

Panduan Penggunaan (Admin)

**Sistem Informasi Kegiatan dan Prestasi
Ekstrakurikuler – SIKAPE v1.0**

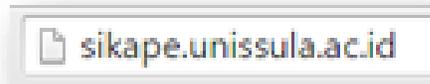
Direktorat Sistem Informasi
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
2016

Fitur pada SIAMIK yang dapat diakses oleh Admin Universitas :

1. Menulis Berita dan Pengumuman.....	4
2. Menambah Tahun Akademik	6
3. Mengaktifkan Tahun Akademik	7
4. Menambah Kegiatan.....	8
5. Melihat Daftar Kegiatan	9
6. Validasi (Approval) Kartu Rencana Kegiatan	10
7. Melihat Kartu Rencana Kegiatan.....	13
8. Validasi Kartu Hasil Kegiatan (KHK).....	14
9. Melihat Kartu Hasil Kegiatan (KHK).....	15
10. Melihat Transkrip Kegiatan (TKK).....	16

Cara Masuk ke SIKAPE

1. Akses halaman <http://sikape.unissula.ac.id>



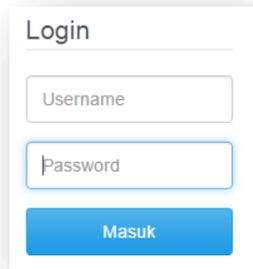
2. Akan tampil laman web SIKAPE seperti berikut ini :



3. Masukkan username dan password Anda.
4. Defaultnya, sebelum Anda mengubahnya, maka passwordnya sama dengan usernamenya.

A. Login

1. Masukkan username dan Password



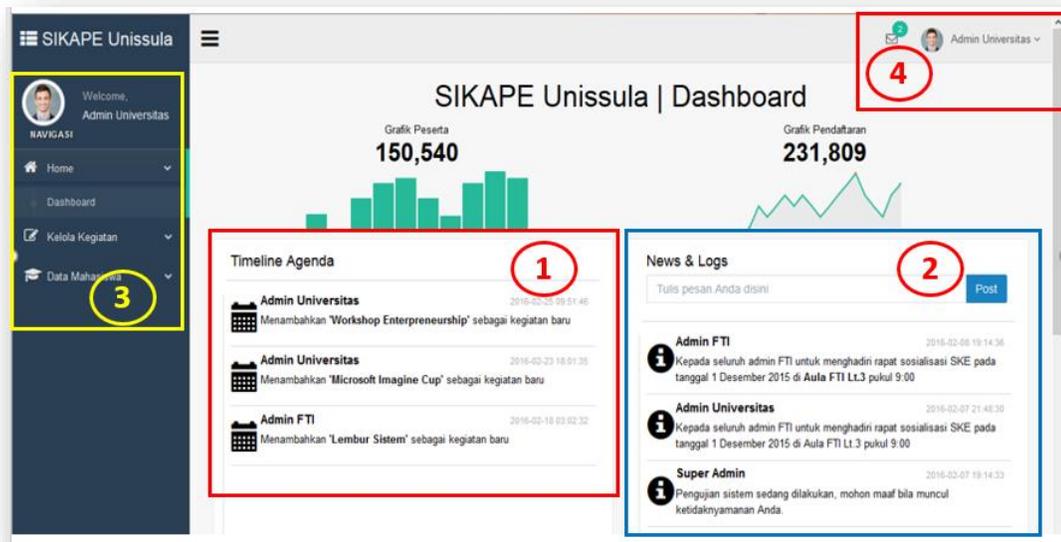
Login

Username

Password

Masuk

2. Klik tombol Masuk, hingga tampil seperti berikut ini :

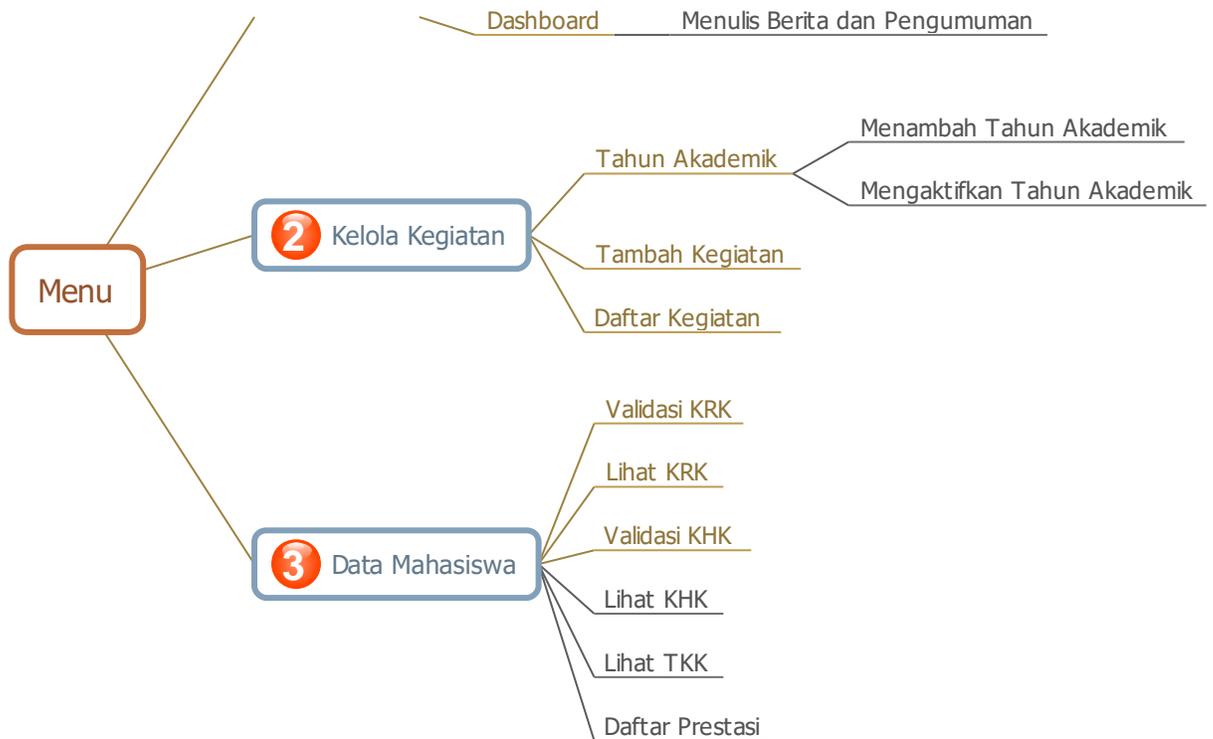


The screenshot shows the SIKAPE Unissula Dashboard. The top navigation bar includes the SIKAPE Unissula logo and a user profile dropdown menu (labeled 4). The main content area features two charts: 'Grafik Peserta' with a value of 150,540 and 'Grafik Pendaftaran' with a value of 231,809. Below the charts are two panels: 'Timeline Agenda' (labeled 1) and 'News & Logs' (labeled 2). The 'Timeline Agenda' panel lists activities such as adding 'Workshop Entrepreneurship', 'Microsoft Imagine Cup', and 'Lembur Sistem'. The 'News & Logs' panel shows system messages and user actions. On the left side, there is a dark blue sidebar with a navigation menu (labeled 3) containing options like Home, Dashboard, Kelola Kegiatan, and Data Mahasiswa.

Keterangan :

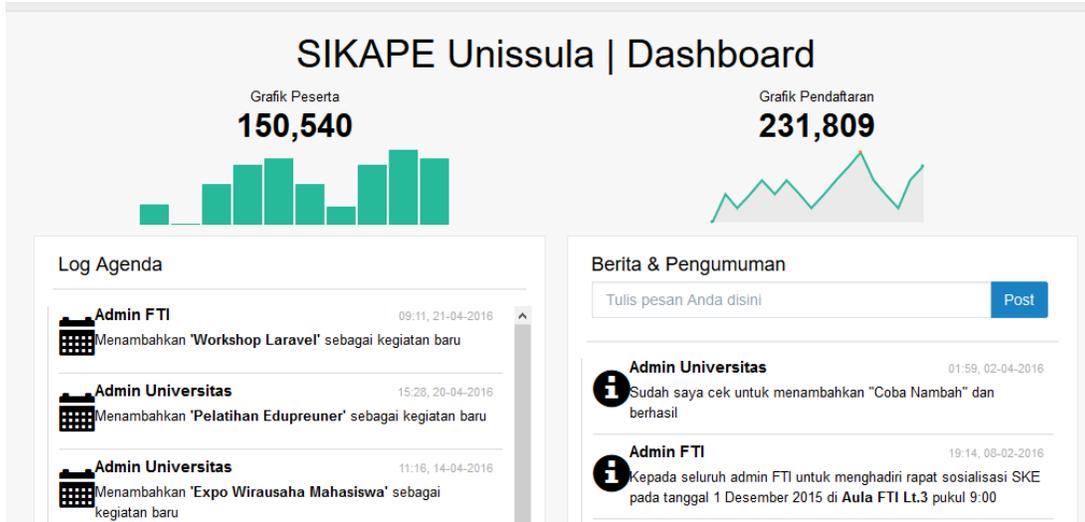
1. Area 1 adalah area Timeline Agenda, menampilkan log kegiatan yang dilakukan admin terhadap sistem.
2. Area 2 adalah area yang menampilkan berita.
3. Area 3 adalah area yang menampilkan Menu yang dapat digunakan oleh admin
4. Area 4 adalah area bagi admin untuk mengubah pengaturan.

Beberapa menu yang dapat diakses oleh Admin Univeritas adalah :



1. Menulis Berita dan Pengumuman

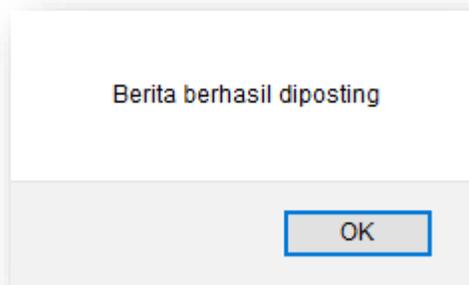
Admin dapat memasukkan informasi ke dalam aplikasi ini dengan cara : pilih menu **Home**, kemudian pilih **Dashboard**, akan tampil :



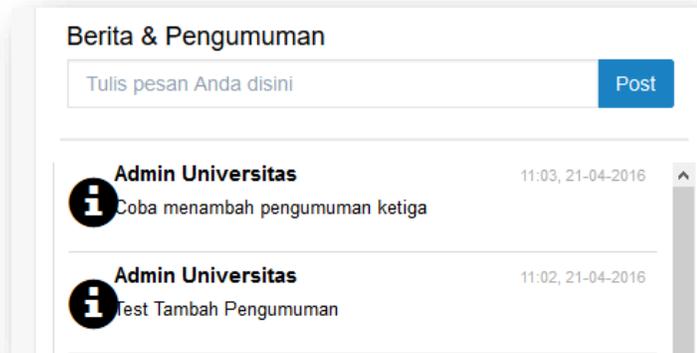
- Masukkan berita atau pengumuman ke dalam kolom yang tersedia seperti ini :



- Kemudian klik **Post** untuk mempublish
- Maka akan tampil notifikasi sebagai berikut :



- Dan berita yang dimasukkan akan tampil di halaman berita pada semua user

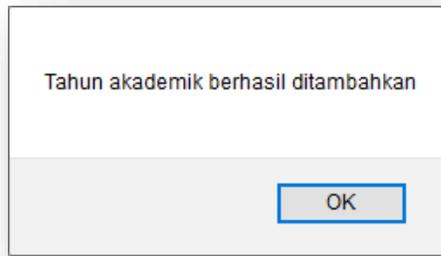


2. Menambah Tahun Akademik

Untuk menambahkan tahun akademik, langkah-langkahnya adalah :

1. Pilih Menu **Kelola Kegiatan**, kemudian pilih **Tahun Akademik**, hingga tampil laman seperti berikut ini :

2. Isikan Tahun Akademik di kolomnya, contoh "2016/2017 Gasal"
3. Ketikkan tanggal mulai aktifnya, sesuai format
4. Ketikkan tanggal selesai, sesuai format.
5. Klik tombol **Tambahkan Tahun Akademik**
6. Akan tampil notifikasi sebagai berikut :



7. Klik tombol **OK**

3. Mengaktifkan Tahun Akademik

Untuk mengaktifkan tahun akademik, langkah-langkahnya adalah :

1. Pilih Menu **Kelola Kegiatan**, kemudian pilih **Tahun Akademik**, hingga tampil laman seperti berikut ini :

Tahun Ajaran	Mulai Tahun Ajaran	Selesai Tahun Ajaran	Status	Operasi
2016/2017 Gasal	2016-08-01	2016-12-31	Set Aktif	Edit Hapus
2015/2016 Genap	2016-02-01	2016-06-30	Aktif	Edit Hapus

