I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Teknologi informasi sangat berperan penting terhadap proses otomatisasi terhadap akses informasi, akurasi, kecepatan dan kelengkapan sebuah sistem yang terintegrasi, sehingga proses organisasi menjadi lebih efisien. Untuk mendukung hal tersebut diperlukan adanya pengembangan sistem aplikasi yang berperan dalam pengambilan suatu keputusan, aplikasi yang berfungsi untuk mengolah data-data kepegawaian, mempermudah pelayanan dan juga kebutuhan lainnya sehingga administrasi kepegawaian dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Berkenan hal tersebut perlu dikembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan bidang-bidang yang ada di lingkungan BKD Kab. Muara Enim agar diperoleh aplikasi yang mencakupi kebutuhan bidang dalam rangka pelayanan kepegawaian sesuai pelaksanaan tupoksi sehari-hari.

- 1.2. Tujuan dan Manfaat
 - a. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses pelayanan kepegawaian dengan memanfaatkan teknologi informasi;
 - b. Dapat memenuhi kebutuhan pelaporan/rekapitulasi data kepegawaian;

1

- c. Tersedianya aplikasi e-Layanan;
- d. Meningkatkan pelayanan dalam dokumentasi kepegawaian;
- e. Terbangunnya aplikasi e-presensi guna meningkatkan kedisiplinan dan kinerja pegawai serta terpenuhinya kebutuhan fungsional aplikasi e-Presensi.

II. E-PRESENSI

Aplikasi layanan e-presensi merupakan aplikasi yang berfungsi untuk melakukan pendataan presensi bagi pegawai pada sebuah instansi atau organisasi, dalam hal ini dilingkungan kepegawaian pemerintah daerah Kabupaten Muara Enim. Aplikasi ini merupakan aplikasi yang berjalan menggunakan web browser dan tidak perlu mengintalnya terlebih dahulu, sehingga dapat digunakan kapanpun dan dimanapun dengan perangkat apapun baik menggunakan komputer (PC), laptop, netbook ataupun tablet asalkan terkoneksi dengan jaringan.



Tampilan Perangkat PC, Laptop, Netbook, Tablet

Adapun untuk memulai aplikasi e-presensi ini, terlebih dahulu jalankan aplikasi web browser (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome atau yang

E-PRESENSI DAN E-LAYANAN

BKD KABUPATEN MUARA ENIM

sejenisnya). Setelah menjalankan web browser, ketikan pada address bar alamat aplikasi e-presensi, berikut contohnya:



kemudian tekan Enter, sehingga akan tampil halaman Home atau beranda seperti pada gambar berikut ini:

😥 e - Pres Badan Kepegawa	ian Daerah Kabupaten Muara Enim	
Revenda Hauren Depar Neto TERNAN Enformani 7	e-Presensi BKD Ka	P FAQ Pranyanyang sering dajulan b. Muara Enim
Teknologi informasi sanga aebuah sistem yang terri pengembangan sistem a kepegawaian, mempermu diharapkan. Salah satu lay sistem informasi presensi pemerintah diserah. Denga dan kinerja pegawai dilingk	Selamat Datang di Apikani e-Presensi BKD Kabu ti berperan penting terhadap proses otomatisasi terhadap tegrasi, sehingga proses organisasi menjadi lebh efisien ilikasi yang berperan dalam pengambilan suatu keputuas hap belganan dan lainnya sehingga admini yanan dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian ar elektronk yang digunakan untuk pendataan presensi pega nadanya sistem informasi Manajemet rehengunnya apikasi ungan pemerintah daerah Kab. Muaraenim.	akten kkuara Enim akkes informasi, akurasi, kecepatan dan kelengkapan Untuk mendukung hai terabut diperlukan adanya aplikasi yang berfungsi untuk mengolah data-data tras kecepawaia depat berjala sesui dengan yang dalah adanya layanan e-Presensi, dimana merupakan wai pada sebuah instansi diingkungan kepegawaian e-presensi yang baik guna meningkatkan kedisipinan
Hone Contact Us FA2 e-Presensi Copyright © 2013. Badan K	epegawalan Daerah Kabupaten Musra Enim, All Rights Reserve	d.

Tampilan Halaman Home

2.1. User Publik

Halaman awal e-presensi ini digunakan oleh pengguna public yang belum memiliki akun pengguna aplikasi, adapun menu yang ada pada area modul public ini, antara lain :

- Beranda
- Informasi e-Presensi

- Layanan e-Presensi
- F.A.Q
- 2.1.1. Beranda

Pada halaman beranda berisi deskripsi singkat mengenai aplikasi e-presensi.

2.1.2. Informasi e-Presensi

Pada menu ini terdapat beberapa submenu yang memiliki fungsi masingmasing, antara lain:

Seputar e-Presensi, pada submenu ini berisi deskripsi mengenai e-presensi.
 Adapun cara membukanya dengan melakukan klik pada tombol submenu
 Seputar e-Presensi. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

Badan Kepegaw	vaian Daerah Kabupaten Muara	Enim Layanan e-Presensi	FAQ Retainiage upon setting dialular
INFO TERKINI Informasi	Seputar e-Presensi		r er tall yaall yalky sei ing utgekan
Seputar e Presensi	Mesin Fingerprint Prosedur Presensi Cetak Informasi		
» Deskripsi			
)aftar Presensi			
Pada dasarnya istilah s mendefinisikannya sebagu berlainan makna di atas (u "Tolong dong ambilkan s penggunaan kata "absen" ada di situ. Harusnya, dika	atu ini bermakna sama dengar ai pre-sen-si / kehadiran. Bagaima Absensi x Presensi). Di kelas saya, absen itu." Atau, "Wahyu, pastika dalam kalimat tersebut tidak rele takan "Tolong pastikan teman-ten	n "Daftar Hadir". Kamus Besa ana kenyataan di sekitar kita? Sa seringkali orang salah paham de an teman-teman kamu mengisi yan karena arti sebenarnya dima nan kamu mengisi presensi satu-s	r Bahasa Indonesia versi Pusat Bahasa Diknas.co.ir ya sering sekali mendapati penyalahgunaan dua istilal engan menyebut Daftar Hadir sebagai "Absen". Semisal absensi satu-satu." kata Pak Dono. Nah, menurut say ksudkan untuk memastikan kehadiran setiap teman yan iatu."

Tampilan Seputar e-Presensi

 Mesin Fingerprint, pada submenu ini berisi penjelasan mengenai mesin fingerprint. Adapun cara membukanya dengan melakukan klik pada tombol submenu Mesin Fingerprint. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

Halaman Depan	f Informasi e-Presensi Seputar e-Presensi	Layanan e-Presensi Layanan e-Presensi	FAQ Pertanyaan yang sering diajukan
INFO TERKINI Inforr	Seputar e-Presensi		
Mesin Fingerprint	Mesin Fingerprint		
	Prosedur Presensi		
🚊 Deskripsi 🕌	Cetak Informasi		
 Deskripsi Mesin Absensi Fingerprint 			
Mesin absensi fingerprint karyawan untuk mendata pencipta teknologi mesin lain. Bahkan, kembar ide mengintegrasikan mesin a	/sidik jari adalah salah satu mesi daftar kehadiran karyawan. Jenis absensi menyadari bahwa sidik ja ntik sekalipun memiliki jenis dan absensi fingerprint.	n absensi jenis biometrik yang fingerprint ini mulai dikenal da ri merupakan salah satu bagian bentuk sidik jari yang berbeda	menggunakan metode pendeteksian melalui sidik jari an digunakan sejak 1997. Awal mulanya, penemu dan pada tubuh manusia yang unik dan berbeda satu sama . Hal inilah yang menjadi pemicu timbulnya gagasan

Tampilan Submenu Mesin Fingerprint

 Prosedur Presensi, pada submenu ini berisi penjelasan mengenai prosedur presensi. Adapun cara membukanya dengan melakukan klik pada tombol submenu Prosedur Presensi. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

Halaman Depan	Informasi e Presensi Seputar e Presensi	Layanan e-Presensi Layanan e-Presensi	FAQ Pertanyaan yang sering diajukan	
INFO TERKINI Informas Mesin Fingerprint	Seputar e-Presensi Mesin Fingerprint Prosedur Presensi Cetak Informasi			
Deskripsi Mesin Absensi Fingerprin				
Mesin absensi fingerprin karyawan untuk mendata pencipta teknologi mesin lain. Bahkan, kembar idi mengintegrasikan mesin	V Väidik jari adalah salah satu mesi daftar kehadiran karyawan. Jenis absensi menyadari bahwa sidik ja antik sekalipun memiliki jenis dan absensi fingerprint.	n absensi jenis biometrik yang fingerprint ini mulai dikenal da ri merupakan salah satu bagian bentuk sidik jari yang berbeda	menggunakan metode pendeteksian melalui sidi an digunakan sejak 1997. Awal mulanya, penemu pada tubuh manusia yang unik dan berbeda satu . Hal inilah yang menjadi pemicu timbulnya gag	k jari I dan Jasan

Tampilan Submenu Prosedur Presensi

2.1.3. Layanan e-Presensi

Pada menu ini terdapat beberapa submenu yang memiliki fungsi masingmasing, antara lain:

 Login, pada submenu ini berisi fasilitas login masuk kedalam system bagi pengguna yang telah memiliki user dan password. Adapun cara menggunakannya dengan melakukan pengisian pada kolom username dan password dengan mengisikan nama pengguna dan kata sandi yang sesuai, serta melakukan pemilihan jenis levelnya. Selanjutnya lakukan klik pada tombol Login untuk masuk kedalam system aplikasi sesuai user penggunanya. Halaman submenu Login ini ditampilkan seperti pada gambar berikut ini:

A Bera	nda 👔 man Depan	Informasi e Presensi Seputar e-Presensi	Layanan e-Presensi Layanan e-Presensi	FA.Q Pertanyaan yang sering diajukan
INFO TERKIN	I Informasi 3		Login	
Ge	erbang	Layana	Laporan Presensi Rusak	
	e-Pre	sensi	5 -	
Login				
Silakan mas Pastikan use	ukkan username dan i rname dan password	bassword anda. yang anda masukkan bens	ar.	
Username	Isikan NIP anda			Veskripsi Gerbang Login :
Password	lsikan kata sandi an	da	M	lerupakan Gerbang utk yg dibuka utk pelayanan Presensi Pecawai, meliouti cemberitahuan
Level	- <mark>Silakan Pilih</mark> -	•	(si Di Pi	esuaikan dgn apa yg ada Di menu Set Laporan, aftar Jam Kerja, Daftar Ijin, Daftar Hari Libur, Daftar resensi, Presensi Harian dan Presensi Rekap)
	Login			

Tampilan Submenu Login

 Laporan Presensi Rusak, pada submenu ini berisi fasilitas pelaporan tentang adanya alat presensi yang rusak. Adapun cara menggunakannya dengan melakukan pengisian data kolom Lokasi Presensi, pemilihan nama SKPD, pengisian deskripsi kerusakan yang terjadi, tanggal terjadinya kerusakan, dan nomor NIP yang melaporkan. Setelah pengisian form laporan diisi dengan benar dan lengkap, selanjutnya lakukan klik pada tombol Kirim sehingga ditampilkan pesan konfirmasi pengiriman. Berikut ini tampilan form Laporan Mesin Presensi Gangguan:

R Halaman Depan	Informasi e Presensi Seputar e-Presensi	Layanan e-Presensi Layanan e-Presensi	FAQ Pertanyaan yang sering diajukan
IFO TERKINI Infor	masi 4	Login	
aporan Mesin Pre	sensi Gangguan	Laporan Presensi Rusak	
Lokasi Presensi	Lokasi Presensi		
SKPD	- Silakan Pilih - 💌		
Deskripsi Kerusakan			
Rusak Sejak	Tgl/Bln/Thn		

Tampilan Laporan Mesin Presensi Gangguan

 F.A.Q. (Frequently Asked Questions), pada submenu ini berisi beberapa data pertanyaan – pertanyaan yang sering ditanyakan seputar aplikasi epresensi. Adapun cara menggunakannya dengan melakukan klik pada

E-PRESENSI DAN E-LAYANAN

BKD KABUPATEN MUARA ENIM

Menu F.A.Q. sehingga ditampilkan halaman F.A.Q seperti pada gambar berikut ini:



Tampilan F.A.Q.

2.2. User Admin

User Admin atau Admin pengguna merupakan user yang memiliki otoritas penuh dalam pengelolaan seting aplikasi. Untuk dapat masuk sebagai user admin dengan cara melakukan login sebagai user admin, yaitu lakukan pengisian form login sebagai berikut:

- Username : diisi dengan 197205181999031008
- Password : diisi dengan muaraenim108
- Level : dipilih jenis level Superadmin

Selanjutnya klik tombol Simpan, sehingga akan tampil halaman user admin seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:



Tampilan Halaman User Admin

Adapun beberapa menu yang terdapat pada user admin antara lain:

2.2.1. Formulir Izin, merupakan formulir pendaftaran ijin yang digunakan untuk melakukan penginputan daftar izin. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

Ánda login sebenei:	NIP DARI TANGGAL SAMPAI TANGGAL DARI JAM SAMPAI JAM SURAT (DASAR IJIN)	 	r :
MUHAMMAD ISKANDAR ZULKARNAIN (Nama Instansi) Menu Formulir Izin Daftar Izin	STATUS IJIN	 Perlop keperluan lain-lain Perlop Tahunan Perlop Besar Sakit Ijin Terlabat datang Iiin Mendahului pulano. 	 Sakit dengan Ket. Dokter Tugas Luar Tugas Belajar
Set Laporan Daftar Hari Libur Daftar Jam Kerja Daftar Presensi Daftar Presensi Harian Daftar Rekap Presensi Untul Uttifty Kata Sandi / Password Logout	ljin Batal Rese k kukan prose	Untuk membatalkan proses izin	Untuk melakukan penghapusan isian formulir proses izin



Daftar isian formulir izin:

- NIP : diisi dengan Nomor Induk Pegawai
- Dari tanggal : diisi dengan tanggal mulai izin
- Sampai tanggal : diisi dengan tanggal berakhirnya izin
- Dari jam : diisi dengan jam mulai izin

Sampai jam	: diisi dengan jam berakhirnya izin
Surat (Dasar Izin)	: diisi dengan nama dan nomor surat dasar diberikannya izin
Keterangan	: diisi dengan keterangan yang diperlukan
Status Ijin	: diisi dengan memilih salah satu status alasan izin

2.2.2. Daftar Izin, merupakan fasilitas pencarian data rekap ijin dengan kriteria penanggalan. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar izin, kemudian lakukan pemilihan dari tanggal berapa sampai dengan tanggal berapa daftar izin yang akan ditampilkan, selanjutnya lakukan klik pada tombol OK. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

DAI SAI	RI TANGGAL MPAI TANGGAL		• / •	Ok		
NC	NIP	NAMA	TANGGAL	GOLONGAN	JABATAN	
1	490031341	SUCIATI SAH, ST	15-08-2006	III/c	Kepala Sub Bidang	Kursu
	·					

Tampilan Daftar Izin

2.2.3. Set Laporan, merupakan fasilitas seting pelaporan. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Set Laporan, kemudian lakukan pemilihan penanggalannya, selanjutnya lakukan klik pada tombol OK. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :





2.2.4. Daftar Hari Libur, merupakan fasilitas data untuk daftar hari libur sesuai tahun yang dipilih. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar Hari Libur, kemudian lakukan pemilihan tahunnya, selanjutnya lakukan klik pada tombol OK. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

Tahun 2013 Pilih Daftar Hari Libur Tahun 2006					
	NO	TANGGAL	HARI	KETERANGAN	
	1	01 Januari 2006	MINGGU	Tahun Baru 2006	
	2	10 Januari 2006	SELASA	Hari Raya Idul Adha 1426 H	
	3	31 Januari 2006	SELASA	Tahun Baru Hijriyah 1427 H	
	4	31 Maret 2006	JUMAT	Hari Raya Nyepi	
	5	11 April 2006	SELASA	Maulid Nabi Muhammad SAW	

Tampilan Daftar Hari Libur

BUKU MANUAL

E-PRESENSI DAN E-LAYANAN

BKD KABUPATEN MUARA ENIM

2.2.5. Daftar Jam Kerja, merupakan data daftar hadir seluruh pegawai dilingkungan pemerintah daerah Kabupaten Muara Enim. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar Jam Kerja sehingga akan ditampilkan data daftar hadir seluruh pegawai. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

Daftar Hadir Karyawan/Karyawati Pemerintah Kabupaten Muara Enim Bulan : DESEMBER 2013						
	ISI : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	JABATAN	1	5		
1	Drs. SUKIRNO, MM	Kepala Badan	v	v		
2	DRA. EMILIANA YULIANTI	Kepala Bidang	V	ν		
3	AGUS TRIWIDODO, SH	Kepala Bagian	-	-		
4	TITIK UDARININGSIH, BA	Kepala Sub Bagian	-	-		
5	DRS. SUGENG SANYOTO	Kepala Sub Bagian	V	V		

Tampilan Daftar Jam Kerja

2.2.6. Daftar Presensi, berisi data daftar presensi seluruh pegawai dilingkungan pemerintah daerah Kabupaten Muara Enim berdasarkan penanggalan. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar Presensi. Selanjutnya melakukan pengisian penanggalan beserta NIP untuk data yang akan dicari, kemudian lakukan klik pada tombol OK. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

D	AF	I TANGGAL						
s	AN	IPAI TANGG	AL					
N	IIP			Ok				
				Daftar Presensi P	egawai			
				Badan Kepegawaia	n Daerah			
_				15-12-2013				
		TANGGAL	NUD	NAMA	COLONGAN	IADATAN	JAM P	(ERJA
	"	IANGGAL	NIF	NAMA	GOLONGAN	JADAIAN	MASUK	KELU
1	1	15-08-2006	010103197	Drs. SUKIRNO, MM.	IV/b	Kepala Badan	07:30:00	14:15
1	2	15-08-2006	490027233	DRA. EMILIANA YULIANTI	III/d	Kepala Bidang	07:30:00	14:15

Tampilan Daftar Presensi

2.2.7. Daftar Presensi Harian, berisi data daftar presensi seluruh pegawai dilingkungan pemerintah daerah Kabupaten Muara Enim berdasarkan harian. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar Presensi Harian. Selanjutnya melakukan pengisian bulan dan tahun untuk data yang akan dicari, kemudian lakukan klik pada tombol OK. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

Presensi Bulan 12 V 2013 V Ok Daftar Presensi Pegawai Badan Kepegawaian Daerah 15-12-2013									
NO	NAMA	NIP	JABATAN						
				A	В	C			
1	Drs. SUKIRNO, MM.	010103197	Kepala Badan						
2	DRA. EMILIANA YULIANTI	490027233	Kepala Bidang						
3	AGUS TRIWIDODO, SH	010172235	Kepala Bagian						
4	TITIK UDARININGSIH, BA	010083761	Kepala Sub Bagian						
5	DRS. SUGENG SANYOTO	050059174	Kepala Sub Bidang						

Tampilan Daftar Presensi Harian

2.2.8. Daftar Rekap Presensi, berisi rekapitulasi daftar presensi seluruh pegawai dilingkungan pemerintah daerah Kabupaten Muara Enim. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar Rekap Presensi. Selanjutnya akan ditampilkan untuk data daftar presensi seluruh pegawai.

