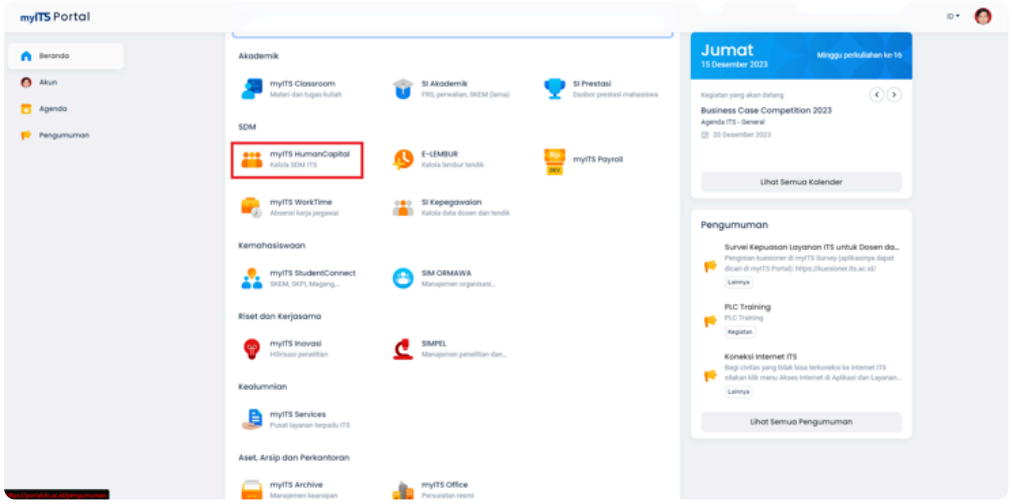
# Panduan Perpanjangan Tunjangan Keluarga - Pegawai

Panduan pengguna Modul Layanan Kepegawaian Perpanjangan Tunjangan Keluarga pada myITS HumanCapital.

## Prosedur Pengajuan

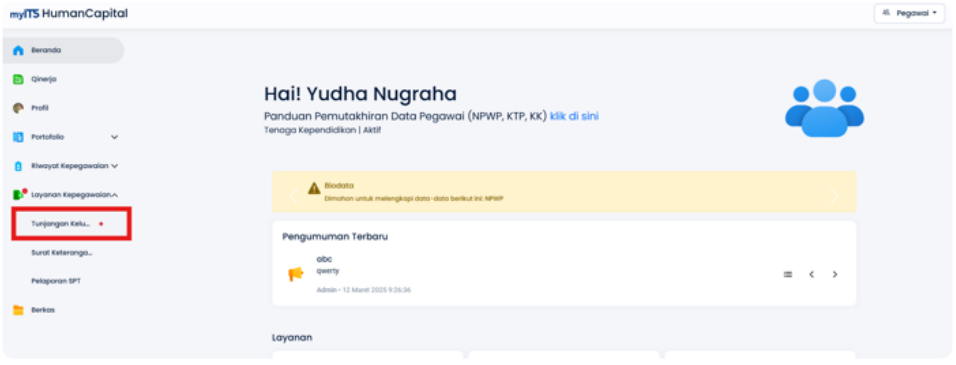
Proses pengajuan perpanjangan tunjangan keluarga pada myITS HumanCapital

