



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA

Yth. 1. Para Sekretaris Ditjen/ Badan/ Itjen/ Komisi/ Dewan
2. Para Kepala Biro/ Kepala Pusat/ Direktur/ Inspektur
3. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis
di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika

SURAT EDARAN
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
NOMOR 02 TAHUN 2018
TENTANG
PENGUNAAN APLIKASI MANAJEMEN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

1. Umum

Penerapan manajemen Aparatur Sipil Negara yang merupakan strategi penyempurnaan dan peningkatan kualitas Reformasi Birokrasi Nasional (RBN) mensyaratkan tersedianya data dan informasi pegawai yang sistematis, menyeluruh dan terpadu. Untuk mewujudkan data dan informasi pegawai yang akurat serta pengelolaan data dan informasi pegawai yang efektif dan efisien, Kementerian Komunikasi dan Informatika telah membangun Aplikasi Manajemen Pegawai yang dapat diakses dalam jaringan (*online*) melalui tautan/ikon bertuliskan "SIMPATIK" pada halaman Portal Kominfo (<https://portal.kominfo.go.id>). Aplikasi ini mencakup seluruh proses pengelolaan data pegawai dari mulai pengadaan sampai dengan pemberhentian pegawai serta memungkinkan pengolahan data pegawai menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam perencanaan dan pengembangan pegawai. Basis data kepegawaian yang dikelola melalui aplikasi manajemen pegawai merupakan satu-satunya sumber data pegawai yang digunakan pada semua aplikasi di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Sehubungan dengan diimplementasikannya aplikasi manajemen pegawai, diperlukan komitmen semua satuan/unit organisasi di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika untuk mengelola data pegawai di

Kementerian Komunikasi dan Informatika untuk mengelola data pegawai di satuan/unit organisasinya sehingga tercipta manajemen pegawai yang dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan melalui pegawai yang kompeten dan profesional.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari surat edaran Sekretaris Jenderal ini adalah sebagai petunjuk bagi setiap satuan/unit organisasi di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika dalam menggunakan aplikasi manajemen pegawai untuk mengelola data pegawai.

Tujuan dari surat edaran Sekretaris Jenderal ini untuk menjamin efisiensi, efektifitas, keterpaduan dan akurasi data pegawai untuk keperluan pengambilan keputusan dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup surat edaran Sekretaris Jenderal ini adalah pelaksanaan penggunaan aplikasi manajemen pegawai.

4. Dasar Hukum

Dasar hukum yang berkaitan dengan surat edaran ini adalah:

- a. 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 Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
- b. 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);
- c. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

- d. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government; dan
- e. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 103).

5. Pelaksanaan

Pelaksanaan penggunaan aplikasi manajemen pegawai dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Setiap pegawai memutakhirkan data pribadi (nama istri, nomor karpeg, karis, dan sebagainya) pada aplikasi manajemen pegawai;
- b. Setiap satuan/unit organisasi pada bagian yang melaksanakan urusan kepegawaian di satuan/ unit organisasinya menunjuk 1 (satu) orang untuk ditugaskan sebagai admin satker 1 (pada unit organisasi eselon 1) dan admin satker 2 (pada unit organisasi eselon 2) yang diberi hak akses oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk mengelola data pegawai dalam aplikasi manajemen pegawai di satuan/unit organisasinya;
- c. Admin satker 1 dan admin satker 2 yang ditunjuk oleh satuan/unit organisasi akan mendapatkan bimbingan teknis dari Biro Kepegawaian dan Organisasi terkait tata cara memutakhirkan data pegawai pada aplikasi manajemen pegawai;
- d. Data pegawai yang dikelola oleh admin satker 1 dan admin satker 2 merupakan data pegawai ASN dan non-ASN di lingkungan satuan/unit organisasinya; dan
- e. Admin satker 1 dan admin satker 2 wajib melaporkan secara berkala perubahan data pegawai di satuan/unit organisasi pada proses yang di luar lingkup hak aksesnya (contoh: pengadaan pegawai, pemutakhiran riwayat kepangkatan, dan sebagainya) kepada Biro Kepegawaian dan Organisasi c.q. Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian sebagai admin pusat untuk disinkronisasikan dengan data pegawai pada aplikasi manajemen pegawai.

6. Penutup

Dalam rangka peningkatan profesionalitas pegawai ASN untuk mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Komunikasi dan Informatika, diharapkan seluruh pimpinan satuan/unit organisasi di lingkungan

Kementerian Komunikasi dan Informatika dapat melaksanakan surat edaran Sekretaris Jenderal ini dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 April 2018

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,



FARIDA DWI CAHYARINI

Tembusan:
Yth. Menteri Komunikasi dan Informatika