



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Alun-alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Provinsi Jawa Timur 67316
Telp. (0334) 893193 Pos-el : bkpsdm@lumajangkab.go.id

Lumajang, 8 Juli 2026

Nomor : 800.1.9.1/763/427.72/2026
Lampiran : 1 (berkas)
Perihal : Percepatan Pemenuhan Data DMS
(*Document Management System*)

Yth. 1. Sekretaris DPRD
2. Inspektur Daerah
3. Kepala Badan / Dinas / Satpol PP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang
4. Direktur RSUD dr. Haryoto
5. Direktur RSUD Pasirian
6. Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang
7. Camat Se Kabupaten Lumajang
8. Lurah Se Kecamatan Lumajang

di
Lumajang

Guna terus meningkatkan transformasi digital manajemen ASN serta mewujudkan data kepegawaian yang lengkap, valid dan akurat sebagaimana diamanatkan dalam Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2025, dan menindaklanjuti salah satu butir hasil Rapat Koordinasi Kepala BKD/BKPSDM/BKPP/BKPSDMA tanggal 2 Juli 2026, diperlukan upaya percepatan pemenuhan Data *Document Management System* (DMS) oleh seluruh ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.

Selanjutnya, berdasarkan hasil monitoring sampai dengan bulan Juni 2026, progres pemenuhan DMS Pemerintah Kabupaten Lumajang baru mencapai 56,8%. Capaian tersebut masih perlu ditingkatkan melalui partisipasi aktif seluruh ASN dan dukungan penuh dari masing-masing Kepala Perangkat Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, agar Saudara mengonsolidasikan, mengawasi, sekaligus memastikan seluruh ASN di lingkungan kerja masing-masing telah melakukan pemenuhan data DMS melalui aplikasi MyASN, dan diselesaikan **paling lambat tanggal 31 Agustus 2026**.

Demikian untuk maklum, atas perhatian dan pelaksanaannya disampaikan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH



AGUS TRIYONO

Tata Cara Pengisian *Digital Management System (DMS)*

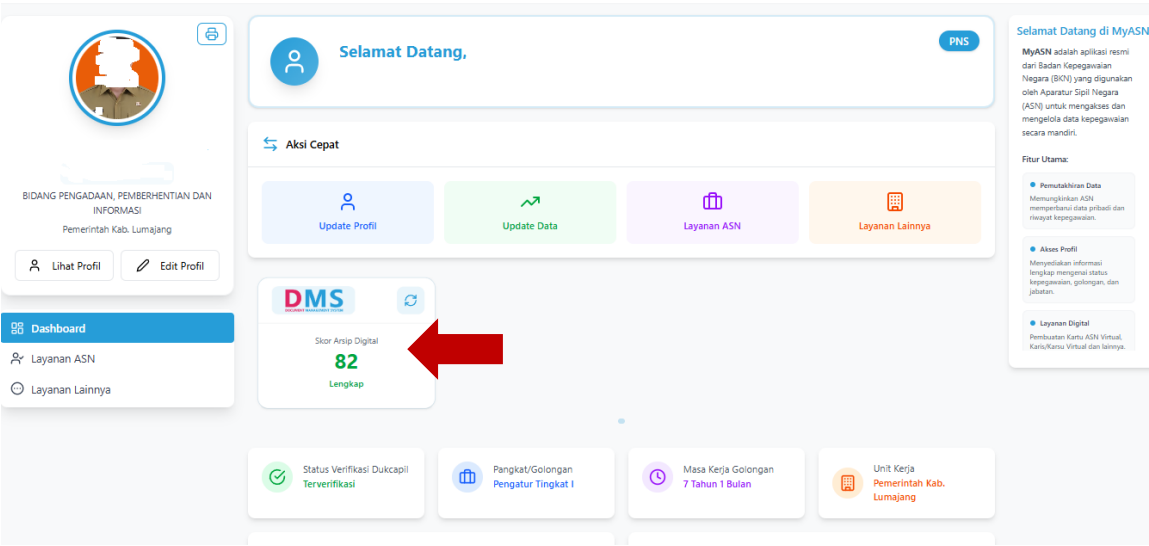
- 1. Login ASN Digital melalui laman <https://asndigital.bkn.go.id/>



