



PANDUAN APLIKASI SMART

ADMIN KEUANGAN

Daftar Isi

Daftar Isi	2
1. Pengenalan Aplikasi	3
2. Login dan Dashboard.....	3
3. Upload Data.....	5
4. Takehomepay	7
5. Pesan.....	11
6. Penutup Aplikasi.....	12

1. Pengenalan Aplikasi

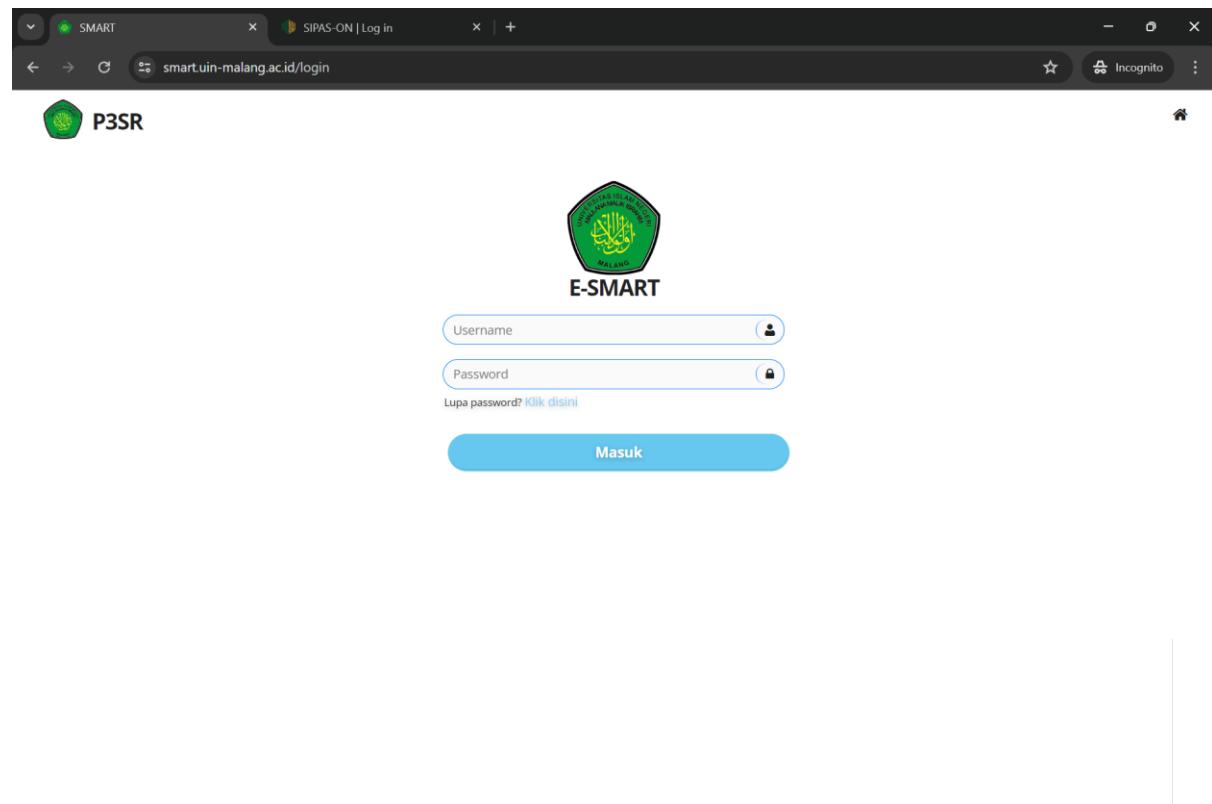
Aplikasi ini dirancang untuk membantu admin keuangan dalam mengelola transaksi keuangan remunerasi, dan laporan keuangan dengan lebih efisien. Berikut adalah beberapa fitur utama:

- Upload Data
- Takehomepay
 - Remunerasi
 - Gaji
 - Tunjangan
 - Uang Makan
 - BPJS
- Pesan

2. Login dan Dashboard

2.1 Login

1. Buka aplikasi dan masuk ke halaman login.
2. Masukkan username dan password Anda.
3. Klik tombol "Masuk".



2.2 Dashboard

Setelah login, Anda akan diarahkan ke dashboard yang menampilkan peraturan terkait remunerasi dan panduan bagi pengguna.

A screenshot of the E-SMART dashboard. On the left, there is a sidebar with icons for 'Dashboard', 'Upload Data', 'Take Home Pay', 'Pesanan', 'Bantuan', and 'Keluar'. The main content area has a dark header with the university name 'Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang' and a search bar. Below the header, there are two sections: 'PERATURAN REMUNERASI' and 'PANDUAN REMUNERASI'. The 'PERATURAN REMUNERASI' section contains a table with six rows of data. The 'PANDUAN REMUNERASI' section is currently empty.

3. Upload Data

Menu upload data digunakan untuk memasukan data kedalam sistem berdasarkan kode yang telah ditentukan.

3.1 Mendownload format upload data

1. Navigasi ke menu "Upload Data".
2. Klik "Disini".

Keterangan

Format upload excel silahkan download [disini](#).
Untuk kolom **kode** silahkan gunakan kode dibawah ini

Nama/Jenis	Kode
Gaji PNS	5
Gaji Non PNS	6
Uang Makan PNS	7
Uang Makan Non PNS	8

3.2 Melihat kode keuangan untuk upload data

1. Navigasi ke menu "Upload Data".
2. Pada table bagian bawah terdapat kode keuangan.

The screenshot shows the SMART application interface for the Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. The left sidebar includes links for Dashboard, Upload Data (which is currently selected), Take Home Pay, Pesan, Bantuan, and Keluar. The main content area has a heading 'Keterangan' and a note about the upload format. Below this is a table with a red border:

Nama/Jenis	Kode
Gaji PNS	5
Gaji Non PNS	6
Uang Makan PNS	7
Uang Makan Non PNS	8
Serdos	9
Serprof	10

E-Smart - Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang © 2024

3.3 Menambah data keuangan kedalam aplikasi

1. Navigasi ke menu "Upload Data".
2. Klik "Choose File".
3. Pilih file excel yang ingin di upload.
4. Klik "Upload".

The screenshot shows the SMART application interface for the Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. The left sidebar includes links for Dashboard, Upload Data (which is currently selected), Take Home Pay, Pesan, Bantuan, and Keluar. The main content area has a heading 'Upload Data' and a file input field with a red border:

Upload Gaji, Uang Makan, dll

Choose File No file chosen + Upload

Below this is the same table of category codes as in the previous screenshot.

3.4 Melihat log upload

1. Navigasi ke menu "Upload Data".
2. Klik "Log".
3. Log Ketika berhasil dan gagal mengupload data akan terekam di log

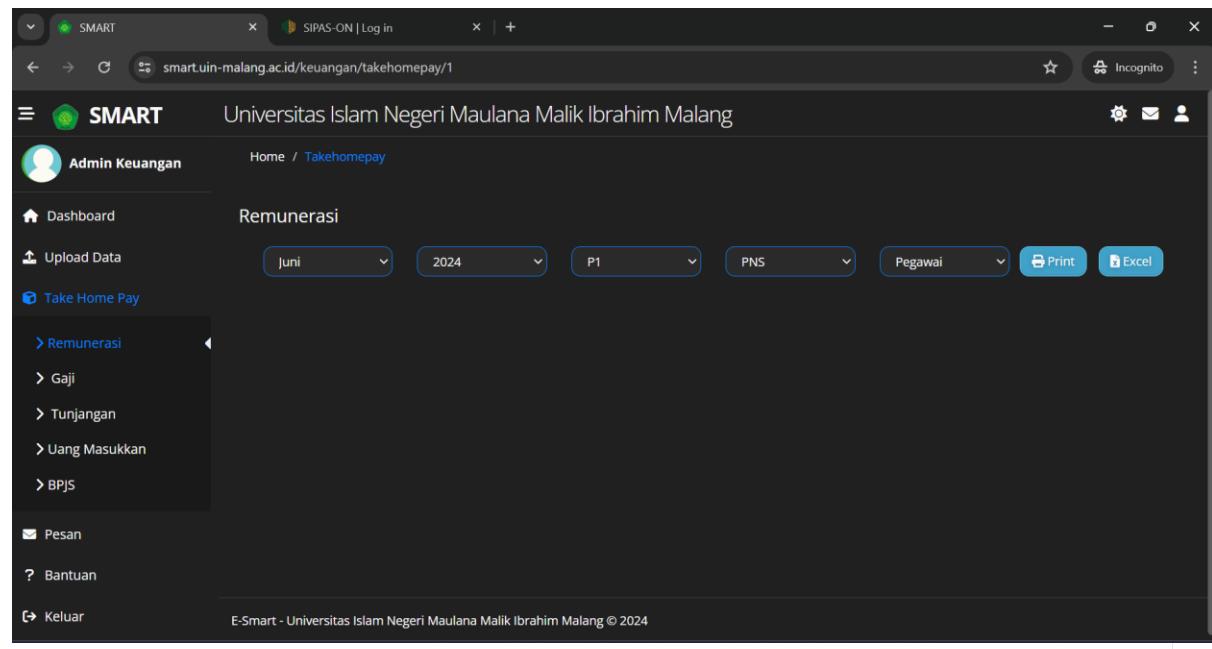
No	Username	Catatan	Tanggal
1	keuangan	Data telah berhasil diupload	2024-06-04 16:26:35
2	keuangan	Data telah berhasil diupload	2024-06-04 15:57:51
3	keuangan	Data telah berhasil diupload	2024-06-04 15:51:38
4	keuangan	Data telah berhasil diupload	2024-05-06 16:34:14
5	keuangan	Data telah berhasil diupload	2024-05-06 15:35:53
6	keuangan	Data telah berhasil diupload	2024-05-06 15:06:03
7	keuangan	Data telah berhasil diupload	2024-03-28 12:17:01
8	keuangan	Data telah berhasil diupload	2024-03-28 11:52:09

4. Takehomepay

Menu takehomepay digunakan untuk melihat dan mengekspor data pegawai berdasarkan kategori tertentu.

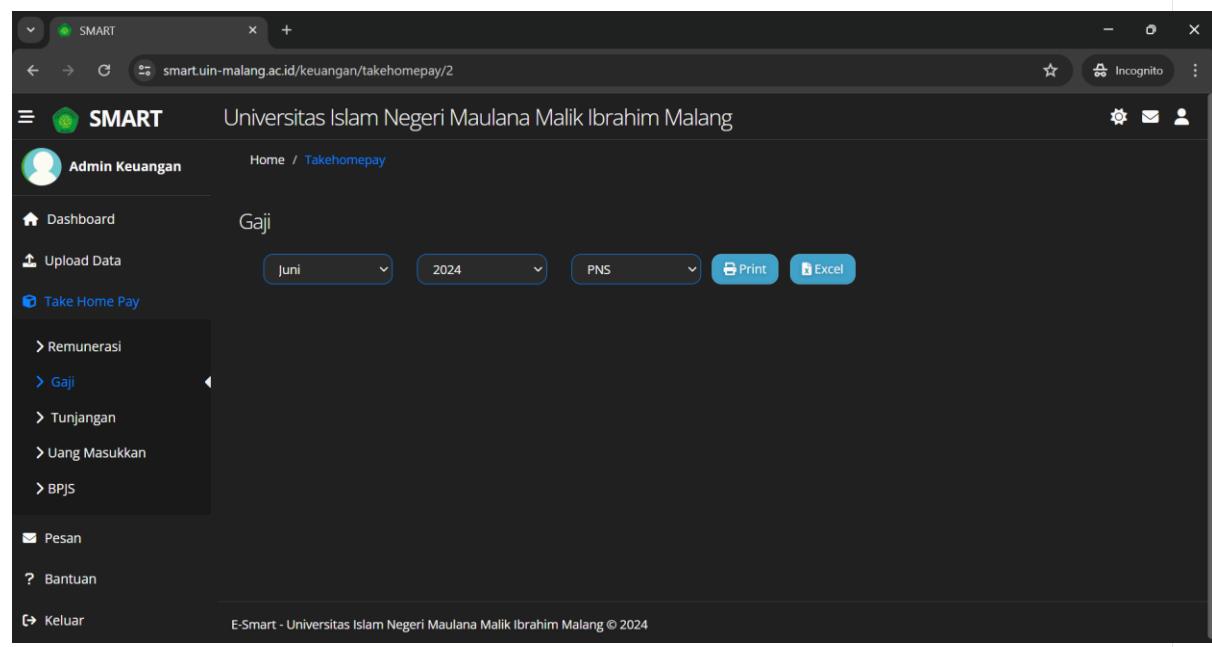
4.1 Remunerasi

1. Navigasi ke menu "Takehomepay".
2. Klik tombol "Remunerasi".
3. Pilih jenis dan periode data.
4. Klik "excel" atau "print" untuk mengekspor data.



4.2 Gaji

1. Navigasi ke menu "Takehomepay".
2. Klik tombol "Gaji".
3. Pilih jenis dan periode data.
4. Klik “excel” atau “print” untuk mengekspor data.



4.3 Tunjangan

1. Navigasi ke menu "Takehomepay".
2. Klik tombol "Tunjangan".
3. Pilih jenis dan periode data.
4. Klik "excel" atau "print" untuk mengekspor data.

The screenshot shows a web browser window for the 'SMART' application at the URL smart.uin-malang.ac.id/keuangan/takehomepay/3. The page title is 'Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang'. On the left, there's a sidebar with a user profile for 'Admin Keuangan' and several menu items: 'Dashboard', 'Upload Data', 'Take Home Pay' (which is currently selected and highlighted in blue), 'Remunerasi', 'Gaji', 'Tunjangan' (which is also highlighted in blue), 'Uang Masukan', 'BPJS', 'Pesan', 'Bantuan', and 'Keluar'. The main content area is titled 'Tunjangan' and includes dropdown menus for 'Juni', '2024', and 'Serdos', along with 'Print' and 'Excel' buttons. At the bottom, it says 'E-Smart - Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang © 2024'.

4.4 Uang Masukan

1. Navigasi ke menu "Takehomepay".
2. Klik tombol "Uang Makan".
3. Pilih jenis dan periode data.
4. Klik "excel" atau "print" untuk mengekspor data.

The screenshot shows the E-Smart system interface for the Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. The main menu on the left includes options like Dashboard, Upload Data, Take Home Pay, BPJS, Pesan, Bantuan, and Keluar. Under Take Home Pay, 'Uang Masukkan' is selected. The central area displays a form titled 'Uang Makan' with dropdown menus for 'Juni' (month), '2024' (year), and 'PNS' (category). Buttons for 'Print' and 'Excel' are also present.

4.5 BPJS

1. Navigasi ke menu "Takehomepay".
2. Klik tombol "BPJS".
3. Pilih jenis dan periode data.
4. Klik "excel" atau "print" untuk mengekspor data.

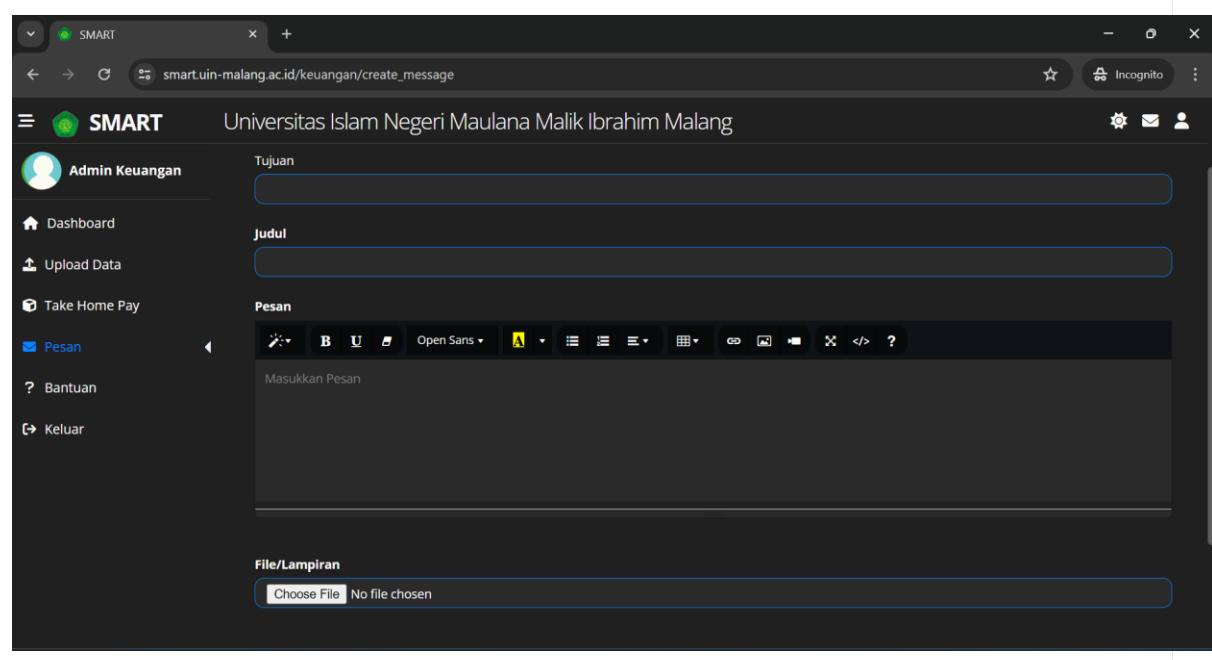
The screenshot shows the E-Smart system interface for the Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. The main menu on the left includes options like Dashboard, Upload Data, Take Home Pay, BPJS, Pesan, Bantuan, and Keluar. Under Take Home Pay, 'BPJS' is selected. The central area displays a form titled 'BPJS' with dropdown menus for 'Juni' (month), '2024' (year), and buttons for 'Print' and 'Excel'.