2. Pilih Tahun Akademik yang akan diaktifkan, lalu klik tombol **Set Aktif**, misalnya akan diaktifkan Tahun Akademik 2016/2017 Gasal,

Tahun Ajaran	Mulai Tahun Ajaran	Selesai Tahun Ajaran	Status	Operasi
2016/2017 Gasal	2016-08-01	2016-12-31	Set Aktif	Edit Hapus
2015/2016 Genap	2016-02-01	2016-06-30	Aktif	Edit Hapus

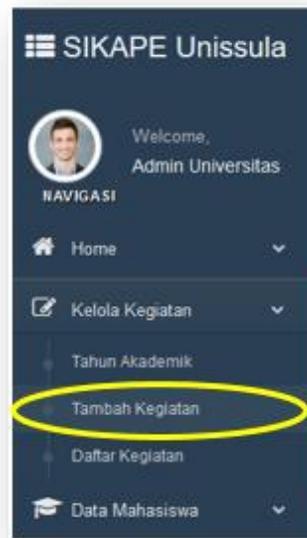
3. Tahun Akademik yang terpilih akan berubah status menjadi aktif.

Daftar Tahun Akademik				
Tahun Ajaran	Mulai Tahun Ajaran	Selesai Tahun Ajaran	Status	Operasi
2016/2017 Gasal	2016-08-01	2016-12-31	Aktif	Edit Hapus
2015/2016 Genap	2016-02-01	2016-06-30	Set Aktif	Edit Hapus

4. Menambah Kegiatan

Admin universitas dapat menambahkan kegiatan yang diselenggarakan oleh Universitas, langkah – langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Kelola Kegiatan**, lalu pilih menu **Tambah Kegiatan**.



2. Maka akan tampil form pengisian kegiatan seperti berikut ini :

Tambah Agenda

Nama Kegiatan

Tanggal Kegiatan

Tanggal Selesai Kegiatan

Tahun Ajaran

Pilih Bidang

3. Setelah selesai melakukan pengisian, klik tombol **Tambahkan**

Kategori Kegiatan

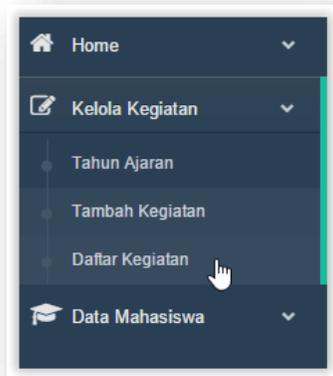
Kuota Peserta Kegiatan

Tambahkan

4. Maka kegiatan yang ditambahkan akan tersimpan.

5. Melihat Daftar Kegiatan

1. Untuk melihat daftar kegiatan yang telah diinputkan, gunakan menu Daftar Kegiatan

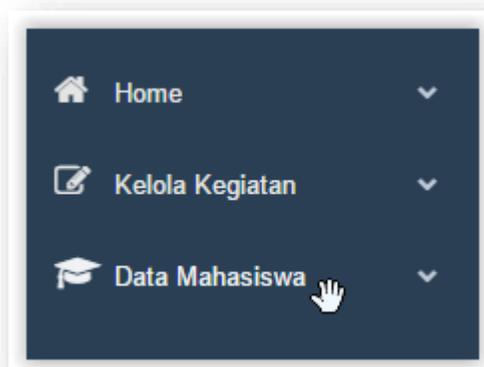


2. Klik menu **Daftar Kegiatan**, maka akan tampil daftar kegiatan sebagai berikut :

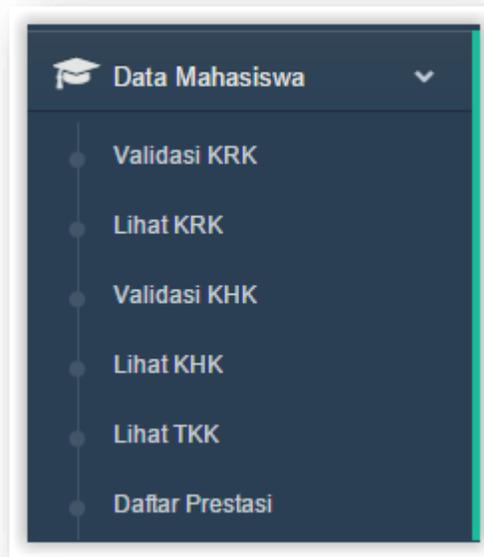
Daftar Kegiatan SIKAPE						
No.	Nama Agenda	Tanggal	Kuota	Tingkat	Skor	Operasi
1	Coba Nambah	01-04-2016 s/d 01-04-2016	10	Fakultas	9	Edit Hapus
2	Pelatihan Edupreuner	08-08-2016 s/d 13-08-2016	200	Universitas	4	Edit Hapus
3	Expo Wirausaha Mahasiswa	14-11-2016 s/d 19-11-2016	200	Universitas	14	Edit Hapus

