

Smart ASN Pocket Guide

"Panduan Penggunaan Aplikasi
MyASN"



Kementerian Agama
Kabupaten Hulu Sungai Tengah

KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH
Jl. Abdul Muis Redhani No.57 Barabai 71351



Laman Web
kemenaghst.com



Kontak
082154100871



Youtube
Humas Kemenag HST



Alamat

Jl. H. Abdul Muis Ridani, Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Kata Pengantar

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Saku Panduan MyASN ini dapat disusun.

Buku saku ini dibuat untuk membantu Aparatur Sipil Negara dalam memahami dan memanfaatkan aplikasi MyASN sebagai layanan mandiri yang terintegrasi dengan SIASN (Sistem Informasi ASN). Melalui aplikasi MyASN, setiap ASN dapat memperbaiki dan melengkapi data pribadi, riwayat pendidikan, jabatan, pangkat, serta mengelola SKP secara digital dengan lebih mudah dan cepat.

Harapan kami, buku saku ini dapat menjadi panduan praktis yang ringkas, mudah dipahami, serta mendukung terwujudnya data kepegawaian yang akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, pengelolaan kepegawaian akan semakin efektif, efisien, dan selaras dengan semangat ASN BerAKHLAK dan mewujudkan Smart ASN.

Akhir kata, semoga buku saku ini bermanfaat bagi seluruh ASN, khususnya di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Hulu Sungai Tengah, 23 September 2025
Tim Penyusun



Apa Itu MyASN ?

MyASN adalah aplikasi layanan mandiri yang dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN). Aplikasi ini memungkinkan ASN untuk memperbaiki dan melengkapi data kepegawaiannya secara online.

Fitur utama MyASN:

- Perbaikan data pribadi
- Riwayat pendidikan, jabatan, dan pangkat
- SKP digital
- Usul kenaikan pangkat & pensiun



Dengan MyASN, setiap ASN dapat memastikan datanya akurat, mutakhir, dan valid.

MyASN terhubung dengan SIASN, sehingga data yang diinput akan tercatat sebagai data resmi kepegawaian.



SIASN = Pusat data ASN

MyASN = Aplikasi mandiri untuk memperbarui data di SIASN.



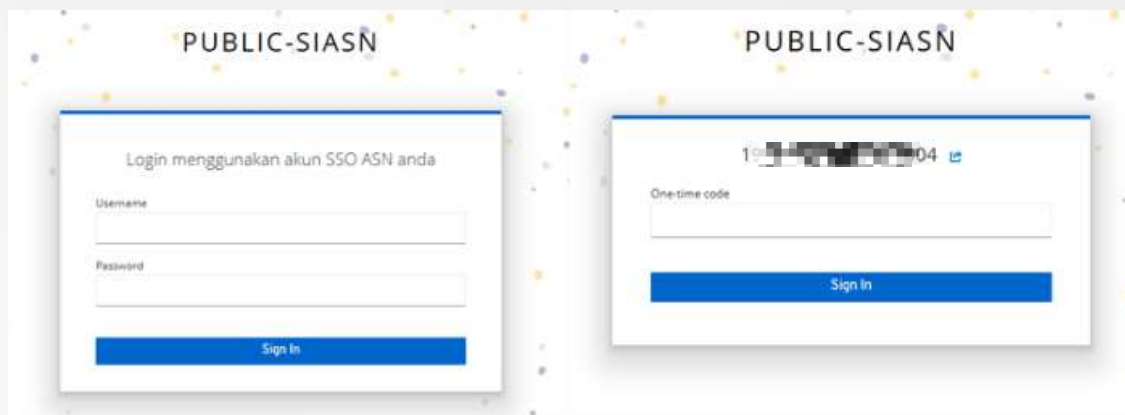
Petunjuk Login

1. Mengakses e-Kinerja di <https://kinerja.bkn.go.id>, kemudian login menggunakan NIP dan Password ASN Digital Anda.



Gambar 1. Landing Page E-Kinerja

2. Masuk ke halaman login, login menggunakan **username/NIP** dan **Password di ASN Digital**, Setelah login berhasil maka masukkan **one time code/kode Authentikator** yang ada di perangkat masing-masing.



Gambar 2. Halaman Login dan kode autentikator

Petunjuk Login

3. Klik **layanan individu ASN** untuk membuka pilihan MyASN



Gambar 3. Tampilan setelah berhasil masuk

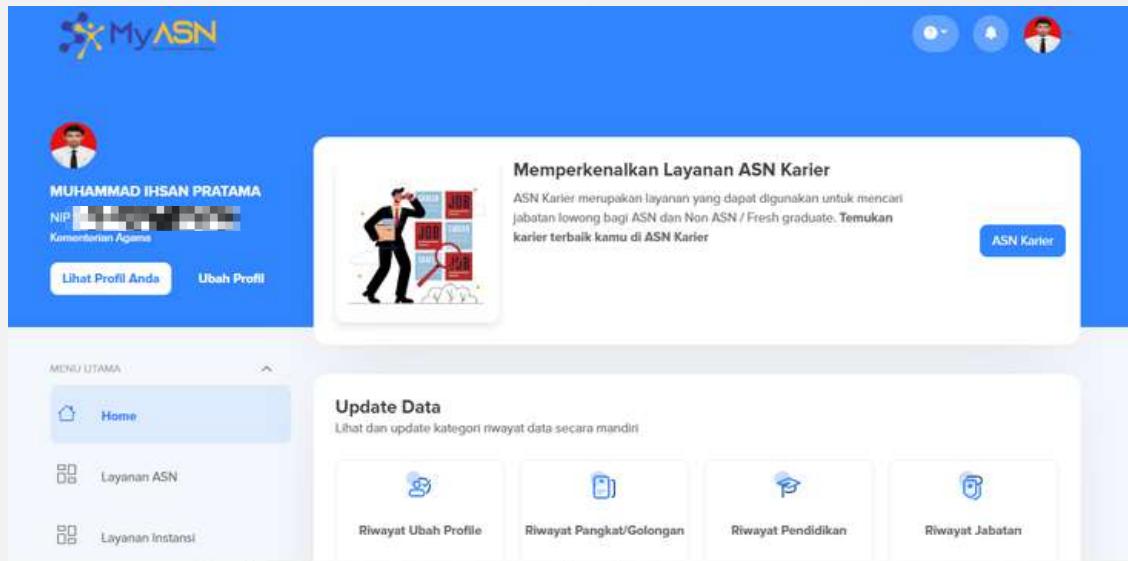
4. Maka akan tampil menu untuk masuk ke site MyASN



