



*PANDUAN PENGGUNAAN*

# PELAYAN REKON

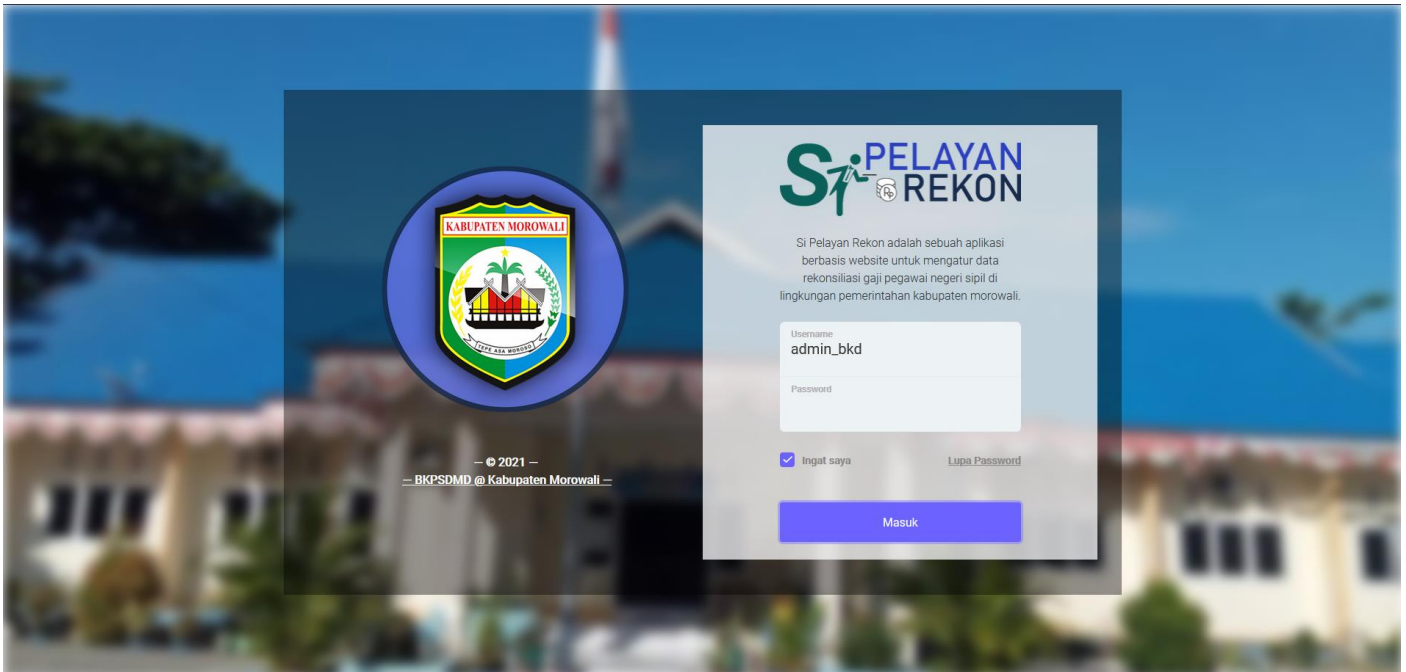
KABUPATEN MOROWALI  
( ADMIN KEUANGAN )

## DAFTAR ISI

I.	Akses Si Pelayan Rekon .....	3
II.	Masuk / Login.....	4
III.	Halaman Dashboard .....	5
IV.	Upload data SPUM .....	6
V.	Lihat Data SPUM .....	8
VI.	Data Terverifikasi .....	10

## I. Akses Si Pelayan Rekon

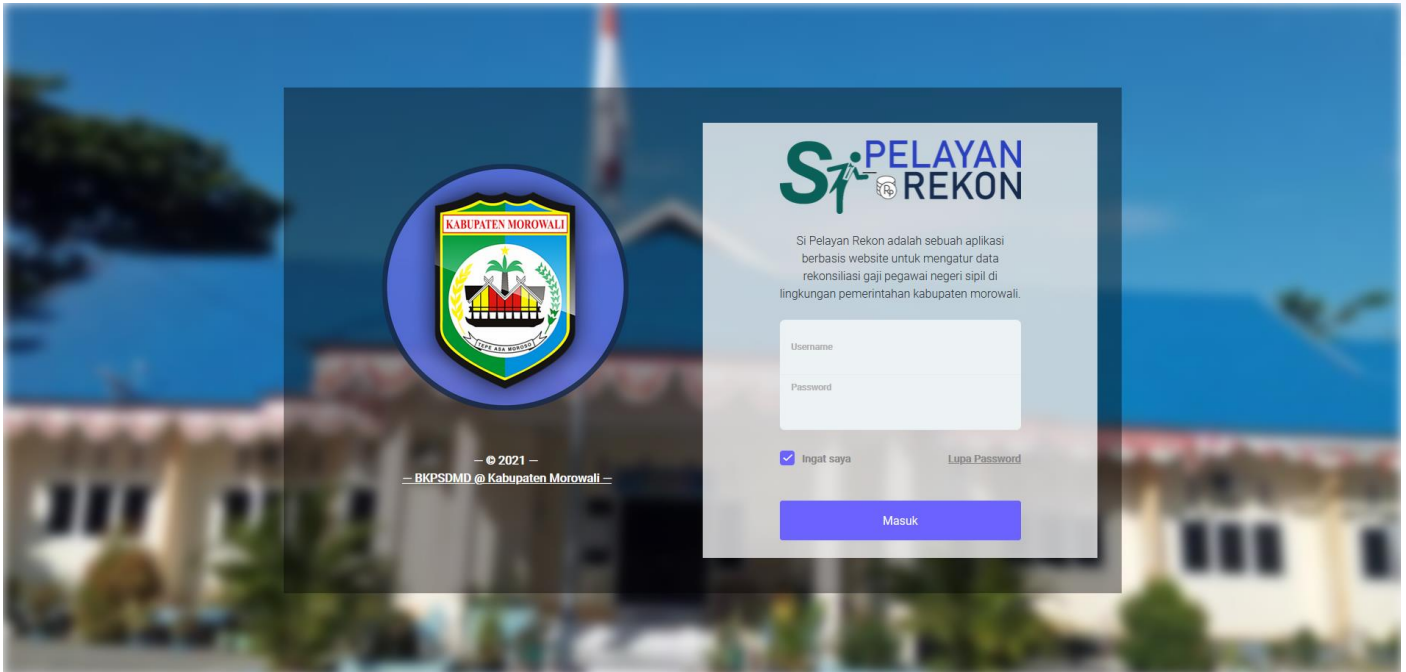
Untuk mengakses aplikasi Si Pelayan Rekon Kabupaten Morowali dapat dilakukan dengan cara mengunjungi url/link : <http://si-rekon.morowalikab.go.id/> .



Pada halaman utama ditampilkan form untuk masuk / login sistem.

