

**OLIMPUS**



**BUKU PETUNJUK  
PESERTA**

**ON LINE MAGANG PUSDIKLAT**

**Panduan Front-End Versi 1.0**

## I. PENDAHULUAN

### **TUJUAN PEMBUATAN**

Buku Petunjuk Operasional Sistem Online Magang Pusdiklat (OLIMPUS) ini dibuat dengan tujuan sebagai berikut:

Tujuan utama pembuatan aplikasi:

- a. Menyeragamkan format pengelolaan magang yang ada di lingkungan Kementerian Negara.
- b. Memudahkan peserta magang dalam memperoleh tempat magang yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dimilikinya.
- c. Memudahkan Unit Kerja penerima peserta magang dalam memenuhi kebutuhan tenaga magang dan mengevaluasi kinerja peserta magang.
- d. Memudahkan Pusdiklat dalam mendistribusikan kebutuhan tenaga magang ke setiap unit kerja.

Pihak-pihak yang berkepentingan menggunakan OLIMPUS, yaitu:

#### 1. Administrator

Administrator menggunakan aplikasi untuk membuat user, menentukan hak akses dan menambah data referensi.

#### 2. Peserta Magang

- menggunakan OLIMPUS untuk registrasi, terdiri dari isian Nama tanpa gelar, Email, Nomor Induk Kependudukan (NIK)/Nomor KTP, Password, Konfirmasi Password dan Nomor HP.
- Mendaftar, terdiri dari isian Biodata Calon Peserta, unggah dokumen pendukung, isian permohonan magang.

#### 3. Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

Menggunakan OLIMPUS untuk menginput data kebutuhan magang, memverifikasi berkas-berkas usulan dari calon peserta magang dan melakukan penilaian terhadap pelaksanaan magang.

4. Pusdiklat Kementerian Sekretariat Negara

Menggunakan OLIMPUS untuk menyusun kebutuhan magang, memverifikasi kebutuhan magang per unit kerja, mengumumkan lowongan magang dan menyiapkan sertifikat magang.

## II. REGISTRASI

Untuk dapat mengakses halaman OLIMPUS ini, calon peserta magang harus melakukan registrasi agar mendapatkan akun dengan cara membuka browser pada komputer dan memasukkan alamat berikut :

<https://olimpus.setneg.go.id/autentikasi/login>

**OLIMPUS** Beranda Kontak Kami Registrasi

Beranda

**Kementerian Sekretariat Negara**  
ONLINE MAGANG PUSDIKLAT  
(O L I M P U S)

NIK/No KTP

Password

Hasil dari berikut:  
1 x 4 = ?

Hasil ?

Login

Registrasi

Lupa Password?

**Informasi !**  
Pastikan untuk terlebih dahulu membaca Pengumuman, FAQ, Panduan Penggunaan Aplikasi sebelum melakukan proses pendaftaran.

Registrasi

**Pengumuman**  
2017-04-19 09:13:37  
PENGUMUMAN SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN KEHENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

**Lowongan Magang**

Show 10 entries Search:

| No | Jabatan                    | Unit Kerja                     | Jurusan  | Deskripsi   | Daftar |
|----|----------------------------|--------------------------------|--|---|--------|
| 1  | Fotografer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Fotografi                                  | Menguasai Fotografi Makro dan Drone               | Login  |
| 2  | Programmer                 | Biro Informasi dan Teknologi   | S-1 Sistem Informatika                           | Menguasai PHP Programming, Mysql, Angular, JQuery | Login  |
| 3  | Network Specialist         | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Sistem Informatika, S-1 Sistem Informatika | menguasai Cisco, Mikrotik dan Admin Jaringan      | Login  |
| 4  | Programmer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Sistem Informatika                         | Menguasai Java dan Spring Framework               | Login  |
| 5  | Pengelola Media Komunikasi | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Komunikasi                                 | Penampilan menarik                                | Login  |
| 6  | Programmer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | S-1 Sistem Informatika                           | Angular javascript                                | Login  |

Showing 1 to 6 of 6 entries

PreviousNext

**Kontak Kami**

**Pusat Pendidikan dan Pelatihan**

JL Gaharu I No. 1  
Cilandak barat, Jakarta Selatan


Telp.  
Telp. 021-7664009


Email.  
pusdiklat@setneg.go.id

KemenseknegRI

@KemenseknegRI


Kementerian Sekretariat Negara RI

Untuk dapat mulai melakukan registrasi, tekan  , maka akan tampil:


 **OLIMPUS**


[Beranda](#) [Kontak Kami](#) [Registrasi](#)

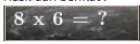
[Beranda](#) / [Registrasi](#)



**Kementerian Sekretariat Negara**  
ONLINE MAGANG PUSDIKLAT  
(O L I M P U S)

NIK/No KTP 

Password 

Hasil dari berikut :  



Hasil ?


[Login](#)

[Registrasi](#)

[Lupa Password?](#)

**Registrasi**


Nama \* 


Email \* 

NIK/No. KTP \*

Password \*

Konfirmasi Password \*


No HP \* 

Hasil dari berikut \* 


Hasil ?


[Kirim](#) [Reset](#)

**:: Kontak Kami**

 **Pusat Pendidikan dan Pelatihan**

Jl. Gaharu I No. 1  
Cilandak barat, Jakarta Selatan

 **Telp.**  
Telp. 021-7664009

 **Email.**

1. Pada field Nama Ketik nama tanpa gelar.
2. Ketik alamat email pada field Email.
3. Ketik Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Kartu Tanda Penduduk.
4. Ketik password mengandung kombinasi huruf kapital, huruf kecil, angka dan karakter spesial.
5. Ketik Konfirmasi password.
6. Ketik Nomor Handphone.
7. Isi hasil captcha hitungan matematika.
8. Jika semuanya sudah diisi kemudian tekan [Kirim](#) .
9. Jika registrasi berhasil maka anda sudah dapat melakukan login untuk mulai melakukan pendaftaran.

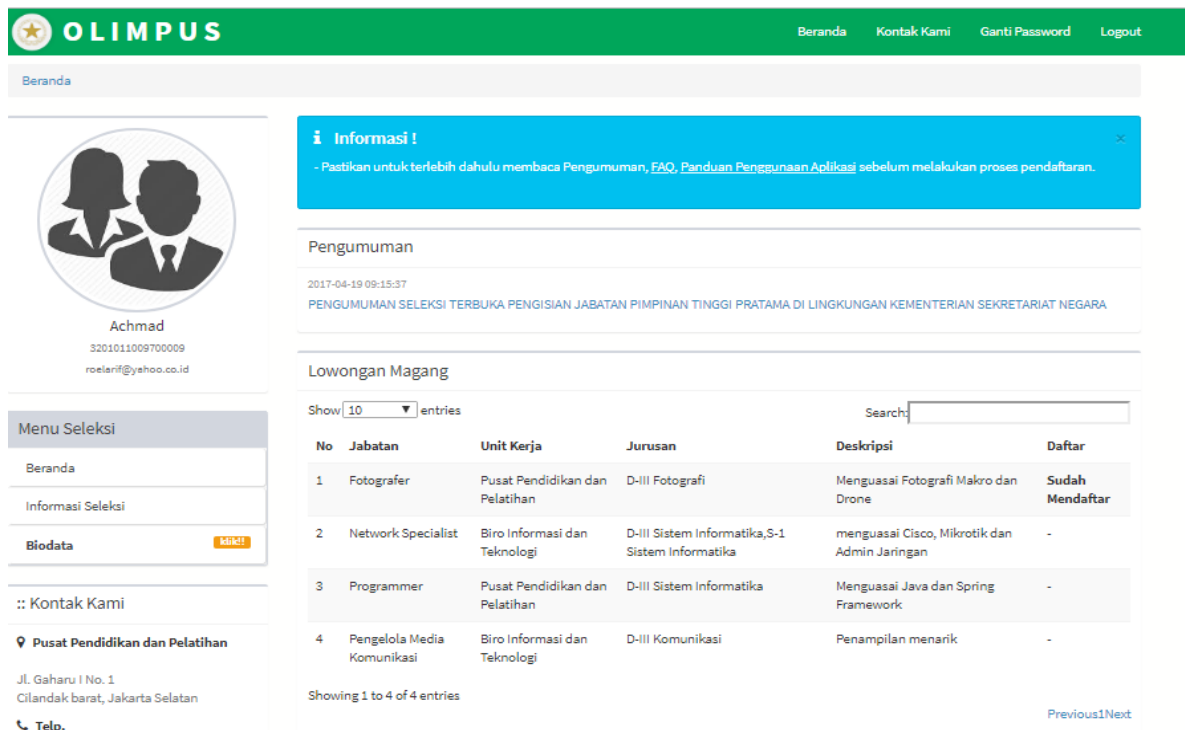
### III. LOGIN PENDAFTARAN

Untuk mendaftar sebagai calon peserta magang, lakukan login terlebih dahulu.



The login form features the OLIMPUS logo at the top, followed by the text 'Kementerian Sekretariat Negara ONLINE MAGANG PUSDIKLAT (O L I M P U S)'. It contains input fields for 'NIK/No KTP' and 'Password'. Below these is a CAPTCHA section with the text 'Hasil dari berikut :', a math problem '6 x 1 = ?' displayed in a dark box, and a 'Hasil ?' input field. A purple 'Login' button is at the bottom.

1. Masukkan Nomor Induk Kependudukan/Nomor Kartu Tanda Penduduk pada field NIK/No. KTP.
2. Masukkan password pada field password.
3. Isi hasil captcha hitungan matematika.
4. Jika ketiganya selesai diisi kemudian tekan login.
5. Jika login berhasil maka akan tampil layar beranda pendaftaran.



The dashboard has a green header with the OLIMPUS logo and navigation links: Beranda, Kontak Kami, Ganti Password, and Logout. The main content area includes a user profile on the left, an information banner, a 'Pengumuman' section with a notice about job openings, and a 'Lowongan Magang' section with a table of job listings.

**Informasi !**  
- Pastikan untuk terlebih dahulu membaca Pengumuman, FAQ, Panduan Penggunaan Aplikasi sebelum melakukan proses pendaftaran.

**Pengumuman**  
2017-04-19 09:15:37  
PENGUMUMAN SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

**Lowongan Magang**


| No | Jabatan                    | Unit Kerja                     | Jurusan  | Deskripsi                                    | Daftar          |
|----|----------------------------|--------------------------------|--|--|-----------------|
| 1  | Fotografer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Fotografi                                  | Menguasai Fotografi Makro dan Drone          | Sudah Mendaftar |
| 2  | Network Specialist         | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Sistem Informatika, S-1 Sistem Informatika | menguasai Cisco, Mikrotik dan Admin Jaringan | -               |
| 3  | Programmer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Sistem Informatika                         | Menguasai Java dan Spring Framework          | -               |
| 4  | Pengelola Media Komunikasi | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Komunikasi                                 | Penampilan menarik                           | -               |

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous1Next


## IV. PENGISIAN BIODATA

User/Pendaftar wajib mengisi Biodata yang disediakan, dengan cara tekan "Biodata" pada Menu Seleksi

 **OLIMPUS**

BerandaKontak KamiGanti PasswordLogout

Beranda



Achmad  
3201011009700009  
roelarif@yahoo.co.id

**Menu Seleksi**  
Beranda  
Informasi Seleksi  
**Biodata**

**Informasi !**  
- Pastikan untuk terlebih dahulu membaca Pengumuman, [FAQ](#), [Panduan Penggunaan Aplikasi](#) sebelum melakukan proses pendaftaran.

**Pengumuman**  
2017-04-19 09:15:37  
PENGUMUMAN SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

**Lowongan Magang**  
Show 10 entries  
Search: 

| No | Jabatan                    | Unit Kerja                     | Jurusan  | Deskripsi                                    | Daftar          |
|----|----------------------------|--------------------------------|--|--|-----------------|
| 1  | Fotografer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Fotografi                                  | Menguasai Fotografi Makro dan Drone          | Sudah Mendaftar |
| 2  | Network Specialist         | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Sistem Informatika, S-1 Sistem Informatika | menguasai Cisco, Mikrotik dan Admin Jaringan | -               |
| 3  | Programmer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Sistem Informatika                         | Menguasai Java dan Spring Framework          | -               |
| 4  | Pengelola Media Komunikasi | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Komunikasi                                 | Penampilan menarik                           | -               |


Showing 1 to 4 of 4 entries

PreviousNext

**:: Kontak Kami**  
**📍 Pusat Pendidikan dan Pelatihan**  
Jl. Gaharu I No. 1  
Cilandak barat, Jakarta Selatan  
**📞 Telp.**  
Telp. 021-7664009


Maka akan tampil daftar isian:

1. **Kategori Pelamar**, Pilih salah satu kategori yang sesuai dengan status kependidikan, Mahasiswa atau Siswa. Jika sudah dipilih, tekan [Selanjutnya>>](#) untuk mengisi Permohonan.



[Beranda](#) [Kontak Kami](#) [Ganti Password](#) [Logout](#)

[Beranda](#) / [Biodata](#) / [Kategori Pelamar](#)



Achmad  
3201011009700009  
roelarif@yahoo.co.id


Menu Seleksi

[Beranda](#)


[Informasi Seleksi](#)


[Biodata](#) [Klik!](#)

:: Kontak Kami

 Pusat Pendidikan dan Pelatihan

Jl. Gaharu I No. 1  
Cilandak barat, Jakarta Selatan

 Telp.  
Telp. 021-7664009

 Email.  
pusdiklat@setneg.go.id

1. Kategori Pelamar

2. Isi Permohonan

3. Unggah Dokumen

4. Konfirmasi

Kategori Pelamar

Kategori Pelamar : Mahasiswa

Pilih Kategori Pelamar

☐ Siswa

☒ Mahasiswa

[Simpan](#)

[Selanjutnya >>](#)



## 2. Isi Permohonan, terdiri dari:

1. Kategori Pelamar 2. Isi Permohonan 3. Unggah Dokumen 4. Konfirmasi

Isi Permohonan - Pribadi

A. Pribadi\* B. Pendidikan\* C. Prestasi D. Organisasi/Pengalaman E. Pendidikan Informal

Nama \*

NIK

NIS/NIM/NPM \*

Jenis Kelamin \*

Tempat Lahir \*  Tanggal Lahir \*

Alamat Rumah \*

Telp. Rumah

HP \*

E-mail \*

A. **Pribadi\***, adalah data pribadi yang wajib diisi, terdiri dari:

1. Isikan nama lengkap pada field Nama\*.
2. Isikan Nomor Induk Kependidikan pada field NIS/NIM/NPM\*.
3. Pilih jenis Kelamin pada field Jenis Kelamin\*.
4. Isikan tempat lahir pada field Tempat Lahir\* dan tanggal lahir pada field Tanggal Lahir\*.
5. Isikan alamat rumah pada field Alamat Rumah\*.
6. Isikan Nomor telepon rumah jika tidak ada isikan dengan "-" pada field Telp. Rumah.
7. Isikan Nomor Handphone pada field HP\*.
8. Isikan E-mail aktif pada field E-mail\*.

Setelah semua diisi, tekan [Simpan](#). Selanjutnya tekan [B. Pendidikan\\*](#) untuk mengisi data pendidikan.

B. **Pendidikan\***, adalah data pendidikan yang wajib diisi, dengan tampilan:

Pendidikan

1. Kategori Pelamar 2. Isi Permohonan 3. Unggah Dokumen 4. Konfirmasi

Isi Permohonan - Pendidikan

[A. Pribadi \\*](#) [B. Pendidikan\\*](#) [C. Prestasi](#) [D. Organisasi/Pengalaman](#) [E. Pendidikan Informal](#)

**Pendidikan.** [Tambah Data Pendidikan](#)

| No | Jenjang | Sekolah/Perguruan Tinggi - Jurusan | Alamat  | Nilai Raport terakhir / IPK | #  |
|----|---------|------------------------------------|---------|-----------------------------|--|
| 1  | SMA     | SMA Jakarta IPS                    | Jakarta | 7                           | <a href="#">Ubah</a>   <a href="#">Hapus</a> |

[<< Sebelumnya](#) [Selanjutnya >>](#)

Untuk menambah data pendidikan tekan [Tambah Data Pendidikan](#) akan tampil form isian data pendidikan tambahan:

1. Kategori Pelamar
2. Isi Permohonan
3. Unggah Dokumen
4. Konfirmasi

Isi Permohonan - Tambah Data Pendidikan

A. Pribadi \*
B. Pendidikan \*
C. Prestasi
D. Organisasi/Pengalaman
E. Pendidikan Informal

Jenjang Pendidikan\*
Pilih Jenjang Pendidikan

Sekolah/Perguruan Tinggi \*

Jurusan \*

Alamat\*

Nilai Rapor / IPK \*
IPK/Nilai ijazah atau IPK/Nilai Semester terakhir

Simpan
Kembali
Reset

<< Sebelumnya
Selanjutnya >>

1. Pilih jenjang pendidikan pada field Jenjang Pendidikan\* (dipilih dari tingkat pendidikan yang paling rendah).
2. Isikan Nama Sekolah pada field Sekolah/Perguruan Tinggi\*.
3. Isikan jurusan pada field Jurusan\*.
4. Isikan alamat sekolah pada field Alamat\*.
5. Isikan nilai rapor/IPK pada field Rapor/IPK\*.
6. Setelah semua terisi tekan Simpan untuk menyimpan data. Selanjutnya tekan

C. Prestasi

- C. **Prestasi**, data prestasi/penghargaan yang pernah diperoleh. Jika tidak ada dapat dilewatkan. Tampilan prestasi sebagai berikut:

1. Kategori Pelamar

2. Isi Permohonan

3. Unggah Dokumen

4. Konfirmasi

Isi Permohonan - Penghargaan

A. Pribadi \*

B. Pendidikan \*

C. Prestasi

D. Organisasi/Pengalaman

E. Pendidikan Informal

Prestasi .

Tambah Data Prestasi

| No              | Nama Prestasi | Diberikan Oleh | Tahun | # |
|-----------------|---------------|----------------|-------|---|
| belum ada data! |               |                |       |   |

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

Tekan **Tambah Data Prestasi** maka akan tampil:

1. Kategori Pelamar

2. Isi Permohonan

3. Unggah Dokumen

4. Konfirmasi

Isi Permohonan - Tambah Data Prestasi

A. Pribadi \*

B. Pendidikan \*

C. Prestasi

D. Organisasi/Pengalaman

E. Pendidikan Informal

Nama Prestasi \*

Diberikan Oleh

Tahun

Simpan

Kembali

Reset

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

1. Isikan nama prestasi pada field Nama Prestasi\*.
2. Isikan nama pemberi penghargaan/bukti prestasi pada field Diberikan Oleh.

3. Isikan tahun perolehan pada field Tahun.
4. Setelah semua terisi tekan [Simpan](#) . Selanjutnya tekan [D. Organisasi/Pengalaman](#) .

D. **Organisasi/Pengalaman**, adalah isian organisasi yang pernah dan/atau sedang diikuti, jika tidak ada dapat dilewatkan, dengan tampilan:

1. Kategori Pelamar

2. Isi Permohonan

3. Unggah Dokumen

4. Konfirmasi

Isi Permohonan - Daftar Kegiatan/Organisasi

A. Pribadi \*

B. Pendidikan\*

C. Prestasi

D. Organisasi/Pengalaman

E. Pendidikan Informal

Daftar kegiatan/organisasi/pengalaman yang pernah/sedang diikuti

Tambah Data Organisasi

| No              | Nama Kegiatan/Organisasi | Sebagai | Rentang Waktu | Uraian Singkat | # |
|-----------------|--------------------------|---------|---------------|----------------|---|
| belum ada data! |                          |         |               |                |   |

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

Tekan [Tambah Data Organisasi](#) maka akan tampil:

1. Kategori Pelamar

2. Isi Permohonan

3. Unggah Dokumen

4. Konfirmasi

Isi Permohonan - Tambah Data Kegiatan/Organisasi/Pengalaman

A. Pribadi \*

B. Pendidikan\*

C. Prestasi

D. Organisasi/Pengalaman

E. Pendidikan Informal

Kegiatan/Organisasi/Pengalaman \*

Sebagai

Tahun

s.d.

Uraian Organisasi



Simpan

Kembali

Reset

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

1. Isikan kegiatan dalam berorganisasi atau pengalaman mengikuti organisasi pada field Kegiatan/Organisasi/Pengalaman\*.
2. Isikan nama tugas yang dikerjakan pada field Sebagai.
3. Isikan rentang tahun berlangsungnya kegiatan pada field Tahun dan s.d.
4. Isikan Uraian singkat mengenai organisasi yang pernah/sedang diikuti pada field Uraian organisasi.
5. Setelah semua terisi tekan  untuk menyimpan data. Selanjutnya tekan .

E. **Pendidikan Informal**, adalah isian pendidikan informal seperti kursus/pelatihan/seminar yang pernah dan/atau sedang diikuti, jika tidak ada dapat dilewatkan, dengan tampilan:

1. Kategori Pelamar

2. Isi Permohonan

3. Unggah Dokumen

4. Konfirmasi

Isi Permohonan - Keterampilan

A. Pribadi \*

B. Pendidikan\*

C. Prestasi

D. Organisasi/Pengalaman

E. Pendidikan Informal

Pendidikan Informal

Tambah Data Pendidikan Informal

| No              | Pendidikan Informal (Sertifikasi/Pelatihan) | Deskripsi | # |
|-----------------|---|-----------|---|
| belum ada data! |   |           |   |

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

Tekan  maka akan tampil:

1. Kategori Pelamar
2. Isi Permohonan
3. Unggah Dokumen
4. Konfirmasi

Isi Permohonan - Tambah Data Pendidikan Informal

A. Pribadi \*
B. Pendidikan \*
C. Prestasi
D. Organisasi/Pengalaman
E. Pendidikan Informal

Pendidikan Informal\*

Isikan Keterampilan/Sertifikasi/Pelatihan

Deskripsi

Simpan
Kembali
Reset

<< Sebelumnya
Selanjutnya >>

1. Isikan pendidikan informal di field Pendidikan Informal\*.
2. Isikan uraian singkat mengenai pendidikan informal yang pernah/sedang diikuti pada field Deskripsi.
3. Setelah semua terisi tekan **Simpan** untuk menyimpan data. Selanjutnya tekan **Selanjutnya>>** untuk unggah dokumen.

### 3. Unggah Dokumen, dokumen yang diunggah terdiri dari:

- A. **Surat Permohonan Sekolah** adalah surat dari sekolah Pemohon jika masih aktif sebagai siswa/mahasiswa yang ditujukan kepada Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan sebagai permohonan penempatan tenaga magang di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, tekan **Tambah Dokumen** akan tampil:

1. Kategori Pelamar

2. Isi Permohonan

3. Unggah Dokumen

4. Konfirmasi

#### Tambah Dokumen Pendaftaran - Surat Permohonan Sekolah

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Keterangan                | <input type="text" value="Isikan keterangan dokumen. Contoh : isian ijazah SMA - untuk jenis dokumen Ijazah, dll."/>             |
| File Dokumen Pendaftaran* | <div>Pilih File Tidak ada file yang dipilih<br/>(Max. 1 MB)</div> <div><div>Simpan</div><div>Kembali</div><div>Reset</div></div> |

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

- Isikan asal surat dan nomor surat pada field Keterangan.
- Tekan 

Pilih File

 masukkan file yang akan diunggah.
- Tekan 

Simpan

 untuk menyimpan file yang diunggah.
- Tekan 

Kembali

 untuk unggah dokumen **Salinan sah ijazah yang dipersyaratkan.**

**B. Salinan sah ijazah yang dipersyaratkan** adalah fotokopi ijazah yang telah dilegalisir oleh pihak yang berwenang sesuai dengan yang dipersyaratkan, tekan

Tambah Dokumen

 akan tampil:

**\* Salinan sah ijazah tidak diwajibkan untuk peserta yang masih dalam masa sekolah/perkuliahan.**



1. Kategori Pelamar

2. Isi Permohonan

3. Unggah Dokumen

4. Konfirmasi

Tambah Dokumen Pendaftaran - Salinan sah ijazah yang dipersyaratkan

Keterangan

Isikan keterangan dokumen. Contoh : isian ijazah SMA - untuk jenis dokumen Ijazah, dll.

File Dokumen Pendaftaran\*

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih  
\*(Max. 1 MB)

Simpan

Kembali

Reset

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

- Isikan keterangan salinan sah ijazah yang dipersyaratkan pada field Keterangan, contoh **Ijazah SMA** untuk salinan ijazah SMA.
- Tekan 

Pilih File

 masukkan file yang akan diunggah.
- Tekan 

Simpan

 untuk menyimpan file yang diunggah.
- Tekan 

Kembali

 untuk unggah dokumen **Transkrip Nilai/Rapor**.

C. **Transkrip Nilai/Rapor** adalah fotokopi transkrip nilai/nilai rapor terakhir tekan

Tambah Dokumen

 akan tampil:

1. Kategori Pelamar
2. Isi Permohonan
3. Unggah Dokumen
4. Konfirmasi

Tambah Dokumen Pendaftaran - Transkrip Nilai/Rapor

Keterangan

Isikan keterangan dokumen. Contoh : isian ijazah SMA - untuk jenis dokumen Ijazah, dll.

File Dokumen Pendaftaran\*

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih  
\* (Max. 1 MB)

Simpan

Kembali

Reset

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

- Isikan keterangan transkrip nilai/rapor terakhir pada field Keterangan, contoh **Rapor Nilai Kelas 11 Semester 4** untuk fotokopi rapor terakhir SMA.
- Tekan 

Pilih File

 masukkan file yang akan diunggah.
- Tekan 

Simpan

 untuk menyimpan file yang diunggah.
- Tekan 

Kembali

 untuk unggah dokumen Salinan Sertifikat Pelatihan.

**D. Salinan Sertifikat Pelatihan** adalah fotokopi sertifikat pelatihan yang pernah diikuti, tekan 

Tambah Dokumen

 akan tampil:

1. Kategori Pelamar
2. Isi Permohonan
3. Unggah Dokumen
4. Konfirmasi

Tambah Dokumen Pendaftaran - Salinan sertifikat pelatihan

Keterangan

Isikan keterangan dokumen. Contoh : isian ijazah SMA - untuk jenis dokumen Ijazah, dll.

File Dokumen Pendaftaran\*

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih  
\* (Max. 1 MB)


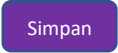
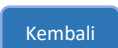
Simpan


Kembali

Reset

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

- Isikan keterangan salinan sertifikat pelatihan pada field Keterangan, contoh **Kursus Microsoft Word pada Lembaga “A”**.
- Tekan  masukkan file yang akan diunggah.
- Tekan  untuk menyimpan file yang diunggah.
- Tekan  untuk unggah dokumen **Sertifikat kompetensi/Portofolio**.

**E. Sertifikat kompetensi/Portofolio** yang perlu diunggah adalah sertifikat kompetensi yang pernah diperoleh atau Portofolio, tekan  akan tampil:

1. Kategori Pelamar
2. Isi Permohonan
3. Unggah Dokumen
4. Konfirmasi

Tambah Dokumen Pendaftaran - Sertifikat kompetensi/Portofolio

Keterangan

Isikan keterangan dokumen. Contoh : isian ijazah SMA - untuk jenis dokumen Ijazah, dll.

File Dokumen Pendaftaran\*

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

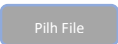
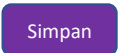
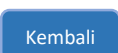
\*(Max. 1 MB)

Simpan

Kembali

Reset

<< Sebelumnya
Selanjutnya >>

- Isikan keterangan sertifikat kompetensi atau portofolio pada field Keterangan.
- Tekan  masukkan file yang akan diunggah.
- Tekan  untuk menyimpan file yang diunggah.
- Tekan  untuk unggah dokumen **Kartu Tanda Penduduk/Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa**.

