

2016



**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN PEMPROV DKI
JAKARTA**

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Daftar Gambar	2
1 Memulai Aplikasi	4
2 User Pegawai	5
2.1 Menu Home.....	5
2.2 Menu Profil	6
2.3 Menu Permohonan	8
2.4 Menu Gaji	9
2.5 Menu Lacak Permohonan.....	10
3 User SKPD	11
3.1 Menu Dashboard SKPD.....	11
3.2 Menu Lacak Permohonan.....	13
4 User TU BKD.....	14
4.1 Menu Dashboard tu bkd.....	14
4.2 Menu Lacak Permohonan.....	18
5 User Bidang Pengembangan.....	19
5.1 Menu Dashboard Subbid.....	19
5.2 Menu Master	23
5.2.1 Permohonan Jabfung.....	23
5.2.2 Jabatan 144.....	25
5.3 Menu Syarat Permohonan	26
5.4 Menu Lacak Permohonan.....	28

DAFTAR GAMBAR

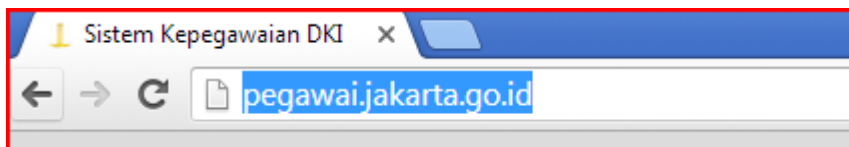
Gbr. 1.1 Halaman Login	4
Gbr. 2.1 Login pegawai.....	5
Gbr. 2.2 Home	5
Gbr. 2.3 Form Riwayat.....	6
Gbr. 2.4 Profil Pegawai.....	6
Gbr. 2.5 Cetak Profile Pegawai	7
Gbr. 2.6 Form Permohonan Data Pegawai 1.....	8
Gbr. 2.7 Form Permohonan Data Pegawai 2.....	8
Gbr. 2.8 Menu Gaji	9
Gbr. 2.9 Cetak Gaji.....	9
Gbr. 2.10 Menu Lacak Permohonan	10
Gbr. 2.11 Status Lacak	10
Gbr. 3.1 Dashboard SKPD	11
Gbr. 3.2 Langkah Permohonan Data Pegawai 1.....	11
Gbr. 3.3 Langkah Permohonan Data Pegawai 2.....	12
Gbr. 3.4 Langkah Permohonan Data Pegawai 3.....	12
Gbr. 3.5 Lacak Permohonan SKPD.....	13
Gbr. 3.6 Status Lacak	13
Gbr. 4.1 Dashboard TU BKD	14
Gbr. 4.2 SOP Data Permohonan	14
Gbr. 4.3 Permohonan SKPD.....	15
Gbr. 4.9 Pegawai	16
Gbr. 4.10 Cek File	16
Gbr. 4.11 Form Tanda Terima	17
Gbr. 4.12 PopUp.....	17
Gbr. 4.13 Lacak Permohonan TU BKD	18
Gbr. 4.14 Lacak TU BKD.....	18
Gbr. 5.1 Dashboard Subbid	19

Gbr. 5.2 SOP Data Permohonan	19
Gbr. 5.3 SOP Pemula,Pelaksana, Pelaksana Lanjutan, dan Ahli Pertama	20
Gbr. 5.4 Permohonan dari TU BKD.....	20
Gbr. 5.5 Alur Proses.....	21
Gbr. 5.6 Pegawai	21
Gbr. 5.7 Cek File	22
Gbr. 5.8 Form Perbal Naskah Dinas.....	22
Gbr. 5.9 Permohonan Jabfung	23
Gbr. 5.10 Tambah Daftar Maste Permohonan.....	23
Gbr. 5.11 Button Lihat	24
Gbr. 5.12 Edit Jenis Permohonan	24
Gbr. 5.13 Jabatan 144	25
Gbr. 5.14 Tambah Jabatan 144	25
Gbr. 5.15 Edit Jabatan 144	26
Gbr. 5.16 Menu Syarat Permohonan	26
Gbr. 5.17 Form Persyaratan Wajib.....	27
Gbr. 5.18 Form Persyaratan Opsional	27
Gbr. 5.19 Edit Form Persyaratan	28
Gbr. 5.20 Lacak Permohonan Bidang Pengembangan	28
Gbr. 5.21 Lacak Bidang Pengembangan.....	29

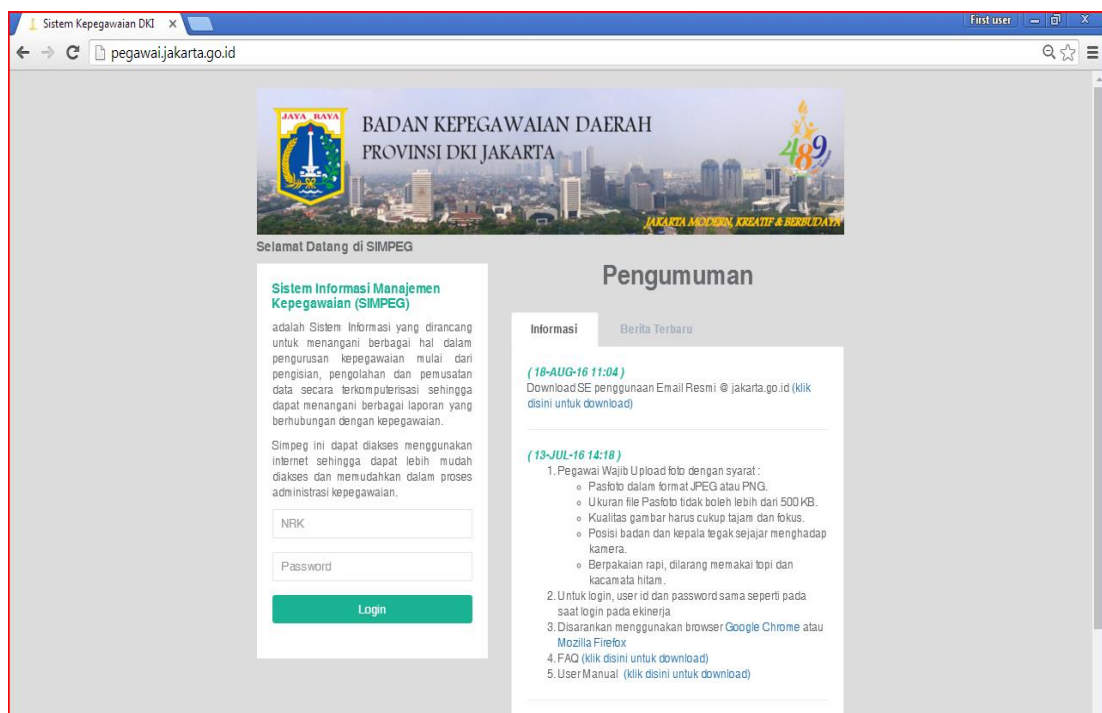
1 MEMULAI APLIKASI

Halaman ini akan menjelaskan mengenai proses untuk memulai penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Pemprov DKI Jakarta ini terlebih dahulu, dengan jalankan program browser (**Internet Explorer /Mozilla Firefox/ Google Chrome**), pada desktop komputer Anda dan ikuti langkah – langkah berikut ini :

- Pada bagian address masukkan alamat aplikasi seperti berikut :



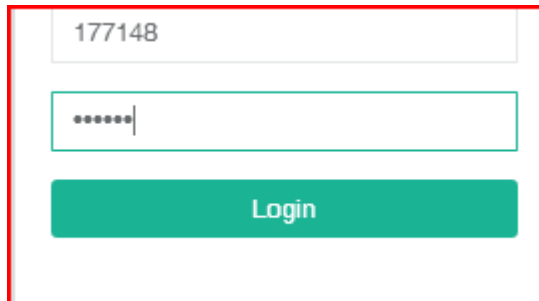
- Jika berhasil, maka akan menampilkan tampilan awal berikut :



Gbr. 1.1 Halaman Login

2 USER PEGAWAI

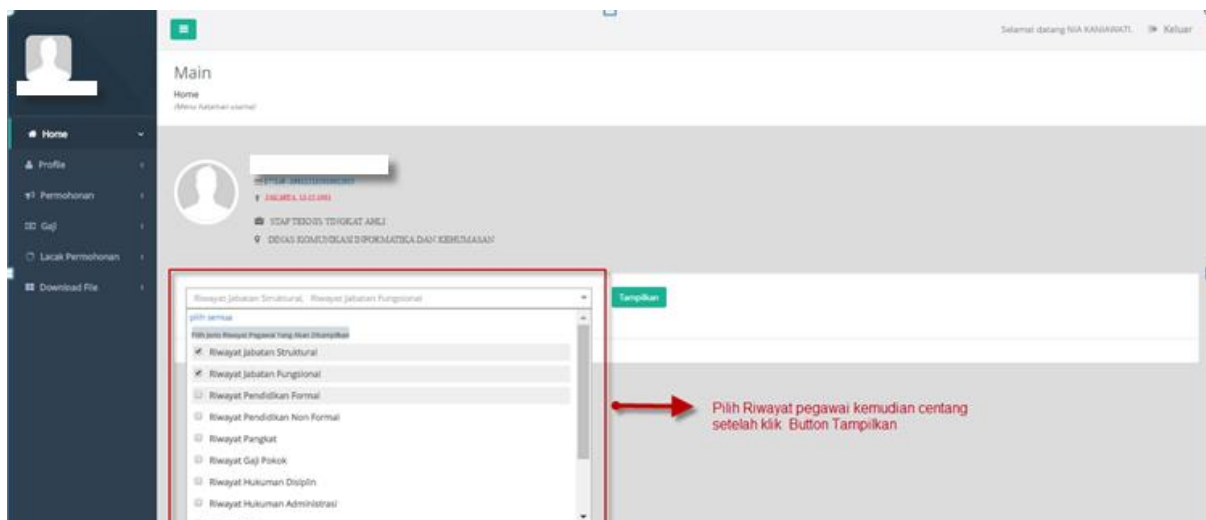
User Pegawai, SKPD, TU BKD, dan Bidang Pengembangan dapat melakukan login dengan memasukkan username dan password, seperti dicontohkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 2.1 Login pegawai

2.1 MENU HOME

Pada menu Home pegawai dapat memilih Riwayat seperti riwayat jabatan dan jabatan struktural akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 2.2 Home

Setelah pegawai memilih riwayat pada dropdown kemudian centang riwayat ingin ditampilkan datanya dan klik Button **Tampilkan** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

No	TMT	Lokasi Kerja	Jabatan	Lokasi Gaji	SKPD	Pangkat (Gol)	Eselon	Jenis SK	No SK (Tgl. SK)	Pejabat Penanda Tangan	Kredit
1	18-11-2015	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KEHUMASAN	STAF TEKNIK TINGKAT AHLI			PENATA MUDA TK.I (III/B)	00	-	2495 TAHUN 2015 (18-11-2015)	GUBERNUR KEPALA DAERAH	0
2	17-03-2015	KANTOR PTSP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN	STAF TEKNIK TINGKAT AHLI			PENATA MUDA TK.I (III/B)	00	-	25 Tahun 2015	KEPALA DINAS / BADAN	0

Gbr. 2.3 Form Riwayat

2.2 MENU PROFIL

Menu profil berfungsi untuk menampilkan data jabatan struktural, Keluarga, gaji pokok, dan pangkat, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

No	TMT	Lokasi	Jabatan	Pangkat (Gol)	ESELON	No. SK	Tg. SK
1	18-11-2015	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KEHUMASAN	STAF TEKNIK TINGKAT AHLI	PENATA MUDA TK.I (III/B)	00	2495 TAHUN 2015	18-11-2015
2	17-03-2015	KANTOR PTSP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN	STAF TEKNIK TINGKAT AHLI	PENATA MUDA TK.I (III/B)	00	25 Tahun 2015	17-03-2015
3	02-03-2015	BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	STAF TEKNIK TINGKAT AHLI	PENATA MUDA TK.I (III/B)	00	309 Tahun 2015	02-03-2015
4	02-01-2015	KANTOR PTSP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN	STAF TEKNIK TINGKAT AHLI	PENATA MUDA TK.I (III/B)	00	26 Tahun 2015	08-04-2015
5	01-05-2010	SUDIN KOMINFO & KEHUMASAN KOTA ADIM JAKARTA SELATAN	STAF	PENATA MUDA (III/A)	00	648/2010	13-04-2010