## II. Masuk / Login

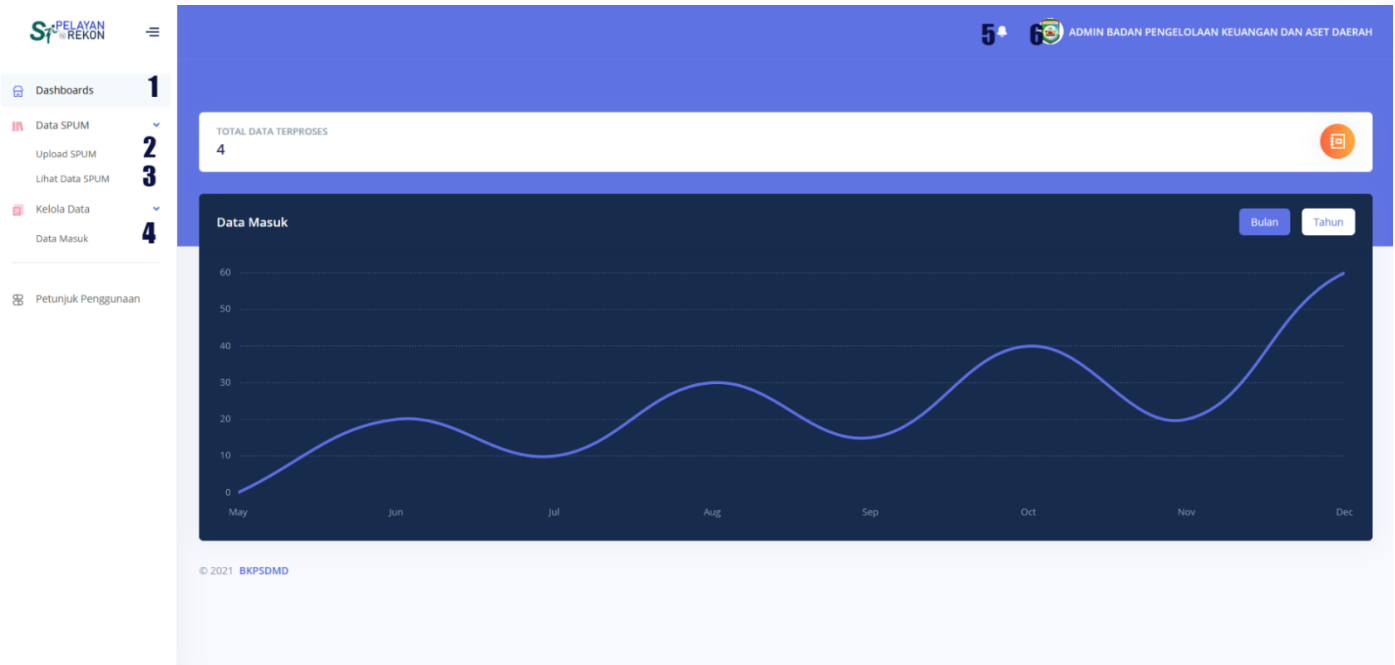
Untuk masuk / login ke sistem adalah dengan cara mengisi form Username dan Password yang telah tersedia pada halaman login.



Apabila Username dan Password sudah terisi maka tekan tombol Masuk. Jika belum memiliki akun, segera menghubungi admin rekon di kantor BKPSDMD morowali atau kontak (0822 9331 3797).

### III. Halaman Dashboard

Setelah masuk / login berhasil maka akan tampil halaman Dashboard yang memuat informasi singkat dari data yang diproses.



Terdapat beberapa menu pada sidebar:

1. **Dashboard** : Halaman utama, menampilkan informasi singkat.
2. **Upload Spum** : Halaman untuk mengupload SPUM bulanan untuk semua OPD.
3. **Lihat Data Spum** : Halaman yang berfungsi untuk menampilkan data SPUM yang telah diupload sebelumnya
4. **Data Masuk** : Halaman yang berfungsi menampilkan data dari Absen dan Rekon dari masing-masing OPD, data masuk adalah data yang sudah diproses dari BKPSDMD.
5. **Notifikasi** : Pemberitahuan singkat apabila ada data baru.
6. **Akun** : Klik pada nama user maka akan muncul tombol untuk keluar dari system (Logout)



#### IV. Upload data SPUM

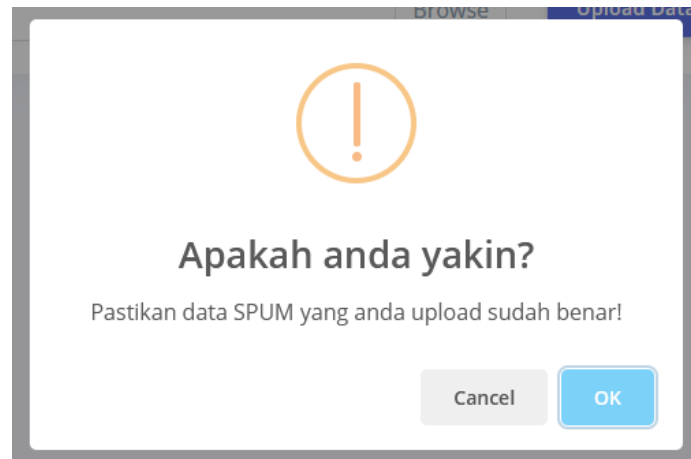
Untuk mengupload data SPUM gaji OPD, Masuk ke menu *Upload SPUM* pada *Sidebar*.

The screenshot shows the 'Upload SPUM Gaji' page. On the left sidebar, under 'Data SPUM', the 'Upload SPUM' option is selected. The main content area has a header 'Upload SPUM Gaji'. Below it, there are three input fields: 'ODP' with the value 'SEKRETARIAT DAERAH KAB. MOROWALI' (marked with a '1'), 'Bulan' with the value 'Januari' (marked with a '2'), and 'Tahun' with the value '2021' (marked with a '3'). Below these fields are two buttons: 'Upload File' (marked with a '4') and 'Upload Data' (marked with a '5'). The footer of the page indicates '© 2021 BKPSDMD'.

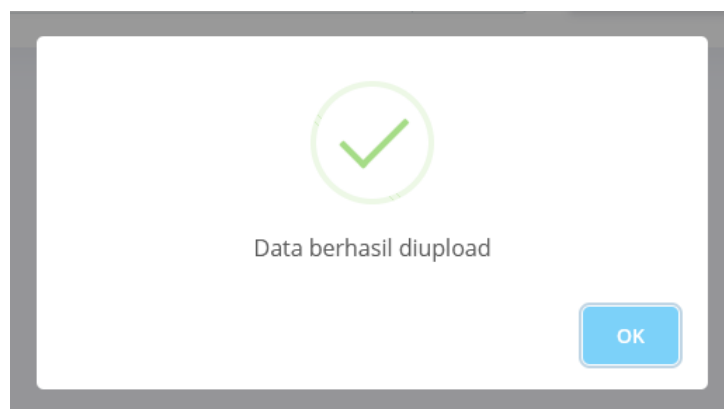
Tata cara upload SPUM :

1. Pilih OPD mana yang akan di uploadkan SPUM gajinya.
2. Pilih bulan SPUM
3. Pilih Tahun SPUM
4. Pilih file SPUM ( file SPUM harus mengikuti format yang telah ditentukan, format SPUM dapat di download disini <https://drive.google.com/file/d/1aH6mVaBGa1z-EZtPMWRLoKzr6oBDQAHM/view?usp=sharing> ).
5. Klik Upload Data.

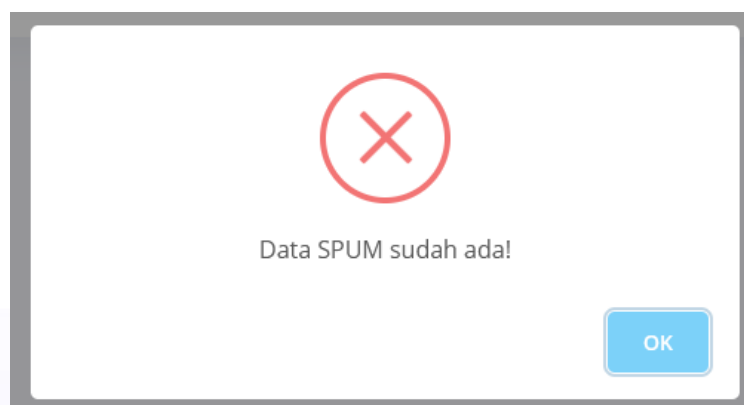
Akan muncul peringatan untuk upload :



Klik **Ok** apabila data SPUM yang diupload sudah tepat atau klik **cancel** untuk batal upload data. Jika data berhasil diupload maka akan muncul tanda berhasil seperti :



Jika data gagal akan muncul peringatan dengan keterangan gagal seperti :



## V. Lihat Data SPUM

Untuk melihat data SPUM gaji OPD, Masuk ke menu *Lihat Data SPUM* pada *Sidebar*.

The screenshot shows the 'Data SPUM' interface. On the left is a sidebar with a menu containing 'Dashboards', 'Data SPUM', 'Upload SPUM', 'Lihat Data SPUM', 'Kelola Data', and 'Petunjuk Penggunaan'. The main area is titled 'Data SPUM' and contains a 'Lihat data' section. At the top right of this section is a search bar labeled 'Cari:' with the placeholder text 'Masukkan kata kunci yang'. Below the search bar is a table with the following columns: 'NO', 'OPD', 'BULAN/TAHUN', 'TANGGAL UPLOAD', and 'AKSI'. The table contains 9 rows of data. The first row is highlighted, and the number '1' is placed next to the 'OPD' column value 'BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA'. The number '2' is placed next to the search bar, and the number '3' is placed next to the 'AKSI' column value, which is a red square icon with a white trash can.

NO	OPD	BULAN/TAHUN	TANGGAL UPLOAD	AKSI
1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Juni 2021	29-06-2021	
2	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Januari 2021	30-06-2021	
3	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Januari 2021	03-07-2021	
4	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Juli 2021	04-07-2021	
5	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Maret 2021	06-07-2021	
6	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Oktober 2021	06-07-2021	
7	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Agustus 2021	06-07-2021	
8	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Maret 2021	07-07-2021	
9	SEKRETARIAT DAERAH KAB. MOROWALI	Januari 2021	12-07-2021	

Pilihan di menu *Lihat Data SPUM*:

1. Akan tampil semua data SPUM yang telah diupload yang ditampilkan pada tabel, klik pada nama OPD yang ada untuk melihat detail/isi dari SPUM
2. Form pencarian untuk memudahkan pencarian SPUM, kata kunci pencarian dapat digabung, contoh akan mencari SPUM Gaji Dinas KOMINFO untuk bulan januari, maka dapat langsung diketikkan pada kolom pencarian “dinas komunikasi januari”, maka akan tampil :

The screenshot shows the 'Lihat data' section of the interface. At the top right is a search bar labeled 'Cari:' with the text 'dinas komunikasi januari' entered. Below the search bar is a table with the following columns: 'NO', 'OPD', 'BULAN/TAHUN', 'TANGGAL UPLOAD', and 'AKSI'. The table contains one row of data. The number '2' is placed next to the 'NO' column value, and the number '3' is placed next to the 'AKSI' column value, which is a red square icon with a white trash can. Below the table, there is a text box that says 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri (disaring dari 9 entri keseluruhan)'.

NO	OPD	BULAN/TAHUN	TANGGAL UPLOAD	AKSI
2	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Januari 2021	30-06-2021	

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri (disaring dari 9 entri keseluruhan)



3. Tombol hapus untuk menghapus data SPUM yang tidak sesuai atau salah pada penginputan (!! Data SPUM yang dihapus **tidak dapat** dikembalikan !!)

Detail SPUM		PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI						Print Spum 
		DAFTAR PEMBAYARAN GAJI INDUK ASN						
		DINAS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA						
		BULAN : JANUARI 2021						
NO	NAMA PEGAWAI TANGGAL LAHIR NIP STATUS PEGAWAI/GOLONGAN NPWP	PENGHASILAN				POTONGAN		
		GAJI POKOK TUNJ. ISTRI/SMI TUNJ. ANAK JUMLAH	TUNJ. ESELON TUNJ. FUNG. UMUM TJ. FUNGSIONAL TJ. KHUSUS	TUNJ. TERPENCIL T K D TUNJ. BERAS TUNJ. PAJAK	BPJS KES 4% TUNJ. JKK TUNJ. JKM TAPERA PK PEMBULATAN JUML. KOTOR	POT. PAJAK BPJS KES 4% POT. IWP 1% POT. IWP 8% POT. TAPERIUM POT. JKK POT. JKM	TAPERA PK TAPERAPEG HUTANG/LAIN-2 BULOG SEWA. RUMAH POTONGAN JUMLAH BERSIH	
1	ALPERTAN NANTE, S.Sos 197703282007011009 Stat/Gol NPWP	3.628.900 362.890 0 3.991.790	540.000 0 0 0	0 0 144.840 0	181.272 8.709 26.128 0 31 4.892.770	0 181.272 45.318 319.343 0 8.709 26.128	0 0 0 0 580.770 4.312.000	

Tampilan detail dari SPUM apabila di pilih, untuk mencetak dapat dengan menekan tombol **Print SPUM** di kanan atas tabel.

## VI. Data Terverifikasi

Data terverifikasi adalah data yang telah diproses oleh BKPSDMD untuk mencocokkan data SPUM dan Absen dari masing-masing OPD.

The screenshot shows the 'Data Masuk' (Data Entry) page in the Si Pelayan Rekon application. The page header includes the application logo and the user's name, 'ADMIN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH'. The left sidebar contains navigation options: Dashboards, Data SPUM, Kelola Data, Data Masuk, and Petunjuk Penggunaan. The main content area displays a table with 4 entries of verified data. The table columns are NO, OPD, BULAN/TAHUN, TANGGAL VERIFIKASI, and KETERANGAN. Each entry has a 'Terverifikasi' button. The search bar is empty.

NO	OPD	BULAN/TAHUN	TANGGAL VERIFIKASI	KETERANGAN
1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Maret 2021	07-07-2021	Terverifikasi
2	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Januari 2021	04-07-2021	Terverifikasi
3	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Januari 2021	03-07-2021	Terverifikasi
4	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Juni 2021	30-06-2021	Terverifikasi

Pilihan di menu *Data Masuk Terverifikasi*:

1. Akan tampil semua data yang telah diproses yang ditampilkan pada tabel, klik pada **nama OPD** atau tombol **terverifikasi** yang ada untuk melihat detail/isi dari data.
2. Form pencarian untuk memudahkan pencarian data, kata kunci pencarian dapat digabung, contoh akan mencari data Gaji Dinas KOMINFO untuk bulan januari, maka dapat langsung diketikkan pada kolom pencarian “dinas komunikasi januari”, maka akan tampil :

The screenshot shows the 'Data Masuk' (Data Entry) page in the Si Pelayan Rekon application. The search bar contains the text 'dinas komunikasi januari'. The table shows 1 entry of verified data.

NO	OPD	BULAN/TAHUN	TANGGAL VERIFIKASI	KETERANGAN
2	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Januari 2021	04-07-2021	Terverifikasi

**DATA REKONSILIASI & SPUM GAJI PEGAWAI NEGERI SIPIL ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KEADAAN BULAN : JANUARI 2021**

[Print Surat Rekomendasi](#)

[Print Rekon](#)

[Print Spum](#)

**Data SPUM**

NO	NAMA PEGAWAI  TANGGAL LAHIR NIP STATUS PEGAAWAI/GOLONGAN NPWP	PENGHASILAN					POTONGAN		
		GAJI POKOK TUNJ. ISTRI/SMI TUNJ. ANAK JUMLAH	TUNJ. ESELON TUNJ FUNG UMUM TJ. FUNGSIONAL TJ. KHUSUS	TUNJ. TERPENCIL T K D TUNJ. BERAS TUNJ. PAJAK	BPJSKES 4% TUNJ. JKK TUNJ. JKM TAPERA PK PEMBULATAN JUML. KOTOR	POT PAJAK BPJSKES 4% POT IWP 1% POT IWP 8% POT. TAPERIUM POT. JKK POT. JKM	TAPERA PK TAPERAPEG HUTANG/LAIN-2 BULOG SEWA. RUMAH POTONGAN JUMLAH BERSIH		
1	ALPERTAN NANTE, S.Sos 197703282007011009 Stat/Gol NPWP	3.628.900 362.890 0 3.991.790	540.000 0 0 0	0 0 144.840 0	181.272 8.709 26.128 0 31 4.892.770	0 181.272 45.318 319.343 0 8.709 26.128	0 0 0 0 0 580.770 4.312.000		

**Data Rekon**

NO	DATA PNS					DATA KELUARGA			
	NAMA / NIP / NO. KTP	NO. HP / NO. NPWP	PANGKAT / GOL TERAKHIR	JABATAN STRUKTURAL / FUNGSIONAL / JFU	NAMA ORANG TUA (AYAH/IBU) (TGL. BLN THN LAHIR)	SUAMI / ISTRI			
						NAMA / NIP / TGL. LAHIR	NO / TGL BUKU NIKAH	PEKERJAAN	STATUS DALAM DAFTAR GAJI
1	FIKRAM EKA SAPUTRA, S.Kom 199605022020121005		, III/a	Fungsional Umum	1 2021-07-01 2 2021-07-02				
2	ALPERTAN NANTE, S.Sos 197703282007011009		, III/c	Struktural					

© 2021 BKPSDMD

Tampilan detail dari data apabila di pilih, untuk mencetak data dapat dengan menekan tombol [Print Surat Rekomendasi](#) untuk mencetak surat rekomendasi dari BKPSDMD, [Print Rekon](#) ntuk mencetak data absen dari masing-masing OPD dan [Print SPUM](#) untuk mencetak data SPUM dari Keuangan.