



**BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 29 TAHUN 2016**

TENTANG

**PELIMPAHAN WEWENANG KEPADA SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH UNTUK PERCEPATAN PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA SECARA
OTOMATIS BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI DI KABUPATEN MOROWALI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MOROWALI,**

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 127 dan Pasal 128 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dipandang perlu menyusun suatu sistem dalam pengelolaan administrasi kepegawaian untuk menjamin keterpaduan dan akurasi data dalam Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa Kenaikan Gaji Berkala masih menggunakan sistem manual yang terpusat di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan manajemen kepegawaian yang profesional dan berkualitas perlu Percepatan Pelayanan pengalihan/pemberian kewenangan percepatan Kenaikan Gaji Berkala berbasis Teknologi Informasi;
- d. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Morowali tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah Untuk Percepatan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala Secara Otomatis Berbasis Teknologi Informasi di Kabupaten Morowali.

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneai Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 Perubahan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Buol,

- Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. 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);
 3. 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 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098);
 5. Peraturan Pemerintah 53 Tahun 2010 tentang Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135).
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 7. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan Tingkat II;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Nomor 2 Tahun 2008 tentang Kewenangan Kabupaten Morowali (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah 0123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PELIMPAHAN WEWENANG KEPADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH UNTUK PERCEPATAN PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA SECARA OTOMATIS BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI DI KABUPATEN MOROWALI**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
2. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur pembantu bupati/wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten adalah Pejabat pembina kepegawaian Bupati Morowali.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali.
6. Kenaikan Gaji Berkala atau disingkat KGB adalah Kenaikan Gaji yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan Gaji Berkala yaitu setiap 2 (dua) Tahun

sekali dan memenuhi syarat sesuai sesuai peraturan perundang-undangan.

7. e-KGB adalah sistem berbasis komputer yang menyimpan, mengelola, dan/atau menerima data kepegawaian secara online yang akurat, berkualitas, dan tepat waktu.
8. Sasaran Kerja Pegawai atau disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNS.
9. Teknologi Informasi adalah keterangan, pernyataan yang megandung nilai, makna baik data dan fakta menggunakan jaringan layanan berbasis teknologi/komputer secara online.
10. Administrasi Kepegawaian adalah seluruh proses pengelolaan kepegawaian melalui layanan e-KGB.
11. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.
12. SKPD pengelola e-KGB adalah SKPD yang diberi tanggungjawab dan wewenang dalam pengelolaan e-KGB pada unit kerja masing -masing sesuai tugas pokok dan fungsinya.
13. Pengelola e-KGB adalah pegawai yang membidangi Kepegawaian dan umum yang ditunjuk oleh Kepala SKPD yang membidangi Kepegawaian dan umum untuk melaksanakan pengelolaan e-KGB.
14. Pelaksana Pengelola e-KGB adalah pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan seluruh kegiatan Pelaksanaan e-KGB.
15. Administrator e-KGB selanjutnya disingkat Admin e-KGB adalah pegawai pada SKPD mempunyai tugas mengelola aplikasi e-KGB dan mengkoordinir Operator e-KGB.
16. Administrator SKPD yang selanjutnya disingkat menjadi Admin SKPD adalah merupakan bagian dari Admin e-KGB yang mempunyai tugas mengkoordinir Operator e-KGB.
17. Operator e-KGB adalah pelaksana yang ditunjuk dalam pengelolaan e-KGB di SKPD.
18. Pengelola Kepegawaian adalah PNS pada SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali yang memberikan layanan kepegawaian.

BAB II

MAKSUD TUJUAN DAN SASARAN

Fasai 2

Maksud disusunnya Pelimpahan Wewenang Kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah Untuk Percepatan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala Secara Otomatis Berbasis Teknologi Informasi di Kabupaten Morowali adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan administrasi kenaikan gaji berkala di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali.

Pasal 3

Sistem Pelimpahan Wewenang Kepada SKPD Untuk Percepatan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala Secara Otomatis Berbasis Teknologi Informasi Di kabupaten Morowali bertujuan

- a. terwujudnya pengelolaan dan pemanfaatan data Kepegawaian secara optimal;
- b. terwujudnya database Kepegawaian khususnya menyangkut Kenaikan Gaji Berkala yang mampu mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian;
- c. terwujudnya Tata Naskah Kepegawaian yang tertib, teratur, dan berkesinambungan;
- d. terwujudnya sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang mampu mendukung pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah secara optimal berbasis teknologi informasi.

Pasal 4

Sasaran Pelimpahan Wewenang Kepada SKPD Untuk Percepatan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala Secara Otomatis Berbasis Teknologi Informasi di Kabupaten Morowali adalah tercapainya kelancaran administrasi, ketepatan waktu dan efisiensi dalam layanan kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil.

BAB III

PROSEDUR PENGALIHAN KENAIKAN GAJI BERKALA

Pasal 5

- (1) Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil ditandatangani oleh Kepala SKPD;
- (2) Kenaikan Gaji Berkala Kepala SKPD dan/atau Pejabat eselon II b ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- (3) Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil yang ada di wilayah Kecamatan ditandatangani oleh Camat;
- (4) Kenaikan Gaji Berkala Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati;
- (5) Kenaikan Gaji Berkala ditujukan kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan tembusan kepada Instansi terkait.

BAB IV
SYARAT KENAIKAN GAJI BERKALA

Pasal 6

- (1) Telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk Kenaikan Gaji Berkala yaitu 2 (dua) Tahun;
- (2) Penilaian pelaksanaan Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai rata-rata sekurang-kurangnya "baik";
- (3) Kenaikan Gaji Berkala pengangkatan umum diberikan untuk PNS yang mempunyai masa kerja golongan 2 (dua) Tahun terhitung semenjak PNS diangkat menjadi CPNS;
- (4) Kenaikan Gaji Berkala PNS pengangkatan jalur khusus (*database*) menyesuaikan dengan masa kerja;
- (5) Penilaian kehadiran PNS berdasarkan absen finjer otomatis minimal 80% (delapan puluh persen) 1 Tahun terakhir.
- (6) Penilaian kehadiran sebagaimana dimaksud diatas dalam ayat 5 (lima) lebih lanjut diatur dalam Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Pejabat pembina kepegawaian dan/atau kepala SKPD dapat menunda Kenaikan Gaji Berkala apabila tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada pasal 6 (enam) ayat 2 (dua) dan 5 (lima).
- (2) Penundaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) paling lama 1 (satu) tahun.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 8

- (1) Setiap pegawai Negeri Sipil berhak mengetahui dan mengakses informasi data e-KGB melalui operator e-KGB;
- (2) Setiap pegawai berkewajiban menyampaikan perubahan data kepegawaian melalui e-KGB 2 (dua) Bulan sebelum waktu Kenaikan Gaji Berkala melalui pejabat pengelola kepegawaian di SKPD/Unit Kerja masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung;
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat 2 adalah :
 - a. Foto copy Surat Keputusan dalam pangkat terakhir;
 - b. Foto copy Surat Keputusan dalam jabatan terakhir;
 - c. Foto copy Surat Keputusan/pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala terakhir;
 - d. Salinan sah Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan rata-rata nilai baik.
 - e. Rekapitulasi daftar hadir finjer minimal 80% (delapan puluh persen) 1 tahun terakhir.

- f. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas belajar membuat laporan hasil kegiatan belajar dari Perguruan Tinggi tempat yang bersangkutan belajar.

BAB VI
PENGELOLA KENAIKAN GAJI BERKALA
Pasal 9

- (1) Pengelola layanan e-KGB dilaksanakan SKPD masing-masing;
- (2) Untuk melaksanakan pengelolaan e-KGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola terdiri dari:
 - a. Kepala SKPD selaku Koordinator Pengelola e-KGB.
 - b. Sekretaris SKPD;
- (3) Pelaksana Pengelola e-KGB sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) huruf b dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh :
 - a. Kasubag Kepegawaian dan Umum Sekretariat SKPD;
 - b. administrator e-KGB;
- (4) Administrator e-KGB SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) huruf b berkedudukan di SKPD;
- (5) Administrator e-KGB sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b ditetapkan oleh Kepala SKPD;
- (6) Administrator e-KGB di Sekretariat Daerah berkedudukan di Bagian Umum.
- (7) Penetapan administrator e-KGB secara berkala setiap tahunnya dapat diperbaharui sesuai kebutuhan.

BAB VII
TUGAS PENGELOLA KENAIKAN GAJI BERKALA
Pasal 10

Koordinator Pengelola e-KGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :

- a. mengkoordinir penyusunan, penyempurnaan dan pengembangan prosedur dan standar e-KGB;
- b. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan e-KGB; dan
- c. Menetapkan Kenaikan gaji Berkala di SKPD/Unit kerja masing-masing.

Pasal 11

Pelaksana Pengelola e-KGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. memeriksa kelengkapan administrasi Kenaikan Gaji Berkala;
- b. mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan e-KGB;
- c. mengusulkan kepada kepala SKPD/Unit kerja untuk

- ditetapkan; dan
- d. Pengelola Kepegawaian pada SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali wajib menghimpun setiap dokumen kepegawaian yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 12

Administrator e-KGB sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :

1. melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi data terhadap hasil pengolahan administrasi kepegawaian SKPD/unit kerja;
2. menangani permasalahan teknis yang terjadi pada angka 1 (satu) untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;
3. membangun, mengembangkan dan memelihara data kepegawaian, program aplikasi e-KGB dan aplikasi pendukung lainnya;
4. membangun, memelihara dan mengembangkan sarana dan prasarana pendukung jaringan e-KGB; dan
5. menyusun dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala SKPD.

BAB VIII

KERAHASIAAN DATA KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Administrator e-KGB dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bertanggung jawab atas kebenaran, kerahasiaan administrasi kepegawaian.
- (2) Data dan administrasi kepegawaian tidak diperkenankan diberikan kepada pihak lain tanpa seizin kepala SKPD;
- (3) Apabila terjadi perubahan pada hak akses berupa *user ID* dan/atau kata sandi/*password* agar segera dilaporkan kepada kepala SKPD/unit kerja;
- (4) Hak akses sebagaimana dimaksud ayat 3 (tiga) ditetapkan oleh kepala SKPD masing-masing.

BAB IX

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 14

- (1) Dalam pelaksanaan e-KGB diperlukan sarana dan prasarana yang menunjang operasional e-KGB.
- (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 e-KGB, dan perangkat lunak lainnya.

- (4) Penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab dan wewenang SKPD/Unit kerja.

BAB X EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Kepala SKPD atau Pejabat pengelola kepegawaian melakukan evaluasi terhadap data dan informasi kepegawaian.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dilaporkan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 16

- (1) Administrator e-KGB secara berjenjang menyampaikan laporan kepada kepala SKPD atau pejabat pengelola kepegawaian;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) disusun berdasarkan perubahan-perubahan yang terjadi dalam e-KGB dalam bentuk cetakan (*hard copy*).
- (3) Pemanfaatan dan penggunaan laporan data kepegawaian berlaku sampai dengan periode laporan Kenaikan Gaji Berkala berikutnya.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 17

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan e-KGB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali.






BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pelaksanaan Pelimpahan wewenang kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk percepatan pelayanan kenaikan gaji berkala secara otomatis berbasis teknologi informasi di kabupaten morowali berlaku efektif pada Tahun 2017 setelah tersedianya sarana dan prasarana e-KGB.

BAB XIII
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 Morowali.

| PARAF KOORDINASI | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Sekda |  |
| 2. Asisten |  |
| 3. Kepala Dinas/Sadan |  |
| 4. Kepala Bidang/ Kepala Pajangan |  |
| 5. Kabag Hukum |  |

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal 27 Oktober 2016
BUPATI MOROWALI,


ANWAR HAFID

Diundangkan di Bungku
pada tanggal 28 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI,


MAIDZUN ILWAN RIDWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2016 NOMOR 029