



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 04 TAHUN 2018

TENTANG

TATA KELOLA DATA PADA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian dan peningkatan pelayanan kepegawaian terhadap Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dibutuhkan database Pegawai Negeri Sipil yang akurat dan terkini;
- b. bahwa database Pegawai Negeri Sipil yang akurat sebagaimana dimaksud dalam huruf a, adalah database Pegawai Negeri Sipil yang senantiasa dilakukan proses pemutakhiran data secara berkala dengan menggunakan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terpadu dan terintegrasi dengan database Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan tentang Tata Kelola Data pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang 'Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 199);
11. Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100);
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 101);
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 064 Tahun 2008 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2008 Nomor 64);

16. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 063 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2014 Nomor 63);
17. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 72);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA KELOLA DATA PADA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
10. Data PNS adalah informasi PNS yang merupakan informasi perorangan dan data riwayat sejak pengangkatan sebagai calon pegawai negeri sipil sampai dengan berhenti dan/ atau pensiun.
11. Data Kepegawaian Provinsi adalah kumpulan dan data PNS yang memiliki karakteristik tertentu sesuai dengan peraturan kepegawaian dan berada di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Kalimantan Selatan.
12. Flak Akses adalah kewenangan-kewenangan yang diberikan dalam penggunaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.

13. Data Elektronik adalah data pegawai maupun kepegawaian yang tersimpan dalam media elektronik.
14. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disebut Simpeg adalah sistem pelayanan kepegawaian yang terintegrasi dan terhubung secara *on-line* dengan seluruh satuan kerja perangkat daerah dan pegawai negeri sipil untuk memberikan pelayanan kepegawaian.
15. Pemutakhiran Data adalah peremajaan data PNS terkini melalui media elektronik yang dilakukan oleh SKPD maupun PNS sesuai dengan kewenangan masing-masing yang di validasi oleh Badan Kepegawain Daerah (BKD) dan selanjutnya disimpan dalam database PNS.
16. Perbaikan Data adalah perubahan data PNS sesungguhnya sesuai dengan dokumen dan peraturan kepegawaian yang berlaku.
17. Transaksi Elektronik adalah mekanisme pertukaran data kepegawaian dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi data.
18. Validasi Data adalah kegiatan pemeriksaan pengecekan keabsahan syarat/kondisi keakurasian data kepegawaian yang dilakukan oleh sistem berdasarkan peraturan perundang-undangan.
19. *Back up* Data Elektronik adalah kegiatan melakukan duplikasi data kepegawaian dan disimpan dalam media elektronik yang dilakukan secara periodik yang mencakup harian, mingguan, dan bulanan yang selanjutnya disimpan di dalam tempat yang telah ditentukan.
20. Pengelolaan Data Kepegawaian adalah kegiatan merencanakan, mengembangkan, mengawasi, dan menjaga data kepegawaian.
21. *User Administrator* adalah Petugas yang melakukan validasi usulan pemutakhiran data yang telah di verifikasi oleh *User* SKPD.
22. *User* SKPD adalah Petugas yang melakukan verifikasi usulan pemutakhiran data yang di ajukan oleh *User* PNS.
23. *User* PNS adalah PNS yang menggunakan sistem informasi manajemen kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tata kelola data PNS pada Simpeg.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk mewujudkan Simpeg sebagai pusat data, yang akurat, terkini, terintegrasi, dan terpadu.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini diperuntukan bagi SKPD, PNS dan CPNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.

BAB IV
PROSEDUR
Bagian Kesatu
Penggunaan Simpeg
Pasal 5

Setiap SKPD harus memanfaatkan Simpeg yang dapat diakses melalui jaringan komunikasi data yang ada di SKPD.

Pasal 6

Kepala BKD menunjuk dan menetapkan *User* administrator pada BKD yang bertugas dan berwenang melakukan validasi terhadap pemutakhiran data yang dilakukan oleh SKPD dan PNS.

Pasal 7

- (1) Setiap SKPD mengajukan permohonan user sebagai administrator SKPD dalam penggunaan Simpeg kepada BKD c.q. Sub Bidang Data dan Informasi melalui portal registrasi Simpeg yang ditetapkan oleh BKD, dengan mengunggah surat penunjukan *User Admin* SKPD dari atasannya.
- (2) Setiap PNS wajib mendaftarkan dirinya menjadi *user* Simpeg melalui portal registrasi SIMPEG yang ditetapkan oleh BKD, dengan mengunggah SK Jabatan Terakhirnya.
- (3) *User* SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas dan berwenang memverifikasi pemutakhiran data yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku.
- (4) *User* PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwajibkan untuk memutakhirkan data pribadinya sebagai PNS dengan menyertakan dan/atau mengupload bukti fisiknya melalui Simpeg maupun ke administrator SKPD nya.

