WALI KOTA PANGKAL PINANG

Yth. Daftar Terlampir

SURAT EDARAN

Nomor : 60 Tahun 2024

TENTANG

PENGANGKATAN JABATAN PELAKSANA TUGAS (Plt.) DAN EVALUASI PEGAWAI NON ASN

Sehubungan akan berakhirnya program dan kegiatan tahun anggaran 2024 dan dimulainya kegiatan Tahun 2025, beberapa ketentuan yang menjadi pedoman untuk dilaksanakan:

1. Dalam rangka penataan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang, maka terhitung mulai Januari 2025 seluruh Pejabat/Pegawai yang diangkat sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) di kembalikan kedalam jabatan definitifnya, selanjutnya pengisian jabatan Pelaksana Tugas pada eselon III dan IV ditetapkan oleh SK Kepala OPD/Pejabat berwenang berdasarkan hasil Rekomendasi Pj. Wali Kota Pangkal Pinang atas usulan Kepala OPD/Pejabat berwenang yang disampaikan ke Pj. Wali Kota paling lambat tanggal 3 Januari 2025 dan pengisian jabatan eselon II di tetapkan oleh Pj. Wali Kota Pangkal Pinang.
2. Selanjutnya pada tahun 2025 tidak ada lagi jabatan Subkoordinator di seluruh Perangkat Daerah sehingga di kembalikan ke jabatan fungsional sesuai dengan Pangkat dan Jabatan sebelumnya atau menurut jabatan fungsional sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan pertimbangan Kementerian Dalam Negeri;
3. Dalam rangka penataan pegawai Non-ASN, sesuai dengan ketentuan Pasal 66 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023, bahwa Pegawai Non-ASN atau nama lainnya wajib diselesaikan penataannya paling lambat pada bulan Desember 2024, dan sejak Undang-Undang ini mulai berlaku Instansi Pemerintah dilarang mengangkat pegawai Non-ASN atau nama lainnya selain Pegawai ASN;
4. Diminta kepada Kepala Perangkat Daerah, untuk melaksanakan evaluasi secara objektif terhadap seluruh Non-ASN di perangkat daerahnya masing-masing dan melakukan penilaian kinerja kepada seluruh Non-ASN, dengan formulir penilaian terlampir;

5. Selanjutnya berdasarkan laporan penilaian Kepala Perangkat Daerah tersebut, akan dilaksanakan evaluasi lanjutan oleh Pj. Wali Kota Pangkal Pinang sebagai dasar perpanjangan kontrak tenaga Non-ASN yang ditetapkan dengan rekomendasi Pj. Wali Kota Pangkal Pinang yang selanjutnya di tetapkan oleh Surat Keputusan oleh Perangkat Daerah masing-masing.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Pangkal Pinang
pada tanggal 31 Desember 2024
Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG

BUDI UTAMA

LAMPIRAN
SURAT EDARAN
WALI KOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 60 Tahun 2024
TANGGAL : 31 Desember 2024

Daftar Terlampir:

1. Sekretaris Daerah
2. Kepala Perangkat Daerah
3. Camat
4. Seluruh Kepala Bagian
5. Lurah
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG

BUDI UTAMA

A. FORMULIR KINERJA NON ASN

PENILAIAN KINERJA NON ASN

MASA PENILAIAN :

I DATA PENDUKUNG

1 DATA NON ASN YANG DINILAI

a. Nama	
b. Tempat, Tanggal Lahir	
c. Pendidikan Terakhir	
d. Pendidikan Sesuai Penggajian	
e. Tugas/Jabatan	
f. Unit Kerja	

Ketidakhadiran	Semester I	Semester II
Surat Keterangan Dokter	..... hari	..... hari
Izin/Sakit Tanpa Surat Keterangan Dokter	..... hari	..... hari
Datang Terlambat/Pulang Cepat	..... hari	..... hari
Tanpa Keterangan	..... hari	..... hari

II KESIMPULAN PENILAIAN

NILAI HASIL PEKERJAAN	Nilai	Bobot (%)	Hasil
a. Kerajinan		x	=
b. Kuantitas dan Kecepatan Menyelesaikan Pekerjaan		x	=
c. Ketelitian/Keakuratan		x	=
d. Loyalitas		x	=
e. Inisiatif		x	=
f. Kerja sama		x	=

1. KESIMPULAN	
a. Jumlah Nilai	
b. Predikat	

III DISETUJUI : Tanggal .... Desember 2024

Yang Dinilai	Atasan Langsung/Pejabat Penilai
(Nama)	(Nama)
	NIP.

