



COACHING CLINIC PEREMAJAAN DATA SIASN



KENAIKAN PANGKAT

BIDANG MUTASI BKD PROV JATENG





Introduction

Coaching clinic Peremajaan Data di SIASN ini bertujuan untuk memberikan petunjuk dan pemahaman kepada OPD mengenai cara melakukan peremajaan data PNS di SIASN terkait dengan Data Kenaikan Pangkat sebelum diusulkan ke BKN





PETUNJUK PEREMAJAAN DATA

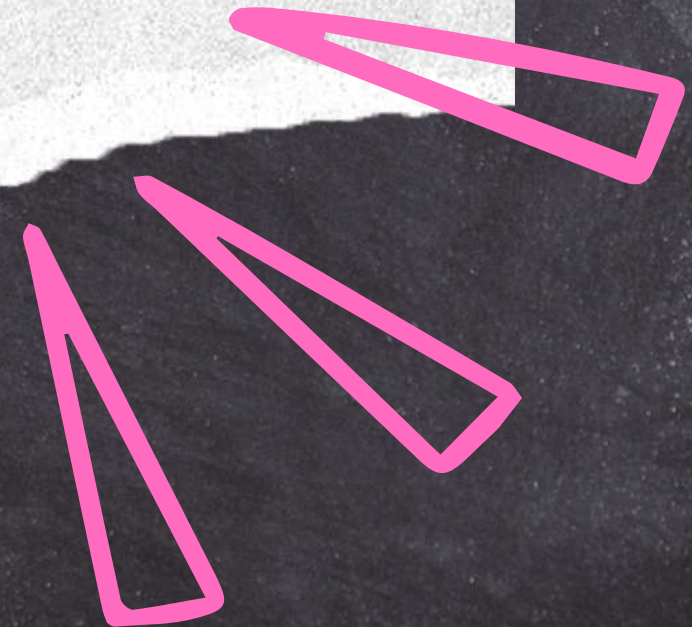
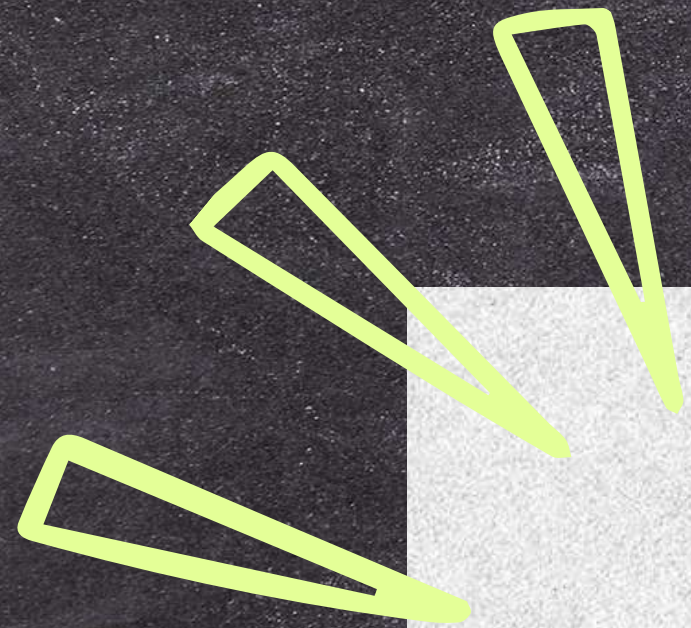
PEREMAJAAN DATA DI SIASN BKN HANYA DAPAT DIAKSES OLEH AKUN KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN OPD DAN KASUBAG TU CABANG DINAS PENDIDIKAN.

KEWENANGAN YANG DIBERIKAN ANTARA LAIN :

1. MELIHAT DATA PNS DI LINGKUP PEMERINTAH PROV JATENG
2. MENGAJUKAN PEREMAJAAN DATA DI SIASN
3. MONITORING PROGRES USULAN PEREMAJAAN DATA DI SIASN

UNTUK ITU DIHARAPKAN AGAR MASING-MASING KASUBAG UMPEG OPD DAN KASUBAG TU CABDIN DAPAT MERAHASIAKAN DATA DARI PNS DAN DIMOHON AGAR TIDAK MENYALAHGUNAKAN KEWENANGAN TERSEBUT UNTUK HAL-HAL YANG TIDAK BERHUBUNGAN DENGAN PELAYANAN KEPEGAWAIAN

