




KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI INSEMINASI BUATAN LEMBANG

	NOMOR SOP	048/OT.225/F2.J/1/2016
	TANGGAL PEMBUATAN	4 Januari 2010
	TANGGAL REVISI	26 November 2016
	TANGGAL EFEKTIF	3 Januari 2017
	DISAHKAN OLEH	Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang  Ir. TRI HARSI, MP NIP. 19651226 199103 2 001
NAMA SOP	PENGELOLAAN SIM ASN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025	1. Memiliki Pengetahuan tentang pengelolaan kepegawaian 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Aplikasi Program SIM-ASN 3. Memiliki kewenangan mengelola SIM-ASN	
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN	
1. SOP CPNS 2. SOP PNS 3. SOP Kenaikan Pangkat 4. SOP Pensiun	1. Aplikasi Program SIM-ASN 2. Perangkat Komputer 3. Berkas/.File Pribadi 4. ATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN	
Pengelolaan SIM-ASN yang tepat dan akurat menjamin penyajian data pegawai yang valid		

Prosedur Pengelolaan SIM-ASN

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		Output	Ket.
		Pengelola Kepegawaian	Kasubag	Ka Balai	Eselon II	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengumpulkan SK-SK terbaru, dokumen-dokumen kepegawaian					Berkas	1 hari	Berkas	
2	Melakukan scan dokumen-dokumen yang akan di inputkan datanya pada Aplikasi SIM ASN,					Berkas	1 hari	Data Base	
3	Melakukan input data pada Aplikasi SIM-ASN, dan setiap ada perubahan mutasi					Berkas	20 menit	Data Base	
4	Membuat surat pengantar Laporan SIM ASN ke Eselon II					Surat	1 menit	Surat dan Lampiran	
5	Memparaf surat pengantar dan Laporan SIM-ASN ke Kasubbag Tata Usaha dan di tanda tangankan ke Kepala Balai					Surat	30 menit	Surat dan Lampiran	
6	Setelah di tanda tangan Ka Balai, Pengelola Kepegawaian mengirim laporan via email ke Eselon I					Surat dan Lampiran	1 hari	Surat dan Lampiran	
7	Pendokumentasian					Laporan dan Back up Data	1 jam	Nominatif, DUK, dan data base	