

INOVASI BIDANG PELAYANAN 2026

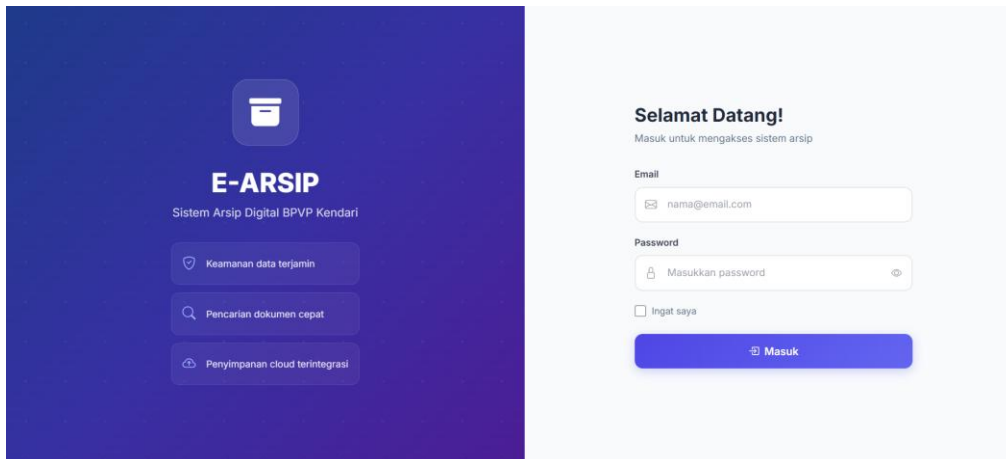


Laporan Sistem Informasi E-ARSIP BPVP Kendari

Sistem Arsip Digital Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP) Kendari

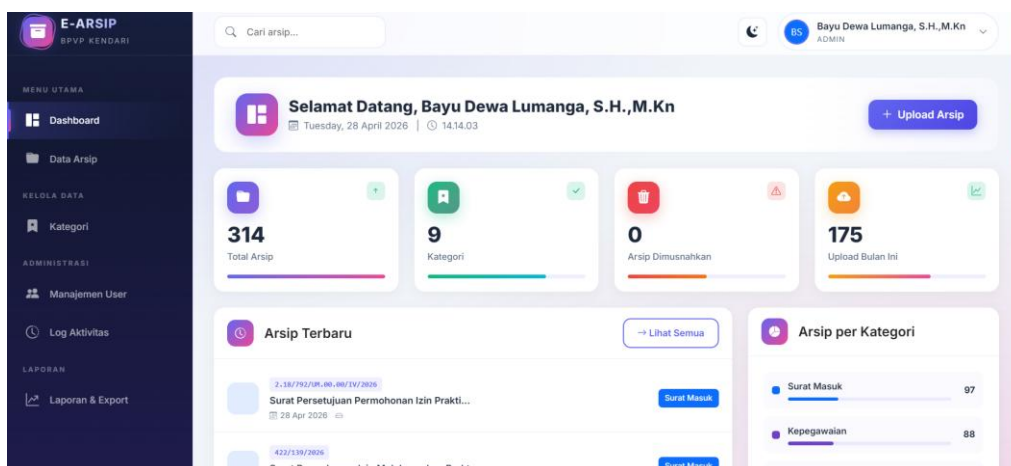
Dokumentasi Fitur dan Penggunaan Sistem — April 2026

1. Halaman Login



Halaman login merupakan pintu masuk utama sistem E-ARSIP. Tampilan dibagi menjadi dua panel. Panel kiri menampilkan identitas sistem: logo, nama aplikasi E-ARSIP, tagline "Sistem Arsip Digital BPVP Kendari", serta tiga keunggulan utama yakni keamanan data terjamin, pencarian dokumen cepat, dan penyimpanan cloud terintegrasi. Panel kanan menyediakan form autentikasi dengan field Email dan Password, opsi *Ingat Saya*, serta tombol Masuk.

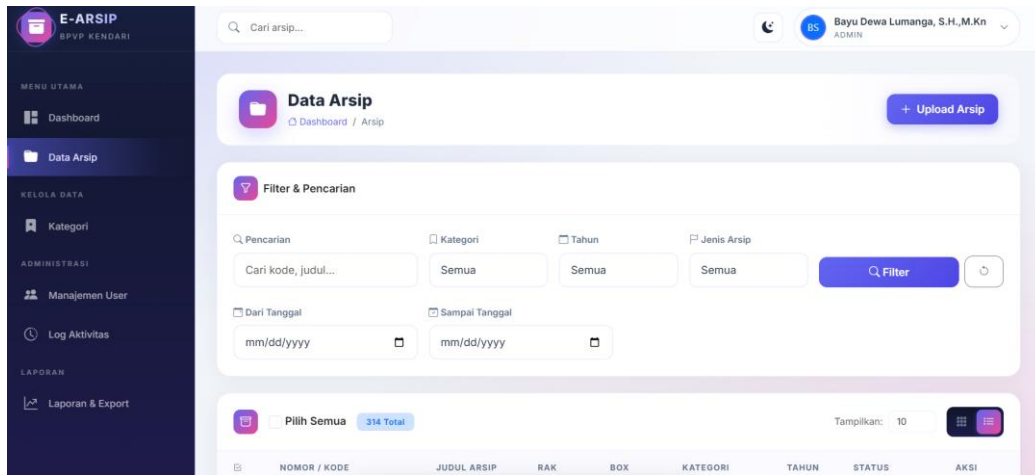
2. Dashboard Utama



Setelah login, pengguna diarahkan ke Dashboard yang menampilkan ringkasan data sistem secara real-time. Di bagian atas terdapat sambutan personal berisi nama pengguna, tanggal, dan jam akses, disertai tombol +

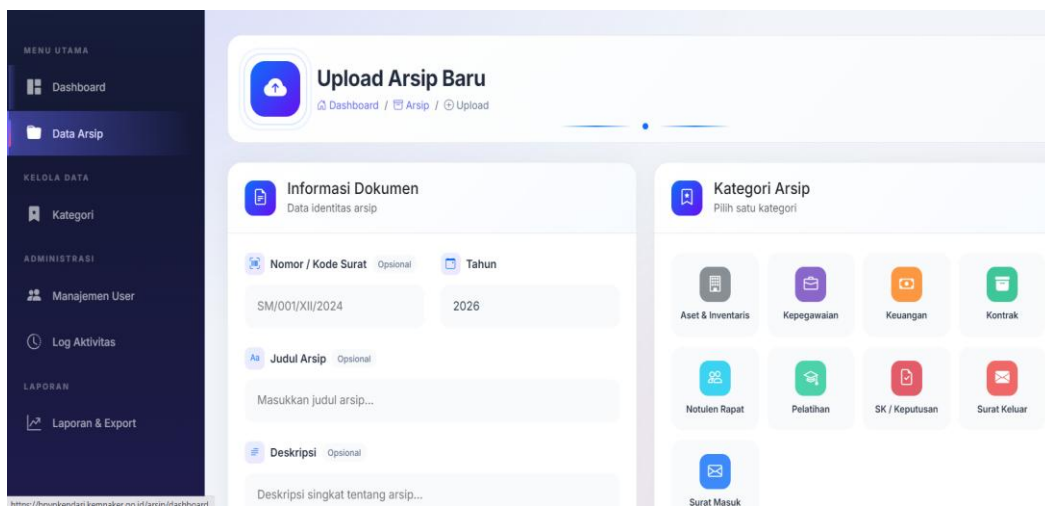
Upload Arsip untuk akses cepat. Terdapat empat kartu statistik utama: Total Arsip (314), Kategori (9), Arsip Dimusnahkan (0), dan Upload Bulan Ini (175). Bagian bawah menampilkan daftar Arsip Terbaru dengan nomor surat, judul, tanggal, dan kategori, serta panel Arsip per Kategori di sisi kanan yang menunjukkan distribusi arsip berdasarkan kategori menggunakan indikator warna.

3. Data Arsip



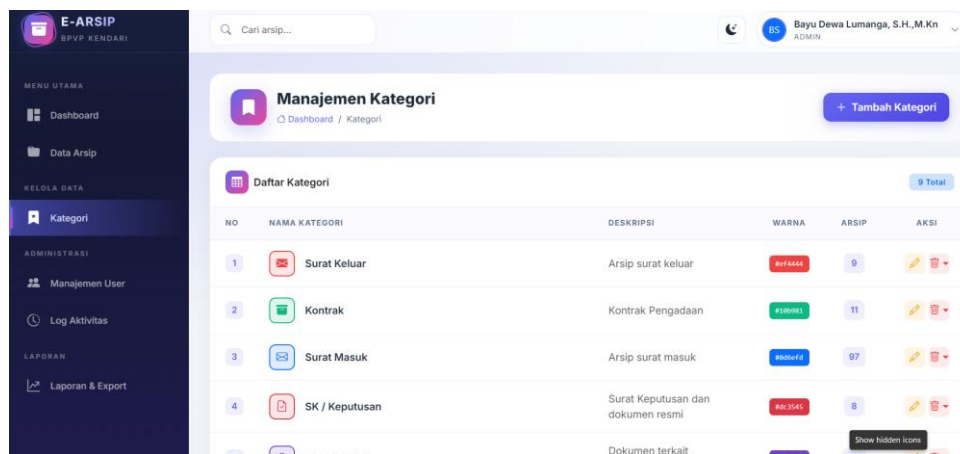
Halaman Data Arsip adalah pusat pengelolaan seluruh dokumen dalam sistem. Tersedia panel Filter & Pencarian dengan parameter: kata kunci kode/judul, kategori, tahun, jenis arsip, dan rentang tanggal. Hasil pencarian ditampilkan dalam tabel berkolom: Nomor/Kode, Judul Arsip, Rak, Box, Kategori, Tahun, Status, dan Aksi. Pengguna dapat memilih tampilan grid atau list, serta mengatur jumlah data per halaman. Total keseluruhan arsip yang tersimpan adalah 314 dokumen.

4. Upload Arsip Baru



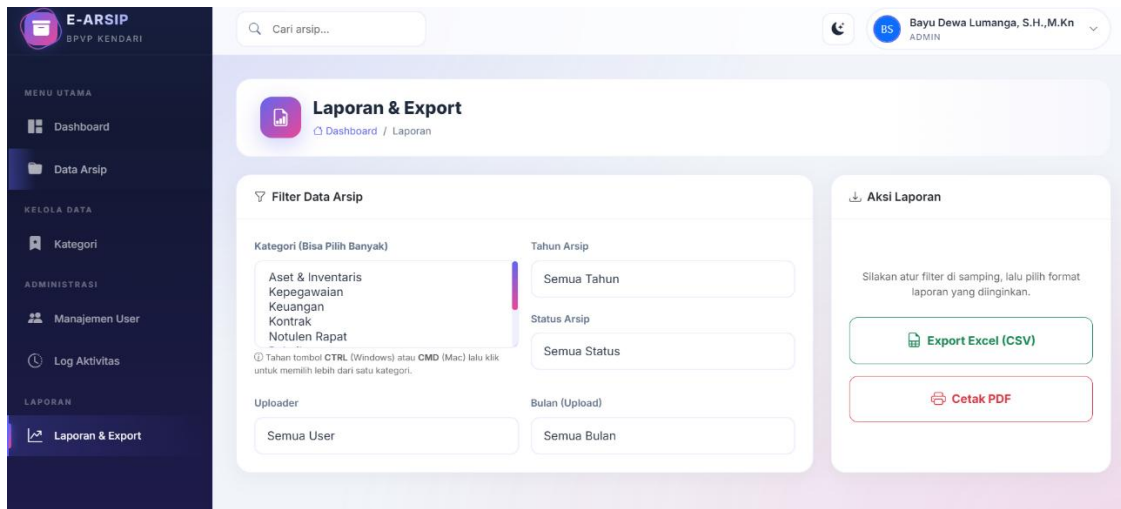
Fitur Upload Arsip menggunakan form multi-langkah untuk memastikan data arsip terisi lengkap dan terstruktur. Pada langkah pertama, pengguna mengisi identitas dokumen meliputi Nomor/Kode Surat (contoh: SM/001/XII/2024), Tahun, Judul Arsip, dan Deskripsi — seluruh field bersifat opsional. Pada langkah kedua, pengguna memilih satu kategori dari 9 kategori yang tersedia: Aset & Inventaris, Kepegawaian, Keuangan, Kontrak, Notulen Rapat, Pelatihan, SK/Keputusan, Surat Keluar, dan Surat Masuk. Langkah selanjutnya adalah mengunggah file dokumen secara digital.

5. Manajemen Kategori



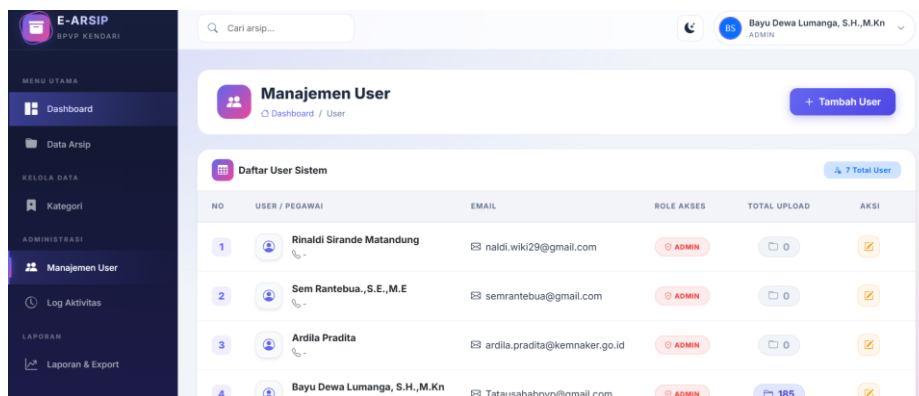
Halaman Manajemen Kategori memungkinkan administrator mengelola seluruh kategori arsip yang ada dalam sistem. Sistem saat ini memiliki 9 kategori aktif, masing-masing ditampilkan dalam tabel berisi nama kategori, deskripsi, kode warna identitas (hex), dan jumlah arsip yang terkandung. Administrator dapat menambah kategori baru, mengedit nama atau warna kategori yang ada, serta menghapus kategori yang tidak diperlukan. Warna identitas setiap kategori tampil konsisten di seluruh halaman sistem untuk memudahkan identifikasi visual.

6. Laporan & Export



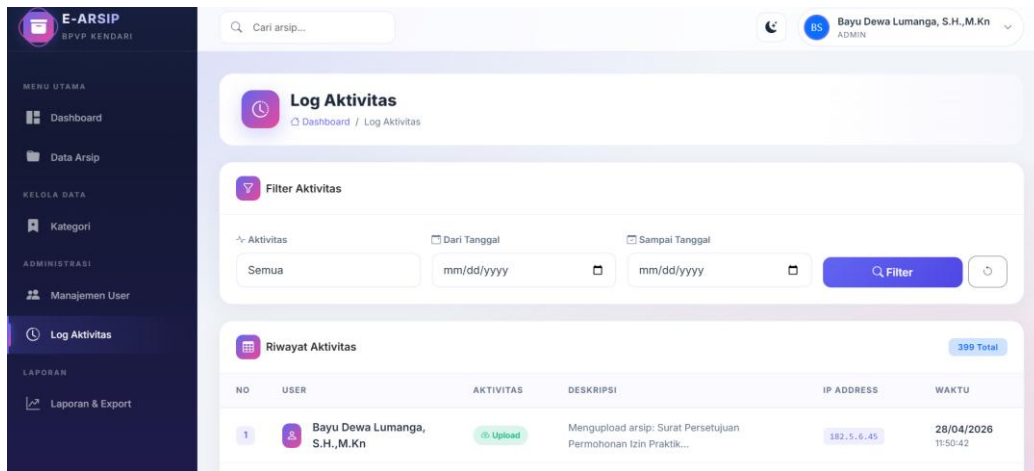
Halaman Laporan & Export menyediakan fitur pembuatan laporan arsip yang fleksibel. Pengguna dapat mengombinasikan filter: Kategori (bisa pilih lebih dari satu dengan CTRL/CMD), Tahun Arsip, Status Arsip, Uploader, dan Bulan Upload. Setelah filter diatur, tersedia dua opsi ekspor: Export Excel (CSV) untuk data dalam format spreadsheet, dan Cetak PDF untuk laporan siap cetak. Alur penggunaan: atur filter → pilih format → unduh atau cetak.

7. Manajemen User



Menu Manajemen User diakses oleh administrator untuk mengelola akun yang berhak mengakses sistem E-ARSIP. Fitur ini mencakup penambahan user baru, pengaturan peran dan hak akses, serta penghapusan akun yang sudah tidak aktif. Pengelolaan user yang baik memastikan keamanan sistem dan akuntabilitas penggunaan arsip.

8. Log Aktivitas



Menu Log Aktivitas merekam secara otomatis seluruh tindakan yang dilakukan pengguna dalam sistem, termasuk upload arsip, pengeditan data, penghapusan dokumen, dan login/logout. Log ini berfungsi sebagai jejak audit yang berguna untuk pemantauan keamanan, pelacakan riwayat perubahan, serta pertanggungjawaban penggunaan sistem.

Kesimpulan

Sistem **E-ARSIP BPVP Kendari** merupakan solusi pengelolaan arsip digital yang komprehensif dan terintegrasi. Dengan fitur upload, kategorisasi, pencarian, pelaporan, dan administrasi yang tersedia dalam satu platform, sistem ini mampu meningkatkan efisiensi kerja, keamanan dokumen, dan kemudahan akses arsip bagi seluruh pengguna di lingkungan BPVP Kendari. Ke depan, pengembangan dapat diarahkan pada integrasi notifikasi masa retensi arsip, penambahan QR Code dokumen, serta pengembangan aplikasi mobile untuk akses yang lebih fleksibel.

*Laporan ini disusun sebagai dokumentasi resmi Sistem Informasi E-ARSIP
BPVP Kendari — April 2026*

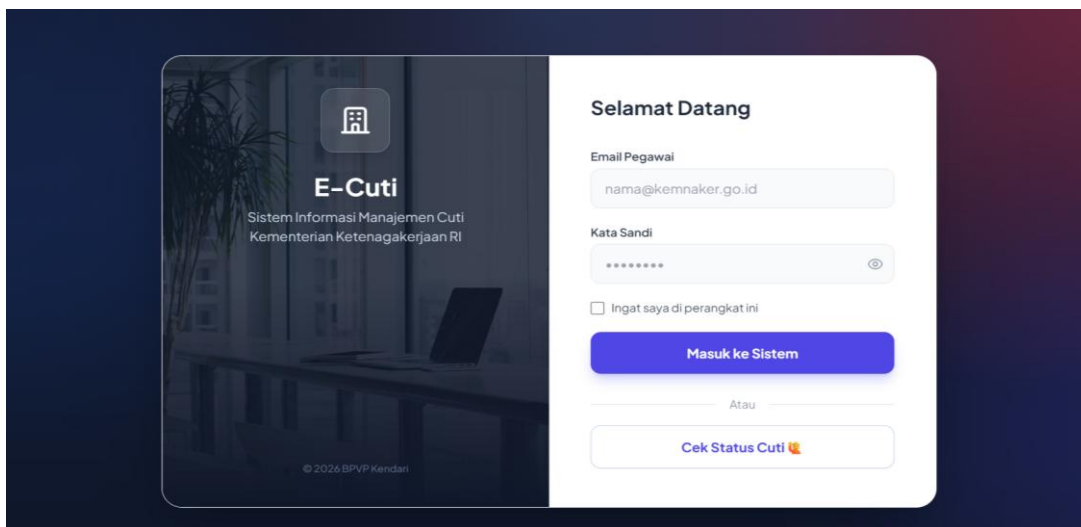
Laporan Sistem Informasi E-Cuti BPVP Kendari

Sistem Manajemen Cuti Digital Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP) Kendari

Dokumentasi Fitur dan Penggunaan Sistem — April 2026

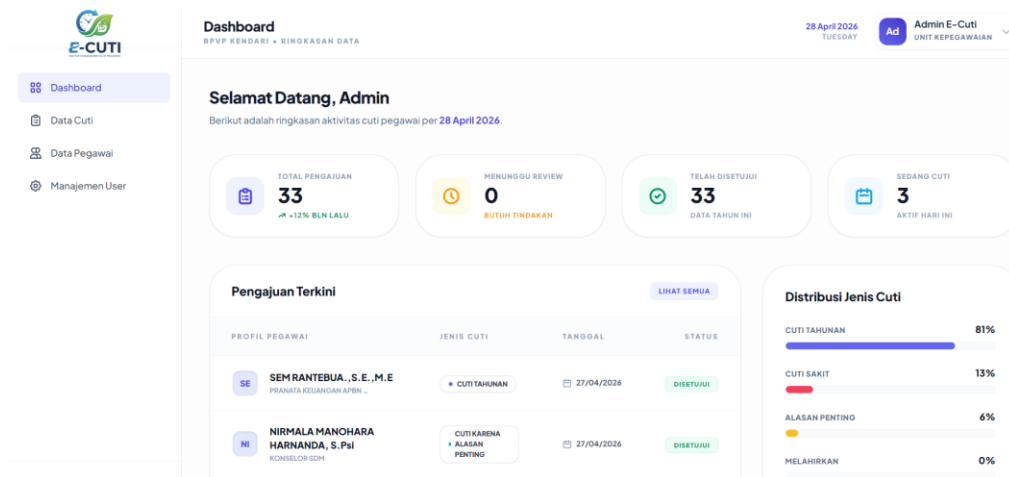
Pendahuluan

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan transparansi pengelolaan administrasi cuti pegawai di lingkungan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP) Kendari, dikembangkan sistem informasi berbasis web bernama E-Cuti. Sistem ini dirancang untuk menggantikan proses pengajuan cuti secara manual menjadi sistem yang otomatis, terukur, dan dapat dipantau secara real-time. Dengan E-Cuti, seluruh alur pengajuan, review, persetujuan, hingga pelaporan cuti pegawai dapat dilakukan dalam satu platform digital yang terintegrasi.



1. Dashboard Utama

Halaman Dashboard merupakan halaman pertama yang ditampilkan setelah administrator berhasil login. Halaman ini memberikan gambaran cepat dan menyeluruh mengenai kondisi terkini aktivitas cuti pegawai melalui empat kartu statistik utama: Total Pengajuan (33 permohonan), Menunggu Review (0 — seluruh pengajuan telah diproses), Telah Disetujui (33 permohonan), dan Sedang Cuti yang menampilkan informasi real-time jumlah pegawai yang sedang tidak hadir karena cuti pada hari tersebut (3 pegawai).



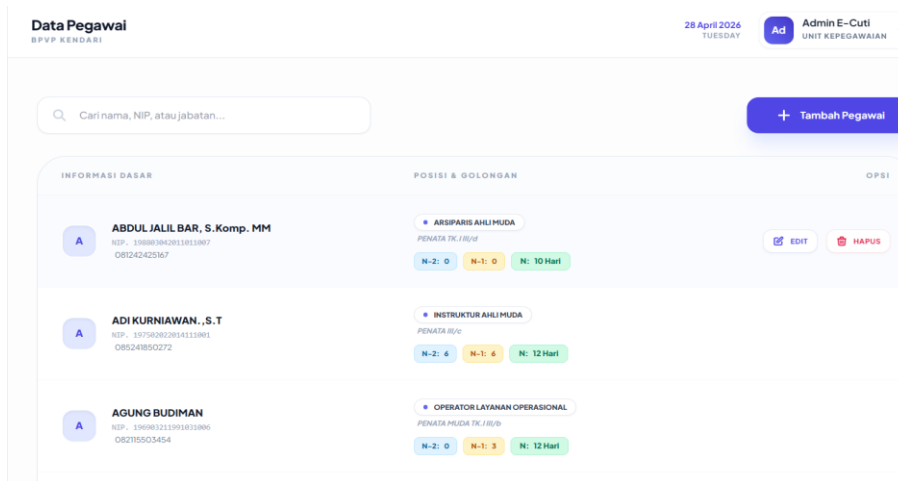
Di bagian bawah dashboard, terdapat dua panel informatif. Panel pertama menampilkan Daftar Pengajuan Terkini secara kronologis, mencantumkan nama pegawai, jenis cuti, tanggal pengajuan, dan status verifikasi. Panel kedua menampilkan Distribusi Jenis Cuti dalam bentuk visualisasi progress bar: Cuti Tahunan mendominasi sebesar 81%, diikuti Cuti Sakit 13%, dan Alasan Penting 6%.

2. Manajemen Pengajuan Cuti

The 'Pengajuan Cuti Baru' form is designed to capture all necessary details for a new leave request. It is divided into two main sections: 'Informasi Pegawai' and 'Jenis Cuti'. The 'Informasi Pegawai' section includes fields for Name (with a search dropdown), NIP, Jabatan, Pangkat/Gol. Ruang, Masa Kerja (07 Tahun, 00 Bulan), Unit Kerja, Nomor Surat Formulir (Optional), and Nomor Surat Izin Cuti (Optional).

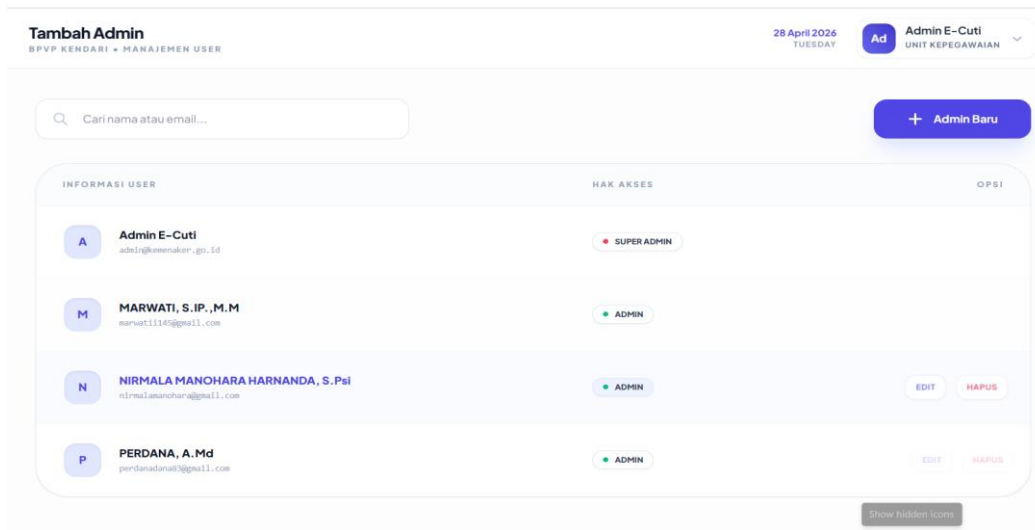
Menu Pengajuan Cuti menampilkan seluruh daftar permohonan cuti yang masuk ke dalam sistem. Setiap entri memuat informasi lengkap: nama pegawai, jenis cuti yang diajukan, rentang tanggal cuti, durasi (dalam hari), serta status pengajuan (Menunggu, Disetujui, atau Ditolak). Administrator atau approver dapat melakukan review, memberikan persetujuan, maupun menolak pengajuan langsung dari halaman ini. Riwayat seluruh tindakan tersimpan secara otomatis untuk keperluan audit.

3. Data Pegawai & Saldo Cuti



Halaman Data Pegawai & Cuti berfungsi sebagai pusat pengelolaan profil pegawai sekaligus pemantauan saldo cuti masing-masing individu. Setiap pegawai memiliki kuota cuti yang tercatat dalam sistem, sehingga pengambilan cuti yang melebihi batas dapat dicegah secara otomatis. Administrator dapat memperbarui data pegawai, menyesuaikan saldo cuti, serta melihat riwayat pengambilan cuti per individu secara lengkap.

4. Manajemen User

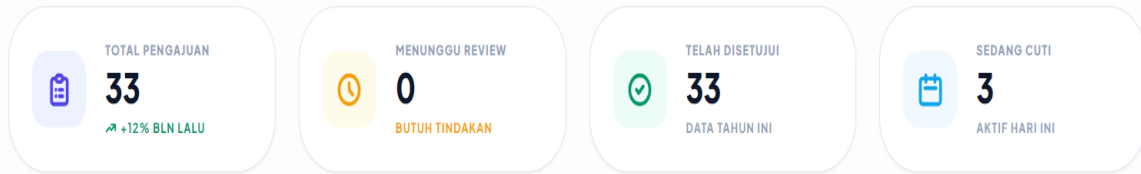


Menu Manajemen User digunakan oleh administrator untuk mengelola akun pengguna yang memiliki akses ke sistem E-Cuti. Fitur ini mencakup pengaturan peran pengguna, di mana setiap akun dapat ditetapkan sebagai Admin (pengelola sistem penuh) atau Approver (penyetuju pengajuan cuti). Pengelolaan hak akses yang tepat memastikan proses review dan persetujuan cuti berjalan sesuai hierarki yang ditetapkan instansi.

5. Laporan & Rekap Cuti

Selamat Datang, Admin

Berikut adalah ringkasan aktivitas cuti pegawai per 28 April 2026.



Sistem E-Cuti dilengkapi fitur Laporan & Rekap yang memungkinkan administrator menghasilkan laporan cuti berdasarkan periode, jenis cuti, atau pegawai tertentu. Laporan dapat diekspor dalam format Excel (CSV) untuk kebutuhan pengolahan data lebih lanjut, atau dicetak dalam format PDF sebagai dokumen resmi. Fitur ini mendukung kebutuhan pelaporan administratif kepegawaian secara berkala.

