



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202076172, 26 Desember 2020

Pencipta

Nama : **Dr. Eng. Jumadi Mabe Parenreng, S.T., M.Kom., Dr. Eng. Muhammad Agung, S.T., M.T. dkk**
Alamat : Jln. A.P. Pettarani, Makassar, SULAWESI SELATAN, 90222
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**
Alamat : Jln. A.P. Pettarani, Makassar, SULAWESI SELATAN, 90222
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : **Program Komputer**
Judul Ciptaan : **Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian Universitas Negeri Makassar**
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 1 Januari 2020, di Makassar
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.
Nomor pencatatan : 000229591

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.
NIP. 196611181994031001



Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan pemohon.

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Dr. Eng. Jumadi Mabe Parenreng, S.T., M.Kom.	Jln. A.P. Pettarani
2	Dr. Eng. Muhammad Agung, S.T., M.T.	Jln. A.P. Pettarani
3	Dr. Eng. Abdul Wahid, S.T., M.Kom.	Jln. A.P. Pettarani
4	M. Syahid Nur Wahid, S.Pd., M.Pd.	Jln. A.P. Pettarani
5	Suhendar Aji Putra, S. Kom.	Jln. A.P. Pettarani
6	Muhammad Mahdinul Bahar, S.Kom., M.Pd.	Jln. A.P. Pettarani
7	Muh. Asdar, S.Pd.	Jln. A.P. Pettarani
8	Zulkiplih, S.Pd.	Jln. A.P. Pettarani
9	Nurul Hidayah, S.Ds.	Jln. A.P. Pettarani



Biro Umum dan Keuangan
Bagian Kepegawaian

Panduan Penggunaan Aplikasi Simpeg UNM



PANDUAN PENGGUNAAN APLIKADI SIMPEG WEB (SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN BERBASIS WEB)

SIMPEG WEB adalah sistem informasi kepegawaian berbasis web, sistem ini untuk mendukung pendataan kepegawaian khususnya di lingkungan Universitas Negeri Makassar. Sebelumnya aplikasi yang digunakan pada Bagian Kepegawaian menggunakan microsoft Office, dan dokumen kepegawaian yang masih konvensional dan data base arsip atau dokumen belum tersentralisasi, sehingga pengintegrasian datanya tidak efisien, efektif dan seringkali data yang ada di unit kerja masing ASN sudah tidak lagi data terbaru.

Dengan adanya data tersentralisasi di Kantor Pusat pada Bagian Kepegawaian, diharapkan keakuratan data dan pekerjaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang lebih efisien dan efektif dapat tercapai. Secara operasional sistem ini dapat diakses oleh seluruh pengguna (ASN) pada Universitas Negeri Makassar baik melalui HP android maupun PC dan Laptop.

Adapun modul-modulnya setiap ASN dapat mengakses, apload data pada aplkasi SIMPEG UNM dengan menggunakan user dan pasword masing-masing ASN yang tetap divalidasi oleh admin untuk menghindari adanya arsip atau dokumen yang tidak valid terupload pada sistem.

Seiring dengan waktu, modul dan laporan yang ada masih akan terus berkembang sehingga akan ada penambahan maupun perubahan secara bertahap pada sistem.

Modul – modul yang tersedia pada SIMPEG UNM (untuk saat ini):

1. Data Master (hanya tersedia untuk pengguna dengan hak ases Administrator)
2. Dashboard
 - a. Informasi Jumlah ASN dan Tenaga Honorer;
 - b. Prediksi kenaikan Gaji Berkala;
 - c. Prediksi kenaikan pangkat; dan
 - d. Prediksi Pensiun.
3. Data Pegawai
 - a. Riwayat Golongan dan Pangkat;
 - b. Riwayat Jabatan;
 - c. Riwayat Pendidikan;
 - d. Riwayat Diklat;
 - e. Riwayat Riset
 - f. Riwayat Penghargaan;
 - g. Riwayat Belajar;
 - h. Riwayat KGB;
 - i. Arsip Digital
 - j. *Riwayat Indispliner; (ut admin)***

4. Profil Data Pegawai
5. Pengumuman
6. Peraturan-Peraturan
7. Profile
8. Ganti Pasword.

PENGGUNAAN DAN TATA CARA

1. Login

Untuk masuk ke sistem SIMPEG UNM, pengguna/pegawai dapat masuk melalui alamat <http://simpeg.unm.ac.id/>

Universitas Negeri Makassar

SIMPEG UNM

Sistem Informasi Kepegawaian

masukkan nip

masukkan password
gunakan password
default (12345)

SIGN IN

Copyright © 2019 Divisi Programming UPT TIK UNM

Password default bersifat sementara, setelah login pengguna dapat melakukan rubah password.

Menu dan pembacaan data pegawai sangat tergantung dengan hak akses dari pengguna. Pengguna terbagi dari dua level akses yaitu:

1. Administrator : hak akses tertinggi pada sistem, dapat melakukan view, insert, edit, delete data dan dapat membuka seluruh data pegawai di seluruh satuan kerja.
2. User (Pegawai) : Hanya dapat melakukan insert, edit, delete data pegawai itu sendiri di satuan kerja tempatnya, begitu juga dengan informasi yang muncul hanya informasi tentang pegawai itu sendiri.

2. Menu Dashboard

Setelah melakukan login pengguna akan masuk ke halaman depan dashboard, akan muncul halaman dashboard.

The screenshot displays the SIMPEG UNM Dashboard interface. At the top, the header includes the SIMPEG UNM logo and the user profile 'Akun Dummy'. The dashboard is divided into several sections:

- Dashboard Summary:** Three colored boxes showing counts: 978 Tenaga Pendidik (blue), 349 Tenaga Kependidikan (purple), and 353 Tenaga Honorer (orange).
- KGB (Kategori Golongan Belajar):** A white box with a blue header. It displays 'Prediksi KGB TMT: Data Riwayat KGB Anda belum ada yang di Approve (Disetujui) oleh Admin SIMPEG.' and a large number '2' next to a blue 'PERSYARATAN' button.
- Pangkat (Pangkat):** A white box with a blue header. It displays 'Prediksi TMT Pangkat: Data Riwayat Golongan Anda belum ada yang di Approve (Disetujui) oleh Admin SIMPEG.' and a blue 'PERSYARATAN' button.
- Pensiun (Pensiun):** A white box with a blue header. It displays 'Prediksi TMT Pensiun : 01-11-2034' and a blue 'PERSYARATAN' button.

The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Data Pegawai, Data Organisasi, Pengumuman, Peraturan - Peraturan, Profile Pegawai, and Ganti Password. The top right corner shows the user profile 'Akun Dummy' and a 'Sign Out' button.

Menu Dashboard, menampilkan informasi tentang jumlah tenaga pendidik, tenaga kependidikan, tenaga honorer. Selain itu di menu dashboard juga menampilkan informasi tentang KGB, Pangkat, Pensiun, serta persyaratannya.

Ket.

1. Menu profil, yang menampilkan profil pemilik akun simpeg, pemilik akun simpeg dapat melakukan edit profil.

2. Persyaratan, yang akan menampilkan persyaratan dari KGB, Pangkat, Pensiun

3. Menu Data Pegawai

Pada menu data pegawai kita bias melihat, edit, menambahkan, dan upload data kepegawaian. Berikut tampilan data pegawai untuk riwayat golongan.

The screenshot shows the 'Data Pegawai' interface. On the left is a sidebar with a menu for 'Data Pegawai' containing options like 'Riwayat Golongan', 'Riwayat Jabatan', etc. The main area is titled 'Riwayat Golongan' and features a '+ TAMBAH' button (labeled 1). Below it is a table with columns: No, Jenis KP, Golongan, TMT, Masa Kerja, File (labeled 2), Status (labeled 3), and Action (labeled 4 and 5). The table contains two entries. The first entry has '1' in the 'No' column, 'KP Reguler' in 'Jenis KP', 'II/a' in 'Golongan', '24-09-2019' in 'TMT', and '2 tahun' in 'Masa Kerja'. The 'File' column shows a 'VIEW' button (labeled 2). The 'Status' column shows 'waiting' (labeled 3). The 'Action' column shows 'EDIT' (labeled 4) and 'DELETE' (labeled 5) buttons. At the bottom, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and has 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

Ket.

