

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR KEP -291/PB/2015

TENTANG

PEMILIHAN PEGAWAI BERPRESTASI
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam menjalankan tugas kedinasan pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan terdapat pegawai yang telah menunjukkan prestasi yang bermanfaat bagi organisasi, menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, menjaga integritas, loyalitas, dan senantiasa memiliki semangat untuk mengembangkan diri dalam pencapaian kinerja yang lebih baik;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 83 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, kepada para pegawai yang telah menunjukkan prestasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat diberikan penghargaan melalui mekanisme kenaikan pangkat istimewa;
- c. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas aparatur negara melalui pemberian penghargaan kepada para pegawai terbaik sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas sebagaimana telah tertuang dalam *Grand Design* Pengelolaan Sumber Daya Manusia Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2013-2017, telah disusun sebuah skema pemilihan Pegawai Berprestasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pemilihan Pegawai Berprestasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.01/2012 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 467/KMK.01/2014 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 556/KMK.01/2015 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 467/KMK.01/2014 Tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan;

5. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-21/PB/2013 tentang *Grand Design* Pengelolaan Sumber Daya Manusia Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2013-2017.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PEMILIHAN PEGAWAI BERPRESTASI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN.
- PERTAMA : Menetapkan Pemilihan Pegawai Berprestasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Pemilihan Pegawai Berprestasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut dengan Pedoman Pemilihan Pegawai Berprestasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Penetapan Pegawai Berprestasi beserta bentuk penghargaan yang diberikan ditetapkan dalam suatu surat keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- KETIGA : Direktur Jenderal Perbendaharaan mengusulkan kepada Menteri Keuangan mengenai pemberian kenaikan pangkat istimewa kepada Pegawai Berprestasi yang memenuhi persyaratan.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan Republik Indonesia;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Keuangan;
4. Para pejabat eselon II di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
5. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di seluruh Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Oktober 2015

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Marwanto Harjowiryo
MARWANTO HARJOWIRYONO



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR KEP- 291 /PB/2015

TENTANG

PEMILIHAN PEGAWAI BERPRESTASI
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
I	Latar Belakang.....	1
II	Maksud dan Tujuan.....	2
III	Sasaran	2
IV	Waktu Pelaksanaan	3
V	Bentuk Penghargaan.....	3
BAB II	PANDUAN PEMILIHAN PEGAWAI BERPRESTASI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN.....	4
I	Definisi Prestasi	4
II	Contoh Prestasi.....	4
III	Mekanisme Pemilihan Pegawai Berprestasi Level Pelaksana	7
A.	Persyaratan Umum	7
B.	Persyaratan Khusus	7
C.	Prosedur Pelaksanaan	7
1.	Tingkat Eselon III	7
2.	Tingkat Eselon II.....	9
3.	Tingkat Eselon I.....	11
IV	Mekanisme Pemilihan Pegawai Berprestasi Level Pejabat Eselon IV	12
A.	Persyaratan Umum	12
B.	Persyaratan Khusus	13
C.	Prosedur Pelaksanaan	13
1.	Tingkat Eselon III	13
2.	Tingkat Eselon II.....	14
3.	Tingkat Eselon I.....	15
BAB III	PENUTUP	17
	Daftar Format Dokumen	18
FORM I	Usulan Calon Pegawai Berprestasi Level Pelaksana/ Pejabat Eselon IV	18
FORM II	Tabulasi Usulan Calon Pegawai Berprestasi Level Pelaksana/ Pejabat Eselon IV	22
FORM III	Usulan Calon Pegawai Berprestasi Level Pelaksana/Pejabat Eselon IV.....	23
FORM IV	Penilaian Presentasi Karya/Prestasi	24
FORM V	Tabulasi Pegawai Berprestasi Level Pelaksana/ Pejabat Eselon IV	25
FORM VI	Usulan Calon Pegawai Berprestasi Ditjen Perbendaharaan	26
FORM VII	Penilaian Karya/Prestasi	27
FORM VIII	Tabulasi Pegawai Berprestasi	28

BAB I

PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Ditjen Perbendaharaan) sebagai sebuah organisasi besar yang memegang peranan penting dalam perumusan kebijakan dan pelaksanaan perbendaharaan negara, sangat menyadari betapa pentingnya meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Rentang organisasi yang sangat besar dengan lokasi yang tersebar di seluruh pelosok wilayah Indonesia menjadi suatu tantangan tersendiri bagi Ditjen Perbendaharaan. Peranan Ditjen Perbendaharaan sebagai pemersatu Negara Kesatuan Republik Indonesia melalui kantor vertikalnya di seluruh pelosok negeri, juga menjadi pertimbangan dalam menjaga motivasi dan produktifitas pegawainya dalam menghadapi tantangan pekerjaan sehari-hari.

Menjadi bagian dari transformasi kelembagaan Kementerian Keuangan, implementasi SPAN, penajaman fungsi perbendaharaan, maupun revitalisasi peran Kantor Wilayah sebagai representasi Kementerian Keuangan di daerah, adalah menjadi beberapa contoh upaya Ditjen Perbendaharaan untuk melakukan tindakan yang proaktif dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan fungsinya.

Menyadari akan hal tersebut, Ditjen Perbendaharaan membutuhkan SDM yang tidak hanya berintegritas, namun juga kompeten, dan memiliki motivasi yang tinggi untuk memberikan kontribusi terbaiknya dalam pencapaian tujuan organisasi dan pelaksanaan tugas sehari-hari. Telah banyak upaya yang dilakukan dalam mewujudkan hal tersebut di antaranya pembinaan kepada pegawai, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penyusunan sistem penilaian kinerja, penyusunan sistem pengelolaan talenta, peningkatan keterlibatan unit vertikal dalam pengelolaan SDM, dan pengembangan sistem informasi kepegawaian (*human resource information system*) sebagai salah satu alat pengambilan keputusan manajemen SDM.

Implementasi kebijakan-kebijakan strategis reformasi birokrasi ke dalam tugas, fungsi dan program kerja sebagaimana tersebut di atas, telah memberikan kontribusi positif kepada Ditjen Perbendaharaan untuk meraih berbagai penghargaan yang sangat membanggakan antara lain *Dedication to Achieve High Level Governance in Term of Transparency and Service Delivery Standards* dari

Asian Development Bank Award yang diraih oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Khusus Banda Aceh, Piala Citra Pelayanan Prima (CPP) yang diraih oleh KPPN Banda Aceh, KPPN Makassar II dan KPPN Gorontalo. Akreditasi Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) yang diraih oleh KPPN Malang (2013), KPPN Semarang II (2014), dan KPPN Bangko (2014), serta sederet penghargaan lainnya.

Penghargaan tersebut merupakan pengakuan atas upaya terbaik yang dilakukan oleh para insan pelaku kebijakan di lingkup Ditjen Perbendaharaan sehingga perlu dipertimbangkan untuk diberikan penghargaan yang memberikan *civil effect* khususnya pada pegawai garda terdepan Ditjen Perbendaharaan yaitu pelaksana dan pejabat eselon IV baik di tingkat pusat maupun daerah.

Untuk itu, sebagai salah satu upaya untuk memberikan *reward* atas kinerja dan prestasi pegawai Ditjen Perbendaharaan, pengelola SDM Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan akan melakukan kegiatan pemilihan Pegawai Berprestasi Ditjen Perbendaharaan. Melalui kegiatan tersebut diharapkan pegawai Ditjen Perbendaharaan akan lebih termotivasi dalam bekerja dengan memberikan usaha terbaiknya sehingga nantinya akan diperoleh sumber daya manusia yang berkualitas dari sisi *hard competency*, berdedikasi tinggi, serta mempunyai loyalitas yang membanggakan bagi organisasi.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan diselenggarakannya kegiatan ini adalah:

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang mampu bekerja secara profesional dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
2. Menumbuhkan semangat dan motivasi pegawai Ditjen Perbendaharaan untuk meningkatkan kinerja dan prestasi kerja.
3. Memberikan penghargaan bagi Pegawai Berprestasi dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang profesional, berkualitas, berdedikasi dan memiliki loyalitas yang tinggi terhadap organisasi.

III. SASARAN

Sasaran dari penyelenggaraan kegiatan ini adalah:

1. Pelaksana pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
2. Pejabat eselon IV pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

IV. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan pemilihan Pegawai Berprestasi Ditjen Perbendaharaan diadakan secara periodik (tahunan).

V. BENTUK PENGHARGAAN

Bentuk penghargaan yang akan diberikan kepada pegawai yang ditetapkan sebagai Pegawai Berprestasi Ditjen Perbendaharaan adalah:

1. *Capacity Building* bagi Pegawai Berprestasi Ditjen Perbendaharaan.
2. Usulan kenaikan pangkat istimewa bagi Pegawai Berprestasi yang prestasinya memberikan dampak secara nasional, atau yang menunjukkan dedikasi serta tanggung jawab yang luar biasa dalam pelaksanaan tugas pada 1 (satu) tahun terakhir.
3. Khusus bagi Pegawai Berprestasi Level Pelaksana, dapat diusulkan untuk dipromosikan ke jenjang eselon IV jika telah memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Penghargaan non materiil lainnya.

BAB II
PANDUAN PEMILIHAN PEGAWAI BERPRESTASI
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

I. DEFINISI PRESTASI

Prestasi merupakan prestasi kerja pegawai yang dapat berupa inovasi yang memudahkan pelaksanaan pekerjaan, atau metode/sistem baru yang berhasil diciptakan, atau pengabdian dan loyalitas luar biasa yang telah diberikan kepada organisasi, atau prestasi/capaian lainnya yang nyata berkontribusi pada organisasi dengan didukung oleh data yang akurat. Pegawai Berprestasi sebagaimana dimaksud dalam panduan ini, terbagi dalam dua kategori:

1. Pegawai Berprestasi yang dapat diusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan;
2. Pegawai Berprestasi yang dapat diusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Menteri Keuangan atas prestasi kerjanya yang luar biasa dan dapat diusulkan untuk mendapatkan kenaikan pangkat istimewa/kenaikan pangkat pilihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk kategori ini, prestasi yang dimaksud adalah prestasi yang dicapai selama satu tahun terakhir.

II. CONTOH PRESTASI

- A. Andi Tengo seorang pegawai di KPPN Kendari, menciptakan aplikasi persuratan untuk membantu proses administrasi persuratan di kantornya. Sebelumnya, pencatatan surat masuk maupun surat keluar dilakukan oleh sekretaris secara manual sehingga menciptakan sistem administrasi yang tidak akurat. Sering terjadi beberapa surat hilang atau tidak bisa ditelusuri keberadaannya.
- B. Asep Suyong selaku Kasubbag Umum KPPN Merauke bersama-sama dengan stafnya yaitu Happy Asyik, bertugas untuk menertibkan penghunian rumah dinas KPPN Merauke. Telah banyak halangan dan rintangan yang telah mereka temui. Salah satunya adalah teror dari orang yang tidak diketahui identitasnya sehingga menimbulkan ketidaknyamanan bagi Asep dan Happy beserta keluarganya. Setelah bertahun-tahun melakukan tindakan persuasif, mereka akhirnya berhasil mengosongkan rumah dinas yang telah bertahun-tahun dihuni oleh pihak yang tidak berhak.
- C. Midori yang bekerja di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Papua, mengikuti lomba kajian pengelolaan SDM dan membuat sebuah penelitian tentang pentingnya pengelolaan informasi SDM berbasis sosial media. Midori

menjabarkan penelitiannya bahwa pengelola SDM pusat seharusnya memiliki akun media sosial resmi untuk memperlancar komunikasi dengan seluruh pegawai di daerah. Sosial media dianggap lebih fleksibel dan memperkecil jarak antara pusat dan daerah. Kajian tersebut ditanggapi positif sehingga Ditjen Perbendaharaan membuat sebuah akun media sosial resmi, bahkan dalam skala yang lebih besar untuk menjembatani komunikasi antara pusat-daerah, serta antara Ditjen Perbendaharaan dengan masyarakat luas.

- D. Ahmad pegawai pada Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan pada bulan April 2015 berhasil menciptakan modul-modul aplikasi pengelolaan keuangan negara. Modul-modul tersebut digunakan secara nasional oleh kementerian/lembaga dalam membantu pengelolaan keuangan negara yang lebih profesional dan efisien.
- E. Seorang pegawai bernama Dewi Aomame yang memegang jabatan sebagai supervisor di KPPN Bantaeng, pada saat terjadi banjir bandang Juli 2015 yang menewaskan puluhan orang di kota tersebut, berhasil menyelamatkan data negara pada server KPPN Bantaeng. Dengan dedikasi dan tanggung jawabnya terhadap pekerjaan, dia berlari melawan arus banjir dari rumah dinas yang berjarak cukup jauh dari kantor. Memanjat pagar kantor dan menyelinap melalui jendela kamar mandi untuk dapat masuk ke kantor, membuka ruang server, kemudian menyelamatkan server sebelum terendam banjir. Atas dedikasinya, pelayanan dan aktivitas operasional di KPPN Bantaeng tidak terganggu meski telah terjadi bencana.
- F. Pada Juni 2015, Slamet Wiyanto yang bertugas melaksanakan kegiatan *Front Office* KPPN Tanjung Pinang di KPPN Filial Ranai Kepulauan Natuna, adalah pegawai yang memberikan kontribusi besar bagi kantornya. Slamet memberikan pelayanan prima kepada Satker KPPN Filial Ranai dan dikenal sebagai petugas yang profesional. Selain itu di luar kantor, Slamet juga ikut berkontribusi sebagai sukarelawan di Sekolah Rakyat dan memberikan pengajaran Bahasa Indonesia. Slamet juga menyelipkan nilai-nilai nasionalisme kepada anak-anak di daerah tersebut untuk mencintai dan berkontribusi kepada bangsa dan negara dengan cara belajar yang giat.

