



PEMERINTAH
PROVINSI
KEPULAUAN
BANGKA
BELITUNG

PANDUAN SIMDIKLAT BANGKOM

PEGAWAI

Buku Panduan Singkat
Aplikasi Simdiklat modul
Bangkom



Daftar Isi

Daftar Isi	1
Mengakses Aplikasi Bangkom Simdiklat	2
Login Aplikasi	3
Dashboard	5
Buat Pengajuan Bangkom	8
Daftar Pengajuan Bangkom	12
Detail Pengajuan	14
Buat Pengajuan Rekomendasi	18
Daftar Pengajuan Rekomendasi	20
Laporan	22
Laporan Tanpa Pengajuan	23
Input Data Pelatihan	23
Verifikasi	28
Daftar Pegawai Bawahan	29
Daftar Pengajuan Pegawai Bawahan	30
Verifikasi Pengajuan Pegawai Bawahan	30

Mengakses Aplikasi Bangkom Simdiklat

Berikut adalah langkah-langkah untuk masuk ke aplikasi Bangkom simdiklat

1. Pastikan pc/komputer anda memiliki koneksi internet.
2. Buka aplikasi perambah (browser) seperti : google chrome, mozilla firefox, dan lain sebagainya.
3. Lalu pada kolom url ketik link di berikut :
<http://simdiklat.babelprov.go.id/>



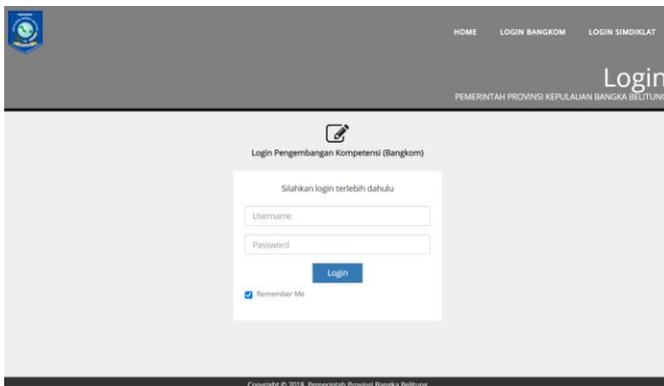
Login Aplikasi

Setelah berhasil mengakses aplikasi, langkah selanjutnya adalah dengan login ke aplikasi. Berikut adalah langkah-langkah untuk login ke aplikasi Bangkom Simdiklat

1. Pada halaman depan, klik Menu login seperti yang ditampilkan pada gambar dibawah ini



2. Setelah itu, user akan dialihkan ke halaman login seperti yang ditampilkan pada gambar dibawah ini :



3. Inputkan Username & Password anda, lalu klik tombol Login

Login Pengembangan Kompetensi (Bangkom)

Silahkan login terlebih dahulu

Username

Password

Login

Remember Me

Masukan Username & Password

4. Setelah selesai login, user akan dialihkan ke halaman dashboard pegawai seperti yang ditampilkan pada gambar dibawah ini

BANGKOM - Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Trifikasi dari atas, silahkan diselesaikan.

Pengajuan Bangkom

- Pengembangan Kompetensi
- Pengajuan Bangkom Baru
- Daftar Pengajuan Bangkom

Pengajuan Rekomendasi

- Pengajuan Rekomendasi Baru
- Proses Pengajuan

Lain-Lain

- Laporan
- Laporan Terjadwal Pengajuan
- Verifikasi (0)
- Manajemen Langsung
- Ganti Password

Pengembangan Kompetensi

Filter Tahun Diklat

2023

Data Pegawai

NAMA PEGAWAI	MUHAMMAD ALI (19902112028031003)
JABATAN PEGAWAI	KERALA BIDANG KEHIMPUNAN NASIONAL, BADAN KEKATUNGAN BANGSA DAN POLITIK
NAMA & ISIAN	TARIMAN (196811111990091001)
JABATAN & ISIAN	KERALA BADAN KEKATUNGAN BANGSA DAN POLITIK, BADAN KEKATUNGAN BANGSA DAN POLITIK

Catatan: Jika data tidak sesuai mohon untuk menghubungi admin

Rekapitulasi

- Pengajuan Proses Verifikasi: 0
- Pengajuan Ditolak: 0
- Pengajuan Ditolos: 0
- Kegiatan Selesai: 0

5. Selesai.

Dashboard

Setelah melakukan login pada aplikasi, user akan di arahkan ke halaman dashboard pegawai, berikut tampilan halaman dashboard pegawai.

BANGKOM - Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

yang telah disusun (konsep) masih dapat diproses kirim dan verifikasi dari ataskan, silahkan diselesaikan.

Pengajuan Bangkom

- Pengembangan Kompetensi
- Pengajuan Bangkom Baru
- Daftar Pengajuan Bangkom

Pengajuan Rekomendasi

- Pengajuan Rekomendasi Baru
- Proses Pengajuan

Lain-Lain

- Laporan
- Laporan Tanpa Pengajuan
- Verifikasi (B)
- Berikan Langsung
- Ganti Password
- Login (19820321010012005)

Pengembangan Kompetensi

Q Filter Tahun Diklat

2020

Data Pegawai

NAMA PEGAWAI: MARLINGKAWATI (19820321010012005)

JABATAN PEGAWAI: ANALIS APLIKASI DAN PENGELOLAAN DATA SISTEM KEUANGAN (BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK)

NAMA ATASAN: ESY SULASTUTI (19740131999032002)

JABATAN ATASAN: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN (BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK)

Catatan: Jika data tidak sesuai mohon untuk menghubungi admin.

Rekapitulasi

- Pengajuan Proses Verifikasi:** 0 [Info Lebih Lanjut](#)
- Pengajuan Ditolak:** 0 [Info Lebih Lanjut](#)
- Pengajuan Diterima:** 2 [Info Lebih Lanjut](#)
- Keputusan Seleksi:** 0 [Info Lebih Lanjut](#)

Daftar Pengajuan

NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN	BIAYA	LEMBAGA PENYELENGGARA	STATUS	FORMULIR
1	Pelatihan teknis	26 Februari 2020	3.000.000	MAP-FIBPOL LIGM	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Info"/>
2	Pelatihan teknis	16 Maret 2020	0	BKPSKMD	<input type="button" value="Detail"/>	<input type="button" value="Info"/>

Pada halaman dashboard terdapat beberapa komponen penting, yaitu:

- Filter Tahun Diklat

Q Filter Tahun Diklat

2020

Filter tahun diklat berfungsi untuk memfilter data yang di tampilkan pada dashboard aplikasi berdasarkan tahun diklat. Untuk dapat

memfilter data tersebut user hanya perlu mengisi tahun diklat pada kolom yang tersedia, lalu klik tombol “Search” .

