



KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA



GERMAS
Gerakan Masyarakat
Hidup Sehat

610.7
Ind
p



**PETUNJUK TEKNIS
PORTOFOLIO SKP
ONLINE (SIPORLIN)**

**TENAGA KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

**SEKRETARIAT KONSIL TENAGA KESEHATAN INDONESIA
BADAN PPSDM KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**



KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA



610.7
Ind
p



**PETUNJUK TEKNIS
PORTOFOLIO SKP
ONLINE (SIPORLIN)**

**TENAGA KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

**SEKRETARIAT KONSIL TENAGA KESEHATAN INDONESIA
BADAN PPSDM KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**

Katalog Dalam Terbitan. Kementerian Kesehatan RI

610.7

Ind
p

Indonesia. Kementerian Kesehatan RI. Badan Pengembangan
dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan
**Petunjuk Teknis Portofolio SKP *online* (SIPORLIN) Tenaga
Kesehatan Republik Indonesia.**— Jakarta : Kementerian Kesehatan RI.
2020

ISBN 978-623-301-272-0

1. Judul I. HEALTH MANPOWER
II. COMMUNITY HEALTH WORKERS
III. WORK PERFORMANCE

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.



Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya, Sekretariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia (KTKI) Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan bersama dengan Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI) telah berhasil menyelesaikan Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi Portofolio SKP Online yang akan digunakan sebagai panduan dalam Pencatatan Portofolio SKP secara Online untuk pemenuhan kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) sebagai persyaratan perpanjangan Surat Tanda Registrasi (STR) atau re-registrasi.

Sesuai dengan undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan, diamanatkan bahwa setiap tenaga kesehatan yang menjalankan praktik wajib memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang berlaku selama 5 tahun dan dapat diregistrasi ulang setelah memenuhi persyaratan. Salah satu persyaratan yang dimaksud adalah terpenuhinya kecukupan dalam kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan dan/ kegiatan ilmiah lainnya.

Sekretariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia (Sekretariat KTKI) mempunyai tugas untuk memberikan dukungan teknis dan administrasi KTKI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk dukungan dalam pembinaan dan pengawasan praktik tenaga kesehatan. Saat ini Sekretariat KTKI bersama dengan Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI) sampai dengan terbentuknya Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia (KTKI) telah memfasilitasi registrasi baru

maupun registrasi ulang tenaga kesehatan, serta telah melakukan upaya peningkatan pelayanan registrasi ulang tenaga kesehatan melalui Aplikasi Portofolio SKP Online sebagai media pencatatan SKP secara Online.

Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang tata cara penggunaan Aplikasi Portofolio SKP Online mulai dari pendaftaran sebagai anggota, panduan untuk login ke dalam Aplikasi, pengisian borang-borang kegiatan ke dalam Aplikasi hingga terpenuhi kecukupan SKP dan mendapatkan Surat Rekomendasi untuk perpanjangan STR atau re-registrasi.

Kami menerima dengan terbuka saran dan masukan untuk perbaikan Petunjuk Teknis ini dan kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi pada penyusunan Petunjuk Teknis Portofolio SKP Online, semoga bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Wassalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.

Jakarta, 2020

Sekretaris Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia

Dra. Oos Fatimah Rosyati, M.Kes

SAMBUTAN KETUA MTKI

Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.



Puji syukur kepada Allah SWT senantiasa kita panjatkan, karena hanya karunia dan barokahNya kita dapat menyelesaikan buku petunjuk teknis Portofolio SKP Online, yang dirancang untuk memudahkan tenaga kesehatan, organisasi profesi dan Kementerian Kesehatan mengelola system informasi pengembangan keprofesian setiap tenaga kesehatan.

Upaya peningkatan kualitas tenaga kesehatan harus dilakukan secara berkesinambungan bagi seluruh jenis profesi. Jenisnya yang banyak dan jumlahnya yang semakin meningkat membuat kegiatan P2KB (Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan) juga semakin banyak. Untuk mengelolanya perlu sistem informasi yang memadai, sehingga memudahkan setiap tenaga kesehatan melaporkan penambahan SKP (Satuan Kredit Profesi) kepada pengurus organisasi profesinya. Panduan teknis Aplikasi Portofolio SKP Online dibuat untuk menjawab tantangan tersebut.

Namun ini baru langkah awal, idealisme yang terkandung adalah mewujudkan Sistem Informasi Tenaga Kesehatan yang lengkap dan terpadu antar Organisasi Profesi, Pemerintah Daerah dan Kementerian Kesehatan Pusat, sehingga pembinaan dan pemantauan kondisi tenaga kesehatan dapat dilakukan secara real time.

Kami menyambut baik atas diterbitkannya panduan teknis Aplikasi Portofolio SKP Online ini, semoga wujud awal sintegrasi Sistem Informasi Tenaga Kesehatan mulai terlihat, untuk terus disempurnakan menjadi Sistem Informasi Tenaga Kesehatan yang komprehensif, terpadu dan secara real time bisa memberikan informasi yang dibutuhkan.

Terima kasih banyak kami ucapkan kepada tim perumus, para kontributor dan sekretariat KTKI yang telah membantu kelancaran proses perumusan dan penerbitan buku panduan teknis Aplikasi Portofolio SKP Online ini dengan disertai doa semoga Allah SWT melimpahkan barokahNya.

Billahit taufiq walhidayah, Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Jakarta, 2020

Ketua Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia

Dr. dr. Trihono, M.Sc

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
SAMBUTAN	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	3
1.3 Dasar Hukum	4
1.4 Definisi Operasional	4
BAB II APLIKASI PORTOFOLIO SKP ONLINE	6
2.1 Pengertian Aplikasi Portofolio SKP Online	6
2.2 Kegunaan	6
2.3 Surat Rekomendasi Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) dari Organisasi Profesi	7
BAB III TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI PORTOFOLIO SKP ONLINE BAGI ANGGOTA	8
3.1 Alur Aplikasi Portofolio SKP Online	8
3.2 Pengisian Aplikasi bagi Anggota Organisasi Profesi	9
3.2.1 Langkah Mendaftar Portofolio SKP Online	9
3.2.2 Langkah Awal <i>Login</i> ke Portopolio SKP Online	13
3.2.3 Menu Private Area	15
BAB IV TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI PORTOFOLIO SKP ONLINE BAGI TIM VERIFIKATOR	39
4.1 Bagi Tim Verifikator Wilayah Organisasi Profesi	39
BAB V TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI PORTOFOLIO SKP ONLINE BAGI TIM PENILAI	56

5.1	Bagi Tim Penilai (Komisi P2KB) Organisasi Profesi	56
BAB VI	INTEGRASI PORTOFOLIO SKP ONLINE DENGAN STR	77
	ONLINE VERSI 2.0, E-LEARNING TENAGA KESEHATAN,	
	DAN EVALUASI KEMAMPUAN ONLINE TENAGA	
	KESEHATAN	
6.1	Integrasi Portofolio SKP Online dengan STR Online Versi 2.0	77
6.2	Integrasi Portofolio SKP Online dengan Evaluasi Kemampuan Online Tenaga Kesehatan	81
6.3	Integrasi Portofolio SKP Online dengan E-Learning Tenaga Kesehatan	83
BAB VII	PENUTUP	84
DAFTAR PUSTAKA		85
TIM PENYUSUN		86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Alur Aplikasi Portofolio SKP Online.....	22
Gambar 3.2 Halaman Login Box.....	24
Gambar 3.3 Form Pendaftaran (Basic Data Entry)	24
Gambar 3.4 Form Pendaftaran (Alamat Tunggal).....	25
Gambar 3.5 Form Pendaftaran (Keterangan Keanggotaan).....	25
Gambar 3.6 Form Pendaftaran (Pendidikan terakhir).....	25
Gambar 3.7 Form Pendaftaran (Alamat Kantor).....	26
Gambar 3.8 Form Pendaftaran (Kontak Informai).....	26
Gambar 3.9 Konfirmasi Pendaftaran.....	26
Gambar 3.10 Konfirmasi Pendaftaran via Email.....	27
Gambar 3.11 Halaman Kolom Login.....	28
Gambar 3.12 Halaman Utama Menu Private Area P2KB Anggota.....	28
Gambar 3.13 Menu-menu di Halaman Private Area.....	29
Gambar 3.14 Tampilan Dashboard P2KB.....	30
Gambar 3.15 Tampilan Dashboard <i>Chart and Activities</i>	31
Gambar 3.16 Tampilan Form Pengaturan Email.....	32
Gambar 3.17 Tampilan Form Pengaturan Informasi Pribadi.....	33
Gambar 3.18 Tampilan Form Pengaturan Kata Sandi.....	33
Gambar 3.19 Tampilan Form Pengaturan Kata Kunci.....	34
Gambar 3.20 Tampilan Form Pengaturan Identitas Pribadi.....	35
Gambar 3.21 List Data Pendidikan.....	35
Gambar 3.22 Form Tambah Pendidikan.....	36
Gambar 3.23 Tampilan Form Pengaturan Tempat Kerja Utama.....	36

Gambar 3.24	Tampilan Form Tambah Data Tempat Praktik.....	37
Gambar 3.25	Edit Form Data Tempat Praktik.....	38
Gambar 3.26	Tampilan Form Edit Data Tempat Praktik.....	38
Gambar 3.27	Tampilan Form Hapus Data Tempat Praktik.....	39
Gambar 3.28	Tampilan Form Pengaturan Data Keanggotaan.....	40
Gambar 3.29	Tampilan Form Petunjuk Teknis P2KB.....	41
Gambar 3.30	Form Permohonan P2KB.....	42
Gambar 3.31	Tampilan Form Pendaftaran Permohonan Kegiatan.....	42
Gambar 3.32	Tampilan Form Pencarian Cepat Data Kegiatan P2KB.....	43
Gambar 3.33	Tampilan Form Buku Log.....	44
Gambar 3.34	Tampilan Detail Buku Log.....	45
Gambar 3.35	Tampilan Tabel Rekapitulasi Nilai SKP.....	47
Gambar 3.36	Tampilan Tabel Borang Penilaian Diri.....	48
Gambar 3.37	Tampilan Tabel Detail Kegiatan Borang Penilaian Diri.....	49
Gambar 3.38	Tampilan Tabel Hasil Evaluasi P2KB dari Komisi P2KB.....	49
Gambar 3.39	Tampilan Tabel Surat Rekomendasi Kecukupan SKP kepada KTKI.....	51
Gambar 3.40	Tampilan Pilihan Aksi Download Surat Rekomendasi	51
Gambar 3.41	Tampilan Detail Surat Rekomendasi Kecukupan SKP kepada KTKI.....	52
Gambar 4.1	Halaman Kolom Login.....	53
Gambar 4.2	Halaman Utama Menu Private Area Verifikator Portofolio SKP Online.....	54
Gambar 4.3	Menu-menu di Halaman Private Area.....	56
Gambar 4.4	Tampilan Dashboard Aktifitas Anggota	58

Gambar 4.5 Tampilan Detail Aktifitas Anggota.....	58
Gambar 4.6 Tampilan Dashboard Anggota Cabang.....	59
Gambar 4.7 Tampilan List Anggota Cabang.....	60
Gambar 4.8 Tampilan Dashboard Wilayah P2KB.....	61
Gambar 4.9 Tampilan List Anggota Wilayah P2KB.....	61
Gambar 4.10 Tampilan Dashboard Aktifitas Kegiatan P2KB.....	63
Gambar 4.11 Tampilan Dashboard Hasil Kegiatan P2KB.....	64
Gambar 4.12 Tampilan Form Petunjuk Teknis P2KB.....	65
Gambar 4.13 Tampilan Form Pencarian Cepat Daftar Kegiatan.....	67
Gambar 4.14 Tampilan Buku Log Tahun STR.....	68
Gambar 4.15 Tampilan Buku Log Anggota.....	69
Gambar 4.16 Tampilan Verifikasi Kegiatan P2KB Anggota.....	70
Gambar 5.1 Halaman Kolom Login.....	72
Gambar 5.2 Halaman Utama Menu Private Area Komisi P2KB.....	73
Gambar 5.3 Menu-menu di Halaman Private Area.....	74
Gambar 5.4 Tampilan Dashboard Aktifitas Anggota.....	75
Gambar 5.5 Tampilan Detail Aktifitas Anggota.....	76
Gambar 5.6 Tampilan Dashboard Anggota Cabang di Kab/Kota.....	77
Gambar 5.7 Tampilan List Anggota Cabang di Kab/Kota.....	77
Gambar 5.8 Tampilan Dashboard Wilayah P2KB.....	78
Gambar 5.9 Tampilan List Anggota di Kab/Kota.....	79
Gambar 5.10 Tampilan Dashboard Statistik Keegiatan P2KB Organisasi Profesi.....	80
Gambar 5.11 Tampilan Dashboard Statistik Kegiatan P2KB Anggota.....	81
Gambar 5.12 Tampilan Form Petunjuk Teknis P2KB.....	82

Gambar 5.13 Tampilan Pencarian Data Kegiatan P2KB Anggota.....	83
Gambar 5.14 Tampilan Pencarian Data Kegiatan P2KB yang telah Diverifikasi oleh Verifikator OP Wilayah Kabupaten/Kota.....	84
Gambar 5.15 Tampilan Koreksi dan Catatan Komisi P2KB.....	85
Gambar 5.16 Data Anggota yang akan dievaluasi.....	86
Gambar 5.17 Tampilan Daftar Periode STR.....	87
Gambar 5.18 Tampilan Rangkuman Evaluasi P2KB.....	87
Gambar 5.19 Tampilan Borang Penilaian Diri.....	89
Gambar 5.20 Tampilan Hasil Evaluasi P2KB.....	90
Gambar 5.21 Tampilan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP.....	91
Gambar 6.1 Integrasi Aplikasi Portofolio SKP Online dengan STR Online versi 2.0.....	92
Gambar 6.2 Memasukan Pin Pendaftaran.....	93
Gambar 6.3 Pilih Status Pendaftaran.....	94
Gambar 6.4 Memasukan data STR yang akan diperpanjang.....	95
Gambar 6.5 Surat Rekomendasi Pemohon tervalidasi oleh sistem.....	96
Gambar 6.6 Bagan Hubungan Kontekstual Aplikasi Portofolio SKP Online yang terintegrasi dengan Aplikasi Evaluasi Kemampuan Online.....	97
Gambar 6.7 Bagan Hubungan Kontekstual Aplikasi Portofolio SKP Online yang terintegrasi dengan Aplikasi E-Learning.....	99

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan disebutkan tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan. Tenaga Kesehatan memiliki peranan penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang maksimal agar masyarakat mampu untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat sehingga akan terwujud derajat kesehatan yang setinggi-tingginya.

Setiap tenaga kesehatan yang menjalankan praktik wajib memiliki Surat Tanda Registrasi (STR). STR diberikan oleh konsil masing-masing tenaga kesehatan setelah memenuhi persyaratan. STR berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diregistrasi ulang setelah memenuhi persyaratan. Adapun salah satu persyaratan untuk registrasi ulang adalah mengabdikan diri sebagai tenaga profesi atau vokasi di bidangnya dan memenuhi kecukupan dalam kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan, dan/atau kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 Pasal 44 ayat (5) dan Permenkes Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan. Untuk memenuhi kecukupan dalam kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan, dan/atau kegiatan ilmiah lainnya dapat dilakukan melalui Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (P2KB).

Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (P2KB) atau program *continuing professional development* (CPD) merupakan upaya pembinaan bersistem bagi profesional tenaga kesehatan, yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, serta mengembangkan sikap agar senantiasa dapat menjalankan profesinya dengan baik. Kegiatan ini terdiri dari 5 (lima) ranah diantaranya pembelajaran, profesionalisme, pengabdian masyarakat, publikasi Ilmiah, dan

pengembangan ilmu dan teknologi (IPTEK). Masing-masing ranah kegiatan tersebut memiliki nilai Satuan Kredit Profesi (SKP) yang harus diperoleh dan dimiliki oleh setiap tenaga kesehatan. SKP yang sudah diperoleh harus mendapat persetujuan/tervalidasi dari Organisasi Profesi (OP) masing-masing sesuai profesi tenaga kesehatan. Setiap SKP yang diperoleh harus tercatat secara benar/valid sehingga dapat diterbitkan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP dari Ketua OP masing-masing.

Dalam memperoleh nilai SKP sampai dengan diterbitkannya Surat Rekomendasi Kecukupan SKP dari Organisasi Profesi, setiap tenaga kesehatan wajib melakukan pencatatan kegiatan keprofesian yang telah dilakukan selama 5 tahun. Untuk mempermudah setiap tenaga kesehatan melakukan pencatatan perolehan nilai SKP, maka diperlukan suatu mekanisme pencatatan yang baik.

Pengembangan mekanisme pencatatan SKP, memerlukan sistem Portofolio yang mencakup seluruh kegiatan program pengembangan keprofesian berkelanjutan. Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (P2KB) merupakan pembinaan keprofesian bagi tenaga kesehatan yang dilakukan oleh Konsil masing-masing tenaga kesehatan dimana Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia (KTKI) mempunyai fungsi sebagai koordinator konsil masing-masing tenaga kesehatan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi KTKI difasilitasi oleh Sekretariat KTKI yang mempunyai tugas untuk memberikan dukungan teknis dan administrasi KTKI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk dukungan dalam pembinaan dan pengawasan praktik tenaga kesehatan. Dalam hal KTKI belum terbentuk, tugas dan fungsi KTKI saat ini dijalankan oleh Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI).

Saat ini MTKI dan Sekretariat KTKI telah membuat suatu sistem bagi tenaga kesehatan untuk melakukan pencatatan seluruh kegiatan keprofesiannya pada Aplikasi Portofolio SKP Online. Pada awal pengembangan mekanisme pencatatan SKP, surat rekomendasi kecukupan SKP yang dibutuhkan sebagai salah satu persyaratan untuk perpanjangan STR masih menggunakan sistem manual yaitu

dengan *upload* dan *download* surat rekomendasi kecukupan SKP ke dalam Aplikasi Portofolio SKP Online. Dalam penerapan perpanjangan STR dengan menggunakan sistem manual banyak menimbulkan permasalahan, diantaranya yaitu dapat disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab dalam menerbitkan surat rekomendasi kecukupan SKP yang tidak asli (palsu), sehingga perlu dilakukan pembaharuan sistem pada aplikasi tersebut.

Seiring dengan perkembangan teknologi dan banyaknya permasalahan dalam melakukan perpanjangan STR bagi Tenaga Kesehatan, maka saat ini dikembangkan Aplikasi Portofolio SKP Online yang terintegrasi dengan Aplikasi STR online versi 2.0 dengan hasil integrasi berupa penerbitan surat rekomendasi kecukupan SKP melalui validasi Organisasi Profesi secara online.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum

Sebagai Panduan/Petunjuk dalam menggunakan Aplikasi Portofolio SKP Online yang berguna untuk mempermudah proses pencatatan, pengelolaan dan monitoring kegiatan Portofolio SKP tenaga kesehatan.

1.2.2 Tujuan Khusus

Sebagai panduan dalam penggunaan/penerapan Portofolio SKP Online bagi:

- 1) Tenaga Kesehatan sebagai anggota organisasi profesi
- 2) Tim Verifikator dari organisasi profesi
- 3) Tim Penilai dari organisasi profes

1.2.3 Manfaat

Tersedianya Petunjuk Teknis bagi Tenaga Kesehatan dan Organisasi Profesi dalam menggunakan Aplikasi Portofolio SKP Online untuk mempermudah proses pencatatan, pengelolaan dan monitoring kegiatan Portofolio SKP tenaga kesehatan.

1.3 Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
- b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.
- c. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan.
- d. Undang-undang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan.
- e. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2017 tentang Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia.
- f. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2017 tentang Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia.
- g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 29 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia.
- h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan.

1.4 Definisi Operasional

- a. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
- b. Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia (KTKI) adalah lembaga yang melaksanakan tugas secara independen yang terdiri atas konsil masing-masing tenaga kesehatan.
- c. Sekretariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia adalah unsur pendukung pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia (KTKI).
- d. Organisasi Profesi adalah wadah untuk berhimpun tenaga kesehatan yang seprofesi.
- e. Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki seseorang Tenaga Kesehatan berdasarkan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional untuk dapat menjalankan praktik.

