

PERUBAHAN DATA PEGAWAI PADA APLIKASI GAJI KPPN TERPUSAT

A. PENDAHULUAN

Terkait perubahan-perubahan data non keuangan sering dimintakan oleh satuan kerja kepada KPPN. Perubahan data-data ini selama ini yang mungkin tidak bisa dilakukan dengan proses pengujian gaji oleh satuan kerja maka KPPN menyarankan agar menggunakan adk pegawai baru (krm). Namun penggunaan adk pegawai baru ini menjadi masif pada gilirannya tidak sesuai lagi dengan tujuan semula yaitu untuk khusus pegawai baru saja. Akibatnya data gaji di KPPN sudah **tidak sesuai lagi** dengan data gaji yang diperoleh melalui proses pengujian gaji karena tertimpa dengan adk-adk pegawai baru, dimana data gaji di KPPN jadi ganda ataupun datanya bahkan hilang.

Untuk mengurangi penggunaan adk pegawai baru, maka pada menu di KPPN telah ditambahkan menu ubah untuk permintaan perubahan data non keuangan yang sering dimintakan oleh satuan kerja kepada KPPN yaitu perubahan :

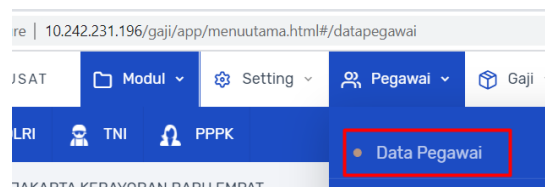
1. Nama pegawai
2. Tempat lahir
3. Tanggal lahir
4. Jenis kelamin
5. Pendidikan
6. Tanggal meninggal

Proses perubahan ini dilakukan oleh FO KPPN dan di approve oleh MO KPPN. Perubahan ini harus disertai dengan dokumen pendukung.

B. TATA CARA

1. Level FO

- a. Masuk kedalam Aplikasi Gaji KPPN Terpusat
- b. Buka menu pegawai > data pegawai



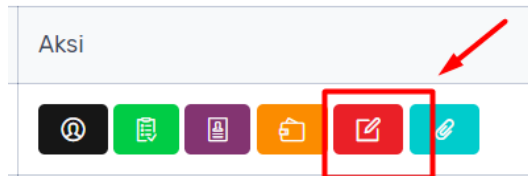
015409 00 KPP PRATAMA JAKARTA KEBAYORAN BARU EMPAT KPPN JAKARTA II - Thamrin Butter

Daftar Pegawai Aktif - KPP PRATAMA JAKARTA KEBAYORAN BARU EMPAT (90)

Pencarian

NIP	Nama	Golongan	Kedudukan	Aksi
060109180000000000	SATYA ADI PAMUNGKASx	III/a	Aktif	
060110310000000000	SUPRIYANI	III/a	Aktif	View Data Pegawai

Pada kolom aksi silahkan klik tombol warna merah



Maka akan muncul :

Ubah Data Pegawai ×

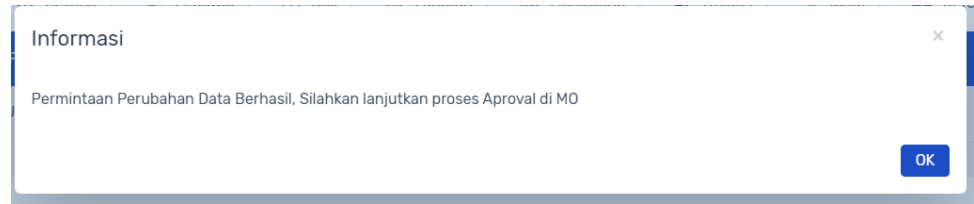
Satker

NIP NIP Lama

#	DATA PEGAWAI	SEMULA	MENJADI	<input type="checkbox"/>
1	Nama Pegawai	<input type="text" value="ANIS MARCELLA"/>	<input type="text" value="ANIS MARCELLA"/>	<input type="checkbox"/>
2	Tempat Lahir	<input type="text" value="NGAWI"/>	<input type="text" value="MADIUN"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Tanggal Lahir	<input type="text" value="01-01-1975"/>	<input type="text" value="01-01-1975"/>	<input type="checkbox"/>
4	Jenis Kelamin	<input type="text" value="Wanita"/>	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="Wanita"/>	<input type="checkbox"/>
5	Pendidikan	<input type="text" value="Diploma I"/>	<input type="text" value="06"/> <input type="text" value="Diploma III"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Tanggal Meninggal	<input type="text" value="00-00-0000"/>	<input type="text" value="00-00-0000"/>	<input type="checkbox"/>

Dokumen Pendukung (format *.pdf)

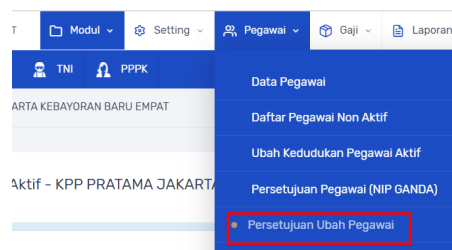
- c. Silahkan **check** kolom pilih untuk mengaktifkan isian kolom perubahan data pegawai dan silahkan upload data pendukung (*.pdf) , kemudian klik tombol **simpan** . jika berhasil akan muncul pesan :



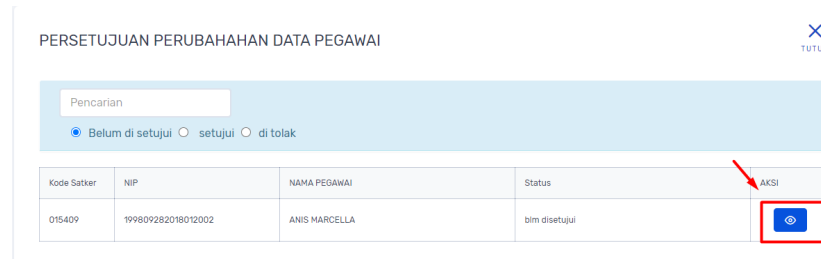
- d. Saat klik tombol **simpan** , data pegawai belum langsung berubah , masih perlu persetujuan ubah data yang dilakukan oleh level **MO**

2. Level MO

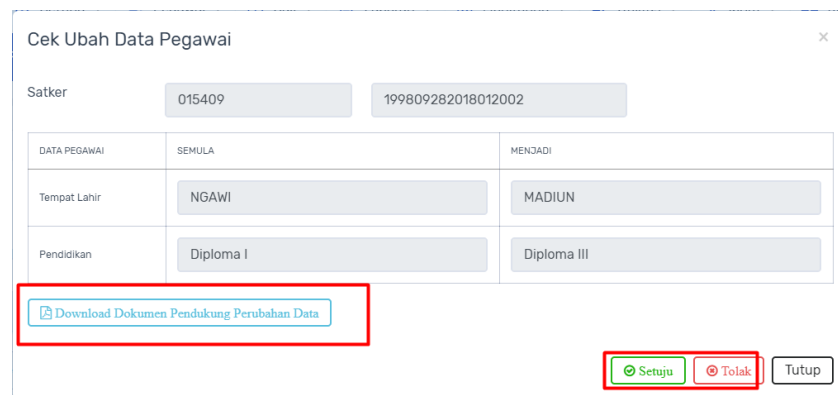
- a. Buka menu pegawai > Persetujuan Ubah Pegawai



Setelah klik akan muncul tampilan sebagai berikut :



- b. Selanjutnya untuk melakukan approval silahkan klik tombol **aksi**



- c. Maka akan muncul tampilan perubahan data ,
- tombol **"Download Dokumen Pendukung Perubahan Data"** digunakan untuk download dokumen pendukung yang telah diupload
 - tombol **Setuju** : untuk menyetujui perubahan data

- tombol **Tolak** : untuk menolak perubahan data