

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 149 TAHUN 2022

---

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 149 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan manajemen kepegawaian yang profesional dan berkualitas, perlu didukung dengan sistem informasi manajemen kepegawaian yang berbasis teknologi informasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Pasal 3 ayat (3) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu ditetapkan pedoman Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 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 Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);

3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan 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);
5. 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);
6. 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) 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);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Konkuren yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 9, Seri D.6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cirebon.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten Cirebon adalah Bupati Cirebon.
5. Pejabat Pembina Manajemen Kepegawaian Kabupaten Cirebon, yang selanjutnya disingkat PPMK adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan Pemerintahan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Cirebon.
9. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan Pegawai Negeri Sipil untuk menghasilkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.
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.

11. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, yang selanjutnya disebut SIMPEG adalah sistem berbasis komputer yang menghasilkan, menyimpan, mengelola, mengirim dan/atau menerima data dan informasi kepegawaian secara *online* yang akurat, berkualitas, dan tepat waktu sebagai upaya pelaksanaan manajemen kepegawaian.
12. Perangkat Keras (*hardware*) adalah seluruh peralatan yang diperlukan untuk mengoperasikan suatu sistem komputer.
13. Perangkat Lunak (*software*) adalah program aplikasi komputer yang berisi instruksi atau perintah untuk memerintahkan komputer melaksanakan fungsi-fungsi tertentu.
14. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.
15. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda yang mendukung nilai, makna dan pesan baik data, fakta maupun penjelasannya yang disajikan dalam bentuk dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
16. Aplikasi *Mobile Presensi* adalah aplikasi absensi berbasis elektronik yang merupakan aplikasi sistem pengisian daftar hadir masuk kerja pegawai dengan menggunakan media elektronik.
17. Pelaksana Pengelola SIMPEG adalah pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan seluruh kegiatan pelaksanaan SIMPEG.
18. Administrator SIMPEG, yang selanjutnya disingkat menjadi Admin SIMPEG adalah pegawai (PNS) pada BKPSDM Kabupaten Cirebon yang mempunyai tugas mengelola aplikasi SIMPEG dan mengkoordinir operator SIMPEG.
19. *Helpdesk* SIMPEG adalah pegawai pada BKPSDM Kabupaten Cirebon yang memberikan bantuan dalam mengatasi permasalahan kepada pengelola SIMPEG Perangkat Daerah.
20. Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah adalah pejabat pengelola kepegawaian pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon dalam hal ini adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Perangkat Daerah.
21. Karis / karsu adalah kartu istri atau katu suami yang dimiliki oleh pasangan Pegawai Negeri Sipil sebagai identitas pasangan yang sah menurut peraturan

perundang-undangan.

22. PMK atau Peninjauan Masa Kerja adalah penghitungan kembali waktu yang pernah ditempuh oleh seorang PNS selama melaksanakan tugas sebelum diangkat menjadi PNS.
23. MPP atau Masa Persiapan Pensiun MPP adalah suatu periode atau rentang waktu yang akan diberikan kepada PNS selama kurun waktu satu tahun menjelang masa pensiun tiba. Pemberian waktu ini bertujuan agar para pegawai bisa melakukan berbagai persiapan sebelum masa pensiun tiba dengan hal-hal yang bermanfaat.
24. PPPK atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

### Pasal 2

Maksud disusunnya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon untuk menjadi pedoman dalam pengelolaan SIMPEG di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon.

### Pasal 3

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon bertujuan untuk :

- a. mewujudkan pengelolaan, pemanfaatan data dan informasi kepegawaian secara optimal; dan
- b. mewujudkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang mampu mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian secara optimal.

### Pasal 4

Sasaran Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon adalah untuk tercapainya kelancaran administrasi dan layanan di bidang kepegawaian bagi ASN.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan mengenai SIMPEG ini terdiri atas:

- a. Data dan informasi kepegawaian;

- b. Pengelolaan SIMPEG;
- c. Mekanisme pelaksanaan SIMPEG;
- d. Sarana dan prasarana; dan
- e. Aplikasi layanan kepegawaian yang terintegrasi dengan SIMPEG.

BAB IV  
DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Pasal 6

- (1) Data dan Informasi Kepegawaian terdiri dari :
  - a. Menu utama;
  - b. Menu layanan;
  - c. Menu kepegawaian;
  - d. Menu kompetensi; dan
  - e. Menu laporan.
- (2) Menu utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
  - a. Profil PNS;
  - b. Dokumen Elektronik.
- (3) Menu layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. *Inpassing* (Kenaikan Gaji Pokok);
  - b. Kenaikan Gaji Berkala;
  - c. Pensiun;
  - d. Izin Belajar;
  - e. Ujian Dinas;
  - f. Satya Lencana;
  - g. Cuti;
  - h. Keputusan tentang Pemeriksaan Kesehatan;
  - i. Penetapan Meninggal Dunia;
  - j. Kartu Pegawai;
  - k. Karis/Karsu;
  - l. Izin Cerai;
  - m. Surat Masuk; dan
  - n. Surat Keluar.
- (4) Menu kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
  - a. Keputusan Pengangkatan CPNS;
  - b. Keputusan Pengangkatan PNS;
  - c. Keputusan Penyesuaian Masa Kerja;

- d. Keputusan Masa Persiapan Pensiun;
  - e. Keputusan Jabatan Fungsional;
  - f. Mutasi Masuk;
  - g. Mutasi Keluar;
  - h. Surat Pindah Tugas;
  - i. Pelantikan Pejabat Fungsional;
  - j. Pelantikan Pejabat Struktural;
  - k. Struktur Organisasi dan Tata Kerja;
  - l. Disiplin Pegawai;
  - m. Daftar Penilaian Prestasi Kerja;
  - n. Absensi;
  - o. Keputusan Pengangkatan P3K; dan
  - p. Daftar Tenaga Non ASN.
- (5) Menu kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
- a. Diklat Prajabatan;
  - b. Diklat Kepemimpinan;
  - c. Diklat Teknis; dan
  - d. Tugas Belajar.
- (6) Menu laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :
- a. Daftar Urutan Kepangkatan;
  - b. Daftar Pejabat Aktif;
  - c. Daftar PNS Fungsional Tertentu;
  - d. Rekap Golongan;
  - e. Rekap Esselon;
  - f. Rekap Pendidikan;
  - g. Rekap Usia/ Agama;
  - h. Rekap Pegawai Pensiun.
- (7) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat dinamis sesuai dengan perkembangan pribadi, akademis, maupun jenjang karir pegawai.
- (8) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diolah dan disajikan dalam bentuk informasi kepegawaian.

## BAB V PENGELOLAAN SIMPEG

### Pasal 7

- (1) Pengelolaan SIMPEG di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon dilaksanakan oleh BKPSDM.

- (2) Pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kepala BKPSDM selaku penanggung jawab pengelola SIMPEG; dan
  - b. Kepala Bidang yang membidangi data dan informasi selaku pelaksana pengelola SIMPEG.
- (3) Pelaksana pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:
  - a. Analis Kepegawaian;
  - b. Administrator SIMPEG;
  - c. Helpdesk SIMPEG;
  - d. Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah.
- (4) Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d adalah pejabat pengelola kepegawaian pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon dalam hal ini adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Perangkat Daerah.
- (5) Struktur organisasi pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI TUGAS PENGELOLA SIMPEG

### Pasal 8

Penanggung jawab pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, bertanggung jawab terhadap pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan SIMPEG.

### Pasal 9

Pelaksana pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), penyempurnaan dan pengembangan aplikasi SIMPEG;
- b. menyusun perencanaan, pembangunan dan pengembangan SIMPEG;
- c. mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan SIMPEG yang dilakukan oleh Administrator, helpdesk dan Operator SIMPEG;
- d. menyusun dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan SIMPEG secara periodik kepada Koordinator pengelola SIMPEG.

## Pasal 10

Analisis Kepegawaian, Administrator, Helpdesk, dan Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) masing-masing mempunyai tugas sebagai berikut :

### a. Analisis Kepegawaian

1. Analisis Kepegawaian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b bertugas merumuskan mengordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan SIMPEG.
2. Membantu mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), penyempurnaan dan pengembangan aplikasi SIMPEG;
3. Membantu menyusun perencanaan, pembangunan dan pengembangan SIMPEG;
4. Membantu mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan SIMPEG yang dilakukan oleh Administrator, helpdesk dan Operator SIMPEG;
5. Membantu menyusun dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan SIMPEG secara periodik kepada Koordinator pengelola SIMPEG.

### b. Administrator SIMPEG

1. melakukan pemeliharaan data base SIMPEG;
2. memastikan ketersediaan akses dan pelayanan SIMPEG;
3. menyusun dan mengusulkan rancangan pengembangan aplikasi dan data base SIMPEG;
4. menyusun dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada pelaksana pengelola SIMPEG.

