

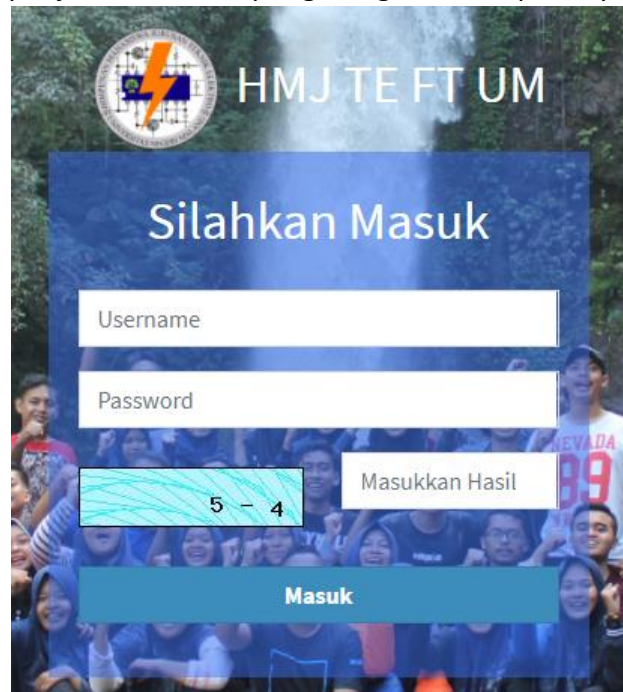


**PANDUAN PENGGUNAAN  
WEBSITE HMJ TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

**Bagi Staff**

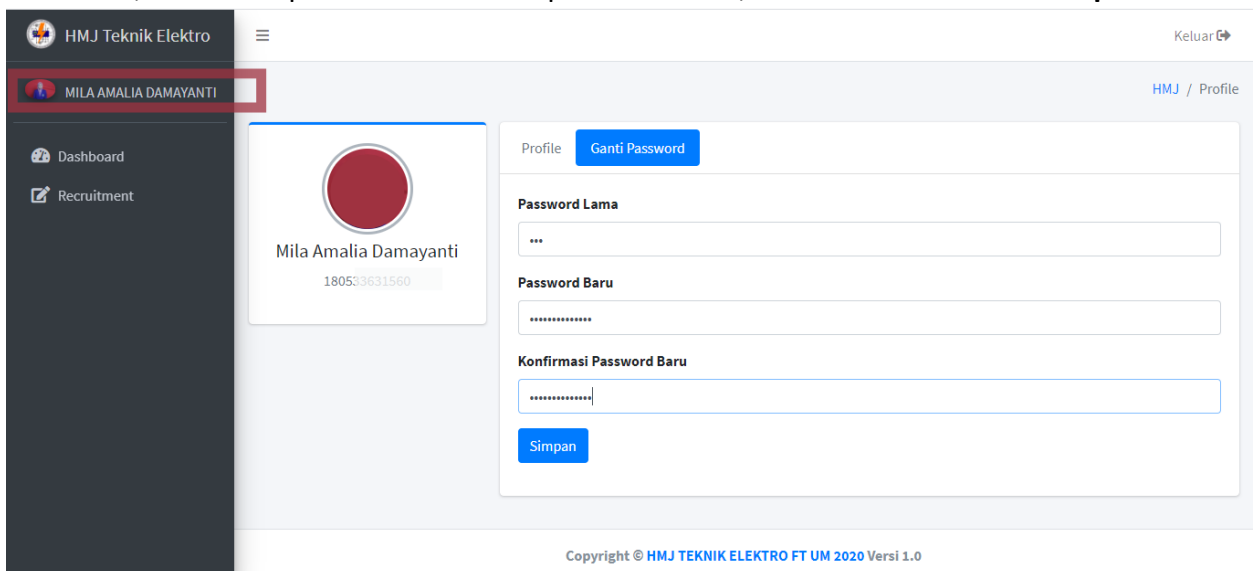
## 1. Login

Silahkan masuk ke halaman login Web HMJTE (<http://elektro.um.ac.id/hme/system>) dengan memasukkan username berupa **NIM**, dan password default "**123**". Selanjutnya masukkan **captcha**, dengan hasil penjumlahan atau pengurangan dari captcha yang ditampilkan.



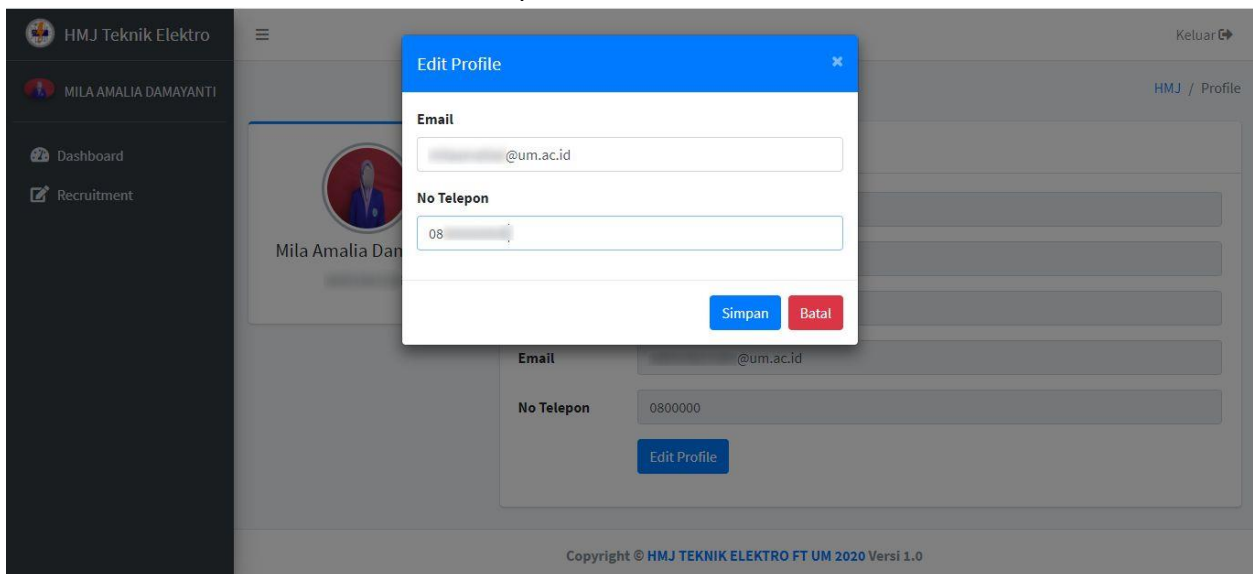
The login page features a blue background with a crowd of students. At the top left is the HMJ TE FT UM logo, and at the top right is the text "HMJ TE FT UM". The main heading is "Silahkan Masuk". Below it are three input fields: "Username", "Password", and a captcha field showing "5 - 4". To the right of the captcha field is a button labeled "Masukkan Hasil". At the bottom is a large blue button labeled "Masuk".

Untuk mengubah password, silahkan klik profil pada bagian sidebar dashboard, pilih tab **Ganti Password**, masukkan password lama dan password baru, kemudian klik tombol **Simpan**.

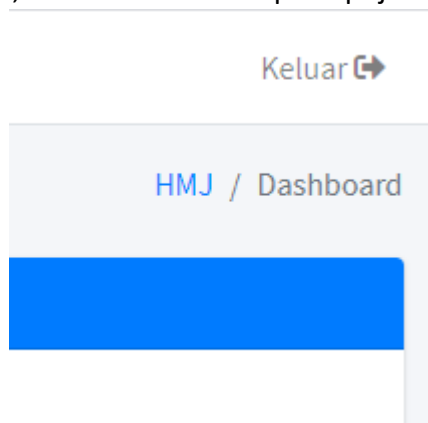


The interface shows a sidebar on the left with the HMJ Teknik Elektro logo and a user profile for "MILA AMALIA DAMAYANTI". The main content area has a "Profile" tab and a "Ganti Password" button. Below this are three input fields: "Password Lama" (containing "..."), "Password Baru" (containing "\*\*\*\*\*"), and "Konfirmasi Password Baru" (containing "\*\*\*\*\*"). A "Simpan" button is at the bottom. The footer contains the text "Copyright © HMJ TEKNIK ELEKTRO FT UM 2020 Versi 1.0".

Untuk mengubah profil, silahkan klik profil pada bagian sidebar dashboard, pilih tab **Profile**, selanjutnya klik tombol **Edit Profile**, masukkan data profil baru, kemudian klik tombol **Simpan** atau tombol **Batal** untuk membatalkan perubahan data.



Untuk keluar dari web HMJ TE, klik tombol **Keluar** pada pojok kanan atas dashboard.

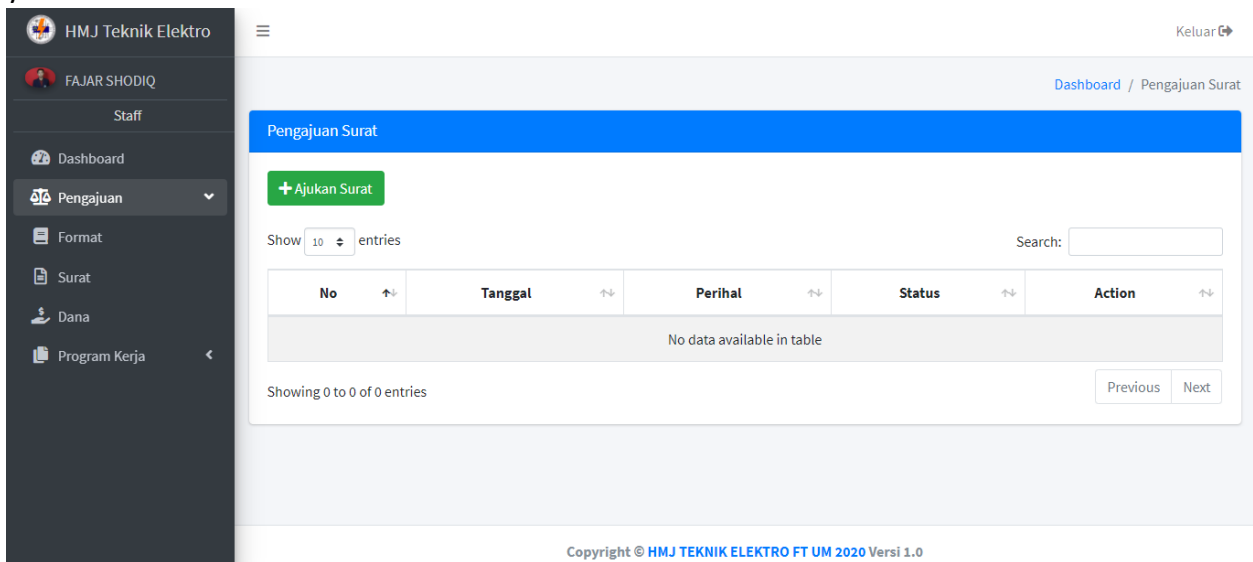


## 2. Pengajuan Surat

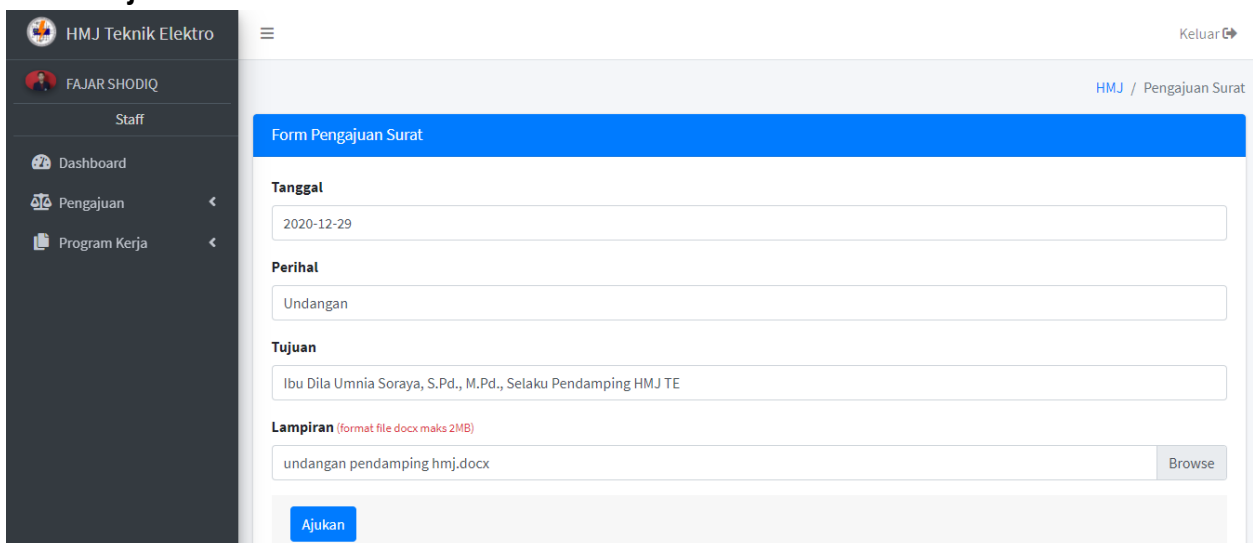
Untuk pengajuan surat, silahkan pilih menu **Pengajuan**, kemudian pilih sub menu **Surat** pada sidebar dashboard, dan klik tombol **Ajukan Surat** untuk mulai mengajukan.

Format pengajuan surat dapat **didownload** pada submenu **Format** pada menu **Pengajuan**.

Ketentuan file yang diupload yaitu maksimal 2MB, dengan format file yang dapat diupload yaitu docx.



Setelah meng-klik tombol ajukan surat, silahkan isi seluruh kolom yang tersedia, kemudian klik tombol **Ajukan**.

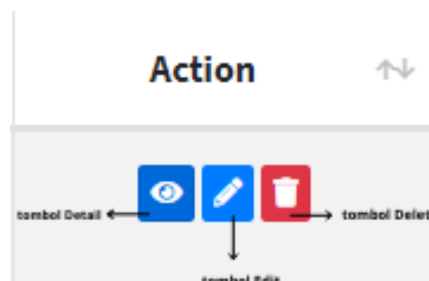


Tampilan dashboard Pengajuan Surat ketika Berhasil mengajukan surat. Status akan berubah jika Sekretaris umum telah menyetujui atau menolak surat.

The screenshot shows the 'Pengajuan Surat' (Letter Submission) dashboard. At the top right, a green notification bar says 'Berhasil Mengajukan' (Successfully Submitted) with a 'Keluar' (Logout) button. The dashboard title is 'Pengajuan Surat'. Below the title is a green '+ Ajukan Surat' (Submit Letter) button. A search bar is present with the text 'Show 10 entries'. Below the search bar is a table with the following data:

No	Tanggal	Perihal	Status	Action
1	29-12-2020	Undangan	Menunggu Persetujuan Sekretaris	[Detail] [Edit] [Delete]

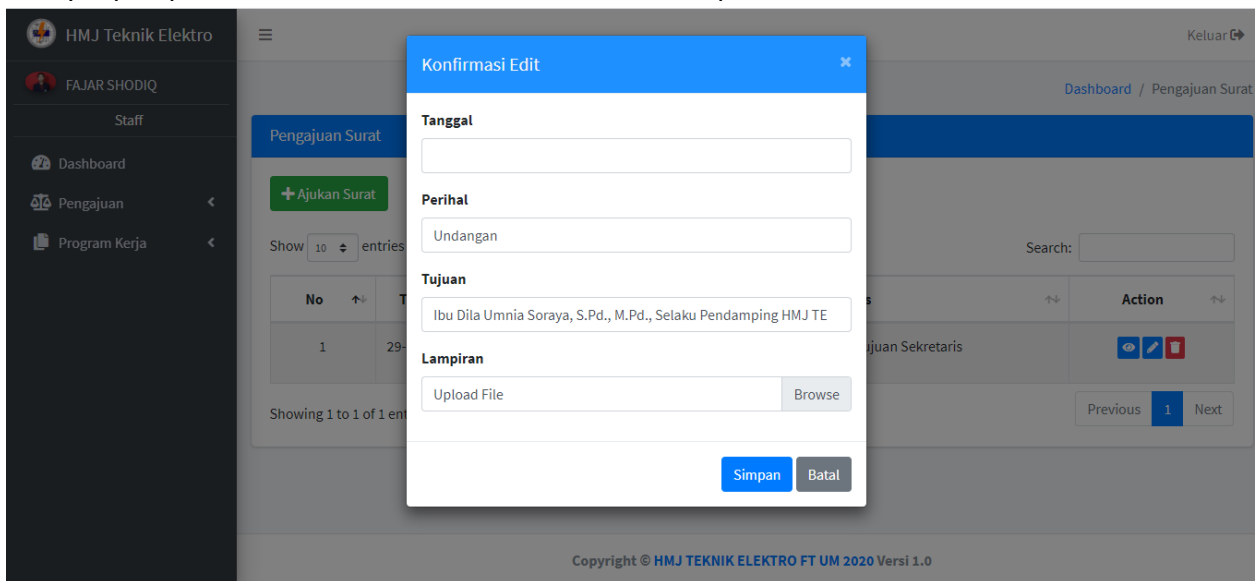
Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries'. At the bottom right of the table area are 'Previous', '1', and 'Next' buttons. The footer of the dashboard says 'Copyright © HMJ TEKNIK ELEKTRO FT UM 2020 Versi 1.0'.



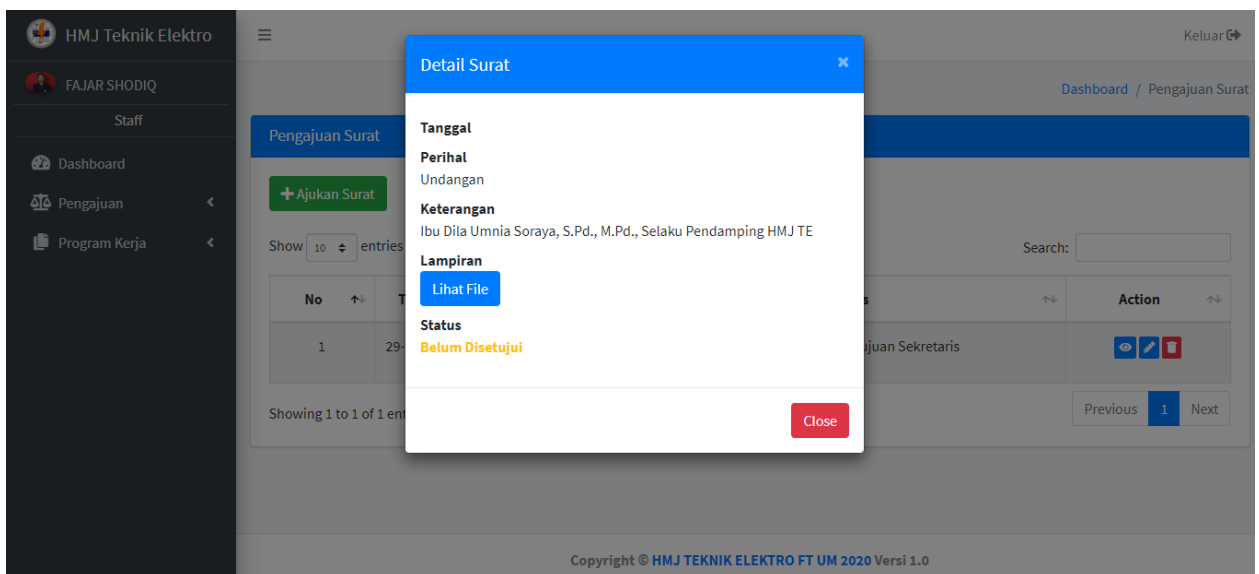
Untuk membatalkan atau menghapus pengajuan surat, dapat dilakukan dengan meng-klik tombol **Delete** pada kolom **Action**, kemudian pilih Ya untuk menghapus atau Batal untuk membatalkan.

The screenshot shows the 'Pengajuan Surat' dashboard with a confirmation dialog box open. The dialog box has a red header 'Konfirmasi Hapus' and a white body with the text 'Apakah anda yakin ?'. At the bottom right of the dialog box are two buttons: 'Ya' (red) and 'Batal' (grey). The background dashboard is dimmed, showing the same table as the previous screenshot.

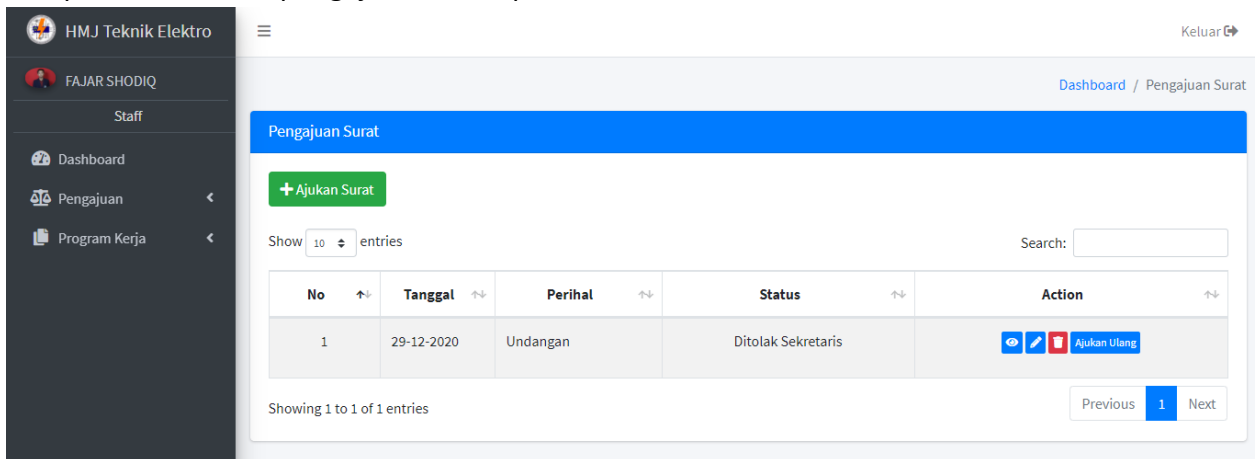
Untuk mengedit pengajuan surat, dapat dilakukan dengan meng-klik tombol **Edit** pada kolom **Action**, kemudian isi kolom yang tersedia untuk melakukan pengeditan, pilih Simpan untuk menyimpan perubahan dan Batal untuk membatalkan perubahan.



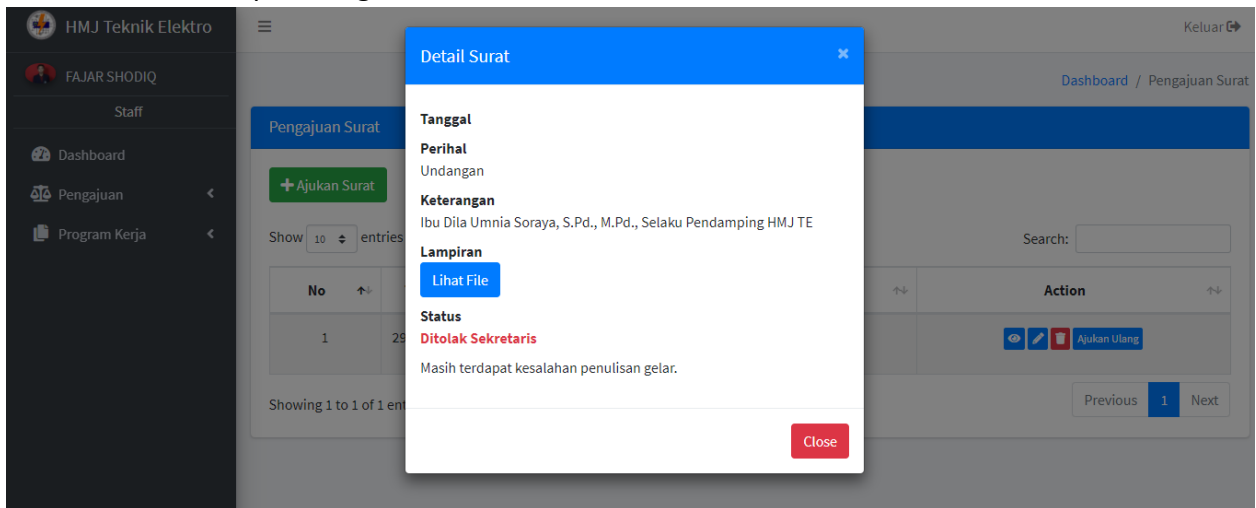
Untuk melihat detail pengajuan surat, dapat dilakukan dengan meng-klik tombol **Detail** pada kolom **Action**.



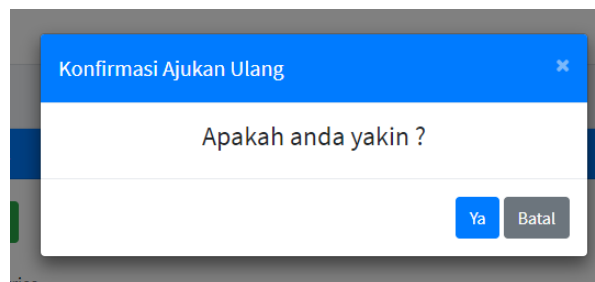
Tampilan dashboard pengajuan surat apabila surat **ditolak** oleh sekretaris.



Untuk melihat alasan penolakan pengajuan surat dapat meng-klik tombol **Detail** pada kolom **Action**, alasan ada pada bagian status.



Pengeditan pengajuan surat dapat dilakukan dengan meng-klik tombol **Edit**, kemudian pengajuan ulang surat dapat dilakukan dengan meng-klik tombol **Ajukan Surat** pada kolom **Action**.



Tampilan dashboard pengajuan surat, apabila surat **disetujui** oleh sekretaris.

The screenshot shows the 'Pengajuan Surat' (Letter Request) dashboard. The left sidebar contains the user profile 'FAJAR SHODIQ' and navigation links for 'Dashboard', 'Pengajuan', and 'Program Kerja'. The main content area has a blue header 'Pengajuan Surat' and a green '+ Ajukan Surat' button. Below this, there is a 'Show 10 entries' dropdown and a search bar. A table displays one entry with the following details:

No	Tanggal	Perihal	Status	Action
1	29-12-2020	Undangan	Menunggu Persetujuan Kahim	

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and includes 'Previous', '1', and 'Next' pagination links.

Tampilan dashboard pengajuan surat, apabila surat **disetujui** oleh Ketua Himpunan.

The screenshot shows the 'Pengajuan Surat' (Letter Request) dashboard. The left sidebar contains the user profile 'FAJAR SHODIQ' and navigation links for 'Dashboard', 'Pengajuan', and 'Program Kerja'. The main content area has a blue header 'Pengajuan Surat' and a green '+ Ajukan Surat' button. Below this, there is a 'Show 10 entries' dropdown and a search bar. A table displays one entry with the following details:

No	Tanggal	Perihal	Status	Action
1	29-12-2020	Undangan	Menunggu Persetujuan Pendamping	

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and includes 'Previous', '1', and 'Next' pagination links.

Tampilan dashboard pengajuan surat, apabila surat **disetujui** oleh Pendamping Himpunan.

The screenshot shows the 'Pengajuan Surat' (Letter Request) dashboard. The left sidebar contains the user profile 'FAJAR SHODIQ' and navigation links for 'Dashboard', 'Pengajuan', and 'Program Kerja'. The main content area has a blue header 'Pengajuan Surat' and a green '+ Ajukan Surat' button. Below this, there is a 'Show 10 entries' dropdown and a search bar. A table displays one entry with the following details:

No	Tanggal	Perihal	Status	Action
1	29-12-2020	Undangan	Pengajuan Selesai	

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and includes 'Previous', '1', and 'Next' pagination links.



### 3. Pengajuan Dana

Untuk pengajuan dana, silahkan pilih menu **Pengajuan**, kemudian pilih sub menu **Dana** pada sidebar dashboard, dan klik tombol **Ajukan Dana** untuk mulai mengajukan.

Format pengajuan dana dapat **didownload** pada submenu **Format** pada menu **Pengajuan**.

HMJ Teknik Elektro

FAJAR SHODIQ

Staff

Dashboard

Pengajuan

Program Kerja

Keluar

HMJ / Pengajuan Dana

Pengajuan Dana

+ Ajukan Dana

Show 10 entries

Search:

No	Keperluan	Tanggal Diperlukan	Jumlah	Status	Action
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

Copyright © HMJ TEKNIK ELEKTRO FT UM 2020 Versi 1.0

Setelah meng-klik tombol ajukan dana, silahkan isi seluruh kolom yang tersedia, pada kolom jumlah silahkan isi nominal angka tanpa titik (contoh: 100000). Kemudian klik tombol **Ajukan**.

HMJ Teknik Elektro

FAJAR SHODIQ

Staff

Dashboard

Pengajuan

Program Kerja

Keluar

HMJ / Pengajuan Dana / Tambah

Form Pengajuan Dana

Keperluan

P2SM

Tanggal Diperlukan

2020-12-30

Jumlah

5000000

Ajukan

Tampilan dashboard pengajuan dana setelah pengajuan dilakukan, status akan berubah jika dana ditolak atau disetujui oleh bendahara umum.

The screenshot shows the HMJ Teknik Elektro dashboard. A green notification banner at the top right says "Berhasil Mengajukan Dana" (Successfully Submitted Funding Request). The main content area is titled "Pengajuan Dana" (Funding Request) and includes a "+ Ajukan Dana" button. Below this is a table with one entry:

No	Keperluan	Tanggal Diperlukan	Jumlah	Status	Action
1	P2SM	30 Desember 2020	Rp. 5,000,000	belum disetujui	No Action

The status is "belum disetujui" (not approved). The table footer shows "Showing 1 to 1 of 1 entries".

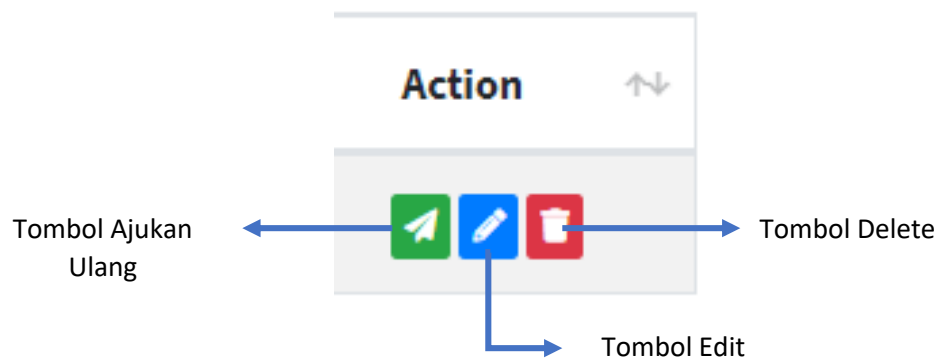
Tampilan dashboard pengajuan dana setelah pengajuan dana **ditolak** oleh bendahara umum.

The screenshot shows the HMJ Teknik Elektro dashboard. The main content area is titled "Pengajuan Dana" (Funding Request) and includes a "+ Ajukan Dana" button. Below this is a table with one entry:

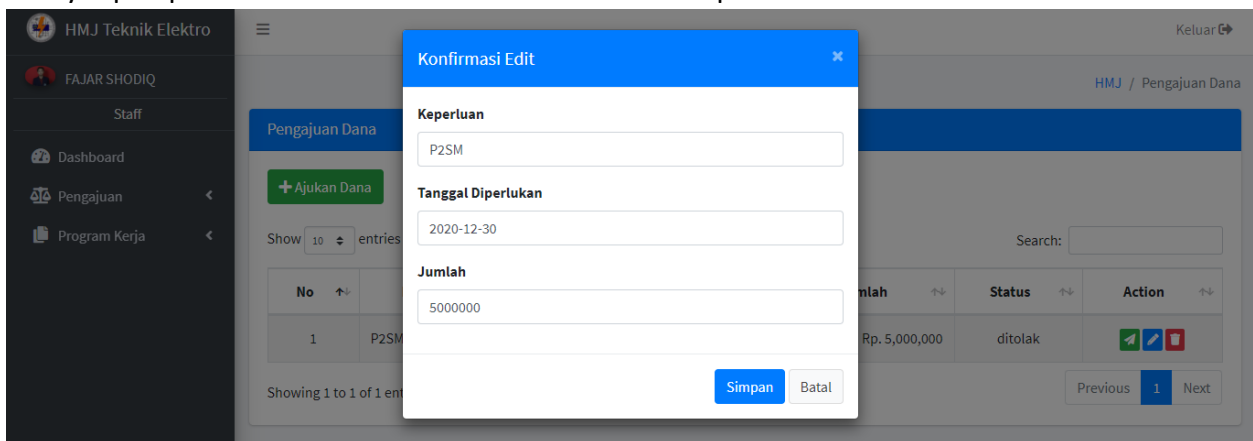
No	Keperluan	Tanggal Diperlukan	Jumlah	Status	Action
1	P2SM	30 Desember 2020	Rp. 5,000,000	ditolak	[Ajukan Ulang] [Edit] [Delete]

The status is "ditolak" (rejected). The table footer shows "Showing 1 to 1 of 1 entries".

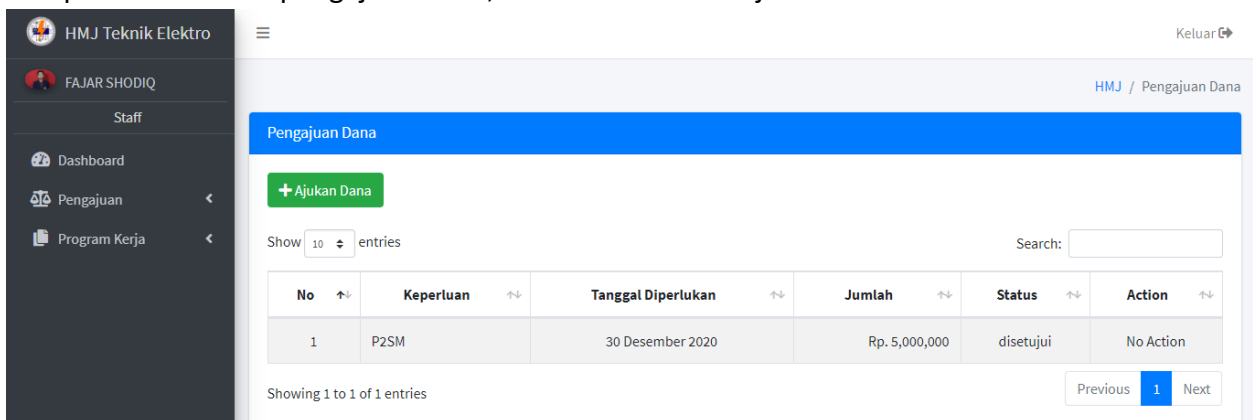
Pada kolom Action, terdapat tombol **Ajukan Ulang** untuk mengajukan ulang dana, tombol **Edit** untuk mengedit pengajuan dana sebelum dana diajukan ulang, tombol **Delete** untuk menghapus pengajuan dana.



Untuk mengedit pengajuan dana, dapat dilakukan dengan meng-klik tombol **Edit** pada kolom **Action**, kemudian isi kolom yang tersedia untuk melakukan pengeditan, pilih Simpan untuk menyimpan perubahan dan Batal untuk membatalkan perubahan.

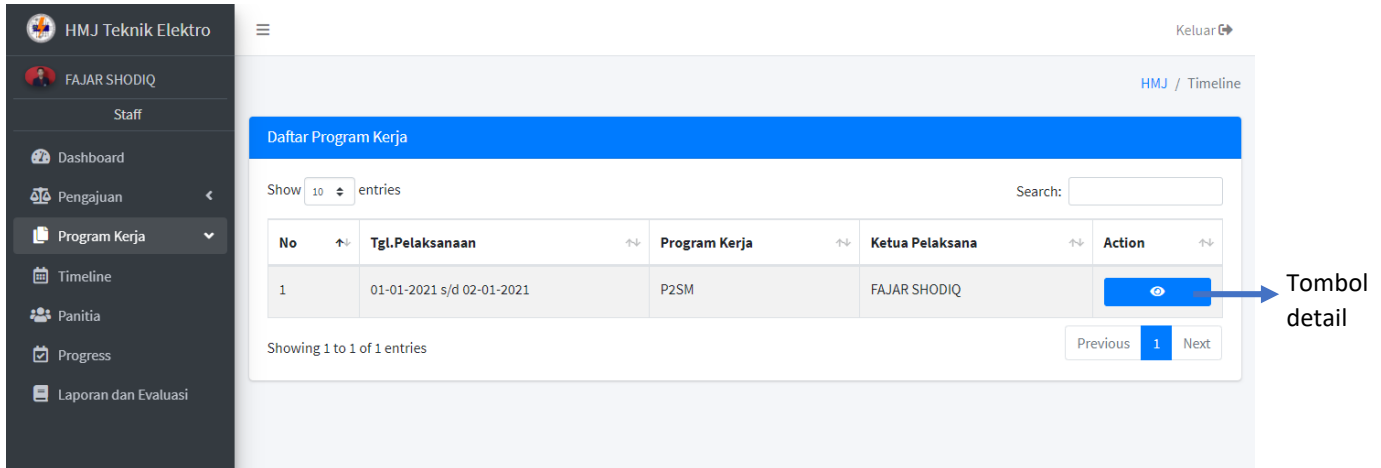


Tampilan dashboard pengajuan dana, setelah dana disetujui oleh bendahara umum.



## 4. Program Kerja

Untuk melihat timeline program kerja, silahkan pilih menu **Program Kerja**, kemudian pilih sub menu **Timeline** pada sidebar dashboard.

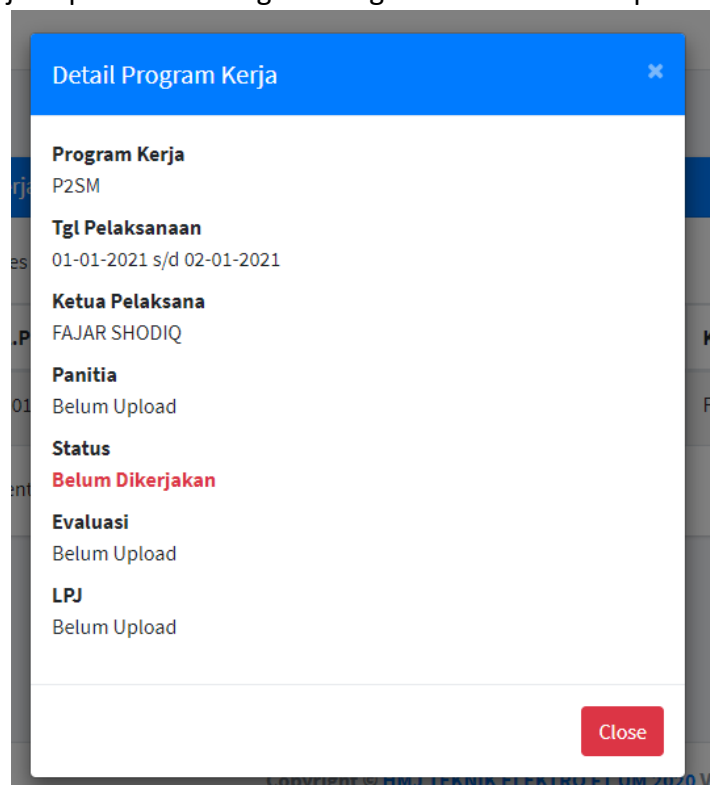


The screenshot shows the HMJ Teknik Elektro dashboard. The sidebar on the left contains the following menu items: HMJ Teknik Elektro, FAJAR SHODIQ, Staff, Dashboard, Pengajuan, Program Kerja (selected), Timeline, Panitia, Progress, and Laporan dan Evaluasi. The main content area displays the 'Daftar Program Kerja' table. The table has the following data:

No	Tgl. Pelaksanaan	Program Kerja	Ketua Pelaksana	Action
1	01-01-2021 s/d 02-01-2021	P2SM	FAJAR SHODIQ	<a href="#">Detail</a>

An arrow points to the 'Detail' button in the Action column, labeled 'Tombol detail'.

Detail program kerja dapat dilihat dengan meng-klik tombol **Detail** pada kolom **Action**.

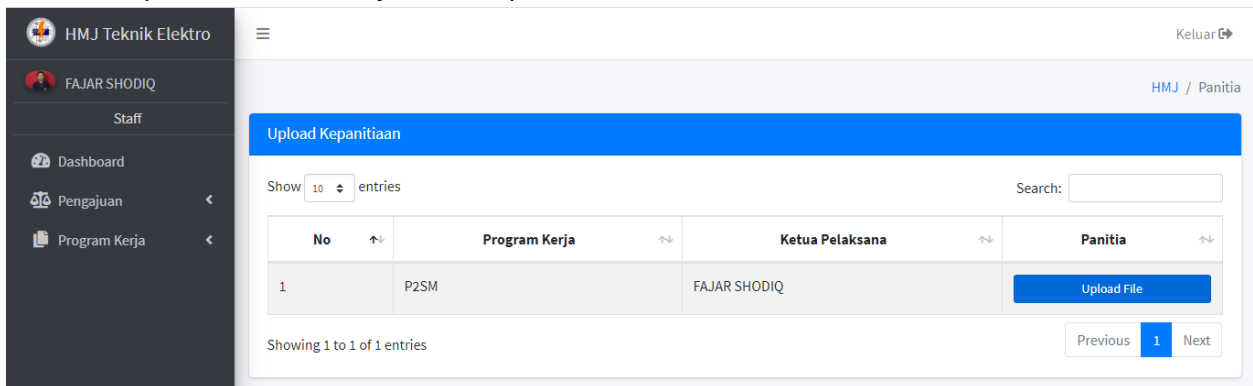


The 'Detail Program Kerja' modal window displays the following information:

- Program Kerja**: P2SM
- Tgl Pelaksanaan**: 01-01-2021 s/d 02-01-2021
- Ketua Pelaksana**: FAJAR SHODIQ
- Panitia**: Belum Upload
- Status**: **Belum Dikerjakan**
- Evaluasi**: Belum Upload
- LPJ**: Belum Upload

A 'Close' button is located at the bottom right of the modal.

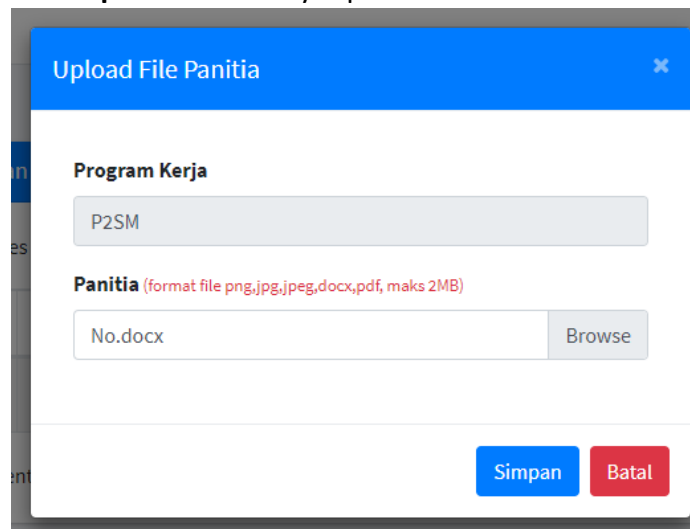
Untuk mengupload data kepanitiaian program kerja, silahkan pilih menu **Program Kerja**, kemudian pilih sub menu **Kepanitiaian** pada sidebar dashboard.



Pengupload-an file dapat meng-klik tombol **Upload file** pada kolom **Panitia**, kemudian isi kolom upload dengan file kepanitiaian.

Ketentuan file yang diupload yaitu maksimal 2MB, dengan format file yang dapat diupload yaitu docx, pdf, jpg dan png.

Setelah itu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan dan batal untuk membatalkan.



Setelah penguploadan file kepanitiaian, pada kolom **Panitia**, untuk mendownload file panitia dapat meng-klik tombol **Download**. Untuk melakukan pengeditan dapat meng-klik tombol **Edit**, dan untuk menghapus file kepanitiaian dapat meng-klik tombol **Delete**.



Untuk menambah progress program kerja, silahkan pilih menu **Program Kerja**, kemudian pilih sub menu **Progress** pada sidebar dashboard, lalu klik tombol **Tambah Progress**.

HMJ Teknik Elektro

MUKHAMMAD MIFTAKHUL

Staff

Dashboard

Pengajuan

Program Kerja

Keluar

HMJ / Progress

Progress Program Kerja

+ Tambah Progress

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	Program Kerja	Kegiatan	Masukan	Action
1	18-01-2021	podcast	- Membuat rencana an...	Tidak ada Masukan	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Print</a>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Setelah meng-klik tombol **Tambah Progress** silahkan mengisi seluruh kolom yang tersedia.

Pada kolom Program Kerja silahkan pilih program kerja yang akan anda tambahkan progresnya.

Untuk kolom **Kegiatan** silahkan isikan progress program kerja yang dilakukan, dan kolom **Kendala** silahkan masukkan kendala yang ada pada progress program kerja.

Setelah mengisi seluruh kolom silahkan klik tombol **Tambah** untuk menampahkan progress program kerja.

HMJ Teknik Elektro

MUKHAMMAD MIFTAKHUL

Staff

Dashboard

Pengajuan

Program Kerja

HMJ / Progress / Tambah Progress

Tambah Progress Program Kerja

Program Kerja

podcast

Tanggal

2021-01-18

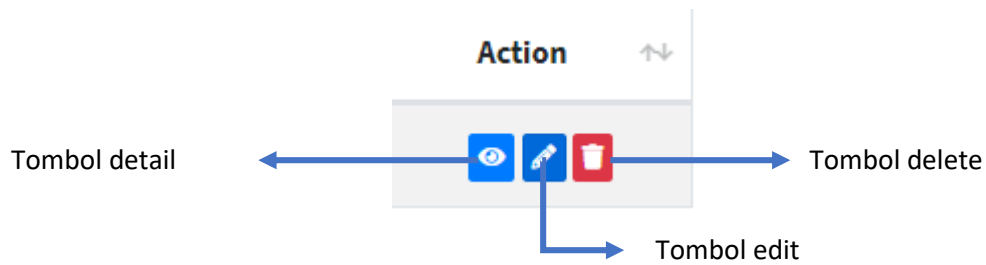
Kegiatan

- Membuat rencana anggaran biaya untuk pembuatan podcast  
- meminta perijinan Kepala Laboratorium Jurusan untuk peminjaman alat podcast

Kendala

- biaya yang dibutuhkan banyak namun dana yang didapat sedikit  
- tempat podcast belum ada

Tambah



Untuk melihat detail progress program kerja silahkan klik tombol **Detail** pada kolom **Action**.

Detail Progress

**Program Kerja**  
podcast

**Tanggal**  
18-01-2021

**Kegiatan**  
- Membuat rencana anggaran biaya untuk pembuatan podcast -  
meminta perijinan Kepala Laboratorium Jurusan untuk peminjaman  
alat podcast

**Kendala**  
- biaya yang dibutuhkan banyak namun dana yang didapat sedikit -  
tempat podcast belum ada

**Masukan**  
Tidak ada masukan

Close

Untuk mengedit progress program kerja silahkan klik tombol **Edit** pada kolom **Action**. Kemudian silahkan mengedit kolom yang tersedia dengan data yang baru, lalu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan dan tombol **Batal** untuk membatalkan.

Edit Progress

Program Kerja

podcast

Tanggal

2021-01-18

Kegiatan

- Membuat rencana anggaran biaya untuk pembuatan podcast

- meminta perijinan Kepala Laboratorium Jurusan untuk peminjaman alat podcast

Kendala

- biaya yang dibutuhkan banyak namun dana yang didapat sedikit

- tempat podcast belum ada

Simpan

Batal

Untuk menghapus progress program kerja silahkan klik tombol **Delete** pada kolom **Action**. Kemudian pilih tombol **Ya** untuk menghapus dan **Batal** untuk membatalkan.

Hapus Progress

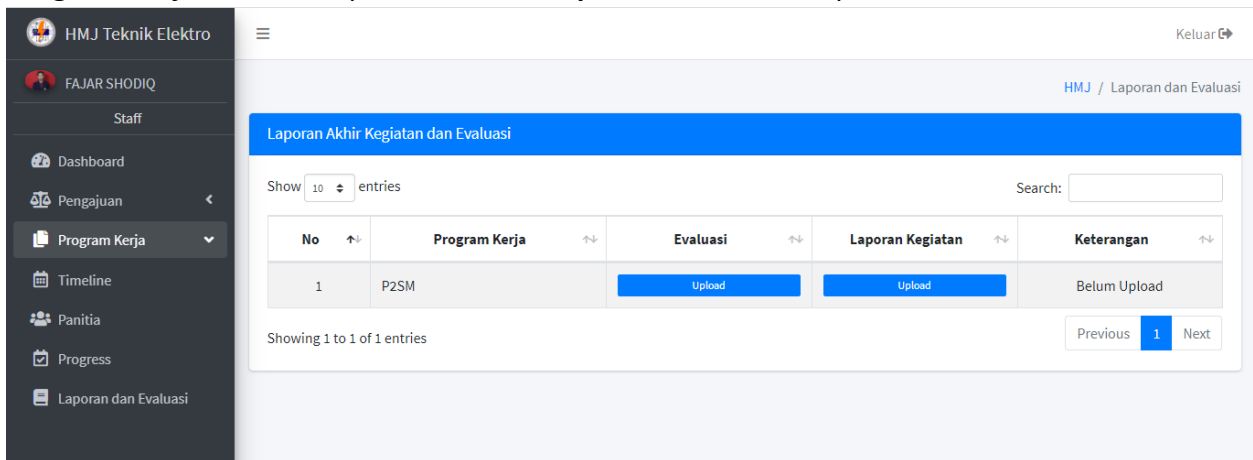
Apakah anda yakin ?

Ya

Batal



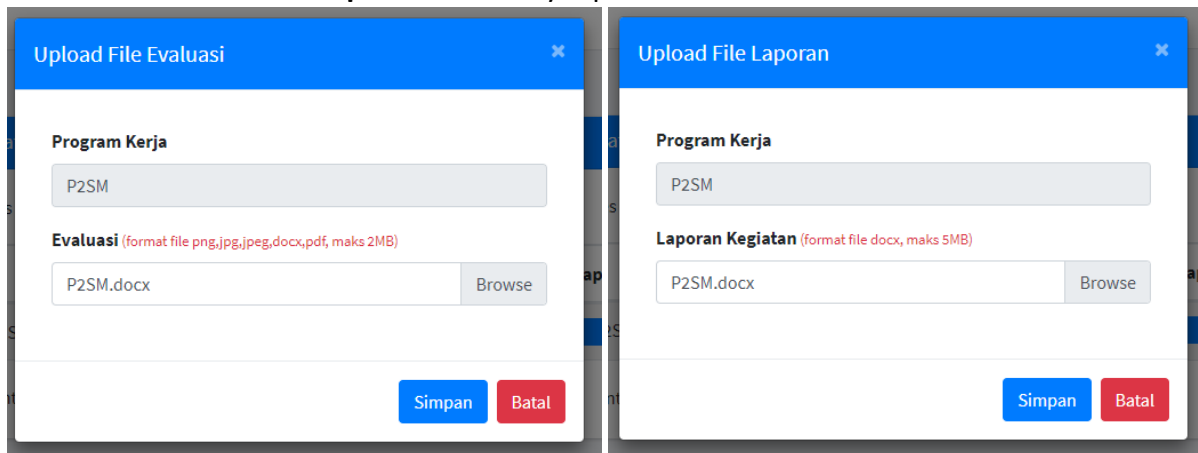
Untuk mengupload file Laporan Kegiatan dan Evaluasi program kerja, silahkan pilih menu **Program Kerja**, kemudian pilih sub menu **Laporan dan Evaluasi** pada sidebar dashboard.



Penguploadan masing-masing file Laporan Kegiatan dan Evaluasi program kerja dilakukan dengan mengklik tombol upload pada masing-masing kolom.

Ketentuan file yang diupload yaitu maksimal 2MB, dengan format file yang dapat diupload yaitu docx, pdf, jpg dan png.

Setelah itu klik tombol **Simpan** untuk menyimpan dan batal untuk membatalkan.



Setelah penguploadan file Laporan Kegiatan dan Evaluasi, pada tiap kolom, untuk mendownload file dapat meng-klik tombol **Download**. Untuk melakukan pengeditan dapat meng-klik tombol **Edit**, dan untuk menghapus file kepanitiaan dapat meng-klik tombol **Delete**.

