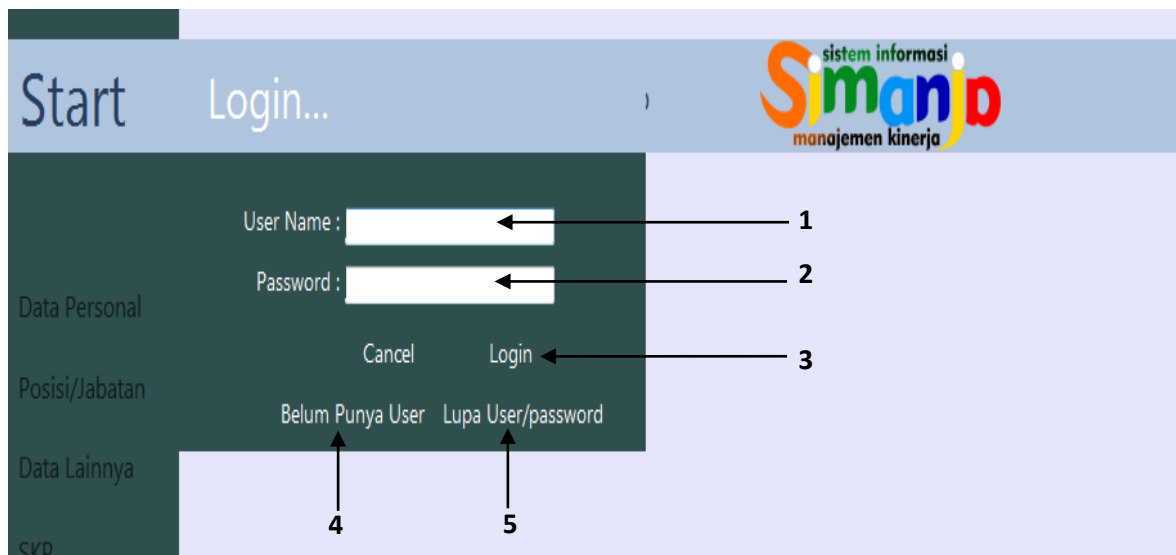


TUTORIAL MENU BARU SIMANJA X8.07 USUL PENSIUN DAN PERBAIKAN CUTI, KARIS DAN KARSU

Berikut adalah tutorial penggunaan menu baru pada aplikasi SiManja terbaru yaitu SiManja X8.07. Menu baru yang ada pada aplikasi ini adalah menu usul pensiun dan pembaruan dari menu cuti dan fasilitasi kepegawaian. Untuk dapat menggunakan menu usul pensiun dan menu pembaruan dari menu cuti dan fasilitasi kepegawaian, anda harus terdaftar sebagai operator di BKD dan diberikan kewenangan sebagai operator. Berikut adalah langkah-langkahnya. Untuk dapat menggunakan aplikasi siManja X8.04, silahkan download aplikasi di <http://bkd.pemalangkab.go.id>

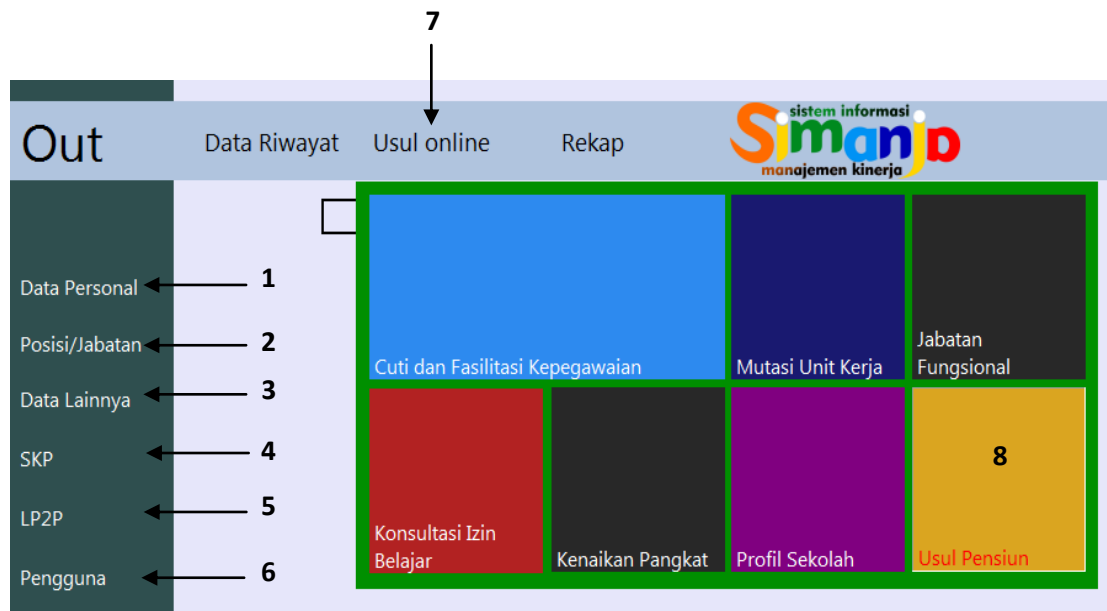
Aplikasi SiManja X8.07 adalah aplikasi yang berjalan pada operating system windows 7 ke atas. Sebelum menggunakan aplikasi SiManja X8.07 install terlebih dahulu reportviewer dan SQLSysClrTypes yang terdapat didalam folder SiManja X8.07. Dalam penggunaannya pastikan internet dalam keadaan baik.

1. Langkah pertama adalah anda login Aplikasi SiManja. Klik dua kali pada aplikasi. Kemudian klik start hingga muncul tampilan sebagai berikut.



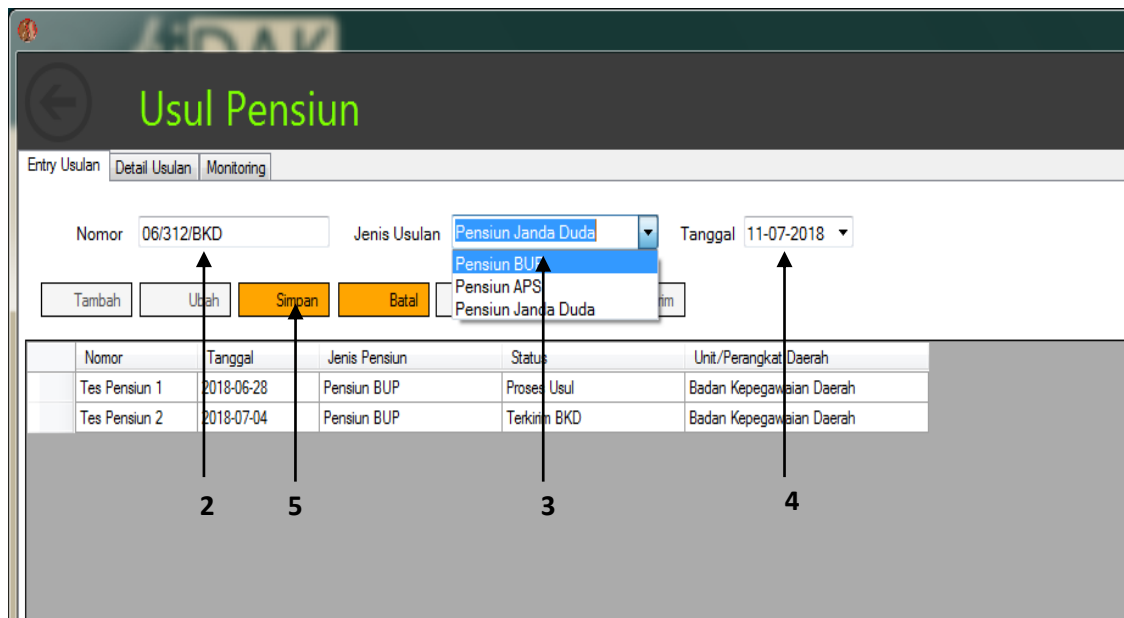
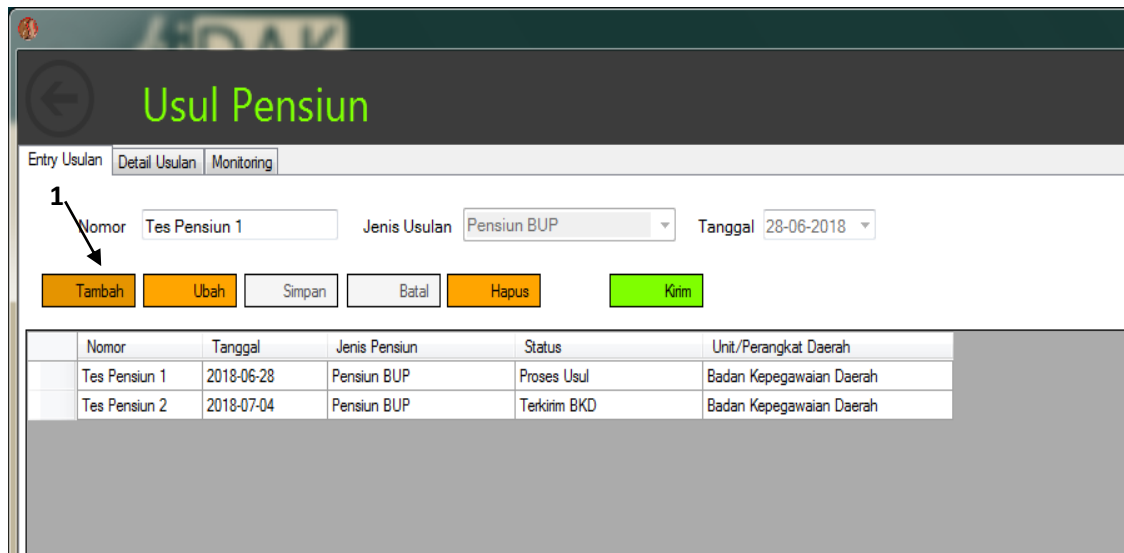
- a. Masukkan user name (1) dan password (2)
- b. Kemudian klik login (3).

