PANDUAN PEKERJAAN PEMBANGUNAN PENGEMBANGAN WEBSITE, TOOLS DAN SUPPORT APLIKASI INTERNAL (APLIKASI ANALISIS JABATAN)



CV PUTRA PURNAMA INDONESIA TAHUN 2024

PANDUAN APLIKASI KEMNAKER-PK

1. Landing Page

Halaman landing page merupakan halaman awal dari aplikasi kemnaker-pk. Berikut tahapan memasuki halaman landing page:

- a. Pastikan PC/Komputer terhubung dengan koneksi internet.
- b. Buka browser seperti chrome, edge, ataupun firefox.
- c. Buka link https://anjabpk.kemnaker.go.id/app/.
- d. Berikut tampilkan halaman landing page.



2. Registrasi/Daftar

Halaman Login digunakan untuk masuk ke halamanan utama Dashboard Aplikasi Anjab Kemnaker-PK. Berikut tahapan aksesnya:

a. Klik tombol Daftar pada halaman Landing Page seperti gambar dibawah.



b. Halaman akan dialihkan ke halaman login seperti gambar dibawah.

Janis			
Pilih Jonis	Ť		
Namo		NP	
Telepon		Email	
Usemame		Rata Sandi	Kata Sandi (Konfirmasi)

- c. User mengisikan setiap kolom isian pada halaman Pendaftaran Penyusun ABK Pengantar Kerja.
- d. Jika sudah diisi setiap kolomnya, klik tombol daftar seperti gambar dibawah.

Jenis		Unit Kerja Pusat	
Pusat	10	Direktorat Penempatan Pemerin 🐱	
Nama		NP	
Randi Maulana		1999021458342	
Telepon		Email	
087654318442		randimaulana@gmail.com	
Username		Kata Sandi	Kata Sandi (Konfirmasi)
randma			*****

e. Jika sudah daftar, akun User baru harus diaktifkan oleh admin.

f. Saat akun sudah aktif dan melakukan login maka akan diarahkan ke halaman utama dan harus menjawab pertanyaan seperti gambar dibawah.



3. Masuk/Login

Halaman Login digunakan untuk masuk ke halamanan utama Dashboard Aplikasi Anjab Kemnaker-PK. Berikut tahapan aksesnya:

a. Klik tombol masuk pada halaman Landing Page seperti gambar dibawah.



b. Halaman akan dialihkan ke halaman login seperti gambar dibawah.

n	Anjab ABK	
Ρ	engantar Kerja	1
User	name / NIP	
Kata	ı Sandi	
	MASUK	
1.00	Tidak punya akun?	5
	Daftar disini	
	Lupa kata sandi akun?	
	An over the bill work on the same set	

- c. User memasukkan Username/NIP dan Password pada kolom isian.
- d. Setelah mengisi kolom isian halaman Login, klik tombol Masuk.
- e. Jika berhasil maka akan ditampilkan halaman seperti berikut.

ANJAB ABK PK	=			
🕕 unthequilating	Usular	Pemenuhan		
	Secret	network Prove Link Network, Annual Network and Science &		
🖽 (Ballen Permeranan 🛣 ANJARADA	Tabaµan			
🗣 Pengamulan Bantai	Tahap	Deskripsi Tahapun	Status	Rebrangan
 Lagner Personatan Samuel Painwood Jagnat 	Tahap 1	187241 göss Permintub Dannih Prov, Nali Poto menyempaikan asalan kebatahan jablang PK legada tervesikat dengan malampalaan 1. http://akatato. 2. http://www. Umtuk.mentinpathat rekomentiasi kebatuhan jablang PK;		Shakkan Kiki di sin setisk redikat atao mangartanar cautan
	Tylap 2	Konnolen meserbitkan rekonomiasi kebarahan jabrang PK sepada BP2M masi Pennintut Danah Provida/Natio	1000	
	tatap 3	1972/H state Persentah Danish Princi Habi Yuta menyemperken Japoren rekomendeal kebatuhan jabhang PK kepada Pannakar melaki splakos enjekpik keminaken ga M		Salahken killi di oni vetak malihat atau mencerbaru laponan inkomendasi kobastutan, homasi jabkang NK
	Takap 4	9P 240 obse Permentruch Connot Prov. Kala toto menyampatkan asakan penetagan keburtahan jakhang PK kepada Kementriddit dengan melangalakan 1. Sanat melanmantasi kebulahang tarmasi jakhag PK 3. mpo jakenin; 3. mani ADR		Mahkan Mel drum untuk melihat atau mempertana ander prinstagan Activitater Winsdown Io to Setteringt te activitate Windows

4. Role Unit Kerja

4.1 Usulan Pemenuhan

Saat User melakukan login sebagai Unit Kerja, maka tampilan utama User tersebut adalah halaman Usulan Pemenuhan seperti gambar dibawah.



