



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.148, 2014

KEMENHAN. PNS. TNI. Pengurusan. Dosir.

**PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 43 TAHUN 2013
TENTANG
PENGURUSAN DOSIR
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan sistem manajemen kepegawaian yang berbasis kompetensi dan terwujudnya tertib administrasi, dibutuhkan ketersediaan dosir dan dosir elektronik yang berisi himpunan data/dokumen autentik pegawai;**
 - b. bahwa dosir dan dosir elektronik harus dibina secara berkesinambungan agar senantiasa tersimpan dalam keadaan benar, lengkap, dan mutakhir sesuai dengan kegiatan mutasi pegawai yang bersangkutan;**
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Pengurusan dan Penataan Dosir Pegawai Negeri Sipil dan Tentara Nasional Indonesia di Lingkungan Kementerian Pertahanan;**

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 469);
2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 30 Tahun 2010 tentang Pedoman Kearsipan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 724);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PENGURUSAN DOSIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dosir adalah kumpulan dari tulisan-tulisan dinas atau bahan-bahan lainnya yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang sebagai bukti telah terjadinya suatu tindakan administrasi bagi perseorangan, menunjukkan perjalanan karier sejak pengangkatan sampai dengan purna tugas, yang perlu dipelihara dan disimpan dalam jangka waktu tertentu selama masih diperlukan.
2. Dosir Elektronik adalah data/dokumen autentik perseorangan yang disimpan dan disajikan dalam bentuk visual atau cetak.
3. Dosir Pegawai Negeri Sipil dan Tentara Nasional Indonesia di lingkungan Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Dosir PNS dan TNI di lingkungan Kemhan adalah himpunan data/dokumen autentik perseorangan yang menunjukkan perjalanan karier sejak pengangkatan sampai dengan purna tugas.
4. Data/dokumen autentik adalah segala tulisan dinas yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, memiliki nilai guna dalam pembinaan karier dan sebagai bahan keterangan perseorangan bagi PNS dan TNI di lingkungan Kementerian Pertahanan.

5. **Pengurusan Dosir** adalah pembinaan terhadap Dosir yang berisi data/dokumen autentik PNS dan TNI di lingkungan Kementerian Pertahanan.
6. **Pejabat Pengurus Dosir** adalah PNS atau TNI di lingkungan Kementerian Pertahanan yang ditunjuk dan memiliki wewenang untuk memelihara Dosir PNS dan TNI di lingkungan Kementerian Pertahanan berdasarkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang.
7. **Organisasi Penyelenggara Dosir** adalah Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan dan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pertahanan.
8. **Satuan Kerja** yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Pertahanan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan organisasi yang membebani dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
9. **Tentara Nasional Indonesia** yang selanjutnya disingkat TNI adalah TNI yang bekerja di lingkungan Kementerian Pertahanan.
10. **Pegawai Negeri Sipil** yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS yang bekerja di lingkungan Kementerian Pertahanan.
11. **Pejabat Yang Berwenang** adalah pejabat yang mempunyai kewenangan dalam pembinaan administrasi PNS dan TNI berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. **Kewenangan** adalah hak dan kekuasaan yang dimiliki untuk melakukan suatu tugas dan tanggung jawabnya.
13. **Mutasi PNS dan TNI** adalah perubahan status dari suatu tindakan administrasi baik langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keadaan setiap PNS dan TNI di lingkungan Kementerian Pertahanan.
14. **Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Pertahanan** yang selanjutnya disebut SIMPEG Kemhan adalah sistem yang telah terintegrasi antara Satuan kerja dengan Biro Kepegawaian, berupa program aplikasi komputer yang mengorganisir data kepegawaian guna mendukung proses pengambilan keputusan.

Bagian Kedua
Prinsip-prinsip

Pasal 2

Prinsip-prinsip Pengurusan Dosir meliputi:

- a. benar, yaitu elemen-elemen data yang tertulis dalam data/dokumen autentik sesuai dengan aslinya, keadaan dan keberadaan PNS dan TNI yang bersangkutan atau sesuai dengan kenyataannya.

- b. lengkap, yaitu elemen data baik yang tertulis dalam data/dokumen autentik maupun jenis/jumlahnya yang ada dalam Dosir tidak ada kekurangan dan sesuai dengan yang dibutuhkan.
- c. absah, yaitu Dokumen Autentik yang ada dalam Dosir berkaitan dengan status keberadaan PNS dan TNI yang bersangkutan, dan sesuai dengan ketentuan/aturan yang berlaku serta sah sesuai dengan aslinya.
- d. mutakhir, yaitu setiap Dokumen Autentik yang ada dalam Dosir selalu mengikuti perkembangan, sesuai dengan keadaan, kondisi, dan kenyataan terakhir PNS dan TNI yang bersangkutan.
- e. aman dan rahasia, yaitu Dosir disimpan bebas dari bahaya/gangguan dan terlindung, serta hanya dapat diketahui oleh Pejabat Yang Berwenang dan Pejabat Pengurus Dosir.

**Bagian Ketiga
Maksud dan Tujuan**

Pasal 3

Maksud dari penyusunan Peraturan Menteri ini sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan Pengurusan Dosir PNS dan TNI di lingkungan Kemhan, dengan tujuan:

- a. mewujudkan Pengurusan Dosir PNS dan TNI di lingkungan Kemhan yang benar, lengkap, absah dan mutakhir, dan
- b. memberikan pelayanan prima dalam pembinaan administrasi kepegawaian.

**BAB II
ORGANISASI DAN WEWENANG
PENYELENGGARA PENGURUSAN DOSIR**

**Bagian Kesatu
Organisasi Penyelenggara Pengurusan Dosir**

Pasal 4

- (1) Organisasi penyelenggara Pengurusan Dosir PNS dan TNI, terdiri atas tingkat I dan tingkat II.
- (2) Organisasi penyelenggara Pengurusan Dosir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan yang didelegasikan pada Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan sebagai satuan kerja penyelenggara Pengurusan Dosir PNS dan TNI tingkat II; dan

- b. Satker/Subsatker di lingkungan Kementerian Pertahanan dalam hal ini pejabat yang membidangi Kepegawaian sebagai Penyelenggara Pengurusan Dosir PNS dan TNI tingkat I.

Bagian Kedua

Wewenang Penyelenggara Pengurusan Dosir

Pasal 5

- (1) Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan sebagai organisasi penyelenggara Pengurusan Dosir PNS dan TNI tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, memiliki wewenang dalam:
 - a. Pengurusan Dosir seluruh PNS dan TNI yang masih aktif maupun yang telah diakhiri ikatan dinas; dan
 - b. entri data/Dokumen Autentik PNS dan TNI ke dalam Dosir Elektronik yang dilakukan oleh Subbag Lahdafor Baginduk PNS Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan;
- (2) Satker/Subsatker sebagai Organisasi Penyelenggara Pengurusan Dosir PNS dan TNI tingkat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, memiliki wewenang:
 - a. Pengurusan Dosir PNS dan TNI di lingkungan Satker masing-masing;
 - b. meng-*update* mutasi data PNS dan TNI di lingkungan Satkernya pada SIMPEG; dan
 - c. mengirimkan fotokopi data/Dokumen Autentik PNS dan TNI di lingkungan satkernya ke Biro Kepegawaian sebagai penyelenggara Dosir PNS dan TNI tingkat I apabila terjadi mutasi data.
- (3) Jenis mutasi data PNS dan TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

PENYELENGGARAAN PENGURUSAN DOSIR

Bagian Kesatu

Sarana dan Prasarana

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan Pengurusan Dosir PNS dan TNI memerlukan sarana dan prasarana yang memadai agar data/Dokumen Autentik PNS dan TNI senantiasa dalam kondisi terawat dan cepat tersaji apabila dibutuhkan;