Gambar 4. Tampilan setelah masuk ke menu layanan individu ASN

Petunjuk Login

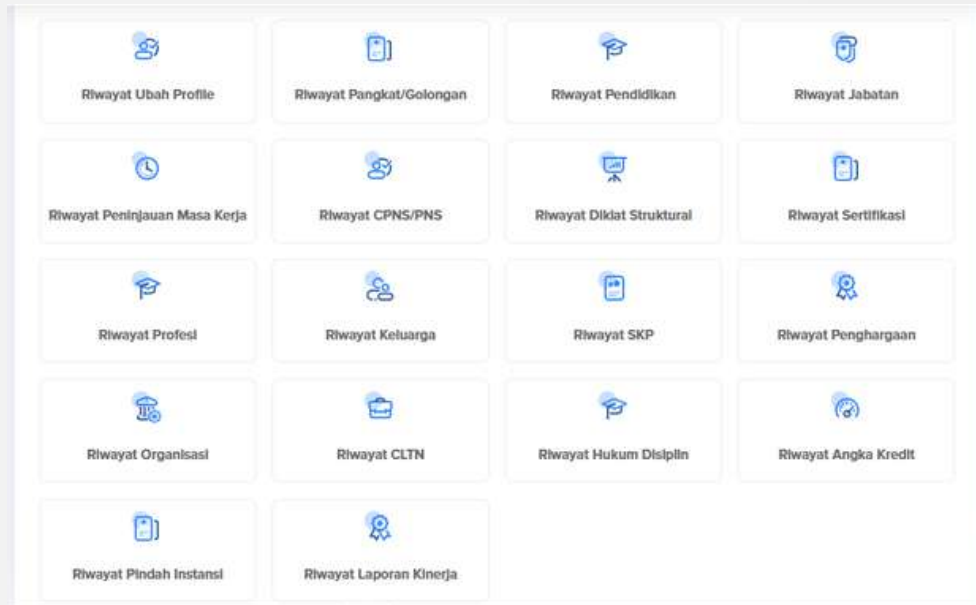
6. Setelah berhasil masuk ke website resmi MyASN



Gambar 5. Halaman utama MyASN

Petunjuk MyASN

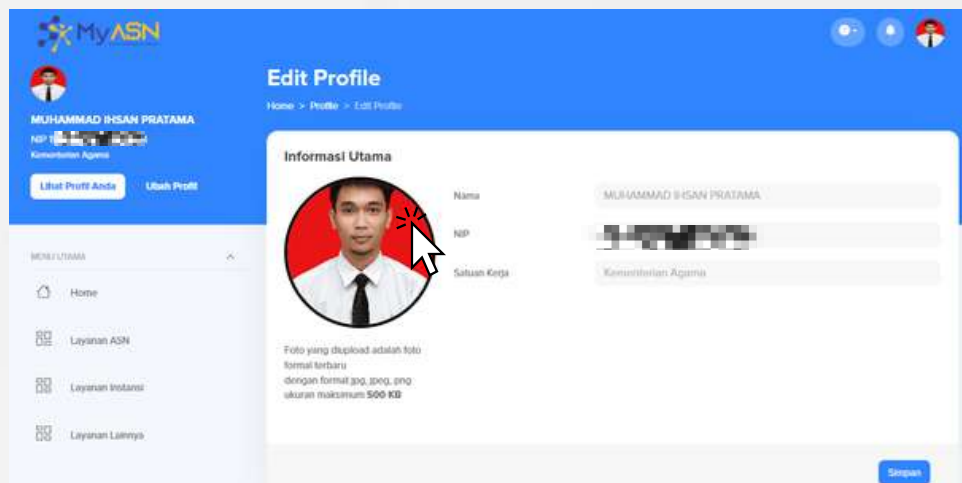
Berikut adalah data-data yang dapat di mutakhirkan secara pribadi



Gambar 6. Menu meupdate data

A. Riwayat Ubah Profile

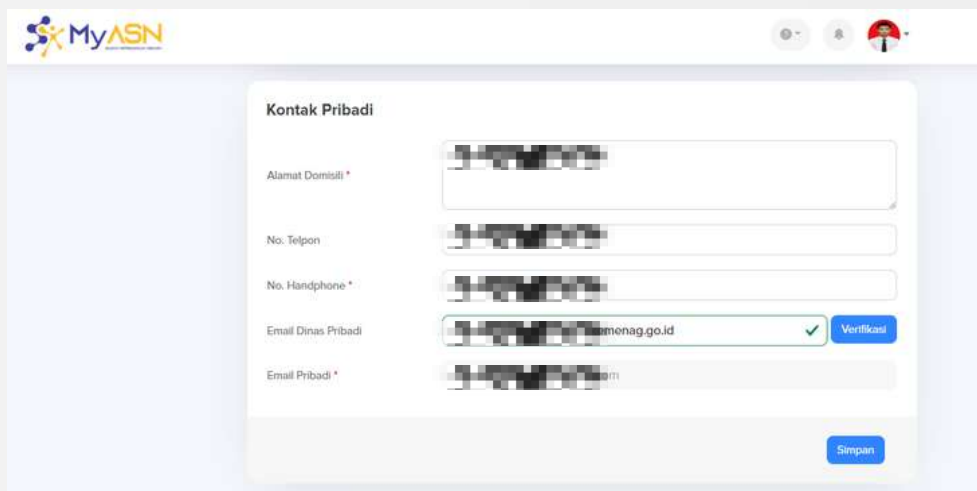
1. Mengedit data profile masuk ke **riwayat ubah profile** dengan cara klik di foto dan upload foto yang ingin diganti dengan syarat **format jpeg,jpg,png** dengan ukuran **maksimum 500kb**



