



# Buku Petunjuk Penggunaan Sistem Informasi Data Pegawai (SITAWA) versi 1.1



BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)  
KOTA PEKANBARUTAHUN 2022

# Daftar Isi

👤	Sekilas Tentang Sitawa.....	2
👤	Halaman Login.....	3
👤	Penjelasan Menu .....	5
👤	Profil ASN.....	6
👤	Biodata Pribadi .....	7
👤	Riwayat Pekerjaan .....	9
👤	Riwayat Pendidikan & Pelatihan .....	10
👤	Riwayat Pengalaman .....	12
👤	Riwayat Kompetensi .....	12
👤	Riwayat Cuti.....	13
👤	Data Keluarga .....	13
👤	SITAWA di Aplikasi SIMPEG.....	14
👤	FAQ.....	16

# BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI DATA PEGAWAI (SITAWA) versi 1.1

## Sekilas Tentang Sitawa

Sistem Informasi Data Pegawai (SITAWA) adalah sistem yang digunakan pegawai Kota Pekanbaru untuk melakukan update data kepegawaian. Adapun data pegawai yang tercantum pada sitawa adalah:

1. Profil ASN
2. Biodata Pribadi
3. Riwayat Pekerjaan
4. Riwayat Pendidikan & Pelatihan
5. Riwayat Pengalaman
6. Riwayat Kompetensi
7. Riwayat Cuti
8. Data Keluarga

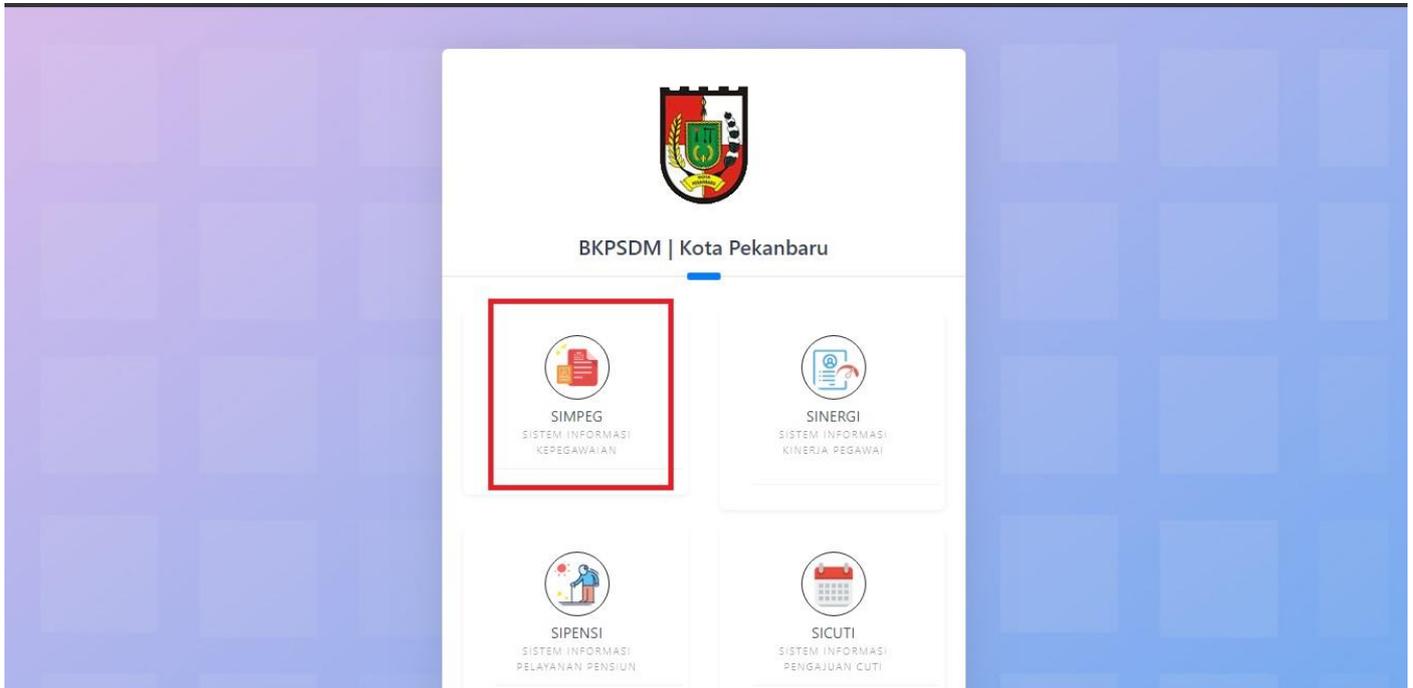
Langkah-langkah Pengisian SITAWA akan dijelaskan pada halaman selanjutnya.

## 📄 Halaman Login

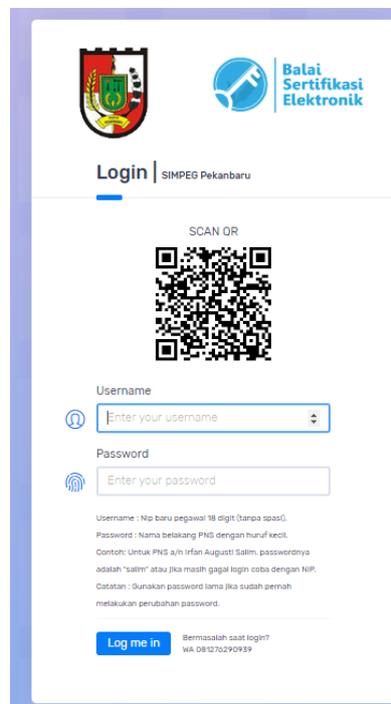
Ada beberapa cara untuk mengunjungi SITAWA

a. Cara pertama:

Buka link <http://simpeg.pekanbaru.go.id/#> dan tampil halaman seperti berikut:



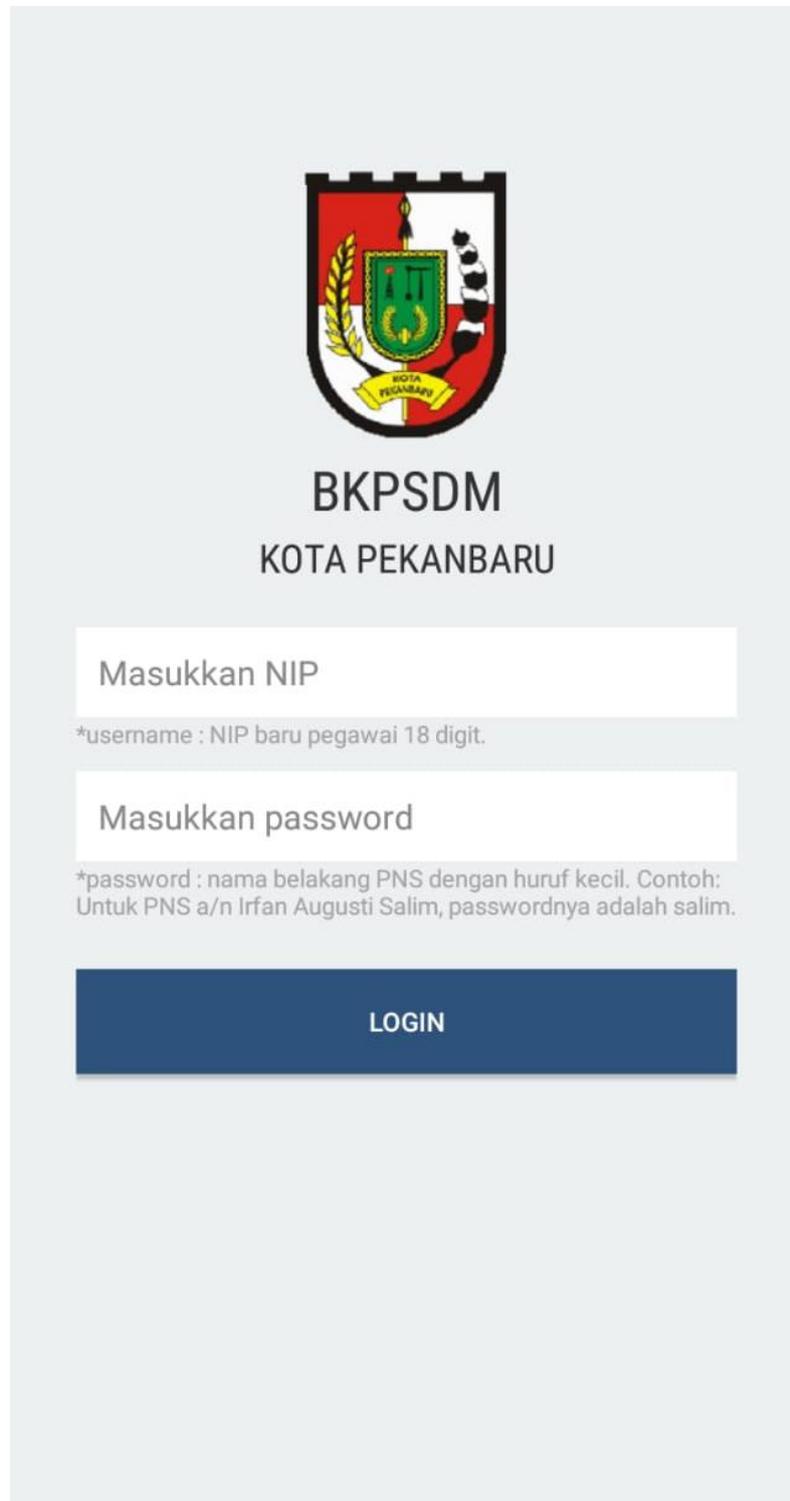
Selanjutnya pilih icon SIMPEG dan tampil halaman login seperti gambar berikut:



Pegawai login dengan Username = NIP dan Password sesuai dengan ketentuan yang telah dijelaskan pada halaman tersebut.

b. Cara Kedua:

Download Aplikasi SIMPEG Kota Pekanbaru pada Playstore dan login seperti gambar berikut:



Masukkan NIP

\*username : NIP baru pegawai 18 digit.

Masukkan password

\*password : nama belakang PNS dengan huruf kecil. Contoh:  
Untuk PNS a/n Irfan Augusti Salim, passwordnya adalah salim.

LOGIN

## Penjelasan Menu

Ketika Pegawai berhasil login ada beberapa menu yang bisa diakses, yaitu:

### Permohonan

Menu ini memiliki sub menu yaitu **Izin Belajar**. Jika pegawai ingin mengajukan Surat Izin Belajar dapat mengklik menu ini dan melakukan 'Tambah Pengajuan'. Adapun tata cara penggunaan menu ini dapat dilihat pada *Manual Book SIPIJAR*.

### Data Pegawai

Menu ini adalah halaman SITAWA. Jika pegawai ingin melakukan edit profil maka bisa mengklik menu **Data Pegawai**. Penjelasan mengenai SITAWA akan dijelaskan pada halaman berikutnya di buku ini.

### Rekapitulasi KGB

Sesuai dengan peraturan walikota bahwa sejak 01 Oktober 2019 Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dikeluarkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. KGB Pegawai diajukan oleh Kasubag Umum setiap OPD dan akan diverifikasi oleh Operator BKPSDM. Setiap KGB yang telah selesai diproses dan diparaf secara *Digital Signature* akan muncul di halaman ini. Pegawai dapat melihat dan mendownload Surat KGB pada menu Rekapitulasi KGB.

### Dokumen Pegawai

Pegawai harus melakukan upload dokumen pegawai yang terdiri dari SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat terakhir, SK Jabatan terakhir dan Surat Kenaikan Gaji Berkala terakhir pada menu ini sebagai arsip pegawai.

Setelah pegawai berhasil login akan tampil halaman sebagai berikut:

The screenshot shows the user interface of the SIMPEG BKPSDM PEKANBARU system. The user is logged in as FATMA DELLA PELAKSANA. The main content area is titled 'VIEW DATA PEGAWAI | 198508172010012022'. Under the 'Data Tabel' section, the 'PROFIL ASN' tab is active, displaying the following information:

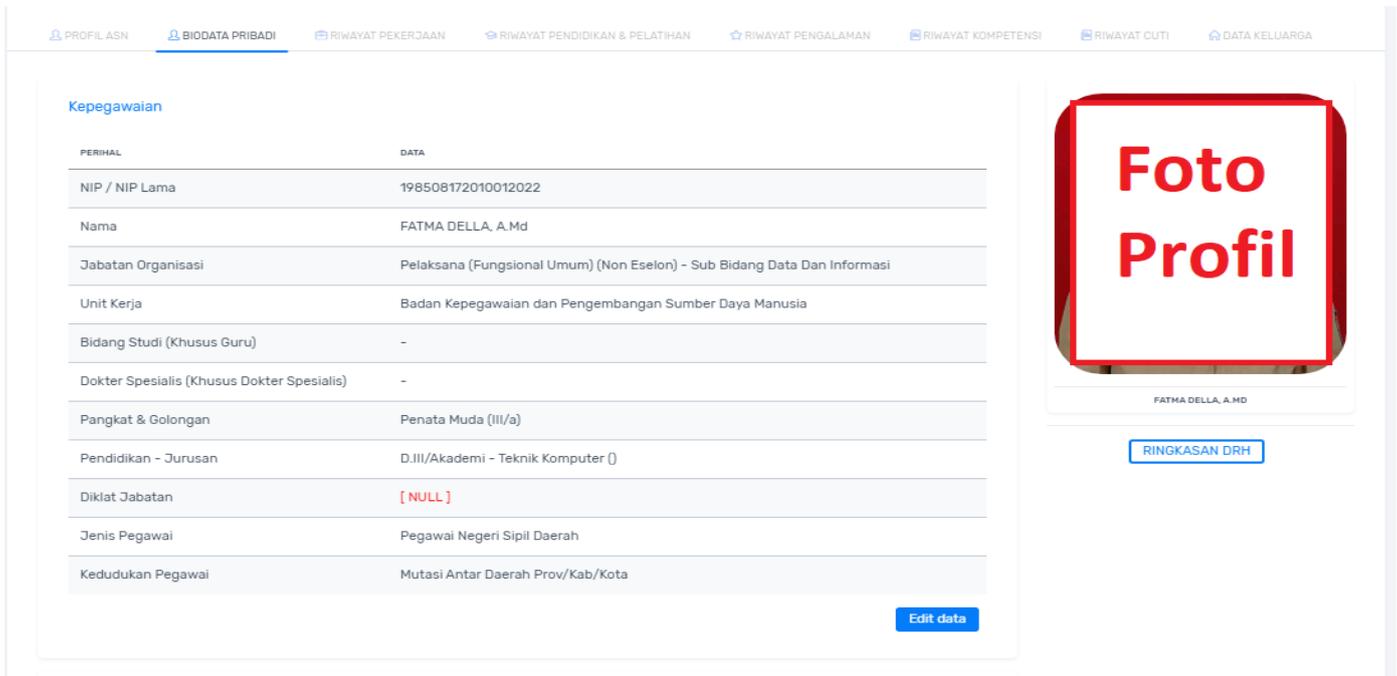
DATA PRIBADI	
NAMA	: FATMA DELLA, A.Md
NIP LAMA/BARU	: / 198508172010012022
PANGKAT & GOL. RUANG / TMT	: III/a, Penata Muda / 01 April 2018
JABATAN TERAKHIR	:
- JABATAN STRUKTURAL / TMT	: PELAKSANA (FUNGSIONAL UMUM) SUB BIDANG DATA DAN INFORMASI
- JABATAN FUNGSIONAL / TMT	:
TMT CPNS / PNS	: 01 Januari 2010 / 01 Februari 2012
TEMPAT & TANGGAL LAHIR	: Pekanbaru, 17 Agustus 1985
JENIS KELAMIN	: Wanita
AGAMA	: Islam
STATUS PERKAWINAN	: Menikah
UNIT KERJA	: SUB BIDANG DATA DAN INFORMASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Sesuai dengan gambar diatas Profil ASN terdiri dari Nama, NIP lama/baru, Jabatan terakhir, tmt cpns/pns, tempat&tanggal lahir, jenis kelamin, agama, status perkawinan, unit kerja, instansi, alamat rumah. Selanjutnya muncul keterangan riwayat golongan,riwayat jabatan, riwayat diklat pimpinan, riwayat pendidikan, riwayat keterangan keluarga, riwayat kursus, riwayat tanda jasa/penghargaan, riwayat SKP, riwayat angka kredit, riwayat hukuman disiplin. Profil ASN dapat di print dengan klik tulisan 'Print Profil' di bagian bawah.

