



Buku Panduan Manual Sistem Informasi Manajemen Pegawai UNIVERSITAS UDAYANA

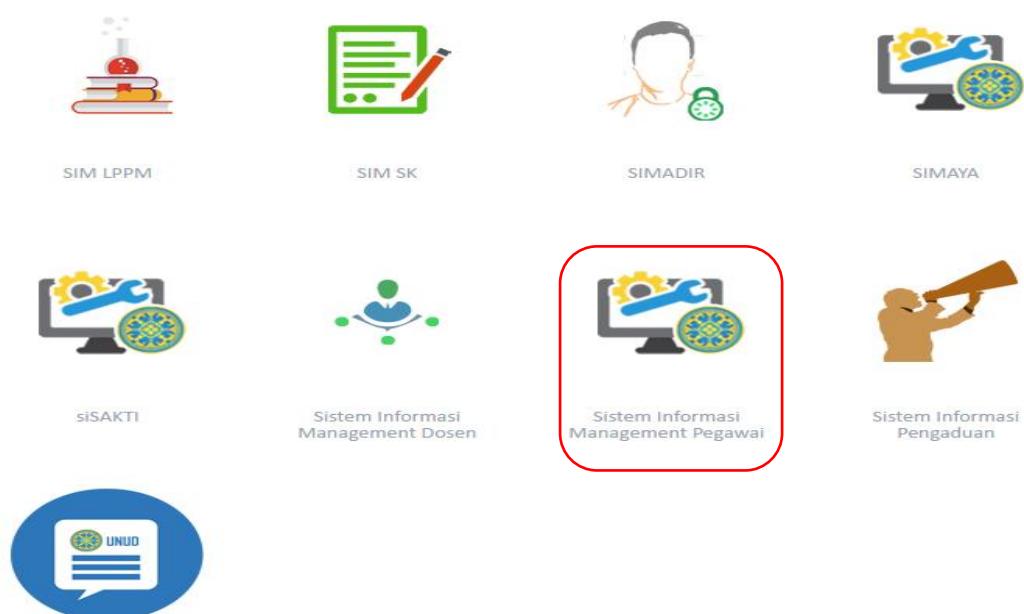
➤ MASUK KE SIMPEG

Pertama-tama hal yang harus dilakukan adalah masuk ke halaman situs IMISSU terlebih dahulu dengan cara ketik : <https://imissu.unud.ac.id/>

Masukkan username dan password yang telah dimiliki serta input captcha di dalam kolom seperti contoh gambar di bawah ini :

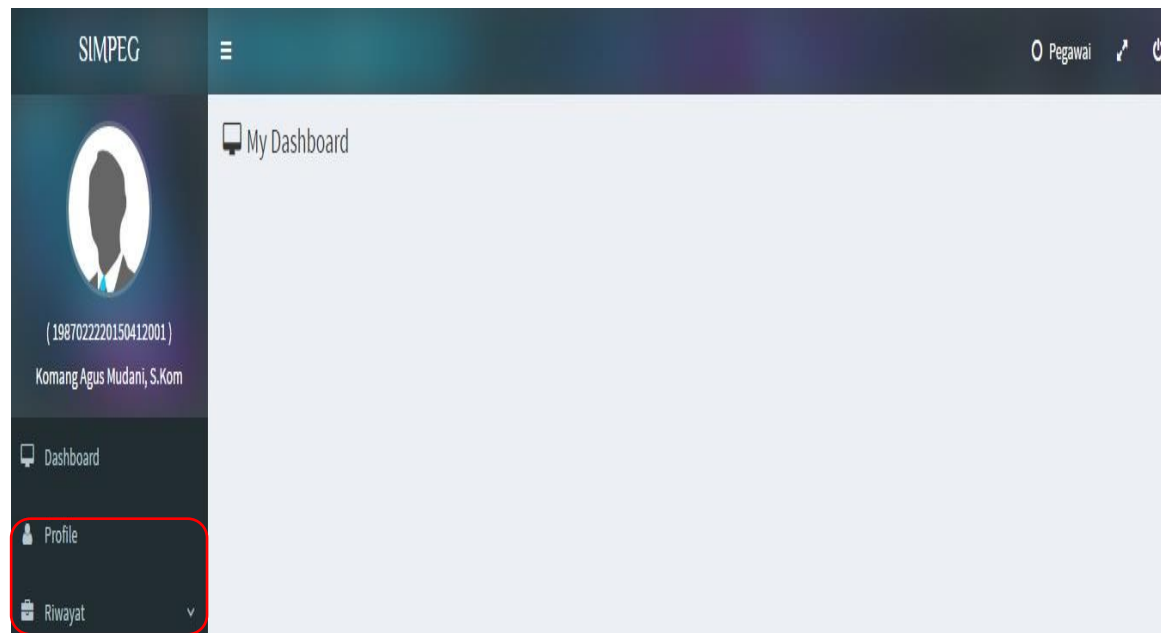


Kemudian jika berhasil login akan masuk ke halaman menu utama IMISSU, lalu pilih Sistem Informasi Management Pegawai seperti gambar di bawah ini :



Maka dapat secara langsung mengakses halaman dashboard dari **SIMPEG** dan ada 2 menu yang ditampilkan pada **SIMPEG** diantaranya:

1. Profil
2. Riwayat



1. PROFIL PEGAWAI

Berikut adalah tampilan dari profil pegawai, setiap pegawai dapat melengkapi kolom-kolom yang sudah di sediakan, dan untuk upload file harus menggunakan format pdf dengan ukuran dibawah 5MB, setelah semua data di isi dan file sudah di upload, Klik  untuk menyimpan.

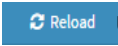
The screenshot shows the 'Data Pegawai detail' form in the SIMPEG system. The form is divided into several sections: 'Personal Data', 'Alamat Rumah', and 'No Identitas'. The 'Personal Data' section is highlighted with a red rectangle and contains the following fields:

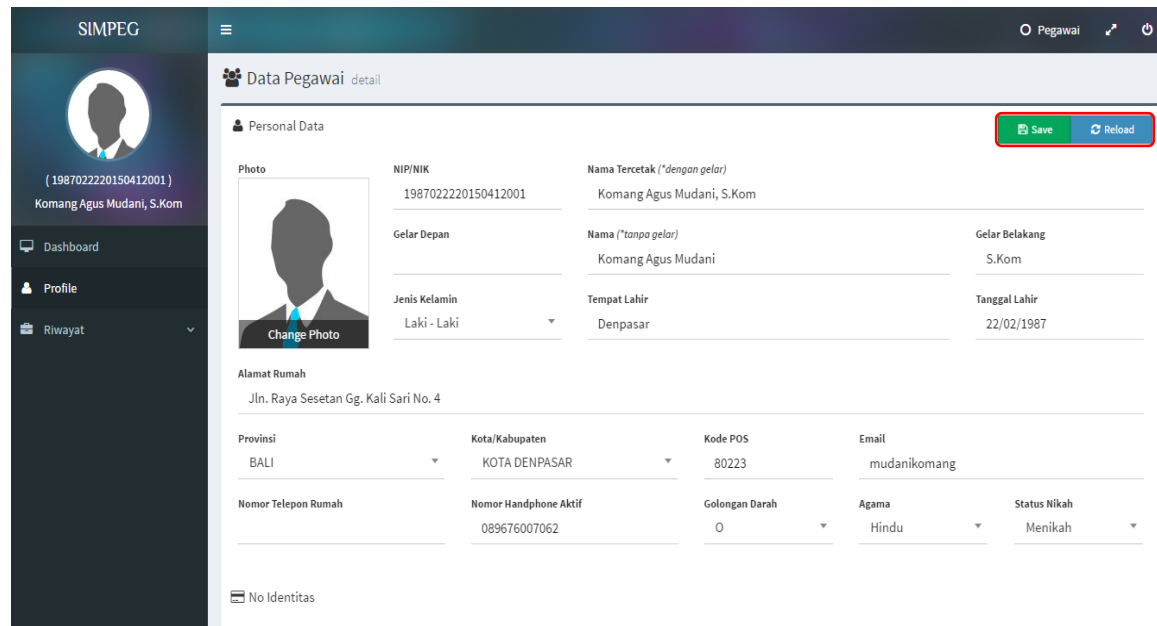
Personal Data	
Photo	NIP/NIK: 1987022220150412001
Gelar Depan	Nama Tercetak (*dengan gelar): Komang Agus Mudani, S.Kom
	Nama (*tanpa gelar): Komang Agus Mudani
Jenis Kelamin: Laki - Laki	Gelar Belakang: S.Kom
Tempat Lahir: Denpasar	Tanggal Lahir: 22/02/1987

The 'Alamat Rumah' section contains the following fields:

Alamat Rumah				
Jln. Raya Sesetan Gg. Kali Sari No. 4				
Provinsi: BALI	Kota/Kabupaten: KOTA DENPASAR	Kode POS: 80223	Email: mudanikomang	
Nomor Telepon Rumah	Nomor Handphone Aktif: 089676007062	Golongan Darah: O	Agama: Hindu	Status Nikah: Menikah

The 'No Identitas' section is currently empty.

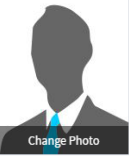
Jika biodata pegawai sudah di lengkapi dengan lengkap jika ada data yang harus dirubah dapat langsung diedit dan disimpan dengan cara klik  dan dapat di  untuk melihat perubahan data yang telah diedit.



SIMPEG

Data Pegawai detail

Personal Data

Photo:  [Change Photo](#)

NIP/NIK: 1987022220150412001

Nama Tercetak (*dengan gelar): Komang Agus Mudani, S.Kom

Gelar Depan: _____ Nama (*tanpa gelar): Komang Agus Mudani Gelar Belakang: S.Kom

Jenis Kelamin: Laki - Laki Tempat Lahir: Denpasar Tanggal Lahir: 22/02/1987

Alamat Rumah: Jln. Raya Sesetan Gg. Kali Sari No. 4

Provinsi: BALI Kota/Kabupaten: KOTA DENPASAR Kode POS: 80223 Email: mudanikomang

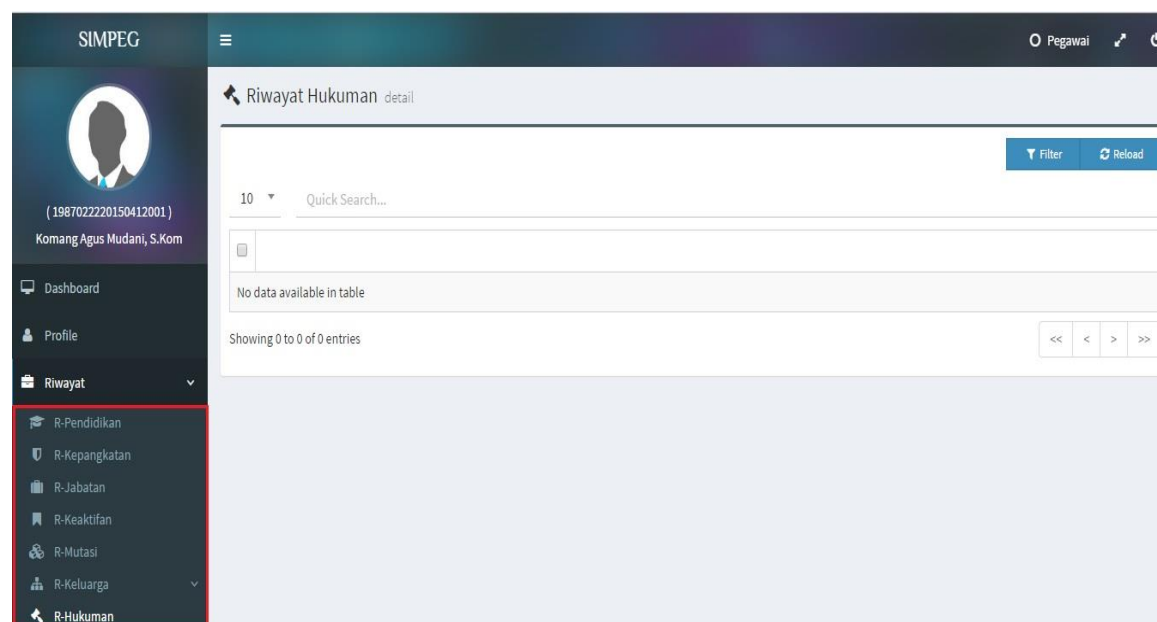
Nomor Telepon Rumah: _____ Nomor Handphone Aktif: 089676007062 Golongan Darah: O Agama: Hindu Status Nikah: Menikah