1. Masuk ke **myITS HumanCapital** melalui myITS Portal.

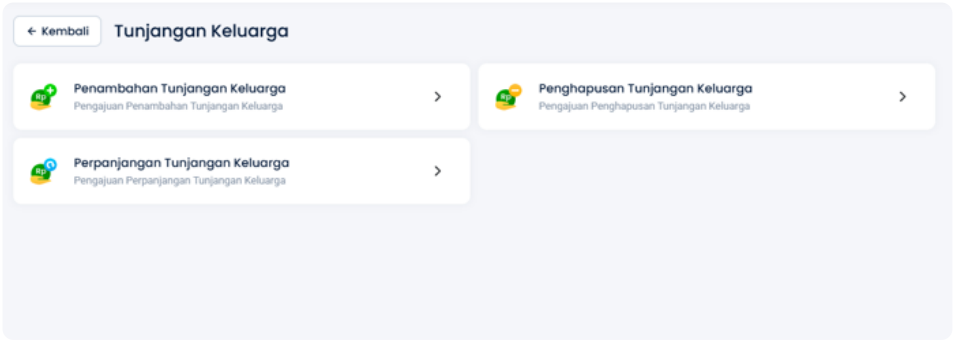



Tampilan BerBapak/Ibu myITS Portal

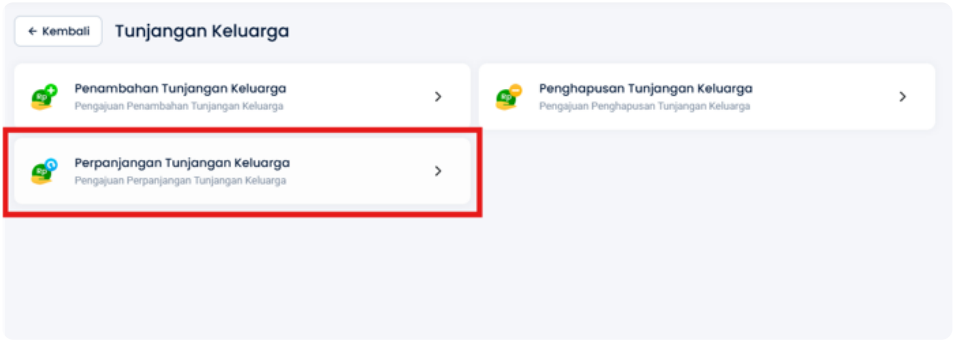
2. Bapak/Ibu dapat menemukan menu **Tunjangan Keluarga** pada daftar menu disisi kiri layar.



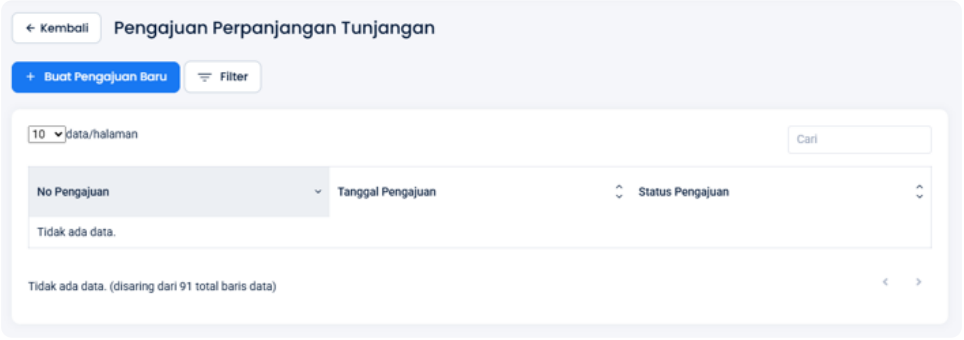

3. Setelah memilih menu Tunjangan Keluarga, Bapak/Ibu akan diarahkan pada halaman Tunjangan Keluarga.



4. Untuk melakukan pengajuan perpanjangan tunjangan keluarga, Bapak/Ibu dapat memilih menu **Perpanjangan Tunjangan Keluarga**.

