

2024

HANDBOOK SITUPAI

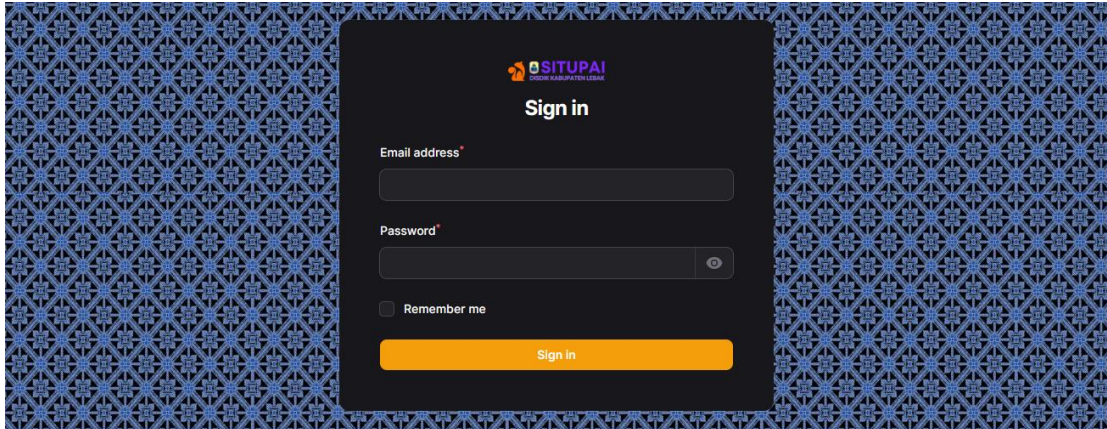
v1.0

SISTEM INFORMASI KEBUTUHAN PEGAWAI
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LEBAK

JL. SILIWANGI, PASIR ONA, RANGKASBITUNG | disdik@lebakkab.go.id

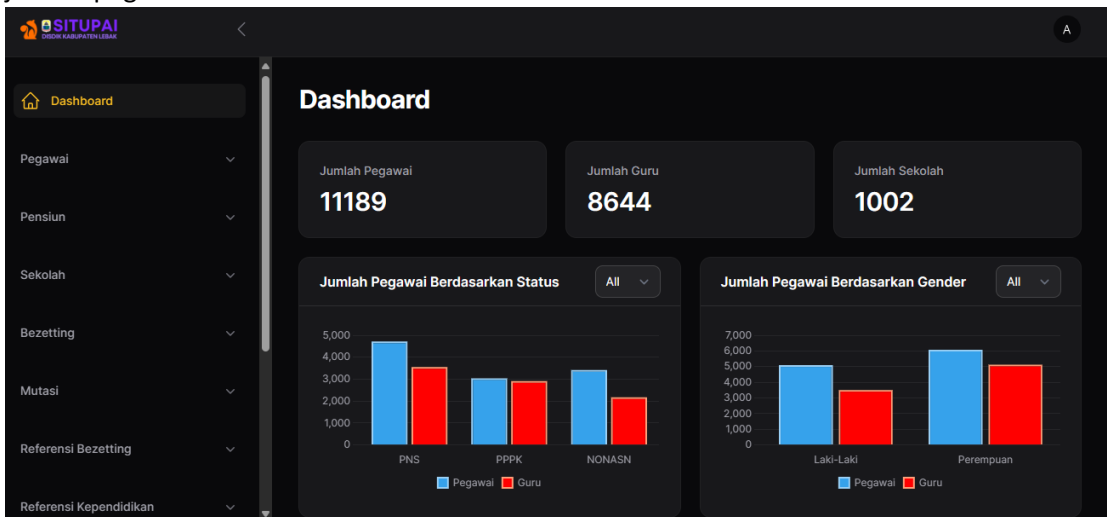
1. Login

Ketikkan alamat web <https://situpai.teamtujuh.com/login> pada address bar browser kesayangan Anda dan masukan *credentials* yang terdaftar, lalu klik tombol Sign in. Sebagai catatan, semua menu yang ditampilkan tergantung dari *permissions* yang diberikan oleh admin.



2. Dashboard

Dalam halaman Dashboard, Anda akan menemukan statistik aplikasi diantaranya adalah jumlah pegawai dan sekolah.



3. Pegawai

Menu pegawai dibagi menjadi sub-menu NonASN, PNS dan PPPK dimana fungsionalitas dari menu tersebut sama saja. Hanya untuk pembagian pegawai berdasarkan status kepegawaian.

#	Nama	Status	Gol	Jabatan
1	SALAM NIP. 196907181993071001	PNS Laki-Laki	IV/c	SDN 2 MUARA CIUJUNG BARAT
2	ITA MAULIDHA NIP. 197404072000032003	PNS Perempuan	IV/c	SMPN 1 RANGKASBITUNG Bahasa Inggris

3.1. Create

Anda dapat menambahkan pegawai melalui tombol Create. Sehingga muncul berbagai kolom pengisian di dalam formulir Create Pegawai. Isi formulir dan klik Create.

Create Pegawai

Profil | Kepegawaian | CPNS | PNS | Pangkat | Jabatan | Pensiun

Gelar Depan:

Nama:

Gelar Belakang:

NIK:

NUPTK:

NIP:

Gender:

Tempat Lahir:

Tanggal Lahir:

Nomor HP:

Email:

Jenjang Pendidikan:

Create | **Create & create another** | **Cancel**

3.2. Import

Demi kesesuaian data dengan DAPODIK, Anda lebih dianjurkan menambah pegawai melalui mekanisme *import*. Anda dapat langsung mengimport file Excel hasil *export* dari DAPODIK kedalam aplikasi SITUPAI melalui tombol Import. Jangan lupa untuk klik tombol Submit.

SITUPAI

Dashboard

Pegawai

NonASN

PNS

PPPK

Pensiun

Selatan

Bezetting

Mutasi

Referensi Bezetting

Pegawai PNS

#	Nama	Status	Gol	Jabatan
1	SALAM NIK: 196807181993071001	PNS Laki-Laki	IV/c	SDN 2 MUARA CILUNG
2	ITA MAULIDHA NIK: 197404072000032003	PNS Perempuan	IV/c	SMPN 1 RANGKASBITUNG Bahasa Inggris
3	HENY NURUL FUADAH NIK: 196912051995122004	PNS Perempuan	IV/c	SMPN 6 RANGKASBITUNG Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)
4	ROKS SOVYAN NIK: 196803230093121004	PNS Laki-Laki	IV/c	SMPN 2 WAKASALAM
5	YUYUN YUNENGSIH NIK: 196907141991032008	PNS Perempuan	IV/c	SDN 1 MARGALUYU

Import Excel
Import data into database from excel file

Pegawai Pns Excel Data*

Drag & Drop your files or **Browse**

Cancel **Submit**

3.3. Edit / Memensiunkan Pegawai

Segala update data pegawai sebaiknya melalui mekanisme *import*. Namun, untuk kasus memensiunkan pegawai Anda perlu melalui mekanisme Edit pegawai. Klik *tab* Pensiun, lengkapi formulir dan terakhir klik tombol Save changes.

Edit Pegawai **Delete**

Profil | Kepegawaian | CPNS | PNS | Pangkat | Jabatan | **Pensiun**

TMT Pensiun:

Nomor SK Pensiun:

Tanggal SK Pensiun:

TMT Umur 60 pada 2029-08-01

Save changes **Cancel**

3.4. Delete

Anda juga dapat menghapus pegawai dengan mengklik tombol Delete pada kolom *action* di tabel pegawai atau pada halaman *view* pegawai.

3.5. Export

Selain fungsi diatas, terdapat juga fitur *export*. Caranya beri centang pada item yang diinginkan lalu klik tombol Export. Jika ingin menyeleksi seluruh pegawai yang ada, klik tombol Select all.

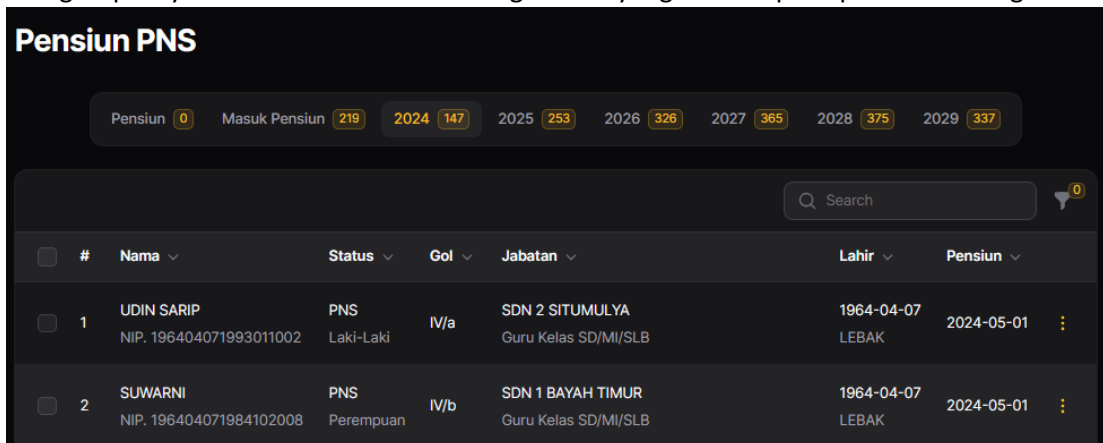


The screenshot shows a table with 10 records selected. At the top, there are buttons for 'Bulk actions' and 'Export'. A search bar is also present. Below the table, there are options to 'Select all 4723' and 'Deselect all'. The table columns are: #, Nama, Status, Gol, and Jabatan. Two records are visible:

#	Nama	Status	Gol	Jabatan
1	SALAM NIP. 196907181993071001	PNS Laki-Laki	IV/c	SDN 2 MUARA CIUJUNG BARAT
2	ITA MAULIDHA NIP. 197404072000032003	PNS Perempuan	IV/c	SMPN 1 RANGKASBITUNG Bahasa Inggris

4. Pensiun

Sama halnya dengan menu Pegawai. Fungsionalitas sub menu NonASN, PNS dan PPPK pada dasarnya hanya pembagian pegawai berdasarkan status kepegawaian saja. Di halaman Pensiun, Anda dapat melihat pegawai yang telah pensiun, masuk masa pensiun dan pegawai yang akan pensiun satu hingga lima tahun kedepan. Tentunya Anda pun dapat mengekspornya kedalam berkas Excel dengan cara yang sama seperti pada menu Pegawai.

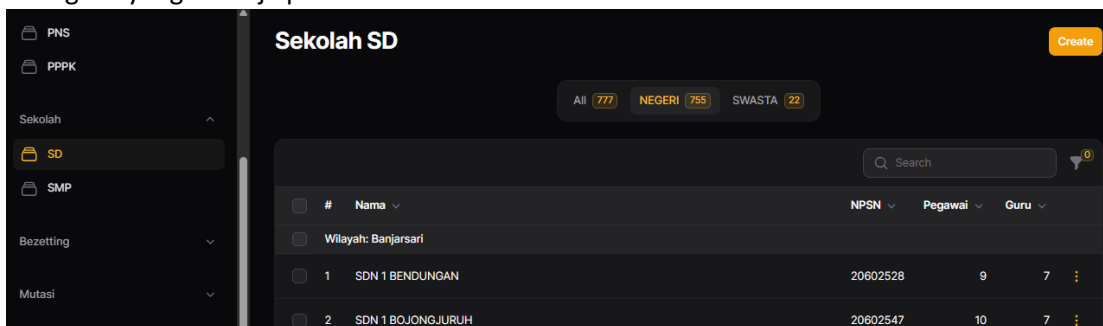


The screenshot shows the 'Pensiun PNS' page. At the top, there is a summary of pensioned employees by year: Pensiun (0), Masuk Pensiun (219), 2024 (147), 2025 (253), 2026 (326), 2027 (365), 2028 (375), and 2029 (337). Below this is a table with columns: #, Nama, Status, Gol, Jabatan, Lahir, and Pensiun. Two records are visible:

#	Nama	Status	Gol	Jabatan	Lahir	Pensiun
1	UDIN SARIP NIP. 196404071993011002	PNS Laki-Laki	IV/a	SDN 2 SITUMULYA Guru Kelas SD/MI/SLB	1964-04-07 LEBAK	2024-05-01
2	SUWARNI NIP. 196404071984102008	PNS Perempuan	IV/b	SDN 1 BAYAH TIMUR Guru Kelas SD/MI/SLB	1964-04-07 LEBAK	2024-05-01

5. Sekolah

Pada menu ini Anda dapat mengolah data sekolah baik pada jenjang SD maupun SMP dengan status negeri maupun swasta. Pada halaman ini Anda dapat melihat juga statistik pegawai atau guru yang bekerja pada sekolah tersebut.

