PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119 Kepanjen, Kabupaten Malang, Jawa Timur
Telepon/Faksimile (0341) 398400, 398401, 398402 Laman: http://dprd.malangkab.go.id
Pos-el: dprd@malangkab.go.id, Kode Pos: 65163

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MALANG
NOMOR: 800.1.12.8/ 63 /KEP/35.07.100/2026
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALANG

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALANG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi, disiplin, loyalitas, dan produktivitas kerja Pegawai ASN Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang dalam memfasilitasi fungsi, tugas dan wewenang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang, perlu dibangun budaya kerja yang apresiatif, transparan, dan kompetitif secara sehat;
b. bahwa pemberian penghargaan nonfinansial secara berkala merupakan wujud nyata pembinaan manajemen kinerja dan penguatan nilai dasar ASN BerAKHLAK;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Pedoman Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. 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;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Bupati Malang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
8. Peraturan Bupati Malang Nomor 43 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Malang.

Memperhatikan : Nota Dinas Kepala Bagian Umum tanggal 3 November 2026 Nomor : 800/358/35.07.100.01/2026 perihal Usulan Inisiasi dan Pembentukan Pedoman Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai ASN di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pedoman Pemberian Penghargaan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang

KEDUA : Pedoman Pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Penghargaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diberikan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali (triwulanan) dalam bentuk penetapan gelar "Pegawai ASN Teladan" serta pemberian Piagam Penghargaan oleh Sekretaris DPRD.

KEEMPAT : Mekanisme penilaian dilakukan secara objektif oleh Tim Penilai Internal yang dikoordinasikan oleh Bagian Umum melalui Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, dengan bobot: Capaian Kinerja (35%), Disiplin Presensi (25%), Perilaku Kerja BerAKHLAK (20%), serta Inisiatif dan Kolaborasi (20%).

KELIMA : Piagam Penghargaan yang diperoleh dicatatkan dalam rekam jejak kepegawaian internal dan dijadikan pertimbangan positif dalam penilaian perilaku kerja SKP tahunan serta pengusulan program pengembangan kompetensi instansi.

KEENAM : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat DPRD Kabupaten Malang.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan untuk pertama kalinya diterapkan pada evaluasi akhir Triwulan IV Tahun Anggaran 2026.

Ditetapkan di Kepanjen

Pada tanggal 5 November 2026

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN MALANG

MUHAMMAD NUR FUAD FAUZI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALANG
NOMOR: 800.1.12.8/63/KEP /35.07.100/2026
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALANG

KUESIONER UMPAN BALIK REKAN SEJAWAT (PEER REVIEW)

Kuesioner ini diisi secara objektif dan rahasia oleh minimal 3 (tiga) rekan kerja setingkat untuk mengevaluasi penerapan perilaku kerja sehari-hari Core Values ASN BerAKHLAK (Bobot: 20%). Skala Penilaian: 1 = Sangat Kurang (SK), 2 = Kurang (K), 3 = Cukup (C), 4 = Baik (B), 5 = Sangat Baik (SB).

No	Pilar BerAKHLAK	Indikator Perilaku Sehari-hari	1	2	3	4	5
1	Berorientasi Pelayanan	Ramah, cekatan, solutif, dan melayani kebutuhan Pimpinan/Anggota DPRD serta rekan kerja tanpa keluhan.					
2	Akuntabel	Jujur, cermat mengelola fasilitas/dokumen kedewanan, dan bertanggung jawab penuh atas tugas yang diberikan.					
3	Kompeten	Memiliki kecakapan teknis yang tinggi, hasil kerja rapi, dan senantiasa bersedia belajar hal-hal baru.					
4	Harmonis	Menghargai perbedaan, suka menolong rekan yang kesulitan tugas, dan membangun suasana kerja yang kondusif.					
5	Loyal	Menjaga rahasia dinas/jabatan, patuh pada pimpinan yang sah, dan menjaga kehormatan Sekretariat DPRD.					
6	Adaptif	Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan jadwal rapat mendadak dan proaktif memanfaatkan teknologi kerja.					
7	Kolaboratif	Mudah diajak bekerja sama dalam tim lintas subbagian, aktif berbagi informasi, dan bersinergi positif.					

Formula Nilai Perilaku: Nilai Konversi = (Total Skor Diperoleh / 35) x 100. Contoh: Skor 33 -> (33/35) x 100 = 94,28 (Sangat Baik).
Catatan / Rekomendasi Khusus Rekan Sejawat:
.....

LEMBAR TELAAH DAN REKOMENDASI ATASAN LANGSUNG

No	Aspek Kualitatif Keteladanan & Inisiatif	Skor (1-100) & Uraian Catatan Fakta / Prestasi
1	Kualitas Hasil Kerja & Ketepatan Waktu (Akurasi bahan risalah, administrasi keuangan/persidangan, kebersihan dari kesalahan)	Skor: .... Catatan: ....
2	Inisiatif & Pemecahan Masalah (Problem Solving) (Proaktif memberi solusi praktis saat ada hambatan operasional kedewanan)	Skor: .... Catatan: ....
3	Keandalan Penugasan Mendadak (Kesiapan dan responsivitas saat ditugaskan di luar jam kerja demi kelancaran tugas DPRD)	Skor: .... Catatan: ....
4	Integritas & Pengaruh Positif Tim (Memberikan keteladanan moral, disiplin, dan etika kerja bagi rekan kerja)	Skor: .... Catatan: ....
5	Rekomendasi kelayakan akhir dari atasan langsung/kesimpulan mengenai kelayakan pegawai untuk ditetapkan sebagai ASN Teladan	[ ] sangat direkomendasikan [ ] direkomendasikan [ ] cukup

RUBRIK INDIKATOR & INSTRUMEN PENGUKURAN KATEGORI (SANGAT BAIK, BAIK, CUKUP)

Pengukuran kualifikasi kandidat dilakukan secara objektif dengan memadukan data capaian SKP, presensi elektronik, umpan balik rekan sejawat, dan telaah atasan langsung. Berikut adalah standar rentang predikat dan rubrik deskriptor penilaian:

Rentang Skor	Kategori Predikat	Status Kinerja Ekspektasi	Tindak Lanjut Rekomendasi
90,00 – 100	**SANGAT BAIK**	Di Atas Ekspektasi (Exceeds Expectations)	Memenuhi syarat mutlak penerima Pegawai ASN Teladan Triwulanan.
75,00 – 89,99	BAIK	Sesuai Ekspektasi (Meets Expectations)	Memenuhi standar target; dipertahankan dan diberikan perluasan tugas.
60,00 – 74,99	CUKUP	Butuh Perbaikan (Needs Improvement)	Belum memenuhi kualifikasi penghargaan; diberikan bimbingan kinerja.
< 60,00	KURANG / SK	Di Bawah Ekspektasi	Tidak memenuhi target minimal; dilakukan pembinaan disiplin.

Rubrik Deskriptor Penilaian per Indikator:

Komponen & Bobot	SANGAT BAIK (90-100)	BAIK (75-89,99)	CUKUP (60-74,99)
1. Capaian Kinerja Riil (SKP) Bobot: 35%	Realisasi output > 100% dari target triwulan; hasil administrasi risalah/fasilitasi paripurna sangat rapi, akurat, cepat, dan nihil kesalahan fatal.	Realisasi tugas mencapai 100% tepat sesuai target triwulanan; kualitas kerja memenuhi SOP dan selesai tepat waktu.	Realisasi tugas mencapai 80-99%; terdapat beberapa perbaikan berulang dari atasan atau penyelesaian tugas sedikit terlambat.
2. Disiplin & Ketaatan Jam Kerja Bobot: 25%	Kehadiran kerja 100% (tidak pernah terlambat/pulang cepat); tertib mengisi absensi & log harian; nihil teguran/hukuman disiplin.	Kehadiran kerja 95-99%; keterlambatan sangat minim dengan alasan sah kedinasan; tidak pernah melanggar tata tertib kantor.	Kehadiran kerja 85-94%; terdapat beberapa kali kelalaian jam kantor tanpa izin resmi, namun belum sampai dijatuhi sanksi.
3. Perilaku BerAKHLAK (Peer Review) Bobot: 20%	Role model keteladanan; ramah, solutif, dan cekatan melayani pimpinan/anggota DPRD & rekan sejawat; skor peer review rata-rata > 4,5/5,0.	Konsisten menunjukkan sikap sopan, jujur, kooperatif, dan mampu bekerja harmonis dalam tim; skor peer review rata-rata 3,8 - 4,4/5,0.	Sikap kerja cenderung pasif; melayani hanya jika diminta; komunikasi sebatas formalitas; skor peer review rata-rata 3,0 - 3,7/5,0.
4. Inisiatif & Kolaborasi (Telaah Atasan) Bobot: 20%	Sangat proaktif memberi ide solutif atas kendala persidangan/kesekretariatan; sangat andal penugasan mendadak di luar jam kantor.	Tanggap menerima tugas tambahan dari pimpinan dan mampu berpartisipasi aktif dalam kegiatan tim lintas subbagian.	Bekerja strictly hanya sesuai instruksi tertulis; kurang memiliki inisiatif mandiri; cenderung pasif terhadap penugasan mendadak.

SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119 Kepanjen, Kabupaten Malang, Jawa Timur
Telepon/Fakximile (0341) 398400, 398401, 398402 Laman: http://setwan.malangkab.go.id
Pos-el: setwan@malangkab.go.id, Kode Pos: 65163

BERITA ACARA RAPAT PLENO TIM PENILAI

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALANG

BERITA ACARA RAPAT PLENO TIM PENILAI PEGAWAI ASN TELADAN

NOMOR: .....

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di Ruang Rapat Sekretariat DPRD Kabupaten Malang, telah dilaksanakan Rapat Pleno Tim Penilai Pegawai ASN Teladan Triwulan ..... Tahun Anggaran ..... dengan rincian sebagai berikut:

I. DASAR PELAKSANAAN:

1. Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Malang Nomor : ..... tentang .....;
2. Hasil verifikasi data e-kinerja, rekap presensi elektronik, kuesioner *peer review* BerAKHLAK, dan lembar telaah atasan langsung.

II. AGENDA DAN TAHAPAN PENILAIAN:

1. Verifikasi administrasi presensi kehadiran kerja (nihil catatan pelanggaran disiplin PP 94/2021);
2. Pengolahan pembobotan nilai: Kinerja SKP 35%, Disiplin Kehadiran 25%, Perilaku Kerja BerAKHLAK 20%, dan Inisiatif/Kolaborasi 20%;
3. Penetapan peringkat nilai akhir dan rekomendasi calon Pegawai Teladan.

III. HASIL PEMBOBOTAN NILAI PLENO:

No	Nama / NIP Kandidat	Jabatan / Unit Kerja	SKP (35%)	DIS (25%)	AKH (20%)	INI (20%)	Total Nilai
1.	[Kandidat 1] NIP.	.....					

No	Nama / NIP Kandidat	Jabatan / Unit Kerja	SKP (35%)	DIS (25%)	AKH (20%)	INI (20%)	Total Nilai
2.	Kandidat 2] NIP.	.....					
2.	[Kandidat 3] NIP.	.....					
3.	[Kandidat 4] NIP.	.....					

IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI:

1. Menetapkan secara musyawarah mufakat bahwa nama ....., NIP. ....., memperoleh skor tertinggi sebesar ..... dan direkomendasikan sebagai Pegawai ASN Teladan Triwulan ..... Tahun .....;
2. Menugaskan Kepala Bagian Umum untuk menerbitkan Nota Dinas Usulan Penetapan kepada Bapak Sekretaris DPRD Kabupaten Malang.

TIM PENILAI PEGAWAI TELADAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MALANG TAHUN

KETUA
Kepala Bagian Umum,

(.....)
pangkat
NIP. .....

SEKRETARIS
Kepala Subbag TU dan Kepegawaian,

(.....)
pangkat
NIP. .....

ANGGOTA
Kepala Bagian Program dan Keuangan,

(.....)
Pangkat
NIP. .....

ANGGOTA
Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan,

(.....)
pangkat
NIP. .....

FORMAT PIAGAM PENGHARGAAN PEGAWAI ASN TELADAN

PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119 Kepanjen, Kabupaten Malang, Jawa Timur
Telepon/Faksimile (0341) 398400, 398401, 398402 Laman: http://dprd.malangkab.go.id
Pos-el: setwan@malangkab.go.id, Kode Pos: 65163

PIAGAM PENGHARGAAN

Nomor: .....

Sekretaris DPRD Kabupaten Malang memberikan penghargaan kepada:

Nama	:
Tempat Tanggal Lahir	:
NIP/NIPPPK	:
Jabatan	:

Sebagai:

PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA TELADAN

PERIODE .....

Atas prestasi kerja yang luar biasa (Predikat Kinerja Di Atas Ekspektasi), ketertiban disiplin jam kerja 100%, penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK, serta dedikasi dan inisiatif tinggi dalam memfasilitasi kelancaran tugas-tugas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang.

Kepanjen,
SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN MALANG,

MUHAMMAD NUR FUAD FAUZI

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN MALANG

MUHAMMAD NUR FUAD FAUZI