

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Pahlawan No 9A Semarang Kode Pos 50243 Telp. (024) 8311173 Faks. (024) 8311266 Website : www.jatengProvinsigo.id Email : setda@jatengProvinsigo.id

Yth. Kepala Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah

SURAT EDARAN

NOMOR 100.3.4.1/250 TAHUN 2024

TENTANG

INTEGRASI DATA PENGEMBANGAN KOMPETENSI DI PROVINSI JAWA TENGAH

Berdasarkan **Pasal 49 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023** tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara, proses pengembangan kompetensi terintegrasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dilakukan dengan pendekatan **Corporate University**, yang melibatkan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD), Badan Kepegawaian Daerah (BKD), dan semua Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Selanjutnya dalam rangka mendukung pengembangan kompetensi terintegrasi sekaligus meningkatkan nilai Indeks Profesionalitas ASN di Jawa Tengah disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- 1. Pengembangan kompetensi yang terintegrasi menjadi tanggung jawab bersama dan harus dilaksanakan secara komprehensif oleh BPSDMD dan semua OPD Provinsi Jawa Tengah termasuk unit pelaksana teknis (UPT) yang menjadi kewenangannya.
- 2. Saat ini, proses pengembangan kompetensi masih dilaksanakan di BPSDMD maupun OPD masing-masing, sehingga data pengembangan kompetensi belum sepenuhnya terintegrasi. Keberadaan data yang belum terintegrasi dapat menghambat efektivitas dan efisiensi proses pengembangan kompetensi ASN yang selanjutnya mempengaruhi nilai Indeks Profesionalisme ASN.
- 3. Sehubungan dengan hal tersebut, guna mendapatkan dan mengintegrasikan data pengembangan kompetensi di Provinsi Jawa Tengah, hal-hal yang harus dilaksanakan adalah :
 - a. Inputing data Pengembangan Kompetensi kemitraan dengan lembaga pelatihan atau instansi di luar BPSDMD Provinsi Jawa Tengah
 - untuk kepentingan updating data kepegawaian dan integrasi data pengembangan kompetensi agar menugaskan kepada semua ASN untuk menginput data pengembangan kompetensi/pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan atau instansi di luar BPSDMD Provinsi Jawa Tengah periode Januari - Desember 2023 ke Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) dan E-FILE paling lambat tanggal 25 April 2024.

- Selanjutnya agar Pimpinan OPD memastikan kegiatan pengembangan kompetensi serupa selalu di input ke dalam SIMPEG dan EFILE mulai tahun 2024 dan seterusnya;
- Untuk teknis kegiatan dapat menghubungi nara hubung BKD Provinsi Jateng cp. Muhammad Radifan HP. 0856 4090 0676. Adapun panduan inputing sebagaimana tersebut pada Lampiran 1.
- b. Registrasi kegiatan pelatihan (sosialisasi, bimtek, workshop dll) yang diselenggarakan oleh OPD
 - 1) Melakukan registrasi semua kegiatan pelatihan (sosialisasi, bimtek, workshop dll) yang diselenggarakan oleh OPD diaplikasi **SIMAPAN** (link <u>https://daftar.bpsdmd.jatengprov.go.id/admin</u>
 - 2) Untuk teknis kegiatan dapat menghubungi nara hubung BPSDMD Provinsi Jateng cp. **Arif Rachman HP 081227399600.** Adapun panduan inputing sebagaimana tersebut pada **Lampiran 2.**
- 4. Mempertimbangkan pentingnya integrasi data terutama untuk pengukuran Indeks Profesionalitas ASN, maka **monitoring dan evaluasi akan dilakukan oleh BPSDMD dan BKD Provinsi Jawa Tengah** untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur Jawa Tengah selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Semarang, Pada tanggal : 22 Maret 2024

Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah

\${ttd}

Sumarno, SE, MM Pembina Utama Madya 197005141992021001

Tembusan :

- 1. Pj. Gubernur Jawa Tengah;
- 2. Asisten Administrasi Sekda Provinsi Jawa Tengah

Lampiran Surat Kepala BPSDMD Provinsi Jawa Tengah

Disampaikan kepada Yth.

