



7 point

1.0



Modul Pelatihan Manajemen Kelas IT Kedisiplinan Kehadiran Mahasiswa/i Dalam Perkuliahan

Tim Peneliti
DRS. IGN AGUS SURYONO, MM.
DRA. SUDARYATIE, M.SI
DRA. SRI KUSSUJANIATUN, M.SI
DRA. ANIS SITI HARTATI, M.SI

**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" YOGYAKARTA
2019**



Kata Pengantar

7 point

Seven point 1.0 merupakan aplikasi manajemen kelas IT kedisiplinan, aplikasi ini digunakan untuk merekam data manajemen kelas berupa tingkat kedisiplinan kehadiran mahasiswa/i dalam perkuliahan, selama 16 kali pertemuan. Aplikasi IT kedisiplinan ini mengeluarkan dokumen: apakah seorang mahasiswa/i selalu hadir tepat waktu sebelum kuliah dimulai, ataukah mahasiswa/i selalu terlambat, ataukah kadang-kadang tidak terlambat berapa kali dan terlambat berapa menit berapa kali dan seterusnya. Aplikasi IT kedisiplinan ini dibagi lima

tingkatan kedisiplinan, disiplin level **1 disiplin sekali (SDS) nilai 7 point** mahasiswa/i ini rata-rata selalu hadir sebelum kuliah dimulai, disiplin level **2 disiplin (D) nilai 7 point** mahasiswa/i ini rata-rata selalu hadir tepat kuliah dimulai, disiplin level **3 kurang disiplin (KD) nilai 5 point** mahasiswa/i yang hadir dua kali sebelum perkuliahan dimulai dan 12 kali rata-rata terlambat maksimum 5 menit, disiplin level **4 tidak disiplin (TD) nilai 4 point** mahasiswa/i yang hadir rata-rata selalu terlambat maksimum 10 menit, disiplin level **5 sangat tidak disiplin (STD) nilai 3 point** mahasiswa/i yang hadir selalu terlambat lebih dari 5 menit kuliah dimulai, disiplin level **6 sangat tidak disiplin (STDS) nilai 0 point** mahasiswa/i yang hadir rata-rata selalu terlambat lebih dari 15 menit kuliah dimulai. Level kedisiplinan dimulai dari -15 menit sampai +15 menit, setting kedisiplinan dapat ditentukan sendiri oleh dosen. Database tingkat kedisiplinan mahasiswa dapat disimpan dalam format *microsoft excel*. Sumber *database* aplikasi IT kedisiplinan berupa kelas per matakuliah per dosen diambil dari multidokumen yang dikeluarkan dari *Computer Base Information System (CBIS) UPN "Veteran" Yogyakarta*.

Tujuan disusunnya aplikasi IT kedisiplinan untuk meningkatkan kedisiplinan mahasiswa/i dalam menghadiri setiap perkuliahan, dimana kedisiplinan merupakan salah satu unsur penting pembentuk generasi muda mahasiswa/i berjiwa "**BELA NEGARA**".

Manfaat outcome aplikasi IT kedisiplinan adalah *database* tingkat kedisiplinan mahasiswa/i yang bisa digunakan sebagai dokumen tingkat kedisiplinan setiap mahasiswa/i dalam menghadiri perkuliahan, **bagi institusi UPN "Veteran" Yogyakarta** sebagai universitas **Bela Negara** aplikasi ini akan membentuk/mengubah karakter mahasiswa/i menjadi disiplin, **bagi dosen** memiliki *database* nilai **tingkat kedisiplinan kehadiran mahasiswa/i** dalam perkuliahan yang merupakan salah satu unsur **Instrumen Penilaian Sikap** dalam **Kerangka Kurikulum Nasional Indonesia** atau KKNi, **bagi Negara RI** menciptakan generasi yang disiplin.

Akhirkata semoga aplikasi IT kedisiplinan ini bermanfaat membentuk generasi Indonesia yang disiplin.

Yogyakarta, **17 Agustus 2019**

Tim Penyusun



Daftar Isi

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Gambar	iii
A. Penginstalan aplikasi IT kedisiplinan ke laptop Dosen:	1
B. Menjalankan aplikasi IT kedisiplinan mahasiswa/i.	1
1. <i>Download</i> dokumen kelas dari CBIS FEB UPN “Veteran” Yogyakarta.	1
2. Memulai Aplikasi IT kedisiplinan	5
3. Impor dokumen kelas dari CBIS menjadi <i>database</i> IT kedisiplinan	6
4. Menjalankan presensi kedisiplinan mhs/i saat kuliah.....	11
METODE PRESENSI PERTAMA DENGAN SCAN FINGERSPOT.....	12
METODE PRESENSI KEDUA TIDAK MENGGUNAKAN SCAN FINGERSPOT	16
5. <i>OUTCOME</i> dari aplikasi IT kedisiplinan:	17
6. Mengekspor <i>database</i> aplikasi IT kedisiplinan ke <i>microsoft excel</i>	18
7. Seting warna tingkat kedisiplinan mhs/i kehadiran saat perkuliahan:.....	19
8. Untuk keluar dari aplikasi IT kedisiplinan.	20



Daftar Gambar

Gambar 1	Multi dokumen daftar kelas dari CBIS FEB UPN “Veteran” Yogyakarta	1
Gambar 2	Multi dokumen daftar kelas dari CBIS FEB.....	2
Gambar 3	Dokumen daftar peserta dalam satu kelas dari CBIS FEB	2
Gambar 4	Dokumen daftar peserta dalam satu kelas dari CBIS FEB	3
Gambar 5	Menu download daftar peserta dalam satu kelas dari CBIS FEB	3
Gambar 6	Daftar peserta dalam satu kelas dari CBIS FEB, yg dibuka dlm <i>microsoft excel</i>	4
Gambar 7	Daftar peserta dalam satu kelas dari CBIS FEB, yg akan disimpan dlm <i>microsoft excel</i>	4
Gambar 8	<i>Icon</i> aplikasi IT kedisiplinan dalam tampilan <i>desktop windows</i>	5
Gambar 9	Tampilan <i>minimize</i> lembar kerja aplikasi IT kedisiplinan.....	5
Gambar 10	Tampilan <i>minimize</i> lembar kerja aplikasi IT kedisiplinan.....	6
Gambar 11	Tampilan Menu <i>Open File</i> untuk di impor file dokumen kelas dr CBIS menjadi <i>database</i> aplikasi IT kedisiplinan	6
Gambar 12	Tampilan <i>maximize</i> lembar kerja aplikasi IT kedisiplinan.....	7
Gambar 13	Menu yang harus diisi dalam aplikasi IT kedisiplinan tiap MKA/kelas/dosen	7
Gambar 14	Contoh <i>menu</i> yang harus diisi dalam aplikasi IT kedisiplinan tiap MKA/kelas/dosen.....	7
Gambar 15	Daftar Peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB, yg dibuka dlm <i>microsoft excel</i>	8
Gambar 16	Menu <i>Import</i> daftar peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB.....	8
Gambar 17	Menu <i>Import</i> daftar peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB.....	9
Gambar 18	Daftar Peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB, yg dibuka dlm <i>microsoft excel</i>	9
Gambar 19	Menu <i>Import</i> : nama Mhs/i peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB	10
Gambar 20	Menu <i>Import</i> : Nama Mhs/i peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB.....	10
Gambar 21	Menu <i>Import</i> : Nomor Mhs/i peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB.....	11
Gambar 22	Tampilan hasil <i>IMPORT</i> Nama dan Nomor Mhs/i peserta dlm satu Kelas dari CBIS FEB.....	11
Gambar 23	Tampilan hasil <i>IMPORT</i> Nama dan Nomor Mhs/i peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB.....	12
Gambar 24	Menu awal <i>REGRESTRASI MAHASISWA BARU</i> untuk peserta dlm satu Kelas dari CBIS FEB.....	12
Gambar 25	Menu <i>REGRESTRASI MAHASISWA BARU</i> untuk peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB.....	13
Gambar 26	Menu <i>REGRESTRASI MAHASISWA BARU</i> untuk peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB.....	13
Gambar 27	Menu <i>REGRESTRASI MAHASISWA BARU</i> untuk peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB.....	14
Gambar 28	Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas	15
Gambar 29	Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas	15



Gambar 30 Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas	16
Gambar 31 Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas	17
Gambar 32 Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas	17
Gambar 33 Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas	19
Gambar 34 Tampilan Menu <i>Eksport database</i> presensi kehadiran Mhs/i dlm satu Kelas ke <i>microsoft excel</i>	19
Gambar 35 Tampilan <i>maximize</i> lembar kerja aplikasi IT kedisiplinan.....	20
Gambar 36 Tampilan Menu <i>Setting</i> warna kriteria kedisiplinan kehadiran Mhs/i dalam perkuliahan	20



A. Penginstalan aplikasi IT kedisiplinan ke laptop Dosen:

1. Siapkan *flasdisk*, mintalah admin *copykan folder* IT kedisiplinan yang berisi:
 - a. Aplikasi IT kedisiplinan
 - b. *Driver Fingerspot* (beda *finger* beda *driver*), jika menggunakan *scan finger*
2. Hidupkan laptop
3. Masukkan *flasdisk* tersebut, *copykan folder* IT kedisiplinan ke laptop.
4. Kemudian bukalah *folder* IT kedisiplinan MHS/i dan installah satu persatu, dengan cara:
 - a. Pilih *file* aplikasi.*exe*
 - b. Klik *mouse* kanan pilih *run*, ikuti langka selanjutnya.
 - c. Lakukan point A1b, jika menggunakan *scan fingerspot*

B. Menjalankan aplikasi IT kedisiplinan mahasiswa/i.

1. **Download** dokumen kelas dari CBIS FEB UPN "Veteran" Yogyakarta.
 - a. Admin atau Dosen melakukan *download* dokumen kelas, dengan langkah sebagai berikut:
 - 1). Admin membuka *login* CBIS, dokumen kelas, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'MONITOR KELAS' page of the Computer Base Information System (CBIS) for FEB UPN Veteran Yogyakarta. The page title is 'MONITOR KELAS' and it is for the semester 'SEMESTER GENAP 2018/2019'. The main content is a table titled 'DAFTAR KELAS' (Class List) with columns for THH KUR, KODE MK, NAMA MK, SEM, SKS, KELAS, DOSEN, KAP., and JML MHS. The table lists various classes and their details.

