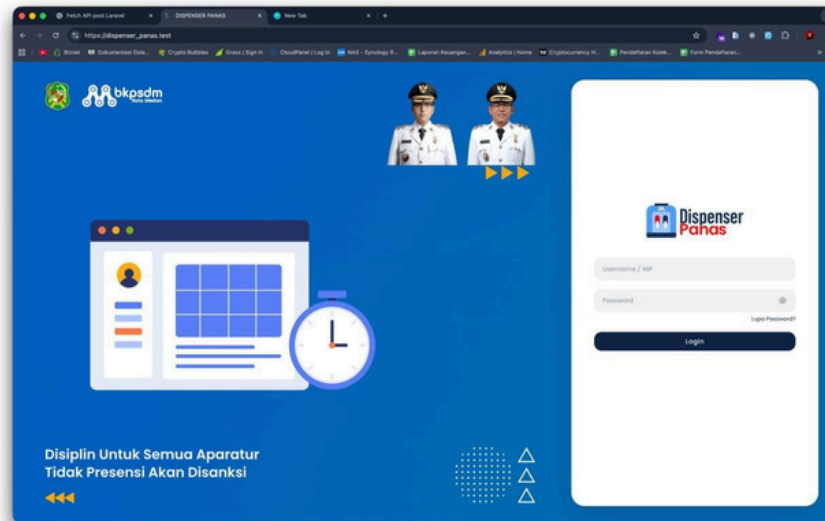




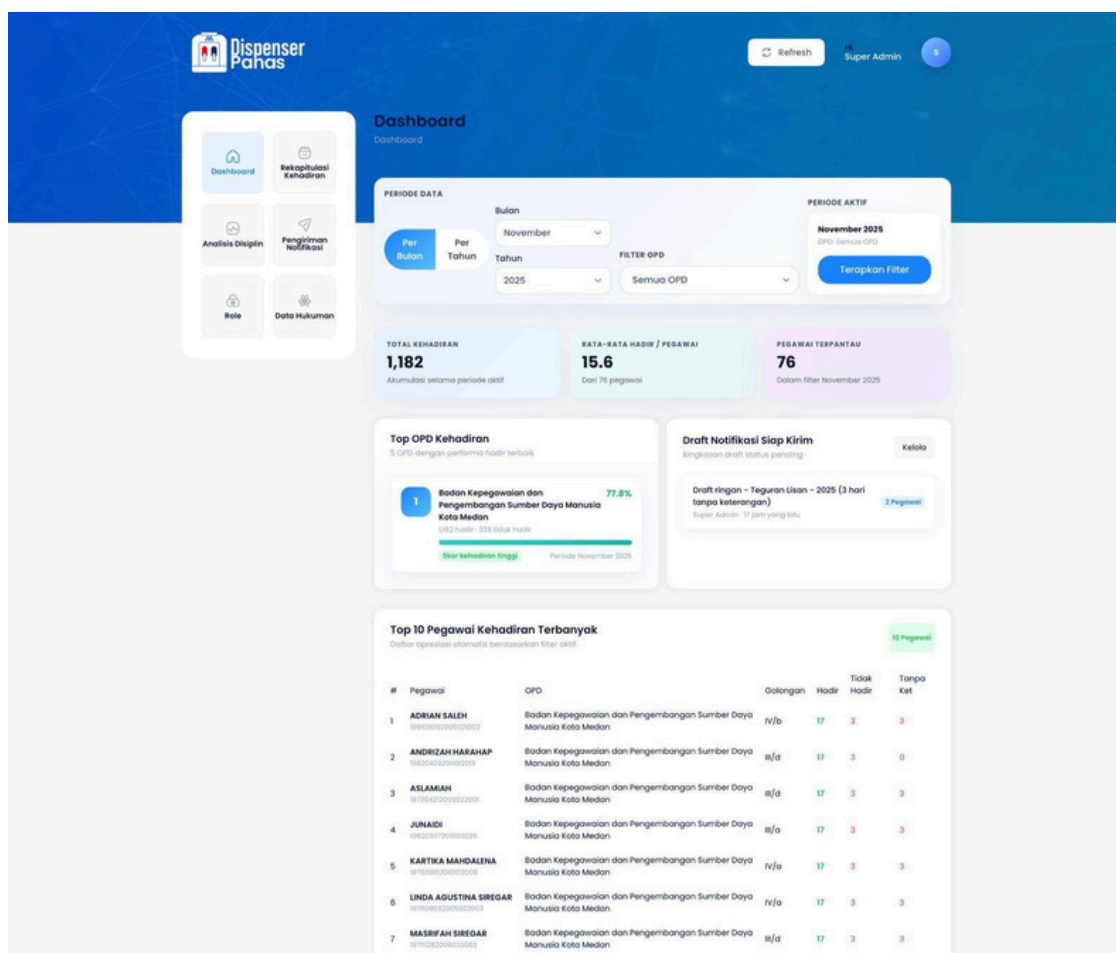
Dispenser Panas

PANDUAN PENGUNAAN APLIKASI

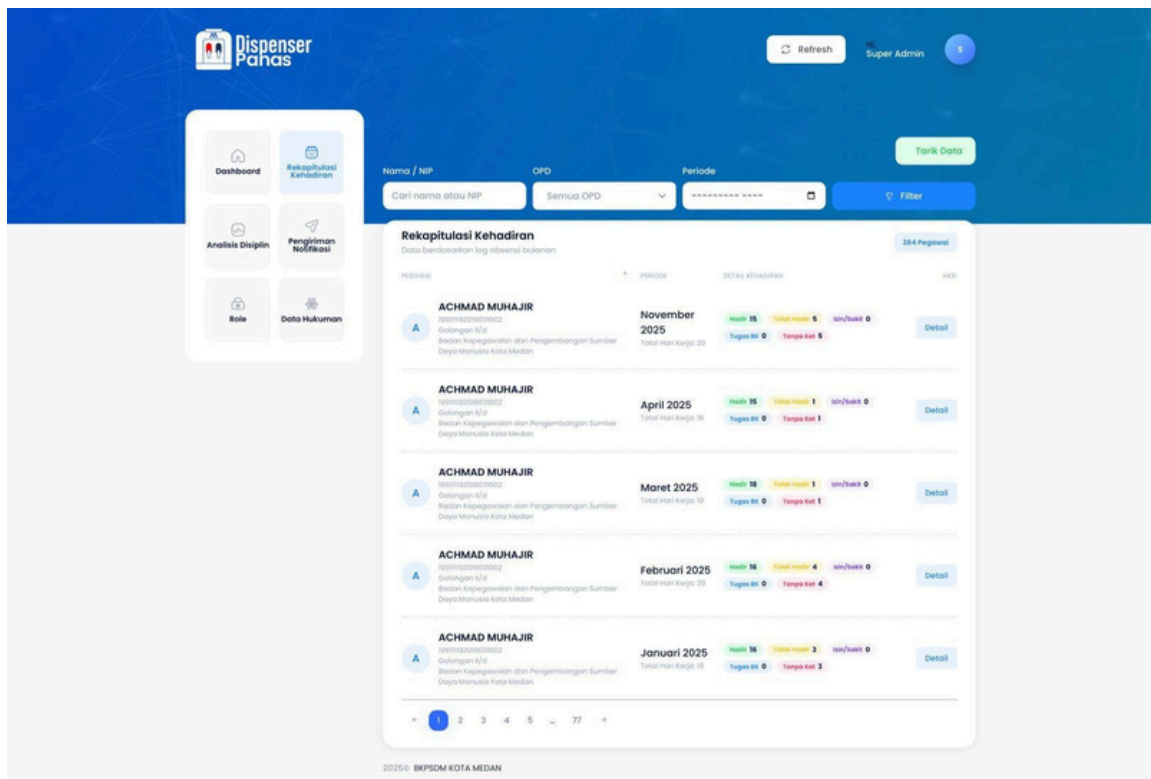
1. Panduan penggunaan aplikasi Dispenser Panas dimulai dengan mengakses sistem melalui tautan <https://data-asn.medan.go.id/dispenser-panas>. Setelah halaman login terbuka, masukkan *username* dan *password* yang telah diberikan oleh operator atau admin instansi. Pastikan data yang dimasukkan benar agar proses autentikasi dapat berhasil. Jika terdapat kendala login, pengguna dapat menghubungi operator untuk pengecekan ulang akun.



