



FAKULTAS  
SUB BAGIAN KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-31	<b>PROSEDUR MUTU PELAYANAN DATA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN FAKULTAS</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/3	

<b>Tujuan</b>	Prosedur ini ditetapkan dari keseluruhan aturan proses yang dibuat untuk pelayanan permintaan data pegawai UNS.
<b>Ruang Lingkup</b>	Menerima, mengklasifikasi, mengentry/ mengupdate, mengolah, menyimpan
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Keputusan rektor universitas sebelas maret nomor 84A/H27/KP/2011 tentang pengangkatan pengelola dan operator sistem informasi manajemen kepegawaian (simpeg) tingkat fakultas/unit kerja di lingkungan universitas sebelas maret</li> <li>Keputusan rektor universitas sebelas maret nomor 426/UN27/KP/2011 tentang pemberhentian dan pengangkatan tim pengelola dan operator sistem informasi manajemen kepegawaian tingkat fakultas dan universitas di lingkungan universitas sebelas maret</li> </ol>
<b>Definisi/Penjelasan Umum</b>	Pelayanan data SIMPEG FAKULTAS . adalah layanan dalam hal penyajian data atau informasi terkait data pegawai FAKULTAS hak akses akan dilakukan oleh Kasubag atau PDII apabila administrator tidak berada di tempat
<b>Rekaman Mutu</b>	Surat Permintaan Pelayanan Data, Data DUK, Data/Informasi, Dokumen
<b>Sasaran Kinerja</b>	Penyajian informasi/ data pegawai yang cepat, tepat, akurat

**Uraian**

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Menerima permintaan data/informasi yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian di lingkungan FAKULTAS	Staf Kepegawaian	Kasubbag Keu & Kepeg	Surat Permintaan Pelayanan Data
2.	Menjalankan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dengan memakai hak akses/pengguna "administrator Fakultas.	Staf Kepegawaian	Kasubbag Keu & Kepeg	Data DUK
3.	Mengunduh Daftar Urut Kepegawaian dari Sistem informasi Manajemen Kepegawaian berdasarkan kategori yang diminta	Staf Kepegawaian	Kasubbag Keu & Kepeg	Data DUK
4.	Melakukan pengolahan data Daftar Urut Kepegawaian yang telah diunduh dengan menggunakan media pemroses database berdasarkan permintaan.	Staf Kepegawaian	Kasubbag Keu & Kepeg	Data DUK
5.	Menyajikan informasi data yang telah diolah, kedalam format excel	Staf Kepegawaian	Kasubbag Keu & Kepeg	Data/Informasi



FAKULTAS  
SUB BAGIAN KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-31	<b>PROSEDUR MUTU PELAYANAN DATA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN FAKULTAS</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	2/3	

	atau word documen.			
6.	Mencetak informasi data hasil olahan ( <i>hardcopy</i> )	Staf Kepegawaian	Kasubbag Keu & Kepeg	Dokumen

Nomor UN27-F1.PM-31

Tanggal Terbit 3 Juni 2013

Revisi 00

Halaman 3/3

**PROSEDUR MUTU PELAYANAN DATA SISTEM  
INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN  
FAKULTAS**

**Flowchart**

