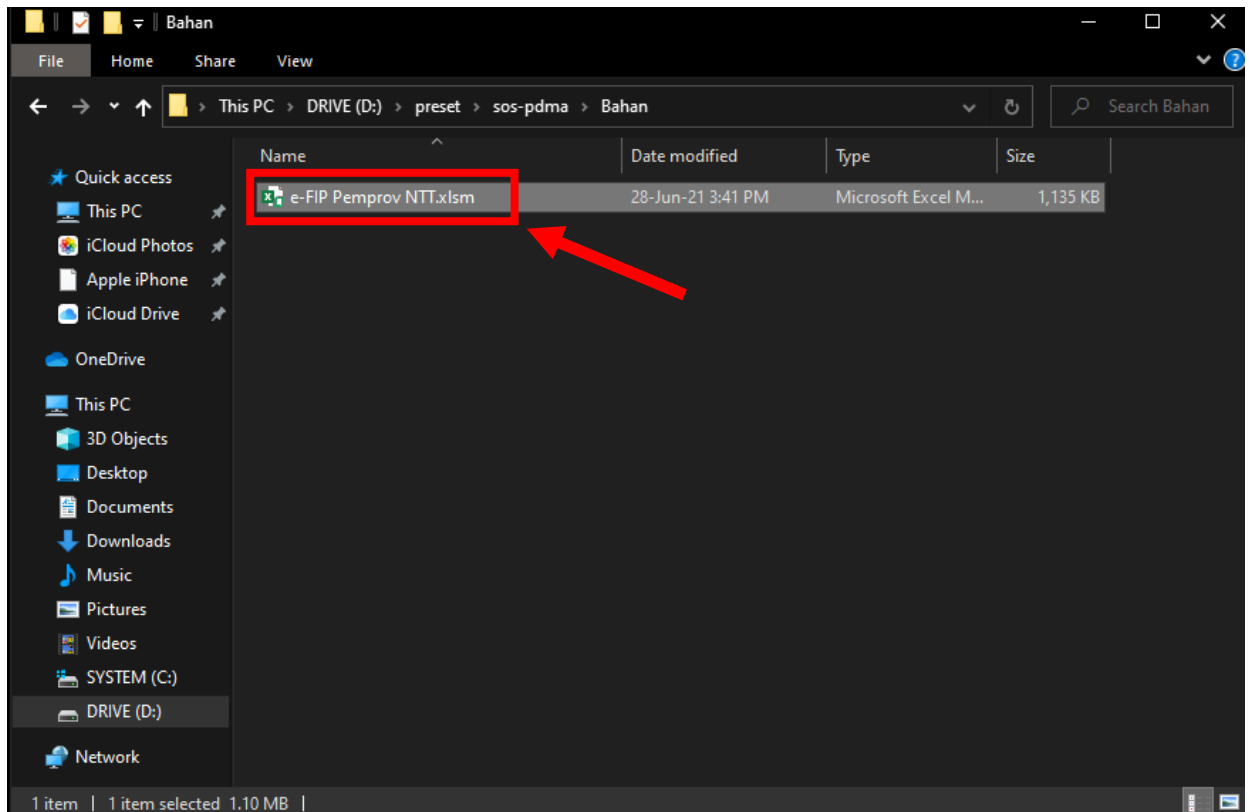


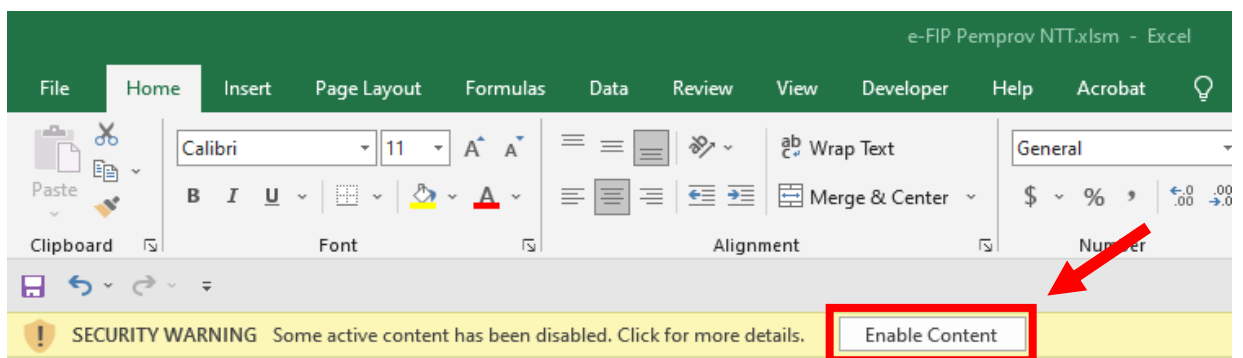
PETUNJUK TEKNIS MENJALANKAN MACRO EXCEL e-FIP PEMERINTAH PROVINSI NTT

1. Buka file excel **e-FIP Pemprov NTT.xlsm** dengan cara klik 2 kali pada file.



Gambar 1. Buka file Excel e-FIP Pemprov NTT.xlsm

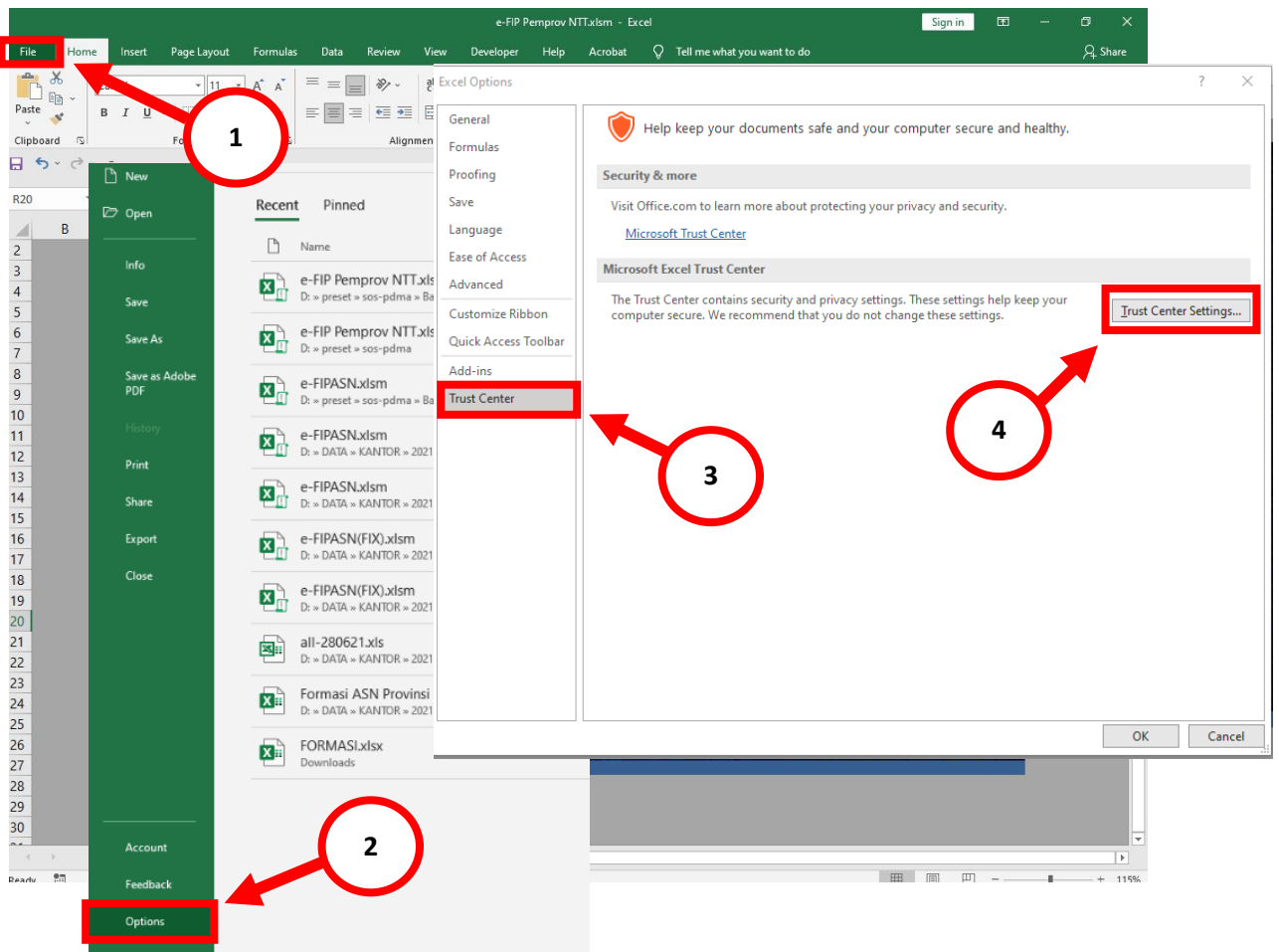
2. Jika muncul peringatan **SECURITY WARNING** seperti di Gambar 2. Silahkan klik pada tombol **ENABLE CONTENT** agar fungsi macro dapat dijalankan.



Gambar 2. SECURITY WARNING

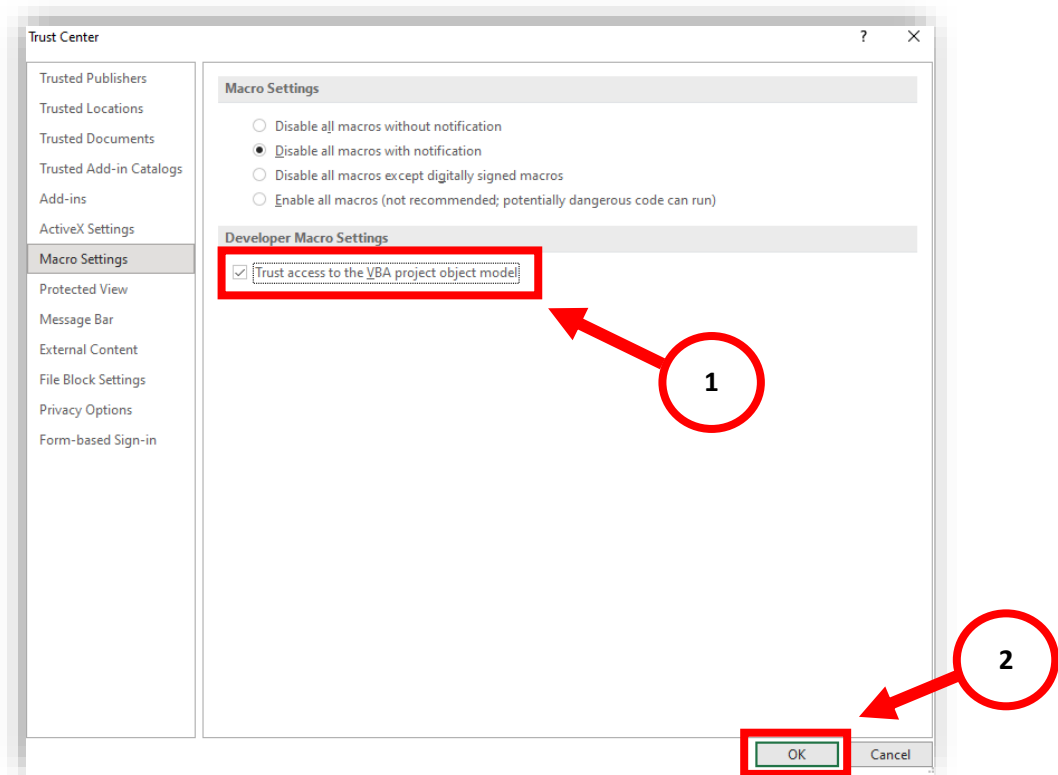
3. Jika fitur macro masih belum bisa dijalankan, klik **File** ⇒ **Options** ⇒ **Trust Center** ⇒

Trust Center Settings...



Gambar 3. Membuka Jendela *Trust Center Settings*

4. Pada jendela **Trust Center Settings**, selanjutnya beri tanda centang pada pilihan **Trust access to VBA project object model**, selanjutnya klik tombol **OK**.



Gambar 4. Mengaktifkan *Trust access to VBA project object model*

5. Selanjutnya tekan tombol **Klik disini Untuk Menjalankan Aplikasi**



Gambar 5. Menjalankan aplikasi macro

6. Masukkan NIP PNS yang diinginkan, kemudian klik tombol **Cari**.

(*pastikan untuk mengisi NIP PNS dengan lengkap dan benar)

Gambar 6. Mencari Data PNS

7. Apabila data PNS telah ditemukan, periksa kembali data yang ada. Lakukan perubahan jika data yang ditampilkan tidak sesuai, khususnya pada kolom isian Pangkat Golongan/Ruang, TMT, Satuan Kerja, dan Unit Kerja.

(*sesuaikan dengan kondisi terakhir dan diisi sesuai contoh format yang tertera pada aplikasi)

The screenshot shows the 'e-FIP ASN Lingkup Pemerintah Provinsi NTT' application. The 'Data Diri' section contains the following information:

- NIP Baru (18 Digit): 199303222015022001
- Nama Lengkap: Risky Asvin Welvart
- Pangkat Golongan / Ruang: III/b
- TMT: 01-04-2019
- Instansi Tempat Bekerja:
 - Instansi Induk: Pemerintah Provinsi NTT
 - Satuan Kerja: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT
 - Unit Kerja: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT

Gambar 7. Form Data PNS

8. Jika Satuan Kerja yang ditampilkan tidak sesuai, Silahkan pilih Satuan Kerja yang sesuai. Untuk pengisian Satuan Kerja, Silahkan memilih sesuai pilihan yang tersedia pada aplikasi. (*tidak diperkenankan untuk mengetik sendiri)

The screenshot shows the 'Instansi Tempat Bekerja' section of the application. The 'Satuan Kerja' dropdown menu is open, showing a list of available units:

- Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT
- Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi NTT
- Badan Keuangan Daerah Provinsi NTT
- Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi NTT
- Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi NTT
- Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT
- Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT
- Badan Penghubung Daerah Provinsi NTT

Gambar 8. Pilih Satuan Kerja

9. Jika Unit Kerja yang ditampilkan tidak sesuai, silahkan Pilih Unit Kerja yang sesuai.

Untuk pengisian Unit Kerja, Silahkan memilih sesuai pilihan yang tersedia pada aplikasi.

The screenshot shows the 'e-FIP ASN Lingkup Pemerintah Provinsi NTT' interface. The 'Instansi Tempat Bekerja' section is active, with the 'Unit Kerja' dropdown menu open. The menu lists several units, with 'Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT' selected. Other units listed include Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi NTT, Badan Keuangan Daerah Provinsi NTT, Badan Narkotika Nasional Provinsi NTT, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi NTT, Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi NTT, Badan Pengawasan Pemilu Provinsi NTT, and Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT. The interface also shows fields for NIP Baru, Nama Lengkap, Pangkat Golongan, TMT, and Kontak Pribadi.

Gambar 9. Pilih Unit Kerja

10. Jika Unit Kerja yang hendak dipilih tidak ada, pilih **Tidak Ada Pilihan**, kemudian ketikkan nama Unit Kerja sesuai dengan contoh format yang tertera pada aplikasi.

The screenshot shows the 'e-FIP ASN Lingkup Pemerintah Provinsi NTT' interface. The 'Instansi Tempat Bekerja' section is active, with the 'Unit Kerja' dropdown menu open. The option 'Tidak Ada Pilihan' is selected, highlighted with a red circle and the number '1'. Below the dropdown, a list of units is shown, with 'Tidak Ada Pilihan' highlighted in blue. A red circle with the number '2' highlights the 'Unit Kerja' field, which contains the text 'Tidak Ada Pilihan'. Below this field, a text input area contains the example text 'Kota Kupang - SMA Negeri 3 Kupang / TTS - Swasta - SMK Kristen Soe'.

Gambar 10. Mengisi Unit Kerja Baru

11. Masukkan No HP dan Email dengan benar pada kolom yang tersedia. Pastikan untuk memasukkan No. HP dan Email yang masih aktif dan masih bisa diakses oleh PNS yang bersangkutan.

The screenshot shows the 'e-FIP ASN Lingkup Pemerintah Provinsi NTT' interface. The 'Kontak Pribadi' section is highlighted with a red box. The form contains the following data:

Data Diri	
NIP Baru (18 Digit)	199303222015022001
Nama Lengkap	Risky Asvin Welvart
Pangkat Golongan / Ruang	III/b
TMT	01-04-2019

Kontak Pribadi	
No. Telepon *	08523918****
Email *	ris*****@gmail.com

Instansi Tempat Bekerja	
Instansi Induk	Pemerintah Provinsi NTT
Satuan Kerja	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi NTT
Unit Kerja	Tidak Ada Pilihan

Buttons: Hapus, Ubah, Input

Gambar 11. Mengisi Kontak Pribadi

12. Jika semua data telah diisi dan dipastikan telah benar, selanjutnya klik tombol **Ubah** untuk menyimpan data tersebut. Lalu klik tombol **Segarkan** untuk melakukan pengentrian data PNS selanjutnya.

The screenshot shows the same 'e-FIP ASN' interface. The 'Segarkan' button in the top left corner is highlighted with a red box and an arrow labeled '2'. The 'Ubah' button at the bottom right is also highlighted with a red box and an arrow labeled '1'. The form data is the same as in Gambar 11.

Gambar 12. Simpan Data

13. Jika data PNS yang dicari tidak ditemukan saat melakukan pencarian, klik tombol **Data Tidak ditemukan?** untuk mengaktifkan form isian.

The screenshot shows the 'e-FIP ASN Lingkup Pemerintah Provinsi NTT' interface. The 'Data Diri' section contains the following fields: NIP Baru (18 Digit) with value 199303222015022002, Nama Lengkap, Pangkat Golongan / Ruang with a dropdown menu, and TMT. The 'Kontak Pribadi' section includes No. Telepon and Email. The 'Instansi Tempat Bekerja' section includes Instansi Induk (Pemerintah Provinsi NTT), Satuan Kerja (dropdown), and Unit Kerja (dropdown). A red box highlights the 'Data Tidak ditemukan?' button, and a red arrow points to it. A Microsoft Excel dialog box is also visible in the foreground.

Gambar 13. Data PNS tidak ditemukan

14. Lakukan pengisian seluruh data sesuai dengan contoh format yang tertera pada aplikasi. Pastikan Data yang diisi telah benar, kemudian klik tombol **Input** untuk menyimpan data tersebut. Selanjutnya klik tombol **Segarkan** untuk melakukan pengentrian data PNS selanjutnya.

The screenshot shows the 'e-FIP ASN Lingkup Pemerintah Provinsi NTT' interface with the following data filled in: NIP Baru (18 Digit) 199303222015022002, Nama Lengkap Risky Asvin Welvart, Pangkat Golongan / Ruang III/b, TMT 01-04-2019, No. Telepon 085239****, Email ris*****@gmail.com, Instansi Induk Pemerintah Provinsi NTT, Satuan Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT, and Unit Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT. A red box highlights the 'Segarkan' button, and a red arrow points to it. A red circle with the number '2' is around the 'Nama Lengkap' field. A red circle with the number '1' is around the 'Unit Kerja' field. The 'Input' button is also highlighted with a red box and a red arrow.

Gambar 14. Input data baru

15. Tombol **Hapus** hanya digunakan apabila ingin menghapus data PNS yang dipilih.

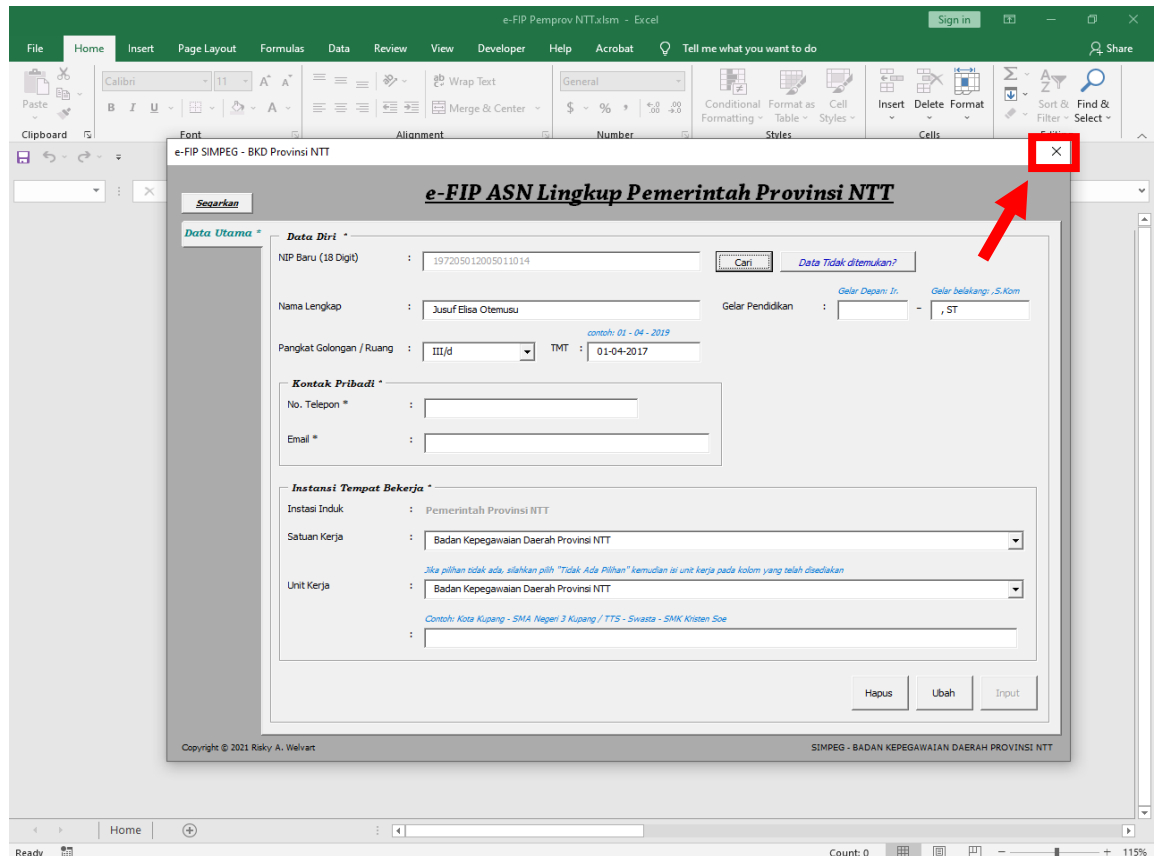
(**MOHON* jangan digunakan jika tidak benar-benar diperlukan. Menggukan tombol hapus akan menghapus seluruh data PNS yang memiliki NIP yang telah diinput dari database)

The screenshot shows the 'e-FIP ASN Lingkup Pemerintah Provinsi NTT' application. The form is titled 'Data Diri' and contains the following fields:
- NIP Baru (18 Digit): 199303222015022002
- Nama Lengkap: Risky Asvin Welvart
- Pangkat Golongan / Ruang: III/b
- TMT: 01-04-2019
- Kontak Pribadi: No. Telepon: 085239*****; Email: ris*****@gmail.com
- Instansi Tempat Bekerja: Instansi Induk: Pemerintah Provinsi NTT; Satuan Kerja: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT; Unit Kerja: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT
At the bottom right, there are three buttons: 'Hapus', 'Ubah', and 'Input'. A red arrow points to the 'Hapus' button.

Gambar 15. Menghapus data PNS dari Database

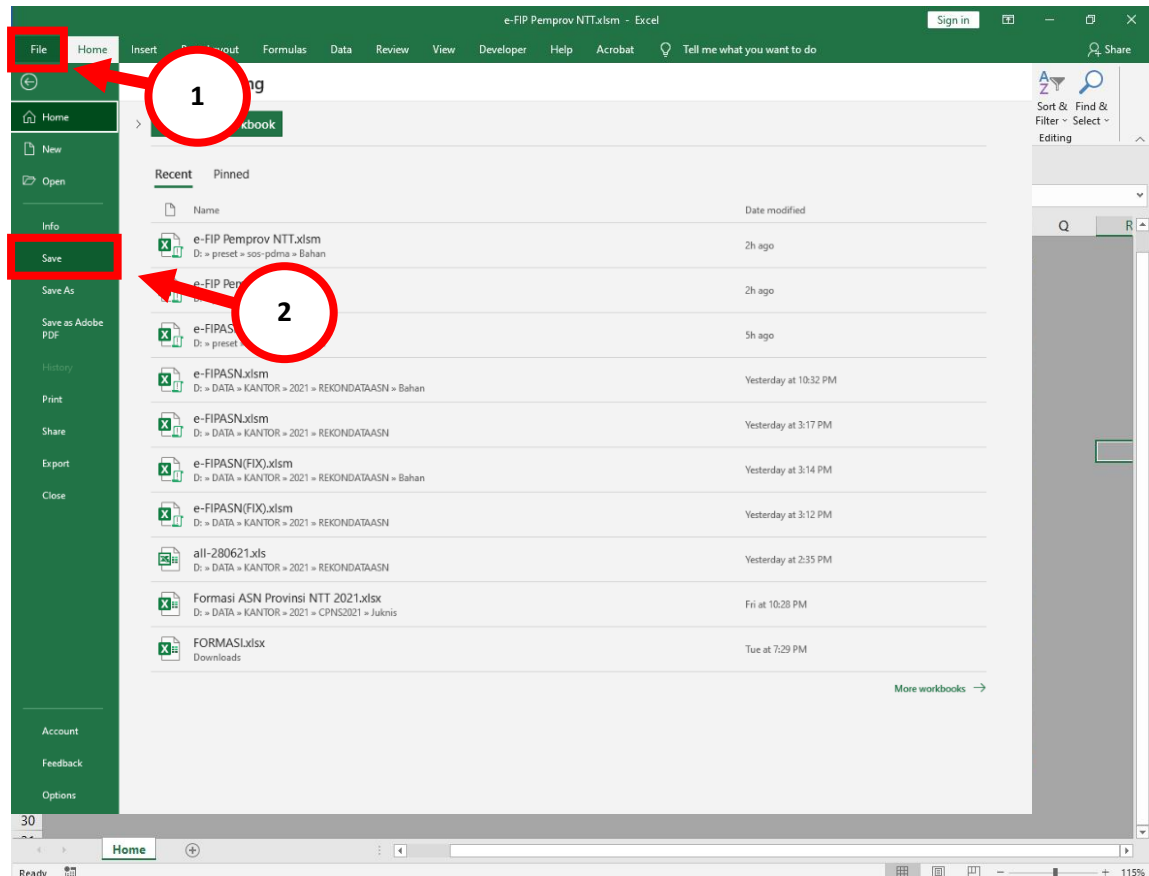
16. Lakukan pengisian data dengan langkah yang sama untuk setiap PNS yang hendak di *entry*.

Jika telah selesai, silahkan tutup aplikasi macro.



Gambar 16. Menutup aplikasi macro

17.Selanjutnya simpan file dengan cara menekan kombinasi tombol **ctrl + s** atau klik **File** ⇒ **Save**



Gambar 17. Menyimpan File

18.Selanjutnya pengelola kepegawaian pada unit kerja masing-masing wajib mengirimkan file yang telah selesai diedit dan disimpan tersebut ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT melalui email ke alamat : pdm.pemprovntt@gmail.com