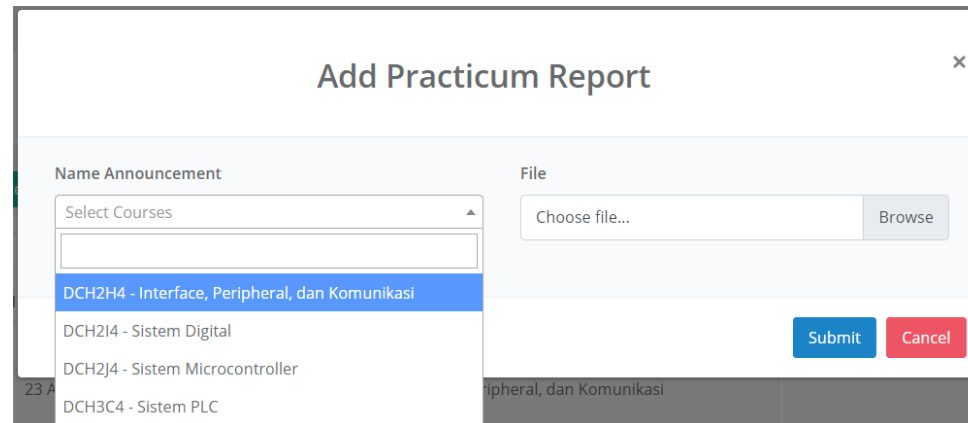
Showing 1 to 1 of 1 entries

No	Date Submit	Courses	Revision Notes	Status	Action
1	23 April 2020 23:17:00	DCH2H4 - Interface, Peripheral, dan Komunikasi		On Progress	

Previous
1
Next

Langkah-langkah untuk mengumpulkan Laporan Evaluasi Praktikum adalah sebagai berikut :

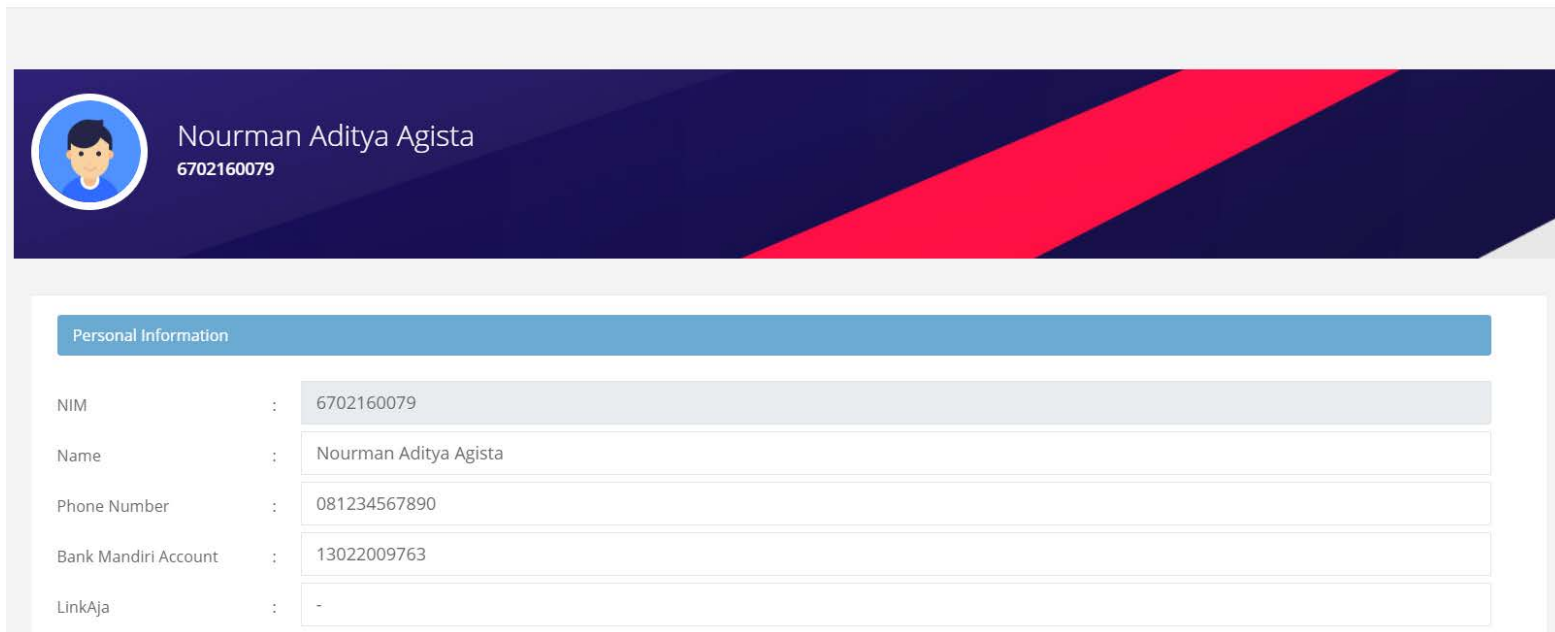
1. Klik tombol hijau **Add Practicum Report**
2. Pada *field Name Announcement* pilih matakuliah yang akan di kumpulkan laporan praktikum nya
3. Kemudian *upload file* laporan tersebut dalam *format file .pdf* atau *.docx* (word)
4. Ketentuan nama *file* adalah sebagai berikut **LAPORAN PRAKTIKUM_MATAKULIAH_TAHUN AJARAN_PRODI** sebagai contoh
LAPORAN PRAKTIKUM INTERFACE PERIPHERAL DAN KOMUNIKASI 2019-2 D3TK
5. Jika sudah yakin silahkan klik tombol **Submit**
6. Maka akan tampil progres pada halaman utama **Practicum Report**



