

MANUAL BOOK APLIKASI SIDIK

Sistem Informasi Dokumentasi Fakultas Ilmu
Komputer (SIDIK) Universitas Al-Khairiyah



Disusun Oleh :

Siti Cici Carliah
Siti Khoeriyah
Didda Rahayu Yuliana
Daerobby



Daftar Isi

Daftar Isi	i
Pendahuluan	1
Akses Masuk Ke Sistem.....	1
1.1 Halaman Home	1
1.2 Login ke Administrator.....	1
1.3 Data Pelengkap Program Studi.....	4
1.4 Halaman Standar Akreditasi	5
1.5 Halaman Sub Standar	7
1.6 Halaman Upload Dokumen	8
Akses Keluar Sistem	10

Pendahuluan

Sistem Informasi Dokumentasi Fakultas Ilmu Komputer (SIDIK) secara khusus dirancang untuk memenuhi kebutuhan perguruan tinggi dalam meningkatkan kinerja, kualitas layanan dokumentasi. Sidik dibuat menggunakan sistem bertingkat sesuai dengan tugas akreditasi yang terintegrasi agar pengolahan data dan dokumen bisa lebih efektif dan efisien. Ada beberapa user yang dapat mengakses SIDIK. Pada bagian ini dijelaskan hak akses untuk role Administrator.

Akses Masuk Ke Sistem

Bagian ini menjelaskan pedoman bagaimana mengakses sistem dan semua menu-menunya sesuai dengan role yang sudah ditentukan yang ada pada SIDIK sampai cara keluar dari sistem website/ log out.

1.1 Halaman Home

Halaman Home aplikasi akreditasi dimana User dapat melihat beberapa menu yaitu Beranda, Profil Prodi, Berita, Foto, Kontak dan Login



Gambar 1.1 Halaman Utama

1.2 Login Ke Administrator

Tampilan *Login* aplikasi Dokumentasi digunakan untuk SIDIK dapat masuk kedalam sistem.

Proses login digunakan Admin untuk masuk ke sistem sehingga dapat mengakses menu akreditasi, dengan cara memasukkan Akun Pengguna dan Kata Sandi bersangkutan.

Langkah-langkah:

1. Website SIDIK dapat diakses melalui alamat <https://sidik.unival-cilegon.ac.id/>.
2. Untuk melakukan login, masukkan Akun Admin dan Kata Sandi.



Gambar 1.2 Halaman Login

3. Setelah Akun Pengguna dan Kata Sandi dimasukkan, selanjutnya klik tombol Login. Jika proses login berhasil, sistem akan mengarahkan ke halaman utama admin, seperti berikut:



Gambar 1.3 halaman menu utama admin

4. Jika gagal maka akan keluar seperti berikut :



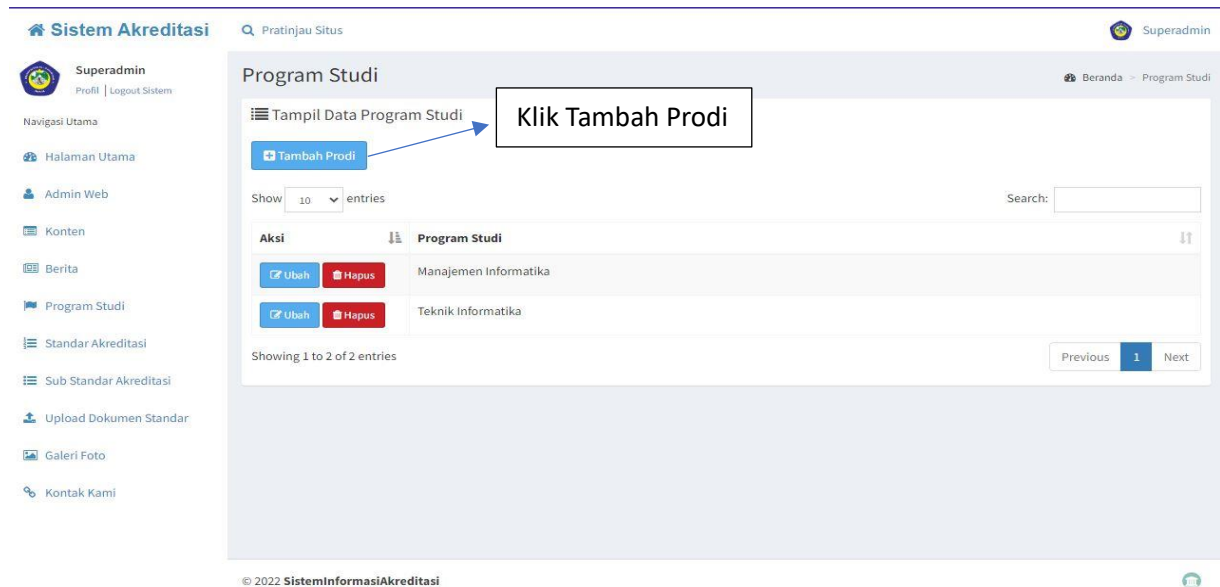
Gambar 1.4 login gagal

1.3 Data Pelengkap Program Studi

Tampilan Data Program Studi bertujuan untuk admin dapat menambahkan program studi Pada Fakultas Tersebut.

Langkah -langkah :

1. Pilih Menu Program Studi

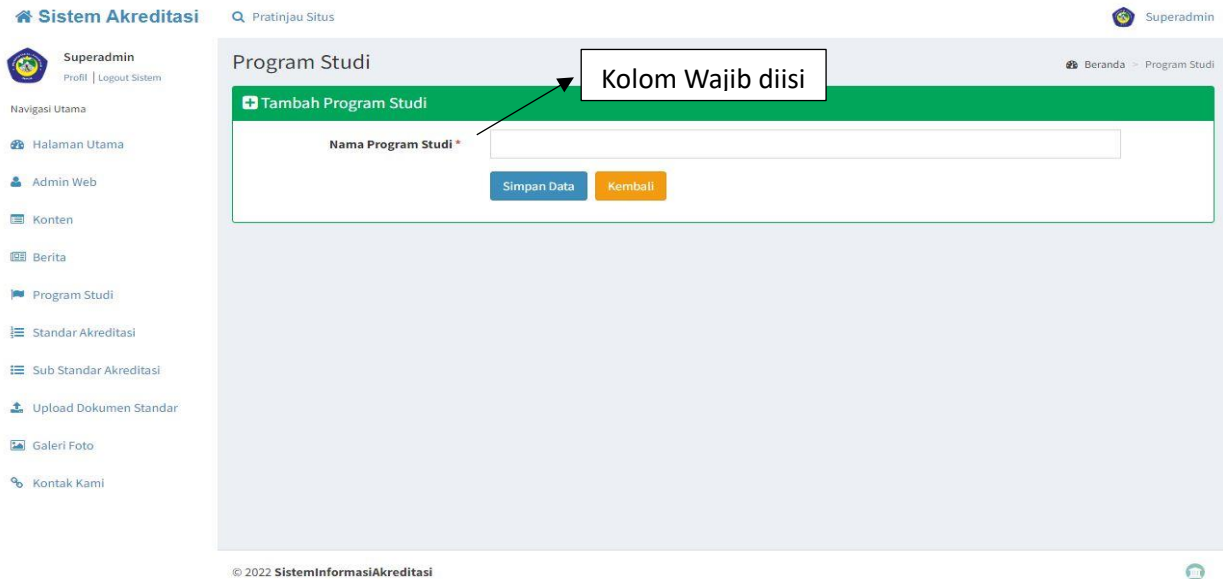


Gambar 1.5 Tampilan Halaman Program Studi

Tabel 1.1 Tabel Fungsi button Halaman Program Studi

No	Fungsi Button	Keterangan
1	Tambah Prodi	Digunakan untuk menambah data prodi
2	Ubah	Digunakan untuk mengubah data prodi
3	Hapus	Digunakan untuk menghapus data
4	Next	Digunakan untuk melanjutkan ke halaman berikutnya
5	Search	Digunakan untuk mencari data

2. Untuk menambah data, pilih tombol Tambah, maka akan tampil form tambah data program studi. Lakukan pengisian field secara lengkap kemudian Simpan.