MENGETAHUI
KEPALA OPD

(Nama)
NIP.

B. PARAMETER PENILAIAN KINERJA NON ASN

1.	**Kerajinan (Kehadiran dalam Pekerjaan) : Kehadiran seorang Tenaga Non ASN dalam melaksanakan tugasnya (Usaha mematuhi jadwal kerja dan kehadiran pada hari kerja). Acuan kerajinan seorang Tenaga Non ASN berdasarkan catatan absensi, di luar hak cuti atau izin yang diatur.**			
		URAIAN	**RENTANG BOBOT**	**NILAI PRESTASI**
	a.	Luar biasa rajinnya, selalu hadir sebelum jam kerja dan meninggalkan pekerjaan setelah diyakini semua yang menjadi tanggung jawabnya selesai, bekerja tidak mengenal waktu dan tempat	125 s.d 150	
	b.	Sangat rajin, artinya sadar dan bertanggung jawab dan mentaati jadwal kerja, tidak pernah terlambat atau pulang lebih cepat, selalu hadir dan selalu bersedia melaksanakan tugas setiap diperlukan.	100 s.d 124	
	c.	Rajin, artinya dalam satu kurun waktu penialain secara kumulatif 5 kali (250 menit) datang terlambat/pulang lebih cepat dan/sakit minimal 3 hari kerja bukan dirawat di rumah sakit.	90 s.d 99	
	d.	Cukup rajin, artinya jarang datang terlambat. Jumlah kumulatif 10 kali (total tidak lebih dari 500 menit) atau sakit maksimal 6 hari kerja bukan karena dirawat di rumah sakit.	80 s.d 89	
	e.	Malas, artinya sering datang terlambat dan tidak hadir/sakit. Jumlah kumulatif 20 kali (total tidak lebih dari 1000 menit) dan atau sakit 12 hari karena bukan dirawat di rumah sakit, dan atau tidak hadir kerja 2 hari berturut-turut tanpa pemberitahuan tertulis.	60 s.d 79	
	f.	Sangat Malas, artinya tidak memperdulikan waktu kerja, sering terlambat dan tidak hadir/sakit. Jumlah Kumulatif lebih dari 20 kali (total lebih dari 1000 menit), dan atau sakit lebih dari 12 hari kerja bukan karena dirawat di rumah sakit, dan atau tidak hadir 3 hari berturut-turut tanpa pemberitahuan tertulis.	0 s.d 59	
2.	**Kantitas dan Kecepatan Menyelesaikan Pekerjaan :** Jumlah pekerjaan yang mampu diselesaikan sesuai dengan waktu yang ditetapkan (target/sasaran yang ditetapkan untuk tiap Tenaga Non ASN).			
		URAIAN	**RENTANG BOBOT**	**NILAI PRESTASI**
	a.	Luar biasa produktifnya dibandingkan dengan tenaga Non ASN selevelnya.	125 s.d 150	
	b.	Sangat produktif, mampu menghasilkan lebih target yang di tetapkan.	100 s.d 124	
	c.	Produktif, (mampu menghasilkan 90 s.d. 99 % dari target yang ditetapkan)	90 s.d 99	
	d.	Cukup Produktif (mampu menghasilkan 80 s.d 89 % dari target yang ditetapkan)	80 s.d 89	
	e.	Kadang-kadang Produktif, sehingga perlu bantuankaryawan lain (menyelesaikan target 60 s.d 79 %)	60 s.d 79	
	f.	Selalu gagal mencapai target (dibawah 60%)	0 s.d 59	
3.	**Ketelitian/Keakuratan : Kecermatan, Kerapian, Kebenaran dan Kecapakan dalam bekerja sehingga hasil kerja akurat secara meyakinkan sesuai dengan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab/tugasnya.**			
		URAIAN	**RENTANG BOBOT**	**NILAI PRESTASI**
	a.	Luar biasa teliti dan akurat dengan tingkat kesalahan 0	125 s.d 150	
	b.	Sangat akurat dan konsisten mencapai hasil tanpa kesalahan dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.	100 s.d 124	
	c.	Akurat dapat mempertahankan konsisten kualitas hasilnya hampir tidak pernah membuat kesalahan (90 s.d. 99 % benar)	90 s.d 99	
	d.	Cukup Akurat dalam mempertahankan kualitas (sedikit sekali membuat kesalahan dengan 80 s.d. 89 % benar)	80 s.d 89	
	e.	Tidak Akurat dalam mempertahankan konsistensi kualitas (cukup banyak membuat kesalahan atau 60 s.d. 79 % benar)	60 s.d 79	
	f.	Sangat tidak akurat, hasil kerja tidak dapat diandalkan karena dibwah standar (hasil kurang dari 60 % benar)	0 s.d 59	

4.	**Loyalitas : Kesediaan Tenaga Non ASN untuk lebih mengutamakan penyelesaian tugas yang diberikan untuk kepentingan dinas, yang disertai dengan penggunaan waktu baik yang dijadwalkan maupun tidak, baik dalam ruangan kerja maupun dinas luar untuk kelancaran tugas**			
		URAIAN	**RENTANG BOBOT**	**NILAI PRESTASI**
	a.	Pengabdiannya, Pikirannya dan Perasaannya pada Pemerintah Daerah	125 s.d 150	
	b.	Selalu bersedia meluangkan waktu untuk menyelesaikan tugas dan sangat menunjang kepentingan dinas(bersedia menyediakan waktu diluar jadwal kerja)	100 s.d 124	
	c.	Sering bersedia meluangkan waktu untuk menyelesaikan tugas	90 s.d 99	
	d.	Bersedia meluangkan waktu diluar jadwal kerja apabila ada pekerkjaan yang belum diselesaikan	80 s.d 89	
	e.	Tidak bersedia meluangkan waktu untuk kepentingan dinas diluar jam kerja	60 s.d 79	
	f.	Sangat tidak bersedia menyediakan waktu untuk kepentindan dinas diluar jam kerja	0 s.d 59	
5.	**dapat dibuktikan ada tidaknya inisiatif dari Tenaga Non ASN dalam memperbaiki atau memutakhirkan hasil kerja, baik diminta ataupun tidak diminta oleh pimpinan.**			
		URAIAN	**RENTANG BOBOT**	**NILAI PRESTASI**
	a.	Penuh inisiatif dengan ide-ide segar yang dapat meningkatkan kinerja.	125 s.d 150	
	b.	Sangat mampu menenmukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa arahan.	100 s.d 124	
	c.	Mampu mengemukakan gagasan atau ide baru dengan arahan sekedarnya dalam menyelesaikan tugas	90 s.d 99	
	d.	Cukup upaya menemukan ide baru dengan petunjuk dalam menyelesaikan tugasnya	80 s.d 89	
	e.	Kurangnya upaya untuk menyelesaikan pekerjaan dan selalu memerlukan petunjudalam menyelesaikan tugas.	60 s.d 79	
	f.	Sangat tidak punya keinginan untuk menyelesaikan pekerjaan meskipun telah dibantu dan diarahkan.	0 s.d 59	
6.	**Kerjasama : Kemampuan menjalin hubungan kerja baik pada unit kerjanya atau dengan unit kerja lainnya atau dengan pihak lain diluar kantor dalam melaksanakan tugas kedinasan, bersedia memberikan pendapat dan mau menerima pendapat orang lain serta bersedia menerima keputusan walaupun bertentangan dengan pendapatnya. Hal ini dapat dibuktikan dengan besar/kecilnya tingkat kesulitan yang dihadapi, artinya semakin rendah tingkat kesulitannya dalam melakukan penyesuaian diri, maka semakin tinggi nilai yang diperolehnya sehingga mampu tercipta lingkungan kerja yang kondusif dan harmonis serta bersahabat.**			
			p	**NILAI PRESTASI**
	a.	Memiliki network yang sangat luas dan dikenal serta disegani	125 s.d 150	
	b.	Sangat mampu menjalin hubungan	100 s.d 124	
	c.	Mampu menjalin hubungan kerja	90 s.d 99	
	d.	Cukup mampu menjalin hubungan kerja dan kadang-kadang tidak dapat menerima keputusan yang bertentangan dengan pendapatnya	80 s.d 89	
	e.	Kurang dapat menjalin hubungan kerja dan kurang dapat memberi dan menerima pendapat atau keputusan yang bertentangan dengan pendapatnya	60 s.d 79	
	f.	Tidak dapat menjalin hubungan kerja, tidak dapat memberi dan menerima pendapat atau keputusan yang bertentangan dengan pendapatnya.	0 s.d 59	