

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
NOMOR : 18.A TAHUN 2017  
TANGGAL : 4 Mei 2017  
TENTANG : TENTANG PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI  
NEGERI SIPIL BERPRESTASI DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

---

PEDOMAN PENILAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN  
PADANG LAWAS UTARA

1. UNSUR PENILAIAN

Unsur penilaian untuk Pegawai Negeri Sipil Berprestasi Golongan II, III dan IV meliputi faktor umum, kuesioner, dan keterampilan kinerja:

1.1. Faktor Umum:

- 1.1.1. Mutu : kecermatan, ketuntasan dan rapat dilaksanakannya tugas yang dibebankan sesuai Standar Operasional Prosedur.
- 1.1.2. Produktivitas : mutu dan efisiensi kerja yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu.
- 1.1.3. Pengetahuan tentang Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI): keterampilan dan informasi praktis/ teknis yang digunakan pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- 1.1.4. Kehandalan : sejauh mana seorang pegawai dapat diandalkan menyangkut penyelesaian tugas dan tindak lanjutnya.
- 1.1.5. Ketersediaan : sejauh mana seorang pegawai tepat pada waktunya berada di tempat kerja, kehadiran pada periode waktu tertentu.
- 1.1.6. Ketidaktergantungan : sejauh mana pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sedikit atau tanpa supervise dan pengawasan atasan.

1.2. Kuesioner

1.2.1. Kualitas Kerja

- a. Pegawai cakap dalam menguasai bidang pekerjaannya.
- b. Pegawai teliti dalam bekerja.
- c. Pegawai dapat memenuhi standar kerja yang ditentukan.
- d. Pegawai dapat bekerja dengan cekatan, cepat dan tepat.
- e. Pegawai cepat tanggap terhadap tugas baru yang diberikan.

1.2.2. Tanggung Jawab terhadap pekerjaan

- a. Menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat.
- b. Melapor kepada atasan jika ada masalah dalam pekerjaan.
- c. Datang dan pulang kerja tepat waktu.
- d. Berani menerima resiko atas apa yang ia kerjakan.
- e. Mengutamakan kepentingan pekerjaan .
- f. Memelihara alat, sarana dan prasarana yang dipertanggungjawabkan padanya.

1.2.3. Kerjasama dengan rekan kerja

- a. Dapat membangun hubungan baik dengan sesama rekan kerja.
- b. Dapat membangun hubungan baik dengan atasan.
- c. Tidak kesulitan bekerja bersama-sama dengan rekan kerja dari sub bagian/ seksi lain.
- d. Memberikan kontribusi kepada tim dalam setiap kegiatan.
- e. Memberikan kritik dan saran yang membangun kepada sesama rekan kerja.
- f. Dapat menerima kritik dan sarana dari rekan kerja.

#### 1.2.4. Inisiatif Pegawai

- a. Bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah atau diminta dahulu oleh atasan.
- b. Bersedia memperbaiki kesalahan tanpa harus diperintah atasan.
- c. Mampu memodifikasi pekerjaan yang diminta atasan tanpa keluar dari ketentuan yang berlaku.
- d. Mampu memberikan ide kreatif dan inovatif untuk kemajuan Organisasi.
- e. Memanfaatkan umpan balik yang kongkrit dalam setiap kegiatan yang dilakukan.

## 2. BOBOT PENILAIAN

### 2.1. Penilaian dari atasan langsung

Presentase pembobotan pada unsur penilaian berdasarkan pada beban kerja disesuaikan dengan kedudukan pegawai yang dinilai. Penilaian kinerja Jabatan Pelaksana lebih ditekankan kepada penguasaan teknis dan administrasi.

No	Komponen yang dinilai	% Bobot Jabatan Pelaksana	Keterangan
1	Umum		
	a. Mutu	17.5	
	b. Produktivitas	17.5	
	c. Pengetahuan Tentang Tupoksi	15	
	d. Kehandalan	20	
	e. Ketersedian	10	
	f. Ketidaktergantungan	10	
	Total	100	

### 2.2. Penilaian dari teman sekerja

Penilaian berdasarkan kuesioner dengan jawaban "Ya" dan "Tidak", nilai dari masing-masing jawaban adalah 1 (satu).

No	Komponen Yang Dinilai	% Bobot Jabatan Pelaksana	Keterangan
1	a. Kualitas Kerja	26.5	
	b. Tanggung jawab terhadap pekerjaan	26	
	c. Kerjasama dengan rekan kerja	20	
	d. Inisiatif Pegawai	27.5	
	Total	80	

### 3. LANGKAH-LANGKAH PENILAIAN

Penilaian dalam pemberian penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil Berprestasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara melalui langkah sebagai berikut:

- 3.1. Membuat daftar nama pegawai yang akan dinilai.
- 3.2. Melakukan penilaian terhadap semua pegawai yang telah didaftar dengan menggunakan instrumen penilaian sebagaimana tercantum dalam pedoman penilaian Pegawai Negeri Sipil Berprestasi. Komponen yang dinilai hanya mempunyai bobot nilai, sesuai dengan status dan kedudukan pegawai.
- 3.3. Skala nilai yang diperoleh kemudian dikalikan dengan bobot nilai yang telah ditentukan dan dimasukkan dalam rekapitulasi bobot penilaian per orang sesuai dengan format lampiran 2.
- 3.4. Bobot nilai yang telah diperoleh kemudian dijumlahkan antara bobot nilai penilaian dari atasan langsung dan bobot nilai dari teman sekerja.
- 3.5. Membuat peringkat pegawai menurut skor terbaik sampai dengan terjelek untuk tiap-tiap komponen kinerja yang dinilai.
- 3.6. Pegawai yang dinyatakan lulus seleksi pada tingkat SKPD adalah:
  - 3.6.1. Penilaian dari atasan langsung  
Fungsional Umum/Pelaksana  
Nilai minimal untuk masing-masing komponen 85, dengan total skor minimal 8.500 setelah dikalikan bobot nilai.
  - 3.6.2. Penilaian dari teman sekerja  
Fungsional Umum/ Pelaksana  
Total skor minimal adalah 346 setelah dikalikan bobot nilai  
Sehingga skor minimal ketika Pegawai dinyatakan lolos seleksi adalah:  
= Penilaian dari atasan langsung + Penilaian teman sekerja  
= 8.500 + 346  
=8.846
- 3.7. Jika penilaian pada tingkat Kabupaten terdapat dua atau lebih pegawai dengan perolehan nilai yang sama, maka akan diadakan tes tambahan, yang akan ditetapkan kemudian.
- 3.8. Contoh
  - 3.8.1. Penilaian dari atasan langsung  
Penilaian Pegawai Negeri Sipil Berprestasi untuk jabatan Pelaksana:

#### PENILAIAN KINERJA

Nama : BUDI  
NIP : 197203032010041002  
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan  
Unit Organisasi : Sekretariat Daerah  
Tanggal Penilaian : 24 Juli 2017

#### Catatan :

Evaluasi secara cermat prestasi pegawai dalam hubungan pelaksanaan tugasnya yang sekarang. Beri tanda dalam kotak 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 B: Sangat baik C: Baik D: Cukup E : Kurang

No	Faktor komponen Umum	Skala	Pemeringkatan	Ket
1	Mutu : Kecermatan, ketuntasan dan dapat dilaksanakannya pekerjaan yang ditugaskan	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	90
2	Produktivitas : Mutu dan efesiensi kerja yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	85
3	Pengetahuan Tentang Tupoksi Keterampilan dan informasi praktis/teknis yang digunakan pada jabatan	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	85
4	Kehandalan Sejauh mana seorang pegawai dapat diandalkan menyangkut penyelesaian tugas dan tindak lanjutnya.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	85
5	Ketersediaan sejauh mana seorang pegawai tepat pada waktunya berada di tempat kerja, kehadiran pada periode waktu tertentu.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	85
6	Ketidaktergantungan Sejauh mana pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sedikit atau tanpa supervise dan pengawasan atasan.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	85

Kepala SKPD

.....  
NIP. ....

Pembahasan :

Pembobotan instrumen penilaian dari atasan langsung :

Bobot = (Nilai Mutu x 17.5) + (Nilai Produktivitas x 17.5) + (Nilai Pengetahuan Tentang Tupoksi x 15) + (Nilai Kehandalan x 20) + (Nilai Ketersediaan x 15) + (Nilai Ketidaktergantungan x 15)

= (90 x 17.5) = 1.575  
(85 x 17.5) = 1.488  
(85 x 15) = 1.275  
(88 x 20) = 1.760  
(95 x 15) = 1.425  
(85 x 15) = 1.275  
Total Bobot = 8.798

Perhitungan penilaian sdr. BUDI tersebut diatas selanjutnya dimasukkan dalam rekapitulasi bobot penilaian sebagai berikut :

REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA  
BERDASARKAN PENILAIAN DARI ATASAN LANGSUNG

Nama : BUDI  
NIP : 197203032010041002  
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan  
Unit Organisasi : Sekretariat Daerah  
Tanggal Penilaian : 24 Juli 2017

NO	Komponen Yang Dinilai	Nilai x Bobot	Jumlah
1	Mutu	90 x 17.5	1.575
2	Produktivitas	85 x 17.5	1.488
3	Pengetahuan Tentang Tupoksi	85 x 15	1.275
4	Kehandalan	88 x 20	1.760
5	Ketersediaan	95 x 15	1.425
6	Ketergantungan	85 x 15	1.275
	Jumlah		8.798

3.8.2. Penilaian dari atasan langsung

Penilaian Pegawai Negeri Sipil Berprestasi untuk jabatan Pelaksana.

KUESIONER PENILAIAN KINERJA  
BERDASARKAN PENILAIAN DARI TEMAN SEKERJA

Nama : BUDI  
NIP : 197203032010041002  
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan  
Unit Organisasi : Sekretariat Daerah  
Tanggal Penilaian : 24 Juli 2017

Catatan :

Petunjuk Pengisian

- a. Isilah kolom jumlah jawaban “Ya” dan “Tidak” berdasarkan hasil rekapitulasi jumlah jawaban seluruhnya berdasarkan masing-masing pernyataan.
- b. Jumlahkan jawaban dari masing-masing kriteria (Kriteria Kerja + Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan + Kerjasama Terhadap Pekerjaan + Inisiatif Pegawai).
- c. Bobot jawaban “Ya” atau “Tidak” adalah 1 (satu).

A. Kualitas Kerja

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

B. Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan

No	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
6	Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	V	
7	Melapor kepada atasan jika ada masalah dalam pekerjaan	V	
8	Datang dan pulang kerja tepat waktu	V	
9	Berani menerima resiko atas apa yang dikerjakan	V	
10	Mengutamakan kepentingan pekerjaan	V	
11	Memelihara alat, sarana dan prasarana yang dipertanggungjawabkan padanya	V	
	Jumlah Jawaban	5	

C. Kerjasama dengan rekan kerja

No	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
12	Dapat membangun hubungan baik dengan sesama rekan kerja	V	
13	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan	V	
14	Tidak kesulitan bekerja bersama-sama dengan rekan kerja dari sub.bagian/seksi lain	V	
15	Memberikan kontribusi kepada tim dalam setiap kegiatan	V	
16	Memberikan kritik dan saran yang membangun kepada sesama rekan kerja	V	

17	Dapat menerima kritik dan saran dari rekan kerja	V	
	Jumlah Jawaban	5	

D. Inisiatif Pegawai

No	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
18	Bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah atau diminta dahulu oleh atasan	V	
19	Bersedia memperbaiki kesalahan tanpa harus diperintah atasan	V	
20	Mampu memodifikasi pekerjaan yang diminta atasan tanpa keluar dari ketentuan yang berlaku	V	
21	Mampu memberikan ide kreatif dan inovatif untuk kemajuan organisasi	V	
22	Memanfaatkan umpan balik yang kongkrit dalam setiap kegiatan yang dilakukan		V
	Jumlah Jawaban	4	1

Perhitungan penilaian sdr. BUDI tersebut diatas selanjutnya dimasukkan dalam rekapitulasi bobot penilaian sebagai berikut :

REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA  
BERDASARKAN PENILAIAN DARI TEMAN SEKERJA

Nama : BUDI  
NIP : 197203032010041002  
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan  
Unit Organisasi : Sekretariat Daerah  
Tanggal Penilaian : 24 Juli 2017

NO	Komponen Yang Dinilai	Nilai x Bobot	Jumlah
1	Kualitas Kerja	4 x 26.5	106
2	Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan	5 x 26	130
3	Kerjasama Dengan Rekan Kerja	5 x 20	100
4	Inisiatif Pegawai	4 x 27.5	110
	Jumlah		446

Sehingga :

= Bobot penilaian dari atasan langsung + Bobot penilaian teman sekerja  
= 8.798 + 446  
= 9.244

Dari bobot perhitungan diatas maka sdr. BUDI dapat diusulkan untuk mengikuti seleksi Pegawai Negeri Sipil Berprestasi tingkat kabupaten karena hasil akhir bobot penilaiannya lebih dari bobot minimal penilaian yang telah ditentukan yaitu sebesar 9.244

#### 4. PROSES PENILAIAN

Penilaian dilakukan secara tertutup dengan mempertimbangkan kinerja dan aspek perilaku, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 4.1. Setiap Kepala SKPD menginstruksikan pejabat Eselon III dan IV untuk memberikan penilaian secara tertutup terhadap pegawai dibawahnya yang dianggap layak untuk diusulkan.
- 4.2. Kepala SKPD memilih 1 (satu) orang pegawai dari kategori pelaksana dilingkungannya yang memperoleh nilai tertinggi untuk diusulkan kepada Tim Penilai Tingkat Kabupaten.
- 4.3. Penilaian dari aspek perilaku mempertimbangkan:
  - 4.3.1. Penilaian langsung dari atasan langsung.
  - 4.3.2. Penilaian dari teman sekerja.
  - 4.3.3. Bila perlu meminta pendapat pihak luar (lintas sektor)
- 4.4. Instrumen Penilaian
  - 4.4.1. Penilaian langsung dari atasan langsung untuk jabatan jabatan Pelaksana.

#### PENILAIAN KINERJA

Nama : BUDI  
 NIP : 197203032010041002  
 Jabatan : Pengadministrasi Persuratan  
 Unit Organisasi : Sekretariat Daerah  
 Tanggal Penilaian : 24 Juli 2017

Catatan :

Evaluasi secara cermat prestasi pegawai dalam hubungan pelaksanaan tugasnya yang sekarang. Beri tanda dalam kotak 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 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 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	<input style="width: 50px; height: 50px;" type="text"/>



2	Produktivitas : Mutu dan efisiensi kerja yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	<input type="text"/>
3	Pengetahuan Tentang Tupoksi Keterampilan dan informasi praktis/teknis yang digunakan pada jabatan	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	<input type="text"/>
4	Kehandalan Sejauh mana seorang pegawai dapat diandalkan menyangkut penyelesaian tugas dan tindak lanjutnya.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	<input type="text"/>
5	Ketersediaan sejauh mana seorang pegawai tepat pada waktunya berada di tempat kerja, kehadiran pada periode waktu tertentu.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	<input type="text"/>
6	Ketidaktergantungan Sejauh mana pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sedikit atau tanpa supervise dan pengawasan atasan.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	90 – 100 80 – 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 59	<input type="text"/>

Kepala SKPD

.....  
NIP. ....

4.4.2. Penilaian dari teman sekerja untuk jabatan jabatan Pelaksana.

KUESIONER  
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI OLEH TEMAN SEKERJA

Nama : BUDI  
 NIP : 197203032010041002  
 Jabatan : Pengadministrasi Persuratan  
 Unit Organisasi : Sekretariat Daerah  
 Tanggal Penilaian : 24 Juli 2017

Catatan :

Petunjuk Pengisian

1. Isilah kolom jumlah jawaban “Ya” dan “Tidak” berdasarkan hasil rekapitulasi jumlah jawaban seluruhnya berdasarkan masing-masing pernyataan.
2. Jumlahkan jawaban dari masing-masing kriteria (Kriteria Kerja + Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan + Kerjasama Terhadap Pekerjaan + Inisiatif Pegawai).
3. Bobot jawaban “Ya” atau “Tidak” adalah 1 (satu)

A. Kualitas Kerja

No	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Pegawai cakap dalam menguasai bidang perkerjaannya		
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
6	Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan		
7	Melapor kepada atasan jika ada masalah dalam pekerjaan		
8	Datang dan pulang kerja tepat waktu		
9	Berani menerima resiko atas apa yang dikerjakan		
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		

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

dto

BACHRUM HARAHAP

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
 NOMOR : 18.A TAHUN 2017  
 TANGGAL : 4 Mei 2017  
 TENTANG : TENTANG PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL BERPRESTASI DILINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS  
 UTARA

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;"> <p>LOGO PEMKAB</p> </div>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA  <b>SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>          Jalan .....          Gunungtua</p>								
<p>Kepada :          Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah          Kab. Padang Lawas Utara          di          Gunungtua</p> <p><b>SURAT PENGANTAR</b></p> <p>Nomor : .....</p>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 40%;">Jenis yang dikirim</th> <th style="width: 20%;">Banyaknya</th> <th style="width: 30%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		No	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan				
No	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan						
<p>Gunungtua, .....          Kepala SKPD .....</p> <p>.....          NIP. ....</p>									

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

dto

BACHRUM HARAHAP

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
 NOMOR : 18.A TAHUN 2017  
 TANGGAL : 4 Mei 2017  
 TENTANG : TENTANG PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL BERPRESTASI DILINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS  
 UTARA

FORMAT HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA PENGHARGAAN  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI TINGKAT SKPD

1. FORMAT REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA DARI ATASAN  
 LANGSUNG UNTUK JABATAN PELAKSANA

REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA

Nama :  
 NIP :  
 Jabatan :  
 Unit Kerja :

Kategori Pelaksana

NO	Komponen Yang Dinilai	Nilai x Bobot	Jumlah
1	Mutu	..... x 17.5	.....
2	Produktivitas	..... x 17.5	.....
3	Pengetahuan tentang TUPOKSI	..... x 15	.....
4	Kehandalan	..... x 20	.....
5	Ketersediaan	..... x 15	.....
6	Ketidaktergantungan	..... x 15	.....
	Jumlah		.....

Gunungtua, ..... 2017  
 Kepala SKPD.....

.....  
 NIP. ....

2. FORMAT REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA DARI TEMAN SEKERJA UNTUK JABATAN PELAKSANA

REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA

Nama :  
 NIP :  
 Jabatan :  
 Unit Kerja :

Kategori Pelaksana

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		.....

Gunungtua, ..... 2017  
 Kepala SKPD.....

.....  
 NIP. ....

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

dto

BACHRUM HARAHAP

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
NOMOR : 18.A TAHUN 2017  
TANGGA : 4 Mei 2017  
TENTANG : TENTANG PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
BERPRESTASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN  
DISIPLIN  
DAN HUKUMAN PIDANA KURUNGAN ATAU PENJARA

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;">LOGO  PEMKAB</div>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA <b>SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b> Jalan ..... Gunungtua</p>																						
<p>SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN DAN HUKUMAN PIDANA KURUNGAN ATAU PENJARA Nomor .....</p>																							
<p>1. Yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 40%;">a. Nama</td><td>.....</td></tr><tr><td>b. NIP</td><td>.....</td></tr><tr><td>c. Pangkat/Gol. Ruang</td><td>.....</td></tr><tr><td>d. Jabatan</td><td>.....</td></tr></table> <p>dengan ini menerangkan bahwa PNS :</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 40%;">a. Nama</td><td>.....</td></tr><tr><td>b. NIP</td><td>.....</td></tr><tr><td>c. Tempat/Tgl. Lahir</td><td>.....</td></tr><tr><td>d. Jenis Kelamin</td><td>.....</td></tr><tr><td>e. Pangkat/Gol. Ruang</td><td>.....</td></tr><tr><td>f. Jabatan</td><td>.....</td></tr><tr><td>g. Unit Kerja</td><td>.....</td></tr></table> <p>dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir sejak Surat Pernyataan ini ditetapkan, tidak pernah menjalani Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat, Tidak sedang dalam proses pemeriksaan berkaitan dengan pelanggaran disiplin pegawai dan tidak pernah menjalani hukuman pidana umum.</p> <p>2. Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dengan mengingat Sumpah Jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.</p> <p>3. Untuk menjadi maklum dan bahan seperlunya.</p>		a. Nama	.....	b. NIP	.....	c. Pangkat/Gol. Ruang	.....	d. Jabatan	.....	a. Nama	.....	b. NIP	.....	c. Tempat/Tgl. Lahir	.....	d. Jenis Kelamin	.....	e. Pangkat/Gol. Ruang	.....	f. Jabatan	.....	g. Unit Kerja	.....
a. Nama	.....																						
b. NIP	.....																						
c. Pangkat/Gol. Ruang	.....																						
d. Jabatan	.....																						
a. Nama	.....																						
b. NIP	.....																						
c. Tempat/Tgl. Lahir	.....																						
d. Jenis Kelamin	.....																						
e. Pangkat/Gol. Ruang	.....																						
f. Jabatan	.....																						
g. Unit Kerja	.....																						
<p>Gunungtua, ..... Kepala SKPD .....</p> <p>..... NIP .....</p>																							

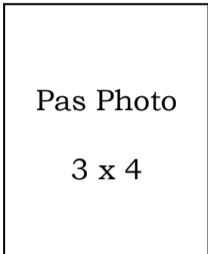
BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

dto

BACHRUM HARAHAHAP

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
 NOMOR : 18.A TAHUN 2017  
 TANGGAL : 4 Mei 2017  
 TENTANG : TENTANG PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 BERPRESTASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 11 TAHUN 2002  
 TANGGAL : 17 JUNI 2002



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama lengkap	
2	N I P	
3	Pangkat dan golongan ruang	
4	Tempat Lahir / Tgl. Lahir	
5	Jenis Kelamin	Pria/Wanita *)
6	A g a m a	
7	Status perkawinan	Belum kawin /Kawin/Janda/Duda*)
8	Alamat rumah	a. Jalan
9		b. Kelurahan / Desa
10		c. Kecamatan
11		d. Kabupaten / Kota
12		e. Propinsi
13	Keterangan badan	a. Tinggi ( cm )
14		b. Berat badan (kg )
15		c. Rambut
16		d. Bentuk muka
17		e. Warna kulit
18		f. Ciri-ciri khas
19		g. Cacat tubuh
20	Kegemaran ( Hobby )	

\*) Coret yang tidak perlu



## II. PENDIDIKAN

### 1. Pendidikan di Dalam dan di Luar Negeri

No.	Tingkat	Nama Pendidikan	Jurusan	STTB/Tanda Lulus/Ijasah Tahun	Tempat	Nama Kepala Sekolah/Direktur/Dekan/Promotor
1	2	3	4	5	6	7
1	SD					
2	SLTP					
3	SLTA					
4	D I					
5	D II					
6	D III/ AKADEMI					
7	D IV					
8	S 1					
9	S 2					
10	S 3					
11	Spesialis I					
12	Spesialis II					
13	Profesi .....					

### 2. Kursus/Latihan di Dalam dan di Luar Negeri

No.	Nama/Kursus/Latihan	Lamanya Tgl/Bln/Thns/d Tgl/Bln/Thn	Ijasah/Tanda Lulus/Surat Keterangan Tahun	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6

### III. RIWAYAT PEKERJAAN

#### 1. Riwayat kepangkatan golongan ruang penggajian

No.	Pangkat	Gol. ruang Penggajian	Berlaku terhitung mulai tgl.	Gaji Pokok	Surat Keputusan			Peraturan yang dijadikan dasar
					Pejabat	No	Tanggal	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

#### 2. Pengalaman Jabatan / Pekerjaan

No.	Jabatan / Pekerjaan	Mulai dan Sampai	Golongan Ruang Penggajian	Gaji Pokok	Surat Keputusan		
					Pejabat	No	Tgl
1	2	3	4	5	6	7	8

### IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN

No.	Nama Bintang / Satya Lencana / Penghargaan	Tahun Perolehan	Nama Negara / Instansi yang memberi
1	2	3	4

## V. PENGALAMAN

### 1. Kunjungan ke Luar Negeri

No.	N e g a r a	Tujuan Kunjungan	Lamanya	Yang membiayai
1	2	3	4	5

## VI. KETERANGAN KELUARGA

### 1. Isteri / Suami

No.	N a m a	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Nikah	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

### 2. A n a k

No.	N a m a	Jenis kelamin	Tempat lahir	Tangga l lahir	Pekerjaan	Keteranga n
1	2	3	4	5	6	7

3. Bapak dan Ibu Kandung

No.	N a m a	Tgl. lahir / umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5

4. Bapak dan Ibu mertua

No.	N a m a	Tgl. lahir / umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5

5. Saudara Kandung

No.	N a m a	Jenis Kelamin	Tanggal lahir / umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6

## VII. KETERANGAN ORGANISASI

### 1. Semasa mengikuti pendidikan pada SLTA ke bawah

No.	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dalam Th. s/d Th.	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

### 2. Semasa mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi

No.	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dalam Th. s/d Th.	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

### 3. Sesudah selesai pendidikan dan atau selama menjadi pegawai

No.	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dalam Th. s/d Th.	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

VIII. KETERANGAN LAIN-LAIN

No.	Nama Keterangan	Surat Keterangan		
		Pejabat	Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5
1	Keterangan Berkelakuan Baik			
2	Keterangan Berbadan Sehat			
3	Keterangan lain yang dianggap perlu			

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar, saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah.

....., .....

Yang membuat,

Materai 6000

( ..... )

PERHATIAN :

1. Harus ditulis dengan tangan sendiri, dengan huruf kapital/balok dan dengan tinta hitam.
2. Jika ada yang salah harus dicoret, yang dicoret tersebut tetap terbaca, kemudian yang benar dituliskan diatas atau dibawahnya dan diparaf.
3. Kolom yang kosong diberi tanda ( - ).

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

dto

BACHRUM HARAHAP