

2016



MANUAL BOOK

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

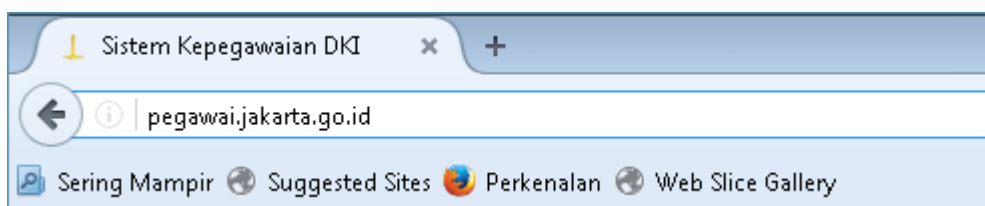
DAFTAR ISI

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

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 :



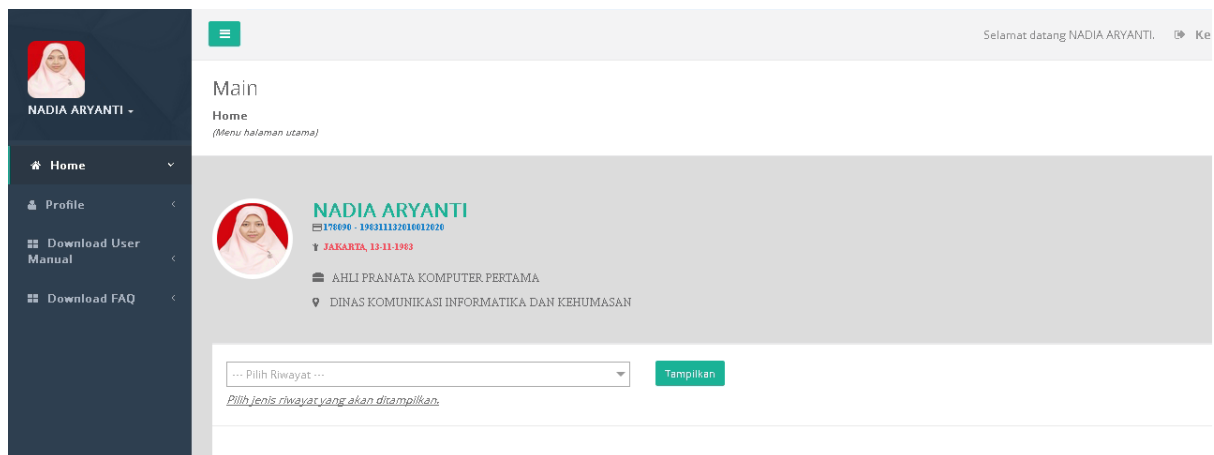
- Jika berhasil, maka akan menampilkan tampilan halaman Login user dapat memasukan username dan password awal berikut :

A screenshot of the SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian) login page. The header features the logo of 'JAYA RAYA' and the text 'BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA'. Below the header, it says 'Selamat Datang di SIMPEG'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a login form with a text input field containing '178090', a password input field with dots, and a green 'Login' button. On the right, there is a 'Pengumuman' (Announcement) section with a list of information. The list includes: 1. Pegawai Wajib Upload foto dengan syarat: Pasfoto dalam format JPEG atau PNG, Ukuran file Pasfoto tidak boleh lebih dari 100 KB, Kualitas gambar harus cukup tajam dan fokus, Posisi badan dan kepala tegak sejajar menghadap kamera, and Berpakaian rapi, dilarang memakai topi dan kacamata hitam. 2. Untuk login, user id dan password sama seperti pada saat login pada ekinerja. 3. FAQ (klik disini untuk download). 4. User Manual (klik disini untuk download). Red arrows point from the text 'Klik untuk mendownload FAQ' to the link in item 3, and from 'Klik untuk mendownload User Manual' to the link in item 4.

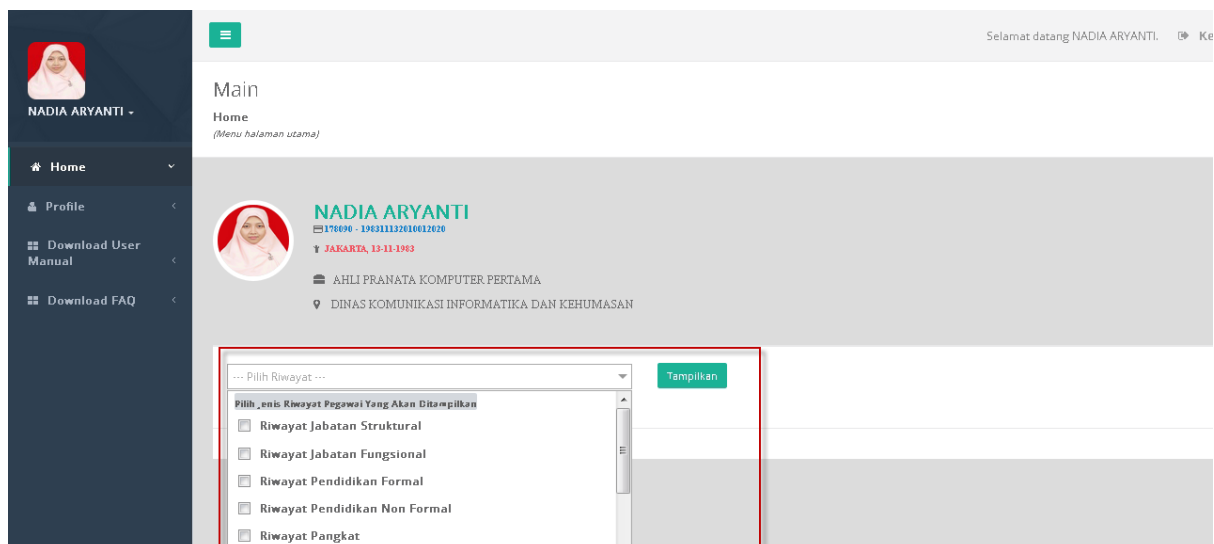
2 USER PEGAWAI

2.1 HOME

Setelah user memasukkan 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

10 records per page

Search:

+ Tambah Data

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

011054

Pangkat

234 - PENATA TK.I

TMT

TMT

Eselon

Pilih Eselon...

Lokasi

Pilih Lokasi...

No. SK

No. SK

Jabatan

Pilih Jabatan...

Tgl. SK

Tgl. SK

Lokasi Gaji

Pilih Lokasi Gaji...

Pejabat Penanda Tangan

Pilih Pejabat Penanda Tangan...

SKPD


SKPD

TMT Pensiun

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

+ Tambah Data

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	<div><div></div><div></div></div>
2	05 May 2006	708/2006	05 May 2006	SUKU DINAS KESEHATAN JAKARTA TIMUR (500000800)	BIDAN PELAKSANA LANJUTAN (820342)	Aktif	<div><div></div><div></div></div>
3	01 Mar 1983	XXX/83	01 Mar 1983	SUKU DINAS KESEHATAN JAKARTA TIMUR (500000800)	PARAMEDIS (850102)	Aktif	<div><div></div><div></div></div>

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

TMT

 TMT

Jabatan

Pilih Jabatan...

Lokasi Gaji

Pilih Lokasi Gaji...

SKPD

SKPD

Lokasi

Pilih Lokasi...

Pangkat

234 - PENATA TK.I


Pejabat Penanda Tangan

Pilih Pejabat Pejabat Penanda Tangan...

No. SK

No. SK


Tgl. SK

 Tgl. SK

Kredit


Kredit

TMT Pensiun

 TMT Pensiun

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

TMT

19-06-2006

Jabatan

820341 - BIDAN PENYELIA

Lokasi Gaji

505000800 - PUSAT KESEHATAN MAS...

SKPD

DINAS KESEHATAN (PARAMEDIS)

Lokasi

505000800 - PUSAT KESEHATAN MAS...

Pangkat

233 - PENATA


Pejabat Penanda Tangan

KEPALA SUKU DINAS

No. SK

1292/-085.11


Tgl. SK

 19-06-2006

Kredit

0

TMT Pensiun

 TMT Pensiun

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

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.

10

records per page

Search:

Tambah Data

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

2.15 Riwayat Pangkat

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

Riwayat Pangkat

Pilih jenis riwayat yang akan ditampilkan.

10

records per page

Search:

+ Tambah Data

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

2.16 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)	<div></div> <div></div>
2	01 Jul 2014	835 TAHUN 2014	16 May 2014	PENATA MUDA	III/A	1.854.080	BIRO HUKUM (000000202)	<div></div> <div></div>
3	01 Mar 2014	835 TAHUN 2014	16 May 2014	PENATA MUDA	III/A	1.749.120	BIRO HUKUM (000000202)	<div></div> <div></div>

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

Pejabat Penanda Tanganan

Tgl. SK

TMT Mulai StopTKD

No. SK

TMT Akhir StopTKD

Jenis Hukuman

Jumlah StopTKD

Tgl. Mulai

Keterangan

Tgl. Berakhir

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

115553

Tgl. SK

Tgl. SK

No. SK

Nomor 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="text-align: left; padding: 5px;"> Izin (0) - Sakit (0) - Alfa (0) Jam Terlambat (0) Jam Pulang Cepat (0) </div>	0	<div style="text-align: left; padding: 5px;"> Cuti (0) Cuti Penting (0) Cuti Besar (0) Cuti Sakit () Cuti Bersalin () </div>	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> </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 :

NRK

Jam Terlambat
Jam Pulang Cepat

Bulan Tahun

Cuti
Cuti A. Penting
Cuti Besar

Nip18

Cuti Sakit
Cuti Bersalin

Nama

Kinerja

Klogad

Periode

Nama Klogad

Tgl. Proses

Nama Golongan

Status Proses

Alfa
Izin
Sakit

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.

10 records per page

Search:

+ Tambah Data

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	<div></div> <div></div>

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

184041

TMT

TMT

No. SK

NOSK

Tgl. SK

Tgl. SK

Jenis Cuti

Pilih Jenis Cuti...

Tgl. Berakhir

Tgl. Akhit

Pejabat Penanda Tanganan

Pilih 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

NRK184041

TMTTMT

No. SKNOSK

Tgl. SKTgl. SK

Jenis CutiPilih Jenis Cuti...

Tgl. BerakhirTgl. Akhif

Pejabat Penanda TangananPilih Pejabat Penanda Tanganan...

TutupSimpan

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	 


Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous1Next

- 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 :

Form Hist Pembatasan


NRK 178090


TMT  TMT

Jenis Usaha

Pilih Jenis Usaha...

No. Izin Nomor Izin


Tgl. Izin  Tgl. Izin

Tgl. Berakhir  Tgl. Berakhir

Pejabat Tertinggi


Pilih Pejabat Tertinggi...

Tutup Simpan

- 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 :

Form Hist Pembatasan


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

Tutup Simpan

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 ANGGREK 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

JL 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	<div></div> <div></div>
2	PENGHARGAAN MASA KERJA 15 THN.	21 Jul 2006	1135/2006	PEM.PROV.DKI JAKARTA	<div></div> <div></div>

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 :

Form Hist Penghargaan

NRK

178090

Penghargaan

Pilih Jenis Penghargaan...

No. SK

No. SK

Tgl. SK

Tgl. SK

Asal Penghargaan


Asal Penghargaan

Jenis

Jenis

Tutup

Simpan

- 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 :

Form Hist Penghargaan

NRK

115553

Penghargaan

PENGHARGAAN MASA KERJA 20 THN.

No. SK

878/2011

Tgl. SK

17-06-2011

Asal Penghargaan

GUBERNUR

Jenis

0

Tutup

Simpan

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

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/ISTERI 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
- Download User Manual
- Download FAQ

Selamat datang NADIA ARYANTI. Keluar

Profile

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



NADIA ARYANTI, S.T.


178096 - 198311132610612626

JAKARTA, 13-11-1983

PNS

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KEHUMASAN

AHLI PRANATA KOMPUTER PERTAMA



JL ANGGREK NO 3 RT-16 RW-02
KECAMATAN JATINEGARA KELURAHAN CIPINANG MUARA
JAKARTA TIMUR - DKI JAKARTA

Jabatan Struktural

No	TMT	Lokasi	Jabatan	Pangkat (Gol)	ESELON	No. SK	Tg. SK
1	01-05-2010	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KEHUMASAN	STAF	PENATA MUDA (III/A)	00	697/2010	19-04-2010

Jabatan Fungsional

No	TMT	Lokasi	Jabatan	Pangkat (Gol)	No. SK	Tg. SK
1	12-09-2013	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KEHUMASAN	AHLI PRANATA KOMPUTER PERTAMA	PENATA MUDA (III/A)	1452 TAHUN 2013	12-09-2013

Pendidikan Formal

No	Sekolah	Lokasi	No Ijazah	Tg Ijazah
1	UNIVERSITAS GUNADARMA	DEPOK	0489/S1-11 /P11-05/	31-12-2005
2	SMUN 54	JAKARTA TIMUR	01MU0021135	19-06-2001
3	SMPN 52	JAKARTA TIMUR	01DI0039614	30-05-1998
4	SDN 05 PG	JAKARTA TIMUR	01OAOA0116603	08-06-1995

Pangkat

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

Keluarga


No	Hubungan	Nama	TTL	Jenis Kelamin	Tunjangan	Pekerjaan
1	SUAMI / ISTERI PERTAMA	ANANDA BAKHTI	SURABAYA, 09-02-83	LAKI-LAKI	MENDAPAT TUNJANGAN	SWASTA
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	PELAJAR/MAHASISWA

Copyright BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH - Pemprov DKI Jakarta © 2016 - 2016

Design by Diskominfoas DKI Jakarta

24

Pada form profile dan riwayat pegawai klik icon pdf untuk mencetak data riwayat pegawai, akan menampilkan gambar sebagai berikut :




Daftar Riwayat Hidup

P E M E R I N T A H P R O V I N S I D A E R A H K H U S U S I B U K O T A J A K A R T A
Jalan Medan Merdeka Selatan No.8-9
J A K A R T A

DATA DIRI

Nama : NADIA ARYANTI, S.T.
NRN : 170660
NIPIS : 196911132010012020
Tempat/Tgl Lahir : JAKARTA, 13-11-1969
Jabatan : AHLI PRANATA KOMPUTER PERTAMA
Lokasi : DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KECERUMAHAN
Alamat : J. ANGGREK NO.3 RT.15 RW.02 Kel. CIPINANG BUAHA Kec. JATINEGARA JAKARTA TIMUR - DKI JAKARTA



Riwayat Pendidikan Formal

No	Nama Sekolah	Kota Sekolah	Tg. Ijazah	Tg. Ijazah
1	UNIVERSITAS GUNADARMA	DEPOK	04/09/2014-11/01-1-005	31-12-2005
2	SMUN 04	JAKARTA TIMUR	01/01/0021135	19-09-2001
3	SM PN 02	JAKARTA TIMUR	01/06/005014	30-05-1999
4	SDN 05 PG	JAKARTA TIMUR	01/04/00110003	09-09-1995

Riwayat Jabatan Struktural

No	TMT	Lokasi	Jabatan	Pangkat (Gol)	Eselon	No. SK	Tgl. SK
1	01-05-2010	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KECERUMAHAN	STAF	PELATA MUDA (IIA)	00	697/2010	19-04-2010

Riwayat Jabatan Fungsional

No	TMT	Lokasi	Jabatan	Pangkat (Gol)	No. SK	Tgl. SK
1	12-09-2013	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KECERUMAHAN	AHLI PRANATA KOMPUTER PERTAMA	PELATA MUDA (IIA)	1452 TAHUN 2013	12-09-2013

Riwayat Gaji

No	TMT	Pangkat (Gol)	Gaji	No. SK	Tgl. SK
1	01-01-2016	PELATA MUDA (IIA)	2.696.200	004/214/GM/2016	29-12-2015
2	01-01-2015	PELATA MUDA (IIA)	2.613.800	007354P - 30/2015	04-09-2015
3	01-01-2014	PELATA MUDA (IIA)	2.465.800	000454P - 34/2014	21-05-2014

Riwayat Pangkat

No	TMT	Pangkat (Gol)	Lokasi	No. SK	Tgl. SK
1	01-10-2012	PELATA MUDA (IIA)	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KECERUMAHAN	1257/2012	24-09-2012
2	01-01-2010	PELATA MUDA (IIA)	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN KECERUMAHAN	697/2010	19-04-2010

Page 1/2