



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR 184 TAHUN 2021

TENTANG
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA

Menimbang

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 127 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, untuk menjamin efisiensi, efektivitas dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara diperlukan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara yang didukung dengan manajemen kepegawaian yang berbasis teknologi informasi demi mewujudkan manajemen kepegawaian yang profesional dan berkualitas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat

- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6398);
 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 Nomor 5679);
 8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477)
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Bentuk Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 20360), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Bentuk Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Layanan Kepegawaian;

11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

Menetapkan

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Purwakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Manajemen Kepegawaian adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian.
9. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG adalah rangkaian informasi, data kepegawaian dan layanan kepegawaian yang disusun secara sistematis, menyeluruh dan terintegrasi dengan berbasis teknologi informasi.

10. Basis data Kepegawaian adalah sekumpulan data ASN Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang diorganisasikan untuk memenuhi kebutuhan pengguna untuk keperluan organisasi.
11. Dokumen Digital adalah hasil perubahan suatu naskah dokumen asli ke dalam bentuk softcopy yang sesuai dengan naskah asli, benar dan kualitasnya jelas terbaca.
12. Rekam cadangan data adalah kegiatan melakukan duplikasi data kepegawaian dan disimpan dalam media elektronik yang dilakukan secara periodik.
13. Pemutakhiran data adalah kegiatan mengoreksi atau menyesuaikan data dengan keadaan kepegawaian sebenarnya baik data yang telah lampau maupun data terkini.
14. Penyajian data kepegawaian adalah suatu hasil proses penyusunan dan penyampaian data kepegawaian berdasarkan permintaan pengguna.
15. Pengguna ASN adalah Aparatur Sipil Negara yang diberikan hak akses untuk dapat memperbaharui dan memperbaiki data kepegawaian secara mandiri pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.
16. Verifikasi adalah kegiatan memeriksa dan meneliti kesesuaian data kepegawaian berdasarkan peraturan kepegawaian yang berlaku

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN MANFAAT

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mewujudkan manajemen kepegawaian dan pengelolaan informasi kepegawaian yang lengkap dan akurat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

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.

Pasal 4

Manfaat SIMPEG antara lain :

- a. memberikan informasi data kepegawaian yang lengkap dan akurat dan dapat dijadikan bahan analisa kepegawaian;
- b. memberikan pelayanan kepegawaian secara tersambung yang mudah dan cepat dilakukan.

BAB III SIMPEG

Pasal 5

SIMPEG terdiri dari :

- a. master data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
- b. master data sebagaimana dimaksud pada huruf a berisi data ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
- c. data ASN sebagaimana dimaksud pada huruf b, terdiri atas :
 1. data personal;
 2. kualifikasi;

3. rekam jejak jabatan;
4. kompetensi;
5. kinerja;
6. informasi kepegawaian lainnya
- d. data personal sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1 merupakan data yang terkait identitas pribadi ASN;
- e. kualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2 merupakan informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal ASN;
- f. rekam jejak jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3, merupakan informasi mengenai riwayat Jabatan yang pernah diduduki ASN;
- g. kompetensi sebagaimana dimaksud huruf c angka 4 merupakan informasi yang terkait dengan riwayat Kompetensi :
 1. teknis;
 2. Manajerial
 3. sosio kultural;
- h. kinerja sebagaimana dimaksud huruf c angka 5, merupakan informasi yang terkait dengan prestasi kerja dan perilaku ASN;
- i. informasi kepegawaian lainnya sebagaimana dimaksud huruf c angka 6, merupakan data yang terkait dengan informasi yang melekat pada pribadi ASN.

Pasal 6

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

BAB IV PENGELOLA SIMPEG

Pasal 7

- (1) Pengelolaan SIMPEG di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta dilaksanakan oleh BKPSDM.
- (2) SIMPEG memiliki hak akses yang terdiri dari :
 - a. pengguna;
 - b. Administrator PD;
 - c. Administrator Bidang pada BKPSDM; dan
 - d. Administrator BKPSDM.

Pasal 8

- (1) Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, merupakan ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang memiliki kewajiban melengkapi data personal setiap ASN pada SIMPEG untuk mempermudah tugas Administrator PD dalam pemutakhiran data di masing-masing PD dan/atau unit kerja.
- (2) Administrator PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, merupakan ASN yang ditunjuk menjadi pengelola SIMPEG pada masing-masing PD.

- (3) Administrator Bidang pada BKPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, merupakan pengelola SIMPEG pada masing-masing Bidang pada BKPSDM.
- (4) Administrator BKPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d, merupakan pegawai BKPSDM yang ditunjuk selaku pengelola SIMPEG.

BAB V TUGAS PENGELOLA SIMPEG

Pasal 9

- (1) Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a bertugas :
 - a. melakukan entri data kepegawaian dan dokumen digital masing-masing ASN;
 - b. melakukan pemuktakhiran data kepegawaian apabila ada perubahan data kepegawaian.
- (2) Administrator PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, bertugas :
 - 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) cadangan data kepegawaian di lingkungan PD masing-masing.
- (3) Administrator Bidang pada BKPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, bertugas :
 - a. melakukan pengelolaan dan penyajian informasi kepegawaian sesuai tupoksi masing-masing bidang pada BKPSDM;
 - b. melakukan verifikasi layanan kepegawaian sesuai tupoksi masing-masing bidang.
- (4) Administrator BKPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d, bertugas :
 - a. melakukan pengelolaan dan penyajian informasi kepegawaian;
 - b. melakukan verifikasi data kepegawaian;
 - c. pemuktahir (entri dan unggah dokumen digital) data tertentu yang bersifat rahasia;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi ke PD; dan
 - e. melakukan rekam (cadangan data) kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

BAB VI LAYANAN KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Dalam SIMPEG terdapat layanan kepegawaian antara lain :
 - a. Usulan kenaikan pangkat;
 - b. Usulan kenaikan gaji berkala;
 - c. Usulan pensiun;
 - d. Usulan ijin belajar;
 - e. Pembuatan kartu pegawai;
 - f. Pembuatan kartu istri/kartu suami;
 - g. Absensi terhubung;
 - h. Usulan cuti;
 - i. *e-learning*;

- j. SKP;
 - k. formasi ASN; dan
 - l. layanan lain sesuai perkembangan kebutuhan kepegawaian.
- (2) Setiap ASN yang ingin mengusulkan layanan kepegawaian harus melengkapi data kepegawaian dan persyaratan yang ditentukan.
 - (3) Dalam hal data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak lengkap, pelayanan kepegawaian tertunda/tidak dilayani.
 - (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa data pegawai dan dokumen digital sesuai dengan naskah dokumen aslinya, dapat terbaca dan diunggah pada SIMPEG.
 - (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPSDM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENINGKATAN KOMPETENSI, REKONSILIASI, MONITORING, DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) Dalam rangka meningkatkan kompetensi mengenai SIMPEG dilakukan pemahaman secara berkala.
- (2) Pemahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan Administrator BKPSDM kepada Administrator PD dan Administrator PD kepada Pengguna ASN.

Pasal 12

- (1) Rekonsiliasi Data Kepegawaian dilakukan oleh Administrator BKPSDM/Administrator Bidang pada BKPSDM dengan Administrator PD setiap 6 (enam) bulan.
- (2) Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh Administrator BKPSDM dan Administrator PD terhadap perkembangan data User ASN dalam rangka pemutakhiran data.

BAB VIII INFORMASI DAN DATA KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (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 IX MEKANISME PELAKSANAAN SIMPEG

Pasal 14

- (1) Administrator BKPSDM melakukan pemutakhiran data sesuai kebutuhan organisasi di masing-masing PD.
- (2) Pelaksanaan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada SIMPEG dilakukan dengan melibatkan Administrator PD.
- (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 pada SIMPEG dilakukan verifikasi oleh Administrator PD untuk menghasilkan data yang valid.
- (5) Administrator PD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menjaga keakuratan dan kemitakhiran data kepegawaian ASN di masing-masing PD dan/atau unit kerja.
- (6) Hasil pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaporkan ke Administrator BKPSDM.

BAB X SARANA DAN PRASARANA TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan SIMPEG memerlukan sarana dan prasarana yang menunjang operasional SIMPEG.
- (2) Sarana dan prasarana 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 dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan wewenang dan tanggung jawab BKPSDM.

BAB XI PENGEMBANGAN

Pasal 16

- (1) Pengembangan SIMPEG mengikuti kebutuhan organisasi, perkembangan teknologi dan peraturan perundang-undangan
- (2) Pengembangan 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;
 - b. melaksanakan manajemen resiko.

- (3) Pelaksanaan manajemen resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi :
- penanganan permintaan, penarikan dan peninjauan ulang akses pengguna;
 - pengelolaan aset teknologi informasi;
 - standarisasi area data center;
 - (rekam) cadangan data secara berkala;
 - informasi kepegawaian tidak boleh diberikan kepada pihak lain baik dari dalam maupun luar lingkungan pemerintah kabupaten tanpa izin dari atasan atau yang bersangkutan; dan
 - pengelola SIMPEG tidak diperkenankan memberikan kata sandi kepada pihak lain.

BAB XIII PEMBIAYAAN

Pasal 18
Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan SIMPEG dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta.

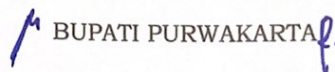
BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

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 Purwakarta.

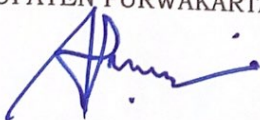
Ditetapkan di Purwakarta
Pada tanggal 12 Agustus 2021

 BUPATI PURWAKARTA

 ANNE RATNA MUSTIKA

Diundangkan di Purwakarta
Pada tanggal 12 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA



IYUS PERMANA