- Data Pegawai

Data Pegawai	
NAMA PEGAWAI	MARLINDAWATY (198203212010012005)
JABATAN PEGAWAI	ANALIS APLIKASI DAN PENGELOLAAN DATA SISTEM KEUANGAN (BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK)
NAMA ATASAN	ESY SULLASTUTY (197403131999032002)
JABATAN ATASAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN (BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK)

Catatan: Jika data tidak sesuai mohon untuk menghubungi admin

Berisi informasi nama pegawai, jabatan pegawai, nama atasan, dan jabatan atasan dari user pegawai yang login.

- Rekapitulasi



Berisi informasi rekapitulasi Jumlah dari data Pengajuan dalam proses Verifikasi, Pengajuan yang Ditolak, Pengajuan yang Diterima, dan Jumlah Kegiatan Selesai pada aplikasi Bangkom ini.

User pun dapat melihat rincian dari rekapitulasi data tersebut dengan cara klik pada tombol “Info Lebih Lanjut” pada setiap box rekapitulasi yang tersedia, perhatikan gambar dibawah.



- Daftar Pengajuan

Daftar Pengajuan							+ Pengajuan Kegiatan Baru
NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN	BIAYA	LEMBAGA PENYELENGGARA	STATUS	FORMULIR	
1	Pelatihan teknis	25 Februari 2020	3.000.000	MAP FISIPOL UGM	Ditawar		
2	Pelatihan teknis	16 Maret 2020	0	BKPSDMD	Ditawar		

Pada Daftar Pengajuan berisi informasi data pengajuan dari user pegawai yang login. Data Pengajuan tersebut berisi data Nama Kegiatan, Tanggal Pelaksanaan, Biaya yang dibutuhkan, Lembaga Penyelenggara, serta status dari pengajuan tersebut.

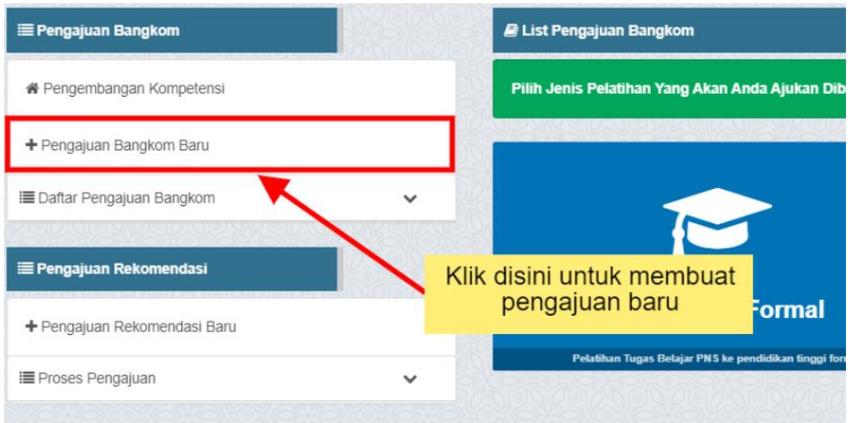
Disini userpun dapat mengunduh Formulir pengajuan dengan cara klik ikon “file” dan juga melihat detail dari pengajuan dengan cara klik pada ikon “mata” , serta dapat menambahkan pengajuan kegiatan baru dengan cara klik pada tombol “+ Pengajuan Kegiatan Baru” perhatikan gambar dibawah.

Daftar Pengajuan							+ Pengajuan Kegiatan Baru
NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN	BIAYA	LEMBAGA PENYELENGGARA	STATUS	FORMULIR	
1	Pelatihan teknis	25 Februari 2020	3.000.000	MAP FISIPOL UGM	Ditawar		
2	Pelatihan teknis	16 Maret 2020			Ditawar		

Buat Pengajuan Bangkom

Berikut adalah tahapan bagi pegawai untuk membuat pengajuan bangkom.

1. Klik menu “+ Pengajuan Bangkom Baru” pada daftar menu di samping aplikasi, perhatikan gambar di bawah.



2. Pilih Jenis Pelatihan yang akan di ajukan, jenis pelatihan tersebut ada 3 macam, yaitu : Pendidikan Formal, Pelatihan Klasikal, dan Pelatihan Non Klasikal.



3. Lalu akan muncul Form Pengajuan yang harus di isikan, berikut tampilan form tersebut.

☑ Jenis Jabatan Anda

Jenis Jabatan

Jenis Jabatan Akan berpengaruh terhadap Keserjangan Jabatan saat memilih SKJ!

☑ Input Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Manajerial			
1. Integritas	<input type="text" value="- Pilih Level -"/>		
2. Kerjasama	<input type="text" value="- Pilih Level -"/>		
3. Komunikasi	<input type="text" value="- Pilih Level -"/>		
4. Orientasi Pada Hasil	<input type="text" value="- Pilih Level -"/>		

☑ Form Pengajuan

Email

Penilaian Kinerja

*Penilaian kinerja diambil dari penilaian SKP
Kesenjangan Penilaian kinerja :
• > 91 (tidak ada kesenjangan kinerja)
• 76 - 90,99 (kesenjangan kinerja rendah)
• 61 - 75,99 (kesenjangan kinerja sedang)
• ≤ 60,99 (kesenjangan kinerja tinggi)

📁 Pelatihan yang diikuti

Bentuk Pengembangan	<input type="text" value="Pelatihan struktural kepemimpinan"/>	<input type="button" value="+"/>
JP	<input type="text"/>	<input type="button" value="Tambah Pelatihan"/>
Tanggal Pelaksanaan	<input type="text" value="Tanggal Pelaksanaan"/>	
Materi Pengembangan	<input type="text"/>	
Anggaran yang Dibutuhkan	<input type="text" value="Rp. 0,00"/>	
Lembaga Penyelenggara	<input type="text"/>	
Sumber Dana	<input type="text" value="APBN"/>	
Alasan Mengikuti Pelatihan	<input type="text"/>	

Form Pengajuan

Dengan ini saya menyetujui pengajuan ini berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku.

✓ Ajukan Rencana

4. Pilih Jenis Jabatan pada kolom Jenis Jabatan.

The screenshot shows a form titled "Jenis Jabatan Anda". There is a dropdown menu for "Jenis Jabatan" with a red box around it. The dropdown list includes: "-- Pilih Jenis Jabatan Anda Saat Ini --", "Pilih jenis jabatan Anda Saat Ini", "JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA", "JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA", "JABATAN ADMINISTRATOR", "JABATAN PENGAWAS", "PELAKSANA", "JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA", "JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA", "JABATAN FUNGSIONAL AHLI MUDA", "JABATAN FUNGSIONAL AHLI PERTAMA", "JABATAN FUNGSIONAL PENYELIA", "JABATAN FUNGSIONAL MAHIR", "JABATAN FUNGSIONAL TERAMPIL", and "JABATAN FUNGSIONAL PEMULA".

5. Pilih level dari setiap kompetensi yang ada pada kolom Standar Kompetensi Jabatan, lalu akan muncul deskripsi dan indikator kompetensi dari kompetensi dan level tersebut, Lalu ceklis pada indikator kompetensi yang tercapai. Perhatikan gambar di bawah ini.

The screenshot shows the "Input Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)" form. It features a table with columns for "KOMPETENSI", "LEVEL", "Deskripsi", and "INDIKATOR KOMPETENSI". A red box highlights the "LEVEL" column, with a yellow callout box labeled "1" and the text "Pilih Level Dari Setiap Kompetensi". Another red box highlights the "INDIKATOR KOMPETENSI" column, with a yellow callout box labeled "2" and the text "Ceklis Indikator Kompetensi".

KOMPETENSI	LEVEL	Deskripsi	INDIKATOR KOMPETENSI								
Manajerial											
1. Integritas	1	Mampu bertindak sesuai nilai, norma, etika organisasi dalam kapasitas pribadi	<table border="1"><thead><tr><th>INDIKATOR KOMPETENSI</th><th>TERCAPAI</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. 1. Bertingkah laku sesuai dengan perkataan; berkata sesuai dengan fakta;</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>1. 2. Melaksanakan peraturan, kode etik organisasi dalam lingkungan kerja sehari-hari, pada tataran individu/pribadi;</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>1. 3. Tidak menjangkau/memberikan sesuatu yang bertentangan dengan aturan organisasi</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	INDIKATOR KOMPETENSI	TERCAPAI	1. 1. Bertingkah laku sesuai dengan perkataan; berkata sesuai dengan fakta;	<input type="checkbox"/>	1. 2. Melaksanakan peraturan, kode etik organisasi dalam lingkungan kerja sehari-hari, pada tataran individu/pribadi;	<input type="checkbox"/>	1. 3. Tidak menjangkau/memberikan sesuatu yang bertentangan dengan aturan organisasi	<input type="checkbox"/>
INDIKATOR KOMPETENSI	TERCAPAI										
1. 1. Bertingkah laku sesuai dengan perkataan; berkata sesuai dengan fakta;	<input type="checkbox"/>										
1. 2. Melaksanakan peraturan, kode etik organisasi dalam lingkungan kerja sehari-hari, pada tataran individu/pribadi;	<input type="checkbox"/>										
1. 3. Tidak menjangkau/memberikan sesuatu yang bertentangan dengan aturan organisasi	<input type="checkbox"/>										
2. Kerjasama	- Pilih Level -										
3. Komunikasi	- Pilih Level -										
4. Orientasi Pada Hasil	- Pilih Level -										

6. Masukkan email dan Penilaian Kinerja pada kolom Form Pengajuan.

Form Pengajuan

Email

Penilaian Kinerja

*Penilaian Kinerja diambil dari penilaian SKP
 Keterangan Penilaian Kinerja :
 • > 91 (tidak ada kesenjangan kinerja)
 • 76 - 90,99 (kesenjangan kinerja rendah)
 • 61 - 75,99 (kesenjangan kinerja sedang)
 • < 60,99 (kesenjangan kinerja tinggi)

7. Isikan data pelatihan yang pernah di ikuti pada kolom Pelatihan yang di ikuti, jika pelatihan tersebut lebih dari satu user perlu klik tombol “+ Tambah Pelatihan”  untuk menambahkan form baru.

Pelatihan yang diikuti

Bentuk Pengembangan

JP

Tanggal Pelaksanaan

Materi Pengembangan

Anggaran yang Dibutuhkan

Lembaga Penyelenggara

Sumber Dana

Alasan Mengikuti Pelatihan



8. Ceklis persetujuan pengajuan pada kolom Form Pengajuan lalu klik tombol “Ajukan Rencana” 

Form Pengajuan

Dengan ini saya menyetujui pengajuan ini berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku.



9. Selesai.

Daftar Pengajuan Bangkom

Berikut tampilan halaman daftar pengajuan bangkom.

NO	NAMA PEGAWAI	BANGKOM	TGL PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	MATERI PENGEMBANGAN	FOR-MULIR	TAHAP		
1	MARLINDAWATY	Pelatihan teknis	26 Februari 2020	MAP FISBPOL LUGA	PENYUSUNAN PROSEDUR BISNIS DAN SOP	20	Belum	Detail	Close
2	MARLINDAWATY	Pelatihan teknis	16 Maret 2020	BKPEKMD	Daftar Pengajuan Barang dan Jasa Anggaran V & VI	72	Belum	Detail	Close

Halaman Daftar Pengajuan terbagi berdasarkan tahapannya, tahapan pada daftar pengajuan itu adalah :

a. Konsep

NO	NAMA PEGAWAI	BANGKOM	TGL PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	MATERI PENGEMBANGAN	FOR-MULIR	TAHAP
No results found.							

b. Pengajuan Terkirim

NO	NAMA PEGAWAI	BANGKOM	TGL PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	MATERI PENGEMBANGAN	FOR-MULIR	TAHAP
No results found.							

c. Diterima

Showing 1-2 of 2 items.

