

2016



MANUAL BOOK

**PENATAAN DAN PENGEMBANGAN APLIKASI
KEPEGAWAIAN PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

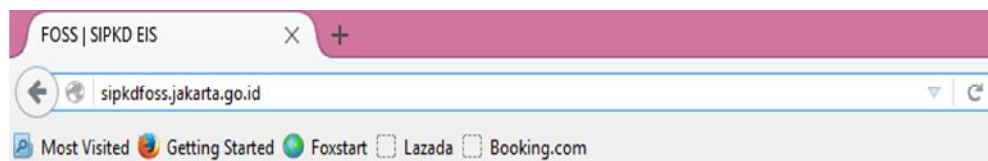
DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
1 Memulai Aplikasi	2
2 User Pegawai	3
2.1 Home	3
2.1.1 Riwayat Jabatan Struktural	3
2.1.2 Riwayat Jabatan Fungsional	5
2.1.3 Riwayat Pendidikan Formal	6
2.1.4 Riwayat Pendidikan Non Formal	8
2.1.5 Riwayat Pangkat	10
2.1.6 Riwayat Gaji Pokok	11
2.1.7 Riwayat Hukuman Disiplin	12
2.1.8 Riwayat Hukum Administrasi	13
2.1.9 Riwayat Absensi	14
2.1.10 Riwayat Cuti	15
2.1.11 Riwayat Pembatasan	17
2.1.12 Riwayat Alamat	18
2.1.13 Riwayat Penghargaan	20
2.1.14 Riwayat Keluarga	21
2.2 Profile	23
2.3 Permohonan	26
2.4 Lacak Permohonan	27

1 MEMULAI APLIKASI

Halaman ini akan menjelaskan mengenai proses untuk memulai penggunaan Aplikasi BKAD 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 :



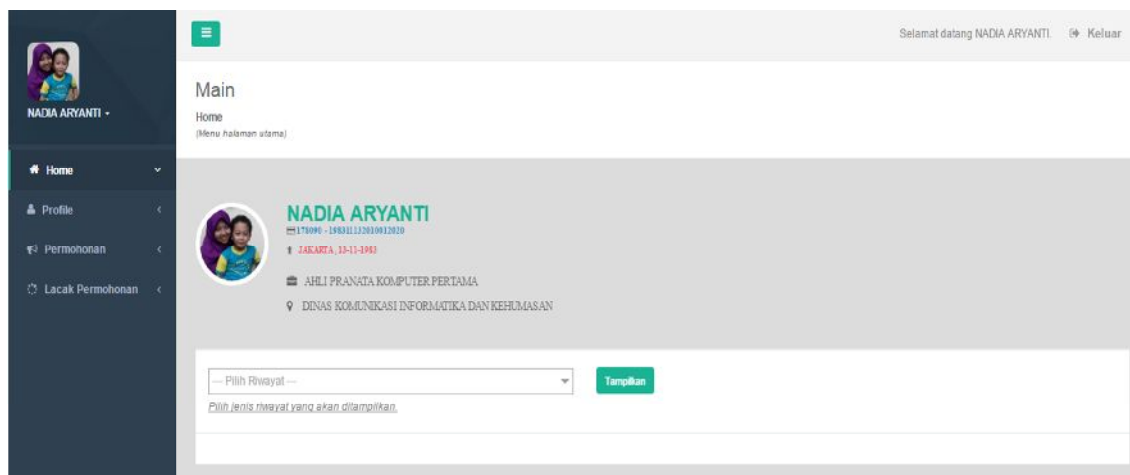
- Jika berhasil, maka akan menampilkan tampilan halaman Login user dapat memasukan username dan password awal berikut :

A screenshot of a login page for 'POSS++' (Urusan Kepegawaian). The page has a light gray background. On the left, there is a welcome message: 'Welcome to POSS++' followed by 'Urusan Kepegawaian'. Below this, it says 'Merupakan aplikasi yang di design khusus untuk melakukan kolaborasi (terintegrasi) proses antar bidang di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah' and 'Pada aplikasi tersedia seluruh fitur yang akan digunakan dalam melaksanakan tata kelola kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.' On the right, there is a white login box. It contains a text input field for 'NRK', a password input field for 'Password', a reCAPTCHA checkbox labeled 'Saya bukan robot' with a red arrow pointing to it and the text 'Klik Captcha' below it, and a green 'Login' button. At the bottom right of the page, there is a copyright notice: 'Copyright BKD Pemprov DKI Jakarta © 2014-2015' and 'Jalan Merdeka Selatan Kav 8-9 Gedung Balai Kota Lantai 3 dan 13 Jakarta'.

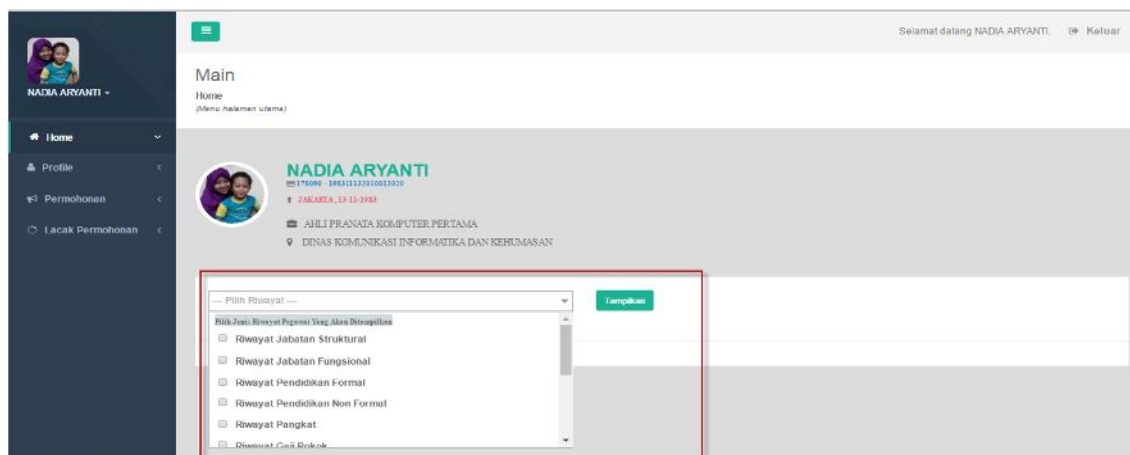
2 USER PEGAWAI

2.1 HOME

Setelah user memasukan username dan password dengan benar akan menampilkan halaman home gambar sebagai berikut :



- User dapat memilih jenis riwayat seperti Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, Pendidikan Formal, Pendidikan Non Formal, Pangkat, Gaji Pokok, Hukuman Disiplin, Hukuman Administrasi, Absensi, Cuti, Pembatasan, Seminar, Tulisan, Alamat, Penghargaan, Fasilitas, Organisasi, dan Keluarga. Akan menampilkan gambar sebagai berikut :



2.1.1 Riwayat Jabatan Struktural

Pilih **Riwayat Jabatan Struktural** untuk menampilkan data riwayat jabatan struktural setiap pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Riwayat Jabatan Struktural Tampilkan

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

Riwayat Jabatan Struktural

+ Tambah Data

10 records per page Search:

No	TMT	No. SK	Tgl. SK	Lokasi	Jabatan	Status	Aksi
No data available in table							


Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

- Kemudian pada form Jabatan Struktural user dapat menambahkan form Form Jabatan Struktural klik Button **Tambah Data**, klik Button **Simpan** untuk menyimpan data jabatan struktural yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data jabatan struktural klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Riwayat Jabatan Struktural ✕

NRK	<input type="text" value="011054"/>	Pangkat	<input type="text" value="234 - PENATA TK.I"/>
TMT	<input type="text" value="TMT"/>	Eselon	<input type="text" value="Pilih Eselon..."/>
Lokasi	<input type="text" value="Pilih Lokasi..."/>	No. SK	<input type="text" value="No. SK"/>
Jabatan	<input type="text" value="Pilih Jabatan..."/>	Tgl. SK	<input type="text" value="Tgl. SK"/>
Lokasi Gaji	<input type="text" value="Pilih Lokasi Gaji..."/>	Pejabat Penanda Tangan	<input type="text" value="Pilih Pejabat Penanda Tangan..."/>
SKPD	<input type="text" value="SKPD"/>	TMT Pensiun	<input type="text" value="TMT Pensiun"/>

Tutup Simpan

- Pada Kolom Aksi klik Icon  untuk mengedit data Jabatan Struktural jika sudah di edit data jabatan struktural klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Riwayat Jabatan Struktural

NRK

011054

TMT

TMT

Lokasi

Pilih Lokasi...

Jabatan

Pilih Jabatan...

Lokasi Gaji

Pilih Lokasi Gaji...

SKPD

SKPD

Pangkat

234 - PENATA TK.I

Eselon

Pilih Eselon...

No. SK

No. SK

Tgl. SK

Tgl. SK

Pejabat Penanda Tangan

Pilih Pejabat Penanda Tangan...

TMT Pensiun







TMT Pensiun

Tutup

Simpan

2.1.2 Riwayat Jabatan Fungsional

Pilih Riwayat Jabatan Fungsional untuk menampilkan data riwayat fungsional setiap pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :


Riwayat Jabatan Fungsional							
10 records per page		Search:					
No	TMT	No. SK	Tgl. SK	Lokasi	Jabatan	Status	Aksi
1	19 Jun 2006	1292/-085.11	19 Jun 2006	PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KEC.PASAR REBO (505000800)	BIDAN PENYELIA (820341)	Aktif	 
2	05 May 2006	708/2006	05 May 2006	SUKU DINAS KESEHATAN JAKARTA TIMUR (500000800)	BIDAN PELAKSANA LANJUTAN (820342)	Aktif	 
3	01 Mar 1983	XXX/83	01 Mar 1983	SUKU DINAS KESEHATAN JAKARTA TIMUR (500000800)	PARAMEDIS (850102)	Aktif	 
Showing 1 to 3 of 3 entries						Previous	1 Next

- Kemudian pada form Jabatan Fungsional user dapat menambahkan form Form Riwayat Jabatan Fungsional klik Button **Tambah Data**, klik Button **Simpan** untuk menyimpan data jabatan fungsional yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data jabatan fungsional klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Riwayat Jabatan Fungsional

NRK	011054	Pejabat Penanda Tangan	Pilih Pejabat Penanda Tangan...
TMT	TMT	No. SK	No. SK
Jabatan	Pilih Jabatan...	Tgl. SK	Tgl. SK
Lokasi Gaji	Pilih Lokasi Gaji...	Kredit	Kredit
SKPD	SKPD	TMT Pensiun	TMT Pensiun
Lokasi	Pilih Lokasi...		
Pangkat	234 - PENATA TK.I		

Tutup **Simpan**

- Pada Kolom Aksi klik Icon  untuk mengedit data Jabatan Fungsional jika sudah di edit data jabatan fungsional klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Riwayat Jabatan Fungsional

NRK	011054	Pejabat Penanda Tangan	KEPALA SUKU DINAS
TMT	19-06-2006	No. SK	1292/-085.11
Jabatan	820341 - BIDAN PENYELIA	Tgl. SK	19-06-2006
Lokasi Gaji	505000800 - PUSAT KESEHATAN MAS...	Kredit	0
SKPD	DINAS KESEHATAN (PARAMEDIS)	TMT Pensiun	TMT Pensiun
Lokasi	505000800 - PUSAT KESEHATAN MAS...		
Pangkat	233 - PENATA		

Tutup **Simpan**

2.13 Riwayat Pendidikan Formal

Pilih **Riwayat Pendidikan Formal** untuk menampilkan data riwayat pendidikan formal setiap pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Riwayat Pendidikan Formal
Tampilkan

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

Riwayat Pendidikan Formal

10 records per page

Search:

+ Tambah Data

No	Tgl. Ijazah	No. Ijazah	Nama Sekolah	Nama Pendidikan	STATUS	Aksi
1	21 Feb 1981	NO 7/BC/60	SPK (00000)	SEKOLAH BIDAN	DISETUJUI	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

- Kemudian pada form Pendidikan Formal user dapat menambahkan Form Hist Pendidikan Formal klik Button **Tambah Data**, klik Button **Simpan** untuk menyimpan data Pendidikan Formal yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Pendidikan Formal klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Riwayat Pendidikan Formal
X

NRK

011054

Status

DISETUJUI

Jenis Pendidikan

1 - FORMAL

Kode Pendidikan

3805 - SEKOLAH BIDAN

Nama Sekolah

SPK

Kota Sekolah

JAWA TENGAH

Tgl. Ijazah


21-02-1981

No. Ijazah

NO 7/BC/60

Tutup

Simpan

- Pada Kolom Aksi klik Icon  untuk mengedit data Pendidikan Formal jika sudah di edit data Pendidikan Formal klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Riwayat Pendidikan Formal

NRK

011054

Status

DISETUJUI

Jenis Pendidikan

1 - FORMAL

Kode Pendidikan

3805 - SEKOLAH BIDAN

Nama Sekolah

SPK

Kota Sekolah

JAWA TENGAH

Tgl. Ijazah

21-02-1981

No. Ijazah

NO 7/BC/60

Tutup

Simpan

2.14 Riwayat Pendidikan Non Formal





Pilih **Riwayat Pendidikan Non Formal** untuk menampilkan data riwayat pendidikan non formal, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Pendidikan Non Formal

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

+ Tambah Data

10 records per page Search:

No	Tgl. Ijazah	No. Ijazah	Nama Pendidikan	Aksi
1	02 Sep 2010	6.343/1.09/DIKLATPIM	DIKLATPIM TK IV (00000)	 
2	13 Nov 2008	08. 0503. 3067. 0274	AKUNTANSI PEMERINTAHAN (00000)	 

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

- Kemudian pada form Pendidikan Non Formal user dapat menambahkan Form Hist Pendidikan Non Formal klik Button **Tambah Data**, klik Button **Simpan** untuk menyimpan data Pendidikan Non Formal yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Pendidikan Non Formal klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Pendidikan Non Formal

NRK 184041 Angkatan Ang. ke Th Agktn

Jenis Pendidikan Pilih Jenis Pendidikan Tgl. Masuk Diklat Tgl. Masuk

Kode Pendidikan Pilih Kode Pendidikan Tgl. Selesai Diklat Tgl. Selesai


Nama Lembaga Nama Lembaga Jumlah Jam 0

Lokasi Diklat Lokasi Diklat Penyelenggara Penyelenggara

Tgl. Ijazah Tgl. Ijazah

No. Ijazah No. Ijazah

Tutup Simpan

- Pada Kolom Aksi klik Icon  untuk mengedit data Pendidikan Non Formal jika sudah di edit data Pendidikan Non Formal klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Pendidikan Non Formal

NRK

184041

Angkatan

Ang. ke

Th Agktn

Jenis Pendidikan

Pilih Jenis Pendidikan

Tgl. Masuk Diklat

Tgl. Masuk

Kode Pendidikan

Pilih Kode Pendidikan

Tgl. Selesai Diklat

Tgl. Selesai

Nama Lembaga

Nama Lembaga

Jumlah Jam

0

Lokasi Diklat

Lokasi Diklat

Penyelenggara

Penyelenggara

Tgl. Ijazah

Tgl. Ijazah

No. Ijazah

No. Ijazah

Tutup

Simpan

2.1.5 Riwayat Pangkat

Pilih **Riwayat Pangkat** untuk menampilkan data riwayat pangkat, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Riwayat Pangkat

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

+ Tambah Data

10 records per page

Search:

No	TMT	No. SK	Tgl. SK	Pangkat	Golongan	Gaji Pokok (Rp.)	Lokasi	Aksi
1	01 Mar 2014	835 TAHUN 2014	16 May 2014	PENATA MUDA	III/A	1.749.120	BIRO HUKUM (000000202)	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

- Kemudian pada form Riwayat Pangkat user dapat menambahkan Form Hist Pangkat klik Button **Tambah Data**, klik Button **Simpan** untuk menyimpan data Pangkat Pegawai yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Pangkat Pegawai klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Pangkat

NRK

184041

Gaji Pokok

0

TMT

TMT

Kode Lokasi

000000241 - BIRO HUKUM

Jenis Perubahan

Pilih Jenis Perubahan...

Lokasi Gaji

000000241 - BIRO HUKUM

Tahun Ref Gaji

2016

SKPD

A020

Kode Pangkat

Pilih Kode Pangkat...

NO. SK

NOSK

Tahun Masa Kerja

Tahun Masa Kerja

Tgl. SK

TGSK

Bulan Masa Kerja

Bulan Masa Kerja

Penanda Tangan SK

Penanda Tangan SK

Tutup

Simpan

2.1.6 Riwayat Gaji Pokok

Pilih **Riwayat Gaji Pokok** untuk menampilkan data gaji pokok pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :







Riwayat Gaji Pokok

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

+ Tambah Data

10 records per page

Search:

No	TMT	No. SK	Tgl. SK	Pangkat	Golongan	Gaji Pokok (Rp.)	Lokasi	Aksi
1	01 Jan 2015	69627/PP.30/2015	04 Jun 2015	PENATA MUDA	III/A	1.965.360	BIRO HUKUM (000000202)	 
2	01 Jul 2014	835 TAHUN 2014	16 May 2014	PENATA MUDA	III/A	1.854.080	BIRO HUKUM (000000202)	 
3	01 Mar 2014	835 TAHUN 2014	16 May 2014	PENATA MUDA	III/A	1.749.120	BIRO HUKUM (000000202)	 

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous

1

Next

- Kemudian pada form Riwayat Gaji Pokok user dapat menambahkan Form Hist Gaji Pokok klik Button **Tambah Data**, klik Button **Simpan** untuk menyimpan data Gaji pokok Pegawai yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Gaji Pokok Pegawai klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Gaji Pokok

NRK

184041

TMT

TMT

Jenis Perubahan

Pilih Jenis Perubahan...

Tahun Ref Gaji

2016

Kode Pangkat

Pilih Kode Pangkat...

Tahun Masa Kerja

Tahun Masa Kerja

Bulan Masa Kerja

Bulan Masa Kerja

Gaji Pokok

Gaji Pokok

Kode Lokasi

000000241 - BIRO HUKUM

Lokasi Gaji

000000241 - BIRO HUKUM

SKPD

A020

NO. SK

NOSK

Tgl. SK

Tgl. SK

TTMASYAD


TTMASYAD

BBMASYAD

BBMASYAD

Tutup

Simpan

- Pada Kolom Aksi klik Icon  untuk mengedit data Gaji Pokok Pegawai jika sudah di edit data Gaji Pokok klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Gaji Pokok

NRK

184041

TMT

TMT

Jenis Perubahan

Pilih Jenis Perubahan...

Tahun Ref Gaji

2016

Kode Pangkat

Pilih Kode Pangkat...

Tahun Masa Kerja

Tahun Masa Kerja

Bulan Masa Kerja

Bulan Masa Kerja

Gaji Pokok

Gaji Pokok

Kode Lokasi

000000241 - BIRO HUKUM

Lokasi Gaji

000000241 - BIRO HUKUM

SKPD

A020

NO. SK

NOSK

Tgl. SK

Tgl. SK

TTMASYAD

TTMASYAD

BBMASYAD

BBMASYAD

Tutup

Simpan

2.1.7 Riwayat Hukuman Disiplin

Pilih **Riwayat Hukuman Disiplin** untuk menampilkan data hukuman disiplin pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Hukuman Disiplin ▼

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

10 ▼ records per page Search:

+ Tambah Data

No	No. SK	Tgl. SK	Jenis Hukuman	Tanggal Mulai	Tanggal Berakhir	Aksi
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

- Kemudian pada form Riwayat Hukuman Disiplin user dapat menambahkan Form Hist Hukuman Disiplin klik Button **Tambah Data**, klik Button **Simpan** untuk menyimpan data Hukuman Disiplin Pegawai yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Hukuman Disiplin Pegawai klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Hukuman Disiplin

NRK 184041 Pejabat Penanda Tanganan Pilih Pejabat Penanda Tanganan...

Tgl. SK TGSK TMT Mulai StopTKD Tgl. Mulai

No. SK Nomor SK TMT Akhir StopTKD Tgl. Akhir

Jenis Hukuman Pilih Jenis Hukuman Disiplin...

Tgl. Mulai Tgl. Mulai Jumlah StopTKD jumlah Bulan

Tgl. Berakhir Tgl. Selesai Keterangan Keterangan

Tutup Simpan

2.1.8 Riwayat Hukum Administrasi

Pilih **Hukum Administrasi** untuk menampilkan data hokum administrasi, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Hukuman Administrasi ▼

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

10 ▼ records per page Search:

+ Tambah Data

No	No. SK	Tgl. SK	Jenis Hukuman	Aksi
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

- Kemudian pada form Hukum Administrasi user dapat menambahkan Form Hist Hukum Administrasi klik Button **Tambah Data**, klik Button **Simpan** untuk menyimpan data Hukum Administrasi yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Hukum Administrasi klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Hukuman Administrasi ✕

NRK

Tgl. SK

No. SK

Jenis Hukuman

Pejabat Tertinggi

Tutup Simpan

2.1.9 Riwayat Absensi

Pilih **Riwayat Absensi** untuk menampilkan data absensi pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Absensi

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

10

records per page

Search:

No	Bulan Tahun	Kehadiran	Kinerja	Cuti	Aksi
1	- 2015	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 0.8em; color: #757575;">Izin (0) - Sakit (0) - Alfa (0)</div> <div style="display: flex; gap: 10px; font-size: 0.8em; color: #757575;"> <div style="text-align: left;">Jam Terlambat (0)</div> <div style="text-align: left;">Jam Pulang Cepat (0)</div> </div> </div>	0	<div style="font-size: 0.8em; color: #757575;">Cuti (0) Cuti Penting (0) Cuti Besar (0) Cuti Sakit () Cuti Bersalin ()</div>	<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid #00bcd4; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; color: #00bcd4;">✎</div> <div style="border: 1px solid #f44336; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; color: #f44336;">✖</div> </div>

- Pada Kolom Aksi klik Icon untuk mengedit data Absensi Pegawai jika sudah di edit data Absensi klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Tunda Absensi

✕

NRK

115553

Bulan Tahun

📅

Jan 1970

Nip18

198406071991031009

Nama

YUNIARTO

Klogad

000001890

Nama Klogad

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KE

Nama Golongan

Nama Golongan

Alfa

0

Izin

0

Sakit

0

Jam Terlambat

0

Jam Pulang Cepat

0

Cuti

0

Cuti A. Penting

0

Cuti Besar

0

Cuti Sakit

Cuti Sakit

Cuti Bersalin

Cuti Bersalin

Kinerja

0

Periode

1

Tgl. Proses

📅

26-05-2015

Status Proses

berhasil

Tutup

Simpan

✕



2.1.10 Riwayat Cuti

Pilih **Riwayat Cuti** untuk menampilkan riwayat data cuti pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Cuti ▼
Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

+ Tambah Data

10 records per page Search:

No	TMT	No. SK	Tgl. SK	Jenis Cuti	Tanggal Berakhir	Aksi
1	01 Jan 2016	123	11 Jan 2016	CUTI ALASAN PENTING	22 Jan 2016	 


Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Activate Windows


- Kemudian pada form Cuti user dapat menambahkan Form Hist Cuti klik Button **Tambah Data**, klik Button **Simpan** untuk menyimpan data Cuti Pegawai yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Cuti Pegawai klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Cuti ✕


NRK

TMT  TMT

No. SK


Tgl. SK  Tgl. SK

Jenis Cuti

Tgl. Berakhir  Tgl. Akhrit

Pejabat Penanda Tanganan

Tutup **Simpan**

- Pada Kolom Aksi klik Icon  untuk mengedit data Cuti Pegawai jika sudah di edit data cuti klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Cuti

NRK

184041

TMT

TMT

No. SK

NOSK

Tgl. SK

Tgl. SK

Jenis Cuti

Pilih Jenis Cuti...

Tgl. Berakhir

Tgl. Akhrit

Pejabat Penanda Tanganan

Pilih Pejabat Penanda Tanganan...

Tutup

Simpan

2.1.11 Riwayat Pembatasan

Pilih **Riwayat Pembatasan** untuk menampilkan data riwayat Pembatasan jenis usaha, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Pembatasan

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

+ Tambah Data

10

records per page

Search:

No	TMT	No. Izin	Tgl. Izin	Jenis Usaha	Tanggal Berakhir	Aksi
1	21 Jan 2016	122	15 Jan 2016	KOMERSIAL	19 Jan 2016	<div></div> <div></div>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1


Next

- Kemudian pada form Pembatasan user dapat menambahkan Form Hist Pembatasan klik Button **Tambah Data**, input TMT, No. Izin, Jenis Usaha, dan Tanggal Berakhir kemudian klik Button **Simpan** untuk menyimpan data Pembatasan yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Pembatasan klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

The screenshot shows a web form titled "Form Hist Pembatasan" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- NRK:** A text input field containing the value "178090".
- TMT:** A date selection field with a calendar icon and the text "TMT".
- Jenis Usaha:** A dropdown menu with the placeholder text "Pilih Jenis Usaha...".
- No. Izin:** A text input field with the placeholder text "Nomor Izin".
- Tgl. Izin:** A date selection field with a calendar icon and the text "Tgl. Izin".
- Tgl. Berakhir:** A date selection field with a calendar icon and the text "Tgl. Berakhir".
- Pejabat Tertinggi:** A dropdown menu with the placeholder text "Pilih Pejabat Tertinggi...".

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

- Pada Kolom Aksi klik Icon  untuk mengedit data Pembatasan jika sudah di edit data Pembatasan klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

This screenshot shows the same "Form Hist Pembatasan" form, but with the following data entered:

- NRK:** 178090
- TMT:** 21-01-2016
- Jenis Usaha:** KOMERSIAL
- No. Izin:** 122
- Tgl. Izin:** 15-01-2016
- Tgl. Berakhir:** 19-01-2016
- Pejabat Tertinggi:** KEPALA BADAN

The "Tutup" (Close) and "Simpan" (Save) buttons remain at the bottom right.

2.1.12 Riwayat Alamat

Pilih **Riwayat Alamat** untuk menampilkan riwayat alamat pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Alamat



Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

10

records per page

Search:

+ Tambah Data

No	Alamat	Tgl. Mulai	Aksi
1	JL ANGREK NO 3 RT 16 RW 02, Kel. CIPINANG MUARA, Kec. JATINEGARA JAKARTA TIMUR - DKI JAKARTA	01 Jan 2010	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next


- Kemudian pada form Riwayat Alamat user dapat menambahkan Form Hist Alamat klik Button **Tambah Data**, input data-data alamat pegawai kemudian klik Button **Simpan** untuk menyimpan data Alamat yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Alamat klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Alamat

NRK

178090

Tgl. Mulai

 Tgl. Mulai

Alamat

Alamat

RT

RT

RW

RW

Wilayah

Pilih Wilayah...

Kecamatan

Pilih Kecamatan...

Kelurahan


Pilih Kelurahan...

Propinsi

Pilih Propinsi...

Tutup

Simpan

- Pada Kolom Aksi klik Icon  untuk mengedit data Alamat jika sudah di edit data Alamat klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Alamat

NRK 178090

Tgl. Mulai 01-01-2010

Alamat JIL ANGGREK NO 3

RT 16

RW 02

Wilayah 5-JAKARTA TIMUR

Kecamatan 07-JATINEGARA

Kelurahan 06-CIPINANG MUARA

Propinsi 09-DKI JAKARTA

Tutup Simpan

2.1.13 Riwayat Penghargaan





Pilih Penghargaan untuk menampilkan riwayat nama penghargaan , akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Penghargaan

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

+ Tambah Data


10 records per page Search:

No	Nama Penghargaan	Tgl. SK	No. SK	Asal Penghargaan	Aksi
1	PENGHARGAAN MASA KERJA 20 THN.	17 Jun 2011	878/2011	GUBERNUR	 
2	PENGHARGAAN MASA KERJA 15 THN.	21 Jul 2006	1135/2006	PEM.PROV.DKI JAKARTA	 

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

- Kemudian pada form Penghargaan user dapat menambahkan Form Hist Penghargaan klik Button **Tambah Data**, input data-data penghargaan pegawai kemudian klik Button **Simpan** untuk menyimpan data Penghargaan yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Penghargaan klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

- Pada Kolom Aksi klik Icon  untuk mengedit data Penghargaan jika sudah di edit data Penghargaan pegawai klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

2.1.14 Riwayat Keluarga

Pilih Keluarga untuk menampilkan riwayat keluarga pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :







Keluarga

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

+ Tambah Data

10 records per page

Search:

an	Nama	TTL	Jenis Kelamin	Tunjangan	Pekerjaan	Tempat Nikah	Meninggal Dunia ? (Uang Duka)	Aksi
DR STERI	AHNAF SABIL E	JAKARTA, 13 Oct 1996	Laki-laki	MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA		(0)	 
DR STERI	SITI RAHMA MAERAS	JAKARTA, 03 Feb 1998	Perempuan	MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA		(0)	 
	IRAWATI	JAKARTA, 14 Sep 1962	Perempuan	MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA		(0)	 

- Kemudian pada form Organisasi user dapat menambahkan Form Hist Organisasi klik Button **Tambah Data**, input data-data organisasi pegawai kemudian klik Button **Simpan** untuk menyimpan data organisasi yang sudah diinput, dan jika tidak menginput data Organisasi klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Form Hist Keluarga

NRK 115553

Nama

Nama


Tempat Lahir

Tempat Lahir

Hubungan Keluarga

Pilih Hubungan Keluarga...

Tgl. Lahir

 Tgl. Lahir

Jenis Kelamin

☒ Laki-laki ☐ Perempuan

Pekerjaan

Pilih Jenis Pekerjaan...

Status Tunjangan

Pilih Status Tunjangan...


Status Nikah


☒ Belum Menikah ☐ Sudah Menikah

Status Hidup

☒ Masih Hidup ☐ Sudah Meninggal

Tutup Simpan


- Pada Kolom Aksi klik Icon  untuk mengedit data Keluarga jika sudah di edit data Keluarga pegawai klik Button **Simpan** dan Batal Edit klik Button **Tutup** akan menampilkan gambar sebagai berikut :

NRK	115553		
Nama	AHNAF SABIL E	Tempat Lahir	JAKARTA
Hubungan Keluarga	ANAK 2 DR SUAMI/STERI 1	Tgl. Lahir	 13-10-1996
Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan		
Pekerjaan	TIDAK BEKERJA	Status Tunjangan	MENDAPAT TUNJANGAN
Status Nikah	<input checked="" type="radio"/> Belum Menikah <input type="radio"/> Sudah Menikah		
Status Hidup	<input checked="" type="radio"/> Masih Hidup <input type="radio"/> Sudah Meninggal		
<div>Tutup Simpan</div>			

->

2.2 PROFILE

Menu profile untuk menampilkan profile dan riwayat pegawai seperti jabatan struktural, jabatan fungsional, pangkat, pendidikan formal, keluarga, dan dapat mencetak data riwayat pegawai klik icon pdf yang berada disisi kanan atas.



NADIA ARYANTI -


- Home
- Profile**
- Permohonan
- Lacak Permohonan

Selamat datang NADIA ARYANTI. Keluar

Profile

Home / Profile
(Menu untuk menampilkan profil dan riwayat pegawai)

NADIA ARYANTI, S.T.



178890 - 198311132010012020

JAKARTA, 13-11-1983

PNS

DNAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KEHUMASAN

AHLI PRANATA KOMPUTER PERTAMA

081311560929

nadia_aryanti@yahoo.com

Jl. ANGKOREK NO 3, RT 16 RW 02
KECAMATAN JATINEGARA KELURAHAN CIPINANG MUDA
JAKARTA TIMUR - DKI JAKARTA

[PDF](#)

Jabatan Struktural

No	TMT	Jabatan	No. SK	Tg. SK
1	01-05-2010	STAF	697/2010	19-04-2010

Jabatan Fungsional

No	TMT	Jabatan	No. SK	Tg. SK
1	12-09-2013	AHLI PRANATA KOMPUTER PERTAMA	1452 TAHUN 2013	12-09-2013

Pendidikan Formal

No	Tg. Ijazah	Sekolah	Lokasi
1	31-12-2005	UNIVERSITAS GUNADARMA	DEPOK
2	19-06-2001	SMUN 54	JAKARTA TIMUR
3	30-05-1998	SMFN 52	JAKARTA TIMUR
4	08-06-1995	SDN 05 PG	JAKARTA TIMUR

Pangkat

No	TMT	No. SK	Tg. SK	Pangkat	Golongan
1	01 Oct 2012	1257/2012	24-08-2012	PENATA MUDA	IIIA
2	01 Jan 2010	697/2010	19-04-2010	PENATA MUDA	IIIA

Keluarga

No	Hubungan	Nama	TTL	Jenis Kelamin	Tunjangan	Pekerjaan
1	SUAMI / ISTERI PERTAMA	ANANDA BAKHTI	SURABAYA, 09-02-83	LAKI-LAKI	MENDAPAT TUNJANGAN	SIWASTA
2	ANAK 1 DR SUAMI/ISTERI 1	ITHAR FITRAH NANDANA	JAKARTA, 07-09-10	LAKI-LAKI	MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK DIKETAHUI
3	ANAK 2 DR SUAMI/ISTERI 1	BISMA JASIR NANDIKA	JAKARTA, 08-02-14	LAKI-LAKI	MENDAPAT TUNJANGAN	PELAJARMAHASISWA

Copyright BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH - Pemprov DKI Jakarta © 2015

Design by Diskominfoas DKI Jakarta

Pada form profile dan riwayat pegawai klik icon pdf untuk mencetak data riwayat 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 : NADIA ARYANTI S.T.

NRK : 178090

NIP18 : 198311132010012020

Tempat/Tgl Lahir : JAKARTA, 13-11-1983

Jabatan : AHLI PRANATA KOMPUTER PERTAMA

Lokasi : DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KEHUMASAN

Alamat : Jl. ANGGREK NO 3 RT 16 RW 02 Kel. CIPINANG MUARA Kec. JATINEGARA JAKARTA TIMUR - DKI JAKARTA



Riwayat Pendidikan Formal

No	Tg. Ijazah	Nama Sekolah	Kota Sekolah
1	31-12-2005	UNIVERSITAS GUNADARMA	DEPOK
2	19-06-2001	SMUN 54	JAKARTA TIMUR
3	30-05-1998	SMPN 52	JAKARTA TIMUR
4	08-06-1995	SDN 05 PG	JAKARTA TIMUR

Riwayat Jabatan Struktural

No	TMT	Jabatan	Nomor SK	Tanggal SK
1	01-05-2010	STAF	697/2010	19-04-2010

Riwayat Jabatan Fungsional

No	TMT	Jabatan	Nomor SK	Tanggal SK
1	12-09-2013	AHLI PRANATA KOMPUTER PERTAMA	1452 TAHUN 2013	12-09-2013

Riwayat Gaji

No	TMT	No. SK	Tg. SK	Pangkat	Gaji
1	01-01-2016	03427/KGB/I/2016	28-12-2015	PNATA MUDA	2,696,200
2	01-01-2015	63735/PP.30/2015	04-06-2015	PENATA MUDA	2,613,800
3	01-01-2014	66045/PP.34/2014	21-05-2014	PENATA MUDA	2,465,900

Riwayat Pangkat

No	TMT	No. SK	Tg. SK	Pangkat	Golongan
1	01-10-2012	1257/2012	24-08-2012	PENATA MUDA	III/A
2	01-01-2010	697/2010	19-04-2010	PENATA MUDA	III/A

Page 1/2

2.3 PERMOHONAN

Pada menu Permohonan untuk melakukan pengajuan permohonan terkait user dapat memilih permohonan Jabatan Fungsional kemudian klik Button Selanjutnya **Selanjutnya**, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

Permohonan Data Pegawai

Home / Permohonan
(Menu untuk pengajuan permohonan terkait)

Jenis Permohonan: PENGANGKATAN DALAM
Jabatan Fungsional: PUSTAKAWAN PELAKSANA

Persyaratan

#	Uraian	Upload Berkas
1	FC. SK. CPNS(80%)	Cek file Ubah File
2	FC. SK. PNS(100%)	Cek file Ubah File
3	FC. SK. PENETAPAN ANGKA KREDIT (PAK)	Cek file Ubah File
4	FC. IJAZAH TERAKHIR	Cek file Ubah File
5	FC. SK. PANGKAT TERAKHIR	Cek file Ubah File
6	FC. DP3/SKP 1 TAHUN TERAKHIR	Cek file Ubah File
7	FC. SERTIFIKAT DIKLAT.JARFUNG	Cek file Ubah File
8	SURAT REKOMENDASI DARIPADA INSTANSI PEMBINA	Cek file Ubah File

Kirim

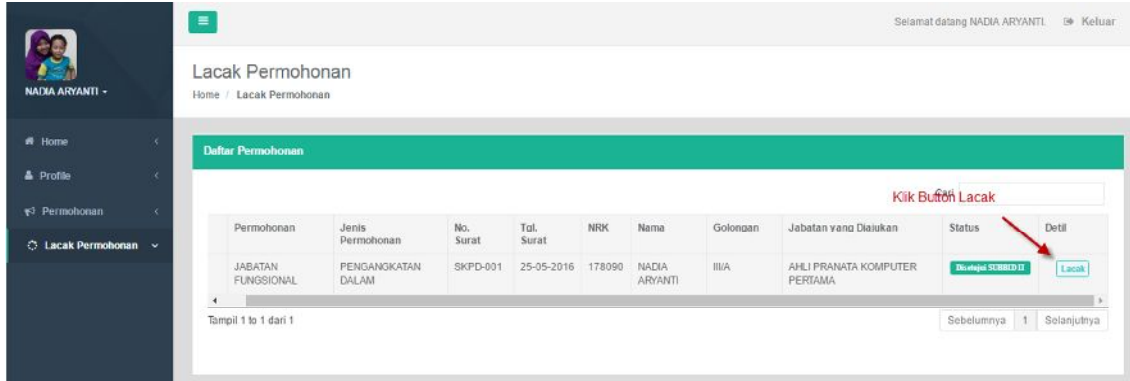
Copyright BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH - Pemprov DKI Jakarta © 2015

Design by Diskominfoes DKI Jakarta

Setelah klik Button Selanjutnya akan menampilkan permohonan data pegawai dengan cara memilih Jenis Permohonan dan Jabatan Fungsional dengan ada pilih Tab Persyaratan, Mekanisme Pelayanan dan Dasar Hukum. Pilih Button Cek File **Cek file** dan Ubah File **Ubah File**.

2.4 LACAK PERMOHONAN

Menu Lacak Permohonan berfungsi untuk melacak daftar permohonan dengan klik **Lacak** pada kolom Detil, akan menampilkan gambar sebagai berikut :



■ Klik Button Lacak pada kolom detil akan menampilkan gambar sebagai berikut :

