

# Buku Petunjuk Penggunaan Sistem Informasi Seleksi Mutasi AntaR insTansi (SI-SMART) versi 1.01

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA (BKPSDM) KOTA PEKANBARU  
TAHUN 2022

# Daftar Isi

📁	Sekilas Tentang SI-SMART.....	2
📁	Registrasi Akun .....	3
📁	Pengisian Data Diri.....	5
📁	Download Dokumen .....	8
📁	Upload Dokumen.....	11
📁	Pemberitahuan Perbaikan Dokumen .....	15
📁	Pemberitahuan Ujian CAT.....	16
📁	Menu Ganti Password.....	18
📁	Menu Helpdesk.....	19
📁	FAQ Penggunaan SI-SMART .....	20

# BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN

## SISTEM INFORMASI SELEKSI MUTASI ANTAR INSTANSI

### (SI-SMART) versi 1.01

#### 📁 Sekilas Tentang SI-SMART

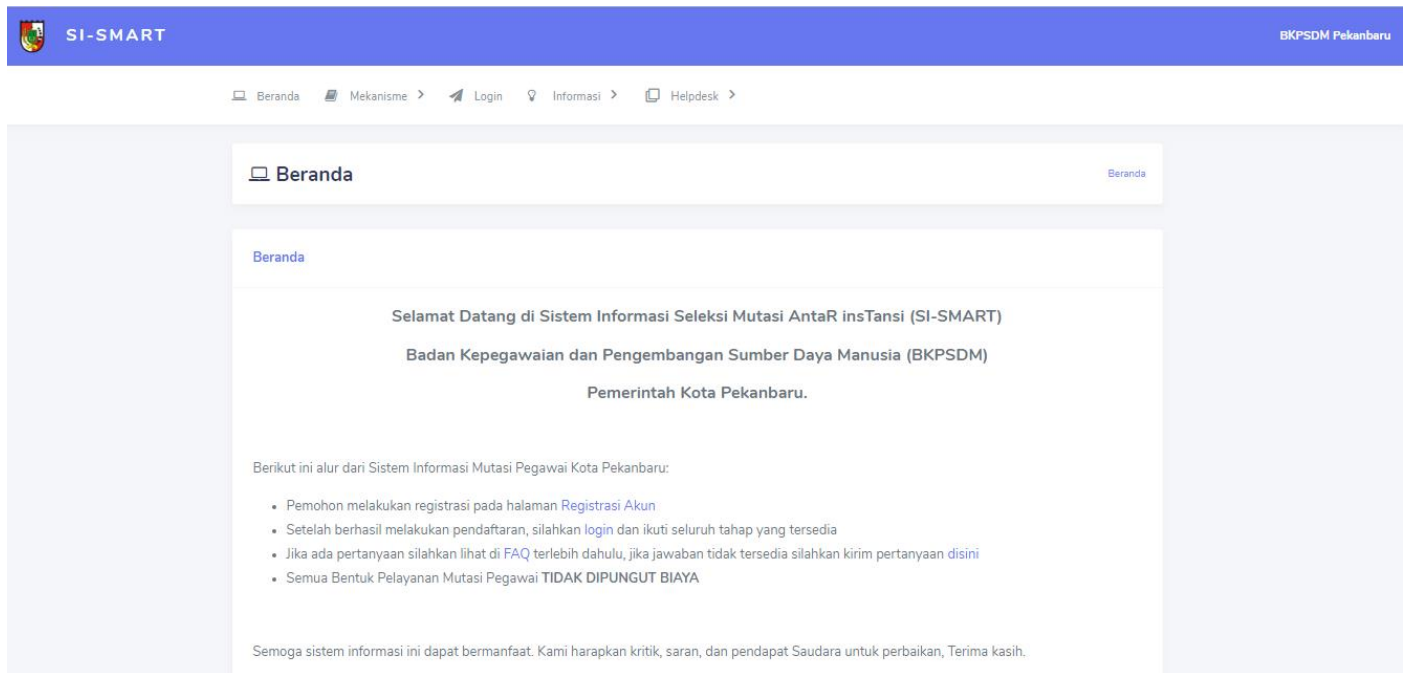
Sistem Informasi Seleksi Mutasi Antar instansi (SI-SMART) adalah Sistem yang digunakan untuk memudahkan Pegawai dari daerah lain yang ingin melakukan mutasi untuk menjadi Pegawai Kota Pekanbaru. Pada proses sebelumnya pegawai yang mengajukan mutasi harus mengantarkan berkas secara langsung ke BKPSDM untuk diproses. Jika berkas memenuhi persyaratan maka dapat mengikuti tahap selanjutnya, namun jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka pegawai harus memperbaiki dan mengantar ulang berkas tersebut. Oleh karena itu untuk memberi kemudahan kepada pegawai, maka dibangun Sistem Informasi Seleksi Mutasi Antar instansi (SI-SMART). Pegawai dapat melakukan registrasi melalui SI-SMART dan mengupload berkas secara online. Sedangkan berkas asli dibawa pada waktu seleksi kompetensi (CAT). Adapun tahap-tahap yang harus dilalui pegawai akan dijelaskan selanjutnya.



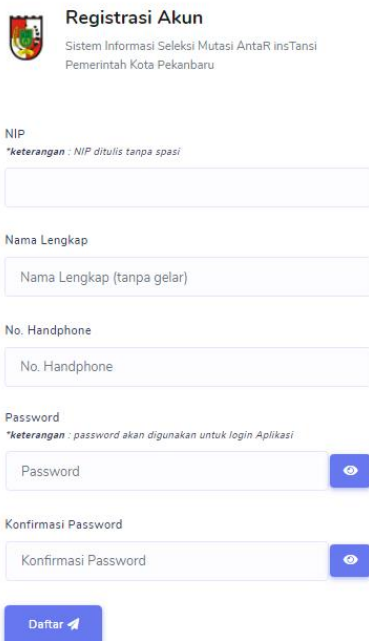
#### Alur Pengajuan Pendaftaran Mutasi Pegawai ke Kota Pekanbaru

## Registrasi Akun

Peserta mengunjungi halaman <http://mutasi.pekanbaru.go.id/> dan tampil halaman seperti berikut:



Selanjutnya peserta menuju halaman **Registrasi Akun** seperti yang tertulis dan muncul gambar berikut:



The registration form is titled 'Registrasi Akun' and is part of the SI-SMART system. It includes the following fields and instructions:

- NIP**: \*keterangan : NIP ditulis tanpa spasi
- Nama Lengkap**: Nama Lengkap (tanpa gelar)
- No. Handphone**: No. Handphone
- Password**: \*keterangan : password akan digunakan untuk login Aplikasi
- Konfirmasi Password**: Konfirmasi Password

A blue 'Daftar' button is located at the bottom of the form.



