



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
JAWA TENGAH

Nomor SOP : 18/OT.210/H.12.13/02/2023

Tanggal Pembuatan : 02 Februari 2023

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif : 02 Februari 2023

Disahkan oleh : Kepala BPSIP Jawa Tengah



Nama SOP

Arif Surahman, S.Pi, M.Sc, Ph.D
NIP. 197204181998031001

PENGLOLAAN SIMPEG

Dasar Hukum

- Peraturan Menteri Pertanian RI nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian

Kualifikasi pelaksana

- Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer
- Memahami Prosedur/Mekanisme Kerja Program SIMPEG

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- Komputer, Dekstop dan Printer
- Jaringan Internet/LAN
- Software SIMPEG Visual Fox Pro Versi Windows
- Media untuk Back up Data
- Berkas/data Pegawai

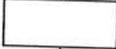
Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Apabila SIMPEG tidak dilaksanakan/dikelola secara baik/dilakukan validasi data setiap saat, maka akan berakibat:

Data Base Pegawai BPSIP Jawa Tengah

- Sulitnya dalam pengelolaan data kepegawaian
- Memperlambat pengolahan data kepegawaian
- Sulitnya pemantauan/monitoring kepegawaian di lingkungan BPSIP Jawa Tengah
- Memperlambat untuk memberikan informasi bagi proses Pengambilan Keputusan dalam hal kepegawaian (promosi, sekolah, perhitungan transitio)

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku		Output	Ket.
		Pelaksana	Koord. Kepeg.	Kasub. Bag TU	Kelengkapan	Waktu		
1	Menerima Data dasar / berkas / dokumen dari masing-masing pegawai				Berkas			
2	Mengumpulkan SK-SK terbaru, dokumen-dokumen kepegawaian				Berkas	1 hari	Berkas	
3	Entry data SIMPEG				Berkas	2 hari	Data Base	
4	Mencetak Laporan SIMPEG				Berkas	1 hari	Nominatif dan DUK	
5	Membuat surat pengantar penyerahan laporan ke BBPSIP				Surat	1 jam	Surat	
6	Memparaf surat pengantar ke BBPSIP dan BSIP				Surat	15 menit	Surat	
7	Menandatangani surat pengantar ke BBPSIP DAN BSIP				Surat	15 menit	Surat	
8	Mengirim laporan ke BBPSIP DAN BSIP				Surat dan Lampiran	1 jam	Surat dan Lampiran	
9	Pendokumentasian				Laporan dan Back up Data	1 jam	Nominatif, DUK, dan data base	