Pada halaman tersebut, user dapat melihat progress sudah sampai mana tahapan yang dilalui untuk Usulan Pemenuhan. Jika sudah melewati satu tahap maka pada status kolom akan berisi "Sudah", jika belum selesai satu tahap maka pada status kolom akan berisi "Proses" seperti gambar dibawah.

	1. Surat rekomendasi kebutuhan/formasi jablug PK;		
	2. Peta jabatan;		
	3. Hasil ABK		
	untuk mendapatkan Ketetapan kebutuhan jabfung PK;		
Tahap	BP2MI atau Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota menyampaikan laporan	Sutah	Silahkan klik di sini untuk melihat atau
5	ketetapan kebutuhan jablung PK kepada Kemnaker melalui aplikasi		memperbarui laporan ketetapan
	anjabpk.kemnaker.go.id		kebutuhan/formasi jablung PK
Tahap	BP2MI melalui Biro OSDMO atau Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota melalui	Preses.	Silahkan klik di sini untuk
6	BKPSDM melakukan menyampaikan laporan pemenuhan kebutuhan jabfung		menyampaikan laporan pemenuhan
	PK kepada Kemnaker melalui aplikasi anjabpk.kemnaker.go.id dengan		
	menginputkan data :		
	1. Jumlah kebutuhan dan jenjang jabatan untuk tahun aktif;		
	2. Periode/waktu pemenuhan kebutuhan jabatan untuk tahun aktif;		
	 Jumlah pemenuhan dan jenjang jabatan; 		
	4. Mekanisme pengangkatan dalam jabatan;		
	5. Jumlah yang tidak terpenuhi;		
	6. Alasan/kendala; dan		
	7. Mengunggah dokumen surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan		
	Fundational		

4.2 ANJAB ABK

Untuk mengakses menu ANJAB ABK, Berikut tahapan untuk melihat ANJAB ABK.

1. Buka menu sidebar disebelah kiri. Bisa dengan mengarahkan kursor ke kiri atau klik gari tiga pojok kiri atas seperti gambar dibawah.



2. Pilih menu ANJAB ABK dan akan ditampilkan daftar ANJAB ABK.

ENU UTAMA	Oter	us mata Terris. Mathem 484 terrini keren jika mat	et selecui ineresial					
🗄 bisalan Pemeruntan	Jatata	n Fungsional Pengantar Serja						
💁 Pargostan Densi I	80	Nama Jaluatan	Jumlah Pemangku	Hasil ABK	Selish	Detail	Export Excel	Expert PDF
🖡 Gerrii Pernwezi	1	Pergantar Roja AHE Penanta	- 4		-5	Chatral Law	Brand Arith	Birgent August
• Logan	4	Pergantar Kerja Alti Haata	(3		1	 Augustus 	D Count Anish	Copied August
		Pengannai Kerja Aht Manya	4	- 31	аř.	Orthogonal set	Binner Arjan	Count Arget
	1.1	Pengintar kerja Mili lutarna	- A.		1	Country to name	Binnerseine	Bigent Appe
		Total			1			

Pada Menu ANJAB ABK, User dapat melihat data ABK, melakukan Export, kirim untuk diverifikasi, menambah sub jabatan, upload peta jabatan, dan menambahkan catatan.

a. Lihat/Isi ABK

Pada halaman ANJAB ABK, user dapat melihat detail dari jabatan yang ada dengan klik tombol "Lihat/Isi ABK" seperti gambar dibawah

