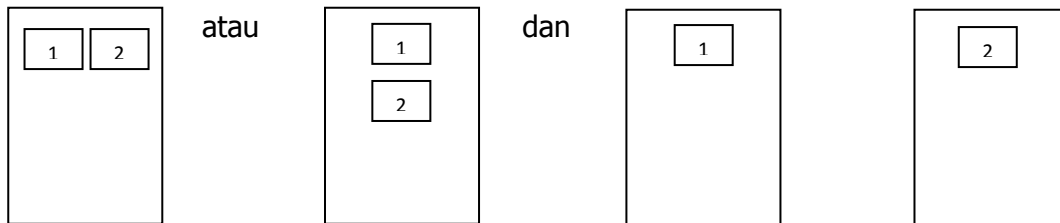
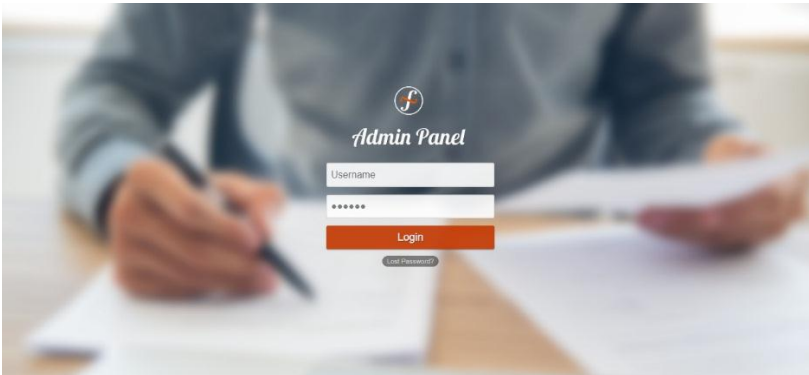


## PETUNJUK PENGGUNAAN E-FILE 2018

- Dokumen harus **ASLI** atau fotokopi dengan **LEGALISIR** masing-masing **SKPD**;
- Untuk dokumen dengan ukuran/skala kecil seperti contohnya Kartu Pegawai (**KARPEG**), Kartu Istri (**KARIS**), Kartu Suami (**KARSU**), Kartu Pegawai Elektronik (**KPE**) diberi dasar kertas **F4 (Folio)** seperti pada contoh berikut :

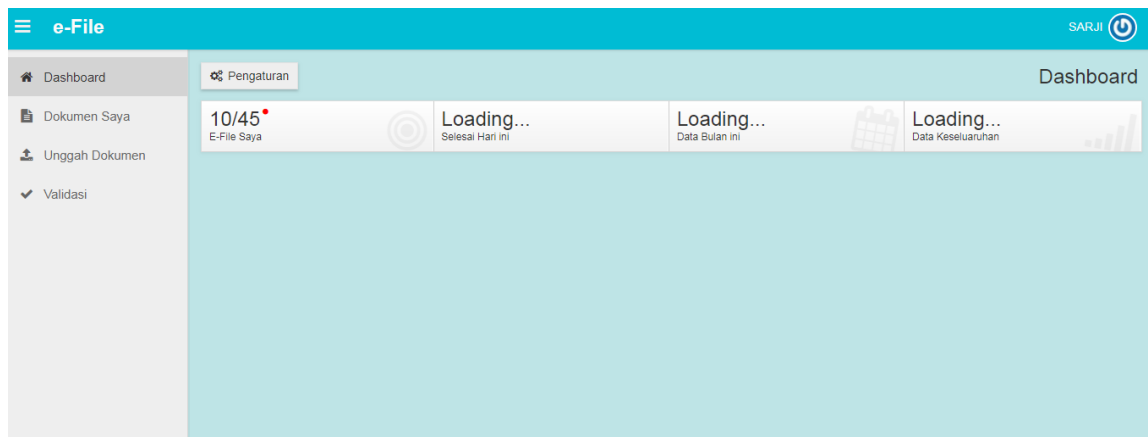


- Dokumen dipindai dalam format **berwarna**;
- Dokumen dipindai dengan format **PDF** per jenis dokumen;
- Ukuran maksimal per **PDF** per jenis dokumen sebesar 1 MB (Megabita);
- Dokumen dipindai secara **portrait (potret/vertikal)**;
- Silahkan akses alamat efile seperti sebelumnya di <http://efile.bkd.jatengprov.go.id/> akan keluar tampilan seperti dibawah ini :



### A. USER SKPD/UPT/SATKER/BALAI/SMA/SMK/SLB

1. Silahkan login menggunakan username (NIP) dan password (sesuai pada saat pendataan simpeg, defaultnya tanggal,bulan,tahun lahir(ddmmyyyy)) akan keluar tampilan seperti dibawah ini :



2. Menu **Dokumen Saya** digunakan untuk upload dokumen kepegawaian **PNS Yang Bersangkutan**, dengan tampilan seperti dibawah ini :

The screenshot shows the 'Dokumen Saya' page in the e-File system. The page title is 'Dokumen Saya'. On the left sidebar, 'Dokumen Saya' is highlighted. The main content area shows a list of folders with their respective counts. The folders are: ASKES (1), BERITA ACARA SUMPAAH JABATAN (0), DIKLAT TEKNIS (0), DIKPII / LEMHAMNAS (0), DIKPII / SESPA / SEPAMEN (0), and DIKPII / SOADYA / SEPAMA (0). The page also includes a search bar, a 'Show 10 entries' dropdown, and pagination controls at the bottom showing 'Showing 1 to 10 of 107 entries' and '2 | 3 | 4 | 5 | Next | Last'.

### a. PROSES UPLOAD DOKUMEN (**BARU**)

The screenshot shows the 'Unggah File' modal for 'BERITA ACARA SUMPAAH JABATAN'. The modal has a title bar with 'Unggah Dokumen BERITA ACARA SUMPAAH JABATAN'. Inside the modal, there is a file selection area with a 'Pilih File .PDF' button. Below the selection area, there is a checkbox labeled 'Centang jika ingin menambah dokumen/lembar baru.' and an 'Unggah' button. The modal also includes a 'Tutup' button at the bottom right.

The screenshot shows the 'Unggah File' modal for 'BERITA ACARA SUMPAAH JABATAN' with a preview of the uploaded document. The preview area shows a document titled 'REKAP PERSONAL DESK MARI-SUARDI BULAN JANUARI TAHUN 2018'. The document is displayed in a table format. The modal also includes a 'Hapus' button at the bottom right.

## b. PROSES UPLOAD DOKUMEN (PENAMBAHAN DOKUMEN)



**1. klik unggah file**

**2. klik file PDF yang akan diupload**

**3. klik kolom untuk memberi centang**

**4. klik unggah apabila sudah dipilih file PDF dan diberi centang, tunggu sampai keluar gambar**



**4. apabila sudah berhasil akan keluar gambar seperti dibawah ini**

**5. apabila ingin melihat silahkan klik gambar**