

PANDUAN

SIPAKSDA 2022



**PANDUAN UNTUK
PEMBINA**



DIREKTORAT BINA TEKNIK SUMBER DAYA AIR
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
Hak Dan Wewenang Pembina	1
Tata Cara <i>Login</i> Ke Aplikasi siPAKSDA.....	1
Tata Cara <i>Logout</i> Dari Aplikasi siPAKSDA.....	2
Halaman Dashboard	1
Menambahkan Data Jafung	1
Menambahkan Data Tim Penilai, PIC, dan Pembina Jafung	2
Ubah, dan Hapus Data Diri Pegawai	4
Filter Permohonan berdasarkan Unit Kerja, Unit Organisasi dan Tim Penilai.....	6
TMT pada Jafung.....	8

Hak Dan Wewenang Pembina

Berikut adalah hak dan wewenang bagi pengguna Pembina di aplikasi siPAKSDA

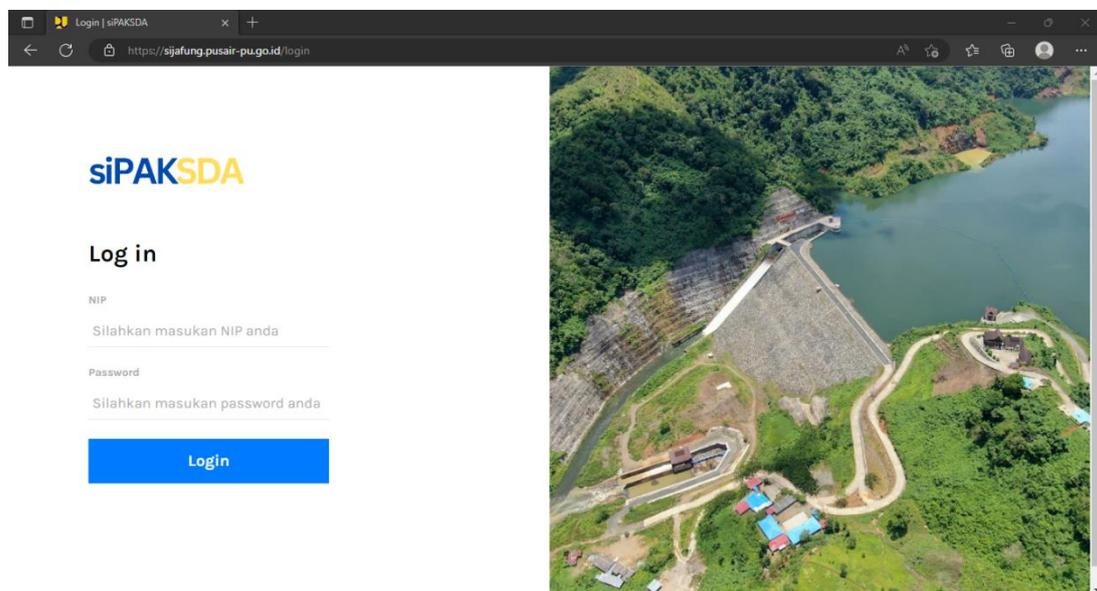
1. Pembina dapat mengakses semua data Jafung, Tim Penilai, PIC, dan data-data Permohonan, baik menambahkan data, mengubah data, serta menghapus data
2. Hanya Pembina Jafung yang dapat menambah data PIC

Tata Cara Login Ke Aplikasi siPAKSDA

1. Pergi ke situs <https://sijafung.pusair-pu.go.id/>, lalu akan muncul situs seperti gambar dibawah ini, lalu tekan “Masuk”



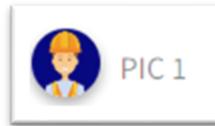
2. Gambar dibawah ini adalah halaman tampilan untuk Login semua pengguna baik Jafung, PIC, Tim Penilai serta Pembina



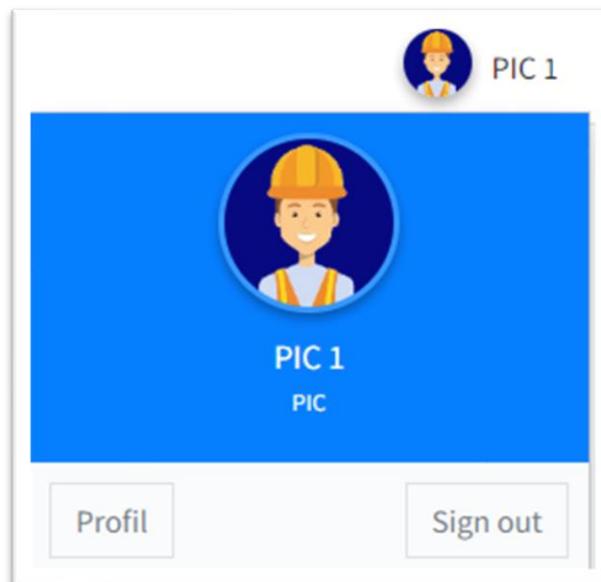
3. Isi Username sesuai dengan NIP masing-masing, untuk mengisi Passwordnya gunakan sesuai NIP, saat ini sistem menggunakan cara *default* tersebut untuk bisa masuk ke Halaman Dashboard masing-masing pengguna. Jika NIP belum terdaftar di aplikasi, pengguna segera menghubungi Tim PIC agar NIP segera di daftarkan.

Tata Cara *Logout* Dari Aplikasi siPAKSDA

1. Pengguna dapat keluar dari aplikasi dengan cara klik profil pada pojok kanan atas halaman web aplikasi, seperti gambar berikut



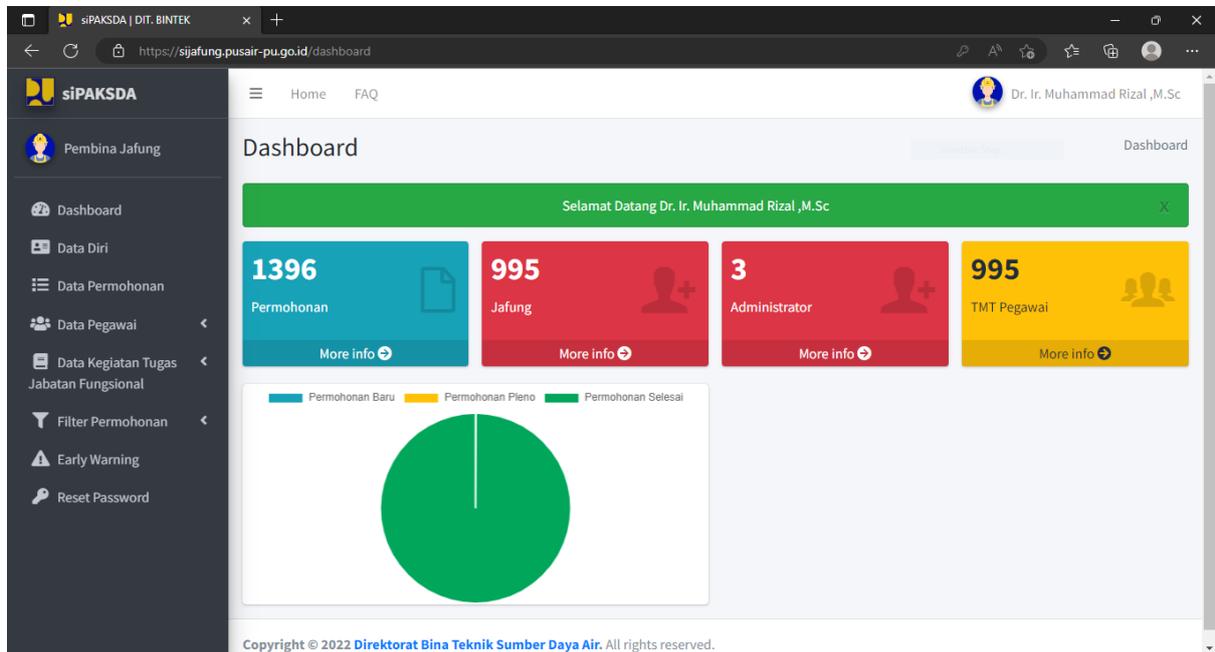
2. Lalu akan muncul halaman seperti gambar dibawah ini



3. Pengguna bisa menekan "Sign Out" untuk keluar dari aplikasi

Halaman Dashboard

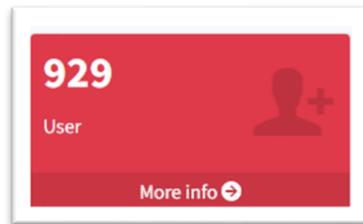
Berikut adalah tampilan Dashboard untuk pengguna “Pembina”



- ◁ Terdapat 4 Box dan Pie Chart yang berisi informasi jumlah Data Permohonan baru masuk ke *database*, Data Permohonan yang sedang di proses, dan Data Permohonan yang sudah selesai
- ◁ Box berwarna biru berisi informasi daftar Data Permohonan yang sudah ada di database
- ◁ Box berwarna merah disebelah kanan box biru, berisi informasi daftar Data Jafung
- ◁ Box berwarna merah kedua, berisi informasi daftar Data Tim Penilai dan PIC
- ◁ Box berwarna kuning adalah daftar Data TMT Jafung

Menambahkan Data Jafung

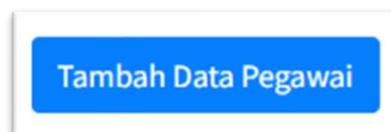
- ◁ Klik “More Info” pada box berwarna merah atau klik “Data Pegawai” dinavigasi sebelah kiri, dan pilih opsi “Jafung”

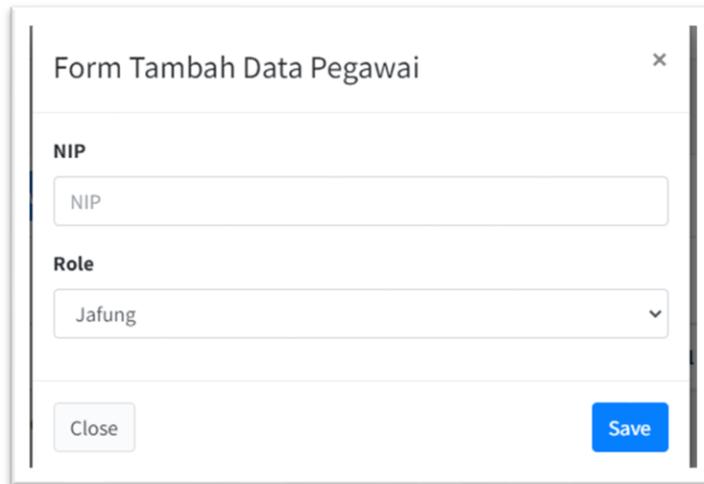


- ◁ Berikut adalah tampilan halaman tambah data Jafung

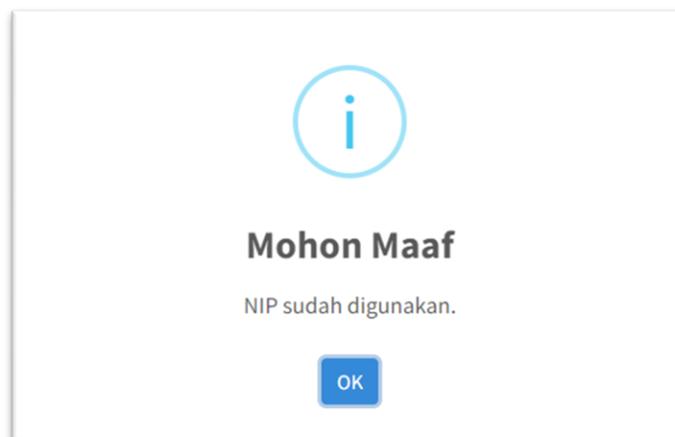
No ↑↓	NIP ↑↓	Nama ↑↓	Email ↑↓	No HP ↑↓	Role ↑↓	Aksi ↑↓
1	198612062010121003	Ridwan Budi Raharjo, S.T., M.P.S.D.A			Jafung	  
2	199609192019031002	Rizal Prakarsa, S.T.			Jafung	  
3	199706102020122003	Yunizah Nurpiandita, S.T.			Jafung	  
4	199605082020122009	Nindya Annisa Sabrina, S.T.			Jafung	  
5	199709072020122008	Nisrina Hanan, S.T.			Jafung	  
6	199706162020122008	Yohana Rosпита Tiodora P, S.T.			Jafung	  

- ◁ Selanjutnya klik tombol “**Tambah Data Pegawai**”, lalu akan muncul form seperti gambar dibawah

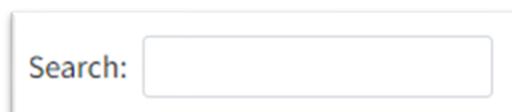




- < Isi form dengan NIP Jafung, lalu klik “**Save**” untuk menyimpan data Jafung
- < Pada gambar dibawah ini, adalah tampilan peringatan jika NIP sudah ada di dalam *database*



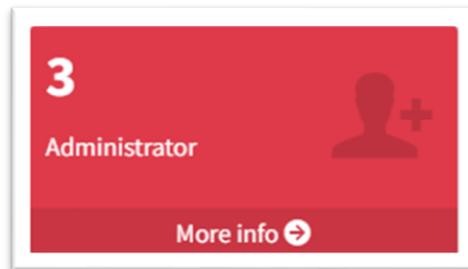
- < Untuk mencari data pegawai, PIC bisa mencarinya pada box **search** yang terletak disebelah kanan atas tabel. Pencarian bisa menggunakan NIP atau Nama Jafung



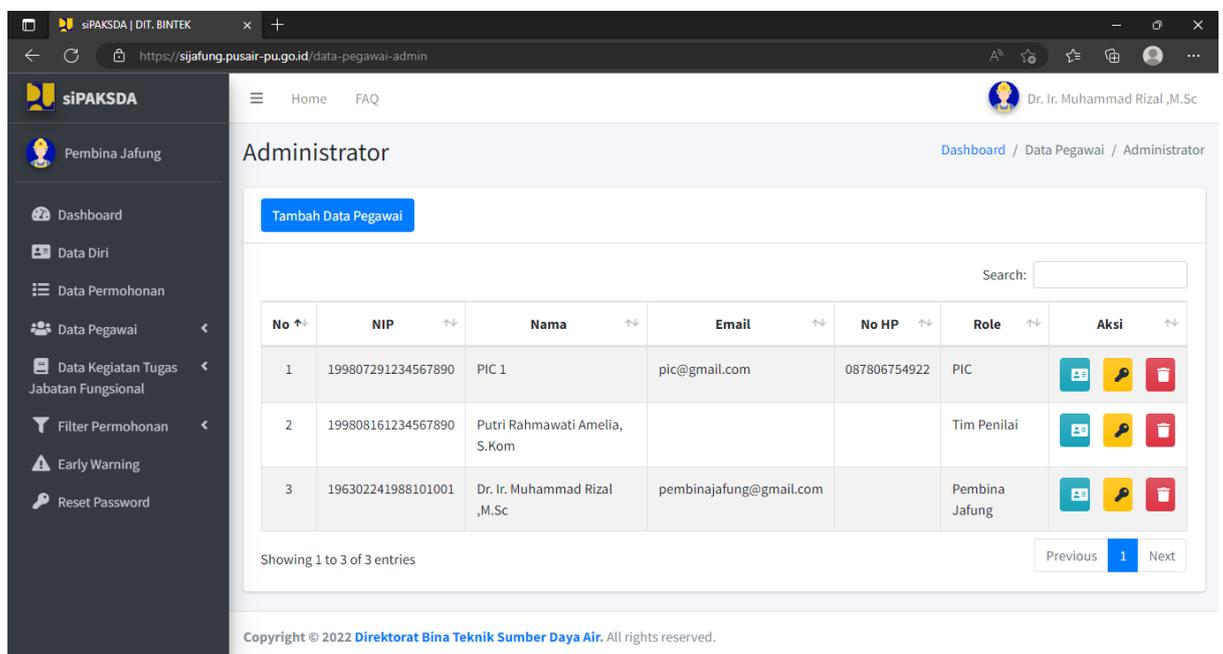
Menambahkan Data Tim Penilai, PIC, dan Pembina Jafung

- < Pada halaman tambah data ini, Pembina mempunyai akses untuk menambahkan data Tim Penilai, PIC dan Pembina Jafung, data dapat diubah serta dihapus

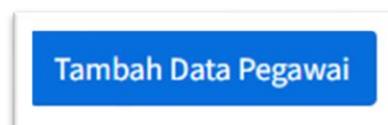
- ◁ Klik **“More Info”** pada box berwarna merah atau klik **“Data Pegawai”** dinavigasi sebelah kiri lalu ada opsi pilihan **“Administrator”**



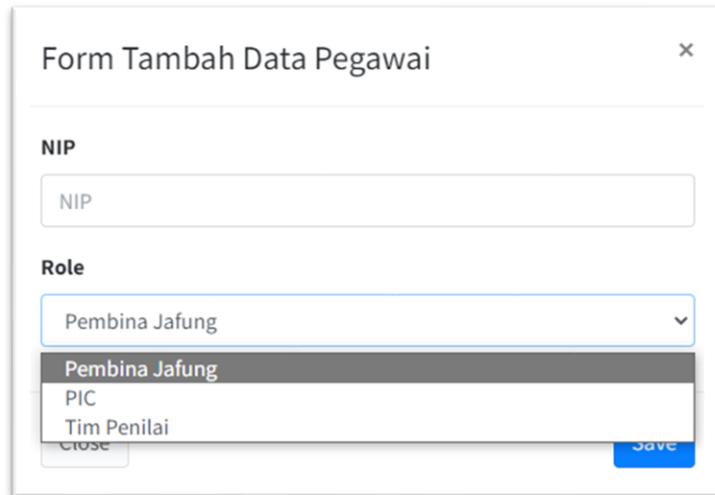
- ◁ Berikut adalah contoh tampilan halaman tambah data Tim Penilai, PIC, dan Pembina Jafung



- ◁ Tekan Tombol Biru diatas tabel untuk menambah data



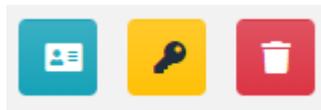
- ◁ Akan muncul form pengisian sebagai berikut



- ◁ Isi NIP dan pilih Role, lalu tekan **“Save”** (tombol berwarna biru) untuk menyimpan, Setelah data tersimpan, *Password* pun akan tersimpan sesuai NIP yang dimasukkan secara *default* oleh sistem

Ubah, dan Hapus Data Diri Pegawai

- ◁ Terdapat 3 Tombol aksi di dalam tabel mempunyai fungsi yang berbeda



- ◁ Tombol biru berfungsi untuk mengubah data diri pegawai, tampilan form seperti gambar dibawah ini

Ubah Data Pegawai

NIP
199801012011011002

Nama Lengkap
Silahkan isi Nama Lengkap

No telp
Silahkan isi no telp

Email
Silahkan isi email

Tempat
Silahkan isi tempat lahir

Tanggal Lahir
dd/mm/yyyy

Jenis Kelamin
Silahkan pilih jenis kelamin

Nomor Seri KARPEG
Silahkan isi Nomor KARPEG

Pendidikan Yang Telah Diperhitungkan Kreditnya
Silahkan Pilih Pendidikan

Jabatan
Silahkan Pilih Jabatan

Pangkat/Golongan Ruang/TMT
Silahkan Pilih Golongan

Tanggal Pangkat/Golongan Ruang/TMT
dd/mm/yyyy

Masa Kerja Golongan Lama (Tahun)
0

Masa Kerja Golongan Lama (Bulan)
0

Unit Kerja
Silahkan Pilih Unit Kerja

Unit Organisasi
Silahkan Pilih Unit Organisasi

- < Tombol kuning berfungsi untuk mengubah *password* pegawai, tampilan form seperti gambar dibawah ini

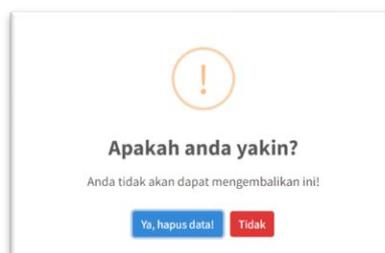
Edit Password Pegawai

NIP
199801012011011002

Password
.....

Close Save

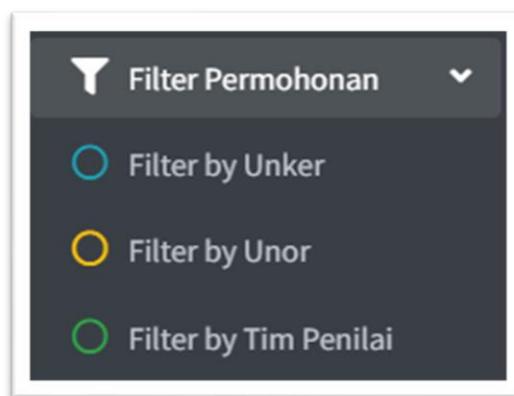
- < Tombol merah untuk menghapus data pegawai, akan muncul notifikasi konfirmasi seperti berikut



- ◁ Tombol berwarna biru untuk mengkonfirmasi untuk menghapus data, tombol merah untuk membatalkan

Filter Permohonan berdasarkan Unit Kerja, Unit Organisasi dan Tim Penilai

- ◁ Navigasi Filter Permohonan disebelah kiri, berfungsi untuk memfilter data permohonan berdasarkan Unit Kerja, Unit Organisasi atau Tim Penilai



- ◁ Contoh gambar dibawah ini menunjukkan Filter Permohonan berdasarkan Unit Kerja

No	Nama Unit Kerja	Aksi
1	Pusat Pengendalian Lumpur Sidoarjo	
2	Direktorat Kepatuhan Intern	
3	Direktorat Bina Teknik Sumber Daya Air	
4	Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan	
5	Direktorat Air Tanah dan Air Baku	
6	Direktorat Bendungan dan Danau	
7	Direktorat Irigasi Dan Rawa	

- ◁ Tombol biru pada tabel Aksi berisi hasil filter dari daftar permohonan dengan Unit Kerja yang dipilih, berikut contoh daftar data dari **Unit Kerja Pusat Pengendalian Lumpur Sidoarjo** yang ditampilkan gambar dibawah

Filter Permohonan by Unit Kerja

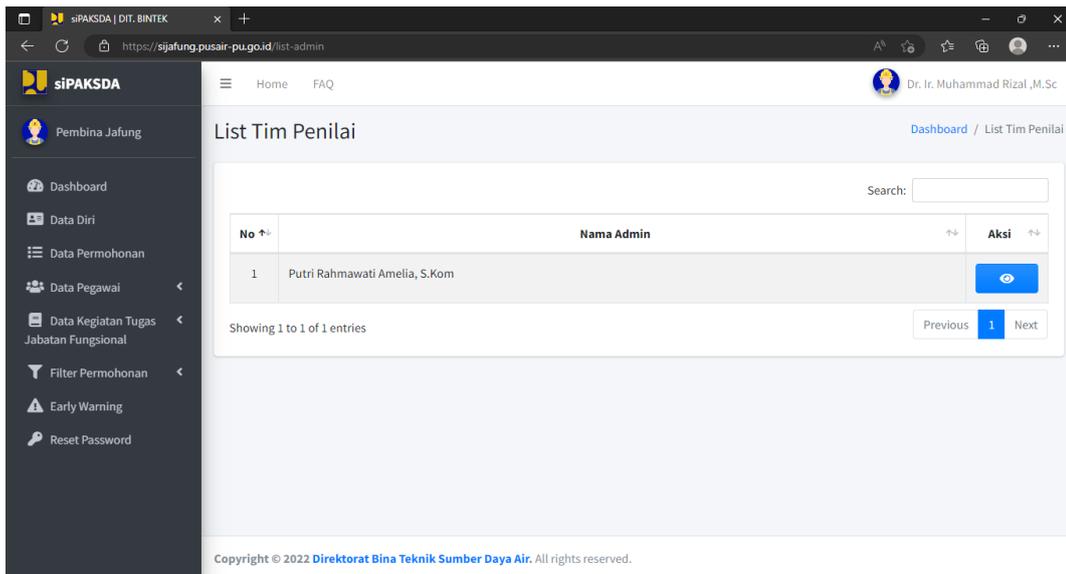
No	Nomor Permohonan	Tipe	Tanggal	NIP	Nama	Status Permohonan	Tim Penilai	Status Tim Penilai
1	DUPAK/1225/11/2022	Ahli	Masa Penilaian Dari : 01 Februari 2018 Masa Penilaian Sampai : 31 Desember 2021	199207082018022001	Whinda Pratiwi, S.T.	Selesai		
2	DUPAK/966/10/2022	Ahli	Masa Penilaian Dari : 01 Juli 2019 Masa Penilaian	198912212019031002	Rizki Bangun Setiawan, S.T.	Selesai		

◁ Begitupun untuk Filter Unit Organisasi dan Tim Penilai, gambar dibawah adalah contoh untuk Filter Permohonan dengan Filter berdasarkan Unit Organisasi **Direktorat Jenderal Sumber Daya Air**

Filter Permohonan by Unit Organisasi

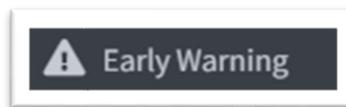
No	Nomor Permohonan	Tipe	Tanggal	NIP	Nama	Status Permohonan	Tim Penilai	Status Tim Penilai
1	DUPAK/1/8/2022	Ahli	Masa Penilaian Dari : 01 Januari 2020 Masa Penilaian Sampai : 30 Juni 2020	196511091994021001	Ir. Benhard Jonggi Pandapotan Sitanggang, MPSDA	Selesai		
2	DUPAK/2/8/2022	Ahli	Masa Penilaian Dari : 01 Juli 2020 Masa Penilaian	196511091994021001	Ir. Benhard Jonggi Pandapotan Sitanggang, MPSDA	Selesai		

◁ Gambar dibawah ini contoh daftar data dengan Filter berdasarkan Tim Penilai



TMT pada Jafung

- ◀ Pembina dapat melihat status TMT pada Jafung, untuk pergi ke halaman TMT ini, tekan **link Early Warning** pada navigasi disebelah kiri



- ◀ Berikut adalah tampilan dari daftar Data Early Warning untuk para jafung

The screenshot shows the 'Early Warning' page in the siPAKSDA system. The table contains the following data:

No	NIP	Nama	Golongan	Jabatan	Unit Kerja	Status	Pensiun
1	198612062010121003	Ridwan Budi Raharjo, S.T., M.P.S.D.A	Penata (III/c)	Pengelola SDA Muda	Direktorat Bina Teknik Sumber Daya Air Direktorat Jenderal Sumber Daya Air	Harus Naik Pangkat	TMT : 01 Oktober 2019 BUP : 58 tahun Pensiun : 23 thn lagi
2	199609192019031002	Rizal Prakarsa, S.T.	Penata Muda (III/a)	Pengelola SDA Pertama	Direktorat Bina Teknik Sumber Daya Air Direktorat Jenderal Sumber Daya Air	Aman	TMT : 01 Maret 2020 BUP : 58 tahun Pensiun : 32 thn lagi
3	199706102020122003	Yunizah Nurpiandita, S.T.	Penata Muda (III/a)	Pengelola SDA Pertama	Direktorat Bina Teknik Sumber Daya Air	Aman	TMT : 01 Desember 2020

- ◁ Pembina dapat melihat daftar data status TMT Jafung seperti gambar atas, terdapat dua status yang akan ditampilkan di tabel, **Harus Naik Pangkat** berwarna merah dan **Aman** berwarna biru