

PEMUTAKHIRAN DATA MANDIRI ASN DAN PPT Non ASN

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DASAR HUKUM SATU DATA ASN



SISTEM INFORMASI KINERJA PNS
BKN menyiapkan aplikasi informasi kinerja PNS secara nasional yang dapat diintegrasikan dengan Instansi Pemerintah

SATU DATA INDONESIA
Keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan dengan satu Data

SPBE
Tata Kelola Pemerintahan bersih, efektif, transparan, akuntabel, peningkatan layanan publik

PERMENPAN RB No. 8/2021 SISTEM INFORMASI KINERJA PNS

PERPRES 39/2019 SATU DATA INDONESIA

UU 5/2014 ASN

Dasar Hukum

PERPRES 95/2018 SPBE

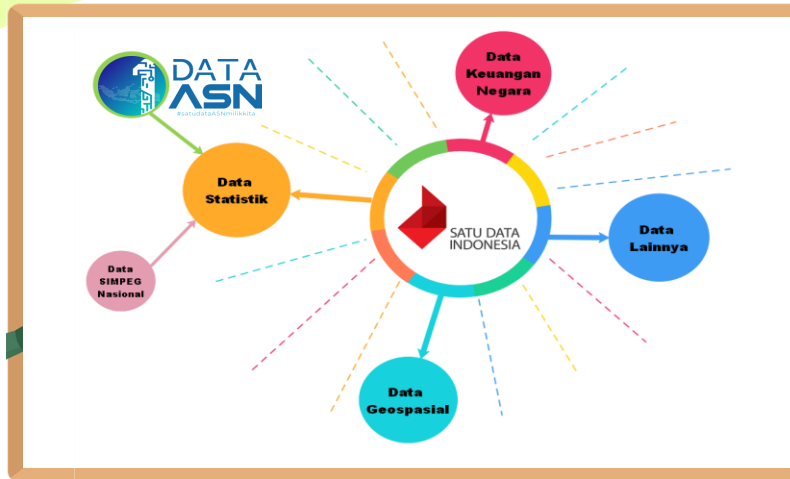
PP 11/2017 Manajemen PNS

PERPRES 54/2018 STRANAS PK

SIASN
Memuat seluruh informasi dan data Pegawai ASN

SIASN
Memuat Profil ASN yang terdiri dari data personal dan data riwayat ASN

SISTEM MERIT
Penerapan sistem merit dalam manajemen ASN



TANTANGAN SATU DATA ASN

1. Belum memahami peraturan perundang-undangan dan peraturan turunannya
2. Sistem informasi belum terintegrasi
3. Struktur data Simpeg tidak sesuai dengan SIASN/SAPK
4. Belum memahami prinsip interoperability dan integrasi data
5. Keterbatasan SDM yang menguasai konsep integrasi

SATU DATA ASN

Satu Data ASN adalah kebijakan tata kelola data di lingkungan BKN dengan menyatukan data yang tersebar di unit kerja untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mudah diakses dan dibagipakai melalui pemenuhan standar data, metadata, interoperabilitas data, menggunakan kode referensi, data induk dan diseminasi secara elektronik dalam satu portal data yang menjadi bagian dari SDI

PRINSIP

Memenuhi Standar Data

Memenuhi kaidah interoperabilitas

Diseminasi data dilakukan melalui portal data

Memiliki Metadata

Menggunakan kode dan data referensi dan/atau data induk

TUJUAN



Memberikan acuan pelaksanaan dan pedoman penyelenggaraan tata kelola data di lingkungan BKN



Meningkatkan kualitas dan integritas data mendukung kebijakan pemerintah di bidang manajemen ASN



Mewujudkan data yang terstandar, akurat, terpadu, dan berkualitas serta dilengkapi dengan meta data yang standar dan di diseminasi secara elektronik dalam satu portal data



Mengatur kelembagaan dan SDM yang kompeten dalam tata kelola data



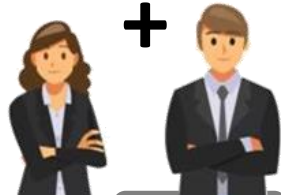
APARATUR SIPIL NEGARA



2.179.658
52,53%

4.149.135

1.969.477
47,46%



PPT NONASN

123



4.149.258

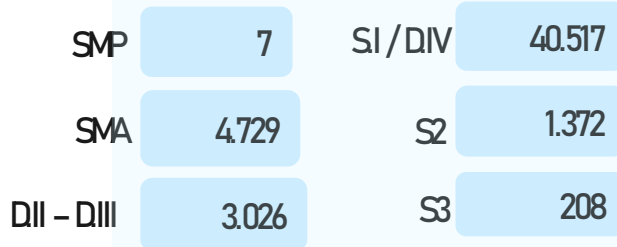


49.859

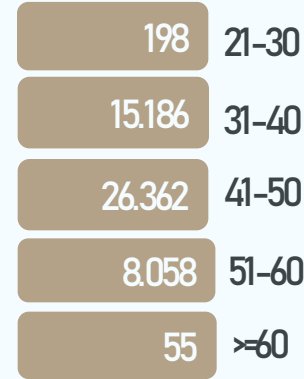


PELAKSANA 49.859

PENDIDIKAN



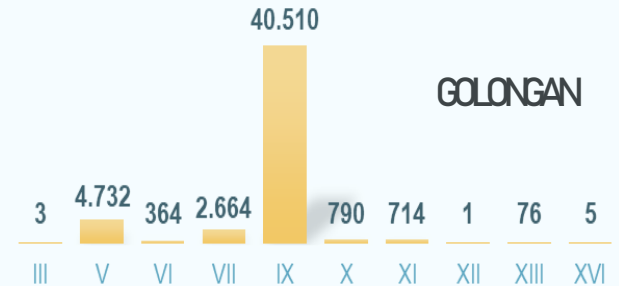
PPPK



USA



GOLONGAN





PEMUTAKHIRAN DATA MANDIRI




adalah proses peremajaan dan pembaharuan data secara mandiri untuk mewujudkan data yang akurat, terkini, terpadu, dan berkualitas guna meningkatkan kualitas layanan manajemen ASN




KEPKA BKN 87/2021, PDM ASN dan PPT Non ASN


Tujuan PDM ASN dan PPT Non ASN adalah untuk memperoleh data ASN yang akurat, terkini dan terintegrasi yang mendukung terwujudnya Satu Data ASN sesuai dengan prinsip SDI



Acuan pelaksanaan dan pedoman penyelenggaraan pemutakhiran data mandiri



Mewujudkan data yang akurat, terkini, terpadu dan berkualitas baik sehingga dapat menciptakan interoperabilitas data ASN



Meningkatkan kualitas dan integritas data untuk mendukung terwujudnya satu data ASN dan kebijakan Pemerintah dibidang manajemen ASN

DASAR HUKUM PDM





TARGET PENDATAAN PDM 2021

Aparatur Sipil Negara adalah Profesi bagi pegawai negeri sipil (pns) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah (pppk)



PNS

Adalah WNI yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh ppk untuk menduduki jabatan pemerintahan.



PPPK

Adalah WNI yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.



PPT NON-ASN

Adalah pegawai non ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.



PNS YANG TIDAK MENGIKUTI PDM 2021



01



**PNS TIDAK IKUT
E-PUPNS 2015**

02



PENSIUN 2021/2022



APLIKASI PENDUKUNG PDM

MY SAPK

adalah aplikasi berbasis teknologi seluler untuk ASN yang terintegrasi dan terhubung secara daring dengan database ASN nasional untuk informasi profil ASN

SIASN

adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh dan terintegrasi dengan berbasis teknologi yang dituangkan dalam bahasa pemrograman

HELPDESK

adalah layanan bantuan terintegrasi yang diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil apabila mengalami permasalahan dalam penggunaan aplikasi mobile MYSAPK



USER PDM

01

Pengguna



PNS, PPPK dan PPT
Non ASN yang
menggunakan aplikasi

02

Verifikator



PNS yang ditunjuk
oleh Instansi untuk
melaksanakan
proses verifikasi

03

Approval



PNS di unit kerja
kepegawaian/BKD/unit
pelaksana teknis yang
ditunjuk melakukan
persetujuan

04

Admin



PNS yang ditunjuk oleh
Instansi sebagai Admin
Instansi



VERIFIKATOR PDM



VERIFIKATOR INSTANSI

- Unit Kerja Kepegawaian Kantor Wilayah/ Kantor/Lembaga Non Struktural/ Unit Pelaksana Teknis atau sejenis dan/atau kepegawaian di Lingkungan Kantor Pusat
- Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Badan Kepegawaian Daerah (BKD) atau sejenisnya



APPROVAL INSTANSI

- Unit Kerja Kepegawaian dilingkungan kantor pusat atau dapat didelegasikan ke unit pelaksana teknis atau sejenis
- Badan Kepegawaian Daerah (BKD) atau dapat didelegasikan ke satuan kerja perangkat daerah (SKPD) atau sejenisnya



VERIFIKATOR & APPROVAL BKN

- Unit Kerja terkait dengan tugas dan fungsi mutasi kepegawaian, status dan kedudukan kepegawaian (BKN Pusat)
- Satuan kerja terkait tugas dan fungsi mutasi kepegawaian, status dan kedudukan kepegawaian (Kantor Regional BKN)

Penentuan Lokasi Unor Verifikasi & Approval

Lokasi Unor dapat dipilih sesuai dengan kebijakan Instansi masing-masing dengan mempertimbangkan :

- Jumlah PNS di masing-masing unit kerja
- Ketersediaan SDM untuk proses verifikasi dan approval
- Beban kerja masing-masing petugas verifikator dan approval
- Ketersediaan sarana dan prasarana verifikasi dan approval





Penentuan Petugas Verifikasi & Approval

Petugas verifikator dan approval ditentukan oleh instansi masing-masing berdasarkan lokasi unor verifikasi :

- ❑ Jumlah verifikator dan aproval tidak dibatasi
- ❑ Admin Instansi dapat memberikan kewenangan dan user profil verifikator dan approval kepada PNS yang ditunjuk





JENIS DATA

Data yang Dimutakhirkan oleh PNS

- Data Personal*
- Riwayat Jabatan*
- Riwayat Pendidikan *
- Riwayat SKP (2 tahun terakhir) *
- Riwayat Penghargaan*
- Riwayat Pangkat dan Golongan Ruang*
- Riwayat Keluarga
- Riwayat Peninjauan Masa Kerja
- Riwayat Diklat (Kursus)
- Riwayat CLTN*
- Riwayat CPNS/PNS*
- Riwayat Organisasi

* Wajib dimutakhirkan





JENIS DATA

Data yang dimutakhirkan oleh PPPK & PPT Non ASN

- Data Personal*
- Riwayat Diklat (Kursus) *
- Riwayat Penghargaan/tanda jasa
- Riwayat Keluarga
- Riwayat Organisasi



* Wajib dimutakhirkan

DATA PERSONAL

Data Personal

Data yang berisi informasi mengenai data pribadi ASN dan PPT Non-ASN.

Yang harus diunggah pada Data Personal yaitu **KTP**



RIWAYAT JABATAN

Riwayat Jabatan

Data yang berisi informasi riwayat jabatan yang pernah diampu PNS berdasarkan tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenang dalam sebuah jabatan ASN berdasarkan surat keputusan pengangkatan jabatan ASN

Yang harus diunggah pada Data Riwayat Jabatan yaitu **Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan**

PETIKAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : []
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : dt ;
Mengingat : dt ;

MEMUTUSKAN :

KESATU : Memberhentikan dengan hormat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 dari jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 4 Lampiran Keputusan ini, disertai alasan berupa hasil atau pengabdian yang selama memangku jabatan tersebut.

KEDUA : Mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 ke dalam Jabatan Fungsional Keahlian sebagaimana tersebut dalam lajur 5 dengan angka kredit sebagaimana tersebut dalam lajur 6 dan diberikan kelas jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 7 Lampiran Keputusan ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Bagi Pejabat Administrasi yang diutamakan ke dalam Jabatan Fungsional, besaran tunggangan jabatannya akan dibayarkan sesuai dengan besaran tunggangan jabatan pada Jabatan Administrasi sebelumnya sampai berlakunya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang penyediaan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil yang terdampak kebijakan pemertamaan besaran.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada saat penandatanganan.

