



## **BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 87 TAHUN 2021

TENTANG

PEMUTAKHIRAN DATA MANDIRI APARATUR SIPIL NEGARA  
DAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI NON APARATUR SIPIL NEGARA  
SECARA ELEKTRONIK  
TAHUN 2021

- Menimbang : a. bahwa untuk memperoleh data Aparatur Sipil Negara yang akurat, terkini dan terintegrasi yang mendukung terwujudnya Satu Data Aparatur Sipil Negara sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia, perlu dilakukan pemutakhiran data mandiri Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan teknologi informasi;
- b. bahwa pemanfaatan teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan melalui Aplikasi MySAPK berbasis gawai (*mobile*) dan *web* yang dibangun Badan Kepegawaian Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pemutakhiran Data Mandiri Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Pimpinan Tinggi Non Aparatur Sipil Negara Secara Elektronik Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
6. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1730);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PEMUTAKHIRAN DATA MANDIRI APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI NON APARATUR SIPIL NEGARA SECARA ELEKTRONIK TAHUN 2021.

- KESATU : Menetapkan Pedoman Pemutakhiran Data Mandiri Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Pimpinan Tinggi Non Aparatur Sipil Negara Secara Elektronik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Pemutakhiran Data Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU disusun untuk mengatur penyelenggaraan pemutakhiran data mandiri Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pejabat Pimpinan Tinggi (PPT) Non ASN melalui MySAPK yang di verifikasi oleh Instansi masing-masing serta divalidasi oleh Badan Kepegawaian Negara melalui SIASN.
- KETIGA : Tujuan Pemutakhiran Data Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah:
- a. Memberikan acuan pelaksanaan dan pedoman dalam rangka penyelenggaraan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT Non ASN secara elektronik Tahun 2021;
  - b. Mewujudkan data yang akurat, terkini, terpadu, berkualitas baik sehingga dapat menciptakan interoperabilitas Data ASN; dan
  - c. Meningkatkan kualitas dan integritas Data dalam rangka mendukung terwujudnya Satu Data ASN dan kebijakan pemerintah di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara.
- KEEMPAT : Ruang lingkup pemutakhiran data mandiri sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah:
- a. Prosedur akses pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT Non ASN;
  - b. Prosedur usul pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT Non ASN;
  - c. Prosedur Administrator pemutakhiran data;
  - d. Prosedur verifikasi dan persetujuan data; dan
  - e. Prosedur bantuan sistem pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT Non ASN.

KELIMA : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Mei 2021

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



BIMA HARIA WIBISANA

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 87 TAHUN 2021  
TANGGAL : 10 MEI 2021

## PEDOMAN PEMUTAKHIRAN DATA MANDIRI APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI NON APARATUR SIPIL NEGARA

### A. KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemutakhiran Data Mandiri adalah kegiatan mengoreksi atau menyesuaikan data dengan keadaan kepegawaian sebenarnya baik data yang telah lampau maupun data terkini secara mandiri.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

### B. TUJUAN

Keputusan ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan pemutakhiran data mandiri Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pejabat Pimpinan Tinggi Non ASN (PPT Non ASN).

### C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Keputusan ini meliputi pengaturan mengenai Prosedur, Usul Pemutakhiran Data Mandiri, Penunjukan User Admin Instansi, Verifikasi dan Persetujuan Data, Sistem Bantuan/Helpdesk System, Jadwal Pelaksanaan, Penanggung Jawab dan Tim Pelaksana, Buku Petunjuk, dan Sanksi dalam Pemutakhiran Data Mandiri ASN dan PPT Non ASN.

### D. PROSEDUR

Akses sistem pemutakhiran data Aparatur Sipil Negara dilakukan sebagai berikut:

- a. ASN dan PPT Non ASN yang bersangkutan melakukan akses pemutakhiran data mandiri secara daring terlebih dahulu ke dalam MySAPK yang ditetapkan BKN sebagai otentifikasi yang bersangkutan dengan menggunakan *username* dan *password* untuk melanjutkan proses pemutakhiran data mandiri; dan
- b. Apabila ASN dan PPT Non ASN mengalami permasalahan akses maka dapat memilih bantuan pada sistem *helpdesk* yang ditetapkan BKN.

E. USUL PEMUTAKHIRAN DATA MANDIRI

1. Untuk mengajukan usul pemutakhiran data mandiri, ASN dan PPT Non ASN memilih menu Update Data Mandiri pada MySAPK untuk verifikasi data masing-masing.
2. Update Data Mandiri sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari data sebagai berikut:
  - a. data personal;
  - b. riwayat jabatan;
  - c. riwayat pendidikan dan diklat/kursus;
  - d. riwayat SKP;
  - e. riwayat penghargaan (tanda jasa);
  - f. riwayat pangkat dan golongan ruang;
  - g. riwayat keluarga;
  - h. riwayat peninjauan masa kerja (PMK);
  - i. riwayat pindah instansi;
  - j. riwayat CLTN;
  - k. riwayat CPNS/PNS; dan
  - l. riwayat organisasi.
3. ASN dan PPT non ASN memeriksa keakuratan dan kelengkapan data sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. Apabila terdapat data yang tidak akurat atau tidak lengkap, ASN dan PPT non ASN dapat melakukan usul pemutakhiran data mandiri sesuai dengan data sebenarnya;
5. Adapun usul pemutakhiran data mandiri sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat dilakukan dengan menambah, mengubah dan menghapus data dan dilengkapi dengan unggah dokumen pendukung pada masing-masing data yang dimutakhiran lalu disimpan melalui MySAPK;
6. Setiap usul pemutakhiran data mandiri sebagaimana dimaksud pada angka 5 akan diverifikasi dan validasi oleh verifikator Instansi dan/atau Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing; dan
7. Setelah melakukan usul pemutakhiran data mandiri sebagaimana dimaksud pada angka 5, ASN dan PPT non ASN dapat memantau keseluruhan tahapan proses melalui menu riwayat pengajuan usul pemutakhiran data mandiri pada MySAPK.

#### F. PENUNJUKAN USER ADMIN INSTANSI

1. Pelaksanaan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN diawali dengan penunjukan *user admin* instansi SIASN yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara atas usul pejabat yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian di instansi masing-masing.
2. *User admin* instansi SIASN dapat menunjuk *user* verifikator, *user approval* dan *user helpdesk* pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN di Instansi masing-masing; dan
3. *User admin* instansi SIASN harus sudah selesai melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 2 pada tahapan persiapan pelaksanaan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN.

#### G. VERIFIKASI DAN PERSETUJUAN DATA

1. Kewenangan verifikasi data dilakukan secara berjenjang yang diatur sebagai berikut:
  - a. Pada Instansi Pusat
    - 1) Unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian di lingkungan Kantor Wilayah/Kantor/Unit Pelaksana Teknis atau sejenis dan/atau unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian di lingkungan Kantor Pusat;
    - 2) Badan Kepegawaian Negara;
  - b. Pada Instansi Daerah
    - 1) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Badan Kepegawaian Daerah (BKD) atau sejenisnya;
    - 2) Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
    - 3) Badan Kepegawaian Negara;
  - c. Kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
2. Verifikasi dan Persetujuan Data diatur sebagai berikut:
  - a. *User* verifikator melakukan verifikasi usul pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN sesuai kewenangan yang dimiliki melalui SIASN;
  - b. Verifikasi usul pemutakhiran data dilakukan setelah data ASN dan PPT non ASN masuk ke *inbox user* verifikator;
  - c. Proses verifikasi data ASN dan PPT non ASN yang dimutakhirkan dilakukan dengan memperhatikan dan memeriksa dokumen pendukung yang diunggah dibandingkan dengan data usul;