No Identitas

2. RIWAYAT

Pada menu riwayat terdapat 7 sub menu yang terdiri dari :

1. R-Pendidikan
2. R-Kepangkatan
3. R-Jabatan
4. R-Keaktifan
5. R-Mutasi
6. R-Keluarga
7. R-Hukum (hanya bisa diakses oleh bagian kepegawaian)



SIMPEG

Riwayat Hukuman detail

10 Quick Search... [Filter](#) [Reload](#)

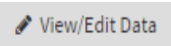
No data available in table

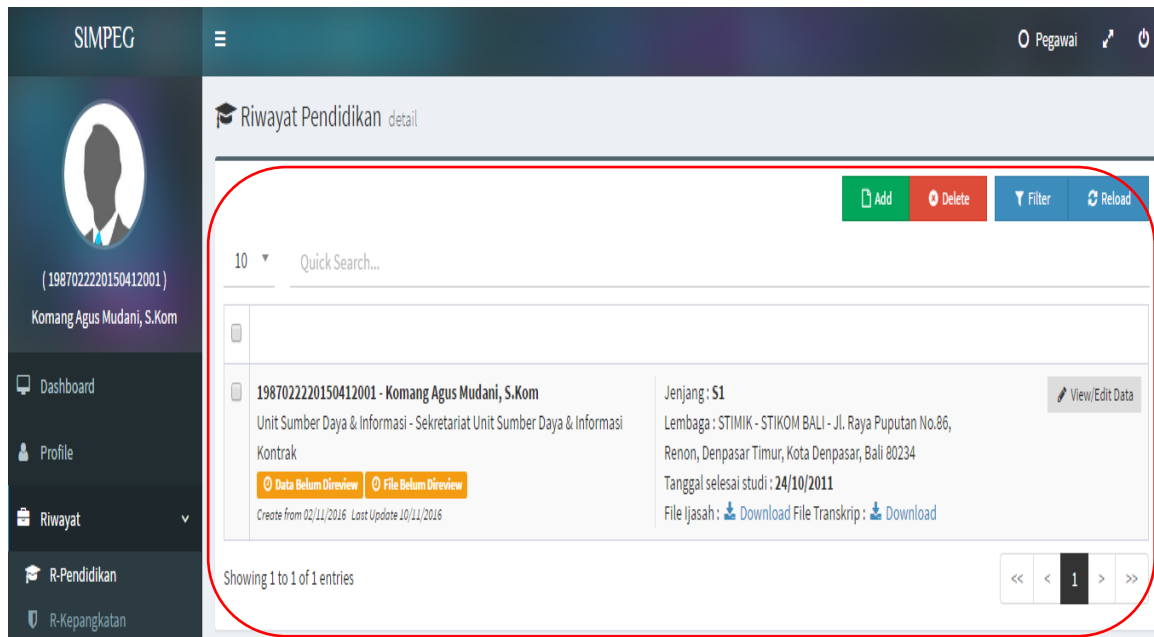
Showing 0 to 0 of 0 entries

Riwayat

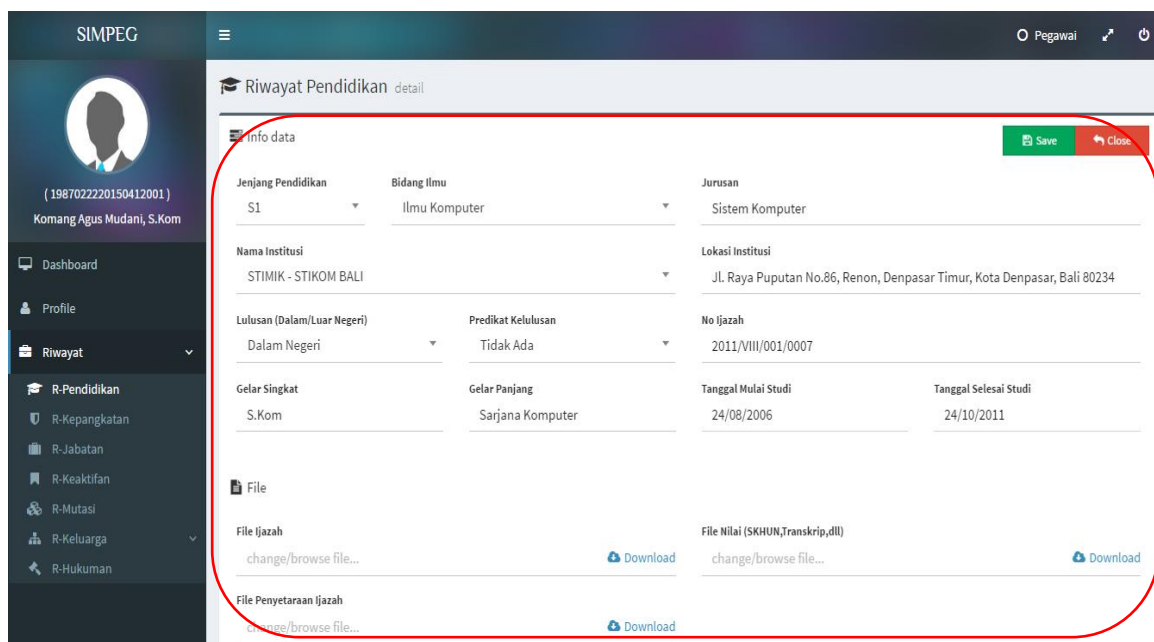
- R-Pendidikan
- R-Kepangkatan
- R-Jabatan
- R-Keaktifan
- R-Mutasi
- R-Keluarga
- R-Hukuman**

1. Riwayat Pendidikan

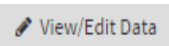
Pada sub menu riwayat pendidikan menampilkan jenjang atau riwayat pendidikan pegawai, untuk menambahkan riwayat pendidikan pegawai klik  dan  untuk mengedit data pendidikan pegawai.

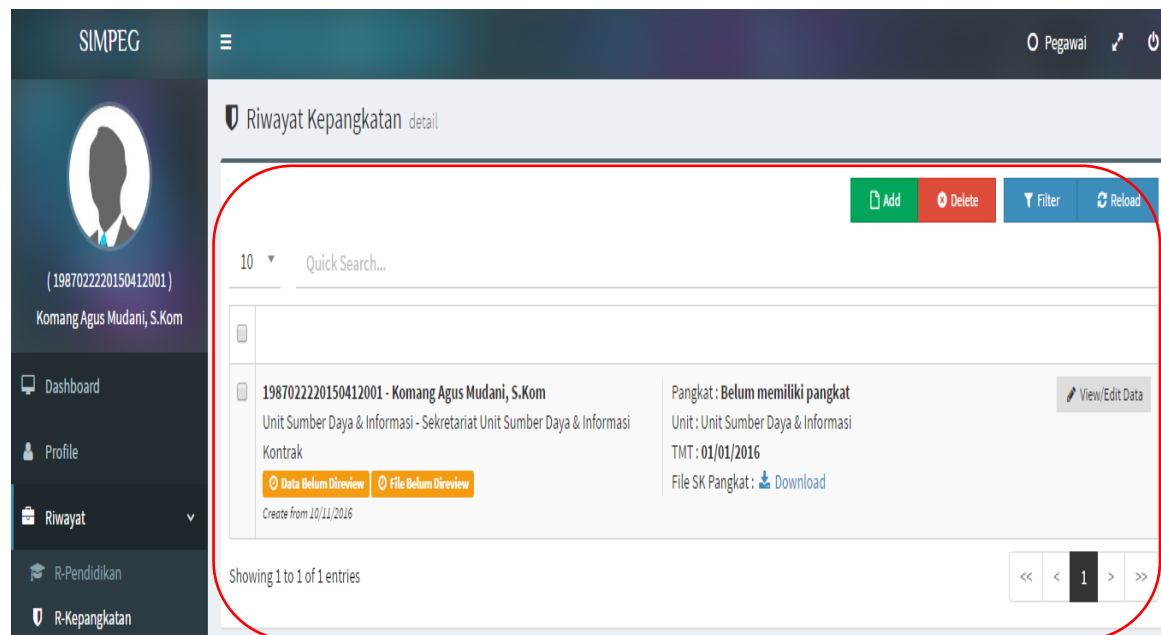


Berikut adalah tampilan untuk menambahkan riwayat pendidikan, setiap pegawai dapat melengkapi kolom-kolom yang sudah di sediakan, dan untuk upload file harus menggunakan format pdf dengan ukuran dibawah 5MB, setelah semua data di isi dan file sudah di upload, klik  untuk menyimpan.

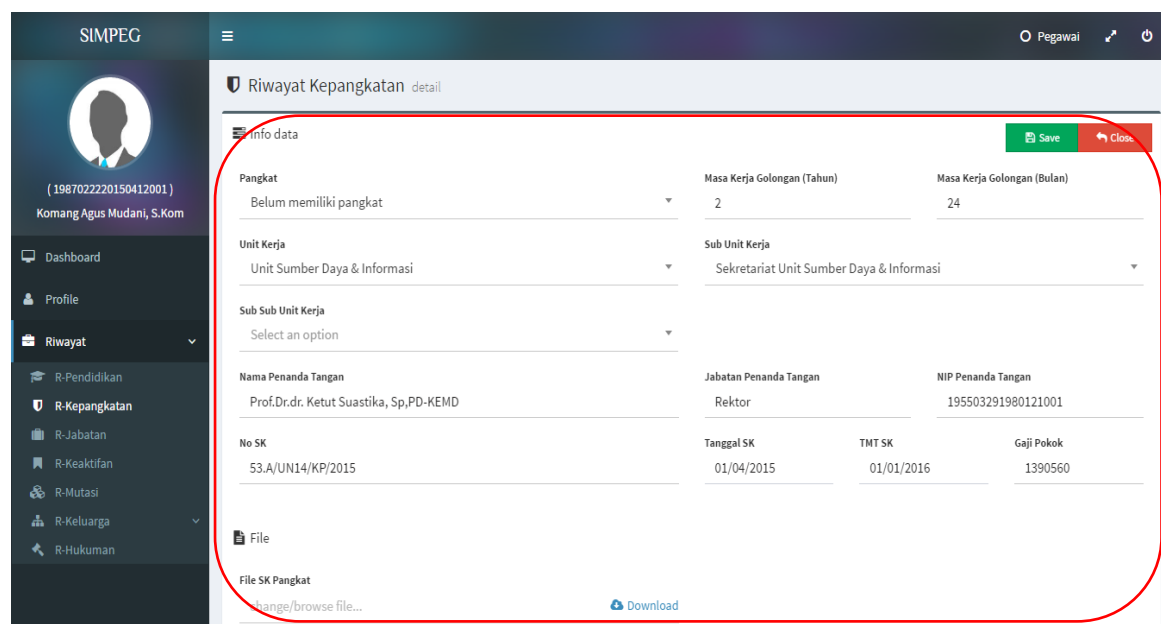


2. Riwayat Kepangkatan

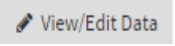
Pada sub menu riwayat kepangkatan pegawai menampilkan riwayat nama pangkat pegawai, untuk menambahkan riwayat kepangkatan pegawai klik  dan  untuk mengedit data kepangkatan pegawai.

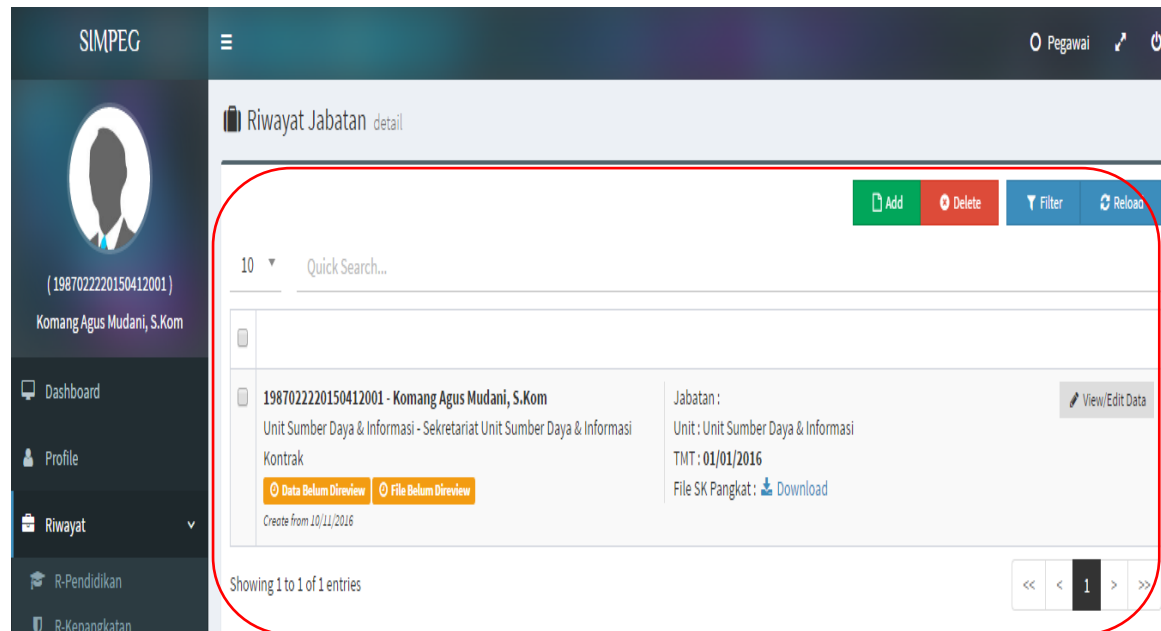


Berikut adalah tampilan untuk menambahkan riwayat kepangkatan pegawai, pegawai dapat melengkapi kolom-kolom yang sudah di sediakan, dan untuk upload file harus menggunakan format pdf dengan ukuran dibawah 5MB, setelah semua data di isi dan file sudah di upload, klik  untuk menyimpan.

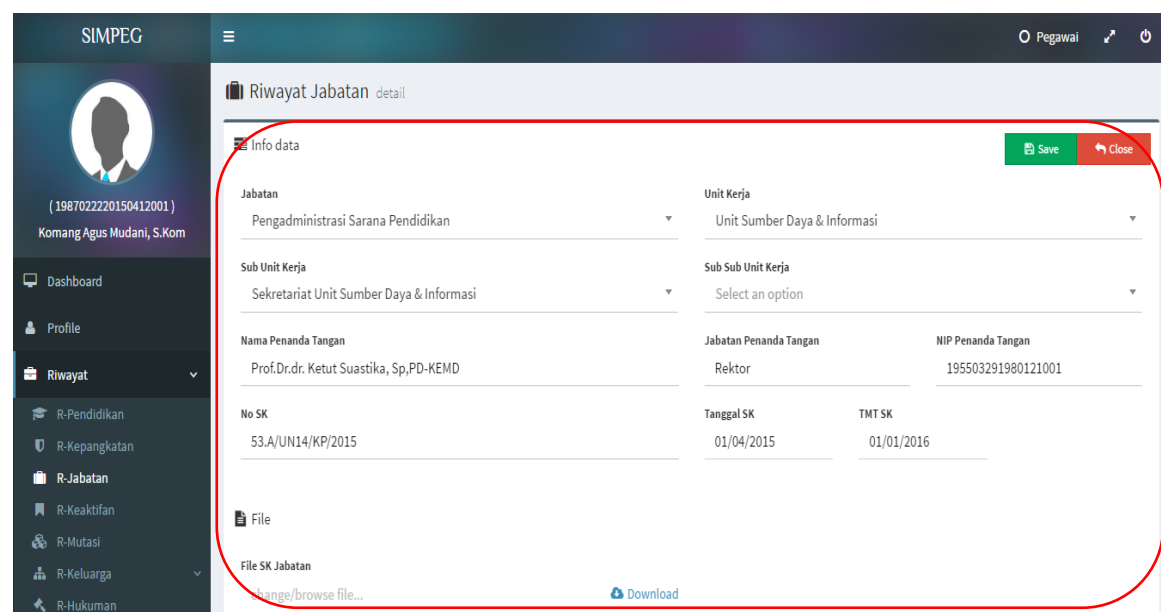


3. Riwayat Jabatan

Pada sub menu riwayat jabatan pegawai menampilkan riwayat nama jabatan pegawai, untuk menambahkan riwayat jabatan pegawai klik  dan  untuk mengedit data jabatan pegawai.

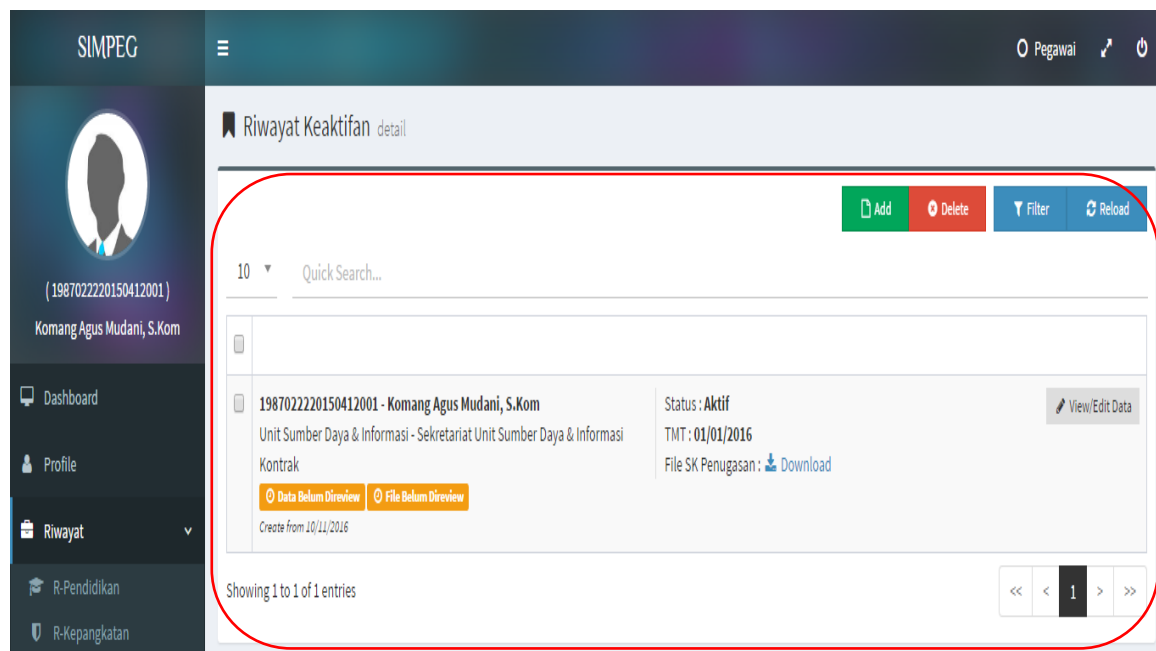


Berikut adalah tampilan untuk menambahkan riwayat jabatan pegawai, pegawai dapat melengkapi kolom-kolom yang sudah di sediakan, dan untuk upload file harus menggunakan format pdf dengan ukuran dibawah 5MB, setelah semua data di isi dan file sudah di upload, klik  untuk menyimpan.

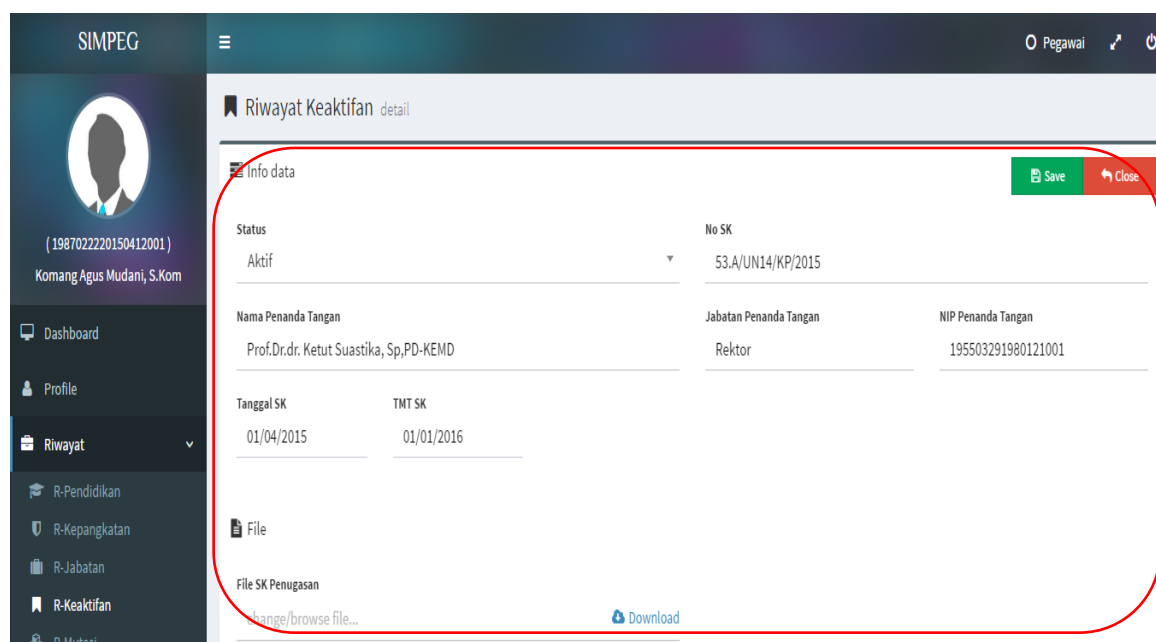


4. Riwayat Keaktifan

Pada sub menu riwayat keaktifan pegawai menampilkan status pegawai apakah masih aktif, tugas belajar atau cuti dan sebagainya. Untuk menambahkan riwayat keaktifan pegawai klik  **Add** dan  **View/Edit Data** untuk mengedit data keaktifan pegawai.

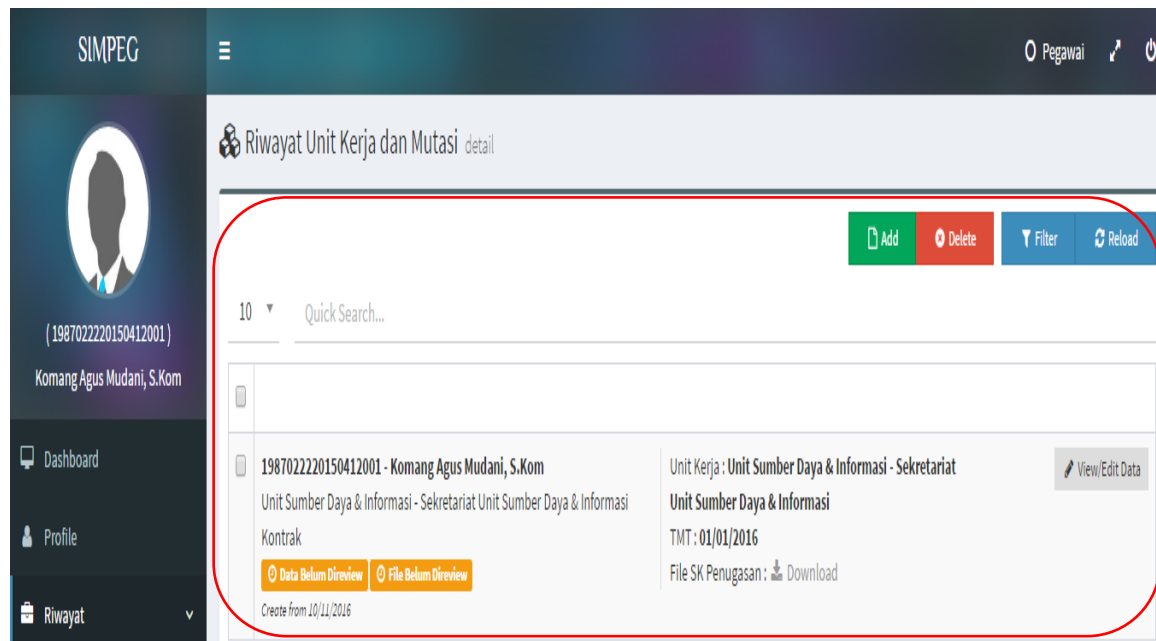


Berikut adalah tampilan untuk menambahkan riwayat keaktifan pegawai, pegawai dapat melengkapi kolom-kolom yang sudah di sediakan, dan untuk upload filenya harus menggunakan format pdf dengan ukuran dibawah 5MB, setelah semua data di isi dan file sudah di upload, klik  **Save** untuk menyimpan.