E-PRESENSI DAN E-LAYANAN

BKD KABUPATEN MUARA ENIM

	Daftar Hadir Karyawan/Karyawati Pemerintah Kabupaten Muara Enim Bulan : DE SEMBER 2013									
INSTAN	ISI : BADAN INFORMASI DAERAH									
NO	NAMA	JABATAN	1	Γ						
1	Drs. SUKIRNO, MM	Kepala Badan	v	ŀ						
2	DRA. EMILIANA YULIANTI	Kepala Bidang	V	Γ						
3	AGUS TRIWIDODO, SH	Kepala Bagian	-	Γ						
4	TITIK UDARININGSIH, BA	Kepala Sub Bagian	-	Γ						
5	DRS. SUGENG SANYOTO	Kepala Sub Bagian	V	'						

Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

Tampilan Daftar Rekap Presensi

Selain memiliki beberapa menu dengan berbagai macam fungsinya, pada bagian Utility user admin ditemui adanya fasilitas Kata Sandi/Password, dimana merupakan fasilitas penggantian kata sandi atau password bagi pemilik user admin ini. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Kata Sandi/Password, selanjutnya akan ditampilkan form penggantian kata sandi.

Adapun untuk keluar dari aplikasi untuk user admin ini dengan cara melakukan klik pada submenu Logout, untuk selanjutnya akan ditampilkan pesan konfirmasi bahwa pengguna telah keluar dari aplikasi. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

Anda Berhasil Logout.
ОК

Pesan Konfirmasi Logout

2.3. User Pegawai

User Pegawai merupakan user yang tidak memiliki otoritas penuh dalam pengelolaan seting aplikasi, hanya berada dalam lingkup pengelolaan data milik masing-masing pengguna (pegawai). Untuk dapat masuk sebagai user pegawai dengan cara melakukan login sebagai user pegawai, yaitu lakukan pengisian form login sebagai berikut:

- Username : diisi dengan 197205181999031008
- Password : diisi dengan muaraenim108
- Level : dipilih jenis level Pegawai

Selanjutnya klik tombol Login, sehingga akan tampil halaman user Pegawai seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:



Tampilan Halaman User Pegawai

Adapun beberapa menu yang terdapat pada user pegawai antara lain:

2.3.1. Formulir Izin, merupakan formulir pendaftaran ijin yang digunakan untuk melakukan penginputan daftar izin. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

	DARI TANGGAL SAMPAI TANGGAL DARI JAM SAMPAI JAM SURAT (DASAR IJIN)	: (00:00) : (00:00) Nomor	;
Anda login sebagai: MUHAMMAD ISKANDAR ZULKARNAIN (Nama Instansi)	KETERANGAN STATUS IJIN	Perlop keperluan lain-lain Perlop Tahunan Perlop Beser	 Sakit dengan Ket. Dokter Tugas Luar Tugas Belaiar
Menu Formulir Izin	Į.	 Periop besai Sakit Ijin Terlabat datang 	Ulgas Delajar
Untuk melakukan	ljin Batal Rese	Ijin Mendahului pulang t	
proses Izin			
Daftar Presensi Daftar Presensi Harian			Untuk melakukan
Daftar Rekap Presensi		Untuk	penghapusan isian
Utility		membatalkan	formuli proses izin
Kata Sandi / Password		proses izin	

Tampilan Formulir izin

Daftar isian formulir izin:

NIP	: otomatis terisi sesuai dengan Nomor Inc	luk Pegawai
-----	---	-------------

Dari tanggal : diisi dengan tanggal mulai izin

Sampai tanggal : diisi dengan tanggal berakhirnya izin

Dari jam : diisi dengan jam mulai izin

Sampai jam	: diisi dengan jam berakhirnya izin
Surat (Dasar Izin)	: diisi dengan nama dan nomor surat dasar diberikannya izin
Keterangan	: diisi dengan keterangan yang diperlukan
Status Ijin	: diisi dengan memilih salah satu status alasan izin

2.3.2. Daftar Izin, merupakan fasilitas pencarian data rekap ijin milik pribadi user pegawai, dengan kriteria penanggalan. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar izin, kemudian lakukan pemilihan dari tanggal berapa sampai dengan tanggal berapa daftar izin yang akan ditampilkan, selanjutnya lakukan klik pada tombol OK. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

DARI TANGGAL SAMPAI TANGGAL				Ok		
NO	NIP	NAMA	TANGGAL	GOLONGAN	JABATAN	
1	490031341	SUCIATI SAH, ST	15-08-2006	III/c	Kepala Sub Bidang	Kursu

Tampilan Daftar Izin

2.3.3. Daftar Hari Libur, merupakan fasilitas data untuk daftar hari libur sesuai tahun yang dipilih. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar Hari Libur, kemudian lakukan pemilihan tahunnya, selanjutnya lakukan klik pada

tombol OK. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

Tahun 2013 💌 Pilih Daftar Hari Libur Tahun 2006						
NO		TANGGAL	HARI	KETERANGAN		
	1	01 Januari 2006	MINGGU	Tahun Baru 2006		
	2	10 Januari 2006	SELASA	Hari Raya Idul Adha 1426 H		
	3	31 Januari 2006	SELASA	Tahun Baru Hijriyah 1427 H		
	4	31 Maret 2006	JUMAT	Hari Raya Nyepi		
	5	11 April 2006	SELASA	Maulid Nabi Muhammad SAW		