Seluruh informasi yang tercantum pada halaman Profil ASN adalah data isian oleh pegawai pada tab yang lain. Jika ingin mengubah data, pegawai bisa memilih tab selanjutnya sesuai dengan data yang ingin diubah dan data pada halaman Profil ASN akan berubah secara otomatis.

Jika pangkat dan golongan pada profil ASN tampil tulisan 'NULL' maka pegawai harus melakukan update data riwayat pekerjaan pada tab 'Riwayat Pekerjaan'.

Tampilan halaman 'Biodata Pribadi' adalah sebagai berikut:



Pada halaman ini, pegawai dapat mengubah informasi data pribadi yang akan dijelaskan sebagai berikut:

No	Aksi	Penjelasan
1	Mengganti Foto Profil	Pegawai dapat mengklik <b>Foto Profil</b> sesuai dengan gambar diatas dan memilih foto yang menggunakan Pakaian PDH. Foto yang diupload haruslah format JPEG.
2	Ringkasan DRH	Pegawai dapat mendownload Daftar Riwayat Hidup dengan mengklik button <b>Ringkasan DRH</b> dan akan tampil Daftar Riwayat Hidup dengan format PDF. Seluruh data pada halaman tersebut berdasarkan data isian yang diinput oleh pegawai.
3	Mengganti Unit Kerja	Jika pegawai pindah OPD atau Unit Kerja yang tampil tidak sesuai, maka pegawai dapat melakukan edit data untuk mengubah Unit kerja. Pegawai mengklik button <b>Edit Data</b> pada gambar diatas dan akan tampil halaman untuk mengubah data unit kerja

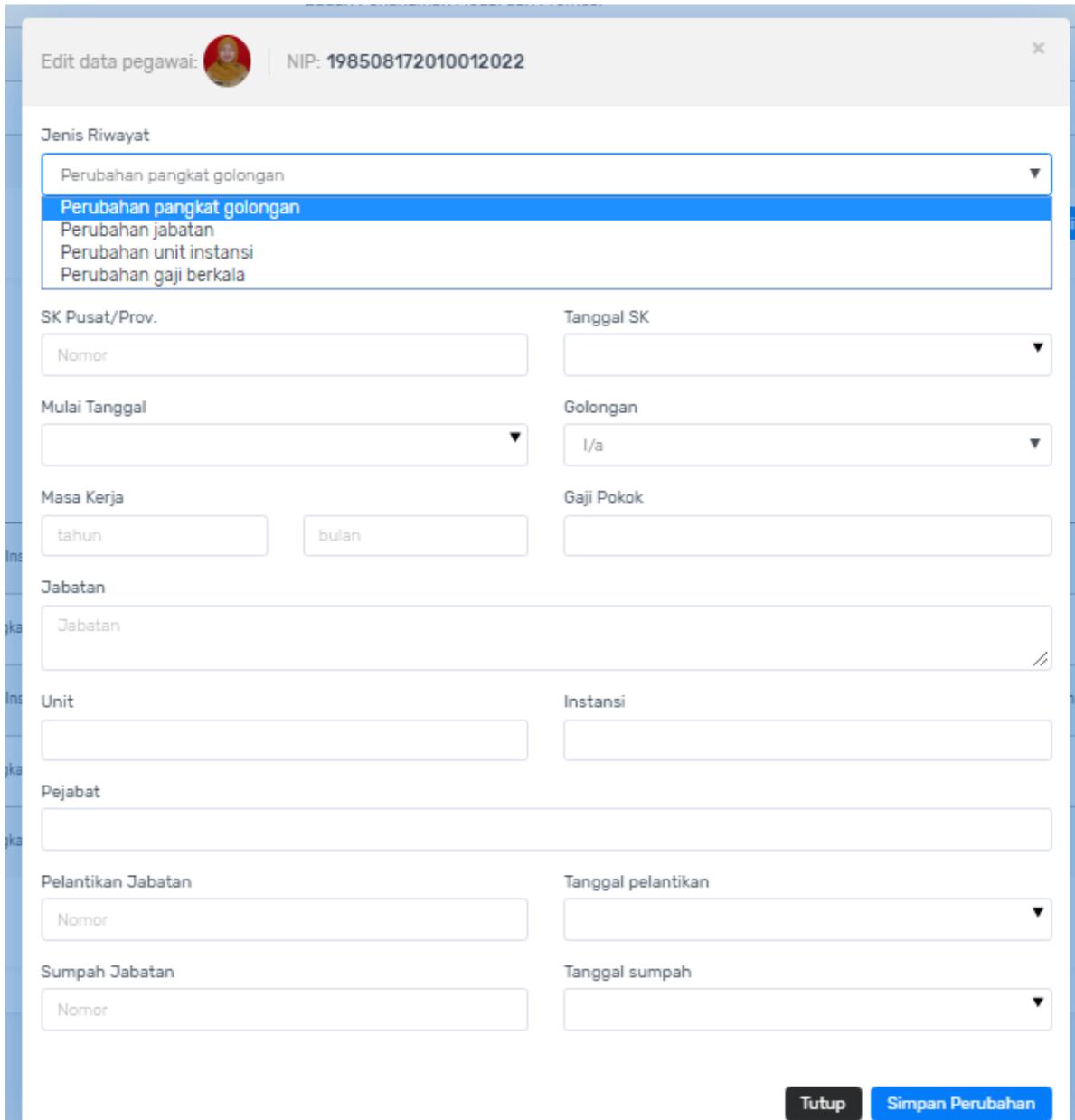
NIP	198508172010012022		NIP Lama	NIP lama	
Gelar Depan	Nama	FATMA DELLA		Gelar Belakang	A.Md
Unit	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya I		Sub Unit	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya I	
Oganisasi	Sub Bidang Data Dan Informasi		Jabatan	Pelaksana (Fungsional Umum)	
Ubah juga di riwayat pekerjaan jika terjadi perubahan riwayat pekerjaan.					
Bidang Studi (Khusus Guru)	-				
Dokter Spesialis (Khusus Dokter Spesialis)	-				
Jenis Kepegawaian	Pegawai Negeri Sipil Daerah		Kedudukan Kepegawaian	Mutasi Antar Daerah Prov/Kab/Kota	
No. SK Mutasi	-		Tanggal Mulai Mutasi	11/09/2019	
Nama Instansi Baru	Bukit Tinggi				
				Tutup	Simpan Perubahan

Jika tampil halaman diatas, maka langkah-langkah untuk mengganti Unit kerja adalah pada Kolom Isian **Unit** silahkan pilih unit kerja OPD lain dan kolom isian **Sub Unit** akan berubah menjadi putih. Jika sudah tidak terkunci lagi, Pegawai kembali memilih unit kerja yang sesuai pada kolom isian **Unit** selanjutnya pilih Sub Unit, Organisasi dan Jabatan yang sesuai. Setelah memilih jabatan klik button **Simpan Perubahan** dan data akan terganti secara otomatis.

Pada halaman Biodata Pribadi, Pegawai juga bisa melakukan edit data **Berkas Pribadi** seperti Nomor KTP, Nomor KARPEG, Nomor E-Karpeg, Nomor NPWP, Nomor Taspen, Nomor BPJS, Nomor Karis Karsu. **Biodata Pribadi** seperti Tempat/tanggal lahir, Jenis kelamin, Golongan Darah, Agama, Alamat, Telepon, Email, Tinggi, Berat, Rambut, Muka, Ciri, Cacat dan Kegemaran.

## Riwayat Pekerjaan

Halaman 'Riwayat Pekerjaan' berisikan informasi riwayat pns, cpns dan riwayat pekerjaan yang berisi tentang perubahan pangkat, perubahan jabatan, perubahan instansi serta perubahan gaji berkala. Jika pegawai ingin melakukan update mengenai perubahan tersebut dapat mengklik button 'Tambah Riwayat Pekerjaan' yang terletak paling bawah pada halaman ini dan akan tampil gambar berikut:



The screenshot shows a web form titled "Edit data pegawai" for a user with NIP: 198508172010012022. The form is used to add work history and includes the following fields:

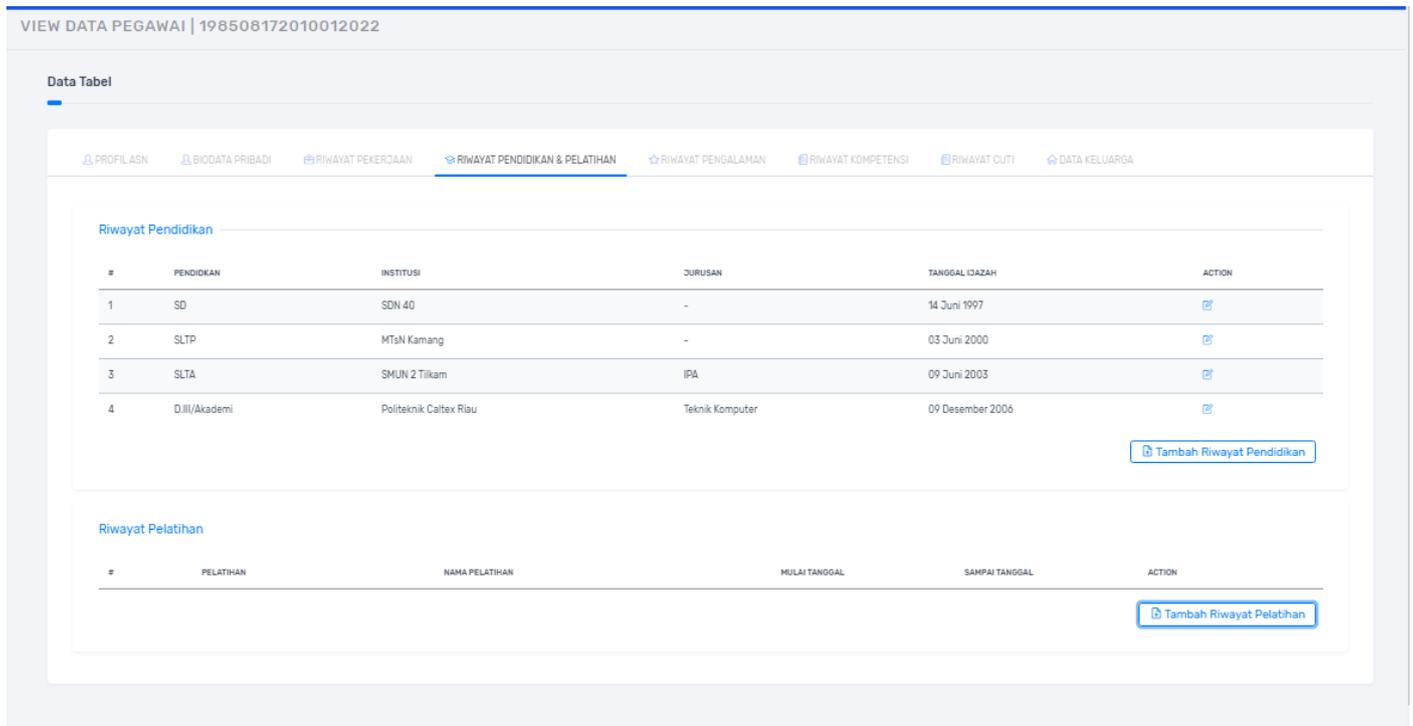
- Jenis Riwayat:** A dropdown menu with options: "Perubahan pangkat golongan" (selected), "Perubahan jabatan", "Perubahan unit instansi", and "Perubahan gaji berkala".
- SK Pusat/Prov.:** A text input field labeled "Nomor".
- Tanggal SK:** A date selection dropdown.
- Mulai Tanggal:** A date selection dropdown.
- Golongan:** A dropdown menu with the value "I/a".
- Masa Kerja:** Two input fields for "tahun" and "bulan".
- Gaji Pokok:** A text input field.
- Jabatan:** A text input field.
- Unit:** A text input field.
- Instansi:** A text input field.
- Pejabat:** A text input field.
- Pelantikan Jabatan:** A text input field labeled "Nomor".
- Tanggal pelantikan:** A date selection dropdown.
- Sumpah Jabatan:** A text input field labeled "Nomor".
- Tanggal sumpah:** A date selection dropdown.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Tutup" (Close) and "Simpan Perubahan" (Save Changes).

