

**BUKU PETUNJUK
USER**

SISTEM APLIKASI ARSIP DIGITAL

PENDAHULUAN

Sistem Aplikasi Arsip Digital Berbasis Web adalah sebuah aplikasi yang dirancang untuk menangani proses pencatatan data kepegawaian dan mengolah penataan (*manage*) data kepegawaian dengan menghasilkan data pegawai. Data pegawai yang dihasilkan dapat dijadikan pijakan untuk pengaturan dan pengembangan di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang lebih baik.

Sistem Aplikasi Arsip Digital, sistem informasi yang pengelolaannya oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dengan visi yang hendak dicapai oleh Sistem Aplikasi Arsip Digital adalah menjadi penyelenggara PUSAT DATA KEPEGAWAIAN dan ARSIP DIGITAL yang. Pegawai Sistem Aplikasi Arsip Digital yang diregistrasi mulai dari tingkat pelaksana sampai eselon sehingga dimasa kini dan yang akan datang sistem ini berfungsi sebagai sarana untuk menggali data dan informasi yang akurat dan terkini.

DAFTAR ISI

	halaman
Pendahuluan.....	2
Daftar Isi.....	3
Spesifikasi Teknis/Fitur.....	5
Operator OPD	7
Data Induk	15
1. Data Pegawai	15
a. Profile Pegawai	15
b. Data Pendidikan terakhir	16
c. Data CPNS dan PNS	16
d. Riwayat Jabatan	17
2. Data Keluarga	19
a. Suami/Istri	19
b. Anak	21
c. Bapak dan Ibu Kandung	23
d. Bapak dan Ibu Mertua	25
e. Saudara Kandung	27
f. Saudara Ipar	29
3. Data Pendidikan	31
a. Pendidikan Umum	31
b. Diklat Struktural	34
c. Diklat Fungsional	35
d. Diklat Teknis	37
e. Kursus	39
f. Penataran	41
4. Data Lainnya	43
a. Pengalaman Kerja	43
b. Keterangan Fisik	45
c. Penugasan Keluar Negeri	47
d. Cuti Pegawai	49
e. DP-3	49

f. Penilaian SKP	51
g. Penguasaan Bahasa	53
h. Tanda Jasa / Penghargaan	54
i. Historical Gol/Ruang	56
j. Historical Kepangkatan	58
k. Hukuman Disiplin Pegawai	60
l. Keanggotaan Organisasi	61
m. Historical Mutasi	63
n. Angka Kredit	65
5. Riwayat Cuti	67
6. Bilik Aduan	67
7. Pengajuan Gaji Berkala	68
8. Atasan Langsung	70
9. Upload Berkas	73
10. DRH Pegawai	74
11. Indeks Prof ASN	75
12. Informasi	76
Penutup	124

SPESIFIKASI TEKNIS/FITUR

PERANGKAT KERAS

Perangkat keras dapat menjalankan aplikasi ini sebagai berikut :

1. Komputer Personal (Desktop atau Notebook) – (Direkomendasikan)
2. Tablet
3. Smartphone

PERANGKAT LUNAK

Perangkat lunak yang dibutuhkan untuk dapat mengoperasikan perangkat keras tersebut diatas adalah sebagai berikut :

Sistem Operasi :

1. Microsoft Windows XP / 7 / 8 untuk Komputer Personal
2. Android untuk Tablet dan Smartphone
3. MacOS untuk MacBook, iPad dan iPhone
4. Windows Phone untuk tablet dan smartphone berbasis Windows

SPESIFIKASI APLIKASI

Sistem Operasi	: Windows XP atau diatasnya
Webserver	: IIS
Bahasa Pemrograman	: ASP
Framework	: Boot Scrap, JQuery
Web Design	: HTML

SPEKIFIKASI TEKNIS/FITUR

1. Manajemen User :
 - 1 Admin
 - 2 Operator OPD
 - 3 Pegawai

2. Input Data Kepegawaian :
 - 1 SK CPNS
 - 2 SK PNS
 - 3 STTPL Pra Jabatan, Diklat
Kepimpinan, Fungsional dan
Teknis
 - 4 Surat Sumpah/Janji PNS
 - 5 SK Penempatan (CPNS s/d
terakhir)
 - 6 SK Kenaikan Pangkat /
Golongan (Awal s/d teraKhir)
 - 7 SK Jabatan (awal s/d terakhir)
 - 8 Surat Pernyataan Pelantikan
Menduduki Jabatan (awal s/d
terakhir)
 - 9 SK Mutasi (awal s/d terakhir)
 - 10 SK Pensiun
 - 11 SK Penggantian Nama
 - 12 SK Perubahan NIP
 - 13 Penilaian DP3 (2 tahun
terakhir)
 - 14 Penetapan Angka Kredit
(Jabatan Fungsional Tertentu)
 - 15 KP4
 - 16 KARPEG / KPE

- 17 KARIS/KARSU
- 18 Satya Lencana dan Penghargaan lainnya
- 19 PWP
- 20 SK Impassing Gaji (awal s/d terakhir)
- 21 ASKES
- 22 TASPEN
- 23 Surat Keterangan Cuti (tahun terakhir)
- 24 Kartu Kendali Cuti Pegawai (tahun terakhir)
- 25 Surat Penjatuhan Hukuman Disiplin
- 26 Surat Nikah
- 27 Akta Kelahiran Anak
- 28 Surat keputusan Perceraian dari Pengadilan
- 29 Surat Keterangan Kematian
- 30 Ijazah SD s/d terakhir
- 31 Surat Izin Belajar / Tugas Belajar
- 32 Sertifikat Penyesuain Ijazah
- 33 Sertifikat Seminar, Diklat Umum, Simposium dan Kursus Lainnya

3. Pencarian Data : 1 Nama
2 NIP

4. Format Upload Data : PDF, JPG, dll

5. Proses Pencetakan

KONEKSI INTERNET

Internet (Interconnected Network) merupakan suatu jaringan yang menghubungkan komputer yang satu dengan lainnya diseluruh dunia. Melalui Internet, komputer dapat saling terhubung untuk berkomunikasi, berbagi dan memperoleh informasi. Dengan semakin berkembangnya pemanfaatan internet di dunia menjadikan internet seolah-oleh menjadi dunia sendiri sehingga sering disebut sebagai dunia maya (cyberspace).

Internet adalah suatu sistem jaringan komunikasi komputer global yang saling terhubung dengan menggunakan standar Transmission Control Protokol / Internet Protokol (TCP/IP). Koneksi internet dapat diperoleh dengan cara kita membeli kuota atau berlangganan di penyedia jasa internet (ISP), semakin mahal “pada umumnya semakin handal” untuk digunakan. Terdapat beberapa jenis layanan yang umumnya sering digunakan yaitu :

1. Koneksi Mobile yaitu layanan koneksi internet menggunakan frekwensi radio GSM atau CDMA. Contohnya : Telkomsel, Indosat, 3, Bolt dan lain-lain.
2. Koneksi tetap layanan koneksi internet menggunakan Jaringan Kabel Telepon Rumah (fixed line). Contohnya : Telkom Speedy
3. Koneksi tetap layanan koneksi internet menggunakan Jaringan Kabel Serat Optik, contohnya : biznet, firstmedia dan lain-lain.

PERAMBAN WEB

Web browser (browser), peramban ramatraya disebut juga penjelajah web, adalah perangkat lunak yang berfungsi menampilkan dan melakukan interaksi dengan dokumen-dokumen yang disediakan oleh server web. Menu bar browser memiliki beberapa fasilitas seperti membuka halaman baru, menyimpan copy halaman yang kita kehendaki, cetak halaman, menyimpan riwayat atau halaman-halaman yang pernah kita kunjungi, bookmark alamat, serta pengaturan browser. Bagian browser yang paling sering digunakan adalah alamat web (Address Bar) yaitu bagian browser untuk mengentri

alamat web yang akan dituju/dijelajahi. Daftar peramban web populer yang dapat digunakan antara lain adalah :

1. Google Chrome – (Direkomendasikan)
2. Mozilla Firefox – (Direkomendasikan)
3. Internet Explorer
4. Opera

PEGAWAI APLIKASI

Sistem Aplikasi Arsip Digital Berbasis Web memiliki level *user* yang sudah diatur secara rapi dengan tingkat keamanan, sehingga setiap Pegawai dapat mengakses atau mengelola data masing-masing, level Pegawai pada aplikasi Sistem Aplikasi Arsip Digital Berbasis Web meliputi :

1. **Administrator** : adalah seorang *user* yang memiliki kuasa tertinggi terhadap data-data pada aplikasi Sistem Aplikasi Arsip Digital Berbasis Web, *user* administrator dapat melakukan semua proses pada aplikasi, mulai dari pembuatan data referensi sampai proses akhir, dan *user* level Administrator dapat melihat semua data-data pada aplikasi tersebut.
2. **Operator OPD** : adalah seorang *user* yang memiliki kuasa tertentu sesuai bidang kerja operator tersebut.
3. **Pejabat** : adalah seorang *user* yang memiliki kuasa.
4. **Pegawai** : adalah seorang *user* yang memiliki hak akses terhadap data-data masing-masing pegawai. Setiap pegawai dapat memasukkan data usulan-usulan yang akan diteruskan ke database kepegawaian.

MENJALANKAN SISTEM

Sistem Apikasi Arsip Digital Berbasis Web merupakan aplikasi yang dapat berjalan di berbagai *platform (multi platform)*. Untuk membuka aplikasi ini Pegawai dapat menjalankan melalui jendela browser-browser modern saat ini seperti Mozilla, Chrome, Opera atau Safari. Untuk masuk ke halaman Sistem Apikasi Arsip Digital Berbasis Web, Pegawai pertama kali harus masuk ke website **bkpsdmd.babelprov.go.id**.

Untuk menggunakan aplikasi ini, Pegawai harus terlebih dahulu **terdaftar** atau **terregistrasi** ke dalam sistem. Untuk mendaftar, Pegawai harus meng-klik link **Buat Akun Baru**.



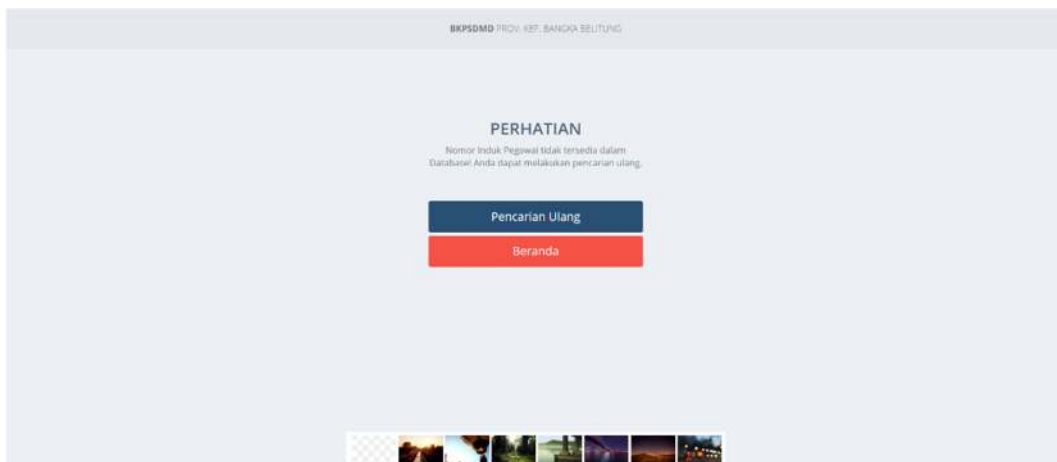
Setelah itu Pegawai akan diarahkan pada halaman pencarian pegawai, pencarian pegawai dilakukan dengan menggunakan nomor induk pegawai. dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Masukan nomor induk pegawai, Pegawai akan diarahkan pada halaman pemberitahuan jika nomor induk pegawai benar, pegawai dapat melanjutkan pendaftaran. Dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Pegawai akan diarahkan pada halaman pemberitahuan jika nomor induk pegawai salah, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Setelah itu Pegawai akan diarahkan pada halaman aturan dan kebijakan, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

SIMADIG

Aturan dan Kebijakan

- Dilarang manipulasi, memalsukan data permohonan yang diajukan**
Dasar hukum : Undang Undang No. 11 Tahun 2008 Pasal 35
 Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan manipulasi, penciptaan, perubahan, penghilangan, pengrusakan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dengan tujuan agar Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik tersebut dianggap seolah-olah data yang otentik.
Sanksi (Pasal 51 ayat 1)
 Pidana penjara paling lama 12 (dua belas) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.12.000.000.000,00 (dua belas miliar rupiah).
- Dilarang merusak, mengganggu, menerobos pengamanan, pencurian data elektronik terhadap jalannya aplikasi pelayanan publik ini**
Dasar Hukum : Undang Undang No.11 Tahun 2008 Pasal 33
 Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan tindakan apa pun yang berakibat terganggunya Sistem Elektronik dan/atau mengakibatkan Sistem Elektronik menjadi tidak bekerja sebagaimana mestinya.
Sanksi (Pasal 49)
 hukuman pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
Pasal 30 Ayat 1
 Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakses Komputer dan/atau Sistem Elektronik milik Orang lain dengan cara apa pun.
Sanksi Pasal 46 ayat 1
 hukuman pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).
Pasal 30 Ayat 2
 Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakses Komputer dan/atau Sistem Elektronik dengan cara apa pun dengan tujuan untuk memperoleh Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik. Secara teknis perbuatan yang dilarang sebagaimana dimaksud pada ayat ini dapat dilakukan, antara lain dengan: melakukan komunikasi, mengimpor, memancarkan atau sengaja berusaha mewujudkan hak-hak tersebut kepada siapa pun yang tidak berhak untuk menerimanya; atau sengaja menghalangi agar informasi dimaksud tidak dapat atau gagal diterima oleh yang berwenang menerimanya di lingkungan pemerintah dan/atau pemerintah daerah.
Sanksi Pasal 46 ayat 2
 hukuman pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah).
Pasal 30 ayat 3
 Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakses Komputer dan/atau Sistem Elektronik dengan cara apa pun dengan melanggar, menerobos, melampaui, atau menjebol sistem pengamanan. Sistem pengamanan adalah sistem yang membatasi akses Komputer atau melarang akses ke dalam Komputer dengan berdasarkan kategori atau klasifikasi pengguna beserta tingkatan kewenangan yang ditentukan.
Sanksi Pasal 46 ayat 3
 hukuman pidana penjara paling lama 8 (delapan) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah).
- Dilarang penggunaan akta otentik yang didasarkan atas keterangan palsu dan menimbulkan kerugian**
Dasar Hukum : Pasal 264 ayat (1) dan ayat (2) KUHP
 1) Barangsiapa menyeruh memajukan keterangan palsu ke dalam suatu akta otentik mengenai suatu hal yang kebenarannya harus dinyatakan oleh akta itu, dengan maksud untuk memakai atau menyuruh orang lain memakai akta itu seolah-olah kebenarannya sesuai dengan kebenaran, diancam jika pemakainya itu dapat menimbulkan kerugian, dengan pidana penjara paling lama tujuh tahun
 2) Diancam dengan pidana yang sama, barangsiapa dengan sengaja memakai akta tersebut seolah-olah isinya sesuai dengan kebenaran, jika karena pemakaian tersebut dapat menimbulkan kerugian

© 2020 BKPSMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Ada beberapa aturan dan kebijakan yang harus ditaati oleh Pegawai, aplikasi ini digunakan dan dikelola oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung serta dapat digunakan oleh semua pegawai yang terdata pada database yang menggunakan sistem aplikasi arsip digital. Dengan mengklik tombol aplikasi akan memandu Pegawai melalui beberapa proses dan membuat data jauh lebih valid serta akan mempercepat proses menjadi lebih sederhana, Pegawai hanya memberikan beberapa data untuk menyelesaikan pendaftaran.

Setelah terisi semua data yang diminta, Pegawai dapat meng-klik tombol [Registrasi](#) . Apabila tidak terjadi kesalahan dalam pengisian maka sistem akan membawa Pegawai pada halaman seperti dibawah ini.

Jika Pegawai telah berhasil melakukan pendaftaran dapat langsung melanjutkan dengan meng-klik tombol [Masuk Aplikasi](#) .

Untuk Pegawai yang telah terdaftar, dapat masuk pada halaman utama aplikasi. Pada halaman ini Pegawai akan diminta untuk mengisi **username** dan **password** Pegawai untuk keperluan login.

Ada 3 (tiga) jenis bentuk akses yang diberikan pada Pegawai web untuk mengakses Sistem Aplikasi Arsip Digital ini, yaitu **akses yang diberikan** untuk pegawai sebagai user, operator OPD dan akses yang digunakan oleh

administrator untuk mengatur aplikasi. Pada buku panduan ini akan dibahas hak akses untuk user, operator OPD dan administrator, pembahasan pertama hak akses untuk user.

PEGAWAI WEB (PEGAWAI)

Seorang pegawai akan berada pada profil pegawai, dimana pada halaman ini telah disediakan daftar pegawai untuk mempermudah pegawai dapat langsung mengubah dan menambah data pegawai. Dapat dilihat pada gambar seperti dibawah ini.

The screenshot shows the SIMADIG web application interface. The user is logged in as HERRU HARDIYANSAH, S.Kom. The main content area displays the 'Profil Pegawai' (Employee Profile) for HERRU HARDIYANSAH, S.KOM. The profile includes a table with various personal and professional details, and a list of data categories for management.

Profil Pegawai	
TEMPAT, TGL LAHIR	PANGKAL PINANG, 21-06-1980
JENIS KELAMIN	LAKI-LAKI
AGAMA	ISLAM
STATUS PERKAWINAN	KAWIN
PENDIDIKAN TERAKHIR	S-1 SISTEM INFORMATIKA
GOLONGAN DARAH	O
TMT. CPNS	01-01-2005
TMT. PNS	01-06-2008
JENIS JABATAN	FUNGSIONER
JABATAN SEKARANG	PRINATA KOMPUTER MADYA
SKPD	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGELOMPOKAN SUMBER DATA MANUSIA DAERAH
HISTANSI	

Additional data from the profile page:

- NIK:** 198006212005011000 (P10001009)
- GOL. RUANG:** PRINATA Tk.1 1000 TMT.06.01-06-2016
- STATUS KEPEGAWAIAN:** PNS 12 TAHUN 9 BULAN
- JENIS KEPEGAWAIAN:** PNS DAERAH
- KEDUDUKAN PEGAWAI:** AHTP
- NOMOR KARTU:** (various fields with dashes)
- NO. KARTU KELUARGA:** (dash)
- NO. KARTU PENDUDUK:** (dash)

DATA PEGAWAI

- Profil Pegawai
- Pendidikan Terakhir
- CPNS dan PNS
- Riwayat Jabatan
- Riwayat Gaji Berkala

DATA PENDIDIKAN

- Pendidikan Umum
- Diklat Tesis
- Diklat Struktural
- Diklat Fungsional
- Kursus
- penelitian

DATA KELUARGA

- Data Suami/Istri
- Data Anak
- Data Rakip dan Ibu Kandung
- Data Rakip dan Ibu Mertua
- Data Saudara Kandung
- Data Saudara Ipar

DATA HISTORIKAL

- Data Pengalaman Kerja
- Data Keterangan Huk
- Data Pengawasan Kekuasaan Negeri
- Data Cahi Pegawai
- Data Pengawasan Baku
- Data Tanda Jasa/Penghargaan
- Data Historikal Gofluang
- Data Historikal Anjangsukan
- Data hukuman Disiplin Pegawai
- Data Keanggotaan Organisasi
- Data Historikal Mutasi
- Pensiunan DP-3

DATA LAINNYA

- Angka Kredit
- Profil
- Pembelian SKP

- PROFIL PEGAWAI
- ⊖ Data Pegawai >
- ⊖ Data Keluarga >
- ⊖ Data Pendidikan >
- ⊖ Data Lainnya >
- 👤 Cuti Pegawai >
- 🕒 Pengajuan Gaji Berkala >
- 🗨 Bilik Aduan
- 🔑 Pengajuan Dana KORPRI

Pegawai yang telah login/masuk kedalam aplikasi akan diarahkan pada halaman dashboard. Pada halaman dashboard ini disediakan panel pilihan disebelah kiri, dapat dilihat pada gambar disebelah ini:

Adapun fungsi dari masing-masing panel pilihan dapat dijelaskan sebagai berikut :

DATA INDUK

Data induk yang tersedia di Sistem Aplikasi Arsip Digital Berbasis Web ini ada beberapa Menu sebagai berikut :

1. DATA PEGAWAI :

a. Profile Pegawai

Data induk adalah data-data pegawai sesuai dengan masing-masing pegawai, pada data induk juga dapat menampilkan Data Riwayat Hidup per pegawai.

The screenshot shows the 'Profil Pegawai' form for 'HERRU HARDIYANSAH, S.Kom'. The form is divided into several sections:

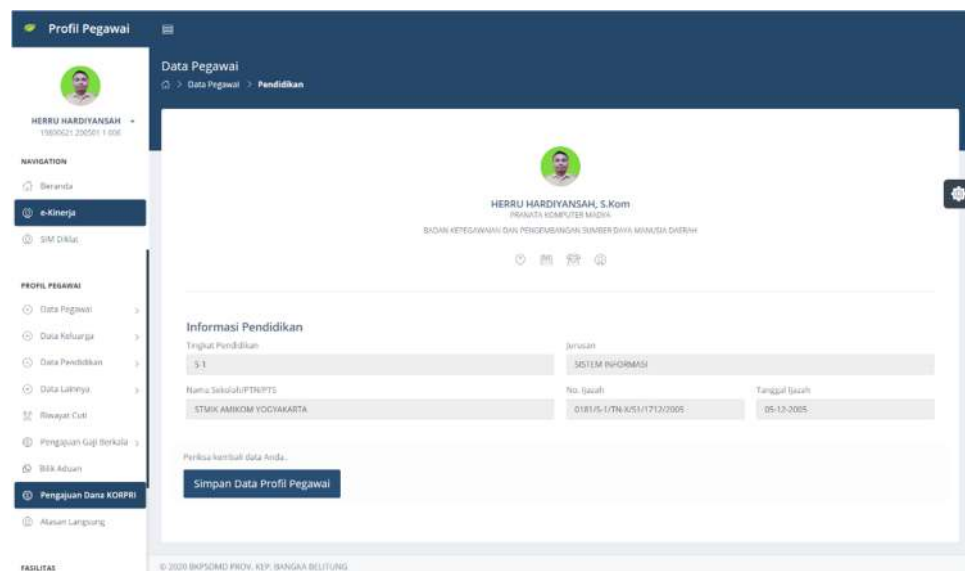
- Profil Pegawai:** Includes fields for 'jenis kelamin' (LALE-LAKE), 'Agama' (ISLAM), 'Gol. Darah' (D), and 'Status Pernikahan' (KAWIN).
- Alamat Rumah:** Includes fields for 'Jalan' (J. BUKIT PERMAI No., 101), 'RT' (07), 'RW' (02), 'Kecamatan' (GRUNGGAN), and 'Kabupaten' (PANGKAL PINANG).
- Informasi Lainnya:** Includes fields for 'No. Telepon', 'No. Handphone' (081271436436), 'No. Keping', 'No. Aktres', 'No. Telpem', 'No. Rambu/Korpu', 'No. NPWP', and 'No. KTP'.
- Informasi Sertifikat Barang/Jasa:** Includes fields for 'Barang/Jasa' and 'No. Sertifikat' (NO. SERTIFIKAT).

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Simpan Data Profil Pegawai'.

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol **Simpan Data Profil Pegawai**. Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian.

b. Data Pendidikan terakhir

Untuk memulai kegiatan menginput data pendidikan terakhir dilakukan oleh BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Pendidikan terakhir yang dapat diisi dalam aplikasi yaitu pendidikan yang ijazah pegawainya sudah diakui oleh pemerintah provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Pegawai menyerahkan bukti yang telah diakui dan data akan langsung diperbarui oleh admin BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung pada halaman Form Pendidikan Terakhir, pegawai dapat memeriksa pengisian data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



The screenshot shows the 'Profil Pegawai' (Employee Profile) page. The user is HERRU HARDIYANSAH, S.Kom, with ID 150021205011001. The page is titled 'Data Pegawai' and 'Pendidikan'. The 'Informasi Pendidikan' section displays the following data:

Informasi Pendidikan		
Tingkat Pendidikan	Sarjana	
S1	SISTEM INFORMASI	
Nama Sekolah/PT/ST/ITS	No. Ijazah	Tanggal Ijazah
STMIK AMKOM YOGYAKARTA	0181/S-1/TN-K/S1/1712/2005	05-12-2005

Below the form, there is a button labeled 'Simpan Data Profil Pegawai' and a note: 'Periksa kembali data Anda.'

c. Data CPNS dan PNS

Untuk memulai kegiatan menginput data CPNS dan PNS, pegawai dapat langsung memilih **Data Pegawai** dan kemudian pilih sub menu **CPNS dan PNS**. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form Data

CPNS dan PNS, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

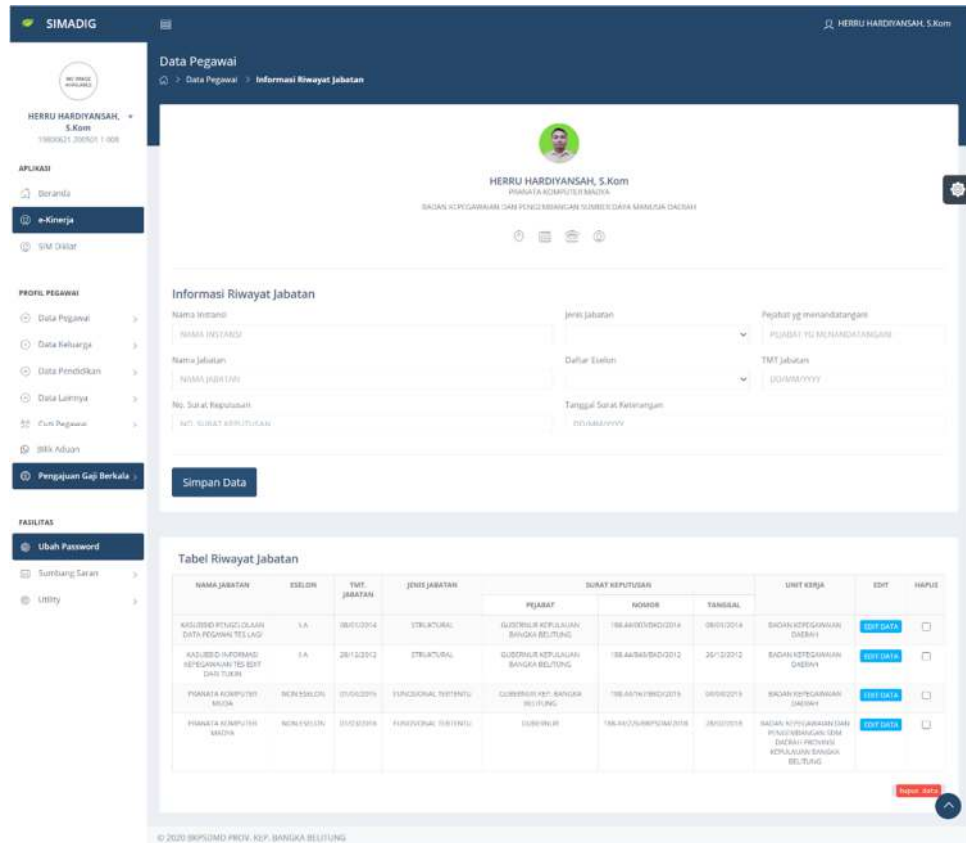
The screenshot shows a web interface for entering employee data. The main content area is titled 'Data Pegawai' and displays the profile of 'HERRU HARDIYANSAH, S.Kom'. Below the profile information, there is a form titled 'Informasi Pengangkatan CPNS' with the following fields:

Field	Value
No. SK CPNS	188-4445/W/0005
Tanggal SK CPNS	26-03-2025
Gol CPNS	BA
TMT CPNS	01-01-2025
Nama Sekolah/PANPIS	STMIK AMKOR
Jurusan	SISTEM INFORMATIKA
Tahun Lulus	2023
Tingkat Pendidikan	D3

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol [Simpan Data Profil Pegawai](#). Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian.

d. Riwayat Jabatan

Untuk memulai kegiatan menginput data Riwayat Jabatan, pegawai dapat langsung memilih Data Pegawai dan kemudian pilih sub menu Riwayat Jabatan. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form Riwayat Jabatan, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol **Simpan Data**. Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus. Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai

mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat jabatan. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows a web application interface for 'Data Pegawai' with a sub-section for 'Informasi Riwayat Jabatan'. The form includes the following fields and values:

Nama Instansi	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	Jenis Jabatan	Struktural	Pejabat yg menandatangani	GLIBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
Nama Jabatan	KASUBBID PENGELOLAAN DATA PEGAWAI TES LAGI	Daftar Eselon	Ia	TMT Jabatan	08/01/2014
No. Surat Keputusan	188.44/003/BKD/2014	Tanggal Surat Keterangan	08/01/2014		

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan Data' (blue) and 'Tambah Jabatan' (red).

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat jabatan pada halaman tabel riwayat jabatan , halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

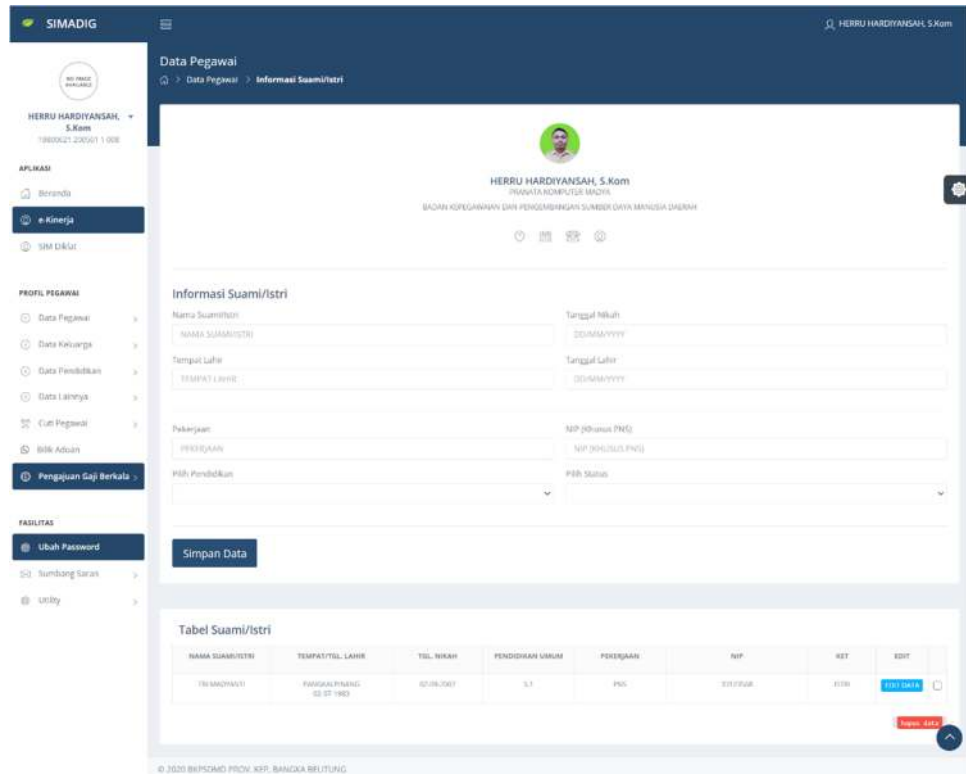
PRANATA KOMPUTER MADYA	NON ESELON	01/03/2018	FUNGSIONAL TERTENTU	GUBERNUR	188.44/226/BKPSDM/2018	28/02/2018	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	EDIT DATA	<input type="checkbox"/>
ADDASD	IA	12/12/2012	FUNGSIONAL TERTENTU	SADGAD	SSSD	11/11/1111	SADSA	EDIT DATA	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom right of the table, there is a red 'Tambah Data' button and a blue circular arrow icon.

2. DATA KELUARGA :

a. Suami/Istri

Untuk memulai kegiatan menginput data Suami/Istri, pegawai dapat langsung memilih Data Keluarga dan kemudian pilih sub menu Suami/Istri. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form Suami/Istri, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol **Simpan Data**. Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat suami/istri. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Suami/Istri

Informasi Suami/Istri

Nama Suami/Istri: TRI MADIYANTI
 Tanggal Nikah: 02-09-2007
 Tempat Lahir: PANGKALPINANG
 Tanggal Lahir: 02-07-1983
 Pekerjaan: PNS
 NIP (Khusus PNS): 33123588
 Pilih Pendidikan: S.1
 Pilih Status: ISTRI

Simpan Data Tambah Suami/Istri

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat suami/istri pada halaman tabel riwayat suami/istri, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Suami/Istri

NAMA SUAMI/ISTRI	TEMPAT/TEL. LAHIR	TEL. NIKAH	PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN	NIP	KET	EDIT
TRI MADIYANTI	PANGKALPINANG 02-07-1983	02-09-2007	S.1	PNS	33123588	ISTRI	EDIT DATA

hapus data

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

b. Anak

Untuk memulai kegiatan menginput data Anak, pegawai dapat langsung memilih Data Keluarga dan kemudian pilih sub menu Anak. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form Anak, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai
Data Pegawai > Informasi Anak

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
PNSANAKA KEBUPATERAN BANGKA
BADAN KEPEGAWAIAN (DAN PENGELOMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA) BANGKA

Informasi Anak

Nama Anak: Jenis Kelamin:

Tempat Lahir: Tanggal Lahir:

Status Keluarga: Status Tunjangan:

Pendidikan: Pekerjaan:

Simpan Data

Tabel Anak

NAMA ANAK	JENIS KELAMIN	TEMPAT/TGL. LAHIR	STATUS		PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN	EDIT
			KELUARGA	TUNJANGAN			
M. RIDIQ ARIZA USMAN	LAKI LAKI	PANGKALPINANG 14-12-2008	ANAK KANDUNG	SIKAP	SD	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
M. FAUZI ARIAN LAM	LAKI LAKI	PANGKALPINANG 25/05/2012	ANAK KANDUNG	SIKAP	SD	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
ADITHYANUSIA USARA	PEREMPUAN	PANGKALPINANG 21/11/2006	ANAK KANDUNG	SISWA	BELUM SEKOLAH	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>

© 2020 BKPSMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

Tabel Anak

NAMA ANAK	JENIS KELAMIN	TEMPAT/TGL. LAHIR	STATUS		PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN	EDIT
			KELUARGA	TUNJANGAN			
M. RIDIQ ARIZA USMAN	LAKI LAKI	PANGKALPINANG 14-12-2008	ANAK KANDUNG	SIKAP	SD	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
M. FAUZI ARIAN LAM	LAKI LAKI	PANGKALPINANG 25/05/2012	ANAK KANDUNG	SIKAP	SD	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
ADITHYANUSIA USARA	PEREMPUAN	PANGKALPINANG 21/11/2006	ANAK KANDUNG	SISWA	BELUM SEKOLAH	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>

© 2020 BKPSMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat Anak. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows a web application interface for 'Data Pegawai' with a sub-section for 'Informasi Anak'. The form includes the following fields:

- Nama Anak: M. ROZIQ AHZA USBAID
- Jenis Kelamin: LAKI-LAKI
- Tempat Lahir: PANGKALPINANG
- Tanggal Lahir: 14-12-2008
- Status Keluarga: ANAK KANDUNG
- Status Tunjangan: DAPAT
- Pendidikan: SD
- Pekerjaan: -

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan Data' (blue) and 'Tambah Anak' (red). A copyright notice at the bottom reads '© 2020 BKPSDM PROV. KEP. BANGKA BELITUNG'.

