



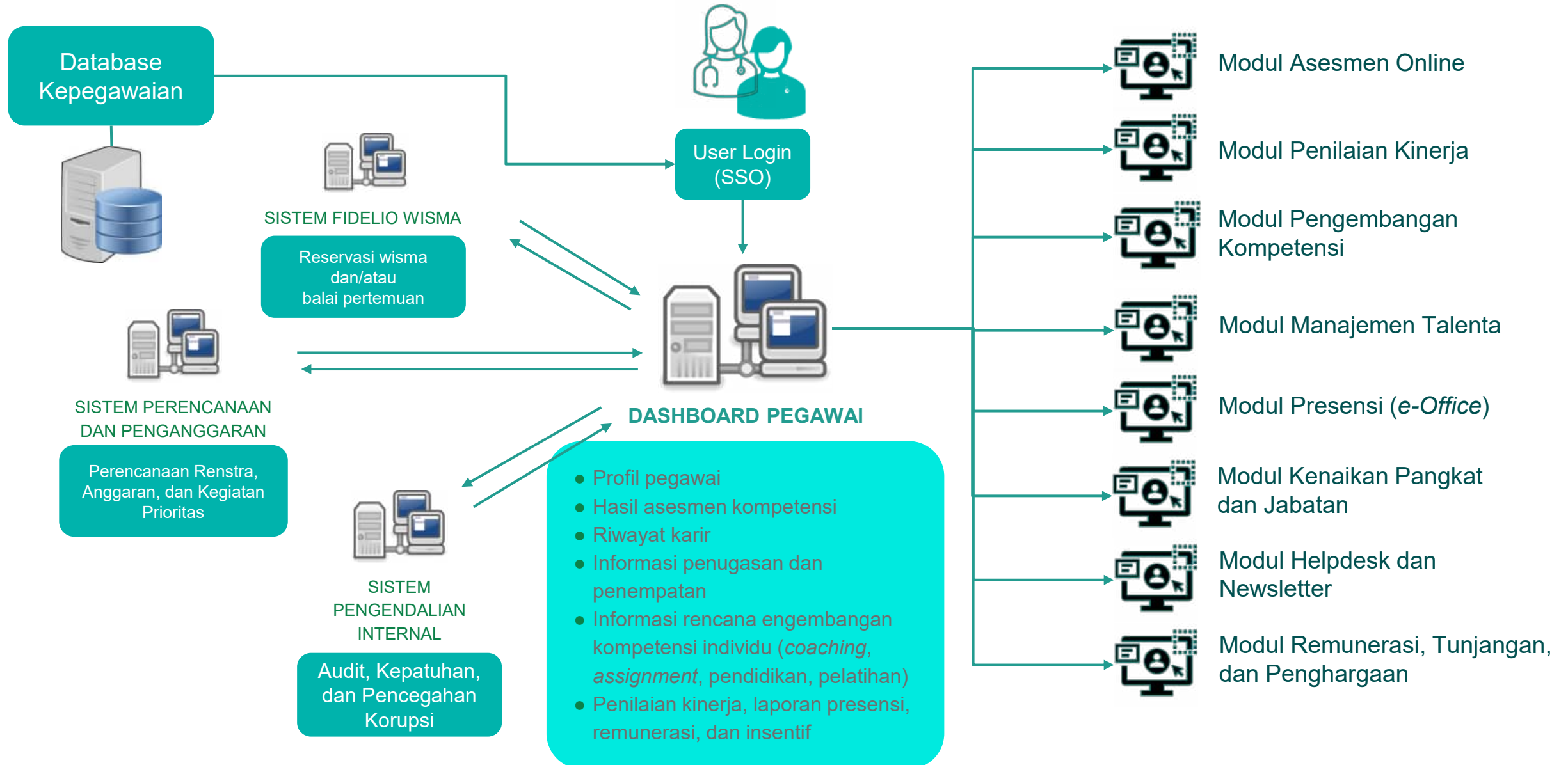
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

Portal e-Office 2.0

Tribe Manajemen Internal
Digital Transformation Office
Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

