



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR : 05 TAHUN 2013

TENTANG TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENAGA HARIAN LEPAS SUKARELA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi dan kinerja bagi Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas Sukarela di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan yang telah menjalankan tugas dan kewajibannya dengan penuh tanggungjawab, disiplin, dan berdedikasi tinggi, perlu diberikan penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas Sukarela di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, maka perlu membentuk Peraturan Bupati Lampung Selatan tentang Tata Cara Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas Sukarela di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. 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 Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 04, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 1261, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentuk Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1964 tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Kewajibannya Secara Luar Biasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2676);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Nomor 23 Tahun 2012;

14. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Tenaga Harian Lepas Sukarela (THLS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas Sukarela Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan Kabupaten Lampung Selatan, merupakan unsur pendukung tugas Bupati di Bidang Kepegawaian yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan adalah Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan Kabupaten Lampung Selatan.
7. Gerakan Disiplin Nasional yang selanjutnya disingkat GDN adalah Gerakan Disiplin Nasional Kabupaten Lampung Selatan.
8. Tim Gerakan Disiplin Nasional Kabupaten Lampung Selatan adalah Tim yang melaksanakan tugas pengawasan dan inspeksi mendadak terhadap PNS dan THLS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan yang diketua oleh Sekretaris Daerah.
9. Disiplin adalah kesanggupan PNS dan THLS untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
11. Tenaga Harian Lepas Sukarela yang selanjutnya disingkat THLS adalah Tenaga Harian Lepas Sukarela yang diangkat oleh Bupati dalam jangka waktu dan untuk tugas tertentu.
12. Penilaian adalah proses evaluasi dan verifikasi oleh pejabat yang berwenang menilai dan/atau oleh tim.
13. Penghargaan adalah pengakuan atas suatu perilaku dan perbuatan seseorang atau sekelompok orang yang karena perilaku dan perbuatannya tersebut membawa dampak kebaikan dilingkungannya maupun dimasyarakat.

14. Nominator adalah PNS dan THLS yang diusulkan dari setiap Satuan Kerja untuk mendapatkan penghargaan.
15. Pemberian penghargaan adalah pengakuan yang diberikan oleh Bupati kepada Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas Sukarela yang karena perilaku dan perbuatannya telah membawa dampak kebaikan dilingkungannya maupun dimasyarakat.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

BAB II PRINSIP, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Prinsip yang dianut dalam peraturan ini adalah sebagai berikut :

- a. keadilan, yaitu proses penilaian dan hasil penilaian dilakukan secara adil tanpa diskriminasi;
- b. akuntabel, yaitu proses penilaian dan hasil penilaian harus dapat dipertanggungjawabkan;
- c. objektif, yaitu proses penilaian dan hasil penilaian dilakukan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi penilaian subyektif;
- d. terukur, yaitu proses penilaian dan hasil penilaian dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif;
- e. partisipatif, yaitu proses penilaian melibatkan aktif pejabat penilai dengan PNS dan THLS; dan
- f. transparan, yaitu proses penilaian dan hasil penilaian bersifat terbuka dan tidak rahasia.

Pasal 3

Tujuan peraturan ini adalah sebagai berikut :

- a. sebagai pedoman dalam proses penilaian dan pengajuan usul PNS dan THLS nominator; dan
- b. menjamin terwujudnya tertib administrasi dalam penilaian, pengajuan usul PNS dan THLS nominator dan pemberian penghargaan.

Pasal 4

Ruang lingkup peraturan ini meliputi :

- a. Tata cara penilaian PNS dan THLS nominator ditingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. Tata cara penilaian PNS dan THLS nominator ditingkat tim gabungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan bersama Gerakan Disiplin Nasional; dan
- c. Tata cara pengajuan usul PNS dan THLS nominator kepada Bupati.

BAB III PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN BENTUK PENGHARGAAN

Pasal 5

Pemberian Penghargaan

- (1) Penghargaan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tenaga Harian Lepas Sukarela (THLS).
- (2) Pemberian penghargaan dilakukan setiap bulan kepada 4 (empat) orang PNS dan 2 (dua) orang THLS.
- (3) Pemberian penghargaan dilakukan oleh Bupati dan/atau yang mewakili pada upacara/apel.

Pasal 6
Bentuk Penghargaan

Bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) terdiri dari :

- a. Piagam Penghargaan; dan
- b. Tambahan Penghasilan.

Pasal 7

Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, diberikan kepada PNS dan THLS penerima penghargaan, sebesar Rp.2.000.000,- (dua juta rupiah) untuk setiap PNS dan sebesar Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk setiap THLS.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 8

Biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V
PEDOMAN PENILAIAN DAN TATA CARA PENILAIAN

Pasal 9
Pedoman Penilaian

Penilaian terhadap PNS dan THLS berpedoman pada :

- a. Hasil Kerja, meliputi aspek :
 1. kuantitas;
 2. kualitas; dan
 3. waktu.
- b. Perilaku Kerja, meliputi :
 1. orientasi pelayanan;
 2. kerjasama;
 3. integritas;
 4. disiplin;
 5. komitmen; an
 6. kepemimpinan.
- c. Budaya Kerja, meliputi 10 (sepuluh) budaya malu, meliputi :
 1. malu datang terlambat;
 2. malu tidak ikut apel;
 3. malu pulang lebih awal;
 4. malu tidak masuk kerja;
 5. malu terlalu sering izin;
 6. malu memakai pakaian dinas tidak sesuai aturan;
 7. malu bekerja tidak terprogram;
 8. malu pekerjaan terbengkalai;
 9. malu bekerja tanpa pertanggungjawaban; dan
 10. malu tidak bertata krama dan sopan santun.

Pasal 10
Tata Cara Penilaian

- (1) Penilaian dilakukan oleh Atasan Langsung PNS dan THLS yang bersangkutan dengan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Penilaian dilakukan dengan menggabungkan Nilai Hasil Kerja, Nilai Perilaku Kerja dan Nilai Budaya Kerja.
- (3) Bobot Nilai, terdiri dari :
 - a. Hasil Kerja = 50%;
 - b. Perilaku Kerja = 30%; dan
 - c. Budaya Kerja = 20%.
- (4) Interpretasi Nilai :
 - a. 91 - ke atas, = sangat baik;
 - b. 76 - 90, = baik;
 - c. 61 - 75, = cukup;
 - d. 51 - 60, = kurang; dan
 - e. 50 ke bawah, = buruk.

BAB VI
NOMINATOR DAN PENENTUAN PENERIMA PENGHARGAAN

Pasal 11
Nominator

- (1) Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah berhak mengusulkan nominator PNS dan THLS penerima penghargaan.
- (2) Jumlah nominator yang diusulkan adalah 2 (dua) orang PNS dan 2 (dua) orang THLS.
- (3) Pengajuan usulan ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan.
- (4) PNS dan THLS nominator yang diusulkan disertai dengan :
 - a. hasil penilaian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10;
 - b. pernyataan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. daftar hadir elektronik (absen sidik jari);
 - d. daftar hadir manual; dan
 - e. lain-lain yang mendukung.

Pasal 12
Penentuan Penerima Penghargaan

- (1) Penentuan penerima penghargaan dilakukan dalam rapat gabungan Tim Badan Kepegawaian Pendidikan dan Latihan dengan Tim Gerakan Disiplin Nasional.
- (2) Rapat tim gabungan sebagaimana dimaksud ayat (1), memverifikasi dan mengevaluasi setiap nominator yang diusulkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Verifikasi dan evaluasi penilaian oleh tim gabungan, berpedoman sebagaimana dimaksud Pasal 9 dan Pasal 10 dengan prinsip sebagaimana dimaksud Pasal 2.
- (4) Setiap penentuan penerima penghargaan dilakukan dalam rapat tim gabungan dan disetujui oleh semua anggota rapat tim gabungan.
- (5) Penentuan penerima penghargaan oleh tim gabungan adalah bersifat final.
- (6) Setiap penerima penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

PNS dan THLS tidak dapat menerima penghargaan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.

Pasal 14

Bentuk formulir penilaian dan bentuk pernyataan dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I, II, III, IV dan V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 3 Januari 2013

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

Diundangkan di Kalianda
pada tanggal 3 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

ISHAK

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2013 NOMOR

FORMULIR PENILAIAN HASIL KERJA

No	I. PEJABAT PENILAI		No	II. PNS / THLS YANG DINILAI	
1	Nama		1	Nama	
2	NIP		2	NIP	
3	Pangkat/Gol.Ruang		3	Pangkat/Gol.Ruang	
4	Jabatan		4	Jabatan	
5	Unit kerja		5	Unit kerja	
NO	III. PELAKSANAAN TUGAS/PEKERJAAN	HASIL KERJA			CAPAIAN HASIL KERJA
		KUANTITAS	KUALITAS	WAKTU	
1		a	b	c	1. (a+ b+ c)/3
2					2.
3					3.
4					4.
5					5.
.....				
	Jumlah			=	(1+2+3+4+5)
Capaian hasil kerja =					(1+2+3+4+5)/5
Nilai Capaian Hasil Kerja =					(1+2+3+4+5)/5 (50%)

PEJABAT PENILAI
(Atasan Langsung)

Kalianda,
PNS/ THLS YANG DINILAI

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan :

I. Pejabat penilai

(No. 1 s/d 5 di isi dengan identitas Atasan Langsung)

II. PNS dan THLS yang dinilai

(No. 1s/d 5 di isi dengan identitas yang bersangkutan)

III. Pelaksanaan Tugas/Pekerjaan

(di isi dengan tugas pekerjaan yang telah dikerjakan/diselesaikan dalam kurun waktu 6 bulan), perhitungan dimulai pada bulan berjalan hingga 5 bulan sebelumnya.

HASIL KERJA

Kuantitas, kualitas dan waktu (di isi dengan angka sesuai keadaan yang sebenarnya), pengisian :

Kuantitas (jumlah satuan yang dihasilkan atau output), setelah melalui penghitungan dengan formula rumus : $(RO/TO) \times 100$

RO = Realisasi Output

TO = Target Output

Kualitas (jumlah bobot capaian atau outcome), setelah melalui penghitungan dengan formula rumus : $(RK/TK) \times 100$

RK = Realisasi Kualitas

TK = Target Kualitas

Waktu (jumlah waktu penyelesaian tugas pekerjaan (target waktu maksimal 6 bulan), setelah melalui penghitungan dengan formula rumus :

$[(NT \times TW) - RW]/TW) \times 100$

NT = Nilai Tertimbang = 1.76

TW = Target Waktu

RW = Realisasi Waktu

CAPAIAN HASIL KERJA (di isi dengan penjumlahan dari 3 aspek hasil kerja yaitu kuantitas, kualitas dan waktu dibagi 3)

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

BENTUK FORMULIR PENILAIAN PERILAKU KERJA

No	I. PEJABAT PENILAI	No	II. PNS / THLS YANG DINILAI
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	NIP
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit kerja	5	Unit kerja

ASPEK PENILAIAN PERILAKU KERJA			
	U R A I A N	Angka Mutu	Interpretasi Nilai
1	Orientasi Pelayanan	a	
2	Integritas	b	
3	Komitmen	c	
4	Disiplin	d	
5	Kerjasama	e	
6	Kepemimpinan	f	
	Jumlah	(a+b+c+d+e+f)	
	Nilai rata-rata = (a+b+c+d+e+f)/6		
	Nilai Capaian Perilaku Kerja = (a+b+c+d+e+f)/6 (30%)		

Kalianda,
 Pejabat Penilai
 (Atasan Langsung)

Nama
 NIP

Keterangan : Penilaian Perilaku Kerja maksimal 100
 Interpretasi Nilai :
 91 - ke atas, = sangat baik.
 76 - 90, = baik.
 61 - 75, = cukup.
 51 - 60, = kurang.
 50 ke bawah, = buruk.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

BENTUK FORMULIR PENILAIAN BUDAYA KERJA

No	I. PEJABAT PENILAI	No	II. PNS / THLS YANG DINILAI
1	Nama	1	Nama
2	NIP	2	NIP
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit kerja	5	Unit kerja

ASPEK PENILAIAN BUDAYA KERJA		
	URAIAN	Angka Mutu
1	Malu Datang Terlambat	a
2	Malu Tidak Ikut Apel	b
3	Malu Pulang Lebih Awal	c
4	Malu Tidak Masuk Kerja	d
5	Malu Terlalu Sering Izin	e
6	Malu Memakai Pakaian Dinas Tidak Sesuai Aturan	f
7	Malu Bekerja Tidak Terprogram	g
8	Malu Pekerjaan Terbengkalai	h
8	Malu Bekerja Tanpa Pertanggungjawaban	i
10	Malu Tidak Bertata Krama dan Sopan Santun	j
Jumlah =		(a+b+c+d+e+f+g+h+i+j)
Nilai rata-rata =		(a+b+c+d+e+f+g+h+i+j)/10
Nilai Capaian Budaya Kerja =		(a+b+c+d+e+f+g+h+i+j)/10 (20%)

Kalianda,
 Pejabat Penilai
 (Atasan Langsung)

Nama
 NIP

Keterangan : Penilaian Budaya Kerja maksimal 100
 Interpretasi Nilai :
 91 - ke atas, = sangat baik.
 76 - 90, = baik.
 61 - 75, = cukup.
 51 - 60, = kurang.
 50 ke bawah, = buruk.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

BENTUK FORMULIR PENGGABUNGAN PENILAIAN

No	II. PNS / THLS YANG DINILAI	
1	Nama	
2	NIP	
3	Pangkat/Gol.Ruang	
4	Jabatan	
5	Unit kerja	
ASPEK PENILAIAN		
	NILAI CAPAIAN KINERJA	INTERPRETASI NILAI
HASIL KERJA	a	
PERILAKU KERJA	b	
BUDAYA KERJA	c	
Jumlah	(a+b+c)	
Kesimpulan : <i>(di isi berdasarkan hasil penilaian yang dicapai oleh PNS/THLS. Berdasarkan nilai capaian yang ada apakah ybs cukup layak, layak dan sangat layak mendapatkan penghargaan)</i>		

Kalianda,
 Pejabat Penilai
 (Atasan Langsung)

Nama
 NIP

Interpretasi Nilai :
 91 - ke atas, = sangat baik.
 76 - 90, = baik.
 61 - 75, = cukup.
 51 - 60, = kurang.
 50 ke bawah, = buruk.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

(KOP SATUAN KERJA)

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa, Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak (*tuliskan jumlah*) orang dan Tenaga Harian Lepas Sukarela (THLS) sebanyak (*tuliskan jumlah*) orang yang kami ajukan (sebagaimana terlampir), adalah benar PNS dan THLS pada (*tuliskan nama Satuan Kerja*) dan telah dilakukan evaluasi/penilaian terhadap yang bersangkutan sesuai dengan pedoman penilaian dan tata cara penilaian yang ada, objektif dan dengan sebenar-benarnya berdasarkan keadaan dan kenyataan, pengamatan langsung dan tidak langsung, bahwa PNS dan THLS tersebut dalam melaksanakan tugas pekerjaannya bertanggungjawab, disiplin dan memiliki kinerja yang tinggi.

Atas hasil evaluasi/penilaian tersebut, maka yang bersangkutan **Cukup Layak/Layak/Sangat Layak*** mendapatkan penghargaan (reward) dari Bupati Lampung Selatan.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kalianda,
Kepala Satuan Kerja

Materai Rp.6000

Nama
NIP

Keterangan :

* coret yang tidak perlu

Lampirkan :

- a. Hasil penilaian
- b. Daftar hadir elektronik (absen sidik jari)
- c. Daftar hadir manual (jika absen sidik jari rusak/tidak terekam)
- c. Lain-lain yang mendukung

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP