

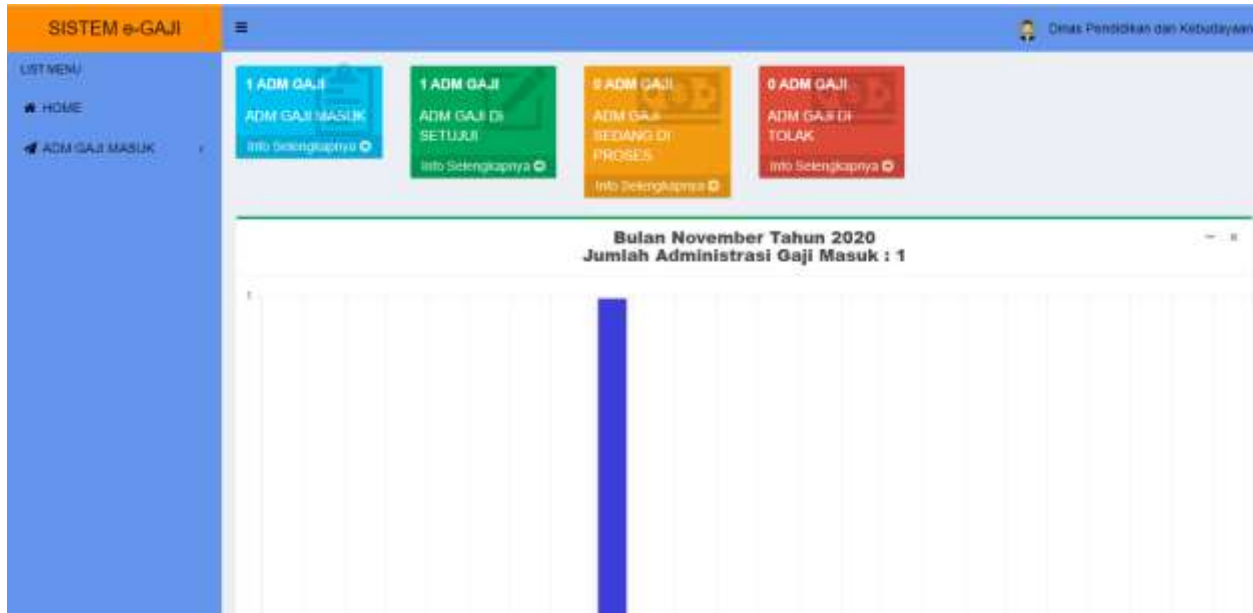
MANUAL BOOK PENGOPERASIAN APLIKASI E-GAJI KABUPATEN KUBU RAYA

PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA





LOGIN SEBAGAI OPERATOR UPLOAD E-GAJI

1. Masuk link yang telah disediakan yaitu <http://bpkad.kuburayakab.go.id:88/>
2. Kemudian login user password yang telah disediakan sebagai operator Gaji oleh BPKD



3. Kemudian pilih Menu Upload persyaratan GAJI

The dashboard shows the 'INPUT DATA / UPLOAD BERKAS PERSYARATAN' menu. A table displays one entry with details:

No	DETAIL ADM GAJI	TANGGAL / WAKTU UPLOAD	STATUS PERSETUJUAN	KETERANGAN	AKSI
1	NO DOKUMEN : 0002_000_BPKAD_XI_2020 Dari : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Tanggal: 12 November 2020 Kategori: 100000	09 November 2020 Pukul: 13:47	DI SETUJUI		 

4. Kemudian pilih **Tombol Tambah Data** Dipojok kanan atas

SISTEM e-GAJI

LIST MENU

HOME

ADM GAJI MASUK

Tambah Data Administrasi Gaji

No. Dokumen: 0005_000_BRKAD_XI_2020

Tanggal Dokumen: Tanggal

Pegawai: 131394146 | SYAFUDDIN

Jenis Pengajuan: Kenakan Gaji Berkala

Tanggal Upload: 11/18/2020

Keterangan:

Nama OPD: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO.	Nama Dokumen	Upload Files	Aksi
1.	Nama Dokumen	Choose File No file chosen	Tambah File

Saya Menyatakan Dengan Ini Bahwa Berkas Yang Saya Upload / Kirim Benar Benar Asli dan Sesuai Sehingga Saya Bertanggung Atas Ini Semua

Kembali Simpan

5. Isi seluruh Data inputan yang telah disediakan, Pilih Choose File untuk melampirkan dokumen yang diperlukan. Tipe File dari aplikasi E-Gaji yaitu berbentuk ***JPG,JPEG,PDF**.
6. Tambah file jika ada beberapa dokumen yang ingin dimasukkan
7. Jika Sudah Selesai Klik Simpan.

SISTEM e-GAJI

LIST MENU

HOME

ADM GAJI MASUK

Tambah Data Administrasi Gaji

No. Dokumen: 0002_000_BRKAD_XI_2020

Tanggal Dokumen: 11/11/2020

Pegawai: 196512131968032007 | MARIA RUPINA,

Jenis Pengajuan: Kenakan Pangkat atau Golongan

Tanggal Upload: 11/18/2020

Keterangan: Contoh

Nama OPD: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO.	Nama Dokumen	Upload Files	Aksi
1.	A	Choose File No file chosen	Tambah File

Saya Menyatakan Dengan Ini Bahwa Berkas Yang Saya Upload / Kirim Benar Benar Asli dan Sesuai Sehingga Saya Bertanggung Atas Ini Semua

Kembali Simpan

8. Jika sudah maka tampilan akan seperti dibawah dengan status yang telah ada.

The screenshot shows the 'SISTEM e-GAJI' dashboard. The header includes the system name and the user 'Dinas Pendidikan dan Kebudayaan'. The left sidebar contains a menu with 'HOME' and 'ADM GAJI MASUK'. The main content area is titled 'INPUT DATA / UPLOAD BERKAS PERSYARATAN' and features a 'Tambah Data' button. Below this is a search bar and a table with the following columns: No, DETAIL ADM GAJI, TANGGAL / WAKTU UPLOAD, STATUS PERSETUJUAN, KETERANGAN, and AKSI. A single row is visible with a yellow status box. The footer contains 'Copyright © 2018. All rights reserved' and 'Dashboard Admin'.

No	DETAIL ADM GAJI	TANGGAL / WAKTU UPLOAD	STATUS PERSETUJUAN	KETERANGAN	AKSI
1	NO DOKUMEN : 0002_000_BRKAD_KI_2020 Dari : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Tanggal: 11 November 2020 Penerima: Dina	18 November 2020 Pukul : 11:48	Sedang Proses		✖ ✔

9. Jika Status Dokumen E-Gaji masih berwarna kuning berarti masih menunggu persetujuan dari Verifikator jika sudah Hijau berarti sudah disetujui Oleh verifikator
10. Untuk Status Verifikasi E-Gaji Jika berwarna kuning berarti masih menunggu persetujuan dari pihak verifikator
11. Untuk Status Verifikasi E-Gaji jika berwarna hijau berarti sudah disetujui .
12. Untuk Status Verifikasi E-Gaji jika berwarna merah berarti status dokumen ditolak oleh pihak verifikator dan akan ada keterangan dari pihak verifikator jika masih ada kesalahan pada upload dokumen.

LOGIN SEBAGAI VERIFIKATOR PERSETUJUAN E-GAJI

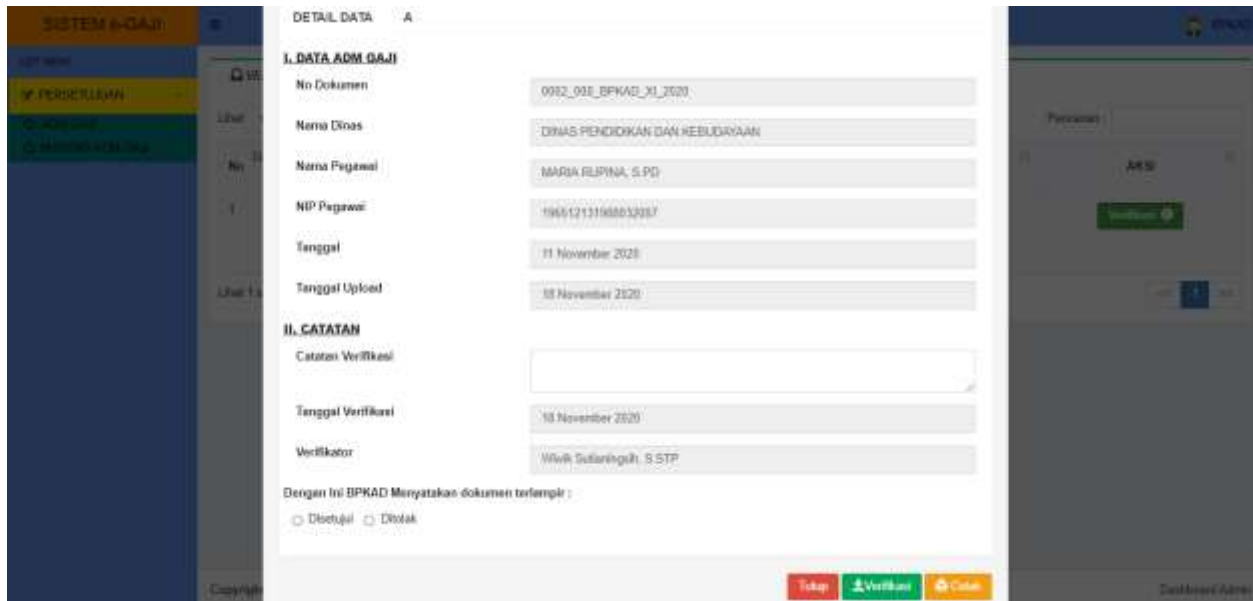
1. Masuk link yang telah disediakan yaitu <http://host.kuburayakab.go.id:88/>
2. Kemudian login user password sebagai verifikator yang telah disediakan oleh BPKD



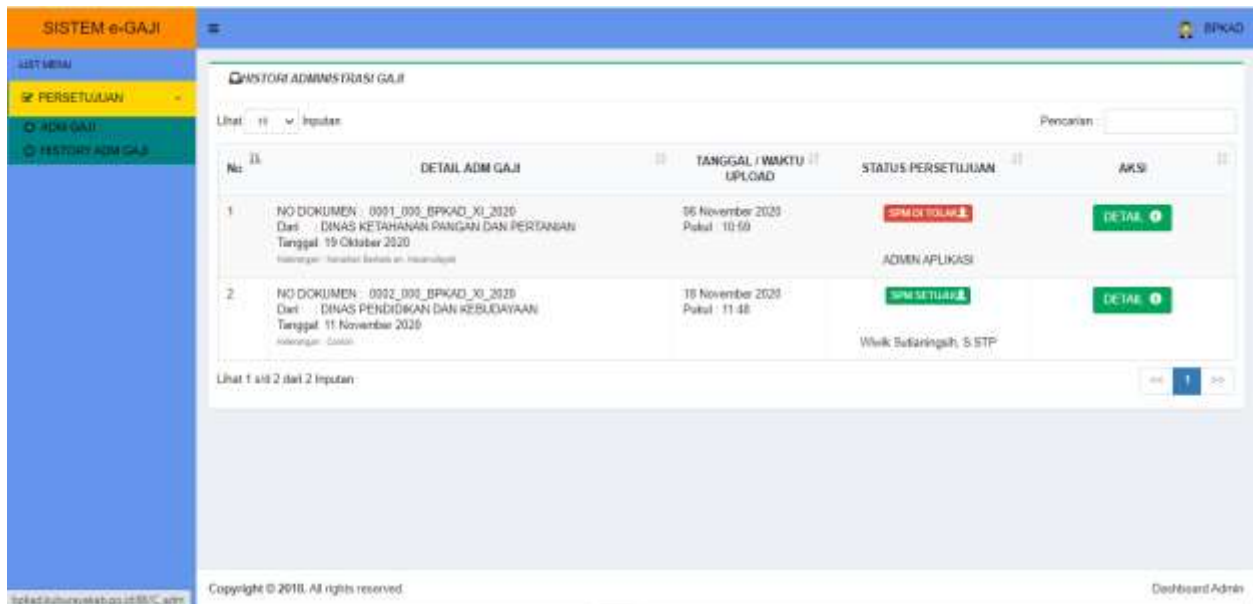
3. Pilih Menu Verifikasi e-GAJI, kemudian pilih ADM Gaji



4. Maka akan tampil seperti halaman depan berikut diatas ini.
5. Kemudian klik tombol verifikasi



6. Jika sudah benar dokumen yang diupload oleh pihak dinas, Maka verifikator klik tombol **Disetujui**. Jika dokumen masih salah maka klik tombol **Ditolak** dengan menyertakan catatan verifikasi apa saja dokumen yang kurang dan masih salah sehingga memberikan alasan ke pihak Dinas.



7. Jika sudah **disetujui** ataupun dokumen **ditolak** maka akan tampil dibagian Menu Verifikasi e-Gaji di **Historis ADM GAJI**