Peserta mengisi data NIP lengkap 18 Angka tanpa spasi, Nama Lengkap tanpa gelar, Nomor Handphone, Password dan Konfirmasi Password lalu klik button **Daftar** dan akan tampil halaman seperti berikut:



## SI-SMART Pekanbaru

Sistem Informasi Seleksi Mutasi Antar instansi  
Pemerintah Kota Pekanbaru

**Pendaftaran berhasil dilakukan.  
Silahkan melakukan Login**

NIP

Password

Masuk

Belum punya akun? Silahkan Daftar  
- atau -  
Kembali ke Halaman Beranda

Copyright © 2019  
TIM IT BKPSDM Kota Pekanbaru



Peserta mengisi NIP dan Password yang sudah didaftarkan sebelumnya lalu klik button **Masuk** dan akan tampil halaman pengisian data diri seperti berikut:

**SIMUPE-ON** Irfan

Dashboard Helpdesk

### Tahap 1 : Pengisian Data Diri

Hi, Irfan!  
Lengkapi informasi data pribadi Anda di tahap ini!

Data Diri Pendaftaran Pengalaman Persyaratan

#### Form Pengisian Data Diri

Nama Lengkap	Irfan		Foto Profil
Gelar Depan	Gelar Belakang	Select file... <a href="#">Browse ...</a>	
Tempat Lahir	Tanggal Lahir	mm/dd/yyyy	
Jenis Kelamin	Golongan	Laki-laki (Juru Muda)	
Alamat Rumah	TMT Jabatan	mm/dd/yyyy	
Jabatan	Bidang Jabatan		
Unit Kerja			
Email	No. HP	089812341234	

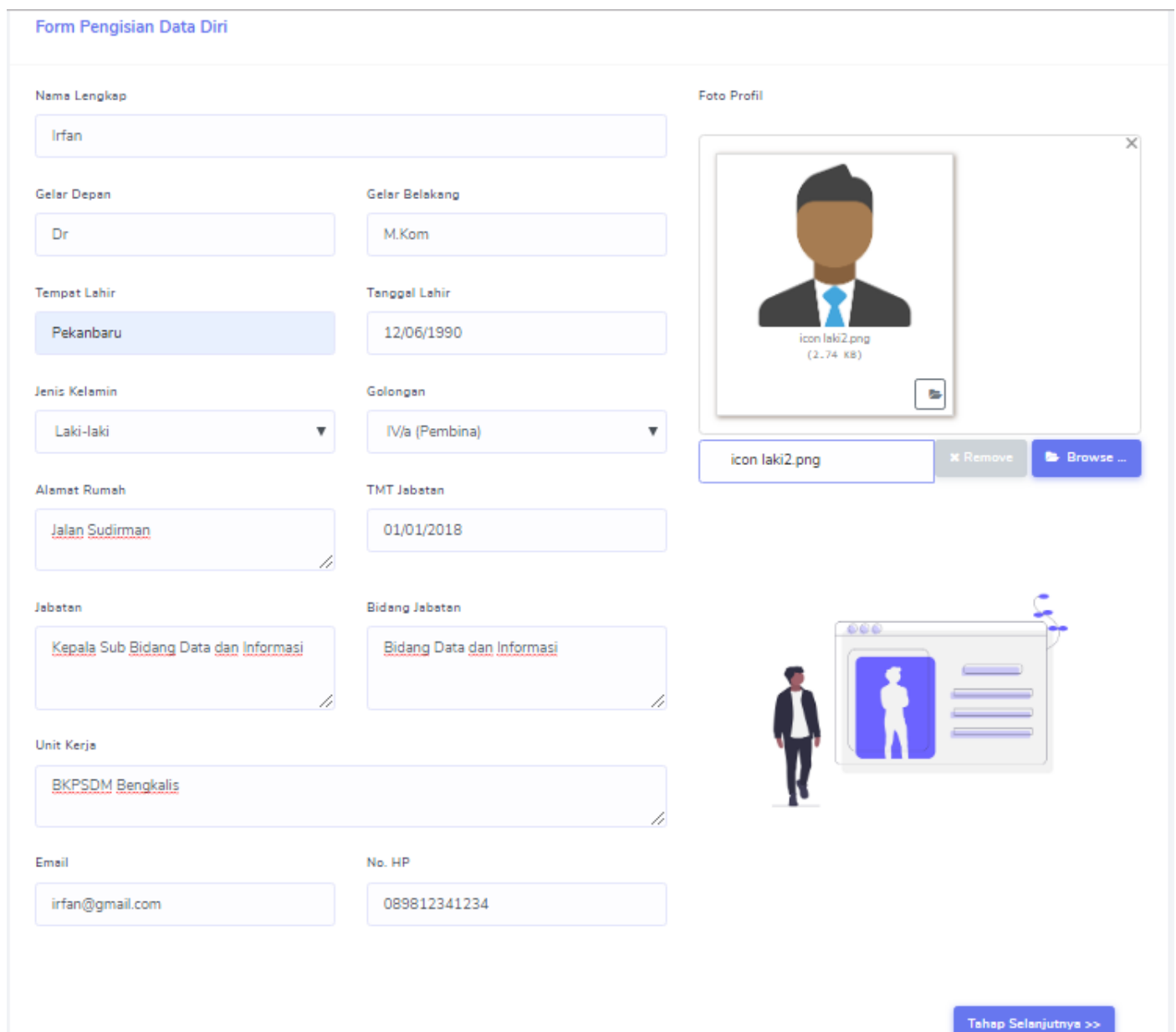
[Tahap Selanjutnya >>](#)

## 📁 Pengisian Data Diri

Pada Form Pengisian Data Diri ada beberapa hal yang harus diperhatikan peserta yaitu:

1. Nama Lengkap dan No.Handphone sudah tertulis secara langsung ketika peserta melakukan Registrasi Akun.
2. Untuk Pengisian Gelar Depan ditulis tanpa diakhiri tanda titik.
3. Pengisian kolom TMT Jabatan adalah Tanggal Mulai Jabatan Terakhir.
4. Pengisian kolom Jabatan dan Bidang Jabatan ditulis secara lengkap.
5. Silahkan isi email yang valid karena informasi setiap proses yang terjadi dikirim via email.

Lebih lengkapnya silahkan lihat gambar berikut sebagai contoh pengisian.



**Form Pengisian Data Diri**

Nama Lengkap: Irfan

Gelar Depan: Dr | Gelar Belakang: M.Kom

Tempat Lahir: Pekanbaru | Tanggal Lahir: 12/06/1990

Jenis Kelamin: Laki-laki | Golongan: IV/a (Pembina)

Alamat Rumah: Jalan Sudirman | TMT Jabatan: 01/01/2018

Jabatan: Kepala Sub Bidang Data dan Informasi | Bidang Jabatan: Bidang Data dan Informasi

Unit Kerja: BKPSDM Bengkulu

Email: irfan@gmail.com | No. HP: 089812341234

Foto Profil: icon laki2.png (2.74 KB)

Tahap Selanjutnya >>

Jika Form Pengisian Data Diri sudah lengkap maka klik button **Tahap Selanjutnya** dan tampil halaman seperti berikut:

**Form Pengajuan Pendaftaran**

Nama Lengkap  
Dr. Irfan, M.Kom

Pangkat / Golongan  
Pembina / (IV/a)


Jabatan  
Kepala Sub Bidang Data dan Informasi pada Bidang Data dan Informasi

Unit Kerja  
BKPSDM Bengkalis

Alasan Pindah  
Mengurus Ayah / Ibu

Detail Alasan Pindah  
Detail Alasan Pindah

<< Tahap Sebelumnya Tahap Selanjutnya >>



Peserta memilih Alasan Pindah dan menuliskan Detail Alasan Pindah pada kolom isian seperti diatas. Pada tahap selanjutnya peserta akan mengisi data Form Pengalaman dan Penghargaan. Adapun hal yang harus diperhatikan adalah:

1. Peserta memilih Tingkat Pendidikan Terakhir dan memilih jurusan, jika jurusan peserta tidak tersedia silahkan klik pilihan 'Lainnya' dan kolom isian jurusan lainnya akan muncul.
2. Peserta bisa menuliskan ringkasan riwayat pendidikan dan riwayat pekerjaan secara deskriptif sebagai informasi dan bahan pertimbangan oleh BKPSDM Kota Pekanbaru.
3. Kolom Isian Riwayat Diklat dan Riwayat Penghargaan boleh dikosongkan jika peserta tidak memiliki riwayat tersebut.

Berikut ditampilkan contoh pengisian Form Pengalaman dan Penghargaan.

### Form Pengalaman dan Penghargaan

#### Data Pendidikan Terakhir

Tingkat Pendidikan

S.3

Jurusan

Teknologi Informasi

Sekolah/Institusi

Universitas Indonesia

#### Ringkasan Riwayat Pendidikan (\*Maksimal 400 kata)

S1- Sistem Informasi Universitas Indonesia Tahun 2007  
S2- Ilmu Komputer Universitas Telkom Tahun 2012

#### Ringkasan Riwayat Pekerjaan (\*Maksimal 400 kata)

Kepala Sub Bagian Data dan Informasi Batam Tahun 2017

#### Ringkasan Riwayat Diklat (\*Maksimal 400 kata)

Mengikuti PIM III Tahun 2018

#### Ringkasan Riwayat Penghargaan (\*Maksimal 400 kata)

Ceritakan Ringkasan Riwayat Penghargaan Anda



<< Tahap Sebelumnya

Tahap Selanjutnya >>

## Download Dokumen

Tahap Selanjutnya Peserta harus mendownload beberapa dokumen sebelum melakukan upload berkas.

### Tahap 4 : Persyaratan Dokumen

Dashboard / Tahap 3



Hi, Irfan!  
Lengkapi persyaratan dokumen Anda di tahap ini!

Data Diri — Pendaftaran — Pengalaman — Persyaratan

**Perhatian**

Anda belum bisa meng-klik *button Ajukan Berkas* karena Anda belum melengkapi dokumen persyaratan yang dibutuhkan! Silahkan lengkapi dulu dokumen persyaratannya, kemudian lakukan pengajuan berkas!

Untuk beberapa format formulir resmi dari BKPSDM Kota Pekanbaru, silahkan [Download disini!](#)

#	Nama Dokumen	Keterangan	Dokumen	Aksi	Status Dokumen
1	Surat Permohonan Pindah	Surat Permohonan Pindah secara tertulis kepada walikota melalui Kepala BKPSDM yang telah disetujui oleh Kepala Perangkat Daerah dari Instansi Asal	Wajib	 	Belum Diupload!

Seperti gambar diatas, peserta klik button **Download disini** dan tampil seperti berikut:

#### Formulir Dokumen Pengajuan

Surat Pernyataan bersedia mengikuti formasi/jabatan Pemerintah Kota Pekanbaru

Surat Pernyataan tidak sedang menjalani Tugas Belajar / Ikatan Dinas

Surat Pernyataan tidak menggunakan jasa calo/orang ketiga saat Proses Seleksi

Surat Pernyataan bersedia mengikuti aturan Pemerintah Kota Pekanbaru

Tutup

## 1. Surat Pernyataan bersedia mengikuti formasi/jabatan pemerintah Kota Pekanbaru

### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Irfan, M.Kom  
Tempat / Tanggal Lahir : Pekanbaru / 06-12-1990  
NIP : 198508032009021007  
Pangkat / Golongan : Pembina / (IV/a)  
No. HP : 089812341234  
Alamat : Jalan Sudirman  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Data dan Informasi pada Bidang Data dan Informasi  
Instansi Asal : BKPSDM Bengkalis

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Bersedia ditempatkan sesuai dengan formasi dan kebutuhan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
2. Bersedia tidak menuntut atau meminta jabatan di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

\_\_\_\_\_, 01 November 2019

MATERAI  
6000

## 2. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar/ikatan dinas

### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Irfan, M.Kom  
Tempat / Tanggal Lahir : Pekanbaru / 06-12-1990  
NIP : 198508032009021007  
Pangkat / Golongan : Pembina / (IV/a)  
No. HP : 089812341234  
Alamat : Jalan Sudirman  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Data dan Informasi pada Bidang Data dan Informasi  
Instansi Asal : BKPSDM Bengkalis

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak sedang menjalani tugas belajar atau wajib tugas pasca menyelesaikan tugas belajar atau ikatan dinas.

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

\_\_\_\_\_, 01 November 2019

MATERAI  
6000

### 3. Surat pernyataan tidak menggunakan jasa calo/orang ketika saat proses seleksi

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Irfan, M.Kom  
Tempat / Tanggal Lahir : Pekanbaru / 06-12-1990  
NIP : 198508032009021007  
Pangkat / Golongan : Pembina / (IV/a)  
No. HP : 089812341234  
Alamat : Jalan Sudirman  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Data dan Informasi pada Bidang Data dan Informasi  
Instansi Asal : BKPSDM Bengkalis

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Mengurus langsung (sendiri) proses seleksi pindah masuk ke lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru tanpa melalui perantara/caloe;
2. Bersedia mengikuti seluruh rangkaian / proses seleksi pindah masuk ke Pemerintah Kota Pekanbaru dengan baik dan sesuai denngan peraturan dan ketentuan yang berlaku, tanpa memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada pihak manapun terkait proses atau seleksi pindah masuk ini;

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

\_\_\_\_\_, 01 November 2019

MATERAI  
6000

### 4. Surat pernyataan bersedia mengikuti aturan pemerintah Kota Pekanbaru

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Irfan, M.Kom  
Tempat / Tanggal Lahir : Pekanbaru / 06-12-1990  
NIP : 198508032009021007  
Pangkat / Golongan : Pembina / (IV/a)  
No. HP : 089812341234  
Alamat : Jalan Sudirman  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Data dan Informasi pada Bidang Data dan Informasi  
Instansi Asal : BKPSDM Bengkalis

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia mengikuti semua ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.
















\_\_\_\_\_, 01 November 2019

MATERAI  
6000





Jika data yang tertulis pada Surat Pernyataan ada kesalahan, peserta dapat melakukan perbaikan data pada tahap sebelumnya yaitu pada **Form Pengisian Data Diri** dan mengulangi **Download** berkas.

## Upload Dokumen

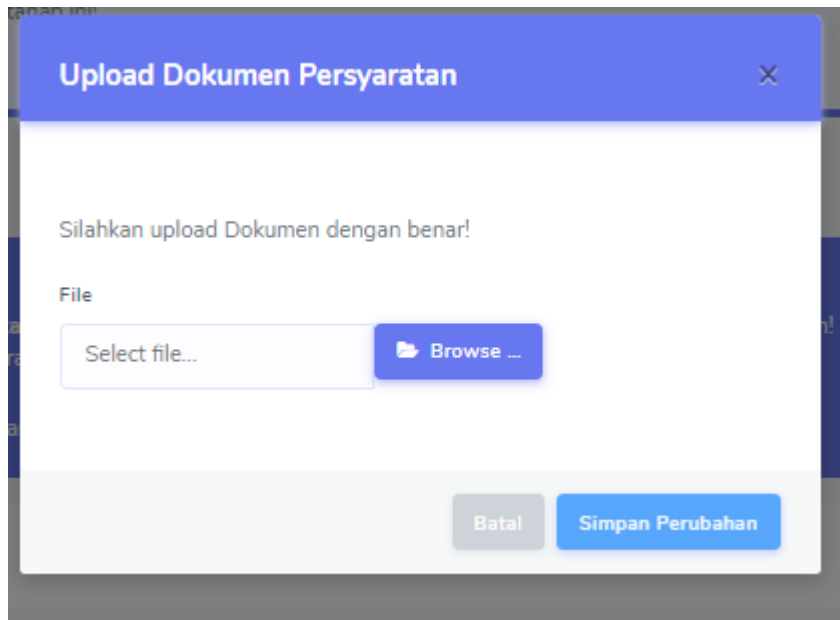
Banyaknya dokumen yang diupload peserta berbeda-beda sesuai dengan Alasan Pindah yang telah dipilih peserta pada tahap sebelumnya. Setiap dokumen yang diupload batas ukurannya adalah max 10MB.

#	Nama Dokumen	Keterangan	Dokumen	Aksi	Status Dokumen
1	Surat Permohonan Pindah	Surat Permohonan Pindah secara tertulis kepada walikota melalui Kepala BKPSDM yang telah disetujui oleh Kepala Perangkat Daerah dari Instansi Asal	Wajib	  	Belum Diupload
2	Surat Pernyataan Disiplin	Surat Pernyataan tidak pernah ada atau tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dalam 2 (dua) tahun terakhir, dibuktikan dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan dan diketahui oleh inspektorat instansi asal.	Wajib	  	Belum Diupload
3	Surat Pernyataan Tidak Pernah/Sedang Menjalani Proses Hukum	Surat Pernyataan Tidak Pernah dan atau tidak sedang menjalani proses hukum, ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan dan diketahui oleh Inspektorat Instansi Asal/Kepala OPD	Wajib	  	Belum Diupload
4	Surat Pernyataan Tidak Bersangkut Paut Hutang dengan pihak Bank	Surat Pernyataan Tidak Bersangkut Paut Hutang dengan pihak Bank atau pihak lainnya yang dibuktikan dengan surat pernyataan oleh Inspektorat Asal	Wajib	  	Belum Diupload
5	Surat Pernyataan bersedia mengikuti formasi/jabatan Pemerintah Kota Pekanbaru	Surat Pernyataan bersedia mengikuti formasi/jabatan Pemerintah Kota Pekanbaru dan Tidak Menuntut/Meminta Jabatan	Wajib	  	Belum Diupload

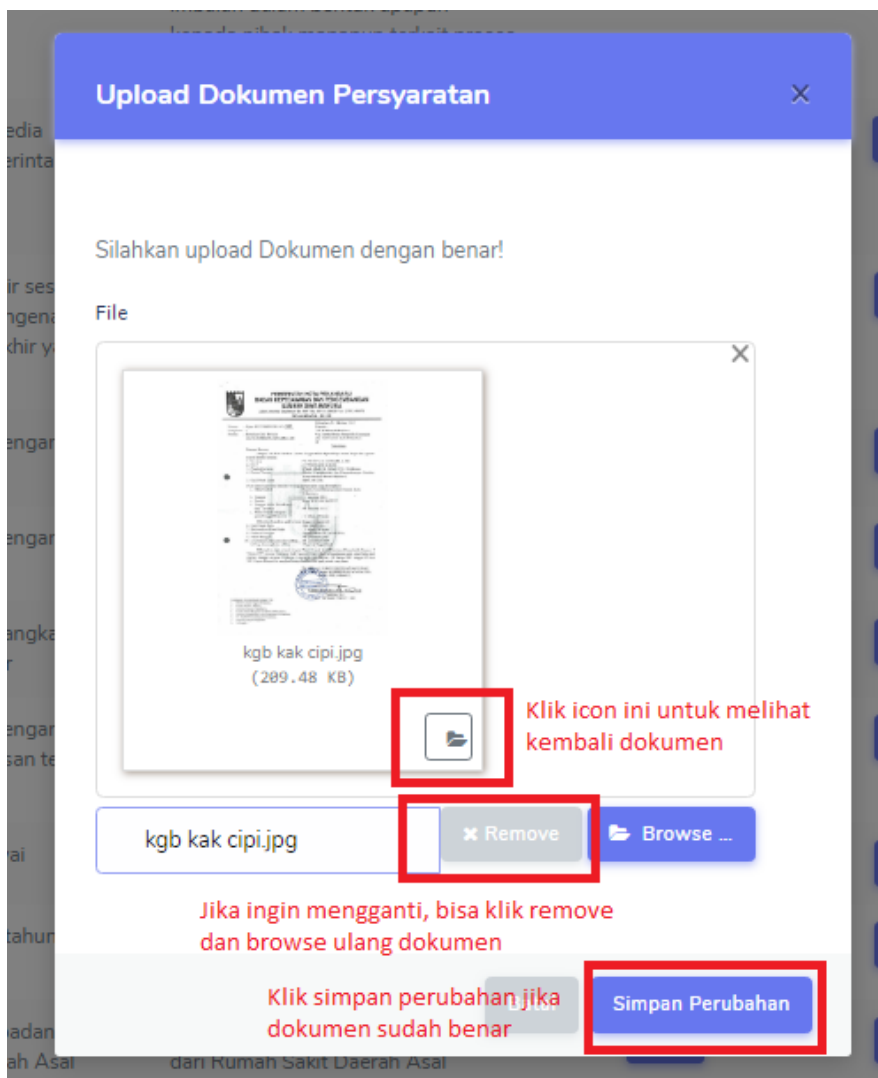
Ada beberapa aksi yang dapat dilakukan oleh Peserta pada tahap upload berkas dan dijelaskan sebagai berikut:

No	Icon	Aksi	Penjelasan
1		Upload	Pegawai dapat melakukan upload dokumen dengan mengklik icon ini. Jika sudah mengupload maka Status Dokumen yang sebelumnya tertulis 'Belum Diupload' berubah menjadi 'Diproses'
2		Keterangan	Jika Pegawai ingin mengetahui format dokumen yang bisa diupload maka bisa mengklik icon keterangan.
3		Lihat File	Jika Pegawai ingin melihat kembali dokumen yang telah diupload maka icon ini bisa diklik dan dokumen akan muncul.
4		Ubah dokumen	Jika ternyata dokumen yang telah diupload salah maka peserta dapat mengklik button ini untuk mengubah dokumen.

Tampilan ketika icon **Upload** di klik adalah sebagai berikut:



Peserta klik browse untuk mencari dokumen yang akan diupload dan jika sudah maka tampil seperti berikut:



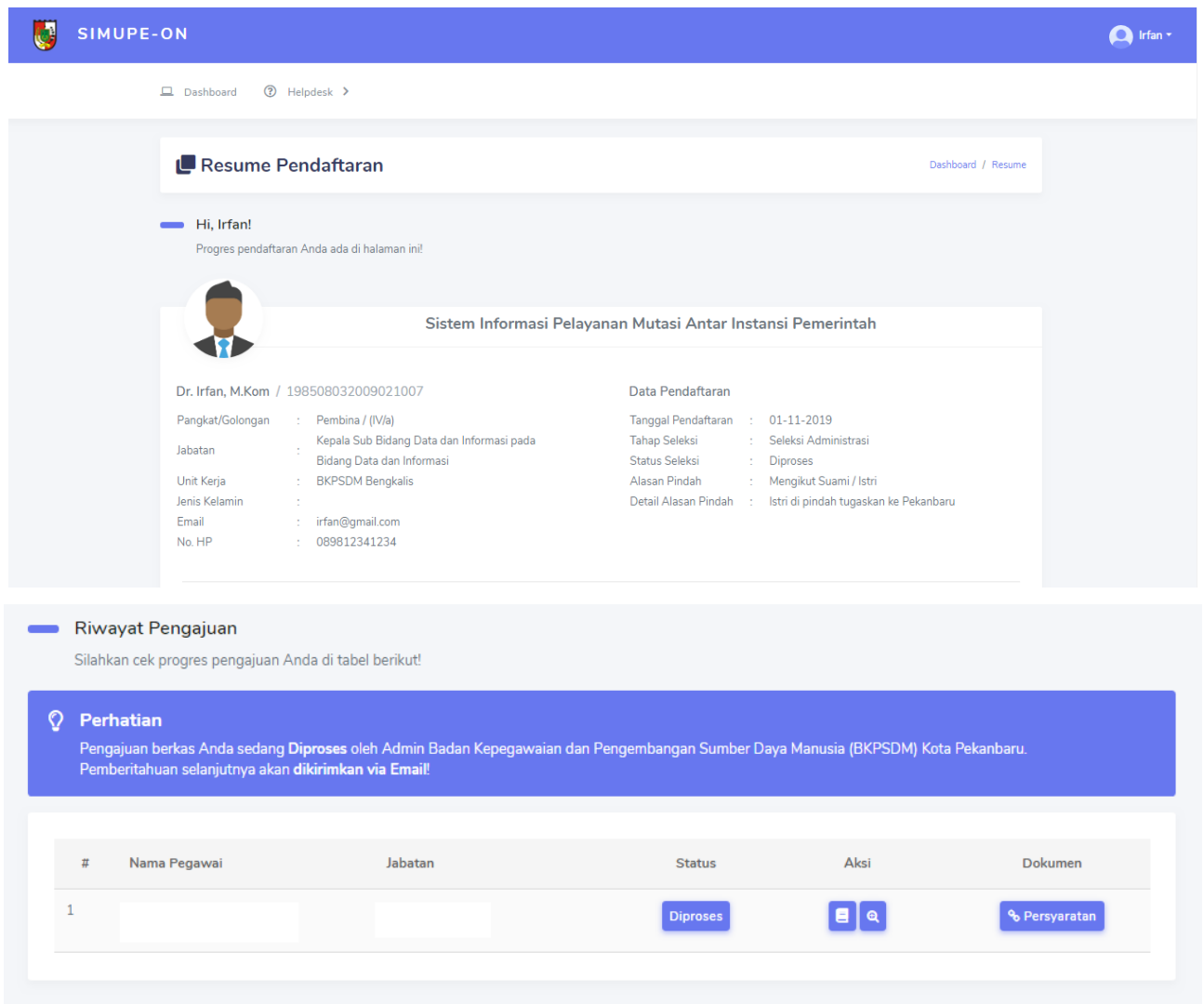
Tampilan ketika icon **Keterangan** di klik adalah sebagai berikut:



Ketika seluruh dokumen sudah diupload maka peserta bisa mengklik button **Ajukan Berkas**. Jika ada satu persyaratan yang belum diupload maka button tersebut tidak dapat diklik. Ketika bisa di klik maka akan tampil pesan konfirmasi seperti berikut:



Setelah berhasil submit berkas maka tampilan dashboard peserta adalah Resume Pendaftaran seperti gambar berikut:



**SIMUPE-ON** Irfan

Dashboard Helpdesk

### Resume Pendaftaran

Hi, Irfan!  
Progres pendaftaran Anda ada di halaman ini!

#### Sistem Informasi Pelayanan Mutasi Antar Instansi Pemerintah

Dr. Irfan, M.Kom / 198508032009021007	Data Pendaftaran
Pangkat/Golongan : Pembina / (IV/a)	Tanggal Pendaftaran : 01-11-2019
Jabatan : Kepala Sub Bidang Data dan Informasi pada Bidang Data dan Informasi	Tahap Seleksi : Seleksi Administrasi
Unit Kerja : BKPSDM Bengkalis	Status Seleksi : Diproses
Jenis Kelamin :	Alasan Pindah : Mengikuti Suami / Istri
Email : irfan@gmail.com	Detail Alasan Pindah : Istri di pindah tugaskan ke Pekanbaru
No. HP : 089812341234	

#### Riwayat Pengajuan

Silahkan cek progres pengajuan Anda di tabel berikut!

**Perhatian**

Pengajuan berkas Anda sedang **Diproses** oleh Admin Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Pemberitahuan selanjutnya akan dikirimkan via Email!

#	Nama Pegawai	Jabatan	Status	Aksi	Dokumen
1			Diproses		Persyaratan

## 📁 Pemberitahuan Perbaikan Dokumen

Setelah permohonan diajukan maka pihak BKPSDM Kota Pekanbaru akan melakukan verifikasi berkas. Jika ada berkas peserta yang tidak benar dan harus diperbaiki maka pada halaman dashboard peserta akan tampil gambar berikut:

**Riwayat Pengajuan**  
Silahkan cek progres pengajuan Anda di tabel berikut!

**Perhatian**  
Pengajuan berkas Anda sudah **Ditolak** oleh Admin Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekanbaru. Silahkan lakukan perbaikan pada dokumen yang telah ditolak dan ajukan kembali keseluruhan berkas tersebut sebelum batas waktu perbaikan berakhir.  
Maksimal Batas Waktu Perbaikan Dokumen : 07-11-2019

#	Nama Pegawai	Jabatan	Status	Aksi	Dokumen
1	Irfan, S.Kom [ 198508032009021007 ]	Analisis Data dan Informasi pada Bidang Data dan Informasi [ BKPSDM Bengkalis ]	Perbaiki		

Peserta melakukan klik button **Perbaiki** seperti gambar diatas dan akan tampil dokumen persyaratan yang telah diupload sebelumnya. Untuk dokumen yang harus diperbaiki akan tampil seperti berikut:

18	Surat Keterangan sakit atas nama orangtua dari rumah sakit	Dokumen ini untuk alasan pindah karena mengurus ayah/ibu			
----	--	--	--	--	--

Peserta dapat mengklik button Aksi yang berwarna merah untuk melihat detail alasan penolakan. Berikut adalah tampilan detail alasan penolakan

**Detail Alasan Penolakan Dokumen**

**Nama Persyaratan**  
Surat Keterangan sakit atas nama orangtua dari rumah sakit

**Alasan Penolakan**  
ulangi

**Batas Tanggal Perbaikan :**  
07-11-2019

Selanjutnya peserta dapat mengubah dokumen dan mengklik button **Ajukan Berkas**.

## 📁 Pemberitahuan Ujian CAT

Jika Peserta Berhasil Lolos tahap administrasi dan melanjutkan ke tahap selanjutnya, akan ada pemberitahuan via email. Dan ketika Jadwal Ujian CAT sudah ditentukan oleh pihak BKPSDM, maka peserta dapat memperoleh informasi tanggal tes, lokasi tes dan mendownload kartu ujian seperti berikut:

### Jadwal Ujian CAT

Silahkan cek progres pelaksanaan ujian CAT Anda di tabel berikut!

**Perhatian**

Informasi Jadwal Ujian Anda sudah tersedia!  
Silahkan lihat **detail jadwal ujian dan cetak kartu Ujiannya**, kemudian bawa perlengkapan ujian yang dibutuhkan (termasuk Kartu Ujian) pada saat pelaksanaan ujian.  
Semoga Beruntung!

#	Nama Tahap	Tanggal Tes	Status	Nilai	Aksi
1	Seleksi Ujian CAT Penerimaan Tahap I tahun 2019	30-10-2019	Belum Ujian	Anda Belum Ujian!	<a href="#">Detail Ujian</a> <a href="#">Kartu Ujian</a>

Peserta dapat mendownload Kartu Ujian dan melihat Detail Ujian. Adapun contoh kartu ujian peserta adalah seperti berikut:



Peserta dapat melihat detail informasi Jadwal Ujian dan Lokasi tes seperti berikut:

**Informasi Jadwal Tes** Dashboard / Detail

Hi, TON!

Detail informasi mengenai Jadwal Ujian CAT Anda ada di halaman ini! << Kembali

### Detail Informasi Jadwal Ujian

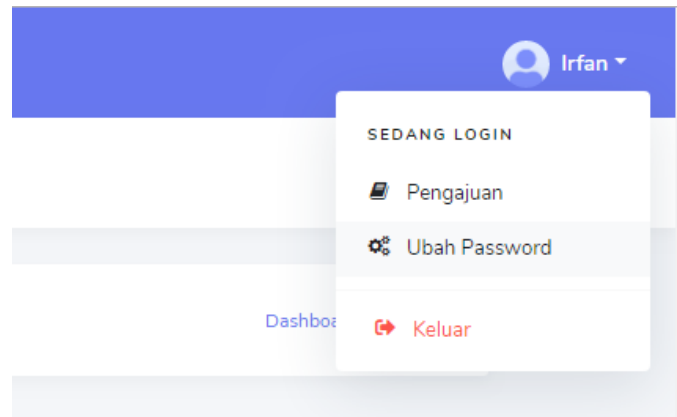
Nama Seleksi	: Seleksi Ujian CAT
Tahap	: Tahap I tahun 2019
Tanggal Tes	: 30-10-2019
Waktu Ujian	: 10:00:00 - 10:00:00 WIB
Durasi	: 120 menit
Materi Ujian	: TPA
Ketentuan Tes	: 1. Memakai baju hitam putih 2. Datang Tepat Waktu 3. Membawa seluruh persyaratan
Tempat Tes	: BKN Regional XII

### Lokasi Tes (di Google Maps)

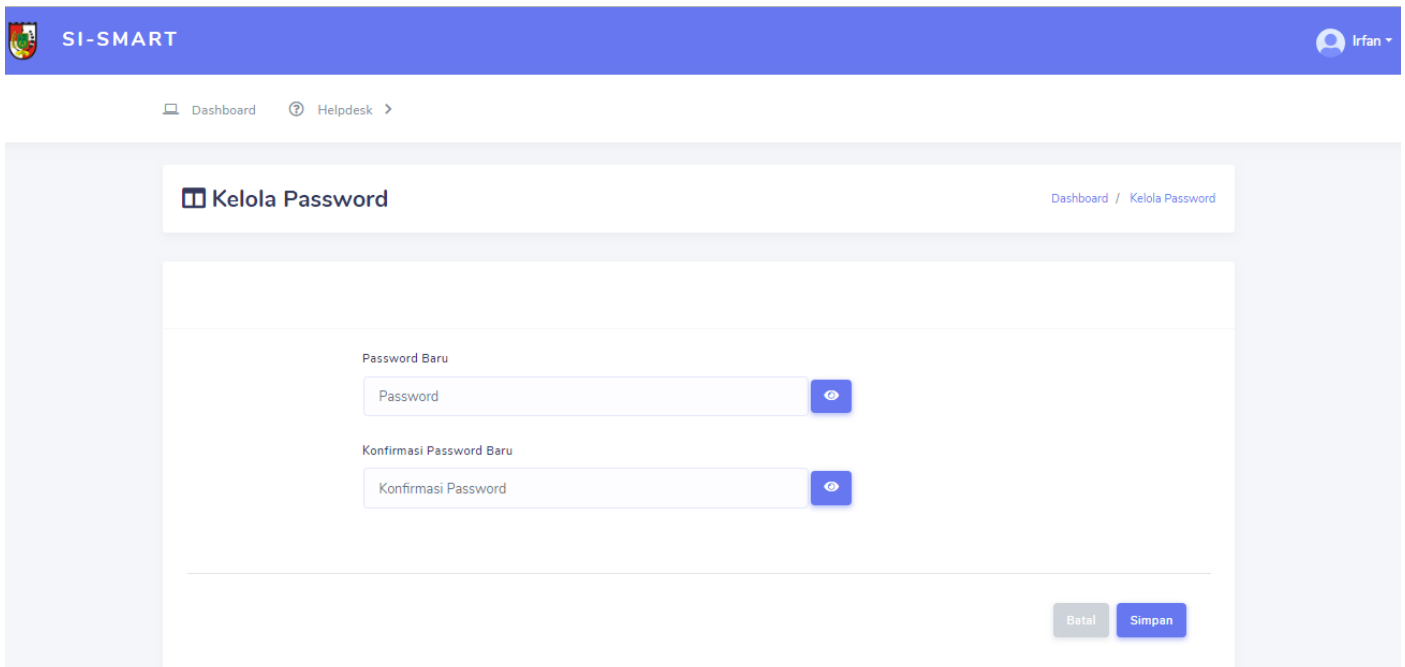
A Google Map showing the location of BKN Kantor Regional XII. The map includes a search box with the text "BKN Kantor Regional XII" and "Jl. Hangtuah No.148, Sialang Bakti, Kec. Tenayan Raya, Kota Pekanbaru, Riau 28191". The map shows the location of the office, along with other nearby landmarks like "BAKSO UTAMA spesial bakso beranak", "ATM BRI", "Bukit Mutiara Permai III", and "Warung Sya".

## Menu Ganti Password

Setelah login, peserta dapat mengganti password yang telah didaftarkan sebelumnya pada menu Ubah Password yang terdapat pada kanan atas seperti berikut:



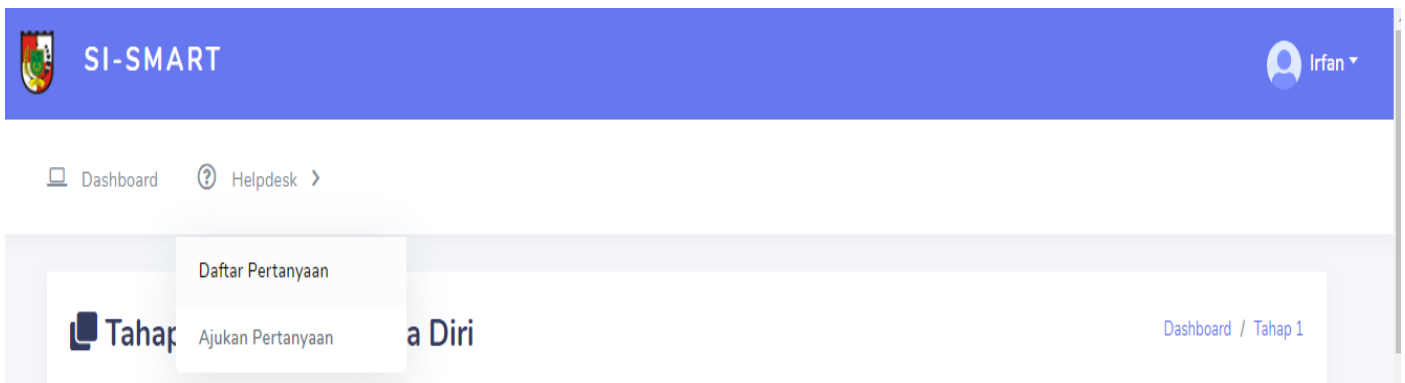
Peserta klik menu Ubah Password dan akan tampil gambar berikut:

A screenshot of the 'Kelola Password' (Manage Password) page. The page has a blue header with 'SI-SMART' and a user profile 'Irfan'. Below the header, there are navigation links for 'Dashboard' and 'Helpdesk'. The main content area is titled 'Kelola Password' and contains two input fields: 'Password Baru' and 'Konfirmasi Password Baru'. Both fields have a blue eye icon to toggle visibility. At the bottom right, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save).

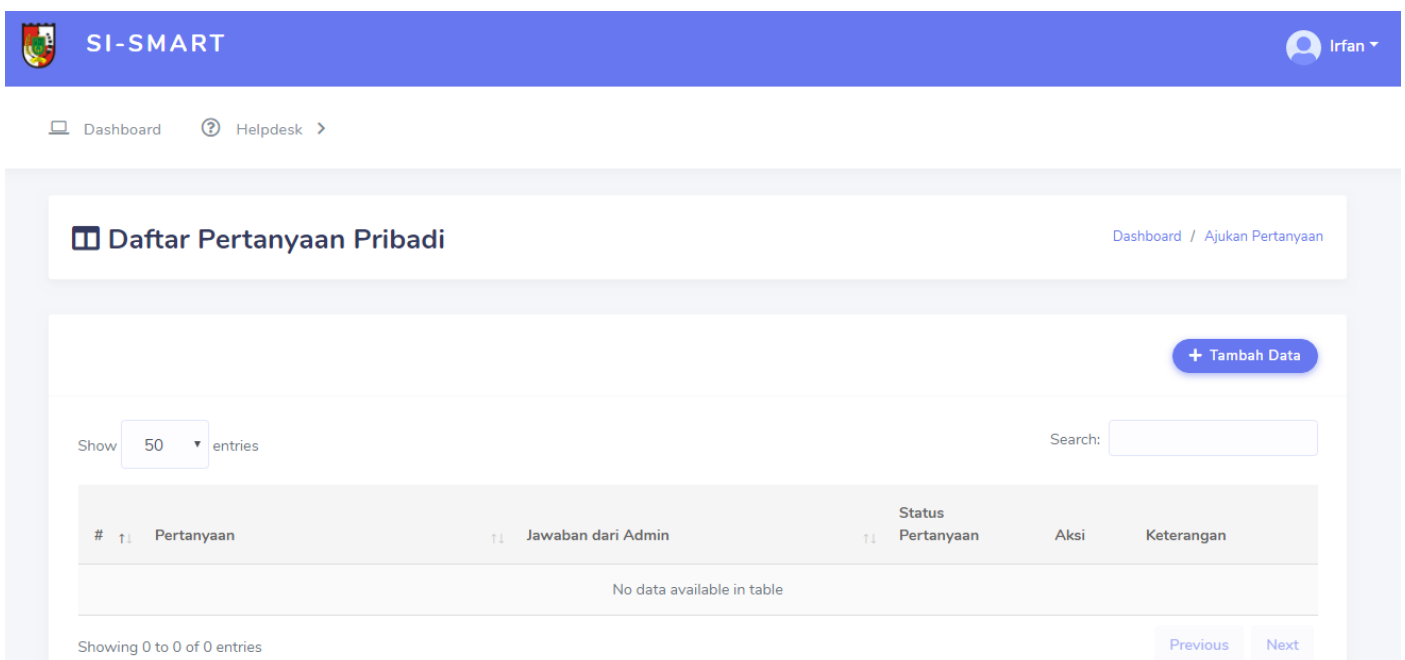
Peserta dapat menuliskan password baru dan SIMPAN.

## Menu Helpdesk

Jika peserta memiliki pertanyaan dalam penggunaan sistem dan tata cara pengajuan mutasi maka peserta dapat mengklik menu Helpdesk seperti berikut:



Setelah mengklik menu Daftar Pertanyaan, maka tampilan pertanyaan yang pernah ditanyakan akan muncul. Jika Daftar masih kosong, peserta dapat mengajukan pertanyaan dengan mengklik button **Tambah Data** seperti gambar berikut:



## FAQ Penggunaan SI-SMART

1. Bagaimana saya bisa mengetahui pengajuan dokumen saya apakah ditolak atau tidak?

Jawab: Peserta harus sering memantau proses melalui sistem. Silahkan sering login untuk melihat apakah ada dokumen yang harus diperbaiki. Jika ada, maka akan ada pesan pemberitahuan pada halaman **Dashboard** atau menu **Pengajuan** dan bisa melakukan perbaikan sesuai dengan alasan penolakan. Peserta harus melakukan perbaikan dokumen sebelum tanggal yang sudah ditetapkan.

2. Bagaimana jika saya lupa password?

Jawab: Peserta bisa mengubah password pada menu ubah password, jika tidak bisa mengakses menu tersebut maka bisa menghubungi Admin BKPSDM.

3. Saya ingin mengupload file dengan banyak halaman untuk satu persyaratan, bagaimana caranya?

Jawab: Silahkan upload dokumen dengan format PDF jika memiliki dokumen dengan lebih dari satu halaman.

4. Pada Form Pengisian Data Diri, Foto seperti apa yang harus saya upload?

Jawab: Peserta dapat mengupload foto diri yang terbaru dan jelas menggunakan pakaian PDH.

5. Ketika **Download** dokumen ada beberapa data yang salah, apa yang harus saya lakukan?

Jawab: Data yang tercetak pada Dokumen yang harus di download otomatis tertulis sesuai dengan data yang diisi oleh peserta pada Form Data Diri, jika ada data yang tidak tepat bisa kembali pada halaman Form Pengisian Data diri dan memperbaiki datanya. Selanjutnya peserta dapat melakukan download ulang.