Kesimpulan

Sistem E-Cuti BPVP Kendari berhasil mewujudkan transformasi digital dalam pengelolaan administrasi cuti pegawai. Dengan fitur dashboard real-time, manajemen pengajuan terintegrasi, pemantauan saldo cuti, distribusi jenis cuti berbasis data, serta pengelolaan hak akses yang terstruktur, sistem ini mampu meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi proses cuti di lingkungan BPVP Kendari. Data menunjukkan tingkat penyelesaian pengajuan yang sangat baik, dengan seluruh 33 permohonan telah mendapatkan persetujuan tanpa antrian review yang tertunda.

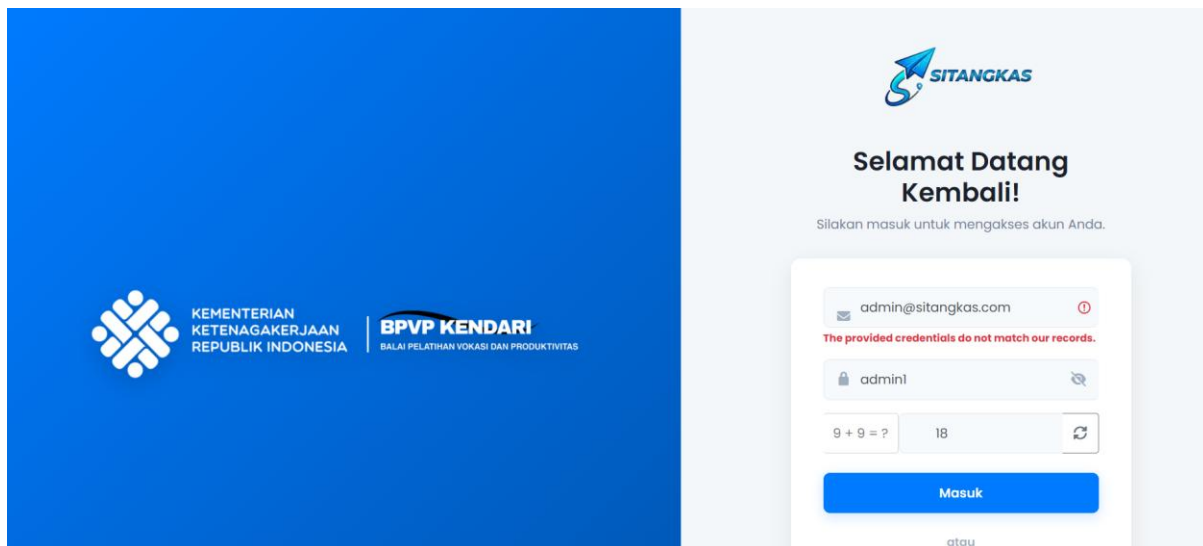
*Laporan ini disusun sebagai dokumentasi resmi Sistem Informasi E-Cuti
BPVP Kendari — April 2026*

Sistem Tata Kelola Perjalanan Dinas — Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP) Kendari

Dokumentasi Fitur dan Penggunaan Sistem — April 2026

Pendahuluan

SITANGKAS (Sistem Tata Kelola Perjalanan Dinas) adalah platform berbasis web yang dikembangkan untuk mendigitalisasi dan mengelola seluruh proses administrasi perjalanan dinas atau SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) di lingkungan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP) Kendari secara terpadu. Sistem ini hadir sebagai solusi atas pengelolaan perjalanan dinas manual yang kerap memakan waktu, rawan kesalahan, dan sulit dipantau. Dengan SITANGKAS, seluruh proses mulai dari pencatatan, pengajuan, pemantauan, hingga pelaporan perjalanan dinas dapat dilakukan dalam satu platform yang terintegrasi dan dapat diakses kapan saja melalui browser.



1. Dashboard Admin

Halaman Dashboard merupakan halaman utama yang ditampilkan setelah administrator berhasil masuk ke sistem. Halaman ini menyajikan ringkasan data statistik secara visual dan real-time. Dua indikator utama yang ditampilkan adalah Total Pegawai sebanyak 95 orang yang terdaftar dalam sistem, dan Total Perjalanan Dinas sebanyak 123 perjalanan yang telah tercatat. Dashboard dirancang untuk memberikan gambaran menyeluruh kondisi perjalanan dinas instansi dalam satu tampilan yang ringkas dan informatif, memudahkan administrator dalam mengambil keputusan secara cepat.













2. Data Pegawai

Sistem Tata Kelola Perjalanan Dinas

Data Pegawai + Tambah

Total Pegawai: 95

Cari (Nama, NIP, Jabatan)...

No	Nama	NIP	Golongan/Pangkat	Jabatan	Total Perjalanan	Aksi
1	tes	12345	4D	pegawaid	1	 
2	Amran, S.T	198303122009011014	Pembina IV/a	Kepala Bpyp Kendari	3	 
3	Anshari, S.SOS, MAK	197707312003121007	Pembina IV/a	Kepala Sub Bagian Umum	4	 
4	Zanuar Ikhsan, ST	197901222010011015	Penata TK.I III/d	Instruktur Ahli Muda	3	 
5	Fira Febrianti, S.Si, M.M	198702092009032003	Penata TK.I III/d	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda	8	 
6	La Ode Muhamad Safrudin, S.Kom	198802112019021002	Penata Muda TK.I III/b	Instruktur Ahli Pertama	4	 

Menu Data Pegawai berfungsi sebagai pusat pengelolaan basis data seluruh pegawai yang terdaftar dalam sistem SITANGKAS. Halaman ini memungkinkan administrator untuk menambahkan pegawai baru, memperbarui data pegawai yang sudah ada, serta melihat riwayat penugasan perjalanan dinas setiap individu. Data pegawai yang terkelola dengan baik menjadi fondasi utama agar proses pencatatan dan pengajuan perjalanan dinas dapat berjalan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Perjalanan Dinas

Sistem Tata Kelola Perjalanan Dinas

TOTAL PERJALANAN 123







SPP TERKUMPUL 115

LAPORAN TERKUMPUL 26

CEK DAFTAR UPLOAD

Pegawai: Nama... Bulan: -- Semua -- Tahun: 2026 Jenis: -- Semua -- Pembiayaan: -- Semua -- Filter

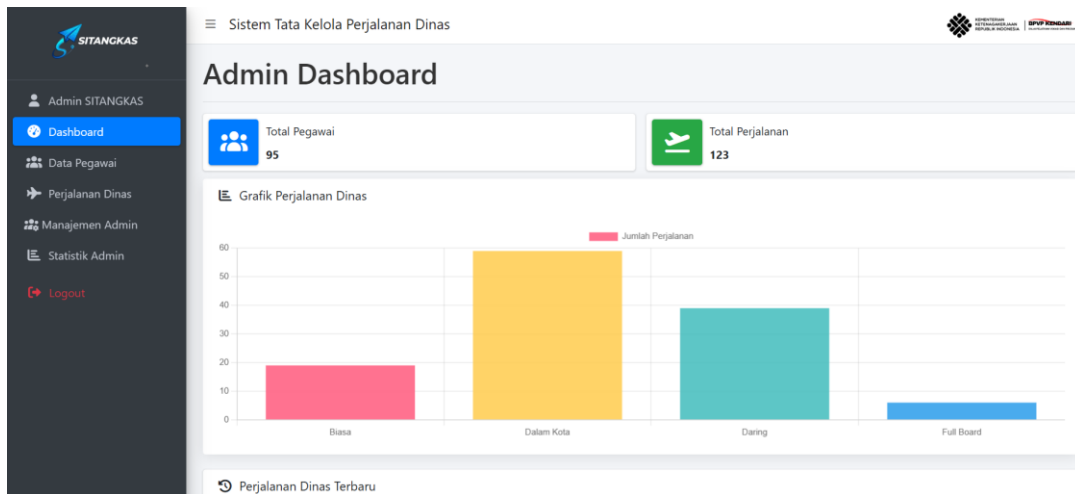
Manajemen Data Perjalanan EXPORT + TAMBAH

No	Pegawai	Tanggal	Tujuan	Jenis	Status & File	Aksi
1	tes gabungan	29 Apr 2026 s/d 30 Apr 2026	makassar	Biasa	Pending SPP	 
2	Jusno Halifa, S.Pd dipasatker lain	09 Apr 2026 s/d 14 Apr 2026	SMK Negeri 2 Kendari	Dalam Kota		 
3	Ibnu Maulana, S.Pd dinasatker lain	09 Apr 2026 s/d	SMK Negeri 2 Kendari	Dalam Kota	Pending	 

Menu Perjalanan Dinas merupakan fitur inti dari sistem SITANGKAS. Fitur ini digunakan untuk mencatat, mengajukan, dan memantau seluruh proses administrasi SPPD dari awal hingga selesai. Setiap entri perjalanan dinas memuat informasi lengkap meliputi nama pegawai yang ditugaskan, tujuan perjalanan, tanggal keberangkatan dan kepulangan, jenis perjalanan, serta status administrasi. Administrator dapat melacak perkembangan setiap

perjalanan dinas secara real-time dan memastikan seluruh dokumen pendukung tersedia sebelum penugasan dilaksanakan.

4. Statistik & Grafik



Halaman Statistik & Grafik menyajikan visualisasi data perjalanan dinas dalam bentuk diagram batang yang interaktif. Data dikelompokkan berdasarkan empat kategori jenis perjalanan dinas:

- Biasa — perjalanan dinas reguler ke luar kota
- Dalam Kota — penugasan di wilayah internal kota setempat
- Daring — penugasan yang dilaksanakan secara online atau remote
- Full Board — penugasan dengan fasilitas penginapan dan konsumsi penuh

Visualisasi ini membantu manajemen dalam menganalisis pola dan distribusi jenis perjalanan dinas yang paling sering dilaksanakan, serta menjadi dasar perencanaan anggaran perjalanan dinas yang lebih efisien.

5. Manajemen Admin

No	Nama	Email	NIP	Role	Aksi
1	Rinaldi Sirande Matandung	naldi.wiki29@gmail.com	-	admin	Edit Hapus
2	Hasnidar Mamma	hasnidarmamma53@gmail.com	-	admin	Edit Hapus
3	dervisaditya	dervisaditya93@gmail.com	-	admin	Edit Hapus
4	Admin SITANGKAS	admin@sitangkas.com	-	admin	Edit Hapus

Menu Manajemen Admin digunakan untuk mengelola hak akses pengguna yang berwenang mengoperasikan sistem SITANGKAS. Administrator utama dapat menambahkan akun admin baru, mengatur tingkat hak akses masing-masing pengguna, serta menonaktifkan akun yang tidak lagi diperlukan. Pengelolaan hak akses yang ketat memastikan bahwa hanya pihak yang berwenang yang dapat melakukan perubahan data perjalanan dinas, sehingga integritas dan keamanan data sistem tetap terjaga.

Kesimpulan

Sistem SITANGKAS BPVP Kendari hadir sebagai solusi digitalisasi yang komprehensif untuk pengelolaan perjalanan dinas instansi. Dengan fitur dashboard statistik real-time, manajemen data pegawai, pencatatan dan pemantauan SPPD, visualisasi data berbasis grafik, serta pengelolaan hak akses yang terstruktur, SITANGKAS mampu meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi seluruh proses administrasi perjalanan dinas. Data sistem mencatat 95 pegawai aktif dan 123 perjalanan dinas yang telah berhasil dikelola secara digital di lingkungan BPVP Kendari.

*Laporan ini disusun sebagai dokumentasi resmi Sistem Informasi
SITANGKAS BPVP Kendari — April 2026*

WEB SIMPEL (SISTEM INFORMASI PELATIHAN)

1. Halaman Home

Jenis Pelatihan	Target Pelatihan	Realisasi Pelatihan
PBK	576	86
PBL	320	12
TMT	871	0
UPTD Binaan	388	0
PFLK	5	0
TOTAL	2.140	98

Halaman Home: Menampilkan ringkasan total peserta pelatihan, serta tabel target dan realisasi penyelenggaraan pelatihan vokasi dan kegiatan lainnya.

The screenshot shows the Home page of the Sistem Informasi Pelatihan (SIMPEL) application. The header includes the logo and name 'Sistem Informasi Pelatihan (SIMPEL)', a navigation menu with 'Home', 'Pelatihan', 'Sertifikasi', 'Produktivitas', 'Penempatan', 'Umum', and a 'Logout' button. The main content area features two tables:

Target dan Realisasi Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi

Jenis Pelatihan	Target Pelatihan	Realisasi Pelatihan
PBK	576	86
PBL	320	12
TMT	871	0
UPTD Binaan	368	0
PFLK	5	0
TOTAL	2.140	98

Kegiatan

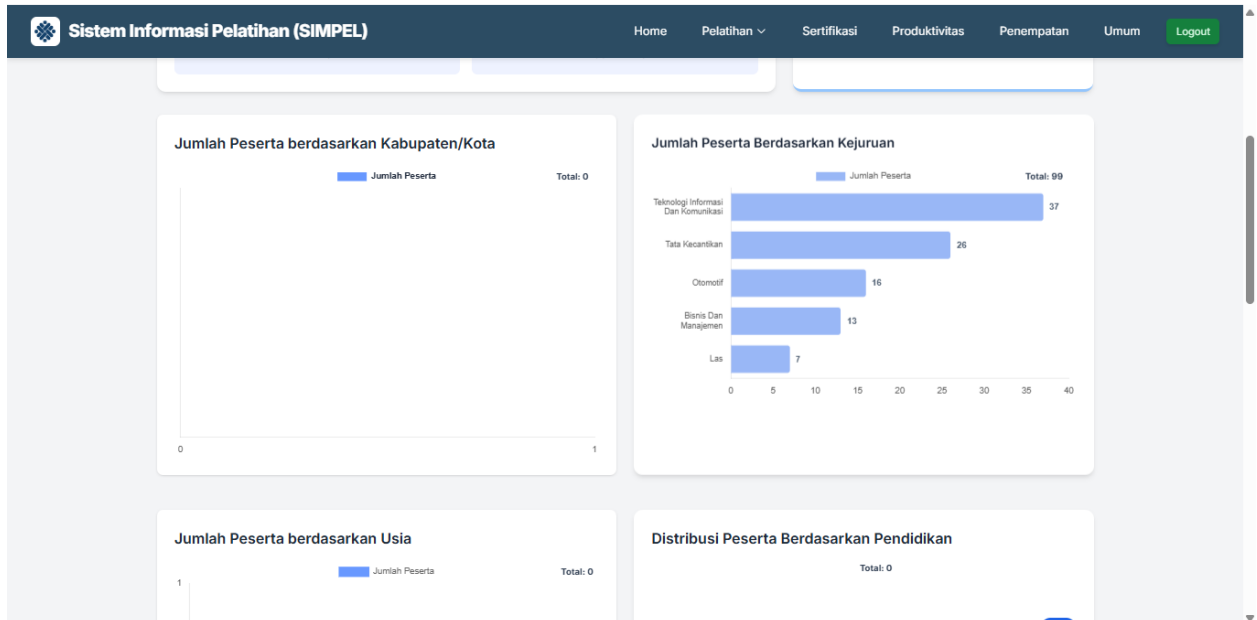
Program Pelatihan	Target	Realisasi
Sertifikasi	1.728	0
Program Bantuan	0	0
Produktivitas	25	0
Pemagangan	4	0

© 2026 Sistem Informasi Pelatihan BPVP Kendari.

2. Data Pelatihan UPTP

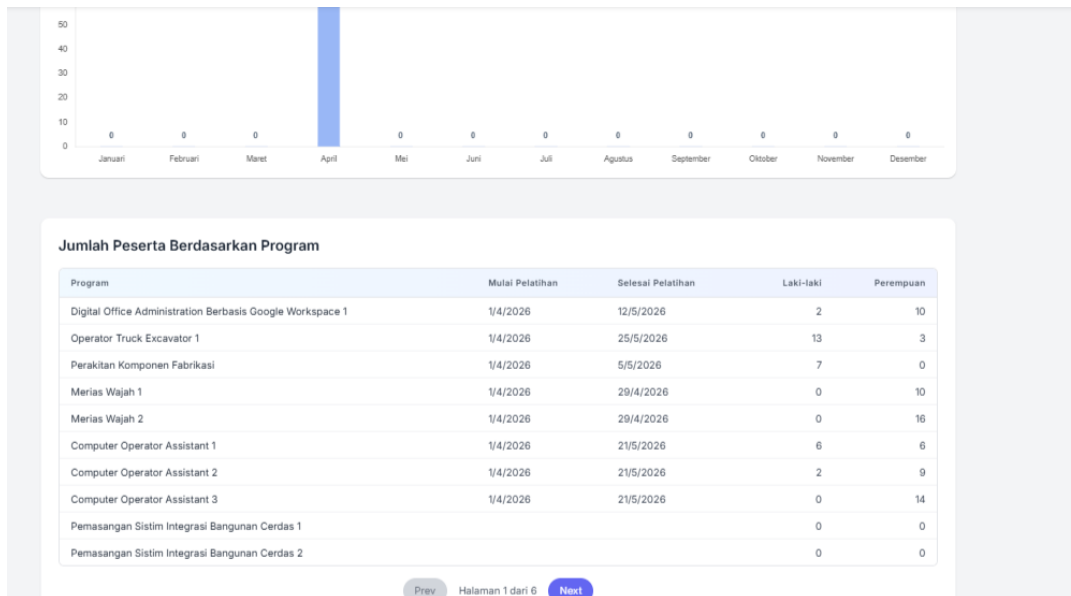
The screenshot shows the 'DATA PESERTA PELATIHAN UPTP' page. The header is identical to the previous page. The main content area features a blue banner with the text 'BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS (BPVP) KENDARI' and 'Selamat datang di Portal SIMPEL 2026 - A Nice Place to Grow.' Below the banner are several summary cards and charts:

- Total Peserta:** 99 (Total Peserta Pelatihan)
- Laki-Laki dan Perempuan:** 31 Laki-laki, 68 Perempuan
- Status Kelulusan Pelatihan:** 0 Lulus, 0 Tidak Lulus, 0 Peserta Disabilitas
- Jumlah Peserta berdasarkan Kabupaten/Kota:** Total: 0
- Jumlah Peserta Berdasarkan Kejuruan:** Total: 99



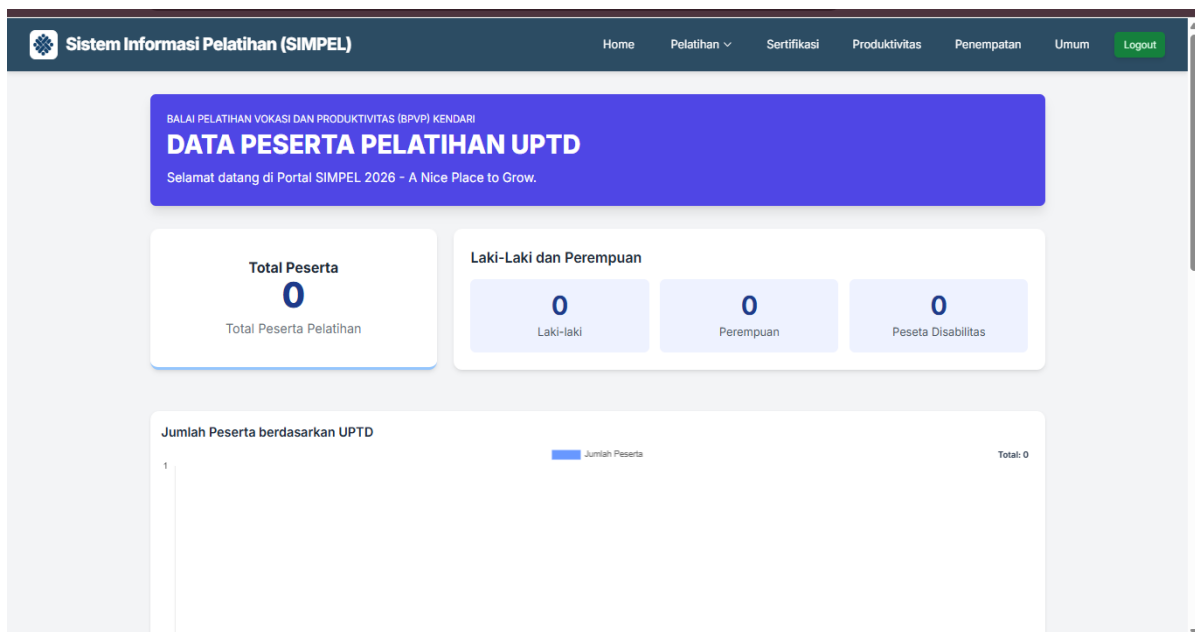
Data Pelatihan UPTP (Unit Pelaksana Teknis Pusat): Menyajikan grafik dan tabel detail data peserta, mulai dari jenis kelamin, asal daerah, kelompok usia, tingkat pendidikan, grafik peserta per bulan, hingga daftar program pelatihan yang sedang berjalan.





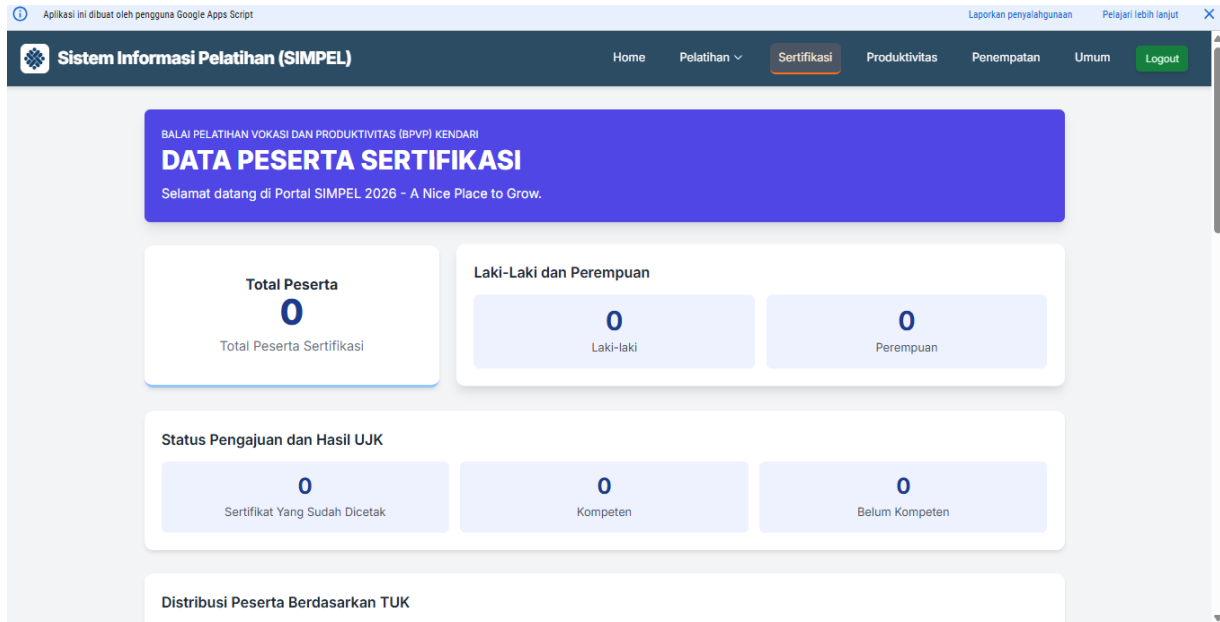
Halaman pelatihan uptp menampilkan jumlah peserta pelatihan berdasarkan jenis kelamin, dan data peserta yang disajikan dalam bentuk grafik dan tabel.

3. Pelatihan UPTD



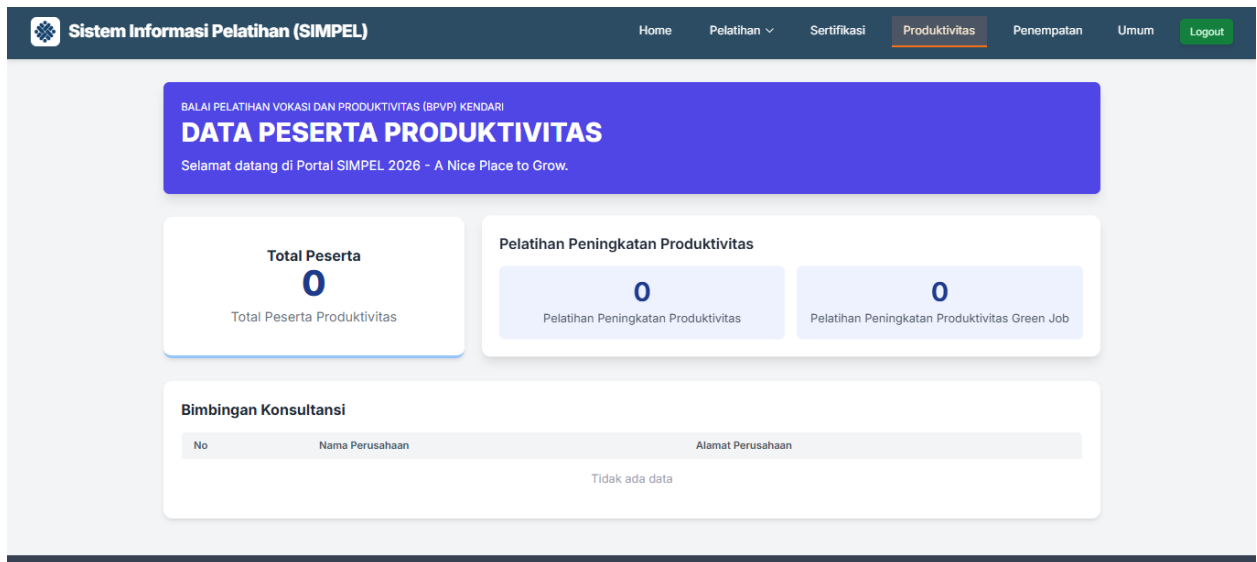
Pelatihan UPTD (Unit Pelaksana Teknis Daerah): Menampilkan grafik data peserta pelatihan yang dikelola oleh daerah (UPTD).

4. Sertifikasi



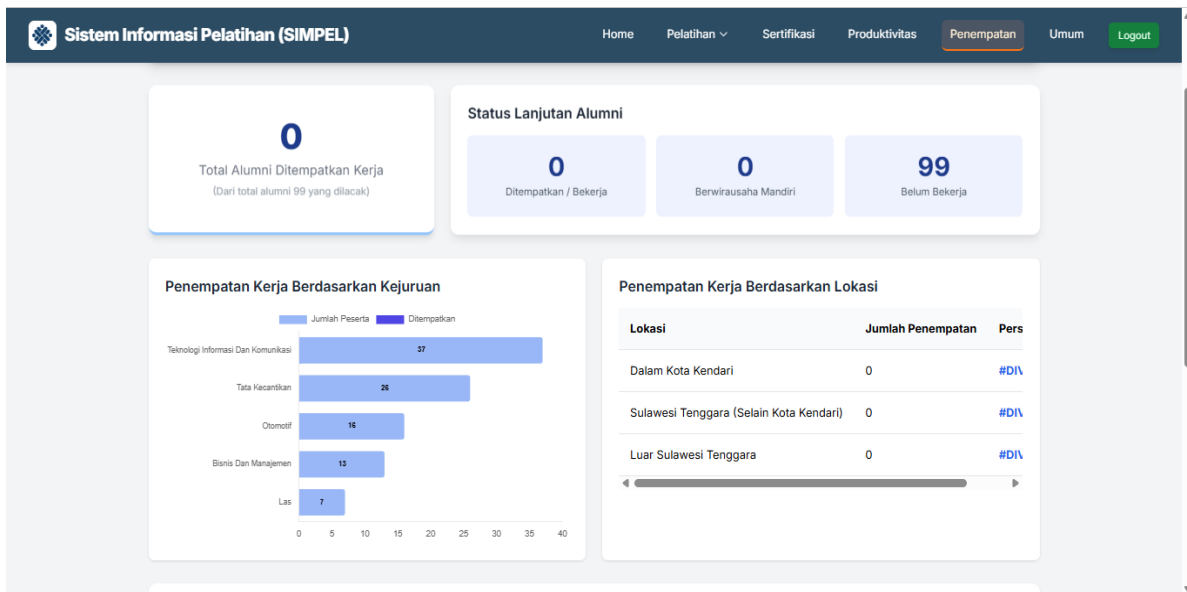
Sertifikasi: Berisi data hasil uji kompetensi (UJK) untuk melihat jumlah peserta yang dinyatakan kompeten atau belum kompeten.

5. Produktivitas



Produktivitas: Menampilkan data pelatihan peningkatan produktivitas dan bimbingan konsultasi untuk perusahaan. Penempatan

6. Penempatan



7. Umum

Sistem Informasi Pelatihan (SIMPEL)

Home Pelatihan ▼ Sertifikasi Produktivitas Penempatan **Umum** Logout

BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS (BPVP) KENDARI

DATA UMUM

Selamat datang di Portal SIMPEL 2026 - A Nice Place to Grow.

Realisasi Anggaran

	Realisasi Anggaran	Persentase
Pagu (My Intress)	Rp22.577.806.000	100,00%
Pagu Blokir	Rp74.269.000	0,33%
Pagu Setelah Blokir	Rp22.503.537.000	99,67%
Target Penerimaan PNBPNP	Rp4.322.420.000	100,00%
Realisasi Penerimaan PNBPNP	Rp0	0,00%
Realisasi Minggu Lalu (my Intress)	Rp5.022.308.337	22,24%
Capaian Realisasi Minggu Ini	Rp5.067.053.332	22,44%
Total Realisasi	Rp10.089.361.669	44,69%
Sisa Pagu (SAKTI)	Rp12.488.444.331	55,31%

Umum: Berisi tabel laporan realisasi anggaran dana (pagu anggaran, realisasi pendapatan, dan sisa anggaran).