NO	NAMA PEGAWAI	BANGKOM	TGL PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	MATERI PENGEMBANGAN	JP	FOR- MULJIR	TAHAP			
1	MARLINDAWATY	Pelatihan teknis	26 Februari 2020	MAP FISIPOL UGM	PENYUSUNAN PROSES BISNIS DAN SOP	20			Filter Data	Detail	Mulai
2	MARLINDAWATY	Pelatihan teknis	16 Maret 2020	BKPSDMD	Dikal Pengabdian Barang dan Jasa Anghatan V & VI	72			Filter Data	Detail	Mulai

d. Berjalan

NO	NAMA PEGAWAI	BANGKOM	TGL PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	MATERI PENGEMBANGAN	JP	FOR- MULJIR	TAHAP		
No results found.										

e. Selesai

NO	NAMA PEGAWAI	BANGKOM	TGL PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	MATERI PENGEMBANGAN	JP	FOR- MULJIR	TAHAP		
No results found.										

f. Ditolak

NO	NAMA PEGAWAI	BANGKOM	TGL PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	MATERI PENGEMBANGAN	JP	FOR- MULJIR	TAHAP		
No results found.										

User dapat memfilter data yang ada pada halaman Daftar Pengajuan tersebut dengan cara memilih jenis bangkom pada kolom pencarian lalu klik tombol “Filter Data”  yang ada pada bagian atas dari daftar pengajuan.



Pada halaman daftar pengajuan ini user dapat melihat formulir pengajuan dengan cara klik pada ikon “kertas”  pada pengajuan yang akan di liat formulirnya. berikut contoh tampilan formulir tersebut.

Formulir 1 (setiap PNS)

RENCANA TAHUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN DIRI TAHUN

- 1. Nama : MARLINDAWATY
- 2. NIP : 19820321 201001 2 005
- 3. Pangkat / Gol. Ruang :
- 4. Jabatan : Analis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan
- 5. Unit Organisasi : BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
- 6. Pendidikan Terakhir :
- 7. Seluruh Diklat Yang : • DIKLAT PRAJABATAN GOL.III
 Pernah Diikuti (termasuk • diklat sistem laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
 seminar/workshop kursus • diklat standar operasional prosedur
 /dsb)
- 8. Pengalaman Kerja (Dari awal CPNS, perpindahan s.d. sekarang) :

Detail Pengajuan

Berikut tahapan untuk melihat detail pengajuan.

1. Pada halaman daftar pengajuan klik tombol “Detail”  untuk melihat detail dari pengajuan yang di pilih, perhatikan gambar di bawah.

Showing 1-2 of 2 items.

NO	NAMA PEGAWAI	BANGKOM	TGL PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	MATERI PENGEMBANGAN	JP	FOR- MULIR	TAHAP		
1	MARLINDAWATY	Pelatihan teknis	26 Februari 2020	MAP FISIPOL UGM	PENYUSUNAN PROSES BISNIS DAN SOP	20		Dibaca	 Detail	 Mula
2	MARLINDAWATY	Pelati teknis	Klik Disini untuk melihat detail pengajuan		Diklat Peng... Bimbingan dan Jasa Angkatan V & VI	72		Dibaca	 Detail	 Mula

2. Berikut tampilan halaman detail Pengajuan.

Detail Pengajuan Rincian

RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS TAHUN 2020

NAMA	: MARLINDAWATY
NIP	: 19820321 201001 2 005
PANGKATIGOL. RUANG	:
JABATAN	: Analis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan
UNIT ORGANISASI	: BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PENDIDIKAN TERAKHIR	:
DIKLAT YANG PERNAH DIIKUTI	: <ul style="list-style-type: none"> DIKLAT PRAJABATAN GOL III diklat sistem laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah diklat standar operasional prosedur
PENGALAMAN KERJA	:
PENILAIAN KINERJA	: 88.89 (tidak ada kesenjangan kinerja)

VERIFIKASI PENCAPAIAN SKJ BAWAHAN

Revisi SKJ Pegawai

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Manajerial			
Sosial Kultural			
Teknis			

Rincian Pengajuan

BANGKOM	Pelatihan teknis
ESTIMASI BIAYA	3.000.000
ESTIMASI TANGGAL PELAKSANAAN	26 Februari 2020
LEMBAGA PENYELENGGARA	MAP FISIPOL UGM
SUMBER DANA	APBN
MATERI PENGEMBANGAN	PENYUSUNAN PROSES BISNIS DAN SOP
JP	20
STATUS	Ditama
ALASAN PENGAJUAN	MENINGKATKAN KOMPETENSI DI BIDANG KEPEGAWAIAN
ALASAN KEPUTUSAN	Pengajuan Diestujui untuk peningkatan kompetensi pegawai di bidang SOP

Mulai Pelaksanaan Kegiatan

Realisasi Pelaksanaan

BIAYA	3.000.000
WAKTU PELAKSANAAN	sd
TEMPAT PENYELENGGARA	(not set)

Pada halaman detail pengajuan ini terdapat beberapa komponen penting, yaitu :

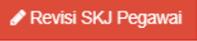
- Rincian Detail Pegawai Pengajuan

# Detail Pengajuan Rincian	
👤 RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS TAHUN 2020	
NAMA	MARLINDAWATY
NIP	19620321 201001 2 005
PANGKAT/GOL. RUANG	
JABATAN	Analisis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan
UNIT ORGANISASI	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PENDIDIKAN TERAKHIR	
DIKLAT YANG PERNAH DIKUTI	<ul style="list-style-type: none"> • DIKLAT PRAJABATAN GOL. III • diklat sistem laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah • diklat standar operasional prosedur
PENGALAMAN KERJA	
PENILAIAN KINERJA	88.89 (tidak ada kesenjangan kinerja)

Berisi rincian informasi detail dari pegawai yang melakukan pengajuan yaitu berupa : Nama, NIP, Pangkat/Golongan Ruang, Jabatan, unit organisasi, pendidikan terakhir, diklat yang pernah diikuti, pengalaman kerja, dan penilaian kinerja.

- Verifikasi Pencapaian SKJ Bawahan

☑ VERIFIKASI PENCAPAIAN SKJ BAWAHAN				✎ Revisi SKJ Pegawai
KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI	
Manajerial				
Sosial Kultural				
Teknis				

User dapat merevisi Verifikasi Pencapaian SKJ Bawahan dengan cara klik pada tombol “Revisi SKJ Pegawai” 

- Rincian Pengajuan

Rincian Pengajuan	
BANGKOK	Pelatihan teknis
ESTIMASI BIAYA	3.000.000
ESTIMASI TANGGAL PELAKSANAAN	26 Februari 2020
LEMBAGA PENYELENGGARA	MAP FISIPOL UGM
SUMBER DANA	APBN
MATERI PENGEMBANGAN	PENYUSUNAN PROSES BISNIS DAN SOP
JP	20
STATUS	Diterima
ALASAN PENGAJUAN	MENINGKATKAN KOMPETENSI DI BIDANG KEPEGAWAIAN
ALASAN KEPUTUSAN	Pengajuan Disetujui untuk peningkatan kompetensi pegawai di bidang SOP

Mulai Pelaksanaan Kegiatan

User dapat mulai melakukan pelaksanaan kegiatan dengan cara klik pada tombol “Mulai Pelaksanaan Kegiatan”

Mulai Pelaksanaan Kegiatan

- Realisasi Pelaksanaan

Realisasi Pelaksanaan	
BIAYA	3.000.000
WAKTU PELAKSANAAN	515
TEMPAT PENYELENGGARA	(not set)

Berisi informasi realisasi pelaksanaan dari pengajuan, yaitu : Biaya, waktu pelaksanaan, dan tempat penyelenggara.

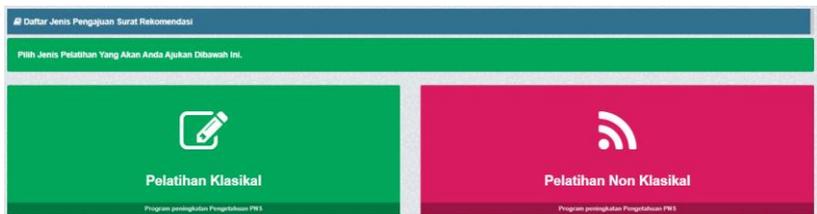
Buat Pengajuan Rekomendasi

Berikut adalah tahapan bagi pegawai untuk membuat pengajuan rekomendasi.

1. Klik menu “+ Pengajuan Rekomendasi Baru” pada daftar menu di samping aplikasi, perhatikan gambar di bawah.



2. Pilih Jenis Pelatihan yang akan di ajukan, jenis pelatihan tersebut ada 2 macam, yaitu : Pelatihan Klasikal, dan Pelatihan Non Klasikal.



3. Lalu akan muncul Form Pengajuan yang harus di isikan, berikut tampilan form tersebut.



The image shows a form titled 'Input Rencana Pengembangan Kompetensi'. It has a blue header with a hamburger menu icon and the title. Below the header is a white box with a checkmark icon and the text 'Detail Pengajuan'. Below this is a form field with the label 'JENIS PENGAJUAN' and a dropdown arrow, and a text input field with the placeholder text 'Pelatihan'.

Form Pengajuan

Pelatihan: Pelatihan struktural kepemimpinan

Jenis Pelatihan: Contoh: Diklat PIM, Diklat Teknis dll

Lembaga Penyelenggara: Lembaga Penyelenggara Kegiatan

Tanggal Mulai: Tanggal Mulai Pelaksanaan

Tanggal Selesai: Tanggal Selesai Pelaksanaan

Biaya: Biaya Kegiatan

Jenis Pembiayaan: - Pilih Jenis Pembiayaan -

Berkas Surat Permohonan dari PD ke BKPSDM: No file chosen
*Berkas Surat Permohonan dari PD ke BKPSDM

Berkas Pemanggilan: No file chosen
*Upload Surat Pemanggilan Dari Instansi Terkait

Pernyataan Pengajuan

Dengan ini saya menyetujui pengajuan ini berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku

- Isilah form pengajuan tersebut dengan sesuai dengan cara mengisi kolom pelatihan, jenis pelatihan, lembaga penyelenggara, tanggal mulai dan tanggal selesai pelatihan, biaya, dan jenis pembiayaannya. Serta upload berkas permohonan dari PD ke BKPSDM dan berkas pemanggilan dari instansi terkait.
- Ceklis pernyataan pengajuan lalu klik tombol “Ajukan Rencana”

Ajukan Rencana

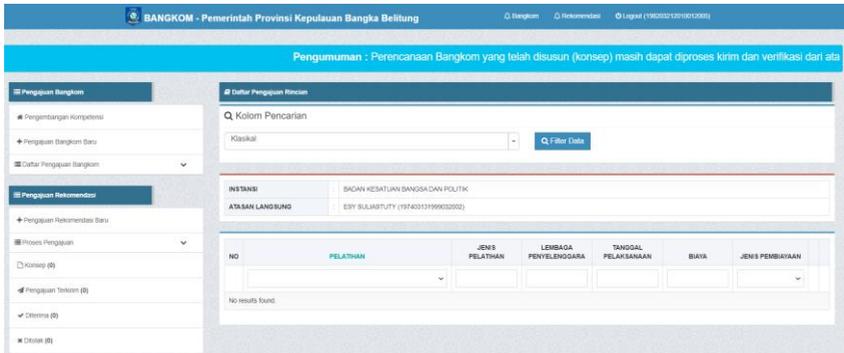
Pernyataan Pengajuan

Dengan ini saya menyetujui pengajuan ini berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku

- Selesai.

Daftar Pengajuan Rekomendasi

Berikut tampilan halaman daftar pengajuan rekomendasi.



Halaman Daftar Pengajuan terbagi berdasarkan tahapannya, tahapan pada daftar pengajuan itu adalah :

a. Konsep

NO	PELATHAN	JENIS PELATHAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	TANGGAL PELAKSANAAN	BIAYA	JENIS PEMBIAYAAN
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No results found.						

b. Pengajuan Terkirim

NO	PELATHAN	JENIS PELATHAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	TANGGAL PELAKSANAAN	BIAYA	JENIS PEMBIAYAAN
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No results found.						

c. Diterima

NO	PELATIHAN	JENIS PELATIHAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	TANGGAL PELAKSANAAN	BIAYA	JENIS PEMBIAYAAN
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No results found.						

d. Ditolak

NO	PELATIHAN	JENIS PELATIHAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	TANGGAL PELAKSANAAN	BIAYA	JENIS PEMBIAYAAN
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No results found.						

User dapat memfilter data yang ada pada halaman Daftar Pengajuan tersebut dengan cara memilih jenis rekomendasi pada kolom pencarian lalu klik tombol “Filter Data”  yang ada pada bagian atas dari daftar pengajuan.

