



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan R. Soeprapto Buntok 73751 Kalimantan Tengah

Telpon/Faximile (0525) 21241

Website : [www.bkpsdm.baritoselatankab.go.id](http://www.bkpsdm.baritoselatankab.go.id)

Buntok, 16 Februari 2024

Kepada

Nomor : 800/195/PEG/BKPSDM/2024 Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah  
Sifat : Penting (OPD) di Lingkungan Pemerintah  
Lampiran : 2 (dua) lembar Kabupaten Barito Selatan  
Perihal : Permintaan Data di -  
Operator SIASN Instansi Tempat

Sehubungan dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Satu Data Bidang Aparatur Sipil Negara (ASN), sehingga diperlukan tata kelola data ASN untuk menghasilkan data yang akurat, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mudah di akses. Dimana saat ini *database* SIASN Instansi digunakan sebagai data induk dari berbagai aplikasi yang terkait dengan ASN di seluruh Indonesia. Oleh karena itu dalam prakteknya diharapkan perangkat daerah atau unit kerja dapat ikut berpartisipasi untuk proses tersebut. Sinkronisasi dan kolaborasi antara BKPSDM dengan perangkat daerah menjadi hal pokok untuk kesuksesan program ini.

Demi kelancaran proses pengusulan data melalui SIASN Instansi diharapkan agar Bapak/Ibu dapat menugaskan 2 (dua) orang PNS sebagai Operator SIASN Instansi. Data Operator SIASN Instansi dapat diserahkan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan sampai dengan tanggal 26 Februari 2024.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN BARITO SELATAN**



**MARKANI, S.KM., M.KM**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19671205 199203 1 018

Tembusan, disampaikan kepada Yth. :  
Pj. Bupati Barito Selatan di Buntok (sebagai laporan)



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan R. Soeprapto Buntok 73751 Kalimantan Tengah

Telpon/Faximile (0525) 21241

Website : [www.bkpsdm.baritoselatankab.go.id](http://www.bkpsdm.baritoselatankab.go.id)

Lampiran Surat Nomor : 800/195/PEG/BKPSDM/2024

Tanggal : 16 Februari 2024.

**JADWAL KESEDIAAN MENERIMA KUNJUNGAN LAPANGAN**

NO	HARI / TANGGAL	WAKTU (WIB)	NAMA OPERATOR SIASN OPD

**Catatan Penting :**

1. Mengingat agenda kegiatan lebih banyak mengarah pada kegiatan teknis, dan keterbatasan jumlah tenaga teknis yang menangani SIASN Instansi di BKPSDM. Maka untuk meningkatkan kualitas hasil pertemuan, kami Admin SIASN Kabupaten akan mengunjungi operator SIASN Instansi di Organisasi Perangkat Daerah Bapak/Ibu.
2. Menyiapkan file .pdf SK JFU pada OPD
3. Menyiapkan file .pdf SK Kenaikan Pangkat Terakhir PNS/PPPK pada OPD (2 buah sebagai sampel)
4. Menyiapkan minimal 1 (satu) Komputer / Laptop
5. Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu.

**SURAT PERNYATAAN  
TANGGUNGJAWAB MUTLAK**

Yang bertandatangan dibawah ini :

**OPERATOR SIASN – INSTANSI 1**

Nama : .....  
NIP : .....  
Instansi : .....  
No Hp : .....

**OPERATOR SIASN – INSTANSI 2**

Nama : .....  
NIP : .....  
Instansi : .....  
No Hp : .....

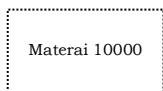
Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab atas usulan /perubahan data yang saya lakukan pada SIASN-Instansi melalui akun saya.

Apabila dikemudian hari ditemukan adanya data/dokumen yang tidak benar, maka saya siap bertanggungjawab dan siap diberikan sanksi secara adminsitratif maupun pidana.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sadar dan tanpa tekanan dari pihak manapun, untuk kemudian dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

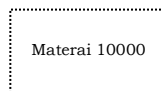
Buntok, ..... 2024

Operator SIASN – INSTANSI 1



Nama  
NIP.

Operator SIASN – INSTANSI 2



Nama  
NIP.

Mengetahui  
Kepala Dinas/Badan

Nama  
NIP.



**BKN**  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



# BUKU PETUNJUK


## SIASN - INSTANSI

## I. Maksud dan Tujuan

Buku Petunjuk Layanan Peremajaan Data digunakan untuk para Operator Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam melakukan proses input usul Peremajaan Data ASN di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan kondisi terkini hingga Unit Kerja terkecil. Diharapkan dengan data yang update dapat mendukung Instansi dalam pengambilan keputusan serta mendukung Badan Kepegawaian Negara sebagai Wali Data menuju “Satu Data ASN”.

## II. Tata Cara Penggunaan SIASN-INSTANSI

### 1. Akses SIASN INSTANSI

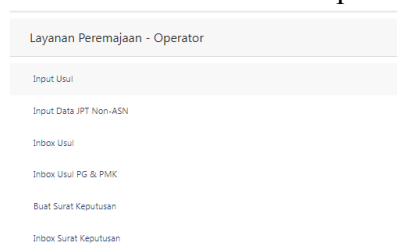
Anda dapat mengakses SIASN-INSTANSI di <https://siasn-instansi.bkn.go.id/> kemudian klik tombol  yang terletak di pojok kanan atas, lalu login akun menggunakan NIP dan Password akan MYASN anda.



Gambar 1. Login akun menggunakan NIP dan Password

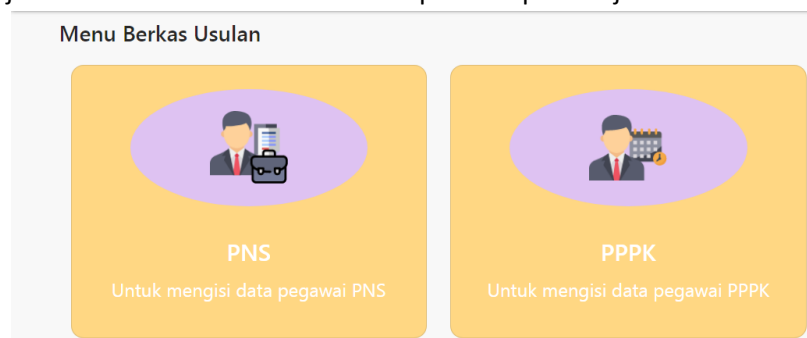
### 2. Langkah memilih jenis Layanan Peremajaan – Operator

Untuk melakukan proses usul peremajaan data ASN pilih menu “Layanan Peremajaan – Operator” kemudian sub menu “Input Usul” seperti pada gambar 2.



Gambar 2. Pilih Jenis Peremajaan-Operator

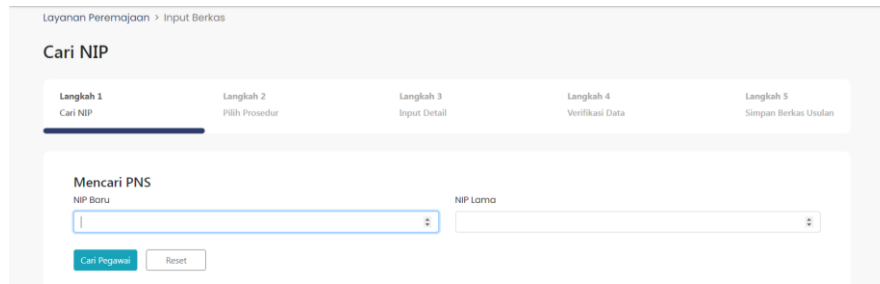
Kemudian akan muncul laman seperti pada gambar 3, kemudian pilih “PNS” untuk input usul peremajaan data PNS dan “PPPK” untuk input usul peremajaan data PPPK.



Gambar 3. Pilih Jenis Pegawai

### 3. Langkah Memilih Pegawai

Memilih pegawai dapat dilakukan dengan cara memasukkan NIP Baru pegawai saja (bagi pegawai yang tidak memiliki NIP lama).

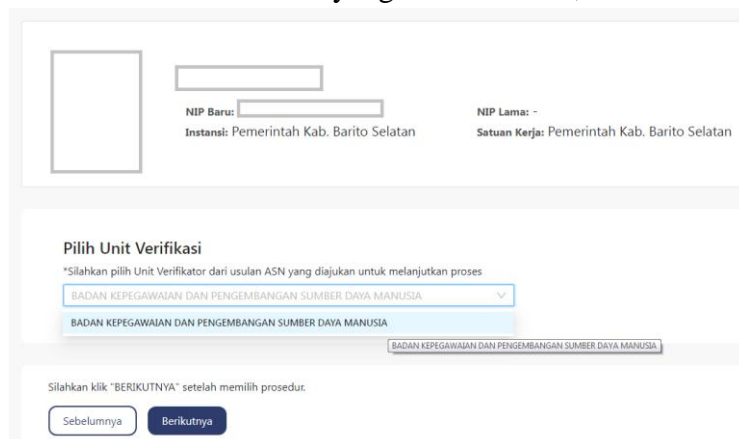


Gambar 4. Langkah Memilih Pegawai

Jika muncul pesan “**Maaf, Anda tidak dapat mengakses dan ASN tersebut!**”, artinya NIP pegawai tersebut berada pada instansi lain, atau NIP yang dimasukkan salah.

### 4. Langkah Memilih Unit Verifikasi

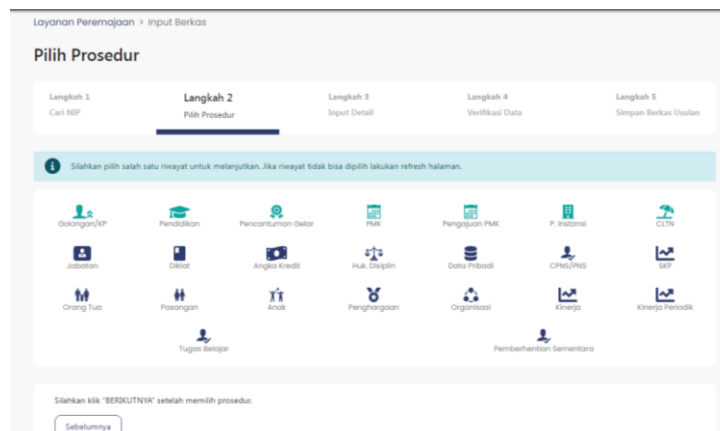
Jika NIP yang dimasukkan sesuai dan hasil inputan unit verifikasi sesuai, maka akan muncul Nama, NIP, Instansi dan Satuan Kerja berdasarkan NIP yang dimasukkan. Setelah data PNS atau PPPK ditemukan, seperti pada gambar 5, kemudian kita akan memilih unit verifikasi data usulan yang akan di kirim, kemudian klik Berikutnya.



Gambar 5. Pilih Unit Verifikasi

### 5. Memilih Modul Peremajaan Data

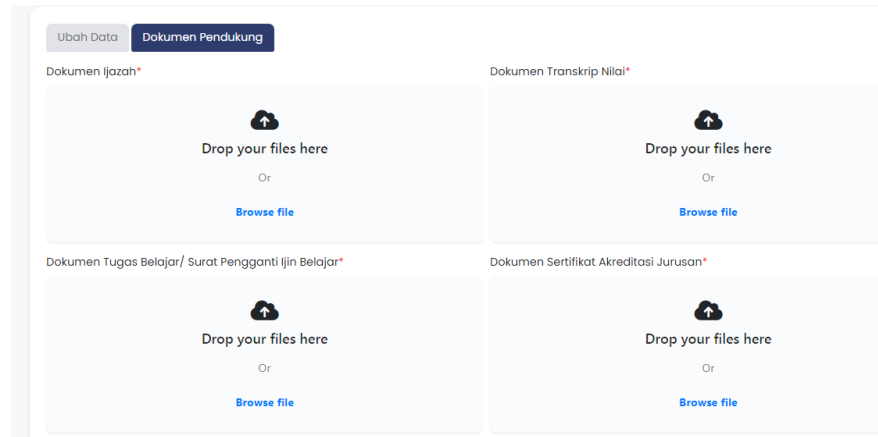
Memasuki langkah ke dua setelah memilih unit verifikasi, dimana operator diminta untuk memilih modul yang akan di usulkan peremajaan data nya dengan cara klik dan pilih pada salah satu modul.



Gambar 6. Pilih Modul Peremajaan

## 6. Mengunggah Dokumen Pendukung

Setelah melakukan pengisian data pada kolom yang wajib di isi sesuai dengan kebutuhan dan dokumen, maka operator wajib menyampaikan dokumen pendukung agar usulan dapat di proses lebih lanjut. Dokumen dengan tanda \* adalah dokumen yang wajib di unggah, untuk ukuran file .pdf yang di unggah maksimal adalah 1 Mbps.



