

UPDATE DATA SIMPEG

A. DASAR HUKUM

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

B. PERSYARATAN

1. Foto copy SK Pangkat Terakhir (dua) rangkap;
2. Foto copy SK Mutasi tempat tugas terakhir PNS yang ditandatangani Bupati / Sekda (dua) rangkap.

C. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Pengolah data SIMPEG mengumpulkan dan mengolah bahan perubahan data pegawai (kenaikan pangkat, mutasi, pensiun, penerima penghargaan, pelantikan dan menyampaikan hasilnya pada Kabid);
2. Kabid memeriksa bahan apabila setuju memberi paraf dan menugaskan pengolah SIMPEG untuk melakukan updating data. Apabila belum setuju dikembalikan untuk dilengkapi;
3. Pengolah data SIMPEG melakukan updating data kepegawaian dalam aplikasi SIMPEG. Setelah selesai melaporkan kepada Kabid bahwa data telah diinput;
4. Kabid memeriksa laporan dan data SIMPEG. Apabila benar, memberikan tandatangan dan menyampaikannya kepada Kepala BKPSDM. Apabila belum benar dikembalikan untuk diperbaiki;
5. Kepala BKPSDM memeriksa laporan dan data SIMPEG. Apabila benar, memberikan tandatangan mengetahui. Apabila belum benar maka dikembalikan untuk diperbaiki;
6. Kabid menyampaikan laporan pada pengolah data SIMPEG untuk didokumentasikan;
7. Pengolah data SIMPEG mendokumentasikan laporan updating data rutin.