



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (BADIKLAT)



BUKU PEDOMAN
SISTEM INFORMASI KEDIKLATAN
PANDUAN PESERTA

KODE BUKU :

A1

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
DAFTAR GAMBAR.....	3
1. PENDAHULUAN	6
2. WEBSITE RESMI BADIKLAT PROV	7
2.1 ALAMAT WEBSITE RESMI BADIKLAT	7
2.2 MENJELAJAH FITUR WEBSITE RESMI DIKLAT	7
2.2.1 Info dan Berita.....	8
2.2.2 Profil SKPD	8
2.2.3 Fasilitas	9
2.2.4 Program	9
2.2.5 Galery	10
2.2.6 Produk Hukum	10
2.2.7 Keluhan Pelanggan.....	11
2.2.8 Kontak Kami.....	11
3. SISTEM INFORMASI KEDIKLATAN.....	12
3.1 MENGAKSES LINK SISTEM INFORMASI KEDIKLATAN	12
3.2 LOGIN KE SISTEM INFORMASI KEDIKLATAN	12
3.3 UPDATE STANDAR DATA PRIBADI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.4 HOME, HALAMAN UTAMA PENGGUNA	15
3.5 PROFILE, UPDATE DATA PRIBADI	15
3.5.1 Update Biodata	15
3.5.2 Update Foto	20
3.5.3 Cetak Biodata	22
3.5.4 Merubah Pasword.....	22
3.6 MESSAGES, FITUR EMAIL INTERNAL	25
3.6.1 Inbox (kotak Masuk).....	25
3.6.2 Compose (Kirim Pesan).....	25
3.6.3 Sent Item.....	26
3.6.4 Arsip Pesan.....	26
3.7 JADWAL DIKLAT, REGISTRASI ONLINE.....	27

3.7.1	Mekanisme Registrasi Diklat Online	27
3.7.2	Registrasi Diklat Online.....	28
3.8	DIKLAT YANG SEDANG DIKUTI, ONGOING PROSES	31
3.8.1	Lihat Detil Status.....	31
3.8.2	Cetak Kartu Peserta.....	32
3.9	DIKLAT YANG SUDAH DIKUTI, ALUMNI.....	32
3.10	SEMUA DIKLAT, DAFTAR DIKLAT ANDA	33
3.11	ACTION LEARNING, AKSI PEMBELAJARAN ANDA	33
3.11.1	Melihat Kelompok Coach anda	33
3.11.2	Melihat tahapan Action Learning	34
3.11.3	Mesetup aktifitas Tahapan.....	35
3.11.4	Monitoring Action Learning oleh Coach	37
3.12	LOGOUT, KELUAR DARI SIMDIKLAT	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Halaman Beranda Website Diklat	7
Gambar 2. Halaman Info dan Berita	8
Gambar 3. Halaman Profil SKPD	8
Gambar 4. Halaman Fasilitas.....	9
Gambar 5. Halaman Program	9
Gambar 6. Halaman Galery	10
Gambar 7. Halaman Produk Hukum	10
Gambar 8. Halaman Keluhan Pelanggan	11
Gambar 9. Halaman Kontak Kami	11
Gambar 10. Link SI Kediklatan di Halaman Beranda.....	12
Gambar 11. Halaman Login SIM Diklat.....	13
Gambar 12. Halaman Pengisian Formulir Data Pribadi	14
Gambar 13. Halaman Home	15
Gambar 14. Link Update Profile Peserta	16
Gambar 15. Tombol Ubah Profil / Update Profile.....	16
Gambar 16. Melengkapi biodata diri	17
Gambar 17. Isian Data Kompetensi	18
Gambar 18. Form Isian Tambah Data Pendidikan Formal	19
Gambar 19. Form Isian Tambah Data Pendidikan dan Pelatihan.....	19
Gambar 20. Konfirmasi dan simpan isian Biodata Diri.....	19
Gambar 21. Memulai Mengganti Foto.....	20
Gambar 22. Mulai upload foto baru.....	20
Gambar 23. Browse file foto diri	21
Gambar 24. Upload foto diri	21

Gambar 25. Hasil upload foto	22
Gambar 26. Tombol Unduh Biodata / Download Biodata	22
Gambar 27. Merubah Pasword di Akun Saya	23
Gambar 28. Proses Update Password	23
Gambar 29. Peringatan password Lemah	24
Gambar 30. Update Password dengan tingkat medium	24
Gambar 31. Sukses Update password	24
Gambar 32. Inbox message	25
Gambar 33. Kirim pesan	26
Gambar 34. Daftar pesan terkirim	26
Gambar 35. Arsip pesan	27
Gambar 36. Mekanisme Registrasi Online Diklat	28
Gambar 37. Daftar Pelaksanaan diklat	28
Gambar 38. Pencarian diklat dengan fasilitas filter dan kotak search	29
Gambar 39. Detil Informasi diklat	30
Gambar 40. Konfirmasi Pendaftaran Online	30
Gambar 41. Konfirmasi Sukses Registrasi	30
Gambar 42. Diklat yang sedang Diikuti	31
Gambar 43. Detil Status Diklat	31
Gambar 44. Contoh Cetak Kartu Peserta Diklat	32
Gambar 45. Diklat yang sudah diikuti	32
Gambar 46. Daftar semua diklat anda	33
Gambar 45. Melihat Kelompok Coach	34
Gambar 46. Klik View tahapan	34
Gambar 47. Daftar Tahapan Action Learning	35

Gambar 48. Membuat Aktifitas Baru	36
Gambar 49. Setup Aktifitas Action Learning	36
Gambar 50. Monitoring dan Comment oleh Coach.....	37
Gambar 51. Komentar Coach	38
Gambar 52. Membalas comment dari Coach	38

1. PENDAHULUAN

Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta menyatakan bahwa Badan Pendidikan dan Pelatihan Propinsi DKI Jakarta mempunyai fungsi menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan bagi Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Sumber daya manusia adalah “roh” dalam suatu organisasi. Dari sumber daya manusia-lah elemen-elemen organisasi lainnya seperti modal, teknologi, dan uang dikendalikan. Pelatihan dan pengembangan SDM menjadi suatu keniscayaan bagi setiap organisasi, karena penempatan pegawai secara langsung dalam pekerjaan tidak menjamin mereka akan berhasil. Pegawai baru sering merasa tidak pasti tentang peranan dan tanggung jawab mereka. Permintaan pekerjaan dan kapasitas pegawai haruslah seimbang melalui program orientasi dan pelatihan. Keduanya sangat dibutuhkan. Sekali para pegawai telah dilatih dan telah menguasai pekerjaannya, mereka membutuhkan pengembangan lebih jauh untuk menyiapkan tanggung jawab mereka di masa depan.

Terlebih lagi dengan terbitnya undang – undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatus Sipil Negara (ASN) disebutkan bahwa setiap pegawai berhak untuk mendapatkan diklat minimal 12.5 hari peratahunnya. Dengan jumlah pegawai di pemrov DKI Jakarta yang hampir mencapai 80 ribu orang tidak mungkin jika kewajiban pemberian diklat sesuai dengan amanat undang – undang ASN diatas dilakukan secara manual tanpa bantuan sistem informasi.

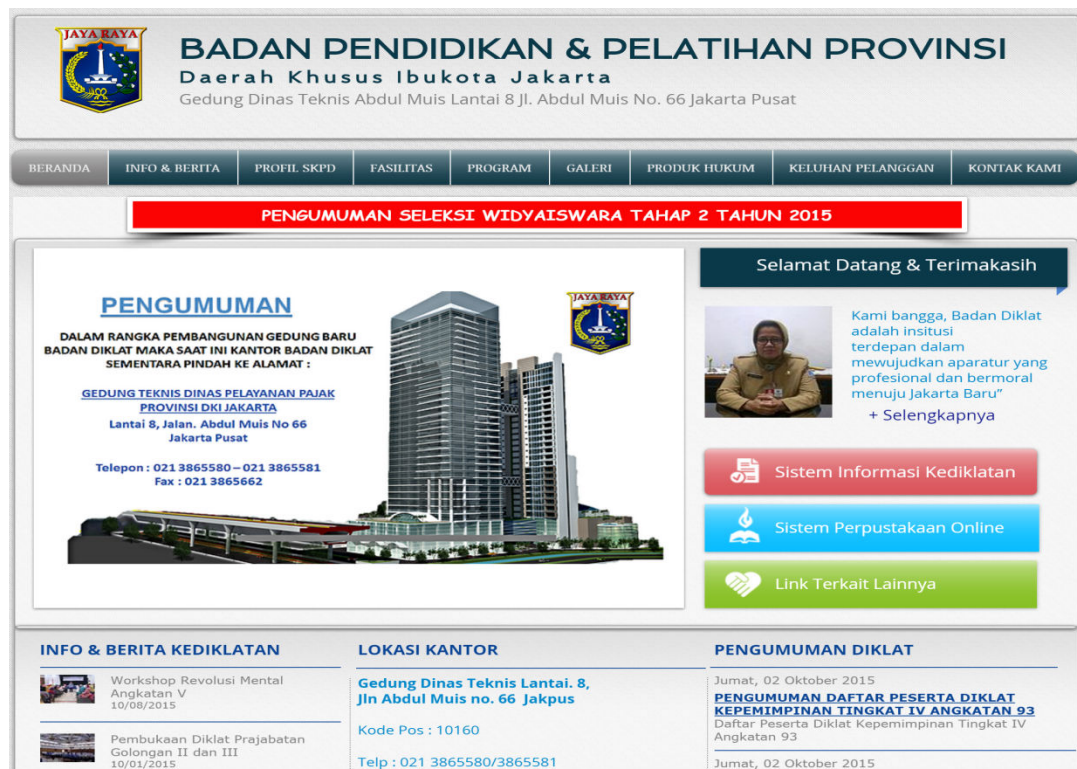
Berdasarkan uraian diatas maka Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi DKI Jakarta pada tahun ini berinisiatif untuk membangun sistem informasi kediklatan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Badan Diklat di era teknologi informasi seperti sekarang ini.

Buku Pedoman ini akan menjadi panduan bagi **PESERTA** untuk dapat mengoperasikan fitur – fitur yang disediakan dalam Sistem Informasi Kediklatan Badan Diklat Provinsi DKI Jakarta

2. WEBSITE RESMI BADIKLAT PROV

2.1 Alamat website Resmi Badiklat

Untuk dapat mengakses website resmi badiklat pastikan anda terkoneksi ke internet kemudian silahkan untuk membuka browser internet di komputer anda dan ketikkan alamat : <http://diklatdki.jakarta.go.id/>



Gambar 1. Halaman Beranda Website Diklat

Jika suatu ketika domain jakarta.go.id mengalami kendala maka diklat sudah menyiapkan alamat cadangan di alamat : <http://diklatdki.ac.id/>

Kedua alamat diatas meskipun berbeda tapi mengacu pada informasi dan tampilan website resmi yang tunggal.

