



SISTEM INFORMASI SDM (Kepegawaian)

panduan pengguna

Universitas
Muhammadiyah
Sukabumi

Daftar Isi

Daftar Isi	1
Pendahuluan	2
Proses Bisnis	3
Menu – menu	4
A. Super Admin	4
I. Beranda	4
II. Super Admin	5
III. Data Pengguna	6
IV. Menambahkan Grup Pengguna	6
V. Referensi	7
VI. Menu SDM	7
VII. Penilaian Kinerja	7
VIII. Logout	9
Penutup	10

Pendahuluan

Sistem Informasi Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) merupakan sebuah aplikasi yang berbasis *website*, yang digunakan untuk menyatukan informasi Kepegawaian dari berbagai unit. Aplikasi yang bersifat *online* ini, dapat diakses dimana saja dan kapan saja apabila terhubung dengan jaringan internet. Aplikasi ini dapat diakses melalui <https://simsdm.ummi.ac.id/>. Setiap pengguna dapat mengakses alamat tersebut dengan *role* yang telah ditentukan. Dalam aplikasi ini telah ditentukan bahwa satu *account* hanya memiliki satu *role* (hak akses).

Panduan Penggunaan SIM SDM UMMI merupakan panduan bagi pengguna di UMMI dalam menggunakan fitur - fitur yang terdapat pada aplikasi tersebut seperti:

1. Mengelola akun admin seluruh aplikasi UMMI;
2. Mengelola data pegawai;
3. Mengelola portofolio pegawai;
4. Mengelola presensi pegawai;
5. Menampilkan laporan terkait data kepegawaian

Proses Bisnis

Dalam penggunaan aplikasi SIM SDM UMMI, sangat disarankan agar pengguna memahami bagaimana urutan proses yang akan dilakukan. Berikut ini merupakan penjelasan secara singkat aktivitas yang dapat dilakukan dengan aplikasi tersebut baik yang harus dilakukan secara berurutan ataupun tidak.

1. Pembuatan akun Admin;

Aplikasi ini merupakan induk dari seluruh admin aplikasi SIM UMMI. Hal ini dikarenakan pembuatan admin setiap aplikasi dibuat di aplikasi SIM SDM ini. Proses tersebut hanya dilakukan oleh Super Admin.

2. Pengaturan Referensi;

Setelah Admin mendapatkan role dari Super Admin, langkah pertama Ketika menggunakan aplikasi SIM SDM UMMI adalah mengatur referensi. Dalam menu referensi, admin diminta untuk mengatur data Agama, Bidang Keahlian, Unit Kerja, Kepangkatan, Hubungan Keluarga, Jenjang Pendidikan, Jabatan Fungsional, Jabatan Struktural, Jenis Identitas, dan Hari Libur.

3. Penambahan Data Pegawai;

Setelah seluruh referensi telah diatur, maka admin harus menambahkan data pegawai.

4. Pengaturan User & Role;

Setelah admin menambahkan data pegawai, langkah selanjutnya adalah membuat akun untuk setiap pegawai yang akan menggunakan aplikasi tersebut. Kegiatan tersebut hanya dilakukan oleh Admin Kepegawaian. Langkah yang harus dilakukan admin adalah:

- a. Membuat Grup Pengguna,
- b. Membuat Akun Pengguna, dan
- c. Mengubah Password (jika perlu).

5. Pengaturan Periode SKP;

Setelah beberapa pengaturan di atas dilakukan dan setiap pegawai memiliki akun dan hak akses yang sesuai maka proses selanjutnya adalah:

- a. Pengelolaan Data Pegawai,
- b. Pengelolaan Cuti,
- c. Pengelolaan Portofolio Pegawai,
- d. Melakukan Presensi,
- e. Pengelolaan Kuisioner, dan
- f. Melihat Laporan Kepegawaian.

