

PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

Buku Panduan Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Dan Absensi Pegawai (SIKAP V.2.)

DAFTAR ISI

- 1. Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Maksud dan Tujuan
- 2. Bab II Petunjuk Penggunaan Aplikasi
 - 2.1 Akses Admin SKPD
 - 2.1.1 Pegawai Terdaftar
 - 2.1.2 Setting Regu Shift
 - 2.1.3 Setting Lokasi Absensi
 - 2.1.4 Cara Banding Absensi
 - 2.1.5 Rekap Absensi
 - 2.1.6 Master TPP
 - 2.1.7 Kelola Kinerja (BKN)
 - 2.1.8 Cetak Laporan
 - 2.2 Akses User/Pengguna
 - 2.2.1 Unduh Aplikasi
 - 2.2.2 Aktivasi Pengguna
 - 2.2.3 Lupa Kata Sandi
 - 2.2.4 Presensi Harian
 - 2.2.5 Rekap Absensi
 - 2.2.6 Informasi Pengguna

Bab I

Pendahuluan

1.1 Maksud dan Tujuan

Buku Panduan Aplikasi Sikap digunakan untuk memandu ASN dalam penggunaan Aplikasi Sikap, pelaporan absensi dan monitoring ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung. Diharapkan dengan buku ini dapat mempermudah ASN dalam penggunaan Aplikasi Sikap.

Bab II

Petunjuk Penggunaan Aplikasi

2.1. Akses Admin SKPD

Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menunjuk pegawai yang berperan sebagai Admin pada aplikasi SIKAP V.2.

Untuk mengelola Data SIKAP pada SKPD masing-masing, dapat mengakses laman **dev1.sikap.lampungprov.go.id** pada peramban (*browser*) perangkat kerja masing-masing seperti *PC*, *Laptop* maupun *Device Mobile* seperti *Smartphone*



Gambar II.1 Halaman Login Akses Admin SKPD

Setelah terbuka halaman LOGIN APLIKASI SIKAP V2, Admin SKPD dapat menggunakan *Username* dan *Password* yang telah diberikan oleh Super Admin Badan Kepegawaian Daerah pada kolom yang tersedia, kemudian klik tombol *Log In*



Gambar II.2 Halaman Dashboard Admin SKPD

Setelah berhasil login, Admin SKPD akan dihadapkan pada halaman Dashboard SKPD, pada halaman tersebut Admin SKPD dapat melihat statistik Rekapitulasi Absensi pada SKPD masing-masing.

2.1.1. Pegawai Terdaftar

Admin SKPD dapat melihat data Pegawai SKPD masing-masing yang sudah terdaftar pada aplikasi SIKAP V.2. Halaman tersebut dapat diakses pada menu **Pegawai Terdaftar**



Gambar II.3 Halaman Pegawai Terdaftar

Pada halaman ini, terdapat beberapa fungsi diantaranya:

- Filter Data (Tanda kotak warna Hijau) berfungsi untuk melakukan penyaringan data berdasarkan status Aktif dan Non Aktif
- 2. Export Data dan Setting Visibilitas Kolom (Tanda kotak warna Biru)
 - export data berfungsi untuk mengubah data menjadi file lain seperti PDF, CSV, Excel dan juga dapat dilakukan cetak langsung ke *printer*;
 - visibilitas Kolom berfungsi untuk mengatur kolom apa saja yang ingin ditampilkan pada data table yang tersedia.
- 3. Pencarian Data (Tanda kotak warna Orange) berfungsi untuk melakukan pencarian data secara spesifik

2.1.2. Setting Regu Shift

Apabila dalam SKPD anda terdapat sistem kerja dengan Shifting, maka anda dapat melakukan pengelolaan regu shift pada menu **Set Regu Shift.**

Esikap =			
initia (Konfiguraai Bugu Shift Pegawai		
A. Agenet Secular	Tuttan Pageon		_
C. Set Reporter	Panalatt	- anturuh pegawai heraktivani	- Terrentee
Standing Maximum Standing Maximum	Regu Shift: Banar pow repos and to shart or and the sector of PL on a ver	emanner argever sistner graner flur ternen pagev	

Gambar II.4 Halaman Set Regu Shift

Untuk dapat mengaktifkan pilihan shift, anda dapat berkoordinasi dengan Super Admin Badan Kepegawaian Daerah (BKD). Apabila pilihan shift telah tersedia, anda dapat menambahkan pegawai berdasarkan pilihan shift yang tersedia.

2.1.3. Setting Lokasi Absensi

Admin SKPD dapat mengelola lokasi yang dapat dilakukan proses absensi seluruh pegawai pada instansinya pada halaman **Set Lokasi Absensi**.

Thirty	*******				12	-
1 (mar. 4 m	(m)				1.00	÷
201,000	41 1444	140 mil	and the second s	State States Ser	and the second se	44
1.1	1	6.444	004.0222200300000	141	(C)	
	a	A REPORT OF A REPO		94	627.	
	 Start tax 44.0 	A company of the local division of the	SCH. TTRETTRETTLESSIN	4.4	C)	
	 Loss Charling Spin 	4.4	0.0.0+14/0000211	0.01	4.00	
		the party of the local division of the local	\$1.77112800-0	- 5.45	-C.B.	
						1
	 Marine Akle Josef Theorigan I 	A constraint of the local sector of the local	0.0.0000000000000000000000000000000000	64 64 540	60 (1)	

Gambar II.5 Halaman Set Lokasi Absesnsi

Pada halaman ini, admin SKPD terdapat fitur yang dapat digunakan, yaitu:

1. Filter Data

berfungsi untuk melakukan penyaringan data berdasarkan status Aktif dan Non Aktif

2. Tambah Lokasi Baru

berfungsi untuk menambahkan lokasi baru yang dapat dilakukan presensi pegawai pada SKPD anda. Pada kolom Peta yang tersedia, Anda dapat menggeser pin lokasi secara langsung atau juga diisi secara manual pada kolom yang disediakan



Gambar II.6 Halaman Tambah Lokasi Absensi

penjelasan:

a. Latitude

Diisi dengan menggunakan nilai latitude lokasi yang diinginkan. Bisa didapatkan menggunakan *Google Maps*

b. Longitude

Diisi dengan menggunakan nilai longitude lokasi yang diinginkan. Bisa didapatkan menggunakan *Google Maps*

c. Nama Lokasi

Diisi dengan nama lokasi yang diinginkan. Misal: "Gedung UPT TIK"

d. Jarak (Radius dalam KM)

Diisi dengan radius jarak toleransi yang dapat diakses oleh pegawai untuk melakukan presensi di Lokasi tersebut. Misal 0,1 KM (100 Meter)

e. Status

Setting menjadi Active

- 3. Export Data dan Setting Visibilitas Kolom
 - export data berfungsi untuk mengubah data menjadi file lain seperti PDF, CSV, Excel dan juga dapat dilakukan cetak langsung ke *printer*;
 - visibilitas Kolom berfungsi untuk mengatur kolom apa saja yang ingin ditampilkan pada data table yang tersedia.
- 4. Pencarian Data

berfungsi untuk melakukan pencarian data secara spesifik

5. Ubah Data (icon pensil)

berfungsi untuk mengubah data lokasi yang telah dibuat

6. Set Status Aktivasi

2.1.4. Cara Banding Absensi

Menu ini berfungsi sebagai validasi kehadiran dengan status tertentu seperti DINAS LUAR, LEMBUR, CUTI, dan BANDING.

						6
8.0	ang Abare Dait Kar					mail I have
	Time at all	``				The second second
- L						
-						
		Parent	Pullion I	1000	a des	
	NO. NOT THE	America Barrer (1997)	Statement of the second		688	ſ
1		American Internet Control of the American State of the American St	And the property of the second			
1		America America (America) Antonio America (America) Antonio (America) America (America) America (America)				
		Annual An				
8		Harmon Reservation (Sector 1) denoise Reservation (Sector 1) denoise Reservation (Sector 1) denoise Reservation (Sector 1) denoise Reservation (Sector 1) Reservation (Se				
3		Annual Sector Sect				
3	a de la como	And a set of the	Here and a second secon			
8	a de la como de	Events				

Gambar II.7 Halaman List Data Banding Absensi

Anda dapat mengelola data ini pada halaman Banding Absensi, pada menu ini terdapat fitur yang dapat diakses yaitu:

1. Filter Data

berfungsi untuk melakukan penyaringan data berdasarkan status Aktif dan Non Aktif

2. Tambah

berfungsi untuk menambahkan data pegawai yang ingin dilakukan absensi dengan status tertentu.

Taminuh Banding Abwen		Institute + late + Terratelianing Har
prin propried		
inii		
1045-044		
Participa Sampled		
This was not	· · · · · · · · ·	· inst
The Base Saving		
Balling Takenak Repay faith		
		Another Tatane
		Ram(bild) Interanti

Gambar II.8 Halaman Tambah Data Banding Absen

Anda dapat melakukannya dengan cara:

- I. Klik tombol Tambah
- II. Pilih pegawai
- III. Pilih Jenis kehadiran
- IV. Pilih tanggal mulai dan tanggal akhir
- V. Unggah File bukti (seperti SPT dari Pimpinan) dengan format .pdf
- 3. Export Data dan Setting Visibilitas Kolom
 - export data berfungsi untuk mengubah data menjadi file lain seperti PDF, CSV, Excel dan juga dapat dilakukan cetak langsung ke *printer*;
 - visibilitas Kolom berfungsi untuk mengatur kolom apa saja yang ingin ditampilkan pada data table yang tersedia.

4. Pencarian Data

berfungsi untuk melakukan pencarian data secara spesifik

5. Hapus Data (icon trash warna merah) berfungsi untuk menghapus data yang telah dibuat

2.1.5. Rekap Absensi

Admin SKPD dapat mengelola Rekap kehadiran seluruh pegawai di SKPD masingmasing. Pada halaman ini ditampilkan seluruh informasi kehadiran pegawai mulai dari status Hadir Normal, Cuti, Dinas Luar, Lembur, Banding dan TanpaKeterangan.

100 L	Robust Alexand								and China Street
:	a factor and							-	811-1-1-1-1
	-								
		lagar 1 Sugar	11 Suddition	- Andread -	Anne and a second	Rout Bygg	-	- Name	-
B. marketer	10000040	ALCONO.		-	10000	50 ÷	14	-	-
	1.1	history.		-	10229	-	14	800	Contraction of the local division of the loc
A TANK BY	1.1	1012.021		-	1000	10	1.0	100	10000
	1.1	nam		-	1000	83.71	14	833	6 I
	11.14	daring land			1000	-	14	-	
	1.1.1	14/05.000		-	1223	10 -10	640	-	
	1.1	And a second		-	1000	m	14	REF	B
	1.1			-	return.		14	1000	
				-	1020	10.00	- 240-	825	
				-	1000	10 m	14	620	
					1220	-		-	
	1.1			-		-		629	
				C 9		111		623	1 m

Gambar II.9 Halaman Data Rekap Absensi

Selain itu, ditampilkan pula informasi secara detail pada masing-masing pegawai setiap harinya. Pada halaman ini, ditampilkan secara rinci mulai dari Nama Pegawai, Jam Masuk, Jam Keluar, Foto Pegawai saat Masuk dan Keluar serta lokasi pegawai. Bila statusnya Cuti, Banding, Dinas Luar maka di halaman detail ini ditampilkan lampiran bukti yang diunggah untuk dilakukan validasi oleh Admin SKPD



Gambar II.10 Halaman Detail Absensi Harian Pegawai

2.1.6. Master TPP

Pada halaman ini, anda dapat mengelola besaran TPP maksimal (100%) pada masingmasing pegawai di SKPD anda.

() SAMP 8					Q
	Maastar Tpp Programmi				and it found for figures.
	Translan, Alexandra			0	e Blannink
	10m (1. 100m)				
	ADD MAR BOX DOD DOD TO THE REAL	No lana	Mild Salaran	and the second sec	
* Aug. 11					
	and the second se				
	a second s			E)	* *
	and the second se			82	
				40-	
	C 19411			80-	
	C 44 (1999) 1011 1011			40	
	and the second s			E)	X 4
	C			(D)	

Gambar II.11 Halaman Data Master TPP (100%)

Untuk menambahkan data Master TPP yang baru, anda dapat menekan tombol Tambah pada halaman tersebut, lalu sistem akan mengarahkan anda pada halaman formulir Master TPP.

Tarebah Mather Typ	Dathart - un - Senarhare Sa
Para	
pdf) angered	
Anna Tanatan	
4	
West Spheres	
Second WELENG No.	
	matter Black

Gambar II.12 Halaman Formulir Master TPP

Untuk Mengubah data Master TPP terkait perubahan kelas jabatan, perubahan besaran TPP pada setiap pegawai dapat dilakukan pada **Menu Action** – **Ubah**, Lalu lakukan perubahan data sesuai dengan kondisi yang diinginkan.

Kelas Jabatan 🛛 👯	Nilai Jabatan 👘	Besaran TPP (100%)	Statüš	Action
6	0	2.200.000		2 1
	63	2 200 000		18 B
6	0	2,200,000		
6	0	2.000.000		ce :

Gambar II.13 Halaman Edit Master TPP

2.1.7. Kelola Kinerja (BKN)

Pada halaman ini, admin SKPD hanya dapat melihat data rekapitulasi kinerja pegawai yang telah diisi oleh Super Admin Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang didapat dari Halaman SIASN BKN.

Pada halaman ini terdapat informasi:

- a. Tahun
- b. Bulan
- c. Nama Pegawai
- d. Hasil Kerja
- e. Perilaku Kerja
- f. Hasil Akhir
- g. Persentase Penilaian

Rose =		©
	8-integrated	
a helicit		
A Paratical	Timine sharing	
St pi-lapine.		
S WINHING	The a setue	have .
	Ri bin bin bin bin bin bin bin bin bin bi	Petataat
a contract	(Immed) is a domain of the second seco	
a number		
Contraction of the		
	and the	And Address of the Ad

Gambar II.14 Halaman Kinerja Pegawai (BKN)

2.1.8. Cetak Laporan

Pada SIKAP V.2. ini, Admin SKPD dapat memperoleh informasi yang dapat dicetak guna menyampaikan laporan kepada pimpinan. Laporan yang dapat dicetak yaitu:

1			Lattinue staatti o. AA ad Die Saats - Mar Sa - 1985 Salar - 1	i Pauloure Educ Mook des Bélgios Soberreis des Destrict a 1 del Taxantes 1920	nais ffichach ains			
100	Transf.	and install	and the second	and being	designed of	-	Barrel Harlow	C 10
	+ -				- 4	1.1	+	
			And the second		AANong			
	and the second second		141003111401881		4.4410(00)	100	110	
-					KIND MURRING			
1	10 (married \$12)		And of the second second		2444004	10.	-118	
	1		William .		TELONOTE			
1		. 34	all and the local distance			.3338	-1.58	10.00 0
Line in	terian (b) Tegerine teal Ne Second and the data intervenies de Secondario de Anexe (ber 1990) ar franç tealer de Secondario de Secondario		and Markanel	1		-116 arrive pe	-11#	100

1. Laporan Harian & Bulanan Pegawai

Gambar II.15 Laporan Harian & Bulanan Pegawai

2. Laporan Harian Pegawai per PD

-										
144		and the loss hits	editors Programal Asst Per Opti-					Second Co.		
1.0										
				(balling)	100					
	1	9	204	2730.0.00	factor talente reco dellari elivicania facigari i n-b	arken Misselet on Lington 1 July	u ann POR DRO			
		and the second se	- Brook	Inc. March	and the second second	Date Printing	Contractor of the local division of the loca	See Prop	Teres from	
			Autor (at		an a			-		-
					Anna to rep.		and the second	-	- 16	-
		-					101030240- 101030240	1.00	-	-
	1.4.1	-	lanet.					100		
		-			Andreas and a second		and the second s	-	- 39	
			the second second				monated and	- 10		1.000
	. 4		10000		Contraction of the local division of the loc		incohome.		100	

Gambar II.16 Laporan Harian Pegawai per PD

3. Laporan Lembur Bulanan Pegawai

f ann - a							1	0
	Ligner Tringeton	an Lawrence Barlanson Program	at 2000				Indian Concession in care	and service in
-								
-4. Reserves	100 cm			_				
of the second	10.01	·		Contract (Loss)				
				LAPOLAN BRANT	NAD COMMON PROVIDED	IN PERIOPE		- 11
				1.055				- 11
W Inches	int.	-	1000			Internet Inter		
B lookent -							Charles and the second films of the	_
marked in the second second							for a supervision of the supervi	
and the second								- 11
Construction								- 112
							labely shared bady over 1815.	
100010							1001 10710/001 1001 01.0 000	- 11
								- 11
								- 11
								- 11

Gambar II.17 Laporan Lembur Bulanan Pegawai

4. Laporan Kinerja Bulanan Pegawai

1867 B							0-
	Steele Station	New ja Barran Sugaral All	£				String I have been string from the
	Citer .		_	-			
	Addressed	1 1004					
			Larosa	MARTINAL	INA POINT AT	a waik parts	
				Refer Tel	carl Plat		
	EXCLUSION		10000	MANNUT	alies .	Transa mental	Transa North
		a					- P
	1 1 1 1 1 1						

Gambar II.18 Laporan Kinerja Bulanan Pegawai

5. Laporan Kehadiran Bulanan Pegawai



Gambar II.19 Laporan Kehadiran Bulanan Pegawai

									0
	Ligners Schurblins Freeja Bala						-		
	10x								
	Anal +1	10.0	- 544	inselection (
			-	8 mar 1 mar		-			-
aist beauty begand						-			
	A Contract of the					125	- 25		
	A limit li		-	A DESCRIPTION OF THE OWNER	0.000		+		
	1	-	0.001	Anners and the second s	1996	1.61	(0)		
	· Serversentitier	-	-	Index (chair pair Devent) (chair a chair) Index annual Methodology (chair) Methodology (chair) Methodology (chair) Sector (chair) (chair)	(sec	142	÷.	- 20	
				And Constant	100	1	22	12	

6. Laporan Kinerja dan Kehadiran Pegawai

Gambar II.20 Laporan Kinerja Pegawai

2.2 Akses User/Pengguna (Pegawai)

Seluruh Pegawai ASN di Pemerintah Provinsi Lampung wajib memasang aplikasi SIKAP V.2. pada gawainya masing-masing.

2.2.1. Unduh Aplikasi

Aplikasi SIKAP V.2. tersedia pada 2 platform mobile device (Android dan IoS).

Untuk Android, dapat mengunduh secara langsung di Google Playstore pada tautan berikut ini:

s.id/SIKAPLampungAndroid



Gambar II.21 Aplikasi SIKAP V2 di Playstore

Untuk pengguna IoS, dapat mengunduh pada tautan berikut ini:

s.id/SIKAPLampungIOS

4 === App Store	Patronew	A.6	Albe	Mark .	APLE .	To Bridger	Immed	Automation.	(hast)	ų.	ń
				-	Met Nie Ste	a in the set of a	and see				
8	Ì		Sika Feder Inegla	p Lamp nuh Pro	oung titi Mal Lange						
Screensho	ts <u>au</u> iller				•	Fødn		Here In the second	4 Passona	nl	

Gambar II.22 Aplikasi SIKAP V2 di Appstore

2.2.2. Aktivasi Pengguna

Setelah memasang aplikasi SIKAP V.2 pada perangkat masing-masing, seluruh pegawai Pemerintah Provinsi Lampung wajib melakukan aktivasi secara mandiri pada aplikasi SIKAP V.2. dengan cara sebagai berikut:

1. Klik tombol AKTIVASI AKUN pada halaman ketika pertama kali membuka aplikasi SIKAP V.2.

1411-16-18	10.00
Login	
n# (fmei pizzangensgost	
Pisisword	
the procession states	and i
8 9112	- 8
Balance Provynemiery 7 and Theolog	****
Land postword 7 INCOL PARTY	-
Agent month being block that agents and an	- here a
Aget most being high to any select of presentation optic theory and privately a	

Gambar II.23 Halaman Login SIKAP V.2

 Masukkan NIP, Email Official ASN (@lampungprov.go.id) yang didapat dari Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung melalui Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung, Kata Sandi dengan kombinasi

(Huruf Kapital, Huruf Kecil, Angka dan Karakter Spesial seperti Simbol seperti berikut Contoh123!) pada kolom yang telah disediakan seperti tertera pada gambar

3. klik Aktivasi



Gambar II.24 Halaman Aktivasi Akun SIKAP V.2

4. Buka halaman Email Official Anda (pesankulampungprov.go.id) kemudian buka Pesan Verifikasi untuk melakukan Aktivasi SIKAP V.2, perlu diingat bahwa pesan tersebut hanya berlaku selama 24 Jam sejak pesan diterima.

a totali Ukarati	Mar Summer		Selamat Datase of SIKAP st			
Acres .			The star maketers			
Tatow			All Mintel Mintered			
(arrest)			A local residual group land	the last stress and loss		
in the						
						_
	A commence					
	A Second Server	feary.				
				Ma	rifikani Clk	AD
				ve	rinkasi Sir	AF
				alahan verlike	el elun anda denge	n menekan tombiz
				d basah	Masa herbicu ernni	ini terbatan
				Tentang.	Kontak Kare	Loss Torkat:
				heriter-services i	and the result	decords.
				*0890A300	10.0, Tang Str.	Waterie Lancorei
				and the second	And Design Arrivers.	despense.
					and strength	

Gambar II.25 Halaman Pesan Verifikasi Aktivasi SIKAP V.2

5. Klik tombol Verifikasi Sekarang

Selamat, Akun SIKAP V.2 Anda telah berhasil diaktivasi dan siap digunakan.

2.2.3. Lupa Kata Sandi

Apabila anda lupa kata sandi akun SIKAP V.2, anda dapat melakukan reset password secara mandiri dengan cara sebagai berikut:

- 1. Klik tombol Lupa Password pada halaman Login
- 2. Masukkan Email Official ASN anda

<u>с</u> п	HINE 11(111)	101		
nari do oficial al	i roangairnag Roada	- 296.0432.111	itektele ki kin	
tree of	icial given p	ungjinitiv (joc)	ę.	
	1111) (4117			0
1		1000		
				-

Gambar II.26 Halaman Reset Password

3. Buka Email Official ASN anda pada laman pesanku.lampungprov.go.id kemudian klik Reset Sekarang pada pesan Permintaan Reset Password. perlu diingat bahwa pesan tersebut hanya berlaku selama 24 Jam sejak pesan diterima.

Citizk Lines	0	15 Anno		Associations Road Research Tillion &
1	_	Statement and statement	10111111111A-A	- Automatic testing a berta a
4		P Province And Province Statements		III Ann Alter
B month		and a subscription of the		
E and being				Value of the first of the first of the second secon
				Reset Password SIKAP
				Attle herverings netali ini kawite sisteri katti meneritas
				andmade permitensier ofter silang kote samet petite allum anste, silahisan kite init ternis d
				Contractor of the second on shore haddenary a determ in all means
				Southern Carls and State and State and State
				the area has build day to make any loss and loss
				statistic class statistics.
				Tentung Kumak Kami Unik Terkak
				contraction in it they be
				Additional Street and a second second
				the base party in the
		a l		

Gambar II.27 Halaman Email Reset Password SIKAP

2.2.4. Presensi Harian

Seluruh ASN Pemerintah Provinsi Lampung, diwajibkan untuk melakukan konfirmasi kehadiran setiap hari pada saat masuk dan keluar kantor melalui aplikasi SIKAP V.2 dengan cara seperti berikut:

1. Buka Aplikasi SIKAP V.2 pada gawai anda

2. Masukkan Email atau NIP serta Password yang anda gunakan saat aktivasi akun di Halaman Login

411-15-15	10 9 90
Login	
n# (trusi picno-ngoro	gut
	er-anto
Paisword	
	(iii) (iii)
6	
Ballies Praya silver	or the local second
Salari postecent 7	EST WORDER
Aget most thing had comprise community in the comprise	No House have

Gambar II.28 Halaman Login SIKAP V.2

- 3. Klik tombol Login
- 4. Izinkan Aplikasi SIKAP untuk mengakses Kamera dan Lokasi anda secara berkala



Gambar II.29 Izinkan Akses Kamera dan Lokasi

5. Klik tombol dengan gambar Sidik Jari untuk melakukan presensi harian



Gambar II.30 Halaman Presensi Pegawai

6. Arahkan Wajah Anda pada lingkaran yang disediakan dan berikan sedikit senyuman lalu klik icon bulat berwarna biru



Gambar II.31 Halaman Capture Wajah

7. Kirim gambar sebelum waktu habis (59 Detik) dengan cara klik tombol Kirim



Gambar II.32 Halaman Kirim Presensi

8. Selamat, Presensi anda hari ini telah berhasil terkirim



Gambar II.33 Halaman Presensi Berhasil Dikirim

2.2.5. Rekap Absensi

Pada halaman ini, anda dapat melihat rekapitulasi kehadiran anda setiap hari

witte B Bekadavat	۰۰۰۰۰۰ ۵
195.0 million (2004	-
Pro-10 (1999) 2019	-
Not contract the	-
Tax. 10 Televisers, 2014	-
ines if freedomy (1914)	-
N1.507 WHEN WY 2004	-
The H (Newsy State	-
Web IV Intenany ISIN	-
146,011664,017,0114	-
mark 20 Interactive (CDA	-
<u>^</u> _0	÷.
	4

Gambar II.34 Halaman Rekapitulasi Kehadiran

Apabila terdapat data yang tidak sesuai, anda dapat mengajukan banding absen kepada admin SKPD masing-masing

2.2.6. Informasi Pengguna

Pada halaman ini, setiap pengguna dapat melihat *summary* Dinas Luar, Cuti, Hadir Masuk, Persentase Kehadiran, Persentase Kinerja serta Tunjangan Kinerja Terhitung secara *realtime*



Gambar II.35 Halaman Informasi Pengguna