
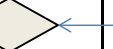








**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

	Nomor Standar Operasional Prosedur	5.4.2.2.2.56
	Tanggal Pembuatan	29 Desember 2014
	Tanggal Revisi	06 Desember 2017
	Tanggal Pengesahan	20 Desember 2017
	Disahkan oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si NIP. 19650904 199703 1 001
Nama Standar Operasional Prosedur	UPDATING RUTIN DATA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN BKD PROVINSI RIAU	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN 2. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Perka BKN Nomor 14 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengembangan Database PNS 4. Kepmendagri Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Sistem Informasi manajemen Kepegawaian	1. Pendidikan D3, S1, S2 Manajemen Informatika/Teknik Informatika 2. Dapat mengoperasikan Komputer 3. Mengerti tentang Peraturan Kepegawaian	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Surat Masuk dan Keluar 2. SOP Pengarsipan	1. Komputer/Leptop 2. Printer 3. Internet 4. Hardisk external/Flashdisk 5. Telephone 6. Ballpoint, pensil, kertas 7. Nota Dinas dan Lembar disposisi	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	1. Menghimpun Berita/Informasi 2. Verifikasi Berita/Informasi 3. Updating Berita/Informasi Website BKD	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengolah Data BKD	Kasubbid SIMPEG	Kabid Adm Kepegawaian	Kepala BKD Provinsi Riau	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima perubahan data kepegawaian (Kenaikan Pangkat, Mutasi, Pensiun, Penerima Penghargaan, Pelantikan) dari Subbid/Bidang BKD Provinsi Riau atau dari SKPD. Setelah selesai melaporkan kepada Kasubid bahwa data kepegawaian perlu diperbaharui.					Bahan perubahan data kepegawaian dari Subbid/Bidang dan SKPD	120 menit	Bahan perubahan data kepegawaian dari Subbid/Bidang dan SKPD, Laporan/rekapitulasi perubahan.	
2	Memeriksa laporan persetujuan perubahan data SIMPEG. Apabila benar, memberikan paraf dan menyampaikannya kepada Kabid. Apabila belum benar dikembalikan untuk diperbaiki					Bahan perubahan data kepegawaian dari Subbid/Bidang dan SKPD, Laporan/rekapitulasi perubahan.	20 menit	Bahan perubahan data kepegawaian dari Subbid/Bidang dan SKPD, Laporan persetujuan perubahan dg paraf Kasubbid SIMPEG	
3	Memeriksa laporan persetujuan perubahan data SIMPEG. Apabila benar, memberikan paraf dan menyampaikannya kepada Kepala BKD Provinsi Riau. Apabila belum benar dikembalikan untuk diperbaiki					Bahan perubahan data kepegawaian dari Subbid/Bidang dan SKPD, Laporan persetujuan perubahan dg paraf Kasubbid SIMPEG	20 menit	Bahan perubahan data kepegawaian dari Subbid/Bidang dan SKPD, Laporan persetujuan perubahan dg paraf Kasubbid SIMPEG dan Kabid Adm Kepegawaian	
4	Menandatangani laporan persetujuan perubahan data SIMPEG. Apabila benar, memberikan paraf dan menyampaikannya kepada Kepala BKD Provinsi Riau. Apabila belum benar dikembalikan untuk diperbaiki					Bahan perubahan data kepegawaian dari Subbid/Bidang dan SKPD, Laporan persetujuan perubahan dg paraf Kasubbid SIMPEG dan Kabid Adm Kepegawaian	5 menit	Bahan perubahan data kepegawaian dari Subbid/Bidang dan SKPD, Laporan persetujuan perubahan yang siap untuk diperbaharui.	
5	Menerima laporan perubahan updating data SIMPEG.					Bahan perubahan data kepegawaian dari Subbid/Bidang dan SKPD, Laporan persetujuan perubahan yang siap untuk diperbaharui.	5 menit	Persetujuan Perubahan data SIMPEG dengan tandatangan Kepala BKD Provinsi Riau	
6	Melaksanakan perubahan data kepegawaian pada SIMPEG					Persetujuan Perubahan data SIMPEG dengan tandatangan Kepala BKD Provinsi Riau	10 menit	Perubahan Data SIMPEG telah dilaksanakan	