



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**  
 Jalan Lingkar Salatiga Km.02 Pulutan Sidorejo Salatiga 50716  
 Website: iainsalatiga.ac.id e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B-023/In.21/B/HO.00.7/11/2019
Tanggal Pembuatan	01 November 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Desember 2019
Disahkan Oleh	Kepala Biro AUAK IAIN Salatiga Drs. Khaeroni, M.Si



### SOP PEMUTAKHIRAN DATA PEGAWAI

<b>Dasar Hukum</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Menteri Agama Nomor 544 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian paa Kementerian Agama</li> <li>Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>
Database pegawai
<b>Peringatan</b>
Apabila data tidak lengkap, tidak dapat dilaksanakan pemutakhiran sebagaimana mestinya
Catatan: Semua Proses dalam SOP ini <b>TIDAK DIPUNGUT BIAYA</b>

<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Menguasai aplikasi SIMPEG dan SAPK</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> </ul>
<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat tulis kantor</li> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>Jaringan internet</li> </ol>
<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Data yang telah dimutakhirkan

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Bagian OKPP	Kasubbag/ Kabag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan berkas				Dokumen perubahan	1 menit	Dokumen pegawai	-
2.	Menerima berkas				Dokumen pegawai	1 menit	Dokumen yang akan diupdate	-
3.	Verifikasi berkas			tidak ya	Dokumen yang akan diupdate	10 menit	Dokumen yang telah diverifikasi	-
4.	Entri data di SIMPEG dan SAPK				Aplikasi SIMPEG & SAPK	10 menit	Dokumen yang telah diupdate	-
5.	Data telah dimutakhirkan				Dokumen yang telah diupdate	10 menit	Update data di Aplikasi SIMPEG & SAPK	