

SISTEM DIGITALISASI ARSIP KEPEGAWAIAN

Arsip kepegawaian menjadi lebih mudah, cepat dan aman

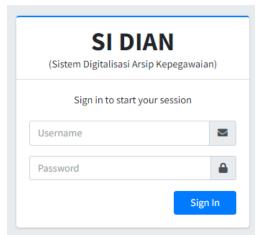


BUKU PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM DIGITALISASI ARSIP KEPEGAWAIAN

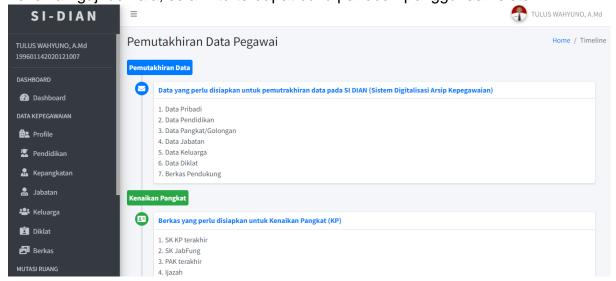
1. Ada 2 (dua) cara untuk mengakses Si Dian yaitu dari luar Rumah Sakit (RS) dan dari dalam RS, dari luar RS menggunakan link berikut https://bit.ly/sidian sedangkan dari dalam RS menggunakan link berikut https://bit.ly/sidianlokal



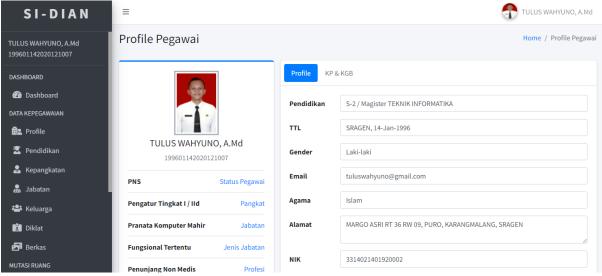
2. Pilih **Menu Login** untuk masuk ke dalam sistem, login dengan menggunakan user dan password yang telah diberikan oleh admin (user password default yaitu email dan password 1-8).



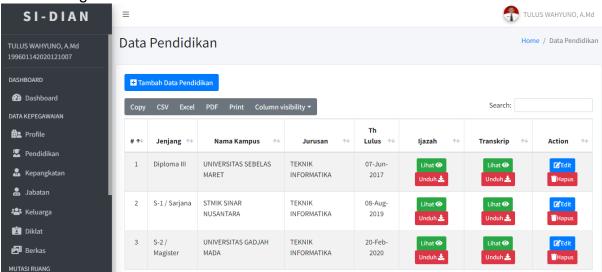
3. Setelah berhasil login akan muncul halaman **Dashboard** yang akan menampilkan data apa saja yang perlu disiapkan untuk pemutrakhiran data, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala, selain itu terdapat buku panduan penggunaan sistem.



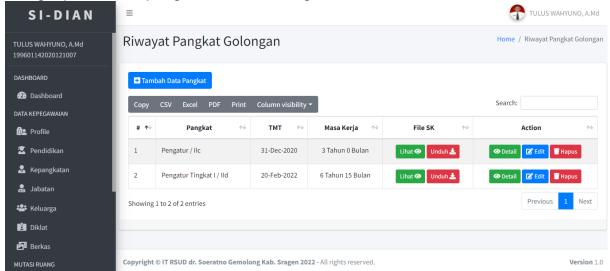
4. Pada **Menu Profile** akan menampilkan data pribadi yang dapat di update sesuai dengan data terkini.



