



BUPATI ROKAN HILIR

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 97 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM INFORMASI ELEKTRONIK ADMINISTRASI LAYANAN KEPEGAWAIAN
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

- 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 untuk untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu ditetapkan Pedoman Sistem Informasi Elektronik Layanan Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Sistem Informasi Elektronik Administrasi Layanan Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4880);
2. 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);

3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor.....);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
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. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI ELEKTRONIK ADMINISTRASI LAYANAN KEPEGAWAIAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten adalah Bupati Rokan Hilir.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai

ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Rokan Hilir.
7. Manajemen Kepegawaian adalah seluruh proses pengelolaan kepegawaian mulai dari rekrutment sampai dengan pemberhentian PNS.
8. 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
9. Sistem Informasi Elektronik Administrasi Layanan Kepegawaian selanjutnya disebut *SIEALYP* adalah sistem berbasis komputer yang menghasilkan, menyimpan, mengelola, mengirim, dan/atau menerima data dan informasi kepegawaian secara online yang akurat, akuratable, dan tepat waktu sebagai upaya pelaksanaan manajemen kepegawaian.
10. Perangkat keras (hardware) adalah seluruh peralatan yang diperlukan untuk mengoperasikan suatu sistem komputer.
11. Perangkat lunak (software) adalah program aplikasi komputer yang berisi instruksi atau perintah untuk memerintahkan komputer melaksanakan fungsi-fungsi tertentu.
12. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.
13. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang disajikan dalam bentuk dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
14. OPD pengelola *SIEALYP* adalah OPD yang diberi tanggungjawab dan wewenang dalam pengelolaan *SIEALYP* pada unit kerja masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsinya.
15. Pengelola *SIEALYP* adalah pegawai yang ditunjuk atau ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan pengelolaan *SIEALYP*.
16. Koordinator Pengelola *SIEALYP* adalah Pejabat yang ditunjuk dan diberi tanggungjawab untuk mengkoordinir seluruh kegiatan pelaksanaan pengelolaan *SIEALYP* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
17. Pelaksana Pengelola *SIEALYP* adalah pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan seluruh kegiatan Pelaksanaan *SIEALYP*.
18. Administrator *SIEALYP* yang selanjutnya disingkat Admin *SIEALYP* adalah pegawai pada BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir yang mempunyai tugas mengelola aplikasi *SIEALYP* dan mengkoordinir Operator *SIEALYP*.
19. Administrator Sistem yang selanjutnya disingkat menjadi Admin Sistem adalah merupakan bagian dari Admin *SIEALYP* yang mempunyai tugas mengelola aplikasi *SIEALYP*.

20. Administrator OPD yang selanjutnya disingkat menjadi Admin OPD adalah merupakan bagian dari Admin SIEALYP yang mempunyai tugas mengkoordinir Operator SIEALYP.
21. Trainer SIEALYP adalah pegawai pada BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir yang merupakan bagian dari Pengelola SIEALYP dan mempunyai tugas memberikan bimbingan bagi pengelola SIEALYP pada OPD/Unit Kerja.
22. Helpdesk SIEALYP adalah pegawai pada BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir yang memberikan bantuan dalam mengatasi permasalahan kepada pengelola SIEALYP OPD.
23. Operator SIEALYP adalah pelaksana yang ditunjuk dalam pengelolaan SIEALYP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
24. Pengelola Kepegawaian adalah PNS pada OPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir yang memberikan layanan kepegawaian.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN Pasal 2

Maksud disusunnya Sistem Informasi Elektronik Administrasi Layanan Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan SIEALYP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.

Pasal 3

Sistem Informasi Elektronik Administrasi Layanan Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah 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

Sasaran Sistem Informasi Elektronik Administrasi Layanan Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir adalah untuk tercapainya kelancaran administrasi dan layanan dibidang kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.

BAB III RUANG LINGKUP Pasal 5

Pengaturan mengenai SIEALYP ini terdiri dari:

- a. Data dan informasi kepegawaian;
- b. Pengelola SIEALYP;
- c. Mekanisme pelaksanaan SIEALYP;
- d. Sarana dan prasarana; dan
- e. Layanan Informasi Data Kepegawaian

BAB IV
DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN
Pasal 6

- (1) Data kepegawaian meliputi data pegawai sejak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) hingga pensiun atau mengundurkan diri atau diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (2) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Data Pokok:
 1. Biodata:
 - a) Nama pegawai;
 - b) Nomor Induk Pegawai (NIP);
 - c) Gelar;
 - d) Tempat dan tanggal lahir;
 - e) Jenis kelamin
 - f) Agama;
 - g) Status kepegawaian;
 - h) Jenis kepegawaian;
 - i) Kedudukan Pegawai;
 - j) Status Perkawinan;
 - k) Golongan darah;
 - l) Telpon;
 - m) Alamat;
 - n) Kode pos;
 - o) Nomor Karpeg;
 - p) Nomor Askes;
 - q) Nomor Taspen;
 - r) Nomor Karis/Karsu;
 - s) Nomor NPWP;
 - t) Nomor KTP; dan
 - u) E-mail.
 2. Pangkat:
 - a) Pangkat Terakhir; dan
 - b) Riwayat Kepangkatan
 3. Peninjauan Masa Kerja:
 4. Jabatan:
 - a) Jabatan Terakhir; dan
 - b) Riwayat Jabatan.
 5. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP):
 6. Kenaikan Gaji Berkala (KGB):
 7. mutasi keluar daerah:
 8. pensiun/berhenti:
 9. hukuman disiplin:
 - 10.perekaman cuti:
 - 11.perubahan NIP: dan
 - 12.cetak DRH.
 - b. Diklat:
 1. Pendidikan Umum;
 2. Diklat Kepemimpinan;
 3. Diklat Fungsional;
 4. Diklat Teknis; dan
 5. Sertifikat.
 - c. Keluarga:
 1. ayah;

2. ibu;
 3. suami/istri; dan
 4. anak
- (3) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat dinamis sesuai dengan perkembangan pribadi, akademis, maupun jenjang karir pegawai.
- (4) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diolah dan disajikan dalam bentuk informasi kepegawaian.
- (5) Informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat digunakan dalam pengambilan keputusan terkait dengan :
- a. Mutasi yang disebabkan adanya perubahan data pegawai yaitu kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), pensiun, pindah unit dan pindah instansi;
 - b. bahan pertimbangan jabatan dan kepangkatan;
 - c. formasi pegawai;
 - d. daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai
 - e. usulan tunjangan keluarga; dan
 - f. layanan kepegawaian lainnya.

BAB V
PENGELOLA SIEALYP
Pasal 7

- (1) Pengelolaan SIEALYP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir.
- (2) Untuk melaksanakan pengelolaan SIEALYP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) organisasi pengelolaannya terdiri dari:
 - a. Kepala BKPSDM selaku Koordinator/Penanggungjawab Pengelola SIEALYP.
 - b. Kepala Bidang yang membidangi data dan informasi selaku Koordinator/ Pelaksana Pengelola SIEALYP.
- (3) Pelaksana Pengelola SIEALYP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. administrator SIEALYP;
 - b. trainer SIEALYP;
 - c. helpdesk SIEALYP; dan
 - d. operator SIEALYP.
- (4) Administrator SIEALYP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri dari Administrator Sistem dan Administrator OPD.
- (5) Administrator SIEALYP, *Trainer* dan *Helpdesk* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkedudukan di BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir.
- (6) Operator SIEALYP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d terdiri :
 - a. operator SIEALYP Kabupaten Rokan Hilir; dan
 - b. operator SIEALYP OPD/Unit kerja.
- (7) Organisasi Pengelola SIEALYP adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Pelaksana Pengelola SIEALYP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usul Kepala BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir.
- (2) Operator SIEALYP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Penetapan pengelola SIEALYP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) secara berkala setiap tahunnya diperbaharui
- (4) Pengelola SIEALYP dapat diberikan insentif sebagai bentuk reward berdasarkan kemampuan keuangan daerah

BAB VI
TUGAS PENGELOLA SIEALYP
Pasal 9

Koordinator/Penanggungjawab Pengelola SIEALYP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. Mengkoordinir penyusunan, penyempurnaan dan pengembangann prosedur dan standar SIEALYP; dan
- b. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan SIEALYP.

Pasal 10

Pelaksana Pengelola SIEALYP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

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

Pasal 11

Administrator SIEALYP sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4) masing masing mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Administrator Sistem:
 1. melakukan administrasi pada Database SIEALYP;
 2. menangani permasalahan teknis yang terjadi pada angka 1 untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;
 3. membangun, mengembangkan dan memelihara *database* kepegawaian, program aplikasi SIEALYP dan aplikasi pendukung lainnya;
 4. membangun, memelihara dan mengembangkan sarana dan prasarana pendukung jaringan SIEALYP; dan
 5. menyusun dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Pelaksana SIEALYP
- b. Administrator OPD:
 1. memberikan informasi dan kendala teknis kepada operator SIEALYP;
 2. menyusun dan menyempurnakan tampilan (feature), masukan (input), dan keluaran (output) dalam pengelolaan data dan informasi kepegawaian; dan
 3. menghimpun dan melaporkan permasalahan pengelolaan SIEALYP ke pelaksana pengelola SIEALYP.

Pasal 12

- (1) Trainer SIEALYP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. membimbing/melatih operator OPD/Unit Kerja dan operator di lingkungan BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir;
 - b. mempersiapkan modul pelatihan
 - c. melakukan evaluasi pelatihan;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat pelaksana SIEALYP; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pejabat pelaksana SIEALYP.
- (2) Helpdesk SIEALYP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas:
 - a. memberikan layanan konsultasi mengenai pengelolaan SIEALYP baik melalui telpon, e-mail maupun tatap muka langsung;
 - b. menangani keluhan dan masukan dari operator OPD/unit kerja;
 - c. melakukan evaluasi atas layanan yang telah diberikan;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat pelaksana SIEALYP; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pejabat pelaksana SIEALYP.
 - f. Trainer SIEALYP dan Helpdesk SIEALYP adalah pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kabupaten Rokan Hilir yang ditunjuk.

Pasal 13

- (1) Operator SIEALYP Kabupaten Rokan Hilir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengelolaan, Input data (entry data) terhadap data kepegawaian, dan penyajian data dan informasi kepegawaian Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir;
 - b. melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi data terhadap hasil pengolahan data kepegawaian Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir;
 - c. menyampaikan usul penyempurnaan SIEALYP kepada Pelaksana SIEALYP melalui Administrator OPD; dan
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Administrator OPD.
- (2) Operator SIEALYP OPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengelolaan, pemasukan data (entry data), dan penyajian data dan informasi kepegawaian di lingkungan OPD/unit kerja masing masing;
 - b. melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap data kepegawaian yang menjadi hak akses operator SIEALYP OPD/Unit Kerja; dan
 - c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada administrator OPD per triwulan.

Pasal 14

- (1) Setiap pegawai berhak mengetahui dan mengakses informasi data kepegawaian melalui operator SIEALYP.
- (2) Setiap pegawai harus:
 - a. menyampaikan perubahan data kepegawaian kepada operator SIEALYP melalui pejabat pengelola kepegawaian di OPD/Unit Kerja masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung, dan
 - b. memberikan klarifikasi secara lisan atau tertulis terhadap perubahan data kepada pejabat pengelola kepegawaian di OPD/Unit Kerja masing-masing.

BAB VII MEKANISME PELAKSANAAN SIEALYP Pasal 15

Dalam SIEALYP terdapat pelayanan kepegawaian antara lain;

- a. Kenaikan Pangkat;
- b. Kenaikan Gaji Berkala;
- c. Skp;
- d. Pensiun;
- e. Karpeg;
- f. Karis;
- g. Layanan lain sesuai perkembangan kehadiran pegawai.

Pasal 16

Mekanisme pelaksanaan SIEALYP 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 17

- (1) Pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, dilakukan berdasarkan sumber data sejak diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil (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 OPD/unit kerja masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud 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 penjurangan pendidikan dan pelatihan prajabatan/pendidikan dan pelatihan fungsional;
 - f. Keputusan pengangkatan dalam jabatan;

- g. Daftar Penilaian Prestasi Kerja terakhir; dan
 - h. Dokumen lain yang relevan.
- (4) Dalam pelaksanaan pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat pengelola kepegawaian melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi kepada pegawai apabila diperlukan.
- (5) Pejabat pengelola kepegawaian menyampaikan data kepegawaian di lingkungan OPD/Unit Kerja masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Operator SIEALYP.

Pasal 18

Input data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, dilakukan oleh Operator SIEALYP.

Pasal 19

Penyajian data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, dilakukan oleh operator SIEALYP dengan menggunakan aplikasi SIEALYP agar menjadi informasi kepegawaian yang akurat, tepat waktu, relevan dan dapat dipertanggungjawabkan

Pasal 20

- (1) Guna memudahkan dalam pelaksanaan SIEALYP disusun Tool Guide (panduan) penggunaan SIEALYP akan diatur kemudian dengan Surat Edaran Bupati Rokan Hilir.
- (2) Hak akses pada modul SIEALYP akan diatur kemudian dengan Surat Edaran Bupati Rokan Hilir.

BAB VIII

KERAHASIAAN DATA KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- 1) Operator SIEALYP dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 kerahasiaan data dan informasi kepegawaian, operator SIEALYP dilarang memberikan hak akses berupa *user ID* dan/atau kata sandi/*password* kepada pihak lain kecuali kepala OPD/Unit Kerja.
- 4) Apabila terjadi perubahan pada hak akses agar segera dilaporkan kepada kepala OPD/unit masing-masing.

BAB IX

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan SIEALYP di lingkungan BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir diperlukan sarana dan prasarana.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem jaringan komputer, jaringan internet, dan server, perangkat keras, perangkat lunak dan teknologi terkait yang mendukung SIEALYP.

- (3) Penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggungjawab dan wewenang BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir

BAB X
LAYANAN INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN
Pasal 23

- (1) Pengelola Kepegawaian pada OPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir wajib menghimpun setiap dokumen kepegawaian yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya.
- (2) Setiap dokumen kepegawaian yang telah dihimpun sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan ke BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir 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 OPD/Unit Kerja atau pegawai hilang atau tidak diketemukan.

BAB XI
PEMBINAAN
Pasal 24

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan SIEALYP, Kepala BKPSDM Kabupaten Rokan Hilir selaku Koordinator Pengelolaan SIEALYP melakukan pembinaan terhadap organisasi pengelola SIEALYP.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa peningkatan kapasitas Administrator SIEALYP, *Trainer* SIEALYP, *Helpdesk* SIEALYP, dan Operator SIEALYP.

BAB XII
EVALUASI DAN PELAPORAN
Pasal 25

- (1) Pelaksana SIEALYP melakukan evaluasi terhadap tampilan (feature), masukan (input), keluaran (output), dan program aplikasi
- (2) Pejabat pengelola kepegawaian pada OPD/Unit Kerja melakukan evaluasi terhadap data dan informasi kepegawaian.

Pasal 26

- (1) Operator SIEALYP secara berjenjang menyampaikan laporan kepada pejabat pengelola kepegawaian di OPD/unit kerja masing masing.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan perubahan-perubahan yang terjadi dalam SIEALYP 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 XIII
PEMBIAYAAN
Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan SIEALYP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hilir.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 22 November 2018

BUPATI ROKAN HILIR,



SUYATNO

Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 22 November 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR



SURYA ARFAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN 2018 NOMOR 97