

SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 25 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN/PELAYANAN ADMINISTRASI  
KEPEGAWAIAN TANPA KERTAS PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan Pasal 127 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara diperlukan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara yang diselenggarakan secara nasional dan terintegrasi antar Instansi Pemerintah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan dan pelayanan manajemen aparatur sipil negara yang akurat, terintegrasi, *real time* dan berkualitas terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, perlu dikembangkan sistem manajemen aparatur sipil negara berbasis teknologi informasi dengan pelayanan administrasi kepegawaian tanpa kertas;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara/Pelayanan Administrasi Kepegawaian Tanpa Kertas Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;

## Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502) 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);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4630);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor

- 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
7. 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);
  8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;
  9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;
  10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2015 tentang Standar Audit Manajemen Kepegawaian;
  11. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 16);
  12. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018 Nomor 6);

13. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018 Nomor 7);
14. Peraturan Gubernur Nomor 17 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA/PELAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TANPA KERTAS PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun

1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
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 disebut 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. Pegawai Negeri Sipil adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
10. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG/PAKETKERAS adalah kumpulan proses algoritmik, basis data, alur kerja dan interaksi manusia dengan menggunakan teknologi yang diorganisasikan secara terpadu untuk dapat memecahkan masalah dan pengambilan keputusan secara *online*, akurat, dan *real time* berkaitan dengan manajemen kepegawaian yang implementasinya terhadap Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan, Pengadaan,

Pangkat dan Jabatan, Pengembangan Karir, Pola Karir, Promosi, Mutasi, Penilaian Kinerja, Penggajian dan Tunjangan, Penghargaan, Disiplin, Pemberhentian, Jaminan Pensiun dan Hari Tua, Perlindungan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

11. Unit kerja adalah Unit Pelaksana Teknis atau Cabang Dinas pada Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara.
12. *Real time* adalah respon yang dihasilkan oleh suatu sistem dalam menghasilkan data yang tepat dengan ketepatan waktu yang telah ditentukan.
13. *Database* Kepegawaian adalah sekumpulan data ASN Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang diorganisasikan untuk memenuhi kebutuhan pengguna untuk keperluan organisasi.
14. Dokumen Digital adalah Hasil perubahan suatu naskah dokumen asli ke dalam bentuk *softcopy* yang sesuai dengan naskah asli, benar dan kualitasnya jelas terbaca.
15. *Backup* data adalah kegiatan melakukan duplikasi data kepegawaian dan disimpan dalam media elektronik yang dilakukan secara periodik yang mencakup harian, mingguan, dan bulanan.
16. Pemutakhiran data adalah kegiatan mengoreksi atau menyesuaikan data dengan keadaan kepegawaian sebenarnya baik data yang telah lampau maupun data terkini.
17. Penyajian data kepegawaian adalah suatu proses kegiatan pengunduhan, penyusunan dan penyampaian data kepegawaian berdasarkan permintaan pengguna.
18. User Personal adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberikan hak akses untuk dapat memutakhirkan/memperbaharui data kepegawaian secara mandiri pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.
19. Verifikasi adalah kegiatan memeriksa dan meneliti kesesuaian data antara naskah fisik asli dengan soft file/arsip digital.
20. *Self Service* adalah pelayanan yang dapat dilakukan mandiri oleh perseorangan.

21. *Employee Self Service* adalah antarmuka terdapat pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang digunakan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara untuk dapat memutakhirkan datanya sendiri secara mandiri.
22. *Single Sign On* adalah teknologi yang mengizinkan user dapat mengakses beberapa aplikasi dengan menggunakan satu akun saja.
23. Keadaan Darurat (*Force Majeur*) adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia, tidak dapat dihindarkan, dan tidak terbatas pada bencana alam sehingga proses bisnis kepegawaian tidak dapat dilakukan dengan sebagaimana mestinya melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.
24. *Clean Desk and Clear Screen Policy* adalah kebijakan yang mengatur agar meja kerja pegawai selalu dalam keadaan bersih tidak ada dokumen atau identitas penting tertinggal di atasnya dan menjaga keamanan identitas pemilik dan data pada komputer dengan jalan selalu memastikan komputer dalam keadaan tidak menyala.

## Pasal 2

SIMPEG/PAKETKERAS dimaksudkan untuk mewujudkan pengelolaan informasi kepegawaian yang akurat dan *real time* serta mewujudkan pelayanan administrasi kepegawaian yang efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Provinsi secara sistematis dan terpadu.

## Pasal 3

SIMPEG/PAKETKERAS bertujuan untuk:

- a. mendukung manajemen ASN yang rasional dan berbasis sistem merit;
- b. mewujudkan database kepegawaian yang lengkap, valid, terbaru (*up to date*) dan terintegrasi;

- c. menyajikan bahan analisa kepegawaian;
- d. pembuatan laporan kepegawaian;
- e. untuk menyediakan layanan administrasi kepegawaian tanpa kertas;
- f. menciptakan efisiensi dan efektifitas dalam pelayanan administrasi kepegawaian;
- g. mempercepat pelayanan administrasi kepegawaian;
- h. menghindarkan adanya tatap muka antara PNS dengan Pengelola Kepegawaian yang menyebabkan timbulnya Kolusi.

#### Pasal 4

Manfaat SIMPEG/PAKETKERAS antara lain:

- a. Memberikan informasi kepegawaian yang cepat, akurat dan bahan pertimbangan karir pegawai ASN.
- b. Memberikan pelayanan kepegawaian secara online yang mudah, *real time*, tanpa kertas dan cepat dilakukan.

## BAB II

### SIMPEG/PAKETKERAS

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 5

SIMPEG / PAKETKERAS terdiri dari:

- a. Master Data;
- b. Modul SIMPEG;
- c. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan;
- d. Pengadaan;
- e. Pangkat/Jabatan;
- f. Pengembangan Karir;
- g. Promosi;
- h. Mutasi;
- i. Penilaian Kinerja;
- j. Penggajian dan Tunjangan;



- k. Penghargaan;
- l. Disiplin;
- m. Pemberhentian;
- n. Jaminan Pensiun dan Hari Tua; dan
- o. Perlindungan.

#### Pasal 6

- (1) Master Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, berisi data pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi.
- (2) Data pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi data:
  - a. pribadi;
  - b. kualifikasi;
  - c. kompetensi;
  - d. kinerja; dan
  - e. pendukung.
- (3) Data pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan data yang terkait dengan identitas pribadi pegawai ASN.
- (4) Data kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan data yang terkait dengan riwayat pendidikan formal dan non formal pegawai ASN.
- (5) Data kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan data yang terkait dengan riwayat Kompetensi:
  - a. Pemerintahan;
  - b. Manajerial; dan
  - c. Sosio Kultural Pegawai ASN.
- (6) Data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan data yang terkait dengan prestasi kerja dan perilaku pegawai ASN.
- (7) Data Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan data yang terkait dengan informasi yang melekat pada pribadi pegawai ASN dan Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan, Pengadaan, Pangkat dan

Jabatan, Pengembangan Karir, Pola Karir, Promosi, Mutasi, Penilaian Kinerja, Penggajian dan Tunjangan, Penghargaan, Disiplin, Pemberhentian, Jaminan Pensiun dan Hari Tua, Perlindungan ASN.

#### Pasal 7

- (1) Modul SIMPEG/PAKETKERAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, menggunakan sistem *Single Sign On* pada SIMPEG yang dapat mengakses:
  - a. informasi ASN;
  - b. analisis;
  - c. perencanaan;
  - d. pengelolaan;
  - e. layanan; dan
  - f. pelaporan.
- (2) Modul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi, perkembangan teknologi dan peraturan perundang undangan.

#### Bagian Kedua

##### Login

#### Pasal 8

SIMPEG/PAKETKERAS memiliki login yang terdiri dari:

- a. User Personal;
- b. User Fasilitator; dan
- c. Administrator.

#### Pasal 9

- (1) User Personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, merupakan pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi yang memiliki kewajiban melengkapi datanya sendiri dengan layanan *EmployeeSelf Service* untuk mempermudah tugas fasilitator dalam

pemutakhiran data di masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.

- (2) User Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan pegawai ASN yang ditunjuk menjadi pengelola SIMPEG/PAKETKERAS pada masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (3) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c merupakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi selaku pengelola SIMPEG/PAKETKERAS.

### Bagian Ketiga

#### Pengelola

#### Pasal 10

- (1) Pengelola SIMPEG/PAKETKERAS terdiri dari Administrator dan Fasilitator.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. melakukan pengelolaan dan penyajian informasi kepegawaian;
  - b. melakukan verifikasi data kepegawaian;
  - c. *updating (entry dan upload* dokumen digital) data tertentu yang bersifat rahasia; dan
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi ke Perangkat Daerah.
- (3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. melakukan verifikasi, validasi dan sinkronisasi data kepegawaian;
  - b. melakukan pendampingan pegawai dalam rangka pengoperasian SIMPEG/PAKETKERAS; dan
  - c. melakukan pemeliharaan data secara terus menerus.
- (4) Persyaratan pegawai untuk ditetapkan sebagai Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. mampu mengoperasikan komputer; dan
  - b. memiliki pengetahuan di bidang ASN.

- (5) Pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan Perangkat Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah Provinsi untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Keempat

PAKETKERAS

Pasal 11

- (1) Dalam PAKETKERAS antara lain:
- a. kartu istri/kartu suami;
  - b. Taspen;
  - c. Satya Lencana;
  - d. kartu kesehatan;
  - e. Bapertarum;
  - f. ujian dinas;
  - g. ujian penyetaraan ijazah;
  - h. kenaikan pangkat;
  - i. mutasi pegawai
  - j. kartu pegawai;
  - k. gaji berkala;
  - l. pensiun;
  - m. pengangkatan Calon PNS menjadi PNS;
  - n. izin belajar;
  - o. ujian kenaikan pangkat pembina;
  - p. izin perceraian;
  - q. hukuman disiplin; dan
  - r. cuti.
- (2) Setiap PNS yang ingin mengusulkan PAKETKERAS harus melengkapi daftar riwayat hidup dan persyaratan yang telah ditentukan.
- (3) Dalam hal daftar riwayat hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, PAKETKERAS tertunda/tidak dilayani.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa dokumen digital sesuai dengan naskah dokumen aslinya,

dapat terbaca dan data dinyatakan lengkap serta diunggah pada SIMPEG dan PAKETKERAS.

- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### INFORMASI KEPEGAWAIAN

##### Bagian Kesatu

##### Informasi Pegawai Aparatur Sipil Negara

##### Pasal 12

- (1) SIMPEG/PAKETKERAS memuat seluruh informasi pegawai ASN.
- (2) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. daftar 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 latihan;
  - h. daftar penilaian prestasi kerja;
  - i. surat keputusan; dan
  - j. kompetensi.
- (3) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat dinamis, terbaru dan sesuai ketentuan.
- (4) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diolah dan disajikan dalam bentuk informasi kepegawaian secara *online* dan *real time*.
- (5) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan dalam pelayanan, analisa dan pengambilan keputusan terkait dengan manajemen kepegawaian.

Bagian Kedua  
Infrastruktur Teknologi Informasi  
Pasal 13

- (1) Pelaksanaan SIMPEG/PAKETKERAS memerlukan infrastruktur.
- (2) Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jaringan yang terdiri dari sistem jaringan komputer, jaringan internet, server, perangkat keras, perangkat lunak, dan teknologi terkait yang dapat mendukung SIMPEG / PAKETKERAS.
- (3) Penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggung jawab dan wewenang masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Pengembangan SIMPEG/PAKETKERAS mengikuti kebutuhan organisasi, perkembangan teknologi dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengintegrasikan proses manajemen kepegawaian dalam rangka penyeragaman data dan informasi.

Bagian Ketiga  
Keamanan Informasi  
Pasal 15

- (1) Untuk menjamin perlindungan terhadap data masing-masing pegawai ASN diperlukan keamanan informasi.
- (2) Keamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kerahasiaan;

- b. keutuhan; dan
  - c. ketersediaan.
- (3) Kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dimaksudkan untuk melindungi informasi dari pihak yang tidak berkepentingan.
- (4) Keutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dimaksudkan untuk memberikan informasi yang akurat dan tetap utuh sesuai aslinya.
- (5) Ketersediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dimaksudkan untuk menjaga ketersediaan informasi kepegawaian secara berkesinambungan.

#### Pasal 16

- (1) Dalam rangka keamanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, pengelola SIMPEG/PAKETKERAS:
- a. membuat pernyataan untuk menjaga keamanan informasi; dan
  - b. melaksanakan manajemen risiko.
- (2) Pelaksanaan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. penanganan permintaan, penarikan, dan peninjauan ulang akses pengguna;
  - b. kepatuhan untuk menjaga *clean desk and clear screen policy*;
  - c. pengelolaan aset teknologi informasi;
  - d. standarisasi area data center;
  - e. *back up* dan *restore* data secara berkala;
  - f. keamanan pengembangan aplikasi;
  - g. kerjasama dengan pihak ketiga sesuai standar yang berlaku;
  - h. informasi kepegawaian tidak boleh diberikan kepada pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Pemerintah Provinsi tanpa izin atasan atau yang bersangkutan; dan

- i. pengelola SIMPEG/PAKETKERAS tidak diperkenankan memberikan kata sandi kepada pihak lain.

#### BAB IV

#### MEKANISME PELAKSANAAN SIMPEG/PAKETKERAS

##### Bagian Kesatu

##### Pemutakhiran Data

##### Pasal 17

- (1) Administrator melakukan pemutakhiran data sesuai dengan kebutuhan organisasi di masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada SIMPEG/PAKETKERAS dilakukan dengan melibatkan Fasilitator.
- (3) User personal secara mandiri mengisi data pada SIMPEG/PAKETKERAS dengan data yang benar, valid dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sudah terhimpun pada SIMPEG/PAKETKERAS dilakukan verifikasi oleh Fasilitator untuk menghasilkan data yang valid.
- (5) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjaga keakuratan dan kemutakhiran data kepegawaian ASN di masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (6) Hasil pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan ke Administrator.

##### Bagian Kedua

##### Penyajian Data Kepegawaian

##### Pasal 18

- (1) Segala bentuk permintaan dan penyajian data kepegawaian harus mendapat rekomendasi dari Administrator.



- (2) Administrator melaporkan data kepegawaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah Provinsi secara berkala atau sewaktu-waktu.

### Bagian Ketiga

#### *Backup Data*

#### Pasal 19

- (1) Setiap pegawai ASN melakukan *backup* data kepegawaian dengan cara melakukan scan dokumen sehingga menjadi dokumen digital.
- (2) Fasilitator menghimpun data atau dokumen digital pegawai ASN di masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (3) Administrator melakukan *backup* data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi.

## BAB V

### KOMPETENSI, MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 20

- (1) Dalam rangka meningkatkan kompetensi mengenai SIMPEG/PAKETKERAS dilakukan pemahaman secara berkala.
- (2) Pemahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Administrator kepada Fasilitator dan Fasilitator kepada User Personal.

#### Pasal 21

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Administrator dan Fasilitator terhadap perkembangan data User Personal dalam rangka pemuktahiran data.

## Pasal 22

Untuk menjamin kelancaran SIMPEG/PAKETKERAS akan dibentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

## BAB VI

## PEMBIAYAAN

## Pasal 23

Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara.

## BAB VII

KEADAAN DARURAT (*FORCE MAJEURE*)

## Pasal 24

- (1) Dalam hal SIMPEG/PAKETKERAS mengalami kegagalan yang disebabkan keadaan darurat, proses manajemen kepegawaian dilakukan secara manual.
- (2) Penetapan keadaan darurat dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan diberitahukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi paling lama 3 (tiga) hari sejak ditetapkannya keadaan darurat.
- (3) Dalam hal keadaan darurat berakhir, pemutakhiran data atas layanan kepegawaian dilakukan kembali melalui SIMPEG / PAKETKERAS.
- (4) Dokumen kepegawaian hanya dapat diberikan dalam hal-hal tertentu yang bersifat rahasia.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 8 Juni 2018  
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd  
TENGGU ERRY NURADI

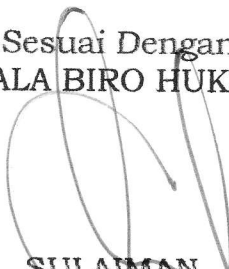
Diundangkan di Medan  
pada tanggal 25 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd  
R. SABRINA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2018 NOMOR 25

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,



SULAIMAN  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.19590227 198003 1 004