

SELAMAT DATANG

SI-SDM

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Login SSO

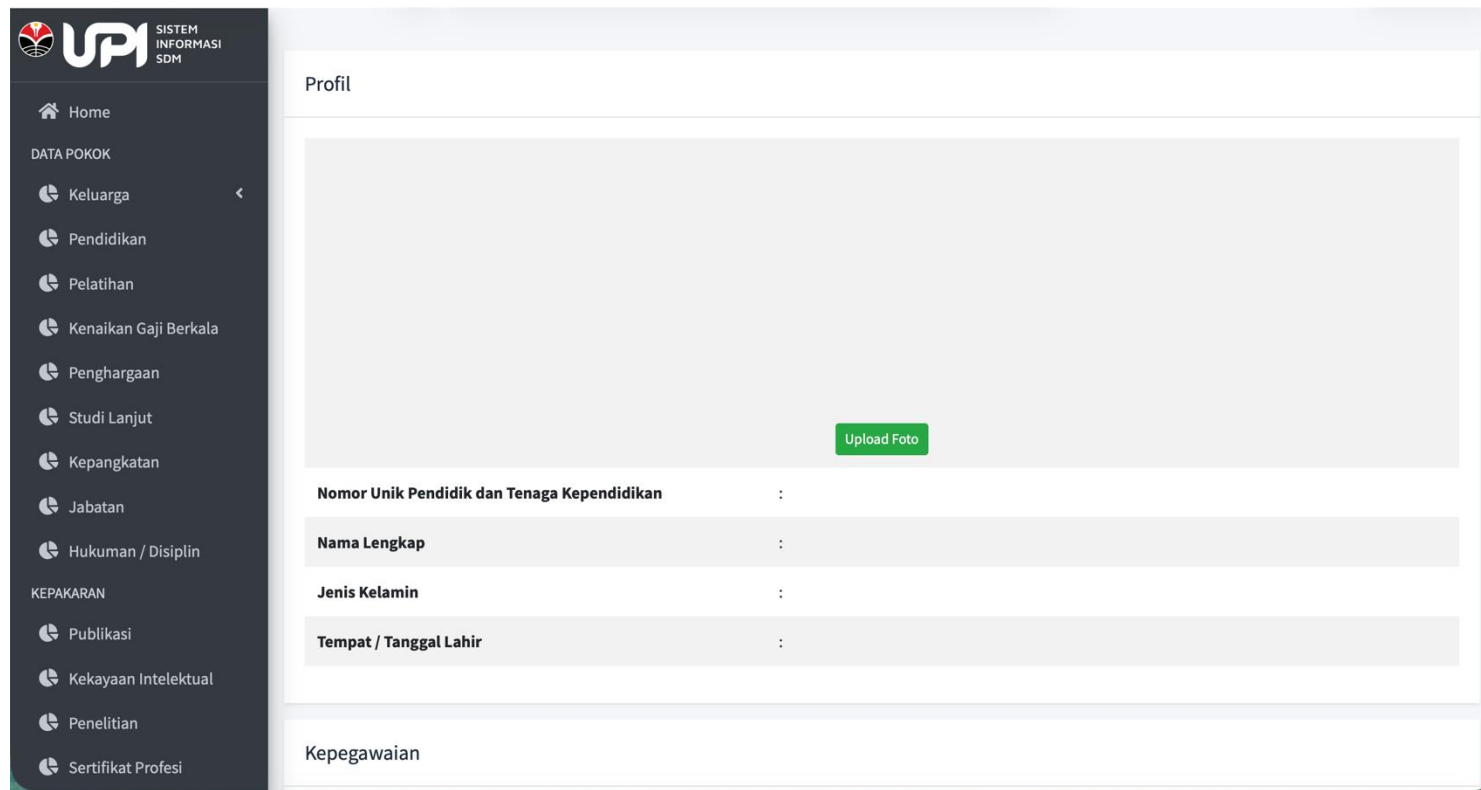


PANDUAN SI-SDM

KETENTUAN

- Untuk pembaruan data saat ini dilakukan oleh operator yang ditunjuk untuk melakukan pembaruan data, pada aplikasi SISDM disebut sebagai Operator Unit.
- Semua berkas yang diunggah harus dalam format *.pdf (kecuali foto profil)
- Maksimal besaran berkas yang diunggah adalah 2Mb.