1. **Menu Tambah**, untuk menambahkan data atau berkas untuk riwayat golongan.
2. **View**, menampilkan dokumen yang telah diupload
3. **Status**, informasi approval data yang di upload, approval dilakukan oleh admin.
4. **Edit**, melakukan edit pada data yang telah ditambahkan sebelumnya
5. **Delete**, menghapus data.

Jika ingin menambahkan file klik "Tambah" dan akan muncul halaman seperti di bawah ini. Lengkapi data yang diminta lalu klik simpan.

The screenshot shows the 'Add Employee Record' form. It has a sidebar on the left with the 'Data Pegawai' menu. The form fields are: 'Nomor SK' (Nomor SK), 'Pejabat Penandatanganan' (Pejabat Penandatanganan), 'Instansi' (Instansi), 'Tanggal SK' (Tanggal SK), 'TMT SK' (TMT SK), and 'Bukti SK' (Bukti SK). The 'Bukti SK' field has a 'Pilih File' button and the text 'Tidak ada file yang dipilih'. Below the fields is a red note: '*file JPG/PNG/PDF Max 500KB'. At the bottom, there are two buttons: 'SIMPAN' (Save) and 'BATAL' (Cancel).

Pada menu Data Pegawai terdapat 9 content untuk melengkapi, melihat, edit, serta menambahkan data. Semua menu atau action dalam data pegawai memiliki fungsi yang sama, seperti tombol tambah, edit, hapus, simpan, status dll.

4. Menu Data Organisasi

Pada menu data Organisasi terdapat dua content; (1) Organisasi, menampilkan data manajemen organisasi unit kerja dalam lingkup UNM Makassar; (2) Pejabat, menampilkan manajemen seluruh pejabat unit kerja dalam lingkup UNM Makassar. Selain itu pada data organisasi juga menampilkan struktur organisasi UNM Makassar. Berikut tampilan data organisasi:

The screenshot shows the 'Data Organisasi' menu with a sidebar on the left containing options like Dashboard, Data Pegawai, Data Organisasi, Organisasi, Pejabat, Pengumuman, Peraturan - Peraturan, Profile Pegawai, and Ganti Password. The main content area is titled 'Manajemen Organisasi Unit Kerja' and '1. Content Organisasi'. It features a table with the following data:

No	Kode Organisasi	Organisasi/Unit Kerja	Eselon	Organisasi Induk	Pimpinan	Jabatan Pimpinan
1	001036	Universitas Negeri Makassar	I	Universitas Negeri Makassar	Prof. Dr H. HUSAIN SYAM, M.T.P	Rektor

Showing 1 to 1 of 1 entries

The screenshot shows the 'Data Organisasi' menu with a sidebar on the left. The main content area is titled 'Manajemen Pejabat Unit Kerja' and '2. Content Pejabat'. It features a table with the following data:

No	Nama Unit Kerja	Jabatan	Nama	Pangkat	Golongan
1	Biro Akademik dan Kemahasiswaan	Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan	Drs. Bakkarang, M.Pd	Pembina Utama Muda	IV/c
2	Biro Akademik dan Kemahasiswaan	Kepala Bagian Akademik	Jufri, SH, M.Si	Pembina Tingkat I	IV/b
3	Biro Akademik dan Kemahasiswaan	Kasubbag. Pendidikan dan Evaluasi	Dra. Andi Farida	Penata Tingkat I	III/d
4	Biro Akademik dan Kemahasiswaan	Kasubbag. Registrasi dan Statistik	Basri Kadir, S.Pd.	Penata Tingkat I	III/d
5	Biro Akademik dan Kemahasiswaan	Kasubbag. Sarana Akademik	Nurhasny, S.E	Penata	III/c
6	Biro Akademik dan	Kepala Bagian Kemahasiswaan	Haluddin, S.Sos	Penata Tingkat I	III/d