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat anak pada halaman tabel riwayat anak, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows a table titled 'Tabel Anak' with the following columns: NAMA ANAK, JENIS KELAMIN, TEMPAT/TGL. LAHIR, STATUS (KELUARGA, TUNJANGAN), PENDIDIKAN UMUM, PEKERJAAN, and EDIT. The table contains three rows of data:

NAMA ANAK	JENIS KELAMIN	TEMPAT/TGL. LAHIR	STATUS		PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN	EDIT
			KELUARGA	TUNJANGAN			
M. ROZIQ AHZA USBAID	LAKI-LAKI	PANGKALPINANG 14-12-2008	ANAK KANDUNG	DAPAT	SD	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
M. FAZ ABDELJARI	LAKI-LAKI	PANGKALPINANG 25/04/2012	ANAK KANDUNG	DAPAT	SD	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
ASYIKH AYUSKA INABA	PEREMPUAN	PANGKALPINANG 21/11/2014	ANAK KANDUNG	TIDAK	BELUM SEKOLAH	-	EDIT DATA <input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom right of the table, there is a 'Tambah Data' button (red) and a back arrow icon (blue). A copyright notice at the bottom reads '© 2020 BKPSDM PROV. KEP. BANGKA BELITUNG'.

c. Bapak dan Ibu Kandung

Untuk memulai kegiatan menginput data bapak dan ibu kandung, pegawai dapat langsung memilih Data Keluarga dan kemudian pilih sub menu bapak dan ibu kandung. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form bapak dan ibu kandung, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai
Data Pegawai > Informasi Orang Tua

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
PNS/SA-AKSI/TEK/MA/DA
BADAN KEPESAWAN DAN PENGEBAWANG SUMBER DAYA MANUSIA DIKEMK

Informasi Orang Tua

Nama Orang Tua: NAMA ORANG TUA Pekerjaan: PEKERJAAN

Tempat Lahir: TEMPAT LAHIR Tanggal Lahir: DDMMYYYY

Nama Jalan: NAMA JALAN RT: RT RW: RW

Kelurahan: KELURAHAN Kecamatan: KECAMATAN Kabupaten: KABUPATEN Provinsi: PROVINSI

Kode Pos: KODE POS No. Telp: NO. TELP No. Hp: NO. HP Ayah/Ibu: AYAH/IBU

Simpan Data

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

Tabel Orang Tua

NAMA ORANG TUA	TEMPAT/TGL. LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT	KET	EDIT
MARJAN K.	PANGKALPINANG 11-01-2010	PEKERJAAN	JALAN DUKU TANI RT 09 RW 02 KEL. BUKIT SARI KEC. GERUNGANG KAB./KOTA PANGKALPINANG KEPULAUAN BANGKA BELITUNG 33123 TELP. --523933 HP. --	ALMARI/UMI	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
HARTINI	PANGKALPINANG 02-10-1990	IBU	JALAN DUKU TANI RT 09 RW 02 KEL. BUKIT SARI KEC. GERUNGANG KAB./KOTA PANGKALPINANG KEPULAUAN BANGKA BELITUNG 33123 TELP. 0717 - 423933 HP. --	IBU	EDIT DATA <input type="checkbox"/>

[Tambah Data](#)

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol [EDIT DATA](#) dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat bapak dan ibu kandung. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Orang Tua

Informasi Orang Tua

Nama Orang Tua: MARJILAN K. Pekerjaan: PENSUNAN
 Tempat Lahir: PANGKALPINANG Tanggal Lahir: 11-01-2010

Nama Jalan: BUKU TANI RT: 09 RW: 02
 Kelurahan: BUKIT SARI Kecamatan: GERUNGANG Kabupaten: PANGKALPINANG Propinsi: KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
 Kode Pos: 33123 No. Telp: 423933 No. Hp: - Ayah/Ibu: ALMARHUM

Simpan Data **Tambah Orang Tua**

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat bapak dan ibu kandung pada halaman tabel riwayat bapak dan ibu kandung, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Orang Tua

NAMA ORANG TUA	TEMPAT/TGL LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT	KET	EDIT
MARJILAN K.	PANGKALPINANG 11-01-2010	PENSUNAN	JALAN BUKU TANI RT 09 RW 02 KEL. BUKIT SARI KEC. GERUNGANG KAB./KOTA PANGKALPINANG KEPULAUAN BANGKA BELITUNG 33123 TELP : -423933 HP : -	ALMARHUM	HENT DATA <input checked="" type="checkbox"/>
HARTIR	PANGKALPINANG 02-10-1956	RT	JALAN BUKU TANI RT 09 RW 02 KEL. BUKIT SARI KEC. GERUNGANG KAB./KOTA PANGKALPINANG KEPULAUAN BANGKA BELITUNG 33123 TELP : 0217 - 423933 HP : -	IBU	HENT DATA <input type="checkbox"/>

Tutup Data

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

d. Bapak dan Ibu Mertua

Untuk memulai kegiatan menginput data bapak dan ibu mertua, pegawai dapat langsung memilih Data Keluarga dan kemudian pilih sub menu bapak dan ibu mertua. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form bapak dan ibu mertua, pegawai dapat memulai mengisikan data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

The screenshot shows the SIMADIG web application interface. The user is logged in as HERRU HARDIYANSAH, S.Kom. The page title is 'Data Pegawai' and the sub-page is 'Informasi Mertua'. The form contains the following fields:

- Nama Mertua:** NAMA MERTUA
- Tempat Lahir:** TEMPAT LAHIR
- Pekerjaan:** PEKERJAAN
- Tanggal Lahir:** DDMMYYYY
- Nama Jalan:** RT, RW, KEL, KEC, KAB./KOTA
- Kecamatan:** KECAMATAN
- Kelurahan:** KELURAHAN
- Propinsi:** PROPINSI
- Kode Pos:** NO. TELP, NO. HP
- Apakah:** AYAH/IBU

A 'Simpan Data' button is located at the bottom of the form.

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

The screenshot shows a table titled 'Tabel Mertua' with the following data:

NAMA MERTUA	TEMPAT/TEL. LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT	KET	EDIT
HASRICH ARIK, MANAF	PANGKALPINANG 20-10-1968	PENJUALAN PHS	JALAN RT- RW- KEL- KEC- KAB./KOTA ... TELP : HP :	ALMAMHUM	EDIT DATA
SOLIMANATI	SUNGAISELAN	PHS	JALAN ELA TANI DALAM NO.175 RT 03 RW 02 KEL. BATIN TERAL KEC. TANGAN SATE KAB./KOTA PANGKALPINANG KEPULAUAN BANGKA BELITUNG 33136 TELP : HP : 081271454342	IBU	EDIT DATA

At the bottom right of the table, there is a 'hapus data' button and an upward arrow icon.

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat bapak dan ibu mertua. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Mertua

Informasi Mertua

Nama Mertua: HAMZAH ABdul MANAF
 Pekerjaan: PENSUNAN PNS
 Tempat Lahir: PANGKALPINANG
 Tanggal Lahir: 20-10-1948

Nama Jalan: - RT: - RW: -
 Kelurahan: - Kecamatan: - Kabupaten: - Propinsi: -
 Kode Pos: - No. Telp: - No. Hp: - Ayah/Ibu: ALMARHUM

[Simpan Data](#) [Tambah Mertua](#)

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat bapak dan ibu mertua pada halaman tabel riwayat bapak dan ibu mertua, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Mertua

TABEL MERTUA						
NAMA MERTUA	TEMPAT/TGL LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT	KET.	EDIT	
HAMZAH ABdul MANAF	PANGKALPINANG 20-10-1948	PENSUNAN PNS	JALAN - RT - RW - KEL - KEC - KAB./KOTA - ... TELP : -- HP : --	ALMARHUM	EDIT DATA	<input checked="" type="checkbox"/>
SOLMAWATI	SUNGAISELAN -	PNS	JALAN (JL. YANI DALAM NO.125 RT 03 RW 02 KEL. BATIN TUAL KEC. TAMANI SARI KAB./KOTA PANGKALPINANG KEPULAUAN BANGKA BELITUNG 33125 TELP : -- HP : 081271434343	IBU	EDIT DATA	<input type="checkbox"/>

[Tambah Mertua](#)

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

e. Saudara Kandung

Untuk memulai kegiatan menginput data saudara kandung, pegawai dapat langsung memilih Data Keluarga dan kemudian pilih sub menu saudara kandung. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form saudara kandung, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

NAMA SAUDARA KANDUNG	JENIS KELAMIN	TEMPAT/TGL. LAHIR	PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN	NIP	EDIT
M.DENNY ZYANA	LAKI LAKI	PANGKALPINANG / 10 04 1978	S.1	PNS	19780410 200004 1 005	EDIT DATA
MAHAR PRAMBEDIA	LAKI LAKI	PANGKAL PINANG / 25/11/1981	S.1	PNS	19811125 200004 1 001	EDIT DATA

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat saudara kandung. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Saudara Kandung

Informasi Saudara Kandung

Nama Saudara Kandung: M.DENNY ELYANA
 Jenis Kelamin: LAKI-LAKI
 Tempat Lahir: PANGKALPINANG
 Tanggal Mulai: 10-04-1978
 Pekerjaan: PNS
 NIP (Khusus PNS): 19780410 200604 1 005
 Pribi Pendidikan: S.1

Simpan Data Tambah Saudara Kandung

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat saudara kandung pada halaman tabel riwayat saudara kandung, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

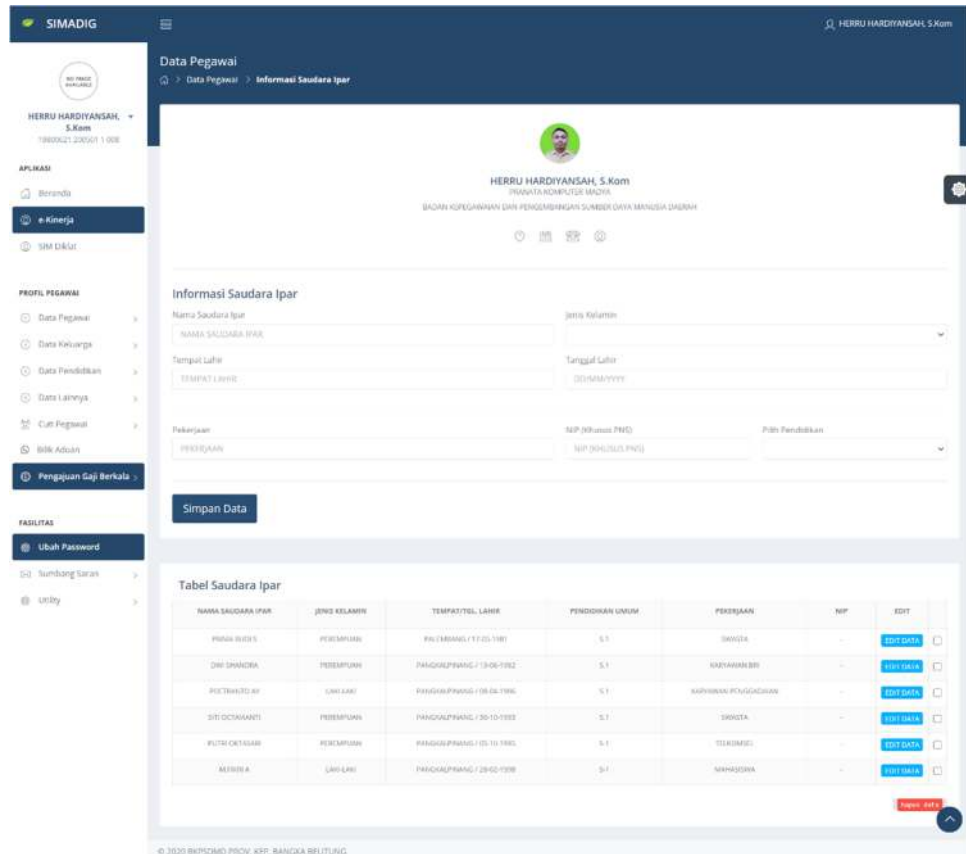
Tabel Saudara Kandung

NAMA SAUDARA KANDUNG	JENIS KELAMIN	TEMPAT/TGL. LAHIR	PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN	NIP	EDIT
M.DENNY ELYANA	LAKI-LAKI	PANGKALPINANG / 10-04-1978	S.1	PIG	19780410 200604 1 005	EDIT DATA <input checked="" type="checkbox"/>
MAWAR PRAMUDYA	LAKI-LAKI	PANGKALPINANG / 25-11-1981	S.1	PNS	19811125 200804 1 001	EDIT DATA <input type="checkbox"/>

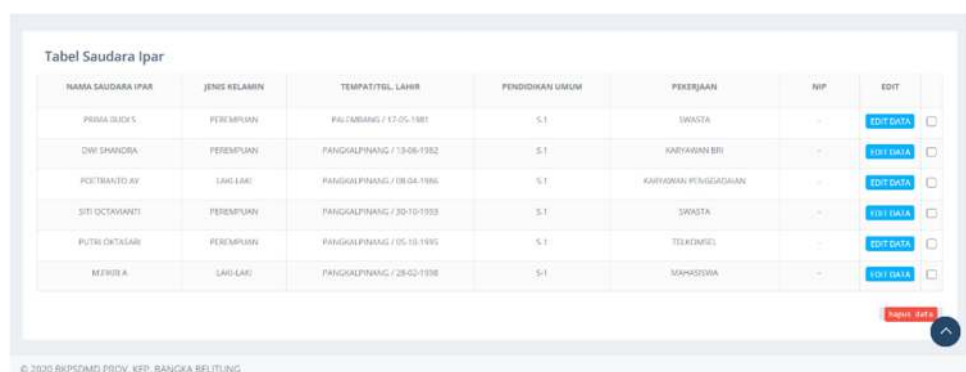
© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

f. Saudara Ipar

Untuk memulai kegiatan menginput data saudara ipar, pegawai dapat langsung memilih Data Keluarga dan kemudian pilih sub menu saudara ipar. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form saudara ipar, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat saudara ipar. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows a web application interface for editing a sibling-in-law's information. The form is titled 'Informasi Saudara Ipar' and includes the following fields:

- Nama Saudara Ipar: PRIMA BUDI S
- Jenis Kelamin: PEREMPUAN
- Tempat Lahir: PALEMBANG
- Tanggal Mulai: 17-05-1981
- Pekerjaan: SWASTA
- NIP (Khusus PNS): -
- PBB Pendidikan: S-1

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan Data' (Save Data) and 'Tambah Saudara Ipar' (Add Sibling-in-law).

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat saudara ipar pada halaman tabel riwayat saudara ipar, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows a table titled 'Tabel Saudara Ipar' with the following data:

NAMA SAUDARA IPAR	JENIS KELAMIN	TEMPAT/TGL LAHIR	PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN	NIP	EDIT
PRIMA BUDI S	PEREMPUAN	PALEMBANG / 17-05-1981	S-1	SWASTA	-	EDIT DATA <input checked="" type="checkbox"/>
DIWI SHANDRA	PEREMPUAN	PANGKALPINANG / 13-06-1982	S-1	KARYAWAN BDR	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
POETRIANTO AP	LAKI-LAKI	PANGKALPINANG / 06-04-1986	S-1	KORPRIKAWA PENGADAAN	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
SITI OCTAHANTI	PEREMPUAN	PANGKALPINANG / 30-10-1995	S-1	SWASTA	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
PUSRI OKTASARI	PEREMPUAN	PANGKALPINANG / 05-10-1995	S-1	TELKOMSEL	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
MAKOR A	LAKI-LAKI	PANGKALPINANG / 28-02-1998	S-1	MAHASISWA	-	EDIT DATA <input type="checkbox"/>

At the bottom right of the table, there is a 'Simpan Data' button and an upward arrow icon.


3. DATA PENDIDIKAN :

a. Pendidikan Umum

Untuk memulai kegiatan menginput data pendidikan umum, pegawai dapat langsung memilih Data Pendidikan dan kemudian pilih sub menu pendidikan umum. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form pendidikan umum, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

SIMADIG HERRU HARDIYANSAH, S.Kom

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Pendidikan Umum



HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
 PANGKAH-ADAPULI/TEM.MADIA
 BADAN KEPESAWAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DABANG

Informasi Pendidikan Umum

Jenjang Pendidikan: Nama Sekolah/PTS/PTN:

Jurusan: Lokasi Sekolah/PTS/PTN:

Kepala Sekolah/Direktur/Dekan: Tahun Masuk: Tahun Lulus:

No. Isikan: Tanggal Isikan:

Upload File
 No file chosen

Tabel Pendidikan Umum

TINGKAT PENDIDIKAN	TAHUN	NAMA SEKOLAH/PTS/PTN	JURUSAN	NAMA KEPALA SEKOLAH/DIREKTUR/DEKAN	TEMPAT	STTB		EDIT
						NO. STTB	TGL. STTB	
SD	1987 - 1993	SUN 15	-	(S)MAD WIRI	PANGKAH/PANG	1130A0090123	06/06/1993	<input type="button" value="EDIT DATA"/>
D-3	2000 - 2003	STMIK AMBICOM	MANAJEMEN INFORMATIKA	DRS.MOHAMMAD SUYAWTO, MBA	YOGYAKARTA	01815-17N-85017132005-33	05-12-2005	<input type="button" value="EDIT DATA"/>
SLTA	1990 - 1999	SMK MELHARINDYAH	IPA	DRL.KAHARUDDIN ALIM	PANGKALPINANG	11MJI020293008	20-05-1999	<input type="button" value="EDIT DATA"/>
SLP	1993 - 1996	SMPN 2	-	(D)LAHENDI HACHSIB ARDAR	PANGKALPINANG	1130A016L0416	31-05-1996	<input type="button" value="EDIT DATA"/>
S-1	2003 - 2005	AMKCOM YOGYAKARTA	STEM INFORMATIKA	DPS. JANICE HENDARTO, M.KOM	YOGYAKARTA	01815-17N-85017132005	5/12/2005	<input type="button" value="EDIT DATA"/>

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

Tabel Pendidikan Umum

TINGKAT PENDIDIKAN	TAHUN	NAMA SEKOLAH/PTS/PTN	JURUSAN	NAMA KEPALA SEKOLAH/DIREKTUR/DEKAN	TEMPAT	STTB		EDIT
						NO. STTB	TGL. STTB	
SD	1987 - 1993	SUN 15	-	(S)MAD WIRI	PANGKAH/PANG	1130A0090123	06/06/1993	<input type="button" value="EDIT DATA"/>
D-3	2000 - 2003	STMIK AMBICOM	MANAJEMEN INFORMATIKA	DRS.MOHAMMAD SUYAWTO, MBA	YOGYAKARTA	01815-17N-85017132005-33	05-12-2005	<input type="button" value="EDIT DATA"/>
SLTA	1990 - 1999	SMK MELHARINDYAH	IPA	DRL.KAHARUDDIN ALIM	PANGKALPINANG	11MJI020293008	20-05-1999	<input type="button" value="EDIT DATA"/>
SLP	1993 - 1996	SMPN 2	-	(D)LAHENDI HACHSIB ARDAR	PANGKALPINANG	1130A016L0416	31-05-1996	<input type="button" value="EDIT DATA"/>
S-1	2003 - 2005	AMKCOM YOGYAKARTA	STEM INFORMATIKA	DPS. JANICE HENDARTO, M.KOM	YOGYAKARTA	01815-17N-85017132005	5/12/2005	<input type="button" value="EDIT DATA"/>

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat pendidikan umum. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat pendidikan umum pada halaman tabel riwayat pendidikan umum, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Pendidikan Umum

TINGKAT PENDIDIKAN	TAHUN	NAMA SEKOLAH/PTS/PTN	JURUSAN	NAMA KEPALA SEKOLAH/DIREKTUR/DEKAN	TEMPAT	STTB		EDIT
						NO. STTB	TGL. STTB	
SD	1987 - 1993	SDN 15	-	DEWADI WIRYO	PANGKALPINANG	110AQAO090123	08-06-1993	EDIT DATA <input checked="" type="checkbox"/>
D-3	2000 - 2001	STMIK AMKOM	MANAJEMEN INFORMATIKA	DRS.MOHAMMAD SUYATNO, MM	YOGYAKARTA	0181/5-1/176-3/5/1712/2005/55	05-12-2005	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
SLTA	1996 - 1999	SMA MUHAMMADIYAH	IPA	DRS. KHANRULIDIN ALIBI	PANGKALPINANG	11MUJ1020293898	20-05-1999	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
SLTP	1988 - 1996	SMPL 2	-	DRS ACHMAD BACHRI ANSARI	PANGKALPINANG	110AOB1862416	31-05-1996	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
S-1	2003 - 2005	AMICOM YOGYAKARTA	SISTEM INFORMASI	DRS. JANCOR HENDARTO, M.COM	YOGYAKARTA	0181/5-1/176-3/5/1712/2005	5/12/2005	EDIT DATA <input type="checkbox"/>

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

b. Diklat Struktural

Untuk memulai kegiatan menginput data diklat struktural, pegawai dapat langsung memilih Data Pendidikan dan kemudian pilih sub menu diklat struktural. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form diklat struktural, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

The screenshot shows the SIMADIG interface for a user named HERRU HARDIYANSAH, S.Kom. The main content area displays the 'Informasi Diklat Struktural' form. The form includes the following fields:

- Jenis Diklat: ANGKATAN
- Angkatan: ANGKATAN
- Tahun: TAHUN
- Predikat: Predikat
- Penyelenggara: PENYELENGGARA
- Lokasi: LOKASI
- Jumlah Jam: JAM
- Tanggal Mulai: DD/MM/YYYY
- Tanggal Selesai: DD/MM/YYYY
- No. STPL: NOMOR STPL
- Tanggal STPL: DD/MM/YYYY

Below the form is a table titled 'Tabel Diklat Struktural' with the following data:

NAMA DIKLAT	LOKASI	PENYELENGGARA	ANGKATAN	LAMA PENDIDIKAN			STPL		EDIT
				TGL MULAI	LAMA PENDIDIKAN	JAM	NOMOR	TANGGAL	
DIKLATPIM IV	PANGKAL PINANG	DIKLAT PIMK REP, BABEL DAN LAN	2019	01/09/2019	10/10/2019	285	TINBUKUNGI AT PIM TK/AN/19/1711/AU/2019	10/10/2019	EDIT DATA

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

The screenshot shows the 'Tabel Diklat Struktural' table with the following data:

NAMA DIKLAT	LOKASI	PENYELENGGARA	ANGKATAN	LAMA PENDIDIKAN			STPL		EDIT
				TGL MULAI	LAMA PENDIDIKAN	JAM	NOMOR	TANGGAL	
DIKLATPIM IV	PANGKAL PINANG	DIKLAT PIMK REP, BABEL DAN LAN	2019	01/09/2019	10/10/2019	285	TINBUKUNGI AT PIM TK/AN/19/1711/AU/2019	10/10/2019	EDIT DATA

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat diklat struktural. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat diklat struktural pada halaman tabel riwayat diklat struktural, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

NAMA DIKLAT	LOKASI	PENYELENGGARA	ANGKATAN	LAMA PENDIDIKAN			STTPL		EDIT
				TGL. MULAI	LAMA PENDIDIKAN	JAM	NOMOR	TANGGAL	
DIKLATPIM IV	PANGKALPINANG	DIKLAT PROV. KEP. BABEL DAN LAN	XIII	02/09/2013	10/10/2013	285	19862/DIKLATPIM TK.N/19/1971/LAN/2013	10/10/2013	EDIT DATA <input checked="" type="checkbox"/>

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

c. Diklat Fungsional

Untuk memulai kegiatan menginput data diklat fungsional, pegawai dapat langsung memilih Data Pendidikan dan kemudian pilih sub menu diklat fungsional. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form

diklat fungsional, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

The screenshot shows the SIMADIG interface. The user is logged in as HERRU HARDIYANSAH, S.Kom. The page title is 'Data Pegawai' and the sub-page is 'Informasi Diklat Fungsional'. The form contains the following fields:

- Nama Diklat Fungsional:** NAMA DIKLAT FUNGSIONAL
- Penyelenggara:** PENYELENGGARA
- Tempat Penyelenggaraan:** TEMPAT PENYELENGGARAAN
- No. STPL:** NO. STPL
- Tanggal STPL:** TGLMYYYYY
- Angkatan:** ANGGATAN
- Jumlah Jam:** JAM
- Tanggal Mulai:** DDDMMYYYYY
- Tanggal Selesai:** DDDMMYYYYY

Below the form is a table titled 'Tabel Diklat Fungsional' with the following data:

NAMA DIKLAT FUNGSIONAL	TEMPAT	PENYELENGGARA	ANGKATAN	TEMPAT			STPL		EDIT	HAPUS
				TGL MULAI	TGL SELESAI	JAM	NOMOR	TANGGAL		
FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER BERANGKUTAN BASIC TK.DASAR	PANGKALPINANG	SADAN DIKLAT PRN/ALP.BASDI	-	27-11-2008	08-12-2008	100	853/771/02/DIKLAT/2008	08-12-2008	EDIT DATA	

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

The close-up screenshot shows the table with the following data:

NAMA DIKLAT FUNGSIONAL	TEMPAT	PENYELENGGARA	ANGKATAN	TEMPAT			STPL		EDIT	HAPUS
				TGL MULAI	TGL SELESAI	JAM	NOMOR	TANGGAL		
FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER BERANGKUTAN BASIC TK.DASAR	PANGKALPINANG	SADAN DIKLAT PRN/ALP.BASDI	-	27-11-2008	08-12-2008	100	853/771/02/DIKLAT/2008	08-12-2008	EDIT DATA	

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat diklat fungsional. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows a web application interface for managing functional training data. The page title is 'Data Pegawai' and the sub-page is 'Informasi Diklat Fungsional'. The form contains the following fields:

- Nama Diklat Fungsional:** FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER BIDANG VISUAL BASIC TK.DASAR
- Penyelenggara:** BADAN DIKLAT PROV.KEP.BABEL
- Tempat Penyelenggaraan:** PANGKALPINANG
- No. STTPL:** 853/771/02/DIKLAT/2006
- Tanggal STTPL:** 08-12-2006
- Angkatan:** -
- Jumlah Jam:** 100
- Tanggal Mulai:** 27-11-2006
- Tanggal Selesai:** 08-12-2006

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan Data' (blue) and 'Tambah Diklat Fungsional' (red).

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat diklat fungsional pada halaman tabel riwayat diklat fungsional, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows a table titled 'Tabel Diklat Fungsional' with the following columns: NAMA DIKLAT FUNGSIONAL, TEMPAT, PENYELENGGARA, ANGKATAN, TGL. MULAI, TGL. SELESAI, JAM, STTPL (NOMOR, TANGGAL), EDIT, and HAPUS. The table contains one row of data:

NAMA DIKLAT FUNGSIONAL	TEMPAT	PENYELENGGARA	ANGKATAN	TGL. MULAI	TGL. SELESAI	JAM	STTPL (NOMOR)	TANGGAL	EDIT	HAPUS
FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER BIDANG VISUAL BASIC TK.DASAR	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV.KEP.BABEL	-	27-11-2006	08-12-2006	100	853/771/02/DIKLAT/2006	08-12-2006	EDIT DATA	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom right of the table, there is a red 'Simpan data' button and a blue circular arrow icon.

d. Diklat Teknis

Untuk memulai kegiatan menginput data diklat teknis, pegawai dapat langsung memilih Data Pendidikan dan kemudian pilih sub menu diklat teknis. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form diklat teknis, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

SIMADIG HERRU HARDIYANSAH, S.Kom

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Diklat Teknis

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
 PIMANEA APLIKASITERMUDA
 BIDANG KEPESAWAHAN DAN PENGELOMPOKAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Informasi Diklat Teknis

Nama Diklat: NAMA DIKLAT TEKNIS		Penyelenggara: PENYELENGGARA	
Tempat Penyelenggaraan: TEMPAT PENYELENGGARAAN		No. STPL: NO. STPL	Tanggal STPL: EDMM/YYYY
Angkatan: ANGKATAN		Jumlah Jam: JAM	
Tanggal Mulai: DD/MM/YYYY		Tanggal Selesai: DDMM/YYYY	

Simpan Data

Tabel Diklat Teknis

NAMA DIKLAT TEKNIS	TEMPAT	PENYELENGGARA	ANGKATAN	TEMPAT			STPL		TANGGAL	EDIT
				TGL. MULAI	TGL. SELESAI	JAM	NOMOR	TANGGAL		
BUILDING-BUILDING CIVIL APPLICATION WITH KINER	BANDUNG	RUMINDO	-	27/06/2018	29/06/2018	-	973918	25/06/2018	100	SALSA
ANDROID PROGRAMING	BANDUNG	RUMINDO	-	09/04/2017	07/04/2017	-	903481	07/04/2017	100	SALSA
TRAINING SISTEM AKSES	BANDUNG	CV. PUTRA HARIMAN BUDONESA	-	08/10/2017	20/10/2017	-	-	20/10/2017	100	SALSA
ADMINISTRASI LOG DATABASE INFRASTRUCTURE	BANDUNG	RUMINDO	-	26/11/2019	01/12/2019	-	973914	01/12/2019	100	SALSA
WINDOWS SERVER 2012	BANDUNG	RUMINDO	-	29/02/2018	26/02/2018	-	907422	24/02/2018	100	SALSA
WEB PROGRAMING	BANDUNG	RUMINDO	-	18/06/2014	20/06/2014	-	802201	20/06/2014	100	SALSA
INFORMATION TECHNOLOGY GOVERNANCE	BANDUNG	RUMINDO	-	17/11/2019	13/11/2019	-	983911	13/11/2019	100	SALSA
PELATIHAN WEB DESIGN WEB PROGRAMING, HTML5, CSS3	BANDUNG	PT. GARA BANGSI	-	17/11/2019	18/11/2019	-	-	18/11/2019	100	SALSA
SAPK	PELEMBANG	BMN REGIONAL	-	11-08-2007	19-08-2007	64	...0713/88/19/2007	19-08-2007	100	SALSA
PELATIHAN PEMBUATAN STUS APLIKAS PELAYANAN PENGALAMAN DAN BANGUN INFORMASIS KEPERAWATAN	JAMBAT	BMN	-	15-11-2007	23-11-2007	64	35/171/88/19/2007	23-11-2007	100	SALSA
PENGUSAHA BASAH DAERAH	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV.KEP.BABEL	-	13-06-2007	25-07-2007	100	899/426/01/DIKLAT/2007	25-06-2007	100	SALSA
BENDAHARAHAN	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV.KEP.BABEL	4	01-04-2007	07-04-2007	121	2256-10	16-01-2010	100	SALSA
PIMANFAATAN IN/IN/IN/3 MULI TAMBORA	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV.KEP.BABEL	-	04/09/2006	06/09/2006	50	899/5/010/030/1/2006	06-09-2006	100	SALSA
SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV.KEP.BABEL	1	17-04-2006	22-04-2006	80	899/226/017/DIKLAT/2006	22-04-2006	100	SALSA

Simpan Data

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

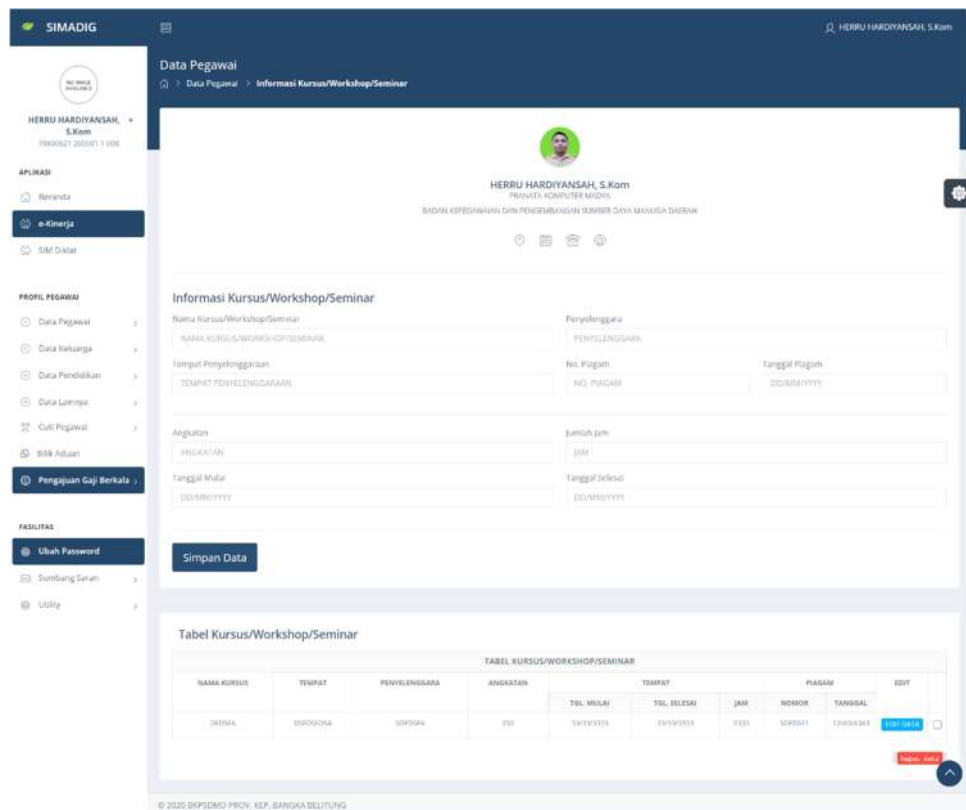
Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

PENGUSAHA BASAH DAERAH	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV.KEP.BABEL	-	13-06-2007	25-07-2007	100	899/426/01/DIKLAT/2007	25-06-2007	100	SALSA
BENDAHARAHAN	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV.KEP.BABEL	4	01-04-2007	07-04-2007	121	2256-10	16-01-2010	100	SALSA
PIMANFAATAN IN/IN/IN/3 MULI TAMBORA	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV.KEP.BABEL	-	04/09/2006	06/09/2006	50	899/5/010/030/1/2006	06-09-2006	100	SALSA
SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV.KEP.BABEL	1	17-04-2006	22-04-2006	80	899/226/017/DIKLAT/2006	22-04-2006	100	SALSA

Simpan Data

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat kursus/workshop/seminar. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows a web application interface for 'Data Pegawai' with a sub-menu 'Informasi Kursus'. The form contains the following fields:

- Nama Kursus: DFDSDFA
- Penyelenggara: SDFDFA
- Tempat Penyelenggaraan: DFDSDFA
- No. Piagam: SDFDFA
- Tanggal Piagam: 12/43/4343
- Angkatan: 232
- Jumlah Jam: 2333
- Tanggal Mulai: 33/33/3333
- Tanggal Selesai: 33/33/3333

Buttons at the bottom: **Simpan Data** (blue) and **Tambah Kursus** (red).