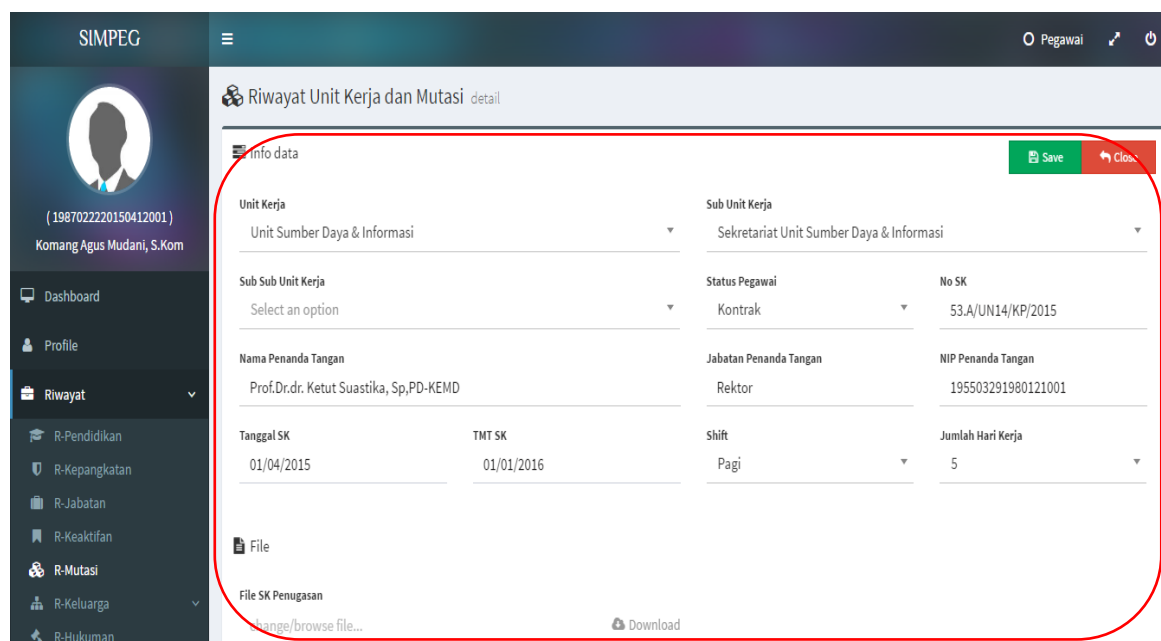


5. Riwayat Mutasi

Pada sub menu riwayat mutasi pegawai menampilkan riwayat unit kerja dan mutasi pegawai, untuk menambahkan riwayat unit kerja dan mutasi pegawai klik **Add** dan **View/Edit Data** untuk mengedit data unit kerja dan mutasi pegawai.



Berikut adalah tampilan untuk menambahkan riwayat unit kerja dan mutasi pegawai, pegawai dapat melengkapi kolom-kolom yang sudah di sediakan, dan untuk upload file harus menggunakan format pdf dengan ukuran dibawah 5MB, setelah semua data di isi dan file sudah di upload, klik **Save** untuk menyimpan.



6. Riwayat Keluarga

Pada sub menu riwayat keluarga pegawai menampilkan riwayat keluarga yang terdiri dari :

- A. Riwayat Keluarga (Orang Tua)
- B. Riwayat Keluarga (Suami/Istri)
- C. Riwayat Keluarga (Anak)

A. Riwayat Keluarga (Orang Tua)

Pada riwayat keluarga (orang tua) menampilkan riwayat dari orang tua pegawai, [View/Edit Data](#) berfungsi untuk mengedit data dari orang tua pegawai.

The screenshot shows the 'Riwayat Keluarga (Orang Tua)' detail page in the SIMPEG system. The page includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Profile, Riwayat, R-Pendidikan, R-Kepangkatan, and R-Jabatan. The main content area displays a list of family members with the following details:

ID	Nama	Hubungan	Aksi
1987022220150412001 - Komang Agus Mudani, S.Kom	Unit Sumber Daya & Informasi - Sekretariat Unit Sumber Daya & Informasi	Ibu	View/Edit Data
1987022220150412001 - Komang Agus Mudani, S.Kom	Unit Sumber Daya & Informasi - Sekretariat Unit Sumber Daya & Informasi	Ayah	View/Edit Data

Berikut adalah tampilan untuk menambahkan riwayat keluarga (orang tua), pegawai dapat melengkapi kolom-kolom yang sudah di sediakan dan setelah semua data di isi, klik [Save](#) untuk menyimpan.

The screenshot shows the 'Riwayat Keluarga (Orang Tua)' form for adding new data. The form includes the following fields:

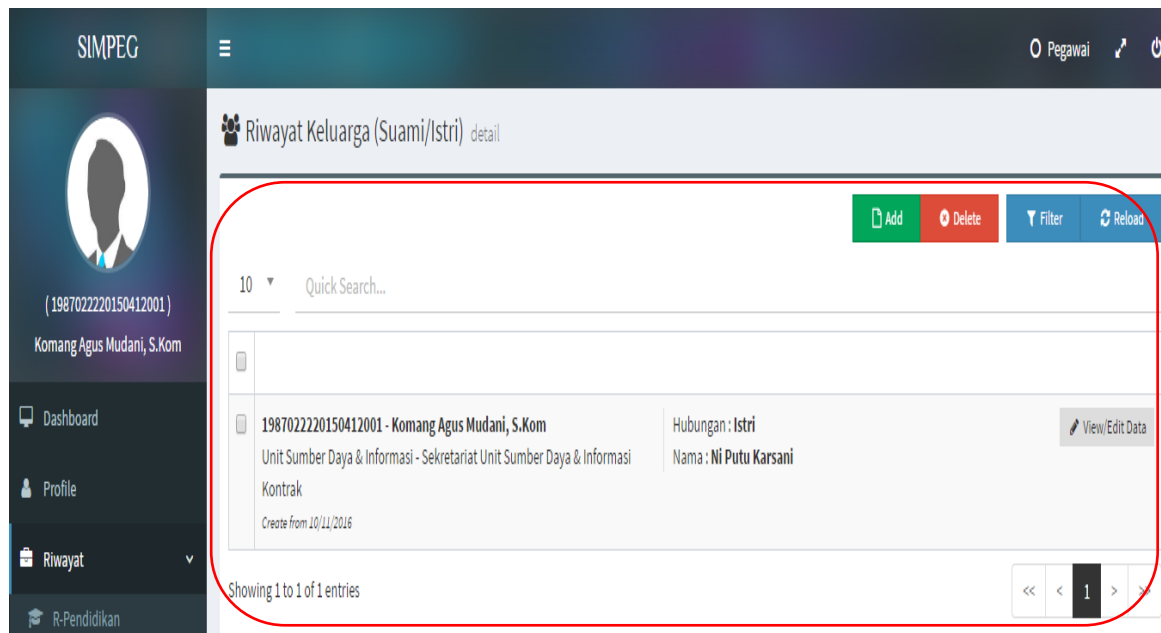
Dosen/Pegawai Unud	Hubungan	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Hidup	Nomor BPJS
Tidak	Ibu	Ni Luh Putu Werdiasih	Denpasar	08/11/1962	Masih Hidup	0001436286925

