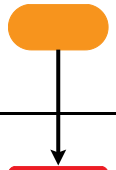
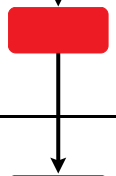
KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**	**NOMOR SOP**	SEK-OT.02.02-115
	TANGGAL PEMBUATAN	8 September 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	14 Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**   **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	**LAYANAN PERUBAHAN DATA PEGAWAI PADA SIMPEG HUKUM**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905); 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 949); 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);	1. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi 2. Memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer atau smartphone 3. Memiliki kemampuan pengolahan data 4. Mengetahui tugas dan fungsi sistem database kepegawaian 5. Mengetahui tugas dan fungsi Simpeg Hukum
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
-	1. Komputer atau smartphone 2. Jaringan internet 3. Aplikasi Simpeg Hukum
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka layanan perubahan data pegawai tidak dapat berjalan dengan baik	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PERUBAHAN DATA PEGAWAI PADA SIMPEG HUKUM

No	Kegiatan	USER/PEMOHON	KETUA TIM KERJA	ADMIN	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Login pada aplikasi Simpeg Hukum, menggunakan NIP dan password				NIP dan password	5 menit	Login dalam aplikasi Simpeg Hukum	-
2	Memilih menu profil dan memilih jenis data yang ingin diubah				User berhasil login ke Simpeg Hukum	5 menit	User berhasil masuk ke menu profil	-
3	Menginput data perubahan, melampirkan dokumen pendukung (jika dibutuhkan) dan mengirim usulan perubahan kepada Admin Simpeg Hukum				Usulan perubahan dan dokumen pendukung	30 menit	Usul terkirim	-
4	Menerima dan memverifikasi data input perubahan dari user				Data perubahan dari user	10 menit	Laporan perubahan	-
5	Menerima laporan dan menyetujui perubahan				Laporan perubahan	5 menit	Laporan perubahan disetujui oleh Admin Simpeg Hukum	-
6	Menerima data perubahan data pegawai				Laporan perubahan disetujui oleh Admin Simpeg Hukum	20 menit	Data pegawai berubah	-