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat kursus/workshop/seminar pada halaman tabel riwayat kursus/workshop/seminar, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows a table titled 'TABEL KURSUS/WORKSHOP/SEMINAR' with the following data:

NAMA KURSUS	TEMPAT	PENYELENGGARA	ANGKATAN	TEMPAT			PIAGAM		EDIT
				TGL. MULAI	TGL. SELESAI	JAM	NOMOR	TANGGAL	
DFDSDFA	DFDSDFA	SDFDFA	232	33/33/3333	33/33/3333	2333	SDFDFA	12/43/4343	EDIT DATA <input type="checkbox"/>

f. Penataran

Untuk memulai kegiatan menginput data penataran, pegawai dapat langsung memilih Data Pendidikan dan kemudian pilih sub menu penataran. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form penataran, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Penataran

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
 PENANITA KOPERASI BANGSA
 BADAN KEPEKERJAAN DAN PENGELOMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BANGSA

Informasi Penataran

Nama Penataran: NAMA PENATARAN
 Penyelenggara: PENYELENGGARA
 Tempat Penyelenggaraan: TEMPAT PENYELENGGARAAN
 Jenis Kebutuhan: PILIH JENIS KEDURUKAN...
 No. Piagam: NO. PIAGAM
 Tanggal Piagam: DD/MM/YYYY
 Angkatan: ANGGATAN
 Jumlah Jam: JAM
 Tanggal Mulai: DD/MM/YYYY
 Tanggal Selesai: DD/MM/YYYY

Simpan Data

Tabel Penataran

NAMA PENATARAN	TEMPAT	PENYELENGGARA	ANGKATAN	TEMPAT			PIAGAM		EDIT	
				TGL. MULAI	TGL. SELESAI	JAM	KEDURUKAN	NOMOR		TANGGAL
BENDAHARA	DIKLAT	DIKLAT PROV	VI	01-04-2007	07-04-2007	121	PEERTA	2306-10	07-04-2007	EDIT DATA

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

Tabel Penataran

NAMA PENATARAN	TEMPAT	PENYELENGGARA	ANGKATAN	TEMPAT			PIAGAM		EDIT	
				TGL. MULAI	TGL. SELESAI	JAM	KEDURUKAN	NOMOR		TANGGAL
BENDAHARA	DIKLAT	DIKLAT PROV	VI	01-04-2007	07-04-2007	121	PEERTA	2306-10	07-04-2007	EDIT DATA

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat penataran. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Penataran

Informasi Penataran

Nama Penataran: BENDAHARA
 Penyelenggara: DIKLAT PROV
 Tempat Penyelenggaraan: DIKLAT
 Jenis Kedudukan: PESERTA
 No. Program: 2356-10
 Tanggal Program: 07-04-2007
 Angkatan: VII
 Jumlah Jam: 121
 Tanggal Mulai: 01-04-2007
 Tanggal Selesai: 07-04-2007

Simpan Data Tambah Penataran

© 2020 BKPSIDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat penataran pada halaman tabel riwayat penataran, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Penataran

NAMA PENATARAN	TEMPAT	PENYELENGGARA	ANGKATAN	TEMPAT			PROGRAM		EDIT	
				TGL MULAI	TGL SELESAI	JAM	KEDUDUKAN	NOMOR		TANGGAL
BENDAHARA	DIKLAT	DIKLAT PROV	VII	01-04-2007	07-04-2007	121	PESERTA	2356-10	07-04-2007	EDIT DATA

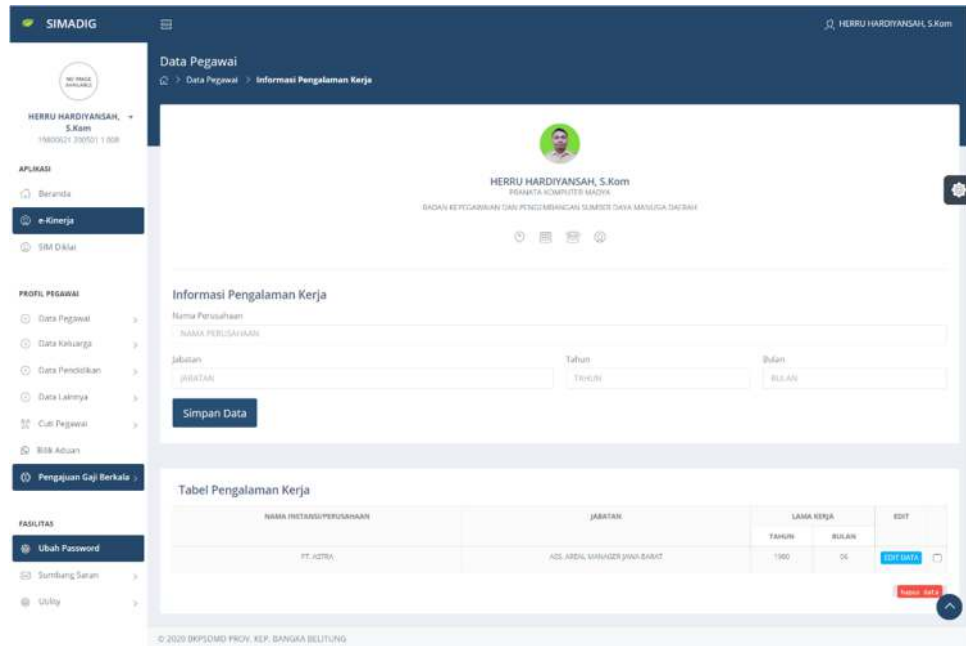
Simpan Data

© 2020 BKPSIDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

4. DATA LAINNYA :

a. Pengalaman Kerja

Untuk memulai kegiatan menginput data pengalaman kerja, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu pengalaman kerja. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form pengalaman kerja, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat pengalaman kerja. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Pengalaman Kerja

Informasi Pengalaman Kerja

Nama Perusahaan
PT. ASTRA

Jabatan
ASS. AREAL MANAGER JAWA BARAT

Tahun
1980

Bulan
05

Simpan Data Tambah Pengalaman Kerja

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat pengalaman kerja pada halaman tabel riwayat pengalaman kerja, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Pengalaman Kerja

NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN	JABATAN	LAMA KERJA		EDIT
		TAHUN	BULAN	
PT. ASTRA	ASS. AREAL MANAGER JAWA BARAT	1980	05	<input type="button" value="SUKSES"/> <input type="button" value="Simpan data"/>

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

b. Keterangan Fisik

Untuk memulai kegiatan menginput data keterangan fisik, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu keterangan fisik. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form keterangan fisik, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

SIMADIG
 HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
 TRIBUNAL 20080111008

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Keterangan Fisik

Informasi Keterangan Fisik

Tinggi Badan: TINGGI BADAN Berat Badan: BERAT BADAN Tipe Rambut: [Dropdown] Bentuk Wajah: [Dropdown]

Warna Kulit: WARNA KULIT Kacamata: [Dropdown] No. Cidara: NO. CIDARA No. Saja: NO. SAJA

No. Sepatu: NO. SEPATU Ciri Khas: CIRI KHAS Ciri Tubuh: CAGAT TUBUH

Simpan Data

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

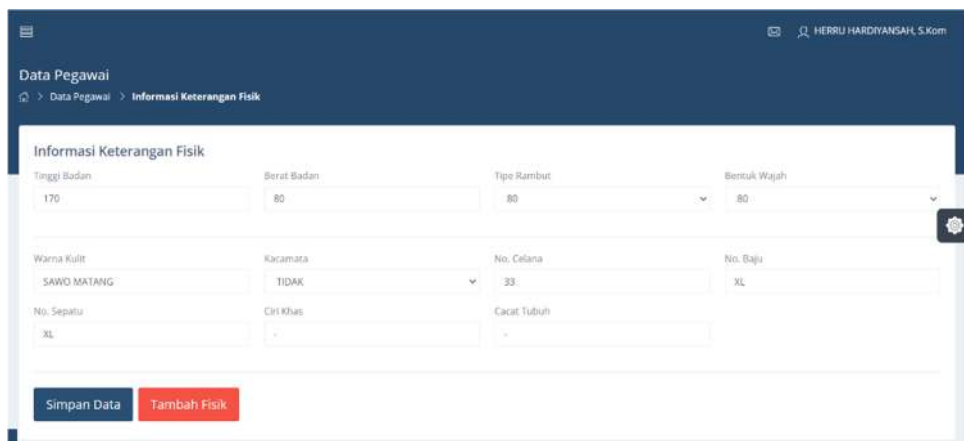


TINGGI BADAN	BERAT BADAN	RAMBUT	BENTUK MUKA	WARNA KULIT	NO. CELANA	NO. BAJU	NO. SEPATU	KACAMATA	CIRI KHAS	CACAT TUBUH	EDIT
170	80	80	80	SAWU MATANG	33	XL	XL	TIDAK	-	-	EDIT DATA

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol [EDIT DATA](#) dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat keterangan fisik. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Data Pegawai

Informasi Keterangan Fisik

Tinggi Badan: 170

Berat Badan: 80

Tipe Rambut: 80

Bentuk Wajah: 80

Warna Kulit: SAWU MATANG

Kacamata: TIDAK

No. Celana: 33

No. Baju: XL

No. Sepatu: XL

Ciri Khas: -

Cacat Tubuh: -

Simpan Data

Tambah Fisik

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat keterangan fisik pada halaman tabel riwayat keterangan fisik, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

TINGGI BADAN	BERAT BADAN	RAMBUT	BENTUK MUKA	WARNA KULIT	NO. CELANA	NO. BAJU	NO. SEPATU	KACAMATA	CIRI KHAS	CACAT TUBUH	EDIT
170	80	80	80	SAWU MATANG	88	88	88	TIDAK	-	-	EDIT DATA

c. Penugasan Keluar Negeri

Untuk memulai kegiatan menginput data penugasan keluar negeri, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu penugasan keluar negeri. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form penugasan keluar negeri, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows the SIMADIG interface for a user named HERRU HARDIYANSAH, S.Kom. The main section is titled 'Informasi Penugasan Keluar Negeri' and contains several input fields:

- Negara: INDONESIA
- Jenis Penugasan: JINS PENUGASAN
- No. Surat Keputusan: NO. SURAT KEPUTUSAN
- Tanggal Surat Keputusan: DDMMYYYY
- Tanggal Mulai: DDMMYYYY
- Tanggal Selesai: DDMMYYYY
- Pegawai yang Menetapkan: PEJABAT YANG MENETAPKAN

Below the form is a table titled 'Tabel Penugasan Keluar Negeri' with the following data:

NEBARA TUJUAN	JINS PENUGASAN	SURAT KEPUTUSAN			LABA PENUGASAN			EDIT
		PEJABAT YANG MENETAPKAN	NOMOR	TANGGAL	TGL. MULAI	TGL. SELESAI		
INDONESIA	SEKOLAH	SEKOLAH	ASAS	11/11/11	11/11/11	11/11/11	EDIT DATA	

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

Tabel Penugasan Keluar Negeri

NEGARA TUJUAN	JENIS PENUGASAN	SURAT KEPUTUSAN			LAMA PENUGASAN		EDIT
		PEJABAT YANG MENETAPKAN	NOMOR	TANGGAL	TGL. MULAI	TGL. SELESAI	
INDONESIA	SDGSDG	SDFSDFSF	ASAS	11/11/1111	11/11/1111	22/22/2222	EDIT DATA

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat penugasan keluar negeri. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai

Informasi Penugasan Keluar Negeri

Negara	INDONESIA	Jenis Penugasan	SDGSDG
No. Surat Keputusan	ASAS	Tanggal Surat Keputusan	11/11/1111
Tanggal Mulai	11/11/1111	Tanggal Selesai	22/22/2222
		Pejabat yang menetapkan	SDFSDFSF

Simpan Data Tambah Penugasan ke Luar Negeri

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat penugasan keluar negeri pada halaman tabel riwayat penugasan keluar negeri, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Penugasan Keluar Negeri

NEGARA TUJUAN	JENIS PENUGASAN	SURAT KEPUTUSAN			LAMA PENUGASAN		EDIT
		PEJABAT YANG MENETAPKAN	NOMOR	TANGGAL	TGL. MULAI	TGL. SELESAI	
INDONESIA	SDGSDG	SDFSDFSF	ASAS	11/11/1111	11/11/1111	22/22/2222	EDIT DATA

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

d. Cuti Pegawai

Untuk mengajukan usulan cuti pegawai dapat dilakukan dengan aplikasi yang berbeda yaitu aplikasi cuti pegawai dengan operator di setiap OPD, dimana data cuti yang diinput akan langsung masuk kedalam database kepegawaian.

JENIS CUTI	CUTI KAWA DUAHARI			URAIAN DAN NOLOK KEBERUKAAN		LAMA CUTI	
	NOLOK	TANGGAL	TBL. MULAI	TBL. SELESAI			
CUTI TAHUNAN	2018-08	2019-04	2020-12	001	SEPTEMBER 2020	03/09/2020	04/09/2020
CUTI TAHUNAN	2018-08	2019-05	2020-12	001	31.01.2020	15/01/2020	15/01/2020
CUTI TAHUNAN	2017-08	2018-05	2019-06	001	31.01.2020	27/01/2020	27/01/2020
CUTI TAHUNAN	2017-08	2018-08	2019-07	001	09/01/2019	15/01/2019	15/01/2019
CUTI SAKIT	1	1	1	003	APRIL 2018	01/04/2018	02/04/2018
CUTI TAHUNAN	2014-08	2016-04	2016-08	001	APRIL 2018	15/04/2018	16/04/2018
CUTI TAHUNAN	2016-08	2017-02	2019-12	001	NOVEMBER 2018	06/11/2018	06/11/2018
CUTI TAHUNAN	2016-02	2017-08	2018-12	001	01.01.2019	06/01/2019	15/01/2019
CUTI TAHUNAN	2016-08	2017-01	2018-12	001	DESEMBER 2018	13/12/2018	19/12/2018
CUTI TAHUNAN	2016-08	2017-08	2018-10	001	JULAI 2019	13/12/2018	13/12/2018
CUTI TAHUNAN	1	1	1	001	NOVEMBER 2016	21.11.2016	25.11.2016

e. DP-3

Untuk memulai kegiatan menginput data DP-3, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu DP-3. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form DP-3, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tahun Penilaian	Keseluruhan	Prestasi	Tanggung Jawab
2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ketepatan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kepemimpinan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Simpan Data

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

Tabel Riwayat Penilaian

TAHUN PENILAIAN	DAFTAR PENILAIAN								NILAI TOTAL	NILAI RATA-RATA	EDIT	HAPUS
	KESETIAAN	PRESTASI	T. JAWAB	SIKATAN	KELUJURAN	KER. SAMA	PRAKARSA	KEPEMP.				
2015	91	79	78	78	79	79	79	78	641	86,13	EDIT DATA	<input type="checkbox"/>
2016	91	79	78	78	79	78	79	78	640	80	EDIT DATA	<input type="checkbox"/>
2017	99	86	86	85	86	84	87	88	120	12	EDIT DATA	<input type="checkbox"/>

© 2020 BKPSDM PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat DP-3. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai

HERRU HAROHANSAH, S.Kom

Data Pegawai > Informasi Penilaian (DP3)

Informasi Penilaian (DP3)

Tahun Penilaian	Kesetiaan	Prestasi	Tanggung Jawab
2011	91	77	78
Ketaatan	Kelujuran	Kerja sama	Prakarsa
78	78	78	78
Kepemimpinan	Nilai Total	Nilai rata-rata	
	558	79,71	

Simpan Data Tambah Riwayat DP3

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat DP-3 pada halaman tabel riwayat DP-3, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Riwayat Penilaian

TAHUN PENILAIAN	DAFTAR PENILAIAN							NILAI TOTAL	NILAI RATA-RATA	EDIT	HAPUS
	KESETIAAN	PRESTASI	T. JAWAB	KETAATAN	KEJUJURAN	KR. SAMA	PRAKARSA				
2011	91	77	78	78	78	78	78	558	78.71	SUBI DATA	<input checked="" type="checkbox"/>
2010	91	77	77	78	78	78	78	557	78.57	EDIT DATA	<input type="checkbox"/>

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

f. Penilaian SKP

Untuk memulai kegiatan menginput data penilaian SKP, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu penilaian SKP. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form penilaian SKP, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

SIMADIG

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom

Data Pegawai

Data Pegawai > Informasi Penilaian (DP3)

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
TIDURKULI.230001.1.008

APLIKASI

- Rekamata
- e-kinerja**
- Simulasi

PROFIL PEGAWAI

- Data Pegawai
- Data Keluarga
- Data Pendidikan
- Data Lainnya
- Cuti Pegawai
- Berkas Aduan
- Pengajuan Gaji Berkala**

FASILITAS

- Ubah Password**
- Sumbang Saran
- Utility

Informasi Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Jenis Jabatan: Tahun Penilaian

Pilih jabatan

Sasaran Kinerja Pegawai (Nilai SKP X 60%)

Jumlah

Perilaku Kerja

Orientasi Pelayanan Integritas Komitmen Disiplin Kerja Sama

Nilai SKP

Total Rata-rata Perilaku Kerja Prestasi Kerja

Simpan Data

Tabel Riwayat Penilaian

JENIS JABATAN	TAHUN PENILAIAN	NILAI SKP	PERILAKU KINERJA				NILAI PERILAKU KERJA	NILAI RATA-RATA	HASIL BUKU / E N 40%	NILAI PRESTASI KERJA (NILAI SKP + HASIL BUKU)	EDIT	HAPUS
			ORIENTASI PELAYANAN	INTEGRITAS	KOMITMEN	DISIPLIN						
FUNGSIONAL TERTENTU	2018	53.73	78	78	78	78	91	403	80.6	32.24	SUBI DATA	<input type="checkbox"/>

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

Tabel Riwayat Penilaian

JENIS JABATAN	TAHUN PENILAIAN	NILAI SKP	PERILAKU KINERJA					NILAI PERILAKU KERJA	NILAI RATA-RATA	HASIL (NPK / 5 X 40%)	NILAI PRESTASI KERJA (NILAI SKP + HASIL NPK)	EDIT	HAPUS
			ORIENTASI PELAYANAN	INTEGRITAS	KOMITMEN	DISIPLIN	KR. SAMA						
FUNGSIONAL TERTENTU	2018	53.73	78	78	78	78	91	403	80.6	32.24		EDIT DATA	<input type="checkbox"/>

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol [EDIT DATA](#) dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat penilaian SKP. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai

Informasi Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Jenis Jabatan: FUNGSIONAL TERTENTU, Tahun Penilaian: 2018

Sasaran Kinerja Pegawai

Nilai SKP: 53.73

Perilaku Kerja

Orientasi Pelayanan: 78, Komitmen: 78, Kerja sama: 91, Integritas: 78

Disiplin: 78, Kepemimpinan: 80.8, Nilai Total: 403, Nilai Perilaku Kerja: 32.24, Nilai Prestasi Kerja: [input field]

[Simpan Data](#) [Tambah Riwayat DP3](#)

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat penilaian SKP pada halaman tabel riwayat penilaian SKP, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Riwayat Penilaian

JENIS JABATAN	TAHUN PENILAIAN	NILAI SKP	PERILAKU KINERJA					NILAI PERILAKU KERJA	NILAI RATA-RATA	HASIL (NPK / 5 X 40%)	NILAI PRESTASI KERJA (NILAI SKP + HASIL NPK)	EDIT	HAPUS
			ORIENTASI PELAYANAN	INTEGRITAS	KOMITMEN	DISIPLIN	KR. SAMA						
FUNGSIONAL TERTENTU	2018	53.73	78	78	78	78	91	403	80.6	32.24		EDIT DATA	<input checked="" type="checkbox"/>

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

g. Penguasaan Bahasa

Untuk memulai kegiatan menginput data penguasaan bahasa, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu penguasaan bahasa. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form penguasaan bahasa, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows the SIMADIG interface for a user named HERRU HARDIYANSAH, S.Kom. The main content area is titled 'Informasi Penguasaan Bahasa'. It features a dropdown menu for 'Bahasa yang dikuasai' with the value 'BAHASA YANG DIKUASAI' selected. Below this is a 'Simpan Data' button. Underneath the form is a table titled 'Tabel Penguasaan Bahasa' with the following data:

BAHASA ADINE	BAHASA YANG DI KUASAI	KEMAMPUAN BICARA	EDIT
	AA	CUKUP	<input type="checkbox"/>

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

This is a close-up view of the table from the previous screenshot, showing the data that has been saved:

BAHASA ADINE	BAHASA YANG DI KUASAI	KEMAMPUAN BICARA	EDIT
	AA	CUKUP	<input type="checkbox"/>

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat penguasaan bahasa. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



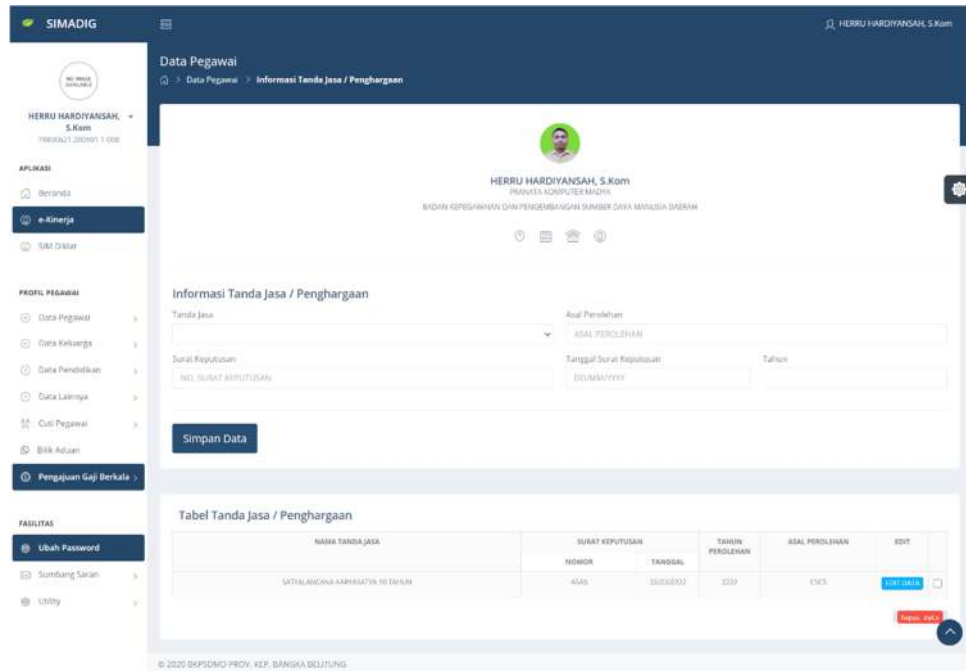
Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat penguasaan bahasa pada halaman tabel riwayat penguasaan bahasa, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



BAHASA YANG DIKUASAI	BAHASA ASING	KEMAMPUAN BICARA	EDIT
AA		CUKUP	EDIT DATA <input checked="" type="checkbox"/>

h. Tanda Jasa/Penghargaan

Untuk memulai kegiatan menginput data tanda jasa/penghargaan, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu tanda jasa/penghargaan. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form tanda jasa/penghargaan, pegawai dapat memulai mengisikan data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat tanda jasa/penghargaan. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat tanda jasa/penghargaan pada halaman tabel riwayat tanda jasa/penghargaan, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

NAMA TANDA JASA	SURAT KEPUTUSAN		TAMU PEROLEHAN	ASAL PEROLEHAN	EDIT
	NOMOR	TANGGAL			
SATYALANCANA KARYASATYA 10 TAHUN	ASAS	22/22/2222	2222	CSCS	EDIT DATA

i. Historical Gol/Ruang

Untuk memulai kegiatan menginput data historical gol/ruang, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu historical gol/ruang. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form tanda historical gol/ruang, pegawai dapat memulai mengisikan data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
PANGKAT KOMPUTER MEDIA
BADAN KEPESAWAHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Informasi Pangkat/Gol. Ruang

Pilih Golongan: PILIH GOLONGAN
Pangkat: PANGKAT
MKG Ruang Gaji (Tahun): MKG RUANG GAJI (TAHUN)
MKG Ruang Gaji (Bulan): MKG RUANG GAJI (BULAN)

Jenis Kemajuan Pangkat: TMT Pangkat
No. Surat Keputusan: NO. SURAT KEPUTUSAN
Tanggal Surat Keputusan: DD/MM/YYYY

Gaji Pokok: GAJI POKOK (RP.)
Angka Kredit: ANGKA KREDIT
Unit Kerja: UNIT KERJA

Simpan Data

Tabel Pangkat/Gol. Ruang

PANGKAT/GOL. RUANG	TMT. PANGKAT	JENIS KEMAJUAN PANGKAT	SURAT KEPUTUSAN		MASA KERJA GOL. RUANG GAJI		GAJI POKOK	ANGKA KREDIT	UNIT KERJA	EDIT
			NOMOR	TANGGAL	TAHUN	BULAN				
PENATA TK. I B/C	01/04/2016	REGULER	188.44227-D/BD/2016	01/04/2016	09	03	RP. 3.143.100	321.230	BADAN KEPESAWAHAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA
PENATA B/C	01/04/2014	PLB/PLB	188.44254/D/BD/2014	21/04/2014	07	03	RP. 2.606.800	-	BADAN KEPESAWAHAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA
PENATA MUDA TK. I B/B	01/10/2013	REGULER	188.44363/D/BD/2013	24/10/2013	05	06	RP. 2.281.800	-	BADAN KEPESAWAHAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA
PENATA MUDA B/B	01/10/2008	REGULER	188.44384/D/BD/2008	05/10/2008	01	06	RP. 1.440.000	-	BADAN KEPESAWAHAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA
PENSATUR B/C	01-04-2006	REGULER	188.44391/D/BD/2006	01-04-2006	04	00	RP. 917.800	-	BRO KEPESAWAHAN SETDA PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA
CPNS	01-01-2005	00	188.44435/W/2005	28-03-2005	03	00	RP. 1000	350	BRO KEPESAWAHAN SETDA PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

Tabel Pangkat/Gol. Ruang

PANGKAT/GOL. RUANG	TMT. PANGKAT	JENIS KEMAJUAN PANGKAT	SURAT KEPUTUSAN		MASA KERJA GOL. RUANG GAJI		GAJI POKOK	ANGKA KREDIT	UNIT KERJA	EDIT
			NOMOR	TANGGAL	TAHUN	BULAN				
PENATA TK. I B/C	01/04/2016	REGULER	188.44227-D/BD/2016	01/04/2016	09	03	RP. 3.143.100	321.230	BADAN KEPESAWAHAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA
PENATA B/C	01/04/2014	PLB/PLB	188.44254/D/BD/2014	21/04/2014	07	03	RP. 2.606.800	-	BADAN KEPESAWAHAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA
PENATA MUDA TK. I B/B	01/10/2013	REGULER	188.44363/D/BD/2013	24/10/2013	05	06	RP. 2.281.800	-	BADAN KEPESAWAHAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA
PENATA MUDA B/B	01/10/2008	REGULER	188.44384/D/BD/2008	05/10/2008	01	06	RP. 1.440.000	-	BADAN KEPESAWAHAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA
PENSATUR B/C	01-04-2006	REGULER	188.44391/D/BD/2006	01-04-2006	04	00	RP. 917.800	-	BRO KEPESAWAHAN SETDA PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA
CPNS	01-01-2005	00	188.44435/W/2005	28-03-2005	03	00	RP. 1000	350	BRO KEPESAWAHAN SETDA PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung

dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat historical gol/ruang. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat tanda historical gol/ruang pada halaman tabel riwayat historical gol/ruang, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Pangkat/Gol. Ruang

PANGKAT/GOL. RUANG	TMT. PANGKAT	JENIS KENAIKAN PANGKAT	SURAT KEPUTUSAN		MASA KERJA GOL. RUANG GAJI		GAJI POKOK	ANGKA KREDIT	UNIT KERJA	EDIT
			NOMOR	TANGGAL	TAHUN	BULAN				
PENATA TK. I B/D	01/04/2016	REGULER	188.44/227.D/BKD/2016	01/04/2016	09	09	RP. 3.149.100	321.259	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
PENATA B/C	01/04/2014	PULHAN	188.44/294/BKD/2014	21/04/2014	07	08	RP. 2.806.800	-	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
PENATA MUDA TK. I B/B	01/10/2012	REGULER	188.44/493/BKD/2012	24/09/2012	05	06	RP. 2.381.800	-	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
PENATA MUDA B/A	01/10/2008	REGULER	188.44/583/BKD/2008	06/10/2008	01	06	RP. 1.640.500	-	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
PENGATUR B/C	01-04-2006	REGULER	188.44/91.04/02006	01-04-2006	04	00	RP. 937.200	-	BRO KEPEGAWAIAN SETDA PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA <input type="checkbox"/>
CPNS	01-01-2005	00	188.44/574/2005	28-03-2005	03	00	RP. 1.000	330	BRO KEPEGAWAIAN SETDA PROV. KEP. BABEL	EDIT DATA <input checked="" type="checkbox"/>

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

j. Historical Kepangkatan

Untuk memulai kegiatan menginput data historical kepangkatan, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu historical gol/ruang. Pegawai akan langsung diarahkan pada

halaman form historical kepangkatan, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

PANGKAT/GOL. RUANG	TMT. PANGKAT	JENIS KENAikan PANGKAT	SURAT KEPUTUSAN		UNIT KERJA	EDIT
			PEJABAT YA MENETAPKAN	NOMOR		
PENATA MUDA TK. I SIB	02 02 2009			4445	16 02 2009	EDIT DATA

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

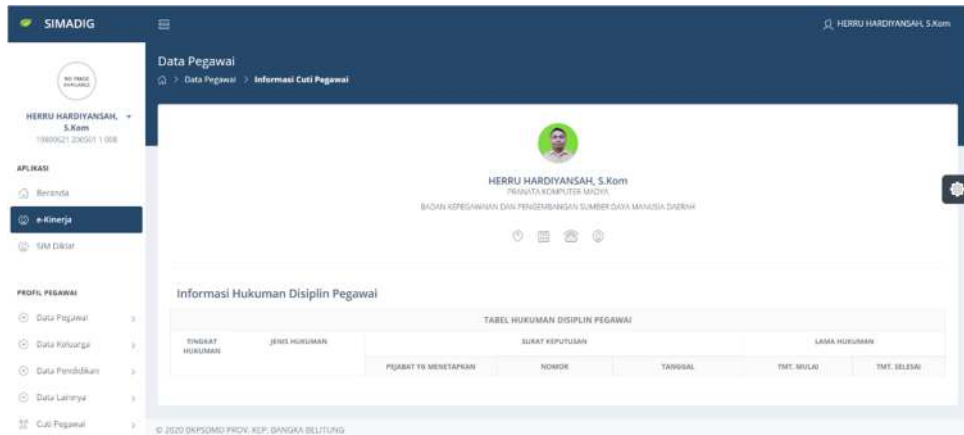
Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat historical kepangkatan. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat historical kepangkatan pada halaman tabel riwayat historical kepangkatan, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

PANGKAT/GOL. RUANG	TMT. PANGKAT	JENIS KENAIKAN PANGKAT	SURAT KEPUTUSAN			UNIT KERJA	EDIT
			PEJABAT YG MENETAPKAN	NOMOR	TANGGAL		
PENATA MUDA TK. I III/B	02-02-2009		PEJABAT YG MENETAPKAN	4445	16-02-2009	-	EDIT DATA

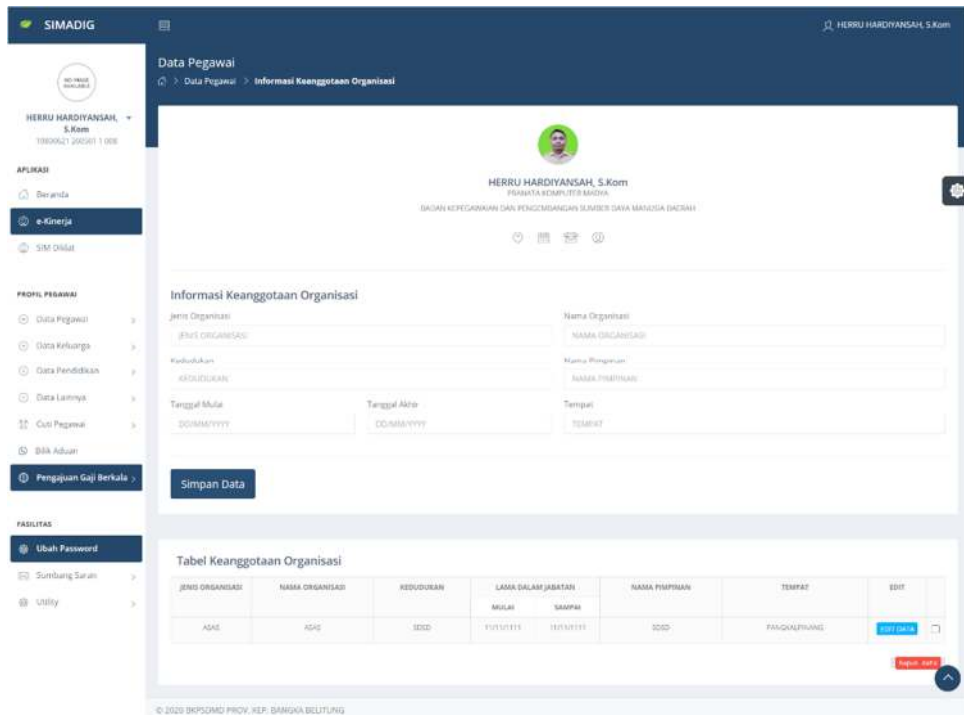
k. Hukuman Disiplin Pegawai

Untuk form hukuman disiplin pegawai di lakukan dengan aplikasi yang berbeda yaitu aplikasi hukuman disiplin pegawai yang diisi operator BKPSDMD, dimana data hukuman disiplin yang diinput akan langsung masuk kedalam database kepegawaian. Dimana data hukuman disiplin akan tampil di setiap pegawai.



1. Keanggotaan Organisasi

Untuk memulai kegiatan menginput data keanggotaan organisasi, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu keanggotaan organisasi. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form keanggotaan organisasi, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan

tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

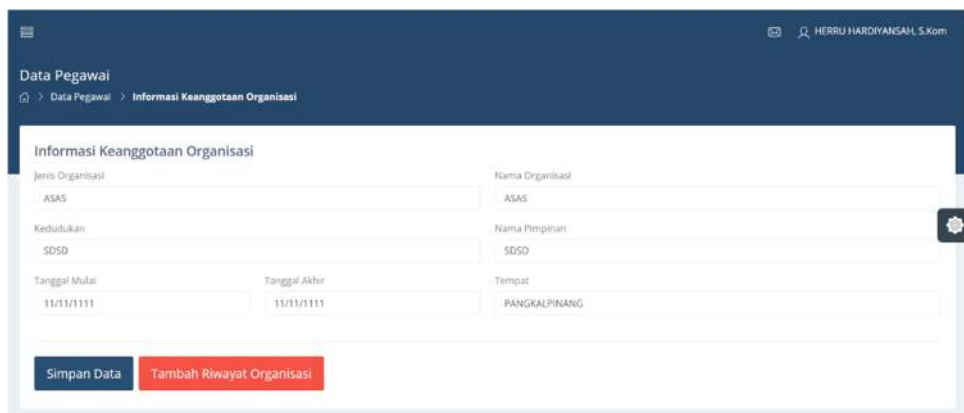


JENIS ORGANISASI	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN	LAMA DALAM JABATAN		NAMA PIMPINAN	TEMPAT	EDIT
			MULAI	SAMPAI			
ASAS	ASAS	SDSD	11/11/1111	11/11/1111	SDSD	PANGKALPINANG	EDIT DATA

© 2020 BKPSDM PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol [EDIT DATA](#) dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat keanggotaan organisasi. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Data Pegawai

Informasi Keanggotaan Organisasi

Jenis Organisasi	Nama Organisasi	
ASAS	ASAS	
Kedudukan	Nama Pimpinan	
SDSD	SDSD	
Tanggal Mulai	Tanggal Akhir	Tempat
11/11/1111	11/11/1111	PANGKALPINANG

[Simpan Data](#) [Tambah Riwayat Organisasi](#)

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat keanggotaan organisasi pada halaman tabel riwayat keanggotaan organisasi, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Keanggotaan Organisasi

JENIS ORGANISASI	NAMA ORGANISASI	KEUDUKAN	LAMA DALAM JABATAN		NAMA PIMPINAN	TEMPAT	EDIT
			MULAI	SAMPAI			
ASAS	ASAS	SDSD	13/11/1111	11/11/1111	SDSD	PANGKALPINANG	<input type="button" value="EDIT DATA"/> <input checked="" type="checkbox"/>

© 2020 DKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

m. Historical Mutasi

Untuk memulai kegiatan menginput data historical mutasi, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu historical mutasi. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form historical mutasi, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai
 > Data Pegawai > Informasi Historikal Mutasi

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
 PEKAWAI KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Informasi Historikal Mutasi

Nama Pegawai: HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
 Nomor Induk Pegawai: 1980021 20551 1 006

Pangkat/Golongan: PENATA Tk. I (PNS)
 Jabatan: PEKAWAI KOMPUTER MADYA

Nomor Surat Keputusan: NO. 38/KEU/2014
 Tanggal Surat Keputusan: 02/09/2014
 TMT Mutasi: 02/09/2014

Jenis Mutasi:
 Pejabat Penetap:
 Instansi: BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Alasan:

Tabel Historikal Mutasi

PANGKAT/GOL. RUANG	PEJABAT yg MENETAPKAN	URUT KEPUTUSAN		UNIT KERJA	JENIS MUTASI	EDIT
		NO. SURAT	TANGGAL SURAT			
PENATA (PNS)	DIREKTUR	11	28.09.2014	SACARA KEPEGAWAIAN DAERAH	MUTASI ANTAR BAGIAN DALAM SATAS	<input type="button" value="EDIT DATA"/> <input checked="" type="checkbox"/>

© 2020 DKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

PANGKAT/GOL. RUANG		SURAT KEPUTUSAN			UNIT KERJA	JENIS MUTASI	EDIT
	PEJABAT YG MENETAPKAN	NOMOR	TANGGAL SK	TMT MUTASI			
PENATA (B/C)	GUBERNUR	11	28-09-2014	30-09-2014	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	MUTASI ANTAR BAGIAN DALAM SKPD	EDIT DATA

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol [EDIT DATA](#) dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat historical mutasi. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai

Informasi Historikal Mutasi

Nama Pegawai: HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
 Nomor Induk Pegawai: 19800621 200501 1 006

Pangkat/Golongan: PENATA (B/C)
 Jabatan: KEPALA SUB BIDANG PENGELOLAAN DATA KEPEGAWAIAN

Nomor Surat Keputusan: 11
 Tanggal Surat Keputusan: 28-09-2014
 TMT Mutasi: 30-09-2014

Jenis Mutasi: Mutasi Antar Bagian Dalam SKPD
 Pejabat Penetap: Gubernur
 Instansi: BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Alasan:

[Simpan Data](#) [Tambah Historikal Mutasi](#)

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat historical mutasi pada halaman tabel riwayat historical mutasi, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Historikal Mutasi

PANGKAT/SOL RUANG	SURAT KEPUTUSAN				UNIT KERJA	JENIS MUTASI	EDIT
	PEJABAT YS MENETAPKAN	NOMOR	TANGGAL SK	TMT MUTASI			
PENATA (BIC)	GUBERNUR	11	28-09-2014	30-09-2014	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	MUTASI ANTAR BAGIAN DALAM SAPD	EDIT DATA

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

n. Angka Kredit

Untuk memulai kegiatan menginput data angka kredit, pegawai dapat langsung memilih Data Lainnya dan kemudian pilih sub menu angka kredit. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman form angka kredit, pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

SIMADIG

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
1980021200011000

APLIKASI

- Beranda
- e-Kinerja**
- SIM Online

PROFIL PEGAWAI

- Data Pegawai
- Data Keluarga
- Data Pendidikan
- Data Lainnya
- Cuti Pegawai
- BSK Alumni
- Pengajuan Gaji Berkala

FASILITAS

- Ubah Password**
- Sumbang Saran
- Utility

Data Pegawai > Informasi Angka Kredit

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
PENATA KOMPUTER MADYA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Informasi Angka Kredit

No. SK PAK: 102/SK.PAK Tanggal SK PAK: 02/09/2017
 NO. SK PAK: 102/SK.PAK Tanggal SK PAK: 02/09/2017
 Bulan Mulai Penilaian: JANUARI Tahun: 2017 Bulan Selesai Penilaian: DESEMBER Tahun: 2017

Kredit Utama Baru: 100 Kredit Penunjang Baru: 121 Total Kredit Baru: 221 Jabatan: PABAKAN

[Simpan Data](#)

Tabel Angka Kredit

NO. SK PAK	TANGGAL SK PAK	BULAN MULAI PENILAIAN	TAHUN	BULAN SELESAI PENILAIAN	TAHUN	KREDIT UTAMA BARU	KREDIT PENUNJANG BARU	TOTAL KREDIT BARU	JABATAN	EDIT
102	11/01/2017	JANUARI	2017	DESEMBER	2017	100	121	221	PABAKAN	EDIT DATA

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol . Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

Tabel Angka Kredit

NO. SK PAK	TANGGAL SK PAK	BULAN MULAI PENILAIAN	TAHUN	BULAN SELESAI PENILAIAN	TAHUN	KREDIT UTAMA BARU	KREDIT PENUNJANG BARU	TOTAL KREDIT BARU	JABATAN	EDIT
122	11/11/1111	JANUARI	2017	DESEMBER	2019	100	121	225	ASOSAD	EDIT DATA

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana isian data dapat diedit dan dihapus.

Untuk dapat mengubah data yang telah diinput, pegawai mengklik tombol **EDIT DATA** dimana pegawai diarahkan pada halaman ubah data riwayat angka kredit. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Data Pegawai

Informasi Angka Kredit

No. SK PAK: 122, Tanggal SK PAK: 11/11/1111

Bulan Mulai Penilaian: JANUARI, Tahun: 2017, Bulan Selesai Penilaian: DESEMBER, Tahun: 2019

Kredit Utama Baru: 100, Kredit Penunjang Baru: 121, Total Kredit Baru: 225, Jabatan: ASOSAD

Simpan Data, Tambah Angka Kredit

Data yang telah disimpan akan tampil ditabel riwayat angka kredit pada halaman tabel riwayat angka kredit, halaman ini dikhususkan untuk menghapus data yang tidak sesuai dan telah tersimpan didalam database. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel Angka Kredit

NO. SK PAK	TANGGAL SK PAK	BULAN MULAI PENILAIAN	TAHUN	BULAN SELESAI PENILAIAN	TAHUN	KREDIT UTAMA BARU	KREDIT PENUNJANG BARU	TOTAL KREDIT BARU	JABATAN	EDIT
122	11/11/1111	JANUARI	2017	DESEMBER	2019	100	121	225	ASOSAD	EDIT DATA

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

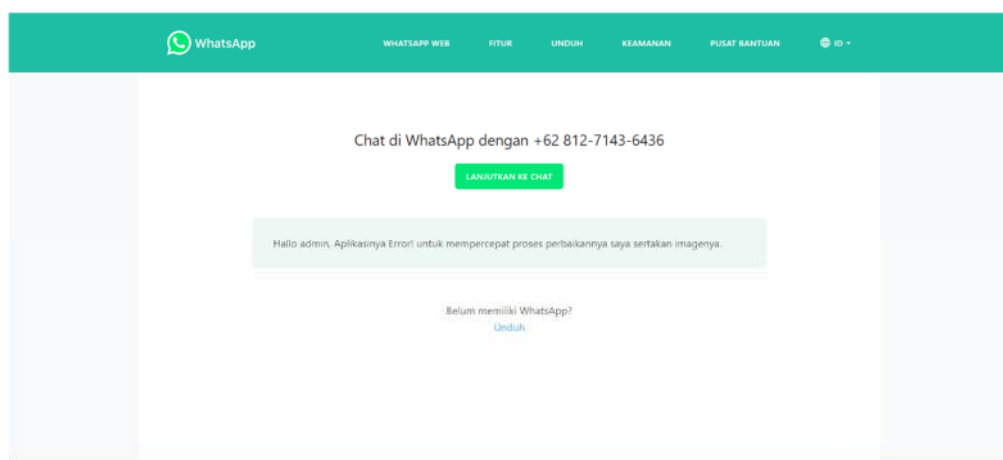
5. RIWAYAT CUTI :

Untuk mengajukan usulan cuti pegawai dapat dilakukan dengan aplikasi yang berbeda yaitu aplikasi cuti pegawai dengan operator di setiap OPD, dimana data cuti yang diinput akan langsung masuk kedalam database kepegawaian.

jenis cuti	CUTI YANG DIAMBIL			JUMLAH/JUMLAH KEPUTUSIAN		LAMBA CUTI	
				NOMOR	TANGGAL	TGL. MULAI	TGL. SELESAI
CUTI TAHUNAN	2018 : 00	2019 : 04	2020 : 12	851	SEPTEMBER 2020	02/09/2020	04/09/2020
CUTI TAHUNAN	2018 : 00	2019 : 05	2020 : 12	851	JULI 2020	19/07/2020	19/07/2020
CUTI TAHUNAN	2017 : 00	2018 : 00	2019 : 06	851	JULI 2020	20/07/2020	20/07/2020
CUTI TAHUNAN	2017 : 00	2018 : 00	2019 : 07	851	FEBRUARI 2019	11/02/2019	11/02/2019
CUTI SAKIT				853	APRIL 2018	01/04/2018	05/04/2018
CUTI TAHUNAN	2014 : 00	2015 : 04	2016 : 08	851	APRIL 2018	15/04/2018	18/04/2018
CUTI TAHUNAN	2016 : 00	2017 : 02	2018 : 12	851	NOVEMBER 2018	06/11/2018	06/11/2018
CUTI TAHUNAN	2016 : 02	2017 : 08	2018 : 12	851	JULI 2018	06/07/2018	13/07/2018
CUTI TAHUNAN	2016 : 00	2017 : 01	2018 : 12	851	DESEMBER 2018	10/12/2018	10/12/2018
CUTI TAHUNAN	2016 : 00	2017 : 00	2018 : 10	851	JANUARI 2019	18/12/2018	18/12/2018
CUTI TAHUNAN				851	NOVEMBER 2016	25/11/2016	25/11/2016

6. BILIK ADUAN :

Untuk melaporkan masalah yang dialami oleh pegawai saat menggunakan aplikasi, pegawai dapat memanfaatkan fasilitas yang telah disediakan yaitu bilik aduan.



7. PENGAJUAN GAJI BERKALA :

Pegawai akan berada pada profil pegawai, dimana pada halaman ini telah disediakan menu kenaikan gaji berkala untuk mempermudah Pegawai dapat langsung mengajukan gaji berkala dengan memilih menu yang telah disediakan.

a. Modul SK KGB Terakhir (OPD)

Untuk memulai kegiatan menginput data kenaikan gaji berkala, Pegawai dapat langsung memilih [Pengajuan Gaji Berkala](#) > . Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman Form Riwayat Gaji Berkala, Pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

The screenshot displays the SIMADIG interface for a user named HERRU HARDIYANSAH, S.Kom. The main content area is titled 'Riwayat Kenaikan Gaji Berkala' and contains a form with the following fields:

- Form Fields:**
 - Nomor Induk Pegawai: 19800217 200201 1 006
 - Nama Pegawai: HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
 - Jabatan: PRANATA KOMPUTER MADYA
 - Pangkat: PUNATA TK. I/ES/01
 - Instansi: BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
 - Tanggal Lahir: 21-06-1980
 - KGB Berikutnya (20xx): KGB BERKUALITAS
 - Nama Kenaikan Gaji Berkala: KONTEK - KGB 311/000002/2014
 - Tanggal Ronaikan Gaji Berkala: 02/08/2014
 - Gaji Pokok: Gaji POKOK
 - Pegawai yang menetapkan: KONTEK - SUBBANGKUM KEPOLISIAN BANGKA-BELITUNG
 - Tanggal Berlaku gaji: 02/08/2014
 - Masa Kerja (tahun): MASA KERJA (TAHUN)
- Buttons:** A blue button labeled 'Simpan Data' is located at the bottom of the form.
- Table:** Below the form is a table titled 'Tabel Kenaikan Gaji Berkala' with columns for 'JENIS BK', 'SURAT KEPUTUSAN', 'TANGGAL BERLAKU SURAT TERSEBUT', 'MASA KERJA GOLONGAN PADA TAHUN/TAGAL TERSEBUT', 'TMT KGB BERSEUT', 'GAJI POKOK LAMA', and 'STATUS'. It contains two rows of data for 'KENAIKAN GAJI BERKALA'.

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol [Simpan Data](#). Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian.

Tabel Kenaikan Gaji Berkala

JENIS SK	SURAT IDIN/SURAT KEPUTUSAN			TANGGAL BERLAKU GAJI TERSEBUT	MASA KERJA GOLONGAN PADA TANGGAL TERSEBUT		TMT KGB BERBUT	GAJI POKOK LAMA	STATUS
	NOMOR	TANGGAL	PEJABAT		TAHUN	BULAN			
KENAIKAN GAJI BERKALA	822.37115/HRK/2019	01/03/2019	KEPERKURJ	01/03/2019	12	08	2019	3.350.000	SELERAI
KENAIKAN GAJI BERKALA	188.442272/HRK/2019	01/03/2019	GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	01/04/2019	09	03	2019	3.148.100	SIWA

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian.

b. Modul SK Pangkat Terakhir (OPD)

Untuk memulai kegiatan menginput data kenaikan gaji berkala, Pegawai dapat langsung memilih “SK Pangkat Terakhir” pada menu diatas. Pegawai akan langsung diarahkan pada halaman Form Riwayat Pangkat Terakhir, Pegawai dapat memulai mengisi data. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

SIMADIG | Data Pegawai | Informasi KGB

HERRU HARDIYANSAH

HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
 PEJABAT KOMPUTER MUDA
 BIDANG KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Informasi Pangkat Terakhir (Data KGB)

Nomor Induk Pegawai	1980621 200501 1 006	Nama Pegawai	HERRU HARDIYANSAH, S.Kom
Jabatan	PRANATA KOMPUTER MUDA	Pangkat	PNATA TK. I/IV/03
Instansi	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH		
Nomor Surat Keputusan	NOMOR SURAT KEPUTUSAN	Tanggal Surat Keputusan	00/00/0000
Pegawai yang memstapukan	PEJABAT YANG MENSTAPUKAN	Gaji Pokok	GAJI POKOK
Tanggal berlaku gaji	00/00/0000	Masa Kerja (tahun)	Masa Kerja (bulan)

Simpan Data

Tabel Riwayat Pangkat Terakhir (Data KGB)

JENIS SK	SURAT IDIN/SURAT KEPUTUSAN			TANGGAL BERLAKU GAJI TERSEBUT	MASA KERJA GOLONGAN PADA TANGGAL TERSEBUT		TMT KGB BERBUT	GAJI POKOK LAMA	EDIT
	NOMOR	TANGGAL	PEJABAT		TAHUN	BULAN			
KEHARIAN PANGKAT	188.4424/HRK/2019	21/04/2019	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN	21/04/2019	07	03	-	2.000.000	SELERAI

Setelah data diinput, Pegawai dapat langsung menyimpan data yang telah diinput dengan meng-klik tombol **Simpan Data**. Isian data yang tersimpan akan tampil pada bagian bawah formulir isian.

Tabel Riwayat Pangkat Terakhir (Data KGB)

JENIS SK	SURAT (DIN/SURAT KEPUTUSAN)			TANGGAL BERLAKU SAJI TERSEBUT	MASA KERJA SELONJAN PADA TANGGAL TERSEBUT		TMT KSB BERIKUT	GAJI POKOK LAMA	EDIT
	NOMOR	TANGGAL	PEJABAT		TAHUN	BULAN			
KENAIKAN PANGKAT	188.AK/204/1902/2014	21/04/2014	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN	01/04/2014	07	03	-	2.000.000	<input type="button" value="SELESAI"/> <input type="button" value=""/>

Halaman ini menampilkan data yang sudah disimpan, semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian.

8. ATASAN LANGSUNG :

Pada profil pegawai, dimana pada halaman ini telah disediakan menu atasan langsung dimana fasilitas ini disediakan untuk mencetak cuti. Form atasan langsung waji diisi oleh semua pegawai yang berada dalam pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Profil Pegawai

Data Pegawai

HERRU HARDYANSAH
198090212005011006

NAVIGATION

- Beranda
- Kinerja**
- SIM Diklat

PROFIL PEGAWAI

- Data Pegawai
- Data Keluarga
- Data Pendidikan
- Data Lainnya
- Riwayat Cuti
- Pengajuan Gaji Berkala
- Bilik Asuhan
- Pengajuan Dana KORPRI**
- Atasan Langsung

FASILITAS

- Ubah Password
- Sumbang Saran
- Utility

Data Atasan > Langsung dan Pemberi Cuti

Profil Pegawai

Nama Lengkap: HERRU HARDYANSAH
Fungsi/Gol.: PENATA TL 1 (BMS)

Nomor Induk Pegawai (Bans): 198090212005011006
Mk Tahun: 13
Mk Bulan: 11
Jabatan: PRANATA KOMPUTER MADYA

Alamat Rumah

Jalan: JL. BUKIT PERMAI No. 301
RT: 07
RW: 02
Kelurahan: BUKIT MERAPAN

Rekamatan: GERUNGANG
Kabupaten: PANGKAL PINANG
No. HP yang dapat dihubungi: 081271435436

Atasan Langsung

Nama Atasan Langsung: ABDUL GHONI, SE, M.Si
NIP Atasan Langsung: 196501201989031006
Pangkat Atasan Langsung: PEMBINA TINGKAT I

Jabatan: KABID PIVILIAAN KINERJA, INFORMASI DAN KESEJAHTERAAN ASN

Pejabat yang Memberikan Cuti

Nama Atasan Langsung: Drs. H. SAHRMAN, M.Si
NIP Atasan Langsung: 196408151991031006
Pangkat Atasan Langsung: PEMBINA UTAMA MADYA

Jabatan: KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Periksa kembali data Anda, data diatas digunakan dalam pengajuan cuti dan dana KORPRI.

Simpan Data

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
No. 851 / / BKPSDMD / 2020

Tanggal :

I. DATA PEGAWAI			
Nama	HERRU HARDIYANSAH, S.Kom	NIP	19800621 200501 1 006
Pangkat/Gol.	PENATA TK. I (III/d)	Masa Kerja	13 Tahun 11 Bulan
Jabatan	PRANATA KOMPUTER MADYA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG		

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL			
1. Cuti Tahunan	✓	2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti Di Luar	

III. ALASAN CUTI	
Urusan Keluarga	

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3 (Hari/Bulan/Tahun)	Mulai Tanggal	02/09/2020	s/d	04/09/2020

V. CATATAN CUTI					
1. CUTI TAHUNAN		2. CUTI BESAR			
Tahun	Sisa	Keterangan	3. CUTI SAKIT		
N-2	00	00	4. CUTI MELAHIRKAN		
N-1	04	01	5. CUTI KARENA ALASAN PENTING		
N	12	12	6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA		

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI		
	Temp.	081271436436
JL. BUKIT PERMAI No.. 301 RT.07 RW.02 BUKIT MERAPIN GERUNGGANG PANGKAL PINANG	Hormat Saya,	
	HERRU HARDIYANSAH, S.Kom	
	NIP. 19800621 200501 1 006	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG			
DISETUJUI	PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI
<p align="center">KABID PENILAIAN KINERJA, INFORMASI DAN KESEJAHTERAAN ASN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,</p> <p align="center">ABDUL GHONI, SE, M.Si PEMBINA TINGKAT I NIP. 19650120 198903 1 008</p>			

VIII. PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI			
DISETUJUI	PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI
<p align="center">KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,</p> <p align="center">Drs. H. SAHIRMAN, M.Si PEMBINA UTAMA MADYA NIP. 19610815 199103 1 006</p>			

Seorang pegawai akan berada pada profil pegawai, dimana pada halaman ini telah disediakan daftar pegawai untuk mempermudah pegawai dapat langsung mengubah dan menambah data pegawai. Dapat dilihat pada gambar seperti dibawah ini.

The screenshot shows the SIMADIG application interface. The user is logged in as HERRU HARDIYANSAH, S.Kom. The main content area displays the 'Profil Pegawai' (Employee Profile) for HERRU HARDIYANSAH, S.KOM. The profile includes a photo and a list of data points categorized into 'DATA PEGAWAI', 'DATA PENDIDIKAN', 'DATA KELUARGA', 'DATA HISTORIKAL', and 'DATA LAINNYA'. The 'DATA PEGAWAI' section is expanded, showing a table of personal and professional information.

TEMPAT, TGL LAHIR	PANGKAL PINANG, 21-06-1980	NIP	19800621 200501 1 000 (P10001000)
JENIS KELAMIN	LAKI-LAKI	GOL. RUANG	PENATA Tk.1 III/0 TMT Gal. 01-02-2016
AGAMA	ISLAM	STATUS KEPEGAWAIAN	PNV 15 TAHUN 9 BULAN
STATUS PERKAWINAN	KAWIN	JENIS KEPEGAWAIAN	PNG DAERAH
PENDIDIKAN TERAKHIR	S-1 SISTEM INFORMASI	KEDUDUKAN PEGAWAI	AKTIF
GOLONGAN DARAH	O	NOMOR KARPIS	-
TMT. CPNS	01-01-2005	NOMOR KARTU TASPEN	-
TMT. PNS	01-04-2006	NOMOR KARTU ADKES	-
JENIS JABATAN	FUNGSIONAL	NOMOR KARIS/KARSU	-
JABATAN SEKARANG	PRINATA KOMPUTER MADYA	NPNP	-
SKPD	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	NO. KARTU KELUARGA	-
INSTANSI		NO. KARTU PENDUDUK	-

Pegawai yang telah memperbarui data kepegawaiannya kedalam aplikasi akan diarahkan pada upload berkas. Pada halaman upload berkas ini disediakan upload berkas sesuai dengan data yang telah ditambah atau diperbarui sebelumnya, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



9. UPLOAD BERKAS

Pegawai dapat langsung mengklik button Upload Berkas Jika menu upload berkas di klik maka akan muncul halaman, seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :

The screenshot displays the SIMADIG interface. On the left, a sidebar shows the user's profile, including a photo upload area, name (HERBU HARDIYANSAH, S.Kom), and a file upload progress indicator showing 32/48 files and 66.67% completion. The main area features a navigation menu with 'Upload Berkas' selected. Below this, a list of document categories is presented, each with a 'Choose File' button and an 'Upload' button. The categories are:

- SK CPNS
- SK PNS
- KARTU PEGAWAI
- KARTU TASPEN
- KARTU ASKES
- KARTU KELUARGA
- KARTU PENDUDUK
- AKTE LAHIR
- BARANG JASA

The 'PENDIDIKAN' section is further divided into four sub-sections:

- 1. Pendidikan Umum**
 - SD SDN 15 / 110A0A009012308-06-1993
 - D-3 STIMIK AMIKOM / 0181/S-1/TN-X/SJ/1712/2005 5505-12-2005
 - SLTA SMA MUHAMMADIYAH / 11MU10202938820-05-1999
 - SLTP SMPN 2 / 110A0B165241631-05-1996
 - S-1 AMIKOM YOGYAKARTA / 0181/S-1/TN-X/SJ/1712/2005/12/2005
- 2. Pendidikan dan Pelatihan Struktural**
 - DIKLATPIM IV / 19862/DIKLATPIM TK.IV/19/1971/LAN/2013
- 3. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional**
 - FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER BIDANG VISUAL BASIC TK.DASAR / 893/771/S2/DIKLAT/2006
- 4. Pendidikan dan Pelatihan Teknis**
 - BUILDING ANDROID IOS APPLICATION WITH IONIC / 013978
 - ANDROID PROGRAMMING / 009486
 - TRAINING SISTEM ABSENSI /
 - ADMINISTERING A SQL DATABASE INFRASTRUCTURE / 009264
 - WINDOWS SERVER 2012 / 007422

10. DRH PEGAWAI

Pegawai dapat langsung mengklik button DRH Pegawai Jika menu DRH Pegawai di klik maka akan muncul halaman, seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :

RIWAYAT PEGAWAI

Beranda
Cetak Riwayat Hidup

I. KETERANGAN PERORANGAN

NAMA LENGKAP	HERIY HADYANDAL SAGIH		
NIK	980201 200001 1 200		
PANGKAT DAN GOL. RUANG	PENUTA TK. I / IIIA		
TEMPAT LAHIR/TANGGAL LAHIR	PANGKAL PIRANG, 21. 06. 1986		
JENIS KELAMIN	LEWALAH		
AGAMA	ISLAM		
STATUS PERKAWINAN	KASREN		
ALAMAT RUMAH	A. JALAN	J. BUKIT PERBAH NO. 301 RT. 07 RW. 02 KODIP POS	
	B. KELURAHAN/DESA	BUKIT MERAPI	
	C. KECAMATAN	DEBUNDAS	
	D. KABUPATEN/KOTA	PANGKAL PIRANG	
	E. PROVINSI		
KETERANGAN BADAN	A. TINGGI (cm)	170 cm	
	B. BERAT BADAN (kg)	60 kg	
	C. RAMBUT	SI	
	D. BENTUK MUKA	SI	
	E. WARNA KULIT	SANGI MATANG	
	F. CIRI-CIRI KHAS	-	
	G. CACAT TUBUH	-	
KESEHATAN (HOBBY)	-		

DATA KEPEGAWAIAN

PENDIDIKAN TERAKHIR	S-1 SISTEM INFORMASI
STATUS KEPEGAWAIAN	PKG 11 TAHUN 9 BULAN
JENIS KEPERAWAAN	PNL (DITAH)
KEDUCUKAN PEGAWAI	AKTR
TMT. CPNS	01-01-2000
TMT. PNS	01-04-2004
JENIS JABATAN	FUNGSIONAL
JABATAN SEKARANG	PIKAWATA KOMPUTER MADYA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGELOMPOKAN SUMBER DATA TEKNOLOGI (DABEM)
NOMOR KARPIS	-
NOMOR KARTU TASPEN	-
NOMOR KARTU ASKES	-
NOMOR KARTU NASRU	-
NPKP	-
NO. KARTU KELUARGA	-
NO. KARTU PENDUKUK	-
SERTIFIKAT BAKAS	NO

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan di Luar Negeri

TINGKAT PENDIDIKAN	NAMA SEKOLAH/PTSP/PPN	JURUSAN	NAMA KEPALA SEKOLAH/REKTOR/DEKAN	TEMPAT	STTB	
					NOMOR	TANGGAL
SD	SDN 13	-	DEMAS WIDY	PANGKAL PIRANG	1106440001173	28-06-1993
SMP	SMPN 2	-	DEKACHAHEAD BACHYUS ANWAR	PANGKALPIRANG	1106441002116	17-06-1994
SLTA	SAH MULYABRIZYITH	IPA	DEK. JAHYALUDDIN ALPI	PANGKALPIRANG	110610200220008	20-03-1999
D-3	STIEK JABANG	Manajemen Informatika	DRS MOHAMMAD SUHANTO, S.M	YOGYAKARTA	01010510104511130306 04	05-11-2000
S-1	ANIKOM POHOKARAPTA	SISTEM INFORMASI	DRS. JANCIE WENDHARTO, M.KOM	YOGYAKARTA	01010510104511130306 04	04-03-2004

2. Kursus/Latihan di Dalam dan di Luar Negeri

NAMA KURSUS	TEMPAT KURSUS	PENYELENGGARA	ANGKATAN	LAMA KURSUS			PISAAH/SERTIFIKAT	
				TEL. MULAI	TEL. SELESAI	JAM	NOMOR	TANGGAL
DKUSA	DISUSUSA	SEKESPA	202	20/03/2000	20/03/2000	2000	503/0511	12/03/2000

3. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

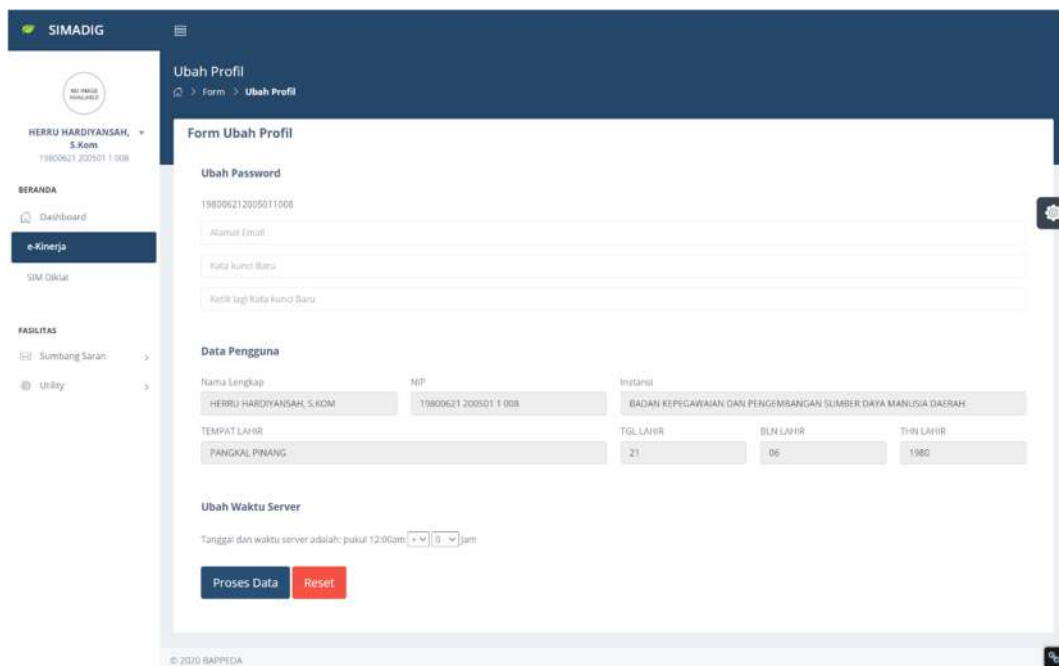
NAMA DIKLAT	TEMPAT	PENYELENGGARA	ANGKATAN	LAMA PENDIDIKAN			STTP	
				TEL. MULAI	TEL. SELESAI	JAM	NOMOR	TANGGAL
SERIKASAT PENGANTARAN BAKAS DAN JIKA	PANGKALPIRANG	BADAN DIKLAT PROV KEP BABEL	1	15-04-2000	22-04-2000	60	893/2002/17/0101/AT/0000	23-04-2000
PEMANFAATAN INTERNET MULTIMEDIA	PANGKALPIRANG	BADAN DIKLAT PROV KEP BABEL	-	04-09-2000	04-09-2000	30	893/05/0101/0101/AT/0000	04-09-2000
BERDAKAWAHAN	PANGKALPIRANG	BADAN DIKLAT PROV KEP BABEL	4	01-04-2007	01-04-2007	120	2208-10	19-01-2010
PENGLOLA BAKAS DAN BAKH	PANGKALPIRANG	BADAN DIKLAT PROV KEP BABEL	-	13-06-2007	25-07-2007	100	893/02/01/01/01/AT/0007	25-06-2007

Profil Pengguna

Jika menu profil pengguna di klik maka akan muncul halaman profil, seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :

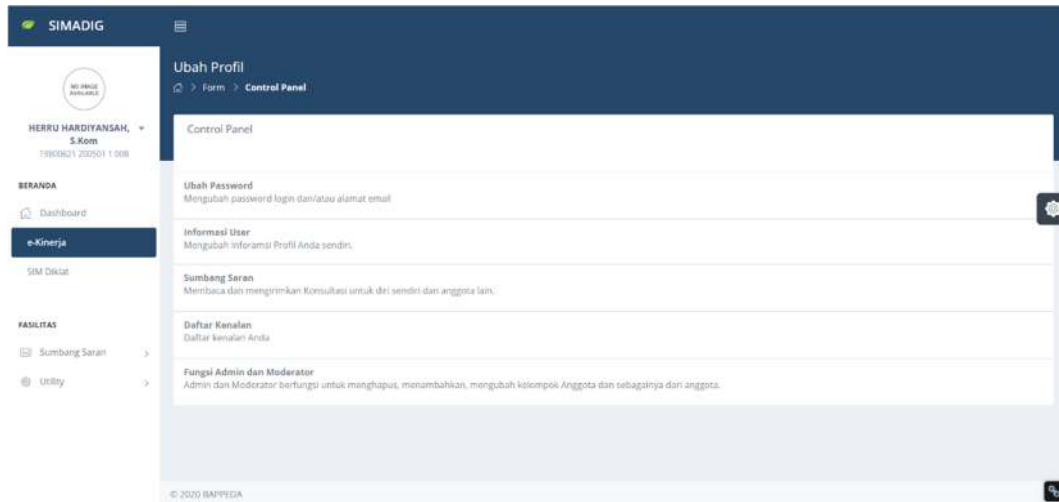


Pada halaman profil pengguna, pegawai dapat merubah isi di profil pengguna dengan memasukan perubahan pada setiap menu formnya. Jika sudah merubah isi form dan akan melakukan perubahan maka klik tombol **“Proses Data”**, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Setting Pengguna

Pada menu setting pengguna, jika di klik maka akan muncul halaman **form ubah profil**, seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :

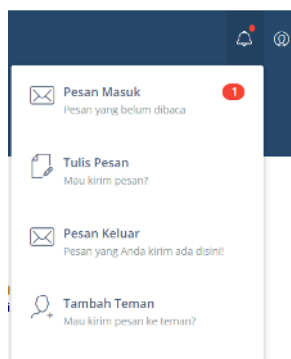


Pada halaman ini pegawai dapat memilih menu yang telah disediakan, pegawai dapat merubah password dan informasi pengguna begitu juga dengan hak akses atau otoritas pengguna dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.



Sumbang Saran

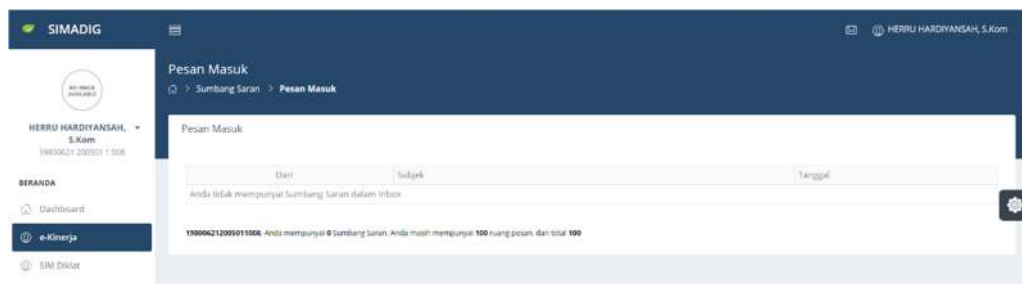
Fasilitas ini berfungsi agar pengguna dapat mengirim dan menerima pesan antar pengguna, pesan anda tidak diperlihatkan pada pengguna lainnya.



Ada beberapa fungsi yang dapat dijelaskan, yaitu:

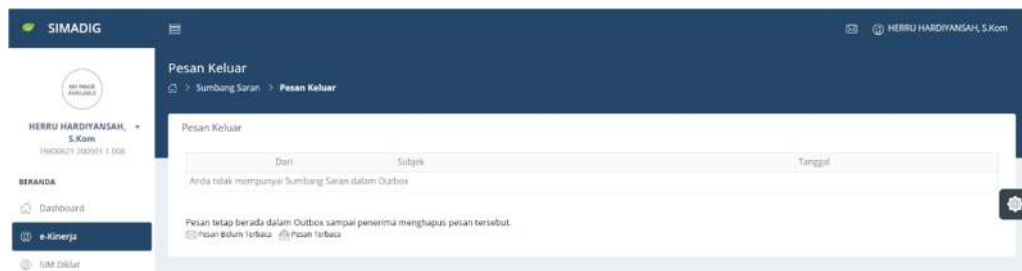
1. Pesan Masuk

Menu dimana pengguna dapat melihat pesan-pesan dari pengguna lain. Ada dua jenis bentuk pesan yang ada pada list pesan, yaitu terbaca dan belum terbaca, jika belum terbaca icon pada list pesan terlihat seperti ✉, jika pesan sudah terbaca maka icon pada list pesan terlihat seperti ✉. Semua pesan yang masuk dapat dilihat atau dihapus, cara kerjanya mirip dengan Inbox pada email Anda.



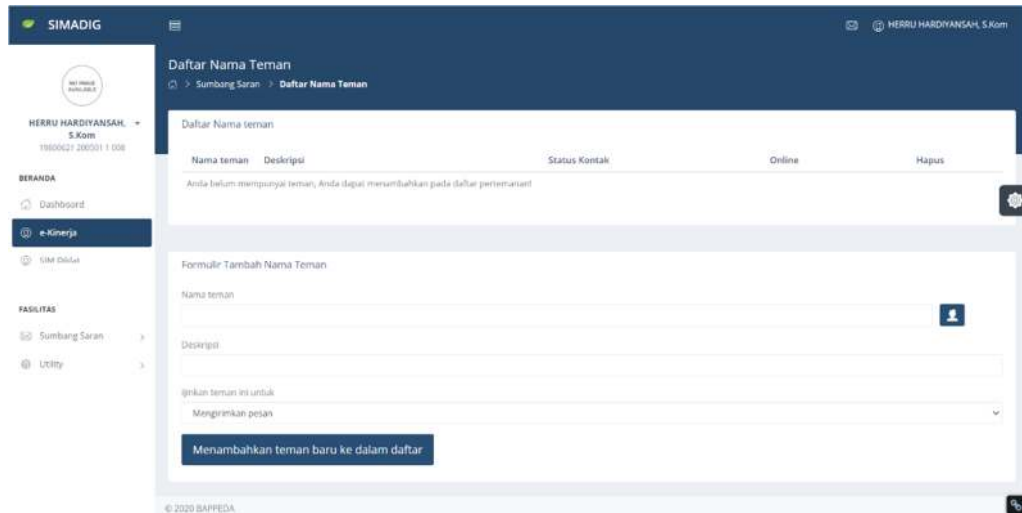
2. Pesan Keluar

Pesan keluar merupakan halaman yang berisi pesan-pesan yang pengguna kirimkan ke pengguna lainnya. Pengguna dapat melihat pesan yang telah dikirim, pesan akan tetap berada dalam pesan keluar sampai penerima menghapus pesan tersebut.



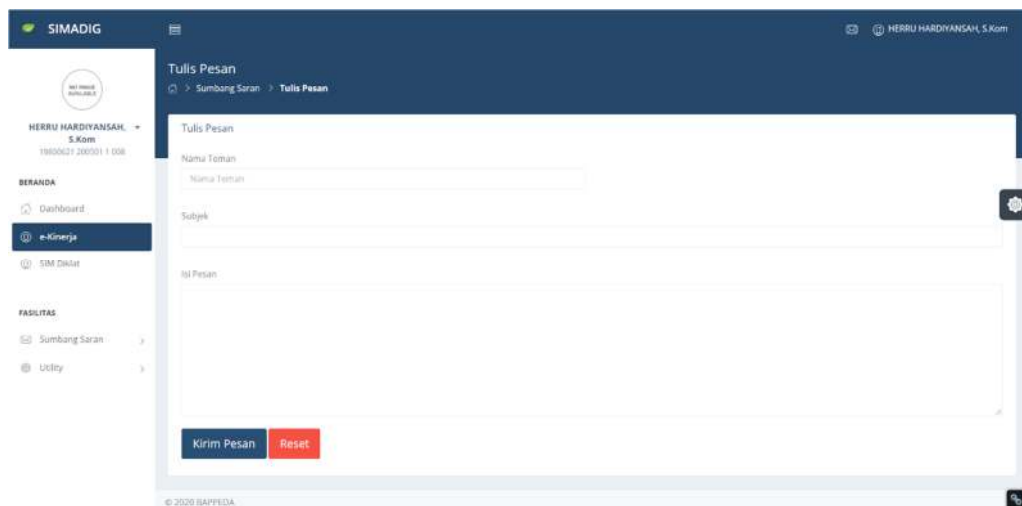
3. Tambah Teman

Fasilitas ini seperti halaman kontak, pengguna dapat menambahkan atau menghapus teman dari daftar kenalan. Pengguna dapat memblokir kiriman dari teman tertentu yang tidak diinginkan.



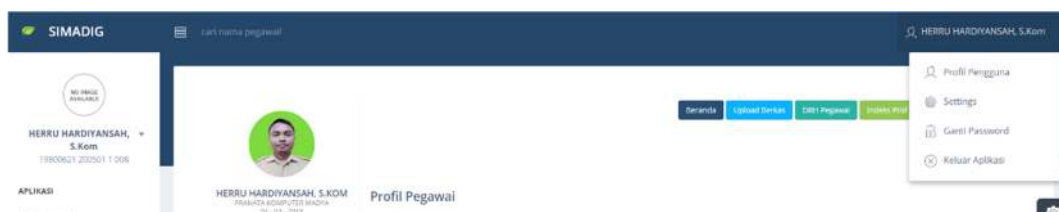
4. Tulis Pesan

Tulis pesan merupakan fasilitas untuk menulis pesan kemudian mengirimkannya ke admin desa/kelurahan.



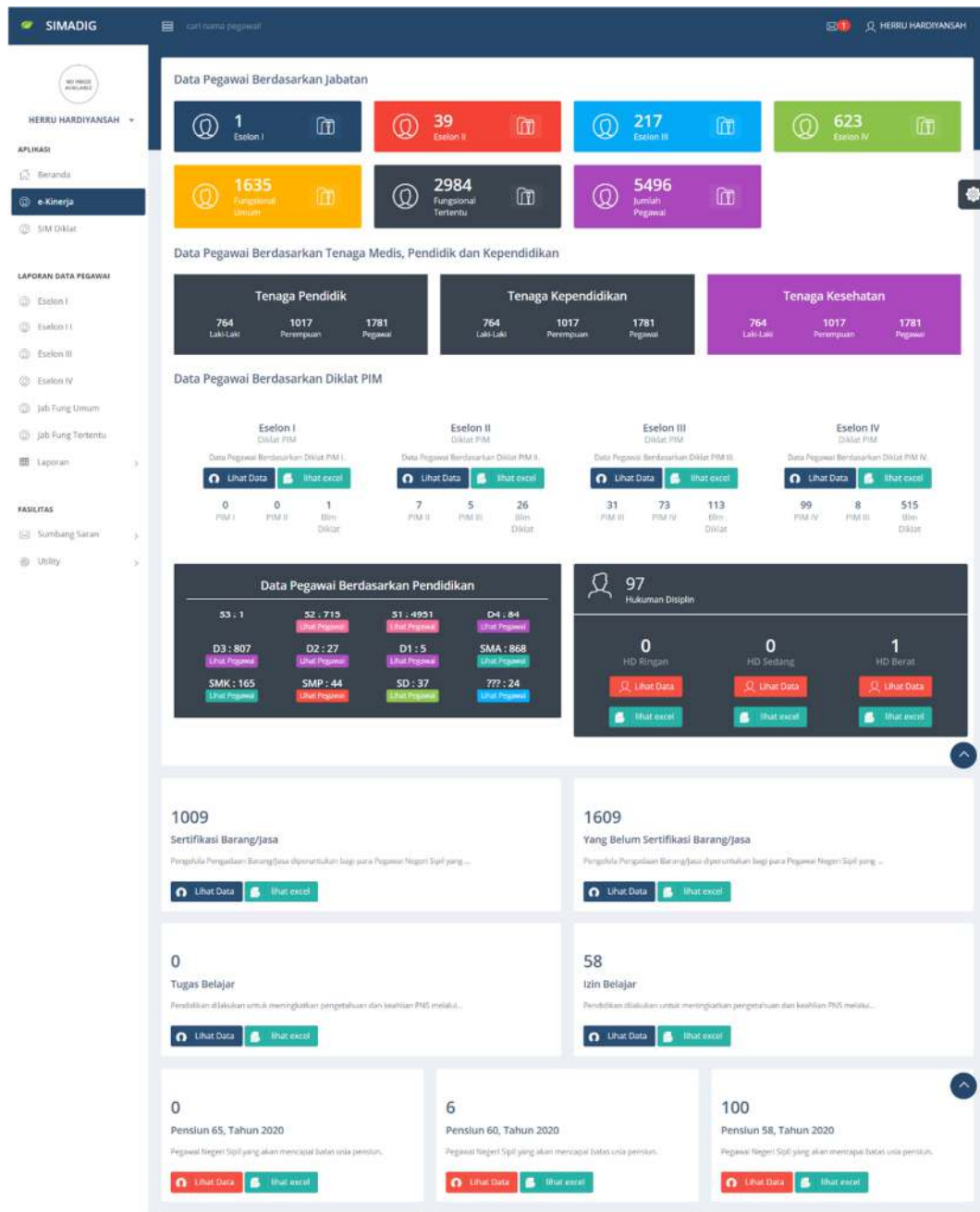
Keluar Aplikasi

Jika menu keluar aplikasi di klik maka pegawai akan keluar dari aplikasi, seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :



PYB WEB (PEJABAT YANG BERWENANG)

Seorang pejabat akan berada pada halaman data pegawai, dimana pada halaman ini telah disediakan data pegawai untuk mempermudah pejabat dapat langsung melihat data pegawai. Dapat dilihat pada gambar seperti dibawah ini.




Adapun fungsi dari masing-masing panel pilihan dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel Data Pegawai Berdasarkan Jabatan

Panel ini hanya digunakan untuk menampilkan jumlah data pegawai yang berdasarkan jabatan setiap pegawai. Pada halaman ini, disaat ada perubahan data oleh admin SIMADIG data pegawai secara otomatis, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:



Jika seorang pejabat membutuhkan data dapat mendownload dengan mengklik tombol . Data dapat disimpan dalam bentuk Excel, data yang disimpan akan tersimpan didalam media penyimpanan.

NO	NAMA PEGAWAI	NP	Jabatan	INSTANSI	Eselon	Jenis Jabatan	NO. SERTIFIKAT
2							
3							
4	DUSMAN	19890408 199808 1 004	ANALIS KEBUUKAHAN MADYA	DINAS PENDIDIKAN	Non Eselon	FUNGSIONAL	3,00057
5	AGUS SURYADI	20730809 199309 1 002	ANALIS KEBUUKAHAN MADYA	SEKRETARIAT OPD	Non Eselon	FUNGSIONAL	3,12034
6	RIFA	19771177 200001 1 009	ANALIS PENGEMASAN PASAR	DINAS PERBUKHAAN, HAYATI DAN PELAYANAN TERPADU SAKTI PINTU	Non Eselon	PELAKSANA	3,10179
7	Ali Lisman	19830828 201505 1 002	analisis ekplorasi/analisis capaian budidaya	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARADISATA	Non Eselon	PELAKSANA	7,13851
8	SILVIA NALLU PRATECO	19961208 201708 2 001	ANALIS perencanaan	BAGAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	Non Eselon	PELAKSANA	1,20017
9	ARBIAN EGA PUTRA	19820015 200505 1 006	ANALIS KESEJAHTERAAN SDM ATARATUJI	MANUSIA DAERAH	Non Eselon	PELAKSANA	2,11121
10	PITRIYANTO	19770916 200501 1 013	Analisis Perencanaan, Cieluasi dan Pelaporan	BAGAN PERENCANAAN, PENYANGGULANGAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH	Non Eselon	PELAKSANA	2,11121
11	PITRIANSYAH	19711211 199808 1 005	Analisis kebijakan ahli madya	BAGAN PERENCANAAN, PENYANGGULANGAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH	Non Eselon	FUNGSIONAL	1,20512
12	DWI PUTRA HERMAN	19780205 200604 1 009	Analisis Pengembangan	DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	Non Eselon	PELAKSANA	
13	IERU	19730616 200312 1 002	KASI GTK SMA	DINAS PENDIDIKAN	Non Eselon	STRUKTURAL	6
14	WIPU FIRAYULIYAH,NI	19850119 201902 1 001	PHISIA BANGSA KEMU PRIBASA	DINAS PERIKLAMAN, LUMINO DAN PENYAJIAN BANGSA	Non Eselon	FUNGSIONAL	898/16/7/06/19/19/10/2019
15	AHMAD YUDIARI,	19760217 201902 1 004	GURU BIMBINGAN KONSELING AHLI PERTAMA	SMAI 1 PLOJING BESAR KABUPATEN BANGKA	Non Eselon	FUNGSIONAL	898/16/7/26/01/06/19/10/2019
16	ELA DESTIYANA,	19941227 201902 2 007	GURU BIMBINGAN KONSELING AHLI PERTAMA	SMAI 1 DAMAR KABUPATEN BELITUNG TIMUR	Non Eselon	FUNGSIONAL	10/19/15/04/06/19/10/2019
17	M. TAQDIRI	19940815 201902 1 004	PENGLOLA PERUMAHAN DAN PERKUMIHAN	DINAS PERUMAHAN RAYAT DAN KAWASAN PERKUMIHAN	Non Eselon	FUNGSIONAL	2,20259

Tabel Data Pegawai Berdasarkan Tenaga Pendidik, Kependidikan Dan Kesehatan

Panel ini hanya digunakan untuk menampilkan jumlah data pegawai yang berdasarkan jabatan tenaga pendidik, kependidikan dan kesehatan setiap

OPD. Pada halaman ini, disaat ada perubahan data oleh admin SIMADIG data pegawai secara otomatis, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:



Tabel Data Pegawai Berdasarkan Diklat PIM

Panel ini hanya digunakan untuk menampilkan jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat PIM I, II, III dan IV, informasi jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat PIM tampil berdasarkan data didalam database kepegawaian dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:



Jika seorang pejabat membutuhkan data dapat melihat dan mendownload dengan meng-klik tombol [Lihat Data](#). Dengan meng-klik [Lihat excel](#), data dapat disimpan dalam bentuk Excel, data yang disimpan akan tersimpan didalam media penyimpanan.

NIP	NAME PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/GOL	PROFIL
1961124 198001 1 004	ILANOVANI DHAMA	KEPALA PADA DINAS PERKESAHAN UMUM DAN PEMATAAN RUANG	PEMBINA LITAMA MADYA / (E/VD)	DATA PEGAWAI
19610815 198103 1 006	DR. H. SAHRIWAN, M.Si	KEPALA PADA SAGAN KEPESAWANAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PEMBINA LITAMA MADYA / (E/VD)	DATA PEGAWAI
19620213 199009 1 003	H. HILSAH-HELDIRI, N.Ni	STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK PADA SEKRETARIAT DAERAH	PEMBINA LITAMA / (E/IV)	DATA PEGAWAI
19630217 198801 1 009	DR. H. HUSZAR ADNAN, M.Si	AUDITEN PEMERIKSAAN DAN KESJAJANTERAAN BAKYAT PADA SEKRETARIAT DAERAH	PEMBINA LITAMA MADYA / (E/VD)	DATA PEGAWAI
19640324 198811 1 001	KEMAS ARIANAD SAJUDJEL, SH.	KEPALA PADA DINAS PERHUBUNGAN	PEMBINA LITAMA MADYA / (E/VD)	DATA PEGAWAI
19641111 198009 1 001	DR. H. TAIBAN, M.Si	KEPALA PADA BADAN KESEHATAN BANGSA DAN POLTIK	PEMBINA LITAMA MADYA / (E/VD)	DATA PEGAWAI
19650308 198801 1 004	BERRY ARIYANTO, ST	KEPALA PADA BADAN KESELINGKARAN DAERAH	PEMBINA LITAMA MADYA / (E/VD)	DATA PEGAWAI

Eselon II Sudah Mengikuti PIM II			
NIP	NAMA PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/HSK
19700409 199609 1 004	FERY AFRIVANTO, ST	KEPALA 2000 BADAN KEUANGAN DAERAH	PEMBINA UTAMA MADYA / I (W/e)
19601124 199003 1 001	IKHWIAR ISHAK	KEPALA 2000 DINAS PERSEKUTUAN UMUM DAN PRATAAN RUANG	PEMBINA UTAMA MADYA / I (W/e)
19670719 199008 1 005	H. SYAHRIJUN, Msi	STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK	PEMBINA UTAMA / I (W/e)
19690717 199009 1 009	Drs. H. YULIAR KORNAL, M.Si	AGISTEN PEMERINTAHAN DAN KESELAHTRAAN RAKYAT 2000	PEMBINA UTAMA MADYA / I (W/e)
19640324 199011 1 001	KENAS ACHMAD TAUDDIN, SH.	SEKRETARIAT DAERAH	PEMBINA UTAMA MADYA / I (W/e)
19610813 199103 1 000	Drs. H. SAHIRMAN, M.Si	KEPALA 2000 DINAS PERHUBUNGAN	PEMBINA UTAMA MADYA / I (W/e)
19681111 199009 1 001	Drs. H. TARVIN, M.Si	KEPALA 2000 DINAS KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PEMBINA UTAMA MADYA / I (W/e)
19681111 199009 1 001	Drs. H. TARVIN, M.Si	KEPALA 2000 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	PEMBINA UTAMA MADYA / I (W/e)
Eselon II Sudah Mengikuti PIM III			
NIP	NAMA PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/GOL
19641014 198908 1 012	RAHMADI, S Pd M A	KEPALA 2000 DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERUMAHAN	PEMBINA UTAMA MUDA / I (W/e)
19670814 199704 1 003	KADARIMAN, K. A.	KEPALA 2000 DINAS KEHITAMAN	PEMBINA UTAMA MUDA / I (W/e)

Tabel Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Panel ini hanya digunakan untuk menampilkan jumlah pegawai berdasarkan pendidikan, informasi jumlah pegawai berdasarkan pendidikan tampil berdasarkan data didalam database kepegawaian dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:



Untuk mengajukan perubahan gelar atau perubahan tingkat pendidikan, pengajuan perubahannya dapat di lakukan operator SIMADIG, dimana data pendidikan yang diinput akan langsung masuk kedalam database kepegawaian. Jika seorang pejabat membutuhkan data dapat melihat dengan meng-klik tombol [Lihat Pegawai](#). Dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:

SIMADIG cari nama pegawai HERRU HARDIYANSAH

Pegawai dengan Pendidikan S2

Show 10 entries Search

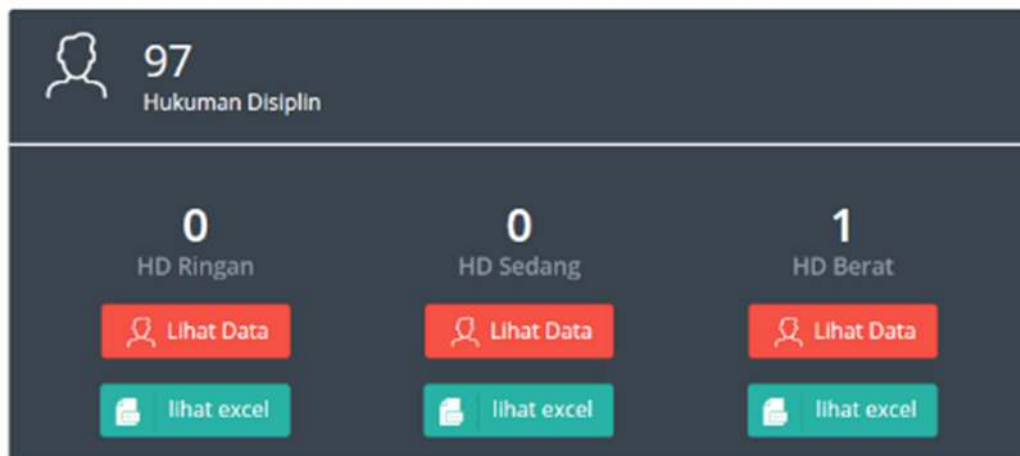
NAMA PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/SD	PENDIDIKAN	PROFIL
ADE HESTIYANTO, S.Sos, MM 19800811 201901 2 011	PRANATA HUBUNG PERTAMA PADA LIPTO RUMAH SAKIT [JWA DAERAH]	PENATA / (BIC)	S-2 MANAJEMEN MANAJEMEN TEKNOLOGI KEMAHALAKSI BANGUNAN	DATA PEGAWAI
MARITHA CAHYADENATA, SE, S.M 19700331 202001 1 006	KASUBDAS UMUM DAN KEPENGAWAMAN PODA LIPTO RUMAH SAKIT [JWA DAERAH]	PENATA / (BIC)	S-2 MANAJEMEN MANAJEMEN SIS-PESTASIA	DATA PEGAWAI
MITA OCTARINA, S.Psi M.Psi 19861006 201502 2 001	POKOKLOK KEBUTU PERTAMA PADA LIPTO RUMAH SAKIT [JWA DAERAH]	PENATA / (BIC)	S-2 PROFESI PSIKOLOGI KEJIBAH	DATA PEGAWAI
RAHMAYANTRI LESTARI, S.Psi M.Psi 19830227 201402 2 002	POKOKLOG KEBUTU MUDA PADA LIPTO RUMAH SAKIT [JWA DAERAH]	PENATA / (BIC)	S-2 PROFESI PSIKOLOGI KEJIBAH	DATA PEGAWAI
ANINDA CAULI 19810308 202003 1 003	GURU PRIBADI THODA 2000N1 PANGKALPUNJANG	PENATA MUDA TK/1 / (EWE)	S-2 PENDIDIKAN BAHASA	DATA PEGAWAI
ADE ELANI SARI 19831124 198903 1 002	KEPALA PADA CABANG ZSDM WILAYAH DAUGRA BARAT	PEMBERIA / (NPA)	S-2 S-2 MAGISTER TEKNIK MAGISTER TEKNIK	DATA PEGAWAI
ADJUNIRAHMAN, SE, MS 19791112 200212 1 006	KOORDINATOR DAN PENGELOMBAAN KEMASING HALTAN PADA DINAS KEKUSTANAN	PENATA / (BIC)	S-2 MANAJEMEN UNIVERSITAS GADJAH MADA	DATA PEGAWAI
ALHAFID NAWARAH, ST, MA TRK, ST, MA TRK 19770103 202004 1 018	PENGUNDA DATA PADA DINAS PERKAWAN LUKAY DAN PENYAKIT BUNANG	PENATA TK, I / (BID)	S-2 MANAJEMEN PENGOLAHAH SUMBERDAYA MANUSIA	DATA PEGAWAI
ADE HIRANDI, S.HM, MM 19780205 198802 1 004	ANALIS KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN	PENATA TK, I / (BID)	S-2 MANAJEMEN SIS-PESTASIA PURWANGI	DATA PEGAWAI
ADE PRBA SETIARINGSIH, ST, MT 19810520 202004 1 012	KOORDINATOR DAN PENGELOMBAAN JALAN PADA DINAS PERKAWAN LUKAY DAN PENYAKIT BUNANG	PENATA TK, I / (BID)	S-2 TEKNIK SIPIL	DATA PEGAWAI

Showing 1 to 10 of 547 entries

© 2020 BKPSISMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Tabel Hukuman Disiplin

Panel ini hanya digunakan untuk menampilkan jumlah pegawai berdasarkan hukuman disiplin, informasi jumlah pegawai berdasarkan hukuman disiplin tampil berdasarkan data didalam database kepegawaian dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:



Jika seorang pejabat membutuhkan data dapat melihat dan mendownload dengan meng-klik tombol [Lihat Data](#). Dengan meng-klik [lihat excel](#), data dapat disimpan dalam bentuk Excel, data yang disimpan akan tersimpan didalam media penyimpanan.

SIMADIG cari nama pegawai HERRU HARDIYANSAH

Data Pegawai Berdasarkan HD Ringan

Show 10 entries Search:

NAMA PEKAWAI	JENIS HUKUMAN	NIS SK	TMT MULAI	TMT SELESAI	PROFIL
ARIWAD TALIK, S.P 19800112 200104 1 003	TEGURAN TERTULIS KASUS PELANGGARAN PASAL 3 ANGGKA 11 PP NOMOR 53 TAHUN 2010	1884203V TANGGAL 21/04/2017	21/04/2017	21/04/2017	DATA PEKAWAI
ARIWAD TALIK, S.P 19800112 200104 1 003	TEGURAN LISAN KASUS PELANGGARAN PASAL 3 ANGGKA 11 PP NOMOR 53 TAHUN 2010	188417AA/V TANGGAL 06/04/2017	06/04/2017	06/04/2017	DATA PEKAWAI
ALI AKBAR 19790221 200103 1 001	TEGURAN TERTULIS KASUS MELANGGARI KETENTUAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010 PASAL 3 ANGGKA 8 YANG MENYATAKAN BAHWA SEBAGAI PNS WAJIB MENUNJUNG TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN NEGARA, PEMERINTAH DAN WARTABAT PNS	892.11031 EDGDKR TANGGAL 27-01-2020	01-03-2020	01/03/2021	DATA PEKAWAI
ANDRIYANSTAH, A.M 19820728 201101 1 002	TEGURAN TERTULIS KASUS TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN	SK SEKRETARIS DINKES NOMOR 1-803/043-A/DINKES/2017 TANGGAL 01/05/2017			DATA PEKAWAI
ANDRIYANSTAH, A.M 19820728 201101 1 002	TEGURAN LISAN KASUS TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN	802/091A/DINKES/2017 TANGGAL 30/04/2017			DATA PEKAWAI
HERRYHARDIYANSAH, H.M 19800114 200102 1 002	TEGURAN LISAN KASUS PAGAL 3 ANGGKA 11 PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010	"KEPUTUSAN KEPALA UPTD BLK DINAS TENAGA KERJA NOMOR: 565/800/112.A/UPTD-DINASKER/2017 AGUSTUS 2017" TANGGAL			DATA PEKAWAI
DANU AMBARA, A.M 19851019 201101 1 002	TEGURAN TERTULIS KASUS TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN YANG SAH	582/001/09/2015 TANGGAL 01/04/2015			DATA PEKAWAI
DUDY HARTADI, S.P 19800111 198102 1 002	TEGURAN TERTULIS KASUS TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN YANG SAH	SK SA BUKAN DILAY NE 1983/1111 ADILAY TANGGAL 21 SEPTEMBER 2016			DATA PEKAWAI
DUDY KOSMANSTAH, SE, M.SE 19730518 200102 1 003	TEGURAN TERTULIS KASUS TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN	700/01/09/2012 TANGGAL 03/02/2012			DATA PEKAWAI
DWI RUMPA ALIFIA, AMANS 19801114 201012 2 003	TEGURAN LISAN KASUS TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN	SK SEKRETARIS DINKES NOMOR 80/004-DINKES/2012 TANGGAL 27/04/2012			DATA PEKAWAI

Showing 1 to 10 of 35 entries

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

hd_ringan - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Conditional Formatting Styles Cell Styles Cells Sort & Find & Filter Select Editing

A3 NAMA PEKAWAI

1	A	B	C	D	E
2	Data Pegawai Berdasarkan HD Ringan				
3	NAMA PEKAWAI	JENIS HUKUMAN	NIS SK	TMT MULAI	TMT SELESAI
4	ALI AKBAR	Tegurán Tertulis			
5	19790221 200103 1 001	Kasus			
6		Melanggari ketentuan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 pasal 3 angka 8 yang menyatakan bahwa sebagai pns wajib menunjung tanggung jawab dan kewajiban negara, pemerintah dan wartabat pns			
7	1884203V 21/04/2017			21/04/2017	21/04/2017
8	188417AA/V 06/04/2017			06/04/2017	06/04/2017
9	892.11031 EDGDKR 27-01-2020			01-03-2020	01/03/2021
10	1-803/043-A/DINKES/2017 01/05/2017				
11	802/091A/DINKES/2017 30/04/2017				
12	"KEPUTUSAN KEPALA UPTD BLK DINAS TENAGA KERJA NOMOR: 565/800/112.A/UPTD-DINASKER/2017 AGUSTUS 2017" TANGGAL				
13	582/001/09/2015 01/04/2015				
14	SK SA BUKAN DILAY NE 1983/1111 ADILAY 21 SEPTEMBER 2016				
15	700/01/09/2012 03/02/2012				
16	SK SEKRETARIS DINKES NOMOR 80/004-DINKES/2012 TANGGAL 27/04/2012				

Tabel Data Pegawai Berdasarkan Sertifikat Barang/Jasa

Panel ini hanya digunakan untuk menampilkan jumlah pegawai yang telah mengikuti sertifikat barang/jasa, informasi jumlah pegawai yang telah mengikuti sertifikat barang/jasa tampil berdasarkan data didalam database kepegawaian dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:

1009
Sertifikasi Barang/Jasa

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa diperuntukan bagi para Pegawai Negeri Sipil yang ...

[Lihat Data](#) [Lihat excel](#)

1609
Yang Belum Sertifikasi Barang/Jasa

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa diperuntukan bagi para Pegawai Negeri Sipil yang ...

[Lihat Data](#) [Lihat excel](#)

Jika seorang pejabat membutuhkan data dapat melihat dan mendownload dengan meng-klik tombol [Lihat Data](#). Dengan meng-klik [Lihat excel](#), data dapat disimpan dalam bentuk Excel, data yang disimpan akan tersimpan didalam media penyimpanan.

Data Pegawai Berdasarkan Sertifikasi Barang/Jasa

NAMA PECAWAI	NIP	JABATAN	INSTANSI	ESELON	JENIS JABATAN	NO. SERTIFIKAT	PROFIL
ERWANTO	1573907.20054.1.003	KASI PENGEMBANGAN MUTU ASUPAN KEPERAWATAN ETR	LIFTO BUMAH SAKIT JAWA DAERAH	II-A	STRUKTURAL	0610338840494	DATA PECAWAI
HUSANI	19771213.199703.1.001	KASI PELAYANAN PENGEMBANGAN SDM MUTU DAN EVALUASI PELAYANAN MEDIK	LIFTO BUMAH SAKIT JAWA DAERAH	II-A	STRUKTURAL	001111739688849	DATA PECAWAI
RUSMAN	19890408.199008.1.004	ANALIS KEBERKAMAN MADYA	DINAS PENDIDIKAN	NON ESELON	FUNGSIONAL	00090722519927	DATA PECAWAI
TAUREK HIGAHAT	15710003.200021.1.010	KASUBAG PENGANTARAN	DINAS PANGAN	II-A	STRUKTURAL		DATA PECAWAI
VINA AGUSTIN	19820005.200512.2.006	KASUBAG PENGKURANGAN DARI EVALUASI PELAYANAN	LIFTO BUMAH SAKIT JAWA DAERAH	II-A	STRUKTURAL	12182220040322	DATA PECAWAI
WILNARDI	19727119.201001.1.003	PENGUNJUK LABORATORIUM	LIFTO BUMAH SAKIT JAWA DAERAH	NON ESELON	PELAKSANA	04273023091544	DATA PECAWAI
A. TALIFU RAHMANN	19061810.199001.1.002	ANALIS KEBAGAMAAN PENDIDIKAN	DINAS PENDIDIKAN	NON ESELON	PELAKSANA	00090722519927	DATA PECAWAI
ABANG EVAN SAUTIRI	19700222.200212.1.003	KEPALA LIFTO FAKSI SOCIAL BINA SERIBURUH	LIFTO FAKSI SOCIAL BINA SERIBURUH	II-B	STRUKTURAL		DATA PECAWAI
ABDI YULIANTO	16760710.201001.1.014	GURU PERTAMA	SARAN 1 PANGAN PRAMUKA	NON ESELON	FUNGSIONAL		DATA PECAWAI
ABDUL HAQ	19710525.200212.1.006	KEPALA SEKSI PENGENDALIAN PENYEBARAN DAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN HIDUP	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	II-A	STRUKTURAL	000220700007120502204	DATA PECAWAI

Data Pegawai Berdasarkan Sertifikasi Barang/Jasa

NAMA PECAWAI	NIP	Jabatan	INSTANSI	Eselon	Jenis Jabatan	NO. SERTIFIKAT
RUSMAN	19890408.199008.1.004	ANALIS KEBERKAMAN MADYA	DINAS PENDIDIKAN	Non Eselon	FUNGSIONAL	000907
ERWANTO	1573907.20054.1.003	KASI PENGEMBANGAN MUTU ASUPAN KEPERAWATAN ETR	LIFTO BUMAH SAKIT JAWA DAERAH	II-A	STRUKTURAL	0610338840494
HUSANI	19771213.199703.1.001	KASI PELAYANAN PENGEMBANGAN SDM MUTU DAN EVALUASI PELAYANAN MEDIK	LIFTO BUMAH SAKIT JAWA DAERAH	II-A	STRUKTURAL	001111739688849
TAUREK HIGAHAT	15710003.200021.1.010	KASUBAG PENGANTARAN	DINAS PANGAN	II-A	STRUKTURAL	
VINA AGUSTIN	19820005.200512.2.006	KASUBAG PENGKURANGAN DARI EVALUASI PELAYANAN	LIFTO BUMAH SAKIT JAWA DAERAH	II-A	STRUKTURAL	12182220040322
WILNARDI	19727119.201001.1.003	PENGUNJUK LABORATORIUM	LIFTO BUMAH SAKIT JAWA DAERAH	NON ESELON	PELAKSANA	04273023091544
A. TALIFU RAHMANN	19061810.199001.1.002	ANALIS KEBAGAMAAN PENDIDIKAN	DINAS PENDIDIKAN	NON ESELON	PELAKSANA	00090722519927
ABANG EVAN SAUTIRI	19700222.200212.1.003	KEPALA LIFTO FAKSI SOCIAL BINA SERIBURUH	LIFTO FAKSI SOCIAL BINA SERIBURUH	II-B	STRUKTURAL	
ABDI YULIANTO	16760710.201001.1.014	GURU PERTAMA	SARAN 1 PANGAN PRAMUKA	NON ESELON	FUNGSIONAL	
ABDUL HAQ	19710525.200212.1.006	KEPALA SEKSI PENGENDALIAN PENYEBARAN DAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN HIDUP	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	II-A	STRUKTURAL	000220700007120502204

Tabel Data Pegawai Berdasarkan Tugas Belajar dan Izin Belajar

Panel ini hanya digunakan untuk menampilkan jumlah pegawai yang telah mengajukan surat tugas belajar dan izin belajar, informasi jumlah pegawai yang telah mengajukan surat tugas belajar dan izin belajar tampil berdasarkan data didalam database kepegawaian dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:



Untuk mengajukan surat tugas belajar dan izin belajar, pengajuan surat tugas belajar dan izin belajar dapat di lakukan operator SIMADIG, dimana surat tugas belajar dan izin belajar yang diinput akan langsung masuk kedalam database kepegawaian.

Jika seorang pejabat membutuhkan data dapat melihat dan mendownload dengan meng-klik tombol [Lihat Data](#). Dengan meng-klik [lihat excel](#), data dapat disimpan dalam bentuk Excel, data yang disimpan akan tersimpan didalam media penyimpanan.

The screenshot shows the SIMADIG application interface. The main content area is titled 'Data Pegawai Berdasarkan Izin Belajar'. It features a table with columns: NAMA PEGAWAI, INSTANSI, PEND. SEBELUM, PEND. DIAMBIL, NO. SK IB, and PROFIL. The table lists 10 employees with their respective details. Below the table, it indicates 'Showing 1 to 10 of 58 entries'. The left sidebar contains navigation options like 'Beranda', 'e-Kinerja', 'SIM Diklat', and 'LAPORAN DATA PEGAWAI'. The top navigation bar includes the SIMADIG logo and the user name 'HERRU HARDIYANSAH'.

NAMA PEGAWAI	INSTANSI	PEND. SEBELUM	PEND. DIAMBIL	NO. SK IB	PROFIL
ADWIN HARJUDI 19690115.200701.1.013	KAROTI PERKARLAN	SLTAPS	S-1 AGLUTANIS STIE DWIPA WACANA JAKARTA	826/796/IBND/2014 TANGGAL: 20-04-2014	DATA PEGAWAI
AGUSTINUS 19707010.200801.1.013	DINAS PERUSAHAAN UMUM	SLTAPL	S-1 SUMU PERHIMPATAN UNIVERSITAS TERBUKA	826/810/IBND/2014 TANGGAL: 30-04-2014	DATA PEGAWAI
AG DINY PUTRA CAHYADI A.SEL 19901027.201602.1.001	DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	D-SEKARSIAN	D-4 KEARIFAN UNIVERSITAS TERBUKA	826/0410/IBP/2016 TANGGAL: 09/03/2016	DATA PEGAWAI
ANGELA PERCANAHYATI SH 19800220.201001.2.005	DINAS PERUSAHAAN UMUM	S-1 ILMU HUKUM BENS	S-2 MAGISTER ILMU STIA PERTIBA	826/036/IBND/2014 TANGGAL: 12-03-2014	DATA PEGAWAI
BIMATI HANUSAK A.MD 19800006.200903.1.004	LPTD BALAI BNNH IKAN SENTRAL	D-STRUKTURAL BUDIDAYA PERIKANAN	S-1 AGRIBISIS BIDANG PERIKANAN UNIVERSITAS TERBUKA	826/087/IBND/2014 TANGGAL: 13-01-2014	DATA PEGAWAI
BARUSMAN SH 19800116.200803.1.004	DINAS KOPERASI, USAHA BAKUL, KECIL DAN MENENGAH	S-1 EKODAGAM AGLUTANIS	S-2 S-2 MANAJEMEN STIE PERTIBA	826/1099/IBND/2014 TANGGAL: 10-06-2014	DATA PEGAWAI
CAHYADI 19800213.200202.1.002	DINAS PERTAMBAN PERSELUAN DAN PETROKIMIA	SLTAPS	S-1 ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS TERBUKA	826/073/IBND/2014 TANGGAL: 07-02-2014	DATA PEGAWAI
DAKINA FATMAH A.MD 19801009.201101.2.005	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	D-SPERIKANAN	S-1 AGRIBISIS BIDANG PERIKANAN UNIVERSITAS TERBUKA	826/070/IBND/2014 TANGGAL: 07-02-2014	DATA PEGAWAI
DESI ARIESTA A.MD 19801117.201002.2.001	SEKRESARIAT DINAS	D-MAKULFADU	S-1 AGLUTANIS UNIVERSITAS TERBUKA	826/0279/IBP/2016 TANGGAL: 12/07/2017	DATA PEGAWAI
DETERAL A.MD 19771214.200903.1.004	BRO PEMBANGUNAN	D-STRUKTUR SIPIL	S-1 ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS TERBUKA	826/063/IBND/2014 TANGGAL: 11-02-2014	DATA PEGAWAI

NAMA PEGAWAI	INSTANSI	PEND. SEDEULUM	PEND. DIAMIL	NO. SK ID
MUSTAWADJI KUSUMA			0-8 keparawatan	
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap
19780112 199808 1 001	UPD BIKINGI SAKIT JAWA BARAT	SITAPERAWAT	kebidanan komunikasi	Tanggap

Tabel Data Pegawai Berdasarkan Pensiun

Panel ini hanya digunakan untuk menampilkan jumlah pegawai yang akan pensiun, informasi jumlah pegawai yang akan pensiun tampil berdasarkan data didalam database kepegawaian dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:



Data pegawai yang akan pensiun di lakukan oleh sistem secara otomatis, dimana data pegawai yang akan pensiun diambil dari database kepegawaian. Jika seorang pejabat membutuhkan data dapat melihat dan mendownload dengan meng-klik tombol **Lihat Data**. Dengan meng-klik **Lihat excel**, data dapat disimpan dalam bentuk Excel, data yang disimpan akan tersimpan didalam media penyimpanan.

