



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**TAMAN KALANK-KANAK NEGERI ANGGREK**

Alamat : Jalan Pasar Minggu Desa Bube Kecamatan Suawawa Kabupaten Bone Bolango

Nomor : 421.1/03/TKN-ANGGREK/BB-SWW/I/2026  
Lampiran : -  
Perihal : Penunjukan Pengelola Aplikasi i-SimPeg

Kepada Yth  
Kepala BKPSDM Kab. Bone Bolango  
Di

Suwawa

Untuk melaksanakan ketentuan **Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13 Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Terintegrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango**, dengan ini kami selaku Kepala Sekolah TK Anggrek Suwawa mengajukan dan menunjuk Pengelola Aplikasi i-SimPeg (Admin OPD) dengan data sebagai berikut:

**DATA ADMIN i-SIMPEG OPD**

| No | Nama/ NIP/ Email<br>(yang terregistrasi pada i-SimPeg)                  | OPD/ Unit Kerja          | Hak Akses (Check List)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | - Warni Maitala<br>- 196702241987092001<br>- warnimaitala2467@gmail.com | TK Negeri Anggrek Suwawa | <input type="checkbox"/> Data Pegawai<br><input type="checkbox"/> Laporan Presensi<br><input type="checkbox"/> Laporan Kinerja<br><input type="checkbox"/> Layanan Kenaikan Pangkat<br><input type="checkbox"/> Layanan Kenaikan Gaji Berkala<br><input type="checkbox"/> Layanan Cuti<br><input type="checkbox"/> Layanan Satya Lencana<br><input type="checkbox"/> Layanan Ujian Dinas<br><input type="checkbox"/> Layanan Izin/Tubel<br><input type="checkbox"/> Layanan Pencantuman Gelar,<br><input type="checkbox"/> Layanan Surat Keterangan |

Demikian surat penunjukan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bone Bolango  
Pada tanggal 22 Januari 2026  
KEPALA SEKOLAH

  
WARNI MAITALA, S.Pd  
NIP. 196702241987092001

## Lampiran 2 : PAKTA INTEGRITAS

### PAKTA INTEGRITAS PENGELOLA APLIKASI I-SIMPEG (ADMIN OPD)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WARNI MAITALA, S.Pd  
NIP : 196702241987092001  
Jabatan : KEPALA SEKOLAH  
OPD / Unit Kerja : TK ANGGREK SUWAWA

Dengan ini menyatakan **komitmen dan kesanggupan** untuk melaksanakan tugas sebagai **Pengelola Aplikasi i-SimPeg (Admin OPD)** dengan penuh tanggung jawab, integritas, dan profesionalisme.

#### A. TUGAS ADMIN i-SIMPEG

1. Mengelola dan memutakhirkan data dan dokumen kepegawaian ASN pada OPD/Unit Kerja melalui Aplikasi i-SimPeg.
2. Memverifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen kepegawaian yang diusulkan melalui sistem.
3. Mengelola layanan kepegawaian secara online sesuai dengan hak akses yang diberikan.
4. Melakukan koordinasi dengan BKPSDM terkait pengelolaan dan permasalahan aplikasi i-SimPeg.
5. Menjaga keberlangsungan layanan i-SimPeg agar berjalan tertib, akurat, dan tepat waktu.

#### B. TANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung jawab penuh atas kebenaran, keakuratan, dan legalitas data kepegawaian yang dikelola.
2. Menjaga **kerahasiaan data dan dokumen kepegawaian** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Menggunakan akun i-SimPeg **hanya untuk kepentingan kedinasan** dan sesuai hak akses.
4. Melaksanakan tugas dengan mematuhi **Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor 7 Tahun 2020** dan ketentuan teknis lainnya.
5. Siap dilakukan evaluasi dan mempertanggungjawabkan pengelolaan i-SimPeg apabila diperlukan.

#### C. HAL-HAL YANG TIDAK BOLEH DILAKUKAN

1. Mengubah, menghapus, atau memanipulasi data kepegawaian **tanpa dasar dokumen dan kewenangan yang sah**.
2. Menyalahgunakan akun i-SimPeg untuk kepentingan pribadi atau pihak lain.
3. Memberikan username, password, atau akses aplikasi kepada pihak yang tidak berwenang.
4. Mengunggah dokumen palsu, tidak sah, atau tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya.
5. Mengabaikan prosedur dan ketentuan pengelolaan data kepegawaian yang telah ditetapkan.
6. Melakukan tindakan yang dapat menimbulkan kerugian bagi OPD, BKPSDM, maupun Pemerintah Daerah.

#### D. SANKSI

Apabila di kemudian hari saya terbukti melanggar Pakta Integritas ini, maka saya **bersedia dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi lainnya** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipatuhi dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Mengetahui,  
Kepala Sekolah  
  
**WARNI MAITALA, S.Pd**  
NIP. 196702241987092001

Ditetapkan di : Bone Bolango  
Tanggal : 27 Januari 2026  
Membuat Pernyataan,  
  
**WARNI MAITALA, S.Pd**  
NIP. 196702241987092001