Gambar 1.6 Tampilan Halaman Tambah Prodi

1.2 Tabel Fungsi button Halaman Tambah Prodi

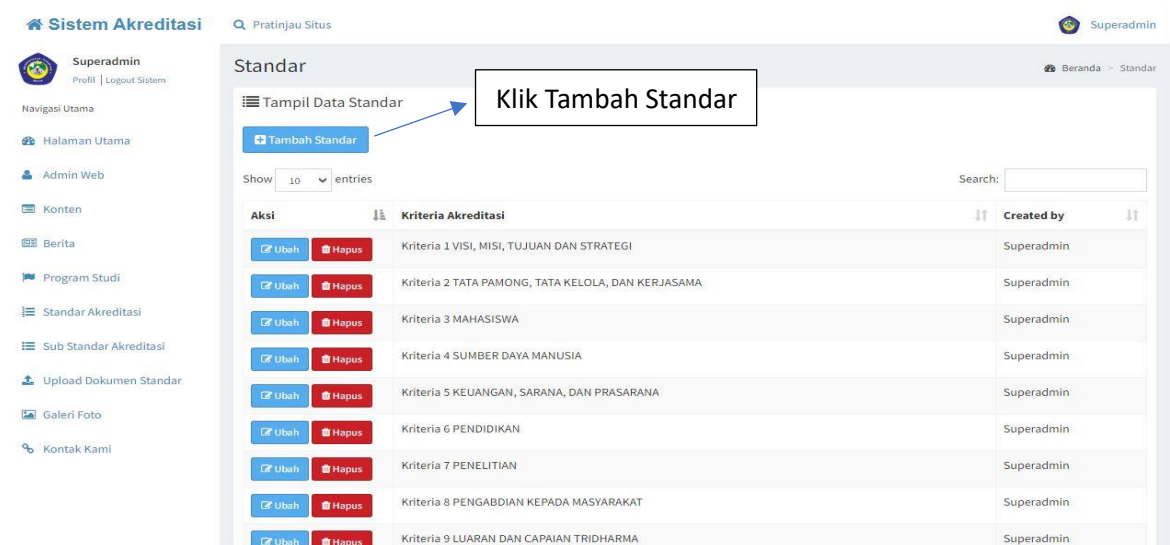
No	Fungsi Button	Keterangan
1	Simpan Data	Digunakan untuk Menyimpan data
2	Kembali	Digunakan untuk Kembali ke halaman standar akreditasi

1.4 Halaman Standar Akreditasi

Tampilan Halaman Standar Akreditasi untuk melakukan aktifitas Menambah, mengedit, dan menghapus data Alumni dan hanya bisa digunakan oleh admin.

Langkah – Langkah :

1. Klik Standar Akreditasi

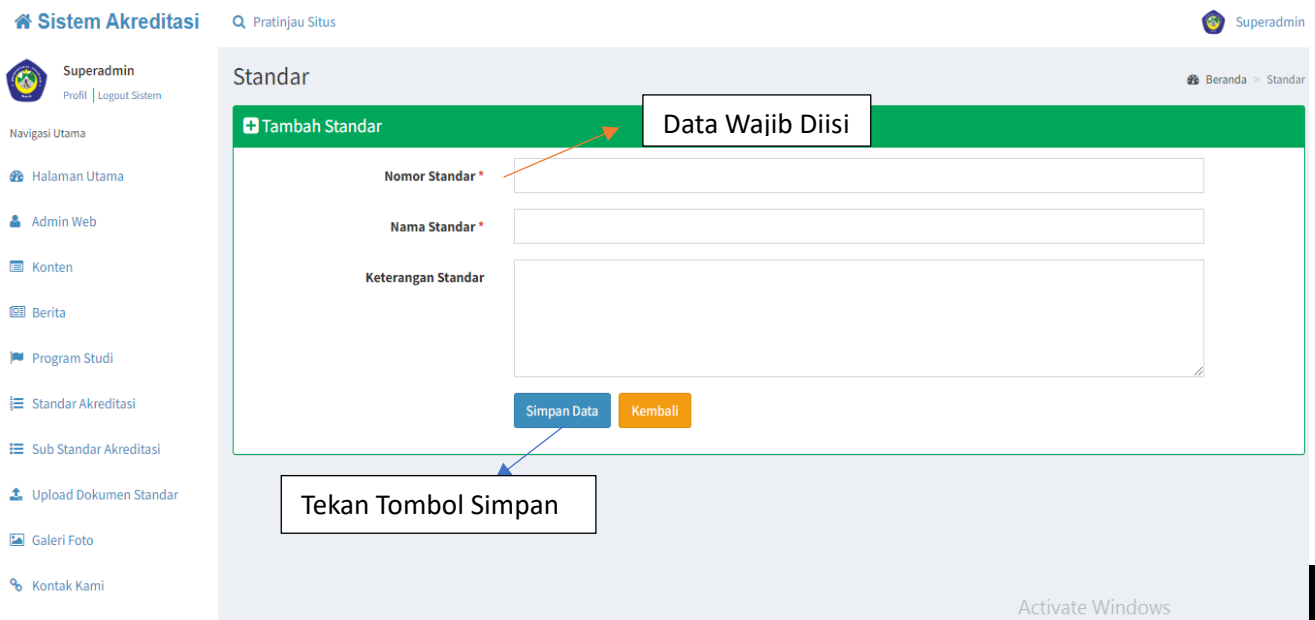


Gambar 1.7 Tampilan Standar Akreditasi

1.2 Tabel Fungsi Button Standar Akreditasi

No	Fungsi Button	Keterangan
1	Tambah Standar	Digunakan untuk menambah data Standar
2	Ubah	Digunakan untuk mengubah data Standar
3	Hapus	Digunakan untuk menghapus data Standar
4	Search	Digunakan untuk mencari data

- Untuk menambah data, pilih tombol Tambah, maka akan tampil form tambah Standar. Lakukan pengisian field secara lengkap kemudian Simpan.



Gambar 1.8 Tampilan Form Tambah Standar

1.3 Tabel Form Standar Akreditasi

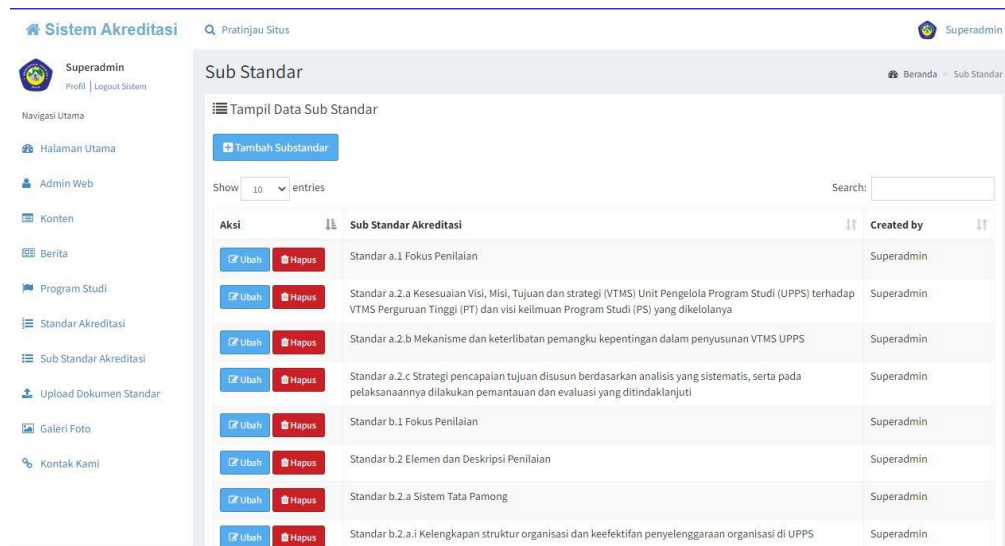
No	Fungsi Button	Keterangan
1	Simpan Data	Digunakan untuk Menyimpan data
2	Kembali	Digunakan untuk Kembali ke halaman standar akreditasi

1.5 Halaman Sub Standar

Tampilan Data Sub Standar untuk Fakultas dapat melakukan aktifitas Menambah, mengedit, dan menghapus data sub standar.

Langkah-langkah :

1. Klik Menu Sub Standar

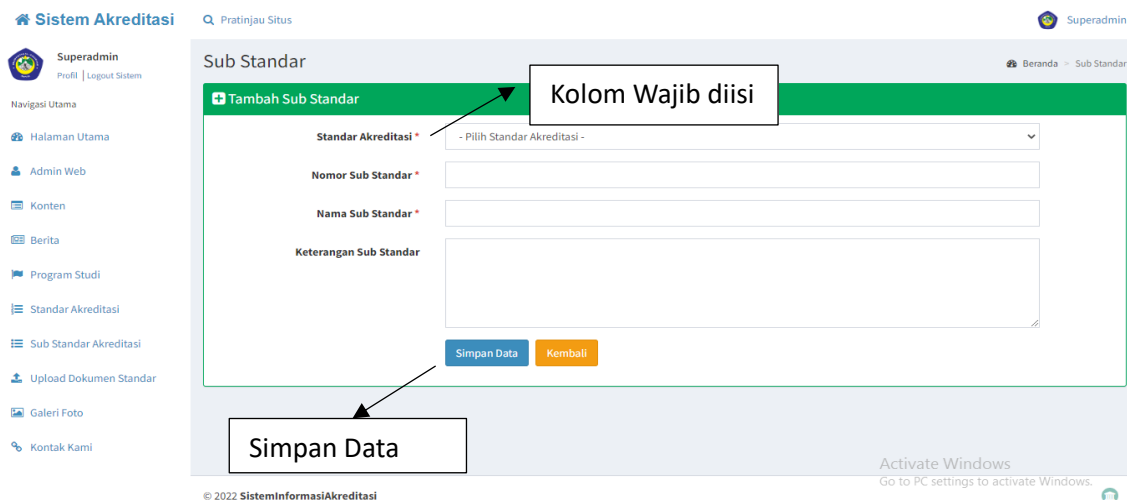


Gambar 1.9 Tampilan Sub Standar

Tabel. 1.4 Tabel Form Sub Standar

No	Fungsi Button	Keterangan
1	Tambah Standar	Digunakan untuk menambah data Standar
2	Ubah	Digunakan untuk mengubah data Standar
3	Hapus	Digunakan untuk menghapus data Standar
4	Search	Digunakan untuk mencari data

2. Untuk menambah data, pilih tombol Tambah, maka akan tampil form tambah Sub Standar. Lakukan pengisian field secara lengkap kemudian Simpan.



Gambar 1.10 Tampilan Form Data Sub Standar

Tabel 1.5 Form Sub Standar

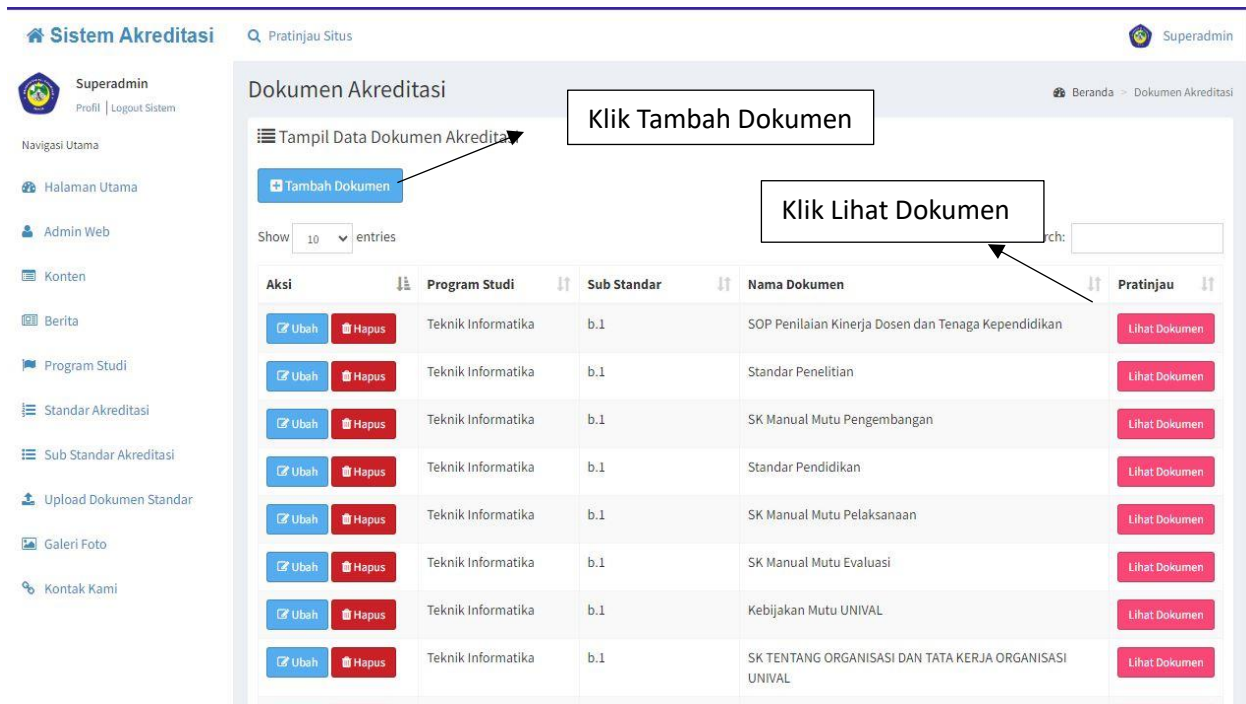
No	Fungsi Button	Keterangan
1	Simpan Data	Digunakan untuk Menyimpan data
2	Kembali	Digunakan untuk Kembali ke halaman standar akreditasi

1.6 Halaman Upload Dokumen

Tampilan upload dokumen dapat melakukan aktifitas Menambah, mengedit, dan menghapus Dokumen.

Langkah-langkah :

1. Klik Menu Upload Dokumen

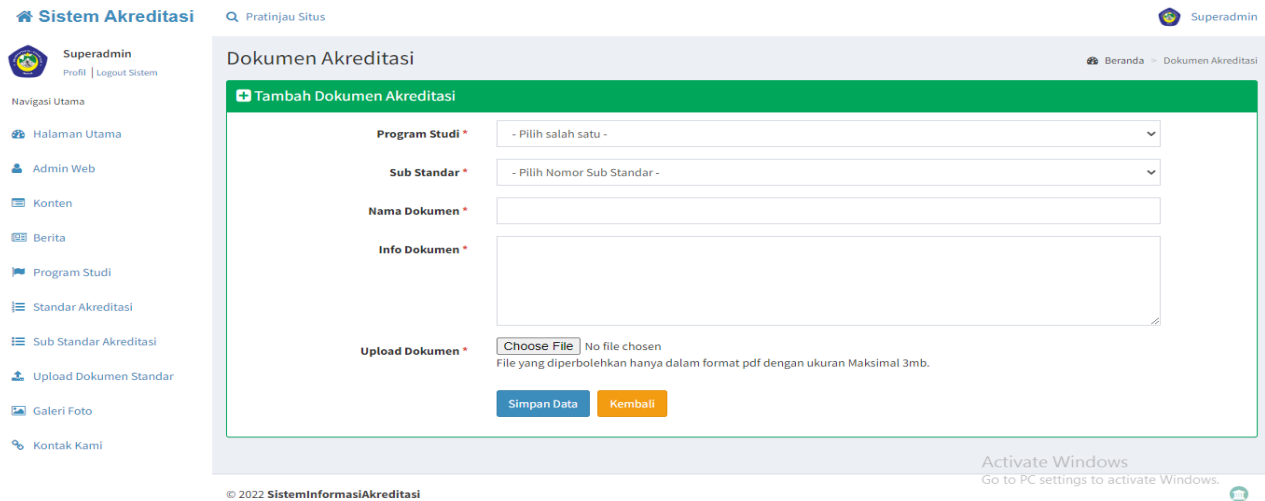


Gambar 1.11 Tampilan Upload Dokumen

Tabel 1.6 Form Upload Dokumen

No	Fungsi Button	Keterangan
1	Lihat Dokumen	Digunakan untuk Melihat Dokumen yg sudah di upload
2	Kembali	Digunakan untuk Kembali ke halaman standar akreditasi
3	Ubah	Digunakan untuk mengubah data Standar
4	Hapus	Digunakan untuk menghapus data Standar
5	Search	Digunakan untuk mencari data

2. Klik Button Lihat Dokumen untuk menampilkan dokumen
3. Untuk menambah data, pilih tombol Tambah, maka akan tampil form tambah Sub Standar. Lakukan pengisian field secara lengkap kemudian Simpan.



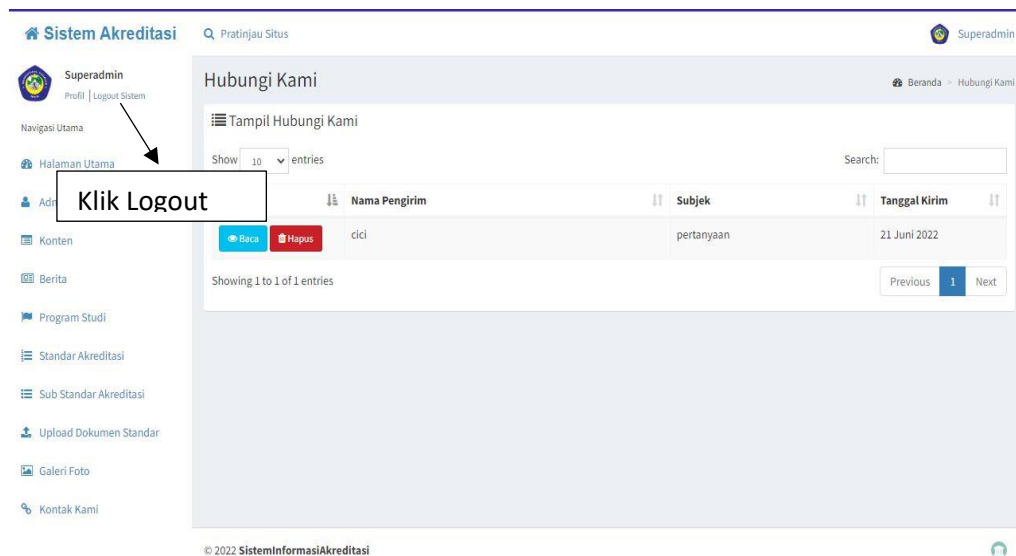
Gambar 1.12 Tampilan Tambah Dokumen Akreditasi

Tabel 1.7 Form Tambah Dokumen Akreditasi

No	Fungsi Button	Keterangan
1	Simpan Data	Digunakan untuk Menyimpan data
2	Kembali	Digunakan untuk Kembali ke halaman standar akreditasi
3	Choose File	Digunakan untuk Memilih File dikomputer dan di upload

1.7 Akses Halaman Keluar

Tampilan Halaman keluar dan Klik Logout Sistem untuk keluar dari Bagian Admin



Gambar 1.13 Tampilan Logout

Manual Book Ini Digunakan Untuk Panduan System Informasi Dokumentasi Fakultas Ilmu Komputer

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, pemegang hak cipta:

N a m a : 1. Siti Cici Carliah 2. Siti Khoeriyah 3. Didda Rahayu Yuliana 4. Daerobby
5. Fenny Fadilah
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. H. Enggus Arya No. 1, Citangkil, Cilegon, Banten

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya Cipta yang saya mohonkan:

Berupa : Aplikasi Komputer

Berjudul : Sistem Informasi Dokumentasi Fakultas Ilmu Komputer (SIDIK) Al-Khairiyah

- Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan Karya Cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
- Bukan merupakan Ekspresi Budaya Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
- Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
- Bukan merupakan hasil karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42;
- Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan;
- Bukan merupakan Ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh ciptaan yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

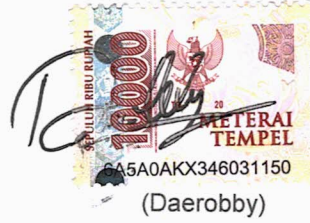
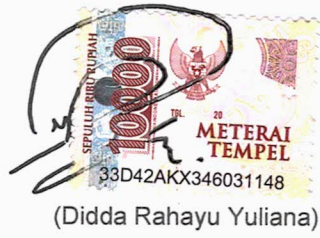
3. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.

4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami langgar, maka saya / kami bersedia secara sukarela bahwa:

- a. permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau
- b. Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam berperkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditangguhkan menunggu putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian Surat pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilegon , 25 Juli 2023



* Semua pemegang hak cipta agar menandatangani di atas materai.

[Faint signature]

[Faint signature]

[Faint signature]

[Faint signature]

[Faint signature]

[Faint signature]

[Faint signature]

[Faint signature]

[Faint signature]

[Faint signature]