- f. Registrasi adalah pencatatan resmi terhadap Tenaga Kesehatan yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi dan telah mempunyai kualifikasi tertentu lainserta mempunyai pengakuan secara hukum untuk menjalankan praktik.
- g. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Konsil masing-masing Tenaga Kesehatan kepada Tenaga Kesehatan yang telah diregistrasi.
- h. Registrasi Ulang (Re-registrasi) adalah proses memperbaharui atau perpanjangan STR yang sudah habis masa berlakunya, naik level, atau alih profesi.
- i. Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (P2KB) atau *Continuing Professional Development (CPD)* adalah upaya pembinaan bersistem bagi profesional tenaga kesehatan, yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, serta mengembangkan sikap agar senantiasa dapat menjalankan profesinya dengan baik.
- j. Satuan Kredit Profesi (SKP) adalah satuan nilai/angka capaian dalam kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan, dan/atau kegiatan ilmiah lainnya.
- k. Portofolio SKP Online adalah proses pencatatan selama 5 tahun kegiatan pengembangan keprofesian yang meliputi berbagai kegiatan pembelajaran, praktik keprofesian, pengabdian masyarakat, panulisan karya ilmiah dan pengembangan keilmuan dan teknologi.
- l. Surat Rekomendasi Kecukupan SKP adalah Surat keterangan rekomendasi kecukupan SKP dari Organisasi Profesi yang menyatakan telah memenuhi kecukupan dalam kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan, dan/atau kegiatan ilmiah lainnya yang digunakan untuk perpanjangan STR atau Registrasi Ulang.
- m. Kartu Tanda Anggota (KTA) adalah kartu yang memuat jati diri seseorang sebagai tanda keanggotaan suatu perkumpulan (organisasi dan sebagainya).

BAB II

APLIKASI PORTOFOLIO SKP ONLINE

2.1 Pengertian Aplikasi Portofolio SKP Online

Aplikasi dapat diartikan pula sebagai suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna. Dalam perkembangannya, untuk menunjang pencatatan Portofolio SKP yang diperoleh tenaga kesehatan (anggota OP) agar efektif dan efisien maka dibuat Aplikasi Portofolio SKP Online.

Aplikasi Portofolio SKP Online merupakan Aplikasi dan/atau sistem perangkat lunak yang memproses dan mengintegrasikan seluruh pencatatan dan pengelolaan kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan yang meliputi 5 ranah: pembelajaran, praktik keprofesian, pengabdian masyarakat, pengembangan keilmuan, publikasi ilmiah secara online, sehingga diharapkan dapat meningkatkan efektifitas, monitoring, maupun evaluasi kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan oleh semua pemangku kepentingan.

Sistem ini dibuat berbasis *web* untuk mempermudah penggunaan dan penyimpanan arsip serta penyusunan sistem data tenaga kesehatan yang terintegrasi di daerah dan di pusat.

Aplikasi Portofolio SKP Online dimulai dengan pengisian dan pengunggahan bukti keikutsertaan dalam kegiatan P2KB oleh tenaga kesehatan, verifikasi data oleh verifikator P2KB OP dan evaluasi serta penerbitan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP oleh Pengurus Organisasi Profesi (OP) tenaga kesehatan.

2.2 Kegunaan Portofolio SKP Online

Kegunaan Portofolio SKP Online adalah untuk mempermudah proses pencatatan, pengelolaan dan monitoring kegiatan Portofolio SKP tenaga kesehatan sehingga lebih efektif dan efisien untuk tercapai percepatan proses penerbitan Surat

Rekomendasi Kecukupan SKP dan pemanfaatannya sebagai persyaratan registrasi ulang/re-registrasi STR.

2.3 Surat Rekomendasi Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) dari Organisasi Profesi

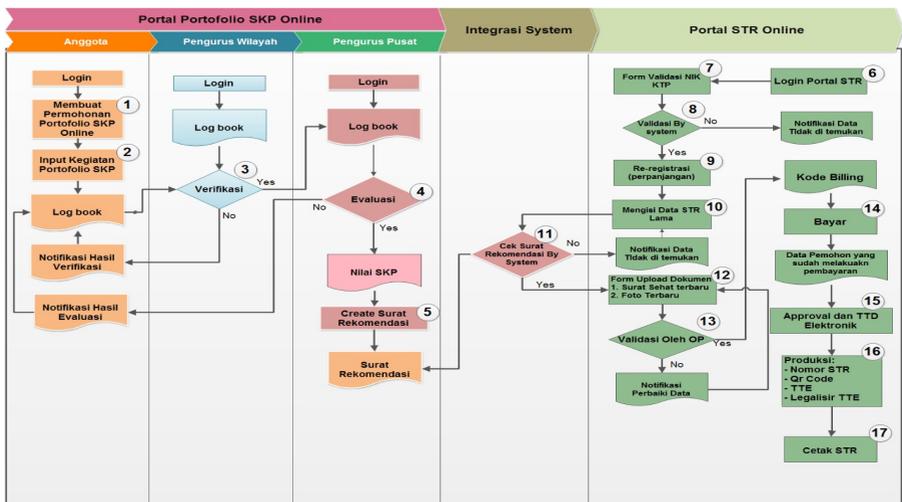
Surat Rekomendasi Kecukupan SKP yang dikeluarkan oleh Organisasi Profesi memuat keterangan kecukupan nilai SKP untuk perpanjangan STR yang berisi nilai SKP setiap ranah sesuai dengan proporsi yang telah ditetapkan dalam Pedoman P2KB masing-masing Organisasi Profesi.

BAB III

TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI PORTOFOLIO SKP ONLINE BAGI ANGGOTA

3.1 Alur Aplikasi Portofolio SKP Online

Alur Aplikasi Portofolio SKP Online dilakukan secara bertingkat yang dimulai anggota untuk melakukan login pada sistem Portofolio SKP Online, kemudian anggota mengajukan permohonan untuk masuk pada aplikasi Portofolio SKP sebelum memulai mengisi borang-borang portofolio SKP. Setelah anggota mengisi borang-borang Portofolio SKP, Pengurus Wilayah akan melakukan verifikasi *logbook* dari kegiatan Portofolio SKP tersebut, kemudian Pengurus Pusat akan melakukan evaluasi dari kegiatan Portofolio SKP yang telah diverifikasi. Apabila sudah memenuhi kecukupan SKP maka pengurus pusat/daerah organisasi profesi akan menerbitkan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP yang sudah terintegrasi dengan aplikasi STR Online Versi 2.0. Berikut gambar alur pengisian Aplikasi Portofolio SKP Online.



Gambar 3.1 Alur Aplikasi Portofolio SKP Online

Keterangan gambar:

1. Anggota melakukan permohonan Portofolio SKP Online
2. Anggota mengisi/input borang-borang portofolio SKP
3. Pengurus wilayah memverifikasi logbook kegiatan portofolio SKP
4. Pengurus pusat mengevaluasi *Logbook* kegiatan portofolio SKP yang telah di verifikasi
5. Pengurus pusat menerbitkan surat rekomendasi untuk anggota yang sudah memenuhi kecukupan SKP
6. Anggota *Login* ke aplikasi STR Online Versi 2.0
7. Anggota Mengisi form validasi data NIK
8. Proses validasi data NIK ke dukcapil
9. Memilih menu perpanjangan pada aplikasi STR Online versi 2.0 untuk melakukan perpanjangan STR
10. Mengisi data STR lama untuk melengkapi data dalam melakukan perpanjangan STR
11. Pengecekan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP oleh sistem aplikasi Portofolio SKP Online
12. Apabila surat rekomendasi kecukupan SKP pemohon ditemukan, maka pemohon dapat melengkapi dokumen-dokumen kelengkapan perpanjangan STR seperti Surat Sehat Terbaru dan Foto Terbaru
13. Validasi dokumen persyaratan perpanjangan STR oleh tim verifikator perwakilan Organisasi Profesi
14. Melakukan pembayaran
15. Proses *approval* dan tanda tangan elektronik/digital (e-sign) oleh Ketua Divisi di MTKI
16. Produksi STR (Nomor STR, QR Code, TTE, Legalisir TTE)
17. Cetak STR

3.2 Pengisian Aplikasi bagi Anggota Organisasi Profesi

Aplikasi Portofolio SKP Online dapat diakses oleh seluruh tenaga kesehatan sesuai dengan profesinya masing-masing. Anggota yang dapat mengakses Aplikasi Portofolio SKP Online adalah anggota yang telah terdaftar dalam sistem keanggotaan organisasi profesi dan telah memiliki akun anggota (memiliki KTA). Anggota yang sudah memiliki akun anggota akan diberikan *username* (nama pengguna) dan *password* untuk *log in* (masuk) ke Aplikasi Portopolio SKP Online.

3.2.1 Langkah mendaftar Portofolio SKP Online

Anggota organisasi profesi yang belum memiliki akun Portofolio SKP Online diharuskan mendaftarkan diri secara online di [www\(...namasingkatop...\).cpdnakes.org](http://www(...namasingkatop...).cpdnakes.org) untuk mendapatkan akun anggota, *username* (nama pengguna) dan *password* (kata sandi) Portofolio SKP Online.

Langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mendapatkan akun anggota, *username* (nama pengguna) dan *password* (kata sandi) adalah sebagai berikut :

- ✓ Siapkan KTP dan alamat email yang aktif.
- ✓ Gunakan laptop atau PC yang terhubung internet, pastikan jaringan internet lancar.
- ✓ Masukkan alamat URL OP masing-masing.
(contoh OP PATELKI: www.patelki.cpdnakes.org) dan klik *enter* maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Gambar 3.2 Halaman Login Box

- ✓ Klik Icon menu *Member Registration* (Registrasi Anggota)
- ✓ Kemudian akan muncul formulir pendaftaran
- ✓ Isi data *Basic Data Entry*

Registration Form

Isilah formulir dibawah ini dengan data anda yang sebenarnya. Kotak isian dengan tanda (*) wajib diisi.

BASIC DATA ENTRY

Nama lengkap (tanpa gelar) *	TUTI NURAINI
No KTP *	31740844067409031
Tempat lahir *	JAKARTA
Tanggal lahir *	04 Jun 1974 kalender
Jenis kelamin *	Pria
Agama	Islam
Status Perkawinan *	Menikah
Gelar depan	-
Gelar belakang	SKp.

Gambar 3.3 Form Pendaftaran (*Basic Data Entry*)

- ✓ Isi data alamat tinggal sesuai KTP

Alamat Tinggal

Alamat *	Jl. MAnkurat no 34 Bojonegoro
Kota *	Kab. Bojonegoro
Kode Pos	769877
Telepon	022-9868699
Mobile Phone	0853231451234

Gambar 3.4 Form Pendaftaran (Alamat tinggal)

- ✓ Isi data keterangan keanggotaan

Keanggotaan

Status Keanggojaan *	Anggota Biasa
Anggota Daerah *	Jawa Timur
Anggota Cabang *	DPC. Bojonegoro

Gambar 3.5 Form Pendaftaran (Keterangan Keanggotaan)

- ✓ Isi data pendidikan terakhir

Pendidikan	
Lulusan	Dalam Negeri ▼
Universitas / Institusi * <small>University</small>	POLTEKES SURAKARTA
Jenjang	DIII ▼
Program Study*	Akupunktur
Peminatan (jika ada) <small>Concentration</small>	-
Tahun Kelulusan <small>End Period</small>	Jan ▼ 2012 ▼

Gambar 3.6 Form Pendaftaran (Pendidikan Terakhir)

- ✓ Isi data alamat unit kerja

Alamat Kantor	
Name Kantor * <small>Work Place</small>	RS. Cipto Mangun Kusumo
Alamat <small>Address</small>	Salemba Jakarta Pusat
Kota * <small>City / Town</small>	Jakarta Pusat
Status Kepegawaian * <small>Employee Status</small>	ASN ▼
Jabatan <small>Position</small>	Perawat
Telepon Kantor <small>Office Phone Number</small>	021-5654654654654654

Gambar 3.7 Form Pendaftaran (Alamat Kantor)

- ✓ Isi data kontak informasi
- ✓ Setelah semua terisi, silahkan Klik tombol “Daftarkan”

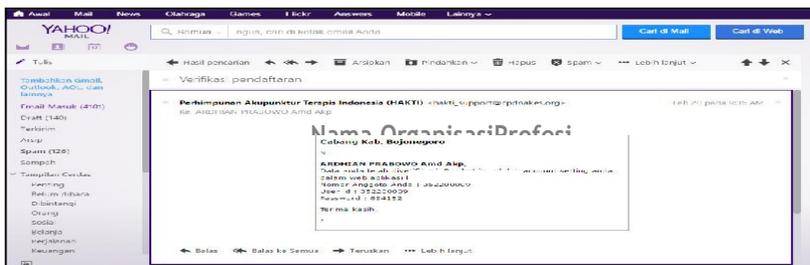
Kontak informasi	
Email * <small>Email</small>	agus_djoja1@yahoo.co.id <small>ex: example@mail.com</small>
Ulangi Email * <small>Confirm Email</small>	agus_djoja1@yahoo.co.id
DAFTARKAN	

Gambar 3.8 Form Pendaftaran (Kontak Informasi)

Registration Success
Nama OrganisasiProfesi
Cabang DPC. Bojonegoro
- ARDHIAN PRABOWO -, Pendaftaran anda telah diterima, tim administrator cabang yang bersangkutan akan melakukan verifikasi data yang anda masukkan dan selanjutnya dikonfirmasi kembali melalui email ini ardhian_bojonegoro@gmail.com .
Terima kasih.
LOGIN-BOX

Gambar 3.9 Konfirmasi

- ✓ Setelah klik tombol Daftarkan maka akan muncul notifikasi pendaftaran baik dari website maupun via email calon anggota seperti gambar berikut yang berisi informasi tentang nomor anggota, *username* (nama pengguna) dan *password* (kata sandi) yang



digunakan untuk *log in* (masuk) ke Aplikasi Portofolio SKP Online.

Gambar 3.10 Konfirmasi pendaftaran via email

3.2.2 Langkah Awal *Login* ke Portofolio SKP Online

Setelah anggota mendapatkan *username* (nama pengguna) dan *password* (kata sandi), maka anggota bisa masuk dan mengakses Aplikasi Portofolio SKP Online sebagai pengguna (*Member*).

Untuk *Login* sebagai *Member* dan mengakses menu *Private Area*, langkah-langkahnya, adalah sebagai berikut:

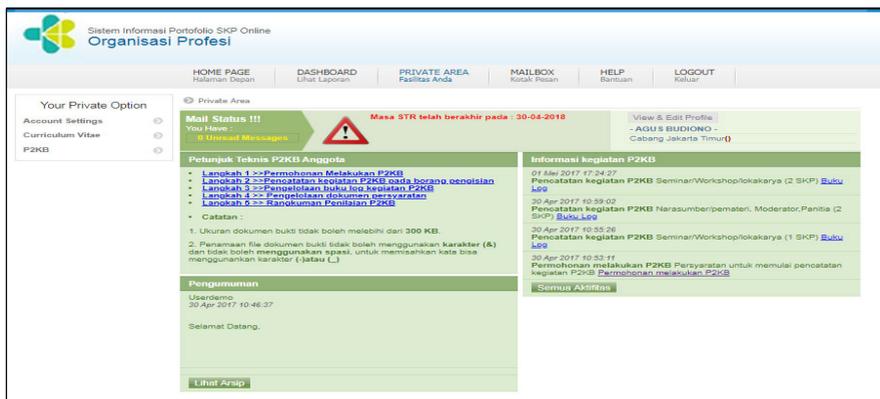
- ✓ Masukan alamat URL OP masing-masing (contoh: www.patelki.cpdnakes.org)

- ✓ Klik Icon P2KB, dan akan muncul tampilan seperti berikut;



Gambar 3.11 Halaman Kolom Login

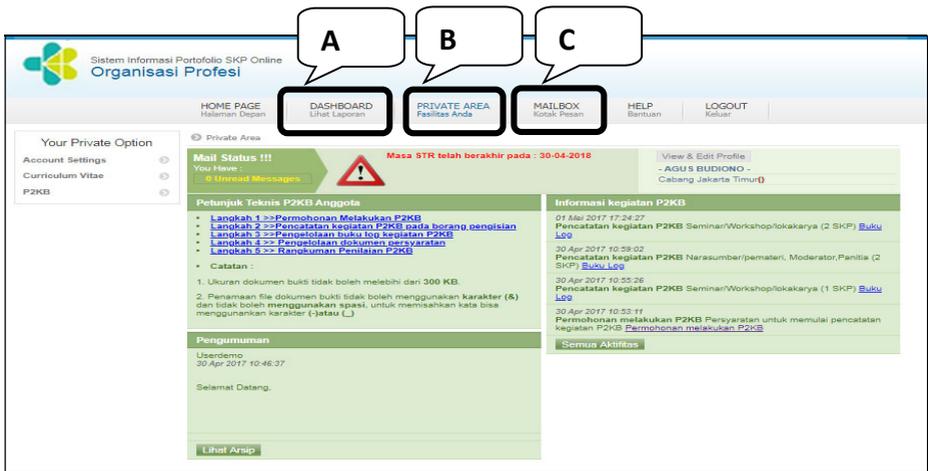
- ✓ Kemudian masukkan *username* dan *password* pada menu login box
- ✓ Klik atau tekan tombol *login* untuk masuk ke Aplikasi
- ✓ Akan tampil Menu Utama halaman *Private Area* Website **Portofolio SKP Online**



Gambar 3.12 Halaman Utama Menu Private Area P2KB Anggota

3.2.3 Menu *Private Area*

Sebagai Anggota/*Member* yang telah terdaftar dan mempunyai *Account*, akan diberikan hak penuh untuk mengakses fasilitas-fasilitas menu yang terdapat di dalam Aplikasi ini. Menu ini terdiri atas menu *Dashboard*, *Private Area*, *Mailbox*. Adapun penjelasan dari masing-masing menu akan diuraikan secara terperinci urut berdasarkan arah kolom A, B, C berikut ini :



Gambar 3.13 Menu-menu di Halaman *Private Area*

A. Dashboard

Menu *dashboard* berfungsi untuk menampilkan laporan kegiatan. Pada menu ini hanya ada satu *dashboard* saja yang dapat diakses yaitu *dashboard* pribadi.

A.1 *Dashboard* Pribadi

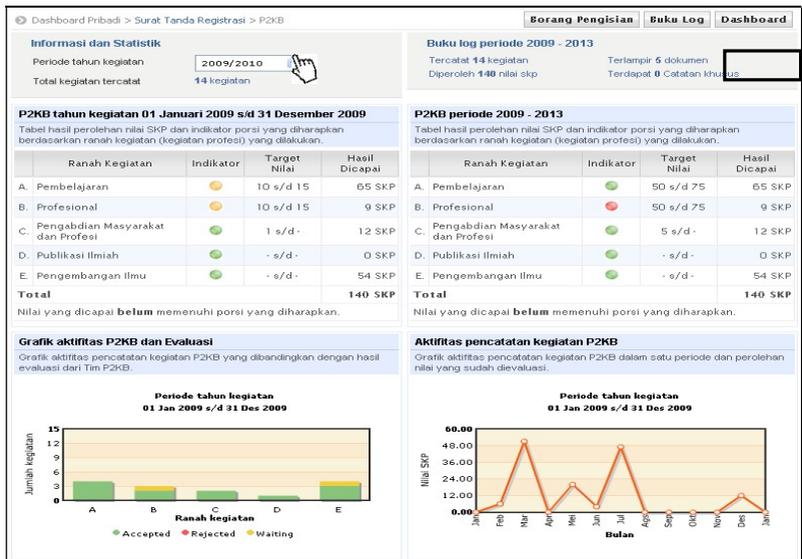
Pada menu ini terdapat fasilitas untuk menampilkan statistik kegiatan pribadi dan P2KB, meliputi P2KB dan *Chart and Activities*

A.2 Dashboard P2KB

Pada menu ini terdapat fasilitas untuk menampilkan hasil kegiatan P2KB anggota yang bersangkutan.

Untuk menampilkan dashboard P2KB, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tekan atau pilih menu *Dashboard Pribadi* pada *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu P2KB
- ✓ Pilih periode tahun kegiatan, dengan meng-klik tombol *combo* disamping angka tahun.
- ✓ Akan tampil tabel perolehan nilai SKP untuk *dashboard* per tahun kegiatan, per periode, grafik aktifitas P2KB dan evaluasi serta aktifitas pencatatan kegiatan P2KB.



Gambar 3.14 Tampilan *Dashboard* P2KB

A.3 Dashboard Chart and Activities

Untuk menampilkan *dashboard Chart and Activities*, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tekan atau pilih menu *Dashboard Pribadi* pada *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu *Chart and Activities*
- ✓ Pilih statistik kegiatan untuk tahun berjalan, dengan mengklik tombol *combo* disamping angka tahun
- ✓ Akan tampil tabel rangkuman aktifitas pribadi, grafik penggunaan Aplikasi dan grafik rangkuman aktifitas pribadi.



Gambar 3.15 Tampilan *Dashboard Chart and Activities*

B. Private Area

Di dalam menu *Private Area* ini terdapat fasilitas yang disediakan untuk anggota. Pada menu terdapat 6 menu yang dapat diakses, yaitu : *Account Setting*, *Curriculum Vitae*, *P2KB*, *Iuran Anggota*, *Informasi*, dan *Forum*.

B.1 Account Setting

Pada menu ini terdapat fasilitas untuk mengatur data akun anggota, meliputi pengaturan email, pengaturan informasi pribadi, pengaturan kata sandi dan pengaturan kata kunci.

B.1.1 Pengaturan Email

Untuk pengaturan email, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Cek email lama Anda
- ✓ Masukkan email baru yang diminta
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan



Pengaturan Email	
Alamat email yang anda masukkan harus selalu benar.	
Email sebelumnya <i>Last email address</i>	kerosed@yahoo.co.uk
Email baru <i>New email address</i>	<input type="text" value="welly_chow@yahoo.com"/>
<input type="button" value="Simpan"/>	

Gambar 3.16 Tampilan Form Pengaturan Email

B.1.2 Pengaturan Informasi Pribadi

Untuk mengatur informasi pribadi, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih peruntukan tampilan identitas pribadi
- ✓ Pilih peruntukan tampilan informasi pendidikan
- ✓ Pilih peruntukan tampilan tempat praktik
- ✓ Pilih peruntukan tampilan alamat tinggal
- ✓ Tekan atau klik tombol "Simpan"

Pengaturan Informasi Pribadi

Mengatur informasi tentang diri anda yang dapat diberikan kepada semua pengunjung atau hanya anggota organisasi saja.

Identitas Pribadi
Personal Information Anggota saja

Informasi Pendidikan
Education Info Semua pengunjung

Tempat Praktik
Workplace Info Semua pengunjung

Alamat tinggal
Street Address Anggota saja

Perubahan terakhir
Last Update 03 Juni 2009 01:20:31

Simpan

Gambar 3.17 Tampilan Form Pengaturan Informasi Pribadi

B.1.3 Pengaturan Kata Sandi (*Username*)

Untuk pengaturan kata sandi(*Username*), langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Cek kata sandi lama Anda
- ✓ Masukkan kata sandi baru yang diminta
- ✓ Tekan atau klik tombol "Simpan"

Pengaturan Kata Sandi

Jangan gunakan kata sandi yang sama dengan kata kunci.

Kata sandi harus memiliki panjang karakter lebih dari 6 dan kurang dari 30.

Kata kunci bersifat sensitif pada huruf besar dan kecil.
Periksa "**Caps lock**" anda.

Kata sandi lama anggota biasa
Old Userid

Kata sandi baru anggota
New Userid

Simpan

Gambar 3.18 Tampilan Form Pengaturan Kata Sandi

B.1.4 Pengaturan Kata Kunci (*Password*)

Untuk pengaturan kata kunci, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Masukkan kata kunci lama Anda
- ✓ Masukkan kata sandi kunci baru yang diminta
- ✓ Masukkan sekali lagi kata sandi kunci baru yang diminta
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan



Gambar 3.19 Tampilan Form Pengaturan Kata Kunci

B.2 Curriculum Vitae

Adalah fasilitas untuk mengatur data pribadi anggota, meliputi pengaturan identitas pribadi, pendidikan, tempat kerja utama, tempat praktik dan data keanggotaan.

B.2.1 Identitas Pribadi

Untuk mengatur dan mengedit data pribadi anggota, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ *Upload* foto, dengan cara meng-klik pada tombol “*Browse*”
- ✓ Lakukan editing pada form-form yang berubah pada form yang telah disediakan.

- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan jika sudah selesai mengeditnya.

Identitas Pribadi

Upload foto
Foto

Pilih File Tidak ada file yang diunggah

Nama lengkap (tanpa gelar) *
Full name: Erika Yuni Lestari

No. KTP *
ID number: 3174084406740003

Tempat lahir *
City: JAKARTA

Tanggal lahir *
Date of birth: 04 Jun 1974 Kalender

Jenis kelamin *
Sex: Wanita

Agama *
Religion: Islam

Status Perkawinan *
Marital Status: Menikah

Alamat *
Address: Kalibata Timur No. 26

Provinsi *
Province: DKI JAKARTA

Kota *
City: KOTA JAKARTA SELATAN

Kecamatan *
District: KEBAYORAN BARU

Kelurahan *
Sub-district: GUNUNG

Kode pos *
Postal Code: 12740

Telepon *
Land Phone: +6221.7995040

Mobile Phone *
Mobile Phone: 081311236674

Simpan

Gambar 3.20 Tampilan Form Pengaturan Identitas Pribadi

B.2.2 Riwayat Pendidikan

Untuk menambahkan data riwayat pendidikan, langkahnya sebagai berikut;

- ✓ Klik sub menu Pendidikan pada menu *Curriculum Vitae*
- ✓ Klik tombol Tambah Data

Curriculum Vitae > Riwayat Pendidikan Tambah data

<input type="checkbox"/>	Universitas	Periode pendidikan	Strata pendidikan	Konsentrasi	Nomor ijasah	
<input type="checkbox"/>	Poltekkes Jakarta II	2010 Jan - 2014 Jul	D3	Keperawatan, -	98745/432343	edit

Hapus

Gambar 3.21 List data pendidikan

- ✓ Kemudian isikan data pada formulir riwayat pendidikan
- ✓ Klik tombol Simpan untuk menyimpan

The screenshot shows a web interface for adding education data. On the left is a sidebar with 'Your Private Option' and various menu items like 'Account Settings', 'Curriculum Vitae', 'Identitas Pribadi', 'Pendidikan', 'Tempat Kerja Utama', 'Tempat Praktik', 'Data Keanggotaan', 'Data Virtual Account', 'Mutasi Keanggotaan', 'PKB', and 'Informasi'. The main area is titled 'Curriculum Vitae > Riwayat Pendidikan' and contains a form with the following fields:

- Universitas / Institusi * (Poltek Jakarta II)
- Gelar / Pangkat * Degree (D3)
- Konsentrasi 1 First Concentration (Keperawatan)
- Konsentrasi 2 Second Concentration (-)
- Periode mulai Start Periode (Jan 2010)
- Periode selesai End Periode (Jul 2014)
- Nomor ijasah Certificate number (98745/43234)

 A green 'Simpan' button is located at the bottom left of the form area.

Gambar 3.22 Form tambah pendidikan

B.2.3 Tempat Kerja Utama

Untuk mengatur dan mengedit tempat kerja utama, langkahnya sebagai berikut:

- ✓ Lakukan editing pada form-form yang berubah pada form yang telah disediakan.
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan jika sudah selesai mengeditnya.

The screenshot shows the 'Tempat Kerja Utama' form. The fields are:

- Status Kepegawaian * Employee Status (Dosen PNS)
- Tempat kerja / praktik * Work Place (FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN U...)
- Penghasilan Rata-rata / Tahun
- Alamat Street Address (JALAN SALEMBA RAYA 4)
- Kota * City / Town (KOTA JAKARTA PUSAT)
- Jabatan Position (DOSEN)
- Nomor SIP Certificate Number (2424523453245)
- Upload dokumen * Document (Pilih File contoh.jpg)
- Keterangan Note (-)
- Telepon Telephone Number (+6221-7864124)
- Fax Fax Number (-)

 A green 'Simpan' button is at the bottom left, with a mouse cursor pointing to it.

Gambar 3.23 Tampilan Form Pengaturan Tempat Kerja Utama

B.2.4 Tempat Praktik

Berupa fasilitas untuk melakukan pengaturan terhadap data tempat praktik anggota

B.2.4.1 Menambah Data Tempat Praktik

Untuk melakukan penambahan data tempat praktik, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu Tempat Praktik pada menu *Curriculum Vitae*
- ✓ Tekan atau klik pada tombol Tambah Data
- ✓ Masukkan nama tempat Kerja/Praktik
- ✓ Masukkan alamat praktik
- ✓ Masukkan Nama Kota
- ✓ Tuliskan Nama Jabatan
- ✓ Masukkan Nomor SIP (**Surat Ijin Praktik**)
- ✓ Masukan keterangan bila ada
- ✓ *Upload* dokumen SIP
- ✓ Tuliskan Nomor Telepon Tempat Praktik
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan untuk menyimpannya.

Curriculum Vitae > Tempat Praktik Tampilkan data

Tambah tempat kerja

Tempat kerja / praktik *
Work Place

Alamat *
Street Address

Kota *
City / Town

Jabatan *
Position

Nomor SIPP
Certificate Number

Keterangan
Note

Upload Dokumen SIPP No file chosen

Telepon
Telephone Number

Gambar 3.24 Tampilan Form Tambah Data Tempat Praktik

B.2.4.2 Mengedit Data Tempat Praktik

Untuk melakukan pengeditan tempat praktik, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu Tempat Praktik pada menu *Curriculum Vitae*
- ✓ Tentukan tempat praktik mana yang mau di edit
- ✓ Tekan atau klik pada tombol Edit
- ✓ Lakukan editing pada kolom/form yang telah disediakan.
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan untuk menyimpannya.



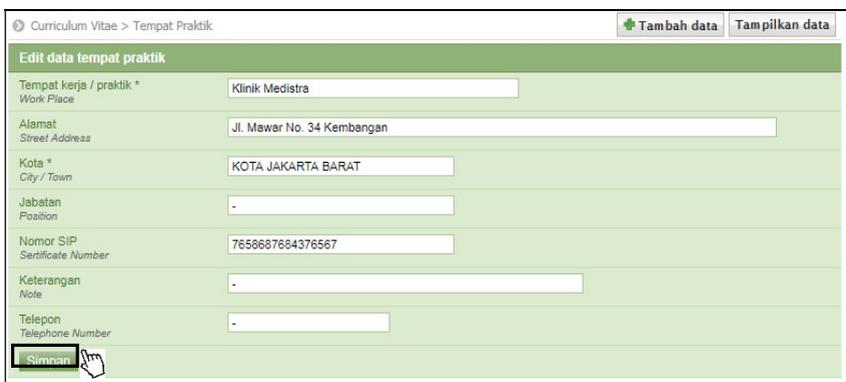
Curriculum Vitae > Tempat Praktik Tambah data

Jumlah data tempat praktik / kerja yang disarankan adalah 2 tempat praktik / kerja.

<input type="checkbox"/>	Tempat	Alamat	Kota	Jabatan	Nomor SIPP	
<input checked="" type="checkbox"/>	Klinik Medistra	Jl. Mawar No. 34 Kembangan	KOTA JAKARTA BARAT	-	7658687684376567	edit

Hapus

Gambar 3.25 Edit Form Data Tempat Praktik



Curriculum Vitae > Tempat Praktik Tambah data Tampilkan data

Edit data tempat praktik

Tempat kerja / praktik *
Work Place

Alamat
Street Address

Kota *
City / Town

Jabatan
Position

Nomor SIP
Certificate Number

Keterangan
Note

Telepon
Telephone Number

Simpan

Gambar 3.26 Tampilan Form Edit Data Tempat Praktik

B.2.4.3 Menghapus Data Tempat Praktik

Untuk melakukan penghapusan data tempat praktik, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu Tempat Praktik pada menu *Curriculum Vitae*
- ✓ Tentukan tempat praktik mana yang mau di hapus, dengan cara memberi tanda contreng (✓) di depan tempat praktik
- ✓ Tekan atau klik pada tombol Hapus



Gambar 3.27 Tampilan Form Hapus Data Tempat Praktik

B.2.5 Data Keanggotaan

Pada menu ini terdapat fasilitas untuk mengatur informasi keanggotaan. Untuk mengatur dan mengedit data keanggotaan, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih Data keanggotaan pada sub menu *Curriculum Vitae*
- ✓ Akan tampil informasi keanggotaan, hak akses yang dimiliki sertainformasi keanggotaan dalam Organisasi Profesi

Curriculum Vitae > Informasi Keanggotaan

Informasi Keanggotaan	
Nomor anggota organisasi <i>Organization number</i>	
Status keanggotaan <i>Membership status</i>	AB
Anggota cabang <i>Branch member</i>	Bali
Tim Wilayah P2KB <i>CPD Verification Team</i>	Wilayah I Aceh, Sumatera Utara, Riau Wilayah II Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Jambi, Kepulauan Riau, Bengkulu, Bangka dan Belitung Wilayah III Jawa Barat kecuali Depok, Bogor dan Bekasi Wilayah IV Jakarta Barat dan Banten Wilayah V Jakarta Timur dan Bekasi Wilayah VI Jakarta Selatan, Depok, Bogor Wilayah VII Jakarta Pusat, Jakarta Utara Wilayah VIII Jawa Tengah kecuali Solo Wilayah IX DIY dan Solo Wilayah X Jawa Timur Wilayah XI Bali, NTB, NTT Wilayah XII Kalimantan Wilayah XIII Sulawesi, Maluku, Papua

Gambar 3.28 Tampilan Form Pengaturan Data Keanggotaan

B.3 Menu P2KB

Pada Menu P2KB terdapat menu berupa fasilitas untuk melakukan dokumentasi kegiatan P2KB secara online

B.3.1 Petunjuk Teknis

Berisi informasi petunjuk teknis **Portofolio SKP Online**, berupa langkah-langkah yang harus dilakukan oleh anggota organisasi profesi dalam melakukan aktifitas dokumentasi online pada Aplikasi **Portofolio SKP Online**. Untuk menampilkan informasi petunjuk teknis **Portofolio SKP Online**, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu “P2KB” pada menu *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu “Petunjuk Teknis”

- ✓ Akan tampil langkah-langkah yang harus dilakukan oleh anggota organisasi dalam melakukan aktifitas dokumentasi **Portofolio SKP Online**.

Petunjuk Teknis PKB Anggota	
Berikut ini akan dijelaskan langkah - langkah PKB yang harus dilakukan oleh anggota organisasi dalam melakukan aktifitas dokumentasi pada aplikasi PKB Persatuan Perawat Nasional Indonesia.	
Langkah 1	<p>Permohonan Melakukan PKB</p> <p>Anggota organisasi yang akan melakukan pencatatan kegiatan PKB diwajibkan melakukan permohonan melakukan pencatatan kegiatan PKB yang telah disediakan dalam fasilitas PRIVATE AREA > PKB > Permohonan Melakukan PKB. Selanjutnya Verifikator DPW akan memeriksa kebenaran data permohonan dan STR terakhir yang diisikan dan kemudian memberikan persetujuan untuk dapat mulai melakukan pencatatan kegiatan PKB.</p>
Langkah 2	<p>Pencatatan kegiatan PKB pada borang pengisian</p> <p>Anggota organisasi melakukan pencatatan kegiatan PKB dalam fasilitas PRIVATE AREA > PKB > Borang Pengisian . Dalam fasilitas ini anggota telah disediakan daftar kegiatan beserta sistem perolehan nilai SKP untuk setiap kegiatan. Hasil dari pencatatan dapat dilihat pada Buku Log dan Dashboard PKB untuk memudahkan anggota dalam melakukan kontrol terhadap kegiatan yang akan dicatat.</p>
Langkah 3	<p>Pengelolaan buku log kegiatan PKB</p> <p>Buku log anggota dalam fasilitas PRIVATE AREA > PKB > Buku Log merupakan hasil dari pencatatan yang dilakukan pada fasilitas PRIVATE AREA > PKB > Borang Pengisian. Buku log ini berguna untuk memonitoring pencatatan kegiatan PKB serta hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh Verifikator DPW. Sistem penyajian data dikelompokkan setiap tahunnya berdasarkan data STR yang telah diisikan dalam fasilitas sebelumnya.</p>
Langkah 4	<p>Pengelolaan dokumen persyaratan</p> <p>Untuk memenuhi persyaratan evaluasi kegiatan anggota maka disediakan fasilitas PRIVATE AREA > PKB > Dokumen Persyaratan. Fasilitas ini berguna untuk melampirkan dokumen persyaratan yang dibutuhkan oleh Verifikator DPW dan Verifikator DPW sebagai parameter dalam menentukan hasil evaluasi kegiatan PKB anggota. Dokumen persyaratan yang dimaksud antara lain adalah surat pengantar dari Dewan Pengurus Komisariat, Dokumen keterangan kesehatan, dan dokumen dari komisi etik bila ada.</p>
Langkah 5	<p>Rangkuman Penilaian PKB</p> <p>Hasil dari pencatatan kegiatan PKB anggota dapat dilihat difasilitas PRIVATE AREA > PKB > Rangkuman Penilaian PKB. Fasilitas ini memberikan rangkuman laporan kegiatan PKB anggota dalam periode STR yang telah dicatatkan serta memberikan fasilitas untuk melakukan pengajuan evaluasi guna memberikan notifikasi kepada Verifikator DPW untuk segera melakukan evaluasi terhadap tahun kegiatan yang diajukan.</p>

Gambar 3.29 Tampilan Form Petunjuk Teknis P2KB

B.3.2 Permohonan P2KB

Berisi catatan keterangan periode kegiatan terkait dengan masa berlaku *input* borang kegiatan P2KB. Jika belum melakukan pendaftaran permohonan melakukan registrasi ulang, maka diharuskan melakukan pendaftaran terlebih dahulu, langkahnya sebagai berikut;

- ✓ Klik Menu P2KB
- ✓ Kemudian pilih sub menu permohonan P2KB
- ✓ Klik tombol Tambah
- ✓ Masukkan No STR yang berlaku
- ✓ Masukkkan nama institusi pendidikan terakhir

- ✓ Masukkan tahun lulus pendidikan terakhir
- ✓ Masukkan periode berakhirnya STR

Gambar 3.30 Form Permohonan P2KB

Data Surat Tanda Registrasi			
Berikut ini adalah informasi Periode STR yang dapat dijadikan perencanaan dalam melakukan kegiatan PKB sesuai dengan periode STR yang masih berlaku.			
1. Nomor STR	120172115-1031337	Tanggal Mulai	05 Juni 2015
Status Memulai Kegiatan	Yes	Tanggal Berakhir	04 Juni 2020
Status Kegiatan Selesai	No	<input type="button" value="Buku Log"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="hapus"/>	

Gambar 3.31 Tampilan Form Pendaftaran Permohonan Kegiatan

B.3.3 Pengisian Borang

Berisi fasilitas untuk mengisi kegiatan P2KB. Pengisian borang kegiatan P2KB dapat dilakukan dengan syarat mempunyai Nomor STR yang masih berlaku.

B.3.3.1 Mendaftarkan/Menambahkan Pengisian Borang

Untuk memulai pencatatan kegiatan P2KB maka Borang Pengisian wajib di isi dulu. Untuk mengisi Borang Pengisian langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu P2KB pada menu *Private Option*

- ✓ Tekan atau klik tombol Borang Pengisian
- ✓ Masukkan kata kunci untuk mempercepat proses pencarian, contoh Seminar
- ✓ Pilih jenis ranah kegiatan
- ✓ Tekan atau klik tombol *Search*
- ✓ Tekan atau klik tombol *Input* pada kolom Aksi
- ✓ Pilih lingkup kegiatan
- ✓ Isi lama waktu kegiatan
- ✓ Masukkan nama acara/kegiatan
- ✓ Isi tempat berlangsungnya kegiatan
- ✓ Isikan penyelenggara kegiatan
- ✓ Lampirkan bukti dokumentasi, dengan menekan tombol *Browse*
- ✓ Masukkan tanggal mulai kegiatan
- ✓ Masukkan tanggal selesai kegiatan
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan

Pencarian Data Kegiatan P2KB

Kata kunci kegiatan:

Ranah kegiatan:

No.	Nama Kegiatan	Ranah	Aksi
1.	Peserta dalam simposium / seminar / pertemuan ilmiah	A. Pembelajaran	<input type="button" value="Input"/>
2.	Pertemuan Ilmiah / Simposium / Seminar	B. Profesional	<input type="button" value="Input"/>

Gambar 3.32 Tampilan Form Pencarian Cepat Data Kegiatan P2KB

Pertemuan Ilmiah / Simposium / Seminar

Pemberitahuan!
 Kontribusi kerja Anastesiologi pada P2KB tahun (diakses pada periode II (Juli s/d Desember) tahun 2012.
Tabel penilaian :telanjang pada kajian bawah formur.

Area Kegiatan *
 Activity Area Lokal Nasional Internasional

Status dalam kegiatan *
 Person Status Pembicara Moderator

Lama (waktu/jam) *
 Total Time

Nama Acara *
 Event Name

Tempat *
 Place

Penyelenggara *
 Organizer

Dokumen Evidi (sertifikat)
 Certificate

Tanggal Mulai *
 Start Date

Tanggal selesai
 End Date

Tampilan Form Input Kegiatan pada Setiap Ranah

B.3.4 Buku Log

Berisi fasilitas untuk mengelola resume dari kegiatan P2KB yang telah diisikan.

B.3.4.1 Menampilkan Buku Log

Untuk menampilkan buku *log*, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu P2KB pada menu *Private Option*
- ✓ Tekan atau klik tombol Buku Log
- ✓ Pilih periode tahun Kegiatan P2KB
- ✓ Masukkan kata kunci untuk mempercepat proses pencarian, contoh Seminar
- ✓ Pilih jenis ranah kegiatan
- ✓ Tekan atau klik tombol Search
- ✓ Akan tampil daftar nama kegiatan, jenis ranah dan jumlah SKP yang dimiliki.

PKB > Buku Log > Periode STR 2015 - 2020 Borang Pengisian **Buku Log** Dashboard

Kegiatan PKB periode 05 Juni 2016 s/d 04 Juni 2017

Periode tahun kegiatan: 2016/2017
 Kata kunci kegiatan:
 Rana kegiatan: -- semua rana --

Nilai SKP yang diperoleh akan diverifikasi oleh tim PKB wilayah dan hasil akhir evaluasi dapat dilihat dalam fasilitas Rangkuman Penilaian PKB [Print dokument](#)

No.	Nama Kegiatan	Rana	Jumlah	Disetujui	Nilai SKP	
1.	Aktif bekerja mengelola pasien secara langsung di fasilitas pelayanan kesehatan	A	2	0	2 skp	Detail
2.	Seminar/Pelatihan / Penataran / Hands On (Narasumber, Moderator, Panitia)	B	1	0	3 skp	Detail
Total SKP					5 skp	

Gambar 3.33 Tampilan Form Buku Log

B.3.4.2 Menampilkan Detail Buku Log

Untuk menampilkan buku log, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tentukan Nama kegiatan P2KB yang akan di perlihatkan
- ✓ Tekan atau klik tombol Detail pada kolom aksi
- ✓ Akan tampil detail dari kegiatan P2KB yang dimaksud.

PKB > Buku Log > Periode STR 2015 - 2020 > Seminar/Pelatihan / Penataran / Hands On (Narasumber, Moderator, Panitia)

Seminar/Pelatihan / Penataran / Hands On (Narasumber, Moderator, Panitia)

Periode tahun kegiatan: 2016/2017
 Tanggal periode: 05 Juni 2016 s/d 04 Juni 2017
 Jumlah kegiatan tercatat: 1 Kegiatan
 Total Nilai SKP: 3 skp
 Batasan Nilai Maksimal: -

No.	Keterangan	Data Kegiatan	Nilai	
1.	Menunggu hasil pemeriksaan	Tanggal selesai : 04 Agustus 2016	3 SKP	Edit Hapus
	Tanggal Pemeriksaan :	Area Kegiatan : Nasional		
	Pemeriksa :	Status dalam kegiatan : Nara sumber /Instruktur		
		Nama Acara : Pelatihan PKB Online Guna Memperpanjang STR		
	Catatan Tim PKB :	Tempat : Hotel Daffam Jakarta		
		Penyelenggara : DPP PPNI		
	Catatan Komisi PKB :	Dokumen Bukti (sertifikat) : depkes.jpg		
		Tanggal Mulai : 2016-08-03		
Total SKP			3 SKP	

Gambar 3.34 Tampilan Detail Buku Log

B.3.5 Rangkuman Penilaian P2KB

Berisi fasilitas untuk mengelola informasi hasil penilaian P2KB yang telah diverifikasi untuk keperluan proses pengajuan surat rekomendasi. Ada empat rangkuman penilaian yang didapat, yaitu: Rekapitulasi Nilai SKP, Borang Penilaian Diri, Hasil Penilaian P2KB dan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP.

B.3.6.1 Rekapitulasi Nilai SKP

Berisi rangkuman nilai SKP per periode STR pada setiap ranah kegiatan P2KB. Untuk menampilkan hasil rekap, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu Rangkuman Penilaian P2KB pada menu P2KB
- ✓ Pilih *tab* sub menu Rekapitulasi Nilai SKP
- ✓ Pilih Periode STR
- ✓ Akan tampil rekap Nilai SKP periode tahun STR
- ✓ Jika ingin kegiatan P2KB di evaluasi oleh Komisi P2KB, klik pada kotak chek box (✓) dibelakang tahun STR
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan

PKB > Rangkuman Penilaian PKB > Rekapitulasi Nilai SKP

Rekapitulasi Nilai SKP | Borang Penilaian Diri | Hasil Evaluasi PKB | Surat Rekomendasi PKB

Rangkuman Penilaian Kegiatan PKB

Petunjuk

Anggota mengajukan kegiatan setiap tahunnya untuk dievaluasi oleh Verifikator DPW.

Verifikator DPW akan melakukan evaluasi terhadap kegiatan PKB per tahun yang telah diajukan.

Verifikator DPW memberikan hasil evaluasi dan borang penilaian diri serta surat rekomendasi kepada MTKI setelah semua kegiatan dievaluasi dan disetujui.

Eka Yuni Lestari SKp.
KALIBATA TIMUR NO: 25, KOTA, JAKARTA SELATAN
31710000027
PI

Periode STR: 05 Jun 2015 s/d 04 Jun 2020

Rekapitulasi Nilai SKP Periode 05 Jun 2015 s/d 04 Jun 2020

Ranah kegiatan	SKP PPNI	SKP Konversi	Kegiatan PKB Per Tahun	Pengajuan	Evaluasi	SKP PPNI	SKP Konversi
A. Kegiatan Praktik Profesional	2,00	3,33	05 Jun 2015 / 04 Jun 2016	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	0,00	0,00
B. Kegiatan Ilmiah	0,00	0,00	05 Jun 2016 / 04 Jun 2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	2,00	3,33
C. Pengembangan Ilmu Pengetahuan	0,00	0,00	05 Jun 2017 / 04 Jun 2018	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	0,00	0,00
D. Pengabdian Masyarakat	0,00	0,00	05 Jun 2018 / 04 Jun 2019	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	0,00	0,00
Total SKP	2,00	3,33	05 Jun 2019 / 04 Jun 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	0,00	0,00

Rekapitulasi Nilai SKP Per Tahun Kegiatan

Total SKP: 2,00 / 3,33

+ pilih periode tahun kegiatan yang akan diajukan untuk dievaluasi

Simpan Print

Gambar 3.35 Tampilan Tabel Rekapitulasi Nilai SKP

B.3.6.2 Borang Penilaian Diri

Berisi penilaian diri pada setiap kegiatan P2KB berdasarkan ranah kegiatannya. Untuk menampilkan, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu Rangkuman Penilaian P2KB pada menu P2KB
- ✓ Pilih *tab* sub menu Borang Penilaian Diri
- ✓ Pilih Periode Tahun Kegiatan STR
- ✓ Akan tampil jenis-jenis kegiatan dan nilai SKP

PKB > Rangkuman Penilaian PKB > Borang Penilaian Diri PKB Persatuan Perawat Nasional Indonesia

Rekapitulasi Nilai SKP | Borang Penilaian Diri | **Halaman Evaluasi PKB** | Surat Rekomendasi PKB

Borang Penilaian Diri Periode 05 Juni 2015 s/d 04 Juni 2020

Periode tahun kegiatan: 05 Jun 2016 s/d 04 Jun 2017 Print dokument

A. RANAH KEGIATAN KEGIATAN PRAKTIK PROFESIONAL

Jenis Kegiatan		SKP Persatuan Perawat Nasional Indonesia	SKP Konversi
1.	Aktif bekerja mengelola pasien secara langsung di fasilitas pelayanan kesehatan		
2.	Aktif bekerja sebagai pengelola pelayanan keperawatan		
3.	Aktif melakukan praktik mandiri		
4.	Dosen pembimbing klinik		
5.	Peserta dalam pelatihan		
Total SKP			0,00

B. RANAH KEGIATAN KEGIATAN ILMIAH

Jenis Kegiatan		SKP Persatuan Perawat Nasional Indonesia	SKP Konversi
1.	Peserta dalam workshop/ penataran / hands on		
2.	Peserta Seminar		
3.	Seminar/Pelatihan / Penataran / Hands On (Narasumber, Moderator,Panitia)		
3.1	Tanggal selesai : 04 Agustus 2016	Lihat detail kegiatan ...	3,00 5,00
Total SKP			5,00

Gambar 3.36 Tampilan Tabel Borang Penilaian Diri

Untuk menampilkan detail kegiatan pada masing-masing ranah, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pada tabel jenis kegiatan, pilih atau klik tombol Lihat Detail Kegiatan
- ✓ Akan tampil rincian detail dari kegiatan dimaksud.
- ✓ Untuk keluar, tekan tombol keyboard *ESC*

7.	Peserta dalam lokakarya / workshop			
7.1	Tanggal selesai	: 28 Juli 2009	Lihat detail kegiatan	8,00 13,33

Seminar/Pelatihan / Penataran / Hands On (Narasumber, Moderator, Panitia)	
Area Kegiatan <i>Activity Area</i>	Nasional
Status dalam kegiatan <i>Person Status</i>	Nara sumber /Instruktur
Nama Acara <i>Event Name</i>	Pelatih PKB Online Guna Memperpanjang STR
Tempat <i>Place</i>	Hotel Daffam Jakarta
Penyelenggara <i>Promotor</i>	DPP PPNI
Dokumen Bukti (sertifikat) <i>Certificate</i>	depkes.go
Tanggal Mulai <i>Start Date</i>	03 Agustus 2016
Tanggal selesai <i>End Date</i>	04 Agustus 2016
Nilai SKP <i>SKP Point</i>	3 skp

Gambar 3.37 Tampilan Tabel Detail Kegiatan Borang Penilaian Diri

B.3.6.3 Hasil Evaluasi P2KB

Berisi hasil evaluasi Borang Penilaian Diri oleh Komisi P2KB. Untuk menampilkannya, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu Rangkuman Penilaian P2KB pada menu P2KB
- ✓ Pilih *tab* sub menu Hasil Evaluasi P2KB
- ✓ Akan tampil hasil evaluasi dari kegiatan P2KB dari Komisi P2KB. Jika memenuhi syarat akan muncul pesan dari Komisi P2KB

PKB > Rangkuman Penilaian PKB > Hasil Evaluasi Kegiatan PKB	
Rekapitulasi Nilai SKP	Borang Penilaian Diri
Hasil Evaluasi PKB	Surat Rekomendasi PKB
<p>Hasil Evaluasi Borang Penilaian Diri Komisi PKB</p> <p>Berdasarkan penilaian atas dokumen program PKB, dengan identitas pribadi sebagai berikut :</p> <p>Nama Lengkap : TUTI NURAINI (COBA) SKp.</p> <p>Nomor Anggota Persatuan Perawat Nasional Indonesia : 31710000027</p> <p>Maka yang bersangkutan dinyatakan :</p> <p>Komisi PKB belum melakukan evaluasi terhadap borang penilaian diri.</p>	

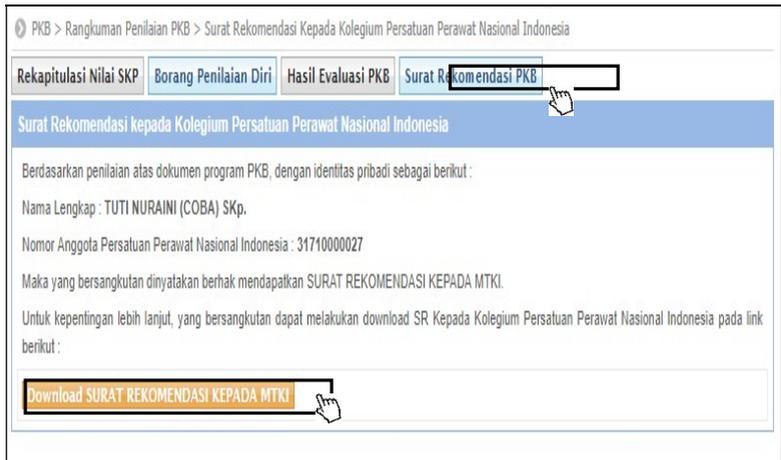
Gambar 3.38 Tampilan Tabel Hasil Evaluasi P2KB dari Komisi P2KB

B.3.6.4 Surat Rekomendasi Kecukupan SKP

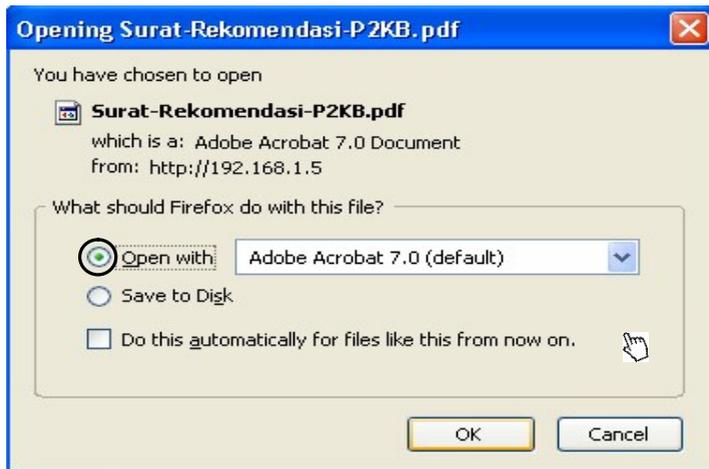
Berisi pernyataan Komisi P2KB bahwa anggota berhak mendapatkan surat rekomendasi Kecukupan SKP kepada Kolegium yang dapat didownload oleh anggota. Untuk menampilkan, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu Rangkuman Penilaian P2KB pada menu P2KB
- ✓ Pilih *tab* sub menu Surat Rekomendasi P2KB
- ✓ Akan tampil hasil penilaian dokumen P2KB dari Komisi P2KB.
- ✓ Untuk melihat detail Surat Rekomendasi tekan atau klik pada *Download* Surat Rekomendasi kepada KTKI





Gambar 3.39 Tampilan Tabel Surat Rekomendasi Kecukupan SKP kepada KTKI



Gambar 3.40 Pilihan Aksi Download Surat Rekomendasi



SURAT REKOMENDASI KECUKUPAN SKP

No : 876979797987
Hal : -
Lampiran : -

Kepada Yth,
Ketua Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia
DI - Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Eman sulaeman
Jabatan : Ketua Umum Perhimpunan Profesional Perekam Medis dan
Informasi Kesehatan Indonesia

Sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang nomor 36 /2014 tentang Tenaga Kesehatan dan Peraturan Menteri Kesehatan nomor 46 tahun 2013 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan, dengan ini menyatakan bahwa ;

Nama : - AGUS BUDIONO -
Tempat Tanggal Lahir : LAMPUNG TIMUR, 1981-04-30
Anggota DPD Prov. :
Nomor anggota : 317500023
Alamat : Jalan Ngadi Rejo No 34

telah memenuhi kecukupan dalam kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan, dan/atau kegiatan ilmiah lainnya melalui Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (P2KB) Perhimpunan Profesional Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Indonesia, sehingga dengan ini direkomendasikan untuk melakukan Re-registrasi / Perpanjangan STR Perekam Medik.

Demikian disampaikan, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 April 2017
Organisasi Profesi

Eman sulaeman
Ketua Umum

Gambar 3.41 Tampilan Detail Surat Rekomendasi Kecukupan SKP kepada KTKI

BAB IV

TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI PORTOFOLIO SKP ONLINE BAGI TIM VERIFIKATOR

4.1 Bagi Tim Verifikator Portofolio SKP Online Organisasi Profesi

Petunjuk Umum

Tim Verifikator Portofolio SKP Online adalah anggota organisasi profesi yang ditunjuk dan diberikan kewenangan oleh organisasi profesi dan ditetapkan oleh Konsil Masing-masing Tenaga Kesehatan untuk melakukan verifikasi data P2KB anggota yang telah memasukan data pada Aplikasi Portofolio SKP Online. Tim Verifikator Portofolio SKP Online akan mendapatkan hak akses tambahan dalam Aplikasi SKP Online yaitu hak akses sebagai verifikator.

Untuk dapat *login* dan mengakses Menu Private, Tim Verifikator Portofolio SKP Online harus memasukan *Account User* berupa *username* dan *password* di halaman utama.

4.1.1. Langkah Awal Login

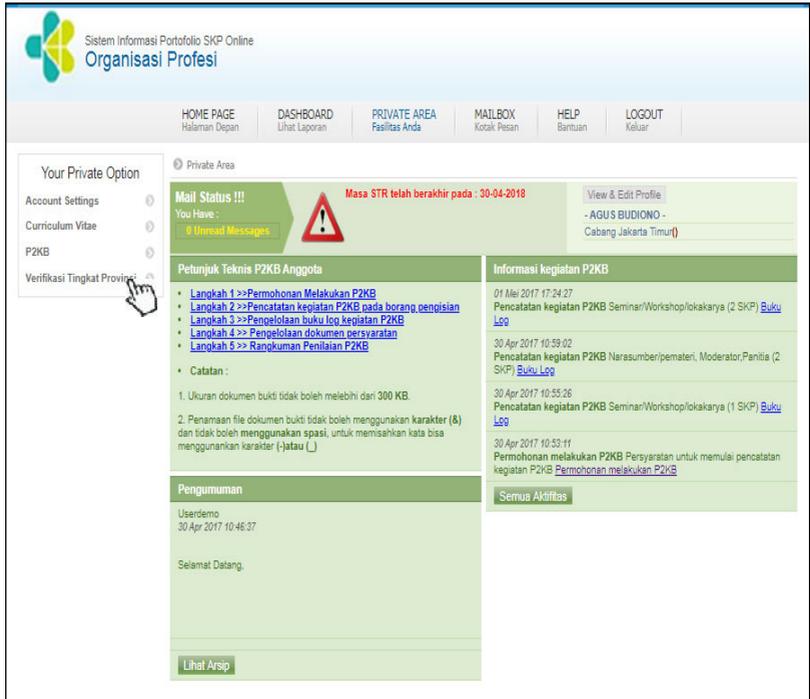
Tim Verifikator Portofolio SKP Online *Login* pada Aplikasi SKP Online sebagai *Member* dan mengakses menu *Private Area*, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- ✓ Masukan alamat *URL* online sesuai dengan *domain* masing-masing organisasi profesi.
- ✓ Masukkan *username* dan *password* pada Menu *Login box*



Gambar 4.1 Halaman Kolom Login

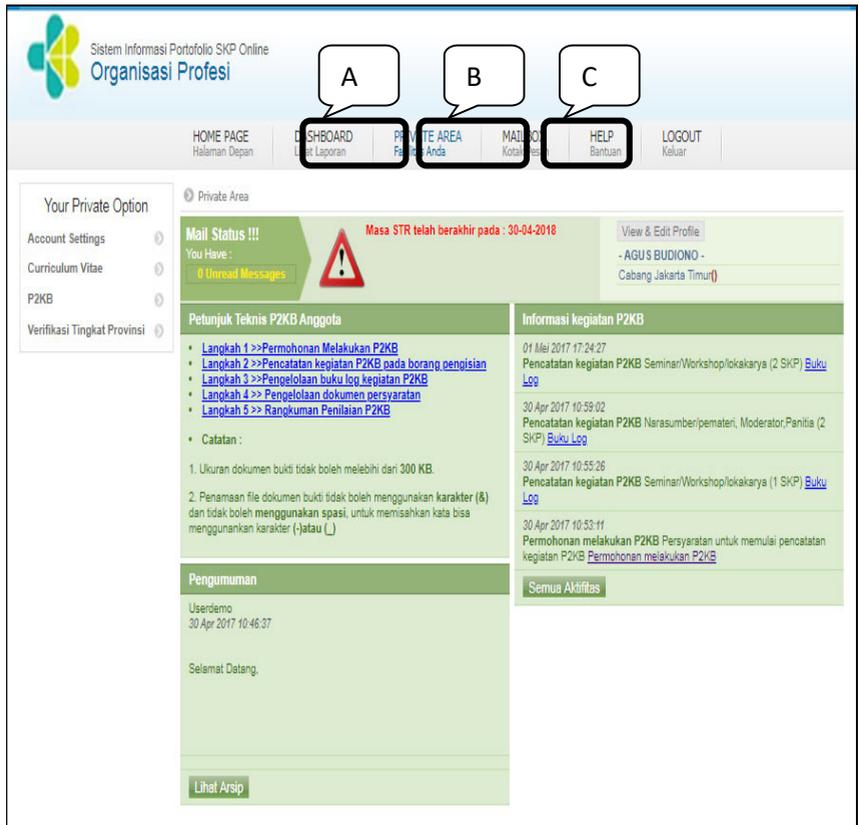
- ✓ Klik atau tekan tombol *Login* untuk masuk ke Aplikasi
- ✓ Akan tampil Menu Utama halaman *Private Area* Tim Verifikator Portofolio SKP Online



Gambar 4.2 Halaman Utama Menu Private Area Verifikator Portofolio SKP Online

4.1.2 Menu-Menu *Private Area*

Sebagai verifikator yang telah terdaftar dan mempunyai *Account*, maka akan diberikan hak penuh untuk mengakses fasilitas-fasilitas menu yang terdapat di dalam Aplikasi ini. Menu-menu ini terdiri atas menu *Dashboard*, *Private Area*, *Mailbox*. Adapun penjelasan dari masing-masing menu akan di uraikan secara terperinci urut berdasarkan arah kolom A, B, C berikut ini :



Gambar 4.3 Menu-menu di Halaman Private Area

A. Dashboard

Menu *dashboard* berfungsi untuk menampilkan laporan kegiatan. Pada menu ini anda dapat mengakses menu *dashboard* anggota organisasi profesi.

A.1 Dashboard Organisasi Profesi

Pada menu ini terdapat fasilitas untuk statistik hasil kegiatan setiap anggota organisasi, meliputi *overview* anggota dan P2KB anggota.

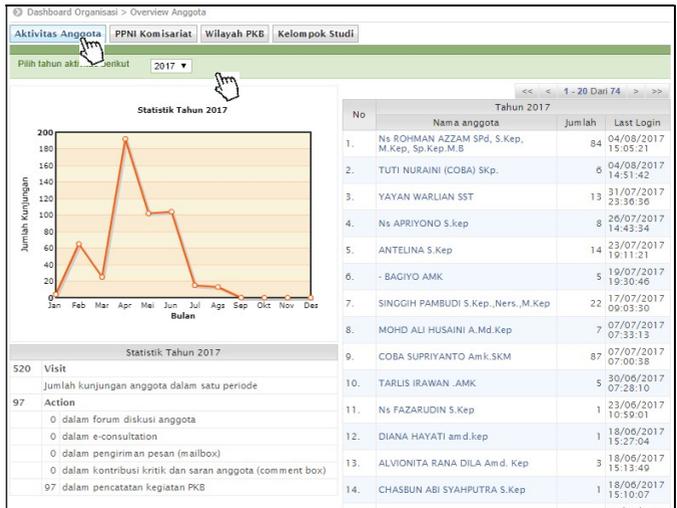
A.1.1 Statistik Data Anggota

Pada menu ini terdapat fasilitas untuk memetakan anggota organisasi berdasarkan informasi yang dimiliki.

A.1.1.1 Menampilkan Dashboard Aktifitas Anggota

Untuk menampilkan *dashboard* aktifitas anggota, langkahnya sebagai berikut:

- ✓ Tekan atau pilih menu *Dashboard* Organisasi pada *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu *Overview* Anggota
- ✓ Pilih periode tahun aktifitas, dengan meng-klik tombol *combo* disamping angka tahun
- ✓ Akan tampil grafik jumlah kunjungan dan statistik kunjungan tahun periode aktifitas.



Gambar 4.4 Tampilan Dashboard Aktifitas Anggota.

- ✓ Untuk melihat detail aktifitas anggota, klik atau tekan pada *dot* (titik) grafik kunjungan per bulan aktifitas
- ✓ Akan tampil list nama anggota yang melakukan aktifitas

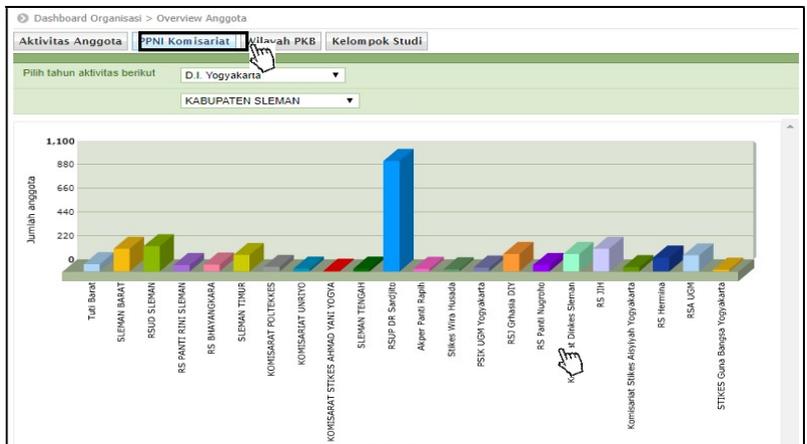
No	Nama anggota	Jumlah	Last Login
1.	Ns ROHMAN AZZAM SPd, S.Kep, M.Kep, Sp.Kep.M.B	84	04/08/2017 15:05:21
2.	TUTI NURAINI (COBA) SKp.	6	04/08/2017 14:51:42

Gambar 4.5 Tampilan Detail Aktifitas Anggota

A.1.1.2 Menampilkan *Dashboard Anggota Cabang*

Untuk menampilkan *dashboard* Cabang, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tekan atau pilih menu ***dashboard organisasi*** pada ***Private option***
- ✓ Pilih sub menu *Overview Anggota*
- ✓ Pilih periode tahun aktifitas, dengan meng-klik tombol *combo* disamping angka tahun
- ✓ Akan tampil grafik jumlah kunjungan dan statistik kunjungan tahun periode aktifitas.



Gambar 4.6 Tampilan Dashboard Anggota Cabang

- ✓ Untuk melihat data anggota per Cabang, klik atau tekan pada diagram batang nama Cabang Organisasi Profesi
- ✓ Akan tampil list nama anggota Organisasi Profesi Cabang dimaksud.

Ditemukan 1024 data anggota PPNI Komisariat RSUP DR Sardjito. << < 1 - 20 Dari 1024 > >>

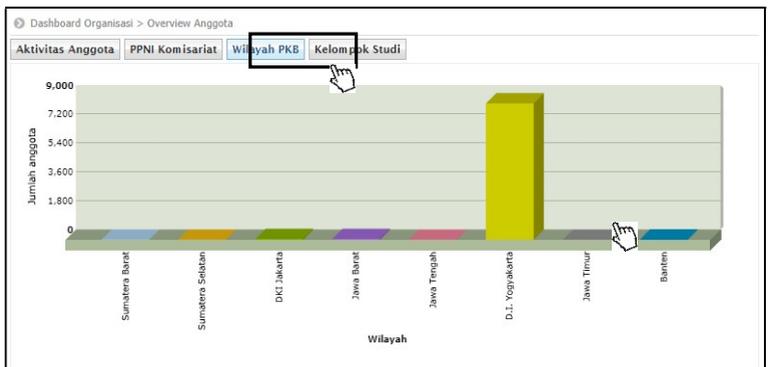
No.	No. Anggota	Nama	Email	Kota Tinggal
1	34040081093	Dwi Heni Untari		KABUPATEN SLEMAN
2	34040093061	Fari Astuti		KABUPATEN SLEMAN
3	34040093062	Sudiman		KABUPATEN SLEMAN
4	34040093063	Kresnawati		KABUPATEN SLEMAN
5	34040093064	Marsudi Utomo		KABUPATEN SLEMAN
6	34040093065	Mulkijo		KABUPATEN SLEMAN
7	34040093066	Siti Ngindiasih		KABUPATEN SLEMAN
8	34040093067	Siti Baroroh		KABUPATEN SLEMAN
9	34040093068	Sri Mulyati		KABUPATEN SLEMAN
10	34040093069	Purwanti		KABUPATEN SLEMAN

Gambar 4.7 Tampilan List Anggota Cabang

A.1.1.3 Menampilkan *Dashboard* Wilayah

Untuk menampilkan *dashboard* Wilayah, langkahnya sebagai berikut:

- ✓ Tekan atau pilih menu *Dashboard* Organisasi pada *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu *Overview Anggota*
- ✓ Pilih tab menu Wilayah P2KB
- ✓ Akan tampil grafik diagram batang nama wilayah



Gambar 4.8 Tampilan Dashboard Wilayah P2KB

- ✓ Untuk melihat data anggota per wilayah, klik pada diagram batang nama wilayah
- ✓ Akan tampil list nama anggota Organisasi Profesi wilayah dimaksud.

Ditemukan 1024 data anggota PPNI Komisarlat RSUP DR Sardjito				
No.	No. Anggota	Nama	Email	Kota Tinggal
1	34040081093	Dwi Heni Untari		KABUPATEN SLEMAN
2	34040093061	Fari Astuti		KABUPATEN SLEMAN
3	34040093062	Sudiman		KABUPATEN SLEMAN
4	34040093063	Kresnawati		KABUPATEN SLEMAN
5	34040093064	Marsudi Utomo		KABUPATEN SLEMAN
6	34040093065	Mulkijo		KABUPATEN SLEMAN
7	34040093066	Siti Ngindiasih		KABUPATEN SLEMAN
8	34040093067	Siti Baroroh		KABUPATEN SLEMAN
9	34040093068	Sri Mulyati		KABUPATEN SLEMAN
10	34040093069	Purwanti		KABUPATEN SLEMAN

Gambar 4.9 Tampilan List Anggota Wilayah P2KB

A.1.2 ***Dashboard*** P2KB Anggota

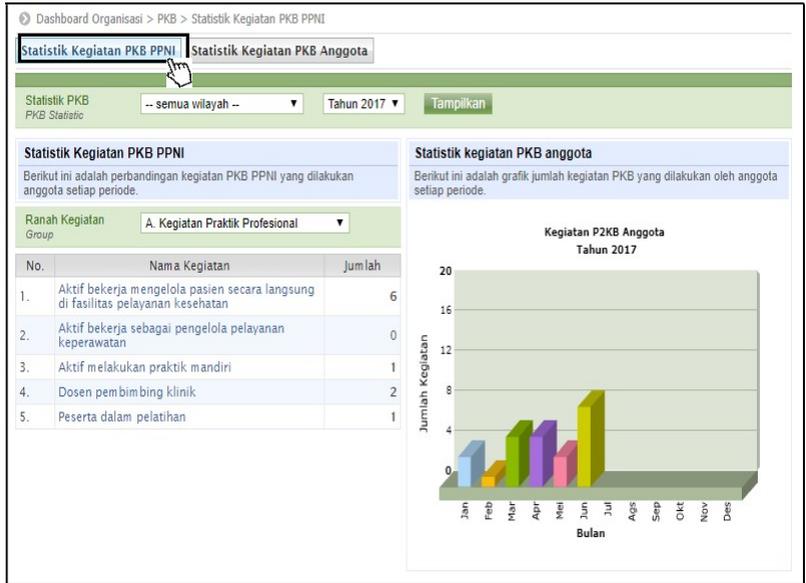
Pada menu ini terdapat fasilitas berupa aktifitas dan perolehan nilai P2KB anggota

A.1.2.1 Menampilkan ***Dashboard*** Kegiatan P2KB Organisasi Profesi

Untuk menampilkan *dashboard* statistik kegiatan P2KB Organisasi Profesi, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tekan atau pilih menu *Dashboard* Organisasi pada *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu P2KB Anggota
- ✓ Pilih tab menu Statistik Kegiatan P2KB Organisasi Profesi
- ✓ Akan tampil tabel grafik perbandingan kegiatan P2KB yang dilakukan anggota

- ✓ Untuk menampilkan grafik pencatatan kegiatan P2KB anggota per periode tahun kegiatan P2KB, pilih tombol tahun
- ✓ Tekan atau klik tombol Tampilkan



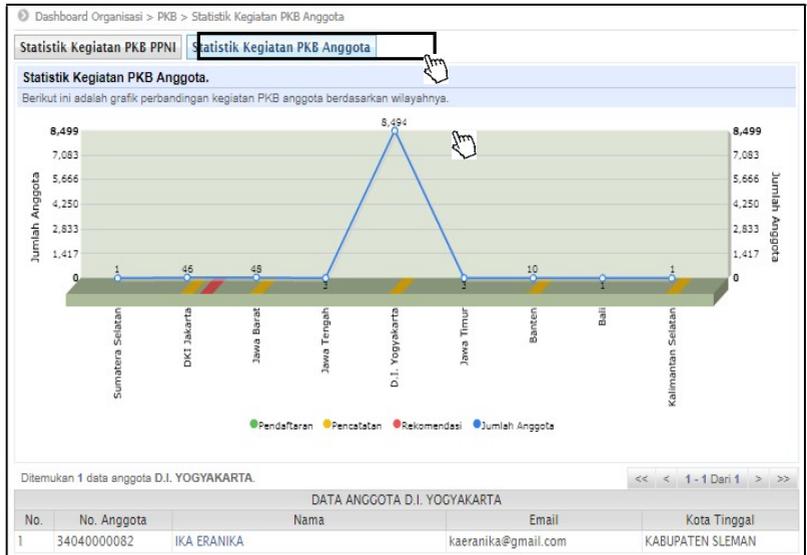
Gambar 4.10 Tampilan Dashboard Aktifitas Kegiatan P2KB

A.1.2.2 Menampilkan *Dashboard* Statistik Kegiatan P2KB Anggota

Untuk menampilkan *dashboard* statistik kegiatan P2KB, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tekan atau pilih menu *Dashboard* Organisasi pada *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu P2KB Anggota
- ✓ Pilih tab menu Statistik Kegiatan P2KB Anggota

- ✓ Akan tampil tabel grafik perbandingan data STR yang diajukan dengan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP.
- ✓ Untuk melihat keterangan jumlah anggota pada wilayah P2KB, klik pada *dot* (titik) ujung grafik



Gambar 4.11 Tampilan Dashboard Hasil Kegiatan P2KB

B. Private Area

Di dalam menu *Private Area* ini terdapat fasilitas yang disediakan untuk Tim P2KB. Pada *Private areaterdapat* 6 menu yang dapat diakses, yaitu : *Account Setting, Curriculum Vitae, P2KB, Tim P2KB, Data Virtual Account, Informasi.*

B.1 VERIFIKASI TINGKAT PROVINSI

Pada menu P2KB terdapat fasilitas untuk melakukan verifikasi terhadap data pengajuan kegiatan P2KB yang dilakukan oleh anggota berdasarkan wilayahnya masing-masing.

B.1.1 Petunjuk Teknis

Berisi informasi alur verifikasi kegiatan P2KB anggota, berupa langkah-langkah P2KB yang harus dilakukan oleh tim wilayah dalam melakukan verifikasi *online* pada Aplikasi P2KB. Untuk menampilkan informasi petunjuk teknis verifikasi P2KB, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu **Tim P2KB** pada menu *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu Petunjuk Teknis
- ✓ Akan tampil langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Tim P2KB dalam melakukan aktifitas verifikasi Portofolio SKP Online.

Petunjuk Teknis Verifikasi	
Berikut ini akan dijelaskan langkah - langkah yang harus dilakukan oleh Verifikator DPD dalam melakukan verifikasi kegiatan PKB yang telah dicatatkan oleh anggota.	
Langkah 1	Persetujuan Permohonan Kegiatan PKB Verifikator DPD memeriksa permohonan kegiatan PKB anggota sesuai dengan wilayahnya kemudian melakukan persetujuan agar anggota dapat segera memulai pencatatan kegiatan PKB-nya. Fasilitas ini dapat diakses dalam PRIVATE AREA > Verifikator DPD > Persetujuan Permohonan Kegiatan PKB.
Langkah 2	Verifikasi Kegiatan PKB Anggota Verifikator DPD melakukan pemeriksaan terhadap data - data kegiatan PKB anggota sesuai dengan wilayahnya dan kemudian mem-verifikasi serta memberikan catatan yang diperlukan. Fasilitas ini dapat diakses dalam PRIVATE AREA > Verifikator DPD> Verifikasi Kegiatan PKB.
Langkah 3	Verifikasi Dokumen Persyaratan Verifikator DPD melakukan pemeriksaan terhadap dokumen persyaratan kegiatan PKB anggota sesuai dengan wilayahnya dan kemudian mem-verifikasi serta memberikan catatan yang diperlukan. Fasilitas ini dapat diakses dalam PRIVATE AREA > Verifikator DPD > Verifikasi Dokumen Persyaratan.

Gambar 4.12 Tampilan Form Petunjuk Teknis P2KB

B.1.2 Verifikasi Kegiatan P2KB

Setelah Anggota melakukan input borang kegiatan P2KB maka tahapan selanjutnya adalah verifikasi kegiatan P2KB oleh Tim Verifikator Portofolio SKP Online untuk melakukan verifikasi tahapannya sebagai berikut:

B.2.2.1 Menampilkan Daftar Verifikasi Kegiatan Anggota

Untuk menampilkan daftar anggota yang telah melakukan kegiatan pengisian borang P2KB, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu **Tim** Verifikator Portofolio SKP Online pada menu ***Private Option***
- ✓ Tekan atau klik tombol Verifikasi Kegiatan P2KB
- ✓ Pilih wilayah Cabang dimana Tim P2KB boleh memverifikasinya
- ✓ Tentukan nama anggota, dengan memasukkan kata kunci untuk mempercepat proses pencarian pada kolom nama, contoh Anggota
- ✓ Akan tampil *waiting list* kegiatan P2KB dari anggota

Your Private Option

Account Settings

Curriculum Vitae

P2KB

Verifikasi Tingkat Provinsi

Petunjuk Teknis Verifikasi

Persetujuan pemohonan melakukan P2KB Anggota

Verifikasi Kegiatan P2KB

Verifikasi Dokumen Persyaratan

Tim P2KB > Verifikasi Kegiatan P2KB Anggota

Pencarian data anggota

Wilayah: ..

Nama:

Search

<< < 1-7 Dari 7 > >>

No	PORMIKI Cabang	No. Anggota	Nama	Alamat	Accepted	Waiting List
1.	Bali		Agus Karim	Jl. Danau mahalona No 34 Bendungan Hillir Kota Bukit Tinggi	0 kegiatan	11 kegiatan
2.	Bali		Dicit Imamsyah	Jl. Mushola Lembah Nirmala I Mekarsari Kota Bukit Tinggi	0 kegiatan	0 kegiatan
3.	Bali		Heru Susanto	Jl. Kharisma No 89 Kota Bukit Tinggi	0 kegiatan	0 kegiatan
4.	Bali		Abdu Agam	Jl. Pinus No 87 Kota Bukit Tinggi	0 kegiatan	0 kegiatan
5.	Bali		Kelik Mutalizar	Jl. Caruda No 45 Cimanggis Depok Kota Bukit Tinggi	0 kegiatan	0 kegiatan
6.	Bali		Dian Agustina	Jl. Mushola Lembah Nirmala I Mekarsari Kota Bukit Tinggi	0 kegiatan	0 kegiatan
7.	Jakarta Timur	317500023	- AGUS RUDIONO -	Jalan Ngadi Rejo No 34 Jakarta Timur	1 kegiatan	2 kegiatan

Gambar 4.13 Tampilan Form pencarian cepat daftar kegiatan

B.2.2.2 Melakukan Verifikasi Kegiatan Anggota

Untuk melakukan verifikasi daftar kegiatan yang telah dilakukan anggota, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tentukan daftar kegiatan dari anggota yang telah siap diverifikasi, dengan cara meng-klik pada Nama Anggota
- ✓ Akan tampil informasi daftar periode STR pada periode STR tahun berjalan.
- ✓ Tentukan salah satu, dan tekan atau klik tombol *View*
- ✓ Akan tampil **buku log periode tahun STR**

Komisi P2KB > Pengelolaan Hasil P2KB Anggota > Periode STR Anggota

Identitas Anggota

 - AGUS BUDIONO -
 Jalan Ngadi Rejo No 34, Jakarta Timur
 317500023
 PORMIKI Cabang Jakarta Timur

Daftar Tahun Periode STR

Berikut ini adalah informasi Periode STR yang dapat dijadikan perencanaan dalam melakukan kegiatan P2KB sesuai dengan periode STR yang masih berlaku.

1.	Nomor STR <i>STR Number</i>	975897768686869	Tanggal Berliku <i>Mulai Kegiatan</i>	01 Mei 2013
	Status Memulai Kegiatan <i>Start Activities</i>	Yes	Tanggal Berakhir <i>Selesai Kegiatan</i>	30 April 2018
	Status Kegiatan Selesai <i>End Activities</i>	No	View Print	

Gambar 4.14 Tampilan Buku Log Tahun STR

- ✓ Pilih tahun kegiatannya, dengan meng-klik tombol *combo* disampingnya.
- ✓ Masukkan kata kunci untuk mempercepat proses pencarian
- ✓ Pilih ranah kegiatannya
- ✓ Tekan atau klik tombol *Search*
- ✓ Akan tampil *waiting list* nama kegiatan yang belum diverifikasi
- ✓ Untuk melihat detailnya, tekan atau klik tombol *Detail*

Tim P2KB > Verifikasi Kegiatan P2KB Anggota > Buku Log > Periode STR 2012 - 2017

Your Private Option

- Account Settings
- Curriculum Vitae
- P2KB
- Verifikasi Tingkat Provinsi
- Petunjuk Teknis Verifikasi
- Persetujuan permohonan melakukan P2KB Anggota
- Verifikasi Kegiatan P2KB
- Verifikasi Dokumen Persyaratan

Buku log periode 2012 - 2017

Agus Karim
 Jl. Danau mahalona No 34 Bendungan Hillir, Kota Bukit Tinggi
 PORMIKI Cabang Bali

Tahun kegiatan: 2016/2017

*Kegiatan P2KB periode 20 Oktober 2016 s/d 19 Oktober 2017

Kata kunci kegiatan:

Ranah kegiatan: -- semua ranah --

No.	Nama Kegiatan	Ranah	Jenis	Jumlah Kegiatan	Belum Diverifikasi	Nilai SKP	
1.	Pelatihan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (Peserta)	A	Pribadi	1	1	4 skp	Detail
2.	Bimbingan mahasiswa (Laporan tugas akhir, Skripsi dan Disertasi)	B	Pribadi	1	1	2 skp	Detail
3.	Narasumber/pemateri, Moderator, Panitia	B	Pribadi	2	2	4 skp	Detail

Gambar 4.15 Tampilan Buku Log Anggota

- ✓ Pilih tahun kegiatan
- ✓ Pada kolom keterangan data kegiatan, tentukan eksekusi pilihan kegiatannya, dengan memilih *Waiting*, *Accepted* atau *Rejected*
- ✓ Berikan catatan pada kolom catatan P2KB Tim P2KB
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan

Tim PKB > Verifikasi Kegiatan PKB Anggota > Buku Log > Periode STR 2015 - 2020 > Peserta dalam workshop/pelatihan / penataran / hands on

Buku log periode 2015 - 2020



Eka Yuni Lestari SKp.
KALIBATA TIMUR NO. 25, KOTA JAKARTA SELATAN
3171000027
Persatuan Perawat Nasional Indonesia Cabang FIK UI

Tahun kegiatan:

Peserta dalam workshop/pelatihan / penataran / hands on

Tanggal periode: 05 Juni 2016 s/d 04 Juni 2017
Jumlah kegiatan tercatat: 1 Kegiatan
Total Nilai SKP: 1 skp
Batasan Nilai Maksimal: -

No.	Keterangan	Data Kegiatan	Nilai
1.	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Waiting </div> <p>Tanggal: <input type="text" value="2016-01-01"/></p> <p>Pelaksanaan: <input type="text" value="02 Januari 2017"/></p> <p>Catatan Tim PKB : <input type="text"/></p> <p>Catatan Komisi PKB : <input type="text"/></p>	<p>Tanggal selesai : 02 Januari 2017</p> <p>Lingkup Kegiatan: Lokal/Wilayah/Nasional</p> <p>Lama waktu (jam): 6</p> <p>Nama Acara: BTCLS</p> <p>Tempat: PUSLAT BPPSDMK</p> <p>Penyelenggara: PUSLAT BPPSDMK</p> <p>Dokumen Bukti (sertifikat): identitas2.png</p> <p>Tanggal Mulai: 2017-01-01</p>	1 SKP
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> Simpan Total SKP </div>			1 SKP

Gambar 4.16 Tampilan Verifikasi Kegiatan P2KB Anggota

BAB V
TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI PORTOFOLIO SKP ONLINE
BAGI TIM PENILAI (KOMISI P2KB)

5.1 Bagi Tim Penilai (Komisi P2KB) Portofolio SKP Online Organisasi Profesi

Tim Penilai (Komisi P2KB) adalah anggota yang ditunjuk pengurus organisasi tingkat pusat untuk mengeluarkan surat rekomendasi bagi anggota yang telah memenuhi syarat berdasarkan hasil dari verifikasi data yang dilakukan oleh tim P2KB. Komisi P2KB akan mendapatkan hak akses tambahan dalam Aplikasi SKP Online yaitu hak akses sebagai komisi P2KB.

Untuk dapat *Login* dan mengakses *Menu Private*, komisi P2KB harus memasukan *Account User* berupa *Username* dan *Password* di halaman utama.

5.1.1 Langkah Awal Login

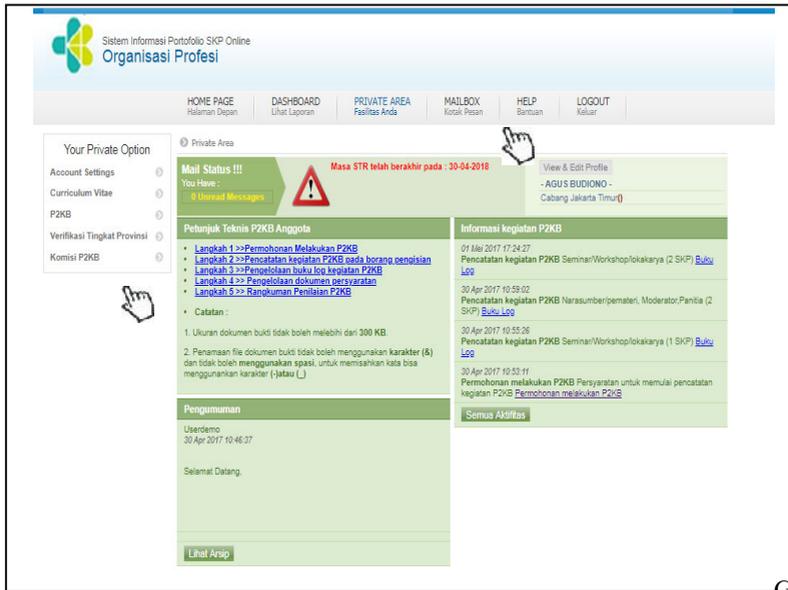
Komisi P2KB *Login* sebagai Anggota Komisi P2KB dan mengakses menu *Private Area*, langkah-langkahnya, adalah sebagai berikut :

- ✓ Masukan alamat *URL* Online sesuai dengan *domain* organisasi profesi.
- ✓ Masukkan *Username* dan *Password* pada *Menu Login box*



Gambar 5.1 Halaman Kolom Login

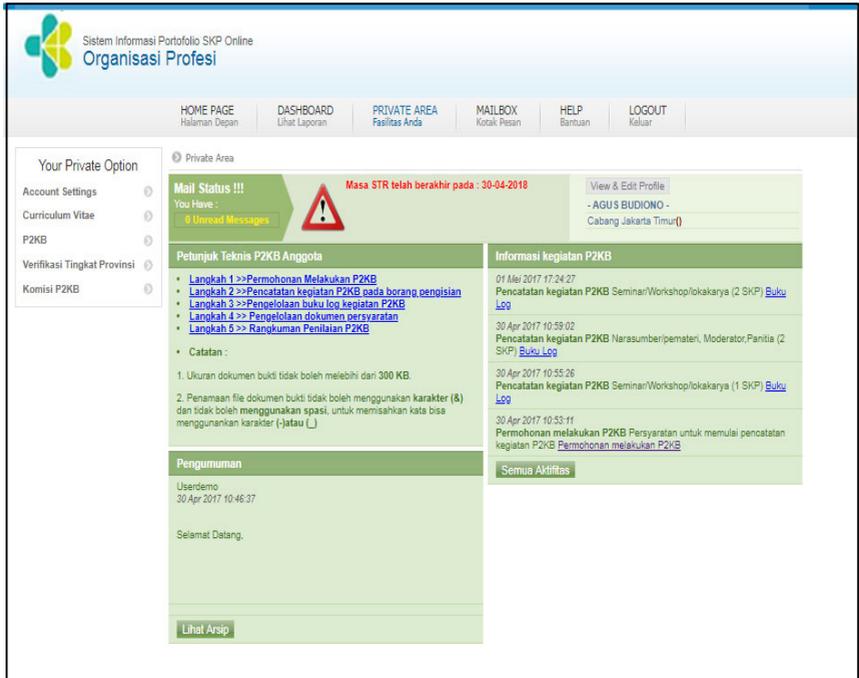
- ✓ Klik atau tekan tombol *Login* untuk masuk ke Aplikasi
- ✓ Akan tampil Menu Utama halaman *Private Area* Anggota Komisi P2KB



ambar 5.2 Halaman Utama Menu Private Area Komisi P2KB

5.1.2 Menu-menu *Private Area*

Sebagai tim penilai portofolio SKP online (Komisi P2KB) yang telah terdaftar dan mempunyai *Account*, maka akan diberikan hak penuh untuk mengakses fasilitas-fasilitas menu yang terdapat di dalam aplikasi ini. Menu-menu ini terdiri atas menu *Dashboard*, *Private Area*, *Mailbox*. Adapun penjelasan dari masing-masing menu akan di uraikan secara terperinci urut berdasarkan arah kolom A, B, C berikut ini :



Gambar 5.3 Menu-menu di Halaman Private Area

Menu *dashboard* berfungsi untuk menampilkan laporan kegiatan. Pada menu ini tim penilai dapat mengakses menu *dashboad* organisasi profesi.

A. *Dashboard*

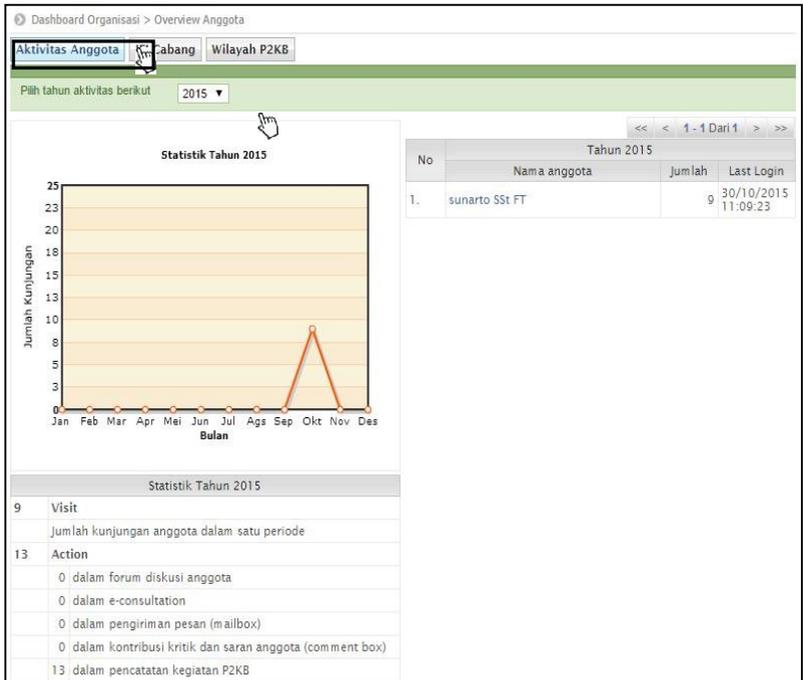
A.1 *Dashboard Organisasi*

Pada menu ini terdapat fasilitas untuk statistik hasil kegiatan setiap anggota organisasi, meliputi *overview* anggota dan P2KB anggota.

A.1.1 *Dashboard Aktifitas Anggota*

Untuk menampilkan *dashboard* aktifitas anggota, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tekan atau pilih menu *Dashboard* Organisasi pada *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu *Overview Anggota*
- ✓ Pilih periode tahun aktifitas, dengan meng-klik tombol *combo* disamping angka tahun
- ✓ Akan tampil grafik jumlah kunjungan dan statistik kunjungan tahun periode aktifitas.



Gambar 5.4 Tampilan Dashboard Aktifitas Anggota.

- ✓ Untuk melihat detail aktifitas anggota, klik atau tekan pada *dot* (titik) grafik kunjungan per bulan aktifitas
- ✓ Akan tampil list nama anggota yang melakukan aktifitas

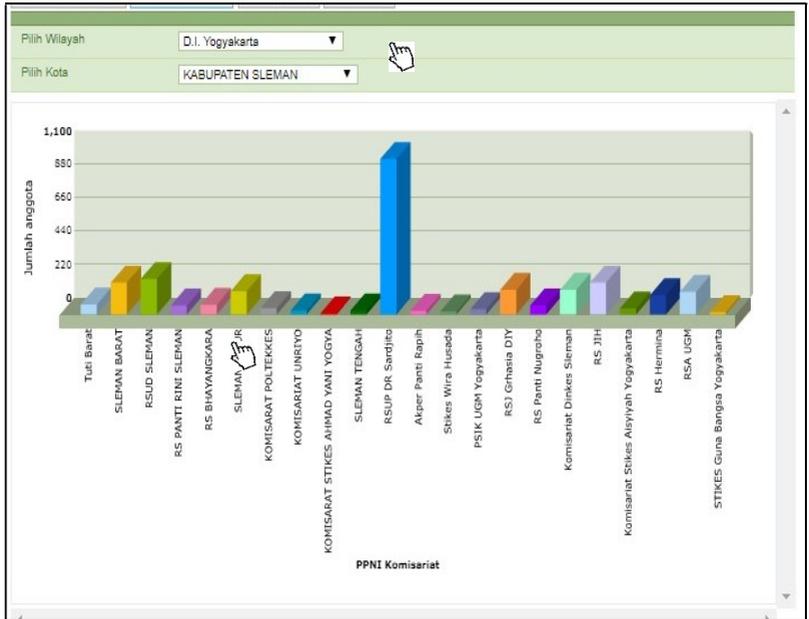
Tahun 2017			
No	Nama anggota	Jumlah	Last Login
1.	Ns ROHMAN AZZAM SPd, S.Kep, M.Kep, Sp.Kep.M.B	84	04/08/2017 15:05:21
2.	TUTI NURAINI (COBA) SKp.	6	04/08/2017 14:51:42

Gambar 5.5 Tampilan Detail Aktifitas Anggota

A.1.2 Menampilkan *Dashboard* Organisasi Profesi Tingkat Kabupaten/Kota

Untuk menampilkan *dashboard* Organisasi Profesi Tingkat Kabupaten/Kota, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tekan atau pilih menu *dashboard* organisasi pada *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu Statistik Data Anggota
- ✓ Kemudian Pilih Wilayah dan Kota



Gambar 5.6 Tampilan Dashboard Anggota Cabang di Kabupaten/Kota

- ✓ Untuk melihat data anggota per Cabang, klik atau tekan pada diagram batang nama Cabang
- ✓ Akan tampil list nama anggota Cabang (Kabupaten/Kota) dimaksud

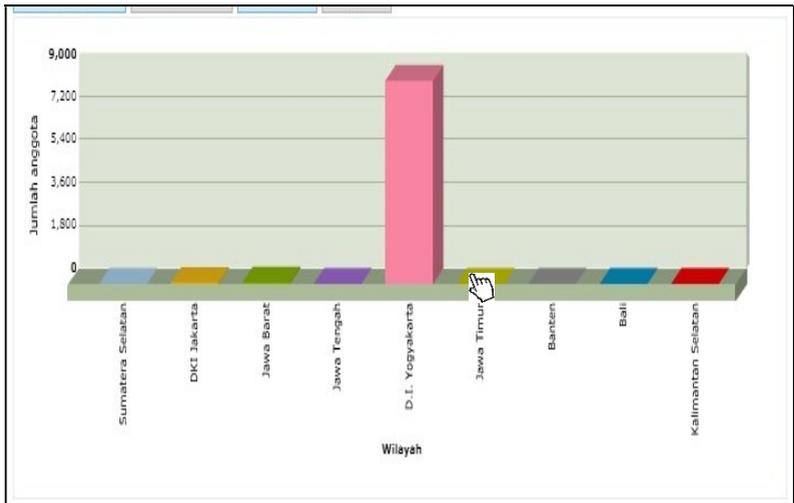
Ditemukan 1024 data anggota PPNI Komisariat RSUP DR Sardjito.					<<	>>
No.	No. Anggota	Nama	Email	Kota Tinggal		
1	34040081093	Dwi Heni Untari		KABUPATEN SLEMAN		
2	34040093061	Fari Astuti		KABUPATEN SLEMAN		
3	34040093062	Sudiman		KABUPATEN SLEMAN		
4	34040093063	Kresnawati		KABUPATEN SLEMAN		
5	34040093064	Marsudi Utomo		KABUPATEN SLEMAN		
6	34040093065	Mulkijo		KABUPATEN SLEMAN		
7	34040093066	Siti Ngindiasih		KABUPATEN SLEMAN		
8	34040093067	Siti Baroroh		KABUPATEN SLEMAN		
9	34040093068	Sri Mulyati		KABUPATEN SLEMAN		
10	34040093069	Purwanti		KABUPATEN SLEMAN		

Gambar 5.7 Tampilan List Anggota Cabang di Kabupaten/Kota

A.1.3 Menampilkan *Dashboard* Wilayah P2KB

Untuk menampilkan *dashboard* Wilayah P2KB, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tekan atau pilih menu *Dashboard* Organisasi pada *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu Statistik Data Anggota
- ✓ Pilih tab menu Wilayah P2KB
- ✓ Akan tampil grafik diagram batang nama wilayah P2KB



Gambar 5.8 Tampilan Dashboard Wilayah P2KB

- ✓ Untuk melihat data anggota per wilayah P2KB, klik pada diagram batang nama wilayah P2KB
- ✓ Akan tampil list nama anggota wilayah dimaksud.

Ditemukan 1024 data anggota PPNi Komisariat RSUP DR Sardjito					<<	<	1 - 20 Dari 1024	>	>>
No.	No. Anggota	Nama	Email	Kota	Tanggal				
1	34040081093	Dwi Heni Untari		KABUPATEN SLEMAN					
2	34040093061	Fari Astuti		KABUPATEN SLEMAN					
3	34040093062	Sudiman		KABUPATEN SLEMAN					
4	34040093063	Kresnawati		KABUPATEN SLEMAN					
5	34040093064	Marsudi Utomo		KABUPATEN SLEMAN					
6	34040093065	Mulkijo		KABUPATEN SLEMAN					
7	34040093066	Siti Ngindiasih		KABUPATEN SLEMAN					
8	34040093067	Siti Baroroh		KABUPATEN SLEMAN					
9	34040093068	Sri Mulyati		KABUPATEN SLEMAN					
10	34040093069	Purwanti		KABUPATEN SLEMAN					

Gambar 5.9 Tampilan List Anggota di Kabupaten/Kota

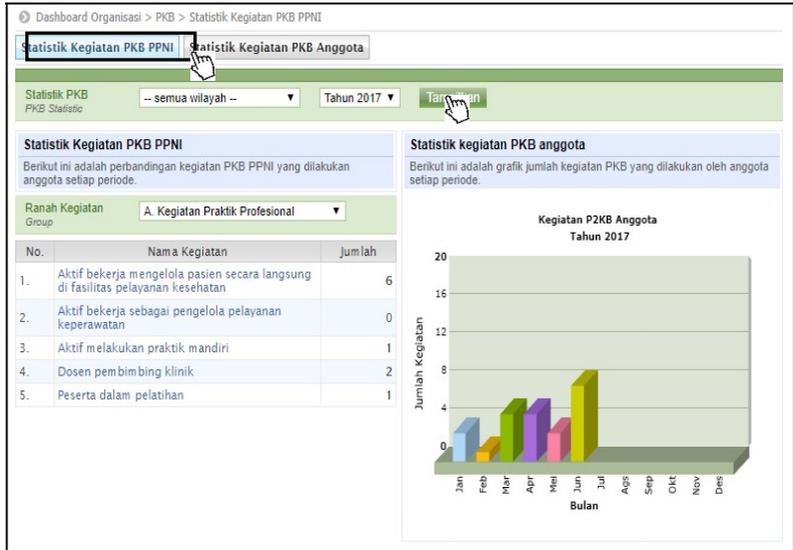
A.2 Dashboard P2KB Organisasi Profesi dan Anggota

Pada menu ini terdapat fasilitas berupa aktifitas dan perolehan nilai P2KB anggota adalah sebagai berikut.

A.2.1 Menampilkan *Dashboard* Statistik Kegiatan P2KB Organisasi Profesi

Untuk menampilkan *dashboard* statistik kegiatan P2KB Organisasi Profesi, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tekan atau pilih menu *Dashboard* Organisasi pada Private Option
- ✓ Pilih sub menu P2KB Anggota
- ✓ Pilih tab menu Statistik Kegiatan P2KB Organisasi Profesi
- ✓ Akan tampil tabel grafik perbandingan kegiatan P2KB yang dilakukan anggota
- ✓ Untuk menampilkan grafik pencatatan kegiatan P2KB anggota per periode tahun kegiatan P2KB, pilih tombol tahun
- ✓ Tekan atau klik tombol Tampilkan

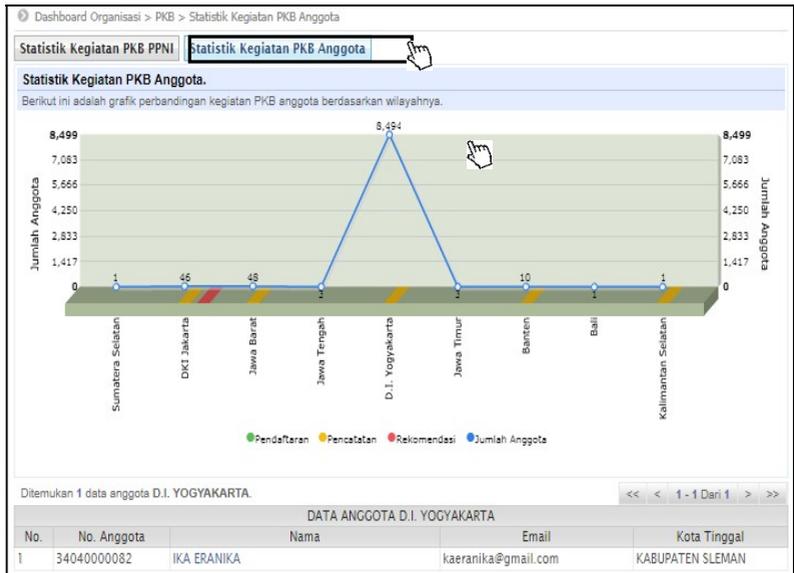


Gambar 5.10 Tampilan Dashboard Statistik Kegiatan P2KB Organisasi Profesi

A.2.2 Menampilkan *Dashboard* Statistik Kegiatan P2KB Anggota

Untuk menampilkan *dashboard* statistik kegiatan P2KB Anggota, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Tekan atau pilih menu *Dashboard* Organisasi pada *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu P2KB Anggota
- ✓ Pilih tab menu Statistik Kegiatan P2KB Anggota
- ✓ Akan tampil tabel grafik perbandingan data STR yang diajukan dengan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP.
- ✓ Untuk melihat keterangan jumlah anggota pada wilayah P2KB, klik pada dot (titik) ujung grafik



Gambar 5.11 Tampilan Dashboard Statistik Kegiatan P2KB Anggota

B. *Private Area*

B.1 KOMISI P2KB

Pada menu Komisi P2KB terdapat fasilitas untuk melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan P2KB anggota dan evaluasi akhir untuk menerbitkan surat rekomendasi kecukupan SKP.

B.1.1 Petunjuk Teknis

Berisi informasi alur pemeriksaan kegiatan P2KB anggota, berupa langkah-langkah P2KB yang harus dilakukan oleh Komisi P2KB dalam melakukan pemeriksaan sekaligus evaluasi kegiatan P2KB anggota pada Aplikasi Portofolio SKP Online. Untuk menampilkan informasi petunjuk teknis Komisi P2KB, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu Komisi P2KB pada menu *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu Petunjuk Teknis
- ✓ Akan tampil langkah-langkah yang harus dilakukan oleh anggota Komisi P2KB dalam melakukan aktifitas pemeriksaan dan evaluasi P2KB anggota

Petunjuk Teknis Evaluasi	
Berikut ini akan dijelaskan langkah - langkah yang harus dilakukan oleh Verifikator DPW dalam melakukan penilaian kegiatan PKB yang telah dicatatkan oleh anggota.	
Langkah 1	<p>Memeriksa seluruh kegiatan PKB anggota</p> <p>Verifikator DPW memiliki hak akses untuk memeriksa kembali data kegiatan PKB anggota. Fasilitas ini dapat diakses dalam PRIVATE AREA > Verifikator DPW > Pemeriksaan PKB anggota.</p>
Langkah 2	<p>Memberikan catatan khusus atau teguran.</p> <p>Verifikator DPW dapat memberikan catatan atau teguran khusus terhadap anggota terkait dengan kegiatan PKB anggota dari hasil pemeriksaan yang sudah dilakukan. Fasilitas ini dapat diakses dalam PRIVATE AREA > Verifikator DPW > Catatan Verifikator DPW</p>
Langkah 3	<p>Mengelola hasil evaluasi akhir kegiatan PKB anggota.</p> <p>Verifikator DPW melakukan pengelolaan terhadap hasil evaluasi kegiatan PKB anggota kemudian memberikan data kelayakan rekomendasi kepada anggota terkait. Fasilitas ini dapat diakses dalam PRIVATE AREA > Verifikator DPW > Evaluasi PKB Anggota.</p>
Langkah 4	<p>Laporan surat rekomendasi yang telah dibuat.</p> <p>Verifikator DPW dapat meminta laporan anggota organisasi yang sudah mendapatkan data rekomendasi dan sedang dalam proses pengajuan surat Rekomendasi kepada MTKI. Fasilitas ini dapat diakses dalam PRIVATE AREA > Verifikator DPW > Surat Rekomendasi PKB.</p>

Gambar 5.12 Tampilan Form Petunjuk Teknis P2KB

B.1.2 Pemeriksaan P2KB Anggota

Berisi evaluasi data P2KB anggota yang telah diperiksa/verifikasi oleh tim P2KB

B.1.2.1 Melakukan Pemeriksaan P2KB Anggota

Untuk melakukan pemeriksaan kegiatan P2KB anggota yang ada di wilayah Cabang, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu Komisi Komisi P2KB pada menu *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu Pemeriksaan P2KB Anggota
- ✓ Pilih dan klik nama wilayah Kabupaten/Kota dimana anggota terdaftar
- ✓ Masukkan nama anggota, untuk melakukan pencarian cepat
- ✓ Tekan atau klik tombol *Search*
- ✓ Akan tampil *Waiting List* kegiatan P2KB yang telah diverifikasi DPW.

Tim PKB > Verifikasi Kegiatan PKB Anggota

Pencarian data anggota

Wilayah: --

Nama:

Search

No	Persatuan Perawat Nasional Indonesia Komisariat	No. Anggota	Nama	Alamat	Accepted	Waiting List
1.	FIK UI	31710000027	Eka Yuni Lestari SKp.	KALIBATA TIMUR NO: 25 KOTA JAKARTA SELATAN	2 kegiatan	1 kegiatan
2.	RS Hermina	34040323222	Nur Fatekah Kusumawardani	KABUPATEN SLEMAN	0 kegiatan	0 kegiatan
3.	RSUD Panembahan Senopati	34020094486	Eka Puji Astuti	KABUPATEN BANTUL	0 kegiatan	0 kegiatan

Gambar 5.13 Tampilan Pencarian Data Kegiatan P2KB Anggota

- ✓ Cek detail daftar kegiatan dengan menekan atau klik pada kolom Nama Anggota
- ✓ Akan tampil buku log kegiatan tahun periode STR
- ✓ Tentukan nomor STR dari anggota yang mau di evaluasi
- ✓ Tekan atau klik tombol *View*
- ✓ Pilih tahun kegiatan periode STR

- ✓ Masukkan kata kunci Nama Kegiatan untuk proses pencarian cepat
- ✓ Pilih jenis ranah kegiatannya.
- ✓ Tekan atau klik tombol *Search*

Kegiatan P2KB periode 20 Februari 2012 s/d 19 Februari 2013

Kata kunci kegiatan

Ranah kegiatan

No.	Nama Kegiatan	Ranah	Jenis	Jumlah Kegiatan	Belum Diverifikasi	Nilai SKP	
1.	Pertemuan Ilmiah / Simposium / Seminar	B	Pribadi	1	0	3 skp	<input type="button" value="Detail"/>
Total SKP						3 skp	

Gambar 5.14 Tampilan Pencarian Data Kegiatan P2KB yang telah diverifikasi oleh Verifikator OP wilayah Kabupaten/Kota

- ✓ Untuk memeriksa kegiatan P2KB anggota, tentukan nama kegiatan yang telah diverifikasi oleh Verifikator OP wilayah Kabupaten/Kota
- ✓ Tekan atau klik tombol Detail
- ✓ Lakukan pengecekan pada data-data kegiatan
- ✓ Jika data yang dimasukkan tidak valid, tekan tombol *Rejected* pada kolom keterangan dan beri catatan peringatan atau catatan koreksi beserta alasannya.
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan
- ✓ Selanjutnya data kegiatan P2KB anggota yang telah diverifikasi oleh tim wilayah tetapi dinyatakan tidak valid, akan dikembalikan kepada anggota, untuk

dilakukan penambahan kelengkapan data dan syarat lainnya.

Tim PKB > Verifikasi Kegiatan PKB Anggota > Buku Log > Periode STR 2015 - 2020 > Peserta dalam workshop/pelatihan / penataran / hands on

Buku log periode 2015 - 2020

Eka Yuni Lestari SKp.
KALIBATA TIMUR NO: 25, KOTA JAKARTA SELATAN
31710000027
Persatuan Perawat Nasional Indonesia Cabang FIK UI
Tahun kegiatan: 2016/2017

Peserta dalam workshop/pelatihan / penataran / hands on

Tanggal periode: 05 Juni 2016 s/d 04 Juni 2017
Jumlah kegiatan tercatat: 1 Kegiatan
Total Nilai SKP: 1 skp
Balasan Nilai Maksimal: -

No.	Keterangan	Data Kegiatan	Nilai
1.	<p>Waiting</p> <p>Tar: Waiting</p> <p>Accepted</p> <p>Rejected</p> <p>Pet: ...</p> <p>Catatan Tim PKB :</p> <p>Catatan Komisi PKB :</p> <p>Simpan</p>	<p>Tanggal selesai : 02 Januari 2017</p> <p>Lingkup Kegiatan : Lokal/Wilayah/Nasional</p> <p>Lama waktu (jam) : 6</p> <p>Nama Acara : BTCLS</p> <p>Tempat : PUSLAT BPPSDMK</p> <p>Penyelenggara : PUSLAT BPPSDMK</p> <p>Dokumen Bukti (sertifikat) : identitas2.png</p> <p>Tanggal Mulai : 2017-01-01</p>	1 SKP
			1 SKP

Gambar 5.15 Tampilan Koreksi dan Catatan Komisi P2KB

B.1.3 Evaluasi P2KB Anggota

Berupa fasilitas untuk melakukan evaluasi terhadap kegiatan P2KB per tahun yang telah diajukan dan juga hasil evaluasi borang penilaian diri untuk yang bersangkutan.

B.1.3.1 Menampilkan Evaluasi P2KB Anggota

Untuk melihat hasil evaluasi dari Komisi P2KB terhadap pencatatan P2KB anggota, langkahnya sebagai berikut :

- ✓ Pilih sub menu Komisi P2KB pada menu *Private Option*
- ✓ Pilih sub menu Evaluasi P2KB Anggota
- ✓ Pilih nama wilayah Kabupaten/Kota
- ✓ Masukan kata kunci berupa nama anggota untuk melakukan pencarian cepat

- ✓ Tekan atau klik tombol *Search*
- ✓ Akan tampil nama anggota yang melakukan pengajuan evaluasi

Verifikator DPW > Pengelolaan Hasil PKB Anggota

Pencarian data anggota

Wilayah: -- semua wilayah --

Nama:

<< < 1 - 20 Dari 90 > >>

No	Persatuan Perawat Nasional Indonesia Komisariat	No. Anggota	Nama	Status Photo	Periode Berakhir STR	Alamat	Waiting Approval
1.	FIK UI	31710000027	Eka Yuni Lestari SKp.	ADA	2020-06-04	KALIBATA TIMUR NO: 25 KOTA JAKARTA SELATAN	1 pengajuan
2.	Komisariat RS Pantirapih Yogyakarta	34710193926	Theresia Lili Ekawati	TIDAK ADA		KOTA YOGYAKARTA	0 pengajuan
3.	Komisariat Wilayah VI	34020095366	Ekdandari, Am d Kep	TIDAK ADA		KABUPATEN BANTUL	0 pengajuan

Gambar 5.16 Data Anggota yang akan dievaluasi

- ✓ Tekan atau klik tombol *View*

Verifikator DPD > Verifikasi Kegiatan PKB Anggota > Buku Log

Buku log anggota

 Eka Yuni Lestari SKp.
KALIBATA TIMUR NO. 25, KOTA JAKARTA SELATAN
31710000027
Persatuan Perawat Nasional Indonesia Komisariat (FIK UI)

Daftar Tahun Periode STR

Berikut ini adalah informasi Periode STR yang dapat dijadikan perencanaan dalam melakukan kegiatan PKB sesuai dengan periode STR yang masih berlaku.

1.	Nomor STR STR Number	120172115-1031337	Tanggal Berlaku Mulai Kegiatan	05 Juni 2015
	Status Memulai Kegiatan Start Activities	Yes	Tanggal Berakhir Selesai Kegiatan	04 Juni 2020
	Status Kegiatan Selesai End Activities	No	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Print"/>	

Gambar 5.17 Data daftar periode STR

- ✓ Akan tampil data rekapitulasi nilai SKP periode, rekapitulasi nilai SKP per tahun kegiatan, lampiran dokumen persyaratan, catatan Komisi P2KB.

Verifikator DPW > Pengelolaan Hasil PKB Anggota > Periode STR Anggota > Evaluasi Kegiatan PKB

Rekapitulasi Nilai SKP | Borang Penilaian Diri | Hasil Evaluasi PKB | Surat Rekomendasi Kecukupan SKP

Rangkuman Kegiatan

Periode Kegiatan 05 Juni 2015 s/d 04 Juni 2020

 Eka Yuni Lestari SKp.
KALIBATA TIMUR NO: 25, KOTA JAKARTA SELATAN
31710000027
Persatuan Perawat Nasional Indonesia
Komisariat FIK UI

Petunjuk

Verifikator DPW akan melakukan evaluasi terhadap kegiatan PKB per tahun yang telah diajukan.
Verifikator DPW memberikan hasil evaluasi borang penilaian diri untuk yang bersangkutan.
Verifikator DPW memberikan surat rekomendasi kepada MTKI untuk yang bersangkutan.

Rekapitulasi Nilai SKP Periode		Rekapitulasi Nilai SKP Per Tahun Kegiatan				
	Ranah kegiatan	JLH SKP	Kegiatan PKB Per Tahun	Pengajuan	Evaluasi	JLH SKP
A.	Kegiatan Praktik Profesional	2,00	05 Jun 2015 / 04 Jun 2016	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00
B.	Kegiatan Ilmiah	0,00	05 Jun 2016 / 04 Jun 2017	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2,00
C.	Pengembangan Ilmu Pengetahuan	0,00	05 Jun 2017 / 04 Jun 2018	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00
D.	Pengabdian Masyarakat	0,00	05 Jun 2018 / 04 Jun 2019	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00
Total SKP		2,00	05 Jun 2019 / 04 Jun 2020	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0,00
			Total SKP			2,00

* pilih periode tahun kegiatan yang akan diajukan untuk disetujui

Simpan

Gambar 5.18 Tampilan Rangkuman Evaluasi P2KB

B.1.3.2 Rekapitulasi Nilai SKP Anggota

Halaman ini menampilkan informasi *summary* kegiatan anggota pertahun untuk diajukan penilaian oleh Komisi P2KB untuk melakukan penilaian langkahnya sebagai berikut:

- ✓ Pada sub menu evaluasi P2KB anggota, pilih kolom rekapitulasi Nilai SKP per tahun kegiatan
- ✓ Jika pengajuan kegiatan P2KB per tahun dianggap telah memenuhi syarat, maka beri tanda centang (✓) pada kolom evaluasi
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan untuk mengetahui perubahannya.

B.1.3.3 Borang Penilaian Diri

Halaman ini menampilkan informasi kegiatan P2KB anggota yang dikelompokkan berdasarkan ranah kegiatan penilaian untuk menampilkan langkahnya sebagai berikut:

- ✓ Pada sub menu evaluasi P2KB anggota, pilih kolom Borang Penilaian Diri
- ✓ Pilih periode tahun kegiatan
- ✓ Akan tampil jenis kegiatan dan nilai SKP pada setiap ranah kegiatan

PKB > Rangkuman Penilaian PKB > Borang Penilaian Diri PKB Persatuan Perawat Nasional Indonesia			
Rekapitulasi Nilai SKP	Borang Penilaian Diri	Halaman Evaluasi PKB	Surat Surat Rekomendasi Kekucupan SKP
Borang Penilaian Diri Periode 05 Juni 2015 s/d 04 Jun 2020			
Periode tahun kegiatan	05 Jun 2016 s/d 04 Jun 2017	Print dokument	
A. RANAH KEGIATAN KEGIATAN PRAKTIK PROFESIONAL			
Jenis Kegiatan	SKP Persatuan Perawat Nasional Indonesia	SKP Konversi	
1. Aktif bekerja mengelola pasien secara langsung di fasilitas pelayanan kesehatan			
2. Aktif bekerja sebagai pengelola pelayanan keperawatan			
3. Aktif melakukan praktik mandiri			
4. Dosen pembimbing klinik			
5. Peserta dalam pelatihan			
Total SKP			0,00
B. RANAH KEGIATAN KEGIATAN ILMIAH			
Jenis Kegiatan	SKP Persatuan Perawat Nasional Indonesia	SKP Konversi	
1. Peserta dalam workshop/ penataran / hands on			
2. Peserta Seminar			
3. Seminar/Pelatihan / Penataran / Hands On (Narasumber, Moderator,Panitia)			
3.1 Tanggal selesai	: 04 Agustus 2016	Lihat detail kegiatan ...	3,00 5,00
Total SKP			5,00

Gambar 5.19 Tampilan Borang Penilaian Diri

B.1.3.4 Hasil Evaluasi Diri

Pada Halaman ini berisi penilaian kelayakan terhadap kegiatan P2KB yang telah di lakukan anggota dan telah di verifikasi oleh Tim P2KB. Komisi P2KB selanjutnya menentukan layak tidaknya anggota mendapatkan surat rekomendasi kecukupan SKP untuk perpanjangan STR. Adapun langkahnya sebagai berikut;

- ✓ Pada sub menu evaluasi P2KB anggota, pilih kolom Hasil Evaluasi Diri, Akan tampil formulir evaluasi borang penilai diri Komisi P2KB. Jika telah memenuhi persyaratan, maka pilih kolom yang atas Telah memenuhi nilai SKP sehingga layak mendapatkan rekomendasi untuk memperpanjang STR
- ✓ Jika belum memenuhi dan masih perlu mengikuti kegiatan, pilih atau tekan pada kolom nomor 2, belum memenuhi nilai SKP dan dianjurkan untuk menambah SKP nya dengan mengikuti kegiatan dibawah ini
- ✓ Pilih jenis-jenis kegiatan yang dianjurkan
- ✓ Pilih topik yang dianjurkan
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan

Gambar 5.20 Tampilan Hasil Evaluasi P2KB

B.1.3.5 Surat Rekomendasi Kecukupan SKP

Halaman ini berisi tentang proses penerbitan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP secara elektronik untuk perpanjangan STR anggota. Adapun langkahnya sebagai berikut ;

- ✓ Pada sub menu evaluasi P2KB anggota, pilih kolom Surat Rekomendasi Kecukupan SKP
- ✓ Masukkan Nomor Surat
- ✓ Isikan Perihal Surat
- ✓ Isikan Jumlah Lampiran
- ✓ Isikan tempat terbit Surat Rekomendasi Kecukupan SKP
- ✓ Pilih tanggal terbit Surat
- ✓ Masukkan nama Ketua Komisi P2KB
- ✓ Tekan atau klik tombol Simpan

Verifikator DPW > Pengelolaan Hasil PKB Anggota > Periode STR Anggota > Penerbitan Surat Rekomendasi Kepada MTKI

Rekapitulasi Nilai SKP | Borang Penilaian Diri | Hasil Evaluasi PKI | **Surat Rekomendasi Kecukupan SKP**

Formulir Evaluasi Borang Penilaian Diri Verifikator DPW

Periode Kegiatan 05 Juni 2015 s/d 04 Juni 2020



Eka Yuni I estari SKp.

KALIL...., TIMUR NO. 25. K RTA
SELATAN

31710000027

Persatuan Perawat Nasional Indonesia
Komisariat FIK UI

Informasi Penting

! Yang bersangkutan belum mendapatkan surat rekomendasi kepada MTKI. Isikan formulir penerbitan Surat rekomendasi kepada MTKI dibawah ini sesuai dengan yang bersangkutan.

[Download Surat Rekomendasi](#)

Formulir Surat Rekomendasi Kepada MTKI

Nomor Surat * <small>Letter Number</small>	<input type="text" value="SR/PPNI/342532452345"/>
Perihal * <small>Re</small>	<input type="text" value="-"/>
Lampiran * <small>Appendix</small>	<input type="text" value="-"/>
Tempat Penerbitan * <small>Place</small>	<input type="text" value="Jakarta"/>
Tanggal Terbit * <small>Date</small>	08 ▾ Sep ▾ 2017 ▾ kalender
Ketua Verifikator DPW/ Persatuan Perawat Nasional Indonesia * <small>Leader</small>	<input type="text" value="Harif Fadhilah. SKp. SH."/>
Dapat didownload oleh anggota? <small>Downloaded</small>	Ya ▾

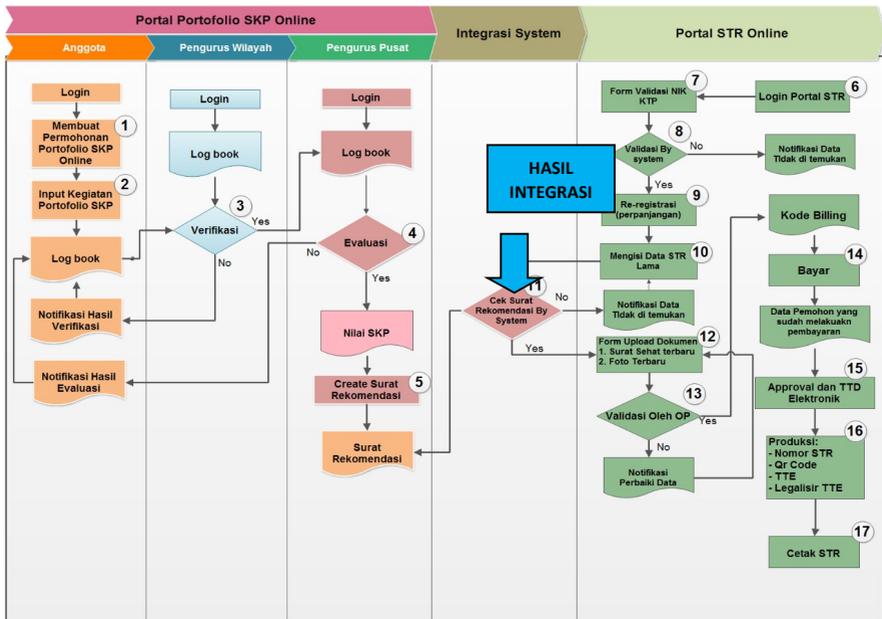
Gambar 5.21 Kolom Tampilan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP

BAB VI

INTEGRASI APLIKASI PORTOFOLIO SKP ONLINE DENGAN APLIKASI STR ONLINE VERSI 2.0, APLIKASI E-LEARNING TENAGA KESEHATAN, DAN APLIKASI EVALUASI KEMAMPUAN ONLINE TENAGA KESEHATAN

6.1 Integrasi Aplikasi Portofolio SKP Online dengan Aplikasi STR Online versi 2.0

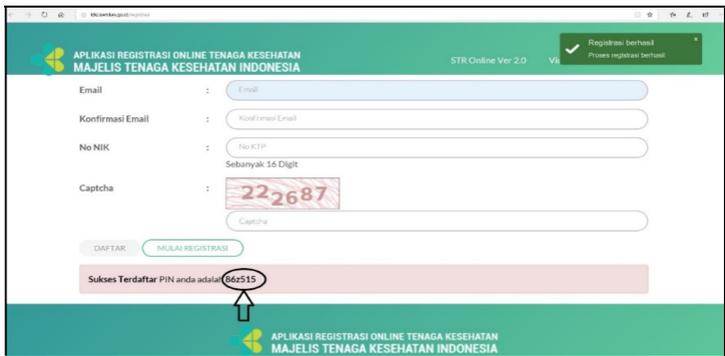
Dengan terintegrasinya Aplikasi Portofolio SKP Online dengan Aplikasi STR Versi 2.0 anggota tidak perlu lagi melakukan proses *download* dan *upload* surat rekomendasi untuk pengajuan perpanjangan STR karena system yang akan melakukan validasi data surat rekomendasi pemohon *by system* dan berikut alur penggunaan Portofolio SKP Online yang terintegrasi :



Gambar 6.1 Bagan Hubungan Kontekstual Aplikasi Portofolio SKP Online yang terintegrasi dengan Aplikasi STR Online Versi 2.0

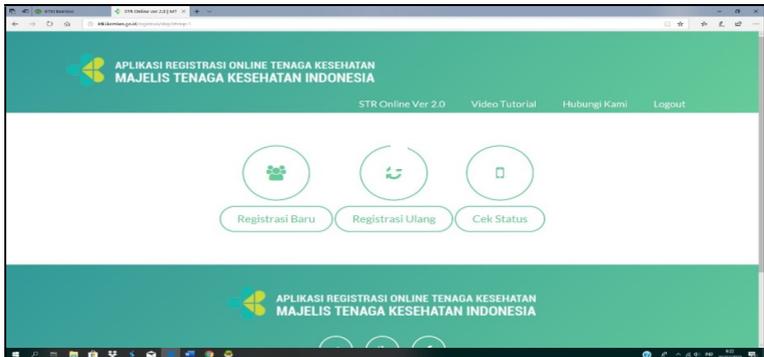
Setelah anggota masing-masing organisasi profesi telah memenuhi kecukupan SKP dan akan habis masa berlaku STR nya, maka untuk perpanjangan STR anggota dapat langsung melanjutkan ke aplikasi STR Online versi 2.0, tahapan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- Ketik alamat URL : <https://ktki.kemkes.go.id>
- Klik menu Registrasi STR Online Versi 2.0 pada sisi *site bar* sebelah kanan
- Masukan pin pendaftaran



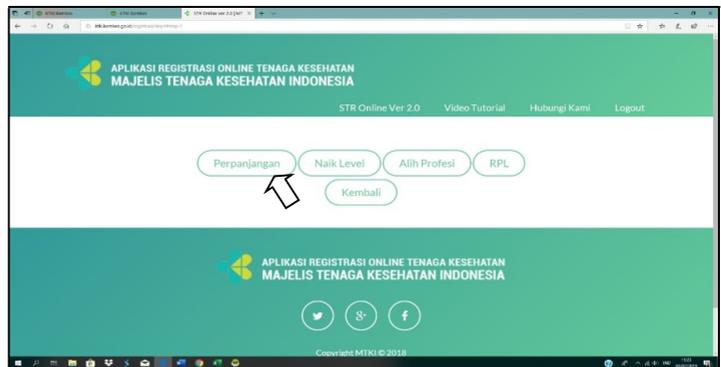
Gambar 6.2 Memasukan Pin Pendaftaran

- Pilih menu Registrasi Ulang



Gambar 6.3 Pilih Status Pendaftaran

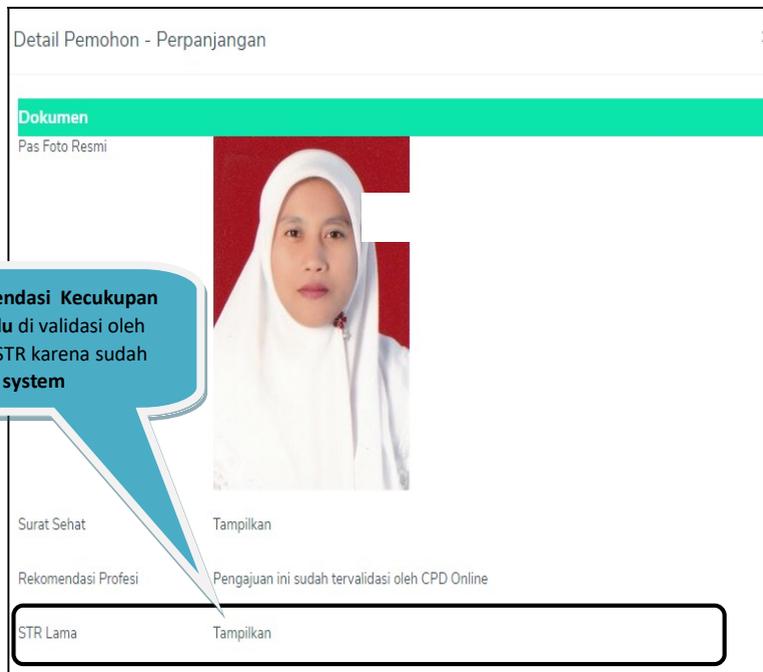
- Pada menu Registrasi Ulang, anda diminta untuk memilih pilihan Perpanjangan, Naik Level, Alih Profesi, dan RPL, kemudian mengisi data lengkap seperti Nama, Tempat Lahir, Tanggal Lahir dan Nomor STR kemudian pilih menu Kirim.



Gambar 6.4 Memasukan data STR yang akan diperpanjang

- Setelah tekan tombol kirim, maka sistem akan melakukan pengecekan data surat rekomendasi yang telah diintegrasikan dengan Aplikasi Portofolio SKP kemudian akan diminta untuk mengikuti langkah-langkah selanjutnya.
- Berikut ini adalah contoh pengajuan melalui integrasi.

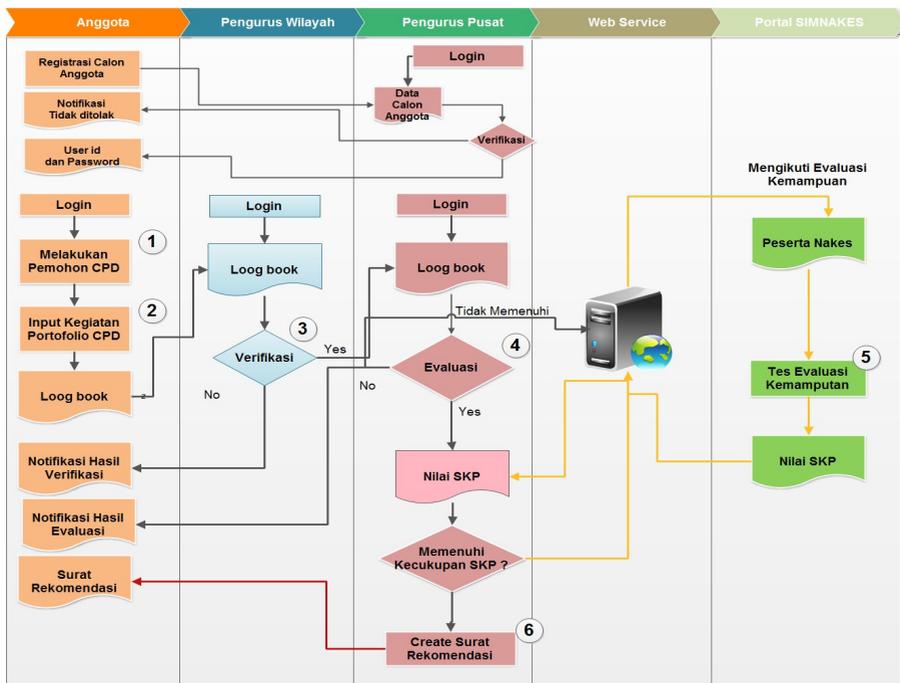
Sistem Aplikasi Portofolio SKP Online Organisasi Profesi yang **sudah terintegrasikan** dengan Aplikasi STR Online Versi 2.0, Surat Rekomendasi Kecukupan SKP divalidasi oleh sistem.



Gambar 6.5 Surat Rekomendasi pemohon tervalidasi oleh sistem

6.2 Integrasi Aplikasi Portofolio SKP dengan Aplikasi Evaluasi Kemampuan Online

Aplikasi Portofolio SKP Online selain terintegrasi dengan aplikasi dengan aplikasi STR versi 2.0 juga terintegrasi dengan aplikasi evaluasi kemampuan, bagi anggota organisasi profesi yang tidak memungkinkan untuk memenuhi kecukupan SKP bisa mengikuti kegiatan Evaluasi kemampuan yang saat ini proses pendaftaran peserta sudah terintegrasi dengan aplikasi Portofolio dan berikut alur integrasi aplikasi portofolio SKP dengan aplikasi Evaluasi Kemampuan.



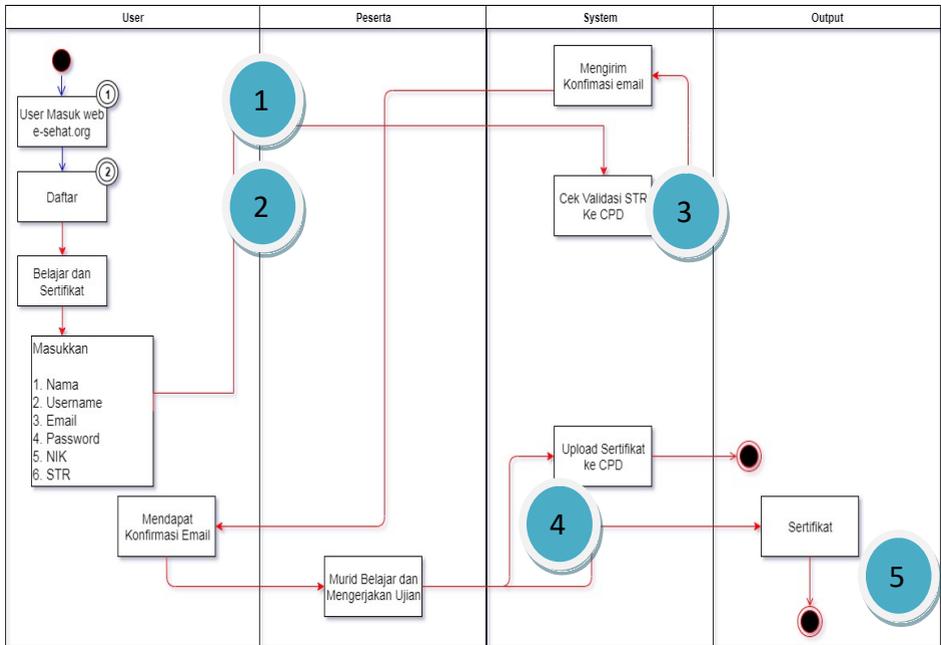
Gambar 6.6 Bagan Hubungan Kontekstual Aplikasi Portofolio SKP Online yang terintegrasi dengan Aplikasi Evaluasi Kemampuan Online

Keterangan gambar:

1. Anggota melakukan permohonan Portofolio SKP Online
2. Anggota mengisi/input borang-borang portofolio SKP
3. Pengurus wilayah memverifikasi logbook kegiatann portofolio SKP
4. Pengurus pusat melakukan evaluasi Logbook kegiatan portofolio SKP yang telah di verifikasi, apabila hasil evaluasi portofolio SKP anggota di nyatakan tidak memenuhi kecukupan SKP secara otomatis akan terdaftar sebagai peserta Evaluasi kemampuan
5. Anggota akan mengikuti kegiatan Evaluasi Kemampuan
6. Apabilah kecupan SKP anggota sudah terpenuhi tim Komisi P2KB akan menerbitkan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP untuk memperpanjang STR

6.3 Integrasi Aplikasi Portofolio SKP dengan Aplikasi E-learning

Untuk memenuhi kecukupan SKP anggota bisa mengikuti metode pembelajaran atau E-learning melalui aplikasi e-learning yang saat ini sudah terintegrasi dengan aplikasi portofolio SKP dari proses pendaftaran sampai hasil perolehan SKPnya yang langsung terintegrasi dengan aplikasi Portofolio SKP dan berikut aluar integrasi aplikasi portofoli Pengguna gan aplikasi e-learning :



Gambar 6.7 Bagan Hubungan Kontekstual Aplikasi Portofolio SKP Online yang terintegrasi dengan Aplikasi E-Learning

Keterangan gambar:

1. Anggota mengunjungi aplikasi e-learning
2. Melakukan pendaftaran
3. Validasi data peserta berdasarkan data STR yang berada di aplikasi Portofolio SKP
4. Anggota mengikuti proses pembelajaran dan ujian
5. Hasil Nilai SKP akan di kirim ke logbook yang bersangkutan di Aplikasi Portofolio SKP

BAB VII

PENUTUP

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia melalui Sekretariat KTKI dan MTKI telah mengembangkan Aplikasi Portofolio SKP Online dimana kebutuhan yang berkembang terkait pembinaan tenaga kesehatan diikuti dengan perkembangan teknologi dan informasi di Era Revolusi Industri 4.0 saat ini. Dalam pengembangan Aplikasi Portofolio SKP Online dibutuhkan sebuah buku Petunjuk Teknis yang akan digunakan sebagai panduan tentang tata cara penggunaan Aplikasi Portofolio SKP Online.

Dalam pengembangannya saat ini Sekretariat KTKI telah berproses dalam membuat mekanisme Integrasi Portofolio SKP Online dengan STR Online versi 2.0 yang bertujuan untuk mempermudah proses pencatatan, pengelolaan dan monitoring kegiatan Portofolio SKP tenaga kesehatan sehingga lebih efektif dan efisien untuk tercapai percepatan proses penerbitan Surat Rekomendasi Kecukupan SKP dan pemanfaatannya sebagai persyaratan registrasi ulang/re-registrasi.

Kami menerima saran dan masukan untuk perbaikan Petunjuk Teknis Portofolio SKP Online ini.

DAFTAR PUSTAKA

- 2013 *Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan.*
- 2013 *Pedoman Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Perawat Indonesia.*
- 2013 *Pedoman Pelaksanaan Program Pengembangan Pendidikan Keprofesian Berkelanjutan (Continuing Professional Development) Ikatan Dokter Indonesia.*
- 2014 *Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.*
- 2016 *Pedoman Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (P2KB) Tenaga Kesehatan Masyarakat.*
- 2017 *Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2017 tentang Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia.*
- 2018 *Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 29 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia.*

TIM PENYUSUN

Sekretariat KTKI

- Dra. Oos Fatimah Rosyati, M.Kes
- Erni Endah Sulistioratih, SKM, M.Erg
- drg. Nyiyayu H.A Sonia, M.Kes
- drg. Irma Yuliana
- Rika Mudrikah, Am.KG
- Nofrita Ayu, S.Tr.KL
- Fajriah, S.Gz
- Gusti Ladrang Nusa Bela, SH

MTKI

- Dr. dr. Trihono, M.Sc
- Mudjiharto, SKM, MM
- Dr. Ida Bagus Indra Gotama, SKM, M.Si
- Drs. Sulistiono, SKM, M.Sc

Tim Inti:

1. Atna Permana,AMAK, S.KM, M.Biomed (PATELKI)
2. Meylina Djafar, MCN, MBA (PERSAGI)
3. Dr. Syarief Darmawan, SST, M.Kes (PERSAGI)
4. Ida Susanti, ST, M.Si (IKATEMI)

Kontributor:

1. PPNI, IBI, IFI, PTGMI, PERSAGI, PATELKI, IKATEMI, IKATWI, IROPIN, PARI, IOTI, PORMIKI, PTGI, HAKLI, IPAI, HAKTI, AFISMI, IOPI, PTPDI, PATKI, IAKMI, PPPKMI, IPK, PPKESTRAKI, PAEI, PERAUDI, PAKKI.
2. Pengembang Aplikasi Portofolio SKP Online (CV. Mintra Wajana Karya).



Tenaga Kesehatan Teregistrasi
Kualitas Pelayanan Kesehatan *Pasti!*

**BADAN
PPSDM
KESEHATAN**



Gedung Badan PPSDM Kesehatan
Jalan Hang Jebat III Blok F3, Jakarta Selatan 12120
Telepon: (021) 7245517 - 72797309

ISBN 978-623-301-272-0



9 786233 012720