THH KUR	KODE MK	NAMA MK	SEM	SKS	KELAS	DOSEN	KAP.	JML MHS
2016	1410102	AKUNTANSI BIA YA	2	2	EM-A	SRI BUDMATI W.S, DRA. M.SI.	40	40
2016	1410102	AKUNTANSI BIA YA	2	2	EM-B	KARYONO, DRS.MM	40	40
2016	1410102	AKUNTANSI BIA YA	2	2	EM-C	KARYONO, DRS.MM	40	40
2016	1410102	AKUNTANSI BIA YA	2	2	EM-D	SRI BUDMATI W.S, DRA. M.SI.	40	40
2016	1410102	AKUNTANSI BIA YA	2	2	EM-E	KARYONO, DRS.MM	40	40
2016	1410102	AKUNTANSI BIA YA	2	2	EM-F	KARYONO, DRS.MM	40	40
2016	1410102	AKUNTANSI BIA YA	2	2	EM-G	KARYONO, DRS.MM	40	40
2016	1410102	AKUNTANSI BIA YA	2	2	EM-H	DWI HARI LAKSANA, SE.MM.,	40	21
2011	141013	AKUNTANSI BIA YA	3	3	EM-A	KARYONO, DRS.MM	40	10
2016	1420023	AKUNTANSI FORENSIK	7	3	EA-A	DWI SUDARYATI, S.E., M.Acc.,AKT	40	40
2016	1420023	AKUNTANSI FORENSIK	7	3	EA-B	DWI SUDARYATI, S.E., M.Acc.,AKT	40	40
2016	1420023	AKUNTANSI FORENSIK	7	3	EA-C	DWI SUDARYATI, S.E., M.Acc.,AKT	40	40
2016	1420023	AKUNTANSI FORENSIK	7	3	EA-D	HARI KUSUMA SATHIA NEGARA, SE, MAcc, AK	40	40
2011	142023	AKUNTANSI FORENSIK	7	3	EA-X	HARI KUSUMA SATHIA NEGARA, SE, MAcc, AK	40	9
2016	1420043	AKUNTANSI KEPERILAKUAN	6	3	EA-B	DIAN INDIRI P, S.E., M.SI., AKT, CA	40	30
2011	142043	AKUNTANSI KEPERILAKUAN	6	3	EA-X	HARI KUSUMA SATHIA NEGARA, SE, MAcc, AK	40	9
2011	142053	AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH	6	3	EA-X	SUCAHYO HERININGSIH, SE., MSI., Ak., CA.,	40	11
2016	1420073	AKUNTANSI KEUANGAN LANJUTAN II	6	3	EA-A	SRI WAHYUNI W., DRA.AKT,MS	40	38
2016	1420073	AKUNTANSI KEUANGAN LANJUTAN II	6	3	EA-B	ZUHRUHTUN, SE, MSI	40	40
2016	1420073	AKUNTANSI KEUANGAN LANJUTAN II	6	3	EA-C	ZUHRUHTUN, SE, MSI	40	37

Gambar 1 Multi dokumen daftar kelas dari CBIS FEB UPN "Veteran" Yogyakarta

- a. Admin atau Dosen memilih kelas MKA yang menjadi tanggungjawabnya untuk diampu:



Computer Base Information System - Microsoft Internet Explorer

Address: http://fe.upnyk.ac.id/

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" YOGYAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 SUPARWATI - BAG.KOMPT.FE 1008

PENGAJARAN FAKULTAS

- Selamat Datang
- Kalender Akademik
- Help Desk
- Jadwal Dosen
- Jadwal Dosen 2
- Info Kurikulum
- Katalog Buku
- Proquest
- E-Jurnal
- Akademik
- Cetak
- SDM
- MHS
- Laporan
- Update Kap. Kelas
- Kapasitas Kelas
- Daftar Bebas Blok
- Check KRS
- Verifikasi MKU
- Upload Halaman
- Pesan SDM
- SDM Message Admin
- Status Penerima Buku

Tahun	Kode	Mata Kuliah	S1	S2	EM	Dosen	Kapasitas	Waktu
2016	1410302	MANAJEMEN PENGETAHUAN	6	2	EM-D	ISTIANA RAHATMAWATI, DRA, M.SI	30	24
2016	1410302	MANAJEMEN PENGETAHUAN	6	2	EM-E	ISTIANA RAHATMAWATI, DRA, M.SI	30	28
2016	1410302	MANAJEMEN PENGETAHUAN	6	2	EM-F	ISTIANA RAHATMAWATI, DRA, M.SI	30	28
2016	1410302	MANAJEMEN PENGETAHUAN	6	2	EM-G	KRISNANDINI W.P., DRA, M.SI	21	21
2011	141833	MANAJEMEN PERBANKAN	6	3	EM-A	DWI HARI LAKSANA, SE, MM.,	40	5
2011	141272	MANAJEMEN PERUBAHAN	7	2	EM-A	AGUS HARYADI, DRS, M.SI	40	8
2016	1410312	MANAJEMEN PROYEK	6	2	EM-A	YULI LIESTYANA, SE, MSI	30	23
2016	1410312	MANAJEMEN PROYEK	6	2	EM-B	YEKTI UTAMI, DRA, M.SI.	42	42
2016	1410312	MANAJEMEN PROYEK	6	2	EM-E	YULI LIESTYANA, SE, MSI	30	30
2016	1410312	MANAJEMEN PROYEK	6	2	EM-F	TITIK KUSMANTINI, SE, MSI	30	30
2016	1410312	MANAJEMEN PROYEK	6	2	EM-G	DWI HARI LAKSANA, SE, MM.,	32	32
2011	141283	MANAJEMEN SDM	4	3	EM-A	YUNI SISWANTI, SE, MSI.	40	1
2011	141473	MANAJEMEN SDM INTERNASIONAL (Ing)	6	3	EM-A	WINARNO, DR, MM	40	2
2016	1420373	MANAJEMEN STRATEGIK	5	3	EA-B	SRI SURYANINGSUM, DR, SE, MSI, AK	40	31
2016	1410327	MANAJEMEN STRATEGIS	7	7	EM-A	M. IRHAS EFFENDI, DR., MSM ABDUL GHOFAR, DRS, M.SI,	45	45
2011	141293	MANAJEMEN STRATEGIS	5	3	EM-A	HERU TRI SUTIONO, DR, MSI	25	5
2016	1410327	MANAJEMEN STRATEGIS	7	7	EM-B	SABHAINI, DR, M.SI IGN. AGUS SURYONO, DRS, MM.	45	45
2016	1410327	MANAJEMEN STRATEGIS	7	7	EM-C	HERU TRI SUTIONO, DR, MSI SRI HARJANTI, SE, M.SI.	45	45
2016	1410327	MANAJEMEN STRATEGIS	7	7	EM-D	WISNALMAWATI, DRA, MM, DR, ABDUL GHOFAR, DRS, M.SI,	45	45
2016	1410327	MANAJEMEN STRATEGIS	7	7	EM-E	IGN. AGUS SURYONO, DRS, MM. SURPKO HAPSORO DARPITO, SE, MSI	45	45
2016	1410327	MANAJEMEN STRATEGIS	7	7	EM-F	DANANG YU DHANTORO, SE, MSI. SRI HARJANTI, SE, M.SI.	45	26
2016	1410327	MANAJEMEN STRATEGIS	7	7	EM-G	TITIK KUSMANTINI, SE, MSI SURPKO HAPSORO DARPITO, SE, MSI	40	22
2016	1410072	MANAJEMEN SUMBERDAYA ALAM	2	2	EM-A	AGUS SUKARNO, DRS, MSI	40	40
2016	1410072	MANAJEMEN SUMBERDAYA ALAM	2	2	EM-B	ABDUL GHOFAR, DRS, M.SI,	40	40
2016	1410072	MANAJEMEN SUMBERDAYA ALAM	2	2	EM-C	ABDUL GHOFAR, DRS, M.SI,	40	40
2016	1410072	MANAJEMEN SUMBERDAYA ALAM	2	2	EM-D	SRI ISWORO EDWINGSIH, DRA, MM	40	40
2016	1410072	MANAJEMEN SUMBERDAYA ALAM	2	2	EM-E	SRI ISWORO EDWINGSIH, DRA, MM	40	40

Gambar 2 Multi dokumen daftar kelas dari CBIS FEB

kemudian di buka dengan cara mengklik *mouse* sebelah kiri, akan tampil daftar mahasiswa/i yang akan diampunya, seperti gambar di bawah ini:

Computer Base Information System - Microsoft Internet Explorer

Address: http://fe.upnyk.ac.id/

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" YOGYAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 SUPARWATI - BAG.KOMPT.FE 1008

PENGAJARAN FAKULTAS

- Selamat Datang
- Kalender Akademik
- Help Desk
- Jadwal Dosen
- Jadwal Dosen 2
- Info Kurikulum
- Katalog Buku
- Proquest
- E-Jurnal
- Akademik
- Cetak
- SDM
- MHS
- Laporan
- Update Kap. Kelas
- Kapasitas Kelas
- Daftar Bebas Blok
- Check KRS
- Verifikasi MKU
- Upload Halaman
- Pesan SDM
- SDM Message Admin
- Status Penerima Buku

MONITOR KELAS

SEMESTER GENAP 2018/2019

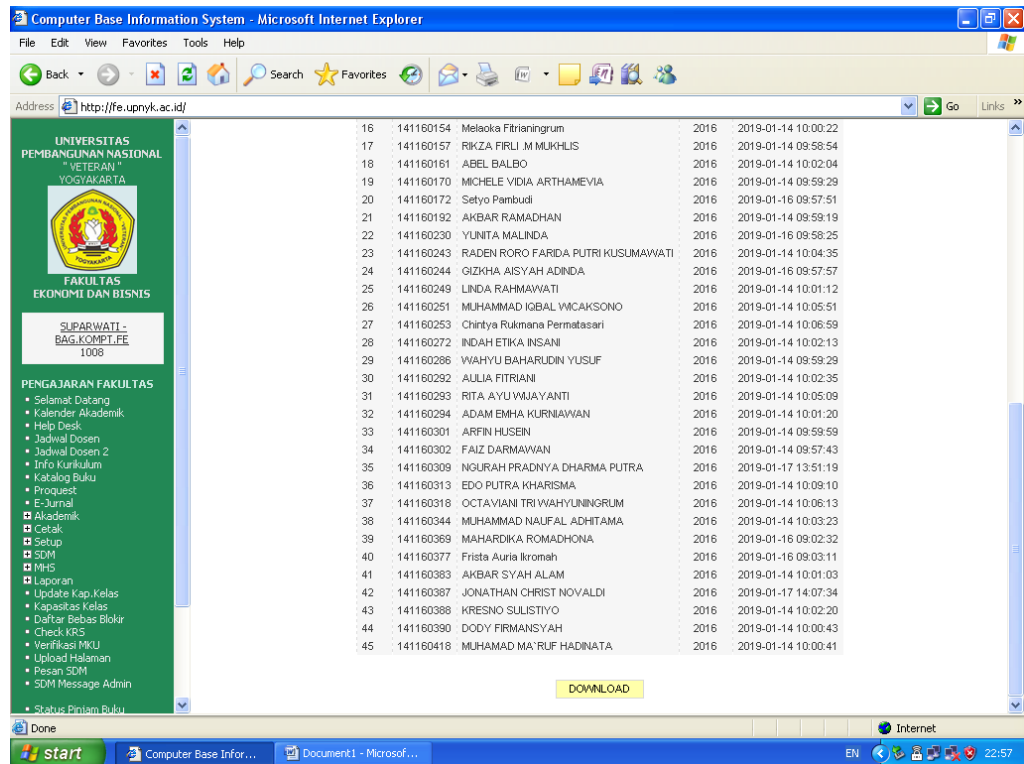
DAFTAR PESERTA KELAS
 2016 1410327 MANAJEMEN STRATEGIS kelas EM-B
 Kapasitas : 45
 DOSEN : SABHAINI, DR, M.SI.
 IGN. AGUS SURYONO, DRS, MM.