5. Menu Pengumuman

Menu pengumuman menampilkan beberapa informasi yang diupdate oleh admin dan dapat di download oleh pegawai, berikut tampilan menu pengumuman:

The screenshot shows the 'Pengumuman' menu with a sidebar on the left containing options like Dashboard, Data Pegawai, Data Organisasi, Pengumuman, Peraturan - Peraturan, Profile Pegawai, and Ganti Password. The main content area is titled 'List Pengumuman'. It features a table with the following data:

No	Judul	Pengumuman	Tanggal Pengumuman	File
1	PENGUMUMAN LELANG JABATAN ESELON 2	SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (ESELON IIa) KEPALA BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR TAHUN 2018	2019-09-23	DOWNLOAD

Showing 1 to 1 of 1 entries

5. Menu Peraturan

Menu peraturan menampilkan beberapa informasi peraturan yang diupdate oleh admin dan dapat di download oleh pegawai, berikut tampilan menu peraturan;

Peraturan Peraturan
Sistem Informasi Kepegawaian - Universitas Negeri Makassar

List Peraturan

Show 10 entries Search: _____

No ↑	Judul ↑	Peraturan ↑	File ↑
1	MASA PERSIAPAN Pensiun	PERATURAN-BKN NO 2 TAHUN 2019	DOWNLOAD
2	IMPLEMENTASI PP 53 TAHUN 2010-NOMOR 21 TAHUN 2010	PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA	DOWNLOAD
3	STATUTA UNM TAHUN 2018	PERATURAN MENRISTEKDIKTI	DOWNLOAD

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous **1** Next

6. Menu Profil Pegawai

Menu Profil Pegawai menampilkan profil pemilik akun simpeg, pemilik akun simpeg dapat melakukan edit profil, berikut tampilan edit profil pegawai.

Data Diri

NIP	12345
Nama	Akun Dummy
Email	
Golongan	III/d
Pangkat	Penata Tingkat I
No Karpeg	L.068892
TMT CPNS	01-12-2002
TMT PNS	12-01-2003
Tempat Lahir	Makassar
Tanggal Lahir	26-10-1976
No KTP	7306082610760001
Agama	Islam
Alamat	Jl kenangan Mantan

1. Klik edit profil untuk melakukan edit dan update profil

[EDIT PROFILE](#)

Setelah klik "Edit Profil" akan muncul tampilan seperti ini,

TMT CPNS	2002-12-01
TMT PNS	2003-01-12
Tempat Lahir	Makassar
Tanggal Lahir	1976-10-26
NO KTP	7306082610760001
Agama	Islam
Alamat	Jl kenangan Mantan
Foto	<input type="button" value="Pilih File"/> <small>Tidak ada file yang dipilih</small>

Klik simpan setelah mengisi semua data profil yang

Klik Pilih file untuk memasukkan foto anda

7. Menu Ganti Password

Pada menu ganti Password, digunakan untuk merubah password default (12345) yang diberikan oleh pegawai, berikut tampilan menu ganti password.

<p>Akun Dummy</p> <ul style="list-style-type: none"> Dashboard Data Pegawai + Data Organisasi + Pengumuman Peraturan - Peraturan Profile Pegawai <li style="background-color: #e6f2ff;">Ganti Password 	<p>Password</p> <p>Sistem Informasi Kepegawaian - Universitas Negeri Makassar</p> <p>Ganti Password</p> <p> <input type="text" value="Password Lama"/> </p> <p> <input type="text" value="Password Baru"/> </p> <p> <input type="text" value="Konfirmasi Password"/> </p> <p><input type="button" value="SIMPAN"/> <input type="button" value="BATAL"/></p>
---	--

Ket. Untuk merubah password diharapkan menginput password lama, baru, konfirmasi password baru lalu klik simpan.

