PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Pahlawan 110 Telp. (031) 3524001-3524011
S U R A B A Y A 60174

Surabaya, 26 November 2021

Nomor : 800/ 7640 /204.2/2021
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penilaian Kinerja Pegawai Tidak Tetap dengan Perjanjian Kerja (PTT-PK) Tahun 2021

Kepada
Yth. Kepala Perangkat Daerah
Di Lingkungan Pemerintah
Provinsi Jawa Timur
di-
T E M P A T

Dalam rangka evaluasi dan penilaian kinerja Pegawai Tidak Tetap dengan Perjanjian Kerja (PTT-PK) Tahun 2021 pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Setiap Perangkat Daerah **dilarang melakukan rekrutmen PTT-PK baru dengan alasan apapun**. Hal tersebut sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, pada Pasal 96 ayat (1) Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dilarang mengangkat pegawai non-PNS dan/atau non-PPPK. Dimaksud dengan pegawai non-PNS dan non-PPPK antara lain pegawai yang saat ini dikenal dengan sebutan tenaga honorer atau sejenisnya.
2. PTT-PK wajib menyusun **laporan hasil capaian kinerja** setiap bulan yg ditanda tangani oleh atasan langsung.
3. **Pemutusan hubungan perjanjian kerja** PTT-PK, PTT-GTT dapat dilakukan apabila total nilai capaian kinerja rendah (< 70%) atau melanggar perjanjian kerja yang telah disepakati.
4. Usulan **pergantian** tenaga PTT-PK (yang berhenti, mengundurkan diri dan meninggal dunia) bagi setiap Perangkat Daerah baik itu instansi BLUD ataupun non BLUD, diharuskan **mendapat persetujuan** dari Gubernur atau Sekretaris Daerah dan dilakukan uji kompetensi oleh Badan Kepegawaian Daerah.
5. Tenaga PTT-PK yang melakukan **mutasi antar instansi**, maka masa kerjanya akan diperhitungkan mulai awal lagi dengan memperhatikan anggaran yang tersedia pada Instansi.
6. Batasan usia PTT-PK pada instansi non BLUD adalah minimal 18 tahun dan maksimal 58 tahun (mulai Desember 2021) serta **tidak boleh diperpanjang dengan alasan apapun** sedangkan Pegawai BLUD Non PNS diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2018 Pasal 4.
7. Membuat laporan bulanan capaian kinerja sebagai dasar penilaian PTT-PK melalui aplikasi http://103.106.74.91/ptt-penilaian.

8. Evaluasi dan penilaian kinerja terhadap tenaga PTT-PK sebagai dasar rekomendasi perpanjangan kontrak di tahun 2022. Format dapat diunduh pada laman http://bkd.jatimprov.go.id dan rekapitulasi daftar nama PTT-PK yang telah mendapat penilaian dari pimpinan disampaikan melalui email ke: p3dasi@gmail.com serta diunggah pada aplikasi http://bkd.jatimprov.go.id/pttpk paling lambat pada **13 Desember 2021.**
9. Mengikutsertakan seluruh Pegawai Non PNS untuk menjadi peserta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan guna memperoleh Jaminan Kecelakaan Kerja, Program Jaminan Hari Tua, Program Jaminan Kematian, dan Jaminan Pensiun.
10. Merencanakan secara bertahap untuk PTT-PK dan GTT saat ini diusulkan dalam formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sesuai dengan jabatan yang ditetapkan untuk PPPK dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis jabatan yang dapat diisi oleh PPPK.
11. Berkaitan dengan honorarium dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) PTT-PK Tahun 2022 disampaikan sebagai berikut :
    a. Untuk penganggaran honorarium PTT-PK Tahun 2022, sementara masih menggunakan standart honorarium Tahun 2021 yang ditetapkan berdasarkan **kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dalam penetapan jabatan** pada PTT-PK, bukan kualifikasi pendidikan yang dimiliki saat ini. Untuk honorarium pegawai pada instansi BLUD menyesuaikan dengan besaran pendapatan yang diperoleh.
    b. PTT-PK dapat diberikan "Tambahan Honorarium Berdasarkan Kinerja" (TPP) sesuai dengan **kemampuan anggaran** pada masing-masing Perangkat Daerah dengan batas maksimal sebesar **50 %** dari honorarium per bulan.
    c. Memberlakukan **sanksi** pembayaran TPP berdasarkan tingkat kehadiran sebagaimana ketentuan yang berlaku pada surat Plh. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 13 April 2021 Nomor : 800/2331/204.2/2021 perihal Peningkatan Disiplin PTT-PK .
    d. Realisasi pembayaran honorararirum dan TPP PTT-PK Non BLUD bulan Januari Tahun 2022, agar menunggu ketentuan lebih lanjut.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan.

a.n. GUBERNUR JAWA TIMUR
Plh. Sekretaris Daerah

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Dr. Ir. HERU TJAHJONO, M.M.
Pembina Utama
NIP. 19610306 198903 1 010

Tembusan:
Ibu Gubernur Jawa Timur (sebagai laporan)

FORMULIR EVALUASI KINERJA TAHUN 2021

PTT-PK

PEGAWAI TIDAK TETAP DENGAN PERJANJIAN KERJA

UNIT KERJA			**(ditulis hingga eselon IV nya)**
NAMA			
NI PTT-PK		**Masa Kerja**	:
JABATAN		**Periode Penilaian**	:

No.	RINCIAN PEKERJAAN*	TARGET		CAPAIAN		PENILAIAN
		Kuantitas	Satuan	Kuantitas	Satuan	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
	Nilai Rincian Pekerjaan					0,00

No.	TUGAS TAMBAHAN*	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	TOTAL NILAI CAPAIAN KINERJA	0,00

NO.	PERILAKU KERJA	SKOR PENILAIAN	BOBOT PENILAIAN	NILAI AKHIR
ASPEK TEKNIS PEKERJAAN				
1	Integritas[(1)]		25%	0
2	Kedisiplinan[(2)]		25%	0
3	Orientasi Pelayanan[(3)]		20%	0
4	Kerjasama dan koordinasi [(4)]		20%	0
5	Pemanfaatan Alat dan Media Kerja[(5)]		10%	0
	TOTAL NILAI		100%	0

CATATAN ATASAN LANGSUNG

Paraf/ttd atasan langsung:

REKOMENDASI	DILANJUTKAN	TIDAK DILANJUTKAN
	coret salah satu	

PTT-PK yang bersangkutan

.....

NIPTT-PK .....

Surabaya , 13 Desember 2021

KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....

NIP.....

NB:	Jika total nilai capaian kinerja **< 70%** **dan/atau** nilai aspek teknis pekerjaan **< 70** rekomendasi : **tidak dilanjutkan**

FORMULIR EVALUASI KINERJA TAHUN 2021

PTT-PK
PEGAWAI TIDAK TETAP DENGAN PERJANJIAN KERJA



UNIT KERJA	**: BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**		
NAMA	**: EKO BUDI PRASETYO, S.E.**		
NI PTT-PK	**: 212-20091986-012011-3734**	**Masa Kerja**	**: 10 Tahun**
JABATAN	**: OPERATOR KOMPUTER**	**Periode Penilaian**	**: Tahun 2021**

No.	RINCIAN PEKERJAAN*	TARGET		CAPAIAN		PENILAIAN
		Kuantitas	Satuan	Kuantitas	Satuan	
1.	mengelola, mengupdate dan mengevaluasi data kepegawaian	4.250	data	2.784	data	66%
2.	update data pegawai dalam aplikasi e-Master	6.500	data	3.874	data	60%
3.	koordinasi dengan pengolah data perangkat daerah	4	kantor	6	kantor	150%
4.	menyimpan, memelihara barang elektronik dan IT inventaris kantor	20	barang	19	barang	95%
5.	memproses usulan data Kenaikan Pangkat ke SAPK BKN	700	data	438	data	63%
6.	updating berita website BKD	24	kegiatan	14	kegiatan	58%
7.	membuat dan menyusun laporan-laporan rekapitulasi data pegawai	2	laporan	2	laporan	100%
				Nilai Rincian Pekerjaan		84%

No.	TUGAS TAMBAHAN*	
1.	develop program aplikasi SI-ASN	1
2.	koreksi LJK tes Pegawai BLUD Non PNS	
3.	dokumentasi kegiatan rapat	1
4.	membantu SPJ keuangan	
5.	caraka persuratan	1
6.	dst	
	TOTAL NILAI CAPAIAN KINERJA	3,84

NO.	PERILAKU KERJA	SKOR PENILAIAN	BOBOT PENILAIAN	NILAI AKHIR
ASPEK TEKNIS PEKERJAAN				
1	Integritas[1]	80	25%	20
2	Kedisiplinan[2]	80	25%	20
3	Orientasi Pelayanan[3]	76	20%	15,2
4	Kerjasama dan koordinasi[4]	77	20%	15,4
5	Pemanfaatan Alat dan Media Kerja[5]	90	10%	9
	TOTAL NILAI		100%	79,6

CATATAN ATASAN LANGSUNG

- Sdr Eko cepat dan cekatan dalam bekerja, selalu fokus terhadap tugas yang diberikan
- percaya diri baik dan cara berkomunikasi lancar, attitude/sikap baik
- mampu dengan cepat menilai dirinya sendiri, baik itu tentang kelebihan ataupun kekurangannya. Hal ini bisa membuatnya menjadi pribadi yang mudah berkembang
- mempunyai karakteristik yang mau berkembang dengan sikapnya yang menerima kritikan dan mau memperbaikinya dengan cepat
- harus ditambahi terkait rasa ingin tahu serta wawasan terkait Data dan Sistem Informasi Kepegawaian

Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan
Sistem Informasi ASN

ttd.

DANAR ANDRIYANTO, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 19761213 199803 1 005

REKOMENDASI	DILANJUTKAN	TIDAK DILANJUTKAN
	coret salah satu	

PTT-PK yang bersangkutan

ttd.

EKO BUDI PRASETYO, S.E.
NIPTT-PK. 212-20091986-012011-3734

Surabaya , 13 Desember 2021
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR

ttd.

INDAH WAHYUNI, S.H.,M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670409 199202 2 003

NB:	Jika total nilai capaian kinerja **< 70%** **dan/atau** nilai aspek teknis pekerjaan **< 70** rekomendasi : **tidak dilanjutkan**

PETUNJUK PENILAIAN

*) Rincian Pekerjaan diisi sesuai dengan detail tugas dan pekerjaan yang harus diselesaikan.

PENILAIAN RINCIAN PEKERJAAN (CAPAIAN/TARGET)			
KURANG	**CUKUP**	**BAIK**	**SANGAT BAIK**
0-55	**56-70**	**71-90**	**90-100**
tidak tepat waktu dan kurang sesuai dengan capaian	**tidak tepat waktu, namun sesuai capaian**	**tepat waktu sesuai capaian**	**lebih cepat dari target waktu, dan melebihi capaian**

*)	**Penilaian Tugas Tambahan**
	1-2 kegiatan, dinilai 1 poin **3-4 kegiatan, dinilai 2 poin** **≥ 5 kegiatan, dinilai 3 poin**

1

INTEGRITAS **(Kemampuan bertindak secara konsisten, transparan serta jujur dalam segala situasi dan kondisi sesuai dengan norma dan etika yang berlaku di lingkungan kerja)**			
KURANG	**CUKUP**	**BAIK**	**SANGAT BAIK**
0-55	**56-70**	**71-90**	**90-100**
Seringkali tidak peduli dengan kondisi sekitar	mampu menerapkan norma walaupun sebatas pada dirinya sendiri akan tetapi masih perlu ada bimbingan etika	bertindak sesuai dengan norma dan etika yang berlaku	bertindak berdasarkan nilai meskipun sulit untuk dilakukan dan mampu memberikan teladan bagi orang lain

2

KEDISIPLINAN **(Kemampuan untuk mematuhi peraturan yang berlaku dikantor)**			
KURANG	**CUKUP**	**BAIK**	**SANGAT BAIK**
0-55	**56-70**	**71-90**	**90-100**
keterlambatan **lebih dari** 15 x dalam sebulan	keterlambatan lebih dari 5x /bulan dan dibawah 15 x / bulan	keterlambatan dibawah 5x / bulan	tidak pernah datang terlambat
Pernah tidak masuk kerja tanpa keterangan	tidak masuk tanpa keterangan maksimal 1 kali dalam satu bulan	selalu ada di tempat pada saat jam kerja	selalu ada di tempat pada saat jam kerja dan selalu menyampaikan ijin jika akan meninggalkan tempat pada saat jam kerja
seringkali tidak ada di tempat pada saat jam kerja	selalu ada di tempat pada saat jam kerja	tidak pernah tidak masuk tanpa keterangan	tidak pernah tidak masuk tanpa keterangan

3

ORIENTASI PELAYANAN **(Kemampuan untuk peduli, memahami, mengantisipasi kebutuhan pelanggan baik eksternal maupun internal dalam memberikan layanan agar tercapai kepuasan pelanggan sehingga mampu membangun dan menjaga loyalitas pelanggan)**			
KURANG	**CUKUP**	**BAIK**	**SANGAT BAIK**
0-55	**56-70**	**71-90**	**90-100**
Tidak memahami kebutuhan eksternal dan internal pelanggan dalam pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dan lingkup pekerjaannya didalam menangani keluhan pelanggan baik eksternal maupun internal	Mengidentifikasi kebutuhan pelanggan baik internal maupun eksternal, mengatasi permasalahan pelanggan dan mengambil langkah-langkah untuk memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai dengan kebutuhan organisasi	Mengembangkan pelayanan terhadap pelanggan dengan menggunakan perpektif pelanggan baik melalui perbaikan proses pelayanan maupun tindakan lainnya untuk tercapainya kepuasan pelanggan

4

KERJASAMA DAN KOORDINASI (kemampuan untuk melibatkan diri bekerja dalam kelompok baik di dalam unit kerja maupun diluar unit kerja)			
KURANG	**CUKUP**	**BAIK**	**SANGAT BAIK**
0-55	**56-70**	**71-90**	**90-100**
bekerja secara individu	dapat bekerja dalam tim didalam unit kerjanya saja meskipun tidak berperan secara aktif	dapat bekerja secara aktif dengan tim dalam unit kerjanya, tetapi jika bekerja dalam tim diluar unit kerjanya tidak dapat berperan secara aktif	dapat bekerja secara aktif pada tim baik didalam unit kerjanya maupun di luar unit kerjanya

5

PEMANFAATAN ALAT KERJA DAN MEDIA KERJA (Kemampuan untuk menggunakan alat dan media sebagai penunjang pekerjaan)			
KURANG	**CUKUP**	**BAIK**	**SANGAT BAIK**
0-55	**56-70**	**71-90**	**90-100**
tidak mampu menggunakan peralatan dan media disekitar untuk menunjang pekerjaan	mampu menggunakan peralatan dan media disekitar sebagai penunjang pekerjaan	Mampu menggunakan peralatan dan media disekitar sebagai penunjang pekerjaan dengan baik	Mampu menggunakan peralatan dan media disekitar sebagai penunjang pekerjaan secara mandiri
	memiliki pengetahuan tentang media dan alat kerja yang terbatas namun masih membutuhkan bantuan dari rekan kerja yang lainnya	memiliki pengetahuan tentang media dan alat kerja yang cukup baik yang dapat diterapkan pada dirinya saja	memiliki pengetahuan tentang media dan alat kerja yang cukup baik dan mampu mengatasi masalah yang terjadi pada alat kerja di unit kerjanya

CATATAN ATASAN LANGSUNG

diisi oleh atasan langsung PTT-PK yang dinilai minimal **eselon IV**, mengenai :

- prestasi yang pernah diraih pada saat bekerja
- catatan permasalahan yang pernah ditimbulkan