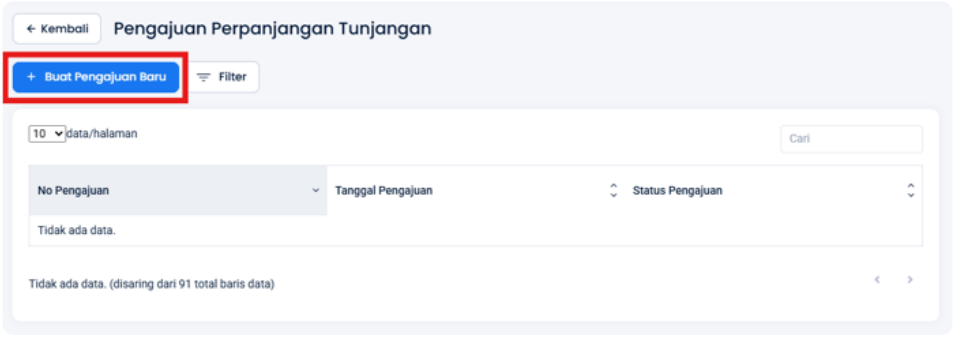



5. Setelah memilih menu **Perpanjangan Tunjangan Keluarga**, Bapak/Ibu akan diarahkan pada halaman **Pengajuan Perpanjangan Tunjangan Keluarga**.

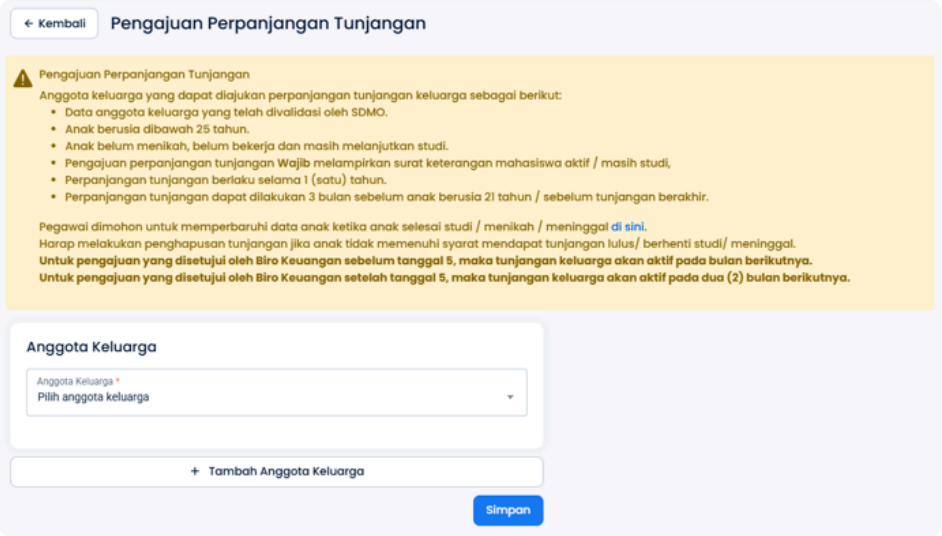



Pada halaman ini Bapak/Ibu dapat melihat riwayat serta status dari pengajuan perpanjangan tunjangan keluarga yang telah diajukan.

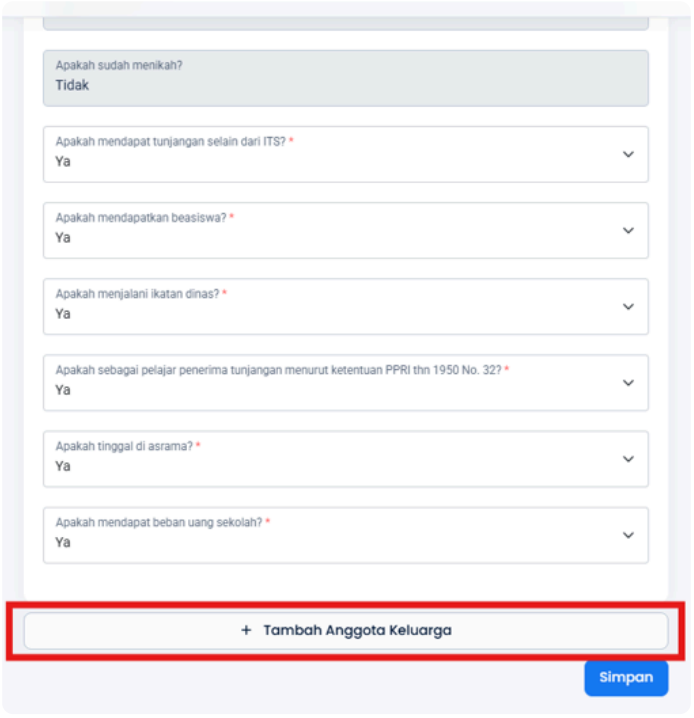
6. Untuk membuat pengajuan baru Bapak/Ibu dapat klik pada tombol `BUAT PENGAJUAN BARU`.



