



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 21 TAHUN 2019

TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian dan peningkatan pelayanan kepegawaian terhadap Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Kediri diperlukan data dan informasi kepegawaian yang akurat;
 - b. bahwa untuk menunjang terwujudnya data dan informasi kepegawaian yang akurat diperlukan pengembangan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi yang terintegrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 24);
 2. 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);

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 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Basis Data Pegawai Negeri Sipil;

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara

Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pemerintahan.

5. Perangkat Daerah/Unit Kerja adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Kediri.
6. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Kediri.
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 informasi yang terintegrasi dalam suatu jaringan komputer yang mampu menghasilkan informasi kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Kediri.
10. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.
11. Informasi adalah data yang mengandung nilai, makna dan pesan baik fakta maupun penjelasan yang disajikan dalam bentuk dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
12. Arsip Digital adalah aplikasi kearsipan data pegawai negeri sipil Pemerintah Kota Kediri dan digunakan dalam bentuk elektronik.
13. Pejabat Penanggung Jawab SIMPEG adalah Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Kediri.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan SIMPEG di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Penyelenggaraan SIMPEG bertujuan untuk :

- a. mewujudkan pengelolaan data dan informasi kepegawaian yang akurat dan terintegrasi;
- b. mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian secara optimal.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup penyelenggaraan SIMPEG meliputi :

- a. Data dan informasi kepegawaian;
- b. Pengelolaan SIMPEG;
- c. Mekanisme pelaksanaan SIMPEG;
- d. Sarana dan prasarana;
- e. Layanan informasi data kepegawaian.

BAB III
DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Pasal 5

(1) Data kepegawaian meliputi data kepegawaian sejak diangkat menjadi CPNS hingga pensiun atau diberhentikan sebagai PNS.

(2) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Data Utama :

- 1) Nama Pegawai;
- 2) Nomor Induk Pegawai (NIP);
- 3) Pendidikan;
- 4) Tempat dan tanggal lahir;
- 5) Jenis Kelamin;
- 6) Agama;
- 7) Status kepegawaian;
- 8) Pangkat dan golongan;
- 9) TMT CPNS;
- 10) TMT PNS;
- 11) Jabatan Terakhir;
- 12) Nomor Telepon;
- 13) Alamat;
- 14) Nomor KARPEG;
- 15) Nomor ASKES/ BPJS;
- 16) Nomor NPWP;
- 17) Nomor KTP;

b. Riwayat pangkat dan golongan;

c. Riwayat Pendidikan;

d. Riwayat Jabatan;

e. Riwayat Diklat Struktural/fungsional;

f. Riwayat Penghargaan;

- g. Riwayat Hukuman Disiplin;
 - h. Riwayat Kepegawaian;
 - 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 (2) diolah untuk menghasilkan informasi kepegawaian.
- (5) Informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk pengambilan keputusan terkait dengan :
- a. Formasi jabatan;
 - b. Usulan kenaikan pangkat;
 - c. Usulan kenaikan gaji berkala;
 - d. Usulan pindah instansi atau unit kerja;
 - e. Penilaian prestasi kerja pegawai;
 - f. Usulan pensiun;
 - g. Usulan pengangkatan dalam jabatan structural/fungsional;
 - h. Pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
 - i. Penghargaan kepegawaian;
 - j. Layanan kepegawaian lainnya.

Pasal 6

- (1) Setiap PNS berhak mengetahui dan mengakses informasi data kepegawaian.
- (2) Untuk mengetahui dan mengakses informasi data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi SIMPEG Android yang terintegrasi dengan aplikasi SIMPEG.

BAB IV

PENGELOLA SIMPEG

Pasal 7

- (1) Pengelola aplikasi SIMPEG di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri dari :
- a. Pejabat Penanggung Jawab SIMPEG;
 - b. Pejabat Pengelola SIMPEG;
 - c. Operator Aplikasi SIMPEG; dan
 - d. Petugas Administrasi.
- (2) Pejabat Pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pejabat yang memenuhi syarat yang ditunjuk langsung oleh Pejabat Penanggung Jawab SIMPEG sebagai administrator penanggung jawab pengelolaan manajemen SIMPEG.

- (3) Operator Aplikasi SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pelaksana yang berkedudukan di BKPPD yang ditunjuk oleh Pejabat Penanggung Jawab SIMPEG untuk membantu Pejabat Pengelola SIMPEG dalam penyelenggaraan SIMPEG.
- (4) Petugas Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah pegawai pada perangkat daerah/unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang memberikan layanan kepegawaian dalam penyelenggaraan SIMPEG.

Pasal 8

Dalam pelaksanaan pengelolaan SIMPEG, Pejabat Penanggung Jawab SIMPEG mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. memberikan pertimbangan dalam pembangunan dan pengembangan program aplikasi SIMPEG;
- b. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan pengelolaan SIMPEG;
- c. bertanggung jawab terhadap pengelolaan SIMPEG.

Pasal 9

Pejabat Pengelola SIMPEG mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun perencanaan, pembangunan dan pengembangan aplikasi SIMPEG;
- b. mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan SIMPEG; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pengelolaan SIMPEG secara periodik kepada Pejabat Penanggung Jawab SIMPEG.

Pasal 10

(1) Operator Aplikasi SIMPEG mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menangani permasalahan teknis pada basis data SIMPEG untuk kelancaran ketersediaan data kepegawaian;
- b. melakukan pengelolaan dan penyajian data dan informasi kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. melakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi data terhadap pengelolaan data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- d. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Pejabat Pengelola SIMPEG.

(2) Operator Aplikasi SIMPEG mempunyai hak akses penuh dalam pengelolaan aplikasi SIMPEG di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 11

(1) Petugas Administrasi mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melakukan pengelolaan, penyajian data dan informasi kepegawaian di perangkat daerah/unit kerja masing-masing;
- b. melakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi terhadap data kepegawaian

- yang telah diinput oleh masing-masing PNS ke dalam aplikasi SIMPEG.
- (2) Petugas Administrasi mempunyai hak akses penuh dalam pengelolaan aplikasi SIMPEG di perangkat daerah/unit kerja masing-masing.

BAB V MEKANISME PENGELOLAAN SIMPEG

Pasal 12

Pengelolaan SIMPEG dilakukan melalui tahapan :

- a. pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian;
- b. penginputan data kepegawaian;
- c. penyimpanan dan pemutakhiran data kepegawaian; dan
- d. pengolahan dan penyajian data kepegawaian.

Pasal 13

- (1) Setiap PNS mengumpulkan/menghimpun data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), yang berasal dari sumber data kepegawaian sejak diangkat menjadi CPNS hingga pensiun atau diberhentikan sebagai PNS.
- (2) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengarsipan secara digital melalui aplikasi Arsip Digital.
- (3) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Petugas Administrasi dengan melampirkan dokumen pendukung untuk dilakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. Keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;
 - b. Keputusan Kenaikan Pangkat;
 - c. Keputusan Kenaikan Gaji Berkala;
 - d. Ijazah Pendidikan Formal;
 - e. Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan, Ujian Dinas, Penyesuaian Ijazah dll;
 - f. Keputusan pengangkatan dalam jabatan;
 - g. Kartu Pegawai
 - h. KTP dan KK;
 - i. Buku Nikah dan/atau Akta Cerai/Surat Kematian;
 - j. Akta Kelahiran;
 - k. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (P2KP);
dan
 - l. Dokumen lainnya.

Pasal 14

- (1) Data kepegawaian yang telah diarsipkan dalam aplikasi Arsip Digital kemudian dilakukan penginputan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b ke dalam aplikasi SIMPEG oleh masing-masing PNS dibantu Petugas Administrasi.
- (2) Dalam hal PNS tidak melakukan penginputan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka akan berakibat tidak dapat mengajukan layanan kepegawaian yang terintegrasi dengan aplikasi SIMPEG.

Pasal 15

Penyimpanan dan pemutakhiran data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, dilakukan oleh masing-masing PNS yang kemudian dilaporkan dan diverifikasi oleh Petugas Administrasi dengan menggunakan data yang terdapat dalam Arsip Digital untuk mendapatkan informasi kepegawaian yang akurat.

Pasal 16

Pengolahan dan penyajian data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, dipergunakan dalam menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi PNS dalam mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pelayanan kepegawaian.

Pasal 17

- (1) Petugas Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d bertanggung jawab atas kebenaran, kerahasiaan data dan informasi kepegawaian di perangkat daerah masing-masing.
- (2) Data dan informasi kepegawaian tidak diperkenankan diberikan kepada pihak lain tanpa seizin atasan.
- (3) Untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian, Petugas Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang memberikan user ID/atau password kepada pihak lain kecuali Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan pada hak akses data dan informasi kepegawaian, agar segera dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah.

BAB VI

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 18

- (1) Dalam penyelenggaraan SIMPEG, Pemerintah Daerah memfasilitasi sarana dan prasarana yang menunjang operasional aplikasi 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 masing-masing perangkat daerah.

BAB VII

LAYANAN INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Petugas Administrasi pada masing-masing perangkat daerah/unit kerja wajib menghimpun setiap dokumen data kepegawaian yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
- (2) Setiap dokumen data kepegawaian yang telah dihimpun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke BKPPD untuk selanjutnya akan menjadi arsip kepegawaian Pemerintah Daerah.
- (3) Dokumen data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai bentuk layanan informasi data kepegawaian apabila arsip manual yang dimiliki oleh Perangkat Daerah atau pegawai hilang/tidak ditemukan.

BAB VIII

PEMBINAAN

Pasal 20

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan SIMPEG, Pejabat Penanggung Jawab SIMPEG melakukan pembinaan terhadap Pejabat Pengelola SIMPEG, Operator Aplikasi SIMPEG dan Petugas Administrasi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa peningkatan kapasitas SDM, sosialisasi pengembangan SIMPEG dan rekonsiliasi data.

BAB IX

EVALUASI

Pasal 21

- (1) Pejabat Pengelola SIMPEG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b melakukan evaluasi terhadap tampilan (*feature*), masukan (*input*), dan keluaran (*output*) yang ada dalam program aplikasi SIMPEG.
- (2) Petugas Administrasi pada perangkat daerah melakukan evaluasi terhadap data informasi kepegawaian di perangkat daerah masing-masing.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala pembiayaan yang diperlukan dalam penyelenggaraan SIMPEG dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 11 November 2019

WALIKOTA KEDIRI,
ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 11 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,
ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2019 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

YOYOK SUSETYO H.,S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19611216 199003 1 003

