



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA TOMOHON

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA TOMOHON

NOMOR 30 TAHUN 2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PEMBINAAN
(*REWARD AND PUNISHMENT*) BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA TOMOHON

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TOMOHON,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan motivasi, disiplin, dedikasi, serta kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon, perlu diberikan penghargaan (*reward*) atas prestasi kerja yang dicapai;
- b. bahwa untuk menegakkan disiplin dan meningkatkan tertib administrasi, perlu diberikan pembinaan (*punishment*) bagi pegawai yang melanggar ketentuan disiplin kerja dan peraturan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon tentang Pemberian Penghargaan dan Pembinaan (*Reward and Punishment*) Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 6109) sebagaimana diubah dengan Undang- Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi

- Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 343);
 7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);
 8. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 9. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 1312 Tahun 2023 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TOMOHON TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PEMBINAAN (*REWARD AND PUNISHMENT*) KEPADA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TOMOHON.

KESATU : Menetapkan pedoman pemberian *reward and punishment* bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon sebagaimana

tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

- KEDUA : Pemberian penghargaan sebagaimana tersebut pada diktum KESATU dilakukan secara berkala (semester) atau paling sedikit sekali dalam setahun.
- KETIGA : Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, dapat berupa piagam penghargaan, dan/atau dalam bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sehubungan dengan diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tomohon
Pada tanggal 12 Agustus 2026

SEKRETARIS,

Ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KOTA TOMOHON
Kepala Sub Bagian Teknis
Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum.

ANITA SOFYA TAMPI



LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA TOMOHON
NOMOR 30 TAHUN 2026

TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN
PEMBINAAN (*REWARD AND PUNISHMENT*)
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LNGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA TOMOHON

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PEMBINAAN
(*REWARD AND PUNISHMENT*) BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LNGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TOMOHON

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon dalam melaksanakan tugas dan fungsinya membutuhkan Aparatur Sipil Negara yang mempunyai jiwa disiplin tinggi, profesional, akuntabel, dan bertanggungjawab. Dalam rangka untuk membina dan menjamin terpeliharanya jiwa disiplin tinggi, profesional, akuntabel, dan bertanggungjawab, maka diperlukan penegakan disiplin bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon.

Dalam rangka peningkatan kinerja dan memupuk rasa tanggung jawab yang tinggi perlu adanya penerapan pemberian penghargaan dan pembinaan bagi pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon. Penghargaan dan pembinaan adalah dua bentuk metode dalam memotivasi pegawai agar dapat memberikan pelayanan yang prima dan terus meningkatkan prestasi. Pemberian penghargaan dan pembinaan ini sesuai dengan semangat dan mekanisme reformasi birokrasi di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon.

Berdasarkan pertimbangan diatas, perlu mengatur pedoman teknis pelaksanaan pemberian penghargaan dan pembinaan. Pedoman ini menjadi acuan pelaksanaan penilaian, pemberian penghargaan, pembinaan, dan evaluasi kinerja pegawai di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon. Pegawai yang menjadi sasaran penilaian meliputi pegawai sesuai status kepegawaiannya sepanjang mekanisme yang diterapkan tidak bertentangan dengan ketentuan yang mengatur status kepegawaian masing-masing. Penilaian pemberian penghargaan dan pembinaan ini merupakan instrumen internal untuk pembinaan dan apresiasi. Hukuman disiplin Aparatur Sipil Negara tetap dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk menyediakan mekanisme penilaian pegawai yang objektif, terukur, konsisten, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Adapun tujuannya yaitu meliputi :

1. meningkatkan motivasi kerja dan kedisiplinan;

2. memberikan apresiasi atas kinerja dan keteladanan;
3. mendorong peningkatan kualitas dan ketepatan waktu dalam pekerjaan;
4. memberikan pembinaan terhadap pegawai yang belum memenuhi standar;
5. mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas.

C. PRINSIP PELAKSANAAN

Pelaksanaan pemberian penghargaan dan pembinaan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon berpedoman pada prinsip :

1. objektif yaitu dimana penilaian didasarkan pada fakta, data, hasil kerja, perilaku kerja, kedisiplinan, dan bukti dukung yang dapat dipertanggungjawabkan;
2. transparan yaitu kriteria, indikator, bobot, mekanisme, dan hasil penilaian dapat diketahui dan dipahami oleh pegawai sesuai dengan kewenangannya;
3. terukur yaitu penilaian menggunakan indikator, bobot, dan skala penilaian yang jelas sehingga hasilnya dapat dihitung dan dibandingkan;
4. adil yaitu memberikan perlakuan yang sama atau setara kepada setiap pegawai dengan memperhatikan tugas, tanggung jawab, dan kondisi pelaksanaan pekerjaan;
5. akuntabel yaitu seluruh proses dan hasil penilaian dapat dijelaskan, dibuktikan, dan dipertanggungjawabkan;
6. konsisten yaitu penilaian dilaksanakan berdasarkan standar dan mekanisme yang sama secara berkelanjutan pada setiap periode penilaian.

D. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan

- Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
 6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 8. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 9. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 1312 Tahun 2023 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

BAB II

PELAKSANAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PEMBINAAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TOMOHON

A. TIM PENILAI

Penilaian dilaksanakan secara berjenjang sesuai struktur organisasi. Untuk staf atau pelaksana, penilaian dilakukan oleh Kepala Sub Bagian sebagai penilai langsung dan Sekretaris KPU Kota Tomohon sebagai penilai dan verifikator. Untuk Kepala Subbagian, penilaian dilakukan oleh staf atau pelaksana yang berada dalam koordinasinya dan Sekretaris KPU Kota Tomohon. Masukan dari Komisioner KPU Kota Tomohon dapat digunakan sebagai penilaian perspektif pimpinan atau mitra kerja, terutama terhadap aspek koordinasi, pelayanan, komunikasi, dan kontribusi terhadap pelaksanaan tugas kelembagaan.

Penilaian oleh staf terhadap Kepala Subbagian dilakukan secara objektif, berdasarkan pengalaman kerja dalam periode penilaian, kualitas koordinasi, kejelasan arahan, komunikasi, pembagian tugas, keteladanan, dan dukungan terhadap penyelesaian pekerjaan. Penilaian ini tidak digunakan untuk menilai kewenangan administratif atau memberikan hukuman kepada atasan.

Masukan Komisioner tidak menggantikan kewenangan Sekretaris sebagai pejabat struktural dalam pembinaan dan pengelolaan sekretariat. Masukan tersebut menjadi salah satu bahan pertimbangan untuk memperkaya penilaian dan tidak digunakan sebagai dasar tunggal pemberian hukuman disiplin.

Pengelola kepegawaian atau Sumber Daya Manusia bertugas menyiapkan instrumen, menjaga kerahasiaan penilaian staf terhadap Kepala Subbagian, menghimpun bukti dukung, menghitung nilai, dan menyusun rekapitulasi untuk disampaikan kepada Sekretaris.

Tim Penilai dalam pelaksanaan pemberian penghargaan dan pembinaan pegawai di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon terdiri atas :

1. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon;

2. Kepala Subbagian pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon;
3. Staf atau Pelaksana pada masing-masing subbagian; dan
4. Komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon sebagai pemberi masukan terhadap aspek kinerja kelembagaan.

Masing-masing Tim Penilai mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon mempunyai tugas :
 - a. melakukan penilaian terhadap staf atau pelaksana dan Kepala Subbagian;
 - b. melakukan verifikasi terhadap hasil penilaian Kepala Subbagian;
 - c. memberikan penilaian berdasarkan kinerja, kedisiplinan, tanggung jawab, kualitas pekerjaan, sikap kerja, dan kontribusi pegawai;
 - d. melakukan klarifikasi terhadap hasil penilaian apabila terdapat perbedaan yang signifikan;
 - e. menetapkan hasil akhir penilaian; dan
 - f. memberikan rekomendasi pemberian penghargaan atau pembinaan berdasarkan hasil penilaian.
2. Kepala Subbagian mempunyai tugas :
 - a. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas staf atau pelaksana pada masing-masing subbagian;
 - b. melakukan penilaian terhadap staf atau pelaksana berdasarkan indikator yang telah ditetapkan;
 - c. memberikan catatan dan bukti dukung atas hasil penilaian;
 - d. menyampaikan hasil penilaian kepada Sekretaris; dan
 - e. memberikan rekomendasi penghargaan atau pembinaan terhadap staf/pelaksana berdasarkan hasil penilaian.
3. Staf atau Pelaksana diberikan kesempatan untuk memberikan penilaian terhadap Kepala Subbagian berdasarkan pengalaman pelaksanaan tugas selama periode penilaian, khususnya terhadap :
 - a. kepemimpinan dan keteladanan;
 - b. komunikasi dan koordinasi;
 - c. kejelasan arahan dan pembagian tugas;
 - d. dukungan terhadap penyelesaian pekerjaan;
 - e. pengawasan dan tindak lanjut; dan
 - f. integritas dan sikap kerja.

Penilaian oleh staf atau pelaksana terhadap Kepala Subbagian dilaksanakan secara rahasia, objektif, dan berdasarkan pengalaman kerja

selama periode penilaian, serta dikelola oleh unsur yang menangani urusan kepegawaian atau Sumber Daya Manusia.

4. Komisioner Komisi Pemilihan Umum Kota Tomohon dapat memberikan masukan atau penilaian perspektif pimpinan terhadap Kepala Subbagian, khususnya terkait :
- a. koordinasi dan komunikasi dalam pelaksanaan tugas kelembagaan;
 - b. respons terhadap kebutuhan kedinasan;
 - c. profesionalisme dan integritas;
 - d. ketepatan tindak lanjut; dan
 - e. kontribusi terhadap kelancaran pelaksanaan tugas KPU Kota Tomohon.

Masukan atau penilaian dari Komisioner sebagaimana dimaksud merupakan salah satu bahan pertimbangan dalam penilaian dan tidak menggantikan kewenangan Sekretaris dalam pengelolaan, pembinaan, dan penilaian pegawai pada Sekretariat KPU Kota Tomohon.

B. BOBOT PENILAIAN

Penilaian terhadap staf atau pelaksana dilakukan dengan ketentuan :

Penilai	Bobot
Kepala Subbagian	60%
Sekretaris KPU Kota Tomohon	40%
Jumlah	100%

Penilaian terhadap Kepala Subbagian dilakukan dengan ketentuan :

Penilai	Bobot
Staf atau Pelaksana pada subbagian	40%
Sekretaris KPU Kota Tomohon	50%
Komisioner KPU Kota Tomohon	10%
Jumlah	100%

Penilaian sebagaimana dimaksud di atas menggunakan indikator, bobot aspek, dan skala penilaian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

C. PERIODE DAN TAHAPAN PENILAIAN

Penilaian dilaksanakan per semester atau setidaknya satu tahun sekali dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi tahunan.

Tahapan penilaian terdiri dari :

- 1. pengumpulan data dan bukti dukung;
- 2. penilaian oleh Kepala Subbagian;
- 3. penilaian atau verifikasi oleh Sekretaris;
- 4. rekapitulasi dan penetapan nilai akhir;
- 5. penetapan kategori;
- 6. rekomendasi penghargaan atau pembinaan;
- 7. dokumentasi serta evaluasi tindak lanjut.

Bukti dukung dapat berupa rekap absensi, hasil pekerjaan, laporan pelaksanaan tugas, dokumentasi kegiatan, catatan koordinasi, produk pekerjaan, dan dokumen lain yang relevan.

D. INDIKATOR DAN BOBOT PENILAIAN

Penilaian menggunakan 5 aspek dengan total bobot 100%. Setiap aspek dinilai dengan skor 1 sampai dengan 5.

Aspek Penilaian	Bobot
Disiplin dan Kehadiran	25%
Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab	25%
Kualitas dan Ketepatan Waktu Pekerjaan	20%
Sikap, Integritas dan Kerja Sama	20%
Inisiatif, Inovasi dan Kontribusi	10%
Total	100%

Skor	Kriteria
1	Sangat Kurang
2	Kurang
3	Cukup
4	Baik
5	Sangat Baik

Rincian indikator :

Aspek	Contoh indikator
Disiplin dan Kehadiran	- Tepat waktu; - Tertib absensi; - Mematuhi jam kerja; - Menggunakan seragam dan atribut kedinasan lengkap sesuai ketentuan;

	- Mematuhi prosedur izin / cuti.
Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab	- Melaksanakan tugas sesuai tupoksi; - Mengikuti arahan atasan dengan baik; - Bertanggungjawab atas pekerjaan; - Mandiri dan mampu berkoordinasi.
Kualitas dan Ketepatan Waktu	- Teliti dalam pekerjaan; - Menyelesaikan tugas yang diberikan atasan dengan tepat waktu; - Hasil kerja sesuai ketentuan; - Menindaklanjuti setiap arahan yang diberikan.
Sikap, Integritas dan Kerja Sama	- Bersikap sopan; - Jujur dan berintegritas; - Menghargai atasan dan rekan kerja; - Mampu bekerja sama; - Menjaga nama baik organisasi.
Inisiatif, Inovasi dan Kontribusi	- Memiliki inisiatif dalam menyelesaikan tugas; - Mampu memberikan gagasan perbaikan atau pemecahan masalah; - Berkontribusi aktif terhadap pencapaian tujuan organisasi

E. TATA CARA PERHITUNGAN NILAI

Untuk staf atau pelaksana, nilai akhir merupakan hasil penggabungan penilaian Kepala Subbagian sebesar 60% dan penilaian Sekretaris sebesar 40%. Untuk Kepala Subbagian, nilai akhir merupakan hasil penggabungan penilaian staf atau pelaksana sebesar 40%, penilaian Sekretaris sebesar 50%, dan penilaian perspektif Komisioner sebesar 10%.

Rumus penilaian terhadap staf atau pelaksana :

$$\text{Nilai Akhir} = (\text{Nilai Kasubag} \times 60\%) + (\text{Nilai Sekretaris} \times 40\%).$$

Rumus penilaian terhadap Kepala Subbagian :

$$\text{Nilai Akhir} = (\text{Nilai Staf} \times 40\%) + (\text{Nilai Sekretaris} \times 50\%) + (\text{Nilai Komisioner} \times 10\%).$$

Nilai akhir akan dibulatkan sampai dua angka di belakang koma apabila diperlukan.

F. KATEGORISASI HASIL PENILAIAN

Rentang Nilai	Kategori	Tindak Lanjut
91 - 100	Sangat Baik	Prioritas untuk memperoleh reward.
81 - 90	Baik	Dapat memperoleh reward sesuai hasil evaluasi.
71 - 80	Cukup	Pemantauan dan pembinaan peningkatan kinerja.
61 - 70	Kurang	Pembinaan khusus dan evaluasi periode berikutnya.
≤ 60	Sangat Kurang	Pembinaan intensif dan tindak lanjut sesuai ketentuan.

G. MEKANISME PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pegawai, termasuk Kepala Subbagian, yang memperoleh nilai akhir minimal 81 dapat diusulkan sebagai penerima penghargaan, dengan mempertimbangkan rekam disiplin, bukti dukung, dan hasil evaluasi berjenjang. Pengelola Sumber Daya Manusia menyusun rekapitulasi hasil penilaian dan daftar nominasi. Sekretaris melakukan verifikasi dan menetapkan pegawai yang direkomendasikan untuk menerima penghargaan.

Penghargaan dapat berupa sebuah piagam penghargaan, kesempatan pengembangan kompetensi, dan/atau bentuk penghargaan lain sesuai ketentuan. Pemberian penghargaan didokumentasikan dan menjadi bagian dari evaluasi kinerja pegawai.

H. MEKANISME PEMBINAAN DAN TINDAK LANJUT

Pegawai dengan kategori cukup, kurang, atau sangat kurang diberikan umpan balik dan pembinaan sesuai tingkat permasalahan. Pembinaan tahap pertama berupa penyampaian hasil evaluasi, arahan perbaikan, dan penetapan target perbaikan. Apabila permasalahan berulang, dilakukan pembinaan lanjutan secara tertulis dan pemantauan pada periode berikutnya. Apabila terdapat dugaan pelanggaran disiplin Aparatur Sipil

Negara, dilakukan klarifikasi atau pemeriksaan sesuai ketentuan dan diteruskan kepada pejabat yang berwenang menghukum apabila memenuhi unsur pelanggaran disiplin.

Jenis dan tingkat hukuman disiplin Aparatur Sipil Negara tidak ditetapkan semata-mata berdasarkan skor penilaian penghargaan dan pembinaan, tetapi mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. DOKUMENTASI DAN PELAPORAN

Setiap proses penilaian menggunakan lembar penilaian dan bukti dukung. Pengelola Sumber Daya Manusia menyimpan lembar penilaian, rekapitulasi nilai, formulir klarifikasi atau pembinaan, berita acara, dan dokumen penghargaan. Hasil penilaian dapat disampaikan kepada Sekretaris sebagai bahan evaluasi pengelolaan Sumber Daya Manusia dan perbaikan kinerja sekretariat.

J. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dilakukan terhadap pelaksanaan penilaian, pemberian penghargaan, dan tindak lanjut pembinaan. Evaluasi dilaksanakan paling sedikit pada akhir tahun atau apabila diperlukan untuk memperbaiki indikator, bobot, dan mekanisme penilaian. Perubahan mekanisme ditetapkan sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku.

K. KETENTUAN PENUTUPAN

Pedoman ini menjadi acuan dalam pelaksanaan pemberian penghargaan dan pembinaan pegawai di lingkungan Sekretariat KPU Kota Tomohon dan dilaksanakan dengan prinsip objektif, adil, transparan, terukur, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

LAMPIRAN I
Matriks Indikator dan Bobot Penilaian

No	Aspek	Bobot	Indikator Utama
1.	Disiplin dan Kehadiran	25%	- Tepat waktu; - Tertib absensi; - Mematuhi jam kerja; - Menggunakan seragam dan atribut kedinasan lengkap sesuai ketentuan; - Mematuhi prosedur izin / cuti.
2.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab	25%	- Melaksanakan tugas sesuai tupoksi; - Mengikuti arahan atasan dengan baik; - Bertanggungjawab atas pekerjaan; - Mandiri dan mampu berkoordinasi.
3.	Kualitas dan Ketepatan Waktu	20%	- Teliti dalam pekerjaan; - Menyelesaikan tugas yang diberikan atasan dengan tepat waktu; - Hasil kerja sesuai ketentuan; - Menindaklanjuti setiap arahan yang diberikan.
4.	Sikap, Integritas dan Kerja Sama	20%	- Bersikap sopan; - Jujur dan berintegritas; - Menghargai atasan dan rekan kerja; - Mampu bekerja sama; - Menjaga nama baik organisasi.

5.	Inisiatif, Inovasi dan Kontribusi	10%	- Memiliki inisiatif dalam menyelesaikan tugas; - Mampu memberikan gagasan perbaikan atau pemecahan masalah; - Berkontribusi aktif terhadap pencapaian tujuan organisasi
----	-----------------------------------	-----	--

LAMPIRAN II

LEMBAR PENILAIAN PENGHARGAAN DAN PEMBINAAN PEGAWAI

Nama Pegawai / NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan / Subbagian :
Periode Penilaian :

No	Aspek	Bobot	Skor Kasubbag (1 – 5)	Skor Sekretaris (1 -5)	Nilai Akhir
1.	Disiplin dan Kehadiran	25%			
2.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab	25%			
3.	Kualitas dan Ketepatan Waktu	20%			
4.	Sikap, Integritas dan Kerja Sama	20%			
5.	Inisiatif, Inovasi dan Kontribusi	10%			
	Total	100%			

Nilai Akhir :
Kategori :
Rekomendasi : ☐ Penghargaan ☐ Pembinaan ☐ Pemantauan
Catatan Penilai :
Bukti Dukung :

Penilai Langsung
Kasubag

(.....)

Penilai dan Verifikator
Sekretaris,

(.....)

LAMPIRAN III
REKAPITULASI HASIL PENILAIAN PEGAWAI

No	Nama / NIP	Sub Bagian	Nilai Kasubbag	Nilai Sekretaris	Nilai Akhir	Kategori	Rekomendasi

LAMPIRAN IV
FORMULIR KLARIFIKASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI

Nama Pegawai :
NIP :
Jabatan / Subbagian :
Tanggal Pembinaan :
Jenis Permasalahan :

Uraian Permasalahan / Bukti Pendukung :

Klarifikasi Pegawai :

Arahan dan Target Perbaikan :

Jangka Waktu Pemantauan :

Hasil Pemantauan :

Pegawai yang Dibina

Kepala Subbagian

(.....)

(.....)

LAMPIRAN V
BERITA ACARA
NOMOR :
TENTANG
HASIL PENILAIAN PENGHARGAAN DAN PEMBINAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan penilaian reward and punishment pegawai di lingkungan Sekretariat KPU Kota Tomohon untuk periode Tahun

Berdasarkan hasil penilaian dan verifikasi, diperoleh hasil sebagaimana tercantum dalam Rekapitulasi Hasil Penilaian Pegawai.

Hasil tersebut menjadi bahan rekomendasi pemberian reward dan/atau pembinaan sesuai Pedoman.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tomohon,
Sekretaris KPU Kota Tomohon

(.....)

LAMPIRAN VI
FORMULIR USULAN PENERIMA REWARD

Nama Pegawai :
NIP :
Jabatan/Subbagian :
Periode Penilaian :
Nilai Akhir :
Kategori :
Dasar Pengusulan :

Bentuk Reward yang Diusulkan :

- ☐ Piagam penghargaan
- ☐ Pengembangan kompetensi
- ☐ Bentuk lainnya sesuai ketentuan

Rekomendasi Kepala Subbagian :

Verifikasi Sekretaris :

Kasubag,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

LAMPIRAN VII

LEMBAR PENILAIAN KEPALA SUBBAGIAN

DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KPU KOTA TOMOHON

Nama Kepala Subbagian :

Periode Penilaian :

Penilaian dilakukan secara rahasia dan objektif oleh staf atau pelaksana dalam subbagian serta dinilai oleh Sekretaris, dengan masukan dari Komisioner.

No	Aspek Penilaian Kasubag	Bobot	Nilai Staf	Nilai Sekretaris	Nilai Komisioner
1.	Kepemimpinan dan Keteladanan	20%			
2.	Koordinasi dan Komunikasi	20%			
3.	Pembagian Tugas dan Pengarahan	20%			
4.	Kualitas Pengawasan dan Tindak Lanjut	20%			
5.	Integritas, Sikap Kerja dan Dukungan terhadap Tim	20%			

Skor :

1 = Sangat Kurang;

2 = Kurang;

3 = Cukup;

4 = Baik;

5 = Sangat Baik.

Nilai Akhir Kasubag :

Kategori :

Catatan / Masukan Staf :

Catatan Sekretaris :

Masukan Komisioner :

<https://jdih.kpu.go.id/sulut/tomohon>

LAMPIRAN VIII
REKAPITULASI PENILAIAN KEPALA SUBBAGIAN

No	Nama Kasubbag	Subbagian	Nilai Staf 40%	Nilai Sekretaris 50%	Nilai Komsioner 10%	Nilai AKhir	Kategori

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KOTA TOMOHON
Kepala Sub Bagian Teknis
Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum.



SEKRETARIS,

ttd

ANITA SOFYA TAMPI