

SALINAN  
NOMOR 113/ 2019

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 113 TAHUN 2019

TENTANG

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH KOTA MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi dan tugas pembantuan, perlu dilakukan peningkatan pengelolaan, perencanaan dan pelayanan manajemen kepegawaian;
- b. bahwa untuk meningkatkan pengelolaan, perencanaan dan pelayanan manajemen kepegawaian yang akurat, terintegrasi, tepat waktu dan berkualitas terhadap Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Malang, perlu dikembangkan sistem manajemen kepegawaian berbasis teknologi informasi;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 127 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara guna menjamin efisiensi, keterpaduan, dan akurasi data dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara diperlukan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara yang diselenggarakan secara nasional dan terintegrasi antar Instansi Pemerintah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KOTA MALANG

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang di maksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian .
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 Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. 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.
9. Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat SI MAS adalah kumpulan proses algoritmik, basis data, alur kerja dan interaksi manusia dengan menggunakan teknologi yang diorganisasikan secara terpadu untuk dapat memecahkan masalah dan pengambilan keputusan secara *elektronik* , akurat, dan *tepat waktu* berkaitan dengan manajemen kepegawaian data dan dokumen kepegawaian Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Malang.
10. Pencadangan Data adalah kegiatan melakukan duplikasi data kepegawaian dan disimpan dalam media elektronik yang dilakukan secara periodik yang mencakup harian, mingguan, dan bulanan.
11. Pemutakhiran data adalah kegiatan mengoreksi atau menyesuaikan data dengan keadaan kepegawaian sebenarnya baik data yang telah lampau maupun data terkini.

12. Penyajian data kepegawaian adalah suatu proses kegiatan pengunduhan, penyusunan dan penyampaian data kepegawaian berdasarkan permintaan pengguna.
13. *User Personal* adalah Pegawai ASN yang diberikan hak akses untuk dapat memutakhirkan/memperbaharui data kepegawaian secara mandiri pada Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.
14. Verifikasi adalah kegiatan memeriksa dan meneliti kesesuaian data antara naskah fisik asli dengan soft file/arsip digital.
15. *Self Service* adalah pelayanan yang dapat dilakukan mandiri oleh perseorangan.
16. *Single Sign On* adalah teknologi yang mengizinkan *user* dapat mengakses beberapa aplikasi dengan menggunakan satu akun saja.
17. Keadaan Darurat adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia, tidak dapat dihindarkan, dan tidak terbatas pada bencana alam sehingga proses bisnis kepegawaian tidak dapat dilakukan dengan sebagaimana mestinya melalui Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.
18. *Clean Desk and Clear Screen Policy* adalah kebijakan yang mengatur agar meja kerja pegawai selalu dalam keadaan bersih tidak ada dokumen atau identitas penting tertinggal di atasnya dan menjaga keamanan identitas pemilik dan data pada komputer dengan jalan selalu memastikan komputer dalam keadaan tidak menyala.

## BAB II

### UMUM

#### Pasal 2

SI MAS terdiri dari:

- a. Master Data; dan
- b. Modul.

#### Pasal 3

- (1) Master Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, berisi data pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Malang.
- (2) Data pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi data:
  - a. pribadi;
  - b. kualifikasi;
  - c. kompetensi;
  - d. kinerja; dan
  - e. pendukung.
- (3) Data pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan data yang terkait dengan identitas pribadi pegawai ASN.
- (4) Data kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan data yang terkait dengan riwayat pendidikan formal dan non formal pegawai ASN.
- (5) Data kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan data yang terkait dengan riwayat Kompetensi:
  - a. pemerintahan;
  - b. manajerial; dan
  - c. *sosio cultural* pegawai ASN.
- (6) Data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan data yang terkait dengan prestasi kerja dan perilaku pegawai ASN.
- (7) Data Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan data yang terkait dengan informasi yang melekat pada pribadi pegawai ASN.

#### Pasal 4

- (1) Modul (atau fitur) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dapat mengakses:
  - a. informasi ASN;
  - b. analisis;
  - c. perencanaan;
  - d. pengelolaan;
  - e. layanan; dan

- f. pelaporan.
- (2) Modul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi, perkembangan teknologi dan peraturan perundang undangan.

### BAB III

#### AKSES

##### Pasal 5

Akses SI MAS terdiri dari:

- a. Pengguna ASN;
- b. Fasilitator; dan
- c. Administrator

##### Pasal 6

- (1) Pengguna ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Malang yang memiliki kewajiban melengkapi datanya sendiri untuk mempermudah tugas fasilitator dalam pemutakhiran data di masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (2) Akun Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan pegawai ASN yang ditunjuk menjadi pengelola SI MAS pada masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (3) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian selaku pengelola SI MAS.

### BAB IV

#### PENGELOLA

##### Pasal 7

- (1) Pengelola SI MAS terdiri dari Administrator dan Fasilitator.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. melakukan pengelolaan dan penyajian informasi kepegawaian;

- b. melakukan verifikasi data kepegawaian;
  - c. melakukan pembaharuan data tertentu yang bersifat rahasia; dan
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi ke Perangkat Daerah.
- (3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. melakukan verifikasi, validasi dan sinkronisasi data kepegawaian;
  - b. melakukan pendampingan pegawai dalam rangka pengoperasian SI MAS; dan
  - c. melakukan pemeliharaan data secara terus-menerus.
- (4) Persyaratan pegawai untuk ditetapkan sebagai Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. mampu mengoperasikan komputer; dan
  - b. memiliki pengetahuan di bidang ASN.
- (5) Pengelola SI MAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan Perangkat Daerah melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB V

### LAYANAN KEPEGAWAIAN

#### Pasal 8

- (1) Dalam SI MAS terdapat Layanan Kepegawaian antara lain:
- a. kartu istri/kartu suami;
  - b. Satya Lencana;
  - c. ujian dinas;
  - d. ujian penyetaraan ijazah;
  - e. kenaikan pangkat;
  - f. mutasi pegawai
  - g. kartu pegawai;
  - h. gaji berkala;
  - i. pensiun;
  - j. pengangkatan Calon PNS menjadi PNS;
  - k. izin belajar dan tugas belajar;
  - l. ujian kenaikan pangkat;
  - m. izin perceraian;

- n. hukuman disiplin;
  - o. cuti; dan
  - p. Sasaran Kerja Pegawai (SKP).
- (2) Setiap PNS yang ingin mengusulkan layanan kepegawaian harus melengkapi daftar riwayat hidup dan persyaratan yang telah ditentukan.
  - (3) Dalam hal daftar riwayat hidup sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, 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 SI MAS.
  - (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### PENINGKATAN KOMPETENSI, MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 9

- (1) Dalam rangka meningkatkan kompetensi terhadap pelaksanaan SI MAS dilakukan pemahaman secara berkala.
- (2) Pemahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Administrator kepada Fasilitator dan Fasilitator kepada pengguna ASN.

#### Pasal 10

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Administrator dan Fasilitator terhadap perkembangan data pengguna ASN dalam rangka pemutakhiran data.

## BAB VII

### INFORMASI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 11

- (1) Informasi pegawai ASN yang terdapat dalam SI MAS antara lain:
  - a. daftar riwayat hidup;
  - b. riwayat pendidikan formal dan non formal;
  - c. riwayat jabatan dan kepangkatan;
  - d. riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan;
  - e. riwayat pengalaman berorganisasi;
  - f. riwayat gaji;
  - g. riwayat pendidikan dan latihan;
  - h. daftar penilaian prestasi kerja;
  - i. Surat Keputusan; dan
  - j. kompetensi.
- (2) Informasi pegawai ASN bersifat dinamis, terbaru dan sesuai ketentuan.
- (3) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam pelayanan, analisa dan pengambilan keputusan terkait dengan manajemen kepegawaian.

## BAB VIII

### MEKANISME PELAKSANAAN SIMAS

#### Bagian Kesatu

#### Pemutakhiran Data

#### Pasal 12

- (1) Administrator melakukan pemutakhiran data sesuai dengan kebutuhan organisasi pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melibatkan Fasilitator.
- (3) Pengguna ASN secara mandiri mengisi data pada SI MAS dengan data yang benar, valid dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sudah terhimpun pada SI MAS dilakukan verifikasi oleh Fasilitator untuk menghasilkan data yang valid.

- (5) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjaga keakuratan dan kemutakhiran data kepegawaian ASN di tiap Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (6) Hasil pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan ke Administrator.

## Bagian Kedua Penyajian Data Kepegawaian

### Pasal 13

Segala bentuk permintaan dan penyajian data kepegawaian harus mendapat rekomendasi dari Administrator.

### Pasal 14

Administrator melaporkan data kepegawaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah Kota Malang secara berkala atau waktu diperlukan .

## Bagian Ketiga Pencadangan Data

### Pasal 15

- (1) Setiap pegawai ASN melakukan pencadangan data kepegawaian dengan cara melakukan *scan* dokumen sehingga menjadi dokumen digital.
- (2) Fasilitator menghimpun data atau dokumen digital pegawai ASN di masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (3) Administrator melakukan pencadangan data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Malang.

## BAB IX INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI

### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan SI MAS memerlukan infrastruktur.
- (2) Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jaringan yang terdiri dari sistem jaringan komputer,

- jaringan internet, server, perangkat keras, perangkat lunak, dan teknologi terkait yang dapat mendukung SI MAS.
- (3) Penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggung jawab dan wewenang masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB X PENGEMBANGAN

### Pasal 17

- (1) Pengembangan SI MAS mengikuti kebutuhan organisasi, perkembangan teknologi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengintegrasikan proses manajemen kepegawaian dalam rangka penyeragaman data dan informasi.

## BAB XI KEAMANAN INFORMASI

### Pasal 18

- (1) Untuk menjamin perlindungan terhadap data masing-masing pegawai ASN diperlukan keamanan informasi.
- (2) Dalam rangka keamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola SI MAS:
- membuat pernyataan untuk menjaga keamanan informasi; dan
  - melaksanakan manajemen risiko.
- (3) Pelaksanaan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- penanganan permintaan, penarikan, dan peninjauan ulang akses pengguna;
  - kepatuhan untuk menjaga (keamanan informasi pribadi) *clean desk and clear screen policy*;
  - pengelolaan aset teknologi informasi;
  - standarisasi area data center;

- e. pencadangan data secara berkala;
- f. keamanan pengembangan aplikasi;
- g. kerja sama dengan pihak ketiga sesuai standar yang berlaku;
- h. informasi kepegawaian tidak boleh diberikan kepada pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Pemerintah Kota Malang tanpa izin atasan atau yang bersangkutan; dan
- i. pengelola SI MAS tidak diperkenankan memberikan kata sandi kepada pihak lain.

## BAB XII

### KEADAAN DARURAT

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal SI MAS mengalami kegagalan yang disebabkan keadaan darurat, proses manajemen kepegawaian dilakukan secara manual.
- (2) Penetapan keadaan darurat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan diberitahukan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian paling lama 3 (tiga) hari sejak ditetapkannya keadaan darurat.
- (3) Dalam hal keadaan darurat berakhir, pemutakhiran data atas layanan kepegawaian dilakukan kembali melalui SI MAS.

## BAB XIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 20

- (1) Dalam rangka kelancaran SI MAS perlu disusun buku petunjuk pengoperasian SI MAS.
- (2) Buku petunjuk pengoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan mengenai petunjuk tata cara pengisian data ASN dan pengusulan layanan kepegawaian dengan SI MAS.

- (3) Buku petunjuk pengoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menyesuaikan dengan pengembangan SI MAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 31 Desember 2019

WALIKOTA MALANG,

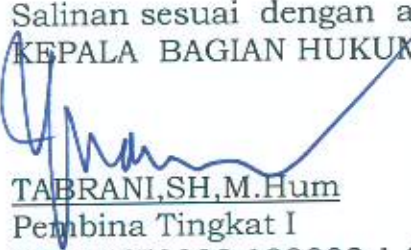
Ttd  
SUTIAJI

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 31 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

Ttd  
WASTO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2019 NOMOR 113

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
TABRANI, S.H., M.Hum  
Pembina Tingkat I  
NIP.19650302 199003 1 019