



**SALINAN**

**BUPATI PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**

**NOMOR : 48 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**SISTEM PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI ONLINE (e-SKP)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PROBOLINGGO,**

Menimbang : bahwa dalam rangka penerapan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil secara Online untuk menilai kinerja pegawai secara proporsional, terukur dan transparan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Online (e-SKP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja Pegawai;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 75 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo Tahun 2015-2019;
16. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Probolinggo;
17. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai Dalam Rangka Penyelesaian Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI ONLINE (e-SKP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati, adalah Bupati Probolinggo.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK, adalah Bupati.
5. Perangkat Daerah, adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Badan Kepegawaian Daerah, adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Probolinggo.
7. Kepala Badan Kepegawaian Daerah, adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Probolinggo.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS, adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
10. PNS/CPNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di luar instansi induknya, adalah PNS/CPNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada proyek pemerintah, organisasi profesi, negara sahabat, badan internasional dan badan lain yang ditentukan Pemerintah antara lain Perusahaan Jawatan, Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia dan Televisi Republik Indonesia, Palang Merah Indonesia, Lembaga Kesehatan Rumah Sakit Swasta, Badan-Badan Sosial dan Lembaga Pendidikan.
11. Mutasi Kepegawaian, adalah pemindahan dan pengangkatan PNS/CPNS dalam pangkat dan jabatan-jabatan tertentu yang didasarkan atas prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja dan jenjang pangkat yang telah ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat-syarat lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras atau golongan.
12. Penilaian Prestasi Kerja PNS/CPNS, adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil.

13. Prestasi Kerja, adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS/CPNS pada suatu satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
14. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP, adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS/CPNS.
15. Sistem Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Online yang selanjutnya disingkat e-SKP, adalah Sistem yang melakukan penyusunan, perekaman dan perhitungan nilai SKP secara online.
16. Kinerja, adalah unjuk kerja dan prestasi kerja atau hasil kerja yang diwujudkan dalam melakukan suatu kegiatan atau program pada satuan organisasi yang telah direncanakan dengan menggunakan dan memanfaatkan sumber daya organisasi
17. Uraian Tugas, adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
18. Kegiatan Tugas Jabatan, adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan.
19. Target, adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
20. Tugas Tambahan, adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP Yang ditetapkan.
21. Kreatifitas, adalah kemampuan PNS/CPNS untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi atau negara.
22. Perilaku Kerja, adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS/CPNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT, adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi/unit kerja.
24. Pejabat Penilai, adalah atasan langsung PNS/CPNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon IV atau pejabat lain.
25. Atasan Pejabat Penilai, adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai atau pejabat lain yang ditentukan;
26. Administrator e-SKP, adalah pengolah data e-SKP pada Badan Kepegawaian Daerah yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

27. Hak Akses, adalah kewenangan-kewenangan yang diberikan didalam penggunaan sistem aplikasi pelayanan kepegawaian.
28. Data Elektronik, adalah data pegawai maupun kepegawaian yang tersimpan dalam media elektronik.
29. Perbaikan Data, adalah perubahan data Pegawai PNS/CPNS sesungguhnya sesuai dengan dokumen dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
30. Validasi Data, adalah kegiatan pemeriksaan kinerja bawahan oleh atasan langsung melalui sistem berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Sistem Penilaian e-SKP dimaksudkan untuk mengatur pemanfaatan SKP secara online.
- (2) Tujuan ditetapkannya Sistem Penilaian e-SKP di Lingkungan Pemerintah Daerah adalah mempercepat dan mempermudah penyusunan, perekaman, rekapitulasi perhitungan nilai serta pendokumentasian SKP PNS/CPNS.

## BAB III

### PENYUSUNAN DAN PEREKAMAN SKP

#### Pasal 3

- (1) SKP memuat rincian kegiatan tugas jabatan sesuai dengan struktur dan tata kerja Perangkat Daerah, target output/hasil kerja, waktu pelaksanaan pekerjaan yang harus dicapai dalam kurun waktu tertentu yang bersifat nyata dan dapat diukur.
- (2) Dalam hal kegiatan tugas jabatan didukung oleh anggaran, maka jumlah anggaran dicantumkan sebagai bagian SKP.
- (3) Bagi PNS/CPNS dan Fungsional Tertentu Rincian Kegiatan Tugas SKP berdasarkan peraturan perundang-undangan di masing-masing jabatan Fungsional dan ditetapkan setiap awal tahun sebagai rencana operasional pelaksanaan tugas jabatan dengan mengacu pada tugas dan fungsi, paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan Januari setiap tahunnya.
- (4) Penilaian capaian SKP diukur dengan membandingkan antara realisasi dengan target dari aspek kuantitas, kualitas, waktu dan dapat disertai biaya.
- (5) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

#### Pasal 4

- (1) Dalam hal terjadi mutasi PNS/CPNS, maka Pegawai yang bersangkutan menyusun e-SKP di tempat tugas baru sesuai dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan penilaian ditempat lama dilakukan oleh Pejabat Penilai pada tempat kerja lama.
- (2) Bagi PNS/CPNS yang melakukan tugas belajar tidak diwajibkan menyusun SKP, namun penilaian prestasi kerjanya berdasarkan hasil nilai akademik yang diperoleh di akhir tahun secara manual.
- (3) Bagi PNS/CPNS yang mengambil cuti bersalin/cuti besar pada tahun berjalan penyusunan SKP yang bersangkutan disesuaikan dengan kondisinya.
- (4) PNS/CPNS yang dalam tahun berjalan mengalami sakit lebih dari 1 (satu) bulan dan mendapatkan cuti sakit dari pejabat yang berwenang, maka penyusunan SKP yang bersangkutan disesuaikan dengan kondisinya.
- (5) Penyusunan SKP bagi PNS/CPNS yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk menjadi Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) di jabatan lain, maka kegiatan yang dilakukan (sebagai Plt) merupakan tugas tambahan dan dinilai paling banyak 1 (satu).

#### Pasal 5

- (1) Penyusunan, perekaman, perhitungan nilai dan pendokumentasian SKP dilakukan melalui aplikasi SKP secara online (e-SKP).
- (2) Formulasi perhitungan dan formulir laporan e-SKP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB IV PENERAPAN e-SKP

#### Pasal 6

- (1) Setiap PNS/CPNS wajib menyusun SKP melalui e-SKP.
- (2) e-SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses melalui website <https://www.skp.bkd.probolinggo.go.id>
- (3) Setiap PNS/CPNS mempunyai user ID dan password masing-masing.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan user ID dan password, maka PNS/CPNS wajib mengajukan surat permohonan dari instansi kepada Administrator melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

#### Pasal 7

- (1) Pengisian rincian SKP dipostingkan kepada Pejabat Penilai.
- (2) Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban untuk memvalidasi formulir SKP, pencapaian SKP yang diusulkan oleh bawahannya.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan data pada pengisian SKP, maka PNS/CPNS wajib melakukan peremajaan data.

## Pasal 8

Dalam melakukan validasi, Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dapat mendelegasikan dengan mengajukan surat permohonan kepada Badan Kepegawaian Daerah.

## BAB V

### PENGISIAN KINERJA

## Pasal 9

- (1) Setiap PNS/CPNS wajib mengisi kinerja harian sebagai pelaksanaan kegiatan tugas jabatan berdasarkan rincian tugas, tanggungjawab dan wewenangnya sesuai dengan detail tugas jabatan SKP.
- (2) Pengisian kinerja harian dilakukan setiap hari selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender.
- (3) Pengisian Kinerja harian akan mempengaruhi nilai pencapaian pada SKP.

## BAB VI

### PELAPORAN

## Pasal 10

- (1) PNS/CPNS wajib mencetak hasil penilaian SKP melalui aplikasi e-SKP setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Dalam hal terjadi mutasi, maka PNS/CPNS wajib mencetak hasil penilaian e-SKP sesuai dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
- (3) PNS/CPNS dilarang merubah hasil cetakan dari aplikasi.

## BAB VII

### SANKSI ADMINISTRASI

## Pasal 11

- (1) PNS/CPNS yang tidak menyusun e-SKP dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai tidak melakukan penilaian sesuai dengan waktu yang ditentukan, dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (3) PNS/CPNS terbukti merubah hasil cetakan (output) dari aplikasi dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2019.

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

Ditetapkan di Probolinggo

Pada tanggal 28 September 2018

**BUPATI PROBOLINGGO**

ttd

**Hj. P. TANTRIANA SARI, SE**

Diundangkan di Probolinggo

pada tanggal 1 Oktober 2018

**SEKRETARIS DAERAH**

ttd

**H. SOEPARWIYONO, SH, MH**

Pembina Utama Muda

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO

TAHUN 2018 NOMOR 48 SERI G1

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi

Pemerintahan dan Kesra

b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



**SITI MU'ALIMAH, SH. M.Hum**

Pembina Tingkat I

NIP. 19630619 199303 2 003