

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA** 

SEKRETARIAT JENDERAL Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950 Telepon (021) 5201590 (Hunting)



19 Mei 2022

Nomor : KP.02.05/8/9946/2022

Lampiran : Satu Berkas

Hal : Pemutakhiran Data Riwayat Pendidikan dan Pelatihan PNS pada Aplikasi SIMKA

Yth. Para Pimpinan Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan

Sehubungan dengan surat Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Nomor KP.02.05/2/4976/2022 tanggal 4 Maret 2021 perihal Pemutakhiran Data Riwayat Pendidikan dan Pelatihan PNS pada Aplikasi SIMKA, bersama ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- 1. Dalam rangka Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara Tahun 2021 dan penerapan manajemen talenta di lingkungan Kementerian Kesehatan diperlukan basis data kepegawaian yang akurat.
- 2. Basis data kepegawaian tersebut terdiri dari data riwayat pendidikan dan pelatihan.
- 3. Bahwa diperlukan pemutakhiran data pegawai yang terdiri dari:
  - a. Pemutakhiran data riwayat pelatihan jabatan dan teknis (diutamakan pelatihan tahun 2021).
  - b. Pemutakhiran data riwayat dan dokumen pendukukung riwayat pendidikan dimulai dari Sekolah Dasar sampai dengan pendidikan terakhir yang diakui.
- 4. Menindaklanjuti hal tersebut diatas, kami mohon Saudara untuk dapat:
  - a. Menginstruksikan kepada seluruh PNS di lingkungan masing-masing untuk melakukan pemutakhiran data PNS yang terdiri dari data riwayat pelatihan jabatan dan teknis yang dimiliki secara langsung melalui website Biro Organisasi dan SDM (https://ropeg.kemkes.go.id/pemutakhirandata/) dan menyampaikan dokumen pendukung berupa file hardcopy/softcopy (maksimal 1Mb) kepada pengelola kepegawaian masing-masing (petunjuk terlampir).
  - b. Menginstruksikan pengelola kepegawaian pada satuan kerja untuk mengunggah dokumen pendukung pendidikan maupun pelatihan jabatan pada aplikasi SILK Arsip (https://arsip-ropeg.kemkes.go.id/).
- 5. Biro Organisasi dan SDM akan melakukan pemantauan secara berkala terkait dengan proses pemutakhiran data Pendidikan dan pelatihan ke masing-masing satuan kerja.

Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Taufik W. Hidayah (0856 186 1277), Sdr. Bambang (0819 7716 2775) dan Sdri. Wella (0812 8456 1998).

Demikian disampaikan, untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kepala Biro Organisasi dan SDM

\*ttd\*

Dr. Sundoyo, SH, MKM, M.HUM

## PETUNJUK TEKNIS UPDATE MANDIRI RIWAYAT PELATIHAN JABATAN,PELATIHAN TEKNIS DAN PENGHARGAAN PEGAWAI

- 1. Pegawai dapat masuk ke halaman website Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia melalui alamat : *https://ropeg.kemkes.go.id/*
- 2. Setelah masuk keberanda pegawai mencari banner Pemuktahiran Data PNS dengan meng klik tombol navigasi yang ada pada tampilan banner, Adapun tampilan banner seperti gambar dibawah ini :



Tampilan Banner Pemuktahiran Data

3. Klik 1 kali pada banner pemuktahiran data PNS, maka akan diarahkan pada halaman login seperti gambar dibawah :

	NIP Baru
PEMUTAKHIRAN DATA PNS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN RI	Silahkan masukkan NIP Baru Saudara
Bahwa salah satu unsur pertimbangan dalam rangka pengambilan kebijakan terkait manajemen kepegawaian adalah data terkini pegawai yang mencakup data utama	2 SEN ISI KODE PENGAMAN
pegawai, data riwayat kepegawaian, dan dokumen kepegawaian. Untuk mencapai hal tersebut, data kepegawaian harus senantiasa diperbaharui agar dapat menghasilkan tersebut, ata kepegawaian harus senantiasa diperbaharui agar dapat menghasilkan tersebut, data kepegawaian tersebut,	C Klik untuk mengubah kode pengaman
laporan yang akurat dan akuntabel serta untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan kepegawalan yang efektif dan efisien.	🗨 Cari Pegawai
Untuk mendukung program tersebut diatas, bersama ini kami sampaikan kepada	
Saudara untuk dapat memutakhirkan data riwayat pelatihan jabatan dan teknis	
secara langsung dan menyampaikan dokumen pendukung kepada pengelola	

Tampilan Menu Login

a. Masukan NIP Pegawai

b. Masukan kode capcha/pengawas sesuai dengan yang di tampilkan.

Jika data sudah terisi dengan benar klik tombol **"Cari Pegawai"**, maka akan diarahkan pada tampilan seperti gambar dibawah ini:

	NIP Baru	
PEMUTAKHIRAN DATA PNS DI LINCKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN RI Bahwa salah satu unsur perimbangan dalam rangka pengambilan kebijakan terkait manajemen kepegawaian dalah data terkini pegawai yang mencakup data utama pegawai, data riwayat kepegawaian, dan dokumen kepegawaian. Untuk mencapai hal tersebut, data kepegawaian harus senantiasa diperbaharui agar dapat menjabasikan laporan yang akurat dan akuntabel serta untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan kepegawaian yang dektif dan efisien. Untuk mendukung program tersebut diatas, bersama ini kami sampaikan kepada Saudara untuk dapat mendukuhiran data riwayat pelatihan jabatan dan teknis secara langsung dan	Ellahkan masukkan NIP Baru Saudara	E Contraction of the second se
menyampaikan dokumen pendukung kepada pengelola kepegawalan masing-masing. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih. - Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia -		DR. SUNDOYO, SH, MKM, M.HUM
		NIK : SETTING (CTTL)
		No. HP : 1544 /351/14
		Email : การไชงูลเปล่าที่รู้จักการสม
		Email : stadaya@kee wagaa.

Tampilan Cari Pegawai

4. Setelah data pegawai yang ditampilkan benar, maka langkah selanjutnya adalah mengklik tombol **"Riwayat Pelatihan"** yang ada pada bagian bawah data pegawai, Adapun tampilannya seperti gambar dibawah ini:

Daftar Riwayat I No. Nam 1. 2. No. Nam 1	ez Diklar Jakaran	Lenhagi Pelaksana T - " (992), marci (202), metrojot - 20					Tahun 1999 2012	+Tantah Rings Olar Jaco Tindakan (1000) Elipe (1000) Elipe
Daftar Rivayat I No. Nam 1	ort Diklar Jaharan Jama Pelatihan ort Diklar Teknis	Lenbags Pelaksana S <sup>ala</sup> C = <sup>1</sup> (2014, march 2012, metrod 311 de 201					Tahun 1999 2012	Testah Reget Ditarjatas     Testah Reget Ditarjatas     Testah Reget Ditarjatas     Testah Reget     Zitah Reget     Zitah Reget
Daftar Riwayat I No. Nam 1	ut Dildat Jahatan Jama Pelatihan	Lenhags Polisisana C = 100 (community > community = c					Tahun 1999 2012	<ul> <li>◆ Tambah Tiwayat Dilar jahat</li> <li>Tindakan</li> <li>✓ Data</li> <li>Ø Elaps</li> <li>✓ Data</li> <li>Ø Elaps</li> </ul>
No. Nam 1. 2. No. Nam 1	ama Pelathan ama Pelathan at Didat Tekwis	Lenbaga Pelaksana Linn T .: 1913, saaan, Sai X.: 1919, saa					Tahun 1999 2012	Tartah Respet Ditar Jaka Tindakan     Tindakan     Jaka Baye     Jaka Baye     Jaka Baye
No. Nam 1	iana Pelatihan xat Diklar Teknis	Lenhags Pelaksana Linn F : " (974), march 20, merendet - 24 - 20					Tahun 1999 2012	+Tursh Ruget Dilarjaka Tindakan /Diak Bilge /Diak Bilge
No. Nam 1. 2 Daftar Riwayat I No. Nam 1. 0	ana Pelathan at Didat Teknis	Lenhags Pelaksena C = 100 (constrained of the ga					Tahun 1999 2012	Tindakan / Diak Bibyo / Diak Bibyo
1. 2. Daftar Riwayat I No. Nam 1. c	ant Diklant Teknis	t − "gri <sub>neren</sub> le> recett" + 20					1999 2012	/ Unit Bilippe / Unit Bilippe
2. Daftar Riwayat I No. Nam 1. ~	az Diklaz Teknis	f., 1994,					2012	
Daftar Riwayat I No. Nam 1	at Dildat Teloris							
Daftar Riwayat I No. Nam 1. O	rat Diklat Teknis							
No. Nam 1								
No. Nam 1. Co								
No. Nam 1. Co								+ Tambah Riwayat Diklat Tel
1. 🧠	lama Pelatihan	Lembaga Pelaksana	Negara Pelaksana	Nomor Sertifikat	Tanggal Sertifikat	Tahun	jumlah jam	Tindakan
	and the second	Constant in the second	AUSTRALIA			2016		✔ Ubah ■ Hapus
Daftar Riwayat I	rat Penghargaan							
								+ Tambah Riwayat Pengharga
No. Nam	lama Penghargaan		No & Tgl SK		Intansi Pemberi			Tindakan
1. BAKT			and the second					
2. SATY	AKTI KARYA HUSADA TRI WINDU (24 TAHUN)		12 Juli 2012		MENTERI KESEHATAN			✓ Utah

Tampilan Menu Update Riwayat Jabatan

5. Untuk melakukan update data, pegawai dapat menekan tombol kendali pada masing-masing daftar Riwayat yang akan diupdate, Adapun tampilan seperti dibawah ini:

	Ubah Data Riwayat Diklat Jabatan Pegawai	×
Jenis Pelatihan (*)	In Service 🗸	
	Penjenjangan 🗸	
	Diklat Penjenjangan II 🗸 🗸	
Nama Pelatihan	Diklat PIM II	
	Pilih 🗸	
Lembaga Pelaksana (*)	Lembaga Administrasi Negara	
Nomor Sertifikat (*)		
Tgl Sertifikat (*)	30-11-2012	
Tahun Sertifikat ( <b>*</b> )	2012 *	
Jumlah Jam Kursus	719	
	🗙 Batal 🕒 Simpan	

a. Tambah Riwayat Diklat Jabatan

## b. Tambah Riwayat Diklat Teknis

	Ubah Data Riwayat Diklat Teknis Pegawai	×
Kategori (*)	Hukum	
Nama Pelatihan ( <b>*</b> )	Intensive Legal Training Program	
Lembaga Pelaksana ( <b>*</b> )	McCABE CENTRE FOR LAW & CANCER	
Negara Pelaksana (*)	INDONESIA	
Jenis Pelatihan ( <b>*</b> )	Intensive Legal Training Program	
Nomor Sertifikat (*)		
Tanggal Sertifikat (*)	19-05-2015	
Tahun Sertifikat (*)	2015 -	
Jumlah Jam Kursus	430	
	🗙 Batal 🗈 Simpan	

## c. Tambah Riwayat Penghargaan

	Tambah Data Riwayat Penghargaan Pegawai	
instansi Pelaksana (*)	Pilih 🗸	
Nama Instansi Pelaksana	- Pilih 🗸	
Nama Instansi Pelaksana		
Tanda Jasa		
No SK (*)		
Tgl SK (*)	dd-mm-yyyy	

## d. Ubah

Tombol ini berfungsi untuk merubah data yang sudah tercatat pada riwayat SIMKA.

Pastikan dalam penambahan atau perubahan data disertai dengan data dukung yang valid serta laporkan/sampaikan bukti data dukung dari masingmasing riwayat ke pengelola kepegawaian pada satuan kerja berupa softfile dengan besaran maksimal 1Mb dan Copy Hardfile untuk di arsipkan pada SILK Arsip.

Jika dalam pengisian ditemukan kendala atau ketidak pahaman, dapat dikonsultasikan ke pengelola kepegawaian masing-masing satuan kerja.