ANJAB ABK PK	-							14
O untropated ing	Anali	sis Jabatan Prov Unit Kerja	Testing					
weng untaan 1931 Unalan Permonahan	S Sun Jubati	un data Nevini. Silabaan afa tumini formijka ka 10 Fungsional Pengantar Kerja	ner, salasad marwelat					
Pergentier Resit	No	Rama Jabatan	Jumlah Pemangku	Hanil ABK	Selisih	Detail	Export Excel	Export PDI
👂 Gerti Passeert	- 14	Pergentar terja Aril Pertama	·#·		4	AD LONG TO SHOE	Brock mark	Copert Angel
🕪 Logost	-2	. Pengemar Kerja Khi Huata	1	0	1	W Check And	Contenting in	Court sejet
	1.1	Pergantar kerja AHS Madya	1	a	1	General Sector	Brought Sugar	E Square angels
		Perigentar Kerja AHI Utama	Ξ	0):	2):	O Literative Advi Advisories	Bingerstragen	Copert August
		Tenal	8	4	8			

b. Export Anjab

Untuk Export data, user dapat melakukannya juga pada halaman ANJAB ABK dengan klik tombol "Export Anjab" dengan format excel maupun pdf seperti gambar dibawah.

ANJAB ABK PK	=							1.00
🕖 unitkerja.texting	Anali	sis Jabatan Prov Unit Kerja	Testing					
MENILLITARA EE Libulan Pemanuhan	1 2 900	us data Revisi. Statikan kili kombul kirim jika sud	at selacat instants					
🚖 ANJAB ABK	Jabeta	n Fungsional Pengantar Kerja						
 Penguaulan Benai Laporan Pennenahan 	No.	Nama Jabatan	Jumlah Pemangku	Hasit ABK	Selisih	Detail	Export Excel	Export PDF
🔎 Ganti Password	1	Pergenter Kerja Ahl Pertama	1	4	4	· Checke Milk	Dispert Autor	Billion topic
De Logast	2	Pungantar Kuga Ahl Muda	1	65	ī.	· Pagita see	Copyred Surgari	Treport August
		Pergantar Perja Ahli Modyo	1	- e:	1	 Decision 	Basentopat	Broost topol-
	4	Pengantar Kerja Abli Utama	2		2	Decise Alex	Bispert Legan	Bisport sease
		Total		4	1			

Saat klik Export pada kolom Excel maka secara otomatis akan mendownload file dalam bentuk Excel seperti gambar berikut.

ANJAB ABK PK						C Export/	kajabi, ABK alex Dava	.0+
🕕 unitive jutenting	Anali	sis Jabatan Prov Unit	Kerja Testin	g			1	
MENCI LITAMA 112 Usulan Pemamuhan	© Stat	un data Revisi. Silahisan Mik tembel M	rim jika sudah salesal	mereytti.				
🚖 ANJAD ADK	Jabata	in Fungsional Pengantar Kerja						
🔹 Pengusulan Revisi	No	Nama Jaliatan	Jumlah Pemangku	Hasil ABK	Selisih	Detail	Export Excel	Export PDF
P Ganti Password		Pengantar Kezja Ahli Pertama	2:	34	-3	(b) backlet	DispetAcpe	Effent Arjan
🕒 Logout	- 2	Pengantar Kerja Ahli Huda	£		ĩ	(but)h Abs.	Bigentrept	B Count Argan
	3	Perigantar Kerja Ahli Madya	j.	٥	1	an internation	Brapart Argan	Courses in such
	1.4	Pengantar Kerja Ahli Diama	2		2		Blanchoist	Binant Arjak
		10.000 C	*					

	pètie	e insert Fage Lays	let Formul	as Data Review	View Help		Contraction of the			-	-										
1	0	D VIEW In CastalThe	E F	H H	francysa rand b	4	N City of Presson	nd Vien.	M.N.	D.	9 F	1 1	1.1	1.0	1.1	1111	u	х	W.		
				INFORMASI JA	BATAN																
11	ua	A JADATAN	Percenter	Kasta Alli Pastama																	
2.0	0.00	E JARATAN		adds - rest in the rest																	
11	INT	TVERM	Service 1	Cana Tantino																	
		JFT Pusane		all count																	
-		Administrativ																			
-		Pergease																			
		Pergentee																			
,		Printage																			
1		Jacobis Fungilional	Sequelar I	fania Anii Pieranna																	
- 8.1	6-0	NGAR JABATAN	Menapatities	plotte professed period hash	En ringer lage, he	energie Sat Lot	ormic table ranks	das unte beget	angia per	tion of	ar leip D	10000	unal yet	petition.)	-	in correct	04.84	r liejs se	the perspective	vie de	
- 51	Ú.A	LERAD JABATWY																			
		Peoloser framal	+																		
		Pendidian den Pelathan																			
		Fengalemen Kese																			
- 52	UQ.	AG POKOK		1.17				11													
	ND	ORALAN	UGAS	NASE REPLA	JURIAN BARL	VURKTU PENNIS EUKAN N LALM	WARTE EFERT	REBUTURIAN PEGARATI													
	1	Malaksitar Tayarar analos pit	te ina	laporar layanan analosy atlabet dasar		42	1250	8													
		AbequetRac Internalizer in	browi Inwenjee	Waren izertilasi iseradaan atartas isengar		ΞŢ	190	10													

Jika klik Export pada kolom PDF maka akan membuka halaman untuk menampilkan data sebelum melakukan download seperti gambar berikut.

ANJAB ABK PK	=							9
🕕 anitherjatusting	Anali	sis Jabatan Prov Unit	Kerja Testir	g				
MENU IETANA 1721 - Diadasi Permenuhan	Østa	un data Nevisi. Silahkan kilk tembel ki	om jika sudah selesai	menerasi				
T ANJAB ABK	Jabati	in Fungsional Pengantar Kerja						
💊 Pengasulan Revisi	No	Nama Jabatan	Jumlah Pemangku	Hasil AllK	Selisih	Detail	Export Excel	Export PDF
🔎 Gami Passeord	-1	Pringantar Kerja Ahlt Pertama	10		-3	40 City City ADM	B Digram Argain	Etaport Argain
69 Logast	2	Pengantar Kerja Ahli Muda	X.	0	1	Contration ADM	Dispert Arget	Bisport Argain
	3	Pergantar Kerja Ahli Madye	1	a	i .	40 CPutho Ant	Bigentergeb	Disportanjasi

😑 Laporan Anjalo ABK	1 / 4 - 100% + E &	±	•	
	Important Keys Abi Patana Important Keys Abi Patana Patanana Patana			
2	NO URAWA TUBAS HASE REVA JUBLAH PENTELSAUN WARTU KIBUTUHAN PEDARAI			
Sum ruman	1 Molekulara biyarari analala jallatari bajaran biyarari analala jallatari dasar 8.20 1255 0.06			
No. of Concession, Name	Morganezilkasi talarashaan dokuman beethaa boxonshaan 2. prómiasi kwangan pokenjaan anna penempati kwang kanga baga baga penempatin kwang kanga baga baga baga baga penempatin kwang kanga baga			

c. Kirim Untuk Diverifikasi

Setelah data Jabatan terisi, User dapat mengirimkan data dengan klik tombol "Kirim untuk Diverifikasi" untuk meminta dilakukan verifikasi.

🔎 Ganti Pasaword		a section of the	anishak kemasi	ar no ld chur			and in the second se	Contraction (1999)	and the second second
6+ Legent	7	Pengantar Kerja A	Yakm acan mengirin	kan data untuk diverit	Nanif		001/bacht-688	BisportAqui	Bheethelt
	7	Pengantar Kerja (fear	dir (dag to dag	Toport Asiati	Bitteren Sejet
	- 4	Pungantar Kerja A	in ocimu	÷	U	1	O Literation	Boport.regiti	Dispertacijat
		Total	/	5		1			
	Strukt	irim Unital Dogittika Lur Jabatan Prov Un	nit Kerja Testing				11		
	Nam	ia Jabatan			Koc	le Jabatan	Jenis Ja	batan	
		sepala Dinas					Strukt	len	+tun annen

d. Menambahkan Sub Jabatan

Simpan .