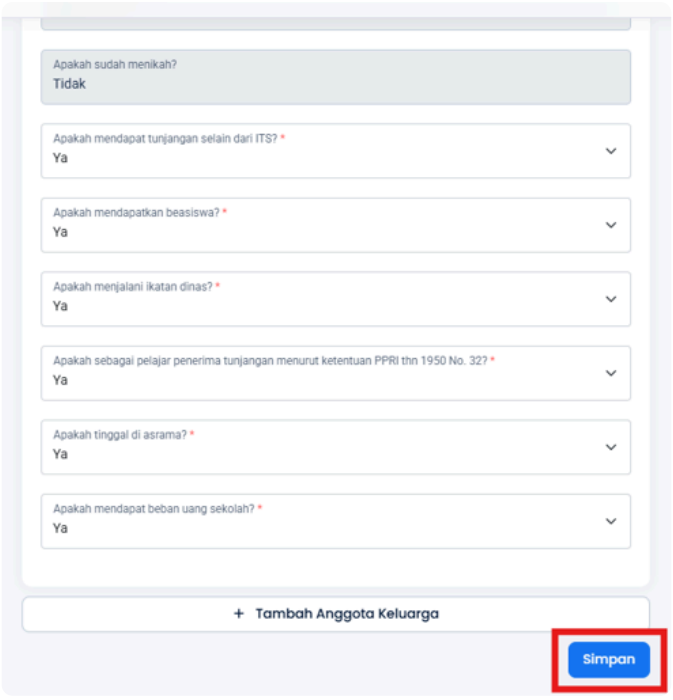

7. Bapak/Ibu perlu mengisi formulir Pengajuan Perpanjangan Tunjangan Keluarga.



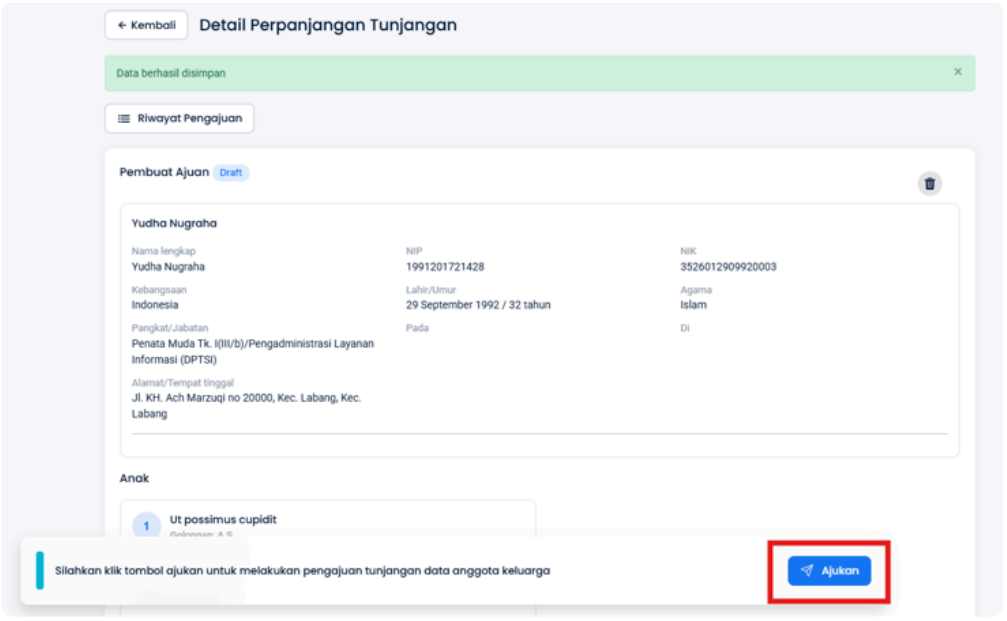

8. Apabila Bapak/Ibu ingin mengajukan lebih dari satu (1) perpanjangan tunjangan anggota keluarga, Bapak/Ibu dapat klik pada tombol TAMBAH ANGGOTA KELUARGA.



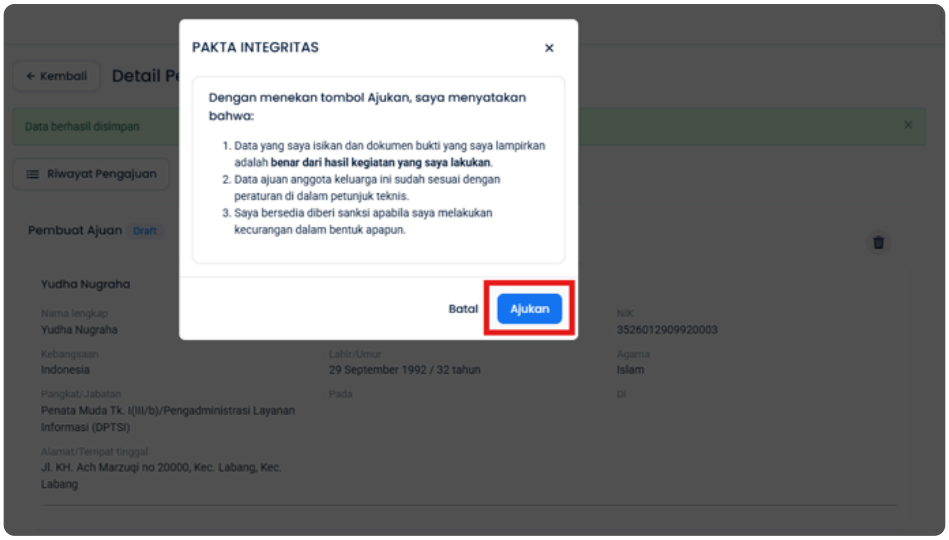

9. Jika form telah diisikan dan memenuhin persyaratan Bapak/Ibu dapat menyimpan pengajuan Bapak/Ibu dengan klik pada tombol SIMPAN.



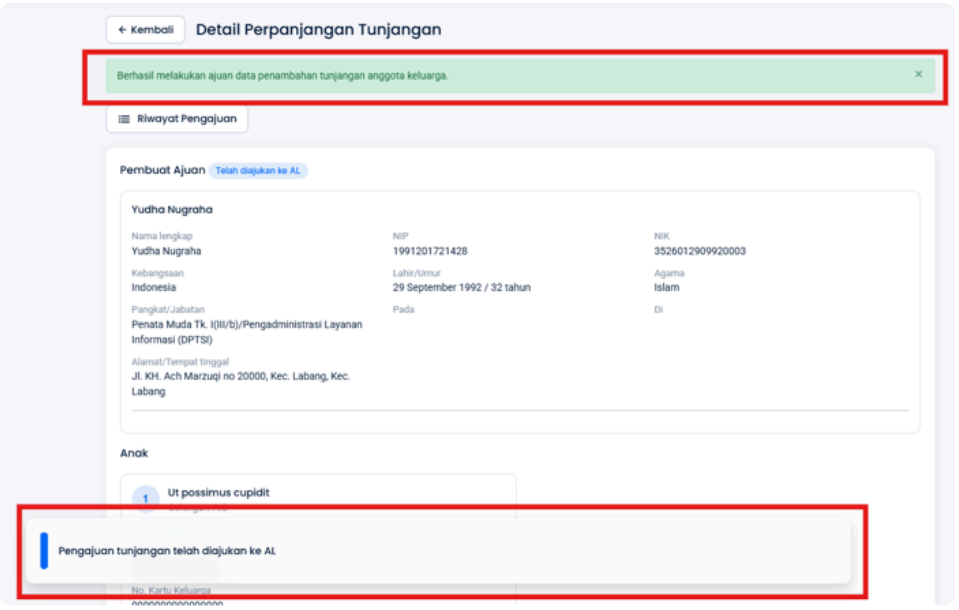

10. Bapak/Ibu dapat memeriksa kembali pengajuan perpanjangan tunjangan keluarga, jika sudah sesuai Bapak/Ibu dapat mengajukan pengajuan tersebut dengan klik pada tombol AJUKAN.




Setelah Bapak/Ibu klik pada tombol AJUKAN, Bapak/Ibu perlu menyetujui pakta integritas sebelum melanjutkan permohonan.

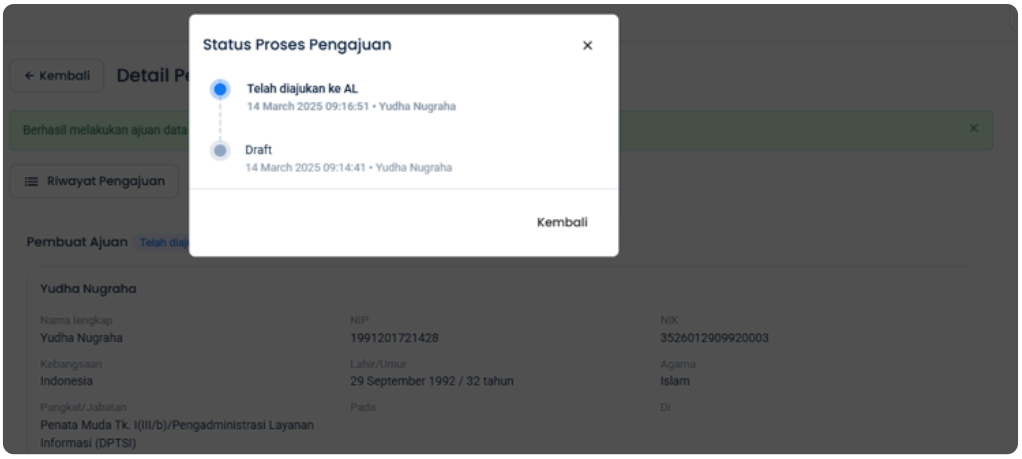



11. Setelah Bapak/Ibu mengajukan permohonan perpanjangan tunjangan, maka Bapak/Ibu akan diarahkan ke halaman Detail Perpanjangan Tunjangan.

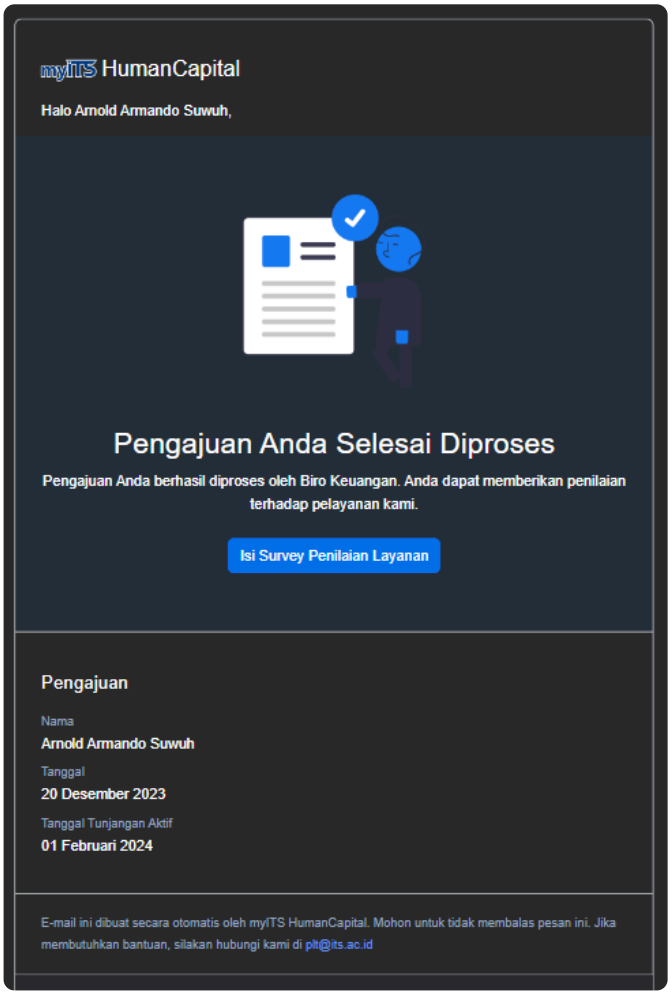



Pengajuan perpanjangan tunjangan Bapak/Ibu perlu diverifikasi oleh Atasan Langsung (AL) Bapak/Ibu.

12. Bapak/Ibu dapat memantau tahapan proses pengajuan perpanjangan tunjangan Bapak/Ibu, dengan klik pada tombol `RIWAYAT PENGAJUAN`.

