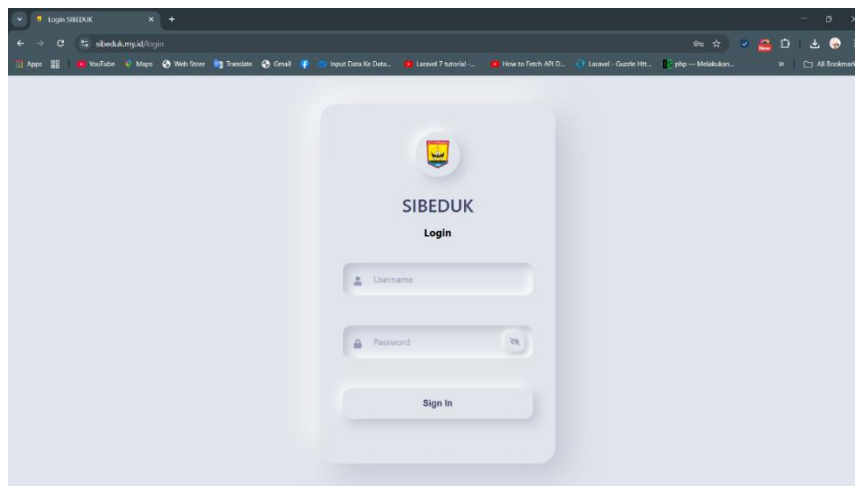


MANUAL BOOK SIBEDUK

1. Halaman *Login*

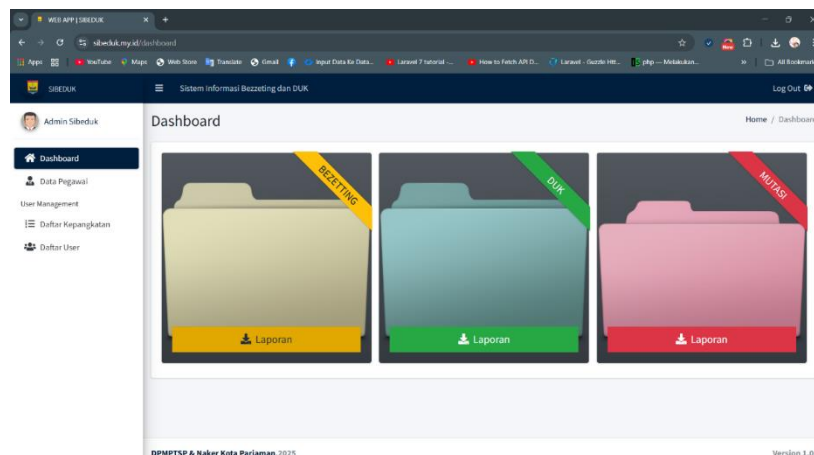
Pada saat sistem diakses oleh *user* maka akan diarahkan langsung kearah halaman *login*, dan pengguna sistem melakukan *login* untuk dapat masuk ke sistem utama, dapat dilihat pada gambar 5.1.



Gambar 5. 1 Tampilan Halaman *Login*

2. Halaman *Dashboard*

Pada halaman ini setelah *user login* maka akan muncul halaman *dashboard* utama, dapat dilihat pada Gambar 5.2.

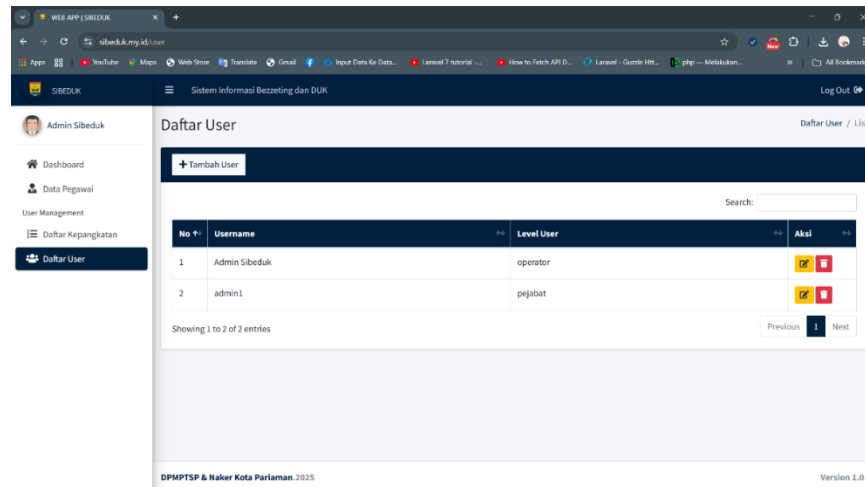


Gambar 5. 2 Halaman *Dashboard*

3. Halaman Menu Daftar *User*

Menu ini hanya bisa diakses oleh operator. Menu daftar *user* ini untuk menampilkan data *user* yang tersimpan dalam database. Pada menu ini dapat

melakukan tambah, edit, dan hapus data. Menu daftar *user* dapat dilihat pada gambar 5.3.



Gambar 5. 3 Halaman Menu Daftar *User*

a. Tambah *User*

Untuk menambahkan *user* dengan menekan tombol tambah user maka akan muncul *form* tambah *user*, dapat dilihat pada gambar 5.4.

Tambah User

Username

Password

Level User

-- Pilih Level --

Tutup Simpan

Gambar 5. 4 Form Tambah *User*

b. Edit *User*

Form ini digunakan untuk mengedit data *user*, dapat dilihat pada gambar 5.5.

Gambar 5.5 Form Edit User

4. Halaman Menu Daftar Kepangkatan

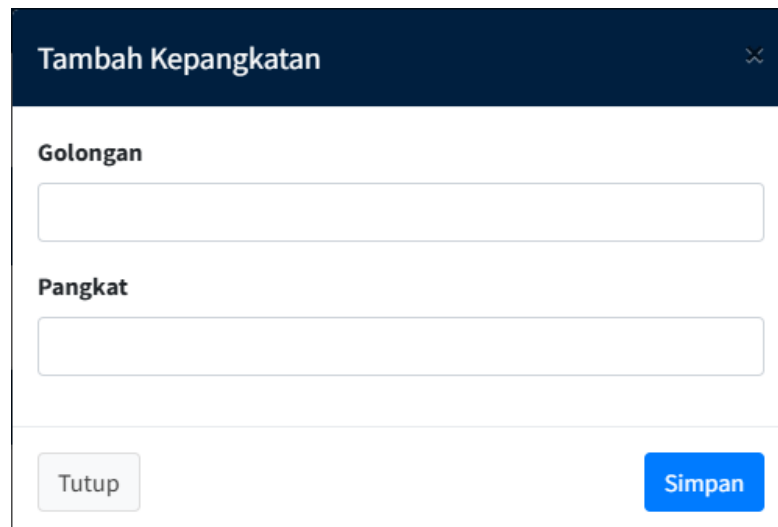
Menu ini hanya bisa diakses oleh operator. Menu daftar kepangkatan ini untuk menampilkan daftar kepangkatan yang tersimpan dalam *database*. Pada menu ini dapat melakukan tambah, edit, dan hapus data. Menu daftar kepangkatan dapat dilihat pada gambar 5.6.

No	Golongan	Pangkat	Aksi
1	II/c	Pengatur	[Edit] [Hapus]
2	II/d	Pengatur Tk.I	[Edit] [Hapus]
3	III/a	Penata Muda	[Edit] [Hapus]
4	III/b	Penata Muda Tk.I	[Edit] [Hapus]
5	III/c	Penata	[Edit] [Hapus]
6	III/d	Penata Tk.I	[Edit] [Hapus]
7	IV/c	Pembina Utama Muda	[Edit] [Hapus]

Gambar 5.6 Halaman Menu Daftar Kepangkatan

a. Tambah Daftar Kepangkatan

Form ini digunakan untuk menambah daftar kepangkatan, dapat dilihat pada gambar 5.7.

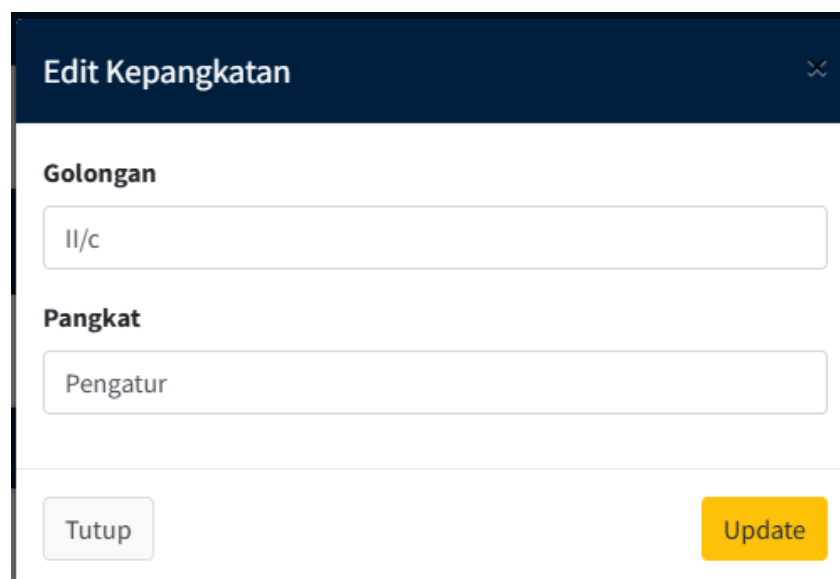


The image shows a web form titled "Tambah Kepangkatan". It features a dark blue header bar with the title and a close icon. Below the header, there are two input fields: "Golongan" and "Pangkat". At the bottom of the form, there are two buttons: "Tutup" (grey) and "Simpan" (blue).

Gambar 5.7 Form Tambah Kepangkatan

b. *Edit Kepangkatan*

Form ini digunakan untuk mengedit data kepangkatan, dapat dilihat pada gambar 5.8.



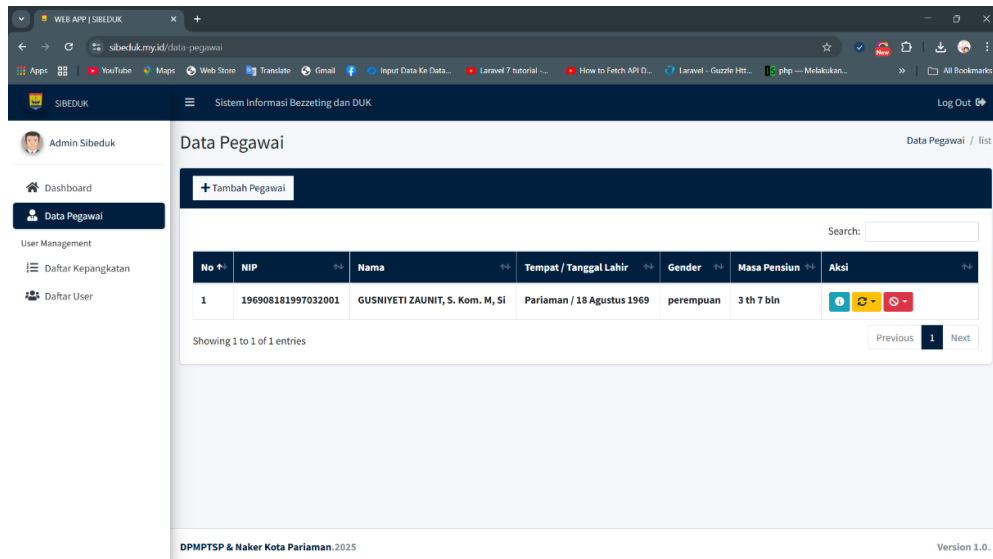
The image shows a web form titled "Edit Kepangkatan". It features a dark blue header bar with the title and a close icon. Below the header, there are two input fields: "Golongan" containing the text "II/c" and "Pangkat" containing the text "Pengatur". At the bottom of the form, there are two buttons: "Tutup" (grey) and "Update" (yellow).

Gambar 5.8. Form Edit Kepangkatan

5. Halaman Menu Data Pegawai

Menu ini hanya bisa diakses oleh operator. Menu data pegawai ini untuk menampilkan data pegawai yang tersimpan dalam *database*. Pada menu ini dapat

melakukan tambah, detail, edit, dan nonaktifkan data. Menu data pegawai dapat dilihat pada gambar 5.9.



Gambar 5.9. Halaman Menu Data Pegawai

a. Tambah Data Pegawai Tab Data Pegawai

Tab Pegawai ini digunakan untuk mengisi profil data pegawai dapat dilihat pada gambar 5.10.

Gambar 5. 10 Tambah Data Pegawai Tab Data Pegawai

b. Tambah Data Pegawai Tab Data Pendidikan

Tab ini digunakan untuk mengisi data Pendidikan pegawai dapat dilihat pada gambar 5.11.

Tambah Pegawai

Data Pegawai

Pendidikan

SK Golongan

SK Jabatan

Diklat

Data Pendidikan

Pilih Tingkat

No Ijazah

Nama Sekolah

Jurusan (opsional)

Tanggal Lulus

Upload File Pendukung

Back

Next

Gambar 5. 11. Tambah Data Pegawai Tab Data Pendidikan

c. Tambah Data Pegawai Tab Data SK Golongan

Tab ini digunakan untuk mengisi data Golongan pegawai dapat dilihat pada gambar 5.12.

Tambah Pegawai

Data Pegawai

Pendidikan

SK Golongan

SK Jabatan

Diklat

Data SK Golongan

Pilih Golongan / Pangkat

No SK Golongan

Tanggal SK

Tanggal TMT

Masa Kerja (tertera pada SK dan hanya tulis angka saja)

Tahun

Bulan

Upload File Pendukung SK Golongan

Back

Next

Gambar 5. 12. Tambah Data Pegawai Tab Data SK Golongan

d. Tambah Data Pegawai Tab Data SK Jabatan

Tab ini digunakan untuk mengisi data Jabatan dapat dilihat pada gambar 5.13.

Tambah Pegawai

Data Pegawai

Pendidikan

SK Golongan

SK Jabatan

Diklat

Data SK Jabatan

Satuan Kerja

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

No SK Jabatan

Deskripsi Jabatan

Pilih Jenis Jabatan

Pilih Eselon

Tanggal SK

Tanggal TMT

Upload File Pendukung SK Jabatan

Back

Next

Gambar 5. 13. Tambah Data Pegawai Tab Data SK Jabatan

e. Tambah Data Pegawai Tab Data Diklat

Tab ini digunakan untuk mengisi data diklat pegawai dapat dilihat pada gambar 5.14.

Gambar 5. 14. Tambah Data Pegawai Tab Data Diklat

f. Detail Data Pegawai

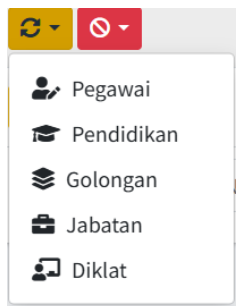
Halaman ini digunakan untuk melihat detail data pegawai yang diinginkan, dapat dilihat pada gambar 5.15.

No	Tingkat Pendidikan	No. Ijazah	Nama Sekolah	Jurusan	Tanggal Lulus	File Dukung
1	S2	12551050236	STIA LANRI BANDUNG	Manajemen Pembangunan Daerah	11 April 2005	Tidak Ada File

Gambar 5.15. Halaman Detail Pegawai

g. Edit Data Pegawai

Untuk mengedit data pegawai, ditampilkan pilihan data yang akan diedit, dapat dilihat pada gambar 5.16.



Gambar 5. 16. Pilihan Edit Data Pegawai

Pada pilihan edit data, operator memilih salah satu data yang akan diedit. Pilihan edit data pegawai adalah sebagai berikut :

1) *Edit Data Profil Pegawai*

Pilihan data profil pegawai ini akan menampilkan *form* edit data profil pegawai yang dipilih yang tersimpan dalam database. *Form* edit data profil pegawai dapat dilihat pada gambar 5.17.

The screenshot shows a web form titled "Edit Pegawai" with the following fields and values:

Field	Value
NIP	196908181997032001
Nama	GUSNIYETI ZAUNIT, S. Kom. M, Si
Gender	Perempuan
Tempat Lahir	Pariaman
Tanggal Lahir	08/18/1969
Agama	Islam
NO HP	085263385045
Alamat	Desa Batang Tajongkek Kec.Pariaman Selatan

Buttons: "Tutup" (Close) and "Update".

Gambar 5. 17. Form Edit Data Profil Pegawai

2) *Pilihan Edit Data Pendidikan*

Pilihan data pendidikan pegawai ini akan menampilkan halaman data pendidikan salah satu pegawai. Pada halaman ini dapat melakukan tambah, edit, dan hapus data pendidikan. Halaman data pendidikan dapat dilihat pada gambar 5.18.

The screenshot shows a web page titled "Daftar Pendidikan" for user "MIRABATI, A.ME". The page displays a table with the following data:

No	Tingkat Pendidikan	Nomor (Jazah)	Nama Sekolah	Jurusan	Tanggal Lulus	File Dukung	Aksi
1	D3	0530/AMIK-MED/1.107/1	AMIK MEDICOM MEDAN	Managemen Informatika Komputer	15 November 2007	Tidak Ada File	[Edit] [Delete]

Buttons: "Tambah Pendidikan" (Add Education), "Back", "Previous", "Next".

Gambar 5. 18. Halaman Data Pendidikan Pegawai

a) Tambah Data Pendidikan Pegawai

Form ini digunakan untuk menambah data Pendidikan pegawai, dapat dilihat pada gambar 5.19.

Tambah Pendidikan (NIP : 198606272010012010)

Tingkat Pendidikan
Pilih Tingkat

No Ijazah

Nama Sekolah

Jurusan

Tanggal Lulus
dd/mm/yyyy

File Dukung
Choose File Browse

Tutup Simpan

Gambar 5.19 *Form* Tambah Data Pendidikan Pegawai

b) *Edit* Data Pendidikan Pegawai

Form ini digunakan untuk mengedit data pendidikan pegawai, dapat dilihat pada gambar 5.20.

Edit Pendidikan (NIP : 198606272010012010)

Tingkat Pendidikan
D3

No Ijazah
0530/AMIK-MED/1.107/I

Nama Sekolah
AMIK MEDICOM MEDAN

Jurusan
Manajemen Informatika Komputer

Tanggal Lulus
15/11/2007

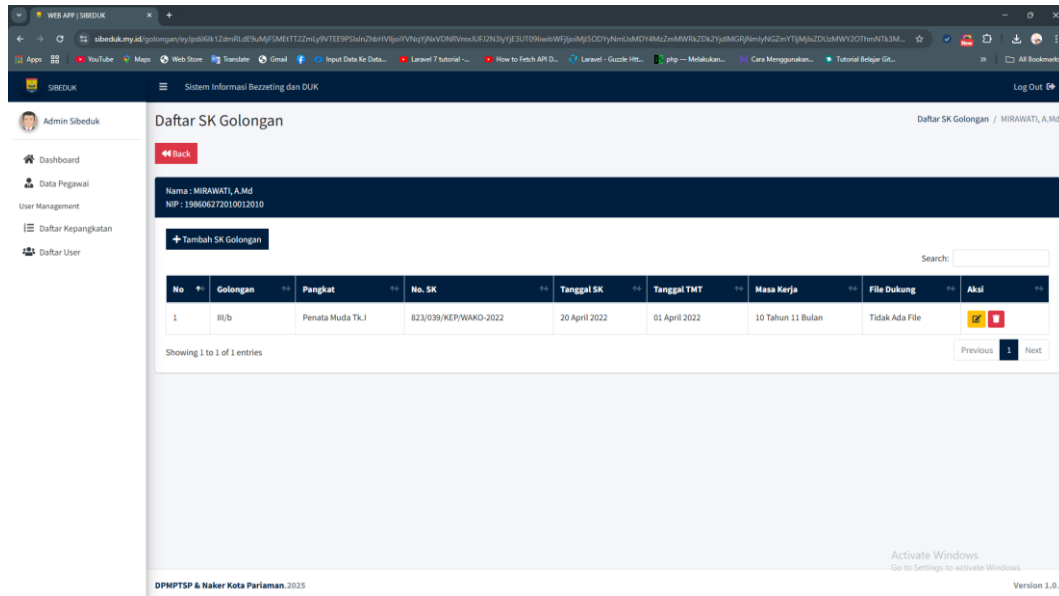
File Dukung
Choose File Browse

Tutup Update

Gambar 5. 20 *Form* Edit Pendidikan Pegawai

3) Pilihan *Edit* Data SK Golongan

Pilihan data SK Golongan pegawai ini akan menampilkan halaman data SK Golongan salah satu pegawai. Pada halaman ini dapat melakukan tambah, edit, dan hapus data SK Golongan. Halaman data SK Golongan dapat dilihat pada gambar 5.21



Gambar 5. 21 Halaman Data SK Golongan Pegawai

a) Tambah Data SK Golongan Pegawai

Form ini digunakan untuk menambah data SK Golongan Pegawai dapat dilihat pada gambar 5.22.

Tambah Golongan (NIP : 198606272010012010)

Tingkat Golongan
-- Pilih Golongan / Pangkat --

Nomor SK Golongan
[Text Input]

Tanggal SK [dd/mm/yyyy] [Calendar Icon] **Tanggal TMT** [dd/mm/yyyy] [Calendar Icon]

Masa Kerja (tertera pada SK dan hanya tulis angka saja)
[Text Input] Tahun [Text Input] Bulan

File SK Golongan
Choose File [Browse]

[Tutup] [Simpan]

Gambar 5. 22. Form Tambah Golongan Pegawai

b) *Edit Data SK Golongan Pegawai*

Form ini digunakan untuk mengedit data SK Golongan Pegawai, dapat dilihat pada gambar 5.23.

Edit Golongan (NIP : 198606272010012010)

Tingkat Golongan
III/b / Penata Muda Tk.I

Nomor SK Golongan
823/039/KEP/WAKO-2022

Tanggal SK 20/04/2022 **Tanggal TMT** 01/04/2022

Masa Kerja (tertera pada SK dan hanya tulis angka saja)
10 Tahun 11 Bulan

File SK Golongan
Choose File Browse

Tutup Update

Gambar 5.23. Form Edit Golongan Pegawai

4) *Pilihan Edit Data SK Jabatan*

Pilihan data SK Jabatan pegawai ini akan menampilkan halaman data SK Jabatan salah satu pegawai. Pada halaman ini dapat melakukan tambah, edit, dan hapus data SK Jabatan. Halaman data SK Jabatan dapat dilihat pada gambar 5.24.

Daftar SK Jabatan

Nama: MIRAWATI, A.Md
NIP: 198606272010012010

[+ Tambah SK Jabatan](#)

No	No. SK	Deskripsi Jabatan	Jenis Jabatan	Satuan Kerja	Eselon	Tanggal SK	Tanggal TMT	File Dukung	Aksi
1	820/018/KEP/WAKO-2010	Pengolah Data dan Informasi	Fungsional Umum	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	Non Eselon	01 Januari 2025	01 Januari 2025	Tidak Ada File	+ -

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 5. 24 Halaman Data SK Jabatan Pegawai

a) Tambah Data SK Jabatan Pegawai

Form ini digunakan untuk menambahkan data SK Jabatan pegawai, dapat dilihat pada gambar 5.25.

The screenshot shows a web form titled "Tambah Jabatan (NIP : 198606272010012010)". The form contains the following fields and controls:

- Satuan Kerja:** A text input field containing "Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja".
- Nomor SK Jabatan:** An empty text input field.
- Deskripsi Jabatan:** An empty text input field.
- Jenis Jabatan:** A dropdown menu with the placeholder text "Pilih Jenis Jabatan".
- Jenis Eselon:** A dropdown menu with the placeholder text "Pilih Eselon".
- Tanggal SK:** A date input field with the placeholder "dd/mm/yyyy" and a calendar icon.
- Tanggal TMT:** A date input field with the placeholder "dd/mm/yyyy" and a calendar icon.
- File SK Jabatan:** A file upload field with the placeholder "Choose File" and a "Browse" button.
- Buttons:** "Tutup" (Close) and "Simpan" (Save) buttons are located at the bottom of the form.

Gambar 5. 25 Form Tambah SK Jabatan Pegawai

b) Edit Data SK Jabatan Pegawai

Form ini digunakan untuk mengedit data SK Jabatan Pegawai, dapat dilihat pada gambar 5.26.

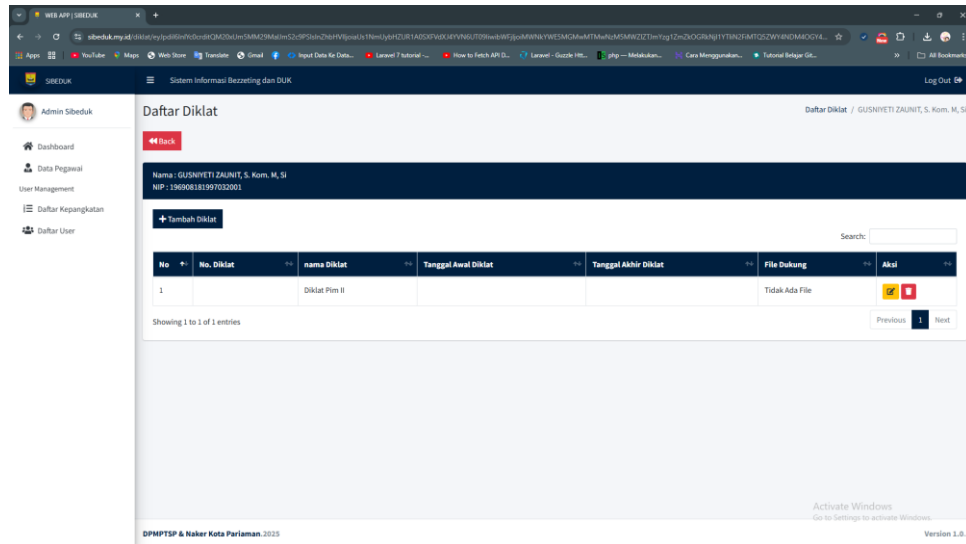
The screenshot shows a web form titled "Edit Jabatan (NIP : 198606272010012010)". The form contains the following fields and controls:

- Satuan Kerja:** A text input field containing "Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja".
- Nomor SK Jabatan:** An empty text input field.
- Deskripsi Jabatan:** An empty text input field.
- Jenis Jabatan:** A dropdown menu with the placeholder text "Pilih Jenis Jabatan".
- Jenis Eselon:** A dropdown menu with the placeholder text "Pilih Eselon".
- Tanggal SK:** A date input field with the placeholder "dd/mm/yyyy" and a calendar icon.
- Tanggal TMT:** A date input field with the placeholder "dd/mm/yyyy" and a calendar icon.
- File SK Jabatan:** A file upload field with the placeholder "Choose File" and a "Browse" button.
- Buttons:** "Tutup" (Close) and "Update" buttons are located at the bottom of the form.

Gambar 5. 26 Form Edit SK Jabatan Pegawai

5) Pilihan *Edit* Data Diklat

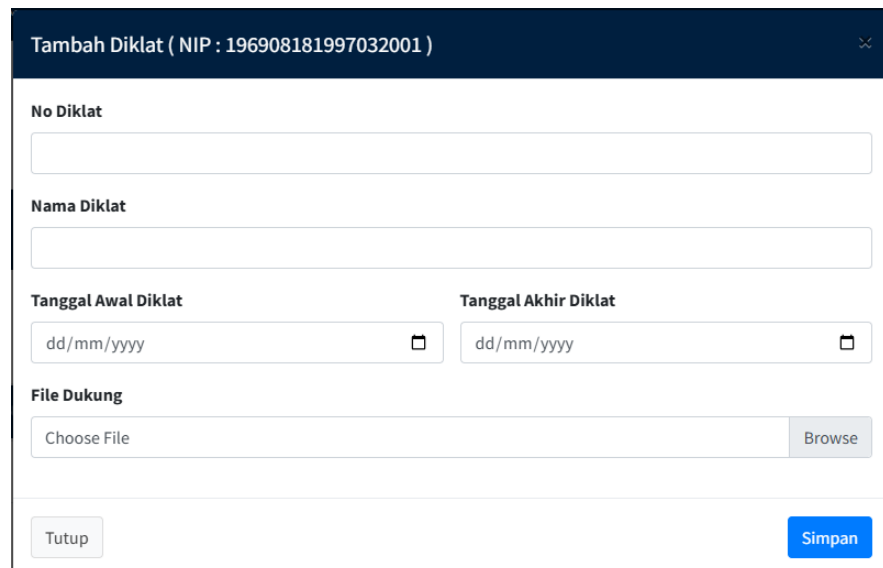
Pilihan data diklat pegawai ini akan menampilkan halaman data diklat salah satu pegawai. Pada halaman ini dapat melakukan tambah, *edit*, dan hapus data diklat. Halaman data diklat dapat dilihat pada gambar 5.27.



Gambar 5. 27 Halaman Data Diklat Pegawai

a) Tambah Data Diklat Pegawai

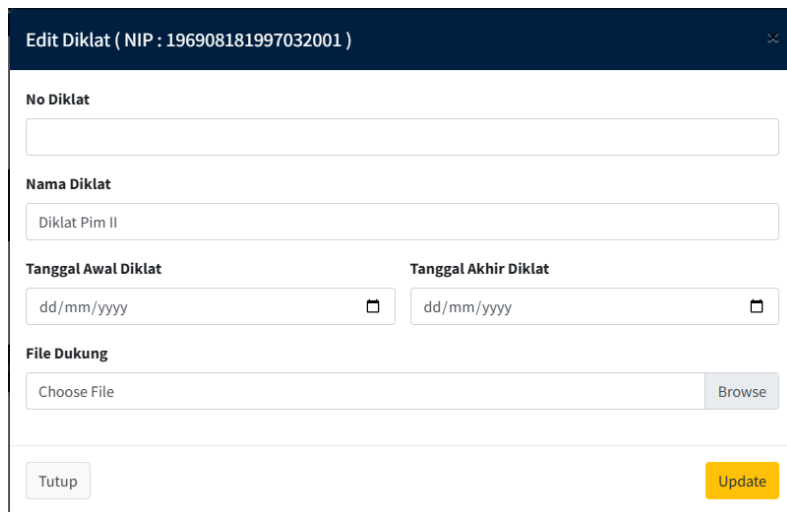
Form ini digunakan untuk menambah data diklat pegawai, dapat dilihat pada gambar 5.28.



Gambar 5. 28 Form Tambah Data Diklat Pegawai

b) *Edit Data Diklat Pegawai*

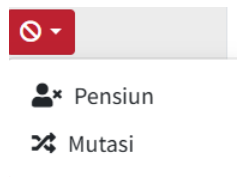
Form ini digunakan untuk merubah data diklat pegawai, dapat dilihat pada gambar 5.29.



Gambar 5. 29 Form Edit Data Diklat Pegawai

h. Nonaktifkan Data Pegawai

Pilihan ini digunakan untuk menonaktifkan pegawai dikarenakan pension atau mutase, dapat dilihat pada gambar 5.30.



Gambar 5. 30 Pilihan Nonaktifkan Data Pegawai

Pada pilihan nonaktifkan data, operator memilih salah satu data yang akan dinonaktifkan. Pilihan edit data pegawai adalah sebagai berikut :

1) Pensiun Pegawai

Pilihan pensiun pegawai ini akan menampilkan *form* data pensiun pegawai. *Form* data pensiun pegawai dapat dilihat pada gambar 5.31.

