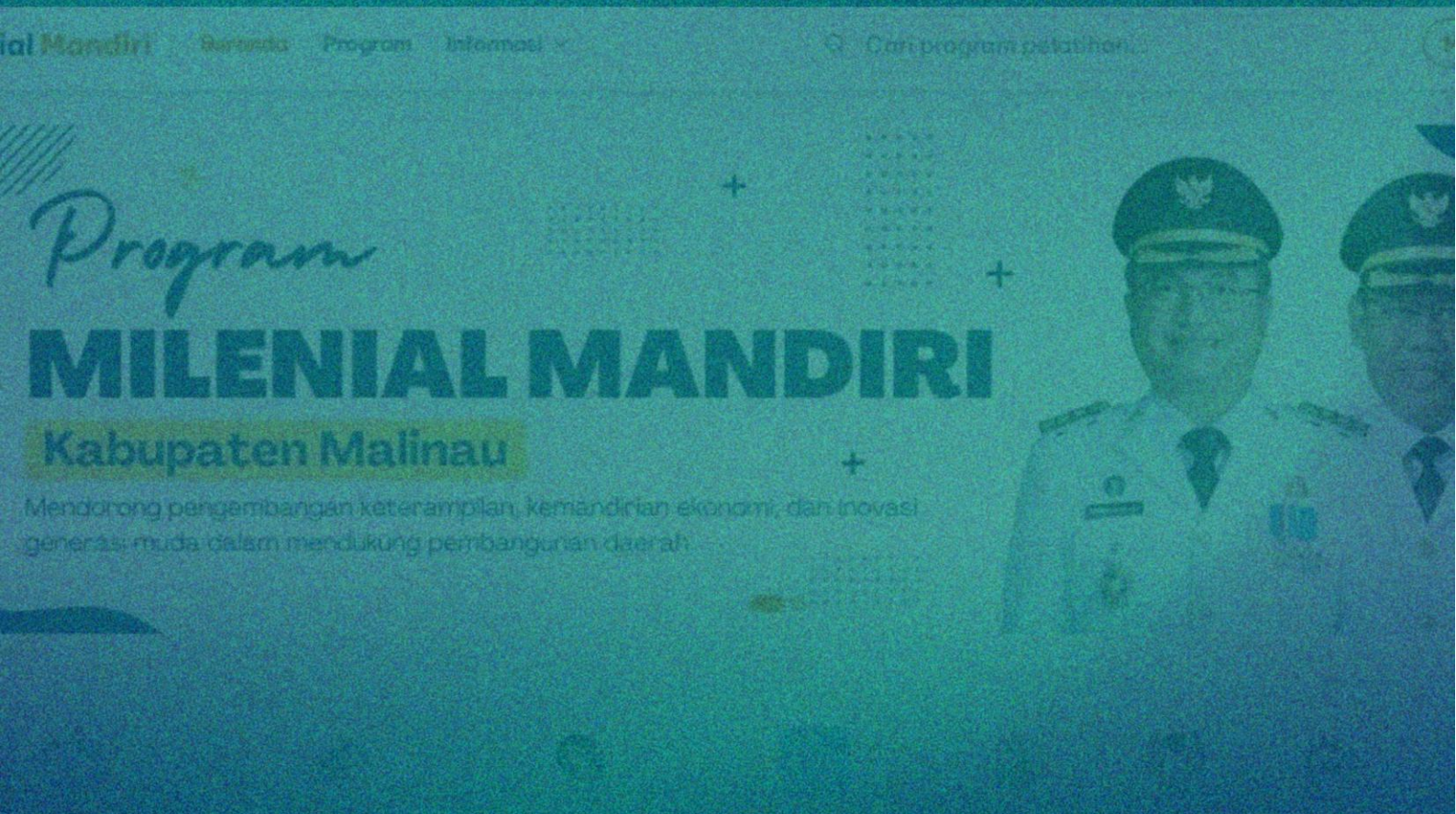




SISTEM INFORMASI MILENIAL MANDIRI

MANUAL BOOK 2026



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Manual *Book* Sistem Informasi Milenial Mandiri ini dapat disusun sebagai pedoman dalam penggunaan sistem layanan berbasis digital di Kabupaten Malinau.

Platform Milenial Mandiri merupakan inovasi Pemerintah Kabupaten Malinau dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia, khususnya generasi muda, melalui berbagai program pelatihan dan pemberdayaan yang terintegrasi. Sistem ini memudahkan proses pendaftaran, pengelolaan data, serta penyajian informasi secara cepat, tepat, dan transparan.

Manual *book* ini disusun untuk membantu pengguna dalam memahami alur dan fitur sistem, sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal.

Kami berharap panduan ini dapat memberikan manfaat serta mendukung terwujudnya generasi Milenial yang mandiri dan berdaya saing.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI	3
PENDAHULUAN.....	5
1.1 Latar Belakang.....	5
1.2 Tujuan	5
PENGENALAN <i>WEBSITE</i> SISTEM INFORMASI MILENIAL MANDIRI.....	7
2.1 Tentang Program.....	7
2.2 Tujuan	7
2.3 Ruang Lingkup	7
2.4 Pengguna Sistem.....	8
PANDUAN <i>REGISTER</i> AKUN DAN <i>LOGIN</i>	9
3.1 Registrasi Akun.....	9
3.2 <i>Login</i> Ke Sistem	11
3.3 Masukkan <i>Password</i>	11
PANDUAN <i>SINGLE SIGN-ON</i> (SSO)	13
4.1 Menu Pada Halaman <i>Single Sign-On</i> (SSO)	13
4.1.1 Ubah Preferensi	13
4.1.2 Aplikasi.....	14
PANDUAN MENU PENGGUNAAN HALAMAN BERANDA	15
5.1 Tampilan Umum Beranda.....	15
5.2 Menu Navigasi Utama	15
5.3 Banner Utama	16
5.4 Kategori Pelatihan	16
5.5 Statistik <i>Platform</i>	17
5.6 Daftar Program Pelatihan	17
5.7 Keunggulan <i>Platform</i>	18
5.8 Informasi Publik	19
5.9 <i>Call To Action</i> (Ajakan Pengguna)	20
5.10 <i>Footer</i>	21
PANDUAN MENU PROGRAM PELATIHAN	23

6.1 Gambaran Umum	23
6.2 Cara Mengakses Menu Program.....	23
6.3 Halaman Program Pelatihan	23
6.4 Halaman Detail Program Pelatihan	26
6.5 Cara Mendaftar Pelatihan	27
6.6 Validasi Sistem	28
PANDUAN MENU INFORMASI.....	29
7.1 Menu Informasi	29
PANDUAN DAFTAR PELATIHAN	34
8.1 Pendahuluan	34
8.2 Akses & <i>Login (User)</i>	34
8.3 Menu <i>User (Akun)</i>	34
8.4 <i>Dashboard</i>	35
8.5 Menu Pendaftaran Saya.....	36
8.6 Menu Brankas Dokumen.....	37
8.7 Menu Profil Saya.....	38
8.8 Menu Sertifikat.....	39
8.9 Ketentuan Upload Dokumen	40

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kualitas pengembangan sumber daya manusia, Pemerintah Kabupaten Malinau terus mendorong pemanfaatan teknologi informasi sebagai bagian dari transformasi digital pelayanan publik. Salah satu upaya tersebut diwujudkan melalui pengembangan *platform* Milenial Mandiri yang terintegrasi dan berbasis digital.

Platform ini hadir sebagai solusi atas kebutuhan pengelolaan program pelatihan dan pemberdayaan masyarakat yang sebelumnya belum terintegrasi secara optimal. Melalui sistem ini, data peserta, program pelatihan, serta informasi pendukung lainnya dapat dikelola secara terpusat, akurat, dan real-time.

Selain itu, Milenial Mandiri juga berfungsi sebagai sarana monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, serta mendukung penyusunan kebijakan berbasis data (*data-driven policy*). Dengan adanya sistem ini, diharapkan pengelolaan program menjadi lebih efektif, transparan, dan akuntabel.

Untuk memastikan seluruh pengguna dapat memanfaatkan sistem ini secara optimal, disusunlah manual *book* sebagai panduan penggunaan yang sistematis dan mudah dipahami.

1.2 Tujuan

Penyusunan manual *book* ini bertujuan untuk:

- a. Memberikan panduan lengkap mengenai cara mengakses dan menggunakan sistem Milenial Mandiri.
- b. Membantu administrator dan operator dalam mengelola data dan program secara efektif dan terstruktur.
- c. Memudahkan pengguna dalam memahami alur pendaftaran, pengelolaan, serta pelaporan kegiatan.

- d. Mendukung pemanfaatan sistem secara optimal dalam peningkatan kualitas layanan dan pengembangan SDM.

Pengenalan *Website* Sistem Informasi Milenial Mandiri

2.1 Tentang Program

Milenial Mandiri merupakan *platform* digital yang dikembangkan oleh Pemerintah Kabupaten Malinau sebagai upaya mendukung pengembangan kapasitas generasi muda melalui berbagai program pelatihan dan pemberdayaan.

Melalui sistem ini, proses pendaftaran, pengelolaan data peserta, pelaksanaan kegiatan, hingga pelaporan dapat dilakukan secara terintegrasi dalam satu *platform*. Dengan demikian, layanan menjadi lebih cepat, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat.

2.2 Tujuan

Penyusunan manual *book* Sistem Informasi Milenial Mandiri ini bertujuan untuk:

- a. Memberikan panduan penggunaan sistem secara jelas dan terstruktur.
- b. Membantu pengguna dalam mengoperasikan fitur-fitur yang tersedia.
- c. Memudahkan proses pengelolaan data dan pelaporan kegiatan.
- d. Mendukung efektivitas pelaksanaan program Milenial Mandiri.

2.3 Ruang Lingkup

Manual *book* ini mencakup penjelasan mengenai:

- a. Akses dan autentikasi pengguna dalam sistem.
- b. Pendaftaran dan pengelolaan data peserta pelatihan.
- c. Penggunaan fitur *dashboard*, informasi program, dan laporan.
- d. Pengelolaan pengumuman dan informasi kegiatan.
- e. Pengaturan sistem dan manajemen pengguna.

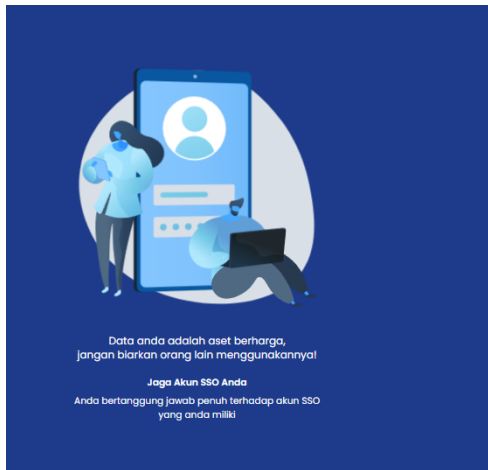
2.4 Pengguna Sistem

Sistem Informasi Milenial Mandiri ini digunakan oleh:

- a. Calon peserta yang melakukan registrasi dan pendaftaran pelatihan.
- b. Peserta yang mengikuti program serta memantau status dan informasi kegiatannya.
- c. Masyarakat umum yang mengakses informasi program dan pengumuman yang tersedia pada *platform*.

PANDUAN REGISTER AKUN DAN LOGIN

Pada tahap ini pengguna akan diarahkan ke halaman *Single Sign-On* (SSO) Pemerintah Kabupaten Malinau untuk melakukan proses registrasi maupun *login* ke dalam sistem.



3.1 Registrasi Akun

Apabila pengguna belum memiliki akun, maka pengguna wajib melakukan registrasi akun terlebih dahulu dengan melengkapi data yang diminta pada sistem.

Register
Silakan mendaftarkan sesuai dengan otoritas yang Anda inginkan.

Nama lengkap	<input type="text" value="John Doe"/> <small>Masukkan nama lengkap anda sesuai identitas</small>
Nomor identitas	<input type="text" value="1971022301..."/> <small>Masukkan nomor identitas NIK sesuai KTP.</small>
No Handphone	<input type="text" value="08xxxxxxxxx"/> <small>Masukkan nomor handphone aktif yang terhubung dengan WhatsApp.</small>
Email	<input type="text" value="you@example.com"/> <small>Masukkan alamat email yang aktif.</small>
Password	<input type="password" value="Masukkan password"/> <small>Min. 8 karakter Huruf besar (A-Z) Huruf kecil (a-z) Angka (0-9)</small>
Konfirmasi Password	<input type="password" value="Ulangi password"/>

Daftar Sekarang

Berikut langkah-langkah registrasi akun:

a. Nama Lengkap

Pengguna wajib menginput nama lengkap sesuai dengan identitas diri (KTP).

b. Nomor Identitas

Pengguna menginput Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang nantinya akan digunakan sebagai identitas saat *login* ke sistem.

c. No. *Handphone*

Pengguna menginput nomor *handphone* yang aktif dan terhubung dengan *WhatsApp*.

d. Email

Pengguna menginput alamat email yang aktif, karena sistem juga akan mengirimkan kode OTP melalui email sebagai proses verifikasi akun.

e. Password

Masukkan password akun dengan ketentuan:

- Minimal 8 karakter
- Mengandung huruf besar (A–Z)
- Mengandung huruf kecil (a–z)
- Mengandung angka (0–9)

Password harus dibuat kuat untuk menjaga keamanan akun.

f. Konfirmasi Password

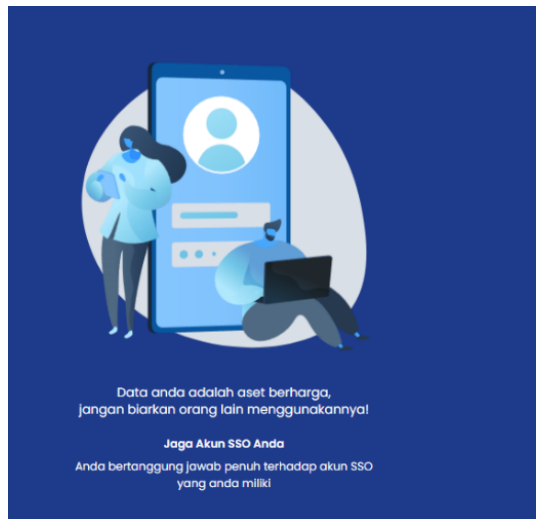
Masukkan kembali password yang sama untuk memastikan tidak terjadi kesalahan penulisan.

g. Daftar Sekarang

Setelah semua data diisi dengan benar, pengguna dapat mengklik tombol Daftar Sekarang untuk menyelesaikan proses registrasi.

Setelah registrasi berhasil, pengguna akan diarahkan ke halaman *login*.

3.2 Login Ke Sistem



Masuk Portal SSO
Pemerintah Kabupaten Malinau
Belum mempunyai akun? [Registrasi](#)

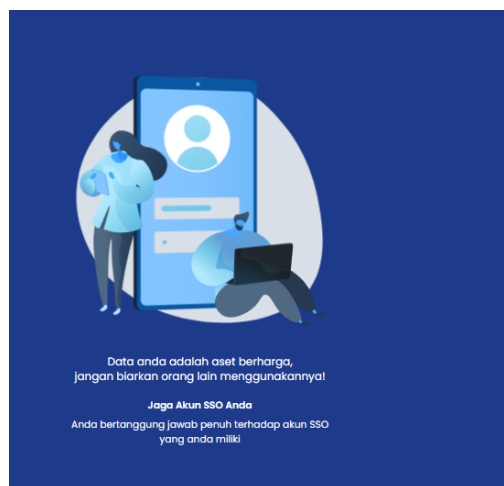
1 Masukkan nomor NIK

2 Masuk

Setelah memiliki akun, pengguna menginput NIK pada kolom **Form NIK (1)**. Pastikan NIK yang dimasukkan sesuai dengan NIK yang telah didaftarkan saat registrasi. Setelah memastikan NIK benar, klik tombol **Masuk (2)** untuk melanjutkan proses *login*.

3.3 Masukan Password

Setelah pengguna memasukkan *password* dan mengklik tombol **Masuk**, sistem akan melakukan proses autentikasi *login*. Jika *password* yang dimasukkan benar, pengguna akan langsung diarahkan ke halaman utama/*dashboard* sistem sesuai hak aksesnya.



Masuk Portal SSO
Pemerintah Kabupaten Malinau
Halo, Dello

Masukkan password

Masuk

[Ganti NIK](#) [Lupa Password?](#)

Apabila *password* salah atau tidak sesuai:

- Sistem akan menampilkan notifikasi (*alert*) bahwa *password* yang dimasukkan tidak valid.
- Pengguna diminta untuk memeriksa kembali *password* dan mencoba *login* ulang.

Jika pengguna lupa *password*:

- Klik tombol **Lupa Password?** untuk melakukan reset *password*.
- Sistem akan mengarahkan pengguna ke proses pemulihan akun.

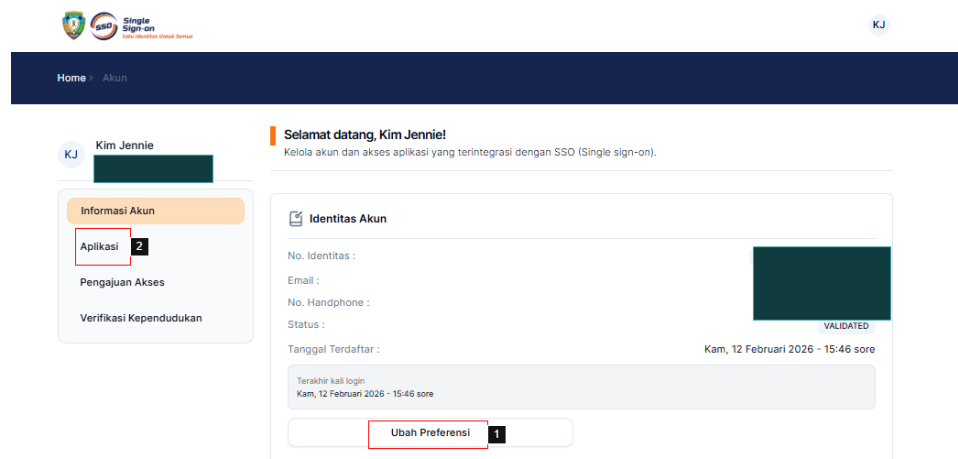
Jika pengguna ingin mengganti identitas login (NIK):

- Klik tombol **Ganti NIK** untuk kembali ke tahap sebelumnya dan memasukkan NIK yang berbeda.

Setelah pengguna berhasil memasukkan kode OTP dengan benar, maka pengguna akan diarahkan ke halaman utama sistem SSO.

PANDUAN *SINGLE SIGN-ON* (SSO)

Pada halaman *Single Sign-On* (SSO), pengguna dapat melihat informasi data diri yang telah terdaftar dalam sistem serta mengakses berbagai aplikasi yang telah terintegrasi dengan SSO Pemerintah Kabupaten Malinau.



4.1 Menu Pada Halaman *Single Sign-On* (SSO)

4.1.1 Ubah Preferensi

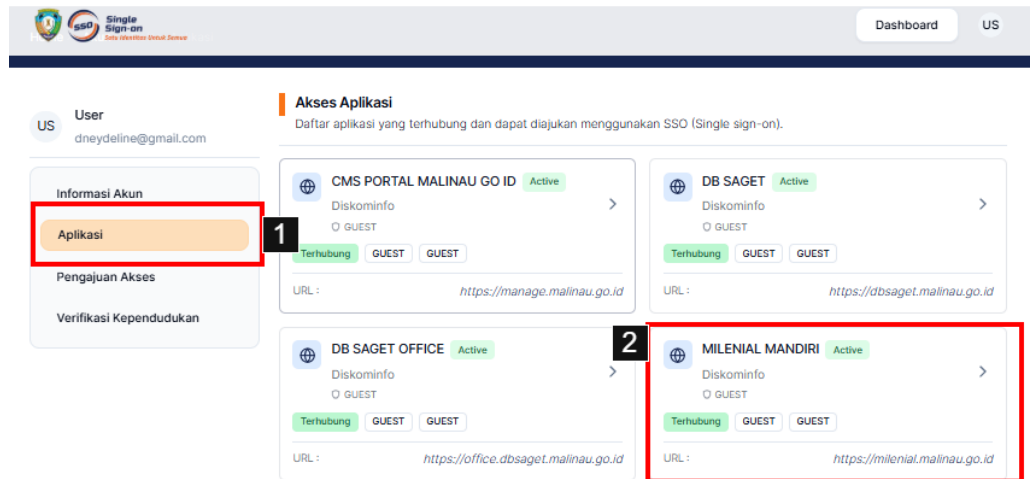
Pada tombol ubah preferensi, pengguna dapat melakukan perubahan atau melengkapi data diri yang tersimpan pada sistem. Beberapa data yang dapat diperbarui antara lain:

- Informasi profil pengguna
- Nomor kontak
- Email
- Data pribadi lainnya yang diperlukan oleh sistem

Pengguna disarankan untuk memastikan bahwa data diri yang diinput telah benar dan lengkap, agar proses penggunaan aplikasi dapat berjalan dengan baik.

4.1.2 Aplikasi

Pada menu aplikasi, pengguna dapat melihat dan mengakses berbagai portal aplikasi yang telah terintegrasi dengan sistem SSO.



Untuk mengakses dan mengelola Sistem Informasi Milenial Mandiri, dapat memilih atau mengklik:

<https://Milenial.malinau.go.id/>

PANDUAN MENU PENGUNAAN HALAMAN BERANDA

5.1 Tampilan Umum Beranda

Halaman Beranda merupakan halaman utama pada website *Milenial Mandiri* yang pertama kali ditampilkan saat pengguna mengakses sistem. Halaman ini berfungsi sebagai pusat navigasi untuk mengakses seluruh fitur, informasi program, serta layanan yang tersedia.

5.2 Menu Navigasi Utama



Pada bagian atas halaman terdapat menu navigasi yang digunakan untuk berpindah antar halaman. Berikut penjelasannya:

1. **Beranda**
Digunakan untuk kembali ke halaman utama website.
2. **Program**
Menampilkan daftar seluruh program pelatihan yang tersedia.
3. **Informasi**
Berisi informasi tambahan seperti pengumuman, berita, atau detail program (dropdown menu).
4. **Kolom Pencarian**

Digunakan untuk mencari program pelatihan secara cepat dengan memasukkan kata kunci.

5. Masuk & Daftar

- **Masuk:** Digunakan bagi pengguna yang sudah memiliki akun.
- **Daftar:** Digunakan untuk membuat akun baru.

5.3 *Banner* Utama

Pada bagian atas halaman terdapat *banner* utama yang berisi:

- Informasi program Milenial Mandiri Kabupaten Malinau
- Deskripsi singkat tujuan program
- Visualisasi pimpinan daerah sebagai bentuk dukungan pemerintah

Banner ini berfungsi sebagai pengenalan awal kepada pengguna mengenai *platform*.

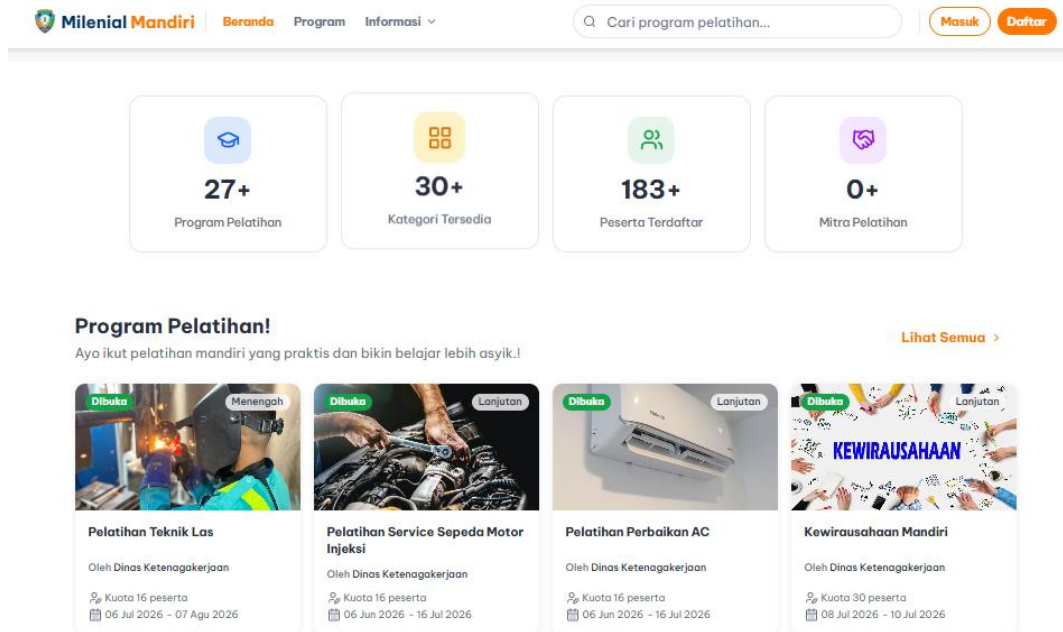
5.4 Kategori Pelatihan

Di bawah *banner* terdapat kategori pelatihan yang dapat dipilih pengguna, antara lain:

- Keterampilan Teknis
- Bisnis dan Manajemen
- Tata Kecantikan
- Budidaya Perikanan
- Pertanian
- Pendidikan
- Konstruksi
- Keamanan

Pengguna dapat mengklik kategori untuk melihat program pelatihan sesuai bidang yang diminati.

5.5 Statistik Platform



Menampilkan ringkasan data program, antara lain:

- Jumlah Program Pelatihan
- Jumlah Kategori Tersedia
- Jumlah Peserta Terdaftar
- Jumlah Mitra Pelatihan

Informasi ini memberikan gambaran umum perkembangan program.

5.6 Daftar Program Pelatihan

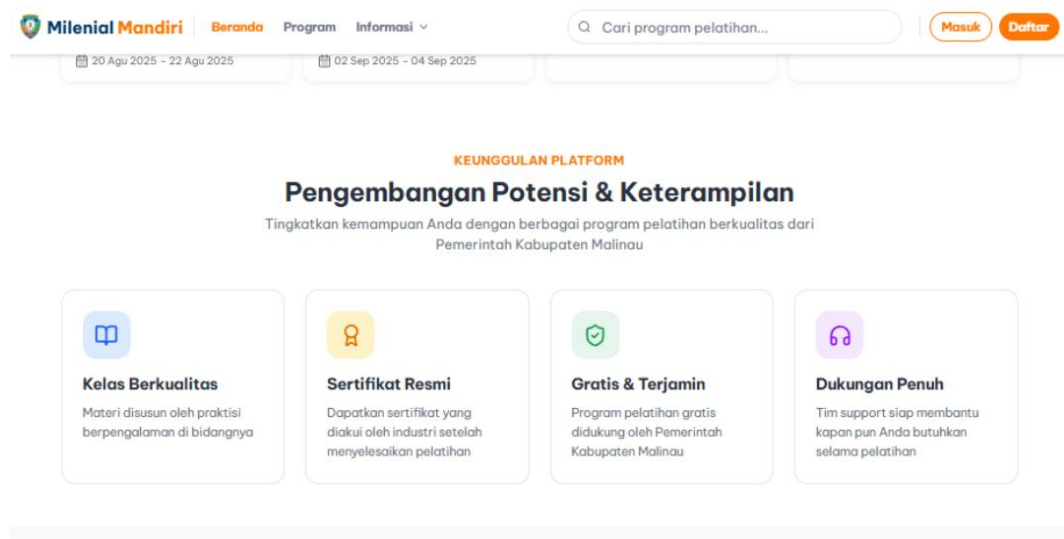
Bagian ini menampilkan program pelatihan yang tersedia, dengan informasi sebagai berikut:

- Nama pelatihan
- Penyelenggara (OPD terkait)
- Kuota peserta
- Jadwal pelaksanaan
- Status pelatihan (Dibuka / Lanjutan / dll)

Fitur tambahan:

- Tombol “**Lihat Semua**” untuk menampilkan seluruh program
- Klik pada salah satu program untuk melihat detail dan melakukan pendaftaran

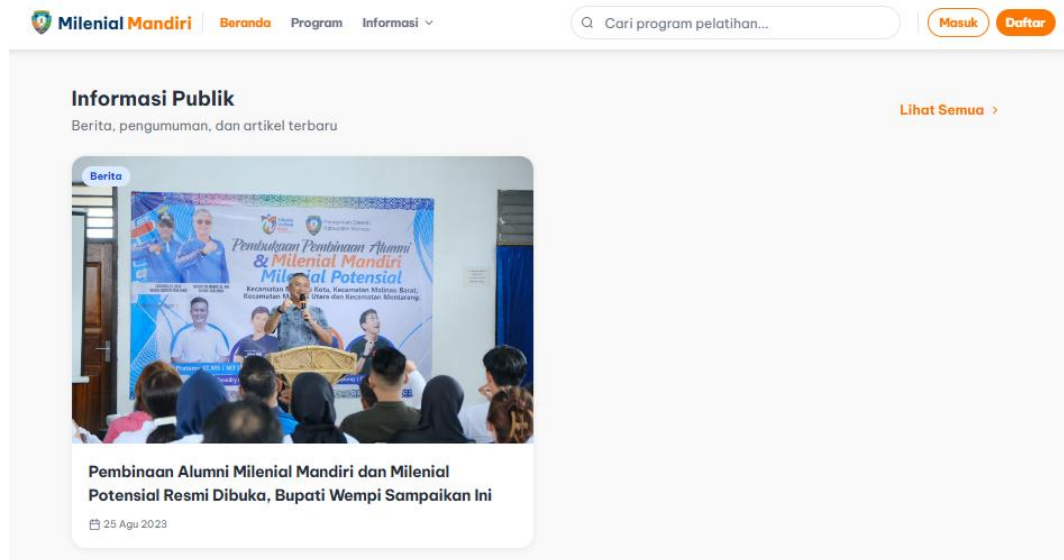
5.7 Keunggulan Platform



Bagian ini menjelaskan kelebihan dari platform Milenial Mandiri, yaitu:

- **Kelas Berkualitas**
Materi disusun oleh praktisi berpengalaman
- **Sertifikat Resmi**
Peserta mendapatkan sertifikat setelah menyelesaikan pelatihan
- **Gratis & Terjamin**
Program didukung oleh Pemerintah Kabupaten Malinau
- **Dukungan Penuh**
Tersedia tim support selama pelatihan berlangsung

5.8 Informasi Publik



Pada bagian **Informasi Publik**, pengguna dapat melihat berbagai informasi terbaru yang berkaitan dengan program Milenial Mandiri, seperti:

- Berita kegiatan
- Pengumuman resmi
- Artikel terkait program

Komponen pada bagian ini:

- **Judul Informasi** → Menampilkan nama berita atau artikel
- **Label Kategori** → Contoh: *Berita*
- **Tanggal Publikasi** → Menunjukkan waktu informasi dipublikasikan
- **Gambar/Thumbnail** → Visual kegiatan atau dokumentasi

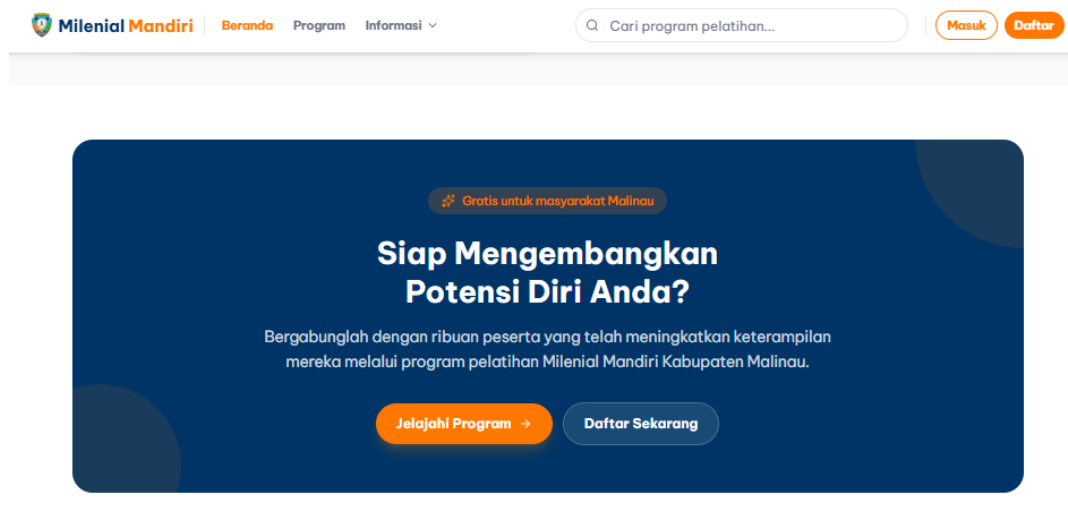
Fitur Tambahan:

- Tombol “**Lihat Semua**”
Digunakan untuk menampilkan seluruh daftar informasi yang tersedia.

Cara Menggunakan:

1. Klik pada salah satu berita/artikel
2. Sistem akan menampilkan detail informasi secara lengkap

5.9 Call To Action (Ajakan Pengguna)



Bagian ini berfungsi untuk mendorong pengguna agar segera mengikuti program pelatihan.

Informasi yang Ditampilkan:

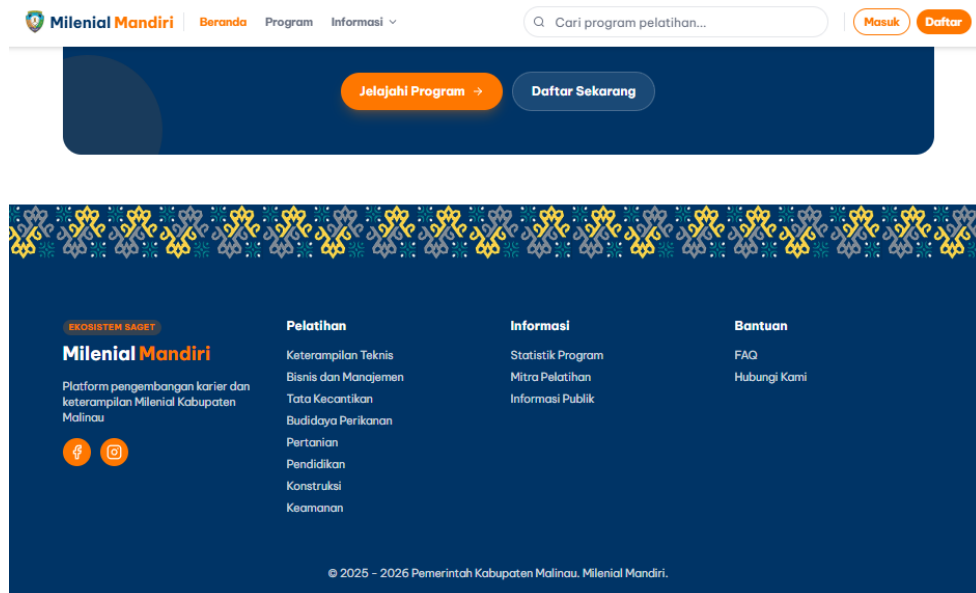
- Pesan ajakan: “*Siap Mengembangkan Potensi Diri Anda?*”
- Deskripsi singkat manfaat program
- Informasi bahwa program gratis untuk masyarakat

Tombol Aksi:

1. **Jelajahi Program**
 - Mengarahkan pengguna ke halaman daftar program pelatihan
2. **Daftar Sekarang**
 - Digunakan untuk langsung melakukan pendaftaran akun

5.10 Footer

Footer merupakan bagian paling bawah dari halaman website yang berfungsi sebagai pusat informasi tambahan, navigasi cepat, serta identitas *platform*.



5.10.1 Informasi *Platform*

Pada bagian kiri *footer* terdapat informasi mengenai *platform*, meliputi:

- **Nama *platform*:** Milenial Mandiri
- **Deskripsi singkat:** *platform* pengembangan karier dan keterampilan masyarakat Kabupaten Malinau
- **Label ekosistem (Ekosistem SAGET)** sebagai bagian dari sistem terintegrasi pemerintah daerah

Fitur Tambahan:

- **Ikon Media Sosial**
Digunakan untuk mengakses akun resmi *platform* (seperti Facebook dan Instagram).

5.10.2 Menu Pelatihan

Bagian ini berisi daftar kategori pelatihan yang tersedia, antara lain:

- Keterampilan Teknis
- Bisnis dan Manajemen

- Tata Kecantikan
- Budidaya Perikanan
- Pertanian
- Pendidikan
- Konstruksi
- Keamanan

Fungsi:

Memudahkan pengguna untuk langsung menuju kategori pelatihan tertentu tanpa harus kembali ke bagian atas halaman.

5.10.3 Menu Informasi

Berisi akses cepat ke informasi penting dalam sistem, yaitu:

- Statistik Program
- Mitra Pelatihan
- Informasi Publik

Fungsi:

Memberikan kemudahan bagi pengguna dalam mengakses data dan informasi terkait program.

5.10.4 Menu Bantuan

Bagian ini menyediakan layanan bantuan bagi pengguna, meliputi:

- **FAQ (*Frequently Asked Questions*)**
Berisi pertanyaan umum dan jawabannya
 - **Hubungi Kami**
Digunakan untuk menghubungi pihak pengelola sistem
-

5.10.5 Hak Cipta

Pada bagian paling bawah terdapat informasi hak cipta:

© 2025 – 2026 Pemerintah Kabupaten Malinau – Milenial Mandiri

Fungsi:

Menunjukkan kepemilikan resmi sistem oleh Pemerintah Kabupaten Malinau.

PANDUAN MENU PROGRAM PELATIHAN

6.1 Gambaran Umum

Menu **Program** merupakan fitur utama dalam *platform* Milenial Mandiri yang digunakan untuk menampilkan daftar pelatihan, mencari program sesuai kebutuhan, serta melakukan pendaftaran secara langsung melalui sistem.

6.2 Cara Mengakses Menu Program

Untuk mengakses halaman program pelatihan, pengguna dapat:

1. Membuka website Milenial Mandiri
2. Pada menu navigasi utama, klik **“Program”**
3. Sistem akan menampilkan halaman **Program Pelatihan**

6.3 Halaman Program Pelatihan

Halaman ini berfungsi untuk menampilkan seluruh pelatihan yang tersedia dan dapat diikuti oleh pengguna.

The screenshot shows the 'Program Pelatihan' page on the Milenial Mandiri website. It features a navigation bar with 'Program' highlighted, a search bar, and a main content area with a search bar and a list of training programs. Numbered callouts indicate key elements: 1. 'Program' in the navigation bar; 2. the search bar on the main page; 3. the filter tabs (Relevansi, Terbaru, Terlama, Judul A-Z, Judul Z-A); 4. the 'Kategori' sidebar on the left.

Kategori	Status	Judul	Ditawarkan oleh	Daftar	Pelatihan	Pendaftar
<input type="checkbox"/> Bisnis dan Manajemen	Dibuka	Pelatihan Teknik Las	Oleh Dinas Ketenagakerjaan	30 Apr 2026 – 05 Mei 2026	06 Jul 2026 – 07 Agu 2026	2 pendaftar
<input type="checkbox"/> Kewirausahaan	Dibuka	Pelatihan Service Sepeda Motor Injeksi	Oleh Dinas Ketenagakerjaan	21 Apr 2026 – 05 Mei 2026	06 Jun 2026 – 16 Jul 2026	16 pendaftar
<input type="checkbox"/> Budaya Perikanan	Dibuka	Pelatihan Perbaikan AC	Oleh Dinas Ketenagakerjaan	21 Apr 2026 – 05 Mei 2026	06 Jun 2026 – 16 Jul 2026	18 pendaftar

6.3.1 Kolom Pencarian

Kolom pencarian digunakan untuk menemukan pelatihan dengan cepat.

Cara penggunaan:

- 1) Klik kolom “Cari program pelatihan...”
- 2) Ketik kata kunci (contoh: *las, AC, kewirausahaan*)
- 3) Tekan Enter atau tunggu hasil otomatis
- 4) Sistem akan menampilkan hasil sesuai pencarian

6.3.2 Filter Program (*Sidebar*)

Filter digunakan untuk mempersempit hasil pencarian pelatihan.

A. Kategori

- Bisnis dan Manajemen
- Kewirausahaan
- Budidaya Perikanan
- Digital & Teknologi
- Pemrograman
- Digital Marketing
- Desain & Multimedia
- *IT Support & Jaringan*

B. Status Pendaftaran

- Dibuka
- Tutup

C. Level Pelatihan

- Pemula
- Menengah
- Lanjutan
- Semua Level

The image shows a sidebar filter menu with the following sections:

- Kategori** (expanded):
 - Bisnis dan Manajemen
 - Kewirausahaan
 - Budidaya Perikanan
 - Digital & Teknologi
 - Pemrograman
 - Digital Marketing
 - Pemograman
 - Desain & Multimedia
 - IT Support & Jaringan
- Tampilkan Semua**
- Status Pendaftaran** (expanded):
 - Dibuka
 - Tutup
- Level** (expanded):
 - Pemula
 - Menengah
 - Lanjutan
 - Semua Level
- Jadwal** (expanded):
 - mm/dd/yyyy
 - mm/dd/yyyy

D. Jadwal

Pengguna dapat memilih rentang tanggal pelatihan.

6.3.3 Pengurutan Program

Pengguna dapat mengurutkan data berdasarkan:

- Relevansi
 - Terbaru
 - Terlama
 - Judul A–Z
 - Judul Z–A
-

6.3.4 Daftar Program Pelatihan

Program ditampilkan dalam bentuk kartu (card) yang berisi:

- Gambar pelatihan
- Status (Dibuka/Lanjutan)
- Kategori
- Level pelatihan
- Nama pelatihan
- Penyelenggara (OPD)
- Tanggal pendaftaran
- Tanggal pelatihan
- Jumlah pendaftar

Aksi pengguna:

- Klik kartu pelatihan untuk melihat detail

6.4 Halaman Detail Program Pelatihan

Setelah memilih salah satu program, pengguna akan diarahkan ke halaman detail pelatihan.

Milenial Mandiri | Beranda Program Informasi

Cari program pelatihan... User

Kewirausahaan Lanjutan

Kewirausahaan Mandiri

Informasi Sesi Jadwal Materi Peserta 1

Kewirausahaan Mandiri

Kewirausahaan

Pendaftaran: 21 Apr 2026 – 05 Mei 2026
Pelatihan: 08 Jul 2026 – 10 Jul 2026
Gratis

Informasi Program

Status Pendaftaran Dibuka
OPD Disnaker

Tentang Program

Pelatihan Kewirausahaan Mandiri merupakan program pengembangan kapasitas yang bertujuan membekali peserta dengan pengetahuan dan keterampilan dalam memulai serta mengelola usaha secara mandiri. Peserta akan mempelajari dasar-dasar kewirausahaan, perencanaan bisnis, strategi pemasaran, pengelolaan keuangan sederhana, hingga

40 pendaftar Kuota 30

Daftar Sekarang

Bagikan ke Teman

DETAIL PROGRAM
Mulai 08 Juli 2026

6.4.1 Informasi Umum

Menampilkan:

- Nama pelatihan
- Kategori dan level
- Tanggal pendaftaran
- Tanggal pelatihan
- Status program
- Biaya (Gratis/Berbayar)
- Penyelenggara (OPD)

6.4.2 Tab Informasi (1)

Halaman detail memiliki beberapa tab:

- **Informasi** → Deskripsi program

- **Sesi** → Pembagian sesi pelatihan
 - **Jadwal** → Waktu pelaksanaan
 - **Materi** → Materi yang dipelajari
 - **Peserta** → Daftar peserta
-

6.4.3 Deskripsi Program

Berisi penjelasan lengkap mengenai:

- Tujuan pelatihan
 - Materi yang akan dipelajari
 - Manfaat pelatihan bagi peserta
-

6.4.4 Panel Pendaftaran (2)

Terletak di sisi kanan halaman, berisi:

Informasi:

- Jumlah pendaftar
- Kuota peserta
- Tanggal mulai pelatihan

Tombol Aksi:

1. **Daftar Sekarang** → untuk mendaftar pelatihan
 2. **Bagikan ke Teman** → untuk membagikan informasi pelatihan
-

6.5 Cara Mendaftar Pelatihan

Langkah-langkah pendaftaran:

1. Masuk ke menu **Program**
2. Cari atau pilih pelatihan
3. Klik salah satu program
4. Baca detail pelatihan

5. Klik tombol **“Daftar Sekarang”**
 6. Jika belum login → lakukan login/daftar akun
 7. Isi data yang diperlukan (jika ada)
 8. Klik submit
 9. Pendaftaran berhasil
-

6.6 Validasi Sistem

Sistem akan melakukan pengecekan sebagai berikut:

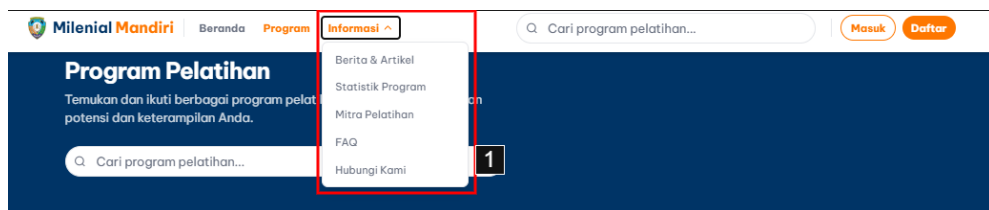
- Pengguna belum login → diarahkan ke login
- Kuota penuh → tidak dapat mendaftar
- Pendaftaran ditutup → tombol tidak aktif

PANDUAN MENU INFORMASI

7.1 Menu Informasi

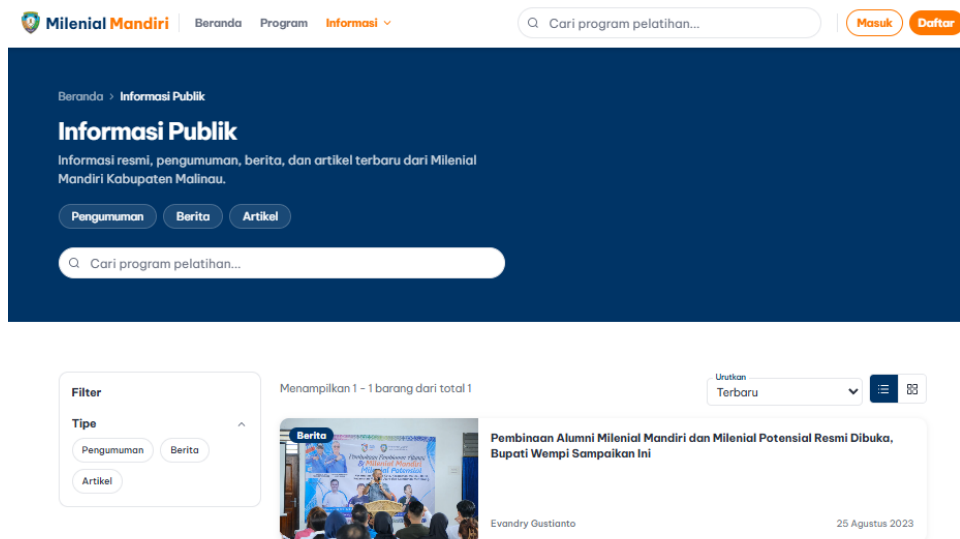
Menu **Informasi** merupakan pusat data dan layanan non-transaksional yang berfungsi untuk:

- Penyajian data program
- Transparansi pelaksanaan
- Publikasi kegiatan
- Bantuan pengguna



7.1.1 Berita & Artikel

Saat pengguna mengklik menu **Berita dan Artikel**, sistem akan mengarahkan pengguna ke halaman yang menampilkan berbagai informasi terkait kegiatan program. Halaman ini bertujuan untuk menyampaikan berita, pengumuman, dan artikel kepada masyarakat secara informatif dan terkini.



7.1.2 Statistik Program

Pada halaman **Statistik Program**, sistem menampilkan data capaian program secara **real-time** yang bersumber dari basis data. Informasi yang ditampilkan meliputi:

- **Total Peserta**

Menampilkan jumlah seluruh peserta yang telah terdaftar pada program pelatihan.

- **Program Pelatihan**

Menampilkan jumlah keseluruhan program pelatihan, baik yang sedang berjalan maupun yang telah selesai.

- **Kelulusan Program**

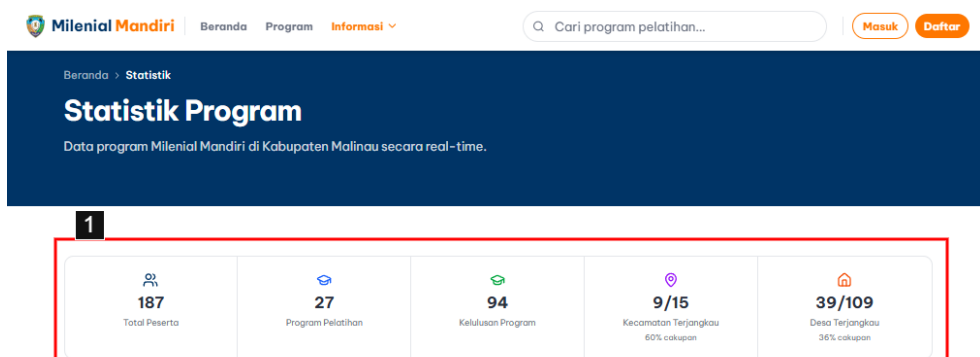
Menampilkan jumlah peserta yang telah berhasil menyelesaikan pelatihan.

- **Kecamatan Terjangkau**

Menampilkan jumlah kecamatan yang memiliki peserta program, disertai dengan persentase cakupan wilayah.

- **Desa Terjangkau**

Menampilkan jumlah desa yang telah berpartisipasi dalam program pelatihan.



7.1.3 Mitra Pelatihan

Pada halaman **Mitra Pelatihan**, sistem menampilkan daftar lembaga atau instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan program pelatihan.

Komponen yang Tersedia:

1. Statistik Mitra

Menampilkan ringkasan data mitra pelatihan, meliputi:

- **Total Mitra Aktif** → jumlah lembaga yang masih aktif bekerja sama
 - **Total Program** → jumlah program pelatihan yang diselenggarakan oleh mitra
 - **Total Peserta** → jumlah peserta yang mengikuti pelatihan dari seluruh mitra
 - **Total Kategori** → jumlah kategori pelatihan yang tersedia
-

2. Pencarian Mitra

Fitur ini digunakan untuk memudahkan pengguna dalam menemukan mitra pelatihan tertentu.

- **Input:** Nama lembaga
 - **Fungsi:** Melakukan penyaringan (filter) data mitra secara real-time sesuai kata kunci yang dimasukkan
-

3. Daftar Mitra

Menampilkan informasi detail mengenai mitra pelatihan, antara lain:

- **Nama Lembaga**
- **Jenis Program** yang diselenggarakan

- **Status Mitra** (aktif / nonaktif)

1

0 Total Mitra Aktif

27 Total Program

187 Peserta Terdaftar

30 Kategori Pelatihan

Daftar Mitra 0 mitra

2

7.1.4 FAQ (*Frequently Asked Questions*)

Pada halaman **FAQ (*Frequently Asked Questions*)**, sistem menyediakan jawaban cepat atas pertanyaan yang sering diajukan oleh pengguna terkait program Milenial Mandiri.

Komponen yang Tersedia:

1. Fitur Pencarian (*Search*)

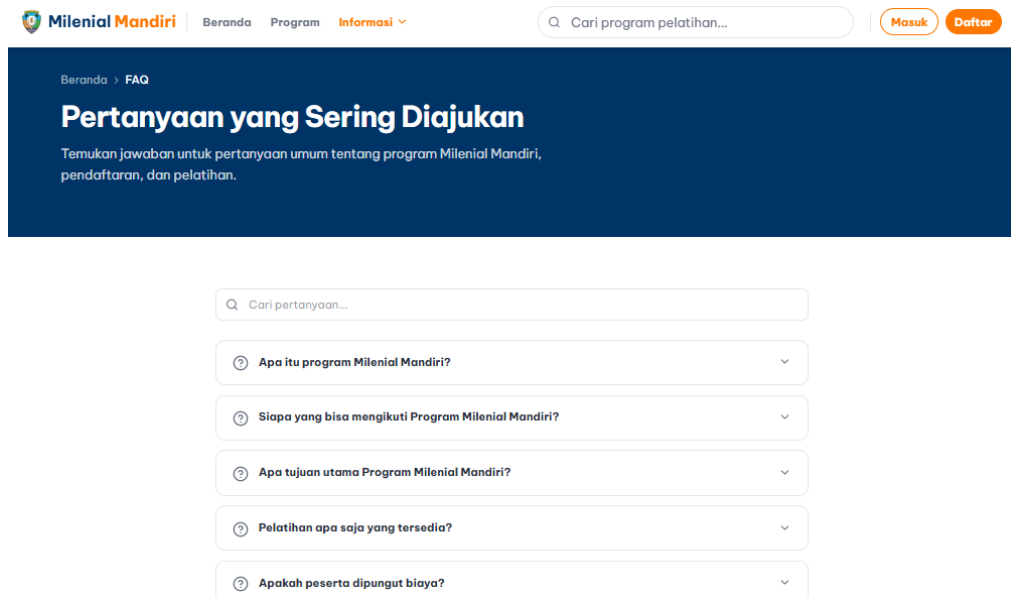
Digunakan untuk mempermudah pengguna dalam menemukan pertanyaan yang relevan.

- **Input:** Kata kunci
- **Fungsi:** Menyaring daftar pertanyaan secara otomatis sesuai kata kunci yang dimasukkan

2. Daftar Pertanyaan (*Accordion*)

Menampilkan daftar pertanyaan yang dapat dibuka dan ditutup.

- Pengguna dapat mengklik salah satu pertanyaan
- Sistem akan menampilkan jawaban secara langsung di bawah pertanyaan tersebut



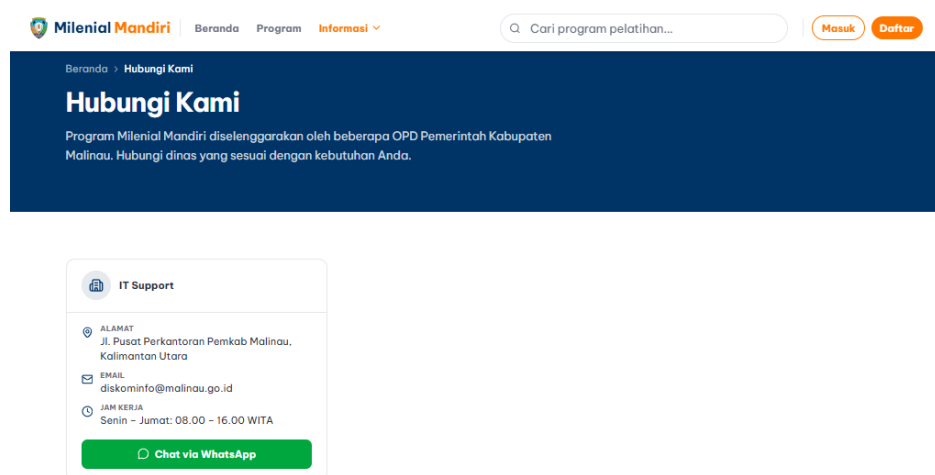
7.1.5 Hubungi kami

Pada halaman **Hubungi Kami**, sistem menyediakan sarana komunikasi antara pengguna dengan pengelola sistem.

Fungsi:

Halaman ini digunakan oleh pengguna untuk:

- Mengajukan pertanyaan
- Menyampaikan keluhan atau kendala
- Meminta informasi lebih lanjut terkait program.



PANDUAN DAFTAR PELATIHAN

8.1 Pendahuluan

Aplikasi **Milenial Mandiri** merupakan *platform* yang digunakan untuk pendaftaran program pelatihan, pengelolaan data diri, serta penyimpanan dokumen persyaratan secara digital.

Panduan ini bertujuan untuk membantu pengguna dalam:

- Mengoperasikan fitur aplikasi
- Melakukan pendaftaran pelatihan
- Mengelola dokumen dan profil

8.2 Akses & Login (User)

Langkah-langkah:

1. Buka *website*: <https://Milenial.malinau.go.id/>
2. *Login* menggunakan akun yang telah didaftarkan (NIK & *password*)
3. Setelah berhasil *login*, pengguna akan diarahkan ke halaman utama (*Dashboard*)

8.3 Menu User (Akun)



Terletak di pojok kanan atas.

Fitur:

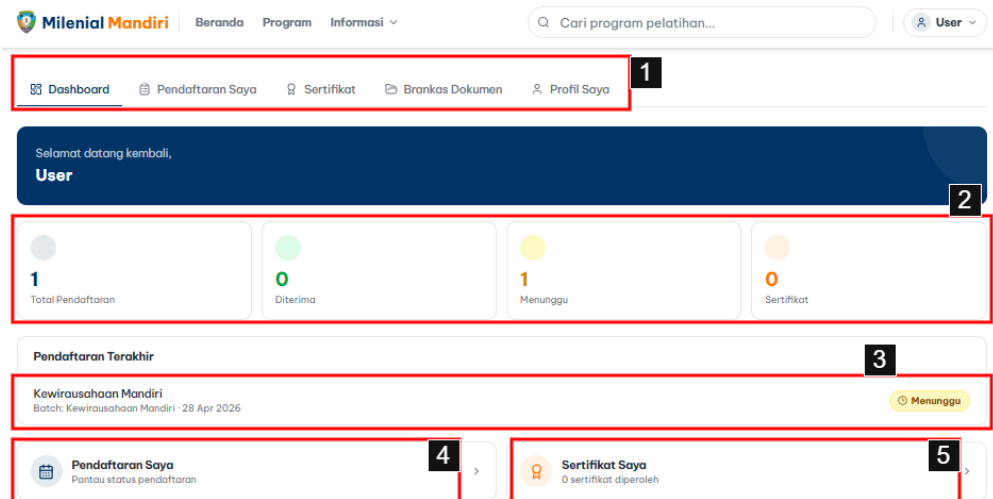
- *Dashboard*
- Pendaftaran Saya
- Sertifikat
- Profil Saya

- **Keluar (Logout)**

Cara Logout:

1. Klik ikon *user*
2. Pilih **Keluar**

8.4 Dashboard



Fungsi:

Menampilkan ringkasan aktivitas pengguna.

Penjelasan fitur:

1. Statistik Pendaftaran

- Total Pendaftaran
- Diterima
- Menunggu
- Sertifikat

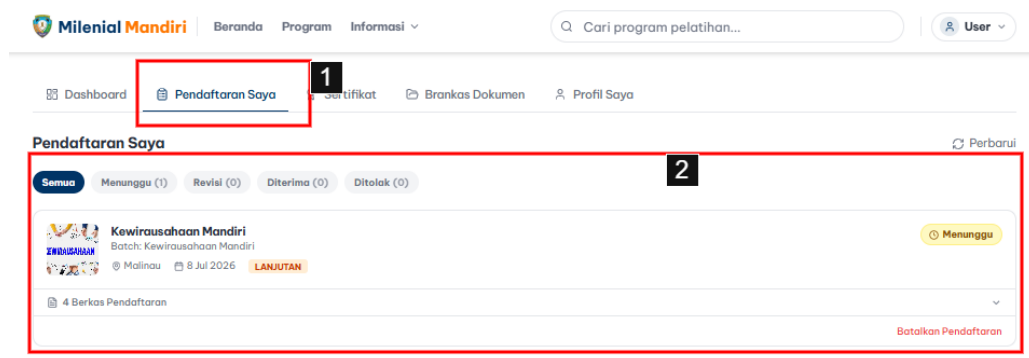
2. Pendaftaran Terakhir

- Menampilkan program terakhir yang diikuti
- Status (contoh: Menunggu)

3. *Shortcut* Menu

- Pendaftaran Saya → untuk melihat detail pendaftaran
- Sertifikat Saya → untuk melihat sertifikat

8.5 Menu Pendaftaran Saya



Fungsi:

Melihat dan mengelola semua pendaftaran program.

Fitur:

1. Filter Status

- Semua
- Menunggu
- Revisi
- Diterima
- Ditolak

2. Informasi Program

- Nama program
- Lokasi & tanggal
- Status pendaftaran

3. Detail Berkas

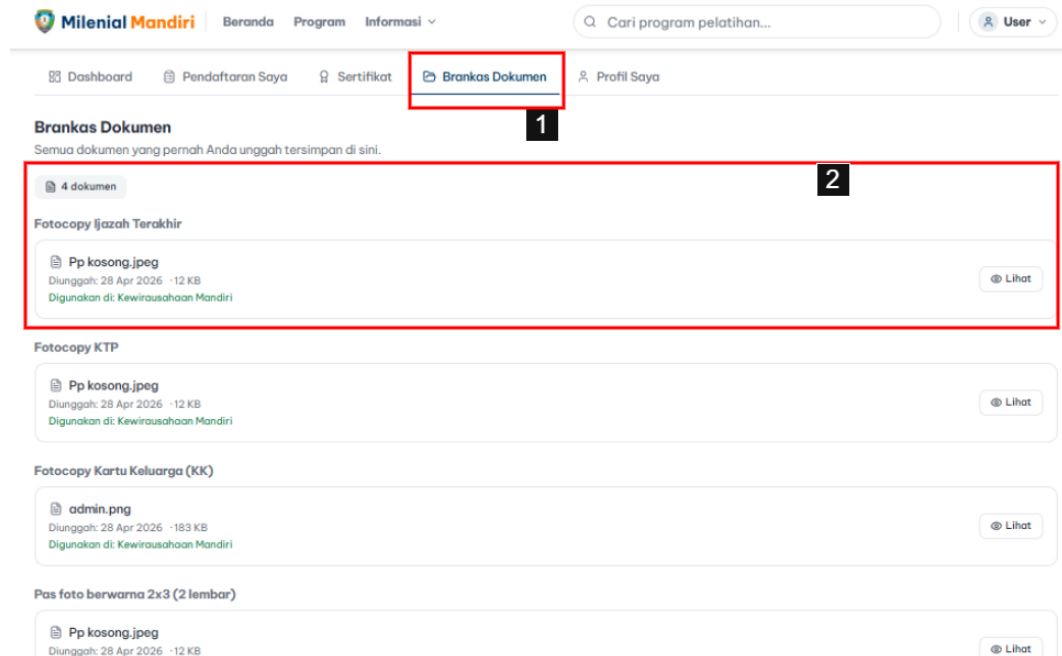
- Menampilkan jumlah dokumen yang telah diunggah

4. Aksi

- **Lanjutan** → melengkapi data

- **Batalan Pendaftaran** → membatalkan keikutsertaan

8.6 Menu Brankas Dokumen



Fungsi:

Menyimpan semua dokumen yang pernah diunggah.

- **Jenis Dokumen:**
- *Fotocopy Ijazah Terakhir*
- *Fotocopy KTP*
- Kartu Keluarga (KK)
- Pas Foto

Fitur:

1. Daftar Dokumen

- Nama file
- Tanggal upload
- Ukuran file

2. Aksi

- **Lihat** → melihat dokumen

Catatan:

Dokumen yang sudah diunggah dapat digunakan kembali untuk pendaftaran lain

8.7 Menu Profil Saya

Milenial Mandiri Beranda Program Informasi User

Dashboard Pendaftaran Saya Sertifikat Brankas Dokumen **Profil Saya** 1

Profil Saya

Lengkapi data diri Anda untuk dapat mendaftar program pelatihan. Data harus sesuai dengan KTP.

Foto Profil *
JPG, PNG, atau WebP. Maksimal 2MB.
Ganti Foto

Nama Resmi (sesuai KTP) *
User

NIK (16 digit) * **Tempat Lahir ***

Tanggal Lahir * **Jenis Kelamin *** Perempuan

Alamat Lengkap *

Kecamatan * Malinau Barat **Kelurahan / Desa *** Long Bila

Email Aktif * **Nomor HP / WA ***

Pekerjaan * Artis **Pendidikan Terakhir *** SI / D4

Pendapatan per Bulan * > Rp 10.000.000

2 **Simpan Profil**

Fungsi:

Mengelola data diri pengguna.

Data yang harus diisi:

- Foto Profil
- Nama sesuai KTP
- NIK
- Tempat & Tanggal Lahir

- Jenis Kelamin
- Alamat
- Kecamatan & Desa
- Email aktif
- Nomor HP / *WhatsApp*
- Pekerjaan
- Pendidikan Terakhir
- Pendapatan

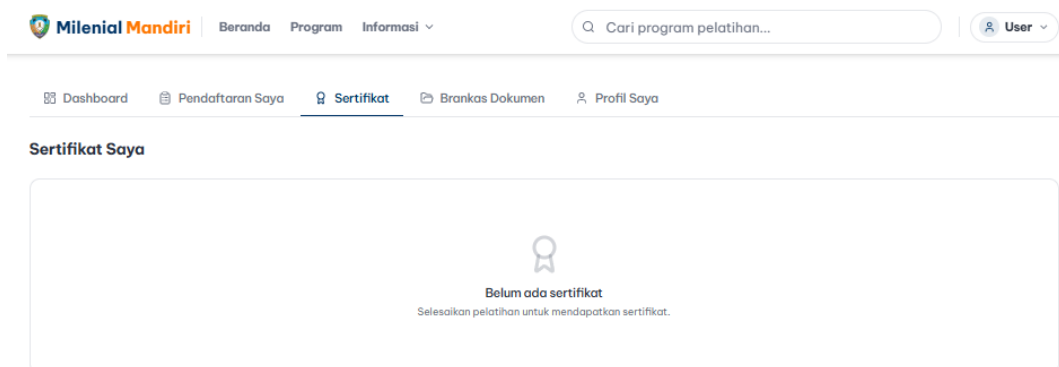
Langkah:

1. Klik menu **Profil Saya**
2. Isi/ubah data yang diperlukan
3. Klik **Simpan Profil**

Catatan:

- Data harus sesuai dengan KTP
- Data ini digunakan untuk validasi pendaftaran

8.8 Menu Sertifikat



Fungsi:

Menampilkan sertifikat yang diperoleh setelah mengikuti pelatihan.

- **Informasi:**
- Jumlah sertifikat

- Sertifikat yang bisa diunduh (jika tersedia)
-

8.9 Ketentuan Upload Dokumen

- Format: JPG, PNG, atau WebP
- Ukuran maksimal: 2 MB
- Pastikan dokumen:
 - Jelas dan terbaca
 - Tidak blur
 - Sesuai dengan data asli