TAMPILAN PEGAWAI



The screenshot displays the 'Profil' (Profile) page of the UPI Sistem Informasi SDM application. The interface features a dark sidebar on the left with navigation links and a main content area on the right. The sidebar includes a 'Home' link, a 'DATA POKOK' section with links for 'Keluarga', 'Pendidikan', 'Pelatihan', 'Kenaikan Gaji Berkala', 'Penghargaan', 'Studi Lanjut', 'Kepangkatan', 'Jabatan', and 'Hukuman / Disiplin', and a 'KEPAKARAN' section with links for 'Publikasi', 'Kekayaan Intelektual', 'Penelitian', and 'Sertifikat Profesi'. The main content area is titled 'Profil' and contains a large placeholder for a profile picture with an 'Upload Foto' button. Below this, there are four form fields for personal information: 'Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan', 'Nama Lengkap', 'Jenis Kelamin', and 'Tempat / Tanggal Lahir', each followed by a colon and a text input field. At the bottom of the main content area, there is a section titled 'Kepegawaian'.

UPI SISTEM INFORMASI SDM

Home

DATA POKOK

- Keluarga
- Pendidikan
- Pelatihan
- Kenaikan Gaji Berkala
- Penghargaan
- Studi Lanjut
- Kepangkatan
- Jabatan
- Hukuman / Disiplin

KEPAKARAN

- Publikasi
- Kekayaan Intelektual
- Penelitian
- Sertifikat Profesi

Profil

Upload Foto

Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan :

Nama Lengkap :

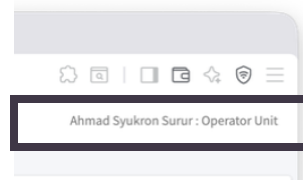
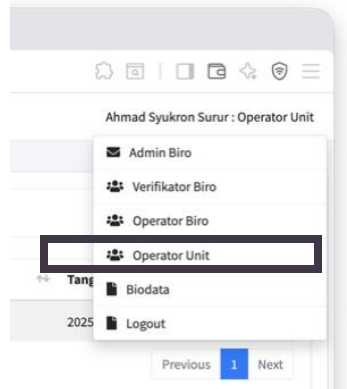
Jenis Kelamin :

Tempat / Tanggal Lahir :

Kepegawaian

UPDATE DATA PEGAWAI

- Update data pegawai (tenaga kependidikan) saat ini dilakukan oleh Operator Unit
- Login menggunakan akun SSO UPI
- Pastikan operator memilih peran sebagai Operator Unit terlebih dahulu.



TAMPILAN MENU OPERATOR

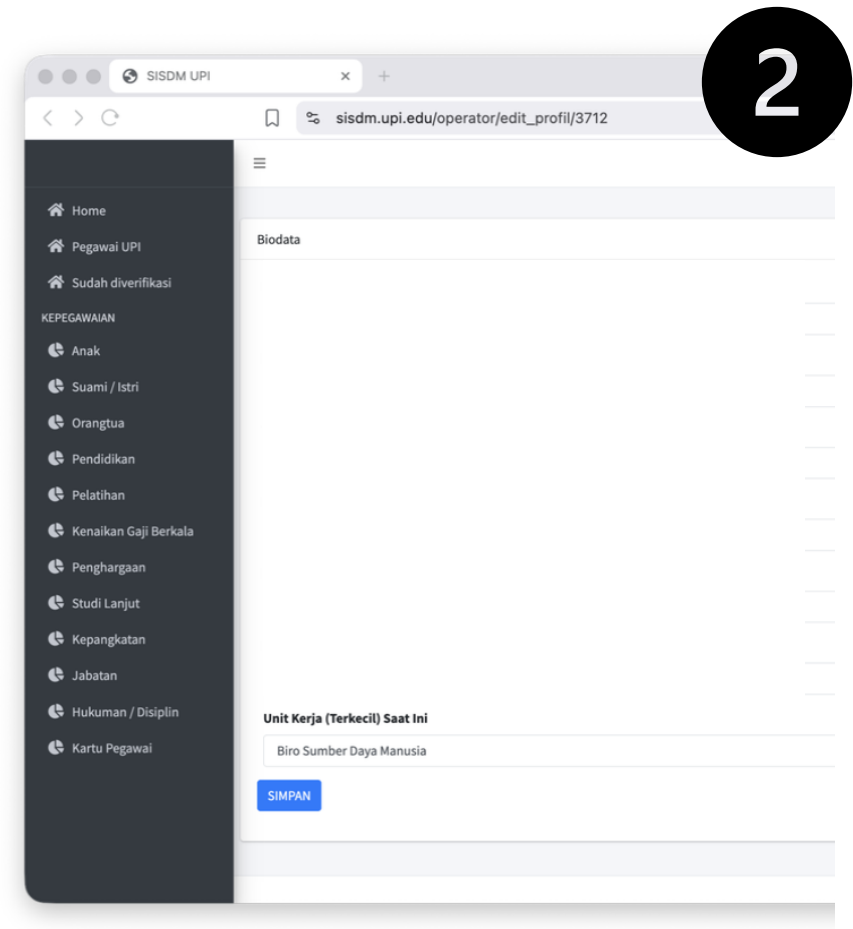
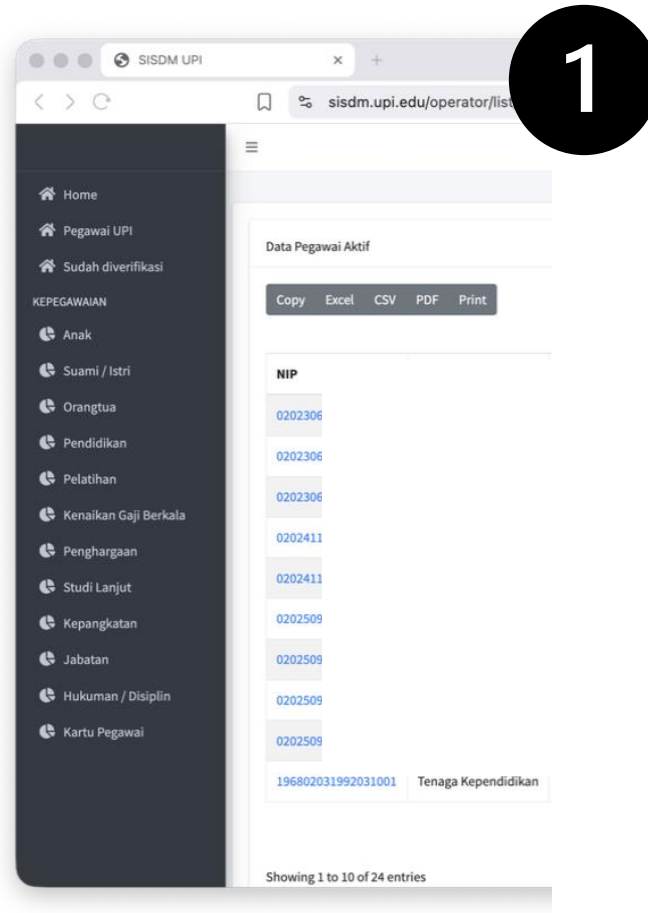


1. Daftar pegawai yang ada di Unit
2. Menu untuk menambah data anak
3. Menu untuk menambah data Suami/Istri
4. Menu untuk menambah data Orang tua
5. Menu untuk menambah data Pendidikan
6. Menu untuk menambah Pelatihan
7. Menu untuk menambah Kenaikan Gaji Berkala
8. Menu untuk menambah Kepangkatan
9. Menu untuk menambah Penghargaan

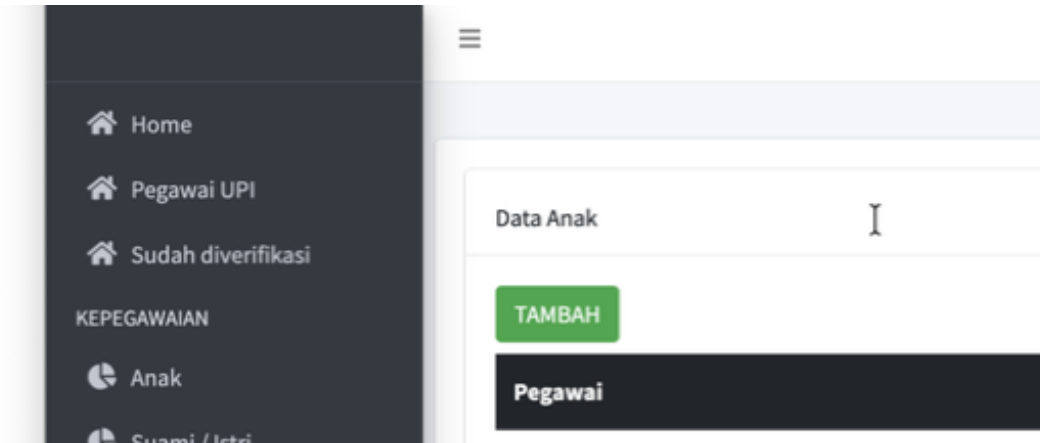
PENEMPATAN PEGAWAI

Pegawai UPI

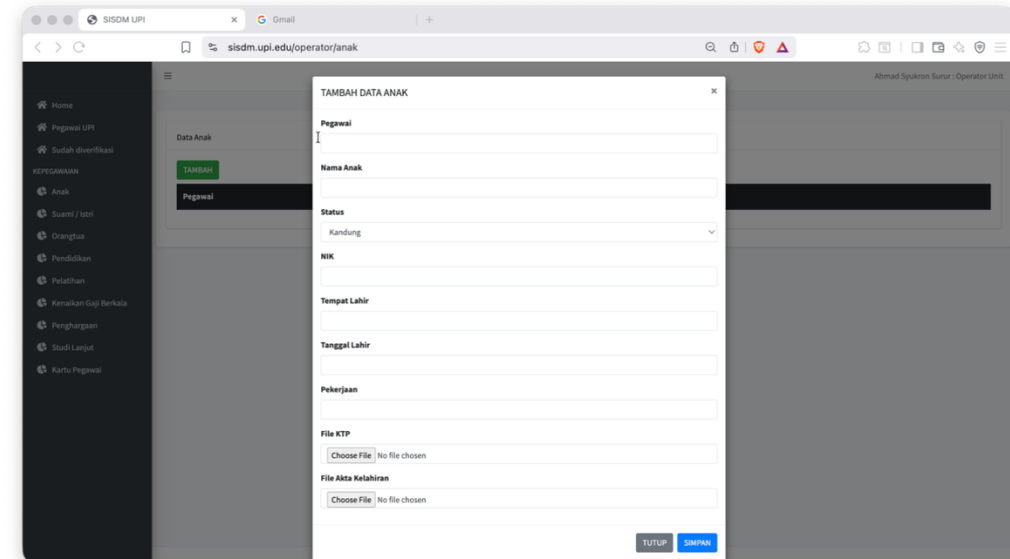
1. Klik NIP
2. Update Biodata
3. Pilih Unit Terkecil
4. Klik simpan



UPDATE DATA ANAK

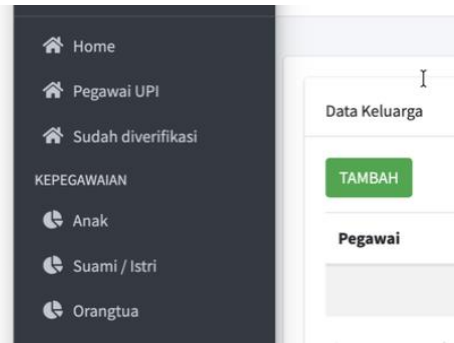


1. Pilih menu Anak
2. Klik tombol tambah

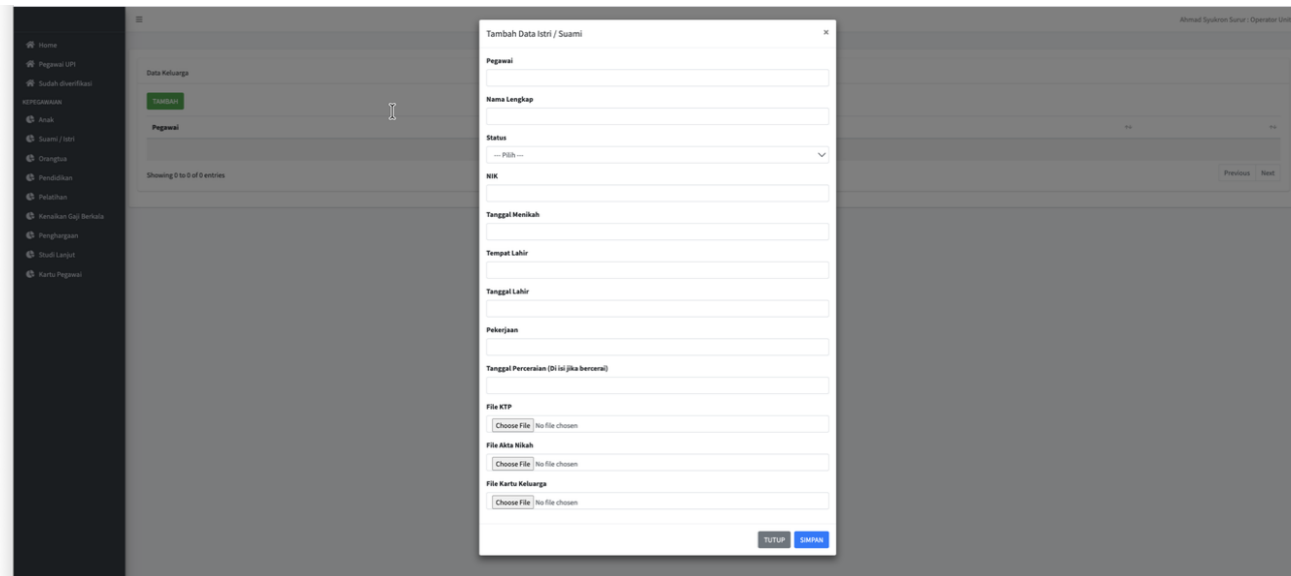


1. Pada isian Pegawai, pilih nama pegawai yang akan diinputkan datanya
2. Isikan data
3. Untuk KTP anak silakan isi KIA (Kartu Identitas Anak)
4. Klik tombol simpan

UPDATE DATA ISTRI

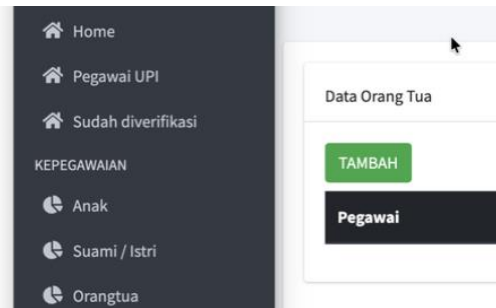


1. Pilih menu Suami/Istri
2. Klik tombol tambah

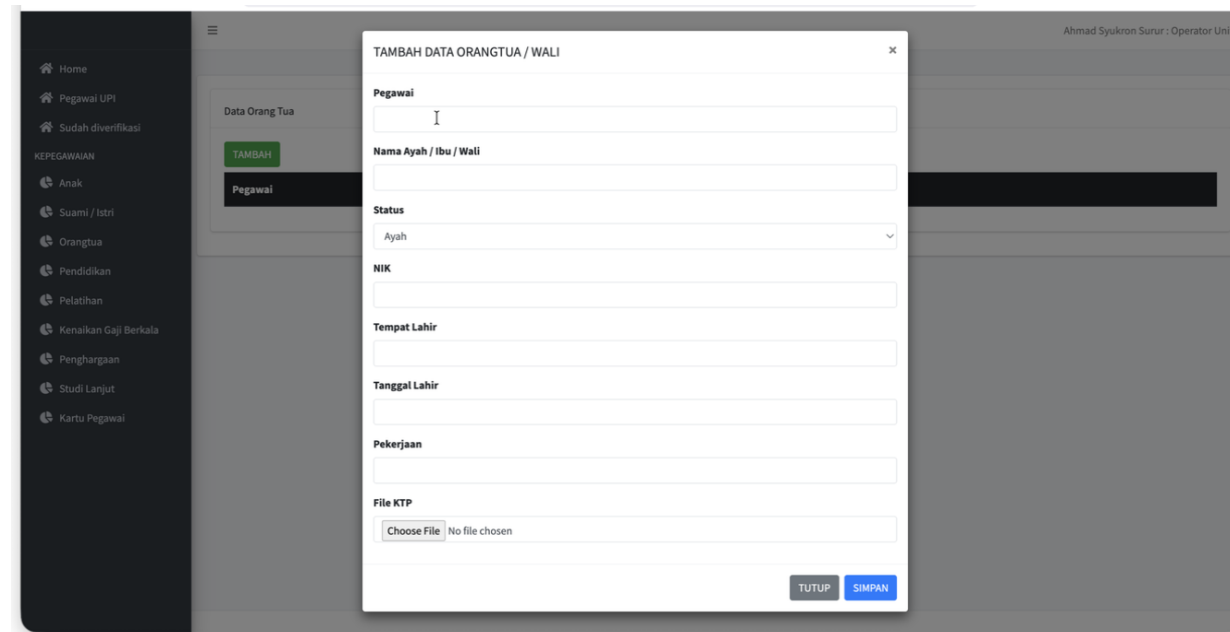


1. Pada isian Pegawai, pilih nama pegawai yang akan diinputkan datanya
2. Isikan data
3. Klik tombol simpan

UPDATE ORANG TUA

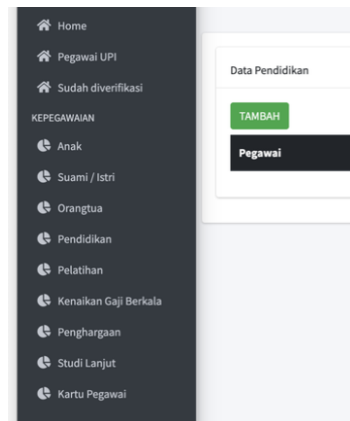


1. Pilih menu Orang Tua
2. Klik tombol tambah



1. Pada isian Pegawai, pilih nama pegawai yang akan diinputkan datanya
2. Isikan data
3. Klik tombol simpan

UPDATE JENJANG PENDIDIKAN

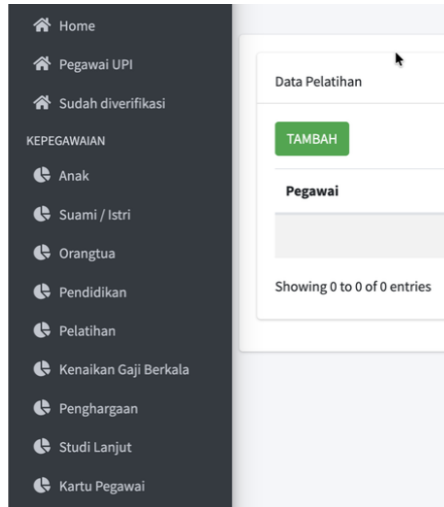


1. Pilih menu Pendidikan
2. Klik tombol tambah

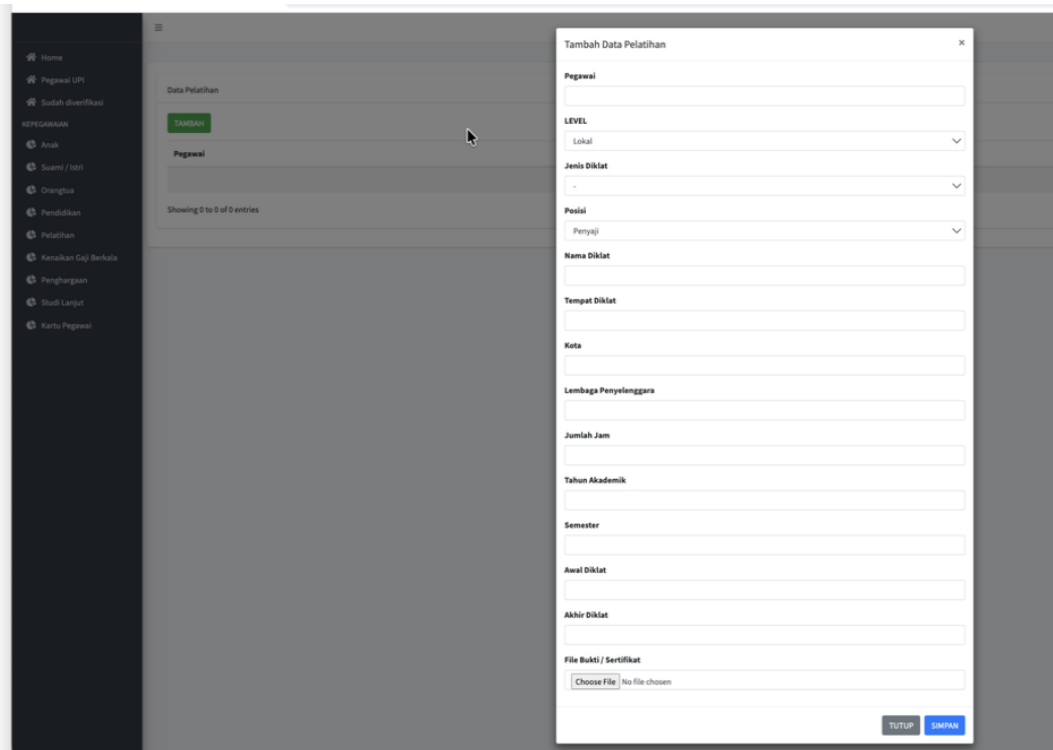
A screenshot of the 'Tambah Data Pendidikan' (Add Education Data) form. The form is a modal window with a white background and a dark grey border. It contains several input fields: 'Pegawai' (Employee), 'Jenjang Pendidikan' (Education Level) with a dropdown menu, 'Nama Sekolah / PT' (School / PT Name), 'Kota / Negara' (City / Country), 'Jurusan' (Major), 'Tanggal Masuk' (Start Date), 'Tanggal Lulus' (Graduation Date), 'Sumber Biaya' (Source of Funds) with a dropdown menu, 'Pendidikan / Non Kependidikan' (Education / Non-Education) with a dropdown menu, 'Lokasi' (Location) with a dropdown menu, 'File Scan Ijazah' (Scan Diploma File) with a 'Choose File' button, and 'File Scan Transkrip' (Scan Transcript File) with a 'Choose File' button. At the bottom right, there are 'TUTUP' (Close) and 'SIMPAN' (Save) buttons.

1. Pada isian Pegawai, pilih nama pegawai yang akan diinputkan datanya
2. Isikan data
3. Klik tombol simpan

UPDATE DATA PELATIHAN

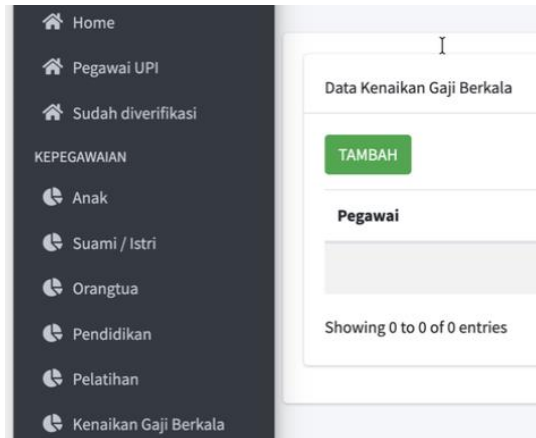


1. Pilih menu Pelatihan
2. Klik tombol tambah

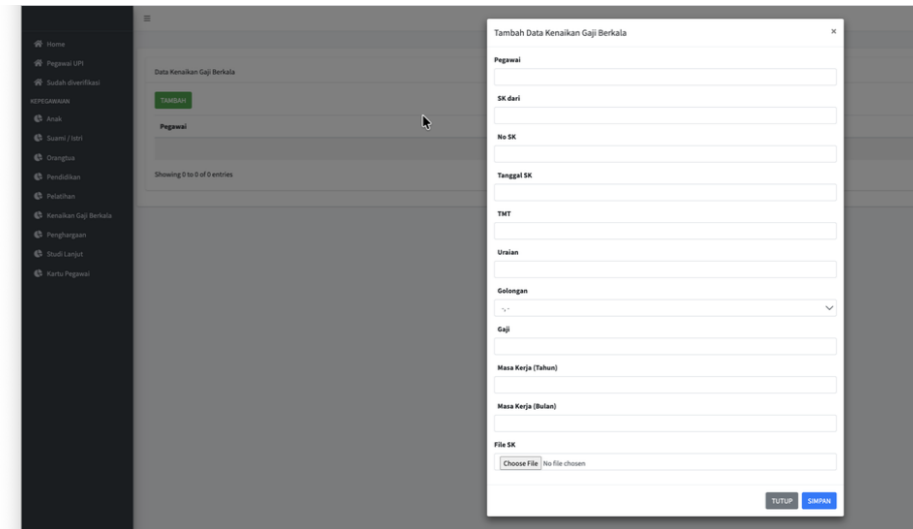


1. Pada isian Pegawai, pilih nama pegawai yang akan diinputkan datanya
2. Isikan data
3. Klik tombol simpan

UPDATE KENAIKAN GAJI BERKALA

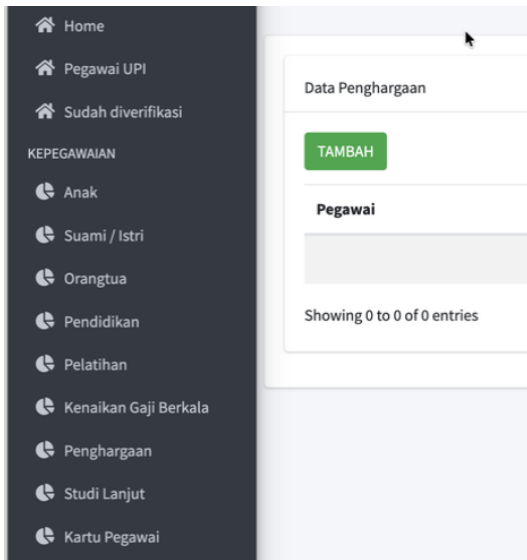


1. Pilih menu Pendidikan
2. Klik tombol tambah

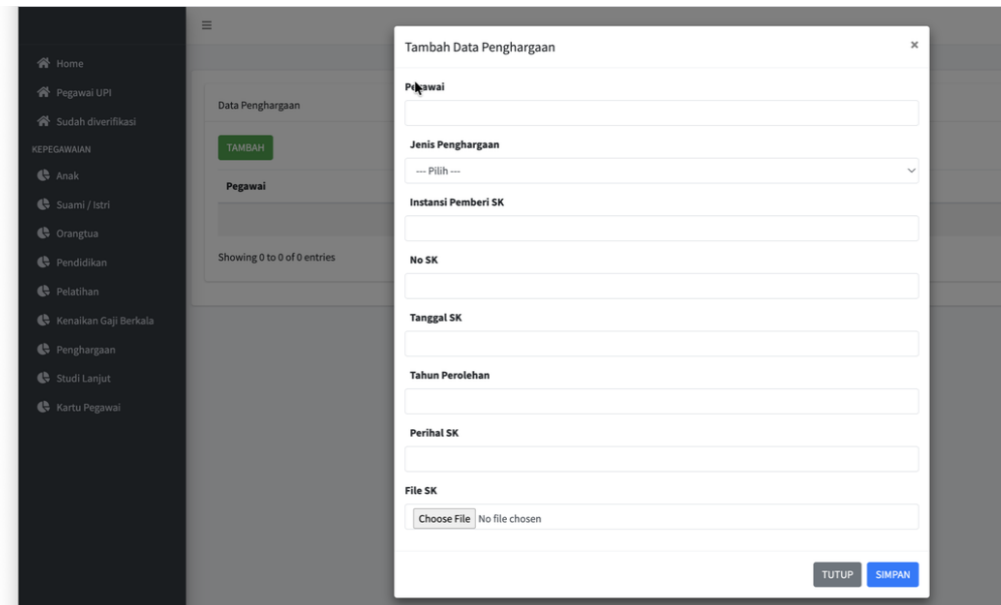


1. Pada isian Pegawai, pilih nama pegawai yang akan diinputkan datanya
2. Isikan data
3. Klik tombol simpan

UPDATE PENGHARGAAN

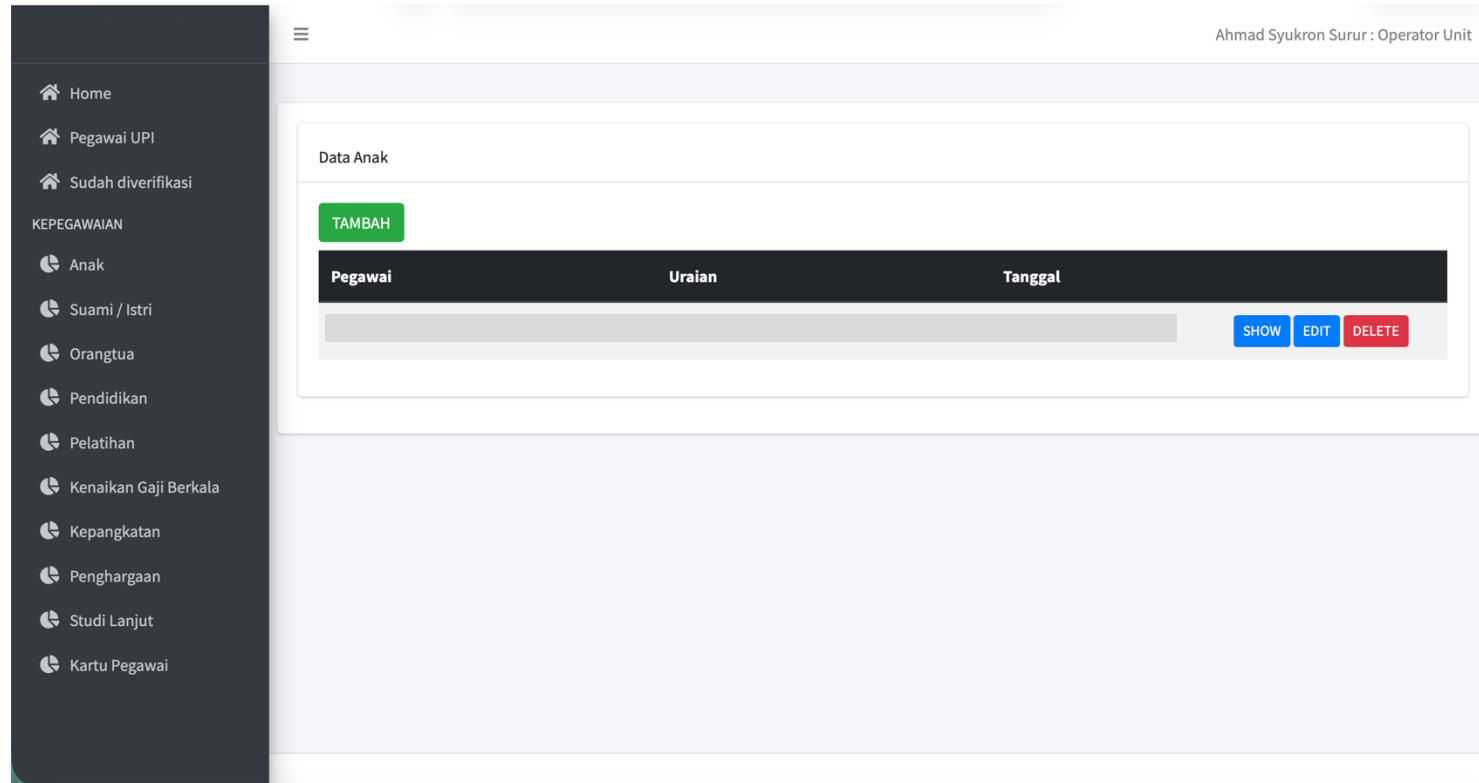


1. Pilih menu Penghargaan
2. Klik tombol tambah



1. Pada isian Pegawai, pilih nama pegawai yang akan diinputkan datanya
2. Isikan data
3. Klik tombol simpan

LOG DATA



1. Jika operator unit sudah melakukan input pada semua menu maka akan tersimpan dalam catatan. Pada contoh ini kita akan melihat pekerjaan menambahkan data pada menu Anak.
2. Pegawai – berisi informasi anak pegawai yang sudah diinput
3. Uraian – berisi apa yang sudah kita inputkan
4. Tanggal merupakan log tanggal kita melakukan penambahan data
5. Show – tombol untuk melihat inputan
6. Edit – untuk melakukan penyuntingan terhadap inputan yang sudah kita lakukan
7. Delete – untuk menghapus