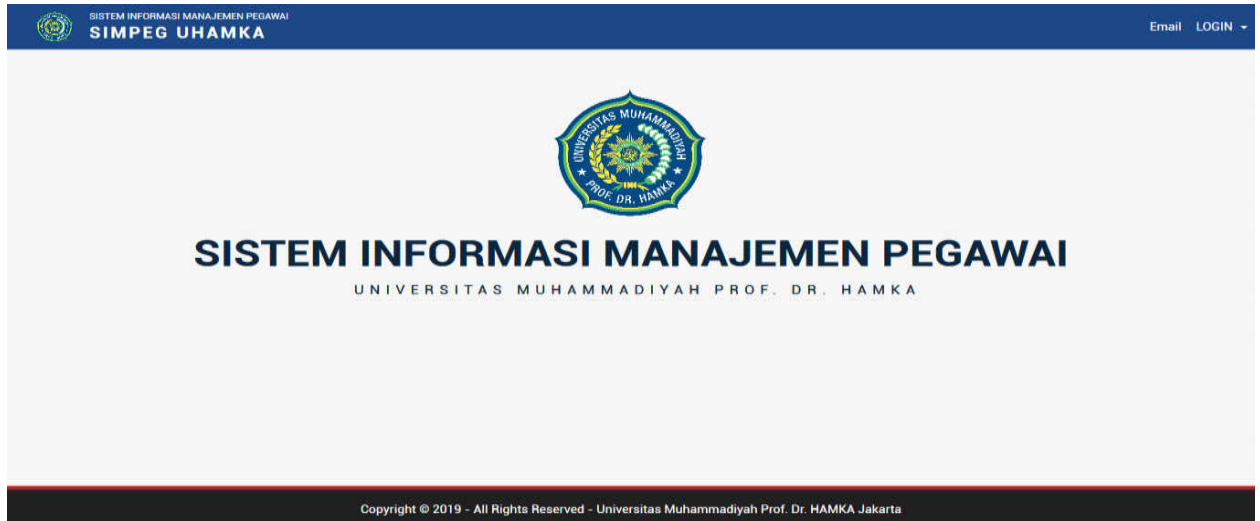


Panduan Sederhana Aplikasi Sistem Infomasi Manajemen Pegawai - SIMPEG

1. Login ke aplikasi SIMPEG

Untuk dapat login keaplikasi SIMPEG, buka browser (bisa menggunakan Mozilla Firefox atau Chrome). Untuk penggunaan Internet Explorer sangat tidak disarankan. Arahkan url ke <http://simpeg.uhamka.ac.id>. Jika url yang diakses benar, maka akan keluar tampilan seperti dibawah ini.



Kemudian Klik Login yang ada dibagian kanan atas, yang akan keluar menu seperti gambar dibawah ini:

Isikan Email dan password.

Untuk mendapatkan Email dan password untuk login ke aplikasi SIMPEG, silahkan hubungi Admin SIMPEG.

2. Beranda

Jika Sudah sukses login, maka akan tampil beranda seperti tampilan dibawah ini.

Edit Data Pribadi



NIK	<input type="text" value="D00299"/>
Nama	<input type="text" value="Erizal, S.Kom., M.Kom."/>
Gelar Depan	<input type="text"/>
Gelar Belakang	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text" value="Limo Koto"/>
Tanggal Lahir	<input type="text" value="02-02-1965"/>
Alamat Sesuai KTP	<input type="text" value="KAV. DKI Blok C.9/ 16 RT003/ 011 Malaka Jaya, Duren Sawit Jakarta Timur"/>
Alamat Sekarang	<input type="text" value="Kavling DKI, Jl. Taman Malaka Selatan Blok.A3 no.24, Malaka Sari Duren Sawit Jakarta Timur"/>
No. Handphone	<input type="text" value="08128513048"/>
NIDN	<input type="text" value="0302026504"/>
NBM	<input type="text"/>
NPWP	<input type="text" value="256173261008000"/>
Email Pribadi	<input type="text" value="rrizal65@yahoo.com"/>
Jenis Kelamin	<input type="text" value="Laki-Laki"/>
Agama	<input type="text" value="Islam"/>
Golongan Darah	<input type="text" value="O"/>
No. Identitas	<input type="text" value="3175070202650003"/>
Status Pernikahan	<input type="text" value="Belum Kawin"/>
No. Kartu Keluarga	<input type="text"/>

Simpan

Ubah data-data yang akan disesuaikan. Jika sudah, klik tombol Simpan.

- Tambah /Edit Data Kepegangatan

klik tab **Kepangkatan**

Untuk Proses Tambah data, klik **+ Tambah Data**, yang akan muncul tampilan berikut ini:

The screenshot shows a modal window titled "Tambah Data" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Kepangkatan**: A dropdown menu.
- No. SK**: A text input field.
- Tanggal SK**: A date picker showing "22-08-2019".
- TMT**: A date picker showing "22-08-2019".
- Dokumen SK**: A file selection button labeled "Select files...".

At the bottom right of the modal, there are two buttons: a red "Simpan" button with a checkmark icon and a grey "Batal" button with a cancel icon.

Silahkan untuk diisikan datanya. Jika Sudah selesai, klik tombol Simpan.

Untuk proses edit data yang sudah ada, silahkan klik tombol **Edit**.

Tombol **Hapus** untuk menghapus data.

- Tambah /Edit Data Anggota Keluarga

klik tab **Anggota Keluarga**

Untuk Proses Tambah data, klik **+ Tambah Data**, yang akan muncul tampilan berikut ini:

The screenshot shows a modal window titled "Tambah Data" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nama**: A text input field.
- Tempat Lahir**: A text input field.
- Tanggal Lahir**: A date picker showing "22-08-2019".
- Jenis Kelamin**: A dropdown menu.
- Agama**: A dropdown menu.
- Pendidikan**: A dropdown menu.
- Hubungan Keluarga**: A dropdown menu.

At the bottom right of the modal, there are two buttons: a red "Simpan" button with a checkmark icon and a grey "Batal" button with a cancel icon.

Silahkan untuk diisikan datanya. Jika Sudah selesai, klik tombol Simpan.

Untuk proses edit data yang sudah ada, silahkan klik tombol



Tombol **Hapus** untuk menghapus data.

Adapun data keluarga yang dapat ditambahkan hanya ayah kandung, ibu kandung, anak, suami atau istri.

- Tambah /Edit Data Riwayat Pendidikan, Tambah /Edit Data Jabatan Fungsional, Tambah /Edit Data Jabatan Struktural, Tambah /Edit Data Bahasa sama prosesnya dengan proses tambah / atau edit data keluarga atau kepangkatan.

3. Portofolio

Menu Portofolio terbagi menjadi 3 bagian, yaitu Tugas Utama, Kegiatan AIK dan Kegiatan Tambahan.

3.1. Tugas Utama

Kegiatan utama seorang dosen, terdiri dari 9 menu, yaitu

- **Penelitian**

Data penelitian yang ditampilkan diaplikasi SIMPEG, diambil dari aplikasi Simakip. Proses input, edit dan hapus dilakukan dari aplikasi Simakip.

- **Pengabdian**

Data Pengabdian yang ditampilkan diaplikasi SIMPEG diambil dari aplikasi Simakip.

Proses input, edit dan hapus dilakukan dari aplikasi Simakip.

- **Pembicara / Narasumber / Orasi Ilmiah**

- **Bahan Ajar**

- **Visiting Scientist**

- **Publikasi Karya**

Data Publikasi Karya yang ditampilkan diaplikasi SIMPEG diambil dari aplikasi Simakip.

Proses input, edit dan hapus dilakukan dari aplikasi Simakip.

- **Hak Kekayaan Intelektual**

Data Hak Kekayaan Intelektual yang ditampilkan diaplikasi SIMPEG diambil dari aplikasi

Simakip. Proses input, edit dan hapus dilakukan dari aplikasi Simakip.

- **Peserta Diklat / Seminar / Konferensi**

- **Sertifikasi Kompetensi**

3.2. Kegiatan AIK

Kegiatan AIK, terdiri dari 7 menu, yaitu

- **Al Islam dan Kemuhammadiyah**

- **Pengembangan Ekonomi Umat**
- **Pengajian dan Tadarus di unit kerja**
- **Kajian Tafsir Al Qur'an dan Hadist**
- **Kegiatan dalam Persyarikatan**
- **Penceramah**
- **Keterlibatan muamalah sebagai pengurus / peserta**

3.3. Kegiatan Tambahan

Kegiatan tambahan seorang Dosen, terdiri dari 4 menu, yaitu

- **Kegiatan Sosial**
- **Organisasi Profesi**
- **Kepanitiaan**
- **Pengelola Jurnal**