



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Dr. Soetomo No. 1 Slawi, Kode Pos 52417 Telp. (0283) 491764 – 65 Fax. (0283) 491670

Slawi, 15 Juli 2021

Nomor : 873/26/A.2261
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Pemutakhiran Data Mandiri ASN Tahun 2021**

Kepada Yth. :
(Daftar Penerima Terlampir)
di -
S L A W I

Sehubungan dengan adanya kegiatan pemutakhiran data mandiri sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 87 Tahun 2021 tentang Pemutakhiran Data Mandiri Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Tinggi Non Aparatur Sipil Negara Secara Elektronik Tahun 2021, dengan ini dimohon kepada Saudara untuk menginformasikan kepada seluruh ASN di lingkungan OPD Saudara hal-hal sebagai berikut :

1. ASN diinstruksikan untuk melakukan aktivasi akun MySAPK melalui alamat <https://mysapk.bkn.go.id> atau aplikasi mobile MySAPK yang dapat diunduh di *play store*. Aktivasi dilakukan dengan menggunakan alamat *e-mail* yang sudah terdaftar pada *database* SAPK BKN atau dapat dilihat melalui aplikasi SIMPEG *online* pada menu Biodata PNS.
2. Apabila alamat *e-mail* yang terdaftar pada *database* SAPK BKN sudah tidak aktif, ASN yang bersangkutan dapat menghubungi pejabat atau staf yang membidangi kepegawaian di OPD masing-masing untuk kemudian mengajukan perubahan alamat *e-mail* secara kolektif kepada BKD Kabupaten Tegal.
3. Setelah melakukan aktivasi akun, ASN dapat melakukan pemutakhiran data mandiri sesuai jadwal, yaitu tanggal **12 Agustus – 11 September 2021**. Adapun petunjuk teknis dan informasi lain yang berkaitan dengan hal ini akan diinformasikan kemudian.
4. Menyiapkan *scan* dokumen yang dibutuhkan untuk melaksanakan pemutakhiran data mandiri ASN. Daftar dokumen yang harus di-*scan* dapat dilihat pada lampiran.
5. Apabila ASN tidak melaksanakan pemutakhiran data mandiri melalui MySAPK pada periode yang telah ditentukan, maka pelayanan kepegawaian yang bersangkutan tidak akan diproses.
6. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi BKD Kabupaten Tegal Cq. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian.

Demikian untuk menjadi perhatian dan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

a.n. BUPATI TEGAL
SEKRETARIS DAERAH



Ditandatangani secara elektronik oleh:

dr WIDODO JOKO MULYONO, M.Kes.,
MM.
Pembina Utama Madya
NIP.196309191990011001

Tembusan :

1. Bupati Tegal (sebagai laporan).



Sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) - Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)**, dan dapat diperiksa validitas-nya menggunakan aplikasi android **VeryDS**.

Daftar Penerima Surat OPD Pemkab Tegall

- 1 Drs Dadang Darusman, MM (Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat)
- 2 Moh. Soleh, S.Sos, SH, M.Si, M.Kn (Asisten Perekonomian dan Pembangunan)
- 3 Bambang Kusnandar Aribawa, SP, M.Si (Plt. Asisten Administrasi Umum)
- 4 Drs Kushartono Hadi Raharjo (Sekretaris DPRD)
- 5 Prasetiawan, SH, M.Hum (Inspektur)
- 6 Suharinto, S.Sos, MSi (Kepala Satuan Polisi Pamong Praja)
- 7 Ir Hery Suhartono, MM (Kepala Dinas Pekerjaan Umum)
- 8 dr Hendadi Setiaji, M.Kes (Kepala Dinas Kesehatan)
- 9 Fakhurrokhim, S.Sos, MM (Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu)
- 10 Ir Khofifah, MM (Kepala Dinas Kelautan, Perikanan Dan Peternakan)
- 11 Supriyadi, S.Sos., M.Si (Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)
- 12 Akhmad Was' Ari, S.Pd., MM. (Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan)
- 13 Ir Toto Subandriyo, MM (Kepala Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan)
- 14 Moh. Nur Ma'mun, SH, M.Hum. (Kepala Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja)
- 15 Drs Akhmad Uwes Qoroni, MT (Kepala Dinas Perhubungan)
- 16 Saidno, AP, M.Si (Kepala Dinas Pemuda, Olah Raga Dan Pariwisata)
- 17 Dra Suspriyanti, MM (Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah)
- 18 Elliya Hidayah, S.IP, MM (Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana)
- 19 Drs Dadang Darusman, MM (Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa)
- 20 Muhammad Budi Eko Setiawan, ST,MM (Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan)
- 21 Muchtar Mawardi, SKM. MKes (Kepala Dinas Lingkungan Hidup)
- 22 Dra Nurhayati, MM (Kepala Dinas Sosial)
- 23 Drs Abdul Apipudin, M.Si (Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan)
- 24 Dessy Arifianto, S.Sos, MT (Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika)
- 25 Drs Abasari, M.Hum (Plt. Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik)
- 26 Jaenal Dasmin, BE, S.Sos, MM (Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah)
- 27 Bambang Kusnandar Aribawa, SP, M.Si (Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Penelitian Pengembangan)
- 28 Mujahidin, SH, MH (Plt. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah)
- 29 Amir Makhmud, SE, M.Si (Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah)
- 30 Drs Eko Jati Suntoro, M.Si. (Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah)
- 31 dr Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc.SP.An. (Direktur RSUD dr. Soeselo)
- 32 Mujahidin, SH, MH (Plt. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah)
- 33 dr Ruszaeni, M.MR (Direktur RSUD Suradadi, RSUD Suradadi)
- 34 Sularko Bakti Raharjo, S.STP, M.Si (Camat Margasari)
- 35 Susworo, SE (Camat Bumijawa)
- 36 Iwan Kurniawan, AP, MM. (Camat Bojong)



- 37 Endro Nor Susilo, S.Sos, MM (Camat Balapulang)
- 38 Harto Prabowo, S.Sos (Camat Pagerbarang)
- 39 Drs Mochamad Dhomiri (Camat Lebaksiu)
- 40 Edi Marsisno, S.IP (Camat Jatinegara)
- 41 Suwatno, S.IP (Camat Kedungbanteng)
- 42 Drs Bambang Sihana (Camat Pangkah)
- 43 Wuryanto, S.Sos (Camat Slawi)
- 44 Pambudiono, BA (Camat Dukuhwaru)
- 45 Mokhammad Natsir, S.Sos (Camat Adiwerna)
- 46 Muktarom, S.IP (Camat Dukuhturi)
- 47 Dra Noor Alina Agustini (Camat Talang)
- 48 Dra Sumiyati, MM. (Camat Tarub)
- 49 Tri Guntoro, SH, MM (Camat Kramat)
- 50 R. Bambang Suliarso, BA (Camat Suradadi)
- 51 Trinanda Aji Permana, S.Sos, M.Si (Camat Warureja)



**DOKUMEN YANG WAJIB DISCAN UNTUK
PEMUTAKHIRAN DATA MANDIRI ASN TAHUN 2021**

1. KTP
2. SK CPNS
3. SK PNS
4. SK Kenaikan Pangkat
5. SK Pengangkatan dalam jabatan
6. Ijazah dari sekolah dasar sampai dengan pendidikan terakhir
7. Sertifikat Pendidikan/Pelatihan/Kursus/Seminar dalam 2 tahun terakhir
8. Penilaian Prestasi Kerja dalam 2 tahun terakhir
9. SK Penghargaan/Tanda jasa
10. Kartu Keluarga
11. Buku Nikah (bagi yang punya)
12. SK Peninjauan Masa Kerja (bagi yang punya)
13. Surat Keputusan Pindah Instansi (bagi yang punya)
14. SK Penetapan CLTN (bagi yang punya)

Ketentuan scan :

- Menggunakan dokumen asli dan berwarna/Fotocopy legalisir berwarna
- Ukuran maksimal 1 Mb
- Format dokumen PDF
- Hasil scan jelas dan tidak buram/blur