Buku Petunjuk Aplikasi SKP

Untuk Seluruh Pegawai



Contents

[Petunjuk Umum Untuk Akses Dan Login Aplikasi 2](#_Toc381658391)

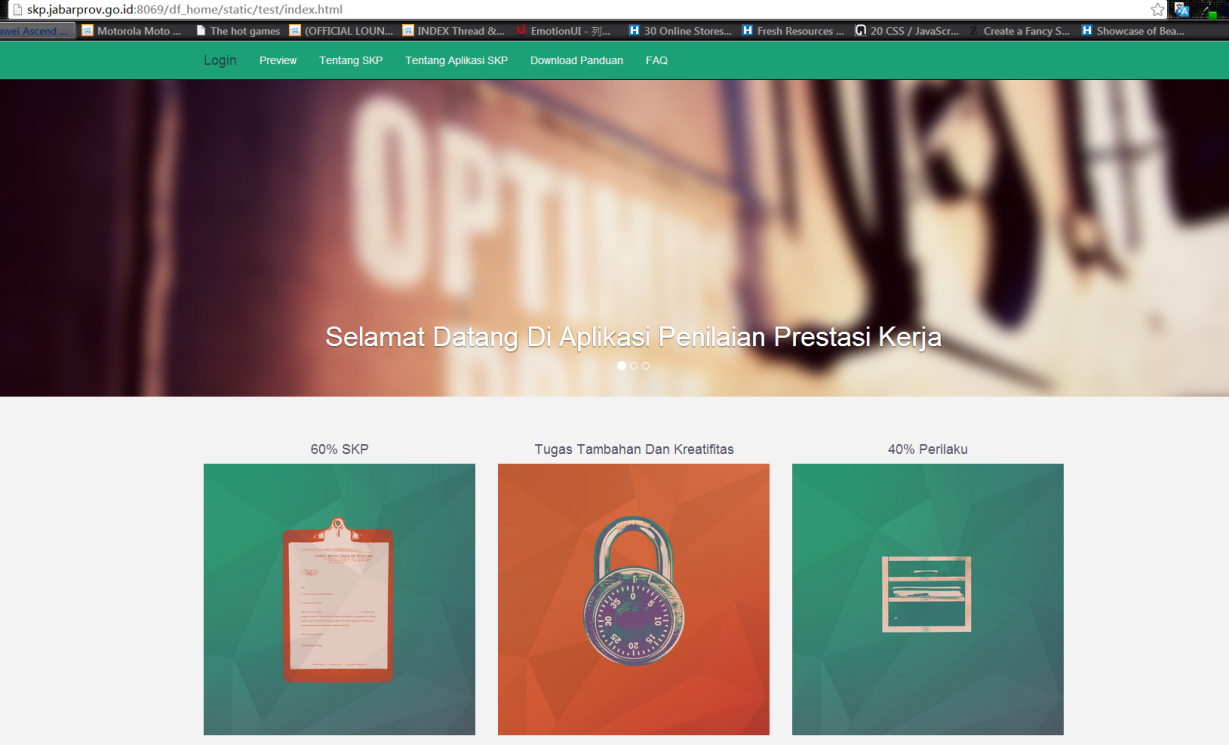
[Petunjuk Umum Untuk Ubah Password Dan Data Kepegawaian 3](#_Toc381658392)

[1. Ubah Password 3](#_Toc381658393)

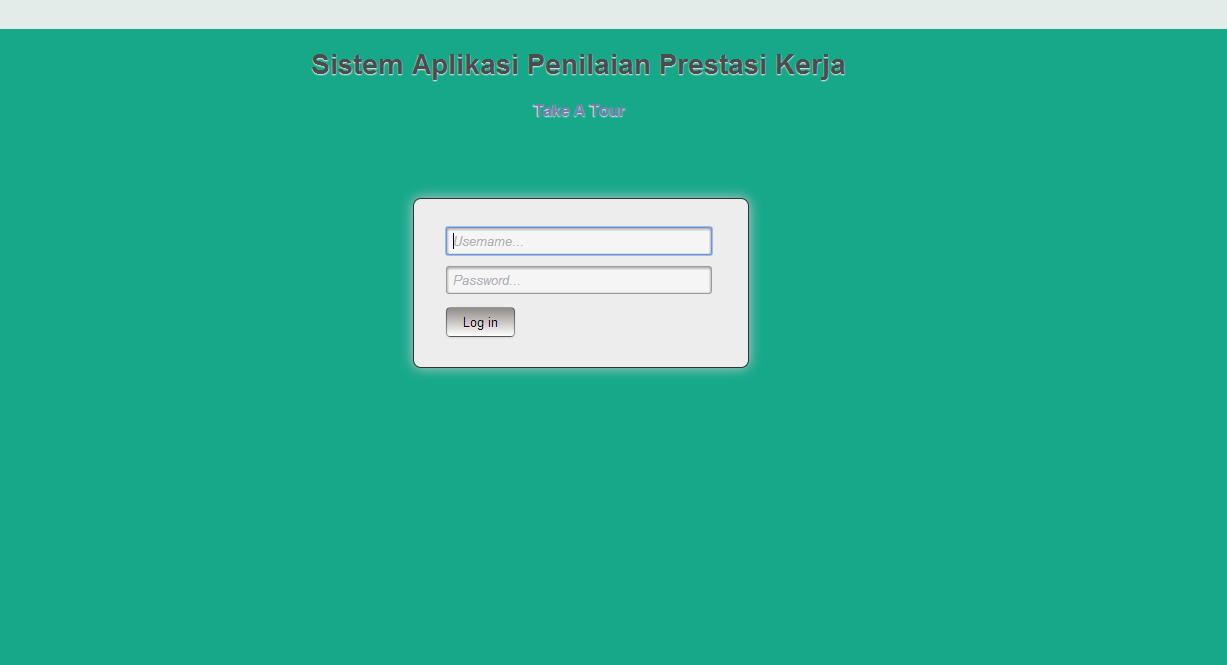
[2. Ubah Data Kepegawaian 7](#_Toc381658394)

# Petunjuk Umum Untuk Akses Dan Login Aplikasi

1. Komputer atau Laptop harus terkoneksi dengan internet.
2. Sudah ter-install browser (Rekomendasi Google Chorme dan Mozilla Firefox)
3. Masukan alamat aplikasi http://skp.jabarprov.go.id. Maka akan muncul halaman berikut ini :



