



## **BUPATI SIDOARJO**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR : 6 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG)  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SIDOARJO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 ayat (2) Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, perlu diselenggarakan dan dipelihara sistem informasi yang dikembangkan dan dioperasikan melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pemerintah Kabupaten Sidoarjo ;
  - b. bahwa pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sangat penting dan menjadi kebutuhan sebagai instrumen komunikasi data yang tepat dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan harus didukung dan dioptimalkan pemanfaatannya secara terus-menerus dan berkelanjutan ;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sidoarjo tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pemerintah Kabupaten Sidoarjo ;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah, Kabupaten/Kotamadya dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tk.II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730) ;
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) ;
  3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
6. 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 ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2007 Nomor 2 Seri E) ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 1992 tentang Pokok-Pokok Kebijakan Sistem Informasi Manajemen Departemen Dalam Negeri ;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 140 Tahun 1997 tentang Rencana Induk Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri ;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah ;

- Memperhatikan : 1. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government* ;
2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian ;

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI SIDOARJO TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG) PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG adalah suatu totalitas yang terpadu, terdiri atas perangkat pengolah meliputi

pengumpul, prosedur, tenaga pengolah, dan perangkat lunak, perangkat penyimpan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, berketergantungan dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian.

2. Database adalah himpunan data seluruh Pegawai Negeri Sipil dan tenaga honorer yang bermanfaat bagi perencanaan dan pelaksanaan pendayagunaan aparatur negara di Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
3. Formulir Isian Pegawai merupakan sarana untuk pengumpulan data master maupun data mutasi kepegawaian dengan format seperti yang ada di dalam file komputer aplikasi data pegawai.
4. Pembangunan Database adalah serangkaian kegiatan pembentukan database yang meliputi pengumpulan data, pengolahan data dan pengamanan serta perawatan sistem.
5. Pembangunan sistem adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pengadaan dan peningkatan kemampuan perangkat komputer, perangkat lunak serta jaringan komunikasi.

## BAB II

### PEMBANGUNAN, PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SIMPEG

#### Pasal 2

- (1) Pembangunan dan pengembangan SIMPEG meliputi perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia, pengembangan dan peremajaan database dan jaringan komputer.
- (2) Pembangunan dan pengembangan SIMPEG Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo dan dikoordinasikan dengan Bagian Telekomunikasi dan Informatika Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- (3) Pengelolaan SIMPEG Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- (4) Pembangunan SIMPEG dapat dilakukan pada Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
- (5) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo memberikan fasilitasi dan asistensi pembangunan instalasi program SIMPEG pada Satuan Kerja Pengguna.
- (6) Interaksi SIMPEG dapat berlangsung antara Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo berdasarkan kebutuhan.

#### Pasal 3

SIMPEG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tertuang dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 4

Segala pembiayaan yang berkaitan dengan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan SIMPEG Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dibebankan pada APBD Kabupaten Sidoarjo yang melekat pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo maupun Satuan Kerja lainnya.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 5**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di S I D O A R J O  
pada tanggal 25 Pebruari 2009

**BUPATI SIDOARJO,**

ttd

**H. WIN HENDRARSO**

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 25 Pebruari 2009

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,**



**VINO RUDY MUNTIWAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2009 NOMOR 6**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO

NOMOR : 6 Tahun 2009

TANGGAL : 25 Februari 2009

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG)  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

I. PENDAHULUAN

1. Umum

Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian khususnya pasal 34 ayat (2) menyatakan perlunya penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian. Untuk mendukung kebijaksanaan tersebut, dipandang perlu dibangun dan dikembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pemerintah Kabupaten Sidoarjo sebenarnya telah dirintis sejak Tahun 1997 yaitu sejak penunjukan Kabupaten Sidoarjo sebagai salah satu daerah percontohan otonomi daerah. Seiring dengan pelaksanaan otonomi nyata dan bertanggung jawab diberikan kepada Kabupaten/Kota sejak diberlakukannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 selanjutnya diganti dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, semakin mengukuhkan pentingnya penyelenggaraan dan pemeliharaan suatu sistem informasi kepegawaian yang berbasis teknologi informasi.

Kebijakan Pemerintah tentang implementasi *e-government* Tahun 2003 menekankan untuk menggunakan informasi teknologi di instansi pemerintah pusat maupun daerah, yang lebih komprehensif dan terintegrasi.

