

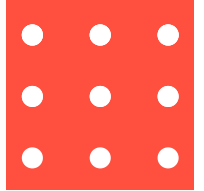


BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

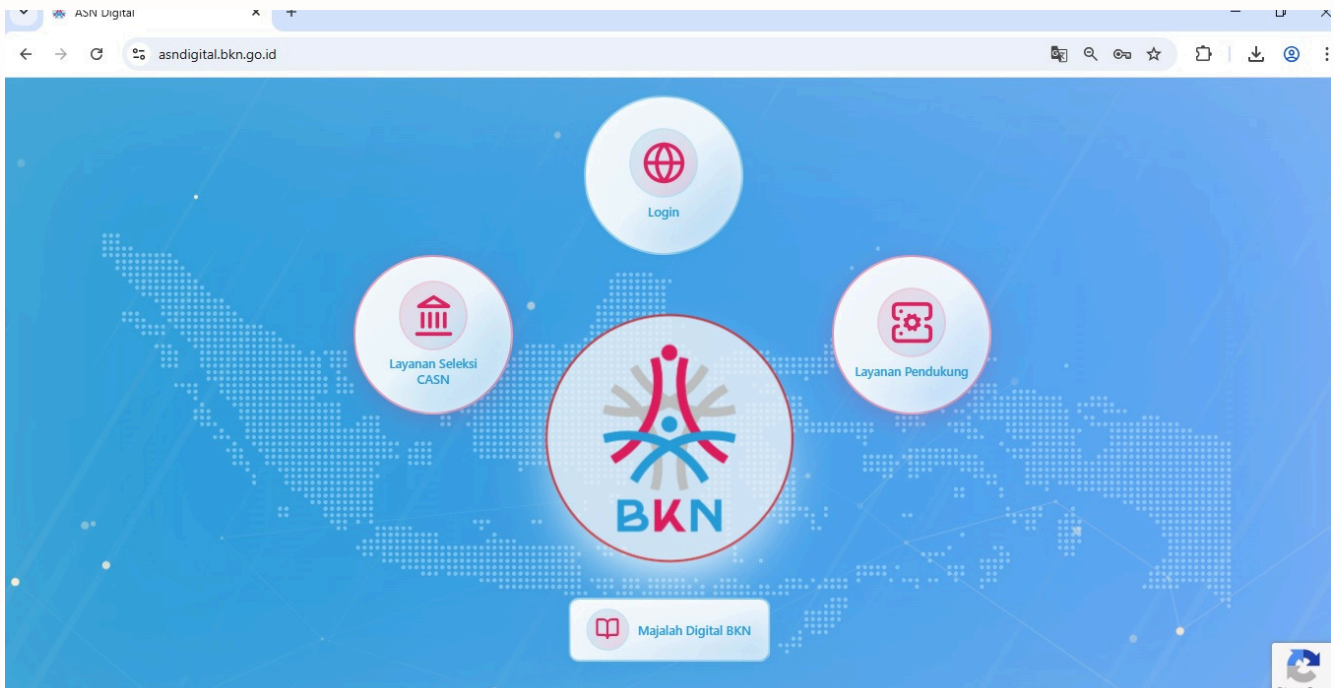
MANUAL BOOK

PEMUTAKHIRAN DATA PENGEMBANGAN KARIER ASN PEMKOT SURAKARTA

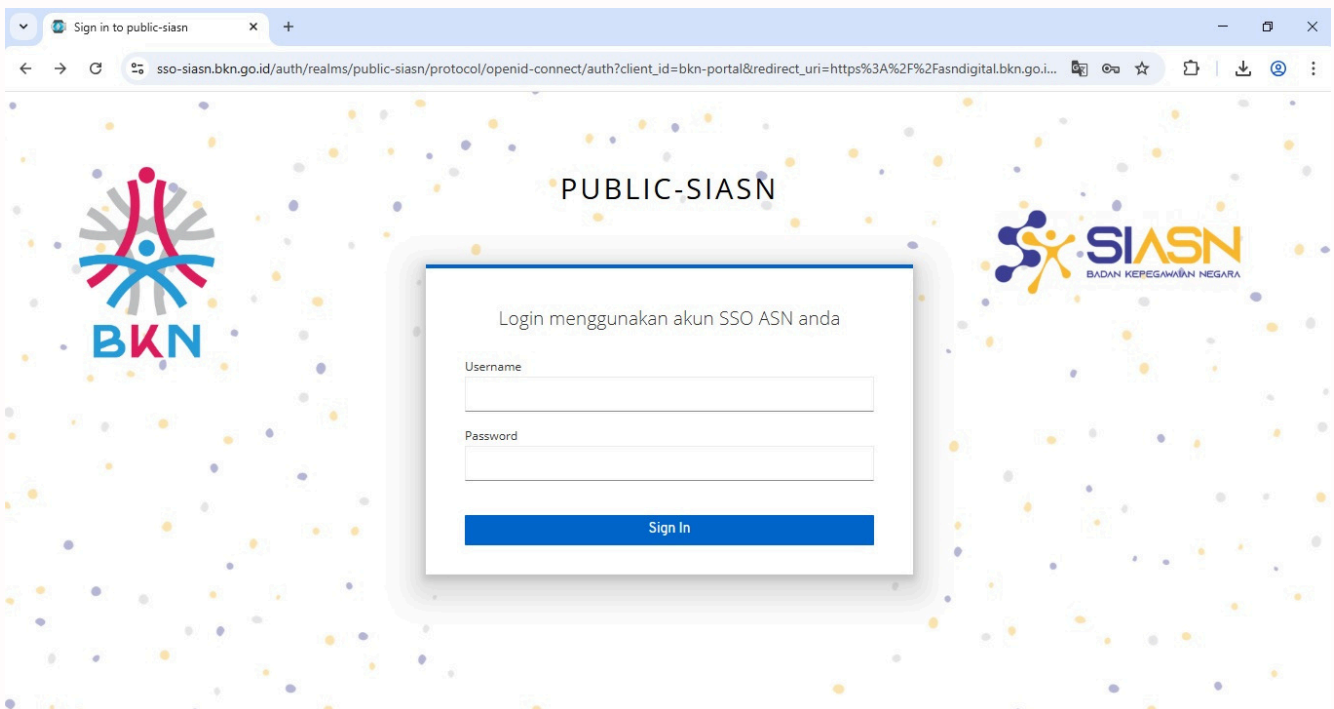




Masuk pada website <https://asndigital.bkn.go.id>, lalu klik pada menu log in.

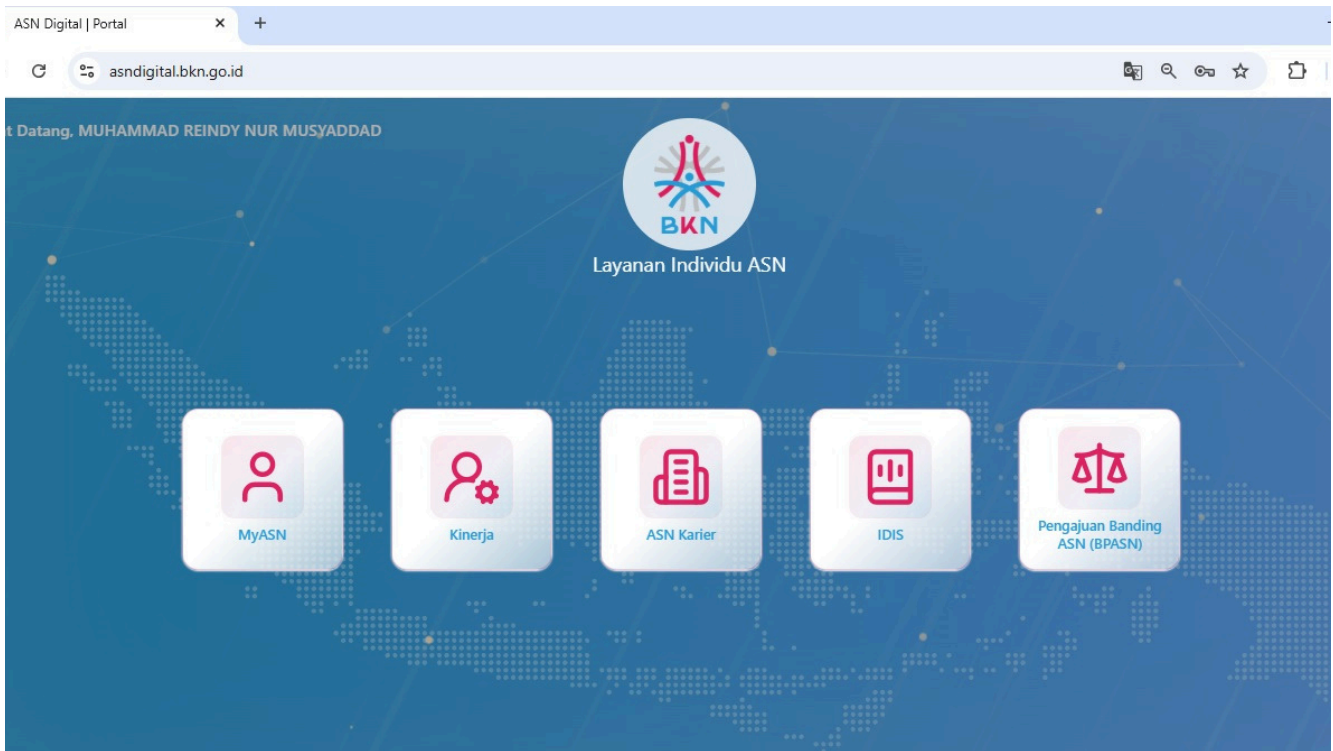


Lalu, login menggunakan username dan password yang dimiliki oleh ASN username : NIP dan password : yang dimiliki ASN