5. Pesan

Menu pesan digunakan untuk mengirim pesan kepada pegawai seperti SPT tahunan atau pesan terkait data keuangan pegawai.

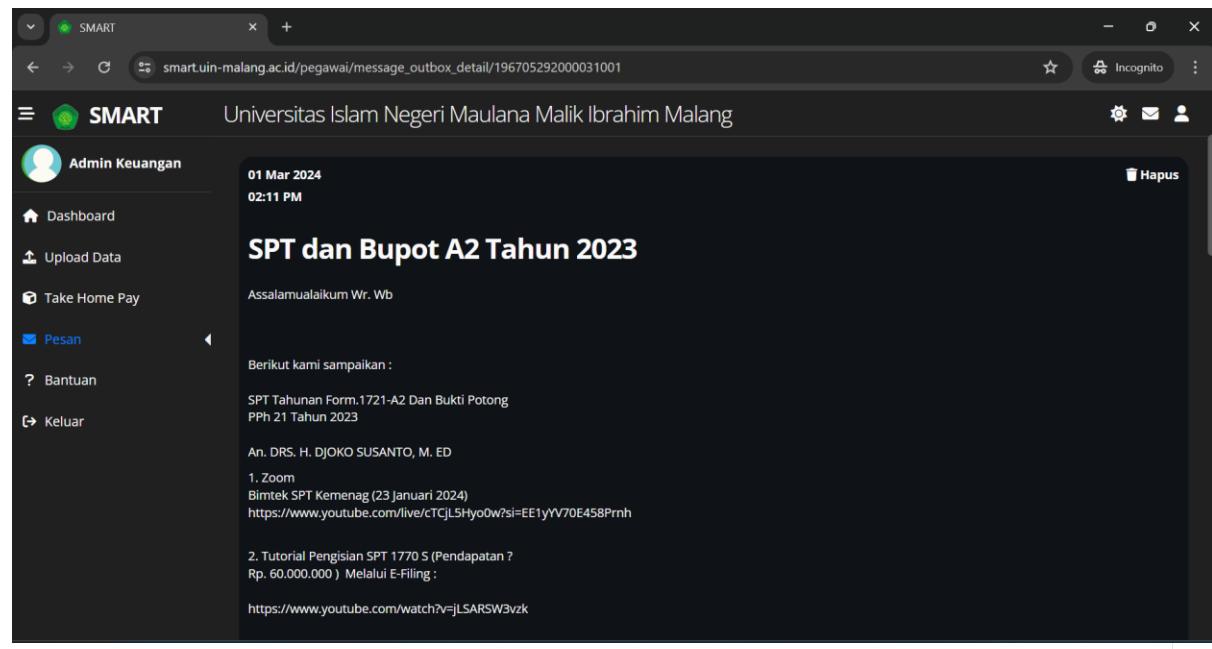
5.1 Membuat Pesan

1. Navigasi ke menu "Pesanan".
2. Klik "Buat"
3. Masukan Penerima, Pesan, Isi dan lampiran.
4. Klik "Kirim".



5.2 Melihat Detail Pesan

1. Navigasi ke menu "Pesanan".
2. Klik Pesan yang ingin dilihat
3. Menampilkan pesan yang terikirim



6. Penutup Aplikasi

Selamat! Sekarang Anda dilengkapi dengan pengetahuan yang diperlukan untuk menggunakan aplikasi keuangan SMART dengan efektif. Ingat untuk merujuk kembali ke panduan pengguna ini setiap kali Anda membutuhkan bantuan atau ingin menjelajahi fitur-fitur baru dari perangkat lunak.