

APLIKASI SOP JABATAN FUNGSIONAL SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN PEMPROV DKI JAKARTA

DAFTAR ISI

Daftar Is	Si		İ
Daftar G	Gamb	oar	. 2
1 Mem	ulai A	Aplikasi	. 3
2 User F	Pega	wai	. 4
2	.1	Menu Home	.4
2	.2	Menu Profil	.5
2	.3	Menu Permohonan	.7
2	.4	Menu Gaji	.8
2	.5	Menu Lacak Permohonan	.9

DAFTAR GAMBAR

Gbr. 1.1 Halaman Login	3
-	
Gbr. 2.1 profil	4
Gbr. 2.2 Home	4
Gbr. 2.3 Form Riwayat	5
Gbr. 2.4 Profil Pegawai	5
Gbr. 2.5 Cetak Profile Pegawai	6
Gbr. 2.6 Form Permohonan Data Pegawai 1	7
Gbr. 2.7 Form Permohonan Data Pegawai 2	7
Gbr. 2.8 Menu Gaji	8
Gbr. 2.9 Cetak Gaji	8
Gbr. 2.10 Menu Lacak Permohonan	9
Gbr. 2.11 Status Lacak	C

1 MEMULAI APLIKASI

Halaman ini akan menjelaskan mengenai proses untuk memulai penggunaan Aplikasi SOP Jabatan Fungsional 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 :



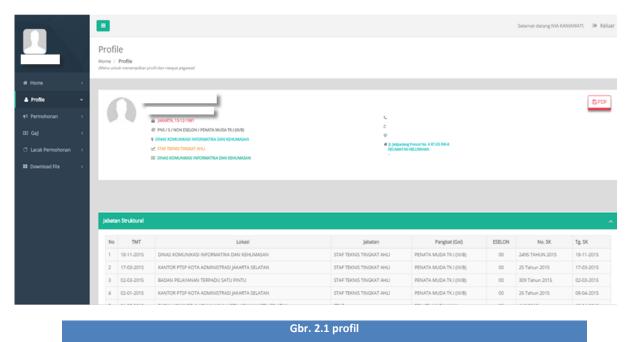
■ Jika berhasil, maka akan menampilkan tampilan awal berikut :



Gbr. 1.1 Halaman Login

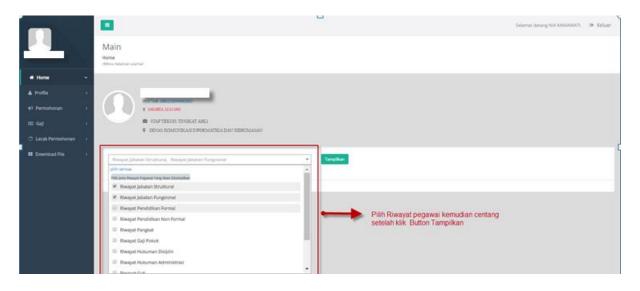
2 USER PEGAWAI

User pegawai dapat melakukan login dengan memasukan username dan password tampil halam profile, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



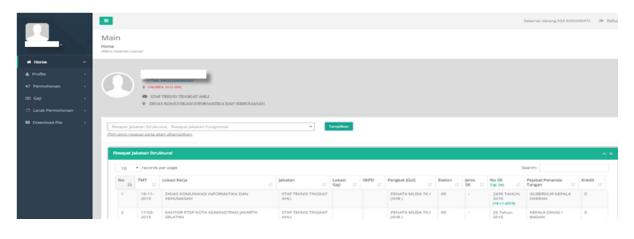
2.1 MENU HOME

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



Gbr. 2.2 Home

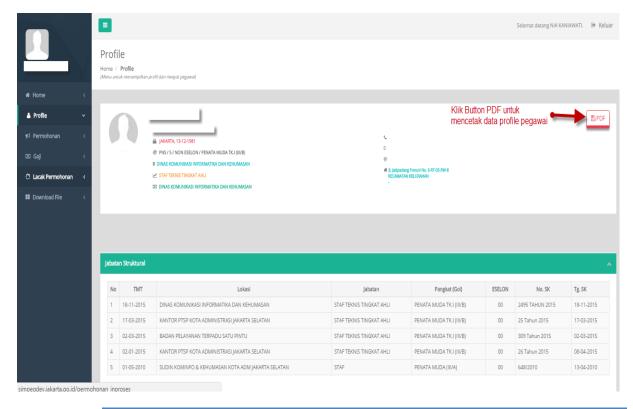
Setelah pegawai memilih riwayat pada dropdown kemudian centang riwayat ingin ditampilkan datanya dan klik Button **Tampilkan** akan menampilkan gambar sebagai berikut:



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 :



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

JAKARTA

DATA DIRI

NAMA

NIP : 198112132010012025 TEMPAT / TGL LAHIR : JAKARTA / 13-12-1981 JABATAN : STAF TEKNIS TINGKAT AHLI

LOKASI : DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KEHUMASAN

: Jl. Jatipadang Poncol No. 6 RT/RW: 03 / 8

KELURAHAN -KECAMATAN -



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



Daftar Riwayat Hidup PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

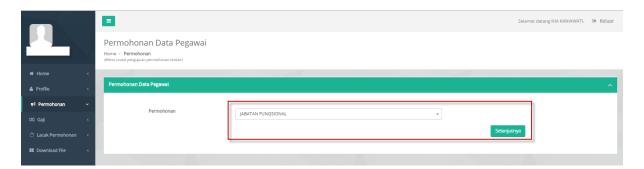
Jalan Medan Merdeka Selatan No.8-9 JAKARTA

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

Gbr. 2.5 Cetak Profile Pegawai

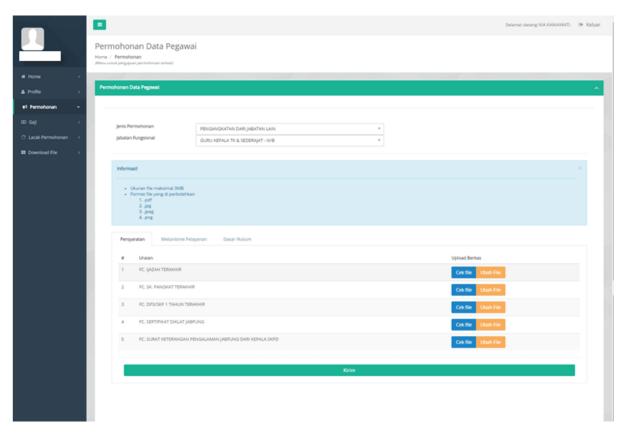
2.3 MENU PERMOHONAN

Pilih menú **Permohonan** untuk memilih permohonan Jabatan Fungsiona 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 :



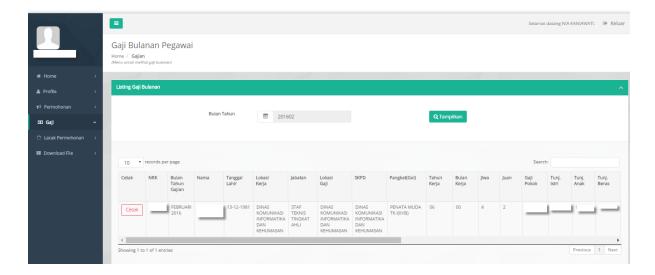
Gbr. 2.7 Form Permohonan Data Pegawai 2

- Button Cek File berfungsi untuk mengecek data apakah sudah di upload
- Ubah File berfungsi untuk mengubah atau mengedit data

 Gunggah file Batal 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

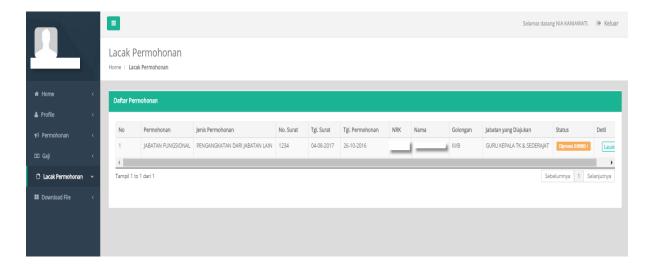
■ Klik Cetak untuk mencetak daftar gaji pegawai dengan format PDF, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



Gbr. 2.9 Cetak Gaji

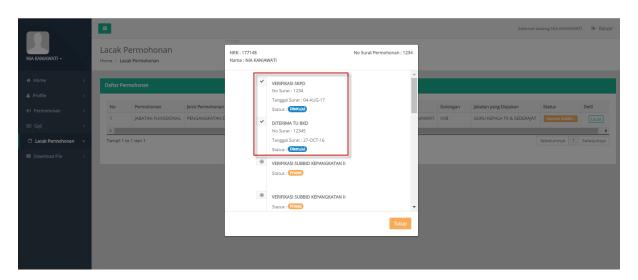
2.5 MENU LACAK PERMOHONAN

Menu Lacak Permohonan berfungsi untuk melacak permohonan pegawai, setelah pegawai mengirimkan permohonan pegawai dapat dilihat di menu Lacak Permohonan dan permohonan tesebut 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