KELIMA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

ASLI PETIKAN Keputusan ini dibagikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Ditandatangani di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2020

PETIKAN sesuai dengan aslinya,
Kepala Badan Kepegawaian Negara,
[] ttd

PETIKAN
LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 234/KEP/2020 TANGGAL : 22 Desember 2020

NO	NAMA NIP TEMPAT / TANGGAL LAHIR	PANGKAT GOLONGAN RUANG	JABATAN		ANGKA KREDIT	KELAS JABATAN
			LAMA	BARU		
1	2	3	4	5	6	7
47.	[] [] s.d. 46 dt; [] [] dt; 48 s.d.137	Penata Tk. I III/d 01 April 2020	Kepala Seksi Analisis Data Kepegawaian pada Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Kepegawaian	Analisis Kepegawaian Muda pada Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Kepegawaian	300,00	9

Kepala
Badan Kepegawaian Negara
[] ttd

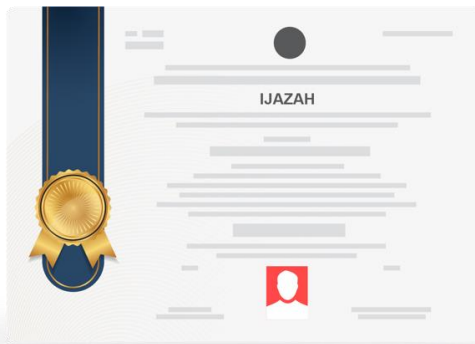


RIWAYAT PENDIDIKAN

Riwayat Pendidikan

Data yang berisi informasi Riwayat kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah yang diselenggarakan di sekolah/universitas/institusi

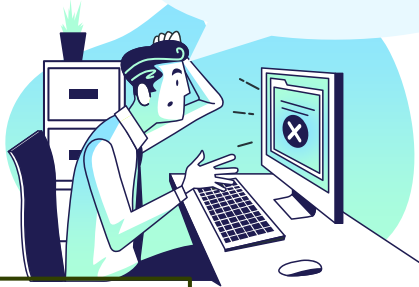
Yang harus diunggah pada Data Personal yaitu **Ijazah kelulusan dari sekolah/universitas /institusi**





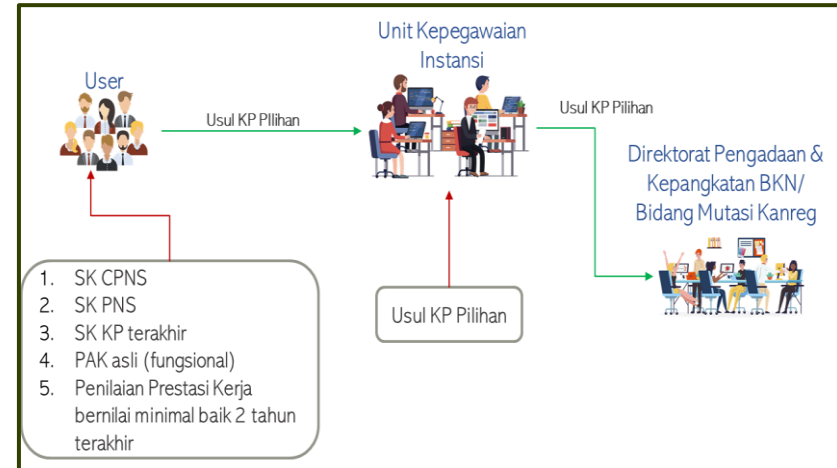
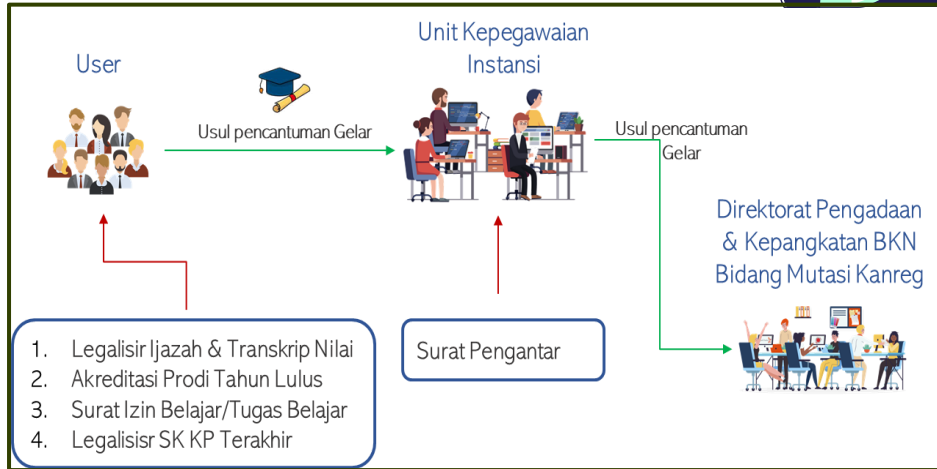
TATA CARA PENGUSULAN PENDIDIKAN

Pendidikan terakhir
belum terdata di SAPK



Pencantuman Gelar

Penyesuaian Ijazah





RIWAYAT DIKLAT/KURSUS

Riwayat Diklat/Kursus

Data yang berisi informasi Riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti PNS meliputi diklat struktural, teknis/fungsional, seminar/workshop/ magang/sejenis.

Yang harus diunggah pada Riwayat Diklat/Kursus yaitu **Sertifikat Pendidikan /Pelatihan/Kursus /Seminar**





RIWAYAT PENGHARGAAN/TANDA JASA

Riwayat Penghargaan/Tanda Jasa

Data yang berisi informasi Riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan berdasarkan penilaian kontribusi balas jasa pemerintah yang diberikan langsung kepada PNS

Yang harus diunggah pada Riwayat Penghargaan yaitu Surat Keputusan Penghargaan/Tanda Jasa



RIWAYAT KELUARGA

Riwayat Keluarga

Data yang berisi informasi keluarga, orang tua (ayah, ibu), data pasangan (suami/istri) dan anak.

Yang harus diunggah pada Riwayat Keluarga yaitu **Kartu Keluarga, Buku Nikah**





RIWAYAT PENINJAUAN MASA KERJA

Riwayat Peninjauan Masa Kerja

Data yang berisi informasi Riwayat penetapan persetujuan peninjauan masa kerja ASN

Yang harus diunggah pada Riwayat Peninjauan Masa Kerja yaitu Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja

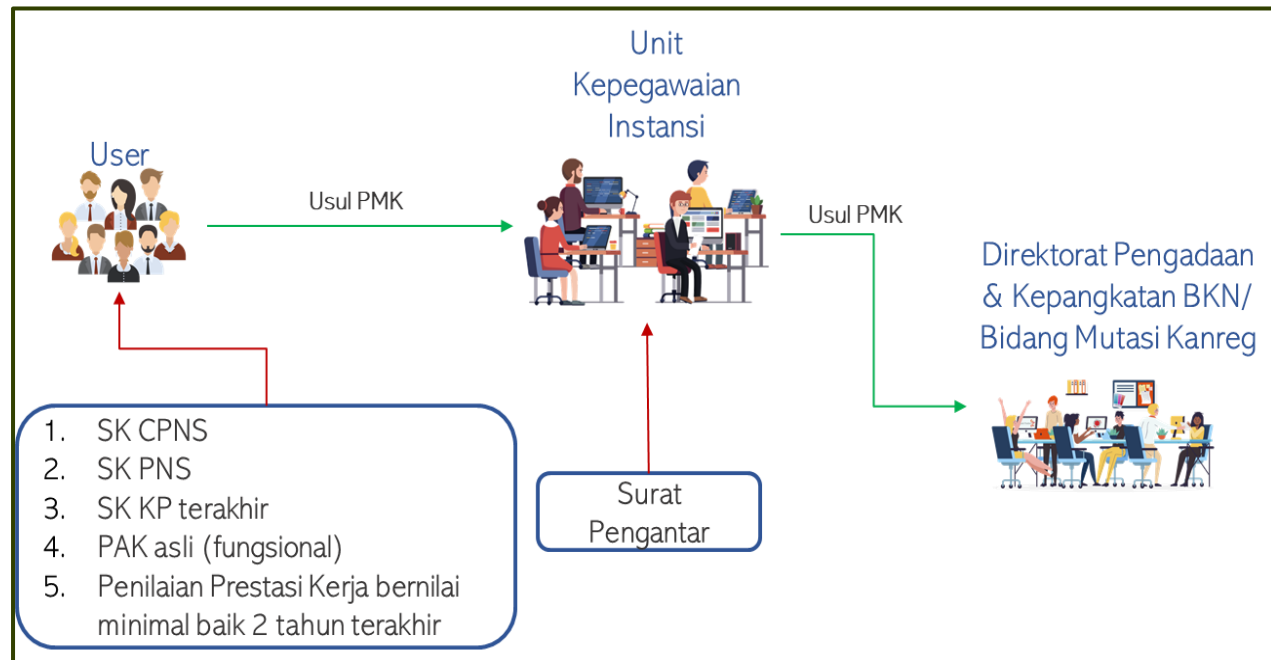


2019/





TATA CARA PENGUSULAN PENINJAUAN MASA KERJA



Masa Kerja yang dibawa sebelum menjabat menjadi ASN



RIWAYAT ORGANISASI

Riwayat Organisasi

Data yang berisi informasi Riwayat pengalaman berorganisasi yaitu riwayat pengalaman PNS bergabung dan berkontribusi di dalam sebuah organisasi yang sesuai dengan tusi atau profesi.

Yang harus diunggah pada Riwayat Organisasi yaitu **Sertifikat Organisasi/Kartu Anggota**





RIWAYAT PINDAH INSTANSI

Riwayat Pindah Instansi

Data yang berisi informasi Riwayat pemindahan ASN dari instansi kerja lama ke instansi kerja baru

Yang harus diunggah pada Riwayat Pindah Instansi yaitu Surat Keputusan Pindah Instansi



PETIKAN LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN
NOMOR : UP.0732/2015 TANGGAL : 30 Juni 2015

NO	NAMA, NIP	PANGKAT, GOL. RUANG	JABATAN	LAMA		BARU		
				KELAS	JABATAN	KELAS	UNIT KERJA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
15	1 06 14 08 [redacted] NIP: [redacted] dit: 16/07/27	Penata Muda Tk I III/b	Penganalisis Formasi	7	pada Sub Bagian Perencanaan dan Penempatan Pegawai Bagian Mutasi Kepegawaian di Biro Kepegawaian	Analisis Perencanaan SDH	7	pada Sub Bagian Perencanaan dan Penempatan Pegawai Bagian Mutasi Kepegawaian di Biro Kepegawaian

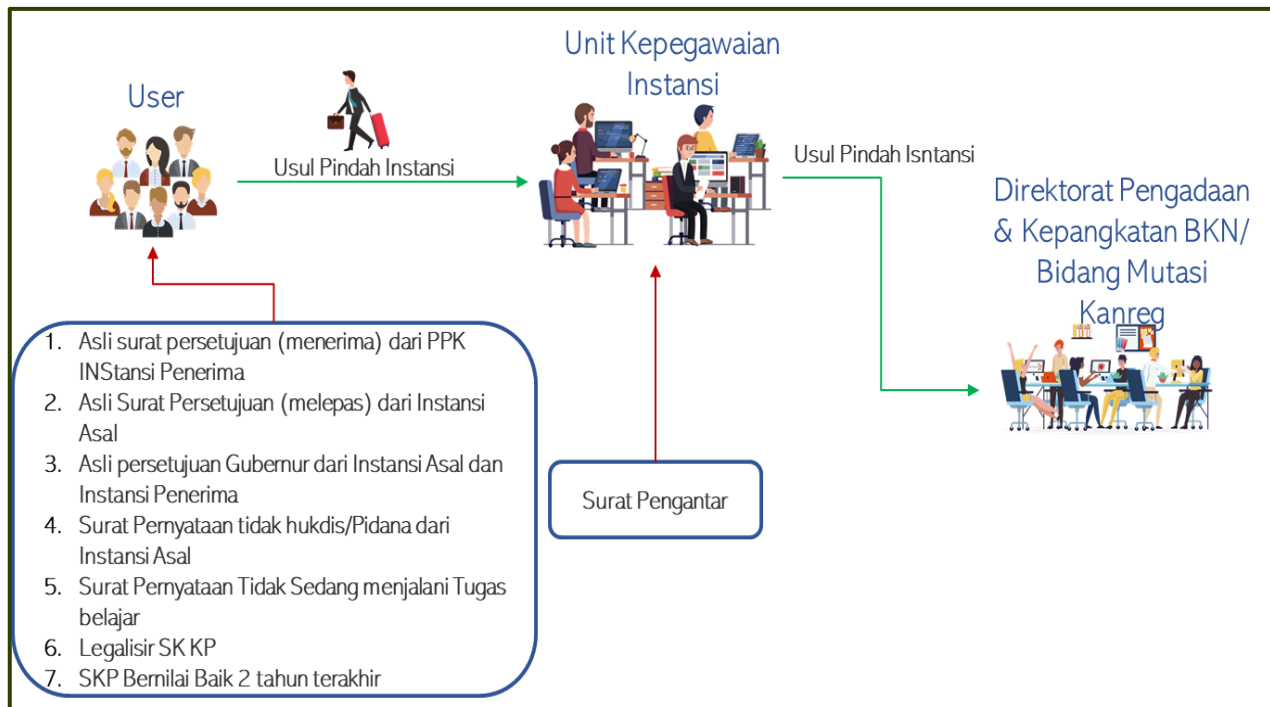
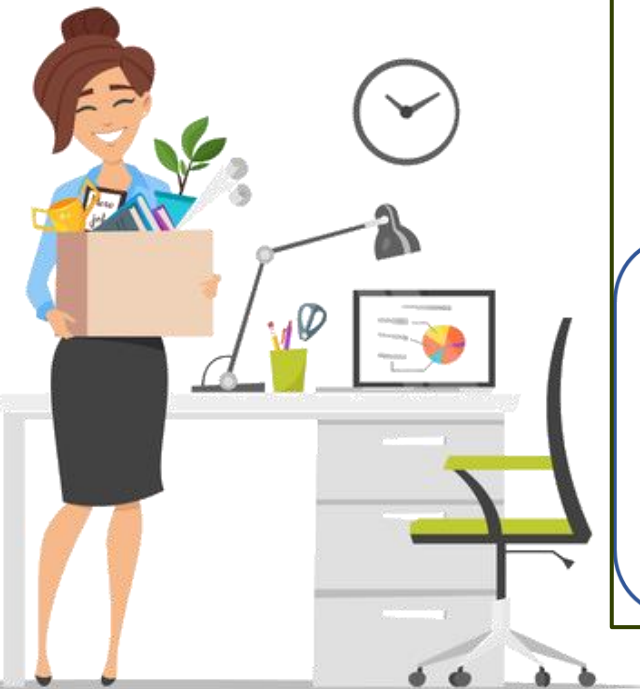
PETIKAN sesuai dengan aslinya Kepala Bagian Mutasi Kepegawaian, Biro Kepegawaian,
NIP: _____

