



MANUAL BOOK LAYANAN KENAIKAN PANGKAT DIGITAL APLIKASI SI-JALAK (SISTEM INFORMASI JAKARTA LAYANAN KEPEGAWAIAN)

 **SiJalak**

Beranda Layanan Tentang Peraturan Materi Kegiatan Kontak

Selamat Datang di Portal Layanan Kepegawaian SiJalak

Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi Jakarta Selatan

Akses mudah dan cepat untuk semua urusan kepegawaian Anda.

Melalui portal ini, Anda dapat mengajukan berbagai layanan kepegawaian secara online, memantau status pengajuan, serta memperoleh informasi terbaru seputar kebijakan dan regulasi kepegawaian. Kami berkomitmen memberikan pelayanan yang transparan, akuntabel, dan profesional demi mendukung peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, Khususnya pada Tingkat Kota Administrasi Jakarta Selatan.

[Lihat Layanan](#)

Layanan Kami

 Kartu Pegawai Penerbitan dan pengelolaan Kartu Pegawai Negeri Sipil.	 Kartu Istri Penerbitan dan pengelolaan Kartu Istri Pegawai Negeri Sipil. Lihat Usulan Terdahulu	 Kartu Suami Penerbitan dan pengelolaan Kartu Suami Pegawai Negeri Sipil. Lihat Usulan Terdahulu
 LPP / LPG Layanan Peningkatan Pendidikan atan Pencantuman Gelar Pegawai Negeri Sipil Usulkan Tracking Usulan	 Kenaikan Pangkat Proses pengajuan kenaikan pangkat pegawai secara cepat dan transparan. Usulkan Tracking Usulan	 Peremajaan Data Layanan peremajaan data Pegawai Negeri Sipil

**SUKU BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
TAHUN 2025**

BUKU MANUAL PENGGUNAAN APLIKASI SI-JALAK

I. Latar Belakang

Dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta terus berkomitmen untuk melaksanakan transformasi digital di berbagai bidang pelayanan publik, termasuk dalam bidang kepegawaian. Sejalan dengan arah kebijakan reformasi birokrasi dan implementasi *e-government*, pelayanan kepegawaian dituntut untuk beradaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi guna mendukung kemudahan akses, percepatan proses, serta transparansi dalam penyelenggaraan administrasi kepegawaian.

Sebelum adanya inovasi digital, proses pengusulan kenaikan pangkat di lingkup Kota Administrasi Jakarta Selatan masih dilakukan secara manual. Pengelola kepegawaian dari Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) harus datang langsung ke kantor Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi Jakarta Selatan untuk menyerahkan berkas fisik dan menunggu proses verifikasi. Mekanisme tersebut memerlukan waktu yang relatif lama, menimbulkan antrian, serta berpotensi menimbulkan kesalahan administrasi akibat proses yang dilakukan secara konvensional.

Melihat kondisi tersebut, Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi Jakarta Selatan berinisiatif melakukan inovasi pelayanan melalui pengembangan Aplikasi SI-Jalak (Sistem Informasi Jakarta Layanan Kepegawaian). Aplikasi ini dirancang sebagai solusi digital yang memfasilitasi pengusulan kenaikan pangkat secara *online*, mulai dari proses pengajuan oleh pengelola kepegawaian UKPD, verifikasi dokumen, hingga pemantauan status usulan oleh pegawai yang bersangkutan.

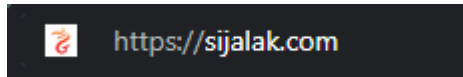
Dengan adanya SI-Jalak, seluruh proses administrasi kenaikan pangkat dapat dilakukan secara transparan, cepat, dan terdokumentasi dengan baik. Inovasi ini juga menjadi bentuk nyata komitmen Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi Jakarta Selatan dalam mendukung implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) dan mewujudkan pelayanan kepegawaian yang modern serta berorientasi pada kebutuhan pegawai.

II. Petunjuk Penggunaan Aplikasi SI-Jalak

Berikut merupakan langkah-langkah untuk mengakses aplikasi SI-Jalak melalui lama website SI-Jalak dengan menggunakan browser pada komputer atau perangkat mobile lain yang dapat terhubung ke Internet.

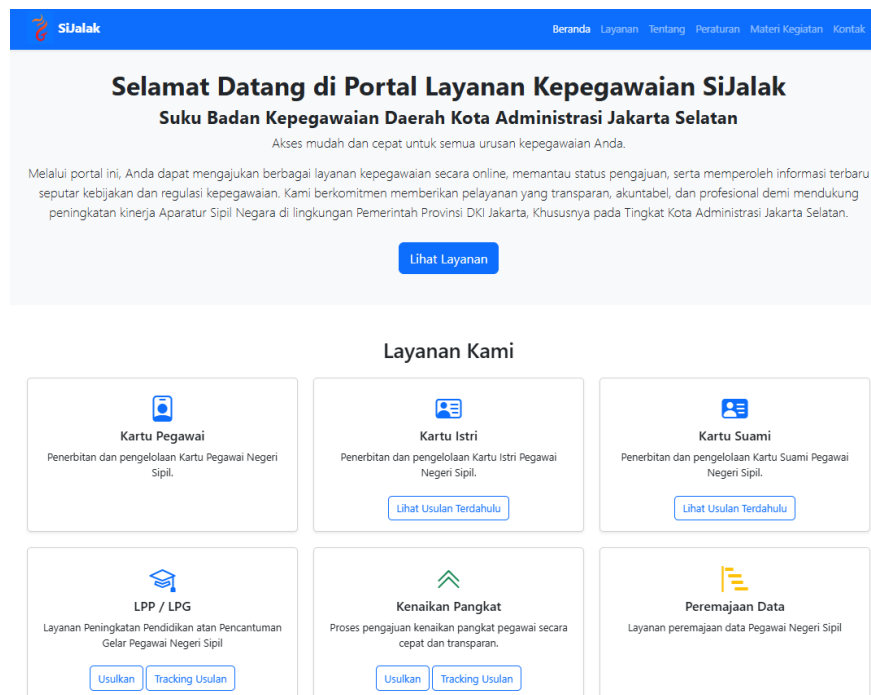
a) Masuk ke Aplikasi SI-Jalak

Buka aplikasi browser pada komputer anda dan ketikkan alamat url <https://sijalak.com> pada adress bar browser anda



b) Tampilan Antarmuka Si-Jalak

Setelah akses website maka akan muncul tampilan awal yang memuat 7 (Tujuh) layanan kepegawaian.



Layanan kepegawaian yang dapat di akses antara lain :

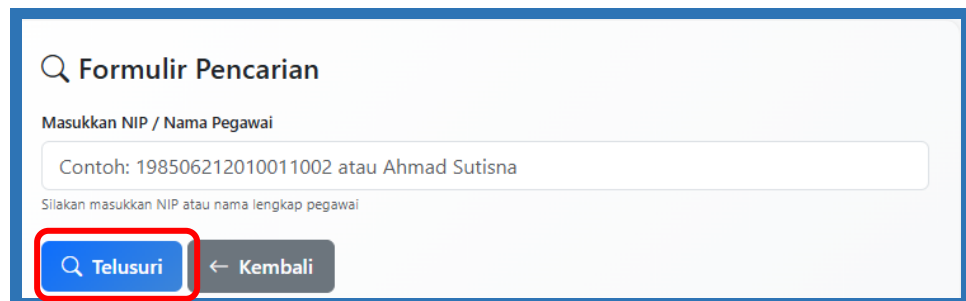
1. Layanan Kartu Pegawai
2. Layanan Kartu Istri
3. Layanan Kartu Suami
4. Layanan Penantunan Pendidikan / Layanan Pencantuman Gelar
5. Layanan Kenaikan Pangkat

6. Layanan Peremajaan Data

7. Layanan Pensiun

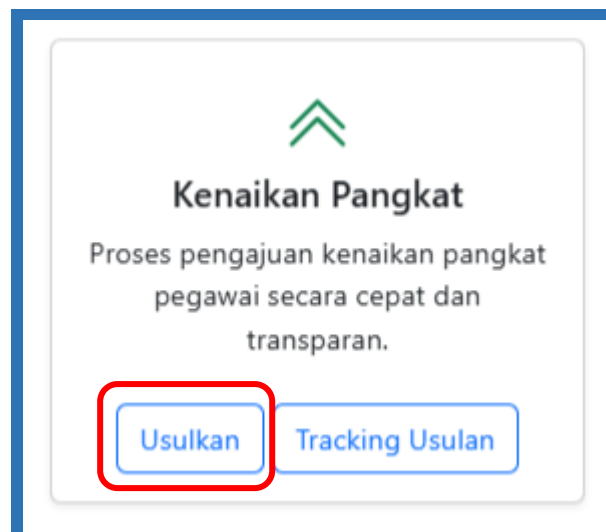
Silahkan pilih layanan yang anda inginkan dengan cara melakukan klik langsung pada gambar atau klik pada Menu “**Lihat Usulan Terdahulu**”, untuk mengetahui sudah sejauh mana layanan kepegawaian anda sudah di proses oleh Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi Jakarta Selatan.

Setelah masuk ke layanan yang anda inginkan, silahkan ketikkan kata kunci pencarian pada text box yang disediakan, kemudian klik Menu **telusuri**.



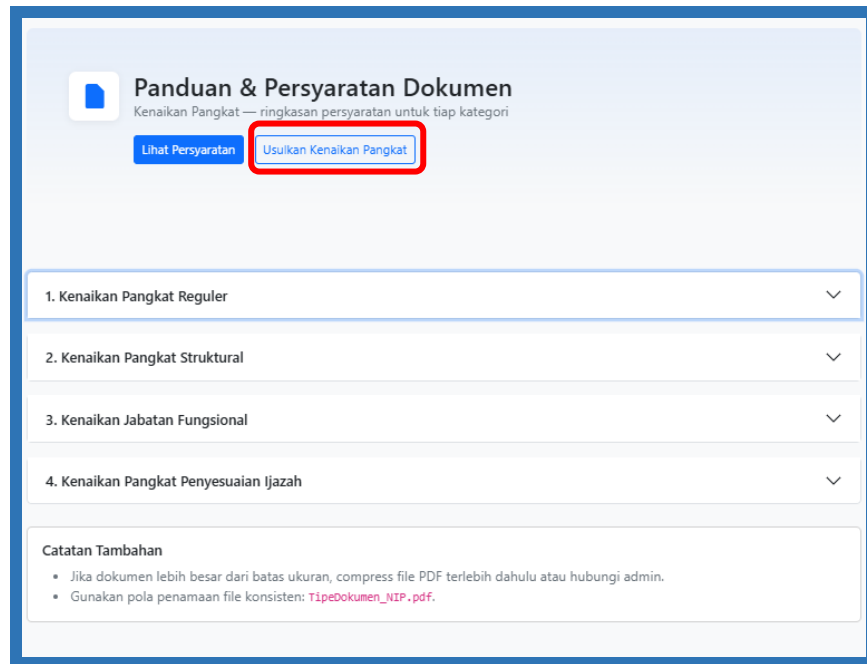
c) Pengusulan Kenaikan Pangkat

1. Tahap pertama adalah Klik Menu **Usulkan** pada Layanan “Kenaikan Pangkat”



2. Setelah itu akan muncul tampilan halaman yang memuat persyaratan dokumen yang harus dilengkapi dan di lampirkan dalam

proses usulan kenaikan pangkat sesuai dengan jenis kenaikan pangkat. Kemudian Klik Menu **Usulkan Kenaikan Pangkat**



3. Selanjutnya akan muncul tampilan halaman yang harus dilengkapi untuk mengusulkan kenaikan pangkat

4. Pada halaman Ajukan Kenaikan Pangkat, Anda diharuskan melengkapi semua kolom dengan ketentuan antara lain :

a. Pengusul / PIC : Input Nama Pengelola Kepegawaian pada UKPD Anda

Pengusul / PIC

Nama lengkap pengusul

b. NIP : Input NIP Pengelola Kepegawaian pada UKPD Anda

NIP

NIP pengusul

c. Email : Input Email resmi UKPD Anda

Email

nama@email.com

d. No. Surat : Input Nomor Surat Usulan yang telah ditandatangani oleh Kepala UKPD dengan benar

No. Surat

Contoh: 123/KP/IX/2025

e. Tanggal Surat : Input Tanggal Surat Usulan yang telah ditandatangani oleh Kepala UKPD dengan benar

Tanggal Surat

25/09/2025

September 2025

Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Hapus Hari ini

f. Unit Kerja/UKPD : Pilih UKPD tempat anda bertugas

Pilih UKPD

- IPWKJS / Inspektorat Pembantu Wilayah Kota Adm. Jakarta Selatan
- SPPJS / Satuan Polisi Pamong Praja Kota Adm. Jakarta Selatan
- SBKDJS / Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Adm. Jakarta Selatan
- SBKBPJS / Suku Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Adm. Jakarta Selatan
- SBPDJS / Suku Badan Pendapatan Daerah Kota Adm. Jakarta Selatan
- SBPADJS / Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Adm. Jakarta Selatan
- SBPKDJS / Suku Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Adm. Jakarta Selatan
- SBPPJS / Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDBMJS / Suku Dinas Bina Marga Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDCKTRP / Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDKJS / Suku Dinas Kebudayaan Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDKPSJS / Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDKESJS / Suku Dinas Kesehatan Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDKPKPJ / Suku Dinas Ketahanan Pangan Kelautan dan Pertanian Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDKISJS / Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDLHJS / Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDPEKJS / Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDPOJS / Suku Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Adm. Jakarta Selatan
- SDPKPJS / Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Adm. Jakarta Selatan

g. Daftar Pegawai yang Diusulkan : Pilih data pegawai yang diusulkan pada UKPD Anda. Jika jumlah pegawai yang diusulkan lebih dari 1 (satu) orang, maka anda dapat menambahkan jumlah orang dengan klik tombol tambah sampai dengan sesuai jumlah usulan dalam surat usulan

