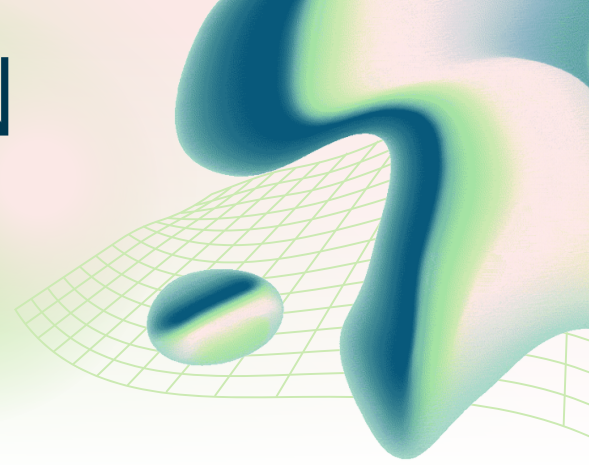


PANDUAN PENGISIAN APLIKASI SIDARA

Sistem Informasi Data Keluarga ASN

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia Kabupaten Sumbawa



Selamat Datang di SIDARA!

Buku panduan ini dirancang khusus untuk membantu Anda, para ASN Kabupaten Sumbawa, dalam menggunakan aplikasi SIDARA (Sistem Informasi Data Keluarga ASN) dengan mudah dan efektif. SIDARA adalah aplikasi penting untuk mengelola dan memperbarui data keluarga Anda secara *online*. Dengan SIDARA, Anda dapat memastikan data keluarga Anda selalu akurat dan terkini, yang sangat penting untuk berbagai keperluan administrasi.

Mari kita mulai petualangan kita menjelajahi fitur-fitur SIDARA yang bermanfaat!

Mengenal SIDARA

SIDARA adalah *jembatan digital* antara Anda dan data keluarga Anda. Aplikasi ini memungkinkan Anda untuk:

- **Melihat Data Keluarga:** Akses informasi detail anggota keluarga Anda.
- **Mengubah Data Keluarga:** Perbarui informasi jika ada perubahan (misalnya, kelahiran, pernikahan, perceraian, kematian).
- **Menambah Data Keluarga:** Daftarkan anggota keluarga baru ke dalam sistem.
- **Memastikan Keakuratan Data:** Jaga agar data keluarga Anda selalu akurat dan terkini.

Akses ke SIDARA

1. Buka Browser

Gunakan browser favorit Anda (Chrome, Firefox, Safari, dll.).

Pastikan Anda memiliki koneksi internet yang stabil. Alamat website SIDARA adalah <https://siasn.sumbawakab.go.id/sidara>. Setelah memasukkan alamat, tekan Enter. Anda akan diarahkan ke halaman login SIDARA.

2. Masukkan Alamat

Ketikkan alamat website SIDARA pada address bar browser.

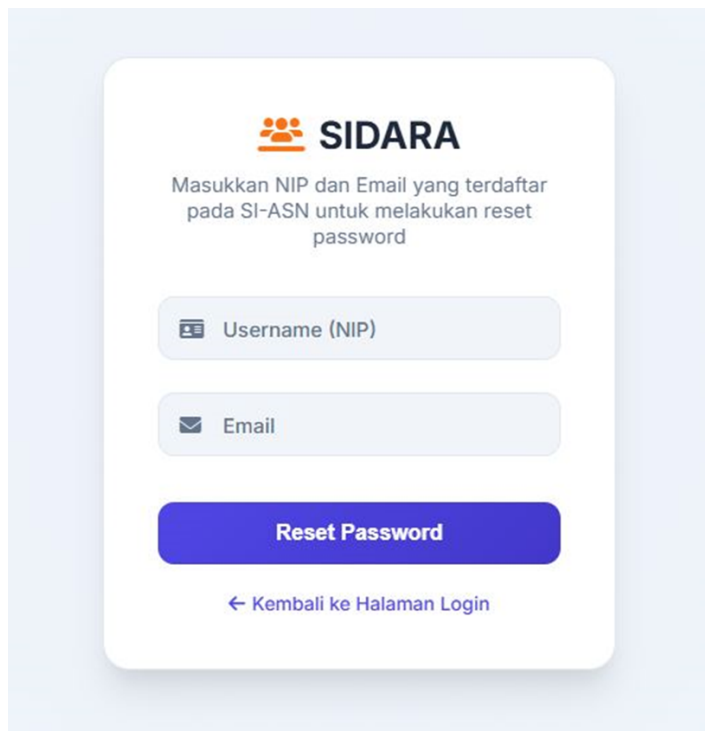
Login ke SIDARA

1. **Masukkan NIP:** Ketikkan NIP Anda pada kolom yang tersedia.
2. **Masukkan Password:** Ketikkan password Anda. (Password standar adalah NIK).
3. **Klik 'Masuk':** Setelah memasukkan NIP dan password, klik tombol 'Masuk'. Jika berhasil, Anda akan masuk ke *Halaman Beranda*.

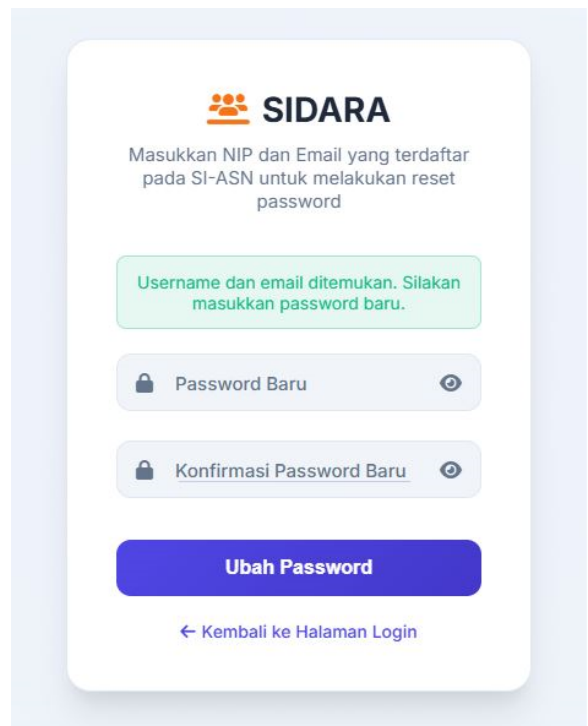
Lupa Password? Jangan Panik!

Jika Anda lupa password, ikuti langkah-langkah berikut:

1. **Klik 'Lupa Password':** Pada halaman login, klik tautan 'Lupa Password'.
2. **Masukkan NIP:** Ketikkan NIP Anda pada kolom yang tersedia.
3. **Masukkan Email:** Sistem akan memeriksa apakah email Anda terdaftar pada SI-ASN. Ikuti instruksi tersebut untuk membuat password baru.
4. Klik Reset Password
5. Masukkan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru
6. Klik Ubah Password



The screenshot shows the 'Reset Password' form in the SIDARA system. At the top is the SIDARA logo and the instruction: 'Masukkan NIP dan Email yang terdaftar pada SI-ASN untuk melakukan reset password'. Below this are two input fields: 'Username (NIP)' with a user icon and 'Email' with an envelope icon. A blue 'Reset Password' button is positioned below the fields. At the bottom, there is a link that says '← Kembali ke Halaman Login'.



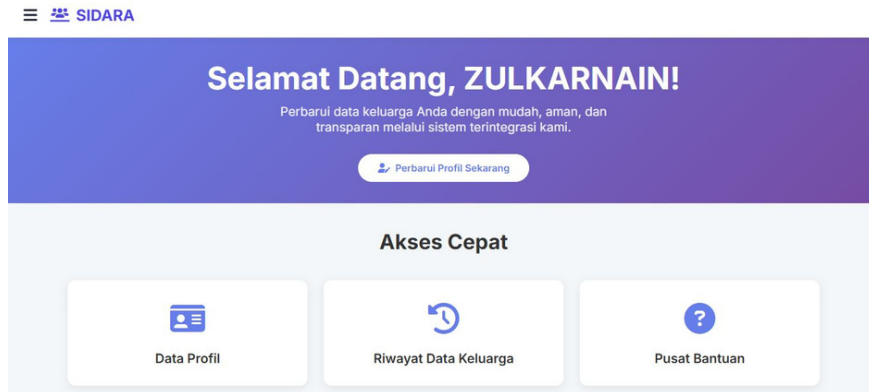
The screenshot shows the 'Ubah Password' form in the SIDARA system. At the top is the SIDARA logo and the instruction: 'Masukkan NIP dan Email yang terdaftar pada SI-ASN untuk melakukan reset password'. A green success message box states: 'Username dan email ditemukan. Silakan masukkan password baru.' Below this are two password input fields: 'Password Baru' and 'Konfirmasi Password Baru', both with lock icons and toggle visibility buttons. A blue 'Ubah Password' button is at the bottom. At the very bottom, there is a link that says '← Kembali ke Halaman Login'.

Memperbarui Data Keluarga

Beranda SIDARA

Setelah login, Anda akan melihat halaman utama dengan sambutan seperti:

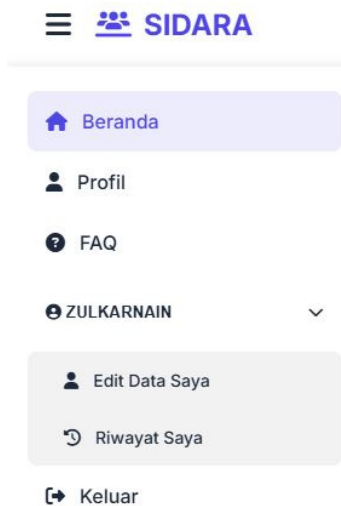
“Selamat Datang, [Nama Anda]!”



Di halaman ini terdapat tiga menu utama:

- **Data Profil**
- **Riwayat Data Keluarga**
- **Pusat Bantuan**

Pada pojok kiri atas, ada tombol **navigasi** untuk membuka menu lainnya :



Langkah-Langkah Mengisi Data Keluarga

1. Edit Data Keluarga

Klik tombol **“Perbarui Profil Sekarang”** di halaman beranda atau pilih **Edit Data Saya** dari menu navigasi.

2. Isi Data Pegawai

Bagian ini sudah otomatis terisi melalui tarikan data dari SI-ASN.

Anda hanya perlu melengkapi kolom:

- **Status Perkawinan**
- **Alamat**
- **Status Kepemilikan Rumah**

≡  **SIDARA**

Formulir Edit Data Keluarga

I. Data Pegawai

NIP

[REDACTED]

Nama Lengkap

[REDACTED]

Tempat Lahir

[REDACTED]

Tanggal Lahir

[REDACTED]

Jenis Kelamin

[REDACTED]

Agama

[REDACTED]

Status Perkawinan

[REDACTED] ▼

Status Kepegawaian

[REDACTED]

Unit Organisasi

[REDACTED]

Jabatan

[REDACTED]

Pangkat Golongan

[REDACTED]

Alamat

[REDACTED]

Status Kepemilikan Rumah

[REDACTED] ▼

3. Isi Data Pasangan

Jika belum ada data pasangan:

- Klik **Tambah Data Pasangan**

II. Data Pasangan

Belum ada data pasangan.

+ Tambah Data Pasangan

- Isi kolom **Nama Suami/Istri**, **Tanggal Lahir**, dan **Status Perkawinan**

II. Data Pasangan

♥ Pasangan ke-1

Nama Suami/Istri

Tanggal Lahir

Status Perkawinan

Pekerjaan

hh/bb/tttt

Pilih

Pilih

+ Tambah Data Pasangan

- Jika pasangan juga ASN, lengkapi kolom **NIP** dan **Unit Kerja**

II. Data Pasangan

♥ Pasangan ke-1

Nama Suami/Istri

Tanggal Lahir

Status Perkawinan

Tanggal Perkawinan

hh/bb/tttt

Kawin

hh/bb/tttt

Pekerjaan

Keterangan

NIP

Unit Organisasi

ASN

Pilih

Link Kartu Keluarga (KK)

Link Buku Nikah

Masukkan URL dokumen KK

Masukkan URL dokumen Buku Nika

+ Tambah Data Pasangan

💡 Catatan:

- Jika status **Cerai Hidup** atau **Cerai Mati**, form akan tampak transparan — artinya pasangan sudah tidak aktif.

II. Data Pasangan

♥ Pasangan ke-1

✕

Nama Suami/Istri	Tanggal Lahir	Status Perkawinan	Tanggal Perceraian
	hh/bb/yyyy	Cerai Hidup	hh/bb/yyyy
Pekerjaan	Link Akte Cerai		
ASN	Masukkan URL Akte Cerai		

+ Tambah Data Pasangan

- Jika status **Cerai Mati**, form akan tampak transparan — artinya pasangan sudah tidak aktif.

II. Data Pasangan

♥ Pasangan ke-1

✕

Nama Suami/Istri	Tanggal Lahir	Status Perkawinan	Tanggal Perceraian
	hh/bb/yyyy	Cerai Mati	hh/bb/yyyy
Pekerjaan	Link Akte Kematian		
ASN	Masukkan URL Akte Kematian		

+ Tambah Data Pasangan

4. Isi Data Anak

Jika belum ada data anak:

- Klik **Tambah Data Anak**

III. Data Anak

Belum ada data anak.

+ Tambah Data Anak

- Isi kolom **Nama Lengkap**, **Tanggal Lahir**, **Status Anak**, **Status Perkawinan**, dll.

≡

 SIDARA

III. Data Anak

Anak ke-1

Nama Lengkap

Status Anak

Pilih

Tanggal Lahir

hh/bb/tttt

Status Perkawinan

Pilih

Status Pendidikan

Pilih

Nama Ayah

Nama Ibu

Status Pekerjaan

Pilih

Link Akte Kelahiran

Masukkan URL Akte Kelahiran

Keterangan Tunjangan

Pilih

+ Tambah Data Anak

Jika anak adalah **Anak Angkat**, sistem akan menampilkan kolom tambahan seperti **Nomor Putusan Pengadilan** dan **Link Putusan Pengadilan**.

III. Data Anak

Anak ke-1

Nama Lengkap

Status Anak

Tanggal Lahir

Status Perkawinan

Status Pendidikan

Nama Ayah

Nama Ibu

Status Pekerjaan

Nomor Putusan Pengadilan

Link Putusan Pengadilan

Link Akte Kelahiran

Keterangan Tunjangan

Anak Angkat

hh/bb/yyyy

Pilih

Pilih

Masukkan URL Putusan Pengadilan

Masukkan URL Akte Kelahiran

Pilih

+ Tambah Data Anak

Batal

Simpan Perubahan

5. Simpan Perubahan

Setelah semua data terisi, klik **Simpan Perubahan Data Keluarga**.

Jika batal, klik **Batal** untuk kembali ke halaman profil.

SIDARA

NIP

UNIT ORGANISASI

JUMLAH ANGGOTA KELUARGA

Melihat Riwayat Data Keluarga

Untuk melihat riwayat perubahan data:

- Klik tombol **Riwayat** di halaman profil atau pilih **Riwayat Saya** dari menu navigasi. Anda akan melihat Riwayat Data Keluarga (Data Pasangan dan Data Anak).

≡  SIDARA

Riwayat Data Keluarga

Riwayat Data Keluarga untuk NI

♥ Riwayat Pasangan

[Edit Data Utama](#)

DATA UTAMA

Status Perkawinan: Kawin
Tanggal Perkawinan:
Keterangan: Tertanggung
Link Buku Nikah: [Lihat Dokumen](#)

👤 Riwayat Anak

Belum ada data riwayat anak yang tercatat.

✅ Selesai!

Jika semua data sudah benar dan tersimpan, klik **Keluar** dari menu navigasi. Akan muncul pesan:



Tips Penting Penggunaan SIDARA

Keamanan Password

Gunakan password yang kuat dan unik. Jangan gunakan password yang mudah ditebak.

Update Berkala

Perbarui data keluarga Anda secara berkala, terutama jika ada perubahan.

Email Aktif

Pastikan email Anda terdaftar pada SI-ASN, untuk keperluan *reset* password.

Butuh Bantuan?

Jika Anda mengalami kesulitan, jangan ragu untuk menghubungi administrator SIDARA Kabupaten Sumbawa. Mereka siap membantu Anda!

Koneksi Stabil

Pastikan Anda memiliki koneksi internet yang stabil saat menggunakan SIDARA, terutama saat melakukan perubahan data.

Kesimpulan

Buku panduan ini diharapkan dapat membantu ASN di Kabupaten Sumbawa dalam mengisi aplikasi SIDARA dengan lancar. Dengan data yang akurat dan terkelola dengan baik, diharapkan proses administrasi kepegawaian dapat berjalan lebih efisien dan efektif. Terima kasih atas partisipasi Anda dalam membangun sistem informasi kepegawaian yang lebih baik.

Selamat menggunakan SIDARA!