



PEMERINTAH KOTA DENPASAR

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

Sub Bidang Data dan Informasi

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

8 Juli 2019

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Nama SOP

Prosedur Verifikasi data ASN pada Aplikasi Simpeg

Dasar Hukum

1. UU RI No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Penetapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
3. Perwali Kota No. 12 Tahun 2017 tentang Urutan Tugas Jabatan pada Organisasi Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat DPRD Kota Denpasar
4. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 43 Tahun 2016 tentang Ketidakhadiran, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektori, Badan Daerah dan Rantah Saket Urutan Daerah Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 43)

Kualifikasi pelaksanaan

1. Memahami berbagai peraturan perundang-undangan bidang organisasi
2. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi
3. Memahami tentang Tata Kerja

5. PP No. 15 Tahun 1979 tentang Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil
6. Surat Edaran Kepala BKN 03 Tahun 1980 tentang Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil
7. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penetapan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 9)

Keterangan

1. SOP Pendistribusian Surat Masuk Internal
2. SOP Pendistribusian Surat Masuk Eksternal
3. SOP Surat Keluar
4. SOP Surat Masuk

Peraturan/Perangkat

1. Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja SKPD ditandatangani Pemerintah Kota Denpasar
2. Peraturan Daerah tentang RKPD Kota Denpasar
3. Perwali Kota tentang Urutan Tugas Jabatan
4. Komputer yang dilengkapi dengan program Microsoft Office

Pengaturan

Pencatatan dan pendataan

Prosedur Verifikasi data ASN pada Aplikasi Simpeg

No.	Kegiatan	ASN	Pelaksana	Database Simpeg	Kelengkapan	Mutu Baku	Output	Keterangan
1	Login / Masuk Aplikasi Simpeg (Simak Di Hari) https://simpeg.dempas.go.id/		Verifikator		User dan Password Verifikator	3 Menit	Halaman Web Verifikator	
2	Buka Menu Manajemen Pegawai dan Pilih Menu Validasi yang akan di Verifikasi.				Aplikasi SIMPEG	2 Menit	Daftar ASN yang Mengusulkan Perubahan Data	
3	Pilih Salah Satu ASN yang Mengusulkan Perubahan atau Penambahan Data.				Aplikasi SIMPEG	5 Menit	Tampilan Perubahan Data ASN yang diusulkan	
4	Memeriksa Perubahan Data yang diajukan dan memverifikasi kesesuaiannya dengan berkas pendukung yang diunggah.				Aplikasi SIMPEG dan file yang di Unggah pada Sistem	15 Menit	Berkas ASN yang diunggah	
5	Jika sudah sesuai, Pilih Usulan Perubahan disetujui dan Data ASN akan langsung berubah.				Aplikasi SIMPEG	5 Menit	Perubahan Data ASN	
5	Jika Tidak, Pilih Tolak Perubahan dengan Mengisi Alasan. Usulan akan kembali ke Kotak Pesan Masuk ASN yang bersangkutan				Aplikasi SIMPEG	10 Menit	Pesan Penolakan Perubahan	
5	Simpan Data, Proses Selesai				Aplikasi SIMPEG	3 Menit	Kembali ke Halaman Daftar ASN yang mengajukan perubahan	

Kepala Badan Kesekretariatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Korid Denpasar
Kepala
BKRSDM
Dr. I Wayan Sudhana
Penjabat Tk. I
NIP. 19660504 199303 1 020

