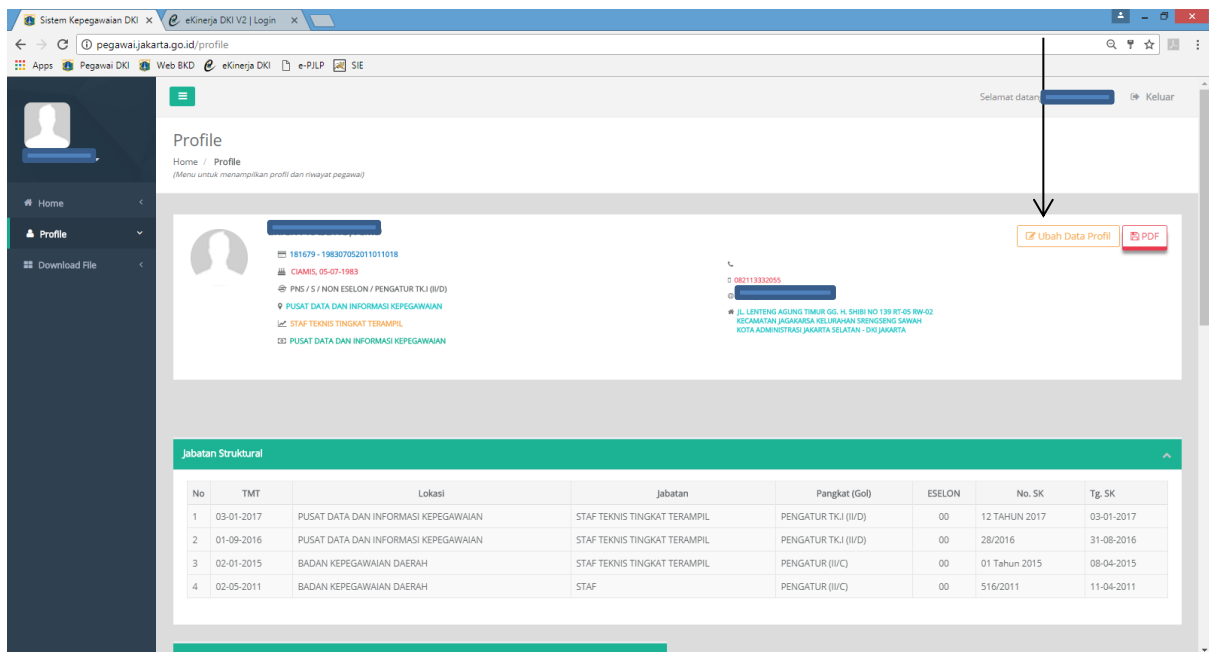


1. TATA CARA LOGIN

- 1.1 Buka browser masukan alamat www.pegawai.jakarta.go.id (disarankan Google Chrome atau Mozilla Firefox)
- 1.2 Masukan username (NRK) dan password (password sesuai dengan e-Kinerja).
- 1.3 Jika mengalami kesulitan dalam login bisa menghubungi Suku Badan Kepegawaian Kota atau UPT. Pusdatin BKD (sesuai dengan wilayahnya masing-masing).
- 1.4 Demi keamanan data Pegawai, disarankan setiap Pegawai untuk merubah password pada akun masing-masing.

2. UPDATE DATA PROFIL

- 2.1 Klik update data profil seperti gambar 1 dibawah



The screenshot shows the profile page of the eKinerja DKI system. The page title is 'Profile' and the breadcrumb is 'Home / Profile'. The profile information includes a name, ID number (181679-19830705201101018), and various organizational details. A table titled 'Jabatan Struktural' lists the user's job history. A red arrow points to the 'Ubah Data Profil' button in the top right corner of the profile section.

No	TMT	Lokasi	Jabatan	Pangkat (Gol)	ESELON	No. SK	Tg. SK
1	03-01-2017	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	STAF TEKNIK TINGKAT TERAMPIL	PENGATUR TK.I (II/D)	00	12 TAHUN 2017	03-01-2017
2	01-09-2016	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	STAF TEKNIK TINGKAT TERAMPIL	PENGATUR TK.I (II/D)	00	28/2016	31-08-2016
3	02-01-2015	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	STAF TEKNIK TINGKAT TERAMPIL	PENGATUR (III/C)	00	01 Tahun 2015	08-04-2015
4	02-05-2011	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	STAF	PENGATUR (III/C)	00	516/2011	11-04-2011

GAMBAR 1

2.2 Kemudian lakukan pengisian data sesuai dengan form gambar 2 (pastikan data yang anda isi benar), jika sudah terisi dan yakin benar klik tombol simpan.

Form Isi Data Pegawai 181679

Agama: 1 - ISLAM

Jenis Kelamin: Laki-laki Perempuan

No. Telp: No. Telp

No. HP: 08211332055

No. TASPEN: 830705110110180

NIK: 3174090507831001

Pendidikan Pada Waktu Dlangkat CPNS: 5313 - SARMUD/D.III INFORMAT...

No. Kartu Keluarga: 1374091908131016

No. KARPEG: Q219306

No. Rek Bank DKI: 50220242733

No. BPJS Kesehatan: BPJS

NPWP: 784024523017000

No. Kartu Suami/Istri: 105610K

Gol. Darah: O A B AB

Email: [Redacted]

TUTUP SIMPAN

No	TMT	Jabatan Struktural	ESELON	No. SK	Tg. SK
1	03-01-2017	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	00	12 TAHUN 2017	03-01-2017
2	01-09-2016	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	00	28/2016	31-08-2016
3	02-01-2015	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	00	01 Tahun 2015	08-04-2015
4	02-05-2011	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	00	516/2011	11-04-2011

Gambar 2

Catatan :

Bagi yang belum memiliki KARPEG, BPJS, TASPEN dan KARTU SUAMI/ISTRI pengisiannya boleh dikosongkan terlebih dahulu.

3. UPDATE DATA ALAMAT

3.1 Klik tombol home seperti gambar 3

Profile

181678 - 19830611201011019

PEBAYURAN, 11-06-1983

PNS / S / NON ESELON / PENGATUR TKJ (I/ID)

PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

KEPALA SATUAN PELAKSANA SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN

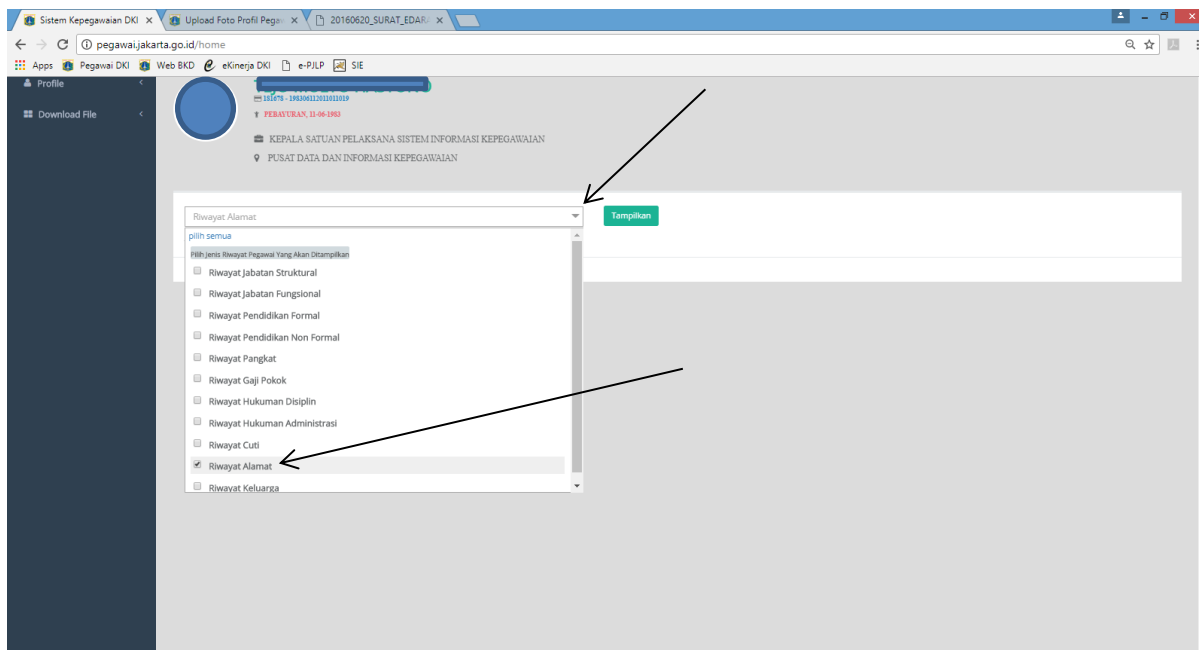
PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Jabatan Struktural

No	TMT	Lokasi	Jabatan	Pangkat (Gol)	ESELON	No. SK	Tg. SK
1	03-04-2017	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	KEPALA SATUAN PELAKSANA SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN	PENGATUR TKJ (I/ID)	00	29 TAHUN 2017	03-04-2017
2	03-01-2017	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	STAF TEKNIS TINGKAT TERAMPIL	PENGATUR TKJ (I/ID)	00	12 TAHUN 2017	03-01-2017
3	01-04-2016	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	KASATLAK SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN	PENGATUR TKJ (I/ID)	00	13 TAHUN 2016	01-04-2016
4	02-01-2015	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	STAF TEKNIS TINGKAT TERAMPIL	PENGATUR (I/IC)	00	01 Tahun 2015	08-04-2015
5	02-05-2011	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	STAF	PENGATUR (I/IC)	00	516/2011	11-04-2011

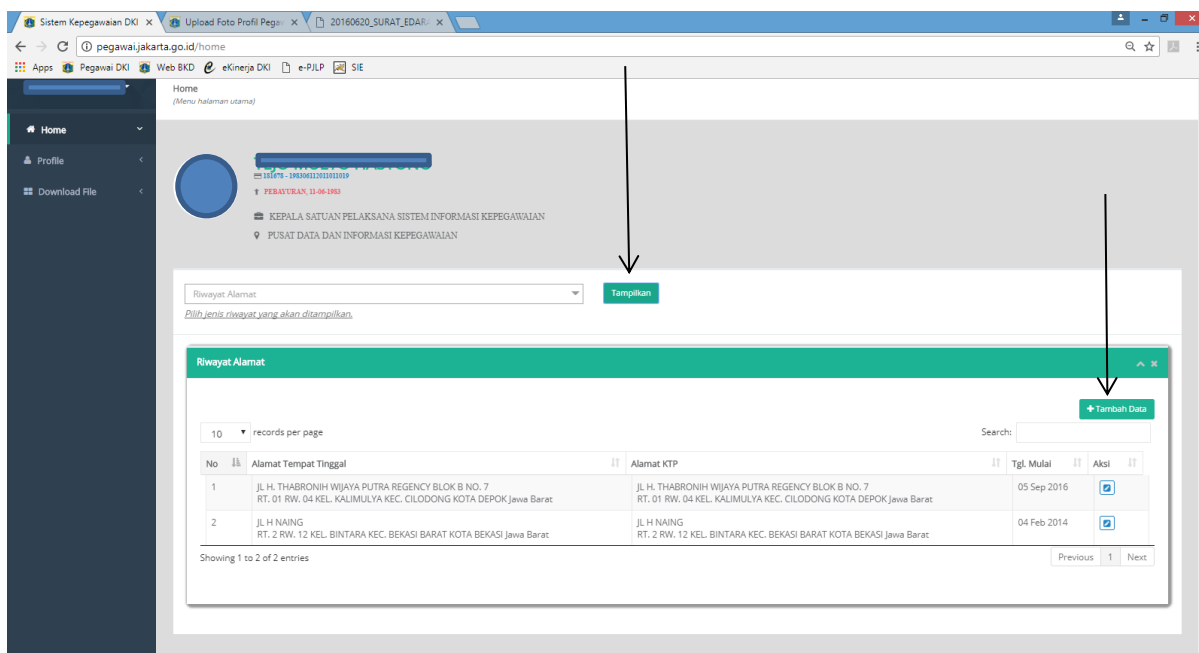
GAMBAR 3

3.2 klik tanda panah kemudian pilih riwayat alamat seperti pada gambar 4



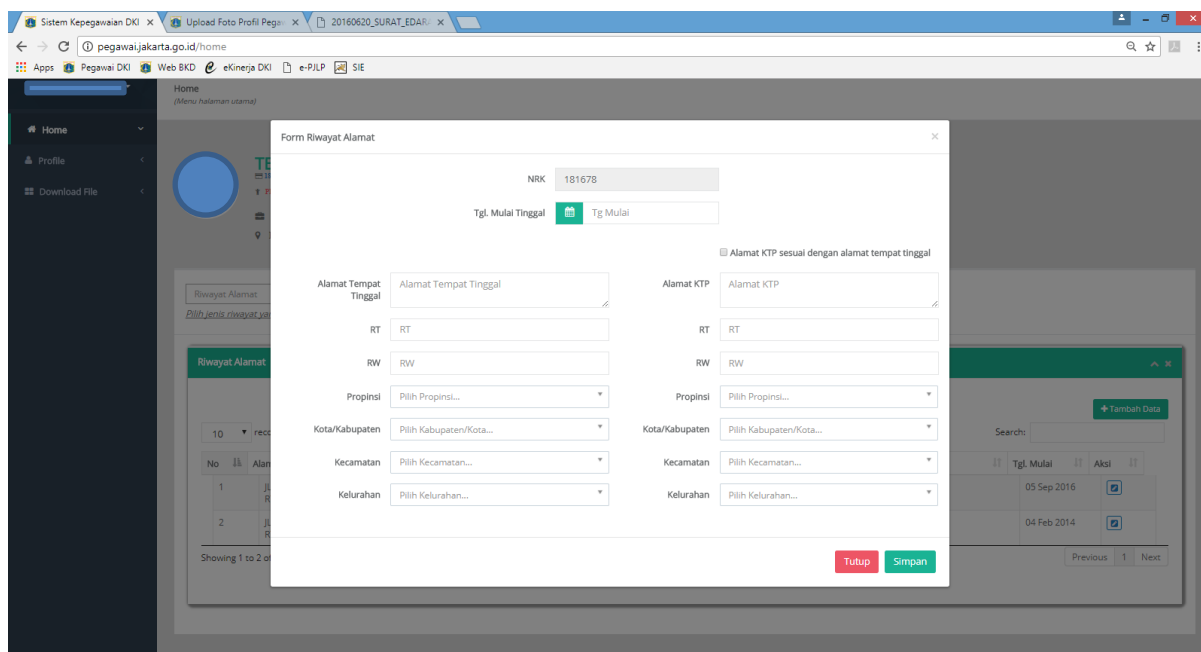
GAMBAR 4

3.3 Klik tombol tampilkan seperti gambar 5 dibawah



GAMBAR 5

3.4 Klik Tombol Tambah Data maka akan tampil seperti Gambar 6 dibawah



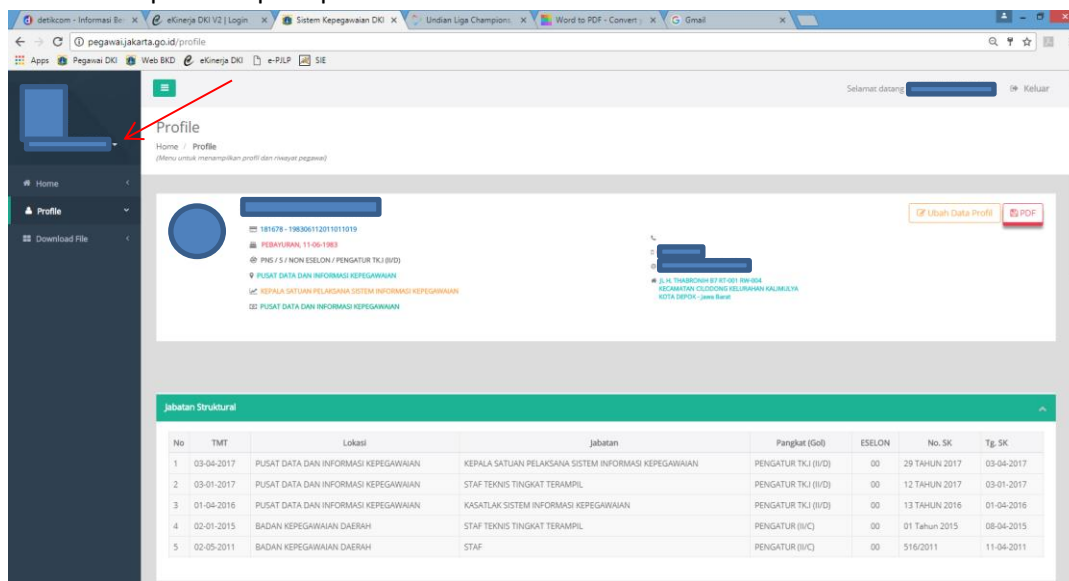
GAMBAR 6

3.5 Lakukan pengisian alamat tempat tinggal, jika alamat tempat tinggal sama dengan alamat ktp klik cek box alamat ktp sesuai dengan alamat tempat tinggal. Kemudian klik tombol simpan.

4. UPLOAD FOTO

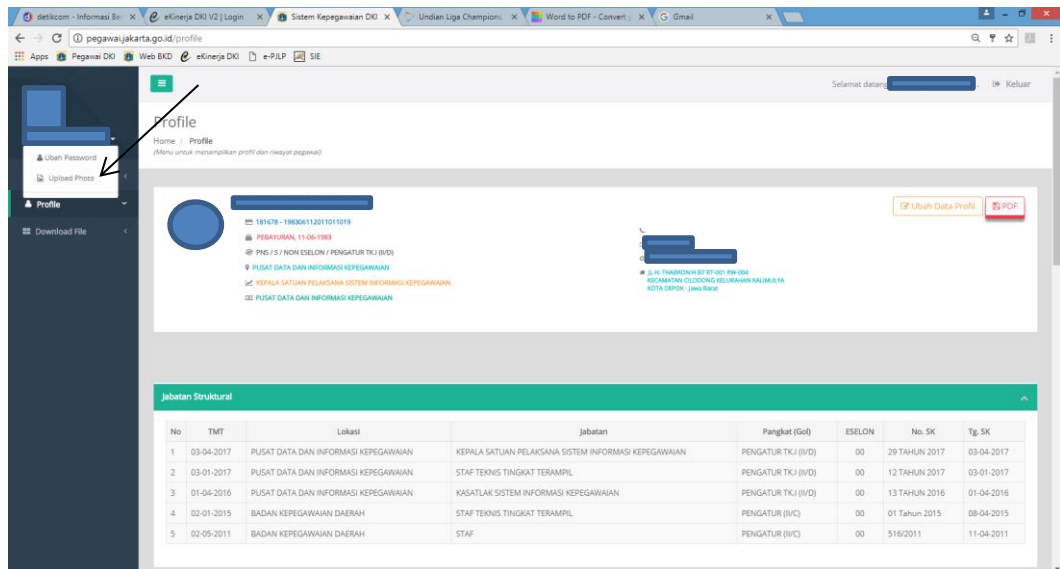
Syarat dan ketentuan foto yang diupload dapat dilihat pada web www.pegawai.jakarta.go.id

4.1 Klik tombol panah seperti pada Gambar 7 berikut ini



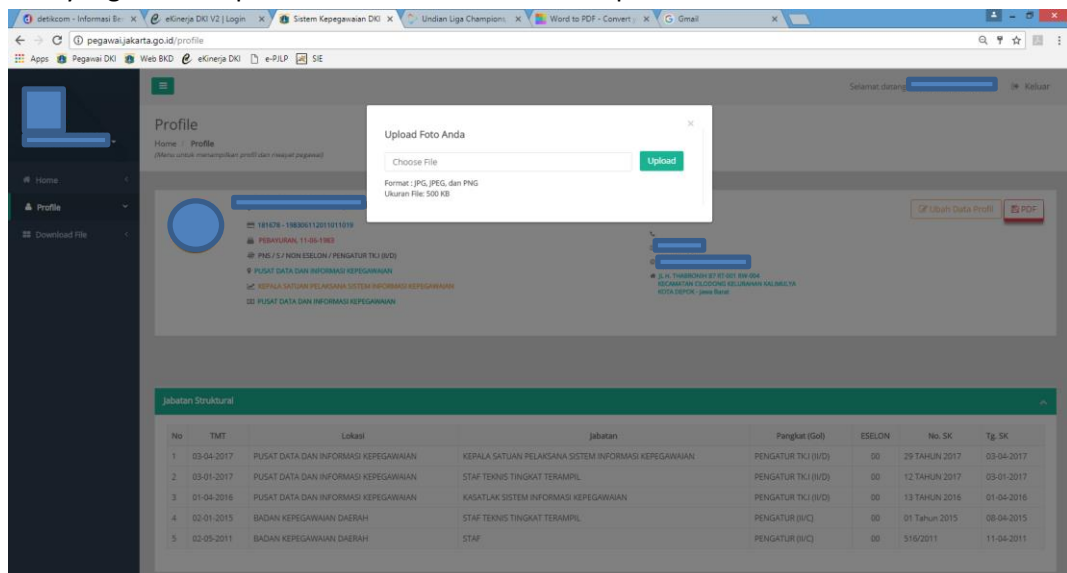
Gambar 7

4.2 Maka akan tampil menu Ubah Password dan Upload Foto seperti Gambar 8



Gambar 8

4.3 Klik upload Foto akan tampil seperti pada gambar 9 dibawah, lalu klik upload pilih file foto yang akan di upload kemudian klik tombol simpan.



Gambar 9