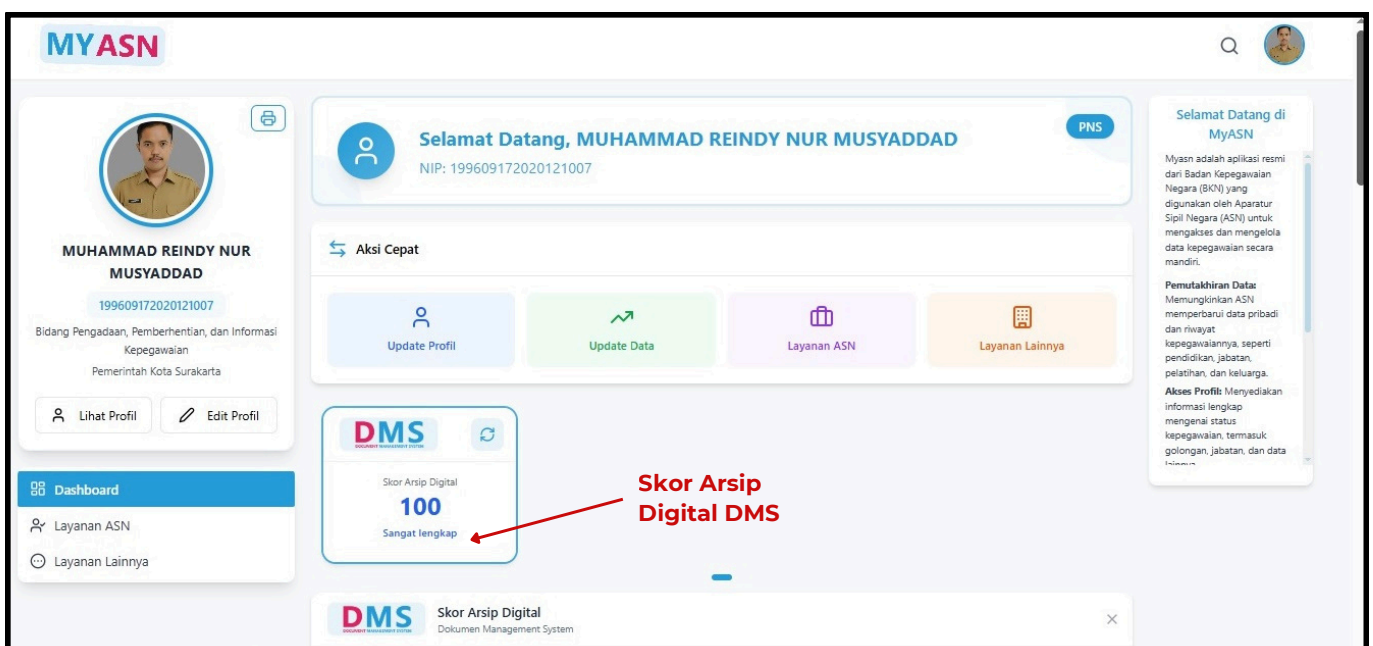




Selanjutnya masuk pada menu MYASN



Lalu, akan masuk ke dashboard halaman MYASN, akan terlihat skor DMS dari ASN dimana skor tersebut menunjukkan nilai dari kelengkapan dokumen digital pada sistem DMS





**Selanjutnya, klik skor arsip DMS maka akan muncul dua menu arsip utama dan arsip kondisional
Pada dua menu tersebut wajib untuk dipenuhi arsip digitalnya**

The screenshot shows the MYASN dashboard. On the left is a sidebar with a user profile section (ID: 199804132020122005, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian, Pemerintah Kota Surakarta) and a menu with 'Dashboard', 'Layanan ASN', and 'Layanan Lainnya'. The main area has four action buttons: 'Update Profil', 'Update Data', 'Layanan ASN', and 'Layanan Lainnya'. A 'DMS' widget displays 'Skor Arsip Digital 100 Sangat lengkap'. A red arrow points to this widget with the text 'Klik skor arsip DMS'. Below this, a 'Skor Arsip Digital' modal window is open, showing 'Skor Arsip Digital 100 Sangat lengkap' and 'Sinkronisasi terakhir: 2 April 2026 09:51:53'. It lists two categories: 'Arsip Utama' (9 Kategori) and 'Arsip Kondisional' (6 Kategori).

Lalu, pilih ikon unggah dokumen kemudian silahkan pilih dokumen yang akan diupload sesuai dengan ketentuan

This screenshot shows the 'Arsip Utama' (9 Kategori) section of the DMS interface. It lists several categories with their upload progress: CPNS (100%), D2NP (0%), Diklat (100%), and DRH (100%). The 'D2NP' category is highlighted in red and has a red arrow pointing to an upload icon with the text 'Unggah Dokumen'.



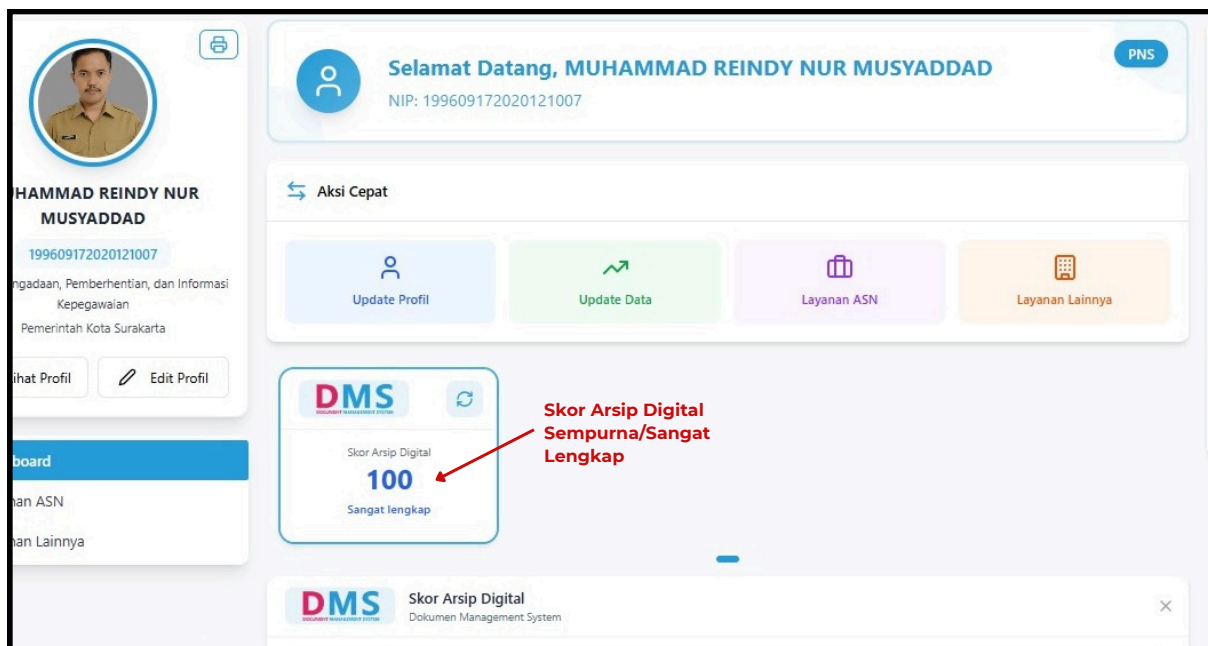


Jika dokumen berhasil diunggah dan dokumen telah terverifikasi maka ikon upload akan berubah seperti pada contoh gambar



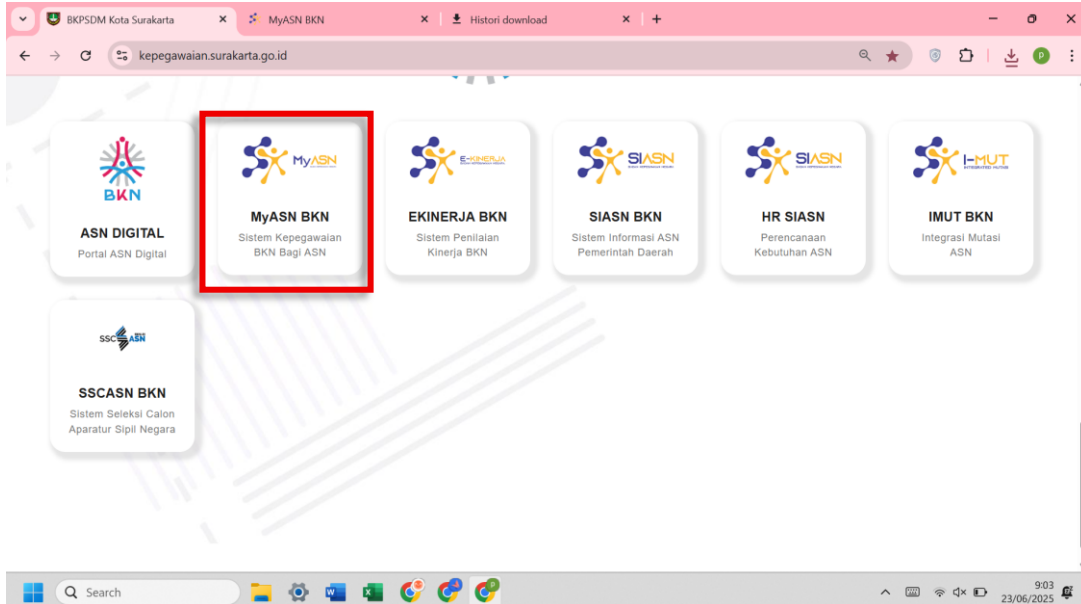
Dokumen berhasil di unggah dan telah terverifikasi

Lengkapi dokumen digital pada aplikasi DMS hingga skor DMS menjadi 100 atau sangat lengkap

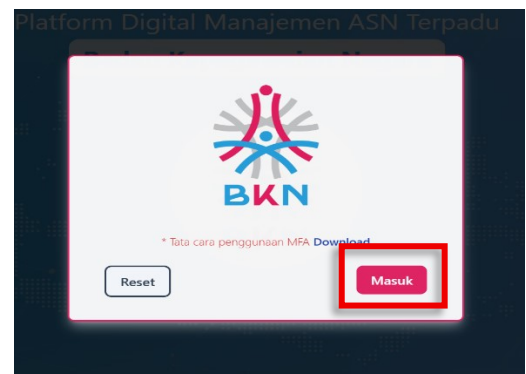
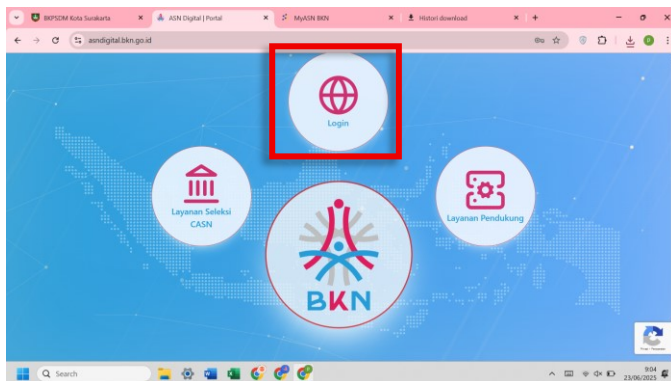


PETUNJUK TEKNIS UNGGAH BUKTI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PELATIHAN PADA MYASN

1. Buka aplikasi browser, akses laman **Kepegawaian Surakarta** dengan alamat *site* <https://kepegawaian.surakarta.go.id/>, kemudian pilih MyASN BKN



2. Setelah muncul tampilan berikut, silahkan *login* dengan menekan tombol "**login – masuk**", masukan *username* dan *password* - tekan tombol "**sign in**", kemudian muncul permintaan **One Time Password** (OTP) - silahkan masukan OTP - akhiri dengan menekan tombol "**sign in**".



