



BUPATI BANTUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 93 TAHUN 2019  
T E N T A N G

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akurasi pengambilan keputusan terkait dengan manajemen Aparatur Sipil Negara, diperlukan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang berbasis teknologi informasi guna mewujudkan manajemen kepegawaian yang professional dan berkualitas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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);
7. 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 Tahun Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
13. 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 5494);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);

16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;
17. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil;
18. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Bupati Bantul Nomor 61 tahun 2019 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 61);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi pegawai negeri sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Manajemen Kepegawaian adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan, kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian.
4. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Bantul selanjutnya disingkat SIMPEG adalah sistem informasi berbasis komputer dalam rangka menyimpan, mengelola, mengirim, dan/atau menerima data dan informasi kepegawaian yang akurat berkualitas dan tepat waktu.

5. Hak Akses adalah kewenangan yang diberikan dalam penggunaan sistem aplikasi pelayanan kepegawaian.
6. Basis Data Kepegawaian adalah sekumpulan data ASN Pemerintah Daerah yang diorganisasikan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam rangka keperluan organisasi.
7. Dokumen *digital* adalah hasil perubahan suatu naskah dokumen asli ke dalam bentuk *softcopy* yang sesuai dengan naskah asli, benar dan kualitasnya jelas terbaca.
8. Data Elektronik adalah data pegawai maupun kepegawaian yang tersimpan dalam media elektronik;
9. *Back Up* Data Elektronik adalah kegiatan duplikasi data kepegawaian dan disimpan dalam media elektronik yang dilakukan secara periodik yang mencakup harian, mingguan dan bulanan, yang selanjutnya disimpan ditempat yang telah ditentukan.
10. Peremajaan Data adalah pemutakhiran data PNS terkini melalui media elektronik yang dilakukan oleh pengelola kepegawaian baik di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan maupun di Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan masing-masing dan selanjutnya disimpan dalam database PNS.
11. Perbaikan Data adalah perubahan data PNS sesungguhnya sesuai dengan dokumen dan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
12. Rekonsiliasi Data adalah kegiatan membandingkan dan mencocokkan data kepegawaian elektronik yang telah disahkan/diakui sumbernya dengan data kepegawaian PNS, yang selanjutnya disimpan dalam media elektronik baru dan terpisah yang digunakan antar pemangku kepentingan.
13. Penyajian Data Kepegawaian adalah suatu hasil proses penyusunan dan penyampaian data kepegawaian berdasarkan permintaan pengguna.
14. Pengguna adalah ASN yang diberikan hak akses untuk dapat memperbaharui dan memperbaiki data kepegawaian secara mandiri pada SIMPEG;
15. Verifikasi adalah kegiatan memeriksa dan meneliti kesesuaian data kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
16. Instansi Vertikal adalah perangkat kementerian dan/atau Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang mengurus Urusan Pemerintahan yang tidak diserahkan kepada Daerah otonom dalam wilayah tertentu dalam rangka dekonsentrasi.
17. Daerah adalah Kabupaten Bantul
18. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
19. Bupati adalah Bupati Bantul.

20. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul adalah Bupati Bantul.
21. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
22. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bantul.
23. Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bantul.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mewujudkan manajemen kepegawaian dan pengelolaan informasi kepegawaian yang lengkap dan akurat di lingkungan Pemerintah Daerah.

## Pasal 3

SIMPEG bertujuan untuk :

- a. mendukung manajemen ASN yang rasional dan berbasis sistem merit;
- b. mewujudkan basis data kepegawaian yang lengkap, akurat, terbaru dan terintegrasi;
- c. menyajikan bahan analisa kepegawaian;
- d. menyediakan layanan kepegawaian; dan
- e. pembuatan laporan kepegawaian.
- f. memberikan informasi data kepegawaian yang lengkap dan akurat; dan
- g. pelayanan kepegawaian secara tersambung yang mudah dan cepat.

## BAB II

### SIMPEG

#### Bagian Kesatu

#### Umum

## Pasal 4

- (1) SIMPEG berisi master data kepegawaian Pemerintah Kabupaten Daerah.
- (2) Master data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi data ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul yang terdiri atas :
  - a. data personal;
  - b. kualifikasi;
  - c. rekam jejak jabatan;
  - d. kompetensi;
  - e. kinerja; dan
  - f. informasi kepegawaian lainnya.

- (3) Data personal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berisi data identitas pribadi ASN;
- (4) Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berisi informasi kualifikasi pendidikan formal ASN;
- (5) Rekam jejak jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berupa informasi riwayat jabatan yang pernah dijabat oleh ASN;
- (6) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, merupakan informasi yang terkait dengan riwayat kompetensi yaitu :
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosio kultural.
- (7) Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa informasi yang terkait dengan prestasi kerja dan perilaku ASN;
- (8) Informasi kepegawaian lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, terdiri dari data yang terkait dengan informasi yang melekat/tambahan pada pribadi ASN.

#### Pasal 5

- (1) SIMPEG memiliki fitur diantaranya:
  - a. informasi kepegawaian;
  - b. analisis kepegawaian;
  - c. perencanaan kepegawaian;
  - d. pengelolaan kepegawaian;
  - e. layanan kepegawaian; dan
  - f. pelaporan kepegawaian.
- (2) Fitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan sesuai kebutuhan organisasi, perkembangan teknologi dan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### PENGELOLAAN SIMPEG

#### Pasal 6

- (1) Pengelolaan SIMPEG dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Pengelola SIMPEG yang diberikan hak akses pengelolaan SIMPEG terdiri dari:
  - a. pengguna;
  - b. administrator Perangkat Daerah;

- c. administrator bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
- d. administrator Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

#### Pasal 7

- (1) Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, merupakan ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul dan memiliki kewajiban melengkapi data personal setiap ASN pada SIMPEG untuk mempermudah tugas administrator Perangkat Daerah dalam pemutakhiran data di masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (2) Administrator Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, merupakan ASN yang ditunjuk menjadi pengelola SIMPEG pada masing-masing Perangkat Daerah
- (3) Administrator bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, merupakan pengelola SIMPEG pada masing-masing bidang di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (4) Administrator Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d, merupakan ASN pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang ditunjuk selaku pengguna SIMPEG.

### BAB IV

#### TUGAS PENGELOLA SIMPEG

#### Pasal 8

- (1) Pengguna dalam pengelolaan SIMPEG mempunyai tugas:
  - a. melakukan entri data kepegawaian dan dokumen *digital* masing-masing Perangkat Daerah; dan
  - b. melakukan pemutakhiran data kepegawaian apabila terjadi perubahan data kepegawaian.
- (2) Administrator Perangkat Daerah dalam pengelolaan SIMPEG mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi, validasi dan sinkronisasi data kepegawaian
  - b. melakukan pendampingan pegawai dalam rangka pengoperasian SIMPEG;
  - c. melakukan pemeliharaan data secara terus menerus; dan
  - d. melakukan (rekam) data kepegawaian di Perangkat Daerah masing-masing.
- (3) Administrator bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam pengelolaan SIMPEG mempunyai tugas:

- a. melakukan pengelolaan dan penyajian informasi kepegawaian sesuai tugas, pokok dan fungsi masing-masing pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
  - b. melakukan verifikasi layanan kepegawaian sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang.
- (4) Administrator Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam pengelolaan SIMPEG mempunyai tugas:
- a. melakukan pengelolaan dan penyajian informasi kepegawaian;
  - b. melakukan verifikasi data kepegawaian;
  - c. pemutkhiran (entri dan unggah dokumen *digital*) data tertentu yang bersifat rahasia;
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi kepada Perangkat Daerah; dan
  - e. melakukan perekaman atau membuat cadangan data kepegawaian.

## BAB V

### LAYANAN KEPEGAWAIAN

#### Pasal 9

- (1) Layanan kepegawaian yang terdapat dalam SIMPEG antara lain :
- a. pembinaan karier;
  - b. pension;
  - c. izin belajar;
  - d. kartu pegawai;
  - e. kartu istri/kartu suami;
  - f. absensi;
  - g. cuti;
  - h. penilaian prestasi kerja;
  - i. formasi ASN; dan
  - j. layanan lain sesuai perkembangan kebutuhan kepegawaian.
- (2) Setiap ASN yang mengusulkan layanan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melengkapi data kepegawaian dan persyaratan yang ditentukan.
- (3) Dalam hal data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, maka layanan kepegawaian tertunda atau tidak dilayani.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa data Pegawai dan dokumen *digital* sesuai dengan naskah dokumen aslinya, dapat terbaca dan diunggaj pada SIMPEG.

- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), lebih lanjut ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PENINGKATAN KOMPETENSI, REKONSILIASI, MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 10

- (1) Peningkatan kompetensi mengenai SIMPEG dilaksanakan melalui pemahaman secara berkala.
- (2) Pemahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh administrator Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan kepada administrator Perangkat Daerah dan administrator Perangkat Daerah kepada pengguna ASN.

### Pasal 11

- (1) Rekonsiliasi data kepegawaian dilakukan oleh administrator Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan atau administrator bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dengan administrator Perangkat Daerah setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh administrator Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dan administrator Perangkat Daerah terhadap perkembangan data *user* ASN dalam rangka pemutakhiran data.

## BAB VII INFORMASI DAN DATA KEPEGAWAIAN

### Pasal 12

- (1) Informasi dan data kepegawaian terdiri dari:
  - a. data riwayat hidup;
  - b. riwayat pendidikan formal dan non formal;
  - c. riwayat jabatan dan kepangkatan;
  - d. riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan;
  - e. riwayat pengalaman berorganisasi;
  - f. riwayat gaji;
  - g. riwayat pendidikan dan pelatihan;
  - h. daftar penilaian prestasi kerja;

- i. surat keputusan; dan
  - j. kompetensi.
- (2) Informasi dan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan dalam pelayanan, analisa dan pengambilan keputusan terkait dengan manajemen kepegawaian.

## BAB VIII MEKANISME PELAKSANAAN SIMPEG

### Pasal 13

- (1) Administrator Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan melakukan pemutakhiran data sesuai kebutuhan organisasi di masing-masing Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam SIMPEG dilakukan dengan melibatkan administrator Perangkat Daerah.
- (3) *User* ASN secara mandiri mengisi data pada SIMPEG dengan data yang benar, terbaru, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sudah terhimpun dalam SIMPEG dilakukan verifikasi oleh administrator Perangkat Daerah untuk menghasilkan data yang valid.
- (5) Administrator Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjaga keakuratan dan kemutakhiran data kepegawaian ASN di Perangkat Daerah dan/atau unit kerja masing-masing.
- (6) Hasil pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Administrator Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

## BAB IX PENYAJIAN DATA KEPEGAWAIAN

### Pasal 14

- (1) Segala bentuk permintaan dan penyajian data kepegawaian harus mendapat rekomendasi dari administrator Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan .
- (2) Administrator Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan atau Administrator Bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan melaporkan data kepegawaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintahan Kabupaten Bantul secara berkala atau sewaktu-waktu diperlukan.

BAB X  
SARANA DAN PRASARANA TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan SIMPEG memerlukan sarana dan prasarana yang menunjang oprasional SIMPEG
- (2) Sarana dan prsarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem jaringan komputer, jaringan internet, server, perangkat keras,perangkat lunak dan teknologi terkait yang dapat mendukung SIMPEG
- (3) Penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan wewenang dan tanggung jawab Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

BAB XI  
PENGEMBANGAN SIMPEG

Pasal 16

- (1) Pengembangan SIMPEG mengikuti kebutuhan organisasi, perkembangan teknologi dan peraturan perundang –undangan
- (2) Pengembangan IMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengintegrasikan proses manajemen kepegawaian dalam rangka peningkatan layanan kepegawaian dan informasi kepegawaian.

BAB XII  
KEAMANAN INFORMASI

Pasal 17

- (1) Untuk menjamin perlindungan terhadap data masing-masing ASN, diperlukan keamanan informasi.
- (2) Dalam rangka keamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola SIMPEG:
  - a. membuat pernyataan untuk menjaga keamanan informasi; dan
  - b. melaksanakan manajemen resiko.
- (3) Pelaksanaan manajemen resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi :
  - a. penanganan permintaan, penarikan dan peninjauan ulang akses pengguna;
  - b. pengelolaan aset teknologi informasi;
  - c. standarisasi area *data center*;

- d. *back up* data elektronik secara berkala;
- e. informasi kepegawaian tidak boleh diberikan kepada pihak lain baik dari dalam maupun luar lingkungan Pemerintah Daerah tanpa izin dari atasan atau yang bersangkutan; dan
- f. pengelola SIMPEG tidak diperkenankan memberikan kata sandi kepada pihak lain.

### BAB XIII PEMBIAYAAN

#### Pasal 18

Biaya yang diperlukan dalam pengelolaan SIMPEG dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Bantul.

### BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL  
ASISTEN PEMERINTAHAN  
PRT. KEPALA BAGIAN HUKUM



Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 27 September 2019  
BUPATI BANTUL,  
ttd  
SUHARSONO

Diundangkan di Bantul  
pada tanggal 27 November 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2019 NOMOR 93