Data Pensiun (NIP : 199604082020081001)

Nomor SK Pensiun

Tanggal SK Pensiun

TMT Pensiun

File SK Pensiun

Gambar 5. 31 Form Pensiun Pegawai

2) Mutasi Pegawai

Pilihan mutasi pegawai ini akan menampilkan *form* data mutasi pegawai. *Form* data pindah pegawai dapat dilihat pada gambar 5.32.

Data Mutasi (NIP : 199604082020081001)

Satuan Kerja Tujuan

Nomor SK Mutasi

Deskripsi Jabatan

Tanggal SK Mutasi

Tanggal TMT Mutasi

File SK Mutasi

Gambar 5. 32 Form Mutasi Pegawai

6. Halaman Verifikator

Halaman verifikator hanya bisa diakses oleh user dengan level_user verifikator biasanya diakses oleh Pejabat Kepala Sub Bagian Kepegawaian Instansi Daerah. Halaman ini akan menampilkan data pegawai yang perlu diverifikasi terlebih dahulu dapat dilihat pada gambar 5.33.

No	NIP	Nama	Tempat / Tanggal Lahir	Gender	Masa Penjualan	Aksi
1	19961252025212001	YUDESRIZA, S.Kom	Jakarta / 25 Desember 1996	perempuan	BUTUH PERSETUJUAN	Lihat Data Data, Disetujui, Tidak Disetujui
2	196908181997032001	GUSNIYETI ZAUNIT, S. Kom, M, Si	Parلمان / 18 Agustus 1969	perempuan	3 th 7 bin	
3	197303071993012001	EVA YULIA DELWITA,S,ST,MM	Parلمان / 07 Maret 1973	perempuan	5 th 2 bin	
4	197406292003122007	NURSYAFRIANI, HB, SE	Parلمان / 29 Juni 1974	perempuan	6 th 5 bin	
5	198606272010012010	MIRAWATI, A,Md	Padang / 27 Juni 1986	perempuan	18 th 5 bin	
6	199504252020121007 (mutasi)	RIYAN AFRIZAL, A,Md	Padang / 25 April 1995	laki-laki	27 th 3 bin	
7	199604082020081001	M. IRWAN, S,IP	Parلمان / 08 April 1996	laki-laki	28 th 3 bin	
8	199604182025212001	DILLA FAJRI RASHI, S.Si	Palembang / 18 April 1996	perempuan	28 th 3 bin	

Gambar 5. 33 Halaman Verifikator Pegawai

Sebelum verifikator menyetujui penambahan data pegawai, verifikator terlebih dahulu dapat melihat data pegawai tersebut . Jika disetujui maka data akan diterima dan ditampilkan pada halaman data pegawai. Jika tidak disetujui maka data akan dihapus pada halaman data pegawai.

7. Halaman Unduh Laporan

Unduh Laporan terletak pada Halaman *Dashboard* dan dapat diakses oleh semua pengguna sistem. Terdapat 3 laporan yaitu laporan bezetting, laporan DUK dan laporan mutasi.

a. Laporan *Bezetting*

Pada halaman laporan *bezetting* klik tombol laporan dapat dilihat pada gambar 5.34.



Gambar 5. 34 Halaman Laporan *Bezetting*

Masukkan periode tahun dan bulan yang diinginkan sebelum laporan bezetting diproses sistem dapat dilihat pada gambar 5.35.

✕

Pilih Periode Laporan Bezetting

Tahun

2026

Bulan

Januari

↓ Download

Gambar 5. 35 Form Periode Laporan Bezetting

Klik *Download* dan muncul halaman laporan bezetting dapat dilihat pada gambar 5.36.

No	Nama	NIP	Tanggal Lahir	Tgl Lahir	Gender	Agama	Telp	Jenis Jabatan	Deskripsi Jabatan	Sekolah Peng	Exelon	No. SK Jabatan	Tgl SK Jabatan	Tgl SK Jabatan Terakhir	Colongkan	No. SK Colongkan	Tgl SK Colongkan	Tgl Colongkan	Tanggal Penilaian	Tanggal Lulus	No. Jarak	Sekolah / Penerima	Jurusan	Diper Skolasis
1	GUSNIYETI ZAUNIT, S. Kom. M. Si	19690119198702001	19-01-1969	19-01-1969	Pemempuan	Islam	082033003048	Struktural	Agensi Dinas	DNPTSP A NAKER	I	4868002023	22-05-2023	22-05-2023	1%	087948P/PAH/1500/19	22-05-2019	01-10-2019	02	12-04-2019	1251100228	STALANER BANDUNG	Manajemen Pembangunan Daerah	Diplom Pkn II
2	ENDRI HILDA DEJANTJAS STAMA	197303071983012001	07-03-1973	07-03-1973	Pemempuan	Wam	08203348888	Struktural	Sekretaris	DNPTSP A NAKER	II	80023068P/PSDM/2023	22-08-2025	22-08-2025	1%	823.41741/BKD/2023	19-03-2023	01-04-2023	02	03-10-2018	065102000218	STP GGP PADANG	Manajemen	Diplom Pkn II
3	MARISAPRIANI HS DE	19740628003122007	28-06-1974	28-06-1974	Pemempuan	Wam	08110000111	Fungsional	Agensi Managemen Pagar dan Cagar Budaya	DNPTSP A NAKER	Non Exelon	1194002022	30-05-2022	31-05-2022	10%	823148P/PAW/2018	19-06-2018	01-10-2018	01	12-04-2008	45651817E/BB/0200	STIEBB	Ekonomi	-
4	MIRAWATI, A NM	198808210210012010	21-08-1988	21-08-1988	Pemempuan	Wam	08120701016	Fungsional Umum	Pengelola Data dan Informasi	DNPTSP A NAKER	Non Exelon	820518P/PAW/2010	01-01-2025	01-01-2025	10%	823208P/PAW/2022	20-04-2022	01-04-2022	03	15-11-2007	08204804/AMEDI/1071	AMIC MEDCOM MEDAN	Manajemen Informatika Komputer	-
5	VYDESRIZA, S Pm. M. Si	198612280030212001	28-12-1986	28-12-1986	Pemempuan	Wam	08127488722	Fungsional Umum	Penyala Layanan Customer	DNPTSP A NAKER	Non Exelon	800214318P/PAW/2022	05-08-2025	01-07-2025	1%	800214318P/PAW/2022	05-08-2025	01-07-2025	01	28-01-2018	1181915123P/331512018	Universitas Andalas	Sistem Komputer	-

