



BUKU PANDUAN

APLIKASI TRANSPARANSI PASKIBRAKA



**TRANSPARANSI
PASKIBRAKA**

Transformasi Sistem Perekrutan dan Seleksi Paskibraka



Daftar Isi

| | |
|--|-----------|
| Daftar Isi..... | 2 |
| BAB I PENDAHULUAN | 4 |
| 1.1 Tujuan pembuatan dokumen | 4 |
| 1.2 Deskripsi umum aplikasi | 5 |
| 1.3 Deskripsi umum kebutuhan aplikasi | 5 |
| BAB II PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN..... | 6 |
| 2.3 Pengguna aplikasi | 7 |
| 2.4 Pengenalan dan pelatihan..... | 7 |
| BAB III CARA PENGGUNAAN APLIKASI TRANSPARANSI PASKIBRAKA UNTUK USER/PESERTA (CALON PASKIBRAKA) | 8 |
| 3.1.1 Cara mengakses situs website..... | 8 |
| 3.1.2 Membuka situs web dengan browser | 8 |
| 3.1.3 Melihat pengumuman dan dokumen persyaratan | 9 |
| 3.1.4 Melihat jadwal seleksi | 10 |
| 3.1.7 Cara pendaftaran peserta calon paskibraka | 12 |
| 3.1.8 Login atau masuk ke akun | 14 |
| 3.1.9 Cara melaporkan kendala | 16 |
| 3.2.1 Upload berkas persyaratan | 17 |
| 3.2.2 Cara melihat hasil seleksi..... | 19 |
| 3.2.3 cara merubah password peserta | 20 |
| 3.2.4 cara melaksanakan ujian PIP dan TIU di aplikasi perisai..... | 21 |
| BAB IV CARA PENGGUNAAN APLIKASI TRANSPARANSI PASKIBRAKA UNTUK ADMINISTRATOR DAN PANITIA SELEKSI | 26 |
| 4.1.1 Cara mendaftar untuk admin dan panitia di Aplikasi Transparansi Paskibraka | 26 |
| 4.1.2 Cara melakukan seleksi berkas bagi admin | 28 |
| 4.1.3 Cara melakukan pengaturan jadwal seleksi bagi admin | 29 |
| 4.1.4 Cara melakukan seleksi parade bagi panitia | 31 |
| 4.1.5 Cara melakukan seleksi Peraturan baris-berbaris (PBB) bagi panitia...33 | 33 |
| 4.1.6 Cara melakukan seleksi Kesamaptaan bagi panitia | 35 |
| 4.1.7 Cara melakukan seleksi kepribadian bagi panitia | 37 |

| | |
|---|----|
| 4.1.8 Cara melakukan seleksi kesehatan bagi panitia provinsi..... | 39 |
| 4.1.9 Cara melakukan seleksi psikotest bagi panitia provinsi..... | 41 |
| 4.2.1 Cara Admin melihat hasil seleksi peserta dan cara mengirimkan utusan ketingkat yang lebih tinggi | 42 |
| 4.2.2 Cara melakukan verifikasi peserta, menambahkan soal ujian dan mendaftarkan peserta ujian pada aplikasi perisai | 44 |
| 4.2.3 Cara Logout/Keluar dari Aplikasi WEB dan Aplikasi Mobile..... | 56 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Tujuan pembuatan dokumen

Dokumen user manual Aplikasi Transparansi Paskibraka dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Transparansi Paskibraka untuk Peserta (Calon Paskibraka), Admin Pusat, Provinsi serta Kabupaten/kota dan Panitia seleksi di Provinsi serta Kabupaten/Kota;
2. Sebagai panduan instalasi dan konfigurasi aplikasi Transparansi Paskibraka.

Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan dokumen ini yaitu:

1. Peserta (calon Paskibraka):
 - Peserta menggunakan dokumen ini untuk panduan mereka bagaimana cara mendaftar, mengupload berkas persyaratan dan juga melihat hasil seleksi;
2. Admin Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota:
 - Admin pusat menggunakan dokumen ini untuk panduan mereka menginput kuota peserta, menginput pengumuman,

memverifikasi panitia daerah dan juga untuk melihat data peserta pusat;

- Admin provinsi menggunakan dokumen ini untuk panduan mereka mengatur jadwal seleksi peserta, melihat hasil seleksi peserta di Provinsi masing-masing dan mengirim peserta ke tingkat PUSAT;
- Admin Kabupaten/Kota menggunakan dokumen ini untuk panduan mereka melakukan seleksi administrasi, menginput pengumuman, melihat hasil seleksi peserta di Kabupaten/Kota masing-masing, dan mengirim peserta ke tingkat Provinsi.

3. Panitia seleksi :

- Panitia seleksi menggunakan dokumen ini untuk panduan mereka untuk menginput nilai para peserta.

1.2 Deskripsi umum aplikasi

Deskripsi umum aplikasi meliputi sistem informasi berbasis digital yaitu Aplikasi berbasis mobile dan juga web guna untuk penyebaran informasi dan sistem rekrutmen dan seleksi untuk calon PASKIBRAKA ditingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota secara transparan.

1.3 Deskripsi umum kebutuhan aplikasi

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi Peraturan Kepala Badan

BPIP dan semua informasi teknis bersumber dari BPIP dan juga DPPI yang menjadi acuan dalam pembangunan aplikasi

BAB II

PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1 Perangkat lunak

Untuk menjalankan aplikasi ini dibutuhkan perangkat lunak sebagai berikut:

1. Windows atau macOS untuk *operating system* di desktop/laptop
2. Android untuk *operating system* di mobile/handphone
3. Microsoft edge, google chrome, safari, dan browser web lainnya sebagai *tools* untuk membuka portal paskibraka

2.2 Perangkat keras

Untuk menjalankan aplikasi ini dibutuhkan perangkat keras sebagai berikut:

1. Dekstop PC/Laptop
2. Mobile phone/Handphone

2.3 Pengguna aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk user, admin dan panitia seleksi memiliki pemahaman dasar tentang komputer dan internet
2. Untuk admin dan panitia seleksi memiliki pemahaman proses bisnis alur data seleksi dan rekrutmen Paskibraka

2.4 Pengenalan dan pelatihan

Dalam proses pengoperasian aplikasi Transparansi Paskibraka BPIP akan mengadakan bimbingan teknis (BIMTEK) ke tiap daerah untuk tata cara dan penggunaan aplikasi ini.

BAB III

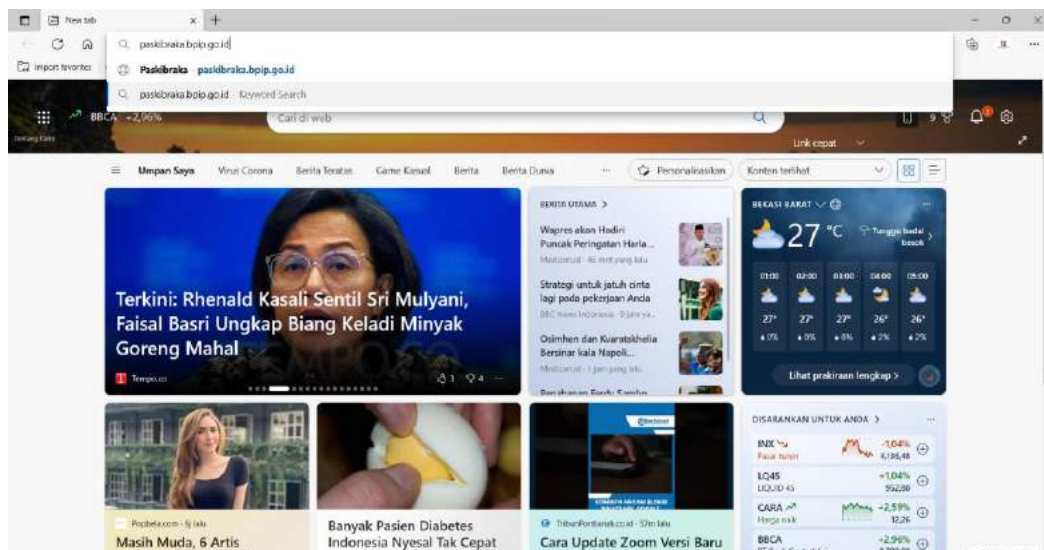
CARA PENGGUNAAN APLIKASI TRANSPARANSI PASKIBRAKA UNTUK USER/PESERTA (CALON PASKIBRAKA)

3.1.1 Cara mengakses situs website

Untuk mengakses situs web transparansi paskibraka user harus membuka browser terlebih dahulu, dibawah ini adalah beberapa contoh browser yang dapat digunakan untuk mengakses situs transparansi paskibraka:



3.1.2 Membuka situs web dengan browser

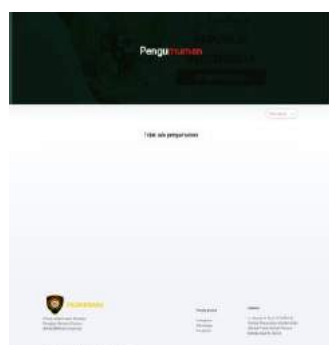


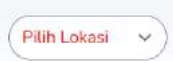
Berdasarkan gambar diatas untuk membuka situs web kita harus menyetik url ***paskibraka.bpip.go.id*** di textbox paling atas yang ada di browser

3.1.3 Melihat pengumuman dan dokumen persyaratan

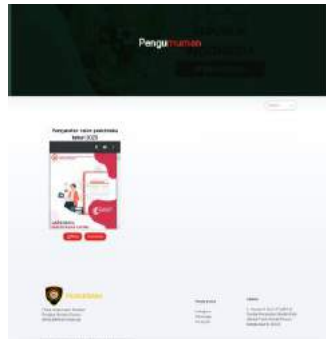


Setelah portal web terbuka peserta bisa membuka menu pengumuman dengan cara mengklik menu yang ditandai dengan panah sesuai gambar diatas untuk melihat persyaratan dan juga waktu dibukanya pendaftaran bagi peserta calon paskibraka dan akan tampil halaman seperti gambar dibawah,



dan akan tersedia tombol  untuk melakukan filter wilayah untuk melihat pengumuman dan akan tersedia 3 wilayah yaitu

pengumuman tingkat pusat, tingkat provinsi dan tingkat kab/kota, setelah memilih filter wilayah akan tampil dokumen pengumuman seperti gambar dibawah

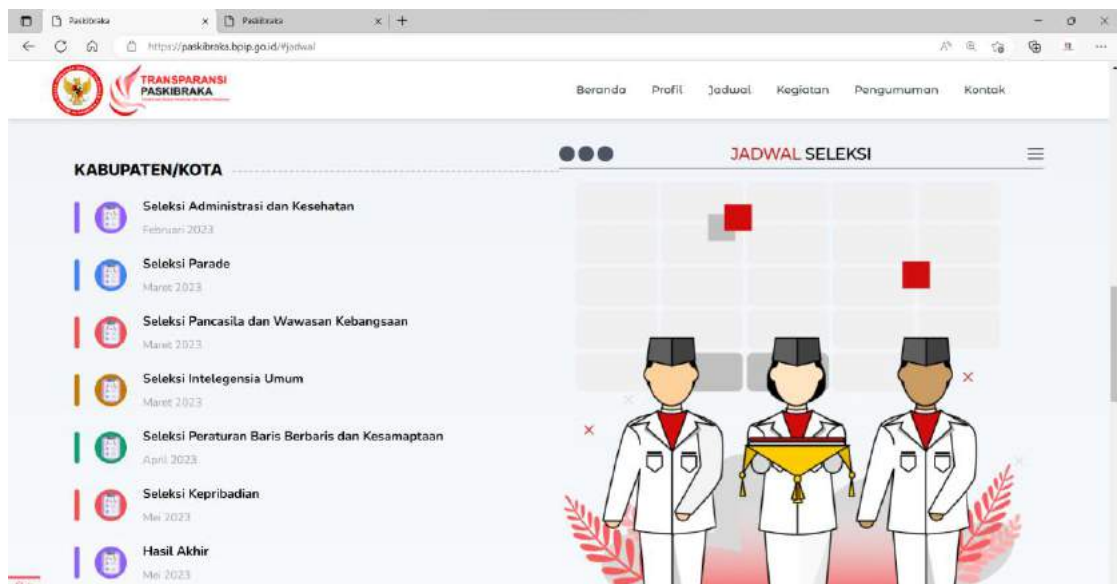


dokumen tersebut akan tersedia dua tombol, untuk melihat dokumen dapat menekan tombol  jika ingin mengunduh dokumen dapat menekan tombol 

3.1.4 Melihat jadwal seleksi



Untuk melihat waktu seleksi peserta dapat membuka menu jadwal dengan cara mengklik menu yang ditandai dengan panah sesuai gambar diatas dan akan tampil halaman seperti gambar dibawah:



3.1.7 Cara pendaftaran peserta calon paskibraka



Untuk menuju portal pendaftaran user dapat membuka menu pendaftaran dengan cara mengklik menu yang ditandai dengan panah sesuai gambar diatas dan akan terbuka halaman seperti dibawah:

PASKIBRAKA

Halo CAPAS
Silakan lengkapi data Anda

NIK JENIS KELAMIN

NAMA LENGKAP TEMPAT LAHIR

ASAL SEKOLAH TANGGAL LAHIR

ALAMAT SEKOLAH EMAIL

RT RW NO. HANDPHONE

PROVINSI ASAL SEKOLAH INSTAGRAM

KABUPATEN/KOTA ASAL SEKOLAH FACEBOOK

KECAMATAN ASAL SEKOLAH TWITTER

DESA/KEKURAHAN ASAL SEKOLAH MINAT DAN BAKAT

PORTAL SELEKSI

PASKIBRAKA INDONESIA

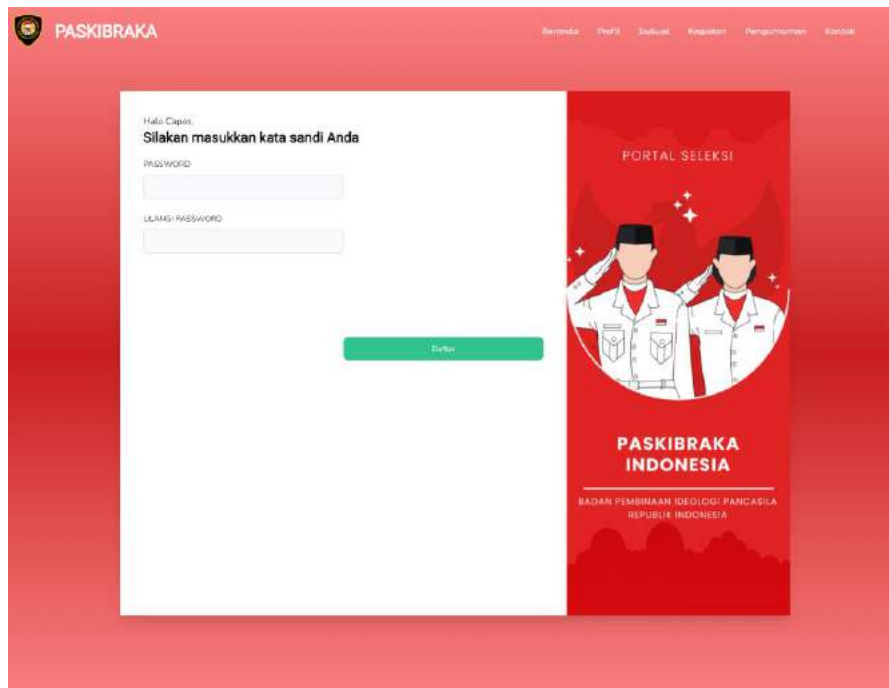
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANGARILA
REPUBLIK INDONESIA

1. Isi data diri berupa NIK, nama lengkap, jenis kelamin dan tanggal lahir
2. Isi data sekolah untuk menentukan dimana peserta akan bertugas
3. Isi data kontak pribadi berupa email, nomor handphone dan media sosial, untuk media sosial peserta harus mengisi link dari profil media sosial tersebut
4. Isi data minat dan bakat sesuai dengan kemampuan masing-masing peserta
5. Pastikan data yang dimasukkan sudah benar, setelah itu peserta dapat menekan tombol

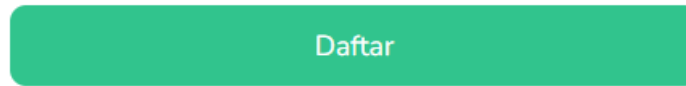
Selanjutnya

maka akan tampil halaman

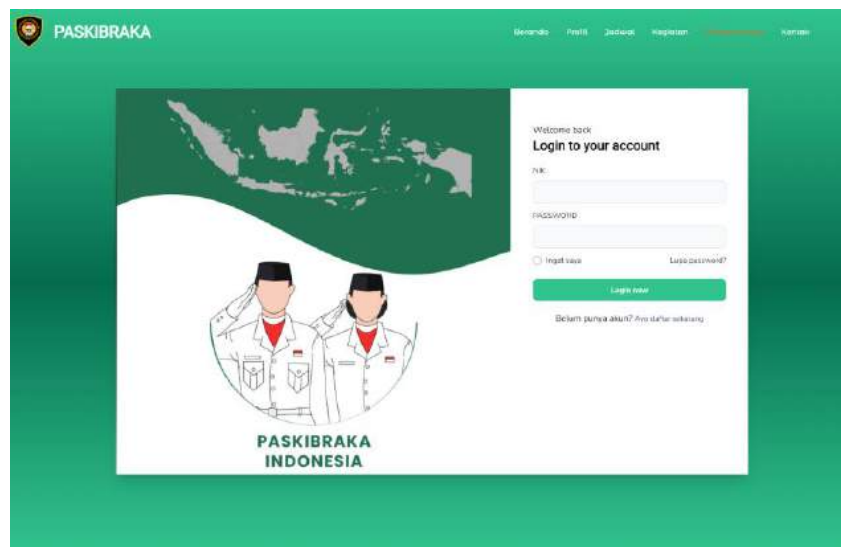
selanjutnya:



6. Isi kata sandi anda dengan minimal 6 karakter dan isi pastikan password harus sama pada kedua textbox
7. Setelah itu peserta dapat menekan tombol



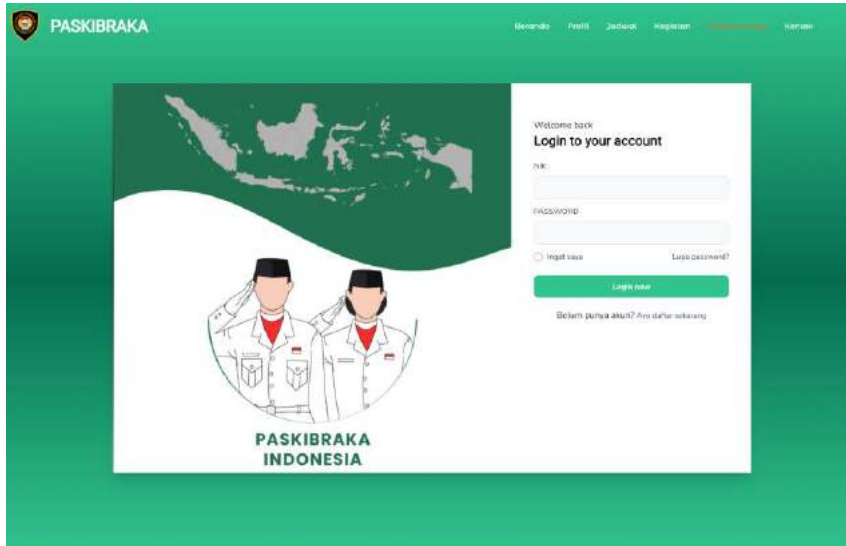
8. Jika pendaftaran berhasil maka akan tampil halaman login seperti gambar dibawah:

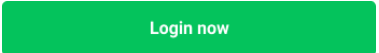


3.1.8 Login atau masuk ke akun



Untuk menuju halaman login peserta dapat membuka menu masuk dengan cara mengklik menu yang ditandai dengan panah sesuai gambar diatas dan akan terbuka halaman seperti dibawah:

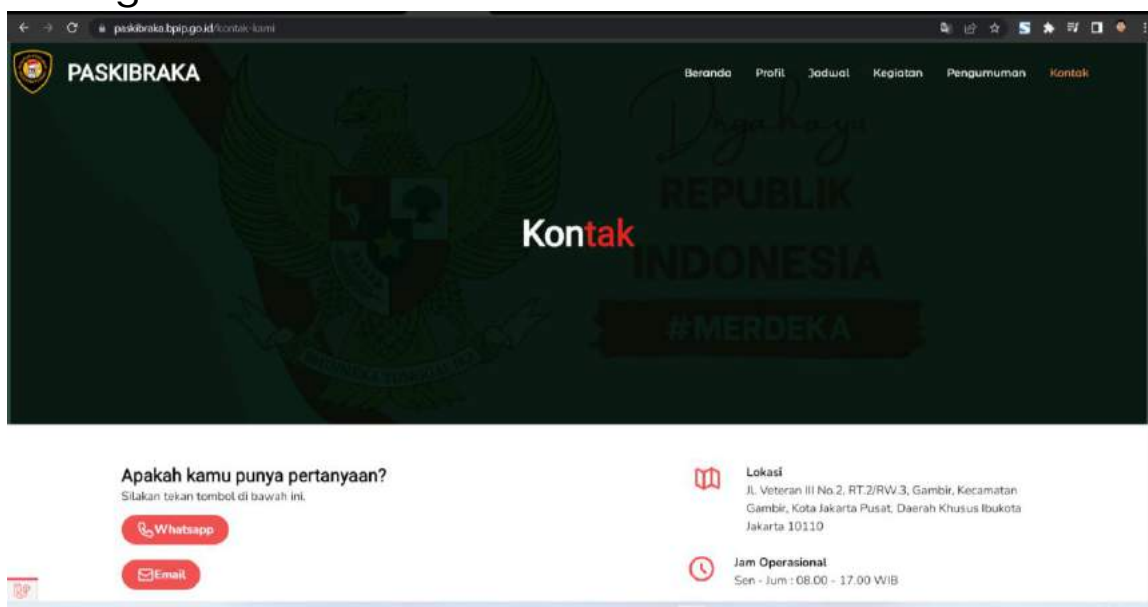


1. Masukan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang di daftarkan pada textbox pertama;
2. Masukan kata sandi yang sudah dibuat pada textbox kedua;
3. Jika kedua textbox sudah terisi silahkan tekan tombol 

3.1.9 Cara melaporkan kendala



Apabila peserta memiliki kendala ataupun lupa password dapat membuka menu kontak dengan cara mengklik menu yang ditandai dengan panah sesuai gambar diatas




Setelah itu peserta dapat menekan tombol bantuan dari admin pusat

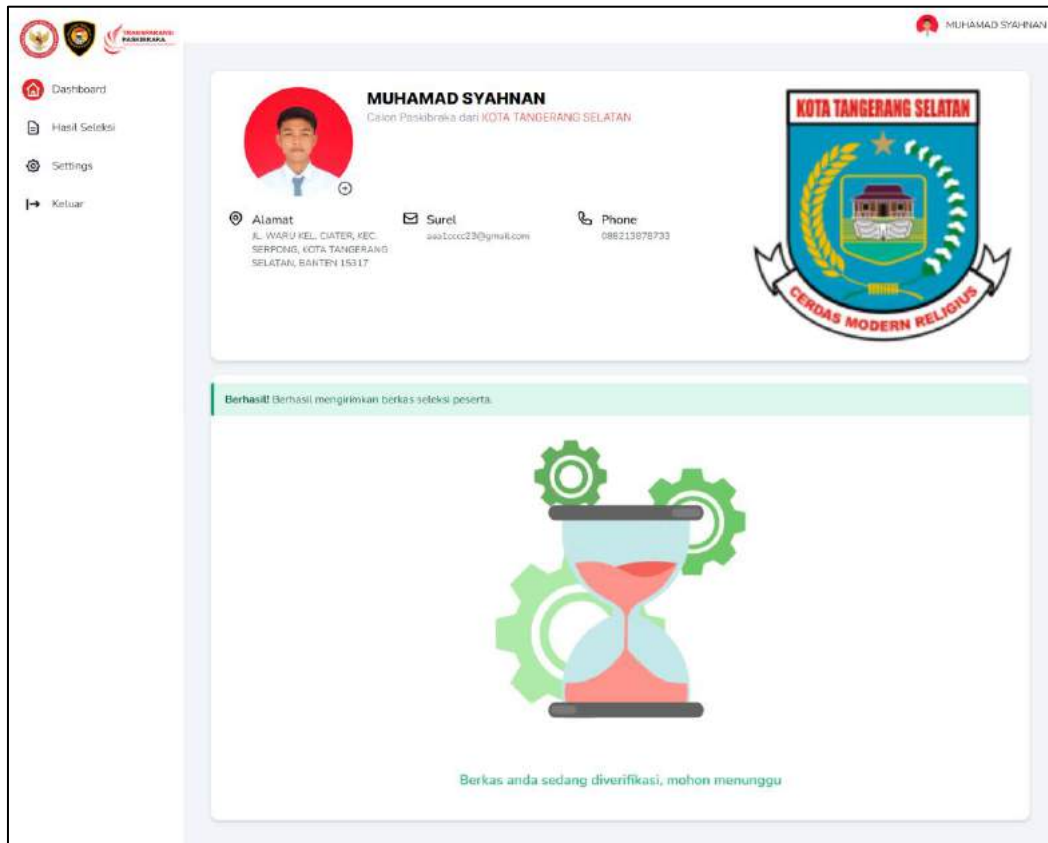


untuk mendapatkan

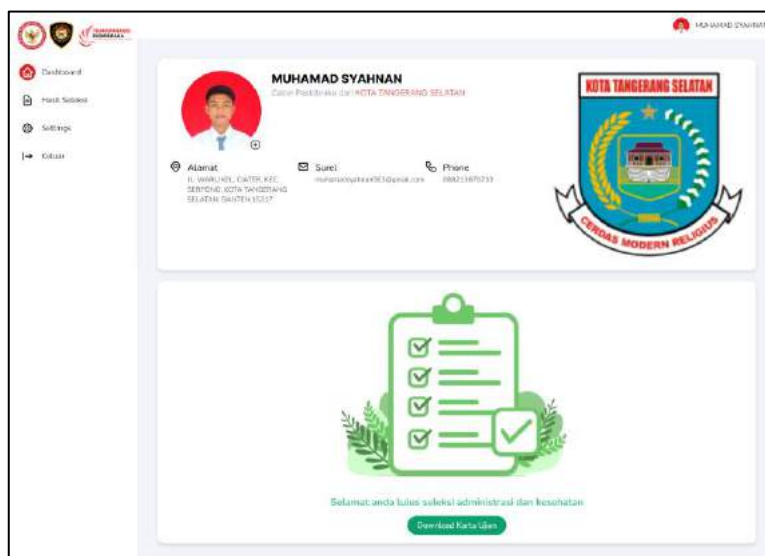
3.2.1 Upload berkas persyaratan

| ITEM | DATE | STATUS | UPLOAD FILE | FILE | ACTION |
|--|------|-----------------|-------------|----------------|--------|
| Kartu Keluarga | - | Belum Terupload | Upload File | pdf, doc, docx | |
| Surat lahir Setelah dan Surat lahir orang tua/wali | - | Belum Terupload | Upload File | pdf, doc, docx | |
| Surat pernyataan | - | Belum Terupload | Upload File | pdf, doc, docx | |
| Laporan hasil belajar (rapor) kelas X | - | Belum Terupload | Upload File | pdf, doc, docx | |
| Surat keterangan sehat | - | Belum Terupload | Upload File | pdf, doc, docx | |

Setelah akun berhasil Login, akan tampil halaman untuk mengupload berkas persyaratan sesuai keterangan diatas dan berbentuk pdf untuk file dan foto peserta jpg/png dengan maksimal ukuran 2mb, setelah berhasil mengupload file dan foto bisa menekan tombol  dan halaman akan berubah tampilan seperti gambar dibawah:

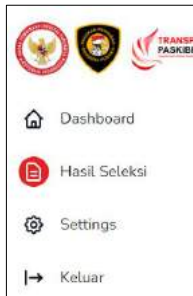


Setelah berkas dikirim admin akan melakukan verifikasi berkas terlebih dahulu jika sudah diverifikasi akan tampil halaman seperti gambar dibawah:



Jika lulus peserta dapat mendownload kartu ujian dengan menekan tombol [Download Kartu Ujian](#)

3.2.2 Cara melihat hasil seleksi



Untuk melihat hasil dan nilai peserta saat seleksi dapat mengklik menu hasil seleksi seperti gambar disamping dan akan tampil halaman seperti gambar dibawah:

MUHAMAD SYAHNAN
Calon Paskibraka dari KOTA TANGERANG SELATAN

Alamat
JL. WARU KEL. CIATER, KEC. SERPONG, KOTA TANGERANG SELATAN, BANTEN 15317

Surel
muhamadsyahnani563@gmail.com

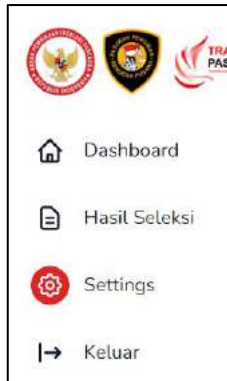
Phone
088213878733

KOTA TANGERANG SELATAN
CERDAS MODERN RELIGIUS

| HASIL SELEKSI | | | |
|----------------------------------|-------------|-------|-------|
| ADMINISTRASI DAN KESEHATAN | 04 Feb 2023 | LOLOS | Lihat |
| PARADE | 04 Feb 2023 | LOLOS | Lihat |
| PANCASILA DAN WAWASAN KEBANGSAAN | 04 Feb 2023 | LOLOS | Lihat |
| INTELEGENSI UMUM | 04 Feb 2023 | LOLOS | Lihat |
| PBB | 04 Feb 2023 | 69 | Lihat |
| KESAMAPTAAN | 04 Feb 2023 | 72 | Lihat |
| KEPRIBADIAN | 04 Feb 2023 | 67 | Lihat |

Jika ingin melihat hasil dan nilai secara detail bisa menekan tombol [Lihat](#)

3.2.3 cara merubah password peserta



Untuk merubah data peserta dapat mengklik menu *settings* seperti gambar disamping dan akan tampil halaman seperti gambar dibawah:

 The 'Settings' page features a profile card on the right with a photo of a young man in a school uniform. The main area contains a form with the following fields:

- NIK**: 0000000000000000
- Nama Lengkap**: Muhammad Sulhan
- Ante Ekstensi**: Fird
- AA**: 0000023@gmail.com
- Alamat**: Jl. Widyakel. Cipta, Kec. Semping, Kota Tanggungdelata, Banten 35217
- RT**: 000
- RW**: 000
- PROVINSI**: Banten
- KABUPATEN/KOTA**: Kota Tangerang Selatan
- REKOMENDASI**:
 - INSTAGRAM**: @magnus0001
 - FACEBOOK**: @magnus0001
 - TWITTER**: @magnus0001
- password baru**: [input field]
- Konfirmasi Password Baru**: [input field]

 A red 'Ubah Password' button is located at the bottom right of the form.

Setelah itu isi password baru dan ulangi password baru yang akan diubah

3.2.4 cara melaksanakan ujian PIP dan TIU di aplikasi perisai

Bukalah aplikasi pencarian (browser) pada PC/LAPTOP/HANDPHONE (Microsoft edge, google chrome, mozilla firefox, safari, dsb), Lalu kunjungi laman perisai.bpip.go.id

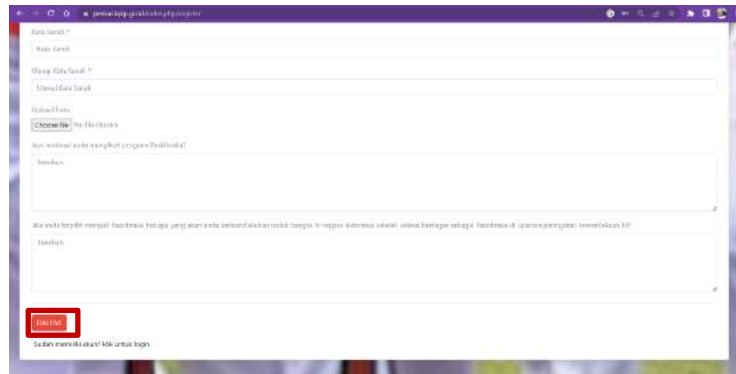


Klik tombol “registrasi akun”

 A screenshot of the 'Pendaftaran Akun' (Account Registration) form on the perisai.bpip.go.id website. The form is titled 'Pendaftaran Akun' and 'Ujian Gabung Perisai Indonesia'. It contains several input fields: 'DOKUMEN', 'NIK', 'No Handphone', and 'Nama dan Alamat'. The 'DOKUMEN' field has a placeholder text 'Masukkan Nama atau Gambar'. The 'NIK' field has a placeholder text 'Masukkan NIK'. The 'No Handphone' field has a placeholder text 'Masukkan NOHP'. The 'Nama dan Alamat' field has a placeholder text 'Masukkan Nama dan Alamat'. There are also some small icons and a 'Captcha' field with a placeholder text 'Masukkan Captcha'.

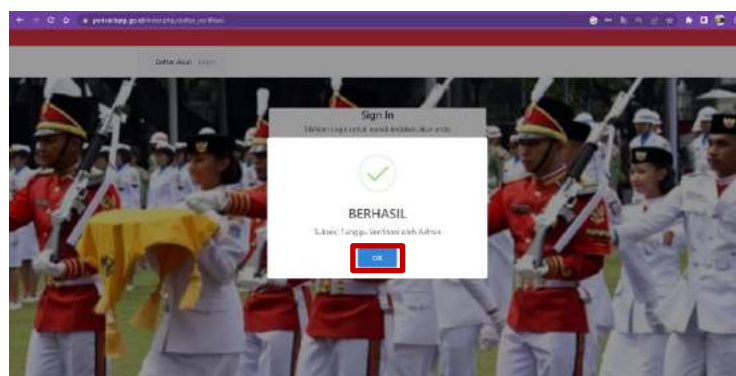
Selanjutnya para peserta seleksi diminta untuk melengkapi form pendaftaran akun, mulai dari data diri hingga pembuatan nama pengguna dan password (harap mengingat username dan password yang telah dibuat). Setelah semua identitas diri terisi, jika peserta seleksi sudah yakin

dengan jawaban dalam pengisian form dapat dilanjutkan dengan mengklik tombol “DAFTAR”



The screenshot shows a web browser window with a registration form. The form includes fields for 'Nama Lengkap', 'Tempat Kita Didul.', 'Alamat Email', and 'No. HP/Whatsapp'. Below these fields is a 'Daftar' button highlighted with a red box. At the bottom left of the form, there is another 'Daftar' button also highlighted with a red box. The text 'Silahkan melanjutkan ke halaman login' is visible below the bottom button.

Jika pendaftaran berhasil maka akan muncul dialog box “BERHASIL sukses, tunggu verifikasi oleh admin” peserta seleksi harap menunggu proses verifikasi oleh admin. Jika pendaftaran gagal peserta diminta melengkapi form dikarenakan ada form yang belum di isi oleh peserta seleksi, semua form wajib diisi untuk melanjutkan pendaftaran.