**F. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa** yang perlu diupload adalah Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Pelajar atau Kartu Mahasiswa, tekan

Tambah Dokumen

akan tampil:

1. Kategori Pelamar

2. Isi Permohonan

3. Unggah Dokumen

4. Konfirmasi

Tambah Dokumen Pendaftaran - Kartu Tanda Penduduk/Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa

Keterangan

Isikan keterangan dokumen. Contoh : isian ijazah SMA - untuk jenis dokumen Ijazah, dll.

File Dokumen Pendaftaran\*

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

\*(Max. 1 MB)

Simpan

Kembali

Reset

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

- Isikan keterangan Kartu Tanda Penduduk jika yang diupload adalah Kartu Tanda Penduduk pada field Keterangan.
- Tekan 

Pilih File

 masukkan file yang akan diunggah.
- Tekan 

Simpan

 untuk menyimpan file yang diunggah.
- Tekan 

Kembali

 untuk unggah dokumen **Foto**.

**G. Foto** yang perlu diupload adalah Foto setengah badan formal, tekan

Tambah Dokumen

akan tampil:

1. Kategori Pelamar

2. Isi Permohonan

3. Unggah Dokumen

4. Konfirmasi

Tambah Dokumen Pendaftaran - Foto

Keterangan

Isikan keterangan dokumen. Contoh : isian ijazah SMA - untuk jenis dokumen Ijazah, dll.

File Dokumen Pendaftaran\*

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

\*(Max. 1 MB)




Simpan

Kembali

Reset

<< Sebelumnya

Selanjutnya >>

- Isikan keterangan Foto Setengah Badan Formal pada field Keterangan.
- Tekan  masukkan file yang akan diunggah.
- Tekan  untuk menyimpan file yang diunggah.
- Tekan  untuk konfirmasi biodata.

**4. Konfirmasi**, konfirmasi persetujuan dari user bahwa data yang diisikan dan berkas yang telah diupload sesuai persyaratan. Pada bagian ini diperlihatkan kembali data yang telah diisikan dan dokumen yang telah upload dan akan diminta persetujuan seperti di bawah ini:

**Konfirmasi Biodata!**

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Data tersebut diatas adalah benar.
2. Data tersebut diatas adalah lengkap dan siap untuk digunakan.


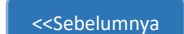
Hasil dari berikut \*

$6 \times 7 = ?$

Simpan Biodata

Kembali

<< Sebelumnya

1. Isi hasil captcha hitungan matematika.
2. Tekan  untuk menyimpan Biodata.
3. Tekan  untuk kembali ke pengisian biodata sebelumnya.

## V. MENGAJUKAN PERMOHONAN MAGANG

Permohonan Magang hanya dapat dilakukan oleh calon peserta magang yang sudah melakukan registrasi, memiliki akun dan telah melengkapi biodata.

Setelah berhasil login dan berada pada beranda pendaftaran tekan **Daftar** pada salah satu lowongan magang sesuai dengan jurusan/kualifikasi pendidikan:

The screenshot shows the OLIMPUS application portal. The header is green with the OLIMPUS logo and navigation links: Beranda, Kontak Kami, Ganti Password, Logout. The main content area is white. On the left, there's a user profile for Achmad with ID 3201011009700009 and email roelarif@yahoo.co.id. Below the profile is a 'Menu Seleksi' sidebar with links to Beranda, Informasi Seleksi, and Biodata. The main content area has a blue banner with an 'Informasi !' icon and text: '- Pastikan untuk terlebih dahulu membaca Pengumuman, FAQ, Panduan Penggunaan Aplikasi sebelum melakukan proses pendaftaran.' Below the banner is a 'Pengumuman' section with a date of 2017-04-19 09:15:37 and the title 'PENGUMUMAN SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA'. The 'Lowongan Magang' section displays a table of 5 job openings. A blue arrow points to the 'Daftar' button for the first job listing.

| No | Jabatan                    | Unit Kerja                     | Jurusan  | Deskripsi  | Daftar |
|----|----------------------------|--------------------------------|--|--|--------|
| 1  | Fotografer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Fotografi                                  | Menguasai Fotografi Makro dan Drone              | Daftar |
| 2  | Programmer                 | Biro Informasi dan Teknologi   | S-1 Sistem Informatika                           | Mengusai PHP Programming, Mysql, Angular, JQuery | Daftar |
| 3  | Network Specialist         | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Sistem Informatika, S-1 Sistem Informatika | menguasai Cisco, Mikrotik dan Admin Jaringan     | Daftar |
| 4  | Programmer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Sistem Informatika                         | Menguasai Java dan Spring Framework              | Daftar |
| 5  | Pengelola Media Komunikasi | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Komunikasi                                 | Penampilan menarik                               | Daftar |

Calon peserta magang diminta untuk mengisi data magang dengan form sebagai berikut:

1. Data Magang

2. Konfirmasi

Isi Permohonan - Data Magang

Nomor Permohonan \*

Tanggal Permohonan \*

Hal Permohonan \*

Durasi Magang \*

s.d.

Nama Penanggungjawab \*

Jabatan Penanggungjawab \*

NIP/Nomor Pegawai \*


HP \*

E-mail \*

Selanjutnya >>


1. Masukkan nomor surat permohonan dari pihak sekolah calon peserta magang pada field Nomor Permohonan jika tidak ada surat permohonan dapat diisi dengan karakter "-".
2. Masukkan tanggal surat permohonan pada field Tanggal Permohonan jika tidak ada diisi dengan tanggal hari ini.
3. Masukkan hal surat permohonan pada field Hal Permohonan jika tidak ada diisi dengan dengan karakter "-".
4. Masukkan waktu kesanggupan melakukan magang pada Durasi Magang.
5. Masukkan nama penanggungjawab pada field Nama Penanggungjawab jika tidak ada diisi dengan dengan karakter "-".
6. Masukkan jabatan penanggungjawab pada field Jabatan Penanggungjawab jika tidak ada diisi dengan dengan karakter "-".
7. Masukkan NIP atau Nomor Pegawai Penanggungjawab pada field NIP/Nomor Pegawai jika tidak ada diisi dengan dengan karakter "-".
8. Masukkan Nomor HP Penanggungjawab pada field HP jika tidak ada diisi dengan dengan karakter "-".

9. Masukkan E-mail Penanggungjawab pada field E-mail.
10. Jika semua telah terisi tekan [Selanjutnya>>](#)
11. User diminta untuk konfirmasi pendaftaran dengan tekan [Daftar](#) maka akan tampil:

 **OLIMPUS**

[Beranda](#) [Kontak Kami](#) [Ganti Password](#) [Logout](#)

[Beranda](#)



**Achmad**  
3201011009700009  
roelarif@yahoo.co.id

Menu Seleksi

[Beranda](#)  
[Informasi Seleksi](#)  
[Biodata](#) [Klik!!](#)

Kontak Kami

**Pusat Pendidikan dan Pelatihan**

Jl. Gaharu I No. 1  
Cilandak barat, Jakarta Selatan

**Telp.**  
Telp. 021-7664009

**Email.**  
pusdiklat@setneg.go.id

**Informasi !** ×

- Pastikan untuk terlebih dahulu membaca Pengumuman, FAQ, Panduan Penggunaan Aplikasi sebelum melakukan proses pendaftaran.

Pengumuman

2017-04-19 09:15:37  
PENGUMUMAN SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

Lowongan Magang

Show  entries

Search:

| No | Jabatan                    | Unit Kerja                     | Jurusan  | Deskripsi  | Daftar                 |
|----|----------------------------|--------------------------------|--|--|------------------------|
| 1  | Fotografer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Fotografi                                  | Menguasai Fotografi Makro dan Drone              | <b>Sudah Mendaftar</b> |
| 2  | Programmer                 | Biro Informasi dan Teknologi   | S-1 Sistem Informatika                           | Mengusai PHP Programming, Mysql, Angular, JQuery | <a href="#">Daftar</a> |
| 3  | Network Specialist         | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Sistem Informatika, S-1 Sistem Informatika | menguasai Cisco, Mikrotik dan Admin Jaringan     | <a href="#">Daftar</a> |
| 4  | Programmer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Sistem Informatika                         | Mengusai Java dan Spring Framework               | <a href="#">Daftar</a> |
| 5  | Pengelola Media Komunikasi | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Komunikasi                                 | Penampilan menarik                               | <a href="#">Daftar</a> |

Showing 1 to 5 of 5 entries

[Previous](#)[Next](#)

Dengan keterangan “Sudah Mendaftar” menunjukkan bahwa User telah sukses melakukan pendaftaran.



## VI. INFORMASI SELEKSI

Untuk mengetahui proses permohonan magang yang telah diajukan, tekan “Infomasi Seleksi” pada “Menu Seleksi”:

The screenshot displays the OLIMPUS web application interface. The top navigation bar is green with the OLIMPUS logo and links for Beranda, Kontak Kami, Ganti Password, and Logout. The main content area is divided into a sidebar and a main panel. The sidebar, titled 'Menu Seleksi', contains links for Beranda, Informasi Seleksi (highlighted with a blue arrow), and Biodata. The main panel features a user profile for Achmad, a blue information banner, a 'Pengumuman' section with a selection announcement, and a 'Lowongan Magang' section displaying a table of job openings.

**Informasi !**  
- Pastikan untuk terlebih dahulu membaca Pengumuman, FAQ, Panduan Penggunaan Aplikasi sebelum melakukan proses pendaftaran.

**Pengumuman**  
2017-04-19 09:15:37  
PENGUMUMAN SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

**Lowongan Magang**

Show 10 entries Search:

| No | Jabatan                    | Unit Kerja                     | Jurusan  | Deskripsi  | Daftar          |
|----|----------------------------|--------------------------------|--|--|-----------------|
| 1  | Fotografer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Fotografi                                  | Menguasai Fotografi Makro dan Drone              | Sudah Mendaftar |
| 2  | Programmer                 | Biro Informasi dan Teknologi   | S-1 Sistem Informatika                           | Mengusai PHP Programming, Mysql, Angular, JQuery | Daftar          |
| 3  | Network Specialist         | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Sistem Informatika, S-1 Sistem Informatika | menguasai Cisco, Mikrotik dan Admin Jaringan     | Daftar          |
| 4  | Programmer                 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan | D-III Sistem Informatika                         | Menguasai Java dan Spring Framework              | Daftar          |
| 5  | Pengelola Media Komunikasi | Biro Informasi dan Teknologi   | D-III Komunikasi                                 | Penampilan menarik                               | Daftar          |

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous1Next

Kemudian tekan **Detail** pada tampilan berikut:

[Beranda](#)
[Kontak Kami](#)
[Ganti Password](#)
[Logout](#)

[Beranda](#) / [Seleksi](#)

Achmad

3201011009700009

roelarif@yahoo.co.id

Menu Seleksi

[Beranda](#)

[Informasi Seleksi](#)

[Biodata](#)

:: Kontak Kami

**Pusat Pendidikan dan Pelatihan**  
 Jl. Gaharu I No. 1  
 Cilandak barat, Jakarta Selatan  
 Telp. 021-7664009  
 Email. pusdiklat@setneg.go.id

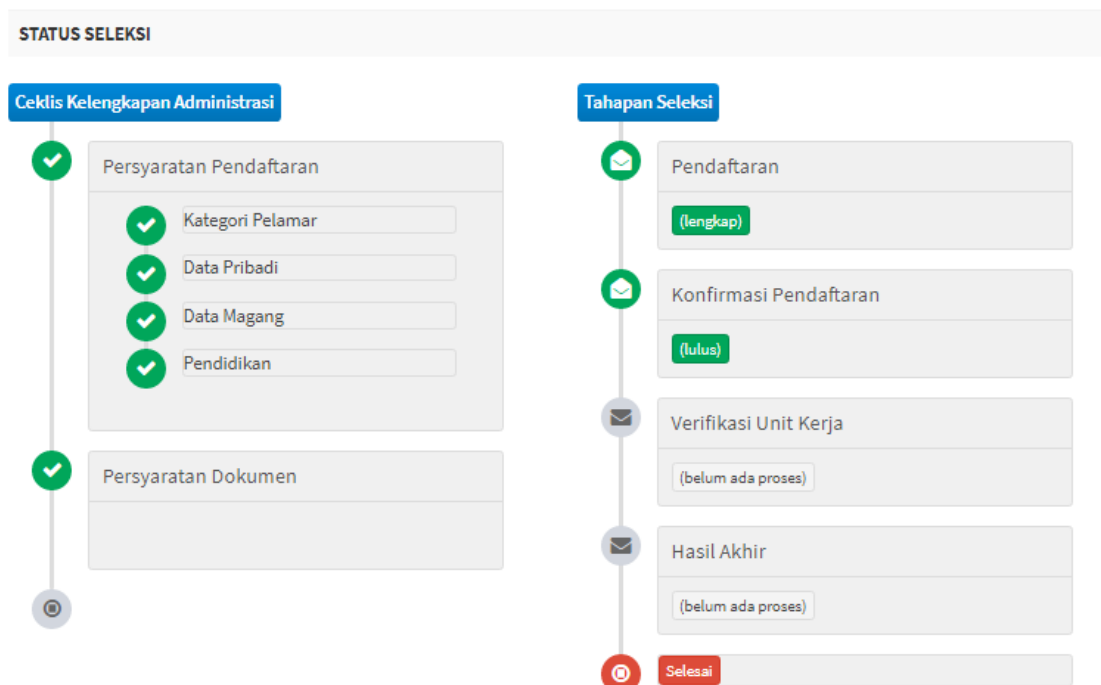
DATA SELEKSI

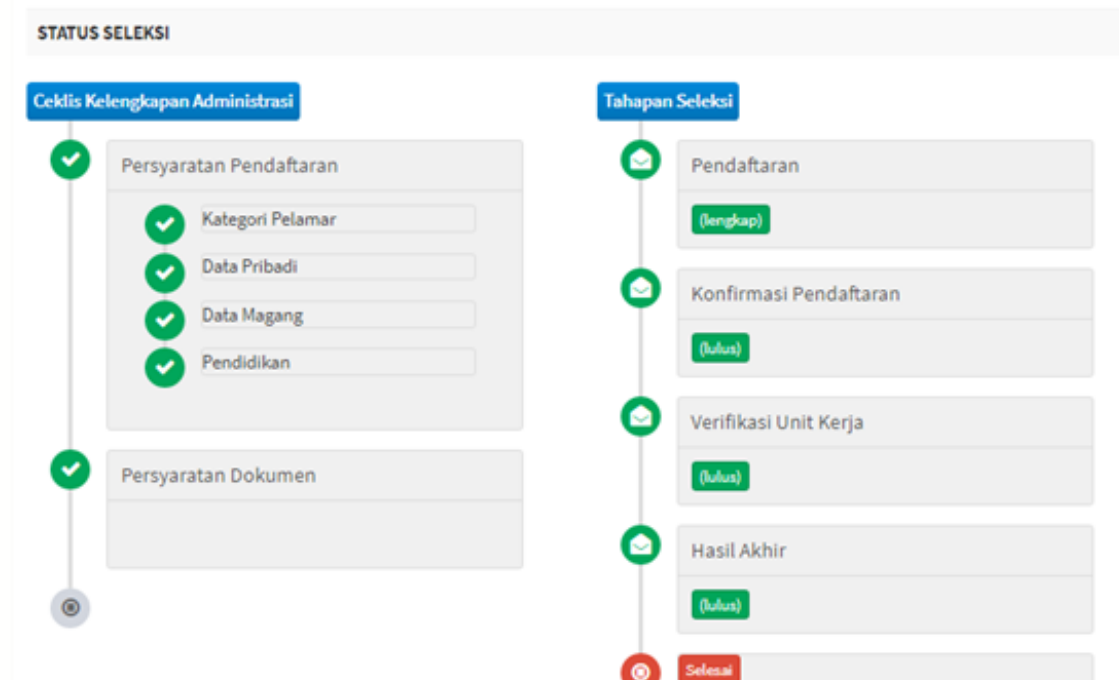
FORMASI REKRUTMEN MAGANG

- Pilihan 1 mendaftar sebagai magang **Mahasiswa** di:  
*Fotografer - Pusat Pendidikan dan Pelatihan*

Detail

Maka akan tampil:





## VII. Ganti Password

Untuk merubah password dapat dilakukan dengan tekan **Ganti Password** akan tampil:

Ganti Password

**Password Lama: \***

**Password Baru: \***

**Konfirmasi Password: \***

**Kirim**

1. Isi password lama pada field Password Lama\*.
2. Isi password baru pada field Password Baru\*.
3. Isi ulang password baru pada field Konfirmasi Password\*.
4. Jika sudah terisi semua tekan **Kirim** untuk menyimpan perubahan.