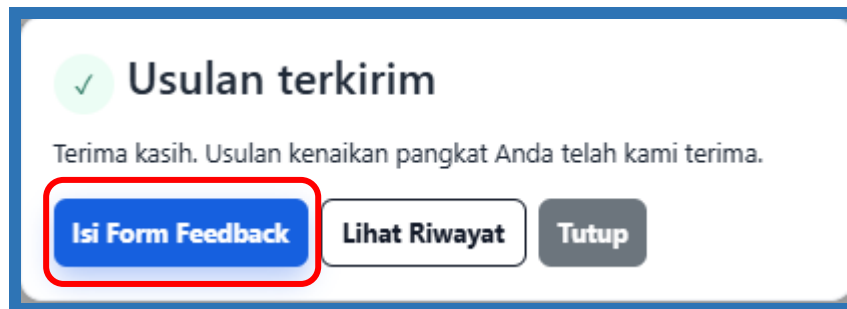
h. Upload Dokumen : tahap yang terakhir yaitu upload dokumen. Dokumen yang diunggah merupakan dokumen dalam bentuk folder yang memuat softfile surat usulan beserta kelengkapannya yang selanjutnya decompress dengan aplikasi Winzip/Winrar maksimal 100 MB

Anda dapat mengunggah data usulan baik dengan cara pilih dokumen atau meletakkan dokumen ke laman ini.

Jika data sudah diisikan seluruhnya dan dipastikan sesuai, selanjutnya klik Menu **Kirim Usulan** dan jika berhasil akan muncul notifikasi sebagai berikut

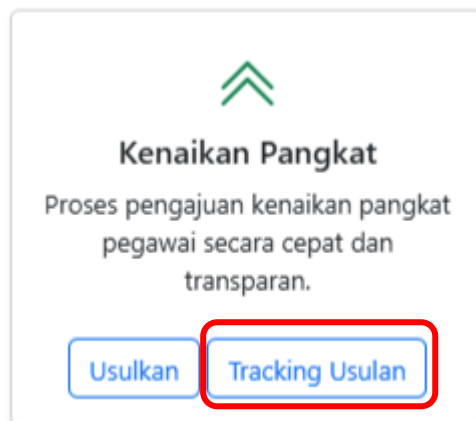
d) Mengisi Survey Kepuasan

Setelah Mengirimkan Dokumen usulan kenaikan pangkat, maka selanjutnya Anda mengisi Form Feedback. Form ini bertujuan untuk melihat kepuasan anda terhadap layanan aplikasi SI-Jalak serta saran untuk pengembangan sistem. Klik Menu **Isi Form Feedback**



e) Melihat Status Layanan

Untuk memantau proses layanan kenaikan pangkat, anda dapat mengklik menu **Tracking Usulan** pada layanan "Kenaikan Pangkat"



Kemudian selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut. Untuk melakukan pencarian data, silahkan isi data pada kolom yang tersedia dengan mengisi nama pegawai atau NIP pegawai yang diusulkan, selanjutnya klik Menu **Telusuri**

Sistem selanjutnya akan menampilkan data kode surat, nama pegawai, NIP, Tanggal Pengajuan dan UKPD serta status terakhir dokumen pegawai yang disulkan. Anda dapat mengklik Menu **Lihat History** untuk mengetahui secara detail sejauh mana proses layanan kenaikan pangkat telah dilakukan.

f) Berkas Tidak Lengkap

Diharapkan agar para pegawai dapat melakukan penelusuran secara berkala terhadap layanan kepegawaian yang sedang disulkan, karena tidak menutup kemungkinan bahwa usulan terhambat karena Berkas Tidak Lengkap (BTL), untuk itu sistem SI-Jalak juga menambahkan fitur pemberitahuan jika dalam usulan terdapat berkas yang tidak lengkap. Selain itu pemberitahuan juga dikirimkan melalui email UKPD.

Riwayat Pengajuan Pengusulan Pangkat

Riwayat Proses Pengusulan Pangkat - NIP 199706302020121016

- Input Usulan**
 - Nama : AUDY PRATAMA
 - SKPD : Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Adm. Jakarta Selatan
 - Tanggal Masuk : 21 Oktober 2025
 - Input SIJalak : 21 Oktober 2025
 - Disposisi Kasuban : 21 Oktober 2025
 - Disposisi Sub. Kelompok : 21 Oktober 2025 | MOHAMAD FADILA
- Berkas Tidak Lengkap**
 - Berkas Kurang:
 - SK CPNS
 - SK PNS