

## **Buku Panduan Udamas**

---

**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Jombang**

## DAFTAR ISI

---

<a href="#">DAFTAR ISI</a>	i
<a href="#">DAFTAR GAMBAR</a>	ii
<a href="#">BAB 1. PENDAHULUAN</a>	1
1.1 <a href="#">Sasaran Pembaca</a>	1
<a href="#">BAB 2. PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI</a>	2
<a href="#">2.1 Memulai Aplikasi</a>	2
<a href="#">BAB 3. PEMBAHASAN MENU APLIKASI</a>	3
3.1 <a href="#">Data PNS</a>	3
3.1.1 <a href="#">Menu Data Utama</a>	3
3.1.2 <a href="#">Menu SK CPNS</a>	4
3.1.3 <a href="#">Menu SK PNS</a>	4
3.1.4 <a href="#">Menu Pangkat</a>	5
3.1.5 <a href="#">Menu Gaji</a>	6
3.1.6 <a href="#">Menu Jabatan</a>	8
3.1.7 <a href="#">Menu Tugas</a>	9
3.1.8 <a href="#">Menu Pendidikan</a>	10
3.1.9 <a href="#">Menu Diklat Struktural</a>	12
3.1.10 <a href="#">Menu Diklat/Kursus</a>	12
3.1.11 <a href="#">Menu Kinerja SPK/PPK</a>	14
3.1.12 <a href="#">Menu PAK</a>	15
3.1.13 <a href="#">Menu Penghargaan</a>	17
3.1.14 <a href="#">Menu Peninjauan Masa Kerja</a>	18
3.1.15 <a href="#">Menu STL UD/PI</a>	18
3.1.16 <a href="#">Menu Suami/Istri</a>	20
3.1.17 <a href="#">Menu Anak</a>	21
3.1.18 <a href="#">Menu Orang Tua</a>	22
3.1.19 <a href="#">Menu Saudara</a>	23
3.1.20 <a href="#">Menu Mertua</a>	24

## DAFTAR GAMBAR

---

<a href="#"><u>Gambar 1 Halaman Login Aplikasi</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Gambar 2 Tampilan Menu Data Utama</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Gambar 3 Tampilan Menu SK CPNS</u></a> .....	4
<a href="#"><u>Gambar 4 Tampilan Menu SK PNS</u></a> .....	5
<a href="#"><u>Gambar 5 Tampilan Menu Pangkat</u></a> .....	5
<a href="#"><u>Gambar 6 Tampilan Menu Pangkat</u></a> .....	6
<a href="#"><u>Gambar 7 Tampilan Menu Gaji</u></a> .....	7
<a href="#"><u>Gambar 8 Tampilan Menu Gaji</u></a> .....	7
<a href="#"><u>Gambar 9 Tampilan Menu Jabatan</u></a> .....	8
<a href="#"><u>Gambar 10 Tampilan Menu Suami Istri</u></a> .....	8
<a href="#"><u>Gambar 11 Tampilan Menu Tugas</u></a> .....	9
<a href="#"><u>Gambar 12 Tampilan Menu Tugas</u></a> .....	10
<a href="#"><u>Gambar 13 Tampilan Menu Pendidikan</u></a> .....	11
<a href="#"><u>Gambar 14 Tampilan Menu Pendidikan</u></a> .....	11
<a href="#"><u>Gambar 15 Tampilan Menu Diklat Struktural</u></a> .....	12
<a href="#"><u>Gambar 16 Tampilan Menu Diklat Struktural</u></a> .....	12
<a href="#"><u>Gambar 17 Tampilan Menu Diklat/Kursus</u></a> .....	13
<a href="#"><u>Gambar 18 Tampilan Menu Diklat/Kursus</u></a> .....	13
<a href="#"><u>Gambar 19 Tampilan Menu Kinerja SKP PPK</u></a> .....	14
<a href="#"><u>Gambar 20 Tampilan Menu SPK/PPK</u></a> .....	15
<a href="#"><u>Gambar 21 Tampilan Menu Pak</u></a> .....	16
<a href="#"><u>Gambar 22 Tampilan Menu Pak</u></a> .....	16
<a href="#"><u>Gambar 23 Tampilan Menu Penghargaan</u></a> .....	17
<a href="#"><u>Gambar 24 Tampilan Menu Penghargaan</u></a> .....	17
<a href="#"><u>Gambar 25 Tampilan Menu Suami Istri</u></a> .....	18
<a href="#"><u>Gambar 26 Tampilan Menu STL UD/PI</u></a> .....	19
<a href="#"><u>Gambar 27 Tampilan Menu STL/UD PI</u></a> .....	19
<a href="#"><u>Gambar 28 Tampilan Menu Suami Istri</u></a> .....	20
<a href="#"><u>Gambar 29 Tampilan Menu Suami Istri</u></a> .....	20
<a href="#"><u>Gambar 30 Tampilan Menu Anak</u></a> .....	21
<a href="#"><u>Gambar 31 Tampilan Menu Anak</u></a> .....	22
<a href="#"><u>Gambar 32 Tampilan Menu Orang Tua</u></a> .....	22
<a href="#"><u>Gambar 33 Tampilan Menu Saudara</u></a> .....	23
<a href="#"><u>Gambar 34 Tampilan Menu Saudara</u></a> .....	23
<a href="#"><u>Gambar 35 Tampilan Menu Mertua</u></a> .....	24

## BAB 1. PENDAHULUAN

---

Panduan penggunaan Pengoperasian dan Pengelolaan Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika - Kegiatan Pengembangan Aplikasi SIAP ASN (penambahan dan penyempurnaan Fitur Layanan Kepegawaian) pada website dibuat dengan mengacu sumber referensi yang memiliki legalisasi pengakuan (*endorsement*) dari dokumen-dokumen pengembangan dan referensi dari panduan dan dokumentasi penyedia perangkat lunak terkait.

Buku ini terdiri dari 3 (tiga) bab dengan topik pembahasan sebagai berikut :

1. **Bab 1 Pendahuluan**, Memberikan penjelasan mengenai isi buku panduan ini.
2. **Bab 2 Petunjuk Penggunaan Aplikasi**, Memberikan *tutorial* tata cara awal penggunaan aplikasi secara benar.
3. **Bab 3 Menu Aplikasi**, Memberikan penjelasan mengenai menu dan fitur-fitur yang terdapat di dalam aplikasi.

### 1.1 Sasaran Pembaca

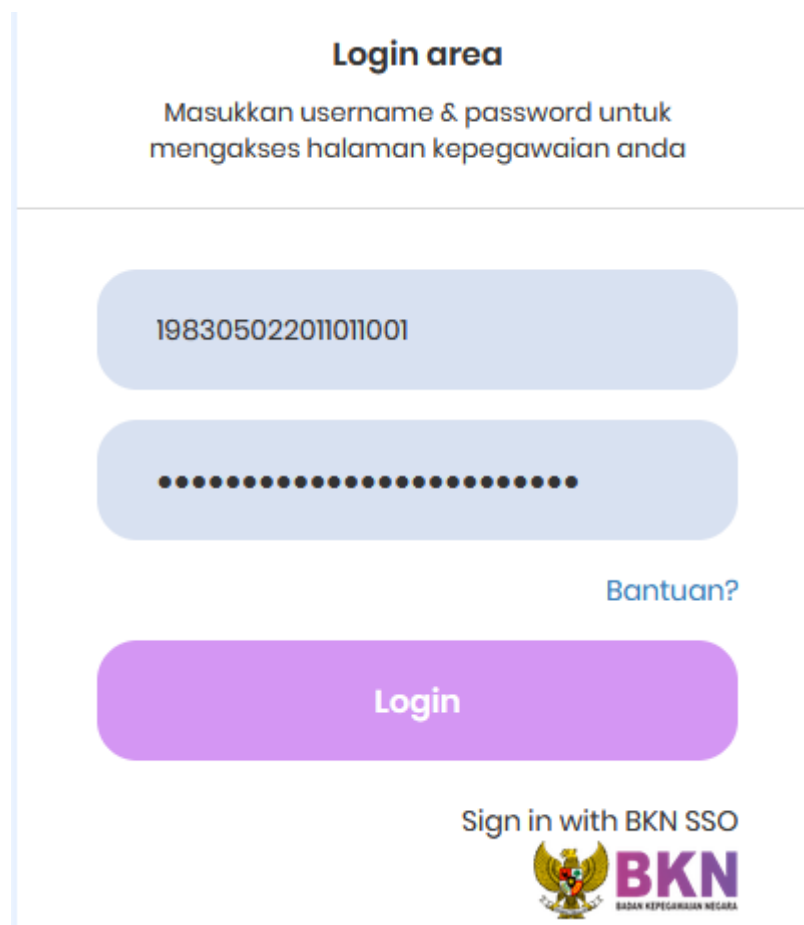
Sasaran pembaca buku panduan Pengoperasian dan Pengelolaan Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika - Kegiatan Pengembangan Aplikasi SIAP ASN (penambahan dan penyempurnaan Fitur Layanan Kepegawaian) pada website ini adalah pengguna (user) terkait pada internal BKPSDM Kabupaten Jombang yang memiliki role user dan administrator dari Aplikasi ini.