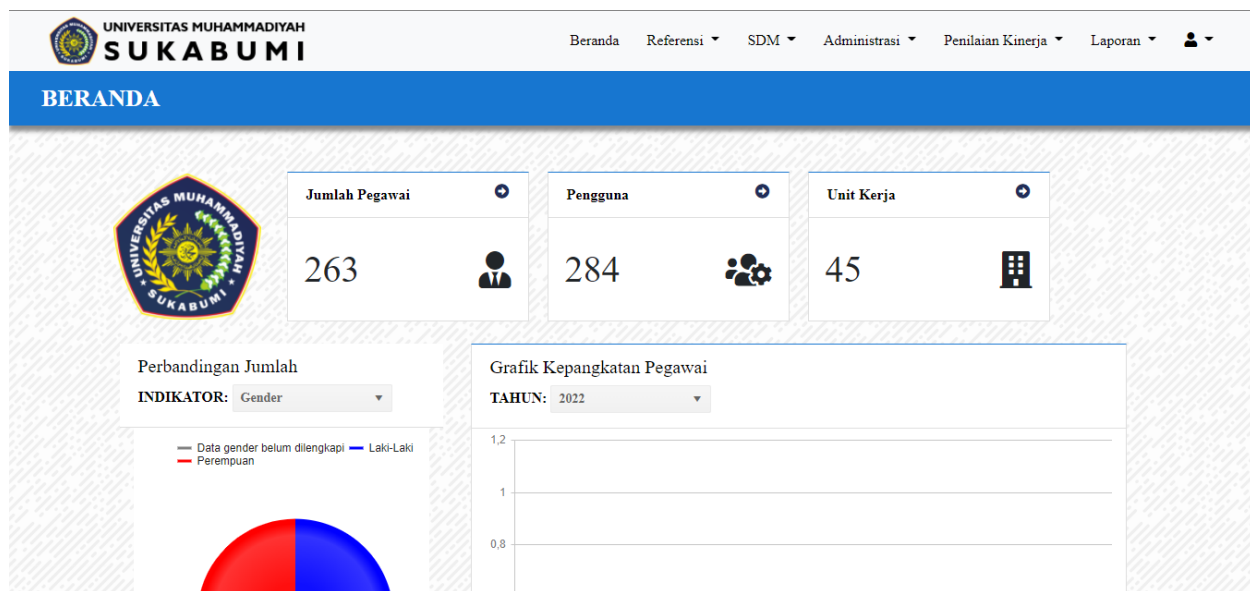
Menu – menu

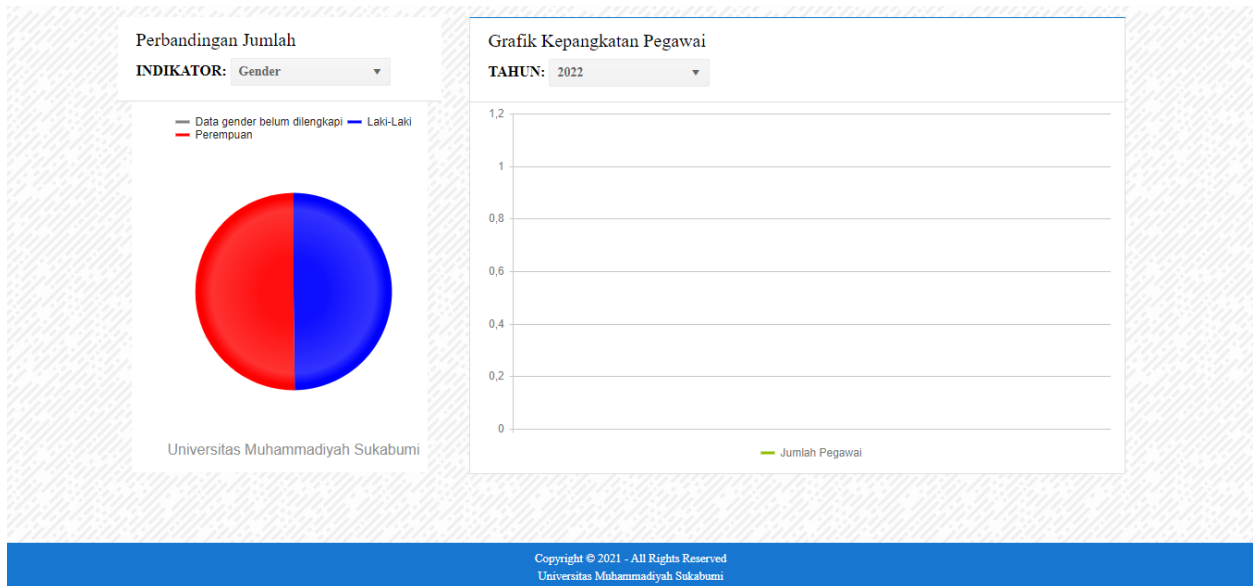
Aplikasi ini memiliki beberapa menu yang berisikan fitur-fitur yang dapat digunakan oleh user. Secara sederhana, menu-menu tersebut dapat dilihat dari deretan menu pada bagian navigasi (bagian atas aplikasi). Menu-menu tersebut memiliki sub-menu yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan pengguna. Hal ini ditujukan agar lebih memudahkan pengguna dalam menggunakan fitur- fitur yang ada dan mencari informasi yang dibutuhkan. Berikut ini merupakan menu-menu yang terdapat pada SIM SDM UMMI:

A. Super Admin

I. Beranda

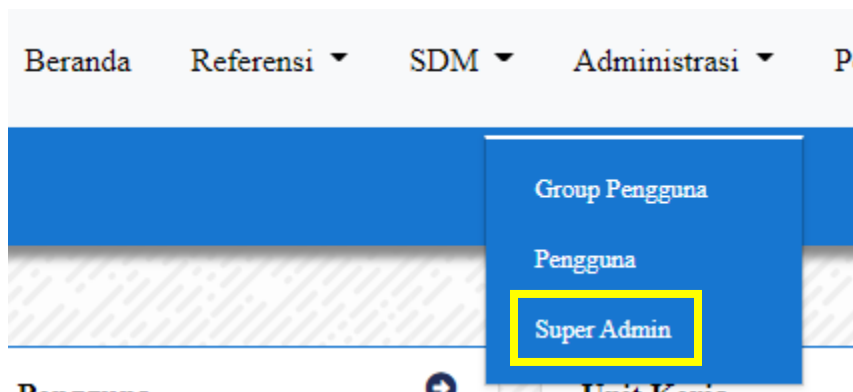
Setelah proses login berhasil, akan tampil halaman depandari SIM SDM UMMI. Tampilan tersebut merupakan isi dari Menu Home. Pada Menu Home ini terdapat indikator Jumlah Pegawai, Jumlah Pengguna, dan Jumlah Unit Kerja. Selain itu juga ada grafik perbandingan Jumlah Gender dan grafik Kepangkatan Pegawai.





II. Super Admin

Menu ini merupakan menu yang hanya dimiliki oleh Super Admin. Menu ini berfungsi untuk membuat admin setiap aplikasi yang dimiliki UMMI.



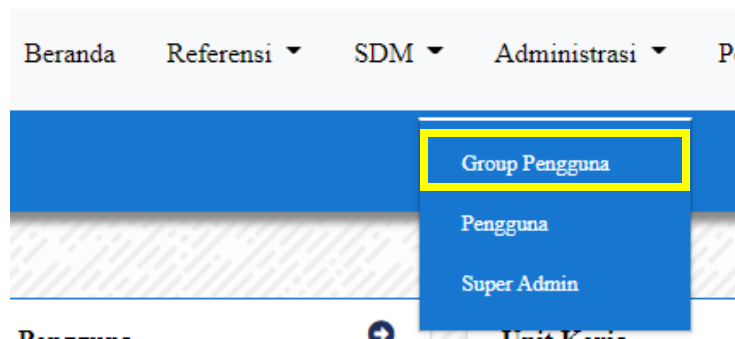
SUPER ADMIN				
Data Admin				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <div style="border: 1px solid yellow; padding: 2px 5px; display: inline-block;">+ Tambah Data</div> <div style="margin-left: 10px;">Masukkan username atau...</div> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Q</div> </div> </div>				
Email	Nama	Grup	Aplikasi	
adminsdm@ummi.ac.id	ADMIN SDM	Admin Kepegawaian	Kepegawaian	<div style="border: 1px solid yellow; padding: 2px;"> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div> Edit</div> <div> Hapus</div> <div> Ubah Password</div> </div> </div>
super@ummi.ac.id	Super Admin	Super Admin	Kepegawaian	<div style="border: 1px solid yellow; padding: 2px;"> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div> Edit</div> <div> Hapus</div> <div> Ubah Password</div> </div> </div>
<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div>« Page 1 of 1 »</div> <div>10 items per page</div> </div>				1 - 2 of 2 items

III. Data Pengguna

Menu ini digunakan saat Super Admin akan menambahkan, mengubah, menghapus data-data Pengguna. Serta juga dapat mengatur hak akses setiap pengguna sesuai kebutuhan dan mengubah password. Pada menu ini juga dapat melakukan export data dalam bentuk excel.

PENGGUNA			
Data Pengguna			
+ Tambah Data Export Excel		--- Pilih Grup --- <input type="text" value="Masukkan username atau..."/>	
Username	Nama Lengkap ↑	Grup	
aajuhanda@ummi.ac.id	AA JUHANDA M.Pd.	o Dosen	Edit Ubah Password Hapus
ahad@ummi.ac.id	ABDUL HADI AMRI YUSUF S.Kom.	o Tendik	Edit Ubah Password Hapus
acepsuherman@ummi.ac.id	ACEP SUHERMAN, S.E., M.Ak.	o Dosen	Edit Ubah Password Hapus
adesudarma@ummi.ac.id	ADE SUDARMA S.E., M.M.	o Dosen	Edit Ubah Password Hapus
117814421@ummi.ac.id	ADI MULYADI	o Tendik	Edit Ubah Password Hapus
agryangumilar@gmail.com	AGRYAN GUMILAR MAULANA S.E.	o Tendik	Edit Ubah Password Hapus
110421576@ummi.ac.id	AGHUNG DAMRITNY	o Dosen	Edit Ubah Password Hapus

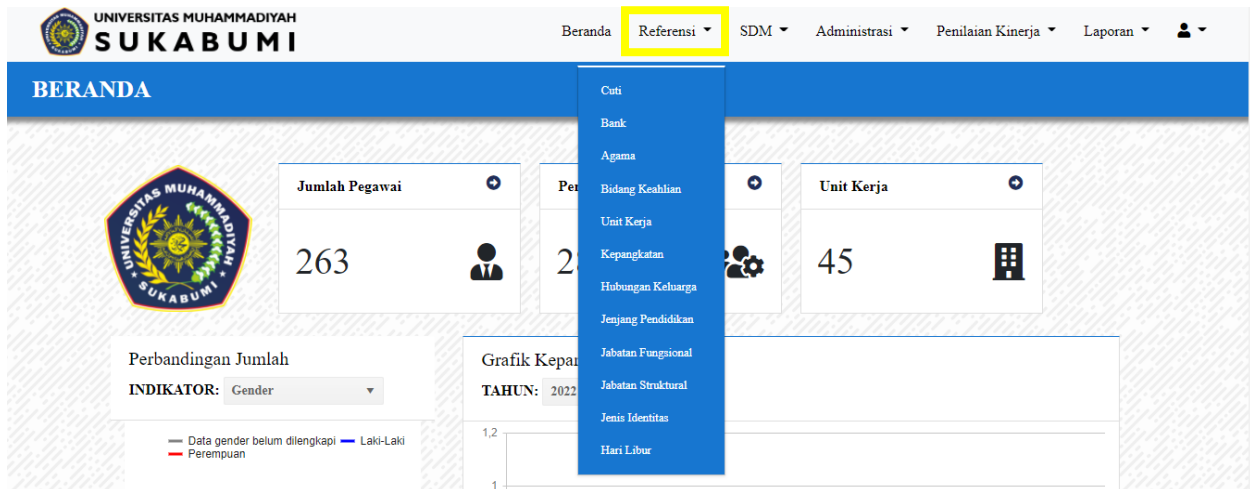
IV. Menambahkan Grup Pengguna



GRUP PENGGUNA		
Data Grup		
+ Tambah Data		
Nama Grup	Deskripsi	
Security	Grup Security	Edit Hapus
Dekan	Grup Dekan	Edit
Super Admin	Super Admin	Edit
Dosen	Grup Dosen	Edit
Tendik	Grup Tendik	Edit
Admin Kepegawaian	Grup Admin Kepegawaian	Edit Hapus
Page 1 of 1 10 items per page		1 - 6 of 6 items