Search:

Showing 1 to 6 of 6 entries

NAMA PEGAWAI	PANGKAT/ GOL	JABATAN	TMT. CPNS	TMT. PNS	PROFIL
DARMAWATI 196013011985032005	PEMBINA / (IWA)	GURU MADYA PADA SMKN 1 PANGKALPINANG	TANGGAL : 56/60/C/3/1981 TANGGAL : 20-04-1981	TANGGAL : 9641/111/B/C/B/1983 TANGGAL : 01-11-1983	DATA PEGAWAI
HARYANI 196003011981032005	PEMBINA / (IWA)	GURU MADYA PADA SMKN 1 PANGKALPINANG	TANGGAL : 51/86/111/B/C/1/1986 TANGGAL : 22/07/1986	TANGGAL : 51/20/111/C TANGGAL : 20/09/1987	DATA PEGAWAI
ROZALI, BA 196008111988031003	PENATA TK. I / (IGD)	GURU MUDA TINGKAT 1 PADA SMKN 2 PANGKALPINANG	TANGGAL : 2/77/111/C/1/985 TANGGAL : 23/06/1985	TANGGAL : 42/77/111/C/1/989 TANGGAL : 24/06/1989	DATA PEGAWAI
SURBANDI 196007261985031007	PEMBINA / (IWA)	GURU MADYA KEPALA SEKOLAH SMKN 1 PANGKALAN BARU BANGKA TENGAH PADA SMKN 1 PANGKALAN BARU KABUPATEN BANGKA TENGAH	TANGGAL : 44/85/C/03/1985 TANGGAL : 09-07-1985	TANGGAL : 802/51/BB/C/34B/1986 TANGGAL : 26-08-1986	DATA PEGAWAI
SUZANNA HUTAURUK, BA 196007111988032006	PEMBINA / (IWA)	GURU MADYA PADA SMKN 1 TANJUNGPANDAN KABUPATEN BELITUNG	TANGGAL : 42/78/111/C/1/985 TANGGAL : 04/03/1988	TANGGAL : 2480/111/C/1/989 TANGGAL : 19/05/1989	DATA PEGAWAI

data_pension_60_thn - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Tell me what you want to do...

Clipboard Font Alignment Number Styles Conditional Formatting Cell Styles Insert Delete Format Sort & Filter Select Editing

A3 NAMA PEGAWAI

Data Pegawai Usia 60 Pensiun Tahun 2020				
NAMA PEGAWAI	PANGKAT/ GOL	JABATAN	TMT. CPNS	TMT. PNS
SUZANNA HUTAURUK, BA 16007111988032006	PEMBINA / (IWA)	GURU MADYA KEPALA SEKOLAH SMKN 1 TANJUNGPANDAN KABUPATEN BELITUNG	TANGGAL : 42/78/111/C/1/985 TANGGAL : 04/03/1988	TANGGAL : 2480/111/C/1/989 TANGGAL : 19/05/1989
DARMAWATI 196013011985032005	PEMBINA / (IWA)	GURU MADYA PADA SMKN 1 PANGKALPINANG	TANGGAL : 56/60/C/3/1981 TANGGAL : 20-04-1981	TANGGAL : 9641/111/B/C/B/1983 TANGGAL : 01-11-1983
HARYANI 196003011981032005	PEMBINA / (IWA)	GURU MADYA PADA SMKN 1 PANGKALPINANG	TANGGAL : 51/86/111/B/C/1/1986 TANGGAL : 22/07/1986	TANGGAL : 51/20/111/C TANGGAL : 20/09/1987
ROZALI, BA 196008111988031003	PENATA TK. I / (IGD)	GURU MUDA TINGKAT 1 PADA SMKN 2 PANGKALPINANG	TANGGAL : 2/77/111/C/1/985 TANGGAL : 23/06/1985	TANGGAL : 42/77/111/C/1/989 TANGGAL : 24/06/1989
SURBANDI 196007261985031007	PEMBINA / (IWA)	GURU MADYA KEPALA SEKOLAH SMKN 1 PANGKALAN BARU BANGKA TENGAH PADA SMKN 1 PANGKALAN BARU KABUPATEN BANGKA TENGAH	TANGGAL : 44/85/C/03/1985 TANGGAL : 09-07-1985	TANGGAL : 802/51/BB/C/34B/1986 TANGGAL : 26-08-1986

LAPORAN DATA PEGAWAI

- Eselon I
- Eselon II
- Eselon III
- Eselon IV
- Jab Fung Umum
- Jab Fung Tertentu
- Laporan >

Selain table-table diatas, Pejabat yang telah login/masuk kedalam aplikasi akan diarahkan pada halaman dashboard. Pada halaman dashboard ini disediakan panel pilihan disebelah kiri, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Adapun fungsi dari masing-masing panel pilihan dapat dijelaskan sebagai berikut :

LAPORAN DATA PEGAWAI

Laporan data pegawai yang tersedia di Sistem Aplikasi Arsip Digital Berbasis Web ini ada beberapa Menu sebagai berikut :

a. Eselon I

Eselon I menampilkan data pegawai sesuai dengan jabatan masing-masing pegawai, pada laporan data pegawai juga menampilkan Data Riwayat Hidup per-pegawai, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

NIP	NAMA PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/GOL	PROFIL
19640321 199103 1 009	DR. DYI. NAZARYO, S.H., M.H.	SEKRETARIS DAERAH PADA SEKRETARIAT DAERAH	PEMBINA UTAMA / (I/IVD)	DATA PEGAWAI

b. Eselon II

Eselon II menampilkan data pegawai sesuai dengan jabatan masing-masing pegawai, pada laporan data pegawai juga menampilkan Data Riwayat Hidup per-pegawai, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

NIP	NAMA PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/GOL	PROFIL
19600602 198701 1 001	DRS. RINA	KEPALA PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARAWISATA	PEMBINA UTAMA MADYA / (I/VD)	DATA PEGAWAI
19601124 199003 1 004	II. NOVARI (SHAK)	KEPALA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	PEMBINA UTAMA MADYA / (I/VD)	DATA PEGAWAI
19610112 198903 1 005	CEPPY NUGRAHA, SE	STAF AHLI BIDANG EKONOMI, KUJANGAN DAN PEMBANGUNAN PADA SEKRETARIAT DAERAH	PEMBINA UTAMA MADYA / (I/VD)	DATA PEGAWAI
19610815 199103 1 006	DRS. H. SAHIBBARI, M.Si	KEPALA PADA BADAN KEPERAWAAN DAN PENGDESAKSIAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PEMBINA UTAMA MADYA / (I/VD)	DATA PEGAWAI
19620201 198712 1 001	DR. MULYONO SUSANTO, M.MS	KEPALA PADA DINAS KESEHATAN	PEMBINA UTAMA MADYA / (I/VD)	DATA PEGAWAI
19620213 199003 1 003	II. H. SYAFRUDIN, Msi	STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN HUKUM DAN POLITIK PADA SEKRETARIAT DAERAH	PEMBINA UTAMA / (I/VE)	DATA PEGAWAI
19620501 198903 1 008	H. SURWATO, SE., MM	KEPALA PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLARAHAGA	PEMBINA UTAMA MADYA / (I/VD)	DATA PEGAWAI
19620915 199003 2 001	II. H. ELTYENA	KEPALA PADA DINAS KOOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	PEMBINA UTAMA MADYA / (I/VD)	DATA PEGAWAI
19630306 198603 1 015	MASRUPAL BAKRI, SH. M.H.	KEPALA PADA BID. HUKUM	PEMBINA UTAMA MUDA / (I/VC)	DATA PEGAWAI
19630312 198503 1 013	SYAFRUDIN, SH	KEPALA PADA SEKRETARIAT DPRD	PEMBINA UTAMA MADYA / (I/VD)	DATA PEGAWAI

c. Eselon III

Eselon III menampilkan data pegawai sesuai dengan jabatan masing-masing pegawai, pada laporan data pegawai juga menampilkan Data Riwayat Hidup per-pegawai, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

carilah nama pegawai

HERRU HARDIYANSAH

Data Pegawai Berdasarkan Eselon III

Show 10 entries

NIP	NAMA PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/DDL	PROFIL
19629125 198003 1 006	M. NASIR, SH., MH	KABO REHABILITASI SOSIAL PADA DINAS SOSIAL	PEMBINA TK. I / (IV/B)	DATA PEGAWAI
19620462 198202 1 001	BAHLUL, SIM, MM	KABO KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN	PEMBINA TK. I / (IV/B)	DATA PEGAWAI
19620418 198503 1 007	BASRI, SH.	KEPALA CABANG DINAS ESDM WILAYAH BANGKA TENGAH DAN BANGKA SELATAN PADA CABANG ESDM WILAYAH BANGKA TENGAH DAN BANGKA SELATAN	PEMBINA / (IWA)	DATA PEGAWAI
19620418 198103 1 001	W. FITA BETNY M. K. AMANAH	SEKRETARI BAKDA BANGSA KEMERDEKAAN PAREHAI	PEMBINA TK. I / (IV/B)	DATA PEGAWAI
19620621 198803 2 005	MUDJARTI, SP.	KABO PENGENDALIAN PENDUKUK DAN KELUARGA BERENCANA PADA DINAS PPPA, DIKUCAPIL, PENGENDALIAN PENDUKUK DAN KB	PEMBINA TK. I / (IV/B)	DATA PEGAWAI
19620709 198202 1 001	SAHRING, S.Ag	SEKRETARIS PADA DINAS PPPA, DIKUCAPIL, PENGENDALIAN PENDUKUK DAN KB	PEMBINA TK. I / (IV/B)	DATA PEGAWAI
19620808 198702 1 001	ARLINGSFA, B.Sc	KABO ASET DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAERAH	PEMBINA TK. I / (IV/B)	DATA PEGAWAI
19620814 198603 1 010	MULYADI, S.P.	SEKRETARIS PADA DINAS KEARSIFAN DAN PERPUSTAKAAN	PEMBINA TK. I / (IV/B)	DATA PEGAWAI
19620822 198703 1 006	DRS.SAIRUL	KABO PELAYANAN PERIZINAN TERPADU PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	PEMBINA TK. I / (IV/B)	DATA PEGAWAI
19621130 198503 2 004	MURTAHAL, S.E.	KABANG KEUANGAN PADA BIRO UMUM	PEMBINA TK. I / (IV/B)	DATA PEGAWAI

Showing 1 to 10 of 217 entries

d. Eselon IV

Eselon IV menampilkan data pegawai sesuai dengan jabatan masing-masing pegawai, pada laporan data pegawai juga menampilkan Data Riwayat Hidup per-pegawai, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

carilah nama pegawai

HERRU HARDIYANSAH

Data Pegawai Berdasarkan Eselon IV

Show 10 entries

NIP	NAMA PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/DDL	PROFIL
19611122 198903 1 002	EKO SOWANTO, SH.	KASUBBAG TATA USAHA PADA CABANG ESDM WILAYAH BANGKA	PENATA TK. I / (I/B)	DATA PEGAWAI
19620311 198503 1 007	REKIAN, SH.	KASUBBAG EVALUASI KEBERKAWANAN PEMBANGUNAN APBN PADA BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	PENATA TK. I / (I/B)	DATA PEGAWAI
19620430 198410 1 003	MUHAMMAD SYA, S.Pd	KASUBBAG PUBLIKASI INFORMASI HUKUM PADA BIRO HUKUM	PENATA TK. I / (I/B)	DATA PEGAWAI
19620708 198603 2 005	SURYATI, SH.	KASU DEPOSIT DAN PENGEMBANGAN BAHAN PERPUSTAKAAN PADA DINAS KEARSIFAN DAN PERPUSTAKAAN	PENATA TK. I / (I/B)	DATA PEGAWAI
19621005 198202 1 005	AHMAD SULAIMAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA SMAN 7 KELAPA KAMPIT BELITUNG TIMUR PADA SMAN 7 KELAPA KAMPIT KABUPATEN BELITUNG TIMUR	PENATA MUDA / (IWA)	DATA PEGAWAI
19621007 198603 1 001	HARNUDJUN, SE	KASUBID PERBENDAHARAAN PADA BADAN KEUANGAN DAERAH	PENATA TK. I / (I/B)	DATA PEGAWAI
19621008 198603 2 004	ARINI, SH.	KASUBBAG HUKUM DAN SISTEM INFORMASI/PELAPORAN BUMAH SAKIT PADA LIPTD RUMAH SAKIT JAWA DASRAH	PENATA TK. I / (I/B)	DATA PEGAWAI
19621004 198603 1 009	HATORANGAN RAJAGUNGGOK	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA SMAN 1 BELIRYU BANGKA PADA SMAN 1 BELIRYU KABUPATEN BANGKA	PENATA MUDA TK. I / (I/B)	DATA PEGAWAI
19621104 198603 1 008	SALDINO TONY ROBERT, SH.	KASUBID WAWASAN KEBANGSAAN DAN PEMBARUAN SANGSA PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	PENATA TK. I / (I/B)	DATA PEGAWAI
19620423 198603 2 005	LINER SIMARE MARE, SH.	KASUBBAG PUBLIKASI INFORMASI HUKUM PADA BIRO HUKUM	PENATA TK. I / (I/B)	DATA PEGAWAI

Showing 1 to 10 of 623 entries

e. Jabatan Fungsional Umum

Jabatan Fungsional Umum menampilkan data pegawai sesuai dengan jabatan masing-masing pegawai, pada laporan data pegawai juga

menampilkan Data Riwayat Hidup per-pegawai, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

NIP	NAMA PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/SOL	PROFIL
19610406 198303 1 005	H. K. A. CHOLU, S.Pd, L.M.Si	PADA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL	PEMBINA UTAMA MUDA / (IWC)	DATA PEGAWAI
19610413 198609 1 002	KADIM	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA PADA SMAN 3 PANGKALPINANG	PENATA MUDA Tk. I / (IWB)	DATA PEGAWAI
19610905 199603 1 006	W.AHMAD DAMIRI	PADA DINAS PANGAN	PEMBINA UTAMA MADYA / (IWD)	DATA PEGAWAI
19610921 198503 1 006	HANJUN	PENGADMINISTRASI UMUM PADA DINAS PERKERJAAN UMUM DAN PENATAAN ILIANG	PENATA MUDA Tk. I / (IWB)	DATA PEGAWAI
19611013 198101 1 001	H. HAROL, S.Pd, M.H	STAF PADA SEKRETARIAT DAERAH	PEMBINA UTAMA MADYA / (IWD)	DATA PEGAWAI
19611206 198512 1 001	MUHAMMAD SOEBI	PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PADA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	PENATA Tk. I / (IWD)	DATA PEGAWAI
19620334 200604 1 001	Nuzul Qodir	PENGADMINISTRASI UMUM PADA SMAN 2 PANGKALPINANG	PENGATUR Tk. I / (IWD)	DATA PEGAWAI
19620310 198103 1 002	SUTARYO	STAF PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	PENATA Tk. I / (IWD)	DATA PEGAWAI
19620328 201406 1 001	BIOWAN	PRAMU BAKU PADA SMAN 1 BELINYU KABUPATEN BANGKA	JURU / (IJC)	DATA PEGAWAI
19620406 198603 1 009	Drs. TAUFIK, MT.	ANALIS PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAERAH	PEMBINA Tk. I / (IWD)	DATA PEGAWAI

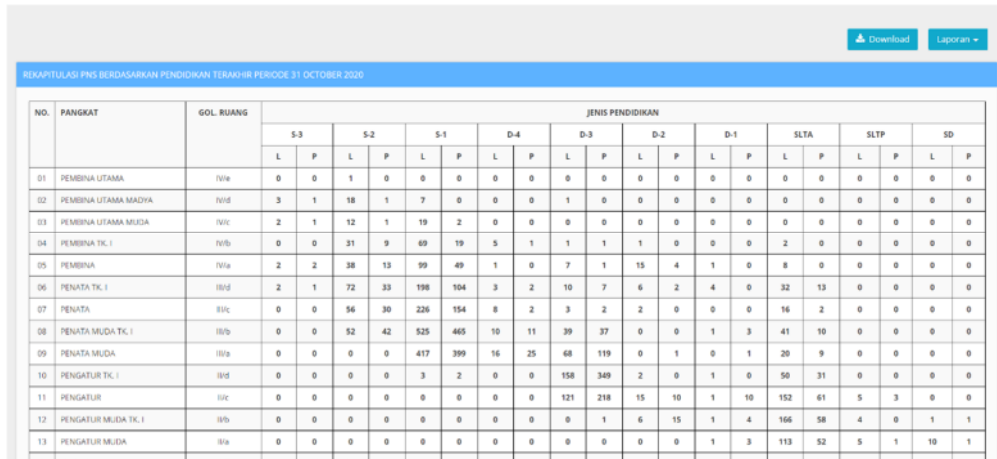
f. Jabatan Fungsional Tertentu

Jabatan Fungsional Tertentu menampilkan data pegawai sesuai dengan jabatan masing-masing pegawai, pada laporan data pegawai juga menampilkan Data Riwayat Hidup per-pegawai, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

NIP	NAMA PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/SOL	PROFIL
19600401 198103 2 005	Harjani	GURU MADYA PADA SMAN 1 PANGKALPINANG	PEMBINA / (IWA)	DATA PEGAWAI
19600611 198303 2 007	PURNIA MASTIHA, M.M.Pd	PENGAWAS SEKOLAH AHLI UTAMA PADA CADANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH I (PANGKALPINANG DAN BANGKA)	PEMBINA UTAMA MADYA / (IWD)	DATA PEGAWAI
19600711 198803 2 006	SUZANNA HUTAURUK BA	GURU MADYA PADA SMAN 1 TANJUNGPANDAN KABUPATEN BELITUNG	PEMBINA / (IWA)	DATA PEGAWAI
19600726 198503 1 007	SUBANDI	GURU MADYA KEPALA SEKOLAH SMAN 1 PANGKALAN BARU BANGKA TENGAH PADA SMAN 1 PANGKALAN BARU KABUPATEN BANGKA TENGAH	PEMBINA / (IWA)	DATA PEGAWAI
19600811 198803 1 003	ROZALI BA	GURU MUDA TINGKAT 1 PADA SMAN 2 PANGKALPINANG	PENATA Tk. I / (IWD)	DATA PEGAWAI
19601018 198603 2 001	ROSDIANA, S.Pd,PhD	GURU MADYA PADA SMAN 1 SUNGAILIAT KABUPATEN BANGKA	PEMBINA / (IWA)	DATA PEGAWAI
19601201 198503 2 005	Elmawati	GURU MADYA PADA SMAN 1 PANGKALPINANG	PEMBINA / (IWA)	DATA PEGAWAI
19610107 198403 2 004	Drs. ROSITA	GURU MADYA PADA SMAN 1 MANGGAR KABUPATEN BELITUNG TIMUR	PEMBINA Tk. I / (IWB)	DATA PEGAWAI
19610308 198701 2 001	ISA NURDIANA	GURU MADYA PADA SMAN 1 SUNGAILIAT KABUPATEN BANGKA	PEMBINA / (IWA)	DATA PEGAWAI
19610308 199208 1 001	SUBANDI	GURU MADYA PADA SLBN SUNGAILIAT KABUPATEN BANGKA	PENATA Tk. I / (IWD)	DATA PEGAWAI

c. Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Laporan berdasarkan pendidikan terakhir menampilkan rekapitulasi pegawai sesuai dengan jabatan pendidikan terakhir, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



NO.	PANGKAT	GOL. RUANG	JENIS PENDIDIKAN																			
			S-3		S-2		S-1		D-4		D-3		D-2		D-1		SLTA		SLTP		SD	
			L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
01	PEMBINA UTAMA	IV/e	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	PEMBINA UTAMA MADYA	IV/d	3	1	18	1	7	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	PEMBINA UTAMA MUDA	IV/c	2	1	12	1	19	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04	PEMBINA TK. I	IV/b	0	0	31	9	69	19	5	1	1	1	1	1	0	0	0	2	0	0	0	0
05	PEMBINA	IV/a	2	2	38	13	99	49	1	0	7	1	15	4	1	0	8	0	0	0	0	0
06	PENATA TK. I	III/d	2	1	72	33	198	104	3	2	10	7	6	2	4	0	32	13	0	0	0	0
07	PENATA	III/c	0	0	56	30	226	154	8	2	3	2	2	0	0	0	16	2	0	0	0	0
08	PENATA MUDA TK. I	III/b	0	0	52	42	525	465	10	11	39	37	0	0	1	3	41	10	0	0	0	0
09	PENATA MUDA	III/a	0	0	0	0	417	399	16	25	68	119	0	1	0	1	20	9	0	0	0	0
10	PENGATUR TK. I	III/d	0	0	0	0	3	2	0	0	158	349	2	0	1	0	50	31	0	0	0	0
11	PENGATUR	III/c	0	0	0	0	0	0	0	0	121	218	15	10	1	10	152	61	5	3	0	0
12	PENGATUR MUDA TK. I	III/b	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	15	1	4	166	58	4	0	1	1	1
13	PENGATUR MUDA	III/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	113	52	5	1	10	1

d. Berdasarkan Pangkat/Gol.

Laporan berdasarkan pangkat/gol menampilkan rekapitulasi pegawai sesuai dengan pangkat/gol, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



NO.	PANGKAT	GOL. RUANG	TOTAL
01	PEMBINA UTAMA	IV/e	4
02	PEMBINA UTAMA MADYA	IV/d	71
03	PEMBINA UTAMA MUDA	IV/c	81
04	PEMBINA TK. I	IV/b	356
05	PEMBINA	IV/a	974
06	PENATA TK. I	III/d	1173
07	PENATA	III/c	1793
08	PENATA MUDA TK. I	III/b	1592
09	PENATA MUDA	III/a	1490
10	PENGATUR TK. I	III/d	731
11	PENGATUR	III/c	517
12	PENGATUR MUDA TK. I	III/b	300
13	PENGATUR MUDA	III/a	139

e. Berdasarkan Jenis Kelamin/Gol.

Laporan berdasarkan jenis kelamin/gol menampilkan rekapitulasi pegawai sesuai dengan jenis kelamin/gol, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Download Laporan

REKAPITULASI PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN PER-GOLONGAN PERIODE 31 OCTOBER 2020

NO.	PANGKAT	GOL. RUANG	JENIS KELAMIN		
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN	TOTAL
01	PEMBINA UTAMA	IVe	4	0	4
02	PEMBINA UTAMA MADYA	IVd	64	7	71
03	PEMBINA UTAMA MUDA	IVc	73	8	81
04	PEMBINA TK. I	IVb	262	74	336
05	PEMBINA	IVa	596	378	974
06	PENATA TK. I	IIIc	699	474	1173
07	PENATA	IIIb	878	825	1703
08	PENATA MUDA TK. I	IIIa	781	811	1592
09	PENATA MUDA	IIId	646	844	1490
10	PENGATUR TK. I	IIId	343	386	729
11	PENGATUR	IIIc	264	253	517
12	PENGATUR MUDA TK. I	IIIb	179	121	300
13	PENGATUR MUDA	IIIa	107	32	139
14	JURU TK. I	IIId	9	2	11
15	JURU	IIIc	12	2	14
16	JURU MUDA TK. I	IIIb	5	0	5
17	JURU MUDA	IIIa	8	1	9

f. Berdasarkan Golongan (OPD)

Laporan berdasarkan golongan menampilkan rekapitulasi pegawai sesuai dengan golongan, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Download Laporan

REKAPITULASI PNS BERDASARKAN JENIS JABATAN PER-SKPD PERIODE 31 OCTOBER 2020

No.	INSTANSI	JENIS JABATAN											TOTAL PEGAWAI
		STRUKTURAL (ESELEON)								STAF			
		Ib	IIa	IIb	IIa	IIb	IVa	IVb	Jumlah Eselon	Fungsional Tertentu	Fungsional Umum		
1	SEKRETARIAT	1	10	0	0	0	0	0	0	11	0	50	82
2	BIRO PEMERINTAHAN	0	0	1	5	0	10	0	0	16	3	21	41
3	BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT	0	0	1	3	0	9	0	0	13	3	16	32
4	BIRO PEREKONOMIAAN	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	3
5	BIRO PEMBANGUNAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
6	BIRO HUKUM	0	0	1	3	0	10	0	0	14	2	18	34
7	BIRO ORGANISASI	0	0	1	3	0	9	0	0	13	3	16	32
8	BIRO UMUM & PERLENGKAPAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
9	SEKRETARIAT DPRD	0	1	0	5	0	16	0	0	12	15	60	88
10	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	0	1	0	5	0	11	0	0	17	15	18	50
11	DINAS PERINDUSTRIAN & PERDAGANGAN	0	1	0	11	0	18	0	0	30	26	40	103
12	LIFT METEOROLOGI	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	3
13	BALAI SERTIFIKASI & PENGENDALIAN MUTU	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	4	5
14	DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL & MENENGAH	0	0	0	1	0	1	0	0	2	0	1	3
15	DINAS KELAUTAN & PERIKANAN	0	3	0	6	0	18	0	0	27	31	39	110

g. Berdasarkan Jabatan (OPD)

Laporan berdasarkan menampilkan rekapitulasi pegawai sesuai dengan jabatan, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Download Laporan

REKAPITULASI PNS BERDASARKAN JENIS JABATAN PER-SKPD PERIODE 31 OCTOBER 2020

No.	INSTANSI	JENIS JABATAN										TOTAL PEGAJAWI
		STRUKTURAL / SESILOK							STAF			
		IA	IAa	IA.b	IA.c	IA.d	IA.e	IA.f	Jumlah Eselon	Fungsional Terbatas	Fungsional Utama	
1	SEKRETARIAT	1	10	0	0	0	0	0	11	0	50	82
2	BIRO PEMERINTAHAN	0	0	1	5	0	10	0	16	3	21	41
3	BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT	0	0	1	3	0	9	0	13	3	10	32
4	BIRO PEREKONOMIAN	0	1	0	0	0	1	0	2	0	0	2
5	BIRO PEMBANGUNAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
6	BIRO HUKUM	0	0	1	3	0	10	0	14	2	18	34
7	BIRO ORGANISASI	0	0	1	3	0	9	0	13	3	16	32
8	BIRO UMUM & PERLENGKAPAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
9	SEKRETARIAT DPRD	0	1	0	5	0	6	0	12	15	60	88
10	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	0	1	0	5	0	11	0	17	15	18	50
11	DINAS PERINDUSTRIAN & PERDAGANGAN	0	1	0	11	0	18	0	30	26	40	103
	LPT METEOROLOGI	0	0	0	0	0	1	0	1	6	2	9
	BALAI SERTIFIKASI & PENGENDALIAN MUTU	0	0	0	0	0	1	0	1	0	4	5
12	DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL, & MENENGAH	0	0	0	1	0	1	0	2	0	1	3
13	DINAS KELAUTAN & PERIKANAN	0	3	0	0	0	18	0	27	31	30	110
	LPTD LABORATORIUM PENGUJIAN & PENGAWASAN MUTU HASIL PERIKANAN	0	0	0	0	1	3	0	4	3	1	10

h. Berdasarkan Jenis Kelamin (OPD)

Laporan berdasarkan jenis kelamin menampilkan rekapitulasi pegawai sesuai dengan jenis kelamin, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Download Laporan

REKAPITULASI PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN PER-SKPD TAHUN 2020

NO.	INSTANSI	JENIS KELAMIN		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	TOTAL
01	SEKRETARIAT	73	9	82
02	BIRO PEMERINTAHAN	21	20	41
03	BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT	21	11	32
04	BIRO PEREKONOMIAN	2	0	2
05	BIRO PEMBANGUNAN	1	0	1
06	BIRO HUKUM	20	14	34
07	BIRO ORGANISASI	16	16	32
08	BIRO UMUM & PERLENGKAPAN	1	0	1
09	SEKRETARIAT DPRD	57	31	88
10	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	32	18	50
11	DINAS PERINDUSTRIAN & PERDAGANGAN	62	41	103
	LPT METEOROLOGI	9	0	9
	BALAI SERTIFIKASI & PENGENDALIAN MUTU	5	0	5
12	DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL, & MENENGAH	3	0	3
	LPTD BALAI LATHIAN PERBUDIDAYAAN, USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH	0	0	0
13	DINAS KELAUTAN & PERIKANAN	74	36	110
	LPTD LABORATORIUM PENGUJIAN & PENGAWASAN MUTU HASIL PERIKANAN	6	4	10
	LPTD BALAI BENIH UDANG	1	0	1
	LPTD BALAI BENIH IKAN SENTRAL	2	0	2
	LPTD BALAI BENIH IKAN PANTAI	1	0	1
14	DINAS KEHUTANAN	140	40	191

OPERATOR OPD

Seorang pegawai akan ditunjuk menjadi operator di masing-masing OPD dimana operator OPD akan masuk kedalam aplikasi dimana system akan mengarahkan pada halaman dashboard, pada halaman ini telah disediakan daftar pegawai untuk mempermudah operator OPD dapat langsung mengubah dan menambah data pegawai.

The screenshot displays the SIMADIG Data Pegawai interface. At the top, there are four colored boxes representing employee counts: 1 Eseton 2 (red), 4 Eseton 3 (blue), 11 Eseton 4 (green), and 84 Non Eseton (red). Below these is a table with columns: NIP, NAMA PEGAWAI, JABATAN, PANGKAT/GOL, and PROFIL. The table contains 10 rows of employee data. Each row has three buttons in the PROFIL column: Riwayat (blue), Edit (red), and Berkas (blue). The interface also includes a sidebar with navigation options (Beranda, DUK, Data, Laporan) and a top navigation bar with user information (HERRU HARDIYANSAH) and a search bar.

NIP	NAMA PEGAWAI	JABATAN	PANGKAT/GOL	PROFIL
196104211961021001	Drs. ZAHAL ABIDIN	WEDYAWARWA AHLI MADYA PADA BADAN KEPERAWAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PENATA TK. I (I / RD) 21-04-2018	Riwayat Edit Berkas
196108151961031006	Drs. H.SAHRIBAL, M.Si	ATKAL A PADA BADAN KEPERAWAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PENBINA UTAMA MADYA (I / RD) 21-10-2019	Riwayat Edit Berkas
196209081962012003	Drs. HENY HEBIRAH, MM	WEDYAWARWA AHLI UTAMA PADA BADAN KEPERAWAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PENBINA UTAMA MUDA (I / RD) 21-10-2007	Riwayat Edit Berkas
196205191962021002	KANGADIMUN	WEDYAWARWA AHLI MADYA PADA BADAN KEPERAWAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PENBINA TK. I (I / RD) 21-10-2005	Riwayat Edit Berkas
196401301964111001	Drs. YAN MEGAWANES, SH, M.Si	WEDYAWARWA AHLI UTAMA PADA BADAN KEPERAWAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PENBINA UTAMA (I / RD) 21-10-2016	Riwayat Edit Berkas
196408081964031009	MARDIANI, SIP	ANALIS TATA USAHA PADA BADAN KEPERAWAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PENATA TK. I (I / RD) 21-10-2013	Riwayat Edit Berkas
196501201965031006	AROUH GHORUS, M.Si	KABID PENJAJAN KRISTIA, REKOMENDASI DAN KECAMATAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PENBINA TK. I (I / RD) 21-10-2017	Riwayat Edit Berkas
196505142007012002	MARDING	PENGADMBISTRASU PELATIHAN PADA BADAN KEPERAWAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PENGATUR TK. I (I / RD) 21-04-2019	Riwayat Edit Berkas
196709141967032004	YUSMARTINUS, SIA, MM	WEDYAWARWA MADYA PADA BADAN KEPERAWAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PENATA TK. I (I / RD) 21-10-2011	Riwayat Edit Berkas
196809171968022007	SAUDAHWATI, SE, MM	WEDYAWARWA AHLI MADYA PADA BADAN KEPERAWAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PENBINA TK. I (I / RD) 21-04-2018	Riwayat Edit Berkas

Pada halaman ini operator OPD telah disediakan beberapa modul, modul-modul ini untuk mempermudah operator dapat langsung mencari pegawai yang akan diinput, dengan sistem pencarian, dapat dilihat pada gambar diatas. Pada halaman ini akan menampilkan nama pegawai dimana data ini diambil dari table pegawai yang telah diinput oleh pegawai. Semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana operator OPD bisa melihat beberapa fungsi pada halaman ini, operator OPD dapat mengklik tombol **Riwayat** yang digunakan untuk melihat profil pegawai, dapat di lihat seperti gambar dibawah ini.

The screenshot shows the SIMADIG interface. At the top, there's a search bar with 'HERRU HARDIYANSAH' and a 'Data Pegawai' section. Below this is a profile card for 'Dr. ZAINAL ABIDIN' with a photo and contact icons. The main content is a 'Profil Pegawai' table with two columns of data.

Profil Pegawai	
Tempat, Tanggal Lahir	FANGKALPIMANG, 21-04-1961
JENIS KELAMIN	LAKS-LAKI
AGAMA	ISLAM
STATUS PERKAWINAN	KAWIN
PENDIDIKAN TERAKHIR	S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI
SOLONSAN DAERAH	A
TMT. CPNS	01-02-1987
TMT. PNS	01-05-1988
JENIS JABATAN	FUNGSIONAL
JABATAN SEKARANG	WIDYAWAKIL AHLI MADYA
SKPD	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
INSTANSI	KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NIP	196104211967031001 (131600438)
GOL. RIANG	PENATA TIL. III/3 TMT Gol. 01-01-2016
STATUS KEPEGAWAIAN	PNS 2/1 TAHUN 03 BULAN
JENIS KEPEGAWAIAN	PNS DAERAH
KEDUDUKAN PEGAWAI	AKTIF
NOMOR KARPIS	231380
NOMOR KARTU TASPEN	-
NOMOR KARTU AKSES	0000055941388
NOMOR KARTU KARSU	-
RUPWP	15.114.353.9-304.0000
NO. KARTU KELUARGA	14710420080000
NO. KARTU PENDUDUK	1371042154110000

Pada halaman dashboard ada tiga menu yaitu [Riwayat](#) [Edit](#) [Berkas](#) dimana setiap menu memiliki fungsi masing-masing, menu-menu akan menampilkan nama pegawai dimana data ini diambil dari table pegawai yang telah diinput oleh pegawai.

Semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Dimana operator OPD bisa melihat beberapa fungsi pada halaman ini. Untuk merubah dan menambah data, operator OPD dapat :

1. Pilih nama pegawai yang ada di OPD anda atau ketik nama pegawai yang akan di *update* data-data nya di kolom *search* disebelah kanan atas.
2. Setelah kita pilih nama yang bersangkutan, *klik* tombol **“edit”**, maka akan muncul halaman berikut :

SIMADIG cari nama pegawai HERRU HARDIYANSAH

HERRU HARDIYANSAH

NAVIGATION

- Beranda
- DUK
- Data
- Laporan**
- Kesehatan dan Teknik
- Jabatan
- Pendidikan Terakhir
- Pangkat/Gol.
- Jenis Kelamin/Gol.
- Golongan (SKPD)
- Jabatan (SKPD)
- Jenis Kelamin (SKPD)

2433/3672 Berkas

10/10/2019

Dr. ZAINAL ABIDIN
WEDANGJARA KEL. MADIRA
DI. SU. 02018

BAKURAH KEPERAWATAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER Daya
MANUSIA SIKAPAKA

Profil Pegawai

Tempat, Tanggal Lahir	PANGKAJ PANGK. 21-04-1961	NIP	196104211967021001 (131660638)
JENIS KELAMIN	LAKI-LAKI	GOL. RUANG	PENATA TK. I I/II TMT GML: 01-01-2016
ADAMA	ISLAM	STATUS KEPERAWATAN	PNS 2/9 TAHUN 02 BULAN
STATUS PERKAWINAN	KAWIN	JENIS KEPERAWATAN	PNS DASAR
PENDIDIKAN TERAKHIR	S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI	KEDUDUKAN PEGAWAI	AKTIF
GOLONGAN DARAH	A	NOMOR KARPIS	221980
TMT. CPNS	01-10-1987	NOMOR KARTU TASPEN	-
TMT. PNS	01-05-1988	NOMOR KARTU ASKES	00000070541388
JENIS JABATAN	FUNGSIONAL	NOMOR KARS-KARSU	-
JABATAN SEKARANG	WEDANGJARA AHLI MADYA	NWPP	19. PTA. 950.6-304.0000
SKPD	BAKURAH KEPERAWATAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DASAR	NO. KARTU KELUARGA	18784203080000
INSTANSI	KEPELUAIAN BANGKA BELITUNG	NO. KARTU PENDUDUK	187842104010000

DATA PEGAWAI

Profil Pegawai Pendidikan Terakhir CPNS dan PNS Riwayat Jabatan Riwayat Gaji Berkas

DATA PENDIDIKAN

Pendidikan Umum Dokter Teris Dokter Struktural Dokter Fungsional Kursus pelatihan

DATA KELUARGA

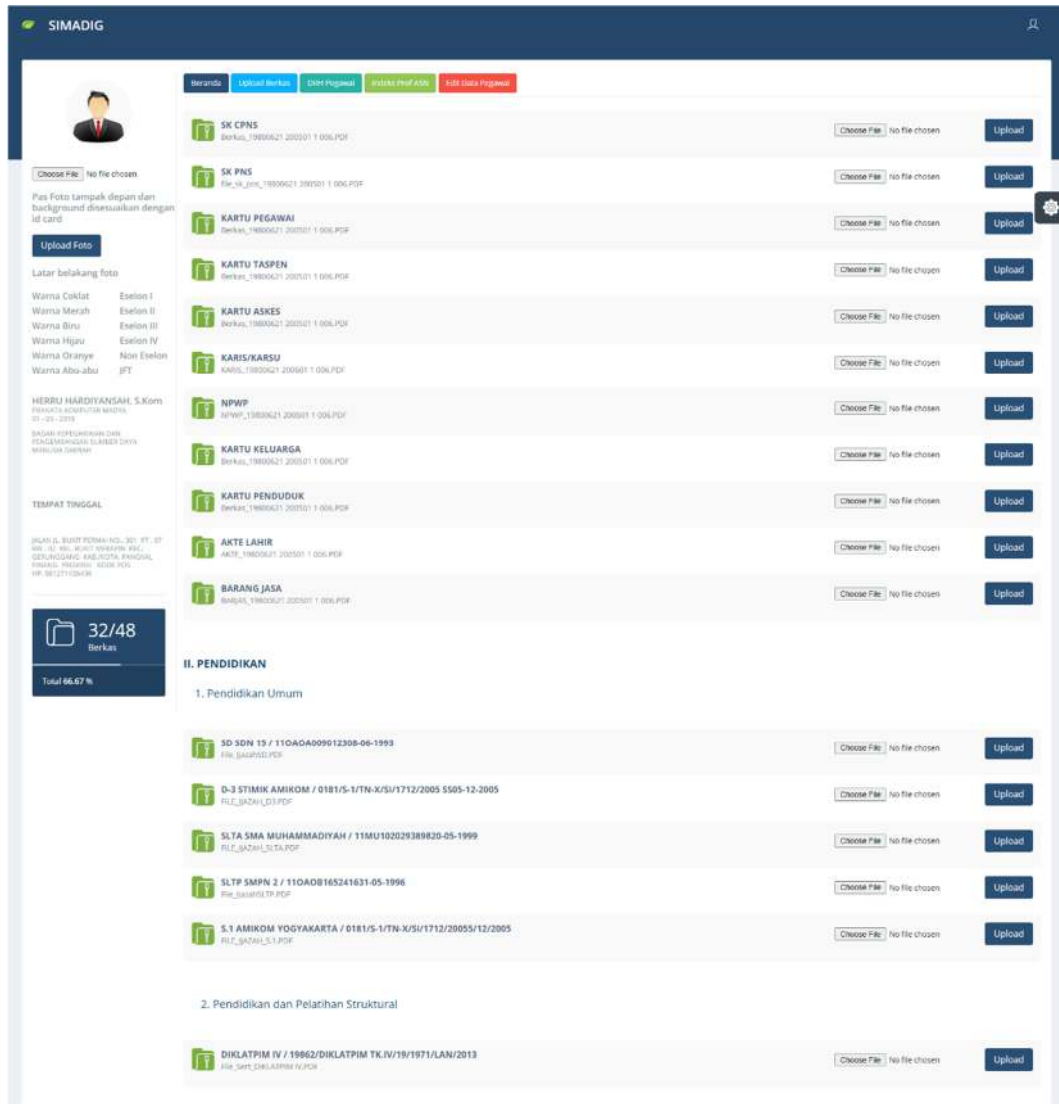
Data Suami/Istri Data Anak Data Sajak dan Ibu Kandung Data Sajak dan Ibu Mertua Data Saudara Kandung Data Saudara Ipar

DATA LAINNYA

Data Pengalaman Kerja Data Keterangan Tish Data Penugasan Kekar Negeri Data Cuti Pegawai Data DP-3 Data Penggunaan Bahasa Data Tanda Jasa/Penghargaan Data Historikal Golsbuang Data Historikal Rangkapban Data Hakuman Origin Pegawai Data Ronggapan Organisasi Data Historikal Mutasi

Untuk melihat, mendownload dan menambah berkas, operator OPD dapat :

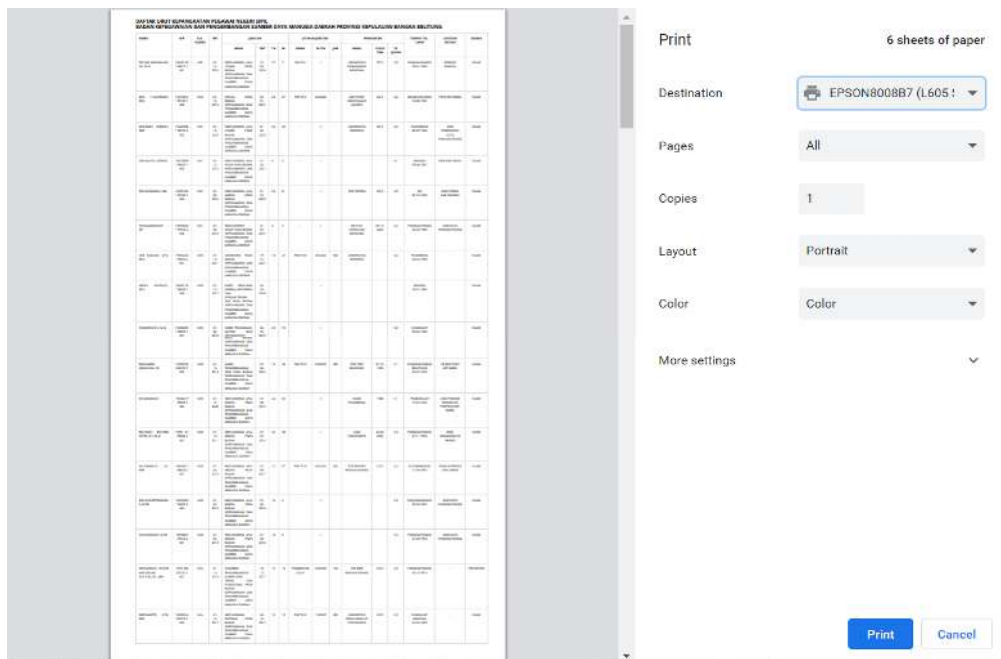
1. Pilih nama pegawai yang ada di OPD anda atau ketik nama pegawai yang akan di *update* data-data nya di kolom disebelah kanan.
2. Setelah kita pilih nama yang bersangkutan, *klik* tombol **"berkas"**, maka akan muncul halaman berikut :



Selain table-table diatas, operator disetiap OPD yang telah login/masuk kedalam aplikasi akan diarahkan pada halaman dashboard. Pada halaman dashboard ini disediakan panel pilihan disebelah kiri, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Adapun fungsi dari masing-masing panel pilihan dapat dijelaskan sebagai berikut :

operator OPD dapat mengklik tombol [Cetak DUK](#) yang digunakan untuk mencetak daftar urut kepangkatan pada OPD bersangkutan, dapat di lihat seperti gambar dibawah ini:



b. DATA

Seorang operator OPD akan berada pada halaman data pegawai, dimana pada halaman ini telah disediakan data pegawai untuk mempermudah operator mengetahui informasi pegawai dan dapat langsung melihat data pegawai. Dapat dilihat pada gambar seperti dibawah ini:

SIMADIG
nama pegawai
HERRU HARDIYANSAH

HERRU HARDIYANSAH

NAVIGATION

- Beranda
- DUK
- Data
- Laporan

2433/3672
Berkas

Total 46,26 %

Data Pegawai Berdasarkan Jabatan

0 Eselon I	1 Eselon II	4 Eselon III	11 Eselon IV
36 Fungsional Umum	48 Fungsional Terentu	100 Jumlah Pegawai	

Data Pegawai Berdasarkan Diklat PIM

Eselon I Diklat PIM	Eselon II Diklat PIM	Eselon III Diklat PIM	Eselon IV Diklat PIM
Data Pegawai Berdasarkan Diklat PIM I	Data Pegawai Berdasarkan Diklat PIM II	Data Pegawai Berdasarkan Diklat PIM III	Data Pegawai Berdasarkan Diklat PIM IV
0 PIM I, 0 PIM II, 0 Sim Diklat	1 PIM II, 0 PIM III, 0 Sim Diklat	1 PIM III, 1 PIM IV, 2 Sim Diklat	1 PIM IV, 0 PIM III, 10 Sim Diklat

Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan

S3 : 1	S2 : 25	S1 : 51	D4 : 2
D3 : 11	D2 : 0	D1 : 0	SMA : 7
SMK : 4	SMP : 0	SD : 0	777 : 2

1 hukuman Disiplin

0 HD Ringan	0 HD Sedang	1 HD Berat
-------------	-------------	------------

28
Ada Sertifikasi Barang/jasa

Pengelola Pengalihan Barang/Jasa dipertimbangkan bagi para Pegawai Negeri Sipil yang ...

[Lihat Data](#) [What excel](#)

47
Tidak Ada Sertifikasi Barang/jasa

Pengelola Pengalihan Barang/Jasa dipertimbangkan bagi para Pegawai Negeri Sipil yang ...

[Lihat Data](#) [What excel](#)

23
Tidak Ada Data

Pengelola Pengalihan Barang/Jasa dipertimbangkan bagi para Pegawai Negeri Sipil yang ...

[Lihat Data](#) [What excel](#)

0
Tugas Belajar

Penelitian dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui...

[Lihat Data](#) [What excel](#)

0
Izin Belajar

Penelitian dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui...

[Lihat Data](#) [What excel](#)

0
Pensiun 65, Tahun 2020

Pegawai Negeri Sipil yang akan mencapai batas usia pensiun.

[Lihat Data](#) [What excel](#)

0
Pensiun 60, Tahun 2020

Pegawai Negeri Sipil yang akan mencapai batas usia pensiun.

[Lihat Data](#) [What excel](#)

1
Pensiun 58, Tahun 2020

Pegawai Negeri Sipil yang akan mencapai batas usia pensiun.

[Lihat Data](#) [What excel](#)

0
Pensiun 65, Tahun 2021

Pegawai Negeri Sipil yang akan mencapai batas usia pensiun.

[Lihat Data](#) [What excel](#)

1
Pensiun 60, Tahun 2021

Pegawai Negeri Sipil yang akan mencapai batas usia pensiun.

[Lihat Data](#) [What excel](#)

1
Pensiun 58, Tahun 2021

Pegawai Negeri Sipil yang akan mencapai batas usia pensiun.

[Lihat Data](#) [What excel](#)

0
Pensiun 65, Tahun 2022

Pegawai Negeri Sipil yang akan mencapai batas usia pensiun.

[Lihat Data](#) [What excel](#)

0
Pensiun 60, Tahun 2022

Pegawai Negeri Sipil yang akan mencapai batas usia pensiun.

[Lihat Data](#) [What excel](#)

2
Pensiun 58, Tahun 2022

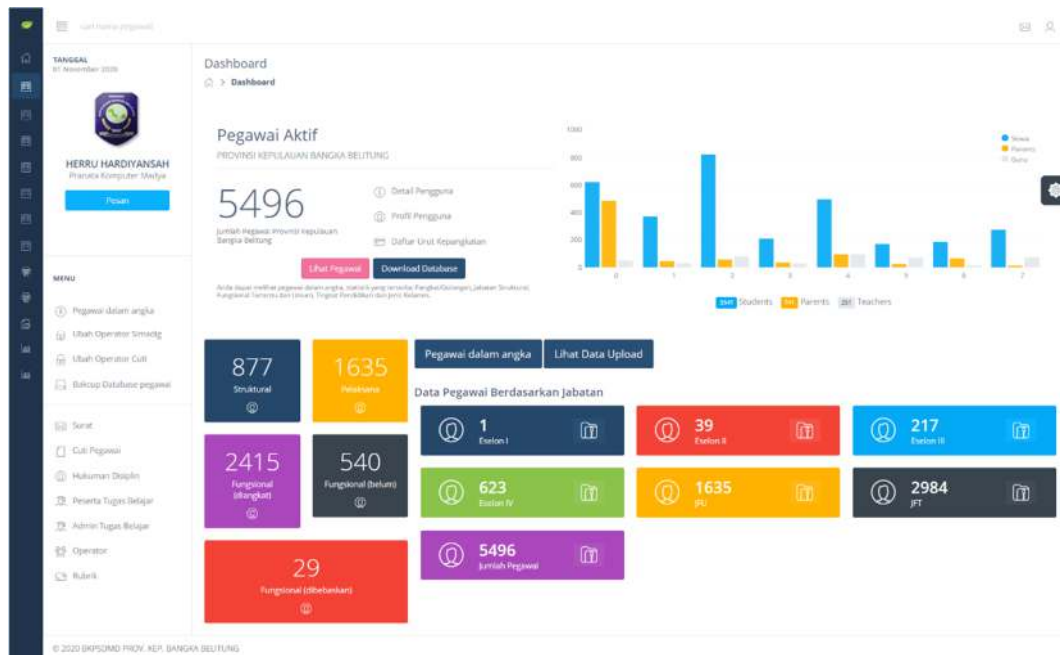
Pegawai Negeri Sipil yang akan mencapai batas usia pensiun.

[Lihat Data](#) [What excel](#)

© 2020 BKPSDMD PROV. KEP. BANGKA BESITUNG

ADMINISTRATOR

Seorang administrator akan berada pada halaman dashboard, dimana pada halaman ini telah disediakan informasi pegawai untuk mempermudah administrator untuk dapat langsung mengubah dan menambah data pegawai. Dapat dilihat pada gambar seperti dibawah ini:



Adapun fungsi dari masing-masing panel pilihan dapat dijelaskan sebagai berikut :

Pencarian

Panel ini hanya digunakan untuk mencari dan menampilkan data pegawai yang berdasarkan jabatan setiap pegawai. Pada halaman ini, perubahan data dilakukan oleh administrator, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:



Hasil pencarian dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:

hertu

TANGGAL
01 November 2020

HERRU HARDIYANSAH
Pranata Komputer Madya

Data Pegawai

#	NIP	Nama	Instansi	Pangkat/Gol.	Profil
1	1980021 200501 1 006	HERRU HARDIYANSAH S.Kom	PRANATA KOMPUTER MADYA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	PEKATA TEL. I (P/II D)	

JUMLAH PENCAIRAN PEGAWAI : 1

DRH Pegawai



Jika seorang pejabat membutuhkan daftar riwayat hidup pegawai pegawai, administrator dapat men-download dengan meng-klik tombol . DRH pegawai dapat dicetak, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:

RIWAYAT PEGAWAI

[Berikan](#) [Cetak Riwayat Hidup](#)

I. KETERANGAN PERORANGAN

NAMA LENGKAP	HERRU HARDIYANSAH, S.Kom		
NIP	1980021 200501 1 006		
PANGKAT DAN GOL. BUANG	PEKATA TEL. I / 000		
TAMPAK LAHIR/TANGGAL LAHIR	PANGKAL PINANG., 21 / 06 / 1980		
JENIS KELAMIN	LEKSI LAKI		
AGAMA	ISLAM		
STATUS PERAWAAN	KAWIN		
ALAMAT RUMAH	A. JALAN	B. BUNTI PERMAH NO. 301 RT. 07 RW. 02 KODE POS	
	B. KELURAHAN/DESA	BUKIT MELAYU	
	C. KECAMATAN	GERUNGJANG	
	D. KABUPATEN/KOTA	PANGKAL PINANG	
	E. PROVINSI		
KETERANGAN BADAN	A. TINGGI (cm)	170 cm	
	B. BERAT BADAN (kg)	60 kg	
	C. RAMBUT	SI	
	D. BENTUK MUKA	SI	
	E. WARNA KULIT	SANGI MATAHAI	
	F. CIRI-CIRI KHAS	-	
G. CACAT TUBUH	-		
KEGEMARAN (HOBI)	-		
DATA KEPEGAWAIAN			
PENDIDIKAN TERAKHIR	S1-SISTEM INFORMASI		
STATUS KEPEGAWAIAN	PNS 15 TAHUN 10 BULAN		
JENIS KEPEGAWAIAN	PNS 04000		
KEDUDUKAN PEGAWAI	AKTIF		
TMT. CPNS	01-01-2005		
TMT. PNS	01-04-2006		
JENIS JABATAN	FUNGSIONAL		
JABATAN SEKARANG	PRANATA KOMPUTER MADYA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH		
NOMOR KARPIS	-		
NOMOR KARTU TAMPIL	-		
NOMOR KARTU ASSES	-		
NOMOR KARTU KARSU	-		
RPWP	-		
NO. KARTU KELUARGA	-		
NO. KARTU PENDUDUK	-		
SERTIFIKAT SAHAJA	No.		



Jika seorang pejabat membutuhkan daftar riwayat hidup pegawai keluarga dari seorang pegawai, administrator dapat mendownload


dengan meng-klik tombol. DRH pegawai dapat dicetak, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:

RIWAYAT PEGAWAI

[Beranda](#) [Cetak](#)

I. KETERANGAN PERORANGAN

NAMA LENGKAP	HARRI HARTYKUNIAH, S.Kom	
NIP	1902021 200201 1 000	
PANGKAT DAN GOL. RUANG	PENDATA T.C.I. / 100	
TEMPAT LAHIR/PANGKAL LAHIR	PANGKAL PINANG, 21 - 06 - 1982	
JENIS KELAMIN	LELAKI	
AGAMA	ISLAM	
STATUS PERKAWINAN	KAWIN	
ALAMAT RUMAH	A. JALAN	B. SUKSES PERMAN NO. 301 RT. 07 RW. 02 KODES PCS.
	B. KELURAHAN/DESA	ADIT BERINGIN
	C. KECAMATAN	GERUNGSAING
	D. KABUPATEN/KOTA	PANGKAL PINANG
KETERANGAN BADAN	a. PROVINSI	
	A. TINGGI (cm)	175 cm
	B. BERAT BADAN (kg)	70 kg
	C. RAMBUT	SI
	D. BENTUK MUKA	SI
	E. WARNA KULIT	SABUN MALTANG
	F. CIRI-CIRI KHAS	-
	G. CACAT TUBUH	-
KESIBIHAN (HOBBY)	-	



default.asp

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan di Luar Negeri

TINGKAT PENDIDIKAN	NAMA SEKOLAH/PTSP/PTN	JURUSAN	NAMA KEPALA SEKOLAH/DIREKTUR/DEKAN	TEMPAT	STTB	
					NOMOR	TANGGAL
1	2	3	4	5	6	7
SD	SDN 13	-	GEHACH WIRYO	PANGKALPINANG	110Aw0201123	05-06-1982
SMP	SMPN 2	-	DIKLACHMAD BACHDIP AWAR	PANGKALPINANG	110Aw0302416	01-05-1986
SLTA	SLTA MUHAMMADIYAH	IPA	DRS. KHARUDDIN ALBI	PANGKALPINANG	11M01020203888	20-05-1989
D-3	STMIK ASRIKOM	Manajemen Informatika	DRS. MOHAMMAD SILVANTO, VM	YOGYAKARTA	01815-A17M-K05117112005	20-12-2005
S-1	AMINOH YOGYAKARTA	SISTEM INFORMASI	DIKL. JANGKE HENDARTO, M.KOM	YOGYAKARTA	01815-A17M-K05117120005	14-12-2005

default.asp

III. KETERANGAN KELUARGA

1. Istri/Suami

NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL NIKAH	PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN	NIP (Khusus PNS)	SET
1	2	3	4	5	6	7	8
TRI MADIYANTI	PANGKALPINANG	02-07-1982	02-09-2007	S-1	PNS	33123368	WNI

default.asp

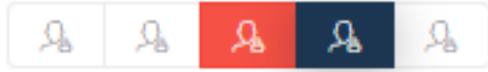


Jika seorang pejabat membutuhkan daftar riwayat hidup pegawai yang terkena hukuman disiplin dari seorang pegawai, administrator

dapat mendownload dengan meng-klik tombol. DRH pegawai dapat dicetak, dapat dilihat seperti gambar diatas hanya saja dipoint terakhir ada penambahan hukuman disiplin .

Profil

Indeks Prof ASN



Jika seorang pejabat membutuhkan indeks profesionalitas ASN, administrator dapat mendownload dengan meng-klik tombol. indeks profesionalitas ASN dapat dicetak,

dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:

SIMADIG
🔍

DATA PEGAWAI (INDEKS PROFESIONALITAS ASN) PER : OKTOBER 2020

Beranda
Cetak Indeks Prof ASN

NAMA LENGKAP		WEDRU HANGYANGH, SAgm			
NIP		110001720030111000			
PANGKAT DAN GOL. RUANG		PENATA TK. I 7 JUB			
JABATAN TERAKHIR		MANAJA KOMPUTER MADYA			

I. PENDIDIKAN

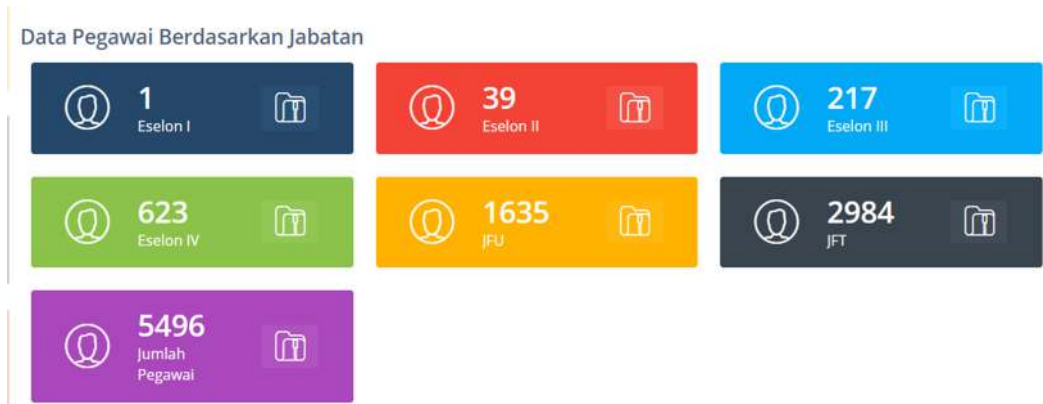
TINGKAT PENDIDIKAN	NAMA SEKOLAH/PTSP/PTN	JURUSAN	NAMA KEPALA SEKOLAH/DIREKTUR/DEKAN	TEMPAT	STTS
1	2	3	4	5	6
SD	SDN 10	-	DEWANE WERYO	PANGKALPINANG	110000000123
SLTP	SMPTN 2	-	DRS.ACHMAD TINCHEW AWANG	PANGKALPINANG	110001052416
SLTA	SMA SULHARMAJAYAH	IPA	DRS. AHAHUSODDI ALBI	PANGKALPINANG	1100102020008
D-3	STMIK ANEKOM	Manajemen Informatika	DESMOHAMMAD SURANTO, MM	YOGYAKARTA	018105-1/76A/05/1712008
S-1	AARION YOGYAKARTA	SISTEM INFORMASI	DRS. JANEK HENDARTO, M.COM	YOGYAKARTA	018110-1/76A/05/1713200


II. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

1. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

NAMA DIKLAT	TEMPAT	PENYELENGGARA	ANGKATAN	LAMBA PENDIDIKAN			STTP
				TGL. MULAI	TGL. SELESAI	JAM	
1	2	3	4	5	6	7	8
SERTIFIKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV. KEP. BABEL	1	17-04-2006	22-04-2006	40	893226.C/17/DIKLAT/028
PEMANFAATAN INTERNET MULTIMEDIA	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV. KEP. BABEL	-	04-09-2006	09-09-2006	50	893270/G4/DIWLAT/009
TEKNIK MANAJEMEN	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV. KEP. BABEL	4	01-04-2007	07-04-2007	121	2358-10
PENGDIOLA BAMBANG DAFAH	PANGKALPINANG	BADAN DIKLAT PROV. KEP. BABEL	-	13-06-2007	25-07-2007	100	8932420/01/DIWLAT/030
PELATIHAN PEMBUATAN SITUS LAPORAN PELAYANAN KEPERAWATAN DAN JARINGAN INFORMASI KEPERAWATAN	JAKARTA	BKN	-	25-11-2007	25-11-2007	64	893218/00/09/2007
SAPK	PELEMBANG	BKN REGIONAL	-	15-09-2008	19-09-2009	64	_5/STP-A/000/09/2009
PELATIHAN WEB DESIGN, WEB PROGRAMMING, SISTEM JARINGAN	BANDUNG	PT. GADA ENERGY	-	11/11/2013	15/11/2013	-	-
INFORMATION TECHNOLOGY GOVERNANCE	BANDUNG	INSINDO	-	11/12/2014	13/12/2014	-	002091
WEB PROGRAMMING	BANDUNG	INSINDO	-	18/06/2014	20/06/2014	-	001255
WORKSHOP SERVER 2012	BANDUNG	INSINDO	-	29/02/2014	04/03/2014	-	001423
ADMINISTRASI A.SQ. DATABASE INFRASTRUCTURE	BANDUNG	INSINDO	-	20/11/2014	20/11/2014	-	009264
TRAINING SISTEM ARBENDI	BANDUNG	CV. PUTRA PUSPAMA INDONESIA	-	18/10/2017	20/10/2017	-	-
ANDROID PROGRAMMING	BANDUNG	INSINDO	-	03/04/2017	07/04/2017	-	009486
BUILDING ANDROID IOS APPLICATION WITH IONIC	BANDUNG	INSINDO	-	21/05/2018	20/05/2018	-	013878

data oleh administrator data pegawai secara otomatis, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:



Jika seorang pejabat membutuhkan data dapat mendownload dengan mengklik tombol . Data dapat disimpan dalam bentuk Excel, data yang disimpan akan tersimpan didalam media penyimpanan.

NO	NAMA PEGAWAI	NIP	Jabatan	INSTANSI	Eselon	Jenis Jabatan	NO. SERTIFIKAT
4	DUSMAN	10890408 199308 1 004	ANALIS KEBUUKAHAN MADYA	DINAS PENDIDIKAN	Non Eselon	FUNGSIONAL	3,00057
5	AGUS SURYADI	10730809 199308 1 002	ANALIS KEBUUKAHAN MADYA	SEKRETARIAT DPRD	Non Eselon	FUNGSIONAL	3,12014
6	RIZA	19471117 200901 1 009	ANALIS PERIKEMASAN PASAR	DINAS PERAGAWAHAN, UJUD, DAN PELAYANAN TERPADU SATELIT	Non Eselon	PELAKSANA	3,10139
7	Ali Lismari	19810828 201505 1 002	analisis ekplorasi/analisis dasar tambaga	DINAS KEBUDAYAAN DAN KEBUDISATA	Non Eselon	PELAKSANA	7,11951
8	ALVIA NAULI PATESCO	19961208 201708 2 001	ANALIS perencanaan	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	Non Eselon	PELAKSANA	1,20017
9	ARBIAN EGA PUTRA	19820015 200505 1 006	ANALIS KESEKUTERAHAN SDM APARATUR	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	Non Eselon	PELAKSANA	2,11121
10	PITRIYANTO	19770816 200501 1 013	Analisis Perencanaan, Dieluasi oleh Pelaporan	BADAN PERENCANAAN, PENYANGGULANGAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH	Non Eselon	PELAKSANA	2,11121
11	PITRIANSYAH	19711121 199908 1 005	Analisis kebijakan ahli madya	BADAN PERENCANAAN, PENYANGGULANGAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH	Non Eselon	FUNGSIONAL	1,20512
12	DWI ULTRA HERWAN	19790205 200604 1 009	Analisis Pengembangan	DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	Non Eselon	PELAKSANA	
13	HERU	19730616 200312 2 002	KASI GTK SMA	DINAS PENDIDIKAN	IV-a	STRUKTURAL	0
14	HAFI FARIATULLAH,SI	19490419 201902 1 003	PENYATA RUMAH AHLI PERTAMA	DINAS PERKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUMAH	Non Eselon	FUNGSIONAL	898/11/1/02/PP-RMPS/030
15	AHMAD YUDIAR,	10950117 201902 1 004	GURU BIMBINGAN KONSELING AHLI PERTAMA	SMAN 1 PLOJING BESAR KABUPATEN BANGSA	Non Eselon	FUNGSIONAL	803/11/1289/030 bksasind
16	ELA DESTYANA,	19841227 201902 2 007	GURU BIMBINGAN KONSELING AHLI PERTAMA	SMAN 1 DAMAR KABUPATEN BELITUNG TIMUR	Non Eselon	FUNGSIONAL	10/1005-SMA/BELTIN/01/2019
17	IM TADSRONI	19940815 201902 1 004	PENGCELA PERUMAHAN DAN PERUMUKIMAN	DINAS PERUMAHAN RAYAT DAN KAWASAN PERUMUKIMAN	Non Eselon	FUNGSIONAL	2,20019

Tabel Data Pegawai Aktif

Panel ini hanya digunakan untuk menampilkan jumlah data pegawai yang aktif. Pada halaman ini, disaat ada perubahan data oleh administrator data pegawai secara otomatis, dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:

Pegawai Aktif

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

5496

Jumlah Pegawai Provinsi
Kepulauan Bangka Belitung

 Detail Pengguna

 Profil Pengguna

 Daftar Urut Kepangkatan

Lihat Pegawai

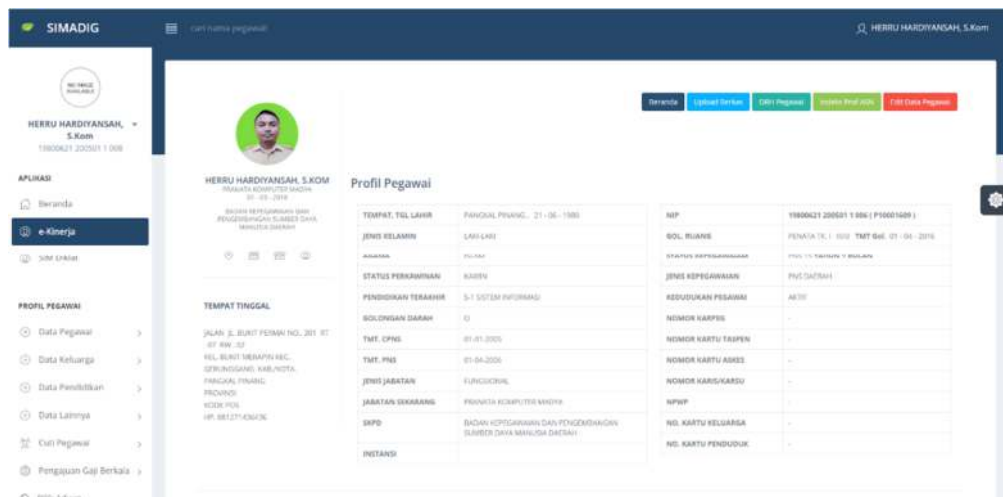
Download Database

Anda dapat melihat pegawai dalam angka, statistik yang tersedia: Pangkat/Golongan, Jabatan Struktural, Fungsional Tertentu dan Umum, Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin.

Adapun fungsi dari masing-masing panel pilihan dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Detail Pengguna

Seorang pegawai akan berada pada detail pegawai, dimana pada halaman ini telah disediakan daftar pegawai untuk mempermudah pegawai dapat langsung mengubah dan menambah data pegawai. Dapat dilihat pada gambar seperti dibawah ini.



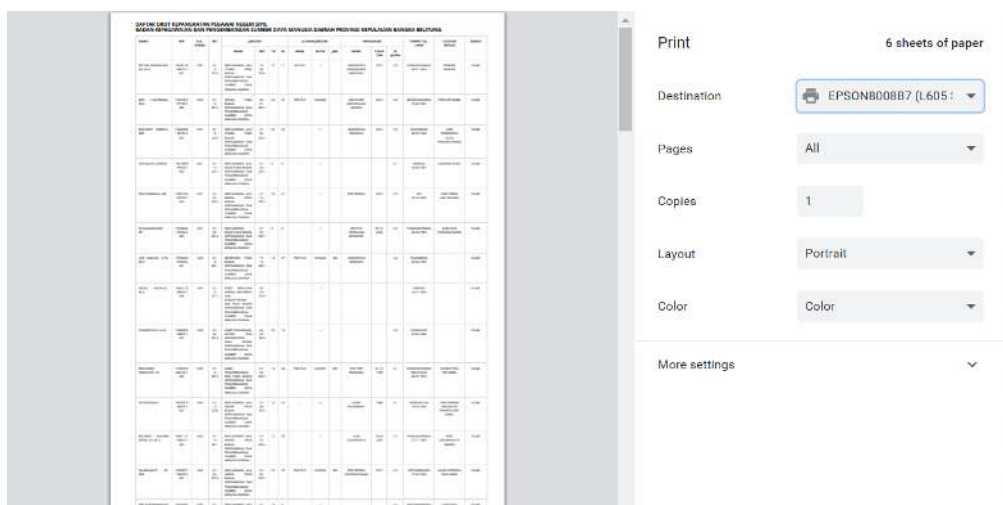
The screenshot shows the SIMADIG interface. On the left is a navigation menu with options like 'Beranda', 'Kinerja', 'Data Pegawai', etc. The main content area is titled 'Detail Pengguna' and shows the profile of HERRU HARDYANSAH, S.KOM. Below the profile card is a 'Profil Pegawai' section with a table of data:

Profil Pegawai	
TEMPAT, TEL LAHIR	PANGKAL PINANG, 21-06-1983
JENIS KELAMIN	LAKI-LAKI
ADRES	POLRI
STATUS PERKAWINAN	KAWIN
PENDIDIKAN TERAKHIR	S-1 SISTEM INFORMASI
SOLONGAN DARAH	0
TMT CPNS	01-01-2005
TMT PNS	01-04-2006
JENIS JABATAN	FUNGSIONAL
JABATAN SEKARANG	PENYATA KOMPUTER MANUFAKTUR
SKPD	BIDAN KEPERAWATAN DAN PENGELOMPOKAN SUMBER DAYA MANUSIA DASRAH
INSTANSI	
NIP	1980062120050110001 (PANGKALPINANG)
SOL. RUANG	PENYATA TEL. I (01) TMT GAG. 01-04-2016
STATUS KEPESAWANGAN	PIRA (1) PANGKALPINANG & BUKITINGGI
JENIS KEPESAWANGAN	PUS. DASRAH
KELOMPOK PESAWAG	AKTIF
NOMOR KARPIS	-
NOMOR KARTU TASPEN	-
NOMOR KARTU ASRES	-
NOMOR KARTU KARSU	-
NPKW	-
NO. KARTU KELUARGA	-
NO. KARTU PENDUDUK	-

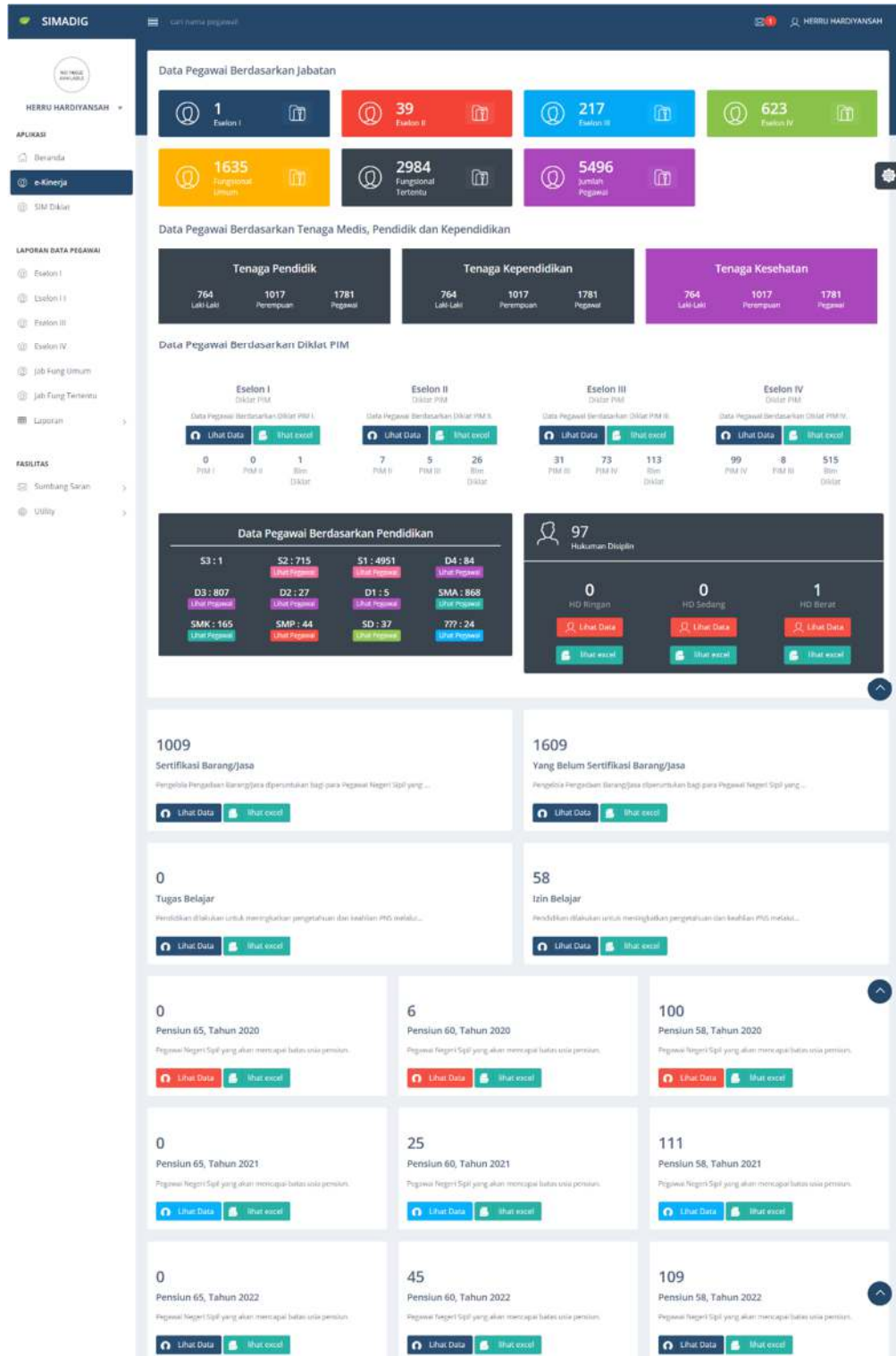
Pada halaman daftar urut kepangkatan akan menampilkan nama pegawai dimana data ini diambil dari table pegawai yang telah diinput oleh pegawai. Semua data yang sudah diinput akan tersimpan di dalam database yang terhubung dengan database kepegawaian. Operator OPD bisa melihat beberapa fungsi pada halaman ini, operator OPD dapat mengklik tombol [Unduh DUK](#) yang digunakan untuk mendownload daftar urut kepangkatan pada OPD bersangkutan, dapat di lihat seperti gambar dibawah ini.

DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL																
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG																
NO	NAMA	MP	CJL	REKAM	TMT	JABATAN			LATIHAN JABATAN			PENDIDIKAN		TANGGAL TEL. LAIN	CATATAN MUTASI	
						NAMA	INIS	TR	BL	NAMA	BLESH	JAHN	NAMA			LOKUS
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

operator OPD dapat mengklik tombol [Cetak DUK](#) yang digunakan untuk mencetak daftar urut kepangkatan pada OPD bersangkutan, dapat di lihat seperti gambar dibawah ini:

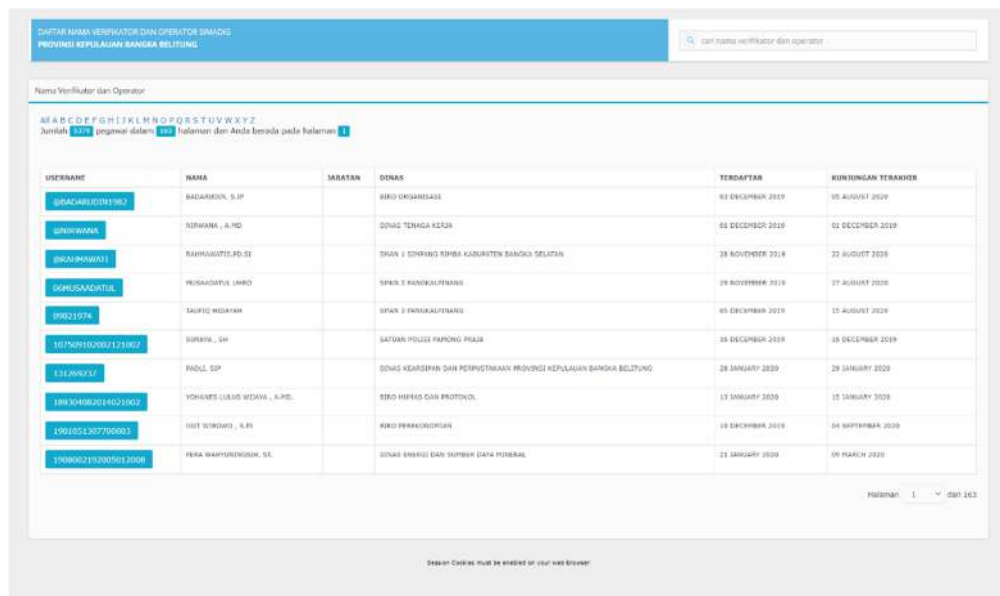


pejabat dapat langsung melihat data pegawai. Dapat dilihat pada gambar seperti dibawah ini:



b. Ubah Password SIMADIG/Cuti

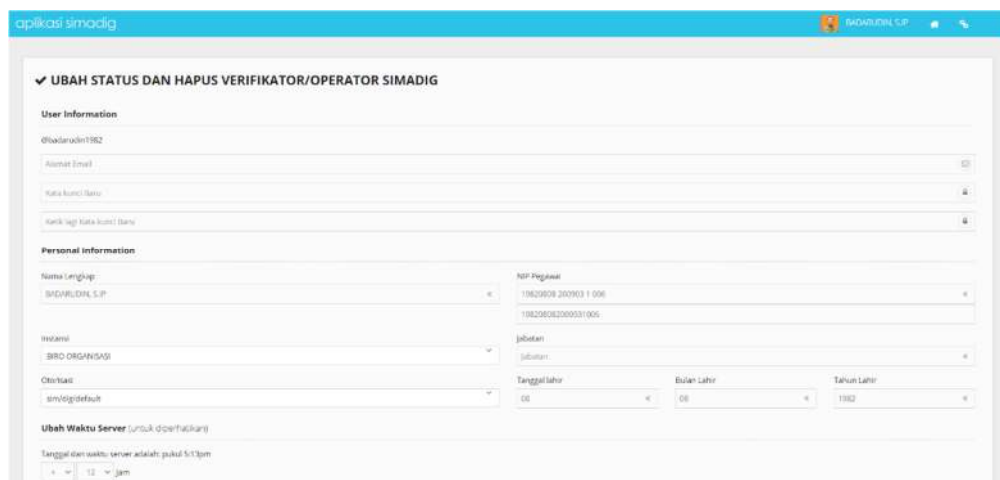
Kita akan membahas user dengan hak akses sebagai Administrator yang menampilkan keseluruhan data operator dan user pegawai, halaman ini digunakan untuk merubah, menghapus data operator dan user pegawai dapat dilihat seperti gambar dibawah ini :



The screenshot shows the 'DAFTAR NAMA VERIFIKATOR DAN OPERATOR SIMADIG PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG' page. It features a search bar and a table with columns for USERNAME, NAMA, SABATAN, DINAS, TERDAFTAR, and KEMUNGKINAN TERAKHIR. The table lists several users with their respective details.

USERNAME	NAMA	SABATAN	DINAS	TERDAFTAR	KEMUNGKINAN TERAKHIR
@RAGADIN1982	BAGASDIN, S.P		BRKO ORGANISASI	03 DECEMBER 2019	05 AUGUST 2020
@RDIWANA	RIWANA, A.MD		SINAG TENAGA KERJA	01 DECEMBER 2019	01 DECEMBER 2019
@RDIWATI01	RAHWATI, D.D		DMAN J. SINANG RUMAH KADURATAN BANGSA SELATAN	28 NOVEMBER 2019	22 AUGUST 2020
@RUSADATUL	MUSADATUL IMRO		SPIN 3 KANDALUMAS	29 NOVEMBER 2019	27 AUGUST 2020
09021974	TAFIQ MEDYAN		UPAN 3 TANDALUMANG	05 DECEMBER 2019	15 AUGUST 2020
107N910202111901	SURISA, SH		SATUAN POLISI PANGDI PADJ	16 DECEMBER 2019	16 DECEMBER 2019
111199211	RIOL, SP		SINAG KEARSIFAN DAN PERPHTAKAAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	28 JANUARY 2020	29 JANUARY 2020
18934082014021902	YOHANS LUIS WIDANA, A.MD		BRKO HIPPO DAN PROTONOL	13 JANUARY 2020	12 JANUARY 2020
1901021307700001	UHT WIDHAY, N.P		BRKO PERAKORIDSIAN	19 DECEMBER 2019	04 SEPTEMBER 2020
198002192005013008	PERA WAPYONDENH, SE		SINAG BRKO DAN SUPLEM DATA FEDERAL	21 JANUARY 2020	09 MARCH 2020

Klik salah satu username, admin akan masuk pada halaman ubah dan hapus operator. Setelah berhasil masuk kedalam aplikasi, administrator diarahkan kehalaman ubah password ini akan menampilkan data operator dan user pegawai yang diberikan otorisasi akses,.



The screenshot shows the 'UBAH STATUS DAN HAPUS VERIFIKATOR/OPERATOR SIMADIG' page. It displays user information for the selected user, including their username, email, phone number, and personal details like name, NIP, and date of birth.

UBAH STATUS DAN HAPUS VERIFIKATOR/OPERATOR SIMADIG

User Information

Username: @RAGADIN1982
Alamat Email: [input field]
No. Telepon: [input field]
No. HP: [input field]

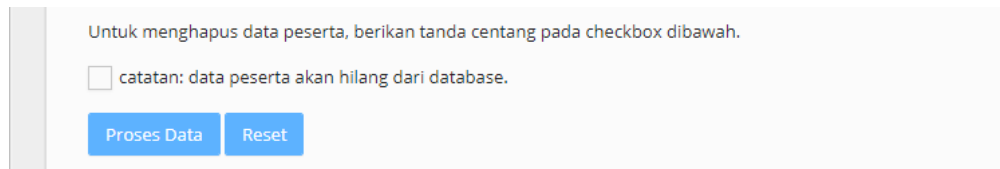
Personal Information

Nama Lengkap: BAGASDIN, S.P
NIP Pegawai: 1982080820070031006
Instansi: BRKO ORGANISASI
Jabatan: [input field]
Otorisasi: simdig@afsub
Tanggal lahir: 08 / 08 / 1982

Ubah Waktu Server (untuk developer)

Tanggal dan waktu server adalah: pukul 5:13pm

halaman ini juga dapat langsung digunakan untuk menghapus data dengan mencentang check box yang telah disediakan, dengan mencentang data akan dihapus secara dapat dilihat seperti gambar dibawah ini



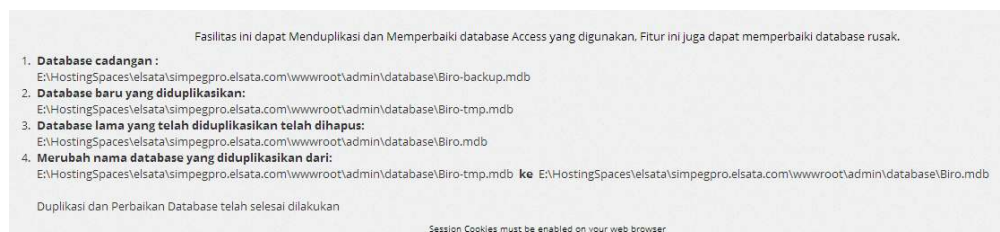
Cakupan dan tujuan program : Setelah memilih nama operator. Admin dapat memberikan hak otorisasi kepada operator dan pegawai didalam aplikasi ini, Admin mengarahkan hak pengguna sesuai dengan hak dan fungsinya.






c. **Bakcup Database pegawai**

Halaman backup yang digunakan untuk melakukan duplikasi dan perbaikan database, dimana halaman ini juga berfungsi dapat merubah nama, menghapus dan membuat cadangan database yang diduplikasikan. Administrator hanya mengklik button backup an repair database. Setelah berhasil, aplikasi akan menampilkan hasil proses dan hasil dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Halaman Hasil Backup, dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



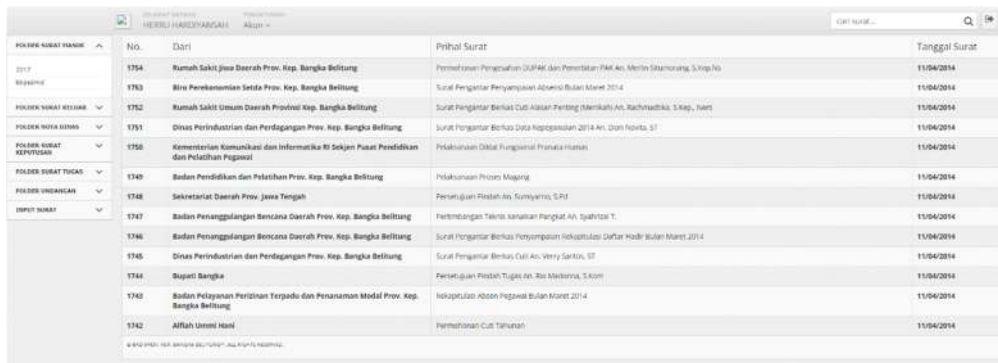
-  Surat
-  Cuti Pegawai
-  Hukuman Disiplin
-  Peserta Tugas Belajar
-  Admin Tugas Belajar

Selain table-tabel diatas, Administrator yang telah login/masuk kedalam aplikasi akan diarahkan pada halaman dashboard. Pada halaman dashboard ini disediakan panel pilihan disebelah kiri.

Adapun fungsi dari masing-masing panel pilihan dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Surat

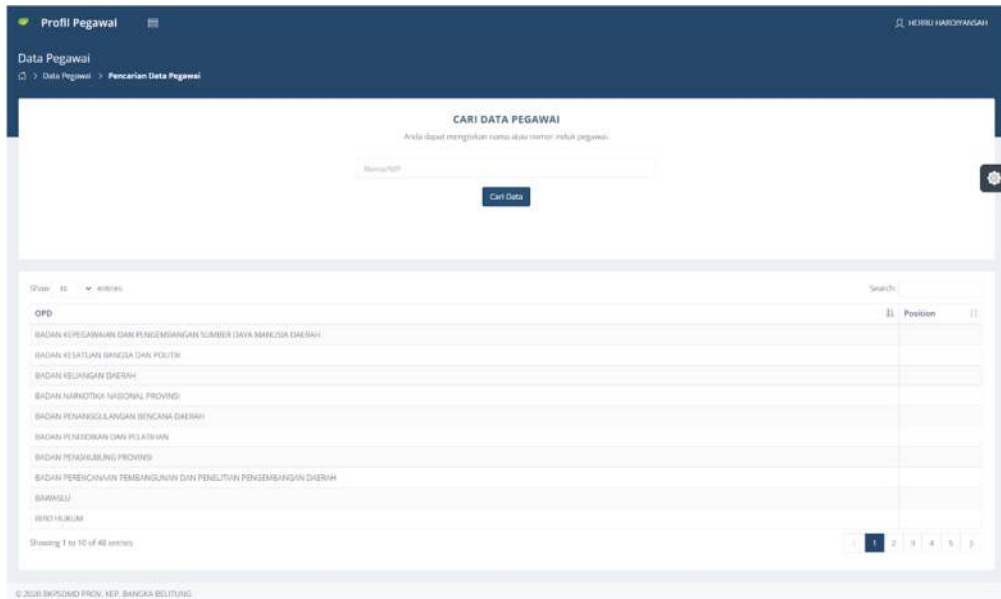
Halaman ini menampilkan surat masuk yang ada di BKPSDMD Prov. Kep. Bangka Belitung ditampilkan secara dinamis dimana perubahan data terjadi jika ada perubahan yang dilakukan operator surat masuk. Dapat dilihat seperti gambar dibawah ini :



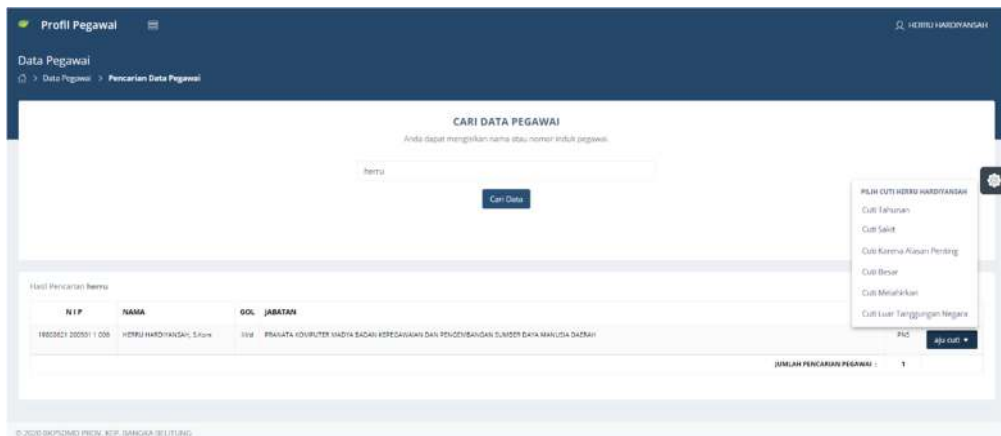
No.	Dari	Pribil Surat	Tanggal Surat
1754	Ramah Sakti Jawa Daerah Prov. Kep. Bangka Belitung	Permetoran Penetapan DUKPAK dan Penetapan PAJAK Air, Merin Situmorang, S.Kep.Ns	11/04/2014
1753	Biru Perkenomian Setda Prov. Kep. Bangka Belitung	Surat Pengantar Penyempaan Absensi Bulan Maret 2014	11/04/2014
1752	Ramah Sakti Usman Daerah Provinsi Kep. Bangka Belitung	Surat Pengantar Berkas Cuti Aqibah Panting Nembakhi An. Rachmadika, S.Kep. Aeri	11/04/2014
1751	Divisi Perindustrian dan Perdagangan Prov. Kep. Bangka Belitung	Surat Pengantar Berkas Data Negosiasi 2014 An. Dan Nanda, ST	11/04/2014
1750	Kementerian Komunikasi dan Informatika RI Sekjen Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	Pelaksanaan Diklat Fungsional Pranata Humas	11/04/2014
1749	Badan Pendidikan dan Pelatihan Prov. Kep. Bangka Belitung	Indokanasi Provisi Magang	11/04/2014
1748	Sekretariat Daerah Prov. Jawa Tengah	Persetujuan Pindah An. Sumiyatno, S.Pd	11/04/2014
1747	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov. Kep. Bangka Belitung	Perimbangan Teknis kawatiran Pangkat An. Spahisar T.	11/04/2014
1746	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov. Kep. Bangka Belitung	Surat Pengantar Berkas Penyempaan Rekapitulasi Daftar Hadir Bulan Maret 2014	11/04/2014
1745	Divisi Perindustrian dan Perdagangan Prov. Kep. Bangka Belitung	Surat Pengantar Berkas Cuti An. Verry Sartosa, ST	11/04/2014
1744	Dapatt Bangka	Persetujuan Pindah Tugas An. Risa Medariva, S.kom	11/04/2014
1743	Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Prov. Kep. Bangka Belitung	Keputusan Absen Pegawai Bulan Maret 2014	11/04/2014
1742	Aifah Usmani Hand	Permetoran Cuti Tahunan	11/04/2014

b. Cuti Pegawai

Halaman ini menampilkan cuti pegawai ditampilkan secara dinamis dimana perubahan data terjadi jika ada perubahan yang dilakukan operator. Halaman ini menampilkan data diantaranya pencarian pegawai dan OPD.



Setelah melakukan pencarian nama pegawai pada halaman pencarian, pengguna dapat memilih nama pegawai mana yang mengajukan cuti.



Pengguna dapat masuk pada formulir isian pengajuan cuti apabila pengguna telah meng-klik tombol “Cuti Tahunan”.

Data Pegawai

Data Pegawai > Data Non Eselon

Profil Pegawai

Nama Lengkap: HERRU HARDIYANSAH
 Nomor Induk Pegawai (Baru): 19806212025011006
 Mm Tahun: 13
 Mm Bulan: 11

Jabatan: PRANATA KOMPUTER MADYA

Alamat Rumah

Jalan: E. BUKIT PERMAI No. 301
 RT: 07 RW: 02 Kelurahan: BUKIT MERAPAN
 Kecamatan: GERUNGANG Kabupaten: PANGKAJ PINANG
 No. HP yang dapat dihubungi: 081271436436

Atasan Langsung

Nama Atasan Langsung: ABDUL GHON, SE, MSi
 NP Atasan Langsung: 19650120198031008
 Pangkat Atasan Langsung: PENJUNA TINGKAT I
 Jabatan: KABID PEVALUAN KINERJA, INFORMASI DAN KESKATERANGAN

Pejabat yang Memberikan Cuti

Nama Atasan Langsung: Drs. H. SAHRMAN, MSi
 NP Atasan Langsung: 196101151941031005
 Pangkat Atasan Langsung: PENJUNA UTAMA MADYA
 Jabatan: KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Periksa kembali data Anda, sebelum melakukan pengajuan cuti.

Melanjutkan Pengajuan Cuti

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

c. Hukuman Disiplin

Halaman ini menampilkan hukuman disiplin ditampilkan secara dinamis dimana perubahan data terjadi jika ada perubahan yang dilakukan operator. Halaman ini menampilkan data diantaranya pencarian pegawai.

Hukuman

Data Pegawai > Hukuman Disiplin Pegawai

HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI

Anda dapat mengambil nama atau nomor induk pegawai.

Nama/NIK:

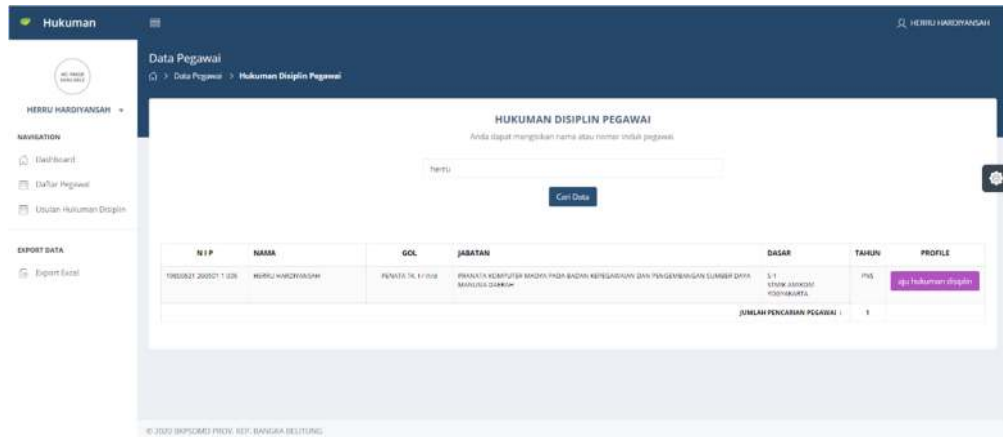
Cari Data

NAVIGATION: Dashboard, Daftar Pegawai, Hukuman & Hukuman Disiplin

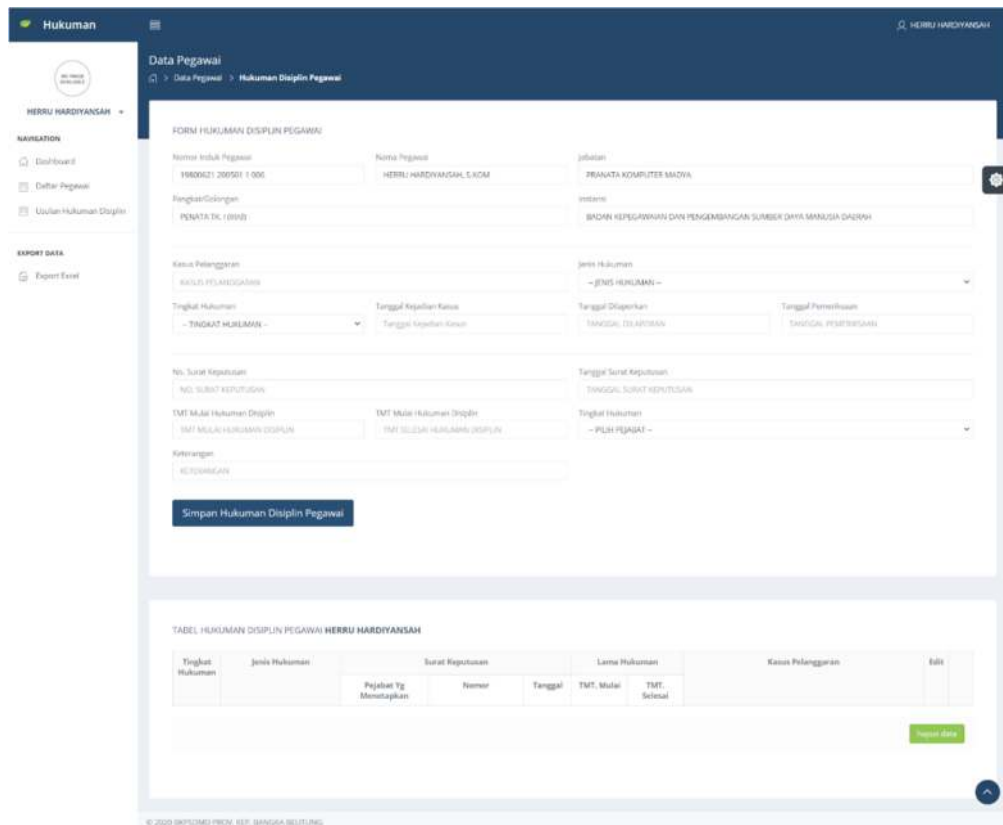
EXPORT DATA: Export Excel

© 2020 BKPSDMO PROV. KEP. BANGKA BELITUNG

Setelah melakukan pencarian nama pegawai pada halaman pencarian, pengguna dapat memilih nama pegawai mana yang terkena hukuman disiplin.



Pengguna dapat masuk pada formulir isian hukuman disiplin apabila pengguna telah meng-klik tombol “aju hukuman disiplin”.

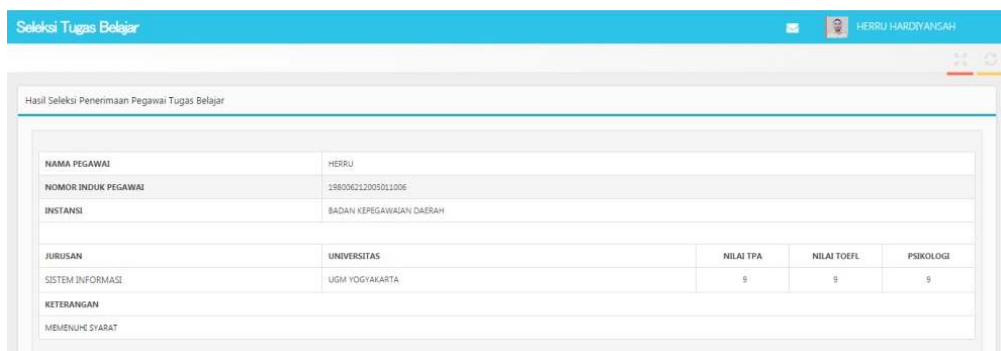


d. Tugas Belajar

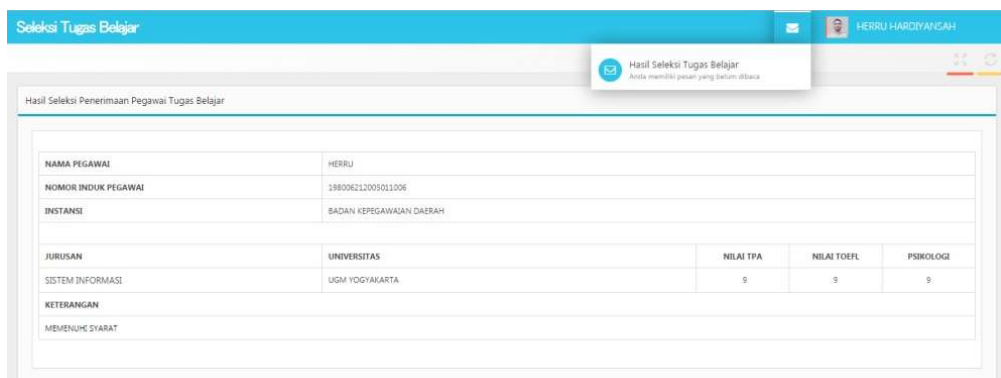
Pengguna akan berada pada halaman sesuai dengan otorisasi yang diberikan, pengguna yang diberikan akses sebagai peserta ujian maka pegawai tersebut dapat langsung melihat hasil, sistem akan menampilkan hasil seperti gambar dibawah ini.



Pengguna dapat mengklik pada **subjek** untuk melihat hasil ujian, pegawai akan diarahkan pada halaman hasil ujian dimana pada halaman ini akan ditampilkan hasil ujian tugas belajar, pegawai hanya dapat melihat hasil masing-masing tidak dapat melihat hasil peserta lainnya.



Untuk kembali pengguna dapat kembali kehalaman utama dengan mengklik menu yang berada diatas, seperti gambar dibawah.



Bagian lain dari aplikasi ini adalah bagian yang digunakan administrator, administrator yang bertugas menginput data peserta harus melakukan **login** pada aplikasi ini. Setelah administrator melakukan login, akan diarahkan pada halaman form isian hasil ujian tugas belajar, administrator dapat mengisi nama pengguna yang mengikuti seleksi ujian tugas belajar,

nama pegawai, nomor induk pegawai, jurusan, nama universitas dan lainnya.

Seleksi Tugas Belajar HERRU HARDYANGSAH

FORMULIR SELEKSI PENERIMAAN PEGAWAI TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2016

Form Rubrik Konsultasi

Untuk:

atau pilih dari daftar peserta tugas belajar: -- Tidak Dipilih --

Nama: Nomor Induk Pegawai: Instansi:

Jurusan: Universitas: Nilai TPA: Nilai TOEFL: Psikologi:

Keterangan: Memenuhi Syarat

Kirim Pesan Reset

Agar pengiriman pesan tidak salah dan untuk memastikan hasil dikirimkan pada peserta dengan benar, maka administrator harus memilih nama peserta tugas belajar dengan benar. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Seleksi Tugas Belajar HERRU HARDYANGSAH

FORMULIR SELEKSI PENERIMAAN PEGAWAI TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2016

Form Rubrik Konsultasi

Untuk:

atau pilih dari daftar peserta tugas belajar: -- Tidak Dipilih --

Nama: Nomor Induk Pegawai: Instansi:

Jurusan: Universitas: Nilai TPA: Nilai TOEFL: Psikologi:

Keterangan: Memenuhi Syarat

Kirim Pesan Reset

Untuk mengirim hasil seleksi tugas belajar, tambahkan nama peserta

Administrator dapat melakukan pengisian pada halaman form isian hasil ujian tugas belajar, administrator dapat mengisi nama pengguna yang mengikuti seleksi ujian tugas belajar, nama pegawai, nomor induk pegawai, jurusan, nama universitas dan lainnya. Apabila administrator telah selesai mengisi data, maka administrator dapat meng-klik tombol “kirim”.

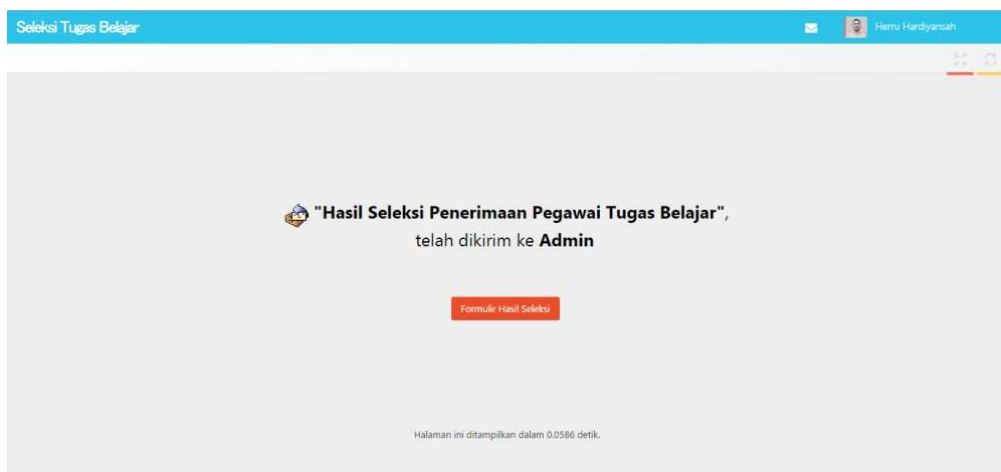
Seleksi Tugas Belajar HERRU HARDYANSAH

FORMULIR SELEKSI PENERIMAAN PEGAWAI TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2016

Form Rubrik Konsultasi

Untuk	atau pilih dari daftar peserta tugas belajar	
<input type="text" value="Untuk"/>	<input type="text" value="Admin"/>	
Nama	Nomor Induk Pegawai	Instansi
<input type="text" value="Heru Hardyansah"/>	<input type="text" value="198006212005011006"/>	<input type="text" value="Badan Kepegawaian Daerah"/>
Jurusan	Universitas	Nilai TPA
<input type="text" value="Ilmu Komputer"/>	<input type="text" value="Gadjah Mada"/>	<input type="text" value="9"/>
		Nilai TOEFL
		<input type="text" value="9"/>
		Psikologi
		<input type="text" value="9"/>
Keterangan		
<input type="text" value="Memenuhi Syarat"/>		
<input type="button" value="Kirim Pesan"/> <input type="button" value="Reset"/>		

Agar pengiriman pesan tidak salah dan untuk memastikan hasil dikirimkan pada peserta dengan benar, maka administrator harus memilih nama peserta tugas belajar dengan benar. Apabila terjadi kesalahan pengiriman, administrator dapat menghapus pesan yang telah dikirim. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Apabila terjadi kesalahan pengiriman, administrator dapat menghapus pesan yang telah dikirim. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Administrator dapat langsung menghapus data yang telah diinput dengan meng-klik tombol “hapus”.

PENUTUP

Demikian Buku Petunjuk Teknis *Penggunaan* Sistem Aplikasi Arsip Digital secara elektronik Berbasis Web ini dibuat, semoga dapat mempermudah bagi pengguna dalam menjalankannya. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi :

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Kompleks Perkantoran & Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Kelurahan Air Itam Pangkalpinang 33148 ☎
(0717) 435214 Fax. (0717) 423310, Website : bkpsdmd.babelprov.go.id