Kepala Biro Kepegawaian Badan Kepegawaian Negeri,
td
NIP: _____





TATA CARA PENGUSULAN PINDAH INSTANSI



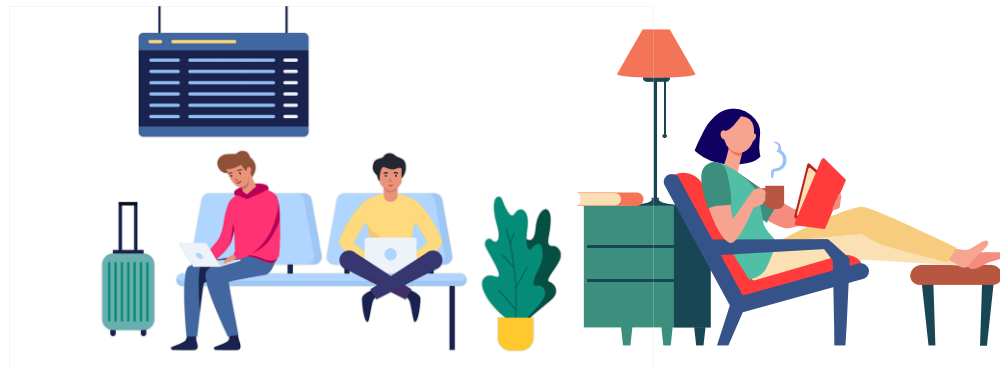
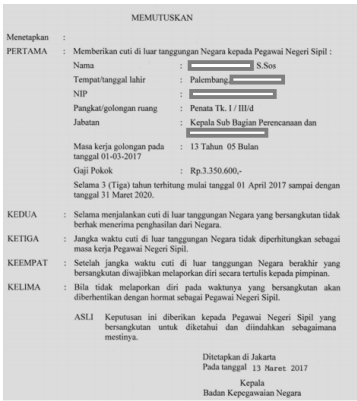
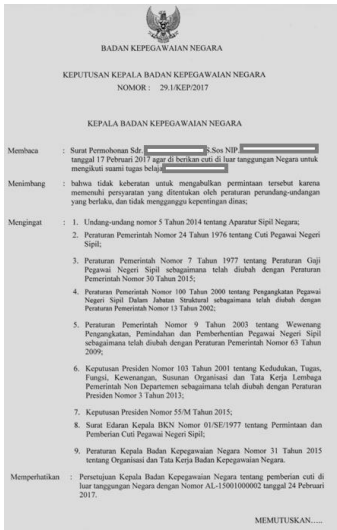


RIWAYAT CLTN

Riwayat Cuti Diluar Tanggungan Negara

Data yang berisi informasi Riwayat penetapan penetapan status cuti diluar tanggungan negara mulai dari persetujuan hingga pengaktifan kembali

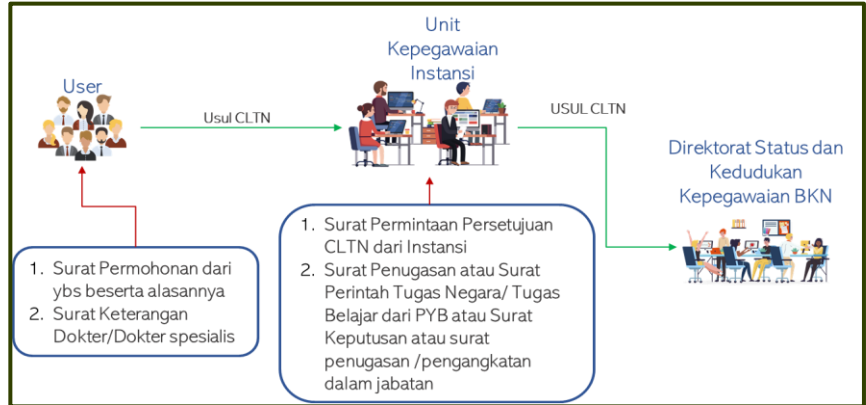
Yang harus diunggah pada Riwayat CLTN yaitu **Surat Keputusan Penetapan CLTN**



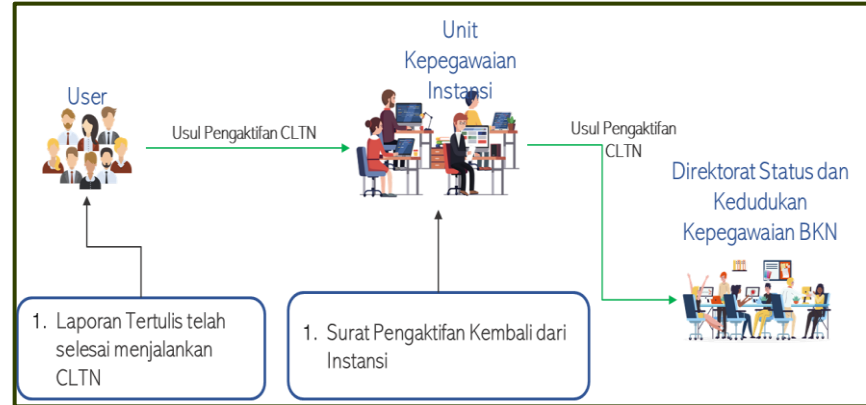


TATA CARA PENGUSULAN CLTN

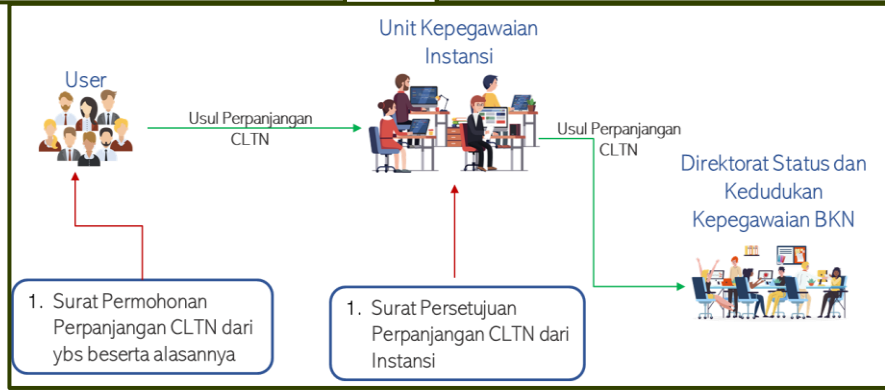
Usul CLTN



Pengaktifan CLTN



Perpanjangan CLTN

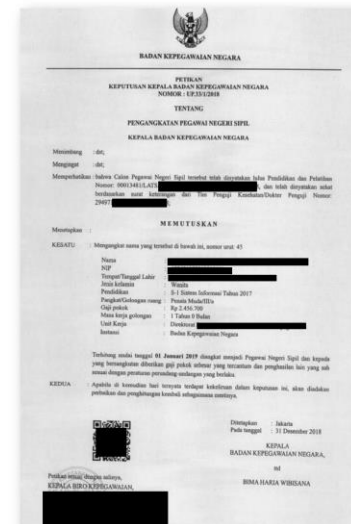


RIWAYAT CPNS/PNS

Riwayat CPNS/PNS

Data yang berisi informasi Riwayat status kedudukan CPNS atau PNS sesuai dengan SK

Yang harus diunggah pada Riwayat CPNS/PNS yaitu Surat Keputusan CPNS dan Surat Keputusan PNS





PNS



- Profil Pegawai
- Riwayat Jabatan
- Riwayat Diklat
- Riwayat SKP
- Riwayat Penghargaan
- Riwayat Keluarga
- Riwayat CPNS/PNS
- Riwayat Organisasi

DATA KEWENANGAN INSTANSI



PPPK dan PPT non ASN



- Profil Pegawai
- Riwayat Jabatan
- Riwayat Diklat
- Riwayat Penghargaan
- Riwayat Keluarga
- Riwayat Organisasi



DATA KEWENANGAN BKN

PNS



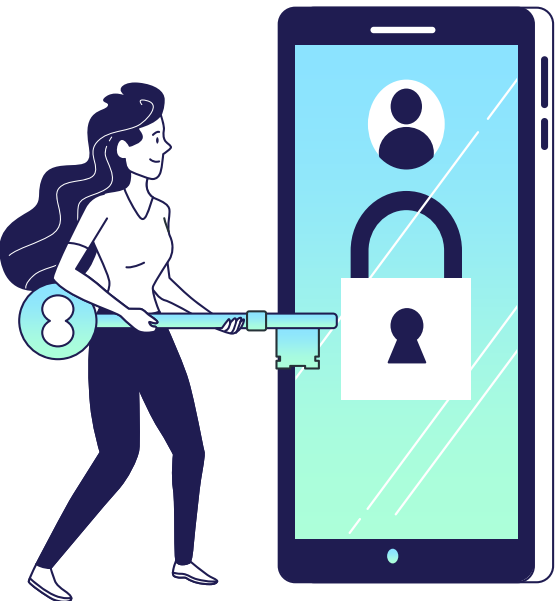
- Riwayat Pendidikan
- Riwayat Pangkat dan Golongan Ruang
- Riwayat PMK
- Riwayat CLTN





PERMASALAHAN KEPEGAWAIAN*

*tidak dapat Login MySAPK



Perbaiki Elemen
NIP & Nama



Status Tidak Aktif



Tidak Ikut PUPNS 2015



Pembatalan Pensiun



Diberhentikan

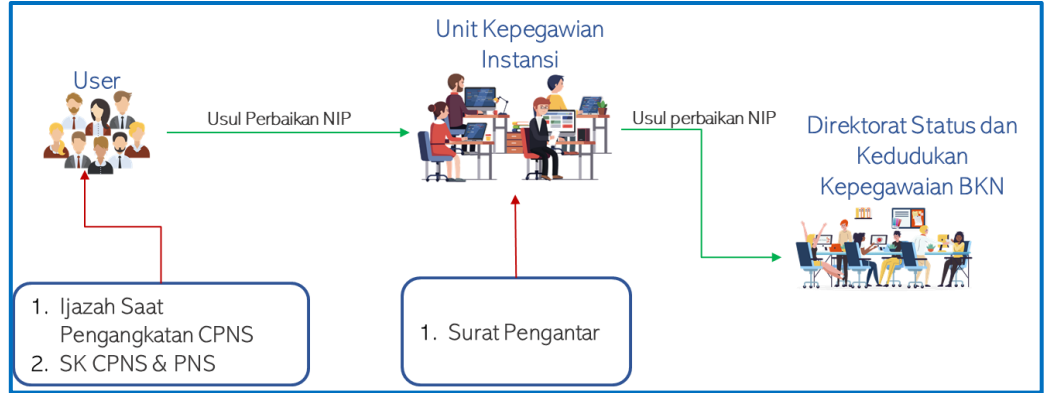


Tidak Memiliki NIP Baru

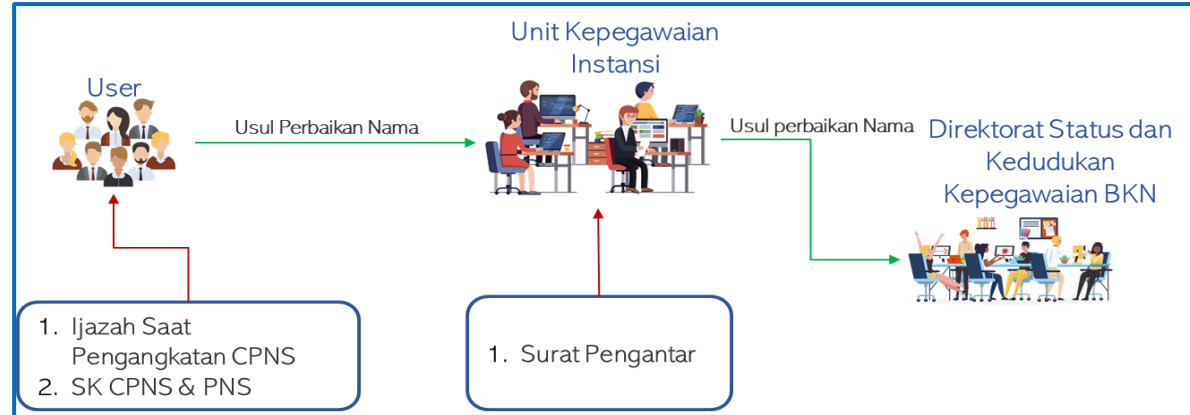


PERBAIKAN ELEMEN NIP DAN NAMA

Elemen NIP

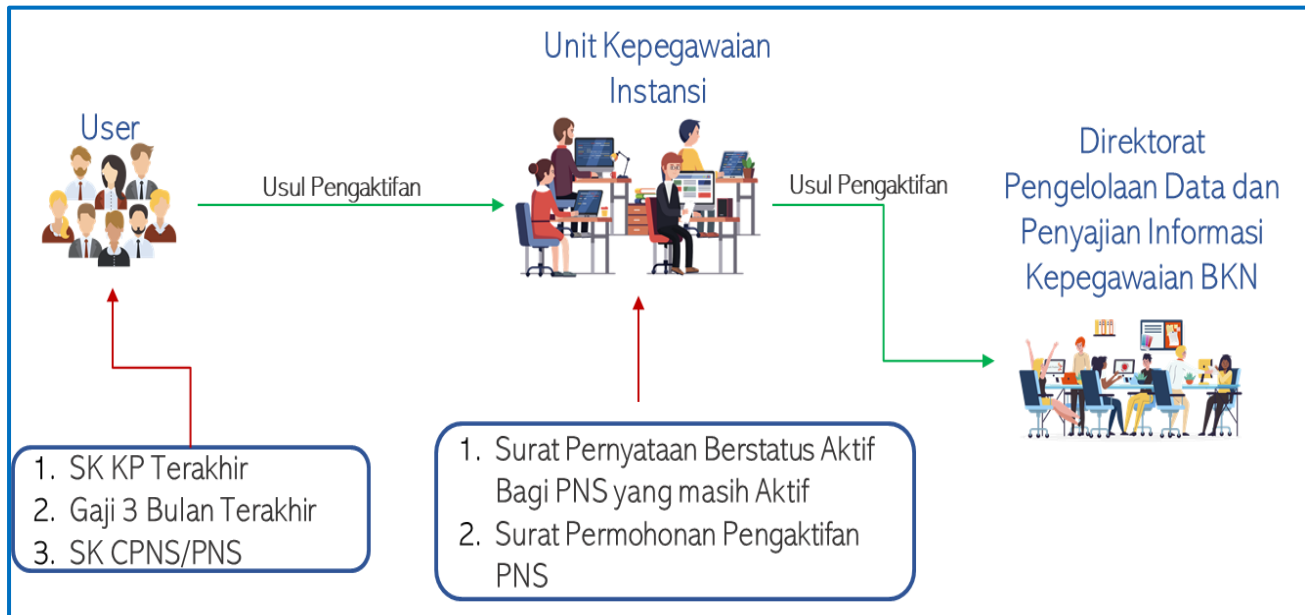


Nama



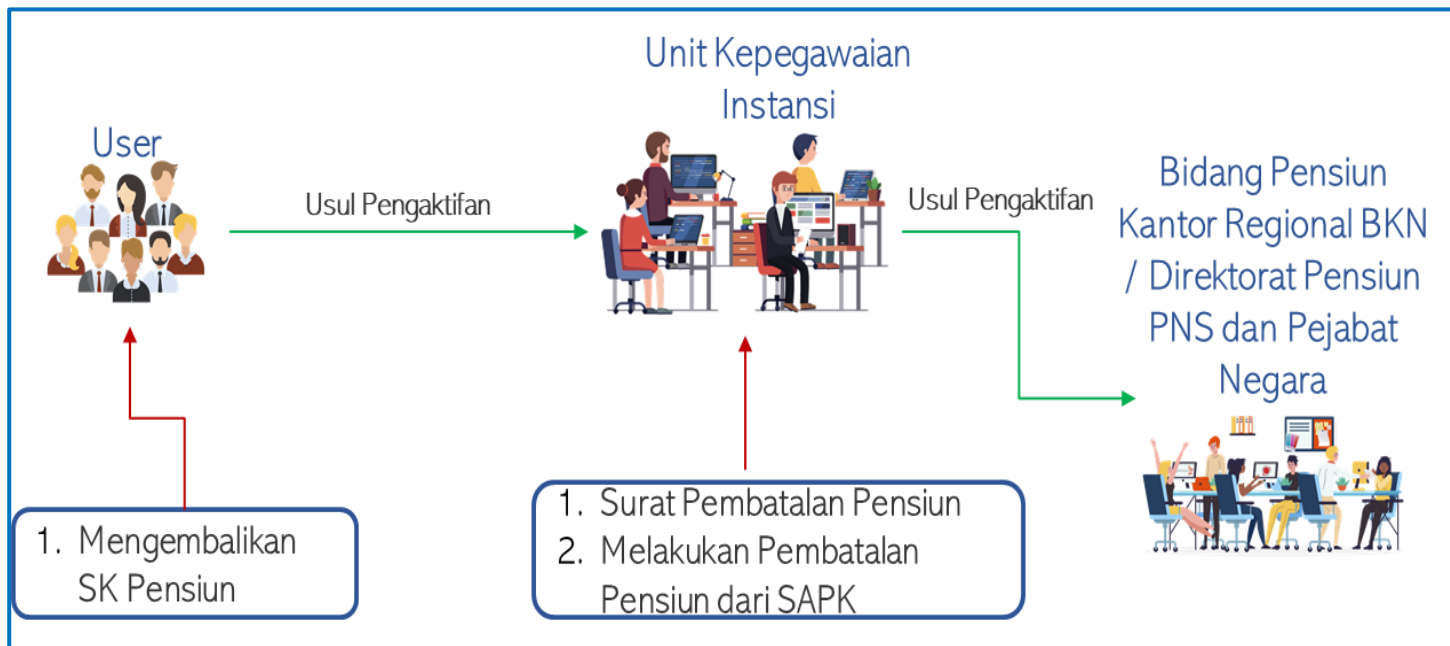


STATUS TIDAK AKTIF



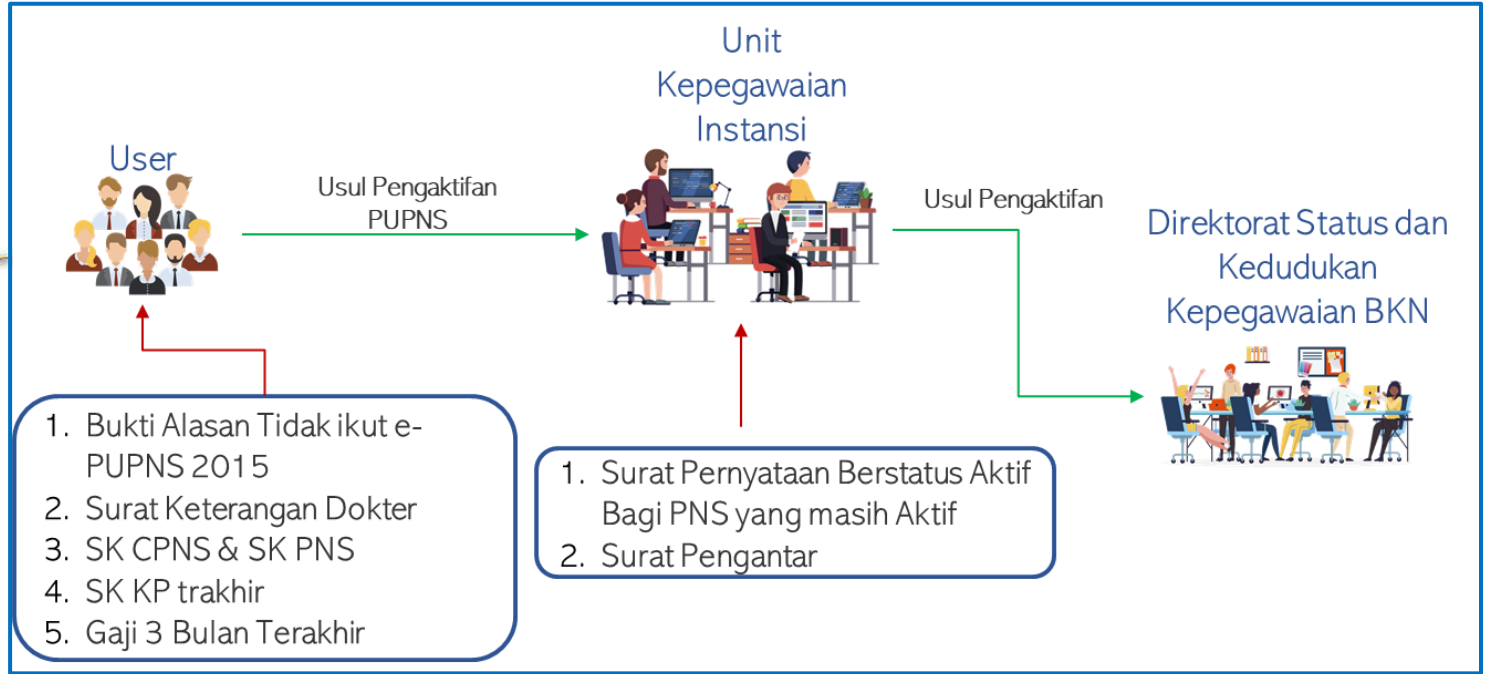


PEMBATALAN PENSIUN



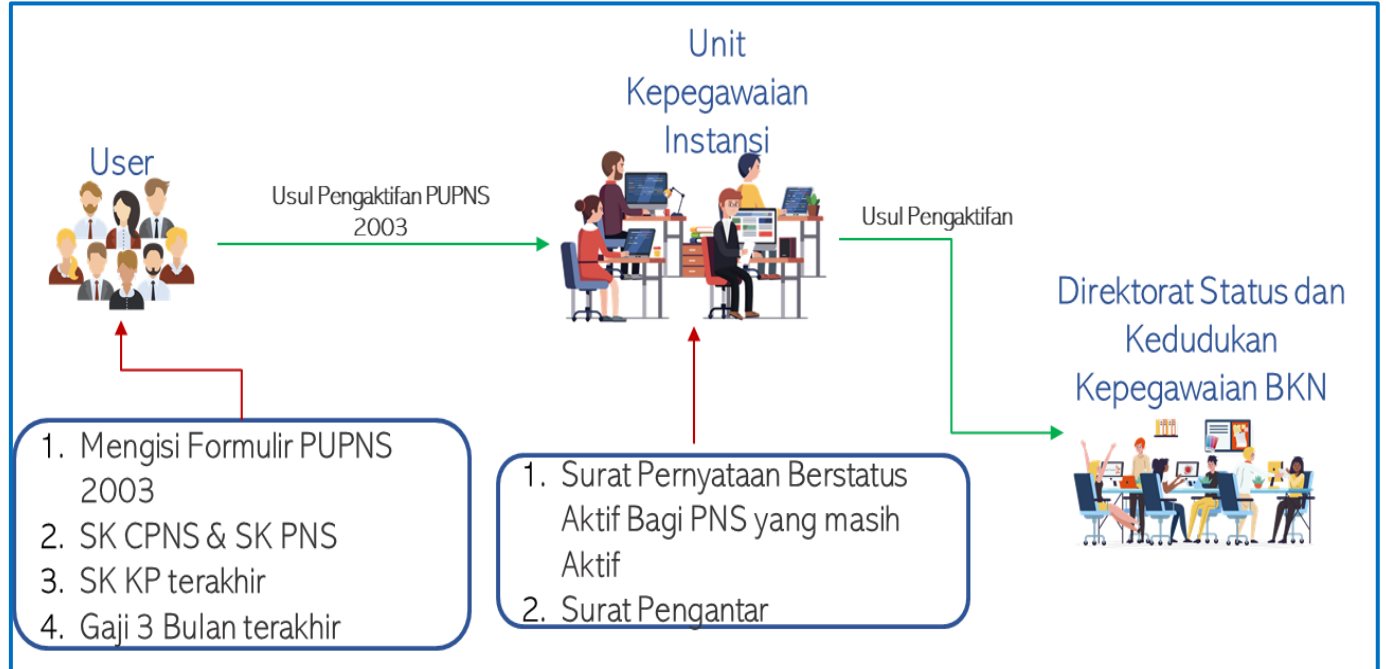


TIDAK IKUT PUPNS 2015





TIDAK MEMILIKI NIP BARU





DIBERHENTIKAN

