



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA
Indonesia Terkoneksi: Semakin Digital Semakin Maju

PEDOMAN
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG
PELAKSANAAN APRESIASI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BAB I
KETENTUAN UMUM

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan prestasi kinerja, motivasi kinerja, disiplin pegawai, dan mengembangkan sikap keteladanan Aparatur Sipil Negara, serta mendorong semangat melahirkan karya terbaik untuk bangsa dan negara, maka perlu memberikan apresiasi kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, 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, dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, bahwa kepada Aparatur Sipil Negara yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kinerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.

Sebagai panduan pelaksanaan pemberian penghargaan dan sebagai bentuk apresiasi terhadap Aparatur Sipil Negara di lingkungan

Kementerian Komunikasi dan Informatika, perlu disusun dan ditetapkan Pedoman Sekretaris Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika tentang Pelaksanaan Apresiasi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

B. Dasar Hukum

Pedoman Sekretaris Jenderal ini didasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1120);
7. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 550 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara di Kementerian Komunikasi dan Informatika.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud dari Pedoman Sekretaris Jenderal ini sebagai petunjuk pelaksanaan apresiasi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.
2. Tujuan dari Pedoman Sekretaris Jenderal ini yakni:
 - a. membangun perilaku dan budaya kerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan *core values* Aparatur Sipil Negara *BerAKHLAK* agar dapat menjadi teladan di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika khususnya dan di masyarakat pada umumnya;
 - b. memberikan apresiasi dan memotivasi Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan prestasi, mengembangkan kreativitas, kecerdasan, serta pengetahuan kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika; dan
 - c. mendorong terciptanya inovasi dan terobosan baru dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika, yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara dan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Sekretaris Jenderal ini meliputi prosedur pelaksanaan, kriteria penilaian, persyaratan, bentuk penghargaan, dan pemberian penghargaan yang diberikan kepada para Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

E. Definisi

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. 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.
3. 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.

4. Kementerian Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
5. Apresiasi ASN Kementerian adalah bentuk penghargaan kepada ASN di lingkungan Kementerian yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, prestasi, dan kinerja yang luar biasa dalam melaksanakan tugasnya.
6. ASN dengan Inovasi Terbaik adalah ASN perorangan atau tim yang sudah memiliki inovasi baru yang telah diimplementasikan dan bermanfaat bagi organisasi dan/atau masyarakat minimal 1 (satu) tahun.
7. Pemimpin Perubahan Terbaik adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Kepala Badan Layanan Umum (yang selanjutnya disebut Kepala BLU), atau Kepala Unit Pelaksana Teknis (yang selanjutnya disebut Kepala UPT) yang membawahi unit organisasi di lingkungan Kementerian, dan mampu mentransformasikan pegawai di lingkungannya ke arah yang lebih baik.
8. ASN dengan Ide Baru Terbaik adalah ASN perorangan atau tim yang memiliki ide baru yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi namun belum dilaksanakan dan disampaikan dalam bentuk proposal dan Kerangka Acuan Kerja (KAK).
9. ASN Inspiratif adalah ASN perorangan atau tim yang memiliki hasil karya atau prestasi baik sesuai maupun di luar tugas dan fungsi, membawa harum nama Kementerian serta mendapatkan pengakuan dari luar Kementerian.
10. ASN Teladan (*Employee of The Month*) adalah ASN yang terpilih pada kategori Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Pelaksana yang memperoleh penilaian kinerja minimal baik, tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan/atau dalam proses penjatuhan hukuman disiplin, serta mendukung visi misi Kementerian.
11. Prestasi adalah hasil yang telah dicapai atau dikerjakan oleh seorang ASN dalam melaksanakan tugas melebihi tanggung jawab yang dibebankan kepadanya dalam melakukan karya inovasi, kompetensi teknis lain, perilaku kerja, dan/atau keunggulan lain.

12. Karya Inovasi adalah karya baru yang orisinal atau hasil pengembangan yang bermanfaat dari ASN untuk meningkatkan pelayanan kepada organisasi atau masyarakat secara berkesinambungan dalam lingkup nasional.
13. Kompetensi Teknis Lain adalah pengukuran kemampuan teknis ASN yang meliputi kemampuan dalam pengetahuan kerja, melakukan analisis dan pemecahan masalah, inisiatif dalam bekerja, dan tanggung jawab terhadap pekerjaan.
14. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Keunggulan Lain adalah prestasi ASN baik di dalam maupun di luar lingkungan organisasi yang meliputi bidang sosial, pendidikan, seni, budaya, dan olahraga dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir.
16. Kriteria Penilaian adalah indikator yang ditetapkan menjadi dasar dalam penilaian Apresiasi ASN Kementerian.
17. Penghargaan adalah bentuk apresiasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian yang diberikan kepada penerima Apresiasi ASN Kementerian.
18. Tim Penilai Kinerja Kementerian adalah tim yang dibentuk dan diketuai oleh Pejabat yang Berwenang yang beranggotakan Pejabat Pimpinan Tinggi di bidang kepegawaian dan/atau di bidang pengawasan, dan pejabat lain sesuai fungsinya.
19. Tim Penilai Kinerja Unit Kerja adalah tim yang dibentuk dan diketuai oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan beranggotakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan unit kerja.
20. BerAKHLAK adalah nilai-nilai dasar ASN yang terdiri dari akronim berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.
21. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan kementerian/lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
PELAKSANAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN

- A. Kategori prestasi Apresiasi ASN Kementerian terdiri dari:
1. ASN dengan Inovasi Terbaik;
 2. Pemimpin Perubahan Terbaik;
 3. ASN dengan Ide Baru Terbaik;
 4. ASN Inspiratif; dan
 5. ASN Teladan.
- B. Kriteria penilaian terhadap masing-masing kategori prestasi Apresiasi ASN Kementerian yakni sebagai berikut:
1. ASN dengan Inovasi Terbaik:
 - a. perorangan atau tim;
 - b. memiliki inovasi baru yang telah diimplementasikan;
 - c. masa kemanfaatan karya minimal 1 (satu) tahun; dan
 - d. penerima manfaat minimal satuan kerja.
 2. Pemimpin Perubahan Terbaik:
 - a. menjabat sebagai Pimpinan Tinggi Pratama, Kepala UPT, dan Kepala BLU;
 - b. memiliki inovasi yang telah diimplementasikan dan dilaksanakan seimbang dengan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
 - c. memiliki kemampuan untuk menginspirasi orang lain dalam melakukan pembaharuan;
 - d. mempunyai kemampuan koordinasi dan kolaborasi dengan pihak lain dalam menyelesaikan tugas; dan
 - e. mempunyai kemampuan komunikasi yang baik untuk menerjemahkan gagasan atau inovasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.
 3. ASN dengan Ide Baru Terbaik:
 - a. perorangan atau tim;
 - b. ide baru dan/atau pengembangan yang belum atau sedang dilaksanakan;
 - c. ide bersifat orisinal dan/atau pengembangan yang belum pernah diikuti pada kompetisi sejenisnya;

- d. memiliki ruang lingkup kebermanfaatan bagi satuan kerja, unit kerja, Kementerian, dan/atau negara; dan
 - e. ide baru tersebut dapat disesuaikan dengan perkembangan zaman, realistis, dan logis untuk diimplementasikan di masa yang akan datang.
4. ASN Inspiratif:
- a. perorangan atau tim;
 - b. membawa harum nama Kementerian;
 - c. memiliki hasil karya atau prestasi baik sesuai maupun di luar tugas dan fungsi;
 - d. mendapat pengakuan secara formal dari luar Kementerian; dan
 - e. masa penghargaan yang diperoleh maksimal 2 (dua) tahun terakhir.
5. ASN Teladan:
- a. perorangan pada kategori Jabatan Administrator/Pengawas (non kepala satuan kerja), Jabatan Fungsional, dan Pelaksana;
 - b. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan/atau dalam proses penjatuhan hukuman disiplin;
 - c. memperoleh penilaian kinerja minimal baik;
 - d. mendukung visi misi Kementerian;
 - e. mendapat pengakuan atau dukungan minimal 60% (enam puluh persen) dari seluruh Pegawai di satuan kerja yang bersangkutan;
 - f. dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - g. ASN dapat dipilih menjadi ASN Teladan paling banyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun dan tidak pada periode pemilihan yang berurutan.

C. Pelaksanaan

Persyaratan kandidat penerima Apresiasi ASN Kementerian yakni sebagai berikut:

1. ASN dengan Inovasi Terbaik
 - a. Persyaratan umum ASN dengan Inovasi Terbaik:
 - 1) telah bekerja sebagai ASN di Kementerian minimal 2 (dua) tahun terakhir;
 - 2) memenuhi kriteria penilaian sesuai dengan kategori prestasi;
 - 3) memiliki rekam jejak jabatan dan integritas moralitas yang baik;

- 4) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan maksimal 1 (satu) tahun terakhir;
- 5) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan hukuman disiplin berat;
- 6) tidak sedang menjalani proses pemeriksaan disiplin pegawai;
- 7) tidak sedang menjalani proses pemeriksaan karena tindak pidana;
- 8) memperoleh penilaian kinerja minimal baik dalam periode 2 (dua) tahun terakhir;
- 9) tidak dalam proses pemeriksaan APIP atau Badan Pengawas Keuangan (yang selanjutnya disingkat BPK); dan
- 10) tidak ditetapkan dalam temuan APIP atau BPK dalam 2 (dua) tahun terakhir. Selain itu semua tindak lanjut temuan APIP dan BPK yang menjadi tanggung jawabnya telah selesai.

b. Persyaratan administratif ASN dengan Inovasi Terbaik:

- 1) surat usulan dari pimpinan satuan kerja;
- 2) surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin oleh pimpinan satuan kerja sesuai dengan persyaratan umum; dan
- 3) melampirkan Sasaran Kinerja Pegawai (yang selanjutnya disingkat SKP) 2 (dua) tahun terakhir.

c. Persyaratan teknis ASN dengan Inovasi Terbaik:

- 1) hasil karya dalam bentuk paparan meliputi alur proses, kemanfaatan, dan bukti dokumentasi;
- 2) pernyataan formal dari penerima manfaat; dan
- 3) surat penugasan berupa Surat Keputusan Pembentukan Tim yang ditandatangani oleh pimpinan satuan kerja bagi pengusul tim kerja dan wajib menyampaikan presentasi inovasi dalam bentuk video di depan tim penilai dan media sosial pribadi.

2. Pemimpin Perubahan Terbaik

a. Persyaratan umum Pemimpin Perubahan Terbaik:

- 1) telah bekerja sebagai ASN di Kementerian minimal 2 (dua) tahun terakhir;
- 2) memenuhi kriteria penilaian sesuai dengan kategori prestasi;
- 3) memiliki rekam jejak jabatan dan integritas moralitas yang baik;

- 4) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan maksimal 1 (satu) tahun terakhir;
- 5) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan hukuman disiplin berat;
- 6) tidak sedang menjalani proses pemeriksaan disiplin pegawai;
- 7) tidak sedang menjalani proses pemeriksaan karena tindak pidana;
- 8) memperoleh penilaian kinerja minimal baik dalam periode 2 (dua) tahun terakhir;
- 9) tidak dalam proses pemeriksaan APIP atau BPK; dan
- 10) tidak ditetapkan dalam temuan APIP atau BPK dalam 2 (dua) tahun terakhir. Selain itu semua tindak lanjut temuan APIP dan BPK yang menjadi tanggung jawabnya telah selesai.

b. Persyaratan administrasi Pemimpin Perubahan Terbaik:

- 1) surat usulan dari pimpinan dari satuan kerja;
- 2) surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin oleh pimpinan satuan kerja sesuai dengan persyaratan umum; dan
- 3) melampirkan SKP 2 (dua) tahun terakhir.

c. Persyaratan teknis Pemimpin Perubahan Terbaik:

- 1) diusulkan oleh pimpinan organisasi sesuai jenjang kandidat yang akan diusulkan; dan
- 2) wajib menyampaikan presentasi di depan tim penilai meliputi *profile* kandidat dan keterangan terkait kiprah fenomenal yang bersangkutan serta mengapa pantas disebut pemimpin perubahan.

3. ASN dengan Ide Baru Terbaik

a. Persyaratan umum calon ASN dengan Ide Baru Terbaik:

- 1) telah bekerja sebagai ASN di Kementerian minimal 2 (dua) tahun terakhir;
- 2) memenuhi kriteria penilaian sesuai dengan kategori prestasi;
- 3) memiliki rekam jejak jabatan dan integritas moralitas yang baik;
- 4) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan maksimal 1 (satu) tahun terakhir;
- 5) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan hukuman disiplin berat;

- 6) tidak sedang menjalani proses pemeriksaan disiplin pegawai;
 - 7) tidak sedang menjalani proses pemeriksaan karena tindak pidana;
 - 8) memperoleh penilaian kinerja minimal baik dalam periode 2 (dua) tahun terakhir;
 - 9) tidak dalam proses pemeriksaan APIP atau BPK; dan
 - 10) tidak ditetapkan dalam temuan APIP atau BPK dalam 2 (dua) tahun terakhir. Selain itu semua tindak lanjut temuan APIP dan BPK yang menjadi tanggung jawabnya telah selesai.
- b. Persyaratan administrasi ASN dengan Ide Baru Terbaik:
- 1) surat usulan dari pimpinan satuan kerja;
 - 2) surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin oleh pimpinan satuan kerja sesuai dengan persyaratan umum; dan
 - 3) melampirkan SKP 2 (dua) tahun terakhir.
- c. Persyaratan teknis ASN Ide Baru Terbaik:
- 1) proposal pelaksanaan ide meliputi alur proses, sasaran target kemanfaatan, sumber daya yang diperlukan serta sumber referensi ide jika ada;
 - 2) surat penugasan berupa Surat Keputusan Pembentukan Tim yang ditandatangani oleh pimpinan satuan kerja bagi pengusul tim kerja; dan
 - 3) wajib menyampaikan presentasi di depan tim penilai.
4. ASN Inspiratif
- a. Persyaratan umum ASN Inspiratif:
- 1) telah bekerja sebagai ASN di Kementerian minimal 2 (dua) tahun terakhir;
 - 2) memenuhi kriteria penilaian sesuai dengan kategori prestasi;
 - 3) memiliki rekam jejak jabatan integritas dan moralitas yang baik;
 - 4) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan maksimal 1 (satu) tahun terakhir;
 - 5) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan hukuman disiplin berat;
 - 6) tidak sedang menjalani proses pemeriksaan disiplin pegawai;
 - 7) tidak sedang menjalani proses pemeriksaan karena tindak pidana;

- 8) memperoleh penilaian kinerja minimal baik dalam periode 2 (dua) tahun terakhir;
- 9) tidak dalam proses pemeriksaan APIP atau BPK; dan
- 10) tidak ditetapkan dalam temuan APIP atau BPK dalam 2 (dua) tahun terakhir. Selain itu semua tindak lanjut temuan APIP dan BPK yang menjadi tanggung jawabnya telah selesai.

b. Persyaratan administrasi ASN Inspiratif:

- 1) surat usulan dari pimpinan satuan kerja;
- 2) surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin oleh pimpinan satuan kerja sesuai dengan persyaratan umum; dan
- 3) penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir.

c. Persyaratan teknis ASN Inspiratif

Bukti prestasi yang sudah didapatkan di luar Kementerian Kominfo dan surat keterangan pimpinan atas tim jika diraih oleh tim kerja dilengkapi dengan daftar nama ASN yang diusulkan.

5. ASN Teladan

a. Persyaratan umum ASN Teladan:

- 1) telah bekerja sebagai ASN di Kementerian minimal 2 (dua) tahun terakhir;
- 2) memenuhi kriteria penilaian sesuai dengan kategori prestasi;
- 3) memiliki rekam jejak jabatan integritas moralitas yang baik;
- 4) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan maksimal 1 (satu) tahun terakhir;
- 5) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan hukuman disiplin berat;
- 6) tidak sedang menjalani proses pemeriksaan disiplin pegawai;
- 7) tidak sedang menjalani proses pemeriksaan karena tindak pidana;
- 8) memperoleh penilaian kinerja minimal baik dalam periode 2 (dua) tahun terakhir;
- 9) tidak dalam proses pemeriksaan APIP atau BPK; dan
- 10) tidak ditetapkan dalam temuan APIP atau BPK dalam 2 (dua) tahun terakhir. Selain itu semua tindak lanjut temuan APIP dan BPK yang menjadi tanggung jawabnya telah selesai.

b. Persyaratan administrasi ASN Teladan:

- 1) surat usulan dari pimpinan satuan kerja;

- 2) surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin oleh pimpinan satuan kerja sesuai dengan persyaratan umum; dan
 - 3) melampirkan SKP 2 (dua) tahun terakhir.
- c. Pesyaratan teknis ASN Teladan:
- 1) surat pernyataan dari pimpinan tentang kelayakan yang bersangkutan sebagai ASN teladan; dan
 - 2) bukti dukungan minimal 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh pegawai di satuan kerja yang bersangkutan dapat berupa daftar tanda tangan persetujuan dukungan atau bentuk lainnya.

D. Prosedur Pengajuan Penerima Apresiasi ASN Kementerian

1. Prosedur pengajuan ASN dengan Inovasi Terbaik:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama melakukan seleksi internal di satuan kerja/unit pelaksana teknis dengan mengusulkan maksimal 2 (dua) orang atau tim untuk disampaikan ke Tim Penilai Kinerja Unit Kerja;
- b. seleksi internal menggunakan form penilaian yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Sekretaris Jenderal ini;
- c. usulan disampaikan ke Tim Penilai Kinerja Unit Kerja sesuai dengan persyaratan umum, khusus, dan teknis;
- d. Tim Penilai Kinerja Unit Kerja mengadakan rapat seleksi berdasarkan usulan dari satuan kerja dan menentukan maksimal 2 (dua) usulan perorangan atau tim dari unit kerja untuk diusulkan ke Tim Penilai Kinerja Kementerian;
- e. seleksi yang dilakukan Tim Penilai Kinerja Unit Kerja sebagai berikut:
 - 1) seleksi administrasi: setiap usulan dari satuan kerja baik perorangan atau tim yang berprestasi diseleksi secara administrasi pada tingkat unit kerja mengacu kepada Karya Inovasi yang diusulkan;
 - 2) presentasi dan wawancara: setiap usulan dari satuan kerja baik perorangan atau tim menyampaikan paparan dengan menyertakan bukti inovasi sesuai dengan aspek penilaian pada saat wawancara di depan Tim Penilai Kinerja Unit Kerja;

- 3) pengambilan keputusan: berdasarkan hasil pertimbangan yang mengacu pada angka 1) dan 2), Tim Penilai Kinerja Unit Kerja menentukan secara objektif yang diusulkan sebagai ASN dengan Inovasi Terbaik yang mewakili unit kerjanya baik perorangan atau tim;
 - a) hasil penilaian Tim Penilai Kinerja Unit Kerja disampaikan ke Tim Penilai Kinerja Kementerian disertai Berita Acara Penilaian yang ditandatangani oleh Tim Penilai Kinerja Unit Kerja sesuai kuorum;
 - b) seleksi yang dilakukan Tim Penilai Kinerja Kementerian sebagai berikut:
 - (1) seleksi administrasi: hasil seleksi administrasi pada tingkat Unit Kerja diseleksi dan diverifikasi kembali untuk memastikan bahwa peserta telah memenuhi persyaratan administrasi;
 - (2) publikasi: deskripsi singkat berupa video dari setiap usulan baik perorangan atau tim mengenai karya inovasi yang diunggah ke media sosial Kementerian untuk memperoleh masukan dari unit kerja/ASN lainnya;
 - (3) presentasi dan wawancara: setiap usulan dari unit kerja baik perorangan atau tim menyampaikan paparan dengan menyertakan bukti sesuai dengan aspek penilaian pada saat wawancara di depan Tim Penilai Kinerja Kementerian; dan
 - (4) pengambilan keputusan: Tim Penilai Kinerja Kementerian menetapkan 1 (satu) pemenang perorangan atau tim terbaik untuk kategori ASN dengan Inovasi Terbaik.

2. Prosedur Pengajuan Pemimpin Perubahan Terbaik:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya melakukan seleksi internal di setiap unit kerjanya dengan mengusulkan 1 (satu) orang untuk disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja Kementerian;
- b. seleksi internal menggunakan form penilaian yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Sekretaris Jenderal ini; dan

- c. usulan disampaikan ke Tim Penilai Kinerja Kementerian sesuai dengan persyaratan umum, khusus, dan teknis;
 - d. seleksi yang dilakukan Tim Penilai Kinerja Kementerian sebagai berikut:
 - 1) seleksi administrasi: setiap usulan dari unit kerja diseleksi secara administrasi mengacu kepada dampak perubahan yang diberikan;
 - 2) presentasi dan wawancara: setiap usulan dari unit kerja menyampaikan paparan dengan menyertakan bukti sesuai dengan aspek penilaian pada saat wawancara di depan Tim Penilai Kinerja Kementerian;
 - 3) publikasi: deskripsi singkat berupa presentasi, foto, dan video dari setiap kandidat perorangan atau tim mengenai program perubahan dan kiprah fenomenal yang bersangkutan serta mengapa pantas disebut sebagai Pemimpin Perubahan Terbaik; dan
 - 4) pengambilan keputusan: berdasarkan hasil pertimbangan yang mengacu pada angka 1), angka 2), dan angka 3), Tim Penilai Kinerja Kementerian secara objektif menetapkan 1 (satu) orang pemenang untuk dinobatkan sebagai Pemimpin Perubahan Terbaik.
3. Prosedur Pengajuan ASN dengan Ide Baru Terbaik:
- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama melakukan seleksi internal di setiap satuan kerjanya dengan mengusulkan 1 (satu) atau maksimum 2 (dua) orang atau tim untuk disampaikan kepada Tim Penilai Unit Kerja;
 - b. seleksi internal menggunakan form penilaian yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Sekretaris Jenderal ini;
 - c. usulan disampaikan ke Tim Penilai Kinerja Unit Kerja sesuai dengan persyaratan umum, khusus, dan teknis;
 - d. Tim Penilai Kinerja Unit Kerja mengadakan rapat seleksi berdasarkan usulan dari satuan kerja dan menentukan 1 (satu) usulan perorangan atau tim untuk diusulkan ke Tim Penilai Kinerja Kementerian;
 - e. seleksi yang dilakukan Tim Penilai Kinerja Unit Kerja sebagai berikut:

- 1) seleksi administrasi: setiap usulan dari satuan kerja baik perorangan atau tim yang berprestasi diseleksi secara administrasi pada tingkat unit kerja mengacu kepada ide baru yang diusulkan;
- 2) presentasi dan wawancara: setiap usulan dari satuan kerja baik perorangan atau tim menyampaikan paparan dengan menyertakan bukti sesuai dengan aspek penilaian pada saat wawancara di depan Tim Penilai Kinerja Unit Kerja;
- 3) pengambilan keputusan: berdasarkan hasil pertimbangan yang mengacu pada angka 1) dan angka 2), Tim Penilai Kinerja Unit Kerja secara objektif menetapkan ASN dengan Ide Baru Terbaik yang mewakili unit kerjanya;
- 4) hasil penilaian Tim Penilai Kinerja Unit Kerja disampaikan ke Tim Penilai Kinerja Kementerian disertai dengan Berita Acara Penilaian yang ditandatangani oleh Tim Penilai Kinerja Unit Kerja sesuai kuorum;
- 5) seleksi yang dilakukan Tim Penilai Kinerja Kementerian sebagai berikut:
 - a) seleksi administrasi: hasil seleksi administrasi pada tingkat Unit Kerja diseleksi dan diverifikasi kembali untuk memastikan bahwa peserta telah memenuhi persyaratan administrasi;
 - b) presentasi dan wawancara: setiap usulan menyampaikan paparan dilengkapi dengan proposal dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) sesuai dengan aspek penilaian pada saat wawancara di depan Tim Penilai Kinerja Kementerian; dan
 - c) pengambilan keputusan: Tim Penilai Kinerja Kementerian menetapkan 1 (satu) usulan perorangan atau tim yang terbaik untuk kategori ASN dengan Ide Baru Terbaik.

