



PROVINSI ACEH
BUPATI ACEH SINGKIL

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL

ATAS RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan manajemen kepegawaian yang profesional dan berkualitas, perlu didukung dengan sistem informasi kepegawaian yang berbasis teknologi informasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu ditetapkan pedoman sistem informasi manajemen kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 560);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. 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);
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 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6340);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

Ay

13. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Tahun 2022 Nomor 181);
15. Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2021 Nomor 285);
16. Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 41 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2020 Nomor 556);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Singkil.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Singkil.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan Pemerintahan.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja Pemerintah Kota Aceh Singkil yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.

8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Singkil.
9. Dinas Komunikasi dan Informatika selanjutnya disingkat Dinas Kominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Aceh Singkil.
10. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang selanjutnya disingkat PPID Pembantu adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai PPID pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
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. Manajemen Kepegawaian adalah keseluruhan 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.
14. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disebut SINGKILMO adalah sistem berbasis komputer yang menghasilkan, menyimpan, mengelola, mengirim dan/atau menerima data dan informasi kepegawaian secara online yang akurat, berkualitas, dan tepat waktu sebagai upaya pelaksanaan manajemen kepegawaian.
15. Integrasi adalah saling keterkaitan antar perangkat lunak sehingga data dari satu sistem secara rutin dapat melintas, menuju atau diambil oleh satu atau lebih sistem yang lain.
16. *Real time* adalah respon yang dihasilkan oleh suatu sistem dalam menghasilkan data yang tepat dengan ketepatan waktu yang telah ditentukan.
17. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.
18. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda yang mendukung nilai, makna dan pesan baik data, fakta maupun penjelasannya yang disajikan dalam bentuk dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
19. Basis data adalah kumpulan informasi yang dikelola di dalam server secara sistematis sehingga dapat menghasilkan informasi.

20. Rekam cadang/backup data adalah kegiatan melakukan duplikasi data kepegawaian dan disimpan dalam media elektronik yang dilakukan secara periodik yang mencakup harian, mingguan, bulanan dan tahunan.
21. Perangkat Keras (*hardware*) adalah seluruh peralatan yang diperlukan untuk mengoperasikan suatu sistem komputer.
22. Perangkat Lunak (*software*) adalah program aplikasi komputer yang berisi instruksi atau perintah untuk memerintahkan komputer melaksanakan fungsi-fungsi tertentu.
23. Jaringan komputer adalah sebuah sistem yang terdiri atas komputer-komputer yang didesain untuk dapat berbagi sumber daya (printer, CPU), berinteraksi (surel, pesan instan), dan dapat mengakses informasi (peramban web) atau disebut juga dengan Local Area Network (LAN).
24. Server utama adalah sebuah sistem komputer yang menyediakan jenis layanan tertentu dalam sebuah jaringan komputer.
25. Server backup adalah sebuah sistem komputer yang menyediakan jenis layanan tertentu dalam sebuah jaringan komputer untuk memindahkan atau menyalin kumpulan informasi (data) yang tersimpan di dalam server utama yang biasanya dilakukan dari satu lokasi/perangkat ke lokasi/perangkat.
26. *Data Center* adalah suatu fasilitas pusat data untuk menempatkan kumpulan server dan peralatan-peralatan terkait seperti sistem penyimpanan data yang memiliki pengaturan catu daya, koneksi komunikasi data, pengatur suhu udara, pengontrol lingkungan, pencegah bahaya kebakaran dan juga dilengkapi sistem pengamanan fisik.
27. *Source Code* adalah kumpulan pernyataan atau deklarasi bahasa pemrograman komputer yang ditulis dan dapat melintas, menuju atau diambil oleh satu atau lebih program yang lain.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bermaksud sebagai pedoman Pengelolaan dan Pengembangan SINGKILMO.

Pasal 3

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil bertujuan untuk :

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

B. V

BAB II SINGKILMO

Pasal 4

SINGKILMO terdiri dari :

- a. Data Kepegawaian; dan
- b. Modul SINGKILMO.

Pasal 5

- (1) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, berisi data pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.
- (2) Data Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data :
 - a. Data Pokok; dan
 - b. Data Riwayat.
- (3) Data pokok dan data riwayat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit terdiri atas unsur data dan data pendukung tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Modul SINGKILMO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri dari:
 - a. Informasi kepegawaian;
 - b. Layanan kepegawaian;
 - c. Pengelolaan data kepegawaian; dan
 - d. Penyajian informasi.
- (2) Modul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi, perkembangan teknologi dan peraturan perundang-undangan.

BAB III HAK AKSES

Pasal 7

Hak akses penggunaan SINGKILMO terdiri dari:

- a. Pegawai;
- b. Admin Perangkat Daerah;
- c. Admin Pemroses BKDPSDM;
- d. Admin Laporan;
- e. Admin Input Data; dan
- f. Admin SINGKILMO.

Pasal 8

- (1) Hak akses Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan dengan tujuan agar pegawai dapat melengkapi data dan dokumen digitalnya sendiri.

- (2) Hak akses Admin Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada pegawai ASN yang ditunjuk menjadi pengelola SINGKILMO pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai tugas untuk menyampaikan usulan layanan kepegawaian yang dibutuhkan oleh masing-masing perangkat daerah ke SINGKILMO.
- (3) Hak akses Admin Pemroses BKDPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan kepada pegawai BKPSDM yang ditunjuk menjadi pengelola di setiap bidang pada BKPSDM yang mempunyai tugas untuk memproses usulan layanan kepegawaian yang disampaikan oleh Admin Perangkat Daerah.
- (4) Hak akses Admin Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan kepada pegawai BKPSDM yang bertugas menjadi pengelola laporan SINGKILMO.
- (5) Hak akses Admin Input Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan kepada pegawai BKPSDM yang bertugas memasukkan data digital pegawai ASN ke SINGKILMO.
- (6) Hak akses Admin SINGKILMO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f diberikan kepada pejabat pengawas di BKPSDM yang bertanggung jawab mengelola data kepegawaian seluruh perangkat daerah.

BAB IV INFORMASI KEPEGAWAIAN

Pasal 9

- (1) SINGKILMO memuat seluruh informasi pegawai ASN.
- (2) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat dinamis, terbaru dan sesuai ketentuan.
- (3) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diolah dan disajikan dalam bentuk informasi kepegawaian secara daring dan real time.
- (4) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diolah berdasarkan data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (5) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan dalam pelayanan, analisa dan pengambilan keputusan terkait dengan manajemen kepegawaian.

BAB V LAYANAN KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Dalam SINGKILMO paling sedikit menyediakan layanan kepegawaian antara lain:
 - a. E-Kinerja;
 - b. LHKPN;
 - c. Disiplin;
 - d. Pensiun;
 - e. E-KGB;
 - f. Tubel;

- g. Formasi; dan
 - h. Diklat.
- (2) Setiap pegawai ASN yang ingin menggunakan layanan kepegawaian harus melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.
 - (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap maka pelayanan kepegawaian tertunda/ tidak dilayani.
 - (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa dokumen digital sesuai dengan naskah dokumen aslinya, dapat terbaca dan data dinyatakan lengkap, serta diunggah pada SINGKILMO.

BAB VI PENGELOLAAN DATA KEPEGAWAIAN

Pasal 11

Pengelolaan SINGKILMO dilakukan dengan tahapan:

- a. Perekaman awal;
- b. Pemutakhiran; dan
- c. Rekam cadang/backup.

Pasal 12

- (1) Perekaman awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilakukan kepada:
 - a. Calon Pegawai ASN;
 - b. Pegawai ASN yang melakukan mutasi/promosi ke pemerintah daerah; dan/atau
 - c. Pegawai yang belum pernah melakukan perekaman awal pada SINGKILMO.
- (2) Perekaman awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data pokok dan data riwayat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (3) Perekaman awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilakukan berdasarkan sumber data tentang status pegawai ASN sejak diangkat hingga pensiun atau diberhentikan/mengundurkan diri sebagai pegawai ASN.
- (4) Pegawai ASN mempersiapkan data dan dokumen digitalnya masing-masing yang selanjutnya diserahkan kepada Admin Input Data untuk verifikasi, validasi dan menyimpan data ke SINGKILMO.

Pasal 13

- (1) Setiap pegawai ASN wajib meneliti kebenaran data dan dokumen digitalnya masing-masing melalui SINGKILMO sesuai dengan hak akses yang diberikan oleh Admin SINGKILMO.
- (2) Apabila terdapat perubahan data kepegawaian, maka pegawai ASN wajib melaporkan dan menyampaikan data dan dokumen digitalnya kepada Admin Input Data untuk dilakukan pemutakhiran.

- (3) Apabila terdapat perubahan data kepegawaian dari basil proses manajemen kepegawaian, Admin Pemroses Bidang wajib menyampaikan data dan dokumen digital kepada Admin Input Data paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diselesaikannya dokumen pendukung.
- (4) Admin Input Data sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib melakukan pemutakhiran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak data dan dokumen digitalnya diterima.
- (5) Hasil pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilaporkan ke Admin SINGKILMO.

Pasal 14

- (1) Setiap pegawai ASN melakukan rekam cadang/backup data kepegawaian dengan melakukan scan dokumen sehingga menjadi dokumen digital.
- (2) Admin SINGKILMO melakukan rekam cadang/backup data kepegawaian di seluruh perangkat daerah.

BAB VII INFORMASI

Pasal 15

- (1) Penyajian informasi yang dilakukan melalui SINGKILMO dalam rangka pelaksanaan manajemen kepegawaian dilakukan oleh Admin SINGKILMO.
- (2) Segala bentuk penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik secara perorangan maupun organisasi wajib mendapat persetujuan PPID Pembantu pada BKPSDM.
- (3) Admin SINGKILMO melaporkan data kepegawaian kepada Kepala BKPSDM secara berkala atau sewaktu-waktu.

BAB VIII KERAHASIAAN DATA

Pasal 16

- (1) Para pengguna SINGKILMO yang meliputi Pegawai, Admin Perangkat Daerah, Admin Pemroses BKPSDM, Admin Laporan, Admin Input Data dan Admin SINGKILMO bertanggung jawab atas kebenaran dan keamanan data dan informasi kepegawaian sesuai dengan hak akses yang diberikan.
- (2) Untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian, para pengguna SINGKILMO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan memberikan kata sandi/password kepada pihak lain.

BAB IX INFRASTRUKTUR

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan SINGKILMO memerlukan infrastruktur.
- (2) Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jaringan yang terdiri dari sistem jaringan komputer, jaringan internet, server utama dan server backup, perangkat keras, perangkat lunak, dan teknologi terkait yang dapat mendukung SINGKILMO.
- (3) Penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggung jawab BKPSDM dengan terlebih dahulu berkoordinasi dan mendapatkan rekomendasi teknis tertulis dari Dinas Kominfo.

BAB X INTEGRASI

Pasal 18

- (1) SINGKILMO terintegrasi secara nasional dengan sistem informasi aparatur sipil Negara.
- (2) Basis data dan *Source Code* SINGKILMO diintegrasikan dengan Data Center Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil dan diperbaharui secara periodik dan berkelanjutan.

BAB XI PENGEMBANGAN

Pasal 19

- (1) Pengembangan perkembangan undangan SINGKILMO mengikuti teknologi dan kebutuhan organisasi, peraturan perundang-undangan
- (2) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengintegrasikan proses manajemen kepegawaian dalam rangka penyeragaman data dan informasi.
- (3) Dalam melakukan pengembangan SINGKILMO sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat melibatkan tenaga ahli dan tenaga pendukung.

BAB XII PENINGKATAN KOMPETENSI, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 20

- (1) Dalam rangka meningkatkan kompetensi mengenai SINGKILMO dilakukan pembinaan secara berkala.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. Pelatihan kepada Pegawai ASN dan Admin Perangkat Daerah mengenai modul SINGKILMO;
 - b. Peningkatan kompetensi untuk pengembangan SINGKILMO terhadap pegawai ASN pada BKPSDM.

EV

Pasal 21

- (1) Pejabat pengawas yang bertanggung jawab terhadap pengembangan sistem informasi pada BKPSDM melakukan evaluasi terhadap tampilan, masukan (input), keluaran (output), dan modul SINGKILMO.
- (2) Pejabat Pengawas yang bertanggung jawab terhadap evaluasi data kepegawaian pada BKPSDM melakukan evaluasi terhadap data dan informasi kepegawaian sesuai dengan kewenangan masing-masing

BAB XIII
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan SINGKILMO dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah BKPSDM Kabupaten Aceh Singkil

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Dalam rangka menjamin kelancaran pengelolaan SINGKILMO perlu dibentuk Tim.
- (2) Tim pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Aceh Singkil.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Singkil

pada tanggal 22 Maret 2024
11 Ramadhan 1445 H



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL

AZMI



Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH SINGKIL,

AHMAD RIVAI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2024 NOMOR, 729

164

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN PEMERINTAH
KABUPATEN ACEH SINGKIL

TABEL RINCIAN DATA PEGAWAI, UNSUR DATA DAN DATA PENDUKUNG

NO	DATA PEGAWAI	UNSUR DATA	DATA PENDUKUNG
1.	Data Pokok	Data Pribadi Pegawai : a. NIP b. NIP Lama c. Nomor KTP d. Nomor Taspen e. Nomor Karpeg f. Nomor Askes g. Nomor NPWP h. Gelar Depan i. Nama Lengkap (Tanpa Gelar) j. Gelar Belakang k. Jenis Kepegawaian l. Tempat Lahir m. Tanggal Lahir n. Agama o. Status Pernikahan p. Jenis Kelamin q. Golongan Darah r. Alamat s. Kode Pos t. Nomor Telp u. Nomor Handphone	a. Pas Photo berwarna b. Scan Kartu Pegawai Negeri Sipil atau Kartu PNS Elektronik (KPE) c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) d. Surat Keputusan Konversi NIP e. NPWP f. Taspen g. Akta Kelahiran h. Surat Keputusan Pencantuman Gelar i. ASKES/BPJS
		Data Keluarga Pegawai Pasangan : a. Nama Pasangan b. Tempat Lahir c. Tanggal Lahir d. Agama e. Pendidikan f. Pekerjaan g. Nomor Telepon h. Tanggal Nikah i. Istri/Suami Ke j. Alamat k. Kode Pos	a. Surat Nikah b. Kartu Keluarga c. Kartu ASKES/BPJS d. Kartu KARIS/KARSU

12 ↓

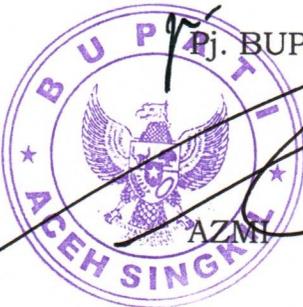
		<p>Anak :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nama Anak b. Jenis Kelamin c. Tempat Lahir d. Tanggal Lahir e. Pendidikan Pekerjaan f. Status Anak 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu ASKES/BPJS
NO	DATA PEGAWAI	UNSUR DATA	DATA PENDUKUNG
2.	Riwayat	<p>Pengangkatan CPNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nomor Nota CPNS b. Tanggal Nota CPNS c. Pejabat Penetapan SK d. Pendidikan Berdasarkan SK CPNS e. Detail Pendidikan f. Nomor SK CPNS g. Tanggal SK CPNS h. Pangkat/Golongan i. TMT CPNS 	<ul style="list-style-type: none"> a. Keputusan CPNS
		<p>Pengangkatan PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nomor b. Tanggal SK c. Pejabat Surat Keputusan d. Nomor Keterangan Kesehatan e. Tanggal Keterangan Kesehatan f. Nomor STTPL Prajabatan g. Tanggal STTPL Prajabatan h. TMT PNS i. Pangkat/Golongan Ruang j. Masa Kerja (Tahun) k. Masa Kerja (Bulan) l. Nomor Nota m. Tanggal Nota 	<ul style="list-style-type: none"> a. Keputusan PNS
		<p>Jabatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tipe Jabatan b. Jabatan c. SKPD/Unit Kerja d. TMT e. Nomor SK Jabatan f. Tanggal SK Jabatan g. Pejabat Penetapan SK Jabatan h. Nomor SK Pelantikan i. Tanggal SK Pelantikan 	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Jabatan/Mutasi/ Pembebasan Jabatan

AV

		j. Sumpah Jabatan k. Pejabat Pelantik l. Keterangan Jabatan	
		Kepangkatan : a. Pangkat/Golongan Ruang b. TMT c. Nomor Persetujuan BKN d. Tanggal BKN e. Nomor SK f. Tanggal SK g. Pejabat Penetapan h. Masa Kerja (Tahun & Bulan) i. Angka Kredit	a. Keputusan Pangkat
		Pendidikan : a. Tingkat Pendidikan b. Detail Pendidikan c. Jurusan d. Nama Sekolah e. Lokasi / Tempat f. Nomor Ijazah g. Tanggal Ijazah h. Nama Kepala i. Indeks Prestasi Kumulatif j. Keterangan	a. Ijazah & Transkrip Nilai
		Diklat : a. Jenis Diklat b. Nama Diklat c. Tempat d. Penyelenggara e. Tahun Anggaran f. Nomor Ijazah g. Tanggal Ijazah h. Peringkat i. Mulai Tanggal j. Sampai Tanggal k. Waktu Diklat	a. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan
		Gaji Berkala : a. TMT b. Nomor SK c. Tanggal SK d. Pejabat Penetapan e. Masa Kerja (Bulan & Tahun)	a. Keputusan Gaji Berkala
		Penyesuaian Masa Kerja : a. Nomor SK b. Tanggal SK c. TMT Riwayat PMK d. Pejabat Penetapan e. Masa Kerja (Tahun & Bulan)	a. Keputusan Penyesuaian Masa Kerja

AV

		f. Pengalaman g. Tanggal Mulai h. Tanggal Selesai i. Nomor Persetujuan j. Tanggal Persetujuan	
		Penyesuaian Ijazah : a. Nomor STLUPI b. Tanggal Sertifikat dan Nilai c. Pendidikan d. Program Studi e. Pejabat Penandatanganan Sertifikat f. Pejabat Penandatanganan Nilai	a. Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah
		Penghargaan : a. Nomor SK b. Tanggal SK c. Nama Penghargaan d. Tahun e. Asal Perolehan	a. Piagam Penghargaan
		Hukuman Disiplin : a. Nomor SK b. Tanggal SK c. TMT d. Pejabat Penandatanganan SK	a. Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin

 **BUPATI ACEH SINGKIL**
AZMI

aj