

PANDUAN PENGISIAN RIWAYAT PENUNJANG TALENTA

Penjelasan Riwayat:

1. Riwayat Organisasi

Pengalaman Organisasi adalah pengalaman kepemimpinan yang telah diperoleh seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam berorganisasi, baik di instansi/organisasi Pemerintah maupun organisasi kemasyarakatan.

1. Pengalaman Organisasi (5%)

Pengalaman Organisasi adalah pengalaman kepemimpinan yang telah diperoleh seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam berorganisasi, baik di instansi/organisasi Pemerintah maupun organisasi kemasyarakatan.

ASPEK	TINGKATAN	NILAI
1. Pengalaman Organisasi	Menjadi ketua organisasi dalam lingkup nasional	100
	Menjadi pengurus organisasi dalam lingkup nasional	80
	Menjadi ketua organisasi dalam lingkup provinsi	60
	Menjadi pengurus organisasi dalam lingkup provinsi	40
	Menjadi pengurus organisasi dalam lingkup kabupaten/kota	20
	Tidak memiliki pengalaman organisasi	0

2. Riwayat Kemampuan Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya

Kemampuan Bahasa adalah kemampuan pegawai dalam menguasai bahasan asing. Dibuktikan dengan sertifikat keahlian bahasa.

8. Kemampuan Bahasa (8%)

Kemampuan Bahasan adalah kemampuan pegawai dalam menguasai bahasan asing.

ASPEK	TINGKATAN	NILAI
8. Kemampuan Bahasa Inggris (5%)	Menguasai kemampuan Bahasa Inggris Tingkatan Mahir	100
	Menguasai kemampuan Bahasa Inggris Tingkatan Sedang	80
	Menguasai kemampuan Bahasa Inggris Tingkatan Dasaar	60
ASPEK	TINGKATAN	NILAI
8. Kemampuan Bahasa Asing Lainnya (3%)	Menguasai kemampuan Bahasa Asing Lainnya Tingkatan Mahir	100
	Menguasai kemampuan Bahasa Asing Lainnya Tingkatan Sedang	80
	Menguasai kemampuan Bahasa Asing Lainnya Tingkatan Dasaar	60

3. Riwayat Agen Perubahan

Agen Perubahan adalah Pegawai Negeri Sipil yang menjadi agen perubahan dalam konteks internalisasi budaya kerja (BerAKHLAK) dan reformasi birokrasi.

4. Agen Perubahan (2%)

Agen Perubahan adalah Pegawai Negeri Sipil yang menjadi agen perubahan dalam konteks internalisasi budaya kerja (BerAKHLAK) dan reformasi birokrasi.

ASPEK	TINGKATAN	NILAI
4. <u>Agen Perubahan</u>	Menjadi Agen Perubahan di tingkat Instansi	100
	Menjadi Agen Perubahan di tingkat Eselon I	80
	Menjadi Agen Perubahan di tingkat Eselon II	60
	Tidak Menjadi Agen Perubahan	0

4. Riwayat Pertimbangan Atasan

Pertimbangan Atasan adalah bentuk sikap, dukungan atau pengakuan yang diberikan oleh pimpinan/atasan kepada seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk peningkatan karier dalam organisasi. Dalam hal ini, penilaian Pertimbangan Atasan diungkapkan dalam bentuk pernyataan oleh pimpinan/atasan terkait dengan pengembangan karier seorang PNS.

2. Pertimbangan Atasan (6%)

Pertimbangan Atasan adalah bentuk sikap, dukungan atau pengakuan yang diberikan oleh pimpinan/atasan kepada seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk peningkatan karier dalam organisasi. Dalam hal ini, penilaian Pertimbangan Atasan diungkapkan dalam bentuk pernyataan oleh pimpinan/atasan terkait dengan pengembangan karier seorang PNS.

ASPEK	TINGKATAN	NILAI
2. <u>Pertimbangan Atasan</u>	<u>Sangat Mendukung</u>	100
	<u>Mendukung</u>	70
	<u>Kurang Mendukung</u>	40
	<u>Tidak Mendukung</u>	20

5. Riwayat Partisipasi Organisasi

Partisipasi dalam organisasi adalah keikutsertaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi baik di tingkatan unit kerja atau di luar unit kerja lain dalam satu tahun kegiatan.

2. PARTISIPASI DALAM ORGANISASI (15%)

Partisipasi dalam organisasi adalah keikutsertaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi baik di tingkatan unit kerja atau di luar unit kerja lain dalam satu tahun kegiatan.

ASPEK	TINGKATAN	NILAI
2. Partisipasi dlm Organisasi	Sebagai anggota Tim/Pokja dalam lingkup Internasional	100
	Sebagai ketua tim/pokja dalam lingkup Nasional	90
	Sebagai anggota tim/pokja dalam lingkup Nasional	80
	Sebagai ketua tim/pokja dalam lingkup organisasi	70
	Sebagai anggota tim/pokja dalam lingkup organisasi	60
	Sebagai ketua tim/pokja dalam lingkup satuan/unit kerja (Eselon I)	60
	Sebagai Anggota tim/pokja dalam lingkup satuan/unit kerja (Eselon I)	55
	Sebagai ketua tim/pokja dalam lingkup satuan/unit kerja (Eselon II)	55
	Sebagai anggota tim/pokja dalam lingkup satuan/unit kerja (Eselon II)	50

Catatan. Apabila PNS terlibat lebih beberapa tim dan beberapa tingkatan lingkup dipilih lingkup yang tertinggi.

6. Riwayat Tugas Pendukung

Tugas pendukung adalah tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan atau instansi kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) di luar tugas pokok dan fungsinya pada jabatan yang diemban.

3. TUGAS PENDUKUNG (15%)

Tugas pendukung adalah tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan atau instansi kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) di luar tugas pokok dan fungsinya pada jabatan yang diemban.

ASPEK	TINGKATAN	NILAI
3. Tugas Pendukung	Memiliki tugas pendukung di lingkup nasional 3 atau lebih penugasan	100
	Memiliki tugas pendukung di lingkup nasional kurang dari 3 penugasan	80
	Memiliki tugas pendukung di lingkup organisasi 3 atau lebih penugasan	60
	Memiliki tugas pendukung di lingkup organisasi kurang dari 3 penugasan	55
	Memiliki tugas pendukung di lingkup unit kerja (unit eselon 1 dan 2) 3 atau lebih penugasan	45
	Memiliki tugas pendukung di lingkup unit kerja (unit eselon 1 dan 2) kurang dari 3 penugasan	40

Catatan. Apabila PNS mendapatkan tugas tambahan lebih beberapa tingkatan dipilih lingkup yang tertinggi.

7. Riwayat Hasil Kreativitas

Hasil karya/kreatifitas/inovasi yang dihasilkan berupa hal baru atau pengembangan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berkaitan dengan tugas-fungsinya maupun yang tidak terkait dengan tugas-fungsinya dan diakui oleh pihak-pihak yang berkompeten serta bermanfaat bagi unit organisasi/instansi/masyarakat

1. KREATIFITAS (30%)

Kreatifitas adalah hasil karya/kreatifitas/inovasi yang dihasilkan berupa hal baru atau pengembangan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berkaitan dengan tugas-fungsinya maupun yang tidak terkait dengan tugas-fungsinya dan diakui oleh pihak-pihak yang berkompeten serta bermanfaat bagi unit organisasi/instansi/masyarakat

ASPEK	TINGKATAN	NILAI
1. <u>Kreatifitas</u>	Hasil karya /kreatifitas yang dihasilkan dalam lingkup internasional	100
	Hasil karya /kreatifitas yang dihasilkan dalam lingkup nasional	80
	Hasil karya/kreatifitas yang dihasilkan dalam lingkup organisasi	60
	Hasil karya/kreatifitas yang dihasilkan dalam lingkup Eselon I	40
	Hasil karya/kreatifitas yang dihasilkan dalam lingkup Eselon II	30

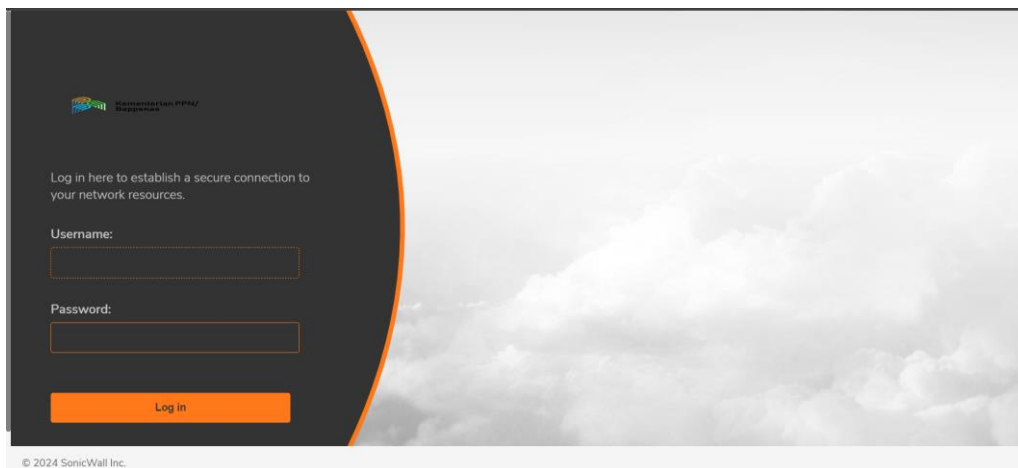
Cara Update

1. Buka website SISTRANAS pada tautan: bsdms.bappenas.go.id



Kemudian Login menggunakan akses SSO Anda.

2. Jika Anda menggunakan jaringan di luar kantor, buka tautan: kantor.bappenas.go.id



Kemudian login menggunakan akses SSO Anda.

3. Pilih SISTRANAS

Kementerian PPN/ Bappenas

Access: Web User: muhammad.astamar Session start: 9:40

To access a resource, click its name from the list below.

Intranet Bappenas	
Aplikasi dan Website Internal	
	Sistem Informasi ASN Terintegrasi (SISTRANAS) Bank Data Pegawai dan Sistem Pengelolaan Data Pegawai
	Aplikasi KOMENS Aplikasi Knowledge Management Kementerian PPN/Bappenas
	Sistem Informasi Agenda Rapat Aplikasi pemesanan ruang rapat pada Kantor Kementerian PPN/Bappenas (Taman Suropati dan HR Riasuna Said)
	Website RB Bappenas Media penyimpanan data dan informasi (database) serta media komunikasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian PPN/Bappenas.
	Website PAKK (Pusat Analisis Kebijakan Kinerja) Website PAKK
	Aplikasi Deputi Bidang Pendanaan Sistem informasi manajemen arsip/persuratan internal Kedeputan Bidang Pendanaan Pembangunan.
	Sistem Informasi Pembayaran Media informasi berisi arsip pencarian anggaran T.A. 2011-2020.
	Aplikasi Simona Aplikasi ini berfungsi untuk memonitoring realisasi dan prognosis kegiatan dan dokumentasi anggaran dalam 1 tahun di lingkungan unit kerja PPK DM III/Biro Umum
	Dashboard Major Project Pemutakhiran RKP Tahun 2022 Pembaruan database Major Project Pemutakhiran RKP 2022 melalui infografis berdasarkan lokasi dan instansi pelaksana

4. Lalu login kembali menggunakan SSO Anda

Kementerian PPN/ Bappenas

Selamat Datang di SSO Bappenas

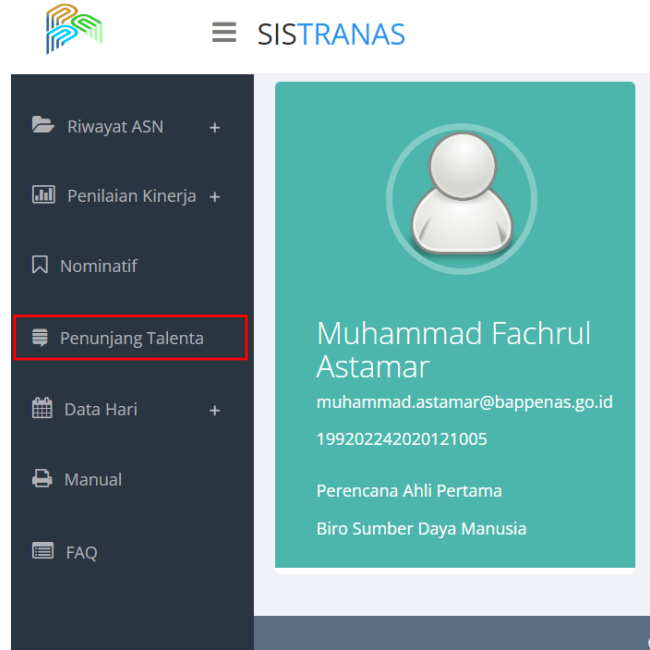
Username

Password

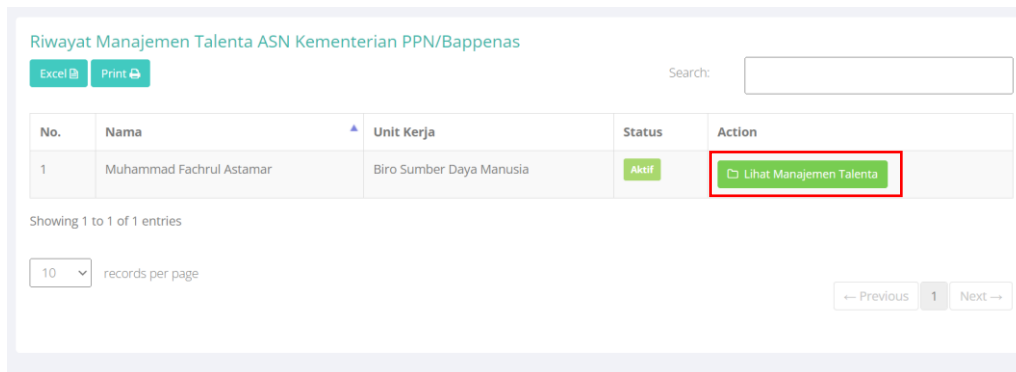
[Lupa Password](#)

Login

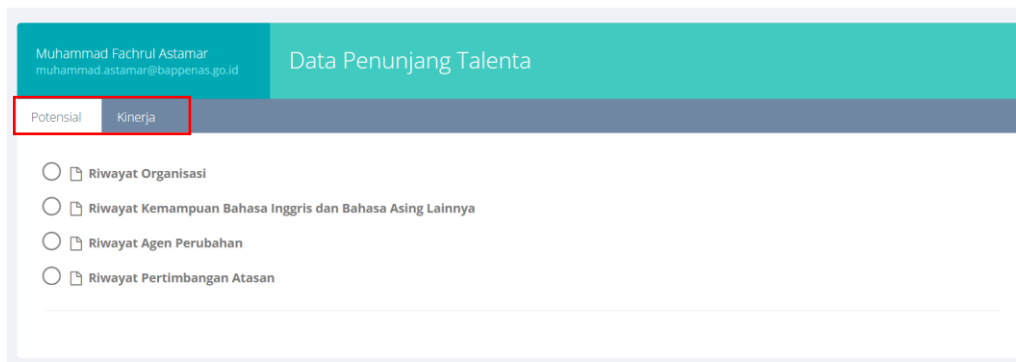
5. Pilih menu “Penunjang Talenta”



6. Klik “Lihat Manajemen Talenta”



7. Pilih Tab “Potensial” / “Kinerja”



8. Pilih Riwayat yang akan ditambahkan

Potensial Kinerja

- Riwayat Organisasi
- Riwayat Kemampuan Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya
- Riwayat Agen Perubahan
- Riwayat Pertimbangan Atasan

+ Tambah Riwayat Kemampuan Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya

10 records per page Search:

No	Bahasa	Tingkat Kemampuan	Jenis Sertifikat	Nomor Sertifikat	Masa Berlaku	Skor	File Sertifikat	Status Persetujuan
1	Bahasa Inggris	Mahir	IELTS	123/IELTS/12/2024s	2024-10-31	600	Sertifikat_Bahasa_2730_2024-08-23_13:56:14_Hasil_UAT_Mei_2024.pdf	✓ Disetujui

9. Klik Tombol Tambah



10. Isikan data sesuai dengan isian yang disediakan sesuai dengan jenis riwayat yang dipilih

Tambah Riwayat Kemampuan Bahasa

NIP: 199202242020121005 Nama: Muhammad Fachrul Astamar

Jenis Bahasa Asing *: -Pilih- Bahasa *:

Tingkat Kemampuan *: -Pilih- Jenis Sertifikat *: -Pilih-

Nomor Sertifikat: Tanggal Sertifikat *: mm/dd/yyyy

Masa Berlaku *: mm/dd/yyyy Skor *:

File Sertifikat * (ext. PDF, Max File 2MB)
Choose File No file chosen

Close Simpan

11. Pilih dan Upload dokumen pendukung

12. Klik tombol



13. Lakukan hingga semua riwayat terisi