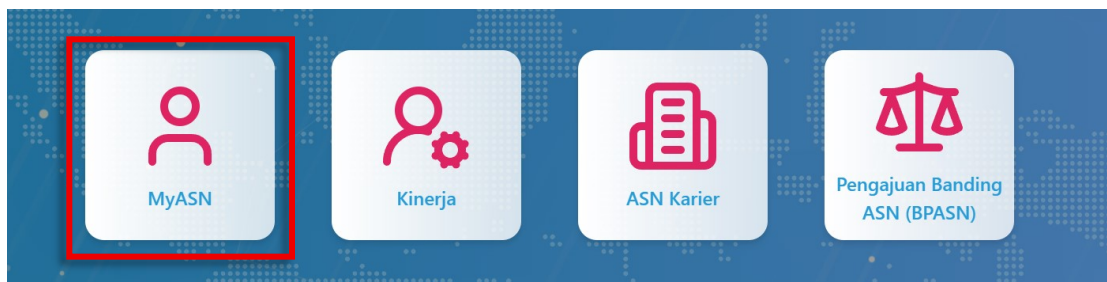
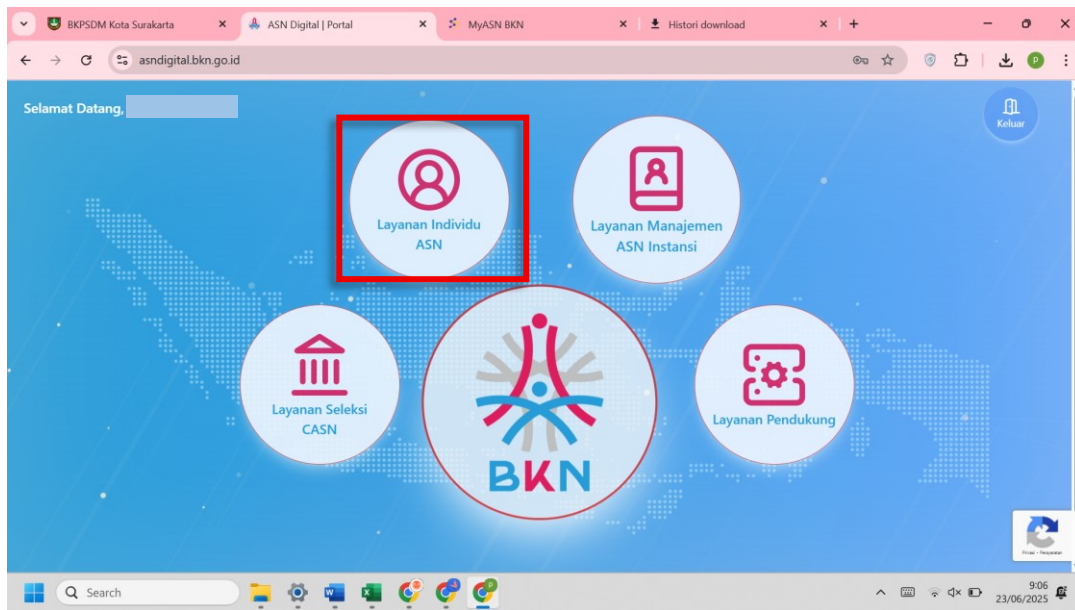
PUBLIC-SIASN

The screenshot shows the login form for PUBLIC-SIASN. It includes a title 'Login menggunakan akun SSO ASN anda', fields for 'Username' and 'Password', and a 'Sign In' button (highlighted with a red box).

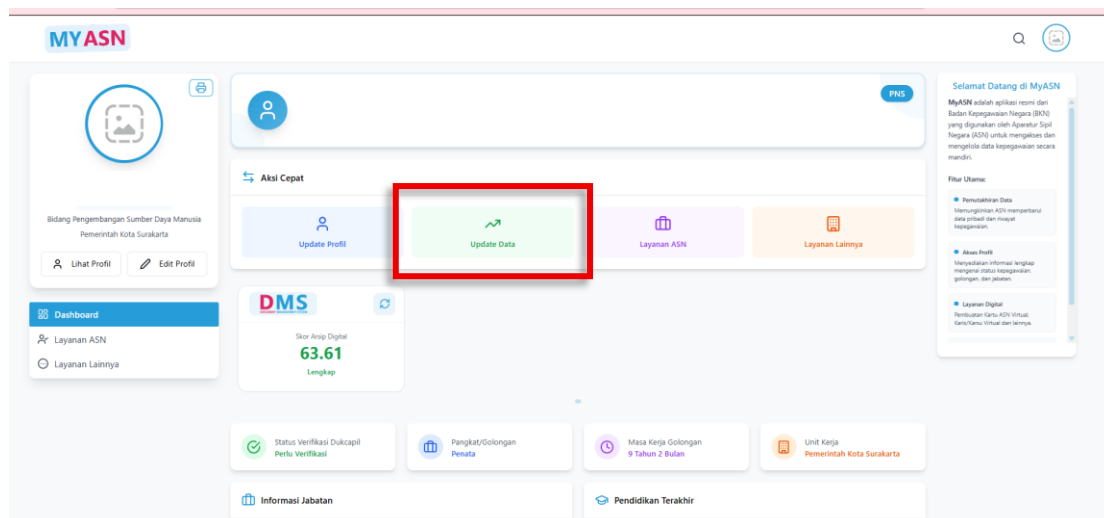
PUBLIC-SIASN

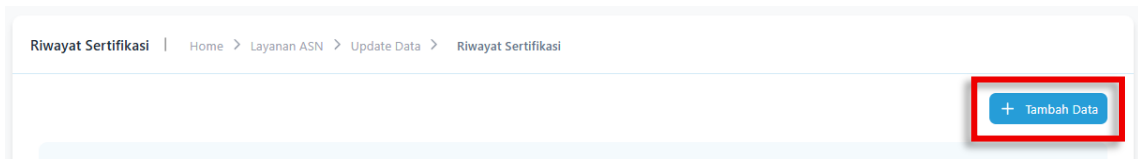
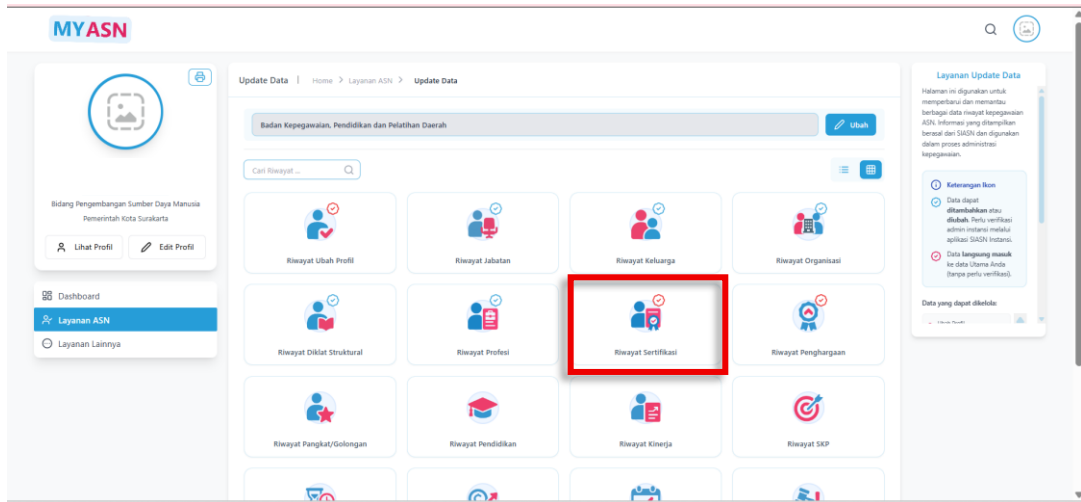
The screenshot shows the OTP verification screen for PUBLIC-SIASN. It displays a one-time code '198812042015022002' and a 'Sign In' button (highlighted with a red box) for submission.

3. Setelah berhasil *login* muncul tampilan berikut, pilih **"Layanan Individu ASN"**- Pilih **"MYASN"**



4. Muncul tampilan **Home MyASN**, kemudian tekan tombol **"Update Data - Riwayat Sertifikasi – Tambah Data"**

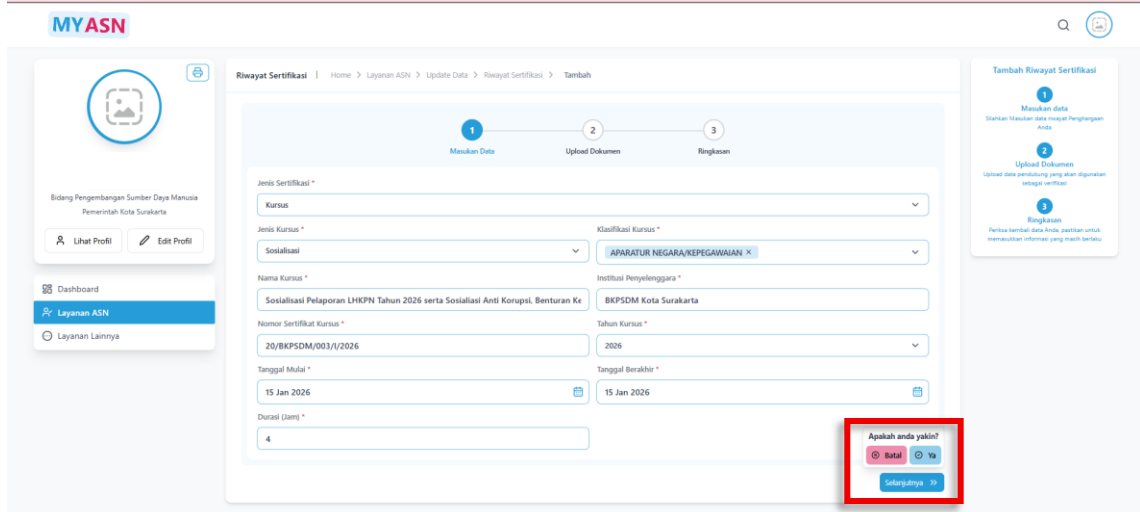
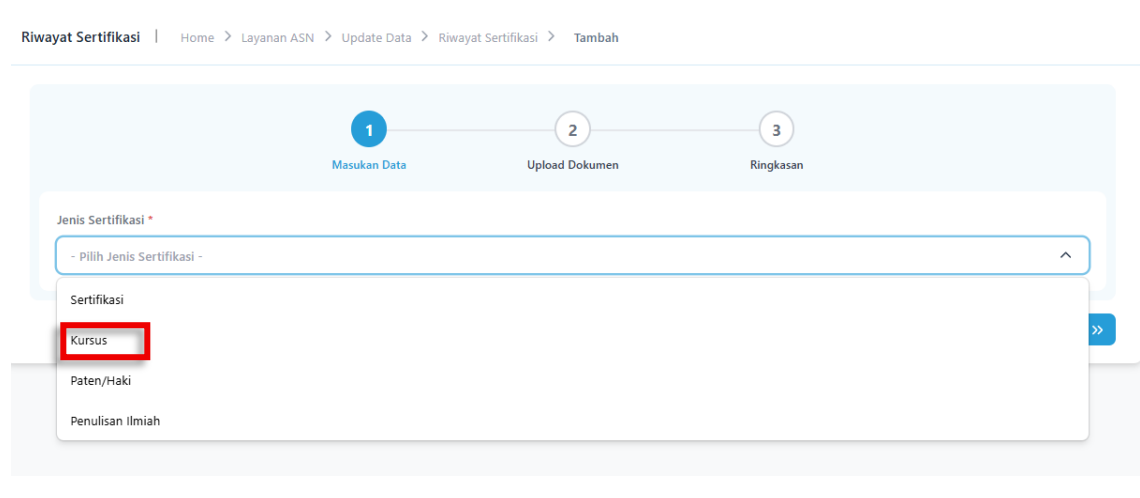




5. Kemudian ikuti langkah berikut :

a. Masukan Data

Pada jenis sertifikasi pilih “KURSUS” – selanjutnya lengkapi isian dan tekan tombol “lanjutkan - ya”.



b. Unggah Dokumen

Silahkan unggah dokumen (pastikan dokumen sesuai dengan persyaratan yang ada pada sistem) - kemudian tekan tombol “**lanjutkan - ya**”.

The screenshot shows the 'Unggah Dokumen' step in the 'Tambah Riwayat Sertifikasi' process. The progress bar indicates that 'Masukan Data' is complete and 'Unggah Dokumen' is the current step. The main area contains a large box for uploading a document, with a red box highlighting it and the text 'Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih'. Below this is a dropdown menu showing 'Dok Sertifikat Kurus.pdf'. A list of requirements is provided:

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Sajikan upload dalam format PDF untuk dokumen sertifikat
- Maksimum ukuran file adalah 1MB
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

 A confirmation dialog 'Apakah anda yakin?' is shown with 'Ya' and 'Selanjutnya' buttons highlighted in a red box.

c. Ringkasan

Pada tahap ini teliti data yang telah diisi dan diunggah, apabila data sudah benar/sesuai **checklist “Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar, dan tekan tombol “ **kirim - ya**”**

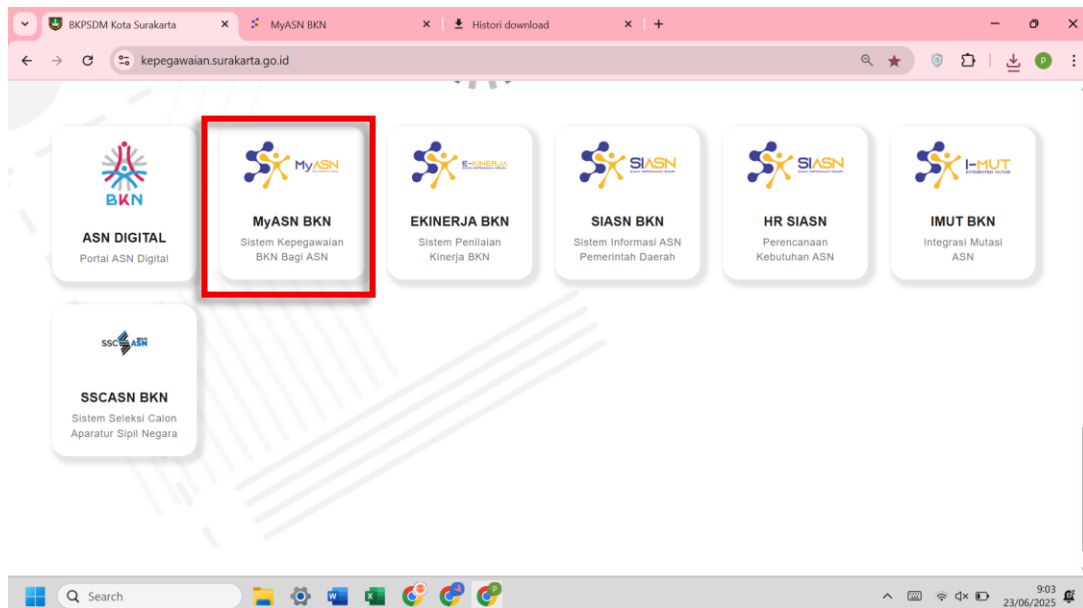
The screenshot shows the 'Ringkasan' step in the 'Tambah Riwayat Sertifikasi' process. The progress bar indicates that 'Masukan Data' and 'Unggah Dokumen' are complete, and 'Ringkasan' is the current step. The main area displays a table with the following data:

Jenis Sertifikasi	Kurus	Nomor Sertifikat Kursus	20/BKPSDM/003/I/2026
Jenis Kursus	Sosialisasi	Tahun Kursus	2026
Klasifikasi Kursus	ANAKUSI NEGARA/KEPERAWATAN	Tanggal Mulai	15 Januari 2026
Nama Kursus	Sosialisasi Pelaporan LHKPN Tahun 2026 serta Sosialisasi Anti Korupsi, Benturan Kepentingan dan Gratifikasi	Tanggal Berakhir	15 Januari 2026
Institusi Penyelenggara	BKPSDM Kota Surakarta	Durasi (jam)	4 jam

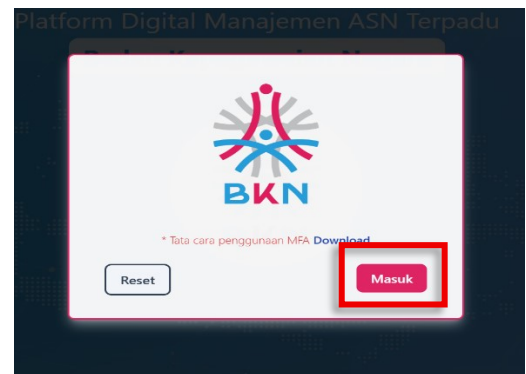
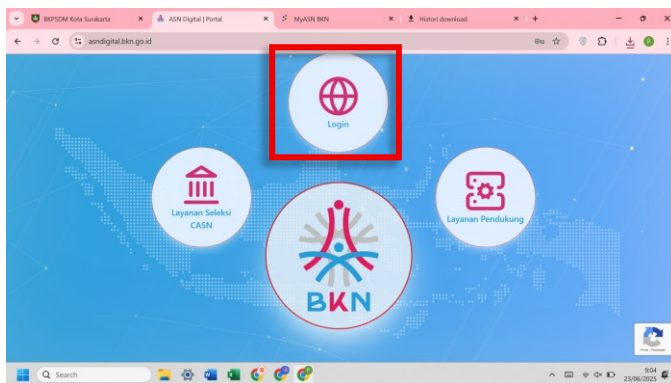
 Below the table is a checkbox labeled 'Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar' which is checked. A confirmation dialog 'Apakah anda yakin?' is shown with 'Ya' and 'Kirim' buttons highlighted in a red box.

PETUNJUK TEKNIS UNGGAH BUKTI SERTIFIKASI KOMPETENSI PADA MYASN

1. Buka aplikasi browser, akses laman **Kepegawaian Surakarta** dengan alamat *site* <https://kepegawaian.surakarta.go.id/>, kemudian pilih MyASN BKN



2. Setelah muncul tampilan berikut, silahkan *login* dengan menekan tombol "**login – masuk**", masukan *username* dan *password* - tekan tombol "**sign in**", kemudian muncul permintaan **One Time Password** (OTP) - silahkan masukan OTP - akhiri dengan menekan tombol "**sign in**".



PUBLIC-SIASN

PUBLIC-SIASN

Login menggunakan akun SSO ASN anda

Username

Password

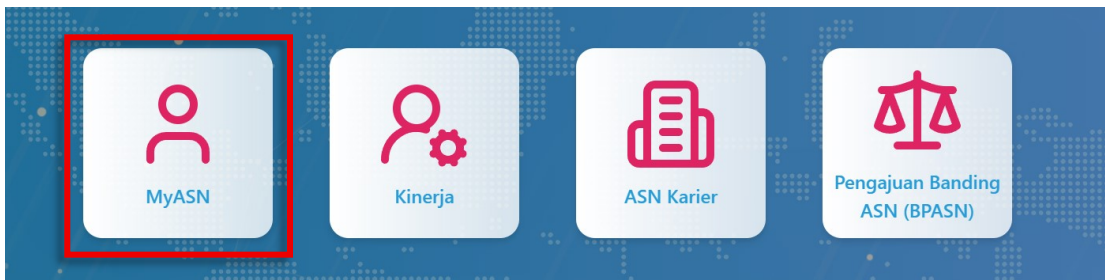
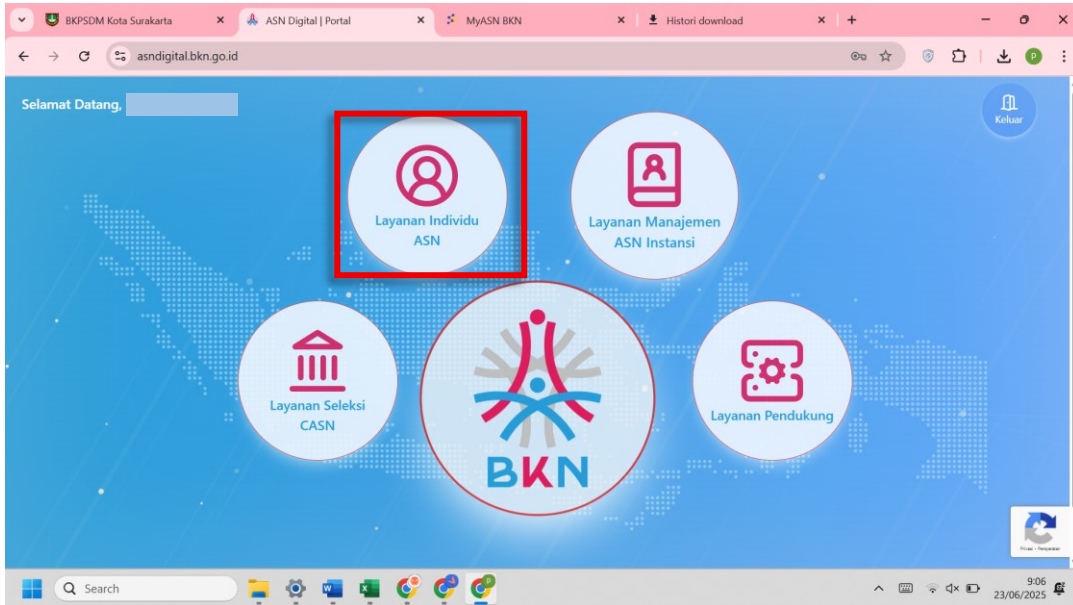
Sign In

198812042015022002

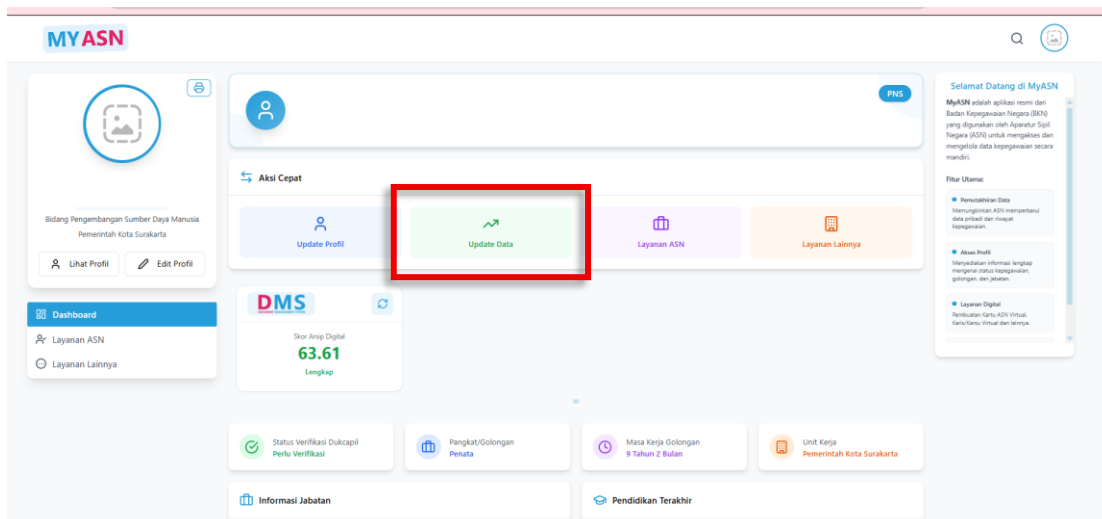
One-time code

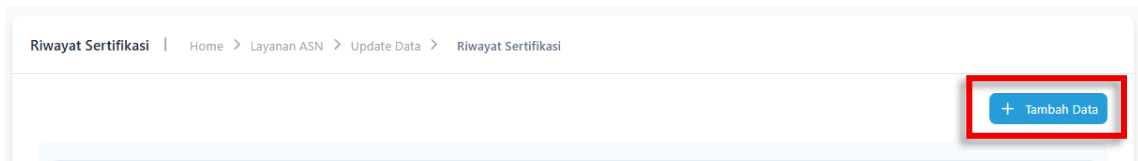
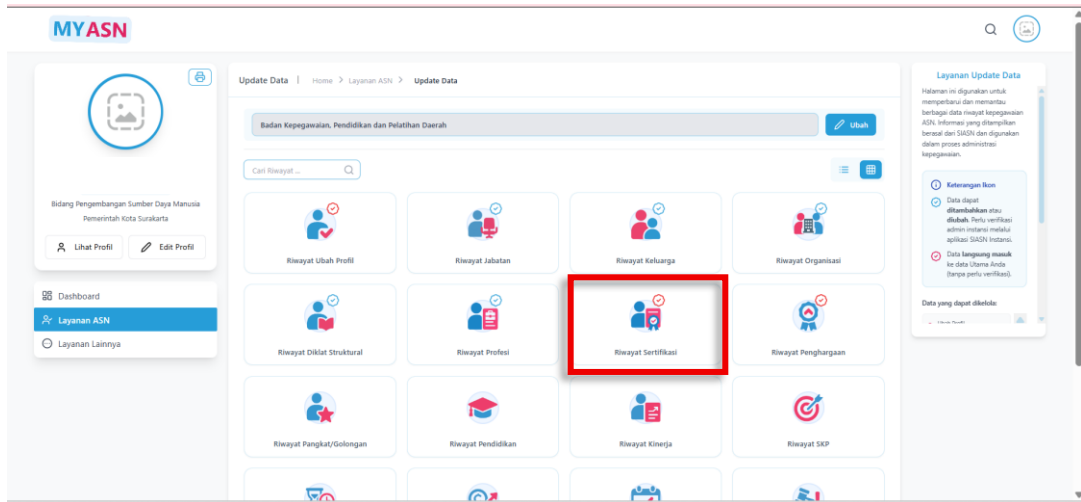
Sign In

3. Setelah berhasil *login* muncul tampilan berikut, pilih **"Layanan Individu ASN"**- Pilih **"MYASN"**



4. Muncul tampilan **Home MyASN**, kemudian tekan tombol **"Update Data - Riwayat Sertifikasi – Tambah Data"**

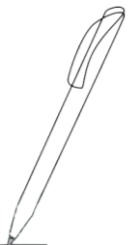
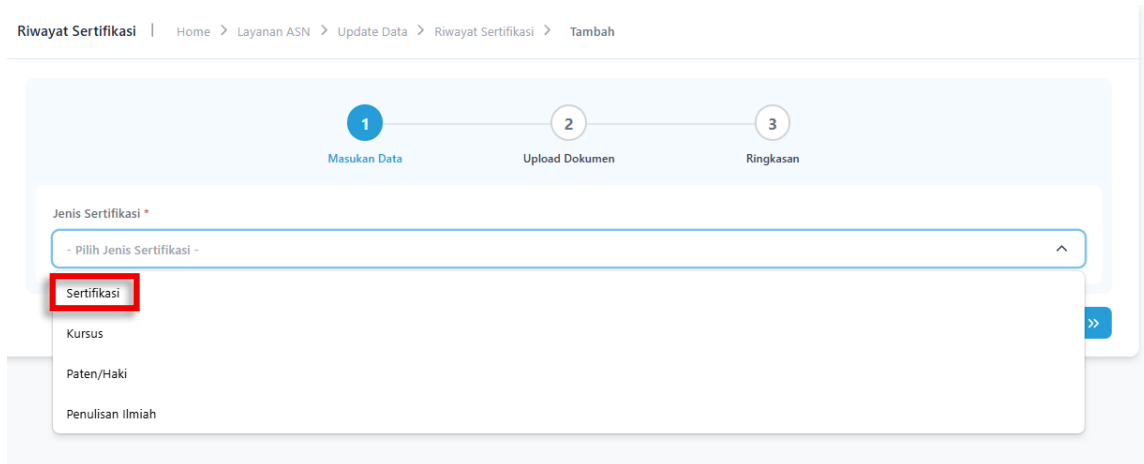




5. Kemudian ikuti langkah berikut :

a. Masukan Data

Pada jenis sertifikasi pilih **“SERTIFIKASI”** – selanjutnya lengkapi isian dan tekan tombol **“lanjutkan - ya”**.



MYASN

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Jenis Sertifikasi *
Sertifikasi

Klasifikasi Sertifikasi *
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Nama Sertifikasi *
Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa

Nomor Sertifikat *
20/BKPSDM/003/I/2026

Tanggal Sertifikat *
21 Apr 2026

Masa Berlaku Mulai *
21 Apr 2026

Masa Berlaku Selesai *
21 Apr 2026

Letak Gelar
 Gelar Depan Gelar Belakang

Lembaga Sertifikasi *
LEMBAGA KEBUAKUAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Apakah anda yakin?
 Batal Ya
Selanjutnya >

b. Unggah Dokumen

Silahkan unggah dokumen (pastikan dokumen sesuai dengan persyaratan yang ada si sistem) - kemudian tekan tombol **"lanjutkan - ya"**.

MYASN

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Dokumen Sertifikat Sertifikasi *

Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

2026-01-15-Nomor_-_20-BKPSDM-003-I-2026-wlwin-lestari-skom.pdf

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Sitikan upload dalam format PDF untuk dokumen sertifikat
- Maksimum ukuran file adalah 1MB
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

Apakah anda yakin?
 Batal Ya
Selanjutnya >

c. Ringkasan

Pada tahap ini teliti data yang telah diisi dan diunggah, apabila data sudah benar/sesuai **checklit** **"Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar"**, dan tekan tombol **"kirim - ya"**

MYASN

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

Masukan Data Upload Dokumen Ringkasan

Jenis Sertifikasi	Sertifikasi	Masa Berlaku Mulai	21 April 2026
Klasifikasi Sertifikasi	PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH	Masa Berlaku Selesai	21 April 2026
Nama Sertifikasi	Uji Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa	Gelar Depan Sertifikasi	-
Nomor Sertifikat	20/BKPSDM/003/1/2026	Gelar Belakang Sertifikasi	-
Tanggal Sertifikat	21 April 2026	Lembaga Penyelenggara	LEMBAGA KEBUJUKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

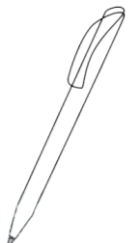
Dokumen Sertifikasi

Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar

Apakah anda yakin?
Batal Ya
Ya

CATATAN :

1. Bukti pengembangan kompetensi yang telah dikirim akan diproses melalui tahapan verifikasi dan persetujuan (approval) oleh Admin BKPSDM.
2. Waktu penyelesaian proses verifikasi dan approval bersifat tentatif dan menyesuaikan kondisi aplikasi.
3. **Standar maksimum** pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi dalam **satu hari adalah 8 jam** pelajaran.



PANDUAN MELAKUKAN UNGGAH DATA PENGHARGAAN PADA APLIKASI MY ASN

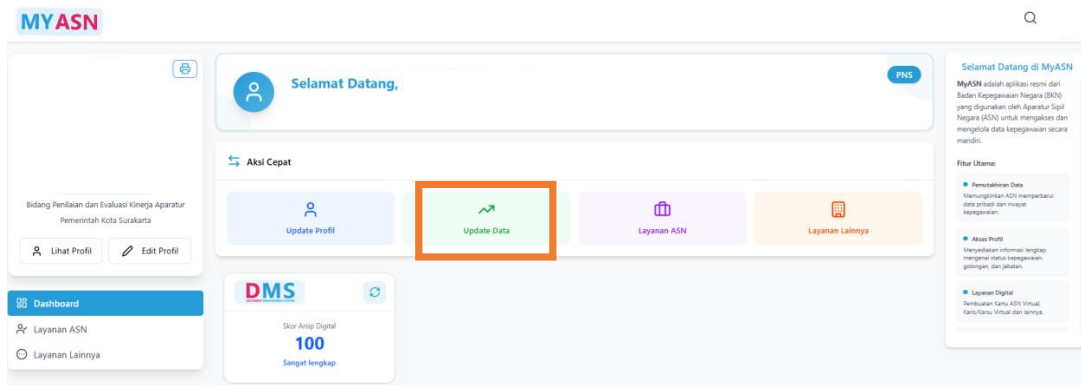
1. Silahkan kunjungi laman : asndigital.bkn.go.id dan masuk melalui user dan password
Kemudian, pilih Layanan Individu ASN



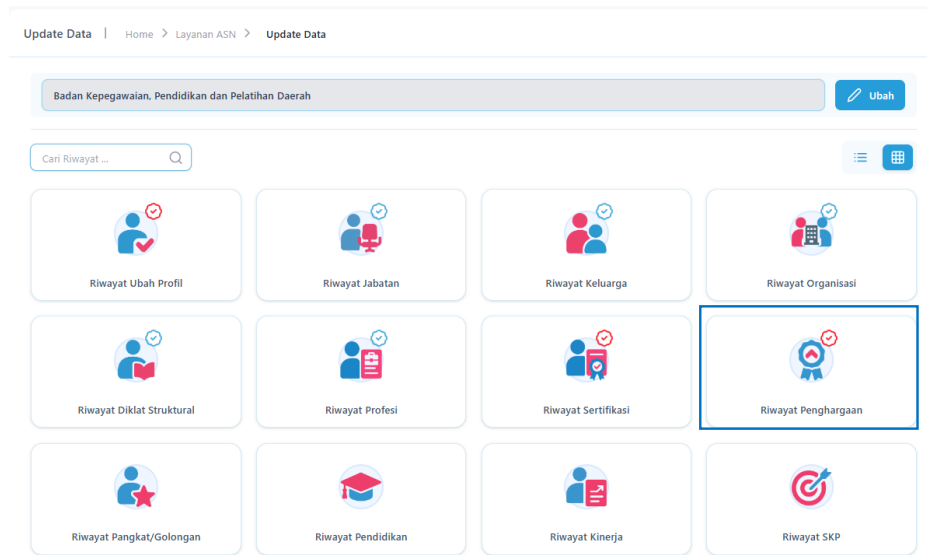
2. Silahkan pilih menu My ASN



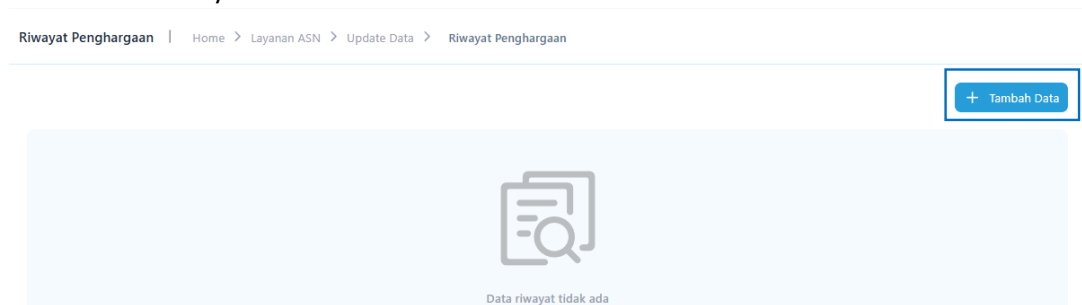
3. Silahkan klik Update



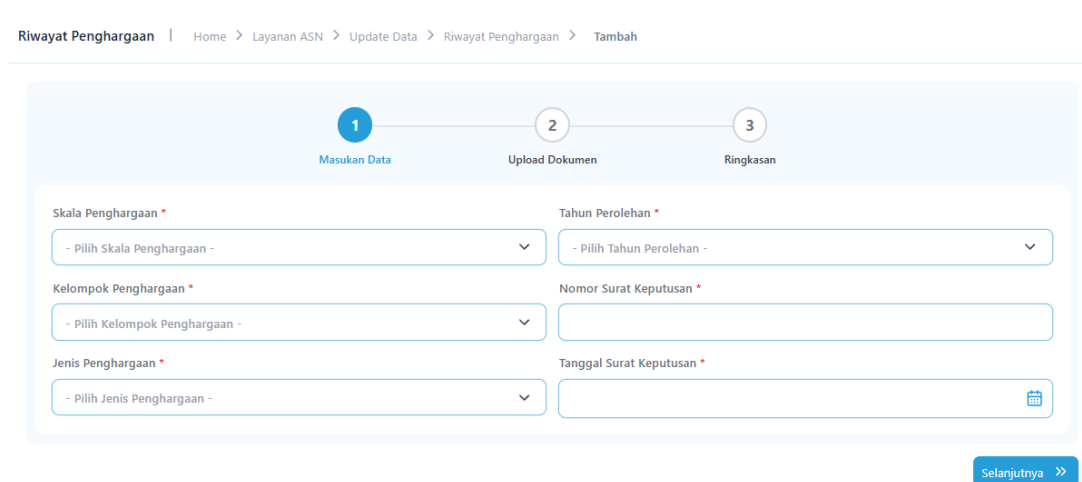
4. Pilih menu Riwayat Penghargaan



5. Klik Tambah Riwayat



6. Silahkan masukkan data berikut



Berikut ini adalah keterangan dari gambar diatas:

- Skala Penghargaan, di pilih sesuai ruang lingkup penghargaan tersebut Kecuali penghargaan Satya Lencana, bisa memasukkan data Skala Penghargaan Nasional

NO	SKALA	LINGKUP
1.	Unit Kerja / Instansi	Apabila penghargaan diterima dalam lingkup Unit Kerja, Sub Unit Kerja, dan Perangkat Daerah
2.	Kabupaten / Kota	Apabila penghargaan diterima dalam lingkup Kabupaten / Kota
3.	Provinsi	Apabila penghargaan diterima dalam lingkup Regional / Provinsi
4.	Nasional	Apabila penghargaan diterima dalam lingkup Nasional
5.	Internasional	Apabila penghargaan diterima dalam lingkup Internasional

- Kelompok penghargaan, silahkan diisi 'PENGHARGAAN LAINNYA'
Kecuali apabila jenis penghargaan Satya Lencana, bisa memilih Skala Penghargaan Nasional dan memilih jenis penghargaan Satya Lencana
- Jenis Penghargaan, silahkan diisi jenis penghargaan yang sesuai

	JENIS	PENGERTIAN
1.	ASN Teladan	Penghargaan pada ASN yang patut ditiru sebagai teladan dan dicontoh karena memiliki integritas, kompetensi, kinerja dan inovasi yang tinggi dalam memajukan organisasi, memiliki inovasi dalam mendukung pelaksanaan tugas Contoh : Kompetisi Anugerah ASN Nasional kategori ASN Teladan
2.	ASN Berprestasi	ASN yang dipilih dan ditetapkan berdasarkan penilaian terhadap integritas, disiplin dan berkinerja minimal baik serta inovatif dalam melaksanakan tugas dan berdampak bagi organisasi Contoh : Penghargaan ASN Berprestasi tingkat Pemerintah Kota Surakarta
3.	ASN Inspiratif	Penghargaan diberikan pada ASN yang dapat menggerakkan, membangkitkan, dan memberikan semangat bagi diri sendiri dan lingkungannya untuk sesuatu yang positif dan berguna, memiliki kiprah nyata dan/atau karya inovasi yang inspiratif dan yang berdampak terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik Contoh : Lomba Gender Champion (ajang inspiratif dalam memperkuat peran ASN bidang kesetaraan gender); Lomba Agen Perubahan (ajang inspiratif untuk menggerakkan budaya kerja)
4.	ASN Inovatif	Penghargaan diberikan pada ASN yang menginisiasi, menciptakan gagasan kreatif, terobosan, atau modifikasi pelayanan publik untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas kerja yang berdampak bagi pengguna layanan Contoh : Gelar Inovasi Perangkat Daerah
5.	ASN Terbaik	Penghargaan pada ASN yang memiliki rekam jejak, integritas, dan moralitas yang baik serta memiliki penilaian kinerja minimal baik dengan memiliki inovasi dan prestasi yang berdampak bagi instansi Contoh : ASN Berprestasi Perangkat Daerah Bulanan (ASN Pelayanan Publik)


- Tahun perolehan, silahkan di input data kapan tahun perolehan Penghargaan tersebut diterima, sesuai dengan sertifikat / piagam yang dimiliki oleh ASN
- Nomor Surat Keputusan, silahkan di input Nomor Surat Keputusan penghargaan tersebut diterima oleh ASN
- Tanggal Surat Keputusan, silahkan di input Tanggal Surat Keputusan penghargaan tersebut diterima oleh ASN
- Kemudian klik Selanjutnya

7. Melakukan unggah dokumen sertifikat / penghargaan

Riwayat Penghargaan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Penghargaan > Tambah

1. Masukan Data 2. Upload Dokumen 3. Ringkasan

Dokumen Sertifikat Penghargaan *


 Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

- Silakan upload dalam format PDF untuk dokumen Sertifikat Penghargaan
- Maksimum ukuran file adalah 1MB
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

<< Kembali
Selanjutnya >>

8. Silahkan melakukan cek ringkasan data yang di unggah

Riwayat Penghargaan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Penghargaan > Tambah

Masukan Data Upload Dokumen 3 Ringkasan

Skala Penghargaan	Unit Kerja	Tahun Perolehan	2026
Kelompok Penghargaan	PENGHARGAAN LAINNYA	Nomor Surat Keputusan	
Jenis Penghargaan	ASN TELADAN	Tanggal Surat Keputusan	27 April 2026

Dokumen Sertifikat Penghargaan

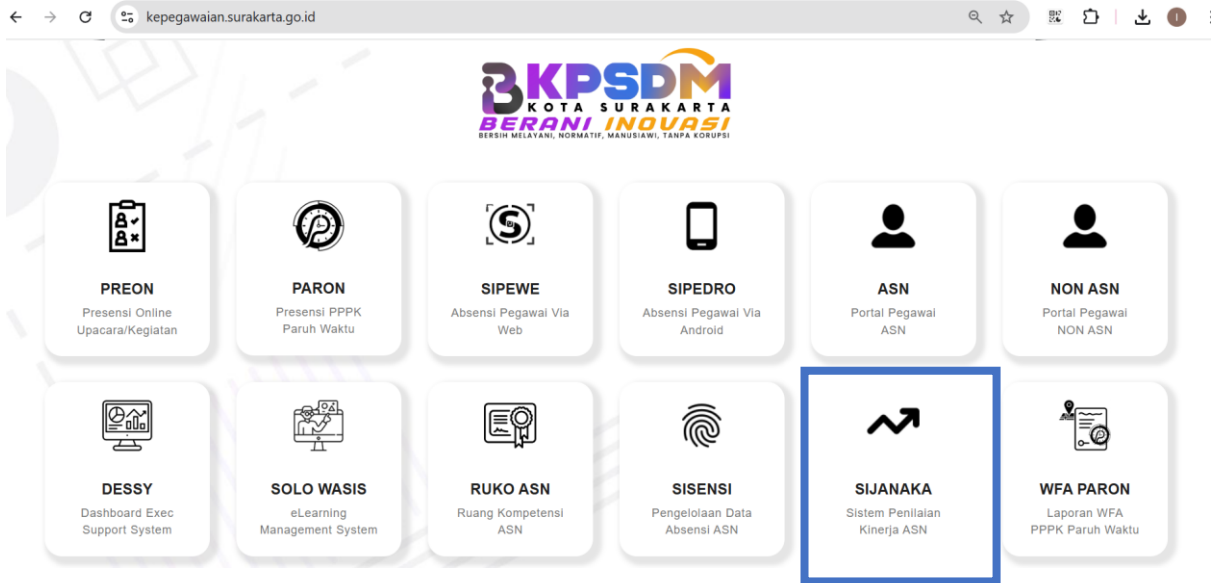
Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar

[Kembali](#) [Kirim](#)

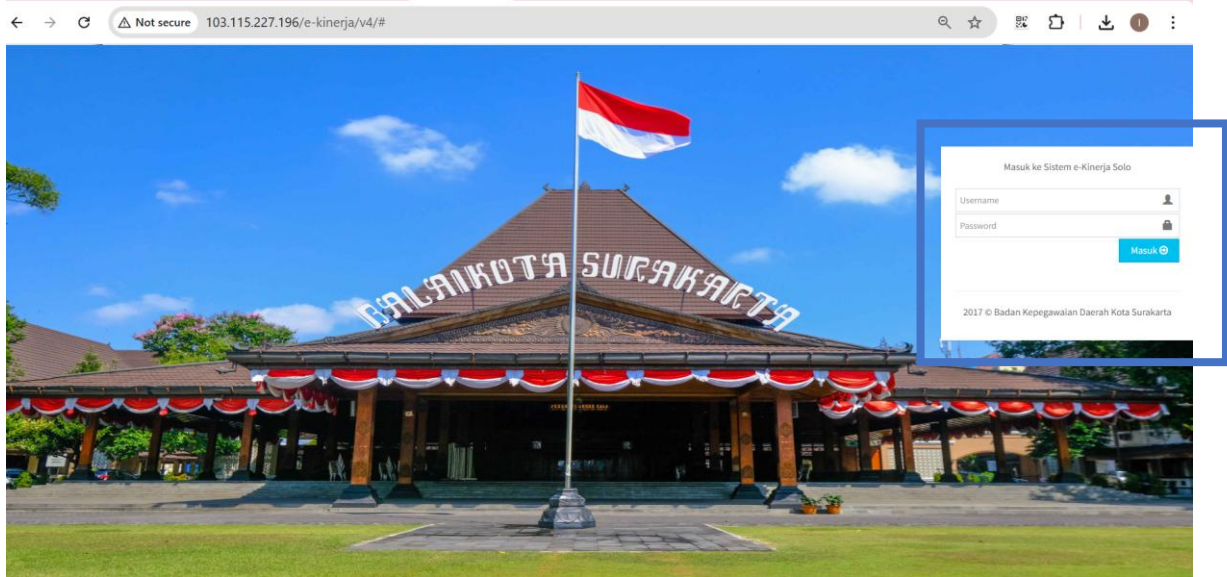
9. Apabila sudah yakin dengan data yang di unggah, silahkan klik kirim

PANDUAN INPUT DATA TIM KERJA OLEH ASN

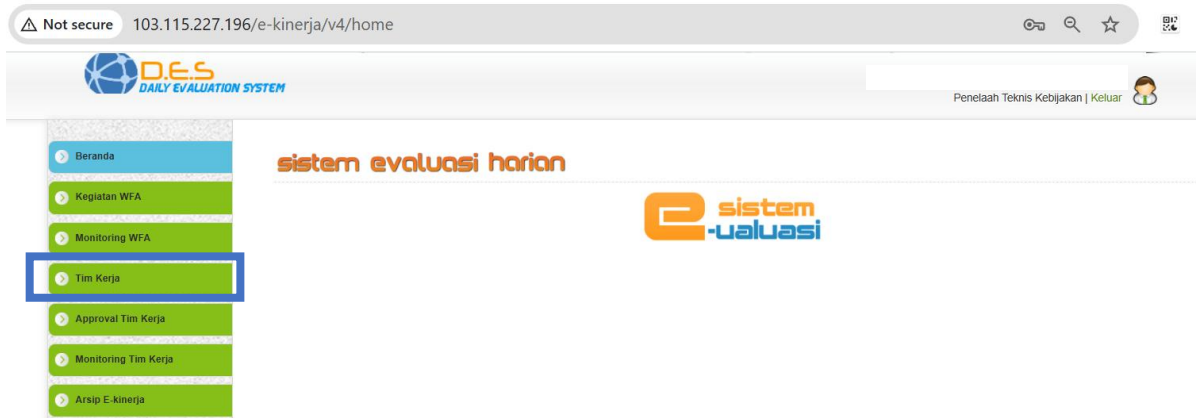
1. Silahkan kunjungi laman kepegawaian.surakarta.go.id dan pilih SIJANAKA



2. Silahkan masuk / Login dengan Username : NIP dan Password (sama dengan portal pegawai)



3. Silahkan klik menu : TIM KERJA



4. Isian pada Menu Tim Kerja

Tim Kerja

Form Tim Kerja

Tgl Surat Keputusan/ Surat Perintah Penugasan:

Keterangan SK: Berlaku Tidak Berlaku

Kode Kegiatan: [F2]: Buat Kode Baru

Nama Tim Kerja/ Nama Penugasan:

Ruang Lingkup:

Kedudukan:

URL Bukti Dukung:

Daftar Tim Kerja

Show entries Search:

Tanggal SK	Ket SK	Nama Tim Kerja	Ruang Lingkup	Kedudukan	Status	Catatan	Edit
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries

Keterangan :

NO	NAMA MENU	URAIAN
1	Tgl Surat Keputusan / Surat Perintah Penugasan	Silahkan input tanggal Surat Keputusan / Surat Perintah Penugasan
2	Keterangan SK	Silahkan pilih kondisi SK saat ini
	a. Berlaku	Apabila SK dibuat sejak lama, tetapi masih berlaku sampai dengan saat ini Contoh : Anda menjadi anggota tim PAKSI. SK sudah terbit sejak 2022, tetapi sampai saat ini masih berlaku
	b. Tidak Berlaku	Apabila SK yang sudah dibuat, tetapi sudah tidak berlaku Contoh : Anda menjadi anggota tim Pemilihan Umum. SK diterbitkan pada 2024, tetapi saat ini sudah tidak berlaku
3	Kode Kegiatan	Silahkan diklik Buat Kode Baru Kode ini bertujuan untuk menyimpan ID data, supaya bisa tersimpan
4	Nama Tim Kerja / Nama Penugasan	Silahkan input nama Tim Kerja / Penugasan
5	Ruang Lingkup	Silahkan pilih ruang lingkup
	a. Lintas Perangkat Daerah	Apabila Tim Kerja / Tim Penugasan tersebut melibatkan lintas perangkat daerah
	b. Internal Perangkat Daerah	Apabila Tim Kerja / Tim Penugasan tersebut hanya internal dalam perangkat daerah
6	Kedudukan	Silahkan pilih kedudukan dalam Tim Kerja / Penugasan
	a. Ketua	Apabila kedudukan dalam Tim sebagai Ketua
	b. Anggota	Apabila kedudukan dalam Tim sebagai Anggota
7	Url Bukti Dukung	Silahkan unggah dokumen SK Tim Kerja / Penugasan dalam Google Drive / Cloud, kemudian salin laman url bukti dukungnya Pastikan url jangan di privat supaya dapat dicek oleh tim verifikator
8	Simpan	Apabila hendak menyimpan input data
9	Batal	Apabila data yang Anda input akan dibatalkan
10	Hapus	Apabila Anda akan hapus riwayat input data

Contoh Pengisian :



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Jendral Sudirman No.2 Telp. (0271) 642020 Psw. 465, 466 Fax. (0271) 638088
Website : bkd.surakarta.go.id, E-mail : bkpsdm@surakarta.go.id
Kode Pos 57111
SURAKARTA

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA SURAKARTA
NOMOR : 004/KP.00/1/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KONSULTASI DAN PENGELOLAAN PENGADUAN
PELAYANAN PUBLIK BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KOTA SURAKARTA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SURAKARTA,

Ditetapkan di : Surakarta

Pada tanggal : 03 Januari 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
SURAKARTA



Tim Kerja

Form Tim Kerja

Tgl Surat Keputusan/ Surat Perintah Penugasan:

Keterangan SK: Berlaku Tidak Berlaku

Kode Kegiatan: [F2] : Buat Kode Baru

Nama Tim Kerja/ Nama Penugasan:

Ruang Lingkup:

Kedudukan:

URL Bukti Dukung:

Daftar Tim Kerja

Show entries Search:

Tanggal SK	Ket SK	Nama Tim Kerja	Ruang Lingkup	Kedudukan	Status	Catatan	Edit
21/01/2025	Berlaku	Tim Pemeriksa Pelanggaran Terhadap Kewajiban Dan/ Atau Larangan Dengan Hukuman Disiplin Sedang Atau Hukuman Disiplin Berat	LINTAS	ANGGOTA	Belum disetujui		Pilih

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

Contoh yang sudah diinput ke Si Janaka

Form Tim Kerja

Tgl Surat Keputusan/ Surat Perintah Penugasan:

Keterangan SK: Berlaku Tidak Berlaku

Kode Kegiatan: [F2] : Buat Kode Baru

Nama Tim Kerja/ Nama Penugasan:

Ruang Lingkup:

Kedudukan:

URL Bukti Dukung:

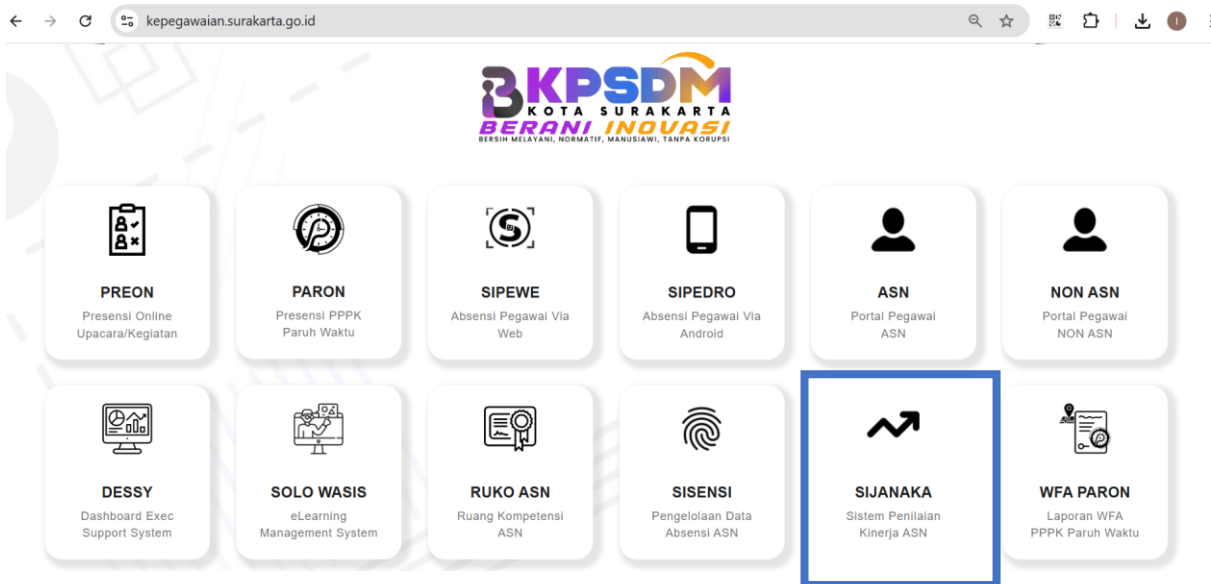
Daftar Tim Kerja

Show entries Search:

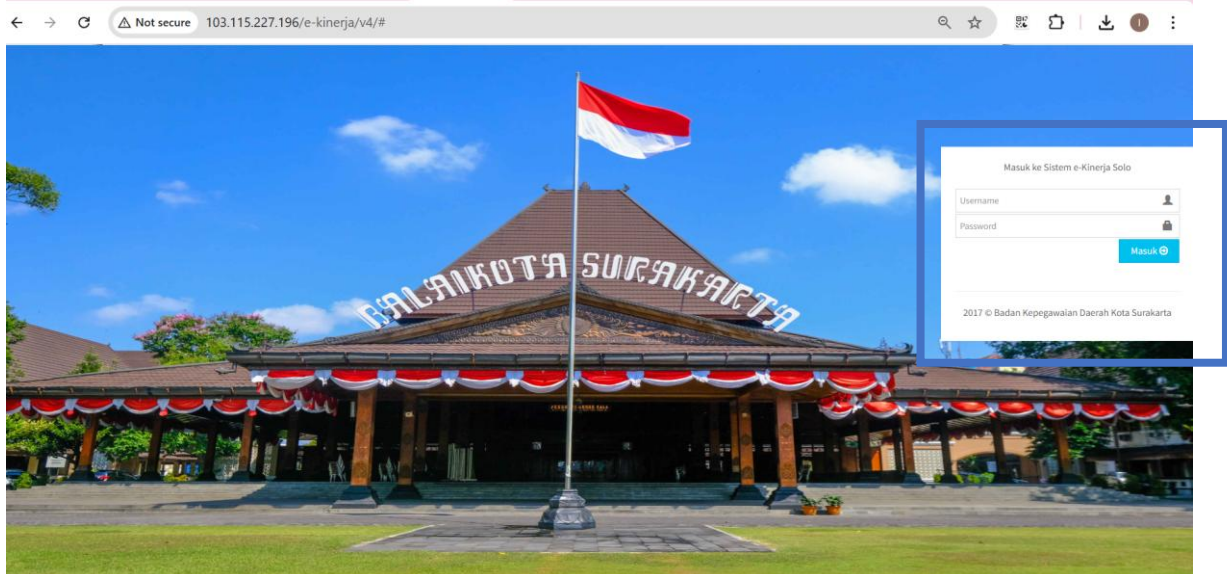
Tanggal SK	Ket SK	Nama Tim Kerja	Ruang Lingkup	Kedudukan	Status	Catatan	Edit
03/01/2024	Berlaku	Tim Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surakarta	INTERNAL	ANGGOTA	Belum disetujui		

PANDUAN VERIFIKASI DATA TIM KERJA OLEH KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH

1. Silahkan kunjungi laman kepegawaian.surakarta.go.id dan pilih SIJANAKA



2. Silahkan masuk / Login dengan Username : NIP dan Password (sama dengan portal pegawai)



3. Silahkan klik menu : APPROVAL TIM KERJA



Approval Tim Kerja

Approval Tim Kerja

Induk Satker :

Satker :

Status :

4. Isian pada Menu Approval Tim Kerja

Approval Tim Kerja

Induk Satker :

Satker :

Status :

NO	MENU	URAIAN
1	Induk Satker	Silahkan pilih induk satker / perangkat daerah Anda
2	Satker	Silahkan pilih satker / unit kerja Anda (contoh : puskesmas, kelurahan, sekolah, dst)
3	Status	Silahkan pilih kondisi usulan dari pegawai yang ada di Satker Anda
	a. Semua	Apabila ingin menampilkan semua data Tim Kerja / Penugasan yang telah di unggah oleh ASN di perangkat daerah Anda
	b. Disetujui	Apabila ingin menampilkan data yang telah Disetujui pengajuan Tim Kerja / Penugasan
	c. Usulan	Apabila ingin menampilkan data usulan dari pegawai yang telah di unggah oleh ASN di perangkat daerah Anda
4	Tampilkan	Klik untuk menampilkan data

5. Approval oleh Pengelola Kepegawaian

Tanggal SK	Ket SK	NIP	Nama	Nama Tim Kerja	Ruang Lingkup	Kedudukan	URL Bukti Dukung	Status	<input type="checkbox"/>
03/01/2024	Berlaku			Tim Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surakarta	INTERNAL_IN STANSI	ANGGOTA	https://drive.google.com/file/d/10VqMdNTxyw8zrVhAD30ea_y9aLwsn5sc/view?usp=sharing	Belum Disetujui	<input type="checkbox"/>
21/01/2025	Berlaku			Tim Pemeriksa Pelanggaran Terhadap Kewajiban Dan/ Atau Larangan Dengan Hukuman Disiplin Sedang Atau Hukuman Disiplin Berat	LINTAS_INSTANSI	ANGGOTA	https://drive.google.com/drive/folders/1bu1okL1JMSsoNspJLVqCPNcD0B8coK8F?usp=drive_link	Belum Disetujui	<input type="checkbox"/>
26/04/2026	Berlaku			testing	INTERNAL_IN STANSI	ANGGOTA	https://tes.com	Batal Disetujui	<input type="checkbox"/>
29/04/2026	Tidak Berlaku			tes	LINTAS_INSTANSI	KETUA	tes	Batal Disetujui	<input type="checkbox"/>
30/04/2026	Berlaku			xxx	INTERNAL_IN STANSI	ANGGOTA	http://103.115.227.196/e-kinerja/v4/d/kegiatan_tim_kerja	Batal Disetujui	<input type="checkbox"/>

NO	MENU	URAIAN
1	Tanggal SK	TMT pelaksanaan tugas / Tim Kerja
2	Ket SK	Keterangan kondisi SK Tim Kerja / Penugasan saat ini apakah masih berlaku / tidak berlaku
3	Nama	Nama pegawai yang mengunggah dokumen SK Tim Kerja / Penugasan
4	Nama Tim Kerja	Nama Tim Kerja / Penugasan sesuai SK
5	Ruang Lingkup	Jenis ruang lingkup Tim Kerja / Penugasan sesuai yang di unggah oleh pegawai (internal / lintas perangkat daerah)
6	Kedudukan	Kedudukan pegawai dalam Tim Kerja / Penugasan tersebut
7	Url Bukti Dukung	Link yang menautkan ke laman data SK Tim Kerja / Penugasan
8	Status	
	a. Belum Disetujui	Apabila ada pegawai yang sudah melakukan unggah data Tim Kerja tetapi belum di verifikasi oleh kepegawaian, silahkan di klik pada kotak tersebut untuk disetujui
	b. Batal Disetujui	Apabila ada pegawai yang sudah melakukan unggah data Tim Kerja tetapi ada perbaikan /revisi maka status data menjadi Batal Disetujui
	c. Disetujui	Apabila unggah data pegawai yang telah disetujui oleh pengelola Kepegawaian

6. Tampilan Persetujuan

Data yang diunggah oleh pegawai wajib diperiksa oleh pengelola Kepegawaian. Apabila isiannya sudah benar, maka dapat dilakukan verifikasi.

Tanggal SK	Ket SK	NIP	Nama	Nama Tim Kerja	Ruang Lingkup	Kedudukan	URL Bukti Dukung	Status	<input type="checkbox"/>
03/01/2024	Berlaku			Tim Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surakarta	INTERNAL_IN STANSI	ANGGOTA	https://drive.google.com/file/d/10VqMdNTxyw8zrVhAD30ea_y9aLwsn55c/view?usp=sharing	Belum Disetujui	<input checked="" type="checkbox"/>
21/01/2025	Berlaku			Tim Pemeriksa Pelanggaran Terhadap Kewajiban Dan/ Atau Larangan Dengan Hukuman Disiplin Sedang Atau Hukuman Disiplin Berat	LINTAS_INSTANSI	ANGGOTA	https://drive.google.com/drive/folders/1bu1okL1JMSsoNspJLVqCPNcD0B BcoK8F?usp=drive_link	Belum Disetujui	<input type="checkbox"/>
26/04/2026	Berlaku			testing	INTERNAL_IN STANSI	ANGGOTA	https://tes.com	Batal Disetujui	<input type="checkbox"/>
29/04/2026	Tidak Berlaku			tes	LINTAS_INSTANSI	KETUA	tes	Batal Disetujui	<input type="checkbox"/>
30/04/2026	Berlaku			xxx	INTERNAL_IN STANSI	ANGGOTA	http://103.115.227.196/e-kinerja/v4/d_kegiatan_tim_kerja	Batal Disetujui	<input type="checkbox"/>

Previous 1 Next

Setelah di klik Setujui, maka muncul tampilan Pop Up Berhasil



Silahkan klik OK

7. Contoh Tim Kerja yang sudah berhasil disetujui

Show 5 entries

Tanggal SK	Ket SK	NIP	Nama	Nama Tim Kerja	Ruang Lingkup	Kedudukan	URL Bukti Dukung	Status
03/01/2024	Berlaku			Tim Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surakarta	INTERNAL_JN STANSI	ANGGOTA	https://drive.google.com/file/d/10VqMdnTxyw8zrVhAD30ea_y9aLwsn5sc/view?usp=sharing	Disetujui