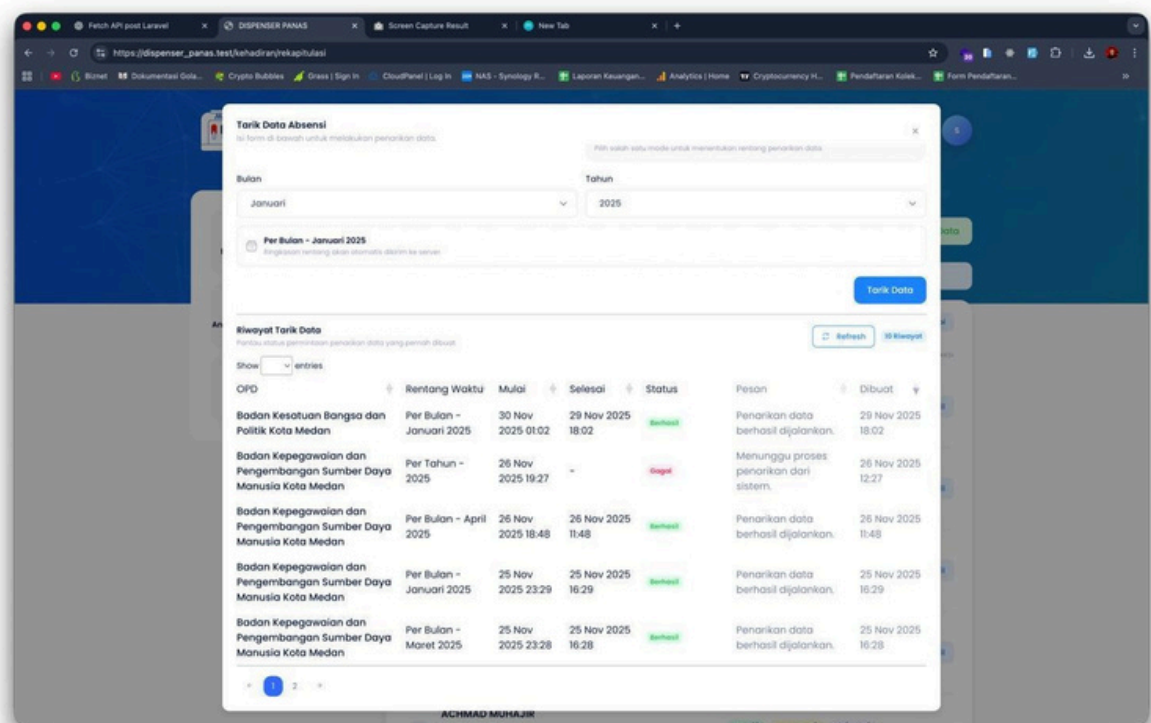
2. Setelah berhasil login, pengguna akan secara otomatis diarahkan ke halaman *Dashboard*, yaitu halaman beranda aplikasi yang berisi menu dan ringkasan informasi terkait proses kedisiplinan pegawai. Dari halaman ini, pengguna dapat mengakses menu-manajemen data kehadiran dan pengiriman notifikasi peringatan.



- Untuk melakukan proses peninjauan kedisiplinan, pilih menu “Rekapitulasi Kehadiran”, yang berfungsi untuk menampilkan data riwayat kehadiran seluruh pegawai. Pada halaman ini akan ditampilkan daftar presensi lengkap yang dapat difilter sesuai kebutuhan.



- Fitur Filter digunakan untuk menampilkan daftar presensi sesuai dengan kebutuhan. Seperti OPD, Nama Pegawai, hingga Rentang Waktu tertentu. Kemudian tekan tombol “Tarik Data” untuk memproses filter yang sudah ditentukan.



5. Data Rekapitulasi Absensi selanjutnya di Analisa pada menu “Analisis Disiplin”. Terdapat Menu Pelanggaran untuk pegawai yang kurang disiplin, dan Menu Apresiasi untuk Pegawai yang disiplin.

