



PANDUAN ADMIN SIGMA OPD/SUB OPD



BKD PROVINSI RIAU



SIGMA BKD 2025



TIM SIGMA BKD

PERAN DAN KEWENANGAN ADMIN SIGMA OPD

Dalam melakukan pengelolaan data kepegawaian melalui aplikasi SIGMA (Sistem Informasi Terintegrasi Manajemen ASN), Admin SIGMA OPD memiliki fungsi dan peran sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab terhadap kerahasiaan data ASN pada unit kerja/unit organisasi masing-masing;
2. Memastikan keakuratan data ASN berdasarkan dokumen yang diunggah;
3. Koordinasi kepada tim pengelola SIGMA/SIASN BKD terkait Peremajaan/Pemutakhiran data;
4. Mengelola statistik data ASN pada unit kerja/unit organisasi masing-masing;
5. Mengkoordinir/ membantu ASN pada Unit kerja/unit organisasinya terkait peremajaan data;
6. Mereset atau mengganti password SIGMA ASN pada unit kerja atau unit organisasinya masing-masing;
7. Mengganti email pribadi pada aplikasi SIGMA kemudian di Sinkronkan dengan SIASN melalui fitur SINKRON SIASN;
8. Memverifikasi data dan dokumen Riwayat Kepegawaian.

1. Login Admin SIGMA OPD

Untuk login awal admin OPD pada link <https://sigma.riau.go.id/admin/main/login> pada browser internet seperti Google Chrome, Firefox dll.



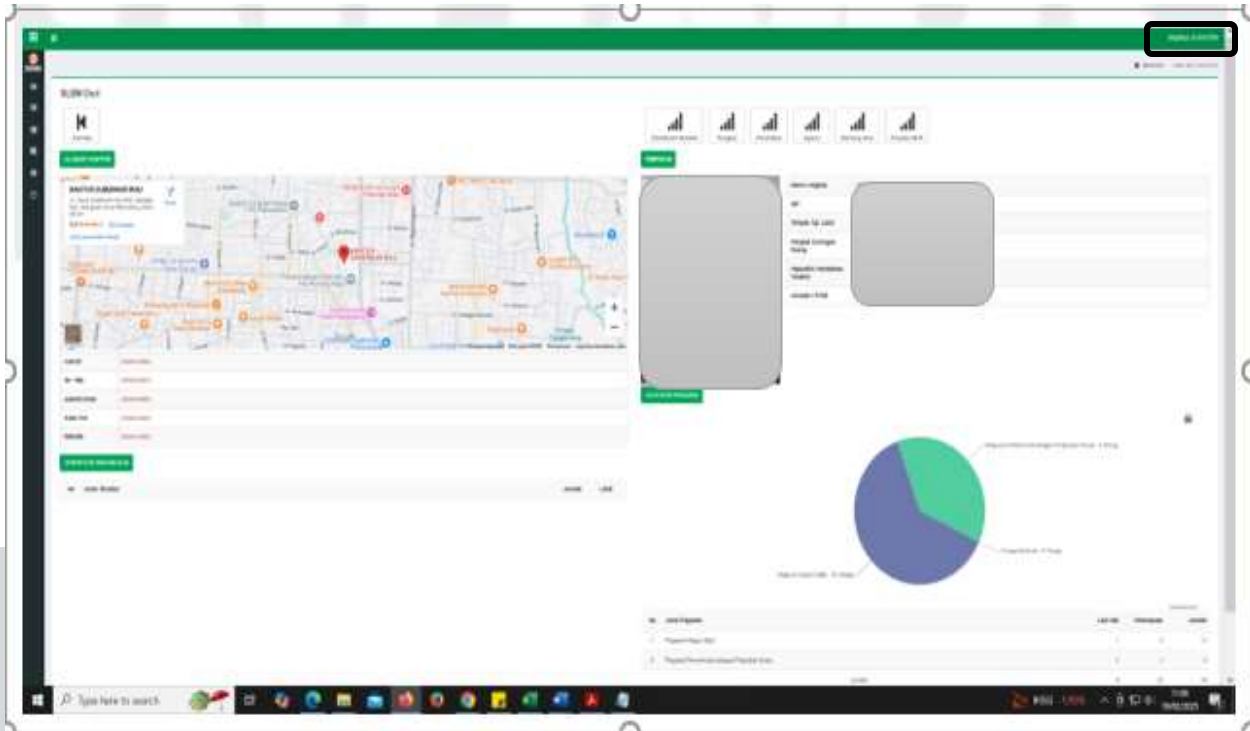
Gambar halaman login admin sigma

- Sebelum mengisi kolom pada halaman login SIGMA, terlebih dahulu memilih fitur **Admin** yang berada dibawah tombol Masuk.
- Pada kolom nama pengguna diisi dengan **NIP** admin OPD yang telah ditunjuk/ditugaskan oleh pimpinan unit kerja/unit organisasi masing-masing. Kemudian pada kolom kata sandi diisi dengan sandi awal yaitu **riau2022**, selanjutnya mengisi kode **captcha**, apabila semua kolom sudah diisi langkah berikutnya **Masuk** ke aplikasi SIGMA.

2. Ganti Password/Kata Sandi

Setelah masuk ke aplikasi SIGMA, dianjurkan bagi admin OPD untuk segera merubah kata sandi awal tersebut demi keamanan akun adminnya. Mengganti Password/kata sandi ini merupakan Langkah agar akun Admin OPD tidak disalahgunakan pihak yang tidak bertanggung jawab. Halaman awal SIGMA dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Sistem Informasi Terintegrasi Manajemen ASN (SIGMA)



Gambar halaman awal aplikasi Admin SIGMA

- Untuk mengganti kata sandi, admin sigma bisa memilih tombol profil admin dipojok kanan atas pada halaman awal SIGMA seperti pada gambar diatas.
- Kemudian akan tampil seperti pada gambar dibawah ini, selanjutnya pilih profil.



Gambar halaman tombol profil admin sigma opd

- Setelah memilih tombol profil, akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini, selanjutnya pilih menu **ganti kata sandi** untuk merubah kata sandi awal/standar seperti yang disebutkan pada poin 2.
- Password/Kata sandi yang sudah dirubah oleh admin agar diingat dengan baik supaya tidak terjadi kendala dalam melakukan tugas sebagai admin SIGMA OPD.

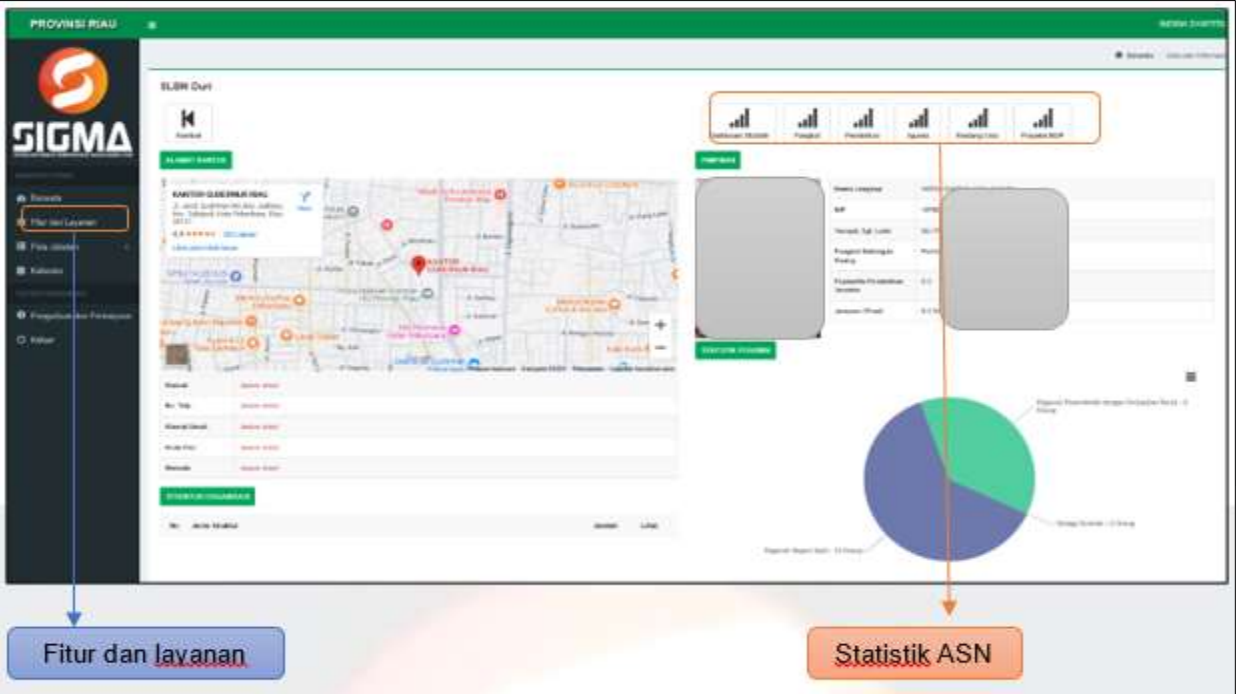
Ganti Kata Sandi

Nama Pengguna	
Nama Lengkap	
Email	
No Telp	
OPD / Unit Kerja	
Alamat Kantor	
Telp Kantor	
Fax	
Level	user
Kelompok	Admin OPD
Created At	
Updated At	

Gambar halaman profil admin sigma

3. Monitoring Data ASN

- Untuk melihat data statistik ASN pada unit kerja atau unit organisasi masing-masing, admin SIGMA bisa memilih fitur **Statistik**;
- Untuk melihat atau mencari data ASN, admin bisa memilih **fitur dan layanan** kemudian akan tampil halaman **Pangkalan Data**.



Gambar halaman beranda sigma

Sistem Informasi Terintegrasi Manajemen ASN (SIGMA)



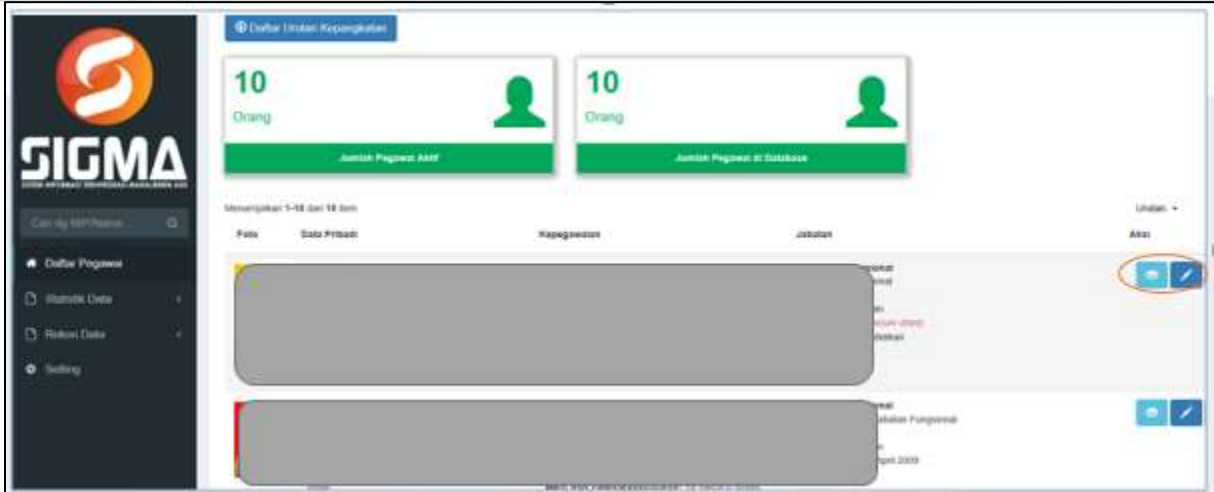
Gambar halaman SIGMA (Pangkalan Data)