6. Validasi (Approval) Kartu Rencana Kegiatan

1. Untuk melakukan approval / persetujuan terhadap KRK mahasiswa, klik menu **Data Mahasiswa**



2. Maka akan tampil pulldown menu berikut ini :



3. Pilih menu **Validasi KRK**, hingga tampil daftar semua mahasiswa yang mengikuti kegiatan dalam lingkup Universitas seperti berikut ini :

The image shows a table titled 'Daftar Kegiatan Mahasiswa'. At the top left of the table area, there is an orange button labeled 'Setujui Semua'. The table has six columns: 'No.', 'Nama Mhs.', 'Agenda', 'Tanggal', 'Level', and 'Operasi'. There are two rows of data, each with a small 'x' icon in the first column and a blue button labeled '★ Setujui' in the last column.

No.	Nama Mhs.	Agenda	Tanggal	Level	Operasi	
x	1	Muhammad Bagir	Pelatihan Edupreuner	2016-08-08	Universitas	★ Setujui
x	2	Muhammad Bagir	Expo Wirausaha Mahasiswa	2016-11-14	Universitas	★ Setujui

4. Admin Universitas dapat langsung melakukan approval secara massal dengan cara meng-klik tombol **Setujui Semua** :

Daftar Kegiatan Mahasiswa						
Setujui Semua						
No.	Nama Mhs.	Agenda	Tanggal	Level	Operasi	
x	1	Muhammad Bagir	Pelatihan Edupreuner	2016-08-08	Universitas	★ Setujui
x	2	Muhammad Bagir	Expo Wirausaha Mahasiswa	2016-11-14	Universitas	★ Setujui

5. Maka akan tampil notifikasi berikut ini :

Konfirmasi ×

Anda yakin akan menyetujui seluruh permintaan KRK?

Batal
Ya, setujui semua

6. Jika Anda yakin melakukan approval massal, maka klik tombol **Ya, setujui semua**, tetapi jika Anda tidak yakin, klik tombol **Batal**.
7. Jika Anda ingin melakukan approval per kegiatan, maka klik tombol set=ujui pada setiap kegiatan.

Daftar Kegiatan Mahasiswa						
Setujui Semua						
No.	Nama Mhs.	Agenda	Tanggal	Level	Operasi	
x	1	Muhammad Bagir	Pelatihan Edupreuner	2016-08-08	Universitas	★ Setujui
x	2	Muhammad Bagir	Expo Wirausaha Mahasiswa	2016-11-14	Universitas	★ Setujui

8. Dan kegiatan yang telah disetujui akan hilang dari daftar

Daftar Kegiatan Mahasiswa						
Setujui Semua						
No.	Nama Mhs.	Agenda	Tanggal	Level	Operasi	
x	1	Muhammad Bagir	Expo Wirusaha Mahasiswa	2016-11-14	Universitas	★ Setujui

7. Melihat Kartu Rencana Kegiatan

- Admin dapat melihat KRK dari setiap mahasiswa caranya pilih menu Lihat KRK, hingga tampil laman seperti berikut ini:

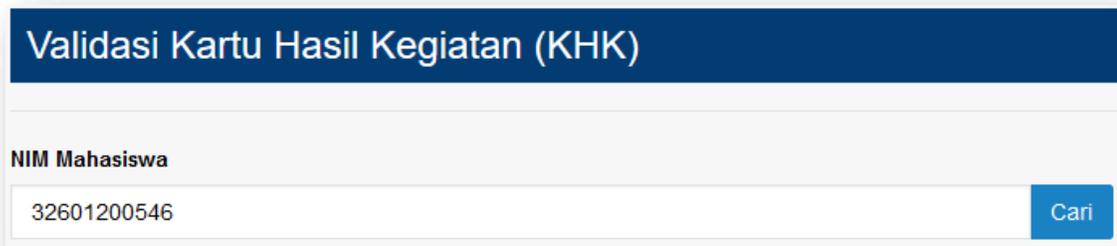
Kartu Rencana Kegiatan (KRK)	
NIM Mahasiswa	
32601200546	Cari

- Ketikkan NIM Mahasiswa yang akan dilihat, lalu tekan tombol **Cari**, maka akan tampil

Informasi Skor Prestasi							
Nama	: Muhammad Bagir						
NIM	: 32601200546						
Fakultas	: Teknologi Industri						
Program Studi	: Teknik Informatika						
Total Skor	: 13.5						
No.	Agenda	Bidang	Sub-Bidang	Jenis	Tgl	Level	Skor
x	1	Lembur Sistem	Penalaran Ilmiah	Menulis Karya Ilmiah	Dalam Buku ber-ISBN	2016-02-18	15
x	2	Pelatihan Edupreuner	Penalaran Ilmiah	Mengikuti Pelatihan Yang Tidak Sesuai Dengan Bidang Ilmu	Mengikuti Pelatihan Yang Tidak Sesuai Dengan Bidang Ilmu	2016-08-08	Universitas 4

8. Validasi Kartu Hasil Kegiatan (KHK)

1. Admin dapat melakukan validasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan oleh mahasiswa, caranya pilih menu **Validasi KHK**, hingga tampil laman seperti berikut ini:

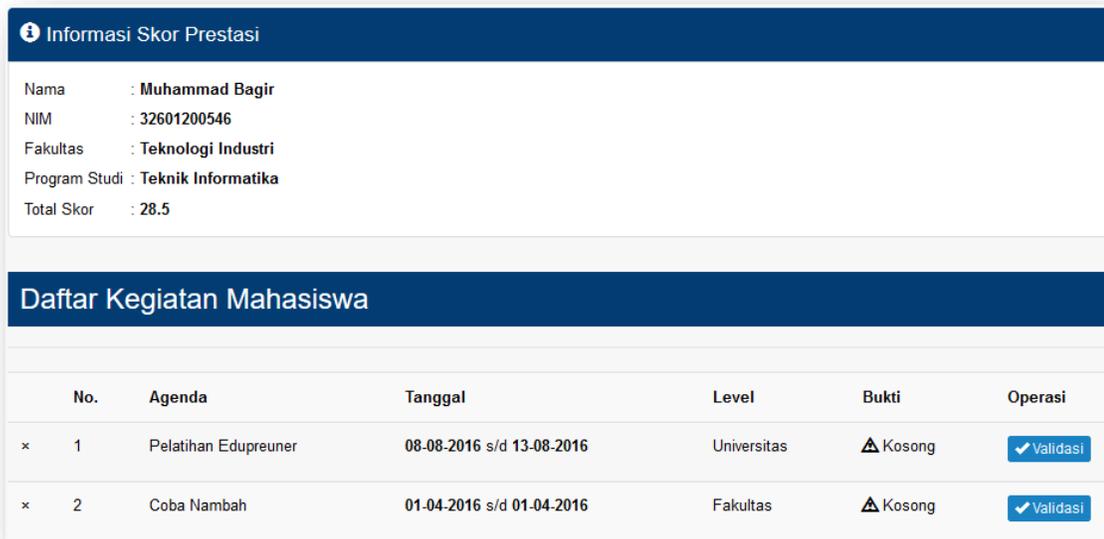


Validasi Kartu Hasil Kegiatan (KHK)

NIM Mahasiswa

32601200546 Cari

2. Ketikkan NIM Mahasiswa yang akan dilihat, lalu tekan tombol **Cari**, maka akan tampil seperti berikut ini :



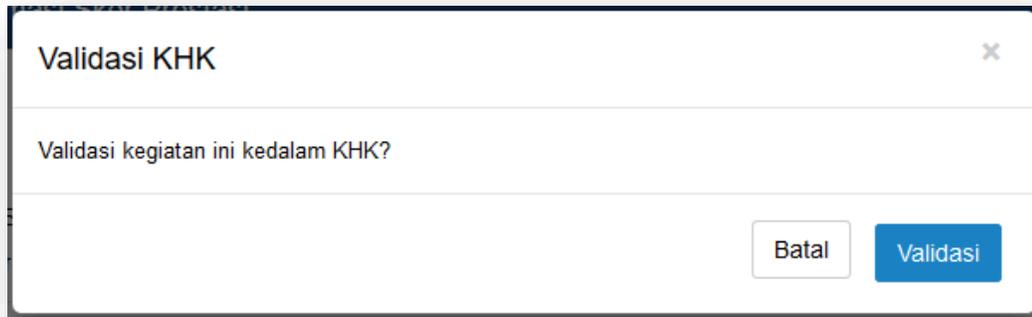
Informasi Skor Prestasi

Nama : Muhammad Bagir
NIM : 32601200546
Fakultas : Teknologi Industri
Program Studi : Teknik Informatika
Total Skor : 28,5

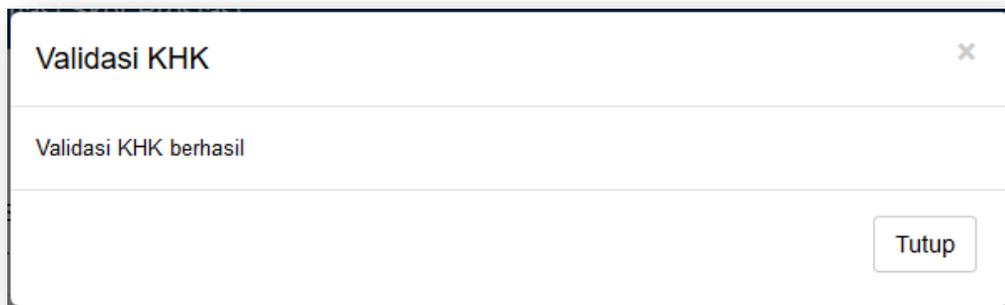
Daftar Kegiatan Mahasiswa

No.	Agenda	Tanggal	Level	Bukti	Operasi
x 1	Pelatihan Edupreuner	08-08-2016 s/d 13-08-2016	Universitas	▲ Kosong	✓ Validasi
x 2	Coba Nambah	01-04-2016 s/d 01-04-2016	Fakultas	▲ Kosong	✓ Validasi

3. Klik tombol **Validasi** pada kegiatan yang akan divalidasi, maka akan tampil :



4. Klik tombol Validasi apabila data dan bukti kegiatan sudah valid. Dan validasi berhasil.



5. Klik tombol Tutup.
6. Kegiatan yang telah divalidasi akan hilang dari daftar.

Daftar Kegiatan Mahasiswa					
No.	Agenda	Tanggal	Level	Bukti	Operasi
x 1	Coba Nambah	01-04-2016 s/d 01-04-2016	Fakultas	▲ Kosong	✓ Validasi

9. Melihat Kartu Hasil Kegiatan (KHK)

1. Admin dapat melihat KHK dari setiap mahasiswa caranya pilih menu **Lihat KHK**, hingga tampil laman seperti berikut ini:

Kartu Hasil Kegiatan (KHK)

NIM Mahasiswa

32601200546 Cari

2. Ketikkan NIM Mahasiswa yang akan dilihat, lalu tekan tombol **Cari**, maka akan tampil daftar sebagai berikut :

i Informasi Skor Prestasi

Nama : Muhammad Bagir
 NIM : 32601200546
 Fakultas : Teknologi Industri
 Program Studi : Teknik Informatika
 Total Skor : 32.5

Daftar Kegiatan Mahasiswa

	No.	Agenda	Tgl	Level	Skor
x	1	Agenda 2015/2016 Ganjil	22-02-2016 s/d 23-02-2016	Nasional	13.5
x	2	Lembur Sistem	18-02-2016 s/d 19-02-2016		15

10. Melihat Transkrip Kegiatan (TKK)

1. Admin dapat melihat Transkrip Skor Kegiatan (TKK) dari setiap mahasiswa caranya pilih menu **Lihat TKK**, hingga tampil laman seperti berikut ini:

Transkrip Kredit Kegiatan (TKK)

NIM Mahasiswa

32601200546 Cari

2. Ketikkan NIM Mahasiswa yang akan dilihat, lalu tekan tombol **Cari**, maka akan tampil daftar sebagai berikut :

i Informasi Skor Prestasi

Nama : **Muhammad Bagir**
 NIM : **32601200546**
 Fakultas : **Teknologi Industri**
 Program Studi : **Teknik Informatika**
 Total Skor : **32.5**

Daftar Kegiatan Mahasiswa

	No.	Agenda	Tgl	Level	Skor
x	1	Agenda 2015/2016 Ganjil	22-02-2016 s/d 23-02-2016	Nasional	13.5
x	2	Lembur Sistem	18-02-2016 s/d 19-02-2016		15