- c. Bagi pengguna yang belum pernah mendaftar silahkan klik belum punya user (4). Dalam mendaftar pastikan email anda adalah email yang valid. Email yang valid digunakan jika anda lupa password atau username dikemudian hari.
 - d. Bagi pengguna yang lupa username dan password klik lupa username/ password (5), atau hubungi admin SiManja BKD.
2. Setelah anda masuk ke dalam aplikasi siManja, maka tampilannya adalah seperti dibawah ini. Terdapat beberapa menu yang sudah dijelaskan di tutorial sebelumnya. Semua PNS dapat melihat Data Personal (1), Posisi/Jabatan (2), Data Lainnya (3), SKP (4), LP2P (5), Pengguna (6).



Pastikan pada data Posisi/ Jabatan (2) betul untuk melangkah ke tahap selanjutnya. Jika terjadi perbedaan, segera laporkan pada admin siManja BKD disertai bukti. Untuk merubah password silahkan pada menu pengguna (6). Pada menu usul online (7), hanya yang memiliki kewenangan sebagai operator yang dapat menggunakannya. Untuk dapat menggunakan menu Usul Pensiun (8), Klik Usul Pensiun (8).

3. Tampilan menu usul pensiun adalah seperti dibawah ini.
 - a. Untuk dapat mengusulkan pensiun PNS di OPD anda, klik tombol tambah (1).



- b. Langkah berikutnya masukan nomor surat pengantar yang berasal dari OPD masing-masing (2)
- c. Jenis usulan (3)
Jenis usulan ada 3 (tiga) jenis yaitu Pensiun Batas Usia Pensiun (BUP), Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS) dan Pensiun Janda/Duda.
- d. dan tanggal surat pengantar (4)
- e. Kemudian klik simpan (5)

