



PANDUAN DAILY ACTIVITY



DAFTAR ISI

DAILY ACTIVITY

1. Cara Melakukan Entri *Daily Activity*
2. Cara Memonitoring Kegiatan Bawahan
3. Cara *Download* Rekapitulasi Kegiatan

1. Cara Melakukan Entri Daily Activity

Entri *Daily Activity* dilakukan oleh setiap pegawai. Adapun tata cara melakukan entri *Daily Activity* sebagai berikut.

- Masuk melalui browser ke **PORTAL SULTRADATA.COM**

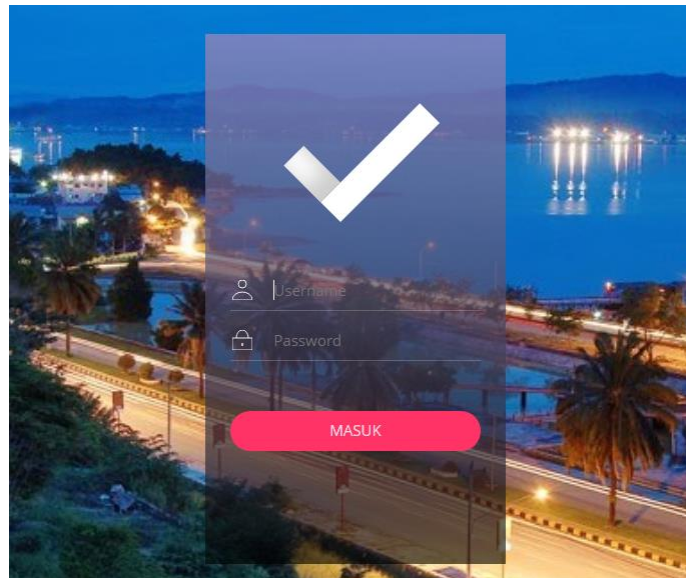


- Pilih aplikasi **DAILY ACTIVITY**

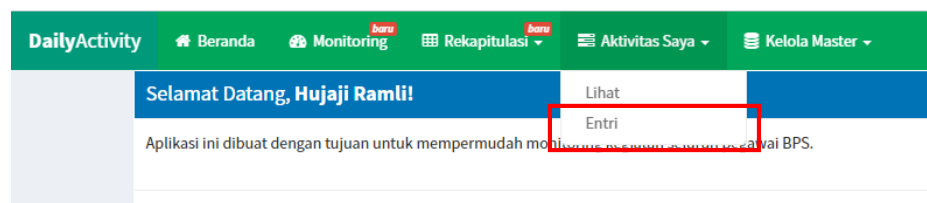
Portal BPS Provinsi Sulawesi Tenggara

 <p>Daily Activity Pencatatan kegiatan harian pegawai BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara</p>	 <p>Database Mitra Pencatatan data Mitra Statistik dalam lingkup BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara</p>	 <p>SIBAPER Sistem Informasi Barang Pemerintah untuk pencatatan BMN yang dikelola oleh BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara</p>	 <p>SICAKEP Sistem Informasi Capaian Kinerja Pegawai untuk pencatatan CKP dan SKP pegawai BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara</p>
---	--	---	---

- Login menggunakan akun masing-masing ke aplikasi **DAILY ACTIVITY**



- Pilih menu **Aktivitas Saya > Entri**



- Untuk menambahkan baris kegiatan, klik tombol **Tambah Kegiatan**

Silahkan entri kegiatan dibawah ini..

- Isikan **Semua Field** pada baris kegiatan, kemudian klik **Simpan**

Silahkan entri kegiatan dibawah ini..

- Selain itu, pegawai juga bisa mengentri melalui cara lain, yakni masuk ke menu **Aktivitas Saya > Lihat**



- Klik pada salah satu tanggal di **Calendar**

⚠ PERHATIAN !!!! MOHON MAAF FITUR MELIHAT KEGIATAN BULAN SEBELUM DAN SETELAH DINONAKTIFKAN UNTUK PERFORMA YANG LEBIH BAIK. UNTUK MELAKUKAN ENTRI DI BULAN TERTENTU, SILAKAN PILIH BULAN DI SEBELAH KANAN ATAS. -ADMIN-

Hari Ini Tampilan Hari Tampilan Bulan

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
	Vicon	Koordinasi SP	Pelatihan Salemas	Pelatihan Salemas	membuat tps calend	
9	10	11	12	13	14	15
	membuat tps calend	membuat tps calend	membuat tps calend	membuat tps calend	membuat tps calend	
16	17	18	19	20	21	22
	Persiapan Acara DW	Acara DW	DDA	DDA	DDA	

- Isikan **Semua Field** pada baris kegiatan, kemudian klik **Simpan**

- Selesai

2. Cara Memonitoring Kegiatan Bawahan

Adapun tata cara memonitor kegiatan bawahan sebagai berikut

- Masuk melalui browser ke **PORTAL SULTRADATA.COM**

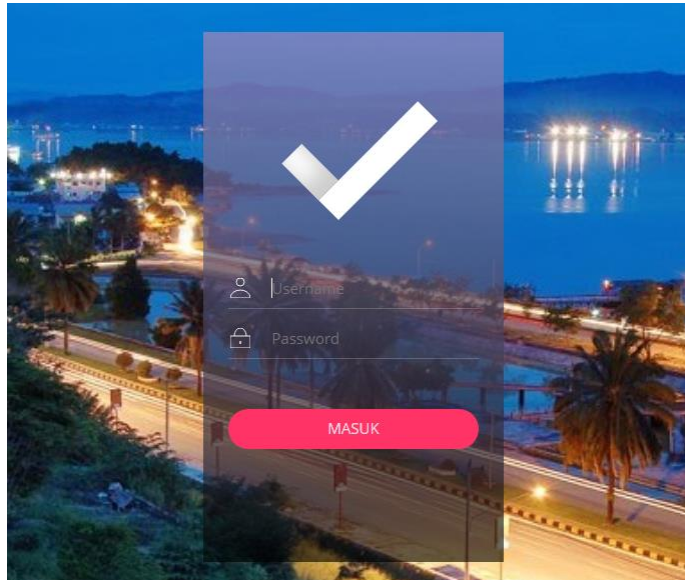


- Pilih aplikasi **DAILY ACTIVITY**

Portal BPS Provinsi Sulawesi Tenggara

 <p>Daily Activity Pencatatan kegiatan harian pegawai BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara</p>	 <p>Database Mitra Pencatatan data Mitra Statistik dalam lingkup BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara</p>	 <p>SIBAPER Sistem Informasi Barang Pemerintah untuk pencatatan BMN yang dikelola oleh BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara</p>	 <p>SICAKEP Sistem Informasi Capaian Kinerja Pegawai untuk pencatatan CKP dan SKP pegawai BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara</p>
---	--	---	---

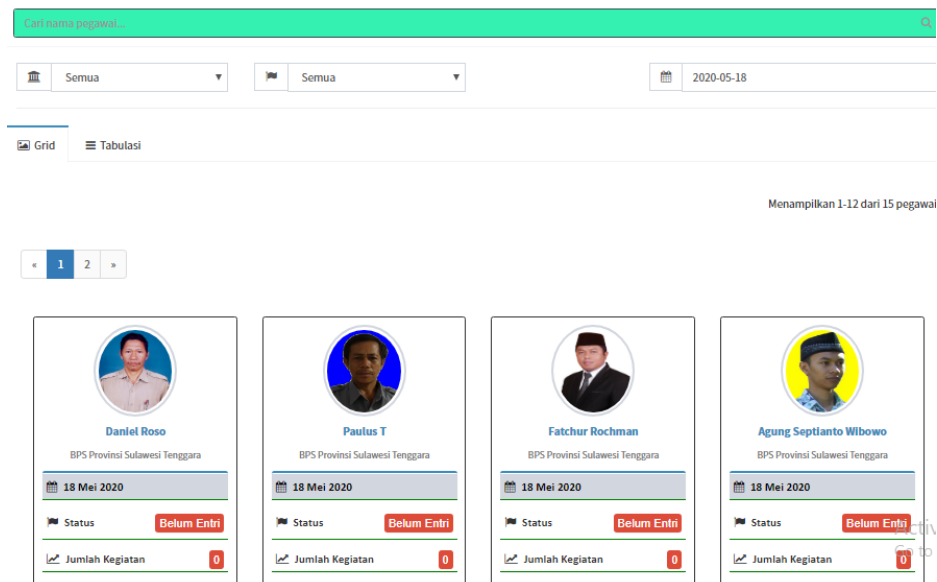
- Login menggunakan akun atasan langsung pegawai masing-masing ke aplikasi **DAILY ACTIVITY**



- Pilih menu **Monitoring**



- Monitor kegiatan bawahan dengan melakukan *filtering*



3. Cara *Download* Rekapitulasi Kegiatan


Adapun tata cara *download* Rekapitulasi Kegiatan sebagai berikut.

- Masuk melalui browser ke **PORTAL SULTRADATA.COM**



- Pilih aplikasi **DAILY ACTIVITY**

Portal BPS Provinsi Sulawesi Tenggara



Daily Activity
Pencatatan kegiatan harian pegawai BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara



Database Mitra
Pencatatan data Mitra Statistik dalam lingkup BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara

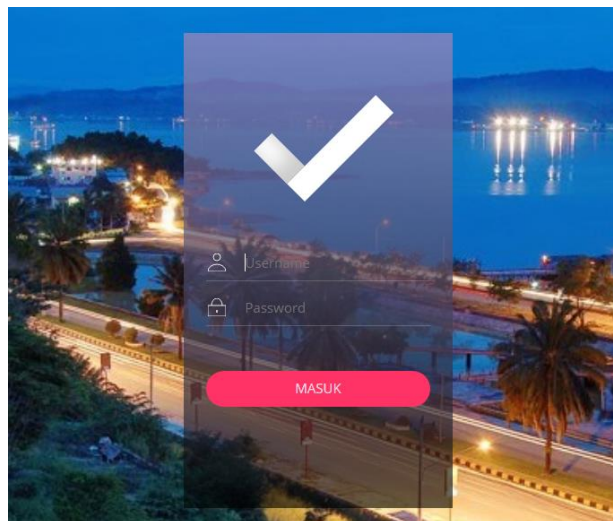


SIBAPER
Sistem Informasi Barang Pemerintah untuk pencatatan BMN yang dikelola oleh BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara

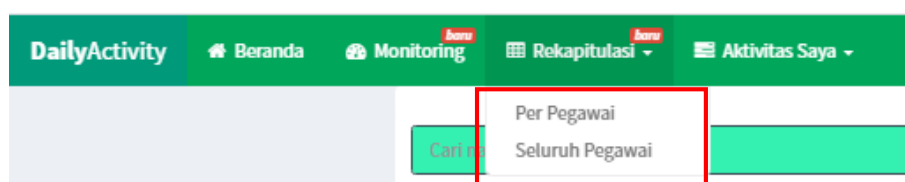


SICAKEP
Sistem Informasi Capaian Kinerja Pegawai untuk pencatatan CKP dan SKP pegawai BPS se-Provinsi Sulawesi Tenggara

- Login menggunakan akun masing-masing ke aplikasi **DAILY ACTIVITY**




- Pilih menu **Rekapitulasi > Per Pegawai** untuk melihat Rekapitulasi kegiatan per bulan setiap pegawai atau **Rekapitulasi > Seluruh Pegawai** untuk melihat Rekap Jumlah Kegiatan Seluruh Pegawai



- Untuk rekap per pegawai, lakukan filtering dan mengunduh melalui tombol **excel** dan **pdf**

Silahkan isi form berikut.





BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

Jl. Boulevard No. 1 Kendari Sulawesi Tenggara

REKAPITULASI KEGIATAN BULANAN PEGAWAI

Nama Pegawai : Fatchur Rochman SST, ME
 Jabatan : Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik
 Periode : Mei 2020


No	Waktu Pelaksanaan	Rincian Kegiatan	Kuantitas dan Satuan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

- Untuk rekap seluruh pegawai, lakukan filtering dan mengunduh melalui tombol **excel**

Rekapitulasi

REKAPITULASI KEGIATAN PEGAWAI

⚠ Rekap sudah mengakomodir Hari Libur Nasional dan Weekend. Jika ada kesalahan, silakan hubungi admin. -ADMIN-



NAMA PEGAWAI	Mei 2020				
	HARI KERJA	✓ TERISI	✗ KOSONG	POTONGAN CKP	CKP KHUSUS TU PROVINSI
Daniel Roso	21	0	21	1.05	96
Paulus T	21	0	21	1.05	96
Fatchur Rochman	21	1	20	1	96
Agung Septianto Wibowo	21	0	21	1.05	96
Muh. Mulyadi	21	0	21	1.05	96
Sri Aryani	21	1	20	1	96

- Selesai