Pegawai harus mengisi seluruh data pada form diatas dan mengklik Simpan Perubahan. Data yang diinput akan tersimpan di database dan data tampilan pada Profil ASN juga akan berganti.

## Riwayat Pendidikan & Pelatihan

Halaman 'Riwayat Pendidikan & Pelatihan' tampil seperti gambar berikut:



VIEW DATA PEGAWAI | 198508172010012022

Data Tabel

PROFIL ASN | BIODATA PRIBADI | RIWAYAT PEKERJAAN | **RIWAYAT PENDIDIKAN & PELATIHAN** | RIWAYAT PENGALAMAN | RIWAYAT KOMPETENSI | RIWAYAT CUTI | DATA KELUARGA

### Riwayat Pendidikan

#	PENDIDIKAN	INSTITUSI	JURUSAN	TANGGAL IJAZAH	ACTION
1	SD	SDN 40	-	14 Juni 1997	<a href="#">✎</a>
2	SLTP	MTsN Kamang	-	03 Juni 2000	<a href="#">✎</a>
3	SLTA	SMUN 2 Tikam	IPA	09 Juni 2003	<a href="#">✎</a>
4	D.III/Akademi	Politeknik Caltex Riau	Teknik Komputer	09 Desember 2006	<a href="#">✎</a>

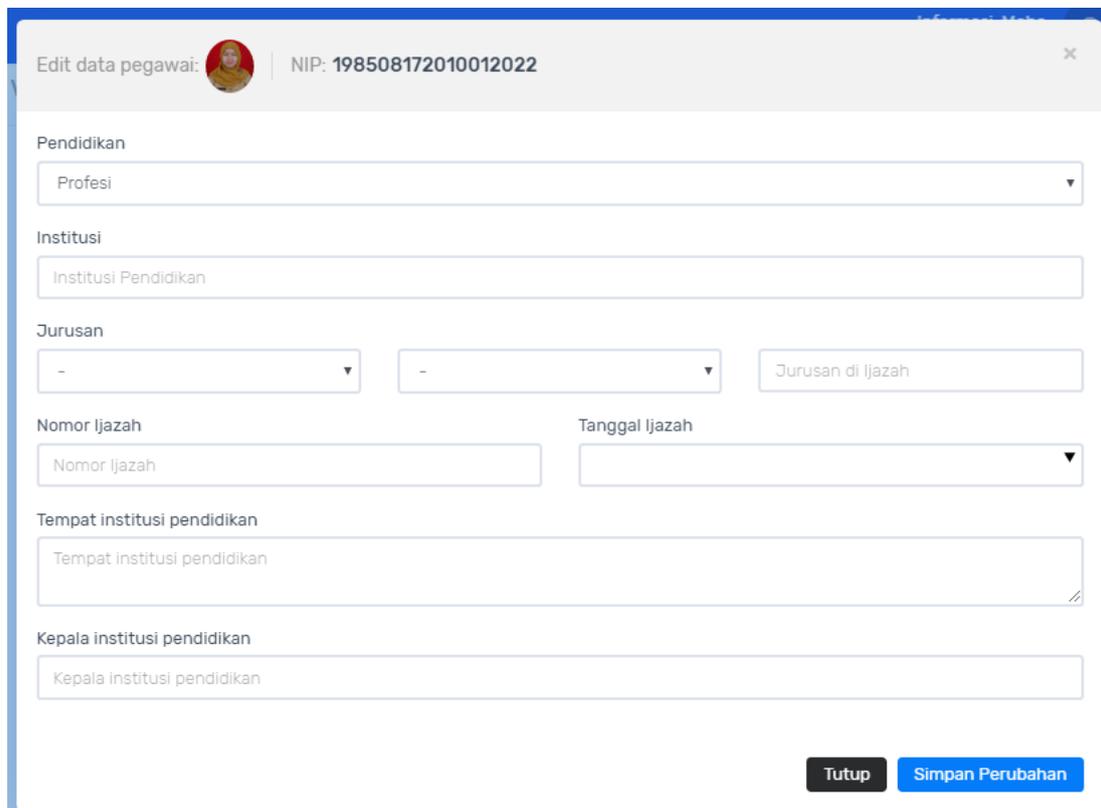
[+ Tambah Riwayat Pendidikan](#)

### Riwayat Pelatihan

#	PELATIHAN	NAMA PELATIHAN	MULAI TANGGAL	SAMPAI TANGGAL	ACTION
---	-----------	----------------	---------------	----------------	--------

[+ Tambah Riwayat Pelatihan](#)

Jika pegawai ingin mengisi data riwayat pendidikan, maka klik button **Tambah Riwayat Pendidikan** dan tampil halaman berikut:



Edit data pegawai:  NIP: 198508172010012022

Pendidikan

Profesi

Institusi

Institusi Pendidikan

Jurusan

-

-

Jurusan di Ijazah

Nomor Ijazah

Tanggal Ijazah

Nomor Ijazah

Tempat institusi pendidikan

Tempat institusi pendidikan

Kepala institusi pendidikan

Kepala institusi pendidikan

[Tutup](#) [Simpan Perubahan](#)

Adapun jika pegawai ingin mengisi data riwayat pelatihan, maka klik button **Tambah Riwayat Pelatihan** dan tampil halaman berikut:

Edit data pegawai:  | NIP: 198508172010012022 ✕

---

**Pelatihan**  
Diklatpim I/ SPATI ▼

**Tanggal mulai**  
▼

**Nomor Sertifikat Pelatihan**  
Nomor Sertifikat Pelatihan

**Jam Pelajaran**  
JP

**Panitia**  
Panitia

**Pelatihan Fungsional/Teknis**  
Pelatihan Fungsional/Teknis

**Tanggal berakhir**  
▼

**Tanggal Sertifikat**  
▼

**Anggaran**  
Anggaran

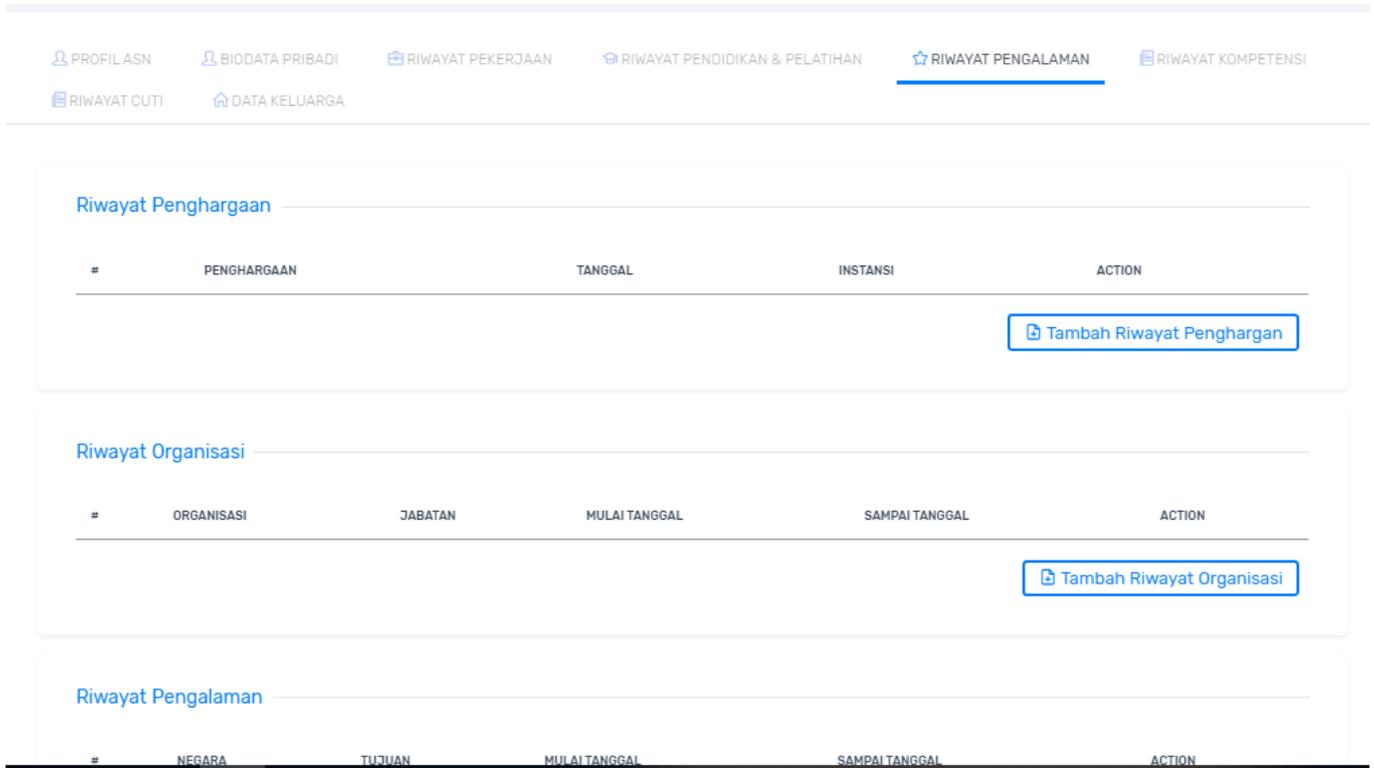
**Tempat**  
Tempat institusi pendidikan

**Keterangan**  
Tempat institusi pendidikan

**Tutup** **Simpan Perubahan**

## Riwayat Pengalaman

Halaman 'Riwayat Pengalaman' terdiri dari riwayat penghargaan, riwayat organisasi dan riwayat pengalaman. Contoh dapat dilihat pada gambar berikut:

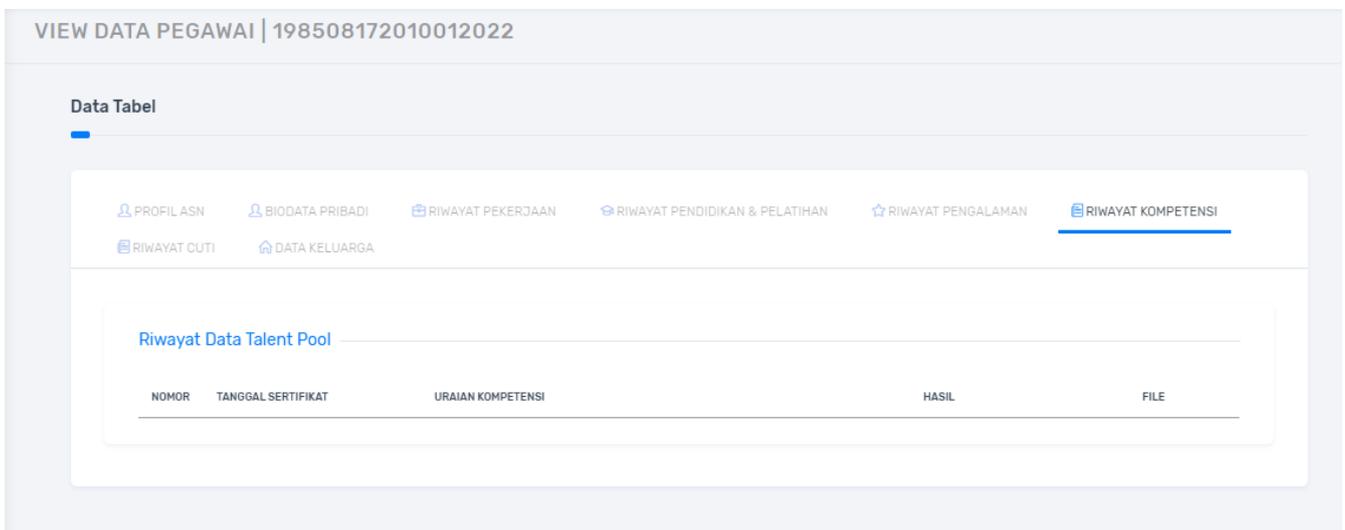


The screenshot shows a user interface with a navigation bar at the top containing several menu items: PROFIL ASN, BIODATA PRIBADI, RIWAYAT PEKERJAAN, RIWAYAT PENDIDIKAN & PELATIHAN, RIWAYAT PENGALAMAN (highlighted), and RIWAYAT KOMPETENSI. Below the navigation bar, there are three main sections:

- Riwayat Penghargaan**: A table with columns: #, PENGHARGAAN, TANGGAL, INSTANSI, and ACTION. A button labeled "Tambah Riwayat Penghargaan" is located to the right of the table.
- Riwayat Organisasi**: A table with columns: #, ORGANISASI, JABATAN, MULAI TANGGAL, SAMPAI TANGGAL, and ACTION. A button labeled "Tambah Riwayat Organisasi" is located to the right of the table.
- Riwayat Pengalaman**: A table with columns: #, NEGERA, TUJUAN, MULAI TANGGAL, SAMPAI TANGGAL, and ACTION. The bottom part of this section is obscured by a black redaction bar.

## Riwayat Kompetensi

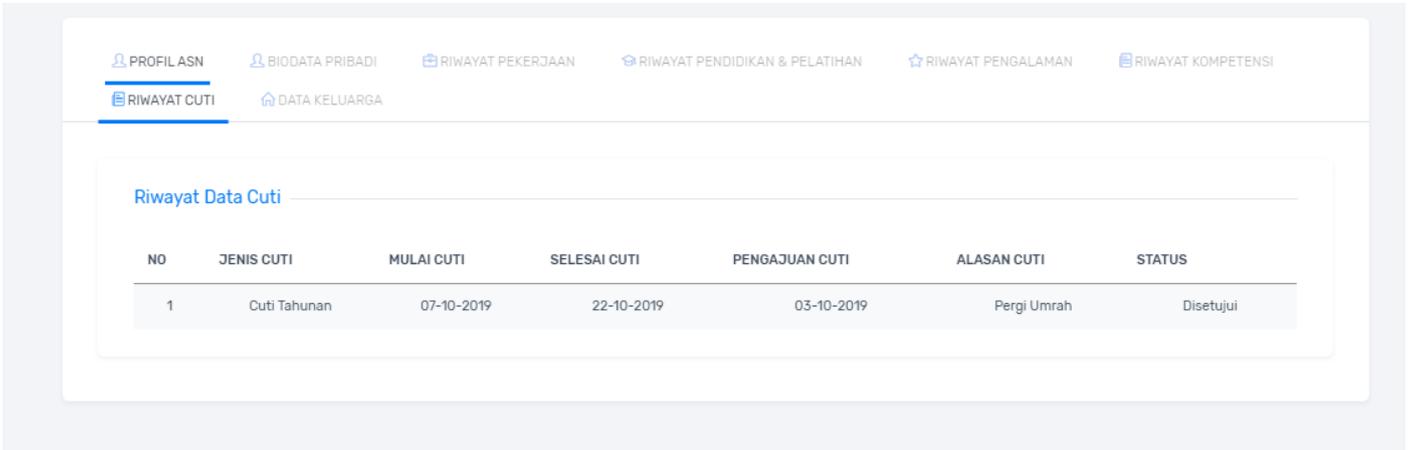
Halaman 'Riwayat Kompetensi' berisikan informasi riwayat kompetensi yang pernah diikuti. Halaman ini diinput oleh bidang PKA BKPSDM. Jika pegawai sudah melakukan *talentpool test* maka hasil tes akan muncul yang terdiri dari Tanggal sertifikat, Uraian Kompetensi, Hasil dan file sertifikat dapat dilihat pada halaman ini.



The screenshot shows a user interface with a navigation bar at the top containing several menu items: PROFIL ASN, BIODATA PRIBADI, RIWAYAT PEKERJAAN, RIWAYAT PENDIDIKAN & PELATIHAN, RIWAYAT PENGALAMAN, and RIWAYAT KOMPETENSI (highlighted). Below the navigation bar, there is a section titled "Riwayat Data Talent Pool" with a table containing the following columns: NOMOR, TANGGAL SERTIFIKAT, URAIAN KOMPETENSI, HASIL, and FILE.

## Riwayat Cuti

Halaman 'Riwayat Cuti' berisikan informasi cuti yang pernah diajukan melalui SICUTI atau [cuti.pekanbaru.go.id](http://cuti.pekanbaru.go.id). Riwayat cuti terdiri dari Jenis Cuti, Mulai Cuti, Selesai Cuti, Pengajuan Cuti, Alasan Cuti dan Status cuti tersebut. Adapun tampilan dapat dilihat pada gambar berikut:

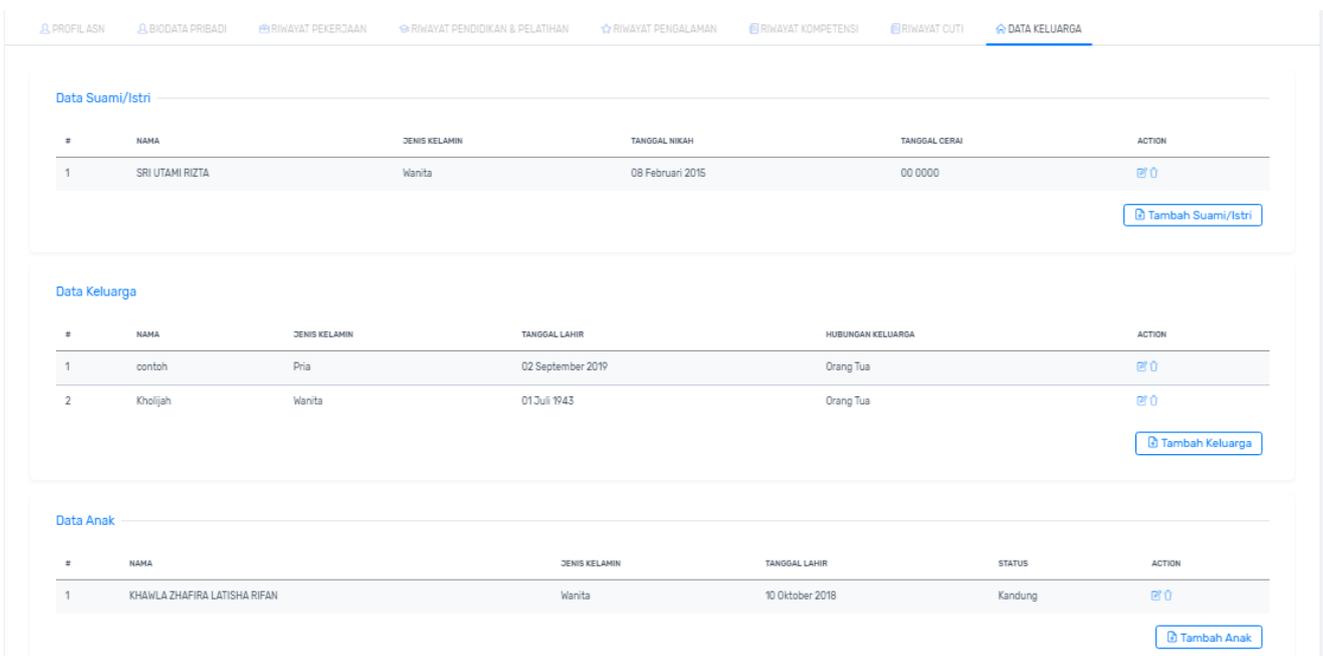


The screenshot shows the 'Riwayat Data Cuti' page with a navigation menu at the top. The 'RIWAYAT CUTI' menu item is selected. Below the menu is a table with the following data:

NO	JENIS CUTI	MULAI CUTI	SELESAI CUTI	PENGAJUAN CUTI	ALASAN CUTI	STATUS
1	Cuti Tahunan	07-10-2019	22-10-2019	03-10-2019	Pergi Umrah	Disetujui

## Data Keluarga

Halaman 'Data Keluarga' terdiri dari informasi Data Suami/Istri, Data Keluarga, Data Anak dan Data Mertua. Pegawai harus melakukan update seluruh data keluarga untuk ditampilkan pada halaman 'Profil ASN'. Adapun tampilan untuk pengisian Data Keluarga adalah sebagai berikut:



The screenshot shows the 'DATA KELUARGA' page with three data tables. The 'DATA KELUARGA' menu item is selected in the navigation bar.

**Data Suami/Istri**

#	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL NIKAH	TANGGAL CERAI	ACTION
1	SRI UTAMI RIZTA	Wanita	08 Februari 2015	00 0000	 

[Tambah Suami/Istri](#)

**Data Keluarga**

#	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR	HUBUNGAN KELUARGA	ACTION
1	contoh	Pria	02 September 2019	Orang Tua	 
2	Khodijah	Wanita	01 Juli 1943	Orang Tua	 

[Tambah Keluarga](#)

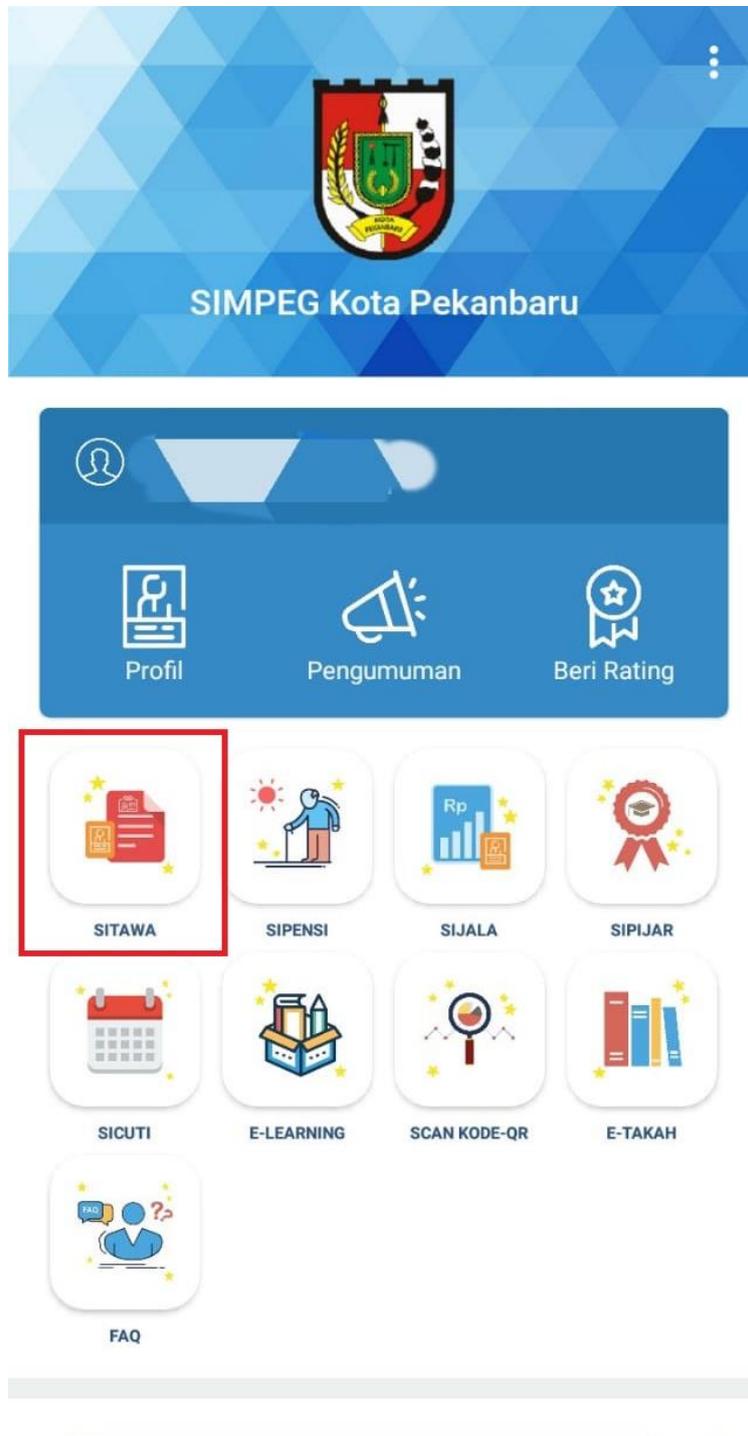
**Data Anak**

#	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR	STATUS	ACTION
1	KHAWLA ZHAFIRA LATISHA RIFAN	Wanita	10 Oktober 2018	Kandung	 

[Tambah Anak](#)

## SITAWA di Aplikasi SIMPEG

Untuk melakukan update data pegawai dapat memilih menu SITAWA pada aplikasi seperti gambar berikut:



Jika icon SITAWA diklik akan muncul tampilan seperti berikut:

VIEW DATA PEGAWAI | 198501062004121001

Data Tabel

[PROFIL ASN](#)
[BIODATA PRIBADI](#)
[RIWAYAT PEKERJAAN](#)
[RIWAYAT PENDIDIKAN & PELATIHAN](#)
[RIWAYAT PENGALAMAN](#)
[RIWAYAT KOMPETENSI](#)
[RIWAYAT CUTI](#)
[DATA KELUARGA](#)

 **PROFIL PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**DATA PRIBADI**

NAMA	: MASYKUR TARMIZI, S.STP, M.Si
NIP LAMA/BARU	: / 198501062004121001
PANGKAT & GOL. RUANG / TMT	: IV/b, Pembina Tingkat I / 01 Oktober 2019
JABATAN TERAKHIR	:
- JABATAN STRUKTURAL / TMT	: KEPALA BADAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
- JABATAN FUNGSIONAL / TMT	:
TMT CPNS / PNS	: 01 Desember 2004 / 01 November 2006
TEMPAT & TANGGAL LAHIR	: Pekanbaru, 06 Januari 1985
JENIS KELAMIN	: Pria
AGAMA	: Islam
STATUS PERKAWINAN	: Menikah
UNIT KERJA	: BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
INSTANSI INDUK / INSTANSI KERJA	: Pemerintah Kota Pekanbaru / Pemerintah Kota Pekanbaru
ALAMAT RUMAH	: JL.TUANKU TAMBUSAJ NO.77

RIWAYAT GOLONGAN		RIWAYAT JABATAN	
GOLONGAN / PANGKAT	TMT	NAMA JABATAN	
III/a Penata Muda	01-10-2008	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
III/a Penata Muda	26-01-2010		
III/b Penata Muda Tingkat I	01-04-2011		
III/b Penata Muda Tingkat I	24-02-2012		
III/c Penata	01-04-2013		
III/c Penata	25-10-2013		
III/c Penata	14-04-2014		
III/d Penata Tingkat I	01-04-2015		
III/d Penata Tingkat I	30-04-2015		
III/d Penata Tingkat I	09-02-2016		
IV/a Pembina	01-10-2016		
IV/a Pembina	03-01-2017		
IV/b Pembina Tingkat I	01-10-2019		

**RIWAYAT PENDIDIKAN**

RIWAYAT PENDIDIKAN	
NAMA PENDIDIKAN	
S.2	
SD	
SLTP Kejuruan	
SLTA	
D.IV	
S.2	

**RIWAYAT DIKLAT PIMPINAN**

NAMA DIKLAT	TAHUN
Diklat Teknis	2009
Diklatpim IV/ ADUM/ ADUMLA/ SEPALA	2011
Diklat Teknis	2013
Diklatpim III/ SPAMA/ SPADYA	2014

**RIWAYAT KURSUS**

RIWAYAT KURSUS	
NAMA KURSUS	
Pendidikan dan Pelatihan Teknis Pengembangan Kepribadi Aparatur Dalam Pelayanan Publik.	
Pendidikan dan Pelatihan Teknis Keprotokolan	

**RIWAYAT KETERANGAN KELUARGA**

KETERANGAN	NO	NAMA
Suami/Istri	1	Putri Varadina
Anak	1	Zaura Kanaya Putri

**RIWAYAT SKP**

TAHUN	NILAI RATA-RATA

**RIWAYAT TANDA JASA / PENGHARGAAN**

JENIS PENGHARGAAN	TAHUN
Satyalancana Karya Satya 10 Tahun	-0001

**RIWAYAT HUKUMAN DISIPLIN**

RIWAYAT HUKUMAN DISIPLIN	
JENIS HUKUMAN	



Untuk pengisian data pada Aplikasi menggunakan menu SITAWA sama dengan penjelasan yang telah dijabarkan pada halaman sebelumnya.

1. Saya tidak bisa login

Jawab: Login SIMPEG menggunakan NIP dan password nama belakang, jika lupa password pegawai bisa melakukan reset password pada aplikasi SIMPEG di menu profil pegawai atau hubungi Admin BKPSDM Kota Pekanbaru.

2. Status Pernikahan yang tertulis pada profil ASN salah, bagaimana solusinya?

Jawab: Silahkan update data suami/istri pada tab 'Data Keluarga'.

3. Tidak bisa upload berkas

Jawab: Untuk keseluruhan file yang diupload harus format JPEG, jika tidak dengan format tersebut tidak bisa upload.