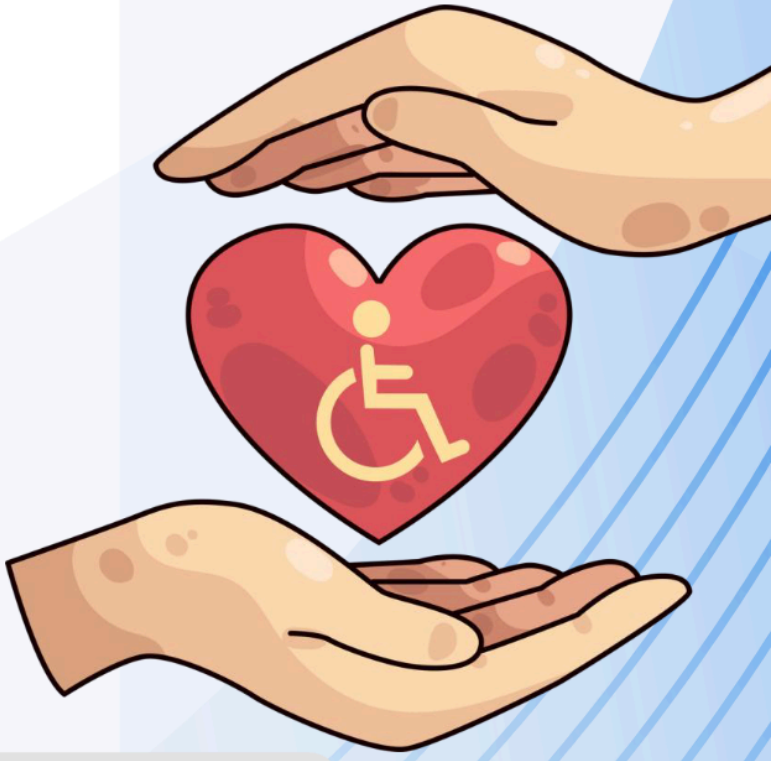
PANDUAN PENGISIAN DATA ASN DISABILITAS

2026



Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi
Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian Negara

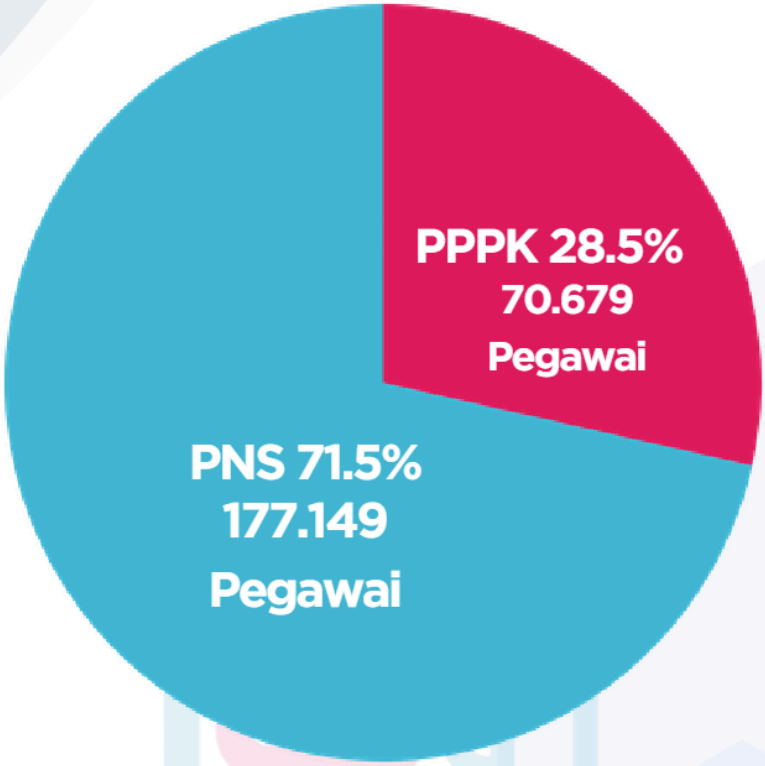
Latar Belakang

- **Landasan Yuridis :** Negara menjamin penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan hak Penyandang Disabilitas. Sebagaimana diatur dalam Undang undang Nomor 8 Tahun 2016.