Q Kolom Pencarian

Q Filter Data

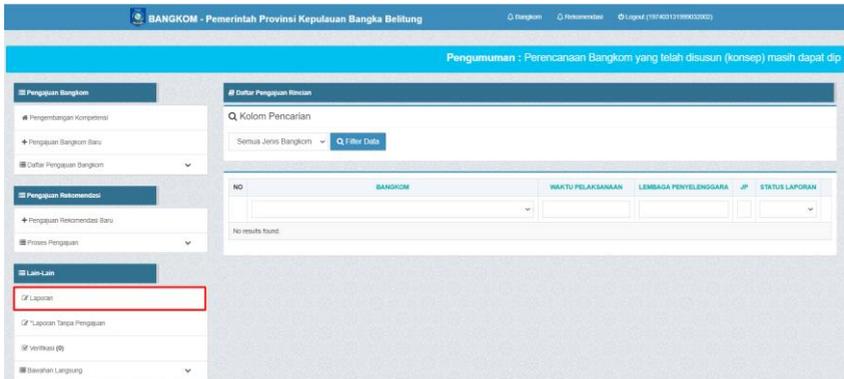
Klasikal

Klasikal

Non Klasikal

Laporan

Berikut tampilan halaman laporan.

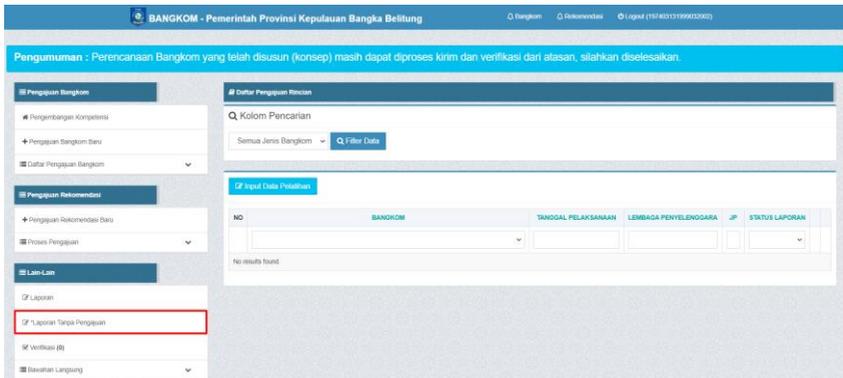


Untuk dapat mengakses halaman ini user hanya perlu klik pada menu “Laporan” pada samping kiri aplikasi. Halaman Laporan ini berisi daftar laporan dari user pegawai yang login.

User dapat memfilter data yang ada pada halaman Laporan tersebut dengan cara memilih jenis bangkom pada kolom pencarian lalu klik tombol “Filter Data”  yang ada pada bagian atas dari daftar laporan.

Laporan Tanpa Pengajuan

Berikut tampilan halaman laporan tanpa pengajuan

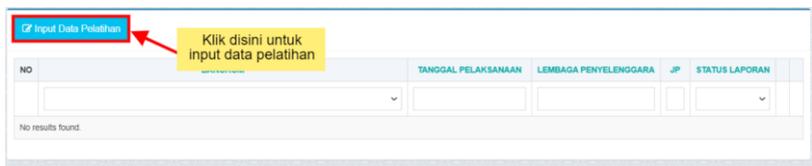


Untuk dapat mengakses halaman ini user hanya perlu klik pada menu “Laporan Tanpa Pengajuan” pada samping kiri aplikasi. Halaman Laporan Tanpa Pengajuan ini berisi data pelatihan tanpa pengajuan (yang sedang dijalani) dari user pegawai yang login.

Input Data Pelatihan

Berikut adalah tahapan bagi pegawai untuk data pelatihan tanpa pengajuan.

1. Klik tombol “Input Data Pelatihan” pada halaman Laporan tanpa Pengajuan, perhatikan gambar di bawah.



- Pilih Jenis data Pelatihan yang akan di input, jenis pelatihan tersebut ada 3 macam, yaitu : Pendidikan Formal, Pelatihan Klasikal, dan Pelatihan Non Klasikal.



- Lalu akan muncul Form Pengajuan yang harus di isikan, berikut tampilan form tersebut.

Jenis Jabatan Anda

Jenis Jabatan Jenis Jabatan Akan berpengaruh terhadap Ketersangan Jabatan saat memilih SKJ!

Input Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Manajerial			
1. Integritas	<input type="text" value="-- Pilih Level --"/>		
2. Kerjasama	<input type="text" value="-- Pilih Level --"/>		
3. Komunikasi	<input type="text" value="-- Pilih Level --"/>		
4. Orientasi Pada Hasil	<input type="text" value="-- Pilih Level --"/>		

Form Pengajuan

Email

Penilaian Kinerja

*Penilaian Kinerja diambil dari penilaian SKP
Keterangan Penilaian Kinerja :

- < 50 (tidak ada kesenjangan kinerja)
- 50 - 60,99 (kesenjangan kinerja rendah)
- 60 - 75,99 (kesenjangan kinerja sedang)
- > 75,99 (kesenjangan kinerja tinggi)

Tugas Belajar yang diikuti

Bentuk Pengembangan	Pendidikan tinggi jenjang diploma' S1/S2/S3	
Jenjang Pendidikan	D1	Tambah Tugas Belajar
Program Studi		
Tanggal Estimasi Pelaksanaan	Tanggal Estimasi Pelaksanaan	
Anggaran yang Dibutuhkan		
Lembaga Penyelenggara		
Sumber Dana	APBN	
Alasan Mengikuti Tugas Belajar		

Form Pengajuan

Dengan ini saya menyetujui pengajuan ini berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku

[Ajukan Rencana](#)

4. Pilih Jenis Jabatan pada kolom Jenis Jabatan.

Jenis Jabatan Anda

Jenis Jabatan: - Pilih Jenis Jabatan Anda Saat Ini -
 - Pilih Jenis Jabatan Anda Saat Ini -
 JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA
 JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
 JABATAN ADMINISTRATOR
 JABATAN PENGAWAS
 PELAKSANA
 JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA
 JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA
 JABATAN FUNGSIONAL AHLI MUDA
 JABATAN FUNGSIONAL AHLI PERTAMA
 JABATAN FUNGSIONAL PENYELIA
 JABATAN FUNGSIONAL MAHIR
 JABATAN FUNGSIONAL TERAMPIL
 JABATAN FUNGSIONAL PEMULA

Jenis Jabatan Akan berpengaruh terhadap Kesenjangan Jabatan saat memilih SKJ I

Input Standar Kompetensi

KOMPETENSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Manajerial	
1. Integritas	

- Pilih level dari setiap kompetensi yang ada pada kolom Standar Kompetensi Jabatan, lalu akan muncul deskripsi dan indikator kompetensi dari kompetensi dan level tersebut, Lalu ceklis pada indikator kompetensi yang tercapai. Perhatikan gambar di bawah ini.

☑ Input Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)

KOMPETENSI	LEVEL	INDIKATOR KOMPETENSI	TERCAPAI
Manajerial			
1. Integritas	1	Mampu bertindak sesuai nilai, norma, etika organisasi dalam kapasitas pribadi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. Kerjasama	- Pilih Level -		
3. Komunikasi	- Pilih Level -		
4. Orientasi Pada Hasil	- Pilih Level -		

1. Pilih Level Dari Setiap Kompetensi

2. Ceklis Indikator Kompetensi

6. Masukan email dan Penilaian Kinerja pada kolom Form Pengajuan.

☑ Form Pengajuan

Email

Penilaian Kinerja

*Penilaian kinerja diambil dari penilaian SKP
 Keterangan Penilaian Kinerja :
 • > 90 (tidak ada kesenjangan kinerja)
 • 75 - 90,99 (kesenjangan kinerja rendah)
 • 61 - 75,99 (kesenjangan kinerja sedang)
 • ≤ 60,99 (kesenjangan kinerja tinggi)

7. Isikan data pelatihan yang pernah di ikuti pada kolom Pelatihan yang di ikuti, jika pelatihan tersebut lebih dari satu user perlu klik tombol “+ Tambah Pelatihan” untuk menambahkan form baru.

Tugas Belajar yang diikuti

Bentuk Pengembangan	Pendidikan tinggi jenjang diploma/ S1/S2/S3	<input type="checkbox"/> + Tambah Tugas Belajar
Jenjang Pendidikan	D1	
Program Studi		
Tanggal Estimasi Pelaksanaan	Tanggal Estimasi Pelaksanaan	
Anggaran yang Dibutuhkan		
Lembaga Penyelenggara		
Sumber Dana	APBN	
Alasan Mengikuti Tugas Belajar		

8. Ceklis persetujuan pengajuan pada kolom Form Pengajuan lalu klik tombol “Ajukan Rencana”

✓ Ajukan Rencana

Form Pengajuan

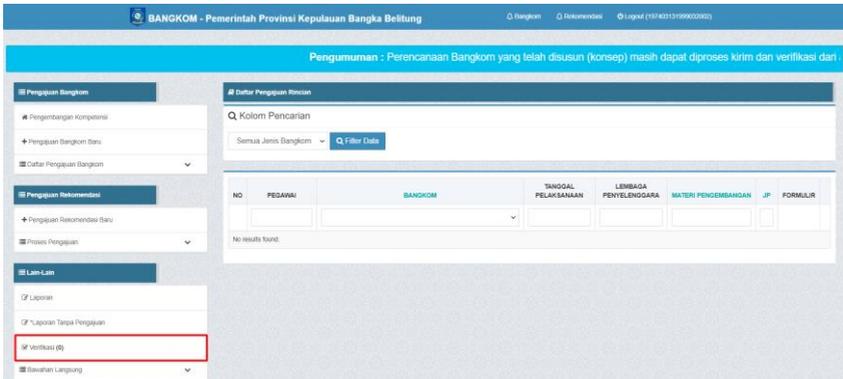
Dengan ini saya menyetujui pengajuan ini berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku

✓ Ajukan Rencana

9. Selesai.

Verifikasi

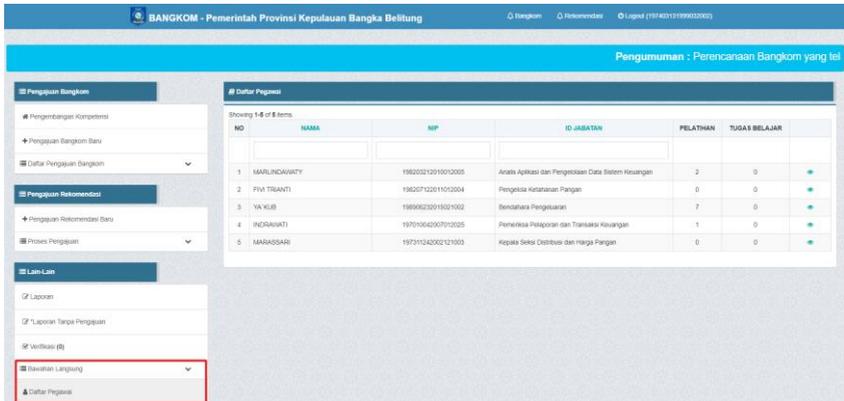
Berikut tampilan halaman verifikasi.



Untuk dapat mengakses halaman ini user hanya perlu klik pada menu “Verifikasi” pada samping kiri aplikasi. Halaman Verifikasi ini berisi daftar pengajuan dari bawahan user pegawai yang login yang harus di verifikasi.

Daftar Pegawai Bawahan

Berikut tampilan halaman daftar pegawai bawahan.



BANGKOM - Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Pengumuman : Perencanaan Bangkom yang tel

Daftar Pegawai

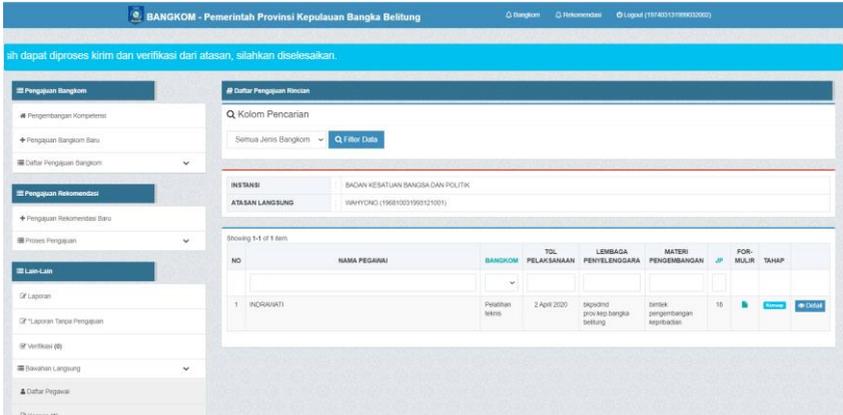
Showing 1-6 of 8 items

NO	NAMA	NIP	ID JABATAN	PELATIHAN	TUGAS BELAJAR
1	MARLINCAWATY	1982032120110012005	Analisis Aplikasi dan Pengembangan Data Sistem Keuangan	2	0
2	FIVY TRISANTI	1982071220110120004	Pengelola Keamanan Pangan	0	0
3	YA YUB	1989092320160210002	Bendahara Pengeluaran	7	0
4	INDRAWATI	1970106420070120025	Pemeriksa Peleppan dan Transaksi Keuangan	1	0
5	MARASSARI	1973113420021210003	Kepala Seksi Distribusi dan Marga Pangan	0	0