Gambar 7. Edit Foto Profile

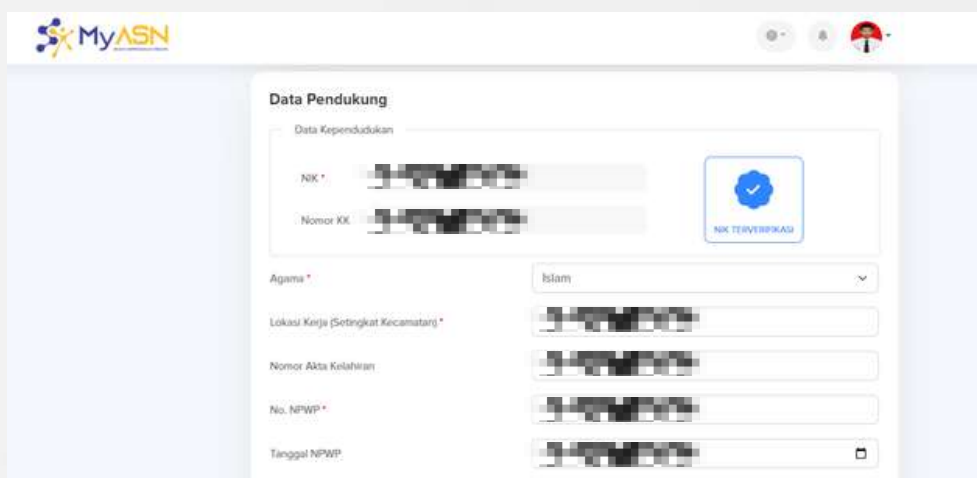
Petunjuk MyASN

2. Memukhtahirkan data **Kontak Pribadi** seperti alamat, no hp, email dinas maupun privadi



Gambar 8. Edit Kontak Pribadi

3. Singkronisasi NIK/KK di **Data Pendukung** dan memutakhirkan data lokasi kerja, no akta, agama dan lain sebagainya.



Gambar 9. Memuktahirkan data Pendukung

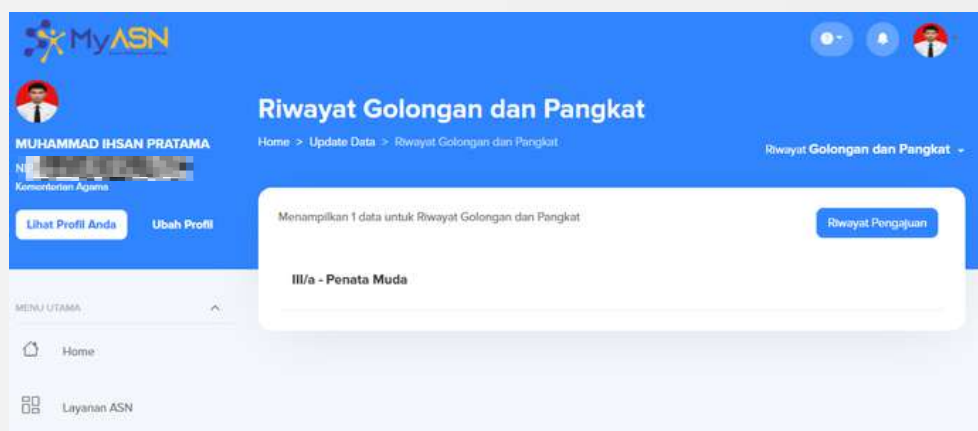


Menu Edit Profil untuk tempat ASN memperbarui data pribadinya agar valid, mutakhir, dan sesuai dokumen resmi.

Petunjuk MyASN

B. Riwayat Pangkat dan Golongan

Menu ini berfungsi untuk mencatat **riwayat kepangkatan dan golongan** setiap ASN sejak pertama kali diangkat sampai dengan pangkat/golongan terakhir.



Gambar 10. Tampilan riwayat golongan dan pangkat

Menampilkan detail golongan maupun pangkat yang dapat di lihat, dan bisa juga untuk mendownload/melihat Dok yang berkaitan dengan golongan maupun pangkat..



Gambar 11. Detail riwayat golongan dan pangkat

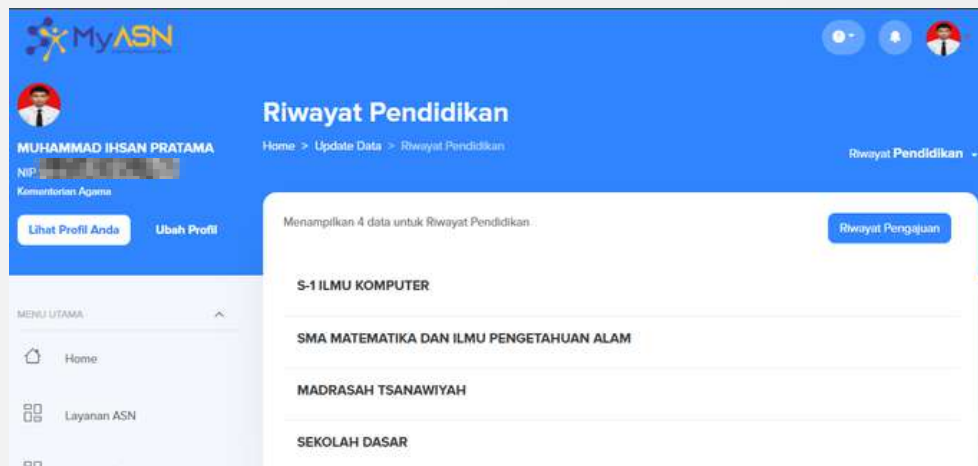


Menu Riwayat Pangkat & Golongan untuk memastikan setiap kenaikan pangkat ASN tercatat resmi dan menjadi dasar karier serta hak kepegawaiannya.

Petunjuk MyASN

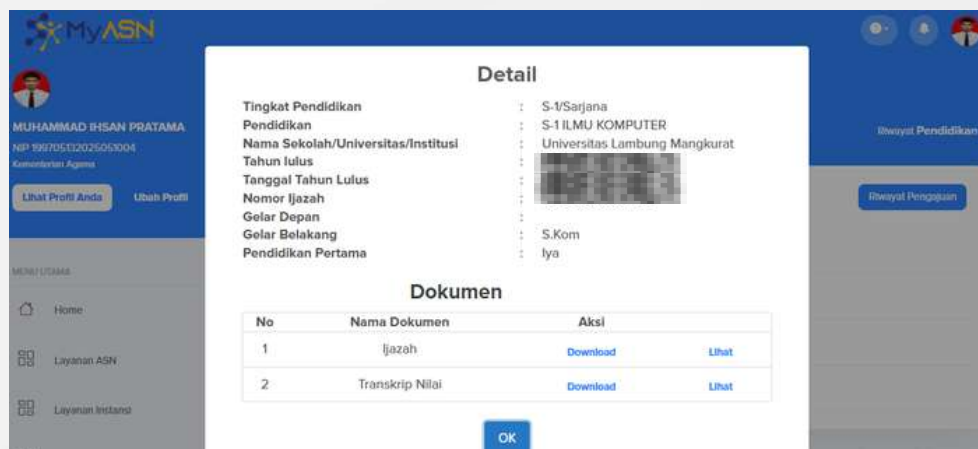
C. Riwayat Pendidikan

Menu Riwayat Pendidikan digunakan untuk mencatat seluruh jenjang pendidikan yang pernah ditempuh ASN, mulai dari pendidikan dasar hingga pendidikan terakhir.



Gambar 12. Tampilan riwayat pendidikan

Menampilkan detail golongan maupun pangkat yang dapat di lihat, bisa juga untuk di unduh dan di lihat Dokumen yang berkaitan dengan riwayat pendidikan.



Gambar 13. Tampilan contoh detail riwayat pendidikan

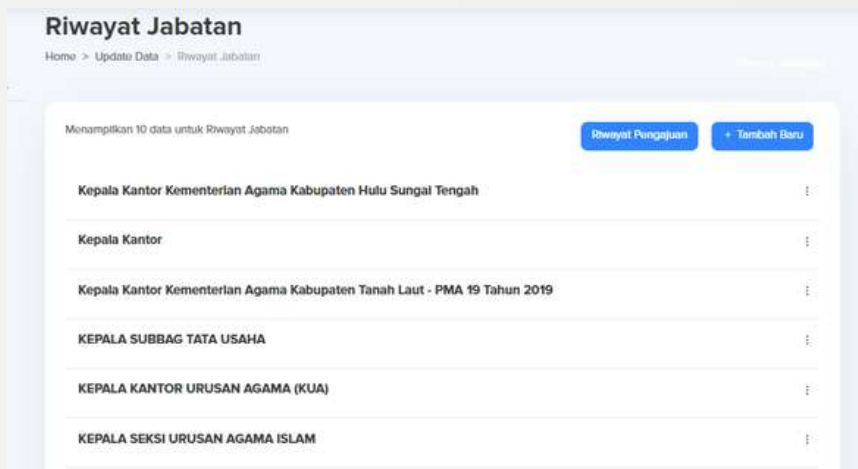


Menu Riwayat Pendidikan untuk memastikan semua ijazah ASN tercatat resmi, sehingga dapat digunakan sebagai dasar karier dan hak kepegawaian.

Petunjuk MyASN

D. Riwayat Jabatan

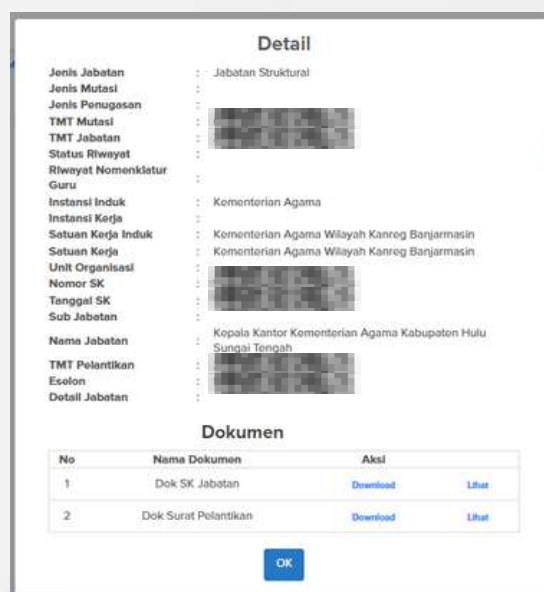
Menu Riwayat Jabatan digunakan untuk mencatat perjalanan jabatan ASN sejak pertama kali diangkat sampai jabatan terakhir yang diemban.



Riwayat Jabatan	
Home > Update Data > Riwayat Jabatan	
Menampilkan 10 data untuk Riwayat Jabatan	
Riwayat Pengajuan + Tambah Baru	
Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Hulu Sungai Tengah	
Kepala Kantor	
Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tanah Laut - PMA 19 Tahun 2019	
KEPALA SUBBAG TATA USAHA	
KEPALA KANTOR URUSAN AGAMA (KUA)	
KEPALA SEKSI URUSAN AGAMA ISLAM	

Gambar 14. Tampilan riwayat Jabatan.

Menampilkan detail jabatan yang dapat di lihat, bisa juga untuk di dowload/melihat Dok yang berkaitan dengan riwayat jabatan.



Detail	
Jenis Jabatan	Jabatan Struktural
Jenis Mutasi	
Jenis Penugasan	
TMT Mutasi	
TMT Jabatan	
Status Riwayat	
Riwayat Nomenklatur	
Guru	
Instansi Induk	Kementerian Agama
Instansi Kerja	Kementerian Agama Wilayah Kanreg Banjarmasin
Satuan Kerja Induk	Kementerian Agama Wilayah Kanreg Banjarmasin
Satuan Kerja	
Unit Organisasi	
Nomor SK	
Tanggal SK	
Sub Jabatan	Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Hulu Sungai Tengah
Nama Jabatan	
TMT Pelantikan	
Eselon	
Detail Jabatan	

Dokumen		
No	Nama Dokumen	Aksi
1	Dok SK Jabatan	Download Lihat
2	Dok Surat Pelantikan	Download Lihat

[OK](#)

Gambar 15. Halaman riwayat detail Jabatan



Menu Riwayat Jabatan untuk memastikan semua jabatan ASN tercatat resmi, sebagai dasar mutasi, promosi, penilaian kinerja, dan pengembangan karier.

Petunjuk MyASN

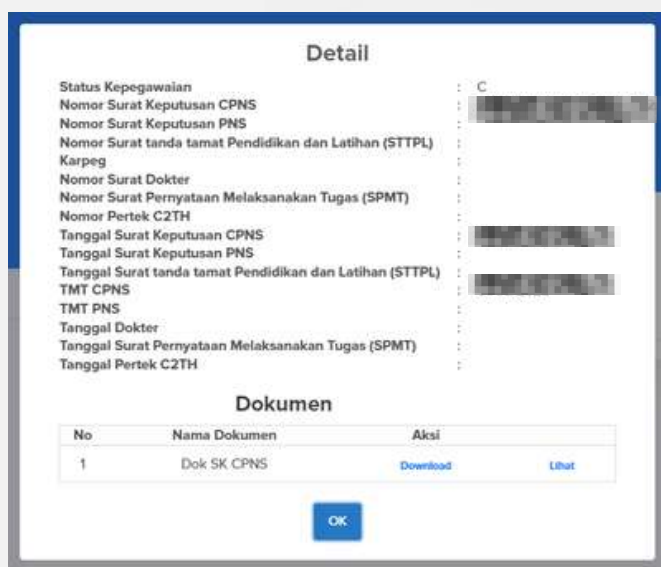
E. Riwayat CPNS/PNS

Menu Riwayat CPNS/PNS digunakan untuk mencatat data kepegawaian ASN sejak pertama kali diangkat sebagai CPNS hingga resmi menjadi PNS.



Gambar 16. Tampilan riwayat CPNS/PNS

Menampilkan detail golongan maupun pangkat yang dapat dilihat, bisa juga untuk di download/melihat Dok yang berkaitan dengan riwayat CPNS/PNS.



Gambar 17. Tampilan contoh detail riwayat CPNS/PNS



Menu Riwayat CPNS/PNS untuk memastikan ASN tercatat resmi sejak awal pengangkatan, menjadi dasar perhitungan masa kerja dan keabsahan status kepegawaian.

Petunjuk MyASN

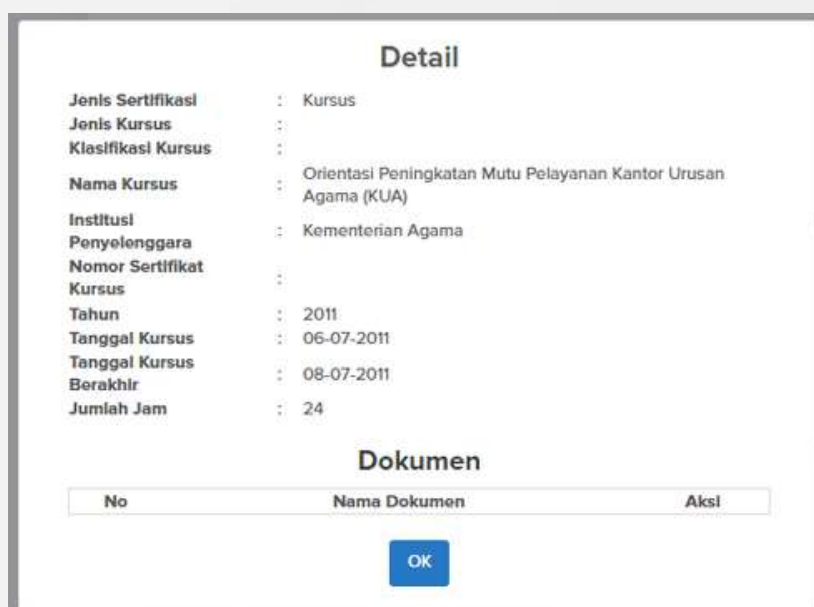
F. Riwayat Sertifikasi

Menu Riwayat Sertifikasi digunakan untuk mencatat semua sertifikat profesi atau keahlian yang pernah dimiliki ASN. Jika ingin menambahkan Sertifikasi maka klik Tambahkan Baru



Gambar 18. Tampilan sertifikasi

Menampilkan detail sertifikat maupun pangkat yang dapat dilihat, yang berkaitan dengan riwayat sertifikasi.



Gambar 19. Tampilan detail riwayat sertifikasi

Petunjuk MyASN

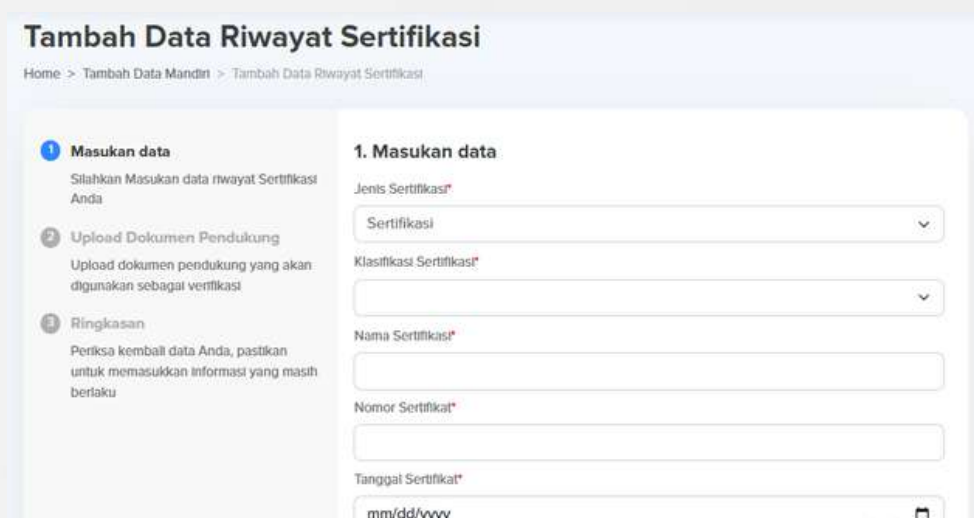
Jika ingin **menambahkan Riwayat Sertifikasi** maka klik “**+Tambahkan Baru**” maka akan masuk ke halaman tambah data riwayat sertifikasi, berikut langkah-langkahnya:

1. Masukkan data Jenis sertifikasi;



Gambar 20. Halaman memasukkan jenis sertifikasi

2. Masukkan data sertifikasi secara lengkap sesuai dengan dokumen yang ada;



Gambar 21. Halaman setelah menentukan jenis sertifikasi

Petunjuk MyASN

3. Upload dokumen sertifikasi sesuai dengan data yang telah di inputkan sebelumnya, jika sudah di upload klik lanjutkan;

Tambah Data Riwayat Sertifikasi
Home > Tambah Data Mandiri > Tambah Data Riwayat Sertifikasi

1. Masukan data
Silahkan Masukan data riwayat Sertifikasi Anda

2. Upload Dokumen Pendukung
Upload dokumen pendukung yang akan digunakan sebagai verifikasi

- Silahkan upload dalam format PDF
- Maksimum ukuran file 1MB
- File harus jelas dan tidak blur

Upload file Dokumen Sertifikasi *
Tap disini pilih file dari perangkat Anda

3. Ringkasan
Periksa kembali data Anda, pastikan untuk memasukkan informasi yang masih berlaku

Dokumen pendukung diperlukan untuk memverifikasi data yang telah Anda masukkan sebelumnya

Kembali Lanjutkan

Gambar 22. Halaman untuk mengupload dokumen sertifikasi.

4. Setelah meupload akan di arahkan kehalaman ringkasan untuk memeriksa kembali apakah data-data yang telah di masukkan benar. Jika sudah yakin benar maka centang "Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar" dan klik kirim.

Masa Berlaku Mulai

Masa Berlaku Selesai

Gelar Depan Sertifikasi

Gelar Belakang Sertifikasi

Lembaga Penyelenggara

Dokumen Pendukung Ubah

Dokumen Sertifikasi.pdf
Dokumen Terupload
[Klik Untuk Pratinjau Dokumen](#)

☒ Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar

Pengusulan di riwayat ini hanya dapat dilakukan satu kali saja dan hanya untuk riwayat yang paling akhir dan terbaru

Kirim

Centang jika sudah yakin benar

Gambar 23. Halaman ringkasan input sertifikasi.

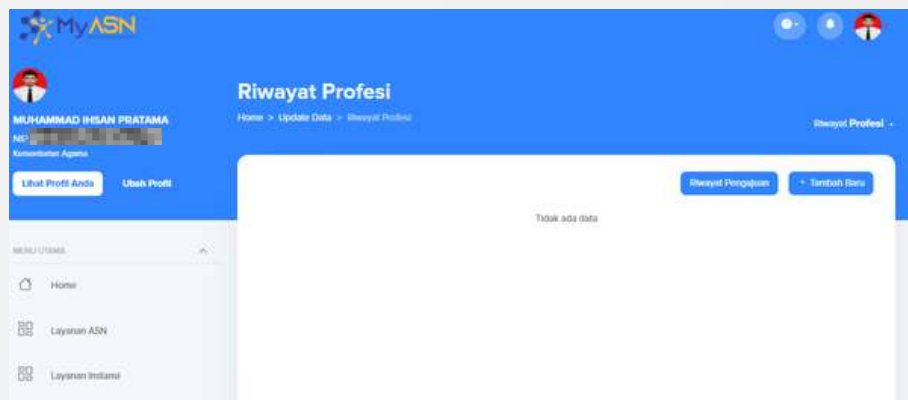


Menu Riwayat Sertifikasi adalah tempat ASN mencatat seluruh sertifikat keahlian/profesi resmi untuk mendukung karier dan pengembangan kompetensi.

