

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 *
.....

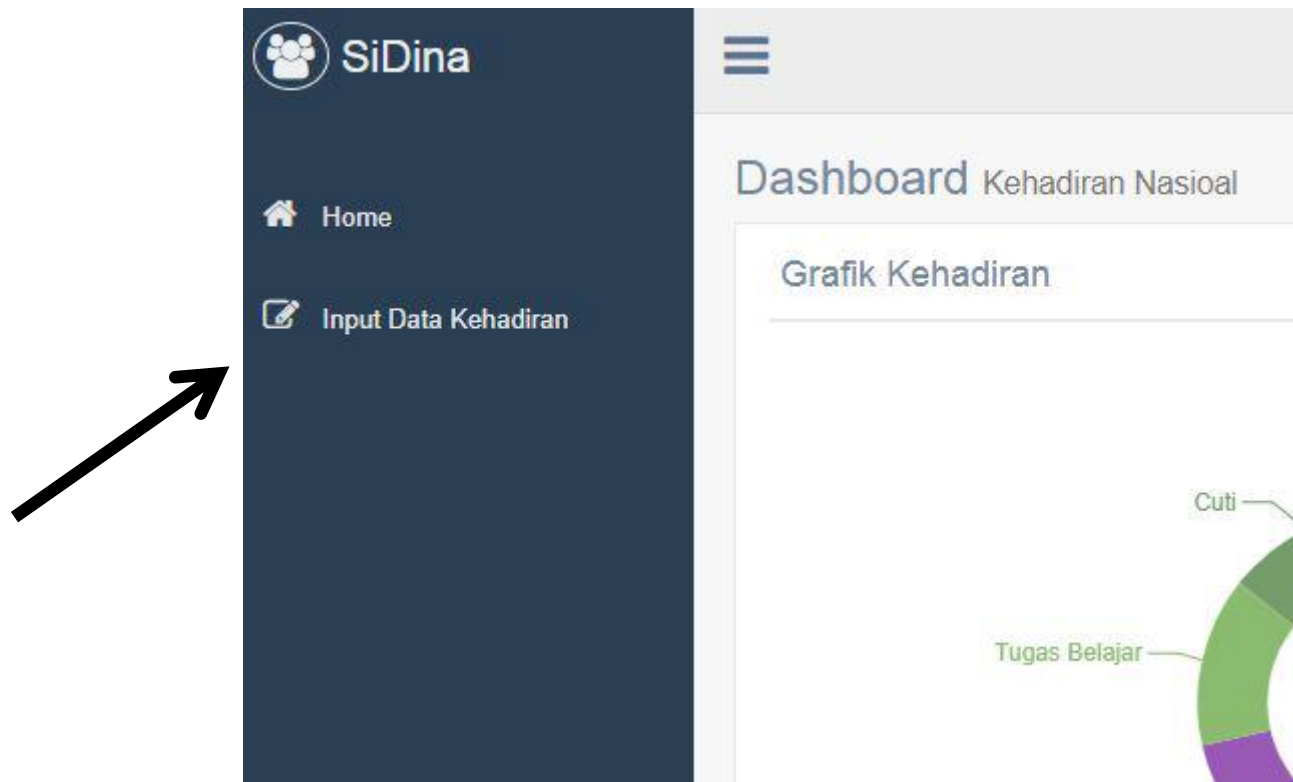
Show

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* 0


Jabatan*

Unit Kerja*

4

No. Telp.* 0


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 →](#)

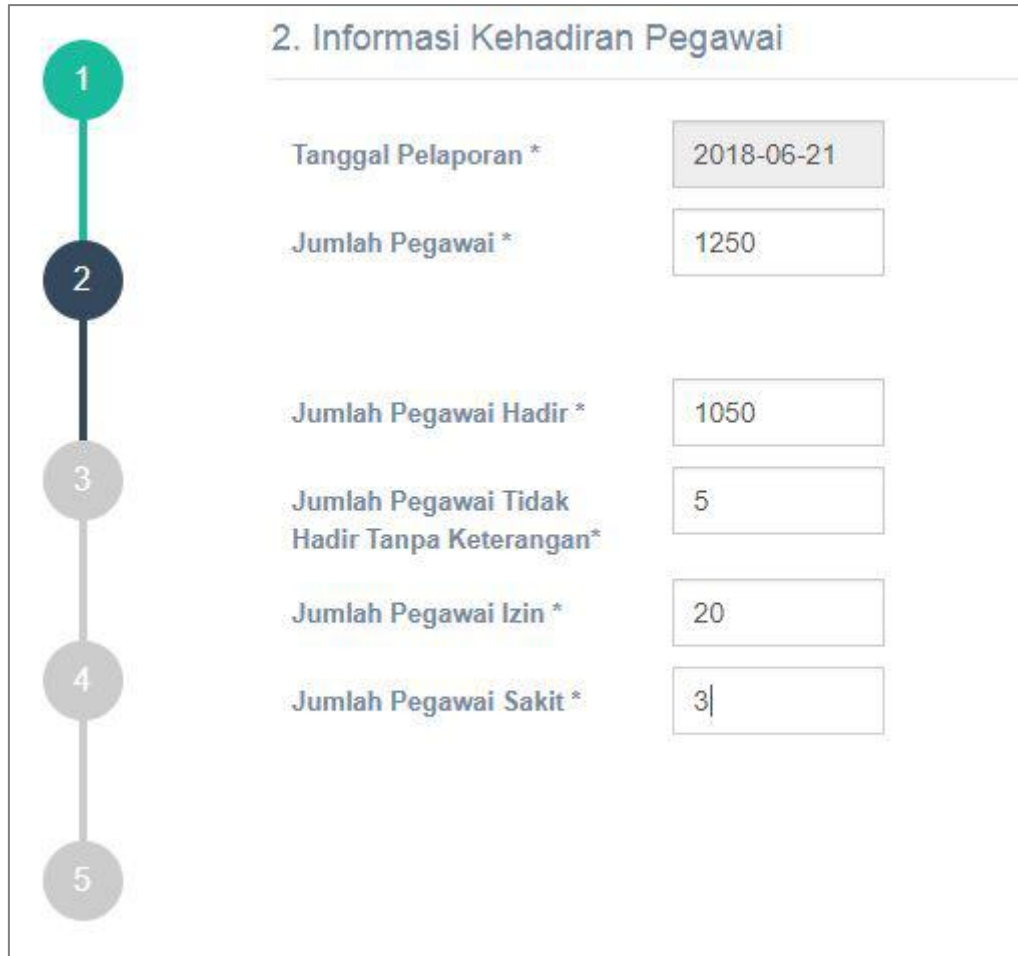
6. Kemudian klik **SELANJUTNYA**



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**

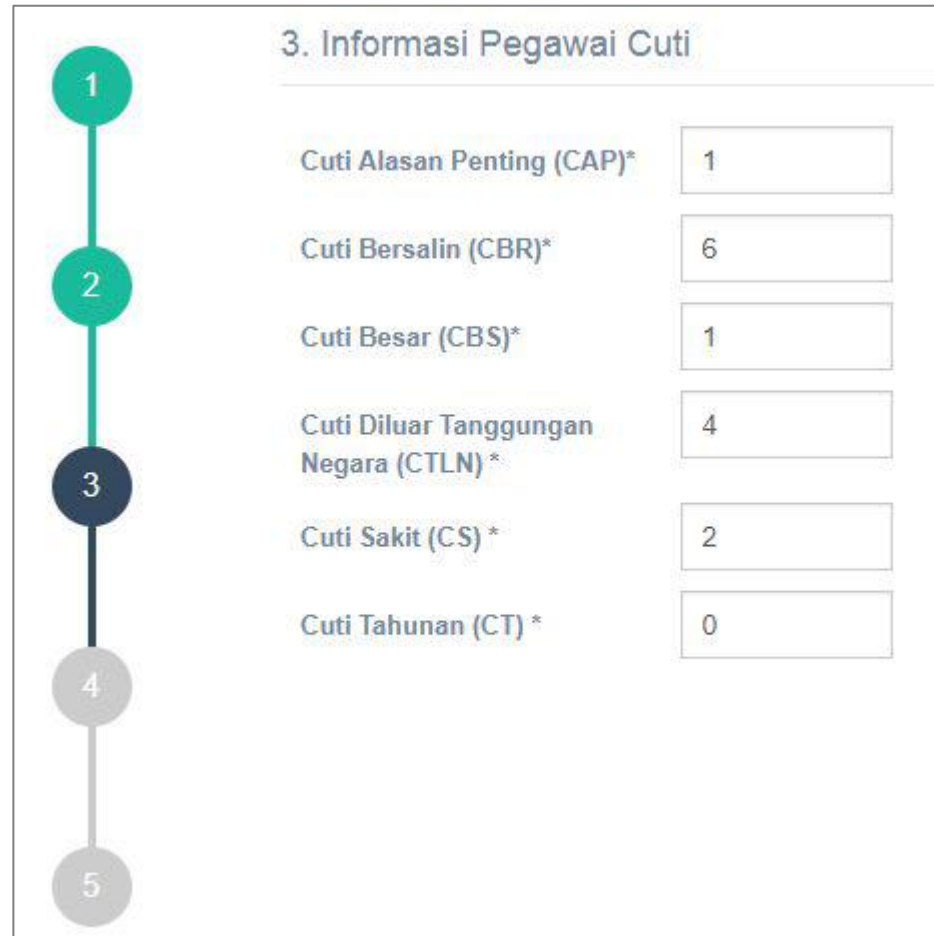
Selanjutnya →

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**

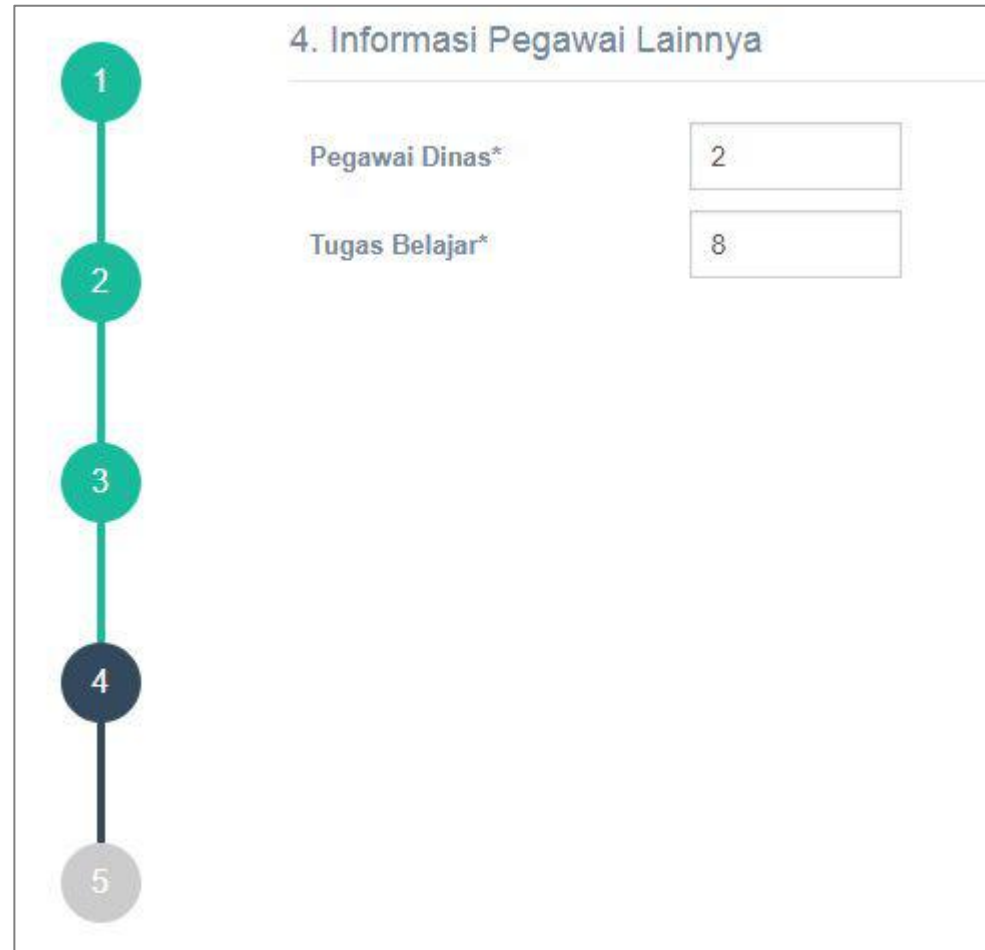
Selanjutnya →

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

Laporan pertama

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:

Laporan pertama

Riwayat Laporan:

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:

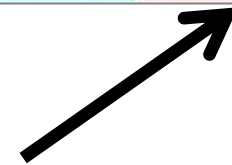
- TK = Tanpa Keterangan
- CAP = Cuti Alasan Penting
- CBR = Cuti Bersalin
- CBS = Cuti Besar
- CLTN = Cuti Diluar Tanggungan Negara
- CS = Cuti Sakit
- CT = Cuti Tahunan

Riwayat Laporan:

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

Print
Edit

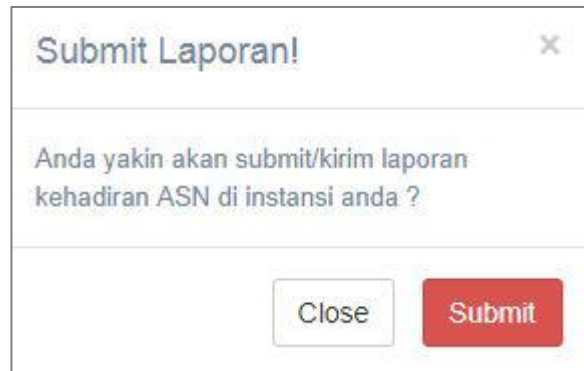
Unduh PDF
 Submit Laporan



Catatan :

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

20. Akan tampil peringatan



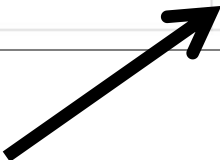
21. Kemudian klik **SUBMIT**



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	Terkirim



Catatan :

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