



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. R.M Noer Atmadibrata No.2 Telanaipura Jambi
Telp/Fax.0741-667691

Jambi, 29 April 2019 M
Syaban 1440 H

Nomor : S-~~1595~~ /BKD-4.1/IV/2019
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Hal : **Penjelasan Pergub No. 5/2019
tentang Pedoman Penilaian Kinerja
Dalam Pemberian TPP PNS dan
CPNS di Lingkungan Pemprov
Jambi**

Kepada
Yth. Kepala OPD (daftar terlampir)
di
Tempat

Menindaklanjuti Keputusan Gubernur Jambi Nomor: 546/ITPROV-1.2/IV/2018 tentang Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Provinsi Jambi tahun 2018 dan 2019 telah diterbitkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Dalam Rangka Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, berkenaan dengan hal tersebut perlu disampaikan penjelasan saudara sebagai berikut:

1. Pembayaran TPP pada tahun 2019 dilaksanakan dengan mempertimbangkan kinerja pegawai yang diukur melalui aplikasi SKP (Sasaran Kerja Pegawai) Online dan tingkat kehadiran pegawai.
2. Setiap PD atau Unit Kerja wajib menyelenggarakan perekaman kehadiran secara elektronik. Bagi PD atau Unit Kerja yang perangkatnya kehadiran elektroniknya mengalami kerusakan agar berkoordinasi dengan Dinas Kominfo Provinsi Jambi.
3. Bagi PD, UPTD atau Unit Kerja yang belum memiliki perangkat perekaman kehadiran wajib melaksanakan perekaman kehadiran secara elektronik pada tahun 2020.
4. Pelaksanaan SKP Online mensyaratkan adanya proses bertahap dan saling terkait antara pegawai dan atasan sebagai penilai dan BKD sebagai verifikatur. Berkenaan dengan hal tersebut telah diatur jadwal pelaksanaan SKP Online sebagai berikut:
 - a. Pegawai memastikan **Data Kepegawaian** yang diinput sudah benar sesuai dengan kondisinya sebelum membuat target, hal ini dilaksanakan saat terjadi mutasi atau terjadi perubahan pada data kepegawaian;
 - b. Pegawai membuat Sasaran Kerja Pegawai yang berisi **Target Tahunan** dan dirinci menjadi **Target Bulanan** yang disampaikan ke atasan langsung untuk dinilai dan disampaikan oleh atasan langsung ke verifikatur BKD untuk diverifikasi;

c. Pegawai melaporkan **Realisasi Bulanan** dari tanggal 01 s/d tanggal 10 pada bulan berikutnya, yang terdiri dari:

- **Realisasi SKP Bulanan,**
- **Realisasi Tugas Tambahan dan Kreativitas (jika ada), dan**
- **Realisasi Perilaku Bulanan;**

Realisasi bulanan dinilai oleh Pejabat Penilai sebagai atasan langsung dari tanggal 01 s/d 12. Jika penilaian Pejabat Penilai tidak sesuai dengan keadaannya, pegawai dapat mengajukan banding yang akan diselesaikan oleh Atasan Pejabat Penilai dari tanggal 01 s/d 13. Proses tersebut kemudian dilanjutkan dengan verifikasi oleh verifikatur di BKD dari tanggal 01 s/d 14 untuk diverifikasi.

Setiap pegawai wajib melaporkan realisasi bulanan secara lengkap sesuai dengan jadwal dan **tidak ada penambahan waktu pelaporan realisasi.**

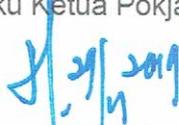
Pihak yang tidak menyelesaikan tanggung jawabnya akan terkena sanksi sebagaimana diatur dalam Pergub No. 5 Tahun 2019. Jika pegawai tidak membuat laporan realisasi maka pegawai tersebut yang terkena sanksi sebagaimana dalam lampiran I poin 3, namun jika pegawai telah melaporkan tetapi atasannya tidak meneruskan prosesnya maka atasan terkena sanksi sebagaimana di atur pada lampiran I poin 4.

- d. Pada tanggal 15 s/d 17 nilai sementara prestasi kerja pegawai berupa *softcopy* dapat diambil di BKD.
- e. Review prestasi kerja dapat dilakukan sebagai langkah perbaikan prestasi kerja pegawai yang telah menyampaikan realisasi. Pegawai yang belum menyampaikan realisasi tidak bisa dilakukan review. Jadwal review dilaksanakan pada tanggal 16 s/d 20 oleh Pejabat Penilai.
- f. Rekap nilai akhir dapat diambil di BKD pada tanggal 19 s/d 21 sebagai dasar pembuatan usulan pembayaran TPP.
5. Realisasi Tahunan hanya dilaporkan setelah seluruh realisasi bulanan selesai dan setelah tanggal 20 Desember 2019.
6. Pegawai yang mengalami mutasi antar bidang atau antar OPD atau yang mengalami perubahan jabatan harus mengubah data kepegawaiannya di SKP Online dan menyampaikan surat permohonan *closing target* ke BKD. Contoh format dan kelengkapan datanya sesuai surat BKD nomor: S-830/BKD-4.1/III/2019 tanggal 14 Maret 2019.
7. Pegawai yang atasannya mengalami mutasi atau rotasi harus mengubah data kepegawaiannya di SKP Online dan menyampaikan surat permohonan ke BKD untuk *di-set ulang* dengan menyertakan data lengkap sesuai format yang telah dikirimkan sesuai surat BKD nomor: S-830/BKD-4.1/III/2019 tanggal 14 Maret 2019.