KENAIKAN PANGKAT



PERBEDAAN KP

1

Sebelum :

- Dalam 1 Tahun ada 2 Periode Kenaikan Pangkat

Tahun 2024 s.d. selanjutnya

- Dalam 1 Tahun ada 6 Periode Kenaikan Pangkat (bukan 6x Naik Pangkat dalam 1 Tahun)

2

Sebelum :

- Waktu persiapan tiap Periodenya ada 4 Bulan

Tahun 2024 s.d. selanjutnya

- Hanya diberikan waktu 2 bulan untuk memproses Kenaikan Pangkat

3

Sebelum :

- Proses peremajaan data dan input usul KP di SIASN dilakukan oleh BKD

Tahun 2024 s.d. selanjutnya

- Peremajaan data dan input usul KP di SIASN dilakukan oleh OPD

PERBEDAAN KP

4

Sebelum :

- BKD Provinsi Jawa Tengah mencetak Fisik SK Kenaikan Pangkat

Tahun 2024 s.d. selanjutnya

- BKD Provinsi Jawa Tengah tidak mencetak fisik SK Kenaikan Pangkat



Aplikasi KP

Aplikasi KP



1

e-File BKD

Digunakan untuk
mengupload
berkas
persyaratan
Kenaikan Pangkat



2

SIMPEG BKD

Digunakan untuk
mengusulkan
Kenaikan Pangkat
ke BKD



3

SIASN BKN

Digunakan untuk
mengusulkan
Kenaikan Pangkat
ke BKN



TAHAPAN

The word "TAHAPAN" is written in white, uppercase, hand-drawn letters. It is surrounded by decorative elements: a purple crown above it, three pink diagonal lines to its left, and three pink diagonal lines to its right. Below "TAHAPAN" is the text "KP" in white, uppercase, hand-drawn letters, enclosed in a purple oval. The background is black with various colorful scribbles in cyan, yellow, purple, and orange.

KP



Tahapan KP

- 1** Ybs Upload File Persyaratan ke E-File
- Upload Sesuai dengan persyaratan KP

- 2** Ybs Laporan ke Kepegawaian
- Usulkan KP ke Kepegawaian masing-masing Umpeg OPD/Balai/Sekolah
 - Sekolah mengusulkan ke Cabang Dinas Pendidikan
 - Cabang Dinas melaporkan Usul KP ke Dinas Pendidikan

- 3** Verifikasi dan Validasi Usulan
- Umpeg OPD/Cabdin Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi persyaratan usulan dari balai/sekolah
 - Umpeg OPD/Cabdin Pendidikan input usul KP ke Simpeg
 - Umpeg OPD/Cabdin download file persyaratan dari Simpeg



Tahapan KP

1 Update Data di SIASN

- Umpeg OPD/Cabdin melakukan Pengecekan Data di SIASN, Jika ada yg tidak sesuai, wajib input peremajaan Data di SIASN dan menginfokan ke WA Layanan KP

2 Approval Peremajaan

- PIC Aproval Peremajaan mendapatkan notifikasi WA Peremajaan, melihat nominatif di SpreadSheet dan Approv usulan Peremajaan di SIASN

3 Tim Verifikasi E-File BKD

- Tim verifikasi e-file akan mengecek file persyaratan yang diupload ke e-file, jika sesuai maka ACC dan tidak sesuai maka di tolak
- Masing-masing PNS menerima notifikasi verifikasi melalui Nomor WA masing-masing
- Umpeg OPD / Cabdin dapat melihat hasil verifikasi efile melalui Spreadsheet



Tahapan KP



5 Input KP ke SIASN

- Hasil verifikasi yang dinyatakan ACC, wajib di Input oleh OPD ke SIASN BKN setelah Data di SIASN di Update
- Yang masih BTL/Tertolak tidak boleh di submit usul ke BKD (kalau diinput dulu di SIASN diperbolehkan)

6 Approval Usulan dari SIASN

- Tim KP BKD melakukan Verifikasi, Validasi data yang diinput dan file yg diupload di SIASN berdasarkan Verifikasi Efile yang telah di ACC
- Tim KP BKD melakukan approval usulan di SIASN jika Data dan berkas pendukung yg diupload sesuai dengan persyaratan
Jika tidak sesuai, akan ditolak dan OPD/Cabdin wajib melengkapi yang ditolak

