

USER MANUAL

SISTEM PERKEMBANGAN INFORMASI PESERTA (SIPP) RUMAH KEPEMIMPINAN

(untuk peserta)



**BIDANG PEMBINAAN PESERTA
DAN PEMBERDAYAAN ALUMNI
RUMAH KEPEMIMPINAN
2017**

Panduan Login

1. Buka alamat : sipp.rumahkepemimpinan.org. Akan muncul halaman muka dari portal SIPP (Sistem Informasi Perkembangan Peserta)

SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN PESERTA
PROGRAM PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA STRATEGIS

Home Login

Selamat datang di SIPP

Kolom Berita

Belum ada berita

User Name

User Name

Password

Password

Lupa Password?

Log in

Berita Terbaru

No results found.

Indeks »

Kategori Berita

Berita Aktivitas

Berita Capaian

© PPSDMS 2017

Powered by: Nurul Fikri Cipta Inovasi

2. Masukkan Username dan password masing-masing peserta dan klik **Log in**. Maka akan muncul tampilan :

SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN PESERTA
PROGRAM PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA STRATEGIS

Home Dashboard

0 Junasa Andhika

INFO: Selamat! Login Sukses.

Dashboard Peserta

Info Dashboard

Pusat kelola data.

PROFILE PESERTA

FORM CATATAN BULANAN

VIEW CATATAN BULANAN

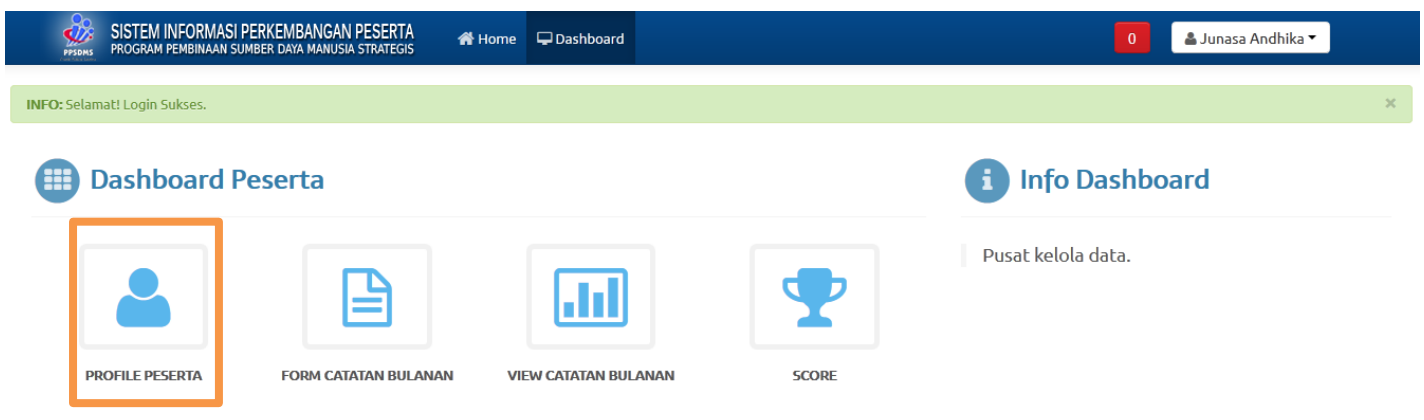
SCORE

3. Terdapat 4 pilihan menu yaitu :

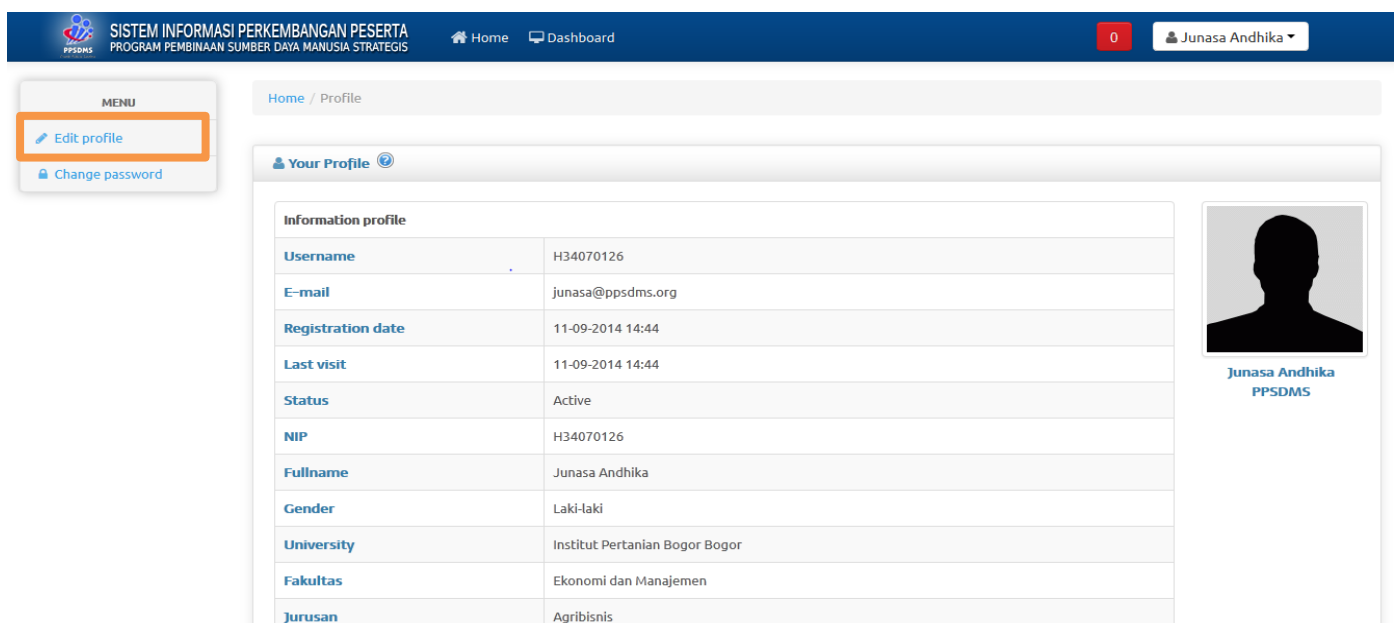
- Profile Peserta → untuk mengubah dan *update* profil peserta terbaru. Termasuk juga untuk mengganti *password* akun.
- Form Catatan Bulanan → untuk mengisi SIPP bulanan.
- View Catatan Bulanan → untuk melihat SIPP yang sudah kita isi setiap periodenya.
- Score → untuk melihat nilai total dari SIPP yang sudah diisi oleh peserta. Nilai total didapat dari jumlah total nilai setiap item yang sebelumnya dikalikan dulu dengan bobot masing-masing item.

Panduan Mengubah Profil

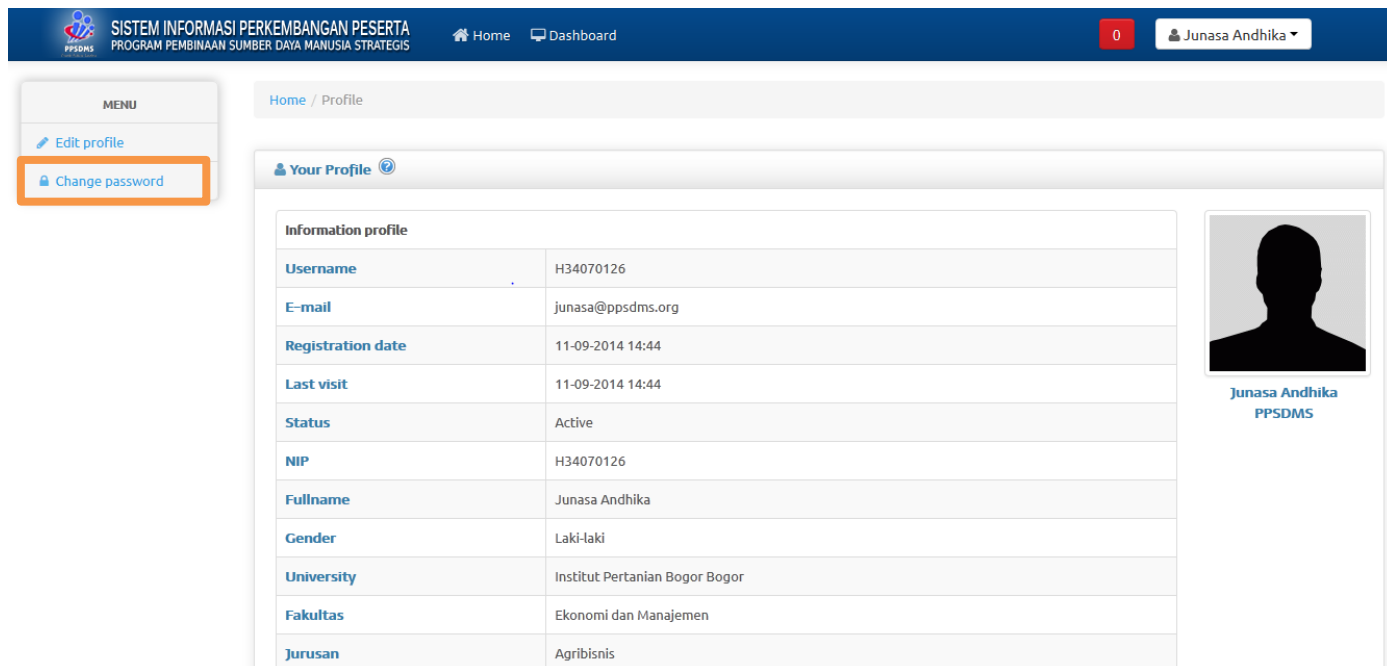
1. Pada *main menu*, pilih PROFILE PESERTA



2. Maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Lakukan *update* profil dengan memilih menu Edit profile.



3. Setelah melakukan *update* profil. User juga dapat mengubah passwordnya dengan memilih menu Change password.



SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN PESERTA
PROGRAM PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA STRATEGIS

Home Dashboard

0 Junasa Andhika

MENU

- Edit profile
- Change password**

Home / Profile

Your Profile

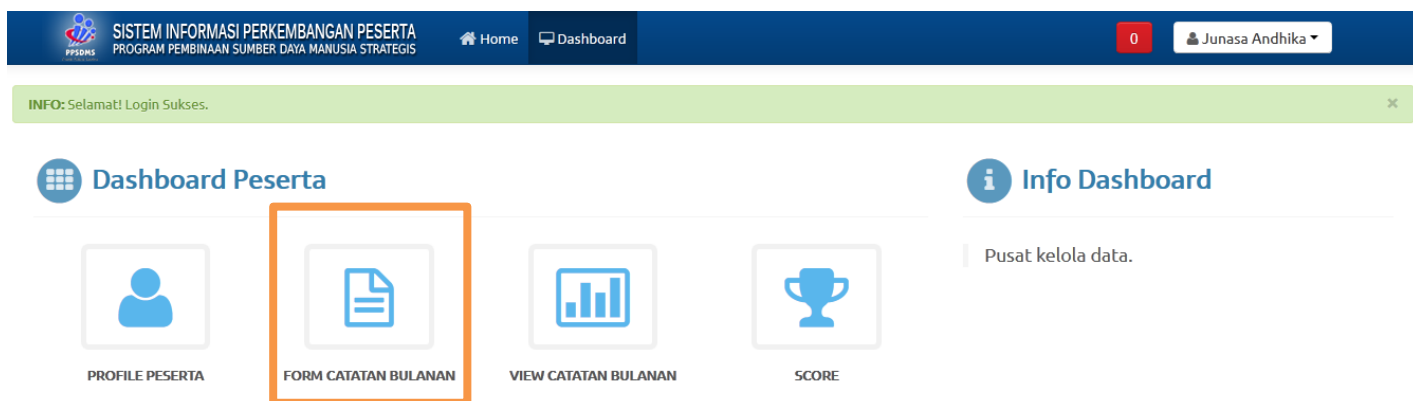
Information profile	
Username	H34070126
E-mail	junasa@ppsdsms.org
Registration date	11-09-2014 14:44
Last visit	11-09-2014 14:44
Status	Active
NIP	H34070126
Fullname	Junasa Andhika
Gender	Laki-laki
University	Institut Pertanian Bogor Bogor
Fakultas	Ekonomi dan Manajemen
Jurusan	Agribisnis