2.2 Menjelajah Fitur Website Resmi Diklat

Selain halaman beranda yang sudah ditampilkan diatas ada beberapa fitur/halaman yang dapat anda jelajahi antara lain :

2.2.1 Info dan Berita



Gambar 2. Halaman Info dan Berita

2.2.2 Profil SKPD



Gambar 3. Halaman Profil SKPD

2.2.3 Fasilitas



Gambar 4. Halaman Fasilitas

2.2.4 Program



Gambar 5. Halaman Program

2.2.5 Galery



Gambar 6. Halaman Galery

2.2.6 Produk Hukum



Gambar 7. Halaman Produk Hukum

2.2.7 Keluhan Pelanggan

The screenshot shows the 'KONTAK PENGADUAN' page. At the top is the logo of 'JAYA RAYA' and the text 'BADAN PENDIDIKAN & PELATIHAN PROVINSI Daerah Khusus Ibukota Jakarta' with the address 'Gedung Dinas Teknis Abdul Muis Lantai 8 Jl. Abdul Muis No. 66 Jakarta Pusat'. Below this is a navigation bar with links: BERANDA, INFO & BERITA, PROFIL SKPD, FASILITAS, PROGRAM, GALERI, PRODUK HUKUM, KELUHAN PELANGGAN, and KONTAK KAMI. The main content area is titled 'KONTAK PENGADUAN' and 'BADAN DIKLAT PROVINSI DKI JAKARTA'. It provides contact information: 'Jl. Abdul Muis No.66 Jakarta Pusat 10160', 'Telp : 021 3865580/3865581', and 'Fax : 021-3865662'. There is a form with fields for 'Name', 'Email', 'Subject', and 'Message', followed by a 'Send' button. The footer contains the copyright notice '© 2015 Badan Diklat Provinsi DKI Jakarta'.

Gambar 8. Halaman Keluhan Pelanggan

2.2.8 Kontak Kami

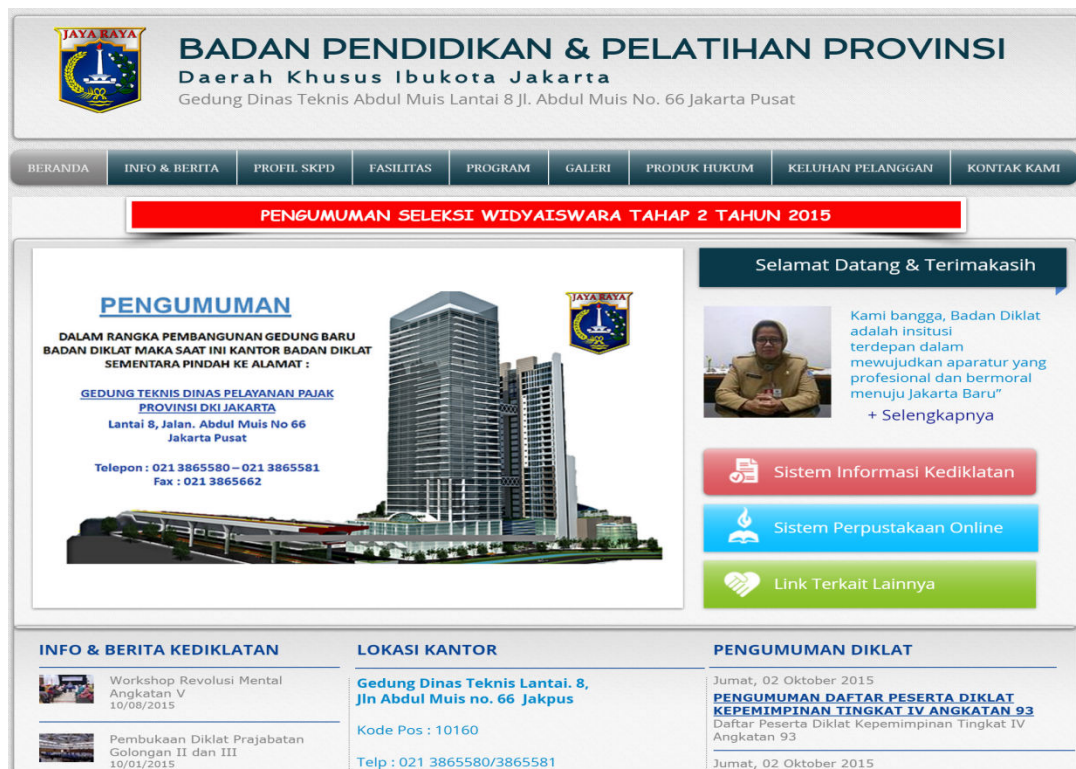
The screenshot shows the 'KONTAK KAMI' page. It features the same header and navigation bar as Gambar 8. The main content area is titled 'KONTAK KAMI' and lists three locations: 1. 'Gedung Dinas Teknis Lantai. 8, Jln Abdul Muis no. 66 Japkus' with address, phone, and fax; 2. 'Gedung Jakarta Islamic Center, Jl. Kramat Jaya, Jakut' with address and phone; 3. 'Gedung STIKES Jayakarta, Jl. Raya PKP Kelapa Dua Wetan, Ciracas - Jaktim' with address and phone. To the right of the list is a section titled 'KUNJUNGI' (Visit) which contains three Google Maps images showing the locations of the three centers. The footer contains the copyright notice '© 2015 Badan Diklat Provinsi DKI Jakarta'.

Gambar 9. Halaman Kontak Kami

3. SISTEM INFORMASI KEDIKLATAN

3.1 Mengakses Link Sistem Informasi Kediklatan

Link sistem informasi kediklatan tersedia di halaman beranda website resmi badiklat. Silahkan buka website resmi badiklat seperti panduan diatas, kemudian klik kotak merah : **SISTEM INFORMASI KEDIKLATAN**



Gambar 10. Link SI Kediklatan di Halaman Beranda

3.2 Login ke Sistem Informasi Kediklatan

Selanjutnya anda akan dibawa ke halaman login SIM Diklat. Pada halaman ini anda dapat melihat informasi seleksi yang sedang berlangsung di box **Pengumuman** dan juga melihat jadwal diklat yang dapat anda daftar secara online di box **Jadwal Diklat**.

Anda juga dapat mendownload manual yang disediakan di box **Download**. Dan anda juga dapat juga menginstal android launcher dengan di box **Mobile App**

SIM DIKLAT

123456

.....

☐ Remember me

Log In

Jika anda kesulitan login ke dalam aplikasi ini
silahkan untuk menghubungi Badan Diklat Provinsi
DKI Jakarta Alamat : Jl. Abdul Muis No. 66 Gedung
Teknis Lantai 8 Jakarta Telp. 021-3865580 - 3865581
Other line : 0815-1041-3678 (Erwin)

Unduh

Mobile App

It's on **ANDROID**

Pengumuman

Show 10 entries Search:

Tahun	Judul Pengumuman	Status	Jadwal Registrasi	
2015	SELEKSI PEGAWAI TUGAS BELAJAR TAHUN 2015	Tutup	29 Oktober 2015 s/d 09 November 2015	Tampilkan
2015	PENGISIAN JABATAN FUNGSIONAL WIDYAI SWARA - TAHAP 2	Tutup	16 Oktober 2015 s/d 29 Oktober 2015	Tampilkan
2015	PENGISIAN JABATAN FUNGSIONAL CALON WIDYAI SWARA	Tutup	05 Agustus 2015 s/d 31 Agustus 2015	Tampilkan

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

Jadwal Diklat

Show 10 entries Search:

Jenis Diklat	Nama Diklat	Jadwal Pelaksanaan	Angkatan	Lokasi Diklat	Tenggat Waktu Registrasi	
Diklat Fungsional	Diklat Pengelolaan Barang Daerah	2016-05-25 00:00:00	1	STIKES Jayakarta	2016-05-25 00:00:00	Daftar
Diklat Fungsional	Diklat Bendahara Pengeluaran	2016-04-12 00:00:00	1	STIKES Jayakarta	2016-04-12 00:00:00	Daftar

Gambar 11. Halaman Login SIM Diklat

Untuk dapat mengakses fitur SIM Diklat Silahkan Log In menggunakan **NRK** dan masukan Password anda. Jika anda baru Log in pertama kali maka Password defaultnya ketikkan kata : **password**

3.3 Update Standar Data Pribadi

Sejalan dengan tekad Badan Diklat untuk menghimpun data kompetensi seluruh pegawai DKI Jakarta maka langkah pertama setelah login, terlebih dahulu peserta diharapkan dapat memberikan informasi data pribadi melalui formulir online. Dengan pengisian ini maka pengisian biodata manual oleh peserta sudah tidak diperlukan lagi sebagai salah satu langkah efisiensi prosedural diklat.

Sebagian informasi sudah terisi sesuai dengan isian data kepegawaian anda. Peserta hanya diminta untuk melengkapi data – data yang kurang atau jika ada update data kepegawaian terakhir.

Pengisian data pribadi ini hanya cukup sekali untuk setiap pegawai dan dapat digunakan oleh seluruh jenis diklat yang diikuti pegawai. Silahkan isi Formulir Data Pribadi (Gambar 12) secara lengkap dan benar kemudian klik tombol **SUBMIT**

Formulir Data Pribadi

Mohon agar melengkapi data pribadi anda.

I. Identitas Diri

NRK *	NIP *
<input type="text" value="123456"/>	<input type="text" value="196704101993122001"/>
Gelar Depan	Nama Lengkap *
<input type="text" value="d25rg"/>	<input type="text" value="ENDANG ARIASTWI"/>
	Gelar Belakang
	<input type="text"/>
Jenis Jabatan *	Jabatan *
<input type="text" value="Struktural"/>	<input type="text" value="DOKTER GIGI MADYA"/>
Pangkat *	Eselon *
<input type="text" value="Choose One..."/>	<input type="text" value="NON ESELON"/>
Induk Instansi *	Unit kerja *
<input type="text" value="Choose One..."/>	<input type="text" value="PUSKESMAS KEL.CILANDAK BARAT"/>
Email *	Agama
<input type="text"/>	<input type="text" value="Islam"/>
	Jenis Kelamin *
	<input type="text" value="Laki-laki"/>
Tempat Lahir *	Tanggal Lahir *
<input type="text" value="LAMPUNG"/>	<input type="text" value="1967-04-10 00:00:00"/>

II. Additional Information

No KTP	NPWP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bank Account	Pemilik Rekening
<input type="text" value="Bank DKI"/>	<input type="text"/>
	Rekening
	<input type="text"/>