NO	NOMHS	NAMA MHS	AHKG.	WKT KRS
1	141160014	Michael Alfonsus Liquori Suryo Sutrisno	2016	2019-01-14 09:58:42
2	141160029	Reza Aji Wicaksono	2016	2019-01-14 09:58:21
3	141160032	Mohammed Bagas Irsyad Rizki	2016	2019-01-16 09:02:20
4	141160077	Zihni Abdul Aziz	2016	2019-01-14 10:03:32
5	141160092	MUCLASH KURNIAWAN	2016	2019-01-14 10:00:46
6	141160094	NOVIDYA HILYATUD DINIYAH	2016	2019-01-14 10:04:20
7	141160095	Syansiyah	2016	2019-01-14 10:21:14
8	141160097	EKY ANINDITO	2016	2019-01-17 13:46:20
9	141160104	CHRISTIAN ADITYA	2016	2019-01-14 10:13:54
10	141160107	BAROROH DWM NURHAYATI	2016	2019-01-16 09:02:50
11	141160110	FAIRUZ DITYA PRATAMA	2016	2019-01-14 10:03:03
12	141160112	NARENDRA SATYA BAGASKARA	2016	2019-01-14 10:00:51
13	141160121	DIPA DANU DARSA	2016	2019-01-14 10:05:39
14	141160134	WINARSIH FEBRYANTI	2016	2019-01-14 09:58:06
15	141160135	SUSI EKA RIANI	2016	2019-01-14 09:58:34
16	141160154	Melaoka Fitrianingrum	2016	2019-01-14 10:00:22
17	141160157	RIKZA FIRLI M MUKHLIS	2016	2019-01-14 09:58:54
18	141160161	ABEL BALBO	2016	2019-01-14 10:02:04

Gambar 3 Dokumen daftar peserta dalam satu kelas dari CBIS FEB



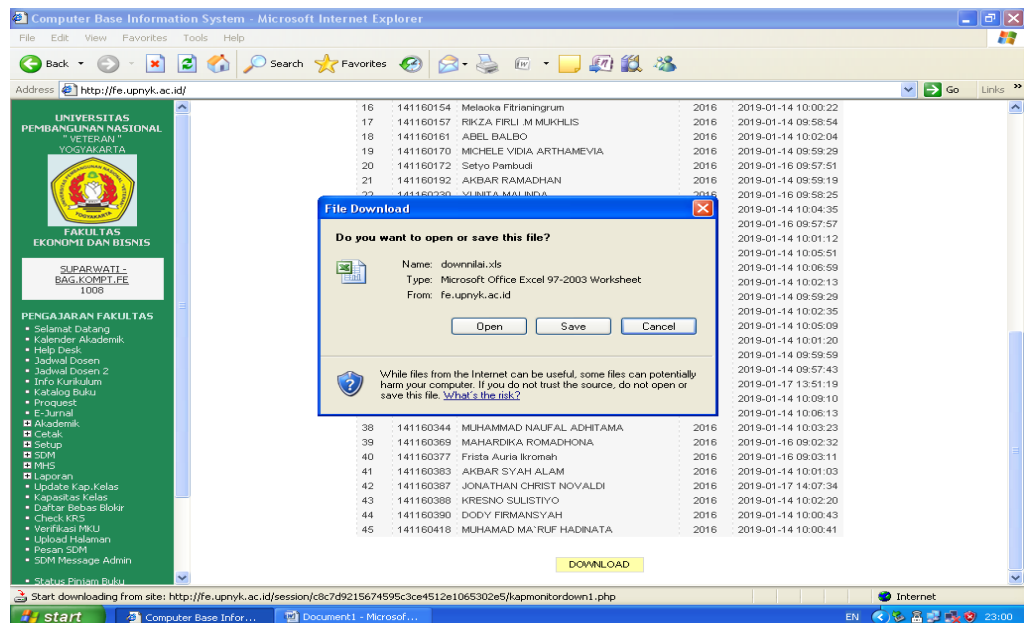
turunkan sampai akhir halaman akan tampak menu *download*, seperti gambar di bawah ini:



Gambar 4 Dokumen daftar peserta dalam satu kelas dari CBIS FEB

kliklah menu *download* tersebut dengan *mouse* sebelah kiri.

2). Proses *download* terjadi, seperti gambar di bawah ini:

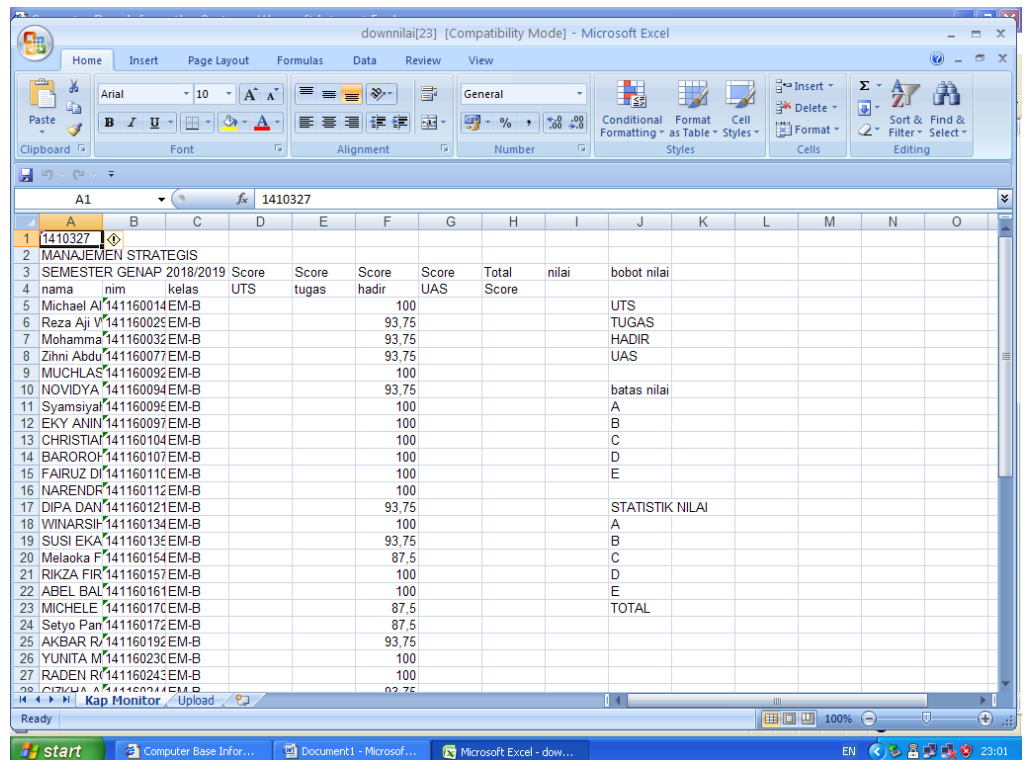


Gambar 5 Menu download daftar peserta dalam satu kelas dari CBIS FEB




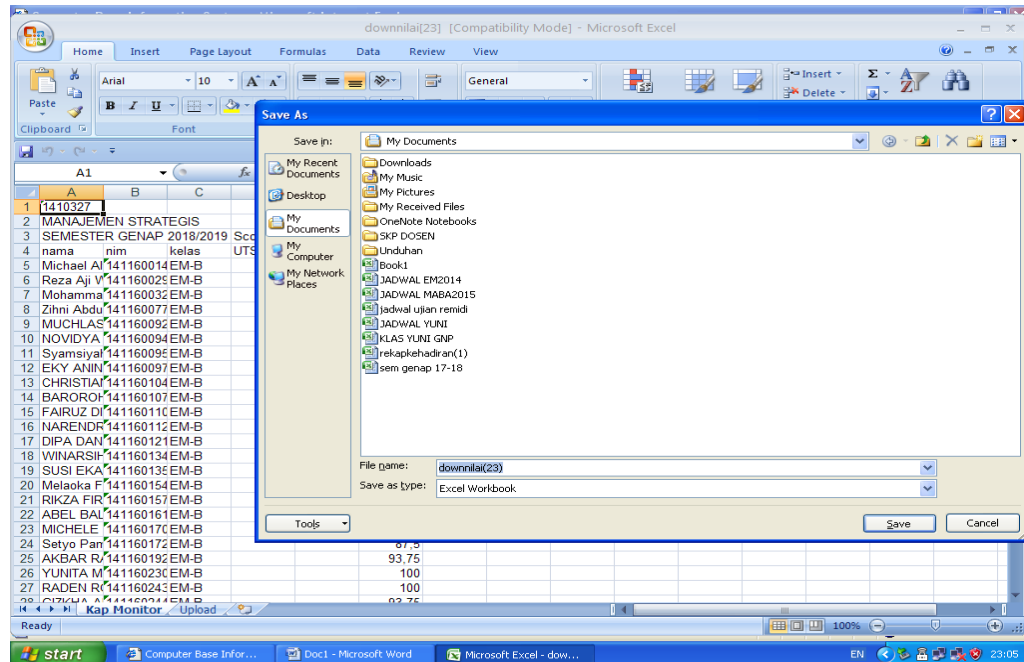
kemudian bukalah atau simpanlah *file* tersebut ke *fashdisk* yang telah anda siapkan, sebaiknya buatlah *folder* baru (nama *folder* bebas, contoh MKA Gasal 2019/2020).

Jika anda ingin membuka terlebih, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



Gambar 6 Daftar peserta dalam satu kelas dari CBIS FEB, yg dibuka dlm *microsoft excel*

Kemudian menyimpan *file*, dengan menekan **tomboL CTRL dan S** secara bersama-sama atau menekan *icon save* , maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



Gambar 7 Daftar Peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB, yg akan disimpan dlm *microsoft excel*



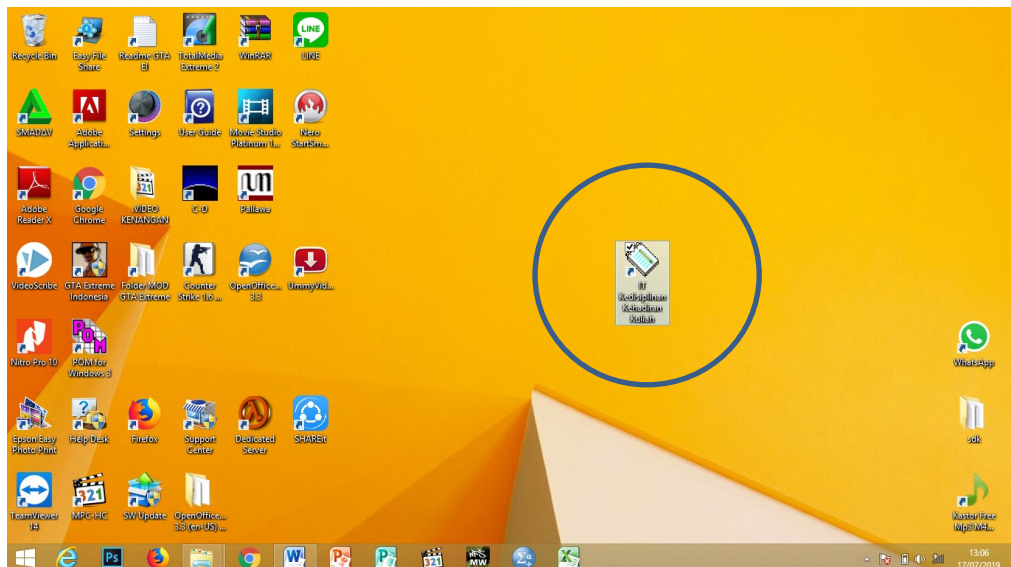
Pada bar *save in*: tentukan **drive penyimpanan** atau pada *flasdisk* yang telah disiapkan, kemudian pada *bar file name*: **ketiklah nama file** sesuai nama depan MKA dan nama kelasnya contoh: Manajemen Strategis B, kemudian klik menu simpan.

- 3). Jika masih ada MKA yang diampu lagi, ulangi langkah b sampai d, sampai semua MKA yang diampu terdownload dan tersimpan pada *flasdisk* anda semua.

