

Sosialisasi

Data Profil – Riwayat Jabatan – Riwayat Pendidikan – Riwayat Keluarga – Riwayat Pangkat – Riwayat Gaji – Riwayat Alamat

PEMUTAKHIRAN DATA PEGAWAI

Pada SIMPEG

20
26



Satlak Pengelolaan Data Kepegawaian

DASAR HUKUM

**Pergub 184
Tahun 2017**

**Insekda
No 43
Tahun 2024**



PUSDATIN Kepegawaian

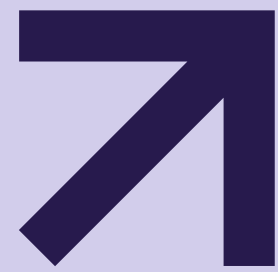
PEMUTAKHIRAN DATA PEGAWAI

**Data
Profil**

**Data
Riwayat**

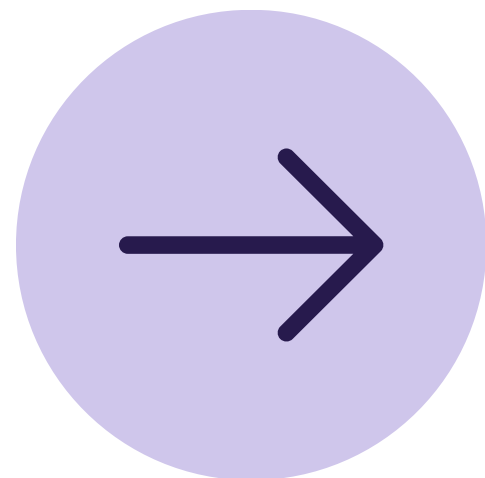


PUSDATIN Kepegawaian



Data Profil Pegawai

- Upload Photo terbaru
- Nomor Induk Kependudukan
- Nomor Kartu Keluarga
- Nomor Kartu BPJS
- Alamat Email Aktif
- Nomor Rekening Bank DKI
- Alamat Domisili Terbaru
- Nomor Handphone
- Golongan Darah



Selamat datang DANANG ANDRI YANTO . Keluar

Profile

Home / Profile
(Menu untuk menampilkan profil dan riwayat pegawai)

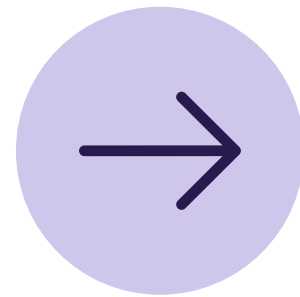
DANANG ANDRI YANTO, , S.Kom., M.TI.

Ubah Data Profil. PDF

PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Data Profil Pegawai

- Akses ke <https://pegawai.jakarta.go.id>
- Login dengan NRK
- jika lupa password bisa klik **“Lupa Password”**
- Atau lapor ke Suku Badan Kepegawaian Wilayah



Isi dengan data yang valid

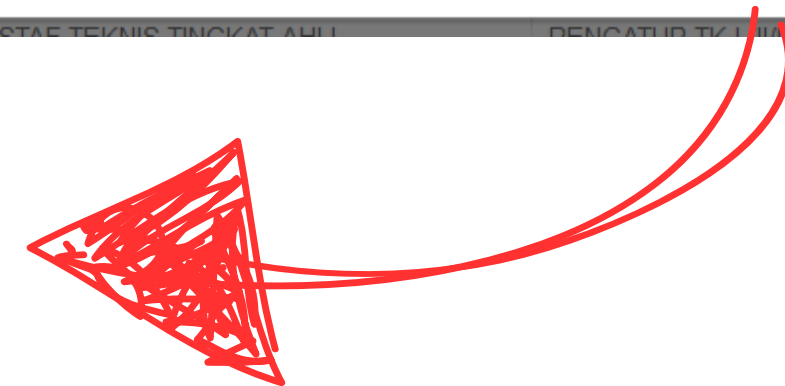
- Nomor Induk Kependudukan
- Nomor Kartu Keluarga
- Nomor Kartu BPJS
- **Alamat Email Aktif**
- Nomor Rekening Bank Jakarta
- Alamat Domisili Terbaru
- Nomor Telepon /Handphone
- Golongan Darah
- **NPWP**

Form Isi Data Pegawai 181421 - DANANG ANDRI YANTO

Agama	1 - ISLAM	No. Telp	No. Telp
Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan	No. HP	No. HP
No. TASPEN	TASPEN	Pendidikan Pada Waktu Diangkat CPNS	5060 - SARMUD/DIPLOMA III K...
NIK	NOPPEN	No. KARPEG	KARPEG
No. Kartu Keluarga	NOKK	No. BPJS Kesehatan	BPJS
No. Rek Bank DKI	no rek Bank DKI	No. Kartu Suami/Istri	Kartu Suami/Istri
NPWP	NPWP	Email	Email
Gol. Darah	<input type="radio"/> O <input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> AB		

TUTUP SIMPAN

TUTUP SIMPAN



- *Nomor Induk Kependudukan*
- *Nomor Kartu Keluarga*

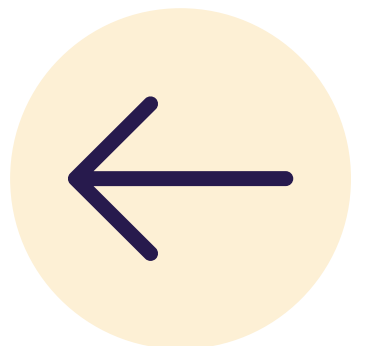
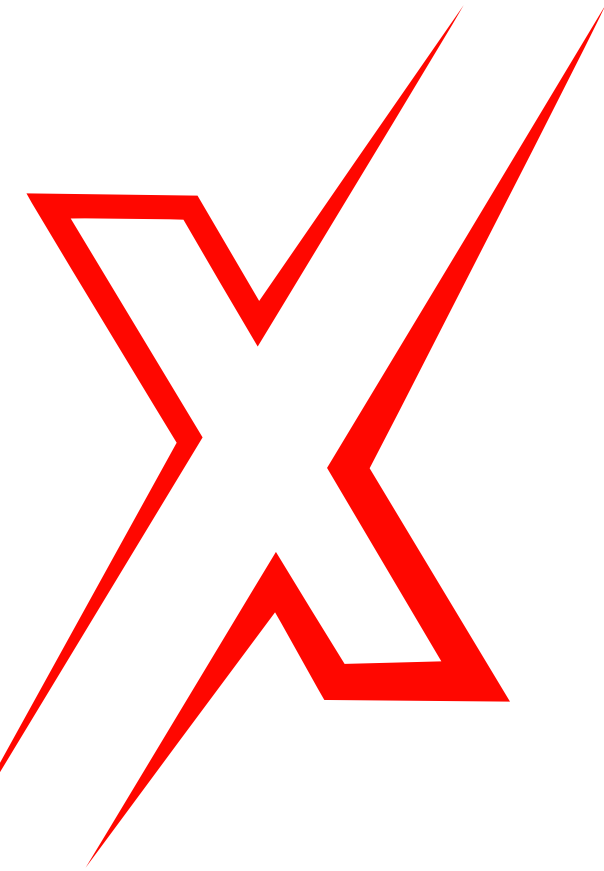


- *Dokumen KTP*
- *Dokumen Kartu Keluarga*

NIK pada SIMPEG sudah menggunakan data dari BKN, jadi tidak ada yang kosong, namun perlu di cek kembali apakah sudah sesuai dengan dokumen atau belum

JANGAN
di isi dengan :

- ***XXXXXXXXXX.....***
- ***00000000.....***
- ***320156A.....***
- ***320156??X.....***

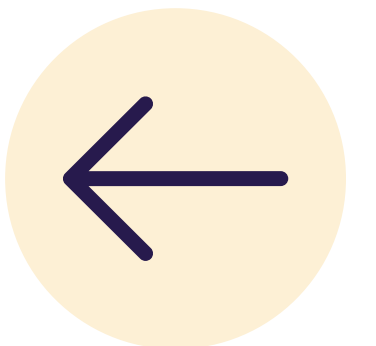


- *Nomor Kartu BPJS*



Nomor BPJS pada SIMPEG juga sudah menggunakan nomor dari BPJS Kesehatan, namun perlu di cek kembali apakah sudah sesuai dengan Nomor yang tercantum pada kartu JKN Mobile

- *Cek di Aplikasi JKN Mobile*



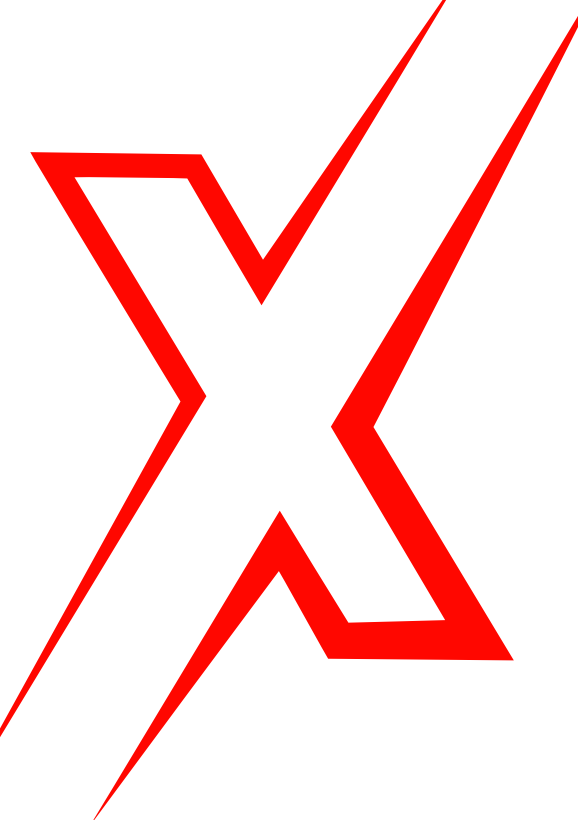
- *Alamat Email Aktif*



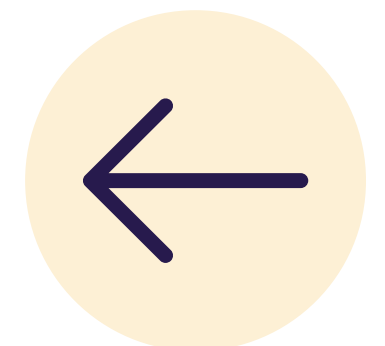
- *Wajib Email Aktif (yang digunakan)*

 *Reset Password*

**TIDAK
BOLEH**



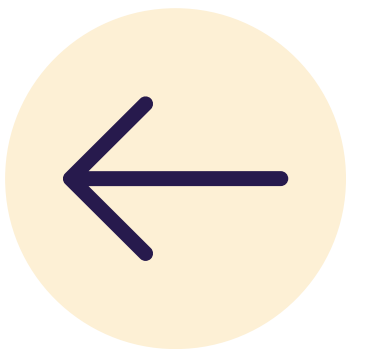
- *Email bersama (DUPLIKASI_EKSTREM)*
- *Email kantor (DUPLIKASI_EKSTREM)*
- *Mengandung Spasi*
- *Tidak ada simbol '@'*
- *Kosong*



- *Nomor Rekening Bank Jakarta*



- *Sesuai yang tercantum pada buku tabungan Bank Jakarta*

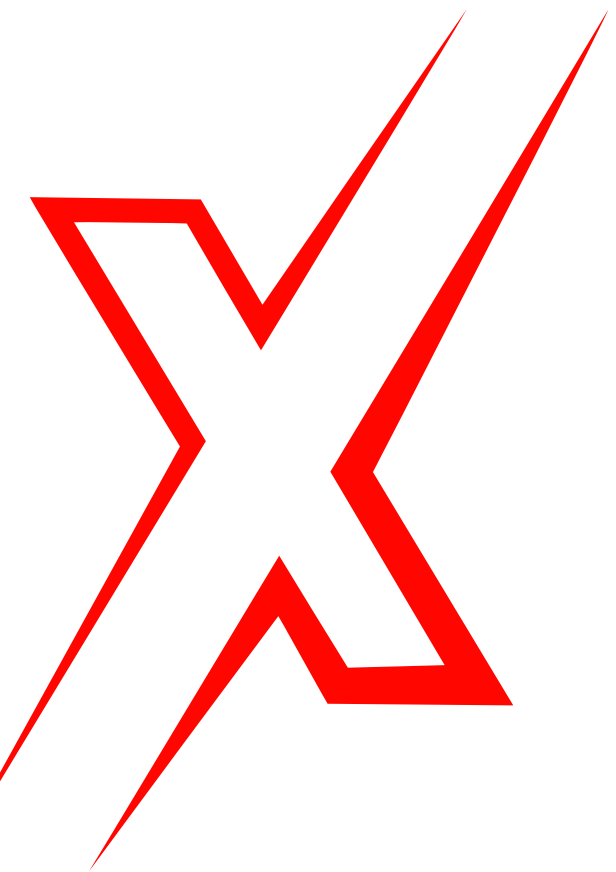


- *Nomor Telepon /Handphone*

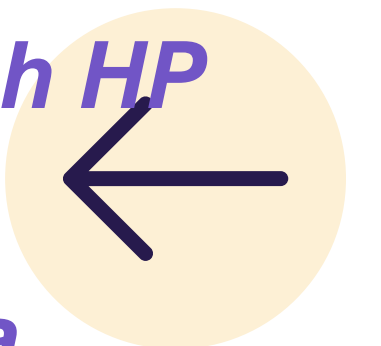


- *Wajib diisi untuk nomor Handphone*

WAJIB



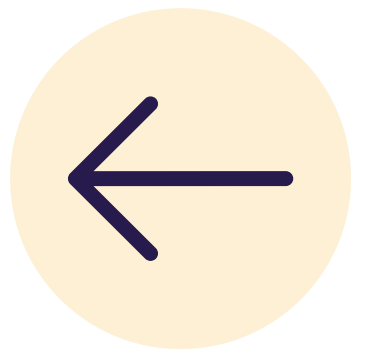
- *Nomor HP Aktif*
- *Nomor HP Pribadi (tidak boleh HP kantor)*
- *Isian nomor HP hanya berupa angka tidak boleh karakter tertentu atau angka yang sama :
misal : 0000000000 atau 9999999999 atau xxxxxxxxxx dsb*



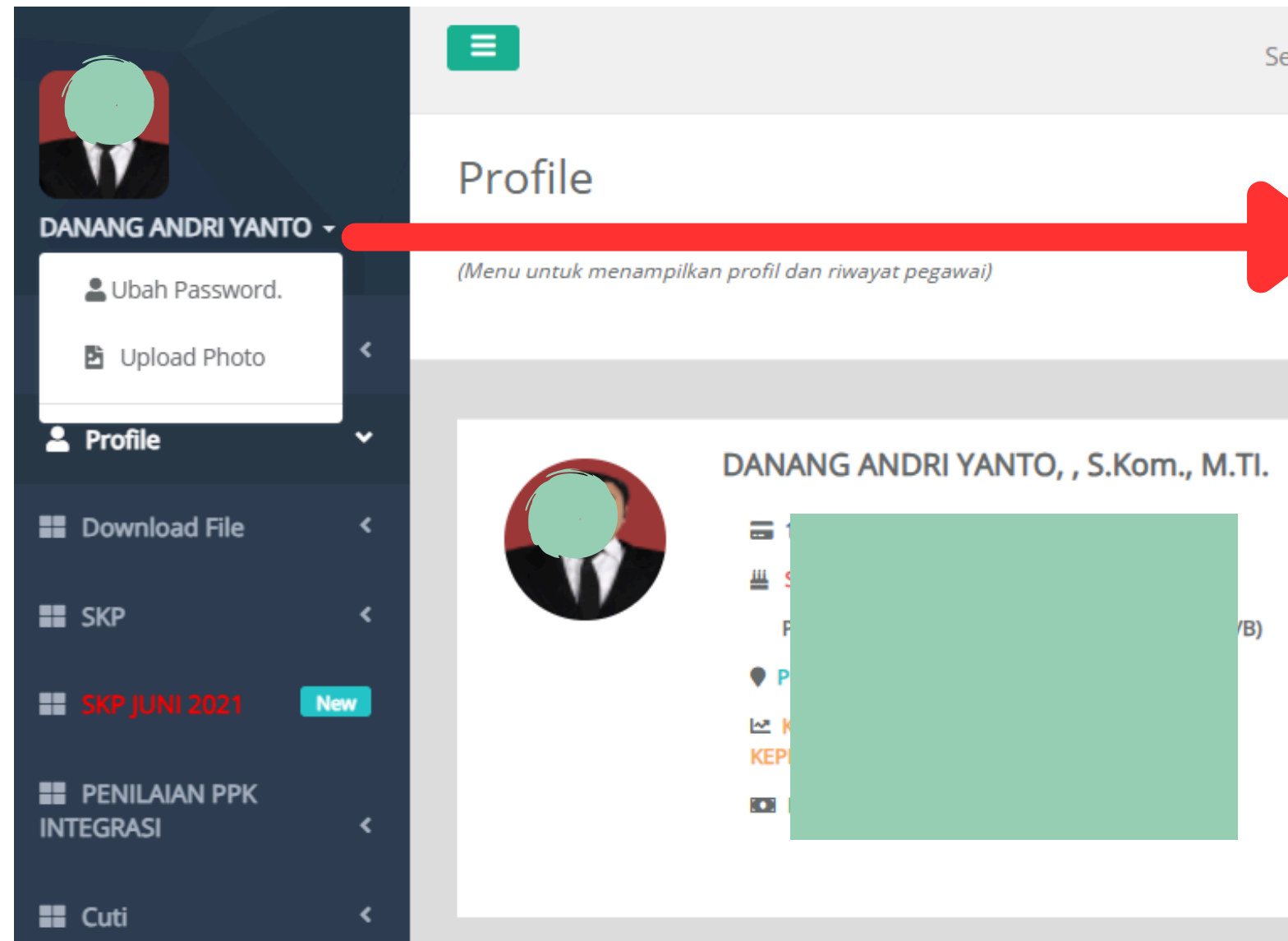
- *Golongan Darah*



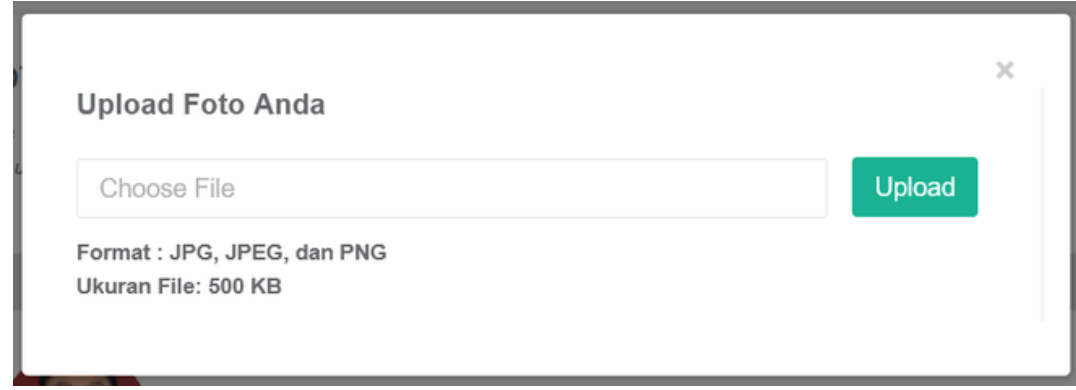
- *Golongan Darah sesuai hasil pemeriksaan*



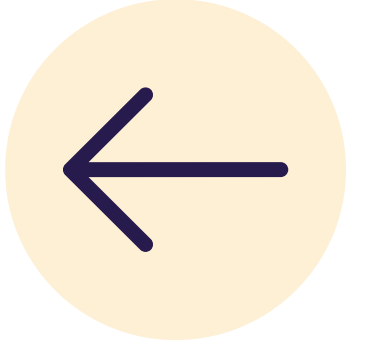
Upload Photo Profil (Photo Formal)



- Ubah Password
- Upload Photo

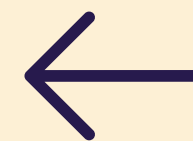


Simpan



Bukan Foto Selfi, Swafoto, Foto Santai Dsb.

➤
Riwayat
Alamat KTP/
Domisili

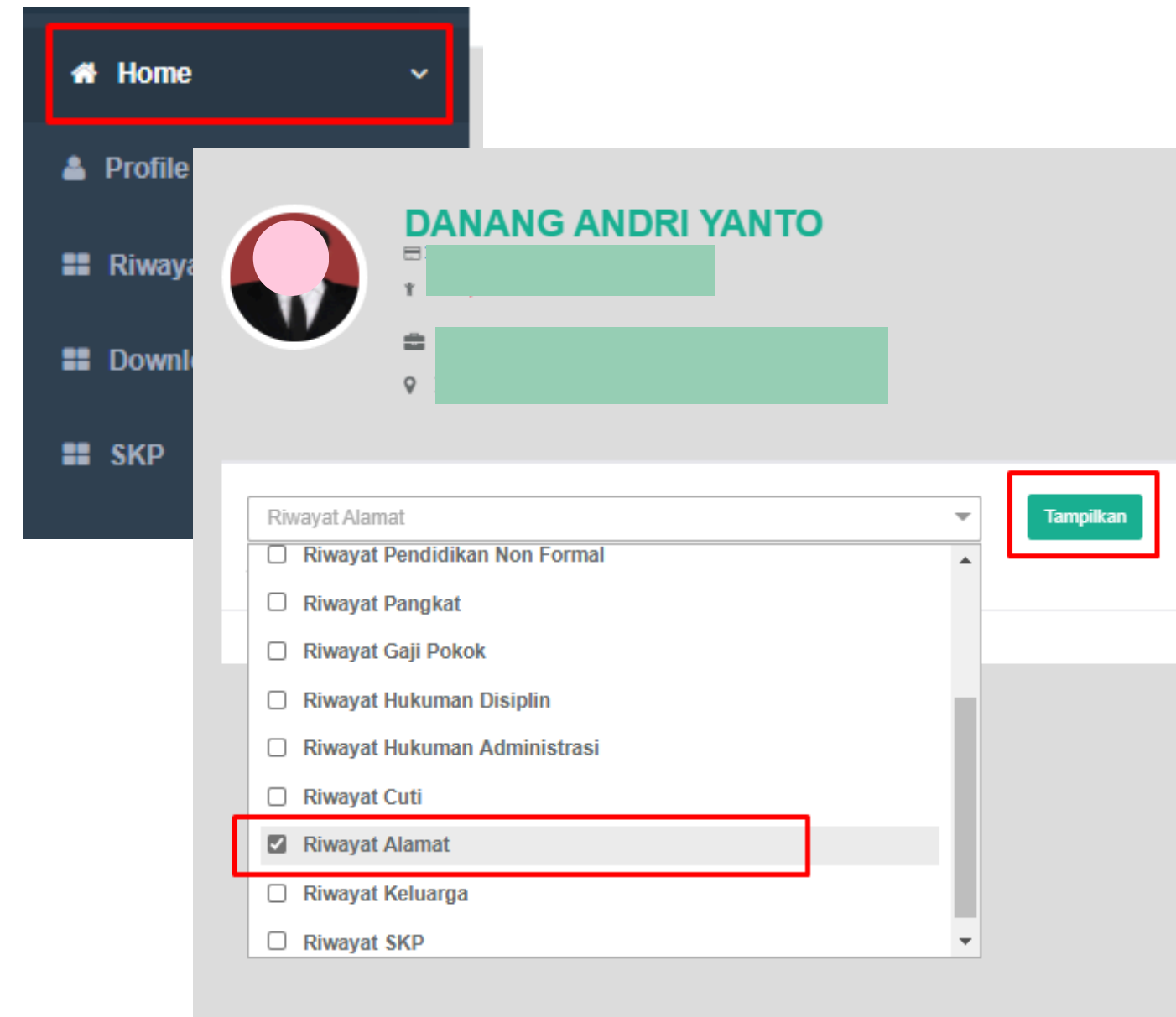


Riwayat Alamat KTP/ Domisili

- *Alamat KTP/ Domisili Terbaru*



- *Sesuai yang tercantum pada KTP atau surat keterangan domisili*
- *Jika Pindah domisili walaupun KTP belum ganti WAJIB update alamat terbaru sesuai DOMISILI*



- Klik menu Home
- Pilih Riwayat Alamat
- Klik Tampilkan
- Klik Tambah Data



Riwayat Alamat KTP/ Domisili

No	Alamat Tempat Tinggal	Alamat KTP	Tgl. Mulai	Ket	Aksi
1	PERUMAHAN CITRA RAYA KOMPLEK GREEN SAVANA BLOK N.14	PERUMAHAN CITRA RAYA KOMPLEK GREEN SAVANA BLOK N.14	01 Feb 2014		

NRK 181421

Tgl. Input 07-04-2021

Alamat KTP sesuai dengan alamat tempat tinggal

Alamat Tempat Tinggal: Alamat Tempat Tinggal

RT: RT

RW: RW

Propinsi: Pilih Propinsi...

Kota/Kabupaten: Pilih Kabupaten/Kota...

Kecamatan: Pilih Kecamatan...

Kelurahan: Pilih Kelurahan...

Alamat KTP: Alamat KTP

RT: RT

RW: RW

Propinsi: Pilih Propinsi...

Kota/Kabupaten: Pilih Kabupaten/Kota...

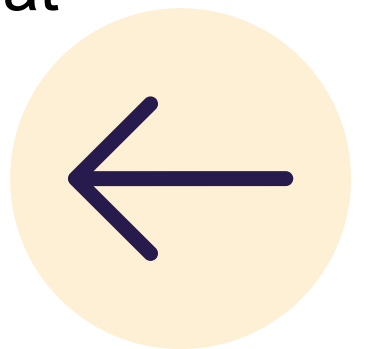
Kecamatan: Pilih Kecamatan...

Kelurahan: Pilih Kelurahan...

Keterangan: Keterangan

Tutup Simpan

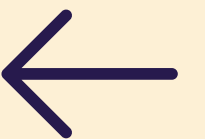
- Setelah Klik Tambah Data muncul Form isian data alamat
- Pada kolom sebelah kiri adalah isian data
- **Tgl Input** tanggal mulai tinggal atau tgl input data
- alamat tempat tinggal (*domisili*)
- Pada kolom sebelah kanan adalah data alamat yang tertera pada **KTP**
- **Jika data alamat tempat tinggal dengan alamat pada KTP berbeda kedua kolom WAJIB diisi**
- Jika data alamat tempat tinggal sesuai/sama dengan alamat KTP maka cukup klik kotak **Checklist**
- Jika dikemudian hari ada perubahan/pindah maka **WAJIB** di tambahkan data alamat yang baru



