



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

**BIDANG JABATAN DAN
PENILAIAN KINERJA**

Nomor SOP	BKD PML/JPK/16/2022
Tanggal Pembuatan	15 September 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	16 September 2022
Disahkan oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG Drs. MA. PUNTODEWO, M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19640327 199201 1 002
Nama SOP	SOP Penyesuaian Data pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) / Rekonsiliasi Data
Dasar Hukum : Perda Kabupaten Pemalang No. 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang 1. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten 2. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 01 Tahun 2012 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Pemalang	
Kualifikasi Pelaksana : • S1 Informatika / Komputer • Memahami Konsep Database Management System • Memahami konsep aplikasi berbasis web • Memahami Arsitektur jaringan Client Server • Familiar dengan DBMS PostgreSQL dan MySQL	
Peralatan/Perlengkapan : • Berkas kepegawaian • Komputer • Aplikasi SAPK BKN • Software OS dan aplikasi Simpeg	
Pencatatan dan Pendataan : • Menyiapkan berkas kepegawaian • Sinkronisasi data Simpeg SAPK BKN • Membuat laporan kegiatan	
Peringatan : Apabila Rekonsiliasi data tidak dilaksanakan maka bisa terjadi perbedaan data pegawai pada SIMPEG dan SAPK BKN	

SOP PENYESUAIAN DATA PADA SISTEM APLIKASI PELAYANAN KEPEGAWAIAN (SAPK) / REKONSILIASI DATA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Kepala Badan	Kepala Bidang JPK	Subkoordinator Data dan Informasi	Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kabid JPK untuk melaksanakan rekonsiliasi data pada SAPK	MULAI				Disposisi surat	10 menit	Disposisi surat	
2	Memerintahkan Kabid JPK untuk melaksanakan rekonsiliasi data pada SAPK					Disposisi surat	10 menit	Disposisi	
3	Memerintahkan pelaksana untuk melakukan rekonsiliasi data PNS pada SAPK BKN					Disposisi	10 menit	Disposisi	
4	Memperlihatkan data rekonsiliasi dari SAPK, melakukan Backup database Simpeg, Meng-ekspor data induk PNS dari database simpeg dalam bentuk file excel					Komputer, Data SAPK, Data simpeg	15 menit	Data Simpeg - SAPK BKN	
5	Melakukan sinkronisasi data antara simpeg - SAPK BKN, bila data sudah sesuai melaporkan kepada subkoordinator Data dan Informasi, bila masih ada kesalahan maka dilakukan perbaikan					Komputer, Data SAPK, Data simpeg	2 hari	Data Simpeg - SAPK BKN di sinkronisasi	
6	Cek kewenangan, usulkan perbaikan data, menyusun laporan					Data Simpeg - SAPK BKN		Data sudah diperbaiki	SOP pemutakhiran data
7	Menerima laporan dari pelaksana dan melaporkan kepada Subkoordinator Data dan Informasi					Data Pegawai sudah benar	15 menit	Data Pegawai sudah benar	
8	Menerima laporan dari Subkoordinator Data dan Informasi dan meneruskan laporan ke kepala badan	SELESAI				Laporan			