Dari ilustrasi di atas, para Pegawai Berprestasi tersebut, atas dedikasinya, mendapatkan penghargaan sebagai berikut:

A. Pegawai Berprestasi yang dapat diusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan:

1. Andi Tengo mendapatkan penghargaan sebagai Pegawai Berprestasi dari lingkup Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sulawesi Tenggara atas prestasinya mempermudah pelaksanaan pekerjaan di KPPN dengan aplikasi persuratan yang diciptakannya.
2. Asep Suyong dan Happy Asyik atas pencapaiannya mengosongkan rumah dinas dari pihak-pihak yang tidak berhak sehingga menciptakan efisiensi penggunaan rumah dinas di lingkup KPPN Merauke, mendapatkan penghargaan sebagai Pegawai Berprestasi dari Direktur Jenderal Perbendaharaan.
3. Midori juga mendapatkan penghargaan sebagai Pegawai Berprestasi dari Lingkup Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Papua atas penelitiannya tersebut, yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

B. Pegawai Berprestasi yang dapat diusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Menteri Keuangan:

1. Ahmad pegawai pada Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan atas prestasinya yang memberikan sumbangsih bagi pengelolaan keuangan negara secara nasional, dapat direkomendasikan untuk mendapatkan kenaikan pangkat istimewa pada periode Oktober 2015/April 2016 berdasarkan Pasal 82 *jo.* Pasal 83 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN).
2. Dewi Aomame mendapatkan penghargaan sebagai Pegawai Berprestasi dari lingkup Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sulawesi Selatan atas dedikasinya menyelamatkan data negara di server KPPN Bantaeng. Selain mendapat predikat sebagai Pegawai Berprestasi, Dewi Aomame juga dapat direkomendasikan untuk diusulkan mendapatkan kenaikan pangkat istimewa pada periode Oktober 2015/April 2016.
3. Slamet Wiyanto atas pengabdianya di KPPN Filial, dan atas dedikasinya memberikan sumbangsih positif bagi lingkungan sekitar dengan memainkan peran sebagai agen pemersatu bangsa, juga mendapat penghargaan sebagai Pegawai Berprestasi lingkup Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kepulauan Riau. Kepada Slamet Wiyanto juga diberikan penghargaan, dapat diusulkan untuk dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi pada periode

Oktober 2015/April 2016 berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

III. MEKANISME PEMILIHAN PEGAWAI BERPRESTASI LEVEL PELAKSANA

A. Persyaratan Umum

1. Pelaksana pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
2. Syarat administratif:
 - Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - Masa kerja sebagai PNS Kementerian Keuangan minimal 4 tahun.
 - Tidak sedang dalam proses kepindahan ke unit instansi lain.
 - Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana KPPN Percontohan.
 - Nilai Kinerja Pegawai (NKP) dan/atau Nilai Prestasi Kerja Pegawai (NPKP) pada kurun waktu 2 tahun terakhir bernilai Sangat Baik.
 - Tidak sedang menjalani Tugas Belajar.
3. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin, tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan/ sedang/ berat, dan telah melewati periode waktu minimum sejak hukuman disiplin dinyatakan berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Persyaratan Khusus

Memiliki prestasi kerja yang dapat berupa inovasi yang memudahkan pelaksanaan pekerjaan, atau metode/ sistem baru yang berhasil diciptakan, atau pengabdian dan loyalitas luar biasa yang telah diberikan kepada organisasi, atau prestasi/ capaian lainnya yang nyata berkontribusi pada organisasi dengan didukung oleh data yang akurat.

C. Prosedur Pelaksanaan

1. Mekanisme pemilihan Nominator Pegawai Berprestasi di tingkat unit kerja eselon III, melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. Pemilihan Pegawai Berprestasi dimulai dengan menetapkan Nominator Pegawai Berprestasi Level Pelaksana.
 - b. Tiap pelaksana hanya berhak mengusulkan 1 (satu) orang pelaksana di dalam unit eselon III masing-masing kepada atasan langsung pelaksana yang diusulkan, atau mengusulkan dirinya sendiri sebagai calon Nominator kepada pejabat eselon IV atasan langsungnya (FORM I).
 - c. Pejabat eselon IV dapat mengajukan 1 (satu) orang pelaksana di lingkup kerjanya masing-masing sebagai calon Nominator, baik yang telah

- diusulkan maupun di luar dari yang telah diusulkan sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, yang dinilai memiliki kelayakan untuk menjadi Nominator (FORM I).
- d. Berdasarkan usulan sebagaimana pada huruf b dan huruf c di atas, tiap-tiap pejabat eselon IV melakukan tabulasi penilaian (FORM II).
 - e. Dari hasil tabulasi penilaian, pejabat eselon IV mengajukan maksimal 2 (dua) usulan calon Nominator kepada pejabat eselon III atasan langsungnya dalam rapat penetapan nominator di lingkup unit eselon III masing-masing berdasarkan hasil peringkat nilai tabulasi tersebut (FORM III).
 - f. Pejabat eselon IV juga memiliki kewenangan untuk tidak mengajukan satu pun nama calon Nominator di lingkup kerja yang dipimpinnya jika dianggap bahwa tidak ada pelaksana yang memiliki kelayakan yang cukup untuk menjadi Nominator (FORM III).
 - g. Pejabat eselon III menetapkan hari dan tanggal pelaksanaan rapat penetapan nominator serta menugaskan tiap-tiap calon Nominator pada huruf e di atas untuk mempresentasikan tentang prestasi/peran/terobosan yang telah dilakukan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di depan tim penilai yang beranggotakan seluruh pejabat eselon IV, yang dipimpin oleh pejabat eselon III lingkup unit kerja tersebut.
 - h. Calon Nominator mempresentasikan prestasi/peran/terobosan yang telah dilakukannya di dalam rapat penetapan nominator.
 - i. Tim penilai yang beranggotakan seluruh pejabat eselon IV dan dipimpin oleh pejabat eselon III di dalam rapat penetapan nominator:
 - i.1. Melakukan verifikasi terhadap prestasi calon Nominator, mengkategorikannya ke dalam salah satu dari tiga kategori prestasi (prestasi yang memberikan dampak di tingkat unit eselon III; prestasi yang memberikan dampak di tingkat unit eselon II; atau, prestasi yang memberikan dampak secara nasional), dan melakukan perhitungan Nilai Konversi Kategorisasi Prestasi sesuai dengan kategori prestasi yang dipilih (FORM V).
 - i.2. Memberikan penilaian terhadap presentasi calon Nominator (FORM IV).
 - j. Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf i poin i.1 dan i.2 di atas, pejabat eselon III melakukan tabulasi penilaian Pegawai

Berprestasi (FORM V) dan mengajukan maksimal 2 (dua) orang calon Nominator Pegawai Berprestasi Level Pelaksana ke tingkat unit eselon II di atasnya (FORM VI).

- k. Pengajuan sebagaimana dimaksud pada huruf j di atas disertai dengan kelengkapan berkas usulan sebagai berikut:
 - k.1. Hasil tabulasi penilaian (FORM V).
 - k.2. *Fotocopy* Surat Keputusan (SK) NKP dan/atau dokumen NPKP pada kurun waktu 2 tahun terakhir.
 - k.3. Surat usulan dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan (FORM VI).
 - k.4. Esai karya/prestasi dari Nominator (maksimal 2 halaman A4) beserta *powerpoint*-nya dengan konten: latar belakang; pemaparan prestasi; dampaknya terhadap organisasi; dan kesimpulan.
2. Mekanisme pemilihan Nominator Pegawai Berprestasi di tingkat unit kerja eselon II, melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. Pejabat eselon II Ditjen Perbendaharaan menerima usulan Pegawai Berprestasi dari unit kerja eselon III di bawahnya beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf k.
 - b. Pejabat eselon II menetapkan hari dan tanggal pelaksanaan rapat penetapan nominator.
 - c. Di dalam rapat penetapan nominator, pejabat eselon II dan pejabat eselon III yang ditugaskan oleh pejabat eselon II yang bersangkutan:
 - c.1. Memberikan penilaian karya/prestasi Nominator (FORM VII).
 - c.2. Melakukan verifikasi terhadap prestasi calon Nominator, serta berwenang untuk memberikan koreksi terhadap Nilai Konversi Kategorisasi Prestasi ke dalam salah satu dari tiga kategori prestasi yang dipilih (prestasi yang memberikan dampak di tingkat unit eselon III; prestasi yang memberikan dampak di tingkat unit eselon II; atau, prestasi yang memberikan dampak secara nasional).
 - d. Pejabat eselon II melakukan tabulasi penilaian Pegawai Berprestasi (FORM VIII) dan mengajukan maksimal 2 (dua) Nominator Pegawai Berprestasi Level Pelaksana ke Sekretaris Ditjen Perbendaharaan (FORM VI) berdasarkan hasil pemeringkatan tabulasi tersebut, dengan ketentuan:
 - d.1. Jika terdapat lebih dari 2 (dua) orang Nominator yang memiliki kelayakan yang cukup untuk diajukan ke tingkat pusat dengan

didukung oleh data yang akurat, pejabat eselon II dapat mengajukan 2 (dua) Nominator sebagaimana tersebut di atas ditambah dengan maksimal 0.5% dari jumlah keseluruhan pelaksana di lingkup kerja unit eselon II yang bersangkutan.

Ilustrasi:

Jumlah pegawai pelaksana pada lingkup:

- Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi A sebanyak 321 pegawai;
- Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi B sebanyak 260 pegawai;
- Direktorat C sebanyak 162 pegawai, dan;
- Direktorat D sebanyak 83 pegawai.

Maka berdasarkan data jumlah pegawai di atas, jumlah Nominator Pegawai Berprestasi Level Pelaksana dari masing-masing unit tersebut yang dapat diajukan ke Sekretaris Ditjen Perbendaharaan adalah maksimal sebanyak:

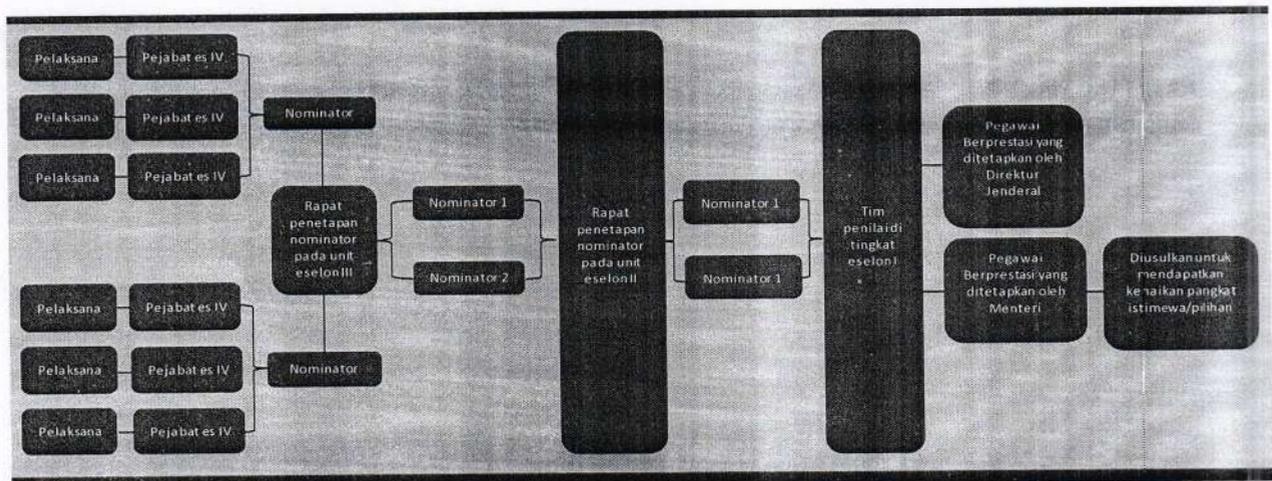
- Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi A
Jumlah Nominator = $2 + (0,5\% \times 321 \text{ pegawai pelaksana})$
Jumlah Nominator = $2 + 1,605$ (dibulatkan menjadi 2 orang)
Jumlah maksimal Nominator yang dapat diajukan adalah 4 orang.
- Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi B
Jumlah Nominator = $2 + (0,5\% \times 260 \text{ pegawai pelaksana})$
Jumlah Nominator = $2 + 1,3$ (dibulatkan menjadi 1 orang)
Jumlah maksimal Nominator yang dapat diajukan adalah 3 orang.
- Direktorat C
Jumlah Nominator = $2 + (0,5\% \times 162 \text{ pegawai pelaksana})$
Jumlah Nominator = $2 + 0,81$ (dibulatkan menjadi 1 orang)
Jumlah maksimal Nominator yang dapat diajukan adalah 3 orang.
- Direktorat D
Jumlah Nominator = $2 + (0,5\% \times 83 \text{ pegawai pelaksana})$
Jumlah Nominator = $2 + 0,415$ (dibulatkan menjadi 1 orang).
Jumlah maksimal Nominator yang dapat diajukan adalah 3 orang.
(Khusus untuk unit eselon II yang perkalian 0,5% dari total jumlah pelaksana di lingkupnya adalah kurang dari 0,5, tetap dibulatkan menjadi 1 orang)

d.2. Unit eselon II memiliki kewenangan untuk tidak mengajukan satu pun Nominator ke tingkat pusat, jika dianggap bahwa tidak ada dari para Nominator yang telah diusulkan tersebut yang memiliki kelayakan yang cukup untuk diajukan ke tingkat pusat, dan selanjutnya memberikan penyampaian akan hal itu ke Sekretaris Ditjen Perbendaharaan.

- e. Pengajuan sebagaimana dimaksud pada huruf d di atas disertai dengan kelengkapan berkas usulan sebagai berikut:
 - e.1. Fotocopy SK NKP dan/atau dokumen NPKP pada kurun waktu 2 tahun terakhir.
 - e.2. Hasil tabulasi penilaian (FORM V dan FORM VIII).
 - e.3. Surat usulan dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan (FORM VI).
 - e.4. Esai karya/prestasi dari Nominator Pegawai Berprestasi (maksimal 2 halaman A4) beserta *powerpoint*-nya dengan konten: latar belakang; pemaparan prestasi; dampaknya terhadap organisasi; dan kesimpulan.
- 3. Mekanisme penilaian di tingkat unit eselon I Ditjen Perbendaharaan
 - a. Sekretariat Ditjen Perbendaharaan melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan Pegawai Berprestasi dari unit kerja eselon II seluruh Indonesia.
 - b. Sekretariat Ditjen Perbendaharaan melakukan penilaian terhadap usulan Pegawai Berprestasi untuk dilakukan pemeringkatan dan pengkategorian ke dalam:
 - 1) Pegawai Berprestasi yang dapat diusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - 2) Pegawai Berprestasi yang dapat diusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Menteri Keuangan untuk diberikan kenaikan pangkat istimewa/pilihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Sekretariat Ditjen Perbendaharaan bersama-sama dengan tim dari Biro Sumber Daya Manusia (Biro SDM) Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) melakukan pembahasan penetapan *shortlisted* Nominator Pegawai Berprestasi.
 - d. Nominator Pegawai Berprestasi yang termasuk ke dalam *shortlisted* tersebut diminta untuk mempresentasikan tentang prestasi/peran/terobosan yang telah dilakukan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di depan tim penilai yang beranggotakan dari Sekretariat Ditjen Perbendaharaan, Biro SDM Sekjen Kementerian Keuangan, dan BKN.

- e. Sekretariat Ditjen Perbendaharaan bersama dengan tim dari Biro SDM Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan dan BKN melakukan pembahasan penetapan Pegawai Berprestasi.
- f. Sekretaris Ditjen Perbendaharaan mengusulkan penetapan Pegawai Berprestasi ke Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- g. Berdasarkan usulan tersebut Direktur Jenderal Perbendaharaan menetapkan Pegawai Berprestasi untuk kategori:
 - 1) Pegawai Berprestasi yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - 2) Pegawai Berprestasi yang dapat diusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Menteri Keuangan untuk diberikan kenaikan pangkat istimewa/pilihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Skema Pemilihan Pegawai Berprestasi Level Pelaksana



IV. MEKANISME PEMILIHAN PEGAWAI BERPRESTASI LEVEL PEJABAT ESELON IV

A. Persyaratan Umum

1. Pejabat eselon IV pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
2. Syarat administratif:
 - Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - Masa kerja sebagai PNS Kementerian Keuangan minimal 10 tahun.
 - Tidak sedang dalam proses kepindahan ke unit instansi lain.
 - Telah memenuhi Standar Kompetensi Jabatan pada salah satu jabatan eselon IV Ditjen Perbendaharaan berdasarkan hasil *assessment/profiling*.
 - NKP dan/atau NPKP pada kurun waktu 2 tahun terakhir bernilai Sangat Baik.

- Tidak sedang menjalani Tugas Belajar.

3. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin, tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan/sedang/berat, dan telah melewati periode waktu minimum sejak hukuman disiplin dinyatakan berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Persyaratan Khusus

Memiliki prestasi kerja yang dapat berupa inovasi yang memudahkan pelaksanaan pekerjaan, atau metode/sistem baru yang berhasil diciptakan, atau pengabdian dan loyalitas luar biasa yang telah diberikan kepada organisasi, atau prestasi/capaian lainnya yang nyata berkontribusi pada organisasi dengan didukung oleh data yang akurat.

C. Prosedur Pelaksanaan

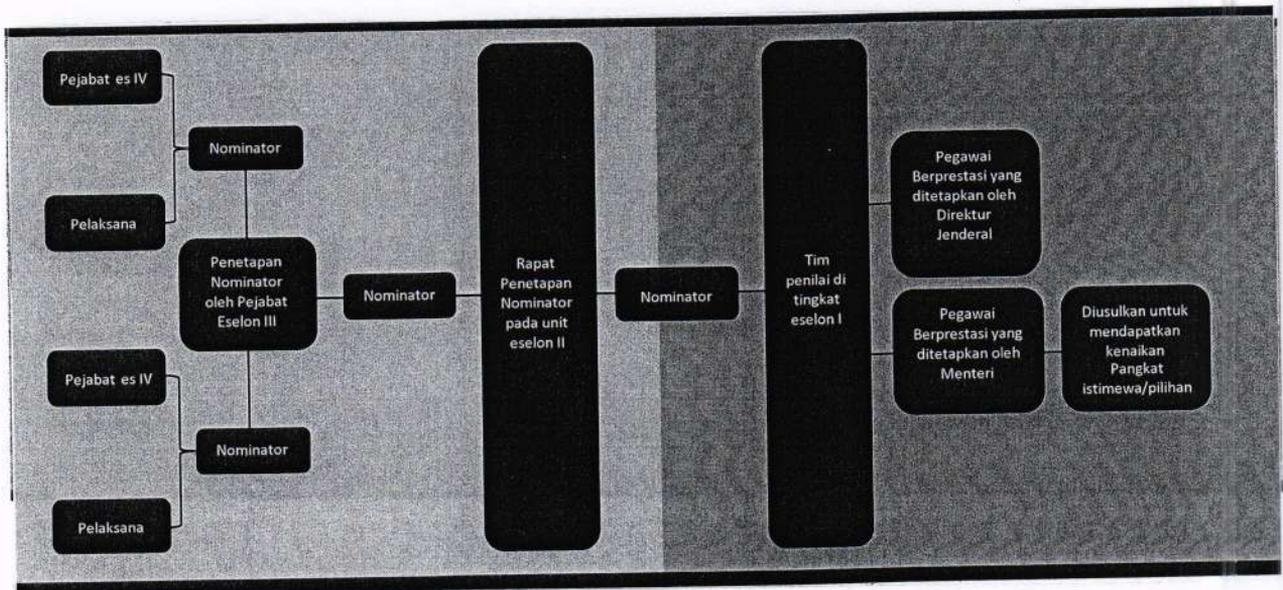
1. Mekanisme pemilihan Nominator Pegawai Berprestasi di tingkat unit kerja eselon III, melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. Pemilihan Pegawai Berprestasi dimulai dengan menetapkan Nominator Pegawai Berprestasi Level Pejabat Eselon IV.
 - b. Tiap pelaksana dan pejabat eselon IV hanya berhak mengusulkan 1 (satu) orang pejabat eselon IV di dalam unit eselon III masing-masing kepada pimpinan unit eselon III (FORM I).
 - c. Pejabat eselon IV dapat mengusulkan dirinya sendiri sebagai calon Nominator (FORM I) kepada pejabat eselon III atasan langsungnya.
 - d. Pejabat eselon III dapat mengajukan 1 (satu) orang pejabat eselon IV di lingkup kerjanya sebagai calon Nominator, baik yang telah diusulkan maupun di luar dari yang telah diusulkan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c di atas, yang dinilai memiliki kelayakan untuk menjadi Nominator (FORM I).
 - e. Berdasarkan usulan sebagaimana pada huruf b, huruf c, dan huruf d di atas, pejabat eselon III melakukan tabulasi penilaian (FORM II).
 - f. Pejabat eselon III menetapkan hari dan tanggal pelaksanaan rapat penetapan nominator serta menugaskan tiap-tiap calon Nominator pada tabulasi penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf e di atas, untuk mempresentasikan tentang prestasi/peran/terobosan yang telah dilakukan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di hadapan pejabat eselon III dan pelaksana di unit eselon III dimaksud.
 - g. Pejabat eselon III di dalam rapat penetapan nominator:

- g.1. Melakukan verifikasi terhadap prestasi calon Nominator, mengkategorikannya ke dalam salah satu dari tiga kategori prestasi (prestasi yang memberikan dampak di tingkat unit eselon III; prestasi yang memberikan dampak di tingkat unit eselon II; atau, prestasi yang memberikan dampak secara nasional), dan melakukan perhitungan Nilai Konversi Kategorisasi Prestasi sesuai dengan kategori prestasi yang dipilih (FORM V).
- g.2. Memberikan penilaian terhadap presentasi calon Nominator (FORM IV).
- g.3. Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada poin g.1 dan g.2 di atas, pejabat eselon III melakukan tabulasi penilaian Pegawai Berprestasi (FORM V) dan mengajukan maksimal 1 (satu) orang calon Nominator ke tingkat unit eselon II di atasnya (FORM VI).
- g.4. Pejabat eselon III memiliki kewenangan untuk tidak mengajukan satu pun nama calon Nominator di lingkup kerja yang dipimpinnya jika dianggap bahwa tidak ada pejabat eselon IV yang memiliki kelayakan yang cukup untuk menjadi Nominator (FORM VI).
- h. Pengajuan sebagaimana dimaksud pada huruf g poin g.3 di atas disertai dengan kelengkapan berkas usulan sebagai berikut:
 - h.1. Hasil tabulasi penilaian (FORM V).
 - h.2. *Fotocopy* SK NKP dan/atau dokumen NPKP pada kurun waktu 2 tahun terakhir.
 - h.3. Surat usulan dari pimpinan unit kerja bersangkutan (FORM VI).
 - h.4. Esai karya/prestasi dari Nominator Pegawai Berprestasi (maksimal 2 halaman A4) beserta *powerpoint*-nya dengan konten: latar belakang; pemaparan prestasi; dampaknya terhadap organisasi; dan kesimpulan.
2. Mekanisme pemilihan Nominator Pegawai Berprestasi di tingkat unit kerja eselon II, melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. Pejabat eselon II Ditjen Perbendaharaan menerima usulan Pegawai Berprestasi dari unit kerja eselon III di bawahnya beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h.
 - b. Pejabat eselon II menetapkan hari dan tanggal pelaksanaan rapat penetapan nominator.
 - c. Di dalam rapat penetapan nominator, pejabat eselon II dan pejabat eselon III yang ditugaskan oleh pejabat eselon II yang bersangkutan:

- c.1. Memberikan penilaian karya/prestasi Nominator (FORM VII).
 - c.2. Melakukan verifikasi terhadap prestasi calon Nominator, serta berwenang untuk memberikan koreksi terhadap Nilai Konversi Kategorisasi Prestasi ke dalam salah satu dari tiga kategori prestasi yang dipilih (prestasi yang memberikan dampak di tingkat unit eselon III; prestasi yang memberikan dampak di tingkat unit eselon II; atau, prestasi yang memberikan dampak secara nasional)
 - d. Pejabat eselon II melakukan tabulasi penilaian Pegawai Berprestasi (FORM VIII) dan mengajukan maksimal 1 (satu) Nominator Pegawai Berprestasi Level Pejabat Eselon IV ke Sekretaris Ditjen Perbendaharaan (FORM VI) berdasarkan hasil pemeringkatan tabulasi tersebut.
 - e. Unit eselon II memiliki kewenangan untuk tidak mengajukan satu pun Nominator ke tingkat pusat, jika dianggap bahwa tidak ada dari para Nominator yang telah diusulkan tersebut yang memiliki kelayakan yang cukup untuk diajukan ke tingkat pusat, dan selanjutnya memberikan penyampaian akan hal itu ke Sekretaris Ditjen Perbendaharaan.
 - f. Pengajuan sebagaimana dimaksud pada huruf d di atas disertai dengan kelengkapan berkas usulan sebagai berikut:
 - f.1. *Fotocopy* SK NKP dan/atau dokumen NPKP pada kurun waktu 2 tahun terakhir.
 - f.2. Hasil tabulasi penilaian (FORM V dan FORM VIII).
 - f.3. Surat usulan dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan (FORM VI).
 - f.4. Esai karya/prestasi dari Nominator Pegawai Berprestasi (maksimal 2 halaman A4) beserta *powerpoint*-nya dengan konten: latar belakang; pemaparan prestasi; dampaknya terhadap organisasi; dan kesimpulan.
3. Mekanisme penilaian di tingkat unit eselon I, Ditjen Perbendaharaan
- a. Sekretariat Ditjen Perbendaharaan melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan Pegawai Berprestasi dari unit kerja eselon II seluruh Indonesia.
 - b. Sekretariat Ditjen Perbendaharaan melakukan penilaian terhadap usulan Pegawai Berprestasi untuk dilakukan pemeringkatan dan pengkategorian ke dalam:

- 1) Pegawai Berprestasi yang dapat diusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - 2) Pegawai Berprestasi yang dapat diusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Menteri Keuangan untuk diberikan kenaikan pangkat istimewa/pilihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Sekretariat Ditjen Perbendaharaan bersama-sama dengan tim dari Biro SDM Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan dan BKN melakukan pembahasan penetapan Pegawai Berprestasi.
- d. Sekretaris Ditjen Perbendaharaan mengusulkan penetapan Pegawai Berprestasi ke Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- e. Berdasarkan usulan tersebut Direktur Jenderal Perbendaharaan menetapkan Pegawai Berprestasi untuk kategori:
- 1) Pegawai Berprestasi yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - 2) Pegawai Berprestasi yang dapat diusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Menteri Keuangan untuk diberikan kenaikan pangkat istimewa/pilihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Skema Pemilihan Pegawai Berprestasi Level Pejabat Eselon IV



BAB III PENUTUP

Kegiatan pemilihan Pegawai Berprestasi Ditjen Perbendaharaan diharapkan dapat berjalan dengan baik, membawa hasil yang bermanfaat baik bagi pegawai Ditjen Perbendaharaan maupun organisasi, serta mampu memberikan motivasi bagi pegawai maupun para pengelola kepegawaian untuk dapat menghasilkan profil pegawai yang berkualitas, berkompetensi tinggi dan profesional.

DAFTAR FORMAT DOKUMEN

FORM I. Usulan Calon Pegawai Berprestasi Level Pelaksana/Pejabat Eselon IV

FORM I

USULAN CALON PEGAWAI BERPRESTASI LEVEL PELAKSANA/PEJABAT ESELON IV

Dengan ini, saya :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Mengusulkan nama di bawah ini sebagai calon Pegawai Berprestasi Level Pelaksana/Pejabat Eselon IV

No.	Nama	NIP
1.		

Dengan indikator penilaian sebagai berikut:

A. Indikator penilaian prestasi kerja:

1. Berdampak pada unit kerja eselon III dengan nilai.....
.....
.....(detil prestasi)
2. Berdampak pada unit kerja eselon II dengan nilai.....
.....
.....(detil prestasi)
3. Berdampak pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan secara nasional dengan nilai.....
.....
.....(detil prestasi)

CATATAN:

Rentang penilaian prestasi:

- a. 91 – 100 : Amat Baik
- b. 76 – 90 : Baik
- c. 61 – 75 : Cukup
- d. 51 – 60 : Sedang
- e. 0 – 50 : Kurang

B. Indikator penilaian *outlook*/ sikap calon Pegawai Berprestasi Level Pelaksana

Indikator Penilaian Pegawai		Nilai				
		1	2	3	4	5
a.	Integritas					
	1. Memiliki dan menerapkan kejujuran dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.					
	2. Bersikap obyektif dalam menghadapi permasalahan.					
	3. Memiliki komitmen yang tinggi terhadap visi dan misi organisasi.					
	4. Konsisten dalam bertindak, berani dan tegas dalam mengambil keputusan dan resiko kerja.					
	5. Disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan amanat.					
	6. Memiliki loyalitas terhadap organisasi.					
b.	Profesionalitas					
	7. Menguasai teknis dan peraturan-peraturan terkait dengan pekerjaan.					
	8. Berpengetahuan luas dan berketerampilan tinggi sehingga mampu bekerja sesuai dengan kompetensi.					
	9. Dapat menyelesaikan tugas yang bersifat insidental yang diberikan atasan.					
	10. Setiap pelaksanaan tugas dapat terukur dan dapat dipertanggungjawabkan serta senantiasa dievaluasi secara berkala dan terbuka.					
	11. Mandiri tanpa intervensi pihak lain.					
	12. Berani mempertahankan pendapat dan mempertanggungjawabkannya.					
	13. Konsisten dan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas.					
	14. Disiplin dalam waktu dan kehadiran.					
	15. Mentaati jam kerja dan tata tertib kantor.					
	16. Menjaga kebersihan dan kenyamanan ruang kerja serta berpakaian rapi sesuai dengan aturan yang ditetapkan.					
c.	Inovatif					
	17. Kaya akan ide-ide baru yang bermanfaat bagi kemajuan organisasi.					
	18. Selalu meningkatkan kemampuan konseptual dan analitis.					
d.	Produktifitas					
	19. Mampu bekerja cerdas dengan orientasi hasil kerja yang sistematis, terarah dan berkualitas sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan.					
	20. Kemampuan melaksanakan tugas yang berbeda dan menyesuaikan diri pada tempat yang berbeda.					
	21. Dapat bekerja dengan tepat waktu.					
e.	Jiwa Kepemimpinan					
	22. Berani menjadi pelopor dan penggerak perubahan yang dapat dipertanggungjawabkan.					
	23. Kemampuan <i>problem solving</i>					
f.	Orientasi Pelayanan Pelanggan					
	24. Kemampuan melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> .					
	25. Keinginan membantu/memberikan pelayanan prima kepada mitra kerja.					
	26. Kesungguhan dalam memberikan pelayanan.					
	24. Bersikap ramah terhadap mitra kerja yang dilayani.					
	28. Saling menghargai terhadap rekan kerja.					
g.	Kemampuan untuk dapat bekerja dalam tim					
	29. Kemampuan melakukan komunikasi dengan atasan dan rekan kerja.					

Indikator Penilaian Pegawai		Nilai				
		1	2	3	4	5
	30. Memiliki toleransi.					
	31. Dapat memotivasi rekan kerja kearah lebih baik.					
	32. Mampu berkontribusi dalam tim.					
	33. Mampu berbagi pengetahuan dan kemampuan dengan rekan kerja/mitra kerja.					
	34. Saling menghargai terhadap rekan kerja dan menghargai pendapat orang lain.					
SUBTOTAL		...	...	...	...	...
TOTAL NILAI						

Rekapitulasi penghitungan nilai:

$$TOTAL\ NILAI = \frac{\sum(Jml\ nilai\ 1\ dikalikan\ 1) + (Jml\ nilai\ 2\ dikalikan\ 2).. +.. (Jml\ nilai\ 5\ dikalikan\ 5)}{34} \times 20$$

C. Indikator penilaian *outlook*/sikap calon Pegawai Berprestasi Level Pejabat Eselon IV

Indikator dan Kriteria Penilaian Pegawai		Nilai				
		1	2	3	4	5
a.	Integritas					
	1. Memiliki dan menerapkan kejujuran dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.					
	2. Bersikap obyektif dalam menghadapi permasalahan.					
	3. Memiliki komitmen yang tinggi terhadap visi dan misi organisasi.					
	4. Konsisten dalam bertindak, berani dan tegas dalam mengambil keputusan dan resiko kerja.					
	5. Disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan amanat.					
	6. Memiliki loyalitas terhadap organisasi.					
b.	Profesionalitas					
	7. Menguasai teknis dan peraturan-peraturan terkait dengan pekerjaan.					
	8. Berpengetahuan luas dan berketerampilan tinggi sehingga mampu bekerja sesuai dengan kompetensi.					
	9. Dapat menyelesaikan tugas yang bersifat insidental yang diberikan atasan.					
	10. Setiap pelaksanaan tugas dapat terukur dan dapat dipertanggungjawabkan serta senantiasa dievaluasi secara berkala dan terbuka.					
	11. Mandiri tanpa intervensi pihak lain.					
	12. Berani mempertahankan pendapat dan mempertanggungjawabkannya.					
	13. Konsisten dan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas.					
	14. Disiplin dalam waktu dan kehadiran.					
	15. Mentaati jam kerja dan tata tertib kantor.					
	16. Menjaga kebersihan dan kenyamanan ruang kerja serta berpakaian rapi sesuai dengan aturan yang ditetapkan.					
c.	Inovatif					
	17. Kaya akan ide-ide baru yang bermanfaat bagi kemajuan organisasi dan selalu meningkatkan kemampuan konseptual dan analitis.					

Indikator dan Kriteria Penilaian Pegawai		Nilai				
		1	2	3	4	5
d.	Produktifitas					
	18. Mampu bekerja cerdas dengan orientasi hasil kerja yang sistematis, terarah dan berkualitas sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan.					
	19. Dapat bekerja dengan tepat waktu.					
e.	Jiwa Kepemimpinan					
	20. Berani menjadi pelopor dan penggerak perubahan yang dapat dipertanggungjawabkan.					
	21. Kemampuan <i>problem solving</i> dan <i>decision making</i> .					
f.	Orientasi Pelayanan Pelanggan					
	22. Kemampuan melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> .					
	23. Bersikap ramah terhadap mitra kerja yang dilayani.					
	24. Saling menghargai terhadap atasan, rekan kerja, dan bawahan.					
g.	Kemampuan untuk dapat bekerja dalam tim					
	25. Kemampuan melakukan komunikasi dengan atasan, rekan kerja, dan bawahan.					
	26. Memiliki toleransi.					
	27. Dapat memotivasi rekan kerja kearah lebih baik.					
	28. Mampu berkontribusi dalam tim.					
	29. Mampu berbagi pengetahuan dan kemampuan dengan rekan kerja/mitra kerja.					
	30. Saling menghargai terhadap rekan kerja dan menghargai pendapat orang lain.					
h.	Manajerial					
	31. Kemampuan melakukan perencanaan program kerja pada unitnya terkait penetapan sasaran, strategi, jalur tindakan, penjadwalan, dan prosedur kerja.					
	32. Kemampuan pengorganisasian dalam hal pendelegasian wewenang, pembagian beban tugas, dan optimalisasi sumber daya yang ada pada unitnya.					
	33. Kemampuan kepemimpinan dalam hal memandu, mengarahkan, dan memberikan motivasi pada bawahan, serta mampu menjadi teladan yang baik.					
	34. Kemampuan untuk melakukan evaluasi kinerja dan potensi bawahan, merekomendasikan pelatihan dan pengembangan dan melakukan mentoring dan konseling bagi bawahan.					
	SUBTOTAL	...	...	...	...	...
	TOTAL NILAI					

Nilai	Kategori
1	Sangat kurang
2	Kurang
3	Cukup
4	Baik
5	Sangat baik

Rekapitulasi penghitungan nilai:

$$TOTAL\ NILAI = \frac{\sum(Jml\ nilai\ 1\ dikalikan\ 1) + (Jml\ nilai\ 2\ dikalikan\ 2).. +.. (Jml\ nilai\ 5\ dikalikan\ 5)}{34} \times 20$$

Nama kota, tanggal/ bulan/ tahun
 Nama jabatan yang menilai,

Nama pelaksana/ pejabat yang menilai
 NIP

**FORM II. Tabulasi Usulan Calon Pegawai Berprestasi Level Pelaksana/Pejabat
Eselon IV**

FORM II

TABULASI USULAN CALON PEGAWAI BERPRESTASI
LEVEL PELAKSANA/PEJABAT ESELON IV

No.	Nama	NIP	Nilai		
			Prestasi	Outlook/sikap	Total
1	2	3	4	5	6= [(0.6 x 4) + (0.4 x 5)]

Nama kota, tanggal/bulan/tahun
Nama jabatan,

Nama pejabat
NIP

FORM III. Usulan Calon Pegawai Berprestasi Level Pelaksana/Pejabat Eselon IV

USULAN CALON PEGAWAI BERPRESTASI DITJEN PERBENDAHARAAN
LEVEL PELAKSANA/PEJABAT ESELON IV
Unit Eselon III/IV.....

FORM III

Dengan ini, saya :

Nama :

NIP :

Jabatan :

(coret yang tidak perlu)

1. Mengusulkan nama di bawah ini untuk diajukan sebagai calon Pegawai Berprestasi Ditjen Perbendaharaan Tahun berdasarkan hasil tabulasi penilaian sebagaimana terlampir.

No.	Nama	NIP
1.		
2.		

2. Tidak mengusulkan nama calon Pegawai Berprestasi untuk dibawa ke dalam rapat penetapan nominator. Dengan pertimbangan:

.....
.....
.....
.....
.....

Nama kota, tanggal/bulan/tahun
Nama jabatan

Nama pejabat yang mengusulkan
NIP

FORM IV. Penilaian Presentasi Karya/Prestasi

FORM IV

PENILAIAN PRESENTASI KARYA/PRESTASI Unit Eselon III.....

Nama Pegawai:
NIP :

Indikator yang Dinilai		Nilai				
		1	2	3	4	5
Orisinalitas Karya/Prestasi						
1.	Kebaruan ide					
2.	Inovasi pemecahan masalah yang ditawarkan					
3.	Pertimbangan terhadap permasalahan yang sebelumnya tidak dapat terpecahkan, menjadi dapat terpecahkan oleh karya peserta					
4.	Dampak positif prestasi terhadap organisasi					
Teknik Penyampaian						
5.	Materi presentasi yang mudah dimengerti					
6.	Kepercayaan diri					
7.	Interaksi dengan audiensi					
Jumlah total		...	...	...	...	...

Nilai	Kategori
1	Sangat kurang
2	Kurang
3	Cukup
4	Baik
5	Sangat baik

Rekapitulasi penghitungan nilai:

$$TOTAL\ NILAI = \frac{\sum(\text{Jml nilai 1 dikalikan 1}) + (\text{Jml nilai 2 dikalikan 2})..+..(\text{Jml nilai 5 dikalikan 5})}{7} \times 20$$

Nama kota, tanggal/bulan/tahun
Pejabat jabatan

Nama pejabat
NIP

FORM V. Tabulasi Pegawai Berprestasi Level Pelaksana/Pejabat Eselon IV

FORM V

TABULASI PEGAWAI BERPRESTASI LEVEL PELAKSANA/PEJABAT ESELON IV
Unit Eselon III ...

No.	Nama	Nilai prestasi		Nilai outlook/sikap (FORM II Kolom 5)	Total nilai form presentasi pada unit eselon III (FORM IV)	Total
		Nilai prestasi (FORM II Kolom 4)	Nilai konversi kategorisasi prestasi			
1	2	3	4	5	6	$7 = [(0,5 \times 4) + (0,25 \times 5) + (0,25 \times 6)]$
1.						
2.						
3.						
4.						

Nama kota,
Tanggal/bulan/tahun
Pejabat eselon III,

Nama
NIP

CATATAN:

Nilai konversi kategorisasi prestasi (kolom 4) diperoleh melalui perhitungan sebagai berikut:

- a. Untuk semua capaian prestasi yang memberikan dampak di tingkat unit eselon III

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Nilai pada Kolom 3}}{100} \times 50$$

- b. Untuk semua capaian prestasi yang memberikan dampak di tingkat unit eselon II

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Nilai pada Kolom 3}}{100} \times 75$$

- c. Untuk semua capaian prestasi yang memberikan dampak di tingkat nasional

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Nilai pada Kolom 3}}{100} \times 100$$

FORM VI. Usulan Calon Pegawai Berprestasi Ditjen Perbendaharaan

FORM VI

**USULAN CALON PEGAWAI BERPRESTASI DITJEN PERBENDAHARAAN
Unit Eselon II/III.....**

Dengan ini, saya :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Mengusulkan nama di bawah ini untuk diajukan sebagai Nominator Pegawai Berprestasi Ditjen Perbendaharaan Tahun ke tingkat (unit eselon II/pusat) dengan rincian:

1. Nominator Pegawai Berprestasi Level Pelaksana

No.	Nama	NIP
1.		
2.		

2. Nominator Pegawai Berprestasi Level Pejabat Eselon IV

No.	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

3. Tidak mengajukan Nominator Pegawai Berprestasi Level Pelaksana dan/atau Pejabat Eselon IV dengan pertimbangan:

.....
.....
.....
.....
.....

Nama kota, tanggal/bulan/tahun
Nama jabatan,

Nama pejabat yang mengusulkan
NIP

FORM VII. Penilaian Karya/Prestasi

FORM VII

PENILAIAN KARYA/PRESTASI
Unit Eselon II.....

Nama Pegawai:
NIP :

Indikator yang Dinilai		Nilai				
		1	2	3	4	5
Orisinalitas Karya/Prestasi						
1.	Kebaruan ide					
2.	Inovasi pemecahan masalah yang ditawarkan					
3.	Pertimbangan terhadap permasalahan yang sebelumnya tidak dapat terpecahkan, menjadi dapat terpecahkan oleh karya peserta					
4.	Dampak positif prestasi terhadap organisasi					
5.	Sifat implementatif karya/prestasi					
6.	Ketajaman analisa					
7.	Tingkat efektivitas dan efisiensi yang dihasilkan oleh karya/prestasi					
Jumlah total		...	...	...	...	...

Nilai	Kategori
1	Sangat kurang
2	Kurang
3	Cukup
4	Baik
5	Sangat baik

Rekapitulasi penghitungan nilai:

$$TOTAL\ NILAI = \frac{\sum(Jml\ nilai\ 1\ dikalikan\ 1) + (Jml\ nilai\ 2\ dikalikan\ 2) + \dots + (Jml\ nilai\ 5\ dikalikan\ 5)}{7} \times 20$$

Nama kota, tanggal/bulan/tahun
Nama jabatan

Nama pejabat
NIP

FORM VIII. Tabulasi Pegawai Berprestasi

FORM VIII

TABULASI PEGAWAI BERPRESTASI
Unit Eselon II.....

No.	Nama	Total nilai form tabulasi (FORM V)	Total nilai form tabulasi (FORM V) setelah verifikasi nilai konversi kategorisasi prestasi	Total nilai karya/prestasi (FORM VII)	Total nilai
1	2	3	4	5	5 = (0,4 x 4) + (0,6 x 5)
1.					
2.					
3.					
4.					

Nama Kota, tanggal/bulan/tahun
Pejabat eselon II,

Nama
NIP

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Marwanto
MARWANTO HARJOWIRYONO