1. Klik Menu Login. Maka akan muncul halaman ini.

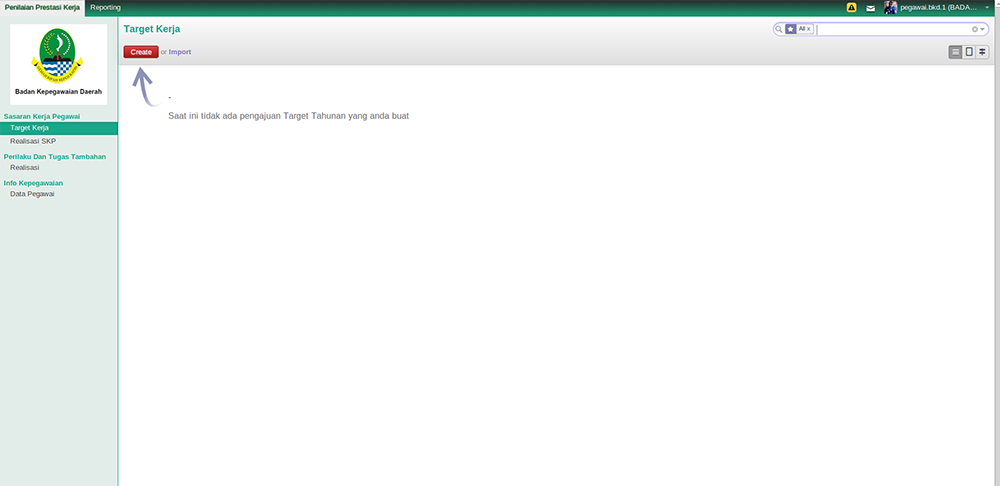


1. Masukan username dan password untuk masuk ke aplikasi.

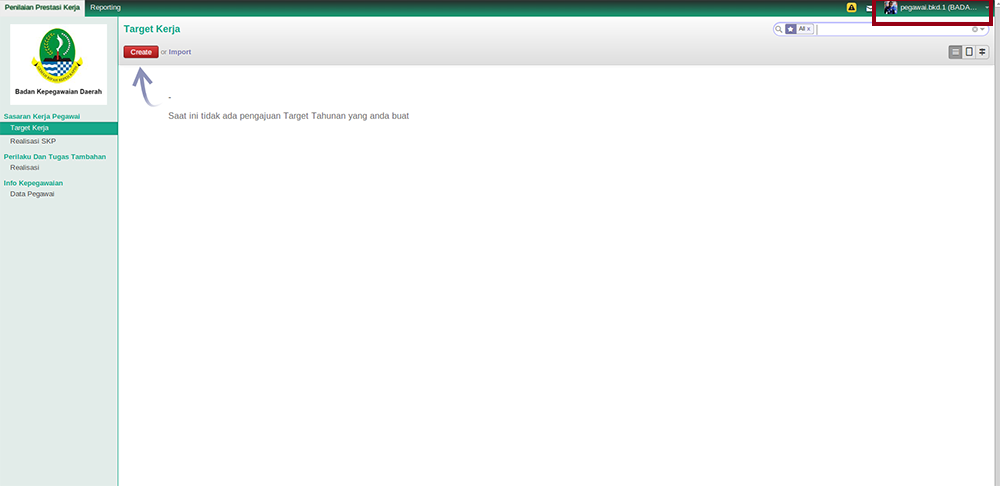
# Petunjuk Umum Untuk Ubah Password Dan Data Kepegawaian

## 1. Ubah Password

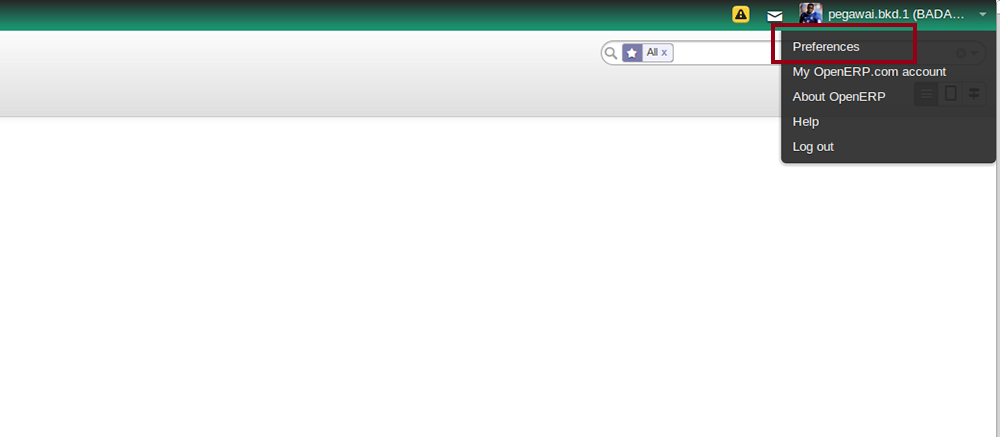
Setelah melakukan login,akan muncul tampilan seperti ini.



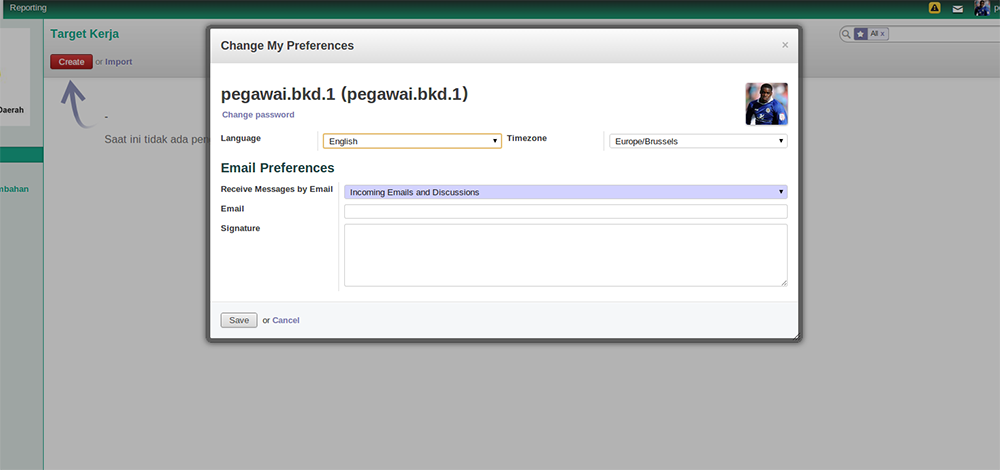
Klik menu nama pegawai di kanan atas.