- d. Apabila terdapat permasalahan ketidaksesuaian data dukung yang diunggah dengan data usul, maka verifikator dapat berkoordinasi dengan unit terkait dan/atau Badan Kepegawaian Negara;
- e. Verifikasi data dan penyelesaian permasalahan data dilakukan sesuai kewenangan masing-masing sebagai berikut:
  - 1) Data riwayat jabatan, SKP, diklat/kursus, penghargaan, keluarga, CPNS/PNS dan organisasi dilakukan oleh verifikator Instansi masing-masing;
  - 2) Data riwayat pendidikan, pangkat dan golongan, PMK, CLTN dan pindah instansi di Instansi Daerah setelah diverifikasi oleh verifikator Instansi maka akan dilakukan validasi oleh verifikator Kantor Regional BKN sesuai dengan wilayah kerja masing-masing; dan
  - 3) Permasalahan data riwayat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, PMK, CLTN dan pindah instansi di Instansi Pusat setelah diverifikasi oleh verifikator Instansi maka akan dilakukan validasi oleh verifikator BKN Pusat;
- f. Proses persetujuan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN dilakukan oleh *user approval* berdasarkan data hasil verifikasi dan validasi *user* verifikator; dan
- g. Monitoring verifikasi usul pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat dilakukan melalui aplikasi SIASN.

#### H. SISTEM BANTUAN/*HELPDESK SYSTEM*

1. Untuk mendukung kegiatan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN tahun 2021 BKN menyiapkan sistem bantuan/*sistem Helpdesk*;
2. *User Helpdesk* bertugas untuk menyelesaikan permasalahan terkait proses pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN di instansi masing-masing; dan
3. Sistem *Helpdesk* sebagaimana dimaksud pada angka 1 digunakan untuk membantu login dan proses usul pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN apabila mengalami kesulitan.



I. JADWAL PELAKSANAAN

1. Jadwal pelaksanaan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN tahun 2021 berlangsung pada bulan Juli 2021.
2. Persiapan pelaksanaan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN dilakukan oleh *user admin* instansi SIASN paling lambat pada akhir minggu terakhir bulan Juni 2021.
3. Pengisian usul pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN dilakukan sampai bulan Oktober 2021 dan dapat diperpanjang sesuai dengan hasil monitoring dan evaluasi.
4. Proses verifikasi dan persetujuan data dilakukan sampai dengan akhir bulan Januari 2022 dan dapat diperpanjang sesuai dengan hasil monitoring dan evaluasi.

J. PENANGGUNG JAWAB DAN TIM PELAKSANA

Pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN dilakukan oleh tim pelaksana pusat dan daerah yang terdiri dari:

1. Penanggung jawab pelaksanaan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN adalah Kepala Badan Kepegawaian Negara.
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat membentuk tim pelaksana pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN.
3. Koordinator wilayah kerja pelaksanaan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN regional adalah Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
4. Koordinator wilayah kerja dapat membentuk tim pelaksana pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN di wilayah kerja masing-masing.
5. Pimpinan Instansi Pusat/Instansi Daerah dapat membentuk tim pelaksana pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN di lingkungannya masing-masing.

K. BUKU PETUNJUK

Untuk kemudahan pelaksanaan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN, Badan Kepegawaian Negara menyusun buku petunjuk pelaksanaan pemutakhiran data mandiri ASN dan PPT non ASN secara elektronik tahun 2021 melalui MySAPK dalam format *softcopy* yang dapat diunduh di website [www.bkn.go.id](http://www.bkn.go.id) serta MySAPK.

L. SANKSI

1. Apabila ASN dan PPT non ASN tidak melaksanakan pemutakhiran data mandiri melalui MySAPK pada periode yang telah ditentukan, maka pelayanan manajemen kepegawaian yang bersangkutan tidak akan diproses.
2. Jika Pejabat Pembina Kepegawaian tidak menyelesaikan verifikasi data sampai batas waktu yang ditentukan, maka Pejabat Pembina Kepegawaian akan mendapatkan teguran tertulis dari BKN.

M. PENUTUP

1. Apabila dalam pelaksanaan Keputusan ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mendapatkan penjelasan.
2. Demikian Keputusan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



BIMA HARIA WIBISANA