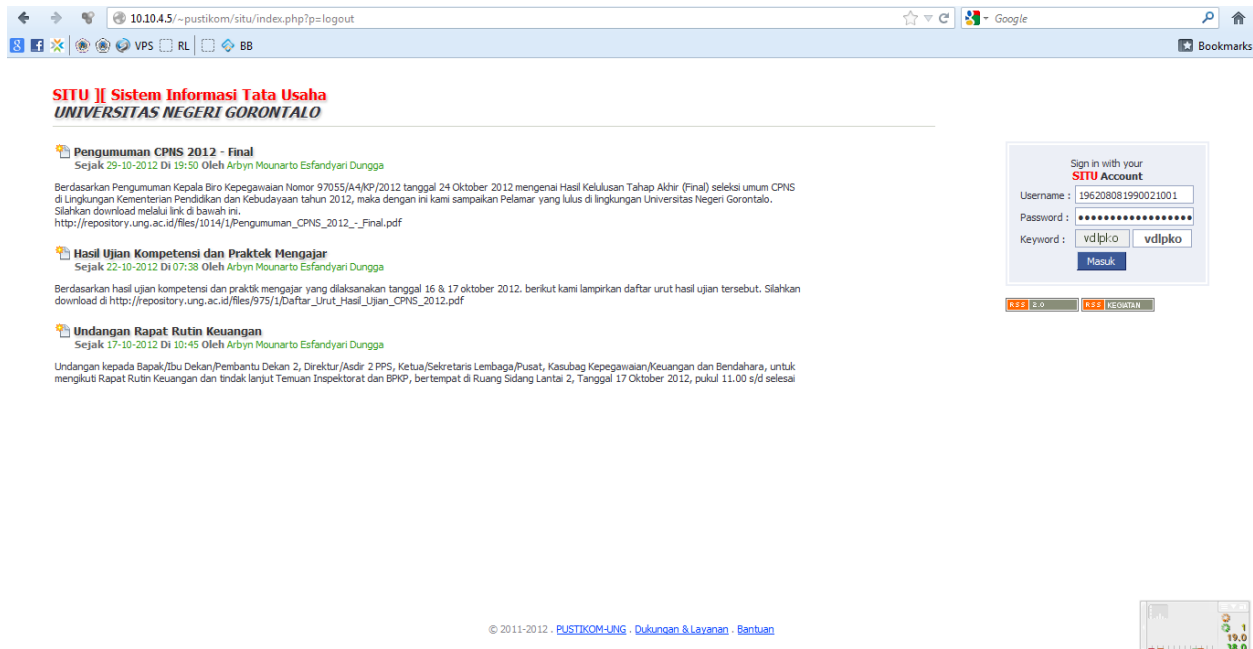


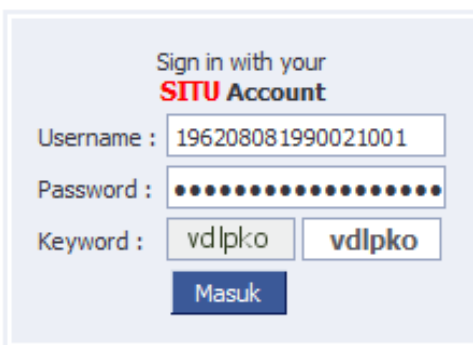
PANDUAN SISTEM INFORMASI TATA USAHA (SITU) UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO “KEGIATAN HARIAN”

Buka alamat SITU UNG dengan alamat <http://situ.ung.ac.id> atau bila anda menggunakan jaringan di lingkungan kampus UNG gunakan alamat local <http://10.10.4.5/~pustikom/situ>



The screenshot shows the SITU website interface. At the top, there is a navigation bar with the text "SITU | Sistem Informasi Tata Usaha" and "UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO". Below this, there are three news items, each with a date and a brief description. On the right side, there is a login form titled "Sign in with your SITU Account". The form includes fields for "Username" (containing "196208081990021001"), "Password" (masked with dots), and "Keyword" (containing "vdlpko" in two boxes). A "Masuk" button is located below the keyword fields. At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© 2011-2012 PUSTIKOM-UNG. Dukungan & Layanan Bantuan".

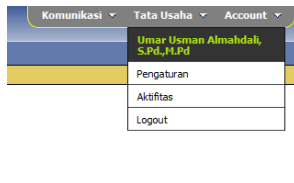
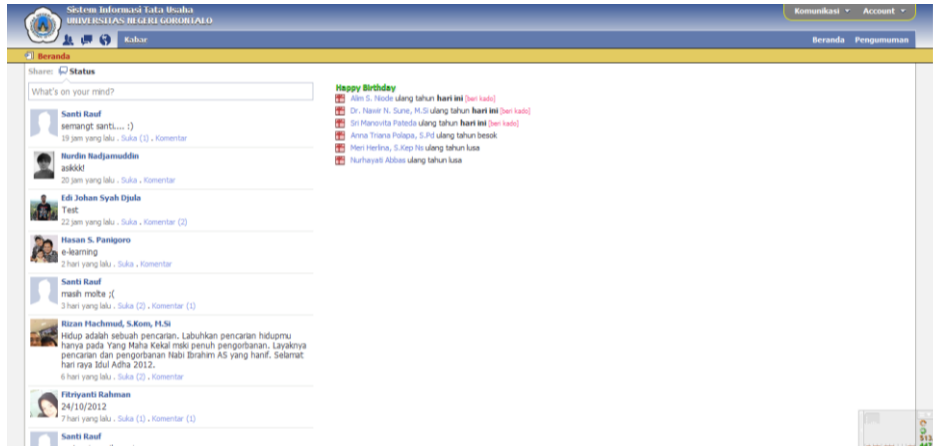
Untuk username dan password dapat menghubungi langsung Kasubag Kepegawaian di masing-masing unit kerja.