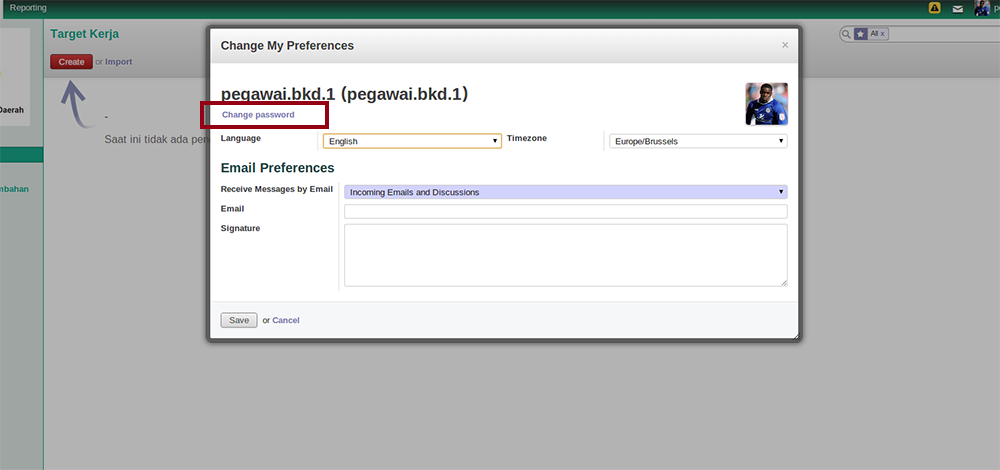
Klik menu **Preferences**



Lalu akan muncul tampilan seperti ini

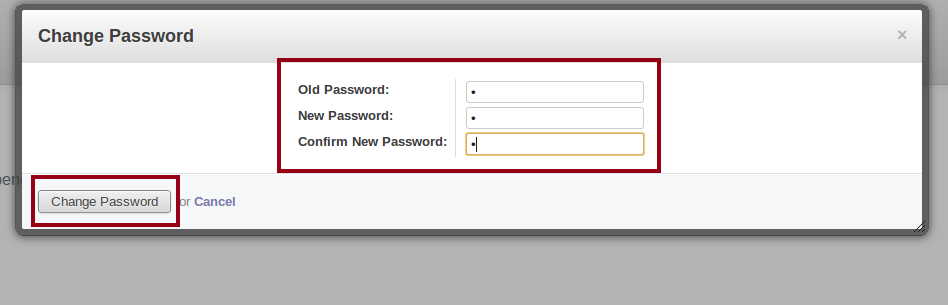
****

Klik link **Change password**

****

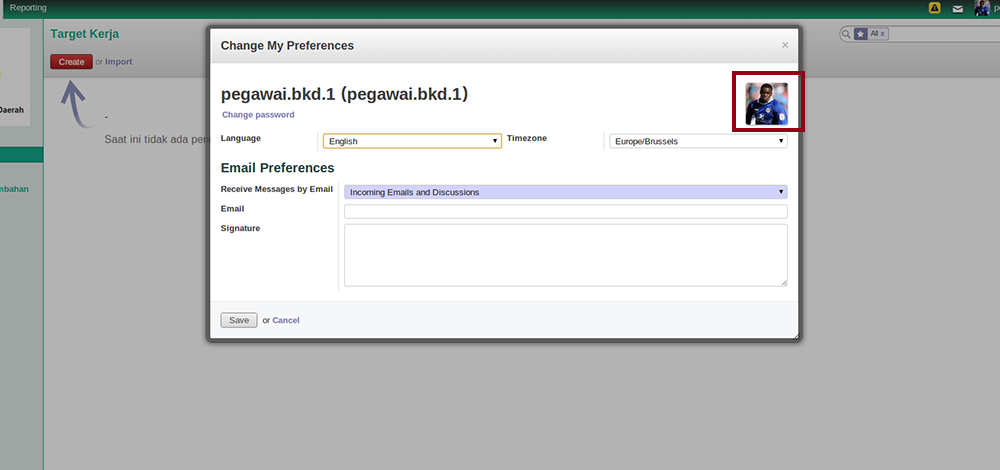
Masukan password lama, dan isikan password baru, konfirmasi ulang password baru.

Kemudian, Klik tombol **Change Password**

****

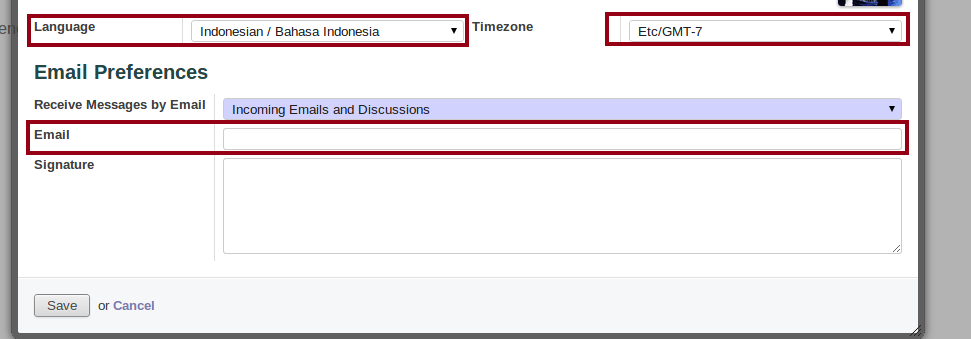
Ubah foto.

Klik pada gambar. Kemudian upload foto yang baru.



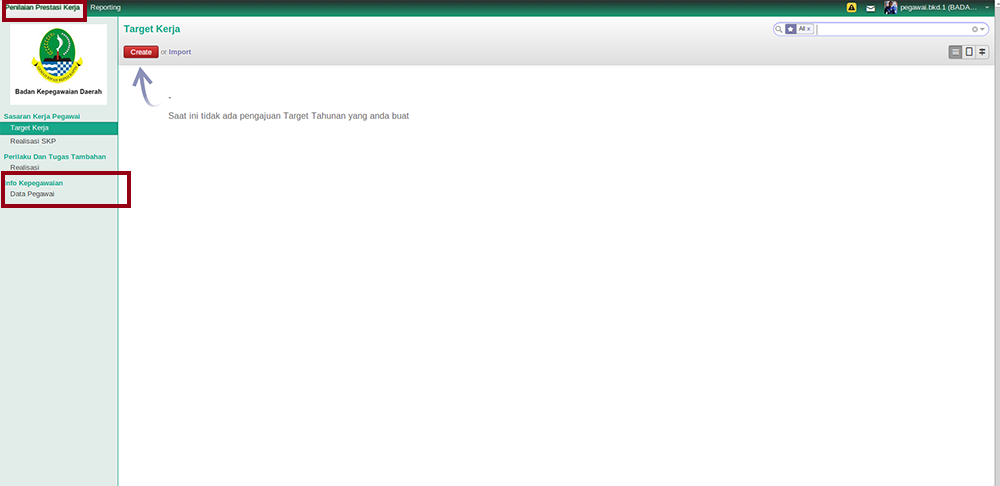
Ganti pengaturan Bahasa, Waktu dan Email.

\*Ini bersifat optional.

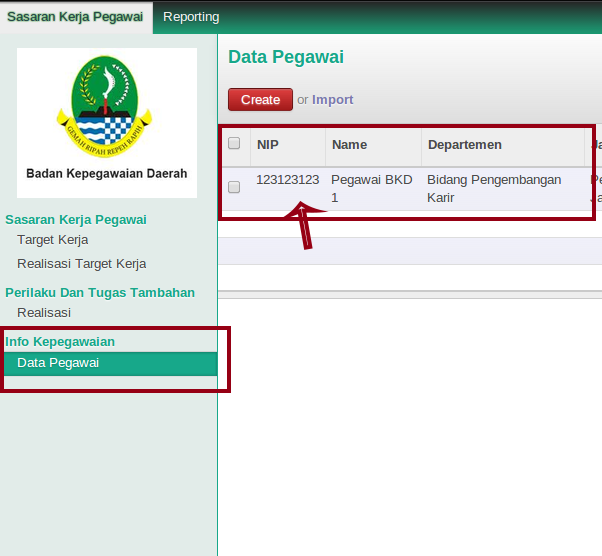


## 2. Ubah Data Kepegawaian

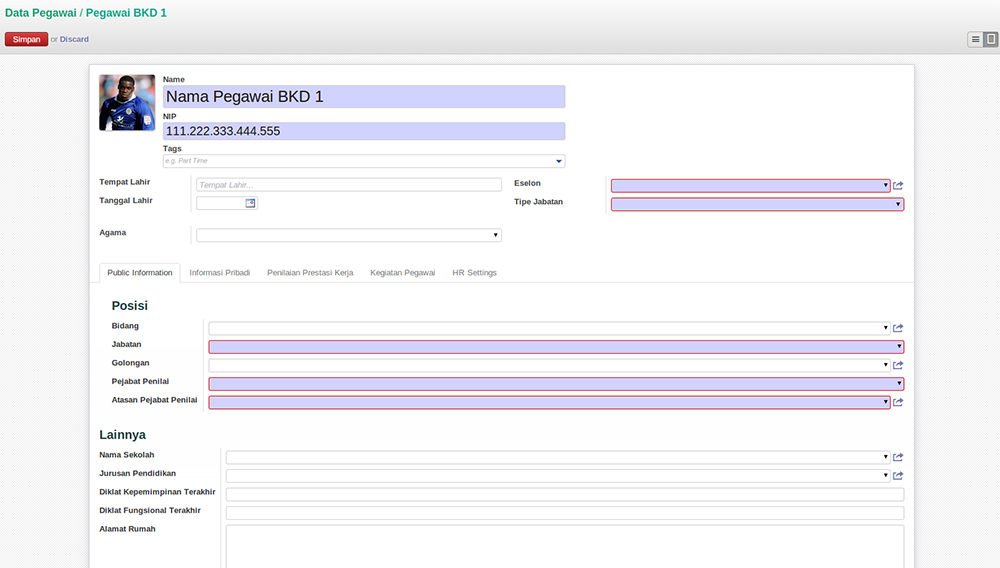
Pada Halaman Utama, Klik Menu **Sasaran Kerja Pegawai -> Info Pegawai -> Data Pegawai .**

****

Lalu, Klik data pegawai sesuai login yang ada di tabel kanan

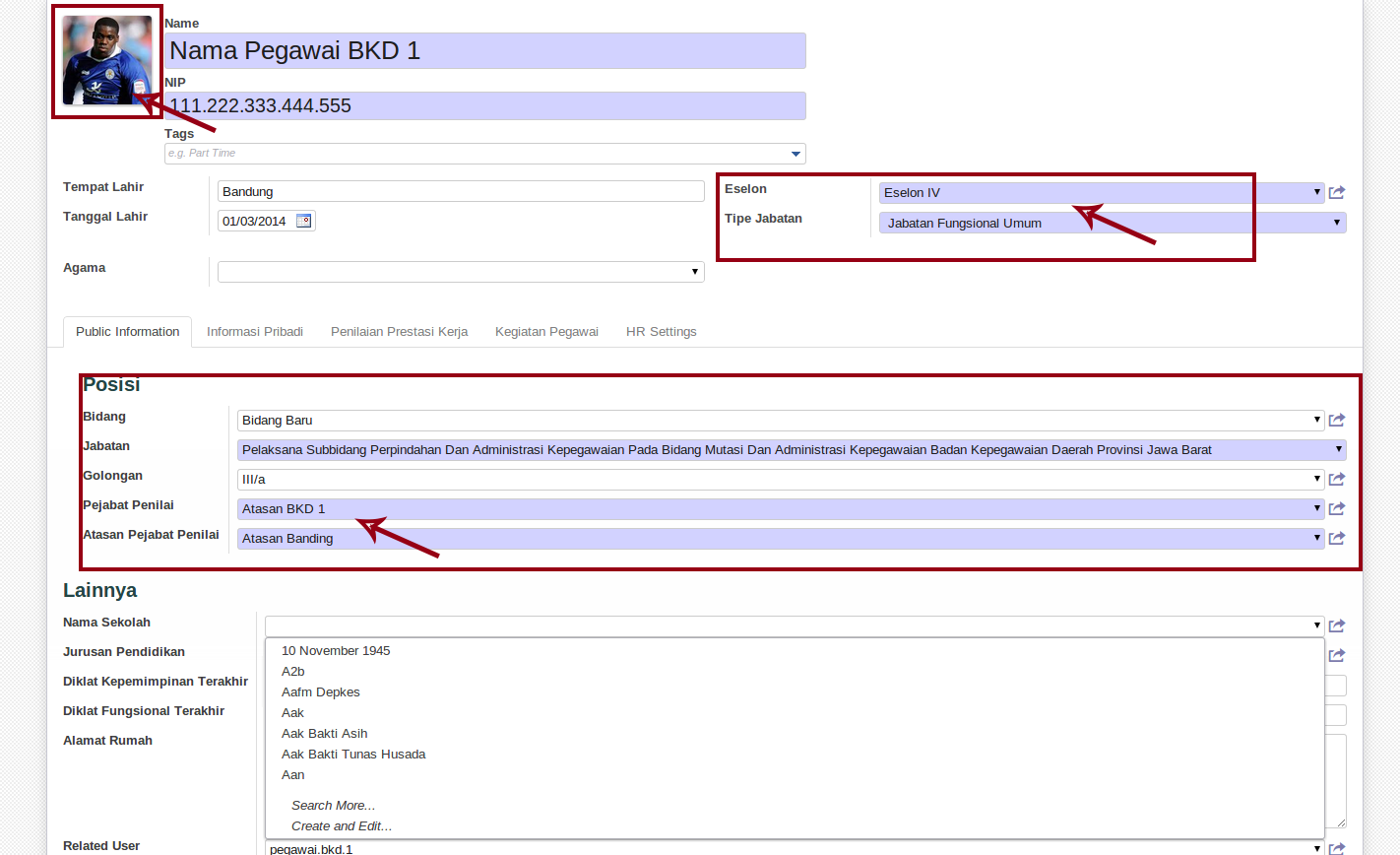


Kemudian akan muncul form data pegawai seperti ini. Data yang terisi hanya **Nama & NIP.**

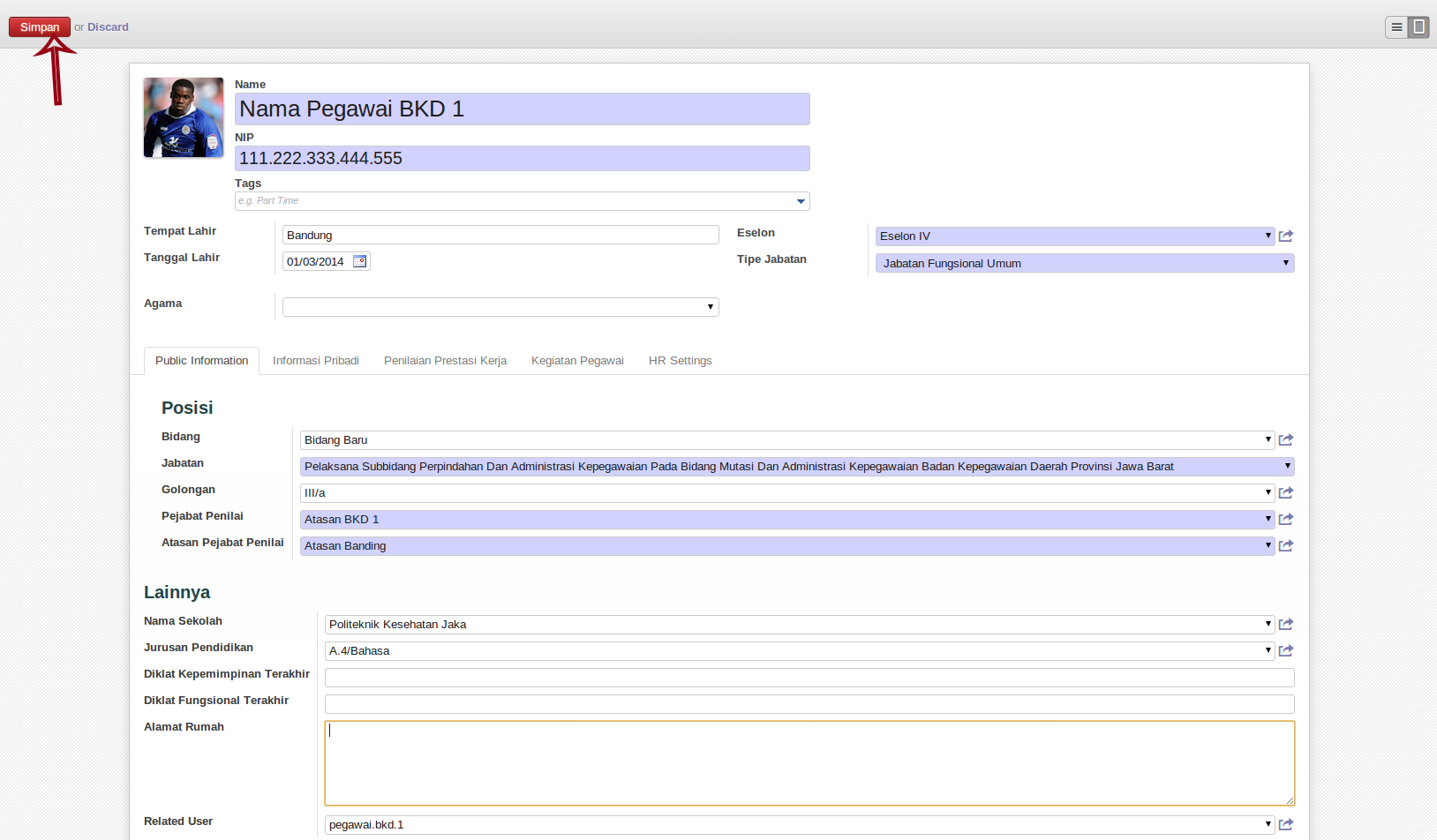
****

Ubah foto. Dan isikan semua isian yang kosong.

\**Jika data tidak diisi dengan lengkap. Maka proses input SKP tidak bisa dilakukan*

****

Setelah semua data dilengkapi, klik tombol **Save/Simpan**

****