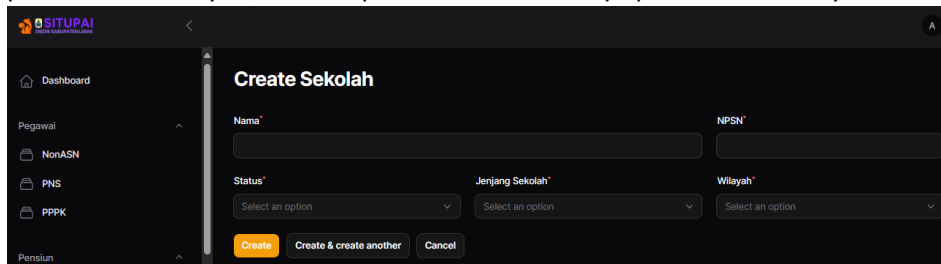


The screenshot shows the 'Sekolah SD' page. On the left, there is a sidebar menu with options: PNS, PPPK, Sekolah (SD, SMP), Bezetting, and Mutasi. The main content area shows a table with columns: #, Nama, NPSN, Pegawai, and Guru. The table is filtered by 'All' (777) schools, with 'NEGERI' (755) and 'SWASTA' (22) counts. Two records are visible:

#	Nama	NPSN	Pegawai	Guru
1	SDN 1 BENDUNGAN	20602528	9	7
2	SDN 1 BOJONGJURUH	20602547	10	7

5.1. Create

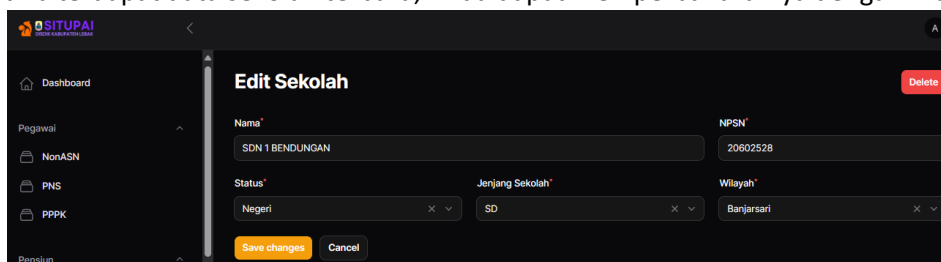
Halaman ini berisi formulir untuk menambah data sekolah. Anda dapat menginput data sekolah dengan sebenar-benarnya kalo klik tombol Create. Jika tidak terdapat pilihan pada kolom Wilayah, Anda dapat menambahkannya pada menu Wilayah.



The screenshot shows the 'Create Sekolah' form. It has a sidebar on the left with navigation options: Dashboard, Pegawai, NonASN, PNS, PPPK, and Pensiun. The main form area contains the following fields: 'Nama' (text input), 'NPSN' (text input), 'Status' (dropdown menu), 'Jenjang Sekolah' (dropdown menu), and 'Wilayah' (dropdown menu). At the bottom, there are three buttons: 'Create' (orange), 'Create & create another' (orange), and 'Cancel' (white).

5.2. Edit

Jika terdapat data sekolah terbaru, Anda dapat memperbaharunya dengan menu Edit.



The screenshot shows the 'Edit Sekolah' form. It has the same sidebar as the 'Create' form. The main form area contains the following fields: 'Nama' (text input with value 'SDN 1 BENDUNGAN'), 'NPSN' (text input with value '20602528'), 'Status' (dropdown menu with value 'Negeri'), 'Jenjang Sekolah' (dropdown menu with value 'SD'), and 'Wilayah' (dropdown menu with value 'Banjarsari'). At the bottom, there are two buttons: 'Save changes' (orange) and 'Cancel' (white). In the top right corner, there is a red 'Delete' button.

5.3. Delete

Mungkin terdapat sekolah yang sudah tidak beroperasi lagi, tentu Anda dapat menghapusnya dengan tombol Delete yang berada pada Tabel Sekolah maupun pada halaman Edit Sekolah.

5.4. Import

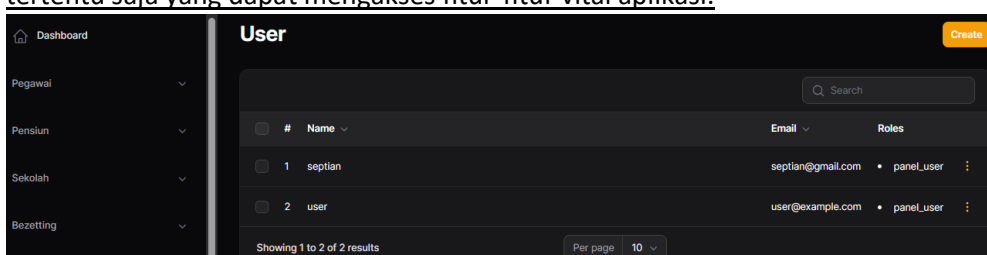
Jika Anda mengimport pegawai dari data DAPODIK, maka otomatis akan mengimport sekolah. Memudahkan bukan?

5.5. Export

Sama seperti pada menu selumnya, Anda juga dapat mengekspor data Sekolah.

6. User

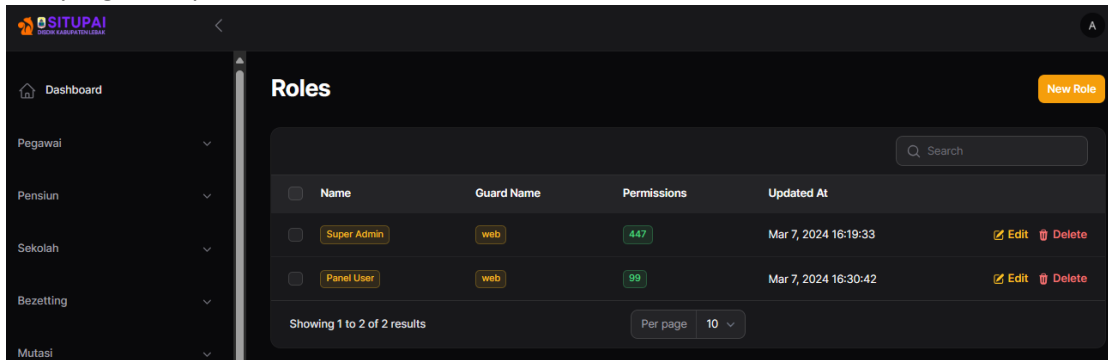
Halaman ini ditujukan untuk manajemen user. Anda dapat menambah, mengedit maupun menghapus user. Perlu diperhatikan agar perlu menjaga data email dan *password* agar aplikasi tidak dapat dimasuki oleh aktor jahat. Setiap user bisa memiliki satu atau beberapa *role* tergantung pengaturan aplikasi. Setiap *role* memiliki *permission* atau hak akses ke fitur tertentu. Admin juga harus berhati-hati memberikan *permission* agar hanya orang-orang tertentu saja yang dapat mengakses fitur-fitur vital aplikasi.



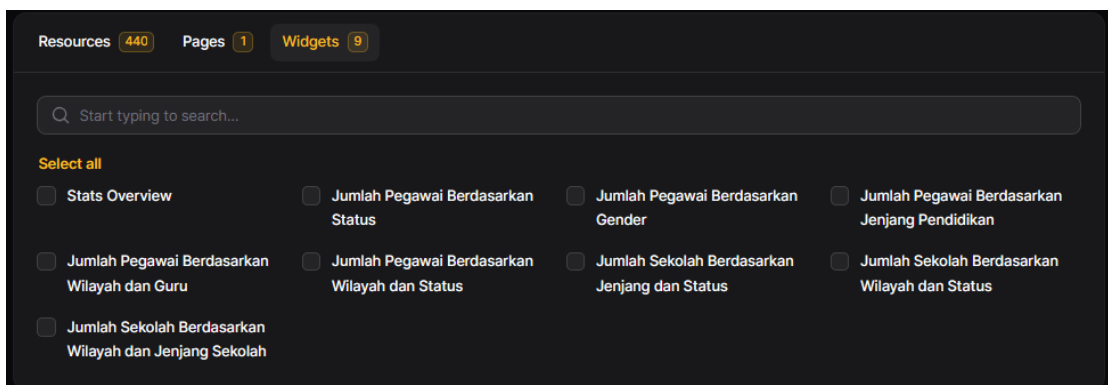
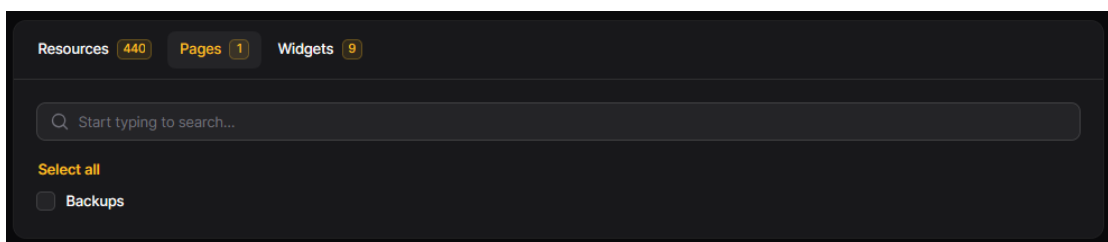
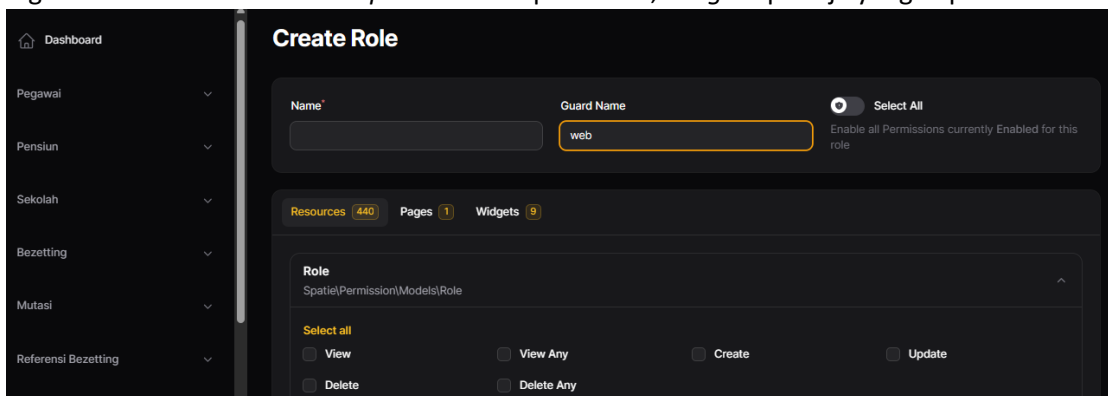
The screenshot shows the 'User' management page. It has a sidebar on the left with navigation options: Dashboard, Pegawai, Pensiun, Sekolah, and Bezzetting. The main area contains a table with the following columns: '#', 'Name', 'Email', and 'Roles'. There are two users listed: '1 septian' with email 'septian@gmail.com' and role 'panel_user', and '2 user' with email 'user@example.com' and role 'panel_user'. At the top right, there is a 'Create' button (orange) and a search bar. At the bottom, there are pagination controls: 'Showing 1 to 2 of 2 results' and 'Per page 10'.

7. Roles

Melanjutkan menu User. Pada menu Roles Anda akan dapat mengatur *permission* dari setiap *role* yang ditetapkan.

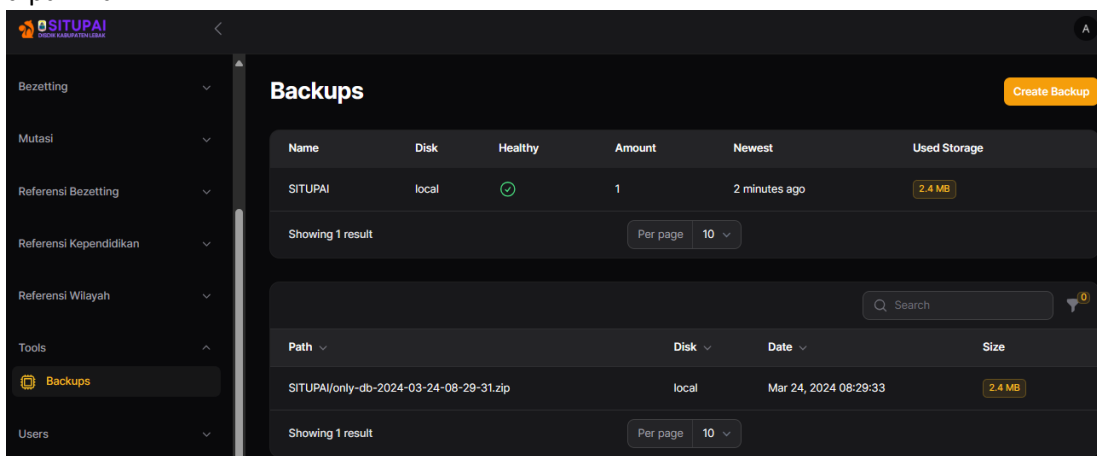


Pada saat memberikan *permission* harap biarkan kolom Guard Name bernilai web. Selain kolom tersebut Anda dapat mengisinya sesuka hati. Pada tab Resources ini berarti memberikan *permission* untuk menu navigasi untuk manajemen data. Sedangkan tab Pages, digunakan untuk memberikan *permission* halaman didalam aplikasi. Dan tab Widget digunakan untuk memberikan *permission* kepada user, *widget* apa saja yang dapat diakses.



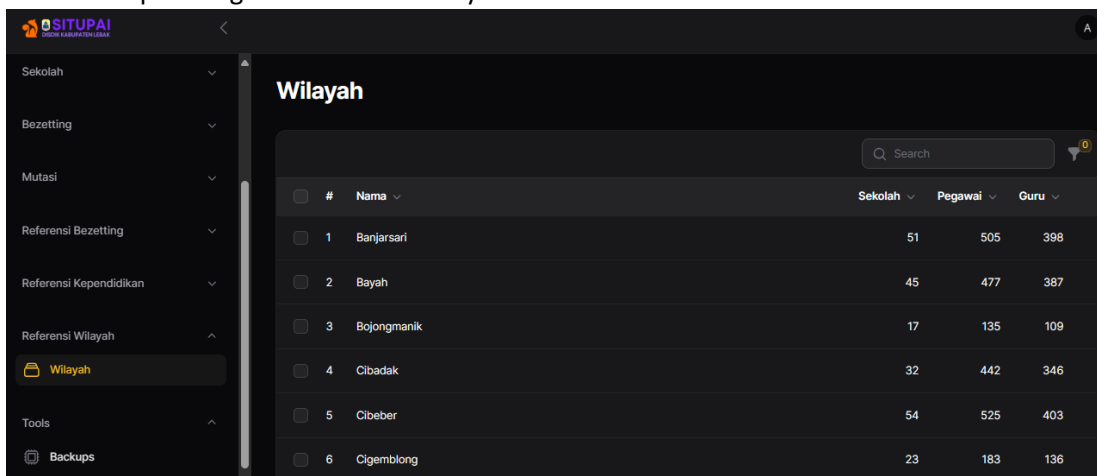
8. Backups

Tool ini digunakan oleh Admin untuk membuat *backup data* untuk keperluan pencagangan. Agar jika terjadi sesuatu hal yang tidak diinginkan, admin masih memiliki data untuk dipulihkan.



9. Referensi Wilayah

Halaman ini difungsikan untuk manajemen data wilayah yang datanya digunakan dalam manajemen sekolah. Bertujuan untuk memetakan sekolah dan pegawai perwilayah. Wilayah sendiri dalam aplikasi ini dapat diartikan kedalam wilayah ditingkat Kecamatan. Saat mengimport pegawai dari data DAPODIK, otomatis akan mengimport juga data wilayah. Jadi Anda tidak perlu lagi untuk membuatnya.



10. Referensi Kependidikan

Guna memudahkan penggunaan aplikasi, segala submenu yang ada didalam *parent* menu Refernsi Kependidikan otomatis ditambahkan saat mengimport pegawai dari data DAPODIK. Anda tidak perlu lagi menambahkan atau mengeditnya. Semuanya otomatis. Tidak lupa, Anda pun dapat melakukan *export* data disetiap submenunya.

11. Referensi Bezetting (ABK SD dan SMP)

Sekarang Anda sudah mulai memasuki tujuan dari aplikasi ini dibuat. Pada halaman ini, Anda perlu menginput data sekolah seperti jumlah kelas, rombel dan siswa. Selain itu Anda perlu menentukan jumlah tenaga guru yang diperlukan disetiap sekolah disetiap mata pelajarannya. Data ini digunakan untuk menentukan apakah tenaga guru pada mata pelajaran tertentu

disekolah sudah ideal, kurang, atau berlebih. Nantinya ini menjadi bahan untuk melakukan penyesuaian kebutuhan guru atau bisa juga untuk membuat rancangan mutasi guru.

Untuk mengisi sebagian data seperti jumlah kelas, rombel dan siswa, Anda dapat melakukan Import Rombel. Import rombel dapat diunduh melalui aplikasi DAPODIK.

#	Nama	Status	Kelas	Rombel	Siswa	KELAS	PENJASKES	AGAMA	AGAMA NONI
Wilayah: Banjarsari									
1	SDN 1 BENDUNGAN	Negeri	6	6	92	6	1	1	0
2	SDN 1 BOJONGJURUH	Negeri	6	6	88	6	1	1	0
3	SDN 1 CIBATURKEUSIK	Negeri	6	6	112	6	1	1	0

12. Referensi Bezetting (History)

Tentunya kita perlu menyimpan *history bezetting*, maka Anda dapat melakukannya di halaman ini. Anda dapat merekam kapan pun Anda butuhkan. Fitur ini dapat merekam jumlah sekolah, pegawai dan guru saat sesuai keadaan saat Anda membuat *history*. Pada kolom aktif, dimaksudkan agar *bezetting* yang digunakan pada saat mengakses menu Bezetting adalah *history* yang sedang aktif.

#	Nama	Aktif	Sekolah	Pegawai	Guru	Tanggal
1	Bezetting Maret	<input checked="" type="checkbox"/>	1002	11189	8644	Mar 7, 2024

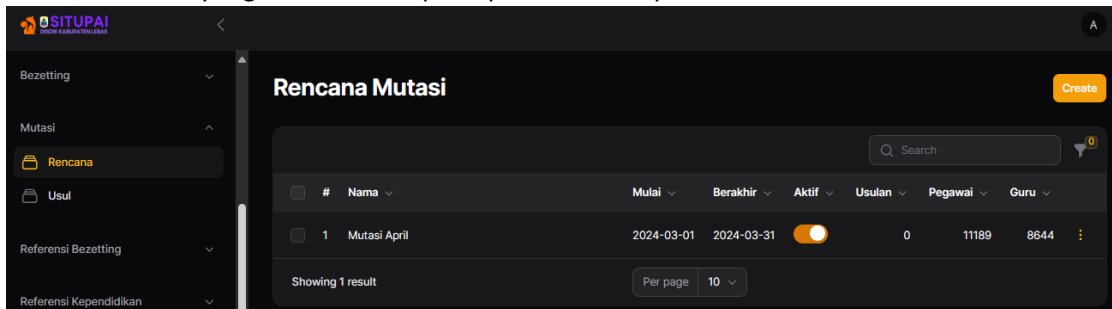
13. Bezetting

Anda telah sampai pada fitur ini yang menjadi tujuan dibuatnya aplikasi ini. Pada halaman Bezetting, Anda dapat melihat sekolah mana yang kekurangan atau kelebihan guru, selain itu dapat juga melihat sekolah mana yang tidak dan memiliki kepala sekolah. Kemudian jika ingin melihat *history bezetting*, Anda dapat mengklik tombol History.

#	Sekolah	Data			Kepala Sekolah			Existing			
		Kelas	Rombel	Siswa	Def	Plt	Ket	PNS	PPPK	GTT	JML
Wilayah: Banjarsari											
1	SDN 1 BENDUNGAN	6	6	92	× 0	× 0	× 0	0	0	0	0
2	SDN 1 BOJONGJURUH	6	6	88	✓ 1	× 0	✓ 1	0	0	0	0

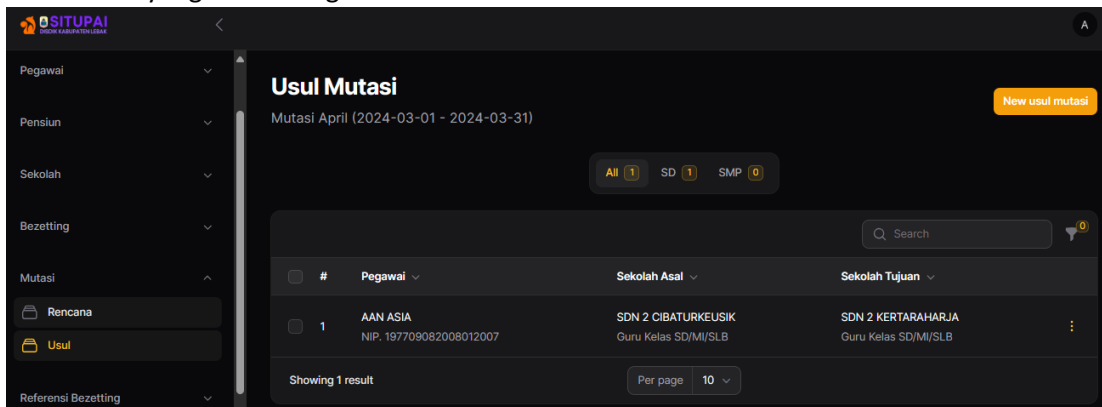
14. Rencana Mutasi

Menu ini digunakan untuk manajemen perencanaan mutasi dan juga pilihan pada periode mutasi di menu Usul Mutasi. Hanya rencana mutasi yang aktif dan didalam masa tanggal mulai dan berakhir yang akan muncul pada pilihan disetiap usul mutasi.



15. Usul Mutasi

Pada halaman ini bertujuan untuk mendigitalisasi usul mutasi. Sehingga rekapan usul mutasi bisa didapatkan secara cepat. Periode mutasi yang muncul merupakan rencana mutasi dengan kolom aktif yang tercentang.



15.1. Create

Saat menambahkan usul mutasi. Anda wajib mengisi seluruh formulir yang ditampilkan. Hanya mata pelajaran yang kekuranganlah yang dapat ditampilkan pada form usul mutasi ini. Sehingga tujuan pemerataan guru tercapai.

