**Panduan Upload Data Gaji dan Data Tunjangan Kinerja**

**Pada Aplikasi SiRatu Cilok 2.0**

1. **Panduan Upload Gaji**
2. Buka Microsoft Excel yang baru tidak ditimpa dengan Form Upload Data Gaji sebelumnya, karna data yang sudah dihapus masih bisa di baca oleh sistem
3. Pengisian langsung pada baris pertama tanpa memberikan nama kolom terlebih dahulu, untuk lebih jelasnya dilanjut ke langkah berikutnya
4. Pada Microsoft Excel pada Sheet Pertama kemudian isikan pada kolom berikut
5. Kolom A = dikosongkan saja, sistem akan automatis mengisi nilai tersebut
6. Kolom B = diisi dengan NIP pegawai Rutan Depok
7. Kolom C = nomor rekening gaji pegawai
8. Kolom D = nama bank dari rekening gaji
9. Kolom E = gaji pokok pegawai
10. Kolom F = penerimaan bulan/ gaji tersebut diterima untuk bulan tersebut
11. Kolom G = penerimaan tahun/ gaji tersebut diterima untuk tahun tersebut
12. Kolom H = pengisian nominal tunjangan pasangan
13. Kolom I = pengisian nominal tunjangan anak
14. Kolom J = pengisian nominal tunjangan umum
15. Kolom K = pengisian nominal tunjangan TA umum
16. Kolom L = pengisian nominal tunjangan papua
17. Kolom M = pengisian nominal tunjangan terpencil
18. Kolom N = pengisian nominal tunjangan structural
19. Kolom O = pengisian nominal tunjangan fungsional
20. Kolom P = pengisian nominal tunjangan lain-lain
21. Kolom Q = pengisian nominal tunjangan beras
22. Kolom R = pengisian nominal potongan IWP
23. Kolom S = pengisian nominal potongan BPJS
24. Kolom T = pengisian nominal potongan pph
25. Kolom U = pengisian nominal sewa rumah
26. Kolom V = pengisian nominal tunggakan
27. Kolom W = pengisian nominal utang
28. Kolom X = pengisian nominal potongan lain
29. Kolom Y = pengisian nominal taperum
30. Kolom Z = pengisian kode -> kode menggunakan rumus =Cell\_B&CellCell\_F&Cell\_G atau contoh =B1&F1&G1, kemudian Tarik kebawah menjadi nilainya NIPBUlanTahun misalnya 123456789Januari2023, kemudian setelah jadi kodenya di copy kodenya dan di pastekan di Kolom Z dengan PASTE VALUE
31. Jika pada salah satu kolom tidak ada nilai maka isikan angka NOL ( 0 )
32. Keseluruh data tanpa dengan kode rupuiah atau lainya dan semua data/nilai yang ada pada excel tersebut bertype text
33. Kemudian masuk ke Web Admin SiRatu Cilok 2.0 atau mengakses <http://www.siratucilokrutandepok.com>
34. Login menggunakan Admin Keuangan
35. Masuk ke menu Keuangan dan Data Gaji
36. Kemudian pilih UPLOAD GAJI dan pilih file excel yang sudah dibuat dan klik simpan
37. Data sudah berhasil disimpan
38. **Panduan Upload Tunjangan Kinerja**
39. Buka Microsoft Excel yang baru tidak ditimpa dengan Form Upload Data Tunjangan Kinerja sebelumnya, karna data yang sudah dihapus masih bisa di baca oleh sistem
40. Pengisian langsung pada baris pertama tanpa memberikan nama kolom terlebih dahulu, untuk lebih jelasnya dilanjut ke langkah berikutnya
41. Pada Microsoft Excel pada Sheet Pertama kemudian isikan pada kolom berikut
42. Kolom A = dikosongkan saja, sistem akan automatis mengisi nilai tersebut
43. Kolom B = diisi dengan NIP pegawai Rutan Depok
44. Kolom C = nomor rekening tunjangan kinerja pegawai
45. Kolom D = nama bank dari rekening tunjangan kinerja
46. Kolom E = tunjangan kinerja pokok pegawai
47. Kolom F = penerimaan bulan/ tunjangan kinerja tersebut diterima untuk bulan tersebut
48. Kolom G = penerimaan tahun/ tunjangan kinerja tersebut diterima untuk tahun tersebut
49. Kolom H = pengisian nominal potongan atribut
50. Kolom I = pengisian nominal arisan DWP
51. Kolom J= pengisian nominal arisan pipas
52. Kolom K = pengisian nominal Bank BJB
53. Kolom L = pengisian nominal simpanan wajib
54. Kolom M = pengisian nominal potongan koperasi
55. Kolom N = pengisian kode harus sama kode di gaji dengan kode tunjangan kinerja misalkan Kode di Gaji 123456789Mei2023 dengan begitu Kode Tunjangan Kinerja pada data pegawai yang ber NIP 123456789 adalah 123456789Mei2023, meskipun tunjangan tersebut di data untuk penerimaan bulan April, hal ini untuk memastikan keterkaitan Data Gaji dan Tunjangan Kinerja saat di cetak
56. Jika pada salah satu kolom tidak ada nilai maka isikan angka NOL ( 0 )
57. Keseluruh data tanpa dengan kode rupuiah atau lainya dan semua data/nilai yang ada pada excel tersebut bertype text
58. Kemudian masuk ke Web Admin SiRatu Cilok 2.0 atau mengakses <http://www.siratucilokrutandepok.com>
59. Login menggunakan Admin Keuangan
60. Masuk ke menu Keuangan dan Data Tunker
61. Kemudian pilih UPLOAD TUNKER dan pilih file excel yang sudah dibuat dan klik simpan
62. Data sudah berhasil disimpan