Perلمان, Januari 2026
 Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja

GUSNIYETI ZAUNIT, S. Kom. M. Si
 Pembina Utama Muda - IV/c
 NIP. 196908191987020001

Gambar 5. 36 Tampilan Laporan Bezetting

b. Laporan DUK

Pada halaman laporan DUK klik tombol laporan dapat dilihat pada gambar 5.37



Gambar 5. 37 Halaman Laporan DUK

Masukkan periode tahun dan bulan yang diinginkan sebelum laporan DUK diproses sistem dapat dilihat pada gambar 5.38.

Gambar 5. 38 Form Periode Laporan DUK

Klik *Download* dan muncul halaman laporan DUK dapat dilihat pada gambar 5.39.

No	Nama	NIP	Tempat / Tgl Lahir	Pangkat / Gol	TMT Pangkat / Golongan	Jabatan		Masa Kerja Golongan		Lama Kerja	Pendidikan		Usia	
						Nama Jabatan	TMT	Tahun	Bulan		Tingkat	Jurusan	Tahun	Bulan
1	GUSNYETI ZAUNIT, S. Kom. M. Si	196908181997032001	Paraman, 18 Agustus 1969	IV/c	01-10-2019	Kepala Dinas	23-05-2023	32	6	2	S2	Manajemen Pembangunan Daerah	56	5
2	EVA YULIA DELWITA, S.STMM	197303071993012001	Paraman, 07 Maret 1973	IV/b	01-04-2023	Sekretaris	22-08-2025	22	9	0	S2	Magister Manajemen	52	10
3	NURSYAFRIANI, HB, SE	197406292003122007	Paraman, 29 Juni 1974	III/d	01-10-2016	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	31-05-2022	19	3	3	S1	Ekonomi Manajemen	51	7
4	MIRAWATI, A.Md	198606272010012010	Padang, 27 Juni 1986	III/b	01-04-2022	Pengolah Data dan Informasi	01-01-2025	14	6	1	D3	Manajemen Informatika Komputer	39	7
5	YUDESRIZA, S.Kom, M.Si	199612252025212001	Jakarta, 25 Desember 1996	IX	01-07-2025	Penata Layanan Operasional	01-07-2025	0	6	0	S1	Sistem Komputer	29	1

Paraman, Januari 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja

GUSNYETI ZAUNIT, S. Kom. M. Si
Pembina Utama Muda - IV/c
NIP. 196908181997032001

Gambar 5. 39 Tampilan Laporan DUK

c. Laporan Mutasi

Pada halaman laporan mutasi klik tombol laporan dapat dilihat pada gambar 5.40.



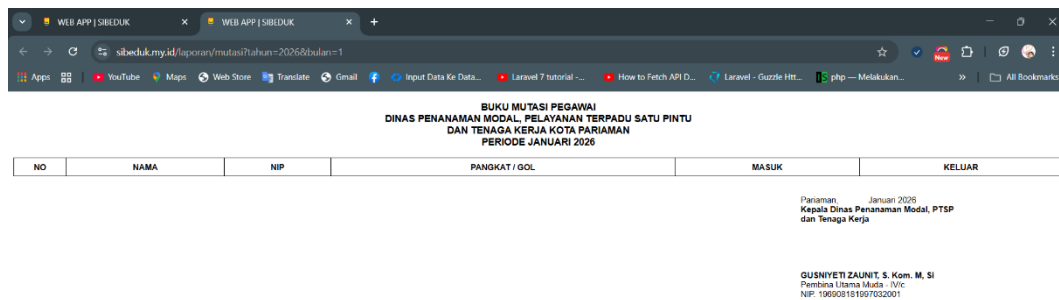
Gambar 5. 40. Halaman Laporan Mutasi

Masukkan periode tahun yang diinginkan sebelum laporan mutasi diproses sistem dapat dilihat pada gambar 5.41.



Gambar 5. 41 Form Periode Laporan Mutasi

Klik Download dan muncul halaman laporan mutasi dapat dilihat pada gambar 5.42.



NO	NAMA	NIP	PANGKAT / GOL	MASUK	KELUAR
----	------	-----	---------------	-------	--------

Parmanan, Januari 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja

GUSNIYETI ZAUNIT, S. Kom. M. SI
Pembina Utama Muda - I/nc
NIP: 196908181907032001

Gambar 5. 42 Tampilan Laporan Mutasi