Pada bagian bawah Jabatan, user dapat menambahkan sub jabatan pada Struktur Jabatan Unit Kerja dengan cara klik tombol "Sub Jabatan" dan akan dialihkan ke halaman tambah jabatan anjab.

ama Jabatan			Kode Jabatan	Jenis Jabatan	
Kepala Dinas				Struktural	+Sub Julietae
- Sekertaris Dina	5			Struktural	+5.6 abite
AN JAB ABK PK	Tambah Jabata	an Anjab			
ANJAB ABK PK unithogo lasting usiana	■ Tambah Jabata Form Anjab Jabatan	an Anjab			
AN JAB ABK PK unithogo Insting usiana Jaulan Persenatian AN Jap ABK	Tambah Jabata Form Anjab Jabatan Jenis Zabatan	an Anjab Scultural			
ANJAB ABK PK untikets testing utawa Jisawa Anjaw Abk Pengusalan Revel apusalan Revel apusalan Revel	■ Tambah Jabata Form Anjab Jabatan Jenis Jakatas Namo Jabatan	an Anjab Struktural			
AN JAB ABK PK unithogo leating utawa lutawa hutas Personatawa An JAB ABK Perspection Reveal Laponae Pomeendam Gaitti Posseerd	Tambah Jabata Form Anjab Jabatan Jenis Jabatan Noma Jabatan Eselon Jabatan	an Anjab Sovitural			
ANJAB ABK PK unithorgo Insting Jakea Jackes Personation ANJAB ABK Perspeciales Reveal Jackes Personation Gentl Passion	Tambah Jabata Form Anjab Jabata Junis Jakatas Nome Jabata Eselon Jabatas Jenis Straktural	Struktural Struktural Etaiton Jabatan -			

User juga dapat melakukan sunting data, tambah sub jabatan, memindahkan posisi jabatan, dan hapus data menggunakan sebelah kiri pada nama jabatan seperti gambar berikut.

	noue sussen	Jenis Jaoatan	
epola Dinas		Struktural	+ Sale Juliation
Sunting		Struktural	+ Sub Jahatan
+ Subjabatan ≓ Pindahkan			
↑ Naik Urutan			
🕁 Turun Urutan			

e. Upload Peta Jabatan dan Tambah Catatan

Pada bagian bawah struktur jabatan, user dapat melakukan upload Peta Jabatan dan dapat memberikan catatan dengan mengisi kolom isian catatan dan klik kirim.

Sekertaris Dinas		Struktural	+54 Abetar
Peta Jabatan			
Dokumen Peta Jabatan Bekum Diupload Choose File No file chosen			
III Catatan			
Prov Unit Kerja Testing Test catatan		Juma	1, 17 Mei 2024 08:52:08 Will
	A Kirim	Activate Wir Go to Semige t	idows

4.3 Pengusulan Revisi

Untuk mengakses menu Pengusulan Revisi, Berikut tahapan untuk melihat Pengusulan Revisi.

1. Buka menu sidebar disebelah kiri. Bisa dengan mengarahkan kursor ke kiri atau klik gari tiga pojok kiri atas seperti gambar dibawah.



2. Pilih menu Pengusulan Revisi dan akan ditampilkan daftar Pengusulan Revisi.

AN JAB ABK PK	=			
🕕 uritkeja testing	Daftar Usulan Revisi			
MENU UTAMA III Utadas Pamenuhan	+ Tainmah Usatan Revist			
MININE NEW	No. Pemerintah Daerah	Surat Permohonan	Status	
Pergusulan Restal	1 Prinvilstit Serja Tealing		Perikta	1
 Garti Personent Logant 				

Pada menu Pengusulan Revisi, user dapat tambah data, edit data, dan hapus data. Berikut tahapan setiap fitur.

a. Tambah Usulan Revisi

User klik pada tombol "Tambah Usulan Revisi" dan akan dialihkan ke halaman form tambah data baru.

ANJAB ABK PK	Ξ			Gŧ
unitientiatesting	Dafta	ar Usulan Revisi		
MENU UTAMA	+ 10	mbah Usulan Revisi		
🛨 ANJAB ABK	No	Pemerintah Daerah Surat Permohonan	Status	
🗣 Pengusulan Rovisi	1	Prov Unit Kerja Testing	Periksa	18
🔡 Laporan Pemenuhan				
🔎 Ganti Password				
64 Lagout				

ANJAB ABK PK	=	(*
🕖 unitverjatesting	Tambah Usulan Revisi	
MEND UTAMA	Form Usulan Revisi	
I Usulan Pemeruhan	Pemerintah Daerah	
🛨 ANJAB ASK	- Milli Perrestitah Daetah	•
Pengusulan Revisi	Surat Permohonan Revisi Choose File No file chosen	
Laponan Pemenuhan		
🔎 Ganti Patsword	≪ Simpon	
Logast		

Pada Form tambah data, user diminta memilih Pemerintah Daerah dan uplad Surat Permohonan Revisi.

b. Mengubah Data

Untuk mengubah data, klik ikon pensil pada kolom tabel dan akan diarahkan ke halaman edit untuk melakukan ubah data.

