

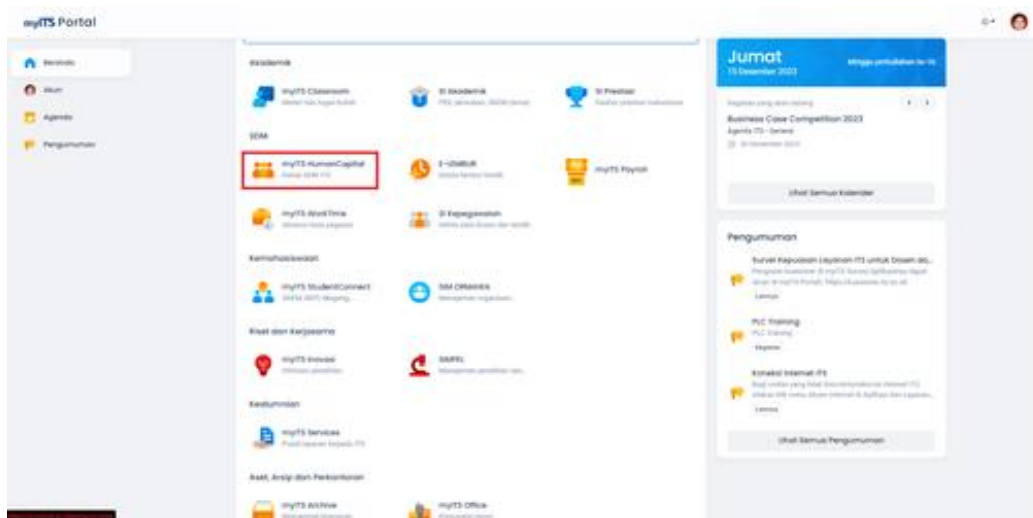
Panduan Surat Keterangan Bekerja - Pegawai

Panduan pengguna Modul Layanan Kepegawaian Surat Keterangan Bekerja pada myITS HumanCapital.

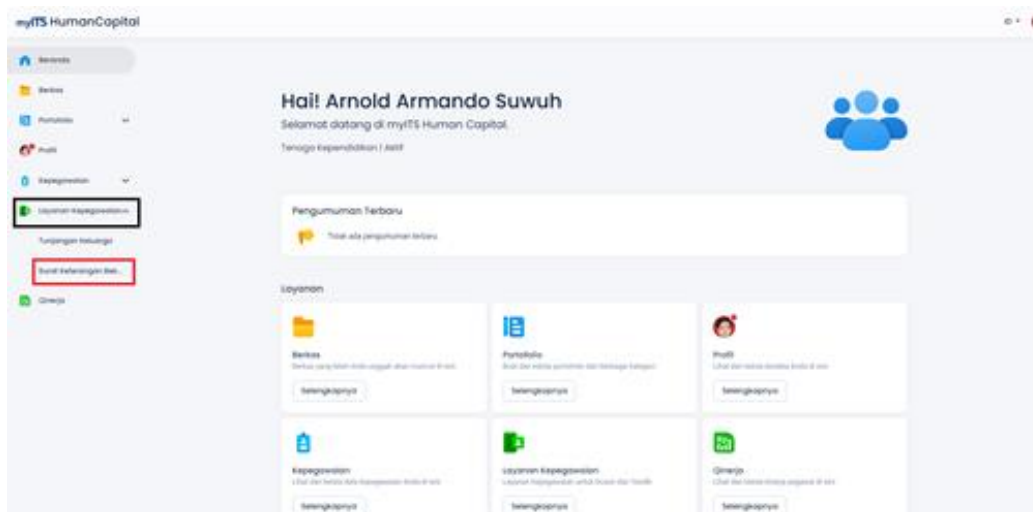
📖 Prosedur Pengajuan

Proses pengajuan surat keterangan bekerja pada myITS HumanCapital

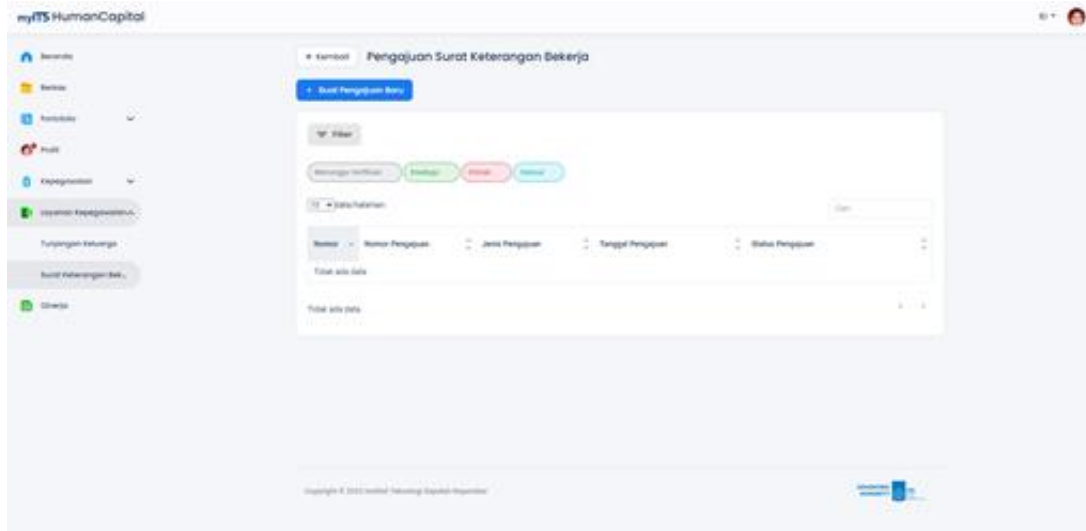
1. Masuk ke **myITS HumanCapital** melalui myITS Portal.



2. Anda dapat menemukan menu layanan **Surat Keterangan Bekerja** pada daftar menu disisi kiri layar.

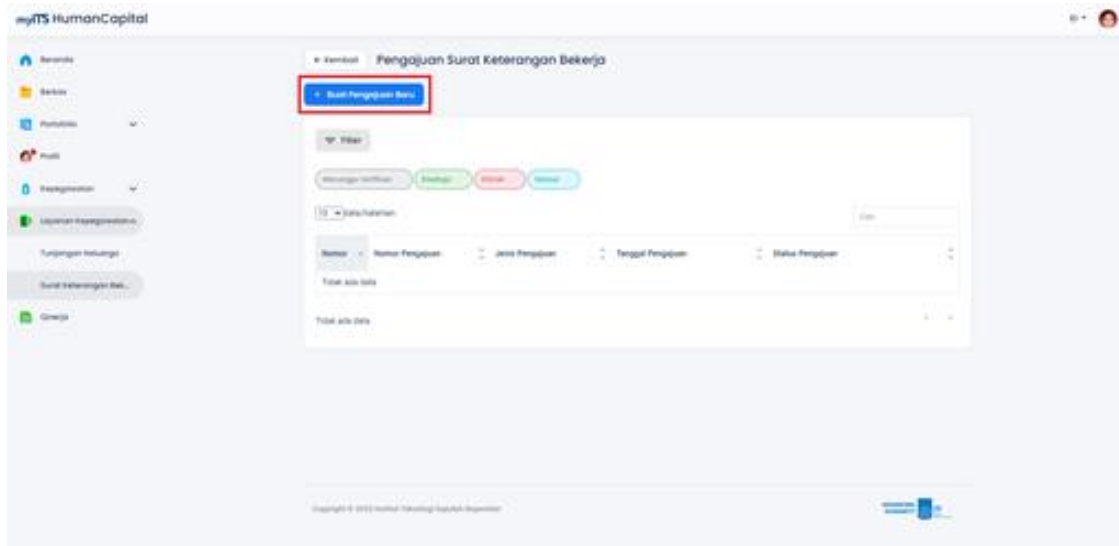


3. Setelah memilih menu Surat Keterangan Bekerja, Anda akan diarahkan pada halaman daftar Pengajuan Surat Keterangan Bekerja.



Pada halaman ini Anda dapat melihat riwayat pengajuan Surat Keterangan Bekerja yang pernah diajukan sebelumnya

4. Untuk membuat pengajuan baru Anda dapat klik pada tombol BUAT PENGAJUAN BARU.



5. Anda perlu mengisi formulir Pengajuan Surat Keterangan Bekerja.

The screenshot shows the 'myITS HumanCapital' portal interface. The main content area is titled 'Tambah Pengajuan Surat Keterangan Bekerja'. It features a dropdown menu for 'Alasan Pengajuan' with 'Perjalanan Dinas' selected. Below this is a text area containing the reason: 'Pengajuan visa untuk kegiatan LN (Bridging, Seminar Internasional, Visiting Professor, Rumpun Universitas LN, Magang LN, dll)'. There are two radio button options for 'Bahasa': 'Indonesia' (selected) and 'English'. Another set of radio buttons for 'Jenis Dokumen' shows 'Cetak' (selected) and 'File'. At the bottom right of the form are 'Batal' and 'Simpan' buttons. A sidebar on the left contains navigation options like 'Beranda', 'Berita', 'Partisipasi', 'Profil', 'Kepegawaian', 'Layanan Kepegawaian', 'Tunjangan Keluarga', 'Surat Keterangan Bekerja', and 'Gaji'. The footer includes a copyright notice for 2022 and the ITS logo.

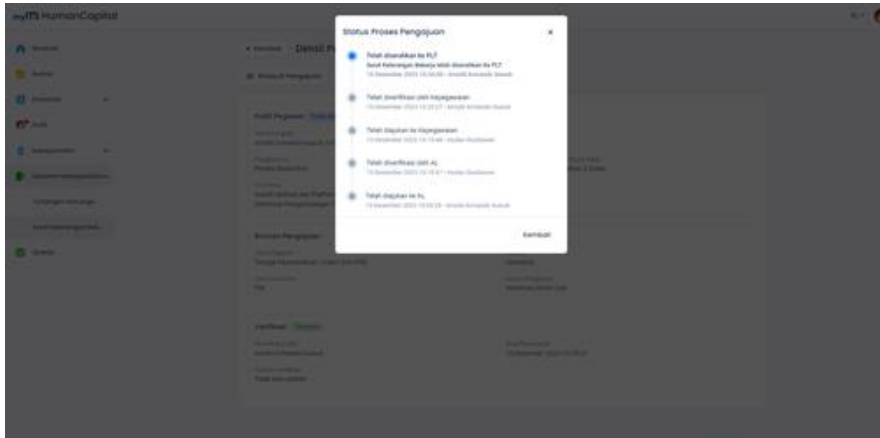
Pada formulir terdapat pilihan alasan pengajuan, bahasa, serta jenis dokumen yang diinginkan.

6. Setelah Anda selesai mengisi formulir dan mengajukan permohonan, maka Anda akan diarahkan ke halaman detail pengajuan.

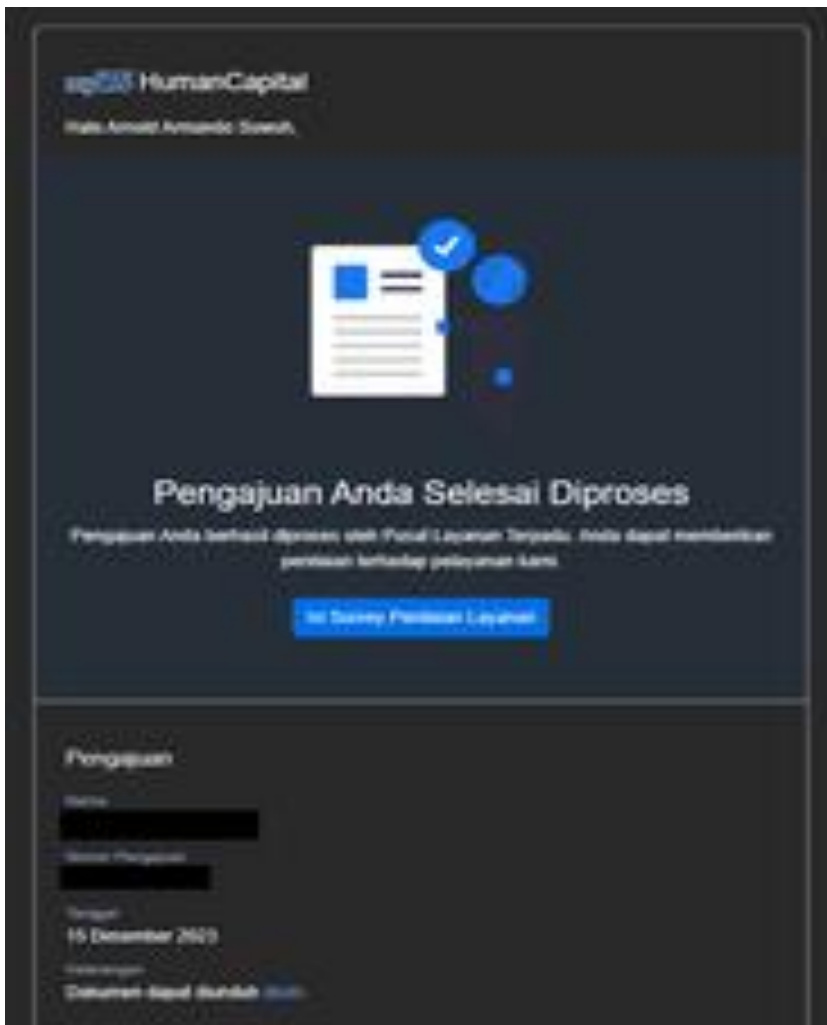
The screenshot shows the 'Detail Pengajuan Surat Keterangan Bekerja' page. At the top, there is a green status bar that says 'Data telah diambatkan'. Below it is a section titled 'Detail Pengajuan' containing the following information: 'Profil Pegawai: Telah dipanggil ke AL', 'Nama Pegawai: Ananda Amanda Susanto S.Kom', 'No. Induk: 1885201214300', 'Tipe: Perencana', 'Pangkat: Kepala Muda/Se', 'Tanggal Surat: 2022-10-20', 'Waktu: 07:00:00 - 2022-10-20 12:00:00', 'Unit Kerja: Sabuk Aplikasi dan Platform Digital', and 'Struktur Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi'. A section titled 'Atribut Pengajuan' shows 'Alasan Pengajuan: Tugas Keperluan / Cadangan Non-Prod', 'Bahasa: Indonesia', 'Jenis Dokumen: File', and 'Alasan Pengajuan: Perjalanan Dinas Luar'. A 'Perpanjang' button is visible at the bottom right. The sidebar and footer are identical to the previous screenshot.

Jika status pengajuan Anda tertulis **Telah diajukan ke AL**, Anda dapat meminta kepada Atasan Langsung (AL) Anda untuk melakukan Verifikasi pengajuan.

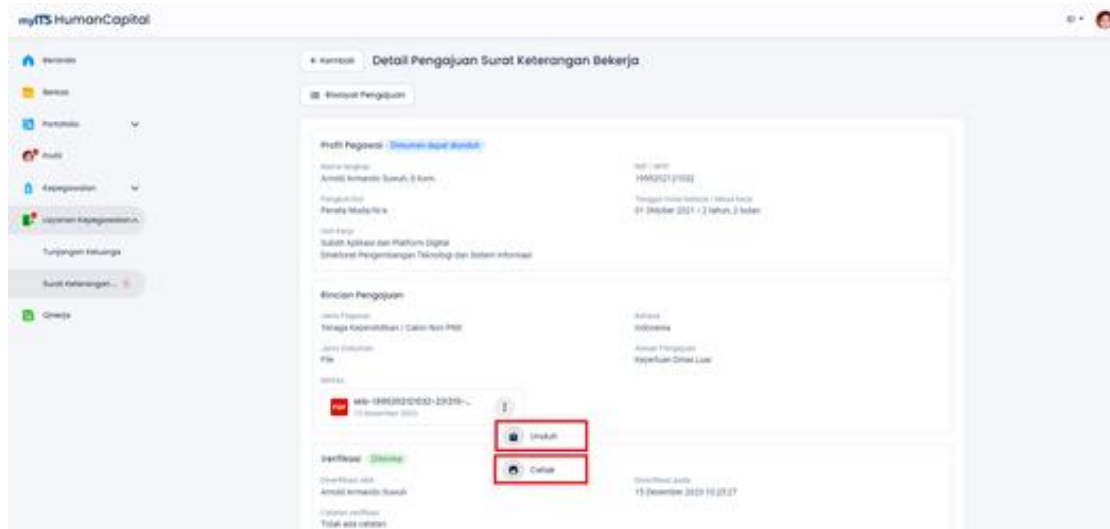
7. Anda dapat memantau tahapan proses pengajuan Surat Keterangan Bekerja Anda, dengan klik pada tombol RIWAYAT PENGAJUAN.



8. Anda akan menerima email ketika proses pengajuan Surat Keterangan Bekerja telah selesai.

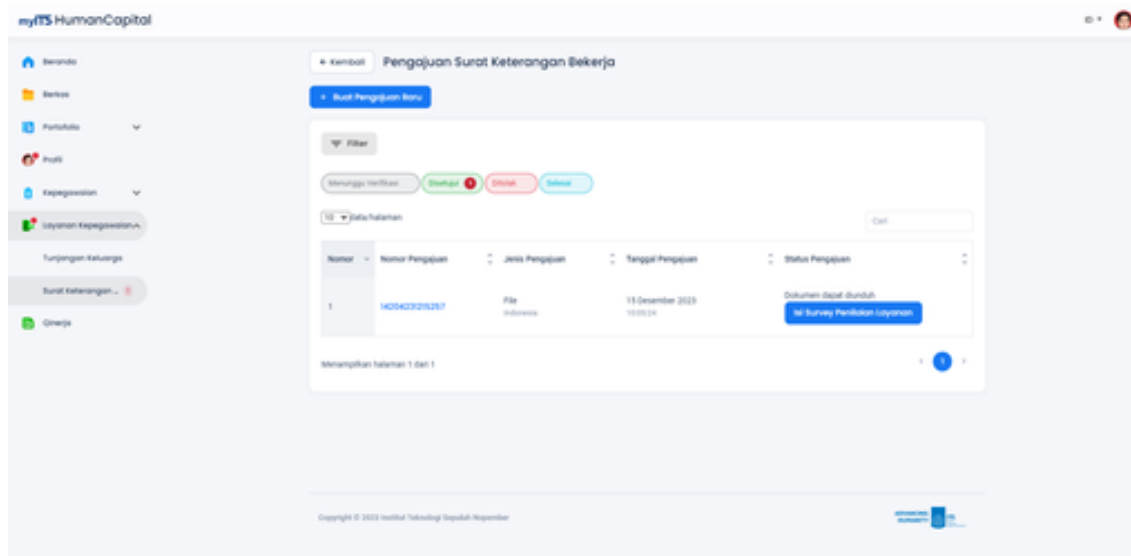


9. Anda dapat mengunduh atau mencetak Surat Keterangan Bekerja pada halaman detail pengajuan.

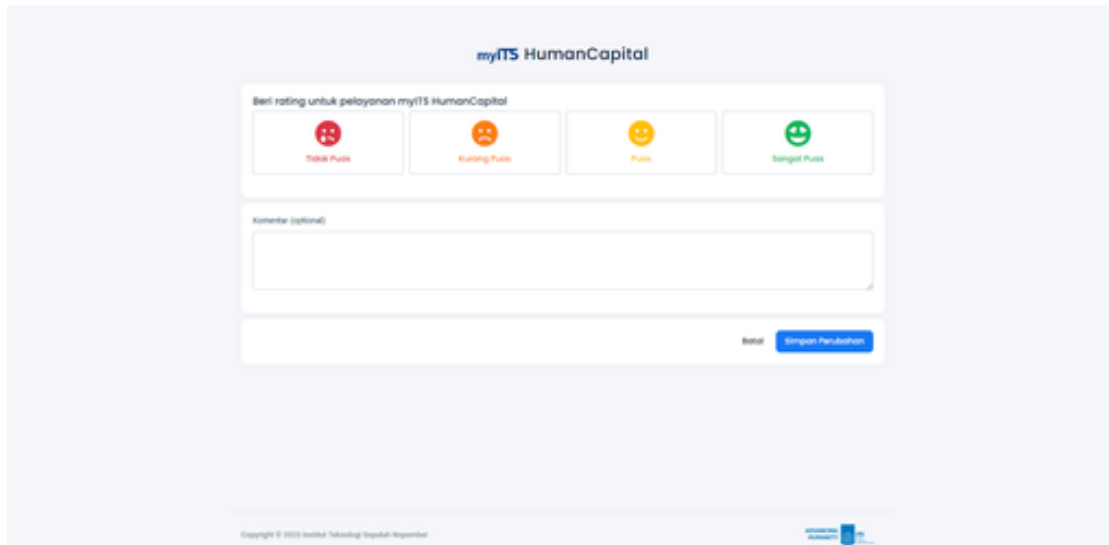


Jika ketika membuat pengajuan memilih jenis dokumen **Cetak** maka Anda perlu mengambil surat keterangan bekerja langsung di **Pusat Layanan Terpadu (PLT)**.

10. Setelah proses pengajuan selesai Anda dapat memberikan penilaian kepuasan untuk layanan yang telah diberikan. Anda dapat klik pada tombol **ISI SURVEY PENILAIAN LAYANAN** pada halaman daftar Pengajuan Surat Keterangan Bekerja.



11. Anda dapat memberikan penilaian serta memberikan kritik ataupun saran agar layanan yang kami berikan lebih baik lagi dikemudian hari.



The screenshot shows a feedback form titled "myITS HumanCapital". The form is titled "Berikan rating untuk pelayanan myITS HumanCapital". It features four rating options: "Tidak Puas" (red sad face), "Kurang Puas" (orange sad face), "Puas" (yellow neutral face), and "Sangat Puas" (green happy face). Below the ratings is a text input field for "Komentar (opsional)". At the bottom right, there are two buttons: "Batal" and "Simpan Perubahan". The footer contains the copyright notice "Copyright © 2020 Institut Teknologi Sepuluh Nopember" and the ITS logo.

Anda dapat memberikan nilai sesuai dengan tingkat kepuasan Anda, serta memberikan komentar berupa kritik ataupun saran terhadap layanan kami, kemudian Anda dapat menyimpan dengan klik pada tombol SIMPAN PERUBAHAN

12. Anda telah berhasil memberikan nilai kepuasan layanan.



13. Anda telah berhasil mengajukan Surat Keterangan Bekerja.