## BAB 2. PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI

---

### 2.1 Memulai Aplikasi

Untuk memulai aplikasi, pengguna aplikasi dapat menggunakan aplikasi browser seperti Mozilla Firefox atau Google Chrome untuk membuka aplikasi. Silahkan mengisi username dan password dengan benar, kemudian klik tombol login untuk dapat masuk kedalam fitur-fitur aplikasi. Berikut tampilan login aplikasi :



Gambar 1 Halaman *Login* Aplikasi

Apabila user sudah melakukan isian username dan password selanjutnya klik tombol **Login** untuk masuk ke halaman aplkasi

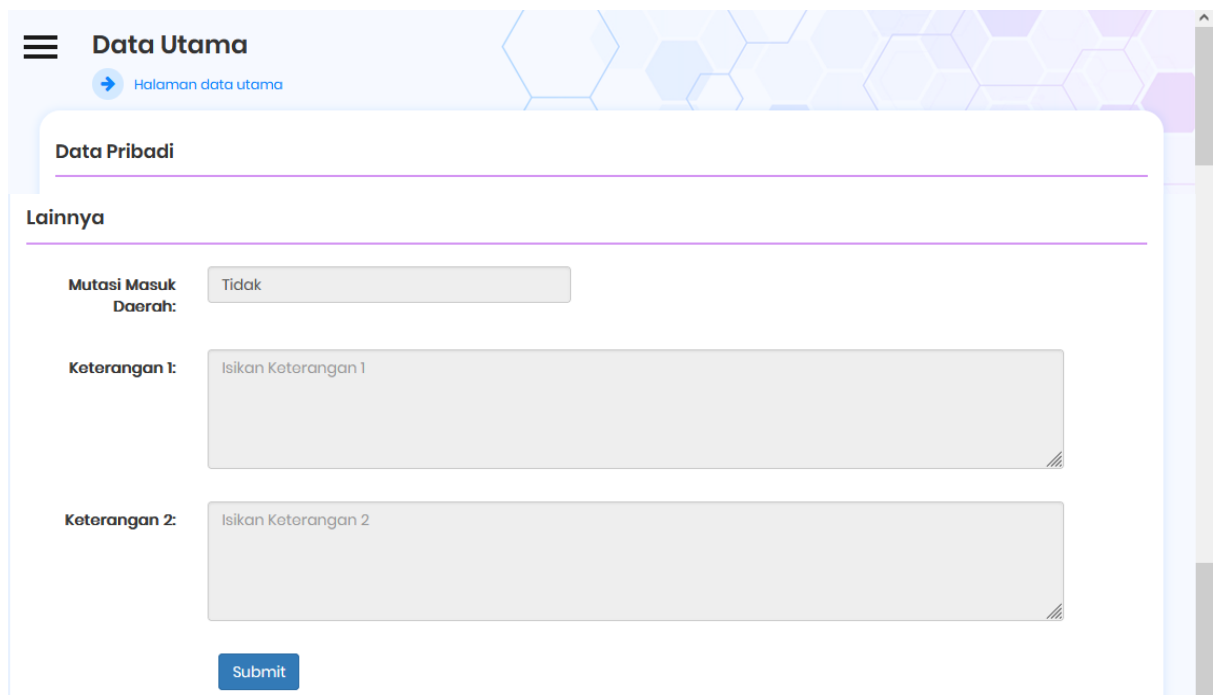
## BAB 3. PEMBAHASAN MENU APLIKASI

### 3.1 Data PNS

Pada menu data PNS hanya membahas pada menu data utama, pendidikan, pangkat, diklat struktural, penghargaan, saudara, gaji, diklat/kursus, suami/istri, peninjauan masa kerja, jabatan, spk/ppk, anak, tugas, pak, orang tua, sk cpns, sk pns, dan tugas. Berikut tampilan dan penjelasannya :

#### 3.1.1 Menu Data Utama

Pada menu data utama menjelaskan informasi data pribadi, dokumen pribadi, alamat, kontak, finansial, dan lainnya. Berikut tampilan dan penjelasannya :



**Gambar 2 Tampilan Menu Data Utama**

Penjelasannya :

1. Apabila terdapat perubahan pada data pribadi, dokumen pribadi, alamat, kontak, finansial, dan lainnya. Isikan dengan data yang benar
2. Apabila data sudah terisi klik tombol **Submit**

### 3.1.2 Menu SK CPNS

Pada menu sk cpns menjelaskan informasi data sk cpns, berikut tampilan dan penjelasannya :

The screenshot displays a web-based form for SK CPNS. It features a sidebar menu on the left and a main form area. The form is organized into several sections with labels and input fields. The data entered in the form is as follows:

No. Nota BAKN:	Isikan No. Nota BAKN	Tanggal Nota BAKN	Isikan Tanggal Nota BAKN		
No. Persetujuan NIP:	AG-23517000229	Tanggal Persetujuan NIP	31-12-2010		
Gol/Ruang:	III/a	Terhitung Mulai Tanggal:	01-01-2011		
Masa Kerja Tahun:	0	Masa Kerja Bulan	0	Gaji Pokok (80%)	1.394.720
Jalur Pengadaan (Formasi):	Umum	Pendidikan	S-2	Jurusan	MAGISTER KEBIJAK.
Jenis Formasi Tugas / Jab:	Fungsional Tertentu	Tugas	Pranata Komputer Pertama		
SK CPNS Kab Jombang?:	Ya	Pejabat Penetap	BUPATI JOMBANG		
No. SPMT:	Isikan No. SK	Tanggal SPMT	Isikan No. SK	TMT SPMT	Isikan No. SK

Below the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Cek EFile" (Check EFile). At the bottom, there are three sections for document upload and verification:

- File Dokumen - Cek EFile \***: Dari e-File
- Kualitas Dokumen - Cek EFile**: Scan Asli
- Nama e-File - Cek EFile**: aNodin\_VP\_Hukum\_Ke\_VP\_Pengembangai

Gambar 3 Tampilan Menu SK CPNS

Penjelasannya :

- Isikan data pada kolom yang akan diubah dengan data yang benar
- Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
- Untuk mengecek file data efile, klik tombol **Cek EFile**

### 3.1.3 Menu SK PNS

Pada menu sk pns menjelaskan informasi data sk pns, berikut tampilan dan penjelasannya :

Masa Kerja Tahun:	0	Masa Kerja Bulan	0	Gaji Pokok (80%)	1.394.720
Jalur Pengadaan (Formasi):	Umum	Pendidikan	S-2	Jurusan	MAGISTER KEBIJAK.
Jenis Formasi Tugas / Jab:	Fungsional Tertentu	Tugas	Pranata Komputer Pertama		
SK CPNS Kab Jombang?:	Ya	Pejabat Penetap	BUPATI JOMBANG		
No. SPMT:	Isikan No. SK	Tanggal SPMT	Isikan No. SK	TMT SPMT	Isikan No. SK

File Dokumen - Cek EFile *	Kualitas Dokumen - Cek EFile	Nama e-File - Cek EFile
Dari e-File	Scan Asli	aNodin_VP_Hukum_Ke_VP_Pengembangai

**Gambar 4 Tampilan Menu SK PNS**

Penjelasannya :

- Isikan data pada kolom yang akan diubah dengan data yang benar
- Apabila data sudah terisi, klik tombol
- Untuk mengecek file data efile, klik tombol

### 3.1.4 Menu Pangkat

Pada menu pangkat menjelaskan informasi data pangkat, berikut tampilan dan penjelasannya :

Data Pangkat						
Pangkat						
<input type="button" value="Tambah"/>						
Gol	TMT Gol	No. SK	Tgl. SK	Jenis Gol/KP	Status	Aksi
III/c	2016-04-01	823.3.21/57/415.42/20156	2016-03-12	-		<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Batal"/>
III/a	2012-04-01	816/69/415.42/2012	2012-03-01	PNS		<input type="button" value="Ubah"/>
III/a	2011-01-01	813/11/415.42/2011	2011-03-03	CPNS		<input type="button" value="Ubah"/>

**Gambar 5 Tampilan Menu Pangkat**

Penjelasannya :

- Tombol  digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Pangkat**  
 Halaman data monitoring

**Data Pangkat**

Jenis Riwayat Pangkat

No SK

Tgl SK Array ( [data] => [warna] => )

No. Urut Cetak

No Nota BKN

Tgl Nota BKN

Gol/Ruang

TMT SK

Masa Kerja Tahun

Masa Kerja Bulan

Gaji Pokok

Pejabat Penetapan

Keterangan

**Simpan** **Kembali**

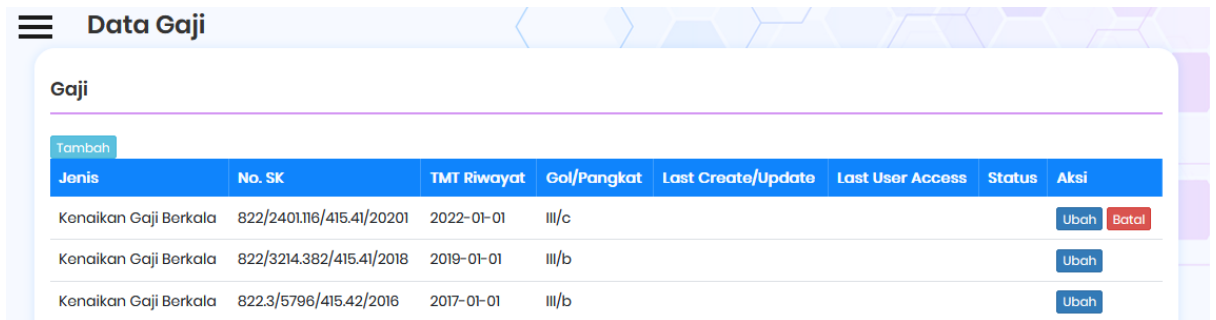
**Gambar 6 Tampilan Menu Pangkat**

Penjelasannya :

- Isikan data pada kolom jenis riwayat pangkat, no sk, tanggal sk array, no urut cetak, no nota bkn, tanggal nota bkn, gol/ruang, tm tsk, masa kerja tahun, masa kerja bulan, gaji pokok, pejabat penetapan, dan keterangan dengan data yang benar
  - Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
  - Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
- Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data
  - Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.5 Menu Gaji

Pada menu gaji menjelaskan informasi data gaji, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Data Gaji**

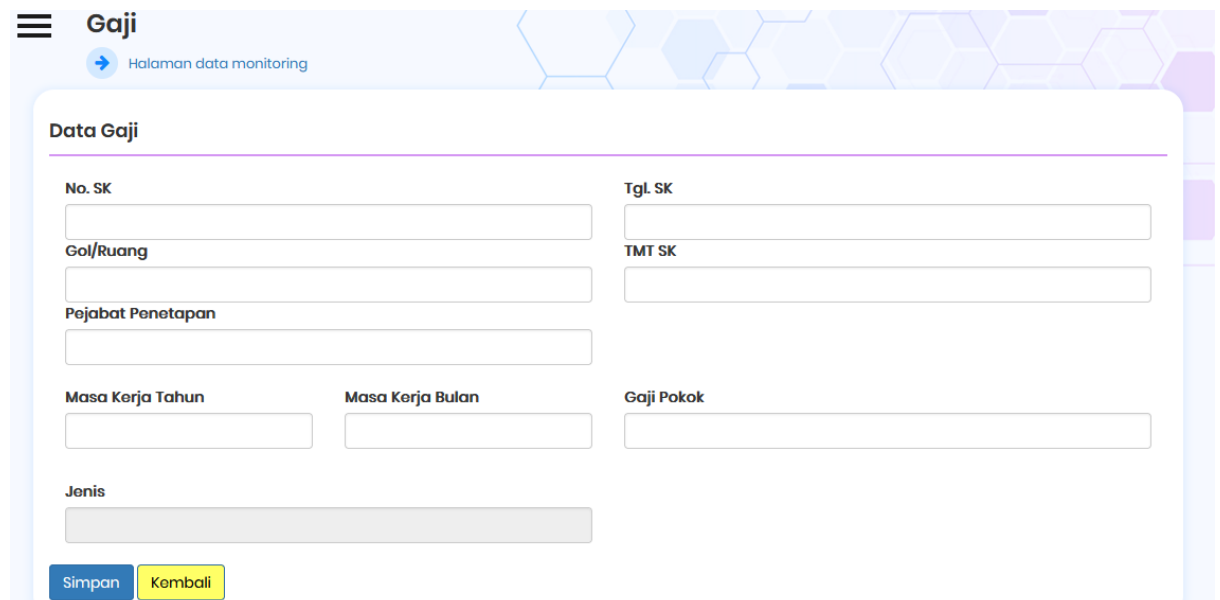
Tambah

Jenis	No. SK	TMT Riwayat	Gol/Pangkat	Last Create/Update	Last User Access	Status	Aksi
Kenaikan Gaji Berkala	822/2401.116/415.41/20201	2022-01-01	III/c				Ubah Batal
Kenaikan Gaji Berkala	822/3214.382/415.41/2018	2019-01-01	III/b				Ubah
Kenaikan Gaji Berkala	822.3/5796/415.42/2016	2017-01-01	III/b				Ubah

**Gambar 7 Tampilan Menu Gaji**

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Data Gaji**

Halaman data monitoring

No. SK

Tgl. SK

Gol/Ruang

TMT SK

Pejabat Penetapan

Masa Kerja Tahun

Masa Kerja Bulan

Gaji Pokok

Jenis

Simpan Kembali

**Gambar 8 Tampilan Menu Gaji**

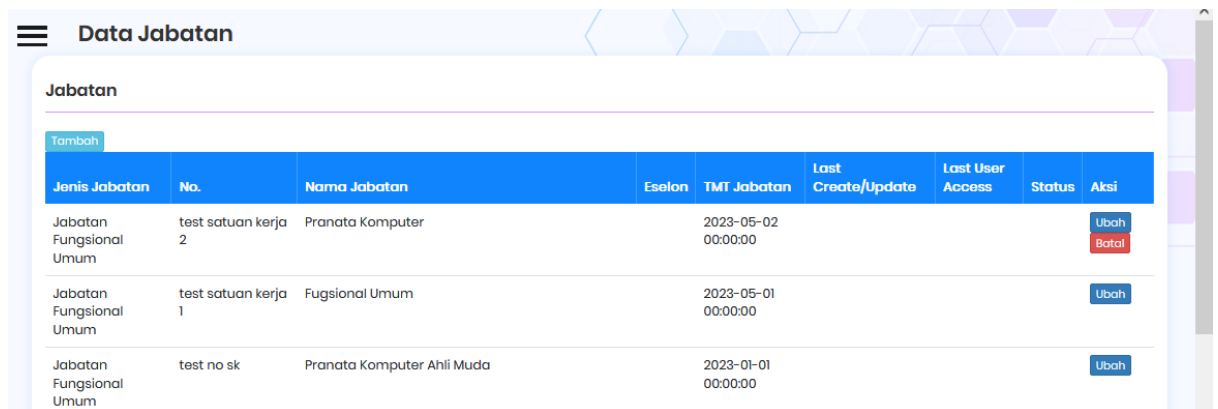
Penjelasannya :

- a. Isikan data pada kolom no sk, tgl sk, gol/ruang, tmt sk, pejabat penetapan, masa kerja tahun, masa kerja bulan, gaji pokok, dan jenis dengan data yang benar
  - b. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
  - c. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
2. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data

3. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.6 Menu Jabatan

Pada menu jabatan menjelaskan informasi data jabatan, berikut tampilan dan penjelasannya :

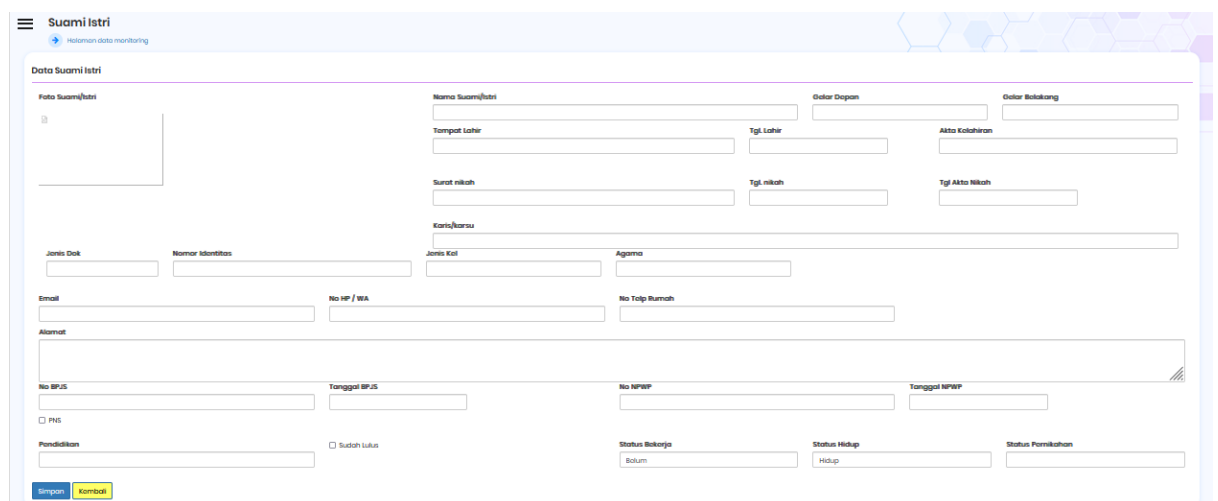


Jenis Jabatan	No.	Nama Jabatan	Eselon	TMT Jabatan	Last Create/Update	Last User Access	Status	Aksi
Jabatan Fungsional Umum	test satuan kerja 2	Pranata Komputer		2023-05-02 00:00:00				Ubah Batal
Jabatan Fungsional Umum	test satuan kerja 1	Fungsional Umum		2023-05-01 00:00:00				Ubah
Jabatan Fungsional Umum	test no sk	Pranata Komputer Ahli Muda		2023-01-01 00:00:00				Ubah

Gambar 9 Tampilan Menu Jabatan

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Data Suami Istri**

Foto Suami/Istri

Nama Suami/Istri:  Gelar Depan:  Gelar Belakang:

Tempat Lahir:  Tgl. Lahir:  Akta Kelahiran:

Surat nikah:  Tgl. nikah:  Tgl. Akta Nikah:

Kartu/Korసు:

Jenis Dik:  Nomor Identitas:  Jenis Kel:  Agama:

Email:  No HP / WA:  No Telp Rumah:

Alamat:

No BPJS:  Tanggal BPJS:  No NPKP:  Tanggal NPKP:

☐ PNS

Pendidikan:  ☐ Sudah lulus

Status Bekerja:  Status Hidup:  Status Pernikahan:

Simpan Kembali

Gambar 10 Tampilan Menu Suami Istri

Penjelasannya :

- a. Pilih dahulu jenis jabatan

- b. Isikan data pada kolom no sk, tgl sk, nama jabatan, tmt jabatan, eselon, tmt eselon, tmt spmt, no pelantikan, tgl pelantikan, tunjangan, bln dibayar, pejabat pen tetap, sk dasar jabatan, tanggal selesai menjabat, lama menjabat, nilai rekam jejak, rumpun jabatan, no sk sertifikat, tgl sk sertifikasi, tgl berlaku, tgl expired, file dokumen- cek efile, dan kualitas dokumen cek efile dengan data yang benar
  - c. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
  - d. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
1. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data
2. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.7 Menu Tugas

Pada menu tugas menjelaskan informasi data tugas, berikut tampilan dan penjelasannya :

Data Tugas						
Tugas						
<a href="#">Tambah</a>						
Nama	TMT Jabatan	No. SK	Last Create/Update	Last User Access	Status	Aksi
Kepala SDN Losari II Ploso	2019-01-01 00:00:00	-34	2022-07-09 05:00:07.029	admin	2	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Batal</a>

**Gambar 11 Tampilan Menu Tugas**

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :

**Tugas**  
Halaman data monitoring

**Data Tugas**

Jenis Tugas

No. SK

Tgl. SK

☐ \*centang jika nama Tugas luar kab jombang / Tugas sebelum tahun 2012

Nama Tugas

TMT Tugas

Satuan Kerja

No. Pelantikan

Tgl. Pelantikan

Tunjangan

Bln. Dibayar

Pejabat Penetap

☐ \*centang jika sudah tidak aktif

**Simpan** **Kembali**

**Gambar 12 Tampilan Menu Tugas**

Penjelasannya :

- Isikan data pada kolom jenis tugas, no sk, tgl sk, nama tugas, tmt tugas, satuan kerja, no pelantikan, tgl pelantikan, tunjangan, bln dibayar, dan pejabat penetap dengan data yang benar
  - Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
  - Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
- Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data
  - Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.8 Menu Pendidikan

Pada menu pendidikan menjelaskan informasi data pendidikan, berikut tampilan dan penjelasannya :

**Data Pendidikan**

**Pendidikan**

**Tambah**

Status Pendidikan	TK Pendidikan	Jurusan	Tgl STTB	Status	Aksi
Riwayat	S-1/Sarjana	S-1 HUKUM ACARA PIDANA	2021-10-10		<b>Ubah</b> <b>Batal</b>
Riwayat	S-1/Sarjana	S-1 HUKUM ACARA PIDANA	2021-10-10		<b>Ubah</b> <b>Batal</b>

**Gambar 13 Tampilan Menu Pendidikan**

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :

The screenshot shows a web application interface for the 'Pendidikan' (Education) menu. The header includes a hamburger menu icon, the title 'Pendidikan', and a link to 'Halaman data monitoring'. The main form, titled 'Data Pendidikan', contains the following fields:

- Status Pendidikan: Dropdown menu with 'Pendidikan CPNS' selected.
- Sebagai Ijazah PPPK: Checkbox.
- SK Dasar Jabatan: Text input field.
- No. Surat Ijin / Tugas Belajar: Text input field.
- Tgl. Surat Ijin / Tugas Belajar: Text input field.
- No. Ijazah: Text input field.
- Tgl. Kelulusan: Text input field.
- Pendidikan: Text input field.
- Jurusan: Text input field.
- Nilai Kualifikasi Pendidikan: Text input field.
- Tipe Gelar: Dropdown menu with 'Tanpa gelar' selected.
- Nama Sekolah / PT: Text input field.
- Kepala Sekolah / PT: Text input field.
- Kota Sekolah / PT: Text input field.
- Rumpun Kualifikasi: Text input field.

At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back).

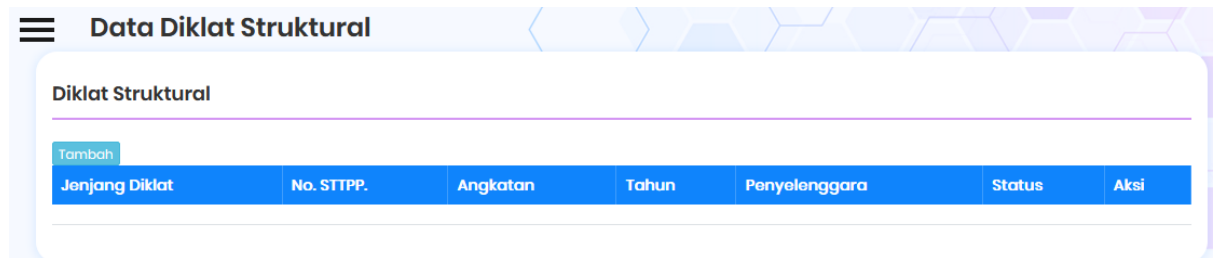
**Gambar 14 Tampilan Menu Pendidikan**

Penjelasannya :

- a. Isikan data pada kolom status pendidikan, sk dasar jabatan, no surat ijin/tugas belajar, tgl surat ijin/tugas belajar, no ijazah, tgl kelulusan, pendidikan, jurusan, nilai kualifikasi pendidikan, tipe gelar, nama sekolah/pt, kepala sekolah/pt, kota sekolah/pt, rumpun kualifikasi dengan data yang benar
  - b. Centang pada kolom sebagai ijazah pppk, apabila menggunakan ijazah pppk
  - c. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
  - d. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
2. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data
  3. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.9 Menu Diklat Struktural

Pada menu diklat struktural menjelaskan informasi data diklat struktural, berikut tampilan dan penjelasannya :



Jenjang Diklat	No. STTPP.	Angkatan	Tahun	Penyelenggara	Status	Aksi
----------------	------------	----------	-------	---------------	--------	------

Gambar 15 Tampilan Menu Diklat Struktural

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :



Jabatan Pegawai

→ Halaman data monitoring

Data Jabatan Pegawai

Jenis Jabatan:

**Kembali**

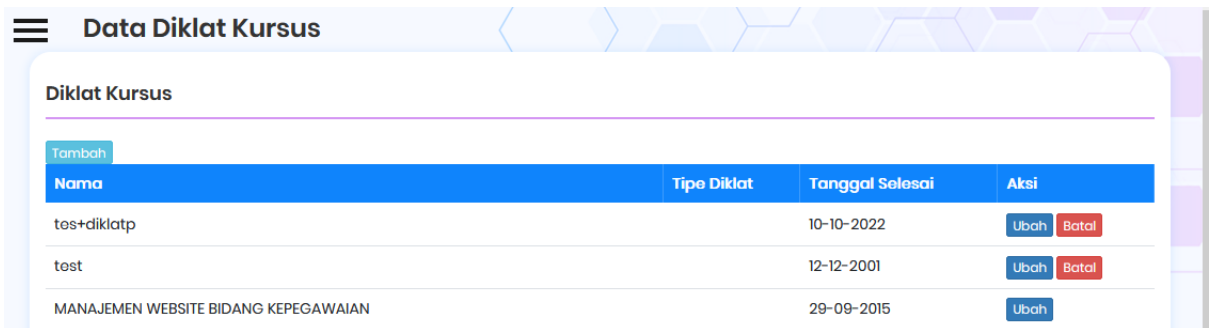
Gambar 16 Tampilan Menu Diklat Struktural

Penjelasannya :

- a. Isikan data pada kolom jenis jabatan dengan pilihan menu yang ada. Form akan dialihkan ke menu jabatan
- b. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**

### 3.1.10 Menu Diklat/Kursus

Pada menu diklat/kursus menjelaskan informasi data diklat/kursus, berikut tampilan dan penjelasannya :

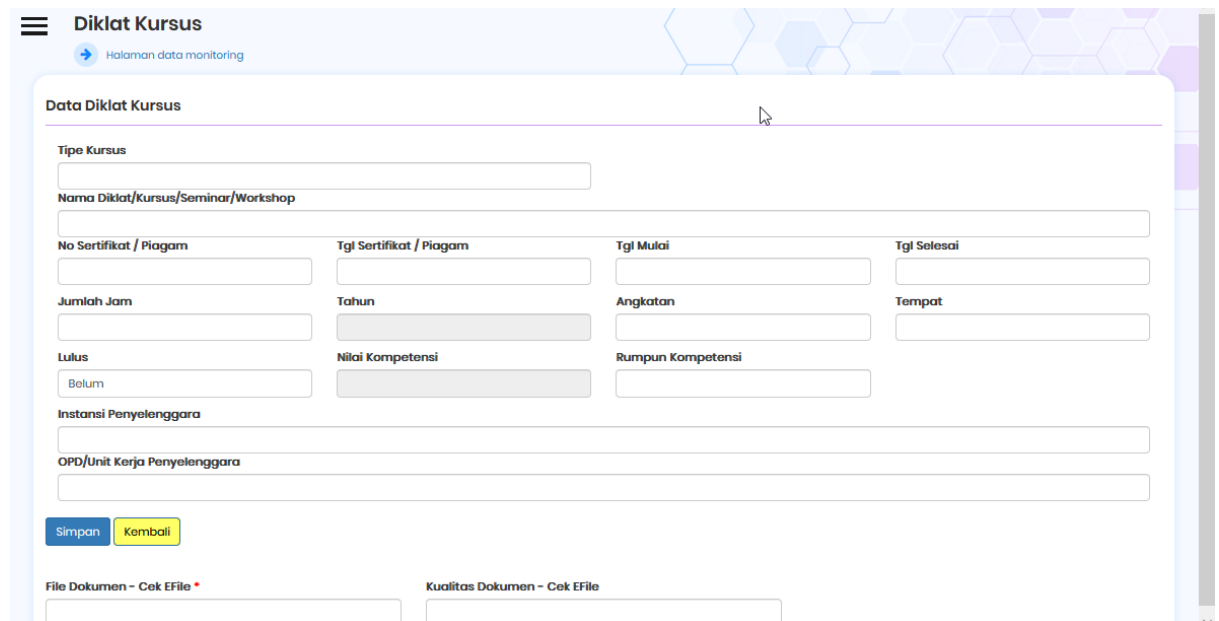


Diklat Kursus			
Nama	Tipe Diklat	Tanggal Selesai	Aksi
tes+diklatp		10-10-2022	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Batal</a>
test		12-12-2001	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Batal</a>
MANAJEMEN WEBSITE BIDANG KEPEGAWAIAN		29-09-2015	<a href="#">Ubah</a>

**Gambar 17 Tampilan Menu Diklat/Kursus**

Penjelasannya :

1. Tombol [Tambah](#) digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Data Diklat Kursus**

Tipe Kursus

Nama Diklat/Kursus/Seminar/Workshop

No Sertifikat / Piagam

Tgl Sertifikat / Piagam

Tgl Mulai

Tgl Selesai

Jumlah Jam

Tahun

Angkatan

Tempat

Lulus

Nilai Kompetensi

Rumpun Kompetensi

Instansi Penyelenggara

OPD/Unit Kerja Penyelenggara

[Simpan](#) [Kembali](#)

File Dokumen - Cek EFile

Kualitas Dokumen - Cek EFile

**Gambar 18 Tampilan Menu Diklat/Kursus**

Penjelasannya :

- a. Isikan data pada kolom tipe kursus, nama diklat/kursus/seminar/workshop, no sertifikat/piagam, tgl sertifikat/piagam, tgl mulai, tgl selesai, jumlah jam, tahun, angkatan, tempat, lulus, nilai kompetensi, rumpun kompetensi, instansi penyelenggara, opd/unit kerja penyelenggara, file dokumen-cek efile, dan kualitas dokumendengan data yang benar
- b. Apabila data sudah terisi, klik tombol [Simpan](#)



- c. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
2. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data
3. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.11 Menu Kinerja SPK/PPK

Pada menu kinerja spk/ppk menjelaskan informasi data spk/ppk, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Gambar 19 Tampilan Menu Kinerja SKP PPK**

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :

The screenshot displays the 'Data Skp Ppk' form within a web application. The interface includes a header with a menu icon and the text 'Skp Ppk' and 'Halaman data monitoring'. The main form area is titled 'Data Skp Ppk' and contains several sections for data entry:

- Tahun:** A dropdown menu currently set to '2023'.
- 1. Yang dinilai**
  - a. **Nama:** Input field with placeholder 'Isikan Nama'.
  - b. **Nip:** Input field with placeholder 'Isikan Nip'.
  - c. **Jenis Jabatan PNS Yang Dinilai:** Input field.
  - d. **Unit Kerja PNS Yang Dinilai:** Input field with placeholder 'Isikan Unit Kerja PNS Yang Dinilai'.
- ☐ \*centang jika Pejabat Penilai Non-PNS
- 2. Pejabat Penilai**
  - a. **Nip:** Input field with placeholder 'Isikan Nip'.
  - b. **Nama:** Input field with placeholder 'Isikan Nama'.
  - c. **Jabatan Ketika Menilai:** Input field with placeholder 'Isikan Jabatan Ketika Menilai'.
  - d. **Unit Kerja Ketika Menilai:** Input field with placeholder 'Isikan Unit Kerja Ketika Menilai'.
  - e. **Gol/tuang Ketika Menilai:** Input field.
- ☐ \*centang jika Atasan Pejabat Penilai Non-PNS
- 3. Atasan Pejabat Penilai**
  - a. **Nip:** Input field with placeholder 'Isikan Nip'.
  - b. **Nama :** Input field with placeholder 'Isikan Nama'.
  - c. **Jabatan Ketika Menandatangani:** Input field with placeholder 'Isikan Jabatan Ketika Menandatangani'.
  - d. **Unit Kerja Ketika Menandatangani:** Input field with placeholder 'Isikan Unit Kerja Ketika Menandatangani'.
  - e. **Gol/tuang Ketika Menandatangani:** Input field.
- 4. Unsur Yang Dinilai**
  - a. **Nilai Hasil Kerja :** Input field.
  - b. **Nilai Perilaku Kerja:** Input field.

At the bottom left of the form, there is a yellow button labeled 'Kembali'.

**Gambar 20 Tampilan Menu SPK/PPK**

Penjelasannya :

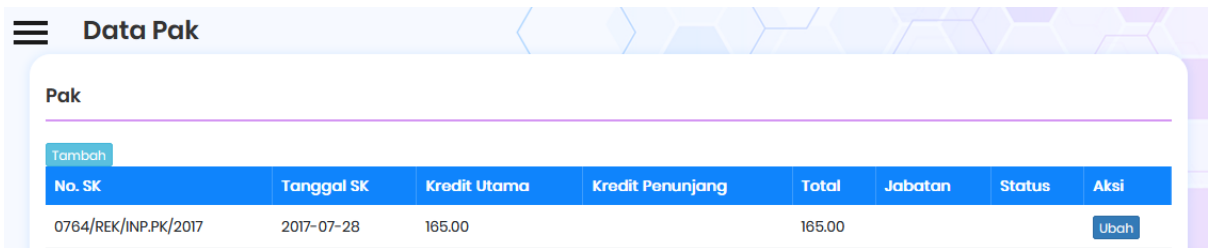
- Isikan data pada tabel kolom yang dinilai, pejabat penilai, atasan pejabat penilai, dan unsul yang dinilaidengan data yang benar
- Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**

2. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data

3. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.12 Menu PAK

Pada menu pak menjelaskan informasi data pak, berikut tampilan dan penjelasnnya :

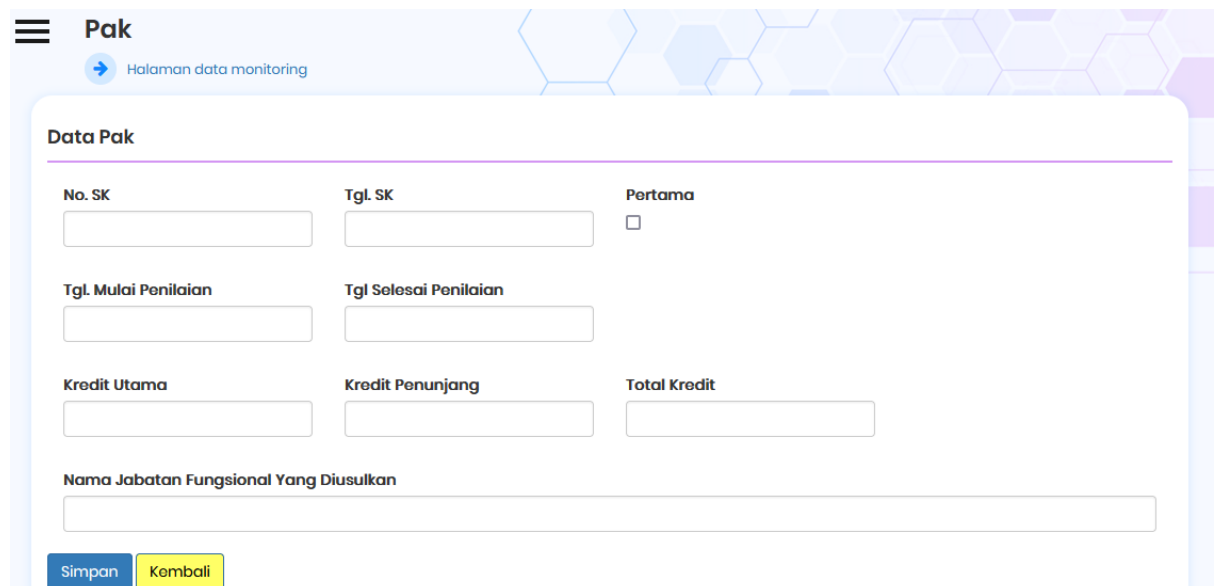


No. SK	Tanggal SK	Kredit Utama	Kredit Penunjang	Total	Jabatan	Status	Aksi
0764/REK/INP.PK/2017	2017-07-28	165.00		165.00			Ubah

**Gambar 21 Tampilan Menu Pak**

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Data Pak**

Halaman data monitoring

No. SK  Tgl. SK  Pertama ☐

Tgl. Mulai Penilaian  Tgl. Selesai Penilaian

Kredit Utama  Kredit Penunjang  Total Kredit

Nama Jabatan Fungsional Yang Diusulkan

**Simpan** **Kembali**

**Gambar 22 Tampilan Menu Pak**

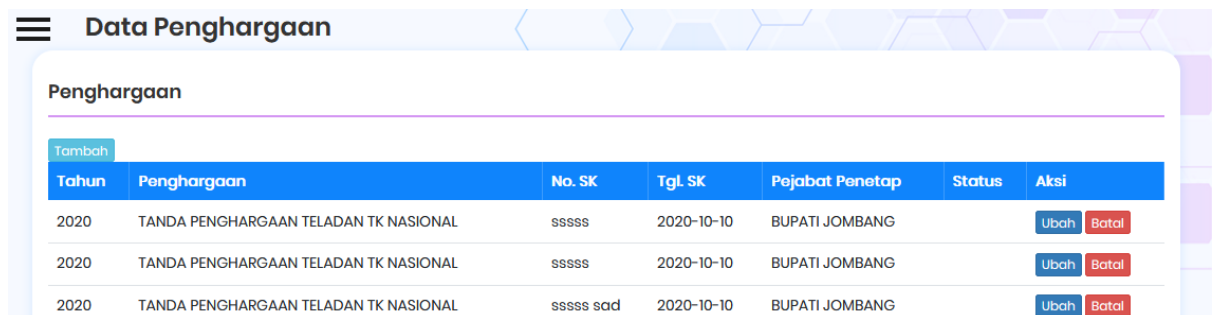
Penjelasannya :

- a. Isikan data pada kolom no sk, tgl sk, tgl mulai penilaian, tgl selesai penilaian, kredit utama, kredit penunjang, total kredit, dan nama jabatan fungsional yang diusulkan dengan data yang benar
  - b. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
  - c. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
2. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data

3. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.13 Menu Penghargaan

Pada menu penghargaan menjelaskan informasi data penghargaan, berikut tampilan dan penjelasannya :

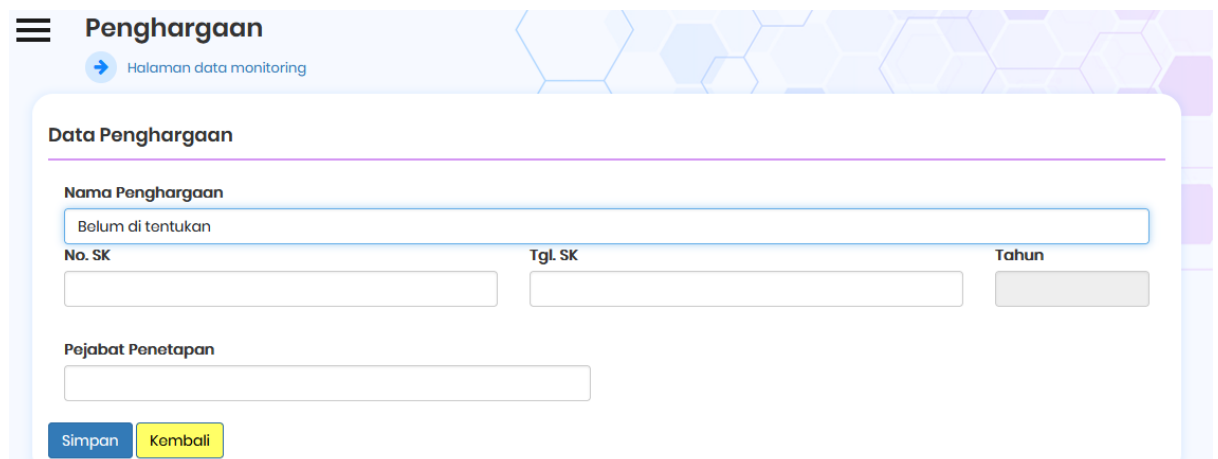


Data Penghargaan						
Penghargaan						
Tambah						
Tahun	Penghargaan	No. SK	Tgl. SK	Pejabat Penetap	Status	Aksi
2020	TANDA PENGHARGAAN TELADAN TK NASIONAL	sssss	2020-10-10	BUPATI JOMBANG		Ubah Batal
2020	TANDA PENGHARGAAN TELADAN TK NASIONAL	sssss	2020-10-10	BUPATI JOMBANG		Ubah Batal
2020	TANDA PENGHARGAAN TELADAN TK NASIONAL	sssss sad	2020-10-10	BUPATI JOMBANG		Ubah Batal

Gambar 23 Tampilan Menu Penghargaan

Penjelasannya :

3. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Penghargaan**

→ Halaman data monitoring

**Data Penghargaan**

Nama Penghargaan  
Belum di tentukan

No. SK Tgl. SK Tahun

Pejabat Penetapan

Simpan Kembali

Gambar 24 Tampilan Menu Penghargaan

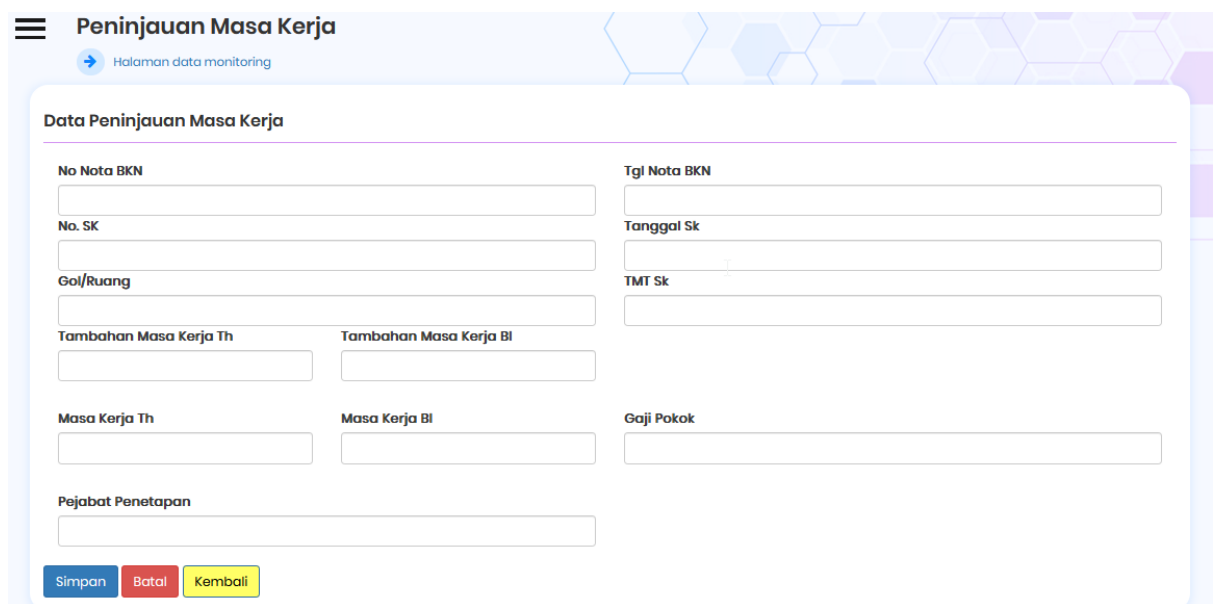
Penjelasannya :

- Isikan data pada kolom nama penghargaan, no sk, tgl sk, tahun, dan pejabat penetapan dengan data yang benar
- Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**

- c. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
2. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data
3. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.14 Menu Peninjauan Masa Kerja

Pada menu peninjauan masa kerja menjelaskan informasi data peninjauan masa kerja, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Peninjauan Masa Kerja**

→ Halaman data monitoring

**Data Peninjauan Masa Kerja**

No Nota BKN		Tgl Nota BKN
<input type="text"/>		<input type="text"/>
No. SK		Tanggal Sk
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Gol/Ruang		TMT Sk
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Tambahn Masa Kerja tg	tambahan masa kerja bi	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Masa Kerja tg	Masa Kerja bi	Gaji pokok
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pejabat Penetapan		
<input type="text"/>		

**Simpan** **Batal** **Kembali**

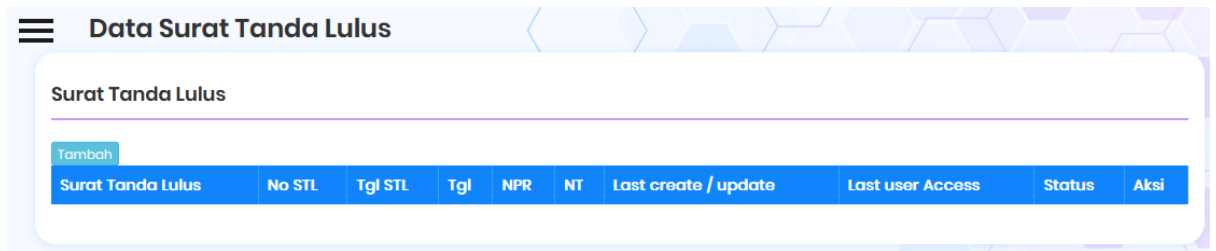
**Gambar 25 Tampilan Menu Suami Istri**

Penjelasannya :

- a. Isikan data pada kolom no nota bkn, tgl nota bkn, no sk, tanggal sk, gol/ruang, tmt sk, tamabahn masa kerja tg, tambahan masa kerja bi, mas kerja tg, masa kerja bi, gaji pokok, dan pejabat penetapan dengan data yang benar
- b. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
- c. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**

### 3.1.15 Menu STL UD/PI

Pada menu STL UD/PI menjelaskan informasi data surat tanda lulus, berikut tampilan dan penjelasannya :



Gambar 26 Tampilan Menu STL UD/PI

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :

Gambar 27 Tampilan Menu STL/UD PI

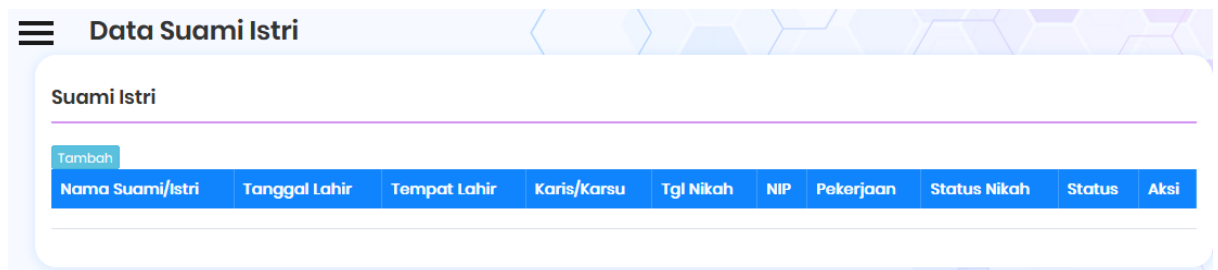
Penjelasannya :

- a. Isikan data pada kolom surat tanda lulus, no stl, tgl stl, tanggal mulai, tanggal akhir, nilai persentasi, nilai terhitung, dan pendidikan dengan data yang benar
- b. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
- c. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
2. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data

3. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.16 Menu Suami/Istri

Pada menu suami/istri menjelaskan informasi data suami/istri, berikut tampilan dan penjelasannya :

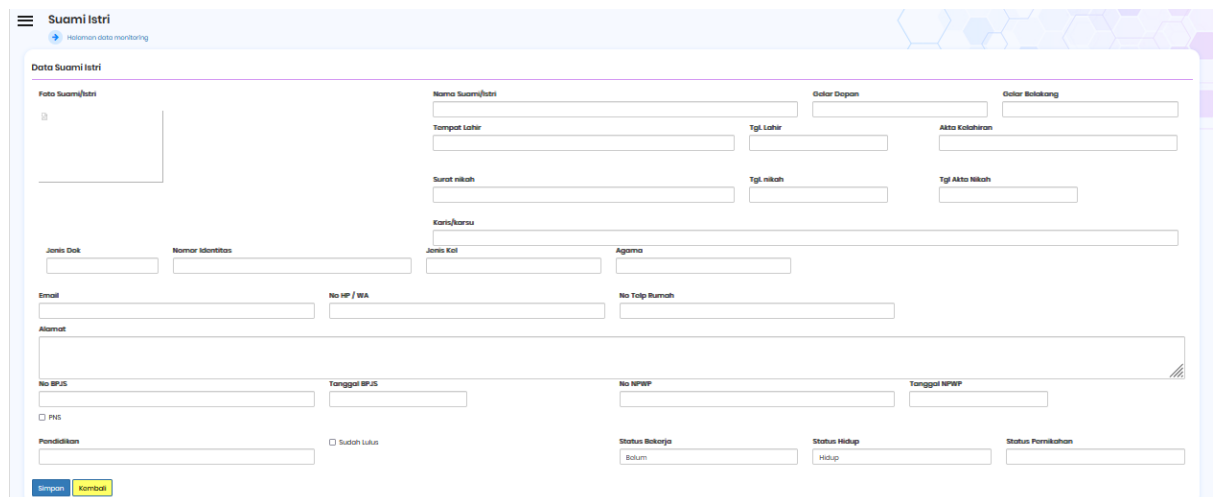


Data Suami Istri									
Suami Istri									
Tambah									
Nama Suami/Istri	Tanggal Lahir	Tempat Lahir	Karis/Karsu	Tgl Nikah	NIP	Pekerjaan	Status Nikah	Status	Aksi

Gambar 28 Tampilan Menu Suami Istri

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Data Suami Istri**

Foto Suami/Istri

Nama Suami/Istri

Gelar Depan

Gelar Belakang

Tempat Lahir

Tgl. Lahir

Akta Kelahiran

Surat nikah

Tgl. nikah

Tgl Akta Nikah

Karis/Karsu

Jenis Dok

Nomor identitas

Jenis Kel

Agama

Email

No HP / WA

No Telp Rumah

Alamat

No BPJS

Tanggal BPJS

No NPWP

Tanggal NPWP

PNS

Pendidikan

Sudah lulus

Status Berkerja

Status Hidup

Status Pernikahan

Simpan

Kembali

Gambar 29 Tampilan Menu Suami Istri

Penjelasannya :

- d. Isikan data pada kolom nama suami/istri, gelar depan, gelar belakang, tempat lahir, tgl lahir, akta kelahiran, surat nikah, tgl nikah, tgl akta nikah, karis/karsu, jenis dok, nomor identitas, jenis kel, agama, email, no hp/wa, no telp rumah, alamat, no bpjs, tanggal

bpjs, no npwp, tanggal npwp, pendidikan, status bekerja, status hidup, dan status pernikahan dengan data yang benar

e. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**

f. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**

2. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data

3. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.17 Menu Anak

Pada menu anak menjelaskan informasi data anak, berikut tampilan dan penjelasannya :

Data Anak

Anak

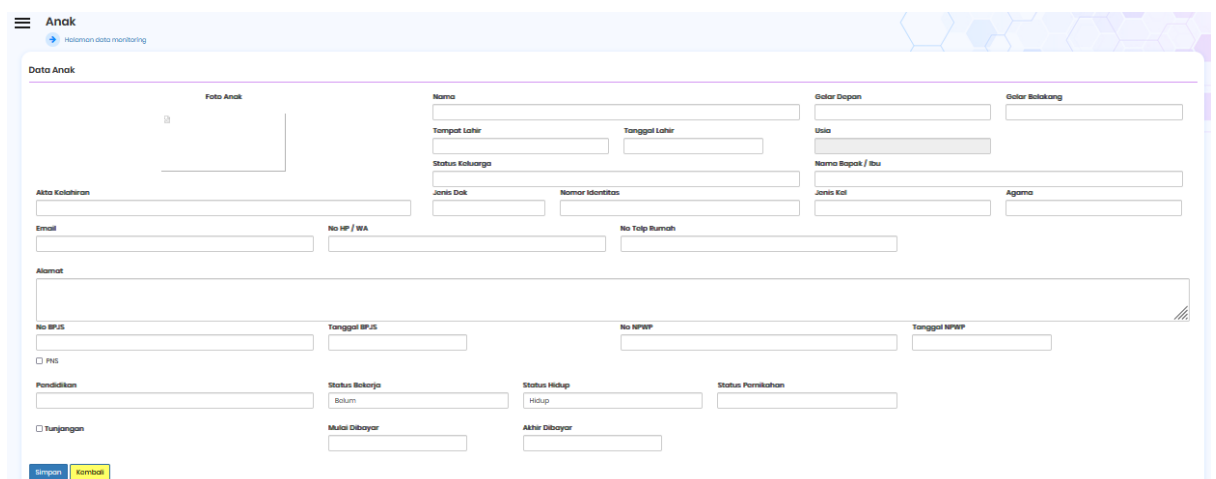
Tambah

Nama	Tempat Lahir	Jenis Kelamin	Status Keluarga	Status Aktif	Last Create/Update	Last User Access	Status	Aksi
ADZKIYA NURIAZZAHRA	JOMBANG	F						<div>Ubah</div> <div>Batal</div>

Gambar 30 Tampilan Menu Anak

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :



**Anak**  
 Halaman data monitoring

**Data Anak**

Foto Anak

Nama

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Status Keluarga

Jenis Dok

Nomor Identitas

No NPWP

Tanggal NPWP

Pendidikan

Status Bekerja

Status Hidup

Status Pernikahan

Mulai Dibayar

Akhir Dibayar

Simpan Kembali



**Gambar 31 Tampilan Menu Anak**

Penjelasannya :

- a. Isikan data pada kolom nama anak, gelar depan, gelar belakang, tempat lahir, tgl lahir, akta kelahiran, surat nikah, tgl nikah, tgl akta nikah, karis/karsu, jenis dok, nomor identitas, jenis kel, agama, email, no hp/wa, no telp rumah, alamat, no bpjs, tanggal bpjs, no npwp, tanggal npwp, pendidikan, status bekerja, status hidup, dan status pernikahan dengan data yang benar
  - b. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
  - c. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
2. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data
  3. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.18 Menu Orang Tua

Pada menu orang tua menjelaskan informasi data orang tua, berikut tampilan dan penjelasannya :

The screenshot shows a web application interface for entering parent data. The header includes a menu icon and the title 'Orang Tua' with a subtitle 'Halaman data monitoring'. The main form is titled 'Data Orang Tua' and is split into two sections: 'AYAH' and 'IBU'. Each section has multiple input fields for various details like name, birth information, contact details, and address. A 'Propinsi' dropdown is also present. At the bottom, there are three action buttons: 'Simpan' (blue), 'Batal' (red), and 'Kembali' (yellow).

