



PANDUAN PENGUNAAN APLIKASI

NAKULA
sehat

PERENCANAAN KURIKULUM PELATIHAN



**Direktorat Peningkatan Mutu Tenaga Kesehatan
Kementerian Kesehatan Republik Indonesia**

JI Hang Jebat 3 Blok F3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan
TA. 2023

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR GAMBAR	ii
1. SPESIFIKASI TEKNIS	1
2. TAHAPAN PENGGUNAAN.....	2
2.1. Akses Aplikasi Nakula Sehat.....	2
2.2. Login Aplikasi	3
2.3. Halaman Menu Beranda	4
2.4. Input Penyusunan Kurikulum.....	5
2.4.1. Input Lampiran RBPMP	8
2.4.2. Master Jadwal	11
2.4.3. Lampiran Panduan Penugasan	13
2.4.4. Isi Lampiran Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan	15
2.4.5. Input Lampiran Instrumen Evaluasi Pelatihan	17
2.5. Unggah Cover dan Isi Kata Pengantar	20
2.5. Data Kurikulum	22
2.6. Pengaturan Akun	23

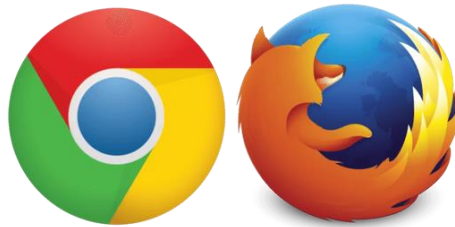
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Peramban (<i>browser</i>) yang dapat digunakan.....	1
Gambar 2 Tampilan Browser	2
Gambar 3 Tampilan Link Aplikasi	2
Gambar 4 Tampilan Awal Aplikasi E-LEARNING STBM	3
Gambar 5 Halaman Login Aplikasi	3
Gambar 6 Tampilan Halaman Beranda	5
Gambar 15 Tampilan Halaman Pengisian Kurikulum	6
Gambar 16 Tampilan Halaman Input Penyusunan Kurikulum.....	7
Gambar 17 Tampilan Halaman Form Input Kelengkapan Kurikulum	8
Gambar 18 Tampilan Halaman Lampiran RBPMP	9
Gambar 19 Tampilan Halaman detail RBPMP	9
Gambar 20 Tampilan Halaman Detail MPD, MPI dan MPP	10
Gambar 21 Tampilan Halaman Materi Pelatihan telah Diisi	11
Gambar 22 Tampilan Halaman Lampiran Mater Jadwal	11
Gambar 23 Tampilan Halaman Form Input Master Jadwal	12
Gambar 24 Tampilan Form Input Jadwal	13
Gambar 25 Tampilan Halaman Lampiran Panduan Penugasan	14
Gambar 26 Tampilan Halaman Daftar Panduan Penugasan	14
Gambar 27 Tampilan Halaman Form Input Panduan Penugasan.....	15
Gambar 28 Tampilan Halaman Lampiran Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan.....	16
Gambar 29 Tampilan Halaman Daftar Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan	17
Gambar 30 Tampilan Halaman Lampiran intrumen evaluasi Pelatihan	18
Gambar 31 Tampilan Halaman Lampiran Evaluasi Pelatihan	19
Gambar 32 Tampilan Halaman Pengisian Kurikulum	20
Gambar 39 Tampilan Halaman Unggah Cover dan Isi Kata Pengantar.....	20
Gambar 40 Tampilan Halaman Form Input Unggah Cover dan Isi Kata Pengantar	21
Gambar 46 Tampilan Halaman Menu Kurikulum	22
Gambar 47 Tampilan Contoh Data Kurikulum	23
Gambar 56 Tampilan Halaman Form Input Pengaturan Akun	23

1. SPESIFIKASI TEKNIS

Spesifikasi minimum yang dibutuhkan pengguna untuk mengoperasikan Aplikasi Nakula Sehat :

- 1) Tipe Aplikasi : Berbasis Laman/*Web Base*.
- 2) Peramban (*Browser*) : Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, dll.
(disarankan menggunakan Google Chrome)



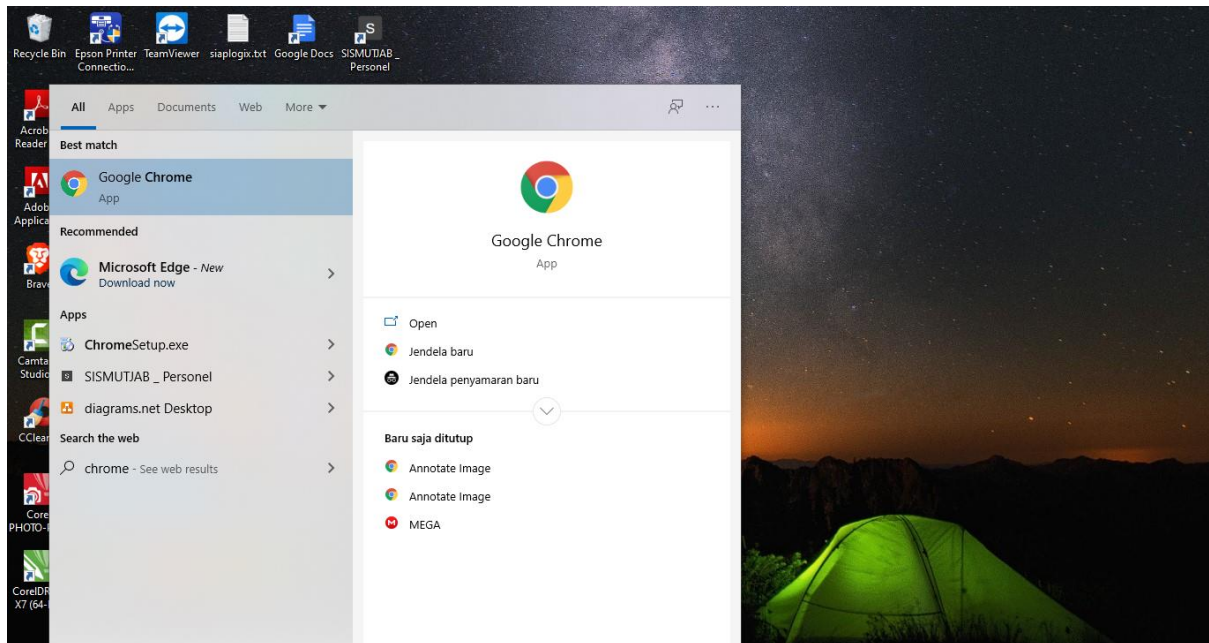
Gambar 1 Peramban (*browser*) yang dapat digunakan

Untuk memaksimalkan penggunaan aplikasi, pengguna disarankan menggunakan *hardware computer* dengan spesifikasi minimal *Processor Core i5* RAM 4GB, menggunakan *Hardisk SSD* dan jaringan internet stabil.

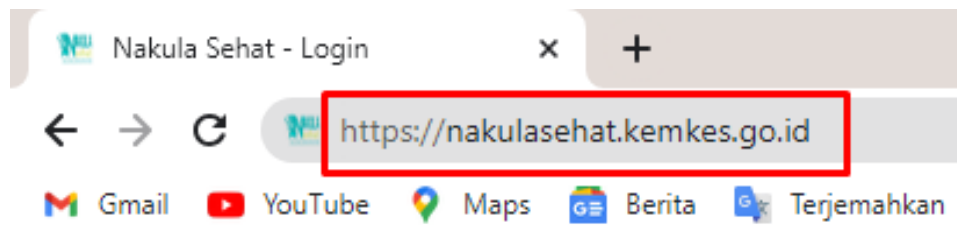
2. TAHAPAN PENGGUNAAN

2.1. Akses Aplikasi Nakula Sehat

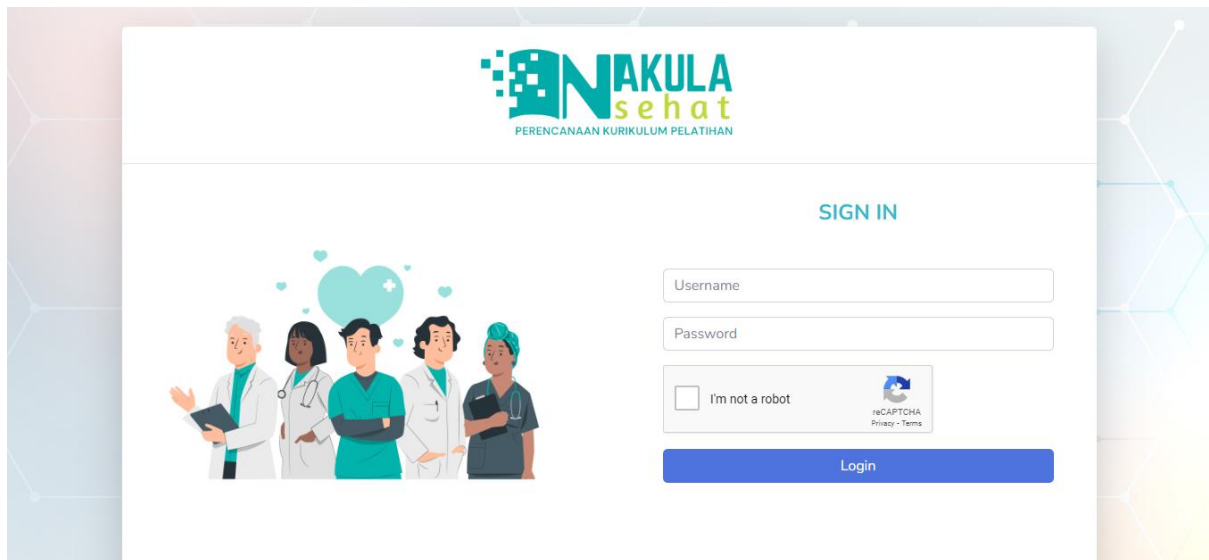
Langkah pertama untuk mengakses Aplikasi Nakula Sehat silahkan buka *Browser* dan masukan link **<https://nakulasehat.kemkes.go.id>**, maka akan tampil halaman berikut ini.



Gambar 2 Tampilan Browser



Gambar 3 Tampilan Link Aplikasi



Gambar 4 Tampilan Awal Aplikasi Nakula Sehat

2.2. Login Aplikasi

Langkah selanjutnya untuk dapat mengakses Aplikasi Nakula Sehat user PJ Substansi harus melakukan login terlebih dahulu sesuai *Username* dan *Password* yang telah diberikan. Berikut tampilan halaman Login dibawah ini.



Gambar 5 Halaman Login Aplikasi

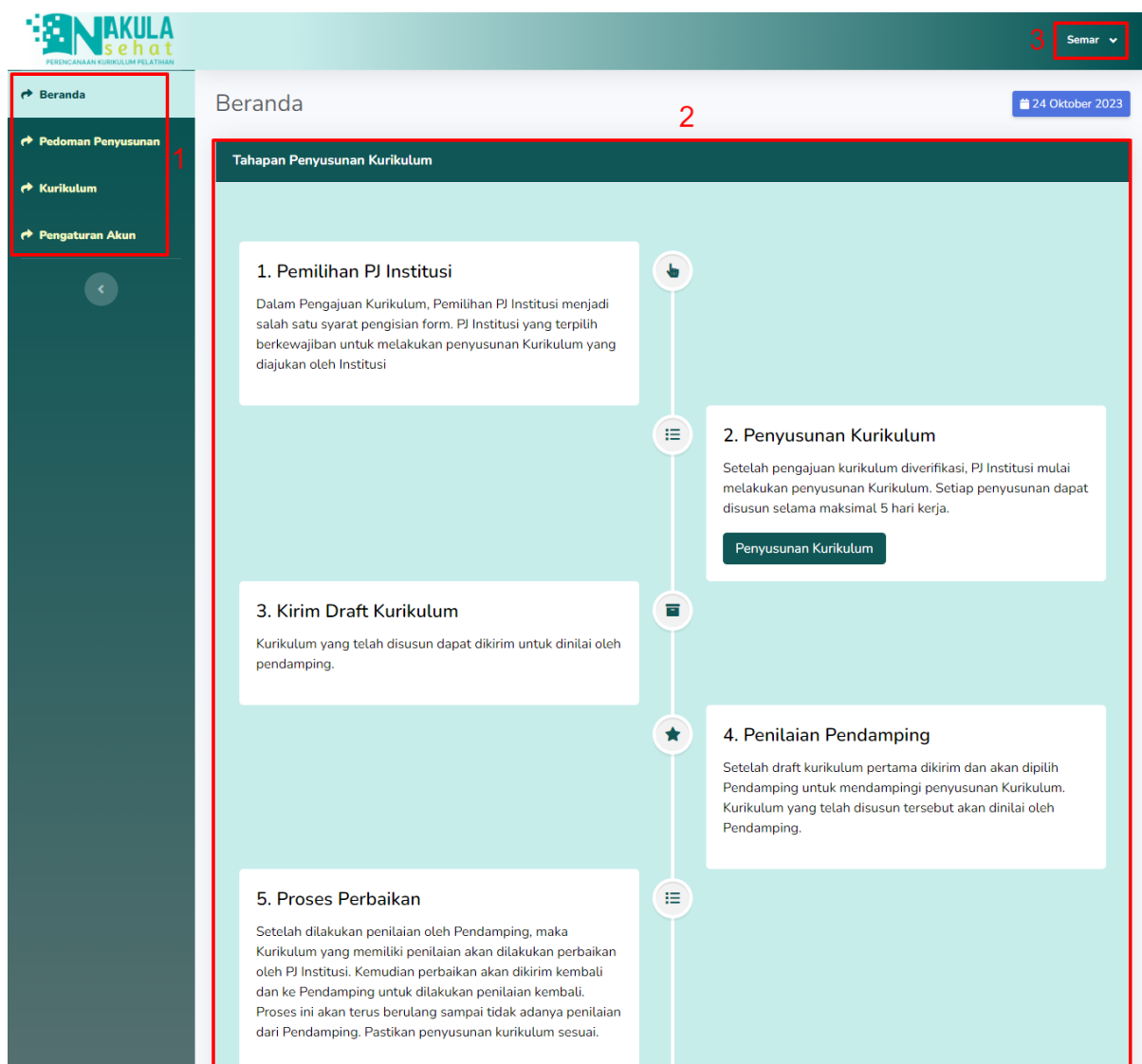
Langkah-langkah Login Aplikasi Nakula Sehat:

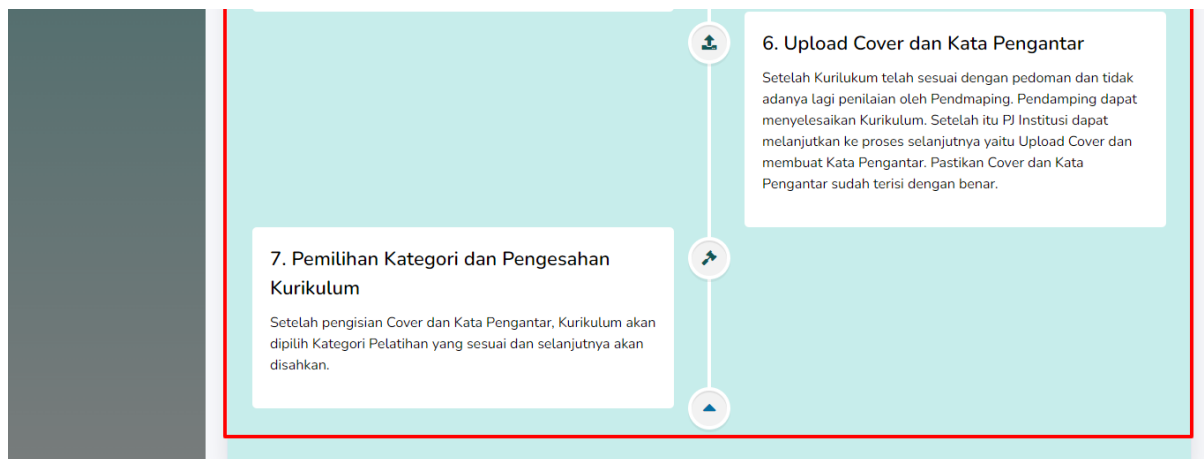
- 1) Isi *username* dan *password* sebagai user PJ Substansi.
- 2) Kemudian klik tombol *Login* atau tekan *Enter*.

3) Apabila user lupa password sudah terdapat fitur lupa password, silahkan isi form email akun yang telah didaftarkan sebelumnya, kemudian form reset password akan dikirim melalui email yang terdaftar.

2.3. Halaman Menu Beranda

Setelah user berhasil *login* tampilan pertama kali adalah tampilan halaman Beranda, pada menu ini menampilkan tahapan cara penyusunan kurikulum. berikut tampilan halaman menu beranda di bawah ini.





Gambar 6 Tampilan Halaman Beranda

Tampilan halaman Beranda:

1. Pada tampilan di sebelah kiri merupakan menu-menu pada aplikasi Nakula Sehat.
2. Berikut tampilan tahapan penyusunan kurikulum.
3. User dapat menampilkan detail profil akun dengan klik nama akun user yang terletak di pojok kanan atas.

2.4. Input Penyusunan Kurikulum

Langkah selanjutnya setelah tahapan data kurikulum diajukan oleh user institusi dan telah dilakukan verifikasi oleh admin pusat sesuai kategori kebutuhan kurikulum yang belum tersedia, proses selanjutnya user PJ substansi akan melakukan input penyusunan kurikulum, pada tahapan ini penyusunan kurikulum terdiri dari masing masing Bab, Sub Bab hingga Lampiran, berikut tampilan halaman proses input penyusunan kurikulum di bawah ini.

NAKULAsehat
PERENCANAAN KURIKULUM PELATIHAN

Semar ▾

Beranda
Pedoman Penyusunan
Kurikulum 1
Pengaturan Akun

Kurikulum + Tambah

Status Kurikulum:

- 0 Pengajuan Kurikulum Baru
- 3 Surat Rekomendasi (Non Pelatihan)
- 0 Verifikasi Ketersediaan Kurikulum
- 3 Surat Rekomendasi (Kurikulum Tersedia)
- 2 Proses Penyusunan Kurikulum
- 0 Proses Pemilihan Pendamping
- 0 Proses Penilaian Pendamping
- 0 Proses Perbaikan Kurikulum
- 1 Upload Cover dan Kata Pengantar
- 0 Pemilihan Ketentuan Kurikulum
- 0 Proses Pengesahan Kurikulum
- 0 Selesai

Show 10 entries Search:

No.	Institusi	Judul	Detail	Status	Aksi
1.	Institusi Argo Cipta Persada	Pelatihan Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat (SPA) Kesehatan untuk Tenaga di Puskesmas (Tes Input)	Detail	Proses Penyusunan Kurikulum	List Pengisian Kurikulum 2

Gambar 7 Tampilan Halaman Pengisian Kurikulum

Langkah-langkah pengisian kurikulum :

1. Klik menu kurikulum.
2. Untuk melakukan penginputan atau penyusunan kurikulum baru silahkan pilih status **“Proses Penyusunan Kurikulum”** atau pilih data kurikulum yang terdapat tombol [List Pengisian Kurikulum](#), klik tombol tersebut maka akan tampil halaman sebagai berikut.

NAKULAsehat
PERENCANAAN KURIKULUM PELATIHAN

Semar ▾

Beranda
Pedoman Penyusunan
Kurikulum
Pengaturan Akun

List Pengisian Kurikulum Preview Kurikulum

Judul Kurikulum : Pelatihan Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat (SPA) Kesehatan untuk Tenaga di Puskesmas (Tes Input)

Penyusunan kurikulum selama 5 hari kerja.

Deadline : 23 Agustus 2023

No.	Bab & Sub Bab	Proses	Terakhir Di Update	Status	Aksi	Penilaian Pendamping
1	Bab I Pendahuluan	✗			✎ Isi / Ubah	
2	Bab II Komponen Kurikulum					
	a. Tujuan	✓	15 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	b. Kompetensi	✓	15 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	c. Struktur Kurikulum	✓	15 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	d. Evaluasi Hasil Belajar	✗			✎ Isi / Ubah	
3	Bab III Diagram Alur Proses Pelatihan	✗			✎ Isi / Ubah	
4	Lampiran					
	a. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP)	✗			✎ Isi / Ubah	
	b. Master Jadwal	✗			✎ Isi / Ubah	
	c. Panduan Penugasan	✗			✎ Isi / Ubah	
	d. Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan	✗			✎ Isi / Ubah	
	e. Instrumen Evaluasi Pelatihan	✗			✎ Isi / Ubah	

🔔 Cek kembali sebelum mengirimkan Kurikulum. Kurikulum yang sudah terkirim tidak dapat diubah sampai pendamping / penilai menilai Kurikulum Anda.

[Kirim Draft Kurikulum](#)

Gambar 8 Tampilan Halaman Input Penyusunan Kurikulum

- Berikut tampilan status pada masing masing bab, sub bab dan lampiran yang sudah diisi terdapat tanda ceklis dan tanggal terakhir update serta status kurikulum berupa draft.
- Untuk mengisi data masing masing kurikulum lainnya, klik tombol [✎ Isi / Ubah](#) maka akan tampil halaman form input sebagai berikut.

NAKULA
sehat
PENGENDALIAN KURIKULUM PELATIHAN

Semar ▾

[Beranda](#)

[Pedoman Penyusunan](#)

[Kurikulum](#)

[Pengaturan Akun](#)

Bab I Pendahuluan

Judul Kurikulum : Pelatihan Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat (SPA) Kesehatan untuk Tenaga di Puskesmas (Tes Input)

Bab I Pendahuluan*

Bab 1 Pendahuluan

Gambar 9 Tampilan Halaman Form Input Kelengkapan Kurikulum

5. Isi kelengkapan kurikulum dari mulai bab hingga sub bab.
6. Klik tombol **Simpan** untuk melengkapi data kurikulum, silahkan lengkapi seluruh bab, sub bab hingga masing masing lampiran.

2.4.1. Input Lampiran RBPMP

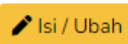
Setelah user menginputkan data pada bagian Bab dan Sub Bab, langkah selanjutnya user mengisi data lempiran Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP) user dapat mengisi masing masing mata pelatihan dasar, mata pelatihan inti hingga mata pelatihan penunjang seperti indkator hasil belajar, materi pokok dan sub materi, metode yang digunakan, media dan alat bantu hingga referensi, berikut tampilan halaman input lampiran di bawah ini.

	d. Evaluasi Hasil Belajar	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
3	Bab III Diagram Alur Proses Pelatihan	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
4	Lampiran					
	a. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP)	✗			✎ Isi / Ubah	1
	b. Master Jadwal	✗			✎ Isi / Ubah	
	c. Panduan Penugasan	✗			✎ Isi / Ubah	
	d. Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan	✗			✎ Isi / Ubah	
	e. Instrumen Evaluasi Pelatihan	✗			✎ Isi / Ubah	

ⓘ Cek kembali sebelum mengirimkan Kurikulum. Kurikulum yang sudah terkirim tidak dapat diubah sampai pendamping / penilai menilai Kurikulum Anda.

Gambar 10 Tampilan Halaman Lampiran RBPMP

Langkah-langkah input lampiran RBPMP :

1. Klik tombol  pada urutan lampiran RBPMP, maka akan tampil halaman sebagai berikut.

NAKULA

sehat

PENGOLAHAN KURIKULUM PELATIHAN

Semar

Beranda

Pedoman Penyusunan

Kurikulum

Pengaturan Akun

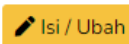
Lampiran

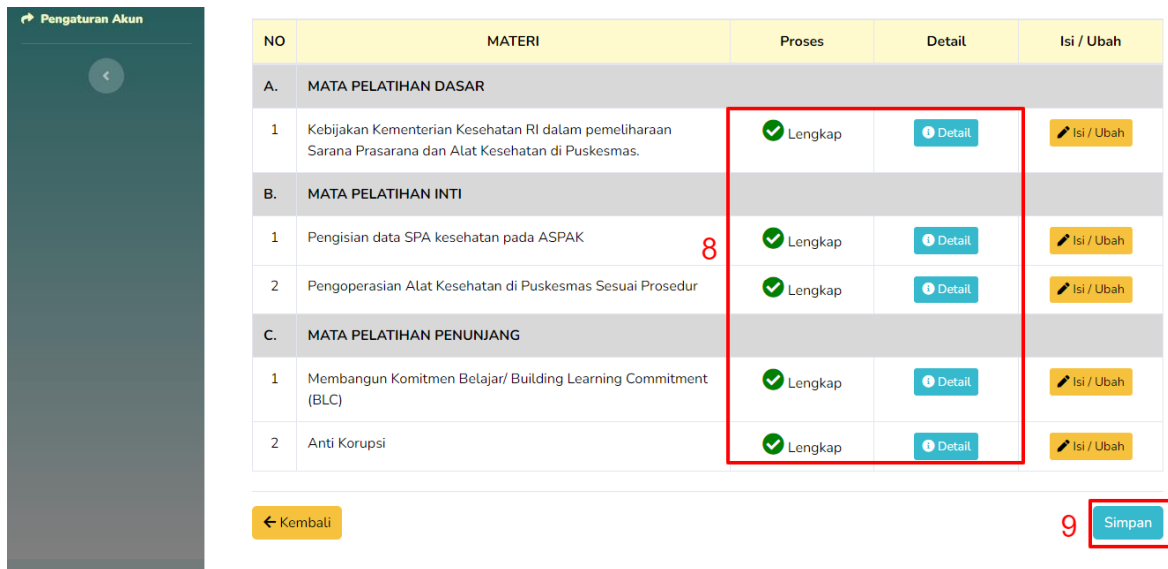
Judul Kurikulum : Pelatihan Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat (SPA) Kesehatan untuk Tenaga di Puskesmas (Tes Input)

1. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP)*

NO	MATERI	Proses	Detail	Isi / Ubah
A. MATA PELATIHAN DASAR				
1	Kebijakan Kementerian Kesehatan RI dalam pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan di Puskesmas.	✓ Lengkap	Detail	Isi / Ubah
B. MATA PELATIHAN INTI				
1	Pengisian data SPA kesehatan pada ASPAK	✓ Lengkap	Detail	Isi / Ubah
2	Pengoperasian Alat Kesehatan di Puskesmas Sesuai Prosedur	✓ Lengkap	Detail	Isi / Ubah
C. MATA PELATIHAN PENUNJANG				
1	Membangun Komitmen Belajar/ Building Learning Commitment (BLC)	✗ Belum Terisi	Detail	Isi / Ubah
2	Anti Korupsi	✗ Belum Terisi	Detail	Isi / Ubah

Gambar 11 Tampilan Halaman detail RBPMP

2. Isi terlebih masing masing lampiran terdiri dari MPD, MPI dan MPP, klik tombol  maka akan tampil halaman sebagai berikut.



Gambar 13 Tampilan Halaman Materi Pelatihan telah Diisi

8. Apabila status proses pengisian materi pelatihan telah diisi, maka akan tampil tanda ceklis lengkap dan dapat tampil detail setiap materi pelatihan.
9. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan pengisian lampiran RBPMP.

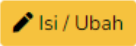
2.4.2. Master Jadwal

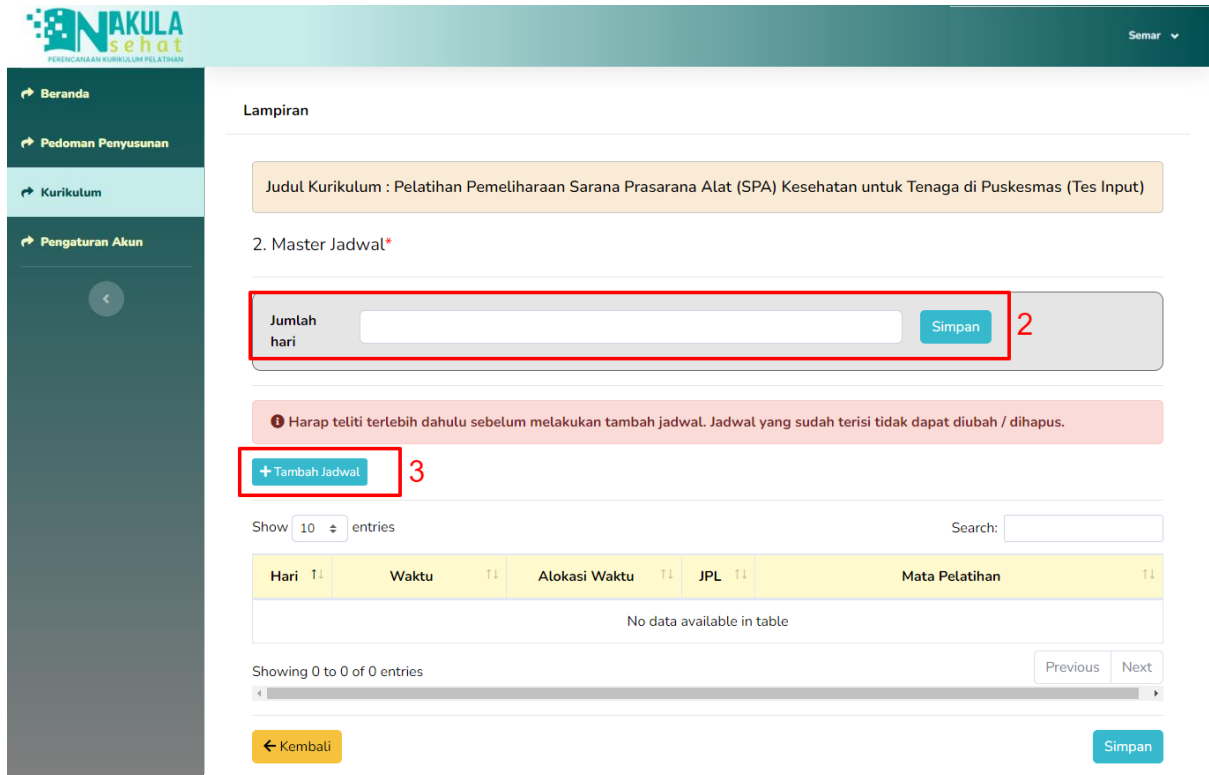
Menu ini berfungsi untuk membuat data jadwal pelatihan dalam penggunaan kurikulum yang sedang disusun tersebut, user dapat menentukan jumlah hari pembelajaran, jadwal waktu, hingga jumlah JPL, berikut tampilan halaman menu master jadwal di bawah ini.

d. Evaluasi Hasil Belajar	✓	16 Agustus 2023	Draft	Isi / Ubah	
3 Bab III Diagram Alur Proses Pelatihan	✓	16 Agustus 2023	Draft	Isi / Ubah	
4 Lampiran					
a. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP)	✓	16 Agustus 2023	Draft	Isi / Ubah	
b. Master Jadwal	✗			Isi / Ubah	1
c. Panduan Penugasan	✗			Isi / Ubah	
d. Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan	✗			Isi / Ubah	

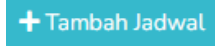
Gambar 14 Tampilan Halaman Lampiran Mater Jadwal

Langkah-langkah input lampiran master jadwal :

1. Klik tombol  pada urutan lampiran master jadwal, maka akan tampil halaman sebagai berikut.




Gambar 15 Tampilan Halaman Form Input Master Jadwal

2. Isi jumlah hari dalam penggunaan kurikulum tersebut.
3. Untuk menambahkan detail jadwal klik tombol  maka akan tampil halaman form input sebagai berikut.



Gambar 16 Tampilan Form Input Jadwal

4. Pilih hari ke berapa, sesuai jumlah hari yang telah diinputkan sebelumnya.
5. Pilih katerogori di hari tersebut, pemberian materi atau bukan.
6. pilih mata pelatihan.
7. Pilih alokasi waktu, teori, penugasan, atau praktek lapangan.
8. Pilih jumlah JPL.
9. Isi waktu mulai
10. Isi waktu selesai.
11. Klik tombol  untuk menambahkan jadwal, silahkan ulangi sesuai jumlah hari yang telah ditentukan.

2.4.3. Lampiran Panduan Penugasan


Tahapan selanjutnya dalam pengisian kurikulum yaitu mengisi lampiran panduan penugasan sesuai motode yang dipilih pada proses isi lampiran RBPMP, berikut langkah langkah penginputan lampiran panduan penugasa di bawah ini.


	d. Evaluasi Hasil Belajar	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
3	Bab III Diagram Alur Proses Pelatihan	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
4	Lampiran					
	a. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP)	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	b. Master Jadwal	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	c. Panduan Penugasan	✗			✎ Isi / Ubah	1
	d. Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan	✗			✎ Isi / Ubah	
	e. Instrumen Evaluasi Pelatihan	✗			✎ Isi / Ubah	

ⓘ Cek kembali sebelum mengirimkan Kurikulum. Kurikulum yang sudah terkirim tidak dapat diubah sampai pendamping / penilai menilai Kurikulum Anda.

Gambar 17 Tampilan Halaman Lampiran Panduan Penugasan

Langkah-langkah input lampiran panduan penugasan :

1. Klik tombol  pada urutan lampiran penugasan, maka akan tampil halaman sebagai berikut.


Semar ▾

Beranda

Pedoman Penyusunan

Kurikulum

Pengaturan Akun

Lampiran

Judul Kurikulum : Pelatihan Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat (SPA) Kesehatan untuk Tenaga di Puskesmas (Tes Input)

3. Panduan Penugasan*


ⓘ Setiap metode dibawah diharuskan memiliki panduan penugasan

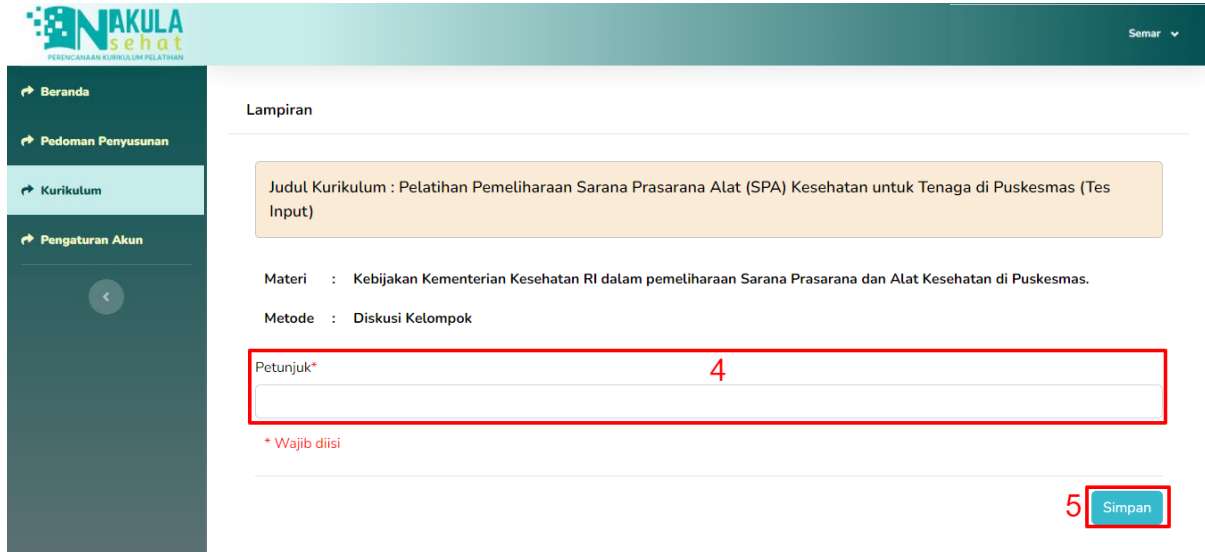
No	Materi & Metode	2	Proses	Detail	Isi / Ubah
1	Kebijakan Kementerian Kesehatan RI dalam pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan di Puskesmas.				
a.	Diskusi Kelompok	✗		ⓘ Detail	✎ Isi / Ubah
2	Pengoperasian Alat Kesehatan di Puskesmas Sesuai Prosedur				
a.	Diskusi Kelompok	✗		ⓘ Detail	✎ Isi / Ubah
3	Membangun Komitmen Belajar/ Building Learning Commitment (BLC)				3
a.	Roleplay	✗		ⓘ Detail	✎ Isi / Ubah
4	Anti Korupsi				
a.	Roleplay	✗		ⓘ Detail	✎ Isi / Ubah

← Kembali
 Simpan

Copyright © E-Kurikulum 2023

Gambar 18 Tampilan Halaman Daftar Panduan Penugasan

2. Berikut tampilan daftar metode sesuai masing masing materi.
3. Untuk mengisi panduan penugasa, klik tombol  maka akan tampil halaman form input sebagai berikut.



NAKULA
sehat
PERENCANAAN KURIKULUM PELATIHAN

Semar ▾

➔ Beranda

➔ Pedoman Penyusunan

➔ **Kurikulum**

➔ Pengaturan Akun

Lampiran

Judul Kurikulum : Pelatihan Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat (SPA) Kesehatan untuk Tenaga di Puskesmas (Tes Input)

Materi : Kebijakan Kementerian Kesehatan RI dalam pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan di Puskesmas.


Metode : Diskusi Kelompok

Petunjuk* 4

* Wajib diisi

5 Simpan

Gambar 19 Tampilan Halaman Form Input Panduan Penugasan

4. Isi petunjuk panduan penugasan.
5. Klik tombol  untuk menambahkan panduan penugasan.

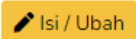
2.4.4. Isi Lampiran Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan


Tahapan selanjutnya dalam pengisian kurikulum yaitu mengisi lampiran ketentuan penyelenggaraan pelatihan, pada pemenu ini user dapat menambahkan atau merubah kriteria peserta yang sebelumnya telah diinput, kemudian menentukan kriteria fasilitator setiap materi pada masing masing mata pelatihan, berikut langkah langkah penginputan lampiran ketentuan penyelenggaraan pelatihan di bawah ini.

4	Lampiran					
	a. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMMP)	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	b. Master Jadwal	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	c. Panduan Penugasan	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	d. Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan	✗			✎ Isi / Ubah	1
	e. Instrumen Evaluasi Pelatihan	✗			✎ Isi / Ubah	

Gambar 20 Tampilan Halaman Lampiran Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan

Langkah-langkah input lampiran ketentuan penyelenggaraan pelatihan :

1. Klik tombol  pada urutan lampiran ketentuan penyelenggaraan pelatihan, maka akan tampil halaman sebagai berikut.



PERENCANAAN KURIKULUM PELATIHAN

Semar ▾

Beranda

Pedoman Penyusunan

Kurikulum







Pengaturan Akun

Lampiran

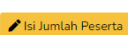
Judul Kurikulum : Pelatihan Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat (SPA) Kesehatan untuk Tenaga di Puskesmas (Tes Input)

4. Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan*






Kriteria Peserta 2 [+ Tambah Kriteria Peserta](#)

No.	Kriteria Peserta	
1.	Apratur Sipil Negara (ASN)	 
2.	Pendidikan minimal SLTA untuk pengelola barang dan D3 Kesehatan untuk pengguna alat kesehatan	 
3.	Pengalaman kerja minimal 2 tahun	 

Efektifitas Pelatihan

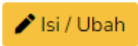

Jumlah peserta dalam satu kelas :  3

Pelatih (Fasilitator/ Instruktur)

NO	MATERI	Kriteria Fasilitator	Isi / Ubah
A.	MATA PELATIHAN DASAR		
1	Kebijakan Kementerian Kesehatan RI dalam pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan di Puskesmas.		
B.	MATA PELATIHAN INTI		
1	Pengisian data SPA kesehatan pada ASPAK		 4
2	Pengoperasian Alat Kesehatan di Puskesmas Sesuai Prosedur		
C.	MATA PELATIHAN PENUNJANG		
1	Membangun Komitmen Belajar/ Building Learning Commitment (BLC)		
2	Anti Korupsi		



Gambar 21 Tampilan Halaman Daftar Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan

2. User dapat merubah atau menambahkan kriteria peserta.
3. Isi jumlah peserta dalam satu kelas.
4. Isi kriteria fasilitator pada masing masing materi, klik tombol  untuk menambahkan kriteria.
5. Isi ketentuan penyelenggara.
6. Isi ketentuan sertifikat pelatihan sesuai kurikulum tersebut.
7. Klik tombol  untuk menambahkan data.

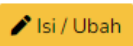
2.4.5. Input Lampiran Instrumen Evaluasi Pelatihan


Tahapan selanjutnya dalam pengisian kurikulum yaitu mengisi lampiran instrumen evaluasi pelatihan, pada pemenu ini user dapat membuat instrumen dan aspek penilaian, berikut langkah langkah penginputan lampiran intrumen evaluasi pelatihan di bawah ini.

Pengaturan Akun			2023		
	c. Struktur Kurikulum	✓	15 Agustus 2023	Draft	Isi / Ubah
	d. Evaluasi Hasil Belajar	✓	16 Agustus 2023	Draft	Isi / Ubah
3	Bab III Diagram Alur Proses Pelatihan	✓	16 Agustus 2023	Draft	Isi / Ubah
4	Lampiran				
	a. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBMPM)	✓	16 Agustus 2023	Draft	Isi / Ubah
	b. Master Jadwal	✓	16 Agustus 2023	Draft	Isi / Ubah
	c. Panduan Penugasan	✓	16 Agustus 2023	Draft	Isi / Ubah
	d. Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan	✓	16 Agustus 2023	Draft	Isi / Ubah
	e. Instrumen Evaluasi Pelatihan	✗			Isi / Ubah 1

Gambar 22 Tampilan Halaman Lampiran instrumen evaluasi Pelatihan

Langkah-langkah input lampiran instrument evaluasi pelatihan :

1. Klik tombol  pada urutan lampiran instrument evaluasi pelatihan, maka akan tampil halaman sebagai berikut.


Semar

Beranda
Pedoman Penyusunan
Kurikulum
Pengaturan Akun

Instrumen Evaluasi

Judul Kurikulum : Pelatihan Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat (SPA) Kesehatan untuk Tenaga di Puskesmas (Tes Input)

Instrumen Evaluasi

+ Tambah Nilai
+ Tambah Aspek Penilaian

a. Instrumen Evaluasi Hasil Belajar Peserta

Upload file
Pilih File
Tidak ada file yang dipilih
Simpan

b. Instrumen Evaluasi Fasilitator

No.	Aspek Penilaian	Nilai
Belum ada data		

c. Instrumen Evaluasi Penyelenggara

No.	Aspek Penilaian	Nilai
Belum ada data		


Kembali
Simpan

Copyright © E-Kurikulum 2023

Page | 18

Gambar 23 Tampilan Halaman Lampiran Evaluasi Pelatihan

2. Isi nilai instrumen dan aspek penilaian baik evaluasi fasilitator dan evaluasi penyelenggara.
3. Unggah file instrument evaluasi hasil belajar peserta.
4. Data penilaian masing masing aspek yang sudah diinputk, maka akan tampil pada tabel berikut.
5. Klik tombol Simpan untuk menambahkan data.


Semar ▾

➔ Beranda

➔ Pedoman Penyusunan

➔ **Kurikulum**

➔ Pengaturan Akun

List Pengisian Kurikulum 7 Preview Kurikulum

Judul Kurikulum : Pelatihan Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat (SPA) Kesehatan untuk Tenaga di Puskesmas (Tes Input)

Penyusunan kurikulum selama 5 hari kerja.

Deadline : 23 Agustus 2023

No.	Bab & Sub Bab	Proses	Terakhir Di Update	Status	Aksi	Penilaian Pendamping
1	Bab I Pendahuluan	✓	15 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
2	Bab II Komponen Kurikulum					
	a. Tujuan	✓	15 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	b. Kompetensi	✓	15 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	c. Struktur Kurikulum	✓	15 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	d. Evaluasi Hasil Belajar	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
3	Bab III Diagram Alur Proses Pelatihan	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
4	Lampiran					
	a. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBMP)	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	b. Master Jadwal	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	c. Panduan Penugasan	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	d. Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	
	e. Instrumen Evaluasi Pelatihan	✓	16 Agustus 2023	Draft	✎ Isi / Ubah	

📌 Cek kembali sebelum mengirimkan Kurikulum. Kurikulum yang sudah terkirim tidak dapat diubah sampai pendamping / penilai menilai Kurikulum Anda.

8 Kirim Draft Kurikulum

Gambar 24 Tampilan Halaman Pengisian Kurikulum

6. Apabila seluruh Bab, Sub Bab hingga lampiran telah diisi, maka akan tampil tanda ceklis dan tanggal terakhir update.
7. Klik tombol **Preview Kurikulum** untuk menampilkan preview draft kurikulum secara keseluruhan yang telah diisi.
8. Klik tombol **Kirim Draft Kurikulum** untuk mengirimkan draft kurikulum, data yang sudah dikirimkan tidak bisa dirubah kembali sebelum dilakukan cek penilai oleh pendamping.

2.5. Unggah Cover dan Isi Kata Pengantar

Apabila data penyusunan kurikulum sudah dikirimkan dan hasil verifikasi tim penilai tidak ada perbaikan, maka tahapan proses selanjutnya user PJ substansi akan mengunggah cover kurikulum dan mengisi kata pengantar, berikut tampilan tahapan unggah cover dan isi kata pengantar di bawah ini.

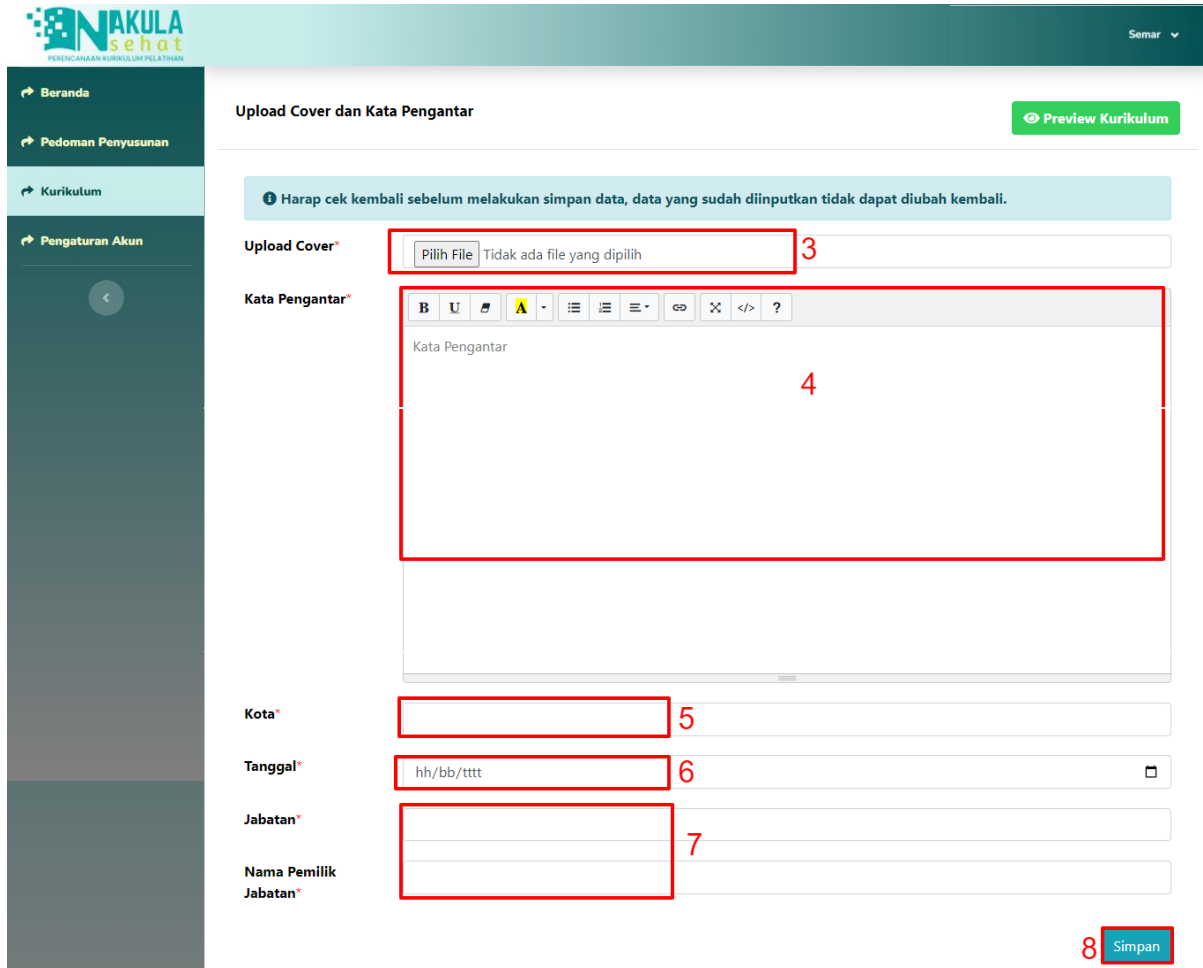
The screenshot displays the 'Kurikulum' management interface. On the left, a sidebar menu includes 'Beranda', 'Pedoman Penyusunan', 'Kurikulum' (highlighted with a red box and the number 1), and 'Pengaturan Akun'. The main area features a 'Status Kurikulum' dashboard with progress indicators for various stages: 0 Pengajuan Kurikulum Baru, 3 Surat Rekomendasi (Kurikulum Tersedia), 0 Proses Penilaian Pendamping, 0 Pemilihan Ketentuan Kurikulum, 3 Surat Rekomendasi (Non Pelatihan), 1 Proses Penyusunan Kurikulum, 0 Proses Perbaikan Kurikulum, 0 Proses Pengesahan Kurikulum, 0 Verifikasi Ketersediaan Kurikulum, 0 Proses Pemilihan Pendamping, 2 Upload Cover dan Kata Pengantar, and 0 Selesai. Below the dashboard is a table listing curriculum entries. The first entry is from 'Institusi Argo Cipta Persada' for 'Pelatihan Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat (SPA) Kesehatan untuk Tenaga di Puskesmas (Tes Input)'. The 'Status' column for this entry indicates 'Upload Cover dan Kata Pengantar' (highlighted with a red box and the number 2), and the 'Aksi' column contains a button to 'Upload Cover dan Kata Pengantar'.

Gambar 25 Tampilan Halaman Unggah Cover dan Isi Kata Pengantar

Langkah-langkah Unggah Cover dan Isi Kata Pengantar :

1. Klik menu kurikulum.


2. Untuk unggah cover dan isi kata pengantar silahkan pilih kurikulum dengan status **“Upload Cover dan Kata Pengantar”** atau pilih data kurikulum yang terdapat tombol , klik tombol tersebut maka akan tampil halaman sebagai berikut.



The screenshot shows the 'Upload Cover dan Kata Pengantar' page. On the left is a sidebar with navigation links: Beranda, Pedoman Penyusunan, Kurikulum, and Pengaturan Akun. The main content area has a title 'Upload Cover dan Kata Pengantar' and a 'Preview Kurikulum' button. A warning message states: 'Harap cek kembali sebelum melakukan simpan data, data yang sudah diinputkan tidak dapat diubah kembali.' The form fields are as follows:

- Upload Cover***: A file selection box with the text 'Pilih File' and 'Tidak ada file yang dipilih'. It is marked with a red box and the number 3.
- Kata Pengantar***: A rich text editor with a toolbar (Bold, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Link, Unlink, Source Code, Help) and a large text area. It is marked with a red box and the number 4.
- Kota***: A text input field. It is marked with a red box and the number 5.
- Tanggal***: A date input field with a placeholder 'hh/bb/tttt' and a calendar icon. It is marked with a red box and the number 6.
- Jabatan***: A text input field. It is marked with a red box and the number 7.
- Nama Pemilik Jabatan***: A text input field.
- Simpan**: A blue button at the bottom right, marked with a red box and the number 8.

Gambar 26 Tampilan Halaman Form Input Unggah Cover dan Isi Kata Pengantar

3. Unggah cover kurikulum dalam format .jpg, .jpeg atau.png.
4. Isi kata pengantar kurikulum.
5. Isi nama kota.
6. Isi tanggal kata pengantar.
7. Isi nama pejabat dan jabatan penandatanganan kata pengantar.
8. Klik tombol  untuk menyimpan data.

2.5. Data Kurikulum

Menu ini berfungsi untuk menampilkan data kurikulum yang telah melalui tahapan proses penentuan kurikulum, hingga kurikulum telah disahkan dan status menjadi selesai dan data kurikulum tersebut telah dikirimkan ke aplikasi siakpel, berikut tampilan halaman data kurikulum di bawah ini.

NAKULA Sehat
PERENCANAAN KURIKULUM PELATIHAN

Semar ▾

Kurikulum

Status Kurikulum:

- 5 Pengajuan Pengembangan Kompetensi
- 0 Surat Rekomendasi (Non Pelatihan)
- 0 Verifikasi Ketersediaan Kurikulum
- 0 Surat Rekomendasi (Kurikulum Tersedia)
- 0 Proses Penyusunan Kurikulum
- 0 Proses Pemilihan Pendamping
- 0 Proses Penilaian Pendamping
- 0 Proses Perbaikan Kurikulum
- 0 Upload Cover dan Kata Pengantar
- 0 Pemilihan Ketentuan Kurikulum
- 0 Proses Pengesahan Kurikulum
- 0 Selesai

Show 10 entries Search:

No.	Institusi	Judul	Detail	Status	Aksi
1.	PT. MEDICAL SERVICE & TRAINING 119	What is Lorem Ipsum?	Detail	Penyusunan Kurikulum Dihentikan	Lihat Kurikulum
2.	Institusi Argo Cipta Persada	What is Lorem Ipsum?	Detail	Penyusunan Kurikulum Dihentikan	Lihat Kurikulum

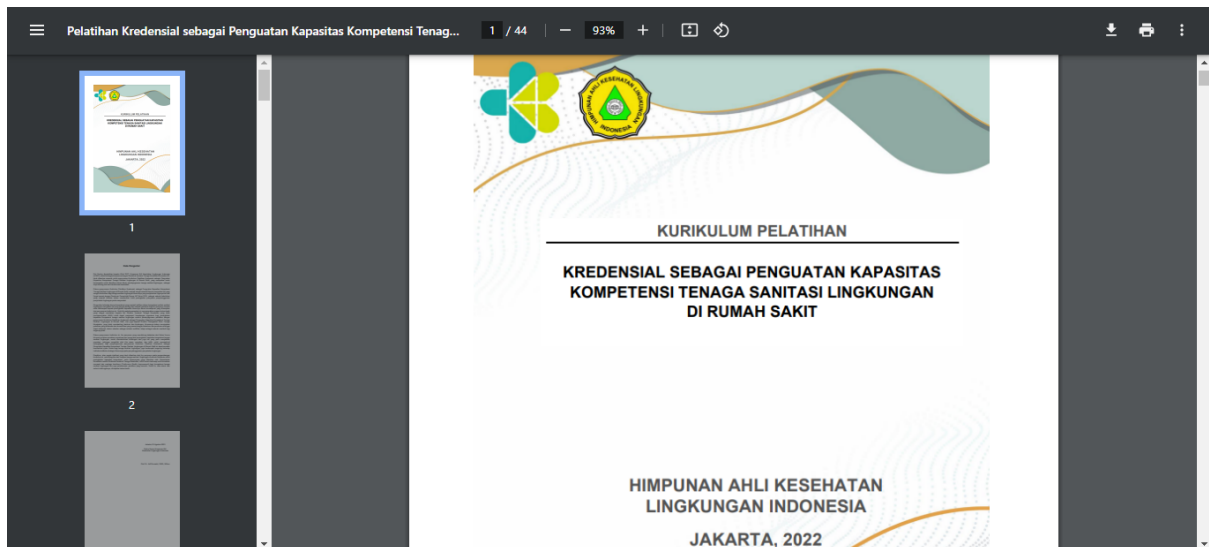
Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Copyright © Nakula Sehat 2023

Gambar 27 Tampilan Halaman Menu Kurikulum

Langkah-langkah menampilkan data kurikulum :

1. Klik menu kurikulum.
2. Berikut tampilan data kurikulum yang telah selesai disusun dan dikirimkan ke aplikasi siakpel.
3. Untuk menampilkan detail data kurikulum tersebut, klik tombol [Lihat Kurikulum](#) maka akan tampil halaman data kurikulum seperti contoh berikut.



Gambar 28 Tampilan Contoh Data Kurikulum

2.6. Pengaturan Akun

Menu ini berfungsi untuk melakukan pengaturan akses akun, masing-masing user dapat merubah data username, dan merubah password dan konfirmasi password, berikut tampilan halaman form input pengaturan akun di bawah ini.

Gambar 29 Tampilan Halaman Form Input Pengaturan Akun

Langkah-langkah merubah pengaturan akun :

1. Klik menu pengaturan akun.
2. Isi form username apabila akan merubah akses akun username.
3. Isi password dan konfirmasi password akun.
4. Klik tombol Simpan untuk merubah pengaturan akun.

Catatan

Catatan

Catatan