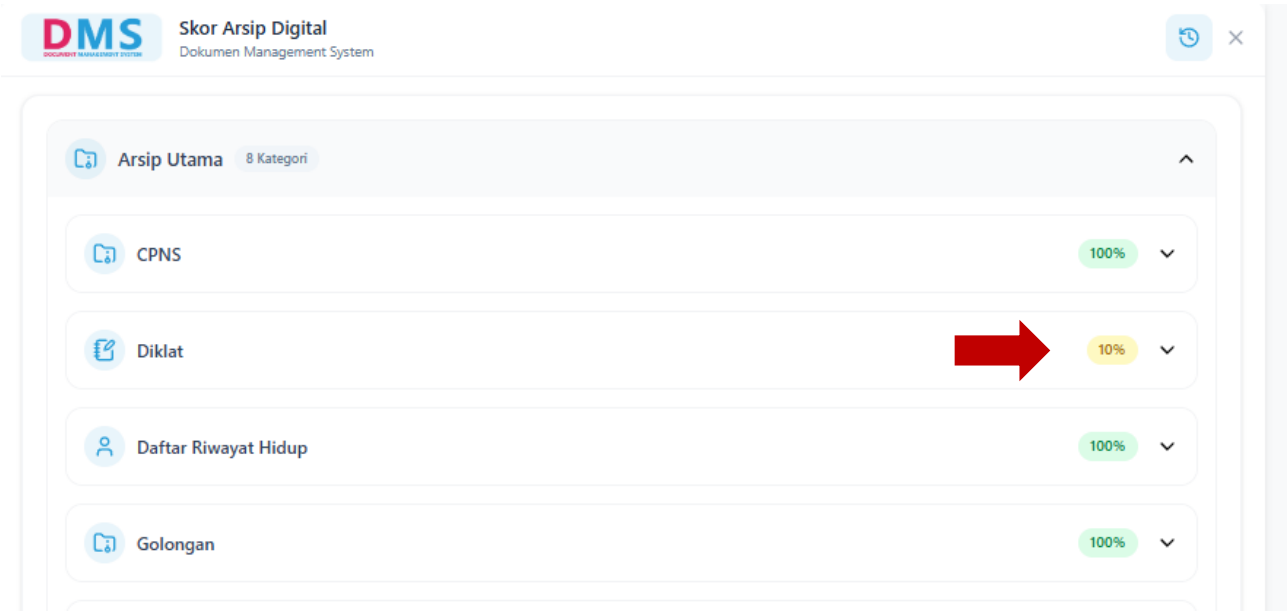
- 2. Pilih menu Layanan Individu ASN kemudian pilih MyASN.



3. Klik DMS



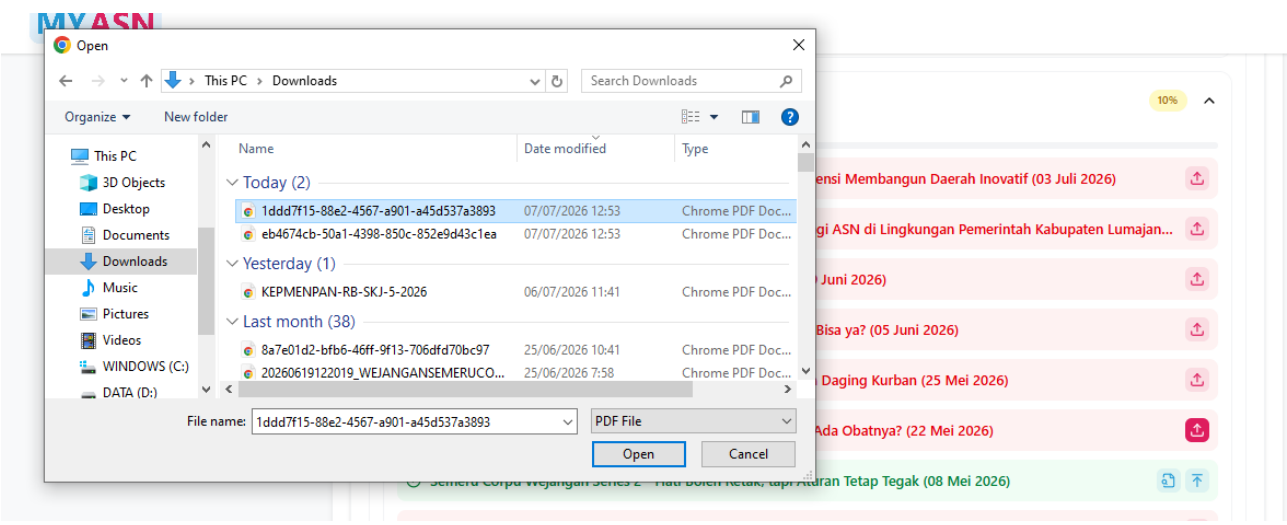
4. Kemudian pilih Arsip Utama



5. Perhatikan poin yang masih kuning dan merah.



6. Klik tombol upload pada sisi kanan dokumen yang masih merah, untuk melakukan upload dokumen. Pilih file yang sesuai, kemudian klik Open.



7. Kemudian cek secara berkala sambil menunggu proses verifikasi. Nilai DMS akan naik setelah dokumen sukses diverifikasi. Dokumen yang tidak sesuai akan ditolak oleh verifikator untuk diperbaiki kembali dengan dokumen yang sesuai.