



WALIKOTA KUPANG

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH BERBASIS APLIKASI DATA
ELEKTRONIK MANDIRI PADA PEMERINTAH KOTA KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian yang profesional dan berkualitas serta untuk meningkatkan pelayanan kepegawaian terhadap Aparatur Sipil Negara (ASN) perlu dilakukan dengan pemanfaatan teknologi informasi yang mudah diaplikasi, mudah diakses dan memiliki sistem yang terpercaya di lingkungan Pemerintah Kota Kupang;
 - b. bahwa untuk menjamin konsistensi, efisiensi dan efektifitas serta akurasi data dan informasi dalam manajemen Aparatur Sipil Negara yang terintegrasi dan akuntabel serta memberikan kemudahan dalam pelayanan kepegawaian, diperlukan sistem informasi ASN sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 127 dan Pasal 128 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

- c. bahwa untuk menjamin akurasi data dan informasi terkait data kepegawaian ASN Daerah perlu diatur dalam suatu Aplikasi Data Elektronik Mandiri (ADEM);
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Aparatur Sipil Negara Daerah Berbasis Aplikasi Data Elektronik Mandiri pada Pemerintah Kota Kupang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
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, Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Lembaran Negara Republik Indonesia 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara 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 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6337);

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KUPANG TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH BERBASIS DATA ELEKTRONIK MANDIRI PADA PEMERINTAH KOTA KUPANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Prjanjian Kerja secara tetap oleh pejabat yang berwenang.
5. Perangkat Daerah/Unit Kerja adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Kupang.
6. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Kupang.
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 Kupang.

10. Aparatur Sipil Negara Data Elektronik Mandiri yang selanjutnya disebut ADEM adalah aplikasi yang menyediakan informasi kepegawaian berbasis Data Elektronik Mandiri ASN.
11. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.
12. Informasi adalah data yang mengandung nilai, makna dan pesan baik fakta maupun penjelasan yang disajikan dalam bentuk dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
13. Arsip Digital adalah aplikasi kearsipan data pegawai negeri sipil Pemerintah Kota Kupang dan digunakan dalam bentuk elektronik.
14. Pejabat Penanggung Jawab SIMPEG adalah Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Kupang.

Pasal 2

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

Pasal 3

Penyelenggaraan SIMPEG ADEM 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 ADEM meliputi :

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

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 ADEM yang terintegrasi dengan aplikasi Absen Online dan E-Kinerja.

BAB IV

PENGELOLA SIMPEG ADEM

Pasal 7

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

- (3) Operator Aplikasi SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pelaksana yang berkedudukan di BKPPD yang ditunjuk oleh Pejabat Penanggung Jawab SIMPEG ADEM untuk membantu Pejabat Pengelola SIMPEG ADEM dalam penyelenggaraan SIMPEG ADEM.
- (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 ADEM.

Pasal 8

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

1. memberikan pertimbangan dalam pembangunan dan pengembangan program aplikasi SIMPEG ADEM;
2. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan pengelolaan SIMPEG ADEM;
3. bertanggung jawab terhadap pengelolaan SIMPEG ADEM.

Pasal 9

Pejabat Pengelola SIMPEG ADEM mempunyai tugas sebagai berikut :

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

Pasal 10

- (1) Operator Aplikasi SIMPEG ADEM mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menangani permasalahan teknis pada basis data SIMPEG ADEM 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 ADEM.
- (2) Operator Aplikasi SIMPEG ADEM mempunyai hak akses penuh dalam pengelolaan aplikasi SIMPEG ADEM 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 ADEM.
- (2) Petugas Administrasi mempunyai hak akses penuh dalam pengelolaan aplikasi SIMPEG ADEM di perangkat daerah/unit kerja masing-masing.

BAB V

MEKANISME PENGELOLAAN SIMPEG

Pasal 12

Pengelolaan SIMPEG ADEM 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, KTP dan KK;
 - h. Buku Nikah dan/atau Akta Cerai/Surat Kematian;
 - i. Akta Kelahiran;
 - j. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (P2KP); dan
 - k. 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 ADEM 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 ADEM.

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 ADEM melalui Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kupang.
- (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 ADEM dan perangkat lunak lainnya.
- (4) Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kupang.

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 ADEM, Pejabat Penanggung Jawab SIMPEG melakukan pembinaan terhadap Pejabat Pengelola SIMPEG ADEM, Operator Aplikasi SIMPEG ADEM 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 ADEM 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 ADEM.

(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 ADEM dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

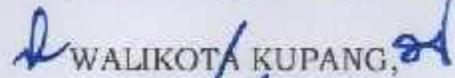
Pasal 23

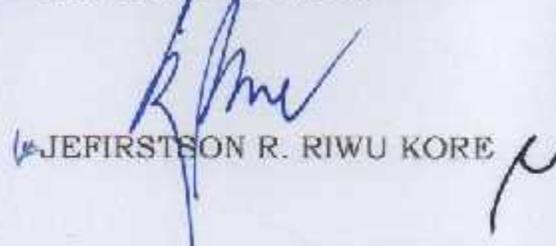
Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kupang.

Ditetapkan di Kupang

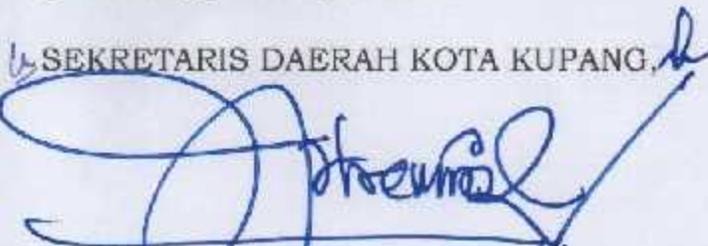
pada tanggal 19 April 2022

 WALIKOTA KUPANG,


JEFIRSTSON R. RIWU KORE

Diundangkan di Kupang

pada tanggal 19 April 2022

 SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG,

FAHRENSY PRIESTLEY FUNAY