- **Kesetaraan di Dunia Kerja :** Setiap ASN memiliki hak yang sama atas pengembangan karir dan layanan kepegawaian tanpa diskriminasi.

- **Kebijakan layanan ASN Inklusif :** Pentingnya data disabilitas yang akurat sebagai dasar penyusunan kebijakan inklusif yang tepat sasaran.

Data ASN Disabilitas



Data Per Januari 2026

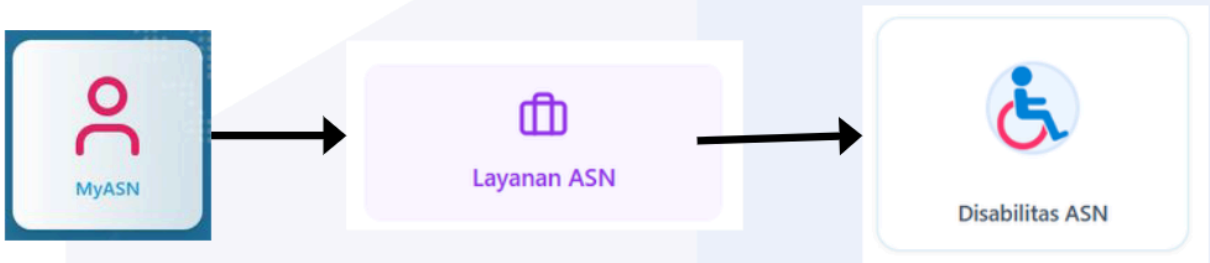
BKN telah melakukan identifikasi data ASN yang termasuk dalam penyandang disabilitas dengan data pembanding DTSEN Kementerian Sosial. Dari hasil identifikasi terdapat 247.828 ASN sebagai penyandang disabilitas terbagi dalam 2 jenis ASN yaitu PPPK 70.679 dan PNS 177.149.

Login MyAsn

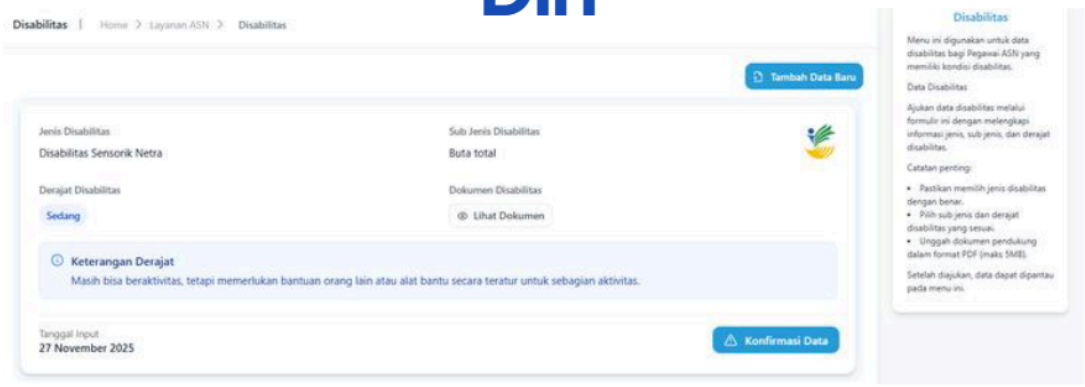
Dalam upaya peningkatan kualitas data ASN disabilitas Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi Aparatur Sipil Negara memfasilitasi fitur untuk melakukan verifikasi diri. Verifikasi diri ini dapat dilakukan oleh seluruh ASN pada aplikasi MyASN menu layanan disabilitas ASN, pada menu ini ASN dapat mengisi data disabilitas jika memang sebagai penyandang disabilitas dan bila bukan sebagai penyandang disabilitas dapat dilakukan penghapusan data.

Langkah Pengisian

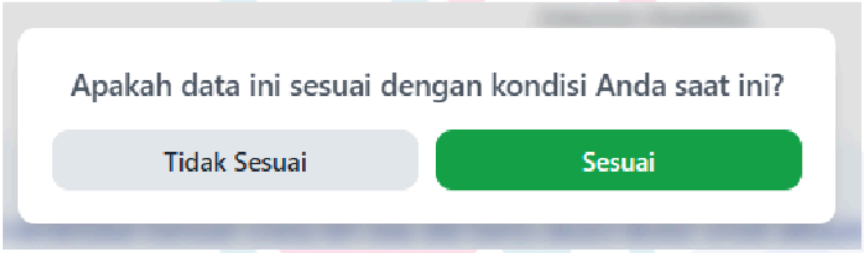
Langkah pertama login ke ASN digital, pilih menu Myasn, kemudian klik Layanan ASN, dan pilih menu Disabilitas ASN



Konfirmasi Data Diri

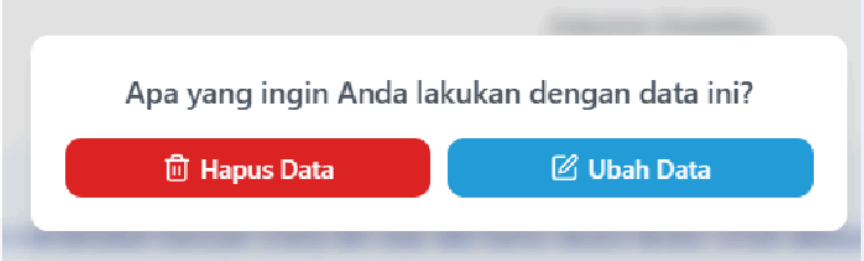


Pada halaman ini, jika pegawai terdata sebagai ASN disabilitas maka akan tampil seperti ini, akan tampil jenis, sub, dan tingkatan disabilitas. lalu klik **konfrimasi data**



Akan tampil pilihan **sesuai** atau **tidak sesuai**

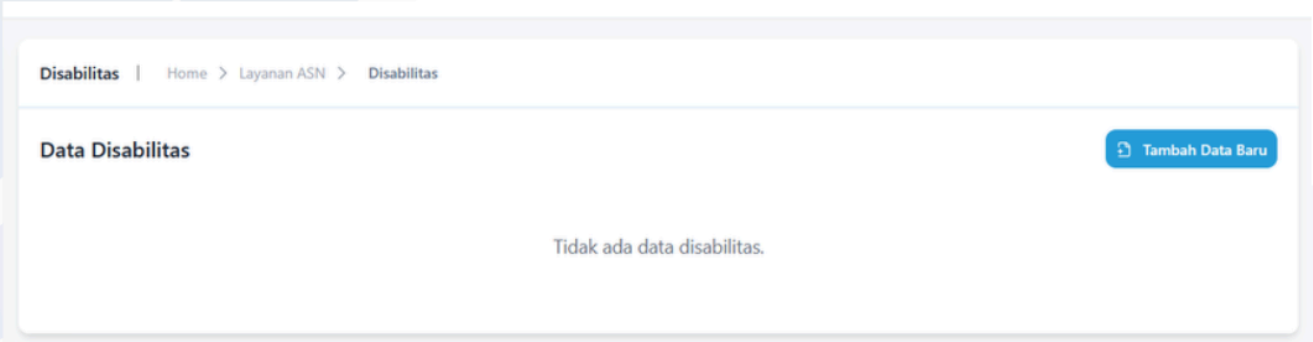
- Jika **Sesuai,** Maka data akan tersimpan dan selesai.
- Jika **Tidak Sesuai,** Maka akan tampil pilihan seperti di bawah ini



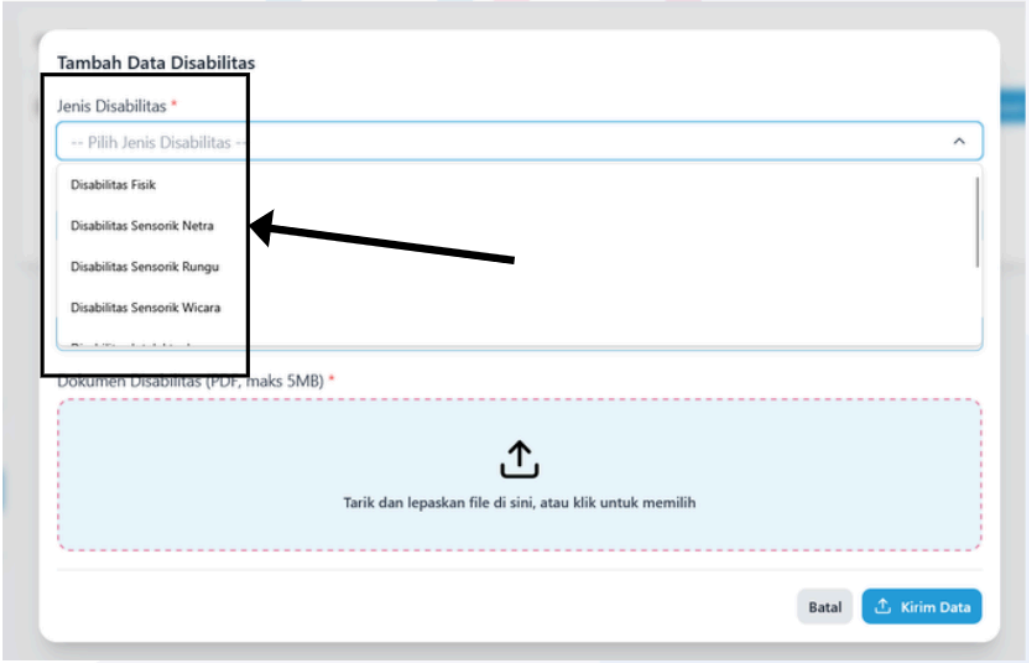
Konfirmasi ingin **Hapus Data** atau **Ubah Data**

- Jika **Hapus Data,** Maka data akan terhapus dan selesai.
- Jika **Ubah Data,** Maka akan tampil halaman untuk merubah data seperti gambar di bawah ini

Tambah Data Baru



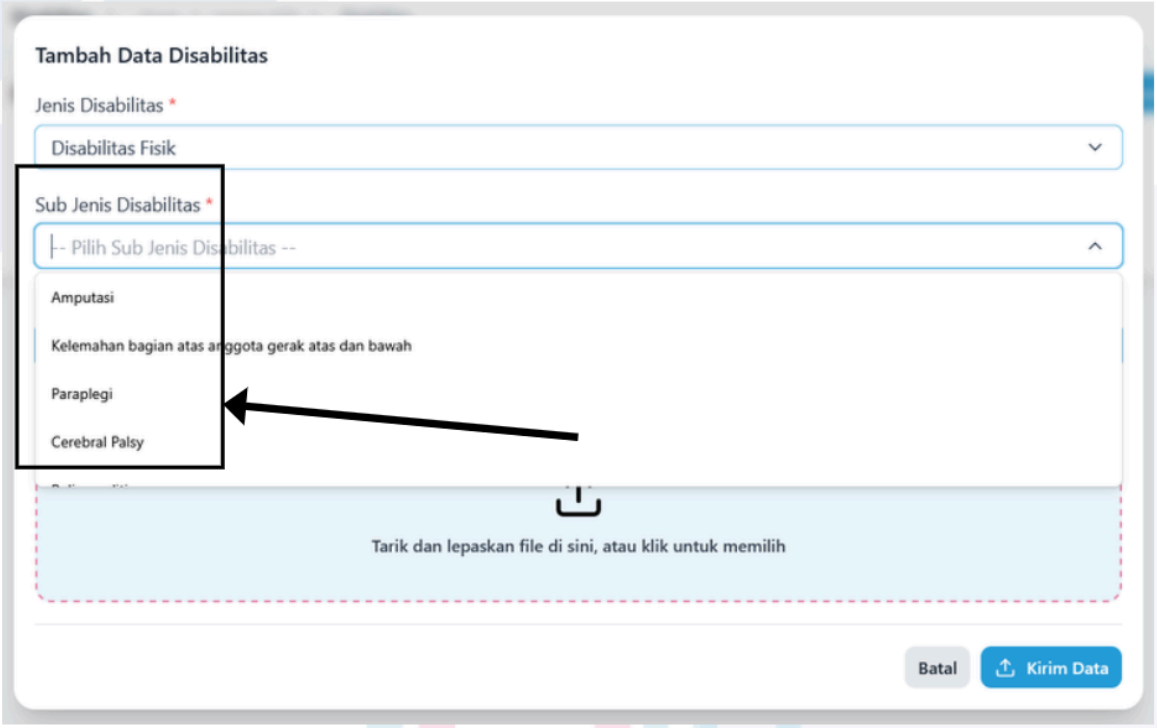
Anda tidak terdeteksi Disabilitas, jika anda disabilitas, maka langkah selanjutnya silahkan **Tambah Data Baru** dan akan diarahkan kehalaman berikutnya, untuk pengisian Jenis Disabilitas.



Setelah memilih Tambah Data Baru, maka silahkan memilih Jenis Disabilitas seperti pada gambar diatas ini. terdapat beberapa jenis disabilitas:

- Disabilitas Fisik
- Disabilitas Sensorik Netra
- Disabilitas Sensorik Rungu
- Disabilitas Sensorik Wicara
- Disabilitas Intelektual
- Disabilitas Mental dan
- Disabilitas Ganda/Multi

Pilih Sub Jenis Disabilitas



Setelah memilih Jenis Disabilitas, maka silahkan memilih Jenis Sub Disabilitas seperti pada gambar diatas ini. Misalnya sebelumnya memilih Disabilitas Fisik, Maka terdapat beberapa Sub Jenis Disabilitas :

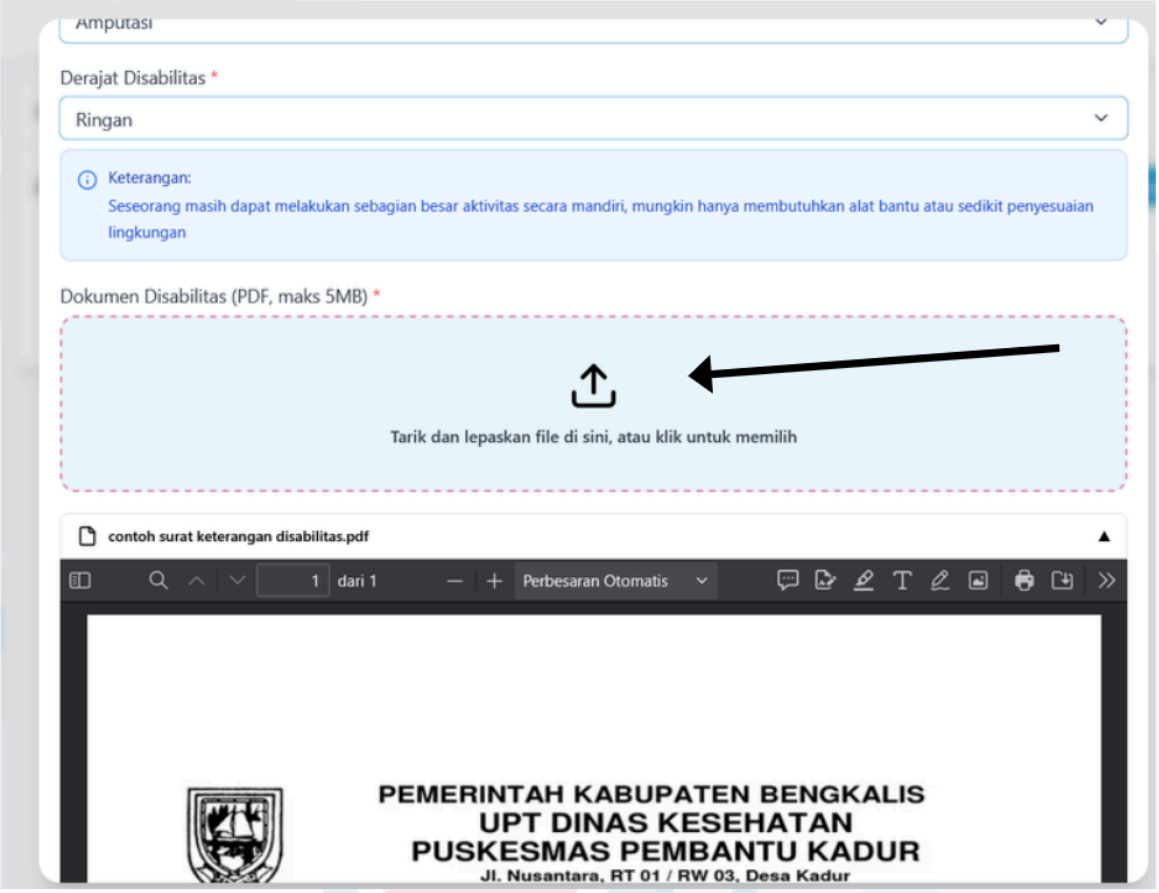
- Amputasi
- Kelemahan bagian atas anggota gerak atas dan bawah
- Paraplegi
- Cerebral Palsy
- Poliomyelitis
- Dwarfisme

