



SALINAN

PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 54 TAHUN 2019

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI
MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepegawaian terhadap Aparatur Sipil Negara, perlu dilakukan perubahan proses administrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi;
- b. bahwa berkaitan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, agar dalam pelaksanaannya lebih terintegrasi, akurat, dan akuntabel dalam manajemen kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang, maka perlu adanya pedoman pengelolaan dan implementasi sistem informasi manajemen aparatur sipil negara;
- c. bahwa Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara yang telah ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 56 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan dan Implementasi Sistem Informasi Kepegawaian Daerah dalam pelaksanaannya perlu dilakukan penyempurnaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan dan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor

- 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;
 9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2007 tentang Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil;
 10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil;
 11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8)
 12. Peraturan Wali Kota Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 81) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 50 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN, PENGELOLAAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Aparatur Sipil Negara, untuk selanjutnya disingkat menjadi ASN adalah Profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Manajemen Aparatur Sipil Negara adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian.
6. Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat SIMASN adalah sistem pelayanan aparatur sipil negara terpadu yang memanfaatkan teknologi informasi guna mendukung administrasi kepegawaian.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan ASN di lingkungannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, untuk selanjutnya disebut sebagai Kepala BKPSDM, adalah Pejabat yang berwenang untuk menentukan kebijakan pengembangan aplikasi SIMASN.

9. Aplikasi adalah program komputer yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan tertentu dalam sistem pengolahan melalui bahasa pemrograman.
10. Modul adalah komponen dari suatu sistem yang berdiri sendiri, tetapi menunjang program dari sistem itu.
11. Aplikasi Pengembangan Aparatur adalah kumpulan beberapa modul program yang berisi pengolahan data mengenai pengembangan ASN lingkup Bidang Pengembangan Karir.
12. Aplikasi Mutasi Aparatur adalah kumpulan beberapa modul program yang berkaitan dengan pelayanan Bidang Mutasi.
13. Aplikasi Pembinaan Aparatur adalah kumpulan beberapa modul program yang berkaitan dengan pelayanan Bidang Pembinaan Pegawai.
14. Aplikasi Kediklatan adalah kumpulan beberapa modul program yang berkaitan dengan pelayanan Bidang Kediklatan.
15. Aplikasi Kesekretariatan adalah kumpulan beberapa modul program yang berkaitan dengan pelayanan Sekretariat.
16. Otorisasi adalah hak akses yang dimiliki oleh seorang user untuk melakukan proses pada SIMASN.
17. Dokumen Elektronik adalah segala bentuk dokumen kepegawaian yang dapat disimpan, diolah dan dibaca dengan perangkat komputer.
18. Database adalah himpunan data seluruh pegawai yang bermanfaat bagi perencanaan dan pelaksanaan manajemen ASN serta pendaayagunaannya pada Pemerintah Kota Tangerang.
19. Rekonsiliasi adalah kegiatan membandingkan dan mencocokkan data kepegawaian elektronik yang telah disahkan atau diakui sumbernya dengan data kepegawaian ASN kemudian disimpan dalam media elektronik baru dan terpisah yang digunakan antar pemangku kepentingan.

20. Pemutakhiran Data adalah serangkaian kegiatan peremajaan database kepegawaian berdasarkan organisasi dan individu.
21. User Administrator adalah pengguna aplikasi yang memiliki wewenang untuk melakukan perubahan data dan pemeliharaan aplikasi yang berkedudukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM).
22. User level 2 adalah pengguna aplikasi yang memiliki wewenang untuk melakukan perubahan data dan menjaga validasi data yang berkedudukan di masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
23. User level 1 adalah pengguna aplikasi yang bertanggung jawab terhadap data individu kepegawaian yang berkedudukan sebagai ASN.
24. Instalasi adalah kegiatan untuk memindahkan dan membentuk perangkat komputer dengan sistem operasi database, jaringan dan aplikasi.
25. Server adalah suatu personal komputer yang mempunyai spesifikasi lebih cepat/tinggi untuk mengatur dan mengelola suatu jaringan/network.
26. Klien (*Client*) adalah suatu personal computer yang di gunakan oleh user (pemakai) dalam pengoperasian SIMASN.
27. Jaringan (*Network*) adalah jaringan yang menghubungkan antar komputer agar dapat saling berkomunikasi/bertukar informasi.
28. Source program adalah data yang berisikan perintah-perintah program computer sebelum program tersebut dikompilasi.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah dalam mengelola data kepegawaian.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan agar dalam pelaksanaan mengelola data kepegawaian lebih terintegrasi, akurat dan akuntabel.

BAB III
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN
IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
APARATUR SIPIL NEGARA
Pasal 3

Pedoman Pengelolaan dan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Nomor 56 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan dan Implementasi Sistem Informasi Kepegawaian Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2015 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal

WALI KOTA TANGERANG,

ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

TATANG SUTISNA

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN
IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI
MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA

I. PENDAHULUAN

1. Umum

Berdasarkan Pasal 127 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, ditegaskan bahwa untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen ASN diperlukan Sistem Informasi ASN yang diselenggarakan secara terintegrasi antar-Organsasi Perangkat Daerah (OPD). Sehingga untuk menjamin keterpaduan dan akurasi data dalam Sistem Informasi ASN, setiap OPD wajib memutakhirkan data secara berkala dan menyampaikannya kepada BKPSDM. Untuk itu dibutuhkan SIMASN berbasis teknologi informasi yang mudah diaplikasikan, mudah diakses, dan memiliki sistem keamanan yang dipercaya.

Penyelenggaraan kebijaksanaan manajemen ASN, dengan tugas menyelenggarakan manajemen ASN yang mencakup perencanaan, pengembangan kualitas sumberdaya ASN dan administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian, mendukung perumusan kebijaksanaan kesejahteraan ASN, serta memberikan bimbingan teknis kepada Organisasi Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian pemerintah daerah.

Untuk mewujudkan data ASN yang akurat perlu dibangun sistem informasi manajemen kepegawaian yang standar dan terintegrasi antara BKPSDM dengan OPD. Kebijakan Pemerintah Daerah tentang implementasi *e-Government* tahun 2003 menekankan untuk menggunakan teknologi informasi yang lebih komprehensif dan terintegrasi. Pemanfaatan teknologi informasi di bidang kepegawaian bertujuan untuk meningkatkan efektifitas

dan efisiensi dalam bidang pengolahan data dan pengelolaan informasi kepegawaian, sehingga mampu memberikan pelayanan kepegawaian yang lebih baik, transparan dan akuntabel. Dalam pemanfaatan SIMASN dikoordinasi oleh BKPSDM dan pelaksanaannya berpedoman pada Peraturan Wali Kota ini.

2. Ruang Lingkup

Pembangunan, Pengembangan, Pengelolaan dan Implementasi SIMASN dilakukan sesuai dengan perkembangan kebutuhan yang meliputi:

- a. Aplikasi Pelayanan Pengembangan Aparatur;
- b. Aplikasi Pelayanan Mutasi Aparatur;
- c. Aplikasi Pelayanan Pembinaan Aparatur;
- d. Aplikasi Pelayanan Diklat; dan
- e. Aplikasi Pemetaan Potensi dan Kompetensi Aparatur.

II. SISTEM INFORMASI MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA (SIMASN)

1. Karakteristik SIMASN mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Sistem yang terkoneksi secara *on-line* antara BKPSDM dengan seluruh OPD dengan menggunakan jaringan komunikasi data;
- b. Menggunakan satu basis data ASN yang digunakan secara bersama;
- c. Menggunakan struktur data dan tabel referensi yang sama sesuai dengan standar yang baku yang disusun oleh Badan Kepegawaian Nasional (BKN); dan
- d. Sistem yang di bangun dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

2. Kegunaan SIMASN digunakan dalam proses pelayanan manajemen ASN yang antara lain meliputi Pengembangan Aparatur, Mutasi Aparatur, Pembinaan Aparatur dan Kediklatan.

3. Aplikasi Pemutakhiran data

Aplikasi ini digunakan untuk melakukan pemutakhiran data baik yang digunakan oleh BKPSDM maupun yang digunakan unit pengelola kepegawaian instansi yang meliputi kegiatan antara lain sebagai berikut :

- a. Data riwayat mutasi keluarga meliputi :
 - 1) Perkawinan/ perceraian ;
 - 2) Isteri/ suami; dan

- 3) Anak.
- b. data riwayat pengalaman jabatan meliputi :
 - 1) pengangkatan;
 - 2) pemindahan; dan
 - 3) pemberhentian.
- c. data riwayat pendidikan;
- d. data riwayat diklat dan kursus;
- e. data riwayat kepangkatan;
- f. data riwayat penghargaan;
- g. data hukuman disiplin;
- h. data pindah instansi; dan
- i. data pindah unit kerja;

III. KELEMBAGAAN, PERSONIL, SARANA PRASARANA, DAN SOSIALISASI SIMASN

1. Dalam pengembangan modul aplikasi, pejabat berwenang menentukan prioritas pengembangan serta mengeluarkan surat tugas pembangunan modul.
2. Kelembagaan SIMASN dikelola oleh BKPSDM dan OPD.
3. Personil Untuk menangani dan mengelola SIMASN perlu didukung oleh tenaga-tenaga/personil, yang memiliki kemampuan sebagai :
 - a. Pranata Komputer;
 - b. Analis Kepegawaian ; atau
 - c. User.
4. Sarana dan prasarana.

Perangkat keras (Hardware), berupa:

 - a. Personal Komputer
 - b. Server;
 - c. Swicth; dan
 - d. Printer .
5. Sosialisasi dilakukan untuk setiap modul yang berhasil dikembangkan dan siap diimplementasikan.

IV. OTORISASI

1. Peremajaan data kepegawaian harus dilakukan setiap terjadi perubahan dari atau kondisi data terkini yang berhubungan dengan kepegawaian menggunakan SIMASN.
2. Peremajaan data PNS dapat dilakukan oleh:
 - a. User Administrator, memiliki kewenangan :
 - 1) Memberikan hak akses kepada masing-masing tingkat kewenangan.
 - 2) Melakukan pemeliharaan aplikasi dan database.
 - 3) Mengembangkan modul aplikasi terkait dengan kepegawaian.
 - 4) Melayani permintaan data sesuai dengan kebutuhan organisasi.
 - b. User level 2, memiliki kewenangan :
 - 1) Melakukan validasi data pegawai di Unit Kerja masing-masing.
 - 2) Melaporkan hasil validasi data setiap triwulan ke BKPSDM.
 - 3) Memberikan masukan untuk mengembangkan sistem kepada BKPSDM.
 - 4) Menjaga kerahasiaan data dan informasi sebagaimana diatur oleh undang-undang.
 - 5) Bertanggung jawab atas validitas data.
 - c. User level 1, memiliki kewenangan :
 - 1) Menyampaikan usulan perubahan data kepegawaian dengan didukung bukti-bukti yang sah ke user level 2.
 - 2) Mengisi data dalam aplikasi kepegawaian sesuai kebutuhan.

V. PEMBIAYAAN SIMASN

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan SIMASN mulai dari pengadaan perangkat keras, sewa jaringan *leased line*, instalasi program dan pelatihan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

VI. SANKSI

- a. Penyalahgunaan wewenang pengelolaan dan penggunaan SIMASN akan dikenakan sanksi (*sesuai*) ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan

- b. Apabila proses peremajaan data tidak dapat dilakukan oleh petugas yang ditunjuk, maka yang bersangkutan dapat diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

VII. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dengan telah dibangunnya SIMASN maka seluruh proses manajemen kepegawaian dan/atau OPD yang berkepentingan langsung dengan data ASN diwajibkan menggunakan data base SIMASN.
2. Proses Pelayanan administrasi kepegawaian hanya dapat dilayani melalui SIMASN.
3. Untuk Setiap aplikasi yang dibangun perlu dibuatkan petunjuk teknis sebelum diimplementasikan.

VIII. PENUTUP

1. Apabila ditemukan permasalahan dalam melaksanakan Peraturan Wali Kota ini, agar dikoordinasikan kepada Kepala BKPSDM untuk mendapat penyelesaian.
2. Apabila belum terdapat aplikasi dalam SIMASN, maka OPD dapat menyajikan data kepegawaian secara manual.

WALI KOTA TANGERANG,

ARIEF R. WISMANSYAH