



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

JL. Jemur Andayani I Telp. (031) 8477551 Fax. (031) 8477404 Kode Pos 60236
Website: bkd.jatimprov.go.id Email: bkd@jatimprov.go.id
SURABAYA

Surabaya, 24 Desember 2022

Nomor : 860/9166/204.3/2022
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : **Pengelolaan kinerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur**

Kepada
Yth. **Kepala Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur**
di

TEMPAT

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengelolaan kinerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur tahun 2022 :
 - a. SKP pegawai ASN tahun 2022 diupload di Si-Master paling lambat tanggal 10 Januari 2023;
 - b. Kurva pola distribusi pegawai yang sempurna dibentuk dari SKP seluruh pegawai ASN pada Perangkat Daerahnya masing-masing;
 - c. SKP Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Unit Kerja Mandiri wajib memuat 4 (empat) perspektif yaitu :
 - Perspektif penerima layanan;
 - Perspektif proses bisnis;
 - Perspektif penguatan internal;
 - Perspektif anggaran.
 - d. Dalam pengisian tanggal SKP akhir tahun sebagai berikut :
 - Tanggal pembuatan SKP : 1 Januari 2022 s.d. 31 Desember 2022
 - Tanggal evaluasi SKP : 31 Desember 2022
 - Tanggal dibuat dokumen evaluasi kinerja oleh pejabat penilai : 31 Desember 2022
 - Tanggal diterima dokumen evaluasi kinerja oleh ASN : 31 Desember 2022
2. Pengelolaan kinerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 :
 - a. Kinerja Individu diselaraskan dengan kinerja organisasi, maka Rencana hasil kerja ASN harus memiliki minimal 2 (dua) indikator kinerja individu;

- b. Rencana Aksi ASN harus selaras dengan Rencana Hasil Kerja dan Indikator Kinerja Individu;
 - c. Kinerja utama JF diselaraskan dengan butir kegiatan sesuai jenjang jabatannya. Kinerja tambahan JF memuat tugas lain diluar kegiatan JF yang diberikan oleh pimpinan untuk mendukung capaian kinerja organisasinya;
 - d. Pejabat Penilai Kinerja melakukan evaluasi kinerja secara periodik dan tahunan dengan memberikan Predikat Kinerja Pegawai;
 - e. ASN yang tidak melaksanakan kewajiban untuk membuat dan merealisasikan SKP, akan dikenai sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.
3. Perangkat Daerah wajib memberikan apresiasi berupa sertifikat penghargaan kepada 1 (satu) orang ASN per jenjang jabatan sebagaimana terlampir sebagai ***The Best Employee of the Month*** dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Kualifikasi ASN yang akan menjadi kandidat ***The Best Employee of the Month*** adalah ASN yang memberikan kontribusi dan inovasi terbaik bagi Perangkat Daerah;
 - b. Metode pemilihan kandidat ***The Best Employee of the Month*** dapat dilaksanakan melalui rapat Tim Penilai Kinerja pada Perangkat Daerah atau metode *polling* ASN dari Perangkat Daerah tersebut setiap bulan;
 - c. Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan apresiasi tersebut setiap awal bulan berikutnya pada saat apel pagi.

Demikian untuk menjadi maklum dan atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR**



INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19670409 199202 2 003

Lampiran Surat : 860/9166/204.3/2022
Contoh Sertifikat penghargaan *The Best Employee of the Month*



- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
“ Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah. ”
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Contoh Rencana Hasil Kerja JPT/Kepala Unit Kerja Mandiri

No	Perspektif	Pedoman
1	Penerima Layanan	<ul style="list-style-type: none">• Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 sebagai Penjabaran Renstra Perangkat Daerah• Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 (rencana kerja perangkat daerah 2023)
2	Proses Bisnis	Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah
3	Penguatan Internal	Tata Kelola Pemerintahan (Manajemen Sumberdaya Internal)
4	Anggaran	Pengelolaan Anggaran Perangkat Daerah

Catatan :

Rencana Hasil Kerja JPT/Kepala Unit Kerja Mandiri dapat ditambahkan dari isu Strategis saat ini/Critical Success Factor dari masing-masing Perangkat Daerah.

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

“ Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah. ”

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Kategori *The Best Employee of the Month* per jenjang jabatan

Kelas	Pelaksana	Fungsional	Struktural	<i>The Best Employee of the Month</i>	Contoh Jabatan
1	Sesuai Permenpan 41 2018	0	0	1 Orang	
2		0	0		
3		0	0		
4		0	0		
5		Pemula	0		
6		Terampil	0		
7		Mahir	0		
8	0	Penyelia / Ahli Pertama	0		
9	0	Ahli Muda	Es. IVa	1 Orang	Kasubag, Kasi
10	0		0		
11	0	Ahli Madya	Es. IIIa/Es. III.b	1 Orang	Kabag, Kabid, Kacabdin, KUPT, Sekretaris, Wadir
12	0				
13	0	Ahli Utama	Es. IIb	1 Orang	Kabiro, Wadir
14	0		0	0	
15	0	0	Es. IIa	1 Orang	Kadis, Kaban, Direktur, Staf Ahli
16	0	0	Es. Ib	0	Sekda

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

“ Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah. ”

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



Balai
Sertifikasi
Elektronik