



## **BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640

Telepon (021) 8093008; Faksimile (021) 8090421

Laman: [www.bkn.go.id](http://www.bkn.go.id); Pos-el: [humas@bkn.go.id](mailto:humas@bkn.go.id)

---

- Yth. 1. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat; dan  
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah.

### **SURAT EDARAN**

#### **KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

#### **NOMOR 18 TAHUN 2024**

#### **TENTANG**

#### **PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN LAYANAN E-KINERJA**

#### **BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

### **1. Latar Belakang**

- a. Dalam rangka mendukung pengelolaan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada instansi pemerintah berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik maka perlu adanya penerapan sistem informasi pengelolaan kinerja pegawai ASN yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) sehingga memudahkan pelaksanaan pengelolaan kinerja pegawai ASN pada instansi pemerintah.
- b. Bahwa pelaksanaan sistem informasi pengelolaan kinerja pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada huruf a telah ditetapkan dalam Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Aplikasi e-Kinerja BKN terdapat perkembangan kebutuhan layanan yang perlu diakomodasi, sehingga untuk memenuhi kebutuhan tersebut, maka Surat Edaran ini perlu diganti.

## **2. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini yaitu:

- a. Sebagai penyempurnaan pedoman pemanfaatan sistem informasi pengelolaan kinerja pegawai ASN; dan
- b. Untuk memudahkan pelaksanaan sistem informasi pengelolaan kinerja bagi pegawai ASN pada instansi pemerintah.

## **3. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

- a. Sistem Informasi Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN;
- b. Tata Cara Pengajuan Penggunaan Layanan e-Kinerja BKN;
- c. Tata Cara Penggunaan Layanan e-Kinerja BKN;
- d. Penamaan Periode Evaluasi Kinerja Pegawai ASN; dan
- e. Pemanfaatan Layanan e-Kinerja BKN.

## **4. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Peraturan 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;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
- e. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- f. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara;
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- h. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara; dan
- i. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.

## 5. Isi Surat Edaran

- a. Sistem Informasi Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN
  - 1) Sistem Informasi Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Layanan e-Kinerja BKN adalah Layanan berbagi pakai berbasis elektronik yang memuat tahapan pengelolaan kinerja pegawai ASN.
  - 2) Layanan e-Kinerja BKN dapat diakses melalui tautan <https://kinerja.bkn.go.id> atau melalui menu layanan kinerja pada <https://myasn.bkn.go.id>.
  - 3) Layanan e-Kinerja BKN mempunyai karakteristik sebagai berikut:
    - a) Terintegrasi dengan SIASN;
    - b) Menggunakan *database* ASN yang terdapat dalam *database* Badan Kepegawaian Negara (BKN); dan
    - c) Menggunakan struktur data dan tabel referensi yang sesuai dengan standar baku yang disusun BKN.
- b. Tata Cara Pengajuan Penggunaan Layanan e-Kinerja BKN
  - 1) Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian mengajukan surat permohonan penggunaan Layanan e-Kinerja BKN kepada Kepala BKN c.q Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN BKN;
  - 2) Dalam pengajuan surat permohonan penggunaan layanan sebagaimana dimaksud pada angka 1) disertai surat penunjukan pegawai sebagai admin Layanan e-Kinerja BKN; dan
  - 3) Surat permohonan penggunaan layanan dan surat penunjukan pegawai sebagai admin Layanan e-Kinerja BKN sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) disertai tembusan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi pembangunan dan pengembangan sistem informasi ASN di BKN.
- c. Tata Cara Penggunaan Layanan e-Kinerja BKN  
Penggunaan Layanan e-Kinerja BKN sesuai buku panduan Layanan kinerja pegawai ASN dapat diakses pada *Helpdesk* SIASN melalui tautan <https://support-siasn.bkn.go.id> dalam menu buku petunjuk.

- d. Penamaan Periode Evaluasi Kinerja Pegawai ASN pada Layanan e-Kinerja BKN
- 1) Evaluasi Kinerja Pegawai ASN pada Layanan e-Kinerja BKN terdiri atas Periodik (Bulanan atau Triwulanan) dan Periode Tahunan.
  - 2) Penulisan Periode Evaluasi Kinerja Pegawai ASN pada Layanan e-Kinerja BKN sebagaimana dimaksud pada angka 1) menyesuaikan kebutuhan masing-masing instansi dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
    - a) Jenis Periode  
Jenis Periode yang dapat dipilih pada Layanan e-Kinerja BKN terdiri atas “Periodik” dan “Tahunan”.
    - b) Tipe Periodik  
Tipe Periodik merupakan menu yang akan tampil apabila admin Layanan e-Kinerja BKN melakukan pengaturan manajemen periode dalam hal penambahan periode dengan jenis “Periodik”. Tipe Periodik yang dapat dipilih adalah “Bulanan” atau “Triwulanan”.
    - c) Angka Periodik  
Angka periodik merupakan pilihan angka yang dapat dipilih berdasarkan pemilihan “Tipe Periodik”. Apabila Instansi memilih “Bulanan” pada “Tipe Periodik”, maka akan tersedia pilihan angka 1 sampai dengan angka 14, sedangkan apabila Instansi memilih “Triwulanan” pada “Tipe Periodik”, maka akan tersedia pilihan angka 1 sampai dengan angka 4.
    - d) Periode Awal  
Periode awal digunakan untuk melakukan pengaturan tanggal awal periode kinerja dimulai.
    - e) Periode Akhir  
Periode akhir digunakan untuk melakukan pengaturan tanggal akhir periode kinerja berakhir.
    - f) Batas Pengisian  
Batas pengisian digunakan untuk mengatur batas akhir Pegawai ASN mengisi rencana aksi, bukti dukung, dan realisasi kinerja dalam suatu periode, serta batas akhir bagi Pejabat penilai kinerja dalam melakukan penilaian melalui evaluasi kinerja.

- g) Tahun  
"Tahun" digunakan/ untuk melakukan pengaturan tahun periode yang akan ditambahkan pada Layanan e-Kinerja BKN.
- 3) Ketentuan penulisan periode Evaluasi Kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada angka 2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
  - 4) Penamaan Periode Evaluasi Kinerja Pegawai ASN pada Layanan e-Kinerja BKN dilakukan oleh Pegawai ASN yang ditunjuk sebagai Admin Layanan e-Kinerja BKN.
  - 5) Contoh penerapan pengaturan (*setting*) Periode Evaluasi Kinerja Pegawai ASN pada Layanan e-Kinerja BKN sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
  - 6) Pengaturan (*setting*) penamaan periode evaluasi kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada angka 5) dilakukan bagi pengelolaan kinerja pada periode 1 Januari 2024 dan seterusnya.
  - 7) Admin Layanan e-Kinerja BKN pada setiap instansi pemerintah melakukan penyesuaian Pengaturan (*setting*) penamaan periode evaluasi kinerja Pegawai ASN untuk periode kinerja yang sudah berjalan di tahun 2024.
- e. Pemanfaatan Layanan e-Kinerja BKN
- Instansi Pemerintah dapat menggunakan layanan e-Kinerja BKN untuk berbagai kebutuhan sebagai berikut:
- 1) pengelolaan kinerja pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) menjadi lebih mudah, efektif, efisien, dan akuntabel;
  - 2) percepatan layanan kepegawaian dalam SIASN seperti layanan kenaikan pangkat dan layanan pemberhentian yang terintegrasi dengan SIASN, tanpa perlu mengunggah dokumen atau melakukan penyelarasan/sinkronisasi data penilaian kinerja;
  - 3) dasar pembayaran Tunjangan Kinerja/Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)/nama lainnya yang sejenis, dengan cara:
    - a) admin instansi pemerintah mengunduh data penilaian kinerja pegawai secara periodik sesuai dengan kebutuhan pada menu laporan; atau

- b) mengintegrasikan sistem pembayaran Tunjangan Kinerja/Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)/nama lainnya yang sejenis dengan Layanan e-Kinerja BKN melalui *web service* BKN.
  - 4) Bagi pegawai yang menduduki jabatan fungsional, predikat kinerja dari hasil evaluasi kinerja periodik (bulanan atau triwulanan) dan atau periode tahunan dapat dikonversi menjadi angka kredit; dan
  - 5) Hasil konversi angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 4) dapat dimanfaatkan untuk kenaikan jenjang dan/atau kenaikan pangkat serta administrasi kepegawaian lainnya.
- f. Lain-lain
- Konsultasi terhadap penggunaan Layanan e-Kinerja BKN dapat diakses pada *Helpdesk* SIASN melalui tautan <https://support-siasn.bkn.go.id>.

## 6. Penutup

- a. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku, Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Aplikasi e-Kinerja Badan Kepegawaian Negara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Demikian Surat Edaran ini, untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Desember 2024

Plt. KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

\$

Tembusan:

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

LAMPIRAN I  
 SURAT EDARAN KEPALA  
 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 18 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN  
 LAYANAN E-KINERJA BADAN  
 KEPEGAWAIAN NEGARA

