



## PEMERINTAH KOTA SALATIGA SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjen Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 326767  
Fax. (0298) 321398 Website [www.pemkot-salatiga.go.id](http://www.pemkot-salatiga.go.id)  
Email [setda@pemkot-salatiga.go.id](mailto:setda@pemkot-salatiga.go.id)

Salatiga, 1 September 2015

Nomor : 800/1035/203  
Sifat : **Segera**  
Lampiran : 1 Berkas  
Perihal : Pelaksanaan Pendataan Ulang  
Pegawai Negeri Sipil Tahun  
2015.

Kepada  
Yth. Kepala Satuan Kerja  
Perangkat Daerah di  
lingkungan Pemerintah Kota  
Salatiga  
di –

SALATIGA

Menindaklanjuti Peraturan Kepala BKN Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil secara Elektronik Tahun 2015, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil secara elektronik yang selanjutnya disingkat e-PUPNS adalah proses pendataan ulang Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui sistem teknologi informasi yang meliputi tahap pemutakhiran data oleh setiap PNS, serta validasi dan verifikasi data secara menyeluruh oleh instansi pusat/instansi daerah sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
2. Proses pendaftaran, pengisian formulir, dan verifikasi pendataan e-PUPNS dilaksanakan secara *online* melalui situs <https://pupns.bkn.go.id/>.
3. Jadwal pelaksanaan :
  - a. Pengisian formulir e-PUPNS dilaksanakan mulai 1 September 2015 sampai dengan 30 November 2015.
  - b. Proses verifikasi dilaksanakan sampai dengan 31 Desember 2015.
4. Prosedur pelaksanaan e-PUPNS:
  - a. PNS melakukan pendaftaran untuk mendapatkan nomor register yang akan digunakan dalam pengisian formulir e-PUPNS.

b. PNS melakukan pengisian formulir e-PUPNS yang terdiri dari:

- Data Utama PNS;
- Data Posisi;
- Data Riwayat;
- Data untuk PNS Guru (hanya diisi oleh PNS Guru);
- Data untuk PNS Dokter (hanya diisi oleh PNS Dokter);
- Data Stakeholder, antara lain memuat Bapertarum, BPJS Kesehatan, Kartu Pegawai Elektronik (KPE).

c. Petugas verifikator melakukan verifikasi data PNS yang dimuktahirkan dengan memperhatikan dan memeriksa dokumen pendukung yang dilampirkan.

5. Sanksi :

a. Apabila PNS tidak melaksanakan pemuktahiran data melalui e-PUPNS pada periode yang telah ditentukan, data PNS tersebut akan dikeluarkan dari database kepegawaian nasional.

b. Akibat dari data PNS yang dikeluarkan sebagaimana dimaksud pada butir 5 . a, maka pelayanan mutasi kepegawaian yang bersangkutan tidak akan diproses.

6. Posko e-PUPNS dibuka mulai 7 September 2015, berlokasi di Ruang Komputer Lantai I Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Salatiga, dan berfungsi sebagai:

a. Pusat koordinasi, informasi, dan bantuan (*helpdesk center*) e-PUPNS Pemerintah Kota Salatiga.

b. Fasilitas komputer dan koneksi internet bagi PNS atau instansi yang terkendala sarana komputer dan koneksi internet dalam melaksanakan e-PUPNS (jadwal fasilitas terlampir).

7. Informasi lebih lanjut dapat dilihat di situs <https://pupns.bkn.go.id/> atau berkunjung ke posko e-PUPNS Pemerintah Kota salatiga.

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta bantuan saudara untuk:

1. Menginformasikan kepada seluruh PNS di lingkungannya untuk melaksanakan e-PUPNS.
2. Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung e-PUPNS di lingkungannya. Apabila terdapat keterbatasan sarana dan prasarana di SKPD dapat memanfaatkan fasilitas laboratorium komputer BKD Kota Salatiga (Posko e-PUPNS) sesuai jadwal terlampir.
3. Memberikan pendampingan bagi PNS yang tidak menguasai penggunaan komputer dan internet dalam proses pendaftaran dan pengisian formulir e-PUPNS.
4. Mendukung pengelola kepegawaian SKPD yang ditunjuk sebagai petugas verifikator level 1 dalam melakukan proses validasi dan verifikasi.
5. Memastikan bahwa seluruh PNS di lingkungannya melaksanakan pemuktahiran data melalui e-PUPNS.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

a.n. WALIKOTA SALATIGA  
Sekretaris Daerah

TTD

Drs. AGUS RUDIANTO, M.M.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19580809 198503 1 019

Tembusan :

Walikota Salatiga (sebagai laporan).