Petunjuk MyASN

G. Riwayat Profesi

Menu Riwayat Profesi digunakan untuk mencatat pengalaman profesi ASN di bidang tertentu, baik yang terkait langsung dengan jabatan ASN maupun profesi lain yang relevan dengan pengembangan kompetensi.



Gambar 24. Halaman riwayat profesi

Jika ingin **menambahkan Riwayat profesi** maka klik “**+Tambahkan Baru**” maka akan masuk ke halaman tambah data riwayat sertifikasi, berikut langkah-langkahnya:

1. Masukkan data sertifikasi secara lengkap sesuai dengan dokumen yang ada;

Gambar 25. Halaman setelah menentukan jenis profesi

Petunjuk MyASN

2. Upload dokumen profesi sesuai dengan data yang telah di inputkan sebelumnya, jika sudah di upload klik lanjutkan;

Tambah Data Riwayat Profesi
Home > Tambah Data Mandiri > Tambah Data Riwayat Profesi

1. Masukan data
Silahkan Masukan data riwayat Profesi Anda

2. Upload Dokumen Pendukung
Upload dokumen pendukung yang akan digunakan sebagai verifikasi

- Silahkan upload dalam format PDF
- Maksimum ukuran file 1MB
- File harus jelas dan tidak blur

Dokumen Sertifikat Profesi.pdf
Upload File Dokumen Sertifikat Profesi Berhasil
[Klik Untuk Pratinjau Dokumen](#)

[Ubah Dokumen](#)

3. Ringkasan
Periksa kembali data Anda, pastikan untuk memasukkan informasi yang masih berlaku

[Kembali](#) [Lanjut](#)

Gambar 26. Halaman untuk mengupload dokumen profesi.

3. Setelah meupload akan di arahkan kehalaman ringkasan untuk memeriksa kembali apakah data-data yang telah di masukkan benar. Jika sudah yakin benar maka centang “Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar” dan klik kirim;

Dokumen Pendukung [Ubah](#)

Dokumen Sertifikat Profesi.pdf
Dokumen Terupload
[Klik Untuk Pratinjau Dokumen](#)

☐ Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar

Kirim

Pengusulan di riwayat ini hanya dapat dilakukan satu kali saja dan hanya untuk riwayat yang paling akhir dan terbaru

Centang jika sudah yakin benar

Gambar 27. Halaman ringkasan input profesi.

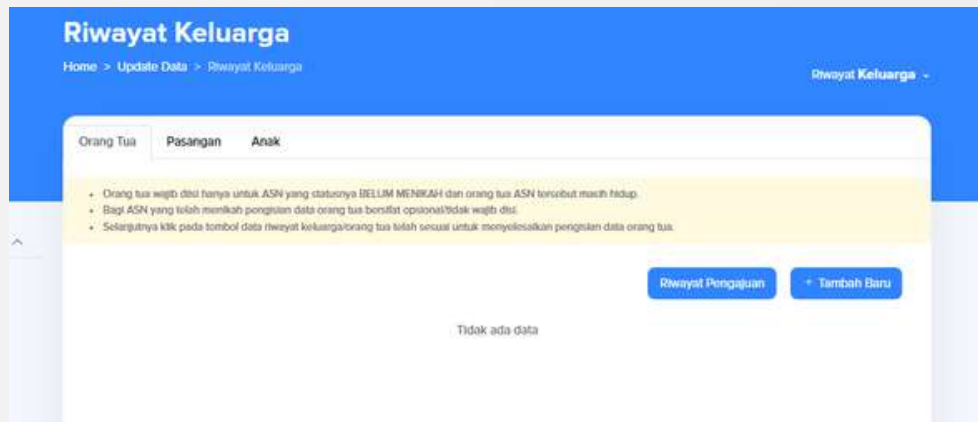


Menu Riwayat Profesi untuk mencatat pengalaman profesi ASN, baik di dalam maupun di luar instansi, sebagai pendukung karier dan bukti kompetensi tambahan.

Petunjuk MyASN

H. Riwayat Keluarga

Menu Riwayat Keluarga digunakan ASN untuk mencatat dan memperbarui data anggota keluarga (suami/istri, anak, dan orang tua) sesuai dokumen resmi.



Gambar 28. Halaman riwayat keluarga

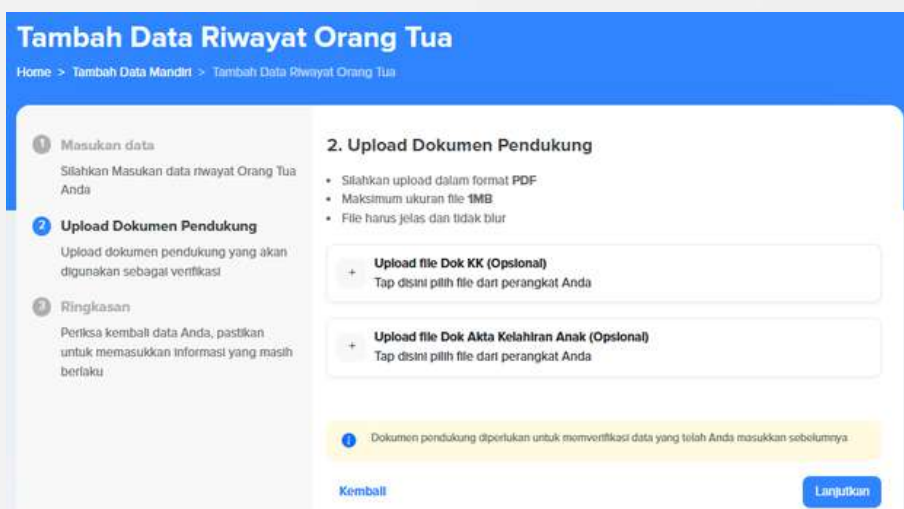
Jika ingin **menambahkan Riwayat Keluarga** maka klik “+ Tambahkan Baru” maka akan masuk ke halaman tambah data riwayat sertifikasi, berikut langkah-langkahnya:

1. Input data-data riwayat orang tua

Gambar 29. Halaman untuk menginput riwayat keluarga

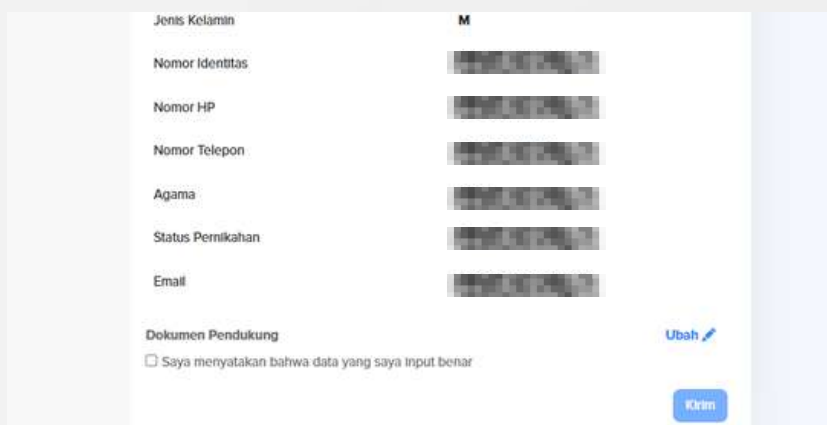
Petunjuk MyASN

2. Upload dokumen Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran Anak agar data lebih akurat saat pengecekan operator SIASN.



