



**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 12 TAHUN 2021**

TENTANG

**PELAYANAN PRIMA KEPEGAWAIAN MANDIRI SI TAGUH
SISTEM APLIKASI TERAMPIL DAN TANGGUH PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian yang cepat, tepat, akurat, simpel, bebas KKN, Non diskriminatif, adil, memiliki kepastian hukum dan akuntabel untuk mewujudkan pelayanan prima;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan manajemen kepegawaian yang akurat, terintegrasi, *real time* dan berkualitas terhadap Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu dikembangkan sistem manajemen kepegawaian berbasis teknologi informasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pelayanan Prima Kepegawaian Mandiri SI TAGUH Sistem Aplikasi Terampil dan Tangguh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284), sebagai Undang-Undang; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502) 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 Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4630);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil;

15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PELAYANAN PRIMA KEPEGAWAIAN MANDIRI SI TAGUH SISTEM APLIKASI TERAMPIL DAN TANGGUH PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang di maksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Unit kerja adalah Unit Pelaksana Teknis atau Cabang Dinas pada Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Provinsi Kalimantan Tengah.
8. 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.
9. Sistem Aplikasi Terampil dan Tangguh yang selanjutnya disingkat SI TAGUH adalah kumpulan proses algoritmik, basis data, alur kerja dan interaksi manusia dengan menggunakan teknologi yang diorganisasikan secara terpadu untuk dapat memecahkan masalah dan pengambilan keputusan secara *online*, akurat, dan *real time* berkaitan dengan manajemen kepegawaian Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
10. *Real time* adalah respon yang dihasilkan oleh suatu sistem dalam menghasilkan data yang tepat dengan ketepatan waktu yang telah ditentukan.
11. *Database* Kepegawaian adalah sekumpulan data ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang diorganisasikan untuk memenuhi kebutuhan pengguna untuk keperluan organisasi.
12. Dokumen Digital adalah Hasil perubahan suatu naskah dokumen asli ke dalam bentuk *softcopy* yang sesuai dengan naskah asli, benar dan kualitasnya jelas terbaca.
13. *Backup* data adalah kegiatan melakukan duplikasi data kepegawaian dan disimpan dalam media elektronik yang dilakukan secara periodik yang mencakup harian, mingguan, dan bulanan.

14. Pemutakhiran data adalah kegiatan mengoreksi atau menyesuaikan data dengan keadaan kepegawaian sebenarnya baik data yang telah lampau maupun data terkini.
15. Penyajian data kepegawaian adalah suatu proses kegiatan pengunduhan, penyusunan dan penyampaian data kepegawaian berdasarkan permintaan pengguna.
16. User Personal adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberikan hak akses untuk dapat memutakhirkan/ memperbaharui data kepegawaian secara mandiri pada Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.
17. Verifikasi adalah kegiatan memeriksa dan meneliti kesesuaian data antara naskah fisik asli dengan *soft file* / arsip digital.
18. *Self Service* adalah pelayanan yang dapat dilakukan mandiri oleh perseorangan.
19. *Employee Self Service* adalah antar muka terdapat pada aplikasi SI TAGUH Sistem Aplikasi Terampil dan Tangguh yang digunakan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara untuk dapat memutakhirkan datanya sendiri secara mandiri.
21. *Single Sign On* adalah teknologi yang mengizinkan user dapat mengakses beberapa aplikasi dengan menggunakan satu akun saja.
22. Keadaan Darurat (*Force Majeur*) adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia, tidak dapat dihindarkan, dan tidak terbatas pada bencana alam sehingga proses bisnis kepegawaian tidak dapat dilakukan dengan sebagaimana mestinya melalui SI TAGUH Sistem Aplikasi Terampil dan Tangguh.
23. *Clean Desk and Clear Screen Policy* adalah kebijakan yang mengatur agar meja kerja pegawai selalu dalam keadaan bersih tidak ada dokumen atau identitas penting tertinggal di atasnya dan menjaga keamanan identitas pemilik dan data pada komputer dengan jalan selalu memastikan komputer dalam keadaan tidak menyala.

Pasal 2

Penyusunan Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pelayanan prima kepegawaian mandiri SI TAGUH.

Pasal 3

SI TAGUH bertujuan untuk:

- a. mendukung terwujudnya pelayanan prima di bidang kepegawaian; dan
- b. menyediakan layanan administrasi kepegawaian yang cepat, akurat, transparan, mandiri, adil, akuntabel, *real time*, sistematis dan terpadu.

Pasal 4

Manfaat SI TAGUH antara lain:

- a. mewujudkan pelayanan yang adil, tanpa diskriminasi dan tanpa adanya KKN; dan
- b. menjaga integritas petugas pelayanan.

BAB II**SI TAGUH****Pasal 5**

Jenis layanan yang disediakan SI TAGUH terdiri dari:

- a. Layanan Mandiri; dan
- b. Layanan Usul.

Pasal 6

- (1) Layanan mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, adalah pelayanan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi.
- (2) Layanan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi layanan:
 - a. Ijin Belajar;
 - b. Tugas Belajar
 - c. Keputusan Pengakuan Gelar Akademik;
 - d. Keputusan pengangkatan kedalam Jabatan Fungsional;
 - e. Keputusan kenaikan Jabatan Fungsional;
 - f. Pendaftaran Mengikuti Ujian Dinas;
 - g. Pendaftaran Mengikuti Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Izasah;
 - h. Usul Cuti; dan
 - i. Keputusan pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil.

- (3) Layanan usul sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf b, merupakan layanan yang menjadi kewenangan instansi vertikal dan atau menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, setelah mendapat persetujuan dari instansi vertikal.
- (4) Layanan usul sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi layanan:
- a. Usulan kenaikan Pangkat / Golongan;
 - b. Usulan Mutasi;
 - c. Usulan Pensiun;
 - d. Usulan Penyesuaian Masa Kerja;
 - e. Usulan Pencantuman Gelar akademik;
 - f. Usulan Kartu Istri / Kartu Suami; dan
 - g. Usulan Perbaikan Basis Data Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) SI TAGUH memiliki berbagai modul, diantaranya:
- a. Data Pribadi ASN;
 - b. Pengelolaan;
 - c. Pengarsipan Berkas Usulan Kepegawaian;
 - d. Pengarsipan Surat Keputusan;
 - e. Layanan; dan
 - f. Pelaporan.
- (2) Modul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan organisasi, perkembangan teknologi dan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEMBAGIAN HAK AKSES

Pasal 8

Pembagian Hak Akses dari SI TAGUH, terdiri dari:

- a. User Personal;
- b. User Fasilitator; dan
- c. Administrator.

Pasal 9

- (1) User Personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, merupakan pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi yang memiliki kewajiban melengkapi datanya sendiri dengan layanan *Employee Self Service* untuk mempermudah tugas fasilitator dalam pemutakhiran data di masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (2) User Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, merupakan pegawai ASN yang ditunjuk menjadi pengelola SI TAGUH pada masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (3) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, merupakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi selaku pengelola SI TAGUH.

BAB IV PENGELOLA

Pasal 10

- (1) Pengelola SI TAGUH terdiri dari Administrator dan Fasilitator.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. Melakukan pengelolaan dan penyajian informasi kepegawaian;
 - b. Melakukan verifikasi data kepegawaian;
 - c. Melakukan pengarsipan hasil dari layanan kepegawaian usulan;
 - d. *Updating (entry dan upload* dokumen digital) data tertentu yang bersifat rahasia; dan
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi ke Perangkat Daerah.
- (3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. Melakukan verifikasi, validasi dan sinkronisasi data kepegawaian;
 - b. Melakukan pendampingan pegawai dalam rangka pengoperasian SI TAGUH; dan
 - c. Melakukan kompilasi dan penginputan data layanan kepegawaian yang pengusulannya dilakukan secara bersamaan bagi para pegawai di Organisasi Perangkat Daerah.

- (4) Persyaratan pegawai untuk ditetapkan sebagai Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. Mampu mengoperasikan komputer; dan
 - b. Memiliki pengetahuan di bidang manajemen kepegawaian.
- (5) Pengelola SI TAGUH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan Perangkat Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah Provinsi untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB V

LAYANAN KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Dalam SI TAGUH terdapat Layanan Kepegawaian antara lain:
- a. Kartu istri/kartu suami;
 - b. Satya Lencana;
 - c. Ujian dinas;
 - d. Ujian penyetaraan ijazah;
 - e. Kenaikan pangkat;
 - f. Mutasi pegawai;
 - g. Kartu pegawai;
 - h. Gaji berkala;
 - i. Pensiun;
 - j. Pengangkatan Calon PNS menjadi PNS;
 - k. Izin belajar;
 - l. Tugas belajar;
 - m. Ujian kenaikan pangkat pembina;
 - n. Izin perceraian; dan
 - o. Hukuman disiplin.
- (2) Setiap PNS harus melengkapi data kepegawaian dalam rangka untuk mendapatkan layanan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Badan Kepegawaian Daerah.

- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa dokumen digital sesuai dengan naskah dokumen aslinya, dapat terbaca dan data dinyatakan lengkap serta diunggah pada SI TAGUH.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENINGKATAN KOMPETENSI, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 12

- (1) Dalam rangka meningkatkan kompetensi mengenai SI TAGUH dilakukan pemahaman secara berkala.
- (2) Pemahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Administrator kepada Fasilitator dan Fasilitator kepada User Personal.

Pasal 13

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Administrator dan Fasilitator terhadap perkembangan data User Personal dalam rangka pemutakhiran data.

BAB VII

INFORMASI KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) SI TAGUH memuat data dan informasi ASN.
- (2) Data dan informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. Nomor Induk Pegawai (NIP);
 - b. Nama;
 - c. Gelar;
 - d. Pendidikan;
 - e. Alamat;
 - f. Tempat dan tanggal lahir;

- g. Pangkat dan Golongan Ruang;
 - h. Nama Jabatan;
 - i. surat keputusan; dan
 - j. kompetensi.
- (3) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat dinamis, terbaru dan sesuai ketentuan.
 - (4) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diolah dan disajikan dalam bentuk informasi kepegawaian secara online dan real time.
 - (5) Informasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan dalam pelayanan, analisis dan pengambilan keputusan terkait dengan manajemen kepegawaian.

BAB VIII

MEKANISME PELAKSANAAN SI TAGUH

Bagian Kesatu

Pemutakhiran Data

Pasal 15

- (1) Administrator melakukan pemutakhiran data sesuai dengan kebutuhan organisasi di masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemutakhiran data sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pada SI TAGUH dilakukan dengan melibatkan Fasilitator.
- (3) User personal secara mandiri mengisi data pada SI TAGUH dengan data yang benar, valid dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sudah terhimpun pada SI TAGUH dilakukan verifikasi oleh Fasilitator untuk menghasilkan data yang valid.
- (5) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjaga keakuratan dan kemutakhiran data kepegawaian ASN di masing-masing Perangkat Daerah dan / atau unit kerja.
- (6) Hasil pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan ke Administrator.

Bagian Kedua

Penyajian Data Kepegawaian

Pasal 16

Segala bentuk permintaan dan penyajian data kepegawaian diperoleh setelah mendapat rekomendasi dari Administrator.

Pasal 17

Administrator melaporkan data kepegawaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah Provinsi secara berkala atau sewaktu-waktu.

Bagian Ketiga

Backup Data

Pasal 18

- (1) Setiap pegawai ASN melakukan *backup* data kepegawaian dengan cara melakukan scan dokumen sehingga menjadi dokumen digital.
- (2) Fasilitator menghimpun data atau dokumen digital pegawai ASN di masing-masing Perangkat Daerah dan/atau unit kerja.
- (3) Administrator melakukan *backup* data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi.

BAB IX

PERANGKAT PENDUKUNG

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan SI TAGUH memerlukan perangkat pendukung.
- (2) Perangkat pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jaringan yang terdiri dari sistem jaringan komputer, jaringan internet, server, perangkat keras, perangkat lunak, dan teknologi terkait yang dapat mendukung SI TAGUH.
- (3) Penyediaan dan pemeliharaan perangkat pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggung jawab dan wewenang masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB X

PENGEMBANGAN

Pasal 20

- (1) Pengembangan SI TAGUH mengikuti kebutuhan organisasi, perkembangan teknologi dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengintegrasikan proses manajemen kepegawaian dalam rangka penyeragaman data dan informasi.

BAB XI

KEAMANAN INFORMASI

Pasal 21

- (1) Untuk menjamin perlindungan terhadap data masing-masing pegawai ASN diperlukan keamanan informasi.
- (2) Keamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kerahasiaan;
 - b. keutuhan; dan
 - c. ketersediaan.
- (3) Kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dimaksudkan untuk melindungi informasi dari pihak yang tidak berkepentingan.
- (4) Keutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dimaksudkan untuk memberikan informasi yang akurat dan tetap utuh sesuai aslinya.
- (5) Ketersediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dimaksudkan untuk menjaga ketersediaan informasi kepegawaian secara berkesinambungan.

Pasal 22

- (1) Dalam rangka keamanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, pengelola SI TAGUH:
 - a. membuat pernyataan untuk menjaga keamanan informasi; dan
 - b. melaksanakan manajemen risiko.

- (2) Pelaksanaan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. penanganan permintaan, penarikan, dan peninjauan ulang akses pengguna;
 - b. kepatuhan untuk menjaga *clean desk and clear screen policy*;
 - c. pengelolaan aset teknologi informasi;
 - d. standarisasi area data center;
 - e. *back up* dan *restore* data secara berkala;
 - f. keamanan pengembangan aplikasi;
 - g. kerjasama dengan pihak ketiga sesuai standar yang berlaku;
 - h. informasi kepegawaian tidak boleh diberikan kepada pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Pemerintah Provinsi tanpa izin atasan atau yang bersangkutan; dan
 - i. pengelola SI TAGUH tidak diperkenankan memberikan kata sandi kepada pihak lain.

BAB XII PENDANAAN

Pasal 23

Pendanaan dalam penyelenggaraan SI TAGUH bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah; dan
- b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII KEADAAN DARURAT (FORCE MAJEURE)

Pasal 24

- (1) Dalam hal SI TAGUH mengalami kegagalan yang disebabkan keadaan darurat, proses manajemen kepegawaian dilakukan secara manual.

- (2) Penetapan keadaan darurat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan diberitahukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi paling lama 3 (tiga) hari sejak ditetapkannya keadaan darurat.
- (3) Dalam hal keadaan darurat berakhir, pemutakhiran data atas layanan kepegawaian dilakukan kembali melalui SI TAGUH.

BAB XIV

LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Dalam rangka menjamin kelancaran SI TAGUH dapat dibentuk Tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 26 April 2021

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 26 April 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

NURYAKIN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



SARING, S.H., M.H.

NIP. 19650510 198703 1 003