



WALIKOTA PEKANBARU

PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU

NOMOR 158 TAHUN 2019

T E N T A N G

**PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI
KEPEGAWAIAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan manajemen kepegawaian yang profesional dan berkualitas perlu didukung dengan sistem informasi manajemen kepegawaian yang berbasis teknologi informasi;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut dalam huruf a, agar dalam pelaksanaannya lebih terintegrasi, akurat dan akuntabel, maka perlu adanya Pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6037);
10. Instruksi presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;

11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI KEPEGAWAIAN DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kota Pekanbaru sebagai unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Pekanbaru.
9. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Pekanbaru.
10. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Pekanbaru.

11. Pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah adalah pengelolaan dan manajemen organisasi kepegawaian dalam kegiatan administrasi kepegawaian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pembangunan, pengembangan, pengawasan dan evaluasi di lingkungan Pemerintah Daerah dengan penerapan teknologi.
12. Sistem Informasi adalah sekumpulan perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), sumber daya manusia (*brainware*), prosedur, dan/atau aturan yang diorganisasikan secara terintegrasi untuk mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat guna memecahkan masalah dan pengambilan keputusan.
13. *Database* adalah himpunan data seluruh pegawai yang bermanfaat bagi perencanaan dan pelaksanaan manajemen ASN serta pelayanannya pada Pemerintah Kota Pekanbaru
14. Aplikasi adalah program komputer yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan tertentu dalam sistem pengolahan melalui bahasa pemrograman.
15. Modul adalah komponen dari suatu sistem yang berdiri sendiri tetapi menunjang program dari sistem itu.
16. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disebut SIMPEG adalah aplikasi yang memuat modul-modul pengelolaan data kepegawaian.
17. Sasaran Kinerja Pegawai Elektronik yang selanjutnya disebut eSKP adalah sistem informasi yang berkaitan tentang rencana kerja dan target kerja yang akan dicapai oleh seorang Pegawai.
18. Sistem Informasi Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut SINERGI adalah sistem informasi manajemen kinerja dalam rangka penilaian kinerja pegawai yang lebih terukur dan objektif sehingga terwujud manajemen pegawai berdasarkan kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
19. Sistem Informasi Mutasi yang selanjutnya disebut SIMUSI adalah sistem informasi yang berkaitan dengan pelayanan promosi dan mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
20. Sistem Informasi Mutasi Antar Instansi yang selanjutnya disebut SISMART adalah sistem informasi yang berkaitan pelayanan mutasi pindah masuk pegawai ke Pemerintah Kota Pekanbaru.
21. Sistem Informasi Pelanggaran Disiplin adalah sistem informasi yang berkaitan dengan proses pelanggaran disiplin pegawai.
22. Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah sistem informasi yang berkaitan dengan surat tugas kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
23. Sistem Informasi Data Pegawai yang selanjutnya disebut SITAWA adalah modul program yang berkaitan data personal ASN di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
24. Sistem Informasi Pensiun yang selanjutnya disebut SIPENSI adalah modul program yang berkaitan tentang pelayanan pengurusan permohonan pensiun dikarenakan batas usia pensiun, pensiun karena meninggal dunia maupun pensiun atas permintaan sendiri PNS di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
25. Sistem Informasi Izin Belajar yang selanjutnya disebut SIPIJAR adalah modul program yang berkaitan pelayanan pemberian izin belajar bagi

ASN dilingkungan Pemerintah Daerah yang ingin meningkatkan pendidikan.