Junasa Andhika
PPSDMS

Catatan : Nama yang akan muncul pada ID Box di pojok kanan atas adalah isian *user* pada kolom First Name, sedangkan Last Name - nya tidak muncul.

Panduan Mengisi SIPP

1. Pada *main menu*, pilih FORM CATATAN BULANAN (untuk kembali ke tampilan di bawah, pilih menu Dashboard)



SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN PESERTA
PROGRAM PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA STRATEGIS

Home Dashboard

0 Junasa Andhika

INFO: Selamat! Login Sukses.

Dashboard Peserta

Info Dashboard

Pusat kelola data.

PROFILE PESERTA

FORM CATATAN BULANAN

VIEW CATATAN BULANAN

SCORE

2. Maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini. Lakukan pengisian SIPP.

The screenshot shows the SIPP web application interface. At the top, there is a header with the logo and name 'SISTEM INFORMASI PERKEMBANGAN PESERTA PROGRAM PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA STRATEGIS'. Below the header, there is a navigation bar with 'Home' and 'Dashboard' links. On the right, there is a user profile dropdown for 'Junasa Andhika'. The main content area is titled 'Form Perkembangan Peserta - H34070126' and shows the 'Periode : September 2014'. The form is divided into three sections: 'Membina' with dropdowns for 'Jumlah Kelompok' and 'Jumlah Pertemuan', 'Hafalan' with a text input for 'Jumlah : 0 juz', and 'Qiyamul Lail' with a text input for 'Pelaksanaan : 0 kali'.

- A. Pengisian melebihi tanggal 3 tidak dapat dilakukan secara *online* (harus manual dengan email) dan termasuk pelanggaran yang wajib di *coaching* khusus oleh Eksekutif Regional dan dapat dikenakan Peringatan Pertama. Tiga kali mendapatkan peringatan membuat peserta yang bersangkutan dapat dipertimbangkan untuk **DIBERHENTIKAN STATUSNYA** sebagai peserta Rumah Kepemimpinan Angkatan VIII.
- B. Setiap tanggal 4, sistem akan secara otomatis masuk ke periode pengisian berikutnya dan membuat para peserta dapat mencicil pengisian SIPP ini sejak tanggal 4 kemudian di *update* terus sampai tanggal 3 bulan berikutnya.
- C. Segala macam kendala lebih dari 1 bulan yang membuat pengisian SIPP peserta tertentu menjadi sulit dan terlambat (misal: sedang ke luar negeri, sedang di desa terpencil, sakit, dll) harap dikomunikasikan ke Eksekutif Regional masing-masing untuk selanjutnya diteruskan ke Berdaya Pusat agar dapat ditindaklanjuti.

D. NO DEADLINER. Percayalah bahwa ketika kita menunda satu pekerjaan, maka di suatu masa dalam hidup kita akan ada hak kita yang tertunda atau bahkan kebahagiaan kita yang tertunda.

3. Berikut adalah penjelasan dari setiap poin yang akan diisi oleh peserta dalam Form SIPP :

A. Organisasi dan Komunitas

Terdiri dari tiga bagian yaitu, nama organisasi, peran dan tingkat. Pengisian nama organisasi harus lengkap kecuali singkatan-singkatan yang sudah diterima secara umum, misalnya BEM, DPM, LDK, UKM, dan lain-lain. Nama universitas juga boleh disingkat. Contoh penulisan yang tidak diperbolehkan misalnya FSLDK Indonesia, seharusnya ditulis Forum Silaturahmi Lembaga Dakwah Kampus Indonesia. Organisasi yang boleh dimasukkan adalah organisasi yang sedang diikuti peserta secara aktif. Jika peserta sudah tidak aktif lagi, demisioner, dan atau dipecat dari organisasi tersebut, maka tidak boleh dimasukkan dalam bagian ini. Misal, seorang peserta dalam bulan tersebut sedang aktif di 5 organisasi, maka ditulis seperti di bawah ini:

Organisasi dan Komunitas		
Nama Organisasi / Komunitas, Periode	Peran	Tingkat
1. Forum Silaturahmi Lembaga Dakwah Indoensia	BPH/Ketua Bidang ▼	Nasional ▼
2. Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas Indonesia	Ketua ▼	Kampus ▼
3. Lembaga Dakwah Serambi Fakultas Hukum Universitas Indonesia	BPH/Ketua Bidang ▼	Fakultas/Jurusan ▼
4. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Indonesia	Staf ▼	Fakultas/Jurusan ▼

Jika seseorang memiliki organisasi yang sedang aktif melebihi dari jumlah maksimal baris yang diberikan, maka sebelumnya harus memilih opsi *update* di bagian paling bawah Form Catatan Bulanan

Update

B. Kepanitiaan dan Ad Hoc

Terdiri dari tiga bagian yaitu, nama kepanitiaan, peran dan tingkat. Penjelasan bagian ini sama dengan penjelasan di bagian Aktivis Organisasi / Komunitas, mulai dari cara penulisan nama kepanitiaan yang benar, aturan mengisi hanya bagi panitia aktif dan cara untuk menambah baris. Misal, peserta aktif dalam 2 kepanitiaan.