B. Riwayat Keluarga (Suami/Istri)

Pada riwayat keluarga (suami/istri) menampilkan riwayat dari suami/istri pegawai,

 [View/Edit Data](#)

berfungsi untuk mengedit data dari suami/istri pegawai.



SIMPEG Pegawai

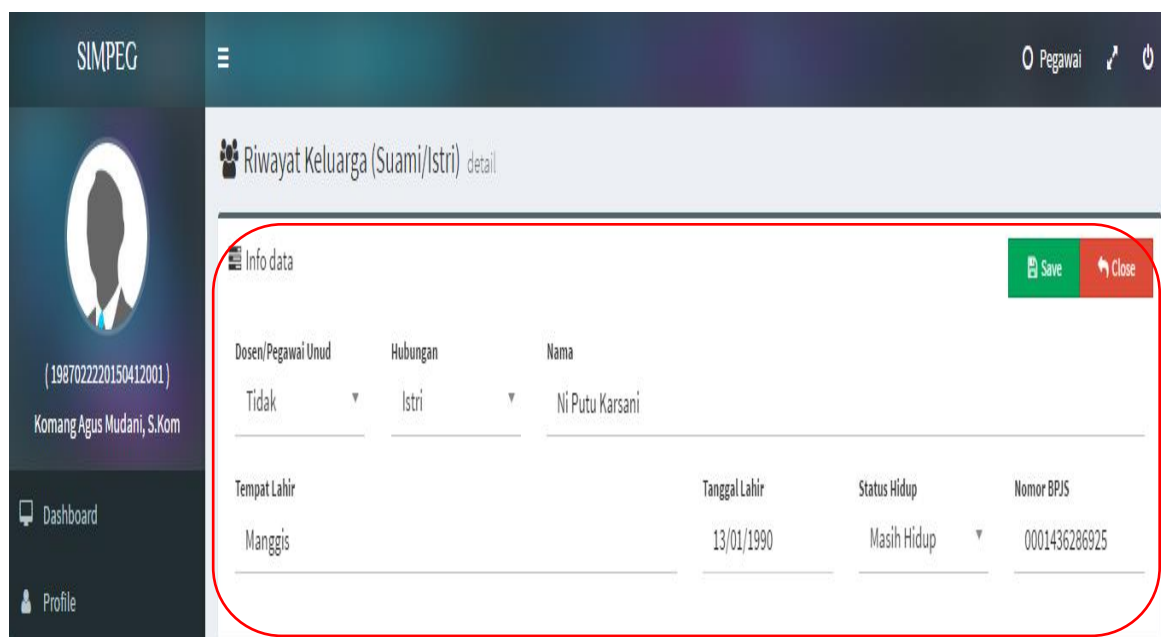
Riwayat Keluarga (Suami/Istri) detail

10 Quick Search...

ID	Name	Relationship	Action
1987022220150412001 - Komang Agus Mudani, S.Kom	Unit Sumber Daya & Informasi - Sekretariat Unit Sumber Daya & Informasi	Hubungan : Istri Nama : Ni Putu Karsani	View/Edit Data

Showing 1 to 1 of 1 entries

Berikut adalah tampilan untuk menambahkan riwayat keluarga (suami/istri), pegawai dapat melengkapi kolom-kolom yang sudah di sediakan dan setelah semua data di isi, klik [Save](#) untuk menyimpan.



SIMPEG Pegawai

Riwayat Keluarga (Suami/Istri) detail

Info data [Save](#) [Close](#)

Dosen/Pegawai Unud	Hubungan	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Hidup	Nomor BPJS
Tidak	Istri	Ni Putu Karsani	Manggis	13/01/1990	Masih Hidup	0001436286925

C. Riwayat Keluarga (Anak)

Pada riwayat keluarga (anak) menampilkan riwayat dari anak pegawai, berfungsi untuk mengedit data dari anak pegawai.

[View/Edit Data](#)

SIMPEG Pegawai

Riwayat Keluarga (Anak) detail

[Add](#) [Delete](#) [Filter](#) [Reload](#)

10 Quick Search...

	(1987022220150412001) Komang Agus Mudani, S.Kom
	1987022220150412001 - Komang Agus Mudani, S.Kom Unit Sumber Daya & Informasi - Sekretariat Unit Sumber Daya & Informasi Kontrak Create from 10/11/2016
	Hubungan : Anak Nama : Putu Elina Divyanisa View/Edit Data

Berikut adalah tampilan untuk menambahkan riwayat keluarga (anak), pegawai dapat melengkapi kolom-kolom yang sudah di sediakan dan setelah semua data di isi, klik [Save](#) untuk menyimpan.

SIMPEG Pegawai

Riwayat Keluarga (Anak) detail

Info data [Save](#) [Close](#)

Ibu Kandung
Select an option

Dosen/Pegawai Unud	Hubungan	Nama
Tidak	Anak	Putu Elina Divyanisa

Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Hidup	Nomor BPJS
Denpasar	25/09/2015	Masih Hidup	0001436286925

- Catatan

 Filter berfungsi mempermudah pencarian data jika jumlah data cukup banyak.

 Reload berfungsi untuk menampilkan perubahan data yang sudah diedit sebelumnya.

-----SEKIAN-----