Gambar 7. Mengunggah Dokumen Pendukung

Setelah semua dokumen pendukung sudah lengkap di unggah pada sistem, dan data sudah dirasa benar maka dapat memilih tombol "SIMPAN".

## 7. Mengirim Usulan Peremajaan

Silahkan klik "BERIKUTNYA" setelah semua data selesai ditambahkan.

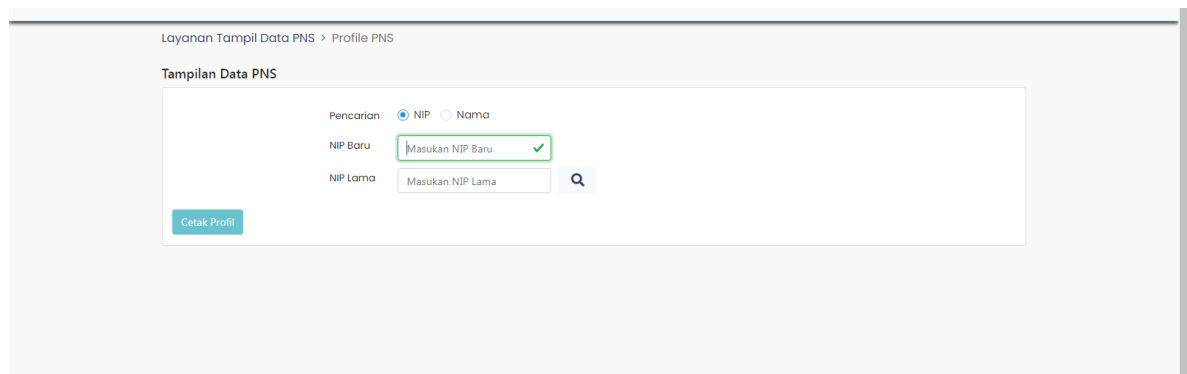
### III. Cetak Profil ASN

Untuk mencetak profile ASN baik PNS maupun PPPK dapat dilakukan melalui menu Layanan Profile ASN di sub menu Profile Pegawai untuk PNS dan Profile PPPK untuk PPPK. Cetak profile ini dibutuhkan untuk ASN masing-masing secara probadi dapat melakukan pengecekan datanya secara manual.



Gambar 8. Memilih Menu Layanan Profile ASN

Untuk mencetak masukan NIP baru atau NIP Lama kemudian tekan tombol cari, setelah tampil data PNS pilih Cetak Profile.



Gambar 9. Cetak Profile



## **BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640  
Telepon (021) 8093008; Faksimile (021) 8090421  
Laman: www.bkn.go.id; Pos-el: humas@bkn.go.id

---

- Yth. 1. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat; dan  
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah.

**SURAT EDARAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR 2 TAHUN 2024**  
**TENTANG**  
**VERIFIKASI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN DENGAN NOMOR INDUK**  
**PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**

1. **Latar Belakang**

Dalam rangka percepatan transformasi digital manajemen Aparatur Sipil Negara dan pembuatan identitas digital, perlu menetapkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Verifikasi Nomor Induk Kependudukan dengan Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara.

2. **Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini yaitu sebagai pedoman bagi setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) pada Instansi Pemerintah dalam melakukan verifikasi Nomor Induk Kependudukan (NIK) dengan Nomor Induk Pegawai Aparatur Sipil Negara (NIP ASN) pada layanan MyASN sehingga dapat dimanfaatkan untuk mengakses Layanan Aparatur Negara dalam Portal Administrasi Pemerintahan.

3. **Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;



- b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- c. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- e. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital;
- g. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.

#### 4. **Isi Surat Edaran**

- a. Setiap Pegawai ASN pada Instansi Pemerintah untuk melakukan verifikasi NIK dengan NIP ASN sehingga dapat dimanfaatkan untuk mengakses Layanan Aparatur Negara dalam Portal Administrasi Pemerintahan.
- b. Verifikasi NIK dengan NIP ASN sebagaimana dimaksud pada huruf a menggunakan Panduan Penggunaan Layanan MyASN.
- c. Panduan Penggunaan Layanan MyASN sebagaimana dimaksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- d. Untuk mempermudah dan mempercepat pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta meningkatkan keamanan dari pemalsuan dan kebocoran data, agar Pegawai ASN melakukan pendaftaran Identitas Kependudukan Digital (IKD) sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang

Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital.


5. **Penutup**

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Februari 2024  
Plt. KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Ditandatangani secara elektronik

 Haryomo Dwi Putranto



LAMPIRAN  
SURAT EDARAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 2 TAHUN 2024  
TANGGAL : 12 Februari 2024  
TENTANG VERIFIKASI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN  
DENGAN NOMOR INDUK PEGAWAI APARATUR SIPIL  
NEGARA

## PANDUAN PENGGUNAAN LAYANAN MyASN

Layanan MyASN merupakan layanan perorangan ASN ditujukan untuk seluruh Pegawai ASN baik PNS maupun PPPK sehingga mempermudah dan mempercepat proses peremajaan data pegawai yang dapat dilakukan secara mandiri.

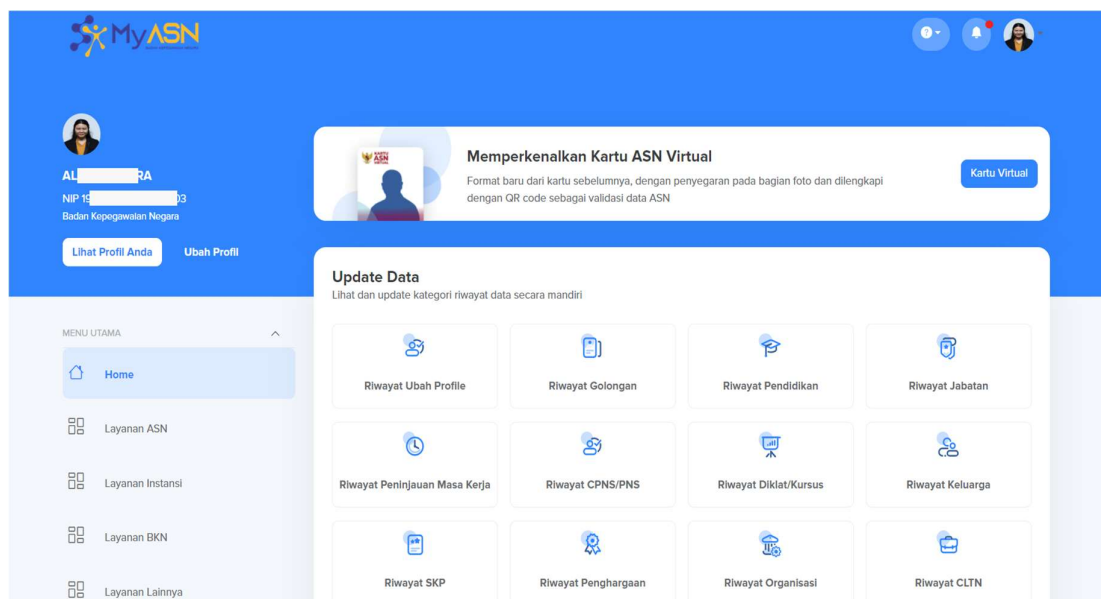
Salah satu fitur MyASN yaitu verifikasi data NIK dengan NIP ASN.

Berikut adalah tampilan dari MyASN:

### 1. *Homepage*

Silahkan menuju halaman <https://myasn.bkn.go.id> untuk dapat menuju Layanan MyASN.

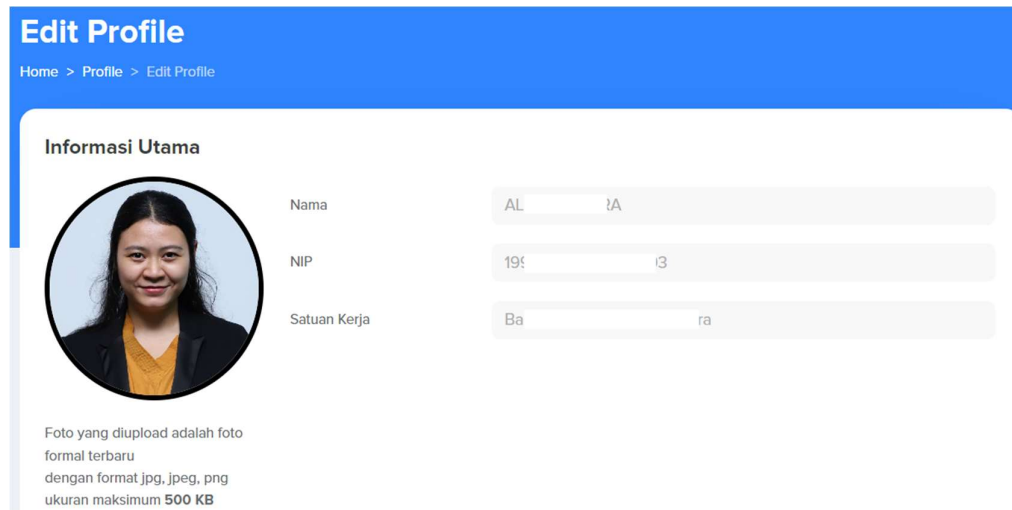
Gambar 1. Homepage Layanan MyASN



## 2. Update Data – Riwayat Ubah Profile

Selanjutnya klik sidebar Home, lalu klik tombol Riwayat Ubah Profile untuk dapat mengakses data pribadi pegawai. Terdapat 3 sub data berupa Informasi Utama, Kontak Pribadi dan Data Pendukung.

*Gambar 2. Menu Riwayat Ubah Profile*

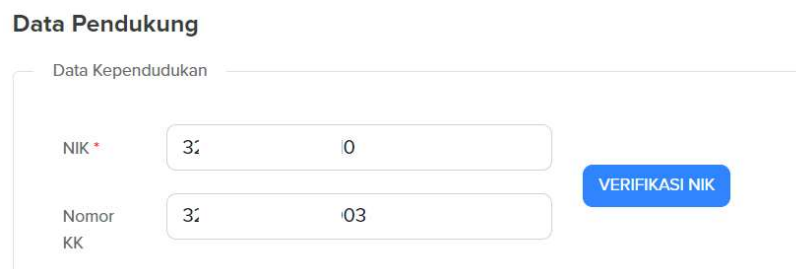


The screenshot shows the 'Edit Profile' interface. At the top, there is a blue header with the title 'Edit Profile' and a breadcrumb trail 'Home > Profile > Edit Profile'. Below the header, the 'Informasi Utama' section is displayed. On the left, there is a circular profile picture of a woman. To the right of the photo are three input fields: 'Nama' with the text 'AL DA', 'NIP' with '195' and '03', and 'Satuan Kerja' with 'Ba' and 'ra'. Below the photo, there is a note: 'Foto yang diupload adalah foto formal terbaru dengan format jpg, jpeg, png ukuran maksimum 500 KB'.

## 3. Riwayat Ubah Profile – Data Pendukung

Pada halaman Edit Profil silahkan scroll kebawah halaman, menuju sub data Data Dukung untuk melakukan verifikasi Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga (Nomor KK) Anda. Ketikkan NIK dan Nomor KK pada kolom yang disediakan, lalu klik tombol Verifikasi NIK.

*Gambar 3. Kolom sub data Data Pendukung*



The screenshot shows the 'Data Pendukung' section. It has a title 'Data Pendukung' and a subtitle 'Data Kependudukan'. Below this, there are two input fields: 'NIK \*' with the text '34' and '0', and 'Nomor KK' with '34' and '03'. To the right of these fields is a blue button labeled 'VERIFIKASI NIK'.

Jika NIK dan Nomor KK Anda telah terdaftar dan terverifikasi pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil (Ditjen Dukcapil) Kementerian Dalam Negeri, maka akan muncul informasi “NIK

TERVERIFIKASI” seperti dibawah ini.

*Gambar 4. Tampilan Verifikasi Berhasil*

**Data Pendukung**

Data Kependudukan

NIK *	3: 10	 NIK TERVERIFIKASI
Nomor KK	3: 03	

Jika NIK atau Nomor KK Anda tidak terdaftar atau terdeteksi tidak sesuai pada Ditjen Dukcapil, maka akan muncul informasi “Data Anda Tidak Sesuai” seperti dibawah ini. Silahkan menghubungi Ditjen Dukcapil setempat untuk dapat melakukan perbaikan data NIK dan Nomor KK Anda.

*Gambar 5. Tampilan Verifikasi Gagal*

