

**LAPORAN AKHIR
MBKM PENELITIAN MAHASISWA**



SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PEGAWAI (SIMPEG)

TIM PENGUSUL

Abdul Ghani Asykur Thoriq	2105001	Ketua
Bunga Putri Devtriani	2105006	Anggota
Fadhad Wahyu Aji	2105009	Anggota

DOSEN PEMBIMBING

Adi Suheryadi, S.ST., M.Kom
NIP. 199003222019031007

DIBIAYAI OLEH:

DIPA POLITEKNIK NEGERI INDRAMAYU

**SESUAI DENGAN SK DIREKTUR TENTANG PENETAPAN PENERIMA
PENDANAAN MBKM PENELITIAN**

NOMOR: 404/PL42/KEP/AK/2023

DESEMBER 2023

LAPORAN AKHIR KEGIATAN MBKM PENELITIAN MAHASISWA

Judul Penelitian : Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG)
Nama Ketua Tim : Abdul Ghani Asykur Thoriq
Anggota : 1) Bunga Putri Devtriani
 2) Fadhad Wahyu Aji
Kelas : D4 RPL 3A
Program Studi : D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Tempat : Politeknik Negeri Indramayu
Waktu Pelaksanaan : 21 Agustus 2023 s/d Desember 2023

Uraian Umum Kegiatan

A. Latar belakang

Perguruan Tinggi, terutama Politeknik Negeri Indramayu, merupakan lembaga pendidikan yang memiliki berbagai aspek manajemen yang kompleks. Salah satu aspek yang sangat penting dalam operasional kampus adalah manajemen kepegawaian. Kampus Politeknik Negeri Indramayu memiliki staf dan dosen yang jumlahnya cukup besar, sehingga efisiensi dalam manajemen data pegawai sangat penting untuk mendukung operasional sehari-hari dan pengambilan keputusan strategis.

Dalam era digitalisasi yang semakin pesat, pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen kepegawaian menjadi suatu kebutuhan. Dalam konteks ini, pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian berbasis web dan mobile menjadi solusi yang tepat. Sistem informasi ini dirancang untuk membantu Politeknik Negeri Indramayu dalam manajemen data pegawai secara efisien dan efektif.

Beberapa alasan kuat untuk mengembangkan sistem informasi manajemen kepegawaian berbasis web dan mobile di Politeknik Negeri Indramayu meliputi:

1. Peningkatan Efisiensi dan Akurasi Data Pegawai: Sistem ini akan membantu dalam pengelolaan data pribadi pegawai, termasuk informasi seperti data diri, sertifikat, atau sertifikasi yang telah diikuti. Dengan penggunaan sistem, informasi ini dapat diakses dengan cepat dan akurat, mengurangi potensi kesalahan dalam pengelolaan data.
2. Monitoring dan Rekap Absensi: Melalui sistem ini, kampus dapat memantau absensi pegawai secara real-time. Ini akan membantu dalam mengelola

kehadiran pegawai, memastikan bahwa semua tugas dan tanggung jawab dikelola dengan baik, serta memberikan data untuk evaluasi kinerja.

3. Manajemen Kegiatan Harian: Sistem ini akan memungkinkan pegawai untuk mencatat dan mengelola kegiatan harian mereka. Ini akan membantu dalam penjadwalan, alokasi sumber daya, dan perencanaan tugas dengan lebih baik.
4. Pengelolaan Dokumen dan Persuratan: Dalam operasional sehari-hari, kampus menghasilkan banyak dokumen dan surat-menyurat. Sistem ini akan memungkinkan pengelolaan yang lebih efisien dan akses mudah ke dokumen-dokumen tersebut, sehingga meminimalkan kemungkinan kehilangan atau kesalahan dalam pengarsipan.
5. Pengajuan Cuti dan Perizinan: Pegawai dapat mengajukan cuti atau perizinan secara online, dan atasan langsung dapat mengelola dan menyetujui permohonan dengan lebih efisien.

Dengan mengimplementasikan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian berbasis website di Politeknik Negeri Indramayu, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas manajemen kepegawaian, memudahkan akses informasi, dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik. Sistem ini akan menjadi investasi strategis dalam mendukung pertumbuhan dan perkembangan Politeknik Negeri Indramayu ke depannya.

B. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian SIMPEG

SIMPEG adalah sistem informasi yang fokus pada pengelolaan data dan informasi terkait dengan karyawan dalam sebuah organisasi. Ini mencakup data pribadi, riwayat pekerjaan, data kehadiran, kinerja, dan aspek lain yang relevan dengan manajemen sumber daya manusia.

2. Tujuan SIMPEG

SIMPEG bertujuan untuk menyediakan akses cepat dan akurat ke informasi pegawai kepada manajemen, memfasilitasi pengambilan keputusan, mengoptimalkan penggunaan sumber daya manusia, serta meningkatkan efisiensi dalam proses administrasi pegawai.

3. Manfaat SIMPEG

- Meningkatkan efisiensi manajemen pegawai.

[illegible]

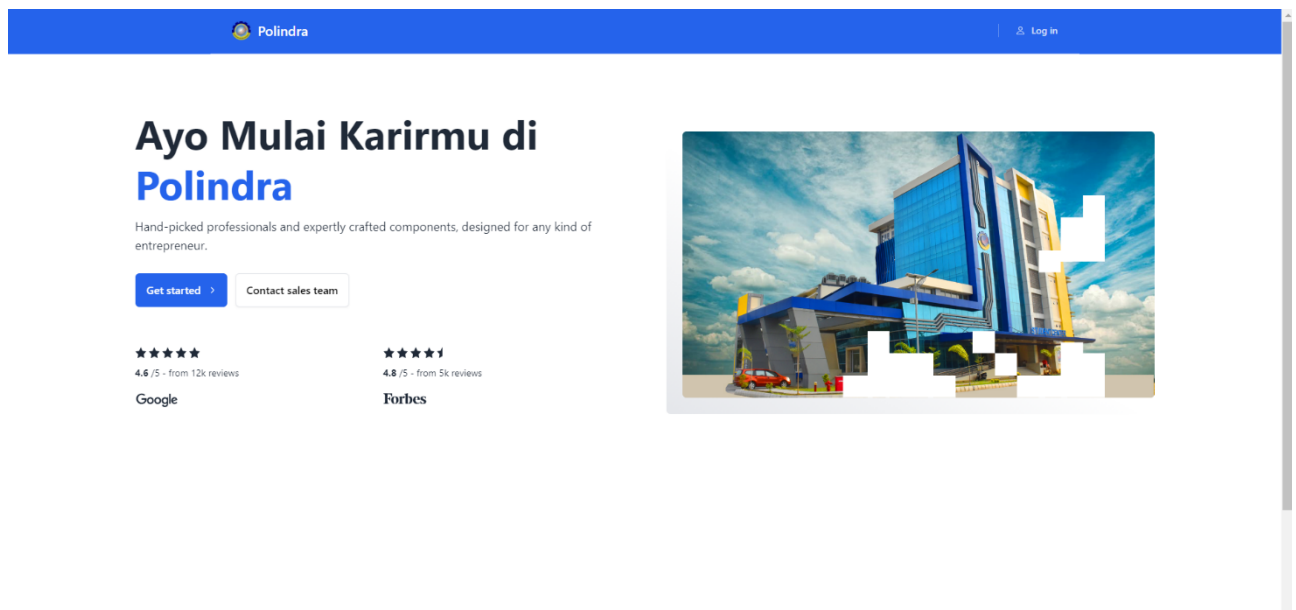
No.	Keterangan	Bulan																			
		Agustus				September				Oktober				November				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
7.	Test Program																				
8.	Evaluasi Program																				
9.	Perbaikan Program																				
10.	Evaluasi Akhir																				
11.	Dokumentasi																				

Hasil Kegiatan

Hasil kegiatan MBKM yang diperoleh selama satu semester menghasilkan satu aplikasi berbasis website, berikut bukti beberapa diantaranya :

1. Halaman Landing Page

Halaman Landing Page ini merupakan halaman awal saat user membuka website sistem informasi kepegawaian Politeknik Negeri Indramayu. Tampilan halaman Landing Page ditunjukkan pada gambar dibawah ini:




2. Halaman Login

Halaman login untuk pegawai dan admin kepegawaian.

Masuk

Politeknik Negeri Indramayu



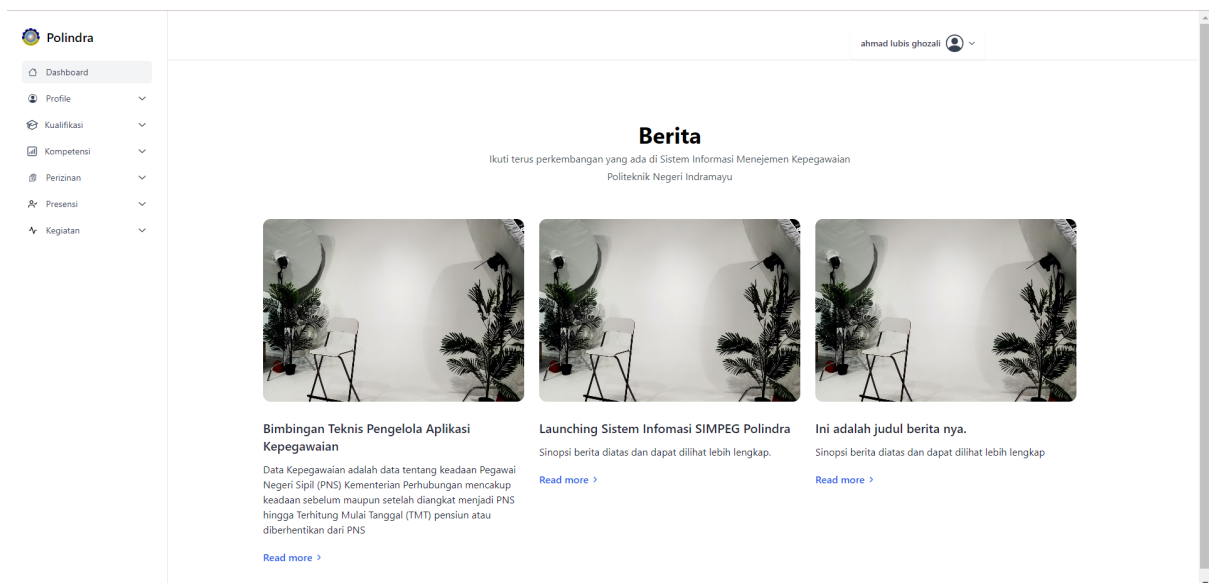
Alamat Email

Password

[Sign in](#)

3. Halaman Dashboard

Halaman utama pegawai dan admin merupakan halaman utama setelah pegawai dan admin melakukan login. Di dashboard menampilkan berita Tampilan halaman utama pegawai di tunjukan pada gambar di bawah ini:



4. Halaman Pegawai

a. Halaman Profile Data Pribadi Pegawai

The screenshot shows a web application interface for Polindra. On the left is a sidebar menu with options: Dashboard, Profile, Data Pribadi, Jabatan Fungsional, Jabatan Struktural, Pangkat Golongan, Kualifikasi, Kompetensi, Perizinan, Presensi, and Kegiatan. The main content area displays the 'ahmad lubis ghozali' profile with several editable sections: Profil (Name, NIP, Email, Gender, Birthplace, Birth Date, Mother's Name), Kependudukan (NIK, Religion, Nationality, Supporting File), Keluarga, Kepegawaian (Functional Position, Unit/Department, Structural Position), and Alamat dan Kontak (Province, City, Sub-district, Village, Address, RT, RW, Zip Code, Home Phone, Mobile Phone). Each section has a 'Simpan' (Save) button.