### c. Helpdesk

1. menangani *troubleshooting* terhadap pengelolaan SIMPEG;
2. mencatat dan menyampaikan/ permasalahan yang timbul dari operator SIMPEG;
3. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pelaksana pengelola SIMPEG.

### d. Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah

1. menyiapkan ketersediaan data pegawai kepegawaian pada Perangkat Daerah masing-masing;
2. melakukan pengelolaan pemutakhiran data kepegawaian pada aplikasi SIMPEG;
3. melakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi

- pengelolaan data kepegawaian;
4. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan kendala yang dihadapi serta usulan perbaikan.

## BAB VII MEKANISME PELAKSANAAN SIMPEG

### Pasal 11

Pelaksanaan SIMPEG dilaksanakan dengan mekanisme :

- a. Mekanisme pelaksanaan SIMPEG dilakukan dengan tahapan :
  1. pengumpulan data kepegawaian;
  2. verifikasi dan klarifikasi data kepegawaian;
  3. input data;
  4. penyajian data; dan
  5. pelaporan perubahan data.
- b. Mekanisme pengontrolan kelengkapan data secara mandiri melalui aplikasi *Mobile Presensi* dengan tahapan :
  1. Pengecekan secara mandiri kelengkapan dan keabsahan data pribadi dalam SIMPEG melalui akun pribadi Aplikasi *Mobile Presensi*;
  2. pengumpulan data kepegawaian secara mandiri;
  3. verifikasi dan klarifikasi data kepegawaian secara mandiri; dan
  4. input data;

### Pasal 12

- (1) Pengumpulan data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 angka 1, dilakukan berdasarkan sumber data sejak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) hingga pensiun atau diberhentikan/mengundurkan diri sebagai PNS.
- (2) Pengumpulan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap pegawai di Perangkat Daerah/unit kerja masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. Keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;
  - b. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
  - c. Ijazah pendidikan formal;
  - d. Buku nikah;
  - e. Sertifikat pendidikan dan pelatihan penjurangan/ pendidikan dan pelatihan prajabatan/ pendidikan dan

- pelatihan jabatan;
- f. Keputusan pengangkatan dalam jabatan;
  - g. Daftar penilaian prestasi kerja terakhir; dan
  - h. Dokumen lain yang relevan.
- (4) Dalam pelaksanaan pengumpulan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah melakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi kepada pegawai apabila diperlukan.
- (5) Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah selanjutnya melakukan penginputan data kepegawaian pada SIMPEG.

#### Pasal 13

- (1) Input data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a angka 3, dilakukan oleh Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah.
- (2) Input data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 poin b huruf 4, dilakukan secara mandiri oleh ASN yang bersangkutan.

#### Pasal 14

Penyajian data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a angka 4, dilakukan oleh Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah dengan menggunakan aplikasi SIMPEG agar menjadi informasi kepegawaian yang akurat dan tepat waktu.

#### Pasal 15

Mekanisme pelaksanaan SIMPEG tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII

#### KEAMANAN SISTEM INFORMASI DAN DATA

#### Pasal 16

- (1) Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c bertanggung jawab atas kebenaran, kerahasiaan data dan informasi kepegawaian.
- (2) Permintaan data dan informasi kepegawaian oleh instansi/lembaga/perorangan harus seizin pejabat yang berwenang pada bidang pelaksana pengelola SIMPEG.
- (3) Untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian, Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah dilarang memberikan hak akses berupa *user id* dan/atau kata sandi/*password* kepada pihak lain kecuali Kepala

Perangkat Daerah/unit kerja.

- (4) Segala penyalahgunaan hak akses memiliki konsekuensi hukum dan diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila terjadi perubahan pada hak akses agar segera dilaporkan kepada kepala BKPSDM.

## BAB IX SARANA DAN PRASARANA

### Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan SIMPEG diperlukan sarana dan prasarana yang menunjang operasional SIMPEG.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jaringan komunikasi data, akses internet dan internet merupakan kewenangan dinas yang membidangi urusan komunikasi dan informatika.
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perangkat keras dan perangkat lunak merupakan kewenangan BKPSDM.

## BAB X APLIKASI LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG TERINTEGRASI DENGAN SIMPEG

### Pasal 18

Aplikasi layanan kepegawaian yang terintegrasi dengan SIMPEG adalah Aplikasi yang telah disetujui untuk melakukan integrasi dan komunikasi data oleh Kepala BKPSDM Kabupaten Cirebon, yang sebelumnya telah memiliki rekomendasi teknis dari dinas yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika, dengan pengecualian untuk aplikasi layanan internal pada BKPSDM harus mendapat persetujuan dari pelaksana pengelola SIMPEG.

## BAB XI PEMBINAAN

### Pasal 19

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan SIMPEG, Kepala BKPSDM selaku penanggung jawab pengelolaan SIMPEG melakukan pembinaan terhadap organisasi pengelola SIMPEG.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa peningkatan kapasitas pelaksana pengelola SIMPEG.

## BAB XII EVALUASI DAN PELAPORAN

### Pasal 20

- (1) Pelaksana SIMPEG melakukan evaluasi terhadap tampilan (*feature*) masukan (*input*) keluaran (*output*) dan program aplikasi.
- (2) Pejabat pengelola kepegawaian pada Perangkat Daerah/Unit Kerja melakukan evaluasi terhadap data dan informasi kepegawaian di lingkup perangkat daerahnya.

### Pasal 21

- (1) Pengelola SIMPEG Perangkat Daerah secara berjenjang menyampaikan laporan kepada pejabat pengelola kepegawaian di Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan perubahan-perubahan yang terjadi dalam SIMPEG dalam bentuk cetakan (*hard copy*).
- (3) Laporan dilakukan secara periodik 2 (dua) kali dalam 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 penggunaan laporan data kepegawaian berlaku sampai periode laporan berikutnya.

## BAB XIII PEMBIAYAAN

### Pasal 22

Pembiayaan pelaksanaan SIMPEG dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon.

## BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cirebon Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Kepegawaian (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2018 Nomor 66 Seri E.43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber pada  
tanggal 20 Oktober 2022

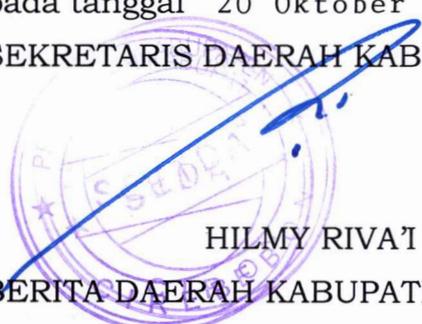
BUPATI CIREBON,

ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 20 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



HILMY RIVA'I

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 149

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI CIREBON  
NOMOR : 149 TAHUN 2022  
TANGGAL : 20 OKTOBER 2022  
TENTANG : SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

**STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA SIMPEG**



BUPATI CIREBON,

ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 20 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

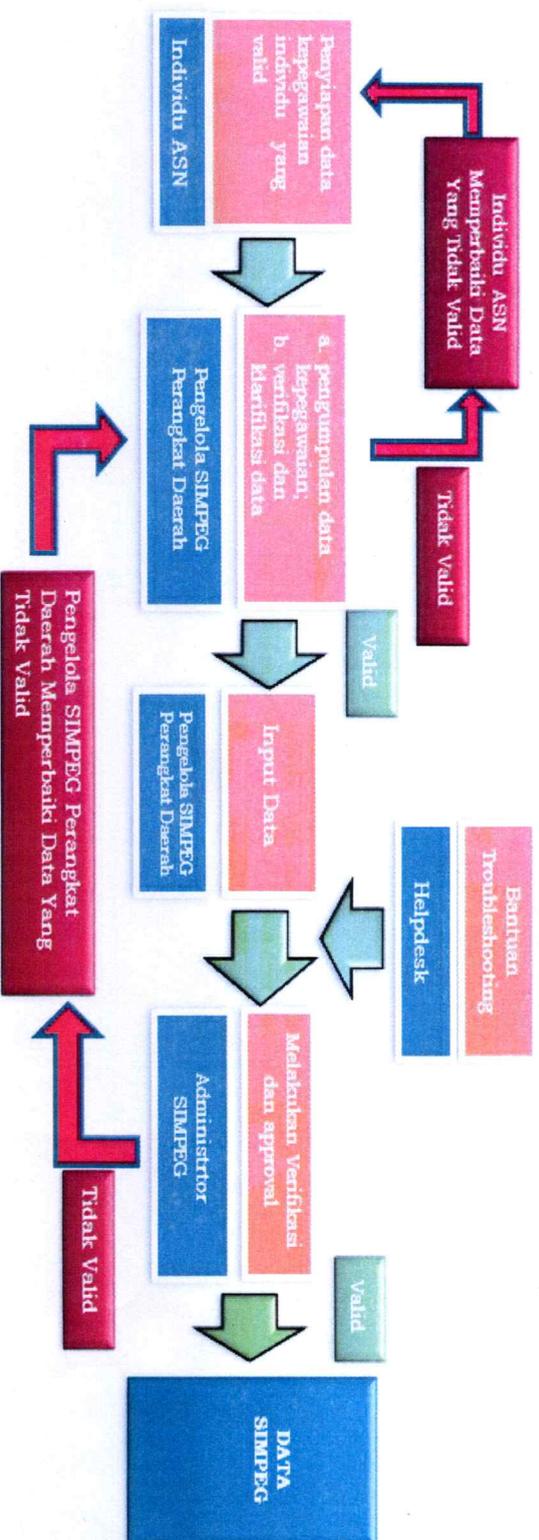


HILMY RIVA'I

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 149

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI CIREBON  
 NOMOR : 149 TAHUN 2022  
 TANGGAL : 20 OKTOBER 2022  
 TENTANG : SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

**MEKANISME PENGELOLAAN SIMPEG**



BUPATI CIREBON,

ttd

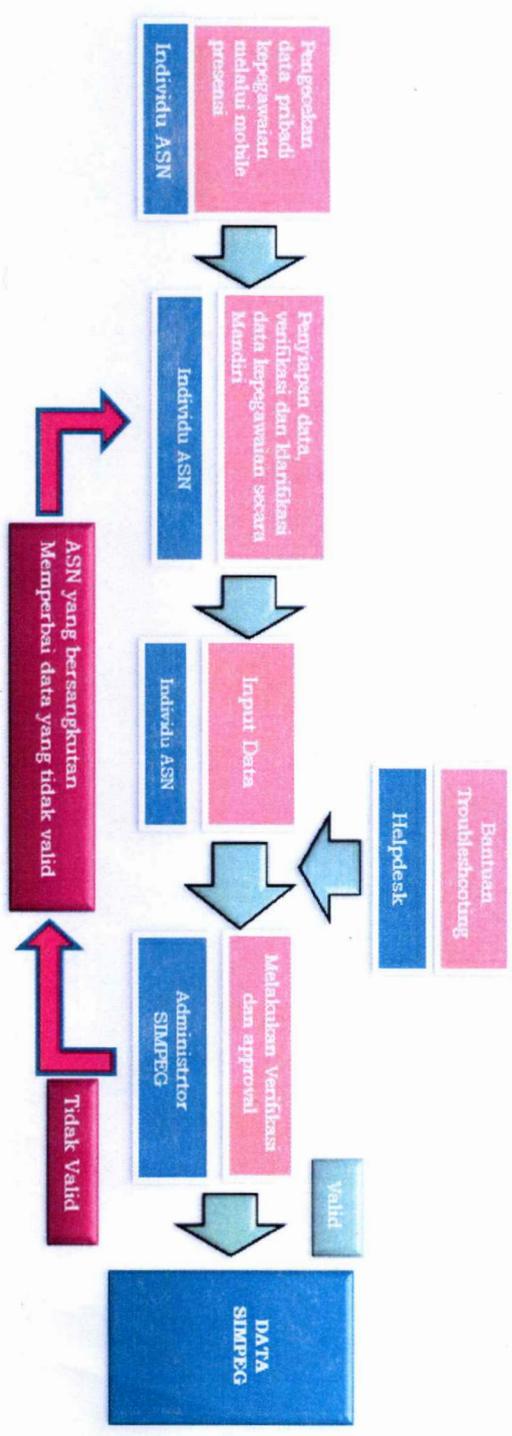
IMRON

Diundangkan di Sumber  
 pada tanggal 20 Oktober 2022  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

HILMY RIVAI  
 SETDA  
 BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 149

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI CIREBON  
NOMOR : 149 TAHUN 2022  
TANGGAL : 20 OKTOBER 2022  
TENTANG : SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

**MEKANISME PENGECEKAN DATA SIMPEG SECARA MANDIRI  
MELALUI APLIKASI MOBILE PRESENSI**



BUPATI CIREBON,

tttd

IMRON

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 20 Oktober 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

  
HILMY RIVAT  
BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 149