Gbr. 2.4 Profil Pegawai

Klik Button PDF untuk mencetak data pegawai akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Daftar Riwayat Hidup
PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
Jalan Medan Merdeka Selatan No.8-9
J A K A R T A

DATA DIRI

NAMA :
NRK :
NIP : 198112132010012025
TEMPAT / TGL LAHIR : JAKARTA / 13-12-1981
JABATAN : STAF TEKNIS TINGKAT AHLI
LOKASI : DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KEHUMASAN
ALAMAT : Jl. Jatipadang Poncol No. 6 RT/RW: 03 / 8
KELURAHAN -
KECAMATAN -
-



RIWAYAT KELUARGA

NO	HUBUNGAN	NAMA	TTL	JENIS KELAMIN	TUNJANGAN	PEKERJAAN
1	SUAMI / ISTERI PERTAMA	CHAERUL ANWAR	JAKARTA, 23-09-1975	LAKI-LAKI	DAPAT	SWASTA
2	ANAK 1 DR SUAMIMISTERI 1	UMAR ABDUL HADI	JAKARTA, 24-03-2008	LAKI-LAKI	DAPAT	TIDAK BEKERJA
3	ANAK 2 DR SUAMIMISTERI 1	MUHAMMAD RASYID LUTH FI	JAKARTA, 26-08-2009	LAKI-LAKI	DAPAT	TIDAK BEKERJA
4	ANAK 3 DR SUAMIMISTERI 1	SAKINAH RAHMA ABDILL AH	JAKARTA, 16-10-2012	PEREMPUAN	TIDAK	TIDAK BEKERJA



Daftar Riwayat Hidup
PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
Jalan Medan Merdeka Selatan No.8-9
J A K A R T A

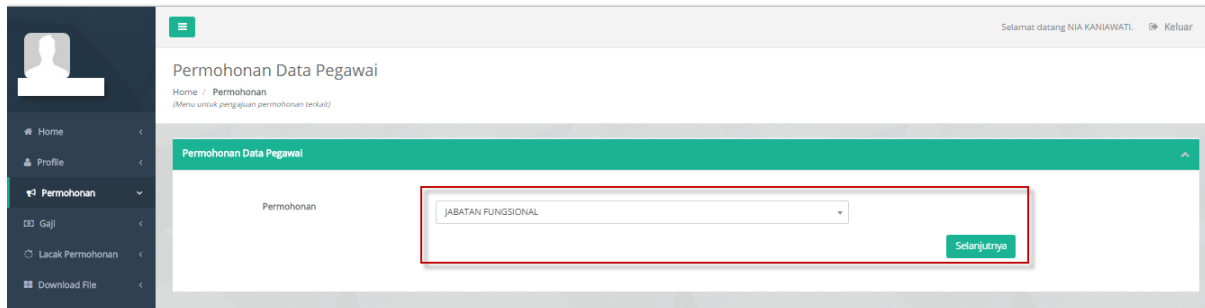
RIWAYAT JABATAN STRUKTURAL

NO	TMT	LOKASI	JABATAN	PANGKAT	ESL	NO.SK	TGL.SK
1	18-11-2015	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KEHUMASAN	STAF TEKNIS TINGKAT AHLI	PENATA MUDA TK.I (IIIB)	00	2495 TAHUN 2015	18-11-2015
2	17-03-2015	KANTOR PTSP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN	STAF TEKNIS TINGKAT AHLI	PENATA MUDA TK.I (IIIB)	00	25 Tahun 2015	17-03-2015
3	02-03-2015	BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	STAF TEKNIS TINGKAT AHLI	PENATA MUDA TK.I (IIIB)	00	309 Tahun 2015	02-03-2015
4	02-01-2015	KANTOR PTSP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN	STAF TEKNIS TINGKAT AHLI	PENATA MUDA TK.I (IIIB)	00	26 Tahun 2015	08-04-2015
5	01-05-2010	SUDIN KOMINFO & KEHUMASAN KOTA ADM JAKARTA SELATAN	STAF	PENATA MUDA (IIIA)	00	648/2010	13-04-2010

Gbr. 2.5 Cetak Profile Pegawai

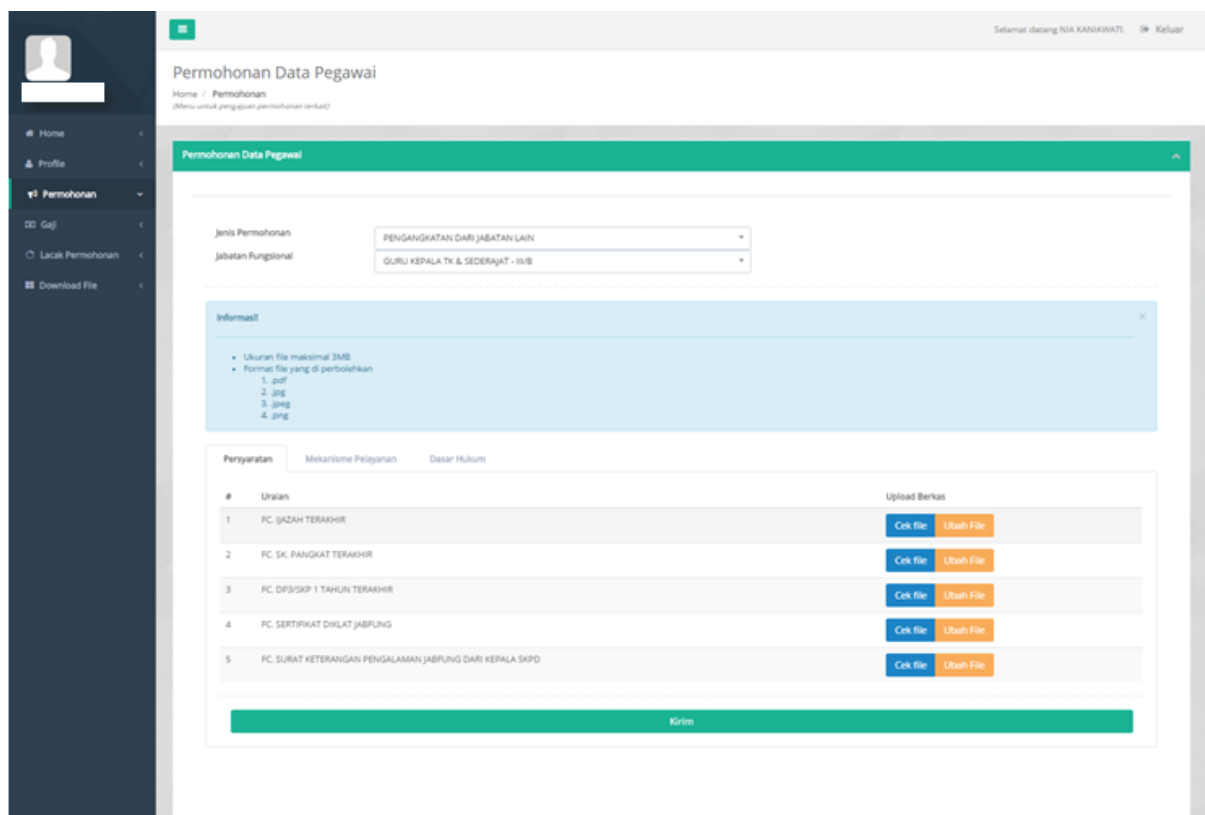
2.3 MENU PERMOHONAN

Pilih menu **Permohonan** untuk memilih permohonan Jabatan Fungsional dan kemudian klik Button **Selanjutnya**, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 2.6 Form Permohonan Data Pegawai 1

Setelah permohonan dengan jabatan fungsional klik Button Selanjutnya, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



#	Urutan	Upload Berkas
1	PC. (KAZAH TERAKHIR	Cek file Ubah File
2	PC. SK. PANGKAT TERAKHIR	Cek file Ubah File
3	PC. DPS/SKP 1 TAHUN TERAKHIR	Cek file Ubah File
4	PC. SERTIFIKAT DIKLAT JABPUNG	Cek file Ubah File
5	PC. SURAT KETERANGAN PENGALAMAN JABPUNG DARI KEPALA SKPD	Cek file Ubah File

Gbr. 2.7 Form Permohonan Data Pegawai 2

■ **Button Cek File** berfungsi untuk mengecek data apakah sudah di upload

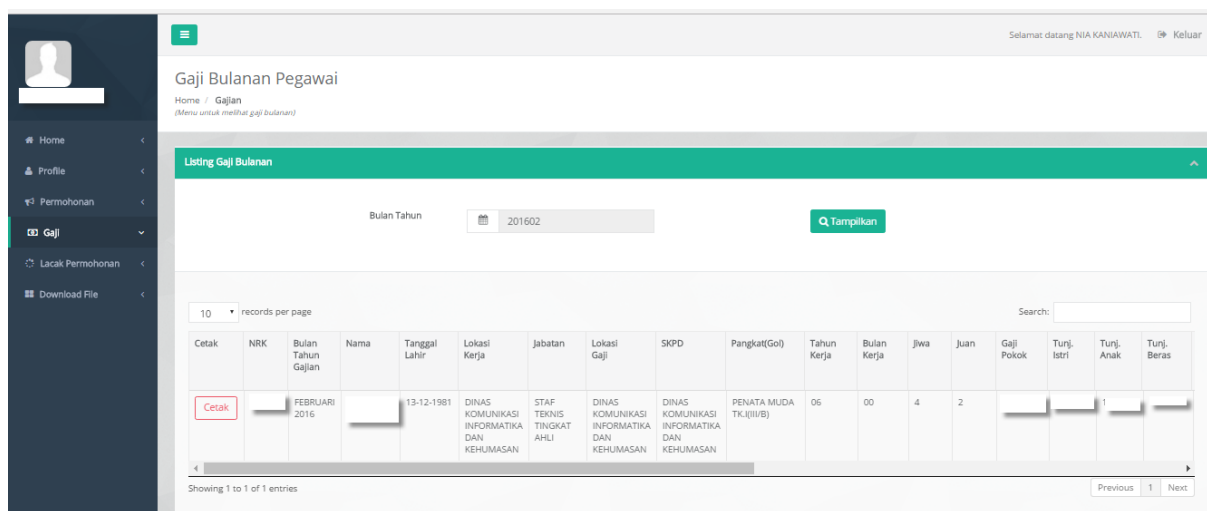
■ **Ubah File** berfungsi untuk mengubah atau mengedit data

  kemudian klik **Unggah File** dari komputer anda dan jika tidak klik Button Batal.

■ **Button Kirim** berfungsi untuk mengirimkan data permohonan

2.4 MENU GAJI

Menu gaji untuk melihat data gaji pegawai dengan cara pilih bulan tahun kemudian klik Button tampil data gaji pegawai, Tampilkan akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 2.8 Menu Gaji

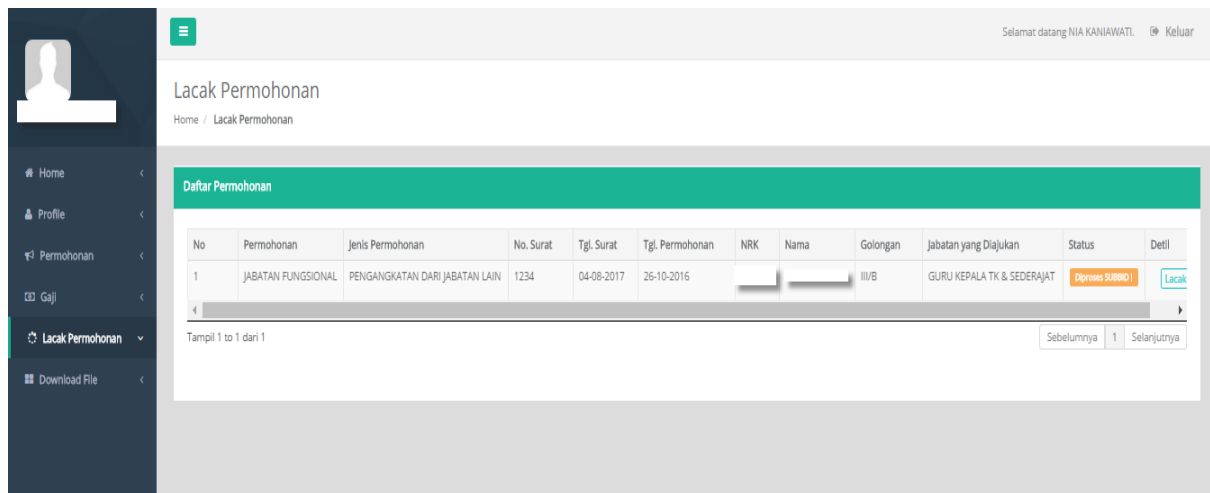
■ Klik **Cetak** untuk mencetak daftar gaji pegawai dengan format PDF, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

JAKARTA, _____
PEMBAUT DAFTAR GAJI

Gbr. 2.9 Cetak Gaji

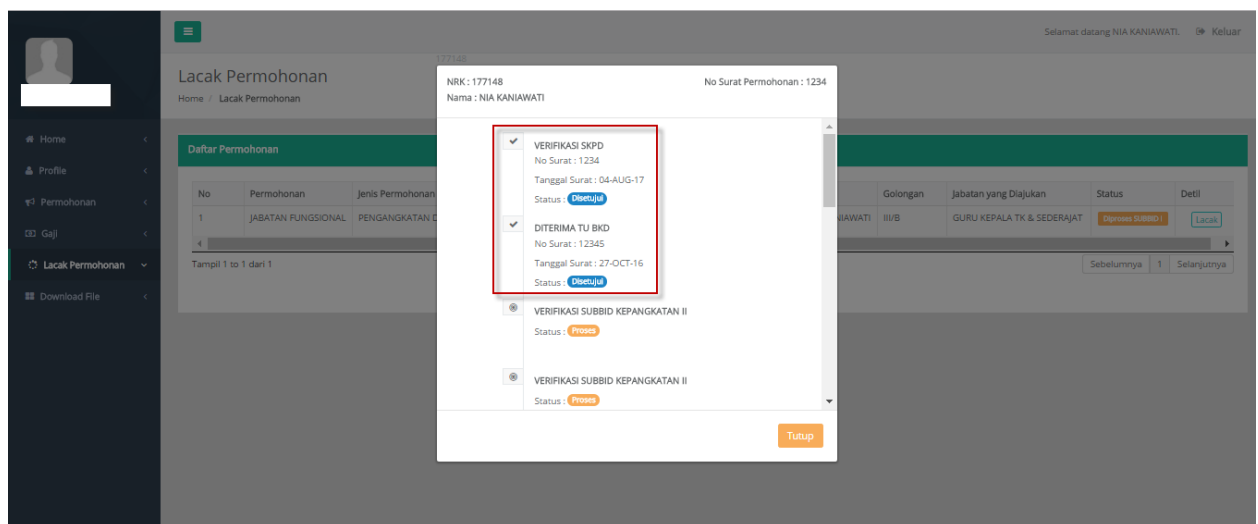
2.5 MENU LACAK PERMOHONAN

Menu Lacak Permohonan berfungsi untuk melacak permohonan pegawai, setelah pegawai mengirimkan permohonan pegawai dapat dilihat di menu Lacak Permohonan dan permohonan tersebut akan diproses oleh SKPD. Akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 2.10 Menu Lacak Permohonan

Klik **Lacak** untuk melihat status proses permohonan dan akan terlihat statusnya akan diverifikasi oleh SKPD, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

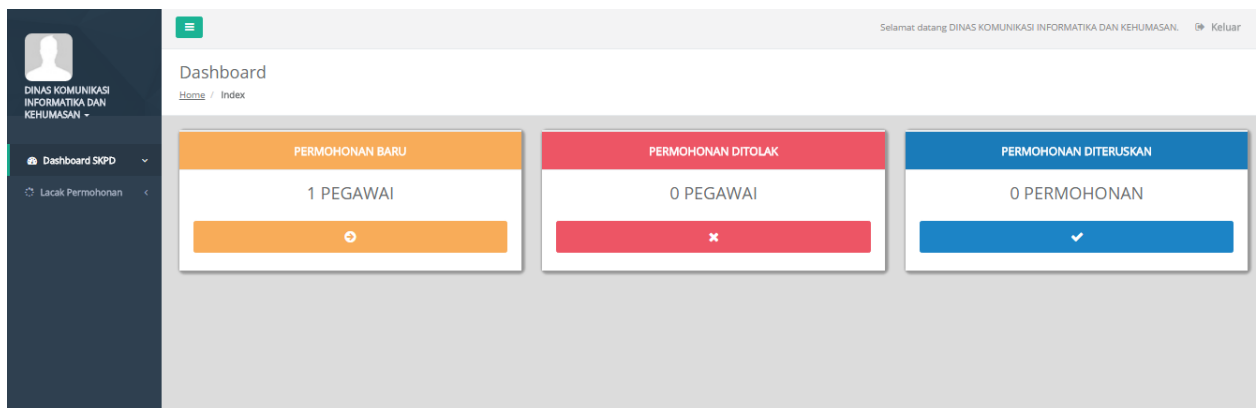


Gbr. 2.11 Status Lacak

3 USER SKPD

3.1 MENU DASHBOARD SKPD

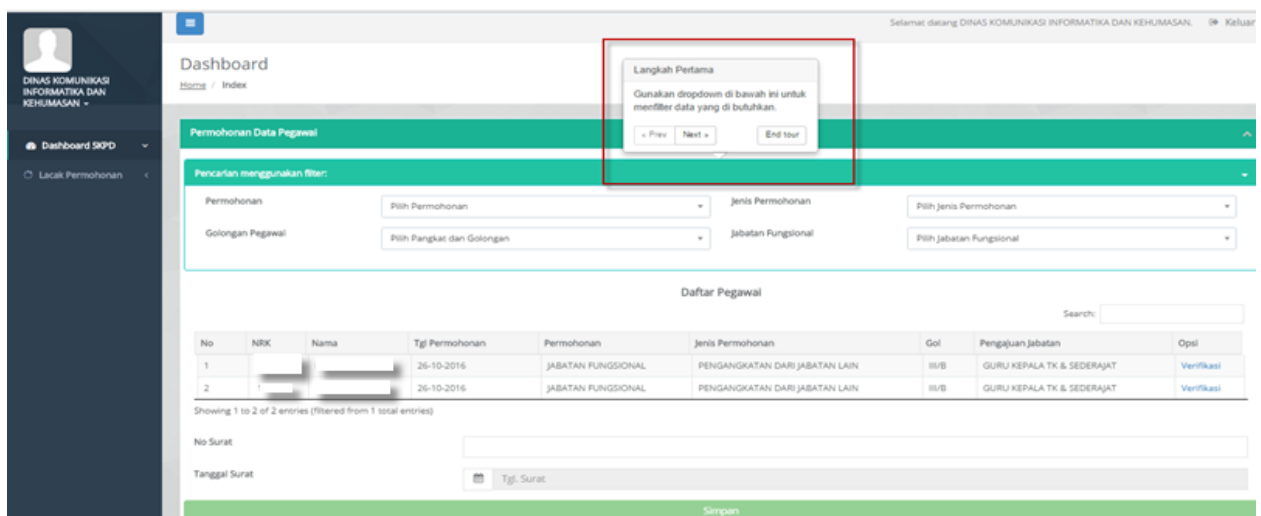
SKPD dapat melakukan login dengan memasukkan username dan password setelah itu tampil halaman dashboard, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 3.1 Dashboard SKPD

Pada halaman dashboard dapat melihat status **Permohonan Baru**, **Permohonan Ditolak**, dan **Permohonan Diteruskan**. Klik Permohonan Baru untuk melihat permohonan pegawai ada beberapa langkah dalam menginput data permohonan baru sebagai berikut

- langkah pertama gunakan dropdown dibawah ini dengan cara Pilih Permohonan, Golongan Pegawai, Jenis Permohonan, dan Jabatan Fungsional, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 3.2 Langkah Permohonan Data Pegawai 1

- Langkah kedua klik Button Verifikasi untuk menverifikasi data permohonan pegawai jika data sudah benar klik verifikasi yang akan diproses oleh TU BKD, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

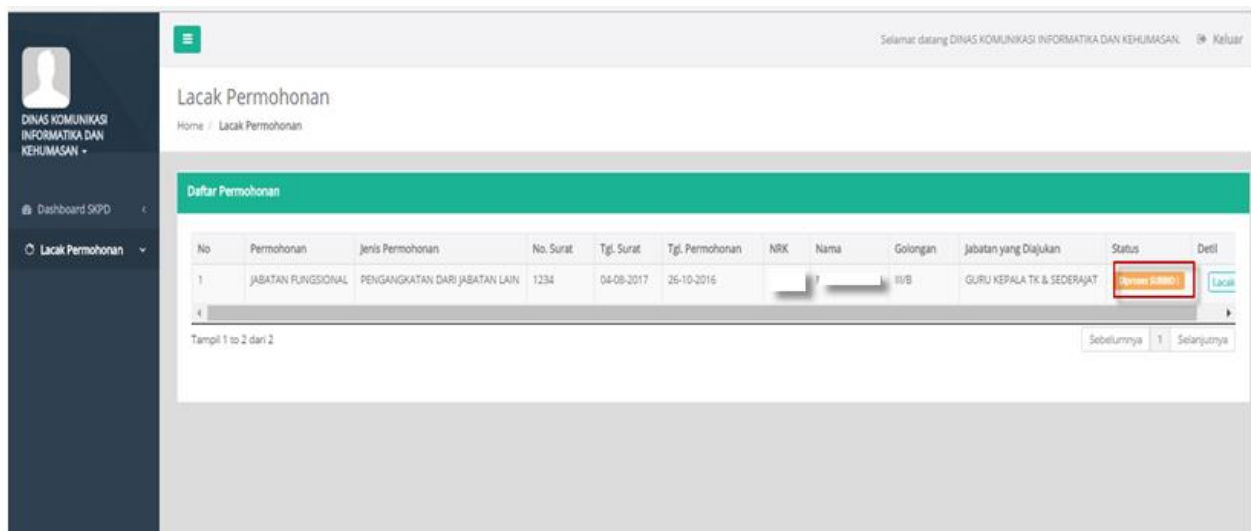
Gbr. 3.3 Langkah Permohonan Data Pegawai 2

- Langkah ketiga Klik Button **Terima** jika permohona pegawai memenuhi syarat dan jika tidak klik Button **Tolak** dan user SKPD dapat mengecek file atau berkas yang sudah diupload oleh pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Gbr. 3.4 Langkah Permohonan Data Pegawai 3

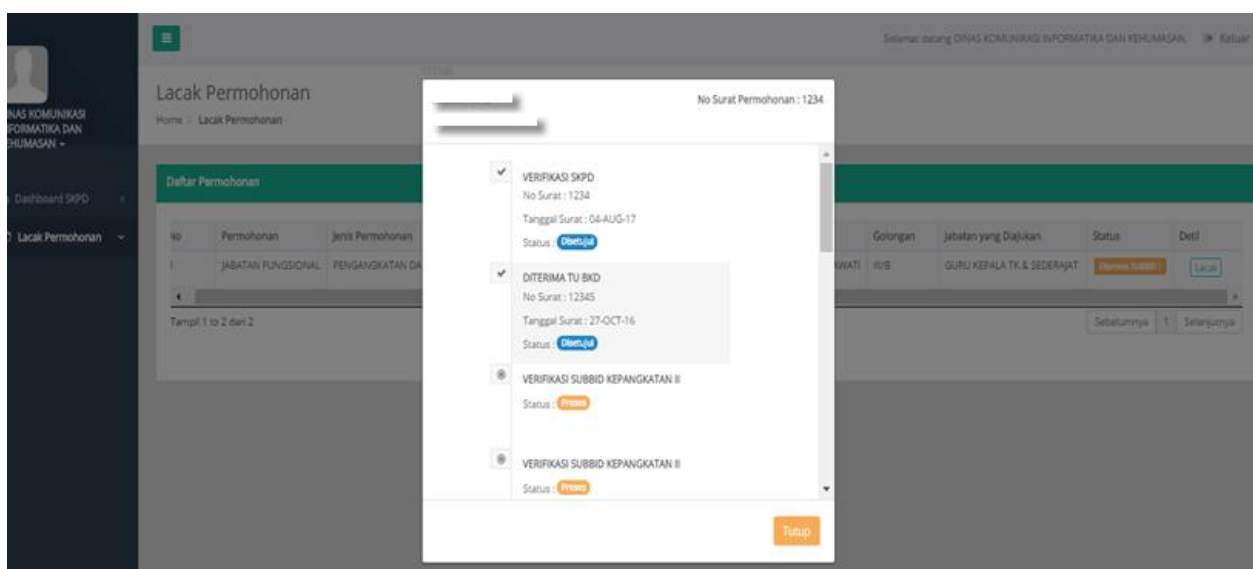
3.2 MENU LACAK PERMOHONAN

Menu Lacak Permohonan berfungsi untuk melacak permohonan pegawai, setelah pegawai mengirimkan permohonan pegawai dapat dilihat di menu Lacak Permohonan dan permohonan pegawai tersebut akan diproses oleh SKPD → TU BKD → Subbid. Akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 3.5 Lacak Permohonan SKPD

Klik **Lacak** untuk melihat status proses permohonan dan akan terlihat statusnya akan diverifikasi oleh SKPD, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

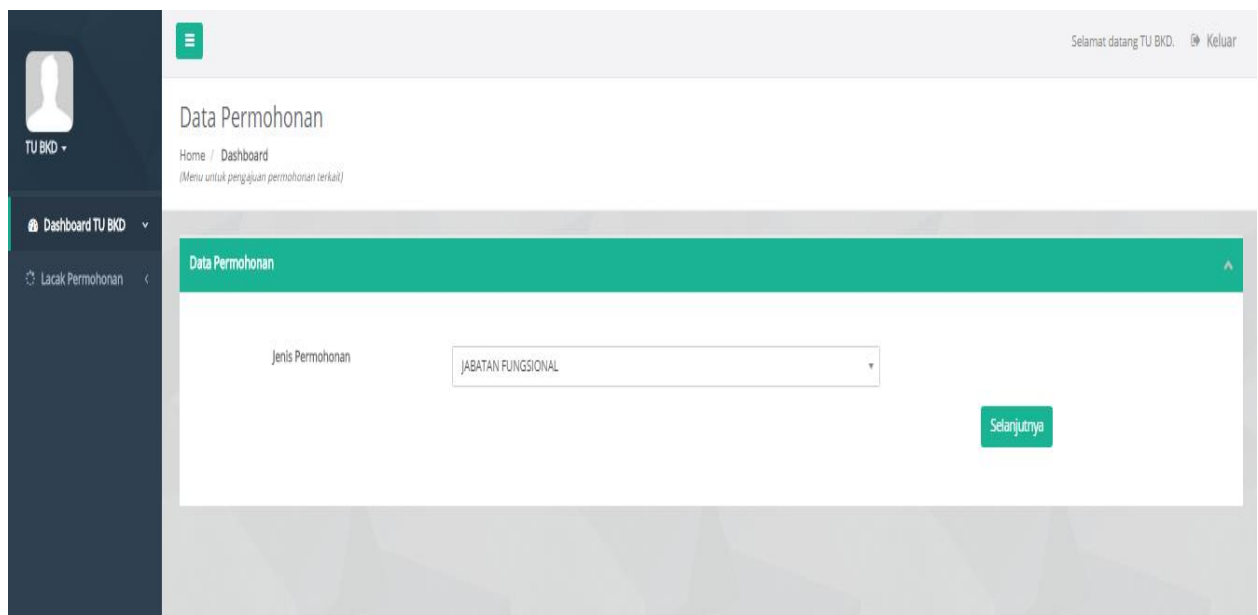


Gbr. 3.6 Status Lacak

4 USER TU BKD

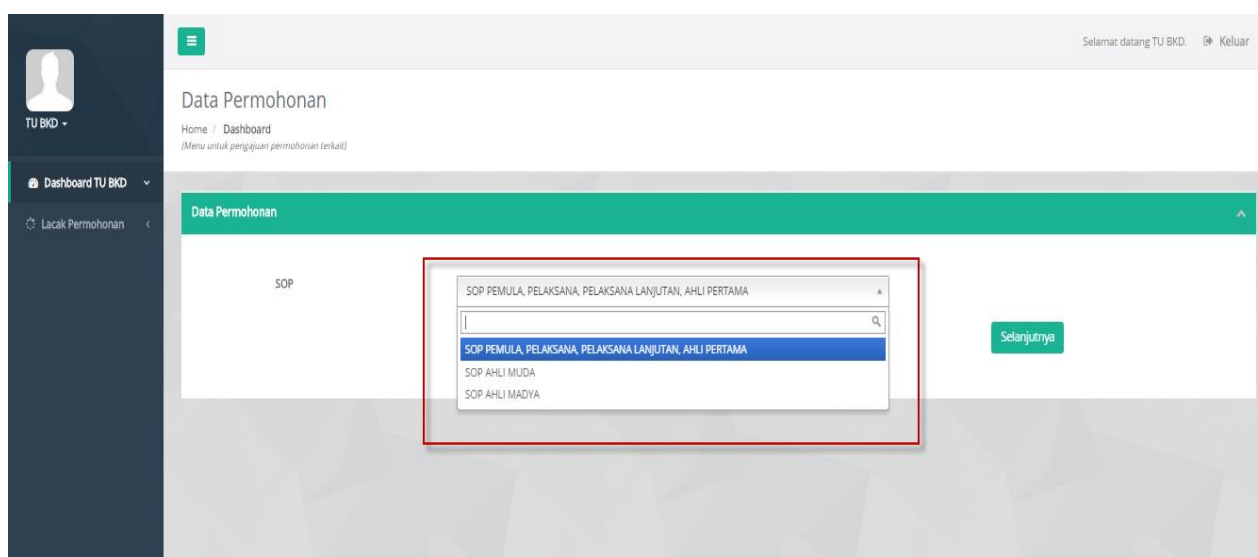
4.1 MENU DASHBOARD TU BKD

TU-BKD dapat melakukan login dengan memasukkan username dan password akan tampil halaman Dashboard TU BKD, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 4.1 Dashboard TU BKD

Pilih Jenis permohonan Jabatan Fungsional kemudian klik Selanjutnya akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 4.2 SOP Data Permohonan

- Setelah memilih jenis permohonan kemudian pilih SOP yang dimaksud, klik Selajutnya akan menampilkan menu sebagai berikut :

	PROSES	TELAH DISETUJUI
TAHAP PERTAMA	PERMOHONAN DARI SKPD 11 PERMOHONAN	MENUJU BID PENGEMBANGAN 3 PERMOHONAN
TAHAP KEDUA	PERMOHONAN DARI BID PENGEMBANGAN 0 PERMOHONAN	MENUJU BIRO HUKUM 2 PERMOHONAN
TAHAP KETIGA	PERMOHONAN DARI BIRO HUKUM 1 PERMOHONAN	MENUJU BIRO UMUM 1 PERMOHONAN
TAHAP KEEMPAT	PERMOHONAN DARI BIRO UMUM 0 PERMOHONAN	MENUJU BID PENGEMBANGAN 1 PERMOHONAN

1. Permohonan dari SKPD. Klik permohonan dari SKPD untuk melihat data-data permohonan yang diajukan dari SKPD seperti gambar sebagai berikut :

Daftar Permohonan						
10 records per page		Search:				
No	No Surat	Tgl Surat	Permohonan	Jenis Permohonan	Lihat	Aksi
1	INPA1	25-10-2016	JABATAN FUNGSIONAL	PENGANGKATAN KEMBALI	Alur Proses Pegawai	Kirim
2	3442/085.12	07-03-2016	JABATAN FUNGSIONAL	PEMBEBASAN SEMENTARA	Alur Proses Pegawai	Kirim
3	6626/071.94	24-06-2016	JABATAN FUNGSIONAL	KENAIKAN JENJANG	Alur Proses Pegawai	Kirim
4	P1	25-10-2016	JABATAN FUNGSIONAL	PEMBEBASAN SEMENTARA	Alur Proses Pegawai	Kirim
5	6626/071.94	24-06-2016	JABATAN FUNGSIONAL	KENAIKAN JENJANG	Alur Proses Pegawai	Kirim

Gbr. 4.3 Permohonan SKPD

2. Permohonan dari Bid Pengembangan. Menampilkan data permohonan yang sudah diproses oleh Bidang Pengembangan dan harus dikirim ke Biro Hukum.
 3. Permohonan dari Biro Hukum. Menampilkan data permohonan yang sudah diproses di Biro Hukum dan harus dikirim ke Biro Umum.
 4. Permohonan dari Biro Umum. Menampilkan data permohonan yang sudah selesai proses Tiknet dan Penomoran di Biro Umum dan harus dikirim ke Bidang Pengembangan.
- Klik **Pegawai** untuk melihat daftar pegawai dan Cek File, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

No	No Surat	Tgl Surat	Permohonan	Jenis Permohonan	Lihat	Aksi
1	INPA1	25-10-2016	JABATAN FUNGSIONAL	PENGANGKATAN KEMBALI	Alur Proses Pegawai	Kirim

Daftar Pegawai

10 records per page
Search:

No	NRK	Nama	Opsi
1			Cek file

Gbr. 4.4 Pegawai

- Klik **Cek File** kelengkapan file pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

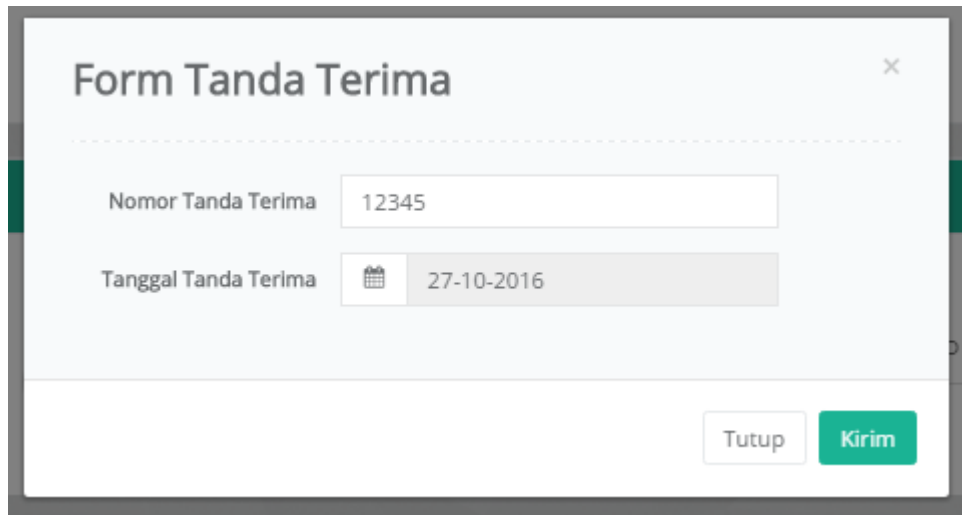
Detail Pegawai

NRK
Nama

No	Syarat	Keterangan	Lihat File
1	FC. SK. PANGKAT TERAKHIR	Ada	🔗
2	FC. DP3/SKP 1 TAHUN TERAKHIR	Ada	🔗
3	FC. SK. JABFUNG TERAKHIR	Ada	🔗
4	FC. SK PEMBEBASAN SEMENTARA JABFUNG	Ada	🔗

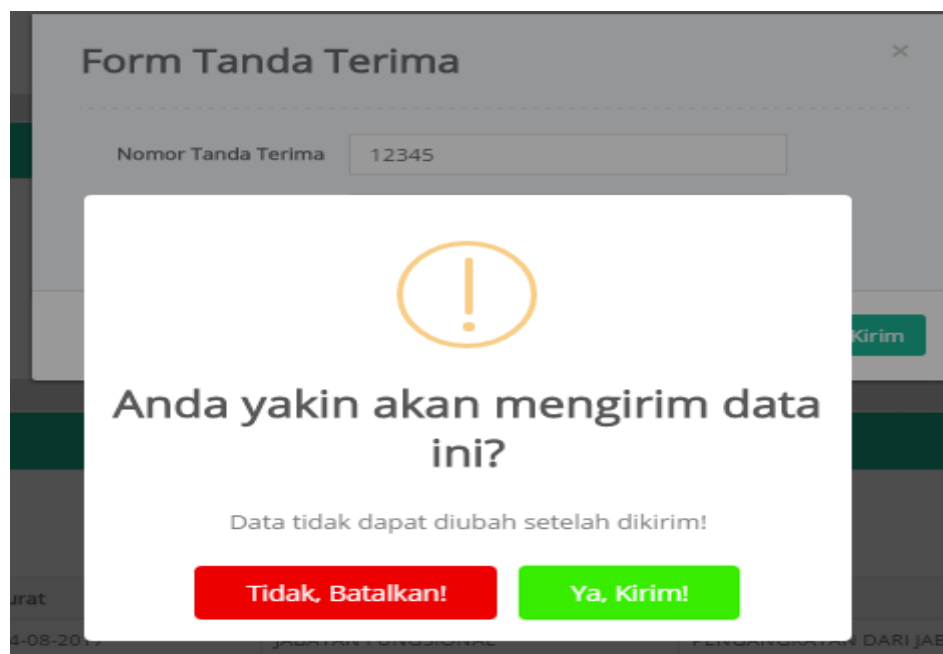
Gbr. 4.5 Cek File

- Klik Button **Kirim** akan menampilkan form tanda terima kemudian input nomor tanda terima dan tanggal tanda terima setelah itu klik Button Kirim, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 4.6 Form Tanda Terima

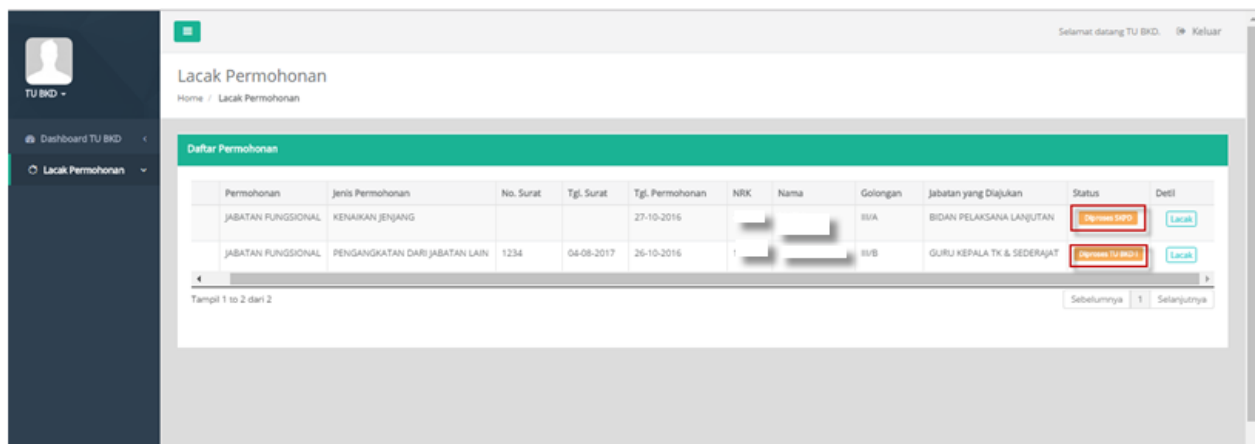
- Setelah klik Button Kirim “Anda yakin akan mengirim data ini” data tidak dapat di ubah setelah dikirim klik Button “Tidak Batalkan!” atau “Ya Kirim” akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 4.7 PopUp

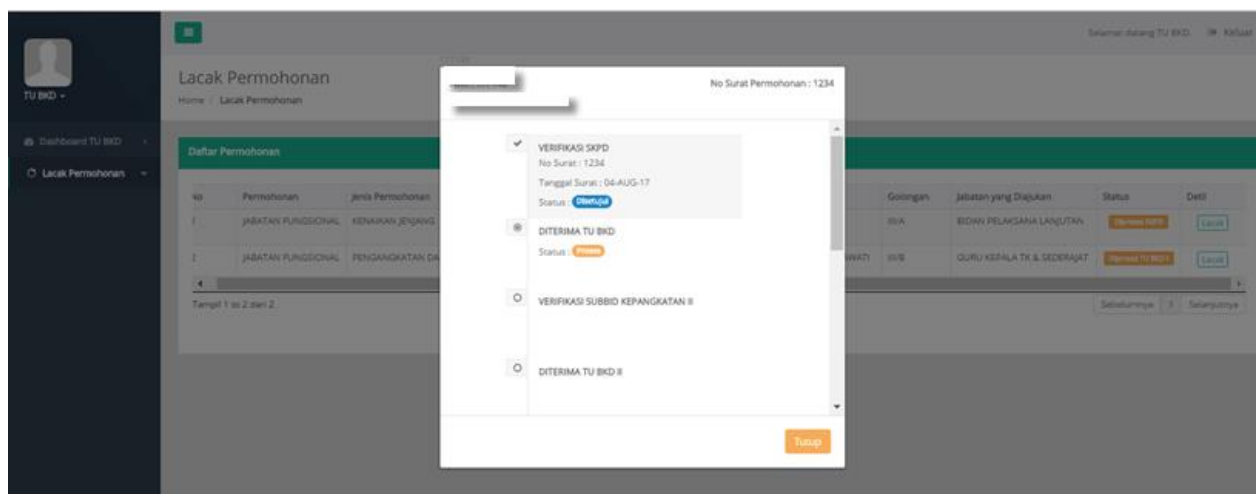
4.2 MENU LACAK PERMOHONAN

Menu Lacak Permohonan berfungsi untuk melacak permohonan pegawai, setelah pegawai mengirimkan permohonan pegawai dapat dilihat di menu Lacak Permohonan dan permohonan tersebut akan diproses oleh SKPD dan TU BKD. Akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 4.8 Lacak Permohonan TU BKD

Klik **Lacak** untuk melihat status proses permohonan dan akan terlihat statusnya akan diverifikasi kemudian di setujui oleh SKPD diterima oleh TU BKD , akan menampilkan gambar sebagai berikut :

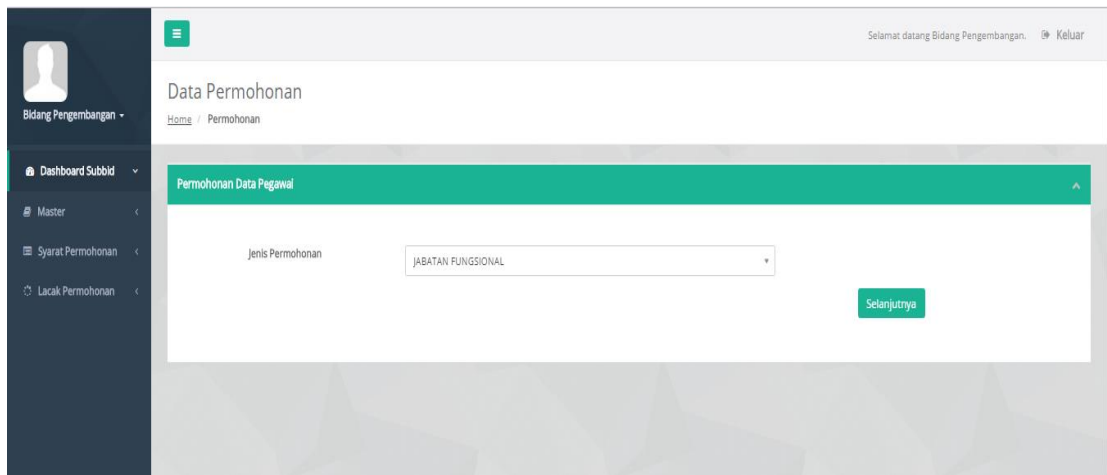


Gbr. 4.9 Lacak TU BKD

5 USER BIDANG PENGEMBANGAN

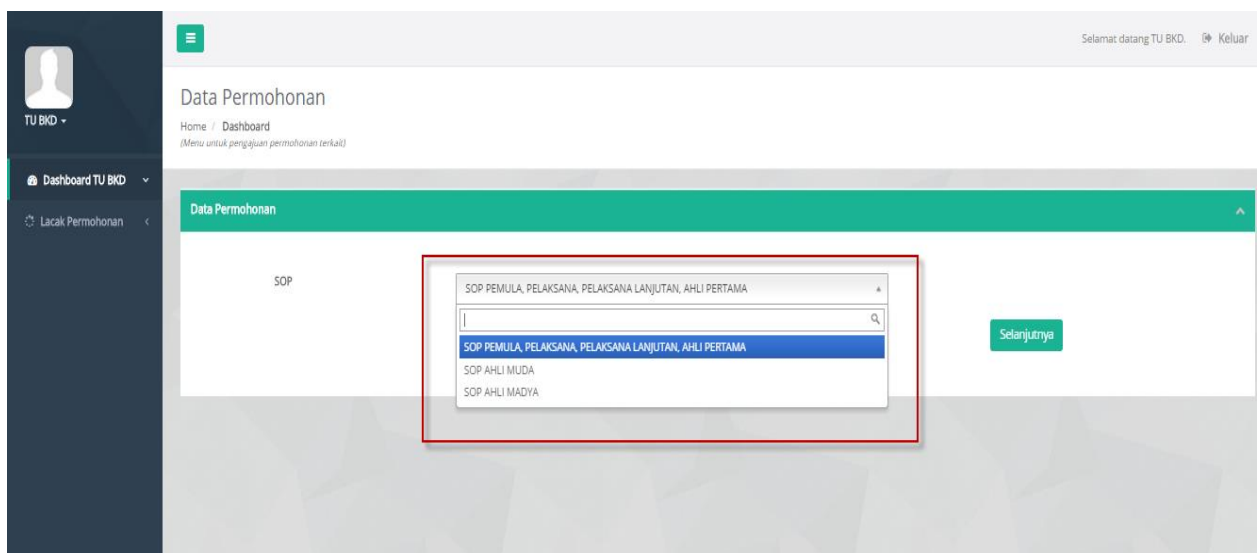
5.1 MENU DASHBOARD SUBBID

User Bidang Pengembangan dapat melakukan login dengan memasukkan username dan password jika benar akan menampilkan halaman dashboard, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



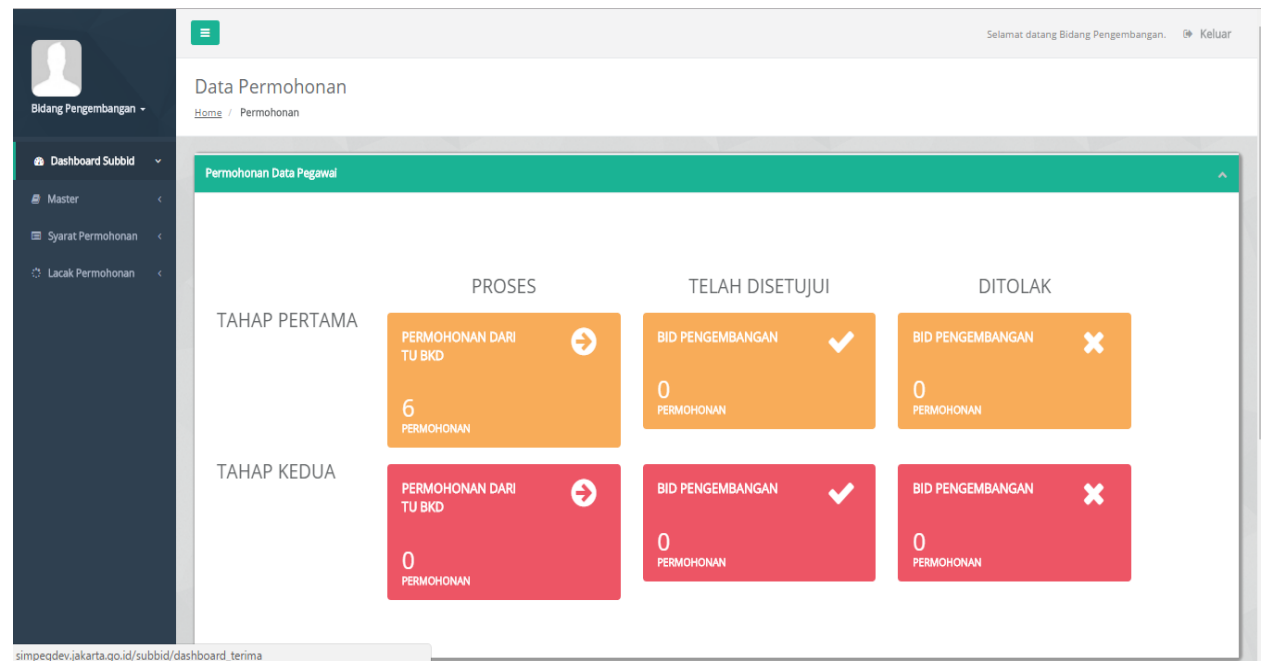
Gbr. 5.1 Dashboard Subbid

👉 Pilih Jenis permohonan, misal Jabatan Fungsional kemudian klik Selanjutnya akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 5.2 SOP Data Permohonan

- Setelah memilih jenis permohonan kemudian pilih salah satu SOP, klik Selajutnya akan menampilkan beberapa data permohonan sebagai berikut :



Gbr. 5.3 SOP Pemula, Pelaksana, Pelaksana Lanjutan, dan Ahli Pertama

- Pada halaman 'Permohonan Data Pegawai' dapat melihat tahap pertama dan tahap kedua dengan status Proses, Telah disetujui, dan Ditolak. Kemudian klik 'Permohonan dari TU BKD', akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Alur Permohonan

Klik tombol Alur Proses di daftar permohonan untuk melihat alur proses permohonan.

Permohonan

Jenis Permohonan: Cari Berdasarkan...

Jabatan: Cari Berdasarkan...

No	Jenis Permohonan	Jabatan	No Surat Permohonan	Tgl. Surat Permohonan	Lihat	Perbal	Aksi
1	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
2	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
3	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
4	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
5	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
6	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak

Tampil 1 to 4 dari 4

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gbr. 5.4 Permohonan dari TU BKD

- Klik Button **Alur Proses** untuk melihat alur permohonan yang disetujui oleh TU BKD, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

(Menu untuk melihat data permohonan pegawai)

Alur Permohonan

No Surat Permohonan : 1234

Permohonan

Jenis Permohonan: Cari Berdasarkan...

Jabatan: Cari Berdasarkan...

No	Jenis Permohonan	Jabatan	No Surat Permohonan	Tgl. Surat Permohonan	Lihat	Perbal	Aksi
1	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
2	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
3	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
4	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
5	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
6	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak

Gbr. 5.5 Alur Proses

- Klik **Pegawai** untuk melihat daftar pegawai dan Cek File, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Jenis permohonan: Cari Berdasarkan...

Jabatan: Cari Berdasarkan...

Klik Pegawai akan menampilkan daftar pegawai

No	Jenis Permohonan	Jabatan	No Surat Permohonan	Tgl. Surat Permohonan	Lihat	Perbal	Aksi
1	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
2	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
3	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
4	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
5	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak
6	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	1234	04-08-2017	Alur Proses Pegawai	Buat	Tolak

Tampil 1 to 4 dari 4

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Detil Pegawai

No	NRK	Nama	Cek File	Persetujuan
1	177148	NIA KANIAWATI	Cek file	Tolak

Tampil 1 to 1 dari 1

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gbr. 5.6 Pegawai

7. Klik **Cek File** kelengkapan file pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Detail Pegawai

NRK Pegawai: [Redacted]
 Nama Pegawai: [Redacted]

No	Syarat	Keterangan	Lihat File
1	FC. IJAZAH TERAKHIR	Ada	🔗
2	FC. SK. PANGKAT TERAKHIR	Ada	🔗
3	FC. DP3/SKP 1 TAHUN TERAKHIR	Ada	🔗
4	FC. SERTIFIKAT DIKLAT JABFUNG	Ada	🔗
5	FC. SURAT KETERANGAN PENGALAMAN JABFUNG DARI KEPALA SKPD	Ada	🔗

Klik Tolak untuk menolak persetujuan permohonan

Gbr. 5.7 Cek File

8. Klik Button **Buat** akan menampilkan **“Form Perbal Naskah Dinas”** atau Klik **Tolak** untuk menolak permohonan. Setelah menginput perbal naskah dinas Klik Button Simpan, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Perbal Naskah Dinas

Nomor Perbal: [Input Field] Tanggal Perbal: [Input Field]

Diberikan Oleh: [Input Field] Diperiksa Oleh: [Input Field]

Ditetapkan Oleh: [Input Field] Disetujui Oleh: [Input Field]

Dimajukan pada tanggal: [Input Field]

Hal / Judul / Naskah Dinas: [Text Area]

Sifat: [Input Field] Lampiran: [Input Field]

Diberikan Oleh: [Input Field] Diberikan Kepada: [Input Field]

Penerimaan serta: [Dropdown Menu]

Tembusan:

- Gubernur Provinsi DKI Jakarta
- Ka. Komreg V BKN
- Sekda Provinsi DKI Jakarta
- Inspektur Provinsi DKI Jakarta
- Ka. BPKD Provinsi DKI Jakarta
- Ka. Dinas: [Dropdown Menu]
- Ka. Biro Umum Setda Provinsi DKI Jakarta
- Dir: [Dropdown Menu]
- Ka. Sudin: [Dropdown Menu]

Provinsi DKI Jakarta, Prov. DKI Jakarta, Kota Adm. Jkt

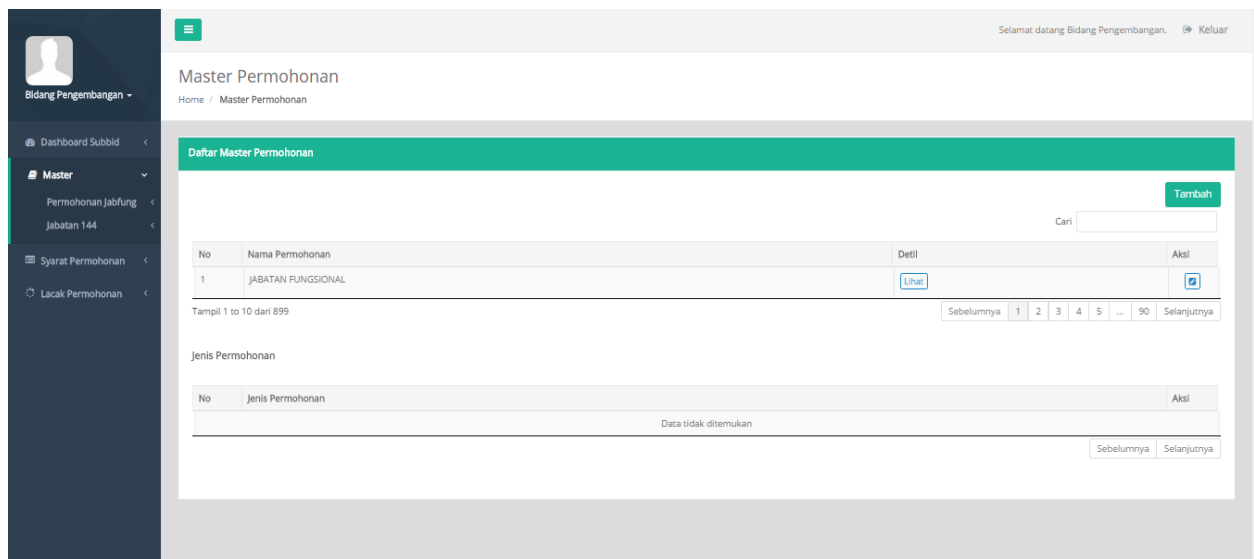
Tutup Simpan

Gbr. 5.8 Form Perbal Naskah Dinas

5.2 MENU MASTER

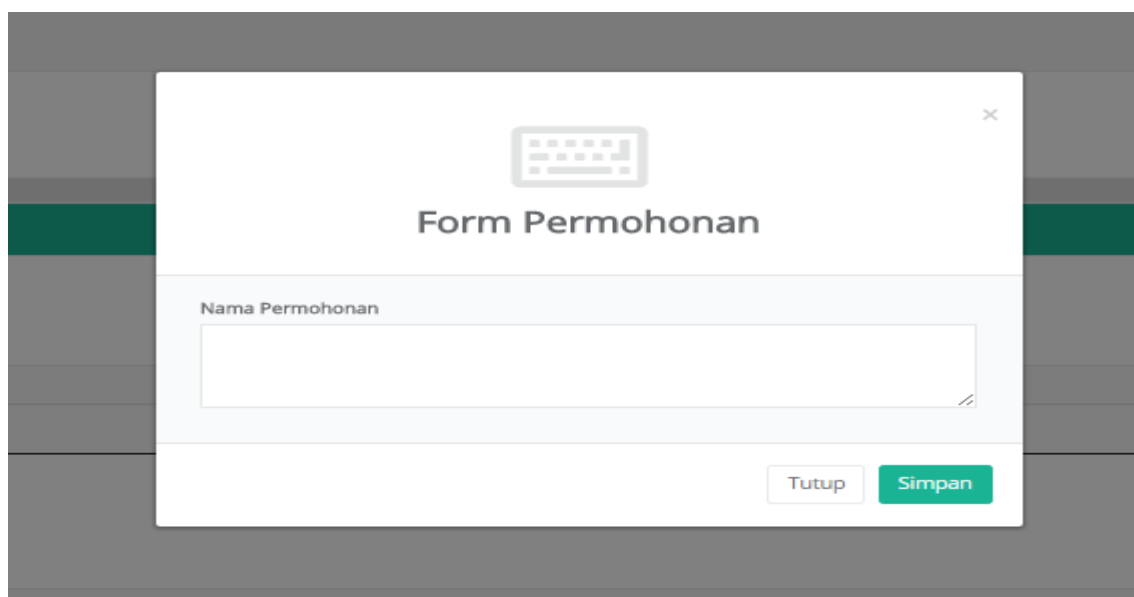
5.2.1 Permohonan Jabfung

Klik Menu Master akan menampilkan submenu Daftar Permohonan Jabfung dan Jabatan 144, setelah klik Permohonan Jabfung akan menampilkan gambar sebagai berikut :



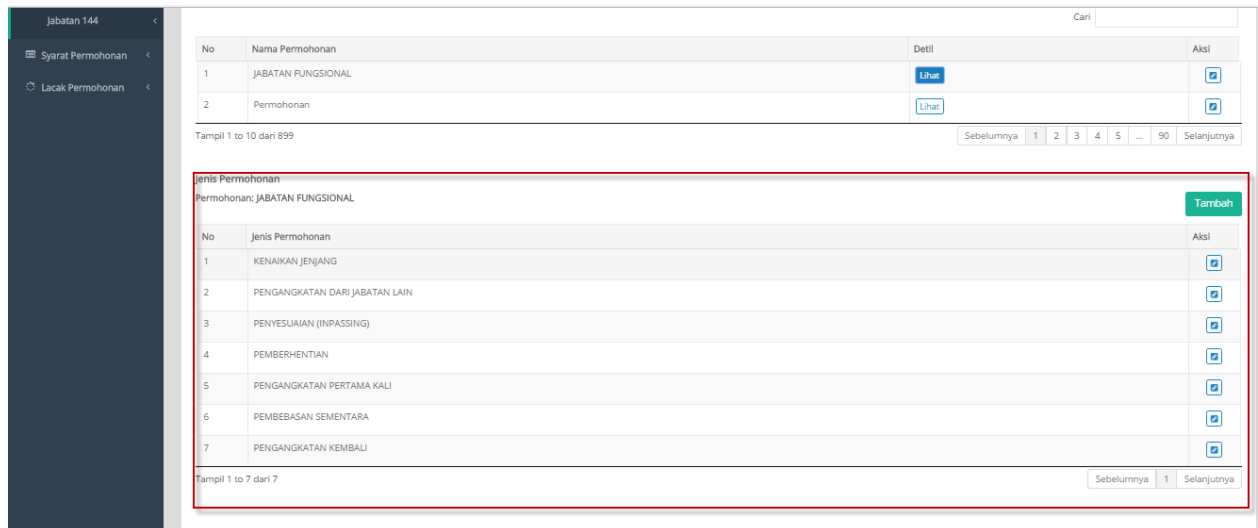
Gbr. 5.9 Permohonan Jabfung

9. Klik **Tambah** akan menampilkan Form Permohonan isikan Nama Pemohonan, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 5.10 Tambah Daftar Maste Permohonan

10. Klik Button **Lihat** pada nama permohonan **jabatan fungsional** akan menampilkan data jenis permohonan dan dapat menambahkan dan mengedit permohonan baru, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 5.11 Button Lihat

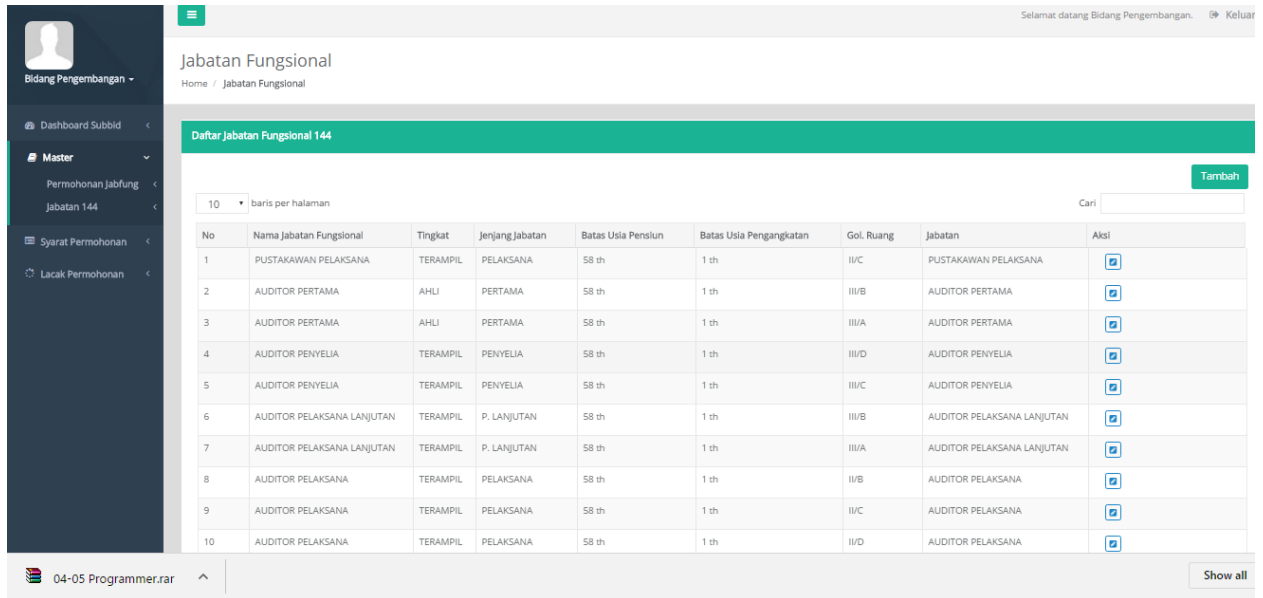
11. Klik Edit untuk mengedit jenis permohonan, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

The screenshot shows a modal window titled 'Form Jenis Permohonan'. It has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a text input field labeled 'Jenis Permohonan' containing the text 'KENAIKAN JENJANG'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save).

Gbr. 5.12 Edit Jenis Permohonan

5.2.2 Jabatan 144

Menu Jabatan 144 untuk menampilkan data keseluruhan Daftar Jabatan Fungsional 144, dapat menambahkan dan mengedit jabatan fungsional 144 akan menampilkan gambar sebagai berikut :

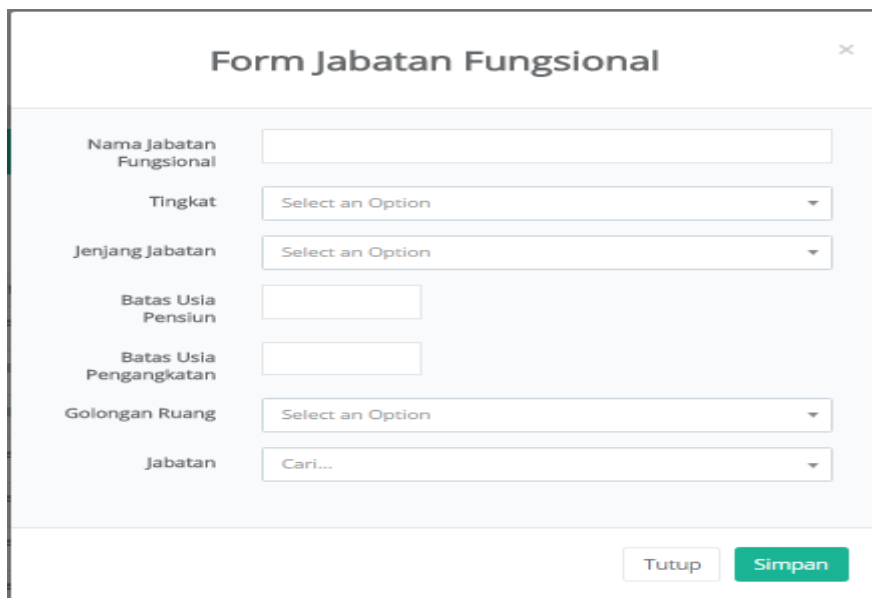


The screenshot displays a web application interface for 'Jabatan Fungsional'. On the left is a sidebar menu with options like 'Dashboard Subbid', 'Master', 'Permohonan Jabfung', 'Jabatan 144', 'Syarat Permohonan', and 'Lacak Permohonan'. The main content area is titled 'Daftar Jabatan Fungsional 144' and contains a table with 10 rows of data. Each row includes a 'No' (number), 'Nama Jabatan Fungsional' (functional position name), 'Tingkat' (level), 'Jenjang Jabatan' (career stage), 'Batas Usia Pensiun' (retirement age), 'Batas Usia Pengangkatan' (appointment age), 'Gol. Ruang' (grade/room), 'Jabatan' (position), and 'Aksi' (action). The 'Aksi' column contains a blue square icon with a white document symbol. A 'Tambah' (Add) button is located at the top right of the table, and a 'Show all' button is at the bottom right.

No	Nama Jabatan Fungsional	Tingkat	Jenjang Jabatan	Batas Usia Pensiun	Batas Usia Pengangkatan	Gol. Ruang	Jabatan	Aksi
1	PUSTAKAWAN PELAKSANA	TERAMPIL	PELAKSANA	58 th	1 th	II/C	PUSTAKAWAN PELAKSANA	
2	AUDITOR PERTAMA	AHLI	PERTAMA	58 th	1 th	III/B	AUDITOR PERTAMA	
3	AUDITOR PERTAMA	AHLI	PERTAMA	58 th	1 th	III/A	AUDITOR PERTAMA	
4	AUDITOR PENYELIA	TERAMPIL	PENYELIA	58 th	1 th	III/D	AUDITOR PENYELIA	
5	AUDITOR PENYELIA	TERAMPIL	PENYELIA	58 th	1 th	III/C	AUDITOR PENYELIA	
6	AUDITOR PELAKSANA LANJUTAN	TERAMPIL	P. LANJUTAN	58 th	1 th	III/B	AUDITOR PELAKSANA LANJUTAN	
7	AUDITOR PELAKSANA LANJUTAN	TERAMPIL	P. LANJUTAN	58 th	1 th	III/A	AUDITOR PELAKSANA LANJUTAN	
8	AUDITOR PELAKSANA	TERAMPIL	PELAKSANA	58 th	1 th	II/B	AUDITOR PELAKSANA	
9	AUDITOR PELAKSANA	TERAMPIL	PELAKSANA	58 th	1 th	II/C	AUDITOR PELAKSANA	
10	AUDITOR PELAKSANA	TERAMPIL	PELAKSANA	58 th	1 th	II/D	AUDITOR PELAKSANA	

Gbr. 5.13 Jabatan 144

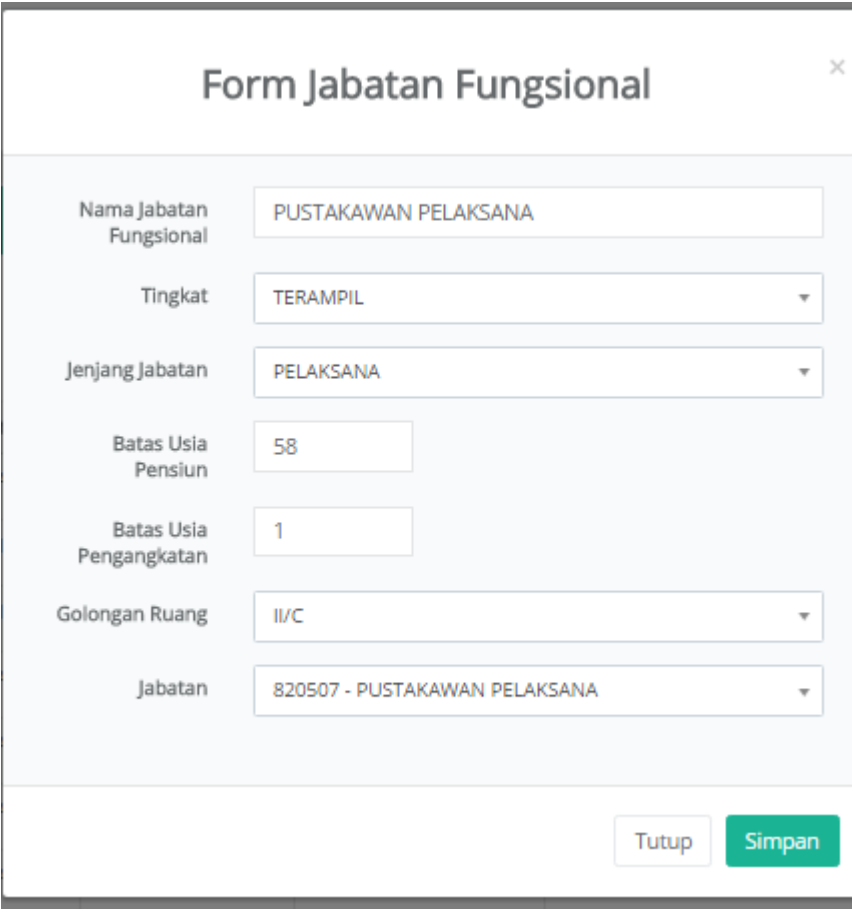
12. Klik Button **Tambah** untuk menambahkan jabatan fungsional 144, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



The screenshot shows a modal window titled 'Form Jabatan Fungsional'. It contains several input fields and dropdown menus for adding a new functional position. The fields are: 'Nama Jabatan Fungsional' (text input), 'Tingkat' (dropdown menu with 'Select an Option'), 'Jenjang Jabatan' (dropdown menu with 'Select an Option'), 'Batas Usia Pensiun' (text input), 'Batas Usia Pengangkatan' (text input), 'Golongan Ruang' (dropdown menu with 'Select an Option'), and 'Jabatan' (dropdown menu with 'Cari...'). At the bottom right, there are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save).

Gbr. 5.14 Tambah Jabatan 144

13. Klik EDIT untuk mengedit jabatan fungsional akan menampilkan gambar sebagai berikut :



The image shows a web form titled "Form Jabatan Fungsional". It contains several input fields and dropdown menus for editing a functional position. The fields are as follows:

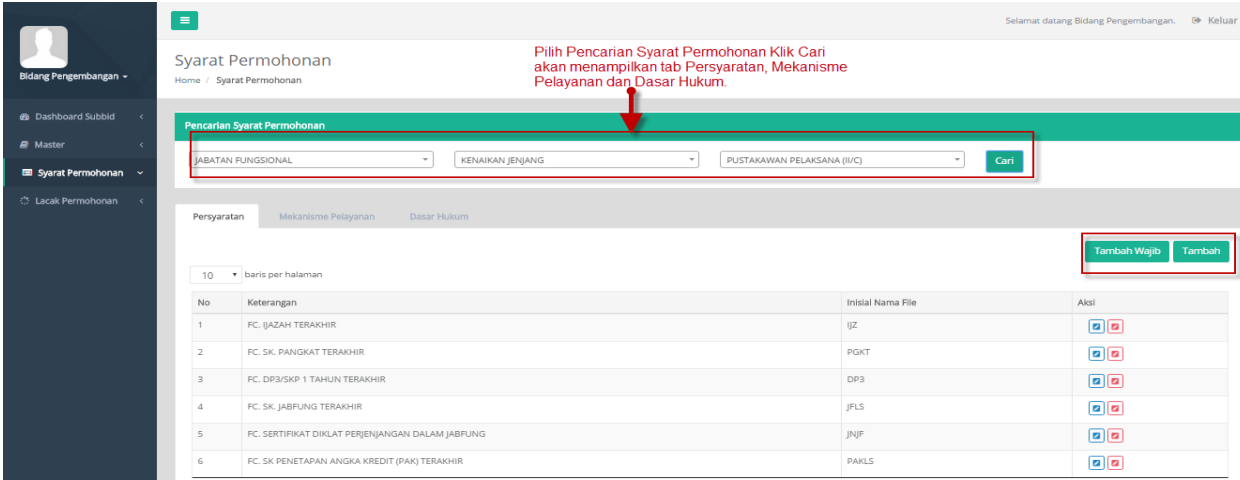
- Nama Jabatan Fungsional:** PUSTAKAWAN PELAKSANA
- Tingkat:** TERAMPIL
- Jenjang Jabatan:** PELAKSANA
- Batas Usia Pensiun:** 58
- Batas Usia Pengangkatan:** 1
- Golongan Ruang:** II/C
- Jabatan:** 820507 - PUSTAKAWAN PELAKSANA

At the bottom right of the form are two buttons: "Tutup" (Close) and "Simpan" (Save).

Gbr. 5.15 Edit Jabatan 144

5.3 MENU SYARAT PERMOHONAN

Menu Syarat Permohonan berfungsi untuk menampilkan data permohonan dengan cara pilih pada pencarian syarat permohonan, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



The image is a screenshot of a web application interface for "Syarat Permohonan" (Requirement Application). It features a sidebar menu on the left with options like "Dashboard Subbid", "Master", "Syarat Permohonan", and "Lacak Permohonan". The main content area has a header "Syarat Permohonan" and a sub-header "Home / Syarat Permohonan". Below this is a section titled "Pencarian Syarat Permohonan" with three dropdown menus: "JABATAN FUNGSIONAL", "KENAIKAN JENJANG", and "PUSTAKAWAN PELAKSANA (II/C)". A red box highlights these dropdowns and a "Cari" (Search) button. A red arrow points to the "Cari" button with the text: "Pilih Pencarian Syarat Permohonan Klik Cari akan menampilkan tab Persyaratan, Mekanisme Pelayanan dan Dasar Hukum." Below the search section are three tabs: "Persyaratan", "Mekanisme Pelayanan", and "Dasar Hukum". The "Persyaratan" tab is active, showing a table with 6 rows of requirements. At the top right of the table, there are two buttons: "Tambah Wajib" (Add Mandatory) and "Tambah" (Add).

No	Keterangan	Initial Nama File	Aksi
1	FC. IJAZAH TERAKHIR	IJZ	[Icon] [Icon]
2	FC. SK. PANGKAT TERAKHIR	PGKT	[Icon] [Icon]
3	FC. DP3/SKP 1 TAHUN TERAKHIR	DP3	[Icon] [Icon]
4	FC. SK. JABFUNG TERAKHIR	JFLS	[Icon] [Icon]
5	FC. SERTIFIKAT DIKLAT PERJENJANGAN DALAM JABFUNG	JNJP	[Icon] [Icon]
6	FC. SK. PENETAPAN ANGKA KREDIT (PAK) TERAKHIR	PAKLS	[Icon] [Icon]

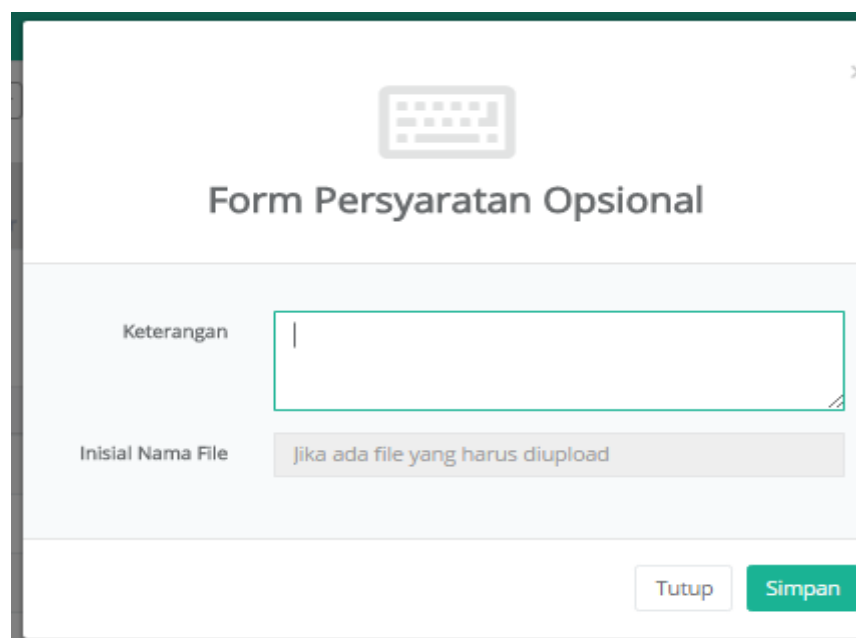
Gbr. 5.16 Menu Syarat Permohonan

- 🔗 Klik **Tambah Wajib** akan menampilkan **Form Persyaratan Wajib** dengan cara pilih syarat permohonan wajib setelah itu klik **Simpan**, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 5.17 Form Persyaratan Wajib

- 🔗 Klik **Tambah** akan menampilkan **Form Persyaratan Opsional** input Keterangan dan Inisial nama file, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 5.18 Form Persyaratan Opsional

🚦 Klik Edit untuk mengedit Form Persyaratan, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Edit Form Persyaratan

Keterangan: FC. IJAZAH TERAKHIR

Inisial Nama File: IJZ

Tutup Simpan

Button Edit

Inisial Nama File	PGKT	DP3	JFLS	JNJF	Aksi
IJZ					[Edit] [Hapus]
PGKT					[Edit] [Hapus]
DP3					[Edit] [Hapus]
JFLS					[Edit] [Hapus]
JNJF					[Edit] [Hapus]

Gbr. 5.19 Edit Form Persyaratan

5.4 MENU LACAK PERMOHONAN

Menu Lacak Permohonan berfungsi untuk melacak permohonan pegawai, setelah pegawai mengirimkan permohonan pegawai dapat dilihat di menu Lacak Permohonan dan permohonan tersebut akan diproses oleh SKPD dan TU BKD. Akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Selamat datang Bidang Pengembangan. 🚪 Keluar

Lacak Permohonan
Home / Lacak Permohonan

Daftar Permohonan

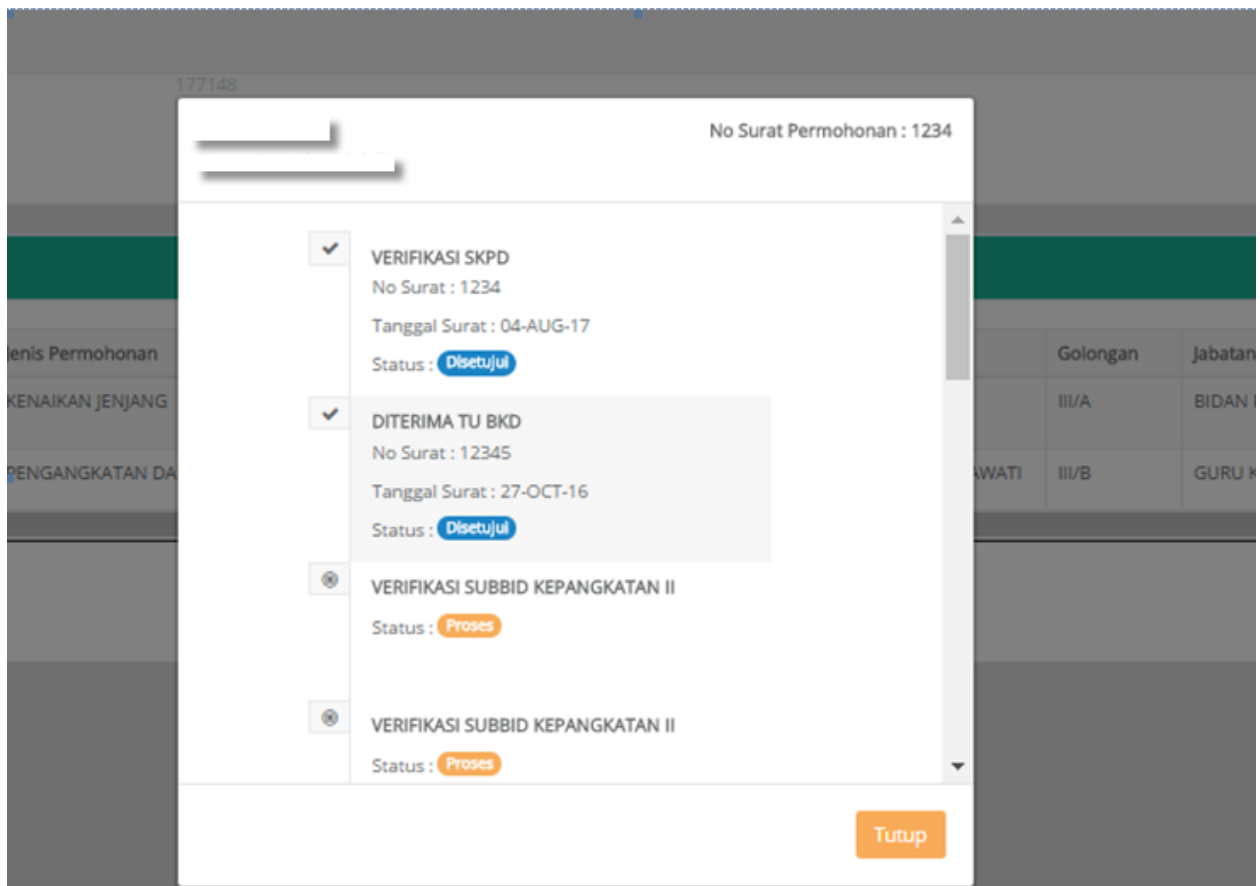
Permohonan	Jenis Permohonan	No. Surat	Tgl. Surat	Tgl. Permohonan	NRK	Nama	Golongan	Jabatan yang Diajukan	Status	Detail
JABATAN FUNGSIONAL	KENAIKAN JENJANG			27-10-2016	1		IIIA	BIDAN PELAKSANA LANJUTAN	Diproses SKPD	Lacak
JABATAN FUNGSIONAL	PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN	1234	04-08-2017	26-10-2016			IIIB	GURU KEPALA TK & SEDERAJAT	Diproses SUBBID 1	Lacak

Tampil 1 to 2 dari 2

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gbr. 5.20 Lacak Permohonan Bidang Pengembangan

🚦 Klik **Lacak** untuk melihat status proses permohonan dan akan terlihat statusnya akan diverifikasi kemudian di setuju oleh SKPD diterima oleh TU BKD dan di proses oleh SUBBID1 , akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 5.21 Lacak Bidang Pengembangan