ANJAB ABK PK	Ξ	24
🕕 unitkerja.testing	Daftar Usulan Revisi	
MENU LITAMA 18 Usulan Pemenuhan	🕂 Tamboh Usulan Revisi	×.
🛨 АНЈАВ АВК	Ne Pemerintah Daerah	Surat Permohonan Status
💁 Pengusulan Revisi	1 Providuit Kerja Testing	Periksa
🔎 Ganti Password		
6+ Logout		
AN JAB ABK PK	=	C4-
💮 unitkerja.testing	Ubah Usulan Revisi	
MENU UTAMA	Form Usulari Revisi	
🗃 Usulan Pemenuhan	Pemerintah Daerah	
🛣 ANJABABK	Prove Livit Kerja Testing	*
🗣 Pengusulan Revisi	Surat Permohonan Revisi Choose File No file chosen	
Laporan Pemenuhan		
🔎 Ganti Password	Simpan	
GP Logout		

c. Menghapus Data

Untuk menghapus data, klik ikon sampah pada kolom tabel dan akan muncul pesan untuk melakukan hapus data.

ANJAB ABK PK	=	anjabpik.kemnaker.go.id says		0+
🕕 unitherjatesting	Daftar Usulan F		a)	
MEHO OTAMA	+ Tamboh Usulan Revi			
🖽 Usulan Pemenuhan				<
🖈 ANJATEABK	No Pemerintah Da	erah	Surat Permohonan	Status
🗣 Pengusulan Revisi	1. Prov Unit Kerja	festing		Periksa 🔎
🗎 Laporan Pernenuhan				
🔎 Ganti Password				
😫 Lopout				

4.4 Laporan Pemenuhan

Untuk mengakses menu Laporan Pemenuhan, berikut langkah untuk melihat Laporan Pemenuhan.

a. Buka menu sidebar disebelah kiri. Bisa dengan mengarahkan kursor ke kiri atau klik gari tiga pojok kiri atas seperti gambar dibawah.



b. Pilih menu Laporan Pemenuhan dan akan ditampilkan seperti gambar dibawah.

ANJAB ABK PK	=							1
unitierjasesting	Lapo	ran Pemenuhan Tahu	in 2024					
IENU UTAMA	Filter							
🖻 Usulan Pemenuhan 🛨	2024	9	Filter 🖥 Cetak Lap	aran (
 Pergusular Revisi 	Kebut	ubue-						
Laporan Perneruhan	-							
👂 Ganti Password	No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan	Bezetting Awal	Penambahan	Pengurangan	Bezetting Akhir	Kelebihan/ Kekurangan
 Logist 	4	Pengantar Kerja Ahli Pertama	4		0	4	0	- 34
	1	Pengantar Korja Ahli Huda	4	. 6	1	0	i)	10
							a	5.4
	3.1	Pengantar Kerja Ahli Madya			<u>N</u> .:	- 2M	<u>8</u> 6	10

Pada halaman Laporan Pemenuhan, user dapat melakukan filter data, menambahkan data (Bezetting Awal Tahun, Penambahan, Pengurangan, dan Bezetting Akhir Tahun), menambahkan alasan/kendala, dan melihat lampiran.

a. Tambah Data

Untuk menambahkan data (Bezetting Awal Tahun, Penambahan, Pengurangan), user klik tombol "Tambah Data" dan akan muncul Form pengisian seperti gambar dibawah.



rentific albertai			0
Nama Jabatan	Pengantar Kerja Ahli Pertama	*	6
Nama Pegawal		1	
NIP Pegawai			Orgenting Akhar Tahu
Nomor SK			Pegewai 1
Tanggal SK	dd/mm/yyyy	٥	Pengantar Kerja Ahū
тмт	dd/mm/yyyy	•	THE NAME OF COMPANY
Berkas SK	Choose File No file chosen *upload file harus berupa pdf dengan maksimal ukuran 1 5mb		
	Bat	Simplen	

Untuk melihat daftar data yang sudah ditambahkan, klik tombol "Lihat Selengkapnya" dan akan dialihkan ke halaman daftar data yang ditambahkan.

				1.774			8)	
4 Pengantar Ke	erja Ahli Utama	4	0	0	0		0	-4
ezetting Awal Tahu	in 2024	Penambahan Ta	hun 2024	Pengurangan T	ahun 2024	Beze	etting Akhir Ta	hun 2024
Pegawal 1 NIP. 1 Pengantar Kerja Abli TMT: 10 Juni 2024 Zubuh Thipus Higus Tambah Dr	Pertama Ata un Lalu	Pegawai 1 NIP, 1 Pengantar Kerja TMT: 9 Septemb Voted Plapes Tamba	Ahli Muda er 2024 th Data	Pegawai 1 NIP. 1 Pengantar Kerj TMT: 20 Juni 20 Vutan Three Tamb	a Ahli Pertama 224 ah Data Iengkapnya	Peg NIP Per TM	gawai 1 2 1 ngantar Kerja Al T: III Lihat Seleng	hli Muda gkapnya
臣 Lihat Selengk	apnya					_		
I⊟Lihat Selengk AnjaBaBk PK	apnya +					-		
III Lihat Selengk ANJAB ABK PK uniterjutening	apnya	enuhan Pegaw	aî			_		
III Lihat Selengk ANJAB ABK PK ustberjetening IIIT2444 Useine Pommeten	apnya ≡ Daftar Pem € Pemerahan	enuhan Pegaw	ai			_		
E Lihat Selengk ANJAB ABK PF. unitkerjutening IUSAAA Usakan Pemenahan. ANJAB ABK	apnya = Daftar Pem Pemenuhan	enuhan Pegawa Pegawai Nama Pegawai	aî	Name Jabotan	Nomer SK	Tanggal SK	тыт	Berkas SN
E Lihat Selengk	apnya = Daftar Pem Pemenahan No Basetting Awar	enuhan Pegawa Pegawai Nama Pegawai Iahun 2014	ai	Name Jabotan	Komer SK	Tanggal SK	TMT	Berkas SN
ELINAT Selengk	E Daftar Perm Pemenuhan No basetting Await 1 Pegawai	Pegawai Nama Pegawai Lahun 2024	aî NP	Nama Jabotan	Nomer SK	Tanggal SK 10.Juni 2024	TMT 20 Juni 2024	Berkas SX

b. Filter Data

ANJAB ABK PK	Ξ							
🕕 unitherjatesting	Lapo	ran Pemenuhan Tahu	in 2024					
MENU UTAMA 19 Uzukan Pemenuhan ★ ANJAD ABK	Filter		Filter Cetak Lap	pron				
Pengusulan Revisi	Kebuti	ihan						
Ganti Password	No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan	Sezetting Awal	Penambahan	Pengurangan	Bezetting Akhir	Kelebihan/ Kekurangan
EP Logout	15	Pengantar Kerja Ahli Pertama	36	1.	0	\$U)	0)	- 240
	1	Pengantar Kerja Ahli Muda	1	0	<u>1</u> 2	0	1	-3
	3	Pongantar Kerja Ahli Madya	4	Ó	0	0	0	-4
	-4	Pengantar Kerja Ahli Utama	4	0	0	0	Activate Winds Go to Settings to a	1975 -4 Switter Winnerson

User dapat menampilkan data berdasarkan unit kerja dan tahun. Jika sudah memilih Unit Kerja dan Tahun, klik tombol "Filter"

c. Cetak Laporan

Jika user ingin mendapatkan laporan pemenuhan, klik pada tombol "Cetak Laporan" dan akan otomatis terbuka file Laporan yang ingin dicetak seperti gambar dibawah.

ANUAD ADN PR								
Unitkerjatesting	Lapo	ran Pemenuhan Tahu	in 2024					
WENU UTAWA	Filter							
🖽 Usulan Pemenuhan 🛨 ANJAB ABK	2024	9	Filter 🖥 Cettak Lap	man				
🗢 Pengusulan Revisi	Kebut	uhan						
🖹 Laporan Pemenuhan								
👂 Gainti Password	No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan	Beretting Awal	Penambahan	Pengurangan	Bezetting Akhir	Kelebihan/ Kekurangan
Logout	1	Pengantar Kerja Ahli Pertama	4	i.	0	1	0	-4
	2	Pengantar Kerja Ahli Muda	æ	¢.	1	Φ.	10	-3
	2	Pengantar Kerja Ahli Muda Pengantar Kerja Ahli Madya	*	o o	1 9.	0	4) 0.	3

•/	1/2	- 99 8 + 1	6					* *
Lap	oran Pemenuhan Tahun miah Pegawai	2024						
No.	Nama Jabatan	Jamish Bezatting Panarobahan P Kebutuhan Awal				Pengurangan	Becotting Akhir	Kelobihan/ Kakurangan
1	Perigantar Kecja Attil Pertama	star Keçin Atlı Pertama		1	6	1	9	-14
2	Pengantar Karja Atti Muda		- 4	0	1	0	1	-5
3	Pangantar Karja Atti Madya				0	a		-4
4	Pangantar Kerja Ahli Usana		- 4	0	0	0	a	-4
2. Pi	даны		<u>0</u>			n		
No	Pogawai	Jabatan	m Nomer Surat		iomor Suret	Tanggal Surat		Mekanisme
Ben	iting Awai	70:						
2	Pigawai t NaFit	Pangertar Ka			10 Jun 2	10 Jun 2004		
Pan	whahan	Pengantar Kerja Ahli Muda 32423						
1	Pegawai I. Nah.h				32423 # Sep 2		924 Ne	nakan Jerlang Jababer
Par	purangan			Activate Windows		265		
1	Pagawai 1 N#1.1	Pengentar Ka	itis Ahi Perseta		9	10 Jun 2	624	

d. Tambah Alasan/Kendala

Untuk menambahkan alasan/kendala, user klik tombol "Isi/Ubah Alasan/Kendala" dan akan dimunculkan form pengisian seperti gambar dibawah.

Alasan/Kendala	NIP. 1 Pengantar Kerja Ahli Pertan TMT: 10 Juni 2024 Vinit Tranbah Data Ambit Data Tahuri Lah El Lihat Selengkapnya	NIP. 1 Pengantar Kerja Ahli Muda TMT: 9 September 2024 Viller Translah Data E Lihat Selengkapeya	NIP. 1 Pengantar Kerja Ahli Pertama TMT: 10 Juni 2034 Mann Titanbah Gata Elihat Selengkapnya	NIP. 1 Pengantar Kerja Ahli Muda TMT: IIII Lihat Selengkapnye
Pegawai 1 NiP. 1 Pengantar Korja Ahli TMT: 10 Jum 2024 + Tambah Pet Cambi Data Tah Etilist Selendi	Alasan/Kendala	•		
	Pegawai 1 NiP. 1 Pengantar Kerja Ahli TMT: 10 Juni 2024 Maria Maria Tansbah Da Ambil Data Tan Et Lihut Selempa	Sunting Alasan/Kendala Alasan/Kendala	×	a Ahli Pertama 824 ah Data Iengkapnya

e. Lihat Lampiran

Alasan	n/Kendala	
Alasan	n / Kendala	
C2 to	si/Ultah Masan/Kendala	
Lampi	iran	
No	Lampiran	Preview
4	Peta Jobatan	
2	Hasil ADK	
3	Surat Usulan Rekomendasi	
.4	Surat Rekomendasi	
5	Surpt Usulan Keterapan	
6	Surat Røbetapan	
		Activity Windows

Untuk melihat lampiran apa saja yang ada, ditampilkan list daftar lampiran.

4.5 Ganti Password

Untuk mengakses menu ganti password, Berikut tahapan untuk melihat ganti password.

1. Buka menu sidebar disebelah kiri. Bisa dengan mengarahkan kursor ke kiri atau klik gari tiga pojok kiri atas seperti gambar dibawah.



2. Pilih menu ganti password dan form untuk mengganti password akan tampil.

AN JAB ABR PK		19
🕘 untherfallenting	Ganti Password	
MENULTEMA	Form Ganti Pastword	
2 Uudan Pemenuhan	Password Lama	
🛨 ANJAB ADK		
🗣 Pengawatan Revisi	Password Baru	
Lapone Persenation		
👂 Gerti Password	Password Baru (Konfirmasi)	
64 Lugar	and the second	
	Cantl Recovered	
	and the second s	

User diminta masukkan password lama lalu masukkan password baru dan password konfirmasi, selanjutnya klik tombol hijau "ganti password.