



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raden Intan II No.1 Way Mengaku, Liwa 34811  
Telepon (0728) 21747 Fax (0728) 21139  
Laman : Lampung Barat Pos-el : bkpsdm@lampungbaratkab.go.id

Liwa, 09 September 2024

Nomor : 800/789/IV.05/2024  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 2 (dua) berkas  
Perihal : Pemberian Penghargaan  
PNS Berprestasi Tahun 2024

Kepada, Yth, Kepala Perangkat Daerah dan  
Camat se- Kab. Lampung Barat

di -  
Liwa

- Dasar :
1. Undang-undang No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
  2. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang perubahan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
  3. Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS;
  4. Peraturan Bupati Lampung Barat No. 10 Tahun 2022 tentang Pedoman Penghargaan Bagi Pegawai Negeri Sipil Teladan;

Atas dasar di atas dapat disampaikan hal sebagai berikut :

1. Bahwa Penghargaan adalah pengakuan kepada PNS atas prestasi dan pengabdianya yang dibaktikan kepada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dan bermanfaat bagi Daerah dari hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kualitas kerja, tanggung jawab, kejujuran, kerjasama, dan Prakarsa.
2. Terkait point di atas diminta kepada saudara untuk dapat mengusulkan 1 (satu) orang PNS yang dianggap terbaik dan layak serta memiliki inovasi atau program/karya cipta dilindungi perangkat daerah (terkecuali Pelaksana Tugas), antara lain :
  - a. Pejabat Eselon III (Badan, Dinas, dan Kecamatan)
  - b. Pejabat Fungsional / Pengawas (Badan, Dinas, dan Kecamatan)
  - c. Pelaksana (Badan, Dinas, dan Kecamatan).

3. Kepada PNS yang diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerahnya agar melampirkan Daftar Nama, Uraian Tugas dan Inovasi/Kreatiitas yang telah dilakukan berserta dengan bukti yang otentik dalam bentuk tulisan disampaikan kepada Ketua Tim Penilai Pemberian Penghargaan PNS Berprestasi Tahun 2024 Cq. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lampung Barat selambat-lambatnya pada hari Jumat, 13 September 2024 melalui email [bkpsdm@lampungbaratkab.go.id](mailto:bkpsdm@lampungbaratkab.go.id) (format terlampir).
4. Adapun jadwal pelaksanaan Penilaian Pemberian Penghargaan PNS Berprestasi Tahun 2024 sebagai berikut :

No	Kegiatan	Tanggal
1	Seleksi Administrasi	16 - 17 September 2024
2	Wawancara	18 – 20 September 2024

5. Proses penentuan PNS menggunakan sistem gugur. Dan kepada PNS terbaik akan diberikan penghargaan dari Pemerintah Kabupaten Lampung Barat pada Hari Ulang Tahun Kabupaten Lampung Barat Ke-33 Tahun 2024.
6. Informasi dan pengumuman setiap tahapan terkait Pemberian Penghargaan PNS Tahun 2024 dapat diakses melalui website resmi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat [www.lampungbaratkab.go.id](http://www.lampungbaratkab.go.id).
7. Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah.

Demikian disampaikan dan terimakasih

a.n. BUPATI LAMPUNG BARAT  
 SEKRETARIS DAERAH,  
  
 H. ISMET INONI, M.M  
 PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
 NIP. 19660320 199503 100 2

# INSTRUMEN PENILAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL TELADAN BAGI ADMINISTRATOR, PENGAWAS, FUNGSIONAL, DAN PELAKSANA

## 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.

### IDENTIFIKASI PEMERINGKATAN

A : Luar biasa                      C : Baik                              E : Kurang  
B : Sangat baik                    D : Cukup

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 seorang 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	Ketersediaan : Sejauh mana seorang 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, pemrograman, 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 jalur-jalur 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 pandangan 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 afirmatif untuk kelompok minoritas (tidak adanya perlakuan diskriminasi).	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	
Kepala Perangkat Daerah				
.....				
NIP. ....				

## 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. Kehandalan	..... x 7,5	
	e. Ketersediaan	..... x 5	
	f. Ketidaktergantungan	..... x 5	
2	Keterampilan Kinerja		
	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	
	Jumlah.....		

Liwa,.....  
 Kepala Perangkat Daerah

.....  
 NIP. ....

1. Penilaian oleh Teman Sekerja

KUESIONER			
Penilaian Kinerja Pegawai Oleh Teman Sekerja			
IDENTITAS PEGAWAI YANG DINILAI			
Nama	:		
NIP	:		
Jabatan	:		
Petunjuk Pengisian			
1. Sebelum memilih, bacalah dengan seksama pernyataan/pertanyaan dalam kuesioner ini.			
2. Berilah tanda $\surd$ pada setiap jawaban yang dipilih pada Kabupaten/kota 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 Ditetapkan		
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
6	Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (tepat waktu)		
7	Melapor kepada atasan jika ada masalah dalam Pekerjaan		
8	Datang dan pulang kerja tepat waktu		
9	Berani menerima resiko atas apa yang ia kerjakan		
10	Mengutamakan kepentingan pekerjaan		
11	Memelihara alat, sarana dan prasarana yang dipertanggungjawabkan padanya		
Jumlah Jawaban .....			
C. Kerjasama dengan Rekan Kerja			
No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
12	Dapat membangun hubungan baik dengan sesama rekan kerja		
13	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan		
14	Tidak kesulitan bekerja bersama-sama dengan rekan kerja dari sub bagian/seksi lain		
15	Memberikan kontribusi kepada tim dalam setiap Kegiatan		
16	Memberikan kritik dan saran yang membangun kepada sesama rekan kerja		
17	Dapat menerima kritik dan saran dari rekan kerja		
Jumlah Jawaban .....			

D. Inisiatif Pegawai

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
18	Bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah atau diminta dahulu oleh atasan		
19	Bersedia memperbaiki kesalahan tanpa harus diperintah atasan		
20	Mampu memodifikasi pekerjaan yang diminta atasan tanpa keluar dari ketentuan yang berlaku		
21	Mampu memberikan ide kreatif dan inovatif untuk kemajuan Organisasi		
22	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	Konsekuensi 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
8	Melakukan pengawasan pada waktu bawahan melakukan pekerjaan		
9	Memberikan arahan akibat dari kesalahan pegawai		
10	Pada saat bekerja, bersedia memberikan bimbingan bila bawahan tidak bisa melakukannya		
11	Bimbingan yang diberikan kepada bawahan jelas		
Jumlah Jawaban .....			

\*) Jumlah Jawaban adalah jumlah jawaban (ya)

Liwa, 01 September 2021  
Yang Menilai

Nama.....  
NIP.....  
Jabatan.....



**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.....		.....

Liwa, .....

Kepala Perangkat Daerah

.....

.....  
 NIP. ....