



SALINAN

**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI
DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2017
TENTANG
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pelaksanaan manajemen kepegawain yang didukung dengan data dan informasi kepegawain yang akurat, berkualitas dan tepat waktu berbasis teknologi informasi yang terintegrasi perlu mengembangkan sistem informasi manajemen kepegawain;
 - b. bahwa guna meningkatkan pengintegrasian data dan informasi kepegawain, sistem informasi dan sumber daya manusia untuk pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawain di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi perlu mengatur sistem informasi manajemen kepegawain di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

- Mengingat :
1. 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);
 2. 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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 13);
 4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 463);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai lain yang berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dan pegawai Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yang dipekerjakan atau diperbantukan pada instansi lain.
2. 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.
3. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut SIMPEG KDPDTT adalah sistem berbasis komputer yang menghasilkan, menyimpan, mengelola, mengirim, dan/atau menerima data dan informasi kepegawaian secara daring (*online*) yang akurat, berkualitas, dan tepat waktu sebagai upaya pelaksanaan manajemen kepegawaian.
4. 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.

5. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.
6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang disajikan dalam berbagai bentuk dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
7. Pejabat Pembina SIMPEG KDPDPTT adalah Sekretaris Jenderal.
8. Pejabat Pengelola SIMPEG KDPDPTT adalah pejabat Administrator pada biro yang menangani bidang kepegawaian yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi kepegawaian.
9. Pejabat Pengelola Kepegawaian adalah pejabat yang menangani urusan kepegawaian pada unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
10. Komponen SIMPEG KDPDPTT adalah pelaksana yang ditunjuk membantu pejabat pengelola SIMPEG KDPDPTT dan pejabat pengelola kepegawaian dalam pengelolaan SIMPEG KDPDPTT.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dalam pengelolaan data kepegawaian sehingga dapat mempercepat pengelolaan dan penyajian data dan informasi kepegawaian yang akurat, berkualitas, dan tepat waktu sebagai pendukung manajemen kepegawaian.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan data kepegawaian, informasi manajemen kepegawaian dan data belanja pegawai.

Pasal 4

Sasaran Peraturan Menteri ini yaitu untuk tercapainya kelancaran administrasi kepegawaian, khususnya dalam rangka penyajian data kepegawaian di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, sehingga dapat mendukung tugas pimpinan dalam pengambilan keputusan.

Pasal 5

SIMPEG KDPDTT merupakan bagian dari sistem informasi manajemen Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

BAB II

DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Pasal 6

- (1) Data Kepegawaian meliputi data kepegawaian sejak pegawai diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sampai dengan pensiun atau diberhentikan/mengundurkan diri sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Rumah (*Home*);
 1. Biodata:
 - a) Profil;
 - b) Pangkat;
 - c) Jabatan;
 - d) Organisasi;
 - e) Jasa;
 - f) Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
 - g) Hukuman;
 - h) Cuti;
 - i) Tugas Luar Negeri; dan
 - j) Bahasa;

2. Riwayat Pendidikan:
 - a) Pendidikan Umum;
 - b) Diklat Struktural;
 - c) Diklat Fungsional;
 - d) Diklat Teknis;
 - e) Penataran;
 - f) Seminar;
 - g) Kursus;
 - h) Diklat Pemerintahan;
 - i) Penyaji Seminar; dan
 - j) Karya Tulis/Makalah; dan
 3. Data Keluarga:
 - a) Data Suami/Istri;
 - b) Data Anak;
 - c) Data Ayah; dan
 - d) Data Ibu;
 - b. Pemutakhiran Data yaitu masukan/pemutakhiran (*input/update*) Data Pegawai; dan
 - c. Layanan Pegawai:
 1. Kehadiran;
 2. Tunjangan Kinerja;
 3. Kehadiran Bulanan;
 4. Hitung Tunjangan;
 5. Dosir;
 - a) Laporan Pemasukan Dokumen; dan
 - b) Unggah Dokumen;
 6. Izin Cuti;
 7. Penilaian Kinerja;
 - a) Aktivitas Pegawai;
 - b) Penilaian Kinerja Pegawai; dan
 - c) Laporan Penilaian Kinerja; dan
 8. Sasaran Kinerja Pegawai
 - a) Kegiatan Tugas Jabatan; dan
 - b) Realisasi.
- (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. rapat Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan;
 - b. formasi pegawai;
 - c. mutasi yang disebabkan adanya perubahan data pegawai yaitu kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pindah unit kerja dan pindah Instansi;
 - d. daftar Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
 - e. Usulan Tunjangan Keluarga.

BAB III

PENGELOLA SIMPEG KDPDPTT

Pasal 7

Setiap pimpinan Unit Kerja Eselon I wajib melakukan pengelolaan data dan informasi kepegawaian pada satuan kerja masing-masing melalui SIMPEG KDPDPTT.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka operasionalisasi SIMPEG KDPDPTT dilakukan pembinaan dan pengelolaan SIMPEG KDPDPTT.
- (2) Pembinaan SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pembina SIMPEG KDPDPTT.
- (3) Pengelolaan SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola SIMPEG KDPDPTT.
- (4) Dalam rangka penghimpunan data kepegawaian, Pejabat Pengelola SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pengelolaan SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Pejabat Pengelola SIMPEG KDPDPTT dibantu oleh:
 - a. Super Admin;
 - b. Pengawas Sistem Informasi dan Sumber Daya Informatika;
 - c. Super Komponen; dan
 - d. Komponen.
- (2) Super Admin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas dan bertanggung jawab atas pengolahan data kepegawaian dan/atau penyediaan informasi kepegawaian pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- (3) Pengawas Sistem Informasi dan Sumber Daya Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas dan bertanggung jawab atas pengelolaan dan pemeliharaan teknologi informasi pendukung SIMPEG KDPDPTT.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila diperlukan dapat melibatkan programmer dalam melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan teknologi informasi pendukung SIMPEG KDPDPTT.
- (5) Super Komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas dan bertanggung jawab dalam pengolahan data kepegawaian dan/atau penyediaan informasi kepegawaian pada unit kerja eselon I teknis.
- (6) Komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas dan bertanggung jawab dalam pengolahan data kepegawaian dan/atau penyediaan informasi kepegawaian pada unit kerja eselon II Sekretariat Jenderal maupun unit teknis yang menangani tata usaha.

- (7) Super Admin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Ketua/Pejabat Pembina SIMPEG KDPDPTT dijabat oleh Kepala Biro yang menangani bidang kepegawaian, Sekretariat Jenderal;
 - b. Sekretaris/Pejabat Pengelola SIMPEG KDPDPTT dijabat oleh Administrator bagian yang menangani bidang data dan informasi kepegawaian, Sekretariat Jenderal; dan
 - c. Operator SIMPEG KDPDPTT dijabat oleh Pengawas dan dibantu oleh Pelaksana bidang data dan informasi kepegawaian, Sekretariat Jenderal.
- (8) Pengawas Sistem Informasi dan Sumber Daya Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh operator informasi dan teknologi pada bidang yang menangani pengembangan sistem informasi dan sumber daya informatika pada badan yang menangani informatika.
- (9) Super Komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh operator SIMPEG KDPDPTT pada bagian yang menangani bidang kepegawaian masing-masing Unit Kerja Eselon I.
- (10) Operator SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- (11) Komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan oleh operator SIMPEG KDPDPTT pada bagian yang menangani tata usaha pada masing-masing Unit Kerja Eselon II.
- (12) Operator SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud pada ayat (11) harus Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Pasal 10

Super Admin, Pengawas Sistem Informasi dan Sumber Daya Informatika, Super Komponen dan Komponen sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7), ayat (8), ayat (9) dan ayat (11) ditetapkan oleh Pejabat Pembina SIMPEG KDPDPTT atas usul Pejabat Pengelola SIMPEG KDPDPTT.

BAB IV TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 11

Pejabat Pembina SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), mempunyai tugas:

- a. mengangkat dan memberhentikan operator aplikasi SIMPEG KDPDPTT;
- b. memberikan pertimbangan dalam pembangunan dan pengembangan program aplikasi SIMPEG KDPDPTT; dan
- c. memberikan bimbingan dan pengarahan dalam pemeliharaan aplikasi SIMPEG KDPDPTT, penyempurnaan tampilan (*feature*), asupan (*input*), dan luaran (*output*) dalam pengelolaan data dan informasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Pasal 12

Pejabat Pengelola SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), mempunyai tugas:

- a. menyusun, menyempurnakan, dan mengembangkan prosedur dan standar SIMPEG KDPDPTT;
- b. mengelola data dan informasi kepegawaian Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
- c. membangun, memelihara dan mengembangkan data kepegawaian dan program aplikasi SIMPEG KDPDPTT;
- d. menyusun dan menyempurnakan tampilan (*feature*), masukan (*input*), dan keluaran (*output*) dalam pengelolaan data dan informasi kepegawaian Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
- e. melaporkan hasil pengelolaan SIMPEG KDPDPTT secara periodik kepada Pejabat Pembina SIMPEG KDPDPTT; dan
- f. mengawasi pelaksanaan tugas operator SIMPEG KDPDPTT.

Pasal 13

Pejabat Pengelola Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), mempunyai tugas:

- a. mengelola data dan informasi kepegawaian di lingkungan unit kerjanya; dan
- b. melaporkan hasil pengelolaan data dan informasi kepegawaian secara periodik kepada pejabat pengelola SIMPEG KDPDTT melalui Operator SIMPEG KDPDTT di lingkungan unit kerjanya.

Pasal 14

- (1) Super Admin aplikasi SIMPEG KDPDTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7) huruf a, huruf b dan huruf c mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengelolaan, pemasukan data (*entry data*), dan penyajian data dan informasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi; dan
 - b. melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap data kepegawaian di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- (2) Pengawas Sistem Informasi dan Sumber Daya Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengembangan terhadap sistem informasi dan sumber daya informatika; dan
 - b. melakukan pemeliharaan terhadap sistem informasi tersebut.
- (3) Super Komponen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (9) mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengelolaan, pemasukan data (*entry data*), dan penyajian data dan informasi kepegawaian di lingkungan Unit Kerja Eselon I;
 - b. melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap data kepegawaian pada Unit Kerja Eselon I; dan
 - c. melaporkan penginputan data baru tersebut ke bagian yang menangani bidang data dan informasi

kepegawaian pada Sekretariat Jenderal, serta menyerahkan dokumen (*hard copy*) dari data yang sudah diinput ke dalam aplikasi SIMPEG KDPDPTT tersebut.

- (4) Komponen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (10) mempunyai tugas:
- a. melakukan pengelolaan, pemasukan data (*entry data*), dan penyajian data dan informasi pegawai di lingkungan Unit Kerja Eselon II;
 - b. melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap data pegawai pada Unit Kerja Eselon II; dan
 - c. melaporkan pemasukan (*input*) data baru tersebut ke bagian yang menangani bidang kepegawaian pada masing-masing Unit Kerja Eselon I serta menyerahkan dokumen (*hard copy*) dari data yang sudah diinput ke dalam aplikasi SIMPEG KDPDPTT.

Pasal 15

Pejabat Pengelola SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), mempunyai wewenang:

- a. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SIMPEG KDPDPTT pada unit pengelola kepegawaian di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi; dan
- b. melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi data kepegawaian kepada pejabat pengelola kepegawaian pada unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Pasal 16

- (1) Super Admin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7) huruf a, huruf b dan huruf c berwenang untuk melakukan pengecekan data pegawai dan melakukan perubahan data pada seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

- (2) Pengawas Sistem Informasi dan Sumber Daya Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) berwenang untuk melakukan pengecekan dan pemeliharaan baik *software* maupun *hardware* yang terkait dengan aplikasi SIMPEG KDPDPTT tersebut.
- (3) Super Komponen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (9) berwenang untuk melakukan pengecekan data pegawai dan melakukan perubahan data pegawai pada tingkat Unit Kerja Eselon I.
- (4) Komponen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (10) berwenang untuk melakukan pengecekan data pegawai dan melakukan perubahan data pegawai pada tingkat Unit Kerja Eselon II.

Pasal 17

- (1) Setiap pegawai berhak mengetahui dan meneliti data kepegawaiannya melalui operator aplikasi SIMPEG KDPDPTT.
- (2) Setiap pegawai wajib:
 - a. memberikan data kepegawaian paling mutakhir kepada pejabat pengelola kepegawaian di unit kerja masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung; dan
 - b. memberikan klarifikasi secara lisan atau tertulis atas permintaan pejabat pengelola kepegawaian di unit kerja masing-masing.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN SIMPEG KDPDPTT

Pasal 18

Mekanisme pelaksanaan SIMPEG KDPDPTT dilakukan dengan tahapan:

- a. pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian;
- b. penyimpanan dan pemutakhiran data; dan
- c. pengolahan dan penyajian data.

Pasal 19

- (1) Pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a dilakukan berdasarkan sumber data tentang status pegawai sejak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sampai dengan pensiun atau diberhentikan/mengundurkan diri sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pejabat pengelola kepegawaian melakukan pengumpulan/penghimpunan data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap pegawai di unit kerja masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Daftar Riwayat Hidup;
 - b. Keputusan Pengangkatan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Keputusan Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil;
 - d. Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala;
 - e. Keputusan Kenaikan Pangkat;
 - f. Keputusan Pengangkatan/Pembebasan/Mutasi Jabatan;
 - g. Keputusan Hukuman Disiplin/Surat Peringatan (jika ada);
 - h. Surat Tanda Lulus Pendidikan Formal (Ijazah) beserta Transkrip Nilai mulai dari Sekolah Dasar hingga pendidikan terakhir;
 - i. Sertifikat Diklat Struktural;
 - j. Sertifikat Diklat Fungsional;
 - k. Surat Perintah;
 - l. Surat Tugas;
 - m. Surat Ijin Tugas Belajar/Surat Ijin Belajar atas Inisiatif Sendiri;
 - n. Surat Nikah/Cerai;

- o. Surat Izin Pernikahan/Perceraian/Melaksanakan Perceraian;
 - p. Akta Kelahiran;
 - q. Akta Kelahiran Anak;
 - r. Sasaran Kinerja Pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - s. Keputusan Menduduki Jabatan (Petikan, Lampiran, Surat Pernyataan Pelantikan, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas, dan Surat Pernyataan Menduduki Jabatan) bagi Pejabat Struktural;
 - t. Tanda Penghargaan (satyalancana karya satya dan sejenisnya);
 - u. Keputusan Pelimpahan/Pencabutan status Diperbantukan/ Dipekerjakan;
 - v. Kartu Pegawai;
 - w. Kartu Istri /Kartu Suami;
 - x. Kartu Taspen;
 - y. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara; dan
 - z. SK Pensiun.
- (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 unit kerjanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Pengelola SIMPEG KDPDTT di bagian yang menangani bidang kepegawaian pada Sekretariat Jenderal.

Pasal 20

Penyimpanan dan pemutakhiran data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilakukan oleh Super Admin sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 21

Pengolahan dan penyajian data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c dilakukan oleh Super Admin dan Super Komponen dengan menggunakan Aplikasi SIMPEG KDPDPTT agar menjadi informasi kepegawaian yang akurat, tepat waktu dan relevan.

Pasal 22

- (1) Informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ditampilkan pada laman (*homepage*) SIMPEG KDPDPTT di *www.simpeg.kemendesa.go.id*.
- (2) Pegawai dan/atau pimpinan unit kerja yang membutuhkan informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengetahui dan meneliti informasi kepegawaian melalui Super Admin, Super Komponen dan Komponen aplikasi SIMPEG KDPDPTT sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Dalam hal terdapat perbedaan informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Super Komponen aplikasi SIMPEG KDPDPTT wajib melaporkan kepada pejabat pembina SIMPEG KDPDPTT dan Komponen aplikasi SIMPEG KDPDPTT wajib melaporkan kepada pejabat pengelola kepegawaian.

Pasal 23

- (1) Pengelolaan SIMPEG KDPDPTT dilakukan berdasarkan prosedur dan standar yang meliputi:
 - a. prosedur sistem pengelolaan data dan informasi kepegawaian Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi; dan
 - b. petunjuk operasional program aplikasi SIMPEG KDPDPTT.
- (2) Prosedur sistem pengelolaan data dan informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pengisian data, perekaman data, dan pemutakhiran data.

- (3) Petunjuk operasional program aplikasi SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. tata cara pengoperasian Aplikasi SIMPEG;
 - b. penyajian data dalam laman (*homepage*) SIMPEG KDPDPTT di *www.simpeg.kemendesa.go.id*; dan
 - c. data dan informasi kepegawaian.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur sistem pengelolaan data dan informasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan petunjuk operasional program aplikasi SIMPEG KDPDPTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Pejabat Pembina SIMPEG KDPDPTT.

BAB VI

KERAHASIAAN DATA

Pasal 24

- (1) Super Admin, Super Komponen dan Komponen aplikasi SIMPEG KDPDPTT dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 bertanggung jawab atas kebenaran dan keamanan data informasi kepegawaian.
- (2) Data dan informasi kepegawaian secara lengkap tidak diperbolehkan diberikan kepada pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tanpa seizin atasan atau yang bersangkutan.
- (3) Untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian, Super Komponen dan Super Admin tidak diperkenankan memberikan kata sandi (*password*) kepada pihak lain.

BAB VII PEMBINAAN

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pengembangan SIMPEG KDPDPTT, Pejabat Pembina SIMPEG KDPDPTT melakukan pembinaan terhadap Pejabat Pengelola SIMPEG KDPDPTT, Pejabat Pengelola Kepegawaian, Super Admin, Super Komponen, dan Komponen aplikasi SIMPEG KDPDPTT.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. sosialisasi SIMPEG KDPDPTT; dan
 - b. peningkatan kapasitas Super Admin, Super Komponen, dan Komponen SIMPEG KDPDPTT.

BAB VIII EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 26

- (1) Pejabat pengelola SIMPEG KDPDPTT melakukan evaluasi terhadap tampilan (*feature*), masukan (*input*), keluaran (*output*), dan program aplikasi.
- (2) Pejabat pengelola kepegawaian pada unit kerja eselon I dan Unit Kerja Eselon II teknis melakukan evaluasi terhadap data dan informasi kepegawaian sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 27

- (1) Super Admin dan Super Komponen aplikasi SIMPEG KDPDPTT secara berjenjang menyampaikan laporan kepada pejabat pengelola SIMPEG KDPDPTT dengan tembusan kepada pejabat pengelola kepegawaian di unit kerja masing-masing.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun melalui program aplikasi SIMPEG KDPDPTT dalam bentuk cetakan (*hard copy*).

- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan program aplikasi SIMPEG KDPDTT.
- (4) Laporan dilakukan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 September 2017

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EKO PUTRO SANDJOJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

WIDODO EKATJAHJANA

Salinan sesuai aslinya

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi

Plt. Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana



R. Hari Pramudiono

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1369