



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 57 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendorong peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara dan upaya pemberian penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara yang telah menunjukkan kinerja dan prestasi yang sangat baik, maka perlu diberikan suatu penghargaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pemberian Penghargaan Kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No.9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 7. 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);
 8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANUGERAH APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Samarinda.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Samarinda.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat PPT Pratama adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
11. Pejabat Administrator adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrator pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pengawas adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan pengawas pada instansi pemerintah.
13. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
14. Pejabat Pelaksana adalah pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
16. Lurah adalah pimpinan dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan selaku perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
17. Penghargaan adalah pengakuan Pemerintah Daerah kepada Aparatur Sipil Negara atas prestasi, dedikasi, pengabdian dan keteladanan yang diberikan dan bermanfaat bagi Pemerintah Daerah.
18. Tim Penilai adalah tim yang dibentuk oleh Wali Kota bertugas meneliti, menyeleksi, menilai, dan memilih ASN yang akan diberikan penghargaan ASN.
19. ASN Teladan adalah ASN panutan yang patut ditiru atau baik untuk dicontoh karena memiliki integritas, kompetensi, kinerja dan inovasi yang tinggi dalam memajukan organisasi.
20. ASN Inspiratif adalah ASN panutan yang dapat mengilhami, menggerakkan, membangkitkan dan mengobarkan semangat bagi diri dan lingkungannya untuk melakukan sesuatu yang positif dan berguna.
21. ASN Inovatif adalah ASN yang mampu mewujudkan ide-ide menjadi karya nyata dan berdampak luas baik untuk instansi maupun masyarakat.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman pemberian penghargaan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:
 - a. memberikan apresiasi atas prestasi ASN oleh Pemerintah Daerah;
 - b. meningkatkan semangat pengabdian sebagai ASN;
 - c. meningkatkan motivasi dan semangat kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
 - d. meningkatkan kinerja dan produktifitas ASN;
 - e. mendorong ASN untuk melaksanakan nilai-nilai keteladanan dan inspiratif dalam bekerja; dan
 - f. mendorong ASN melahirkan karya terbaik bagi kemajuan Daerah.

BAB II
BENTUK, KATEGORI, DAN PERSYARATAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
Bagian Kesatu
Bentuk Penghargaan

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah memberikan penghargaan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. piagam;
 - b. plakat/pin emas;
 - c. Apresiasi dalam bentuk barang, uang, dan/atau bentuk lainnya; dan
 - d. penghargaan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Besaran penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua
Kategori Penghargaan

Pasal 4

- (1) Penghargaan bagi ASN diberikan dalam 7 (tujuh) kategori.
- (2) Kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Teladan
 - b. Camat Teladan;
 - c. Lurah Teladan;
 - d. Pejabat Administrator Inspiratif;
 - e. Pejabat Pengawas Inspiratif;
 - f. Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana Inspiratif; dan
 - g. ASN Inovatif.
- (3) Kategori penghargaan tematik lainnya.

Pasal 5

- (1) Jumlah kategori penghargaan yang diberikan kepada ASN setiap tahunnya disesuaikan dengan kebutuhan dan paling banyak berjumlah 3 (tiga) orang pada setiap kategori.
- (2) ASN yang menerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga
Persyaratan Pemberian Penghargaan

Pasal 6

- (1) Penghargaan diberikan bagi ASN yang memenuhi persyaratan umum dan persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. setia dan taat pada Pancasila, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. memiliki masa kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun secara terus-menerus tanpa terputus sebagai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah bagi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana;
 - d. mendapatkan rekomendasi dari Wali Kota bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Camat;
 - e. mendapatkan rekomendasi dari Camat bagi Lurah;
 - f. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, sedang dan ringan dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. tidak pernah dijatuhi hukuman pidana berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan hukuman disiplin dan pidana;
 - i. memiliki dedikasi tinggi dalam melaksanakan tugas;
 - j. memiliki tingkat kehadiran atau disiplin waktu yang baik;
 - k. bagi ASN yang diusulkan pada kategori ASN Inovatif, memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) karya inovasi yang berdampak terhadap peningkatan kualitas kinerja dan pelayanan publik, serta bermanfaat bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat;
 - l. setiap unsur penilaian dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - m. bagi ASN yang mendapatkan penghargaan dapat dinilai kembali setelah 2 (dua) tahun;
 - n. khusus Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas, kriteria penilaian dengan melihat capaian kinerja individu dan capaian kinerja organisasi;
 - o. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas, memiliki masa kerja jabatan minimal 1 (satu) tahun;
 - p. bagi Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana, memiliki masa kerja di Perangkat Daerah pengusul minimal 2 (dua) tahun; dan
 - q. Dikecualikan dari persyaratan huruf b, o, dan p bagi ASN yang diusulkan pada kategori ASN Inovatif.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. surat usulan dari Kepala Perangkat Daerah bagi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana;
 - b. surat rekomendasi dari Wali Kota bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Camat, serta surat rekomendasi dari Camat bagi Lurah;
 - c. surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, sedang dan ringan dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah, kecuali bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Camat dikeluarkan oleh Sekretaris Daerah;

- d. surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah, kecuali bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Camat dikeluarkan oleh Sekretaris Daerah;
- e. surat keterangan tidak sedang dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin dan pidana dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah, kecuali bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Camat dikeluarkan oleh Sekretaris Daerah;
- f. surat pernyataan memiliki dedikasi dan keteladanan dalam melaksanakan tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah, kecuali bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Camat dikeluarkan oleh Sekretaris Daerah;
- g. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm 2 (dua) lembar;
- h. fotocopy SKP 2 (dua) tahun terakhir;
- i. fotocopy SK jabatan terakhir;
- j. fotocopy SK pangkat terakhir;
- k. piagam penghargaan yang pernah diperoleh (jika ada);
- l. dokumentasi foto, video, serta deskripsi singkat karya inovasi dalam 3 (tiga) tahun terakhir bagi ASN yang diusulkan kategori ASN Inovatif;
- m. daftar riwayat hidup ditandatangani yang bersangkutan dan diketahui Kepala Perangkat Daerah, kecuali bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Camat diketahui oleh Sekretaris Daerah; dan
- n. rekapitulasi absensi 6 (enam) bulan terakhir.

BAB III PROSEDUR PENGUSULAN DAN TATA CARA PENILAIAN

Bagian Kesatu Prosedur Pengusulan

Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengusulkan ASN di instansinya yang telah memenuhi persyaratan masing-masing 1 (satu) orang ASN per kategori, khusus kategori ASN Inovatif dapat diusulkan lebih dari 1 (satu) orang.
- (2) Usulan disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala BKPSDM.
- (3) Bagi Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana apabila pejabat yang diusulkan bertugas di Kelurahan, Unit Pelaksana Teknis, atau Bagian pada Sekretariat Daerah, maka usulan harus dilengkapi rekomendasi Lurah, kepala Unit Pelaksana Teknis, atau kepala Bagian.
- (4) ASN yang diusulkan pada kategori ASN Inovatif berasal dari Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana, dan PPPK.
- (5) ASN yang diusulkan pada kategori ASN Inovatif dapat dirangkap oleh ASN yang diusulkan pada kategori lainnya.

Bagian Kedua Tata Cara Penilaian

Pasal 8

- (1) Dalam rangka menjamin ketelitian, kecermatan dan objektivitas dalam menentukan pemberian penghargaan kepada ASN dibentuk Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 15 (lima belas) orang terdiri dari:

- a. unsur kepegawaian;
 - b. unsur pengawasan;
 - c. unsur organisasi;
 - d. unsur akademisi; dan
 - e. unsur lain sesuai kebutuhan.
- (3) Tim penilai sebagaimana dimaksud ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah.
 - (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. meneliti dan memverifikasi berkas persyaratan ASN;
 - b. melakukan pengkajian dan pertimbangan dalam pemberian penghargaan kepada ASN;
 - c. melakukan penilaian kepada ASN berdasarkan kategori;
 - d. menyusun hasil penilaian berdasarkan kategori; dan
 - e. menetapkan ASN yang telah terpilih untuk diusulkan dan ditetapkan oleh Wali Kota sebagai ASN penerima penghargaan.
 - (5) Dalam melaksanakan tugas, Tim Penilai dibantu oleh sekretariat tim yang berkedudukan di BKPSDM.
 - (6) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.
 - (7) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi calon peserta maka secara otomatis dianggap mengundurkan diri sebagai Tim Penilai.

Pasal 9

- (1) Penilaian dilaksanakan dalam 4 (empat) tahapan sebagai berikut:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. pembuatan karya tulis/essay/makalah;
 - c. presentasi dan wawancara; dan
 - d. uji petik atau observasi ke lingkungan kerja.
- (2) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih teknis akan dituangkan dalam pedoman atau petunjuk teknis penilaian yang ditetapkan oleh Tim Penilai.
- (3) Peserta yang terpilih menerima penghargaan yaitu peserta yang memperoleh nilai tertinggi berdasarkan indikator penilaian pada tiap kategori.
- (4) Indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu:
 - a. berorientasi pelayanan;
 - b. akuntabel;
 - c. kompeten;
 - d. harmonis;
 - e. loyal;
 - f. adaptif;
 - g. kolaboratif;
 - h. disiplin;
 - i. inovatif; dan
 - j. kepemimpinan
- (5) Dikecualikan dari indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), khusus kategori ASN Inovatif harus memenuhi indikator penilaian sebagai berikut:
 - a. orisinalitas;
 - b. kemanfaatan;
 - c. efisiensi; dan
 - d. efektivitas

- (6) Indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 10

Pembiayaan terhadap pelaksanaan Pemberian Penghargaan Bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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 Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 14 Oktober 2022
WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 14 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 364

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



EKO SUPRAYETNO, S.Sos

NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR 57 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
 PENGHARGAAN KEPADA APARATUR
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH DAERAH

INDIKATOR PENILAIAN
 KATEGORI PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA TELADAN

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Berorientasi pelayanan				10%		
	a. Memberikan pelayanan dengan proaktif dan responsif sesuai tugas dan fungsi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Melakukan perbaikan pelayanan tiada henti		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
2.	Akuntabel				10%		
	a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menggunakan kekayaan dan Barang Milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Tidak melakukan penyalahgunaan wewenang		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
3.	Kompeten				15%		
	a. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Membantu orang lain belajar		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
4.	Harmonis				10%		
	a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Suka menolong orang lain		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
5.	Loyal				5%		
	a. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	c. Menjaga rahasia jabatan dan negara		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
6.	Adaptif				5%		
	a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan di berbagai lingkungan kerja		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Menguasai dinamika perkembangan teknologi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
7.	Kolaboratif				10%		
	a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
8.	Disiplin				10%		
	a. Hadir tepat waktu dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan hari kerja dan jam kerja		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menyelesaikan tugas tepat waktu		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Berpakaian lengkap dengan atribut sesuai ketentuan pakaian dinas		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
9.	Inovatif				15%		
	a. Membuat inovasi yang orisinal yang mendukung pelaksanaan tugas dan tujuan instansi secara konsisten		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Secara berkelanjutan berupaya mengembangkan inovasinya dan meningkatkan daya implementasinya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Membuat inovasi yang memberikan dampak positif terhadap kemajuan organisasi/instansi/masyarakat		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	d. Keberhasilan inovasi yang dilaksanakan seimbang dengan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
10.	Kepemimpinan				10%		
	a. Mampu memberikan arahan tugas, serta pertimbangan atas resiko		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	b. Memiliki keberanian mengambil resiko personal		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Menunjukkan kemandirian dan kemampuan menjadi katalisator		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	d. Menunjukkan kepercayaan diri yang mampu memotivasi orang lain		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						

Petunjuk Pengisian:

- Kolom (1) : cukup jelas
Kolom (2) : berisikan aspek/indikator penilaian
Kolom (3) : diisi nilai setiap indikator dengan skala nilai 80-100
Kolom (4) : diisi rentang nilai berdasarkan nilai indikator yang diperoleh pada kolom (3)
Kolom (5) : diisi kategori nilai berdasarkan rentang nilai yang diperoleh pada kolom (4)
Kolom (6) : berisikan bobot setiap aspek
Kolom (7) : diisi rata-rata nilai setiap aspek
Kolom (8) : diisi nilai akhir setiap aspek yang diperoleh dari nilai setiap aspek pada kolom (7) dikali bobot setiap aspek pada kolom (6)

WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 14 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 364

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



EKO SUPRAYETNO, S.Sos

NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR 57 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
 PENGHARGAAN KEPADA APARATUR
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH DAERAH

INDIKATOR PENILAIAN
 KATEGORI CAMAT TELADAN DAN LURAH TELADAN

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Berorientasi pelayanan				15%		
	d. Memberikan pelayanan dengan proaktif dan responsif sesuai tugas dan fungsi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	e. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	f. Melakukan perbaikan pelayanan tiada henti		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
2.	Akuntabel				10%		
	a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menggunakan kekayaan dan Barang Milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Tidak melakukan penyalahgunaan wewenang		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
3.	Kompeten				10%		
	d. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	e. Membantu orang lain belajar		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	f. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
4.	Harmonis				10%		
	a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Suka menolong orang lain		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
5.	Loyal				5%		
	d. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	e. Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	f. Menjaga rahasia jabatan dan negara		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
6.	Adaptif				5%		
	a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan di berbagai lingkungan kerja		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Menguasai dinamika perkembangan teknologi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
7.	Kolaboratif				10%		
	d. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	e. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	f. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
8.	Disiplin				10%		
	a. Hadir tepat waktu dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan hari kerja dan jam kerja		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menyelesaikan tugas tepat waktu		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Berpakaian lengkap dengan atribut sesuai ketentuan pakaian dinas		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
9.	Inovatif				15%		
	a. Membuat inovasi yang orisinal yang mendukung pelaksanaan tugas dan tujuan instansi secara konsisten		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Secara berkelanjutan berupaya mengembangkan inovasinya dan meningkatkan daya implementasinya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Membuat inovasi yang memberikan dampak positif terhadap kemajuan organisasi/instansi/masyarakat		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	d. Keberhasilan inovasi yang dilaksanakan seimbang dengan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
10.	Kepemimpinan				10%		
	a. Mampu memberikan arahan tugas, serta pertimbangan atas resiko		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	b. Memiliki keberanian mengambil resiko personal		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Menunjukkan kemandirian dan kemampuan menjadi katalisator		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	d. Menunjukkan kepercayaan diri yang mampu memotivasi orang lain		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						

Petunjuk Pengisian:

- Kolom (1) : cukup jelas
Kolom (2) : berisikan aspek/indikator penilaian
Kolom (3) : diisi nilai setiap indikator dengan skala nilai 80-100
Kolom (4) : diisi rentang nilai berdasarkan nilai indikator yang diperoleh pada kolom (3)
Kolom (5) : diisi kategori nilai berdasarkan rentang nilai yang diperoleh pada kolom (4)
Kolom (6) : berisikan bobot setiap aspek
Kolom (7) : diisi rata-rata nilai setiap aspek
Kolom (8) : diisi nilai akhir setiap aspek yang diperoleh dari nilai setiap aspek pada kolom (7) dikali bobot setiap aspek pada kolom (6)

WALI KOTA SAMARINDA,
ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 14 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 364

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



EKO SUPRAYETNO, S.Sos
NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR 57 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
 PENGHARGAAN KEPADA APARATUR
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH DAERAH

INDIKATOR PENILAIAN
 KATEGORI ADMINISTRATOR INSPIRATIF DAN PENGAWAS INSPIRATIF

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Berorientasi pelayanan				10%		
	g. Memberikan pelayanan dengan proaktif dan responsif sesuai tugas dan fungsi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	h. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	i. Melakukan perbaikan pelayanan tiada henti		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
2.	Akuntabel				10%		
	a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menggunakan kekayaan dan Barang Milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Tidak melakukan penyalahgunaan wewenang		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
3.	Kompeten				15%		
	g. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	h. Membantu orang lain belajar		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	i. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
4.	Harmonis				5%		
	a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Suka menolong orang lain		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
5.	Loyal				10%		
	g. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	h. Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	i. Menjaga rahasia jabatan dan negara		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
6.	Adaptif				10%		
	a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan di berbagai lingkungan kerja		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Menguasai dinamika perkembangan teknologi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
7.	Kolaboratif				10%		
	g. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	h. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	i. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
8.	Disiplin				10%		
	a. Hadir tepat waktu dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan hari kerja dan jam kerja		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menyelesaikan tugas tepat waktu		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Berpakaian lengkap dengan atribut sesuai ketentuan pakaian dinas		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
9.	Inovatif				10%		
	a. Membuat inovasi yang orisinal yang mendukung pelaksanaan tugas dan tujuan instansi secara konsisten		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Secara berkelanjutan berupaya mengembangkan inovasinya dan meningkatkan daya implementasinya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Membuat inovasi yang memberikan dampak positif terhadap kemajuan organisasi/instansi/masyarakat		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	d. Keberhasilan inovasi yang dilaksanakan seimbang dengan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
10.	Kepemimpinan				10%		
	a. Mampu memberikan arahan tugas, serta pertimbangan atas resiko		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	b. Memiliki keberanian mengambil resiko personal		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Menunjukkan kemandirian dan kemampuan menjadi katalisator		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	d. Menunjukkan kepercayaan diri yang mampu memotivasi orang lain		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						

Petunjuk Pengisian:

- Kolom (1) : cukup jelas
Kolom (2) : berisikan aspek/indikator penilaian
Kolom (3) : diisi nilai setiap indikator dengan skala nilai 80-100
Kolom (4) : diisi rentang nilai berdasarkan nilai indikator yang diperoleh pada kolom (3)
Kolom (5) : diisi kategori nilai berdasarkan rentang nilai yang diperoleh pada kolom (4)
Kolom (6) : berisikan bobot setiap aspek
Kolom (7) : diisi rata-rata nilai setiap aspek
Kolom (8) : diisi nilai akhir setiap aspek yang diperoleh dari nilai setiap aspek pada kolom (7) dikali bobot setiap aspek pada kolom (6)

WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 14 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 364

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

EKO SUPRAYETNO, S.Sos

NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR 57 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
 PENGHARGAAN KEPADA APARATUR
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH DAERAH

INDIKATOR PENILAIAN
 KATEGORI PEJABAT FUNGSIONAL DAN PEJABAT PELAKSANA INSPIRATIF

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Berorientasi pelayanan				10%		
	j. Memberikan pelayanan dengan proaktif dan responsif sesuai tugas dan fungsi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	k. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	l. Melakukan perbaikan pelayanan tiada henti		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
2.	Akuntabel				10%		
	a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menggunakan kekayaan dan Barang Milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Tidak melakukan penyalahgunaan wewenang		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
3.	Kompeten				15%		
	j. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	k. Membantu orang lain belajar		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	l. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
4.	Harmonis				5%		
	a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Suka menolong orang lain		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
5.	Loyal				15%		
	j. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	k. Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	1. Menjaga rahasia jabatan dan negara		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
6.	Adaptif				10%		
	a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan di berbagai lingkungan kerja		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Menguasai dinamika perkembangan teknologi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
7.	Kolaboratif				10%		
	j. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	k. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	l. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
8.	Disiplin				15%		
	a. Hadir tepat waktu dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan hari kerja dan jam kerja		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Menyelesaikan tugas tepat waktu		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Berpakaian lengkap dengan atribut sesuai ketentuan pakaian dinas		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
9.	Inovatif				10%		
	a. Membuat inovasi yang orisinal yang mendukung pelaksanaan tugas dan tujuan instansi secara konsisten		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Secara berkelanjutan berupaya mengembangkan inovasinya dan meningkatkan daya implementasinya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	c. Membuat inovasi yang memberikan dampak positif terhadap kemajuan organisasi/instansi/masyarakat		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	d. Keberhasilan inovasi yang dilaksanakan seimbang dengan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						

Petunjuk Pengisian:

- Kolom (1) : cukup jelas
- Kolom (2) : berisikan aspek/indikator penilaian
- Kolom (3) : diisi nilai setiap indikator dengan skala nilai 80-100
- Kolom (4) : diisi rentang nilai berdasarkan nilai indikator yang diperoleh pada kolom (3)
- Kolom (5) : diisi kategori nilai berdasarkan rentang nilai yang diperoleh pada kolom (4)
- Kolom (6) : berisikan bobot setiap aspek
- Kolom (7) : diisi rata-rata nilai setiap aspek
- Kolom (8) : diisi nilai akhir setiap aspek yang diperoleh dari nilai setiap aspek pada kolom (7) dikali bobot setiap aspek pada kolom (6)

WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 14 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 364

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



EKO SUPRAYETNO, S.Sos

NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN V
 PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR 57 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
 PENGHARGAAN KEPADA APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 DAERAH

INDIKATOR PENILAIAN
 KATEGORI ASN INOVATIF

No.	Aspek/Indikator	Nilai Indikator	Rentang Nilai	Kategori Nilai	Bobot Aspek	Nilai Aspek	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Orisinalitas				30%		
	a. Inovasi merupakan karya/ide yang orisinal dari ASN		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Inovasi telah dituangkan dalam kebijakan		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
2.	Kemanfaatan				30%		
	a. Inovasi memberikan dampak positif terhadap kemajuan organisasi/instansi/masyarakat		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	b. Inovasi dikembangkan secara berkelanjutan untuk mendukung tugas dan fungsi instansi		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
3.	Efisiensi				20%		
	a. Inovasi menyebabkan pemanfaatan sumber daya yang lebih efisien		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						
4.	Efektivitas				20%		
	a. Keberhasilan inovasi yang dilaksanakan seimbang dengan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya		91 – 100 80 – 90	Sangat baik Baik			
	Rata-rata						

Petunjuk Pengisian:

- Kolom (1) : cukup jelas
 Kolom (2) : berisikan aspek/indikator penilaian
 Kolom (3) : diisi nilai setiap indikator dengan skala nilai 80-100
 Kolom (4) : diisi rentang nilai berdasarkan nilai indikator yang diperoleh pada kolom (3)
 Kolom (5) : diisi kategori nilai berdasarkan rentang nilai yang diperoleh pada kolom (4)
 Kolom (6) : berisikan bobot setiap aspek
 Kolom (7) : diisi rata-rata nilai setiap aspek
 Kolom (8) : diisi nilai akhir setiap aspek yang diperoleh dari nilai setiap aspek pada kolom (7) dikali bobot setiap aspek pada kolom (6)

Diundangkan di Samarinda
 pada tanggal 14 Oktober 2022
 SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
 ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

WALI KOTA SAMARINDA,
 ttd

ANDI HARUN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 364

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretariat Daerah Kota Samarinda
 Kepala Bagian Hukum,


 EKO SUPRAYETNO, S.Sos
 NIP. 19680119 198803 1 002