



KABUPATEN KEBUMEN

Yth 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda Kabupaten Kebumen
3. Terlampir
di
Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR 800/1537 TAHUN 2026

TENTANG

PELAKSANAAN PEMUTAKHIRAN DATA APARATUR SIPIL NEGARA MELALUI PLATFORM ASN DIGITAL BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

I. Latar Belakang

Bahwa untuk memastikan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) berjalan sesuai prinsip meritokrasi, diperlukan percepatan pelaksanaan manajemen talenta serta profiling ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen. Upaya tersebut dilakukan melalui pemutakhiran data ASN pada Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) yang dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan dapat diakses melalui perangkat mobile maupun website. Data ASN yang akurat dan mutakhir menjadi faktor penting dalam menjamin ketepatan layanan manajemen ASN serta kepastian pengembangan karier, sehingga berkontribusi pada peningkatan kualitas fungsi, tugas, dan peran ASN dalam pembangunan nasional. Setiap instansi pemerintah memiliki tanggung jawab untuk menjaga keakuratan data dan ketepatan proses layanan manajemen ASN agar tetap selaras dengan prinsip yang berlaku. Oleh karena itu, diperlukan percepatan peningkatan kualitas data ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen melalui pemutakhiran data sebagaimana diatur dalam surat edaran ini.

II. Maksud dan Tujuan

1. Menyediakan panduan operasional dalam pelaksanaan pembaruan data ASN secara elektronik; dan
2. Mewujudkan data ASN yang akurat, mutakhir, terintegrasi, dan berkualitas guna mendukung interoperabilitas data ASN dalam menunjang kebijakan pemerintah di bidang manajemen ASN.

III. Ruang Lingkup

1. Akses pemutakhiran data ASN;
2. Usul pemutakhiran data ASN;

3. Administrator pemutakhiran data ASN;
4. Verifikasi dan validasi data ASN; dan
5. Monitoring pemutakhiran data ASN.

IV. Dasar Hukum

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. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan
7. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 87 Tahun 2021 tentang Pemutakhiran Data Mandiri (PDM) Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Pimpinan Tinggi Non Aparatur Sipil Negara Secara Elektronik.

V. Isi Edaran

Surat Edaran berisi tentang Pelaksanaan Pemutakhiran Data Aparatur Sipil Negara melalui Platform ASN Digital Badan Kepegawaian Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, sebagai berikut:

1. Akses pemutakhiran data ASN sebagai berikut:
 - a. Platform ASN Digital BKN dapat diakses PNS dan PPPK melalui laman <https://asndigital.bkn.go.id> dengan terlebih dahulu login menggunakan username, password serta kode OTP (MFA) yang telah dimiliki oleh masing-masing ASN;
 - b. Apabila ASN mengalami permasalahan akses, maka dapat melakukan reset password atau reset Multi Factor Authentication (MFA) melalui Platform ASN Digital BKN;
 - c. Setiap ASN melakukan pemutakhiran data secara mandiri melalui **Layanan MyASN** yang dapat diakses melalui **Platform ASN Digital BKN** pada **Layanan Individu ASN** Sublayanan **MyASN**;
 - d. Operator SIASN Perangkat Daerah merupakan ASN yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah untuk memutakhirkan data ASN melalui Platform ASN Digital BKN. Setiap operator SIASN Perangkat Daerah bertugas untuk melakukan pemutakhiran data ASN serta melakukan verifikasi usulan pemutakhiran data yang dilakukan secara mandiri oleh ASN melalui **Layanan SIASN Instansi**

- yang dapat diakses melalui **Platform ASN Digital BKN** pada **Layanan Manajemen ASN Instansi** Sublayanan **SIASN Instansi**; dan
- e. Approval SIASN BKPSDM merupakan ASN yang ditunjuk oleh Kepala BKPSDM selaku pimpinan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian. Setiap Approval SIASN BKPSDM bertugas melakukan persetujuan usulan pemutakhiran data setelah melalui proses verifikasi dan validasi melalui **Layanan SIASN Instansi** yang dapat diakses melalui **Platform ASN Digital BKN** pada **Layanan Manajemen ASN Instansi** Sublayanan **SIASN Instansi**.
2. Usul Pemutakhiran Data ASN dapat dilakukan secara mandiri atau melalui Operator SIASN Perangkat Daerah, sebagai berikut:
- a. Setiap ASN melakukan usul pemutakhiran data ASN secara mandiri melalui Platform ASN Digital BKN (MyASN BKN) untuk data berikut:
1. PNS
 - a. Data Pribadi;
 - b. Riwayat Jabatan;
 - c. Riwayat Keluarga;
 - d. Riwayat Organisasi;
 - e. Riwayat Diklat Struktural;
 - f. Riwayat Profesi;
 - g. Riwayat Sertifikasi; dan
 - h. Riwayat Penghargaan.
 2. PPPK
 - a. Data Pribadi;
 - b. Riwayat Keluarga;
 - c. Riwayat Sertifikasi;
 - d. Riwayat Profesi;
 - e. Riwayat Penghargaan; dan
 - f. Riwayat Organisasi.
- b. Operator SIASN Perangkat Daerah melakukan usul pemutakhiran data ASN melalui Platform ASN Digital BKN (SIASN Instansi) untuk data berikut:
1. PNS
 - a. Data Pribadi;
 - b. Riwayat Pangkat/Golongan;
 - c. Riwayat Pendidikan;
 - d. Riwayat Kinerja;
 - e. Riwayat Peninjauan Masa Kerja (PMK);
 - f. Riwayat Angka Kredit;
 - g. Riwayat Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN);
 - h. Riwayat Hukuman Disiplin;
 - i. Riwayat Pindah Instansi;
 - j. Riwayat Tugas Belajar; dan
 - k. Riwayat CPNS/PNS.
 2. PPPK
 - a. Data Pribadi;
 - b. Riwayat Pendidikan;
 - c. Riwayat Unit Organisasi (Unit Kerja);

- d. Riwayat Diklat;
 - e. Riwayat Kinerja;
 - f. Riwayat Keluarga;
 - g. Riwayat Sertifikasi;
 - h. Riwayat Penghargaan; dan
 - i. Riwayat Hukuman Disiplin.
- c. Data ASN sebagaimana huruf a dan b wajib dilampirkan dokumen asli yang sah, berupa dokumen digital format file (*.pdf) dengan ukuran maksimal 1 MB sebagai berikut:

| No | Riwayat | Dokumen Pendukung |
|----|---|---|
| 1 | Riwayat Jabatan | SK Jabatan/SK Mutasi dan Surat Pernyataan Pelantikan/Berita Acara Pelantikan |
| 2 | Riwayat Penghargaan | Sertifikat Penghargaan |
| 3 | Riwayat Keluarga | Orang Tua (Kartu Keluarga, Akta Kelahiran Anak, Pas Foto Ayah dan Ibu) |
| | | Pasangan (Akta Nikah/Surat Nikah/Buku Nikah dan Laporan Perkawinan/Akta Cerai, Pas Foto Pasangan) |
| | | Anak (Akta Kelahiran Anak/KIA, Pas Foto Anak) |
| 4 | Riwayat Organisasi | Kartu Anggota/SK Penunjukan Jabatan dalam Organisasi |
| 5 | Riwayat Profesi | Sertifikat Profesi (Ijazah dan Transkrip Nilai) |
| 6 | Riwayat Diklat Struktural | Sertifikat Diklat Struktural |
| 7 | Riwayat Sertifikasi | Dokumen Sertifikasi/Kursus/Paten/Karya Ilmiah |
| 8 | Riwayat Pangkat/Golongan | SK Kenaikan Pangkat/SK CPNS apabila belum pernah KP |
| 9 | Riwayat Pendidikan | Ijazah dan Transkrip Nilai |
| 10 | Riwayat Kinerja | Dokumen Evaluasi Kinerja (SKP, Penilaian Kinerja Periodik dan Penilaian Kinerja Final) |
| 11 | Riwayat Peninjauan Masa Kerja (PMK) | SK PMK |
| 12 | Riwayat Angka Kredit | PAK Integrasi/PAK Konversi |
| 13 | Riwayat Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) | SK CLTN |
| 14 | Riwayat Hukuman Disiplin | SK Hukuman Disiplin |
| 15 | Riwayat Pindah Instansi | SK Pindah Instansi, Pertimbangan Teknis Pindah Instansi dan SPMT pada Instansi Tujuan |
| 16 | Riwayat Tugas Belajar | Surat Keterangan dari Universitas, Surat Akreditasi Program Studi dan Surat Rekomendasi Jurusan |
| 17 | Riwayat CPNS/PNS | SK CPNS, SK PNS dan SPMT CPNS |

- d. Data ASN beserta kelengkapan dokumen digital pendukung dilakukan verifikasi dan validasi sebagai dasar pelaksanaan rekonsiliasi serta pemutakhiran data ASN; dan
- e. Pedoman teknis pelaksanaan pemutakhiran data ASN sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran ini tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

3. Administrator pemutakhiran data ASN sebagai berikut:
 - a. Pemutakhiran data ASN diawali dengan penunjukan User Admin Instansi SIASN BKPSDM yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. User Admin Instansi SIASN BKPSDM memberikan hak akses/kewenangan Operator SIASN sebagai Operator pada Perangkat Daerah serta Operator SIASN sebagai Approval pada BKPSDM melalui Platform ASN Digital BKN;
 - c. Penunjukan Operator SIASN sebagai Operator pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan berdasarkan penugasan dari Kepala Perangkat Daerah masing-masing; dan
 - d. Penunjukan Operator SIASN sebagai Approval sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan berdasarkan penugasan dari Kepala BKPSDM selaku pimpinan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
4. Verifikasi dan validasi data ASN dilakukan secara berjenjang mulai dari klarifikasi dan kelengkapan data setiap ASN, Verifikasi Data oleh Operator SIASN Perangkat Daerah, Validasi Data oleh Approval BKPSDM sampai dengan Badan Kepegawaian Negara; dan
5. Monitoring pemutakhiran data ASN akan dilakukan oleh BKPSDM menggunakan layanan SIASN Instansi pada Platform ASN Digital BKN.

VI. Ketentuan Lain

1. Pelaksanaan pemutakhiran data ASN paling lambat dilaksanakan pada **15 Juli 2026**;
2. Setiap keterlambatan atau kelalaian dalam melakukan pemutakhiran data ASN melalui Platform ASN Digital BKN sesuai batas waktu yang ditetapkan, sehingga berdampak pada terhambatnya pelayanan kepegawaian dan pengembangan karier ASN, menjadi tanggung jawab masing-masing ASN; dan
3. Dalam hal terdapat kendala teknis maupun pertanyaan terkait pelaksanaan pemutakhiran data ASN, ASN dapat menghubungi Helpdesk Pelaksanaan Pemutakhiran Data ASN melalui Platform ASN Digital BKN pada BKPSDM Kabupaten Kebumen, yaitu:
 - a. Imam Makhfadi, S.Kom. (087837848365);
 - b. Mega Rike Edyanshah, S.Tr.Kom. (082219727408); dan
 - c. Mukh Yasin Nur Supriyadi, S.Kom. (087732584604).

VII. Penutup

Surat Edaran ini berlaku sejak ditetapkan sampai dengan adanya kebijakan baru yang mengatur mengenai Pemutakhiran Data ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan, untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 2 Juni 2026

a.n. Bupati Kebumen

Sekretaris Daerah



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Edi Rianto

Tembusan:

1. Bupati Kebumen

Jln. Merdeka No. 2 Kebumen Telp. 0287-381144 Email:pemkab_kebumen@kebumenkab.go.id Website:www.kebumenkab.go.id Kode Pos:54311

TUJUAN SURAT

| No. | Tujuan |
|-----|---|
| 1. | Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen |
| 2. | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda Kabupaten Kebumen |
| 3. | Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Kabupaten Kebumen |
| 4. | Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kebumen |
| 5. | Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik |
| 6. | Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan |
| 7. | Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia |
| 8. | Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen |
| 9. | Sekretaris DPRD Kabupaten Kebumen |
| 10. | Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia |
| 11. | Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik |
| 12. | Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah |
| 13. | Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah |
| 14. | Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah |
| 15. | Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan |
| 16. | Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil |
| 17. | Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |
| 18. | Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika |
| 19. | Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan |
| 20. | Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan |
| 21. | Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang |
| 22. | Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa |
| 23. | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 24. | Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga |
| 25. | Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah |
| 26. | Kepala Dinas Pertanian dan Pangan |
| 27. | Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan |
| 28. | Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak |
| 29. | Kepala Dinas Tenaga Kerja |
| 30. | Kepala Satuan Polisi Pamong Praja |
| 31. | Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kebumen |

| | |
|-----|---|
| 32. | Kepala Bagian Hukum Setda Kebumen |
| 33. | Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kebumen |
| 34. | Kepala Bagian Organisasi Setda Kebumen |
| 35. | Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kebumen |
| 36. | Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kebumen |
| 37. | Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda Kebumen |
| 38. | Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kebumen |
| 39. | Kepala Bagian Umum Setda Kebumen |
| 40. | Camat Adimulyo |
| 41. | Camat Alian |
| 42. | Camat Ambal |
| 43. | Camat Ayah |
| 44. | Camat Bonorowo |
| 45. | Camat Buayan |
| 46. | Camat Buluspesantren |
| 47. | Camat Gombong |
| 48. | Camat Karanganyar |
| 49. | Camat Karanggayam |
| 50. | Camat Karangsambung |
| 51. | Camat Kebumen |
| 52. | Camat Klirong |
| 53. | Camat Kutowinangun |
| 54. | Camat Kuwarasan |
| 55. | Camat Mirit |
| 56. | Camat Padureso |
| 57. | Camat Pejagoan |
| 58. | Camat Petanahan |
| 59. | Camat Poncowarno |
| 60. | Camat Prembun |
| 61. | Camat Puring |
| 62. | Camat Rowokele |
| 63. | Camat Sadang |
| 64. | Camat Sempor |
| 65. | Camat Sruweng |

| | |
|-----|------------------------------------|
| 66. | Direktur RSUD dr. Soedirman |
| 67. | Direktur RSUD Prembun |
| 68. | Lurah Bumirejo |
| 69. | Lurah Gombang |
| 70. | Lurah Jatiluhur |
| 71. | Lurah Karanganyar |
| 72. | Lurah Kebumen |
| 73. | Lurah Panjatan |
| 74. | Lurah Panjer |
| 75. | Lurah Plarangan |
| 76. | Lurah Selang |
| 77. | Lurah Tamanwinangun |
| 78. | Lurah Wonokriyo |
| 79. | Kepala Puskesmas Adimulyo |
| 80. | Kepala Puskesmas Alian |
| 81. | Kepala Puskesmas Ambal I |
| 82. | Kepala Puskesmas Ambal II |
| 83. | Kepala Puskesmas Ayah I |
| 84. | Kepala Puskesmas Ayah II |
| 85. | Kepala Puskesmas Bonorowo |
| 86. | Kepala Puskesmas Buayan |
| 87. | Kepala Puskesmas Buluspesantren I |
| 88. | Kepala Puskesmas Buluspesantren II |
| 89. | Kepala Puskesmas Gombang I |
| 90. | Kepala Puskesmas Gombang II |
| 91. | Kepala Puskesmas Karanganyar |
| 92. | Kepala Puskesmas Karanggayam I |
| 93. | Kepala Puskesmas Karanggayam II |
| 94. | Kepala Puskesmas Karangsambung |
| 95. | Kepala Puskesmas Kebumen I |
| 96. | Kepala Puskesmas Kebumen II |
| 97. | Kepala Puskesmas Kebumen III |
| 98. | Kepala Puskesmas Klirong I |
| 99. | Kepala Puskesmas Klirong II |

| | |
|------|--|
| 100. | Kepala Puskesmas Kutowinangun |
| 101. | Kepala Puskesmas Kuwarasan |
| 102. | Kepala Puskesmas Mirit |
| 103. | Kepala Puskesmas Padureso |
| 104. | Kepala Puskesmas Pejagoan |
| 105. | Kepala Puskesmas Petanahan |
| 106. | Kepala Puskesmas Poncowarno |
| 107. | Kepala Puskesmas Prembun |
| 108. | Kepala Puskesmas Puring |
| 109. | Kepala Puskesmas Rowokele |
| 110. | Kepala Puskesmas Sadang |
| 111. | Kepala Puskesmas Sempor I |
| 112. | Kepala Puskesmas Sempor II |
| 113. | Kepala Puskesmas Sruweng |
| 114. | Kepala SDN 1 Abean Kec. Mirit |
| 115. | Kepala SDN 1 Adikarso Kec. Kebumen |
| 116. | Kepala SDN 1 Adiluhur Kec. Adimulyo |
| 117. | Kepala SDN 1 Adimulyo Kec. Adimulyo |
| 118. | Kepala SDN 1 Ambalresmi Kec. Ambal |
| 119. | Kepala SDN 1 Balingasal Kec. Padureso |
| 120. | Kepala SDN 1 Bandung Kec. Kebumen |
| 121. | Kepala SDN 1 Banjararjo Kec. Ayah |
| 122. | Kepala SDN 1 Banjareja Kec. Kuwarasan |
| 123. | Kepala SDN 1 Banjarejo Kec. Puring |
| 124. | Kepala SDN 1 Banjarwinangun Kec. Petanahan |
| 125. | Kepala SDN 1 Banyumudal Kec. Buayan |
| 126. | Kepala SDN 1 Bejiruyung Kec. Sempor |
| 127. | Kepala SDN 1 Binangun Kec. Karanggayam |
| 128. | Kepala SDN 1 Bocor Kec. Buluspesantren |
| 129. | Kepala SDN 1 Bojongsari Kec. Alian |
| 130. | Kepala SDN 1 Bonjoklor Kec. Bonorowo |
| 131. | Kepala SDN 1 Brecong Kec. Buluspesantren |
| 132. | Kepala SDN 1 Buayan Kec. Buayan |
| 133. | Kepala SDN 1 Bumiharjo Kec. Klirong |

| | |
|------|--|
| 134. | Kepala SDN 1 Bumirejo Kec. Kebumen |
| 135. | Kepala SDN 1 Bumirejo Kec. Puring |
| 136. | Kepala SDN 1 Candi Kec. Karanganyar |
| 137. | Kepala SDN 1 Candirenggo Kec. Ayah |
| 138. | Kepala SDN 1 Candiwulan Kec. Kebumen |
| 139. | Kepala SDN 1 Condongcampur Kec. Sruweng |
| 140. | Kepala SDN 1 Demangsari Kec. Ayah |
| 141. | Kepala SDN 1 Donorojo Kec. Sempor |
| 142. | Kepala SDN 1 Donosari Kec. Sruweng |
| 143. | Kepala SDN 1 Dorowati Kec. Klirong |
| 144. | Kepala SDN 1 Gebangsari Kec. Klirong |
| 145. | Kepala SDN 1 Gemeksekti Kec. Kebumen |
| 146. | Kepala SDN 1 Gesikan Kec. Kebumen |
| 147. | Kepala SDN 1 Giritirto Kec. Karanggayam |
| 148. | Kepala SDN 1 Giwangretno Kec. Sruweng |
| 149. | Kepala SDN 1 Giyanti Kec. Rowokele |
| 150. | Kepala SDN 1 Gombong Kec. Gombong |
| 151. | Kepala SDN 1 Gondanglegi Kec. Ambal |
| 152. | Kepala SDN 1 Grenggeng Kec. Karanganyar |
| 153. | Kepala SDN 1 Gunungmujil Kec. Kuwarasan |
| 154. | Kepala SDN 1 Gunungsari Kec. Karanggayam |
| 155. | Kepala SDN 1 Jatijajar Kec. Ayah |
| 156. | Kepala SDN 1 Jatiluhur Kec. Karanganyar |
| 157. | Kepala SDN 1 Jatimulyo Kec. Petanahan |
| 158. | Kepala SDN 1 Jatinegara Kec. Sempor |
| 159. | Kepala SDN 1 Jatisari Kec. Kebumen |
| 160. | Kepala SDN 1 Jembangan Kec. Poncowarno |
| 161. | Kepala SDN 1 Jintung Kec. Ayah |
| 162. | Kepala SDN 1 Jladri Kec. Buayan |
| 163. | Kepala SDN 1 Jlegiwinangun Kec. Kutowinangun |
| 164. | Kepala SDN 1 Jogomertan Kec. Petanahan |
| 165. | Kepala SDN 1 Jogomulyo Kec. Buayan |
| 166. | Kepala SDN 1 Jogopaten Kec. Buluspesantren |
| 167. | Kepala SDN 1 Jogosimo Kec. Klirong |

| | |
|------|---|
| 168. | Kepala SDN 1 Kabekelan Kec. Prembun |
| 169. | Kepala SDN 1 Kajoran Kec. Karanggayam |
| 170. | Kepala SDN 1 Kaleng Kec. Puring |
| 171. | Kepala SDN 1 Kalibagor Kec. Kebumen |
| 172. | Kepala SDN 1 Kalibeji Kec. Sempor |
| 173. | Kepala SDN 1 Kalibening Kec. Karanggayam |
| 174. | Kepala SDN 1 Kalijoyo Kec. Alian |
| 175. | Kepala SDN 1 Kalikudu Kec. Karangsambung |
| 176. | Kepala SDN 1 Kalirancang Kec. Alian |
| 177. | Kepala SDN 1 Kalirejo Kec. Karanggayam |
| 178. | Kepala SDN 1 Kalisari Kec. Rowokele |
| 179. | Kepala SDN 1 Kalitengah Kec. Gombong |
| 180. | Kepala SDN 1 Karanganyar Kec. Karanganyar |
| 181. | Kepala SDN 1 Karangduwur Kec. Petanahan |
| 182. | Kepala SDN 1 Karanggadung Kec. Petanahan |
| 183. | Kepala SDN 1 Karanggayam Kec. Karanggayam |
| 184. | Kepala SDN 1 Karangkembang Kec. Alian |
| 185. | Kepala SDN 1 Karangkemiri Kec. Karanganyar |
| 186. | Kepala SDN 1 Karangpoh Kec. Pejagoan |
| 187. | Kepala SDN 1 Karangrejo Kec. Petanahan |
| 188. | Kepala SDN 1 Karangsambung Kec. Karangsambung |
| 189. | Kepala SDN 1 Karangsari Kec. Kebumen |
| 190. | Kepala SDN 1 Karangsari Kec. Kutowinangun |
| 191. | Kepala SDN 1 Karangtanjung Kec. Alian |
| 192. | Kepala SDN 1 Karangtengah Kec. Poncowarno |
| 193. | Kepala SDN 1 Keadongan Kec. Klirong |
| 194. | Kepala SDN 1 Kebakalan Kec. Karanggayam |
| 195. | Kepala SDN 1 Kebumen Kec. Kebumen |
| 196. | Kepala SDN 1 Kedaleman Wetan Kec. Puring |
| 197. | Kepala SDN 1 Kedawung Kec. Pejagoan |
| 198. | Kepala SDN 1 Kedungsari Kec. Klirong |
| 199. | Kepala SDN 1 Kedungwinangun Kec. Klirong |
| 200. | Kepala SDN 1 Kedungwringin Kec. Sempor |
| 201. | Kepala SDN 1 Kemangguan Kec. Alian |

| | |
|------|---|
| 202. | Kepala SDN 1 Kemujan Kec. Adimulyo |
| 203. | Kepala SDN 1 Kenteng Kec. Sempor |
| 204. | Kepala SDN 1 Kertodeso Kec. Mirit |
| 205. | Kepala SDN 1 Kewangunan Kec. Petanahan |
| 206. | Kepala SDN 1 Klapasawit Kec. Buluspesantren |
| 207. | Kepala SDN 1 Korowelang Kec. Kutowinangun |
| 208. | Kepala SDN 1 Krakal Kec. Alian |
| 209. | Kepala SDN 1 Krandegan Kec. Puring |
| 210. | Kepala SDN 1 Kretek Kec. Rowokele |
| 211. | Kepala SDN 1 Kritig Kec. Petanahan |
| 212. | Kepala SDN 1 Kutosari Kec. Kebumen |
| 213. | Kepala SDN 1 Kutowinangun Kec. Kutowinangun |
| 214. | Kepala SDN 1 Kuwarasan Kec. Kuwarasan |
| 215. | Kepala SDN 1 Kuwarisan Kec. Kutowinangun |
| 216. | Kepala SDN 1 Kuwayuhan Kec. Pejagoan |
| 217. | Kepala SDN 1 Langse Kec. Karangsembung |
| 218. | Kepala SDN 1 Lemahduwur Kec. Kuwarasan |
| 219. | Kepala SDN 1 Lembupurwo Kec. Mirit |
| 220. | Kepala SDN 1 Logandu Kec. Karanggayam |
| 221. | Kepala SDN 1 Logede Kec. Pejagoan |
| 222. | Kepala SDN 1 Lumbu Kec. Kutowinangun |
| 223. | Kepala SDN 1 Lundong Kec. Kutowinangun |
| 224. | Kepala SDN 1 Mekarsari Kec. Kutowinangun |
| 225. | Kepala SDN 1 Merden Kec. Padureso |
| 226. | Kepala SDN 1 Mergosono Kec. Buayan |
| 227. | Kepala SDN 1 Mrentul Kec. Bonorowo |
| 228. | Kepala SDN 1 Mulyosri Kec. Prembun |
| 229. | Kepala SDN 1 Munggu Kec. Petanahan |
| 230. | Kepala SDN 1 Ngasinan Kec. Bonorowo |
| 231. | Kepala SDN 1 Nogoraji Kec. Buayan |
| 232. | Kepala SDN 1 Padureso Kec. Padureso |
| 233. | Kepala SDN 1 Pagedangan Kec. Ambal |
| 234. | Kepala SDN 1 Pakuran Kec. Sruweng |
| 235. | Kepala SDN 1 Pandansari Kec. Sruweng |

| | |
|------|---|
| 236. | Kepala SDN 1 Pangempon Kec. Sruweng |
| 237. | Kepala SDN 1 Panjangsari Kec. Gombang |
| 238. | Kepala SDN 1 Panjer Kec. Kebumen |
| 239. | Kepala SDN 1 Patukgawemulyo Kec. Mirit |
| 240. | Kepala SDN 1 Patukrejo Kec. Bonorowo |
| 241. | Kepala SDN 1 Pejagatan Kec. Kutowinangun |
| 242. | Kepala SDN 1 Pejagoan Kec. Pejagoan |
| 243. | Kepala SDN 1 Pekutan Kec. Mirit |
| 244. | Kepala SDN 1 Pesuningan Kec. Prembun |
| 245. | Kepala SDN 1 Petanahan Kec. Petanahan |
| 246. | Kepala SDN 1 Plarangan Kec. Karanganyar |
| 247. | Kepala SDN 1 Plumbon Kec. Karangsembung |
| 248. | Kepala SDN 1 Podoluhur Kec. Klirong |
| 249. | Kepala SDN 1 Pohkumbang Kec. Karanganyar |
| 250. | Kepala SDN 1 Prembun Kec. Prembun |
| 251. | Kepala SDN 1 Prigi Kec. Pejagoan |
| 252. | Kepala SDN 1 Pringtutul Kec. Rowokele |
| 253. | Kepala SDN 1 Pucangan Kec. Sadang |
| 254. | Kepala SDN 1 Puliharjo Kec. Puring |
| 255. | Kepala SDN 1 Purwogondo Kec. Kuwarasan |
| 256. | Kepala SDN 1 Purwosari Kec. Puring |
| 257. | Kepala SDN 1 Rowokele Kec. Rowokele |
| 258. | Kepala SDN 1 Sadangkulon Kec. Sadang |
| 259. | Kepala SDN 1 Sampang Kec. Sempor |
| 260. | Kepala SDN 1 Sangubanyu Kec. Buluspesantren |
| 261. | Kepala SDN 1 Sarwogadung Kec. Mirit |
| 262. | Kepala SDN 1 Sawangan Kec. Alian |
| 263. | Kepala SDN 1 Sawangan Kec. Kuwarasan |
| 264. | Kepala SDN 1 Selang Kec. Kebumen |
| 265. | Kepala SDN 1 Seliling Kec. Alian |
| 266. | Kepala SDN 1 Selogiri Kec. Karanggayam |
| 267. | Kepala SDN 1 Selokerto Kec. Sempor |
| 268. | Kepala SDN 1 Selotumpeng Kec. Mirit |
| 269. | Kepala SDN 1 Semali Kec. Sempor |

| | |
|------|---|
| 270. | Kepala SDN 1 Semanding Kec. Gombang |
| 271. | Kepala SDN 1 Setrojenar Kec. Buluspesantren |
| 272. | Kepala SDN 1 Sidoagung Kec. Sruweng |
| 273. | Kepala SDN 1 Sidobunder Kec. Puring |
| 274. | Kepala SDN 1 Sidogede Kec. Prembun |
| 275. | Kepala SDN 1 Sidoharjo Kec. Puring |
| 276. | Kepala SDN 1 Sidoharjo Kec. Sruweng |
| 277. | Kepala SDN 1 Sidoharum Kec. Sempor |
| 278. | Kepala SDN 1 Sidomoro Kec. Buluspesantren |
| 279. | Kepala SDN 1 Sidomukti Kec. Kuwarasan |
| 280. | Kepala SDN 1 Sikayu Kec. Buayan |
| 281. | Kepala SDN 1 Sitiadi Kec. Puring |
| 282. | Kepala SDN 1 Somagede Kec. Sempor |
| 283. | Kepala SDN 1 Sрати Kec. Ayah |
| 284. | Kepala SDN 1 Sruweng Kec. Sruweng |
| 285. | Kepala SDN 1 Sukomulyo Kec. Rowokele |
| 286. | Kepala SDN 1 Surorejan Kec. Puring |
| 287. | Kepala SDN 1 Surotrunan Kec. Alian |
| 288. | Kepala SDN 1 Tamanwinangun Kec. Kebumen |
| 289. | Kepala SDN 1 Tambakagung Kec. Klirong |
| 290. | Kepala SDN 1 Tambakmulyo Kec. Puring |
| 291. | Kepala SDN 1 Tanahsari Kec. Kebumen |
| 292. | Kepala SDN 1 Tanggeran Kec. Sruweng |
| 293. | Kepala SDN 1 Tanggulangin Kec. Klirong |
| 294. | Kepala SDN 1 Tersobo Kec. Prembun |
| 295. | Kepala SDN 1 Tlogodepok Kec. Mirit |
| 296. | Kepala SDN 1 Tlogopragoto Kec. Mirit |
| 297. | Kepala SDN 1 Tlogosari Kec. Ayah |
| 298. | Kepala SDN 1 Trikarso Kec. Sruweng |
| 299. | Kepala SDN 1 Triwarno Kec. Kutowinangun |
| 300. | Kepala SDN 1 Tugu Kec. Buayan |
| 301. | Kepala SDN 1 Tunggalroso Kec. Prembun |
| 302. | Kepala SDN 1 Tunjungseto Kec. Sempor |
| 303. | Kepala SDN 1 Wadasmalang Kec. Karangsembung |

| | |
|------|--|
| 304. | Kepala SDN 1 Wagirpandan Kec. Rowokele |
| 305. | Kepala SDN 1 Waluyorejo Kec. Puring |
| 306. | Kepala SDN 1 Watukelir Kec. Ayah |
| 307. | Kepala SDN 1 Wergonayan Kec. Mirit |
| 308. | Kepala SDN 1 Widoro Kec. Karangsembung |
| 309. | Kepala SDN 1 Wonoharjo Kec. Rowokele |
| 310. | Kepala SDN 1 Wonokromo Kec. Alian |
| 311. | Kepala SDN 1 Wonorejo Kec. Karanganyar |
| 312. | Kepala SDN 1 Wonosari Kec. Kebumen |
| 313. | Kepala SDN 1 Wonosari Kec. Sadang |
| 314. | Kepala SDN 1 Wonotirto Kec. Karanggayam |
| 315. | Kepala SDN 1 Wonoyoso Kec. Kuwarasan |
| 316. | Kepala SDN 2 Abean Kec. Mirit |
| 317. | Kepala SDN 2 Adikarso Kec. Kebumen |
| 318. | Kepala SDN 2 Adimulyo Kec. Adimulyo |
| 319. | Kepala SDN 2 Ambalresmi Kec. Ambal |
| 320. | Kepala SDN 2 Balingasal Kec. Padureso |
| 321. | Kepala SDN 2 Bandung Kec. Kebumen |
| 322. | Kepala SDN 2 Banjararjo Kec. Ayah |
| 323. | Kepala SDN 2 Banjarejo Kec. Puring |
| 324. | Kepala SDN 2 Banjarpasar Kec. Buluspesantren |
| 325. | Kepala SDN 2 Banyumudal Kec. Buayan |
| 326. | Kepala SDN 2 Banyuroto Kec. Adimulyo |
| 327. | Kepala SDN 2 Binangun Kec. Karanggayam |
| 328. | Kepala SDN 2 Bojongsari Kec. Alian |
| 329. | Kepala SDN 2 Brecong Kec. Buluspesantren |
| 330. | Kepala SDN 2 Bumiagung Kec. Rowokele |
| 331. | Kepala SDN 2 Bumirejo Kec. Kebumen |
| 332. | Kepala SDN 2 Bumirejo Kec. Puring |
| 333. | Kepala SDN 2 Candi Kec. Karanganyar |
| 334. | Kepala SDN 2 Candirenggo Kec. Ayah |
| 335. | Kepala SDN 2 Candiwulan Kec. Kebumen |
| 336. | Kepala SDN 2 Condongcampur Kec. Sruweng |
| 337. | Kepala SDN 2 Donorojo Kec. Sempor |

| | |
|------|--|
| 338. | Kepala SDN 2 Donosari Kec. Sruweng |
| 339. | Kepala SDN 2 Gebangsari Kec. Klirong |
| 340. | Kepala SDN 2 Gemeksekti Kec. Kebumen |
| 341. | Kepala SDN 2 Giripurno Kec. Karanganyar |
| 342. | Kepala SDN 2 Giritirto Kec. Karanggayam |
| 343. | Kepala SDN 2 Giyanti Kec. Rowokele |
| 344. | Kepala SDN 2 Gombang Kec. Gombang |
| 345. | Kepala SDN 2 Gondanglegi Kec. Ambal |
| 346. | Kepala SDN 2 Grenggeng Kec. Karanganyar |
| 347. | Kepala SDN 2 Gunungmujil Kec. Kuwarasan |
| 348. | Kepala SDN 2 Gunungsari Kec. Karanggayam |
| 349. | Kepala SDN 2 Jatimulyo Kec. Petanahan |
| 350. | Kepala SDN 2 Jatinegara Kec. Sempor |
| 351. | Kepala SDN 2 Jatiroto Kec. Buayan |
| 352. | Kepala SDN 2 Jatisari Kec. Kebumen |
| 353. | Kepala SDN 2 Jembangan Kec. Poncowarno |
| 354. | Kepala SDN 2 Jintung Kec. Ayah |
| 355. | Kepala SDN 2 Jladri Kec. Buayan |
| 356. | Kepala SDN 2 Jlegiwinangun Kec. Kutowinangun |
| 357. | Kepala SDN 2 Jogomertan Kec. Petanahan |
| 358. | Kepala SDN 2 Jogomulyo Kec. Buayan |
| 359. | Kepala SDN 2 Jogopaten Kec. Buluspesantren |
| 360. | Kepala SDN 2 Kajoran Kec. Karanggayam |
| 361. | Kepala SDN 2 Kaleng Kec. Puring |
| 362. | Kepala SDN 2 Kalibagor Kec. Kebumen |
| 363. | Kepala SDN 2 Kalibeji Kec. Sempor |
| 364. | Kepala SDN 2 Kalibening Kec. Karanggayam |
| 365. | Kepala SDN 2 Kalijoyo Kec. Alian |
| 366. | Kepala SDN 2 Kalikudu Kec. Karangsambung |
| 367. | Kepala SDN 2 Kalirancang Kec. Alian |
| 368. | Kepala SDN 2 Kalirejo Kec. Karanggayam |
| 369. | Kepala SDN 2 Kalirejo Kec. Kebumen |
| 370. | Kepala SDN 2 Kalisari Kec. Rowokele |
| 371. | Kepala SDN 2 Kalitengah Kec. Gombang |

| | |
|------|---|
| 372. | Kepala SDN 2 Karanganyar Kec. Karanganyar |
| 373. | Kepala SDN 2 Karangduwur Kec. Ayah |
| 374. | Kepala SDN 2 Karanggadung Kec. Petanahan |
| 375. | Kepala SDN 2 Karanggayam Kec. Karanggayam |
| 376. | Kepala SDN 2 Karanggedang Kec. Sruweng |
| 377. | Kepala SDN 2 Karangkembang Kec. Alian |
| 378. | Kepala SDN 2 Karangpoh Kec. Pejagoan |
| 379. | Kepala SDN 2 Karangsari Kec. Kebumen |
| 380. | Kepala SDN 2 Karangsari Kec. Kutowinangun |
| 381. | Kepala SDN 2 Karangtengah Kec. Poncowarno |
| 382. | Kepala SDN 2 Keadongan Kec. Klirong |
| 383. | Kepala SDN 2 Kebakalan Kec. Karanggayam |
| 384. | Kepala SDN 2 Kebulusan Kec. Pejagoan |
| 385. | Kepala SDN 2 Kebumen Kec. Kebumen |
| 386. | Kepala SDN 2 Kedaleman Wetan Kec. Puring |
| 387. | Kepala SDN 2 Kemangguan Kec. Alian |
| 388. | Kepala SDN 2 Kenteng Kec. Sempor |
| 389. | Kepala SDN 2 Kertodeso Kec. Mirit |
| 390. | Kepala SDN 2 Kewangunan Kec. Petanahan |
| 391. | Kepala SDN 2 Klapasawit Kec. Buluspesantren |
| 392. | Kepala SDN 2 Klirong Kec. Klirong |
| 393. | Kepala SDN 2 Krakal Kec. Alian |
| 394. | Kepala SDN 2 Krandegan Kec. Puring |
| 395. | Kepala SDN 2 Kretek Kec. Rowokele |
| 396. | Kepala SDN 2 Kritig Kec. Petanahan |
| 397. | Kepala SDN 2 Kuwarisan Kec. Kutowinangun |
| 398. | Kepala SDN 2 Kuwayuhan Kec. Pejagoan |
| 399. | Kepala SDN 2 Langse Kec. Karangsembung |
| 400. | Kepala SDN 2 Lembupurwo Kec. Mirit |
| 401. | Kepala SDN 2 Logandu Kec. Karanggayam |
| 402. | Kepala SDN 2 Logede Kec. Pejagoan |
| 403. | Kepala SDN 2 Lumbu Kec. Kutowinangun |
| 404. | Kepala SDN 2 Lundong Kec. Kutowinangun |
| 405. | Kepala SDN 2 Mekarsari Kec. Kutowinangun |

| | |
|------|---|
| 406. | Kepala SDN 2 Merden Kec. Padureso |
| 407. | Kepala SDN 2 Mergosono Kec. Buayan |
| 408. | Kepala SDN 2 Mulyosri Kec. Prembun |
| 409. | Kepala SDN 2 Ngasinan Kec. Bonorowo |
| 410. | Kepala SDN 2 Nogoraji Kec. Buayan |
| 411. | Kepala SDN 2 Padureso Kec. Padureso |
| 412. | Kepala SDN 2 Pakuran Kec. Sruweng |
| 413. | Kepala SDN 2 Pandansari Kec. Sruweng |
| 414. | Kepala SDN 2 Panjer Kec. Kebumen |
| 415. | Kepala SDN 2 Patukgawemulyo Kec. Mirit |
| 416. | Kepala SDN 2 Pejagatan Kec. Kutowinangun |
| 417. | Kepala SDN 2 Pejagoan Kec. Pejagoan |
| 418. | Kepala SDN 2 Pekutan Kec. Mirit |
| 419. | Kepala SDN 2 Pesuningan Kec. Prembun |
| 420. | Kepala SDN 2 Plarangan Kec. Karanganyar |
| 421. | Kepala SDN 2 Plumbon Kec. Karangasambung |
| 422. | Kepala SDN 2 Pohkumbang Kec. Karanganyar |
| 423. | Kepala SDN 2 Prembun Kec. Prembun |
| 424. | Kepala SDN 2 Prigi Kec. Pejagoan |
| 425. | Kepala SDN 2 Pringtutul Kec. Rowokele |
| 426. | Kepala SDN 2 Pucangan Kec. Sadang |
| 427. | Kepala SDN 2 Pujodadi Kec. Bonorowo |
| 428. | Kepala SDN 2 Puliharjo Kec. Puring |
| 429. | Kepala SDN 2 Purbowangi Kec. Buayan |
| 430. | Kepala SDN 2 Purwosari Kec. Puring |
| 431. | Kepala SDN 2 Rogodono Kec. Buayan |
| 432. | Kepala SDN 2 Rowokele Kec. Rowokele |
| 433. | Kepala SDN 2 Sadangkulon Kec. Sadang |
| 434. | Kepala SDN 2 Sampang Kec. Sempor |
| 435. | Kepala SDN 2 Sangubanyu Kec. Buluspesantren |
| 436. | Kepala SDN 2 Sarwogadung Kec. Mirit |
| 437. | Kepala SDN 2 Seboro Kec. Sadang |
| 438. | Kepala SDN 2 Seliling Kec. Alian |
| 439. | Kepala SDN 2 Selogiri Kec. Karanggayam |

| | |
|------|---|
| 440. | Kepala SDN 2 Selokerto Kec. Sempor |
| 441. | Kepala SDN 2 Semali Kec. Sempor |
| 442. | Kepala SDN 2 Semanding Kec. Gombang |
| 443. | Kepala SDN 2 Sempor Kec. Sempor |
| 444. | Kepala SDN 2 Setrojenar Kec. Buluspesantren |
| 445. | Kepala SDN 2 Sidayu Kec. Gombang |
| 446. | Kepala SDN 2 Sidoagung Kec. Sruweng |
| 447. | Kepala SDN 2 Sidobunder Kec. Puring |
| 448. | Kepala SDN 2 Sidogede Kec. Prembun |
| 449. | Kepala SDN 2 Sidoharjo Kec. Puring |
| 450. | Kepala SDN 2 Sidoharjo Kec. Sruweng |
| 451. | Kepala SDN 2 Sidoharum Kec. Sempor |
| 452. | Kepala SDN 2 Sidoluhur Kec. Ambal |
| 453. | Kepala SDN 2 Sidomoro Kec. Buluspesantren |
| 454. | Kepala SDN 2 Sidomukti Kec. Kuwarasan |
| 455. | Kepala SDN 2 Sikayu Kec. Buayan |
| 456. | Kepala SDN 2 Sinungrejo Kec. Ambal |
| 457. | Kepala SDN 2 Somagede Kec. Sempor |
| 458. | Kepala SDN 2 Sрати Kec. Ayah |
| 459. | Kepala SDN 2 Sruweng Kec. Sruweng |
| 460. | Kepala SDN 2 Sukomulyo Kec. Rowokele |
| 461. | Kepala SDN 2 Surorejan Kec. Puring |
| 462. | Kepala SDN 2 Surotrunan Kec. Alian |
| 463. | Kepala SDN 2 Tamanwinangun Kec. Kebumen |
| 464. | Kepala SDN 2 Tambakagung Kec. Klirong |
| 465. | Kepala SDN 2 Tambakmulyo Kec. Puring |
| 466. | Kepala SDN 2 Tanahsari Kec. Kebumen |
| 467. | Kepala SDN 2 Tanggeran Kec. Sruweng |
| 468. | Kepala SDN 2 Tanggulangin Kec. Klirong |
| 469. | Kepala SDN 2 Tegalsari Kec. Adimulyo |
| 470. | Kepala SDN 2 Tersobo Kec. Prembun |
| 471. | Kepala SDN 2 Tlogodepok Kec. Mirit |
| 472. | Kepala SDN 2 Tlogosari Kec. Ayah |
| 473. | Kepala SDN 2 Tlogowulung Kec. Alian |

| | |
|------|--|
| 474. | Kepala SDN 2 Trikarso Kec. Sruweng |
| 475. | Kepala SDN 2 Triwarno Kec. Kutowinangun |
| 476. | Kepala SDN 2 Tunggalroso Kec. Prembun |
| 477. | Kepala SDN 2 Tunjungseto Kec. Sempor |
| 478. | Kepala SDN 2 Wadasmalang Kec. Karangsembung |
| 479. | Kepala SDN 2 Wagirpandan Kec. Rowokele |
| 480. | Kepala SDN 2 Waluyo Kec. Buluspesantren |
| 481. | Kepala SDN 2 Waluyorejo Kec. Puring |
| 482. | Kepala SDN 2 Widoro Kec. Karangsembung |
| 483. | Kepala SDN 2 Wonoharjo Kec. Rowokele |
| 484. | Kepala SDN 2 Wonokriyo Kec. Gombong |
| 485. | Kepala SDN 2 Wonokromo Kec. Alian |
| 486. | Kepala SDN 2 Wonorejo Kec. Karanganyar |
| 487. | Kepala SDN 2 Wonosari Kec. Kebumen |
| 488. | Kepala SDN 2 Wonosari Kec. Sadang |
| 489. | Kepala SDN 2 Wonotirto Kec. Karanggayam |
| 490. | Kepala SDN 2 Wonoyoso Kec. Kuwarasan |
| 491. | Kepala SDN 3 Abean Kec. Mirit |
| 492. | Kepala SDN 3 Banjareja Kec. Kuwarasan |
| 493. | Kepala SDN 3 Banjarejo Kec. Puring |
| 494. | Kepala SDN 3 Bonjoklor Kec. Bonorowo |
| 495. | Kepala SDN 3 Bumiagung Kec. Rowokele |
| 496. | Kepala SDN 3 Bumiharjo Kec. Klirong |
| 497. | Kepala SDN 3 Candirenggo Kec. Ayah |
| 498. | Kepala SDN 3 Demangsari Kec. Ayah |
| 499. | Kepala SDN 3 Donorojo Kec. Sempor |
| 500. | Kepala SDN 3 Dorowati Kec. Klirong |
| 501. | Kepala SDN 3 Giripurno Kec. Karanganyar |
| 502. | Kepala SDN 3 Giritirto Kec. Karanggayam |
| 503. | Kepala SDN 3 Giyanti Kec. Rowokele |
| 504. | Kepala SDN 3 Gombong Kec. Gombong |
| 505. | Kepala SDN 3 Grenggeng Kec. Karanganyar |
| 506. | Kepala SDN 3 Gunungmujil Kec. Kuwarasan DELETED REGRUP |
| 507. | Kepala SDN 3 Jatiluhur Kec. Karanganyar |

| | |
|------|---|
| 508. | Kepala SDN 3 Kalibeji Kec. Sempor |
| 509. | Kepala SDN 3 Kalirancang Kec. Alian |
| 510. | Kepala SDN 3 Kalirejo Kec. Kebumen |
| 511. | Kepala SDN 3 Kalitengah Kec. Gombong |
| 512. | Kepala SDN 3 Karangduwur Kec. Petanahan |
| 513. | Kepala SDN 3 Karanggayam Kec. Karanggayam |
| 514. | Kepala SDN 3 Karangrejo Kec. Petanahan |
| 515. | Kepala SDN 3 Karangsambung Kec. Karangsambung |
| 516. | Kepala SDN 3 Kebulusan Kec. Pejagoan |
| 517. | Kepala SDN 3 Kedungsari Kec. Klirong |
| 518. | Kepala SDN 3 Kedungwinangun Kec. Klirong |
| 519. | Kepala SDN 3 Kedungwringin Kec. Sempor |
| 520. | Kepala SDN 3 Klapasawit Kec. Buluspesantren |
| 521. | Kepala SDN 3 Krakal Kec. Alian |
| 522. | Kepala SDN 3 Kutowinangun Kec. Kutowinangun |
| 523. | Kepala SDN 3 Kuwayuhan Kec. Pejagoan |
| 524. | Kepala SDN 3 Logandu Kec. Karanggayam |
| 525. | Kepala SDN 3 Mangunweni Kec. Ayah |
| 526. | Kepala SDN 3 Mrentul Kec. Bonorowo |
| 527. | Kepala SDN 3 Nogoraji Kec. Buayan |
| 528. | Kepala SDN 3 Pandansari Kec. Sruweng |
| 529. | Kepala SDN 3 Patukrejo Kec. Bonorowo |
| 530. | Kepala SDN 3 Petanahan Kec. Petanahan |
| 531. | Kepala SDN 3 Plarangan Kec. Karanganyar |
| 532. | Kepala SDN 3 Plumbon Kec. Karangsambung |
| 533. | Kepala SDN 3 Prembun Kec. Prembun |
| 534. | Kepala SDN 3 Purbowangi Kec. Buayan |
| 535. | Kepala SDN 3 Purwogondo Kec. Kuwarasan |
| 536. | Kepala SDN 3 Sampang Kec. Sempor |
| 537. | Kepala SDN 3 Sawangan Kec. Alian |
| 538. | Kepala SDN 3 Seboro Kec. Sadang |
| 539. | Kepala SDN 3 Selang Kec. Kebumen |
| 540. | Kepala SDN 3 Seliling Kec. Alian |
| 541. | Kepala SDN 3 Selogiri Kec. Karanggayam |

| | |
|------|---|
| 542. | Kepala SDN 3 Sempor Kec. Sempor |
| 543. | Kepala SDN 3 Sidoagung Kec. Sruweng |
| 544. | Kepala SDN 3 Sidoluhur Kec. Ambal |
| 545. | Kepala SDN 3 Sitiadi Kec. Puring |
| 546. | Kepala SDN 3 Sukomulyo Kec. Rowokele |
| 547. | Kepala SDN 3 Tamanwinangun Kec. Kebumen |
| 548. | Kepala SDN 3 Tambakmulyo Kec. Puring |
| 549. | Kepala SDN 3 Tersobo Kec. Prembun |
| 550. | Kepala SDN 3 Tugu Kec. Buayan |
| 551. | Kepala SDN 3 Tunjungseto Kec. Sempor |
| 552. | Kepala SDN 3 Wadasmalang Kec. Karangsembung |
| 553. | Kepala SDN 3 Wagirpandan Kec. Rowokele |
| 554. | Kepala SDN 3 Wonoharjo Kec. Rowokele |
| 555. | Kepala SDN 3 Wonokromo Kec. Alian |
| 556. | Kepala SDN 3 Wonorejo Kec. Karanganyar |
| 557. | Kepala SDN 3 Wonosari Kec. Kebumen |
| 558. | Kepala SDN 4 Bonjoklor Kec. Bonorowo |
| 559. | Kepala SDN 4 Bumirejo Kec. Kebumen |
| 560. | Kepala SDN 4 Donorojo Kec. Sempor |
| 561. | Kepala SDN 4 Giyanti Kec. Rowokele |
| 562. | Kepala SDN 4 Jatijajar Kec. Ayah |
| 563. | Kepala SDN 4 Karanganyar Kec. Karanganyar |
| 564. | Kepala SDN 4 Karangduwur Kec. Petanahan |
| 565. | Kepala SDN 4 Kedawung Kec. Pejagoan |
| 566. | Kepala SDN 4 Kedungwringin Kec. Sempor |
| 567. | Kepala SDN 4 Krakal Kec. Alian |
| 568. | Kepala SDN 4 Kutosari Kec. Kebumen |
| 569. | Kepala SDN 4 Kuwayuhan Kec. Pejagoan |
| 570. | Kepala SDN 4 Pandansari Kec. Sruweng |
| 571. | Kepala SDN 4 Pejagoan Kec. Pejagoan |
| 572. | Kepala SDN 4 Prembun Kec. Prembun |
| 573. | Kepala SDN 4 Purbowangi Kec. Buayan |
| 574. | Kepala SDN 4 Sampang Kec. Sempor |
| 575. | Kepala SDN 4 Selogiri Kec. Karanggayam |

| | |
|------|---|
| 576. | Kepala SDN 4 Sikayu Kec. Buayan |
| 577. | Kepala SDN 4 Sukomulyo Kec. Rowokele |
| 578. | Kepala SDN 4 Tamanwinangun Kec. Kebumen |
| 579. | Kepala SDN 4 Tunjungseto Kec. Sempor |
| 580. | Kepala SDN 4 Wonoharjo Kec. Rowokele |
| 581. | Kepala SDN 5 Bumirejo Kec. Kebumen |
| 582. | Kepala SDN 5 Giyanti Kec. Rowokele |
| 583. | Kepala SDN 5 Gombang Kec. Gombang |
| 584. | Kepala SDN 5 Kebumen Kec. Kebumen |
| 585. | Kepala SDN 5 Kutosari Kec. Kebumen |
| 586. | Kepala SDN 5 Panjer Kec. Kebumen |
| 587. | Kepala SDN 5 Sidoagung Kec. Sruweng |
| 588. | Kepala SDN 6 Panjer Kec. Kebumen |
| 589. | Kepala SDN 7 Kebumen Kec. Kebumen |
| 590. | Kepala SDN Adikarto Kec. Adimulyo |
| 591. | Kepala SDN Aditirto Kec. Pejagoan |
| 592. | Kepala SDN Adiwarno Kec. Buayan |
| 593. | Kepala SDN Ambalkebrek Kec. Ambal |
| 594. | Kepala SDN Ambalkliwonan Kec. Ambal |
| 595. | Kepala SDN Ambalkumolo Kec. Buluspesantren |
| 596. | Kepala SDN Ambarwinangun Kec. Ambal |
| 597. | Kepala SDN Ampelsari Kec. Petanahan |
| 598. | Kepala SDN Ampih Kec. Buluspesantren |
| 599. | Kepala SDN Argopeni Kec. Ayah |
| 600. | Kepala SDN Argopeni Kec. Kebumen |
| 601. | Kepala SDN Argosari Kec. Ayah |
| 602. | Kepala SDN Arjomulyo Kec. Adimulyo |
| 603. | Kepala SDN Arjosari Kec. Adimulyo |
| 604. | Kepala SDN Arjowinangun Kec. Buluspesantren |
| 605. | Kepala SDN Arjowinangun Kec. Puring |
| 606. | Kepala SDN Ayah Kec. Ayah |
| 607. | Kepala SDN Ayamputih Kec. Buluspesantren |
| 608. | Kepala SDN Babadsari Kec. Kutowinangun |
| 609. | Kepala SDN Bagung Kec. Prembun |

| | |
|------|---|
| 610. | Kepala SDN Balorejo Kec. Bonorowo |
| 611. | Kepala SDN Banioro Kec. Karangsembung |
| 612. | Kepala SDN Banjarsari Kec. Ambal |
| 613. | Kepala SDN Banjarsari Kec. Gombang |
| 614. | Kepala SDN Banjarmukadan Kec. Buluspesantren |
| 615. | Kepala SDN Bendogarap Kec. Klirong |
| 616. | Kepala SDN Bendungan Kec. Kuwarasan |
| 617. | Kepala SDN Benerkulon Kec. Ambal |
| 618. | Kepala SDN Benerwetan Kec. Ambal |
| 619. | Kepala SDN Blater Kec. Poncowarno |
| 620. | Kepala SDN Blengorkulon Kec. Ambal |
| 621. | Kepala SDN Blengorwetan Kec. Ambal |
| 622. | Kepala SDN Bonjok Kec. Adimulyo |
| 623. | Kepala SDN Bonjokkidul Kec. Bonorowo |
| 624. | Kepala SDN Bonorowo Kec. Bonorowo |
| 625. | Kepala SDN Bonosari Kec. Sempor |
| 626. | Kepala SDN Bulurejo Kec. Ayah |
| 627. | Kepala SDN Buluspesantren Kec. Buluspesantren |
| 628. | Kepala SDN Candimulyo Kec. Kebumen |
| 629. | Kepala SDN Candiwulan Kec. Adimulyo |
| 630. | Kepala SDN Cangkring Kec. Sadang |
| 631. | Kepala SDN Caruban Kec. Adimulyo |
| 632. | Kepala SDN Clapar Kec. Karanggayam |
| 633. | Kepala SDN Depokrejo Kec. Kebumen |
| 634. | Kepala SDN Entak Kec. Ambal |
| 635. | Kepala SDN Erogemiwang Kec. Karangsembung |
| 636. | Kepala SDN Gadungrejo Kec. Klirong |
| 637. | Kepala SDN Gandusari Kec. Kuwarasan |
| 638. | Kepala SDN Geblug Kec. Buayan |
| 639. | Kepala SDN Ginandong Kec. Karanggayam |
| 640. | Kepala SDN Glontor Kec. Karanggayam |
| 641. | Kepala SDN Grogolbeningsari Kec. Petanahan |
| 642. | Kepala SDN Grogolpenatus Kec. Petanahan |
| 643. | Kepala SDN Grujugan Kec. Petanahan |

| | |
|------|---|
| 644. | Kepala SDN Gumawang Kec. Kuwarasan |
| 645. | Kepala SDN Harjodowo Kec. Kuwarasan |
| 646. | Kepala SDN Indrosari Kec. Buluspesantren |
| 647. | Kepala SDN Jabres Kec. Sruweng |
| 648. | Kepala SDN Jatiluhur Kec. Rowokele |
| 649. | Kepala SDN Jatimalang Kec. Klirong |
| 650. | Kepala SDN Jatimulyo Kec. Alian |
| 651. | Kepala SDN Jatimulyo Kec. Kuwarasan |
| 652. | Kepala SDN Jatipurus Kec. Poncowarno |
| 653. | Kepala SDN Jemur Kec. Kebumen |
| 654. | Kepala SDN Jemur Kec. Pejagoan |
| 655. | Kepala SDN Jerukagung Kec. Klirong |
| 656. | Kepala SDN Joho Kec. Adimulyo |
| 657. | Kepala SDN Kabuaran Kec. Prembun |
| 658. | Kepala SDN Kaibon Kec. Ambal |
| 659. | Kepala SDN Kalibangkang Kec. Ayah |
| 660. | Kepala SDN Kaligending Kec. Karangsembung |
| 661. | Kepala SDN Kaligesing Kec. Sadang |
| 662. | Kepala SDN Kaligubug Kec. Padureso |
| 663. | Kepala SDN Kalijering Kec. Padureso |
| 664. | Kepala SDN Kalijirek Kec. Kebumen |
| 665. | Kepala SDN Kalipoh Kec. Ayah |
| 666. | Kepala SDN Kalipuru Kec. Karangsembung |
| 667. | Kepala SDN Kaliputih Kec. Alian |
| 668. | Kepala SDN Kaliputih Kec. Kutowinangun |
| 669. | Kepala SDN Kalisono Kec. Karangsembung |
| 670. | Kepala SDN Kaliwungu Kec. Klirong |
| 671. | Kepala SDN Kambang Sari Kec. Alian |
| 672. | Kepala SDN Kamulyan Kec. Kuwarasan |
| 673. | Kepala SDN Karangbolong Kec. Buayan |
| 674. | Kepala SDN Karangduwur Kec. Ayah |
| 675. | Kepala SDN Karanggede Kec. Mirit |
| 676. | Kepala SDN Karangjambu Kec. Sruweng |
| 677. | Kepala SDN Karangmojo Kec. Karanggayam |

| | |
|------|--|
| 678. | Kepala SDN Karangpule Kec. Sruweng |
| 679. | Kepala SDN Karangrejo Kec. Karanggayam |
| 680. | Kepala SDN Karang Sari Kec. Buayan |
| 681. | Kepala SDN Karang Sari Kec. Sruweng |
| 682. | Kepala SDN Karangtengah Kec. Karanggayam |
| 683. | Kepala SDN Kawedusan Kec. Kebumen |
| 684. | Kepala SDN Kebagoran Kec. Pejagoan |
| 685. | Kepala SDN Kebapangan Kec. Poncowarno |
| 686. | Kepala SDN Kebonsari Kec. Petanahan |
| 687. | Kepala SDN Kedaleman Kulon Kec. Puring |
| 688. | Kepala SDN Kedungbulus Kec. Prembun |
| 689. | Kepala SDN Kedungbulus Kec. Sempor |
| 690. | Kepala SDN Kedunggong Kec. Sadang |
| 691. | Kepala SDN Kedungjati Kec. Sempor |
| 692. | Kepala SDN Kedungpuji Kec. Gombong |
| 693. | Kepala SDN Kedungwaru Kec. Karangsambung |
| 694. | Kepala SDN Kedungwaru Kec. Prembun |
| 695. | Kepala SDN Kedungweru Kec. Ayah |
| 696. | Kepala SDN Kejawang Kec. Sruweng |
| 697. | Kepala SDN Kembangawit Kec. Ambal |
| 698. | Kepala SDN Kembaran Kec. Kebumen |
| 699. | Kepala SDN Kemukus Kec. Gombong |
| 700. | Kepala SDN Kenoyojayan Kec. Ambal |
| 701. | Kepala SDN Klegenrejo Kec. Klirong |
| 702. | Kepala SDN Klegenwonosari Kec. Klirong |
| 703. | Kepala SDN Klepusanggar Kec. Sruweng |
| 704. | Kepala SDN Klopogodo Kec. Gombong |
| 705. | Kepala SDN Kradenan Kec. Ambal |
| 706. | Kepala SDN Kradenan Kec. Karanggayam |
| 707. | Kepala SDN Krubungan Kec. Mirit |
| 708. | Kepala SDN Kuwaru Kec. Kuwarasan |
| 709. | Kepala SDN Lajer Kec. Ambal |
| 710. | Kepala SDN Lerepkebumen Kec. Poncowarno |
| 711. | Kepala SDN Madurejo Kec. Puring |

| | |
|------|--|
| 712. | Kepala SDN Madureso Kec. Kuwarasan |
| 713. | Kepala SDN Maduretno Kec. Buluspesantren |
| 714. | Kepala SDN Mangli Kec. Kuwarasan |
| 715. | Kepala SDN Mangunharjo Kec. Adimulyo |
| 716. | Kepala SDN Mangunranan Kec. Mirit |
| 717. | Kepala SDN Mangunweni Kec. Ayah |
| 718. | Kepala SDN Meles Kec. Adimulyo |
| 719. | Kepala SDN Menganti Kec. Sruweng |
| 720. | Kepala SDN Mengkowo Kec. Kebumen |
| 721. | Kepala SDN Mirit Kec. Mirit |
| 722. | Kepala SDN Miritpetikusan Kec. Mirit |
| 723. | Kepala SDN Mrinen Kec. Kutowinangun |
| 724. | Kepala SDN Muktisari Kec. Kebumen |
| 725. | Kepala SDN Murtirejo Kec. Kebumen |
| 726. | Kepala SDN Nampudadi Kec. Petanahan |
| 727. | Kepala SDN Ori Kec. Kuwarasan |
| 728. | Kepala SDN Pagebangan Kec. Karanggayam |
| 729. | Kepala SDN Pakuran Kec. Buayan |
| 730. | Kepala SDN Pandanlor Kec. Klirong |
| 731. | Kepala SDN Panjatan Kec. Karanganyar |
| 732. | Kepala SDN Pasarsenen Kec. Ambal |
| 733. | Kepala SDN Pasir Kec. Ayah |
| 734. | Kepala SDN Patemon Kec. Gombang |
| 735. | Kepala SDN Patukrejomulyo Kec. Mirit |
| 736. | Kepala SDN Pecarikan Kec. Prembun |
| 737. | Kepala SDN Pejengkolan Kec. Padureso |
| 738. | Kepala SDN Pekuncen Kec. Sempor |
| 739. | Kepala SDN Pekunden Kec. Kutowinangun |
| 740. | Kepala SDN Pekuwon Kec. Adimulyo |
| 741. | Kepala SDN Pencil Kec. Karangsambung |
| 742. | Kepala SDN Peneket Kec. Ambal |
| 743. | Kepala SDN Pengaringan Kec. Pejagoan |
| 744. | Kepala SDN Penimbun Kec. Karanggayam |
| 745. | Kepala SDN Peniron Kec. Pejagoan |

| | |
|------|---|
| 746. | Kepala SDN Penusupan Kec. Sruweng |
| 747. | Kepala SDN Pesalakan Kec. Kutowinangun |
| 748. | Kepala SDN Pesawahan Kec. Karangsembung |
| 749. | Kepala SDN Pesuruhan Kec. Puring |
| 750. | Kepala SDN Petangkuran Kec. Ambal |
| 751. | Kepala SDN Plempukan Kembaran Kec. Ambal |
| 752. | Kepala SDN Podourip Kec. Petanahan |
| 753. | Kepala SDN Poncowarno Kec. Poncowarno |
| 754. | Kepala SDN Pondokgebangsari Kec. Kuwarasan |
| 755. | Kepala SDN Prasutan Kec. Ambal |
| 756. | Kepala SDN Pucangan Kec. Ambal |
| 757. | Kepala SDN Pujegan Kec. Karangsembung |
| 758. | Kepala SDN Purwodadi Kec. Kuwarasan |
| 759. | Kepala SDN Purwodeso Kec. Sruweng |
| 760. | Kepala SDN Purwoharjo Kec. Puring |
| 761. | Kepala SDN Purwosari Kec. Karanggayam |
| 762. | Kepala SDN Rahayu Kec. Padureso |
| 763. | Kepala SDN Rangkah Kec. Buayan |
| 764. | Kepala SDN Ranterejo Kec. Klirong |
| 765. | Kepala SDN Rantewringin Kec. Buluspesantren |
| 766. | Kepala SDN Redisari Kec. Rowokele |
| 767. | Kepala SDN Rejosari Kec. Ambal |
| 768. | Kepala SDN Rogodadi Kec. Buayan |
| 769. | Kepala SDN Rowo Kec. Mirit |
| 770. | Kepala SDN Roworejo Kec. Kebumen |
| 771. | Kepala SDN Rowosari Kec. Bonorowo |
| 772. | Kepala SDN Sadangwetan Kec. Sadang |
| 773. | Kepala SDN Sekarteja Kec. Adimulyo |
| 774. | Kepala SDN Seling Kec. Karangsembung |
| 775. | Kepala SDN Semampir Kec. Buayan |
| 776. | Kepala SDN Sembirkadipaten Kec. Prembun |
| 777. | Kepala SDN Semondo Kec. Gombang |
| 778. | Kepala SDN Sendangdalem Kec. Padureso |
| 779. | Kepala SDN Serut Kec. Kuwarasan |

