



## WALI KOTA PALANGKA RAYA

Palangka Raya, 05 September 2024

Kepada

Yth. Kepala Perangkat Daerah  
di Lingkungan Pemerintah  
Kota Palangka Raya

Di –

PALANGKA RAYA

### SURAT EDARAN

Nomor : 870/ 207 /BKPSDM.PK2PA.01/IX/2024

TENTANG

**PENGUATAN DAN OPTIMALISASI MONITORING DAN EVALUASI**

**PENILAIAN KINERJA PEGAWAI ASN DAN NON ASN**

**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA**

Dalam rangka Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Menindaklanjuti surat Pj. Walikota Palangka Raya Nomor : 870/ 31/BKPSDM.PK2PA.01/I/2024 tanggal 17 Januari 2024, perihal Penerapan Kinerja Berbasis Aplikasi pada Aplikasi E-Kinerja BKN tahun 2024, dengan ini disampaikan kepada hal-hal sebagai berikut :

1. Seluruh ASN di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya wajib melaporkan hasil kinerja dengan menginput bukti dukung kinerja melalui Aplikasi E-Kinerja BKN mulai bulan Oktober 2023 dan seterusnya.
2. Seluruh atasan langsung wajib melakukan penilaian terhadap hasil kinerja bawahan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas pegawai pada aplikasi E-kinerja BKN sebelum batas waktu yang ditentukan.

3. Kepala Perangkat Daerah/Satuan Unit Kerja Perangkat Daerah wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi penilaian kinerja Pegawai ASN di lingkungan kerjanya, melalui:
  - a. memastikan penilaian kinerja pegawai ASN dilakukan oleh atasan langsung (pejabat penilai) secara obyektif berdasarkan hasil pelaksanaan tugas pegawai ASN yang dibuktikan melalui bukti dukung kinerja pegawai pada aplikasi E-kinerja BKN;
  - b. pejabat penilai bertanggung jawab atas kebenaran laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai;
  - c. pejabat penilai dapat menyetujui atau menolak laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang di nilai;
  - d. pejabat penilai memastikan pegawai yang dinilai sudah melakukan pelaporan hasil kinerja pada aplikasi E-kinerja BKN sebelum batas waktu yang ditentukan;
  - e. TPP dibayarkan sesuai dengan hasil penilaian kinerja :
    - 1) Predikat minimal "baik" dibayarkan 100 % dari beban kerja;
    - 2) Predikat "butuh perbaikan" dibayarkan 80% dari beban kerja;
    - 3) Predikat "kurang" dibayarkan 60% dari beban kerja;
    - 4) Predikat "sangat kurang" dibayarkan 40% dari beban kerja;
  - f. TPP tidak dibayarkan kepada pegawai ASN yang secara nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan;
4. Kepala Perangkat Daerah/Satuan unit kerja Perangkat Daerah memantau pengurangan pembayaran TPP ASN kepada :
  - a. Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebesar 3 % (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dan paling banyak 100% (seratus perseratus) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja;
  - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebagai berikut :
    - 1) keterlambatan 1 menit s.d. < 31 menit pengurangan sebesar 0,5%;
    - 2) keterlambatan 31 menit s.d. < 61 menit pengurangan sebesar 1%;
    - 3) keterlambatan 61 menit s.d. < 91 menit pengurangan sebesar 1,25%;
    - 4) keterlambatan 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pengurangan sebesar 1,5%;
  - c. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebagai berikut :
    - 1) pulang sebelum 1 menit s.d. < 31 menit pengurangan sebesar 0,5%;
    - 2) pulang sebelum 31 menit s.d. < 61 menit pengurangan sebesar 1%;
    - 3) pulang sebelum 61 menit s.d. < 91 menit pengurangan sebesar 1,25%;
    - 4) pulang sebelum 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pengurangan sebesar 1,55%;
  - d. pegawai ASN yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua perseratus) per kegiatan;
5. Kepala Perangkat Daerah agar melakukan pemantauan secara rutin terhadap kehadiran pegawai dan penilaian kinerja berdasarkan pelaksanaan tugas pegawai ASN dan Non ASN.
6. Pelaksanaan tugas pegawai dibuktikan dengan laporan kinerja harian yang telah diverifikasi oleh atasan langsung (format terlampir).

7. Atasan langsung dapat membatalkan SIDAN jika terbukti pegawai yang bersangkutan secara fisik tidak hadir ditempat kerja.
8. Kewajiban merekam kehadiran secara elektronik dapat dikecualikan bagi Sekretaris Daerah, Ajudan Walikota, Ajudan Wakil Walikota dan Ajudan Sekretaris Daerah, Pengemudi Walikota, Pengemudi Wakil Walikota, Pengemudi Sekretaris Daerah, Pengemudi Asisten Sekretaris Daerah, Pengemudi Kepala Perangkat Daerah, Pegawai ASN yang melakukan tugas dengan jam kerja khusus atau shift dan seluruh pegawai ASN yang melaksanakan tugas tambahan dibuktikan dengan surat tugas atau surat keterangan dari Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah atau Kepala Perangkat Daerah.
9. Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pengawasan dan urusan kepegawaian agar melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Surat Edaran ini.

Demikian disampaikan agar dapat dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, atas perhatian dan kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.

Pj. WALI KOTA PALANGKA RAYA,



Telah Ditandatangani  
Secara Elektronik



**HERA NUGRAHAYU**

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia di Jakarta (sebagai laporan);
2. Gubernur Kalimantan Tengah di Palangka Raya (sebagai laporan);
3. Ketua Sementara DPRD Kota Palangka Raya di Palangka Raya;
4. Plh. Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya di Palangka Raya;
5. Inspektur Kota Palangka Raya di Palangka Raya.