26. Sistem Informasi Cuti yang selanjutnya disebut SICUTI adalah modul program yang berkaitan pelayanan Cuti ASN dilingkungan Pemerintah Daerah yang ingin mengambil hak cuti.
27. Sistem Informasi Tata Naskah yang selanjutnya disebut eTAKAH adalah suatu sistem pengelolaan naskah dinas, yang dibangun dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang bersifat legal.
28. Sistem Informasi Kenaikan Pangkat yang selanjutnya disebut SEPAKAT adalah modul program yang berkaitan pelayanan kenaikan pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
29. Sistem Informasi Satya Lencana yang selanjutnya disebut SITALA adalah modul program yang berkaitan dengan pengusulan dan pemberian tanda kehormatan yang dianugerahkan kepada pegawai negeri sipil sebagai penghargaan yang melaksanakan tugasnya telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran dan kedisiplinan serta telah bekerja terus menerus sekurang-kurangnya 10 tahun, 20 tahun, atau 30 tahun.
30. Sistem Informasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang selanjutnya disebut SIJALA adalah modul program yang berkaitan dengan kenaikan gaji berkala ASN dilingkungan Pemerintah Daerah.
31. *e-Learning* adalah kumpulan modul yang berisi tentang layanan aplikasi pembelajaran Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik secara *daring* yang disediakan bagi para pemangku kepentingan di lingkungan pemerintahan Kota Pekanbaru.
32. *Scan QR code* adalah kode batang yang berisi tentang data data yang dilihat dengan menggunakan alat pendeteksi.
33. *Frequently Asked Question (FAQ)* adalah modul yang menyajikan daftar jawaban atas pertanyaan yang sering diajukan berkaitan dengan pelayanan kepegawaian.
34. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar peta, rancangan, foto, atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang mampu memahaminya.
35. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar peta, rancangan, foto, *electronic data interchange (EDI)*, surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang mampu memahaminya.
36. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.
37. Penanda Tangan adalah subjek hukum yang terasosiasikan atau terkait dengan Tanda Tangan Elektronik.

38. Pemutakhiran Data adalah serangkaian kegiatan peremajaan *database* kepegawaian berdasarkan organisasi dan individu.
39. Super Administrator adalah Petugas yang ditunjuk oleh Kepala BKPSDM yang mempunyai wewenang untuk melakukan perubahan data dan pemeliharaan aplikasi yang berkedudukan di BKPSDM.
40. Sub Admin adalah pengguna aplikasi yang memiliki wewenang untuk melakukan perubahan data dan menjaga validasi data yang berkedudukan di masing-masing Perangkat Kota Pekanbaru.
41. Sub Unit Admin adalah pengguna aplikasi yang bertanggung jawab terhadap data individu kepegawaian yang berkedudukan di setiap unit pelayanan terpadu daerah dan kantor pada Pemerintah Kota Pekanbaru.
42. *User* adalah ASN dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam mengelola data kepegawaian.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan agar dalam pelaksanaan pengelolaan data kepegawaian lebih terintegrasi, akurat dan akuntabel.

BAB II

PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI KEPEGAWAIAN DAERAH

Bagian Kesatu

SIMPEG

Pasal 3

SIMPEG bertujuan untuk :

- a. mewujudkan pengelolaan, pemanfaatan data dan informasi kepegawaian secara optimal; dan
- b. mewujudkan sistem informasi kepegawaian yang mampu mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian secara optimal.

Pasal 4

SIMPEG dalam Pasal 3 memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. sistem yang terkoneksi secara *on-line (web based)* dengan menggunakan jaringan komunikasi data.
- b. menggunakan satu basis data ASN yang digunakan secara bersama.
- c. menggunakan struktur data dan tabel referensi yang sama sesuai dengan standar yang baku yang disusun oleh BKPSDM.
- d. sistem yang dibangun dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Pasal 5

SIMPEG dalam Pasal 3 terdiri dari:

- a. modul SITAWA;
- b. modul SIPENSI;
- c. modul SIPIJAR;
- d. modul SICUTI;
- e. modul eTAKAH;

- f. modul SEPAKAT;
- g. modul SITALA;
- h. modul SIJALA;
- i. modul *e-learning*;
- j. modul *scan qr code*; dan
- k. modul *faq*.

Pasal 6

- (1) Modul SITAWA dalam Pasal 5 huruf a memuat menu sebagai berikut :
 - a. *dashboard*;
 - b. data pegawai;
 - c. data KGB;
 - d. manajemen pengguna; dan
 - e. dokumen pegawai.
- (2) Menu *dashboard* pada ayat (1) huruf a memuat informasi yang terdiri atas :
 - a. rekapitulasi data pegawai; dan
 - b. daftar kenaikan gaji berkala.
- (3) Menu data pegawai pada ayat (1) huruf b memuat informasi yang terdiri atas :
 - a. profil ASN;
 - b. biodata pribadi;
 - c. data keluarga;
 - d. riwayat pekerjaan;
 - e. riwayat pengalaman;
 - f. riwayat pendidikan dan pelatihan;
 - g. riwayat kompetensi;
 - h. riwayat kinerja;
 - i. riwayat kedisiplinan; dan
 - j. riwayat cuti.
- (3) Menu data KGB pada ayat (1) huruf c memuat informasi tentang riwayat kenaikan gaji berkala PNS.
- (4) Menu manajemen pengguna pada ayat (1) huruf d digunakan untuk melakukan manajemen data *user* aplikasi.
- (5) Menu dokumen pegawai pada ayat (1) huruf e digunakan untuk melakukan unggah dokumen kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Modul SIPENSI dalam Pasal 5 huruf b memuat menu sebagai berikut :
 - a. *dashboard*;
 - b. usulan perangkat daerah;
 - c. pengaturan; dan
 - d. monitoring berkas.
- (2) Menu *dashboard* pada ayat (1) huruf a memuat informasi alur dan rekapitulasi usul pensiun.
- (3) Menu usulan Perangkat Daerah pada ayat (1) huruf b memuat informasi yang terdiri atas :
 - a. data usulan; dan
 - b. proses usulan.

- (4) Menu pengaturan pada ayat (1) huruf c digunakan untuk melakukan manajemen umum aplikasi.
- (5) Menu monitoring berkas pada ayat (1) huruf d digunakan untuk melakukan pelacakan status usulan permohonan pensiun PNS.

Pasal 8

- (1) Modul SIPIJAR dalam Pasal 5 huruf c memuat menu sebagai berikut :
 - a. data pegawai;
 - b. pengajuan izin belajar; dan
 - c. rekap izin belajar.
- (2) Menu data pegawai pada ayat (1) huruf a memuat informasi data umum kepegawaian.
- (3) Menu pengajuan izin belajar pada ayat (1) huruf b digunakan untuk membuat pengajuan izin belajar.
- (4) Menu rekap izin belajar pada ayat (1) huruf c memuat informasi data rekapitulasi pengajuan izin belajar.

Pasal 9

- (1) Modul SICUTI dalam Pasal 5 huruf d memuat menu sebagai berikut :
 - a. data Pegawai;
 - b. pengajuan Cuti; dan
 - c. rekap Cuti.
- (2) Menu data pegawai pada ayat (1) huruf a memuat informasi data umum kepegawaian.
- (3) Menu pengajuan cuti pada ayat (1) huruf b digunakan untuk membuat pengajuan cuti.
- (4) Menu rekap izin belajar pada ayat (1) huruf c memuat informasi data rekapitulasi cuti.

Pasal 10

Modul eTAKAH dalam Pasal 5 huruf e digunakan untuk melakukan pengelolaan berkas PNS yang memuat informasi :

- a. tempat penyimpanan;
- b. unggah berkas; dan
- c. unduh berkas.

Pasal 11

- (1) Modul SEPAKAT dalam Pasal 5 huruf f memuat menu sebagai berikut :
 - a. *dashboard*;
 - b. *inbox*;
 - c. pengaturan; dan
 - d. monitoring berkas.
- (2) Menu *dashboard* pada ayat (1) huruf a memuat informasi alur dan rekapitulasi usul kenaikan pangkat.
- (3) Menu *inbox* pada ayat 1 huruf b memuat sub menu yang terdiri dari :
 - a. buat usulan;
 - b. verifikasi; dan
 - c. revisi BTL.

- (4) Menu pengaturan pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk melakukan manajemen umum aplikasi.
- (5) Menu monitoring berkas pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk melakukan pelacakan status usulan permohonan kenaikan pangkat PNS.

Pasal 12

- (1) Modul SITALA dalam Pasal 5 huruf g memuat menu sebagai berikut :
 - a. data pegawai;
 - b. pengajuan satya lencana; dan
 - c. rekap satya lencana.
- (2) Menu data pegawai pada ayat (1) huruf a memuat informasi data umum kepegawaian.
- (3) Menu pengajuan satya lencana pada ayat (1) huruf b digunakan untuk membuat pengajuan satya lencana.
- (4) Menu rekap satya lencana pada ayat (1) huruf c memuat informasi data rekapitulasi pengajuan satya lencana.

Pasal 13

- (1) SIJALA dalam Pasal 5 huruf h memuat menu sebagai berikut :
 - a. data pegawai;
 - b. pengajuan gaji berkala; dan
 - c. rekap gaji berkala.
- (2) Menu data pegawai pada ayat (1) huruf a memuat informasi data umum kepegawaian.
- (3) Menu pengajuan gaji berkala pada ayat (1) huruf b digunakan untuk membuat pengajuan gaji berkala.
- (4) Menu rekap gaji berkala pada ayat (1) huruf c memuat informasi data rekapitulasi gaji berkala.

Pasal 14

- (1) Modul *e-learning* dalam Pasal 5 huruf h memuat menu sebagai berikut :
 - a. data pegawai;
 - b. log aktifitas; dan
 - c. koleksi *e-learning*.
- (2) Menu data pegawai pada ayat (1) huruf a memuat informasi data umum kepegawaian.
- (3) Menu log aktifitas pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menampilkan riwayat akses koleksi *e-learning*.
- (4) Menu koleksi *e-learning* pada ayat (1) huruf c digunakan untuk menampilkan koleksi *e-learning*.

Pasal 15

Modul *scan qr code* dalam Pasal 5 huruf i digunakan untuk melakukan pelacakan status usulan permohonan administrasi kepegawaian.

Pasal 16

Modul *faq* dalam Pasal 5 huruf j memuat pertanyaan yang sering ditanyakan terkait informasi administrasi kepegawaian.

Bagian Kedua
Aplikasi eSKP
Pasal 17

- (1) Aplikasi eSKP memuat informasi :
 - a. sasaran kinerja pegawai; dan/atau
 - b. SKP bawahan;
- (3) Sasaran Kinerja Pegawai dan SKP Bawahan pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. target dan realisasi; dan
 - b. capaian bulanan.

Bagian Ketiga
SINERGI
Pasal 18

SINERGI disajikan dalam bentuk modul aplikasi yang diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Keempat
SIMUSI
Pasal 19

- (1) SIMUSI terdiri dari Modul Aplikasi Mutasi Pejabat Struktural dan Mutasi Pelaksana.
- (2) Modul Aplikasi Mutasi Pejabat dan Mutasi Pelaksana pada ayat (1) memuat menu yang terdiri atas :
 - a. buat draft SK;
 - b. tambahkan data PNS;
 - c. cetak draft SK kolektif; dan
 - d. cetak SK petikan.
- (3) Menu buat draft SK pada ayat (2) huruf a digunakan untuk membuat rancangan surat keputusan PNS.
- (4) Menu tambahkan data PNS pada ayat (2) huruf b digunakan untuk menambahkan PNS ke dalam draft SK.
- (5) Menu cetak draft SK kolektif pada ayat (2) huruf c digunakan untuk mencetak draft SK yang akan ditanda tangani.
- (6) Menu cetak SK petikan pada ayat (2) huruf d digunakan untuk mencetak SK petikan yang telah ditandatangani secara elektronik.

Bagian Kelima
SISMART
Pasal 20

- (1) SISMART terdiri dari menu sebagai berikut :
 - a. *dashboard*; dan
 - b. *helpdesk*.
- (2) Menu *dashboard* pada ayat (1) huruf a memuat sub menu terdiri dari :
 - a. data diri;
 - b. pendaftaran;
 - c. riwayat pengalaman; dan
 - d. unggah persyaratan.

- (3) Menu *helpdesk* pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menampilkan informasi pertanyaan yang sering ditanyakan dan/atau membuat pertanyaan baru.
- (4) Sub Menu data diri pada ayat (2) huruf a memuat informasi data umum kepegawaian PNS.
- (5) Sub Menu pendaftaran pada ayat (2) huruf b digunakan untuk memilih alasan pindah ke Pemerintah Daerah.
- (6) Sub Menu riwayat pengalaman pada ayat (2) huruf c digunakan untuk mengisi data riwayat pendidikan dan pengalaman.
- (7) Sub Menu unggah persyaratan pada ayat (2) huruf d digunakan untuk melakukan unggah dokumen persyaratan pindah.

