KEMENTERIAN HUKUM REPULIK INDONESIA **KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU** **BAGIAN TATA USAHA UMUM**	**NOMOR SOP**	:	**W.32.OT.02.02-72**
	TGL. PEMBUATAN	:	**03 Februari 2026**
	TGL. REVISI	:	**-**
	TGL. EFEKTIF	:	**03 Februari 2026**
	Disahkan Oleh	:	**Kepala Kantor Wilayah,** **EDISON MANIK** **NIP 197802172001121002**
	Nama SOP		**PERUBAHAN DATA JABATAN PADA APLIKASI SIMPEG**

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 35 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 22 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Semua Pegawai
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
SOP Penilaian Kinerja Pegawai	1. Komputer/Gadget; 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi SIMPEG Kemenkum
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka penilaian kinerja pegawai pada SIMPEG tidak dapat berjalan dengan baik dan dapat dikenakan pemotongan pembayaran tunjangan kinerja	Disimpan sebagai data elektronik pada Dosier

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERUBAHAN DATA JABATAN PADA APLIKASI SIMPEG
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM KEPULAUAN RIAU

NO	Aktivitas / Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Aplikasi SIMPEG	Admin SIMPEG Pusat	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
1	Login Kedalam Aplikasi SIMPEG	Mulai	Proses		NIP dan Password	2 Menit		
2	Masuk Kedalam Menu Kinerja		Proses		SK Jabatan, SPMT dan SPP	2 Menit		
3	Masuk Kedalam Menu Pindah Data Jabatan		Proses		SK Jabatan, SPMT dan SPP	2 Menit		
4	Memasukkan Data Isian Pada Aplikasi SIMPEG		Proses	T	SK Jabatan, SPMT dan SPP	10 Menit		
5	Kirim Permohonan Pindah Data Jabatan		Proses		SK Jabatan, SPMT dan SPP	2 Menit		
6	Menerima Usulan Pindah Data Jabatan			Proses	SK Jabatan, SPMT dan SPP	2 Menit		
7	Melakukan Verifikasi Terhadap Usulan Pindah Data Jabatan		Y		SK Jabatan, SPMT dan SPP	15 Menit		
8	Membuat SKP Baru		Proses		Uraian Tugas	15 Menit		
9	Mencetak dan Mengarsipkan SKP		Selesai		SKP TAHUNAN	10 Menit	SKP TAHUNAN	