Mengacu pada Pasal 29 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS, dalam rangka penyelenggaraan dan pemeliharaan manajemen informasi kepegawaian, Pejabat Pembina Kepegawaian pada Setiap Satuan Kerja wajib menyampaikan setiap jenis mutasi kepegawaian kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Optimalisasi Simpeg sebagai instrumen komunikasi data yang tepat dan efektif sebagai bagian dari manajemen kepegawaian yang menyeluruh dan terintegrasi, harus diupayakan dapat dilakukan secara terus-menerus dan berkelanjutan melalui : peningkatan kemampuan perangkat keras, peningkatan kualitas SDM melalui pendidikan maupun pelatihan teknis, serta pengembangan aplikasi SIMPEG.

2. Pengertian

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya - upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian.
2. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG adalah sistem informasi berbasis komputer yang disusun sedemikian rupa untuk pelayanan kepegawaian.

3. Satuan Kerja adalah semua Satuan kerja baik Dinas, Badan dan Kantor yang berada di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan PNS di lingkungan sesuai dengan Peraturan perundang - undangan.
5. Aplikasi adalah program komputer yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan tertentu dalam sistem pengolahan melalui bahasa pemrograman.
6. Aplikasi Data Pegawai adalah modul program yang berisi pengolahan data mengenai lokasi kerja, jabatan, pangkat, masa kerja, status, data pribadi, alamat, pendidikan, karir, riwayat, keluarga dan lain - lain dari tiap pegawai.
7. Aplikasi Struktur Organisasi adalah modul program aplikasi yang berisi pengolahan data mengenai unit kerja beserta subunit, seksi dan jabatan yang terdapat didalamnya.
8. Aplikasi Daftar Urut Kepangkatan adalah modul program aplikasi yang berisi pengolahan data kepegawaian untuk mengetahui pegawai sesuai urutan kepangkatan.
9. Aplikasi DP3 adalah modul program aplikasi yang digunakan untuk pembuatan dan pencetakan DP3.
10. Aplikasi bidang Pengembangan, Mutasi dan Diklat adalah modul program aplikasi yang digunakan bidang - bidang di BKD sesuai tugas pokok dan fungsinya.
11. Instalasi adalah kegiatan untuk memindahkan dan membentuk perangkat komputer dengan sistem operasi *database*, jaringan dan aplikasi.
12. *Server* adalah suatu personal komputer yang mempunyai spesifikasi lebih cepat/tinggi untuk mengatur dan mengelola suatu jaringan / *network*.
13. *Client* adalah suatu personal komputer yang digunakan oleh *user* (pemakai) dalam pengoperasian SIMPEG.
14. *Network* adalah jaringan yang menghubungkan antar komputer agar dapat saling berkomunikasi / bertukar informasi.
15. *Source Program* adalah data yang berisikan perintah - perintah program komputer sebelum program tersebut dikompilasi.

## II. MAKSUD DAN TUJUAN

### Maksud pembangunan dan pengembangan SIMPEG

1. Terciptanya sistem pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian yang bersifat standar
2. Terbentuknya database (himpunan data) kepegawaian yang menampung seluruh data pegawai, menampung seluruh kebutuhan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo di bidang kepegawaian untuk proyeksi perencanaan dan pendayagunaan aparatur negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo
3. Terciptanya sistem aplikasi pelayanan kepegawaian yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg)

### Tujuan

1. Tersajinya informasi kepegawaian yang menyeluruh, cepat dan akurat sebagai salah satu dasar bagi Pejabat Pembina Kepegawaian dalam mengambil keputusan dalam bidang kepegawaian.
2. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam bidang pengolahan data dan pengelolaan informasi, sehingga mampu memberikan pelayanan kepegawaian yang lebih baik, transparan dan akuntabel.

### III. PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN SIMPEG

Pembangunan dan pengembangan SIMPEG di Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo dan dikoordinasikan dengan Kantor Pengelolaan Data Kabupaten Sidoarjo.

#### A. Pembangunan dan Pengembangan Perangkat Keras

##### 1. SERVER dengan spesifikasi minimal :

Platform	Quad CPU Rack Server
Processor Type	Intel Xeon Processor
Chipset	Intel S5000P Server Client
Standard Memory	2 GB (2 x 1GB)
Max. Memory	4 GB (4 DIMMs)
Storage Controller	Singel Channel Ultra ATA/100 and Dual Channel
Serial A	
Optical Drive Type	Type DVD RW
Network Speed	1000 Mbps
Keyboard Type	Standard Keyboard
Slot Provided	PCI Express. PCI-X
O/S Provided	Microsoft Windows Server Operating System
Monitor Provided	Monitor 17"
Database System	MySQL Server 5.0 Up
Mouse	Standard Mouse
Modem	Optional

##### Spesifikasi Switch :

Ports 26 total available ports, comprised of :

- \* 24 auto - negotiating 10BASE - T/ 100BASE - TX configured as auto MDI/MDIX
- \* 2 dual - personality Gigabit port pairs, configurable as 10BASE - T/100BASE-TX/1000BASE - T or SFP

##### Spesifikasi printer :

Dot Metrik

Buffer memory 64 Kb, Buffer memory 64 Kb, Pixel Resolutions Max.24 million lines

Print Speed Black : High Speed Draft 480 cps (10 cpi), Draft 360 cps (10 cpi), Monthly Usage Volume 1000 pages, Ink Cartridge Black ribbon

##### Laser Jet :

Max.Media Sizes A3

Max. Resolution 1200, Effective Print Resolution 1200 x 1200 dpi

Print Speed Black 35 ppm, Monthly Usage Volume Up to 65,000 pages

PC Connectivity Parallel, USB

##### 2. Personal Komputer dengan spesifikasi minimal

- Processor Type Intel Core2 Processor
- Processor Intel Core2 Processor
- Standard Memory 1 GB (2x512 MB) DDR-2 SDRAM PC - 53000
- Storage Controller Single Channel Ultra ATA/100 and Dual Channel Serial A
- Hard Drive Type 80 GB Serial ATA-II/300,7200 RPM, Cache 8 MB
- Optical Drive Type DVD RW
- Modem Optional
- Networking Integrated 100/1000 LAN

• Network Speed	100/1000 Mbps
• Slot Provided	PCI x 16; PCIe x 1,2 x PCI
• Interface LAN	Provided 6xUSB 2.0,2 x Fire Wire, 2 x PS/2, VGA,
• Monitor	Monitor 15"
• Keyboard	Standard Keyboard
• Mouse	Standard Mouse

B. Pembangunan dan Pengembangan Perangkat Lunak yang digunakan untuk mengoperasikan SIMPEG adalah :

- Operating System Windows 95/NT
- Database MySQL

C. Pembangunan dan Pengembangan Data Base

Pembangunan database kepegawaian dirancang sebagai suatu interaktif system, dimana user dapat langsung berkomunikasi dengan komputer untuk dapat mengakses data kepegawaian dalam bentuk suatu tampilan sebagai tanggapan terhadap input yang dimasukkan.

1. Jenis data yang digunakan untuk pembangunan database kepegawaian adalah sesuai dengan Formulir Isian Pegawai (FIP) dalam Aplikasi Data Pegawai.

a. Aplikasi Data Pegawai

Aplikasi Data yang digunakan untuk pemutakhiran data pegawai baik yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah maupun yang dilakukan oleh pengelola kepegawaian unit kerja, yang terdiri dari :

- 1) data pribadi meliputi :
  - a. lokasi kerja;
  - b. jabatan;
  - c. pangkat dan golongan;
  - d. gaji berkala;
  - e. tempat dan tanggal lahir;
  - f. jenis kelamin;
  - g. agama;
  - h. status dan tanggal perkawinan;
  - i. alamat
- 2) data riwayat pendidikan meliputi :
  - a. pendidikan umum;
  - b. pendidikan struktural;
  - c. pendidikan fungsional;
  - d. pendidikan semiloka; dan
  - e. pendidikan politik DN.
- 3) data riwayat karir meliputi :
  - a. data jabatan;
  - b. data pangkat; dan
  - c. data riwayat gaji berkala.
- 4) data riwayat umum meliputi :
  - a. data CPNS;
  - b. data PNS;
  - c. data DUK;
  - d. data DP3;
  - e. data cuti;
  - f. data STLUD;
  - g. data penghargaan;
  - h. data dana sosial.

- 5) data riwayat keluarga meliputi :
  - a. istri/suami;
  - b. anak; dan
  - c. orang tua.
- 6) lain - lain meliputi :
  - a. data kartu identitas;
  - b. data asuransi;
  - c. data bapertarum; dan
  - d. data track record.
- 7) foto pegawai

**b. Aplikasi Struktur Organisasi**

Aplikasi Struktur Organisasi, yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

- 1). Pengendalian jabatan struktural;
- 2). Pencetakan lembar struktur organisasi sebagai salah satu data administratif untuk pengisian jabatan struktural.

**c. Aplikasi Daftar Urut Kepangkatan**

Aplikasi Daftar Urut Kepangkatan, digunakan untuk melihat mengetahui komposisi pegawai pada suatu unit kerja berdasarkan kepangkatan maupun golongan ruang sebagai data administratif untuk pengusulan / promosi jabatan struktural.

**d. Aplikasi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan atau DP3**

Aplikasi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan selanjutnya disebut DP3 digunakan untuk pembuatan dan pencetakan form DP3, yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

- 1) data DP3;
- 2) data penilaian;
- 3) data pegawai;
- 4) data penilai;
- 5) data atasan;
- 6) data nilai;

**e. Aplikasi Pelayanan Kepegawaian yang digunakan oleh tiap - tiap bidang untuk menunjang kinerja serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, antara lain :**

- 1) Bidang Pengembangan :
  - a. Modul CPNS. Digunakan untuk penanganan calon PNS baru, mencetak persetujuan NIP, membuat SK CPNS dan dan updating ke data pegawai, meliputi kegiatan antara lain :
    - i. data SK;
    - ii. data TTD (penandatanganan);
    - iii. data pribadi;
    - iv. data CPNS;
    - v. data lokasi kerja;
    - vi. data surat - surat;
    - vii. data penetapan;
    - viii. data masa kerja;
    - ix. data formasi golongan; dan
    - x. data lain - lain

- b. Modul PNS. Digunakan untuk pengangkatan CPNS menjadi PNS, meliputi kegiatan antara lain :
    - i. data SK;
    - ii. data TTD (penandatanganan);
    - iii. data pegawai;
    - iv. data CPNS;
    - v. data PNS;
    - vi. data masa kerja;
    - vii. data fungsional; dan
    - viii. data lain - lain.
  - c. Modul Perceraian. Digunakan untuk menangani perceraian pegawai, meliputi kegiatan antara lain :
    - i. data cerai;
    - ii. data SK;
    - iii. data pegawai
    - iv. data pasangan;
    - v. data laporan
    - vi. data pembinaan; dan
    - vii. data proses.
  - d. Modul Cuti. Digunakan untuk membuat pengajuan cuti dan surat ijin cuti, meliputi kegiatan antara lain :
    - i. data cuti;
    - ii. data SK;
    - iii. data pegawai; dan
    - iv. data cuti.
  - e. Modul Indisipliner. Digunakan untuk menangani pelanggaran disiplin pegawai, meliputi kegiatan antara lain :
    - i. data indisipliner;
    - ii. data SK;
    - iii. data pegawai;
    - iv. data pelanggaran;
    - v. data sanksi;
    - vi. data laporan; dan
    - vii. data proses.
- 2) Bidang Mutasi :
- a. Modul Penetapan Angka Kredit. Digunakan untuk pembuatan form angka kredit yang selanjutnya dapat diproses ke modul Kenaikan Pangkat, meliputi kegiatan antara lain :
    - i. data PAK;
    - ii. data usulan;
    - iii. data pegawai;
    - iv. data lama (pangkat);
    - v. data baru (pangkat);
    - vi. data masa kerja;
    - vii. data KP; dan
    - viii. data PNS.
  - b. Modul Kenaikan Pangkat (KP). Digunakan untuk memproses kenaikan pangkat pegawai, mencetak usulan, SK dan lampiran SK, meliputi kegiatan antara lain :
    - i. data KP;
    - ii. data SK;
    - iii. data pegawai;
    - iv. data lama (pangkat);
    - v. data baru (pangkat);
    - vi. data masa kerja; dan
    - vii. data usulan.

- c. Modul Kenaikan Gaji Berkala. Digunakan untuk memproses gaji berkala, membuat SK kenaikan gaji berkala dan meng-update riwayat gaji berkala pada modul data pegawai, meliputi kegiatan antara lain :
- i. data kenaikan gaji berkala;
  - ii. data SK;
  - iii. data TTD (penandatanganan);
  - iv. data pegawai;
  - v. data pangkat;
  - vi. data lama (pangkat);
  - vii. data baru (pangkat); dan
  - viii. data masa kerja.
- d. Modul Baperjabat. Digunakan untuk membuat bahan usulan mutasi jabatan struktural yang selanjutnya dapat diproses ke modul Mutasi Jabatan Struktural, meliputi kegiatan antara lain :
- i. data eselon;
  - ii. data persetujuan;
  - iii. data tim;
  - iv. data pegawai;
  - v. data lama (jabatan);
  - vi. data baru (jabatan);
  - vii. data riwayat; dan
  - viii. data lain - lain.
- e. Modul Mutasi Jabatan Struktural. Digunakan untuk memproses mutasi jabatan struktural, membuat SK dan lampiran, kemudian meng-update riwayat jabatan ke masing - masing pegawai, meliputi kegiatan antara lain :
- i. data mutasi jabatan;
  - ii. data SK;
  - iii. data pelantikan;
  - iv. data pegawai;
  - v. data lama (jabatan);
  - vi. data baru (jabatan); dan
  - vii. lain - lain.
- f. Modul Mutasi Jabatan Non Struktural. Digunakan untuk memproses mutasi jabatan non struktural (staf atau fungsional), membuat SK dan lampiran, kemudian meng-update riwayat jabatan ke masing - masing pegawai, meliputi kegiatan anatara lain :
- i. data mutasi non struktural;
  - ii. data SK;
  - iii. data TTD (penandatanganan);
  - iv. data pegawai;
  - v. data lama (jabatan);
  - vi. data baru (jabatan); dan
  - vii. data lain - lain.
- g. Mutasi Pegawai Keluar. Digunakan untuk memproses data pegawai yang pensiun, meninggal dunia, diberhentikan, pindah dan lain - lain, kemudian mentransfer data pegawai - pegawai tersebut ke data mutasi (eks pegawai), meliputi kegiatan antara lain :
- i. data mutasi;
  - ii. data SK;
  - iii. data pegawai;
  - iv. data mutasi (jenis mutasi kecuali pensiun);
  - v. data pensiun; dan
  - vi. data keterangan.

- 3) **Bidang Diklat :**
  - a. **Modul Pendidikan dan Pelatihan.** Digunakan untuk memasukkan diklat pegawai, baik struktural, fungsional, teknis dan diklat lainnya secara kolektif ke data pegawai, meliputi kegiatan antara lain :
    - i. data jenis diklat;
    - ii. data nama diklat;
    - iii. data tanggal diklat;
    - iv. data jumlah jam dan angkatan;
    - v. data tempat diklat;
    - vi. data penyelenggara;
    - vii. data SK;
    - viii. data pegawai (peserta);
    - ix. data jabatan (peserta); dan
    - x. data lain - lain.
  - b. **Modul STLUD.** Digunakan untuk memproses data ujian dinas bagi pegawai yang akan berpindah golongan, meliputi kegiatan antara lain :
    - i. data ujian dinas;
    - ii. data SK;
    - iii. data pelaksanaan ujian dinas;
    - iv. data pegawai (peserta);
    - v. data pangkat pegawai;
    - vi. data nilai;
    - vii. data keterangan.
2. **Elemen-elemen database SIMPEG memperhatikan kebutuhan elemen data dari SIMKRI/BKN**
3. **Struktur Kode memperhatikan Kode Wilayah dan Kode Unit Kerja**
4. **Mekanisme dan Prosedur**
  - a. **Prosedur Pengumpulan, Penyampaian dan Pengolahan Data**
    - 1) **Pegawai Baru :**  
Menerima, mengisi, dan menyerahkan kembali Formulir Isian Pegawai (FIP) ke Badan Kepegawaian Daerah;
    - 2) **Pegawai Pindahan :**  
Menerima, mengisi, dan menyerahkan kembali Formulir Isian Pegawai (FIP) dilengkapi dengan Foto copy SK CPNS/PNS, Kenaikan Pangkat dan Gaji Berkala Terakhir, SK Pengangkatan dalam Jabatan, Karpeg, Karis/Karsu dll) ke Badan Kepegawaian Daerah.
  - b. **Prosedur Pemutakhiran Database Pegawai**
    - 1) **Pemutakhiran database pegawai aktif sehubungan adanya mutasi pegawai dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah maupun oleh unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo**
    - 2) **Dalam hal adanya perubahan data pegawai yang disebabkan adanya mutasi keluarga, mutasi alamat tempat tinggal, mutasi kepegawaian yang telah menjadi kewenangan masing-masing unit kerja, maka pemutakhiran database pegawai dilakukan pada unit kerja masing-masing, selanjutnya pemutakhiran data dimaksud dilaporkan secara berkala ke Badan Kepegawaian Daerah sebagai bahan untuk melakukan validasi data.**
  - c. **Prosedur Pengamanan Data dan Informasi Kepegawaian**  
Prosedur Pengamanan Data dan Informasi Kepegawaian dimaksudkan agar terjamin kelangsungan pengolahan dan penyajian informasi kepegawaian, kegiatan ini meliputi :

- 1) Pengamanan Data
  - a. Melakukan Back-up terhadap data pegawai yang sudah pensiun, meninggal dunia dan diberhentikan.
  - b. Mengamankan data kepegawaian sedemikian rupa sehingga tidak dibenarkan pemberian informasi kepegawaian tanpa ijin / persetujuan Badan Kepegawaian Daerah.
  - c. Otorisasi data kepegawaian diberikan oleh Badan Kepegawaian Daerah.
- 2) Pengamanan Sistem  
Melakukan Back-up terhadap seluruh isi dari sistem yang digunakan dalam proses pengolahan data kepegawaian secara rutin.
- 3) Perawatan  
Satuan kerja melaksanakan perawatan data menyangkut perangkat keras dan perangkat lunak yang dilakukan secara periodik.

- D. **Pembangunan dan Pengembangan Sistem Jaringan Komputer**  
Konfigurasi jaringan komputer Sistem Informasi Kepegawaian secara berkelanjutan terus dikembangkan antara Badan Kepegawaian Daerah dengan satuan kerja perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo. Untuk dapat terhubung dengan SIMPEG, satuan kerja perlu menyiapkan jaringan dengan *bandwidth* minimal 2x64 kbps, *network switch* dengan spesifikasi standar. Keseluruhan biaya yang diperlukan, dibebankan kepada anggaran masing - masing pengguna aplikasi.

Sistem komputerisasi data juga dapat digunakan sistem off-line yaitu melalui transfer media data.

- E. **Pembangunan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
Untuk dapat mengelola SIMPEG Pemerintah Kabupaten Sidoarjo pada Badan Kepegawaian Daerah perlu didukung oleh tenaga – tenaga / personil, yang memiliki kemampuan dalam jabatan.
1. Programmer Komputer;
  2. Pranata Komputer;
  3. Operator Komputer;
  4. Analis Kepegawaian.
- Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola Simpeg baik yang berada pada Badan Kepegawaian Kabupaten Sidoarjo maupun yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah perlu untuk diberikan Diklat Teknis Jaringan Komputer dan Diklat Teknis Data Base dengan tujuan :
1. Mempersiapkan tenaga yang memiliki kemampuan untuk mengoperasikan program aplikasi SIMPEG yang benar;
  2. Memberikan dasar penggunaan program pembuatan laporan;
  3. Memberikan dasar dalam pengelolaan sistem jaringan komputer;
  4. Memberikan kemampuan dasar pengelolaan administrasi sistem basis data;
  5. Memberikan kemampuan dasar dalam pemeliharaan data base.

**IV. PENUTUP**

Dengan Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Pemerintah Kabupaten Sidoarjo, maka kebijaksanaan tentang pelaksanaan dan pengendalian informasi kepegawaian secara terpadu, cepat, tepat dan akurat serta berkesinambungan akan terwujud melalui jaringan komputer secara berjenjang sehingga dapat bermanfaat bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.

**BUPATI SIDOARJO**

ttd

**H. WIN HENDRARSO**