



WALI KOTA PANGKALPINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALI KOTA PANGKALPINANG
NOMOR 71 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA TELADAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PANGKALPINANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pengakuan dan apresiasi Pemerintah Daerah atas prestasi, inovasi dan/atau keteladanan yang dilakukan oleh ASN karena dinilai telah menyumbangkan pikiran, karya, kersa, cipta, dan darma bakti yang bermanfaat bagi pemerintah Kota Pangkalpinang maka perlu diberikan penghargaan guna menumbuhkembangkan sikap keteladanan, semangat juang, serta menumbuhkan motivasi dan inovasi untuk terus membangun Kota Pangkalpinang sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
- b. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pemberian penghargaan bagi ASN teladan perlu disusun pedoman pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pemberian Penghargaan Bagi Aparatur Sipil Negara Teladan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5023);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Dewan Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5089);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5115);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA TELADAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pangkalpinang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pangkalpinang.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
7. Penghargaan adalah suatu apresiasi yang diberikan oleh instansi kepada Aparatur Sipil Negara atas pencapaian kinerja yang sangat baik.
8. Penghargaan ASN Teladan adalah penghargaan yang diberikan Pemerintah Kota kepada ASN yang memiliki inovasi atau program/karya cipta di lingkup Perangkat Daerah serta berprestasi berdasarkan penilaian, berintegritas, berkinerja tinggi dan disiplin.
9. Tim Penilai ASN Teladan adalah tim yang dibentuk Pejabat Yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi ASN.
10. Penilaian secara tertutup adalah penilaian yang dilakukan secara rahasia.
11. Seleksi secara tertutup adalah seleksi yang dilakukan secara rahasia.

12. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi dalam instansi pemerintah, dengan kategori pimpinan utama untuk tingkat pusat, pimpinan madya untuk tingkat provinsi dan pimpinan pratama untuk tingkat kabupaten/kota.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Fungsional Umum adalah Jabatan Fungsional Umum yang untuk pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkatnya tidak diisyaratkan dengan angka kredit.
15. Pejabat fungsional tertentu adalah yang Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Wali Kota ini sebagai acuan bagi Tim Penilai, Sekretariat Tim Penilai dan ASN di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang dalam pelaksanaan pemberian penghargaan.
- (2) Tujuan Peraturan Wali Kota ini untuk :
 - a. memberikan pedoman penyelenggaraan penilaian ASN Teladan di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang;
 - b. terlaksananya penilaian yang obyektif dan transparan;
 - c. terlaksananya pemberian penghargaan kepada ASN Teladan tingkat Kota;
 - d. menumbuhkembangkan sikap keteladanan, semangat juang, dan motivasi untuk terus membangun daerah; dan
 - e. menumbuhkan inovasi atau program/karya cipta daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. bentuk, kategori, jumlah dan persyaratan;
- b. tim penilai;
- c. penilaian;

- d. mekanisme pengusulan;
- e. penetapan dan waktu penyerahan penghargaan; dan
- f. pendanaan.

Pasal 4

Sasaran penilaian penghargaan ASN Teladan adalah ASN di lingkungan Pemerintah Kota.

BAB II

BENTUK, KATEGORI, JUMLAH DAN PERSYARATAN

Pasal 5

Penghargaan kepada ASN berprestasi dapat diberikan dalam bentuk:

- a. tanda kehormatan;
- b. kenaikan pangkat istimewa;
- c. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan
- d. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.

Pasal 6

- (1) Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dibayarkan pada salah satu penyelenggara yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada tahun itu.
- (2) Apabila Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meninggal dunia, maka bentuk penghargaan yang diterima diserahkan kepada ahli warisnya.

Pasal 7

Kategori penghargaan bagi ASN Teladan terdiri dari :

- a. ASN Teladan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. ASN Teladan Jabatan Administrator;
- c. ASN Teladan Jabatan Pengawas; dan
- d. ASN Teladan Jabatan Fungsional.

Pasal 8

Jumlah penghargaan yang diberikan kepada ASN Teladan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sebanyak 2 (dua) orang yang terdiri dari Nominasi 1 dan Nominasi 2.

Pasal 9

(1) Persyaratan calon ASN Teladan yang akan diberikan penghargaan ASN Teladan sebagai berikut:

- a. taat dan setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara, Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- b. memiliki inovasi atau program/karya cipta di lingkungan perangkat daerah yang dapat dijadikan contoh teladan bagi ASN lainnya;
- c. diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- d. uraian tugas dan inovasi/kreatifitas yang telah dilakukan beserta dengan bukti yang otentik dalam bentuk tulisan;
- e. membuat surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan hukuman pidana kurungan atau penjara.

(2) Bentuk format persyaratan calon ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e tercantum dalam lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.

BAB III

TIM PENILAI

Pasal 10

(1) Untuk menjamin ketelitian, kecermatan dan objektivitas dalam menentukan ASN Teladan dibentuk Tim Penilai dengan susunan keanggotaan terdiri dari:

Ketua : Sekretaris Daerah

Sekretaris : Kepala BKPSDMD

- Anggota :
- a. Asisten Sekretaris Daerah;
 - b. Staf Ahli Wali Kota; dan
 - c. Inspektur.

- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menginventarisasi berkas usulan calon ASN Teladan;
 - b. melakukan penilaian calon ASN Teladan;
 - c. menyusun peringkat hasil penilaian;
 - d. menetapkan hasil penilaian; dan
 - e. mengusulkan hasil penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Wali Kota melalui Sekretariat Tim Penilai yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Apabila anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi calon peserta ASN Teladan, maka peran sebagai anggota Tim Penilai akan dinonaktifkan.

Pasal 11

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang berkedudukan di BKPSDMD.
- (2) Sekretariat Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dari administrasi untuk membantu kelancaran tugas Tim Penilai.

EAB IV

PENILAIAN

Pasal 12

Penilaian ASN Teladan dilaksanakan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. melaksanakan kewajiban dan menghindari larangan bagi ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memiliki inovasi atau program/karya cipta di lingkungan Perangkat Daerah yang dapat dijadikan contoh teladan bagi ASN lainnya dan diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah;
- c. teladan baik berdasarkan penilaian prestasi kerja; dan
- d. lulus seleksi Tim Penilai.

Pasal 13

- (1) Penilaian ASN Teladan sebelum diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus dilakukan penilaian terlebih dahulu dilingkup Perangkat Daerah dengan cara:
 - a. Penilaian dari atasan langsung yang meliputi:
 1. Faktor komponen umum; dan
 2. Faktor keterampilan kinerja.
 - b. Penilaian dari teman sekerja.
- (2) Instrumen penilaian kinerja dari hasil penilaian calon ASN Teladan tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

- (1) Penilaian ASN Teladan oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. pembuatan tulisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d; dan
 - c. tes wawancara.
- (2) Berdasarkan hasil nilai tahapan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka nilai skorsing tertinggi ditetapkan sebagai ASN Teladan.

BAB V

MEKANISME PENGUSULAN

Pasal 15

- (1) Pengusulan calon ASN Teladan dengan mekanisme Kepala Perangkat Daerah menyampaikan calon ASN Teladan Kepada Wali Kota melalui Sekretariat Tim Penilai.
- (2) Bagan alur pengusulan calon ASN Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V dan format formulir usulan tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

PENETAPAN DAN WAKTU PENYERAHAN PENGHARGAAN

Pasal 16

- (1) Penetapan pemberian penghargaan oleh Wali Kota kepada nominasi 1 dan nominasi 2 setiap kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Penyerahan penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada upacara peringatan hari besar nasional, upacara peringatan hari jadi Kota dan/atau hari besar lainnya.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 17

Pendanaan pelaksanaan pemberian penghargaan bagi ASN Teladan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Penerima penghargaan bagi ASN Teladan dapat diusulkan kembali setelah 3 (tiga) tahun, kecuali ASN tersebut menduduki jabatan yang berbeda dengan inovasi yang berbeda pada saat diusulkan kembali oleh Perangkat Daerah.
- (2) Penghargaan bagi ASN Teladan dapat diselenggarakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.
- (3) Penghargaan bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selain berpedoman pada penilaian di Pasal 12 dapat mengacu pada penilaian yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah penyelenggara.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pangkalpinang.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 29 Desember 2023
Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 29 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

dto

MIE GO

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2023 NOMOR 206

URAIAN TUGAS

Pas
Photo
3x4

1. IDENTITAS PESERTA

NAMA	:
NIP	:
JABATAN	:
INSTANSI	:
NO HANDPHONE/EMAIL	:
MENTOR/ATASAN LANGSUNG	:
NO. HANDPHONE MENTOR	:

2. INOVASI/KREATIFITAS KERJA

JUDUL	:
LATAR BELAKANG	:
RUMUSAN MASALAH	:
TUJUAN	:
MANFAAT	:
RUANG LINGKUP	Contoh :
	-Lingkup Pribadi
	-Lingkup Bidang
	-Lingkup Perangkat Daerah

3. URAIAN TUGAS

NO.	URAIAN TUGAS
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
Dst	

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 71 TAHUN 2023
TANGGAL : 29 Desember 2023

KOP PD

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil,

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Instansi :

dalam satu tahun terakhir tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang/berat.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Pangkalpinang, 2023

(Kepala PD)

.....
Pangkat
NIP.

PJ. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN

**INSTRUMEN PENILAIAN ASN TELADAN BAGI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS**

PENILAIAN KINERJA DARI ATASAN LANGSUNG

NAMA :
NIP :
JABATAN :
UNIT ORGANISASI :
TANGGAL PENILAIAN :

Evaluasi secara cermat prestasi pegawai dalam hubungan pelaksanaan tugasnya yang sekarang. Beri tanda dalam skala penilaian sesuai dengan prestasi yang dicapai. Nilai-nilai tersebut akan dijumlahkan dan dirata-ratakan untuk mendapatkan satu skor secara keseluruhan.

A : Luar Biasa
B: Sangat Baik

C: Baik
D: Cukup

E: Kurang

NO	FAKTOR KOMPONEN UMUM	SKALA	PEMERINGKATAN	KETERANGAN
1	Mutu : Kecermatan, ketuntasan dan dapat dilaksanakannya pekerjaan yang ditugaskan	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
2	Produktivitas : Mutu dan efisiensi kerja yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
3	Pengetahuan Tupoksi : Keterampilan dan informasi praktis/teknis yang digunakan pada jabatan	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
4	Kehandalan : Sejauh mana seseorang karyawan dapat diandalkan menyangkut penyelesaian tugas dan tindak lanjut	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
5	Ketersedian : Sejauh mana seseorang pegawai tepat pada waktunya, meninjau periode istirahat yang ditetapkan dan catatan kehadiran keseluruhan	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
6	ketidaktergantungan : Sejauh mana pelaksanaan pekerjaan, kerja dijalankan dengan sedikit atau tanpa supervisi	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....

NO	FAKTOR KETERAMPILAN KINERJA	SKALA	PEMERINGKATAN	KETERANGAN
1	Perencanaan : Kemampuan peramalan, penetapan sasaran, penetapan strategi, dan jalur tindakan, penganggaran, penjadwalan, pemograman, dan penataan alur penyelesaian pekerjaan	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
2	Pengorganisasian : kemampuan pengelompokkan kegiatan untuk mencapai hasil, pendelegasian, penataan staf dan penggunaan sumber daya yang ada	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
3	Pengarahan : Kemampuan untuk memandu dan menyelia, menekankan motivasi, komunikasi dan kepemimpinan	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
4	Pengendalian : Kemampuan mengembangkan standar kinerja, mengukur hasil dan mengambil tindakan perbaikan	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
5	Pengembangan Pegawai : Kemampuan mengevaluasi kinerja dan potensi staf, memberikan pelatihan dan pengembangan latihan dan konseling serta memecahkan pribadi pegawai	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
6	Analisis Masalah : Menetapkan data yang berhubungan, membedakan fakta-fakta yang berarti dan kurang berarti, menetapkan hubungan timbal balik dan mencapai pemecahan dengan praktis	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
7	Pengambilan Keputusan : Mengevaluasi dan menyeleksi diantara jalan-jalan tindakan alternatif secara tepat dan akurat	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
8	Relasi Interpersonal : Keefektifan dalam berhubungan dengan orang lain pada semua tingkat organisasi. Peka terhadap kebutuhan orang lain	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
9	Komunikasi : Kemampuan untuk mendapatkan lintas gagasan dengan cara yang jelas dan meyakinkan. Terlatih dalam mendengarkan dan mencari klarifikasi tentang sudut pandang orang lain	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....

10	Peluang yang sama : Mendukung dan mengimplementasikan tujuan-tujuan dari rencana tindakan alternatif untuk kelompok minoritas (tidak adanya perlakuan diskriminatif)	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....
11	Pengetahuan Jabatan : Pemahaman tentang komponen fungsional dari jabatan, kerja sama lintas sektor/ program, pengetahuan tentang bidang teknis dan spesialisasi	A	91-100	Nilai
		B	81-90	.....
		C	71-80	.....
		D	61-70	.....
		E	Kurang dari 61	.....

REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA ATASAN LANGSUNG

NAMA

NIP

JABATAN

UNIT KERJA

NO	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI X BOBOT	JUMLAH
1	Umum		
	a. Mutu	 X 5	
	b. Produktivitas	 X 5	
	c. Pengetahuan tentang Tupoksi	 X 5	
	d. Keahlian	 X 7,5	
	e. Ketersediaan	 X 5	
	f. Ketidaktergantungan	 X 5	

NO	Keterampilan Kinerja	NILAI X BOBOT	JUMLAH
2	a. Perencanaan	 X 7,5	
	b. Pengorganisasian	 X 7,5	
	c. Pengarahan	 X 5	
	d. Pengendalian	 X 7,5	
	e. Pengembangan	 X 5	
	f. Analisis Masalah	 X 7,5	
	g. Pengambilan Keputusan	 X 7,5	
	h. Relasi Interpersonal	 X 5	
	i. Komunikasi	 X 5	
	j. Peluang yang sama	 X 5	
	k. Pengetahuan Jabatan	 X 5	

Pangkalpinang 2023

(Kepala PD)

Pangkat
NIP.

1. Penilaian oleh Teman Sekerja

KUESIONER

Penilaian Kinerja Pegawai Oleh Teman Sekerja

IDENTITAS PEJAWAI YANG DINILAI

Nama _____

NPWP _____

Jabatan _____

Petunjuk Pengisian

1. Sebelum memilih, bacalah dengan seksama pernyataan / pertanyaan dalam kuesioner ini.
2. Berilah tanda ✓ pada setiap jawaban yang dipilih pada Kolompetensi yang tersedia.
3. Data yang dikumpulkan sepenuhnya untuk keperluan seleksi Pegawai Negeri Sipil Teladan dan dijamin kerahasiaannya.

A. Kualitas Kerja

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Pegawai cakap dalam menguasai bidang pekerjaannya		
2	Pegawai teliti dalam bekerja		
3	Pegawai dapat memenuhi standar kerja yang ditentukan		
4	Pegawai dapat bekerja dengan cekatan, cepat dan tepat		
5	Pegawai cepat tanggap terhadap tugas baru yang diberikan		
Jumlah Jawaban			

B. Tanggung Jawab terhadap Pekerjaan

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (tepat waktu)		
2	Melapor kepada atasan jika ada masalah dalam pekerjaan		
3	Datang dan pulang kerja tepat waktu		
4	Berani menerima resiko atas apa yang ia kerjakan		
5	Mengutamakan kepentingan pekerjaan		
6	Memelihara alat, sarana dan prasarana yang dipertanggungjawabkan padanya		
Jumlah Jawaban			

C. Kerjasama dengan Rekan Kerja

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Dapat membangun hubungan baik dengan sesama rekan kerja		
2	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan		
3	Tidak kesulitan bekerja bersama-sama dengan rekan kerja dari sub bagian/ seksi lain		
4	Memberikan kontribusi kepada tim dalam setiap kegiatan		
5	Memberikan kritik dan saran yang membangun kepada sesama rekan kerja		
6	Dapat menerima kritik dan saran dari rekan kerja		
Jumlah Jawaban			

D. Inisiatif Pegawai

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah atau diminta dahulu oleh atasan		
2	Bersedia memperbaiki kesalahan tanpa harus diperintah atasan		
3	Mampu memodifikasi pekerjaan yang diminta atasan tanpa keluar dari ketentuan yang berlaku		
4	Mampu memberikan ide kreatif dan inovatif untuk kemajuan Organisasi		
5	Memanfaatkan umpan balik yang kongkrit dalam setiap kegiatan yang dilakukan		
Jumlah Jawaban			

E. Kepemimpinan

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Dapat mengambil keputusan dengan tepat		
2	Konsisten terhadap keputusan yang telah ditetapkan		
3	Menguasai bidang pekerjaannya dengan baik		
4	Suka berkomunikasi langsung dengan bawahannya		
5	Selalu memberikan informasi yang jelas		
6	Dapat memberikan keteladanan yang baik kepada bawahan		
7	Mampu mendorong bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja		
Jumlah Jawaban			

F. Supervisi

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Melakukan pengawasan pada waktu bawahan melakukan pekerjaan		
2	Memberikan arahan akibat dan kesalahan pegawai		
3	Pada saat bekerja, bersedia memberikan bimbingan bila bawahan tidak bisa melakukannya		
4	Bimbingan yang diberikan kepada bawahan jelas		
Jumlah Jawaban			

REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA OLEH TEMAN SEKERJA

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

No.	Komponen yang dinilai	Nilai x Bobot	Jumlah
1	Kualitas Kerja	 x 16	.....
2	Tanggung Jawab terhadap pekerjaan	 x 16	.....
3	Kerjasama dengan rekan kerja	 x 14	.....
4	Inisiatif Pegawai	 x 20	.....
5	Kepemimpinan	 x 16	.....
6	Supervisi	 x 18	.....
	Jumlah.....		.....

Pangkalpinang,2023

(Kepala PD)

.....
 Pangkat
 NIP.

B. INSTRUMEN PENILAIAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL TELADAN BAGI JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

1. Penilaian dari atasan langsung

PENILAIAN KINERJA DARI ATASAN LANGSUNG				
Nama : _____ NIP : _____ Jabatan : _____ Unit/ Organisasi : _____ Tanggal Penilaian : _____				
Catatan : Evaluasi secara umum prestasi pegawai dalam lingkungan pelaksanaan tugasnya yang sekarang. Beri tanda titik. Kemampuan skala penilaian sesuai dengan prestasi yang dicapai. Nilai-nilai tersebut akan dipisahkan dan dibuat untuk penyederhanaan atau akan secara keseluruhan.				
IDENTIFIKASI PEMERINTAHAN				
A : Luar biasa C : Baik E : Kurang D : Cukup Baik D : Cukup				
No	Faktor Kemampuan/Umum	Skala	Pemerintahan	Penilaian
1	Produktivitas : Masa dan efisiensi kerja yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu	A B C D E	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai _____ _____ _____ _____
2	Penggunaan Tindakan : Ketepatan dan informasi prestasi/teknik yang digunakan pada jabatan	A B C D E	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai _____ _____ _____ _____
3	Kemampuan : Banyak atau sedikit karyawan dapat diandalkan menyempatkan penyelesaian tugas dan waktu kerja	A B C D E	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai _____ _____ _____ _____
4	Ketepatan : Banyak atau sedikit pegawai tepat pada waktunya, sehingga periode istirahat yang diharapkan dan kondisi kesehatan	A B C D E	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai _____ _____ _____ _____
5	Kemampuan : Banyak atau sedikit pegawai bekerja, kerja dijalankan dengan sedikit atau tanpa pengawasan	A B C D E	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai _____ _____ _____ _____

Pangkalpinang, 2023

(Kepala PD)

.....
 Pangkat
 NIP.

**REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA
DARI ATASAN LANGSUNG**

Nama:
NIP:
Jabatan:
Unit Kerja:

No.	Komponen yang dinilai	Nilai x Bobot	Jumlah
1.	Mutu	 x 17,5	.....
2.	Produktivitas	 x 17,5	.....
3.	Pengalaman tentang Tindakan	 x 15	.....
4.	Kemampuan	 x 20	.....
5.	Ketersediaan	 x 15	.....
6.	Kemandirian	 x 15	.....
Jumlah: .....			.....

Pangkalpinang, 2023

(Kepala PD)

.....
Pangkat
NIP.

2. Penilaian dari Teman Sekerja

KUESIONER

Penilaian Kinerja Pegawai Oleh Teman Sekerja

IDENTITAS PELANAI YANG DINILAI

Nama : _____
 NIP : _____
 Jabatan : _____

Petunjuk Pengisian

1. Sebelum memilih, bacalah dengan seksama pernyataan/pertanyaan dalam kuesioner ini.
2. Berilah tanda + pada setiap jawaban yang dipilih pada Kebupitan yang tersedia.
3. Data yang dikumpulkan sepenuhnya untuk keperluan seleksi Pegawai Berprestasi Tidak dan dalam kerahasiaannya.

A. Kualitas Kerja

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Pegawai cakap dalam mengawasi bidang pekerjaannya		
2	Pegawai teliti dalam bekerja		
3	Pegawai dapat memenuhi standar kerja yang ditentukan		
4	Pegawai dapat bekerja dengan cekatan, cepat dan tepat		
5	Pegawai cepat tanggap terhadap tugas baru yang diberikan		
Jumlah Jawaban : _____			

B. Tinggung Jawab terhadap Pekerjaan

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (tepat waktu)		
2	Melapor kepada atasan jika ada masalah dalam pekerjaan		
3	Detang dan pulang kerja tepat waktu		
4	Berani menerima resiko atas apa yang ia lakukan		
5	Mengutamakan kepentingan pekerjaan		
6	Memelihara alat, sarana dan prasarana yang dipertanggungjawabkan padanya		
Jumlah Jawaban : _____			

C. Kerjasama dengan Rekan Kerja

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Dapat membangun hubungan baik dengan sesama rekan kerja		
2	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan		
3	Tidak kesulitan bekerja bersama-sama dengan rekan kerja dari sub bagian/seksi lain		
4	Memberikan kontribusi kepada tim dalam setiap kegiatan		
5	Memberikan kritik dan saran yang membangun kepada sesama rekan kerja		
6	Dapat menerima kritik dan saran dari rekan kerja		
Jumlah Jawaban : _____			

D. Inisiatif Pegawai

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah atau diminta dahulu oleh atasan		
2	Bersedia memperbaiki kesalahan tanpa harus diperintah atasan		
3	Mampu memodifikasi pekerjaan yang diminta atasan tanpa keluar dari ketentuan yang berlaku		
4	Mampu memberikan ide kreatif dan inovatif untuk kemajuan Organisasi		
5	Memberikan umpan balik yang konstruktif dalam setiap kegiatan yang dilakukan		
	Jumlah jawaban		

Pangkalpinang,2023

(Nama Penilai)

Pangkat
NIP.

REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA DARI TEMAN SEKERJA

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

No.	Komponen yang dinilai	Nilai x Bobot	Jumlah
1	Kualitas Kerja	 x 26,5	.....
2	Tanggung Jawab terhadap pekerjaan	 x 26	.....
3	Kerjasama dengan rekan kerja	 x 20	.....
4	Inisiatif Pegawai	 x 27,5	.....
	Jumlah.....		.....

Pangkalpinang,2023

(Kepala PD)

Pangkat
NIP.

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN

INSTRUMEN TIM PENILAI

No.	Instrumen	Nilai
1	Nilai Administrasi oleh Perangkat Daerah	30%
2	Inovasi Besaran Manfaat : - Lingkup Pribadi - Lingkup Bidang - Lingkup Perangkat Daerah - Lingkup Kabupaten - Lingkup Nasional	50% 50-60 61-70 71-80 81-90 91-100
3	Wawancara	20%

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN

BAGAN ALUR PENGUSULAN PENILAIAN APARATUR SIPIL NEGARA TELADAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG



F5. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto:

LUSJE ANNEKE TABALUJAN

FORMAT SURAT USULAN DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

KOP PD

Kepada :

Yth Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya
Manusia Daerah Kota
Pangkalpinang

di

Pangkalpinang

SURAT PENGANTAR

Nomor:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	KATEGORI	KETERANGAN

Pangkalpinang,2023

(Kepala PD)

.....
Pangkat
NIP.

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto.

LUSJE ANNEKE TABALUJAN