2.3.4. Daftar Jam Kerja, merupakan data daftar hadir milik pribadi masingmasing user pegawai. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar Jam Kerja sehingga akan ditampilkan data daftar hadir seluruh pegawai. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

Daftar Hadir Karyawan/Karyawati Pemerintah Kabupaten Muara Enim Bulan : DESEMBER 2013								
		JABATAN	1	2				
1	Drs. SUKIRNO, MM	Kepala Badan	v	۷				

Tampilan Daftar Jam Kerja

2.3.5. Daftar Presensi, berisi data daftar presensi milik pribadi masing-masing user pegawai, berdasarkan penanggalan. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar Presensi. Selanjutnya melakukan pengisian penanggalan beserta NIP untuk data yang akan dicari, kemudian lakukan klik pada tombol OK. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

DAF							
SAMPAI TANGGAL							
				0k			
			UK				
			Daftar Presensi P	enawai			
			Badan Kepegawaia	n Daerah			
			15-12-2013	1			
NO			GOLONGAN		JAM P	KERJA	
	IANGOAL	NIF	nomo	GOLONGAN	JABAIAN	MASUK	KELU
1	15-08-2006	010103197	Drs. SUKIRNO, MM.	IV/b	Kepala Badan	07:30:00	14:15

Tampilan Daftar Presensi

2.3.6. Daftar Presensi Harian, berisi data daftar presensi milik pribadi masingmasing user pegawai berdasarkan harian. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar Presensi Harian. Selanjutnya melakukan pengisian bulan dan tahun untuk data yang akan dicari, kemudian lakukan klik pada tombol OK. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

ſ	Presensi Bulan 12 💌 / 2013 💌 Ok								
	Daftar Presensi Pegawai								
			Badan Kep	egawaian Daerah					
			15	-12-2013					
	NO	NAMA	NIP	LABATAN					
		10000		JADAIAN	Α	В	С		
L	1	Drs. SUKIRNO, MM.	010103197	Kepala Badan					

Tampilan Daftar Presensi Harian

2.3.7. Daftar Rekap Presensi, berisi rekapitulasi daftar presensi milik pribadi masing-masing user pegawai. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Daftar Rekap Presensi. Selanjutnya akan ditampilkan untuk data daftar presensi seluruh pegawai. Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini :

Daftar Hadir Karyawan/Karyawati Pemerintah Kabupaten Muara Enim Bulan : DE SEMBER 2013								
INSTAN	ISI : BADAN INFORMASI DAERAH							
NO NAMA		JABATAN	1	2				
1	Drs. SUKIRNO, MM	Kepala Badan	v	۷				

Tampilan Daftar Rekap Presensi

Selain memiliki beberapa menu dengan berbagai macam fungsinya, pada bagian Utility user admin ditemui adanya fasilitas Kata Sandi/Password, dimana merupakan fasilitas penggantian kata sandi atau password bagi pemilik user admin ini. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Kata Sandi/Password, selanjutnya akan ditampilkan form penggantian kata sandi.

Adapun untuk keluar dari aplikasi untuk user admin ini dengan cara melakukan klik pada submenu Logout, untuk selanjutnya akan ditampilkan pesan konfirmasi bahwa pengguna telah keluar dari aplikasi.

III. E-LAYANAN

Aplikasi e-Layanan merupakan aplikasi yang berfungsi untuk memberikan informasi maupun melakukan pendaftaran layanan kepegawaian secara online kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaraenim. Aplikasi e-Layanan ini merupakan aplikasi yang berjalan menggunakan web browser, sehingga untuk memulainya terlebih dahulu jalankan web browser (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome atau yang sejenisnya). Setelah itu, ketikan pada *address bar* alamat aplikasi e-Layanan, berikut contohnya:



kemudian tekan Enter, sehingga akan tampil halaman Home atau beranda seperti pada gambar berikut ini:



Tampilan Halaman Website

3.1. User Publik

Halaman awal e-Layanan digunakan oleh pengguna public yang belum memiliki akun pengguna aplikasi, adapun menu yang ada pada area modul public ini, antara lain :

- Beranda
- Pendaftaran Layanan
- Informasi Layanan Online
- F.A.Q
- 3.1.1. Beranda

Pada halaman beranda berisi deskripsi singkat mengenai aplikasi e-layanan.

3.1.2. Pendaftaran Layanan

Pada menu ini terdapat 2 (dua) submenu yang memiliki fungsi masing-masing, yaitu:

 Pendaftaran Layanan, submenu ini digunakan untuk melakukan pendaftaran user. Adapun cara membukanya dengan melakukan klik pada tombol submenu Pendaftaran/Register.

E-PRESENSI DAN E-LAYANAN

BKD KABUPATEN MUARA ENIM

Seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

Pen Online	R	daftara egistration	n Layanan Online
Pendaftaran e	e-L	ayanan Kepegawai	ian Online
Silakan melakuka Pastikan Data yar	an p ng a	pendaftaran ke e-Layana anda masukkan benar.	n Online Kepegawaian Kabupaten Muara Enim.
Daftar Sebagai		- Silakan Pilih - 💌	
Instansi Kerja	•	- Silakan Pilih -	
Nama Pegawai	•••	Nama Pemohon	
NIP		Nomor Induk Pegawa	(Isikan 18 digit angka saja)
Kata Sandi	:	Kata Sandi / Passwor	
No. Handphone	:	Nomor Handphone	(Isikan angka saja)
Alamat Email		Alamat Email	
Setelah anda seli	esa	Daftar ai melakukan pendaftara	.n, sistem akan mengirimkan permintaan persetujuan aktif kepada Urusan Pegawai di SKPD saudara.

Tampilan Pendaftaran/Registrasi

- Daftar Sebagai	: diisi dengan memilih user penggunanya
- Instansi Kerja	: diisi dengan nama instansinya (SKPD)
- Nama Pegawai	: diisi dengan nama pegawai
- NIP	: diisi dengan Nomor Induk Pegawai
- Kata Sandi	: diisi dengan kata sandi (password)

E-PRESENSI DAN E-LAYANAN

BKD KABUPATEN MUARA ENIM

- No. Handphone : diisi dengan nomor handphone
- Alamat Email : diisi dengan alamat email
- Login, submenu ini difungsikan sebagai gerbang masuk kedalam aplikasi.

Adapun cara membukanya dengan melakukan klik pada tombol submenu

Login. Sehingga akan muncul tampilan seperti gambar berikut ini:

Gerb Login e	ang e-La e-Layanan	yanan Kej	oegawai	an
Login				
Silakan masukka Pastikan usernai	an username dan passwo me dan password yang ai	ird anda. nda masukkan benar.		
Username	Isikan NIP anda			
Password	Isikan kata sandi and:			
Login Sebagai	- Silakan Pilih - 💌			
	Login			

Tampilan Login

Keterangan:

- Username : diisi dengan NIP pegawai
- Password : diisi dengan kata sandi
- Login Sebagai : diisi dengan memilih jenis level loginnya

Tampilan Submenu Prosedur Presensi

3.1.3. Informasi Layanan Online

Pada menu ini terdapat beberapa submenu yang memiliki data, dimana data tersebut dapat di unduh dan dilakukan pencetakan. Adapun cara menggunakannya dengan cara melakukan klik pada masing-masing submenu informasi layanan online, seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

INFO TERKINI Informasi 3		
Beranda Pendaftaran Layanan Halaman Depan Pendaftaran e-Layanan	Informasi Layanan Online Seputar e-Layanan	FAQ Pertanyaan yang sering diajukan
Informasi SKUMPTK	SKUMPTK Pengangkatan CPNS - PNS	
\Xi Deskripsi 📋 Syarat 📗 Formulir 🚔 Cetal	Kenaikan Pangkat Peninjauan Masa Kerja	
» Deskripsi sкимртк	Mutasi Pegawai Pensiun	
Layanan SKUPTK (Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pemba pegawai di lingkungan Kemenko Kesra.	Izin Belajar SK Belajar	ntuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga untuk seluru
» Syarat	Tugas Belajar Izin Penggunaan Gelar	
» Formulir	Mutasi Jabfung Tertentu	
Download	Kenaikan Gaji Berkala Cuti Tahunan	
Silakan klik link diatas untuk download Formulir.	Cuti Sakit Cuti Bersalin	

Informasi Layanan Online

BUKU MANUAL

E-PRESENSI DAN E-LAYANAN

BKD KABUPATEN MUARA ENIM

Adapun berikut ini penjelasan untuk beberapa tombol fungsi yang terdapat pada kolom data salah satu informasi layanan online yang ada, sebagai contoh untuk layanan SKUMPTK:

Informasi SKUMPTK	
\Xi Deskripsi 📋 Syarat 📑 Formulir 🚔 Cetak Informasi	Untuk melakukan
	pencetakan
» Deskripsi	informasi
SKUMPTK	
Layanan SKUPTK (Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga) digunakan untuk mend pegawai di lingkungan Kemenko Kesra. » Syarat	apatkan pembayaran tunjangan keluarga untuk seluruh
» Formulir Untuk melakukan	
Download unduh data	
Silakan klik link diatas untuk download Formulir.	



3.1.4. F.A.Q. (Frequently Asked Questions), pada submenu ini berisi beberapa data pertanyaan – pertanyaan yang sering ditanyakan seputar aplikasi elayanan. Adapun cara menggunakannya dengan melakukan klik pada Menu F.A.Q. sehingga ditampilkan halaman F.A.Q seperti pada gambar berikut ini:

Beranda Halaman Depan	Pendaftaran Layanan Pendaftaran e-Layanan	Informasi Layanan Online Seputar e-Layanan	FAQ Pertanyaan yang sering diajukan
Pertanya Kepegay Frequently Aske	aan seputar e- walan ^{d Questions}	Layanan	F.A.Q.
Pertanyaan-pertanya	an Seputar Perizinan Online	enousien Kohunsten Muere Fai	
Anda dapat me	sa mengakses e-Layanan Kepegawian Kab	upaten Muara Enim di alamat <u>http://bkc</u>	inn : imuaraenim.diginetmedia.co.id/

Tampilan F.A.Q

3.2. User Pegawai

User Pegawai merupakan user yang tidak memiliki otoritas penuh dalam pengelolaan seting aplikasi, hanya berada dalam lingkup pengelolaan data milik masing-masing pengguna (pegawai). Untuk dapat masuk sebagai user pegawai dengan cara melakukan login sebagai user pegawai, yaitu lakukan pengisian form login sebagai berikut:

Username : diisi dengan 197205181999031008

Password : diisi dengan muaraenim108

Level : dipilih jenis level Pegawai

Berikut ini tampilan form loginnya:



Tampilan Login

Selanjutnya klik tombol Login, sehingga akan tampil halaman user Pegawai seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

	Selamat Datang e-Layanan Kepegawaian Kabupaten Muara Enim
Anda login sebagai: MUHAMMAD ISKANDAR ZULKARNAIN (Nama Instansi)	Aplikasi e-Layanan Kepegawaian Online Pemerintah Kabupaten Muaraenim adalah media online untuk memberikan informasi maupun melakukan pendaftaran layanan kepegawaian secara online kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaraenim.
Usulan Saya	
Status Proses Usulan	
Data Pemohon	
Identitas Pegawai Dokumen Saya	
Inbox	
Inbox	

Tampilan User Pegawai

3.2.1. Submenu Status Proses Usulan, dipergunakan untuk dapat melihat secar detai data daftar usulan yang telah diproses. Adapun cara membukanya dengan melakukan klik pada submenu Status Proses Usulan, sehingga akan muncul tampilan berikut ini:

Daftar Usulan		
Berikut adalah daftar usulan anda. Silakan l	lik Detail untuk melihat informasi detail usulan anda.	
Jenis Usulan	Status Saat ini	Lihat Detail
Pengangkatan CPNS - PNS	Untuk melihat	Detail
Peninjauan Masa Kerja	informasi detail	Detail

Tamilan Daftar Usulan

BUKU MANUAL

E-PRESENSI DAN E-LAYANAN

BKD KABUPATEN MUARA ENIM

Selanjutnya lakukan klik pada tombol Detail untuk mendapatkan informasi lebih detail, sehingga akan muncul kolom data seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

Data Pendaftaran	N L	engkapi Syarat 🛛 📄 Cetak Bukti Pendaftaran	
Jsulan Layanan	ः	Pengangkatan CPNS - PNS	
Jenis Usulan Layanan	8		
Nama Pegawai	:	MUHAMMAD ISKANDAR ZULKARNAIN	
NIP	:	197205181999031008	
nstansi Kerja	ļį.	0400430	
Keterangan	2		

Tampilan Data Usulan

3.2.2. Submenu Identitas Pegawai, digunakan untuk melihat data lengkap identitas pegawai. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Identitas Pegawai, sehingga akan tampil gambar berikut ini:

Identitas Pegawai	
Berikut adalah data pegawa	i anda.
NIP	197205181999031008
Nama Pegawai	MUHAMMAD ISKANDAR ZULKARNAIN, S.H
Tempat, Tanggal Lahir	MUARA ENIM, 18-May-1972
Jenis Kelamin	Laki- <mark>la</mark> ki
Agama	ISLAM
Status Pegawai	PNS
Jenis Pegawai	PNS DAERAH KABUPATEN
Kedudukan PNS	AKTIF
Status Perkawinan	Kawin
Golongan Darah	
Alamat	JL.RAYA BTN AIR PAKU. 645 RT RW
	Kelurahan: TANJUNG ENIM SELATAN, Kecamatan: LAWANG KIDUL
	Kabupaten: MUARA ENIM, Provinsi: SUMATERA SELATAN
	Kode Pos: 31715
No. Karpeg	J.035011
No. Askes	0149540
No. Taspen	440028693
No. Karis / Karsu	008016 J
No. NPWP	
No. Pensiun	

Tampilan identitas pegawai

3.2.3. Kata Sandi / Password

Selain memiliki beberapa menu dengan berbagai macam fungsinya, pada bagian Utility user admin ditemui adanya fasilitas Kata Sandi/Password, dimana merupakan fasilitas penggantian kata sandi atau password bagi pemilik user pegawai ini. Caranya dengan melakukan klik pada submenu Kata Sandi/Password, selanjutnya akan ditampilkan form penggantian kata sandi.

3.2.4. Logout

Adapun untuk keluar dari aplikasi untuk user pegawai ini dengan cara melakukan klik pada submenu Logout, untuk selanjutnya akan ditampilkan pesan konfirmasi bahwa pengguna telah keluar dari aplikasi.

IV. PENUTUP

Demikian panduan penggunaan untuk aplikasi e-presensi dan e-layanan ini kami sampaikan. Pada akhirnya semoga buku manual ini dapat mencakup hasil akhir pekerjaan dan sebagai dokumentasi pekerjaan sehingga dapat mencapai tujuan untuk menjawab lingkup pekerjaan atau keluaran. Demikianlah Buku Manual ini disampaikan, semoga dapat berguna dan bermanfaat.