



BUPATI SERDANG BEDAGAI PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI
NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG
LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN BERBASIS ONLINE
DENGAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERDANG BEDAGAI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi dan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) diperlukan suatu sistem penyelenggaraan pemerintahan yang terpadu melalui implementasi penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE), yang didukung oleh kecepatan arus data dan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;
 - b. bahwa dalam upaya mewujudkan sistem informasi layanan kepegawaian yang efektif dan efisien serta mendukung tata kelola pemerintahan yang baik, perlu memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dalam penyelenggaraannya;
 - c. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan sistem informasi layanan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai, diperlukan suatu landasan hukum untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan layanan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;
 - d. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang layanan administrasi kepegawaian berbasis online dengan tanda tangan elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.

EXAMINASI	
Mengingat :	1.
KABAG HUKUM	2.
KASUBBAG PER-UU-AN	3.
	4.

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

PARAF KOORDINASI							
1	2	3	4	5	6	7	8

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1977 tentang Peraturan gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan gaji Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
15. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 58 Tahun 2016 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan		PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN BERBASIS ONLINE DENGAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.	
KABAG HUKUM			
KASUBBAG PER-UU-AN			



**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

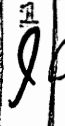







Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Serdang Bedagai.

PARAF KOORDINASI							
1	2	3	4	5	6	7	8

4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
6. Perangkat daerah yang selanjutnya disingkat dengan PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah .
7. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Calon pegawai negeri sipil yang selanjutnya disingkat dengan CPNS adalah calon pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.
12. Pendelegasian adalah pelimpahan wewenang dan tanggung jawab dari pejabat ke pejabat lain atau pejabat dibawahnya
13. Cuti ASN yang selanjutnya disebut dengan Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu;
14. Kenaikan gaji berkala adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada pegawai yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala yaitu setiap 2 (dua) tahun sekali dan apabila telah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15. Sasaran Kerja Pegawai adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang ASN;
16. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar peraturan disiplin ASN;
17. Pejabat penilai adalah atasan langsung pejabat yang dinilai dengan ketentuan serendah rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
18. Atasan pejabat penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai;
19. Aplikasi E-Kinerja adalah suatu program komputer yang menggunakan jaringan internet untuk mencatat, merekam dan menyimpan seluruh aktivitas kerja pegawai berdasarkan uraian tugas serta memproses usulan permohonan cuti secara online;
20. Aplikasi Srigala adalah Sistem informasi kenaikan gaji berkala ASN yang menggunakan jaringan internet untuk mencatat, merekam dan menyimpan seluruh data kepegawaian sebagai dasar menghitung kenaikan gaji berkala.

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	

KABUPATEN SERDANG BEDAGAI							
1	2	3	4	5	6	7	8
							

21. Sistem absensi elektronik adalah aplikasi yang di desain untuk mengetahui kehadiran pegawai secara otomatis dengan cepat yang menggunakan verifikasi mesin sidik jari;
22. Informasi elektronik adalah suatu atau sekumpulan data elektronik yang meliputi tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, eletronik data *interchange*, surat elektronik, *telegram*, *telex*, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, symbol, atau *perforasi* yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya;
23. Dokumen elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima atau disimpan dalam bentuk analog *digital*, *elektromagnetik*, *optikal*, atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, eletronik data *interchange*, surat elektronik (*electronic mail*), *telegram*, *telex*, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dipahami oleh orang yang mampu memahaminya;
24. Sistem elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi eletronik;
25. Sistem Informasi adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi;
26. Infrastruktur adalah Kelengkapan sistem informasi layanan kepegawaian berupa perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*), antara lain computer induk (*server*), jaringan, komputer pribadi/personal (personal computer/PC), *smartphone*, pemindai (*scanner*) dan piranti elektronik lainnya.
27. Tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri dari informasi yang dilekatkan, terasosiasi, atau terikat dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi;
28. Kode QR adalah adalah suatu jenis kode matriks atau kode batang dua dimensi alat yang digunakan untuk membaca kode-kode berbentuk garis-garis vertikal (disebut dengan Kode QR)

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	(1)
KASUBBAG PER-UU-AN	(2)

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Layanan Kepegawaian berbasis online di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.

Tujuan Layanan Kepegawaian berbasis online adalah untuk :

- a. meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepegawaian; dan
- b. mewujudkan tata kelola Pemerintahan Yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel.

PARAF KOORDINASI							
1	2	3	4	5	6	7	8

BAB III
MANFAAT

Pasal 3

Manfaat Layanan Kepegawaian Secara Online :

- menyediakan data dan Informasi Pegawai yang akurat, mutakhir dan terintegrasi untuk keperluan perencanaan, pengembangan, kesejahteraan dan pengendalian pegawai;
- meningkatkan pelayanan kepegawaian secara transparan dan tepat waktu;
- birokrasi layanan kepegawaian lebih efektif dan efisien;
- memudahkan layanan kepegawaian dari segi jarak; dan
- membantu Kelancaran pekerjaan di bidang kepegawaian, terutama dalam pembuatan laporan.

BAB IV
APLIKASI LAYANAN KEPEGAWAIAN BERBASIS ONLINE

Pasal 5

- Jenis aplikasi layanan kepegawaian berbasis online :
 - Aplikasi E-kinerja;
 - Sistem absensi elektronik; dan
 - Aplikasi Srigala.
- Aplikasi E-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah suatu program komputer yang menggunakan jaringan internet untuk mencatat, merekam dan menyimpan seluruh aktivitas kerja pegawai berdasarkan uraian tugas.
- Aplikasi E-Kinerja juga berfungsi untuk memproses usulan permohonan cuti secara online.
- Aplikasi E-Kinerja merupakan suatu alat untuk menghitung tambahan penghasilan pegawai berdasarkan kehadiran dan aktivitas kinerja pegawai.
- Sistem absensi elektronik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b adalah aplikasi yang didesain untuk mengetahui kehadiran pegawai secara otomatis dengan cepat yang menggunakan verifikasi mesin sidik jari.
- Aplikasi Srigala sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c adalah Sistem informasi kenaikan gaji berkala ASN yang menggunakan jaringan internet untuk mencatat, merekam dan menyimpan seluruh data kepegawaian sebagai dasar penetapan kenaikan gaji berkala setiap periode.

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	(1)
KASUBBAG PER-UU-AN	(2)



BAB V
PENGELOLA APLIKASI LAYANAN KEPEGAWAIAN BERBASIS ONLINE

Pasal 6

- Pengelolaan Aplikasi layanan kepegawaian berbasis online dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah kabupaten Serdang Bedagai.
- Pengelolaan Aplikasi layanan kepegawaian berbasis online sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - pengelolaan perangkat lunak yang mencakup Aplikasi E-Kinerja, Sistem absensi elektronik dan aplikasi Srigala;
 - administrator Sistem di Badan Kepegawaian Daerah kabupaten Serdang Bedagai dan;
 - pengelola aplikasi layanan kepegawaian pada Perangkat daerah.

PARAF KOORDINASI							
1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

- (3) Pengelola Aplikasi E-Kinerja pada Badan Kepegawaian Daerah bertugas :
- memverifikasi permohonan usulan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
 - menetapkan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
 - memproses pengajuan permohonan cuti online;
 - mengupdate data pegawai secara periodik;
 - merespon tanggapan, pertanyaan, masukan dan segala bentuk komunikasi seputar aplikasi; dan
 - tugas lainnya terkait dengan pengelolaan aplikasi.
- (4) Pengelola Aplikasi E-Kinerja pada Perangkat Daerah bertugas :
- memeriksa data pegawai pada masing-masing unit kerja (Nama, NIP, Pangkat, Golongan, Jabatan dan data lainnya);
 - menginput keterangan pegawai yang sakit, izin, Tugas luar dan Tugas luar Kantor;
 - memeriksa data rekapitulasi kehadiran dan jumlah menit kinerja keseluruhan pegawai;
 - mencetak *print out* rekapitulasi daftar hadir, izin, sakit, tugas luar dan tugas luar kantor serta besaran tambahan penghasilan pegawai yang telah ditetapkan oleh badan kepegawaian Daerah;
 - menginput usul permohonan cuti pegawai;
 - mengupload seluruh dokumen untuk persyaratan permohonan cuti pegawai;
 - mencetak *print out* surat izin cuti yang telah disetujui oleh badan kepegawaian daerah; dan
 - menyerahkan surat izin cuti yang telah disetujui oleh Badan Kepegawaian Daerah kepada pegawai yang bermohon cuti.
- (5) Pengelola Aplikasi Sistem absensi elektronik pada Badan Kepegawaian Daerah bertugas :
- merekam data sidik jari ASN;
 - merekapitulasi kehadiran ASN;
 - mengupdate data pegawai secara periodik;
 - merespon tanggapan, pertanyaan, masukan dan segala bentuk komunikasi seputar aplikasi; dan
 - tugas lainnya terkait dengan pengelolaan aplikasi.
- (6) Pengelola Aplikasi Srigala pada Badan Kepegawaian Daerah bertugas :
- menetapkan jumlah kenaikan gaji berkala ASN secara periodik;
 - menyampaikan data jumlah ASN yang naik gaji berkala setiap periode ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Serdang Bedagai;
 - mengupdate data pegawai secara periodik;
 - merespon tanggapan, pertanyaan, masukan dan segala bentuk komunikasi seputar aplikasi; dan
 - tugas lainnya terkait dengan pengelolaan aplikasi.
- Pengelola Aplikasi Srigala pada Perangkat daerah bertugas :
- memeriksa data pegawai pada OPD masing-masing (Nama, NIP, Pangkat, Golongan, masa kerja, gaji pokok, periode kenaikan gaji berkala dan data lainnya)
 - mencetak *print out* surat penetapan kenaikan gaji berkala Pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan oleh Badan kepegawaian Daerah; dan
 - menyerahkan surat penetapan kenaikan gaji berkala kepada pegawai masing-masing sesuai periode.

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	

PARAF KOORDINASI							
1	2	3	4	5	6	7	8
							

- (8) Pengelola Aplikasi E-Kinerja, Sistem absensi elektronik dan aplikasi Srigala pada Badan Kepegawaian Daerah dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (9) Pengelola Aplikasi E-Kinerja, Sistem absensi elektronik dan aplikasi Srigala pada Perangkat daerah dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat daerah masing-masing.



BAB V
 PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK PADA
 LAYANAN ADMINISITRASI KEPEGAWAIAN BERBASIS ONLINE

Pasal 7

- (1) Tanda tangan elektronik dan Kode QR yang digunakan pada aplikasi berbasis online terdiri dari :
 - a. aplikasi e-kinerja untuk administrasi cuti; dan
 - b. aplikasi srigala untuk administrasi kenaikan gaji berkala.
- (2) Maksud ditetapkan pengguna tanda tangan elektronik dan Kode QR ini adalah untuk memberikan landasan hukum dalam menggunakan tanda tangan elektronik pada pelayanan administrasi cuti dan administrasi kenaikan gaji berkala pegawai.
- (3) Penggunaan tanda tangan elektronik dan Kode QR pada pelayanan administrasi cuti dan pelayanan kenaikan gaji berkala pegawai bertujuan untuk mendukung efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan administrasi kepegawaian.

Pasal 8

- (1) Tanda tangan elektronik dan Kode QR yang digunakan untuk pelayanan administrasi cuti dan administrasi kenaikan gaji berkala pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Serdang Bedagai yaitu tanda tangan elektronik tidak tersertifikasi.
 - (2) Tanda tangan elektronik dan Kode QR yang tidak tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat tanpa menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik.
 - (3) Bentuk tanda tangan elektronik dan Kode QR tidak tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yakni :
 - a. scan tanda tangan kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 - b. proses scan tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) yakni dipindai/discan dengan mesin scanner;
 - c. kode QR pada aplikasi
- Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh kepala Badan Kepegawaian Daerah yang ditandatangani dengan tanda tangan elektronik untuk penerbitan surat izin cuti dan surat penetapan kenaikan gaji berkala pegawai.

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	(3) 
KASUBBAG PER-UU-AN	(4) 

PARAF KOORDINASI							
1	2	3	4	5	6	7	8
							

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.

Ditetapkan di Sei Rampah
pada tanggal 20 Januari 2020

BUPATI SERDANG BEDAGAI,





H. SOEKIRMAN

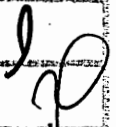
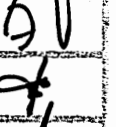
Diundangkan di Sei Rampah
pada tanggal 20 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,

H. M. FAISAL HASRIMY

BERITA DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI TAHUN 2020
NOMOR 8

EXAMINASI	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG PER-UU-AN	

PARAF KOORDINASI	
Wakil Bupati	
Sekda	
Asisten III	
Kepala Bkd	
Sekretaris Bkd	
Kabid	
Kasubbid	