PEDOMAN TEKNIS PENGGUNAAN LANGSA SIBELANG UNTUK APARATUR SIPIL NEGARA KOTA LANGSA

Langsa Sibelang

SISTEM BELAJAR E-LEARNING GEMILANG

PEMERINTAH KOTA LANGSA

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA LANGSA

2024

I. Pendahuluan

a. Latar Belakang Langsa SiBelang (Sistem Belajar E-learning Gemilang)

Pemerintah Kota Langsa, melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Langsa, secara aktif menyelenggarakan program e-learning yang dikenal sebagai Langsa SiBelang, singkatan dari Sistem Belajar E-learning Gemilang. Inisiatif ini dirancang sebagai platform vital untuk memfasilitasi pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kota Langsa. Program Langsa SiBelang tidak hanya merupakan upaya lokal, namun juga merupakan respons strategis terhadap mandat nasional yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, serta peraturan pemerintah terkait lainnya yang menekankan pentingnya pengembangan kompetensi berkelanjutan bagi ASN.

Melalui webinar Langsa SiBelang, ASN diberikan kesempatan untuk memperdalam pemahaman mereka tentang berbagai topik krusial yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan. Keberadaan program yang terstruktur dan didukung secara hukum ini menunjukkan komitmen Pemerintah Kota Langsa dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusianya, yang secara langsung berdampak pada kinerja dan relevansi karier ASN.

b. Tujuan Panduan Teknis

Panduan teknis ini disusun dengan tujuan utama untuk menyediakan petunjuk langkah demi langkah yang jelas, komprehensif, dan mudah diikuti bagi seluruh ASN Kota Langsa yang berpartisipasi dalam kegiatan webinar Langsa SiBelang. Dokumen ini dirancang untuk memastikan setiap tahapan partisipasi dapat dilaksanakan dengan lancar, mulai dari proses registrasi awal, bergabung dengan sesi Zoom Meeting, mengisi daftar hadir secara daring, mengunduh sertifikat partisipasi, hingga mengunggah

sertifikat tersebut ke dalam sistem ASNDigital (MyASN) pada menu diklat untuk pencatatan riwayat pelatihan resmi.

Kebutuhan akan panduan yang terperinci seperti ini muncul dari pemahaman bahwa meskipun proses-proses digital mungkin terlihat sederhana, terdapat potensi hambatan teknis atau variasi dalam implementasinya yang memerlukan arahan eksplisit. Dengan menyediakan panduan yang lengkap, Pemerintah Kota Langsa berupaya memastikan aksesibilitas universal bagi seluruh ASN, terlepas dari tingkat kemahiran teknologi mereka. Hal ini bertujuan untuk menstandardisasi pengalaman pengguna, meminimalkan kebutuhan akan dukungan teknis, dan menjamin bahwa data partisipasi serta riwayat pelatihan tercatat dengan akurat dalam sistem resmi kepegawaian. Keberadaan panduan ini menjadi infrastruktur penting dalam mendukung keberhasilan sistem e-learning Langsa SiBelang secara keseluruhan.

c. Struktur Panduan

Panduan ini disusun secara sistematis, terbagi menjadi beberapa bagian utama yang mengikuti alur partisipasi ASN dalam webinar Langsa SiBelang. Struktur ini dirancang untuk memandu pengguna secara kronologis, mulai dari persiapan awal hingga dokumentasi akhir riwayat pelatihan. Setiap bagian dilengkapi dengan langkah-langkah detail, poin-poin penting, dan tips praktis yang bertujuan untuk mempermudah pemahaman dan pelaksanaan oleh pengguna. Pendekatan ini mencerminkan praktik terbaik dalam penulisan teknis, di mana alur logis dan segmentasi informasi yang jelas diprioritaskan. Manual ini dirancang untuk menjadi pendamping yang intuitif bagi pengguna, meminimalkan potensi kesalahan dan memaksimalkan efisiensi dalam setiap tahapan proses.