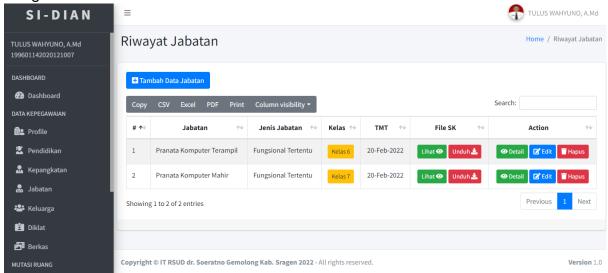
5. Pada **Menu Pendidikan** akan menampilkan data Pendidikan pegawai, pegawai yang bersangkutan dapat menambahkan, merubah dan menghapus data Pendidikan sesuai dengan data terkini.



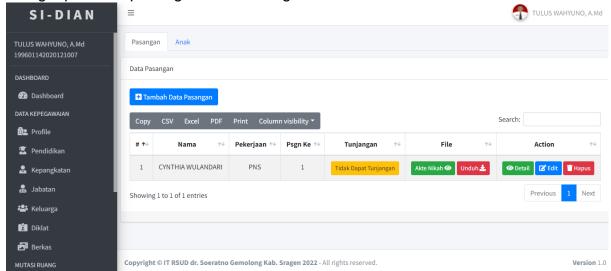
6. Pada **Menu Kepangkatan** akan menampilkan data riwayat pangkat dan golongan pegawai, pegawai yang bersangkutan dapat menambahkan, merubah dan menghapus data kepangkatan sesuai dengan data terkini.



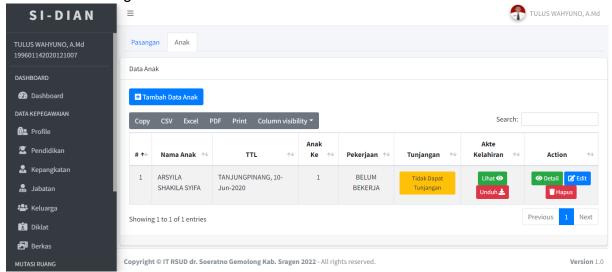
 Pada Menu Jabatan akan menampilkan data riwayat jabatan pegawai, pegawai yang bersangkutan dapat menambahkan, merubah dan menghapus data jabatan sesuai dengan data terkini.



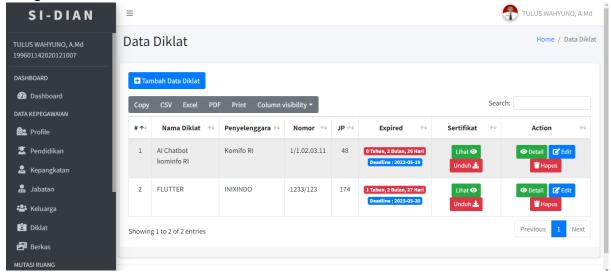
8. Pada **Menu Keluarga** pada **Tab Pasangan** akan menampilkan data pasangan dari pegawai, pegawai yang bersangkutan dapat menambahkan, merubah dan menghapus data pasangan sesuai dengan data terkini.



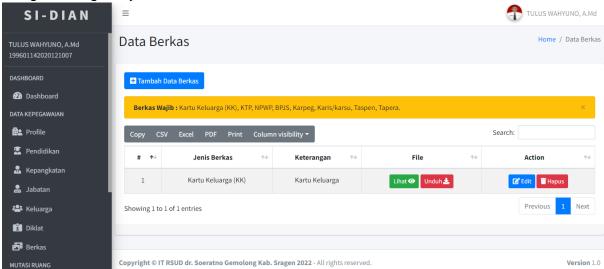
9. Pada Menu Keluarga pada **Tab Anak** akan menampilkan data anak dari pegawai, pegawai yang bersangkutan dapat menambahkan, merubah dan menghapus data anak sesuai dengan data terkini.



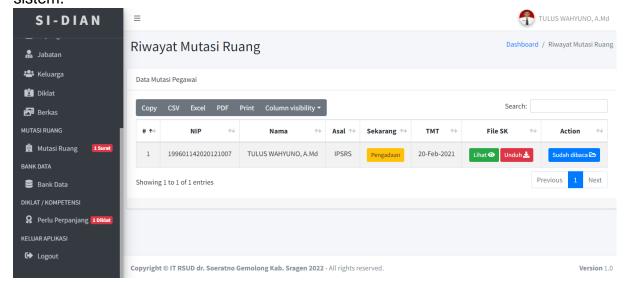
10. Pada **Menu Diklat** akan menampilkan data diklat dari pegawai, pegawai yang bersangkutan dapat menambahkan, merubah dan menghapus data diklat sesuai dengan data terkini.



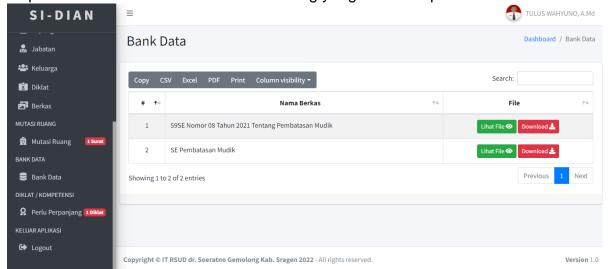
11. Pada **Menu Berkas** akan menampilkan data berkas dari pegawai, pegawai yang bersangkutan dapat menambahkan, merubah dan menghapus data berkas sesuai dengan keinginanya.



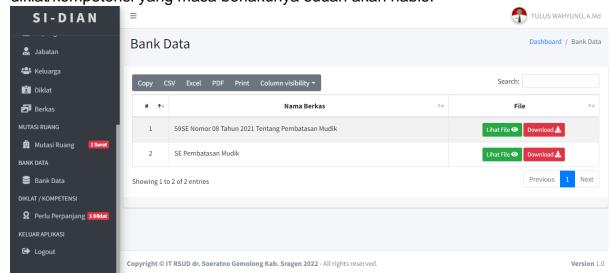
12. **Menu Mutasi Ruang** akan menampilkan Riwayat mutase ruang pegawai, pegawai dapat melihat dan mendownload SK Mutasi ruang yang telah diinputkan oleh admin sistem.



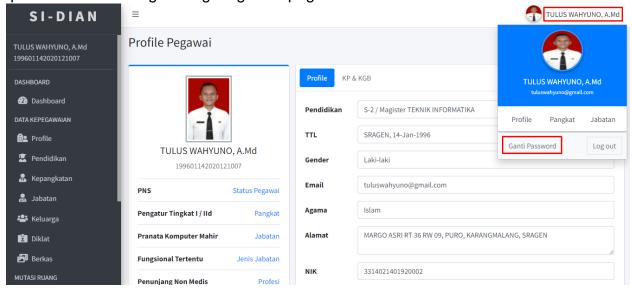
13. **Menu Bank Data** digunakan untuk melihat dan mendownload format dokumen seperti KP4 atau mendownload SK Penting yang sudah diupload oleh admin sistem.



14. **Menu Perlu Perpanjang** akan menampilkan data diklat atau kompetensi yang perlu dilakukan perpanjangan, menu ini sebagai pengingat bagi pegawai karena 3 bulan sebelum masa berlaku habis akan ada notifikasi dalam sistem yang mengingatkan pegawai yang bersangkutan untuk segera melakukan perpanjangan diklat/kompetensi yang masa berlakunya sudah akan habis.



15. **Menu Ganti Password**, menu ganti password terdapat pada sebelah pojok kanan atas, pegawai dapat mengganti password sesuai dengan keinginan dan apabila lupa password bisa menghubungi bagian kepegawaian atau IT RS.



Catatan

Perbedaan menu antara ASN (PNS & PPPK) dan Non ASN terletak pada menu kepangkatan dan jabatan, pada Non ASN tidak terdapat menu kepangkatan dan jabatan sedangkan untuk yang lainnya semua sama.