- Setelah tampil halaman seperti pada gambar diatas, admin bisa memilih fitur **Pangkalan Data** ASN untuk mencari dan melihat data ASN yang ada pada unit kerja/unit organisasi masing-masing.
- Kemudian akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini. Admin SIGMA OPD tinggal memilih fitur data **PNS** atau **PPPK** yang tersedia pada aplikasi SIGMA



Gambar halaman Pangkalan Data ASN

- Pada halaman Pangkalan Data ASN ini, admin bisa memilih fitur pencarian data PNS atau PPPK yang ada pada unit kerja/unit organisasinya;
- Untuk masuk ke data PNS atau PPPK, admin bisa memilih logo  yang berada di kanan data PNS atau PPPK, seperti pada gambar dibawah ini :
- Untuk melakukan peremajaan atau pembaharuan data, admin OPD bisa langsung masuk ke data ASN yang dituju kemudian memilih fitur data yang akan diperbaharui.



Gambar halaman data ASN

4. Monitoring dan Memeriksa usul Kenaikan Pangkat

Admin SIGMA OPD bisa juga melakukan monitoring dan meneruskan terhadap layanan kepegawaian pada unit kerja/unit organisasinya. Untuk melakukan monitoring dan meneruskan usulan tersebut bisa memilih modul SILAWA dan SISANTUN pada aplikasi SIGMA, seperti pada gambar dibawah ini :



Gambar modul layanan kepegawaian

- Setelah memilih modul SISANTUN, kemudian pilih fitur Kenaikan Pangkat. Selanjutnya Admin memilih fitur Periode seperti pada gambar dibawah ini. Setelah masuk kehalaman periode, kemudian Admin memilih periode usul kenaikan pangkat yang tersedia pada sistem dengan menekan tombol **Aksi** disebelah kiri kemudian memilih submenu **Rincian Periode**. Setelah masuk kedalam submenu rincian periode, maka akan masuk kedalam halaman form Rekap Pengusulan Kenaikan Pangkat atau halaman monitoring usul kenaikan pangkat.



Gambar fitur kenaikan pangkat

Pelayanan Kenaikan Pangkat

🏠 Beranda

📁 Periode

DAFTAR PERIODE PANGKAT

Menampilkan 1-5 dari 10 item

Aksi	Periode Kenaikan Pangkat	Terdapat Selisir	Jumlah Usulan	Jumlah Usulan Kadukala	Status	Keterangan
📄 🔍 🗑️ 🔍	01-08-2025	21-04-2025	402	0	Aksi	WAKTU PENGUSULAN PERIODE JUNI 2025 ADALAH 01 APRIL s.d 21 APRIL 2025
📄 🔍 🗑️ 🔍	01-04-2025	28-02-2025	1947	017	Aksi	WAKTU PENGUSULAN PERIODE APRIL 2025 ADALAH 01 FEBRUARI s.d 28 FEBRUARI 2025
📄 🔍 🗑️ 🔍	01-10-2025	18-01-2025	780	221	Aksi	WAKTU PENGUSULAN PERIODE FEBRUARI 2025 ADALAH 10 DESEMBER 2024 s.d 18 JANUARI 2025
📄 🔍 🗑️ 🔍	01-12-2024	28-10-2024	993	429	Aksi	WAKTU PENGUSULAN PERIODE DESEMBER 2024 ADALAH 01 s.d 28 OKTOBER 2024
📄 🔍 🗑️ 🔍	01-10-2024	28-06-2024	013	278	Aksi	WAKTU PENGUSULAN PERIODE OKTOBER 2024 ADALAH 01 s.d 28 AGUSTUS 2024

Gambar halaman pelayanan kenaikan pangkat

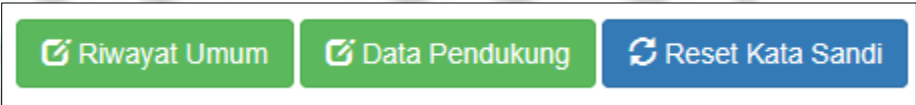


Gambar Rekap usul kenaikan pangkat/monitoring kenaikan pangkat

- Peran Admin SIGMA OPD dalam hal usul kenaikan Pangkat hanya memeriksa kelengkapan dan kesesuaian persyaratan usul kenaikan pangkat PNS yang berada pada unit kerja/unit organisasinya pada aplikasi SIGMA. Untuk memeriksa kelengkapan persyaratan usul kenaikan pangkat pada fitur Verifikasi di halaman rekap pengusulan kenaikan pangkat, Admin cukup memilih logo  pada data PNS. Apabila persyaratan PNS yang mengusulkan kenaikan pangkat lengkap atau sesuai maka pilih/buat keterangan **Memenuhi Syarat (MS)** apabila persyaratan tidak lengkap maka pilih/buat keterangan **Tidak Memenuhi Syarat (TMS)**. Admin harus menyampaikan informasi terkait hal tersebut kepada PNS ybs.

5. Mengganti atau mereset Password/Kata sandi SIGMA

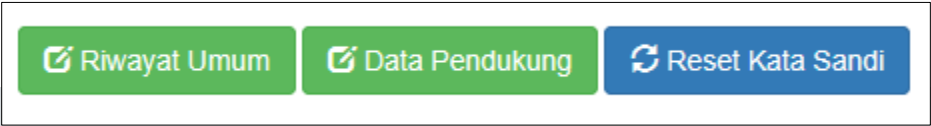
- Apabila ada ASN yang akan mengganti atau mereset kata sandi SIGMA maka untuk mengganti atau mereset kata sandi SIGMA tersebut, terlebih dahulu admin harus masuk kedata ASN tersebut kemudian pilih fitur **Reset Kata Sandi**. Dalam hal mengganti atau mereset password atau kata sandi SIGMA harus dengan persetujuan ASN yang bersangkutan. Setelah Password direset maka akan Kembali ke password awal yaitu riau2022 .
- Untuk merubah alamat bisa dilakukan pada fitur Riwayat Umum, seperti pada gambar dibawah ini :



Gambar fitur Reset Kata sandi

6. Mengganti Email dan Sinkron ke SIASN

Admin SIGMA OPD bisa juga mengganti email ASN yang berada pada unitnya masing pada aplikasi SIGMA kemudian di sinkronkan ke SIASN BKN. Mengganti email ASN pada aplikasi SIGMA dan SIASN harus dengan persetujuan atau usulan dari ASN ybs karena email tersebut berhubungan dengan data kepegawaian. Cara mengganti dan mensinkronkan email pada aplikasi SIGMA dan SIASN dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar fitur Riwayat umum



Gambar halaman data ASN

Ubah Data Riwayat Umum

Umum

Alamat

Pekerjaan

Alamat KTP

JL SEGAR

Desa/Kelurahan

REJOSARI

RT

1

RW

8

Kode Pos

28281

Provinsi

Riau

No. HP

Kabupaten/Kota

Kota Pekanbaru

Email Pribadi

Kecamatan

Tenayan Raya

Email Resmi

☒ Domisili Sesuai KTP

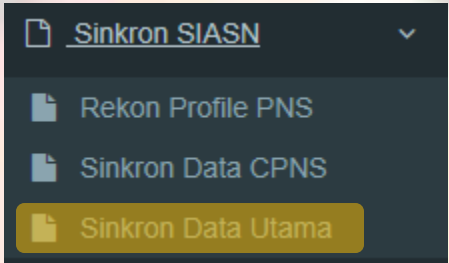
Simpan

Batal

Gambar halaman alamat pada fitur Riwayat umum

Sistem Informasi Terintegrasi Manajemen ASN (SIGMA)

- Untuk mengganti email ASN terlebih dahulu admin memilih data ASN yang akan diganti emailnya pada pangkalan data. Setelah muncul data ASN pada sistem, kemudian admin memilih logo mata yang berada pada kolom aksi di sebelah kanan halaman data ASN.
- Setelah masuk ke data ASN yang akan di rubah emailnya, kemudian admin pilih fitur Riwayat Umum. Selanjutnya masuk ke form alamat, dan pada kolom Email Pribadi silahkan mengganti dengan email yang aktif kemudian disimpan.
- Setelah email yang diganti selesai, Selanjutnya admin masuk kemenu **Sinkron SIASN** untuk PNS dan memilih fitur **Sinkron Data Utama**, sedangkan pada data PPPK cukup buka datanya kemudian pilih menu **Sinkron data Umum** pada profil. seperti pada gambar dibawah ini.



Gambar fitur sinkron SIASN

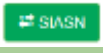
Sinkron Data Utama

SIASN

DATA UTAMA PNS

NAMA DATA	SIGMA	SIASN	KESESUAIAN
Agama	Islam	Islam	
Alamat			
E-Mail			
E-Mail Gov			
No BPJS			
No HP			
No NPWP			
Tanggal NPWP			
To Naspen			
Tanggal Taspen			
To Tapera			

Gambar halaman Sinkron Data Utama

- Pada halaman Sinkron Data Utama harap diperiksa Kembali datanya sebelum disinkronkan, terutama data Email. Setelah yakin seluruh data sesuai, maka selanjutnya tekan tombol SIASN  untuk mensinkronkan dengan SIASN BKN.
- Setelah data selesai di Sinkron kan, harus di periksa Kembali apakah sudah sesuai atau tidak antara data pada kolom SIGMA dan SIASN.

Sinkron Data Utama (MUHAMMAD HARIS)

SIASN

DATA UTAMA PNS

NAMA DATA	SIGMA	SIASN	KESESUAIAN
Agama	Islam	Islam	
Alamat			
E-Mail			

Gambar halaman Sinkron Data Utama

7. Kriteria Berkas yang diunggah

Kriteria dokumen yang diunggah pada aplikasi SIGMA harus Asli atau fotocopi legalisir dan kualitas hasil scan/pindainya baik. Contoh dokumen yang diunggah pada aplikasi SIGMA dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar kriteria berkas yang diunggah

8. Verifikasi Data dan dokumen ASN

Memverifikasi data dan dokumen ASN pada Aplikasi SIGMA bisa juga dilakukan oleh Admin SIGMA OPD. dibawah ini akan dijelaskan mengenai cara memverifikasi data dan dokumen ASN pada Aplikasi



Gambar modul kualitas data utk verifikasi data dan dokumen

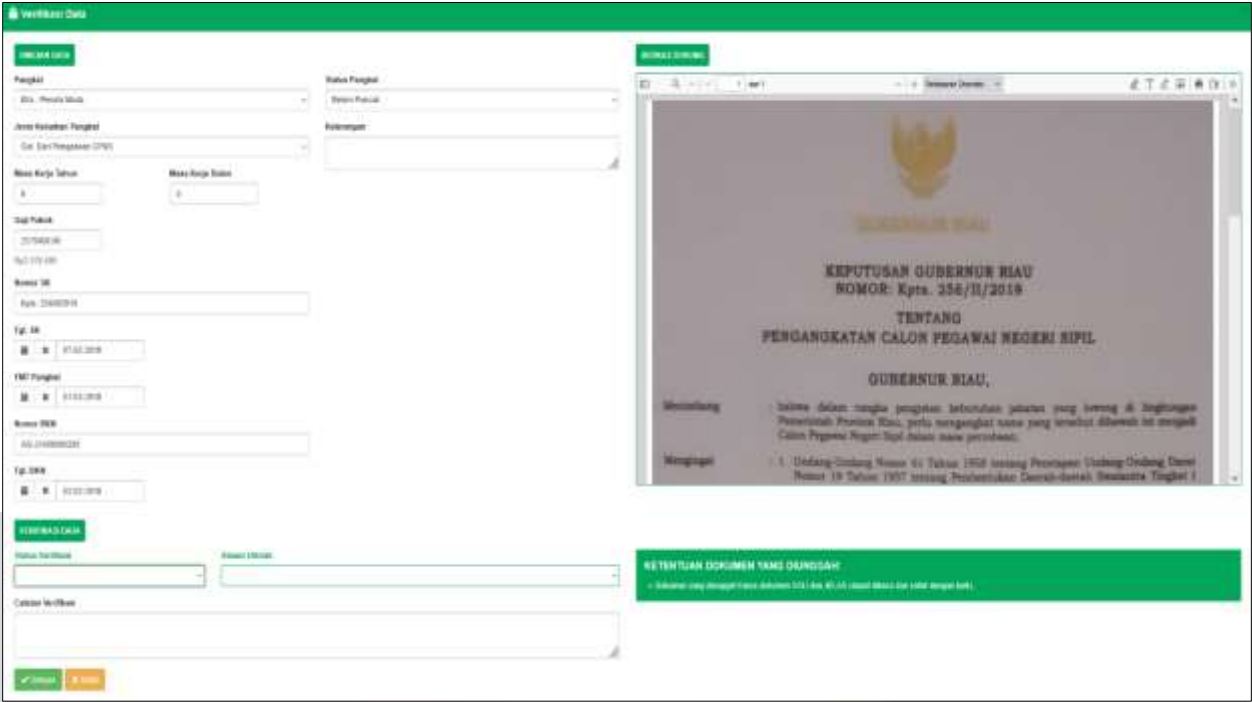
- Setelah Admin SIGMA OPD login akan tampil halaman seperti pada gambar diatas. Untuk memverifikasi data dan dokumen ASN pada Aplikasi SIGMA, Admin harus memilih modul **Kualitas Data**.

[illegible]

- Setelah memilih modul kualitas Data akan tampil halaman seperti gambar diatas. Untuk memverifikasi data dan dokumen, terlebih dahulu harus memilih salah satu jenis data pada kolom biru disamping kiri.

- [illegible]

- Setelah memilih jenis data yang akan diverifikasi kemudian akan muncul halaman seperti pada gambar diatas. Pada kolom Pegawai Negeri Sipil (PNS) bisa dicari data PNS dengan cara menginput NIP atau Nama PNS yang akan diverifikasi kemudian pada kolom **Berkas diSIASN, SIASN dan Status** (pilih semua data). Selanjutnya pilih ASN yang akan diverifikasi datanya dengan mengklik logo sebelah kiri nama ASN dan pilih **verifikasi** (tombol aksi).



Gambar halaman verifikasi

- Selanjutnya setelah mengikuti Langkah-langkah diatas, maka akan tampil halaman seperti gambar diatas. Sebelum melakukan verifikasi, Admin SIGMA OPD harus memeriksa dengan teliti seluruh data yang diinput pada sistem apakah sudah sesuai dengan dokumen yang diunggah atau tidak. Apabila data dan dokumen yang diunggah sudah sesuai maka pilih status verifikasi **Diterima**, dan apabila data serta dokumen tidak sesuai maka pilih status verifikasi **Ditolak** disertai dengan alasan ditolak agar ASN ybs dapat segera memperbaiki data tersebut dengan mengikuti catatan verifikasi Admin.
- Admin SIGMA OPD harus lebih sering mengingatkan kepada seluruh ASN terutama PNS agar meremajakan data kepegawaiannya secara mandiri pada aplikasi SIGMA. Meremajakan data kepegawaiannya harus dilakukan secara rutin atau setiap ada perubahan data kepegawaian.

TERIMAKASIH