Untuk dapat mengakses halaman ini user hanya perlu pilih menu “Bawahan Langsung” lalu klik pada menu “Daftar Pegawai” pada samping kiri aplikasi. Halaman daftar pegawai ini berisi daftar pegawai dari user pegawai yang login.

Daftar Pengajuan Pegawai Bawahan

Berikut tampilan halaman daftar pengajuan pegawai bawahan.

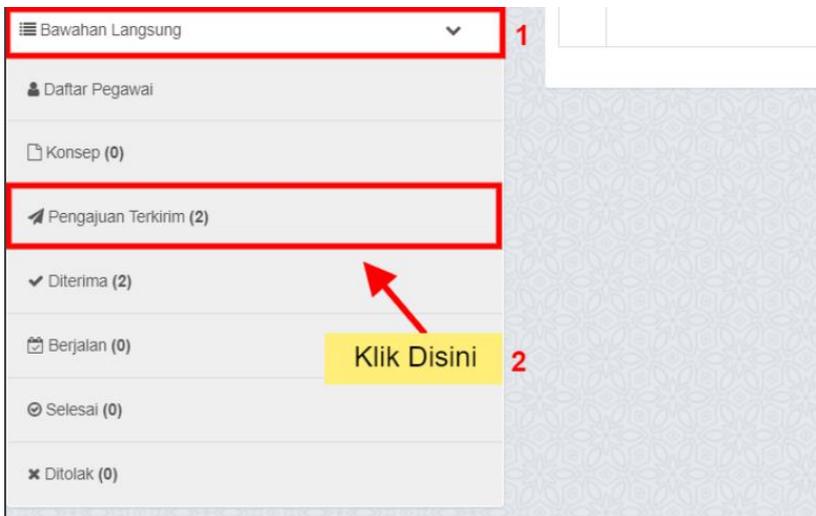


Untuk dapat mengakses halaman ini user hanya perlu pilih menu “Bawahan Langsung” lalu klik pada menu tahapan dari pengajuan pegawai bawahan pada samping kiri aplikasi. Halaman daftar pengajuan pegawai bawahan ini berisi daftar pengajuan pegawai bawahan dari user pegawai yang login pada halaman ini user tersebut dapat memonitoring dan memverifikasi pegawai bawahan yang melakukan pengajuan pelatihan.

Verifikasi Pengajuan Pegawai Bawahan

Berikut tahapan untuk melakukan verifikasi pengajuan dari pegawai bawahan langsung.

1. Pilih menu “Bawahan Langsung” lalu klik pada menu tahapan “Pengajuan Terkirim”, perhatikan gambar di bawah.



2. Lalu akan muncul daftar pengajuan dari pegawai bawahan yang berada pada tahap pengajuan.

Showing 1-2 of 2 items.

NO	NAMA PEGAWAI	BANGKOK	TGL PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	MATERI PENGEMBANGAN	JP	FOR-MULIR	TAHAP
1	SALOMO TONY ROBERT	Bimbingan teknis	20 Oktober 2020	BKPSDMD PROV KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	bittek peraturan pemerintah nomor 30 tahun 2019	16		Pengajuan Detail
2	SALOMO TONY ROBERT	Bimbingan teknis	1 April 2020	bipsdmd prov. kep. bangka belitung	bittek pengembangan kepribadian	16		Pengajuan Detail

3. Klik tombol detail pada pengajuan dari pegawai bawahan yang akan diverifikasi.

Showing 1-2 of 2 items.

NO	NAMA PEGAWAI	BANGKOM	TGL PELAKSANAAN	LEMBAGA PENYELENGGARA	MATERI PENGEMBANGAN	JP	FOR- MULIR	TAHAP	
1	SALOMO TONY ROBERT	Bimbingan teknis	20 Oktober 2020	BKPSDMO PROV KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	bittek peraturan pemerintah nomor 30 tahun 2019	16		Pengajuan	
2	SALOMO TONY ROBERT	Bimbingan teknis	1 April 2020	bkpsdm prov kep bangka belitung	bittek pengembangan keprofesionalan	16		Pengajuan	

Klik Disini

4. Akan muncul halaman detail pengajuan, lalu klik tombol “Verifikasi Pengajuan” pada kolom Rincian Pengajuan.

Rincian Pengajuan

BANGKOM	Bimbingan teknis
ESTIMASI BIAYA	0
ESTIMASI TANGGAL PELAKSANAAN	20 Oktober 2020
LEMBAGA PENYELENGGARA	BKPSDMO PROV KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SUMBER DANA	APBD
MATERI PENGEMBANGAN	bittek peraturan pemerintah nomor 30 tahun 2019
JP	16
STATUS	Pengajuan
ALASAN PENGAJUAN	untuk menambah wawasan
ALASAN KEPUTUSAN	(not set)

Klik Disini untuk memverifikasi pengajuan

✓ Verifikasi Pengajuan

✕ Kembali ke Pengaju untuk Direvisi Kembali

5. Isi form terima pengajuan dengan menginputkan catatan bagi pengajuan, lalu klik tombol “Proses”.

Terima Pengajuan

Keputusan Pengajuan Bangkom

BANGKOM	Bimbingan teknis
BIAYA	0
ESTIMASI TANGGAL PELAKSANAAN	20 Oktober 2020
LEMBAGA PENYELENGGARA	BKPSDMID PROV KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SUMBER DANA	APBD
MATERI PENGEMBANGAN	bimtek peraturan pemerintah nomor 30 tahun 2019
JP	16
ALASAN PENGAJUAN	untuk menambah wawasan

Diterima Dengan Catatan :

6. Selesai.