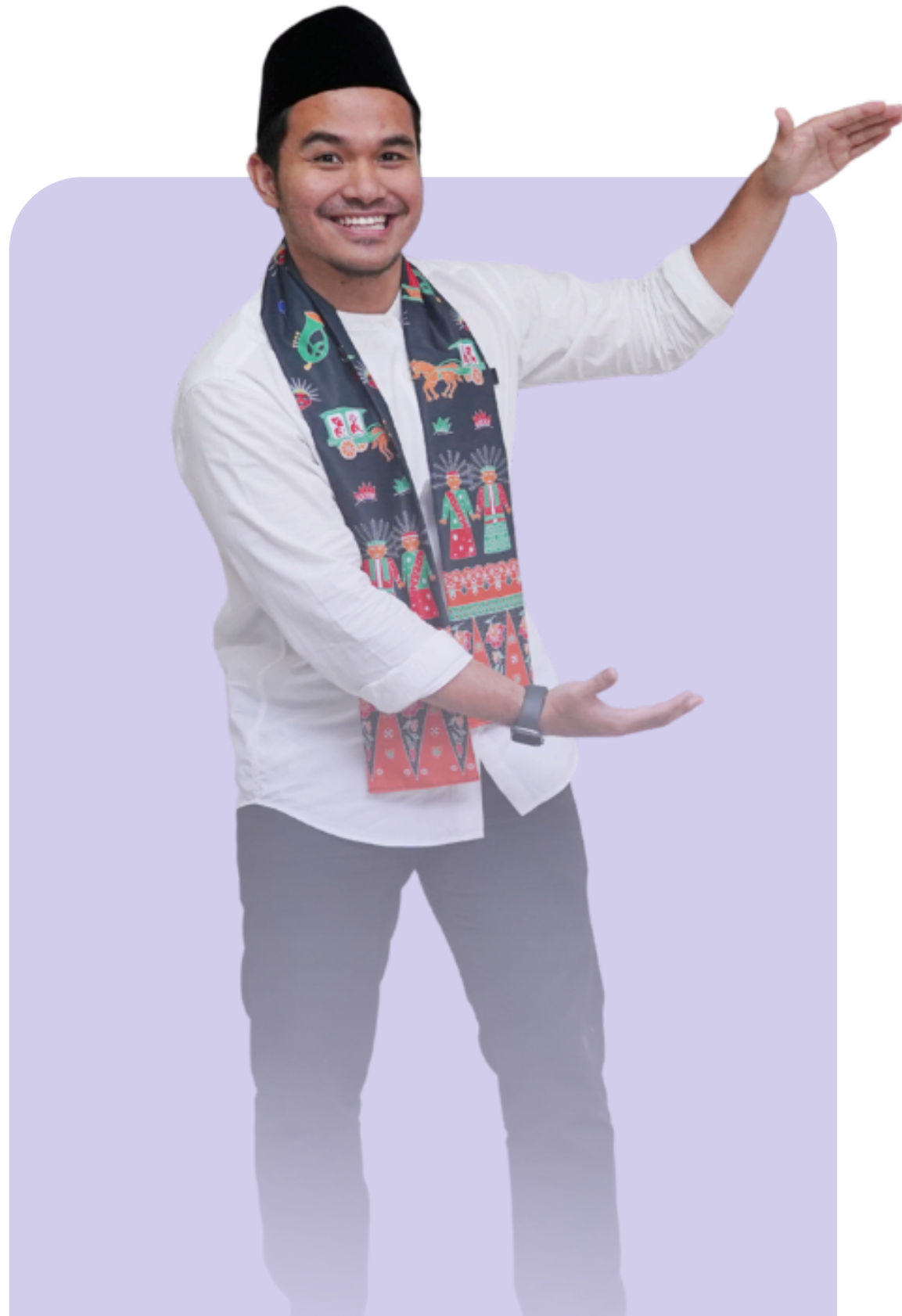
Riwayat Data Kepegawaian



- *Riwayat Jabatan Struktural*
- *Riwayat Jabatan Fungsional*
- *Riwayat Pendidikan Formal*
- *Riwayat Pendidikan Non Formal*
- *Riwayat Pangkat*
- *Riwayat Gaji Pokok*
- *Riwayat Hukuman Disiplin*
- *Riwayat Cuti*
- *Riwayat Alamat*
- *Riwayat Penghargaan*
- *Riwayat Keluarga*
- *Riwayat SKP*
- *dsb*

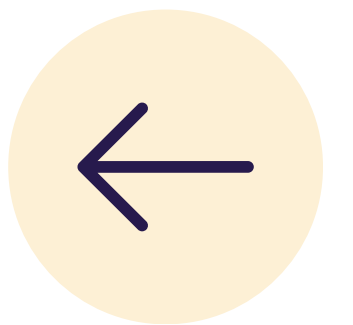


Riwayat Data Kepegawaian



- *Cek secara berkala di SIMPEG perubahan data kepegawaian*
- *Setiap ada perubahan data pribadi wajib diupdate di SIMPEGLapor ke pengelola kepegawaian jika ada perubahan data dan di SIMPEG belum sesuai*

-



Laporan Kematian ASN

<https://bkddki.jakarta.go.id/laporkematian> gal/Wafat ASN



Beranda / Pelaporan

Formulir Laporan

Data pribadi Anda tidak akan dipublikasikan*

Cek Status Laporan

DATA PELAPOR

Nama Pelapor * Nomor Handphone Pelapor * Email Pelapor *

Jenis Data Pelaporan Kematian *
- Pilih -

DATA ASN/KELUARGA ASN YANG DILAPORKAN

Nama Lengkap ASN * Nomor Registrasi Kepegawaian (NRK) * Nomor Induk Pegawai (NIP)

Tanggal Kematian * Tanggal Surat Kematian *

Nomor Surat Kematian * Asal Surat Kematian *

Bersifat : Percepatan Pelaporan

Laporan Kematian ASN

- *paling lambat 14 (empat belas) hari sejak surat keterangan kematian diterbitkan*
- *PPPK tidak mendapat gaji terusan sehingga harus segera dilaporkan agar tidak terjadi TGR*
- Berikan keterangan absensi MENINGGAL (MN) di sistem absensi jika suket kematian belum terbit dan belum sempat dilaporkan
- Laporan kematian ASN bisa dilakukan oleh pengelola kepegawaian, tata usaha, atasan langsung, rekan kerja bahkan keluarga
- Jika suket belum terbit bisa menggunakan surat kematian dari RS

Bersifat : Percepatan Pelaporan

Laporan Pemutusan Tunjangan Keluarga ASN



Tunjangan ⇅	Pekerjaan ⇅	Tempat Nikah (Tgl. Nikah) ⇅	Status Nikah ⇅	Meninggal Dunia ⇅	Status ⇅	Aksi ⇅
MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA	KAB. TANGERANG (01-06-2008)	MENIKAH			Ajukan Pemberhentian Tunjangan
MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA	-	BELUM MENIKAH			Ajukan Pemberhentian Tunjangan
MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA	-	BELUM MENIKAH			Ajukan Pemberhentian Tunjangan
TIDAK MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA	-	BELUM MENIKAH			

Bersifat : Percepatan Pelaporan

Laporan Pemutusan Tunjangan Keluarga ASN

- Login SIMPEG Pegawai
- Riwayat Keluarga

Riwayat Keluarga

[pilih semua](#)

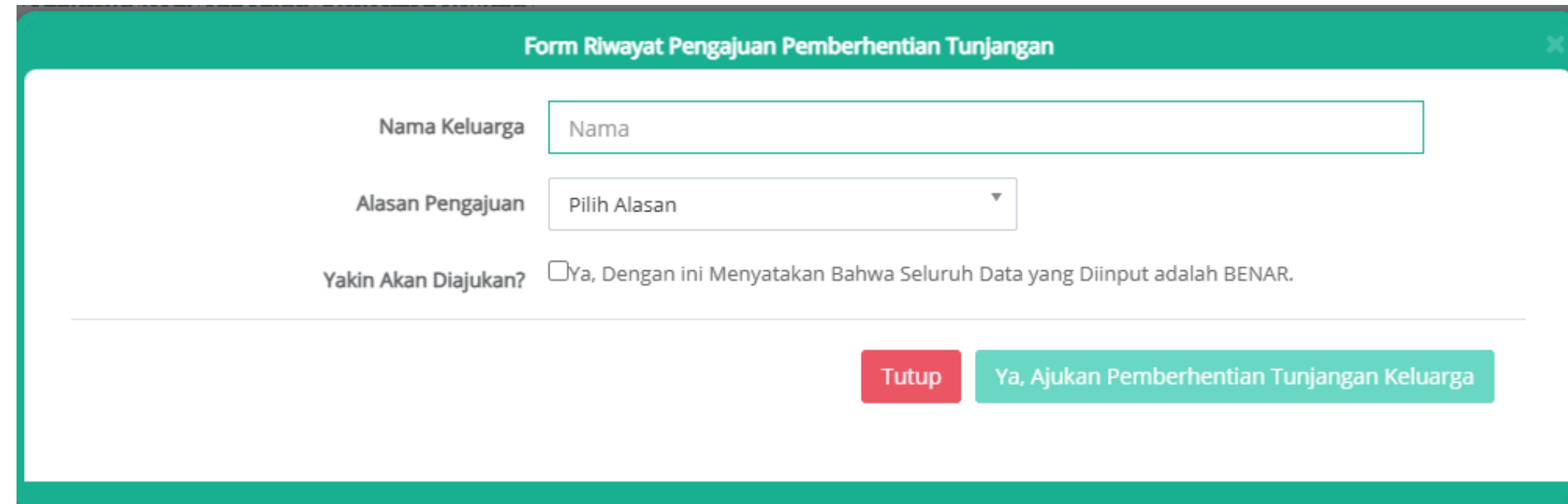
Pilih Jenis Riwayat Pegawai Yang Akan Ditampilkan

- Riwayat Jabatan Struktural
- Riwayat Jabatan Fungsional
- Riwayat Pendidikan Formal
- Riwayat Pendidikan Non Formal
- Riwayat Pangkat
- Riwayat Gaji Pokok
- Riwayat Hukuman Disiplin
- Riwayat Hukuman Administrasi
- Riwayat Cuti
- Riwayat Alamat
- Riwayat Penghargaan
- Riwayat Keluarga
- Riwayat SKP
- Riwayat SKP Detail

Tampilkan

Bersifat : Percepatan Pelaporan

Laporan Pemutusan Tunjangan Keluarga ASN



Form Riwayat Pengajuan Pemberhentian Tunjangan

Nama Keluarga

Alasan Pengajuan

Yakin Akan Diajukan? Ya, Dengan ini Menyatakan Bahwa Seluruh Data yang Diinput adalah BENAR.

- Pilih alasan diputus
- Centang pada pilihan **“Yakin Akan Diajukan?”**
- Isi form dan upload bukti dokumennya (Suket Kematian atau Akta Cerai untuk pasangan)

Bersifat : Percepatan Pelaporan

ASN Meninggal Punah

- PNS Aktif meninggal tanpa adanya ahli waris yang sah, ***sebagai penerima hak pensiun Janda/Duda/Yatim***

Tidak mendapat Gaji Terusan

***Yakin,
data Anda sudah yang
terbaru ???***



Cek SIMPEG dan pastikan data Anda sudah yang ter-Update

Login SIMPEG via HP sekarang !!!

Sebagai contoh :



- ***Riwayat Jabatan
(Struktural /
Fungsional)***
- ***Riwayat Keluarga***



PUSDATIN Kepegawaian

Riwayat Jabatan Struktural

10 records per page

No	TMT	Lokasi Kerja	Jabatan	Kelompok / Subkelompok	Lokasi Gaji	SKPD
1	01-06-2023	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	KA. SATUAN PELAKSANA PENGELOLAAN DATA KEPEGAWAIAN	-	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
2	01-10-2021	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	KA. SATUAN PELAKSANA PENGELOLAAN DATA KEPEGAWAIAN	-	PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

- **Cek TMT apakah sudah sesuai**
- **Cek Jabatan**
- **Cek lokasi dan unit kerja**



- ***Riwayat Keluarga***



Riwayat Hubungan Keluarga

10 records per page Search:

No	Hubungan	Nama	TTL	Jenis Kelamin	Tunjangan	Pekerjaan	Tempat Nikah (Tgl. Nikah)
1	SUAMI / ISTERI PERTAMA	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA	[REDACTED]
2	ANAK 1 DR SUAMI/ISTERI 1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA	-
3	ANAK 2 DR SUAMI/ISTERI 1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA	-
4	ANAK 3 DR SUAMI/ISTERI 1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	TIDAK MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA	-
5	AYAH PEGAWAI	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	TIDAK MENDAPAT TUNJANGAN	WIRASWASTA	-
6	SAUDARA 1 DARI PEGAWAI	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	TIDAK MENDAPAT TUNJANGAN	TIDAK BEKERJA	-

- **Cek apakah data anggota keluarga sudah sesuai**
- **Cek apakah status TERTUNJANG sudah sesuai**



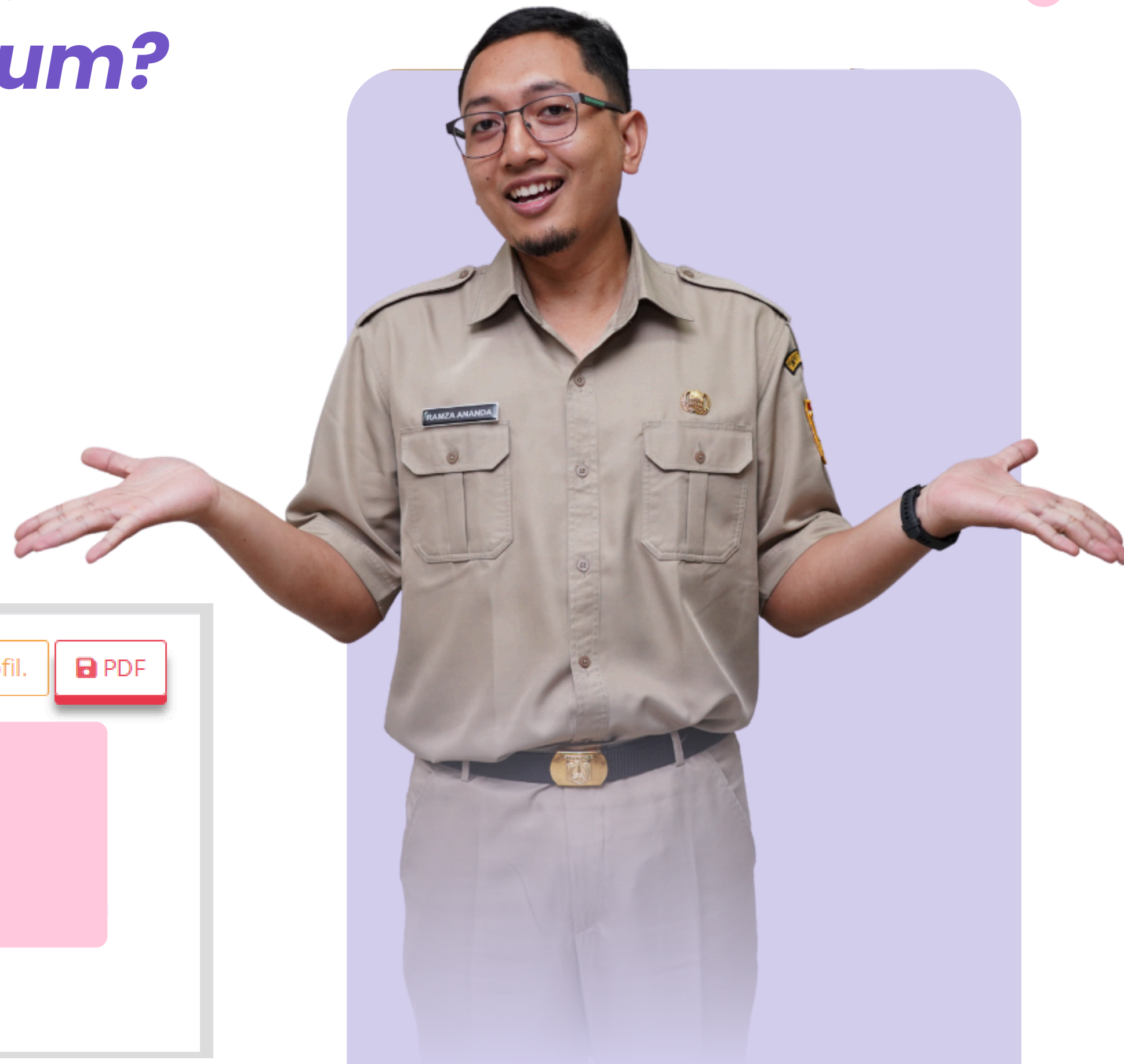
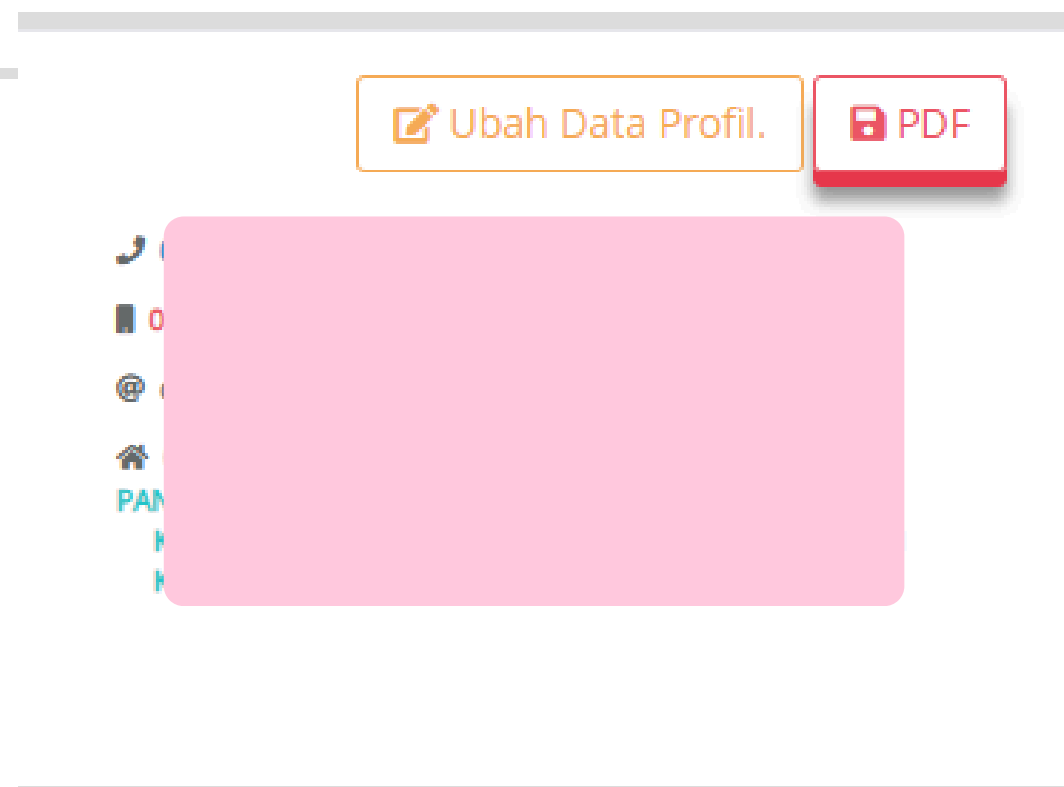
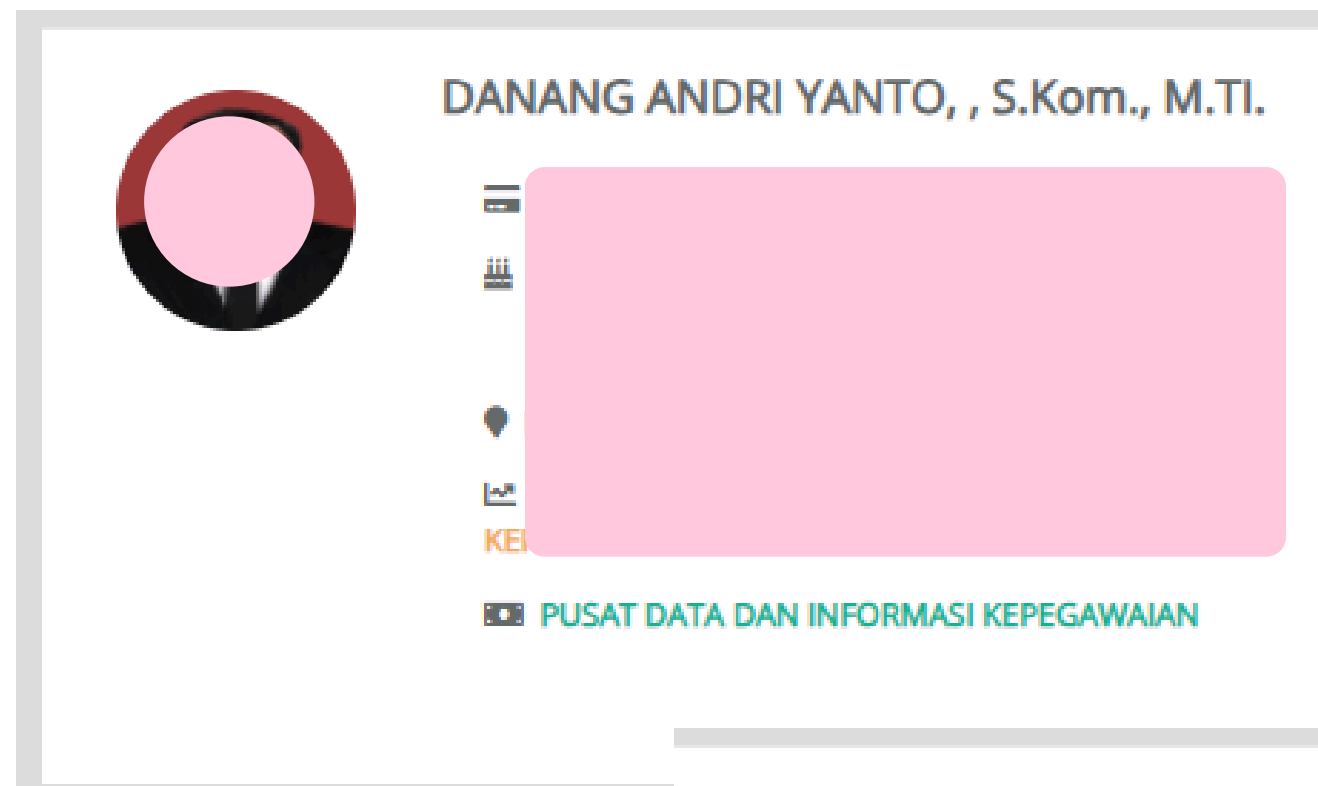
*Data keluarga wajib
dilaporkan,
meskipun statusnya*

**TIDAK
MENDAPAT
TUNJANGAN**

*Untuk kebutuhan data pengajuan
CUTI ALASAN PENTING*



Data Profil Anda sudah yang ter-Update belum?



Data Profil Anda sudah yang ter-Update belum?

Pastikan !!!

- ***Tempat & Tanggal lahir sudah sesuai***
- ***NIP sudah sesuai***
- ***Jabatan, Pangkat, Unit Kerja sudah sesuai***
- ***Nomor HP sudah ter-update***
- ***Email sudah ter-update***
- ***Alamat sudah yang terbaru***



Tambahan Info

Pengusulan Data & Tunjangan Keluarga



Tambahan Info

- **Untuk mendapatkan tunjangan keluarga**, Perangkat Daerah/Unit Kerja membuat surat permohonan ke BKD UP Pusdatin/ Suban Kepegawaian Daerah
- **Syarat Dokumen**
 - SK terakhir
 - Akta Nikah/Surat Nikah
 - Akta Cerai (jika terjadi pernikahan kedua dst atau dalam rangka pemutusan tunjangan karena perceraian)
 - Akta Kematian (baik pasangan maupun anak)
 - Kartu Keluarga
 - KTP (Pegawai dan Pasangan)
 - Akte Anak (Lengkap)
 - Surat Keterangan Kuliah (Jika anak di atas 21 tahun dan masih melanjutkan kuliah) dari Kampus
 - Wajib Mengisi Form KP4



Tambahan Info

Bagi suami/istri yang bekerja sebagai **PNS/CPNS/PPPK/POLRI/TNI** harus melampirkan :

1. Listing gaji terakhir pasangan
2. SK pengangkatan pasangan
3. Surat pernyataan dari pasangan (*jika pasangan PNS/CPNS/PPPK/POLRI/TNI*) bahwa tidak menunjang keluarga (*tanda tangan diatas materai*).

Jangan sampai ada pembayaran tunjangan keluarga yang ganda

Jika pekerjaan pasangan Guru/Dokter/Perawat harap di jelaskan Swasta/Honorer/PNS/PPPK



Tambahan Info

Form KP4

Form KP4

SURAT KETERANGAN UNTUK MENDAPATKAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KELUARGA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama lengkap :
2. NIP/NRK :
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. Jenis Kelamin :
5. Agama :
6. Status Kepegawaian : CPNS/PNS/PPPK*)
7. Jabatan Struktural/ Fungsional :
8. Pangkat/Golongan :
9. Pada Unit Kerja :
10. Masa kerja golongan : ... Thn ... Bln
11. Digaji menurut : PP Nomor 5 Tahun 2024 (CPNS dan PNS), Perpres Nomor 98 Tahun 2020 (PPPK)
12. Alamat/tempat tinggal : (sesuai domisili)

menerangkan dengan sesungguhnya bahwa saya mempunyai riwayat susunan keluarga sebagai berikut:

NO	NAMA ISTRI / SUAMI / ANAK TANGGUNGAN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL (DD/MM/YYYY)		PEKERJAAN/ NIP / SEKOLAH	TANGGAL		KETERANGAN (SUAMI/ISTRI/ ANAK KANDUNG)	PENGGAJUAN TUNJANGAN KELUARGA (✓)
			LAHIR	PERKAWINAN		MATI	CERAI		
1	MAWAR	BOGOR	01/01/1925	01/01/1950	TIDAK BEKERJA	02/01/1950		ISTRI KE-1	X
2	JAMBU	BEKASI	02/01/1950		DAGANG			ANAK KE-1	X
3	MELATI	BEKASI	01/01/1980	01/01/2000	HONORER		07/01/2000	ISTRI KE-2	X
4	JERUK	BOGOR	07/01/2000		DOKTER	01/06/2026		ANAK KE-1	X
5	ANGGREK	JAKARTA	07/01/2000	01/06/2026	HONORER			ISTRI KE-3	✓
6	MELON	BANDUNG	01/06/2026		TIDAK BEKERJA			ANAK KE-1	✓
7	ANGGUR	BANDUNG	01/06/2026		TIDAK BEKERJA			ANAK KE-2	X
7	KAMBOJA	TEGAL	01/01/2019		PELAJAR			ANAK TIRI	✓
7	dst....								

Keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila keterangan ini ternyata tidak benar (palsu), saya bersedia dituntut dimuka pengadilan berdasarkan Undang-undang yang berlaku, dan bersedia mengembalikan semua penghasilan yang telah saya terima yang seharusnya bukan menjadi hak saya.

Mengetahui:
Kepala SKPD/UKPD,

Jakarta, 20....
Pegawai yang bersangkutan,

NIP.

NIP.

Form KP4 dpat di unduh disitus BKD

<https://bkddki.jakarta.go.id/download>

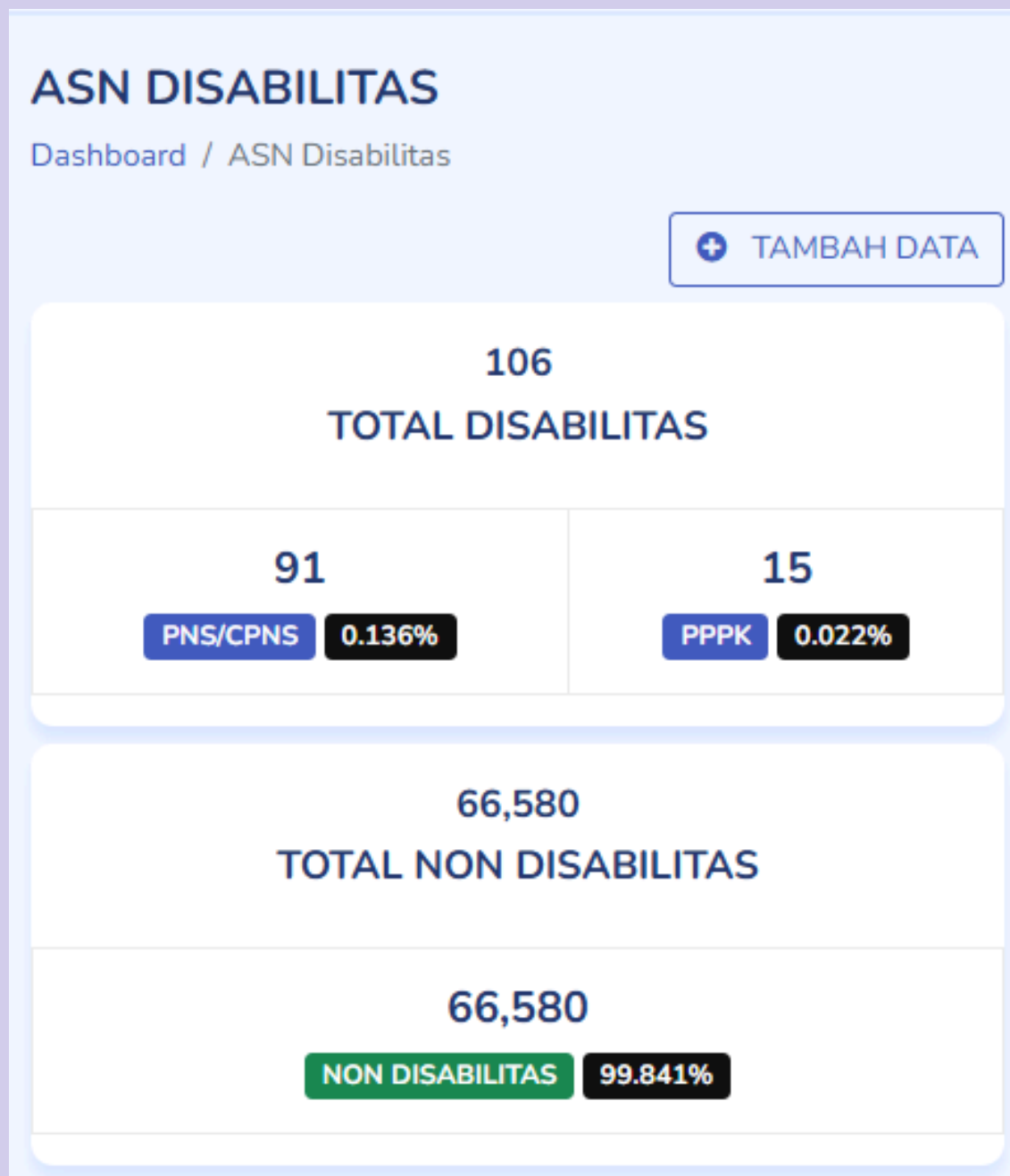
Catatan:

*) Coret yang tidak perlu

*) Bagi smpai (istri) yang telah smpai PNS/PPPK (K) OLRI/TNI harus melampirkan fotocopy listing gaji terakhir dan SK pengangkatan pasangan.



Data ASN Disabilitas



Sesuai SE Kepala BKD No 29/SE/2025

Pendataan ASN Disabilitas

“Dalam rangka meningkatkan kualitas data Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta serta memastikan terpenuhinya kebutuhan layanan kepegawaian secara inklusif bagi ASN penyandang disabilitas”

Lapor melalui pengelola kepegawaian tingkat provinsi, untuk selanjutnya di data dan di input ke dalam sistem guna mendata ASN Disabilitas

**Terima
Kasih!**



PUSDATIN Kepegawaian

Satlak Pengelolaan Data Kepegawaian | 2026