

---

# **Panduan**

## **Mobile Apps Pegawai**

**MASOOK**  
SISTEM BIOMETRIK KEHADIRAN

Dokumen Ini diperuntukkan untuk  
**PEGAWAI SIMPATIKA**

---

---

# Table of Contents

Introduction	1.1
Panduan Remote Enrollment	1.2
Mendaftarkan Wajah Pegawai ke Perangkat Presensi	1.2.1
Panduan Presensi App Masook Pegawai	1.3
Panduan Presensi Normal	1.3.1
Panduan Presensi Manual Ketika Tidak Ada jaringan	1.3.2
Panduan Presensi Manual Ketika Gagal Autentifikasi Wajah 3x	1.3.3

## Gambaran Umum

### 1. Beranda

Di dalam menu ini, terdapat tampilan yang menjelaskan mengenai Presensi, juga terdapat beberapa fitur lain yaitu, user aktif, user non aktif, verifikasi wajah, sudah presensi hadir.

### 2. Perangkat Absensi

Di dalam menu ini, terdapat Devices yang berisi Nama kemenag, Organisasi Madrasah. Pada Devices tersebut, Anda dapat melakukan autentifikasi wajah pada perangkat

### 3. User

Di dalam menu ini, user adalah Pegawai yang berada pada madrasah.

### 4. Riwayat Kehadiran

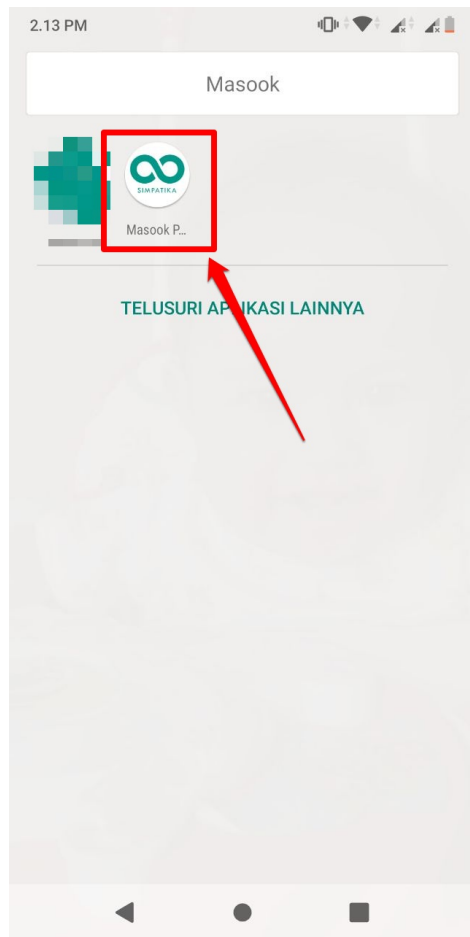
Di dalam menu ini, Anda dapat mengetahui riwayat kehadiran kerja Anda sebelumnya sesuai dengan tanggal yang ingin Anda ketahui. g.

## **\*\*1. Panduan Remote Enrollment**

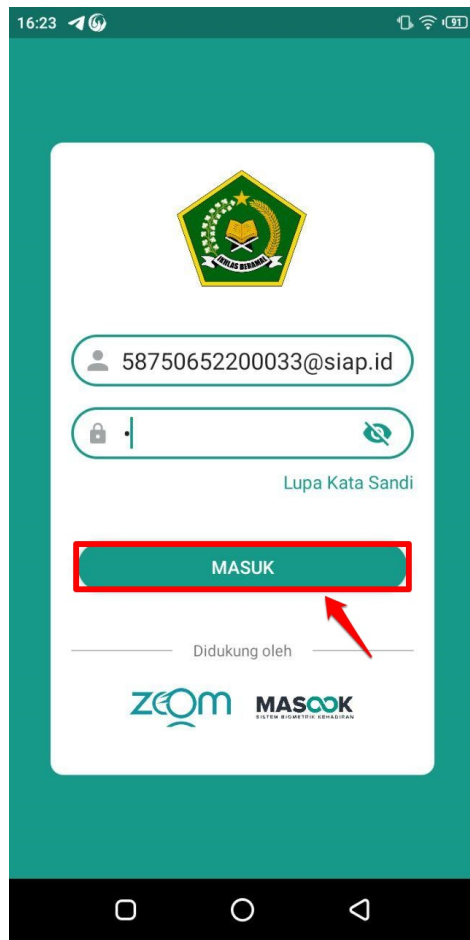
## **1.1 Mendaftarkan Wajah Pegawai ke Perangkat Presensi**

Langkah yang pertama yang harus dilakukan oleh pegawai madrasah ialah mendaftarkan wajah pegawai (Enrollment) ke apps Masook Pegawai. Berikut tata cara melakukan Enrollment ke apps Masook pegawai.

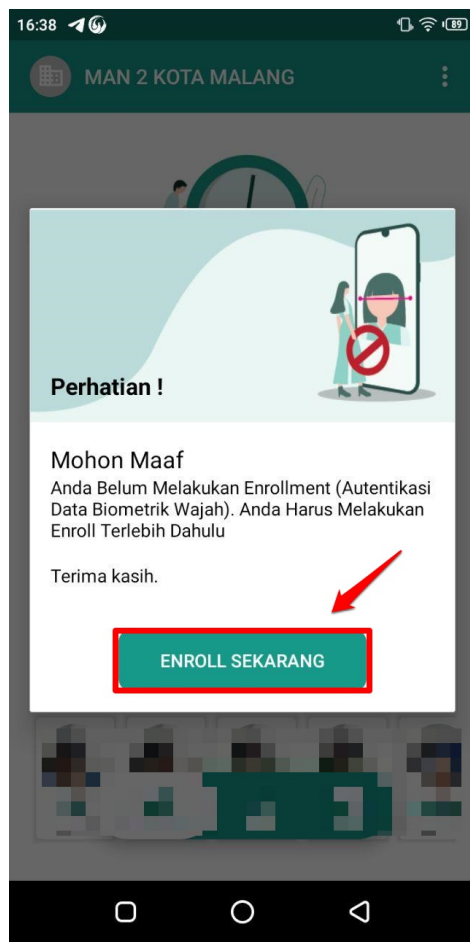
1. Pilih App Masook Pegawai



2. Muncul laman login masook, silakan login menggunakan nomor pegawai (NUPTK) dan password yang terdaftar di Simpatika, kemudian klik **Masuk**.

