



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 Aparatur Sipil Negara,
di lingkungan Kementerian Sosial.

**SURAT EDARAN
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PENGUNAAN SISTEM INFORMASI e-KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA SEBAGAI PERHITUNGAN CAPAIAN KINERJA
HARIAN, BULANAN, DAN TAHUNAN BAGI 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 memudahkan pelaksanaan pengelolaan kinerja bagi aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sosial, perlu menetapkan Surat Edaran Menteri Sosial tentang Penggunaan Sistem Informasi e-Kinerja Badan Kepegawaian Negara sebagai Perhitungan Capaian Kinerja Harian, Bulanan, dan Tahunan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sosial.

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

Surat Edaran ini bertujuan sebagai acuan bagi aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sosial dalam menyusun sasaran kinerja pegawai secara harian, bulanan, dan tahunan menggunakan sistem informasi e-kinerja Badan Kepegawaian Negara.

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 dalam menentukan capaian kinerja secara harian, bulanan, dan tahunan serta pendokumentasian kinerja melalui sistem informasi kepegawaian Kementerian Sosial.

D. Dasar

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. 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 (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 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);
6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 841);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 504);
8. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 tahun 2023 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Aplikasi e-Kinerja Badan Kepegawaian Negara;

E. Isi Surat Edaran

1. Sistem Informasi Kinerja Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Aplikasi e-Kinerja yang dapat diakses melalui laman <https://kinerja.bkn.go.id> adalah sistem penilaian kinerja berbagi pakai berbasis elektronik yang dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara dan digunakan secara nasional. Kementerian Sosial telah ditetapkan sebagai instansi pengguna, sehingga seluruh aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sosial wajib menyusun dan melaporkan capaian kinerja melalui *platform* e-kinerja Badan Kepegawaian Negara.
2. Aplikasi e-Kinerja Badan Kepegawaian Negara memuat tahapan pengelolaan kinerja pegawai aparatur sipil negara terdiri dari:
 - a. perencanaan kinerja pegawai aparatur sipil negara;
 - b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja pegawai aparatur sipil negara;
 - c. penilaian kinerja pegawai aparatur sipil negara; dan
 - d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja pegawai aparatur sipil negara.

3. Seluruh aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sosial dalam hal penyusunan sasaran kinerja pegawai, wajib menyusun laporan kinerja harian pada Aplikasi e-Kinerja Badan Kepegawaian Negara mulai tanggal 1 Februari 2026.
4. Capaian kinerja aparatur sipil negara sebagai faktor pengurang dalam tunjangan kinerja diambil berdasarkan penetapan predikat kinerja bulanan melalui sistem informasi e-kinerja Badan Kepegawaian Negara.
5. Aparatur sipil negara melakukan input hasil kerja harian dan bulanan pada Aplikasi e-kinerja Badan Kepegawaian Negara paling lambat tanggal terakhir pada bulan berjalan.
6. Pejabat penilai kinerja melakukan evaluasi kinerja secara periodik dengan mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja pegawai dan menetapkan predikat kinerja bulanan pegawai.
7. Batas waktu penetapan predikat kinerja setiap bulan oleh pejabat penilai kinerja paling lambat 5 (lima) hari kerja pada bulan berikutnya.
8. Batas waktu penetapan predikat kinerja tahunan oleh pejabat penilai kinerja paling lambat 15 (lima belas) hari kerja pada bulan Januari tahun berikutnya.
9. Pendokumentasian kinerja dilakukan dengan cara melakukan cetak dokumen sasaran kerja pegawai, dokumen form penilaian, dan dokumen evaluasi kinerja pegawai.
10. Untuk memudahkan pendokumentasian kinerja menggunakan tanda tangan elektronik, seluruh aparatur sipil negara melakukan penerbitan sertifikat elektronik pada <https://myasn.bkn.go.id/>. Tata cara penerbitan sertifikat elektronik BsrE dapat dilihat melalui <https://support-siasn.bkn.go.id/kbs?text=sertifikat+elektronik#kbts>.
11. Selanjutnya setiap aparatur sipil negara mengunggah dokumen perencanaan, penilaian kinerja, dan evaluasi kinerja tahunan yang telah di tanda tangan elektronik atau basah melalui sistem informasi manajemen kepegawaian <https://simpeg.kemensos.go.id/> pada menu riwayat sasaran kinerja pegawai 2022 ke atas.
12. Kepala satuan kerja agar melakukan pembinaan bagi aparatur sipil negara yang tidak melakukan penyusunan sasaran kinerja pegawai harian, bulanan, dan tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib menyampaikan hasil tindak lanjut tersebut kepada Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
13. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlakunya, Surat Edaran Menteri Sosial 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, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
14. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

F. Penutup

Seluruh pimpinan unit kerja agar menyampaikan Surat Edaran ini kepada seluruh aparatur sipil negara di lingkungannya masing-masing serta memantau pelaksanaan Surat Edaran dimaksud.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2026

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SAIFULLAH YUSUF

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum

The image shows a circular official stamp of the Ministry of Social Affairs (KEMENTERIAN SOSIAL) of the Republic of Indonesia (REPUBLIK INDONESIA). The stamp features a central emblem with a stylized figure and a star. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the signature, the name 'Rizi Umi Utami' and the identification number '197801282006042003' are printed.

Rizi Umi Utami
197801282006042003