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
- 2. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 3. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- 4. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- 5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- 6. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- 7. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 8. Kepala Dinas Perhubungan;
- 9. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 10. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- 11. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- 12. Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- 13. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 14. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan;
- 15. Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan;
- 16. Kepala Dinas Ketahanan Pangan;
- 17. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- 18. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
- 19. Kalakhar Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 20. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika;
- 21. Kepala Dinas Sosial;
- 22. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- 23. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 24. Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah;
- 25. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya;
- 26. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang;
- 27. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 29. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah;
- 30. Kepala Biro Administrasi Pengadaan Barang/ Jasa;
- 31. Kepala Biro Hukum;
- 32. Kepala Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam;
- 33. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat;
- 34. Kepala Biro Organisasi;
- 35. Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama;
- 36. Kepala Biro Perekonomian;
- 37. Kepala Biro Umum;
- 38. Kepala Dinas Kesehatan;
- 39. Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah dr. Amino Gondohutomo;
- 40. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. ADHYATMA, MPH;
- 41. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- 42. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah;
- 43. Kepala Badan Penghubung;
- 44. Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah dr. RM. Soedjarwadi;
- 45. Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah dr. ARIF ZAINUDIN;
- 46. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Moewardi;
- 47. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rehatta Provinsi Jawa Tengah; dan
- 48. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Prof. dr. Margono Soekarjo.

Panduan Pengisian Data dan Dokumen Pengembangan Kompetensi (Bangkom) Pada SIMPEG & EFILE

A. Update data pada SIMPEG

1. Akses SIMPEG pada alamat https://simpeg.bkd.jatengprov.go.id . Login dengan username NIP dan Password yang dimiliki. Setelah login sukses, user ASN akan dibawa ke menu halaman utama.



Gambar 1. Halaman Login

2. Pada halaman utama, pilih menu *Riwayat* (tanda lingkaran merah).

				AFL	IKASI S	EMPEG SKP	D PROVE	ISI JAWA TEI	IGAH	 Welcome KUSN	O Ganti Reservord	Sign Ou
									\frown		Choose Them	e. 🗸 👘
Awal Lokasi&Identitas	CPNS&PNS	PKT&Gaji	JabAkhir	DikAkhir	Ortu	Suamülistri	Anak	ParsonalFile	Riwayat			(
NIP : 132158196 / 1971 Nama : Dr. KUSNO , 8.									\bigcirc			
BIODATA												
Nama												
NIP												
Unit Kerja												
Sub Unit Karja												
Sub Sub Unit Kerja												
Jabatan												
Pangkat/Golongan												
Pendidikan Umum												
Pendidikan Struktural												
Agama												
Jenis Kelamin												
Alemat Rumah												
NPWP												
		Cetak	Data									

Gambar 2. Halaman Utama

3. Pilih Jenis Diklat pada halaman **Riwayat** sesuai Pengembangan Kompetensi yang telah diikuti (**Diklat Teknis, Diklat Fungsional**, **Seminar/Lokakarya/Simposium, Kursus**).

	Lokasi&Identitas Cl	PNS&PNS PKT&Gaji	JabAkhir	DikAkhir	Ortu Suami/Istri	An	ak Perso	nalFile Riwaya	t	Setting /	kun
Par	ngkat Jabatan Tano	la Jasa Tugas Luar N	egeri Penguas	saan Bahasa	Pendidikan Umum	Dikl	at Struktural	Diklat Fungsiona		Diklat Te	knis Pe
Sei	mi/Loka/Simp Sertifikasi	Kursus History									
N	IP :										
N	ama : 🕅										
RIWA	YAT KEPANGKATAN										
RIWA	YAT KEPANGKATAN PKT/GOL		No.	SK			Tgl. :	SK			TMT PK
RIWA No. 1.	YAT KEPANGKATAN PKT/GOL III/a	813.3/634/CPNS	No. 3.U/2011	SK		07 -	Tgl. : 03 - 2011	SK	01	- 01	TMT PK1 - 2011
No. 1. 2.	YAT KEPANGKATAN PKT/GOL III/a III/a	813.3/634/CPNS 821.1/2229/2012	No. 3.U/2011 2	SK		07 - 29 -	Tgl. : 03 - 2011 09 - 2012	SK	01 01	- 01 - 10	TMT PKT - 2011 - 2012
RIWA No. 1. 2. 3.	YAT KEPANGKATAN PKT/GOL III/a III/a III/b •	813.3/634/CPNS 821.1/2229/2012 823/002/X/2015	No. 8.U/2011 2	SK		07 - 29 - 30 -	Tgl. : 03 - 2011 09 - 2012 09 - 2015	sk 	01 01 01	- 01 - 10 - 10	TMT PKT 2011 2012 2015

Gambar 3. Halaman Riwayat

- 4. Pilih Menu **Diklat Fungsional** untuk menambahkan diklat fungsional yang telah diikuti (yang bukan diselenggarakan BPSDMD Provinsi Jawa Tengah).
 - a. Klik tombol **Tambah Diklat** kemudian inputkan informasi berikut pada baris data kosong yang disediakan (tanda panah merah):
 - Nama Diklat (*Wajib diisi)
 - Tempat Diklat (*Wajib diisi)
 - Penyelenggara Diklat (*Wajib diisi)
 - Angkatan Diklat (*diisi tahun pelaksanaan diklat : misal 2023)
 - Tanggal mulai Diklat dengan format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - Tanggal selesai Diklat dengan format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - Jumlah Jam Diklat (JP) (*Wajib diisi)
 - No Sertifikat Diklat (STPP) (*Wajib diisi)
 - Tanggal Sertifikat (STPP) Diklat dengan format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - b. Klik Tombol **Simpan Data** untuk menyimpan data dan mengakhiri input.
 - c. Klik tombol **Tambah Diklat** lagi jika akan menginput data lagi (memiliki lebih dari 1 Sertifikat diklat fungsional).

No.	Diklat	Tempat	Penyelenggara	Angkt.		Tgl. I	Mulai		Tgl. Se	elesai	Jmi. Jam	No. STPP		Tgl. S	трр
1.	BINTEK PEMBINA OSIS	DINAS PENDIDIKAN PI	DINAS PENDIDIKAN	2008	30	- 10	- 2008	31	- 10	- 2008	32	893.3/10/2008	31	- 10	- 2008
2.	COACHING CLINIC	SMA N 7 PURWOREJO	PASI	2008	11	- 02	- 2008	13	- 02	- 2008	32	22/DIKLAT/II/PA	13	- 02	- 2008
3.	PENYEGARAN TENAG	GOR WR SUPRATMAN	MENPORA	2009	24	- 02	- 2009	27	- 02	- 2009	82	033/MENPORA/	28	- <mark>02</mark>	- 2009
4.	PENGARUSUTAMAAN	SMK N3 PURWOREJO	DINAS PENDIDIKAN	2009	08	- 12	- 2009	10	- 12	- 2009	30	893.3/6436/2009	10	- 12	- 2009
5.						-	-		-	-				-	-

Gambar 4. Halaman Riwayat Diklat Fungsional

- 5. Pilih menu **Diklat Teknis** untuk menambahkan diklat teknis yang pernah diikuti (yang bukan diselenggarakan oleh BPSDMD Provinsi Jawa Tengah).
 - a. Klik menu **Tambah Diklat** kemudian inputkan informasi berikut pada baris data kosong yang disediakan (tanda panah merah) :
 - Nama Diklat (*Wajib diisi)
 - Tempat Diklat (*Wajib diisi)
 - Penyelenggara Diklat (*Wajib diisi)
 Angkatan (*diisi tahun pelaksanaan diklat : misal 2023)
 - Tanggal mulai Diklat dengan format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - Tanagal selesai format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - Jumlah Jam (JP) (*Wajib diisi)
 - No Sertifikat (STPP) (*Wajib diisi)
 - Tanggal Sertifikat (STPP) format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - b. Klik Tombol **Simpan Data** untuk menyimpan data dan mengakhiri input.
 - c. Klik tombol **Tambah Diklat** jika akan menginput data lagi (memiliki lebih dari 1 Sertifikat diklat teknis).

RIWA	YAT DIKLAT TEKNIS Diklat	Tempat	Penyelenggara	Angkt.		Tgl. M	ulai		Tgl. Se	elesai	Jml. Jam	No. STPP		Tgl. S	ТРР
1.	PEDOMAN PERTANDIN	GARNIZUN PURWORE	DEPARTEMEN KEBUD	2008	03	- 05	- 2008	03	- 05	- 2008	0		03	- 05	- 2008
2.	BIMBINGAN TEKNIK D	SMA N 7 PURWOREJO	DINAS PENDIDIKAN	2008	06	- 09	- 2008	06	- 09	- 2008	0	893,3/0208/54/2	06	- 09	- 2008
3.	IHT	SMK N 3 PURWOREJO	SMK N3 PURWOREJO	2011	19	- 09	- 2011	24	- 09	- 2011	39	414/368/2011	26	- 09	- 2011
4.				Simp	an Da)- 			-	•				-	-

Gambar 5. Halaman Riwayat Diklat Teknis

- 6. Pilih menu **Semi/Loka/Simp** untuk menambahkan pengembangan kompetensi (bangkom) Seminar / Lokakarya / Simposium yang pernah diikuti (yang bukan diselenggarakan oleh BPSDMD Provinsi Jawa Tengah).
 - a. Klik menu **Tambah Semi/Loka/Simp** kemudian inputkan informasi berikut pada baris data kosong yang disediakan (tanda panah merah):
 - Nama Diklat (*Wajib diisi)
 - Tempat Diklat (*Wajib diisi)
 - Penyelenggaran (*Wajib diisi)
 - Angkatan (*diisi tahun pelaksanaan diklat : misal 2023)
 - Tanggal mulai format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - Tanggal selesai format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - Jumlah Jam (JP) (*Wajib diisi)
 - No Sertifikat (STPP) (*Wajib diisi)
 - Tanggal Sertifikat (STPP) format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)

- b. Klik Tombol **Simpan Data** untuk mengakhiri input.
- c. Klik tombol Tambah Semi/Loka/Simp jika akan menginput data lagi (memiliki lebih dari 1 Sertifikat Seminar / Lokakarya / Simposium).

RIWA	RIWAYAT SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM														
No.	Nama	Tempat	Penyelenggara	Angkt.		Tgl. I	Mulai		Tgl. S	elesai	Jmi. Jam	No. Sertifikat		Tgl. Sei	rtifikat
1.	SEMINAR KEWIRAUSA	SMK N 3 PURWOREJO	KKN PPL UNY	2012	80	- 09	- 2012	08	- 09	- 2012	0	09/04/KKN-PPL	80	- 09	- 2012
2.	GURU PEMBIMBING P	SMK N 3 PURWOREJC	UMP PURWOREJO	2013	01	- 07	- 2013	15	- 09	- 2013	0		30	- 07	- 2013
3.						-	-		-	-]-	-
	Simpan Data Tambah SEMI/LOKA/SIMP														

Gambar 6. Halaman Riwayat Seminar / Lokakarya / Simposium

- Pilih menu *Kursus* untuk menambahkan pengembangan kompetensi (bangkom) Kursus / Training / Pelatihan yang pernah diikuti (yang bukan diselenggarakan oleh BPSDMD Provinsi Jawa Tengah).
 - a. Klik menu **Tambah Kursus** kemudian inputkan informasi berikut pada baris data kosong yang disediakan (tanda panah merah) :
 - Nama Diklat (*Wajib diisi)
 - Tempat Diklat (*Wajib diisi)
 - Penyelenggaran (*Wajib diisi)
 - Angkatan (*diisi tahun pelaksanaan diklat : misal 2023)
 - Tanggal mulai format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - Tanggal selesai format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - Jumlah Jam (JP) (*Wajib diisi)
 - No Sertifikat (STPP) (*Wajib diisi)
 - Tanggal Sertifikat (STPP) format dd-mm-yyyy (*Wajib diisi)
 - b. Klik Tombol Simpan Data untuk mengakhiri input.
 - c. Klik tombol **Tambah Kursus** jika akan menginput data lagi (memiliki lebih dari 1 Sertifikat Kursus / Pelatihan).

RIM	IWAYAT SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM														
No	o. Nama	Tempat	Penyelenggara	Angkt.		Tgl.	Mulai		Tgl. S	elesai	Jml. Jam	No. Sertifikat		Tgl. Se	tifikat
1.	SEMINAR KEWIRAUSA	SMK N 3 PURWOREJO	KKN PPL UNY	2012	08	- 09	- 2012	08	- 09	- 2012	0	09/04/KKN-PPL	80	- 09	- 2012
2.	GURU PEMBIMBING P	SMK N 3 PURWOREJO	UMP PURWOREJO	2013	01	- 07	- 2013	15	- 09	- 2013	0		30	- 07	- 2013
3.						-	-		-	-				-	-
_															
			b	Simpan Da	ta	Tambal	h SEMI/LOI	(A/SII	NP 🔒						

Gambar 7. Halaman Riwayat Kursus / Pelatihan

B. Upload Dokumen pada EFILE

1. Akses EFILE pada alamat https://efile.bkd.jatengprov.go.id . **Login** dengan username NIP dan Password sesuai dengan password yang dimiliki. Login sukses, akan menuju halaman utama.



Gambar 8. Halaman Login Efile

2. Klik Menu **Dokumen Saya** pada halaman utama

e-File	=			a 💽
Dashboard	Dashboard			
C Dovernen Soja		Dokumen Wajib Saya 8 / 9		Dokumen Saya Keseluruhan 27
	CHART E-FILE		S Subiorian Data	C norman Sr. Intern
		¢o	AND MADE IT AS	
			paranan anto salar ora a	High-land one

Gambar 9. Halaman Utama Efile

3. Pilih Folder Dokumen yang akan diunggah (**Diklat Teknis**, **Diklat Fungsional**, **Seminar/Lokakarya/Simposium dan Kursus**) berdasarkan data diklat yang sebelumnya telah diisikan pada aplikasi Simpeg.

66	DIKPIM II / SESPA / SEPAMEN	17_72	🗶 Tidak Wajib	N Tidak Ada	X efile not found
67	DIKPIM III / SPADYA / SEPAMA	17_73	St Tidak Wajita	X Tidak Ada	36 effite not found
68	DIKPIM IV / SEPALA / ADUMLA / SEPADA / ADUM	17_74	K Tidak Wajih	N Tidak Ada	at affile opt found
69	DIKLAT TEKNIS.	17_75	st Tidak Wajita	a Tidak Ada	st effie nok found
70	SERTIFIKAT	17_76	at Tidak Wajib	≪ Ada	I Rejected by : Verifikator Inka - alasar
71	SEMINAR / LOKAKARYA / SIMPOSIUM	17_77	ar Tidak Wajin	N Tidak Ada	X effic not found
72	DIKLAT FUNGSIONAL	17_78	ar Tidak Wajib	at Tidak Ada	at affie not found
73	KURSUS	17_79	🛪 Tinhak Wajith	M Tidak Ada	🗶 ellie opt found
74	SURAT KETERANGAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN	18	ər Tidak Wajîk	N Tidek Ada	🕱 effie nut found
75	AKTA KEMATIAN PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN	19_1	ac Titlak Wajila	🛪 Tidak Ada	🗶 effic out found
Showing 51 t	to 75 of 170 entries				Previou

Gambar 10. Halaman Dokumen Saya

- Berikut adalah tahapan untuk melakukan unggah dokumen, ulangi tahapan ini untuk mengunggah tiap jenis dokumen yang di persyaratkan (Diklat Teknis, Diklat Fungsional, Seminar/Lokakarya/Simposium dan Kursus).
 - a. Cari folder dokumen yang akan diunggah dengan mengetik nama dokumen yang akan diunggah pada menu **Search** di pojok kanan atas menu Dokumen saya.

Contoh: ketik "**diklat teknis**" untuk mencari folder diklat teknis ketik "**kursus**" untuk mencari folder kursus dst

b. Klik pada tulisan jenis dokumen, maka akan menuju halaman unggah dokumen

Contoh: klik "**DIKLAT TEKNIS**" untuk menuju halaman unggah dokumen diklat teknis

klik "**KURSUS**" untuk menuju halaman unggah dokumen diklat teknis

dst

		50.211	uvaru /	DOKUTIK	en Saya
Data Show 10 v entries		Search:	diklat tek	knis	a
No 🚛 Jenis Dokumen b	11 Kode 11	Sifat	ţţ	Status	11
1 DIKLAT TEKNIS	17_75	🗶 Tidak Waji	2	√ Ada	

Gambar 11. Contoh cari folder diklat teknis

c. Klik menu "**Upload**", sesuaikan dokumen yang akan diunggah dengan data riwayat yang muncul. Apabila data riwayat tidak muncul, berarti riwayat pada Simpeg belum diisi.

Dokumen belum terupload	ĩ.	
🔊 Riwayat Diklat Teknis		
Nama Delat		TIM PENILAI ANGKA HREDIT
Nama teklat Tonggol Awal		TIM PENULAI ANGKA KREDIT 2024-02-01
Nama Diklat Tonggol Awal Tanggol Aknik		TIM PENILAI ANGKA KREDIT 2024-02-01 2024-01-15
Nama Diklat Tenggal Awai Tanggal Akhir Nomor Sentilikat		TIM PERILAI ANGKA HREDIT 2024-02-01 2024-01-15 12345/2024

Gambar 12. Contoh proses unggah diklat teknis Nb : Lakukan proses yang sama untuk jenis dokumen lainnya sesuai yang dipersyaratkan

d. Klik menu "Choose File"

Unggah Dokumen Riwayat DIKLAT TEKNIS	×
d	
Choose File No I e chosen	
() Pacing the random stands stands are an end of some stand and an end of some stands and an end of some stands.	
	Submit

Gambar 13. Contoh proses unggah diklat teknis

Nb : Lakukan proses yang sama untuk jenis dokumen lainnya sesuai yang dipersyaratkan

- e. Pilih file pada komputer/laptop/device anda.
- f. Klik "**Open**"

Open		
← → ◄ ↑ 🖡 > This PC > Downloads		
Organize = New folder		
This PC		1
3D Objects		
🗖 Desktop		
Documents Dokumen_t		
es Downloads		
Music Earlier this week (1)		
E Pictures		
🚆 Videos 🛁		
s OS (C) 2f%2fmirro		
- DATA (D:) Istencentic		
Google Drive (G. om%2fcy		
V Last week (7)	 	
File game: Dokumen_tes	PDF Document	÷.
	Open	Cancel
		The second s

Gambar 14. Contoh proses unggah diklat teknis Nb : Lakukan proses yang sama untuk jenis dokumen lainnya sesuai yang dipersyaratkan g. Pastikan nama file sudah muncul pada bagian yang bertanda merah berikut, Klik "**Submit**" untuk menyelesaikan proses unggah

Choose File Dokumen_tes.pdf	
") Pastikan isi file dan ukuran telah sesuai (max IMB) dengan ketentuan yang telah ditetapkan!	Ę
	Submit

Gambar 15. Contoh proses unggah diklat teknis

Nb : Lakukan proses yang sama untuk jenis dokumen lainnya sesuai yang dipersyaratkan

- h. Apabila dokumen berhasil terunggah, maka akan muncul notifikasi berhasil berwarna hijau dan halaman sebagai berikut :
 - Tombol unggah berganti dengan tombol lihat dokumen dan hapus dokumen seperti tampak pada tanda "g1" pada gambar 16
 - Hasil gabungan dokumen tiap riwayat akan muncul seperti pada tanda "**g2**" pada gambar 16

Contoh : proses unggah dokumen "**diklat teknis**" berhasil pada gambar berikut

DIKLAT TEKNIS		
	^	I Hapus Per Lembar
Construction of the construction of the descence of the des		🛪 Hapus Semua
	Jumlah len	
The second second second second second	200000000	nbar: 1
The states of the state of the states of the state of the	-	nbar: 1
Linar Dolumen	-	10ar: 1
Linat Distanten Riswayat Diklat Teknis	Ļ	lbar:1
Lihar Diskumen Di Riwayat Diskat Teknis Nama Diskat		TIM PENILA/ ANGKA KREDIT
Lihot Doklamen Riwayat Diklat Teknis Nama Diklat Tanggal Awal	↓ - +	TIM PENILAI ANGKA KREDIT 2024-02-01
Lihat Diklat Arma Diklat Tanggal Akhir		TIM PENILAI ANGKA KREDIT 2024-02-01 2024-01-15
Arina Diklat Tanggal Akhir Nomor Sertifikat		TIM PENILAI ANGKA KREDIT 2024-02-01 2024-01-15 12345/2024

Gambar 15. Contoh unggah diklat teknis berhasil

Catatan Unggah Efile:

- Ulangi tahapan mulai poin **4c** sampai **semua dokumen yang dimiliki** terunggah pada **tiap riwayat** di dalam jenis dokumen **yang sama**.

- Ulangi tahapan mulai poin **4a** untuk mengunggah **jenis dokumen lainnya sesuai yang di persyaratkan**.











\bigcirc daftar.bpsdmd.jatengprov.go.id/admin \times



Masukkan User dan Password

🖽 Bangkom OPD	💼 🕴 Buka Kegiatan Pengembangan	Kompe	stensi						
🖿 Rekap Bangkom OPO 👂	🖬 Buka Keglatan								
	Jenis kegiatan '						Kontak Penyelenggara '		
	Pildy					÷			
	Nama Kegiatan *						Jam Pelajaran *		
	Contoh: Ramitmen dan Peran Akti	ntahi Ramitimen dan Peran Aktil ASN: Jogo Rogo, Jogo Tonggo, Lawan Covid 19							
	Tanggal Mulai Pelaksanaan "		Tanggal Selesai Pelaksanaan '		Tanggal Buka Pendaftaran '		Tanggal Penutupan Pend	aftaran "	
	Nh/bb/tttt	٥	hh/bb/tttt	۵	hh/bb/tttt	•	hh/bb/ttt		
	Nama *				NIP / nomor identitas lainny	•			
	Jabatan "				Instansi *				
	Keterangan Sukses Pendaftaran								
	2. B II & Garantin	i Den e	A	00 101	• X + ?				

Isikan Data Kegiatan Sesuai Form yang tersedia

Data yang wajib diinputkan sebagai berikut :

- 1. Jenis Kegiatan
- 2.Kontak Penyelenggara
- 3.Nama Kegiatan
- 4. Jam Pelajaran
- 5. Tanggal Mulai Pelaksanaan
- 6. Tanggal Selesai Pelaksanaan
- 7. Tanggal Buka Pendaftaran
- 8. Tanggal Selesai Pendaftaran

Data Moderator opsional, dapat tidak diinputkan

Jika ada info yang akan disampaikan (misal link zoom) dapat diketikkan di menu keterangan



Klik Kegiatan yang akan diverifikasi

No ↑⊧	Nama & nomor identitas	Jabatan & instansi	Daerah	Telepon & Email	Validasi 🖘	Nomor sertifikat ∾	Aksi
1	Arif Rachman, SP, MPP,M.Ec.Dev 197506252000031002	PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN AHLI MUDA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	Provinsi Jawa Tengah	081216266491 / antoniusagung89@gmail.com	Belum divalidasi Validasi		7
	2	Klik Validasi ji Gunakan Tomb	ka data Iol ini u	tersebut sudah v ntuk Mengedit	alid	Previous 1	Ne

🔲 Gunakan Tombol ini untuk Menghapus

Show: 10 No ** Nama & nomor identitas Jabatan & instansi Daerah Telepon & Email Validasi ** serti 1 Arif Rachman, SP, PENGEMBANG TEKNOLOGI Provinsi 081216266491 / Sudah divalidasi	+ 1	ambab Poserta	Generate No Sertifikat				
Show: 10 Search: No Nama & nomor identitas Jabatan & instansi Daerah Telepon & Email Validasi Non serti 1 Arif Rachman, SP, PENGEMBANG TEKNOLOGI Provinsi 081216266491 / Sudah divalidasi		ambanreserta	Senerate no Sertifikat				
No ** Nama & nomor identitas Jabatan & instansi Daerah Telepon & Email Validasi Non sertin 1 Arif Rachman, SP, PENGEMBANG TEKNOLOGI Provinsi 081216266491 / Sudah divalidasi	Show:	0 🗢					
No +> Nama & nomor identitas Jabatan & instansi Daerah Telepon & Email Validasi Nom sertit 1 Arif Rachman, SP, PENGEMBANG TEKNOLOGI Provinsi 081216266491 / Sudah divalidasi						Search:	
No ++ identitas Jabatan & instansi Daerah Telepon & Email Validasi ** serti 1 Arif Rachman, SP, PENGEMBANG TEKNOLOGI Provinsi 081216266491 / Sudah divalidasi		Nama & nomor					Nomor
1 Arif Rachman, SP, PENGEMBANG TEKNOLOGI Provinsi 081216266491 / Sudah divalidasi	No T	identitas	Jabatan & instansi	Daerah	Telepon & Email	Validasi 🔸	sertifikat
	110			Provinsi	081216266491/	Sudah divalidasi	
MPP,M.Ec.Dev PEMBELAJARAN AHLI MUDA Jawa antoniusagung89@gmail.com Batalkan validasi	1	Arif Rachman, SP,	PENGEMBANG TEKNOLOGI				

setelah divalidasi, Admin dapat memberikan Nomer Sertifikat Generate No Sertifikat Klik Tombol Generate No. Sertifikat



+ Tambah Peserta Klik Tombol Tambah Peserta jika ingin menambahkan

Perhatian! Nom	or sertifikat hanya dap	pat digenerate untuk	
data peserta yan	g sudah divalidasi. Art	tinya jika ada peserta	10
yang belum/tida	k divalidasi maka pese	erta tersebut tidak	
akan diproses no	omor sertifikatnya.		
hkan masukkan fori	mat nomor sertifikat		
kan masukkan fori 2.6/08321	mat nomor sertifikat	1/2024	

lahkan Masukkan No ertifikat. No Sertifikat akan uncul jika data peserta udah divalidasi



Q

daftar.bpsdmd.jatengprov.go.id



×

Klik Pendaftaran Kegiatan Bangkom di OPD

IND PESERI

😤 / Pilih Kegiatan			
🎛 Pendaftaran online kegiatan Pengembangan Kompetensi yang diselenggarakan OPD d	di Provinsi Jawa Tengah		
Show 10 • entries		Se	arch:
Nama Kegiatan	Jenis Kegiatan	OPD	Status pendaftara
Seminar Nasional Reformasi Birokrasi dan Pengembangan Ekonomi Kreatif Untuk	Seminar/Konferensi/Sarasehan	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	dibuka sampai 19 Januari 2024
Akselerasi Pembangunan di Provinsi Jawa Tengah			

Pilih Kegiatan yang akan diikuti lalu Klik Daftar Online

NIP / NIK *		Nama dan gelar *	Instansi Pengirim / Pemda *	
			Kementrian / Lembaga	~
Jenis Kelamin *		Nomor HP *	Alamat email *	
Pilih Jenis Kelamin	*			
Jabatan *				
Instansi / OPD pengirim *				
		Saya bukan robot		

Isi Data sesuai dengan Menu Inputan, Kemudian Klik Daftar

No	Nama	Jabatan	Instansi
1	Arif Rachman, SP, MPP,M.Ec.Dev	PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN AHLI MUDA	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
inair	a Lto Lof Lastriar		Previous 1 Next

Data Inputan telah masuk dalam database