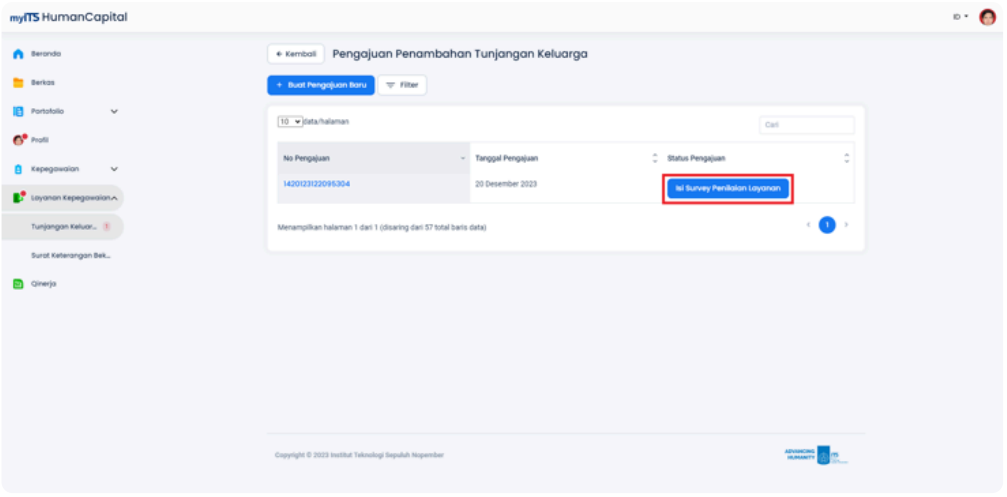



13. Bapak/Ibu akan menerima email ketika proses pengajuan Perpanjangan Tunjangan Keluarga telah selesai.



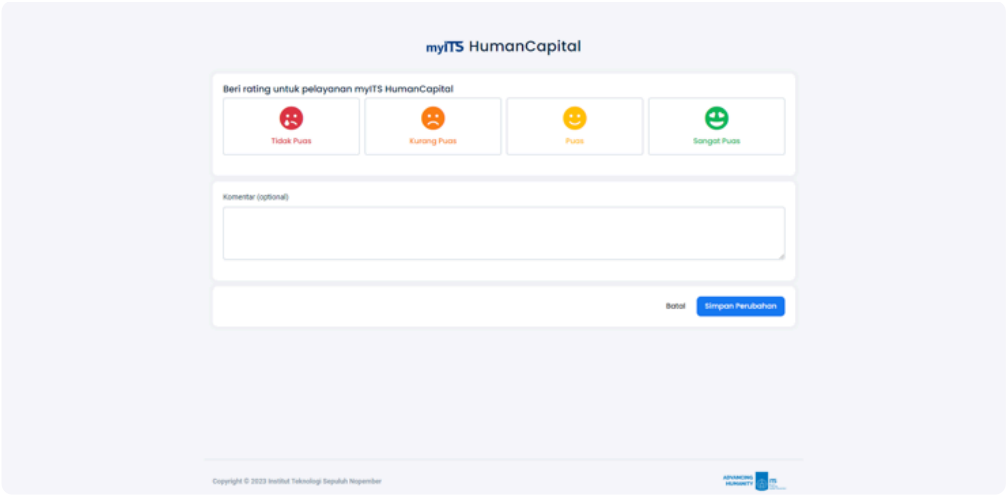

Tampilan Email Ketika Proses Pengajuan Selesai

14. Setelah proses pengajuan selesai Bapak/Ibu dapat memberikan penilaian kepuasan untuk layanan yang telah diberikan. Bapak/Ibu dapat klik pada tombol `ISI SURVEY PENILAIAN LAYA...` pada halaman Pengajuan Perpanjangan Tunjangan Keluarga.




Tampilan Halaman Pengajuan Perpanjangan Tunjangan Keluarga

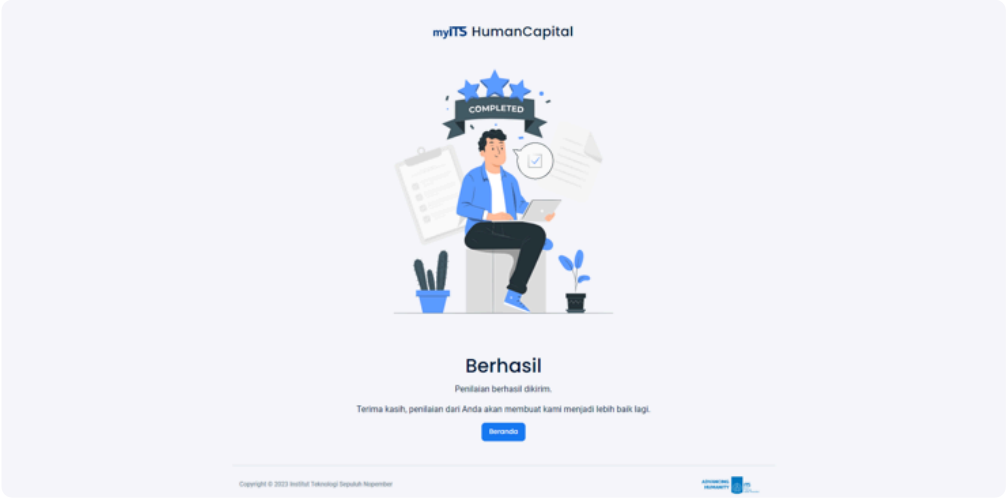
15. Bapak/Ibu dapat memberikan penilaian serta memberikan kritik ataupun saran agar layanan yang kami berikan lebih baik lagi dikemudian hari.




Tampilan Halaman Form Survey Kepuasan Layanan

Bapak/Ibu dapat memberikan nilai sesuai dengan tingkat kepuasan Bapak/Ibu, serta memberikan komentar berupa kritik ataupun saran terhadap layanan kami, kemudian Bapak/Ibu dapat menyimpan dengan klik pada tombol SIMPAN PERUBAHAN

16. Bapak/Ibu telah berhasil memberikan nilai kepuasan layanan.




Tampilan Berhasil Beri Penilaian

17. Bapak/Ibu telah berhasil mengajukan Perpanjangan Tunjangan Keluarga.

---

**Hubungi Kami**

Sampaikan kritik, saran, pertanyaan, atau informasi lebih lanjut melalui

> Website : Biro Umum dan Reformasi Birokrasi ITS
> Keluhan / permintaan : myITS Servicedesk
> Email : plt@its.ac.id
> Telp : (031) 5994251
> PABX : 1010
> Pusat Layanan Terpadu, Biro Umum dan Reformasi Birokrasi, Institut Teknologi Sepuluh Nopember

**📋 Related articles**

- Panduan Penambahan Tunjangan Keluarga - Pegawai
- Panduan Penambahan Tunjangan Keluarga - Atasan Langsung