



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
TENTANG
SISTEM PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN SECARA ELEKTRONIK
DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 22/PRT/M/2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan transparansi, efektifitas, efisiensi dan integrasi dalam pengelolaan kepegawaian di Kementerian Pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat perlu dibangun sistem pengelolaan kepegawaian yang sistematis, menyeluruh dan terintegrasi berbasis teknologi informasi komunikasi;
- b. bahwa untuk mewujudkan terlaksananya pengelolaan kepegawaian yang terintegrasi dan transparansi berbasis teknologi informasi komunikasi perlu dibangun suatu Sistem Pengelolaan Kepegawaian secara Elektronik Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Sistem Pengelolaan Kepegawaian secara Elektronik Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);
2. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 446);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 817);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Komunikasi Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG SISTEM PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN SECARA ELEKTRONIK DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Manajemen PNS adalah pengelolaan PNS untuk menghasilkan PNS yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
3. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.
4. Pengolahan data adalah manipulasi data kedalam bentuk yang lebih berarti berupa informasi.
5. Penyajian Data adalah kegiatan menampilkan suatu informasi berdasarkan data yang telah ada.
6. Informasi adalah hasil dari kegiatan-kegiatan pengolahan data yang memberikan bentuk yang lebih berarti dari suatu kegiatan atau peristiwa.
7. Sistem Pengelolaan Kepegawaian Secara Elektronik Kementerian yang selanjutnya disebut Electronic Human Resource Management disingkat menjadi e-HRM adalah sistem informasi kepegawaian terintegrasi yang digunakan untuk mengelola data dan informasi kepegawaian secara lengkap, akurat, dan mutakhir.
8. Data PNS adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu PNS yang merupakan data perorangan sejak pengangkatan sampai dengan berhenti dan/atau pensiun.
9. Dokumen kepegawaian adalah Keputusan dibidang Kepegawaian yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.

10. Arsip adalah arsip kepegawaian berupa kumpulan surat – surat keputusan dibidang kepegawaian yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang, disimpan dalam susunan yang teratur dan tertib sehingga dapat ditemukan dengan mudah apabila diperlukan.
11. Arsip Digital adalah arsip dalam bentuk elektronik, berasal dari arsip tercetak yang dikonversi menjadi digital atau arsip yang dibuat dalam bentuk digital.
12. Data Elektronik adalah data kepegawaian yang tersimpan dalam media elektronik.
13. Hak Akses adalah kewenangan yang diberikan kepada pegawai di dalam penggunaan e-HRM.
14. Akun adalah username dan password untuk login ke e-HRM.
15. Perangkat keras adalah seluruh peralatan yang diperlukan untuk mengoperasikan suatu sistem.
16. Perangkat lunak adalah program aplikasi yang berisi instruksi atau perintah untuk melaksanakan fungsi-fungsi tertentu.
17. Unit Organisasi adalah Unit Kerja Eselon I di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
18. Unit Kerja adalah Unsur-Unsur Organisasi setingkat Eselon II di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
19. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan PNS di lingkungannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
20. Pejabat pengelola kepegawaian adalah pejabat yang menangani urusan kepegawaian pada unit organisasi eselon I, unit kerja eselon II, dan unit kerja lainnya di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
21. Pejabat Pembina e-HRM adalah Sekretaris Jenderal.
22. Pejabat pengelola e-HRM adalah Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal.

23. Administrator e-HRM adalah Kepala Bagian Informasi, Kepegawaian dan Umum, Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal.
24. Verifikator adalah pejabat administrator dan pengawas di masing-masing unit organisasi dan unit kerja yang ditunjuk membantu pejabat pengelola kepegawaian untuk melakukan verifikasi terhadap data kepegawaian sesuai kewenangannya.
25. Pengguna e-HRM adalah pejabat pengelola kepegawaian dan PNS Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
26. Pemutakhiran Data adalah perubahan data PNS sesungguhnya sesuai dengan dokumen dan peraturan kepegawaian yang berlaku.
27. Verifikasi Data adalah pemeriksaan, konfirmasi dan atau pengubahan data melalui penyediaan bukti obyektif.
28. Validasi Data adalah kegiatan pemeriksaan keabsahan dokumen.
29. BackUp Data adalah proses melakukan duplikasi data dan dokumen/arsip digital kepegawaian yang dilakukan secara periodik dan disimpan pada media elektronik, sehingga data tersebut dapat digunakan kembali apabila diperlukan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh PNS dan pengelola kepegawaian dalam mengelola kepegawaian melalui e-HRM yang mencakup seluruh kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, penempatan, mutasi (pengangkatan, promosi, rotasi, demosi dan pensiun/pemberhentian), penggajian, kesejahteraan, disiplin, dan penghargaan PNS.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:
 - a. terintegrasinya proses pengelolaan kepegawaian Kementerian dengan tersedianya data utama kepegawaian yang lengkap, akurat, terkini, dan

- terverifikasi secara berjenjang dengan data kepegawaian di Badan Kepegawaian Negara;
- b. terciptanya transparansi proses pengelolaan kepegawaian Kementerian dengan tersedianya fasilitas pemantauan proses dan informasi umum pengelolaan kepegawaian kepada seluruh pegawai Kementerian;
 - c. terlaksananya pengelolaan kepegawaian Kementerian secara efektif dan efisien sehingga prosesnya dapat berjalan secara cepat dan terukur;
 - d. terbangunnya kepedulian dan tanggungjawab PNS Kementerian dengan ikut melakukan perubahan dan verifikasi mandiri terhadap data kepegawaiannya.

Pasal 3

Lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. pengelolaan kepegawaian secara elektronik;
- b. data dan informasi kepegawaian;
- c. tugas dan kewenangan
- d. mekanisme pelaksanaan pengelolaan e-hrm;
- e. kerahasiaan data;
- f. sarana dan prasarana;
- g. pembinaan; dan
- h. evaluasi dan pelaporan.

BAB II

PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 4

- (1) Pengelolaan kepegawaian secara elektronik dilaksanakan menggunakan e-HRM.
- (2) e-HRM merupakan sistem yang terintegrasi untuk proses pengajuan dan pengambilan keputusan atas manajemen PNS sesuai dengan data kepegawaian terkini.
- (3) Pengelolaan kepegawaian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola e-HRM Kementerian berdasarkan pendelegasian

wewenang urusan kepegawaian di lingkungan Kementerian.

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pengelolaan kepegawaian secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), Pejabat Pengelola e-HRM dibantu oleh Administrator e-HRM dan Verifikator e-HRM.
- (2) Administrator e-HRM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pengelolaan dan pemeliharaan e-HRM.
- (3) Verifikator e-HRM melaksanakan kewenangan secara berjenjang terdiri dari:
 - a. verifikator level 1 adalah verifikator yang berada pada Unit Kerja atau Unit Pelaksana Teknis dan bertugas menangani data kepegawaian pada Unit Kerja atau Unit Pelaksana Teknis;
 - b. verifikator level 2 adalah verifikator yang berada pada Unit Organisasi dan bertugas mengelola data kepegawaian pada Unit Organisasi; dan
 - c. verifikator level 3 adalah verifikator yang berada di Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal, bertugas mengelola data kepegawaian Kementerian.
- (4) Verifikator e-HRM sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Menteri.

BAB III

DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Pasal 6

- (1) Pemutakhiran data kepegawaian secara elektronik yang dilakukan oleh masing-masing PNS Kementerian diverifikasi secara berjenjang oleh verifikator sesuai kewenangannya dan disimpan dalam e-HRM.
- (2) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan data kepegawaian PNS sejak atau sebelum

- diangkat menjadi Calon PNS sampai dengan pensiun, dan/atau diberhentikan sebagai PNS;
- (3) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan basis data utama kepegawaian Kementerian.
 - (4) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling kurang memuat:
 - a. data riwayat hidup;
 - b. data riwayat pendidikan formal dan non formal;
 - c. data riwayat jabatan dan kepangkatan;
 - d. data riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan;
 - e. data riwayat gaji;
 - f. data riwayat pendidikan dan latihan;
 - g. data penilaian prestasi kerja;
 - h. surat keputusan;
 - i. data kompetensi ; dan
 - j. data keluarga.
 - (5) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat dinamis sesuai dengan perkembangan dan diolah dalam bentuk informasi kepegawaian.

Pasal 7

Informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) digunakan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan pimpinan meliputi:

- a. proses mutasi, promosi, dan demosi;
- b. formasi pegawai;
- c. peta jabatan;
- d. hasil penilaian prestasi kerja PNS;
- e. pemberian penghargaan;
- f. penjatuhan hukuman disiplin;
- g. surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (KP4); dan
- h. informasi lain yang disiapkan untuk memenuhi kebutuhan pengambilan keputusan oleh pimpinan.

BAB IV TUGAS DAN KEWENANGAN

Pasal 8

Pejabat Pengelola e-HRM Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) mempunyai tugas:

- a. memberikan bimbingan dan pengarahan dalam pemeliharaan data dan informasi kepegawaian;
- b. mengawasi pelaksanaan tugas verifikator.

Pasal 9

Administrator e-HRM Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), mempunyai tugas:

- a. mengembangkan prosedur dan standar e-HRM mengelola data dan informasi kepegawaian Kementerian;
- b. memelihara dan mengembangkan e-HRM; dan
- c. melaporkan hasil pengelolaan kepegawaian secara periodik kepada pejabat pembina e-HRM Kementerian.

Pasal 10

Verifikator e-HRM Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Verifikator level 1:
 - 1) melakukan verifikasi dan validasi data elektronik kepegawaian di lingkup Unit Kerja atau Unit Pelaksana Teknis;
 - 2) melakukan penghimpunan/pengumpulan data kepegawaian jika ada perubahan, beserta dokumen pendukungnya di lingkup Unit Kerja atau Unit Pelaksana Teknis; dan
 - 3) dapat melakukan perubahan data elektronik kepegawaian di lingkup Unit Kerja masing-masing.
- b. Verifikator level 2:
 - 1) melakukan verifikasi dan validasi data elektronik kepegawaian di lingkup Unit Organisasi;

- 2) melakukan penghimpunan/pengumpulan data kepegawaian beserta dokumen/arsip pendukungnya di lingkup Unit Organisasi; dan
 - 3) dapat melakukan perubahan data elektronik kepegawaian di lingkup Unit Organisasi.
- c. Verifikator level 3:
- 1) melakukan verifikasi dan validasi data elektronik kepegawaian di lingkup Kementerian; dan
 - 2) dapat melakukan perubahan data elektronik kepegawaian di lingkup Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.

Pasal 11

- (1) Setiap pegawai berhak mendata, mengetahui, meneliti, serta memantau data dan informasi kepegawaiannya melalui e-HRM Kementerian.
- (2) Setiap pegawai harus:
 - a. melakukan pendaftaran diri secara mandiri kemudian dilakukan verifikasi pendaftaran oleh verifikator untuk dapat menjadi pengguna aktif pada e-HRM;
 - b. melakukan pemutakhiran data kepegawaiannya dan melampirkan dokumen/arsip digital melalui e-HRM;
 - c. melengkapi semua dokumen/arsip kepegawaiannya kepada verifikator level 1; dan
 - d. memberikan klarifikasi secara lisan dan/atau tertulis apabila terdapat data yang diragukan validitasnya dengan dokumen kepegawaian dan/atau arsip kepegawaiannya kepada verifikator level 1.
- (3) Pegawai yang tidak melakukan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat 2, maka proses mutasi pegawai yang bersangkutan dapat terhambat;

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN PENGELOLAAN e-HRM

Pasal 12

Mekanisme Pelaksanaan Pengelolaan e-HRM meliputi:

- a. sinkronisasi data kepegawaian;
- b. pendataan PNS Kementerian;
- c. pendaftaran PNS;
- d. proses manajemen PNS;
- e. pengumpulan/penghimpunan data dan dokumen/arsip kepegawaian;
- f. verifikasi perubahan data kepegawaian;
- g. penyimpanan dan pemutakhiran data serta dokumen pendukung/arsip kepegawaian Kementerian; dan
- h. pengolahan dan penyajian data.

Pasal 13

- (1) Sinkronisasi data kepegawaian akan dilakukan secara berkala setiap triwulan dan semesteran dengan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara;
- (2) Pendaftaran pegawai pada e-HRM Kementerian wajib dilakukan secara mandiri oleh masing-masing PNS dan akan di verifikasi oleh verifikator e-HRM untuk mengaktifkan akun PNS;
- (3) Pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e dilakukan terhadap data PNS, dokumen/arsip pendukung dan dokumen/arsip pendukung digital yang belum terekam dalam sistem pengelolaan kepegawaian secara elektronik, meliputi:
 - a. salinan kartu identitas dan kartu keluarga;
 - b. salinan ijazah pendidikan formal;
 - c. salinan buku nikah;
 - d. salinan sertifikat pendidikan dan pelatihan penjurangan/pendidikan dan pelatihan prajabatan;

- e. salinan keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;
 - f. salinan keputusan pengangkatan dalam jabatan;
 - g. salinan daftar penilaian prestasi kerja terakhir; dan
 - h. dokumen lain yang relevan.
- (4) Verifikasi perubahan data kepegawaian merupakan verifikasi terhadap datadadn dokumen/arsip pendukung pegawai oleh verifikator sesuai kewenangannya secara berjenjang terhadap perubahan data kepegawaian dalam e-HRM
- (5) Penyimpanan dan pemutakhiran data kepegawaian serta dokumen /arsip pendukungnya dilakukan dengan e-HRM Kementerian sedangkan tata kelola arsip kepegawaian berupa dokumen/arsip kepegawaian di Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.

Pasal 14

- (1) Pegawai dan/atau pimpinan unit kerja yang membutuhkan data kepegawaian dapat mengakses data kepegawaian melalui e-HRM Kementerian sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai dan/atau Verifikator e-HRM Kementerian harus melaporkan kepada pejabat pengelola kepegawaian sesuai dengan lingkup kewenangannya.

Pasal 15

Tata Cara Pengoperasian dan Penyajian Data e-HRM tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

BAB VI KERAHASIAAN DATA

Pasal 16

- (1) Pejabat pengelola e-HRM, administrator e-HRM dan verifikator e-HRM Kementerian dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 3 bertanggung jawab atas kebenaran, keamanan data dan informasi kepegawaian.
- (2) Pejabat pengelola e-HRM, administrator e-HRM dan verifikator e-HRM Kementerian dilarang memberikan data dan informasi kepegawaian kepada pihak lain tanpa seizin pejabat yang berwenang.
- (3) Untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian, pejabat pengelola e-HRM, administrator e-HRM dan verifikator e-HRM Kementerian tidak diperkenankan memberikan kata sandi (password) kepada pihak lain.
- (4) Data dan informasi kepegawaian dikelola berdasarkan ketentuan Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik serta peraturan pengelolaan data dan informasi yang berlaku.

BAB VII SARANA DAN PRASARANA

Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan data kepegawaian secara elektronik diperlukan sarana dan prasarana untuk menunjang operasional serta backup data elektronik pada e-HRM Kementerian.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem jaringan komputer, jaringan internet, dan server.

- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi aplikasi e-HRM Kementerian, dan perangkat lunak lainnya.
- (4) Penyediaan dan pemeliharaan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggung jawab dan wewenang Pusat Data dan Teknologi Informasi Kementerian.
- (5) Pengembangan, pemeliharaan, dan pengelolaan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tanggung jawab dan wewenang Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, Sekretariat Jenderal Kementerian.
- (6) Aplikasi e-HRM Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditempatkan pada server Pusat Data dan Teknologi Informasi Kementerian.

BAB VIII

PEMBINAAN EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Dalam rangka pelaksanaan e-HRM Kementerian, pejabat pengelola e-HRM Kementerian melakukan pembinaan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. sosialisasi penggunaan e-HRM Kementerian; dan
 - b. peningkatan kompetensi Administrator e-HRM dan Verifikator.

Pasal 19

Pejabat pengelola e-HRM melakukan evaluasi dan monitoring serta rekonsiliasi data kepegawaian secara berkala dan melaporkan kepada Pejabat Pembina e-HRM.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 29 November 2017

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal, 12 Desember 2017
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1776

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,



Siti Martini
Siti Martini
NIP. 195803311984122001