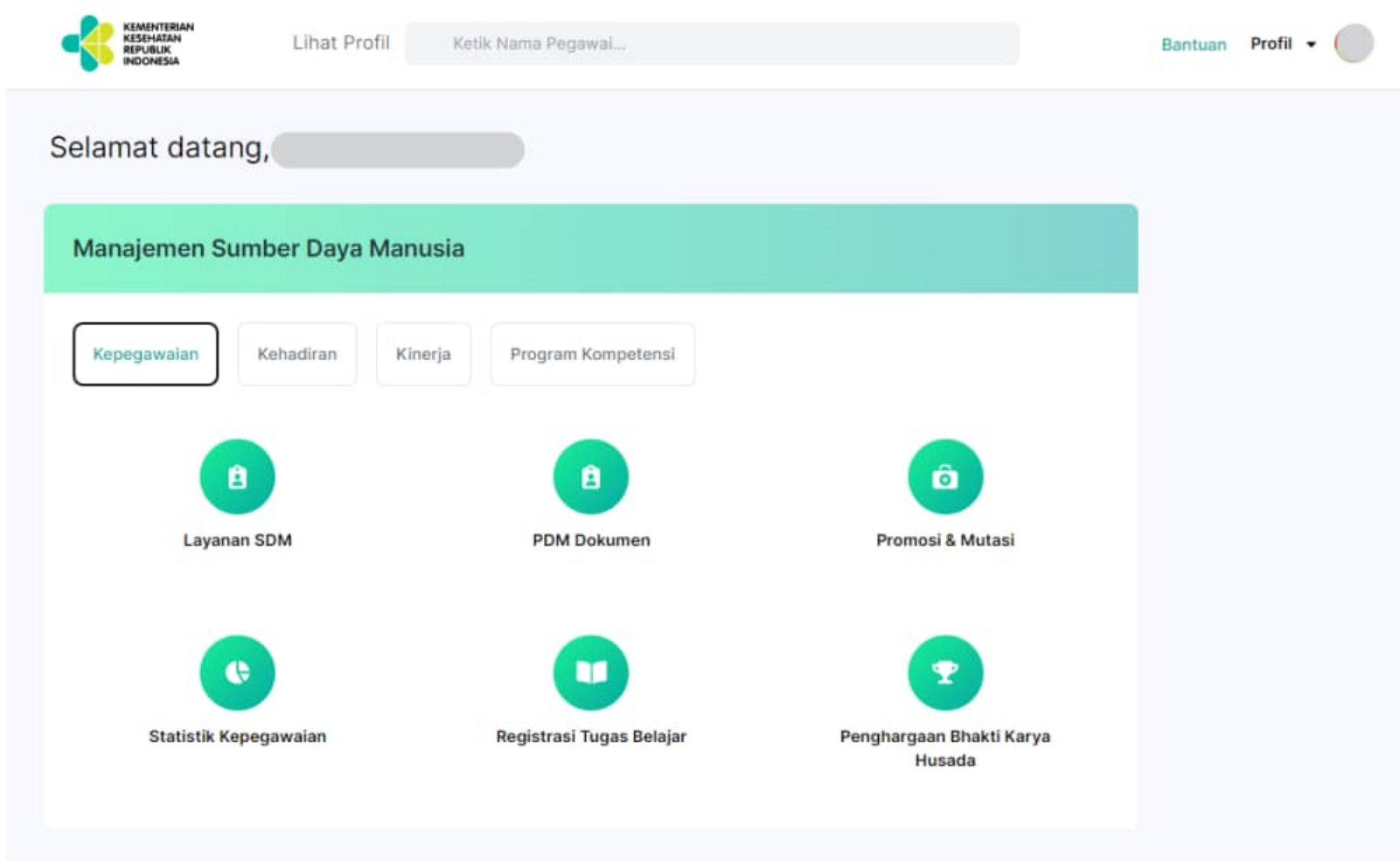
Arsitektur Platform Database Kepegawaian - e-Office 2.0

Dengan SSO, user dapat mengakses *Dashboard* yang akan menjadi pintu gerbang ke berbagai layanan Kepegawaian



Akses Portal e-Office 2.0

Akses Portal e-Office 2.0



Portal e-Office 2.0 dapat diakses melalui: **portal-eoffice.kemkes.go.id**

Seluruh ASN (PNS & P3K) dapat mengakses portal dengan login menggunakan **username NIP**

Registrasi Portal e-Office 2.0

Unduh Aplikasi Otentikator di Perangkat Anda

Setelah aplikasi otentikator terunduh, scan QR Code yang ditampilkan di laman registrasi



