



DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BONE BOLANGO
SEKOLAH DASAR NEGERI 1 TILONGKABILA
KECAMATAN TILONGKABILA

JL. KASMAT LAHAY, DESA BONGOME KECAMATAN TILONGKABILA KABUPATEN BONE BOLANGO Kode Pos : 96554



Nomor : 421.2/SDN1TKBL/ 08/ I / 2026
Lampiran : -
Perihal : Penunjukan Pengelola Aplikasi i-SimPeg (Admin OPD)

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 [Nama OPD] 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.	- Nurnaningsih Moo - 199503062025212044 - nurnaningsihmoo95@gmail.com	SDN 1 TILONGKABILA	<input checked="" type="checkbox"/> Data Pegawai <input checked="" type="checkbox"/> Laporan Presensi <input checked="" type="checkbox"/> Laporan Kinerja <input checked="" type="checkbox"/> Layanan Kenaikan Pangkat <input checked="" type="checkbox"/> Layanan Kenaikan Gaji Berkala <input checked="" type="checkbox"/> Layanan Cuti <input checked="" type="checkbox"/> Layanan Satya Lencana <input checked="" type="checkbox"/> Layanan Ujian Dinas <input checked="" type="checkbox"/> Layanan Izin/Tubel <input checked="" type="checkbox"/> Layanan Pencantuman Gelar, <input checked="" type="checkbox"/> Layanan Surat Keterangan

Demikian surat penunjukan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tilongkabila

Padatanggal : Jum'at, 30 Januari 2026

MAINTA MOINTI, S.Ag
NIP. 197404222010012004



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

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : NURNANINGSIH MOO, S.Pd
NIP : 199503062025212083
Jabatan : Operator/ Tenaga Administrasi
OPD / Unit Kerja : SDN 1 TILONGKABILA

Dengan ini menyatakan **komitmen dan kesanggupan** untuk melaksanakan tugas sebagai **Pengelola Aplikasi i-SimPeg (Admin OPD)** dengan penuh tanggungjawab, 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 mempertanggung jawabkan 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 sanksilainnya** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Ditandatangani di: Tilongkabila
Mengetahui,
Kepala SDN 1 Tilongkabila

HARTATI MOINTI, S.Ag
NIP. 197404222010012004

Tanggal : Jum'at 30 Januari 2026
Yang Membuat Pernyataan,


NURNANINGSIH MOO, S.Pd
NIP. 199503062025212044