| | |
|------|--|
| 780. | Kepala SDN Sidodadi Kec. Puring |
| 781. | Kepala SDN Sidomukti Kec. Adimulyo |
| 782. | Kepala SDN Sidomukti Kec. Ambal |
| 783. | Kepala SDN Sidomulyo Kec. Adimulyo |
| 784. | Kepala SDN Sidomulyo Kec. Ambal |
| 785. | Kepala SDN Sidomulyo Kec. Karanganyar |
| 786. | Kepala SDN Sidomulyo Kec. Petanahan |
| 787. | Kepala SDN Sidorejo Kec. Ambal |
| 788. | Kepala SDN Sidototo Kec. Padureso |
| 789. | Kepala SDN Singosari Kec. Ambal |
| 790. | Kepala SDN Singoyudan Kec. Mirit |
| 791. | Kepala SDN Sironoboyo Kec. Bonorowo |
| 792. | Kepala SDN Sitibentar Kec. Mirit |
| 793. | Kepala SDN Sitirejo Kec. Klirong |
| 794. | Kepala SDN Soka Kec. Poncowarno |
| 795. | Kepala SDN Srusuhjuritengah Kec. Puring |
| 796. | Kepala SDN Sugihwaras Kec. Adimulyo |
| 797. | Kepala SDN Sumberadi Kec. Kebumen |
| 798. | Kepala SDN Sumberjati Kec. Ambal |
| 799. | Kepala SDN Surabayan Kec. Ambal |
| 800. | Kepala SDN Tambaharjo Kec. Adimulyo |
| 801. | Kepala SDN Tambakproгатen Kec. Klirong |
| 802. | Kepala SDN Tambakrejo Kec. Buluspesantren |
| 803. | Kepala SDN Tambaksari Kec. Kuwarasan |
| 804. | Kepala SDN Tanjungmeru Kec. Kutowinangun |
| 805. | Kepala SDN Tanjungrejo Kec. Buluspesantren |
| 806. | Kepala SDN Tanjungsari Kec. Buluspesantren |
| 807. | Kepala SDN Tanjungsari Kec. Kutowinangun |
| 808. | Kepala SDN Tanjungsari Kec. Petanahan |
| 809. | Kepala SDN Tanuharjo Kec. Alian |
| 810. | Kepala SDN Tegalrejo Kec. Poncowarno |
| 811. | Kepala SDN Tegalretno Kec. Petanahan |
| 812. | Kepala SDN Temanggal Kec. Adimulyo |
| 813. | Kepala SDN Tepakyang Kec. Adimulyo |

| | |
|------|--|
| 814. | Kepala SDN Tirtomoyo Kec. Poncowarno |
| 815. | Kepala SDN Tlepok Kec. Karangsembung |
| 816. | Kepala SDN Tlogorejo Kec. Bonorowo |
| 817. | Kepala SDN Totogan Kec. Karangsembung |
| 818. | Kepala SDN Tresnorejo Kec. Petanahan |
| 819. | Kepala SDN Tukinggedong Kec. Puring |
| 820. | Kepala SDN Tunjungseto Kec. Kutowinangun |
| 821. | Kepala SDN Ungaran Kec. Kutowinangun |
| 822. | Kepala SDN Wajasari Kec. Adimulyo |
| 823. | Kepala SDN Watulawang Kec. Pejagoan |
| 824. | Kepala SDN Wero Kec. Gombong |
| 825. | Kepala SDN Weton Kulon Kec. Puring |
| 826. | Kepala SDN Weton Wetan Kec. Puring |
| 827. | Kepala SDN Winong Kec. Mirit |
| 828. | Kepala SDN Wirogaten Kec. Mirit |
| 829. | Kepala SDN Wiromartan Kec. Mirit |
| 830. | Kepala SDN Wonodadi Kec. Buayan |
| 831. | Kepala SDN Wonosigro Kec. Gombong |
| 832. | Kepala SDN Wotbuwono Kec. Klirong |
| 833. | Kepala SMPN 1 Adimulyo |
| 834. | Kepala SMPN 1 Alian |
| 835. | Kepala SMPN 1 Ambal |
| 836. | Kepala SMPN 1 Ayah |
| 837. | Kepala SMPN 1 Bonorowo |
| 838. | Kepala SMPN 1 Buayan |
| 839. | Kepala SMPN 1 Buluspesantren |
| 840. | Kepala SMPN 1 Gombong |
| 841. | Kepala SMPN 1 Karanganyar |
| 842. | Kepala SMPN 1 Karanggayam |
| 843. | Kepala SMPN 1 Karangsembung |
| 844. | Kepala SMPN 1 Kebumen |
| 845. | Kepala SMPN 1 Klirong |
| 846. | Kepala SMPN 1 Kutowinangun |
| 847. | Kepala SMPN 1 Kuwarasan |

| | |
|------|------------------------------|
| 848. | Kepala SMPN 1 Mirit |
| 849. | Kepala SMPN 1 Padureso |
| 850. | Kepala SMPN 1 Pejagoan |
| 851. | Kepala SMPN 1 Petanahan |
| 852. | Kepala SMPN 1 Poncowarno |
| 853. | Kepala SMPN 1 Prembun |
| 854. | Kepala SMPN 1 Puring |
| 855. | Kepala SMPN 1 Rowokele |
| 856. | Kepala SMPN 1 Sadang |
| 857. | Kepala SMPN 1 Sempor |
| 858. | Kepala SMPN 1 Sruweng |
| 859. | Kepala SMPN 2 Adimulyo |
| 860. | Kepala SMPN 2 Alian |
| 861. | Kepala SMPN 2 Ambal |
| 862. | Kepala SMPN 2 Ayah |
| 863. | Kepala SMPN 2 Buayan |
| 864. | Kepala SMPN 2 Buluspesantren |
| 865. | Kepala SMPN 2 Gombong |
| 866. | Kepala SMPN 2 Karanganyar |
| 867. | Kepala SMPN 2 Karanggayam |
| 868. | Kepala SMPN 2 Karangsambung |
| 869. | Kepala SMPN 2 Kebumen |
| 870. | Kepala SMPN 2 Kutowinangun |
| 871. | Kepala SMPN 2 Mirit |
| 872. | Kepala SMPN 2 Pejagoan |
| 873. | Kepala SMPN 2 Prembun |
| 874. | Kepala SMPN 2 Puring |
| 875. | Kepala SMPN 2 Rowokele |
| 876. | Kepala SMPN 2 Sempor |
| 877. | Kepala SMPN 2 Sruweng |
| 878. | Kepala SMPN 3 Ayah |
| 879. | Kepala SMPN 3 Gombong |
| 880. | Kepala SMPN 3 Karanganyar |
| 881. | Kepala SMPN 3 Karangsambung |

| | |
|------|---|
| 882. | Kepala SMPN 3 Kebumen |
| 883. | Kepala SMPN 3 Kutowinangun |
| 884. | Kepala SMPN 4 Gombang |
| 885. | Kepala SMPN 4 Kebumen |
| 886. | Kepala SMPN 5 Kebumen |
| 887. | Kepala SMPN 6 Kebumen |
| 888. | Kepala SMPN 7 Kebumen |
| 889. | Kepala UPTD Klinik Pengobatan Penyakit Paru |
| 890. | Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan |
| 891. | Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan |
| 892. | Kepala UPTD Metrologi Legal |
| 893. | Kepala UPTD Pasar I |
| 894. | Kepala UPTD Pasar II |
| 895. | Kepala UPTD Pasar III |
| 896. | Kepala UPTD Pasar IV |
| 897. | Kepala UPTD Pemeliharaan Jaringan Irigasi Bedegolan |
| 898. | Kepala UPTD Pemeliharaan Jaringan Irigasi Kaligending |
| 899. | Kepala UPTD Pemeliharaan Jaringan Irigasi Kedungsamak |
| 900. | Kepala UPTD Pemeliharaan Jaringan Irigasi Sempor |
| 901. | Kepala UPTD Pengawasan Bangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah Gombang |
| 902. | Kepala UPTD Pengawasan Bangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah Karanganyar |
| 903. | Kepala UPTD Pengawasan Bangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah Kebumen |
| 904. | Kepala UPTD Pengawasan Bangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah Kutowinangun |
| 905. | Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah dan Sampah Wilayah Barat |
| 906. | Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah dan Sampah Wilayah Timur |
| 907. | Kepala UPTD Pengelolaan Kawasan PKL Alun-Alun Kebumen |
| 908. | Kepala UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak |

Lampiran Surat Edaran tentang Pelaksanaan
Pemutakhiran Data Aparatur Sipil Negara
melalui Platform ASN Digital Badan
Kepegawaian Negara di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Kebumen

PEDOMAN TEKNIS
PELAKSANAAN PEMUTAKHIRAN DATA APARATUR SIPIL NEGARA
MELALUI PLATFORM ASN DIGITAL BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

- I. Pedoman ini bagi ASN dan operator SIASN dalam melakukan pemutakhiran data SIASN.
 1. Setiap ASN agar melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Memastikan unit verifikasi pada Layanan MyASN telah dipilih sesuai dengan Perangkat Daerah tempat ASN bertugas saat ini. Panduan pemilihan unit verifikasi sebagaimana tercantum pada Bagian II lampiran ini;
 - b. Memastikan keakuratan data pribadi, meliputi nama, Nomor Induk Pegawai (NIP), tanggal lahir, dan jenis kelamin. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian data, ASN agar segera melaporkan kepada Perangkat Daerah untuk diusulkan perbaikan data kepada BKPSDM;
 - c. Memperbarui foto profil dengan pas foto terkini (menggunakan pakaian dinas harian sesuai dengan Peraturan Bupati Kebumen nomor 58 tahun 2024 tentang Pakaian Dinas ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen dengan latar berlakang transparan);
 - d. Memastikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga (NKK) telah terverifikasi. Panduan verifikasi NIK dan NKK sebagaimana dimaksud dapat dilihat pada Bagian II Lampiran ini;
 - e. Memastikan unit organisasi dan jabatan telah sesuai dengan kondisi terkini. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian, ASN dapat melakukan pemutakhiran

data. Panduan pemutakhiran unit organisasi dan jabatan dapat dilihat pada Bagian II Lampiran ini;

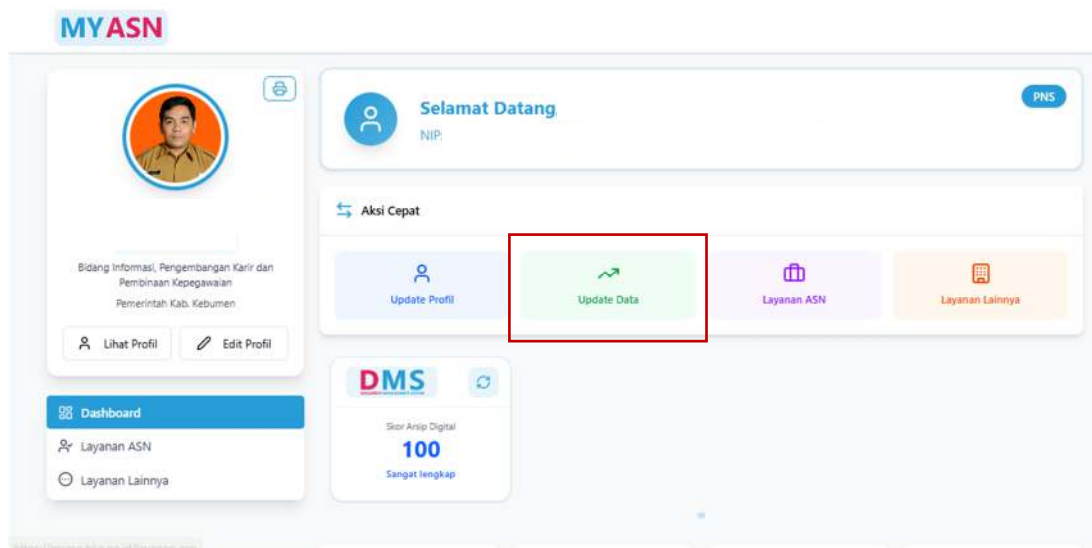
- f. Memastikan data pendidikan yang telah diakui secara kedinasan telah sesuai. Apabila terdapat ketidaksesuaian, dapat diusulkan pemutakhiran data melalui Operator SIASN Perangkat Daerah masing-masing;
- g. Memastikan kebenaran data keluarga, khususnya data pasangan dan anak;
- h. Memastikan seluruh data riwayat terdahulu telah sesuai. Adapun data riwayat dimaksud meliputi:
 - 1) Data Riwayat berikut apabila tidak sesuai dapat diusulkan perbaikan oleh masing-masing ASN melalui MyASN yaitu:
 - a. Riwayat Diklat Struktural (PNS);
 - b. Riwayat Jabatan (PNS);
 - c. Riwayat Keluarga;
 - d. Riwayat Organisasi;
 - e. Riwayat Penghargaan;
 - f. Riwayat Profesi; dan
 - g. Riwayat Sertifikasi.
 - 2) Data Riwayat berikut apabila tidak sesuai dapat diusulkan perbaikan melalui Operator SIASN Perangkat Daerah yaitu:
 - a. Riwayat Angka Kredit (PNS);
 - b. Riwayat CPNS/PNS (PNS);
 - c. Riwayat Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) (PNS);
 - d. Riwayat Hukuman Disiplin;
 - e. Riwayat Kinerja;
 - f. Riwayat Pangkat/Golongan (PNS);
 - g. Riwayat Pendidikan (dari SD sampai dengan pendidikan terakhir dengan jenjang dibawah Pendidikan CPNS);
 - h. Riwayat Peninjauan Masa Kerja (PMK) (PNS);
 - i. Riwayat Pindah Instansi (PNS);
 - j. Riwayat Tugas Belajar (PNS); dan
 - k. Riwayat Unit Organisasi/Unit Kerja PPPK.

2. Operator SIASN Perangkat Daerah agar melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Melakukan proses verifikasi data yang di usulkan oleh masing-masing ASN melalui MyASN BKN; dan
 - b. Memutakhirkan data riwayat ASN yang hanya bisa dilakukan oleh operator.
3. Approval SIASN BKPSDM agar melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Melakukan proses persetujuan data yang telah diverifikasi dan validasi; dan
 - b. Melakukan rekapitulasi data yang proses persetujuan datanya sampai dengan Badan Kepegawaian Negara (Pendidikan, Pangkat/Golongan, CLTN, PMK, Pindah Instansi, dan Unit Organisasi/Unit Kerja PPPK) dan melaporkannya ke Admin SIASN Instansi pada BKPSDM agar dapat dikoordinasikan dengan Tim Approval Badan Kepegawaian Negara.

II. Panduan Pemutakhiran Data Secara Mandiri melalui Platform ASN Digital BKN

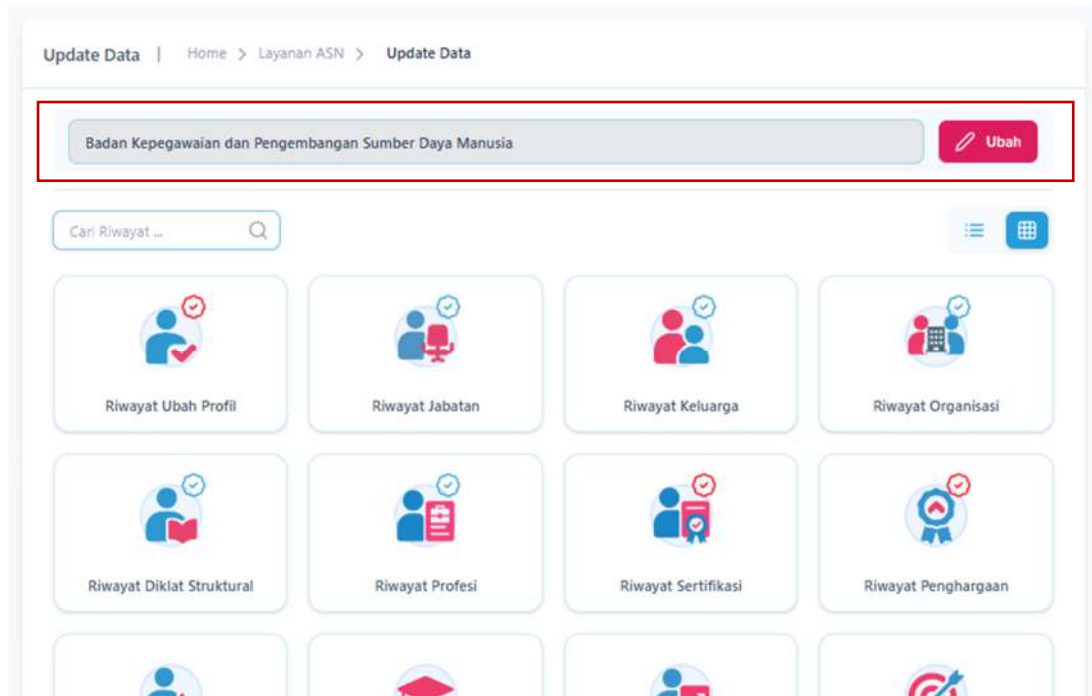
Berikut ini merupakan panduan pemutakhiran data ASN secara mandiri melalui Platform ASN Digital BKN:

1. Sebelum melakukan proses pemutakhiran, pastikan bahwa unit verifikasi telah dipilih sesuai dengan Perangkat Daerah masing-masing, sebagai berikut:
 - a. Masing-masing ASN dapat login ke Platform ASN Digital BKN <https://asndigital.bkn.go.id> menggunakan Akun ASN Digital, kemudian memilih Layanan Individu dan Layanan MyASN. Pada Dashboard MyASN, pilih Update Data.

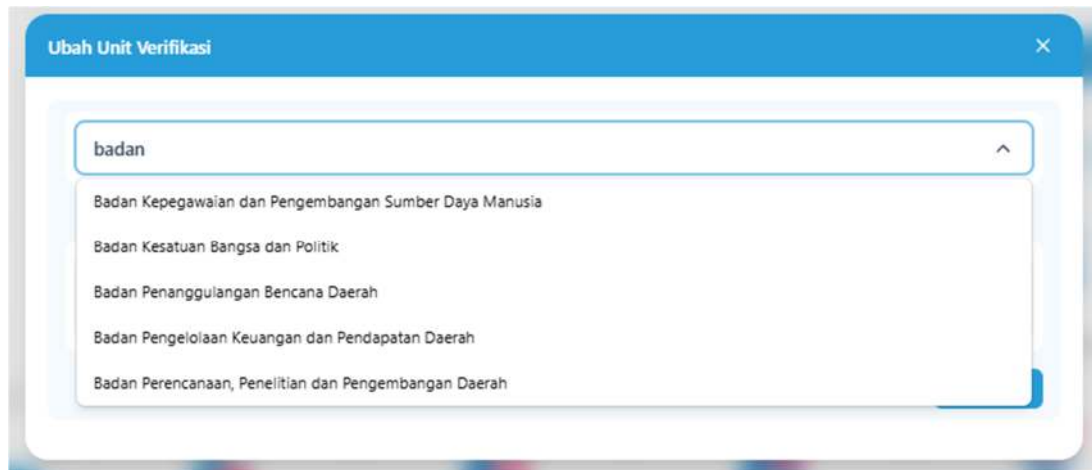


Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

- b. Pilih Ubah pada Unit Verifikasi. Pilih Unit Verifikasi sesuai dengan Perangkat Daerah masing-masing, tekan Simpan dan tekan Ya.



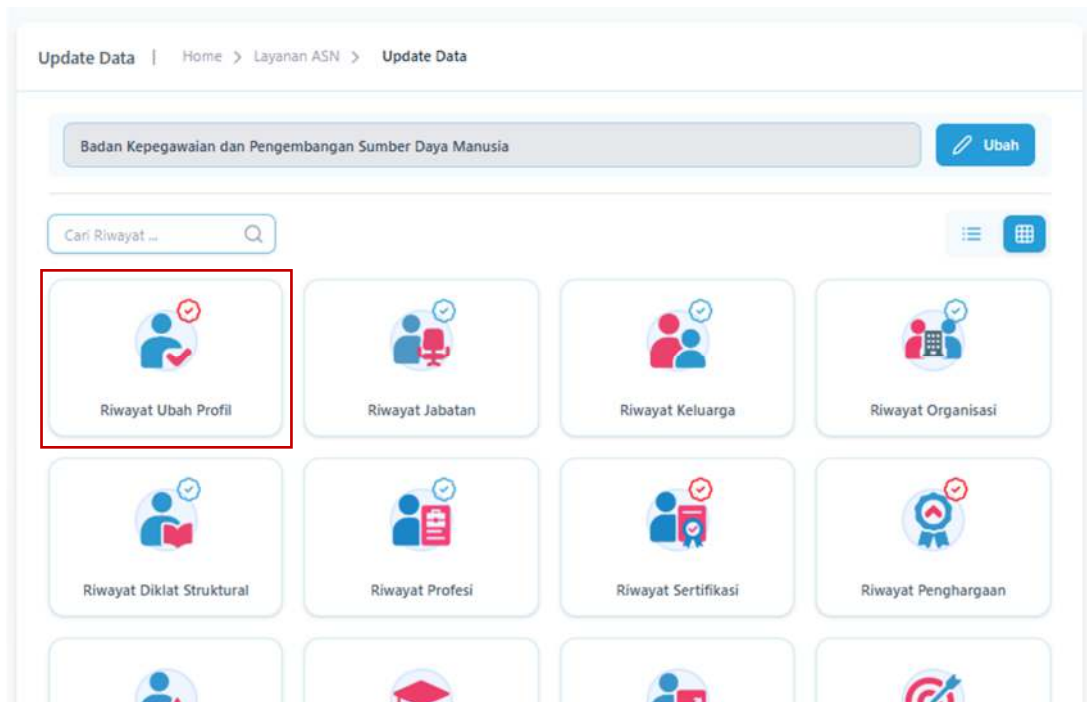
Pencarian data unit verifikasi hanya dapat dilakukan dengan mengisi kata kunci dari depan. Misalnya, untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, silahkan untuk diisikan Badan.





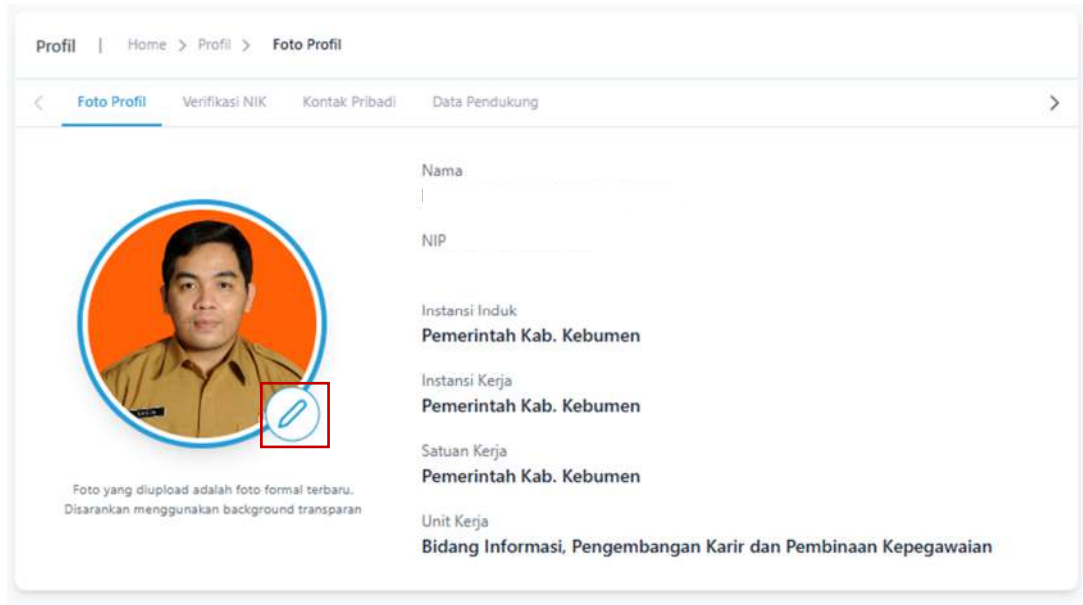
2. Ubah Data Pribadi melalui Ubah Profil

a. Pilih Ubah Profil

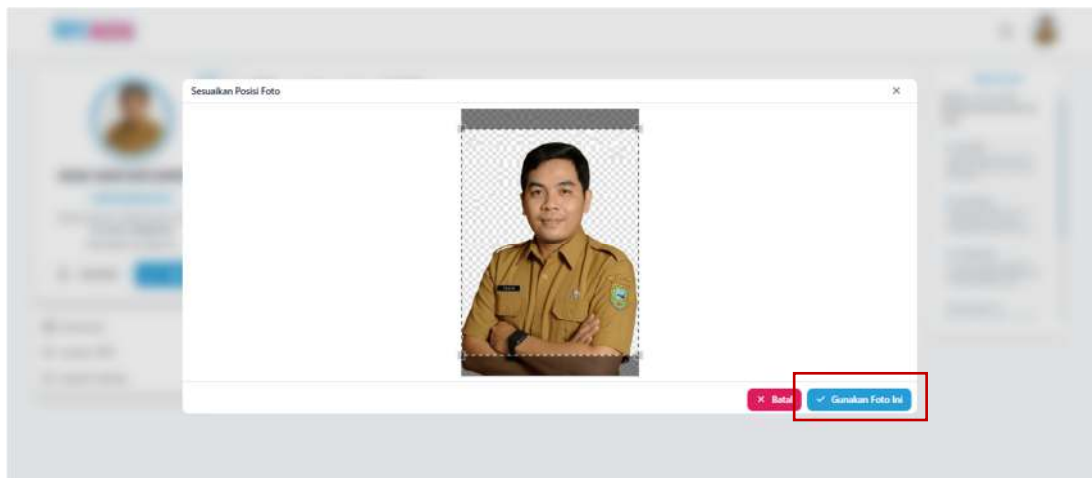


b. Foto Profil

Pastikan foto ASN adalah yang terkini, apabila belum sesuai silahkan tekan pada area yang ditandai dengan kotak merah, kemudian unggah foto yang tersedia pada penyimpanan computer.

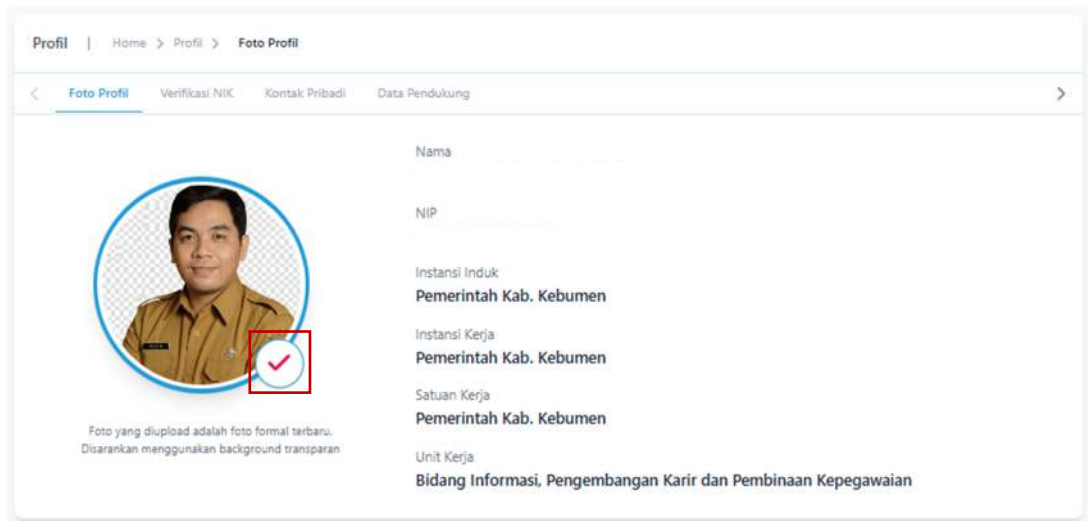


Setelah berhasil diunggah, sesuaikan area foto yang akan digunakan sebagai foto profil, kemudian tekan tombol gunakan foto ini.



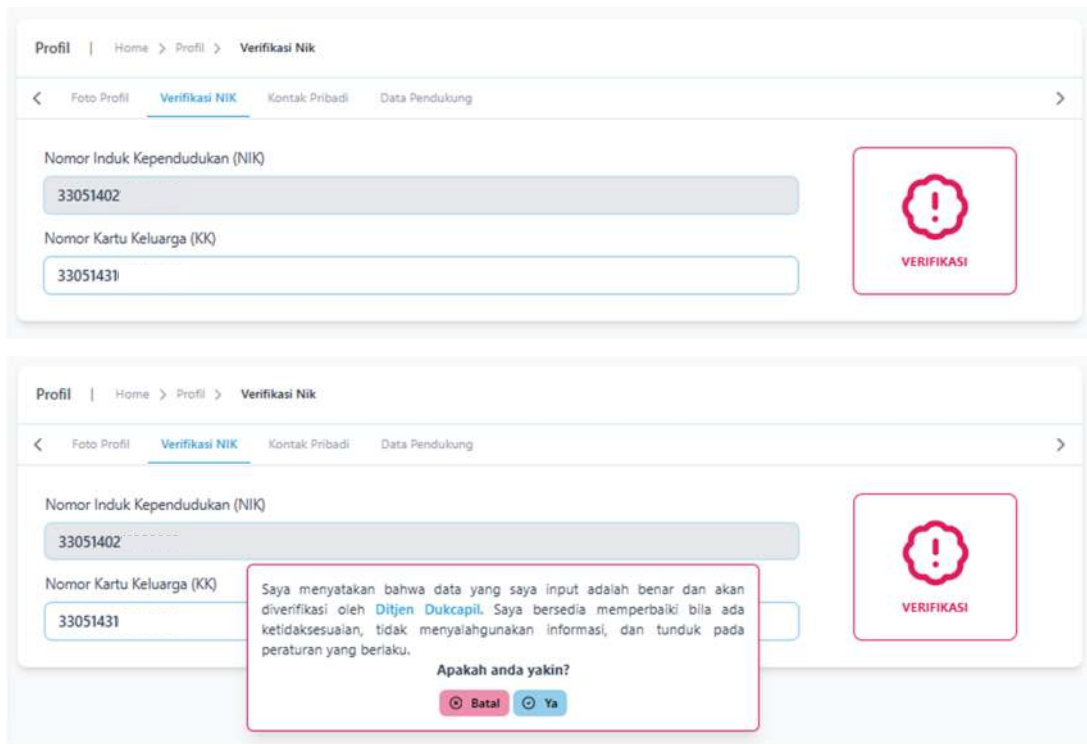
Kemudian tekan checklist/area yang ditandai kotak merah. Pada tahap ini, foto profil berhasil di-update.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



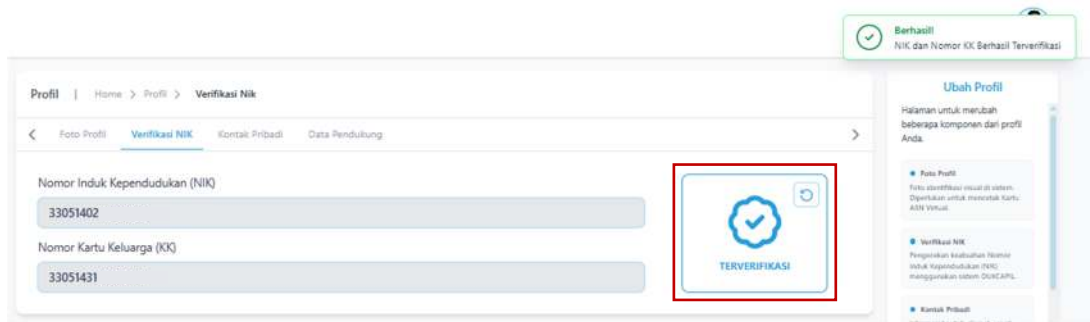
c. Verifikasi NIK

Pastikan data NIK dan Nomor KK sesuai dengan kondisi saat ini. Isikan Nomor KK yang sesuai, kemudian tekan tombol Verifikasi dan tekan tombol Ya. Apabila data NIK tidak sesuai, silahkan usulkan perbaikan NIK melalui Operator SIASN Perangkat Daerah.



Apabila berhasil diverifikasi, maka statusnya akan menjadi Terverifikasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



d. Kontak Pribadi

Mengisi data alamat domisili, nomor telepon, dan alamat email dinas sesuai dengan kondisi terkini, kemudian tekan tombol Simpan. Dalam hal diperlukan perubahan alamat email pribadi, ASN dapat berkoordinasi dengan operator SIASN pada masing-masing Perangkat Daerah untuk dilakukan pemutakhiran data.

e. Data Pendukung

Isi data dukung lainnya antara lain Agama sesuai dengan KTP, Nomor Akta Kelahiran, NPWP, BPJS Kesehatan, Karis/Karsu, Taspen, Tapera, dan KPPN Pembayaran Gaji sesuai Lokasi Kerja. Data dukung tersebut untuk diisi dengan data terkini lalu tekan tombol Simpan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Profil | Home > Profil > Data Pendukung

< Foto Profil Verifikasi NIK Kontak Pribadi Data Pendukung >

| | |
|--------------------------------------|--|
| Agama * | Nomor Akta Kelahiran |
| - Pilih Agama - | - |
| Lokasi Kerja (Setingkat Kecamatan) * | KPPN/Kantor Pembayaran Gaji * |
| KEBUMEN | BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH |
| Nomor NPWP * | Tanggal NPWP |
| 3305140. | 08 Nov 2016 |
| Nomor TASPEN | Tanggal TASPEN |
| | |
| Nomor BPJS Kesehatan * | Nomor TAPERA |
| 00017 | 3256 |

Simpan

3. Riwayat Jabatan

a. Pilih Riwayat Jabatan

Update Data | Home > Layanan ASN > Update Data

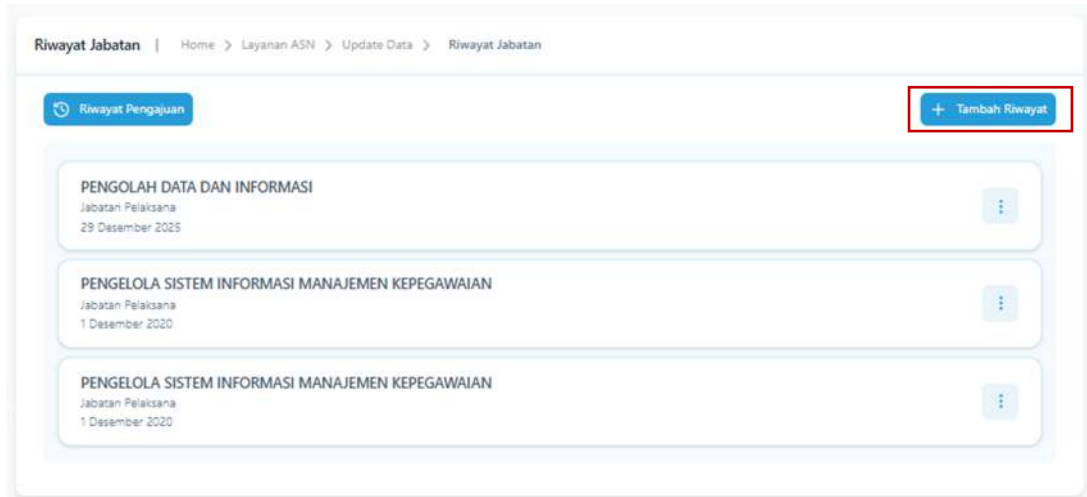
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Ubah

Cari Riwayat ...

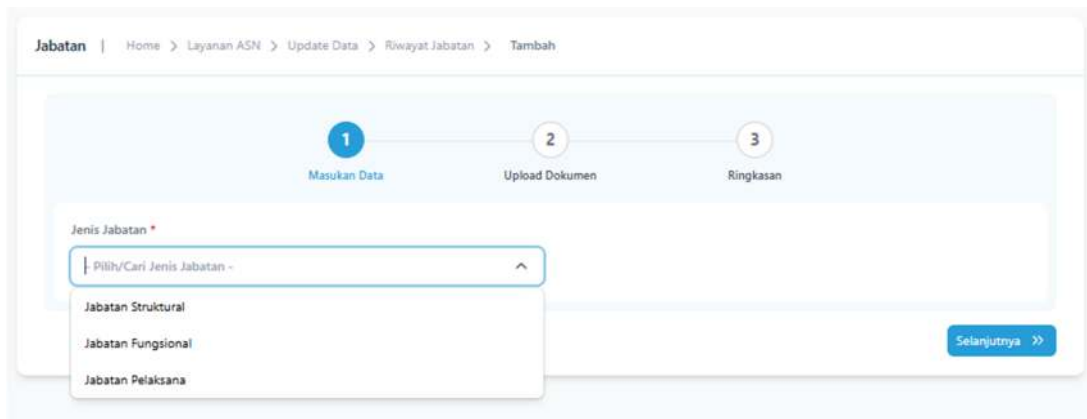
| | | | |
|---------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|
| Riwayat Ubah Profil | Riwayat Jabatan | Riwayat Keluarga | Riwayat Organisasi |
| Riwayat Diklat Struktural | Riwayat Profesi | Riwayat Sertifikasi | Riwayat Penghargaan |
| Riwayat Pangkat/Golongan | Riwayat Pendidikan | Riwayat Kinerja | Riwayat SKP |

- b. Pastikan data telah sesuai dengan kondisi terkini. Apabila terdapat ketidaksesuaian, ASN dapat menambahkan riwayat lama maupun riwayat baru melalui tombol “Tambah Riwayat”.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



c. Pilih Jenis Jabatan sesuai dengan Riwayat jabatan yang akan dimutakhirkan.



d. Setelah itu, pilih jenis Mutasi. Jenis Mutasi terdiri dari Mutasi Jabatan dan Mutasi Unor (Unit Organisasi).

1) Mutasi Jabatan digunakan apabila terjadi perubahan pada jabatan pegawai. Contoh untuk perubahan berikut:

a. Dari Jabatan Pelaksana Pengolah Data dan Informasi menjadi Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur Ahli Pertama;

Pilih Jenis Mutasi dengan Mutasi Jabatan

Jabatan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Jabatan > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Jenis Jabatan *
 Jabatan Pelaksana

Jenis Mutasi *
 - Pilih/Cari Jenis Mutasi -
 Mutasi Jabatan
 Mutasi Unor

Kemudian pilih TMT Jabatan sesuai dengan SK Jabatan

Jabatan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Jabatan > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Jenis Mutasi *
 Mutasi Jabatan

May 2026
 Su Mo Tu We Th Fr Sa
 26 27 28 29 30 1 2
 3 4 5 6 7 8 9
 10 11 12 13 14 15 16
 17 18 19 20 21 22 23
 24 25 26 27 28 29 30
 31 1 2 3 4 5 6
 Clear Today

Selanjutnya >>

Apabila TMT Jabatan lebih baru dari TMT Jabatan yang sudah ada di Riwayat Jabatan, maka secara otomatis Jenis Riwayat Terpilih Aktif. Instansi Induk dan Instansi Kerja Pemerintah Kab. Kebumen, dan pastikan Nomenklatur Jabatannya baru (sesuai kondisi saat ini).

Jabatan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Jabatan > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Jenis Jabatan *
 Jabatan Fungsional

Jenis Mutasi *
 Mutasi Jabatan

TMT Jabatan *
 25 Mei 2026

Jenis Riwayat *
 Lama Aktif

Instansi Induk *
 Pemerintah Kab. Kebumen

Instansi Kerja *
 Pemerintah Kab. Kebumen

Apakah Jabatan Ini Merupakan Jabatan Dengan Nomenklatur Lama? *
 YA TIDAK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Kemudian, Pilih Unit Organisasi Atasan Pegawai berdasarkan Peta Jabatan (dalam hal ini Bidang Informasi, Pengembangan Karir dan Pembinaan Kepegawaian).

The screenshot shows a web form with two main sections. The top section is for general organizational information, including a dropdown for 'Unit Organisasi' (set to 'Bidang Informasi dan Komunikasi Publik - Dinas Komunikasi dan Informatika'), an 'ID Unit Organisasi' field (Bae483a7e263477017e28ddf4244d99), and 'Satuan Kerja Induk' (Pemerintah Kab. Kebumen). The bottom section is for job position details, including 'TMT Pelantikan' (25 Mei 2026), 'Rumor SK Jabatan' (SESUAI DENGAN SK JABATAN), 'Nama Jabatan' (Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama), and 'Jenjang Jabatan' (JFT PERTAMA). A 'Selanjutnya >' button is located at the bottom right of the form.

Isikan data sesuai dengan SK Jabatan, kemudian tekan tombol Selanjutnya dan tekan tombol Ya. Kemudian unggah dokumen pendukung yaitu SK Jabatan (Wajib), Surat Pelantikan (Opsional), SK Penugasan (Opsional) dan SK Mutasi (Opsional). Setelah dokumen pendukung berhasil diunggah, tekan tombol Selanjutnya dan tekan tombol Ya.

The screenshot shows a document upload interface with a progress bar at the top indicating three steps: 'Masukan Data' (1), 'Upload Dokumen' (2), and 'Ringkasan' (3). Below the progress bar, there are three sections for document uploads: 'Dokumen SK Jabatan*', 'Dokumen Surat Pelantikan', and 'Dokumen SK Penugasan'. Each section contains a dashed box with an upload icon and the text 'Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih'.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Dokumen SK Mutasi



Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Silakan upload dalam format PDF
- Maksimum ukuran file adalah 1MB
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

[← Kembali](#)

[Selanjutnya >](#)

Setelah itu akan muncul ringkasan data yang telah diisikan sebelumnya, apabila data sudah sesuai, checklist pernyataan “Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar” kemudian tekan tombol Kirim. Usulan pemutakhiran data berhasil diajukan.

Jabatan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Jabatan > Tambah

1 Masukan Data
 2 Upload Dokumen
 3 Ringkasan

| | | | |
|--------------------|--|--------------------|---|
| Jenis Jabatan | Jabatan Fungsional | Jenis Mutasi | Mutasi Jabatan |
| TMT Jabatan | 25 Mei 2026 | Jenis Riwayat | Aktif |
| Instansi Induk | Pemerintah Kab. Kebumen | Instansi Kerja | Pemerintah Kab. Kebumen |
| Unit Organisasi | BIDANG INFORMASI PENGEMBANGAN KARIR DAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | ID Unit Organisasi | Bae483a67e263477017e28ddf4244d99 |
| TMT Pelantikan | 25 Mei 2026 | Satuan Kerja Induk | Pemerintah Kab. Kebumen |
| Satuan Kerja | Pemerintah Kab. Kebumen | Nomor SK Jabatan | SESUAI DENGAN SK JABATAN |
| Tanggal SK Jabatan | 25 Mei 2026 | Jabatan Fungsional | Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur ANI Pertama |
| Nomenklatur Lama | TIDAK | | |

Dokumen SK Jabatan

Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar

[← Kembali](#)

[Kirim >](#)

Untuk memantau status usulan pemutakhiran data, tekan tombol Riwayat Pengajuan.