4. Prosedur Pengajuan ASN Inspiratif

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama mengusulkan pegawai baik perorangan atau tim yang telah mendapatkan penghargaan dan/atau pengakuan formal yang membawa nama baik Kementerian;

- b. usulan dari satuan kerja disampaikan ke Tim Penilai Kinerja Unit Kerja sesuai dengan Lampiran pada Pedoman Sekretaris Jenderal ini dilengkapi dengan persyaratan umum, khusus, dan teknis;
 - c. Tim Penilai Kinerja Unit Kerja melakukan verifikasi kesesuaian usulan terhadap persyaratan yang ditentukan yang selanjutnya disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja Kementerian;
 - d. seleksi yang dilakukan Tim Penilai Kinerja Kementerian sebagai berikut:
 - 1) seleksi administrasi: hasil seleksi administrasi pada tingkat Unit Kerja diseleksi dan diverifikasi untuk memastikan bahwa usulan yang diterima telah memenuhi persyaratan;
 - 2) publikasi: bukti prestasi berupa dokumentasi, foto, video, atau bentuk penghargaan formal lainnya yang diterima kandidat dari setiap usulan baik perorangan atau tim;
 - 3) pengambilan keputusan: Tim Penilai Kinerja Kementerian menetapkan kelayakan usulan untuk mendapatkan penghargaan ASN Inspiratif.
5. Prosedur Pengajuan ASN Teladan
- a. satuan kerja melakukan seleksi internal di setiap satuan kerjanya dengan mengusulkan 1 (satu) orang di tingkat satuan kerja dengan metode penilaian 360;
 - b. seleksi internal menggunakan form penilaian sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Sekretaris Jenderal ini;
 - c. usulan dinilai berdasarkan capaian kinerja individu sesuai dengan target yang ditetapkan dan penilaian perilaku sesuai dengan aspek BerAKHLAK dengan menggunakan metode 360;
 - d. kandidat yang mendapat penilaian tertinggi dan mendapatkan dukungan minimal 60% (enam puluh persen) di satuan kerja selanjutnya diusulkan kepada Tim Penilai Kinerja Unit Kerja;
 - e. seleksi yang dilakukan Tim Penilai Kinerja Unit Kerja sebagai berikut:
 - 1) seleksi administrasi: setiap usulan dari satuan kerja diseleksi secara administrasi pada tingkat unit kerja;
 - 2) publikasi: Tim Penilai Kinerja Unit Kerja mempublikasikan seluruh kandidat ASN Teladan dari satuan kerja untuk

mendapatkan penilaian dan dukungan minimal 60% (enam puluh persen) dari jumlah pegawai di setiap unit kerja;

- 3) presentasi dan wawancara: kandidat ASN Teladan usulan satuan kerja menyampaikan presentasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi serta kendala yang dihadapi dan solusi yang dapat dilaksanakan untuk selanjutnya menjadi aspek penilaian Tim Penilai Kinerja Unit Kerja dalam menentukan ASN Teladan tingkat Unit Kerja;
- 4) pengambilan keputusan: berdasarkan hasil pertimbangan yang mengacu pada angka 1), angka 2), dan angka 3) Tim Penilai Kinerja Unit Kerja selanjutnya menetapkan ASN Teladan tingkat Unit Kerja; dan
- 5) hasil keputusan Tim Penilai Kinerja Unit Kerja disampaikan ke Tim Penilai Kinerja Kementerian yang selanjutnya akan dipublikasikan sebagai ASN Teladan Kementerian mewakili setiap unit kerja.

E. Aspek Penilaian Kandidat Penerima Apresiasi ASN Kementerian:

1. Aspek Penilaian Apresiasi ASN Kementerian

a. ASN dengan Inovasi Terbaik

Aspek dari Karya Inovasi ini sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Sekretaris Jenderal ini, yakni:

- 1) metode yaitu prosedur yang ditempuh oleh kandidat untuk menghasilkan karya inovasinya, dengan rentang skor penilaian sebagai berikut:
 - a) skor 10-40, jika melakukan studi tiru dari yang sudah ada dengan melakukan pengembangan tanpa perubahan atau penambahan output;
 - b) skor 41-60, jika melakukan studi tiru dengan adanya pengembangan serta menghasilkan output baru atau output tambahan; dan
 - c) skor 85-100, merupakan ide dan pemikiran sendiri dan dikembangkan menjadi inovasi yang mendukung proses pelaksanaan tugas dan fungsi,

- 2) peran serta yaitu bentuk kontribusi kandidat dalam proses menghasilkan inovasi, dengan rentang skor penilaian sebagai berikut:
 - a) skor 10 - 25, sebagai anggota tim pelaksana;
 - b) skor 26 - 50, sebagai ketua tim dalam proses penyelesaian proses terciptanya inovasi (eksekutor);
 - c) skor 51 - 75, sebagai pencetus ide, proses pengerjaan inovasi dipimpin dan dikerjakan oleh tim ahli lainnya (inisiator); dan
 - d) skor 76 - 100, sebagai pencetus ide dan memimpin langsung proses terciptanya karya inovasi yang bermanfaat untuk pelaksanaan tugas fungsi (inisiator dan penanggungjawab kegiatan),
- 3) tingkat kesulitan yaitu tantangan yang dihadapi dalam proses penyelesaian karya inovasi, dengan rentang skor penilaian sebagai berikut:
 - a) skor 10 - 25, sangat mudah jika terdapat dasar hukum berupa peraturan perundangan-undangan dan standar operasional prosedur atau proses bisnis yang didukung dengan sumber daya manusia, sarana prasarana, dan anggaran;
 - b) skor 26 - 60, mudah jika terdapat dasar hukum berupa peraturan perundangan-undangan dan standar operasional prosedur atau proses bisnis serta sumber daya sarana dan prasarana yang mendukung;
 - c) skor 61 - 75 sulit jika hanya terdapat dasar hukum yang berupa peraturan perundangan-undangan untuk mendukung penciptaan karya inovasi; dan
 - d) skor 85 - 100, sangat sulit jika dalam pelaksanaan belum terdapat dasar hukum dan pedoman teknis yang mengatur terciptanya karya inovasi serta belum terdapat karya sejenis yang telah atau pernah diterapkan di instansi lain sehingga memerlukan kreatifitas pegawai,
- 4) tingkat kemanfaatan yaitu ruang lingkup penerimaan manfaat atas karya inovasi yang diusulkan, dengan rentang skor penilaian sebagai berikut:

- a) skor 10 – 25, jika karya inovasi bermanfaat bagi tim atau internal satuan kerja pengusul dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b) skor 26 – 60, jika karya inovasi bermanfaat bagi Unit Kerja;
 - c) skor 61 – 80, jika karya inovasi bermanfaat di lingkup Kementerian; dan
 - d) skor 85 – 100, jika karya inovasi bermanfaat bagi Kementerian dan/atau nasional,
- 5) dapat diadopsi atau duplikasi yaitu tingkat kesesuaian karya inovasi untuk diterapkan di tempat lain, dengan rentang skor penilaian yaitu sebagai berikut:
- a) skor 10 – 30, dapat diadopsi di lingkungan satuan kerja atau unit kerja sejenis;
 - b) skor 31 – 60, dapat diadopsi di lingkungan Kementerian atau Lembaga lain;
 - c) skor 70 - 85, sudah diadopsi di lingkungan satuan kerja atau unit kerja sejenis; dan
 - d) skor 86 - 100 sudah diadopsi di lingkungan Kementerian atau Lembaga lain.

Total skor dari 5 (lima) aspek diatas akan dirata-ratakan dengan dibagi 5 (lima),

b. Pemimpin Perubahan Terbaik

Aspek dari Pemimpin Perubahan Terbaik ini sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Sekretaris Jenderal ini, yakni:

- 1) inspiratif adalah kemampuan dalam memberikan motivasi kepada rekan kerja, masyarakat, pengguna layanan, dll. Untuk mencari gagasan dalam mendukung program Kementerian dan manfaatnya bagi masyarakat luas, dengan rentang skor penilaian sebagai berikut:
 - a) Skor 10 – 100, pertimbangan riwayat penghargaan dan prestasi;
 - b) Skor 10 – 100, pertimbangan keterlibatan dalam organisasi sosial; dan
 - c) Skor 10 - 100, latar belakang terciptanya inovasi,

- 2) inovatif adalah kemampuan dalam mewujudkan gagasan menjadi karya nyata dan berdampak luas baik untuk kementerian maupun masyarakat luas d, dengan rentang skor penilaian sebagai berikut:
 - a) skor 10 – 100, pertimbangan originalitas/keaslian gagasan yang dihasilkan; dan
 - b) skor 10 – 100, pertimbangan peranan dalam gagasan yang diusulkan,
- 3) dampak adalah kemampuan untuk menginspirasi orang lain dalam melakukan pembaharuan melalui gagasan yang dilakukan dan kepemimpinan yang dipraktikkan, dengan rentang skor penilaian sebagai berikut:
 - a) skor 10 – 100, pertimbangan dampak gagasan terhadap Kementerian;
 - b) skor 10 – 100, pertimbangan dampak gagasan terhadap masyarakat; dan
 - c) skor 10 – 100, pertimbangan keberlanjutan gagasan,
- 4) *leadership* adalah kemampuan dalam mengarahkan, mengkoordinasikan, menyinergikan, menggerakkan, dan mengajak seluruh unsur yang terkait dengan gagasannya untuk secara bersama menerapkan sehingga memberikan dampak yang luas kepada instansi, dengan rentang skor penilaian sebagai berikut:
 - a) skor 10 – 100, pertimbangan kepemimpinan dalam mengkoordinasikan pegawai;
 - b) skor 10 – 100, pertimbangan kepemimpinan dalam melibatkan masyarakat; dan
 - c) skor 10 – 100, keberhasilan gagasan yang dilaksanakan seimbang dengan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Total skor dari 4 (empat) aspek diatas akan dirata-ratakan dengan dibagi 4 (empat),

c. ASN dengan Ide Baru Terbaik

Aspek dari ide baru ini sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Sekretaris Jenderal ini, yakni:

- 1) metode yaitu prosedur yang ditempuh oleh kandidat untuk menyelesaikan karya inovasinya atau ide yang diusulkan, dengan rentang skor penilaian yaitu sebagai berikut:
 - (a) skor 10-40, yaitu jika melakukan studi tiru dari yang sudah ada dengan melakukan pengembangan tanpa perubahan atau penambahan output;
 - (b) skor 41-60, dengan melakukan studi tiru dengan adanya pengembangan serta menghasilkan output baru atau output tambahan; dan
 - (c) skor 85-100, merupakan ide dan pemikiran sendiri dan dikembangkan menjadi inovasi yang mendukung proses pelaksanaan tugas dan fungsi,
- 2) potensi efisiensi sumber daya yaitu tingkat kemampuan, daya guna, dan keefektifan ide yang dihasilkan di masa yang akan datang, dengan rentang skor penilaian sebagai berikut:
 - a) skor 10-100, jika terdapat efisiensi waktu. Penilaian disesuaikan dengan capaian efisiensi waktu;
 - b) skor 10-100, jika terdapat efisiensi anggaran. Penilaian disesuaikan dengan capaian efisiensi anggaran; dan
 - c) skor 10-100, jika terdapat efisiensi sumber daya manusia. Penilaian disesuaikan dengan capaian efisiensi sumber daya manusia,
- 3) potensi dampak kebermanfaatan ide yang diusulkan yaitu kemanfaatan ide yang diusulkan apabila telah dilaksanakan di masa yang akan datang apakah memiliki dampak positif bagi satuan kerja, unit kerja, instansi, dan nasional, dengan rentang skor penilaian sebagai berikut:
 - a) skor 10 – 25, yaitu jika ide bermanfaat bagi tim atau internal satuan kerja pengusul dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b) skor 26 – 50, yaitu jika ide bermanfaat bagi Unit Kerja;
 - c) skor 51 – 75, yaitu jika ide bermanfaat di lingkup Kementerian; dan
 - d) skor 76 – 100, yaitu jika ide bermanfaat bagi Kementerian dan/atau nasional.

Total skor dari 3 (tiga) aspek diatas akan dirata-ratakan dengan dibagi 3 (tiga),

d. ASN Inspiratif

Aspek dari ASN Inspiratif ini sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Sekretaris Jenderal ini, yakni:

- 1) ruang lingkup atau skala pelaksanaan kompetisi formal yang diikuti; dan
- 2) tingkat penghargaan yang diperoleh perorangan atau tim,

e. ASN Teladan (*Employee of The Month*)

Aspek dari ASN Teladan ini tersistem melalui penilaian Disiplin dan Kinerja per triwulan. Selanjutnya dilakukan penilaian perilaku sebagaimana tercantum dalam *Core Values* ASN yakni:

- 1) berorientasi pelayanan yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
- 2) akuntabel yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan;
- 3) kompeten yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
- 4) harmonis yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
- 5) loyal yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara;
- 6) adaptif yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan; dan
- 7) kolaboratif yaitu membangun kerja sama yang sinergis.

Total skor dari 7 (tujuh) aspek diatas akan dirata-ratakan dengan dibagi 7 (tujuh).

F. Tim Penilai

Tim penilai yang turut ikut serta dalam hal memberikan penilaian kepada ASN sesuai dengan kategori sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Sekretaris Jenderal ini yaitu:

1. ASN dengan Inovasi Terbaik:
 - a. eksternal Kementerian; dan
 - b. internal Kementerian sesuai bidangnya.
2. Pemimpin Perubahan Terbaik:
 - a. eksternal Kementerian; dan
 - b. internal Kementerian sesuai bidangnya.

3. ASN dengan Ide Baru Terbaik:
Tim Penilai Internal sesuai dengan Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai yang telah ditetapkan Pejabat yang Berwenang.
4. ASN Inspiratif:
Tim Penilai Kementerian sesuai dengan Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai yang telah ditetapkan Pejabat yang Berwenang.
5. ASN Teladan (*Employee of The Month*)
Tim Penilai Unit Kerja dan Tim Penilai Kementerian sesuai dengan Surat Keputusan pembentukan Tim Penilai yang telah ditetapkan.

G. Bentuk Penghargaan

Bentuk Penghargaan yang dapat diberikan kepada para pemenang antara lain:

1. piagam penghargaan dan plakat Menteri Komunikasi dan Informatika;
2. diberikan tunjangan kinerja tambahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. mendapat kesempatan prioritas untuk diusulkan mengikuti pengembangan kompetensi dan/atau kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan;
4. mendapat kesempatan untuk diusulkan mengikuti kompetisi tingkat nasional; dan
5. penghargaan dalam bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

H. Waktu Pemberian Penghargaan

Waktu pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada Pedoman Sekretaris Jenderal ini yaitu sebagai berikut:

1. pemberian penghargaan untuk kategori ASN dengan Inovasi Terbaik, Pemimpin Perubahan Terbaik, ASN dengan Ide Baru Terbaik, dan ASN Inspiratif dapat diberikan pada Upacara Peringatan Hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia atau peringatan Hari Besar Nasional dan Kegiatan Besar lainnya yang ditentukan kemudian; dan
2. pemberian penghargaan untuk kategori ASN Teladan diberikan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

I. Pelaksanaan Pemberian Penghargaan

Proses pemberian penghargaan kepada ASN dengan kategori sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Sekretaris Jenderal ini berlaku sesuai dengan tanggal ditetapkan dan dalam hal kategori ASN Teladan dapat dilaksanakan setelah aplikasi manajemen kinerja dapat digunakan.

BAB III
PENUTUP

Pada saat Pedoman Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku:

1. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang Berprestasi di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Pedoman ini ditetapkan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Oktober 2022

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,



MIRA TAYYIBA

LAMPIRAN
PEDOMAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG PELAKSANAAN APRESIASI
APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
USULAN PEGAWAI APRESIASI ASN KEMENTERIAN

1.	Nama lengkap	
2.	Tempat Lahir / Tgl. Lahir	
3.	NIP/(PPPK)	
4.	Pendidikan Terakhir	
5.	Pangkat / Gol Ruang Terakhir	
6.	SK CPNS (No. dan Tgl SK)	
7.	Jabatan Terakhir (No. dan Tgl SK)	
8.	Jenis Kelamin	
9.	Konversi NIP Baru dari BKN	

10.	Hukuman disiplin (Nomor, tanggal dan Tahun dijatuhi hukuman TMT s.d selesai)	
11.	Nilai SKP (sebutan Nilai SKP harus Baik)	

Jakarta, 20....

Atasan Langsung

Yang Membuat

.....

.....

FORM PENILAIAN APRESIASI ASN KEMENTERIAN

Kategori ASN dengan Inovasi Terbaik

NAMA	:		FOTO USULAN
NIP	:		
JABATAN	:		
SATUAN KERJA	:		
KATEGORI	:	INOVASI TERBAIK	
URAIAN PRESTASI	:		

NO	ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	PENILAIAN	URAIAN PENILAIAN
1	METODE	Melakukan studi tiru dari yang sudah ada dengan melakukan pengembangan tanpa perubahan atau penambahan output	10 - 40		
		Melakukan studi tiru dengan adanya pengembangan serta menghasilkan output baru atau output tambahan	41 - 60		
		Ide dan pemikiran sendiri dan dikembangkan menjadi inovasi yang mendukung proses pelaksanaan tugas dan fungsi	85 - 100		
2	PERAN SERTA	Anggota	10 - 25		
		Tim Leader	26 - 50		
		Inisiator	51 - 75		
		Leader dan Inisiator	76 - 100		

3	TINGKAT KESULITAN	Sangat Mudah	10 - 25		
		Mudah	26 - 60		
		Sulit	61 - 75		
		Sangat Sulit	85 - 100		
4	TINGKAT KEMANFAATAN	Pengakuan setingkat satuan kerja/unit kerja	10 - 25		
		Pengakuan setingkat instansi	26 - 60		
		Pengakuan setingkat nasional	61 - 80		
		Pengakuan setingkat internasional	85 - 100		
5	ADOPSI DAN DUPLIKASI	Dapat diadopsi di lingkungan satuan kerja atau unit kerja sejenis	10 - 30		
		Dapat diadopsi di lingkungan Kementerian atau Lembaga lain	31 - 60		
		Sudah diadopsi di lingkungan satuan kerja atau unit kerja sejenis	70 - 85		
		Sudah diadopsi di lingkungan Kementerian atau Lembaga lain	86 - 100		
TOTAL NILAI					

FORM PENILAIAN APRESIASI ASN KEMENTERIAN

Kategori ASN dengan Ide Baru Terbaik

NAMA	:		FOTO USULAN
NIP	:		
JABATAN	:		
SATUAN KERJA	:		
KATEGORI	:	IDE BARU TERBAIK	
URAIAN IDE	:		

NO	ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	PENILAIAN	URAIAN PENILAIAN
1	METODE	Melakukan studi tiru dari yang sudah ada dengan melakukan pengembangan tanpa perubahan atau penambahan output	10 - 40		
		Melakukan studi tiru dengan adanya pengembangan serta menghasilkan output baru atau output tambahan	41 - 60		
		Ide dan pemikiran sendiri dan dikembangkan menjadi inovasi yang mendukung proses pelaksanaan tugas dan fungsi	85 - 100		
2	POTENSI EFISIENSI SUMBER DAYA	Jika terdapat efisiensi waktu. Penilaian disesuaikan dengan capaian efisiensi waktu	10 - 100		
		Jika terdapat efisiensi anggaran. Penilaian	10 - 100		

		disesuaikan dengan capaian efisiensi anggaran			
		Jika terdapat efisiensi sumber daya manusia. Penilaian disesuaikan dengan capaian efisiensi sumber daya manusia	10 - 100		
		Jika terdapat efisiensi waktu. Penilaian disesuaikan dengan capaian efisiensi waktu	10 - 100		
3	POTENSI DAMPAK IMPLEMENTASI IDE	Ide bermanfaat bagi tim atau internal satuan kerja pengusul dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	10 - 25		
		Ide bermanfaat bagi Unit Kerja	26 - 50		
		Ide bermanfaat di lingkup Kementerian	51 - 75		
		Ide bermanfaat bagi Kementerian dan/atau nasional	76 - 100		
		TOTAL NILAI			

FORM PENILAIAN APRESIASI ASN KEMENTERIAN				
Kategori Pimpinan Perubahan Terbaik				
NAMA		:	FOTO USULAN	
NIP		:		
JABATAN		:		
SATUAN KERJA		:		
KATEGORI		:		
		: PIMPINAN PERUBAHAN TERBAIK		
NO	ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	PENILAIAN	URAIAN PENILAIAN
1	INSPIRATIF	Riwayat penghargaan dan prestasi	10-100	
		Keterlibatan dalam organisasi sosial	10-100	
		Latar belakang terciptanya gagasan	10-100	
2	INOVATIF	Orisinalitas/keaslian gagasan yang dihasilkan	10-100	
		Peranan dalam gagasan yang diusulkan	10-100	
3	DAMPAK	Dampak gagasan terhadap Kementerian	10-100	
		Dampak gagasan terhadap masyarakat	10-100	
		Keberlanjutan gagasan	10-100	
4	LEADERSHIP	Kepemimpinan dalam mengkoordinasikan pegawai	10-100	
		Kepemimpinan dalam melibatkan masyarakat	10-100	
		Keberhasilan gagasan yang dilaksanakan seimbang dengan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya	10-100	
TOTAL NILAI				

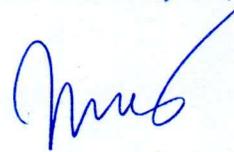
FORM PENILAIAN APRESIASI ASN KEMENTERIAN**Kategori ASN Teladan**

NAMA		:		FOTO USULAN
NIP		:		
JABATAN		:		
SATUAN KERJA		:		
KATEGORI		:	ASN TELADAN	
NO	ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	PENILAIAN	URAIAN PENILAIAN
1	BERORIENTASI PELAYANAN	Disesuaikan dengan Poin Panduan Perilaku Berakhlak Di Kementerian Kominfo	0-100	
2	AKUNTABEL	Disesuaikan dengan Poin Panduan Perilaku Berakhlak Di Kementerian Kominfo	0-100	
3	KOMPETENSI	Disesuaikan dengan Poin Panduan Perilaku Berakhlak Di Kementerian Kominfo	0-100	
4	HARMONIS	Disesuaikan dengan Poin Panduan Perilaku Berakhlak Di Kementerian Kominfo	0-100	
5	LOYAL	Disesuaikan dengan Poin Panduan Perilaku Berakhlak Di Kementerian Kominfo	0-100	
6	ADAPTIF	Disesuaikan dengan Poin Panduan Perilaku Berakhlak Di Kementerian Kominfo	0-100	
7	KOLABORATIF	Disesuaikan dengan Poin Panduan Perilaku Berakhlak Di Kementerian Kominfo	0-100	

FORM PENILAIAN APRESIASI ASN KEMENTERIAN**Kategori ASN Inspiratif**

NAMA		:		FOTO USULAN
NIP		:		
JABATAN		:		
SATUAN KERJA		:		
KATEGORI		:	ASN INSPIRATIF	
No.	JENIS PENGHARGAAN			
	DOKUMENTASI			
	KETERANGAN			

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA,



MIRA TAYYIBA