



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 100.3.3.2/ 43 /KUM/2026
TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN APARATUR SIPIL NEGERI BERAKHLAK

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembinaan pegawai, peningkatan kinerja, pengembangan perilaku kerja dan nilai-nilai dasar budaya kerja melalui pemilihan ASN BerAKHLAK, perlu disusun Pedoman Penilaian ASN BerAKHLAK lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pedoman Penilaian Aparatur Sipil Negara BerAKHLAK.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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 No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 11. 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);
 12. 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);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252)
 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Pedoman Penilaian Aparatur Sipil Negara BerAKHLAK sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Penilaian sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman yang digunakan untuk penilaian

Aparatur Sipil Negara BerAKHLAK secara berkala setiap tiga (3) bulan pada masing-masing Perangkat Daerah. Hasil tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam proses seleksi dan penetapan pemilihan ASN BerAKHLAK Tingkat Kabupaten Tahun berikutnya berdasarkan akumulasi hasil penilaian berkala pada 1 (satu) tahun sebelumnya.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 20 Januari 2026

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 100.3.3.2/ 43 /KUM/2026
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN APARATUR SIPIL
NEGERI BERAKHLAK

PEDOMAN PENILAIAN APARATUR SIPIL NEGERI BERAKHLAK

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka internalisasi dan penguatan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, diperlukan suatu mekanisme pemilihan ASN BerAKHLAK yang objektif, transparan, dan akuntabel pada tingkat Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Pemilihan ASN BerAKHLAK tingkat OPD dimaksudkan untuk menjaring ASN terbaik di masing-masing OPD yang selanjutnya akan mewakili OPD pada pemilihan ASN BerAKHLAK Tingkat Kabupaten yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

B. Tujuan

1. menjadi pedoman bagi OPD dalam melaksanakan pemilihan ASN BerAKHLAK;
2. menjamin proses pemilihan berjalan objektif, transparan, dan akuntabel; dan
3. menetapkan perwakilan ASN BerAKHLAK dari masing-masing OPD untuk setiap kategori jabatan.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur pemilihan ASN BerAKHLAK pada tingkat OPD dan Tingkat Kabupaten dengan kategori:

1. Pejabat Administrator/JF Setara;
2. Pejabat Pengawas/JF Setara; dan
3. Pejabat Pelaksana/JF Setara.

II. KETENTUAN UMUM

1. penjaringan Kandidat ASN BerAKHLAK pada Perangkat Daerah secara sistem kepegawaian dan/atau manajemen karier Aparatur Sipil Negara sebanyak 3 (tiga) orang kandidat;
2. setiap OPD menetapkan 1 (satu) orang pemenang yang diambil dari 3 (tiga) orang kandidat sebagaimana poin 1 (satu);
3. pemenang tingkat OPD akan diberikan reward atau hadiah uang pembinaan;
4. pemenang tingkat OPD wajib mengikuti pemilihan ASN BerAKHLAK Tingkat Kabupaten yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Hulu Sungai Selatan; dan
5. pemenang ASN BerAKHLAK Tingkat Kabupaten akan kembali diberikan reward atau hadiah uang pembinaan.

III. PERSYARATAN PESERTA

A. Persyaratan Umum

1. berstatus sebagai ASN aktif;
2. tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat;

3. memiliki kinerja baik yang dibuktikan dengan SKP 1 (satu) tahun terakhir minimal bernilai Baik; dan
 4. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin;
- B. Persyaratan Khusus
1. Pejabat Administrator/JF Setara: menduduki jabatan administrator secara definitif/fungsional setara;
 2. Pejabat Pengawas/JF Setara: menduduki jabatan pengawas secara definitif/fungsional setara; dan
 3. Pejabat Pelaksana/JF Setara: ASN non-pejabat struktural;

IV. TAHAPAN PEMILIHAN TINGKAT PERANGKAT DAERAH

A. Panitia dan Tim Penilai

Kepala Perangkat Daerah dapat membentuk Tim Penilai atau menunjuk pejabat struktural untuk menilai. Apabila yang diusulkan sebagai ASN BerAKHLAK adalah pejabat struktural, maka tim penilai / pejabat Struktural yang di tunjuk menjadi pejabat penilai haruslah Pejabat Struktural 1 (satu) tingkat atau lebih di atas pegawai tersebut.