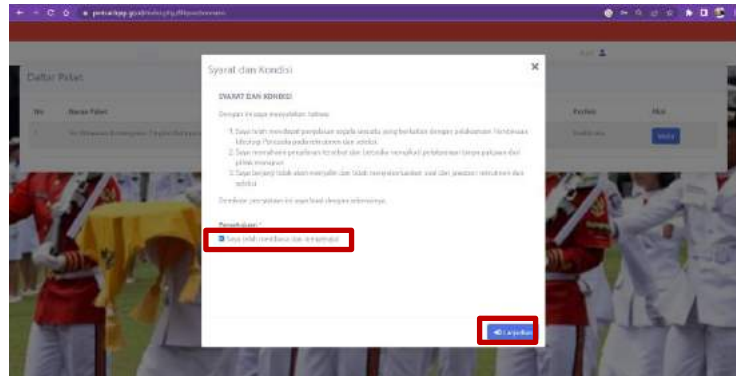
Jika user peserta seleksi sudah diverifikasi oleh admin, peserta seleksi dapat langsung mengunjungi kembali laman perisai.bpip.go.id, dan dilanjutkan memasukkan username dan password yang telah dibuat sebelumnya pada saat pendaftaran sebelumnya. Jika sudah menuliskan username dan password klik tombol “log in”



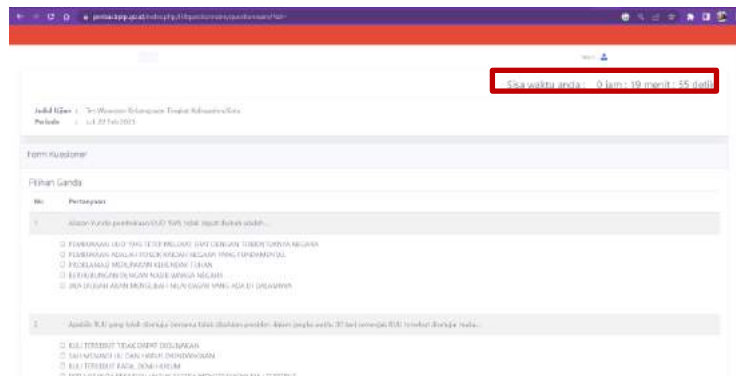
Setelah berhasil, maka di halaman utama para peserta seleksi otomatis tersedia paket soal ujian yang wajib diikuti oleh peserta seleksi. Contoh paket ujian bernama tes wawasan kebangsaan tingkat kabupaten, untuk dapat mengikuti tes peserta seleksi harap klik tombol “mulai”



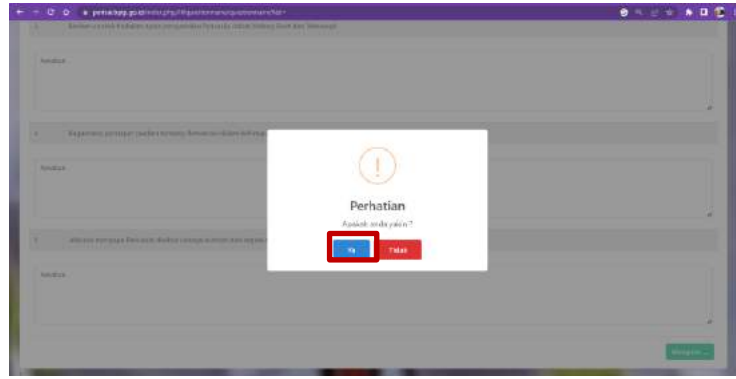
Sebelum mengisi jawaban harap centang kolom persetujuan mengenai syarat dan kondisi ujian dan klik tombol “lanjutkan”



Setelah itu mulailah mengerjakan ujian dengan memperhatikan waktu yang tersedia di pojok kanan atas.



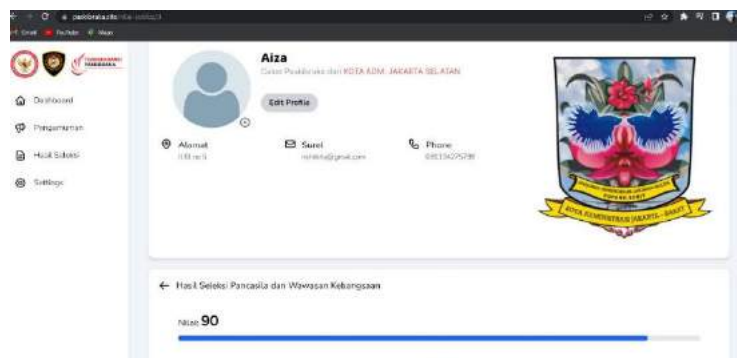
Jika peserta seleksi sudah yakin dengan seluruh jawabannya, dapat mengakhiri ujian dengan klik tombol “kirim”



Ketika jawaban anda sudah terkirim maka akan keluar tampilan sebagai berikut



Untuk melakukan pengecekan hasil ujian/nilai dapat langsung mengunjungi menu hasil seleksi pada laman paskibraka.bpip.go.id.




BAB IV


CARA PENGGUNAAN APLIKASI TRANSPARANSI PASKIBRAKA UNTUK ADMINISTRATOR DAN PANITIA SELEKSI

4.1.1 Cara mendaftar untuk admin dan panitia di Aplikasi Transparansi Paskibraka

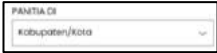









1. Aplikasi transparansi paskibraka dapat di download dari playstore dan Appstore ataupun APK yang langsung diberikan oleh pengembang

2. Untuk Admin dan Panitia seleksi Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat mendaftarkan diri dengan menekan tombol  dan akan tampil halaman seperti berikut:

1. Mengetikkan Nomor Induk Kependudukan sesuai dengan KTP setelah itu menekan tombol 





2. Selanjutnya admin/panitia harus mengisi data diri seperti nama, alamat, email, nomor handphone dan mengupload foto profil
3. Admin/Panitia dapat memilih dilokasi mana akan bertugas dengan menekan dropdown 
4. Jika admin/panitia memilih Provinsi maka akan tampil dropdown Provinsi saja tetapi jika memilih dropdown Kabupaten Kota maka akan tampil dropdown Provinsi dan Kabupaten/Kota sehingga memudahkan admin/panitia mencari lokasi tugas masing-masing
5. Setelah itu memilih jenis panitia sesuai dengan tupoksinya masing-masing dengan menekan dropdown
6. Setelah  itu memilih panitia dari perwakilan Pemerintah, TNI/POLRI atau DPPI dengan menekan dropdown 
7. Setelah semua selesai mengisi data dapat menekan tombol 
8. Setelah itu akan tampil halaman masukan password ketikkan minimal 6 karakter pada textbox  untuk membuat kata sandi dan Ketikkan Kembali 6 karakter yang dimasukkan pada textbox 
9. Jika sudah mengisi kedua textbox dapat menekan tombol
10. Jika  berhasil akan Kembali ke halaman login
11. Tunggu sampai admin pusat memverifikasi akun





4.1.2 Cara melakukan seleksi berkas bagi admin

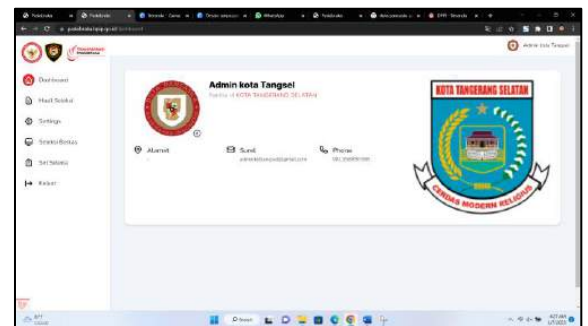
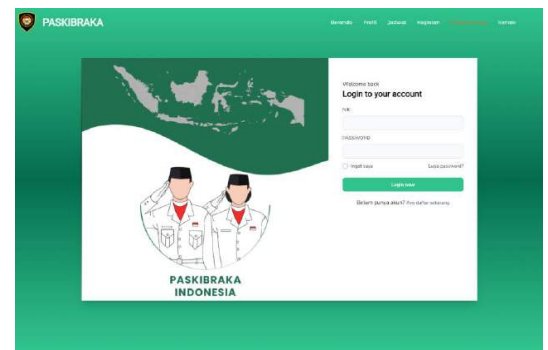
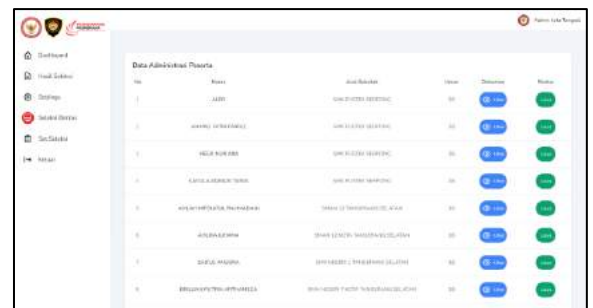
1. Masuk ke halaman login pada web
2. Masukkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang di daftarkan pada textbox pertama;
3. Masukkan kata sandi yang sudah dibuat pada textbox kedua;
4. Jika kedua textbox sudah terisi silahkan tekan tombol

Login now

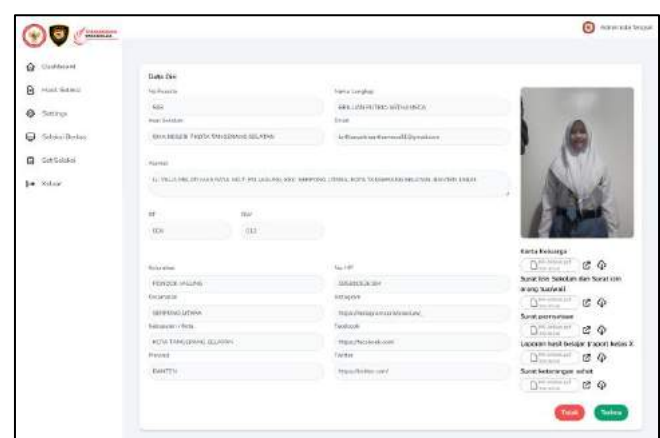
5. Jika berhasil login akan tampil halaman dashboard admin
6. Selanjutnya dapat masuk ke menu seleksi berkas dengan mengklik menu 
7. Lalu akan tampil daftar peserta yang sudah mendaftar
8. Setelah itu dapat menekan tombol 



9. Setelah itu akan tampil halaman yang berisikan biodata dan juga berkas persyaratan para peserta
10. Admin dapat melihat berkas persyaratan yang di upload dengan mengklik tombol 

dan dapat mendownload file dengan mengklik tombol 

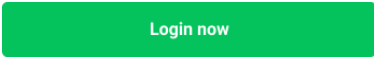





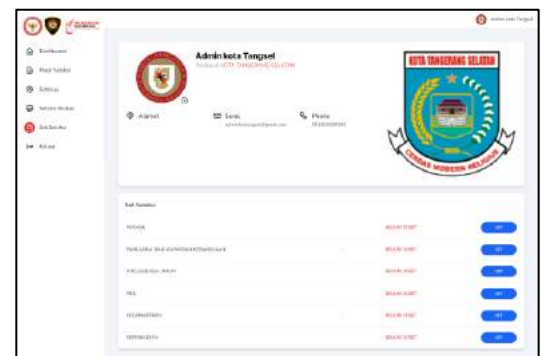
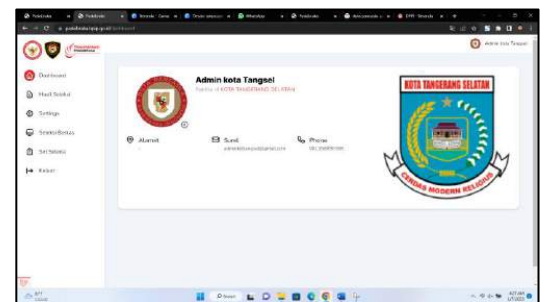
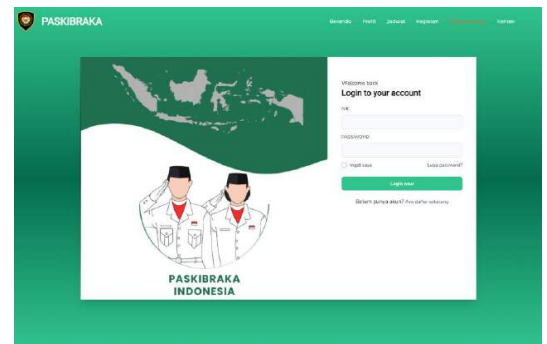
| No | Nama | Email Address | Status | Aksi |
|----|-----------------------|-------------------------|--------|------|
| 1 | JASSI | tan@STELLA-SERVICES.COM | OK | |
| 2 | ANANDI ANANDIANI | tan@STELLA-SERVICES.COM | OK | |
| 3 | HELIA KURNIA | tan@STELLA-SERVICES.COM | OK | |
| 4 | LAFAL ADEBARAH TANAH | tan@STELLA-SERVICES.COM | OK | |
| 5 | WILHELMINA PERMADANI | tan@STELLA-SERVICES.COM | OK | |
| 6 | ALYAN LAFALIA | tan@STELLA-SERVICES.COM | OK | |
| 7 | DELUK MADANI | tan@STELLA-SERVICES.COM | OK | |
| 8 | RIYAN PRATIWI PRATIWI | tan@STELLA-SERVICES.COM | OK | |



11. Setelah itu admin dapat menentukan keputusan berdasarkan berkas persyaratan yang sudah di upload peserta, jika peserta memenuhi syarat admin dapat mengklik tombol  apabila peserta tidak memenuhi syarat admin dapat mengklik tombol  dan harus mengisi alasan kenapa peserta ditolak

4.1.3 Cara melakukan pengaturan jadwal seleksi bagi admin

- Masuk ke halaman login pada web
- Masukan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang di daftarkan pada textbox pertama;
- Masukan kata sandi yang sudah dibuat pada textbox kedua;
-
- Jika kedua textbox sudah terisi silahkan tekan tombol 
- Jika berhasil login akan tampil halaman dashboard admin
- Selanjutnya dapat masuk ke menu seleksi berkas dengan mengklik menu 
- Selanjutnya admin dapat menekan tombol  lalu akan tampil halaman berikut



The screenshot shows a web interface for setting parade selection details. On the left is a navigation menu with items: Dashboard, Hasil Seleksi, Settings, Seleksi Berkas, Set Seleksi, and Keluar. The main content area is titled 'SET SELEKSI PARADE' and contains several input fields:

- 'Tanggal, Mulai Seleksi' with a date picker showing 'mm/dd/yyyy'.
- 'Tanggal Selesai Seleksi' with a date picker showing 'mm/dd/yyyy'.
- 'Jumlah Calon Peserta Seleksi PARADE' with a text input containing the number '39'.
- 'Jumlah Sesi Per Hari' with an empty text input.
- 'Kuota Tiap Sesi' with an empty text input.

 A red 'Simpan' button is located at the bottom right of the form area.

9. Panitia dapat melihat jumlah peserta yang akan mengikuti seleksi yang akan di jadwalkan pada field

This image shows a close-up of the text input field labeled 'Jumlah Calon Peserta Seleksi PARADE'. The field contains the numerical value '39'.

10. Selanjutnya panitia menentukan tanggal mulai seleksi dan tanggal selesainya seleksi pada field

This image shows a close-up of two date picker fields. The first is labeled 'Tanggal, Mulai Seleksi' and the second is labeled 'Tanggal Selesai Seleksi'. Both fields show the placeholder text 'mm/dd/yyyy'.

11. Selanjutnya panitia dapat menentukan jumlah sesi pada field

This image shows a close-up of the text input field labeled 'Jumlah Sesi Per Hari', which is currently empty.

12. Maka akan tampil jumlah peserta per sesinya secara otomatis pada field

This image shows a close-up of the text input field labeled 'Kuota Tiap Sesi', which is currently empty.




13. Setelah itu klik tombol



4.1.4 Cara melakukan seleksi parade bagi panitia






1. Buka aplikasi transparansi paskibraka di mobile/handphone
2. Ketik NIK dan Password yang sudah didaftarkan pada textbox
3. setelah itu tekan tombol  untuk masuk ke dashboard panitia parade lalu akan tampil halaman sebagai berikut

1. Halaman depan akan menampilkan peserta yang akan dinilai sesuai dengan hari dan tanggal yang telah disetting oleh admin
2. Panitia memilih sesi terlebih dahulu dengan menekan tombol  
3. Setelah itu panitia dapat masuk ke menu 
4. Lalu akan tampil daftar peserta yang sudah lulus dalam seleksi administrasi dan Kesehatan



1. Setelah halaman daftar peserta tampil panitia dapat melihat peserta putra atau putri dengan menekan taksbar 
2. Lalu tekan di area peserta yang akan dinilai lalu akan tampil modal/pop up form penilaian



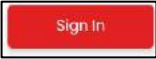
1. Panitia harus mengambil foto peserta terlebih dahulu dengan menekan tombol 
2. Jika peserta memenuhi syarat panitia harus mencentang semua komponen penilaian dan akan tampil tombol 
3. Jika peserta tidak memenuhi syarat panitia harus mengisi alasan terlebih dahulu setelah itu dapat menekan tombol 



4.1.5 Cara melakukan seleksi Peraturan baris-berbaris (PBB) bagi panitia



4. Buka aplikasi transparansi paskibraka di mobile/handphone

5. Ketik NIK dan Password yang sudah didaftarkan pada textbox

6. setelah itu tekan tombol  untuk masuk ke dashboard panitia PBB lalu akan tampil halaman sebagai berikut

1. Halaman depan akan menampilkan peserta yang akan dinilai sesuai dengan hari dan tanggal yang telah disetting oleh admin
 2. Panitia memilih sesi terlebih dahulu dengan menekan tombol 
 3. Setelah itu panitia dapat masuk ke menu 
 4. Lalu akan tampil daftar peserta yang sudah lulus dalam seleksi
- Intelegensia umum yang menggunakan aplikasi perisai pancasila



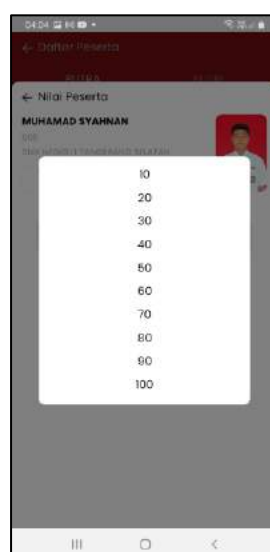
1. Setelah halaman daftar peserta tampil panitia dapat melihat peserta putra atau putri dengan menekan taksbar



2. Lalu tekan di area peserta yang akan dinilai lalu akan tampil modal/pop up form penilaian




1. Setelah itu panitia dapat memberikan nilai dengan menekan dropdown
2. Jika sudah mengisi nilai peserta panitia dapat menekan tombol



4.1.6 Cara melakukan seleksi Kesamaptaan bagi panitia



1. Buka aplikasi transparansi paskibraka di mobile/handphone
2. Ketik NIK dan Password yang sudah didaftarkan pada textbox
3. setelah itu tekan tombol  untuk masuk ke dashboard panitia Samapta lalu akan tampil halaman sebagai berikut

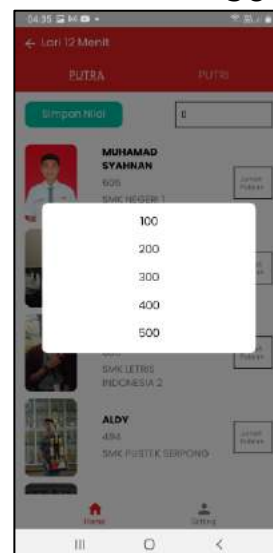
1. Halaman depan akan menampilkan item-item yang akan dinilai oleh panitia
2. Panitia memilih sesi terlebih dahulu dengan menekan tombol 
3. Setelah itu panitia dapat masuk ke salah satu menu item penilaian
4. Lalu akan tampil daftar peserta yang sudah lulus dalam seleksi Intelegensia umum yang menggunakan aplikasi perisai pancasila



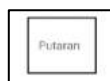
1. Untuk seleksi lari 12 menit akan tampil halaman yang memuat daftar peserta yang sudah melaksanakan seleksi PBB
2. Panitia terlebih dahulu mengisi ukuran lapangan untuk 1 putaran pada textbox



- Setelah itu mengisi jumlah putaran pada field yang berada disamping peserta
- Setelah selesai mengisi jumlah putaran peserta panitia dapat menekan tombol



- Untuk Push UP, Situ Up, Back Up dan Shuttle run akan tampil halaman yang memuat daftar peserta yang sudah melaksanakan seleksi PBB
- Panitia dapat mengisi jumlah gerakan dan jumlah putaran untuk shuttle run peserta pada textbox





- Setelah sudah mengisi jumlah gerakan pada peserta panitia dapat menekan tombol



4.1.7 Cara melakukan seleksi kepribadian bagi panitia



1. Buka aplikasi transparansi paskibraka di mobile/handphone
2. Ketik NIK dan Password yang sudah didaftarkan pada textbox
3. setelah itu tekan tombol  untuk masuk ke dashboard panitia Kepribadian lalu akan tampil halaman sebagai berikut

1. Halaman depan akan menampilkan peserta yang akan dinilai sesuai dengan hari dan tanggal yang telah disetting oleh admin
2. Panitia memilih sesi terlebih dahulu dengan menekan tombol 
3. Setelah itu panitia dapat masuk ke menu 
4. Lalu akan tampil daftar peserta yang sudah selesai melaksanakan seleksi kesamaptan



1. Setelah halaman daftar peserta tampil panitia dapat melihat peserta putra atau putri dengan menekan taksbar



2. Lalu tekan di area peserta yang akan dinilai lalu akan tampil modal/pop up form penilaian



1. Setelah itu panitia dapat memberikan nilai dengan menekan dropdown




2. Jika sudah mengisi nilai peserta panitia dapat menekan tombol



4.1.8 Cara melakukan seleksi kesehatan bagi panitia provinsi



1. Buka aplikasi transparansi paskibraka di mobile/handphone
2. Ketik NIK dan Password yang sudah didaftarkan pada textbox
3. setelah itu tekan tombol  untuk masuk ke dashboard panitia kesehatan lalu akan tampil halaman sebagai berikut

1. Halaman depan akan menampilkan peserta yang akan dinilai sesuai dengan hari dan tanggal yang telah disetting oleh admin
2. Panitia memilih sesi terlebih dahulu dengan menekan tombol 
3. Setelah itu panitia dapat masuk ke menu
4. Lalu akan tampil daftar peserta yang sudah lulus dalam seleksi kabupaten/kota



1. Setelah halaman daftar peserta tampil panitia dapat melihat peserta putra atau putri dengan menekan taksbar
2. Lalu  tekan di area peserta yang akan dinilai lalu akan tampil modal/pop up form penilaian



1. Panitia harus mengupload resume kesehatan peserta terlebih dahulu dengan menekan tombol



Upload file resume kesehatan (.pdf)

2. Jika peserta memenuhi syarat panitia harus mencentang semua komponen penilaian dan akan tampil tombol

Memenuhi Syarat

3. Jika peserta tidak memenuhi syarat panitia harus mengisi alasan terlebih dahulu setelah itu dapat menekan tombol





Tidak Memenuhi Syarat

4.1.9 Cara melakukan seleksi psikotest bagi panitia provinsi



1. Buka aplikasi transparansi paskibraka di mobile/handphone
2. Ketik NIK dan Password yang sudah didaftarkan pada textbox
3. setelah itu tekan tombol  untuk masuk ke dashboard panitia psikotest lalu akan tampil halaman sebagai berikut

1. Halaman depan akan menampilkan peserta yang akan dinilai sesuai dengan hari dan tanggal yang telah disetting oleh admin
2. Panitia memilih sesi terlebih dahulu dengan menekan tombol 
3. Setelah itu panitia dapat masuk ke menu 
4. Lalu akan tampil daftar peserta yang sudah lulus dalam seleksi administrasi dan Kesehatan



1. Setelah halaman daftar peserta tampil panitia dapat melihat peserta putra atau putri dengan menekan taksbar  
2. Lalu tekan di area peserta yang akan dinilai lalu akan tampil modal/pop up form penilaian



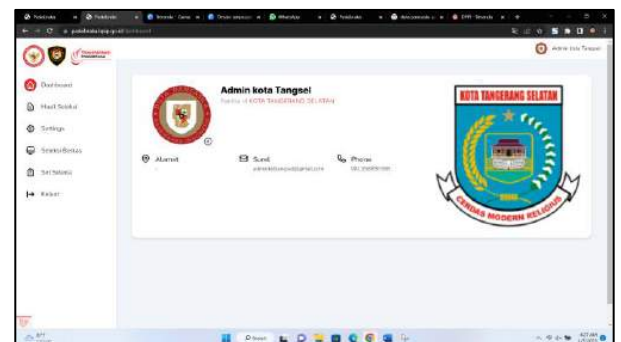
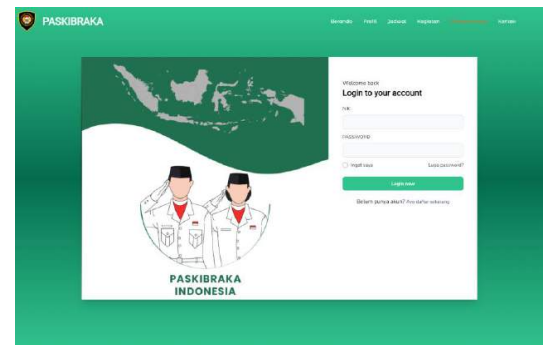
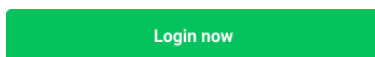





1. Panitia harus mengambil foto hasil terlebih dahulu

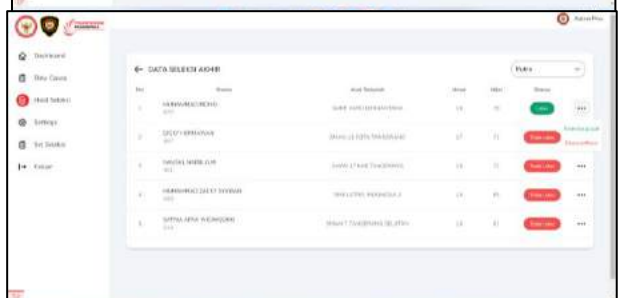
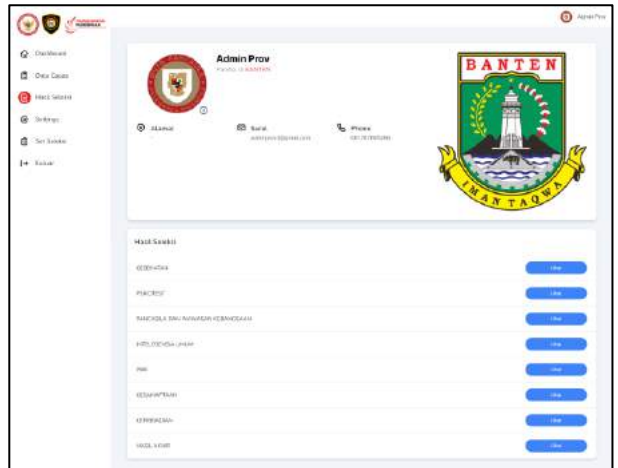
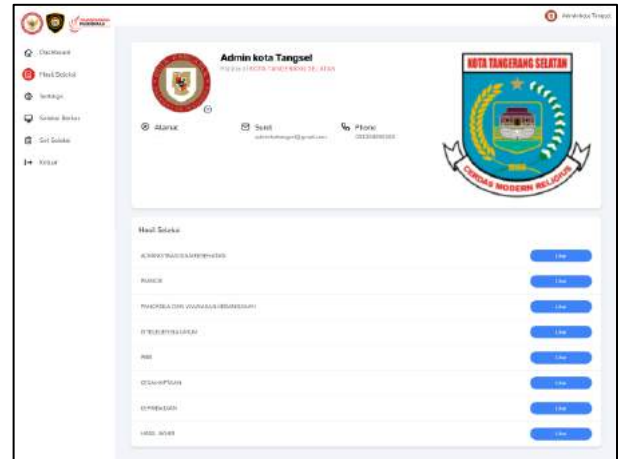
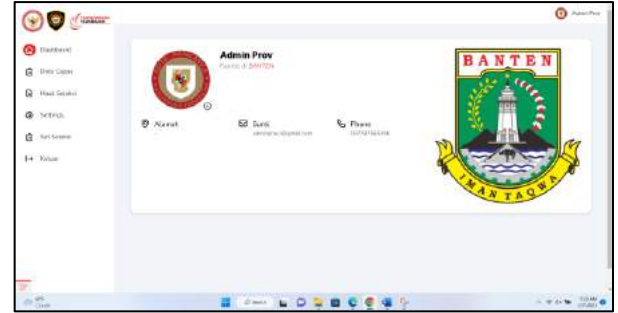
2. Jika peserta memenuhi syarat panitia dapat menekan tombol  Jika tidak memenuhi syarat dapat menekan tombol 

4.2.1 Cara Admin melihat hasil seleksi peserta dan cara mengirimkan utusan ketingkat yang lebih tinggi

1. Masuk ke halaman login pada web
2. Masukkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang di daftarkan pada textbox pertama;
3. Masukkan kata sandi yang sudah dibuat pada textbox kedua;
4. Jika kedua textbox sudah terisi silahkan tekan tombol



5. Jika berhasil login akan tampil halaman dashboard admin
6. Selanjutnya dapat masuk ke menu hasil seleksi dengan mengklik menu 
7. Untuk melihat daftar nilai hasil seleksi pada peserta dapat menekan tombol  pada hasil seleksi yang ingin dilihat oleh panitia
8. Untuk mengirim peserta pada jenjang yang lebih tinggi admin masuk ke menu hasil akhir dengan mengklik tombol maka akan tampil
9. Jika ingin mengirimkan peserta ke jenjang yang lebih tinggi admin dapat mengklik  lalu mengklik [Kirim Ke Provinsi](#) atau [Kirim Ke Pusat](#)
10. Untuk tingkat kabupaten/kota peserta dikirim terlebih dahulu ke provinsi setelah itu dilakukan pengumuman ke publik dan untuk tingkat provinsi diumumkan dahulu ke publik setelah itu dikirim ke pusat

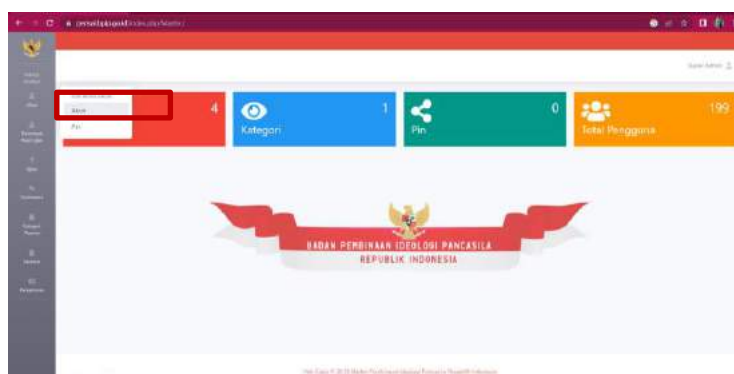


4.2.2 Cara melakukan verifikasi peserta, menambahkan soal ujian dan mendaftarkan peserta ujian pada aplikasi perisai

1. Bukalah aplikasi pencarian (browser) pada PC/LAPTOP/HANDPHONE (Microsoft edge, google chrome, mozilla firefox, safari, dsb), kunjungi laman perisai.bpip.go.id. Masukkan username dan password sebagai super admin dan klik tombol “login”

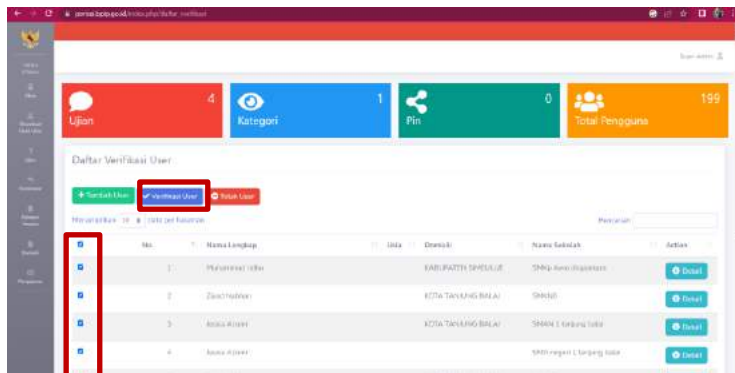


2. Masuk pada menu “Akun” pilih sub menu “Akun” untuk melakukan verifikasi user

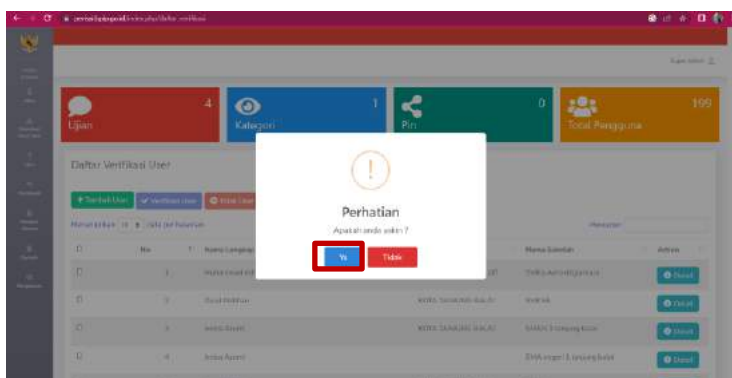


3. Carilah user yang akan diverifikasi dengan cara menggunakan fitur “pencarian” untuk mengetikkan nama

lengkap user, lalu centang box verifikasi, dan dilanjutkan klik tombol “verifikasi user”



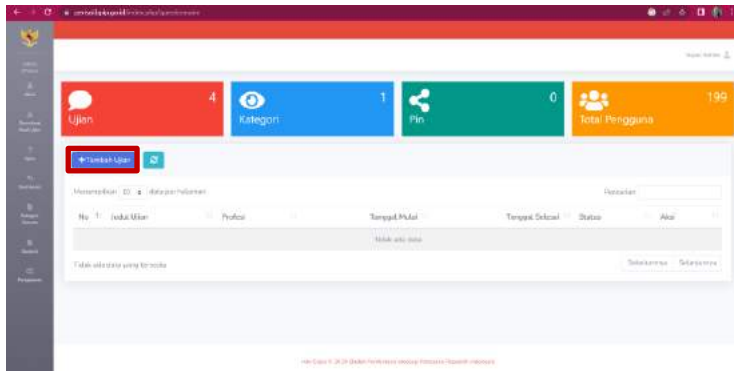
4. Klik tombol “ok” ketika sudah yakin untuk melakukan verifikasi terhadap user tersebut.



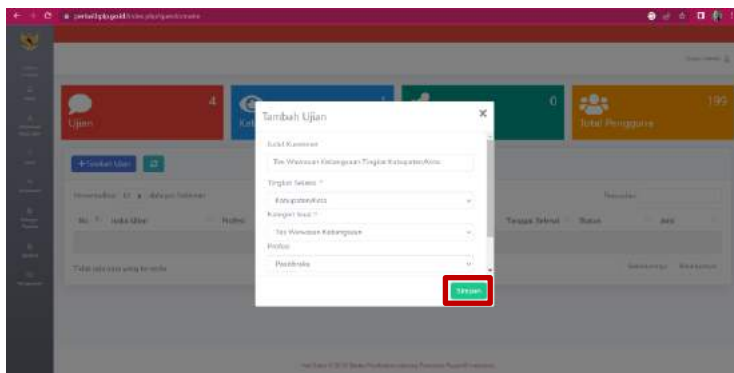
5. Setelah itu admin dapat menambah/mengunggah uian dengan cara Masuklah pada menu “ujian” untuk membuat paket soal ujian



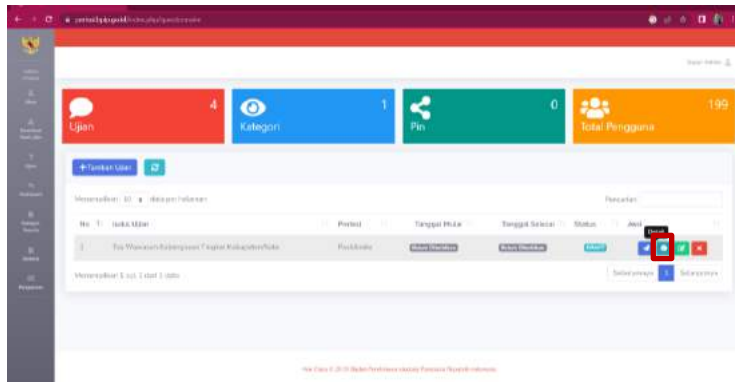
6. Jika soal ujian belum pernah di buat, dapat mengklik tombol “tambah ujian”



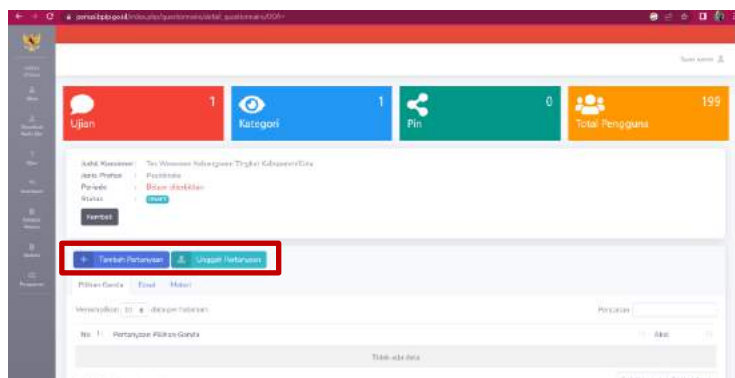
7. Dilanjutkan dengan mengisi informasi pada box tambah ujian, yang berupa judul ujian, tingkat seleksi (kabupaten/kota/provinsi), kategori soal (tes wawasan kebangsaan/tes intelegensi umum), profesi (paskibraka), dan durasi waktu pengerjaan soal. Lalu tekan tombol “simpan”



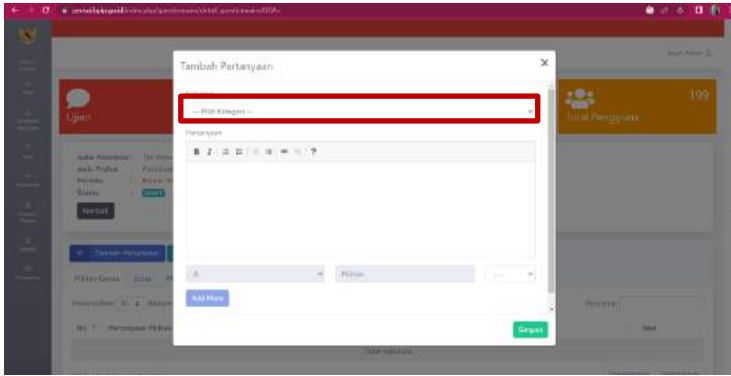
8. Setelah judul ujian berhasil dibuat langkah selanjutnya adalah menambahkan soal pada paket soal tersebut. Dengan cara klik tombol “details”



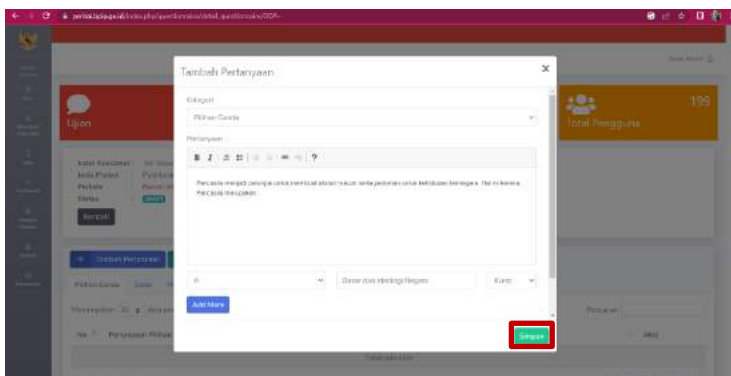
9. Admin dapat menambahkan soal dengan 2 pilihan cara, yaitu secara manual dengan klik tombol “tambah pertanyaan”, atau menambahkan soal dengan secara otomatis dengan cara klik tombol “unggah pertanyaan”.



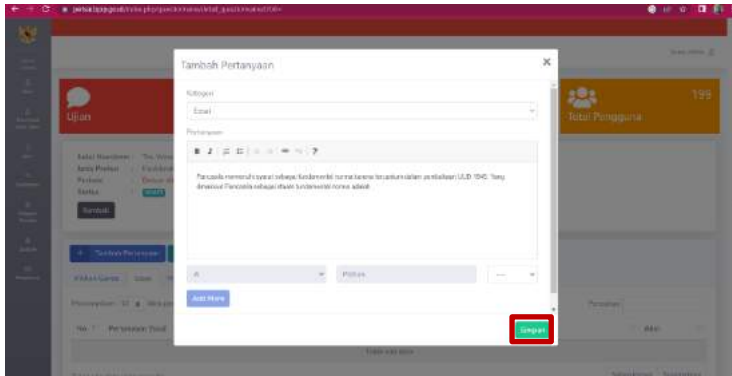
10. Jika admin memilih menambahkan soal dengan cara manual, setelah admin klik tombol “tambah pertanyaan”, selanjutnya admin diminta untuk melengkapi pertanyaan, pilihlah kategori “pilihan ganda” jika admin akan membuat soal berjenis pilihan ganda, dan pilihlah kategori “esai” jika admin akan membuat soal berjenis esai.



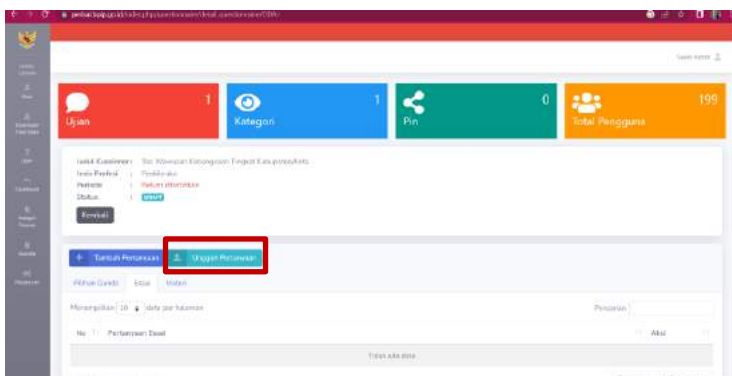
11. Jika admin akan membuat soal berjenis pilihan ganda setelah mengisi kategori “pilihan ganda” dapat langsung memasukkan pertanyaan dan pilihan jawaban pada kolom pertanyaan yang telah tersedia yang diikuti oleh penunjukan 1 kunci jawaban. Diakhiri dengan mengklik tombol “simpan” untuk melakukan penyimpanan soal. Ulangi langkah pada poin ini untuk menambahkan pertanyaan sesuai dengan jumlah pertanyaan yang dikehendaki.



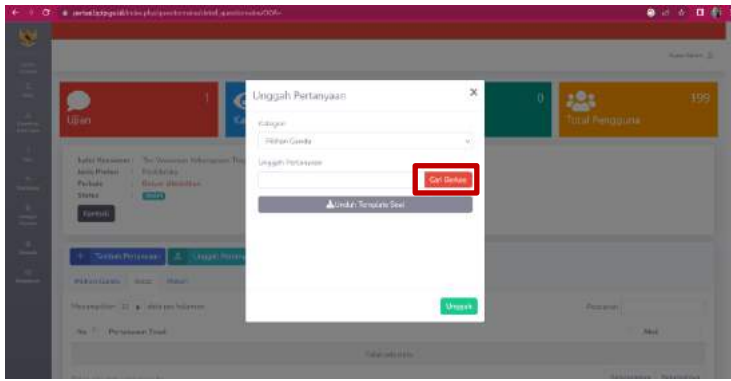
12. Jika admin akan membuat soal berjenis esai setelah memilih kategori “esai”, admin dapat langsung memasukkan pertanyaan, tanpa diikuti oleh kunci jawaban.



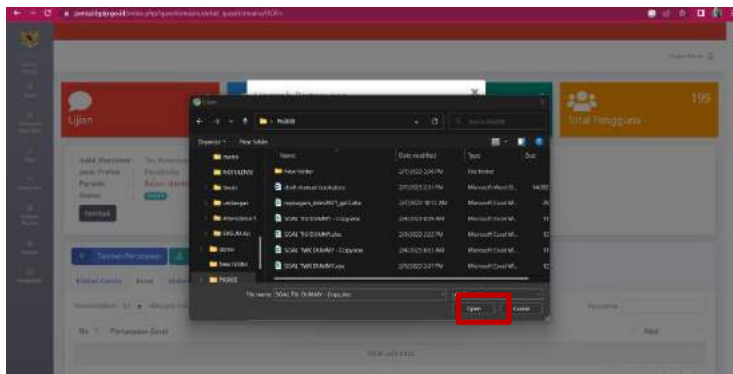
13. Jika admin memilih menambahkan soal dengan cara otomatis, setelah admin klik tombol “unggah pertanyaan”.



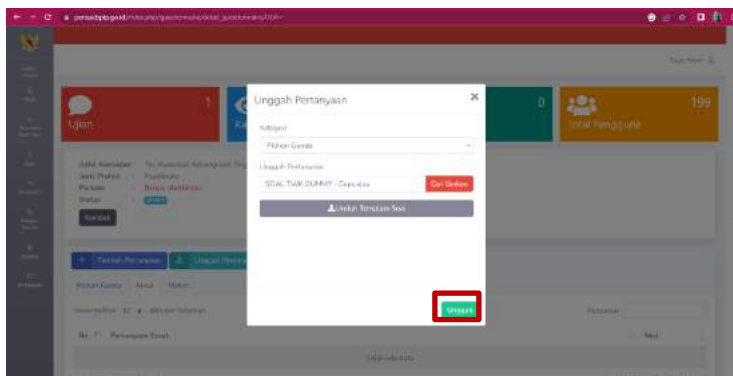
14. Admin diminta untuk memasukkan kategori pertanyaan pilihlah kategori “pilihan ganda” jika admin akan membuat soal berjenis pilihan ganda, dan pilihlah kategori “esai” jika admin akan membuat soal berjenis esai. Contoh jika admin memilih kategori “pilihan ganda” setelah itu dapat dilanjutkan dengan mengunggah file/berkas pertanyaan dengan cara klik tombol “cari berkas”.



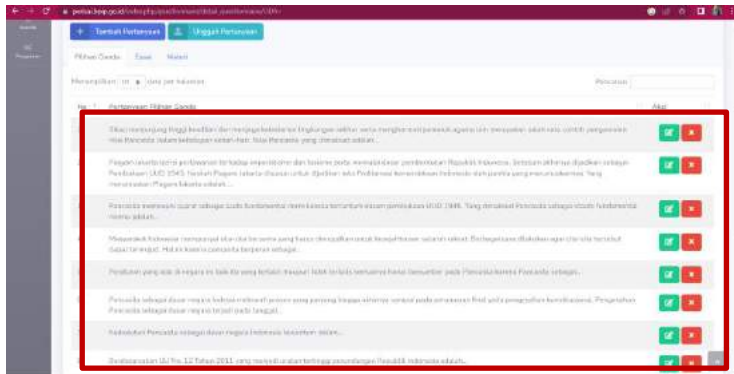
15. Pilihlah lokasi berkas pada komputer/perangkat anda, dengan catatan berkas yang diunggah harus sudah sesuai dengan format template soal yang berlaku



16. Setelah melakukan pemilihan file yang ingin diunggah, klik tombol "unggah", untuk melakukan pengunggahan paket soal ujian.

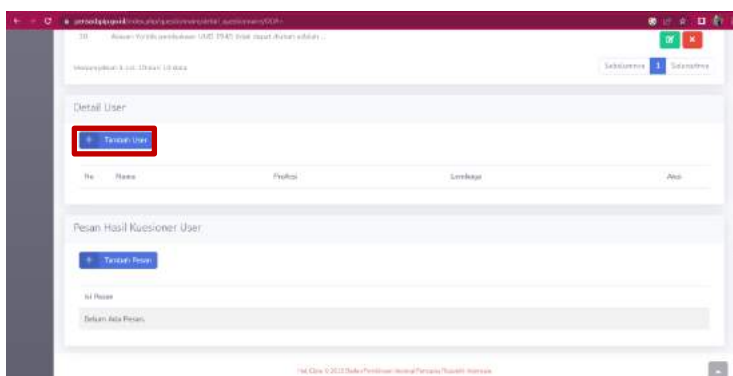


17. Setelah berhasil maka soal akan otomatis terunggah seperti gambar dibawah ini



18. Untuk template soal dapat diunggah dengan cara klik tombol “Unduh Template Soal”, jika admin memilih kategori esai dilanjutkan dengan mengunggah file/berkas pertanyaan dengan cara klik tombol “cari berkas”. Berkas yang diunggah harus sudah sesuai dengan format template soal yang berlaku. Untuk template soal dapat diunggah dengan cara klik tombol “Unduh Template Soal”

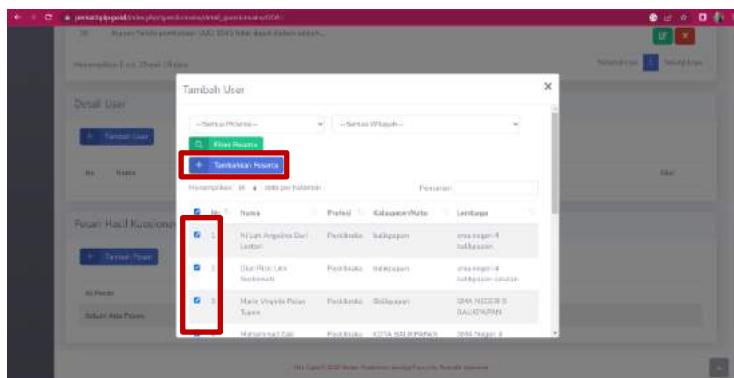
19. Setelah menambahkan soal selanjutnya admin diminta untuk menambahkan user, dengan cara pada detail user klik tombol “tambah user”.



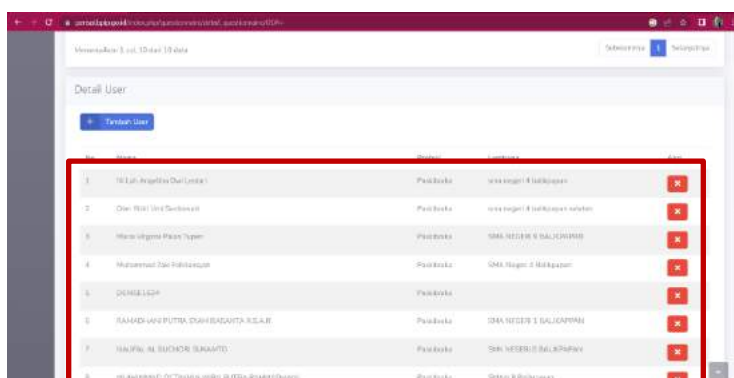
20. Pilihlah user yang akan ditambahkan,

menambahkan user dapat menggunakan fitur pencarian berdasarkan Provinsi,Kabupaten/Kota lalu klik tombol “filter peserta” untuk mencari peserta di daerah tertentu

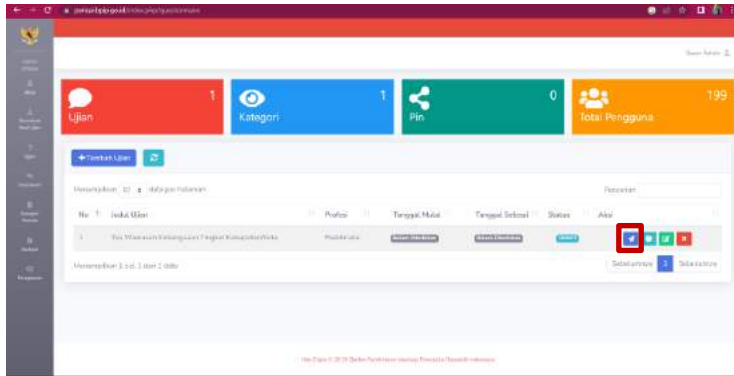
21.jika admin sudah yakin untuk menambahkan peserta tersebut klik tombol “tambahkan peserta”, menambahkan peserta dapat dilakukan sekaligus dalam jumlah yang besar/banyak, dengan mengklik tombol centang pada nama lengkap peserta peserta yang akan ditambahkan.



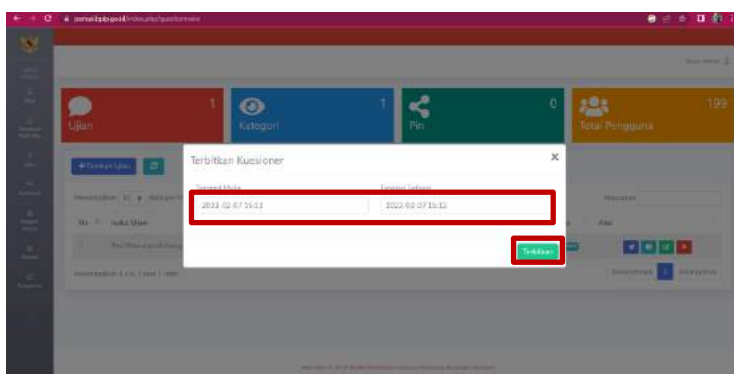
22. setelah berhasil menambahkan, maka peserta akan masuk kedalam list seperti gambar berikut ini



23. Jika sudah menambahkan peserta ujian, langkah selanjutnya adalah melakukan penerbitan soal agar soal dapat diakses/disebarluaskan kepada peserta ujian. Klik tombol “terbitkan” pada dashboard ujian.



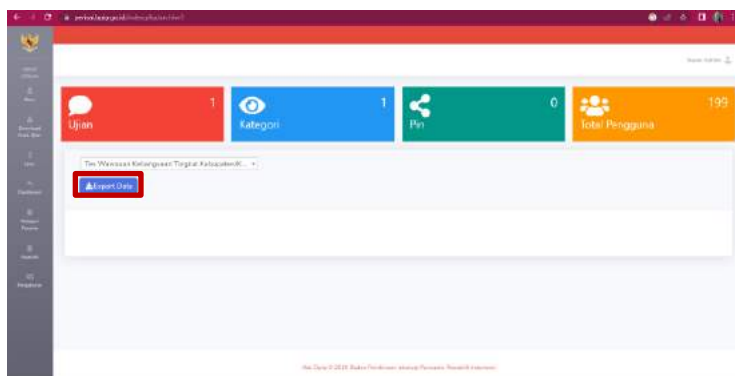
24. Masukkan tanggal mulai ujian diikuti oleh jam mulai ujian dan tanggal selesai ujian yang diikuti oleh jam berakhirnya ujian, setelah tanggal sudah di tetapkan klik tombol “terbitkan”. Maka soal akan disebarluaskan berdasarkan tanggal dan waktu yang telah ditetapkan oleh admin.



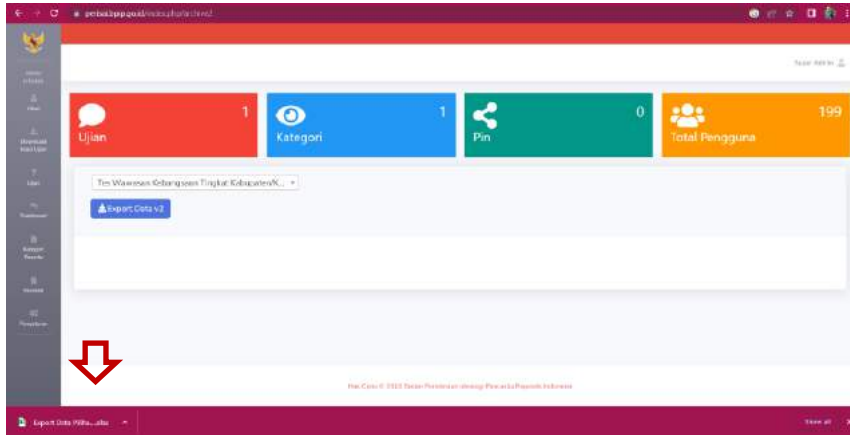
25. Untuk melihat hasil rekapitulasi jawaban/nilai yang diperoleh dari peserta seleksi dapat klik tombol “download hasil ujian”, diikuti pemilihan apakah admin akan melihat hasil rekapitulasi jenis soal pilihan ganda atau esai. Contoh adalah “pilihan ganda”



26. Jika sudah dipilih, dilanjutkan pemilihan judul paket soal yang ingin di lihat/diunduh (pastikan paket soal dalam posisi diterbitkan) jika sudah klik tombol “export”.



27. Maka hasil akan terunduh pada perangkat admin. Jika pilihan ganda maka terdapat skor akhir yang diperoleh, jika esai tidak terdapat skor akhir.

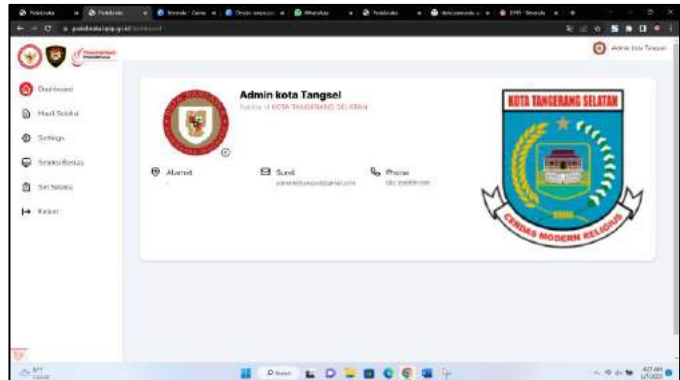



4.2.3 Cara Logout/Keluar dari Aplikasi WEB dan Aplikasi Mobile

1. Pada aplikasi web dapat mengklik tombol

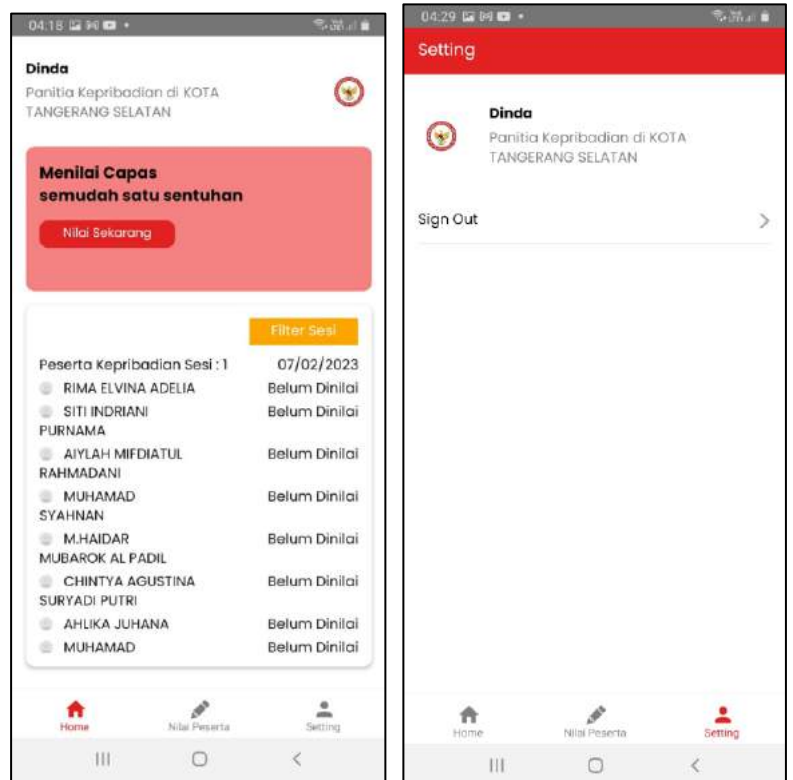


yang ada pada menu di samping kiri layar



1. Pada aplikasi mobile dapat  menekan tombol yang ada pada pojok kanan bawah setelah itu akan tampil halaman setting

2. Lalu menekan menu





TRANSPARANSI PASKIBRAKA

Transformasi Sistem Perekrutan dan Seleksi Paskibraka