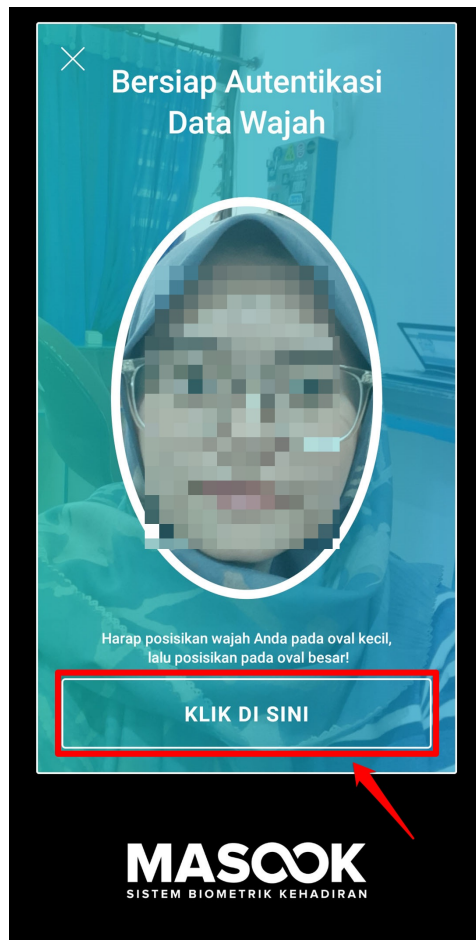


3. Terdapat Notifikasi belum melakukan enrollment, silakan tekan tombol **Enroll Sekarang**.

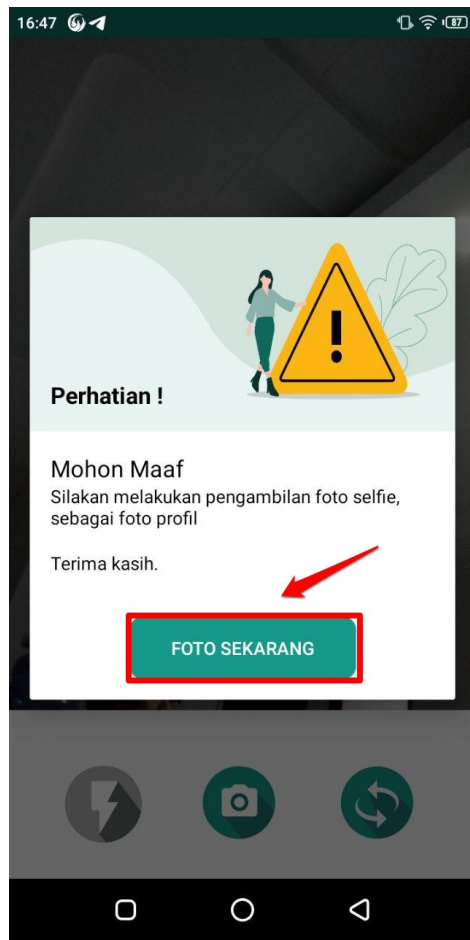


4. Selanjutnya Pegawai melakukan autentikasi data wajah, pastikan wajah pegawai berada dalam oval, kemudian **KLIK DI SINI**.





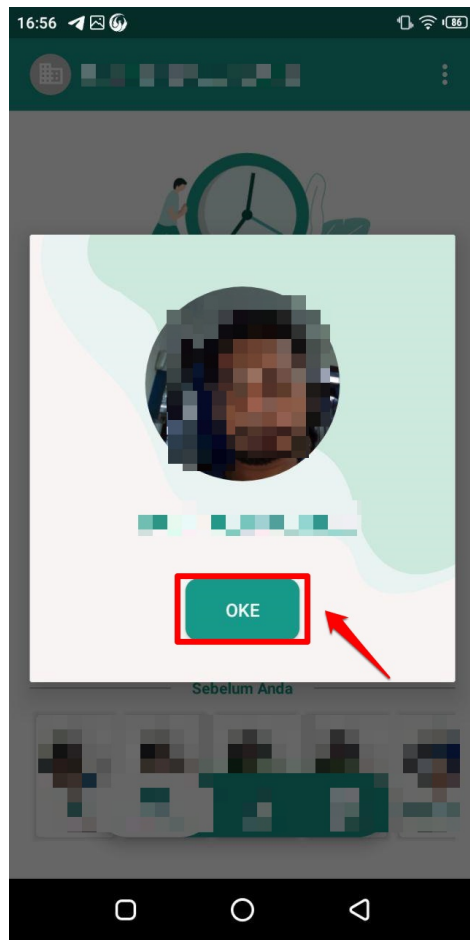
5. Sistem masook akan melakukan autentikasi wajah, pastikan wajah anda berhasil terotentikasi.
6. Selanjutnya pegawai mendapatkan notifikasi untuk melakukan pengambilan foto profil, pastikan foto profil adalah wajah pegawai, klik **Foto Sekarang**.



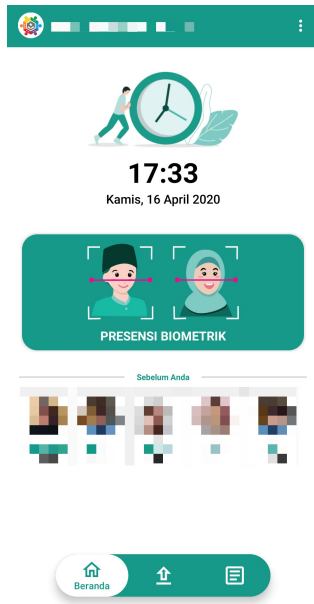
7. Silakan mengambil Foto Wajah untuk dijadikan Foto Profil, jika dirasa sesuai maka klik **Simpan**.



8. Pegawai berhasil melakukan enroll wajah dan melakukan pengambilan foto wajah Profil, dengan notifikasi foto profil dan nama pegawai, klik **Oke**



9. Pegawai diarahkan ke beranda presensi Pegawai



## **Panduan Presensi App Masook Pegawai**

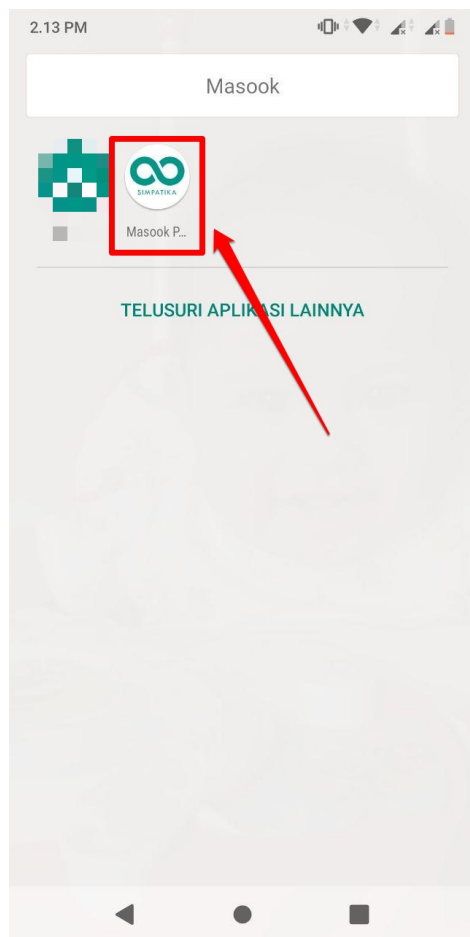
Panduan ini diperuntuhkan untuk tata cara melakukan presensi pada apps Masook Pegawai, pada presensi ini terdapat beberapa fitur yang akan dilakukan, diantaranya:

1. Presensi Normal
2. Presensi Manual Ketika Tidak Ada Jaringan
3. Presensi Manual Ketika Gagal Autentifikasi Wajah Sebanyak 3x

## **2.1 Panduan Presensi Normal**

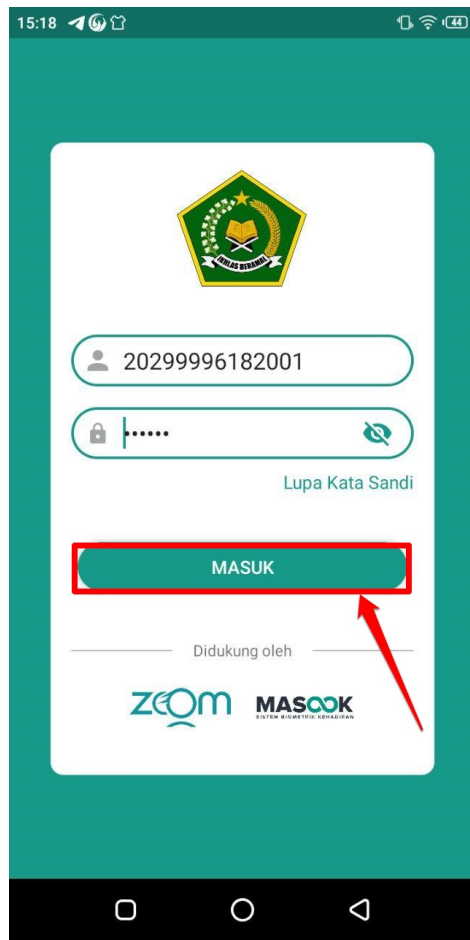
Panduan ini diperuntuhkan untuk guru melakukan presensi secara normal, berikut tata caranya;

1. Buka Apps Masook Pegawai

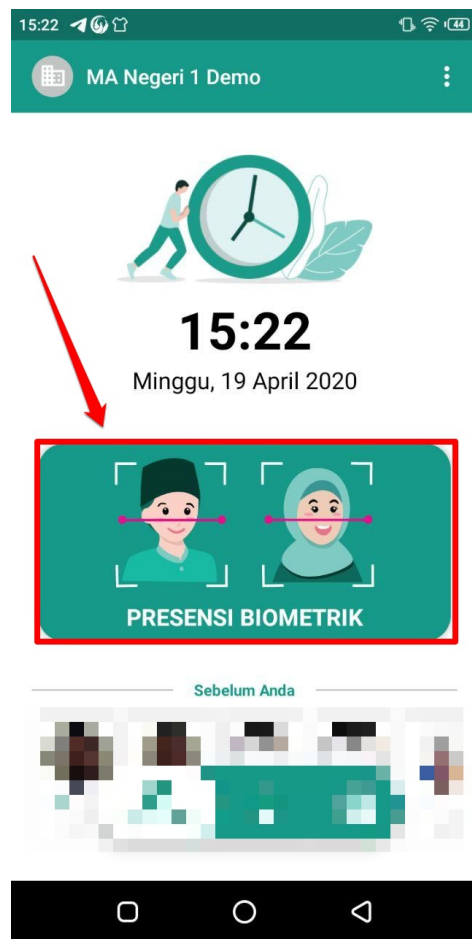


2. Masukkan nomor NUPTK/PegID guru beserta passwordnya, selanjutnya klik **Masuk**





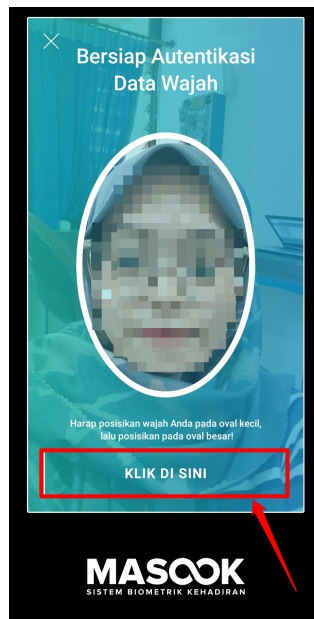
3. Untuk melakukan presensi guru madrasah, tekan tombol **PRESENSI BIOMETRIK**.



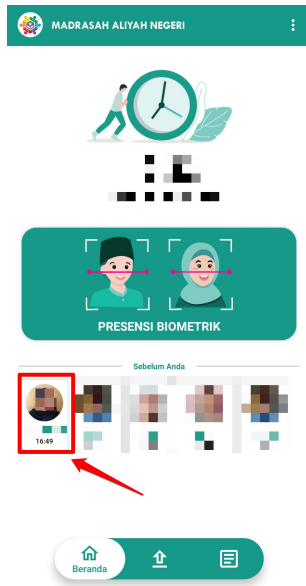
4. Pilih Lokasi naungan Satminkal Guru, klik **Madrasah Satminkal**.



5. Guru diwajibkan untuk melakukan autentifikasi wajah, tekan **KLIK DI SINI**.



6. Bagi guru yang berhasil scan wajah terdapat notifikasi autentifikasi berhasil.
7. Guru tersebut berhasil melakukan presensi pada aplikasi Masook, terdapat Riwayat guru berhasil presensi.



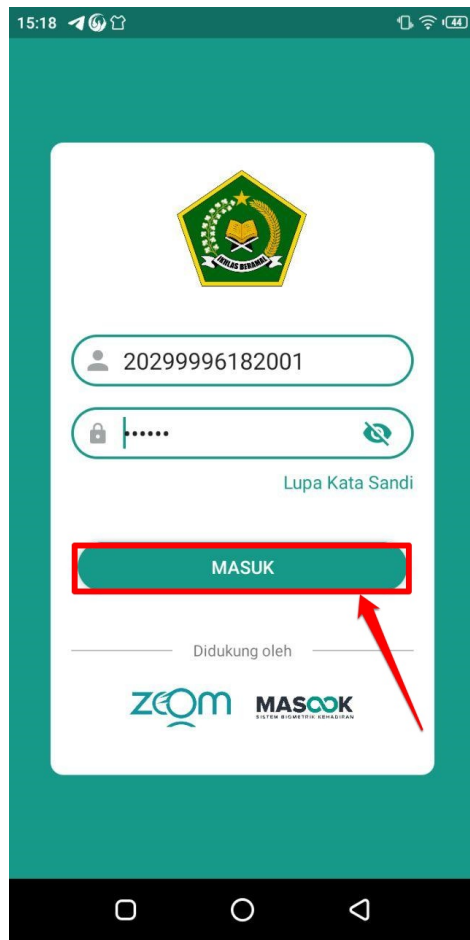
## **2.2 Panduan Presensi Manual Ketika Tidak Ada Jaringan**

Fitur Presensi Manual diperuntuhkan ketika tidak ada jaringan internet. Berikut tata cara untuk melakukan presensi manual:

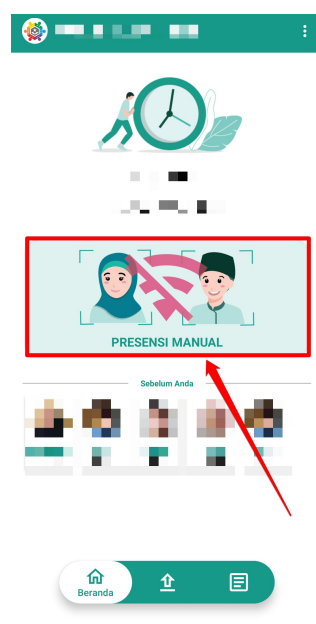
1. Alat Presensi tidak terhubung dengan internet dan sudah membuka Aplikasi Masook



2. Masukkan nomor NUPTK/PegID guru beserta passwordnya, selanjutnya klik **Masuk**



3. Pada laman utama layar presensi, terdapat icon tidak terhubung dengan internet, klik tombol Presensi manual



4. Pilih Lokasi naungan Satminkal Guru, klik **Madrasah Satminkal**.

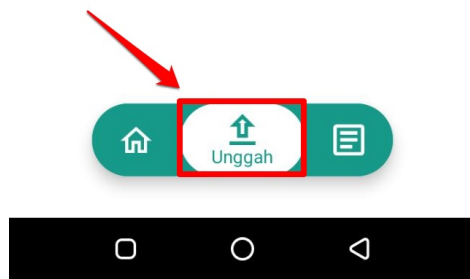
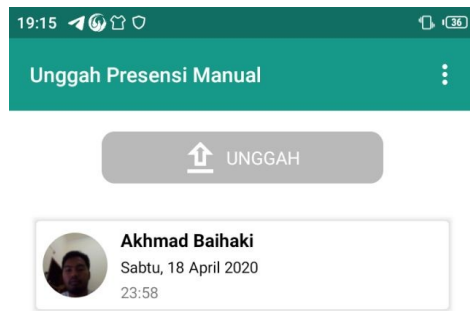


5. Muncul laman Presensi Manual, guru dipersilahkan untuk melakukan pengambilan foto wajah, kemudian klik Tombol **kamera**, pastikan wajah guru terlihat jelas. Kemudian Klik **Simpan**





6. Kembali Ke laman utama Presensi, Klik **Tombol unggah**, pastikan guru tersebut terekam pada riwayat Presensi manual



7. Aplikasi masook otomatisasi unggah presensi manual selama 15 menit, saat sudah terhubung dengan jaringan internet.

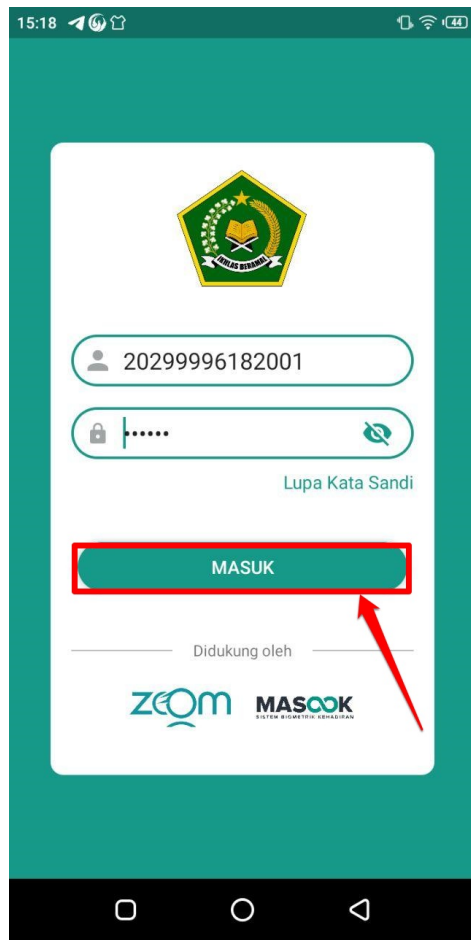
## **2.3 Panduan Presensi Manual Ketika Gagal Autentifikasi Wajah 3x**

Panduan ini diperuntukkan untuk guru yang melakukan presensi secara normal, akan tetapi autentifikasi wajah gagal sebanyak 3x, maka muncul kolom presensi manual secara otomatis, berikut tatacara melakukan presensi manual;

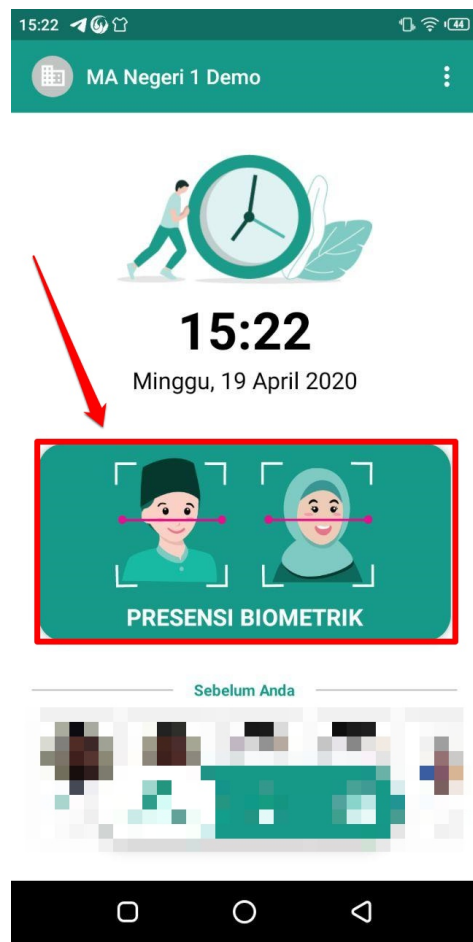
1. Buka Apps Masook Pegawai



2. Masukkan nomor NUPTK/PegID guru beserta passwordnya, selanjutnya klik **Masuk**



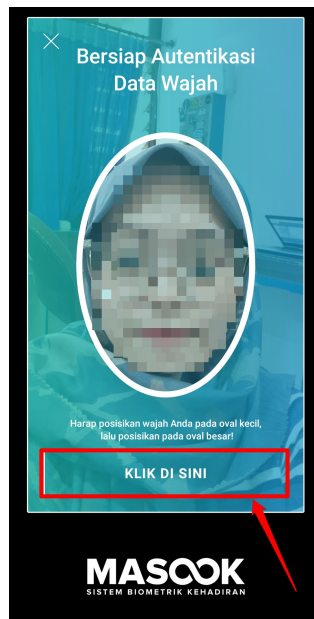
3. Untuk melakukan presensi guru madrasah, tekan tombol **PRESENSI BIOMETRIK**.



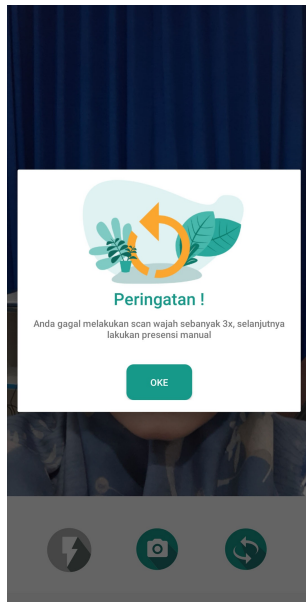
4. Pilih Lokasi naungan Satminkal Guru, klik **Madrasah Satminkal**.



5. Guru diwajibkan untuk melakukan autentifikasi wajah, tekan **KLIK DI SINI**.



6. Bagi guru yang tidak berhasil scan wajah (autentikasi) sebanyak 3x, Muncul notifikasi untuk melakukan presensi manual.

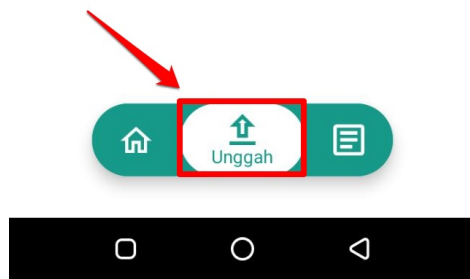
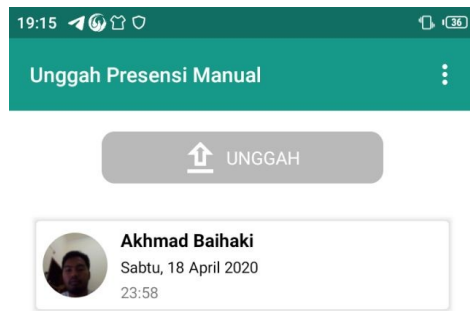


7. Pada laman Presensi Manual, guru dipersilahkan untuk melakukan pengambilan foto wajah, klik Tombol **kamera**, pastikan wajah guru terlihat jelas. Kemudian Klik **Simpan**





8. Kembali Ke laman utama Presensi, Klik **Tombol unggah**, pastikan guru tersebut terekam pada riwayat Presensi manual



9. Aplikasi masook automatisasi unggah presensi manual selama 15 menit, saat sudah terhubung dengan jaringan internet.