



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia

# Permohonan Update Data Pegawai

No. SK : 800/1328 TAHUN 2022

### Persyaratan

1. Surat Permohonan untuk melakukan update data dari Kepala Perangkat Daerah;
2. Bukti fisik data yang sesuai peraturan kepegawaian ( bukti fisik yang dilampirkan sesuai data yang akan diubah).

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Image not found or type unknown



1. Kepala Perangkat Daerah bersurat kepada Kepala BKPSDM untuk mengajukan update data pegawai-pegawai di unit kerjanya apabila terdapat perubahan data. Surat tersebut dilampiri dengan bukti fisik yang sesuai peraturan kepegawaian.
2. Kepala BKPSDM menerima dan membaca surat dari Kepala Perangkat Daerah tersebut. Kemudian pada lembar disposisi surat diparaf dan diberi keterangan agar ditindaklanjuti oleh Kepala Bidang Pengembangan Karir dan Informasi Kepegawaian BKPSDM, serta menambahkan catatan-catatan lain apabila diperlukan. Kemudian surat dan lembar disposisi tersebut diteruskan ke Sekretaris BKPSDM.
3. Sekretaris BKPSDM menerima dan membaca surat dari Kepala Perangkat Daerah serta lembar disposisi tersebut, kemudian pada lembar disposisi surat diparaf dan diberi keterangan untuk menindaklanjuti disposisi dari Kepala BKPSDM serta menambahkan catatan-catatan lain apabila diperlukan kepada Kepala Bidang Pengembangan Karir dan Informasi Kepegawaian BKPSDM. Kemudian surat dan lembar disposisi tersebut diteruskan ke Kepala Bidang Pengembangan Karir dan Informasi Kepegawaian BKPSDM.
4. Kepala Bidang Pengembangan Karir dan Informasi Kepegawaian BKPSDM menerima dan membaca surat dari Kepala Perangkat Daerah serta lembar disposisi tersebut. Kemudian pada lembar disposisi surat diparaf dan diberi keterangan untuk menindaklanjuti disposisi dari Kepala BKPSDM dan Sekretaris BKPSDM serta melakukan pengkajian apakah update data beserta lampiran yang diajukan



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia

### Waktu Penyelesaian

3 Hari

Pelayanan : 30 menit Penyelesaian : 3 hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Balasan Data yang Diupdate

### Pengaduan Layanan

- a. Datang langsung
- b. Kotak Saran
- c. Telepon : (0293) 491124
- d. Akun Media Sosial ~ e-mail : [bkpsdm@temanggungkab.go.id](mailto:bkpsdm@temanggungkab.go.id)  
~ instagram : [@bkpsdmtmg](https://www.instagram.com/bkpsdmtmg)