**Gambar 32 Tampilan Menu Orang Tua**

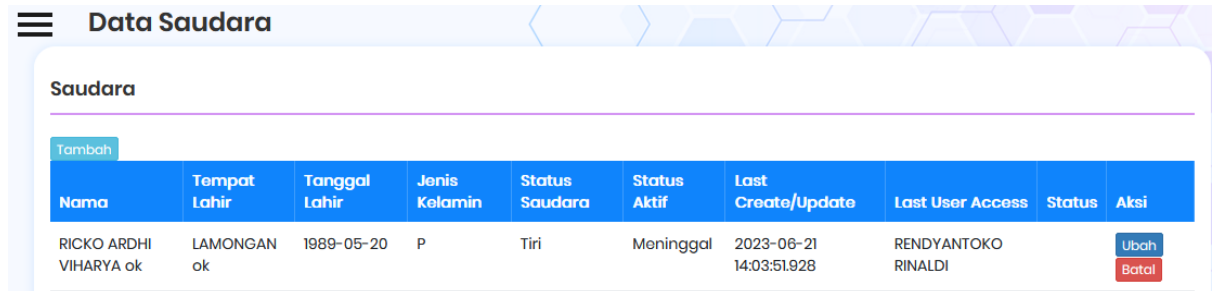
Penjelasannya :

- a. Isikan data pada tabel kolom ayah dan ibu dengan data yang benar
- b. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**

- c. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**

### 3.1.19 Menu Saudara

Pada menu saudara menjelaskan informasi data saudara, berikut tampilan dan penjelasannya :



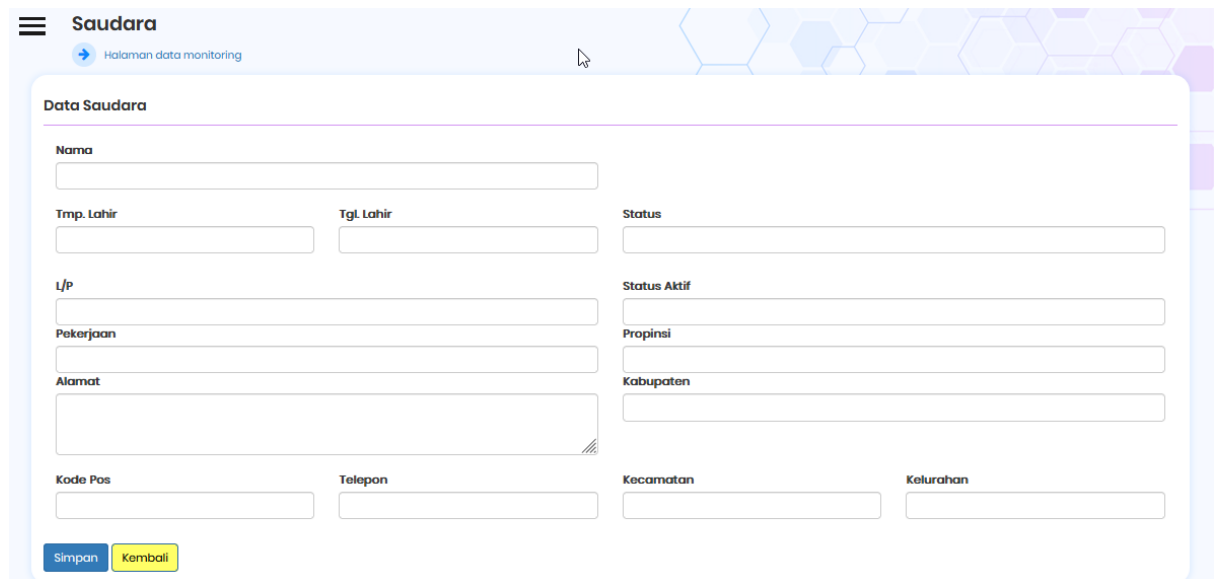
The screenshot shows the 'Data Saudara' menu with a table of user data. The table has columns for Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Status Saudara, Status Aktif, Last Create/Update, Last User Access, Status, and Aksi. A 'Tambah' button is located above the table. The table contains one row of data for RICKO ARDHI VIHARYA.

Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Status Saudara	Status Aktif	Last Create/Update	Last User Access	Status	Aksi
RICKO ARDHI VIHARYA ok	LAMONGAN ok	1989-05-20	P	Tiri	Meninggal	2023-06-21 14:03:51.928	RENDYANTOKO RINALDI		Ubah Batal

Gambar 33 Tampilan Menu Saudara

Penjelasannya :

1. Tombol **Tambah** digunakan untuk menambahkan data baru, berikut tampilan dan penjelasannya :



The screenshot shows the 'Saudara' form for adding new data. It includes fields for Nama, Tmp. Lahir, Tgl. Lahir, Status, L/P, Status Aktif, Pekerjaan, Propinsi, Kabupaten, Alamat, Kode Pos, Telepon, Kecamatan, and Kelurahan. There are 'Simpan' and 'Kembali' buttons at the bottom.

**Saudara**  
→ Halaman data monitoring

**Data Saudara**

Nama

Tmp. Lahir  Tgl. Lahir  Status

L/P  Status Aktif

Pekerjaan  Propinsi

Alamat  Kabupaten

Kode Pos  Telepon  Kecamatan  Kelurahan

**Simpan** **Kembali**

Gambar 34 Tampilan Menu Saudara

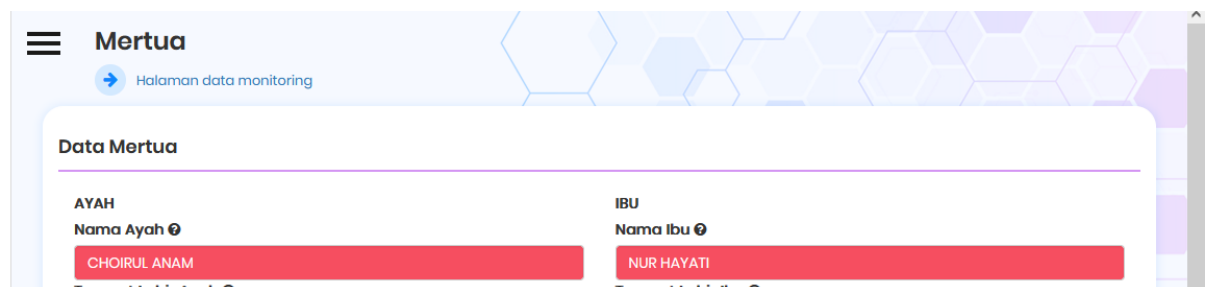
Penjelasannya :

- a. Isikan data pada nama, tmp lahir, tgl lahir, status. L/P, status aktif, pekerjaan, propinsi, alamat, kabupaten, kode pos, telepon, kecamatan, dan kelurahan dengan data yang benar

- b. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
  - c. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**
2. Tombol **Ubah** digunakan untuk mengubah data, dengan cara pilih data yang akan diubah lalu klik tombol **Ubah**. Cara mengubah sama dengan tambah data
3. Tombol **Batal** digunakan untuk menghapus data yang sudah tidak digunakan, dengan cara pilih data yang akan dihapus lalu klik tombol **Batal**

### 3.1.20 Menu Mertua

Pada menu mertua menjelaskan informasi data mertua, berikut tampilan dan penjelasannya :



Mertua	
Halaman data monitoring	
<b>Data Mertua</b>	
<b>AYAH</b> Nama Ayah CHOIRUL ANAM Tempat Lahir Ayah	<b>IBU</b> Nama Ibu NUR HAYATI Tempat Lahir Ibu

Gambar 35 Tampilan Menu Mertua

Penjelasannya :

- a. Isikan data pada tabel kolom ayah dan ibu dengan data yang benar
- b. Apabila data sudah terisi, klik tombol **Simpan**
- c. Dan apabila kembali ke menu awal klik tombol **Kembali**



## **PT. VALSIX KREASI TEKNOLOGI**

Jl. Kendangsari 6 No. 2A  
Surabaya

Telpon : 031 847 4350  
Website : [www.valsix.co.id](http://www.valsix.co.id)  
Email : [marketing.care@valsix.co.id](mailto:marketing.care@valsix.co.id)