

Kepada Yth. :

1. Pejabat Eselon I
 2. Pejabat Eselon II
- di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika

SURAT EDARAN
Nomor : 05/SE/SJ/KOMINFO/06/2010
TENTANG
PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL
YANG BERPRESTASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

I. UMUM

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang sumber daya manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika diperlukan kinerja pegawai yang bersih, berwibawa, bertanggung jawab, berkualitas, profesional, dan memiliki integritas di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Kondisi saat ini adalah kurangnya motivasi pegawai negeri sipil dalam meningkatkan kinerjanya yang pada akhirnya mencerminkan budaya kerja yang tidak efektif, transparan dan efisien.

Salah satu cara memotivasi pegawai negeri sipil untuk meningkatkan kinerjanya adalah dengan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi setiap tahunnya.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari surat edaran ini adalah sebagai petunjuk pelaksanaan bagi pejabat yang berwenang dalam pembinaan kepegawaian tentang pemberian penghargaan bagi pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Tujuan dari surat edaran ini adalah :

1. Memberikan motivasi kepada Pegawai Negeri Sipil dalam meningkatkan kinerjanya.
2. Membangun perilaku dan budaya kerja yang baik bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Surat Edaran ini adalah prosedur pelaksanaan, kriteria penilaian, persyaratan dan bentuk penghargaan.

D. Dasar Hukum

Dasar hukum yang berkaitan dengan surat edaran ini yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 25/P/M.KOMINFO/7/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Komunikasi dan Informatika;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi.

II. PENGERTIAN

Dalam Surat Edaran ini yang dimaksud dengan:

- 1) Pegawai Negeri Sipil yang berprestasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang memiliki prestasi sesuai kriteria penilaian yang ditentukan;
- 2) Prestasi adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya;
- 3) Kriteria Penilaian adalah indikator yang menjadi dasar dalam menentukan Pegawai Negeri Sipil yang berprestasi;
- 4) Tim Penilai Unit Kerja adalah tim yang dibentuk oleh pejabat struktural eselon I yang diketuai oleh salah satu pejabat struktural eselon II dan beranggotakan pejabat struktural eselon II lainnya yang bertugas untuk menilai dan menentukan pejabat struktural eselon III dan IV yang berprestasi di lingkungan unit kerja masing-masing;
- 5) Tim Penilai Satuan Kerja adalah tim yang dibentuk oleh pejabat struktural Eselon II yang diketuai oleh salah satu pejabat struktural eselon III dan beranggotakan pejabat struktural eselon III dan IV lainnya yang bertugas untuk menilai dan menentukan Pegawai Negeri Sipil yang berprestasi di lingkungan satuan kerjanya;

- 6) Untuk kelancaran pelaksanaan penilaian, tim penilai unit kerja dan satuan kerja dapat dibantu oleh sekretariat yang ditetapkan oleh ketua tim penilai satuan kerja;
- 7) Penghargaan adalah bentuk apresiasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang berprestasi.

III. PROSEDUR PELAKSANAAN

A. Prosedur pelaksanaan dari surat edaran ini adalah :

Pemberian penghargaan kepada pejabat struktural eselon III dan IV:

1. Masing-masing pejabat struktural eselon II melakukan seleksi internal di satuan kerjanya (Lampiran Form I) yang menghasilkan 1(satu) pejabat struktural eselon III dan 2(dua) pejabat struktural eselon IV persatuan kerja
2. Tim Penilai unit kerja mengadakan rapat berdasarkan hasil seleksi internal eselon II (Lampiran Form 3a dan 3b)
3. Tim Penilai Unit Kerja menentukan pejabat struktural eselon III dan IV yang berprestasi yang menghasilkan 1(satu) pejabat struktural eselon III dan 2(dua) pejabat struktural eselon IV perunit kerja.

Pemberian penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil nonstruktural yang berprestasi:

1. Masing-masing pejabat struktural eselon III melakukan seleksi internal di bagiannya (Lampiran Form 2).
2. Tim Penilai satuan kerja mengadakan rapat berdasarkan hasil seleksi internal eselon III (Lampiran Form 4).
3. Tim Penilai Satuan Kerja menentukan Pegawai Negeri Sipil yang berprestasi.

B. Prosedur pelaksanaan pemberian penghargaan PNS berprestasi untuk Unit Pelaksana Teknis dikoordinasikan oleh masing-masing Sekretaris Direktorat Jenderal atau Sekretaris Badan

IV. PERSYARATAN

Persyaratan yang harus dimiliki oleh calon penerima penghargaan adalah :

1. Calon penerima penghargaan telah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
2. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin selama 1 tahun terakhir.
3. Memenuhi kriteria penilaian yang telah ditentukan oleh surat edaran ini.

V. KRITERIA PENILAIAN

Kriteria penilaian yang harus dipenuhi oleh calon penerima penghargaan, yaitu :

a. Profesional

- Menguasai bidang tugasnya (mampu melaksanakan beban tugasnya dengan baik)
- Terampil dalam melaksanakan tugasnya
- Kehandalan (fisik dan mental)
- Akuntabel dalam melaksanakan tugas
- Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja
- Saling menghormati sesama pegawai, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja/satuan kerja.
- Menghargai perbedaan pendapat

b. Integritas

- Bersungguh-sungguh dan tulus dalam melaksanakan tugas
- Jujur dan setia
- Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin selama 1 tahun terakhir

- Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar
 - Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan
 - Menjaga keutuhan keluarga
 - Berpenampilan sederhana, rapih dan sopan
 - Menjaga nama baik dan citra korps.
- c. Komitmen
- Masuk kantor sesuai dengan ketentuan jam kerja
 - Pulang kantor sesuai dengan ketentuan jam kerja
 - Meninggalkan tempat kerja pada jam kerja seizin atasan
 - Melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - Menjaga informasi yang bersifat rahasia
 - Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja
 - Bersikap adil dan tidak diskriminatif
- d. Ekselen/Unggul
- Berdaya guna dan berhasil guna
 - Memberikan pelayanan dengan empati, hormat, santun, tanpa pamrih dan tulus
 - Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, akurat, dan transparan
 - Berkualitas dalam melaksanakan pekerjaan
- e. Kerjasama
- Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan atasan, bawahan dan atau rekan kerja
 - Mampu berkomunikasi dengan baik
 - Bersedia menerima masukan dan kritikan
- f. Kreativitas
- Inisiatif
 - Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi
 - Memiliki prestasi dalam pendidikan dan diklat serta training.
- g. Kepemimpinan (Khusus untuk pejabat struktural eselon III dan IV)
- Menguasai tugas dan fungsinya
 - Percaya diri
 - Memiliki tujuan yang realistis
 - Tidak mudah frustrasi
 - Mampu menyatakan perbedaan dengan bijaksana
 - Mengetahui kemampuan bawahan
 - Mampu menghargai dan memperlakukan bawahan dengan baik
 - Bertindak tegas dan tidak memihak
 - Mampu menerima keberhasilan/kegagalan secara simpatik
 - Mampu mengambil keputusan dengan cepat, tepat, dan bijaksana
 - Mampu dan bersedia menerima wewenang dan tanggung jawab
 - Mampu memberikan teladan yang baik
 - Mampu memahami situasi lingkungan kerja yang baik
 - Mampu melakukan kerjasama dan koordinasi
 - Mampu mengarahkan dan memotivasi bawahan

VI. PENILAIAN

Bobot nilai :

- 1 = kurang
- 2 = cukup
- 3 = sedang
- 4 = baik
- 5 = baik sekali

Nilai Total untuk pejabat struktural eselon III dan IV

- Absensi = ____ (Skala 0-100) ; bobot = 15%
 - Kepemimpinan = ____ (Skala 0-100) ; bobot =
 - Profesional = ____ (Skala 0-100) ; bobot =
 - Integritas = ____ (Skala 0-100) ; bobot =
 - Komitmen = ____ (Skala 0-100) ; bobot =
 - Ekselen/Unggul = ____ (Skala 0-100) ; bobot =
 - Kerjasama = ____ (Skala 0-100) ; bobot =
 - Kreativitas = ____ (Skala 0-100) ; bobot =
 - Senioritas =
- Total (total/8) = ____ (Skala 0-100)

Nilai Total untuk pegawai non pejabat struktural

- Absensi = ____ (Skala 0-100); bobot = 15%
 - Profesional = ____ (Skala 0-100); bobot =
 - Integritas = ____ (Skala 0-100); bobot =
 - Komitmen = ____ (Skala 0-100); bobot =
 - Ekselen/Unggul = ____ (Skala 0-100); bobot =
 - Kerjasama = ____ (Skala 0-100); bobot =
 - Kreativitas = ____ (Skala 0-100); bobot =
 - Senioritas =
- Total (total/7) = ____ (Skala 0-100)

VII. BENTUK PENGHARGAAN

Bentuk penghargaan yang dimaksud dalam pedoman ini, adalah sebagai berikut:

- 1) Piagam Penghargaan Menteri Komunikasi dan Informatika;
- 2) Penghargaan dalam bentuk lain yang diberikan oleh masing-masing unit kerja atau satuan kerja.

VIII. WAKTU PEMBERIAN PENGHARGAAN

Penghargaan sebagaimana dimaksud pada pedoman ini diserahkan dalam suatu Upacara Peringatan Hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.

IX. PENUTUP

Dalam rangka upaya meningkatkan kinerja pegawai sekaligus pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Komunikasi dan Informatika, diharapkan agar Surat Edaran ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di : J A K A R T A
pada tanggal : 30 Juni 2010

SEKRETARIS JENDERAL,

BASUKI YUSUF ISKANDAR

LAMPIRAN
SURAT EDARAN SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 05 /SE/SJ/KOMINFO/ /2010

FORMULIR (BORANG) 1

FORMULIR (BORANG) PENILAIAN PEJABAT STRUKTURAL ESELON III DAN IV (INDIVIDU)

Nama : _____

NIP : _____

Jabatan : _____

Unit Kerja : _____

Profesional

Indikator	Nilai
Mampu melaksanakan beban tugasnya dengan baik	1 2 3 4 5
Terampil dalam melaksanakan tugasnya	1 2 3 4 5
Kehandalan (fisik dan mental)	1 2 3 4 5
Akuntabel dalam melaksanakan tugas	1 2 3 4 5
Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja	1 2 3 4 5
Saling menghormati sesama pegawai, baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja/satuan kerja	1 2 3 4 5
Menghargai perbedaan pendapat	1 2 3 4 5

Nilai = $\text{Bobot X (Jumlah nilai X 20)/7}$

Nilai = _____

Integritas

Indikator	Nilai
Bersungguh-sungguh dan tulus dalam melaksanakan tugas	1 2 3 4 5
Jujur dan setia	1 2 3 4 5
Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin selama 1 tahun terakhir	1 2 3 4 5
Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar	1 2 3 4 5
Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan	1 2 3 4 5
Menjaga keutuhan keluarga	1 2 3 4 5
Berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan	1 2 3 4 5
Menjaga nama baik dan citra korps	1 2 3 4 5

Nilai = $\text{Bobot X (Jumlah nilai X 20)/6}$

Nilai = _____

Komitmen

Indikator	Nilai
Masuk kantor sesuai dengan ketentuan jam kerja	1 2 3 4 5
Pulang kantor sesuai dengan ketentuan jam kerja	1 2 3 4 5
Meninggalkan tempat kerja pada jam kerja seizin dari atasan	1 2 3 4 5
Melaksanakan tugas, tanggungjawab, dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku	1 2 3 4 5
Menjaga informasi yang bersifat rahasia	1 2 3 4 5
Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja	1 2 3 4 5
Bersikap adil dan tidak diskriminatif	1 2 3 4 5

Nilai = Bobot X (Jumlah nilai X 20)/7

Nilai = _____

Ekselen/Unggul

Indikator	Nilai
Berdaya guna dan berhasil guna	1 2 3 4 5
Memberikan pelayanan dengan empati, hormat, santun, tanpa pamrih, dan tulus	1 2 3 4 5
Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, akurat, dan transparan.	1 2 3 4 5
Berkualitas dalam melaksanakan pekerjaan	1 2 3 4 5

Nilai = Bobot X (Jumlah nilai X 20)/4

Nilai = _____

Kerjasama

Indikator	Nilai
Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan atasan, bawahan, dan/atau rekan kerja	1 2 3 4 5
Mampu berkomunikasi dengan baik	1 2 3 4 5
Bersedia menerima masukan dan kritikan	1 2 3 4 5

Nilai = Bobot X (Jumlah nilai X 20)/3

Nilai = _____

Kreativitas

Indikator	Nilai
Inisiatif	1 2 3 4 5
Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi	1 2 3 4 5
Memiliki prestasi dalam pendidikan dan pelatihan serta training	1 2 3 4 5

Nilai = Bobot X (Jumlah nilai X 20)/2

Nilai = _____

Kepemimpinan

Indikator	Nilai
Menguasai tugas dan fungsinya	1 2 3 4 5
Percaya diri	1 2 3 4 5
Memiliki tujuan yang realistis	1 2 3 4 5
Tidak mudah frustrasi	1 2 3 4 5
Mampu menyatakan perbedaan dengan bijaksana	1 2 3 4 5
Mengetahui kemampuan bawahan	1 2 3 4 5
Mampu menghargai dan memperlakukan bawahan dengan baik	1 2 3 4 5
Bertindak tegas dan tidak memihak	1 2 3 4 5
Mampu menerima keberhasilan/kegagalan secara simpatik	1 2 3 4 5
Mampu mengambil keputusan dengan cepat, tepat, dan bijaksana	1 2 3 4 5
Mampu dan bersedia menerima wewenang dan tanggungjawab	1 2 3 4 5
Mampu memberikan teladan yang baik	1 2 3 4 5
Mampu memahami situasi lingkungan kerja dengan baik	1 2 3 4 5
Mampu melakukan kerjasama dan koordinasi	1 2 3 4 5
Mampu mengarahkan dan memotivasi bawahan	1 2 3 4 5

Nilai = Bobot X (Jumlah nilai X 20)/16

Nilai = _____

Bobot nilai :

1 = kurang

2 = cukup

3 = sedang

4 = baik

5 = baik sekali

NILAI TOTAL

- Absensi = ____ (Skala 0-100) ; bobot = 25%
 - Kepemimpinan = ____ (Skala 0-100) ; bobot = 10,7%
 - Profesional = ____ (Skala 0-100) ; bobot = 10,7%
 - Integritas = ____ (Skala 0-100) ; bobot = 10,7%
 - Komitmen = ____ (Skala 0-100) ; bobot = 10,7%
 - Ekselen/Unggul = ____ (Skala 0-100) ; bobot = 10,7%
 - Kerjasama = ____ (Skala 0-100) ; bobot = 10,7%
 - Kreativitas = ____ (Skala 0-100) ; bobot = 10,7%
- Total (total/8) = ____ (Skala 0-100)

Jakarta,

Pejabat Penilai,

(.....)

FORM PENILAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (INDIVIDU)

Nama : _____

NIP : _____

Jabatan : _____

Satuan Kerja : _____

Profesional

Indikator	Nilai
Menguasai bidang tugasnya	1 2 3 4 5
Terampil dalam melaksanakan tugasnya	1 2 3 4 5
Keandalan (fisik dan mental)	1 2 3 4 5
Akuntabel dalam melaksanakan tugas	1 2 3 4 5
Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja	1 2 3 4 5
Saling menghormati sesama pegawai, baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja/satuan kerja	1 2 3 4 5
Menghargai perbedaan pendapat	1 2 3 4 5

Nilai = Bobot X (Jumlah nilai X 20)/7

Nilai = _____

Integritas

Indikator	Nilai
Bersungguh-sungguh dan tulus dalam melaksanakan tugas	1 2 3 4 5
Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar	1 2 3 4 5
Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan	1 2 3 4 5
Menjaga keutuhan keluarga	1 2 3 4 5
Berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan	1 2 3 4 5
Menjaga nama baik dan citra korps	1 2 3 4 5

Nilai = Bobot X (Jumlah nilai X 20)/6

Nilai = _____

Komitmen

Indikator	Nilai
Masuk kantor tepat pada waktunya	1 2 3 4 5
Pulang kantor tepat pada waktunya	1 2 3 4 5
Meninggalkan tempat kerja pada jam kerja seizin dari atasan	1 2 3 4 5
Melaksanakan tugas, tanggungjawab, dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku	1 2 3 4 5
Menjaga informasi yang bersifat rahasia	1 2 3 4 5
Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja	1 2 3 4 5
Bersikap adil dan tidak diskriminatif	1 2 3 4 5

Nilai = $\text{Bobot X (Jumlah nilai X 20)}/7$

Nilai = _____

Ekselen/Unggul

Indikator	Nilai
Berdaya guna dan berhasil guna	1 2 3 4 5
Memberikan pelayanan dengan empati, hormat, dan santun tanpa pamrih dan unsur pemaksaan	1 2 3 4 5
Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, akurat, dan terbuka	1 2 3 4 5
Berkualitas dalam melaksanakan pekerjaan	1 2 3 4 5

Nilai = $\text{Bobot X (Jumlah nilai X 20)}/4$

Nilai = _____

Kerjasama

Indikator	Nilai
Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan atasan, bawahan, dan/atau rekan kerja	1 2 3 4 5
Mampu berkomunikasi dengan baik	1 2 3 4 5
Bersedia menerima masukan dan kritikan	1 2 3 4 5

Nilai = $\text{Bobot X (Jumlah nilai X 20)}/3$

Nilai = _____

Kreativitas

Indikator	Nilai
Inisiatif	1 2 3 4 5
Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi	1 2 3 4 5

Nilai = $\text{Bobot X (Jumlah nilai X 20)}/2$

Nilai = _____

Bobot nilai :

1 = kurang

2 = cukup

3 = sedang

4 = baik

5 = baik sekali

Nilai Total

- Absensi = ____ (Skala 0-100); bobot = 25%
- Profesional = ____ (Skala 0-100); bobot = 12,5%
- Integritas = ____ (Skala 0-100); bobot = 12,5%
- Komitmen = ____ (Skala 0-100); bobot = 12,5%
- Ekselen/Unggul = ____ (Skala 0-100); bobot = 12,5%
- Kerjasama = ____ (Skala 0-100); bobot = 12,5%
- Kreativitas = ____ (Skala 0-100); bobot = 12,5%
- Total (total/7) = ____ (Skala 0-100)

Jakarta,
Pejabat Penilai,

(.....)

FORM PENILAIAN PEJABAT STRUKTURAL ESELON III (REKAPITULASI)

NO	NAMA/ NIP	Jumlah Penilaian		
		Absensi	Kriteria	Total
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Nilai tertinggi dimiliki oleh :

Total Nilai yang diperoleh :

Jakarta,
Ketua Tim Penilai,

(.....)

FORM PENILAIAN PEJABAT STRUKTURAL ESELON IV (REKAPITULASI)

NO	NAMA/ NIP	Jumlah Penilaian		
		Absensi		Total
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Nilai tertinggi dimiliki oleh :

1. _____
2. _____

Total Nilai yang diperoleh :

1. _____
2. _____

Jakarta,

Ketua Tim Penilai,

(.....)

FORM PENILAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (REKAPITULASI)

NO	NAMA/ NIP	Jumlah Penilaian		
		Absensi		Total
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Nilai tertinggi dimiliki oleh :

Total Nilai yang diperoleh :

Jakarta,
Ketua Tim Penilai,

(.....)