

**PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PRESESNSI UDAYANA
(SIPENA) UNIVERSITAS UDAYANA**



**UNIT SUMBER DAYA INFORMASI
UNIVERSITAS UDAYANA**

2021

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR GAMBAR	ii
1. Instalasi SIPENA Mobile	1
1.1. Untuk pengguna android	1
1.2. Untuk pengguna iOS	2
2. Penggunaan Aplikasi SIPENA Mobile.....	6
3. Penggunaan Aplikasi SIPENA Web.....	10
3.1. Pengguna dengan <i>role access</i> Pegawai	11
3.2. Pengguna dengan <i>role access</i> Verifikator	13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Icon Play Store	1
Gambar 2 Pencarian Udayana Mobile	1
Gambar 3 Aplikasi Udayana Mobile	1
Gambar 4 Tampilan lengkap Udayana Mobile di Play Store	2
Gambar 5 Setelah berhasil menginstall Udayana Mobile di Android.....	2
Gambar 6 Icon App Store Apple.....	3
Gambar 7 Pencarian Udayana Mobile di Apple Store	3
Gambar 8 Tampilan Udayana Mobile di Apple Store	3
Gambar 9 Icon Udayana Mobile pada iOS	4
Gambar 10 Tampilan awal saat akses Udayana Mobile	4
Gambar 11 Form Login Udayana Mobile.....	5
Gambar 12 Tampilan isi dari Udayana Mobile.....	5
Gambar 13 Icon SIPENA Mobile	6
Gambar 14 Tampilan SIPENA Mobile.....	7
Gambar 15 Peringatan gagal Absen WFO.....	7
Gambar 16 Peringatan gagal Absen WFH.....	8
Gambar 17 Notifikasi berhasil melakukan Absensi masuk	8
Gambar 18 Tampilan setelah melakukan absensi masuk.....	8
Gambar 19 Tampilan berisi notifikasi saat telah berhasil absen keluar.....	9
Gambar 20 Detail Absensi pada hari tersebut.....	10
Gambar 21 Tampilan awal SIPENA web	10
Gambar 22 Tanda <i>role access</i> pegawai.....	11
Gambar 23 Pilihan menu tarik data absensi.....	11
Gambar 24 Tampilan awal penarikan data absensi pegawai	11
Gambar 25 Pemilihan tahun dan bulan penarikan data.....	12
Gambar 26 Hasil penarikan data dan perhitungan	12
Gambar 27 Tampilan apabila masih belum ada absensi pada tanggal berikutnya.....	13
Gambar 28 Tampilan <i>role access</i> Verifikator	13
Gambar 29 Menu Verifikasi Presensi WFH	14
Gambar 30 Tampilan menu verifikasi presensi	14
Gambar 31 Pemilihan Unit, Sub Unit dan Status Verifikasi.....	14
Gambar 32 Tombol Show Data dan Verifikasi Semua.....	14
Gambar 33 Tampilan show data	15
Gambar 34 Pop-up koordinat map absensi	16
Gambar 35 Tombol Verifikasi dan Cek Map.....	16
Gambar 36 Notifikasi sukses verifikasi	16

Gambar 37 Pemilihan opsi untuk melihat yang sudah terverifikasi	17
Gambar 38 Contoh data yang sudah terverifikasi WFH	17
Gambar 39 Centang yang dipilih untuk mensortir yang ingin di verifikasi.....	17
Gambar 40 Tombol Verifikasi Semua	17
Gambar 41 Notifikasi bahwa telah verifikasi semua secara bersamaan	18

1. Installasi SIPENA Mobile

Apabila anda, sebagai pengguna belum menginstall aplikasi Udayana Mobile pada device anda, maka anda wajib menginstall aplikasi Udayana Mobile terlebih dahulu. Cara menginstall aplikasi Udayana Mobile adalah sebagai berikut.

1.1. Untuk pengguna android

Pertama anda sebagai pengguna bisa mengunduh aplikasi Udayana Mobile di playstore dengan cara mengklik google playstore terlebih dahulu.



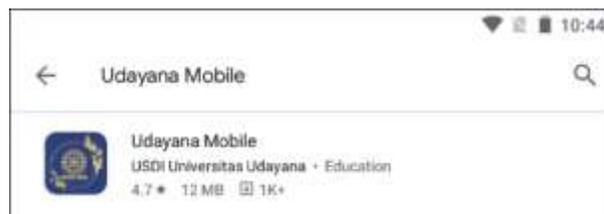
Gambar 1 Icon Play Store

Kemudian ketik pada kolom pencarian, “Udayana Mobile” dan cari.



Gambar 2 Pencarian Udayana Mobile

Aplikasi Udayana Mobile yang benar yang memiliki gambar sebagai berikut.



Gambar 3 Aplikasi Udayana Mobile

Kemudian klik aplikasinya dan klik install.



Gambar 4 Tampilan lengkap Udayana Mobile di Play Store

Proses instalasi akan berjalan seperti biasa. Tunggu hingga proses selesai. Hingga muncul tampilan sebagai berikut.

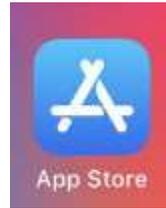


Gambar 5 Setelah berhasil menginstall Udayana Mobile di Android

Kemudian klik *open* atau buka. Apabila sudah pernah menginstall sebelumnya maka pengguna tinggal mengklik aplikasi dari peluncur aplikasi masing-masing.

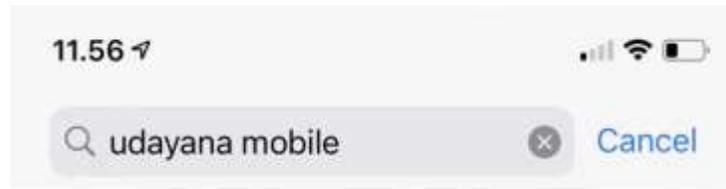
1.2. Untuk pengguna iOS

Pertama anda sebagai pengguna bisa mengunduh aplikasi Udayana Mobile di appstore dengan cara mengklik apple appstore terlebih dahulu.



Gambar 6 Icon App Store Apple

Kemudian ketik pada kolom pencarian, “Udayana Mobile” dan cari.



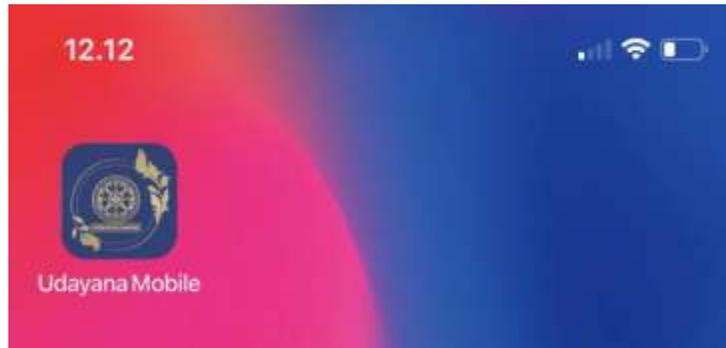
Gambar 7 Pencarian Udayana Mobile di Apple Store

Aplikasi Udayana Mobile yang benar yang memiliki gambar sebagai berikut.



Gambar 8 Tampilan Udayana Mobile di Apple Store

Kemudian klik dan install aplikasinya. Proses instalasi akan berjalan seperti biasa. Tunggu hingga proses selesai. Hingga muncul icon Udayana Mobile pada device anda.



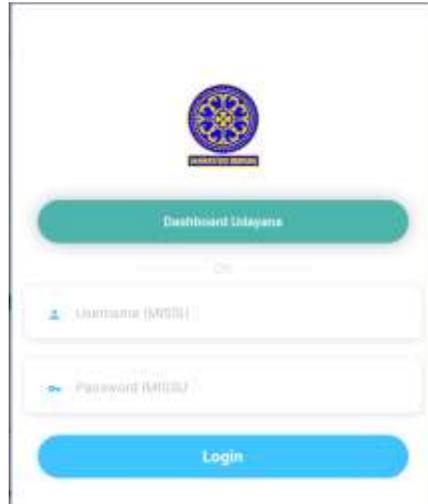
Gambar 9 Icon Udayana Mobile pada iOS

Proses berikutnya sama untuk kedua jenis device, baik pengguna device android maupun iOS. Apabila sudah pernah menginstall sebelumnya maka pengguna tinggal mengklik aplikasi dari peluncur aplikasi masing-masing.



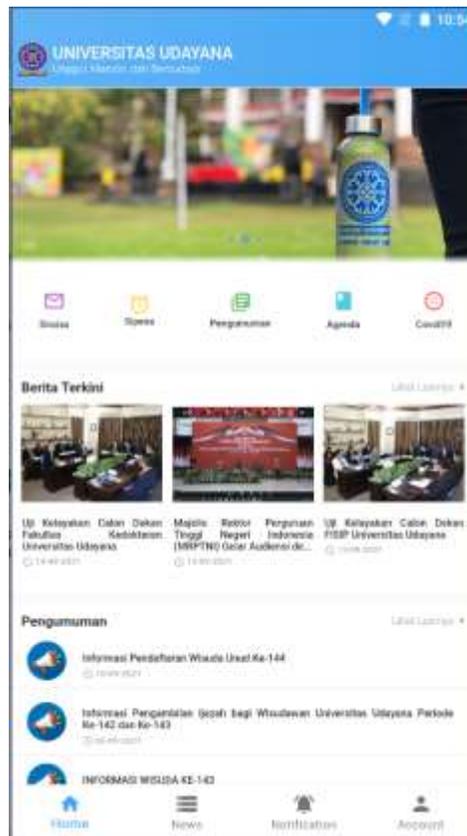
Gambar 10 Tampilan awal saat akses Udayana Mobile

Lakukan geser dari kanan ke kiri hingga tombol “done” muncul. Kemudian klik tombol *done*. Setelah itu masukkan username dan password IMISSU anda, lalu klik login.



Gambar 11 Form Login Udayana Mobile

Apabila sudah berhasil login, akan muncul tampilan sebagai berikut.



Gambar 12 Tampilan isi dari Udayana Mobile

Kemudian pengguna dapat menggunakan SIPENA yang nantinya akan dijelaskan pada bagian berikutnya.

2. Penggunaan Aplikasi SIPENA Mobile

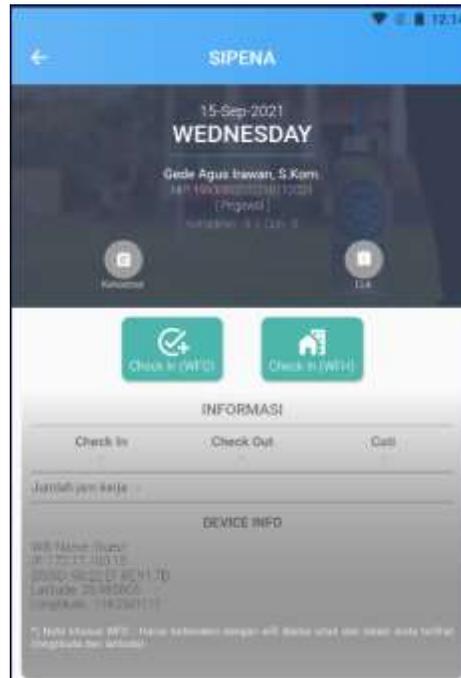
Dalam menggunakan sipena, pertama pastikan anda sudah menginstall Udayana Mobile terlebih dahulu. Kemudian pastikan GPS anda aktif, karena data GPS akan diperlukan untuk menyimpan longitude dan latitude posisi anda saat melakukan absensi.

Apabila sudah silahkan masuk ke aplikasi Udayana Mobile dan memilih Sipena.



Gambar 13 Icon SIPENA Mobile

Kemudian setelah mengklik akan muncul halaman sebagai berikut.



Gambar 14 Tampilan SIPENA Mobile

Disini pengguna dapat memilih apakah akan melakukan absensi *Check In WFH* (*Work From Home*/Bekerja dari rumah) atau *WFO* (*Work From Office*/Bekerja dari kantor) dengan mengklik pilihan sesuai dengan status kerja saat itu. Untuk setiap pilihan memiliki kriteria khusus masing-masing.

- a. Untuk pilihan WFO atau bekerja dari kantor, pengguna harus memastikan device atau alat yang digunakan sudah terhubung dengan WiFi di lingkungan Universitas Udayana dan juga pengaturan GPS yang aktif. Apabila tidak akan terjadi gagal melakukan absensi dan muncul notifikasi di bagian bawah layar sebagai berikut.

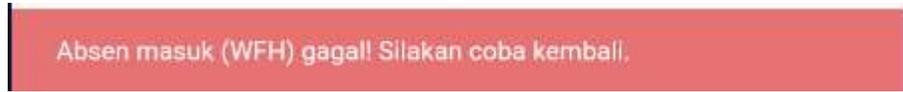
Absen masuk (WFO) gagal! Silakan coba kembali.

Gambar 15 Peringatan gagal Absen WFO

Maka mohon dipastikan bahwa anda sebagai pengguna sudah terhubung dengan WiFi di lingkungan Universitas Udayana.

- b. Untuk pilihan WFH atau bekerja dari rumah, pengguna harus memastikan device atau alat yang digunakan sudah mengaktifkan GPS. Karena data yang dikirim ke database aplikasi SIPENA nantinya adalah berupa identitas pengguna beserta data longitude dan latitude. Apabila tidak mengaktifkan

GPS maka pengguna tidak dapat melakukan absensi dan muncul notifikasi sebagai berikut pada bagian bawah layar.



Gambar 16 Peringatan gagal Absen WFH

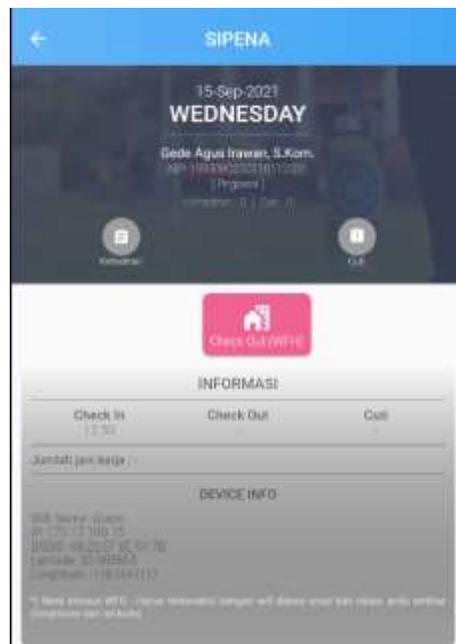
Longitude dan latitude ini nantinya akan dipakai saat melakukan proses verifikasi WFH. Saat proses verifikasi akan menampilkan koordinat posisi anda saat absensi di peta.

Setelah berhasil memilih salah satu, maka tampilan muncul notifikasi berhasil dan tampilan akan berubah. Sebagai contoh notifikasi absen WFH berhasil dilakukan.



Gambar 17 Notifikasi berhasil melakukan Absensi masuk

Perubahan tampilannya sebagai berikut.



Gambar 18 Tampilan setelah melakukan absensi masuk

Kemudian aplikasi dapat di tutup atau pengguna dapat keluar aplikasi untuk sekarang. SIPENA diakses kembali ketika pengguna sudah akan melakukan *check out* atau absensi pulang. Absensi pulang dilakukan dengan cara mengklik tombol *check out* sesuai dengan kondisi saat itu (WFH/WFO). Setelah di klik akan muncul notifikasi bahwa sudah berhasil melakukan absensi keluar.



Gambar 19 Tampilan berisi notifikasi saat telah berhasil absen keluar

Lalu tampilan akan berubah dan dapat diperhatikan aplikasi akan menghitung berapa jam, menit dan detik anda sebagai pengguna bekerja dengan menghitung waktu jam masuk dan jam keluar pengguna.



Gambar 20 Detail Absensi pada hari tersebut

Data berapa lama pengguna bekerja dan status bekerja saat itu akan disimpan kedalam database yang nantinya data tersebut akan diolah kembali sesuai dengan keperluan di SIPENA. Apabila tampilan tidak berubah setelah notifikasi sukses, silahkan keluar aplikasi dan masuk kembali untuk melihat perubahannya.

3. Penggunaan Aplikasi SIPENA Web

Untuk menggunakan aplikasi SIPENA dalam bentuk website, kita akan menggunakan web browser untuk membuka aplikasi sipena. Jadi pastikan anda sebagai pengguna telah memiliki web browser yang terinstal pada perangkat masing-masing.

Kemudian lakukan login terlebih dahulu ke <https://imissu.unud.ac.id> . Setelah berhasil login, silahkan pilih menu SIPENA atau bisa juga dengan mengakses <https://sipena.unud.ac.id> pada web browser. Apabila sudah berhasil mengakses maka akan masuk pada tampilan sebagai berikut.

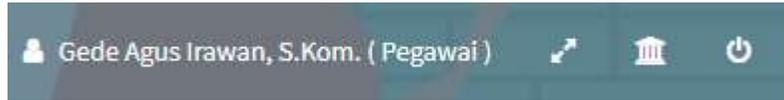


Gambar 21 Tampilan awal SIPENA web

Untuk menggunakan menu-menu yang ada pada SIPENA pastikan anda sudah menggunakan *role access* yang sudah sesuai, karena setiap *role access* memiliki menu dan fungsi yang berbeda-beda. Untuk sekarang hanya ada 3 role, yaitu Pegawai, Verifikator dan Unit.

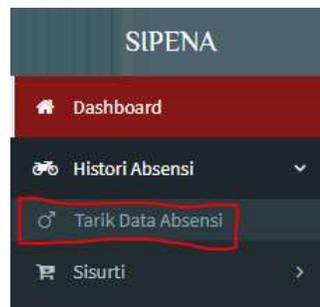
3.1. Pengguna dengan *role access* Pegawai

Untuk melihat data absensi anda, dapat dilihat melalui role Pegawai. Jadi pastikan pada bagian pojok kanan atas, akun anda dalam posisi “Pegawai”.



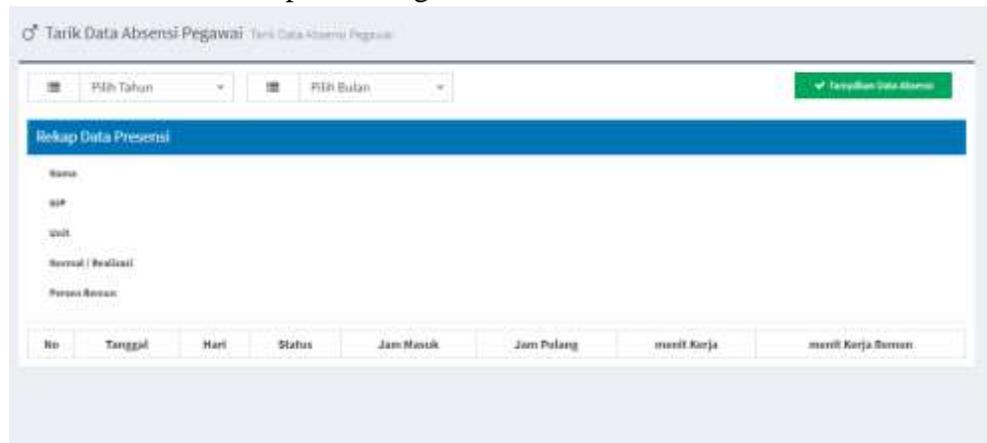
Gambar 22 Tanda *role access* pegawai

Kemudian silahkan lihat di bagian kiri layar, ada beberapa menu. Untuk mengakses histori atau absensi anda, dapat dilihat pada menu Histori Absensi → Tarik Data Absensi.



Gambar 23 Pilihan menu tarik data absensi

Lalu akan muncul tampilan sebagai berikut.



Gambar 24 Tampilan awal penarikan data absensi pegawai

Untuk menampilkan data absensi yang telah dilakukan pada SIPENA mobile. Hal yang pertama kali harus dilakukan adalah memilih Tahun dan Bulan absensi.



Gambar 25 Pemilihan tahun dan bulan penarikan data

Pengguna dengan role pegawai dapat memilih Tahun sesuai dengan pilihan tahun yang disediakan, serta Bulan dari Januari hingga Desember. Apabila sudah memilih Tahun dan Bulan, pengguna tinggal mengklik tombol Tampilkan Data Absensi dan sistem akan menampilkan data absensi pada bulan tersebut.

No.	Tanggal	Hari	Status	Jam Masuk	Jam Pulang	menit Kerja	menit Kerja Remun
1	2021-08-01	Sunday	Weekend	-	-	0	
2	2021-08-02	Monday	masuk	09:57:57	20:26:49	631	422
3	2021-08-03	Tuesday	masuk	10:39:43	23:32:53	773	385
4	2021-08-04	Wednesday	masuk	12:42:56	19:04:38	382	382
5	2021-08-05	Thursday	masuk	11:05:54	24:42:39	217	217
6	2021-08-06	Friday	masuk	09:12:40	17:05:48	473	458
7	2021-08-07	Saturday	Weekend	-	-	0	

Gambar 26 Hasil penarikan data dan perhitungan

Sistem akan menampilkan data rekapitulasi absensi pada bulan tersebut dengan rincian yaitu Nama, NIP, Unit, Menit Normal dan Realisasi, dan Persentase Remun.

- Nama, NIP, Unit ini akan diambil dari data pada IMISSU.
- Menit Normal merupakan data total menit anda sebagai pengguna bekerja, yang didapat melalui penghitungan waktu absensi masuk dan absensi pulang anda.
- Menit Realisasi ini merupakan inputan dari SDM Universitas Udayana yang mana akan menjadi patokan berapa maksimum menit untuk pegawai bekerja pada bulan tersebut.
- Persen Remun adalah persentase perhitungan Menit Normal dibagi dengan Menit realisasi dikali 100%. Sehingga didapatkan hasil menit remun, yang mana data ini akan dipakai saat perhitungan remun nantinya.

Penarikan data ini bersifat *real-time* yang artinya apabila anda sebagai pengguna belum melakukan absensi pada saat tersebut atau pada hari-hari selanjutnya, maka tidak akan ditampilkan nilai absensinya. Sebagai contoh pada gambar dibawah.

14	2021-09-14	Tuesday	masuk	09:04:05	-	0	0
15	2021-09-15	Wednesday	masuk	08:59:26	13:07:04	347	347
16	2021-09-16	Thursday		-	-	0	
17	2021-09-17	Friday		-	-	0	
18	2021-09-18	Saturday	Weekend	-	-	0	
19	2021-09-19	Sunday	Weekend	-	-	0	
20	2021-09-20	Monday		-	-	0	
21	2021-09-21	Tuesday		-	-	0	
22	2021-09-22	Wednesday		-	-	0	
23	2021-09-23	Thursday		-	-	0	
24	2021-09-24	Friday		-	-	0	
25	2021-09-25	Saturday	Weekend	-	-	0	
26	2021-09-26	Sunday	Weekend	-	-	0	
27	2021-09-27	Monday		-	-	0	
28	2021-09-28	Tuesday		-	-	0	
29	2021-09-29	Wednesday		-	-	0	
30	2021-09-30	Thursday		-	-	0	

Gambar 27 Tampilan apabila masih belum ada absensi pada tanggal berikutnya

Dapat dilihat bahwa tanggal terakhir pengguna melakukan absensi adalah pada tanggal 15 September 2021 yang mana pada saat itu adalah *real-time* tanggal berjalan adalah tanggal 15 September 2021. Sehingga tanggal-tanggal berikutnya masih kosong dan memiliki menit realisasi 0. *Weekend* sudah dapat dideteksi oleh sistem dikarenakan *weekend* adalah tanggal pasti. Untuk libur atau cuti nantinya akan ditampilkan apabila ada hari libur nasional atau jadwal cuti pada tanggal di bulan tersebut.

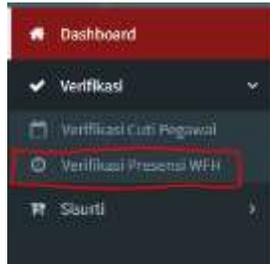
3.2. Pengguna dengan *role access* Verifikator

Pengguna dengan *role access* verifikator dapat mengakses menu verifikasi WFH. Yang mana biasanya pemegang hak akses ini merupakan koordinator bidang dari masing-masing unit di Universitas Udayana. Pastikan anda sudah memilih role tersebut agar menu verifikasi WFH bisa muncul. Role yang aktif dapat dilihat pada pojok kanan atas dari SIPENA web.



Gambar 28 Tampilan *role access* Verifikator

Apabila telah memiliki role verifikator, maka pengguna dapat mengakses menu verifikasi WFH dengan memilih Verifikasi → Verifikasi Presensi WFH pada bagian kiri menu.



Gambar 29 Menu Verifikasi Presensi WFH

Kemudian akan tampil tampilan sebagai berikut



Gambar 30 Tampilan menu verifikasi presensi

Sebelum data tampil, pengguna yang mana disini adalah verifikator harus terlebih dahulu memilih Unit, Sub Unit dan Status verifikasi.



Gambar 31 Pemilihan Unit, Sub Unit dan Status Verifikasi

Kemudian bisa menekan tombol Show Data yang ada pada bagian kanan, untuk menampilkan data absensi WFH sesuai dengan inputan yang dimasukkan.



Gambar 32 Tombol Show Data dan Verifikasi Semua

Lalu akan tampil data WFH sebagai berikut.

Search:

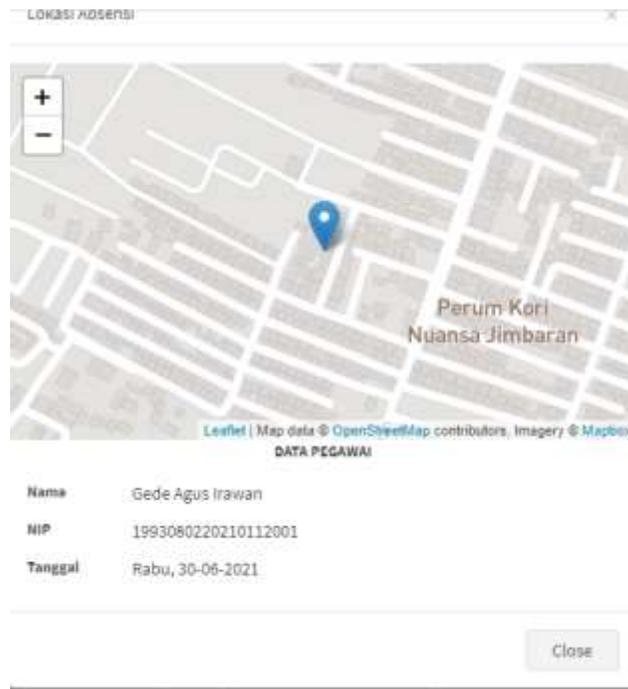
<input type="checkbox"/>	Tanggal	Nama Pegawai	Unit	Sub Unit	Titik Lokasi Absen	Status Absen WFH	action
<input type="checkbox"/>	2021-06-22	Komang Sri Utami	USDi	Sekretariat USDi	-8.798547, 115.171476	Belum Verifikasi	<input type="button" value="Cek Map"/> <input type="button" value="Verifikasi"/>
<input type="checkbox"/>	2021-06-24	I Made Wardana	USDi	Sekretariat USDi	-8.798633, 115.171517	Belum Verifikasi	<input type="button" value="Cek Map"/> <input type="button" value="Verifikasi"/>
<input type="checkbox"/>	2021-06-24	Rio Juniyantara Putra	USDi	Sekretariat USDi	-8.798607, 115.171495	Belum Verifikasi	<input type="button" value="Cek Map"/> <input type="button" value="Verifikasi"/>
<input type="checkbox"/>	2021-06-25	Yohanes Henda Nugroho	USDi	Sekretariat USDi	-8.798667, 115.171592	Belum Verifikasi	<input type="button" value="Cek Map"/> <input type="button" value="Verifikasi"/>

Gambar 33 Tampilan show data

Tampilan para pegawai yang berada dibawah naungan koordinator tersebut dengan rincian tampilan, Tanggal, Nama Pegawai, Unit, Sub Unit, Titik Lokasi Absen, Status Absen WFH dan Action dengan rincian detail :

- Tanggal, mewakili tanggal pegawai tersebut melakukan absensi WFH.
- Nama Pegawai merupakan nama dari pegawai yang melakukan WFH.
- Unit dan Sub Unit merupakan unit dan sub unit tempat pegawai tersebut bekerja.
- Titik Lokasi Absen merupakan data longitude dan latitude yang mana merupakan lokasi GPS saat pegawai melakukan absensi. Data ini akan dipakai untuk menampilkan koordinat posisi pegawai saat absen nantinya.
- Status Absen WFH merupakan penanda apakah absensi WFH yang dilakukan oleh pegawai telah diverifikasi oleh atasannya atau belum.
- Action yang berisi tombol Cek Map dan Verifikasi. Untuk tombol cek map akan menampilkan pop-up posisi dari pegawai yang sedang diverifikasi. Untuk tombol verifikasi merupakan penggantian status dari belum terverifikasi menjadi sudah diverifikasi oleh atasannya.

Untuk verifikator dapat mengklik tombol cek map terlebih dahulu untuk menampilkan pratinjau lokasi saat pegawai melakukan absensi WFH. Saat sudah diklik akan muncul tampilan sebagai berikut.



Gambar 34 Pop-up koordinat map absensi

Tampilan ini berupa pop-up yang bertujuan untuk menunjukkan bahwa pegawai yang melakukan absensi WFH ini benar-benar melakukan absensi dari rumah sesuai dengan tampilan di map. Hal ini akan mempermudah verifikator untuk menentukan bahwa WFH ini valid atau tidak.

Apabila dinyatakan valid, bisa melakukan close pada pop-up dan menekan tombol verifikasi yang ada disebelah tombol cek map untuk menyatakan bahwa absensi WFH pada hari itu valid.



Gambar 35 Tombol Verifikasi dan Cek Map

Setelah ditekan akan ada notifikasi di kanan bawah layar sebagai berikut



Gambar 36 Notifikasi sukses verifikasi

Lalu status absensi akan berubah, dapat dilihat dengan cara mengganti opsi pada bagian status verifikasi diatas menjadi Sudah verifikasi kemudian klik show data.



Gambar 37 Pemilihan opsi untuk melihat yang sudah terverifikasi

Data yang telah diverifikasi akan muncul.

<input type="checkbox"/>	Tanggal	Nama Pegawai	Unit	Sub Unit	Titik Lokasi Absen	Status Absen WFH	action
<input type="checkbox"/>	2021-06-20	Code Agus Hawan	USDI	Sekretariat USDI	-8.759742, 115.194348	Sudah Diverifikasi	Click Here

Gambar 38 Contoh data yang sudah terverifikasi WFH

Apabila operator ingin melakukan verifikasi untuk semua atau beberapa data secara langsung maka verifikasi tinggal mencentang terlebih dahulu pada bagian kiri nama pegawai.

<input checked="" type="checkbox"/>	Tanggal	Nama Pegawai	Unit	Sub Unit	Titik Lokasi Absen
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-06-22	Komang Sri Utami	USDI	Sekretariat USDI	-8.798547, 115.171476
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-06-24	I Made Wardana	USDI	Sekretariat USDI	-8.798633, 115.171517
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-06-24	Rio Juniyantara Putra	USDI	Sekretariat USDI	-8.798607, 115.171495

Gambar 39 Centang yang dipilih untuk mensortir yang ingin di verifikasi

Kemudian mengklik verifikasi semua yang berada sebelah tombol show data



Gambar 40 Tombol Verifikasi Semua

Nantinya data akan dinyatakan terverifikasi semua dan akan ada banyak notifikasi bahwa data telah berhasil diverifikasi dari pojok kanan bawah layar.



Gambar 41 Notifikasi bahwa telah verifikasi semua secara bersamaan