



SALINAN

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR : 100.3.3.2/ 265 / VI / 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KERJA SISTEM PELAYANAN KENAIKAN GAJI
BERKALA DAN PERSURATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
KABUPATEN LUWU UTARA (SI KAGET)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung implementasi aksi perubahan terkait Sistem Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala dan Persuratan Administrasi Kepegawaian Kabupaten Luwu Utara yang berbasis web, maka perlu membentuk Tim Kerja Sistem Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala dan Persuratan Administrasi Kepegawaian Kabupaten Luwu Utara (SI KAGET);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Kerja Sistem Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala dan Persuratan Administrasi Kepegawaian Kabupaten Luwu Utara (SI KAGET);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 15);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 31 Tahun 2022 tentang Satu Data Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 666);
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2023 Nomor 10);
10. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kepegawaian (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2014 Nomor 29);

11. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 39 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 39);
12. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2022 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2022 Nomor 10);
13. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 57 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2023 Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Kerja Sistem Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala Dan Persuratan Administrasi Kepegawaian Kabupaten Luwu Utara (SI KAGET), dengan susunan keanggotaan tim dan peran Tim Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Dalam melaksanakan Peran Tim Kerja “SI KAGET” sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, Tim Kerja juga aktif :
- a. berperan serta dalam pelaksanaan rapat koordinasi bersama pada setiap tahapan/ milestone kegiatan aksi perubahan SI KAGET baik untuk jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 - b. saling berkoordinasi sesama Tim Kerja dan memberikan saran dan masukan demi kesuksesan dan kelancaran proses implementasi aksi perubahan SI KAGET;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Utara maupun sumber lainnya yang tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 11 Juni 2024
BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR : 100.3.3.2/ 265 / VI /2024
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM KERJA SISTEM
PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA
DAN PERSURATAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN KABUPATEN LUWU
UTARA (SI KAGET)

SUSUNAN TIM KERJA SISTEM PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA
DAN PERSURATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN KABUPATEN LUWU
UTARA (SI KAGET)

No	Nama	Jabatan/ Instansi	Peran
1	2	3	4
1	INDAH PUTRI INDRIANI	Bupati Luwu Utara	PEMBINA / PELINDUNG
2	Ir. BAHARUDDIN NURDIN, MM	Pj. Sekretaris Daerah Kab. Luwu Utara	PEMBINA / PELINDUNG
3	MUHTAR JAYA, SE,M.Si, CGCAE	Inspektur Daerah Kab. Luwu Utara	- Memberikan arahan dan petunjuk dalam pelaksanaan penetapan standar keamanan kepatuhan hukum, dan fungsionalitas yang diperlukan aplikasi SI KAGET - Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aplikasi SI KAGET
4	a. Ir. ARIEF R. PALALLO, MM (Kepala Dinas) b. HARNINGSIH, ST (Analisis Data dan Informasi)	BKPSDM Kab. Luwu Utara	- Memberikan arahan dan petunjuk dalam integrasi data ASN dari aplikasi SIPINAWA (Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara Kabupaten Luwu Utara) ke aplikasi SI KAGET
5	Drs. MISBAH	Kepala Dinas Pendidikan Kab. Luwu Utara (Mentor)	- Menyetujui dan menyepakati aksi perubahan - Memberikan arahan dan bimbingan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan

6	a. Drs. NURSALIM, M.Si (Kepala Dinas) b. NIRWAN SAKIR, S.Kom,M.Adm.KP (Kabid Penyelenggaraan Aplikasi Informatika) c. SARASWATI, S.I.KOM (Kabid Persandian) d. ALISMAN, S.AN (Sandiman Ahli Muda)	Diskominfo-SP Kab. Luwu Utara	- Menyediakan infrastruktur jaringan dan server khusus SI KAGET beserta dengan domain name aplikasi - Menjamin keberlangsungan sistem agar tetap dapat melayani pengguna layanan - Memfasilitasi alur layanan integrasi SI KAGET dengan BSre (Balai Sertifikasi Elektronik) BSSN (Balai Siber dan Sandi Negara)
7	a. Jonathan Gerhard Tarigan, S.ST	Kepala BSrE BSSN (Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara)	- Memberikan Arahan, Petunjuk dan Bimbingan Petunjuk pada 4 (empat) Alur Layanan (Integrasi) yaitu Konsultasi Pra Integrasi, Instalasi Modul, Bimtek Integrasi dan Uji Penerapan Modul. - Memberikan Surat Pengesahan Sistem pada aplikasi SI KAGET
	b. Imam Resti Muhtahar,S.ST,M .M.	Kasi Pelayanan Sertifikasi Elektronik BSrE BSSN	- Memberikan Arahan, Petunjuk dan Bimbingan pada layanan Konsultasi Pra Integrasi
	c. Agung Nugraha, S.ST, M.Kom	Kasi Pengelolaan Sistem Sertifikasi Elektronik BSrE BSSN	- Memberikan Arahan, Petunjuk dan Bimbingan pada layanan Instalasi Modul, Bimbingan Teknis Integrasi dan Uji Penerapan Modul
	d. Abdul Khairul Zaka, S.ST, M.T	Kasubbag Tata Usaha Kepala BSSN	- Memberikan dukungan manajemen terkait dokumen yang ditujukan ke Kepala BSSN
	e. Maulana Andika Hasditama, S.ST., M.Sc	Kasubbag Tata Usaha Wakil Kepala BSSN	- Memberikan dukungan manajemen terkait dokumen yang ditujukan ke Wakil Kepala BSSN

	f. Puji Heliyanto, S.ST	Kasubbag Tata Usaha Sekretariat Utama BSSN	- Memberikan dukungan manajemen terkait dokumen yang ditujukan ke Sekretaris Utama BSSN
	g. Herlan, S.Tr.Tp., M.M.	Sandiman Ahli Muda	- Memberikan dukungan pada kegiatan Konsultasi Pra Integrasi
	h. Rachmadiar Prima Sastyo, S.Tr.Tp	Sandiman Ahli Pertama	- Memberikan dukungan pada kegiatan Instalasi Modul, Bimbingan Teknis Integrasi dan Uji Penerapan Modul
	i. Daniel Mahardika Tirta, A.Md	Pengolah Data dan Informasi	- Memberikan dukungan pada kegiatan Konsultasi Pra Integrasi
	j. Marianto Purba, A.Md.T	Pengolah Data dan Informasi	- Memberikan dukungan pada kegiatan Instalasi Modul, Bimbingan Teknis Integrasi dan Uji Penerapan Modul
8	SURYADI, S.IP., MM	Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Luwu Utara	- Memberikan dukungan atas proses dan fasilitasi produk hukum daerah terkait pengaturan dan ketetapan terhadap penerapan aplikasi SI KAGET
9	IKHDIAHNI, S.STP, M.Si	Sekdis (Reformer)	- Merancang aksi perubahan - Merencanakan tahapan aksi perubahan - Melaksanakan koordinasi dengan coach, mentor, stakeholder internal dan eksternal - Mengarahkan tim dan bekerjasama dengan tim dalam pelaksanaan aksi perubahan - Melaksanakan monitoring atas tahapan dalam aksi perubahan yang dirancang

10	KEPALA BIDANG : a. ADAM S. A. JAYA, ST., MSi (Kabid Pembinaan PTK) b. JAMILUDDIN, SE., M.Si (Kabid Pembinaan SMP) c. SUHARTO, S.Pd., M.AP (Kabid Pembinaan SD) d. ANDI INDRAWATI ANWAR, S.Sos (Kabid Pembinaan PAUD & PNF) e. PURNAMA INDRIAWATY, S.Kom (Kabid Kebudayaan)	Pejabat Administrator lingkup Disdikbud	- Mengarahkan pejabat pengawas dan pejabat fungsional internal Disdikbud dalam lingkup bidang masing-masing untuk membantu reformer dan untuk pelaksanaan pelayanan SI KAGET
11	I. KEPALA SUBBAGIAN a. IDHAM BIDULLAH, SE (Kasubbag Perencanaan & Pelaporan) b. RATNAWATI, SE (Kasubbag Umum & Kepegawaian) c. BAHTIAR, S.AN (Plt. Kasubbag Keuangan) II. KEPALA SEKSI a. TAMRIN, ST (Kasi Kurikulum & Penilaian) b. SEMUEL D, SE (Kasi Kelembagaan & Sarana Prasarana) c. MUH. SAYUTI, SE (Kasi Kurikulum & Penilaian) d. MUSTARI, S.Sos (Kasi Kelembagaan & Sarana Prasarana SD) e. MUCHTAR, S.Pd.I (Kasi Kelembagaan & Sarana Prasarana SMP) f. EMBUN FAJAR P.,	Pejabat Pengawas lingkup Disdikbud	- Mengarahkan staf ASN dan Non ASN Disdikbud dalam lingkup subbagian / seksi masing-masing untuk membantu reformer dan untuk pelaksanaan pelayanan SI KAGET

	S.Pd (Kasi Kurikulum & Penilaian) g. HERMIN G., S.Sos (Kasi Pembinaan PTK PAUD & PNF) h. AWALUDDIN, S.Sos (Plt. Pembinaan PTK PAUD & PNF)		
12	a. Nurhadin, S.pd (Korwil Kec. Sukamaju) b. Yulius, S.pd (Korwil Kec. Seko) c. Maspul, S.pd (Kowil Kec. Mappedeceng) d. I Nyoman Suparwa, Spd (Korwil Kec. Rampi) e. Agusanto (Korwil Kec. Bone-Bone) f. Jasida (Korwil Kec. Baebunta dan Baebunta Selatan) g. Barding (Korwil Kec. Malangke) h. MAIN (Korwil Kec. Tanalili) i. SULTAN (Korwil Kec. Masamba) j. Asriadi Mujibu (Korwil Kec. Malangke Barat) k. RATNA SIMPAU (Korwil Kec. Sabbang dan Sabbang Selatan)	Koordinator Wilayah Kecamatan	- Mengarahkan Kepala Sekolah dalam Lingkup Wilayah Masing-Masing untuk Update Data pada Sipinawa. - Mengumpulkan Data dari Kepala Sekolah dalam Wilayah. - Mengarahkan Kepala Sekolah dalam Pemanfaatan dan Pelaksanaan Pelayanan SI KAGET. - Melaksanakan Koordinasi dengan Pengawas dan Penilik sesuai Wilayah Kerja Masing-Masing terkait SI KAGET.

13	Seluruh Staf ASN dan Non ASN	Lingkup Disdikbud	- Membantu hal-hal terkait persiapan/ pelaksanaan/ pelaporan kegiatan sebelum dan setelah rapat, launching dan sosialisasi aksi perubahan - Membantu pembuatan laporan dan video seluruh kegiatan dalam milestone aksi perubahan SI KAGET. - Mempelajari cara kerja pelayanan SI KAGET
14	ISRA ANDIKA BAKHRI	Programmer SI KAGET	- Membuat aplikasi SI KAGET sesuai dengan aksi perubahan dari reformer. - Melaksanakan 11 (sebelas) tahapan persiapan integrasi sistem yang ditetapkan oleh BSR E BSSN untuk disesuaikan dengan aplikasi SI KAGET

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI