KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SEKRETARIAT JENDERAL BIRO KEPEGAWAIAN	NOMOR SOP	:	SEK-114.OT.02.02 TAHUN 2016
	TGL. PEMBUATAN	:	04 AGUSTUS 2016
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	SEKRETARIS JENDERAL BAMBANG RANTAM SARIWANTO NIP. 19601215 198802 1 001
	NAMA SOP	:	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengembangan SIMPEG

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara b. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; c. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Manusia Republik Indonesia. e. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 10 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Pegawai	1. Memiliki kemampuan bidang IT 2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi 3. Memiliki kemampuan pengolahan data 4. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Database Kepegawaaian
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Pengelolaan Data User SIMPEG	1. ATK 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP diabaikan maka proses Pengembangan SIMPEG akan terhambat	Di simpan sebagai data elektronik dan manual