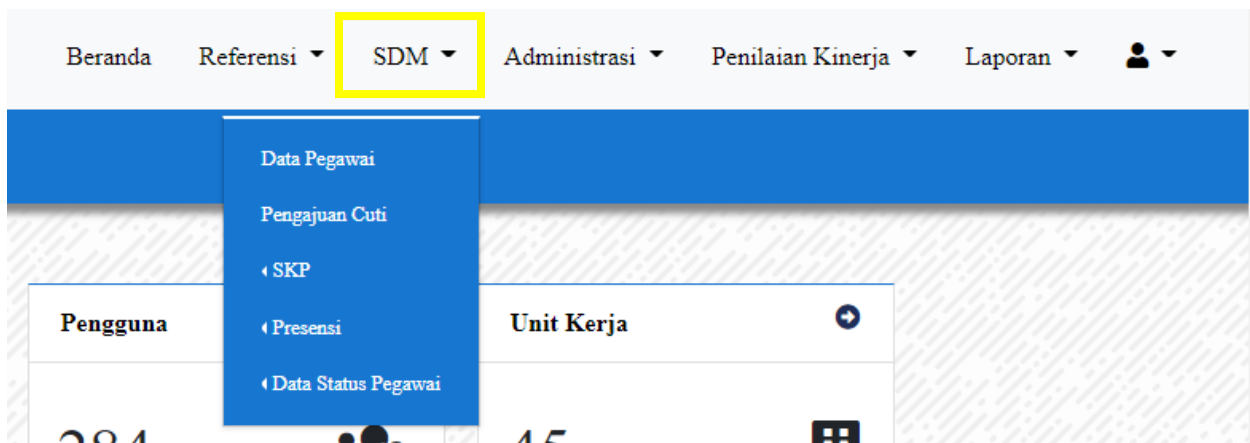
V. Referensi

Sama halnya dengan menu administrasi, menu ini hanya dapat diakses oleh Admin SIM SDM UMMI. Menu referensi merupakan menu yang diperuntukkan admin Kepegawaian dalam mengatur data apa saja yang akan dimasukkan dalam sistem.



VI. Menu SDM

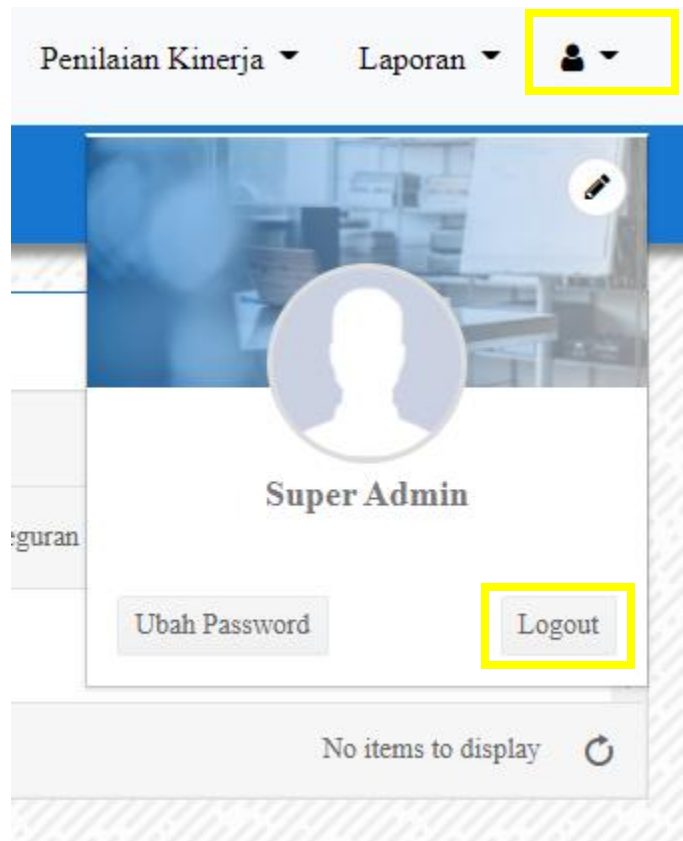
Menu SDM ini berisikan kumpulan data- data dari pegawai, baik itu berupa data diri, dokumen. Presensi, SKP, maupun cuti.



VII. Penilaian Kinerja

Menu ini digunakan untuk mengatur Penghargaan dan Teguran kepada pegawai di Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

VIII. Logout



Penutup

Demikian buku petunjuk penggunaan program aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Sukabumi disusun agar para pengguna dapat lebih memahami dan menjalankan aplikasi dengan lebih mudah. Sebagaimana sebuah aplikasi, tentu memiliki kekurangan-kekurangan yang perlu untuk diperbaiki. Untuk itu kami mengharap saran dan kritik demi kesempurnaan program aplikasi ini pada waktu-waktu yang akan datang.