SALINAN

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

Yth. 1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis; dan
4. Seluruh Pegawai,
di lingkungan Kementerian Sosial.

SURAT EDARAN
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI e-KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA SEBAGAI PERHITUNGAN CAPAIAN
KINERJA BULANAN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

A. LATAR BELAKANG

bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan untuk menerapkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 134 tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkugan Kementerian Sosial, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Penggunaan Sistem Informasi e-Kinerja Badan Kepegawaian Negara sebagai Perhitungan Capaian Kinerja Bulanan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Sosial.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Surat Edaran ini adalah untuk memberikan panduan dalam menentukan capaian kinerja pegawai secara bulanan menggunakan sistem informasi e-kinerja sebagai salah satu perhitungan untuk pembayaran tunjangan kinerja.

Surat Edaran ini bertujuan sebagai acuan bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Sosial dalam menentukan capaian kinerja pegawai secara bulanan menggunakan sistem informasi e-kinerja.

jdih.kemensos.go.id

C. RUANG LINGKUP

Surat Edaran ini memuat himbauan untuk kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Sosial untuk menggunakan sistem informasi e-kinerja sebagai salah satu perhitungan untuk pembayaran tunjangan kinerja.

D. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 134 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 188) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 134 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1183);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155).

E. ISI SURAT EDARAN

1. Sistem Informasi Kinerja Aparatur Sipil Negara *e*-Kinerja yang dapat diakses melalui laman https://kinerja.bkn.go.id/login adalah sistem penilaian kinerja yang objektif, terukur, dan transparan yang dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN). Selanjutnya seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Sosial wajib melaporkan capaian kinerja bulanannya melalui aplikasi sistem informasi *e*-kinerja BKN.
2. Penilaian capaian kinerja pegawai dilakukan secara bulanan melalui aplikasi sistem informasi e-Kinerja BKN dengan menetapkan predikat kinerja bulanan pegawai oleh Pejabat Penilai Kinerja.

jdih.kemensos.go.id

3. Capaian kinerja pegawai sebagai faktor pengurang dalam tunjangan kinerja pegawai diambil berdasarkan penetapan predikat kinerja pegawai bulanan melalui aplikasi sistem informasi e-kinerja BKN.
4. Nilai capaian kinerja yang diberikan kepada pegawai setiap bulan ditetapkan dengan predikat kinerja dalam aplikasi sistem informasi *e*-kinerja BKN yang disesuaikan dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 134 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Sosial sebagai berikut:

| No | Capaian Kinerja Sesuai Peraturan Menteri Sosial Nomor 13 Tahun 2019 | Predikat Kinerja Sistem Informasi *e*-Kinerja BKN |
|---|---|---|
| 1. | Sangat baik, dengan capaian aktivitas tiap bulan antara 91% (sembilan puluh satu persen) sampai dengan 100% (seratus persen); | Sangat Baik |
| 2. | Baik, dengan capaian aktivitas tiap bulan antara 76% (tujuh puluh enam persen) sampai dengan 90% (sembilan puluh persen); | Baik |
| 3. | Cukup, dengan capaian aktivitas tiap bulan antara 61% (enam puluh satu persen) sampai dengan 75% (tujuh puluh lima persen); | Butuh Perbaikan |
| 4. | Kurang, dengan capaian aktivitas tiap bulan antara 51% (lima puluh satu persen) sampai dengan 60% (enam puluh persen); | Kurang |
| 5. | Buruk, dengan capaian aktivitas tiap bulan antara 0% (nol persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen); | Sangat Kurang |

5. Pejabat Penilai Kinerja melakukan evaluasi kinerja secara periodik bulanan dengan mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja pegawai dan menetapkan predikat kinerja bulanan pegawai.
6. Batas waktu penetapan predikat kinerja tiap bulan oleh Pejabat Penilai Kinerja paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya.
7. Penggunaan predikat kinerja bulanan dalam aplikasi sistem e-kinerja BKN sebagai capaian kinerja bulanan pegawai dalam lembar pengesahan jumlah tunjangan kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. PENUTUP

Seluruh Pimpinan Unit Kerja agar menyampaikan Surat Edaran ini kepada seluruh pegawai di lingkungannya masing-masing serta memantau pelaksanaan Surat Edaran dimaksud.

jdih.kemensos.go.id

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Mei 2023

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TRI RISMAHARINI

jdih.kemensos.go.id

LAMPIRAN
SURAT EDARAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2023

I. Contoh Format
Lembar Pengesahan Jumlah Tunjangan Kinerja Pegawai Capaian Kinerja Sangat Baik

**LEMBAR PENGESAHAN JUMLAH TUNJANGAN KINERJA**

NAMA :
NIP :
JABATAN :
GOLONGAN :
KELAS JABATAN : 7
TOTAL TUNJANGAN KINERJA : 2.928.000

FAKTOR PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

| NO | JENIS PENGURANGAN TUKIN | KETERANGAN | | | | JUMLAH PENGURANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Status Pegawai | Capaian Kinerja | Uraian | | |
| I | CAPAIAN KINERJA | Aktif | Sangat Baik | Pot. Status : 0%; Pot. Capker : 0% | | - |
| | | (1 Mnt s.d <31 Mnt) (0,5 %) | (31 Mnt s.d <61 Mnt) (1 %) | (61 Mnt s.d <91 Mnt) (1,5 %) | ( >=90 Mnt) (2 %) | |
| II | KETERLAMBATAN * | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| III | PULANG SEBELUM WAKTU * | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| | | (Izin / Sakit) (3 %) | (Upacara) (0,5 %) | (Cuti Besar/Cuti Sakit/Alasan Penting) (1.5 %) | | |
| IV | KETIDAKHADIRAN * | 0 | 0 | 0 | | - |
| TOTAL PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA | | | | | | - |

TUNJANGAN PROFESI = Rp. 0
TOTAL YANG DITERIMA = Rp. 2.928.000 PAJAK Pph 21 = Rp. 146.400
TERBILANG : ( DUA JUTA SEMBILAN RATUS DUA PULUH DELAPAN RIBU rupiah )
*) Catatan Atas Kehadiran Berdasarkan Mesin Absensi : 0

MENGETAHUI :

PEJABAT YANG DINILAI, PENILAI,

MENYETUJUI,

jdih.kemensos.go.id

II. Contoh Format
Lembar Pengesahan Jumlah Tunjangan Kinerja Pegawai Capaian Kinerja Baik

**LEMBAR PENGESAHAN JUMLAH TUNJANGAN KINERJA**

NAMA :
NIP :
JABATAN :
GOLONGAN :
KELAS JABATAN : 7
TOTAL TUNJANGAN KINERJA : 2.928.000

FAKTOR PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

| NO | JENIS PENGURANGAN TUKIN | KETERANGAN | | | | JUMLAH PENGURANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Status Pegawai | Capaian Kinerja | Uraian | | |
| I | CAPAIAN KINERJA | Aktif | Baik | Pot. Status : 0%; Pot. Capker : 0% | | - |
| | | (1 Mnt s.d <31 Mnt) (0,5 %) | (31 Mnt s.d <61 Mnt) (1 %) | (61 Mnt s.d <91 Mnt) (1,5 %) | ( >=90 Mnt) (2 %) | |
| II | KETERLAMBATAN * | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| III | PULANG SEBELUM WAKTU * | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| | | (Izin / Sakit) (3 %) | (Upacara) (0,5 %) | (Cuti Besar/Cuti Sakit/Alasan Penting) (1.5 %) | | |
| IV | KETIDAKHADIRAN * | 0 | 0 | 0 | | - |
| TOTAL PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA | | | | | | - |

TUNJANGAN PROFESI = Rp. 0
TOTAL YANG DITERIMA = Rp. 2.928.000 PAJAK Pph 21 = Rp. 146.400
TERBILANG : ( DUA JUTA SEMBILAN RATUS DUA PULUH DELAPAN RIBU rupiah )
*) Catatan Atas Kehadiran Berdasarkan Mesin Absensi : 0

MENGETAHUI :

PEJABAT YANG DINILAI, PENILAI,

MENYETUJUI,

jdih.kemensos.go.id

III. Contoh Format
Lembar Pengesahan Jumlah Tunjangan Kinerja Pegawai Capaian Kinerja Cukup

**LEMBAR PENGESAHAN JUMLAH TUNJANGAN KINERJA**

NAMA :
NIP :
JABATAN :
GOLONGAN :
KELAS JABATAN : 7
TOTAL TUNJANGAN KINERJA : 2.928.000

FAKTOR PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

| NO | JENIS PENGURANGAN TUKIN | KETERANGAN | | | | JUMLAH PENGURANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Status Pegawai | Capaian Kinerja | Uraian | | |
| I | CAPAIAN KINERJA | Aktif | Cukup | Pot. Status : 0%; Pot. Capker : 25% | | 732.000 |
| | | (1 Mnt s.d <31 Mnt) (0,5 %) | (31 Mnt s.d <61 Mnt) (1 %) | (61 Mnt s.d <91 Mnt) (1,5 %) | ( >=90 Mnt) (2 %) | |
| II | KETERLAMBATAN * | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| III | PULANG SEBELUM WAKTU * | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| | | (Izin / Sakit) (3 %) | (Upacara) (0,5 %) | (Cuti Besar/Cuti Sakit/Alasan Penting) (1.5 %) | | |
| IV | KETIDAKHADIRAN * | 0 | 0 | 0 | | - |
| TOTAL PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA | | | | | | 732.000 |

TUNJANGAN PROFESI = Rp. 0
TOTAL YANG DITERIMA = Rp. 2.196.000 PAJAK Pph 21 = Rp. 109.800
TERBILANG : ( DUA JUTA SERATUS SEMBILAN PULUH ENAM RIBU rupiah )
*) Catatan Atas Kehadiran Berdasarkan Mesin Absensi : 0

MENGETAHUI :

PEJABAT YANG DINILAI, PENILAI,

MENYETUJUI,

jdih.kemensos.go.id

IV. Contoh Format
Lembar Pengesahan Jumlah Tunjangan Kinerja Pegawai Capaian Kinerja Sangat Kurang

**LEMBAR PENGESAHAN JUMLAH TUNJANGAN KINERJA**

NAMA :
NIP :
JABATAN :
GOLONGAN :
KELAS JABATAN : 7
TOTAL TUNJANGAN KINERJA : 2.928.000

FAKTOR PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

| NO | JENIS PENGURANGAN TUKIN | KETERANGAN | | | | JUMLAH PENGURANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Status Pegawai | Predikat Kinerja | Uraian | | |
| I | CAPAIAN KINERJA | Aktif | Kurang | Pot. Status : 0%; Pot. Capker : 50% | | 1.464.000 |
| | | (1 Mnt s.d <31 Mnt) (0,5 %) | (31 Mnt s.d <61 Mnt) (1 %) | (61 Mnt s.d <91 Mnt) (1,5 %) | ( >=90 Mnt) (2 %) | |
| II | KETERLAMBATAN * | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| III | PULANG SEBELUM WAKTU * | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| | | (Izin / Sakit) (3 %) | (Upacara) (0,5 %) | (Cuti Besar/Cuti Sakit/Alasan Penting) (1.5 %) | | |
| IV | KETIDAKHADIRAN * | 0 | 0 | 0 | | - |
| TOTAL PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA | | | | | | 1.464.000 |

TUNJANGAN PROFESI = Rp. 0
TOTAL YANG DITERIMA = Rp. 1.464.000 PAJAK Pph 21 = Rp. 73.200
TERBILANG : ( SATU JUTA EMPAT RATUS ENAM PULUH EMPAT RIBU rupiah )
*) Catatan Atas Kehadiran Berdasarkan Mesin Absensi : 0

MENGETAHUI :

PEJABAT YANG DINILAI, PENILAI,

MENYETUJUI,

jdih.kemensos.go.id

V. Contoh Format
Lembar Pengesahan Jumlah Tunjangan Kinerja Pegawai Capaian Kinerja Buruk

**LEMBAR PENGESAHAN JUMLAH TUNJANGAN KINERJA**

NAMA :
NIP :
JABATAN :
GOLONGAN :
KELAS JABATAN : 7
TOTAL TUNJANGAN KINERJA : 2.928.000

FAKTOR PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

| NO | JENIS PENGURANGAN TUKIN | KETERANGAN | | | | JUMLAH PENGURANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Status Pegawai | Capaian Kinerja | Uraian | | |
| I | CAPAIAN KINERJA | Aktif | Buruk | Pot. Status : 0%; Pot. Capker : 75% | | 2.196.000 |
| | | (1 Mnt s.d <31 Mnt) (0,5 %) | (31 Mnt s.d <61 Mnt) (1 %) | (61 Mnt s.d <91 Mnt) (1,5 %) | ( >=90 Mnt) (2 %) | |
| II | KETERLAMBATAN * | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| III | PULANG SEBELUM WAKTU * | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| | | (Izin / Sakit) (3 %) | (Upacara) (0,5 %) | (Cuti Besar/Cuti Sakit/Alasan Penting) (1.5 %) | | |
| IV | KETIDAKHADIRAN * | 0 | 0 | 0 | | - |
| TOTAL PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA | | | | | | 2.196.000 |

TUNJANGAN PROFESI = Rp. 0
TOTAL YANG DITERIMA = Rp. 732.000 PAJAK Pph 21 = Rp. 36.600
TERBILANG : ( TUJUH RATUS TIGA PULUH DUA RIBU rupiah )
*) Catatan Atas Kehadiran Berdasarkan Mesin Absensi : 0

MENGETAHUI :

PEJABAT YANG DINILAI, PENILAI,

MENYETUJUI,

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum

Evy Flamboyan Minanda
198102182006042002

jdih.kemensos.go.id