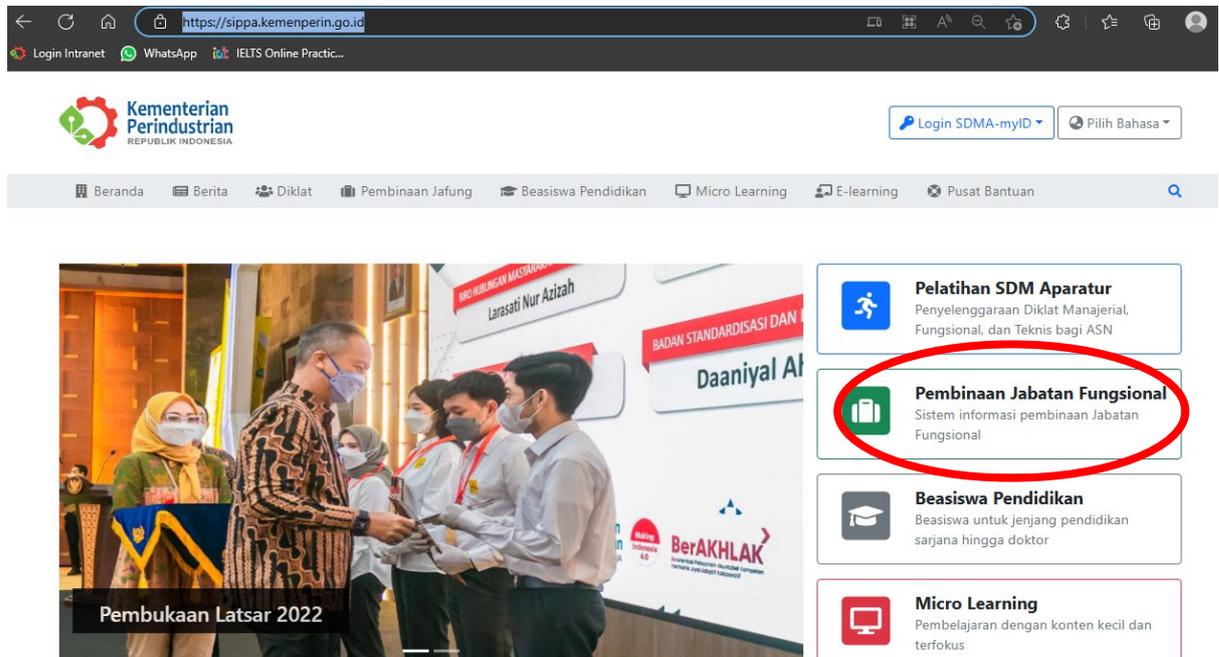
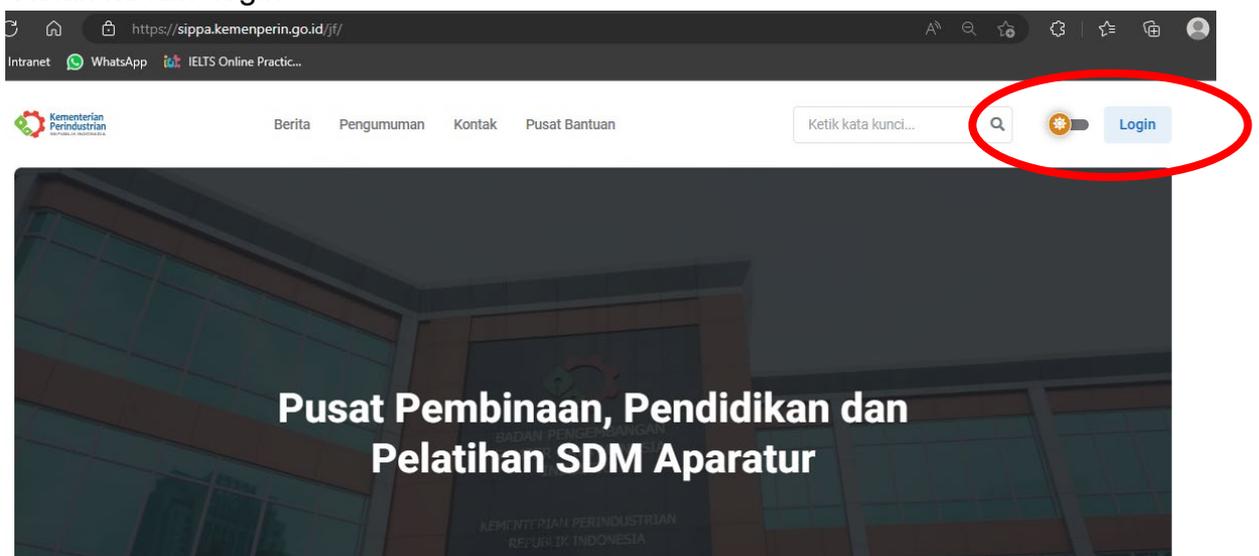


## TATA CARA PENGUSULAN DUPAK PADA SISTEM E-JAFUNG PUSBINDIKLAT SDM APARATUR

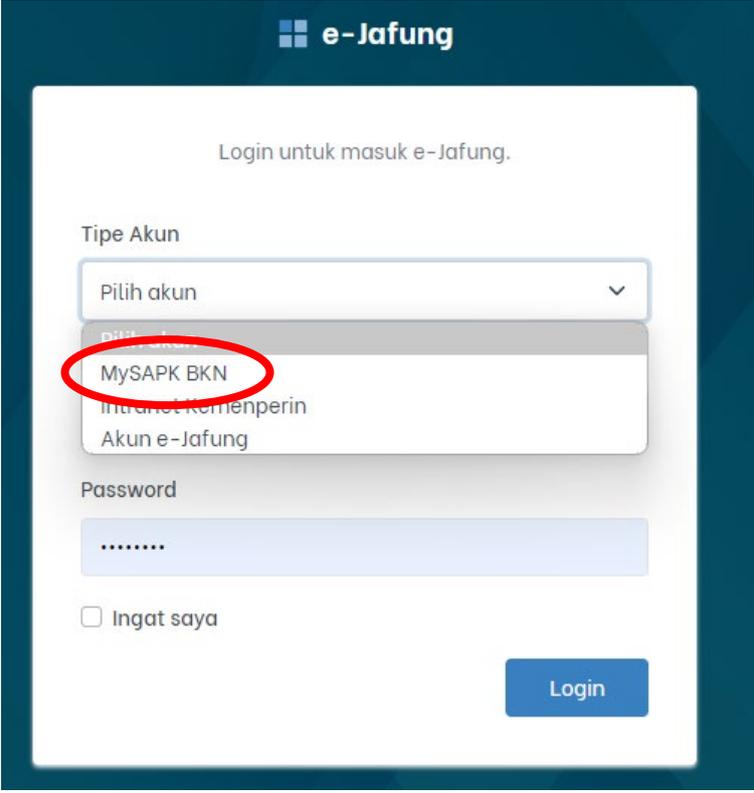
1. Membuka website <https://sippa.kemenperin.go.id/> dan klik “Pembinaan Jabatan Fungsional”



2. Setelah itu klik “login”

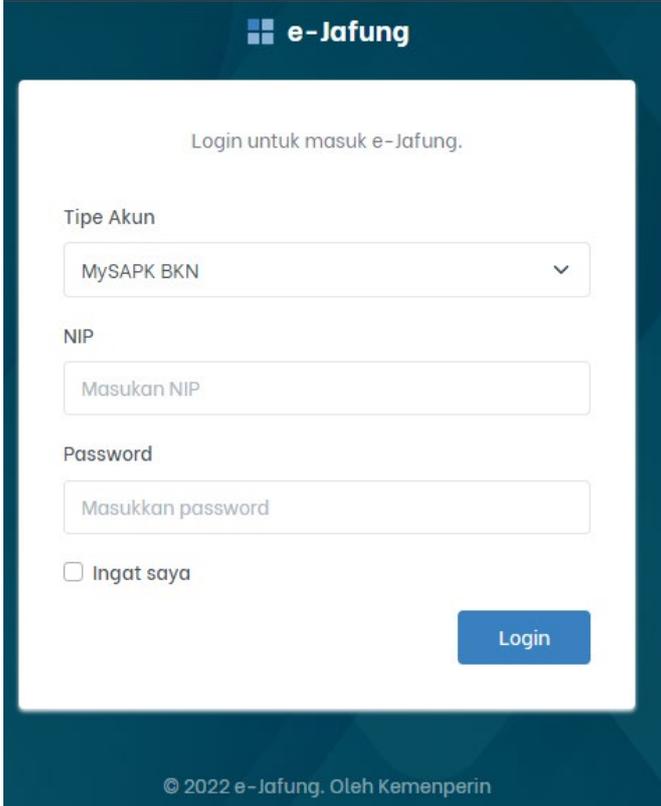


3. Pilih Tipe Akun MySAPK BKN



The screenshot shows the e-Jafung login interface. At the top, it says "e-Jafung" and "Login untuk masuk e-Jafung." Below this is a "Tipe Akun" section with a dropdown menu. The dropdown is open, showing options: "Pilih akun", "MySAPK BKN" (highlighted with a red circle), "Internet kemenperin", and "Akun e-Jafung". Below the dropdown is a "Password" field with a masked password "....." and an "Ingat saya" checkbox. A blue "Login" button is at the bottom right.

4. Isi kolom NIP dan Password sesuai dengan NIP dan *password* Saudara pada akun MySAPK BKN dan klik login



The screenshot shows the e-Jafung login interface after the account type has been selected. The "Tipe Akun" dropdown now shows "MySAPK BKN". Below it are two input fields: "NIP" with the placeholder "Masukan NIP" and "Password" with the placeholder "Masukkan password". There is also an "Ingat saya" checkbox and a blue "Login" button at the bottom right. At the very bottom, it says "© 2022 e-Jafung. Oleh Kemenperin".

5. Pilih satuan kerja sesuai dengan status penempatan Saudara saat ini

**e-Jafung**

Pilih Satuan Kerja Anda terlebih dahulu sebelum melanjutkan

Jenis Satuan kerja

-- Pilih --

-- Pilih --

Kommerperin

Pemerintah Provinsi

Pemerintah Kabupaten/Kota

6. Isilah satuan kerja sesuai dengan nomenklatur unit kerja Anda saat ini.  
Contoh: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Bali

**e-Jafung**

Pilih Satuan Kerja Anda terlebih dahulu sebelum melanjutkan

Jenis Satuan kerja

Pemerintah Provinsi

Provinsi

Bali

Asal Satuan kerja

-- Pilih Satker --

[Klik di sini jika satker Anda tidak ditemukan.](#)

7. Pilihlah Jabatan Fungsional dan Jenjang Jabatan sesuai dengan kondisi Anda Saat ini  
Contoh: Jabatan Fungsional “Pembina Industri”, Jenjang Jabatan “Pembina Industri Ahli Madya”.

The screenshot shows a form titled "e-Jafung" with the sub-header "Pilih Jabatan Fungsional". A pink instruction box says: "Pastikan jabatan fungsional yang Anda pilih sesuai dengan kondisi Anda saat ini." Below this are two dropdown menus: "Jabatan Fungsional" and "Jenjang Jabatan", both currently showing "-- Pilih --". A blue "Pilih" button is positioned to the right of the second dropdown. Below the dropdowns is a horizontal line with the word "atau" centered underneath. At the bottom, there is an orange button that reads "Saya tidak termasuk Jabatan Fungsional di atas".

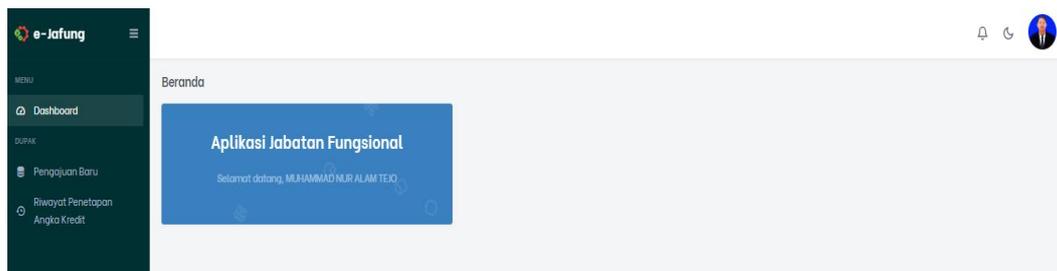
8. Unggahlah data dukung berupa Keputusan Kenaikan Pangkat, Jabatan, dan Ijazah Pendidikan pada kolom file, lalu klik “Lanjutkan Masuk Dashboard”

The screenshot shows a page titled "e-Jafung" with the sub-header "Cek Berkas". Below the sub-header is the instruction: "Periksa Kembali Dokumen SK CPNS, PNS, Riwayat Pangkat, Jabatan dan Pendidikan". The page is divided into three sections, each with a table and an "Upload" button:

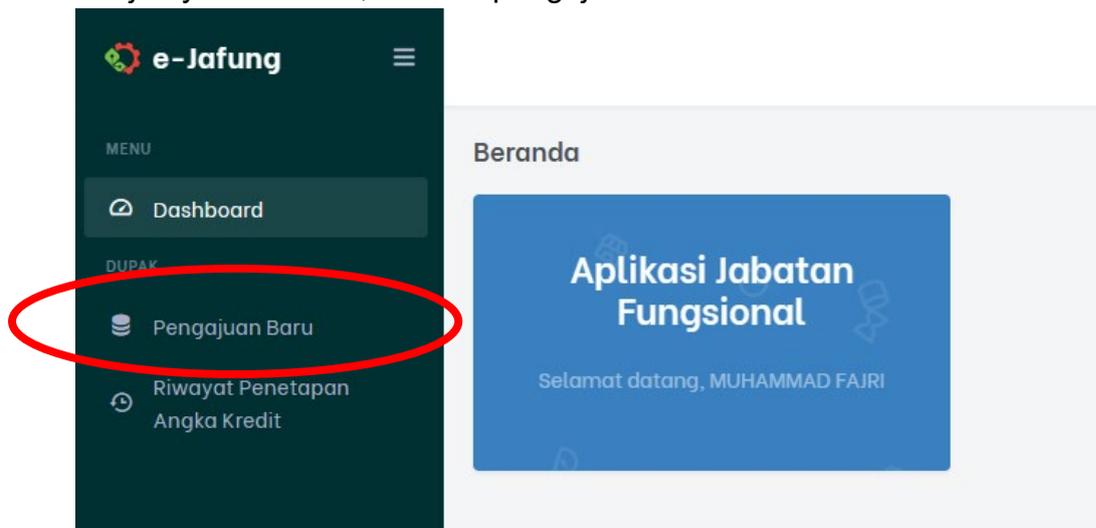
- Kenaikan Pangkat:** A table with columns: Gol/Ruang - Pangkat, TMT, Jabatan, Masa Kerja, Nomor SK, Tanggal SK, and File. The "File" column contains a greyed-out area and an "Upload" button.
- Riwayat Jabatan:** A table with columns: Nama Jabatan, Jenis, Unit Kerja, TMT, Nomor SK, Tanggal SK, and File. The "File" column contains a greyed-out area and an "Upload" button. The visible data includes "Assesor S Manusia Pertama" and "APARATUR" under "Unit Kerja", and "2022" under "Tanggal SK".
- Riwayat Pendidikan:** A table with columns: Nama Sekolah, Tempat, Tingkat, Jurusan, Nomor Ijazah, Tanggal Ijazah, and File. The "File" column contains a greyed-out area and an "Upload" button. The visible data includes "Universit" under "Nama Sekolah".

At the bottom of the page is a blue button labeled "Lanjutkan Masuk Dashboard".

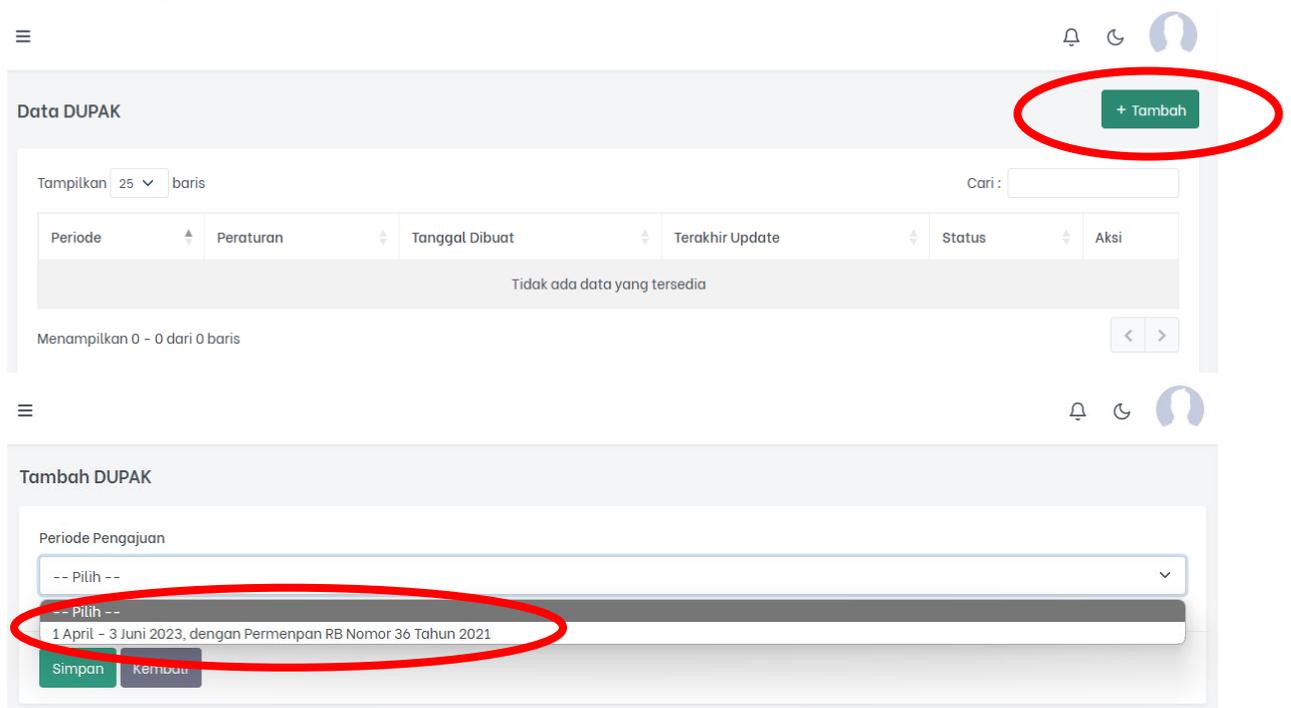
9. Jika sudah selesai Anda akan masuk pada tampilan Dashboard sebagai berikut.



10. Selanjutnya klik menu, lalu klik pengajuan baru.



11. Klik "Tambah" di sebelah kanan kemudian klik "Periode Pengajuan" lalu klik simpan untuk mengajukan DUPAK.



12. Klik tombol “Susunan Kegiatan” yang berwarna kuning, lalu untuk menyusun butir-butir kegiatan yang hendak dinilai sesuai dengan “tipe unsur”, “unsur”, dan “sub unsur”-nya.

Data DUPAK + Tambah

✓ Usulan DUPAK masa penilaian “1 April - 3 Juni 2023” dengan Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2021 sudah ditambahkan. ✕

Tampilkan 25 ▾ baris Cari:

Periode	Peraturan	Tanggal Dibuat	Terakhir Update	Status	Aksi
1 April - 3 Juni 2023	Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2021	11 April 2023 13:47	11 April 2023 13:47	Usulan Baru	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a> <a href="#">Susun Kegiatan</a>

Menampilkan 1 - 1 dari total 1 baris < 1 >

Tambah Butir Kegiatan ← Kembali

Tipe Unsur: Tugas Jabatan ▾  
Unsur: Pembinaan Industri ▾  
Sub Unsur: Penyusunan Kebijakan Pembinaan Industri ▾

Butir Kegiatan: Melakukan pendampingan penyusunan kebijakan Industri - Ahli Muda ▾

Isi Butir Kegiatan Batal

13. Lengkapilah “Volume Kegiatan”, Deskripsi Kegiatan, “Upload Berkas Penugasan” yang dapat berupa Surat Tugas / Surat Keputusan, dan “Upload Bukti Fisik” yang dapat berupa dokumen atau laporan yang sesuai dengan yang dipersyaratkan di Petunjuk Teknis Penyuluh Perindag (Kepmenperin Nomor 614/MPP/Kep/10/2004) atau Pembina Industri (Permenperin Nomor 28 Tahun 2022). Jangan lupa untuk menjelaskan secara singkat isi dari bukti fisik yang sudah diupload.

Volume Kegiatan \*

Laporan hasil pendampingan penerapan kebijakan industri

Deskripsikan Kegiatan yang Anda Lakukan \*

Tanggal Mulai \* Tanggal Selesai \*

Simpan Batal

14. Setelah semua bukti dukung telah diinput dan diupload, Saudara dapat mengklik tombol “Selanjutnya” yang berwarna biru untuk melanjutkan ke tahap berikutnya yaitu mengupload berkas administratif berupa “Pangkat”, “Jabatan”, dan “Pendidikan”. Pastikan seluruh berkas yang diminta tidak ada yang untuk diupload.

+ Tambah Butir Kegiatan

Selanjutnya

### Data DUPAK

Pembina Industri dengan Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2021

Tampilkan 25 baris

Kode	Unsur	Sub Unsur	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja / Output	Jenjang	Poin	Volume	AK Usulan	AK Akhir	Aksi
A.2.2	Pembinaan Industri	Perencanaan Program Pembinaan Industri	Merancang program Pembinaan Industri	Dokumen rancangan program Pembinaan Industri	Madya	1.591 * 0.8	1	1.273	0.000	Item

Menampilkan 1 - 1 dari total 1 baris

## Cek Berkas

Periksa Kembali Dokumen SK CPNS, PNS, Riwayat Pangkat, Jabatan dan Pendidikan

### Kenaikan Pangkat

Gol/Ruang - Pangkat	TMT	Jabatan	Masa Kerja	Nomor SK	Tanggal SK	File
IIId - Penata Tk. I	1 April 2019		13 tahun, 0 bulan	482 TAHUN 2019	4 Maret 2019	 
IIIC - Penata	1 April 2014		8 tahun, 0 bulan	728/IIA-11/SK/III/2014	10 Maret 2014	 
IIIB - Penata Muda Tk. I	1 April 2010		4 tahun, 0 bulan	784/IIA-10/SK/II/2010	-	 
IIIA - Penata Muda	1 April 2006		0 tahun, 0 bulan	442/M-IND/Kep/5/2006	-	 

15. Setelah semua telah terupload klik kembali tombol selanjutnya untuk masuk ke tahap berikutnya yaitu pengisian "PAK Awal" dan "Upload Lampiran" yang berisi upload PAK Terakhir, upload SPMK dan SPMK Tidak Sesuai Jenjang Jabatan. Perlu diperhatikan, bagi yang belum memiliki PAK sebelumnya, dapat memasukkan angka kredit di kolom unsur pembinaan Industri sesuai dengan angka kredit yang tertera pada **SK Jabatan atau SK Penyetaraan**.

### PAK Awal

Masukkan PAK Sebelumnya

Kode	Unsur	Poin
A	Pembinaan Industri	<input type="text" value="0"/>
I	Pengembangan Profesi	<input type="text" value="0"/>
II	Penunjang Kegiatan Pembinaan Industri	<input type="text" value="0"/>

Bagi yang belum memiliki PAK silakan upload SK Jabatan/SK Penyetaraan Jabatan Fungsionalnya masing-masing.

16. Untuk mengupload SPMT, Saudara dapat mendownload formatnya pada tombol kuning.

17. Pastikan semuanya telah terupload dan klik “Kirim Data ke Pejabat Pengusul” untuk menyelesaikan proses pengusulan DUPAK Pembina Industri.

**Upload Lampiran**

Upload Penetapan Angka Kredit Awal (PAK Sebelumnya) (Tipe : PDF)

Choose File No file chosen

Upload Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) Pembinaan Industri (Tipe : PDF)

Choose File No file chosen

Upload Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Tidak Sesuai Jenjang Jabatan (Tipe : PDF)

Choose File No file chosen

[Download Template Surat Pernyataan](#)

[Kirim Data ke Pejabat Pengusul](#)

18. Jika sudah selesai, akan terdapat notifikasi di pojok kanan atas dashboard Saudara sebagaimana berikut.