2. Memulai Aplikasi IT kedisiplinan

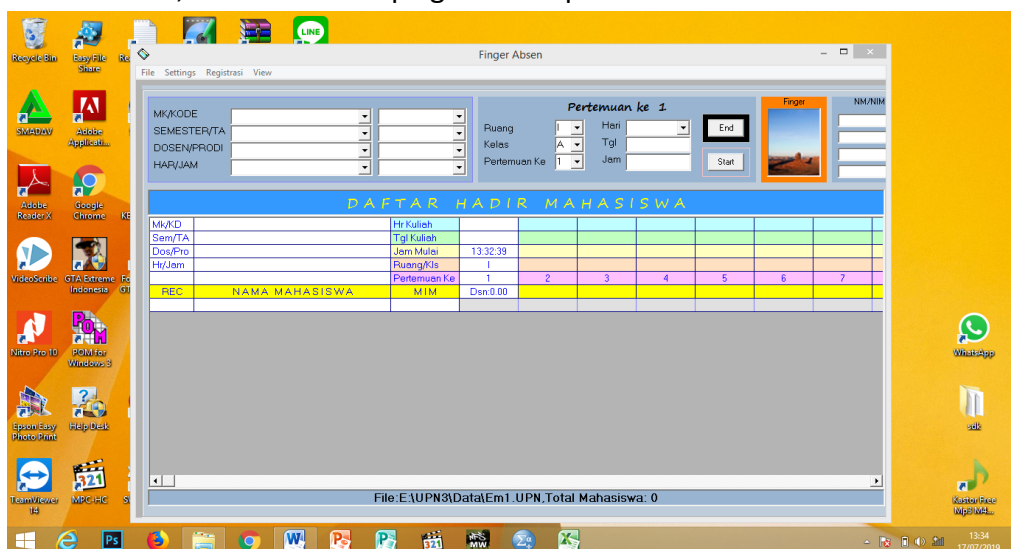
Cara memulai aplikasi kedisiplinan sangat mudah sekali, langkahnya sebagai berikut:

- a. Klik kiri *Icon* IT kedisiplinan mahasiswa/i, pada *windows*, seperti gambar di bawah ini:



Gambar 8 *Icon* aplikasi IT kedisiplinan dalam tampilan *desktop windows*

- b. Setelah diklik, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



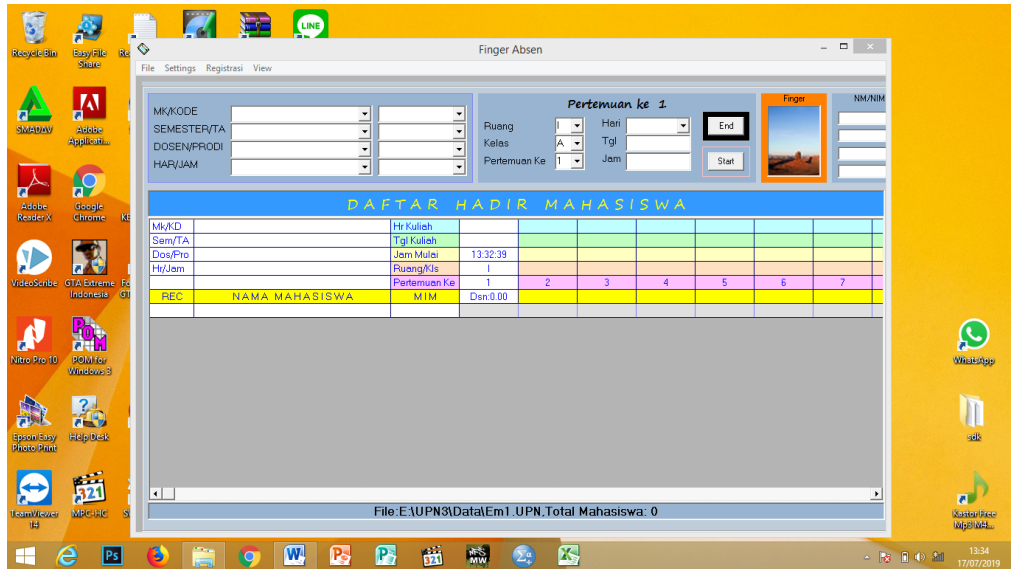
Gambar 9 Tampilan *minimize* lembar kerja aplikasi IT kedisiplinan



3. Impor dokumen kelas dari CBIS menjadi *database* IT kedisiplinan

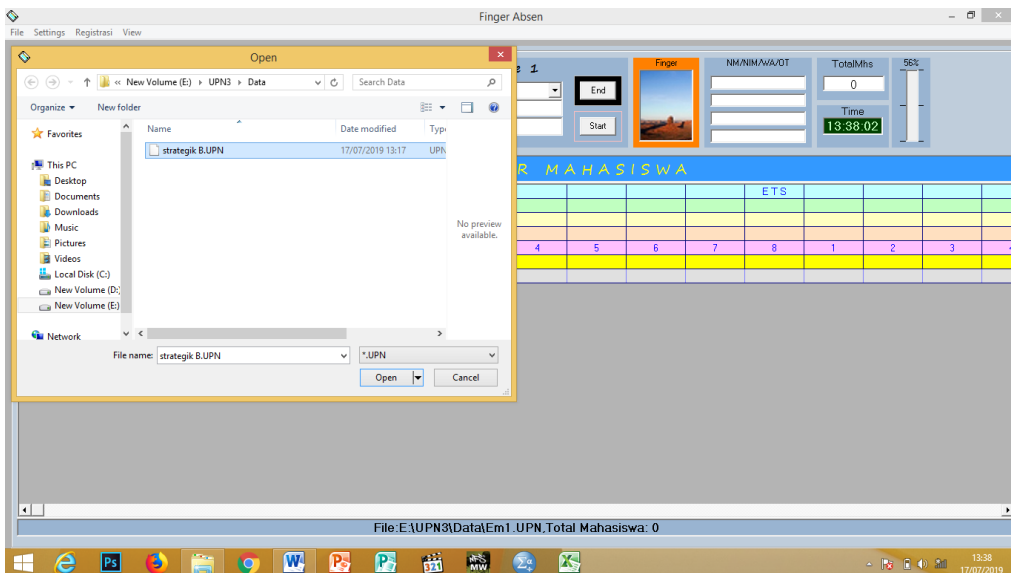
Setelah *download* dokumen kelas dari CBIS, (langkah B1, di atas), kemudian untuk menjalankan IT kedisiplinan harus melakukan IMPOR dari dokumen kelas CBIS diubah menjadi *database* IT kedisiplinan, langkahnya sebagai berikut:

- a. Setelah anda menjalankan aplikasi IT kedisiplinan mahasiswa/i seperti gambar di bawah ini:



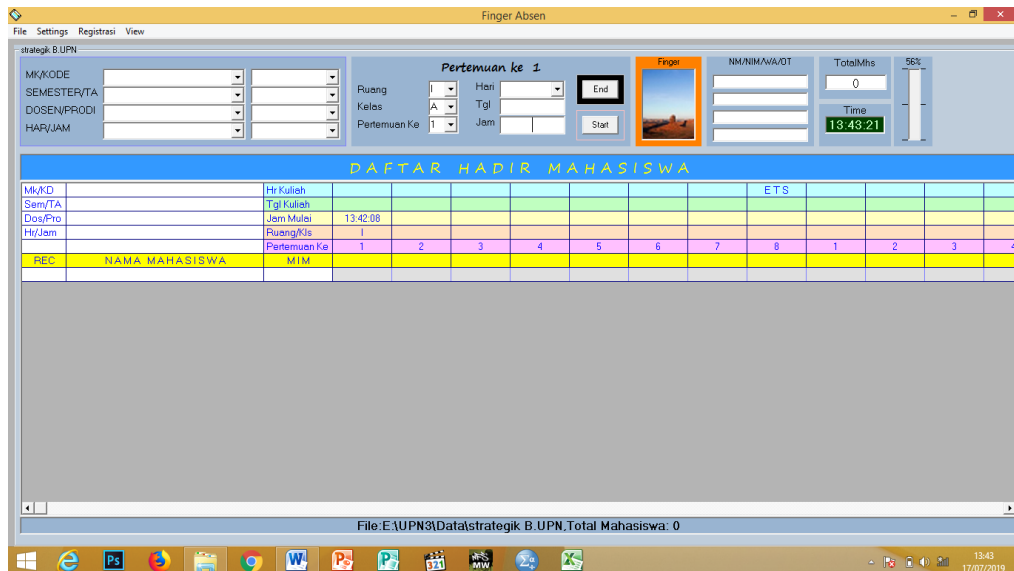
Gambar 10 Tampilan *minimize* lembar kerja aplikasi IT kedisiplinan

- b. Klik menu *pull-down file*, klik menu *NEW*, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



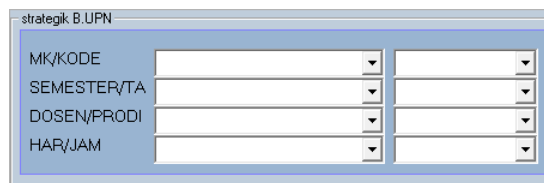
Gambar 11 Tampilan Menu *Open File* untuk di impor file dokumen kelas dr CBIS menjadi *database* aplikasi IT kedisiplinan

- c. Pada bar *file name* **ketiklah nama file baru**, nama *file* sebaiknya sama dengan nama mka yang diampu ditambahkan nama kelas contoh: strategik B, kemudian **klik open**, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



Gambar 12 Tampilan *maximize* lembar kerja aplikasi IT kedisiplinan

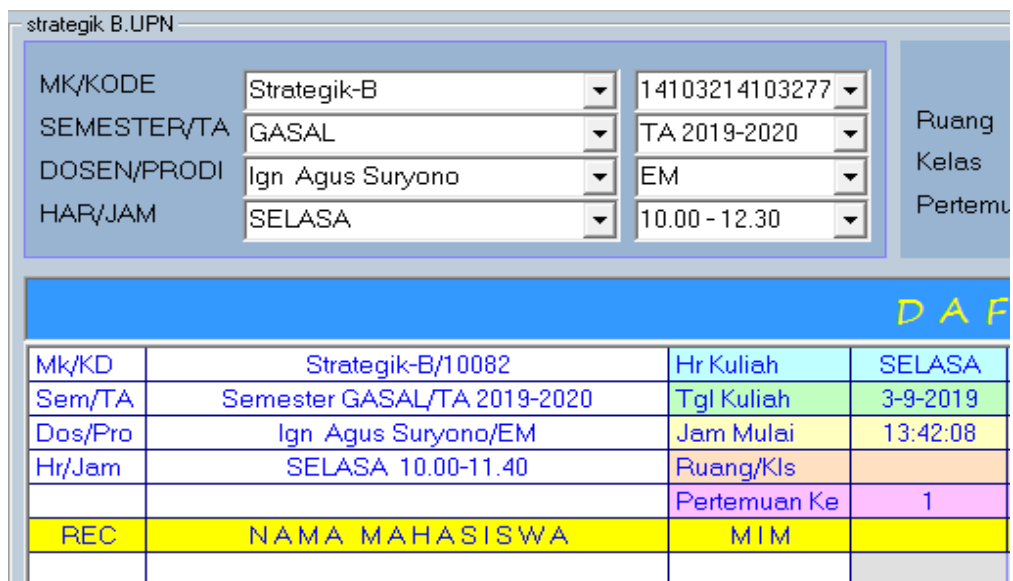
d. Lengkapi data pada bar di atas, pada menu isian di bawah ini:



Gambar 13 Menu yang harus diisi dalam aplikasi IT kedisiplinan tiap MKA/kelas/dosen

Cara melengkapi data diatas dengan memilih atau mengetik tiap isian kemudian **TEKAN ENTER**, untuk menyimpan tiap baris isian tsb.

