

WALIKOTA TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pemberian penghargaan Pegawai Negeri Sipil Berprestasi di Jawa Barat, perlu dilakukan penilaian Pegawai Negeri Sipil Berprestasi di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa untuk menumbuhkembangkan sikap ke berprestasian, semangat juang, dan motivasi untuk terus membangun Kota Tasikmalaya, perlu adanya pemberian penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- c. bahwa untuk melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan Pegawai Negeri Sipil Berprestasi di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5023);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah

beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5089);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5115);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Gelar Kehormatan, Warga Kehormatan dan Penghargaan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2012 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 120);
15. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);
16. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 58 Tahun 2018 tentang Prestasi Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 59);

17. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 48).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tasikmalaya selaku pengelola pemberian penghargaan bagi PNS Berprestasi di lingkungan Pemerintah Kota.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tasikmalaya.
9. Penghargaan adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya.
10. Penghargaan PNS Berprestasi adalah penghargaan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kota Tasikmalaya kepada PNS yang berprestasi berdasarkan penilaian.
11. Tim Penilai PNS Berprestasi adalah Tim yang bertugas melakukan penilaian terhadap PNS Berprestasi di lingkungan Pemerintah Kota.
12. Badan Pertimbangan Pemberian Penghargaan yang selanjutnya disingkat BP3 adalah Badan Pertimbangan Pemberian Penghargaan kepada PNS di lingkungan

Pemerintah Kota.

13. Penilaian secara tertutup adalah penilaian yang dilakukan secara rahasia.
14. Seleksi secara tertutup adalah seleksi yang dilakukan secara rahasia.
15. Pejabat Fungsional Umum adalah Jabatan fungsional umum yang untuk pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
16. Pejabat Fungsional Tertentu adalah yang Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud sebagai acuan bagi Tim Penilai, Panitia, dan PNS di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan untuk:
 - a. memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan penilaian PNS Berprestasi mulai dari Tingkat PERANGKAT DAERAH sampai dengan Tingkat Kota;
 - b. terciptanya kesamaan pola penilaian;
 - c. terlaksananya penilaian yang obyektif dan transparan;
 - d. terlaksananya pemberian penghargaan kepada PNS Berprestasi Tingkat Kota; dan
 - e. terpilihnya PNS Berprestasi mulai dari Tingkat PERANGKAT DAERAH, Tingkat Kota sampai dengan pengiriman ke Tingkat Provinsi Jawa Barat.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. bentuk, kategori, jumlah dan persyaratan;
- b. tim penilai;
- c. penilaian;
- d. mekanisme pengusulan;
- e. penetapan dan penyerahan penghargaan; dan
- f. pembiayaan.

BAB IV
BENTUK, KATEGORI, JUMLAH DAN PERSYARATAN

Pasal 4

Bagian Kesatu
Bentuk

Bentuk Penghargaan PNS Berprestasi di lingkungan Pemerintah Kota berupa:

- a. piagam; dan
- b. uang atau barang penghargaan dengan besaran sesuai dengan kemampuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Bagian Kedua
Kategori

Kategori penghargaan bagi PNS Berprestasi Tingkat Kota di lingkungan Pemerintah Kota, terdiri dari :

- a. Pejabat Struktural Eselon III dan IV;
- b. Pejabat Pelaksana; dan
- c. Pejabat Fungsional Tertentu.

Pasal 6

Bagian Ketiga
Jumlah

Jumlah penghargaan yang diberikan kepada PNS Berprestasi, sebagai berikut:

- a. Pejabat Struktural Eselon III atau IV sebanyak 2 orang, terdiri dari: juara 1 dan juara 2;
- b. Pejabat Pelaksana sebanyak 2 orang, terdiri dari : juara 1 dan juara 2;
- c. Pejabat Fungsional Tertentu sebanyak 2 orang, terdiri dari: juara 1 dan juara 2;

Pasal 7

Bagian Keempat
Persyaratan

(1) Persyaratan calon PNS Berprestasi yang akan diberikan penghargaan PNS Berprestasi sebagai berikut :

- a. taat dan setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara, Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- b. paling singkat mempunyai masa kerja 5 (lima) tahun secara terus menerus tanpa terputus di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Tasikmalaya;
- c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang, maupun berat dan tidak pernah mendapat hukuman pidana berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai

- kekuatan hukum yang tetap, serta tidak pernah mengambil cuti di luar tanggungan negara (CLTN), dilengkapi dengan surat pernyataan yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah kecuali bagi yang menduduki jabatan Kepala Kantor, Camat, diketahui oleh Sekretaris Daerah;
- d. memiliki inovasi, program / karya cipta di lingkungan perangkat daerah yang dapat dijadikan contoh teladan bagi PNS lainnya;
 - e. diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - f. foto copy SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat terakhir, dan SK Jabatan dilegalisasi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Tasikmalaya;
 - g. foto copy Penilaian Prestasi Kerja PNS bernilai baik pada setiap unsur selama 2 (dua) tahun terakhir dilegalisasi oleh atasan langsungnya; dan
 - h. daftar Riwayat Hidup ditandatangani yang bersangkutan dan diketahui Kepala Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Bentuk format persyaratan calon PNS Berprestasi yang akan diberikan penghargaan PNS Berprestasi tercantum dalam lampiran III, IV dan V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V

TIM PENILAI

Pasal 8

- (1) Untuk menjamin ketelitian, kecermatan dan objektivitas dalam menentukan pemberian penghargaan kepada PNS Berprestasi dibentuk Tim Penilai Tingkat Kota Tasikmalaya yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota dan Tim Penilai Tingkat Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas nama Wali Kota.
- (2) Tim Penilai Tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. unsur Pejabat Struktural;
 - b. unsur Kepegawaian;
 - c. unsur Pengawasan; dan
 - d. unsur lain yang dibutuhkan.
- (3) Tim Penilai Tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur internal Perangkat Daerah, yaitu :
- a. unsur Pejabat Struktural;
 - b. unsur Pengelola Kepegawaian; dan
 - c. unsur PNS lainnya sesuai kebutuhan.
- (4) Tim Penilai dimaksud ayat (2) dan ayat (3) yang menjadi calon peserta PNS Berprestasi maka secara otomatis dianggap mengundurkan diri dari Tim Penilai tersebut.

- (5) Tim Penilai Tingkat Kota sebagaimana dimaksud ayat (2) yang menjadi calon peserta PNS Berprestasi maka terlebih dahulu harus menyampaikan pernyataan pengunduran diri sebagai Tim Penilai secara tertulis kepada Wali Kota dengan tembusan Tim Penilai Tingkat Kota.
- (6) Tim Penilai Tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menjadi calon peserta PNS BERPRESTASI maka terlebih dahulu harus menyampaikan pernyataan pengunduran diri sebagai Tim Penilai secara tertulis kepada Pimpinan Perangkat Daerah dengan tembusan Tim penilai tingkat Perangkat Daerah.

Pasal 9

- (1) Tugas Pokok Tim Penilai Tingkat Perangkat Daerah adalah merencanakan, melaksanakan penilaian, menetapkan hasil penilaian, dan melaporkan hasil penilaian PNS Berprestasi kepada Kepala Perangkat Daerah dan selanjutnya Kepala Perangkat Daerah mengusulkan calon PNS Berprestasi kepada Wali Kota melalui Tim Penilai Tingkat Kota.
- (2) Fungsi Tim Penilai Tingkat Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. penginventarisasian berkas usulan calon PNS Berprestasi;
 - b. melakukan penilaian calon PNS Berprestasi;
 - c. menyusun rangking hasil penilaian;
 - d. menetapkan hasil penilaian dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah; dan
 - e. mengusulkan hasil penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf d Kepada Wali Kota melalui Sekretariat Tim Penilai tingkat Kota di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tasikmalaya.

Pasal 10

- (1) Tugas Pokok Tim Penilai Tingkat Kota adalah :
 - a. merencanakan, melaksanakan penilaian, menetapkan hasil penilaian; dan
 - b. melaporkan hasil penilaian PNS Berprestasi kepada Wali Kota;
- (2) Fungsi Tim Penilai Tingkat Kota adalah sebagai berikut:
 - a. menginventarisir/penginventarisasian berkas usulan PNS Berprestasi dari setiap Perangkat Daerah;
 - b. melaksanakan penilaian calon PNS Berprestasi;
 - c. penyusunan ranking hasil penilaian; dan
 - d. melaporkan hasil penilaian kepada Wali Kota untuk ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI
PENILAIAN
Pasal 11

Kriteria penilaian PNS Berprestasi sebagai berikut :

- a. melaksanakan kewajiban dan menghindari larangan bagi PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjadi panutan/Berprestasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. berprestasi baik berdasarkan penilaian prestasi kerja;
- d. untuk kategori Pejabat Pelaksana sesuai bidang tugas masing-masing Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, telah bekerja secara terus menerus paling sedikit selama 2 (dua) tahun di bidangnya;
- e. untuk kategori Pejabat Fungsional Tertentu yang telah bekerja secara terus menerus paling sedikit selama 2 (dua) tahun di bidangnya;
- f. untuk pejabat Eselon III dan IV di lingkungan Pemerintah Daerah yang telah memangku jabatan di bidangnya secara terus menerus paling sedikit selama 3 (tiga) tahun; dan
- g. lulus seleksi Tim Penilai Tingkat Kota.

Pasal 12

Penilaian PNS Berprestasi dilakukan melalui 2 (dua) tahap yaitu :

- a. penilaian ditingkat Perangkat Daerah; dan
- b. penilaian ditingkat Kota.

Pasal 13

- (1) Penilaian PNS Berprestasi ditingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilakukan dengan cara :
 - a. penilaian dari atasan langsung yang meliputi :
 - 1) faktor komponen umum; dan
 - 2) faktor keterampilan kinerja.
 - b. penilaian dari teman sekerja.
- (2) Penilaian untuk jabatan struktural di tingkat Perangkat Daerah meliputi penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b.
- (3) Penilaian untuk jabatan fungsional umum dan fungsional tertentu di tingkat Perangkat Daerah, hanya meliputi penilaian dari atasan langsung untuk faktor komponen umum dan penilaian dari teman sekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan huruf b.
- (4) Instrumen penilaian dari hasil penilaian calon PNS Berprestasi Tingkat Perangkat Daerah tercantum dalam lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

- (1) Penilaian PNS BERPRESTASI ditingkat Kota sebagaimana dimaksud Pasal 13 huruf b terdiri dari :
 - a. seleksi administratif;
 - b. tes tertulis;
 - c. pembuatan karya tulis khusus bagi pejabat administrator dan pengawas; dan
 - d. tes wawancara.

- (2) Penilaian PNS Berprestasi Tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Penilai Tingkat Kota.

BAB VII

MEKANISME PENGUSULAN

Pasal 15

- (1) Mekanisme Pengusulan Tingkat Perangkat Daerah yaitu Kepala Perangkat Daerah mengusulkan hasil penilaian PNS Berprestasi kepada Wali Kota melalui Sekretariat Tim Penilai Tingkat Kota di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tasikmalaya.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai Tingkat Kota menyampaikan hasil penilaian kepada Wali Kota untuk ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Kota mengusulkan juara 1 setiap katagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 kepada Gubernur Jawa Barat.

BAB VIII

PENETAPAN DAN PENYERAHAN PENGHARGAAN

Pasal 16

- (1) Penetapan pemberian Penghargaan oleh Wali Kota kepada juara 1, juara dan 2, setiap katagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Penyerahan Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada upacara peringatan hari besar nasional, upacara peringatan Hari Jadi Kota dan/atau hari-hari besar lainnya.

BAB IX

PENDANAAN

Pasal 17

- (1) Pendanaan untuk penilaian, seleksi dan pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi Tingkat Kota serta pengiriman PNS Berprestasi ke Tingkat Provinsi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah Kota Tasikmalaya melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tasikmalaya.

- (2) Pendanaan untuk penilaian dan/atau seleksi di Tingkat Perangkat Daerah dibebankan kepada anggaran Perangkat Daerah masing-masing sesuai kemampuan APBD.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 10 Juni 2022

WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 10 juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2022 NOMOR 24

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
 NOMOR 24 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
 KOTA TASIKMALAYA

A. INSTRUMEN PENILAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI BAGI
 JABATAN ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS

1. Penilaian Atasan Langsung

PENILAIAN KINERJA DARI ATASAN LANGSUNG					
Nama : NIP : Jabatan : Unit Organisasi : Tanggal Penilaian :					
: Evaluasi secara cermat prestasi pegawai dalam hubungan pelaksanaan tugasnya yang sekarang. Beri tanda dalam 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		C : Baik		E : Kurang	
B : Sangat baik		D : Cukup			
No	Faktor Komponen Umum	Skala	Pemeringkatan	Keterangan	
1	Mutu : Kecermatan, ketuntasan dan dapat dilaksanakannya pekerjaan yang ditugaskan	A	91 - 100	Nilai	
		B	81 - 90		.....
		C	71 - 80		.....
		D	61 - 70		.....
		E	Kurang dari 61		.....
2	Produktivitas : Mutu dan efisiensi kerja yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu	A	91 - 100	Nilai	
		B	81 - 90		.....
		C	71 - 80		.....
		D	61 - 70		.....
		E	Kurang dari 61		.....
3	Pengetahuan Tupoksi : Keterampilan dan informasi praktis/teknis yang digunakan pada Jabatan	A	91 - 100	Nilai	
		B	81 - 90		.....
		C	71 - 80		.....
		D	61 - 70		.....
		E	Kurang dari 61		.....
4	Kehandalan : Sejauh mana seorang karyawan dapat diandalkan menyangkut penyelesaian tugas dan tindak lanjut.	A	91 - 100	Nilai	
		B	81 - 90		.....
		C	71 - 80		.....
		D	61 - 70		.....
		E	Kurang dari 61		.....
5	Ketersediaan : Sejauh mana seorang pegawai tepat pada waktunya, meninjau periode istirahat yang ditetapkan dan catatan kehadiran keseluruhan.	A	91 - 100	Nilai	
		B	81 - 90		.....
		C	71 - 80		.....
		D	61 - 70		.....
		E	Kurang dari 61		.....
6	Ketidaktergantungan : Sejauh mana pelaksanaan pekerjaan, kerja dijalankan dengan sedikit atau tanpa supervisi.	A	91 - 100	Nilai	
		B	81 - 90		.....
		C	71 - 80		.....
		D	61 - 70		.....
		E	Kurang dari 61		.....

No	Faktor Keterampilan Kinerja	Skala	Pemeringkatan	Keterangan
1	Perencanaan : Kemampuan peramalan, penetapan sasaran, penetapan strategi dan jalur tindakan, penganggaran, penjadwalan, pemrograman, dan penataan alur penyelesaian pekerjaan	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2	Pengorganisasian : Kemampuan pengelompokkan kegiatan untuk mencapai hasil, pendelegasian, penataan staf dan penggunaan sumber daya yang ada	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3	Pengarahan : Kemampuan untuk memandu dan menyelia, menekankan motivasi, komunikasi dan kepemimpinan	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4	Pengendalian : Kemampuan mengembangkan standar kinerja, mengukur hasil dan mengambil tindakan perbaikan.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5	Pengembangan Pegawai : Kemampuan mengevaluasi kinerja dan potensi staf, memberikan pelatihan dan pengembangan, latihan dan konseling serta memecahkan pribadi pegawai.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6	Analisis Masalah : Menetapkan data yang berhubungan, membedakan fakta-fakta yang berarti dan kurang berarti, menetapkan hubungan timbal balik dan mencapai pemecahan dengan praktis.	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
7	Pengambilan Keputusan : Mengevaluasi dan menyeleksi diantara jalur-jalur tindakan alternatif secara tepat dan akurat.	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8	Relasi Interpersonal : Keefektifan dalam berhubungan dengan orang lain pada semua tingkat organisasi. Peka terhadap kebutuhan orang lain.	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9	Komunikasi : Kemampuan untuk mendapatkan lintas gagasan dengan cara yang jelas dan meyakinkan. Terlatih dalam mendengarkan dan mencari klarifikasi tentang sudut pandangan orang lain.	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

10	Peluang yang sama : Mendukung dan mengimplementasikan tujuan-tujuan dari rencana tindakan afirmatif untuk kelompok minoritas (tidak adanya perlakuan diskriminasi).	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/>
11	Pengetahuan Jabatan : Pemahaman tentang komponen fungsional dari jabatan, kerja sama lintas sektor/program, pengetahuan tentang bidang teknis dan spesialisasi.	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 Kurang dari 61	Nilai <input type="text"/>
Kepala Perangkat Daerah				
..... NIP.				

REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA ATASAN LANGSUNG

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

No.	Komponen yang dinilai	Nilai x Bobot	Jumlah
1	Umum		
	a. Mutu	..... x 5	.....
	b. Produktivitas	..... x 5	.....
	c. Pengetahuan tentang Tupoksi	..... x 5	.....
	d. Kehandalan	..... x 7,5	.....
	e. Ketersediaan	..... x 5	.....
	f. Ketidaktergantungan	..... x 5	.....
2	Keterampilan Kinerja		
	a. Perencanaan	..... x 7,5	.....
	b. Pengorganisasian	..... x 7,5	.....
	c. Pengarahan	..... x 5	.....
	d. Pengendalian	..... x 7,5	.....
	e. Pengembangan	..... x 5	.....
	f. Analisis Masalah	..... x 7,5	.....
	g. Pengambilan Keputusan	..... x 7,5	.....
	h. Relasi Interpersonal	..... x 5	.....
	i. Komunikasi	..... x 5	.....
	j. Peluang yang sama	..... x 5	.....
	k. Pengetahuan Jabatan	..... x 5	.....
	Jumlah.....		.....

Tasikmalaya,
.....
Kepala Perangkat Daerah

.....
NIP.

2. Penilaian oleh Teman Sekerja

KUESIONER			
Penilaian Kinerja Pegawai Oleh Teman Sekerja			
IDENTITAS PEGAWAI YANG DINILAI			
Nama	:		
NIP	:		
Jabatan	:		
<hr/>			
Petunjuk Pengisian			
1. Sebelum memilih, bacalah dengan seksama pernyataan/pertanyaan dalam kuesioner ini.			
2. Berilah tanda \surd pada setiap jawaban yang dipilih pada kotak yang tersedia.			
3. Data yang dikumpulkan sepenuhnya untuk keperluan seleksi Pegawai Negeri Sipil Berprestasi dan dijamin kerahasiaannya.			
A. Kualitas Kerja			
No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Pegawai cakap dalam menguasai bidang pekerjaannya		
2	Pegawai teliti dalam bekerja		
3	Pegawai dapat memenuhi standar kerja yang 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 (tepat waktu)		
7	Melapor kepada atasan jika ada masalah dalam pekerjaan		
8	Datang dan pulang kerja tepat waktu		
9	Berani menerima resiko atas apa yang ia kerjakan		
10	Mengutamakan kepentingan pekerjaan		
11	Memelihara alat, sarana dan prasarana yang dipertanggungjawabkan padanya		
Jumlah Jawaban			
C. Kerjasama dengan Rekan Kerja			
No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
12	Dapat membangun hubungan baik dengan sesama rekan kerja		
13	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan		
14	Tidak kesulitan bekerja bersama-sama dengan rekan kerja dari sub bagian/seksi lain		
15	Memberikan kontribusi kepada tim dalam setiap kegiatan		
16	Memberikan kritik dan saran yang membangun kepada sesama rekan kerja		
17	Dapat menerima kritik dan saran dari rekan kerja		
Jumlah Jawaban			

D. Inisiatif Pegawai

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

E. Kepemimpinan

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Dapat mengambil keputusan dengan tepat		
2	Konsekuensi terhadap keputusan yang telah ditetapkan		
3	Menguasai bidang pekerjaannya dengan baik		
4	Suka berkomunikasi langsung dengan bawahannya		
5	Selalu memberikan informasi yang jelas		
6	Dapat memberikan keteladanan yang baik kepada bawahan		
7	Mampu mendorong bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja		
Jumlah Jawaban			

F. Supervisi

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
8	Melakukan pengawasan pada waktu bawahan melakukan pekerjaan		
9	Memberikan arahan akibat dari kesalahan pegawai		
10	Pada saat bekerja, bersedia memberikan bimbingan bila bawahan tidak bisa melakukannya		
11	Bimbingan yang diberikan kepada bawahan jelas		
Jumlah Jawaban			

REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA OLEH TEMAN SEKERJA

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

No.	Komponen yang dinilai	Nilai x Bobot	Jumlah
1	Kualitas Kerja	..... x 16	.....
2	Tanggung Jawab terhadap pekerjaan	..... x 16	.....
3	Kerjasama dengan rekan kerja	..... x 14	.....
4	Inisiatif Pegawai	..... x 20	.....
5	Kepemimpinan	..... x 16	.....
6	Supervisi	..... x 18	.....
	Jumlah.....		.....

Tasikmalaya,

.....

Kepala Perangkat Daerah

.....
 NIP.

**REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA
DARI ATASAN LANGSUNG**

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

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.....		.....

Tasikmalaya,

Kepala Perangkat Daerah

.....
NIP.

2. Penilaian dari Teman Sekerja

KUESIONER			
Penilaian Kinerja Pegawai Oleh Teman Sekerja			
IDENTITAS PEGAWAI YANG DINILAI			
Nama		:	
NIP		:	
Jabatan		:	
Petunjuk Pengisian			
1. Sebelum memilih, bacalah dengan seksama pernyataan/pertanyaan dalam kuesioner ini.			
2. Berilah tanda √ pada setiap jawaban yang dipilih pada kotak yang tersedia.			
3. Data yang dikumpulkan sepenuhnya untuk keperluan seleksi Pegawai Negeri Sipil Berprestasi dan dijamin kerahasiaannya.			
A. Kualitas Kerja			
No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Pegawai cakap dalam menguasai bidang pekerjaannya		
2	Pegawai teliti dalam bekerja		
3	Pegawai dapat memenuhi standar kerja yang 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 (tepat waktu)		
7	Melapor kepada atasan jika ada masalah dalam pekerjaan		
8	Datang dan pulang kerja tepat waktu		
9	Berani menerima resiko atas apa yang ia kerjakan		
10	Mengutamakan kepentingan pekerjaan		
11	Memelihara alat, sarana dan prasarana yang dipertanggungjawabkan padanya		
Jumlah Jawaban			
C. Kerjasama dengan Rekan Kerja			
No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
12	Dapat membangun hubungan baik dengan sesama rekan kerja		
13	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan		
14	Tidak kesulitan bekerja bersama-sama dengan rekan kerja dari sub bagian/seksi lain		
15	Memberikan kontribusi kepada tim dalam setiap kegiatan		
16	Memberikan kritik dan saran yang membangun kepada sesama rekan kerja		
17	Dapat menerima kritik dan saran dari rekan kerja		
Jumlah Jawaban			

D. Inisiatif Pegawai

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

Tasikmalaya,
Kepala

.....
NIP.

REKAPITULASI BOBOT PENILAIAN KINERJA DARI TEMAN SEKERJA

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

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.....		.....

Tasikmalaya,
Kepala

.....
NIP.....


WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
 NOMOR 24 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
 KOTA TASIKMALAYA

FORMAT SURAT USULAN DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

	<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA TASIKMALAYA PERANGKAT DAERAH</p> <p>Jalan Tasikmalaya Kode Pos</p>		
<p>Kepada : Yth. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Tasikmalaya di. Tasikmalaya</p>			
<p>SURAT PENGANTAR Nomor :</p>			
No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
			Tasikmalaya,
		<p>Kepala Perangkat Daerah NIP.</p>	

WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 24 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

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



PEMERINTAH DAERAH KOTA
TASIKMALAYA PERANGKAT DAERAH
Jalan
Tasikmalaya Kode Pos

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

Nomor :

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
- a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat/Golongan :
 - d. Jabatan :

dengan ini menyatakan bahwa PNS :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Tempat, Tanggal Lahir :
- d. Jenis Kelamin :
- e. Pangkat/Gol. Ruang :
- f. Jabatan :
- g. Unit Kerja :

tidak pernah dijatuhi Hukuman Disiplin sedang atau berat, tidak dalam proses pemeriksaan berkaitan dengan pelanggaran disiplin pegawai dan tidak pernah menjalani hukuman pidana kurungan/penjara.

2. Surat Pernyataan ini buat dengan sesungguhnya dengan mengingat Sumpah Jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.
3. Untuk menjadi maklum dan bahan seperlunya.

Tasikmalaya,

Kepala Perangkat Daerah

.....

.....

NIP.

WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
 NOMOR 24 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
 KOTA TASIKMALAYA

Pas Photo
 3 x 4

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/Pro motor
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/Thn s/d Tgl/Bln/Thn	Ijasah/Tanda Lulus/Surat Keterangan Tahun	Tempat	Ket
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	Nomor	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	Nomor	Tanggal
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.	Negara	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	Tanggal lahir	Pekerjaan	Keterangan
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.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

(.....)

.....,
.....

Yang membuat,

(.....)

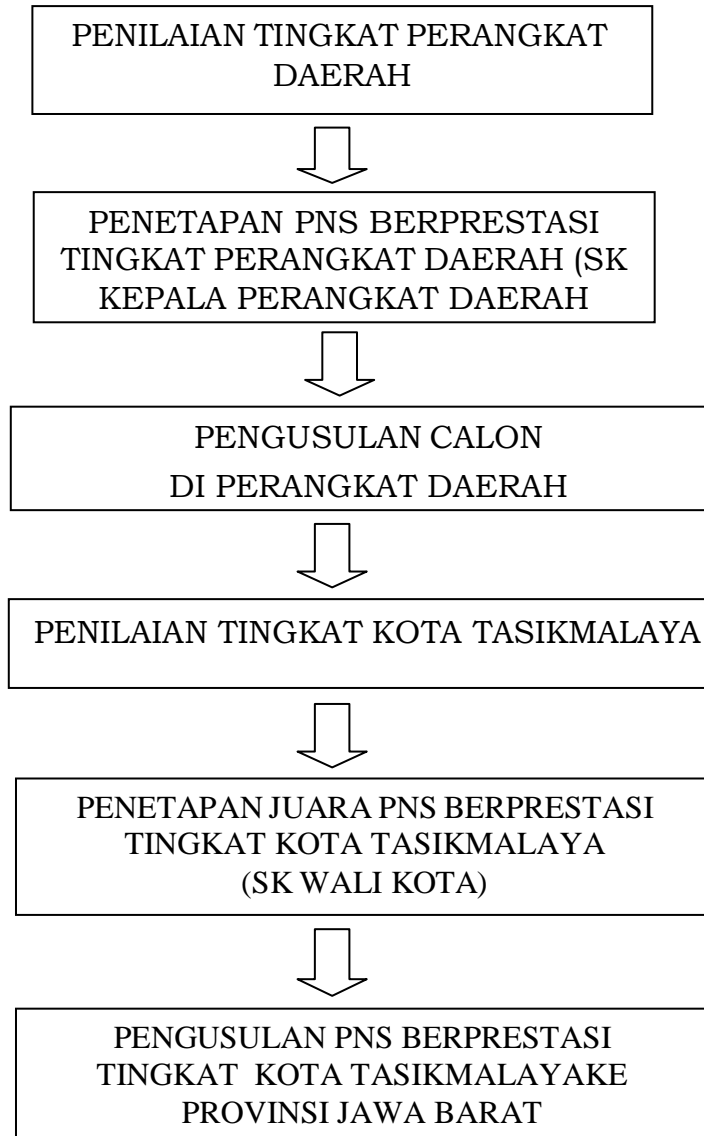
WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 24 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

BAGAN ALUR PENGUSULAN PENILAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERPRESTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA
TASIKMALAYA



WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF