



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Lintas Selatan No. 26 Kedamin Hulu, Putussibau Selatan 78715
Website: <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id> Email: admin@bkpsdm.kapuashulukab.go.id

Putussibau, 23 Juli 2024

Nomor : 800.1.9.1/1068/BKS/P2DK
Sifat : Penting
Lampiran : 4 (empat) lampiran
Hal : Rekonsiliasi Data dan Dokumen
Kepegawaian ASN pada Aplikasi
SILUK ASN Kab. Kapuas Hulu

Yth. 1. Kepala OPD se-Kabupaten Kapuas Hulu;
2. Camat se-Kabupaten Kapuas Hulu; dan
3. Lurah se-Kabupaten Kapuas Hulu.

di -
Tempat

Sehubungan dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Surat Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Nomor : E 26-30/V 207-5/99 perihal Integrasi Aplikasi Kepegawaian, serta dalam rangka mewujudkan satu data ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, maka disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan Surat Kepala Kantor Regional V BKN Jakarta Nomor : 302/SI.01.01/SD/KR.V/2023 Tanggal 16 Juni 2023 Perihal Percepatan Integrasi Data Kepegawaian, maka pada intinya disampaikan bahwa salah satu Instansi Daerah yang diberikan kewenangan untuk menggunakan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah (SIMPEGDA) yaitu Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
2. SIMPEGDA Kabupaten Kapuas Hulu yang selanjutnya disebut dengan Sistem Informasi dan Layanan Urusan Kepegawaian ASN (SILUK ASN) merupakan suatu sistem aplikasi yang akan digunakan oleh Pengelola Kepegawaian di BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dalam manajemen kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) sehingga tercipta Satu Data Kepegawaian yang akurat dan *terupdate*;
3. Sesuai dengan point 1 (satu) dan 2 (dua) di atas, maka untuk mendukung Pengelolaan Manajemen Kepegawaian pada aplikasi SILUK ASN diminta kepada Bapak/Ibu Kepala OPD dapat menunjuk ASN sebagai Admin Aplikasi SILUK ASN kemudian mengupload Surat Penunjukkan tersebut melalui tautan **bit.ly/Data Operator SILUK ASN** sesuai dengan format surat penunjukkan pada lampiran 2 (dua) **paling lambat hari Senin Tanggal 29 Juli 2024**, dengan ketentuan :
 - a. Setiap Kepala OPD menunjuk 1 (satu) orang ASN sebagai admin OPD yang akan diberikan kewenangan akses terhadap aplikasi SILUK ASN;

- b. Khusus bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dapat menunjuk 1 (satu) orang ASN di Tingkat Dinas dan 1 (satu) orang ASN pada tiap Koordik/Puskesmas/RSUD;
4. Untuk mendukung tujuan mewujudkan Satu Data Kepegawaian yang akurat dan *terupdate* se - Kabupaten Kapuas Hulu, maka kami mengharapkan Bapak/Ibu Kepala OPD dapat menugaskan **minimal 2 (dua) orang** yaitu **Sekretaris atau Kasubbag Umum dan Aparatur beserta ASN yang ditunjuk sebagai Admin SILUK ASN pada tingkat OPD** untuk mengikuti kegiatan Rekonsiliasi Data dan Dokumen Kepegawaian ASN Kabupaten Kapuas Hulu pada :
- Hari/Tanggal : 08 - 09 Agustus 2024 (Jadwal terlampir)
- Waktu : 08.30 s/d 16.00 Wib.
- Tempat : Aula Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu
- Catatan : 1. membawa Laptop; dan
2. *soft copy / file* dokumen kepegawaian setiap ASN sesuai daftar pada lampiran 3 (tiga).
5. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Bidang Pengadaan, Pemberhentian. Data dan Kinerja ASN (PPDK) pada BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu atau melalui narahubung atas nama Sdr. Jumadi (082251802323)

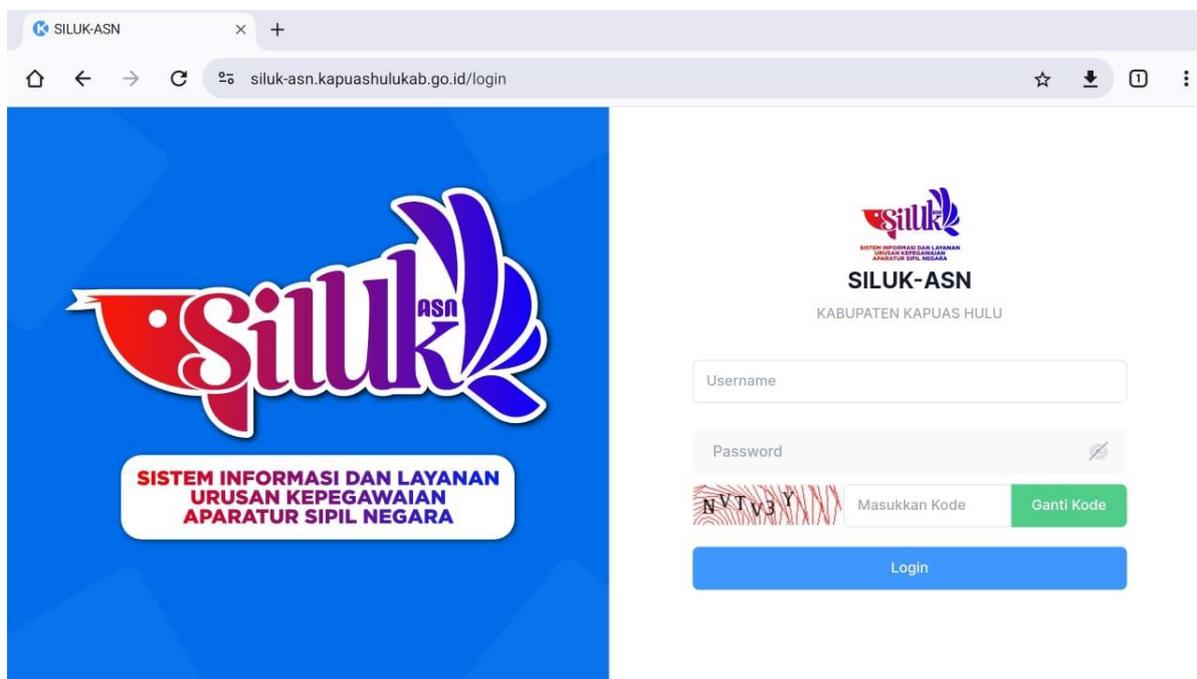
Demikian undangan ini disampaikan untuk menjadi perhatian bersama. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Kapuas Hulu di Putussibau (sebagai laporan);
2. Wakil Bupati Kapuas Hulu di Putussibau (sebagai laporan); dan
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau (sebagai laporan).

DESKRIPSI SINGKAT
SISTEM INFORMASI DAN LAYANAN URUSAN KEPEGAWAIAN
APARATUR SIPIL NEGARA (SILUK ASN)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU



A. Dasar Hukum

Adapun dasar hukum implementasi dari SILUK ASN yaitu sebagai berikut :

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
5. Surat Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Nomor : 37635/P-SI.02.01/SD/E/2022 tanggal 10 November 2022 perihal Instansi tela menindaklanjuti dengan menentukan pilihan atas pemanfaatan aplikasi, yaitu menggunakan SIMPEGNAS atau melaksanakan integrasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) Instansi dengan SIASN BKN; dan
6. Surat Kepala Kantor Regional V BKN Jakarta Nomor : 302/SI.01.01/SD/KR.V/2023 Tanggal 16 Juni 2023 Perihal Percepatan Integrasi Data Kepegawaian.

B. Deskripsi Singkat Aplikasi

Sistem Informasi dan Layanan Urusan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara yang disingkat dengan SILUK ASN merupakan aplikasi berbasis *online* yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dalam manajemen Kepegawaian bagi ASN. Aplikasi SILUK ASN ini telah mendapatkan persetujuan BKN untuk dapat digunakan sebagai aplikasi kepegawaian daerah yang telah terintegrasi langsung ke Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian Negara (SIASN BKN), sehingga data dan informasi yang ada di SILUK ASN akan sama dengan sistem yang dikelola oleh BKN. Sesuai dengan namanya, sistem ini berisi informasi setiap ASN Kabupaten Kapuas Hulu mulai dari data pribadi sampai data riwayat kepegawaian setiap ASN serta sistem yang berisi seluruh layanan urusan kepegawaian bagi ASN di Kabupaten Kapuas Hulu.

Informasi data kepegawaian pada SILUK ASN juga didukung oleh dokumen digital seluruh arsip kepegawaian setiap ASN yang dapat diakses kapanpun dan dimanapun oleh setiap ASN, setiap pengelola kepegawaian di Organisasi Perangkat Daerah (OPD), maupun setiap pengelola kepegawaian di BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Admin Instansi Kabupaten Kapuas Hulu pada SILUK ASN untuk menjamin keakuratan dan validnya suatu data kepegawaian setiap ASN. Secara jangka panjang juga aplikasi SILUK ASN mendukung pelayanan yang bersifat digitalisasi sehingga semakin memudahkan pelayanan kepegawaian dimana berisi layanan seluruh urusan kepegawaian, seperti Pengurusan Pengajuan Pensiun, Kenaikan Gaji Berkala, Pengelolaan Kenaikan Pangkat, dan urusan kepegawaian lainnya yang sedang disiapkan secara bertahap.

SILUK ASN sebagai wadah yang akan dikelola oleh pengelola kepegawaian dari tingkat terkecil seperti Koordik/Puskesmas/RSUD sampai kepada tingkat Organisasi Perangkat Daerah dan BKPSDM selaku unit kerja yang bertanggung jawab dalam manajemen kepegawaian di Kabupaten Kapuas Hulu. Pengelolaan pada satu SILUK ASN ini tentunya akan dilakukan dengan mekanisme pembagian kewenangan sesuai wilayah kerjanya masing-masing dan tentunya melalui proses verifikasi sesuai hirarki pengelolaan secara berjenjang sampai kepada penanggung jawab utama di BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu. Hal ini dilakukan dalam upaya membangun Satu Data kepegawaian di Kabupaten Kapuas Hulu karena seluruh pengelola kepegawaian berada pada satu sistem aplikasi kepegawaian yaitu SILUK ASN.

C. Penutup

Keberhasilan implementasi sistem ini tentunya jika adanya kolaborasi kerja yang baik antara BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu dengan para pengelola kepegawaian di seluruh OPD Kabupaten Kapuas Hulu dimana pada akhirnya akan terwujud Satu Data Kepegawaian Kabupaten Kapuas Hulu untuk mendukung terciptanya pelayanan kepegawaian yang efektif dan efisien. Demikian penjelasan singkat mengenai rencana implementasi SILUK ASN pada pengelolaan kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, semoga aplikasi SILUK ASN ini dapat memberikan manfaat dan kemudahan bagi seluruh ASN di Kabupaten Kapuas Hulu. Atas perhatian serta kerjasama seluruh pihak diucapkan terima kasih.

A. Contoh Format Surat Penunjukkan Operator Aplikasi Siluk ASN



KOP OPD

Putussibau,

Juli 2024

Nomor :/...../...../.....
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Penunjukkan Admin
Aplikasi SILUK ASN

Yth. Kepada
Kepala BKPSDM Kab. Kapuas Hulu
c.q. Bidang Pengadaan,
Pemberhentian, Data dan
Kinerja ASN
di –

Putussibau

Menindaklanjuti surat Kepala BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu Nomor: 800.1.9.1/1068/BKS/P2DK tanggal 23 Juli 2024 perihal Rekonsiliasi Data dan Dokumen Kepegawaian ASN pada Aplikasi SILUK ASN Kabupaten Kapuas Hulu, maka disampaikan data Admin aplikasi SILUK ASN pada(nama perangkat daerah).... yaitu sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Email :
No. WA/Handphone :

Demikian data Admin untuk aplikasi SILUK ASN yang disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Nama Jabatan

Nama Pejabat
Pangkat/Gol. Ruang
NIP.

- B. Contoh Format Surat Penunjukkan Operator Aplikasi Siluk ASN
(khusus Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana)



KOP OPD

Putussibau, Juli 2024

Nomor :/...../...../.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lampiran
Perihal : Penunjukkan Admin
Aplikasi SILUK ASN

Yth. Kepada
Kepala BKPSDM Kab. Kapuas Hulu
c.q. Bidang Pengadaan,
Pemberhentian, Data dan
Kinerja ASN
di –
Putussibau

Menindaklanjuti surat Kepala BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu Nomor: 800.1.9.1/1068/BKS/P2DK tanggal 23 Juli 2024 perihal Rekonsiliasi Data dan Dokumen Kepegawaian ASN pada Aplikasi SILUK ASN Kabupaten Kapuas Hulu, maka disampaikan data admin aplikasi SILUK ASN pada(nama perangkat daerah).... beserta di Koordik / Puskesmas/RSUD yaitu sebagaimana terlampir.

Demikian data Admin untuk aplikasi SILUK ASN disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Nama Jabatan

Nama Pejabat
Pangkat/Gol. Ruang
NIP.

Lampiran Surat Penunjukkan

Daftar Nama Admin SILUK ASN
pada(nama OPD)

No.	Nama	NIP	Pangkat/Gol. Ruang	Jabatan	Email	No WA / Handphone	Unit Kerja
1	Xxxxxx						Dinas
2	Yyyyyyy						Koordik/Pusk/RSUD A
3	Zzzzzzz						Koordik/Pusk/RSUD B
	Dst.....						

Daftar *Soft copy / file* dokumen kepegawaian setiap ASN yang harus disiapkan

No.	Nama
1	SK Calon Aparatur Sipil Negara (PNS dan PPPK)
2	SK Pengangkatan Aparatur Sipil Negara (PNS dan PPPK)
3	Surat Keterangan (Dokter dan Napza) saat Pengangkatan menjadi ASN
4	SK Pangkat (Dari Awal s/d Akhir)
5	Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT) / Surat Perintah Penugasan (SPP)
6	Ijazah Sekolah Dasar s/d Terakhir sesuai yang diakui secara kepegawaian
7	SK Jabatan dari awal s/d terakhir (Pelaksana/Fungsional/Struktural)
8	Surat Tugas Awal s/d terakhir (mutasi pindah)
9	Kartu Tanda Penduduk
10	Buku Nikah / Akta Perkawinan
11	Kartu Keluarga
12	Akta Lahir (Anak, Istri/Suami)
13	NPWP
14	Kartu Pegawai / Kartu ASN Virtual
15	Kartu Istri (Karis) / Kartu Suami (Karsu)
16	Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTPL) / Sertifikat Diklat (Struktural/ Fungsional/Bimbingan Teknis/ workshop/ dan lain-lain)
17	Penyesuaian Masa Kerja (PMK) jika ada
18	Piagam Karya Satyalancana dari awal s/d terakhir
19	Kartu BPJS
20	Kartu Taspen
21	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 1 Tahun Terakhir

Cacatan untuk file upload di SILUK ASN :

- 1. File yang diunggah sesuai dengan format adalah PDF;***
- 2. Ukuran file yang bisa diunggah maksimal 2 MB;***
- 3. Penamaan file : Nama File_NIP (SK PNS_198512142006041002);***
- 4. Kualitas file Pdf tinggi.***

Contoh Penulisan file yang akan diupload di SILUK ASN

No.	Nama
1	SK CPNS_198512142006041002
2	SK PNS_198512142006041002
3	Surat Keterangan Dokter dan Napza_198512142006041002
4	SK II/a_198512142006041002
5	SPMT / SPP_198512142006041002
6	Ijazah SD_198512142006041002 s/d Terakhir
7	SK Jabatan dari awal s/d terakhir (Pelaksana/Fungsional/Struktural)
8	Surat Tugas Awal s/d terakhir (mutasi pindah)
9	KTP_198512142006041002
10	Buku Nikah / Akta Perkawinan_198512142006041002
11	Kartu Keluarga_198512142006041002
12	Akta Lahir (Anak, Istri/Suami) _198512142006041002
13	NPWP_198512142006041002
14	Kartu Pegawai / Kartu ASN Virtual _198512142006041002
15	Kartu Istri (Karis) / Kartu Suami (Karsu) _198512142006041002
16	Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTPL) / Sertifikat Diklat (Struktural/ Fungsional/Bimbingan Teknis/ workshop/ dan lain-lain) _198512142006041002
17	Penyesuaian Masa Kerja_198512142006041002
18	Piagam Karya Satyalancana_198512142006041002 dari awal s/d terakhir
19	Kartu BPJS_198512142006041002
20	Kartu Taspen_198512142006041002
21	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 1 Tahun Terakhir_198512142006041002

Lampiran 4 Surat Kepala BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu
 Nomor : 800.1.9.1/1068/BKS/P2DK
 Tanggal : 23 Juli 2024

Jadwal Kegiatan Rekonsiliasi Data dan Dokumen Kepegawaian ASN
 pada Aplikasi SILUK ASN Kabupaten Kapuas Hulu

NO.	HARI / TANGGAL	PUKUL	UNIT ORGANISASI	
1.	KAMIS / 08 Agustus 2024	08.30 – 16.00 WIB.	1.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
			2.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
			3.	Badan Keuangan dan Aset Daerah
			4.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
			5.	Badan Pendapatan Daerah
			6.	Badan Pengelola Perbatasan Daerah
			7.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
			8.	Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata
			9.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			10.	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
			11.	Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik
			12.	Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan
			13.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
			14.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
			15.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
			16.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
			17.	Dinas Perhubungan
			18.	Dinas Perikanan
			19.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
			20.	Dinas Pertanian dan Pangan
			21.	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup
			22.	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
			23.	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi
			24.	Inspektorat
			25.	Satuan Polisi Pamong Praja
			26.	Sekretariat Daerah
			27.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
2.	JUMAT / 09 Agustus 2024	08.30 – 16.00 WIB.	1.	23 Kecamatan se - Kabupten Kapuas Hulu
			2.	4 Kelurahan se - Kabupten Kapuas Hulu