7 Penelitian KP di BKN

- Tim KP BKN akan melakukan penelitian usulan KP yang telah di approve oleh BKD
Jika ACC maka akan terbit Nota Persetujuan, Jika di tolak, OPD wajib melakukan perbaikan Data atau File sesuai alasan tertolak



Tahapan KP

8 Penerbitan SK KP

- BKD menerbitkan SK KP berdasarkan Nota Persetujuan KP dari BKN dan di upload ke Efile masing-masing ybs
- Mulai Tahun 2024 BKD tidak mencetak Fisik SK KP
- Ybs mencetak sendiri SK KP tersebut sesuai File SK KP di Efile

9 Usulkan kembali pada Periode Selanjutnya

- Hasil Verifikasi BKD/BKN yang dinyatakan BTL/BTS yang tidak dapat dilengkapi sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan pada surat edaran, harus diusulkan ulang pada Periode Kenaikan Pangkat selanjutnya (Tidak otomatis masuk ke Periode Selanjutnya)



Tahapan Peremajaan





ITEM PEREMAJAAN

- Peremajaan Data di SIASN diajukan jika Data di SIASN tidak sesuai dengan Data PNS saat ini.
- Data Yang wajib di cek terkait dengan Kenaikan Pangkat adalah
 1. Jabatan (Pelaksana/Fungsional/Struktural)
 2. Pendidikan = Tahun Lulus, Nama Prodi, Jenjang Pendidikan
 3. Unor (Unit Organisasi) = Pastikan PNS berada pada Unit terkecil yang dipimpin oleh Pejabat Struktural, jika di satuan pendidikan, Guru pilih SMA/SMK/SLB/, Staf TU pilih Subbag Tu SMA/SMK/SLB
 4. Masa Kerja = pastikan masa kerja sesuai dengan yang tercantum pada SK KP terakhir
 5. Angka Kredit
 6. Tempat Lahir = Pilih Kab/Kota
 7. KPPN = Pilih BPKAD

Tahapan Peremajaan

1

Cek Data di
MyASN (HP)

PNS cek data :

- Jabatan
- Unor
- Tempat Lahir
- Pendidikan
- Nomor HP

2

Download File

- OPD mendownload File PNS yang mengajukan KP melalui Simpeg

3

Lihat Data PNS

OPD Lihat Data PNS di
SIASN

- Jabatan
- Unor
- PAK
- Tempat Lahir
- Pendidikan
- Masa Kerja
- KPPN



Lihat Data PNS

Sebelum mengajukan peremajaan Data di SIASN, cek terlebih dahulu Data PNS di SIASN pada Menu Profile Pegawai - Layanan Profile ASN

Layanan Profile ASN

Profile Pegawai



Profile PPPK

Profile PPT Non-ASN



Lihat Data PNS

Layanan Tampil Data PNS > Profile PNS

Tampilan Data PNS

Pencarian

NIP Nama

NIP Baru

19880701201011003

NIP Lama

Masukan NIP Lama



**Masukkan NIP kemudian
klik Icon **

Lihat Data PNS



Layanan Tampil Data PNS > Profile PNS

Tampilan Data PNS

Pencarian: NIP Nama

NIP Baru:

NIP Lama:



Instansi:
Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

Unit Kerja:
BIDANG MUTASI

**Kemudian pilih Data Pribadi /
Posisi & Jabatan / Data Lainnya**

Data Utama

Data Riwayat


Data Pribadi


Posisi & Jabatan


Data Lainnya

- Pengaturan Gelar
- Tempat Lahir
- Nomor HP
- Pendidikan

- Unit Organisasi
- Jabatan
- Gol Ruang
- Masa Kerja
- KPPN



Tahapan Peremajaan

4

OPD mengajukan Peremajaan data SIASN

- Jika ditemukan perbedaan data, OPD mengajukan peremajaan data di SIASN

5

Kirim Notifikasi ke WA

- Setelah pengajuan di SIASN, OPD wajib mengirimkan Notifikasi ke No WA 0895 8005 77878

6

Approval Peremajaan

- BKD menerima Notifikasi pengajuan dan approve usulan di SIASN



Tahapan Peremajaan









OPD menerima notifikasi approval peremajaan

- Jika di terima, data terupdate di siasn
- Jika ditolak, OPD wajib memperbaiki

Kode Notifikasi

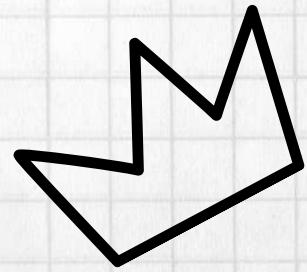
LAYANAN NOTIFIKASI UPDATE DATA TERKAIT KENAIKAN PANGKAT DI SIASN

NO	PROSEDUR UPDATE SIASN	UPDATE DATA	KODE KIRIM WA	CONTOH	NO WA
1	 Golongan/KP	MASA KERJA	UPDATE#MASAKERJA#NIP	UPDATE#MASAKERJA#198807012010011003	KIRIM KE 0 8 9 5 8 0 0 5 7 7 8 7 8
2	 Pendidikan	RALAT PENDIDIKAN	UPDATE#PENDIDIKAN#NIP	UPDATE#PENDIDIKAN#198807012010011003	
3	 Pencantuman Gelar	PENCANTUMAN GELAR - Menambahkan Pendidikan dan Gelar Baru	UPDATE#PG#NIP	UPDATE#PG#198807012010011003	
4	 Jabatan	JABATAN : - Fungsional - Struktural - Pelaksana	- UPDATE#FUNGSIONAL#NIP - UPDATE#STRUKTURAL#NIP - UPDATE#PELAKSANA#NIP	- UPDATE#FUNGSIONAL#198807012010011003 - UPDATE#STRUKTURAL#198807012010011003 - UPDATE#PELAKSANA#198807012010011003	
5		UNOR (LOKASI KERJA)	UPDATE#UNOR#NIP	UPDATE#UNOR#198807012010011003	
6	 Angka Kredit	ANGKA KREDIT	UPDATE#PAK#NIP	UPDATE#PAK#198807012010011003	
7	 Data Pribadi	DATA PRIBADI : - Tempat Lahir - KPPN (BPKAD)	- UPDATE#TLAHIR#NIP - UPDATE#KPPN#NIP	- UPDATE#TLAHIR#198807012010011003 - UPDATE#KPPN#198807012010011003	

catatan

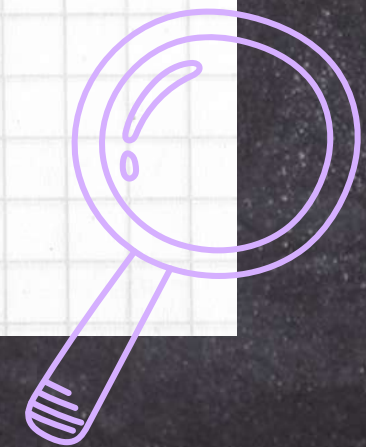
Keterangan

1. Masa Kerja : Pengajuan update masa kerja harus sesuai dengan masa kerja yang tercantum dalam SK KP
2. Pendidikan : Ralat Pendidikan (Nama Prodi, Tahun Lulus, Gelar dsb) yang sudah tercantum di SIASN
3. Pencantuman Gelar : Pengajuan pendidikan dan gelar baru yang belum tercantum di SIASN
4. Jabatan :
 - Pengajuan Peremajaan Jabatan di SIASN khusus Jabatan Pelaksana
 - Jabatan Fungsional dan Struktural tidak perlu diajukan di SIASN, cukup melaporkan saja jika terjadi perbedaan data antara Simpeg dan SIASN melalui No WA Pelayanan dengan kode UPDATE#FUNGSIONAL#NIP untuk Jabatan Fungsional atau UPDATE#STRUKTURAL#NIP untuk Jabatan Struktural
5. Unor : Unor dipilih sesuai unit kerja terkecil yang dipimpin oleh Pejabat Struktural (khusus yang di satuan pendidikan pilih SMA/SMK/SLB/Cabdin, jangan di pilih OPD)
6. Angka Kredit : Penambahan Angka Kredit Baru (Konvensional/Integrasi/Konversi)
 - yang diinput hanya nilai barunya saja, bukan nilai total PAK
 - Input PAK Integrasi dahulu sebelum PAK Konversi
7. Data Pribadi : Tempat Lahir pilih Kab/Kota



