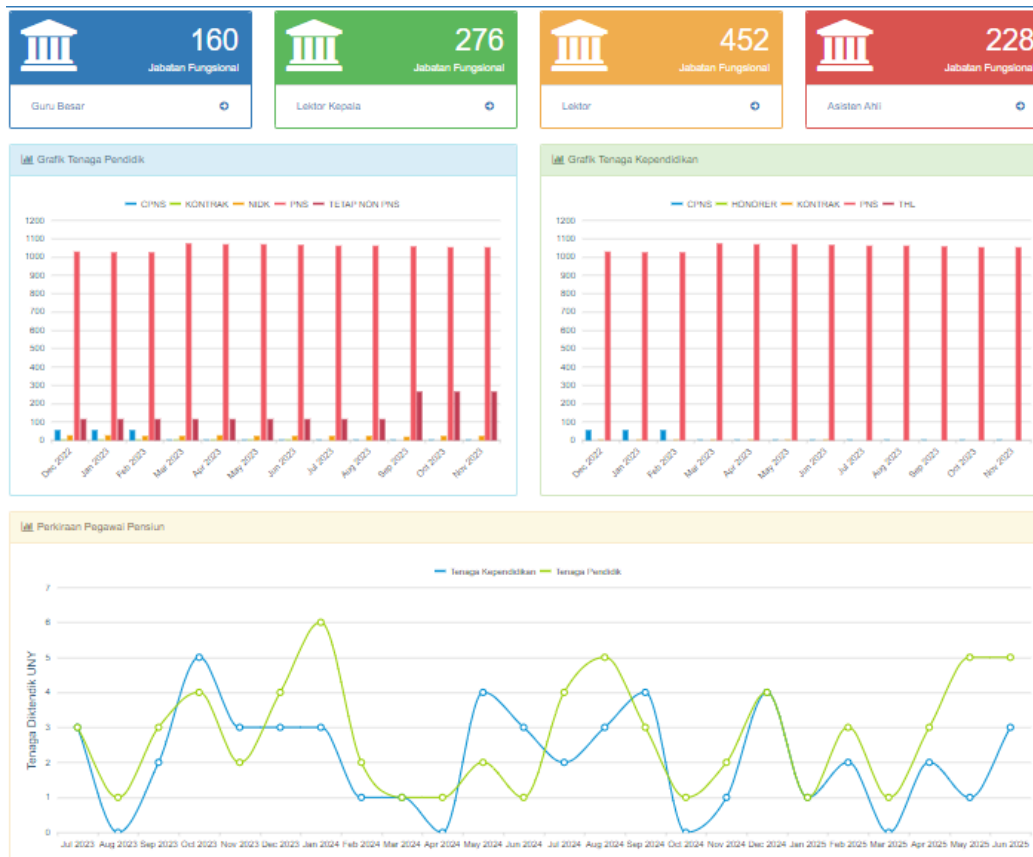


# SISTEM ADMINISTRASI PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



Oleh  
Subdit SDM

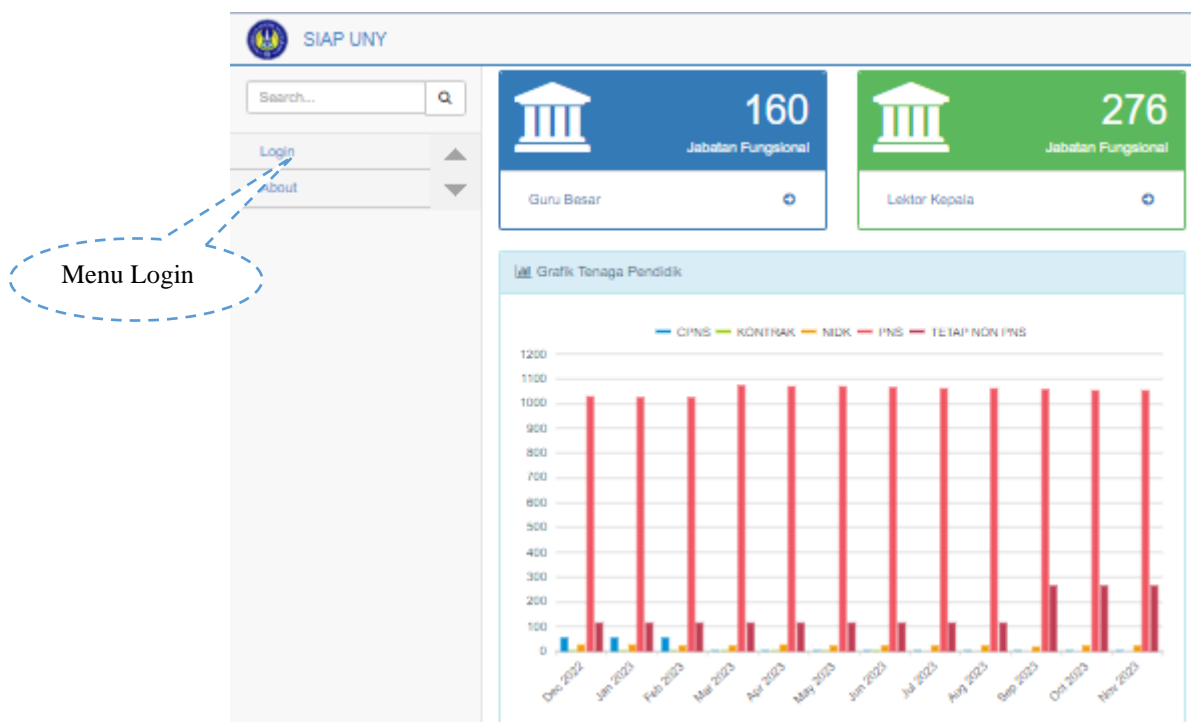
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2024

Untuk menuju sistem pengelolaan yang baik sistem diperlukan fasilitas yang baik, salah satu sistem yang baik adalah sistem yang berbasis IT. Bagian Kepegawain Universitas Negeri Yogyakarta telah mengembangkan Sistem Administrasi Pegawai (SIAP) yang dimana sistem ini digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan data pegawai. Sistem ini juga dapat di akses oleh semua pegawai Unviersitas Negeri Yogyakarta untuk melakukan manajemen data pegawai masing-masing.

### 1. Form Login

Untuk mengakses sistem SIAP ini bisa dibuka dengan alamat URL:<http://siap.uny.ac.id>. Untuk melakukan pengelolaan data masing-masing pegawai maka pengguna di wajikan login kedalam sistem siap. Pilih main menu login untuk melaukan login ke sistem.



Gambar 1. Menu login

Setelah memilih menu login maka akan ditampilakn form login dengan sistem SSO UNY, lakukan login dengan menggunakan user ID email uny dan password email anda. Berikut merupakan tampilan form login yang menggunakan SSO UNY.

UNITY : Single Sign-on UNY

**UNY ID :**  
UNY ID  
**Password:**  
  
 Warn me before logging me into other sites.  
**LOGIN**  
**CLEAR**

Untuk mengubah password klik tombol berikut:  
**Ubah Password**

**Petunjuk SSO UNY**  
UNY ID adalah identitas berbasis akun email UNY (@uny.ac.id dan/atau @student.uny.ac.id) yang dapat digunakan untuk mengakses berbagai layanan sistem informasi yang ada di Universitas Negeri Yogyakarta.

**PERHATIAN !**  
▲ JANGAN PERNAH MEMBERIKAN INFORMASI TERKAIT UNY ID DAN PASSWORD KEPADA SIAPA PUN!  
▲ Isikan UNY ID :  
- username@uny.ac.id untuk Staff  
- username@student.uny.ac.id untuk Mahasiswa

Gambar 2. Form login SSO UNY

## 2. Halaman Dashboard Pegawai

Halaman dashboard pegawai merupakan halam yang menampilkan panel riwayat data-data pegawai. Disini menampilkan panel Profil, Kepegawaian, Status Pegawai, Data Keluarga, Paspor, Nomor HP, Info Kontak, Unit Kerja, Pangkat Golongan, Jabatan Fungsional, Jabatan Tugas Tambahan, Pendidikan, Status Studi, Rekening Bank, Satyalancana, Sertifikat Dosen dan Lainnya

SIAP UNY

DiLayanan My jow@uny.ac.id

Search... Q

Print Curriculum Vitae

**Profile**

NIK KTP  
Name  
Tempat Tanggal Lahir  
Status kawin  
Jenis Kelamin  
Golongan Darah  
Agama  
Ukuran kemeja  
Ukuran kaos  
Alamat KTP

**Kepegawaian**

NIP/NUK (Nomor Unik Kepegawaian)  
NIP Lama  
NIDN  
NIDK  
KARPEG  
TASPEN  
NPWP  
Edit

Gambar 3. Dashboard Pegawai

### 3. Profil Pegawai

Halaman Profil Pegawai merupakan halaman yang menampilkan data Profil pegawai. Cek data anda jika tidak sesuai maka lakukan perbaikan. Untuk melakukan perbaikan data profil pegawai bisa dilakukan dengan memilih tombol edit.

Profile

NIK KTP

Nama

Tempat Tanggal Lahir

Status kawin

Jenis Kelamin

Golongan Darah

Agama

O

Ukuran kemeja

Ukuran kaos

M

Alamat KTP

JI.

Alamat Domisili

JI.

Edit

Perbaiki data

Gambar 4. Menu perbaikan data

Perbaiki data anda sesuai dengan data yang benar dan lakukan penyimpanan setelah selesai memperbaiki data-data yang benar. Untuk melakukan penyimpanan data pilih tombol Save pada kanan bawah. Untuk perubahan data profil ini tidak diverifikasi oleh admin sehingga data akan langsung berubah dengan data terbaru.

The image shows a web form titled 'Pegawai' for updating employee data. The form is organized into several sections. At the top left, there is a placeholder for a photo with the text 'Foto akan diperbaharui melalui ajuan ID-Card'. To the right of the photo are input fields for 'NIK KTP', 'KTP file' (with a file upload icon), and 'Nama'. Below these are fields for 'Tempat' and 'Tanggal Lahir'. The 'Status kawin' section is set to 'Kawin' with a note '(Diubah dari data pasangan)'. 'Jenis Kelamin' is set to 'Laki-laki', 'Golongan Darah' to 'O', and 'Agama' to 'Islam'. 'Ukuran kemeja' and 'Ukuran kaos' are both set to 'M'. At the bottom, there are two text input fields for 'Alamat KTP' and 'Alamat Domisili', both containing 'Jl.'. A blue dashed circle highlights a 'Save data anda' button, and a blue arrow points from this circle to a 'Save' button at the bottom right of the form. A 'Cancel' button is also visible next to the 'Save' button.

Gambar 5. Form perbaikan data

Untuk perubahan foto memang tidak bisa dilakukan secara langsung karena foto akan disesuaikan dengan foto yang ada di ID-Card pegawai sehingga foto akan diperbaharui jika sudah melakukan cetak ID-Card Universitas Negeri Yogyakarta.

#### 4. Data kepegawaian

Panel kepegawaian merupakan panel yang menampilkan data-data kepegawaian seperti NIP, NIP lama, NIDN, NIDK, Nomor Seri KARPEG, Nomor Seri TASPEN, Nomor Seri NPWN dan File pendukungnya. Pada panel ini tidak ada riwayat daya sehingga untuk melakukan perubahan data kita tinggal memilih Tombol edit dan bisa langsung di edit (diubah). Perubahan data dipanel kepegawaian ini tidak diverifikasi oleh admin sehingga data akan langsung berubah dengan data hasil perubahan tersebut. Untuk tampilan panel kepegawaian ditunjukkan dengan gambar berikut.

The screenshot shows a form titled 'Kepegawaian'. It contains several input fields: 'NIP/NUK (Nomor Unik Kepegawaian)', 'NIP Lama', 'NIDN', 'NIDK', 'KARPEG', 'TASPEN' (with a value of '0'), and 'NPWP' (with values '82.707.' and '000'). There is an 'Edit' button at the bottom right.

Gambar 6. Panel kepegawaian

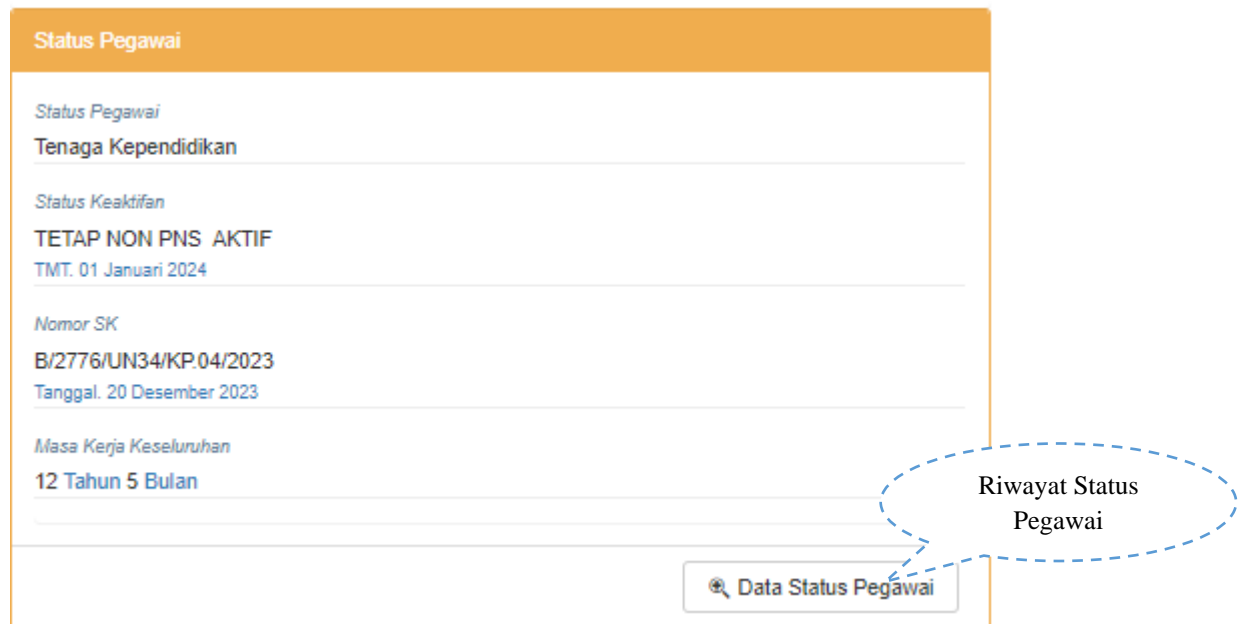
Pada panel kepegawaian ini untuk NIP tidak bisa dilakukan perubahan oleh pengguna dan hanya bisa dilakukan oleh admin, Sedangkan data-data seperti NIDN , NIDK, KAPEGE, TASPEN, NPWP bisa dilakukan perubah secara mandiri oleh pengguna. Dan data-data ini tidak diverifikasi oleh admin sehingga data langsung berubah ketika dilakukan penyimpanan. Untuk melakukan perubahan data di panel kepegawaian bisa dilakukan dengan memilih tombol edit. Untuk gambar ditunjukkan sebagai berikut.

The screenshot shows the 'Kepegawaian' panel in edit mode. It features the same fields as Gambar 6, but with 'Select files...' buttons for 'KARPEG file', 'TASPEN file', and 'NPWP file'. The 'NPWP' field is split into two parts: '82.707.' and '000'. At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Gambar 7. Panel edit data kepegawaian

## 5. Riwayat Status pegawai

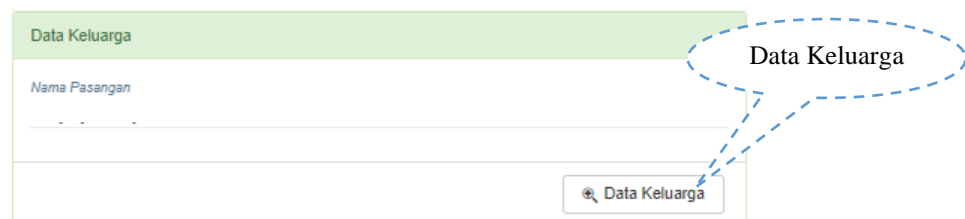
Panel Status Pegawai merupakan panel yang menampilkan data status keaktifan pegawai di Universitas Negeri Yogyakarta dan dipanel ini juga menyimpan riwayat status pegawai dari mulai menjadi pegawai Universitas Negeri Yogyakarta.



Gambar 8. Panel status pegawai

## 6. Data Keluarga

Panel Data keluarga merupakan panel yang menampilkan data keluarga diantaranya data pasangan, data anak dan data keluarga lain. Dipanel data keluarga juga terdapat perhitungan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Untuk menampilkan data detail lainnya bisa ditunjukkan seperti pada gambar berikut.



Gambar 9. Panel data keluarga

Data keluarga disini akan ditampilkan dalam *popup windo* yang mana akan menunjukan grid-grid dari masing-masing data. Dari grid data PTKP, data grid Pasangan, data grid anak dan data grid keluarga lain yang ditunjukkan oleh gambar berikut.

No	Nama	Tempat, tgl lahir	Status perkawinan	PTKP
1			Kawin	K/2 (Rp67,500,000.00)

+ Tambah Baru

No	Nama pasangan	Tempat, tgl lahir	Status perkawinan	Act
1	NIK KTP		Kawin	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

+ Tambah Baru

No	Nama anak	Tempat, tgl lahir	Ket. anak	Masuk tanggungan	Act
1	NIK KTP 1234567	17-May-2023	Kandung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	NIK KTP 45678	25-Aug-2016	Kandung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

+ Tambah Baru

No	Nama keluarga lain	Tempat, tgl lahir	Ket.	Masuk tanggungan	Act
----	--------------------	-------------------	------	------------------	-----

Gambar 10. *Popup window* data keluarga

Data pada grid PTKP hanya menampilkan data perhitungan PTKP dan data tidak bisa diubah oleh pengguna. Data PTKP akan dihitung sesuai periode pengisian dan periode pengisian ditentukan oleh bidang keuangan Universitas Negeri Yogyakarta.

Untuk melakukan penambahan data pasangan silakan pilih tombol **Tambah Baru** yang berada pada grid pasangan.

+ Tambah Baru

Tambah data pasangan

Nama pasangan

Nama

NIK KTP

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Nomor akta nikah

Tanggal nikah

Pasangan ke

Status kawin

Masuk tanggungan PTKP  Aktif

Dokumen KTP/KK/Akte kelahiran (.pdf, .jpg)  Drop files here to upload

Dokumen Akte nikah (.pdf, .jpg)  Drop files here to upload

Surat keterangan tidak berpenghasilan dari kecamatan (.pdf)  Drop files here to upload

Gambar 11. Form untuk menambah data pasangan



Untuk penambahan data pasangan silahkan lengkapi form data pasangan termasuk menu *dropdown* status menikah karena data akan dipadankan pada profil status menikah diprofi pengguna.

Untuk melakukan penambahan data anak silakan pilih tombol **Tambah Baru** yang berada pada grid anak.

The image shows a web form for adding a child's data. At the top left, there is a blue button labeled '+ Tambah Baru'. A dashed blue circle highlights this button and the text 'Tambah data anak' next to it. The form itself is titled 'Nama anak' and contains several input fields: 'Nama' (text input), 'NIK KTP' (text input), 'Tempat Lahir' (text input), 'Tanggal Lahir' (date picker showing '06/06/2024'), 'Status anak' (dropdown menu), and 'Masuk tanggungan' (checkbox labeled 'Aktif'). At the bottom, there is a file upload section for 'Dokumen KTP/KK/Akte kelahiran (.pdf, .jpg)' with a 'Select files...' button and a 'Drop files here to upload' area. At the bottom right, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Gambar 12. Form untuk menambah data anak

Untuk penambahan data anak silahkan lengkapi form data anak termasuk nama anak NIK KTP, tempat tanggal lahir, status anak dan lampirkan file pendukung seperti KTP atau Akte kelahiran anak.

Data pada grid keluarga lain disini ditambahkan guna untuk memfasilitasi data tanggungan keluarga lain yang menjadi tanggungan dalam perhitungan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Sehingga diharapkan data-data yang dipergunakan untuk perhitungan PTKP bisa valid. Untuk melakukan penambahan data keluarga lain silakan pilih tombol **Tambah Baru** yang berada pada grid keluarga lain. Untuk tampilan bisa ditunjukkan oleh gambar berikut.

The form is titled 'Nama keluarga lain'. It contains the following fields and controls:

- + Tambah Baru** (button)
- Tambah data keluarga lain** (text label)
- Nama** (text input)
- NIK KTP** (text input)
- Tempat Lahir** (text input)
- Tanggal Lahir** (date picker, showing 06/06/2024)
- Status Keluarga** (dropdown menu)
- Masuk tanggungan** (checkbox, labeled Aktif)
- Dokumen KTP/KK/Akte kelahiran (.pdf, .jpg)** (file upload section with 'Select files...' button and 'Drop files here to upload' text)
- Save** (button)
- Cancel** (button)

Gambar 13. Form untuk menambah data keluarga lain

Untuk penambahan data keluarga lain silahkan lengkapi form data keluarga lain termasuk setatus keluarga lain, disini bisa orang tuga atau saudara. Jangan lupa untuk menyertakan file pendukung seperti KTP, KK atau Akte kelahiran.

## 7. Nomor HP

Panel Nomor HP merupakan panel yang menampung data nomor HP untuk data ini diutamakan nomor whatsapp. Dalam administrasi kepegawaian nomor whatsapp dimanfaatkan untuk mengirim informasi kepada pengguna.

The panel is titled 'Nomor HP/Telp. Rumah' and contains the following data:

Label	Value	Action
Nomor utama Telkomsel	6281	Edit
Nomor whatsapp	6281	Edit
Nomor untuk paket data Telkomsel	081	Edit

Gambar 14. Panel nomor HP

Untuk melakukan edit nomor Utama, Whatsapp, dan lainnya silahkan pilih menu **Edit**. Jika sudah melakukan edit nomor utama ataupun whatsapp maka lakukan penyimpanan dengan memilih tombol **Save**.

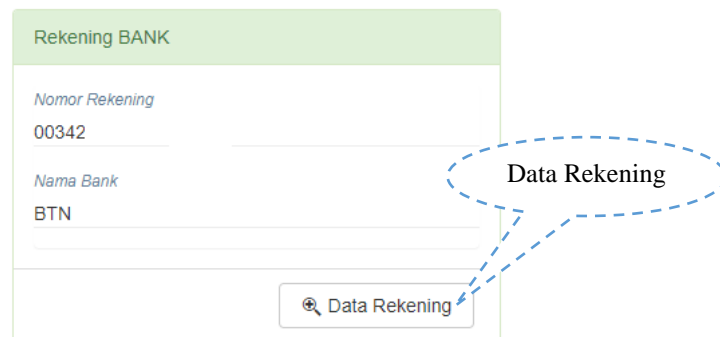


Gambar 15. Form edit nomor Whatsapp

Jika data sudah tersimpan maka informasi-informasi dari kepegawaian akan dikirim ke nomor yang baru. Untuk nomor HP atau whatsapp tidak bisa dihapus karena data nomor ini digunakan bagaian subdit SDM membrikan informasi undangan atau agaenda acara lainnya.

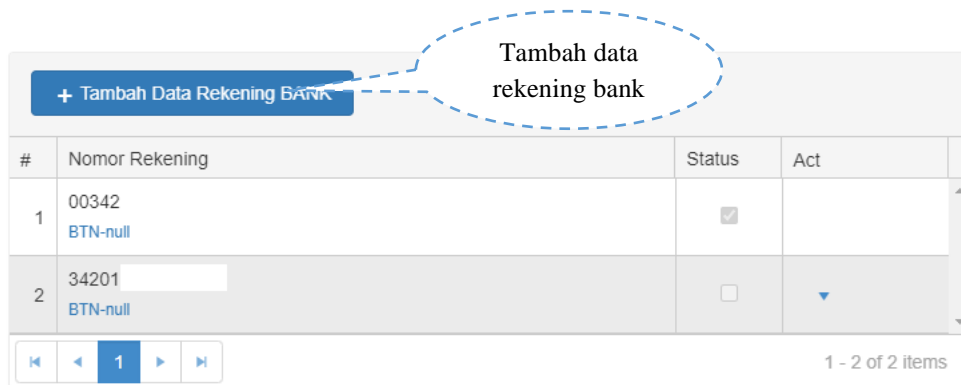
## 8. Rekening BANK

Panel data bank merupakan panel yang menampung data bank data ini akan diverifikasi oleh admin terlebih dahulu sebelum menjadi data utama.



Gambar 16. Panel rekening bank

Data rekening bank ditampilkan dalam *popup windo* yang mana akan menunjukan grid riwayat data rekening yang ditunjukkan oleh gambar berikut.



Gambar 17. Riwayat data rekening

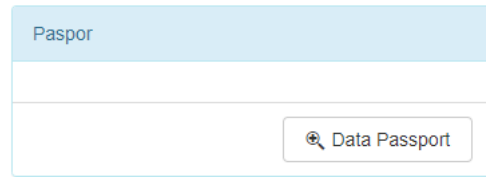
Pada halaman ini pengguna dapat menambahkan data nomor rekening (bank) dengan klik Tombol **Tambah Data Rekening BANK** di bagian atas, seperti pada gambar diatas.

Gambar 17. Form isian data rekening

Silakan lengkapi isian yang disediakan termasuk scan file buku rekening kemudian klik **Save**.

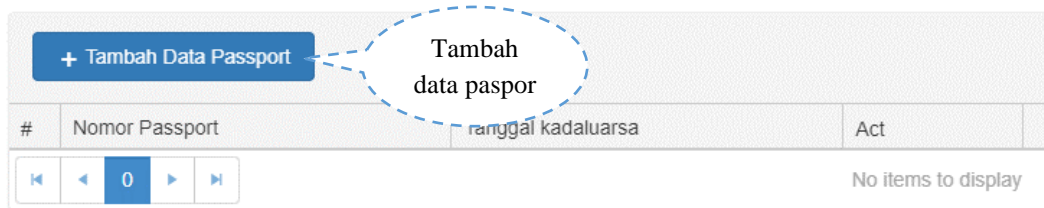
## 9. Data paspor

Panel data paspor merupakan panel yang menampung data paspor data ini biasanya akan dimanfaatkan ketika pengguna akan bepergian ke luar negeri, untuk saat ini sudah ter-synchron dengan sistem simoby yang dikelola oleh bidang RKSU. Jika belum ada data yang ditambahkan maka panel paspor akan tampil seperti berikut.



Gambar 14. Panel paspor

Untuk penambahan data baru pilih data passport seperti yang ditunjukkan pada gambar 14 diatas dan akan menampilkan *popup windo* dan anda dapat menambahkan data paspor dengan klik Tombol **Tambah Data Passport** di bagian atas, seperti pada gambar berikut.



Gambar 15. Tambah data paspor

Akan muncul halaman isian untuk data paspor yang ditunjukan pada gambar berikut.

A screenshot of a web application form for adding passport data. The form has a red header bar. It contains the following fields: "Nomor Paspor" (text input), "Nama dalam Paspor" (text input), "Tanggal Kadaluarsa" (date input with a calendar icon, showing "2024/06/07"), and "Upload file (.pdf, .jpg)" (file upload area with a "Select files..." button and a "Drop files here to upload" instruction). At the bottom right, there are two buttons: "Save" (blue with a checkmark) and "Cancel" (white with a close icon).

Gambar 16. Form isina data paspor

Silakan lengkapi isian yang disediakan kemudian klik Save. Setelah memilih atau menambahkan data, maka akan muncul halaman data paspor seperti pada gambar berikut.

#	Nomor Passport	Tanggal kadaluarsa	Act
1	E25171 Nama :	27-Feb-2033	▼

1 - 1 of 1 items

Gambar 17. Data paspor

## 10. Riwayat Pendidikan

Halaman Riwayat Pendidikan merupakan halaman yang menampilkan tabel data riwayat pendidikan. Dalam tabel ini kita bisa melakukan Tambah data Pendidikan, Edit data pendidikan, dan juga Hapus data pendidikan.

**Pendidikan Terakhir**

Jenjang Pendidikan  
S1 (Sarjana)

Bidang Studi  
Pendidikan

Perguruan Tinggi  
Universitas Negeri Yogyakarta

Tahun Lulus

[Data Pendidikan](#)

Gambar 17. Data pendidikan terakhir

Untuk melihat riwayat pendidikan silahkan pilih **Data Pendidikan** maka akan ditampilkan *popup windo* Riwayat pendidikan.

Riwayat Pendidikan

Tambahkan data baru dan upload bukti file, Maka bagian kepegawaian akan memverifikasinya

[+ Tambah Data Pendidikan](#)

#	Jenjang/Prodi	Tempat Pendidikan	Nomor	CV	Act
1	S1 (S.Pd.) Pendidikan	Universitas Negeri Yogyakarta Tahun lulus	46153/0212/F07/S1/20 Judul tugas akhir: ...	<input checked="" type="checkbox"/>	▼
2	SLTA	SMK Negeri	0245	<input checked="" type="checkbox"/>	▼
3	SLTP	SLTP Negeri	0	<input checked="" type="checkbox"/>	▼

1 - 3 of 3 items

Gambar 18. Panel Riwayat Pendidikan

a. Tambah data

Untuk melakukan penambahan data pendidikan maka pilih tombol **Tambah Data Pendidikan** pada kanan atas, maka akan tampil halaman seperti gambar berikut

The form includes the following fields and controls:

- Tingkat Pendidikan:
- Gelar diperoleh:
- Nomor Ijazah:
- Tanggal Ijazah:
- Tempat Pendidikan:
- Program Studi:
- Judul Tugas Akhir (Sekripsi/Tesis/Diseriasi):
- Upload Ijazah file (.pdf):  Drop files here to upload
- Upload Transkrip Nilai file (.pdf):  Drop files here to upload
- Buttons:

Gambar 19. Menambahn data riwayat pendidikan

Setelah Riwayat data pendidikan telah lengkap terisi maka lakukan penyimpanan dengan memilih Tombol **Save** maka data Riwayat data pendidikan selesai ditambahkan.

b. Edit data

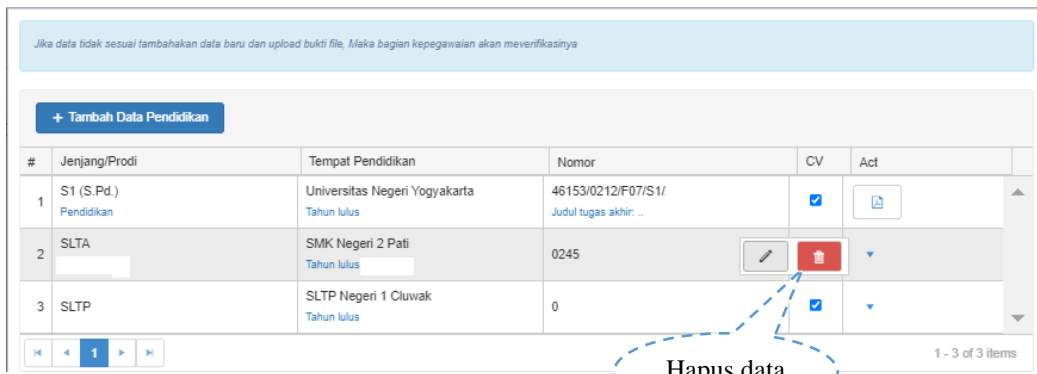
Untuk melakukan edit data pendidikan maka pilih tombol edit pada tabel grid yang akan dilakukan perubahan data, maka akan tampil halaman seperti gambar berikut

#	Jenjang/Prodi	Tempat Pendidikan	Nomor	CV	Act
1	S1 (S.Pd.) Pendidikan	Universitas Negeri Yogyakarta Tahun lulus	46153/0212/F07/S1/ Judul tugas akhir: ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Edit"/>
2	SLTA	SMK Negeri 2 Pati Tahun lulus	0245	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
3	SLTP	SLTP Negeri 1 Cluwak Tahun lulus	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Edit"/>

Gambar 20. Mengubah data riwayat pendidikan

c. Hapus data

Untuk melakukan hapus data pendidikan makan pilih tombol hapus pada tabel grid yang akan dihapus, tombol hapus seperti gambar berikut



Gambar 21. Menghapus data riwayat pendidikan

11. Tugas Belajar/Izin Belajar

Halaman Tugas belajar atau Izin belajar merupakan halaman yang menampilkan tabel data riwayat studilanjut. Dalam tabel ini kita bisa melakukan Tambah data Studilajut, Edit data studilanjut, dan juga Hapus data studilajut.



Gambar 22. Panel tampilah sedang studilanjut



Untuk melihat riwayat studilanjut silahkan pilih **Data Studilanjut** maka akan ditampilkan *popup window* Riwayat studilanjut. Untuk tampilah diperlihatkan pada gambar berikut.

#	Keterangan Studilanjut	Nomor/Tanggal SK	Mulai Studi	Act
1	Tugas Belajar Dalam Negeri S3 Universitas Gadjah Mada	03/A4.2/KP/2011 09-Feb-2011	01-Sep-2010 s/d 01-Aug-2013	<span>▼</span>

Gambar 23. Riwayat studilanjut

a. Tambah data

Untuk melakukan penambahan data studilanjut makan pilih tombol **Tambah Data Studilanjut** pada kanan atas, maka akan tampil halaman seperti gambar berikut.

Tugas/jjin Belajar  
Pilih...

Tingkat Pendidikan  
Pilih...

Luar Negeri/Dalam Negeri  
Pilih...

Tempat Pendidikan  
...

Bidang Studi  
...

Tanggal Mulai  
07/06/2024

Tanggal Selesai  
07/06/2024

Nomor SK \*  
...

Tanggal SK  
07/06/2024

Suber dana  
...

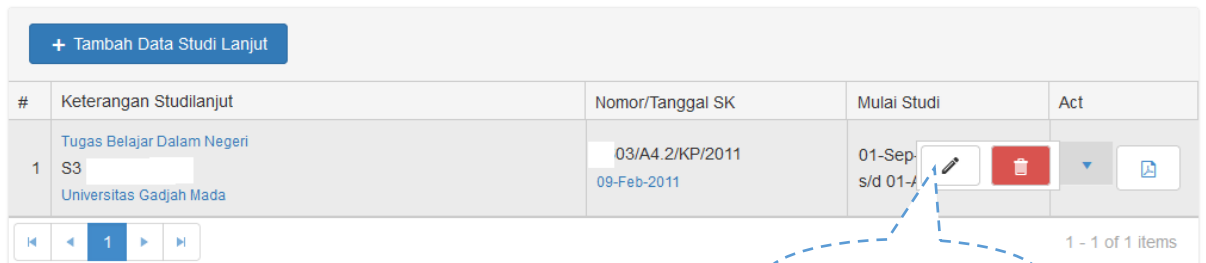
Upload file (.pdf)  
Select files... Drop files here to upload

Save Cancel

Gambar 24. Menambahn data riwayat studilanjut

d. Edit data

Untuk melakukan edit data studilanjut makan pilih tombol **edit** pada tabel grid yang akan dilakukan perubahan data, maka akan tampil halaman seperti gambar berikut.



Gambar 25. Mengubah data riwayat studilanjut

e. Hapus data

Untuk melakukan hapus data pendidikan makan pilih tombol **hapus** pada tabel grid yang akan dihapus, tombol hapus seperti gambar berikut.



Gambar 26. Menghapus data riwayat studilanjut