**PETUNJUK PENGUMPULAN VALIDASI DATA KEPEGAWAIAN TAHUN 2018**

1. Format silahkan di-download di website : **subbagumkep.blogspot.co.id** ( dengan judul : FORMAT VALIDASI DATA KEPEGAWAIAN TAHUN 2018 )
2. Blangko individu silahkan diperbanyak sesuai jumlah seluruh pegawai, diisi dengan tulisan tangan, ditandatangani ybs dan atasan langsung serta dicap basah per tanggal 16 Oktober 2018
3. Blangko individu merupakan dasar untuk mengisi format data kepegawaian
4. Format data kepegawaian diisi dengan diketik komputer
5. Hal - hal yang harus diperhatikan :
6. **Dilarang merubah format yang sudah disediakan, kecuali ukuran kolom dan baris**
7. **Dilarang menggunakan rumus Excel dalam bentuk apapun**
8. **Buatlah data sesuai contoh ( sheet contoh ) yang sudah disediakan dalam format, termasuk dalam penulisan NIP, NUPTK, golongan ruang, dan sebagainya**

**Jenis huruf : Arial**

**Ukuran : 10**

1. **Nama Jabatan Guru adalah : Guru Pertama / Guru Muda / Guru Madya**
2. **Jenis Guru adalah : Guru Kelas / Guru Mapel / Guru BP**
3. **Khusus pengetikan data Guru PNS, pengetikannya diurutkan dikelompokkan berdasarkan jenis mapelnya**
4. Data dibuat berdasarkan kondisi riil per 10 Oktober 2018
5. **Bagi PNS yang sudah usul kenaikan pangkat dan sudah pemberkasan kenaikan pangkat TMT Oktober 2018, maka wajib dimasukkan data yang baru (meskipun belum menerima SK kenaikan pangkat TMT Oktober 2018 )**
6. **Guru yang menambah jam pelajaran di unit Bapak/Ibu, maka diisikan di tempat (sheet) yang sudah disediakan tersendiri, JANGAN DICAMPURKAN DENGAN DATA PNS INDUK**
7. Guru KEMENAG agar diberi tambahan tulisan “KEMENAG” di kolom keterangan
8. Yang dikumpulkan :

* **UPTD : - Copy SK Pelantikan Korwil, dan Kepala SD Negeri**

**- Copy SK Pangkat terakhir Korwil, dan Kepala SD Negeri**

**- blangko individu semua pegawai (PNS dan Non PNS dari tingkat TK – SD Negeri/Swasta, UPTD Pendidikan) + print out validasi data + CD**

* **SMP : Copy SK Pelantikan Kasek + Copy SK Pangkat terakhir Kasek + blangko individu semua pegawai (PNS dan Non PNS)+ print out validasi data + CD + data R.7/R.10 per Oktober 2017**
* **Unit SKB : Copy SK Pelantikan Kepala Unit SKB + Copy SK Pangkat terakhir Kepala Unit SKB + blangko individu semua pegawai (PNS dan Non PNS)+ print out validasi data + CD**

1. **Apabila tidak mengumpulkan CD, maka bisa dikirim melalui email :** [**goentoer\_byl@yahoo.co.id**](mailto:goentoer_byl@yahoo.co.id)
2. Pengumpulan data paling lambat tanggal 31 Oktober 2018 di Subbag. Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kab. Klaten
3. Kesalahan dalam pengisian data menjadi tanggung jawab masing-masing unit kerja
4. Keterlambatan pengumpulan data akan berpengaruh terhadap proses administrasi data kepegawaian instansi Bapak/Ibu

Terima kasih