



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH I

Jalan Sempurna Tanjung Sari Medan 20132  
Telepon (061) 8214878, 8210359, Faksimile. : (061) 8210360  
Laman : <http://lldikti1.ristekdikti.go.id>

Nomor : 539 /L1/KP/2018  
Lampiran : satu lembar  
Hal : Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN

09 November 2018

Yth. Pimpinan Perguruan Tinggi Swasta  
Di Lingkungan LLDIKTI Wilayah I

Berkenaan dengan Surat Edaran Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 52650/.1/KP/2018 tanggal 02 November 2018 perihal pokok surat, dengan ini kami mohon bantuan Saudara untuk menghimbau kepada dosen PNS Dpk di Lingkungan PTS Saudara, untuk menginput data perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN melalui website <http://ip-jasn.bkn.go.id> dengan nama pengguna **kemenristekdikti** dan **password 2000** batas input data paling lambat 16 November 2018.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Kepala,



  
Dian Armanto  
NIP 196310111988031001



Nomor : 52650 /A2.1/KP/2018  
Lampiran : 6 (enam) lembar  
Hal : Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN

Jakarta, 2 November 2018

Yth. 1. Sekretaris Jenderal;  
2. Sekretaris Inspektorat Jenderal;  
3. Sekretaris Direktorat Jenderal;  
4. Kepala Biro;  
5. Kepala Pusat;  
6. Pimpinan Perguruan Tinggi;  
7. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi  
di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Berkenaan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.146-1/99 tanggal 15 Oktober 2018 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN, bersama ini kami sampaikan hal – hal sebagai berikut :

1. Pejabat yang membidangi tugas pengelolaan kepegawaian unit kerja wajib melakukan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN pada unit kerja masing-masing;
2. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan menggunakan aplikasi *online* di alamat *website* <http://ip-jasn.bkn.go.id> dengan nama pengguna **kemenristekdikti** dan *password* **2000**;
3. Pejabat sebagaimana angka 1 segera menginput data seluruh pegawai (PNS dan CPNS), baik pegawai yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, maupun jabatan fungsional termasuk dosen, serta menyelesaikan penginputan paling lambat **tanggal 16 November 2018**;
4. Untuk menjamin validitas data yang diinput pada aplikasi, agar menyampaikan surat keterangan yang menyatakan bahwa data yang diinput pada aplikasi adalah valid dan telah diperiksa sesuai kondisi yang sebenarnya yang dibuat sesuai dengan format pada **lampiran I**;
5. Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dikirim dalam bentuk *file pdf* dan data pegawai yang telah diinput dalam bentuk *file excel* ke alamat email [sdm.pengembangankarir@gmail.com](mailto:sdm.pengembangankarir@gmail.com) dengan subjek 'Pengukuran IP ASN ..... (sebutkan Unit Kerja)' paling lambat **tanggal 16 November 2018**;
6. Petunjuk teknis mengenai pengisian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN terdapat pada **lampiran II**;
7. Untuk informasi lebih lanjut, dapat menghubungi Sdri. Prima (HP. 081395087735), dan Sdr. Zulfahmi (HP. 08998065444).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Kepala Biro Sumber Daya Manusia,

Ari Hendratno Saleh

NIP 196702181986021001

## Lampiran I

### KOP SURAT UNIT KERJA

---

#### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ...

NIP : ...

Jabatan : ...

Unit kerja : ...

menyatakan bahwa data seluruh pegawai yang telah diinput pada aplikasi Indeks Profesionalitas ASN dengan rincian :

Pejabat Struktural : ..... orang

Fungsional : ..... orang

Pelaksana : ..... orang

Dosen : ..... orang

adalah valid dan telah diperiksa sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., ... November 2018

\*) .....

Ttd dan cap

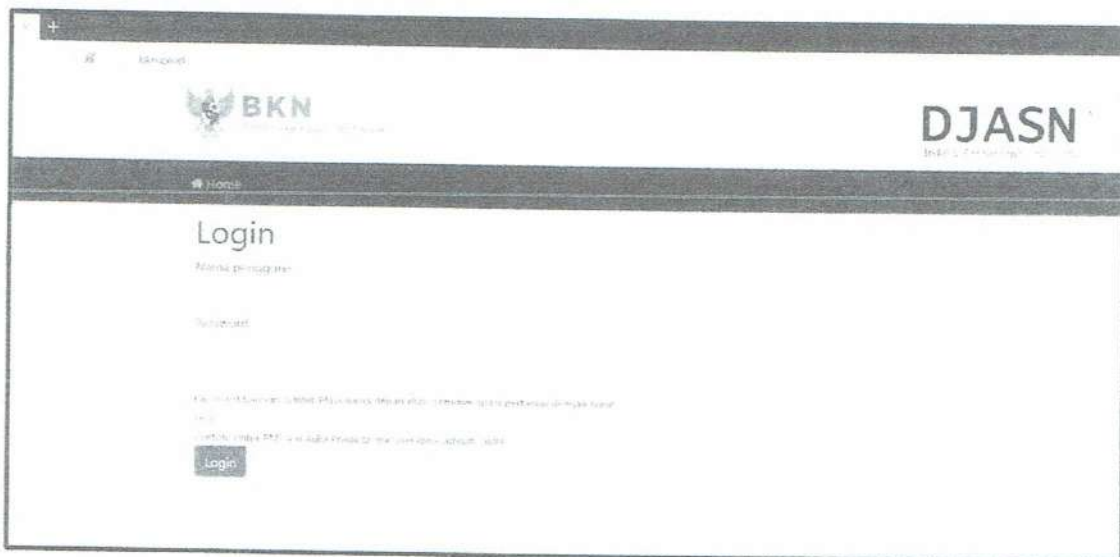
(Nama Pejabat)

NIP.....

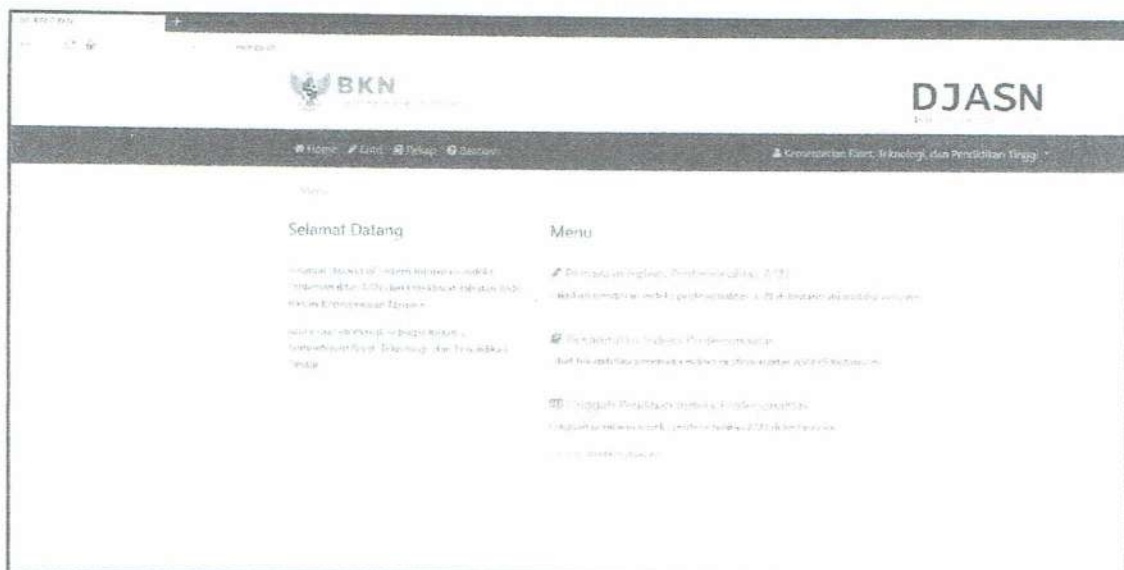
\*) Jabatan Pimpinan Tinggi Unit Kerja

## Lampiran II

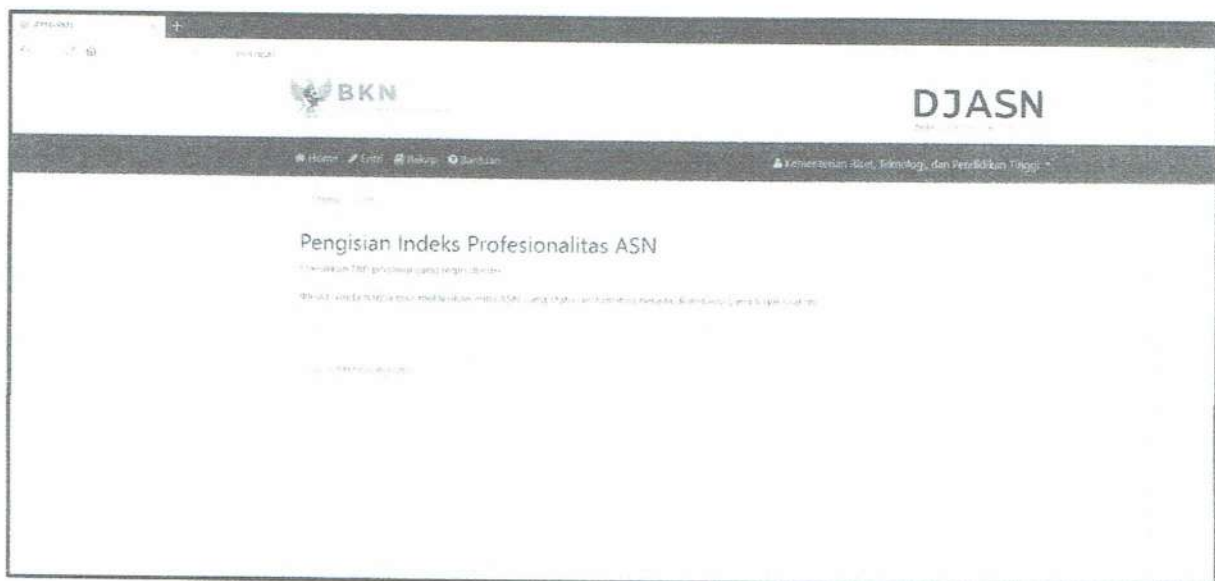
Petunjuk teknis pengisian aplikasi Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN



**Langkah 1 :** Buka link <https://ip-jasn.bkn.go.id> , kemudian login dengan Nama Pengguna: **kemenristekdikti** dan *password* : **2000**



**Langkah 2 :** Pilih menu Entri pada halaman utama aplikasi



**Langkah 3 :** Masukkan NIP pegawai yang akan diinput datanya

**Langkah 4 :** Pada langkah ini akan tampil data diri pegawai, silahkan cek kembali data diri pegawai sebelum memulai, apabila terdapat **perbedaan** data, segera lakukan perbaikan data pada aplikasi SAPK (data akan otomatis berubah dalam waktu 1 x 24 jam). Klik **selanjutnya** untuk memulai pengisian

The screenshot shows the official website of the Directorate General of Higher Education (Ditjen PDI) under the Ministry of Education and Culture (Kemendikbud). The page features the BKN logo and navigation links such as Home, LTRB, Rencan, and Bantuan. The main heading is "I. Kualifikasi". Below it, there is a table with columns for No., Dimensi, Sub Dimensi, and Jawaban.

| No | Dimensi    | Sub Dimensi              | Jawaban |
|----|------------|--------------------------|---------|
| 1  | Pendidikan | Batas Pendidikan minimal |         |
| 2  |            | Pendidikan < 1           |         |
| 3  |            | Pendidikan < 2           |         |
| 4  |            | Kualifikasi > 2000       |         |
| 5  |            | Pendidikan < 10          |         |
| 6  |            | Pendidikan < 10000       |         |
| 7  |            | Pendidikan < 10000       |         |

At the bottom of the page, there are two buttons labeled "Selanjutnya" (Next).

**Langkah 5 :** Pilih riwayat pendidikan terakhir pegawai berdasarkan ijazah terakhir yang dimiliki baik ijazah yang telah disesuaikan maupun yang belum disesuaikan, kemudian klik **selanjutnya** untuk menuju kolom pengisian berikutnya

| KOMPETENSI |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |
|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| No         | Dimensi    | Sub Dimensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jawaban |
| 1          | Kompetensi | <p>1. Berapa Fungsi dan Komponen Komputer?</p> <p>1.1. Definisi DFI (Data Input)</p> <p>1.2. Definisi DFI (Data Input)</p> <p>1.3. Definisi DFI (Data Input)</p> <p>1.4. Definisi DFI (Data Input)</p> <p>1.5. Definisi DFI (Data Input)</p> <p>1.6. Definisi DFI (Data Input)</p> <p>1.7. Definisi DFI (Data Input)</p> <p>1.8. Definisi DFI (Data Input)</p> <p>1.9. Definisi DFI (Data Input)</p> <p>1.10. Definisi DFI (Data Input)</p> |         |

**Langkah 6 :** Pilih riwayat pengembangan kompetensi pegawai yang pernah diikuti :

- 1) Diklat PIM, merupakan diklat PIM yang pernah diikuti yang setara dengan jabatan struktural yang dijabat saat ini. Contoh :

- a) Seorang pegawai telah menduduki jabatan **eselon III** namun **belum** mengikuti **Diklatpim III**, diklik **belum pernah ikut Diklatpim**.
  - b) Seorang pegawai telah menduduki jabatan **eselon III** dan **sudah** mengikuti **Diklatpim III**, diklik **sudah pernah ikut Diklatpim**.
- 2) Diklat teknis, merupakan diklat teknis yang pernah diikuti sesuai dengan kebutuhan jabatan saat ini, dihitung akumulasi 20 JP selama 1 tahun terakhir (sejak tahun 2017 – 2018), disertai dengan sertifikat diklat teknis yang telah diikuti;
  - 3) Diklat fungsional, merupakan diklat fungsional yang pernah diikuti selama pegawai tersebut menduduki jabatan fungsional, disertai dengan sertifikat diklat fungsional yang telah diikuti;
  - 4) Seminar/workshop/sejenis yang sesuai dengan kebutuhan jabatan saat ini selama periode 2 tahun sebelumnya (sejak tahun 2016 – 2018) disertai dengan sertifikat seminar/workshop/sejenis.

Lalu klik **selanjutnya**

| No | Dimensi | Sub Dimensi               | Jawaban |
|----|---------|---------------------------|---------|
| 01 | Kinerja | Hasil Peningkatan Kinerja |         |
|    |         | 1. 91. 810                |         |
|    |         | 2. 26. 01                 |         |
|    |         | 3. 03. 72                 |         |
|    |         | 4. 15. 01                 |         |
|    |         | 5. 01. 01. 01             |         |

**Langkah 7 :** Pilih rentang nilai penilaian kinerja pegawai berdasarkan SKP 1 (satu) tahun terakhir, lalu klik **selanjutnya**

| No | Dimensi      | Sub Dimensi                        | Jawaban |
|----|--------------|------------------------------------|---------|
| 1. | Pernah       | Pernah Dikucurkan Teguran          |         |
| 2. | Tidak Pernah | Tidak Pernah Dikucurkan Teguran    |         |
| 3. | Pernah       | Pernah Diberikan Teguran Tertinggi |         |
| 4. | Grogot       | Grogot                             |         |
| 5. | Seangap      | Seangap                            |         |
| 6. | Berat        | Berat                              |         |

**Langkah 8 :** Pilih riwayat hukuman disiplin yang pernah diberikan kepada pegawai dalam rentang waktu 5 (lima) tahun terakhir, lalu klik **selesaikan** untuk mengakhiri pengisian aplikasi Indeks Profesionalitas ASN

**Catatan :**

- Seluruh pegawai yang akan mengisi pada aplikasi Indeks Profesionalitas ASN diharapkan segera melakukan update data pada aplikasi SAPK melalui kepegawaian unit kerja masing-masing;
- Pengisian data pada aplikasi Indeks Profesionalitas ASN dapat diselesaikan paling lambat tanggal 16 November 2018.