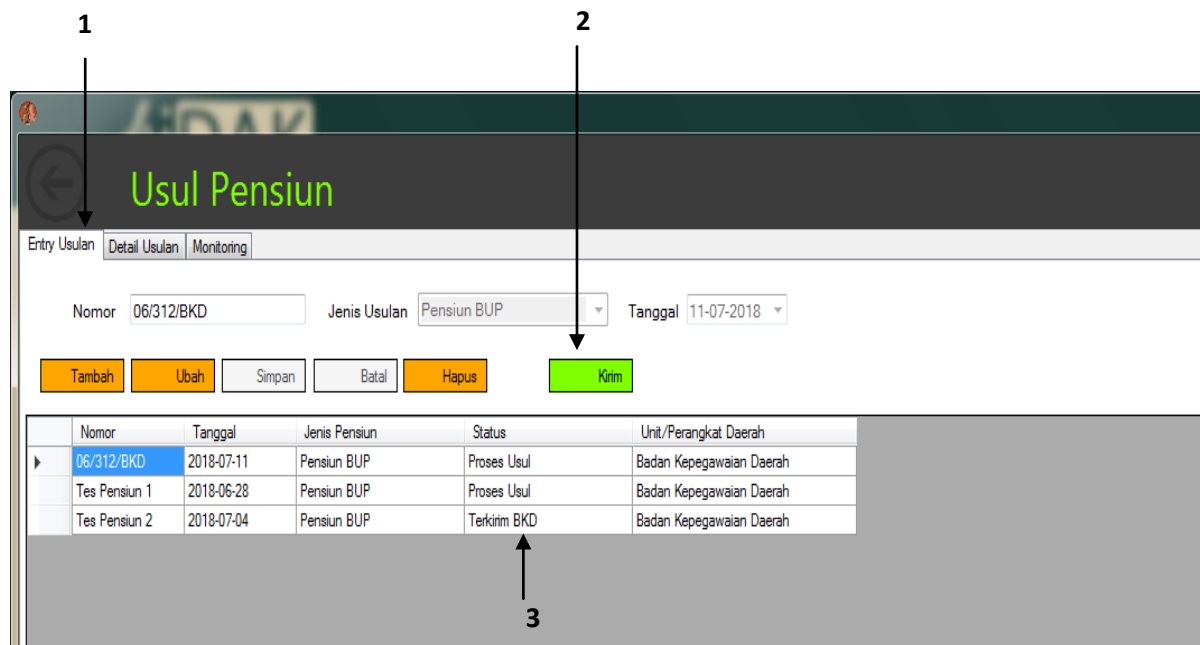
4. Setelah anda melakukan langkah nomor 3, selanjutnya masuk kedalam detail usulan (1). Didalam detail usulan ini anda masukan nama PNS yang mengusulkan pensiun. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.
 - a. Klik tombol tambah (2)
 - b. Isikan NIP PNS yang bersangkutan (3) dan klik tombol cari (4)
 - c. Setelah tampil nama PNS yang mengusulkan pensiun, pastikan data-datanya betul.
 - d. Klik Ubah data keluarga (5)
Masukan nama keluarga yang menjadi ahli waris PNS yang bersangkutan.
 - e. Masukan MK (Masa Kerja) sebelum diangkat PNS (6) jika ada, Masukan MK Pensiun (7)
 - f. Langkah terakhir simpan (8)

The screenshot shows the 'Usul Pensiun' (Pension Proposal) form. The interface includes a navigation bar with 'Entry Usulan', 'Detail Usulan', and 'Monitoring' tabs. The main form contains the following fields and buttons:

- 1:** 'Detail Usulan' tab
- 2:** 'Tambah' (Add) button
- 3:** NIP field (198609022015022001)
- 4:** 'Cari' (Search) button
- 5:** 'Ubah Data Keluarga' (Change Family Data) button
- 6:** 'MK sebelum diangkat PNS' (Masa Kerja before appointed PNS) field
- 7:** 'MK pensiun' (Masa Kerja pension) field
- 8:** 'Simpan' (Save) button

Other visible fields include: Nama (RIZKI SEPTINA KUSUMANINGSIH, A.Md.), Tempat, Tgl Lahir (BREBES, 02-09-1986), Gapok (2261300), Jabatan (PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN), Pangkat/golongan (PENGATUR (II/C)), MK Gol (5 th 0 bl), TMT CPNS (01-02-2015), TMT Pensiun (01-10-2044), BUP (58), Pendidikan awal (D-III TEKNIK KOMPUTER, TAHUN 2011), Alamat sekarang (JALAN PAHLAWAN GANG II, GANDASULI KEC. BREBES KAB. B), and Unit kerja (BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH).

- f. Selanjutnya masuk kembali ke menu Entry Usulan (1) dan klik kirim (2) untuk menyelesaikan proses usulan dari OPD. Ini artinya, usulan sudah terkirim ke BKD.



Jika pada status tertera keterangan Proses usul (3) artinya usulan masih berada di OPD yang bersangkutan. Jika terkirim BKD artinya usul pensiun sudah diterima di BKD untuk proses berikutnya. Proses berikutnya adalah BKD mengirim ke Mendagri/ BKN/ Asmanan. Dan kemudian kembali lagi ke BKD untuk kemudian diteruskan pada yang bersangkutan.

- g. Menu baru berikutnya adalah menu monitoring. Pada menu monitoring ini, anda bisa melihat sampai sejauh mana proses usul yang anda sudah kirimkan ke BKD. Pilih Tahun usul dan masukan nama. Pada keterangan akan muncul sudah sampai proses mana usul tersebut.
- Usul** artinya usulan cuti dan fasilitasi kepegawaian masih di OPD yang bersangkutan, belum dikirim ke BKD.
 - Proses BKD** artinya usulan cuti dan fasilitasi kepegawaian sudah terkirim di BKD dan sedang di proses oleh BKD
 - BKN/Mendagri/Asmanan** artinya usulan cuti dan fasilitasi kepegawaian dalam proses di BKN/Mendagri atau sedang proses asmanan
 - Selesai** artinya usulan cuti dan fasilitasi kepegawaian sudah selesai diproses dan sudah siap diambil di BKD.

- e. **Sudah diambil** artinya usulan cuti dan fasilitasi kepegawaian sudah diambil oleh yang bersangkutan/ perwakilan dari OPD yang bersangkutan.

The screenshot displays a web application interface for monitoring pension proposals. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the title "Usul Pensiun" in green. Below the title, there are three tabs: "Entry Usulan", "Detail Usulan", and "Monitoring", with "Monitoring" being the active tab. The main content area features a progress bar with five stages: "Usul", "Proses BKD", "BKN/Mendagri/Asmanan", "Selesai", and "Sudah diambil". The "Sudah diambil" stage is currently active, indicated by a filled circle. To the left of the progress bar, there is a dropdown menu for "Tahun" and a text input field for "Nama".

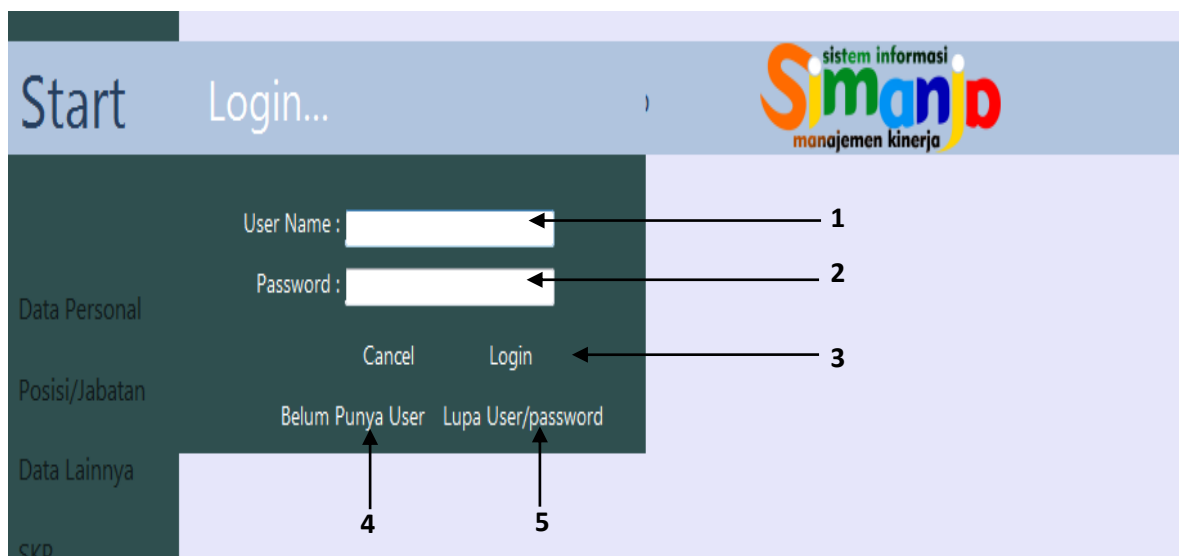
PEMBARUAN MENU USUL CUTI, KARIS DAN KARSU PADA APLIKASI SIMANJA X8.07

Pada SiManja sebelumnya, menu usul cuti, karis dan karsu sudah ada. Namun di SiManja X8.07 mengalami pembaruan berupa adanya menu monitoring. Menu ini dapat digunakan untuk melihat sampai sejauh mana progress usul cuti, karis ataupun karsu yang sudah terkirim di BKD. Untuk dapat menggunakan usul cuti, karis dan karsu pastikan anda sudah terdaftar sebagai operator oleh admin siManja BKD.

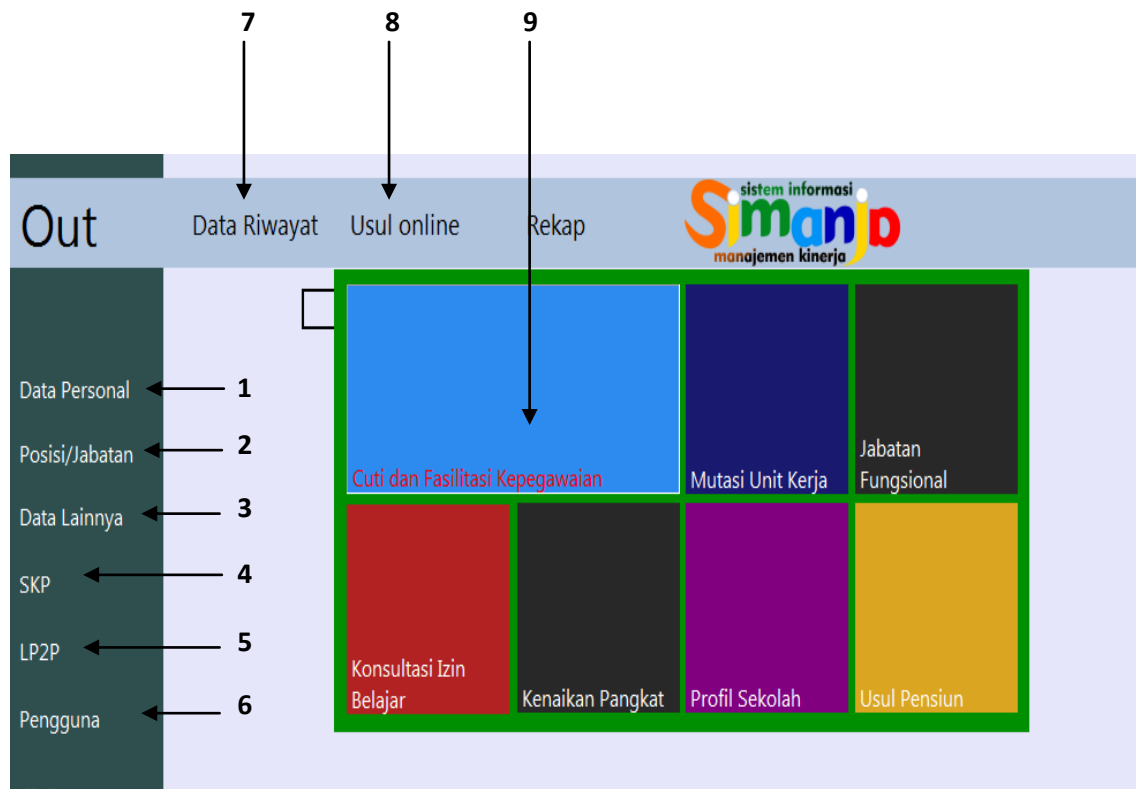
Kendala yang sering dihadapi ketika menggunakan aplikasi SiManja antara lain aplikasi yang mengeluarkan notifikasi, pastikan anda sudah menginstall reportviewer dan SQLSysClrTypes sebelum menggunakan SiManja, serta komputer harus terhubung internet.

Berikut adalah langkah-langkahnya untuk dapat menggunakan menu cuti dan fasilitasi kepegawaian.

1. Masuk kedalam aplikasi SiManja X8.07 dengan memasukkan username dan password.



2. Ketika anda berhasil masuk aplikasi, tampilan awalnya adalah sebagai berikut



Terdapat menu-menu yang dapat diakses oleh semua PNS seperti Data Personal (1), Posisi/Jabatan (2), Data lainnya (3), SKP (4), LP2P (5), Pengguna (6) dan Data Riwayat (7) yang menampilkan riwayat kerja PNS yang bersangkutan. Selanjutnya ikuti langkah berikut untuk menggunakan menu cuti dan fasilitas kepegawaian:

- a. Masuk ke menu usul online (8)
- b. Pilih menu cuti dan fasilitas kepegawaian (9)

- Selanjutnya masuk kedalam menu usul cuti dan fasilitasi kepegawaian.

Out Data Riwayat Usul online Rekap

sistem informasi
Simanid
manajemen kinerja

← Usul Cuti, Karis/Karsu, Karpeg dan Taspem

Entry Usulan Detail Usulan Monitoring

Nomor Jenis Usulan Usul Cuti Tanggal 11-07-2018

Tambah Ubah Simpan Batal Hapus Kirim Cetak

1 2 3 4 5

- Klik Tambah (1)
- Masukan Nomor Surat Pengantar dari OPD (2)
- Pilih Jenis usulan (3)
Jenis usulan yang tersedia adalah usul cuti, usul karis (Kartu istri), usul karsu (Kartu Suami), Usul karpeg (Kartu Pegawai), Usul Taspem dan Usul Satyalencana.
- Tanggal surat pengantar (4)
- Kemudian simpan (5)

4. Masuk ke menu detail usulan (1). Pada detail usulan anda dapat memasukkan nama PNS yang akan mengusulkan cuti, karis, karsu, karpeg, taspen dan satyalencana.

- a. Klik Tambah (2)
- b. Kemudian masukan NIP PNS yang akan cuti (3) kemudian klik cari.
- c. Setelah data PNS yang bersangkutan tampil, pilih Jenis Cuti (4)
Terdapat beberapa pilihan cuti yaitu cuti tahunan yang lamanya 12 (dua belas) hari, cuti besar untuk kepentingan yang mendesak, cuti sakit untuk PNS yang sakit, cuti melahirkan untuk PNS yang melahirkan dan cuti karena alasan penting (PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila: a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia; b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau c. melangsungkan perkawinan).
- d. Pilih kapan cuti dimulai dan berakhir (5). Sistem akan menghitung secara otomatis.

- e. Masukkan alamat selama PNS yang bersangkutan cuti (6) dan klik simpan (7).
5. Pada kolom status akan ditampilkan sudah sampai proses manakah usul cuti tersebut.

Nomor	Tanggal	Jenis Usulan	Status	Unit/Perangkat Daerah
800/138/2018	2018-07-11	Usul Cuti	Proses Usul	Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan Watukumpul
				Unit Danalab Pendidikan

6. Pada menu monitoring, kita bisa mengecek sampai mana usul fasilitasi kepegawaian, cuti maupun pensiun.
- Usul artinya usulan cuti dan fasilitasi kepegawaian masih di OPD yang bersangkutan, belum dikirim ke BKD.
 - Proses BKD artinya usulan cuti dan fasilitasi kepegawaian sudah terkirim di BKD dan sedang di proses oleh BKD
 - BKN/Mendagri/Asmanan artinya usulan cuti dan fasilitasi kepegawaian dalam proses di BKN/Mendagri atau sedang proses asmanan
 - Selesai artinya usulan cuti dan fasilitasi kepegawaian sudah selesai diproses dan sudah siap diambil di BKD.
 - Sudah diambil artinya usulan cuti dan fasilitasi kepegawaian sudah diambil oleh yang bersangkutan/ perwakilan dari OPD yang bersangkutan.

Usul Pensiun

Entry Usulan Detail Usulan Monitoring

Tahun

Nama

Usul Proses BKD BKN/Mendagri/Asmanan Selesai Sudah diambil