



**BUPATI ENDE**  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
PERATURAN BUPATI ENDE  
NOMOR 28 TAHUN 2022  
TENTANG

DIGITALISASI LAYANAN INFORMASI KEPEGAWAIAN  
TERINTEGRASI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN ENDE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas layanan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende perlu dilakukan digitalisasi layanan Informasi kepegawaian terintegrasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Digitalisasi Layanan Informasi Kepegawaian Terintegrasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

PARAF				
				

- 2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5952);
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5493);
- 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
- 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Tahun 2017 (Lembaran Negara Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor





PARAF				
				

6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

- 7. 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);
- 8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
- 9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);
- 10. Peraturan Bupati Ende Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2021 Nomor 36);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ENDE TENTANG DIGITALISASI LAYANAN INFORMASI KEPEGAWAIAN TERINTEGRASI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN ENDE





PARAF				
				



BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ende;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan;
3. Bupati adalah Bupati Ende;
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende;
5. Perangkat Daerah adalah instansi pemerintah daerah yang terdiri dari badan, dinas dan kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende;
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 Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende;
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende;
9. Digitalisasi adalah pemanfaatan teknologi informasi dalam rangka perbaikan dan peningkatan layanan dari cara konvensional dan masih menggunakan berkas fisik menjadi lebih cepat, efektif dan efisien, menggunakan berkas elektronik dengan bantuan perangkat teknologi informasi;
10. Informasi adalah hasil dari pemrosesan, manipulasi serta pengorganisasian atau penataan dari sekelompok data;
11. Layanan Informasi Kepegawaian adalah Pelayanan di bidang kepegawaian dalam satu kesatuan proses yang dimulai dari konsultasi, pengajuan permohonan atau pendaftaran, penyelesaian produk layanan dan penyerahan hasil;

PARAF				
				

- 12. Terintegrasi adalah kesatuan layanan kepegawaian yang saling terkait antara satu sistem atau lebih berbasis data tunggal terdigitalisasi;
- 13. Data tunggal adalah satu database yang digunakan secara bersama untuk layanan kepegawaian;
- 14. Database kepegawaian adalah data semua pegawai dan data lengkap dari setiap pegawai;
- 15. Arsip Kepegawaian adalah kumpulan dokumen kepegawaian yang disimpan dalam susunan yang teratur dan tertib, sehingga dapat ditemukan dan dipergunakan apabila diperlukan;
- 16. Arsip elektronik adalah dokumen yang telah dipindai dan disimpan dengan format tertentu untuk memudahkan dalam menyimpan, mengelola dan menemukan kembali pada saat dibutuhkan;
- 17. Digitalisasi Layanan Informasi Kepegawaian yang selanjutnya disebut D-LINAGAWI adalah Aplikasi yang digunakan dalam pelayanan kepegawaian secara *online* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- a. digitalisasi Pelayanan Informasi Kepegawaian bertujuan untuk memberikan akses yang lebih mudah kepada para Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende dalam memperoleh layanan yang cepat, efektif, efisien, transparan dan akuntabel dari BKPSDM; dan
- b. untuk mewujudkan pengelolaan, pemanfaatan data dan informasi kepegawaian dalam mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian secara optimal.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati meliputi :

- a. jenis layanan informasi kepegawaian digital;
- b. sumber data tunggal dan layanan terintegrasi;

PARAF				
1	h	2	1	

- c. mekanisme layanan kepegawaian;
- d. hak akses; dan
- e. pemutakhiran database pegawai dan pengarsipan dokumen.

BAB III

JENIS LAYANAN INFORMASI KEPEGAWAIAN DIGITAL





Pasal 4

Jenis layanan Informasi kepegawaian digital terdiri dari:

- a. layanan informasi pengembangan pegawai;
- b. layanan informasi mutasi dan informasi kepegawaian;
- c. layanan informasi pengembangan sumber daya manusia;
- d. layanan informasi kesejahteraan, cuti dan pensiun; dan
- e. layanan informasi lainnya.

Pasal 5

- (1) Layanan Informasi Pengembangan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri dari :
  - a. layanan fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
  - b. layanan penerbitan ijin perkawinan dan perceraian PNS;
  - c. layanan pengelolaan surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan hukuman pidana;
  - d. layanan pengelolaan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan fungsional; dan
  - e. layanan pengangkatan PNS.
- (2) Layanan Informasi Mutasi dan Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri dari :
  - a. layanan pengelolaan kenaikan pangkat
  - b. layanan perbaikan data kepegawaian PNS;
  - c. layanan peningkatan status kependidikan dan penyesuaian ijazah;
  - d. layanan pengelolaan pencantuman gelar;
  - e. layanan pengelolaan mutasi PNS antar instansi; dan
  - f. layanan pengelolaan mutasi jabatan fungsional dan pelaksana PNS.
- (3) Layanan Informasi Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri dari :
  - a. layanan permohonan ijin belajar, pemberian rekomendasi mengikuti seleksi akademik dan pemberian tugas belajar;

PARAF				
				



- b. layanan pemberian keterangan tidak sedang tugas belajar;
  - c. layanan informasi pelatihan dasar bagi CPNS, pendidikan dan pelatihan struktural serta pendidikan dan pelatihan teknis fungsional PNS; dan
  - d. layanan informasi fasilitasi pelaksanaan uji kompetensi.
- (4) Layanan Informasi Kesejahteraan, Cuti dan Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d terdiri dari :
- a. layanan pengelolaan Kartu Pegawai;
  - b. layanan pengelolaan Kartu Suami/Kartu Istri;
  - c. layanan pengelolaan kenaikan gaji berkala;
  - d. layanan pengelolaan TASPEN;
  - e. layanan pengelolaan inpassing gaji
  - f. layanan informasi Cuti PNS;
  - g. layanan pengelolaan Satya Lencana; dan
  - h. layanan pengelolaan pensiun.
- (5) Layanan Informasi Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e terdiri dari :
- a. layanan konsultasi kepegawaian;
  - b. layanan legalisasi dokumen kepegawaian; dan
  - c. layanan rekomendasi kepegawaian.

BAB IV

SUMBER DATA TUNGGAL DAN LAYANAN TERINTEGRASI

Bagian kesatu

Sumber Data Tunggal

Pasal 6

- (1) Pemberian layanan secara digital dan terintegrasi dilakukan dengan sumber data tunggal yang ada pada database kepegawaian dan arsip kepegawaian baik secara fisik maupun elektronik pada BKPSDM.
- (2) Kelengkapan database kepegawaian dan arsip kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggungjawab dan kewajiban setiap pegawai melalui pejabat atau pengelola kepegawaian di masing-masing perangkat daerah untuk dimasukkan ke BKPSDM.
- (3) Daftar arsip kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termuat dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

PARAF				
				





- (4) Validasi dan pemutakhiran terhadap kelengkapan database kepegawaian dan arsip kepegawaian, baik secara fisik dan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tugas dan wewenang masing-masing bidang pada BKPSDM.
- (5) Hasil validasi dan pemutakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang sudah lengkap akan diproses lebih lanjut sesuai layanan yang dibutuhkan.

Bagian Kedua  
Layanan Terintegrasi  
Pasal 7

- (1) Digitalisasi layanan kepegawaian dilaksanakan secara terintegrasi.
- (2) Layanan terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh bidang yang memvalidasi kelengkapan database dan arsip elektronik.

BAB V  
MEKANISME LAYANAN INFORMASI KEPEGAWAIAN  
Pasal 8

- (1) Mekanisme layanan konsultasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a meliputi :
  - a. ASN atau pejabat pengelola kepegawaian yang membutuhkan layanan konsultasi masuk ke aplikasi *WhatsApp* dengan menggunakan nomor yang terdaftar pada sistem;
  - b. ASN atau pejabat pengelola kepegawaian yang membutuhkan layanan memilih jenis layanan yang dibutuhkan, yaitu konsultasi masalah kepegawaian;
  - c. ASN atau pejabat pengelola kepegawaian yang membutuhkan layanan menginput dengan cara mengetik *info* pada kolom yang disediakan tentang masalah kepegawaian yang dibutuhkan jawaban atau penyelesaiannya; dan
  - d. penanggungjawab D-LINAGAWI bidang memberikan jawaban atau penjelasan sesuai dengan materi yang ditanyakan.

PARAF				
				







- (2) Mekanisme layanan administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi :
- ASN atau pejabat pengelola kepegawaian masuk ke aplikasi *WhatsApp*;
  - Selanjutnya memilih menu layanan yang dibutuhkan sekaligus melampirkan dokumen elektronik untuk pemberian layanan, antara lain pengantar layanan yang ditandatangani oleh pimpinan perangkat daerah serta melampirkan dokumen pendukung lainnya yang belum terdapat pada arsip kepegawaian elektronik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ;
  - admin D-LINAGAWI memverifikasi kelengkapan data pada arsip kepegawaian elektronik dan database pegawai yang membutuhkan layanan, disesuaikan dengan persyaratan dan jenis layanan yang dibutuhkan;
  - dalam hal telah dilakukan verifikasi dan validasi masih terdapat dokumen kepegawaian yang belum lengkap pada arsip elektronik pegawai yang bersangkutan, maka admin D-LINAGAWI mengembalikan permohonan kepada pejabat pengelola kepegawaian instansi disertai kekurangan yang dipersyaratkan;
  - dalam hal persyaratan lengkap maka admin D-LINAGAWI meneruskan permohonan sekaligus rekomendasi ke bidang yang berkenaan;
  - bidang yang berkenaan memproses dan menerbitkan dokumen layanan kepegawaian yang dibutuhkan;
  - terhadap dokumen layanan kepegawaian yang telah diterbitkan, dijemput oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah; dan
  - penyerahan dokumen kepegawaian dilakukan oleh petugas *front office* dengan bukti tanda terima.

## BAB VI HAK AKSES

### Pasal 9

- (1) Aplikasi D-LINAGAWI di akses melalui *WhatsApp* dan *user id, password*;

PARAF				
				

- (2) Aplikasi D-LINAGAWI yang diakses melalui *WhatsApp* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dapat dilakukan oleh semua ASN;
- (3) Aplikasi D-LINAGAWI yang diakses melalui *user id, password* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian atau pegawai yang ditunjuk.

Pasal 10

- (1) Pengguna dapat mengakses D-LINAGAWI menggunakan hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) untuk mengetahui informasi umum mengenai kepegawaian di Daerah.
- (2) Pengguna dapat mengakses D-LINAGAWI dengan hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) untuk pelayanan kepegawaian secara digital.
- (3) Penyalahgunaan dan/atau pemindahtanganan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemegang hak akses.

BAB VII  
PEMUTAKHIRAN DATABASE PEGAWAI DAN  
PENGARSIPAN DOKUMEN

Bagian Kesatu  
Pemutakhiran Database Pegawai



Pasal 11

- (1) Setiap pelayanan kepegawaian yang diterbitkan ditindaklanjuti dengan pemutakhiran data pegawai pada database kepegawaian BKPSDM;
- (2) Pemutakhiran database sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dan menjadi tanggung jawab bidang yang berkenaan dengan layanan kepegawaian yang diberikan.

Bagian Kedua  
Pengarsipan Dokumen

Pasal 12

- (1) Setiap dokumen hasil layanan kepegawaian yang diterbitkan wajib diarsipkan.

PARAF				
				

- (2) Arsip dalam bentuk fisik diserahkan oleh bidang yang berkenaan kepada petugas pengelola arsip di bidang yang mengelola data kepegawaian BKPSDM.
- (3) Arsip dalam bentuk fisik dipindai oleh petugas pada bidang yang mengelola data kepegawaian BKPSDM untuk disimpan sebagai arsip elektronik.
- (4) Arsip dalam bentuk fisik disimpan di lemari arsip kepegawaian BKPSDM.
- (5) Arsip elektronik sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) disimpan dalam format PDF (*Portable Document Format*).
- (6) Penyimpanan arsip elektronik dokumen hasil layanan kepegawaian menjadi tanggung jawab bidang yang mengelola data pegawai pada BKPSDM.
- (7) Penyimpanan arsip elektronik dokumen hasil layanan kepegawaian menjadi tanggung jawab bidang yang mengelola data pegawai pada BKPSDM.

## BAB VIII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 13

Segala biaya yang berkaitan dengan digitalisasi layanan kepegawaian dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

## BAB IX

### KETENTUAN LAIN- LAIN

#### Pasal 14

Pelaksanaan dari Peraturan Bupati mengenai digitalisasi layanan informasi kepegawaian akan diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### Pasal 15

Penyesuaian atas digitalisasi layanan informasi kepegawaian akan dilaksanakan secara bertahap baik pelaksanaan sosialisasi dan layanan kepegawaian.

PARAF				
				

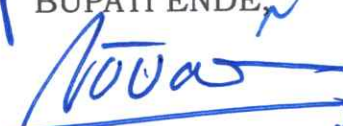


BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ende.

Ditetapkan di Ende  
pada tanggal 19 Agustus 2022

BUPATI ENDE  
  
DJAFAH H. ACHMAD

Diundangkan di Ende  
pada tanggal 19 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE,


  
AGUSTINUS G. NGASU

BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2022 NOMOR. 28.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ENDE  
 NOMOR 28 TAHUN 2022  
 TENTANG DIGITALISASI LAYANAN INFORMASI  
 KEPEGAWAIAN TERINTEGRASI PADA BADAN  
 KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
 DAYA MANUSIA KABUPATEN ENDE

DAFTAR BERKAS ARSIP KEPEGAWAIAN

NO	NAMA PESERTA
1.	Daftar Riwayat Hidup
2.	Fotocopy Ijasah pendidikan formal yang dimiliki (SD s.d pend. terakhir)
3.	Fotocopy SK CPNS (80%)
4.	Fotocopy SK PNS (100%)
5.	Fotocopy semua SK Kenaikan Pangkat
6.	Fotocopy SK berkala terakhir
7.	Fotocopy Surat Penugasan / Surat Perintah Melaksanakan Tugas;
8.	Fotocopy Sertifikat Sumpah Janji PNS;
9.	Fotocopy SK Konversi NIP baru (kecuali PNS angkatan 2009 ke atas
10.	Fotocopy Kartu Pegawai
11.	Fotocopy TASPEN
12.	Fotocopy NPWP
13.	Fotocopy Kartu Akses
14.	Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Yang masih berlaku
15.	Fotocopy Kartu Istri / suami (bagi yang sudah berkeluarga)
16.	Fotocopy Kartu keluarga
17.	Fotocopy Akta Kelahiran
18.	Fotocopy buku rekening gaji
19.	Fotocopy Sertifikat Diklat Struktural dan Fungsional
20.	Fotocopy semua Surat Perintah Tugas (SK Mutasi)
21.	Fotocopy semua SK Jabatan Struktural maupun fungsional, Berita Acara pelantikan, Serah Terima & Sumpah Jabatan
22.	Fotocopy Surat Tanda Tamat pendidikan dan Pelatihan / latihan (STTPL) Prajabatan
23.	Fotocopy Ijasah atau Sertifikat Kursus atau seminar yang pernah di ikuti
24.	Fotocopy Surat Nikah / Akta Perkawinan
25.	Fotocopy SKP (Sasaran Kerja Pegawai ) 2 tahun terakhir
26.	Penghargaan yang diperoleh selama menduduki suatu jabatan (khusus pejabat eselon)
27.	Surat keterangan alasan keterlambatan pengangkatan PNS bagi yang pengalihan SK PNS lebih dari (dua) tahun
28.	Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS (bila ada)
29.	Foto warna ukuran 3x4 sebanyak 1 lembar. (terbaru)

BUPATI ENDE  
  
 DJAFAR H. ACHMAD