



BUPATI BURU
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR 06 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN BURU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BURU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian dan peningkatan pelayanan kepegawaian terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Kabupaten Buru diperlukan data dan informasi kepegawaian yang akurat;
- b. bahwa untuk mewujudkan data dan informasi kepegawaian yang akurat diperlukan pengembangan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi yang terintegrasi;
- c. bahwa untuk melaksanakan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi yang terintegrasi, sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menyusun pedoman pengelolaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di lingkup Pemerintah Kabupaten Buru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun ...

- 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 diubah beberapa kali 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);
 5. 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);
 6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2016 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabuapten Buru Tahun 2018 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN BURU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Buru.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati Buru.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buru
7. Manajemen Kepegawaian adalah seluruh proses pengelolaan kepegawaian mulai pengadaan sampai dengan pemberhentian PNS.
8. Sistem Informasi adalah sekumpulan perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), sumber daya manusia (brainware), prosedur dan/atau yang diorganisasikan secara terintegrasi untuk mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat guna memecahkan masalah dan pengambilan keputusan.
9. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG adalah sistem berbasis komputer yang menghasilkan, menyimpan, mengelola, mengirim dan/atau menerima data dan informasi kepegawaian secara online yang akurat, akuntable dan tepat waktu sebagai upaya pelaksanaan manajemen kepegawaian.
10. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.
11. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan baik data, fakta maupun penjelasannya yang disajikan dalam bentuk dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
12. Perangkat Daerah Pengelola SIMPEG adalah Perangkat Daerah yang diberi tanggungjawab dan wewenang dalam pengelolaan SIMPEG pada unit kerja masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsinya
13. Pengelola SIMPEG adalah pegawai yang ditunjuk atau ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan pengelolaan SIMPEG.
14. Operator SIMPEG adalah pelaksana yang ditunjuk dalam pengelolaan SIMPEG di lingkup Pemerintah Daerah.
15. Pengelola Kepegawaian adalah PNS pada Perangkat Daerah/unit kerja di lingkup Pemerintah Daerah yang memberikan layanan kepegawaian.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan SIMPEG di lingkup Pemerintah Kabupaten Buru.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. Mewujudkan pengelolaan, pemanfaatan data dan informasi kepegawaian secara optimal; dan
- b. Mewujudkan sistem informasi yang mampu mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian secara optimal.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Pengaturan mengenai SIMPEG meliputi :

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

BAB IV DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Pasal 5

- (1) Data kepegawaian meliputi data kepegawaian sejak pegawai diangkat menjadi CPNS hingga pensiun atau diberhentikan sebagai PNS.
- (2) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. data Utama :
 1. nama pegawai dan gelar;
 2. nomor induk pegawai (NIP);
 3. pendidikan;
 4. tempat dan tanggal lahir;
 5. jenis kelamin;
 6. status kepegawaian;
 7. pangkat dan golongan;
 8. TMT CPNS;
 9. TMT PNS;
 10. status Perkawinan;
 11. jabatan terakhir;
 12. nomor telepon;
 13. alamat;
 14. nomor KARPEG;
 15. nomor ...

- 15. nomor BPJS/KIS;
 - 16. nomor NPWP;
 - 17. nomor KTP; dan
 - 18. dokumen pendukung lainnya.
- b. riwayat pangkat dari golongan;
 - c. riwayat pendidikan;
 - d. riwayat jabatan;
 - e. riwayat diklat struktural/fungsional
 - f. riwayat penghargaan
 - g. riwayat hukuman disiplin
 - h. riwayat kepegawaian lainnya; dan
 - i. biodata lainnya.
- (3) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat dinamis dan harus dilakukan peremajaan sesuai dengan kondisi status kepegawaian terbaru.
- (4) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diolah untuk menghasilkan informasi kepegawaian.
- (5) Informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk pengambilan keputusan terkait dengan :
- a. badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan
 - b. formasi jabatan;
 - c. usulan kenaikan pangkat;
 - d. usulan kenaikan gaji berkala pejabat;
 - e. usulan pindah instansi atau unit kerja,
 - f. penilaian prestasi kerja pegawai;
 - g. usulan pensiun; dan
 - h. layanan kepegawaian lainnya.

BAB V PENGELOLA SIMPEG

Pasal 6

- (1) Pengelolaan SIMPEG di lingkup Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh BKPSDM.
- (2) Pengelolaan SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan, terdiri dari :
- a. Pengarah : Kepala BKPSDM
 - b. Penanggungjawab : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
 - c. Koordinator : Pranata Komputer pada BKPSDM Kab. Buru
- (3) Koordinator Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh :
- a. administrasi SIMPEG;
 - b. helpdesk SIMPEG; dan
 - c. operator SIMPEG
- (4) Administrasi SIMPEG dan helpdesk SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dan huruf b, berkedudukan di BKPSDM.

(5). Operator ...

- (5) Operator SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terdiri dari :
- a. Operator SIMPEG Kabupaten; dan
 - b. Operator SIMPEG Perangkat Daerah/unit kerja

Pasal 7

Struktur pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VI TUGAS PENGELOLA SIMPEG

Pasal 8

Pengarah SIMPEG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas memberikan pengarahan dalam proses pengelolaan SIMPEG.

Pasal 9

Penanggungjawab pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan pengelolaan SIMPEG; dan
- b. bertanggungjawab terhadap pengelolaan SIMPEG.

Pasal 10

Koordinator pengelolaan SIMPEG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan, pembangunan dari pengembangan SIMPEG;
- b. mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan SIMPEG; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pengelolaan SIMPEG kepada penanggungjawab pengelola SIMPEG.

Pasal 11

Administrasi SIMPEG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melakukan administrasi pada basis data SIMPEG;
- b. menangani permasalahan teknis pada basis data SIMPEG untuk kelancaran ketersediaan data kepegawaian;
- c. memelihara basis data SIMPEG, program aplikasi SIMPEG dan aplikasi pendukung lainnya;
- d. memelihara sarana dan prasarana pendukung jaringan SIMPEG; dan
- e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Koordinator pengelola SIMPEG.

Pasal 12

Helpdesk SIMPEG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas :

- a. memberikan layanan konsultasi mengenai pengelolaan SIMPEG;

b. menangani ...

- b. menangani keluhan dan masukan dari operator OPD/unit kerja; dan
- c. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Koordinator pengelola SIMPEG

Pasal 13

- (1) Operator SIMPEG Kabupaten Buru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengelolaan, input data kepegawaian dari penyajian data dan informasi kepegawaian Pemerintah Kabupaten Buru; dan
 - b. melakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi data terhadap pengelolaan data kepegawaian Pemerintah Kabupaten Buru.
- (2) Operator SIMPEG OPD/unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengelolaan, input data kepegawaian dan penyajian data dan informasi kepegawaian di OPD/unit kerja masing-masing; dan
 - b. melakukan klarifikasi, verifikasi dari validasi data terhadap pengelolaan data kepegawaian di OPD/unit kerja masing-masing.

BAB VII

HAK DAN KEWAJIBAN PNS

Pasal 14

- (1) Setiap PNS berhak mengetahui dan mengakses informasi data kepegawaian.
- (2) Setiap PNS mempunyai kewajiban melakukan input data masing-masing melalui aplikasi SIMPEG Online apabila terjadi perubahan data kepegawaian beserta dokumen pendukung dalam bentuk scan dokumen asli.
- (3) Kewajiban PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila tidak dipenuhi akan berakibat tidak dapat mengajukan layanan kepegawaian yang terintegrasi dengan aplikasi SIMPEG.
- (4) Setiap PNS dapat menyampaikan klarifikasi secara lisan atau tertulis bila terjadi perbedaan/perubahan data kepada Operator SIMPEG dengan membawa atau melampirkan dokumen pendukung.

BAB VIII

MEKANISME PELAKSANAAN SIMPEG

Pasal 15

Mekanisme pelaksanaan SIMPEG Online dilakukan melalui tahapan :

- a. pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian;
- b. verifikasi dan klarifikasi data kepegawaian;
- c. input data;
- d. penyimpanan dan pemutakhiran data; dan
- e. pengolahan dan penyajian data.

Pasal 16

- (1) Pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, diambil dari sumber data sejak diangkat menjadi CPNS hingga pensiun atau diberhentikan sebagai PNS.

(2) Pejabat ...

- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah melakukan pengumpulan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap pegawai pada 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 pegawai/TASPEN/BPJS (KIS)
 - c. surat keputusan kenaikan gaji berkala
 - d. ijazah Pendidikan Formal;
 - e. surat keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural
 - f. surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional tertentu
 - g. sertifikat Pendidikan dan Pelatihan;
 - h. kartu tanda penduduk dan KK;
 - i. buku Nikah dan/atau Akta Cerai/Surat Kematian;
 - j. akta Kelahiran; dan
 - k. penilaian Prestasi Kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Pengelola Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi kepada PNS apabila diperlukan.
- (5) Pejabat Pengelola Kepegawaian OPD menyampaikan data kepegawaian di lingkup Perangkat Daerah masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Operator SIMPEG.

Pasal 17

Penginputan data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, dilakukan oleh Operator SIMPEG.

Pasal 18

Penyimpanan dan pemutakhiran data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, dilakukan oleh Operator SIMPEG sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 19

Pengolahan dan penyajian data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e, dilakukan oleh Operator SIMPEG Kabupaten Buru dengan menggunakan data yang terdapat dalam SIMPEG untuk mendapatkan informasi kepegawaian yang akurat.

BAB IX KERAHASIAAN DATA

Pasal 20

- (1) Operator SIMPEG dalam melaksanakan tugas bagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bertanggungjawab atas kebenaran, kerahasiaan data dan informasi kepegawaian.
- (2) Data dan informasi kepegawaian tidak diperkenankan diberikan kepada pihak lain.
- (3) Untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian, operator SIMPEG dilarang memberikan user ID dan/atau password kepada pihak lain kecuali Kepala Perangkat Daerah /unit kerja.
- (4) Apabila terjadi perubahan pada hak akses pada unit kerja agar segera dilaporkan kepada Pengelola SIMPEG Kabupaten Buru.

BAB X SARANA DAN PRASARANA

Pasal 21

- (1) Dalam pelaksanaan SIMPEG Kabupaten Buru diperlukan sarana dan prasarana yang menunjang operasional SIMPEG.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem jaringan komputer, jaringan internet dan server.
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perangkat keras, aplikasi SIMPEG dan perangkat lunak lainnya.
- (4) Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Perangkat Daerah sesuai kewenangan masing-masing.

BAB XI LAYANAN INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Pengelola kepegawaian pada Perangkat Daerah/unit kerja wajib menghimpun setiap dokumen kepegawaian yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
- (2) Setiap dokumen kepegawaian yang telah dihimpun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke BKPSDM untuk selanjutnya akan menjadi arsip kepegawaian Daerah.
- (3) Dokumen kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai bentuk layanan kepegawaian apabila arsip manual yang dimiliki oleh Perangkat Daerah/unit kerja atau pegawai, hilang atau tidak diketemukan.

BAB XII PEMBINAAN

Pasal 23

- (1) Dalam rangka pengelolaan SIMPEG, Kepala BKPSDM selaku pengarah pengelolaan SIMPEG melakukan pembinaan terhadap Administrator, Helpdesk dan Operator SIMPEG.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa peningkatan kapasitas SDM dan sosialisasi pengembangan SIMPEG.

BAB XIII EVALUASI

Pasal 24

- (1) Penanggungjawab pengelola 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

BAB XIV
PEMBIAYAAN

Pasal 25

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

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namlea
pada tanggal 7 Juni 2023

PENJABAT BUPATI BURU,

DJALALUDDIN SALAMPESSY

Diundangkan di Namlea
pada tanggal 7 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BURU,

MOH. ILIAS BIN HAMID

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2023 NOMOR 06