Pilih Derajat Disabilitas



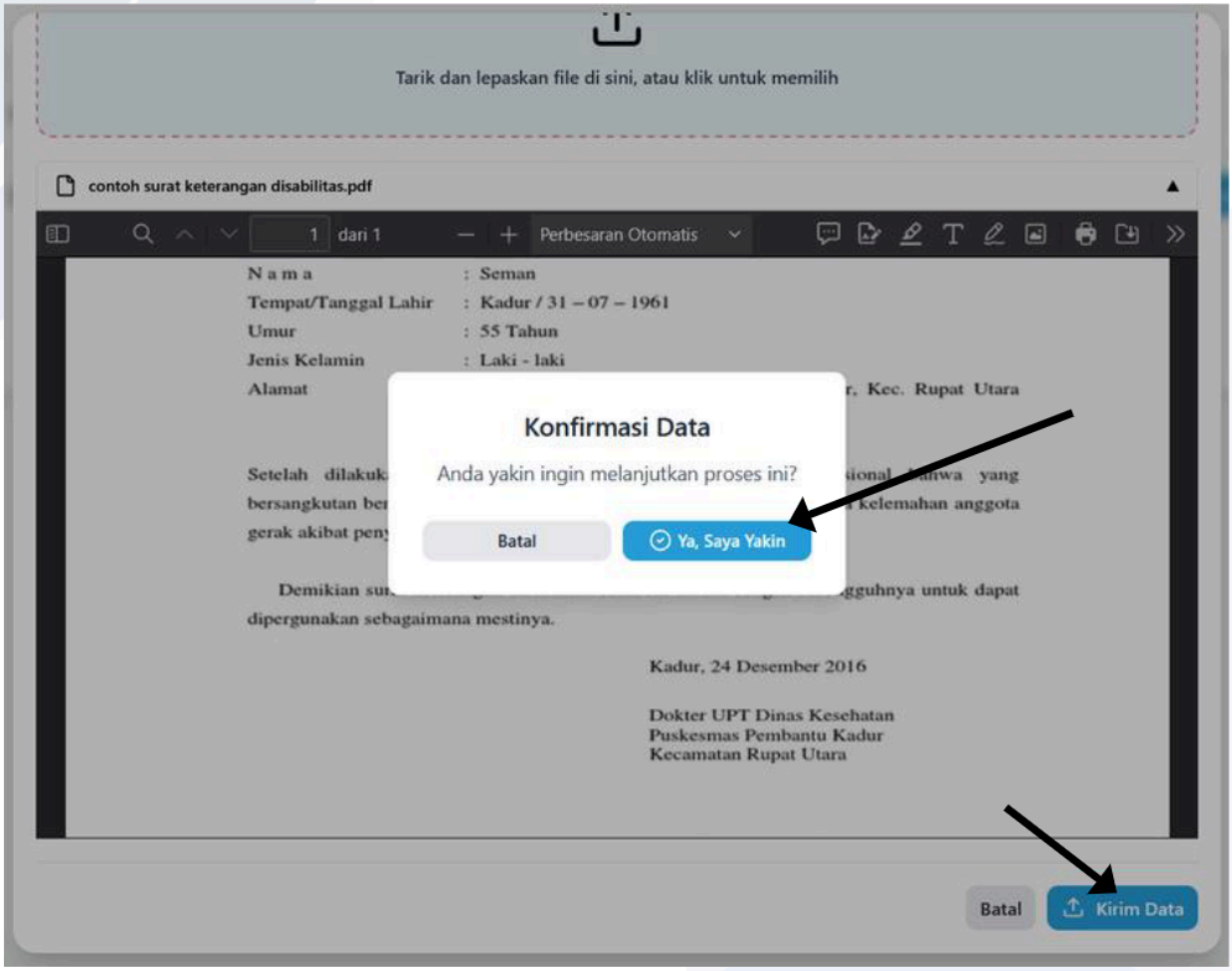
Setelah memilih Sub Jenis Disabilitas, maka silahkan memilih Derajat Disabilitas seperti pada gambar diatas ini. Misalnya sebelumnya memilih Amputasi, Maka terdapat beberapa Derajat Disabilitas, **Dari Ringan Hingga Berat**.

Upload Dokumen Disabilitas



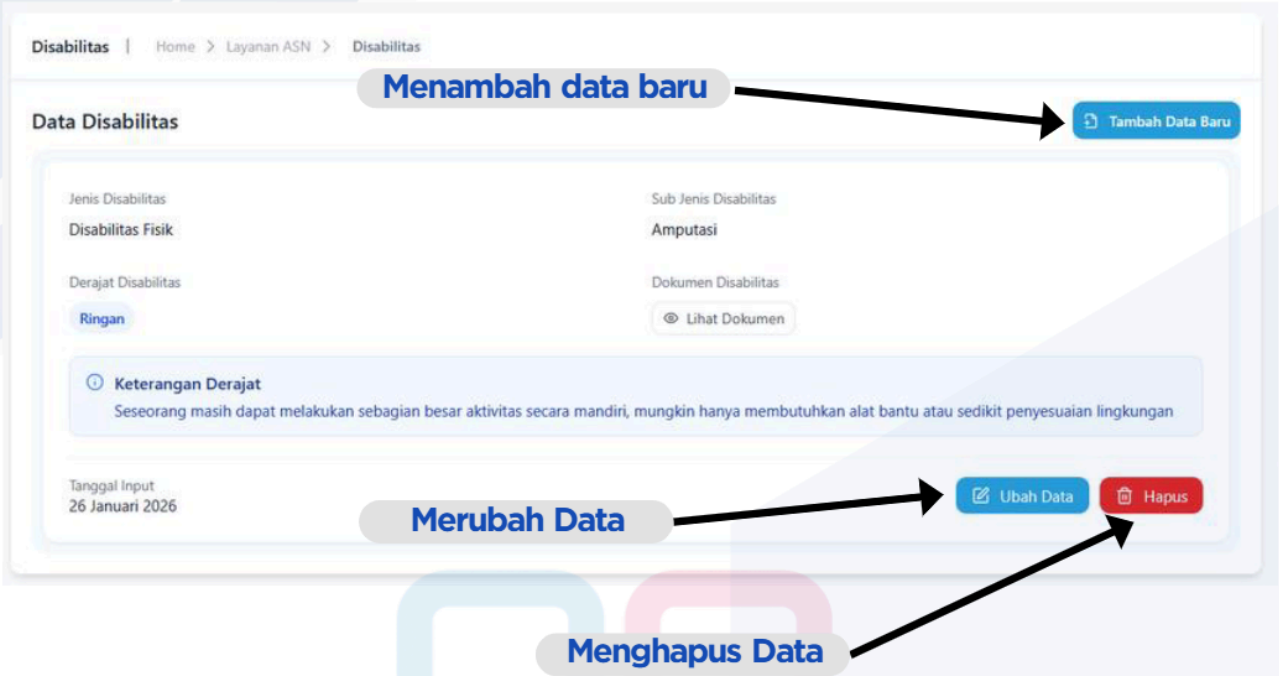
Setelah memilih Derajat Disabilitas, maka silahkan mengapload surat keterangan disabilitas seperti pada gambar di atas ini. dengan format file **PDF dan ukuran maksimal 5Mb**

Upload Dokumen Disabilitas



Setelah Mengapload Keterangan Disabilitas, maka klik **Kirim Data**, dan akan muncul notifikasi **Konfirmasi Data** seperti gambar diatas, Apabila sudah yakin dengan dokumen yg di Upload maka lanjutkan dengan Klik **Ya, Saya Yakin.**

Selesai



Setelah data terkirim maka proses penambahan data Disabilitas sudah **Selesai**, dan akan tampil seperti gambar di atas ini, apabila ada **perubahan, penghapusan, penambahan data** bisa di lakukan pada halaman ini dengan kik perintah yg di inginkan.

Selesai

Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi ASN (PDPIN)