Bagian Keenam
Sistem Informasi Pelanggaran Disiplin

Pasal 21

- (1) Sistem Informasi Pelanggaran Disiplin memuat menu sebagai berikut :
 - a. data pegawai;
 - b. buat pengajuan;
 - c. cetak dokumen pengajuan;
 - d. unggah dokumen pengajuan;
 - e. validasi pengajuan;
 - f. cetak persetujuan; dan
 - g. Rekomendasi.
- (2) Menu data pegawai pada ayat (1) huruf a memuat informasi alur dan rekapitulasi pelanggaran disiplin.
- (3) Menu buat pengajuan pada ayat (1) huruf b digunakan untuk memuat pengajuan pelanggaran disiplin.
- (4) Cetak dokumen pengajuan pada ayat (1) huruf c digunakan untuk mencetak dokumen pendukung pengajuan pelanggaran disiplin.
- (5) Unggah dokumen pengajuan pada ayat (1) huruf d digunakan untuk melakukan unggah dokumen pendukung pengajuan yang telah ditandatangani.
- (6) Menu validasi pengajuan pada ayat (1) huruf e memuat informasi pengajuan pelanggaran disiplin.
- (7) Menu cetak persetujuan pada ayat (1) huruf f digunakan untuk mencetak persetujuan untuk direkomendasikan proses penjatuhan hukuman disiplin.
- (8) Menu rekomendasi pada ayat (1) huruf g digunakan untuk mencetak rekomendasi penjatuhan jenis hukuman pelanggaran disiplin.

Bagian Ketujuh
Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas

Pasal 22

- (1) Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas memuat menu sebagai berikut :
 - a. data pegawai;
 - b. buat pengajuan;
 - c. cetak dokumen pengajuan;
 - d. unggah dokumen pengajuan;
 - e. validasi pengajuan; dan
 - f. cetak persetujuan.
- (2) Menu data pegawai pada ayat (1) huruf a memuat data umum

kepegawaian.

- (3) Menu buat pengajuan pada ayat (1) huruf b digunakan untuk memuat pengajuan perjalanan dinas.
- (4) Cetak dokumen pengajuan pada ayat (1) huruf c digunakan untuk mencetak dokumen pendukung pengajuan perjalanan dinas.
- (5) Unggah dokumen pengajian pada ayat (1) huruf d digunakan untuk melakukan unggah dokumen pendukung pengajuan yang telah ditandatangani.
- (6) Menu validasi pengajuan pada ayat (1) huruf e memuat informasi pengajuan perjalanan dinas.
- (7) Menu Cetak persetujuan pada ayat (1) huruf f digunakan untuk mencetak SPT dan Form SPPD.

Bagian Kedelapan
Tanda Tangan Elektronik
Pasal 23

- (1) Untuk kepentingan tanda tangan dalam Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah, Perangkat Daerah dapat menggunakan Tanda Tangan Elektronik.
- (2) Tanda Tangan Elektronik pada ayat (1) berfungsi untuk menjamin keutuhan, autentifikasi dan usaha untuk mencegah terjadinya penyangkalan atas dokumen elektronik, serta verifikasi identitas Penanda Tangan.
- (3) Perubahan Tanda Tangan Elektronik dan/ atau Informasi Elektronik yang ditandatangani setelah waktu penandatanganan wajib diketahui, dideteksi, dikenali dengan cara tertentu.
- (4) Sebelum dilakukan penandatanganan, Informasi Elektronik yang akan ditandatangani wajib diketahui dan dipahami oleh Penanda Tangan.
- (5) Proses pembubuhan Tanda Tangan Elektronik pada dokumen elektronik tidak dibatasi oleh tempat dan waktu penandatanganan.
- (6) Ketentuan lain yang mengatur tentang Tanda Tangan Elektronik, diatur sesuai ketentuan Peranturan Pemerintah yang berlaku.

BAB III
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
KEPEGAWAIAN DAERAH
Pasal 24

- (1) Pengelola Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh BKPSDM.
- (2) Untuk melaksanakan pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah pada ayat (1) organisasi pengelolaannya terdiri dari:
 - a. kepala BKPSDM selaku Koordinator/Penanggungjawab Pengelola Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah.
 - b. kepala Bidang yang membidangi Pengadaan Pemberhentian dan Sistem Informasi selaku Pelaksana Pengelola Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah.
- (3) Pelaksana Pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam pelaksanaan tugasnya dibantu super admin yaitu :
 - a. super administrator.

- b. sub admin.
 - c. sub unit admin.
 - d. *user*.
- (4) Super Administrator pada ayat (3) huruf a berkedudukan di BKPSDM.
 - (5) Sub Admin pada ayat (3) huruf b berkedudukan di setiap Perangkat Daerah.
 - (6) Sub Unit Admin pada ayat (3) huruf c berkedudukan di setiap Unit Pelayanan terpadu pada Pemerintah Daerah.
 - (7) *User* pada ayat (3) huruf d adalah PNS pada Pemerintah Daerah.

BAB IV
TUGAS PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
KEPEGAWAIAN DAERAH

Pasal 25

Koordinator/Penanggungjawab Pengelola Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinir penyusunan, penyempurnaan dan pengembangan prosedur dan standar Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah; dan
- b. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah.

Pasal 26

Pelaksana Pengelola Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan, pembangunan dan pengembangan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah;
- b. mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah; dan
- c. menyusun dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah secara periodik kepada Koordinator pengelola.

Pasal 27

Super Admin Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah dalam Pasal 24 ayat (3) masing masing mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. super administrator :
 - 1) memberikan hak akses kepada masing-masing tingkat kewenangan.
 - 2) melakukan pemeliharaan aplikasi dan database.
 - 3) mengembangkan modul aplikasi terkait dengan kepegawaian.
 - 4) melayani permintaan data sesuai dengan kebutuhan Organisasi.
- b. sub admin:
 - 1) melakukan pemutakhiran data.
 - 2) melakukan validasi data Pegawai di unit kerja masing-masing.
 - 3) menghimpun dan melaporkan permasalahan pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah ke Super Administrator yang ada pada BKPSDM.
- c. sub unit admin :
 - 1) melakukan pemutakhiran data di Unit Pelayanan Terpadu dimana Sub Unit Admin bertugas.

- 2) melakukan validasi data Pegawai di masing-masing unit Pelayanan Terpadu.
 - 3) menghimpun dan melaporkan permasalahan pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah ke Administrator Sistem yang ada di Unit Pelayanan Terpadu kepada BKPSDM.
- d. *user* melakukan pemutakhiran data pribadi.

Pasal 28

- (1) Setiap pegawai berhak mengetahui dan mengakses informasi data kepegawaian pribadi melalui operator dalam Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah.
- (2) Setiap pegawai diwajibkan :
 - a. menyampaikan perubahan data kepegawaian kepada Sub Admin/Sub Unit Administrator Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah di Perangkat Daerah masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung; dan
 - b. memberikan klarifikasi secara lisan atau tertulis terhadap perubahan data kepada pejabat pengelola kepegawaian di masing-masing perangkat daerah/Unit Pelayanan Terpadu.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN TEKNOLOGI INFORMASI KEPEGAWAIAN DAERAH

Pasal 29

Mekanisme pelaksanaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah dilakukan dengan tahapan:

- a. pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian;
- b. verifikasi dan klarifikasi data kepegawaian;
- c. input data;
- d. penyajian data; dan
- e. pelaporan perubahan data.

Pasal 30

- (1) Pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, dilakukan berdasarkan sumber data sejak diangkat menjadi CPNS hingga pensiun atau diberhentikan/mengundurkan diri sebagai PNS.
- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian melakukan pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap pegawai di Perangkat Daerah masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Dokumen pendukung pada ayat (2) meliputi:
 - a. keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;
 - b. kartu tanda penduduk dan kartu keluarga;
 - c. ijazah pendidikan formal;
 - d. buku nikah;
 - e. sertifikat pendidikan dan pelatihan;
 - f. penjurangan/pendidikan dan pelatihan prajabatan/pendidikan dan pelatihan fungsional;

- g. keputusan pengangkatan dalam jabatan;
 - h. daftar penilaian prestasi kerja terakhir; dan
 - i. dokumen lain yang relevan.
- (4) Dalam pelaksanaan pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian pada ayat (2), pejabat pengelola kepegawaian melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi kepada pegawai apabila diperlukan.
- (5) Pejabat pengelola kepegawaian menyampaikan data kepegawaian di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing pada ayat (2) kepada Sub Administrator.

Pasal 31

Input data kepegawaian dalam Pasal 29 huruf c dilakukan oleh *user*.

Pasal 32

Penyajian data kepegawaian dalam Pasal 29 huruf d dilakukan oleh operator Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah dengan menggunakan SIMPEG agar menjadi informasi kepegawaian yang akurat, tepat waktu, relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VI

KERAHASIAAN DATA KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Admin Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab atas kebenaran, kerahasiaan data, dan informasi kepegawaian.
- (2) Data dan informasi kepegawaian tidak diperkenankan diberikan kepada pihak lain tanpa seizin atasan.
- (3) Untuk menjaga data dan informasi kepegawaian, operator Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah dilarang memberikan hak akses berupa *user ID* dan/atau kata sandi/*password* kepada pihak lain kecuali atas perintah Koordinator Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah.
- (4) Apabila terjadi perubahan pada hak akses agar segera dilaporkan kepada kepala Perangkat Daerah masing-masing.

BAB VII

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 34

- (1) Dalam pelaksanaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah dilingkungan BKPSDM diperlukan sarana dan prasarana yang menunjang operasional Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah.
- (2) Sarana pada ayat (1) meliputi sistem jaringan komputer, jaringan internet, dan server.
- (3) Prasarana pada ayat (1) meliputi perangkat keras, aplikasi Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah, dan perangkat lunak lainnya.
- (4) Penyediaan sarana dan prasarana pada ayat (1) merupakan tanggung jawab dan wewenang Pemerintah Daerah.

BAB VIII
LAYANAN INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Pengelola Kepegawaian pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah wajib menghimpun setiap dokumen kepegawaian yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
- (2) Setiap dokumen kepegawaian yang telah dihimpun pada ayat (1) disampaikan ke BKPSDM untuk selanjutnya akan diproses menjadi arsip elektronik (*e-arsip*).
- (3) Dokumen data kepegawaian yang telah masuk dalam sistem arsip elektronik selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai bentuk layanan kepegawaian apabila arsip manual yang dimiliki pada Perangkat Daerah atau pegawai hilang atau tidak diketemukan.

BAB IX
PEMBINAAN

Pasal 36

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah, Kepala BKPSDM selaku Koordinator Pengelolaan melakukan pembinaan terhadap organisasi pengelola Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah.
- (2) Pembinaan pada ayat (1) berupa peningkatan kapasitas Administrator, *Trainer*, *Helpdesk*, dan Operator Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah.

BAB X
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 37

- (1) Pelaksana Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah melakukan evaluasi terhadap tampilan (*feature*), masukan (*input*), keluaran (*output*), dan program aplikasi.
- (2) Pejabat pengelola kepegawaian pada Perangkat Daerah melakukan evaluasi terhadap data dan informasi kepegawaian.

Pasal 38

- (1) Operator Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah secara berjenjang menyampaikan laporan kepada pejabat pengelola kepegawaian di Perangkat Daerah masing masing.
- (2) Laporan pada ayat (1) disusun berdasarkan perubahan-perubahan yang terjadi dalam Teknologi Informasi Kepegawaian Daerah dalam bentuk cetakan (*hard copy*).
- (3) Laporan dilakukan secara periodik 2 (dua) kali setahun setiap minggu kedua pada bulan Juni dan bulan Desember.
- (4) Data kepegawaian yang belum mutakhir pada periode laporan minggu pertama bulan Juni, setelah dimutakhirkan disampaikan pada periode laporan bulan Desember.
- (5) Pemanfaatan dan penggunaan laporan data kepegawaian berlaku sampai dengan periode laporan berikutnya.

BAB XI
PEMBIAYAAN
Pasal 39

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal **29** Oktober 2019
WALIKOTA PEKANBARU,

ttd

FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal **29** Oktober 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

ttd

MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2019 NOMOR *158*

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


MUHAMMAD FARDHAMSYAH
NIP. 196407111998031001