



PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat : Jalan Rasa Kunda Pangkalpinang Telp. (0717) 421142,432530

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PANGKALPINANG

NOMOR : 033/KEP/DISDUKCAPIL/I/2021

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/LAPANGAN TELADAN
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PANGKALPINANG

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG,

- Menimbang: a. bahwa untuk pembinaan terhadap Pegawai Negeri Sipil dan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang yang secara nyata telah menunjukkan prestasi, kompetensi, disiplin dan memiliki moral dan perilaku yang baik dalam melaksanakan tugas, maka perlu diberikan penghargaan sebagai Pegawai Negeri Sipil dan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan Teladan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang tentang Penetapan Kode Etik Pegawai di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) 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);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 Tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4674 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 235, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5038);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pernindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lernbaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tarnbahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagairnana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nornor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nornor 4450);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 51 35);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4747);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten /Kota yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2013;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2010 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kota Pangkalpinang;
17. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang;
18. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 48 Tahun 2018 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/LAPANGAN TELADAN DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang ini, yang dimaksud dengan :

1. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja atau Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan yang bertugas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang;
2. Penghargaan adalah Pengakuan Pemerintah Daerah Kota Pangkalpinang Kepada Pegawai atas Jasa-jasa dan Prestasi Kerja yang diberikan kepada Pemerintah Daerah Kota Pangkalpinang;
3. Tim penilai adalah Tim yang bertugas meneliti, menyeleksi dan memilih calon pegawai teladan yang akan diberikan penghargaan sebagai pegawai teladan;
4. Pegawai teladan adalah Pegawai yang dipilih dan ditetapkan berdasarkan penilaian dan pemilihan yang dipandang mempunyai keteladanan baik di dalam kedinasan maupun di luar kedinasan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai:

1. Keputusan ini dimaksudkan sebagai dasar hukum pemilihan dan penetapan serta pemberian penghargaan kepada pegawai teladan;
2. Pemberian Penghargaan kepada pegawai teladan sebagaimana dimaksud pada poin 1 bertujuan untuk meningkatkan motivasi dan kinerja pegawai.

Tujuan Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai adalah :

1. Meningkatkan semangat pengabdian sebagai Pegawai;
2. Meningkatkan motivasi dan semangat kerja pegawai dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya;
3. Meningkatkan Kinerja dan Produktivitas Pegawai;
4. Medorong Pegawai untuk melaksanakan nilai-nilai keteladanan dalam bekerja.

BAB III
BENTUK PENGHARGAAN
Pasal 3

Setiap tahun jumlah Pegawai yang akan diberikan penghargaan sebagai Pegawai Teladan maksimal sebanyak 4 (empat) orang atau sesuai dengan kemampuan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.

Penghargaan kepada Pegawai Teladan dapat diberikan dalam bentuk antara lain:

1. Piagam Penghargaan;
2. Plakat Penghargaan;
3. Benda Kenangan;
4. Kesempatan mengikuti Bimbingan Teknis atau Pendidikan dan Pelatihan;
5. Kesempatan pengembangan kompetensi.

BAB IV
TIM PENILAI
Bagian Kesatu
Pembentukan dan Keanggotaan
Pasal 4

1. Untuk menjamin ketelitian, kecermatan dan objektivitas dalam menentukan pegawai teladan dibentuk Tim Penilaian dengan susunan keanggotaan terdiri dari :
 - Ketua : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang;
 - Sekretaris : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang;

 - Anggota :
 - a. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - b. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - c. Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data.

Bagian Kedua
Tugas Tim Penilai
Pasal 5

1. Ketua Mempunyai tugas :
 - a. Menentukan waktu rapat;
 - b. Memimpin rapat;
 - c. Menerima hasil rapat dan mengambil keputusan.
2. Sekretaris mempunyai tugas :
 - a. Menerima usulan calon pegawai teladan dari Sekretariat dan Bidang-bidang;
 - b. Mempersiapkan rapat-rapat penentuan pegawai teladan;
 - c. Membuat daftar nama-nama Calon Pegawai Teladan.
3. Anggota mempunyai tugas :
 - a. Menghadiri rapat;
 - b. Turut serta secara aktif dalam setiap tahapan-tahapan penilaian;
 - c. Memberikan saran dan pendapat sebagai masukan dalam menentukan calon pegawai teladan;
 - d. Melakukan kajian dan verifikasi serta klarifikasi terhadap hasil penilaian calon pegawai teladan.

BAB V
PEMILIHAN
PASAL 6

1. Setiap bulan Januari pada tahun anggaran berjalan, Kepala Dinas membentuk Tim Penilai untuk memilih dan menilai Pegawai yang akan menjadi pegawai teladan.
2. Pegawai yang dipilih untuk diajukan kepada Ketua Tim yaitu masing-masing 3 (tiga) orang setiap kategori :
 - Eselon IV.A;
 - PNS Golongan III;
 - PNS Golongan II;
 - Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan.
3. Dalam hal jumlah pegawai dalam satu kategori sedikit, dapat dilakukan penggabungan kategori.
4. Pada bulan November tahun anggaran berjalan Tim Penilai menyampaikan masing-masing 3 (tiga) nama setiap kategori untuk dipilih salah satunya oleh Kepala Dinas.
5. Dalam hal memilih pegawai teladan, disamping memperhatikan skor penilaian Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat melakukan pendalaman materi yang dianggap perlu.

BAB VI
PENILAIAN
Pasal 7

1. Penilaian Calon Pegawai Teladan dilaksanakan oleh Tim Penilai dengan melakukan penelitian dan penilaian berdasarkan isian penilaian.
2. Kriteria Penilaian terhadap calon Penerima penghargaan pegawai teladan sebagai berikut:
 - a. Penilai Utama;
 - b. Penilaian Pendukung.
3. Kriteria Penilaian sebagaimana dimaksud pada point 3 huruf a, adalah :
 - A. Kriteria Penilaian Utama untuk PNS antara lain :
 - a. Penilaian Prestasi Kerja PNS/SKP;
 - b. Kedisiplinan dan Kepatuhan;
 - c. Sikap dan Perilaku;

- d. Kerapian;
 - e. Kerjasama;
 - f. Kreativitas dan Inovasi;
 - g. Kinerja.
- B. Kriteria Penilaian Pendukung untuk PNS sebagaimana dimaksud point 3 huruf b adalah :
- a. Bintang Jasa;
 - b. Piagam-Piagam;
 - c. Pendidikan;
 - d. Diklat Penjurusan;
 - e. Kursus/Diklat.

BAB VII
PENETAPAN DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
Pasal 14

1. Bagi Calon Pegawai Teladan yang telah lulus seleksi penilaian, kemudian akan dipilih 1 (satu) orang terbaik setiap kategori oleh Kepala Dinas selaku Ketua Tim untuk selanjutnya nama-nama tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.
2. Pemberian penghargaan (*reward*) kepada Pegawai Teladan sebagaimana dimaksud point 1 diserahkan oleh Kepala Dinas pada hari yang telah ditentukan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Pemberian Penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan Teladan dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang ini wajib dijadikan pedoman dalam Pemberian Penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan Teladan sehingga terwujud Pegawai yang profesional, memiliki integritas baik dan berdedikasi tinggi.

DITETAPKAN DI : PANGKALPINANG
PADA TANGGAL : 20 JANUARI 2021

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PANGKALPINANG,

DARWIN, S.Pd.Mat
Pembina / IVa
NIP. 19680709 199412 1 002

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kota Pangkalpinang

Nomor : 033/KEP/DISDUKCAPIL/1/2021

Tanggal : 20 Januari 2021

1. FORMULIR PENILAIAN PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI NEGERI
SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
PANGKALPINANG.

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

No	Unsur	Nilai	Keterangan
1	2	3	4
	A. KELOMPOK UTAMA		
1.	PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS/SKP a. 91 – keatas b. 80-90 c. 75-79	81-95 66-80 51-65	Nilai SKP
2.	KEDISIPLINAN DAN KEPATUHAN a. Menyampaikan Laporan dan Hadir 100% dalam setahun b. Menyampaikan Laporan dan Hadir 90% dalam setahun c. Menyampaikan Laporan dan Hadir 80% dalam setahun d. Menyampaikan Laporan dan Hadir 70% dalam setahun	86-95 76-85 66-75 56-65	- Absensi - SPT Tahunan
3.	SIKAP DAN PERILAKU a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup	81-95 66-80 51-65	- Tidak Merokok di lingkungan kerja - Sopan santun dan beretika - Dll
4.	KERAPIAN a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup	81-95 66-80 51-65	- Kelengkapan Atribut - Rambut tidak diwarnai mencolok - dll
5.	KERJASAMA a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup	81-95 66-80 51-65	- Kerjasama yang baik dengan rekan kerja untuk mencapai tujuan organisasi Atribut
6.	KREATIVITAS DAN INOVASI a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup d.	81-95 66-80 51-65	- Ide positif yang pernah disampaikan - Dll
7.	KINERJA a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup	81-95 66-80 51-65	- Penyelesaian tugas/pekerja an yang diberikan

B. KELOMPOK PENDUKUNG			
1.	BINTANG JASA a. Pemerintah Pusat b. Pemerintah Provinsi c. Pemerintah Kabupaten/Kota d. Dan lain-lain	Ada/Tidak	
2.	PIAGAM-PIAGAM a. Pemerintah Pusat b. Pemerintah Provinsi c. Pemerintah Kabupaten/Kota d. Dan lain-lain	Ada/Tidak	
3.	PENDIDIKAN a. Pasca Sarjana b. Sarjana Muda/Sarjana c. SLTA d. SD/SLTP	Ada/Tidak	
4.	DIKLAT PENJENJANGAN a. Diklatpim Tk. III atau yang setara b. Diklatpim Tk. IV atau yang setara	Ada/Tidak	
5.	KURSUS/DIKLAT a. 201-205 jam b. 101-200 jam c. 8-200 jam	Ada/Tidak	

PANGKALPINANG,

20..

PENILAI,

NAMA
PANGKAT
NIP

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PANGKALPINANG,

DARWIN, S.Pd.Mat
Pembina / IVa
NIP. 19680709 199412 1 002

2. FORMULIR PENILAIAN PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/LAPANGAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG.

Nama :
Unit Kerja :

No	Unsur	Nilai	Keterangan
1	2	3	4
A. KELOMPOK UTAMA			
1.	KEDISIPLINAN a. Hadir 100% dalam setahun b. Hadir 90% dalam setahun c. Hadir 80% dalam setahun d. Hadir 70% dalam setahun	86-95 76-85 66-75 56-65	- Absensi - SPT Tahunan
3.	SIKAP DAN PERILAKU a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup	81-95 66-80 51-65	- Tidak Merokok di lingkungan kerja - Sopan santun dan beretika - Dll
4.	KERAPIAN a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup	81-95 66-80 51-65	- Kelengkapan Atribut - Rambut tidak diwarnai mencolok - dll
5.	KERJASAMA a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup	81-95 66-80 51-65	- Kerjasama yang baik dengan rekan kerja untuk mencapai tujuan organisasi Atribut.
6.	KREATIVITAS DAN INOVASI a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup	81-95 66-80 51-65	- Ide positif yang pernah disampaikan
7.	KINERJA a. Sangat Baik b. Baik c. Cukup	81-95 66-80 51-65	- Penyelesaian tugas/pekerjaan yang diberikan

PANGKALPINANG,
PENILAI,

20..

NAMA
PANGKAT
NIP

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PANGKALPINANG,

DARWIN, S.Pd.Mat
Pembina / IVa
NIP. 19680709 199412 1 002