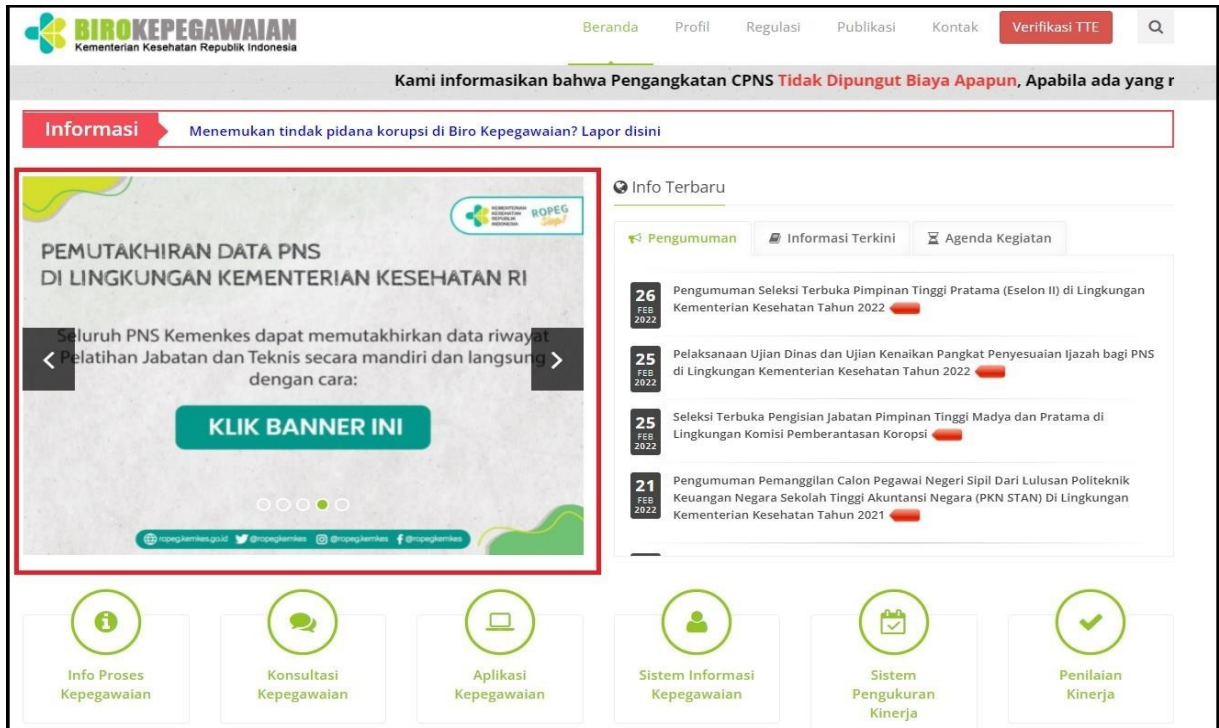


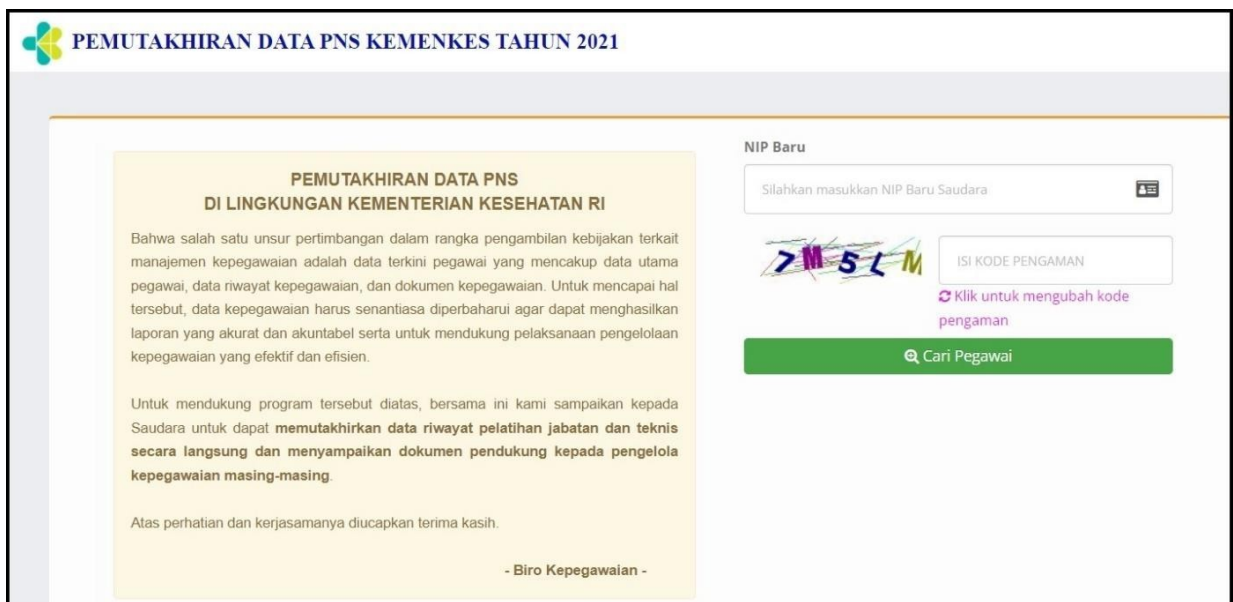
PETUNJUK TEKNIS UPDATE MANDIRI RIWAYAT PELATIHAN JABATAN, PELATIHAN TEKNIS DAN PENGHARGAAN PEGAWAI

1. Pegawai dapat masuk ke halaman website Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia melalui alamat : <https://ropeg.kemkes.go.id/>
2. Setelah masuk keberanda pegawai mencari banner Pemuktahiran Data PNS dengan meng klik tombol navigasi yang ada pada tampilan banner, Adapun tampilan banner seperti gambar dibawah ini:



Tampilan Banner Pemuktahiran Data

3. Klik 1 kali pada banner pemuktahiran data PNS, maka akan diarahkan pada halaman login seperti gambar dibawah :



5. Untuk melakukan update data, pegawai dapat menekan tombol kendali pada masing-masing daftar Riwayat yang akan diupdate, Adapun tampilan seperti dibawah ini:

a. Tambah Riwayat Diklat Jabatan

Tambah Data Riwayat Diklat Jabatan Pegawai

Jenis Pelatihan (*) -- Pilih --

-- Pilih --

-- Pilih --

Nama Pelatihan -- Pilih --

-- Pilih --

Lembaga Pelaksana (*)

Nomor Sertifikat (*)

Tgl Sertifikat (*) dd-mm-yyyy

Tahun Sertifikat (*) -- Pilih --

Jumlah Jam Kursus

b. Tambah Riwayat Diklat Teknis

Tambah Data Riwayat Diklat Teknis Pegawai

Kategori (*)

Nama Pelatihan (*)

Lembaga Pelaksana (*)

Negara Pelaksana (*) INDONESIA

Jenis Pelatihan (*)

Tahun Sertifikat (*) -- Pilih --

Jumlah Jam Kursus

c. Tambah Riwayat Penghargaan

Tambah Data Riwayat Penghargaan Pegawai

✕

Instansi Pelaksana (*)

Nama Instansi Pelaksana

Nama Instansi Pelaksana

Tanda Jasa

No SK (*)

Tgl SK (*)

✕ Batal💾 Simpan

d. Ubah

Tombol ini berfungsi untuk merubah data yang sudah tercatat pada riwayat SIMKA.

Pastikan dalam penambahan atau perubahan data disertai dengan data dukung yang valid serta laporkan bukti dukung dari masing-masing riwayat ke pengelola kepegawaian pada satuan kerja berupa softfile dengan besaran maksimal 1Mb dan Copy Hardfile untuk di arsipkan pada SILK Arsip.

Jika dalam pengisian terdapat ketidak pahaman,dapat dikonsultasikan ke pengelola kepegawaian masing-masing.