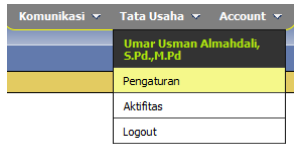
This is a close-up of the login form. It features the text "Sign in with your SITU Account" at the top. Below this, there are three input fields: "Username" with the value "196208081990021001", "Password" which is masked with dots, and "Keyword" which contains "vdlpko" in two separate boxes. A blue "Masuk" button is positioned at the bottom of the form.

Ketik **username** dan **password** yang telah di dapat dari Kasubag Kepegawaian di masing-masing unit, kemudian ketik **Keyword** yang tampil seperti pada gambar sebagai validasi keamanan data dan kemudian klik tombol **Masuk**

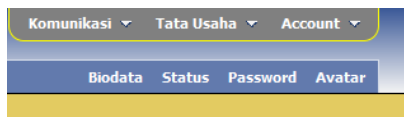
Tampilan halaman awal untuk pegawai akan nampak seperti gambar dibawah ini



Langkah pertama ada pastikan terlebih dahulu bahwa akun yang anda buka adalah akun milik anda dengan cara mengklik di bagian menu **Account** di bagian pojok kanan atas.



Bila benar nama yang muncul adalah nama anda selanjutnya adalah langkah untuk melengkapi data dan mengganti password anda dengan menggunakan menu **Account > Pengaturan**

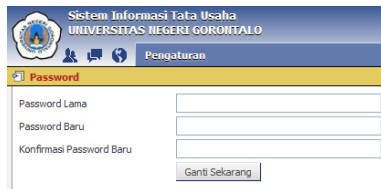


Pada Bagian **Biodata** dapat digunakan untuk mengupdate biodata anda sesuai dengan biodata terakhir dan juga mohon dapat mengisi alamat email dan juga nomor handphone anda untuk keperluan pengembangan system dan validasi data nantinya

Nama Lengkap	Umar Usman Almahdali, S.Pd.,M.Pd
Panggilan	Umar
Alamat	Jl. Yos Sudarso No.94 Kel. Tenda Kec. Hulontalo Kota Gorontalo
Kode Pos	96117
Telepon Tempat Tinggal	
No. HP	085240131698/0813882
Email	
No. KTP	P.7571.018.0003
No. SIM	620820190024
<input type="button" value="Ganti Sekarang"/>	



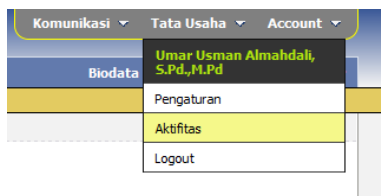
Selanjutnya adalah menu **Status**, dapat digunakan untuk membagi status beranda anda kepada semua pegawai dengan mencentang kotak **bagikan**.



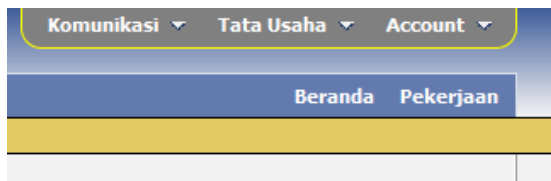
Berikutnya adalah menu **Password**, dapat digunakan untuk mengganti password anda untuk keamanan data.



Menu **Avatar**, dapat digunakan untuk mengganti foto profil SITU anda yang akan ditampilkan di halaman beranda depan dengan ukuran maksimal gambar 150 x 150 pixel



Menu selanjutnya adalah untuk mengupdate kegiatan harian yakni pada menu **Account > Aktifitas**



Tampilan halaman Aktifitas terdiri atas 2 menu yakni **Beranda** dan **Pekerjaan**



untuk mulai mengisi kegiatan harian klik menu **Pekerjaan**. Kemudian klik tombol **Tambah**



Pada form isian tambah kegiatan pekerjaan isi

1. **Tanggal**, sesuai dengan tanggal pelaksanaan kegiatan harian
2. **Waktu**, sesuai dengan waktu pelaksanaan kegiatan
3. **Tugas**, rincian tugas sesuai dengan tipe penempatan pekerjaan yang nantinya akan dilengkapi job description oleh bagian kepegawaian, bila belum ada job description maka pilih **Selainnya**
4. **Keterangan**, di isi sesuai dengan keterangan kegiatan

pekerjaan yang dilaksanakan