PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI 10 KABILA BONE
Email: kabilabonesdn10@gmail.com NPSN: 40501844
Jln. Setapak Dusun Waolo Desa Molutabu Kec. Kabila Bone Kab. Bone Bolango

Nomor : 421.2/SDN10KBN/008/I/2026
Lampiran : –
Perihal : Penunjukan Pengelola Aplikasi i-SimPeg (Admin OPD)

Kepada Yth
Kepala BKPSDM Kab. Bone Bolango
Di
Suwawa

Menindaklanjuti surat Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bone Bolango Nomor..... perihal **Permintaan Admin i-SimPeg OPD**, serta 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 **SD Negeri 7 Kabila Bone** mengajukan dan menunjuk Pengelola Aplikasi i-SimPeg (Admin OPD) dengan data sebagai berikut:

DATA ADMIN i-SIMPEG OPD

No	Nama/ NIP/ Email (yang terregistrasi pada i-SimPeg)	OPD/ Unit Kerja	Hak Akses (Check List)
1.	**NOLDI MARALI, S.Pd** **199410202023211012** **kabilabonesdn10@gmail.com**	**SD Negeri 10 Kabila Bone**	☑ Data Pegawai ☑ Laporan Presensi ☑ Laporan Kinerja ☑ Layanan Kenaikan Pangkat ☑ Layanan Kenaikan Gaji Berkala ☑ Layanan Cuti ☑ Layanan Satya Lencana ☑ Layanan Ujian Dinas ☑ Layanan Izin/Tubel ☑ Layanan Pencantuman Gelar, ☑ Layanan Surat Keterangan

Demikian surat penunjukan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kabila Bone
Pada tanggal : 29 Januari 2026
Kepala SD Negeri 10 Kabila Bone

Ridwan Sedo Pakaya, S.Pd
NIP. 19710901200701102

PAKTA INTEGRITAS
PENGELOLA APLIKASI i-SIMPEG (ADMIN OPD)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Noldi Marali, S.Pd
NIP	: 19941020 202321 1 012
Jabatan	: Guru / Operator
OPD / Unit Kerja	: SD Negeri 10 Kabila Bone

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.

Ditetapkan di : Kabila Bone
Tanggal : 29 Januari 2026
Yang Membuat Pernyataan,

Mengetahui,
Kepala SD Negeri 10 Kabila Bone

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. BONE BOLANGO
SEKOLAH DASAR NEGERI 10 KABILA BONE

Ridwan Sengo Pakaya, S.Pd
NIP. 197109012007011012

SEPULUH RIBU RUPIAH 10000 METERAI TEMPEL 171A8ANX250411799

Noldi Marali, S.Pd
NIP. 199410202023211012