10. SETTING

Pada menu ini pengguna dapat melakukan penyuntingan data diri, terutama data mengenai nama, bank mandiri *account* yang dipakai, *account* Linkaja, tanda tangan digital yang akan digunakan pada pengisian BAP kolom paraf sebagaimana pada point 7 dan nomor telepon, juga *password*. Harap memasukan alamat *email* yang *valid* karena jika suatu saat nanti terjadi lupa *password*, *link* aktivasi akan di kirimkan pada alamat *email* tersebut.

Setting




Personal Information	
NIM	6702160079
Name	Nourman Aditya Agista
Phone Number	081234567890
Bank Mandiri Account	13022009763
LinkAja	-

Put signature below,

Digital Signature :

[Save Sign](#) [Clear Sign](#) [Delete Sign](#)

Your signature



Account

Username : demo

Old Password :

New Password :

Repeat Password :

[Save](#) [Reset](#) [Cancel](#)

Copyright SIM Laboratorium Team © 2017

11. HISTORY LOGIN

Pada menu ini pengguna dapat melihat aktivitas *login* yang dilakukan mulai dari tanggal akses, *IP Address*, lokasi, aplikasi *browser* dan *platform* yang digunakan oleh pengguna, hal ini bertujuan untuk pengguna agar lebih *aware* dalam melihat aktivitas yang mencurigakan.

History Login

Show entries

Search:

Showing 1 to 10 of 21 entries

No	Time	IP	Location	Browser	Platform
1	Sunday, 03 May 2020 13:56:51	36.72.48.166	Bandung, West Java	Chrome 81.0.4044.129	Windows 10
2	Saturday, 02 May 2020 16:45:00	125.163.88.48	Bandung, West Java	Chrome 81.0.4044.129	Windows 10
3	Sunday, 26 April 2020 15:36:14	::1	Surakarta, Central Java	Chrome 81.0.4044.122	Windows 10
4	Sunday, 26 April 2020 05:49:48	::1	Surakarta, Central Java	Chrome 81.0.4044.122	Windows 10
5	Sunday, 26 April 2020 05:49:26	::1	Surakarta, Central Java	Chrome 81.0.4044.122	Windows 10
6	Sunday, 26 April 2020 05:22:04	::1	Surakarta, Central Java	Chrome 81.0.4044.122	Windows 10
7	Sunday, 26 April 2020 05:18:10	::1	Surakarta, Central Java	Chrome 81.0.4044.122	Windows 10
8	Sunday, 26 April 2020 05:15:45	::1	Surakarta, Central Java	Chrome 81.0.4044.122	Windows 10
9	Sunday, 26 April 2020 04:44:20	::1	Surakarta, Central Java	Chrome 81.0.4044.122	Windows 10
10	Sunday, 26 April 2020 03:09:42	::1	Surakarta, Central Java	Chrome 81.0.4044.122	Windows 10

Previous
1
2
3
Next

C. TENTANG PENGEMBANG

Pengembang SIMASPRAK merupakan anggota Unit Laboratorium Fakultas Ilmu Terapan. Dengan harapan tinggi agar sistem yang dibangun ini mampu menjadi fasilitas yang sangat membantu dalam proses yang berjalan di Laboratorium Fakultas Ilmu Terapan. Jika ada masukan saran, kritik, dan komplain, silahkan langsung hubungi tim kami.



Alit Yuniargan E

Staf Laboratorium

Status :

- Head Project
- Analyst

eskaluspita@gmail.com



Bayu Setya Ajie P

Laboran General Computer

Status :

- Programmer

bsapp.1207@gmail.com



Fajri Ardiansyah

Laboran ENS

Status :

- Network & System Administrator

fajriardi03@gmail.com



labfit



lab@tass.telkomuniversity.ac.id



fit.labs.telkomuniversity.ac.id