Bagian Kedua
Pemutakhiran Data Simpeg

Pasal 8

- (1) Pemutakhiran data kepegawaian harus dilakukan setiap terjadi mutasi dari PNS atau kondisi data terkini yang berhubungan dengan kepegawaian dengan menggunakan Simpeg yang terintegrasi dan terhubung dalam database provinsi dari PNS.
- (2) Pemutakhiran data PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh *User* Simpeg dengan pembagian kewenangan sebagai berikut:
 - a. BKD Provinsi Kalimantan Selatan mempunyai wewenang untuk menambah, mengubah, menghapus data sesuai dengan bukti fisik, meliputi:

1. Data Pokok Pegawai, terdiri atas:
 - a) Nomor Induk Pegawai (NIP);
 - b) Nama Pegawai;
 - c) Tempat lahir;
 - d) Tanggal, bulan dan tahun lahir;
 - e) Status pegawai; dan
 - l) Kedudukan pegawai.
 2. Perubahan unit organisasi;
 3. Kenaikan pangkat/golongan ruang;
 4. TMT pangkat/golongan ruang;
 5. Peningkatan pendidikan;
 6. Riwayat Hukuman Disiplin;
 7. Pemberhentian/ pensiun;
 8. Perpindahan antar SKPD;
 9. Pengangkatan dalam jabatan struktural, fungsional, dan pelaksana;
 10. Perubahan data kenaikan gaji berkala;
 11. Riwayat Diklat;
 12. Riwayat Cud;
 13. Riwayat Tanda Jasa;
 14. Riwayat Keluarga; dan
 15. Riwayat Organisasi.
- b. SKPD/UPT/UPPD/Satuan Sekolah mempunyai wewenang untuk mengubah dan menambah data sesuai dengan bukti fisik, yang meliputi:
1. Perpindahan jabatan di lingkungan SKPD;
 2. Pengangkatan dalam jabatan pelaksana;
 3. Perubahan data kenaikan gaji berkala;
 4. Riwayat Jabatan;
 5. Riwayat Kepangkatan;
 6. Riwayat Pendidikan;
 7. Riwayat Diklat;
 8. Riwayat Cuti;
 9. Riwayat Tanda Jasa;
 10. Riwayat Keluarga; dan
 11. Riwayat Organisasi.
- c. PNS mempunyai kewajiban untuk memeriksa, mengubah dan menambah data sesuai dengan bukti fisik, meliputi :
1. Perubahan data kenaikan gaji berkala;
 2. Riwayat Jabatan;
 3. Riwayat Kepangkatan;
 4. Riwayat Pendidikan;
 5. Riwayat Diklat;

6. Riwayat Cuti;
 7. Riwayat Tanda Jasa;
 8. Riwayat Keluarga; dan
 9. Riwayat Organisasi.
- (3) Pemutakhiran data pegawai untuk PNS yang mengalami perpindahan antar SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
 - (4) Pemutakhiran Data Elektronik PNS untuk pemberhentian karena telah mencapai batas usia pensiun/diberhentikan/mengundurkan din dilakukan secara *on-line* oleh BKD.
 - (5) Hasil peremajaan data di unit pengolahan dituangkan dalam bentuk laporan.
 - (6) Pemutakhiran Data Pegawai untuk PNS yang mengalami perpindahan jabatan pelaksana dalam SKPD dilakukan oleh user admin SKPD.
 - (7) Data Manual dalam bentuk dokumen tata naskah hams diserahkan ke BKD sebagai bahan validasi data pemutakhiran yang dilakukan oleh User Admin SKPD dan/atau User PNS.

Pasal 9

- (1) Perbaikan/pemutakhiran data elektronik dilakukan oleh PNS melalui Simpeg dengan mengunggah bukti fisiknya dan menyerahkan bukti fisik kepada *User* SKPD.
- (2) *User* SKPD memverifikasi dan menyetujui/menolak perbaikan/pemutakhiran data yang dilakukan oleh PNS berdasarkan bukti fisik yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan bukti fisik tersebut kepada BKD.
- (3) *User* BKD memvalidasi dan menyetujui/menolak perbaikan/pemutakhiran data yang telah disetujui dan diverifikasi *User* SKPD sesuai bukti fisik dan peraturan kepegawaian yang berlaku.
- (4) BKD mempunyai kewenangan untuk memperbaiki seluruh data PNS apabila terdapat perbedaan data antara dokumen tata naskah dan data elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perbaikan data dilakukan melalui proses verifikasi dan validasi data. Khusus penyelcsaian permasalahan data yang tidak/belum tersimpan dalam database barn dapat dilakukan input data ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Prosedur Penyimpanan, Pemeliharaan, dan Penyajian Data

Pasal 10

Prosedur penyimpanan dan pemeliharaan serta penyajian data dilaksanakan oleh BKD.

Pasal 11

Penyimpanan dan pemeliharaan data elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, meliputi:

- a. Kontrol terhadap besarnya media simpan yang telah dipakai untuk penyimpanan data;
- vb. Pengaturan ulang memori yang digunakan untuk menyimpan data sehingga tidak mengganggu kelancaran akses data;

- c. Sinkronisasi data;
- d. Penyimpanan *back up* data secara periodik; dan
- e. Penyimpan *back up* data untuk pengembalian data apabila terjadi gangguan dalam database kepegawaian dan membuat tabel statistik.

Pasal 12

- (1) Setiap SKPD / UPT/ UPPD / Satuan Sekolah wajib menyajikan informasi kepegawaian secara periodik 3 (tiga) bulan sekali untuk data dan informasi kepegawaian di Lingkungannya.
- (2) Penyebarluasan data kepegawaian provinsi dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali dalam bentuk tabel-tabel statistik oleh BKD yang dipublikasikan melalui situs BKD (bkd.kalselprov.go.id) dan/atau dicetak dalam bentuk buku.
- (3) Tabel-tabel statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Jumlah PNS dirinci menurut jabatan dan golongan ruang;
 - b. Jumlah PNS dirinci menurut jenis kelamin dan golongan ruang;
 - c. Jumlah PNS dirinci menurut jenis kelamin dan tingkat pendidikan;
 - d. Jumlah PNS dirinci menurut jenis kelamin dan jenis jabatan;
 - e. Jumlah PNS dirinci menurut golongan ruang dan jenis jabatan;
 - l. Jumlah PNS dirinci menurut jenis kelamin dan diktat kepemimpinan;
 - g. Jumlah PNS dirinci menurut jenis kelamin dan batas usia pensiun; dan
 - h. Jumlah PNS dirinci menurut jenis kelamin dan jabatan fungsional.
- (4) Laporan penyajian data kepegawaian meliputi:
 - a. Biodata pegawai;
 - b. Laporan pemetaan jabatan berdasarkan SK jabatan terakhir;
 - c. Laporan data kepegawaian yang diurut berdasarkan golongan ruang;
 - d. Laporan data kepegawaian yang diurut berdasarkan jabatan;
 - e. Laporan data kepegawaian yang diurut berdasarkan tingkat pendidikan;
 - f. Laporan data kepegawaian yang diurut berdasarkan jenis dan tingkat diktat;
 - g. Laporan susunan organisasi tata kerja perangkat daerah; dan
 - h. Laporan data kepegawaian berdasarkan batas usia pensiun.
- (5) Permintaan data kepegawaian yang bersifat khusus dapat diberikan oleh BKD apabila ada permintaan secara tertulis dan instansi atau pemangku kepentingan.

Bagian Keempat

Prosedur Pengintegrasian Data SIMPEG

Pasal 13

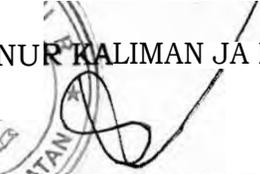
- (1) Pengintegrasian database/data pegawai dari Simpeg dengan aplikasi yang dikelola oleh SKPD/Instansi lain, hams melalui Nota Kesepakatan Bersama (*MoU*) antara BKD dengan SKPD/Instansi pemohon pengintegrasian *database' data* tersebut.
- (2) Hal-hal yang bersifat teknis pelaksanaan dari kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam perjanjian kerjasama antara BKD dengan SKPD/Instansi pemohon tersebut.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 18 JAN 2018

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

SAHBIRIN NOOR



Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,


A DUV HARIS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
TAHUN 2018 NOMOR