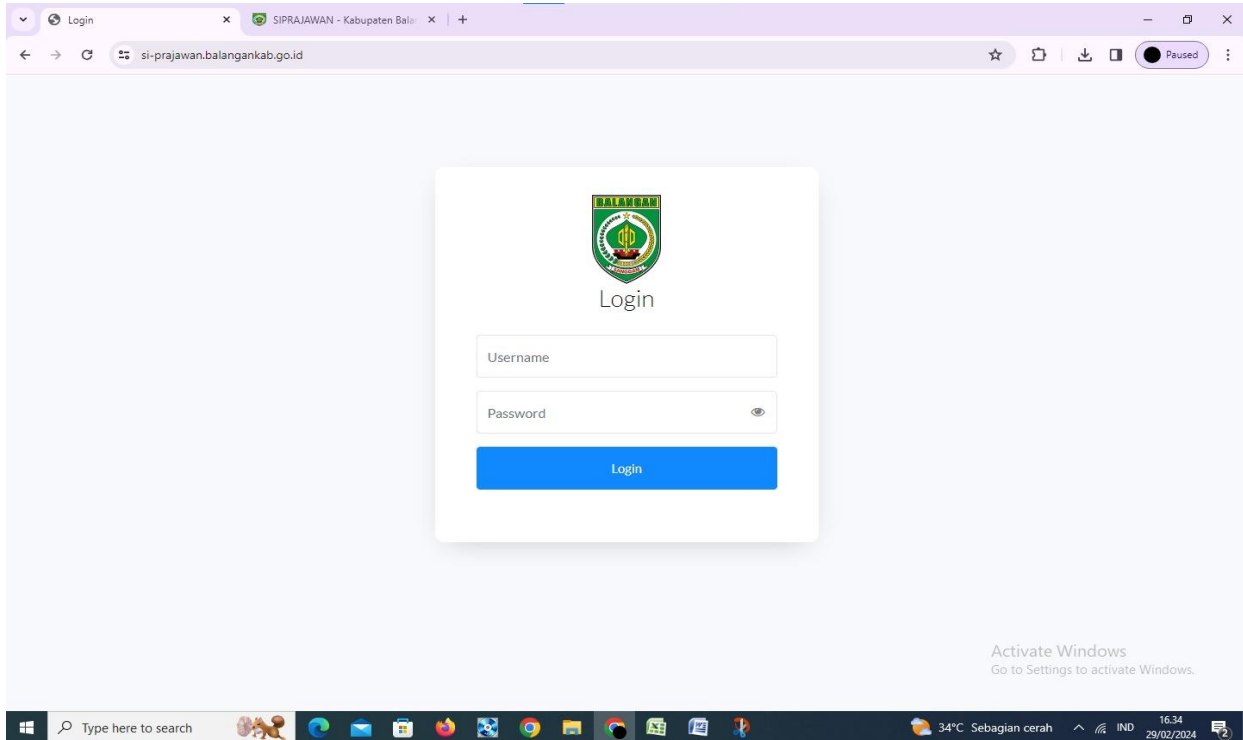


**PETUNJUK TEKNIS  
PENGGUNAAN APLIKASI  
SIPRAJWAN**

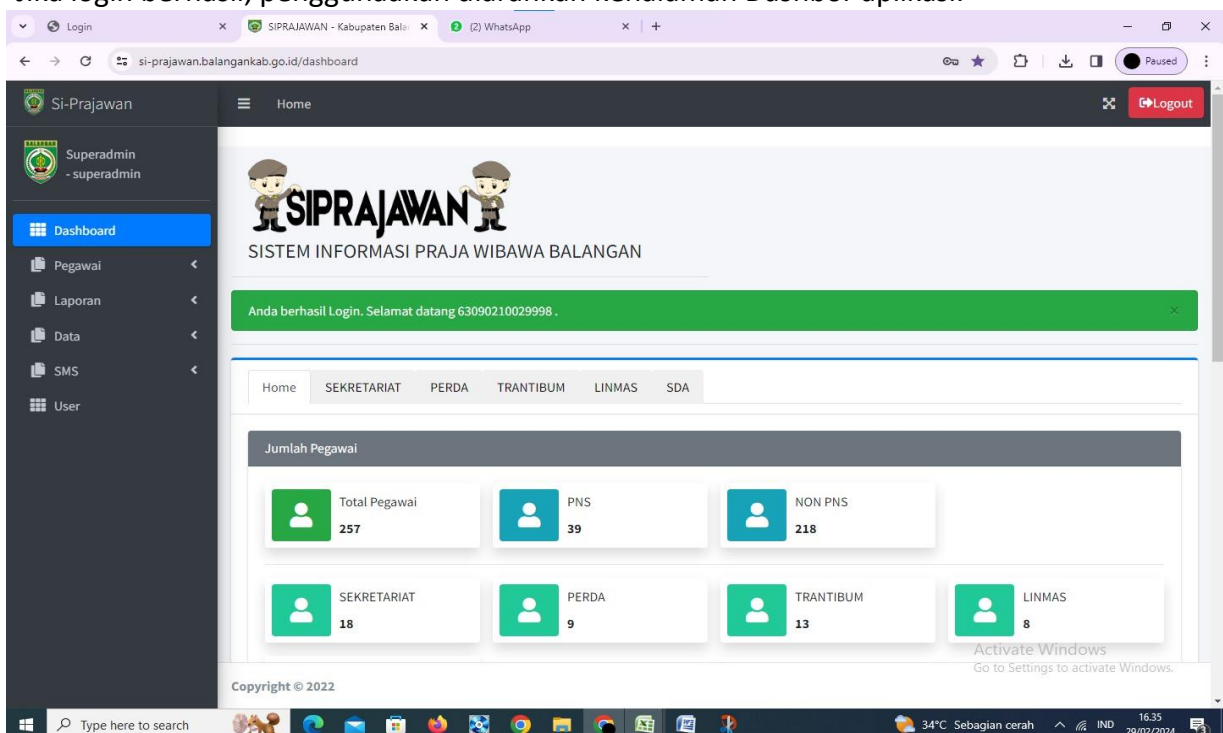
## PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN APLIKASI SIPRAJAWAN

### 1. Membuka Aplikasi

Untuk membuka aplikasi Lacak, silakan akses laman <https://si-prajawan.balangkab.go.id>. Sebelum melakukan pengolahan data pegawai, pengguna diwajibkan untuk melakukan autentifikasi akun dengan cara memasukkan username dan password pada formulir yang disediakan.



Jika login berhasil, penggunaan diarahkan ke halaman Dashbor aplikasi.



## **2. Mengelola data PNS**

Untuk mengelola data PNS, klik menu PNS pada side bar menu yang disediakan, maka akan muncul daftar PNS yang telah disimpan sebelumnya. Untuk menambah data, klik tombol Tambah. Lalu cukup isi NIP dan nama pegawai baru yang akan disimpan. Data PNS yang disimpan pada aplikasi SIPRAJAWAN yaitu Data Diri, Data Kepegawaian, Data Kontak, Nomor-nomor Identitas, serta Foto dan Spesimen Tanda Tangan.

## **3. Mengelola data NON PNS**

Sama seperti petunjuk teknis pengelolaan data PNS, untuk mengelola data NON PNS, klik menu NON PNS pada sidebar menu yang disediakan, maka akan muncul daftar NON PNS yang telah disimpan sebelumnya. Untuk menambah data, klik tombol Tambah. Lalu cukup isi nama pegawai baru yang akan disimpan. Data NON PNS yang disimpan pada aplikasi SIPRAJAWAN yaitu Data Diri, Data Kepegawaian, Data Kontak, Nomor-nomor Identitas, serta Foto dan Tanda Tangan.