Contoh:

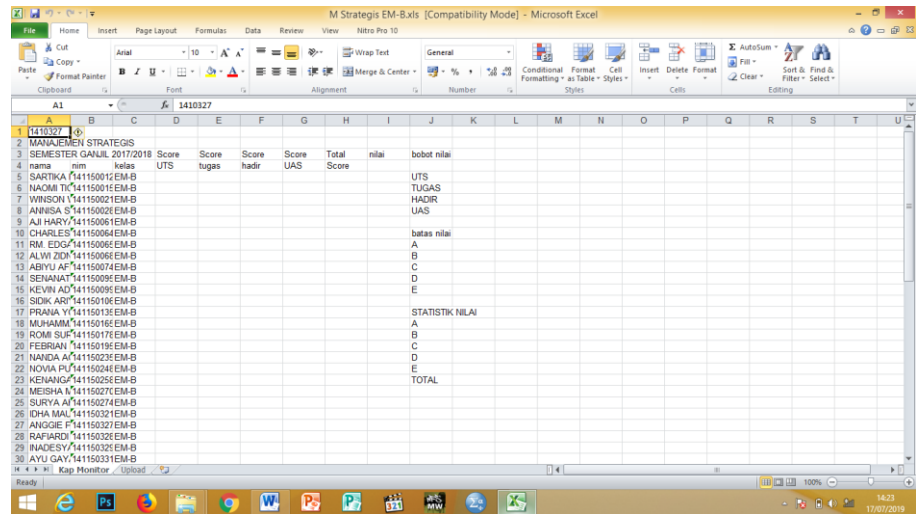


Gambar 14 Contoh menu yang harus diisi dalam aplikasi IT kedisiplinan tiap MKA/kelas/dosen

e. Setelah langkah di atas, kemudian melakukan impor dokumen kelas yang sudah di *download* dari CBIS, ada dua langkah yang harus dijalankan secara bergantian:

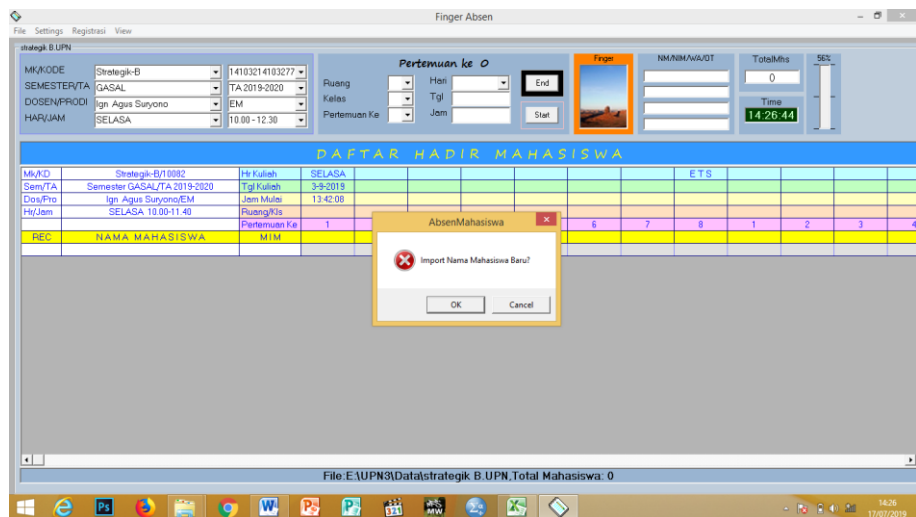


- (1) Membuka dokumen kelas yang sudah *download* dari CBIS, menggunakan *microsoft excel*, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



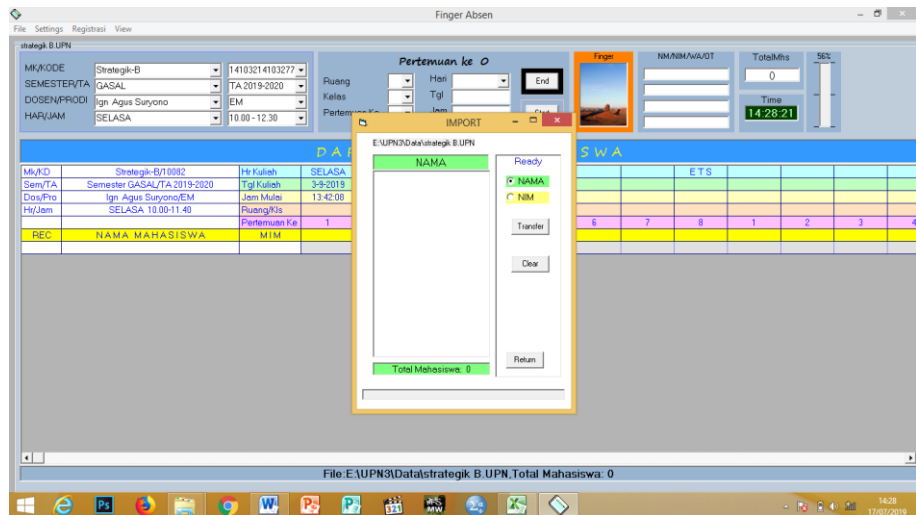
Gambar 15 Daftar Peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB, yg dibuka dlm *microsoft excel*

- (2) Dari tampilan menu utama aplikasi IT kedisiplinan mahasiswa/i, pilih menu *pull down file*, klik *IMPOR*, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini::



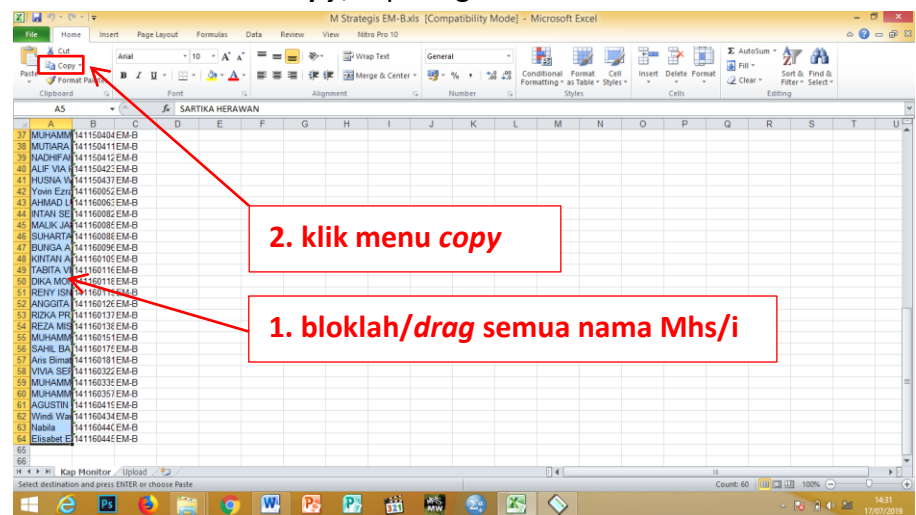
Gambar 16 Menu *Import* daftar peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB

- (3) Klik *OK*, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



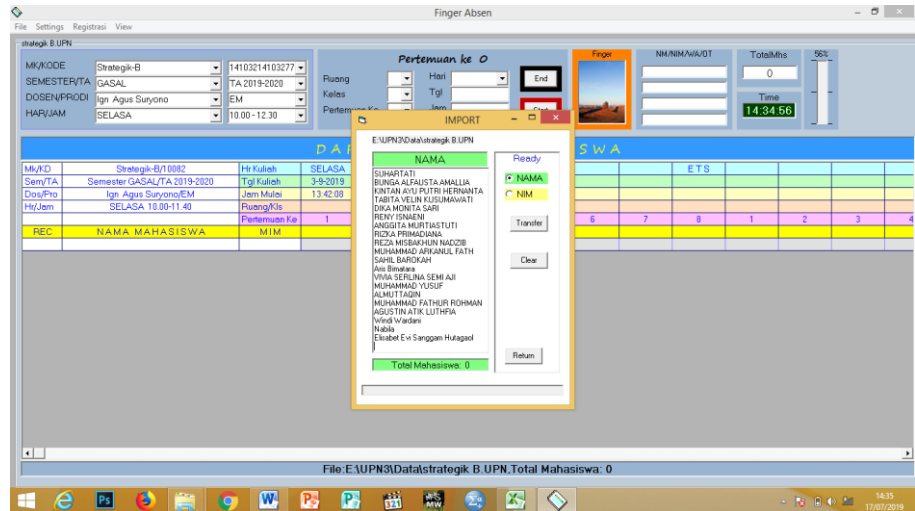
Gambar 17 Menu *Import* daftar peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB

- (4) Tampilkan dokumen kelas dari CBIS, kemudian **bloklah/drag** kolom nama dari mahasiswa/i paling atas sampai dengan paling bawah, kemudian **klik menu copy**, seperti gambar di bawah ini:



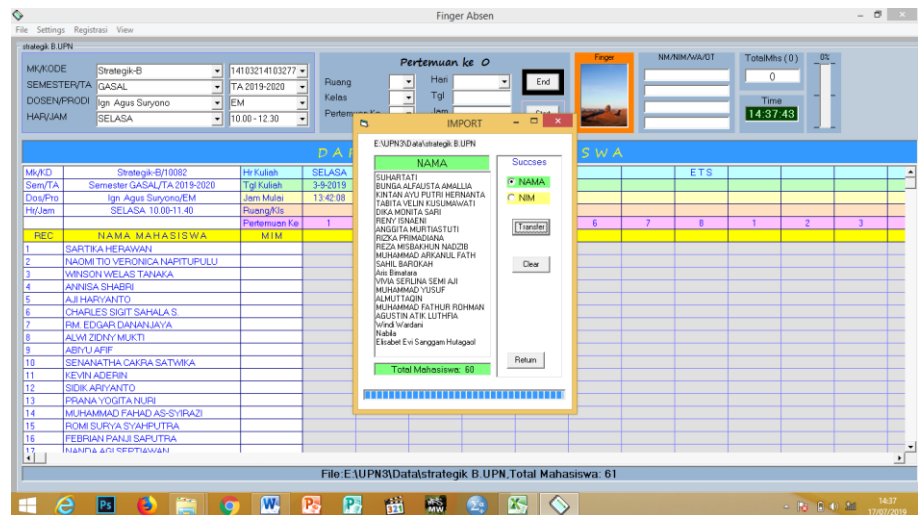
Gambar 18 Daftar Peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB, yg dibuka dlm *microsoft excel*

- (5) Tampilkan kembali menu impor dari aplikasi IT kedisiplinan MHS/i, letakkan *mouse* pada kolom nama mahasiswa/i, klik kanan *mouse* pilih *paste* atau tekan tombol secara bersama-sama **Ctrl V**, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



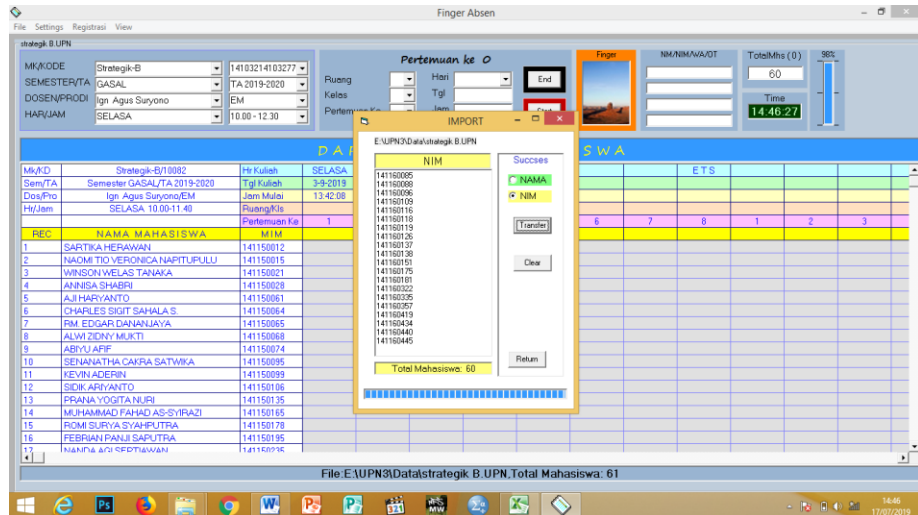
Gambar 19 Menu *Import*: nama Mhs/i peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB

(6) Klik menu *transfer*, akan tampil gambar seperti di bawah ini:



Gambar 20 Menu *Import*: Nama Mhs/i peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB

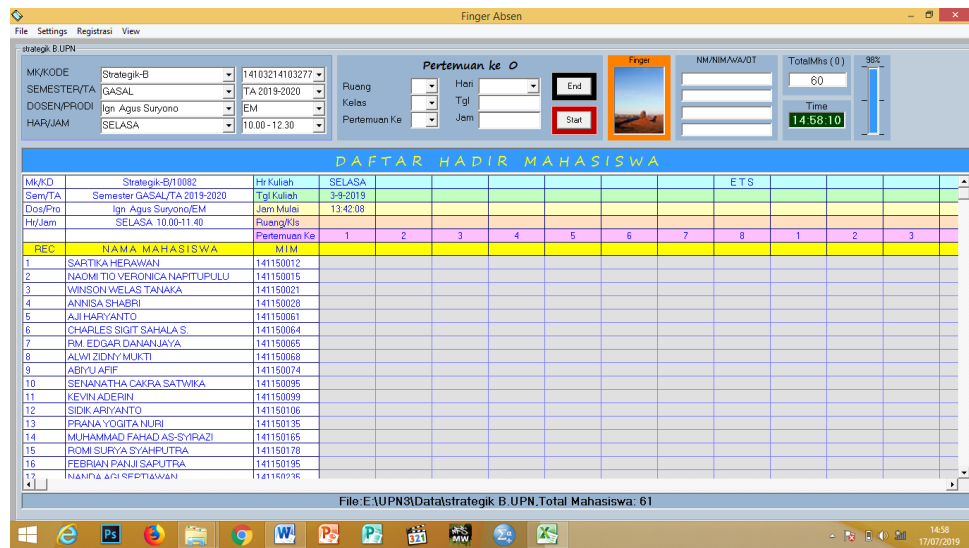
(7) Kemudian klik menu *clear*, pilihlah menu *NIM* digunakan untuk mentransfer no induk mahasiswa/i menjadi *database* IT kedisiplinan, kemudian, **Ulangi langkah 5 dan 6 pada sub ini**, untuk nomor mahasiswa/i, akan tampilan gambar seperti di bawah ini:



Gambar 21 Menu *Import*: Nomor Mhs/i peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB

(8) Untuk menutup menu ini klik *return*.

Dengan mengeklik menu *return*, maka sudah terbentuk *database* IT kedisiplinan mahasiswa/i, hasilnya akan tampak seperti gambar dibawah ini:



Gambar 22 Tampilan hasil *IMPORT* Nama dan Nomor Mhs/i peserta dlm satu Kelas dari CBIS FEB

4. Menjalankan presensi kedisiplinan mhs/i saat kuliah

Presensi kehadiran mahasiswa/i selama 16 kali pertemuan menggunakan IT disiplin menggunakan dua metode **metode pertama dengan *scan fingerspot*** dan **metode kedua tidak menggunakan *scan fingerspot***. Kedua metode tersebut semuanya menghasilkan *outcome* yang sama, sangat disarankan menggunakan *scan fingerspot* lebihnya mudah praktis dan tidak bisa dipalsukan atau tidak bisa titip absen, jika tidak menggunakan *scan fingerspot* kurang praktis bisa dipalsukan tanda presensinya atau titip absen. Sangat disarankan penggunaan metode kedua digunakan jika *scan fingerspot* ketinggalan atau rusak.



METODE PRESENSI PERTAMA DENGAN SCAN FINGERSPOT

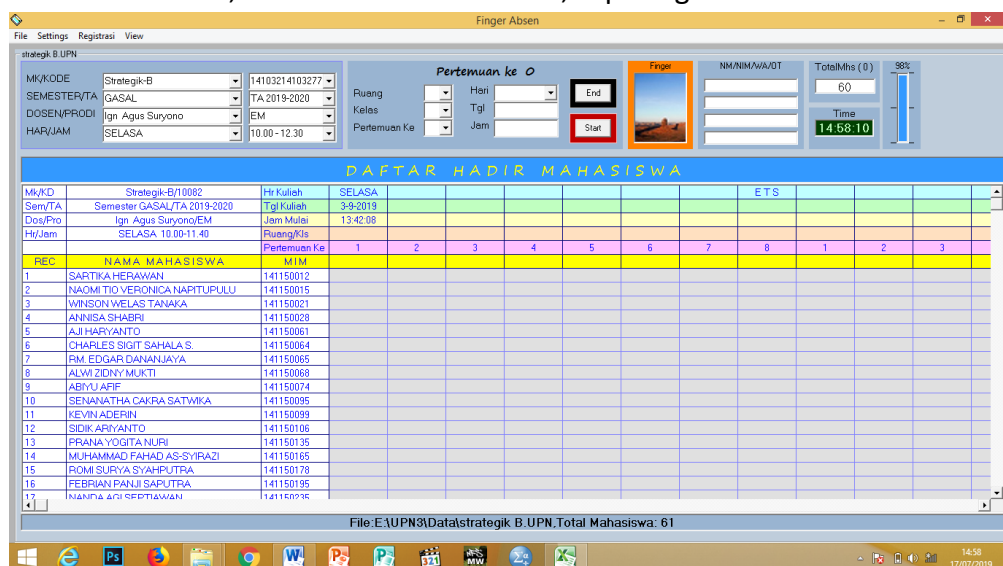
Pilihlah *scan fingerspot* yang kompatibel dengan aplikasi IT kedisiplinan ini, dalam metode pertama dengan *scan fingerspot* dibagi menjadi tiga bagian yaitu:

- Pertemuan pertama, menggunakan langkah sebagai berikut:

Input manual data sidik jari tiap mhs/i per MKA/kelas/dosen langsung menjadi presensi pertemuan pertama:

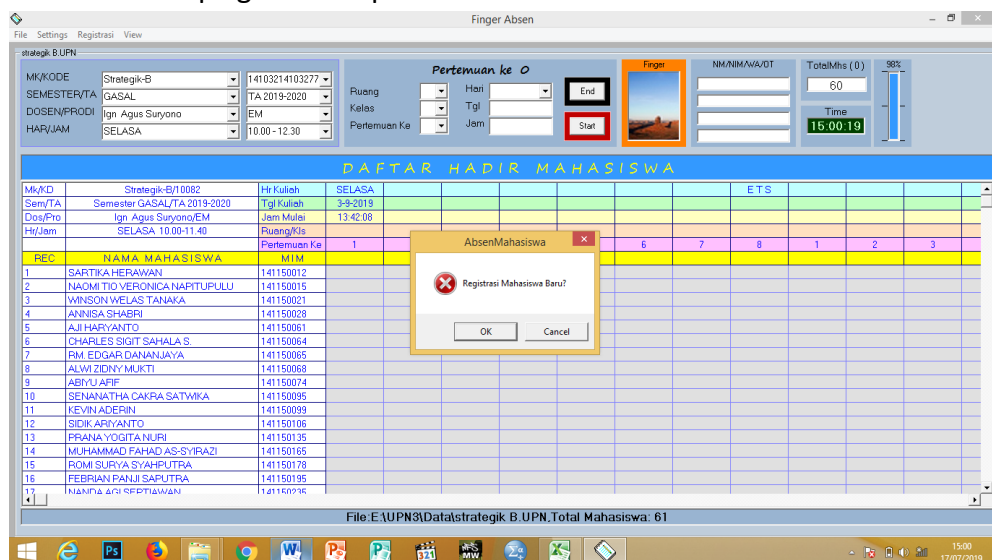
Langkah selanjutnya pada kuliah pertama akan membentuk *database* sidikjari mahasiswa/i pembentukan ini sekaligus merupakan presensi mahasiswa/i untuk pertemuan yang pertama kali.

- 1) Dari menu utama, klik menu **REGRESTRASI**, seperti gambar dibawah ini:



Gambar 23 Tampilan hasil **IMPORT** Nama dan Nomor Mhs/i peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB

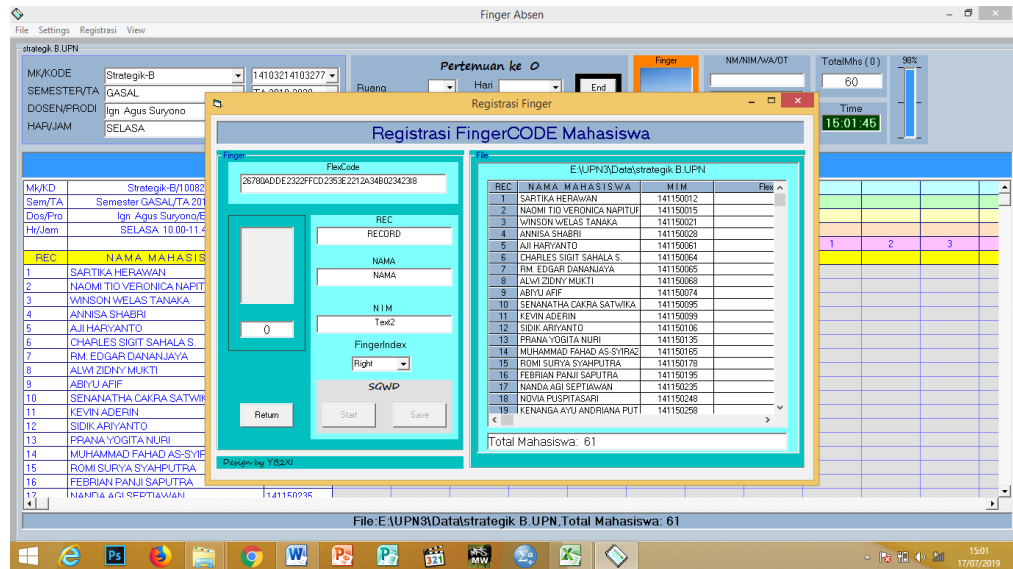
Maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



Gambar 24 Menu awal **REGRESTRASI** MAHASISWA BARU untuk peserta dlm satu Kelas dari CBIS FEB



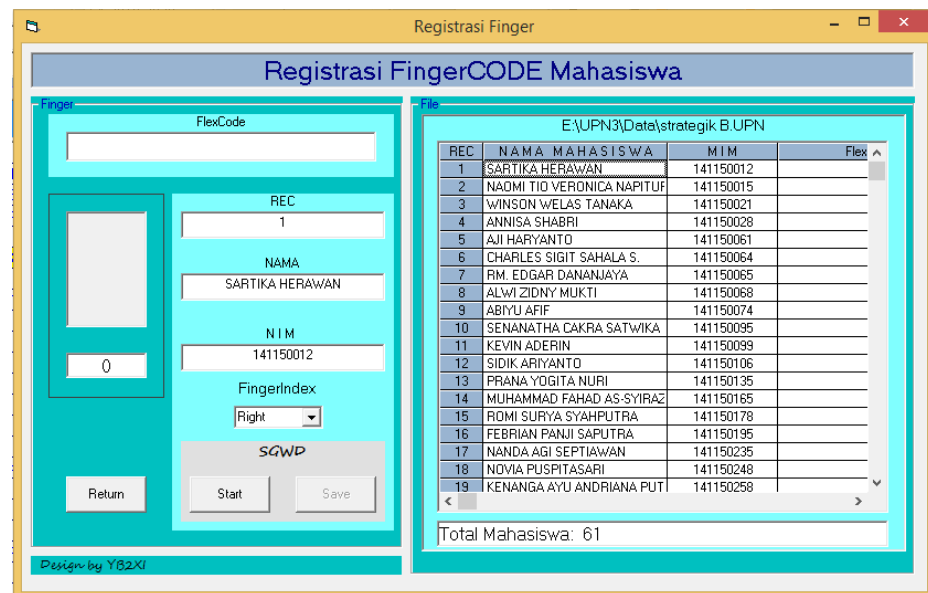
2) Klik **OK**, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



Gambar 25 Menu **REGRESTRASI MAHASISWA BARU** untuk peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB

3) Pada tampilan *Regrestrasi FingerCode* Mahasiswa lakukan langkah sbb:

- (a) Pada menu pilihan **Finger Index**, tetukan *finger* akan menggunakan **tangan kiri atau kanan**, pilih salah satu, sebaiknya untuk seluruh mahasiswa/i **tentukan sama** tangan kiri/kanan kemudian tentukan juga jari yang akan dipakai *scan finger spot*.
- (b) Pada kolom nama, **kliklah nama mahasiswa/i yang akan dipanggil**, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



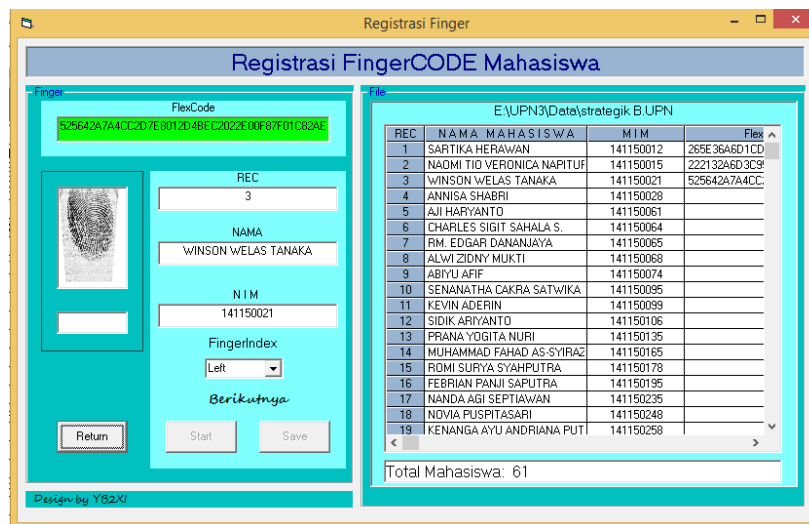
Gambar 26 Menu **REGRESTRASI MAHASISWA BARU** untuk peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB

- (c) Klik menu **strat**, maka angka di bawah tampilan sidik jari berubah menjadi 4 kali, artinya *scan fingerspot* untuk **PERTAMA KALI HARUS DILAKUKAN 4 KALI**, sebelum jari ditempelkan pada *scan fingerspot* lampu berwarna biru, kemudian tempelkan jari kanan mhs/i pada *scan*



fingerspot ujung jari harus sampai batas atas lobang *scan fingerspot*, saat jari dilekatkan pada *scan* finger tunggu sampai lampu pada *scan fingerspot* menyala merah, setelah lampu merah menyala jari jangan dilepas tunggu sampai lampu *scan fingerspot* berubah jadi biru kembali, lakukan empat kali sampai lampu pada *scan fingerspot* menyala merah otomatis angka di bawah *scan* jari menunjukkan 0, setelah memenuhi *scan fingerspot* 4 kali selesai, dilayar keluar menu *save*.

- (d) Klik menu **SAVE**, agar *database* sidik jari mhs/i tersimpan.
- (e) Ulangi langkah tersebut sampai semua mahasiswa/i merekam data jarinya, jika ada yang salah mhs/i yang maju, maka pada nama yang salah lakukan *finger* lagi dan *save*, maka data finger akan tertindih.
- (f) Jika *scan fingerspot* belum selesai dilakukan untuk satu kelas tidak masalah, dapat dilanjutkan kembali kapan saja.
- (g) Untuk menyimpan data mhs/i yang sudah *scan fingerspot*, klik menu **Retrun**, jangan tanda silang *database* finger akan terhapus.



Gambar 27 Menu **REGRESTRASI** MAHASISWA BARU untuk peserta dalam satu Kelas dari CBIS FEB

b. Pertemuan ke 2 sampai 7 dan pertemuan 9 sampai 15

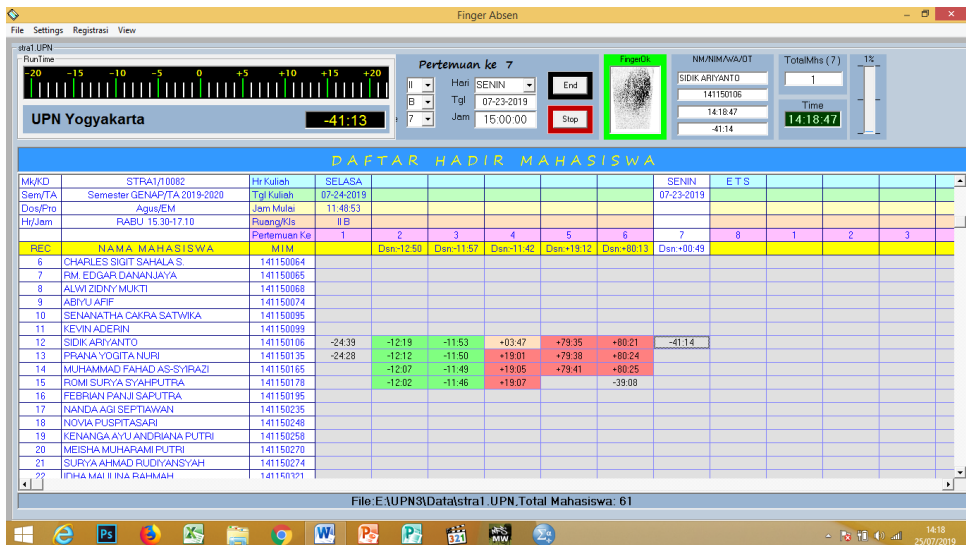
Cara penggunaan aplikasi IT kedisiplinan kehadiran mhs/i pada pertemuan ke 2 sampai 7 dan pertemuan 9 sampai 15 “sama”, dengan langkah sbb:

- 1) Lakukan langkah 2a dan 2b di atas.
- 2) Setelah lembar kerja aplikasi IT kedisiplinan tampil, klik menu *pull*down **FILE**, pilih **OPEN**, pilih *file* data presensi kelas yang akan digunakan, klik kemudian **enter**, atau **double klik**, maka tampil lembar kerja presensi seperti di bawah ini:



Gambar 28 Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas

- 3) Kemudian **setting pertemuan keberapa**: pada menu pertemuan ke pilih kuliah ke berapa? Pilihan antara 1-7 atau 9-15, karena pertemuan ke dua maka pilihlah 2, maka kolom presensi akan berada pada kolom ke 2 (pertemuan ke dua).
- 4) Kemudian setting **Jam Mulai** isikan dengan format **jam.menit.detik** contoh 10.05.47 kemudian klik menu **START**
- 5) Kemudian dipersilahkan mhs/i yang datang langsung presensi dengan *scan fingerspot* cukup satu kali, cacatan dengan jari kiri yang sudah ditentukan, maka setiap mhs/i yang presensi akan tampak pada lembar kerja pada kolom pertemuan ke 2. Tampilan saat mhs *scan fingerspot* seperti gambar di bawah ini:



Gambar 29 Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas



Jika semua sudah presensi atau dosen sudah mau menutup presensi karena sudah melewati batas waktu atau waktu kuliah sudah berakhir, maka kliklah menu **END**.

c. Pertemuan ke 8 dan ke 16.

Cara penggunaan aplikasi IT kedisiplinan kehadiran mhs/i pada pertemuan ke 8 dan ke 16 “sama”, dengan langkah sbb:

- 1) Lakukan langkah **B4b1)-2)** di atas, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:

REC	NAMA MAHASISWA	M.H.M	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3
1	SARTIKA HERAWAN	141150012											
2	INAM TIO VERONICA NAPTUPULU	141150015											
3	WINSON WELAS TANAKA	141150021											
4	ANNISA SHABRI	141150028											
5	AJI HARYANTO	141150061											
6	CHARLES SIGIT SAHALAS	141150064											
7	RMI EDGAR DANAUJAYA	141150065											
8	ALWI ZIDNY MUKTI	141150068											
9	ABIJU AFIF	141150074											
10	SENANATHA CAKRA SATWKA	141150095											
11	KEVIN ADERIN	141150099											
12	SIDIK ARIYANTO	141150106											
13	PRANA YOGITA NURI	141150135	-24:39	-12:12	-11:50	+03:47	+79:35	+80:21					
14	MUHAMMAD FAHAD AS-SYRAZI	141150165	-24:28	-12:07	-11:49	+19:05	+79:38	+80:24					
15	ROMI SURYA SYAHPUTRA	141150178		-12:02	-11:46	+19:07							
16	PEBRIAN PANJI SAPUTRA	141150195											
17	INANDIA AGI SEPTEAWAN	141150235											

Gambar 30 Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas

- 2) Kemudian setting **Jam Mulai Kuliah** isikan dengan format **jam.menit.detik** contoh 10.00.00
- 3) Kemudian **setting pertemuan keberapa**: pada menu pertemuan ke pilih kuliah ke berapa? Pilihan 8 (ETS) dan atau 16 (EAS), dengan memilih dan mengklik pertemuan 8 dan atau 16, maka kolom pertemuan ke 8 dan atau 16 akan terisi semua sesuai jam mulai kuliah yang anda setting pada point 2) di atas ini.
- 4) Lihatlah data presensi manual ujian ETS dan atau EAS, kemudian pilihlah mhs/i yang tidak hadir saat ETS dan atau EAS **pada presensi ujian manual**, untuk menghapus adata presensi mhs/i yg tidak hadir arahkan **mouse** pada baris dan kolom pertemuan ke 8 dan atau 9 tsb. kemudian akan ditanya “data akan dihapus? jawab ya.

METODE PRESENSI KEDUA TIDAK MENGGUNAKAN SCAN FINGERSPOT

Dengan menggunakan metode ini, setelah membuka *database* presensi file MKA yang akan diampu pada sesi tersebut, dan pastikan sudah menseting Pertemuan Ke, Hari, Tanggal dan jam mulai kuliah.



Mk/KD	STRA1/10082		Hr Kuliah	SELASA	E.T.S									
Sem/TA	Semester GENAP/TA 2019-2020		Tgl Kuliah	07-24-2019										
Dos/Pro	Agus/EM		Jam Mulai	11:48:53										
Hr/Jam	RABU 13:00-14:40		Ruang/Kls	II B										
REC	NAMA MAHASISWA	MIM	Pertemuan Ke	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3
1	SARTIKA HERAWAN	141150012												
2	NAOMI TIO VERONICA NAPITUPULU	141150015												
3	WINSON WELAS TANAKA	141150021												
4	ANNISA SHABRI	141150028												
5	AJI HARYANTO	141150061												
6	CHARLES SIGIT SAHALA S.	141150064												
7	RM EDGAR DANANJAYA	141150065												
8	ALWI ZIDNY MUKTI	141150068												
9	ABIYU AFIF	141150074												
10	SENANATHA CAKRA SATWIKA	141150095												
11	KEVIN ADERIN	141150099												
12	SIDIK ARIYANTO	141150106		-24:29	-12:19	-11:53	+03:47	+79:35	+80:21					
13	PRANA YOGITA NURI	141150135		-24:28	-12:12	-11:50	+19:01	+79:38	+80:24					
14	MUHAMMAD FAHAD AS-SYIRAZI	141150165			-12:07	-11:49	+19:05	+79:41	+80:25					
15	ROMI SURYA SYAHRUTRA	141150178			-12:02	-11:46	+19:07		-39:08					
16	FEBRIAN PANJI SAPUTRA	141150195												
17	NANDA AGI SEPDIAWAN	141150195												

Gambar 31 Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas

Kemudian ikuti langkah berikut ini:

Mhs/i yang akan presensi dipersilahkan maju, dan mengeklik kolom pertemuan ke berapa dilakukan kuliah pada baris nama mahasiswa, kelemahan dari metode ini mahasiswa/i yang tidak jujur dapat mengeklik mahasiswa lainnya, entah karena sengaja titip absen atau tidak.

5. **OUTCOME** dari aplikasi IT kedisiplinan:

OUTCOME dari aplikasi IT kedisiplinan berupa dokumen tingkat kedisiplinan kehadiran mahasiswa/i dalam mengikuti perkuliahan, yang berupa lembar kerja setelah kolom EAS, seperti gambar di bawah ini:

Mk/KD	M Strategi B/10082		Hr Kuliah	E.A.S					Jumlah Kedisiplinan Kehadiran Tiap Mhs/i						Kesimpulan Tingkat Kedisiplinan per Mhs/i
Sem/TA	Semester GASAL/TA 2019-2020		Tgl Kuliah						Level 1 SDS < 0'	Level 2 D = 0'	Level 3 KD + 5'	Level 4 TD + 10'	Level 5 STD + 15'	Level 6 STDS > 15'	
Dos/Pro	Ign. Agus Suryono/EM		Jam Mulai												
Hr/Jam	SENN 7:30-9:10		Ruang/Kls												
REC	NAMA MAHASISWA	MIM	Pertemuan Ke	13	14	15	16								
1	SARTIKA HERAWAN	141150012													
2	NAOMI TIO VERONICA NAPITUPULU	141150015													
3	WINSON WELAS TANAKA	141150021													
4	ANNISA SHABRI	141150028													
5	AJI HARYANTO	141150061													
6	CHARLES SIGIT SAHALA S.	141150064													
7	RM EDGAR DANANJAYA	141150065													
8	ALWI ZIDNY MUKTI	141150068													
9	ABIYU AFIF	141150074													
10	SENANATHA CAKRA SATWIKA	141150095													
11	KEVIN ADERIN	141150099													
12	SIDIK ARIYANTO	141150106													
13	PRANA YOGITA NURI	141150135													
14	MUHAMMAD FAHAD AS-SYIRAZI	141150165													
15	ROMI SURYA SYAHRUTRA	141150178													
16	FEBRIAN PANJI SAPUTRA	141150195													
17	NANDA AGI SEPDIAWAN	141150195													

Gambar 32 Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas

Level kedisiplinan dimulai dari -15 menit sampai +15 menit, enam **Kesimpulan Tingkatan Kedisiplinan** kehadiran mahasiswa/i dalam perkuliahan dalam aplikasi IT kedisiplinan sebagai berikut:



- ✓ disiplin level 1 **Sangat Disiplin Sekali (SDS)** mahasiswa/i ini selalu hadir sebelum kuliah dimulai (< 0'), peringkat kesimpulan tingkat kedisiplinan SDS jika: **10 SDS + 4 D**, artinya mahasiswa/i benar- benar siap menerima ilmu sepenuhnya, nilai instrumen sikap dalam KKNI=7 point.
- ✓ disiplin level 2 **Disiplin (D)** mahasiswa/i ini selalu hadir tepat kuliah dimulai (= 0'), peringkat kesimpulan tingkat kedisiplinan D jika: **10 D + 4 KD**, artinya mahasiswa/i benar- benar siap menerima ilmu sepenuhnya, nilai instrumen sikap dalam KKNI=7 point.
- ✓ disiplin level 3 **Kurang Disiplin (KD)** (+ 5'), peringkat kesimpulan tingkat kedisiplinan KD jika: **10 KD + 2 D** atau **2 SDS**, artinya mahasiswa/i kehilangan intro ilmu bab yang akan dibahas dari dosen, nilai instrumen sikap dalam KKNI=5 point.
- ✓ disiplin level 4 **Tidak Disiplin (TD)** (+ 10'), peringkat kesimpulan tingkat kedisiplinan TD jika: **7 TD + 7 KD** atau ada **1-2 SDS** atau ada **1-2 D**, artinya mahasiswa/i kehilangan intro ilmu, tujuan, manfaat bab yang dibahas dari dosen atau penyaji, sehingga kondisi mahasiswa/i tidak nyambung yang diajarkan/dibahas. nilai instrumen sikap dalam KKNI=3 point.
- ✓ disiplin level 5 **Sangat Tidak Disiplin (STD)** (+ 15'), peringkat kesimpulan tingkat kedisiplinan STD jika: **7 STD + 7 TD** atau ada **1-2 SDS** atau ada **1-2 D**, artinya mahasiswa/i kehilangan intro ilmu, tujuan manfaat, metode bab yang dibahas dari dosen atau penyaji, kondisi mahasiswa/i sangat tidak nyambung yang diajarkan/dibahas, nilai instrumen sikap dalam KKNI=1 point.
- ✓ disiplin level 6 **Sangat Tidak Disiplin (STDS)** (> 15'), peringkat kesimpulan tingkat kedisiplinan STDS jika: **1 KD + 4 TD + 4 STD + 6 STDS** atau ada **1-2 SDS** atau ada **1-2 D**, artinya mahasiswa/i kehilangan intro ilmu, tujuan manfaat, metode maupun sebagian materi bab yang sedang dibahas dari dosen atau penyaji, kondisi mahasiswa/i sangat tidak nyambung sekali yang diajarkan/dibahas, nilai instrumen sikap dalam KKNI=0 point.

Outcome ini bisa diekspor ke *microsoft Excel*, seperti langkah point 6 di bawah ini.

6. Mengekspor *database* aplikasi IT kedisiplinan ke *microsoft excel*

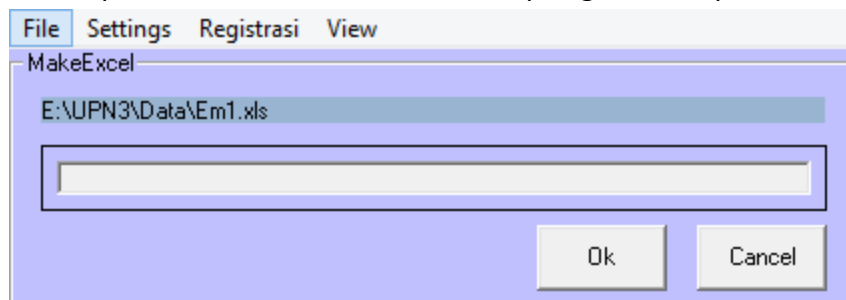
Output aplikasi IT kedisiplinan ini, bisa diekspor ke *microsoft excel*, untuk keperluan lain, langkahnya sebagai berikut:

- a. Lakukan langkah **B4b1)-2)** di atas, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



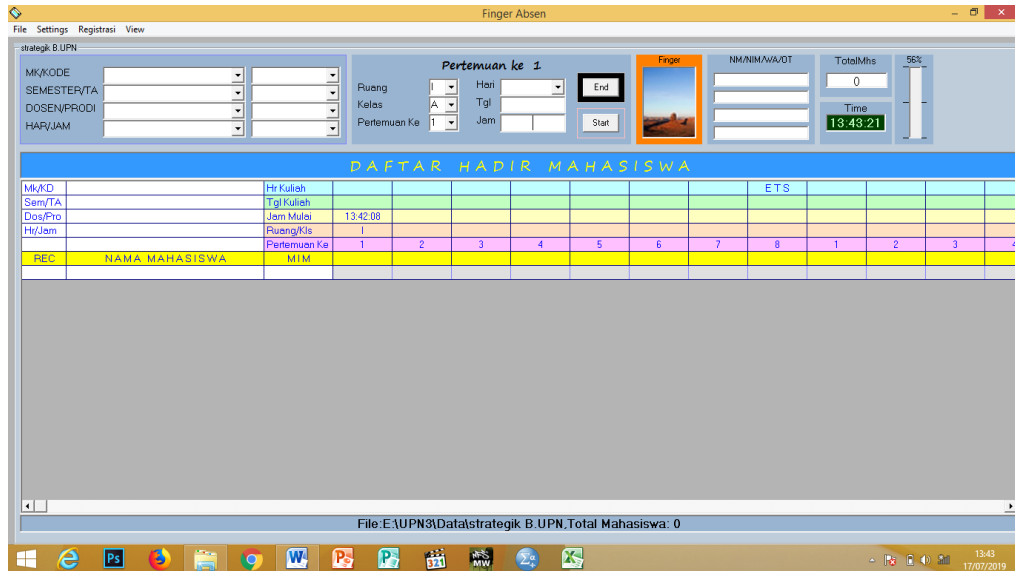
Gambar 33 Tampilan hasil presensi kehadiran Mhs/i dalam satu Kelas

- b. Klik menu **File**, pilih menu **MakeExcel**, akan tampak gambar seperti di bawah ini:



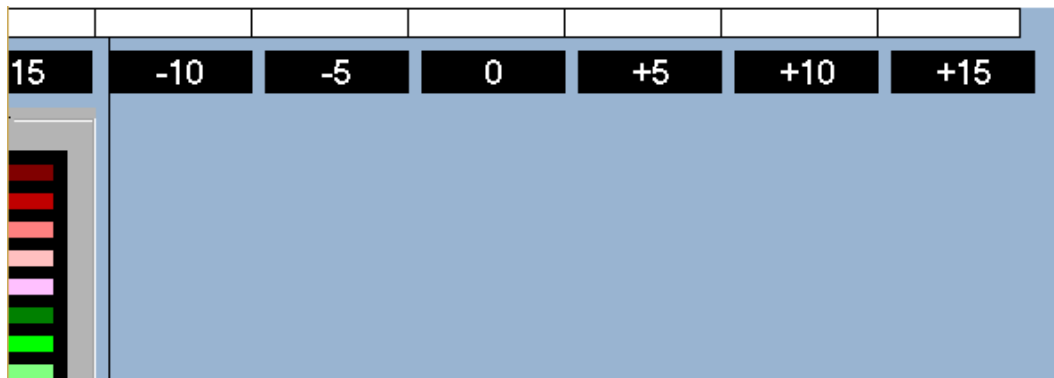
Gambar 34 Tampilan Menu Ekspor database presensi kehadiran Mhs/i dlm satu Kelas ke microsoft excel

- c. Ketiklah nama *file* presensi kelas, sebaiknya sesuai nama mka dan kelas contoh strategi A, kemudian **klik OK**.
- d. Untuk membuka *file* ekspor tersebut harus membuka aplikasi *windows explorer* kemudian pilihlah *folder* sbb: **E:\UPN3\Data**
7. **Seting warna tingkat kedisiplinan mhs/i kehadiran saat perkuliahan:**
- a. Lakukan langkah **B2a-b** di atas, maka akan tampil gambar seperti di bawah ini:



Gambar 35 Tampilan *maximize* lembar kerja aplikasi IT kedisiplinan

b. Klik menu *pull-down* **Setting**, pilih menu **Warna Kedatangan** sbb:



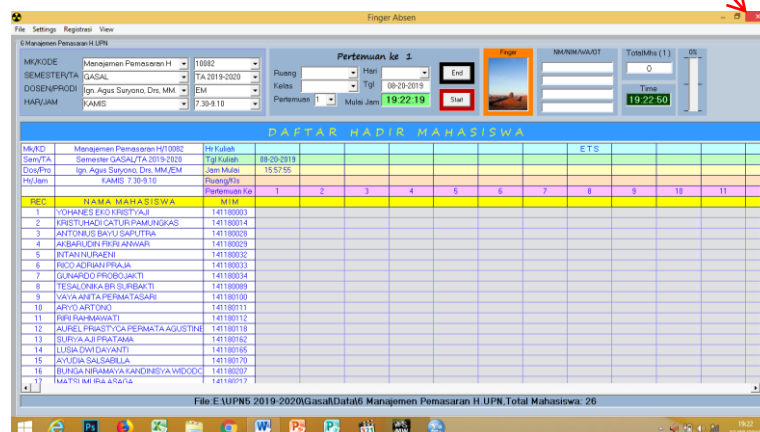
Gambar 36 Tampilan *Menu Setting* warna kriteria kedisiplinan kehadiran Mhs/i dalam perkuliahan

c. Kliklah satu persatu menu: **-15, -10, -5, 0, +5, +10, +15**, kemudian klik warna yang dipilih.

d. Bila sudah selesai pilih menu **Close**.

8. Untuk keluar dari aplikasi IT kedisiplinan.

Untuk keluar dari aplikasi IT kedisiplinan, klik tanda silang atau *close*.







7 point

1.0



Ign. Agus Suryono, dosen prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPN “Veteran” Yogyakarta



Sudaryatie, dosen prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPN “Veteran” Yogyakarta



Sri Kususjaniatun, dosen prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPN “Veteran” Yogyakarta



Anis Sitihartati, dosen prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPN “Veteran” Yogyakarta