Riwayat Jabatan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Jabatan

[+ Tambah Riwayat](#)

Riwayat Pengajuan
⌵

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Jabatan Perilaku
29 Desember 2025

PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN

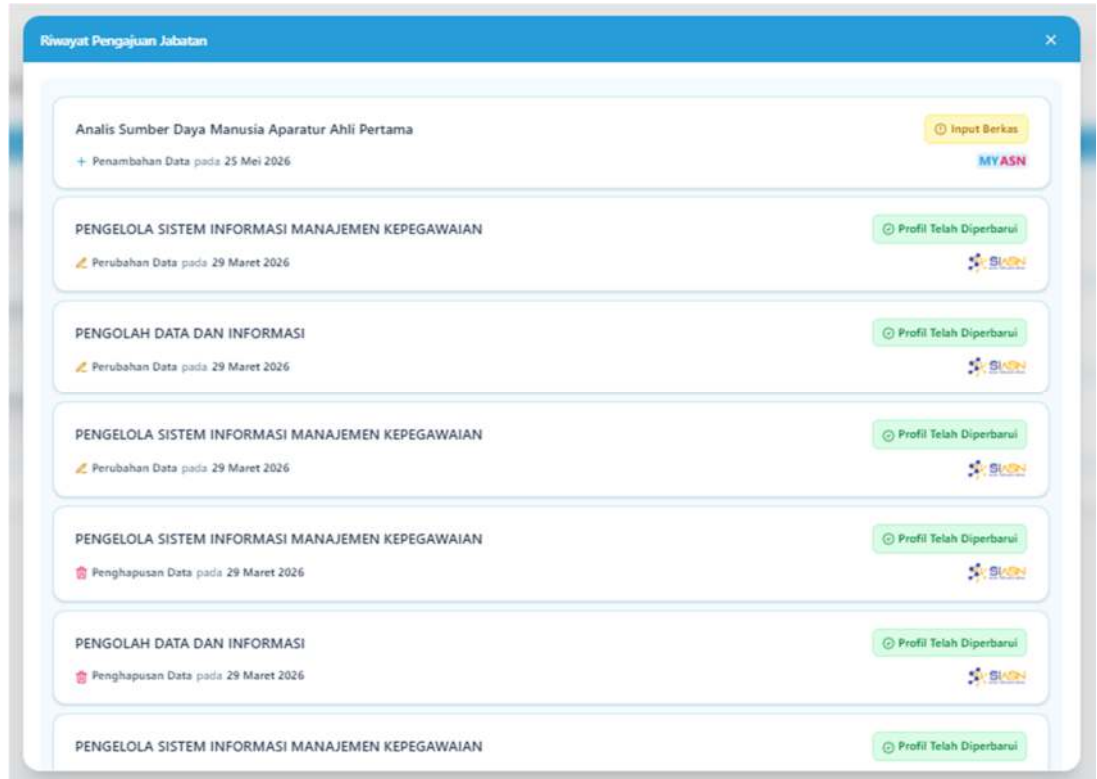
Jabatan Perilaku
1 Desember 2020

PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN

Jabatan Perilaku
1 Desember 2020

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Usulan yang berhasil diajukan ditandai status Input Berkas di bagian kanan usulan.



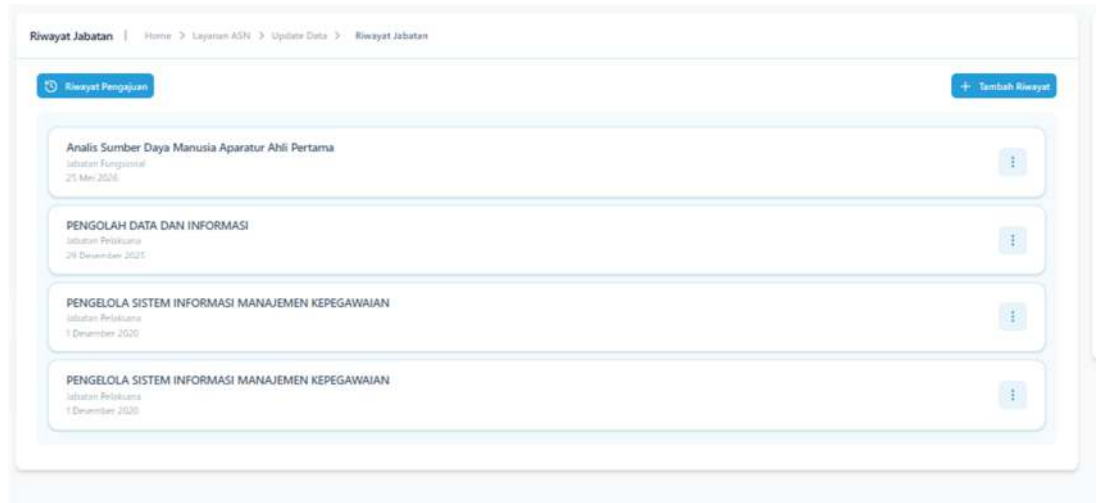
Apabila telah di verifikasi oleh Operator SIASN Perangkat Daerah, statusnya akan berubah menjadi Terverifikasi di Instansi.



Apabila sudah divalidasi oleh Tim Approval SIASN BKPSDM, status usulan akan berubah menjadi Profil Telah Diperbarui.

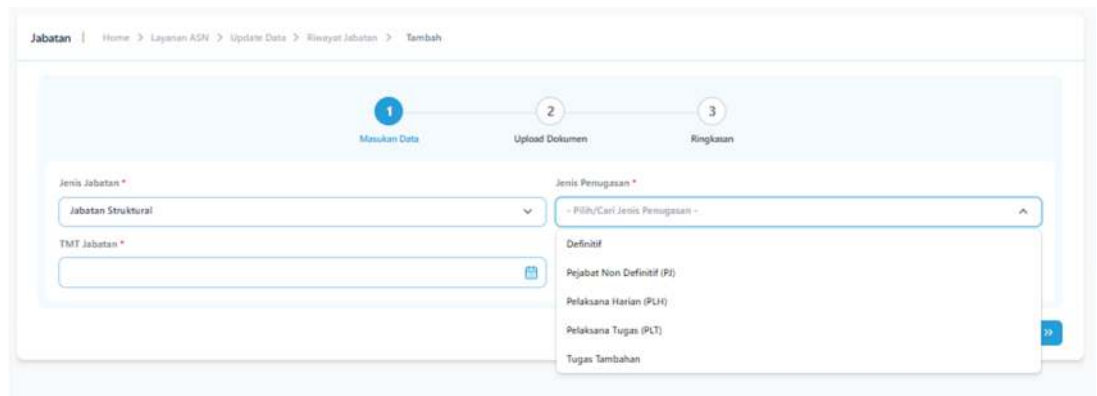


Usulan yang telah diverifikasi dan divalidasi akan masuk ke Riwayat Jabatan.



- b. Dari Jabatan Fungsional Analis SDM Ahli Muda menjadi Kepala Bidang Informasi, Pengembangan Karir dan Pembinaan Kepegawaian/Dari Jabatan Pelaksana ke Jabatan Struktural/Dari Jabatan Struktural ke Jabatan Struktural yang lainnya.

Pilih Jenis Jabatan (Jabatan Struktural), Jenis Penugasan sesuai SK Jabatan yang dimiliki (Definitif, PJ, Plh, Plt atau Tugas Tambahan (Kepala Sekolah/Kepala Puskesmas) dan isikan TMT Jabatannya.



Kemudian, pilih Unit Organisasinya sesuai dengan Jabatan Struktural yang diduduki. Contoh dalam hal ini Kepala Bidang Informasi, Pengembangan Karier dan Pembinaan Kepegawaian, maka yang perlu diisikan di Unit Organisasi adalah nama bidangnya, yaitu Bidang Informasi, Pengembangan Karier dan Pembinaan Kepegawaian.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Setelah itu, proses usul pemutakhiran data dapat dilanjutkan sebagaimana huruf a sampai dengan tercantum pada Riwayat Jabatan.

2) Mutasi Unor (Unit Organisasi)

Mutasi Unor digunakan apabila terjadi perpindahan unit kerja/unit organisasi, meskipun jabatannya tetap. Mutasi jenis ini dapat dimutakhirkan apabila sudah ada data jabatan dengan jenis Mutasi Jabatan. Contoh untuk perubahan berikut: Dari BKPSDM pindah ke Sekretariat Daerah. Unit Organisasi yang diisikan adalah Unit Organisasi yang diduduki Atasan. Contoh dalam hal ini yaitu Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian.

Jabatan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Jabatan > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Jenis Jabatan *
 Jabatan Pelaksana

Jenis Mutasi *
 Mutasi Unor

TMT Mutasi *
 25 Mei 2026

Jenis Riwayat *
 Lama Aktif

TMT Jabatan *
 29 Des 2025

Tanggal SK Jabatan *
 29 Des 2025

Instansi Induk *
 Pemerintah Kab. Kebumen

Instansi Kerja *
 Pemerintah Kab. Kebumen

Unit Organisasi *
 subbagian tata usaha p |
 Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian - Sekretariat Daerah

ID Unit Organisasi
 8ae483a67e263477017e28797c7c420d

TMT Pelantikan

Satuan Kerja Induk*
 Pemerintah Kab. Kebumen

Satuan Kerja Kerja*
 Pemerintah Kab. Kebumen

Nomor SK Mutasi *
 SESUAI DENGAN SK MUTASI

Tanggal SK Mutasi
 25 Mei 2026

Nama Jabatan *
 PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Detail Jabatan
 PENGELOLA DATA SIMPEG DAN SIASN

Rumpun Jabatan
 Administrasi

Jenjang Jabatan*
 JABATAN PELAKSANA

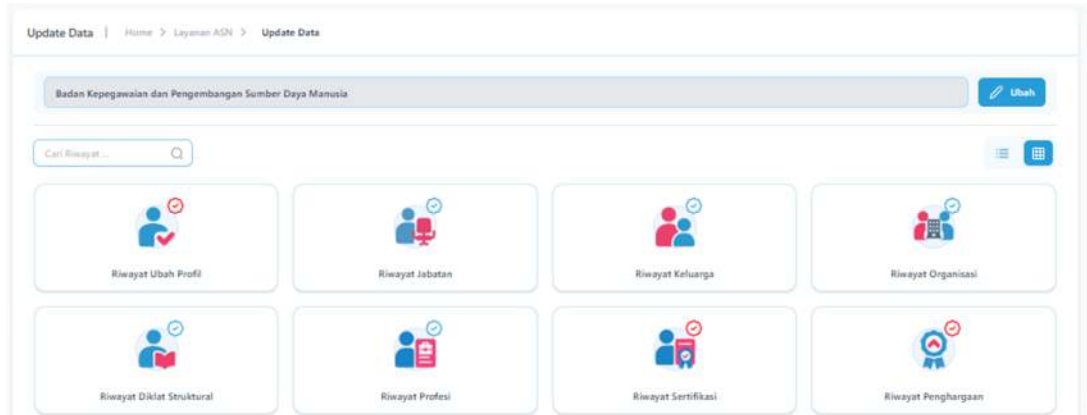
Selanjutnya >>

Isikan semua data yang ada sesuai dengan SK Mutasi Unor yang dimiliki. Kemudian, unggah dokumen pendukung pada bagian SK Jabatan menggunakan SK Jabatan Pelaksananya dan pada bagian SK Mutasi menggunakan SK Mutasi Unornya. Proses dapat dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan tercantum pada Riwayat Jabatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

4. Riwayat Keluarga

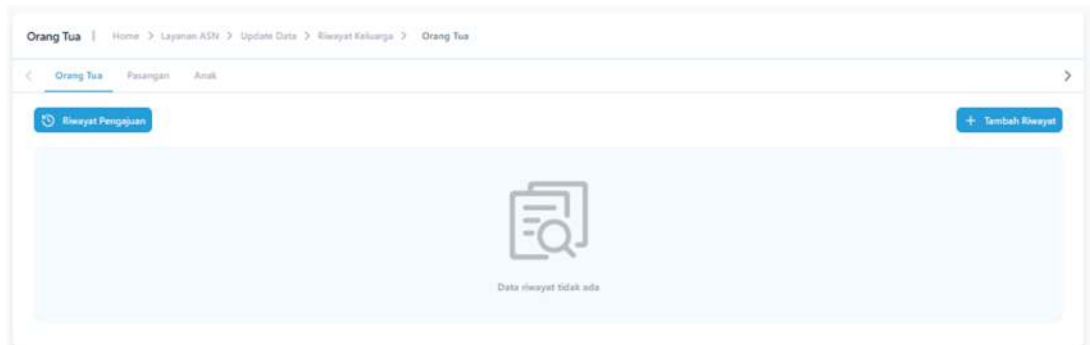
a. Pilih Riwayat Keluarga



b. Pada Riwayat Keluarga, terdapat 3 data yaitu data orang tua, pasangan dan anak. Data orang tua wajib diisi bagi ASN yang belum menikah dan orang tua masih hidup, sedangkan bagi ASN yang telah menikah bersifat opsional. Data pasangan wajib diisi bagi ASN dengan status menikah, dan data anak wajib diisi bagi ASN yang telah menikah serta memiliki anak.

1) Orang Tua

Tekan tombol Tambah Riwayat pada Data Orang Tua



Isian data untuk orang tua dengan status meninggal:

The screenshot shows a web form titled "Orang Tua" with a breadcrumb trail: Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Keluarga > Orang Tua > Tambah. A progress bar at the top indicates three steps: 1. Masukan Data (highlighted), 2. Upload Dokumen, and 3. Ringkasan. The form fields are as follows:

- Status Hidup: Meninggal, Hidup
- Nama Orang Tua: SUPRIYADI
- Tanggal Lahir: 01 Jun 1950
- Jenis Kelamin: Laki-laki
- Tanggal Meninggal: 08 Sep 2010

A "Selanjutnya >>" button is located at the bottom right.

Isian data orang tua untuk status hidup:

The screenshot shows a web form titled "Orang Tua" with a breadcrumb trail: Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Keluarga > Orang Tua > Tambah. A progress bar at the top indicates three steps: 1. Masukan Data (highlighted), 2. Upload Dokumen, and 3. Ringkasan. The form fields are as follows:

- Status Hidup: Meninggal, Hidup
- Status ASN: Bukan ASN, ASN
- Nama Orang Tua: SUPRIYADI
- Tanggal Lahir: 01 Jun 1950
- Jenis Kelamin: Laki-laki
- Jenis Dokumen Identitas: KTP / KIA
- Nomor Identitas: 3314020000000001
- Nomor HP: 0812345678910
- Nomor Telepon: 02871234567
- Agama: Islam
- Status Pernikahan: Menikah
- Email: contoh@gmail.com
- Alamat: Jalan Merdeka Nomor 1

A "Selanjutnya >>" button is located at the bottom right.

Dokumen pendukung yang diunggah untuk data orang tua (opsional) dengan status hidup/meninggal yaitu KK, Akta Kelahiran, Pas Foto Ayah .

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Apabila dokumen tidak dapat ditemukan, bagian upload/unggah dokumen pendukung dapat dilewati sampai dengan kirim usulan dan data orang tua tercantum pada Riwayat Keluarga – Orang Tua.

2) Pasangan

Tekan tombol Tambah Riwayat pada Data Pasangan, kemudian isikan data pasangan dan unggah dokumen pendukung berupa Dokumen Akta Nikah/Surat Nikah/Buku Nikah, laporan perkawinan serta Pas Foto Pasangan.

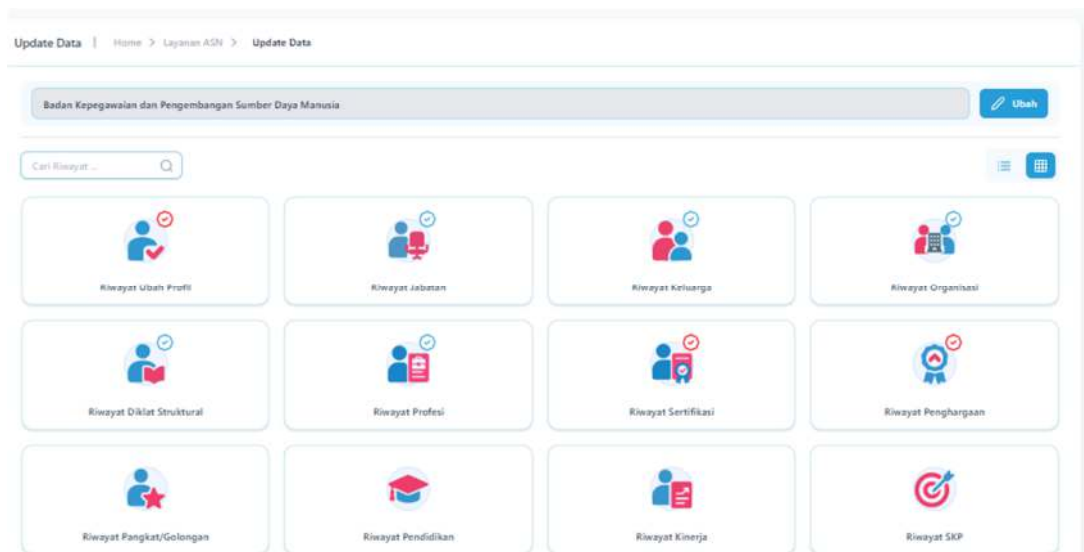
3) Anak

Tekan tombol Tambah Riwayat pada Data Anak, kemudian isikan data anak dan unggah dokumen pendukung berupa Akta Kelahiran dan Pas Foto Anak. Data anak dapat dimutakhirkan ketika data pasangannya sudah tercantum pada Riwayat Keluarga – Pasangan.

- 4) Setelah data keluarga berhasil dikirim, ASN dapat memantau status usulan melalui menu **Riwayat Pengajuan Data Keluarga**. Pemutakhiran data keluarga yang diajukan akan melalui proses verifikasi dan persetujuan (approval) oleh tim yang berwenang sebelum data tersebut ditetapkan dan ditampilkan pada profil ASN.

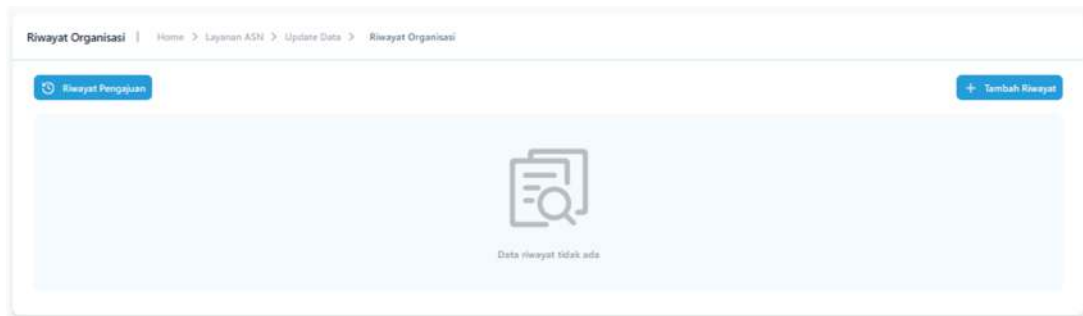
5. Riwayat Organisasi

a. Pilih Riwayat Organisasi

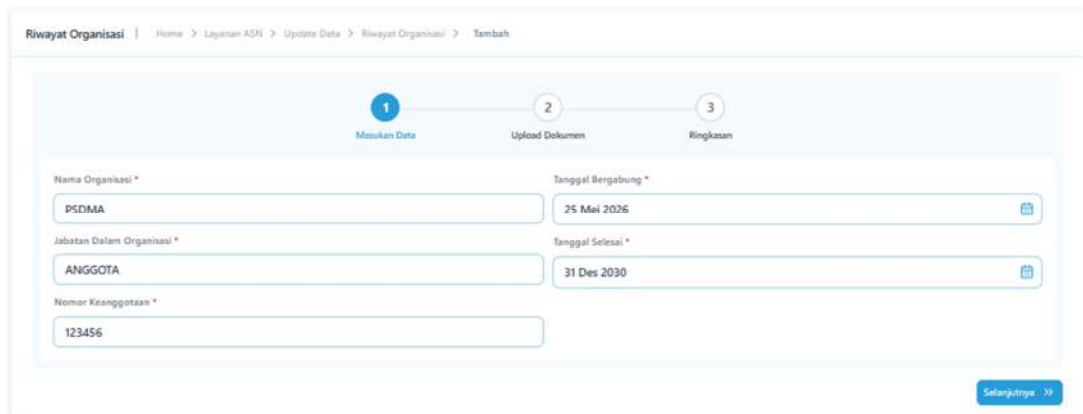


Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

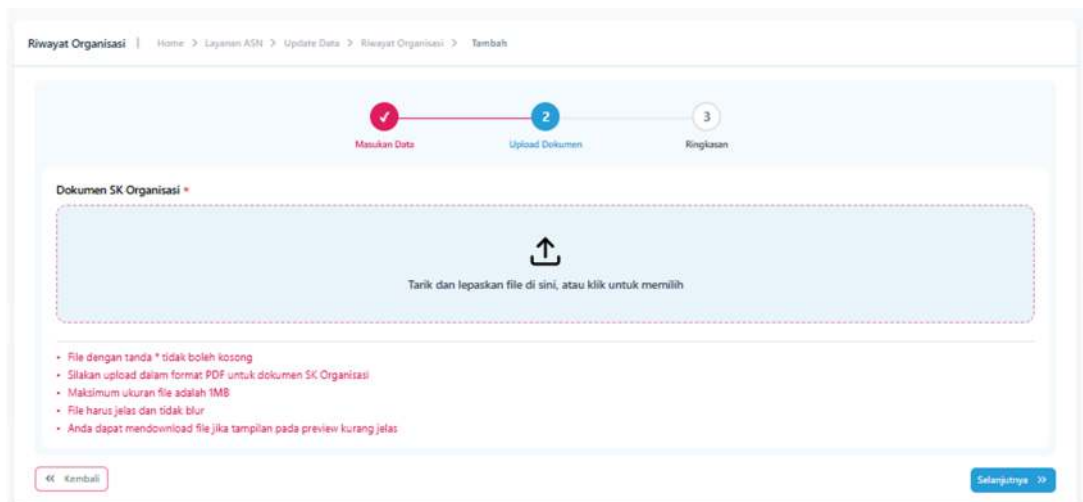
b. Tekan tombol Tambah Riwayat pada Riwayat Organisasi



c. Isian Data Riwayat Organisasi



d. Tekan tombol Selanjutnya dan tekan tombol Ya. Kemudian unggah SK Penunjukan Jabatan dalam Organisasi/Kartu Anggota.



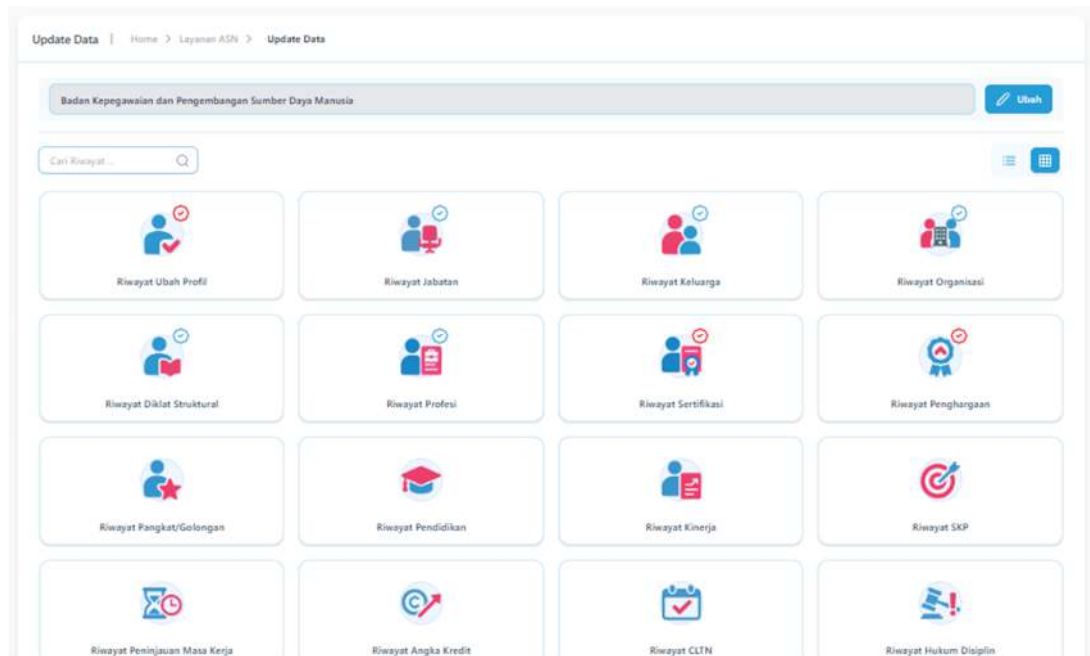
e. Setelah menekan tombol Selanjutnya, lalu checklist pernyataan kebenaran data dilanjutkan proses kirim usulan sampai dengan tercantumnya usulan pemutakhiran data pada Riwayat Organisasi MyASN BKN.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

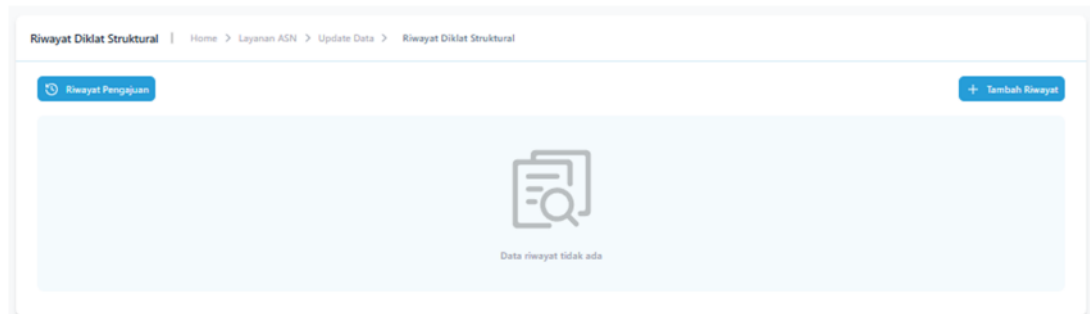
- f. Setelah data berhasil dikirim, ASN dapat memantau status usulan melalui menu **Riwayat Pengajuan Data Organisasi**. Pemutakhiran data organisasi yang diajukan akan melalui proses verifikasi dan persetujuan (approval) oleh tim yang berwenang sebelum data tersebut ditetapkan dan ditampilkan pada profil ASN.

6. Riwayat Diklat Struktural

a. Pilih Riwayat Diklat Struktural



b. Tekan tombol Tambah Riwayat pada Riwayat Diklat Struktural



c. Isian Data pada Diklat Struktural

Riwayat Diklat Struktural | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Diklat Struktural > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Jenis Diklat *
Diklat Struktural

Nama Diklat *
SEPALA/ADUM/DIKLAT PIM TK.IV/PKP

Institusi Penyelenggara *
BPSDM JATENG

Nomor Sertifikat *
PKP/123456/2026

Tahun Diklat *
2026

Tanggal Mulai *
01 Mei 2026

Tanggal Selesai *
25 Mei 2026

Durasi (Jam) *
100

Rumpun Diklat *
Administrasi

Selanjutnya >>

d. Tekan tombol Selanjutnya dan tekan tombol Ya. Kemudian unggah Sertifikat Diklat.

Riwayat Diklat Struktural | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Diklat Struktural > Tambah

Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Dokumen Sertifikat Diklat *

Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Silakan upload dalam format PDF untuk dokumen sertifikat
- Maksimum ukuran file adalah 1MB
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

<< Kembali Selanjutnya >>

e. Setelah menekan tombol Selanjutnya, lalu checklist pernyataan kebenaran data dilanjutkan proses kirim usulan sampai dengan tercantumnya usulan pemutakhiran data pada Riwayat Diklat Struktural MyASN BKN.

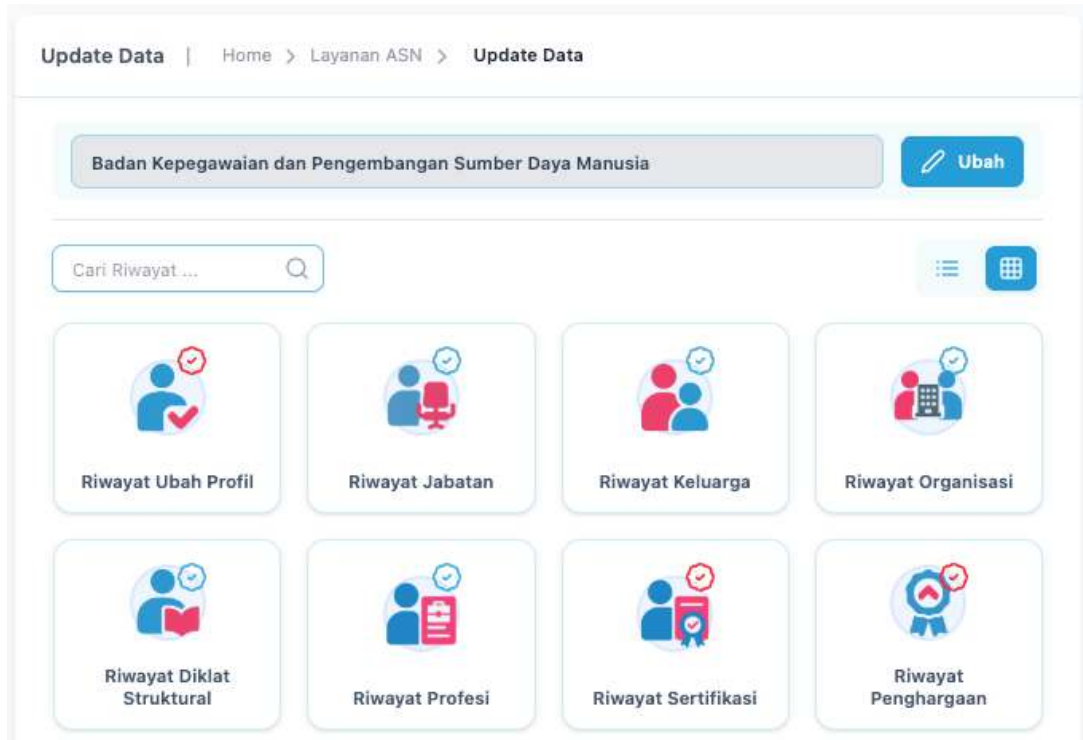
f. Setelah data berhasil dikirim, ASN dapat memantau status usulan melalui menu **Riwayat Pengajuan Data Diklat Struktural**. Pemutakhiran data diklat struktural yang diajukan akan melalui proses verifikasi dan persetujuan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

(approval) oleh tim yang berwenang sebelum data tersebut ditetapkan dan ditampilkan pada profil ASN.

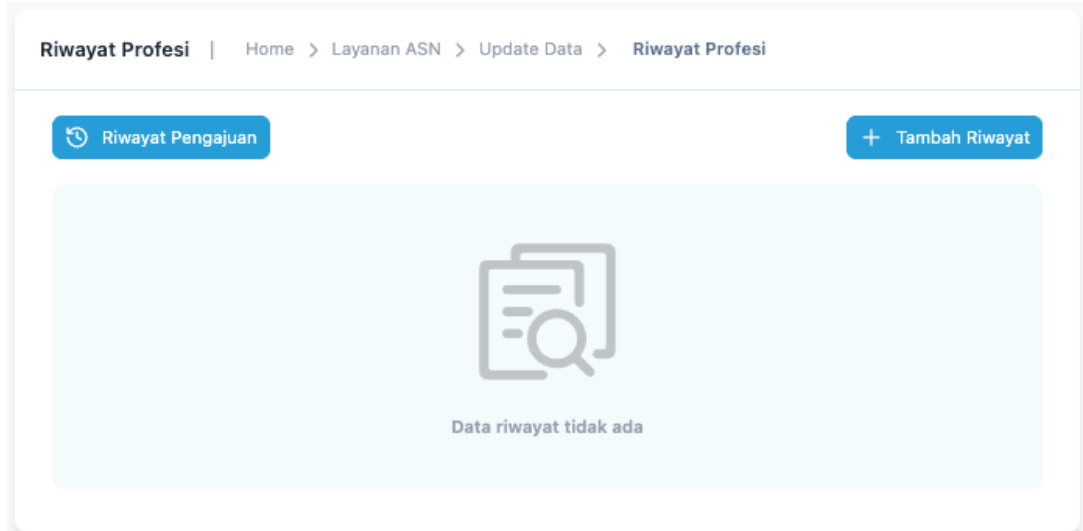
7. Riwayat Profesi

a. Pilih Riwayat Profesi



b. Tambah Riwayat

Pada halaman Riwayat Profesi, apabila belum terdapat data yang terekam, sistem akan menampilkan pesan "Data riwayat tidak ada". Untuk menambahkan data riwayat baru, tekan tombol + Tambah Riwayat yang berada di pojok kanan atas halaman.



c. Masukan Data

Proses penambahan data terdiri atas tiga tahapan utama yang ditampilkan melalui progress bar pada bagian atas formulir yaitu Masukan Data, Upload Dokumen dan Ringkasan. Pada tahap pertama, yaitu **Masukan Data**, isilah seluruh kolom yang tersedia secara akurat dan sesuai dengan informasi pada sertifikat profesi yang dimiliki.

The screenshot shows the 'Masukan Data' step of a three-step process. The progress bar at the top has three steps: '1 Masukan Data' (active), '2 Upload Dokumen', and '3 Ringkasan'. The form contains the following fields:

- Jenis Profesi ***: A dropdown menu with the text '- Pilih Jenis Profesi -' and a downward arrow.
- Nomor Sertifikat ***: A text input field.
- Nama Profesi ***: A text input field.
- Tanggal Terbit Sertifikat ***: A date picker field with a calendar icon.
- Letak Gelar ***: Two radio buttons labeled 'Gelar Depan' and 'Gelar Belakang'.
- Instansi Penyelenggara ***: A text input field.
- Klasifikasi Profesi ***: A dropdown menu with the text '- Pilih Klasifikasi Profesi -' and a downward arrow.

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled 'Selanjutnya >>'.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Profesi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Profesi > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Jenis Profesi *
- Pilih Jenis Profesi -
Profesi Arsitek
Profesi Advokat
Profesi Kepamongprajaan
Profesi Dietisien
Profesi Fisioterapis

Nomor Sertifikat *
Tanggal Terbit Sertifikat *
Instansi Penyelenggara *
Klasifikasi Profesi *
- Pilih Klasifikasi Profesi -

Selanjutnya >>

Riwayat Profesi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Profesi > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Jenis Profesi *
- Pilih Jenis Profesi -
Profesi Konselor
Profesi Kepelautan
Profesi Guru dan Dosen
Profesi Psikolog
Profesi Akuntan

Nomor Sertifikat *
Tanggal Terbit Sertifikat *
Instansi Penyelenggara *
Klasifikasi Profesi *
- Pilih Klasifikasi Profesi -

Selanjutnya >>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Profesi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Profesi > Tambah

1 Masukan Data — 2 Upload Dokumen — 3 Ringkasan

Jenis Profesi *
- Pilih Jenis Profesi -
Profesi Kepelautan
Profesi Guru dan Dosen
Profesi Psikolog
Profesi Akuntan
Profesi Insinyur

Nomor Sertifikat *
[Input Field]

Tanggal Terbit Sertifikat *
[Input Field]

Instansi Penyelenggara *
[Input Field]

Klasifikasi Profesi *
- Pilih Klasifikasi Profesi -

Selanjutnya >>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Profesi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Profesi > Tambah

1 ————— 2 ————— 3
 Masukan Data Upload Dokumen Ringkasan

| | |
|--|---|
| Jenis Profesi * <input type="text" value="Profesi Guru dan Dosen"/> | Nomor Sertifikat * <input type="text" value="1234567"/> |
| Nama Profesi * <input type="text" value="PROFESI GURU"/> | Tanggal Terbit Sertifikat * <input type="text" value="25 Mei 2026"/> |
| Letak Gelar * <input type="radio"/> Gelar Depan <input checked="" type="radio"/> Gelar Belakang | Instansi Penyelenggara * <input type="text" value="KEMENDIKDASMEN"/> |
| Gelar Belakang Sertifikasi * <input type="text" value="Gr."/> | Klasifikasi Profesi * <input type="text" value="pendidikan"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> PENDIDIKAN PROFESIONAL BIDANG PENDIDIKAN LAINNYA PENDIDIKAN TINGKAT TAMAN KANAK-KANAK, DASAR, LANJUTAN, DAN SEKOLAH KHUSUS PENDIDIKAN LAINNYA </div> |

d. Upload Dokumen

Pada tahap ini, ASN wajib mengunggah dokumen pendukung berupa Scan Sertifikat Profesi asli sesuai ketentuan. Tarik dan lepaskan (*drag and drop*) file Sertifikat Profesi pada area kotak putus-putus yang bersimbol unggah, atau tekan area tersebut untuk memilih file secara langsung dari penyimpanan komputer.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Profesi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Profesi > Tambah

1 Masukan Data — 2 Upload Dokumen — 3 Ringkasan

Dokumen Sertifikat Profesi *

Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Silakan upload dalam format **PDF** untuk dokumen sertifikat
- Maksimum ukuran file adalah **1MB**
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

<< Kembali Selanjutnya >>


Setelah file berhasil terunggah (ditandai dengan munculnya nama file berformat .pdf di dalam kotak), tekan tombol Selanjutnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Profesi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Profesi > Tambah

1 ————— 2 ————— 3
 Masukan Data Upload Dokumen Ringkasan

Dokumen Sertifikat Profesi *


 Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

📄 e166ef72-0be9-4e00-858b-96e6e05fbd55.pdf

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Silakan upload dalam format PDF untuk dokumen sertifikat
- Maksimum ukuran file adalah **1MB**
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

<< Kembali
Selanjutnya >>

e. Ringkasan

Sistem akan menampilkan halaman ringkasan (*resume*) yang memuat seluruh data dan dokumen yang telah diinput. Lakukan pengecekan ulang secara teliti terhadap seluruh informasi, mulai dari Jenis Profesi, Nomor Sertifikat, hingga Rumpun Profesi. Apabila seluruh data telah sesuai dan valid, centang kotak pernyataan **“Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar”**, kemudian tekan tombol **Kirim** untuk menyampaikan usulan pemutakhiran data kepada tim verifikator kepegawaian.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Profesi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Profesi > Tambah

| | | | |
|------------------------|------------------------|---------------------------|-------------|
| Jenis Profesi | Profesi Guru dan Dosen | Tanggal Terbit Sertifikat | 25 Mei 2026 |
| Nama Profesi | PROFESI GURU | Gelar Depan Profesi | - |
| Nomor Sertifikat | 1234567 | Rumpun Profesi | PENDIDIKAN |
| Instansi Penyelenggara | KEMENDIKDASMEN | | |

Dokumen Sertifikat Profesi

Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar

<< Kembali
Kirim

f. Monitoring Usulan Pemutakhiran Data Riwayat Profesi

Setelah data berhasil dikirim, ASN dapat memantau status usulan melalui menu **Riwayat Pengajuan** Profesi.

Riwayat Profesi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Profesi

Riwayat Pengajuan
+ Tambah Riwayat

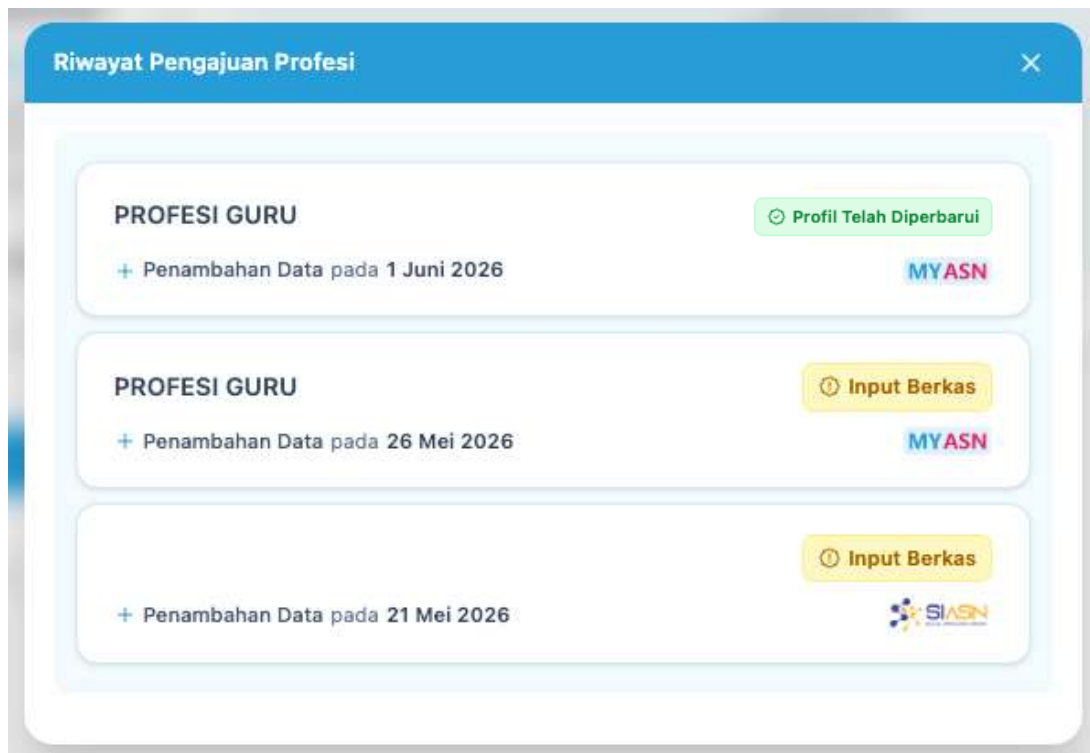
Data riwayat tidak ada

Pada halaman ini akan ditampilkan daftar riwayat pengajuan, termasuk tanggal pengajuan dan sumber aplikasi yang digunakan untuk input data (berlabel **MyASN** atau **SIASN BKN**).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



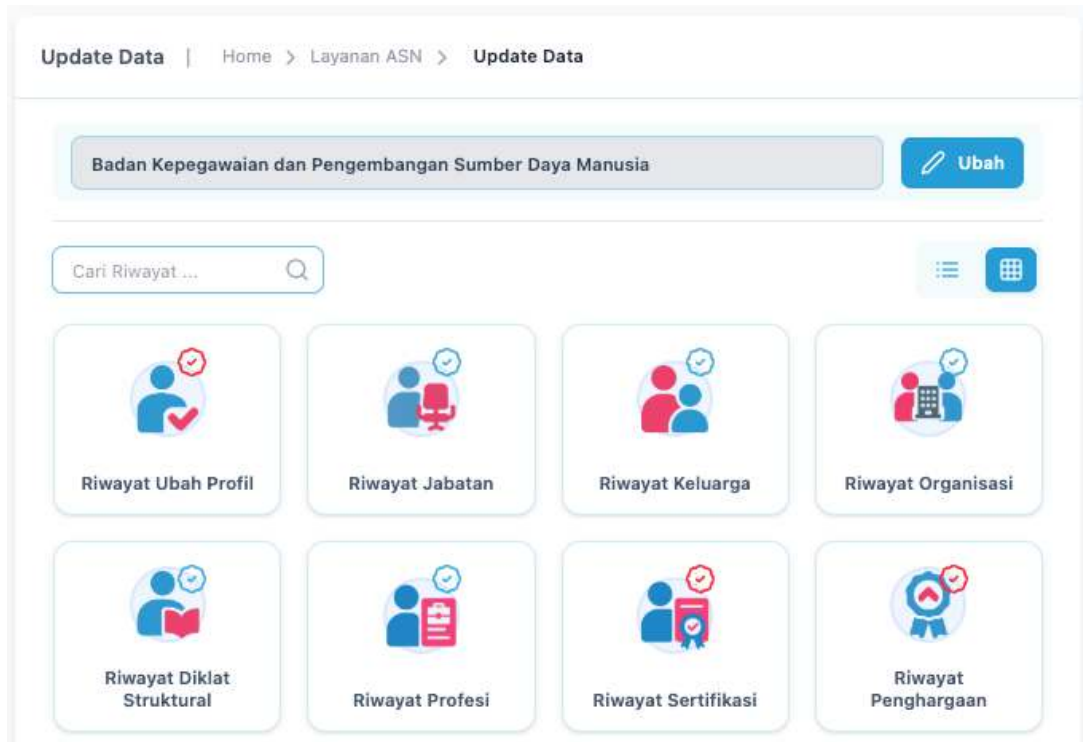
Apabila usulan telah diproses dan diverifikasi, sistem akan menampilkan notifikasi berwarna hijau dengan keterangan **“Profil Telah Diperbarui”**.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

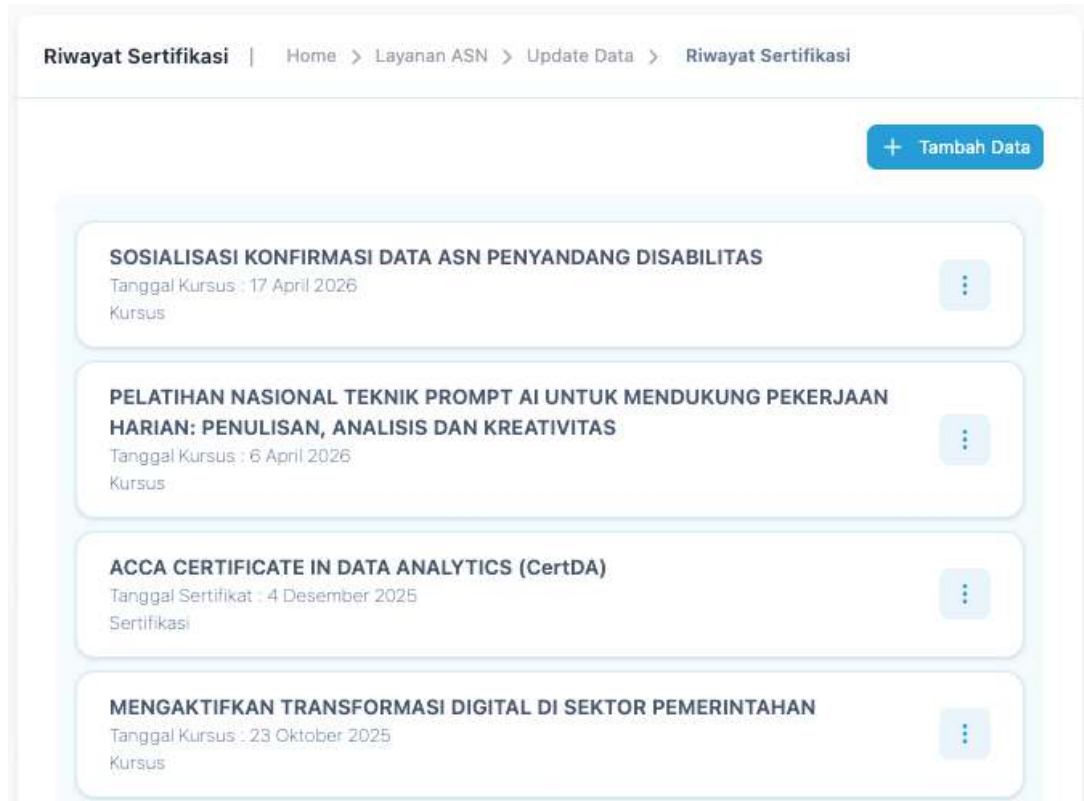
8. Riwayat Sertifikasi

a. Pilih Riwayat Sertifikasi



b. Tambah Data

Pada halaman **Riwayat Sertifikasi**, ASN dapat melihat daftar kursus, pelatihan, atau sertifikasi yang telah terekam sebelumnya. Untuk menambahkan data sertifikasi baru, tekan tombol **+ Tambah Data** yang berada di pojok kanan atas halaman.



c. Tambah Data

Proses penambahan data terdiri atas tiga tahapan utama yang ditampilkan melalui *progress bar* pada bagian atas formulir yaitu Masukan Data, Upload Dokumen dan Ringkasan. Pada tahap pertama, yaitu **Masukan Data**, pilih terlebih dahulu **Jenis Sertifikasi** yang sesuai, yaitu **Sertifikasi**, **Kursus**, **Paten/HAKI**, atau **Penulisan Ilmiah**. Apabila memilih jenis **Sertifikasi**, lengkapi seluruh kolom yang tersedia secara akurat sesuai dengan informasi yang tercantum pada dokumen sertifikat yang dimiliki.

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

1 Masukan Data — 2 Upload Dokumen — 3 Ringkasan

Jenis Sertifikasi *

- Pilih Jenis Sertifikasi -

Selanjutnya >>

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

1 Masukan Data — 2 Upload Dokumen — 3 Ringkasan

Jenis Sertifikasi *

- Pilih Jenis Sertifikasi -

- Sertifikasi
- Kursus
- Paten/Haki
- Penulisan Ilmiah

>>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



Jenis Sertifikasi *

Sertifikasi

Klasifikasi Sertifikasi *

- Pilih Klasifikasi Sertifikasi -

Nama Sertifikasi *

Nomor Sertifikat *

Tanggal Sertifikat *

Masa Berlaku Mulai *

Masa Berlaku Selesai *

Letak Gelar

Gelar Depan Gelar Belakang

Lembaga Sertifikasi *

- Pilih Lembaga Sertifikasi -

Selanjutnya >>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

1 ————— 2 ————— 3
 Masukan Data Upload Dokumen Ringkasan

Jenis Sertifikasi *

Sertifikasi

Klasifikasi Sertifikasi * Nama Sertifikasi *

KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA ACCA CERTIFICATE IN DATA ANALYTICS (

Nomor Sertifikat * Tanggal Sertifikat *

382313 / 2878876 01 Jun 2026

Masa Berlaku Mulai * Masa Berlaku Selesai *

01 Jun 2026 01 Jun 2030

Letak Gelar Gelar Belakang Sertifikasi

Gelar Depan Gelar Belakang CertDA

Lembaga Sertifikasi *

ADMINISTRASI BISNIS PERKANTORAN MODERN

[Selanjutnya >>](#)

d. Upload Dokumen

Pada tahap ini, ASN wajib mengunggah dokumen sertifikat asli sebagai bukti fisik sertifikasi. Pastikan file yang diunggah berformat **PDF**, berukuran maksimal **1 MB**, tidak kosong untuk kolom yang bertanda (*), serta memiliki kualitas yang jelas dan mudah dibaca. Jika tampilan *preview* kurang jelas, Anda dapat mengunduh file untuk memastikan keterbacaannya. Unggah dokumen dengan cara menyeret dan meletakkan (*drag and drop*) file ke area unggah atau menekan area tersebut untuk memilih file dari komputer. Setelah dokumen berhasil terunggah, tekan tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



Masukan Data



Upload Dokumen



Ringkasan

Dokumen Sertifikat Sertifikasi *



Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Silakan upload dalam format PDF untuk dokumen sertifikat
- Maksimum ukuran file adalah **1MB**
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

<< Kembali

Selanjutnya >>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

Masukan Data Upload Dokumen Ringkasan

Dokumen Sertifikat Sertifikasi *

Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

e166ef72-0be9-4e00-858b-96e6e05fbd55.pdf

- File dengan tanda * tidak boleh kosong
- Silakan upload dalam format PDF untuk dokumen sertifikat
- Maksimum ukuran file adalah 1MB
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

<< Kembali Selanjutnya >>

e. Ringkasan

Sistem akan menampilkan halaman ringkasan (*resume*) yang memuat seluruh data dan dokumen yang telah diunggah. Lakukan pengecekan ulang secara teliti terhadap seluruh informasi, mulai dari **Nama Sertifikasi**, **Nomor Sertifikat**, **Tanggal Sertifikat**, hingga **Lembaga Penyelenggara**. Apabila seluruh data telah dipastikan benar, centang kotak pernyataan **“Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar”**, kemudian tekan tombol **Kirim** untuk memproses usulan pemutakhiran data.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi > Tambah

✓
✓
3

Masukan Data
Upload Dokumen
Ringkasan

| | | | |
|-------------------------|--|----------------------------|---|
| Jenis Sertifikasi | Sertifikasi | Masa Berlaku Mulai | 1 Juni 2026 |
| Klasifikasi Sertifikasi | KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA | Masa Berlaku Selesai | 1 Juni 2030 |
| Nama Sertifikasi | ACCA CERTIFICATE IN DATA ANALYTICS (CertDA) | Gelar Depan Sertifikasi | - |
| Nomor Sertifikat | 382313 / 2878876 | Gelar Belakang Sertifikasi | CertDA |
| Tanggal Sertifikat | 1 Juni 2026 | Lembaga Penyelenggara | ADMINISTRASI BISNIS PERKANTORAN MODERN |

📄 **Dokumen Sertifikasi**

Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar

← Kembali
Kirim ➤

Setelah tombol **Kirim** ditekan, data sertifikasi yang baru ditambahkan akan langsung muncul pada daftar **Riwayat Sertifikasi**. Proses pemutakhiran ini berlangsung secara otomatis (*real-time*) sehingga tidak memerlukan tahapan verifikasi maupun persetujuan manual dari tim verifikator dan approval usul pemutakhiran data.

Riwayat Sertifikasi | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Sertifikasi

+ Tambah Data

ACCA CERTIFICATE IN DATA ANALYTICS (CertDA)

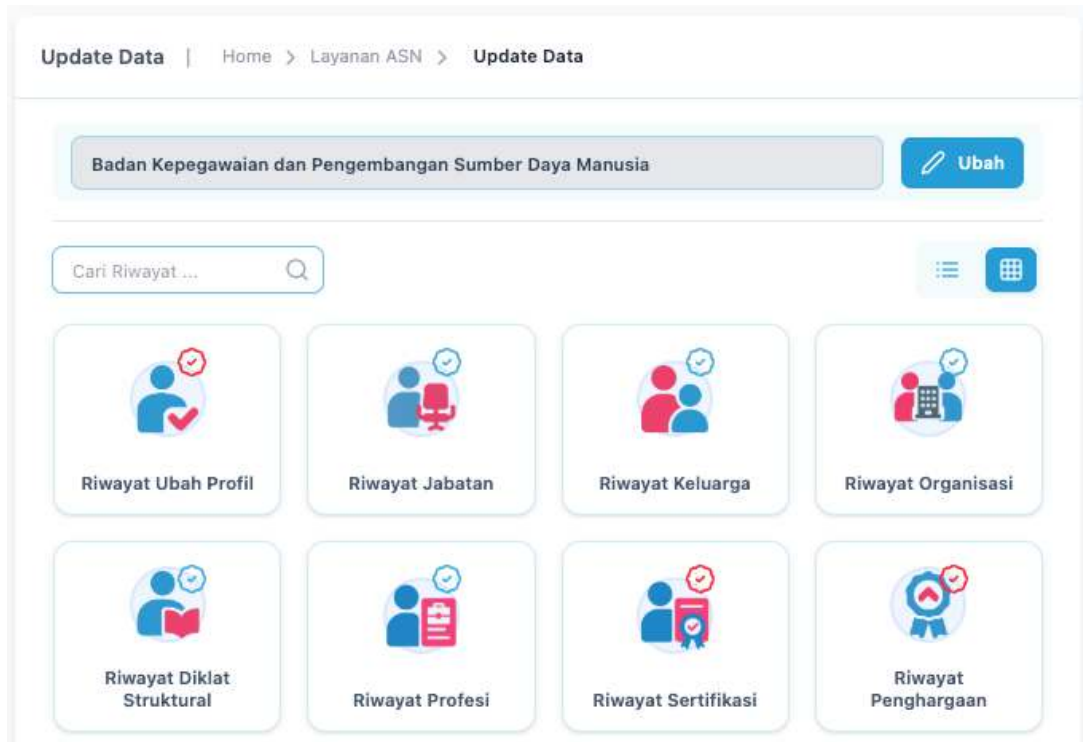
Tanggal Sertifikat : 1 Juni 2026

Sertifikasi

⋮

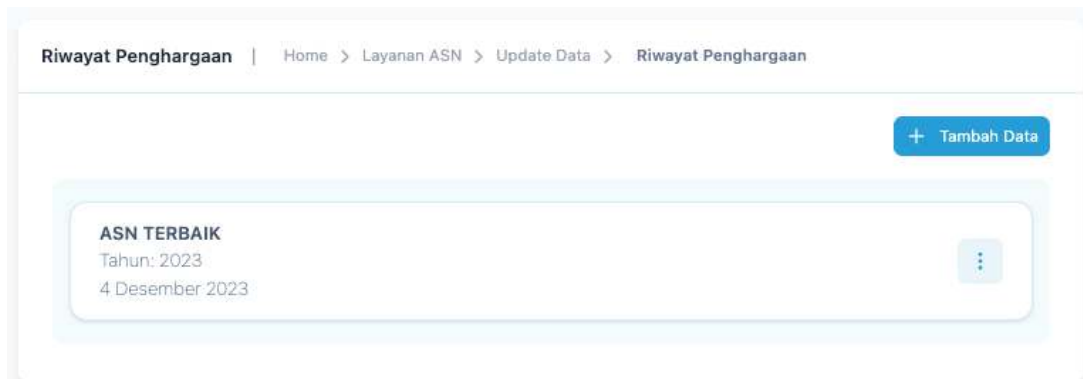
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

9. Riwayat Penghargaan
a. Pilih Riwayat Penghargaan



b. Tambah Data

Pada halaman **Riwayat Penghargaan**, ASN dapat melihat daftar penghargaan yang telah terekam sebelumnya. Untuk menambahkan data penghargaan baru, tekan tombol **+ Tambah Data** yang berada di pojok kanan atas halaman.



Proses penambahan data terdiri atas tiga tahapan utama yang ditampilkan melalui *progress bar* pada bagian atas formulir. Pada tahap pertama, yaitu **Masukan Data**, lengkapi seluruh kolom yang tersedia secara akurat sesuai dengan informasi yang tercantum pada Surat Keputusan (SK) atau sertifikat penghargaan yang dimiliki, kemudian tekan tombol **Selanjutnya**.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Penghargaan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Penghargaan > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Skala Penghargaan *
- Pilih Skala Penghargaan -

Tahun Perolehan *
- Pilih Tahun Perolehan -

Kelompok Penghargaan *
- Pilih Kelompok Penghargaan -

Nomor Surat Keputusan *
[Input Field]

Jenis Penghargaan *
- Pilih Jenis Penghargaan -

Tanggal Surat Keputusan *
[Date Picker]

Selanjutnya >>

Riwayat Penghargaan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Penghargaan > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Skala Penghargaan *
- Pilih Skala Penghargaan -

Tahun Perolehan *
- Pilih Tahun Perolehan -

Unit Kerja
Instansi
Kabupaten/Kota
Provinsi
Nasional

Nomor Surat Keputusan *
[Input Field]

Tanggal Surat Keputusan *
[Date Picker]

Selanjutnya >>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Penghargaan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Penghargaan > Tambah

1
2
3

Masukan Data
Upload Dokumen
Ringkasan

Skala Penghargaan *

Instansi

Kelompok Penghargaan *

PENGHARGAAN LAINNYA

Jenis Penghargaan *

- Pilih Jenis Penghargaan -

ASN TELADAN

ASN BERPRESTASI

ASN INSPIRATIF

ASN INOVATIF

ASN TERBAIK

Tahun Perolehan *

2026

Nomor Surat Keputusan *

123456

Tanggal Surat Keputusan *

25 Mei 2026

[Selanjutnya >>](#)

Riwayat Penghargaan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Penghargaan > Tambah

1
2
3

Masukan Data
Upload Dokumen
Ringkasan

Skala Penghargaan *

Instansi

Kelompok Penghargaan *

PENGHARGAAN LAINNYA

Jenis Penghargaan *

ASN TELADAN

Tahun Perolehan *

2026

Nomor Surat Keputusan *

123456

Tanggal Surat Keputusan *

25 Mei 2026

[Selanjutnya >>](#)

c. Upload Dokumen

Pada tahap ini, ASN wajib mengunggah scan dokumen asli berupa **Sertifikat Penghargaan** atau **Surat Keputusan (SK) Penghargaan** sebagai bukti fisik. Pastikan dokumen diunggah dalam format **PDF** dengan ukuran maksimal **1 MB**, serta memiliki kualitas yang jelas dan tidak buram agar dapat diverifikasi dengan Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

baik. Jika tampilan *preview* kurang jelas, ASN dapat mengunduh file untuk memastikan keterbacaannya. Unggah dokumen dengan cara menyeret dan meletakkan (*drag and drop*) file ke area unggah atau menekan area tersebut untuk memilih file PDF dari komputer. Setelah file berhasil terunggah dan nama file tampil pada area unggah, tekan tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses.

Riwayat Penghargaan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Penghargaan > Tambah

1 Masukan Data 2 Upload Dokumen 3 Ringkasan

Dokumen Sertifikat Penghargaan *

Tarik dan lepaskan file di sini, atau klik untuk memilih

e166ef72-0be9-4e00-858b-96e6e05fbd55.pdf

- Silakan upload dalam format PDF untuk dokumen **Sertifikat Penghargaan**
- Maksimum ukuran file adalah **1MB**
- File harus jelas dan tidak blur
- Anda dapat mendownload file jika tampilan pada preview kurang jelas

<< Kembali Selanjutnya >>

Sistem akan menampilkan halaman ringkasan (*resume*) yang memuat seluruh data dan dokumen pendukung yang telah diinput. Lakukan pengecekan ulang secara saksama terhadap seluruh informasi, mulai dari **Skala Penghargaan**, **Nomor SK**, hingga **Jenis Penghargaan** yang dipilih. Apabila seluruh data telah dipastikan benar dan sesuai, centang kotak pernyataan “**Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar**”, kemudian tekan tombol **Kirim** untuk menyelesaikan proses pemutakhiran data.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Riwayat Penghargaan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Penghargaan > Tambah

| | | | |
|----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|
| Skala Penghargaan | Instansi | Tahun Perolehan | 2026 |
| Kelompok Penghargaan | PENGHARGAAN LAINNYA | Nomor Surat Keputusan | 123456 |
| Jenis Penghargaan | ASN TELADAN | Tanggal Surat Keputusan | 25 Mei 2026 |

Dokumen Sertifikat Penghargaan ▼

Saya menyatakan bahwa data yang saya input benar

<< Kembali
Kirim

Setelah tombol **Kirim** ditekan, data penghargaan yang baru ditambahkan akan langsung muncul pada daftar **Riwayat Penghargaan**. Pemutakhiran data ini berlaku secara otomatis dan langsung aktif, sehingga tidak memerlukan proses verifikasi maupun persetujuan lebih lanjut dari instansi kepegawaian.

Riwayat Penghargaan | Home > Layanan ASN > Update Data > Riwayat Penghargaan

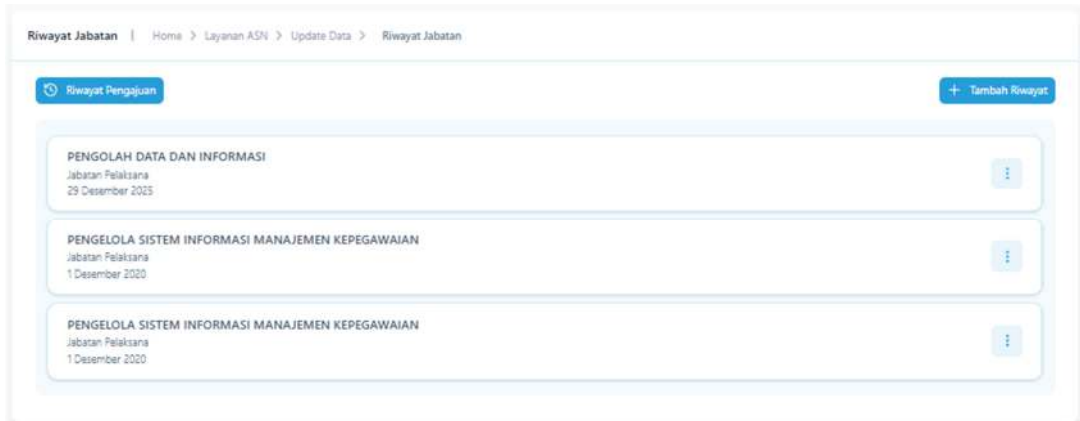
+ Tambah Data

| |
|---|
| <p>ASN TELADAN</p> <p>Tahun: 2026 25 Mei 2026</p> <div style="text-align: right;"></div> |
| <p>ASN TERBAIK</p> <p>Tahun: 2023 4 Desember 2023</p> <div style="text-align: right;"></div> |

10. Ubah/Hapus Data

Selain menggunakan fitur Tambah Riwayat, ASN juga dapat menggunakan fitur ubah/hapus data secara mandiri untuk data yang telah tercantum pada Riwayat MyASN BKN. Misalnya, akan mengubah/menghapus data jabatan, maka tekan tombol titik tiga dibagian belakang Riwayat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



Kemudian tombol Ubah dan Hapus akan muncul.



III. Panduan Pemutakhiran Data Secara Mandiri bagi PPPK

Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dapat mengajukan pemutakhiran data secara mandiri melalui aplikasi MyASN BKN terhadap Data Pribadi, Riwayat Keluarga, Riwayat Sertifikasi, Riwayat Profesi, Riwayat Penghargaan, dan Riwayat Organisasi sesuai dengan panduan sebagaimana dimaksud pada Bagian II.

IV. Panduan Pemutakhiran Data bagi Operator SIASN Perangkat Daerah

Petunjuk pelaksanaan pemutakhiran data bagi Operator SIASN Perangkat Daerah dapat diakses melalui laman <https://support-siasn.bkn.go.id/knowledge/22/BukuPetunjukSIASNPeremajaanDataSIASNInstansi>.

a.n. Bupati Kebumen
Sekretaris Daerah



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik.

Edi Rianto

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara