

## PANDUAN 1

### UNTUK MENGETAHUI LOGIN APLIKASI SIDINA

1. Untuk login ke Aplikasi SiDina, silahkan ambil **Username** dan **Password**-nya pada Aplikasi Formasi.
2. Masuk ke Aplikasi Formasi dengan alamat <http://formasi.menpan.go.id>
  - a) Login Aplikasi Formasi di kelola oleh Biro Kepegawaian/Bagian Kepegawaian/BKD atau unit yang mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) pada setiap Instansi;
  - b) Instansi adalah Kementerian/Lembaga/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota;
  - c) Login ke dalam Aplikasi Formasi sebagai **Admin Instansi**.
3. Kemudian masuk ke dalam Menu Profil Pengguna.
4. **Username** dan **Password** Aplikasi SiDina, berada pada bagian kanan (Pengumuman)

#### Profil Pengguna




   
\*Kosongkan jika tidak ingin merubah sandi





#### Pengumuman

Dengan ini memberitahukan terkait sidina.menpan.go.id:  
Username : malukuteng.kab  
Password : XYZAB2  
Terima Kasih



Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

## PANDUAN 2 PENGUNAAN APLIKASI SIDINA

1. Alamat Aplikasi SiDina, <https://sidina.menpan.go.id>
2. Masukkan **Username** dan **Password** sesuai huruf besar/huruf kecil berbeda (*case sensitive*) dan angka yang tertera.
  - a) **Username** : malukuteng.kab
  - b) **Password** : XYZAB2

**SISTEM INFORMASI KEHADIRAN ASN NASIONAL**

Gunakan username dan password **untuk login**

---

**USERNAME\***  
malukuteng.kab

---

**PASSWORD \***  
..... Show

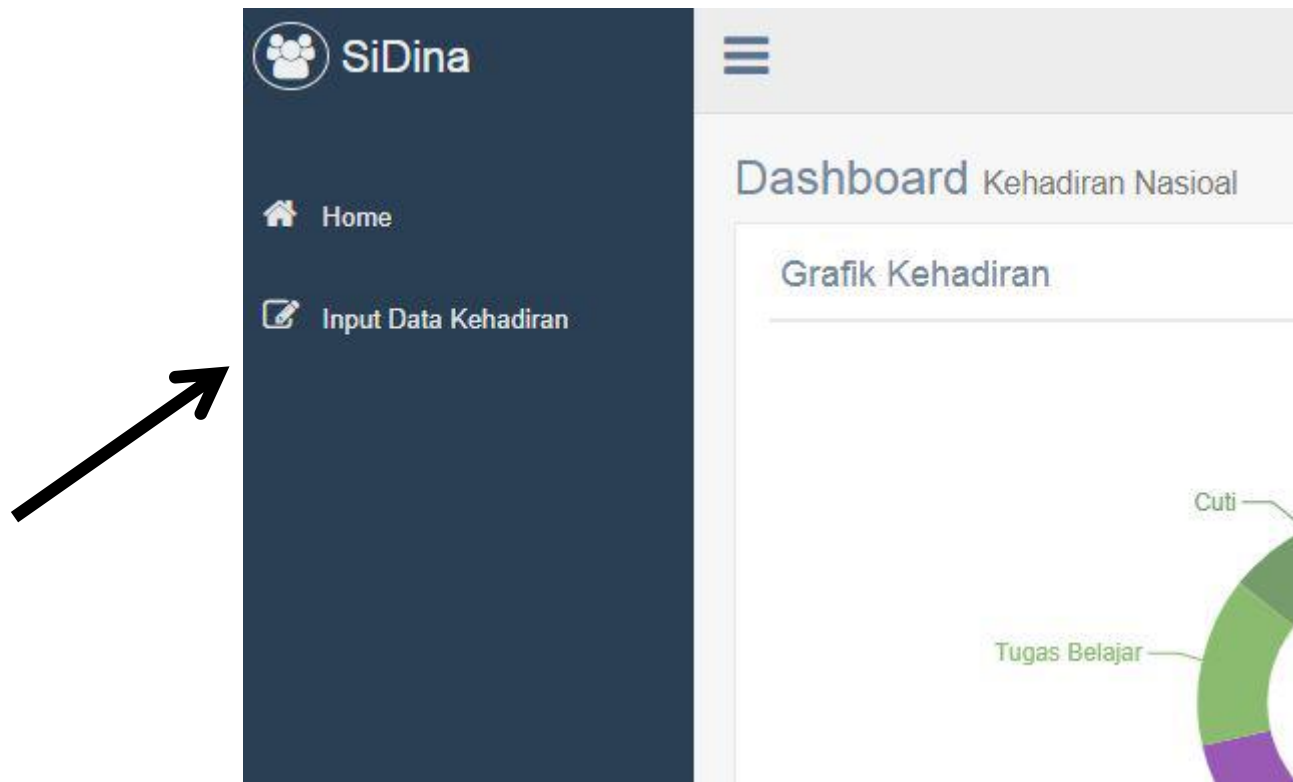
---

**Log In**

Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

### 3. Menu INPUT DATA KEHADIRAN



Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

4. Masukan **INFORMASI PEJABAT PENANGGUNG JAWAB**  
*Semua yang bertanda bintang (\*) wajib diisi.*

Input Laporan Kehadiran ASN

### 1. Informasi Pejabat Penanggung Jawab

1

Instansi \* Pemerintah Kab. Maluku Tenggara

2

Nama \*

Jenis Kelamin  Laki-laki  Perempuan

3

NIP\*


Jabatan\*

Unit Kerja\*

4

No. Telp.\*


5

Email \*  

Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

## 5. Isi dengan lengkap

|             |   |
|-------------|---|
| NIP*        | 199501052010032001  |
| Jabatan*    | Kasubbag Mutasi Kepegawaian   |
| Unit Kerja* | Badan Kepegawaian Daerah  |
| No. Telp.*  | 081182732635  |
| Email *     | maya.dewi@malukutengkab.go.id  |

[Selanjutnya →](#)

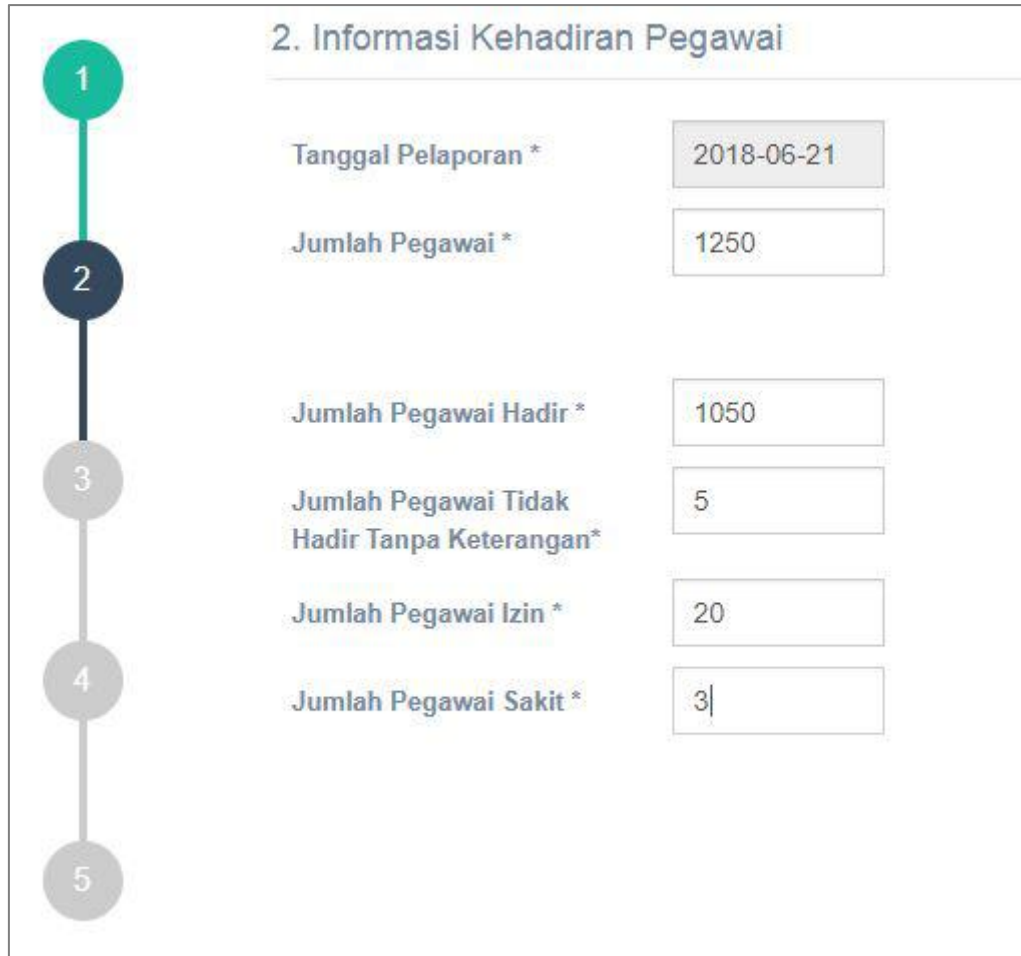
## 6. Kemudian klik **SELANJUTNYA**



Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

7. Masukan **INFORMASI KEHADIRAN PEGAWAI**  
*Semua yang bertanda bintang (\*) wajib diisi.*



| 2. Informasi Kehadiran Pegawai               |            |
|--|------------|
| Tanggal Pelaporan *                          | 2018-06-21 |
| Jumlah Pegawai *                             | 1250       |
| Jumlah Pegawai Hadir *                       | 1050       |
| Jumlah Pegawai Tidak Hadir Tanpa Keterangan* | 5          |
| Jumlah Pegawai Izin *                        | 20         |
| Jumlah Pegawai Sakit *                       | 3          |

8. Kemudian klik **SELANJUTNYA**

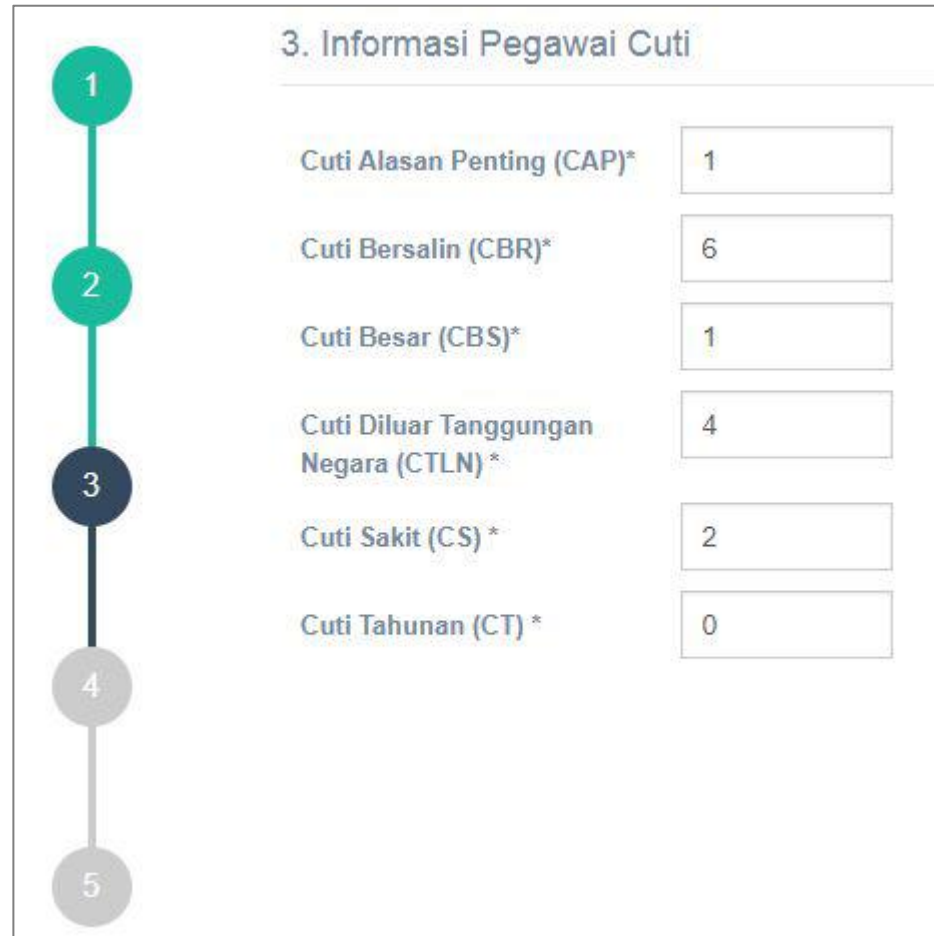
Selanjutnya →

Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

## 9. Masukan **INFORMASI PEGAWAI CUTI**

*Semua yang bertanda bintang (\*) wajib diisi.*



**3. Informasi Pegawai Cuti**

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| Cuti Alasan Penting (CAP)*             | <input type="text" value="1"/> |
| Cuti Bersalin (CBR)*                   | <input type="text" value="6"/> |
| Cuti Besar (CBS)*                      | <input type="text" value="1"/> |
| Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) * | <input type="text" value="4"/> |
| Cuti Sakit (CS) *                      | <input type="text" value="2"/> |
| Cuti Tahunan (CT) *                    | <input type="text" value="0"/> |

## 10. Kemudian klik **SELANJUTNYA**

Selanjutnya →

Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

## 11. Masukan **INFORMASI PEGAWAI LAINNYA**

*Semua yang bertanda bintang (\*) wajib diisi.*

4. Informasi Pegawai Lainnya

|                |                                |
|----------------|--------------------------------|
| Pegawai Dinas* | <input type="text" value="2"/> |
| Tugas Belajar* | <input type="text" value="8"/> |

## 12. Kemudian klik **SELANJUTNYA**

Selanjutnya →

Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088



### 13. Masukan **KETERANGAN**

5. Keterangan

Informasi tambahan mengenai laporan kehadiran pegawai

A ▼ T ▼ B I S U [List Icons] [Link Icon] [Cut Icon] [Undo Icon] [Redo Icon]

Laporan pertama

5

**SIMPAN**

### 14. Kemudian klik **SIMPAN**



Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

15. Setelah di **SIMPAN**, maka akan tampil **LAPORAN BERHASIL DISIMPAN**



16. Kemudian akan tampil **LAPORAN KEHADIRAN ASN**

malukutenggara.kab

Pemerintah Kab. Maluku Tenggara

## Laporan Kehadiran ASN

Informasi Penanggung Jawab  
**Maya Dewi Rumantir**  
 Kasubbag Mutasi Kepegawaian  
 Badan Kepegawaian Daerah  
 199501052010032001  
 Phone: 081182732635  
 Email: maya.dewi@malukutengkab.go.id

Tanggal: 2018-06-21

| No | Tanggal Laporan | Jumlah Pegawai | Kehadiran |    |      |       |      |     |     |      |    |    |       |               |
|----|-----------------|----------------|-----------|----|------|-------|------|-----|-----|------|----|----|-------|---------------|
|    |                 |                | Hadir     | TK | Izin | Sakit | Cuti |     |     |      |    |    | Dinas | Tugas Belajar |
|    |                 |                |           |    |      |       | CAP  | CBR | CBS | CLTN | CN | CT |       |               |
| 1. | 2018-06-21      | 1250           | 1050      | 5  | 20   | 3     | 1    | 6   | 1   | 4    | 2  | 4  | 2     | 8             |

Keterangan Laporan:

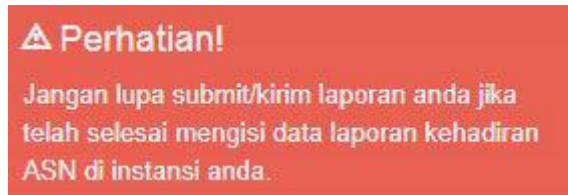
Riwayat Laporan:

|                 |   |                     |              |
|-----------------|---|---------------------|--------------|
| Laporan pertama | 1 | 2018-06-19 15:53:47 | Buat laporan |
|-----------------|---|---------------------|--------------|

Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

## 17. Tampil peringatan untuk melakukan SUBMIT



## 18. Jika Laporan Kehadiran **BELUM SESUAI**, dapat dilakukan **EDIT**



| No | Tanggal Laporan | Jumlah Pegawai | Hadir | TK | Izin |
|----|-----------------|----------------|-------|----|------|
| 1. | 2018-06-21      | 1250           | 1050  | 5  | 30   |

Keterangan Laporan:


Laporan pertama

Info:

- TK = Tanpa Keterangan
- CAP = Cuti Alasan Penting
- CBR = Cuti Bersalin
- CBS = Cuti Besar
- CLTN = Cuti Diluar Tanggungan Negara
- CS = Cuti Sakit
- CT = Cuti Tahunan

 Print  Edit

SiDina - Sistem Informasi Kehac



Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

19. Jika Laporan Kehadiran **SUDAH BENAR & SESUAI**, maka dapat dilakukan **SUBMIT** dan dokumen **tidak dapat dilakukan perbaikan**.

Phone: 081182732635  
Email: maya.dewi@malukutengkab.go.id

**⚠ Perhatian!**  
Jangan lupa submit/kirim laporan anda jika telah selesai mengisi data laporan kehadiran ASN di instansi anda.

| No | Tanggal Laporan | Jumlah Pegawai | Kehadiran |    |      |       |      |     |     |      |    |    |       |               |
|----|-----------------|----------------|-----------|----|------|-------|------|-----|-----|------|----|----|-------|---------------|
|    |                 |                | Hadir     | TK | Izin | Sakit | Cuti |     |     |      |    |    | Dinas | Tugas Belajar |
|    |                 |                |           |    |      |       | CAP  | CBR | CBS | CLTN | CN | CT |       |               |
| 1. | 2018-06-21      | 1250           | 1050      | 5  | 30   | 3     | 1    | 6   | 1   | 4    | 2  | 4  | 2     | 8             |

**Keterangan Laporan:**

Laporan pertama

**Info:**

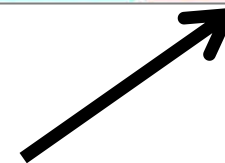
- TK = Tanpa Keterangan
- CAP = Cuti Alasan Penting
- CBR = Cuti Bersalin
- CBS = Cuti Besar
- CLTN = Cuti Diluar Tanggungan Negara
- CS = Cuti Sakit
- CT = Cuti Tahunan

**Riwayat Laporan:**

|   |                     |              |
|---|---------------------|--------------|
| 1 | 2018-06-19 15:53:47 | Buat laporan |
| 2 | 2018-06-19 16:02:54 | Ubah laporan |

Print Edit

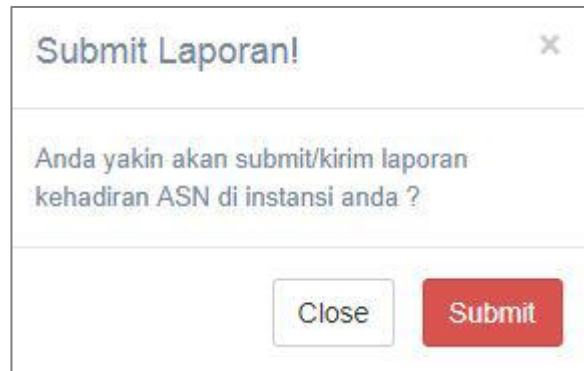
Unduh PDF Submit Laporan



Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088

20. Akan tampil peringatan



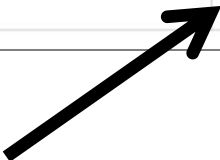
21. Kemudian klik **SUBMIT**



22. **SELESAI**, dokumen sudah **TERKIRIM**

Riwayat Laporan:

|   |                     |              |
|---|---------------------|--------------|
| 1 | 2018-06-19 15:53:47 | Buat laporan |
| 2 | 2018-06-19 16:02:54 | Ubah laporan |
| 3 | 2018-06-19 16:16:39 | Ter kirim    |



Catatan :

- Apabila terdapat kesulitan dalam proses penggunaan aplikasi, silahkan WhatsApp ke 0813-9856-8088