Kepanitiaan dan Ad Hoc		
Nama Kepanitiaan atau Ad Hoc	Peran	Tingkat
1. Orientasi Kehidupan Kampus UI 2016	Steering Committee/Majelis P ▼	Kampus ▼
2. National Leadership Camp 2016	BPH/Ketua Bidang ▼	Nasional ▼
3. Pemilihan Raya FH UI	Steering Committee/Majelis P ▼	Fakultas/Jurusan ▼
4. Bedah Kampus UI Goes To Riau 2014	BPH/Ketua Bidang ▼	Regional/Lokal ▼

C. Aktivitas Sosial

Terdiri dari tiga bagian yaitu, nama aktivitas social (disertai lokasi dan jumlah penerimaan manfaat), peran dan tingkat. Penjelasan bagian ini sama dengan penjelasan di bagian Aktivis Organisasi / Komunitas, mulai dari cara penulisan nama kepanitiaan yang benar, aturan mengisi hanya bagi panitia aktif dan cara untuk menambah baris. Misal, peserta aktif dalam 2 kepanitiaan.

Aktivitas Sosial		
Aktivitas Sosial, Lokasi (Jumlah Penerima Manfaat)	Peran	Tingkat
1. Youth Banten, Banten (100 orang)	Founder ▼	Regional/Lokal ▼
2. Mudo Bengkulu Kito, Bengkulu (100 orang)	Founder ▼	Regional/Lokal ▼
3. Rumah Belajar Matahari Ciracas, (60 orang)	Anggota ▼	Kampus ▼
4. <input type="text"/>	- Pilih - ▼	- Pilih - ▼

D. Leadership Project

Penilaian LP diisi sesuai dengan nilai yang telah diberikan oleh Eksekutif Regional asrama masing-masing setiap bulannya. Skala penilaian 0-100.

Leadership Project
Nilai LP : <input type="text" value="77"/>

E. Membina (Weekly Sharing)

Pada bagian Jumlah Kelompok diisi dengan jumlah kelompok binaan keislaman yang dibina oleh peserta (Kelompok yang dimaksud tidak harus dengan apa yang disebut secara *literally* sebagai *Halaqah*. Segala jenis *mentorship* yang terdapat unsur penyampaian nilai-nilai keislaman didalamnya dapat dimasukkan dalam poin ini). Pada bagian Jumlah Pertemuan diisi dengan total jumlah pertemuan dari setiap kelompok yang ada dan nilai maksimalnya adalah 10. Hal ini didasarkan atas pertimbangan bahwa aktivitas *membina* disarankan untuk tidak terlalu dominan tanpa diikuti dengan aktivitas pengembangan diri dan prestasi lainnya. Misal peserta memiliki 2 kelompok binaan dan dalam sebulan masing-masing kelompok berhasil terlaksana 4 kali pertemuan, maka jumlah pertemuannya adalah 8 pertemuan.

Membina (Weekly Sharing)

Kelompok yang Rutin Dibina : kelompok / pekan

F. Kabinet Asrama

Diisi dengan jabatan peserta di kabinet asrama masing-masing regional. Misal, peserta menjabat sebagai Ketua Bidang Prestasi di kabinet asramanya.

Kabinet Asrama

Peran di Kabinet Asrama :

G. Qiyamul Lail

Diisi dengan jumlah sholat Qiyamul Lail yang dilakukan oleh peserta. Berapapun jumlah rakaat shalat Qiyamul Lail yang dilaksanakan oleh peserta per harinya dihitung 1 kali. Sehingga nilai maksimalnya adalah jumlah hari dalam satu bulan. Misal, peserta melaksanakan shalat Qiyamul Lail sebanyak 30 hari dalam sebulan, maka diisi dengan 25 kali.

Shalat Tahajjud

Pelaksanaan : kali dalam sebulan**H. Sholat Berjamaah**

Diisi dengan jumlah sholat wajib berjamaah yang dilakukan oleh peserta. Misal, dalam sehari ada maksimal 5 kali sholat berjamaah, kemudian dalam sebulan jika peserta melakukannya selama 30 hari, maka diisi dengan 150 kali.

Shalat Berjamaah

Pelaksanaan : kali dalam sebulan**I. Shalat Dhuha**

Diisi dengan jumlah sholat Dhuha yang dilakukan oleh peserta. Berapapun jumlah rakaat shalat Dhuha yang dilaksanakan oleh peserta per harinya dihitung 1 kali. Sehingga nilai maksimalnya adalah jumlah hari dalam satu bulan. Misal, peserta melaksanakan shalat Dhuha sebanyak 27 hari dalam sebulan, maka diisi dengan 27 kali.

Shalat Dhuha

Pelaksanaan : kali dalam sebulan**J. Dzikir Al Ma'tsurat**

Diisi dengan jumlah zikir Al Ma'tsurat pagi dan sore yang dilakukan oleh peserta dalam sebulan. Minimal Al Ma'tsurat yang dibaca adalah yang hanya 1 kali saja setiap doanya (tidak diulang) tetapi dibaca lengkap sampai akhir. Pembacaan Al Ma'tsurat Kubro adalah yang terbaik. Setiap zikir Al Ma'tsurat yang dibaca lengkap dihitung 1 kali sehingga dalam sehari seorang peserta dapat melakukan maksimal 2 kali, yaitu pagi dan sore hari. Misal, dalam sebulan peserta membaca zikir Al Ma'tsurat sebanyak 40 kali.

Dzikir Al Ma'tsurat

Pelaksanaan : kali dalam sebulan

K. Infaq

Diisi dengan jumlah infaq yang dilakukan oleh peserta dalam sebulan. Berapapun infaq yang diberikan dan berapa kali infaq yang dilakukan dalam satu hari akan dihitung 1 kali. Sehingga nilai maksimal infaq adalah jumlah hari dalam sebulan. Misal, peserta melakukan infaq 29 hari dalam sebulan, maka nilainya adalah 29 hari.

Infaq
Pelaksanaan : <input type="text" value="29"/> hari dalam sebulan

L. Penambahan Hafalan Al-Qur'an

Diisi dengan penambahan jumlah juz yang sudah dihafal selama masa pembinaan. Aturan desimal menggunakan tanda titik (.) dan standar angka di belakang koma menggunakan Al Quran dengan standar 1 juz adalah 20 halaman (10 lembar), kecuali juz 30. Misal, peserta sudah hafal Al Quran 1 juz 4 halaman, maka diisi dengan 1.2 juz.

Penambahan Hafalan Al Qur'an
Tambahan Hafalan : <input type="text" value="25"/> halaman dalam sebulan

M. Kehadiran

Persentase kehadiran agenda pembinaan setiap bula dihitung dari jumlah agenda yang hadir dan dibagi dengan agenda keseluruhan. Perhitungan berdasarkan rekap kehadiran yang dimiliki oleh Eksekutif Regional asrama. Kolom ini langsung diisi oleh Eksekutif Regional.

Kehadiran
Persentase Kehadiran Sebulan : <input type="text" value="70 - 90%"/>

N. Pengerjaan Tugas Bulanan

Pengerjaan Tugas bulanan terdiri dari kolom waktu pengumpulan dan kelengkapan tugas. Batas waktu sesuai dengan yang

ditetapkan oleh Bidang Berdaya Pusat. Kolom ini diisi langsung oleh Eksekutif Regional.

Pengerjaan Tugas Bulanan	
Waktu Pengumpulan	Kelengkapan Tugas
Sebelum Deadline Area ▼	Tidak Lengkap ▼

O. Bisnis yang sudah berjalan lebih dari 3 bulan

Kolom ini terdiri atas Nama Bisnis/Usaha, Jumlah Orang yang terlibat, dan Omzet Bulanan. Bisni yang dapat dimasukkan dalam kolom ini bagi bisnis yang sudah berjalan lebih dari 3 bulan.

Bisnis yang Sudah Berjalan Lebih dari 3 Bulan		
Nama Bisnis / Usaha	Jumlah Orang Terlibat	Omzet Bulanan
1. Lek Lumut	4-10 orang ▼	3-10 juta ▼
2. Desain Grafis RK	>10 orang ▼	< 3 juta ▼
3. <input type="text"/>	- Pilih - ▼	- Pilih - ▼
4. <input type="text"/>	- Pilih - ▼	- Pilih - ▼

P. Prestasi Kompetisi dan Kejuaraan

Kolom ini terdiri atas Kompetisi atau Kejuaraan (disertai lokasi diselenggarakan dan tahun), tingkat dan capaian. Diisi berdasarkan capaian pada bulan tersebut.

Prestasi Kompetisi dan Kejuaraan		
Kompetisi atau Kejuaraan, Lokasi Tahun	Tingkat	Capaian
1. Kompetisi Karya Tulis Ilmiah UNHAS, Makassar 2017	Nasional ▼	Juara Favorit ▼
2. Kompetisi Desain Blog ITB, Bandung 2017	Regional/Lokal ▼	Peringkat / Juara 3 ▼
3. <input type="text"/>	- Pilih - ▼	- Pilih - ▼
4. <input type="text"/>	- Pilih - ▼	- Pilih - ▼

Q. Konferensi, Karya Ilmiah, Exchange dan Summit

Terdiri dari tiga bagian yaitu, nama pelatihan / seminar / konferensi, dan tingkat. Pelatihan/Seminar/Konferensi yang dimaksud adalah selain yang berhubungan dengan *games* dan atau yang terkait dengan pelanggaran hukum. Sama seperti aturan

Aktivis Organisasi / Komunitas, nama kompetisi ditulis lengkap kecuali singkatan yang sudah umum. Nama Pelatihan/Seminar/Konferensi harus dilengkapi juga dengan keterangan tempat, tanggal dan tahun. Jika konferensi yang dimaksud baru sampai pada tahap *accepted paper* dan atau *invitation* saja, maka belum bisa dimasukkan dalam SIPP, namun tetap dilaporkan ke Eksekutif Regional untuk diberikan catatan dalam Laporan Pekan Regional. Presentator baik *paper* maupun poster dalam konferensi dapat dimasukkan sebagai pembicara dalam SIPP. Aturan penambahan baris sama dengan yang sudah dijelaskan di bagian Aktivis Organisasi / Komunitas diatas. Misal, peserta mengikuti konferensi di Manila, Filipina dan Simposium Hukum Nasional.

Konferensi, Karya Ilmiah, Exchange dan Summit	
Nama Kegiatan, Lokasi Tahun	Tingkat
1. ASEAN Youth Leaders Forum (AYLF), Manila 2017	Internasional
2. Simposium Hukum Nasional (SHN), Jakarta 2017	Nasional
3.	- Pilih -
4.	- Pilih -

Catatan : Segala macam bentuk pelatihan/seminar/konferensi yang dilaksanakan oleh Rumah Kepemimpinan dilarang dimasukkan ke dalam SIPP, Contoh : National Leadership Camp (NLC) 2016.

R. Aktivitas Penelitian dan Akademik

Kolom ini terdiri atas Nama Kegiatan dan Tempat Aktivitas dan jenis aktivitas. Diisi berdasarkan kegiatan pada bulan tersebut.

Aktivitas Penelitian dan Akademik	
Nama dan Tempat Aktivitas	Jenis Aktivitas
1. <input type="text" value="Penelitian Hukum Lingkungan, Sungai Ciliwung Jakarta"/>	<input type="text" value="Penelitian"/>
2. <input type="text" value="Penelitian Masyarakat Desa, Banten"/>	<input type="text" value="Asisten Mata Kuliah atau Pra"/>
3. <input type="text"/>	<input type="text" value="- Pilih -"/>
4. <input type="text"/>	<input type="text" value="- Pilih -"/>

S. Aktivitas Penelitian dan Akademik

Diisi dengan IPS peserta terbaru. Aturan desimal menggunakan tanda titik (.) dan maksimal 2 angka di belakang koma. Misal, IPS peserta semester sebelumnya yang sudah keluar adalah 3.57.

IP Semester
IP Semester : <input type="text" value="3.57"/> (dua digit di belakang koma)

T. Membaca Buku

Terdiri dari tiga bagian yaitu, judul buku, jumlah halaman dan jenis buku. Buku yang dimaksud adalah selain *textbook* dan komik. Judul buku ditulis lengkap sampai sub judul dan dipisahkan dengan tanda titik dua (:) misalnya, Sirah Nabawiyah : Jejak Perjuangan Rasulullah SAW. Sub judul yang mendahului judul dapat ditulis tanpa titik dua misalnya, Alam Pikiran dan Jejak Perjuangan Prawoto Mangkusasmito. Selain itu disertakan penulis buku tersebut dengan memberikan nama di dalam tanda kurung “()” setelah judul buku. Jumlah halaman yang dimaksud adalah jumlah halaman yang SUDAH DIBACA. Aturan penambahan baris sama dengan yang sudah dijelaskan di bagian Aktivis Organisasi / Komunitas diatas. Misal, peserta membaca 2 buku dalam sebulan.

Membaca Buku		
Judul Buku	Jumlah Halaman yang Sudah Dibaca	Jenis Buku
1. Saksikan Bahwa Aku Seorang Muslim (Salim A.Fillah)	101-300	Non-Fiksi
2. Shirah Nabawiyah (Al Mubarakfury)	>300	Non-Fiksi
3. Generasi Langgas: Millennials Indonesia (Yoris Sebastian)	101-300	Non-Fiksi
4. Sang Pemimpi (Andrea Hirata)	101-300	Fiksi

U. Menerbitkan Buku

Diisi dengan buku yang sudah berhasil dipublikasikan atau diterbitkan oleh peserta sebagai penulis. Tidak berlaku bagi peserta yang mempublikasikan atau menerbitkan komik. Penerbitan buku dapat dilakukan baik oleh diri sendiri, perseorangan ataupun lembaga penerbit buku. Misal, peserta berhasil menulis buku yang berjudul: Kiat Sukses Bertahan di Asrama dan diterbitkan oleh penerbit nasional.

Menerbitkan Buku	
Jenis Penerbitan :	Self-Publishing

V. Skor KS (*Knowledge Sharing*)

Skor KS bervariasi sesuai dengan total keseluruhan skor yang didapatkan peserta pada bulan tersebut. Nilai diberikan oleh Eksekutif Regional kepada peserta.

Skor KS (<i>Knowledge Sharing</i>)	
Skor KS :	16

W. Tulisan di Media

Tulisan di media terdiri dari kolom judul tulisan, level media cetak/online, dan pengiriman naskah. Perlu diperhatikan pengiriman naskah melewati proses moderasi/kurasi atau langsung dimuat/posting.

Tulisan di Media		
Judul Tulisan	Level Media Cetak / Online	Pengiriman Naskah
1. Mencari Jejak Pahlawan Yang Hilang	Nasional	Ada Proses Moderasi / Kurasi
2. Sang Pemimpi(n) Millenials	Regional / Lokal	Langsung Dimuat / Posting
3. Rekam Jejak Prestasi Sepakbola Indonesia di kancah Dunia	Nasional	Langsung Dimuat / Posting
4. <input type="text"/>	- Pilih -	- Pilih -

X. Skor K & K (*Knowledge Sharing*)

Penghitungan skor K & K (Kebersamaan dan Kekeluargaan) menggunakan Form Skor K & K yang dirilis Berdaya kepada para Eksekutif Regional. Nilai dapat diisi oleh Eksekutif Regional atau peserta setelah rekap nilai diberikan ke peserta.

Berikut form yang dirilis Berdaya kepada Eksekutif Regional.

	Abdushshabur Rasyid Ridha	Adnan Mubarak	Aji Agus Permadi	Andika Bagus Permana	Al Amin	Azizon	Barlian Juliantoro	Dimas Agung Saputra	Fachrizza Fathan	Fazar Dinata	Febrian Tri Adhi Wibowo	Fithor Muhammad	Ghaifiq Amhariputra	Ghana Rizki Akbar	Jihan Izdihar Muhammad	Luqman Hakim	Mohammad Sofa Khodi	Muhammad Arif Rahman Hakim	Muhammad Fathan Mubina	Muhammad Hanif	Muhammad Hanif Nadhif	Muhammad Ikhsan Syaqqillah	Muhammad Zaky Abdullah	Muhyi Nur Fitra Hanefi	Noviaji Joko Priono	Rio Trimono	Saifulloh Ramdani	Teuku Ibnu Sina	Tri Ali Heriyansyah	Widjo Wize Ananda Zen	
1. Abdushshabur Rasyid Ridha		9	6	10	10	9	9	9	10	7	8	7	8	9	9	7	6	7	7	10	8	7	6	9	8	9	9	9	10	8	8,28
2. Adnan Mubarak	7		6	9	10	10	9	7	6	8	6	6	8	9	6	8	8	10	6	6	10	10	6	10	6	7	9	7	8	10	7,86
3. Aji Agus Permadi	6	7		8	7	8	8	6	9	6	10	6	6	6	9	10	10	7	9	6	6	10	9	7	9	7	6	8	6	6	7,52
4. Andika Bagus Permana	8	8	7		7	8	6	6	9	9	6	6	10	10	6	8	8	7	10	8	7	7	10	10	8	6	8	9	9	9	7,93
5. Al Amin	7	6	7	7		7	8	8	6	10	8	6	8	6	9	8	7	8	6	9	7	6	7	6	6	6	7	7	6	10	7,21
6. Azizon	9	6	10	7	9		6	7	6	6	10	6	9	7	6	7	6	10	10	6	9	8	8	10	6	7	9	9	6	7	7,66
7. Barlian Juliantoro	8	6	8	7	6		7	9	7	9	7	9	9	8	10	8	6	9	8	7	6	10	9	9	6	6	10	8	8	8	7,79
8. Dimas Agung Saputra	10	8	8	8	7	9	6		8	9	8	10	10	8	6	6	9	8	7	8	9	9	8	7	9	9	6	10	8	9	8,17
9. Fachrizza Fathan	6	8	6	7	6	10	9	9		7	7	6	8	9	9	8	9	6	9	7	9	8	6	7	6	8	10	10	7	7	7,72
10. Fazar Dinata	7	9	8	9	6	10	7	10	7		9	7	8	9	8	10	6	10	7	10	10	10	9	8	6	6	7	7	9	10	8,24
11. Febrian Tri Adhi Wibowo	7	7	10	7	10	7	6	9	9	7		9	9	8	7	10	10	7	9	7	6	9	8	9	7	9	6	9	8	6	8,00
12. Fithor Muhammad	9	6	10	10	7	10	7	8	10	10		8	6	7	8	6	6	10	7	6	9	10	8	8	9	8	6	8	9	8	8,03
13. Ghaifiq Amhariputra	7	7	9	7	6	9	8	8	7	7	9		7	10	6	6	6	10	6	6	6	7	8	7	8	10	8	7	7	7	7,52
14. Ghana Rizki Akbar	7	8	10	9	8	9	9	8	8	8	8	10		7	7	10	7	8	8	9	8	9	8	8	8	10	7	7	8	8	8,03

Skala yang digunakan untuk menilai peserta lainnya maupun pengisian di SIPP adalah 0 – 10. Aturan desimal menggunakan tanda titik (.) dan maksimal 2 angka di belakang koma. Diharapkan setiap peserta mengisi skor untuk peserta lainnya dengan objektif berdasarkan tingkat keaktifan peserta di asrama (misalnya di kamar terus menerus dan sedikit tegur sapa atau mengobrol dengan peserta lain di asrama akan membuat skornya

kecil); tingkat *solidity maker* tiap peserta di asrama; dan penilaian lain yang dapat menambahkan atau mengurangi penilaian peserta di mata para peserta lain yang memberikan nilai. Misal, peserta mendapatkan skor K & K sebesar 8.58.

Skor K & K

Skor K & K (dibulatkan):

Catatan : Bagian ini memang sedikit abstrak dan subjektif. Namun, semakin hari akan memberikan arti kepada para peserta tentang seni membangun kebersamaan dan kekeluargaan di asrama dengan tetap memperhatikan upaya pengembangan diri dan prestasi masing-masing.

Y. Penambahan Tokoh Dikenal

Penambahan tokoh yang dikenal terdiri dari kolom nama tokoh (disertai jabatan) dan interaksi. Penambahan yang diisi sesuai dengan capaian pada bulan tersebut saja. Dapat ditulis kembali apabila ada perkembangan interaksi dengan tokoh tersebut sebelumnya.

Penambahan Tokoh Dikenal

Nama Tokoh, Jabatan

1.
2.
3.
4.

Interaksi

-
-
-
-

Z. Penambahan Teman Baru

Penambahan teman baru berdasarkan jumlah penambahan pada bulan tersebut.

Penambahan Teman Baru

Jumlah Teman Baru: orang

AA. Skor Beep Test

Skor beep-test diisi setelah adanya pengukuran yang dilakukan di setiap regional pada setiap bulannya. Skor hanya berlaku pada bulan tersebut saja. Pengisian disesuaikan pada kolom putra dan putri karena memiliki parameter penilaian yang berbeda.

Skor Beep Test

Skor Beep Test Putra :

Skor Beep Test

Skor Beep Test Putri :

BB. Nilai Kebersihan

Khusus untuk bagian ini, pengisian dilakukan berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Eksekutif Regional langsung terkait kebersihan dan kerapihan kamarnya. Penilaian sebuah kamar berlaku nilainya untuk seluruh penghuni kamar tersebut. Misalkan satu kamar berisi 6 orang dan Eksekutif Regional memberikan 5 bintang untuk kamar tersebut, maka 6 orang penghuni kamar tersebut berhak mengisi angka 5 dalam bagian ini di SIPP masing-masing. Mekanisme pemberian nilai diserahkan ke Eksekutif Regional masing-masing dan tidak menutup kemungkinan jika dalam penilaiannya, Eksekutif Regional juga ikut melibatkan peserta. Misal, peserta mendapatkan 5 bintang untuk kebersihan dan kerapihan kamarnya.

Nilai Kebersihan

Nilai Kebersihan :

Jika seseorang memiliki organisasi yang sedang aktif melebihi dari jumlah maksimal baris yang diberikan, maka sebelumnya harus memilih opsi *update* di bagian paling bawah Form Catatan Bulanan

Update

Lalu pilih kembali Form Catatan di bagian kiri atas

Home / Form Perkembangan Peserta / Create

Form Perkembangan Peserta

View Catatan Bulanan

Nama Peserta : Junasa Andhika
 NIP : H34070126
 Regional : Regional 5 - Bogor
 Univ / Fak / Jur : Institut Pertanian Bogor / Ekonomi dan Manajemen / Agribisnis
 Angkatan : 2007

2014-09 [Change](#)

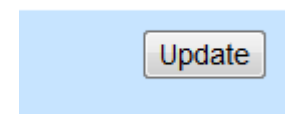
Periode : September 2014

Membina			
	Jumlah Kelompok (kelompok)	Jumlah Pertemuan (kali)	Performa
	2	8	Belum

[Approve](#)

Maka akan secara otomatis jumlah baris kosong baru bertambah untuk diisi kembali.

- Setelah peserta mengisi seluruh bagian dari SIPP periode berjalan. Pilih *update* yang terlebih di bagian kanan bawah.



Maka akan muncul halaman View Catatan Bulanan.

View Catatan Bulanan

Nama Peserta : Junasa Andhika
 NIP : H34070126
 Regional : Regional 5 - Bogor
 Univ / Fak / Jur : Institut Pertanian Bogor / Ekonomi dan Manajemen / Agribisnis
 Angkatan : 2007

2014-09 [Change](#)

Periode : September 2014

Membina			
	Jumlah Kelompok (kelompok)	Jumlah Pertemuan (kali)	Performa
	2	8	Belum

[Approve](#)

Hafalan

Selanjutnya adalah proses *approval* yang perlu dilakukan oleh Eksekutif Regional. Peserta dapat melaporkan kepada Eksekutif Regional masing-masing jika sudah selesai mengisi SIPP agar dapat segera melakukan *coaching* yang merupakan bagian dari proses *approval* SIPP peserta. Periode *coaching* akan dilakukan mulai tanggal 1 – 9 setiap 2 bulan sekali oleh Eksekutif Regional kepada para peserta yang sudah selesai mengisi SIPP.

5. Peserta dapat melihat total skor yang berhasil didapatkan pada periode tersebut berdasarkan capaian yang diisinya di SIPP. Pada bagian kiri atas halaman View Catatan Bulanan, pilih *score*.

Maka akan muncul halaman yang menunjukkan total skor peserta di periode tersebut.

Catatan : Jika peserta mendapatkan *Score Total* : 0 (seperti gambar diatas), maka berarti peserta yang bersangkutan memiliki satu atau lebih bagian dari SIPP-nya yang belum di approve oleh Eksekutif Regionalnya. Hal ini berarti peserta yang bersangkutan juga

kehilangan kesempatan untuk mendapatkan predikat sebagai Peserta Terbaik Bulanan.

Panduan Melihat Data *History*

1. Pada bagian View Catatan Bulanan atau *Score*, peserta dapat melihat data SIPP dan juga *Score* yang dia dapatkan pada bulan-bulan sebelumnya. Namun, data statistik, perkembangan dan grafiknya hanya bisa diakses oleh Manajer Regional, Manajer Pusat dan Admin.
2. Pada halaman View Catatan Bulanan, pilih bagian yang menunjukkan bulan di sebelah kanan halaman.

Maka akan muncul pilihan tahun dan selanjutnya bulan. Pilih bulan ingin dilihat *history* data SIPP-nya.

Kemudian pilih *change*.

Catatan Akhir Terkait SIPP

1. Sistem penilaian setiap bagian di SIPP ini merupakan hasil dari perkalian nilai baku dengan bobot setiap capaian kemudian dijumlahkan untuk mendapatkan skor total. Bidang Pembinaan Peserta dan Pemberdayaan Alumni Rumah Kepemimpinan akan senantiasa melakukan evaluasi terhadap pemberian bobot penilaian sehingga SIPP ini berlaku adil bagi setiap capaian peserta. Evaluasi perubahan bobot capaian akan dilaksanakan minimal per semester dan jika ada perubahan akan ditandai dengan perubahan versi. Versi yang digunakan untuk SIPP saat ini adalah versi 2.0.
2. SIPP ini pada dasarnya dibuat sebagai sarana penunjang dan evaluator, baik bagi peserta itu sendiri maupun bagi Eksekutif Regional. Karena itu, jangan menjadikan SIPP itu sebagai tujuan sehingga menghilangkan esensinya untuk membantu perkembangan peserta selama di RK agar menjadi calon-calon pemimpin masa depan yang memiliki nilai ROOM-PK dan 8 kompetensi dasar.
3. Gunakan buku saku peserta untuk membantu pengisian SIPP ini setiap periodenya.
4. Pada tanggal 10 setiap bulannya, Bidang Pembinaan Peserta dan Pemberdayaan Alumni RK akan secara resmi mengumumkan PESERTA TERBAIK BULANAN RUMAH KEPMIMPINAN ANGKATAN VIII yang penilaiannya akan berdasarkan kepada :
 - Skor total SIPP pada periode berjalan
 - Rekomendasi tertulis Eksekutif Regional (3 orang per regional) yang melihat kehidupan peserta di asrama, performa peserta dalam aktivitasnya, *coaching* dan hal-hal terkait lainnya yang dapat mengurangi atau menambah penilaian Eksekutif Regional terhadap peserta yang bersangkutan.
5. Segala masukan, kritik dan saran terkait SIPP ini dapat disampaikan para peserta kepada Eksekutif Regional untuk selanjutnya akan diteruskan kepada Bidang Pembinaan Peserta dan Pemberdayaan Alumni RK.