

Sistem Karyawan pada Sistem SID Dharmawidya

V. 0.0.1A

Apa Itu Sistem Karyawan ? Dan apa kegunaannya?

- Sistem Karyawan adalah suatu sistem yang dirancang untuk mengelola informasi terkait karyawan.
- Kegunaan dari sistem Karyawan berupa pengelolaan data karyawan yang aktif atau pun karyawan yang sudah resign.

Struktur Submenu Karyawan

Karyawan

Data Pribadi

Rekap Karyawan



Apa Itu Submenu Data Pribadi?

- Fungsi Submenu Data Pribadi yaitu untuk mengelola informasi data pribadi karyawan, seperti Biodata Karyawan, Ijazah, SK Pengangkatan, Jumlah Anak dan Riwayat Penyakit. Pada menu ini dapat dilakukan menambah, mengubah, menghapus dan download pdf data karyawan.
- Informasi data yang ada di Submenu Data Pribadi yaitu Nama, Email, NIK, NPWP, Kontak, Jabatan, Status dan Aksi.

Tampilan Submenu Data Pribadi

LIST KARYAWAN







































SID / Karyawan

+ Tambah Karyawan

🔍 Cari & Unduh Data

Show 10 entries

Search:

No	Nama	Email	NIK	NPWP	Kontak	Jabatan	Status	Aksi
1	sandi test	ricky.tansil@gmail.com	98129381293		089123	Guru	Non Aktif	   
2	Albert	agilalbert15678@gmail.com	3671071506780014		081227227399	Karyawan	Aktif	   
3	Hadik Lukmansah Subandi	hadik.lukmansah@gmail.com	3671101208850004	790753842402000	087897186868	Karyawan	Aktif	   
4	Natalia	Nataliaferonica13@gmail.com	3671106802000001	954956405402000	089655436936	Karyawan	Aktif	   
5	Sri sukmawati	rinduriri71@gmail.com	3671105503710006	799598693027000	085697216271	Karyawan	Aktif	   
6	Didik Purnomo	purnomodidik10@gmail.com	3171032003820002	938666636452000	089646826525	Karyawan	Aktif	   
7	Ramli Kuwatno	ramlitmg84@gmail.com	3323052611840001		085880569690	Karyawan	Aktif	   
8	Noviandaru Tri Prihatiningtiyas	noviandaru533@gmail.com	3603124411770002	545952707418000	083806868113	Guru	Aktif	   
9	Endah Purwaningsih	nendah6@gmail.com	3320096105940006	753993971418000	081218838654	Guru	Aktif	   
10	MEGAWATI	megawatisyahri@gmail.com	3603305912720001	69504438034.000	081291862330	Guru	Aktif	   

Showing 1 to 10 of 112 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 12 Next

Fitur Submenu Data Pribadi

Cari & Unduh Data

Tombol untuk mencari Data Pribadi

 Cari & Unduh Data

Tombol untuk download data Pribadi

Pdf



Unduh

Tombol untuk unduh Data Pribadi

 Unduh

Tombol untuk hapus data Pribadi

Hapus



Tambah

Tombol untuk menambah data Pribadi

+ Daftar Siswa

Tombol untuk lihat data Pribadi

Lihat

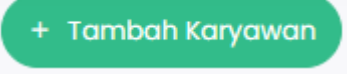



Ubah


Tombol untuk ubah data Pribadi




Cara Tambah Data Pribadi Karyawan

- Pada List Data Pribadi, pilih tombol 
- Input Form Pribadi dan upload file dokumen
- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan” 
- Data Form memiliki beberapa tab kategori data pribadi, seperti Data Karyawan, Ijazah, SK Pengangkatan, Jumlah Anak dan Riwayat Penyakit


Tab Form Data Karyawan




Data Karyawan




Ijazah



SK Pengangkatan



Jumlah Anak



Riwayat Penyakit

Email *

dnsukardi@gmail.com

Nama Lengkap *

Nama Lengkap

Tempat Lahir *

Tempat Lahir

Tanggal Lahir *

yyyy-mm-dd

No KTP *

No KTP

KK *

KK

NPWP

NPWP

No BPJS Kesehatan

No BPJS Kesehatan

Agama *

--Pilih Agama--

Nama Pasangan

Nama Pasangan

Alamat KTP *

Alamat KTP

RT *

RT

Dusun *

Dusun

Kota *

--Pilih Kota--

Kelurahan *

--Pilih Kelurahan--

Jabatan *

--Pilih Jabatan--

Foto Karyawan (Max 2 Mb) *

Choose File No file chosen

Roles

Guru

Jenis Kelamin *

--Pilih--

No Kontak dan Whatsapp

No Kontak Whatsapp

NIKS (No Induk Karyawan Sekolah) *

No NIKS

Doc KTP (Max 2 Mb) *

Choose File No file chosen

Doc KK (Max 2 Mb) *

Choose File No file chosen

Doc NPWP (Max 2 Mb)

Choose File No file chosen

No BPJS Ketenagakerjaan

No BPJS Ketenagakerjaan

Golongan Darah

--Pilih Golongan Darah--

No Kontak Pasangan

No Kontak Pasangan

Alamat di Tangerang *

Alamat di Tangerang

RT *

RT

Dusun *

Dusun

Kota *

--Pilih Kota--

Kelurahan *

--Pilih Kelurahan--

Penempatan Unit

--Pilih Penempatan--

ID Fingerprint *

ID Fingerprint

Batal

Simpan

Tampilan Tab Ijazah & Sertifikat

KARYAWAN

SID / Karyawan



Data Karyawan



Ijazah + Sertifikat



SK Pengangkatan



Jumlah Anak



Riwayat Penyakit & Kontak

+ Tambah Ijazah

Show 10 entries

Search:

No	Nama Sekolah/ Universitas/ Instansi	Ijazah	Tahun Pendidikan	Jenis	Akademik	Dokumen Ijazah	Action
1	Universitas Mercu Buana	SI	2009 s/d 2014	Akademik	S.SI	Lihat Dokumen	View Edit Delete
2	SMK Tangerang	SMK	2006 s/d 2009	Akademik		Lihat Dokumen	View Edit Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Kembali

Selanjutnya

Fitur Tab Ijazah & Sertifikat

Tambah

Tombol untuk menambah data Ijazah & Sertifikat



+ Tambah Ijazah

Ubah

Tombol untuk ubah data Ijazah & Sertifikat



Hapus

Tombol untuk hapus data Ijazah & Sertifikat



Tab Form Data Ijazah & Sertifikat

KARYAWAN BARU

SID / Karyawan



Data Karyawan



Ijazah + Sertifikat



SK Pengangkatan



Jumlah Anak



Riwayat Penyakit

Jenis *

--Pilih Jenis--

Dokumen Sertifikat/Ijazah (Max 2 Mb) *

Choose File

No file chosen

Akademik

Nama Sekolah/Universitas *

Nama Sekolah/Universitas

Gelar *

--Pilih Gelar--

Jurusan *

Jurusan

Tahun Pendidikan *

Tahun Masuk

Tahun Lulus

Gelar Akademik Panjang

Gelar Akademik Panjang

Gelar Akademik Pendek

Gelar Akademik Pendek

Non Akademik

Nama Instansi/Lembaga Penerbit Sertifikat *

Nama Instansi/Lembaga Penerbit Sertifikat

Gelar *

--Pilih Gelar--

Gelar Non Akademik Panjang

Gelar Non Akademik Panjang

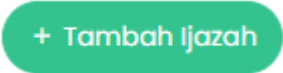
Gelar Non Akademik Pendek

Gelar Non Akademik Pendek

Batal

Simpan


Cara Tambah Data Ijazah & Sertifikat


- Melanjutkan Form Data Karyawan pada Tab Ijazah & Sertifikat, pilih tombol 
- Input Form Ijazah & Sertifikat dan upload file dokumen
- Data Form Ijazah & Sertifikat dapat melakukan input Pendidikan Akademik maupun Non Akademik
- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan” 


Cara Ubah Data Ijazah & Sertifikat


- Pada List Tab Data Ijazah & Sertifikat, pilih tombol 
- Ubah Form Ijazah & Sertifikat


KARYAWAN BARU
SID / Karyawan


Data Karyawan


Ijazah


SK Pengangkatan


Jumlah Anak


Riwayat Penyakit

Jenis *
Akademik

Dokumen Sertifikat/Ijazah (Max 2 Mb) *
Choose File No file chosen
[Lihat Dokumen](#)

Akademik

Nama Sekolah/Universitas *
Universitas Mercu Buana

Jurusan *
Sistem Informasi

Gelar Akademik Panjang
Sistem Informasi

Gelar *
SI

Tahun Pendidikan *
2009 2014

Gelar Akademik Pendek
S.Si

Non Akademik

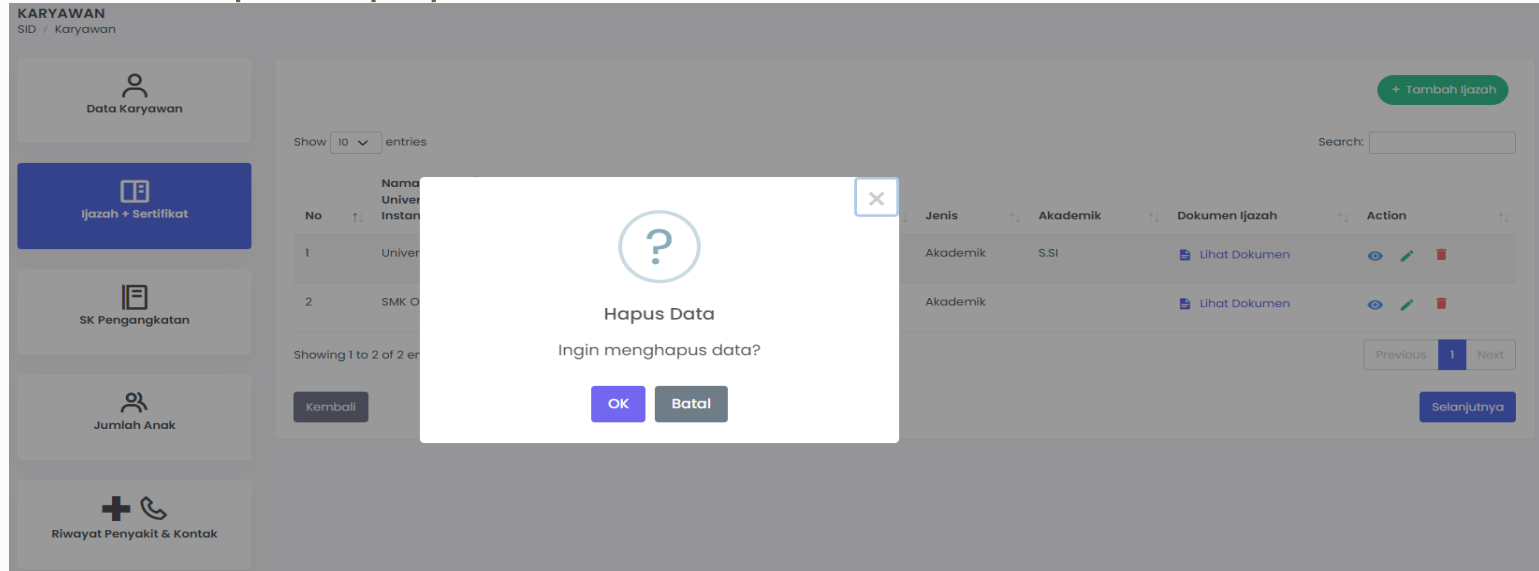
Cancel Simpan

- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan”

Simpan

Cara Hapus Data Ijazah & Sertifikat

- Pada List Tab Data Ijazah & Sertifikat, pilih tombol
- Akan tampil Popup Konfirmasi




- Pilih Tombol
- Data Terhapus





Cara Tambah Data SK Pengangkatan


- Melanjutkan Form Data Karyawan pada Tab SK Pengangkatan


KARYAWAN
SID / Karyawan


Data Karyawan


Ijazah + Sertifikat


SK Pengangkatan


Jumlah Anak


Riwayat Penyakit & Kontak

SK Pengangkatan

No SK *

Tanggal SK *

Jabatan *

Dokumen SK (Max 2 Mb) *

No SK

yyyy-mm-dd

Jabatan

Choose File

No file chosen

Simpan

Show 10 entries

Search:

No	No SK	Tanggal SK	Jabatan	Dokumen SK	Action
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous

Next

Kembali

Selanjutnya

- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan”

Simpan

Fitur Tab SK Pengangkatan

Tambah



Tombol untuk menambah data SK Pengangkatan

Simpan

Ubah



Tombol untuk ubah data SK Pengangkatan



Hapus

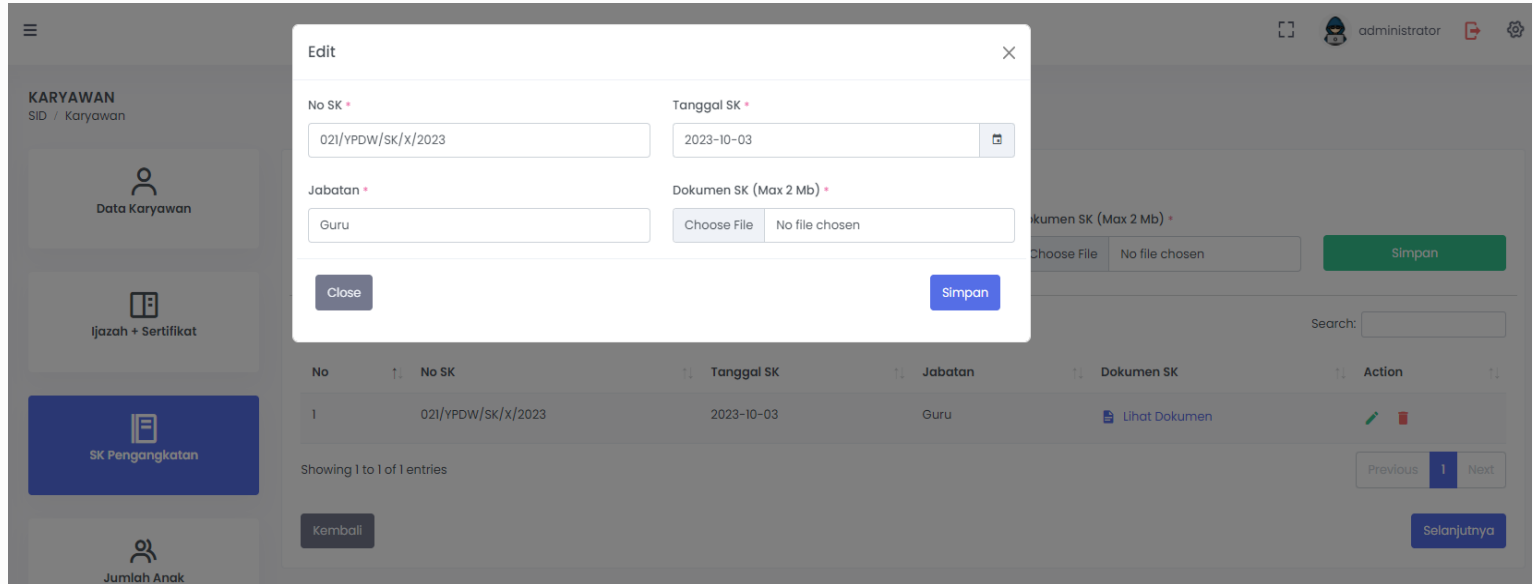


Tombol untuk hapus data SK Pengangkatan



Cara Ubah Data SK Pengangkatan

- Pada List Tab Data SK Pengangkatan, pilih tombol 
- Ubah Form SK Pengangkatan



Edit




No SK * 021/YPDW/SK/x/2023

Tanggal SK * 2023-10-03

Jabatan * Guru

Dokumen SK (Max 2 Mb) * Choose File No file chosen

Close Simpan

No	No SK	Tanggal SK	Jabatan	Dokumen SK	Action
1	021/YPDW/SK/x/2023	2023-10-03	Guru	 Lihat Dokumen	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Kembali

Previous 1 Next

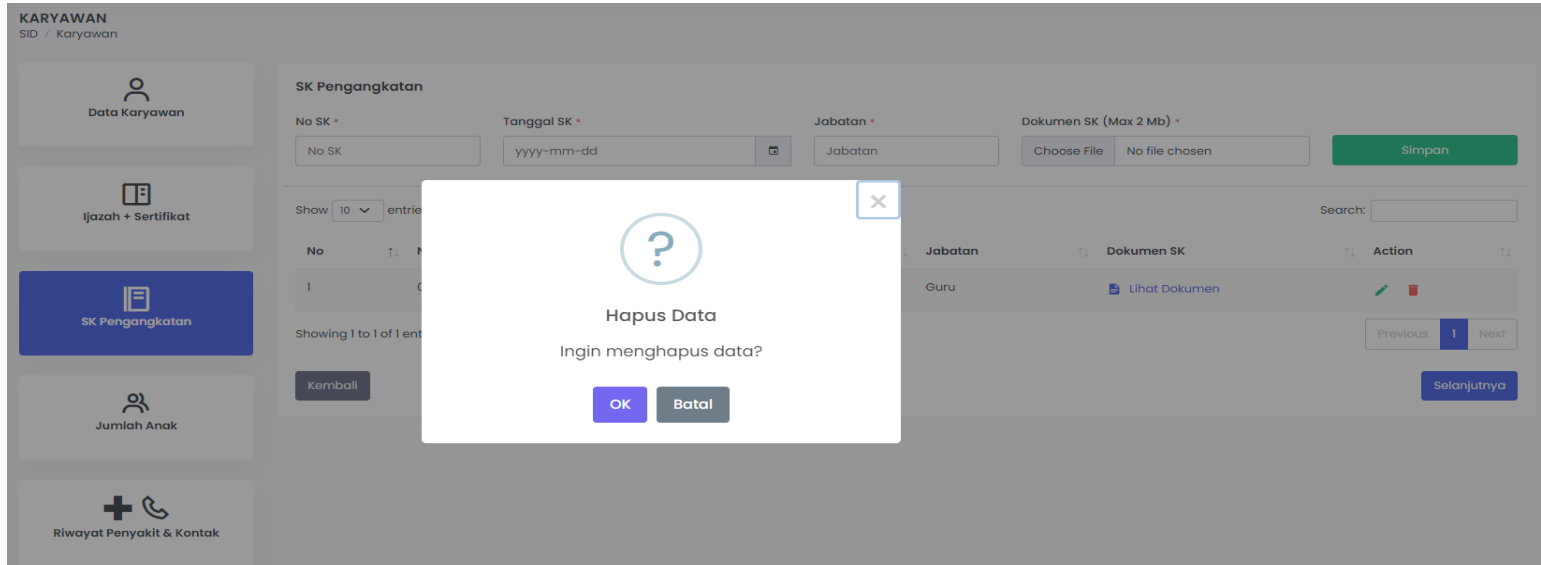
Selanjutnya

- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan”

Simpan

Cara Hapus Data SK Pengangkatan

- Pada List Tab Data SK Pengangkatan, pilih tombol 
- Akan tampil Popup Konfirmasi



The screenshot shows the 'KARYAWAN' interface with a sidebar on the left containing options like 'Data Karyawan', 'Ijazah + Sertifikat', 'SK Pengangkatan' (highlighted), 'Jumlah Anak', and 'Riwayat Penyakit & Kontak'. The main area is titled 'SK Pengangkatan' and contains a form with fields for 'No SK', 'Tanggal SK', 'Jabatan', and 'Dokumen SK'. Below the form is a table with columns 'Jabatan', 'Dokumen SK', and 'Action'. A confirmation popup is centered on the screen, asking 'Hapus Data' and 'Ingin menghapus data?' with 'OK' and 'Batal' buttons.

- Pilih Tombol 
- Data Terhapus

Tab Form Data Jumlah Anak

KARYAWAN

SID / Karyawan



Data Karyawan



Ijazah + Sertifikat



SK Pengangkatan



Jumlah Anak



Riwayat Penyakit & Kontak

Jumlah Anak

Anak Karyawan

Anak Ke *

Nama *

Usia *

Anak Ke

Nama

Usia

Simpan

Anak Ke

Nama

Usia

Action

1

Shofiyah Aqilah Wisandi

6



Anak Karyawan Sekolah di Dharmawidya

Anak Karyawan *

Jenjang *

--Pilih Anak--

--Pilih Jenjang--

Simpan

Nama

Jenjang

Action

Kembali

Selanjutnya

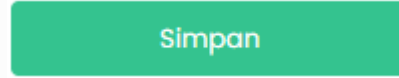
Fitur Tab Jumlah Anak

Tambah

Tombol untuk menambah data Jumlah Anak



Simpan



Ubah

Tombol untuk ubah data Jumlah Anak



Hapus

Tombol untuk hapus data Jumlah Anak



Cara Tambah Data Jumlah Anak

- Melanjutkan Form Data Karyawan pada Tab Jumlah Anak
- Data Form Jumlah Anak memiliki 2 bagian inputan (Anak Karyawan dan Anak Karyawan Sekolah di Dharmawidya)
- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan”



Keterangan :

Anak Karyawan Sekolah di Dharmawidya pilihan “Anak karyawan” di ambil dari “**Data Anak Karyawan**” yang diinput sebelumnya

Cara Ubah Data Anak Karyawan

- Pada List Tab Data Anak karyawan, pilih tombol
- Ubah Form Anak karyawan



KARYAWAN
SID / Karyawan

Data Karyawan

Ijazah + Sertifikat

SK Pengangkatan



Edit

Anak Ke *

Nama *

Usia *

Batal Simpan

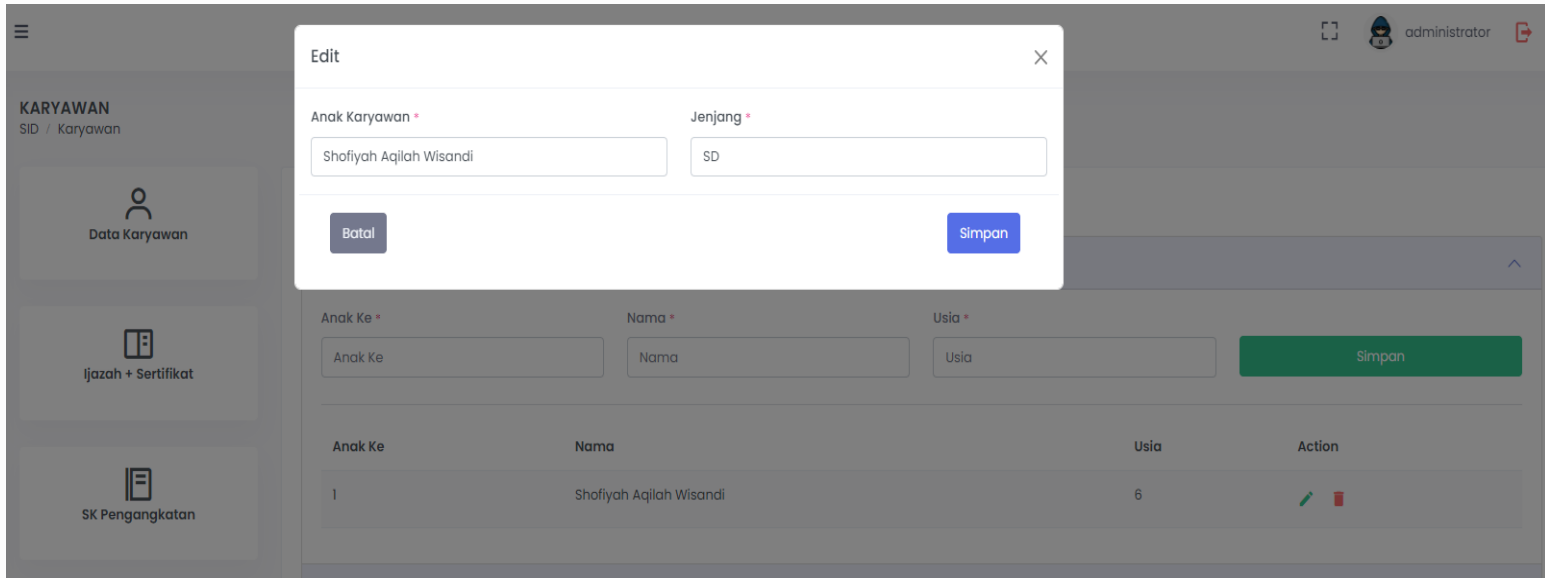
Anak Ke	Nama	Usia	Action
1	Shofiyah Aqilah Wisandi	6	 

- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan”

Simpan

Cara Ubah Data Anak Karyawan Sekolah di Dharmawidya



- Pada List Tab Data Anak Sekolah di Dharmawidya, pilih tombol 
- Ubah Form Anak Sekolah di Dharmawidya



The screenshot displays the 'Edit' form for a child's data in the Dharmawidya application. The form is titled 'Edit' and includes a close button (X). It contains the following fields and buttons:

- Anak Karyawan ***: A text input field containing 'Shofiyah Aqilah Wisandi'.
- Jenjang ***: A text input field containing 'SD'.
- Batal**: A blue button to cancel the edit.
- Simpan**: A blue button to save the changes.

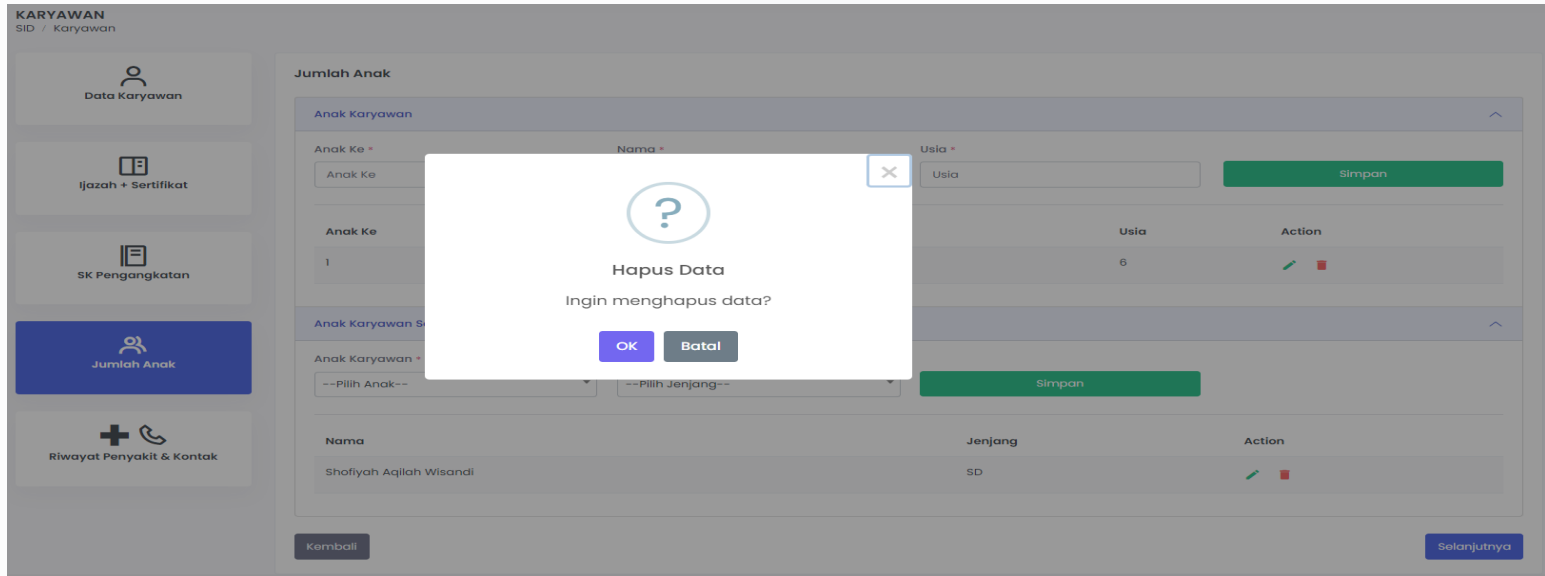
Below the form, there is a table with the following columns: Anak Ke, Nama, Usia, and Action. The table contains one row of data:

Anak Ke	Nama	Usia	Action
1	Shofiyah Aqilah Wisandi	6	 

- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan” 

Cara Hapus Data Jumlah Anak

- Pada List Tab Data Anak karyawan & Anak Sekolah di Dharmawidya, pilih tombol
- Akan tampil Popup Konfirmasi 



- Pilih Tombol 
- Data Terhapus

Tab Form Data Riwayat Penyakit & Kontrak

KARYAWAN
SID / Karyawan


Data Karyawan


Ijazah + Sertifikat


SK Pengangkatan


Jumlah Anak


Riwayat Penyakit & Kontak

Riwayat Penyakit & Kontak

Riwayat Penyakit

Penyakit *

Penyakit

Keterangan *

Keterangan

Simpan

No

Penyakit

Keterangan

Action

Kontak

Nama *

Nama

No HP *

No HP

Keterangan *

Keterangan

Tipe *

-- Pilih Tipe --

Simpan

No

Nama

No HP

Keterangan

Tipe

Action

1

Puput

Adik Ipar

Kontak Kerabat Beda Rumah

2

Tiwi

Istri

Kontak Kerabat Serumah

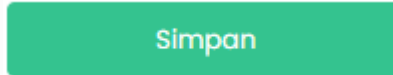
 

Kembali

Selesai

Cara Tambah Data Jumlah Anak

- Melanjutkan Form Data Karyawan pada Tab Jumlah Anak
- Data Form Jumlah Anak memiliki 2 bagian inputan (Anak Karyawan dan Anak Karyawan Sekolah di Dharmawidya)
- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan”



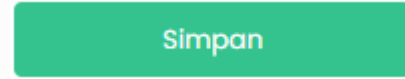
Keterangan :

Anak Karyawan Sekolah di Dharmawidya pilihan “Anak karyawan” di ambil dari “**Data Anak Karyawan**” yang diinput sebelumnya

Fitur Tab Riwayat Penyakit & Kontak

Tambah

Tombol untuk menambah data Riwayat Penyakit & Kontak



Ubah

Tombol untuk ubah data Riwayat Penyakit & Kontak



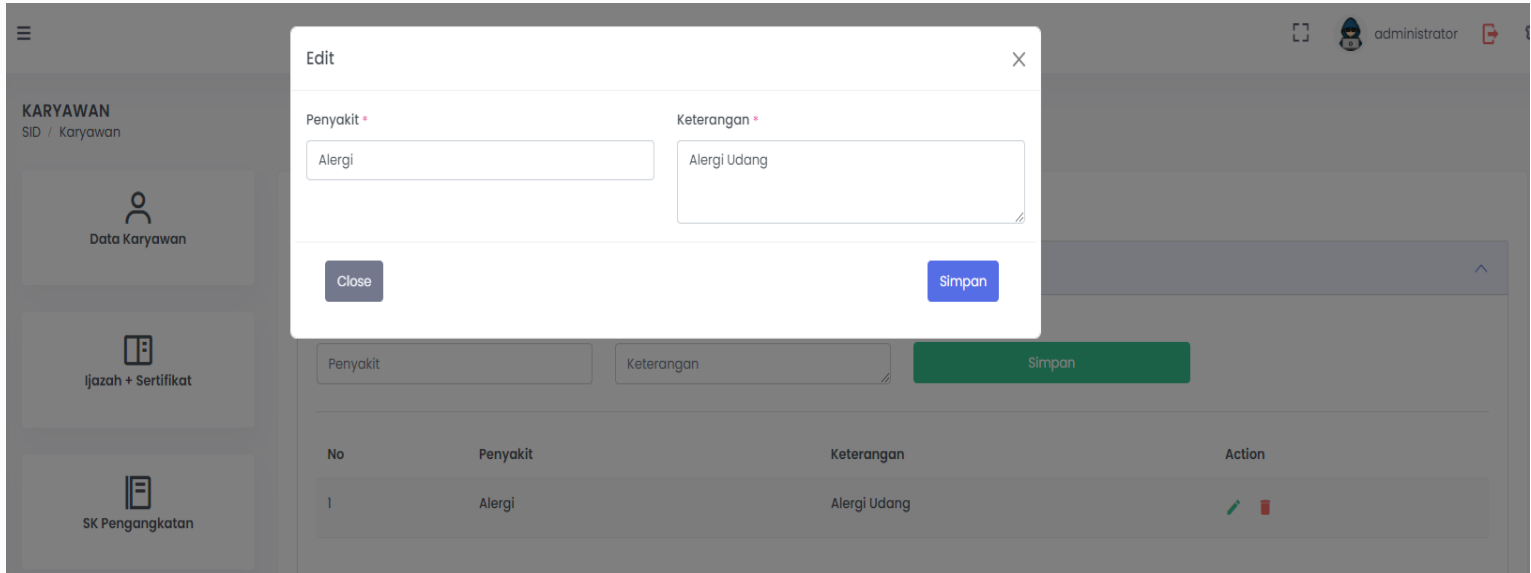
Hapus

Tombol untuk hapus data Riwayat Penyakit & kontak





Cara Ubah Data Riwayat Penyakit

- Pada List Tab Data Riwayak Penyakit & Kontak, pilih tombol 
- Ubah Form Riwayak Penyakit



The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar with the title 'KARYAWAN' and sub-label 'SID / Karyawan'. It contains three menu items: 'Data Karyawan' (with a person icon), 'Ijazah + Sertifikat' (with a document icon), and 'SK Pengangkatan' (with a document icon). The main area displays an 'Edit' modal window. The modal has a title bar with a close button (X). Inside, there are two labeled input fields: 'Penyakit *' containing the text 'Alergi' and 'Keterangan *' containing the text 'Alergi Udag'. Below these fields are two buttons: 'Close' and 'Simpan'. In the background, partially obscured by the modal, is a table with the following structure:

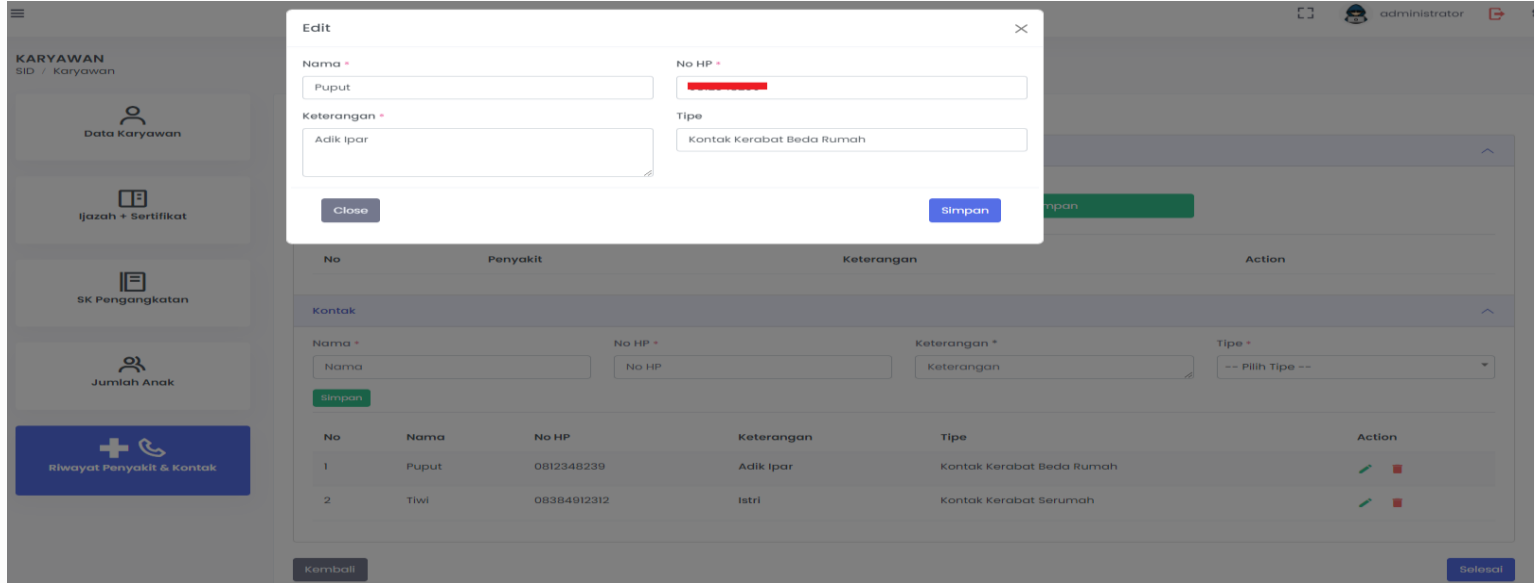
No	Penyakit	Keterangan	Action
1	Alergi	Alergi Udag	 

- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan”

Simpan

Cara Ubah Data Kontak

- Pada List Tab Data Riwayak Penyakit & Kontak, pilih tombol 
- Ubah Form Kontak



KARYAWAN
SID / Karyawan

Data Karyawan

Ijazah + Sertifikat

SK Pengangkatan

Jumlah Anak

Riwayat Penyakit & Kontak

Edit





Nama *
Puput

No HP *
[Redacted]

Keterangan *
Adik Ipar

Tipe
Kontak Kerabat Bada Rumah

Close Simpan

No	Penyakit	Keterangan	Action		
Kontak					
	Nama *	No HP *	Keterangan *	Tipe *	
	Nama	No HP	Keterangan	-- Pilih Tipe --	
Simpan					
No	Nama	No HP	Keterangan	Tipe	Action
1	Puput	0812348239	Adik Ipar	Kontak Kerabat Bada Rumah	 
2	Tiwi	08384912312	Istri	Kontak Kerabat Serumah	 

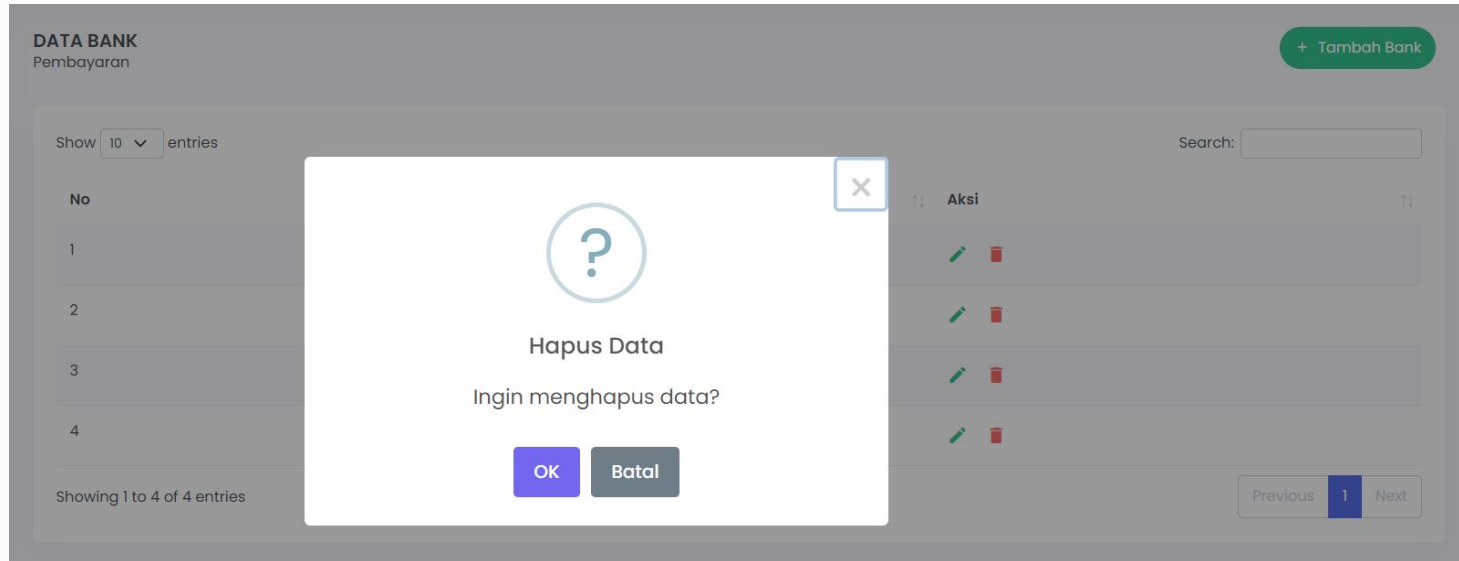
Kembali Selesai

- Tanda (*) pada label wajib diisi
- Pilih Tombol “Simpan”

Simpan

Cara Hapus Data Riwayat Penyakit & Kontak

- Pada List data Riwayat Penyakit & Kontak, pilih tombol 
- Akan tampil Popup Konfirmasi



- Pilih Tombol 
- Data Terhapus

Cara Hapus Data Pribadi

- Pada List Data Tagihan, pilih tombol
- Akan tampil Popup Konfirmasi



LIST KARYAWAN
SID / Karyawan

+ Tambah Karyawan

Cari & Unduh Data

Show 10 entries

Search:

No	Nama	Email	Kontak	Jabatan	Status	Aksi
1	sandi test	ricky.t	089123	Guru	Non Aktif	
2	Albert	agila	081227227399	Karyawan	Aktif	
3	Hadik Lukmansah Subandi	hadik	000 087897186868	Karyawan	Aktif	
4	Natalia	Natali	000 089655436936	Karyawan	Aktif	
5	Sri sukmawati	rindur	000 085697216271	Karyawan	Aktif	
6	Didik Purnomo	purno	000 089646826525	Karyawan	Aktif	
7	Ramli Kuwatno	ramlitmg84@gmail.com	3323052611840001	Karyawan	Aktif	
8	Noviandaru Tri Prihatiningtyas	noviandaru533@gmail.com	3603124411770002 545952707418000	Guru	Aktif	
9	Endah Purwaningsih	nendah6@gmail.com	3320096105940006 753993971418000	Guru	Aktif	
10	MEGAWATI	megawatisyahri@gmail.com	3603305912720001 69504438034.000	Guru	Aktif	

Showing 1 to 10 of 113 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 12 Next

- Pilih Tombol
- Data Terhapus

OK

Apa Itu Submenu Rekap Karyawan?

- Fungsi Submenu Rekap Karyawan berguna untuk memudahkan manajemen sumber daya manusia dalam melacak dan mengelola informasi karyawan
- Informasi data yang ada di Submenu Data Rekap Karyawan yaitu Nama, NIK, Kontak, Usia, Jenis Kelamin (L/P), Tanggal masuk Kerja, Masa Kerja, Agama, Unit dan Pendidikan

Tampilan Rekap Karyawan

DATA REKAP

Karyawan / Rekap Karyawan

 Cari & Unduh Data



Show 10 entries

Search:

No	Nama	Nik	Kontak	Usia	L/P	Tgl Masuk Kerja	Masa Kerja	Agama	Unit	Pendidikan
1	sandi test		089123	1 Tahun, 7 Bulan, 19 Hari		2022-04-01	1 Tahun, 7 Bulan, 19 Hari	Buddha		Tidak Diketahui
2	Chris Wahyudi	0	081213286413	29 Tahun, 8 Bulan, -2 Hari		2022-09-28	1 Tahun, 1 Bulan, 23 Hari	Islam		Tidak Diketahui
3	Bela Angelita	00	83808618868	22 Tahun, 3 Bulan, 14 Hari		2020-12-15	2 Tahun, 11 Bulan, 5 Hari	Buddha		Tidak Diketahui
4	Andri Kristianto	1	087827655949	34 Tahun, 9 Bulan, -5 Hari		2022-07-05	1 Tahun, 4 Bulan, 15 Hari	Buddha		Tidak Diketahui
5	Kiki Andriyan	11223456789	082116175875	24 Tahun, 11 Bulan, 22 Hari		2023-07-12	0 Tahun, 4 Bulan, 8 Hari	Islam	SMP	Tidak Diketahui
6	Lani Tirtawati Polim	12	089603937199	59 Tahun, 4 Bulan, 16 Hari		2010-07-04	13 Tahun, 4 Bulan, 16 Hari	Protestan		Tidak Diketahui
7	Tania Debiana	123456	085892836057	25 Tahun, 11 Bulan, 41 Hari		2023-07-12	0 Tahun, 4 Bulan, 8 Hari	Islam	SD	Tidak Diketahui
8	EKA YELI FEBRIANI	1234567	085832130664	27 Tahun, 9 Bulan, -2 Hari		2023-07-31	0 Tahun, 3 Bulan, 20 Hari	Islam	SD	Tidak Diketahui
9	Dohan	12345678	089623298625	25 Tahun, 5 Bulan, -2 Hari		2022-08-04	1 Tahun, 3 Bulan, 16 Hari	Buddha	SMK	Tidak Diketahui
10	Listrisnawati Tambunan	123456789	085275554082	22 Tahun, 10 Bulan, -9 Hari		2023-07-12	0 Tahun, 4 Bulan, 8 Hari	Protestan	SMP	Tidak Diketahui

Showing 1 to 10 of 35 entries

Previous 1 2 3 4 Next

Fitur Submenu Rekap Karyawan

Menampilkan data seluruh karyawan dan Guru

Cari & Unduh Data

Tombol untuk mencari Data Rekap Karyawan



 Cari & Unduh Data

Unduh

Tombol untuk unduh Data Rekap Karyawan



 Unduh