



# BUPATI SOLOK SELATAN

Jln. Raya Timbulun – Padang Aro (0755) -583329

## **SURAT EDARAN**

NOMOR : 800/ 01 /IX/ BKPSDM-2022

### **TENTANG**

#### **STANDARISASI PENGAMBILAN PRESENSI DAN PRESTASI KERJA ASN MELALUI SIMPEG MOBILE DAN SIMANJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 77 Tahun 2021 Tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Solok Selatan bersama ini disampaikan kepada Saudara sebagai berikut :

**I.** Sesuai Pasal 5 ayat 2 huruf c yang berbunyi “ absensi online dengan menggunakan fitur absensi pada MobileApps dan **titik absen elektronik pada kantor masing-masing**” yang mana :

**I.I.** Aparatur Sipil Negara yang bekerja dari kantor (Work From Office/WFO) :

- a. Memastikan titik lokasi presensi merupakan titik lokasi Kantor/Unit Kerja masing-masing,
- b. Memastikan hasil Foto presensi terlihat dengan Jelas baik Wajah (Foto Selfi) maupun latar belakang (Background) kantor/ unit kerja,
- c. Dilarang mengupload Foto presensi selain Foto wajah (Foto selfi) yang sebenarnya dan latar belakang (Background) yang mengidentifikasikan kantor/ unit kerja masing-masing,

**I.II.** Aparatur Sipil Negara yang diberikan Nota Tugas ke luar kantor/unit kerja :

- a. Melakukan presensi masuk di titik lokasi Kantor/unit kerja masing-masing,
- b. Hanya berlaku untuk presensi pulang dan diambil pada saat jam pulang di lokasi acara/kegiatan paling cepat pukul 14.00 WIB,

**I.III.** Aparatur Sipil Negara yang diberikan Dinas Luar ke luar kantor/unit kerja :

- a. Untuk Luar Daerah, absen diambil di lokasi acara/kegiatan minimal 1 (satu) kali selama acara berlangsung,
- b. Untuk Dalam Daerah, absen diambil di lokasi acara/kegiatan minimal 1 (satu) kali setiap hari,

**I.IV.** Contoh Pengambilan Foto Presensi yang standar :

- a. Hasil Foto wajah (Selfi), Latar Belakang (Background) serta titik lokasi pengambilan presensi Jelas

| CONTOH PENGAMBILAN FOTO PRESENSI   |  |
|--|--|
| Presensi di Kantor   | Presensi di Luar Kantor  |
|  <p>Contoh foto selfie yang diambil di lokasi kantor BKPSDM.</p>  |  <p>Contoh foto selfie yang diambil di lokasi tempat bertugas.</p>   |
| <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FOTO WAJAH (SELFIE) JELAS, TIDAK KABUR</li> <li>2. LATAR BELAKANG (BACKGROUND) FOTO PRESENSI KANTOR</li> <li>3. TITIK LOKASI DI TITIK LOKASI KANTOR</li> </ol> | <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FOTO WAJAH (SELFIE) JELAS, TIDAK KABUR</li> <li>2. LATAR BELAKANG (BACKGROUND) FOTO PRESENSI TEMPAT BERTUGAS</li> <li>3. TITIK LOKASI DI TITIK LOKASI TEMPAT BERTUGAS</li> </ol> |

II. Sesuai Pasal 8 ayat 4 huruf b yang berbunyi “Administrator BKPSDM melakukan verifikasi data kepegawaian dan Pasal 4 ayat 2 huruf f yang berbunyi “master data kepegawaian terdiri atas kinerja”, serta ayat 8 “Kinerja yang dimaksud berupa informasi yang terkait dengan prestasi kerja dan perilaku ASN”, Prestasi kerja ASN yang dirincikan kedalam Kinerja Output dan Aktivitas Harian sesuai Ekspektasi Pimpinan merupakan bagian tidak terpisahkan untuk mencapai Kinerja Organisasi (Indikator Kinerja Utama/RENSTRA/RPJMD). Untuk memastikan Prestasi Kerja ASN tersebut diperlukan :

- Aparatur Sipil Negara memastikan Kesesuaian antara Kegiatan (Kinerja Output/Aktivitas Harian) dan Bukti Dukung (dokumen) yang diupload ke dalam Sistem Informasi Manajemen Kinerja (SIMANJA),
- Atasan langsung Aparatur Sipil Negara berkewajiban memastikan bukti dukung (dokumentasi) yang dimaksud huruf “a” dengan melakukan tindakan :
  - Menolak : Apabila Bukti Dukung (Dokumentasi) tidak sesuai dengan Kegiatan yang dilaksanakan,
  - Menyetujui : Apabila Bukti Dukung (Dokumentasi) sesuai dengan Kegiatan yang dilaksanakan,
  - Melakukan Bimbingan maupun Konseling Kinerja apabila Prestasi Kerja dan Perilaku Kerja bawahan tidak sesuai Ekspektasi,
- Pengelola Kepegawaian (BKPSDM) melakukan tindak lanjut sesuai laporan hasil Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja ASN. Tindak lanjut dimaksud seperti bimbingan, pelatihan, penugasan khusus, diusulkan mutasi, dan/atau direkomendasikan untuk diproses penjatuhan hukuman disiplin sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Demikian edaran ini dibuat untuk dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

  
**BUPATI SOLOK SELATAN**  
  
**H. KHAIRUNAS**