-Menu Pelanggaran

Tentukan filter terlebih dahulu, seperti OPD, Nama Pegawai, dan rentang waktu. kemudian pilih “Buat draft baru” untuk membuat draft pengiriman notifikasi yang baru, atau “Timpa Draft” untuk timpa draft notifikasi sebelumnya, kemudian pilih “Simpan Draft” untuk selanjutnya di proses pada menu Pengiriman Notifikasi

-Menu Apresiasi

Tentukan filter terlebih dahulu, seperti OPD, Nama Pegawai, dan rentang waktu. kemudian pilih “Buat draft baru” untuk membuat draft pengiriman notifikasi yang baru, atau “Timpa Draft” untuk timpa draft notifikasi sebelumnya, kemudian pilih “Simpan Draft” untuk selanjutnya di proses pada menu Pengiriman Notifikasi

Dispenser Pahas

Refresh Super Admin

Analisis Disiplin
Rekap dan pemilihan target notifikasi

Pelanggaran
Formulir untuk disiplin dan tindakan target notifikasi

Apresiasi
Formulir untuk apresiasi dengan nama kehadiran terbaik

PERIODE
Per Bulan Per Tahun

FILTER OPD
Semua OPD

TERAPKAN FILTER RESET

RENTANG WAKTU
November 2025

DATA HUKUMAN
Pilih data hukuman

Minimal Hari Pelanggaran Maksimal Hari Pelanggaran

Terapkan filter terlebih dahulu
Data pada tabel Analisis Disiplin akan muncul setelah Data Hukuman beserta rentang hari dipilih.

Ringkasan Draft Pending
Anda memiliki 1 draft pending siap dikirim.
Draft terbaru: Draft ringan - Tagaran Usan - 2025 (2 hari tanpa ketertarikan) (2 pegawai, diperbarui 29 Nov 2025, 03:04)

Lihat Draft Menu Pengiriman

Rekap Bulanan November 2025
Periode: November 2025 OPD: Semua OPD

Daftar tersimpan untuk notifikasi
3 Pegawai 1 Draft Pending

PEKERJA OPD GOL HADIR TIDAK HADIR DRAFT PUSAK BE TAMPA KET TIDAK MASUK TIDAK PULANG

Terapkan filter Data Hukuman untuk menampilkan data.

Tidak ada data yang ditampilkan

Judul Notifikasi
Judul akan otomatis mengikuti kombinasi periode, OPD, dan Data Hukuman yang Anda pilih.

Draft Notifikasi Disiplin - November 2025

Gunakan filter untuk memperbarui judul sesuai rentang hari pelanggaran.

Pengaturan Draft Notifikasi
Berikan judul & catatan untuk identitas draft pending Anda.

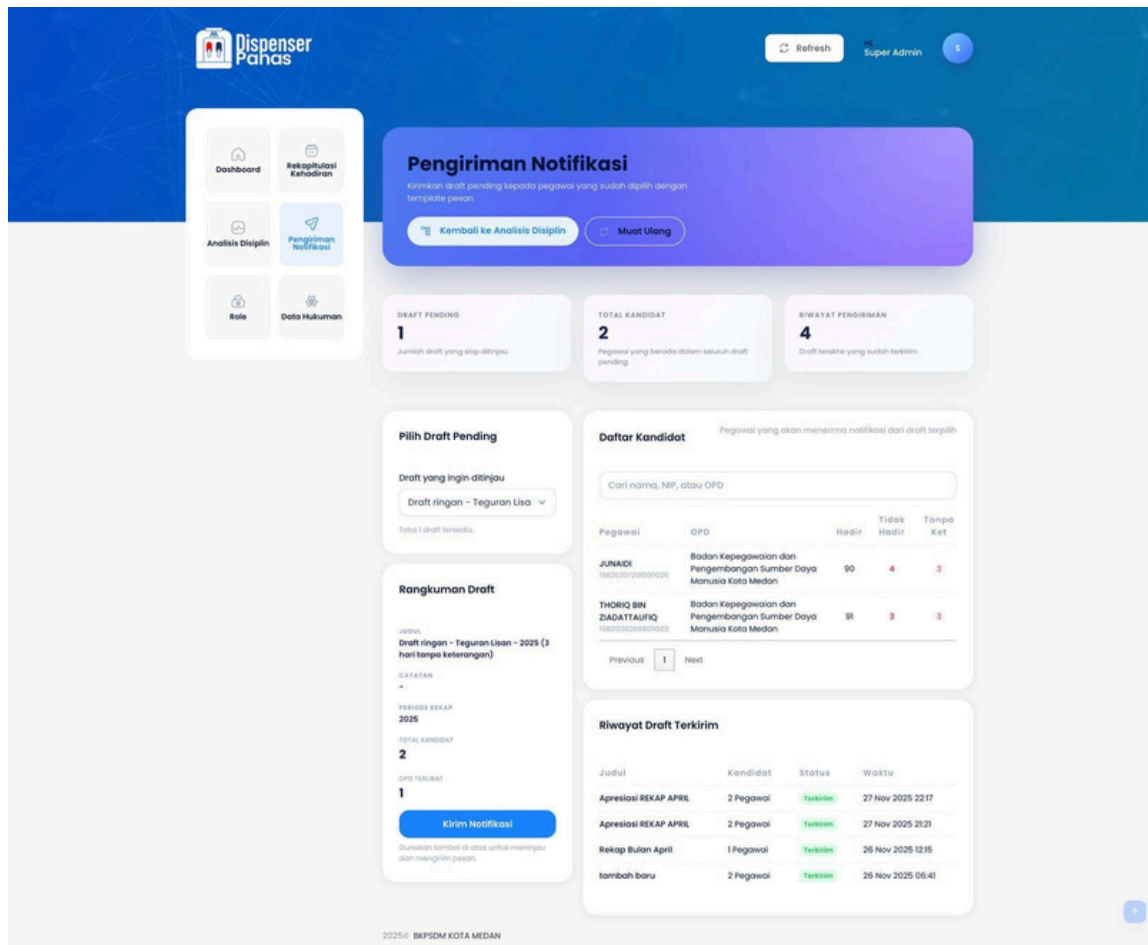
Buat Draft Baru
Buatkan draft dengan menggunakan nama berbeda.

Timpa Draft
Atasi draft lama untuk diganti.

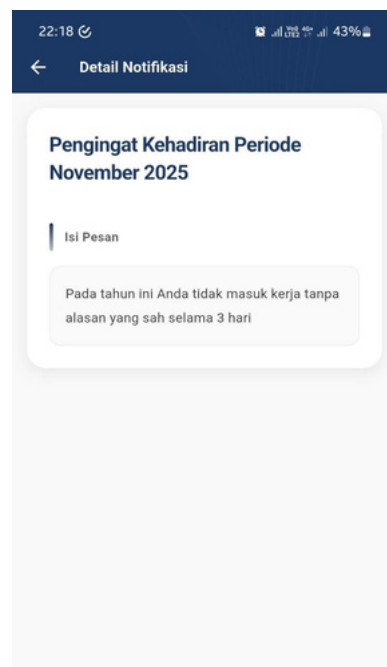
Simpan Draft Pending

2025 © BKPSDM KOTA MEDAN

6. Setelah itu, masuk ke menu “Pengiriman Notifikasi”, di mana pengguna harus memilih kembali nama pegawai yang telah terdaftar pada “Draft Pengiriman Notifikasi” untuk proses finalisasi. Selanjutnya klik tombol “Kirim Notifikasi” untuk mengirimkan notifikasi peringatan secara resmi.



7. Setelah proses pengiriman berhasil, notifikasi peringatan akan otomatis muncul pada Aplikasi ASN Medan Untuk Semua milik pegawai yang bersangkutan. Selain itu, atasan langsung pegawai juga akan menerima pemberitahuan sebagai bagian dari proses pembinaan kedisiplinan dan monitoring tindak lanjut.



Catatan :

- Pastikan data absensi telah diperiksa dengan benar dan sesuai dengan ketentuan hukuman disiplin aparatur sebelum notifikasi dikirimkan.
- Setiap tindakan pengiriman peringatan otomatis tercatat dalam sistem sebagai bentuk transparansi, akuntabilitas, dan dokumentasi resmi yang dapat ditelusuri sewaktu-waktu sesuai kebutuhan pemeriksaan.