**Penamaan Periode Evaluasi Kinerja Pegawai pada  
 Sistem Informasi e-Kinerja BKN**

<b>Periodik (Bulanan)</b>			
<b>No</b>	<b>Jenis Periode</b>	<b>Tipe Periodik</b>	<b>Angka Periodik</b>
1	Periodik	Bulanan	1
2	Periodik	Bulanan	2
3	Periodik	Bulanan	3
4	Periodik	Bulanan	4
5	Periodik	Bulanan	5
6	Periodik	Bulanan	6
7	Periodik	Bulanan	7
8	Periodik	Bulanan	8
9	Periodik	Bulanan	9
10	Periodik	Bulanan	10
11	Periodik	Bulanan	11
12	Periodik	Bulanan	12
13	Periodik	Bulanan	13
14	Periodik	Bulanan	14

<b>Periodik (Triwulanan)</b>			
<b>No</b>	<b>Jenis Periode</b>	<b>Tipe Periodik</b>	<b>Angka Periodik</b>
1	Periodik	Triwulan	1
2	Periodik	Triwulan	2
3	Periodik	Triwulan	3
4	Periodik	Triwulan	4

<b>Tahunan</b>	
<b>No</b>	<b>Tahun</b>
1	202X

Plt. KEPALA  
 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

~

LAMPIRAN II  
SURAT EDARAN KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 18 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGUNAAN DAN PEMANFAATAN  
LAYANAN E-KINERJA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA

**Contoh Penamaan Periode Evaluasi Kinerja**

1. Evaluasi Periodik (Bulanan)

a. Contoh 1

Instansi A menerapkan evaluasi kinerja periodik, bulanan. Untuk evaluasi Bulan Januari dinamakan “Bulanan I” dimulai dari tanggal 1 Januari 2024 s.d 31 Januari 2024 dengan batas akhir pelaporan dan evaluasi kinerja pada tanggal 5 Februari 2024. Pengaturan pada layanan e-Kinerja BKN oleh Admin e-Kinerja adalah sebagai berikut :

- 1) Nama Periode : Bulanan 1
- 2) Jenis Periode : Periodik
- 3) Tipe Periodik : Bulanan
- 4) Angka Periodik : 1
- 5) Periode Awal : 1 Januari 2024
- 6) Periode Akhir : 31 Januari 2024
- 7) Batas Pengisian : 5 Februari 2024
- 8) Tahun : 2024

b. Contoh 2:

Instansi B menerapkan evaluasi kinerja periodik, bulanan. Untuk evaluasi Bulan Maret dinamakan “Bulanan 4” dimulai dari tanggal 16 Maret 2024 s.d 15 April 2024 dengan batas akhir pelaporan dan evaluasi kinerja pada tanggal 22 April 2024. Pengaturan pada layanan e-Kinerja BKN oleh Admin e-Kinerja adalah sebagai berikut :

- 1) Nama Periode : Bulanan 4
- 1) Jenis Periode : Periodik
- 2) Tipe Periodik : Bulanan
- 3) Angka Periodik : 4
- 4) Periode Awal : 16 Maret 2024
- 5) Periode Akhir : 15 April 2024
- 6) Batas Pengisian : 22 April 2024
- 7) Tahun : 2024

## 1. Evaluasi Periodik (Triwulanan)

Instansi C menerapkan evaluasi kinerja periodik, triwulanan. Untuk evaluasi Triwulan I Bulan Januari s.d Bulan Maret dinamakan "Triwulanan I" dimulai dari tanggal 1 Januari 2024 s.d 31 Maret 2024 dengan batas akhir pelaporan dan evaluasi kinerja pada tanggal 10 April 2024. Pengaturan pada layanan e-Kinerja BKN oleh Admin e-Kinerja adalah sebagai berikut :

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| a. Nama Periode    | : Triwulanan 1    |
| b. Jenis Periode   | : Periodik        |
| c. Tipe Periodik   | : Triwulanan      |
| d. Angka Periodik  | : 1               |
| e. Periode Awal    | : 1 Januari 2024  |
| f. Periode Akhir   | : 31 Januari 2024 |
| g. Batas Pengisian | : 10 April 2024   |
| h. Tahun           | : 2024            |

## 2. Evaluasi Tahunan

Instansi A, B, dan C melakukan pengaturan untuk Periode Tahunan. Periode Tahunan dinamakan sesuai dengan tahun berjalan. Periode Tahunan dimulai dari tanggal 1 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024. Oleh karena itu, Periode Tahunan di atas dinamakan "Tahun 2024" dengan batas akhir pelaporan dan evaluasi kinerja maksimal pada tanggal 31 Januari 2025. Pengaturan pada layanan e-Kinerja BKN oleh Admin e-Kinerja adalah sebagai berikut :

- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| a. Nama Periode    | : Tahun 2024       |
| b. Periode Awal    | : 1 Januari 2024   |
| c. Periode Akhir   | : 31 Desember 2024 |
| d. Batas Pengisian | : 31 Januari 2025  |
| e. Tahunan         | : 2024             |

Plt. KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

^