8. Target SKP berupa uraian kegiatan dibuat berdasarkan Rencana Kerja Tahunan dengan memperhatikan Perjanjian Kinerja, DPA dan DIPA bagi pejabat eselon. Eselon II membuat target berdasar Indikator Kinerja Utama, sedangkan eselon III berdasarkan Program dan IV berdasarkan kegiatan. Pejabat eselon dan PPTK wajib mencantumkan unsur biaya. Target selanjutnya dibuat berdasarkan Tupoksi yang tidak ada unsur biaya (Tupoksi Non DPA).
Target pada pegawai non eselon berupa target tupoksi yang merupakan turunan dari tupoksi eselon IV-nya, sedangkan target JFT sesuai dengan petunjuk teknis masing-masing jabatan.
9. Izin tidak masuk kantor karena urusan keluarga tidak diperbolehkan, namun pegawai dapat mengajukan izin cuti sementara yang akan mengurangi hak cuti tahunannya. Sedangkan Guru tidak berhak atas cuti tahunan, tetapi dapat mengajukan cuti alasan penting.
10. Pegawai yang melaksanakan cuti atau di-SPT-kan tetap melaporkan realisasi bulanan dengan menyertakan catatan dan atasannya membenarkan hal tersebut dengan menyertakan catatan pada kolom catatan atasan.
11. Atasan langsung / Pejabat Penilai bagi Kepala OPD adalah Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidangnya.
12. Guna menjamin kerahasiaan data dan menghindari kemungkinan penyalahgunaan kewenangan pada aplikasi SKP Online dipersilahkan kepada setiap pegawai untuk mengganti *password* secara berkala. Kerahasiaan *password* merupakan tanggung jawab pribadi setiap pegawai.
13. Pemerintah Provinsi Jambi melalui Badan Kepegawaian Daerah telah menyediakan **Facebook Group SKP Online Jambi** sebagai sarana menyampaikan keluhan dan sebagai pusat pengetahuan dan diseminasi informasi mengenai pelaksanaan SKP Online di Pemerintah Provinsi Jambi, dipersilahkan kepada pegawai untuk bergabung.

Demikian disampaikan, untuk dapat dipedomani dalam pelaksanaannya.
Terima kasih.

SUDAH DITELITI KENENARANNYA OLEH			
NAMA	JABATAN	PARAF	TGL
Drs, H, HAMBALI, M.Si.	Sekretaris BKD		
ABDULLAH HAVIZ, S.Sos.MM	Kabid KDPKP		
M. SHOLIKUL HUDA, S.Fil., M.Si	Kasubid Kinerja		

KEPALA BADAN
Selaku Ketua Pokja Manajemen SDM

H. HUSAIRI, S.IP. ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19641201 198503 1 008

Tembusan :

1. Gubernur Jambi (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Provinsi Jambi (sebagai laporan)
3. Tim Korsupgah KPK Wilayah II Sumatera (sebagai laporan)
4. Arsip.

Lampiran : Surat Sekretaris Daerah Provinsi Jambi
Nomor : S- /BKD-4.1/IV/2019
Tanggal : April 2019

Daftar Penerima Surat Penjelasan Pergub No. 5/2019 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Dalam Pemberian TPP PNS dan CPNS di Lingkungan Pemprov Jambi:

1. Inspektur Provinsi Jambi
2. Sekretaris DPRD
3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
4. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
5. Kepala Badan Keuangan Daerah
6. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
7. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
8. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
9. Kepala Badan Penghubung Daerah Provinsi
10. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah
11. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral
12. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
13. Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup
14. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
15. Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga
16. Kepala Dinas Kesehatan
17. Kepala Dinas Ketahanan Pangan
18. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
19. Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah
20. Kepala Dinas Lingkungan Hidup
21. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
22. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk
23. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
24. Kepala Dinas Pendidikan
25. Kepala Dinas Perhubungan
26. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
27. Kepala Dinas Perkebunan
28. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
29. Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil
30. Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan
31. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
32. Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi
33. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher Provinsi Jambi
34. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
35. Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
36. Kepala Biro Hukum
37. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan
38. Kepala Biro Perekonomian dan Sumber Daya Alam
39. Kepala Biro Pembangunan dan Kerjasama
40. Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Daerah
41. Kepala Biro Organisasi
42. Kepala Biro Humas dan Protokol
43. Kepala Biro Umum

SUDAH DITELITI KENENARANNYA OLEH			
NAMA	JABATAN	PARAF	TGL
Drs. H. HAMBALI, M.Si.	Sekretaris BKD		
ABDULLAH HAVIZ, S.Sos.MM	Kabid KDPKP		
M. SHOLIKUL HUDA, S.Fil., M.Si.	Kasubid Kinerja		

KEPALA BADAN
Selaku Ketua Pokja Manajemen SDM


H. HUSAIRI, S.IP. ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19641201 198503 1 008