

PROPOSAL

Sistem Informasi Kepegawaian

KLATENWEB.com

Patran, Kalitengah, Wedi, Klaten. No. 36.

Phone: 08175499076

admin@klatenweb.com | www.klatenweb.com

Daftar isi

1. Pendahuluan
2. Informasi Produk
3. Proses dan Biaya
4. Penutup

1. Pendahuluan

Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) merupakan aplikasi berbasis web untuk mengelola data kepegawaian suatu institusi pemerintah. Pengelolaan Data Kepegawaian yang dilakukan meliputi: pendataan Daftar Riwayat Hidup (DRH), Absensi, dan lain sebagainya, sampai dengan pelaporan.

Secara umum, aplikasi dikembangkan dengan teknologi:

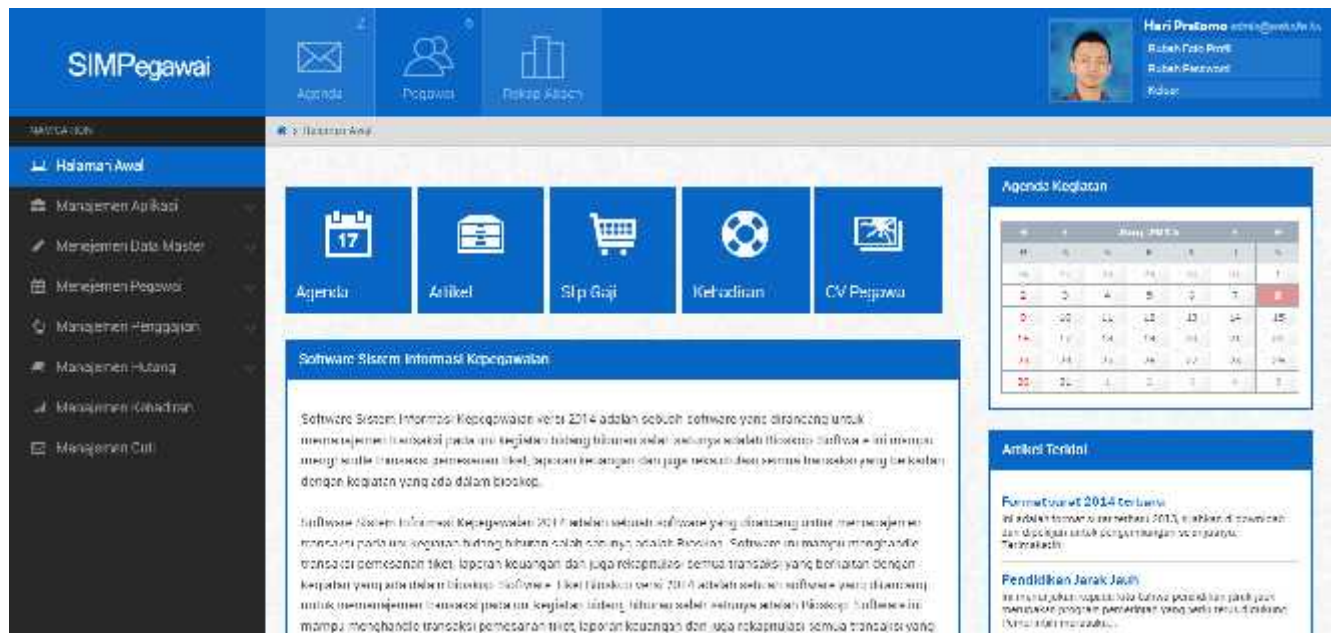
- a. Berbasis web dan bisa pula dijalankan dengan mode offline
- b. Menggunakan bahasa pemrograman PHP dan MySQL
- c. Diakses menggunakan browser

Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang Pokok-pokok Kepegawaian khususnya pasal 34 ayat (2), pemerintah merasa perlu adanya penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian.

SIMPEG dapat diakses oleh masyarakat umum maupun pegawai dalam suatu institusi pemerintah yang mengimplementasikan SIMPEG, tetapi tidak semua data dapat diakses oleh masyarakat umum. Pegawai dapat mengakses portal sesuai hak aksesnya dengan cara login terlebih dahulu. Jika pegawai tidak login terlebih dahulu, maka hak aksesnya sama dengan masyarakat umum. Pegawai (setelah login ke SIMPEG) dapat melihat maupun mengupdate data pribadinya sesuai hak aksesnya. Data yang diubah/diupdate oleh pegawai melalui SIMPEG.

2. Informasi Produk

Tampilan interface setelah login



Main menu :

1. Halaman awal
Untuk kembali ke menu atau dashboard admin.
2. Manajemen aplikasi
 - a. Konfigurasi aplikasi
Untuk mesetting kata kunci, judul situs dan lain sebagainya.
 - b. Pengaturan artikel
Untuk mengentrikan artikel berita.
 - c. Pengaturan halaman
Untuk membuat halaman dinamis.
 - d. Event kegiatan
Untuk membuat agenda kegiatan.
3. Manajemen master data
 - a. Master departemen
Membuat departemen/bagian/program studi.
 - b. Master absensi
Mensetting jam masuk dan jam pulang untuk absensi.
 - c. Master jabatan
Membuat jenis-jenis jabatan.
 - d. Master pangkat
Membuat jenis-jenis pangkat.

- e. Master agama
Membuat pilihan agama.
- f. Master status kerja'
Membuat status kerja.
- g. Master status pernikahan
Membuat status pernikahan.

4. Manajemen pegawai

a. List data pegawai

Mengetrikan data pegawai, untuk login pegawai secara default menggunakan username dan password.



Tambah data : untuk menambah data pegawai

Import data finger : untuk mengimport data pegawai dari mesin finger ke dalam aplikasi ini.

Upload data finger : untuk mengupload data pegawai yang sudah dibuat ke mesin finger.

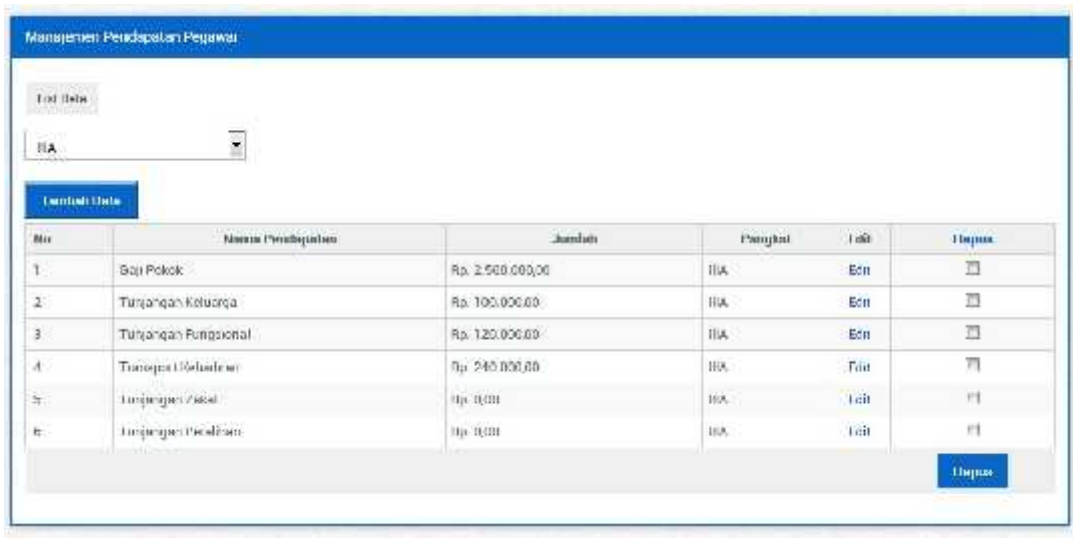
Mesin finger yang digunakan Solution x100c atau Biometrix AT800

- b. Struktur organisasi perusahaan
- c. Kenaikan pangkat dan jabatan
- d. Riwayat pendidikan
- e. Riwayat organisasi
- f. Pelatihan/training
- g. Data keluarga
- h. Data jurnal
- i. CV pegawai

5. Manajemen penggajian

a. Jenis pendapatan pegawai

Mesetting tambahan pendapatan berdasarkan pangkat.



The screenshot shows the 'Manajemen Pendapatan Pegawai' (Employee Income Management) interface. It features a search bar with 'IA' entered and a 'Tambah Data' button. Below is a table with the following data:

No	Nama Pendapatan	Jumlah	Pangkat	Unit	Hapus
1	Gaji Pokok	Rp. 2.500.000,00	IA	Edn	<input type="checkbox"/>
2	Tunjangan Keluarga	Rp. 100.000,00	IA	Edn	<input type="checkbox"/>
3	Tunjangan Pensiunan	Rp. 120.000,00	IA	Edn	<input type="checkbox"/>
4	Tunjangan Kesehatan	Rp. 240.000,00	IA	Edn	<input type="checkbox"/>
5	Tunjangan Sosial	Rp. 0,00	IA	Edn	<input type="checkbox"/>
6	Tunjangan Pendidikan	Rp. 0,00	IA	Edn	<input type="checkbox"/>

A 'Hapus' button is located at the bottom right of the table.

b. Jenis-jenis potongan

Membuat jenis potongan perkaryawan berdasarkan tahun, bulan dan nama pegawai.



The screenshot shows the 'Manajemen Potongan Pegawai' (Employee Deduction Management) interface. It features search filters for 'Tahun 2015', 'Bulan April', and 'Hari Pertama 5. Feb. T'. Below is a table with the following data:

No.	Nama Potongan	Jumlah	Unit	Hapus
1	Tinassa Wanita	Rp. 100.000,00	Edn	<input type="checkbox"/>

A 'Hapus' button is located at the bottom right of the table.

c. Laporan dan slip gaji

Mencetak slip gaji karyawan.

6. Manajemen hutang

a. Master pinjaman

Membuat paket hutang berdasarkan nominal.

b. Transaksi peminjaman

Manajemen Hutang Pegawai

Daftar ALL atau berdasarkan huruf dengan:
[A][B][C][D][E][F][G][H][I][J][K][L][M][N][O][P][Q][R][S][T][U][V][W][X][Y][Z]

No	Nama	Gaji	Hutang Pokok	Hutang Total	Sudah Dibayar	Lama Angsuran	Sisa Angsuran	Proses
1	Heri Pratomo, S.Td, I	Rp. 2.950.000,00	Rp. 10.000.000,00	Rp. 14.400.000,00	Rp. 1.200.000,00	12 Kali	11 Kali	Bayar
2	Elisa Kandy, S.Pd	Rp. 2.750.000,00	Rp. 10.000.000,00	Rp. 14.880.000,00	Rp. 1.240.000,00	24 Kali	22 Kali	Bayar
3	Naura Dymia, A. Md	Rp. 2.950.000,00						Tambah
4	Nur Hasanah, A. Md	Rp. 2.950.000,00						Tambah
5	Heri, S. Td, I	Rp. 2.950.000,00						Lambah
6	Siti, A. Md	Rp. 2.950.000,00						Lambah

Jika belum punya hutang maka klik tambah, klo sudah punya hutang dan melakukan pembayaran klik tulisan bayar.

c. Histori hutang pegawai

Melihat hutang dan cicilan pegawai

Transaksi Pinjaman

Kode Pegawai:

Nama Pegawai: Heri Pratomo, S. Td, I
Departemen: DJ Kepegawatan

No	Tanggal Hutang	Hutang Pokok	Hutang Total	Angsuran Sisa	Dibayar	Keterangan	Proses	
1.	16 Februari 2015	Rp. 10.000.000,00	Rp. 14.400.000,00	12 Kali	11 Kali	Rp. 1.200.000,00	Rp. 13.200.000,00	Proses

[Kembali ke List Hutang Pegawai](#)

7. Manajemen kehadiran

a. Absensi finger

Melihat data transaksi absen dengan finger atau dengan kata lain melihat proses dan laporan absen secara langsung dengan finger.

b. Absensi manual

Untuk melakukan absen secara manual apabila terjadi listrik padam sehingga mesin finger tidak berfungsi,

c. Pencarian data absensi

Mencari dan absen dan menghapus data absen.

d. Rekapitulasi absensi umum

Melihat rekapitulasi absensi seluruh karyawan.

e. Rekapitulasi absensi karyawan

Melihat data absen per karyawan.

f. Singkronisasi absensi karyawan

Fitur ini digunakan bila program dijalankan secara offline dan laporan absen diupload atau ditampilkan di website.

8. Manajemen cuti

- a. Jenis-jenis cuti
- b. Persetujuan cuti
- c. Laporan cuti yang disetujui
- d. Laporan cuti yang diajukan

3. Proses dan Biaya

a. Biaya produk

Untuk biaya produk terbagi menjadi 2.

1) Paket Standar

Demo paket standar : <http://simpeg.klatenweb.com>

Username : admin dan password : admin

Paket standar adalah paket dengan fitur standar sesuai dengan yang dijelaskan pada bab 2, sedangkan harganya Rp. 10.000.000,- sudah termasuk 1 Finger Print.

2) Paket Custom

Paket custom ini adalah paket dimana menu-menunya bisa disesuaikan dengan permintaan client, harga untuk paket ini mulai dari Rp. 20.000.000- sampai Rp. 50.000.000,- sudah termasuk 1 Finger Print.

b. Proses pengerjaan

Proses pengerjaan memakan waktu 4 hari untuk paket standar dan 2 minggu untuk paket custom. Adapun untuk paket custom, client diwajibkan terlebih dahulu membayar 30% dari nominal transaksi, kemudian hasilnya akan kami upload di web demo misalkan <http://demo.klatenweb.com> sehingga dapat diakses dan dilihat dari manapun, kalau sudah sesuai client diwajibkan membayar kekurangannya.

Untuk paket standar client diwajibkan membayar 100% terlebih dahulu.

c. Training

Untuk paket standar hanya diberikan buku panduan secara lengkap sedangkan untuk yang paket custom training akan diberikan 1 kali dengan catatan segala akomodasi ditanggung client. Jika client membutuhkan training lagi maka akan dikenakan biaya training dan akomodasi.

d. Layanan purna jual

Program bersifat open source artinya dapat dikembangkan sendiri kedepannya nanti, atau juga bisa menggunakan jasa kami untuk pengembangan dengan biaya yang telah disepakati. Garansi 1 tahun setelah training.

4. Penutup

Demikian gambaran singkat Aplikasi SIMPEG. Kami dengan senang hati akan membantu Instansi Bapak/Ibu. Untuk informasi lebih lanjut, silahkan menghubungi kami.

Legalitas Usaha :

KLATENWEB.COM

SIUP : 503.6/421/PK/2012

No. TDP : 11.12.5.62.12488

Nama Pemilik Usaha : Hari Pratomo, S. Pd. T

HP : 08175499076

Email : admin@klatenweb.com

Kantor : Patran, Kalitengah, Wedi, Klaten. No. 36.