



**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN LEBAK**



sikepel

Sistem Informasi Kepegawaian Kabupaten Lebak

Dasar Hukum



- UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

SISTEM INFORMASI ASN

Pasal 127

- (1) Untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen ASN diperlukan Sistem Informasi ASN.
- (2) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan secara nasional dan terintegrasi antar-Instansi Pemerintah.
- (3) Untuk menjamin keterpaduan dan akurasi data dalam Sistem Informasi ASN, setiap Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memutakhirkan data secara berkala dan menyampaikannya kepada BKN.
- (4) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berbasis teknologi informasi yang mudah diaplikasikan, mudah diakses, dan memiliki sistem keamanan yang dipercaya.

Karakteristik **SIKEPEL**



- Sistem yang terkoneksi secara on-line antara BKPP-SKPD di lingkungan Pemerintah KabLebak dengan menggunakan jaringan komunikasi data.
- Menggunakan satu basis data ASN yang digunakan secara bersama.
- Menggunakan struktur data dan tabel referensi yang sama sesuai dengan standar yang baku yang disusun oleh BKN.
- Sistem yang di bangun dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi

Kegunaan **SIKEPEL**



Kegunaan SIKEPEL digunakan dalam proses pelayanan manajemen ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lebak, meliputi :

pengembangan Karier, Mutasi, Pembinaan karir dan Kediklatan

Kelembagaan **SiKEPEL**



- Kelembagaan SIKEPEL dikelola oleh BKPP dan SKPD di lingkungan Pemerintah Kab Lebak.
- Personil Untuk menangani dan mengelola SIKEPEL :
 - Pranata Komputer;
 - Analis Kepegawaian ; atau
 - User.

Ruang Lingkup **SiKEPEL**



- **APLIKASI PENGEMBANGAN KARIR;**
- a.1. Pelayanan ijin belajar
- a.2. Pelayanan Ujian Dinas
- a.3. Pelayanan Ujian Penyesuaian Ijazah
- a.4. Tugas Belajar
- a.5. Penyusunan Bezetting / formasi kebutuhan
- a.6. Pelayanan Penilaian SKP
- a.7. Pelayanan Uji Kompetensi
- a.8. Pelayanan Arsip kepegawaian
- a.9. Pelayanan e-Kinerja.

Ruang Lingkup **SiKEPEL**



- **APLIKASI PELAYANAN MUTASI;**
- b.1. Pelayanan Peningkatan Status CPNS jadi PNS
- b.2. Pelayanan Kenaikan Pangkat
- b.3. Pelayanan Tim Penilai Kinerja
- b.4. Pelayanan Pemensiunan
- b.5. Pelayanan Mutasi Jabatan
- b.6. Pelayanan Mutasi Masuk
- b.7. Pelayanan Mutasi Keluar
- b.8. Pelayanan Penggajian

Ruang Lingkup **SiKEPEL**



- **APLIKASI PELAYANAN PEMBINAAN APARATUR;**
- c.1. Layanan data pembinaan pegawai ;
- c.2. Layanan Identitas Kepegawaian ;
- c.3. Layanan Kesejahteraan pegawai ;
- c.4. e-disiplin ;
- c.5. Layanan Cuti ASN;

Ruang Lingkup **SiKEPEL**



- **APLIKASI PELAYANAN DIKLAT**
- d.1. Analisis Kebutuhan Diklat
- d.2 Nominatif Pelaksanaan Diklat
- d.3 Pelayanan Data Kediklatan
- d.4 Pelayanan Kebutuhan kediklatan

Peremajaan DATA



- Data riwayat mutasi keluarga meliputi :
 - a) Perkawinan/ perceraian ;
 - b) Isteri/ suami; dan
 - c) Anak.
- data riwayat pengalaman jabatan meliputi :
 - a) pengangkatan;
 - b) pemindahan; dan
 - c) pemberhentian.
- data riwayat pendidikan;
- data riwayat diklat dan kursus ;
- data riwayat kepangkatan ;
- data riwayat penghargaan ;
- data hukuman disiplin;
- data pindah instansi;
- data pindah unit kerja;

Peremajaan **DATA**



- Peremajaan data kepegawaian harus dilakukan setiap terjadi perubahan dari atau kondisi data terkini yang berhubungan dengan kepegawaian menggunakan SIKEPEL.

Sarana dan prasarana **SIKEPEL**



- Perangkat keras (Hardware), berupa:
 - 1) Server;
 - 2) Personal Komputer ;
 - 3) Peralatan Jaringan;
 - 4) Printer / Scanner.
 - 5) Smartphone



Otorisasi SiKEPEL



- **User Administrator**, memiliki kewenangan :
 - 1) Memberikan hak akses kepada masing-masing tingkat kewenangan
 - 2) Melakukan pemeliharaan aplikasi dan database
 - 3) Mengembangkan modul aplikasi terkait dengan kepegawaian
 - 4) Melayani permintaan data sesuai dengan kebutuhan organisasi

Otorisasi SiKEPEL



- **USER LEVEL 2**, kewenangan :
 - 1) Melakukan validasi data pegawai di Unit Kerja masing-masing
 - 2) Melaporkan hasil validasi data setiap triwulan ke BKPP
 - 3) Memberikan masukan untuk mengembangkan system kepada BKPP
 - 4) Menjaga kerahasiaan data dan informasi sebagaimana diatur oleh undang-undang
 - 5) Bertanggung jawab atas validitas data

Otorisasi SiKEPEL



- **USER LEVEL 1**, memiliki kewenangan :
 - 1) Menyampaikan usulan perubahan data kepegawaian dengan didukung bukti-bukti yang sah ke user level 2
 - 2) Mengisi data dalam aplikasi kepegawaian sesuai kebutuhan



<https://bkpp.lebakkab.go.id>