 Microsoft Authenticator
Microsoft Corporation
4.6 ★



 Google Authenticator
Google LLC
3.6 ★



 2FA Authenticator (2FAS)
2FAS
4.5 ★



 Twilio Authy Authenticator
Authy
4.2 ★



 Authenticator App
Calendar Digital Planner
4.4 ★



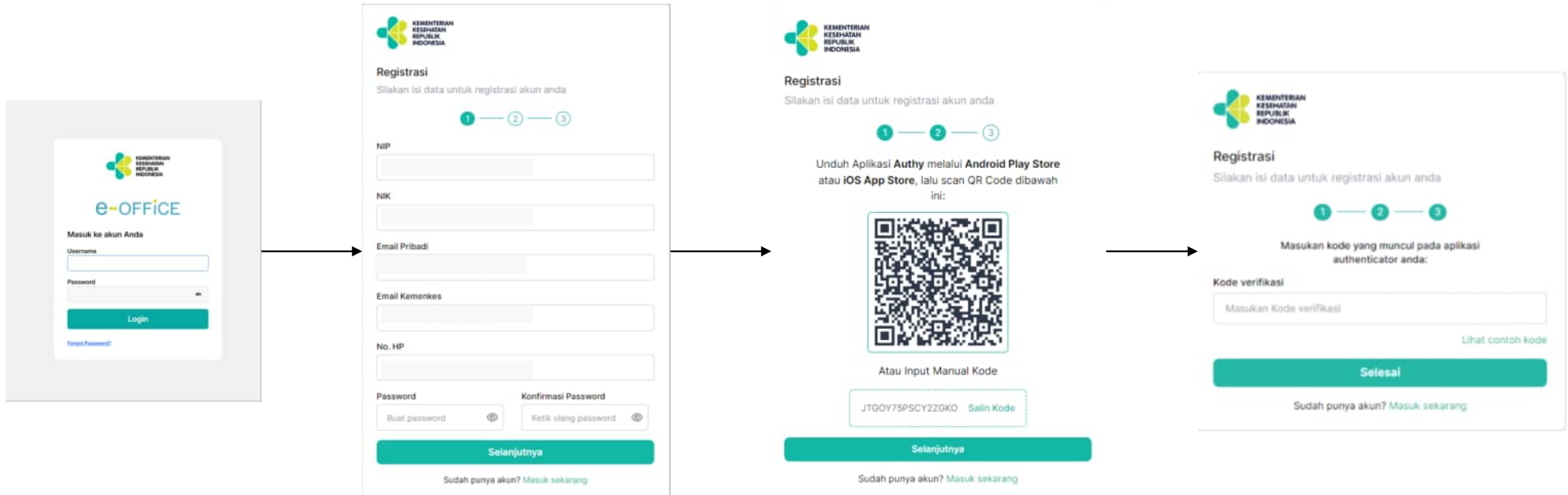
 Battle.net Authenticator
Blizzard Entertainment, Inc.
2.8 ★

Anda **tidak wajib menggunakan Authy sebagai otentikator pilihan anda** untuk melakukan registrasi ke Portal e-Office 2.0

Namun, anda perlu memastikan bahwa **otentikator yang anda gunakan tidak berganti**

Login ke Portal Kepegawaian

Portal Pegawai merupakan gerbang ke seluruh modul layanan kepegawaian



Masuk ke Dashboard

Setelah verifikasi yang anda lakukan berhasil, anda sudah bisa masuk ke dalam Dashboard Kepegawaian



Verifikasi Berhasil!

Silakan masuk ke dashboard Anda

Ke Dashboard



The screenshot displays the HR Dashboard of the Indonesian Ministry of Health. The interface is in Indonesian and features a top navigation bar with the ministry's logo, a 'Lihat Profil' button, and a search bar for employee names. The main content area is titled 'Selamat datang, Analis Kepegawaian API Pertama' and includes a 'Manajemen Sumber Daya Manusia' section with tabs for 'Kepegawaian', 'Izin & Dispensasi', 'Penghargaan & Kedisiplinan', 'Kinerja', and 'Program Kompetensi'. Below this is an 'Info Terbaru' section with two news items: 'ASN Kemenkes Kini Beda, Kami Ber-AKHLAK, Kami Dukung Transformasi!' dated 7 November 2022, and 'Rumah Sakit Vertikal Kemenkes Zamrud' dated 31 Oktober 2022. A 'Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan' section is also visible. On the right side, there is a 'Notifikasi' section with a 'Lihat Lainnya' button, an 'Info Progres' section showing progress for 'Program Kemarikan Pangkat', and an 'Agenda Pengembangan Kompetensi' section with a list of events including 'Tantangan, Strategi, dan Peran ASN dalam Transformasi Layanan Rujukan' on 09 Agt, 'Transformasi Sistem Manajemen Kesehatan' on 06 Sep, 'Transformasi Teknologi Kesehatan' on 04 Okt, and 'Transformasi SDM Kesehatan' on 08 Nov. A bottom 'Info Terbaru' section repeats the first news item.

Login Portal e-Office 2.0

Login ke Portal Kepegawaian

Portal Pegawai merupakan gerbang ke seluruh modul layanan kepegawaian

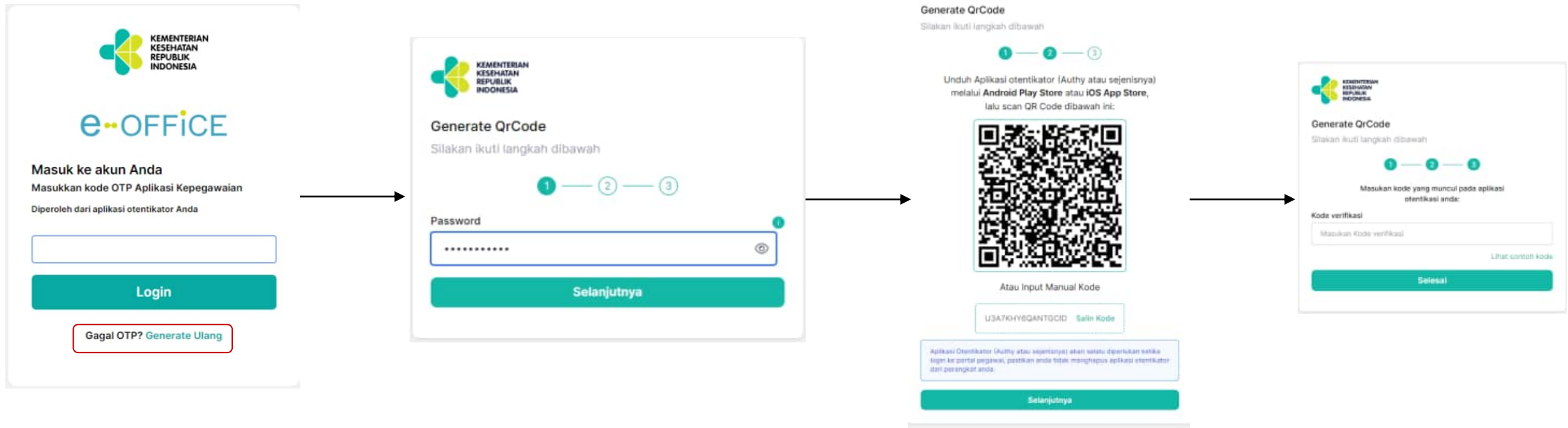
The diagram illustrates the login process flow for the e-OFFICE portal. It starts with a login screen on the left, which includes the logo of the Indonesian Ministry of Health, the text 'e-OFFICE', and a form with fields for 'Username' and 'Password'. A 'Login' button is at the bottom, and a link for 'Forgot Password?' is below it. An arrow points from this screen to a second screen on the right. This second screen also features the ministry logo and 'e-OFFICE' text, but the login instructions are updated: 'Masuk ke akun Anda' (Log in to your account), 'Masukkan kode OTP Aplikasi Kepegawaian' (Enter the Kepegawaian App OTP code), and 'Diperoleh dari aplikasi otentikator Anda' (Obtained from your authentication app). A new OTP input field is added, and the 'Login' button remains. At the bottom, there is a link: 'Gagal OTP? [Generate Ulang](#)' (Failed OTP? [Generate Again](#)).

Login menggunakan username NIP anda dan masukkan password yang sudah dibuat ketika registrasi. Masukkan kode OTP yang muncul di dalam aplikasi otentikator anda untuk masuk ke dalam portal

Gagal memasukkan OTP

Login ke Portal Kepegawaian

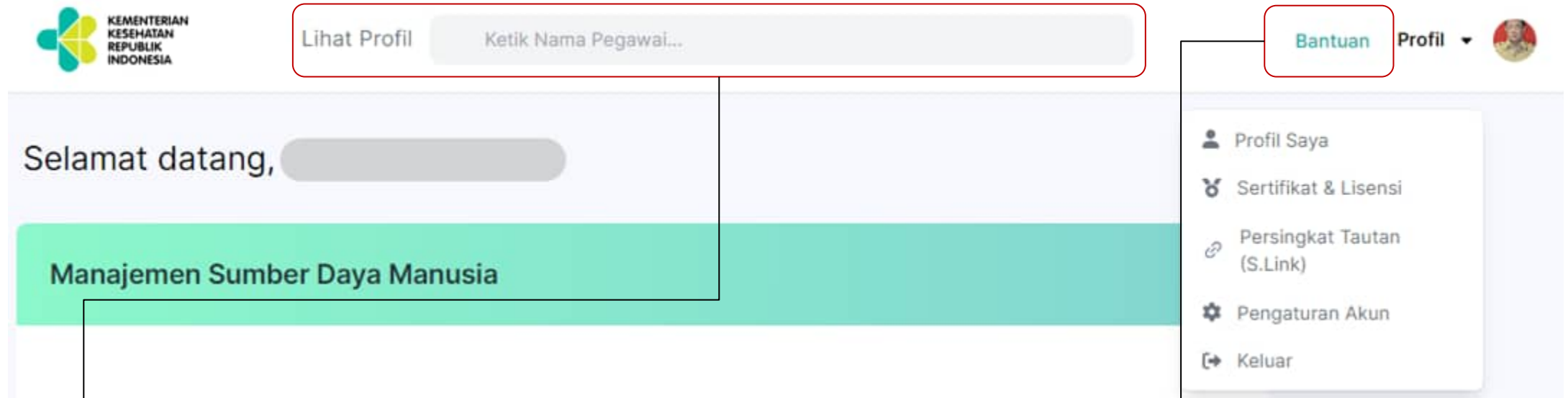
Portal Pegawai merupakan gerbang ke seluruh modul layanan kepegawaian



Jika anda gagal memasukkan OTP, klik Generate Ulang untuk melakukan scan QR code baru untuk mendapatkan kode OTP baru

Dashboard e-Office 2.0

Dashboard e-Office 2.0



User dapat **mencari dan melihat profil pegawai lain** melalui fitur lihat profil, **pencarian dapat dilakukan berdasarkan Nama**

Helpdesk Portal e-Office 2.0 dapat diakses melalui menu '**Bantuan**' yang terhubung dengan **Helpdesk OSDM**

Dashboard e-Office 2.0

Tab Presensi terhubung dengan **Mobile Presensi** untuk menunjukkan Presensi Masuk dan Pulang user

Tab bagi user yang ingin mengunduh aplikasi Mobile Presensi untuk Android maupun iOS

Tab Notifikasi RPI bagi pegawai yang mengajukan RPI untuk melihat update pengajuan RPI

Tab Notifikasi PDM bagi Anpeg untuk melihat pengajuan PDM yang perlu di verifikasi

Tab Info Progres yang menandakan progres PAK pegawai, saat ini bar progres **hanya tersedia untuk Fungsional**

 **Presensi**

Presensi Masuk

Presensi Pulang

--:--:--

--:--:--

 **Aplikasi Mobile E-Office**

GET IT ON Google Play

Download on the App Store

 **Notifikasi**

Notifikasi RPI

Notifikasi PDM

 **Info Progres**

Progres Kenaikan Pangkat Reguler

III/d

Hubungi administrasi pegawai

IV/a

 **Agenda Pengembangan Kompetensi**

Tidak ada agenda

 **Update Info Kepegawaian**

1 November 2023

Pengumuman Hasil Seleksi

Penilaian Prestasi Penghargaan

Aparatur Sipil Negara Berprestasi di

Lingkungan Kementerian

Kesehatan Tahun 2023

30 Oktober 2023

Surat Edaran Pelaksanaan

Kenaikan Jenjang Jabatan

Fungsional tahun 2024 di

Lingkungan Kementerian

Kesehatan

Tab Agenda Pengembangan Kompetensi menampilkan **agenda pembelajaran** sesuai dengan **RPI yang sudah disetujui pimpinan**, Agenda diambil melalui **jadwal** yang tersedia di **Plataran Sehat**

Tab Update Info Kepegawaian yang menampilkan informasi kepegawaian

Dashboard e-Office 2.0

Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan



Sedang tidak ada lowongan



Sedang tidak ada lowongan



Sedang tidak ada lowongan

Menu Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan **terintegrasi dengan SIMKA** sehingga seluruh pegawai dapat mengakses informasi terkait posisi terbuka di kemenkes

Manajemen Sumber Daya Manusia (Nesting Aplikasi Terintegrasi)

Nesting Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia

Kepegawaian

Kehadiran

Kinerja

Program Kompetensi



Layanan SDM



PDM Dokumen



Promosi & Mutasi



Statistik Kepegawaian



Registrasi Tugas Belajar



Penghargaan Bhakti Karya
Husada

Portal e-Office 2.0 terintegrasi dengan layanan kepegawaian internal yang dapat diakses oleh user tertentu atau pegawai umum, layanan terintegrasi ini terbagi menjadi 4 group: **Kepegawaian, Kehadiran, Kinerja, Program Kompetensi**

Info Terbaru

Info Terbaru

Info Terbaru

Lihat Semua

15 Agustus 2023

Benarkah Nilai OHI Kemenkes Rendah?

Baca Selengkapnya >

APA ITU OHI?
(ORGANIZATIONAL HEALTH INDEX)

27 Maret 2023

Ayo Studi ke Jepang

Baca Selengkapnya >

Beranda → Info Terbaru

Info Terbaru

Informasi terbaru dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

30 Oktober 2023

Info | Berita

Kementerian Kesehatan - Corporate University

Baca Selengkapnya

15 Agustus 2023

transformasi internal

Benarkah Nilai OHI Kemenkes Rendah?

Baca Selengkapnya

27 Maret 2023

Berita

Ayo Studi ke Jepang

Baca Selengkapnya

Pendawaran Beasiswa Pendidikan Luar Negeri

KOMIK SI GABU Dokter Cari Jodoh Beasiswa

Menu Info Terbaru tersedia untuk user yang ingin **mengakses berita sekitar kepegawaian di Kemenkes**, menu ini **dikelola oleh Biro Komunikasi dan PASSKAS**

Profil Pegawai & Pemutakhiran Data Mandiri (PDM)

Profil Pegawai

Beranda → Profile Pegawai



SYAMSUL HARDI
• Sekretariat Jenderal
• Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia
TMT Jabatan | 1 Januari 2017
Pensiun - Non-Aktif

Cetak Profil

Keahlian

Budgeting
Manajemen SDM

Tentang Saya

saya memiliki jiwa yang baik

Profil

Rekomendasi

Diterima Diberikan Keahlian



SYAMSUL HARDI
Sejawat dari SYAMSUL HARDI
Lanjutkan



Sejawat dari SYAMSUL HARDI
Pak Syamsul good employee



AANG ABU AZHAR, S.Kom, M.Kes
Sejawat dari SYAMSUL HARDI
pak syamsul adalah rekan kerja yang sangat baik

1

User dapat melihat seluruh data kepegawaiannya melalui menu Profil, dalam menu ini Pegawai dapat melakukan pemutakhiran data pegawai hingga memberikan rekomendasi pada rekan sejawatnya di Kemenkes

Pemutakhiran Data

EDUKERAN RIPEM INDONESIA

Cari pegawai...

Bantuan Regi Wahono

Beranda → Profil Pegawai

Dr. Ir. Manggala
Pusat Data dan Informasi
• Sekretariat Jenderal
PNS - Asid
TMT Jabatan : 31 Februari 2022
Cetak Profil

Keahlian

Pengadaan Barang dan Jasa
Microsoft Office
Microsoft Excel
Microsoft Powerpoint
C++

Hasil Asesmen

Integritas
1 2 3 4 5
Orientasi Pada Hasil
1 2 3 4 5
Mengelola Perubahan

Tentang Saya

Profil

Perubahan data sedang diverifikasi

Nama Lengkap
Sujone Wismo
TMT CPNS
1 September 2009
No. HP
+62 123 456 7890
TMT PNS
1 September 2010

Klik ikon pensil untuk memutakhirkan data

Pemutakhiran dapat dilakukan untuk semua data, termasuk :

- Identitas pribadi
- Data Keluarga
- Riwayat Golongan
- Riwayat Jabatan
- Riwayat Pendidikan
- Riwayat Tim Kerja
- Riwayat Penghargaan
- Riwayat Pengembangan Kompetensi
- Riwayat Kegiatan/Penugasan

ASESMEN PEGAWAI

Asesmen Pegawai

Akses Asesmen Pegawai melalui menu Gap Kompetensi dalam dashboard e-Office 2.0

Gap Kompetensi

Ambil Asesmen >

Tipe Asesmen
simantel

Tanggal Asesmen
16 November 2021

[Riwayat Skor Asesmen](#)

[Lihat Petunjuk](#)

Manajerial

integritas	1 2 3 4 5	kerjasama	1 2 3 4 5
komunikasi	1 2 3 4 5	orientasi pada hasil	1 2 3 4 5
pelayanan publik	1 2 3 4 5	pengembangan diri dan orang lain	1 2 3 4 5
mengelola perubahan	1 2 3 4 5	pengambilan keputusan	1 2 3 4 5

Sosiokultural

perekat bangsa	1 2 3 4 5
----------------	-----------

Sebelum menyusun Rencana Pengembangan Individu (RPI), pegawai perlu mengikuti Asesmen mandiri terlebih dahulu melalui portal e-Office 2.0



[Ambil Asesmen](#)[Pre-Asesmen](#)[Post-Asesmen](#)

Tes 1 Pegawai

Assesmen - Self-Assessment

1. Nilailah diri Anda pada aspek Pengembangan Diri dan Orang Lain

Kemampuan untuk meningkatkan pengetahuan dan menyempurnakan keterampilan diri; menginspirasi orang lain untuk mengembangkan dan menyempurnakan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan pekerjaan dan pengembangan karir jangka panjang; mendorong kemajuan belajar sepanjang hidup; memberikan saran/bantuan, umpan balik, bimbingan untuk membantu orang lain untuk mengembangkan potensi dirinya.

Pilihlah indikator perilaku di bawah yang paling menggambarkan tugas dan pekerjaan Anda dalam kurun waktu 2 tahun terakhir

☐ Memberikan umpan balik, membimbing

Indikator Pelaku:

- Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.
- Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.
- Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.

☐ Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran

Indikator Pelaku:

- Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.
- Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.
- Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.

☐ Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian hasil

Indikator Pelaku:

- Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.
- Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.
- Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.

☒ Pengembangan diri

Indikator Pelaku:

- Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan diri dan menyeleksi sumber serta metodologi pembelajaran yang diperlukan.
- Menunjukkan usaha mandiri untuk mempelajari keterampilan atau kemampuan baru dari berbagai media pembelajaran.
- Berupaya meningkatkan diri dengan belajar dari orang-orang lain yang berwawasan luas di dalam organisasi.

☐ Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan

Indikator Pelaku:

- Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
- Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru.
- Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.

« Sebelumnya

Terisi

Selanjutnya »

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Asesmen Pegawai

Hasil Asesmen dalam Portal e-Office 2.0

Pegawai dapat melihat petunjuk membaca hasil asesmen dengan mengarahkan kursor ke Lihat Petunjuk

[Lihat Petunjuk](#)

1. Bar yang angkanya berwarna **oranye** menandakan target dari standar kompetensi anda.
2. Bar yang berwarna **kuning** menandakan nilai anda kurang dari standar.
3. Bar yang berwarna **hijau** menandakan sudah memenuhi standar atau sudah melebihi standar.
4. Jika bar kosong menandakan nilai anda kurang dari 1.

Gap Kompetensi

Ambil asesmen >

Tipe Asesmen
simantel

Tanggal Asesmen
16 November 2021

[Lihat Petunjuk](#)

Manajerial

integritas	1 2 3 4 5	kerjasama	1 2 3 4 5
komunikasi	1 2 3 4 5	orientasi pada hasil	1 2 3 4 5
pelayanan publik	1 2 3 4 5	pengembangan diri dan orang lain	1 2 3 4 5
mengelola perubahan	1 2 3 4 5	pengambilan keputusan	1 2 3 4 5

Sosiokultural

perekat bangsa	1 2 3 4 5
----------------	-----------

[Riwayat Skor Asesmen](#)

Pegawai dapat melihat riwayat skor asesmen melalui menu Riwayat Skor Asesmen

Riwayat Skor Asesmen

X

16 November 2021

Tipe Asesmen
simantel

Manajerial

integritas	1 2 3 4 5	kerjasama	1 2 3 4 5
komunikasi	1 2 3 4 5	orientasi pada hasil	1 2 3 4 5
pelayanan publik	1 2 3 4 5	pengembangan diri dan orang lain	1 2 3 4 5
mengelola perubahan	1 2 3 4 5	pengambilan keputusan	1 2 3 4 5

Sosiokultural

perekat bangsa	1 2 3 4 5
----------------	-----------

Tutup

RENCANA PENGEMBANGAN INDIVIDU (*RPI*)

Perencanaan Pengembangan Kompetensi Individu

Buat rancangan RPI melalui menu Program Pengembangan Kompetensi

Program Pengembangan Kompetensi

[Buat Rancangan RPI >](#)



Anda belum memiliki program pengembangan kompetensi

Susun Rencana Pengembangan Individu (RPI) untuk mulai mendapatkan akses ke pengembangan kompetensi

TENTANG METODE PENGEMBANGAN



10% - Pengembangan Mandiri

Metode pengembangan kompetensi berbentuk seminar, workshop, modul belajar dengan proses asesmen untuk validasi kualitas pendidikan



20% - Penugasan

Metode pengembangan kompetensi berbentuk seminar, workshop, modul belajar dengan proses asesmen untuk validasi kualitas pendidikan



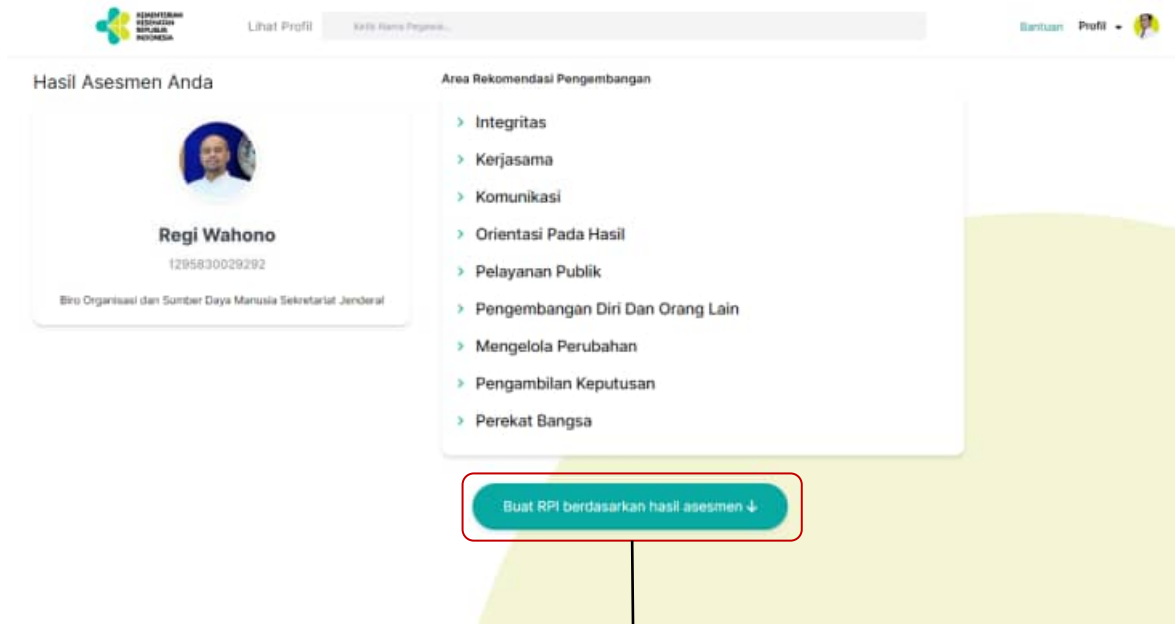
70% - Pengembangan Pelatihan

Metode pengembangan kompetensi berbentuk seminar, workshop, modul belajar dengan proses asesmen untuk validasi kualitas pendidikan

Setelah mengikuti asesmen, pegawai dapat melakukan penyusunan rancangan RPI melalui menu Program Pengembangan Kompetensi

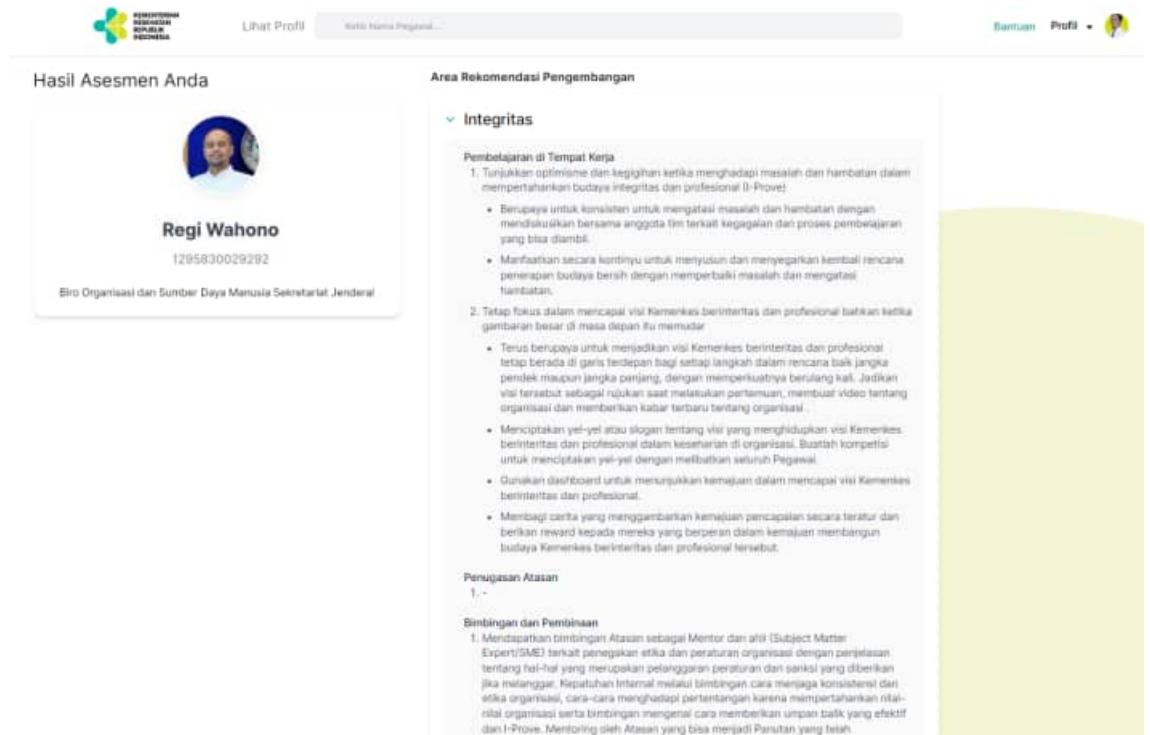
Perencanaan Pengembangan Kompetensi Individu

Modul ini digunakan untuk membuat perencanaan pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan hasil Asesmen dan penilaian Kinerja



Pegawai dapat memulai penyusunan RPI dengan memilih menu Buat RPI berdasarkan hasil asesmen

Dalam area rekomendasi pengembangan pegawai dapat melihat kompetensi yang memiliki gap kompetensi secara lebih detail



Modul Perencanaan Pengembangan Kompetensi Individu

Program Rekomendasi

Program pelatihan, coach/mentor yang sesuai dengan hasil asesmen dan gap kompetensi

Program Mandatori

Program pelatihan yang wajib diikuti sebagai syarat jabatan atau kebijakan organisasi

Program Tambahan

Pegawai dapat memilih pelatihan, coach/mentor sesuai minat di luar dari program rekomendasi dan mandatori

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

Lihat Profil

Ketik Nama Pegawai...

Bantuan

Profil 

Buat RPI

Buat Rencana Pengembangan Individu

1 Program Rekomendasi > 2 Program Mandatori > 3 Program Tambahan > 4 Tinjau Ulang

**Regi Wahono**
1295830029292

Kompetensi yang direkomendasikan untuk pengembangan

1 Pilih program untuk pengembangan kompetensi berdasarkan asesmen

Anda dapat memilih program untuk kompetensi selain dari rekomendasi

NON TEKNIS

☒ Orientasi Pada Hasil [Lebih](#)

☒ Pelayanan Publik [Lebih](#)

☒ Pengembangan Diri Dan Orang Lain [Lebih](#)

☒ Pengambilan Keputusan [Lebih](#)

☒ Perekat Bangsa [Lebih](#)

Orientasi Pada Hasil

PILIH METODE

Magang
Pengembangan magang belum tersedia

Coaching atau Mentoring
Jadwal coach dan mentor akan disesuaikan dengan jadwal Anda

Cari pelatih 

Semua Kat 

Sekretariat Jenderal 

Biro Organisasi dan Sumber Daya Man 

Kompetensi dipilih
1

Total Durasi
5 JP

*Minimal durasi adalah 20 JP/tahun

Selanjutnya

Modul Perencanaan Pengembangan Kompetensi Individu

Pegawai dapat melihat progres verifikasi dan persetujuan melalui menu Program Pengembangan Kompetensi pada Dashboard

Program Pengembangan Kompetensi

Daftar Anpeg dan Atasan

Pelatihan



MENUNGGU PERSETUJUAN ATASAN

Coaching/ Mentoring



TIDAK ADA AGENDA

Magang



TIDAK ADA AGENDA

TENTANG METODE PENGEMBANGAN



10% - Pengembangan Mandiri

Metode pengembangan kompetensi berbentuk seminar, workshop, modul belajar dengan proses asesmen untuk validasi kualitas pendidikan



20% - Penugasan

Metode pengembangan kompetensi berbentuk seminar, workshop, modul belajar dengan proses asesmen untuk validasi kualitas pendidikan



70% - Pengembangan Pelatihan

Metode pengembangan kompetensi berbentuk seminar, workshop, modul belajar dengan proses asesmen untuk validasi kualitas pendidikan

Verifikasi akan dilakukan oleh Analis Kepegawaian dan Persetujuan akan dilakukan oleh Atasan

Pegawai dapat melihat daftar Anpeg dan Atasan yang akan melakukan verifikasi dan persetujuan RPI pegawai melalui menu Daftar Anpeg dan Atasan

