



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DAERAH
Samarinda

Jalan Kesuma Bangsa No. 82 Telepon (0541) 741798 (Protokol) Fax. 737060

www.bkpsdm.samarindakota.go.id 75121

Samarinda, 18 Agustus 2022

Kepada Yth.

Kepala Perangkat Daerah / Unit Kerja
Di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda

SURAT EDARAN

Nomor : 823/ 6816 /300.04

TENTANG

**PENDATAAN PEGAWAI NON ASN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
TAHUN 2022**

Menindaklanjuti Surat Plt. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : B/1511/M.SM.01.00/2022 tanggal 22 Juli 2022 perihal Pendataan Tenaga Non ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah, bersama ini disampaikan dengan hormat hal-hal sebagai berikut :

1. Setiap Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja menyampaikan data Pegawai non-ASN yang masih aktif bekerja sampai dengan sekarang dengan ketentuan :
 - a. Berstatus Tenaga Honorer Kategori II (THK-2) yang terdaftar dalam database Badan Kepegawaian Negara dan Pegawai Non-ASN yang telah bekerja pada Pemerintah Kota Samarinda;
 - b. Mendapatkan honorarium dengan mekanisme pembayaran langsung yang berasal dari APBD dan bukan melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa, baik individu maupun pihak ketiga;
 - c. Diangkat paling rendah oleh pimpinan unit kerja;
 - d. Telah bekerja paling singkat 1 (satu) tahun pada tanggal 31 Desember 2021;
 - e. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun, paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada 31 Desember 2021.
 - f. Bagi yang tidak menyampaikan data pegawai non-ASN sebagaimana dimaksud dianggap dan dinyatakan tidak memiliki pegawai non-ASN

2. Proses pendataan dilakukan dengan cara :

- a. Setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja wajib menyerahkan daftar nama pegawai non-ASN dalam bentuk softcopy dan hardcopy ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda paling lambat tanggal **24 Agustus 2022** (format terlampir)
- b. Setiap pegawai non-ASN wajib melakukan registrasi dan pengisian riwayat kontrak kerja secara online pada tautan https://bit.ly/spenas_samarinda paling lambat tanggal **2 September 2022**
- c. Berkas yang wajib diunggah hasil scan dari dokumen asli berupa :
 - **Pasfoto warna ukuran 3x4** - format .jpg (ukuran maksimal : 1 Mb)
 - **KTP** - format .pdf (ukuran maksimal : 1 Mb)
 - **Kartu Keluarga** - format .pdf (ukuran maksimal : 1 Mb)
 - **Ijazah pendidikan terakhir** - format .pdf (ukuran maksimal : 1 Mb)
 - **SK pengangkatan pertama sampai dengan SK terakhir** - format .pdf (ukuran maksimal : 2 Mb)
 - **Bukti pembayaran honorarium/gaji** - format .pdf (ukuran maksimal : 2 Mb)
 - **Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah / Camat / Lurah / Kepala Sekolah** (format terlampir) - format .pdf (ukuran maksimal : 1 Mb)
 - **SPTJM yang ditanda tangani oleh pegawai-non ASN** (format terlampir) - format .pdf (ukuran maksimal : 1 Mb)
 - Seluruh dokumen dapat terbaca dan berkualitas baik

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

SEKRETARIS DAERAH

J. H. Hero Mardanus Satyawan, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 196603021986091001

