



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 84 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepegawaian terhadap Aparatur Sipil Negara dan untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan, keterpaduan dan akurasi data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya, perlu dilakukan perubahan proses administrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 127 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, perlu dibentuk Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2017 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepegawaian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1819);
11. Peraturan bersama Kepala Arsip Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 08 Tahun 2012 dan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Retensi Arsip Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 228);
12. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Dokumen dan Data Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2015 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan yang mendukung pelaksanaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen di instansi pemerintah daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh PPK dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat oleh PPK berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
11. Manajemen Kepegawaian adalah seluruh proses pengelolaan kepegawaian ASN mulai dari penerimaan sampai dengan pemberhentian.
12. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian ASN adalah sistem yang mampu memberikan informasi dan mengelola data-data untuk menunjang layanan kepegawaian ASN.
13. Sistem Informasi ASN Kubu Raya selanjutnya disebut SIKARYA adalah aplikasi atau perangkat lunak yang membantu dalam proses pengolahan data kepegawaian, memudahkan dalam melakukan fungsi analisis dan pengawasan kepegawaian.
14. Sistem Informasi Arsip Pegawai yang selanjutnya disingkat SIAP adalah aplikasi atau perangkat lunak yang membantu proses pengelolaan berkas ASN secara elektronik.

Pasal 2

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian ASN bertujuan:

- a. mewujudkan pengelolaan, pemanfaatan data dan informasi kepegawaian secara optimal;
- b. mewujudkan sistem informasi kepegawaian yang mampu mendukung pelaksanaan pelayanan kepegawaian; dan
- c. mengorganisasikan data dan arsip kepegawaian secara elektronik.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. profil ASN;
- b. pengelola sistem informasi manajemen kepegawaian ASN;
- c. mekanisme pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian aparatur sipil negara;
- d. keamanan data;
- e. sarana dan prasarana;
- f. layanan informasi data dan arsip kepegawaian;
- g. pembinaan; dan
- h. evaluasi dan pelaporan.

BAB II PROFIL APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 4

Profil ASN merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS dan PPPK yang terdiri atas:

- a. data personal;
- b. kualifikasi;
- c. rekam jejak jabatan;
- d. kompetensi;
- e. riwayat pengembangan kompetensi;
- f. riwayat hasil penilaian kinerja; dan
- g. informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 5

Data personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, berisi informasi mengenai data diri PNS atau PPPK di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi:

- a. nama;
- b. nomor induk pegawai;
- c. tempat tanggal lahir;
- d. nomor kartu keluarga dan nomor induk kependudukan;
- e. status perkawinan;
- f. agama;
- g. alamat;
- h. nomor pokok wajib pajak;
- i. nomor kartu pegawai;
- j. nomor badan penyelenggara jaminan sosial;
- k. nomor tabungan dan asuransi pegawai negeri;
- l. nomor kartu suami/kartu isteri; dan
- m. data keluarga.

Pasal 6

Kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan informasi yang memuat pendidikan formal ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dari jenjang paling rendah sampai tertinggi.

Pasal 7

Rekam jejak jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan informasi riwayat jabatan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 8

- (1) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, merupakan informasi mengenai kemampuan ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
- (2) Informasi mengenai kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan data hasil uji kompetensi yang telah diselenggarakan.

Pasal 9

- (1) Riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, merupakan informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi ASN yang telah diikuti.
- (2) Riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi riwayat pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan *corporate university*.

Pasal 10

Riwayat hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, merupakan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan:

- a. target;
- b. capaian;
- c. hasil dan manfaat yang dicapai; dan
- d. perilaku ASN.

Pasal 11

Informasi kepegawaian lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, merupakan informasi yang memuat:

- a. gaji berkala;
- b. cuti;
- c. penghargaan; dan/atau
- d. hukuman disiplin yang pernah diterima.

Pasal 12

Informasi kepegawaian lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dipergunakan dalam mengambil keputusan mutasi yang disebabkan adanya perubahan data pegawai sebagai berikut:

- a. kenaikan pangkat;
- b. gaji berkala;
- c. promosi;
- d. perpindahan unit; dan
- e. perpindahan instansi.

Pasal 13

Data profil ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bersifat dinamis sesuai dengan perkembangan pribadi, akademis dan jenjang karier dan disajikan dalam bentuk informasi kepegawaian.

BAB III PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 14

- (1) Pengelola sistem informasi manajemen kepegawaian ASN dilaksanakan oleh Tim Pengelola.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. penanggung jawab;
 - b. ketua;
 - c. sekretaris; dan
 - d. 7 (tujuh) orang anggota.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. memberikan arahan dalam pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian ASN;
- b. melakukan pembinaan terhadap pengelola sistem informasi manajemen kepegawaian ASN; dan
- c. melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian ASN.

Pasal 16

Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. mengoordinir penyusunan, pengembangan, pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian ASN;
- b. mengoordinir pelaksanaan evaluasi terhadap *interface* aplikasi, modul dan informasi yang disajikan; dan
- c. mengoordinir penyusunan laporan dan dokumentasi sistem informasi manajemen kepegawaian ASN.

Pasal 17

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. membantu ketua dalam penyusunan, pengembangan, pengelolaan sistem;
- b. membantu ketua mengoordinir pelaksanaan evaluasi terhadap *interface* aplikasi, modul dan informasi yang disajikan; dan
- c. membantu ketua mengoordinir penyusunan laporan dan dokumentasi sistem.

Pasal 18

- (1) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d, terdiri dari:
- a. pejabat pengelola teknologi informasi yang membidangi jaringan telekomunikasi dan/atau pengelolaan server pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya; dan
 - b. pejabat pelayanan administrasi kepegawaian di BKPSDM.
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. membuat dokumen perencanaan pengembangan sistem informasi kepegawaian ASN;
 - b. melaksanakan *penginputan* dan *pengupdatean* data;
 - c. mengatur *privilege user* (hak pengguna);
 - d. membuat bahan evaluasi terhadap *interface* aplikasi dan modul untuk pengembangan sistem;
 - e. *backup* data secara periodik;
 - f. *maintenance server* dan sistem operasi secara berkala untuk mempertahankan dan meningkatkan performance; dan
 - g. melaksanakan tugas yang mendukung pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian ASN.

Pasal 19

Dalam melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian ASN, tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dibantu oleh admin pada Perangkat Daerah.

BAB IV MEKANISME PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWIAN APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 20

- Mekanisme pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian ASN dengan:
- a. pengaturan user kepada seluruh ASN;
 - b. pengumpulan/penghimpunan data dan arsip;
 - c. verifikasi dan klarifikasi data kepegawaian;
 - d. *input* dan *update* data;
 - e. penyajian data; dan
 - f. pelaporan perubahan data.

Pasal 21

Pengaturan user kepada seluruh ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, bertujuan mengoptimalkan ketersediaan data dan arsip kepegawaian secara elektronik.

Pasal 22

Pengumpulan/penghimpunan data dan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, dilaksanakan secara elektronik pada SIKARYA dan SIAP yang terintegrasi.

Pasal 23

- (1) Verifikasi dan klarifikasi data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, dilakukan dalam rangka perbaikan data kepegawaian sesuai kewenangan pengguna.
- (2) Perbaikan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terlaksana apabila dokumen pendukung tersedia.

Pasal 24

- (1) *Input* dan *update* data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d, dilakukan oleh admin Pemerintah Daerah, admin mutasi, admin diklat, admin Perangkat Daerah dan ASN secara pribadi.
- (2) Admin Pemerintah Daerah dapat melaksanakan *input/update/delete* seluruh data kepegawaian.
- (3) Admin mutasi dapat melaksanakan *input/update/delete* data Jabatan ASN.
- (4) Admin diklat dapat melaksanakan *input/update/delete* data peningkatan pendidikan dan pelatihan.
- (5) Admin Perangkat Daerah dapat melaksanakan *input/update/delete* data identitas, cuti, laporan kinerja, gaji berkala, riwayat penghargaan, riwayat hukuman disiplin dan menambahkan dokumen arsip kepegawaian.
- (6) ASN secara pribadi dapat melaksanakan *input/update* data identitas dan keluarga.

Pasal 25

Penyajian data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf e, dilaksanakan melalui SIKARYA agar menghasilkan data yang akurat, terkini dan akuntabel.

Pasal 26

Pelaporan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf f, dilakukan Tim Pengelola sistem informasi manajemen kepegawaian ASN secara berkala dan terdokumentasi.

BAB V KEAMANAN DATA

Pasal 27

- (1) Tim pengelola sistem informasi manajemen kepegawaian ASN bertanggung jawab atas kebenaran, kerahasiaan dan keakuratan data dan informasi kepegawaian.
- (2) Data dan informasi kepegawaian tidak diperkenankan diberikan kepada pihak lain tanpa seizin atasan.
- (3) Untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi, admin Perangkat Daerah tidak diperkenankan memberikan hak akses kepada pihak lain kecuali kepala Perangkat Daerah.
- (4) Apabila terdapat perubahan hak akses, Perangkat Daerah mengajukan surat resmi kepada Sekretaris Daerah melalui kepala BKPSDM.

BAB VI
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 28

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan sistem informasi kepegawaian ASN diperlukan sarana dan prasarana.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. jaringan internet; dan
 - c. jaringan komputer.
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perangkat keras meliputi:
 - 1) *server*;
 - 2) *computer*;
 - 3) *printer*; dan
 - 4) *scanner*.
 - b. perangkat lunak yaitu SIKARYA dan SIAP; dan
 - c. perangkat yang menunjang implementasi aplikasi.

BAB VII
LAYANAN INFORMASI DATA DAN ARSIP KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Pengelola kepegawaian pada Perangkat Daerah wajib menghimpun seluruh dokumen kepegawaian.
- (2) Dokumen kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya akan diproses sebagai arsip elektronik dan diupload pada SIAP.
- (3) Dokumen dalam arsip elektronik selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai bentuk layanan kepegawaian.

BAB VIII
PEMBINAAN

Pasal 30

Sekretaris Daerah selaku penanggung jawab melakukan pembinaan terhadap pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian ASN.

BAB IX
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 31

- (1) Pengelola sistem informasi manajemen kepegawaian ASN melaksanakan evaluasi terhadap sistem informasi paling kurang 1 (satu) kali setahun.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan perubahan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian ASN.

Pasal 32

Pengelola sistem informasi manajemen kepegawaian ASN menyampaikan laporan kepada Sekretaris Daerah selaku penanggung jawab paling kurang 1 (satu) kali setahun.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 23 November 2022

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 23 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2022 NOMOR ...84..