Alamat Kantor

Tempat Bertugas

Kabupaten/Kota

Telephone

Fax

Alamat Rumah

Sesuai Dengan KTP

Kabupaten/Kota

Kode Pos

Telephone

Handphone

Alamat Rumah

Domisili Saat Ini

Kabupaten/Kota

Kode Pos

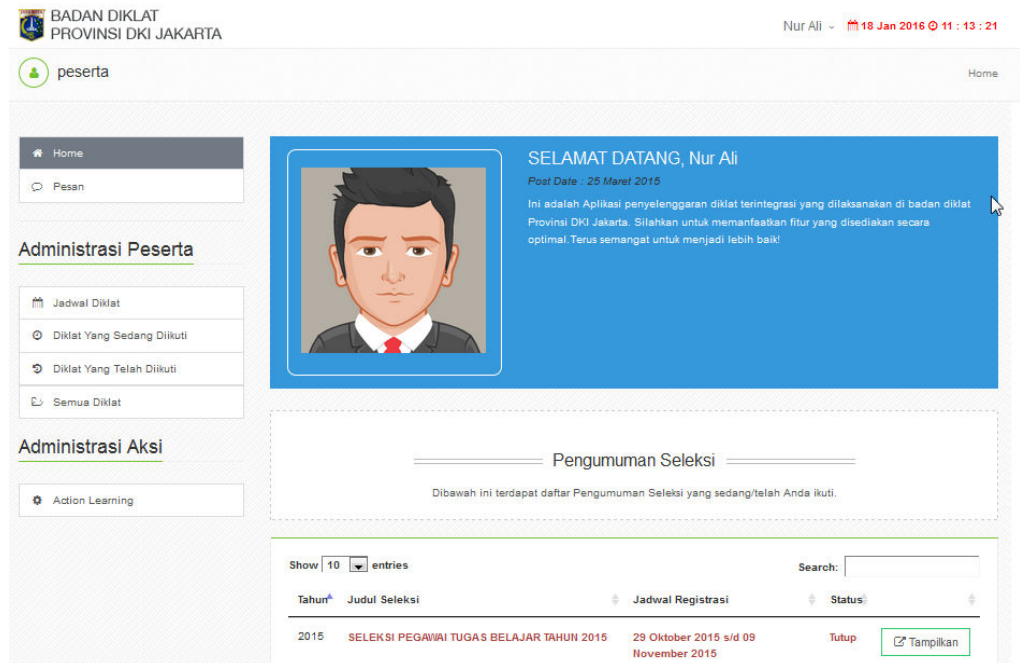
Telephone

Handphone

Gambar 12. Halaman Pengisian Formulir Data Pribadi

3.4 HOME, halaman utama pengguna

Setelah anda login dan mengisi Formulir data pribadi dengan sukses maka anda akan dibawa ke halaman home. Di halaman ini anda dapat mengakses semua fitur dengan lebih baik.



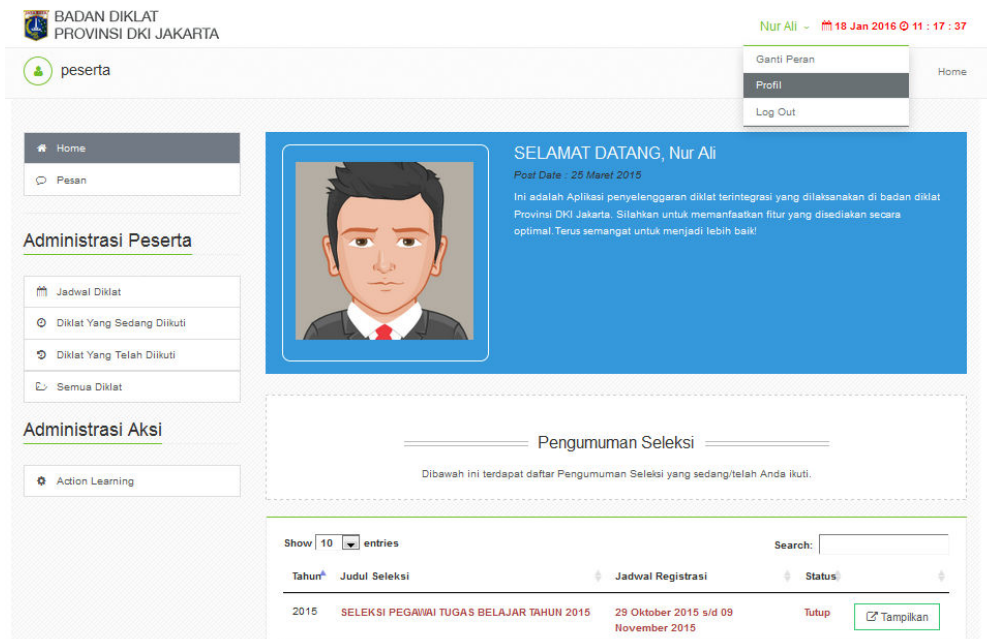
Gambar 13. Halaman Home

3.5 PROFILE, update data pribadi

Form data pribadi yang sudah diisikan diawal berisikan data standar pegawai. Untuk kebutuhan pelaksanaan diklat maka kami meminta anda untuk kembali melengkapi profil kompetensi anda dengan lebih detail. Diantaranya adalah mengupdate foto, isian data pendidikan, data diklat dan data lainnya.

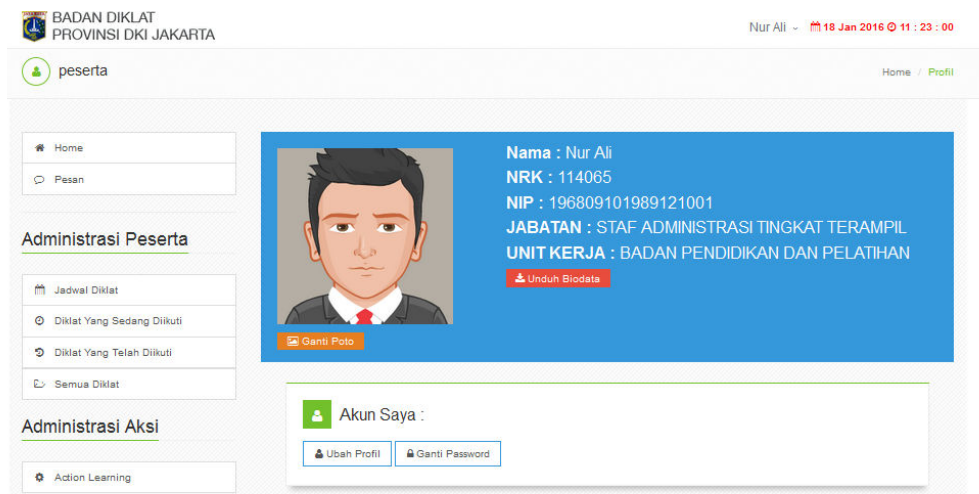
3.5.1 Update Biodata

Untuk mengupdate profile peserta silahkan untuk klik nama anda di bagian kanan atas halaman home dan pilih **PROFIL**



Gambar 14. Link Update Profile Peserta

Selanjutnya akan muncul tombol untuk update foto, update profile, download profile serta ubah password. Untuk update profile silahkan klik tombol **Ubah profil**



Gambar 15. Tombol Ubah Profil / Update Profile

Silahkan lengkapi data profil anda di bagian **Biodata Diri** dan bagian **Data Kompetensi**

Ubah Profil

Isilah Field-Field Yang Tersedia Dibawah Ini Dengan Benar

Biodata Diri

** Data Kompetensi
*** Khusus Peserta Seleksi

NRK *

114065

NIP *

196809101989121001

Note: Penulisan NIP Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Gelar Depan

Nama Lengkap *

Nur Ali

Gelar Belakang

Induk Instansi*

BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Unit kerja *

BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

TMT Pangkat

2013-04-01 00:00

TMT Eselon

2015-01-02 00:00

TMT PNS

TMT CPNS

1989-12-01 00:00

Jenis Jabatan *

Struktural

Jabatan *

STAF ADMINISTRASI TINGKAT TERAMPIL

Pangkat *

Idi

Agama

Islam

Email *

ali.david64@yahoo.com

Jenis Kelamin *

Laki-laki

Tempat Lahir *

JAKARTA

Tanggal Lahir *

1968-09-10 00:00:00

No KTP

NPWP

Note: Penulisan No KTP Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Note: Penulisan NPWP Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Bank Account

Bank DKI

Atas Nama

Rekening

Note: Penulisan No Rekening Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Tempat Bertugas

Alamat Kantor

Kabupaten/Kota

Telephone

Fax

Note: Penulisan Telephone Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Note: Penulisan Fax Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Alamat Rumah

Sesuai Dengan KTP

Kabupaten/Kota

Kode Pos

Note: Penulisan Kode Pos Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Telephone

Handphone

Note: Penulisan Telephone Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Note: Penulisan Handphone Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Alamat Rumah

Domisili Saat Ini

Kabupaten/Kota

Kode Pos

Note: Penulisan Kode Pos Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Telephone

Handphone

Note: Penulisan Telephone Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Note: Penulisan Handphone Dalam Bentuk Numerik dan Tidak Menggunakan Special Character

Selanjutnya

Gambar 16. Melengkapi biodata diri

Setelah Anda Klik Tombol **“Selanjutnya”**, Anda Akan diminta untuk Melengkapi Informasi Data Kompetensi Seperti gambar dibawah ini :

Isilah Field-Field Yang Tersedia Dibawah Ini Dengan Benar.

* Biodata Diri **Data Kompetensi** *** Khusus Peserta Seleksi

I. Riwayat Pendidikan Formal:

+ Tambah Data

Show | 10 entries Search:

Jenjang	Nama Sekolah	Jurusan/Program Studi	Tempat Pendidikan	Tahun Lulus	Keterangan	Ijazah	Actions
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries First Previous Next Last

II. Riwayat Pendidikan dan Pelatihan:

+ Tambah Data

Show | 10 entries Search:

No.	Jenis Diklat	Penyelenggara	Tahun	Keterangan	Actions
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries First Previous Next Last

Riwayat Pekerjaan

I. Riwayat pekerjaan/jabatan struktural anda selama ini:

+ Tambah Data

Show | 10 entries Search:

No.	Jabatan	Unit Kerja	TMT Jabatan	Keterangan	Actions
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries First Previous Next Last

II. Pengalaman saudara melaksanakan kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pelatihan (Dikjartih)/Sosialisasi/Penyuluhan*):

+ Tambah Data

Show | 10 entries Search:

No.	Nama Kegiatan	Materi	Instansi Penyelenggara	Tahun	Keterangan	Sertifikat	Actions
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries First Previous Next Last

III. Daftar karya tulis ilmiah/jurnal yang pernah Saudara buat/diterbitkan (apabila ada)

+ Tambah Data

Show | 10 entries Search:

No.	Judul Tulisan	Tahun	Disampaikan/dipublikasikan pada Seminar/Majalah/Koran/Website	Keterangan	Actions
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries First Previous Next Last

☐ Dengan ini menyatakan bahwa data yang saya isikan adalah benar adanya. Jika dikemudian hari ditemukan kesalahan yang disengaja/pemalsuan data maka saya bersedia menerima konsekuensinya.

Gambar 17. Isian Data Kompetensi

Klik tombol **”+ Tambah Data”**, anda akan tampil form isian dari pendidikan formal anda, isikan dengan lengkap dan benar, di form ini anda harus mengupload scan ijazah yang dengan format file JPG, PNG atau PDF. Setelah di isi semua maka klik Save.

* Biodata Diri **Data Kompetensi** *** Khusus Peserta Seleksi

I. Riwayat Pendidikan Formal:

TAMBAH DATA PENDIDIKAN DARI NUR ALI

Form Tambah Data Pendidikan Formal

Jenjang Pendidikan * S3/Doktor

Nama Sekolah/Universi...

Jurusan/Program Studi *

Tempat Pendidikan *

Tahun Lulus *

Keterangan

Scan Ijazah * Upload File

Save

Gambar 18. Form Isian Tambah Data Pendidikan Formal

II. Riwayat Pendidikan dan Pelatihan:

TAMBAH DATA PELATIHAN DARI NUR ALI

Form Tambah Data Pendidikan dan Pelatihan

Jenis Diklat * Ketik/pilih nama diklat

Penyelenggara *

Tahun *

Keterangan *

Save

Gambar 19. Form Isian Tambah Data Pendidikan dan Pelatihan

Jika sudah mengisi lengkap semua datanya silahkan untuk **klik kotak konfirmasi** sehingga muncul tanda centang dan klik **Simpan**

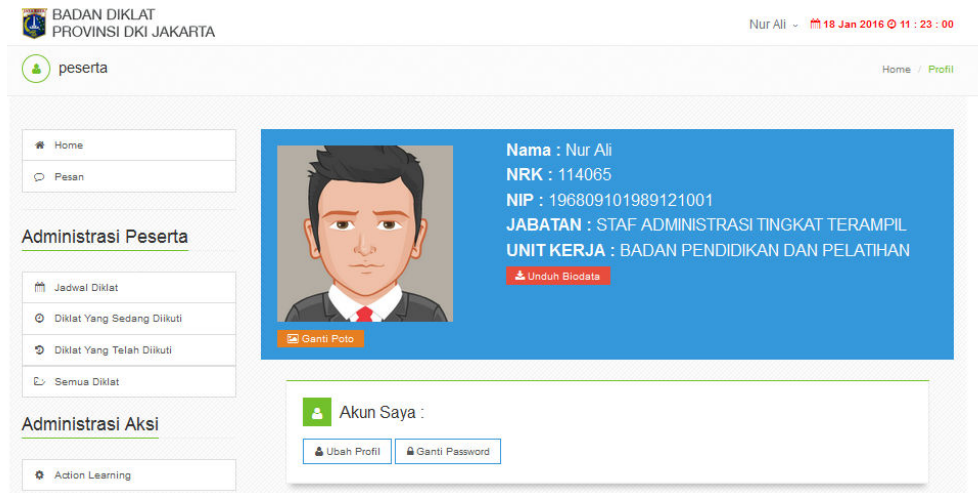
☒ Dengan ini menyatakan bahwa data yang saya isikan adalah benar adanya. Jika dikemudian hari ditemukan kesalahan yang disengaja/pemalsuan data maka saya bersedia menerima konsekuensinya.

Simpan Kembali Selanjutnya

Gambar 20. Konfirmasi dan simpan isian Biodata Diri

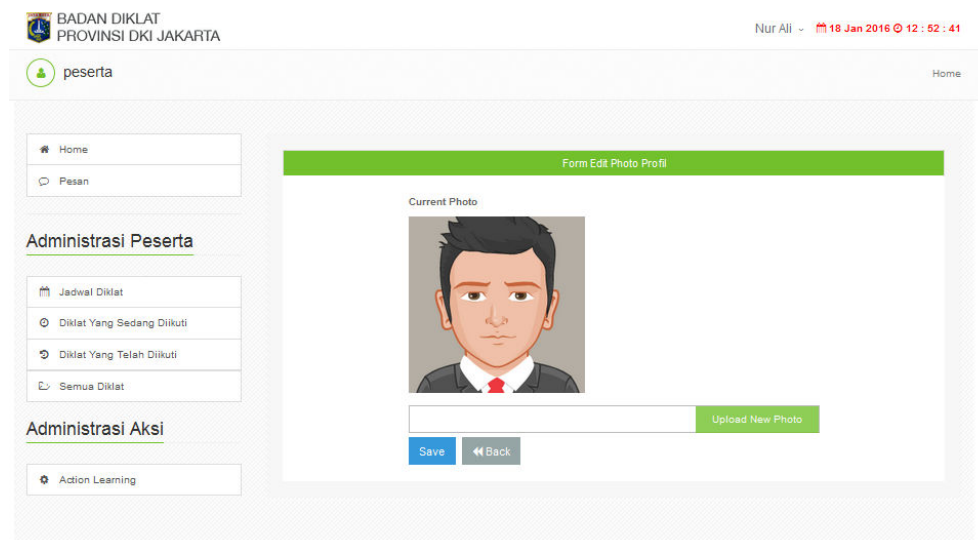
3.5.2 Update Foto

Selanjutnya silahkan untuk mengupdate profile foto anda agar mudah dikenali dengan peserta yang lainnya. Untuk mengupdate foto silahkan kembali ke menu profile sehingga muncul gambar seperti dibawah. Klik tombol **Ganti Photo**



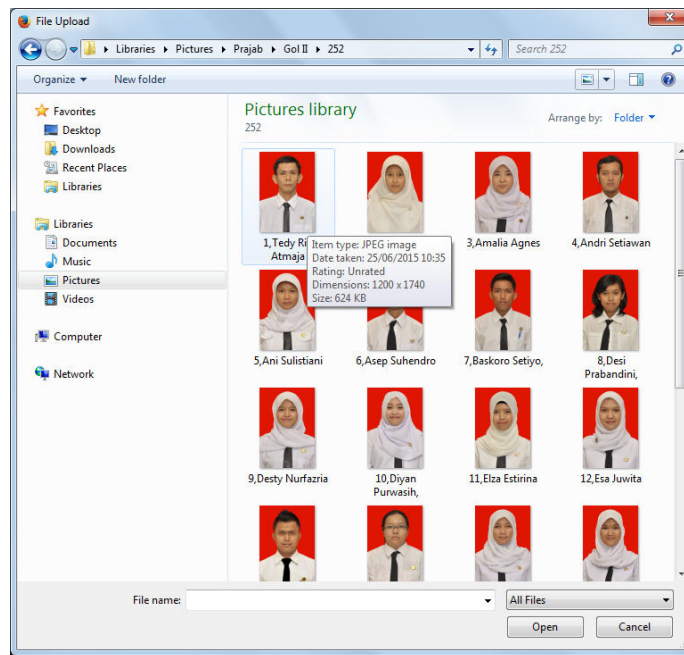
Gambar 21. Memulai Mengganti Foto

Akan muncul kotak jelajah untuk pencarian file foto anda silahkan klik tombol **Upload New Photo**



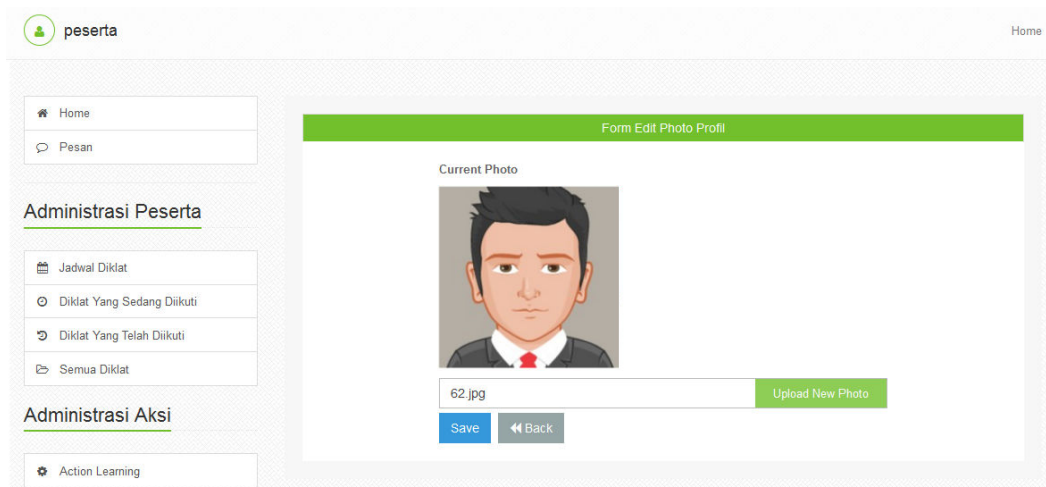
Gambar 22. Mulai upload foto baru

Silahkan arahkan file explorer ke lokasi anda menyimpan foto yang akan diupload kemudian klik **OPEN**



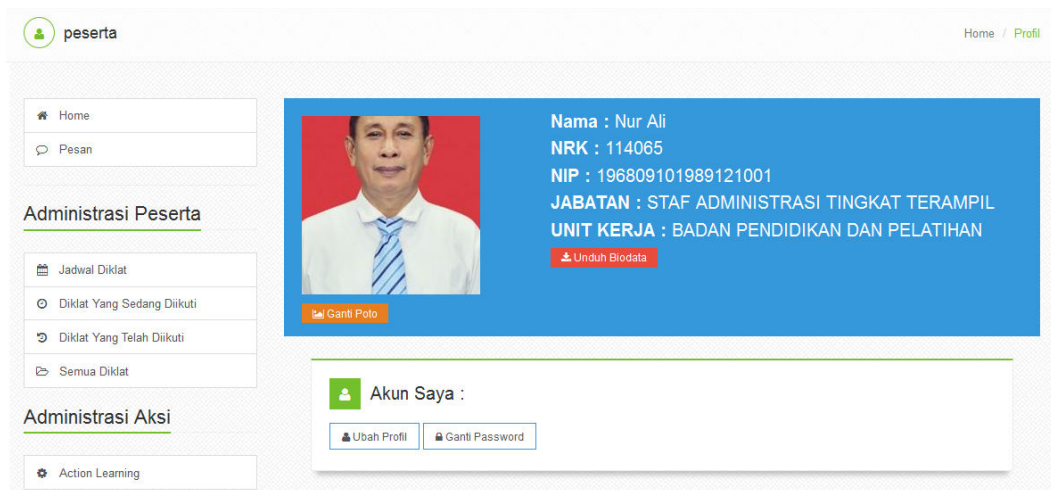
Gambar 23. Browse file foto diri

Selanjutnya lokasi foto anda akan tampil dalam kotak upload foto. Kemudian klik **SAVE**



Gambar 24. Upload foto diri

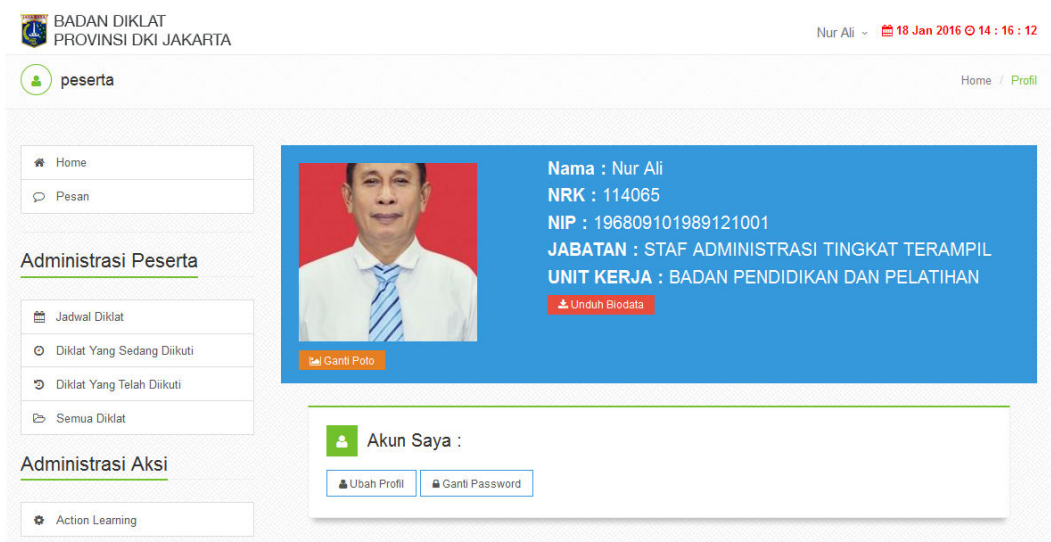
Setelah disave maka tampilan default foto akan berubah ke foto anda. Anda sudah berhasil mengupdate foto diri anda. Foto ini dapat diganti kapanpun



Gambar 25. Hasil upload foto

3.5.3 Cetak Biodata

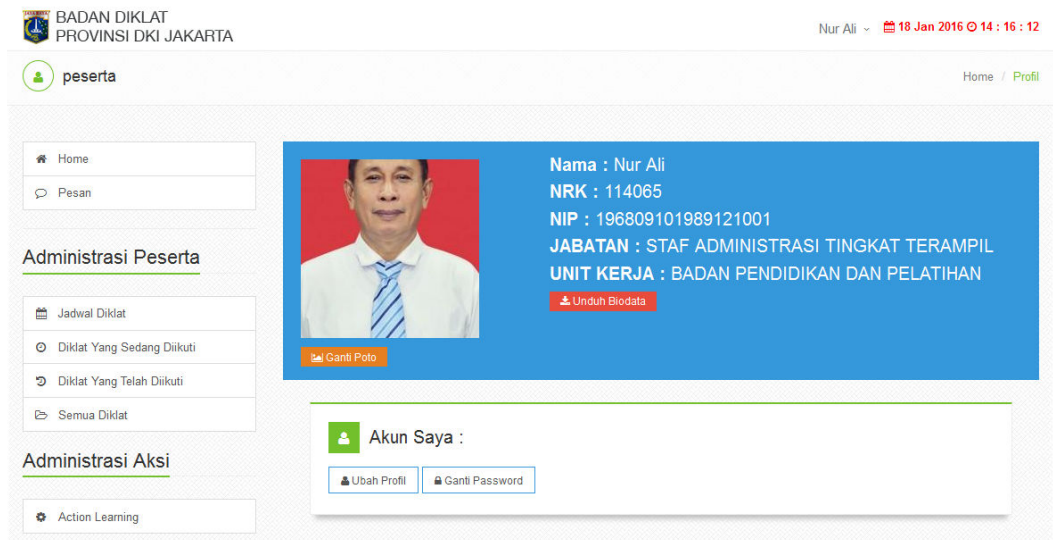
Untuk mendownload biodata silahkan klik tombol **Dowload Biodata**



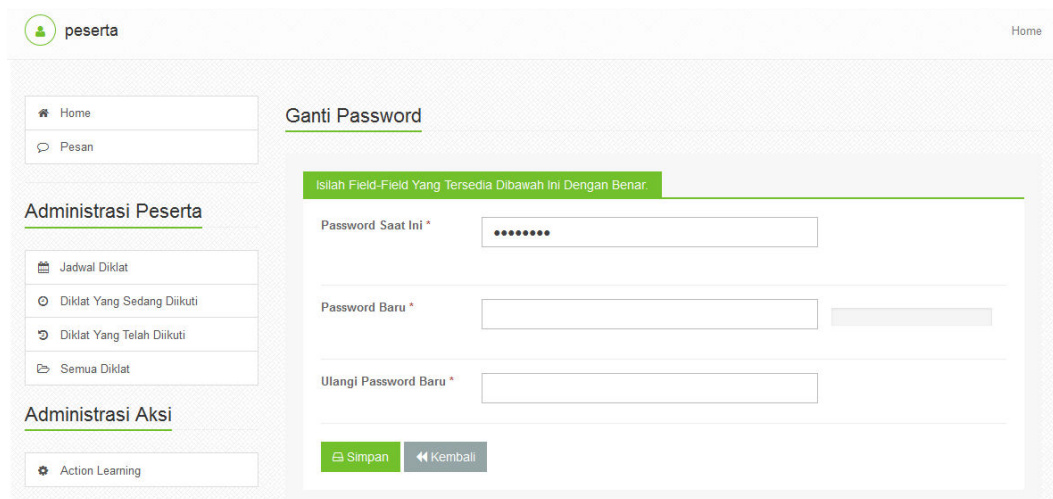
Gambar 26. Tombol Unduh Biodata / Download Biodata

3.5.4 Merubah / Ganti Password

Demi keamanan anda kami mewajibkan setiap pengguna untuk merubah pasword default menjadi pasword rahasia yang hanya diketahui oleh anda. Untuk merubah pasword silahkan klik tombol **Change Password** yang adai di kotak *Akun Saya*



Gambar 27. Merubah Pasword di Akun Saya



Gambar 28. Proses Update Password

Mohon pastikan bahwa password baru anda merupakan pasword yang **STRONG** atau minimal **MEDIUM**, dimana ada kombinasi antara huruf besar/kecil, angka dan tanda baca. Untuk pasword yang lemah akan ditandai dengan indikator **WEAK** di sebelah pasword baru dan akan muncul peringatan seperti dibawah ini jika disimpan

Ganti Password

Isilah Field-Field Yang Tersedia Dibawah Ini Dengan Benar.

Password Saat Ini *

Password Baru * Weak

Ulangi Password Baru * OK!

[Simpan](#) [Kembali](#)

Gambar 29. Peringatan password Lemah

Ganti Password

Isilah Field-Field Yang Tersedia Dibawah Ini Dengan Benar.

Password Saat Ini *

Password Baru * Medium

Ulangi Password Baru * OK!

[Simpan](#) [Kembali](#)

Gambar 30. Update Password dengan tingkat medium

Jika anda sukses maka akan muncul notifikasi **Success** seperti gambar dibawah

peserta Home / Profil

Home
Pesan

Administrasi Peserta

Jadwal Diklat
Diklat Yang Sedang Diikuti
Diklat Yang Telah Diikuti
Semua Diklat

Administrasi Aksi

Action Learning

Nama : Nur Ali
NRK : 114065
NIP : 196809101989121001
JABATAN : STAF ADMINISTRASI TINGKAT TERAMPIL
UNIT KERJA : BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
[Unduh Biodata](#)

[Ganti Foto](#)

Success: User NUR ALI berhasil diubah passwordnya.

Akun Saya :
[Ubah Profil](#) [Ganti Password](#)

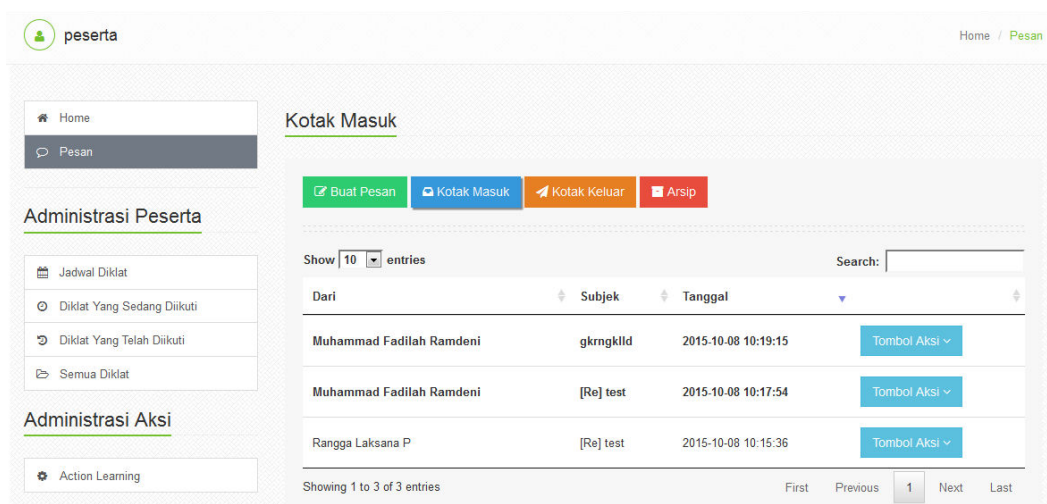
Gambar 31. Sukses Update password

3.6 PESAN / MESSAGES, fitur email internal

Aplikasi ini mengakomodir fitur komunikasi antar peserta, penyelenggara, coach/pengajar melalui fitur “Messages”. Fitur ini layaknya seperti Email (terdapat tombol compose, inbox, sent items, dan archive) tapi diperuntukkan untuk kebutuhan internal. Disini tidak mensyaratkan alamat email tertentu tapi cukup dengan mengetahui Nama Pegawai atau NRK maka sudah dapat berkirim pesan antar peserta.

3.6.1 Inbox (kotak Masuk)

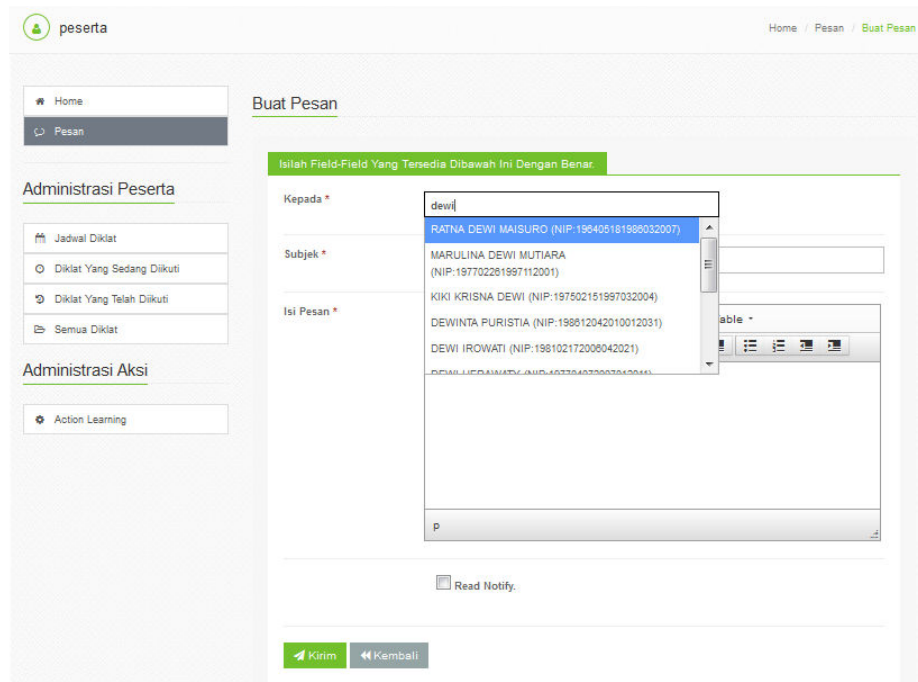
Semua pesan yang dikirim ke anda akan masuk dalam inbox ini



Gambar 32. Inbox message

3.6.2 Buat Pesan / Compose (Kirim Pesan)

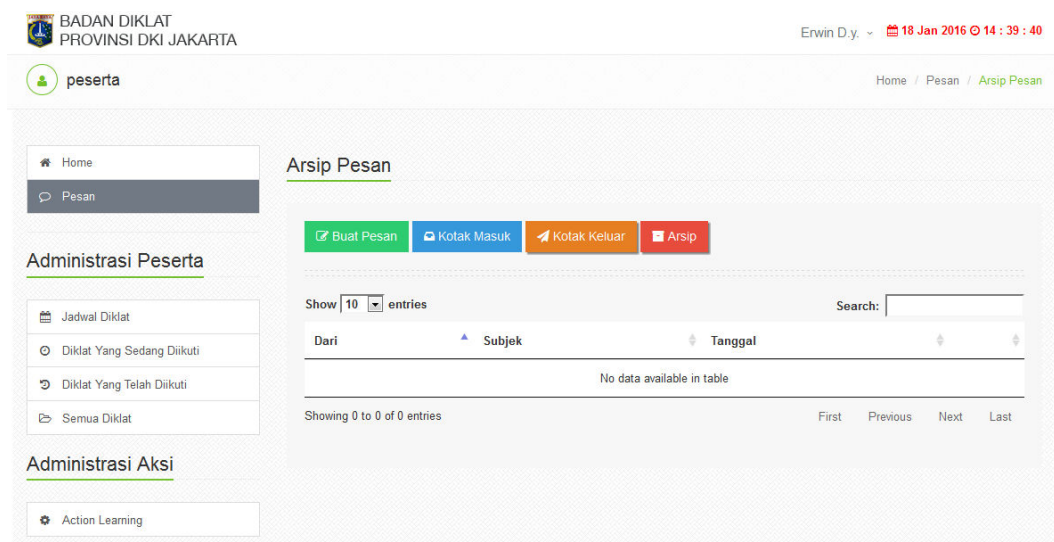
Anda cukup ketikkan nama peserta yang anda tuju maka sistem akan otomatis mencari list nama itu di sistem diklat (autocomplete)



Gambar 33. Kirim pesan

3.6.3 Kotak Keluar / Sent Item

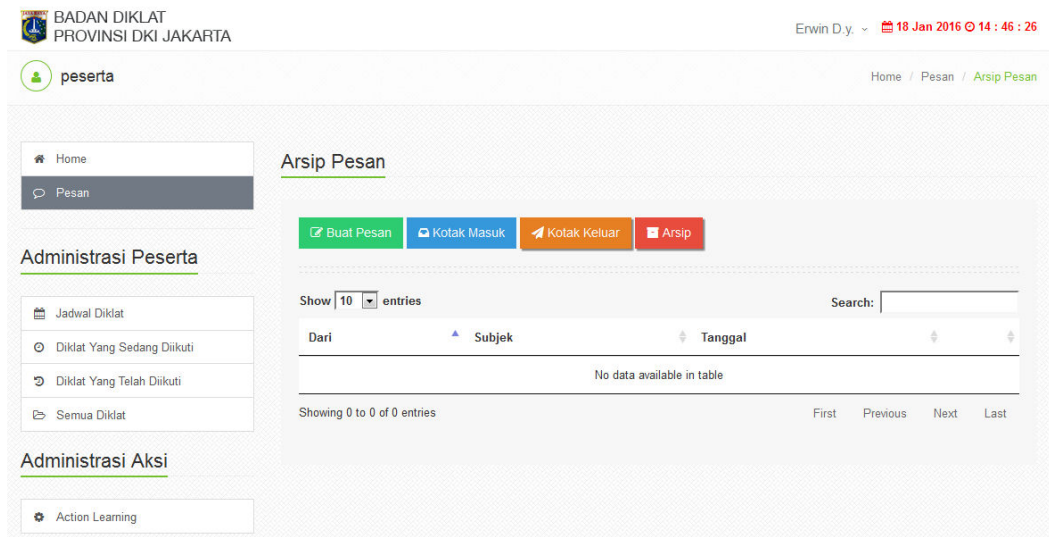
Semua surat yang pernah anda kirimkan akan otomatis tercatat dalam fitur ini.



Gambar 34. Daftar pesan terkirim

3.6.4 Arsip Pesan

Disini tempat untuk menyimpan pesan2 lama yang anda arsipkan



Gambar 35. Arsip pesan

3.7 JADWAL DIKLAT, registrasi online

Secara mekanisme penyelenggaraan diklat dengan berbasis sistem informasi maka setiap pegawai di DKI Jakarta dapat langsung login ke sistem kediklatan dan nantinya setiap pegawai dapat merencanakan diklat apa saja yang ingin diikuti sesuai dengan jadwal yang tersedia

3.7.1 Mekanisme Registrasi Diklat Online



Gambar 36. Mekanisme Registrasi Online Diklat

3.7.2 Registrasi Diklat Online

Daftar jadwal pelaksanaan diklat selama tahun berjalan dapat dilihat di menu jadwal diklat

The screenshot displays the 'peserta' (participant) interface. On the left is a sidebar with navigation options: Home, Pesan, Administrasi Peserta (Jadwal Diklat, Diklat Yang Sedang Diikuti, Diklat Yang Telah Diikuti, Semua Diklat), and Administrasi Aksi (Action Learning). The main area features a search filter for training data with dropdowns for 'Kelompok Diklat', 'Diklat', and 'Tahun' (set to 2018), and a 'Mulai Pencarian' button. Below this is a table titled 'Jadwal Diklat' showing three training sessions. Each row includes a number, group type, training name, schedule, location, registration status (labeled 'buka' in green), and a 'Daftar' button. A search bar is located at the top right of the table area.

No.	Kelompok Diklat	Nama Diklat	Jadwal Pelaksanaan	Lokasi Diklat	Registrasi	Status
1	Diklat Fungsional	Diklat Pengelolaan Barang Daerah (Angkatan: 1)	25 Mei 2016 s/d 07 Juni 2016	STIKES Jayakarta	buka	none
2	Diklat Fungsional	Diklat Bendahara Pengeluaran (Angkatan: 1)	12 April 2016 s/d 27 April 2016	STIKES Jayakarta	buka	none
3	Diklat Fungsional	Diklat Penyelesaian Sengketa Hukum (Angkatan: 1)	01 Agustus 2016 s/d 05 Agustus 2016	STIKES Jayakarta	buka	none

Gambar 37. Daftar Pelaksanaan diklat

Silahkan gunakan tombol Search untuk mendapatkan diklat yang ingin anda daftar. Contoh kasus mencari diklat sengketa hukum

peserta Home / Jadwal Diklat

Home Pesani

Administrasi Peserta

Jadwal Diklat

- Diklat Yang Sedang Diikuti
- Diklat Yang Telah Diikuti
- Semua Diklat

Administrasi Aksi

Action Learning

Pencarian data diklat

Kelompok Diklat ☒ Diklat ☒ Tahun ☒

Mulai Pencarian *Centang kotak untuk pencarian data jadwal diklat sesuai kriteria tersebut.

Diklat Kepemimpinan
Diklat Prajabatan
Diklat Teknis
Diklat Fungsional

Pencarian data diklat

Kelompok Diklat ☒ Diklat ☒ Tahun ☒

Mulai Pencarian *Centang kotak untuk pencarian data jadwal diklat sesuai kriteria tersebut.

Diklat Prajabatan
Diklat Prajabatan Golongan III
Diklat Prajabatan Golongan II
Diklat Lainnya
Diklat Prajabatan Golongan I

Pencarian data diklat

Kelompok Diklat ☒ Diklat ☒ Tahun ☒

Mulai Pencarian *Centang kotak untuk pencarian data jadwal diklat sesuai kriteria tersebut.

Diklat Prajabatan
Diklat Prajabatan Golongan III
2016
Pilih tahun pelaksanaan diklat
2014
2015
2016

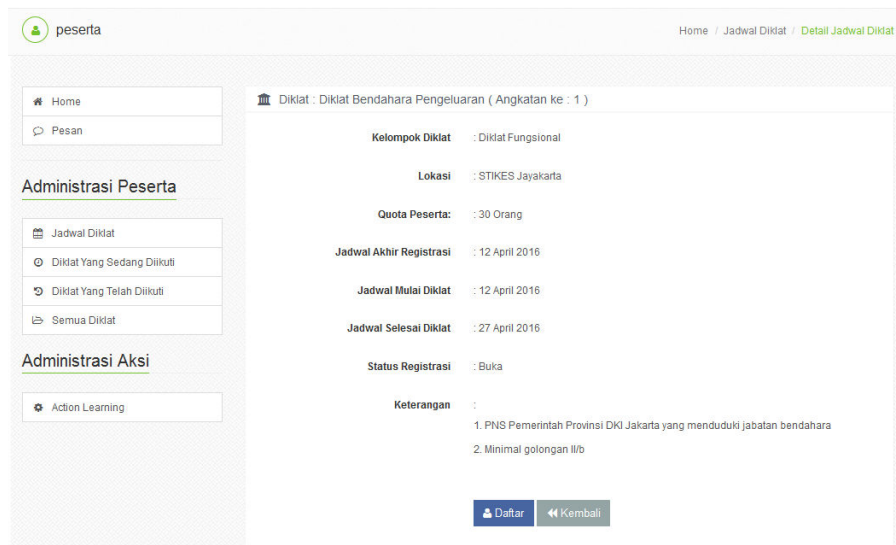
Jadwal Diklat

Show 10 entries Search: bendahara

No.	Kelompok Diklat	Nama Diklat	Jadwal Pelaksanaan	Lokasi Diklat	Registrasi	Status	
2	Diklat Fungsional	Diklat Bendahara Pengeluaran (Angkatan: 1)	12 April 2016 s/d 27 April 2016	STIKES Jayakarta	buka	none	Tampilkan Daftar
38	Diklat Fungsional	Diklat Bendahara Penerimaan (Angkatan: 1)	12 Oktober 2016 s/d 18 Oktober 2016	STIKES Jayakarta	buka	none	Tampilkan Daftar
39	Diklat Fungsional	Diklat Bendahara Penerimaan (Angkatan: 2)	19 Oktober 2016 s/d 25 Oktober 2016	STIKES Jayakarta	buka	none	Tampilkan Daftar
106	Diklat Fungsional	Diklat Bendahara Pengeluaran (Angkatan: 2)	30 Mei 2016 s/d 14 Juni 2016	STIKES Jayakarta	buka	none	Tampilkan Daftar
107	Diklat Fungsional	Diklat Bendahara Pengeluaran (Angkatan: 3)	15 Juni 2016 s/d 30 Juni 2016	STIKES Jayakarta	buka	none	Tampilkan Daftar

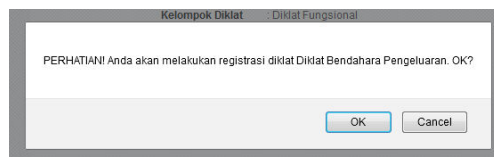
Gambar 38. Pencarian diklat dengan fasilitas filter dan kotak search

Untuk melihat detail informasi dari diklat tersebut silahkan klik **Tampilkan**



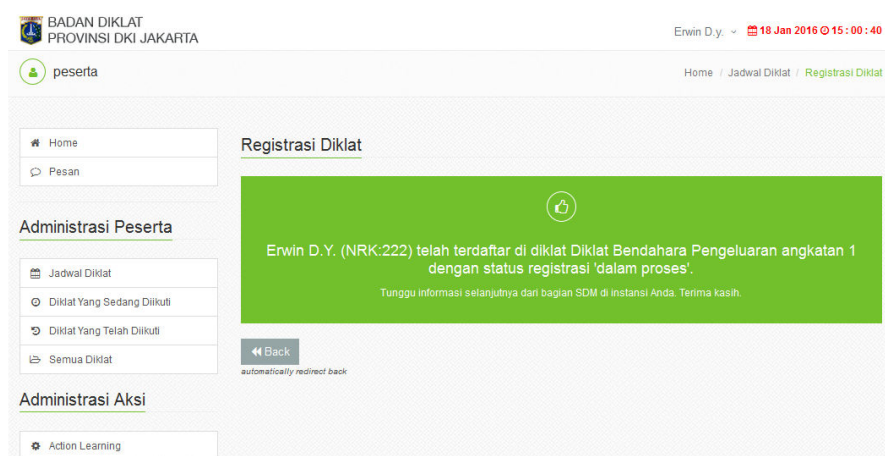
Gambar 39. Detail Informasi diklat

Untuk mendaftar diklat tersebut silahkan klik **Daftar**, dan konfirmasi pesan yang muncul dengan **OK** jika ada setuju mendaftar



Gambar 40. Konfirmasi Pendaftaran Online

Jika anda sudah sukses mendaftar maka akan muncul notifikasi seperti dibawah ini berarti anda siap untuk diproses sesuai mekanisme pendaftaran online yang sudah kami terangkan diatas.



Gambar 41. Konfirmasi Sukses Registrasi

3.8 DIKLAT YANG SEDANG DIKUTI, ongoing proses

Tampilan Diklat yang sedang diikuti, jika peserta sudah mendaftar dan mengikuti diklat, peserta dapat melihat detail status, cetak kartu peserta, lihat absensi, lihat tugas dan lihat nilai.

BADAN DIKLAT
PROVINSI DKI JAKARTA

Erwin D.y. 18 Jan 2016 15:03:38

peserta Home / Jadwal Diklat yang sedang diikuti

Home
Pesan

Administrasi Peserta

- Jadwal Diklat
- Diklat Yang Sedang Diikuti**
- Diklat Yang Telah Diikuti
- Semua Diklat

Administrasi Aksi

- Action Learning

Jadwal Diklat yang sedang diikuti

Show 10 entries Search:

No.	Kelompok Diklat	Nama Diklat	Jadwal Pelaksanaan	Lokasi Diklat	Status	
1	Diklat Fungsional	Diklat Bendahara Pengeluaran (Angkatan: 1)	12 April 2016 s/d 27 April 2016	STIKES Jayakarta	Diterima	Tombol Aksi

Showing 1 to 1 of 1 entries First Previous

- Lihat Detail Status
- Cetak Kartu Peserta
- Lihat Absensi
- Lihat Tugas
- Lihat Nilai

Gambar 42. Diklat yang sedang Diikuti

3.8.1 Lihat Detil Status

BADAN DIKLAT
PROVINSI DKI JAKARTA

Erwin D.y. 18 Jan 2016 15:04:25

peserta Home / Jadwal Diklat / Detail Jadwal Diklat

Home
Pesan

Administrasi Peserta

- Jadwal Diklat
- Diklat Yang Sedang Diikuti**
- Diklat Yang Telah Diikuti
- Semua Diklat

Administrasi Aksi

- Action Learning

Diklat : Diklat Bendahara Pengeluaran (Angkatan ke : 1)

Kelompok Diklat : Diklat Fungsional

Lokasi : STIKES Jayakarta

Quota Peserta: : 30 Orang

Jadwal Akhir Registrasi : 12 April 2016

Jadwal Mulai Diklat : 12 April 2016

Jadwal Selesai Diklat : 27 April 2016

Status Registrasi : Buka

Keterangan :

- PNS Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang menduduki jabatan bendahara
- Minimal golongan II/b

Status Anda: Diterima
Dengan Catatan:

Kembali

Gambar 43. Detil Status Diklat

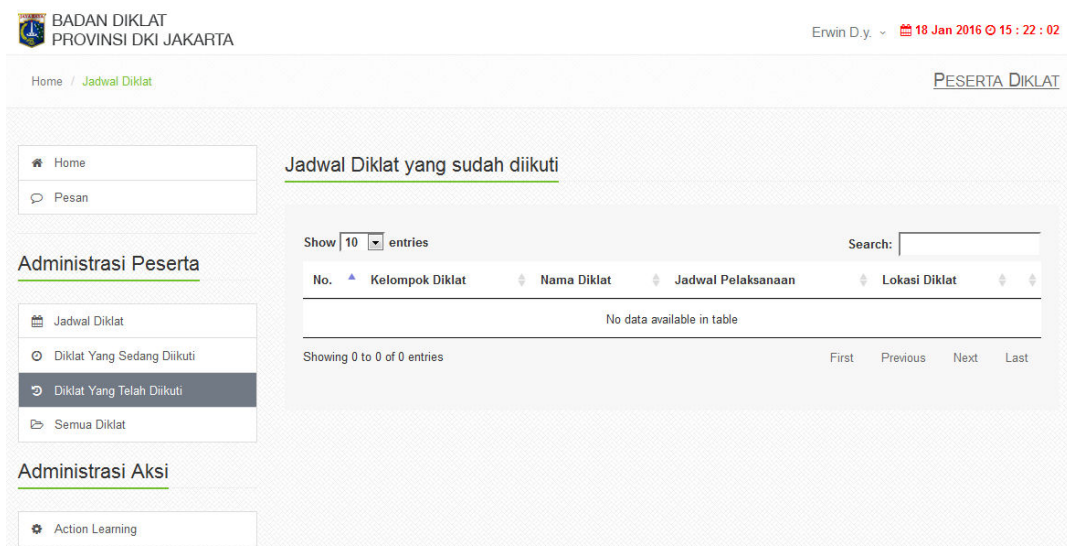
3.8.2 Cetak Kartu Peserta



Gambar 44. Contoh Cetak Kartu Peserta Diklat

3.9 DIKLAT YANG SUDAH DIKUTI, alumni

Menu ini diperuntukkan bagi semua diklat yang pernah anda ikut dan mencatatkan anda sebagai alumni dari diklat tersebut **terhitung mulai tahun 2016 nanti**



Gambar 45. Diklat yang sudah diikuti

3.10 SEMUA DIKLAT, daftar diklat anda

Dalam fitur ini mencatat semua diklat yang sedang anda ikut, sudah anda ikut dan juga diklat – diklat anda yang sedang dalam proses registrasi



Gambar 46. Daftar semua diklat anda

3.11 ACTION LEARNING, aksi pembelajaran anda

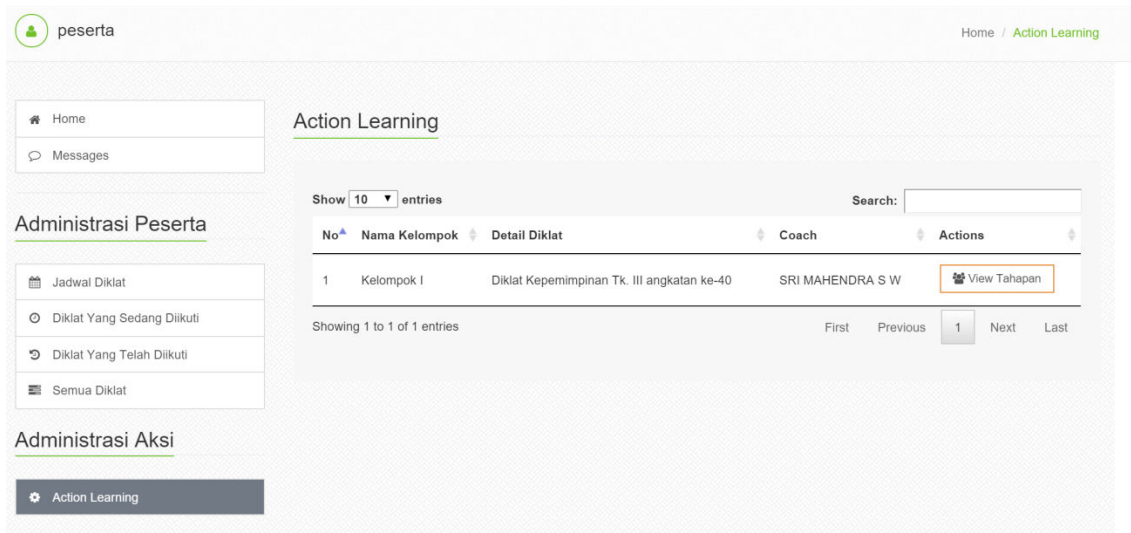
Pada menu ini dikhususkan bagi diklat – diklat yang diselenggarakan oleh bidang penjenjangan dimana ada aksi syarat aksi pembelajaran yang harus dilakukan oleh peserta. Aksi pembelajaran ini maksudnya adalah tahapan proyek perubahan bagi diklatpim dan bagi diklat prajab maka berarti tahapan aktualisasi nilai ANEKA

Untuk setiap peserta nanti sudah dikelompokkan berdasarkan kelompok Coach dan angkatannya masing – masing oleh penyelenggara.

Dengan demikian maka nanti peserta akan mengetahui siapa coachnya dan dapat merecord semua progress dan dokumen yang dikomunikasikan di tiap tahapan action learning

3.11.1 Melihat Kelompok Coach anda

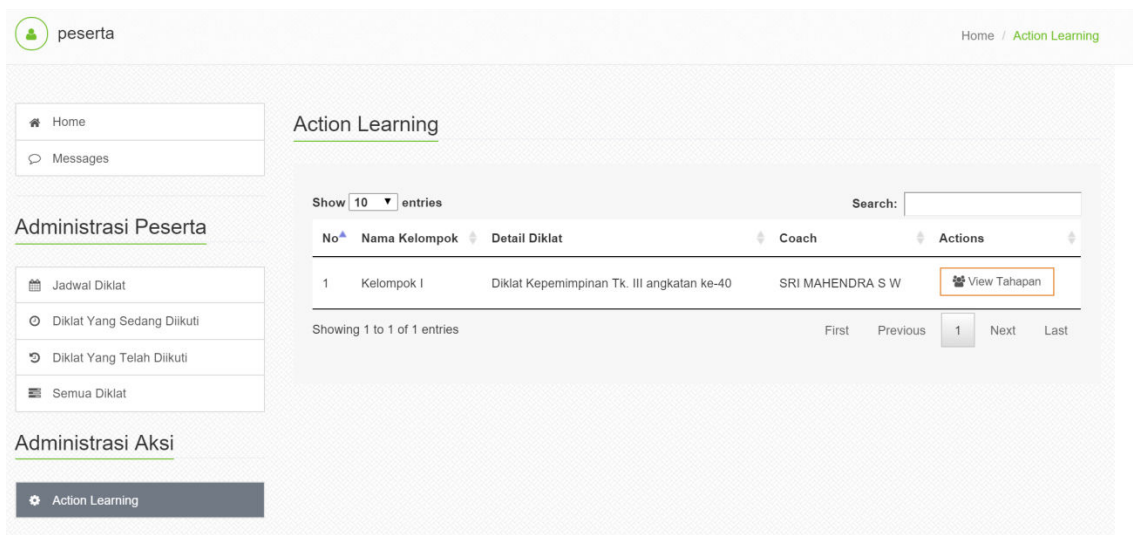
Klik menu action learning untuk melihat kelompok anda



Gambar 47. Melihat Kelompok Coach

3.11.2 Melihat tahapan Action Learning

Silahkan klik view tahapan untuk melihat tahapan action learning anda



Gambar 48. Klik View tahapan

Home

Messages

Administrasi Peserta

Jadwal Diklat

Diklat Yang Sedang Diikuti

Diklat Yang Telah Diikuti

Semua Diklat

Administrasi Aksi

Action Learning

Jenis Diklat : Diklat Penjenjangan Tingkat Lanjutan

Nama Diklat : Diklat Kepemimpinan Tk. III

Tahapan

Show 10 entries

Search:

Id	Tahapan	Catatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Actions
2	Tahap 1 : Diagnosa Kebutuhan Perubahan Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> Tahap penentuan area dari pengelolaan organisasi yang akan mengalami perubahan; Peserta dibekali kemampuan mendiagnosa organisasi sehingga mampu mengidentifikasi area kegiatan dari organisasi yang perlu direformasi atau dilakukan inovasi; Meskipun secara eksplisit dalam kurikulum tidak disebutkan batasan area, mengingat peserta memiliki batasan dalam ruang tugas dan fungsinya, tentu area yang didiagnosa sesuai dengan kewenangan tugas dan fungsinya agar dapat terkait langsung dengan tugas dan fungsinya dalam jabatan yang dipegang sehingga tidak terjadi overlap dan dapat memimpin langsung dalam implementasinya 	2015-08-01 00:00:00	2015-12-31 00:00:00	Setup Aktivitas
8	Tahap 2 : Taking Ownership (Breakthrough 1)	<ol style="list-style-type: none"> Peserta diarahkan untuk dapat membangun "Organizational Learning" atau kesadaran pembelajaran bersama akan pentingnya mereformasi area dari kegiatan organisasi yang bermasalah; Peserta diminta mengkomunikasikan permasalahan organisasi (yang akan dijadikan proyek perubahan) kepada stakeholder (internal dan eksternal) dan mendapat persetujuan untuk mereformasi, terutama dari atasan langsung; Peserta diminta mengumpulkan data-data selengkap mungkin untuk memasuki tahap pembelajaran dan pelatihan berikutnya 	2015-08-01 00:00:00	2015-12-31 00:00:00	Setup Aktivitas
		<ol style="list-style-type: none"> Peserta dibekali pengetahuan dan kemampuan untuk membuat rancangan perubahan yang komprehensif menuju kondisi ideal pengelolaan organisasi yang 			

Gambar 49. Daftar Tahapan Action Learning

3.11.3 Mесetup aktivitas Tahapan

Pada setiap tahapan anda diminta untuk membuat aktivitas kegiatan yang anda lakukan di tahapan tersebut. Sebagai contoh untuk tahapan diagnosa kebutuhan perubahan organisasi anda bisa membuat aktivitas rapat persiapan. Untuk membuat aktivitas baru silahkan klik **Create New Aktivitas**

peserta

Home / Action Learning / Tahapan / Setup Aktivitas

Home

Messages

Administrasi Peserta

Jadwal Diklat

Diklat Yang Sedang Diikuti

Diklat Yang Telah Diikuti

Semua Diklat

Administrasi Aksi

Action Learning

Tahapan : Tahap 1 : Diagnosa Kebutuhan Perubahan Organisasi

Tanggal Mulai : 01-08-2015

Tanggal Selesai : 31-12-2015

Note :

- Tahap penentuan area dari pengelolaan organisasi yang akan mengalami perubahan;
- Peserta dibekali kemampuan mendiagnosa organisasi sehingga mampu mengidentifikasi area kegiatan dari organisasi yang perlu direformasi atau dilakukan inovasi;
- Meskipun secara eksplisit dalam kurikulum tidak disebutkan batasan area, mengingat peserta memiliki batasan dalam ruang tugas dan fungsinya, tentu area yang didiagnosa sesuai dengan kewenangan tugas dan fungsinya agar dapat terkait langsung dengan tugas dan fungsinya dalam jabatan yang dipegang sehingga tidak terjadi overlap dan dapat memimpin langsung dalam implementasinya

Create a New Aktivitas

Aktivitas

Hal 35 dari 39

Gambar 50. Membuat Aktivitas Baru

Khusus untuk field Bukti dapat anda isikan nanti begitu realisasi aktivitas dilakukan. Hal ini karena beberapa tahapan action learning mensyaratkan untuk adanya bukti berupa foto/video dan dokumen terkait.

No	Aktivitas	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Status	Actions
1	Rapat Persiapan Diagnosa Perubahan	2015-08-27 00:00:00	2015-08-27 00:00:00	diterima	Open Detail Edit Delete

Gambar 51. Setup Aktivitas Action Learning

Anda dapat meneruskan untuk setup aktifitas di tiap tahapan ini sesuai arahan dari coach maupun mentor anda termasuk untuk melampirkan bukti – bukti realisasi aktifitas tersebut.

3.11.4 Monitoring Action Learning oleh Coach

Dengan tahapan dan aktifitas yang sudah anda set maka anda dan coach dapat berinteraksi untuk komunikasi pelaksanaan action learning. Di login coach akan muncul list kelompok yang ditangani dan detail peserta yang jadi coachee nya

Home
Messages

Administrasi Aksi
Monitoring Action Learning

Aktifitas Peserta

Peserta

Coach

Nama : Agus Rachmanto
Email : agus1302@gmail.com

Nama : SRI MAHENDRA S W
Email : one_mahendra@yahoo.com

Detail Aktifitas Peserta

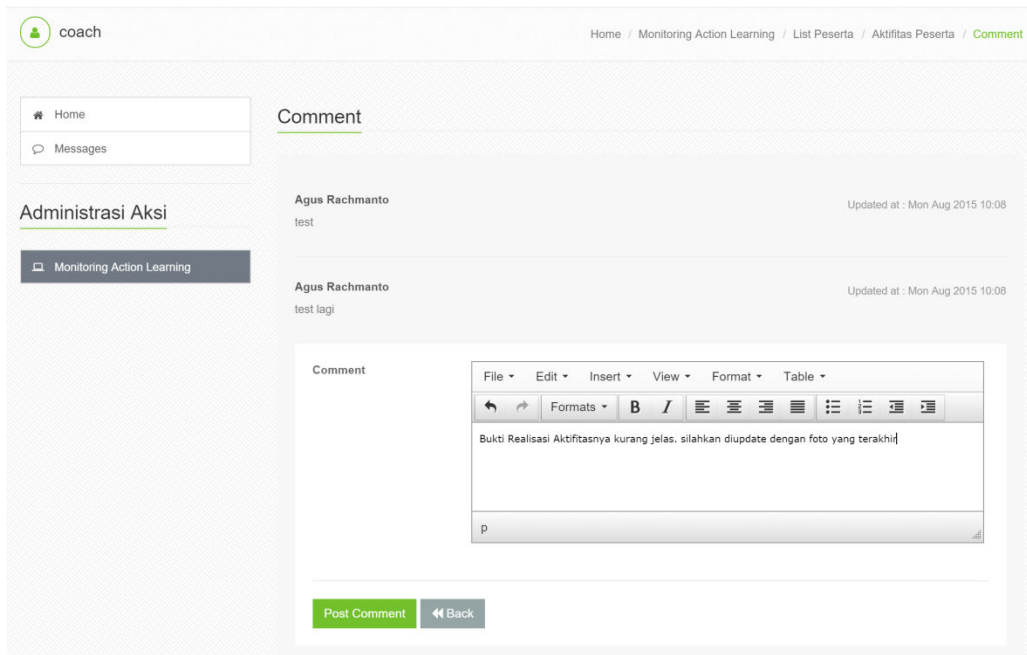
Jenis Diklat : Diklat Penjurangan Tingkat Lanjutan
Diklat : Diklat Kepemimpinan Tk. III Angkatan (40)

Tahapan Name : Tahap 1 : Diagnosa Kebutuhan Perubahan Organisasi

#	Aktifitas	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Bukti	Deskripsi	Status	Actions
1	Rapat Persiapan Diagnosa Perubahan	27 Aug 2015	27 Aug 2015		FGD untuk menentukan kebutuhan perubahan organisasi	diterima	Edit Comment

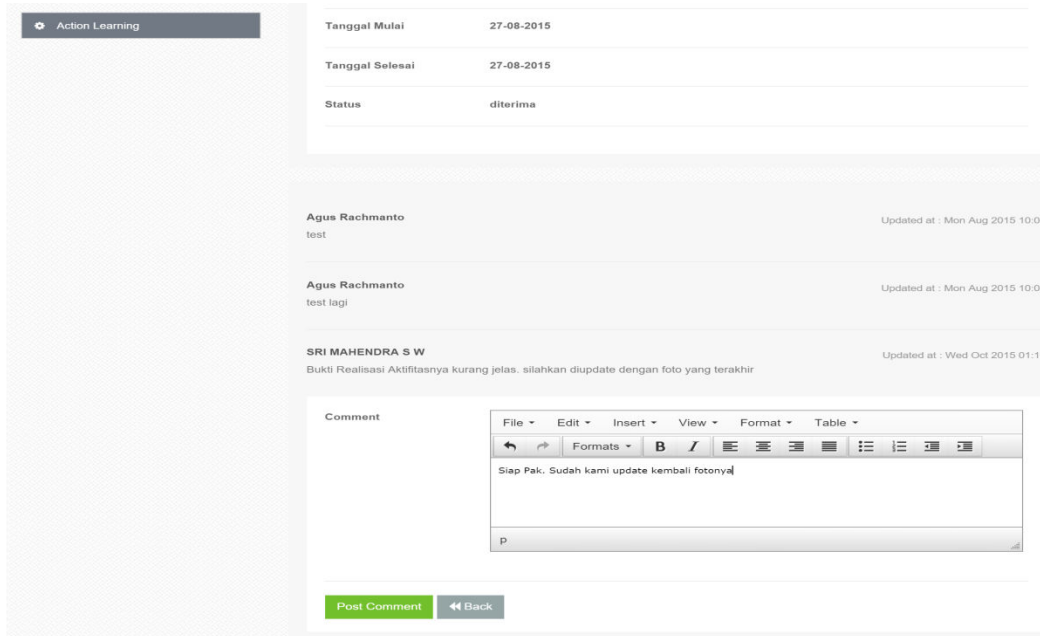
Gambar 52. Monitoring dan Comment oleh Coach

Selain melihat detail coach juga bisa memberikan komentar untuk aktifitas yang anda ajukan



Gambar 53. Komentar Coach

Adapun hasil komentar coach juga dapat anda komentari kembali dari login anda secara realtime sebagai bentuk komunikasi peserta.



Gambar 54. Membalas comment dari Coach

3.12 LOGOUT, keluar dari simdiklat

Untuk keluar dari simdiklat silahkan klik nama anda di sebelah kanan atas kemudian pilih **LOGOUT**