Halaman profile data pribadi pegawai terdapat data data sebagai berikut : profil , kependudukan, keluarga, kepegawaian, Alamat dan kontak, dan lain lain. Di form ini pegawai dapat mengedit inputan yang sesuai dengan data diri pribadi nya. Namun, ketika sudah di edit maka selanjutnya menunggu verifikasi dari admin kepegawaian untuk divalidasi datanya dan setelah itu akan ditetapkan data dirinya untuk kepegawaian yang mengajukannya.Selain itu, di profile terdapat jabatan fungsional ,jabatan struktural, dan pangkat golongan untuk diinputkan oleh pegawai nya lalu diverifikasi oleh admin kepegawaian kemudian baru ditetapkan pada akun pegawainya.

Berikut contoh form edit inputan untuk profil :

The form is titled 'Pegawai' and 'Politeknik Negeri Indramayu'. It contains the following fields: Nama (Halida Nurul Fitri), NIP (2105011212), Email (halida@polindra.ac.id), Jenis Kelamin (Laki-laki), Tempat Lahir (Tempat Lahir), Tanggal Lahir (dd/mm/yyyy), Nama Ibu (Nama Ibu), and Foto Profil (Choose File). At the bottom, there are 'kembali' and 'Simpan' buttons.

b. Halaman kualifikasi

Didalam nya terdapat dropdown yang berisikan pendidikan formal, pelatihan, dan riwayat pekerjaan. Dalam fitur ini kita dapat melakukan penambahan juga update yang setelah nya akan diverifikasi oleh admin kepegawaian terlebih dahulu.

Polindra

ahmad lubis ghazali

Riwayat Pekerjaan Tambah

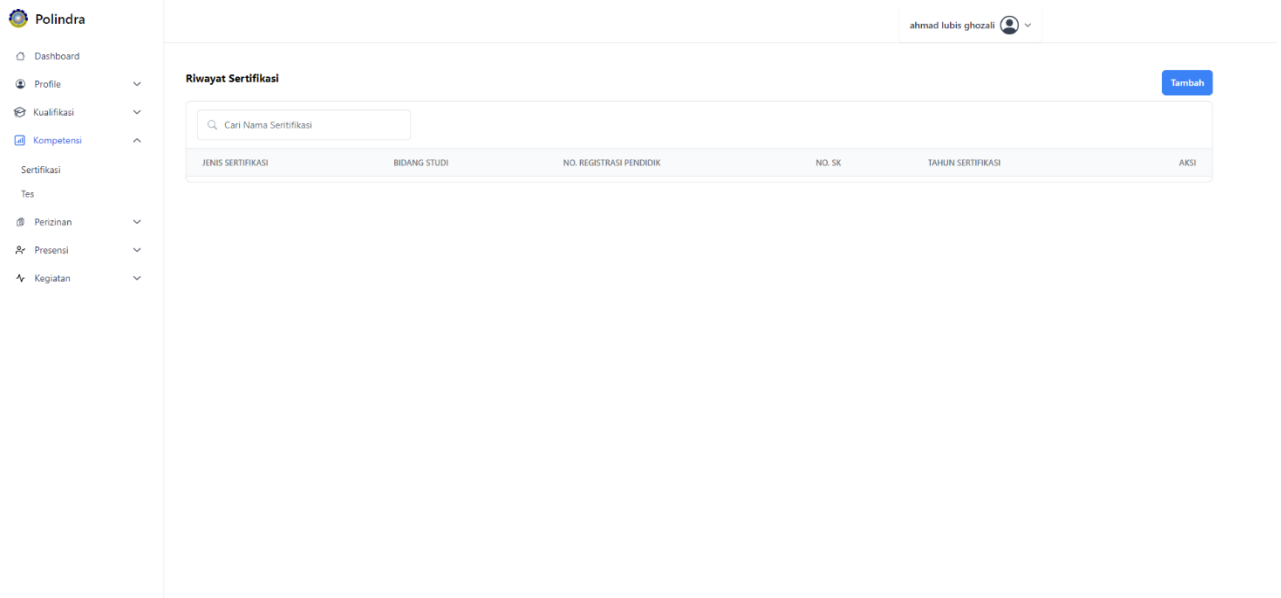
Cari Riwayat Pendidikan

NAMA PERKERJAAN	RINCIAN PERKERJAAN	WAKTU	NAMA TES	SKOR TES	JENIS TES	LN/DN ?	TAHUN	TANGGAL TES	SKOR TES	AKSI
-----------------	--------------------	-------	----------	----------	-----------	---------	-------	-------------	----------	------

Update Hapus

c. Halaman Kompetensi

Didalam nya terdapat dropdown yang berisikan sertifikasi dan tes. Dalam fitur ini kita dapat melakukan penambahan juga update yang setelah nya akan diverifikasi oleh admin kepegawaian terlebih dahulu.



Berikut contoh form tambah sertifikasi pada menu kompetensi:

Form Tambah Riwayat Sertifikasi

Politeknik Negeri Indramayu

Jenis Sertifikasi

--Pilih Jenis Sertifikasi--

Bidang Studi

Bidang Studi

No. Registrasi Pendidik

Nomer Registrasi Pendidik

No. SK

Nomer SK

Tahun Sertifikasi


Tahun Sertifikasi

Kembali

Simpan

d. Halaman Perizinan Cuti

Pada fitur ini pegawai dapat mengajukan perizinan cuti yang selanjutnya akan di verifikasi oleh admin lalu diverifikasi oleh atasan langsung dan kemudian oleh yang berwenang. Di fitur ini terdapat tracker untuk melacak sudah sampai mana pengajuan cuti yang pegawai ajukan.

 Polindra

Dashboard

Profile

Kualifikasi

Kompetensi

Perizinan

Presensi

Kegiatan

ahmad lubis ghozali

Perizinan Cuti

60

Total Sisa Cuti Tahunan

0

Jatah Cuti 1 tahun sudah diambil


Buat

Search for items

TGL AJUAN	ALASAN	JENIS CUTI	TGL MULAI	TGL SELESAI	ACTION
-----------	--------	------------	-----------	-------------	--------

e. Halaman presensi

Halaman ini dapat menampilkan riwayat kehadiran pegawai

 Polindra

Dashboard

Profile

Kualifikasi

Kompetensi

Perizinan

Presensi

Kegiatan

ahmad lubis ghozali

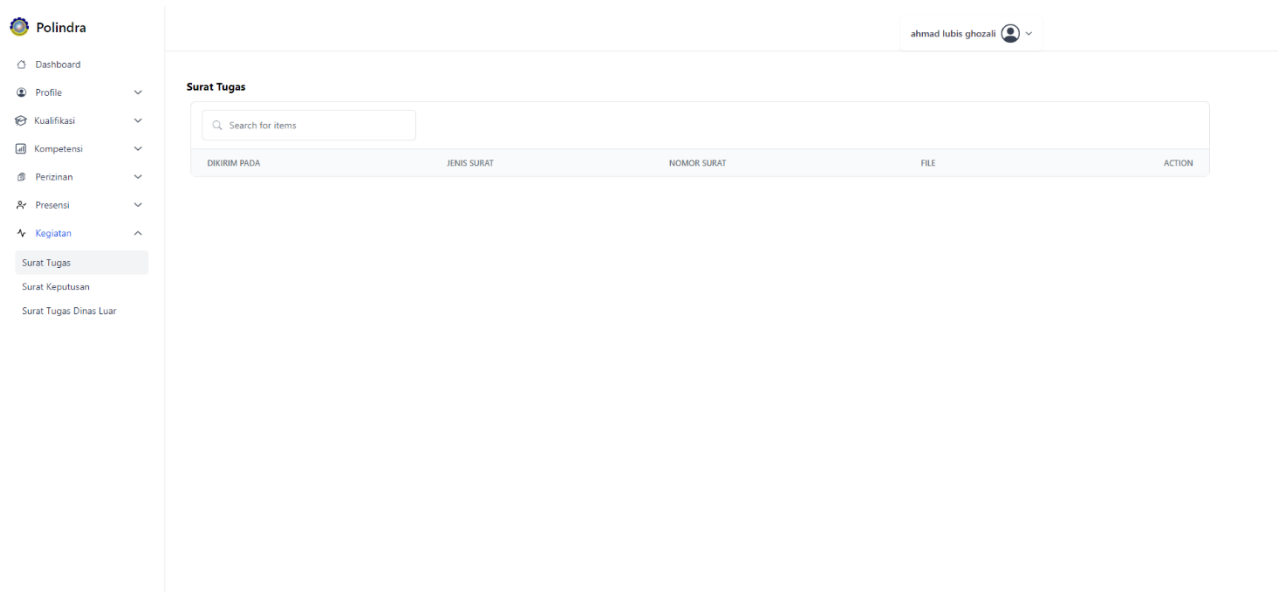
December 2023

today < >

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

f. Halaman kegiatan

Pada halaman ini terdapat dropdown untuk surat tugas, surat keputusan, dan surat tugas dinas luar. Pada halaman ini suratnya diberikan oleh admin kepegawaian.

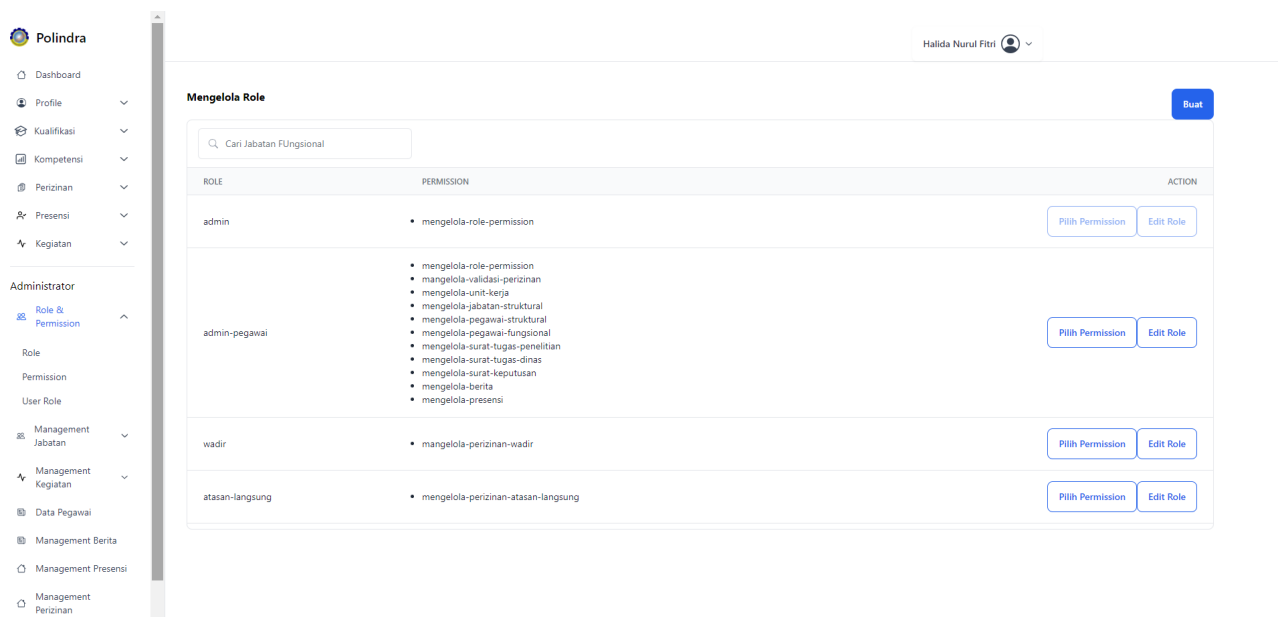


5. Halaman Admin Kepegawaian

Pada halaman admin terdapat fitur administrator untuk manajemen.

a. Halaman Role & Permission.

Terdapat role dan permission untuk mengelola role, permission dan user role.



b. Halaman manajemen jabatan

Di halaman manajemen jabatan ini terdapat unit kerja, jabatan struktural, pegawai struktural, pegawai fungsional.

Unit Kerja

Tambah

Cari Unit Kerja

NAMA	ATASAN LANGSUNG	ATASAN BERWENANG	AKSI
jurusan kesehatan	true	wadir 2	Detail Update Hapus
jurusan teknik informatika	true	wadir 2	Detail Update Hapus
jurusan teknik	true	wadir 2	Detail Update Hapus
pusat penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran	true	wadir 2	Detail Update Hapus
upa perpustakaan	true	wadir 2	Detail Update Hapus
upa teknologi informasi dan komunikasi	true	wadir 2	Detail Update Hapus
pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (p3m)	true	wadir 2	Detail Update Hapus
upa bahasa	true	wadir 2	Detail Update Hapus

Berikut form untuk menambahkan Unit kerja untuk manajemen jabatan :

Unit Kerja
Politeknik Negeri Indramayu

Nama

Nama Jabatan fungsional

Atasan Langsung

Memiliki Atasan Langsung?

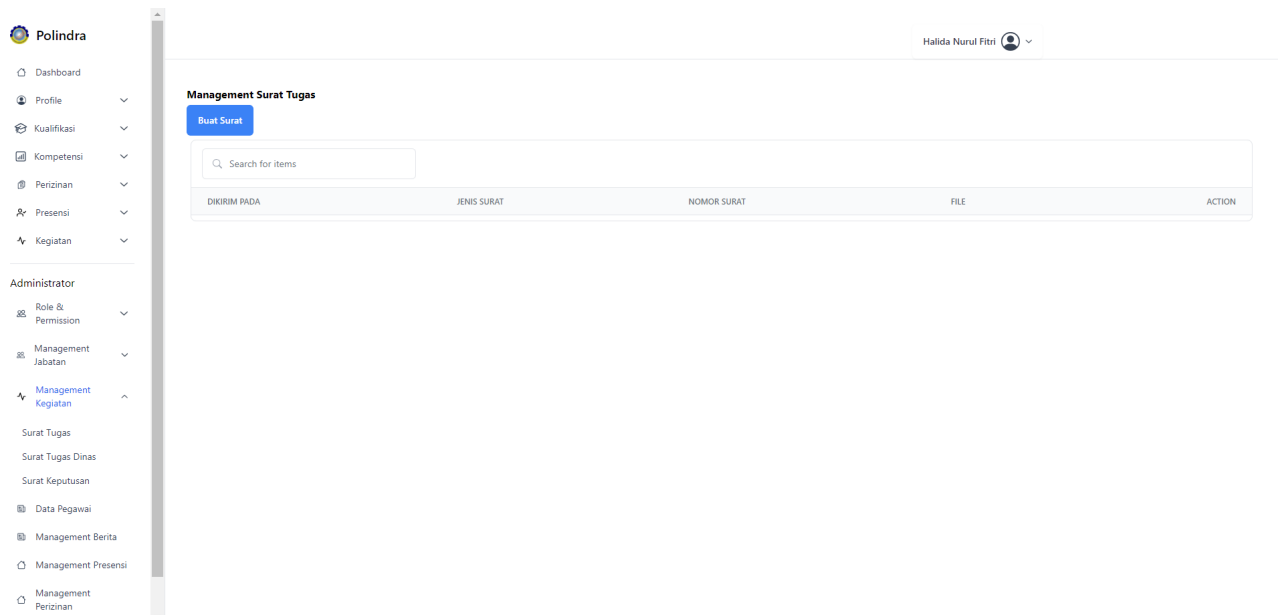
Nama

Jabatan Berwenang

[Kembali](#) [Simpan](#)

c. Halaman manajemen kegiatan

Di halaman manajemen kegiatan ini, dapat memanajemen surat tugas, surat tugas dinas, dan surat keputusan. Pada bagian ini admin kepegawaian dapat mengirimkan surat kepada pegawai.



Berikut adalah form untuk menambahkan surat tugas:

Kirim Surat

Jenis Surat

Surat Tugas (ST)

Penerima

Nama Pegawai

Daftar Penerima yang Dipilih:

Judul

Judul Surat

Maksud Pengiriman Surat

Masukkan maksud dari surat yang dikirim

Nomor Surat

Isi Nomor Surat Tugas

Tanggal Berangkat

dd/mm/yyyy

Tanggal Harus Kembali

dd/mm/yyyy

File Pendukung

Choose File


No file chosen

Batal

Kirim

d. Halaman data pegawai

Di halaman ini admin pegawai dapat melihat data pegawai secara terperinci sesuai dengan data yang diinputkan oleh pegawai.

Polindra

Dashboard

Profile

Kualifikasi

Kompetensi

Perizinan

Presensi

Kegiatan

Administrator

Role & Permission

Management Jabatan

Management Kegiatan


Data Pegawai

Management Berita

Management Presensi

Management Perizinan










Halida Nurul Fitri



Pegawai Fungsional

Tambah

Search for items

NAMA	NIP	ACTION
admin	admin	
rofan aziz	2105002	
baddruzzaman	2105003	
ahmad lubis ghozali	2105004	
karsid	2105005	
wardika	2105006	
eka ismanto hadi	2105007	
winani	2105008	
mohammad yani	2105009	

e. Halaman Manajemen berita

Halaman manajemen berita ini digunakan untuk memanajemen berita yang dikelola oleh admin kepegawaian.

Polindra

Dashboard

Profile

Kualifikasi

Kompetensi

Perizinan

Presensi

Kegiatan

Administrator

Role & Permission

Management Jabatan

Management Kegiatan

Data Pegawai

Management Berita

Management Presensi

Management Perizinan

Halida Nurul Fitri

Management Berita

Tambah

Cari Berita

TANGGAL POST	JUDUL	ISI	GAMBAR	AKSI
06-12-23	Bimbingan Teknis Pengelola Aplikasi Kepegawaian	Data Kepegawaian adalah data tentang ...		<div>Update</div> <div>Hapus</div>
06-12-23	Launching Sistem Infomasi SIMPEG Polindra	Sinopsi berita diatas dan dapat dilihat le...		<div>Update</div> <div>Hapus</div>
06-12-23	Ini adalah judul berita nya.	Sinopsi berita diatas dan dapat dilihat le...		<div>Update</div> <div>Hapus</div>

f. Halaman manajemen presensi

Halaman manajemen presensi ini dibuat untuk presensi pegawai oleh admin kepegawaian.

Management Presensi

Buat

Cari Berita

NIP	NAMA	STATUS	JAM MASUK	JAM KELUAR	JAM TANGGAL	AKSI
2105007	eka ismanto hadi	hadir	08:00	16:00	2023-11-07	<button>Update</button> <button>Hapus</button>
2105011212	Halida Nurul Fitri	hadir	08:00	16:00	2023-11-07	<button>Update</button> <button>Hapus</button>

g. Halaman manajemen perizinan

Halaman manajemen perizinan ini untuk mengatur atau memverifikasi mengenai perizinan cuti pegawai.

Management Perizinan

Search ...

NIP	NAMA	JENIS CUTI	ALASAN	STATUS	TGL MULAI	TGL SELESAI	VERIFIKASI	ACTION
-----	------	------------	--------	--------	-----------	-------------	------------	--------

Indramayu, 22 Desember 2023

Penyusun

Abdul Ghani Asykur Thoriq

NIM. 2105001

Disetujui oleh,

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

Alifia Puspaningrum, S.Pd., M.Kom
NIP. 199305282019032024



Adi Suheryadi, S.ST., M.Kom
NIP. 199003222019031007

Mengetahui,
Ka. P2MPP

Fauzan Amri, S.Si., M.T.
NIP. 199509062022031007