Pengorganisasian informasi yang selaras dengan perjalanan pengguna ini merupakan pilihan desain yang disengaja untuk meningkatkan kegunaan dan mengurangi beban kognitif. Dengan memetakan alur panduan secara langsung ke tindakan yang diharapkan dari pengguna, dokumen ini bertransformasi dari sekadar referensi menjadi alat yang mendukung alur kerja ASN secara nyata. Desain ini secara

implisit bertujuan untuk meminimalkan kesalahan dan meningkatkan efisiensi bagi pengguna ASN.

Tahapan	Deskripsi Singkat	Referensi Bagian
Registrasi Webinar	Mendaftar untuk webinar melalui tautan pendaftaran yang disediakan.	II
Mengikuti Zoom Meeting	Bergabung ke sesi webinar menggunakan aplikasi Zoom dan ID/passcode yang diterima.	III
Mengisi Daftar Hadir Online	Mengisi formulir kehadiran digital selama atau setelah sesi webinar.	IV
Mengunduh Sertifikat	Mengakses dan mengunduh sertifikat partisipasi setelah webinar selesai.	V
Mengunggah Sertifikat ke ASNDigital (Diklat)	Memasukkan data dan mengunggah file sertifikat ke sistem MyASN/ ASNDigital.	VI

Tabel 1: Ringkasan Tahapan Langsa SiBelang

II. Tahapan Registrasi Webinar Langsa SiBelang

a. Persiapan Sebelum Registrasi

Sebelum memulai proses pendaftaran webinar Langsa SiBelang, penting bagi setiap ASN untuk melakukan beberapa persiapan guna memastikan kelancaran dan akurasi data. Pertama, pastikan perangkat yang digunakan, baik itu komputer, laptop, maupun ponsel pintar, terhubung dengan koneksi internet yang stabil. Kedua, siapkan data diri yang akurat dan lengkap. Informasi seperti Nama Lengkap (dengan gelar yang relevan), Nomor Induk Pegawai (NIP), Unit Kerja/Instansi, dan alamat email aktif sangat krusial, karena data ini seringkali menjadi dasar untuk pembuatan sertifikat partisipasi. Kesalahan penulisan pada tahap ini dapat mengakibatkan ketidaksesuaian data pada sertifikat.

Ketiga, selalu periksa informasi webinar terbaru yang diumumkan oleh BKPSDM Kota Langsa melalui saluran komunikasi resmi. Saluran ini dapat berupa instagram, grup komunikasi resmi WhatsApp Grup IP ASN, atau situs web resmi

BKPSDM Kota Langsa. Informasi ini akan mencakup detail acara, topik webinar, tanggal dan waktu pelaksanaan, serta tautan pendaftaran yang paling mutakhir. Penekanan pada akurasi data pribadi dan penggunaan saluran komunikasi resmi ini bertujuan untuk mengatasi potensi kerentanan dalam proses: inkonsistensi data yang dapat menyebabkan kesalahan pada sertifikat. Sistem sangat bergantung pada informasi yang diberikan pengguna pada tahap awal ini untuk langkah-langkah berikutnya, menjadikan entri data awal sangat penting.

b. Langkah-langkah Pendaftaran Online

Proses pendaftaran webinar Langsa SiBelang dilakukan secara daring dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

1. **Akses Tautan Pendaftaran:** Buka peramban web Anda dan akses tautan pendaftaran webinar yang telah disediakan oleh BKPSDM Kota Langsa. Berdasarkan pengalaman webinar sebelumnya, tautan pendaftaran seringkali menggunakan platform agregator tautan seperti Linktree, contohnya https://linktr.ee/langsa_sibelang_seri_5 untuk Webinar Langsa SiBelang Seri 5. Penggunaan Linktree untuk pendaftaran dan sumber daya lainnya menunjukkan pendekatan pragmatis oleh BKPSDM Kota Langsa untuk memusatkan tautan-tautan spesifik acara. Ini mengindikasikan sistem yang dinamis dan mungkin berbasis acara, di mana tautan dapat berubah setiap seri, sehingga mengharuskan pengguna untuk selalu merujuk pada pengumuman resmi terbaru daripada portal statis.[6]

2. **Isi Formulir Pendaftaran:** Setelah mengakses tautan, Anda akan diarahkan ke formulir pendaftaran. Isi semua informasi yang diminta dengan lengkap dan akurat. Pastikan untuk mengisi semua kolom yang ditandai dengan tanda bintang (*) karena merupakan kolom wajib isi. Informasi yang umumnya diminta meliputi:

   - Nama Lengkap (sesuai KTP dan gelar jika ada)
   - Nomor Induk Pegawai (NIP)
   - Unit Kerja/Instansi
   - Jabatan
   - Alamat Email Aktif (pastikan email yang digunakan adalah email yang sering diakses)

3. **Kirim Pendaftaran:** Setelah memastikan semua data terisi dengan benar, klik tombol "Kirim" atau "Daftar" untuk menyelesaikan proses pendaftaran Anda.

Ketergantungan pada agregasi tautan dinamis (Linktree) menyiratkan bahwa ASN harus memprioritaskan pemeriksaan pengumuman resmi terbaru dari BKPSDM Kota Langsa untuk setiap seri webinar spesifik, daripada mengandalkan URL tetap yang dapat di-bookmark. Hal ini menekankan pentingnya tetap terbarui dengan komunikasi resmi untuk partisipasi yang lancar.

III. Mengikuti Webinar Melalui Zoom Meeting

Persiapan Aplikasi Zoom

Untuk memastikan pengalaman mengikuti webinar yang optimal dan tanpa hambatan, beberapa persiapan terkait aplikasi Zoom perlu dilakukan:

1. **Instalasi Aplikasi Zoom:** Pastikan aplikasi Zoom Desktop Client sudah terinstal di komputer atau laptop Anda, atau Zoom Mobile App di ponsel pintar Anda. Disarankan untuk menggunakan laptop atau PC untuk pengalaman yang lebih stabil dan fungsionalitas penuh.
2. **Perbarui Aplikasi Zoom:** Periksa dan pastikan aplikasi Zoom Anda adalah versi terbaru. Pembaruan rutin penting untuk menghindari masalah kompatibilitas, mengakses fitur-fitur terbaru, dan memastikan stabilitas selama sesi webinar.
3. **Periksa Koneksi Internet:** Pastikan koneksi internet Anda stabil dan memadai. Koneksi yang lemah dapat menyebabkan gangguan audio/video, putusnya sambungan, atau keterlambatan dalam interaksi.

Rekomendasi penggunaan laptop/PC dan versi Zoom terbaru menunjukkan pengenalan terhadap potensi hambatan teknis bagi pengguna. Ini menyiratkan bahwa meskipun akses seluler mungkin dimungkinkan, fungsionalitas penuh atau stabilitas pengalaman webinar paling baik dicapai pada platform yang lebih kuat, secara implisit membimbing pengguna menuju pengalaman yang lebih lancar.

Cara Bergabung ke Sesi Webinar

Ada dua metode utama untuk bergabung ke sesi webinar Langsa SiBelang melalui Zoom:

1. **Melalui Tautan Undangan (Disarankan):**

- Buka kembali platform agregator tautan seperti Linktree yang telah Anda terima.
- Cari dan klik tautan "Join Webinar" atau tautan unik yang disediakan dalam link tersebut.
- Secara otomatis, aplikasi Zoom akan terbuka dan Anda akan langsung diarahkan ke sesi webinar. Metode ini adalah yang paling disarankan karena seringkali sudah terintegrasi dengan data pendaftaran Anda.

2. **Bergabung Secara Manual:**

- Buka aplikasi Zoom Desktop Client atau Mobile App yang sudah terinstal di perangkat Anda.
- Pada layar utama aplikasi, klik atau ketuk tombol "Join" (Bergabung).
- Sebuah jendela akan muncul meminta "Webinar ID". Masukkan Webinar ID yang telah diberikan dalam pengumuman atau email konfirmasi (contoh: 956 4304 9530 dari Webinar Langsa SiBelang Seri 5). Setelah itu, klik "Join" atau ketuk "Join Meeting".
- Jika diminta, masukkan nama lengkap dan alamat email Anda. Penting untuk memastikan nama yang Anda masukkan sesuai dengan nama yang Anda gunakan saat pendaftaran untuk memudahkan identifikasi dan proses sertifikasi.
- Apabila webinar dilindungi dengan kata sandi, masukkan Kode Sandi (Passcode) yang relevan.
- Setelah berhasil memasukkan informasi, Anda mungkin akan masuk ke "Waiting Room" (Ruang Tunggu) hingga host memulai webinar atau mengizinkan Anda masuk ke dalam sesi.

Menyediakan pilihan "Gabung via Tautan" dan "Gabung Manual" mengatasi skenario pengguna yang berbeda dan potensi gangguan teknis. Fleksibilitas ini meningkatkan aksesibilitas, mengakui bahwa tautan email terkadang bisa gagal atau salah tempat, tetapi ID/Kode Sandi inti tetap menjadi cadangan yang dapat diandalkan.

Fitur Interaktif dalam Webinar (Chat, Q&A, Raise Hand)

Sebagai peserta webinar, Anda memiliki akses ke berbagai fitur interaktif dalam aplikasi Zoom yang memungkinkan Anda untuk berkomunikasi dan berinteraksi dengan host serta panelis selama sesi berlangsung :

- **Pengaturan Audio (Audio Settings):** Anda dapat mengatur pengaturan audio Anda untuk memastikan Anda dapat mendengar dan, jika diizinkan oleh host, berbicara. Host mungkin akan memberikan izin kepada peserta untuk berbicara pada sesi tertentu.
- **Obrolan (Chat):** Fitur ini memungkinkan Anda membuka jendela obrolan untuk mengirim pesan. Anda dapat mengirim pesan kepada host, panelis, dan terkadang juga kepada sesama peserta, tergantung pada pengaturan yang diberikan oleh host.
- **Angkat Tangan (Raise Hand):** Fitur "Angkat Tangan" digunakan untuk mengindikasikan bahwa Anda memiliki pertanyaan, ingin memberikan komentar, atau ingin berbicara. Host akan melihat indikasi ini dan dapat memberikan izin kepada Anda untuk berbicara. Banyak host webinar menggunakan fitur ini untuk mengetahui apakah peserta memiliki pertanyaan dan ingin berbicara secara lisan.
- **Tanya Jawab (Question & Answer - Q&A):** Membuka jendela Q&A memungkinkan Anda mengajukan pertanyaan secara tertulis kepada host dan panelis. Mereka dapat membalas pertanyaan Anda melalui teks langsung di jendela Q&A atau menjawabnya secara lisan selama sesi. Anda juga memiliki opsi untuk mengirim pertanyaan secara anonim jika tidak ingin nama Anda tertera.
- **Keluar Rapat (Leave Meeting):** Anda dapat mengklik "Leave Meeting" untuk meninggalkan webinar kapan saja. Jika Anda keluar, Anda masih dapat bergabung kembali selama webinar masih berlangsung dan host belum mengunci sesi.

Merinci fitur-fitur interaktif ini melampaui sekadar akses; hal ini memberdayakan peserta untuk terlibat secara aktif. Ini menunjukkan bahwa webinar Langsa SiBelang dirancang untuk pembelajaran interaktif, bukan hanya penayangan pasif, yang selaras dengan tujuan pengembangan kompetensi ASN. Dengan menjelaskan cara

menggunakan Obrolan, Tanya Jawab, dan Angkat Tangan, panduan ini mendorong keterlibatan, yang dapat menghasilkan pemahaman yang lebih baik, retensi pengetahuan, dan lingkungan belajar yang lebih dinamis. Ini mengalihkan pengguna dari penerima pasif menjadi pembelajar aktif.

Kategori	Persyaratan
Aplikasi	Zoom Desktop Client atau Zoom Mobile App
Versi Aplikasi	Versi global minimum atau lebih tinggi
Peramban Web (untuk klien web/simulive)	Chrome, Safari, atau Chromium Edge (desktop)
Perangkat	Komputer/laptop (disarankan untuk pengalaman optimal), atau ponsel pintar
Koneksi Internet	Stabil dan memadai

Tabel 2: Persyaratan Sistem untuk Mengikuti Webinar Zoom

IV. Mengisi Daftar Hadir Secara Online

Pentingnya Pengisian Daftar Hadir

Pengisian daftar hadir secara online merupakan tahapan krusial dalam partisipasi webinar Langsa SiBelang. Kehadiran yang tercatat dengan benar adalah prasyarat utama untuk mendapatkan sertifikat partisipasi. Data yang Anda masukkan pada formulir daftar hadir akan menjadi dasar validasi kehadiran Anda dan seringkali digunakan untuk mencetak nama serta gelar pada sertifikat.[5] Oleh karena itu, akurasi dalam pengisian daftar hadir sangat penting untuk memastikan Anda menerima sertifikat yang sesuai dan valid.

Akses Tautan Daftar Hadir

Tautan untuk mengisi daftar hadir umumnya tidak diberikan pada saat pendaftaran awal. Berdasarkan praktik yang umum, tautan daftar hadir akan dibagikan oleh panitia atau host *selama sesi webinar berlangsung*, seringkali pada sesi tanya jawab atau di akhir acara. Tautan ini dapat dibagikan melalui fitur obrolan (chat) di Zoom, ditampilkan di layar presentasi, atau melalui platform agregator tautan seperti

Linktree yang sama dengan tautan pendaftaran. Beberapa webinar juga menggunakan QR Code yang dapat dipindai untuk mengakses formulir daftar hadir. Pastikan untuk memperhatikan instruksi dari host webinar mengenai kapan dan bagaimana tautan daftar hadir akan dibagikan.

Langkah-langkah Pengisian Daftar Hadir

Setelah tautan daftar hadir atau QR Code dibagikan, ikuti langkah-langkah berikut untuk mengisi daftar hadir Anda:

1. **Akses Formulir:** Klik tautan daftar hadir yang diberikan atau pindai QR Code menggunakan kamera ponsel Anda. Anda akan diarahkan ke halaman formulir daftar hadir.
2. **Isi Formulir Identitas:** Isi semua kolom identitas yang diminta dengan benar dan lengkap. Pastikan tidak ada kesalahan penulisan (typo) pada nama lengkap, gelar, NIP, dan informasi lainnya, karena ini akan sangat berpengaruh terhadap identitas yang tercetak pada sertifikat Anda.[5] Kolom yang bertanda wajib isi (*) harus terisi.
3. **Jawab Pertanyaan (Jika Ada):** Beberapa formulir daftar hadir mungkin menyertakan beberapa pertanyaan tambahan terkait pengalaman Anda dalam webinar atau umpan balik singkat. Jawablah pertanyaan-pertanyaan ini sesuai dengan pengalaman dan pendapat Anda.
4. **Kirim Formulir:** Setelah semua kolom terisi dengan benar dan pertanyaan terjawab, klik tombol "Kirim". Pastikan semua kolom wajib dan pertanyaan telah terisi agar tombol kirim dapat berfungsi.
5. **Konfirmasi Pengiriman:** Setelah berhasil mengirimkan formulir, biasanya akan muncul pesan konfirmasi bahwa daftar hadir Anda telah tercatat. Beberapa sistem mungkin juga langsung menyediakan tautan untuk mengunduh materi webinar atau tombol "Selesai" untuk mengakhiri proses presensi.

Keakuratan data pada tahap ini sangat penting karena secara langsung memengaruhi keabsahan sertifikat dan catatan riwayat diklat ASN. Oleh karena itu, ASN harus berhati-hati dan teliti dalam mengisi setiap kolom.

V. Mengunduh Sertifikat Webinar

Waktu dan Metode Ketersediaan Sertifikat

Sertifikat partisipasi webinar Langsa SiBelang umumnya akan tersedia untuk diunduh setelah seluruh rangkaian kegiatan webinar selesai dan data kehadiran telah divalidasi. Waktu ketersediaan sertifikat dapat bervariasi, tergantung pada kebijakan penyelenggara dan jumlah peserta. Metode akses untuk mengunduh sertifikat juga beragam, namun yang paling umum adalah melalui:

- **Tautan Agregator (Linktree):** Sama seperti tautan pendaftaran dan daftar hadir, Linktree sering digunakan untuk menyediakan tautan unduh sertifikat.
- **Portal Khusus:** Ada kemungkinan sertifikat dapat diakses melalui portal khusus yang disediakan oleh BKPSDM Kota Langsa, meskipun informasi spesifik tentang portal ini tidak tersedia dalam data yang diberikan.

Penting bagi peserta untuk memantau pengumuman resmi dari BKPSDM Kota Langsa atau host webinar mengenai kapan dan bagaimana sertifikat dapat diakses dan diunduh.

Langkah-langkah Mengunduh Sertifikat

Setelah mengetahui bahwa sertifikat telah tersedia, ikuti langkah-langkah umum berikut untuk mengunduhnya:

1. **Akses Tautan Unduh:** Buka tautan unduh sertifikat yang telah dibagikan melalui Linktree, email, atau saluran komunikasi resmi lainnya.
2. **Unduh File Sertifikat:** Setelah sertifikat Anda ditemukan, klik tombol "Unduh" atau ikon unduh yang tersedia. Sertifikat umumnya akan diunduh dalam format PDF. Simpan file PDF ini di lokasi yang mudah diakses di perangkat Anda.
3. **Verifikasi Isi Sertifikat:** Setelah mengunduh, buka file sertifikat PDF dan periksa kembali semua detail yang tertera di dalamnya. Pastikan nama lengkap, gelar, NIP, judul webinar, tanggal pelaksanaan, dan jumlah jam pelajaran (JP) atau kredit lainnya sudah benar dan sesuai. Jika terdapat ketidaksesuaian, segera hubungi panitia penyelenggara webinar untuk koreksi. Beberapa peserta mungkin mengalami kesulitan dalam mengunduh sertifikat sebelumnya, sehingga penting untuk memastikan proses ini berjalan lancar.

Memverifikasi detail pada sertifikat sebelum mengunggahnya adalah langkah penting untuk memastikan keakuratan catatan riwayat diklat ASN.

VI. Mengunggah Sertifikat pada ASNDigital (MyASN) Menu Diklat

Pengenalan ASNDigital (MyASN)

ASNDigital, atau yang lebih dikenal dengan MyASN, adalah platform sistem informasi kepegawaian nasional yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN). Platform ini berfungsi sebagai pusat data terintegrasi bagi seluruh Aparatur Sipil Negara di Indonesia, termasuk riwayat pendidikan dan pelatihan (diklat). Mengunggah sertifikat webinar Langsa SiBelang ke MyASN adalah langkah esensial untuk memastikan partisipasi Anda diakui secara resmi dan tercatat dalam riwayat kepegawaian Anda. Pencatatan riwayat diklat yang lengkap dan akurat di MyASN memiliki dampak signifikan terhadap Indeks Profesionalitas Pegawai, yang merupakan salah satu indikator penting dalam manajemen kinerja dan pengembangan karier ASN.

Persiapan Sebelum Mengunggah

Sebelum memulai proses pengunggahan sertifikat ke MyASN, siapkan hal-hal berikut:

1. **Akun MyASN:** Pastikan Anda memiliki akun MyASN yang aktif dan dapat login menggunakan *username* dan *password* yang sama dengan akun e-Kinerja BKN Anda. Jika belum memiliki akun atau lupa kata sandi, ikuti prosedur pemulihan akun atau hubungi administrator kepegawaian di unit kerja Anda.
2. **File Sertifikat:** Siapkan file sertifikat webinar yang telah Anda unduh. Pastikan file tersebut dalam format PDF dan memiliki ukuran maksimal 1 MB. Jika ukuran file lebih besar, Anda perlu mengompresnya terlebih dahulu.
3. **Perangkat:** Disarankan untuk melakukan proses pengunggahan ini menggunakan laptop atau PC untuk pengalaman yang lebih stabil dan kemudahan navigasi.

Langkah-langkah Mengunggah Sertifikat Diklat

Ikuti langkah-langkah detail berikut untuk mengunggah sertifikat webinar Anda ke MyASN pada menu diklat:

1. **Akses Aplikasi MyASN:** Buka peramban web dan kunjungi tautan resmi MyASN: https://myasn.bkn.go.id/.
2. **Login ke Akun MyASN:** Masukkan *username* dan *password* Anda, lalu klik tombol "Login".
3. **Akses Menu Riwayat Diklat/Kursus:** Setelah berhasil login, Anda akan masuk ke halaman *Dashboard*. Klik pada menu "Home", kemudian pilih menu "Riwayat Diklat/Kursus".
4. **Tambah Data Diklat Baru:** Pada halaman riwayat diklat, Anda akan melihat daftar diklat atau kursus yang sudah pernah Anda ikuti dan perbarui. Untuk menambahkan data diklat baru, klik tombol "Tambah Baru".
5. **Isi Formulir Data Diklat:** Isi formulir yang disediakan dengan informasi yang akurat dan lengkap sesuai dengan data yang tertera pada sertifikat webinar Anda. Informasi yang perlu diisi meliputi:
    - Nama Diklat/Kursus (sesuai judul webinar)
    - Penyelenggara (misalnya: BKPSDM Kota Langsa)
    - Tanggal Pelaksanaan (mulai dan berakhir)
    - Durasi Pelatihan (dalam hitungan jam pelajaran/JP)
    - Nomor Sertifikat
    - Informasi lain yang relevan (misalnya, lokasi, jenis diklat) Pastikan semua kolom wajib terisi dengan benar. Setelah selesai mengisi, klik "Lanjutkan".
6. **Unggah Dokumen Sertifikat:** Anda akan diminta untuk mengunggah dokumen pendukung berupa file sertifikat diklat. Klik tombol "Unggah File Dokumen Sertifikat". Pilih file PDF sertifikat yang telah Anda siapkan dengan ukuran maksimal 1 MB. Setelah file dipilih, akan muncul pratinjau dokumen. Klik "Unggah" untuk memulai proses pengunggahan. Setelah proses unggah selesai, klik "Lanjutkan".

7. **Verifikasi dan Kirim Data:** Langkah terakhir adalah memverifikasi kembali seluruh data yang telah Anda masukkan. Pastikan semua informasi sudah benar dan akurat. Setelah yakin, centang kotak pernyataan persetujuan, kemudian klik tombol "Kirim" atau "Selesai".
8. **Periksa Riwayat Pengajuan:** Setelah data dikirim, Anda dapat memverifikasi status pengajuan Anda dengan mengklik "Lihat History Pengajuan". Halaman ini dapat diakses kapan saja untuk mengecek apakah usulan pembaruan Anda sudah disetujui atau belum. Jika sudah disetujui, diklat tersebut akan tercantum pada Riwayat Diklat Anda dan akan memengaruhi Indeks Profesionalitas Pegawai Anda. Penting untuk dicatat bahwa proses ini berbeda dengan proses penerbitan sertifikat elektronik (TTE/BSrE) melalui MyASN, yang melibatkan verifikasi identitas dan aktivasi tanda tangan digital. Proses yang dijelaskan di sini khusus untuk pengunggahan riwayat diklat.

Pedoman Teknis Penggunaan Aplikasi "Langsa Sibelang" untuk Aparatur Sipil Negara Kota Langsa

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Langsa, telah disusun dokumen *"Pedoman Teknis Penggunaan Langsa Sibelang"* sebagai acuan resmi bagi seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kota Langsa. Pedoman ini bertujuan untuk memberikan panduan yang terstruktur dan komprehensif dalam pemanfaatan aplikasi Langsa Sibelang, sehingga mendukung kelancaran proses kerja serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel.
Dokumen pedoman tersebut dapat diunduh atau dilihat melalui tautan berikut:
https://bkpsdm.langsakota.go.id/file/download/24bea915fba3c82e6ae2e79e231d10b0.pdf

Seluruh ASN diharapkan dapat memanfaatkan pedoman ini seoptimal mungkin sebagai bentuk komitmen dalam menerapkan sistem berbasis digital dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.