Kirim Notif ke WA

- Notifikasi ke WA hanya diakses oleh Kasubag Umpeg OPD / Kasubag TU Cabdin Pendidikan
- Nomor WA yang digunakan OPD untuk mengirimkan Notifikasi Peremajaan Data ke BKD adalah No WA Kasubag Umpeg OPD/Kasubag TU Cabdin atau Staf yang ditunjuk (harus membuat Surat Penugasan ke Staf)





monitoring



Monitoring Peremajaan

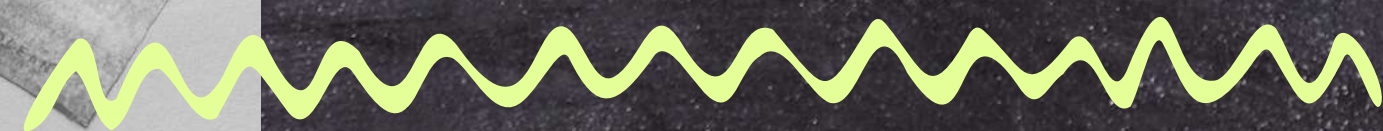
Peremajaan Data yang telah diajukan ke SIASN dapat dimonitoring progres nya di Aplikasi SIASN pada menu Inbox Usul Peremajaan

Layanan Peremajaan - Operator

Input Usul

Input Data JPT Non-ASN

Inbox Usul



Monitoring

UNDUH DATA PEREMAJAAN

NIP ASN: ✓

Nama ASN:

Status Usulan:

Tanggal Usulan:

Jenis Riwayat:

Unor Verifikator:

Jenis Pegawai:


Masukkan NIP kemudian klik Cari Usulan

Inbox Usul


Cari

No	NIP	Nama PNS	Jenis Riwayat	Unor Verifikator Nama	Tipe Pegawai	Tipe Usulan	Tanggal Usulan	Sumber	Status Usulan	Action
1	198807012010011003	G. RULI TRI NUGROHO	DataPribadi	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	PNS	Tambah	04-11-2023	SIASN INSTANSI	Tidak Memenuhi Syarat	Edit View Hapus Infor
2	198807012010011003	G. RULI TRI NUGROHO	DataPribadi	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	PNS	Ubah	04-11-2023	SIASN INSTANSI	Input Berkas	Edit View Hapus
3	198807012010011003	G. RULI TRI NUGROHO	DataPribadi	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	PNS	Tambah	04-11-2023	SIASN INSTANSI	Perbaiki Dokumen - Approval	Edit View Hapus Infor

Status Usulan

- **Input Berkas** : Usulan peremajaan data masih sebatas input berkas belum terkirim ke BKD untuk dilakukan approval/persetujuan;
- **Berkas Disimpan (Terverifikasi)** : Usulan peremajaan data telah terkirim ke BKD akan tetapi belum dilakukan Approval / persetujuan;
- **Profil PNS telah diperbaharui** : Usulan peremajaan data telah terkirim ke BKD dan telah dilakukan approval/persetujuan. Pada tahapan ini data telah diupdate.
- **Perbaikan Dokumen – Approval** : usulan peremajaan data telah terkirim ke BKD akan tetapi ditolak karena isian data maupun dokumen yang diunggah tidak sesuai. Pada tahapan ini, perhatikan informasi penolakan dengan cara tekan tombol informasi  Informasi kemudian perbaiki sesuai alasan tertolak dan kirim kembali ajuan peremajaan data.
- **Tidak Memenuhi Syarat** : usulan peremajaan data telah terkirim ke BKD dan ditolak karena peremajaan tersebut tidak sesuai dengan data dari PNS tersebut. Pada tahapan ini tidak dapat diajukan ulang.

Status Usulan

- **Terima Usulan** : status terima usulan hanya untuk jenis peremajaan data yang membutuhkan persetujuan sampai dengan level BKN seperti Pendidikan, Pencantuman Gelar, Masa Kerja dan lainnya yang icon berwarna hijau toska. Pada status ini artinya usulan telah terkirim ke BKN akan tetapi belum disetujui/approve.
- **Perbaiki Dokumen** : usulan peremajaan telah terkirim ke BKN dan tertolak karena isian data maupun dokumen yang diunggah tidak sesuai. Pada tahapan ini, perhatikan informasi penolakan dengan cara tekan tombol informasi  kemudian perbaiki sesuai alasan tertolak dan kirim kembali ajuan peremajaan data.





Praktek
Peremajaan

THANK

YOU