Gambar 30. Halaman untuk mengupload dokumen pendukung

3. Setelah meupload akan di arahkan kehalaman ringkasan untuk memeriksa kembali apakah data-data yang telah di masukkan benar. Jika sudah yakin benar maka centang “Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar” dan klik krim;



Gambar 31. Halaman untuk menginput riwayat keluarga.



Menu Riwayat Keluarga yaitu tempat ASN mencatat data suami/istri, anak, dan orang tua untuk keperluan administrasi dan layanan kepegawaian.

Petunjuk MyASN

I. Riwayat Organisasi

1. Jika ingin **menambahkan organisasi** maka klik “+ **Tambahkan Baru**” maka akan masuk ke halaman tambah data riwayat sertifikasi, berikut langkah-langkahnya:

The screenshot shows the 'Tambah Data Riwayat Organisasi' page. The sidebar on the left includes the user's name 'MUHAMMAD IHSAN PRATAMA', a profile picture, and buttons for 'Lihat Profil Anda' and 'Ubah Profil'. Below this is a 'MENU UTAMA' section with links to 'Home', 'Layanan ASN', 'Layanan Instansi', and 'Layanan Lainnya'. The main content area is titled 'Tambah Data Riwayat Organisasi' and shows a progress indicator with three steps: 1. Masukan data, 2. Upload Dokumen Pendukung, and 3. Ringkasan. The '1. Masukan data' step is active, showing input fields for 'Nama Organisasi', 'Jabatan Dalam Organisasi', 'Nomor Anggota', 'Tanggal Bergabung', and 'Tanggal Selesai'. A 'Lanjutkan' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 32. Halaman tambah organisasi

2. Upload dokumen SK organisasi data lebih akurat saat pengecekan operator SIASN.

The screenshot shows the 'Tambah Data Riwayat Organisasi' page, specifically the '2. Upload Dokumen Pendukung' step. The sidebar on the left is the same as in Gambar 32. The main content area shows a progress indicator with three steps: 1. Masukan data, 2. Upload Dokumen Pendukung, and 3. Ringkasan. The '2. Upload Dokumen Pendukung' step is active, displaying instructions: 'Silahkan upload dalam format PDF', 'Maksimum ukuran file 1MB', and 'File harus jelas dan tidak blur'. Below these instructions is a section titled 'Upload file Dok SK Organisasi' with a 'Tap disini path file dari perangkat Anda' prompt. A 'Lanjutkan' button is at the bottom right.

Gambar 33. Halaman input SK organisasi

Petunjuk MyASN

3. Setelah meupload akan di arahkan kehalaman ringkasan untuk memeriksa kembali apakah data-data yang telah di masukkan benar. Jika sudah yakin benar maka centang “Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar” dan klik kirim;

Gambar 34. Halaman ringkasan inputan organisasi



Menu Riwayat Organisasi untuk mencatat pengalaman ASN di organisasi formal/profesi/kemasyarakatan sebagai bukti pengembangan diri, kepemimpinan, dan jejaring kerja.

J. Riwayat CLTN (Cuti di Luar Tanggungan Negara)

CLTN adalah hak cuti yang dapat diberikan kepada ASN untuk jangka waktu tertentu tanpa mendapatkan gaji atau tunjangan dari negara, namun status kepegawaianya tetap melekat.

Gambar 35. Halaman Riwayat CLTN

Petunjuk MyASN



Menu Riwayat CLTN adalah tempat untuk merekam data cuti di luar tanggungan negara ASN, baik alasan, periode cuti, maupun SK penetapannya.

K. Riwayat Angka Kredit

Gambar 36. Halaman utama riwayat angka kredit

Menampilkan detail **Angka kredit** yang dapat di lihat dan bisa untuk mendownload/melihat PAK pada tahun tersebut.

Gambar 37. Halaman detail riwayat angka



Menu Riwayat Angka Kredit adalah tempat ASN mencatat angka kredit jabatan fungsional, yang jadi syarat kenaikan jenjang jabatan dan pangkat.

Petunjuk MyASN

L. Riwayat Hukuman Disiplin

Menu Riwayat Hukuman Disiplin digunakan untuk mencatat setiap hukuman disiplin yang pernah dijatuhkan kepada ASN sesuai peraturan perundang-undangan.



Gambar 38. Halaman riwayat hukuman disiplin



Menu Riwayat Hukuman Disiplin untuk mencatat pelanggaran disiplin ASN beserta sanksinya, sebagai rekam jejak kepegawaian yang berpengaruh pada karier dan hak ASN.

M. Riwayat Pindah Instansi

Pindah Instansi adalah proses mutasi ASN dari satu instansi pemerintah ke instansi lain (misalnya antar kementerian, lembaga, atau pemerintah daerah), baik atas permintaan sendiri maupun karena kebutuhan organisasi.



Gambar 39. Halaman riwayat pindah instansi

Petunjuk MyASN



Menu Riwayat Pindah Instansi adalah fitur untuk merekam mutasi ASN antar instansi, lengkap dengan SK, TMT, dan instansi tujuan.

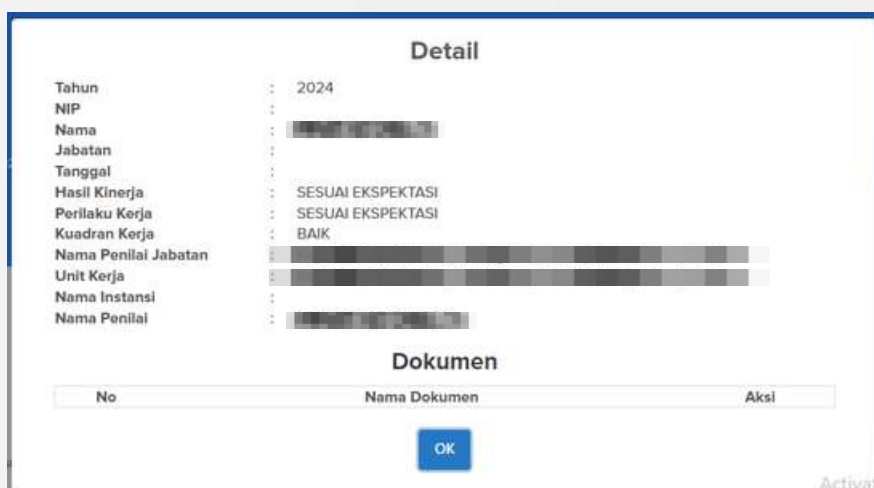
N. Riwayat Laporan Kinerja

Riwayat Laporan Kinerja adalah fitur di aplikasi MyASN yang digunakan untuk mencatat dan memantau capaian kinerja ASN berdasarkan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dan realisasi hasil kerja setiap periode.



Gambar 40. Halaman riwayat laporan kinerja

Menampilkan detail **Laporan Kinerja** yang dapat di lihat dan bisa untuk melihat hasil kinerja, perilaku kinerja, kedudukan, unit kerja, dan penilai kinerja pada tahun tersebut.



Gambar 41. Halaman detail riwayat laporan kinerja tahun 2024

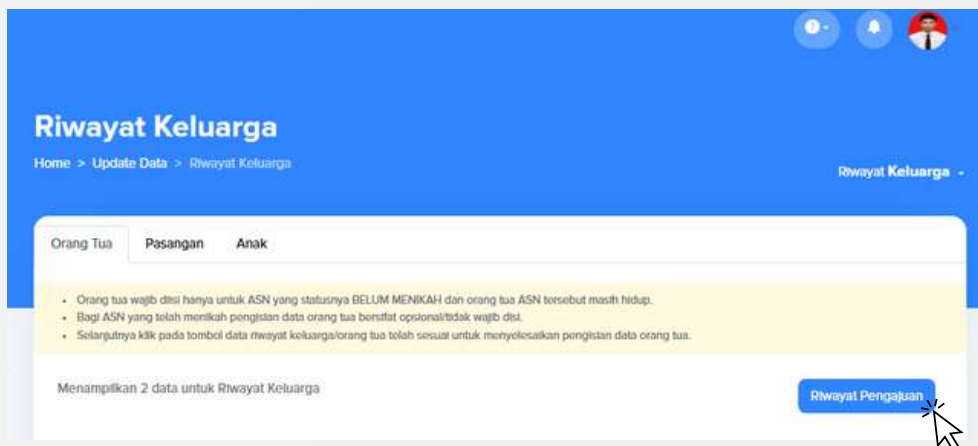
Petunjuk MyASN



Menu Riwayat Laporan Kinerja adalah tempat mencatat capaian SKP dan hasil penilaian kinerja ASN tiap periode, yang jadi dasar untuk promosi, kenaikan pangkat, dan tunjangan.

O. Status Riwayat Pengajuan

Menu Riwayat Pengajuan berfungsi untuk menampilkan seluruh usulan atau permohonan yang pernah diajukan ASN melalui aplikasi MyASN, seperti perbaikan data, penambahan riwayat, atau pengajuan layanan kepegawaian lainnya.



Gambar 42. Mengklik riwayat pengajuan

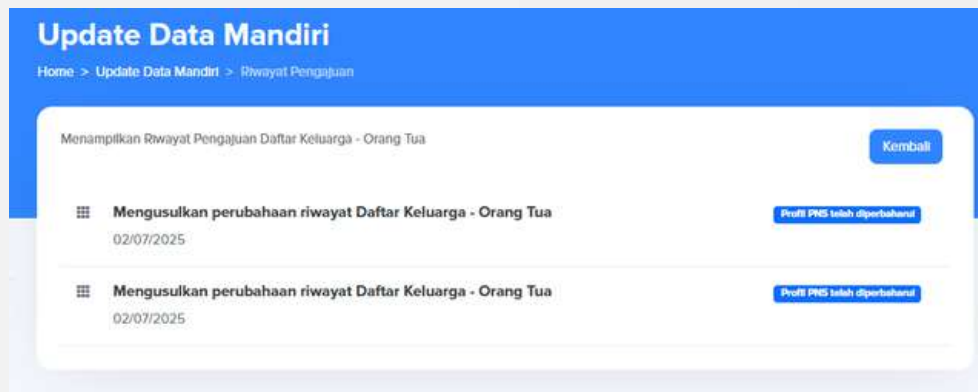
Apabila pengajuan data masih dalam proses verifikasi oleh admin instansi atau BKN, maka tampilannya akan seperti berikut.



Gambar 43. Tampilan jika masih dalam proses

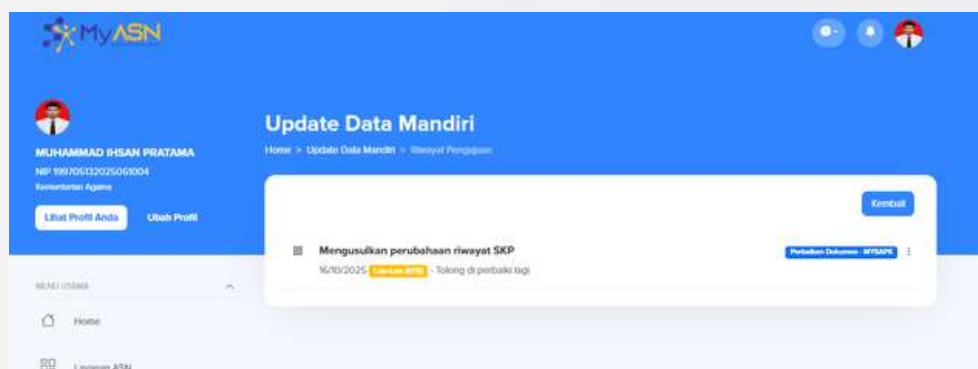
Petunjuk MyASN

Apabila pengajuan data (misalnya perubahan riwayat keluarga) telah disetujui oleh admin instansi atau BKN, maka tampilannya akan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 44. Tampilan jika sudah di setujui

Apabila pengajuan data tidak disetujui atau dikembalikan oleh admin verifikator, maka tampilannya akan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 45. Tampilan jika tidak di setujui/revisi

Di bagian kanan muncul tombol biru bertuliskan **“Perbaikan Dokumen – MYSAPK”**, menandakan bahwa pengajuan perlu diperbaiki atau dilengkapi ulang.



Menu Riwayat Pengajuan adalah pusat monitoring setiap pengajuan data ASN di **MyASN**. Melalui fitur ini, ASN dapat memastikan seluruh perubahan data dilakukan secara transparan, cepat, dan terekam dalam sistem **SIASN**.

Link Video MyASN

<https://youtu.be/mpiqixY-OxA>