MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 /PMK.01/2015

TENTANG

PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara sebagai bagian dari Reformasi Birokrasi, telah diundangkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

b. bahwa dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 sebagaimana dimaksud pada huruf a, Menteri Keuangan sebagai salah satu pimpinan instansi pusat yang melaksanakan kewenangan Manajemen ASN perlu melakukan pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Keuangan dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akurasi dalam pengambilan keputusan Manajemen ASN di lingkungan Kementerian Keuangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Di Lingkungan Kementerian Keuangan;

Mengingat : 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai ASN Kementerian Keuangan yang aktif bekerja dalam lingkungan Kementerian Keuangan, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Keuangan, baik yang telah mendapatkan surat keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil maupun yang belum mendapatkan surat keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil Kementerian Keuangan yang dipekerjakan atau diperbantukan diluar Kementerian Keuangan.

2. Manajemen ASN adalah pengelolaan Pegawai ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

3. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat Sistem Informasi SDM adalah sebuah sistem yang menjalankan fingsi-fungsi tata kelola ASN yang terdiri dari Sumber Daya Manusia (SDM), Organisasi, prosedur/aturan dan infrastruktur berbasis teknologi informasi secara terpadu untuk menjalankan proses-proses bisnis, serta menyimpan data untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi proses pengambilan keputusan di bidang kepegawaian serta untuk tujuan lain sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Unit Pengelola SDM adalah unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pengelolaan administrasi SDM pada suatu unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan, baik kantor pusat maupun unit vertikal.

5. Data SDM adalah informasi yang berisikan profil Pegawai secara keseluruhan baik perorangan maupun kolektif dan berasal dari hasil proses bisnis internal dan/atau sumber eksternal yang dapat dipertanggungjawabkan.

6. Basis Data SDM adalah suatu kumpulan data dan informasi SDM yang disimpan secara sistematis dan terstruktur dengan bantuan sistem informasi sehingga mudah diakses, dikelola dan diperbarui oleh Unit Pengelola SDM.

7. Pengguna adalah Pegawai ASN dan/atau pihak ketiga serta tidak terbatas pada pengelola teknologi informasi dan komunikasi dan kelompok kerja yang diberikan hak mengakses sistem teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Keuangan.

8. Pemeliharaan Data SDM adalah rangkaian kegiatan memasukkan, memutakhirkan dan menyimpan Data SDM pada Basis Data SDM.

9. Sinkronisasi Data SDM adalah proses menyamakan isi Basis Data SDM yang ada di setiap Unit Pengelola SDM.

10. Pengembangan Sistem Informasi SDM adalah kegiatan menyempurnakan aplikasi, basis data, maupun penambahan perangkat keras, perangkat lunak, dan pelatihan yang mendukung pembangunan sistem yang terpadu di lingkungan Kementerian Keuangan.

11. Integrasi Sistem Informasi SDM yang selanjutnya disebut Integrasi adalah proses menggabungkan atau menghubungkan Sistem Informasi SDM yang dimiliki masing-masing Unit Pengelola SDM di lingkungan Kementerian Keuangan ke dalam Sistem Informasi SDM dalam rangka mewujudkan sistem informasi manajemen SDM terpadu.

12. Migrasi Sistem Informasi SDM yang selanjutnya disebut Migrasi adalah proses penyesuaian/penyalinan/pemindahan data antar jenis basis data, penyimpanan, format, atau sistem komputer/aplikasi yang berbeda dalam rangka implementasi Sistem Informasi Manajemen SDM di lingkungan Kementerian Keuangan.

13. Unit Pengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Unit Pengelola TIK adalah unit yang ditetapkan untuk mengelola teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Keuangan mencakup Unit Pengelola TIK Pusat dan Unit Pengelola TIK Eselon I yang dikoordinasi oleh Unit Pengelola TIK Pusat.

14. Verifikasi adalah proses untuk menguji akurasi dan konsistensi data setelah dilaksanakan proses migrasi dan sinkronisasi data.

15. Validasi adalah serangkaian langkah-langkah dalam rangka mencocokkan data yang disimpan/akan disimpan pada basis data kepegawaian dengan dokumen pendukung yang bertujuan untuk membandingkan dengan keadaan yang sebenarnya.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan disusunnya Peraturan Menteri ini adalah untuk:

a. mewujudkan Sistem Informasi SDM yang efisien, efektif dan akurat guna pengambilan keputusan Manajemen ASN;
b. menciptakan proses Manajemen ASN secara cepat dan tepat; dan
c. memberikan kemudahan layanan data dan informasi SDM bagi Pengguna.

BAB III

UNIT PENGELOLA SDM

Pasal 3

Pengelolaan administrasi SDM di lingkungan Kementerian Keuangan dilaksanakan oleh Unit Pengelola SDM yang terdiri atas:

a. Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan dilaksanakan oleh Biro SDM Sekretariat Jenderal;
b. Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I dilaksanakan oleh Unit Pengelola SDM pada unit Eselon I yang berkedudukan pada Sekretariat Inspektorat/Direktorat Jenderal/Badan dan Biro SDM Sekretariat Jenderal;
c. Unit Pengelola SDM Pusat Eselon II dilaksanakan oleh Unit Pengelola SDM pada unit Eselon II kantor pusat yang berkedudukan pada masing-masing Biro/Direktorat/Pusat/Sekretariat/Inspektorat; dan
d. Unit Pengelola SDM Vertikal dilaksanakan oleh Unit Pengelola SDM pada kantor vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan, baik pada unit Eselon II, Eselon III, maupun Eselon IV selaku Satuan Kerja.

Pasal 4

Dalam pengelolaan administrasi SDM di Unit Pengelola SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, ditetapkan Pejabat yang berwenang pada masing-masing Unit Pengelola SDM yaitu:

a. Kepala Biro Sumber Daya Manusia, bagi Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan;
b. paling rendah Pejabat Eselon III, bagi Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I;

c. paling rendah Pejabat Eselon IV, bagi Unit Pengelola SDM Pusat Eselon II;

d. paling rendah Pejabat Eselon IV, bagi Unit Pengelola SDM Vertikal; dan

e. paling rendah Pejabat Eselon IV, bagi unit pengelola SDM Unit Pelaksana Teknis.

BAB IV

SISTEM INFORMASI SDM DAN DATA SDM

Bagian Kesatu

Sistem Informasi SDM

Pasal 5

(1) Dalam melaksanakan Manajemen ASN di lingkungan Kementerian Keuangan, diperlukan Sistem Informasi SDM yang dibangun oleh Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan bersama dengan Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I dan Unit Pengelola TIK.

(2) Unit Pengelola TIK wajib menyediakan infrastruktur teknologi informasi Kementerian Keuangan untuk Sistem Informasi SDM yang terintegrasi.

(3) Infrastruktur teknologi informasi Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:

a. perangkat keras;

b. perangkat lunak yang mendukung Sistem Informasi SDM; dan

c. perangkat jaringan.

Pasal 6

(1) Sistem Informasi SDM dilaksanakan menggunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk pengelolaan SDM.

(2) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan pada *Data Center* dan *Disaster Recovery Center* Kementerian Keuangan.

(3) Unit Pengelola TIK bertanggung jawab dan wajib menjaga keberlangsungan layanan Sistem Informasi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 7

(1) Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan dan Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I bertugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengendalikan dan melakukan evaluasi terhadap seluruh proses yang terkait dengan Sistem Informasi SDM.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan dan Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I dapat berkoordinasi dengan Unit Pengelola TIK.

Pasal 8

(1) Untuk memastikan bahwa seluruh proses bisnis dan data yang terkait Sistem Informasi SDM dan Data SDM telah sesuai dengan kebutuhan organisasi, Unit Pengelola SDM perlu melakukan koordinasi secara berkala.

(2) Koordinasi secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antar Unit Pengelola SDM dengan ketentuan sebagai berikut.

a. Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I berkoordinasi dengan Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan; dan

b. Unit Pengelola SDM Pusat Eselon II dan Unit Pengelola SDM Vertikal berkoordinasi dengan Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I.

Bagian Kedua

Data SDM

Pasal 9

(1) Data SDM paling kurang memuat:

a. daftar riwayat hidup;
b. riwayat pendidikan formal dan non-formal;
c. riwayat jabatan dan kepangkatan;
d. riwayat penghargaan, tanda jasa, dan/atau tanda kehormatan;
e. riwayat pengalaman berorganisasi;
f. riwayat gaji;
g. riwayat pendidikan dan latihan;
h. daftar penilaian prestasi kerja;
i. surat keputusan;

j. akun surat elektronik Kementerian Keuangan;
k. kompetensi; dan
l. Nomor Pokok Wajib Pajak.

(2) Dalam hal terdapat penambahan komponen Data SDM, Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Keuangan menetapkan tambahan komponen Data SDM dengan memperhatikan kebijakan pertukaran data elektronik di lingkungan Kementerian Keuangan.

BAB V

INTEGRASI DAN MIGRASI

Bagian Kesatu

Integrasi

Pasal 10

(1) Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I yang sudah memiliki Sistem Informasi SDM tersendiri wajib untuk melakukan:
a. penggabungan sistem informasi serta menyediakan sistem dalam rangka proses Integrasi yang dilakukan bersama dengan Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan dan Unit Pengelola TIK;
b. Sinkronisasi Data SDM ke Sistem Informasi SDM Kementerian Keuangan; dan
c. monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kualitas Integrasi dan Sinkronisasi Data SDM bersama dengan Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan dan Unit Pengelola TIK.

(2) Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I yang tidak memiliki Sistem Informasi SDM tersendiri wajib menggunakan Sistem Informasi SDM pada Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan.

Bagian Kedua

Migrasi

Pasal 11

(1) Dalam proses Migrasi Data SDM, Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan menetapkan:
a. aplikasi dan Basis Data SDM yang akan dijadikan dasar Migrasi; dan
b. proses bisnis yang terkait dengan kegiatan Migrasi.

(2) Dalam hal Data SDM yang digunakan dalam proses Migrasi merupakan Data SDM yang dimiliki oleh masing-masing Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I, proses Migrasi yang dilakukan oleh setiap Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I wajib didahului dengan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

a. mengevaluasi konstruksi Basis Data SDM yang dimilikinya;

b. menyusun kode-kode penghubung Basis Data SDM yang digunakan secara berbeda; dan

c. menyesuaikannya agar selaras dengan Basis Data SDM yang telah ditetapkan Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan.

(3) Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan dan Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I bertanggung jawab terhadap Data SDM yang digunakan dalam kegiatan Migrasi.

(4) Unit Pengelola TIK bersama dengan Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I bertanggung jawab atas persiapan infrastruktur yang terkait dengan proses bisnis kegiatan Migrasi.

(5) Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I wajib mengikuti seluruh ketentuan dalam proses bisnis kegiatan Migrasi yang telah ditetapkan oleh Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan.

(6) Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan bersama-sama dengan Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I bertanggung jawab atas proses Verifikasi dan Validasi Data SDM hasil Migrasi.

BAB VI

PEMUTAKHIRAN DATA SDM, PENGELOLAAN DATA SDM, PEMELIHARAAN DATA SDM, DAN PEMANFAATAN DATA SDM

Bagian Kesatu

Pemutakhiran Data SDM

Pasal 12

(1) Dalam rangka pemutakhiran Data SDM, setiap Pegawai ASN wajib memastikan kebenaran data kepegawaian yang bersangkutan yang telah dimuat dalam laman informasi kepegawaian di Biro SDM.

(2) Dalam hal terdapat perubahan/kesalahan Data SDM, setiap Pegawai ASN wajib melaporkan dan menyerahkan dokumen perubahan Data SDM paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diketahuinya adanya kesalahan Data SDM atau sejak diterimanya dokumen perubahan Data SDM pegawai yang bersangkutan.

Pasal 13

(1) Pemutakhiran Data SDM sehubungan dengan terjadinya perubahan/kesalahan Data SDM Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) pada Sistem Informasi SDM dilakukan oleh:
   a. Unit Pengelola SDM sesuai kewenangannya masing-masing; atau
   b. Pengguna sesuai dokumen pendukung yang sah dengan validasi pejabat yang berwenang.

(2) Unit Pengelola SDM atau Pengguna wajib melakukan pemutakhiran Data SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

Bagian Kedua

Pengelolaan Data SDM

Pasal 14

(1) Pengelolaan Data SDM merupakan proses yang bertujuan untuk mendapatkan Data SDM terkini setelah pemutakhiran Data SDM.

(2) Pengelolaan Data SDM dilaksanakan oleh Pegawai ASN pada Unit Pengelola SDM yang ditugaskan mengelola, memelihara dan menyajikan Data SDM kepada pihak atau unit kerja yang membutuhkan Data SDM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Pegawai ASN pada Unit Pengelola SDM yang ditugaskan mengelola, memelihara dan menyajikan Data SDM wajib mengelola Data SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

(4) Pegawai ASN pada Unit Pengelola SDM wajib menyelesaikan Pengelolaan Data SDM paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pemutakhiran Data SDM diterima oleh pejabat yang berwenang pada Unit Pengelola SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Bagian Ketiga

Pemeliharaan Data SDM

Pasal 15

Pemeliharaan Data SDM dalam bentuk arsip fisik dan arsip elektronik dilakukan oleh masing-masing Unit Pengelola SDM sesuai ketentuan mengenai pengelolaan arsip kepegawaian di lingkungan Kementerian Keuangan.

Bagian Keempat

Pemanfaatan Data SDM

Pasal 16

Pemanfaatan Data SDM untuk berbagai kegiatan administrasi yang terkait dengan manajemen ASN wajib dilakukan melalui Sistem Informasi SDM Kementerian Keuangan.

Pasal 17

Petunjuk teknis mengenai pemutakhiran Data SDM, pengelolaan Data SDM, dan pemeliharaan Data SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14 dan Pasal 15 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sekretaris Jenderal.

BAB VII

PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI SDM

Pasal 18

(1) Pengembangan jangka pendek Sistem Informasi SDM diarahkan pada pengintegrasian Sistem Informasi SDM di lingkungan Kementerian Keuangan dengan melalui penyeragaman struktur, susunan, urutan, dan kodifikasi elemen Data SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, serta dengan pembakuan sistem dan prosedur pemutakhiran Data SDM.

(2) Pembakuan sistem dan prosedur pemutakhiran Data SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem dan prosedur, batasan-batasan, dan periode pelaksanaan dengan menetapkan:
   a. sistem dan prosedur perekaman data;
   b. sistem dan prosedur pemutakhiran data;
   c. sistem dan prosedur pengelolaan arsip elektronik;
   d. pembagian kewenangan pemutakhiran data; dan
   e. pembuatan modul sinkronisasi data.

Pasal 19

(1) Pengembangan jangka panjang Sistem Informasi SDM diarahkan pada pengembangan Sistem Informasi SDM terintegrasi secara *online* dan mendukung Sistem Informasi Eksekutif *(Executive Information System),* Sistem Dukungan Pengambilan Keputusan *(Decision Support System),* Pusat Penilaian (*Assessment Center),* Sistem Pendukung Layanan dan kegiatan administrasi di bidang kepegawaian.

(2) Pengembangan jangka panjang Sistem Informasi SDM dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Manajemen ASN pada masing-masing unit terkait di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 20

(1) Kegiatan pengembangan Sistem Informasi SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 dilakukan bersama-sama oleh Unit Pengelola SDM Kementerian Keuangan, Unit Pengelola SDM Pusat Eselon I, dan Unit Pengelola TIK.

(2) Segala kegiatan pengembangan Sistem Informasi SDM harus menjamin integrasi antar modul yang relevan dan menjaga keberlanjutan pemanfaatannya.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 21

(1) Pegawai ASN yang dengan sengaja tidak melaporkan adanya kesalahan Data SDM/tidak melaporkan perubahan Data SDM dan menyerahkan dokumen pendukung/tidak melakukan pemutakhiran Data SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dan Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2), yang berdampak pada kesalahan dalam pengambilan keputusan dan/atau menyebabkan kerugian keuangan negara, dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan yang mengatur mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

(2) Unit Pengelola SDM yang dengan sengaja tidak melakukan pemutakhiran Data SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a yang berdampak pada kesalahan dalam pengambilan keputusan dan/atau menyebabkan kerugian keuangan negara, dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan yang mengatur mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, segala bentuk Sistem Informasi SDM pada masing-masing unit eselon I harus menyesuaikan dengan Sistem Informasi SDM sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak diundangkannya Peraturan Menteri ini.

BAB X

PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 19/PMK.01/2007 tentang Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Di Lingkungan Departemen Keuangan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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 7 Januari 2015

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 8 Januari 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001