



PENAMBAHAN RIWAYAT SERTIFIKASI DAN PENGHARGAAN PADA MYASN



● **DALAM RANGKA OPTIMALISASI PELAKSANAAN MANAJEMEN TALENTA**

TABLE OF CONTENT

PENAMBAHAN RIWAYAT SERTIFIKASI DAN PENGHARGAAN PADA MYASN

01

Tata Cara Penambahan
Riwayat Sertifikasi Non
Keahlian

03

Tata Cara Penambahan
Riwayat Penghargaan

05

Tata Cara Unggah
Daftar Rekapitulasi Tim
Kerja di OPD

02

Tata Cara Penambahan
Riwayat Sertifikasi
Keahlian

04

Tata Cara Unggah
Daftar Rekapitulasi
Jabatan Plt/Plh. di OPD





01

Tata Cara Penambahan
Riwayat Sertifikasi Non
Keahlian

02

Tata Cara Penambahan
Riwayat Sertifikasi
Keahlian



PARAMETER POTENSIAL (SUMBU X) UNTUK KOMPONEN KOMPETENSI DALAM PEMETAAN TALENTA



PENILAIAN INDIKATOR PENGEMBANGAN KOMPETENSI

INDIKATOR	DEFINISI	INSTRUMEN PENILAIAN	STANDAR PENILAIAN	ALAT UKUR	CARA PENGUKURAN
Pengembangan Kompetensi	Upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi pegawai ASN agar sesuai dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.	Jumlah Kepesertaan Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi			
		≥ 8	100	Sertifikat / Surat Tugas / Riwayat JP pada SIASN	Riwayat pelatihan dan pengembangan kompetensi dibuktikan dengan sertifikat kepesertaan dan atau sertifikat kompetensi.
		6-8 (Enam sampai dengan delapan)	75		
		4-6 (Empat sampai dengan enam)	50		
		1-3 (Satu sampai dengan 3)	25		
		0 (No)	0		
		Jumlah Sertifikasi Keahlian / Diklat Penjenjangan			
		≥ 3 (Lebih atau sama dengan tiga)	100	Sertifikat / Surat Tugas / Riwayat JP pada SIASN	Riwayat pelatihan dan pengembangan kompetensi dibuktikan dengan sertifikat kepesertaan dan atau sertifikat kompetensi.
		1-2 (Satu sampai dengan dua)	50		
		0 (No)	0		

Tambahan*

Pengembangan Kompetensi 3 tahun terakhir mengikuti per-tanggal input data sistem ASN Digital apabila input data 18 Juli 2026, maka rentang waktunya ialah Penugasan pengembangan kompetensi yang dilaksanakan selama rentang waktu 18 Juli 2023 - 18 Juli 2026.

KECUALI SERTIFIKASI KEAHLIAN / DIKLAT PENJENJANGAN (BERLAKU SEUMUR HIDUP)

Termasuk Sertifikasi Non Keahlian

contoh :

- 1.Sertifikat Webinar Kedisiplinan ASN
- 2.Sertifikat Sosialisasi Penanganan Bencana Daerah

Pada MyASN, pilih jenis : **Kursus**

Termasuk Sertifikasi Keahlian

contoh :

- 1.Sertifikat Kelulusan Uji Kompetensi PBJ
- 2.Sertifikat Kelulusan Uji Kompetensi Perencana Ahli Pertama
- 3.Sertifikat DIKLAT-PIM

Pada MyASN, pilih jenis : **Sertifikasi**



kunjungi *asndigital.bkn.go.id*, lalu klik Login

Login menggunakan NIP (sebagai username, password, serta kode OTP)



PUBLIC-SIASN

Login menggunakan akun SSO ASN anda

Username 

Password

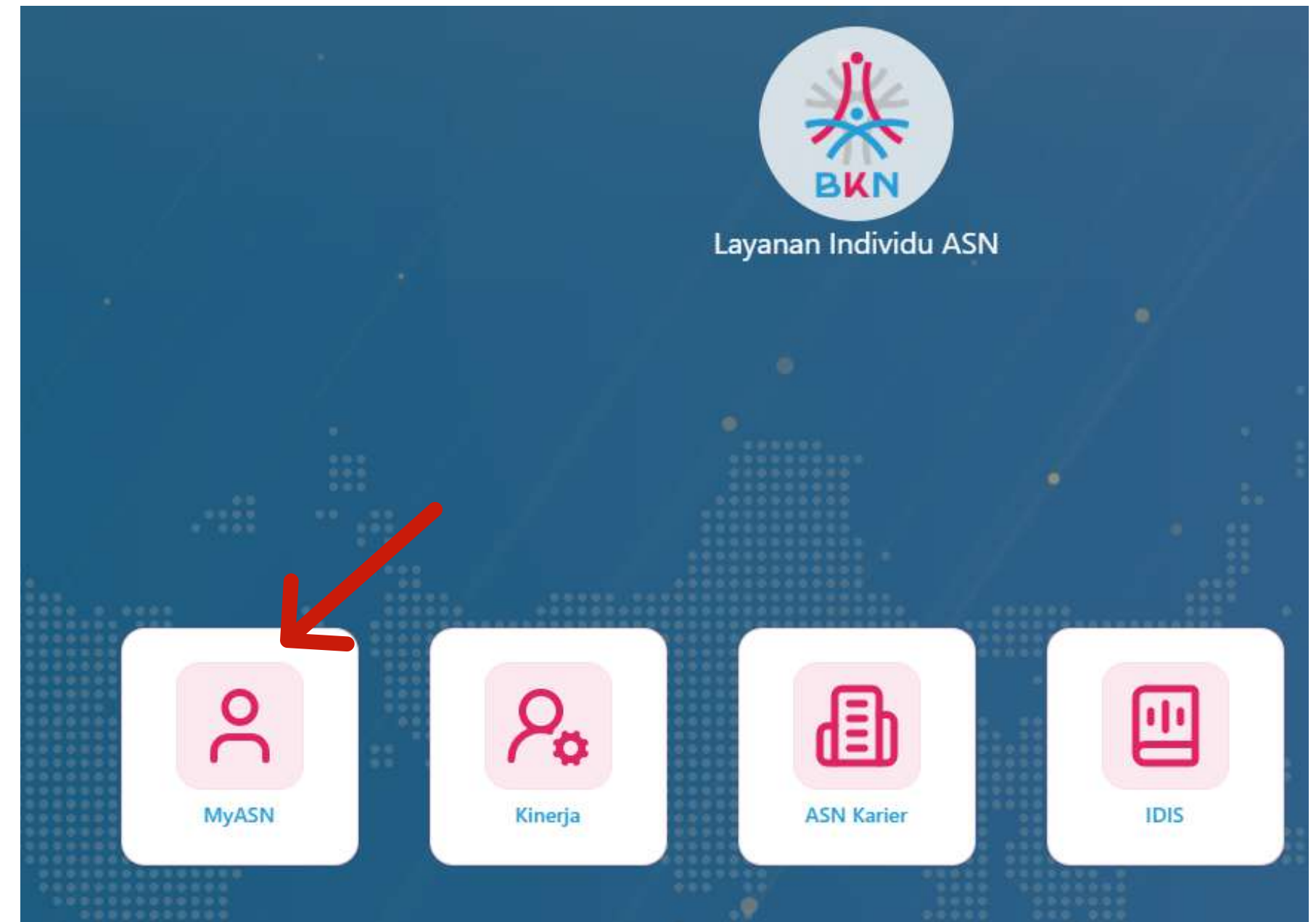
Sign In



klik pada Layanan Individu ASN

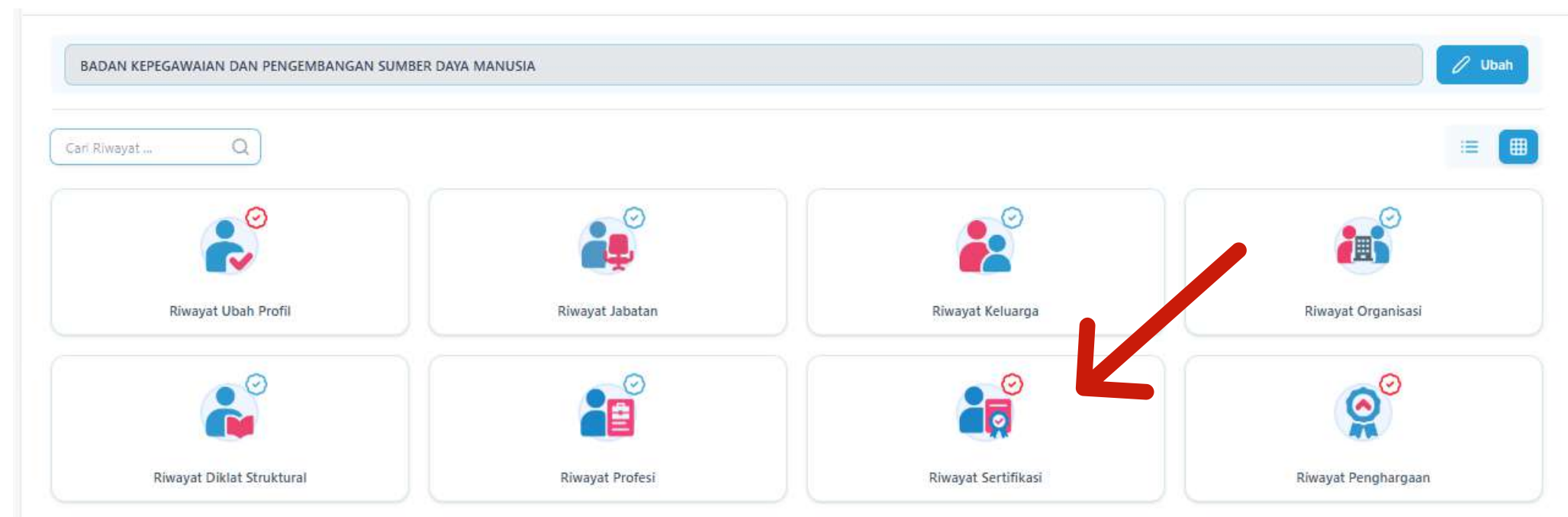
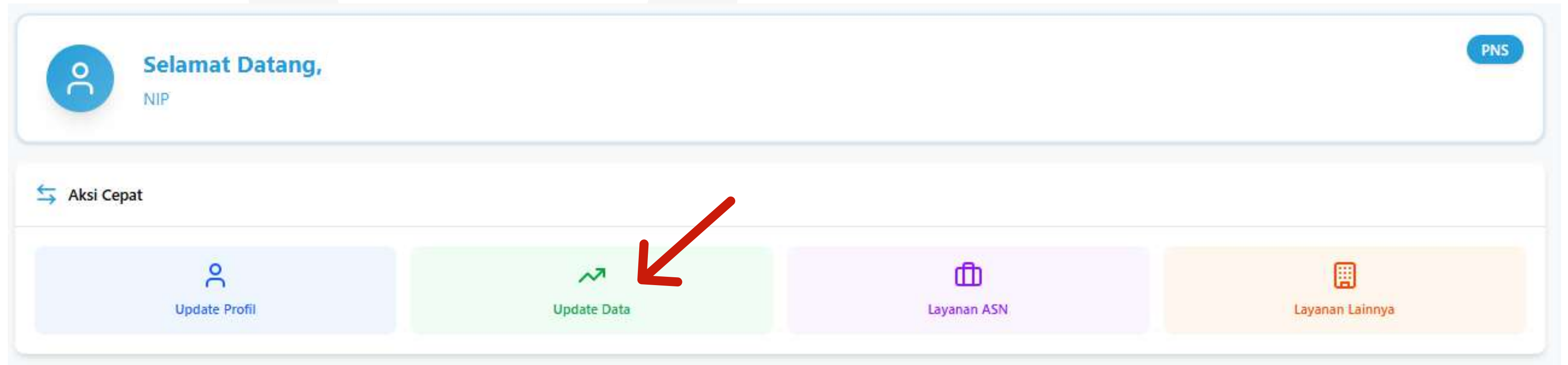


klik pada MyASN





klik pada Update Data



pilih
Riwayat
Sertifikasi

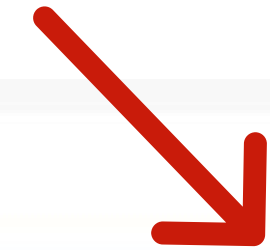


01

Tata Cara Penambahan Riwayat Sertifikasi Non Keahlian



klik Tambah Data



Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi

[+ Tambah Data](#)

Future Skills Untuk ASN: Menjawab Tantangan Pendidikan dan Teknologi Tanggal Kursus : 23 April 2026 Kursus	
Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama Tanggal Sertifikat : 25 Juni 2025 Sertifikasi	



Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

1

Masukan Data

2

Upload Dokumen

3

Ringkasan

Jenis Sertifikasi *

Kursus

Jenis Kursus *

- Pilih Jenis Kursus -

Klasifikasi Kursus *

- Pilih Klasifikasi Kursus -

Nama Kursus *

Institusi Penyelenggara *

Nomor Sertifikat Kursus *

Tahun Kursus *

- Pilih Tahun Kursus -

Tanggal Mulai *

Tanggal Berakhir *

Durasi (Jam) *

Selanjutnya >>



Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Jenis Sertifikasi *

Kursus

Jenis Kursus

- Pilih Jenis Kursus -

Nama Kursus *

Nomor Sertifikat Kursus *

Tanggal Mulai *

Durasi (Jam) *

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen

Jenis Sertifikasi *

- Pilih Jenis Sertifikasi -

Sertifikasi

Kursus

Paten/Haki

Penulisan Ilmiah

Tata Cara Penambahan Riwayat Sertifikasi Non Keahlian



Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Jenis Sertifikasi *

Kursus

Jenis Kursus *

- Pilih Jenis Kursus -

Klasifikasi Kursus *

- Pilih Klasifikasi Kursus -

Nama Kursus *

Institusi Penyelenggara *

Nomor Sertifikat Kursus *

Tahun Kursus *

- Pilih Tahun Kursus -

Tanggal Mulai *

Tanggal Berakhir *

Durasi (Jam) *

Selanjutnya >>

- Untuk Sertifikat Non Keahlian yang akan diunggah, pastikan memilih Jenis Sertifikasi → **KURSUS**
- Lengkapi data sesuai Sertifikat yang dimiliki
- Klik Selanjutnya, pilih **Ya**



Tata Cara Penambahan Riwayat Sertifikasi Non Keahlian



Progress bar: 1 Masukan Data (checked), 2 Upload Dokumen (active), 3 Ringkasan

Dokumen Sertifikat Kursus *

Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Silakan upload dalam format PDF untuk dokumen sertifikat
- Maksimum ukuran file adalah 1MB
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

<< Kembali

Selanjutnya >>

- Unggah sertifikat dimaksud dengan ukuran file sesuai permintaan
- Klik Selanjutnya, periksa kembali ringkasan data dan dokumen
- Input data Sertifikasi Non Keahlian **selesai dilakukan.**



klik Tambah Data

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi

+ Tambah Data

Future Skills Untuk ASN: Menjawab Tantangan Pendidikan dan Teknologi Tanggal Kursus : 23 April 2026 Kursus	⋮
Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur Ahli Pertama Tanggal Sertifikat : 25 Juni 2025 Sertifikasi	⋮



Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

1

Masukan Data

2

Upload Dokumen

3

Ringkasan

Jenis Sertifikasi *

Sertifikasi

Klasifikasi Sertifikasi *

- Pilih Klasifikasi Sertifikasi -

Nama Sertifikasi *

Nomor Sertifikat *

Tanggal Sertifikat *

Masa Berlaku Mulai *

Masa Berlaku Selesai *

Letak Gelar

☐ Gelar Depan ☐ Gelar Belakang

Lembaga Sertifikasi *

- Pilih Lembaga Sertifikasi -

Selanjutnya >>

- Untuk Sertifikat Non Keahlian yang akan diunggah, pastikan memilih Jenis Sertifikasi → **SERTIFIKASI**
- Lengkapi data sesuai Sertifikat yang dimiliki
- Klik Selanjutnya, pilih **Ya**





Progress bar: 1 Masukan Data (checked), 2 Upload Dokumen (active), 3 Ringkasan

Dokumen Sertifikat

Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Silakan upload dalam format **PDF** untuk dokumen sertifikat
- Maksimum ukuran file adalah **1MB**
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

<< Kembali

Selanjutnya >>

- Unggah sertifikat dimaksud dengan ukuran file sesuai permintaan
- Klik Selanjutnya, periksa kembali ringkasan data dan dokumen
- Input data Sertifikasi Keahlian **selesai dilakukan**.



03

Tata Cara Penambahan Riwayat Penghargaan





klik pada Update Data

 Selamat Datang,
NIP

PNS

↔ Aksi Cepat

 Update Profil

 Update Data

 Layanan ASN

 Layanan Lainnya

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA 

Cari Riwayat ... 

 Riwayat Ubah Profil

 Riwayat Jabatan

 Riwayat Keluarga

 Riwayat Organisasi

 Riwayat Diklat Struktural

 Riwayat Profesi

 Riwayat Sertifikasi

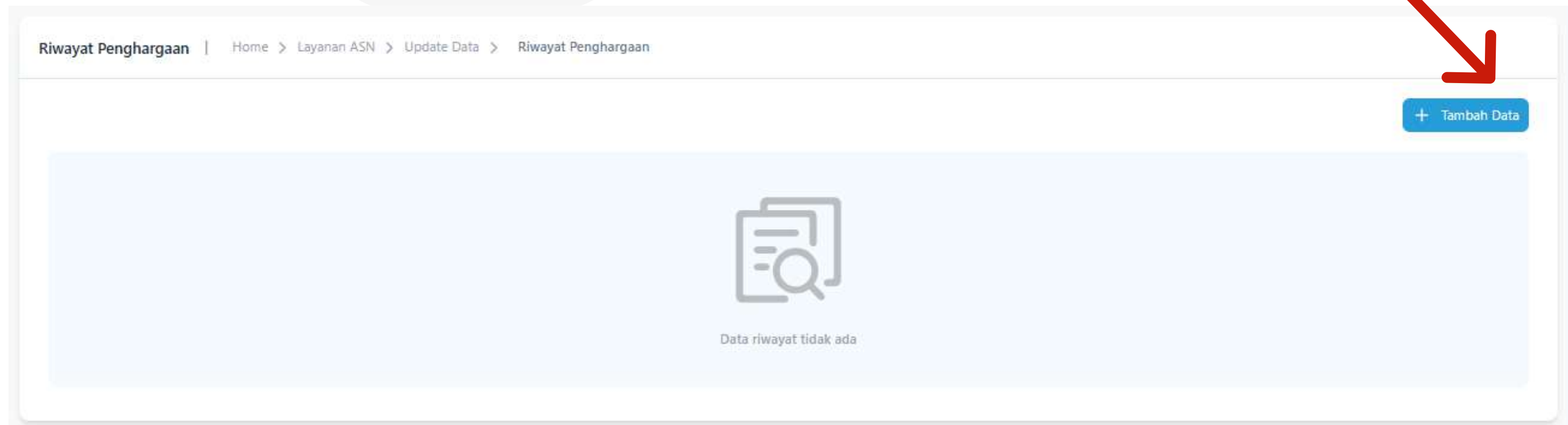
 Riwayat Penghargaan

pilih Riwayat Penghargaan

 Riwayat Penghargaan



klik Tambah Data





Riwayat Penghargaan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Penghargaan > Tambah

1

Masukan Data

2

Upload Dokumen

3

Ringkasan

Skala Penghargaan *

- Pilih Skala Penghargaan -

Tahun Perolehan *

- Pilih Tahun Perolehan -

Kelompok Penghargaan *

- Pilih Kelompok Penghargaan -

Nomor Surat Keputusan *

Jenis Penghargaan *

- Pilih Jenis Penghargaan -

Tanggal Surat Keputusan *

Selanjutnya >>

- Lengkapi data sesuai Penghargaan yang dimiliki
- Klik Selanjutnya, pilih **Ya**





Progress bar: 1. Masukan Data (checked), 2. Upload Dokumen (active), 3. Ringkasan

Dokumen

Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Silakan upload dalam format **PDF** untuk dokumen sertifikat
- Maksimum ukuran file adalah **1MB**
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

[« Kembali](#) [Selanjutnya »](#)

- Unggah bukti dukung penghargaan dimaksud dengan ukuran file sesuai permintaan
- Klik Selanjutnya, periksa kembali ringkasan data dan dokumen
- Input data Penghargaan **selesai dilakukan**.



04

Tata Cara Unggah
Daftar Rekapitulasi
Jabatan Plt/Plh. di OPD

05

Tata Cara Unggah
Daftar Rekapitulasi Tim
Kerja di OPD

Tata Cara Unggah Daftar Rekapitulasi Jabatan Plt./Plh. di OPD



- Kunjungi tautan berikut atau pindai:

<https://sosialisasisimatabuleleng.canva.link>

- Klik pada :

Unggah Rekapitulasi Plt./Plh.

- Ketentuan data yang dapat diinput:
 - a. Merupakan jabatan Plt./Plh. yang **pernah atau sedang** diampu
 - b. Merupakan jabatan Plt./Plh. dalam 5 tahun terakhir
 - c. Unggah bukti dukung yang terlihat jelas



Tata Cara Unggah Daftar Rekapitulasi Tim Kerja di OPD



- Kunjungi tautan berikut atau pindai:

<https://sosialisasisimatabuleleng.canva.link>

- Klik pada :

Unggah Rekapitulasi Tim Kerja



- Ketentuan data yang dapat diinput:
 - a. Merupakan Ketua Tim Kerja lingkup Lintas Instansi / Ketua Tim Kerja lingkup Internal Instansi / Anggota Tim Kerja lingkup Lintas Instansi (yang dimaksud Instansi = Pemerintah Kabupaten Buleleng)
 - b. Merupakan Tim Kerja yang terbentuk dalam 2 tahun terakhir
 - c. Unggah bukti dukung yang terlihat jelas



TERIMA KASIH

● MARI BERSAMA-SAMA OPTIMALKAN PELAKSANAAN MANAJEMEN TALENTA