LAPORAN AKTIVITAS HARIAN PENILAIAN KINERJA



06 April, 2026



Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 33 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2025

Pasal 5 Ayat (1):

TPP ASN berdasarkan kriteria beban kerja pada Pasal 4 huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya **melebihi beban kerja normal**



Pasal 5 Ayat (2):

- Kelebihan beban kerja ditentukan minimal **112,5 jam per bulan** atau setara dengan **1.350 jam per tahun** secara akumulatif.
- Melebihi batas jam kerja normal minimal 170 jam per bulan

AMBANG BATAS KINERJA

112.5
JAM PER BULAN

Target Akumulasi Minimal

- Setiap ASN wajib memenuhi minimal **5,5 jam** per hari **atau 330 menit** dan **6.750 menit** kerja produktif per bulan untuk mendapatkan TPP Beban Kerja secara penuh.
- Apabila tidak mencapai target akumulasi minimal yang telah ditentukan, tetap **wajib** kirim ke BKD dengan konsekuensi TPP Beban Kerja diberikan secara **proporsional** sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan berlaku

Kriteria Beban Kerja Normal



** Rekapitulasi beban kerja terekam secara online untuk memudahkan pembuktian kinerja pegawai.*



PARAMETER PERHITUNGAN JIKA TIDAK MEMENUHI BEBAN KERJA NORMAL

Uraian Parameter	Nilai / Satuan
Persen minimal diterimakan	50%
Sisa persen terpengaruh beban kerja	50%
Beban kerja @ bulan (Jam)	112,5 jam
Beban kerja @ bulan (Menit)	6750 menit
Persentase per jam dari 50%	0,44 %
Persentase per menit dari 50%	0,00740741 %

PENETAPAN BUKTI BEBAN KERJA

Keputusan Gubernur Tentang Penerima dan Besaran Persentase TPP

Landasan Aturan

"Kepala Perangkat Daerah menetapkan Petunjuk Teknis terkait dengan mekanisme bukti beban kerja pada perangkat daerah masing-masing untuk menggunakan beban kerja dan/atau jam kerja dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran."

Penyesuaian Mekanisme

Yang sebelumnya sudah menetapkan Keputusan terkait jam kerja 170 jam, maka bisa dilakukan perubahan/pencabutan keputusan Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.

112.5 Jam / Bulan
(Setara dengan 6750 Menit)

Bentuk Legal Drafting Kamus Aktivitas

Struktur Keputusan:

1. Konsiderans (Menimbang, Mengingat)
2. Diktum Keputusan (Memutuskan)
3. Lampiran: Kamus Aktivitas Harian ASN
4. Ketentuan penggunaan dalam pencatatan WPT.



MENU BARU APLIKASI Si-MASTER

- Penambahan menu aktivitas harian dalam menu SKP Si-MASTER

- Dibuat berbeda dari buku kerja agar Perangkat Daerah tidak perlu terlalu banyak melakukan turun status karena buku kerja sudah menyesuaikan PERMENPAN Nomor 6 Tahun 2021 dimana menu tersebut bukan menggunakan aktivitas tetapi **hasil kerja**.



KLASTER JABATAN KESEHATAN



Model Acuan Sektor Kesehatan

Kamus aktivitas Jabatan Fungsional Kesehatan akan diatur khusus oleh Dinas Kesehatan.

RSUD Dr. Soetomo akan digunakan sebagai *Pilot Project* dan contoh acuan dalam penyusunan standar aktivitas tenaga medis.

AGENDA IMPLEMENTASI 2026

Aktivitas Bulan April

Batas Maks Lapor

Aktivitas 5 Mei 2026

Bulan Mei

Penerapan Aturan Pelaporan

Maks H+7

Tenggat Waktu

Pengisian akan terkunci dan tidak dapat kirim ke BKD apabila melewati tanggal 5 bulan berikutnya



Target Percepatan Laporan SKP

Bulan Berjalan	**Proses Kerja Aktif**
Deadline Baru	**Maksimal Tanggal 5**

"Seluruh Perangkat Daerah dimohon melakukan percepatan pelaporan SKP ***maksimal setiap tanggal 5 pada setiap bulan berikutnya****."*



PANDUAN PELAPORAN AKTIVITAS SKP

Kesesuaian SKP Tahunan

Selaras dengan target SKP; Tidak keluar dari tugas jabatan; Mendukung capaian kinerja organisasi.

Output Jelas & Terukur

Mencantumkan hasil (dokumen, laporan, disposisi); Satuan kerja yang baku; Volume pekerjaan akurat.

Kualitas & Ketepatan

Mencerminkan kualitas kerja tinggi; Sesuai deadline; Hindari "rapel laporan" di akhir periode.

Kejujuran & Akuntabilitas

Tanpa duplikasi pekerjaan; Wajib memiliki bukti pendukung; Siap diverifikasi atasan langsung.

Konsistensi & Disiplin

Dilaporkan secara rutin setiap hari; Tidak ada periode laporan yang terlewati (bolong-bolong).

Efisiensi & Relevansi

Waktu yang dicatat harus realistis; Prioritaskan pekerjaan utama dibanding tugas tambahan.

PENYUSUNAN KAMUS AKTIVITAS

- **Hierarki Jabatan:** Kamus aktivitas dibuat spesifik sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing ASN.
- **Otonomi Unit:** Perangkat Daerah menyusun kamus harian dan menetapkannya dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- **Integrasi Sistem:** Fasilitator Perangkat Daerah bertanggung jawab melakukan proses impor *library* data aktivitas.
- **Kesesuaian Tugas:** Memastikan seluruh item aktivitas selaras dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.



IMPLIKASI PENGGUNAAN BEBAN KERJA

Pimpinan Mendistribusikan Pekerjaan Secara Habis Kepada Bawahan

Pembagian Tugas Merata

Verifikasi Pelaporan Aktivitas Harian oleh Pimpinan

Bukti Kerja Aktivitas Dilaporkan Tiap Bulan



MEKANISME PELAPORAN Si-MASTER

Input Harian

ASN wajib mengisi aktivitas setiap hari sesuai dengan Kamus Aktivitas yang dimiliki oleh Perangkat Daerah masing-masing.

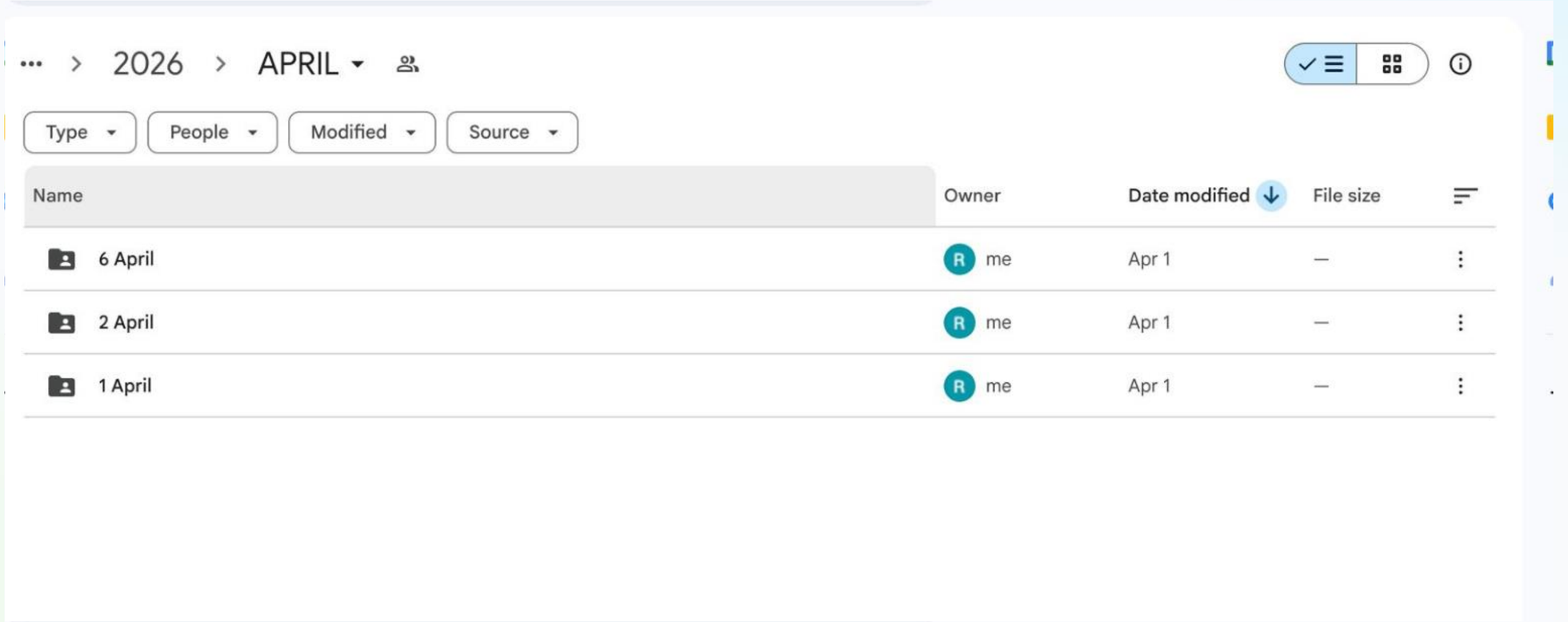
Kunci Bulanan

Sistem penguncian dilakukan secara akumulasi bulanan untuk memastikan fleksibilitas kerja.

Batas Lapor

Laporan pada aplikasi ditetapkan maksimal **H+7** setelah kegiatan selesai dilakukan.

Bukti Kinerja Harian Menuntut Dokumentasi yang Lebih Berkualitas



Tanggal	Aktivitas Harian	WPT	Volume	Total
1 April	Dialog BKD	60	1	60
	Dialog PKPH	120	1	120
	Rapat Biro Organisasi	120	1	120
	Rapat PD Evaluasi WFH	60	1	60
	Evaluasi data presensi WFH	60	1	60
	Koordinasi dengan PD terkait data presensi	60	1	60
2 April	SPT Jakarta (Melakukan koordinasi dengan Pusat dan Kab/Kota)	120	1	120
6 April	Verifikasi surat/dokumen/data dan kelengkapannnya	15	2	30
	Mengoreksi Produk Tata Naskah Dinas (SK Disiplin dan Cerai)	30	5	150
	Memberi disposisi	15	12	180
	Memverifikasi Dokumen Keuangan KORPRI	30	5	150
	Mengikuti rapat koordinasi SKP	180	1	180

Tugas Kepala Perangkat Daerah

Kamus Aktivitas

Menyiapkan standarisasi kamus aktivitas harian untuk ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pengguna Anggaran

Kepala Perangkat Daerah bertindak selaku Pengguna Anggaran dalam menetapkan standarisasi kinerja.

Monitoring

Memastikan seluruh ASN di lingkungan unit kerjanya melakukan input data dengan benar dan tepat waktu.



Standarisasi Kamus Aktivitas



Kriteria Penyusunan

Kamus aktivitas harus mencakup detail tugas teknis dan administratif yang relevan dengan TUPOKSI jabatan masing-masing.

> *"Kamus ini menjadi dasar validasi sistem Si-MASTER terhadap beban kerja yang dilaporkan pegawai."*

Prosedur Selama Masa Transisi

Pencatatan Manual

Seluruh ASN wajib mencatat aktifitas harian (WPT) secara manual terlebih dahulu selama aplikasi disempurnakan.

Input Kolektif

Data manual diinput secara kolektif ke dalam SI-MASTER setelah fitur aktifitas harian siap digunakan.

Validitas Data

Memastikan setiap aktifitas terekam dengan benar untuk memenuhi syarat beban kerja minimal dan norma WPT harus realistis.



Langkah Implementasi Penyusunan

1. Menyusun daftar aktivitas berdasarkan tugas jabatan.
2. Menentukan standar waktu aktivitas.
3. Menetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
4. Sosialisasi kepada seluruh ASN.
5. Implementasi dalam pencatatan WPT dan SI-MASTER.



BKD JATIM

Terima Kasih



