



BUPATI JAYAPURA
PROVINSI PAPUA
PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JAYAPURA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin efisiensi, efektivitas dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) diperlukan sistem informasi Aparatur Sipil Negara (ASN);
- b. bahwa guna meningkatkan pengintegrasian data dan informasi kepegawaian, sistem informasi dan sumber daya manusia yang efektif, akurat, berkualitas dan tepat waktu berbasis teknologi informasi, dilaksanakan melalui penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jayapura.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten adalah Bupati Jayapura.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Aparatus Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang berada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja selanjutnya disingkat PPPK adalah pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja, oleh pejabat Pembina kepegawaian sesuai dengan kebutuhan instansi pemerintah dan ketentuan undang-undang, dan pegawai lainnya.
6. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan pemerintah Kabupaten Jayapura.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jayapura.
8. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Jayapura 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.
9. Manajemen kepegawaian adalah keseluruhan 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.
10. Sistem Informasi adalah sekumpulan perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), sumber daya manusia (*brainware*), prosedur, dan/atau aturan yang diorganisasikan secara terintegrasi untuk mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat guna memecahkan masalah dan pengambilan keputusan manajemen kepegawaian.
11. Perangkat keras (*hardware*) adalah seluruh peralatan yang diperlukan untuk mengoperasikan suatu sistem komputer.
12. Perangkat lunak (*software*) adalah program aplikasi komputer yang berisi instruksi atau perintah untuk memerintahkan komputer melaksanakan fungsi-fungsi tertentu.
13. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.

14. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang disajikan dalam berbagai bentuk dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
15. Pejabat Pembina SIMPEG adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jayapura.
16. Pejabat pengelola SIMPEG adalah pejabat yang memenuhi syarat ditunjuk langsung oleh Pejabat Pembina SIMPEG sebagai Administrator penanggung jawab pengelolaan manajemen SIMPEG.
17. Pejabat pengelola kepegawaian Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah mereka yang memiliki tugas dan fungsi serta dipercayakan mengelola manajemen kepegawaian di setiap Perangkat Daerah Kabupaten Jayapura yakni sub bagian kepegawaian dan tata usaha atau nama lainnya.
18. Admin aplikasi SIMPEG adalah pelaksana yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina SIMPEG untuk membantu pejabat pengelola SIMPEG di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura.
19. Operator aplikasi SIMPEG Perangkat Daerah adalah pelaksana yang ditunjuk oleh masing-masing pimpinan pada Perangkat Daerah di Kabupaten Jayapura untuk pengelolaan data kepegawaian.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan bagi seluruh OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura dalam pengelolaan data kepegawaian.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. terwujudnya pengelolaan dan penyajian data kepegawaian sebagai informasi yang akurat, berkualitas, tepat waktu sebagai pendukung manajemen kepegawaian;
- b. mempercepat proses pengelolaan dan penyajian data;
- c. menghasilkan Informasi kepegawaian yang akurat, berkualitas dan tepat waktu sebagai pendukung manajemen kepegawaian; dan
- d. mengoptimalkan pemanfaatan data dan informasi manajemen kepegawaian.

Pasal 4

Sasaran Peraturan Bupati ini adalah tersedianya data dan informasi kepegawaian secara menyeluruh untuk mendukung tugas pimpinan dalam rangka pengambilan keputusan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Pengaturan mengenai SIMPEG ini terdiri dari :

- a. data dan informasi kepegawaian;
- b. pengelola SIMPEG;
- c. mekanisme pelaksanaan SIMPEG;
- d. sarana dan prasarana; dan
- e. layanan informasi data Kepegawaian.

Pasal 6

SIMPEG merupakan penunjang program Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Lembaga Administrasi Negara (LAN).

BAB IV DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Pasal 7

- (1) Data kepegawaian meliputi data pokok dan data riwayat Pegawai sejak diangkat menjadi Calon Pegawai sampai dengan diberhentikan sebagai Pegawai.
- (2) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas :
 - a. biodata pribadi, meliputi :
 1. nama lengkap pegawai;
 2. Nomor Induk Pegawai (NIP);
 3. gelar;
 4. tempat dan tanggal lahir;
 5. agama;
 6. jenis kelamin;
 7. status perkawinan;
 8. golongan darah;
 9. alamat;
 10. nomor telepon;
 11. nomor kartu pegawai;
 12. nomor kartu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
 13. nomor Taspen;
 14. nomor kartu istri/kartu suami;
 15. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 16. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - b. data keluarga, meliputi :
 1. data orang tua;
 2. data istri/suami;
 3. data anak; dan
 4. data saudara;
 - c. riwayat :
 1. riwayat pangkat;
 2. riwayat jabatan;
 3. riwayat kenaikan gaji berkala;
 4. riwayat pendidikan;
 5. riwayat pendidikan dan pelatihan struktural;
 6. riwayat pendidikan dan pelatihan fungsional;
 7. riwayat pendidikan dan pelatihan teknis;
 8. riwayat seminar;
 9. riwayat tanda jasa;
 10. riwayat hukuman disiplin; dan
 11. riwayat sasaran kerja pegawai.
- (3) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat dinamis sesuai dengan perubahan data pribadi, akademis, dan jenjang karir pegawai.
- (4) Data Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diolah dan disajikan dalam bentuk informasi kepegawaian dan dapat digunakan dalam pengambilan keputusan terkait dengan pengelolaan manajemen PNS.

BAB V
SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Pengelola Aplikasi SIMPEG

Pasal 8

- (1) Pengelolaan aplikasi SIMPEG dioperasikan langsung oleh Admin SIMPEG dan Operator SIMPEG.
- (2) Admin SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki hak akses penuh dalam pengelolaan aplikasi SIMPEG.
- (3) Operator SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki hak akses terbatas dalam pengoperasian :
 - a. operator SIMPEG Kabupaten Jayapura; dan
 - b. operator SIMPEG Perangkat Daerah.

Pasal 9

- (1) Pengelolaan aplikasi SIMPEG dibantu oleh :
 - a. admin SIMPEG;
 - b. pejabat pengelola kepegawaian Perangkat Daerah; dan
 - c. operator SIMPEG Perangkat Daerah.
- (2) Pejabat pengelola kepegawaian Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertanggung jawab atas keakuratan data pegawai di masing-masing OPD.

BAB VI
TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 10

Pejabat pembina SIMPEG, mempunyai tugas dan wewenang :

- a. mengangkat dan memberhentikan pejabat pengelola SIMPEG dan admin SIMPEG;
- b. memberikan pertimbangan dalam pembangunan dan pengembangan program aplikasi SIMPEG; dan
- c. memberikan bimbingan dan pengarahan dalam pemeliharaan aplikasi SIMPEG, penyempurnaan tampilan (*feature*), masukan (*input*), dan keluaran (*output*) dalam pengelolaan data dan informasi kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura.

Pasal 11

Pejabat pengelola SIMPEG, mempunyai tugas :

- a. menyusun, menyempurnakan, dan mengembangkan prosedur dan standar SIMPEG;
- b. mengelola data dan informasi kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura;
- c. membangun, memelihara dan mengembangkan data kepegawaian dan program aplikasi SIMPEG;
- d. menyusun dan menyempurnakan tampilan (*feature*), masukan (*input*), dan keluaran (*output*) dalam pengelolaan data dan informasi kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura;
- e. melaporkan hasil pengelolaan SIMPEG secara periodik kepada pejabat pembina SIMPEG; dan
- f. mengawasi pelaksanaan tugas admin SIMPEG dan operator aplikasi SIMPEG bidang.

Pasal 12

Pejabat pengelola kepegawaian Perangkat Daerah mempunyai tugas :

- a. mengelola data dan informasi kepegawaian di Perangkat Daerah unit kerjanya; dan
- b. melaporkan hasil pengelolaan data dan informasi kepegawaian secara periodik kepada pejabat pengelola SIMPEG melalui admin SIMPEG pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 13

- (1) Operator SIMPEG Kabupaten Jayapura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengelolaan, peremajaan data, pemasukan data (*entry data*) dan penyajian data dan informasi kepegawaian di bidang teknis pelayanan kepegawaian masing-masing; dan
 - b. melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap data kepegawaian yang dilakukan Peremajaan Data.
- (2) Operator SIMPEG Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengelolaan, pemasukan data (*entry data*) atau perubahan data, penyajian data dan informasi kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah; dan
 - b. melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap data kepegawaian kepada pejabat yang menangani urusan kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 14

Pejabat pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berwenang :

- a. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SIMPEG pada unit pengelola kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura; dan
- b. melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi data kepegawaian kepada pejabat pengelola kepegawaian pada unit kerja eselon II, eselon III, dan unit pelaksana teknis dan/atau kepada Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 15

- (1) Setiap pegawai berhak mengetahui dan meneliti data kepegawaiannya melalui operator SIMPEG Perangkat Daerah.
- (2) Setiap pegawai harus :
 - a. memberikan data kepegawaian paling mutakhir kepada pejabat pengelola kepegawaian di unit kerja masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung; dan
 - b. memberikan klarifikasi secara lisan atau tertulis atas permintaan pejabat pengelola kepegawaian di unit kerja masing-masing.

BAB VII MEKANISME PELAKSANAAN SIMPEG

Pasal 16

Mekanisme pelaksanaan SIMPEG dilakukan dengan tahapan :

- a. pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian;
- b. verifikasi dan klarifikasi data kepegawaian;
- c. input data; dan
- d. Pengelolaan dan penyajian data;

Pasal 17

- (1) Pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilakukan berdasarkan sumber data tentang status pegawai sejak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) hingga pensiun atau diberhentikan/mengundurkan diri sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (2) Pejabat pengelola kepegawaian melakukan pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap pegawai di unit kerja masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;
 - f. salinan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan;
 - g. salinan sasaran kinerja pegawai (SKP) terakhir; dan
 - h. dokumen lain yang relevan.
- (4) Dalam Pelaksanaan Pengumpulan/Penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat pengelola kepegawaian melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi kepada pegawai apabila diperlukan.
- (5) Pejabat pengelola kepegawaian menyampaikan data kepegawaian di Lingkungan unit kerjanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada operator aplikasi SIMPEG.

Pasal 18

Input data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf c, dilakukan oleh Operator SIMPEG Perangkat Daerah.

Pasal 19

Pengelolaan dan penyajian data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d dilakukan oleh operator aplikasi SIMPEG dengan menggunakan aplikasi SIMPEG agar menjadi informasi kepegawaian yang akurat, tepat waktu, dan relevan.

Pasal 20

- (1) Pegawai dan/atau pimpinan unit kerja yang membutuhkan informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dapat mengetahui dan meneliti informasi kepegawaian melalui operator aplikasi SIMPEG sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), operator aplikasi SIMPEG harus melaporkan kepada pejabat pengelola kepegawaian.

Pasal 21

- (1) Pengelolaan SIMPEG dilakukan berdasarkan prosedur dan standar yang meliputi :
 - a. prosedur sistem pengelolaan data dan informasi kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. petunjuk operasional program aplikasi SIMPEG; dan

- c. prosedur sistem pengelolaan data dan informasi kepegawaian sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pengisian data, perekaman data, dan pemutakhiran data.
- (2) Petunjuk operasional program aplikasi SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. tata cara pengoperasian aplikasi SIMPEG; dan
 - b. data dan informasi kepegawaian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur sistem pengelolaan data dan informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan petunjuk operasional program aplikasi SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh pejabat pembina SIMPEG.

BAB VIII KERAHASIAAN DATA

Pasal 22

- (1) Operator SIMPEG dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab atas kebenaran dan keamanan data dan informasi kepegawaian.
- (2) Data dan informasi kepegawaian secara lengkap tidak boleh diberikan kepada pihak lain baik di dalam maupun di luar Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tanpa seizin atasan atau yang bersangkutan.
- (3) Untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian, operator SIMPEG tidak diperkenankan memberikan kata sandi/password kepada pihak lain.

BAB IX SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG

Pasal 23

- (1) Dalam pelaksanaan SIMPEG diperlukan sarana dan prasarana yang menunjang operasionalisasi SIMPEG.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi system jaringan internet/komputer dan server.
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perangkat keras, aplikasi SIMPEG, dan perangkat lunak lainnya.
- (4) Penyediaan dan pemeliharaan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggung jawab dan wewenang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jayapura.
- (5) Pengembangan, pemeliharaan, dan pengelolaan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tanggung jawab dan wewenang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jayapura.
- (6) Aplikasi SIMPEG ditempatkan di server Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jayapura.

BAB X LAYANAN INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Pengelola Kepegawaian pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura wajib menghimpun setiap dokumen kepegawaian yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.

- (2) Setiap dokumen kepegawaian yang telah dihimpun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya akan diproses menjadi arsip elektronik (e-arsip) melalui Aplikasi SIMPEG.
- (3) Dokumen data kepegawaian yang telah masuk dalam sistem arsip elektronik selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai bentuk layanan kepegawaian.

BAB XI PEMBINAAN

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pengembangan SIMPEG, pejabat pembina SIMPEG melakukan pembinaan terhadap pejabat pengelola SIMPEG, pejabat pengelola kepegawaian, administrator SIMPEG dan operator aplikasi SIMPEG.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. Sosialisasi SIMPEG; dan
 - b. Peningkatan kapasitas administrator SIMPEG dan operator SIMPEG.

BAB XII EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 26

- (1) Pejabat pengelola SIMPEG melakukan evaluasi terhadap tampilan (*feature*), masukan (*input*), keluaran (*output*), dan program aplikasi.
- (2) Pejabat pengelola kepegawaian pada unit kerja eselon II, unit kerja eselon III dan unit pelaksana teknis, melakukan evaluasi terhadap data dan informasi kepegawaian sesuai kewenangannya masing-masing.

Pasal 27

- (1) Laporan sebagaimana disusun melalui program aplikasi SIMPEG dalam bentuk cetakan (*hard copy*).
- (2) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan program aplikasi SIMPEG.
- (3) Laporan dilakukan secara periodik 2 (dua) kali setahun setiap minggu kedua pada bulan Juni dan bulan Desember.
- (4) Data kepegawaian yang belum mutakhir pada periode laporan minggu pertama bulan Juni, setelah dimutakhirkan disampaikan pada periode laporan bulan Desember.
- (5) Pemanfaatan dan penggunaan laporan data kepegawaian berlaku sampai dengan periode laporan berikutnya.

BAB XIII SANKSI

Pasal 28

- (1) Pengelola aplikasi SIMPEG dan Operator SIMPEG dapat diberikan sanksi atau hukuman disiplin melalui proses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat Daerah yang tidak melakukan pemuktahiran data secara periodik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) tidak dilayani dalam pengurusan administrasi kepegawaiannya.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Sentani
pada tanggal 5 Januari 2023

Pj. BUPATI JAYAPURA,

ttd

TRIWARNO PURNOMO

Diundangkan di Sentani
pada tanggal 6 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA,

ttd

HANA S. HIKOYABI

BERITA DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TAHUN 2023 NOMOR 3

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
KEBUNDAUNG-UNDANGAN,



PHIMOTIUS TAIME, SH
PENATA TK. I
NIP 19840612 201004 1 003