B. Tahapan Pemilihan

1. Tahap Seleksi dan Penilaian

Seleksi dilaksanakan melalui beberapa metode berikut:

1.1 Penilaian Disiplin Kerja, Prestasi Kerja.

Penilaian Disiplin Kerja dan Prestasi Kerja akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk menjaring 3 (tiga) orang kandidat per-OPD secara sistem kepegawaian dan/atau manajemen karier Aparatur Sipil Negara, yaitu:

a) Penilaian disiplin dilihat dari evaluasi kehadiran berdasarkan triwulan selama periode penilaian.

Kehadiran yang dimaksud adalah diluar cuti tahunan (termasuk izin potong cuti tahunan), cuti alasan penting dan izin sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang tervalidasi. Penghitungan kehadiran sudah memperhitungkan keterlambatan dan pulang cepat yang diakumulasikan pada satuan hari kerja (1 hari = 7,5 jam).

- Evaluasi kehadiran (Januari - Maret) = penilaian Triwulan I
- Evaluasi kehadiran (April - Juni) = penilaian Triwulan II
- Evaluasi kehadiran (Juli - September) = penilaian Triwulan III
- Evaluasi kehadiran (Oktober - November) = penilaian Triwulan IV
- Kehadiran < 90% = Nilai 25
- Kehadiran $90% < x < 100%$ = Nilai 75
- Kehadiran 100% = Nilai 100

b) Penilaian kinerja calon dilakukan melalui Penilaian Prestasi Kerja tahun sebelumnya dan tahun berjalan. (persyaratan sesuai dengan lampiran II huruf A)

- Penilaian Triwulan I = SKP Final tahun sebelumnya
- Penilaian Triwulan II = SKP Triwulan I tahun berjalan
- Penilaian Triwulan III = SKP Triwulan II tahun berjalan
- Penilaian Triwulan IV = SKP Triwulan III tahun berjalan

- Nilai sangat baik = 100
 - Nilai baik = 80-90
 - c) Penilaian Aktivitas Kerja ASN yang di ambil dari aplikasi E-Kinerja HSS.
2. Organisasi Perangkat Daerah memilih 1 (satu) orang pemenang yang diambil dari 3 (tiga) kandidat sebagaimana poin 1 (satu) dengan cara:
- 2.1 Kontribusi dan Penilaian dari Atasan
- a) Kontribusi terhadap unit kerja.
Penilaian inisiatif dan kreativitas diberikan melalui rekomendasi dari tim penilai perangkat daerah / pejabat struktural yang di tunjuk menjadi pejabat penilai (cara dan panduan penilaian sesuai dengan lampiran II huruf B).
 - b) Penilaian Langsung dari atasan.
(daftar penilaian sesuai dengan lampiran II huruf C)
- 2.2 Penilaian Pejabat Penilai atau Tim Penilai
- a) Pengetahuan terhadap tugas dan fungsi;
Wawancara calon dilakukan untuk melihat pengetahuan terhadap Tugas dan Fungsi sesuai dengan tupoksinya masing-masing. (daftar pertanyaan sesuai dengan lampiran II huruf D).
 - b) Inisiatif dan Kreatifitas;
Penilaian inisiatif dan kreativitas diberikan melalui rekomendasi dari tim penilai perangkat daerah / pejabat struktural yang di tunjuk menjadi pejabat penilai (cara dan panduan penilaian sesuai dengan lampiran II huruf E).
- 2.3 Penilaian Nilai-Nilai Asn Berakhlak
- a) Pemahaman Nilai ASN BerAKHLAK;
(lembar penilaian sesuai dengan lampiran II huruf F)
 - b) Keteladanan.
(lembar penilaian sesuai dengan lampiran II huruf G)
- C. Penetapan Pemenang pada tingkat OPD
- 1. Penilaian dilakukan secara objektif dan transparan.
 - 2. Nilai akhir merupakan akumulasi seluruh tahapan.
 - 3. Ditetapkan 1 (Satu) Pemenang.
- D. Kriteria dan Bobot Penilaian
- | No | Unsur Penilaian | Bobot |
|----|--|-------|
| 1. | Kontribusi Dan Penilaian Atasan Langsung | 30% |
| 2. | Penilaian Tim Penilai | 30% |
| 3. | Penilaian Nilai-Nilai Asn Berakhlak | 40% |
| | Total | 100% |
- E. Hasil dan Pelaporan
- 1. Hasil pemilihan dituangkan dalam berita acara;
 - 2. Ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD;
 - 3. Berita Acara dan Keputusan Kepala OPD ditujukan kepada Kepala BKPSDM Kabupaten Hulu Sungai Selatan beserta dengan daftar penilaian sebagai berikut:
 - a) Format Penilaian Seleksi ASN Berakhlak Tingkat OPD yang sudah di isi skor penilaian dan total skor (nilai bobot);
 - b) Form Penilaian Langsung dari atasan;
 - c) Form Penilaian dari atasan dan rekan kerja;
 - d) Form Penilaian Keteladanan ASN (Role Model);
 - e) Inovasi Pegawai (apabila ada); dan

- f) Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat Dan Hukuman Pidana Kurungan Atau Penjara.
4. Semua Pemenang ASN BerAKHLAK tingkat OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

V. FORMAT PENILAIAN SELEKSI ASN BerAKHLAK TINGKAT OPD

A. Penilaian Kontribusi dan Penilaian Atasan Langsung

Nama Yang Dinilai	Komponen Penilaian	Indikator	Skor (1-100)	Nilai Bobot 30%
	1. Kontribusi terhadap Unit Kerja	Kualitas pekerjaan		(Total Skor ÷ 2) x 30%
	2. Penilaian Langsung dari Atasan	Evaluasi secara cermat prestasi pegawai		

B. Penilaian Pejabat Penilai atau Tim Penilai

Nama yang Dinilai	Komponen Penilaian	Indikator	Skor (1-100)	Nilai Bobot 30%
	1. Pengetahuan terhadap tugas dan fungsi	Tanya Jawab		(Total Skor ÷ 2) x 30%
	2. Inisiatif dan Kreatifitas	Inisiatif dan kreatifitas penyelesaian pekerjaan		

C. Penilaian Nilai-Nilai Asn Berakhlak

Nama yang dinilai	Komponen Penilaian	Indikator	Skor (1-100)	Nilai Bobot 40%
	1. Pemahaman Nilai ASN BerAKHLAK	Penilaian dari Atasan dan Rekan Kerja		(Total Skor ÷ 3) x 40%
	2. Keteladanan	Menjadi role model di unit kerja		

VI. TATA CARA PENILAIAN ASN BERAKHLAK TINGKAT KABUPATEN

A. Peserta

Peserta yang akan diikuti pada Penilaian ASN BerAKHLAK Tingkat Kabupaten pada Tahun Anggaran berjalan adalah pemenang ASN BerAKHLAK Tingkat Perangkat Daerah dari Triwulan I, II, III, dan IV tahun sebelumnya.

B. Dewan juri ASN BerAKHLAK dapat berasal dari:

1. Unsur Pemerintah/Instansi Pusat
2. Unsur Pemerintah Daerah
3. Unsur Akademisi/Tokoh Masyarakat/ atau unsur lainnya yang dianggap perlu.

C. Dewan Juri melakukan penilaian kepada peserta berdasarkan:

1. Pengetahuan Peserta terhadap Tugas dan Fungsi sesuai dengan Jabatan Peserta.

2. Pemahaman visi misi Kepala Daerah yang terkait pada unit kerja peserta
 3. Hasil Kerja peserta terhadap organisasi unit kerja
 4. Perilaku kerja Peserta berdasarkan Core Value BerAKHLAK
 5. Prestasi/Inovasi Peserta.
- D. Dewan Juri memutuskan Juara 1 (satu), 2 (dua), dan 3 (tiga), serta Juara Harapan 1 (satu) dan Harapan 2 (dua) untuk masing-masing kategori.
- E. Dewan Juri menandatangani berita acara hasil keputusan dan melaporkan kepada Bupati Hulu Sungai Selatan.

VII. PENUTUP

Pedoman dan tata cara ini diharapkan dapat menjadi acuan yang seragam bagi seluruh OPD dalam memilih ASN BerAKHLAK yang berintegritas, profesional, dan berkarakter sebagai teladan di lingkungan Pemerintah Daerah.

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
 NOMOR 100.3.3.2/ 43 /KUM/2026
 TENTANG
 PEDOMAN PENILAIAN APARATUR SIPIL
 NEGERI BERAKHLAK

- A. PERSYARATAN HASIL PENILAIAN KINERJA
- a. Penilaian Prestasi Kerja akan dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Hulu Sungai Selatan secara sistem kepegawaian.
 - b. Organisasi Perangkat Daerah melampirkan hasil penilaian kinerja yang sudah ditandatangani pejabat penilaian dan atasan pejabat penilai.

Contoh Formulir Penilaian Kinerja yang harus dilampirkan untuk penilaian ASN BerAKHLAK Tingkat OPD Triwulan I.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
 PERIODE : 2025 FINAL

PEMERINTAH KAB. HULU SUNGAI SELATAN PERIODE PENILAIAN:
 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Hulu Sungai Selatan, 3 Maret 2026
 7. Pegawai yang Dinilai

Hulu Sungai Selatan, 3 Maret 2026
 6. Pejabat Penilai Kinerja

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Contoh Formulir Penilaian Kinerja yang harus dilampirkan untuk penilaian ASN BerAKHLAK Tingkat OPD Triwulan II.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRI WULAN I

PEMERINTAH KAB. HULU SUNGAI SELATAN

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Hulu Sungai Selatan, 2 April 2026

7. Pegawai yang Dinilai

Hulu Sungai Selatan, 2 April 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

.....
NIP.

.....
NIP.

Catatan:

Untuk penilaian pada Triwulan selanjutnya, untuk kelengkapan Formulir Penilaian Kinerjanya dapat menyesuaikan.

B. PENILAIAN KONTRIBUSI TERHADAP UNIT KERJA

Indikator	Ukuran / Parameter	Pertanyaan	Nilai		Data Dukung
Kualitas pekerjaan	Tingkat Kualitas pekerjaan	Verifikasi kepuasan penerima manfaat atas kualitas pekerjaan	76 - 90	Baik	Hasil penilaian oleh pejabat penilai dan atasan pejabat penilai
			91 - 100	Sangat Baik	

Panduan Penilaian Kualitas Pekerjaan

Kriteria Nilai	Keterangan
Sangat Baik 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan diatas standar yang ditentukan dan lain-lain
Baik 76 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan lain-lain

C. PENILAIAN LANGSUNG DARI ATASAN

Form Penilaian Langsung dari atasan

Nama :
 N I P :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Tanggal Penilaian :

Catatan : Evaluasi secara cermat prestasi pegawai dalam hubungan pelaksanaan tugasnya yang sekarang. Nilai-nilai tersebut akan dijumlahkan dan dirata-ratakan untuk mendapatkan satu skor secara keseluruhan.

A : Luar Biasa
 B : Sangat Baik

C : Baik
 D : Cukup

E : Kurang

No	Faktor Komponen Umum	Skala	Peringkat	Keterangan
1	Mutu : Kecermatan, ketuntasan dan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 < 60	Nilai <input type="text"/>
2	Produktifitas : Mutu dan efisiensi kerja yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 < 60	Nilai <input type="text"/>
3	Pengetahuan Tusi : Keterampilan dan informasi praktis/teknis yang digunakan pada jabatan	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 < 60	Nilai <input type="text"/>
4	Kehandalan : Sejauhmana seorang pegawai dapat diandalkan menyangkut penyelesaian dan pencapaian sasaran kinerja	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 - 100 81 - 90 71 - 80 61 - 70 < 60	Nilai <input type="text"/>

5	Ketersediaan : Sejauhmana seorang pegawai tepat pada waktunya menyelesaikan pekerjaan yang diberikan	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 – 100 81 – 90 71 – 80 61 – 70 < 60	Nilai <input type="text"/>
6	Kemandirian : Sejauhmana pelaksanaan tugas dan pekerjaan, serta pencapaian kinerja yang dijalankan tanpa menunggu perintah atasan (responsible)	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	91 – 100 81 – 90 71 – 80 61 – 70 < 60	Nilai <input type="text"/>

$$\text{Nilai akhir} = \frac{\text{Nilai 1} + \text{Nilai 2} + \text{Nilai 3} + \text{Nilai 4} + \text{Nilai 5} + \text{Nilai 6}}{6}$$

Kepala Perangkat Daerah,
(NAMA)
(NIP)

D. DAFTAR PERTANYAAN DAN PEDOMAN PENILAIAN UNTUK MENGUKUR PENGETAHUAN TERHADAP TUGAS DAN FUNGSI
DAFTAR PERTANYAAN

- 1) Sebutkan Visi, Misi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan
- 2) Sebutkan dan Jelaskan Budaya Kerja Organisasi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan
- 3) Jelaskan peran strategis perangkat daerah saudara sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- 4) Jelaskan tugas dan fungsi Perangkat Daerah saudara.
- 5) Jelaskan indikator kinerja utama Perangkat Daerah saudara.
- 6) Jelaskan tugas dan fungsi saudara dalam mendukung pencapaian IKU tersebut.
- 7) Apa penilaian saudara terkait harapan masyarakat terhadap Perangkat Daerah saudara sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- 8) Apakah menurut saudara Perangkat Daerah saudara sebagai bagian Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan telah memenuhi harapan tersebut.
- 9) Berikan ide atau masukan untuk pengembangan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan agar dapat memenuhi harapan masyarakat tersebut.

Catatan :
Pertanyaan dapat dikembangkan oleh Tim Penilai

PEDOMAN PENILAIAN
Skala Penilaian

NILAI	SKALA PENILAIAN	KETERANGAN
10	Tidak Menguasai	Dapat menjawab kurang dari 5 pertanyaan dengan tepat/baik
40	Kurang Menguasai	Dapat menjawab 6 pertanyaan dengan tepat/baik
60	Cukup Menguasai	Dapat menjawab 7 pertanyaan dengan tepat/baik
80	Menguasai	Dapat menjawab 8 pertanyaan dengan tepat/baik
100	Sangat Menguasai	Dapat menjawab 9 pertanyaan dengan tepat, dapat berkomunikasi dengan baik dan pertanyaan dijawab dengan sistematis

E. PENILAIAN INISIATIF DAN KREATIVITAS MELALUI PENGAMATAN DAN WAWANCARA OLEH TIM PENILAI

Indikator	Ukuran / Parameter	Pertanyaan	Nilai		Data Dukung
Inisiatif dan kreatifitas penyelesaian pekerjaan	Tingkat inisiatif dan kreatifitas kinerja	Menanyakan dalam bentuk kasus yang dapat diselesaikan	0	Tidak inisiatif dan kreatif	Bukti inisiatif dan kreatifitas penyelesaian pekerjaan
			40	Kurang inisiatif dan kreatif	
			60	Cukup inisiatif dan kreatif	
			80	Inisiatif dan kreatif	
			100	Sangat inisiatif dan kreatif	

F. PENILAIAN DARI ATASAN DAN REKAN KERJA

Form Penilaian dari atasan dan rekan kerja:

N a m a :

N I P :

Jabatan :

Unit Kerja :

Tanggal Penilaian :

Hubungan dengan yang dinilai : Atasan / Rekan Kerja / Bawahan

No	Komponen Penilaian	Indikator	Skor (1-5)
1	Berorientasi Pelayanan	Pegawai ini memberikan pelayanan dengan ramah dan cepat	
2	Akuntabel	Pegawai ini dapat dipercaya dan bertanggung jawab	
3	Kompeten	Pegawai ini memiliki kemampuan sesuai jabatan	
4	Harmonis	Pegawai ini menghargai sesama rekan kerja	
5	Loyal	Pegawai ini mendukung kebijakan organisasi	
6	Adaptif	Pegawai ini terbuka terhadap perubahan	
7	Kolaboratif	Pegawai ini mudah diajak bekerja sama	
Total Skor			

Yang memberi penilaian,

(.....)

Rumus penilaian

Cara menghitungnya adalah dengan menjumlahkan seluruh skor dari atasan dan rekan kerja, dibagi jumlah atasan dan rekan kerja yang memberi nilai (untuk mendapat rata-rata), lalu hasil rata-rata tersebut dibagi 35 dan dikali 100.

$$\text{Nilai Akhir} = \left(\frac{\text{Rata-rata Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimal (35)}} \right) \times 100$$

G. PENILAIAN KETELADANAN ASN (ROLE MODEL)

Form Penilaian Keteladanan Asn (Role Model)

N a m a :

N I P :

Jabatan :

Unit Kerja :

Periode Penilaian :

Hubungan dengan yang dinilai : Atasan / Rekan Kerja / Bawahan

No.	Indikator Keteladanan	Sub-Indikator Perilaku	Skor (1-4)
1.	Integritas & Kedisiplinan	Menunjukkan kepatuhan pada jam kerja dan aturan tanpa perlu diawasi, serta bertindak sesuai ucapan.	
2.	Orientasi Pelayanan	Menjadi standar bagi rekan kerja dalam memberikan pelayanan cepat, ramah, dan solutif kepada <i>stakeholder</i> .	
3.	Pengembangan Diri	Secara aktif berbagi pengetahuan (sharing knowledge) dan memotivasi rekan kerja untuk terus belajar.	
4.	Kerjasama & Harmonis	Mampu membangun suasana kerja kondusif dan menjadi penengah saat terjadi konflik di unit kerja.	
5.	Inisiatif & Adaptif	Menunjukkan semangat untuk menerapkan cara kerja baru yang lebih efisien sebagai contoh bagi yang lain.	
6.	Tanggung Jawab	Menyelesaikan tugas dengan kualitas tinggi dan tepat waktu, bahkan dalam situasi sulit.	

Yang memberi penilaian,

(.....)

Dalam penilaian, nilai dari Atasan adalah 60% dan 40% Rekan Kerja.

Langkah-langkahnya:

1. Hitung Rata-rata Atasan (A): Jumlahkan semua skor dari atasan, lalu bagi dengan jumlah indikator.
2. Hitung Rata-rata Rekan Kerja (R): Jumlahkan semua skor dari rekan kerja, lalu bagi dengan jumlah pemberi nilai dan jumlah indikator.
3. Gunakan Rumus Akhir:

$$\text{Skor Akhir} = \left(\frac{A}{4} \times 100 \times 60\% \right) + \left(\frac{R}{4} \times 100 \times 40\% \right)$$

KOP PERANGKAT DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA DINAS/BADAN
NOMOR
TENTANG
PENETAPAN PEMENANG ASN BERAKHLAK PADA DINAS/BADAN

- KEPALA DINAS/BADAN,
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi nilai dasar ASN BerAKHLAK perlu diberikan penghargaan kepada ASN teladan;
b. bahwa berdasarkan hasil seleksi dan penilaian, perlu menetapkan pemenang ASN BerAKHLAK Tingkat Organisasi Perangkat Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Perundang-undangan terkait lainnya;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- PERTAMA : Menetapkan ...(Nama ASN)... NIP. sebagai Pemenang ASN BerAKHLAK Tingkat Organisasi Perangkat Daerah pada Dinas/Badan
- KEDUA : Kepada Aparatur Sipil Negara BerAKHLAK sebagaimana dimaksud diktum KESATU, adalah pemenang pada penilaian Triwulan ...(...).
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal
KEPALA DINAS/BADAN,

.....

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT
DAN HUKUMAN PIDANA KURUNGAN ATAU PENJARA

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a :

N I P :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

dengan ini menyatakan bahwa pegawai:

N a m a :

N I P :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir sejak surat pernyataan ini ditetapkan, tidak pernah menjalani hukuman disiplin tingkat ringan, sedang/berat, tidak dalam proses pemeriksaan berkaitan dengan pelanggaran disiplin pegawai dan tidak pernah menjalani hukuman pidana kurungan.

Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Demikian agar dapat digunakan dan bahan seperlunya.

Kandangan, 20....

Kepala Perangkat Daerah,

(NAMA)
(NIP)

**BERITA ACARA PENETAPAN PEMENANG ASN BerAKHLAK
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____, bertempat di _____, telah dilaksanakan rapat penetapan pemenang ASN BerAKHLAK tingkat Organisasi Perangkat Daerah _____. Penetapan ini berdasarkan hasil seleksi yang meliputi Penilaian Kontribusi Dan Penilaian Atasan Langsung, Penilaian Pejabat Penilai Atau Tim Penilai, serta Penilaian Nilai-Nilai ASN BerAKHLAK.

Berdasarkan hasil rekapitulasi nilai, ditetapkan pemenang sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan	Peringkat
1	I
2	II
3	III

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penilai,

Ketua

Anggota 1

Anggota 2

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR