



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH VI**

Jalan Pawiyatan Luhur I/1 Bendan Dhuwur Semarang 50233
Telepon (024) 8317281, 8311521 Laman <https://lldikti6.kemdikbud.go.id>

Nomor : 1628/LL6/KP.09.00/2021 17 November 2021
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pemutakhiran Data Kompetensi pada Aplikasi Dikbud HR

Yth. Seluruh Pegawai Negeri Sipil (PNS)
di Lingkungan LLDIKTI Wilayah VI

Menindaklanjuti surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor : 79802/A3/KP.09.00/2021 tanggal 14 November 2021 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, dengan hormat kami sampaikan :

1. Badan Kepegawaian Negara akan melakukan penilaian Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2021 bagi seluruh Kementerian/Lembaga serta Pemerintah Daerah dengan rekonsiliasi data kompetensi ASN;
2. Dalam rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud di atas, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi akan menggunakan data riwayat diklat pegawai yang terekam pada aplikasi DikbudHR, baik untuk riwayat diklat struktural, diklat fungsional serta riwayat kursus/workshop/coaching/mentoring pegawai selama dua tahun terakhir;
3. Sehubungan dengan hal tersebut, agar seluruh PNS di lingkungan LLDIKTI Wilayah VI dapat melakukan pemutakhiran data kompetensi pada aplikasi DikbudHR (tata cara pemutakhiran / updating terlampir) paling lambat 20 November 2021;
4. Untuk info lebih lanjut dapat menghubungi narahubung Biro Sumber Daya Manusia sdr. Reza Ridwansyah (0857-7311-6320)

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5711144

Laman www.kemdikbud.go.id

Nomor : 79802/A3/KP.09.00/2021

14 November 2021

Lampiran : 1 Berkas

Hal : Pemutakhiran Data Kompetensi pada aplikasi Dikbud HR

Yth. Rektor/Direktur/Ketua di lingkungan PTN

Kemendikbudristek

Sehubungan dengan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara serta surat Kepala BKN Nomor 183/PMK/XI/2021 tentang Tindak Lanjut Rekonsiliasi Data Indeks Profesionalitas ASN, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Badan Kepegawaian Negara akan melakukan penilaian Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2021 bagi seluruh Kementerian/Lembaga serta Pemerintah Daerah dengan rekonsiliasi data kompetensi ASN;
2. Dalam rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud diatas, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi akan menggunakan data riwayat diklat pegawai yang terekam pada aplikasi DikbudHR, baik untuk riwayat diklat struktural, diklat fungsional serta riwayat kursus/workshop/coaching/mentoring pegawai selama dua tahun terakhir;
3. Sehubungan dengan hal tersebut, agar Saudara dapat melakukan pemutakhiran data kompetensi seluruh pegawai di unit kerja Saudara pada aplikasi DikbudHR (tata cara pemutakhiran / updating terlampir) paling lambat 20 November 2021;
4. Untuk info lebih lanjut dapat menghubungi narahubung kami sdr. Reza Ridwansyah (0857-7311-6320).

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Sekretaris Jenderal
Kepala Biro Sumber Daya Manusia,



Dyah Ismayanti
196204301986012001

Tembusan:

Sekretaris Jenderal Kemendikbudristek

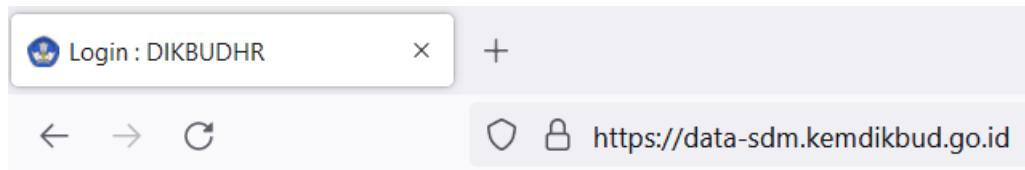
Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Langkah update data mandiri

Login aplikasi

1. Pegawai Negeri Sipil mengakses aplikasi pemutakhiran data pegawai melalui laman **data-sdm.kemdikbud.go.id** seperti gambar di bawah ini :



2. Pada halaman login, masukkan NIP baru (18 digit) pada kolom isian user name, dan tulisan **Data.12345** pada kolom isian password, dan masukkan captcha tiga digit sesuai gambar kemudian klik tombol Submit, seperti gambar dibawah ini :

The screenshot shows the "Login Pegawai" page. It features a header with the Indonesian National Emblem and the text "Didukung Oleh" followed by the logo of the "Balai Sertifikasi Elektronik". The main form has two input fields: one for "User Name" containing "196505071988032001" and another for "Password" containing a series of dots. Below these is a CAPTCHA field with the number "831". There is also a checkbox for "Remember me" and a green "Masuk" (Login) button. At the bottom, there is a link for users who have forgotten their password.

Didukung Oleh

Balai Sertifikasi Elektronik

Login Pegawai

User Name: 196505071988032001

Password: ••••••••

Captcha: 831

Remember me

Masuk

Lupa Password? [Klik disini untuk mereset.](#)

3. Akan muncul halaman utama seperti gambar dibawah ini :

Kepala Subbagian Sistem Informasi Bagian Sistem Informasi dan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal TMT 25 September 2018

NIP	1 [REDACTED]		
NIK	31 [REDACTED]		
Tempat/Tanggal Lahir	JAKARTA / 30 [REDACTED]		
EMAIL	rifky.zulfikar@kemdikbud.go.id		
ALAMAT	JL ALFALAH 1 [REDACTED] KEBAYORAN LAMA, JAKARTA SELATAN		
NO HP	082122485749		
Agama	Islam	Jenis Kelamin	Laki-Laki
Tingkat Pendidikan	S-1/Sarjana	Pendidikan	S-1 TEKNIK INFORMATIKA
Masa Kerja (Tahun/Bulan)	8/5		
Lokasi Kerja	JAKARTA		

Update riwayat diklat struktural

1. klik pada tab pendidikan lalu Diklat Struktural, seperti pada gambar

2. Lalu akan ditampilkan daftar riwayat diklat struktural PNS yang bersangkutan. Proses tambah riwayat dapat dilakukan dengan klik tombol "Tambah"

No	Nama Diklat	Nomor	Tanggal	Tahun	AKSI
No data available in table					
Showing 0 to 0 of 0 entries					

3. Tampilan form tambah riwayat

Detail

NAMA -- Silahkan Pilih --	TANGGAL  <input type="text"/>	TAHUN <input type="text"/>	LAMA (JAM) <input type="text"/>
NOMOR <input type="text"/>			
Berkas <input type="file"/>	 Browse ...		

4. Isi kolom jenis diklat tanggal diklat selesai dilakukan, tahun diklat, lama diklat, nomor sertifikat diklat dan upload berkas sertifikat/bukti mengikuti diklat lalu klik simpan data. Pastikan seluruh kolom input diisi.

Update riwayat diklat fungsional

1. klik pada tab Pendidikan lalu Diklat Fungsional, seperti pada gambar

Data Personal	Keluarga	Pendidikan	Penilaian	Riwayat	Arsip
Pendidikan Formal	Diklat Struktural	Diklat Fungsional	Kursus		

2. Tampilan daftar riwayat kepangkatan PNS yang bersangkutan. Proses tambah riwayat dapat dilakukan dengan klik tombol “Tambah”

Data Personal	Keluarga	Pendidikan	Penilaian	Riwayat	Arsip
Pendidikan Formal	Diklat Struktural	Diklat Fungsional	Kursus		
+ Tambah					
No	Jenis Diklat	Nama Diklat	Tanggal	Tahun	Institusi Penyelenggara
Nomor Sertifikat	AKSI				

3. Tampilan form tambah riwayat

Detail

The screenshot shows a form titled "Detail" for adding training history. The form has the following fields:

- NAMA**: A dropdown menu with the placeholder "-- Silahkan Pilih --".
- TANGGAL DIKLAT**: A date input field with a calendar icon.
- TAHUN**: An input field for the year.
- LAMA (JAM)**: An input field for duration in hours, with a dropdown arrow.
- NAMA DIKLAT**: An input field for the name of the training.
- NOMOR SERTIFIKAT**: An input field for the certificate number.
- INSTITUSI PENYELENGGARA**: An input field for the organizing institution.
- Berkas**: An input field for attachments, with a "Browse ..." button next to it.

At the bottom left is a blue "Simpan Data" button.

4. Isi kolom jenis diklat, tanggal diklat selesai dilakukan, tahun diklat, lama diklat, nama diklat, nomor sertifikat diklat, institusi penyelenggara diklat dan upload berkas sertifikat/bukti mengikuti diklat lalu klik simpan data. Pastikan seluruh kolom input diisi.

Update riwayat kursus/workshop/coaching

1. klik pada tab Pendidikan lalu Kursus, seperti pada gambar



2. Tampilan daftar riwayat kursus yang bersangkutan. Proses tambah riwayat dapat dilakukan dengan klik tombol "Tambah"

No	Tipe Kursus	Jenis Kursus	Nama Kursus	Lama Kursus	Tgl Kursus	no_sertifikat	AKSI
No data available in table							
Showing 0 to 0 of 0 entries							

[+ Tambah](#)

3. Tampilan form tambah riwayat

The screenshot shows a form titled 'Tambah Riwayat Kursus'. The form fields are:

- Tipe Kursus: A dropdown menu with the placeholder "-- Silahkan Pilih --".
- JENIS KURSUS: A text input field.
- NAMA KURSUS: A text input field.
- TANGGAL: A date input field.
- LAMA (JAM): A text input field.
- NO SERTIFIKAT: A text input field.
- INSTANSI: A text input field.
- INSTITUSI PENYELENGGARA: A text input field.
- Berkas: A file upload input field with a 'Browse ...' button.

At the bottom left is a blue 'Simpan Data' button.

4. Isi tipe Kursus, kolom jenis kursus, tanggal Kursus selesai dilakukan, lama Kursus, nomor sertifikat Kursus, instansi Kursus(jika Kementerian/Lembaga), institusi penyelenggara Kursus dan upload berkas sertifikat/bukti mengikuti diklat lalu klik simpan data. Pastikan seluruh kolom input diisi.