



**KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG**

**PEMBERIAN PENGHARGAAN APARATUR SIPIL NEGARA
BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan,

- Menimbang : a. bahwa Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan memiliki peran strategis dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi pencarian dan pertolongan, sehingga perlu diberikan penghargaan sebagai bentuk apresiasi atas prestasi, dedikasi, integritas, inovasi, keteladanan, inspirasi, dan pengabdian kepada organisasi;
- b. bahwa pemberian penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara merupakan bagian dari pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara yang bertujuan untuk meningkatkan motivasi kerja, profesionalitas, kinerja, dan penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK serta mendorong terciptanya budaya kerja yang unggul di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- c. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pemberian penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, perlu mengatur tata cara pemberian penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Pemberian Penghargaan Aparatur Sipil Negara Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara 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 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 Nomor 6477);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6264);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 186);
6. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1378) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 824);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN APARATUR SIPIL NEGARA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang selanjutnya disebut Badan adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pencarian dan pertolongan.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di lingkungan Badan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu

- tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Penghargaan adalah bentuk apresiasi yang diberikan kepada ASN di lingkungan Badan yang menunjukkan prestasi, inspirasi, keteladanan, inovasi, dan/atau kinerja terbaik.
 6. Tim Penilai adalah tim yang dibentuk untuk melakukan verifikasi, penilaian, dan penyusunan rekomendasi penerima Penghargaan ASN di lingkungan Badan.
 7. Sekretariat Tim Penilai yang selanjutnya disebut Sekretariat adalah unsur pendukung Tim Penilai yang menyelenggarakan dukungan administrasi dan teknis dalam pelaksanaan pemberian Penghargaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan.
 8. Unit Kerja Pengusul adalah unit organisasi di lingkungan Badan yang mengusulkan calon penerima Penghargaan ASN.

Pasal 2

Penghargaan ASN di lingkungan Badan diberikan kepada:

- a. PNS;
- b. PPPK; dan
- c. Purnabakti.

Pasal 3

Kategori Penghargaan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. ASN Berprestasi;
- b. ASN Inspiratif;
- c. ASN Teladan;
- d. ASN Inovatif;
- e. ASN Terbaik; dan
- f. ASN Purnabakti.

Pasal 4

- (1) ASN calon penerima Penghargaan harus memenuhi beberapa persyaratan umum meliputi:
 - a. berstatus sebagai PNS atau PPPK aktif di lingkungan Badan;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin;
 - c. tidak sedang dalam proses pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin, kode etik, atau tindak pidana;
 - d. diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengusul; dan
 - e. melampirkan dokumen pendukung sesuai kategori Penghargaan.
- (2) Selain persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon penerima Penghargaan harus memenuhi persyaratan khusus berdasarkan kategori Penghargaan.

Pasal 5

- (1) Pemberian Penghargaan ASN dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. pengusulan calon penerima Penghargaan;
 - b. verifikasi administrasi;
 - c. penilaian substansi;

- d. klarifikasi, presentasi, dan/atau wawancara;
 - e. penetapan nominasi;
 - f. penetapan penerima Penghargaan; dan
 - g. pengumuman dan penyerahan Penghargaan.
- (2) Setiap tahapan pemberian Penghargaan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terukur.

Pasal 6

- (1) Penilaian terhadap usulan pemberian Penghargaan ASN dilakukan oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur yang memiliki kompetensi dan integritas sesuai kebutuhan pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh sekretariat.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit kerja yang membidangi kepegawaian.
- (5) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan unsur pendukung yang menyelenggarakan fungsi administrasi, koordinasi, fasilitasi, dan pelayanan teknis dalam pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN.
- (6) Tim Penilai dan sekretariat ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 7

- (1) Tim Penilai melakukan penilaian terhadap calon penerima Penghargaan ASN berdasarkan aspek dan indikator penilaian yang telah ditetapkan.
- (2) Aspek penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. capaian kinerja;
 - b. integritas dan disiplin;
 - c. kontribusi terhadap organisasi;
 - d. dampak atau manfaat;
 - e. inovasi atau kreativitas; dan
 - f. keteladanan dan kolaborasi.

Pasal 8

ASN penerima Penghargaan memiliki kewajiban:

- a. menjaga nama baik Badan atas prestasi yang telah diberikan; dan
- b. memberikan keteladanan dan menumbuhkan semangat ASN untuk berbakti kepada bangsa dan negara.

Pasal 9

- (1) Kepala Badan dapat mencabut Penghargaan yang telah diberikan kepada penerima Penghargaan ASN.
- (2) Pencabutan Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil verifikasi dan rekomendasi Tim Penilai serta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan ini.
- (3) Ketentuan mengenai pencabutan Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan

dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Ketentuan mengenai pemberian Penghargaan ASN tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 11

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 September 2026

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

MOHAMMAD SYAFII

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,

DIDI HAMZAR

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBERIAN PENGHARGAAN APARATUR
SIPIL NEGARA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

PEMBERIAN PENGHARGAAN APARATUR SIPIL NEGARA
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan unsur utama sumber daya manusia aparatur negara yang mempunyai peran strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan nasional, dan pelayanan publik. Keberhasilan pencapaian tujuan organisasi pemerintah sangat ditentukan oleh kualitas, integritas, profesionalitas, kompetensi, dan kinerja ASN dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Oleh karena itu, pengelolaan ASN perlu dilakukan secara sistematis melalui berbagai instrumen pembinaan yang mampu mendorong peningkatan motivasi, produktivitas, serta pengembangan budaya kerja yang unggul.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menegaskan bahwa manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan sistem merit yang menempatkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, integritas, dan profesionalitas sebagai dasar dalam pengelolaan ASN. Salah satu bentuk implementasi sistem merit tersebut adalah pemberian Penghargaan kepada ASN yang menunjukkan prestasi, dedikasi, loyalitas, keteladanan, inovasi, dan kontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan organisasi. Penghargaan merupakan instrumen manajemen sumber daya manusia yang berfungsi tidak hanya sebagai bentuk apresiasi atas capaian individu, tetapi juga sebagai sarana untuk memperkuat budaya kerja, meningkatkan keterikatan pegawai terhadap organisasi, serta mendorong terciptanya lingkungan kerja yang kompetitif dan produktif.

Dalam perspektif manajemen kinerja, Penghargaan (*reward*) merupakan bagian penting dari upaya membangun motivasi kerja dan mempertahankan kinerja organisasi secara berkelanjutan. Pemberian Penghargaan yang dilaksanakan secara objektif, transparan, adil, dan akuntabel dapat mendorong pegawai untuk terus meningkatkan kualitas kinerja, mengembangkan inovasi, memperkuat integritas, serta menghasilkan kontribusi yang memberikan nilai tambah bagi organisasi. Selain itu, Penghargaan juga berfungsi sebagai sarana pengakuan (*recognition*) atas pengabdian dan pencapaian pegawai sehingga dapat menjadi inspirasi dan teladan bagi pegawai lainnya.

Sebagai lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pencarian dan pertolongan, Badan memiliki tugas yang bersifat strategis dan kemanusiaan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pelaksanaan tugas tersebut didukung oleh ASN yang memiliki peran penting dalam penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan, pelayanan publik, pengelolaan administrasi

pemerintahan, pengembangan organisasi, serta dukungan teknis lainnya. Oleh karena itu, ASN di lingkungan Badan dituntut untuk senantiasa menjunjung tinggi integritas, profesionalitas, disiplin, loyalitas, kompetensi, dan kemampuan adaptasi terhadap perkembangan lingkungan strategis serta kebutuhan masyarakat.

Selain hal tersebut, ASN di lingkungan Badan dituntut untuk mengimplementasikan nilai dasar ASN BerAKHLAK sebagai fondasi budaya kerja organisasi, yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Implementasi nilai-nilai tersebut perlu didukung melalui mekanisme pembinaan yang mampu memberikan pengakuan dan apresiasi kepada ASN yang menunjukkan perilaku kerja, prestasi, inovasi, maupun pengabdian yang melampaui standar yang ditetapkan organisasi.

Sejalan dengan ketentuan Pasal 231 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, PNS yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan Penghargaan. Ketentuan tersebut memberikan landasan normatif bagi instansi pemerintah untuk mengembangkan sistem Penghargaan sebagai bagian dari pembinaan ASN.

Meskipun demikian, pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN di lingkungan Badan selama ini belum memiliki pedoman yang mengatur secara komprehensif mengenai kategori Penghargaan, persyaratan calon penerima, mekanisme pengusulan, tata cara penilaian, penetapan penerima, bentuk Penghargaan, serta evaluasi pelaksanaannya. Kondisi tersebut berpotensi menimbulkan perbedaan persepsi, ketidakkonsistenan pelaksanaan, dan belum optimalnya fungsi Penghargaan sebagai instrumen pembinaan ASN.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu disusun Peraturan Kepala Badan tentang Pemberian Penghargaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagai acuan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan proses pengusulan, penilaian, penetapan, dan pemberian Penghargaan ASN secara objektif, transparan, akuntabel, terukur, adil, dan berkelanjutan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Peraturan Kepala Badan ini disusun sebagai acuan bagi unit kerja, Tim Penilai, pejabat yang membidangi kepegawaian, dan pihak terkait lainnya dalam melaksanakan proses pengusulan, verifikasi, penilaian, penetapan, serta pemberian Penghargaan ASN secara objektif, transparan, akuntabel, terukur, adil, dan berkelanjutan.

2. Tujuan

Peraturan Kepala Badan ini disusun dengan tujuan untuk:

- a. memberikan apresiasi dan pengakuan atas prestasi, dedikasi, integritas, keteladanan, inspirasi, inovasi, dan kinerja ASN yang memberikan kontribusi nyata bagi organisasi;
- b. meningkatkan motivasi, profesionalitas, disiplin, produktivitas, loyalitas, dan semangat pengabdian ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
- c. mendorong terbentuknya budaya kerja yang unggul, kompetitif, kolaboratif, inovatif, dan berorientasi pada pelayanan publik;
- d. memperkuat penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK serta budaya kerja organisasi di lingkungan Badan;

- e. menciptakan figur ASN yang dapat menjadi teladan, inspirator, role model, dan agen perubahan dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. mendorong peningkatan kualitas penyelenggaraan pencarian dan pertolongan, pelayanan publik, serta tata kelola organisasi yang efektif dan profesional;
- g. mendukung penerapan sistem merit dalam manajemen ASN melalui pemberian Penghargaan yang didasarkan pada kinerja, kompetensi, integritas, dan kontribusi ASN; dan
- h. mewujudkan sistem pemberian Penghargaan ASN yang objektif, transparan, akuntabel, terukur, adil, dan berkelanjutan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan Kepala Badan ini meliputi:

- 1. prinsip, kategori, dan kriteria pemberian Penghargaan ASN;
- 2. persyaratan calon penerima Penghargaan;
- 3. pelaksana pemberian Penghargaan;
- 4. tata cara pemberian Penghargaan;
- 5. penilaian Penghargaan;
- 6. bentuk dan penyerahan Penghargaan; dan
- 7. pencabutan Penghargaan.

BAB II KEBIJAKAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ASN

A. Prinsip Pemberian Penghargaan

Pemberian Penghargaan ASN di lingkungan Badan dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Objektif
Pemberian Penghargaan dilaksanakan berdasarkan data, fakta, dokumen, rekam jejak kinerja, dan bukti dukung yang dapat dipertanggungjawabkan, tanpa dipengaruhi oleh hubungan pribadi, kedekatan, senioritas, golongan, jabatan, maupun pertimbangan lain yang tidak relevan dengan kriteria Penghargaan. Penilaian dilakukan dengan mengacu pada indikator dan kriteria yang telah ditetapkan sehingga setiap ASN memperoleh kesempatan yang sama untuk mendapatkan Penghargaan berdasarkan prestasi dan kontribusinya kepada organisasi.
2. Transparan
Seluruh proses pemberian Penghargaan dilaksanakan secara terbuka dan dapat diketahui oleh seluruh ASN di lingkungan Badan. Transparansi diwujudkan melalui penyampaian informasi mengenai kategori Penghargaan, persyaratan, jadwal pelaksanaan, mekanisme penilaian, serta hasil penetapan penerima Penghargaan. Dengan prinsip transparansi, proses pemberian Penghargaan diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan pegawai terhadap sistem Penghargaan yang diterapkan organisasi.
3. Akuntabel
Setiap tahapan pemberian Penghargaan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis, dan substantif sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Seluruh proses pengusulan, verifikasi, penilaian, hingga penetapan penerima Penghargaan didukung oleh dokumen, bukti, dan berita acara yang memadai sehingga hasil pemberian Penghargaan dapat dipertanggungjawabkan kepada organisasi maupun kepada seluruh ASN.
4. Adil
Pemberian Penghargaan dilaksanakan dengan memberikan perlakuan yang setara kepada seluruh ASN tanpa membedakan jabatan, unit kerja, wilayah kerja, gender, latar belakang, maupun status kepegawaian sepanjang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Setiap ASN diberikan kesempatan yang sama untuk diusulkan dan dinilai berdasarkan prestasi, dedikasi, integritas, inovasi, dan kontribusi yang diberikan kepada organisasi.
5. Terukur
Pemberian Penghargaan dilakukan berdasarkan indikator, kriteria, dan metode penilaian yang jelas serta dapat diukur. Penilaian memperhatikan capaian kinerja, rekam jejak disiplin, kontribusi terhadap organisasi, inovasi, dampak yang dihasilkan, serta indikator lain yang relevan sesuai kategori Penghargaan. Dengan adanya ukuran yang jelas, proses penilaian dapat dilaksanakan secara konsisten dan menghasilkan keputusan yang lebih objektif.
6. Bebas konflik kepentingan
Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pemberian penghargaan wajib menghindari segala bentuk konflik kepentingan yang dapat mempengaruhi independensi dan objektivitas penilaian. Anggota Tim Penilai yang memiliki hubungan keluarga, hubungan kerja langsung, kepentingan pribadi, atau kondisi lain yang berpotensi menimbulkan

keberpihakan terhadap calon penerima Penghargaan wajib mengungkapkan kondisi tersebut dan tidak terlibat dalam proses penilaian terhadap calon yang bersangkutan. Prinsip ini diterapkan untuk menjaga integritas, kredibilitas, dan kepercayaan terhadap sistem Penghargaan ASN di lingkungan Badan.

7. Keteladanan

Penghargaan diberikan kepada ASN yang tidak hanya menunjukkan capaian kinerja yang tinggi, tetapi juga menjadi contoh dalam integritas, disiplin, profesionalitas, penerapan nilai BerAKHLAK, serta pengabdian kepada organisasi dan masyarakat.

B. Kategori Penghargaan ASN

Kategori Penghargaan ASN di lingkungan Badan meliputi:

1. ASN Berprestasi;
2. ASN Inspiratif;
3. ASN Teladan;
4. ASN Inovatif;
5. ASN Terbaik; dan
6. ASN Purnabakti.

C. Kriteria Penghargaan ASN

1. ASN Berprestasi

Diberikan kepada ASN yang menunjukkan capaian unggul dan memberikan kontribusi positif bagi organisasi melalui pelaksanaan tugas kedinasan maupun melalui prestasi yang diperoleh berdasarkan kemampuan, minat, dan bakat yang dimiliki. Penghargaan ASN Berprestasi terdiri atas:

a. ASN Berprestasi Bidang Kinerja

Diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja terukur, konsisten menunjukkan kinerja terbaik, serta berkontribusi secara signifikan terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas, program, kegiatan, operasi pencarian dan pertolongan, pelayanan publik, serta tata kelola organisasi.

b. ASN Berprestasi Bidang Minat dan Bakat

Diberikan kepada ASN yang memiliki kemampuan, keterampilan, atau bakat khusus di bidang tertentu dan berhasil meraih prestasi, Penghargaan, atau pengakuan yang membanggakan pada tingkat lokal, nasional, maupun internasional, sehingga memberikan nilai tambah, citra positif, dan mengharumkan nama Badan.

2. ASN Inspiratif

Diberikan kepada ASN yang memiliki dedikasi, kepedulian, dan pengaruh positif yang mampu menginspirasi pegawai lain, masyarakat, atau pemangku kepentingan.

3. ASN Teladan

Diberikan kepada ASN yang menjadi panutan dalam integritas, disiplin, etika, loyalitas, dan perilaku kerja.

4. ASN Inovatif

Diberikan kepada ASN yang menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi peningkatan efektivitas, efisiensi, keselamatan, pelayanan, atau tata kelola organisasi.

5. ASN Terbaik

Diberikan kepada ASN yang memperoleh nilai tertinggi secara menyeluruh dari aspek kinerja, integritas, kontribusi, inovasi, keteladanan, dan dampak terhadap organisasi berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai.

6. ASN Purnabakti

Diberikan kepada ASN yang telah mengakhiri masa tugas kedinasan secara resmi karena memasuki masa pensiun, meninggal dunia atau cacat fisik permanen dan/atau mental dalam menjalankan tugas kedinasan dengan dedikasi, loyalitas, dan pengabdian kepada organisasi dan negara.

BAB III

PERSYARATAN CALON PENERIMA PENGHARGAAN

A. Persyaratan Umum

Persyaratan umum calon penerima Penghargaan merupakan ketentuan dasar yang wajib dipenuhi oleh setiap ASN yang akan diusulkan sebagai penerima Penghargaan di lingkungan Badan. Persyaratan ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa calon penerima Penghargaan memiliki status kepegawaian yang sah, integritas yang baik, kepatuhan terhadap ketentuan disiplin, serta memenuhi kelengkapan administrasi sebagai dasar pelaksanaan proses penilaian secara objektif, transparan, dan akuntabel.

Calon penerima Penghargaan ASN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. berstatus sebagai PNS atau PPPK aktif di lingkungan Badan;
2. tidak sedang menjalani hukuman disiplin;
3. tidak sedang dalam proses pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin, kode etik, atau tindak pidana;
4. memiliki predikat minimal “ Baik “;
5. diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengusul; dan
6. melampirkan dokumen pendukung sesuai kategori Penghargaan.

B. Persyaratan Khusus

Selain memenuhi persyaratan umum, calon penerima Penghargaan ASN wajib memenuhi persyaratan khusus sesuai dengan kategori Penghargaan yang diusulkan. Persyaratan khusus disusun untuk memastikan bahwa calon penerima Penghargaan memiliki kualifikasi, rekam jejak, prestasi, kontribusi, atau karakteristik tertentu yang selaras dengan tujuan dan kriteria masing-masing kategori Penghargaan. Pemenuhan persyaratan khusus menjadi dasar dalam pelaksanaan penilaian guna menjamin bahwa Penghargaan diberikan kepada ASN yang benar-benar menunjukkan keunggulan, dedikasi, keteladanan, inovasi, inspirasi, maupun pengabdian sesuai dengan kategori Penghargaan yang diberikan.

Persyaratan khusus calon penerima Penghargaan ASN terdiri atas:

1. ASN Berprestasi
 - a. ASN Berprestasi Bidang Kinerja
Memiliki prestasi kerja terukur, konsisten menunjukkan kinerja terbaik, serta berkontribusi secara signifikan terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas, program, kegiatan, operasi pencarian dan pertolongan, pelayanan publik, serta tata kelola organisasi.
 - b. ASN Berprestasi Bidang Minat dan Bakat
Memiliki kemampuan, keterampilan, atau bakat khusus di bidang tertentu dan berhasil meraih prestasi, Penghargaan, atau pengakuan yang membanggakan pada tingkat lokal, nasional, maupun internasional, sehingga memberikan nilai tambah, citra positif, dan mengharumkan nama Badan.

Calon Penerima Penghargaan ASN Berprestasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki predikat minimal “Baik” selama 2 (dua) tahun terakhir;
- b. berkontribusi nyata terhadap keberhasilan program, kegiatan, operasi pencarian dan pertolongan, pelayanan publik, atau tata kelola organisasi yang dibuktikan dengan hasil kerja, laporan dan/atau dokumentasi pendukung lainnya, serta memperoleh Penghargaan, pengakuan, atau apresiasi atas kontribusi yang

diberikan. Dalam hal Penghargaan dari instansi lain diberikan kepada instansi dan tidak secara langsung mencantumkan nama pegawai, instansi penerima Penghargaan dapat menetapkan Keputusan yang memuat daftar nama pegawai yang berkontribusi secara nyata terhadap pencapaian Penghargaan tersebut dan wajib memberikan penjelasan mengenai peran, tanggung jawab, serta kontribusi masing-masing pegawai dalam mendukung diperolehnya Penghargaan dimaksud. Keputusan tersebut menjadi dasar pengakuan Penghargaan bagi pegawai yang bersangkutan;

- c. Memberikan dampak positif bagi unit kerja atau organisasi yang dibuktikan melalui surat pernyataan/surat keterangan dari pimpinan Unit Kerja Pengusul;
- d. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir (tingkat sedang dan berat); dan
- e. Suatu Penghargaan dapat dinilai sebagai Penghargaan yang relevan dan layak diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) diberikan oleh instansi pemerintah, lembaga negara, pemerintah daerah, organisasi profesi, lembaga pendidikan, atau institusi lain yang memiliki kredibilitas;
 - 2) memiliki dasar pemberian yang jelas, seperti surat keputusan, piagam, sertifikat, berita acara, atau dokumen resmi lainnya;
 - 3) diberikan atas prestasi, inovasi, dedikasi, integritas, keteladanan, atau kontribusi nyata dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) berkaitan langsung dengan tugas, fungsi, jabatan, kompetensi, atau bidang kerja pegawai yang bersangkutan, dikecualikan pada ASN berprestasi minat dan bakat serta SK penugasan;
 - 5) melalui proses seleksi, penilaian, verifikasi, kompetisi, atau mekanisme penetapan yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - 6) jika Penghargaan diberikan karena tindakan luar biasa atau prestasi yang luar biasa, misalnya memimpin operasi pencarian dan pertolongan besar, menyelamatkan banyak korban, inovasi kebencanaan yang diadopsi nasional, maka dapat masuk kategori "kontribusi khusus" meskipun bukan Penghargaan.

2. ASN Inspiratif

Calon Penerima Penghargaan ASN Inspiratif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki predikat "Sangat Baik" selama 2 (dua) tahun terakhir;
- b. memiliki dedikasi tinggi dalam pelaksanaan tugas dalam bentuk usulan dari masyarakat atau *stakeholders*;
- c. memberikan pengaruh positif bagi lingkungan kerja;
- d. memiliki kepedulian sosial atau kemanusiaan;
- e. mampu menggerakkan pegawai lain;
- f. memiliki kisah pengabdian yang layak menjadi contoh dalam bentuk dokumentasi atau laporan;
- g. memperoleh Penghargaan, pengakuan, atau apresiasi atas kontribusinya, dalam hal Penghargaan yang diterima dari Instansi lain; dan

- h. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan Tidak pernah di jatuhi hukuman disiplin dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir atau maksimal masa kerja (tingkat sedang dan berat).
3. ASN Teladan
- Calon Penerima Penghargaan ASN Teladan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki predikat “Sangat Baik” selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. memenuhi jam kerja sebesar 90–100% (tidak termasuk cuti);
 - c. memiliki rekam jejak integritas yang baik, menjaga etika, perilaku, dan nama baik organisasi;
 - d. menjadi panutan bagi pegawai lain;
 - e. memperoleh Penghargaan, pengakuan, atau apresiasi atas kontribusinya, dalam hal Penghargaan yang diterima dari Instansi lain; dan
 - f. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir (tingkat sedang dan berat).
4. ASN Inovatif
- Persyaratan calon penerima Penghargaan ASN Inovatif merujuk pada pedoman penyusunan kreativitas dan inovasi Badan.
5. ASN Terbaik
- Calon penerima Penghargaan ASN terbaik dilaksanakan tahun yang sama untuk kategori penerima Penghargaan ASN Berprestasi, ASN Inspiratif, ASN Teladan dan ASN Inovatif. Adapun Calon Penerima Penghargaan ASN Terbaik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki predikat “Sangat Baik” selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. masuk kotak manajemen talenta 7, 8, dan 9;
 - c. memiliki kontribusi nyata terhadap organisasi;
 - d. menunjukkan perilaku kerja yang menjadi teladan;
 - e. memiliki prestasi, inspirasi, atau inovasi yang menonjol; dan
 - f. memperoleh nilai akhir tertinggi berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai.
6. ASN Purnabakti
- Calon Penerima Penghargaan ASN Purnabakti harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki predikat “Baik” selama 1 (satu) tahun terakhir;
 - b. memenuhi jam kerja sebesar 90–100% (tidak termasuk cuti) selama 6 (enam) bulan terakhir;
 - c. menjaga etika, perilaku, dan nama baik organisasi;
 - d. menjadi panutan bagi pegawai lain;
 - e. memasuki batas usia pensiun; dan
 - f. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin selama bertugas (tingkat sedang dan berat).

BAB IV PELAKSANA PEMBERIAN PENGHARGAAN ASN

A. Tim Penilai

Dalam rangka menjamin pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN yang objektif, transparan, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan, dibentuk Tim Penilai yang bertugas melaksanakan proses penilaian terhadap calon penerima Penghargaan. Tim Penilai merupakan unsur utama dalam pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN yang berwenang melakukan verifikasi hasil pengusulan, penilaian substansi, pembahasan hasil penilaian, serta memberikan rekomendasi penetapan penerima Penghargaan kepada Kepala Badan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penilai bekerja secara independen berdasarkan kriteria, indikator, dan mekanisme penilaian yang telah ditetapkan dalam pedoman ini. Keputusan Tim Penilai didasarkan pada hasil evaluasi yang objektif terhadap dokumen usulan, bukti pendukung, rekam jejak kinerja, integritas, kontribusi, inovasi, serta aspek lainnya yang relevan sesuai kategori Penghargaan.

1. Susunan Tim Penilai

Tim Penilai terdiri atas:

- a. Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana;
- b. Inspektur;
- c. Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama; dan
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama lainnya sesuai kebutuhan.

2. Tugas Tim Penilai

Tugas Tim Penilai, meliputi:

- a. melakukan verifikasi administrasi;
- b. menyusun daftar calon penerima Penghargaan;
- c. melakukan penilaian substansi;
- d. melakukan wawancara atau presentasi apabila diperlukan;
- e. menetapkan nominasi calon;
- f. menyusun berita acara penilaian;
- g. mengumumkan nama penerima Penghargaan dan yang tidak memenuhi syarat Penghargaan;
- h. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan pembahasan terhadap usulan pencabutan penghargaan ASN; dan
- i. memberikan rekomendasi pencabutan Penghargaan ASN kepada Kepala Badan.

B. Sekretariat

Guna mendukung kelancaran, tertib administrasi, dan efektivitas pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN, Tim Penilai dibantu oleh Sekretariat yang berasal dari unit kerja yang membidangi kepegawaian. Sekretariat merupakan unsur pendukung yang menyelenggarakan fungsi administrasi, koordinasi, fasilitasi, dan pelayanan teknis dalam seluruh tahapan pemberian Penghargaan ASN.

Sekretariat dikoordinasikan oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh anggota sekretariat yang ditetapkan sesuai kebutuhan. Sekretaris bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat, mengatur pelaksanaan administrasi, memastikan kelengkapan dokumen dan bahan penilaian, serta menjembatani komunikasi dan koordinasi antara Tim Penilai, Unit Kerja Pengusul, dan pihak terkait lainnya. Anggota sekretariat bertugas membantu pelaksanaan fungsi administrasi, verifikasi dokumen, pengelolaan data, penyusunan bahan rapat, serta

tugas teknis lainnya yang diperlukan dalam proses pemberian Penghargaan ASN.

Sekretariat menjadi penghubung antara Unit Kerja Pengusul dengan Tim Penilai melalui pelaksanaan pengumuman, penerimaan usulan, verifikasi administrasi, pengelolaan dokumen, penyusunan bahan penilaian, serta penyampaian hasil penilaian. Dengan demikian, Sekretariat berfungsi memastikan bahwa seluruh usulan yang disampaikan telah memenuhi persyaratan administratif dan siap untuk dilakukan penilaian oleh Tim Penilai.

Hubungan kerja antara Tim Penilai dan Sekretariat bersifat saling mendukung dan tidak terpisahkan. Sekretariat menyediakan dukungan administratif dan data pendukung yang diperlukan dalam proses penilaian, sedangkan Tim Penilai melaksanakan evaluasi dan pengambilan keputusan berdasarkan dokumen dan informasi yang telah diverifikasi. Sinergi antara kedua unsur tersebut diperlukan untuk menjamin proses pemberian Penghargaan ASN berlangsung secara efektif, objektif, transparan, dan akuntabel.

Adapun tugas Sekretariat sebagai berikut:

1. menyusun dan mengumumkan jadwal pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN;
2. menerima dan melakukan verifikasi administrasi usulan calon penerima Penghargaan;
3. melakukan klarifikasi terhadap dokumen dan bukti dukung;
4. menyiapkan bahan dan administrasi penilaian bagi Tim Penilai;
5. memfasilitasi pelaksanaan rapat dan kegiatan Tim Penilai
6. menyusun berita acara dan mengadministrasikan hasil penilaian;
7. menyusun konsep Keputusan Kepala Badan mengenai penetapan penerima Penghargaan berdasarkan hasil penetapan Tim Penilai;
8. menyusun konsep Keputusan Kepala Badan mengenai pencabutan Penghargaan berdasarkan hasil rekomendasi pencabutan Penghargaan dari Tim Penilai; dan
9. mengelola dokumentasi dan arsip pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN.

BAB V TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN

A. Pengusulan Calon Penerima Penghargaan

Pengusulan calon penerima Penghargaan merupakan tahapan awal dalam pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN di lingkungan Badan. Pengusulan dilakukan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan hasil pengamatan, evaluasi kinerja, rekam jejak, prestasi, dedikasi, integritas, inovasi, keteladanan, maupun kontribusi ASN dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Melalui mekanisme pengusulan, unit kerja berperan untuk mengidentifikasi dan merekomendasikan ASN yang dinilai memenuhi persyaratan serta layak memperoleh Penghargaan sesuai kategori yang ditetapkan. Pengusulan dilakukan secara objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan dengan didukung dokumen dan bukti yang relevan sebagai bahan verifikasi dan penilaian lebih lanjut oleh Tim Penilai.

Tahap pengusulan calon penerima Penghargaan meliputi:

1. Pengumuman Pelaksanaan

Pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN diawali dengan pengumuman yang disampaikan oleh Sekretariat kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan. Pengumuman memuat jadwal pelaksanaan, kategori Penghargaan, persyaratan calon penerima Penghargaan, tata cara pengusulan, dokumen yang harus dilampirkan, serta batas waktu penyampaian usulan.

2. Penyampaian Usulan

Pimpinan Unit Kerja Pengusul dapat mengusulkan ASN yang dinilai memenuhi persyaratan sebagai calon penerima Penghargaan sesuai kategori Penghargaan yang tersedia. Pengusulan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kinerja, rekam jejak, prestasi, dedikasi, keteladanan, inovasi, atau kontribusi ASN terhadap organisasi.

Usulan calon penerima Penghargaan disampaikan kepada Sekretariat dalam jangka waktu yang telah ditetapkan sesuai jadwal pelaksanaan Penghargaan.

3. Dokumen Persyaratan

Setiap usulan calon penerima Penghargaan wajib dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

- a. surat usulan dari pimpinan Unit Kerja Pengusul sesuai kategori penghargaan yang diusulkan;
- b. dokumen evaluasi kinerja atau dokumen lain yang menunjukkan capaian kinerja calon penerima Penghargaan;
- c. daftar riwayat hidup singkat;
- d. surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin, tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin, kode etik, atau tindak pidana, serta memiliki integritas yang baik yang diterbitkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengusul;
- e. dokumen atau bukti dukung sesuai kategori Penghargaan; dan
- f. narasi singkat yang menjelaskan prestasi, kontribusi, dedikasi, inovasi, keteladanan, atau pengabdian calon penerima Penghargaan.

B. Verifikasi Administrasi

Sekretariat melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, keabsahan, dan kesesuaian dokumen persyaratan yang disampaikan oleh Unit Kerja Pengusul.

Dalam hal terdapat dokumen yang belum lengkap atau memerlukan penjelasan lebih lanjut, Sekretariat dapat meminta perbaikan atau klarifikasi kepada Unit Kerja Pengusul dalam jangka waktu yang ditentukan.

Berdasarkan hasil verifikasi administrasi, Sekretariat menyusun daftar calon penerima Penghargaan yang memenuhi persyaratan administratif untuk disampaikan kepada Tim Penilai.

C. Penilaian Substansi

Tim Penilai melakukan penilaian substansi terhadap calon penerima Penghargaan yang telah dinyatakan memenuhi persyaratan administratif.

Penilaian dilakukan berdasarkan indikator, kriteria, dan bobot penilaian sesuai kategori Penghargaan dengan memperhatikan aspek kinerja, integritas, disiplin, kontribusi terhadap organisasi, inovasi, keteladanan, dampak yang dihasilkan, serta aspek lain yang relevan sesuai kategori Penghargaan.

Dalam melaksanakan penilaian, Tim Penilai dapat memanfaatkan dokumen usulan, data kepegawaian, hasil verifikasi administrasi, dan sumber informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

D. Klarifikasi, Presentasi, dan/atau Wawancara

Dalam hal diperlukan pendalaman terhadap data, informasi, atau bukti dukung yang disampaikan, Tim Penilai dapat melakukan klarifikasi, meminta presentasi, atau melaksanakan wawancara terhadap calon penerima Penghargaan dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.

Pelaksanaan klarifikasi, presentasi, atau wawancara difasilitasi oleh Sekretariat dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari proses penilaian.

Hasil klarifikasi, presentasi, atau wawancara digunakan sebagai bahan pertimbangan Tim Penilai dalam menetapkan hasil penilaian akhir.

E. Penetapan Nominasi

Berdasarkan hasil penilaian substansi dan hasil klarifikasi, presentasi, atau wawancara, Tim Penilai melaksanakan rapat penilaian untuk membahas dan menetapkan nominasi calon penerima Penghargaan pada masing-masing kategori.

Hasil rapat Tim Penilai dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penilaian yang memuat daftar nominasi, nilai hasil penilaian, serta rekomendasi calon penerima Penghargaan.

Berita Acara Hasil Penilaian ditandatangani oleh Tim Penilai dan disampaikan kepada pejabat yang membidangi kepegawaian untuk dilakukan telaah administratif.

F. Penetapan Penerima Penghargaan

Pejabat yang membidangi kepegawaian melakukan telaah administratif terhadap hasil penilaian dan rekomendasi Tim Penilai.

Berdasarkan hasil telaah administratif, pejabat yang membidangi kepegawaian menyiapkan konsep Keputusan Kepala Badan tentang Penetapan Penerima Penghargaan ASN.

Penerima Penghargaan ASN ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan berdasarkan rekomendasi Tim Penilai. Keputusan Kepala Badan sebagaimana dimaksud menjadi dasar pemberian Penghargaan kepada ASN yang bersangkutan.

G. Pengumuman dan Penyerahan Penghargaan

Setelah Keputusan Kepala Badan ditetapkan, Sekretariat mengumumkan penerima Penghargaan ASN kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan.

Penghargaan diserahkan oleh Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk pada kegiatan resmi organisasi atau momentum tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pemberian Penghargaan dimaksudkan sebagai bentuk apresiasi atas prestasi, dedikasi, integritas, inovasi, keteladanan, inspirasi, dan pengabdian ASN kepada organisasi, masyarakat, bangsa, dan negara.

BAB VI
PENILAIAN PENGHARGAAN ASN

A. Aspek Penilaian

Penilaian dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel berdasarkan dokumen usulan, bukti dukung, hasil verifikasi administrasi, serta hasil penilaian substansi. Dalam rangka memperoleh hasil penilaian yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan, Tim Penilai melakukan penilaian terhadap aspek-aspek yang mencerminkan kinerja, integritas, dedikasi, kompetensi, inovasi, keteladanan, kontribusi, dan pengabdian ASN sesuai dengan karakteristik masing-masing kategori Penghargaan. Aspek penilaian tersebut digunakan sebagai dasar untuk menentukan tingkat kelayakan dan peringkat calon penerima Penghargaan ASN.

Penilaian dilakukan terhadap aspek:

1. capaian kinerja;
2. integritas dan disiplin;
3. kontribusi terhadap organisasi;
4. dampak atau manfaat;
5. inovasi atau kreativitas;
6. keteladanan dan kolaborasi.

B. Indikator Penilaian

1. ASN Berprestasi

Penghargaan ASN Berprestasi harus memenuhi indikator sebagai berikut:

- a. capaian kinerja minimal “Baik” selama 2 (dua) tahun terakhir dengan bobot 10% (sepuluh persen);
- b. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan Tidak pernah di jatuhi hukuman disiplin dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir dengan bobot 10% (sepuluh persen);
- c. pengakuan atau Penghargaan ASN Berprestasi dengan bobot 80% (delapan puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Indikator Penilaian	Range Nilai	Kriteria Penilaian
1	Kredibilitas pemberi Penghargaan	0 - 4	Menilai tingkat kredibilitas, legalitas, kewenangan, dan reputasi instansi/lembaga/ organisasi pemberi Penghargaan.
2	Dasar pemberian Penghargaan	0 - 4	Menilai kejelasan dan keabsahan dasar pemberian Penghargaan, seperti Keputusan, piagam, sertifikat, berita acara, atau dokumen resmi lainnya.
3	Alasan pemberian Penghargaan	0 - 4	Menilai substansi penghargaan yang diberikan atas prestasi, inovasi, dedikasi, integritas, keteladanan, atau kontribusi nyata dalam pelaksanaan tugas.
4	Keterkaitan dengan tugas dan jabatan	0 - 4	Menilai relevansi Penghargaan dengan tugas, fungsi, jabatan, kompetensi, bidang kerja, atau peran pegawai yang bersangkutan.

5	Mekanisme pemberian Penghargaan	0 - 4	Menilai proses pemberian Penghargaan melalui seleksi, penilaian, verifikasi, kompetisi, atau mekanisme penetapan yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.
---	---------------------------------	-------	---

Rincian *Range* Nilai Setiap Indikator

1) Kredibilitas pemberi Penghargaan

Nilai	Kategori	Keterangan
0	Tidak Memenuhi	Penghargaan diberikan oleh pihak yang tidak jelas legalitasnya, tidak memiliki kewenangan, tidak dapat diverifikasi, atau bukti penghargaan tidak sah.
1	Kurang	Penghargaan diberikan oleh organisasi, komunitas, atau lembaga nonformal yang memiliki kegiatan nyata namun cakupan dan pengakuannya masih terbatas serta tidak memiliki keterkaitan langsung dengan bidang profesi atau kedinasan.
2	Cukup	Penghargaan diberikan oleh organisasi profesi, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan, atau lembaga lain yang memiliki legalitas dan reputasi yang baik pada tingkat lokal atau regional.
3	Baik	Penghargaan diberikan oleh kementerian/lembaga pemerintah, pemerintah daerah, BUMN, organisasi profesi nasional, perguruan tinggi terakreditasi, atau lembaga nasional lain yang memiliki kewenangan dan reputasi yang diakui secara nasional.
4	Sangat Baik	Penghargaan diberikan oleh Presiden, kementerian/lembaga negara tingkat pusat, lembaga internasional, organisasi internasional, atau institusi lain yang memiliki kewenangan, reputasi, dan pengakuan tinggi pada tingkat nasional maupun internasional.

2) Dasar Pemberian Penghargaan

Nilai	Kategori	Keterangan
0	Tidak Memenuhi	Tidak terdapat dokumen yang dapat membuktikan pemberian penghargaan atau dokumen yang disampaikan tidak sah, tidak dapat diverifikasi, atau diragukan keasliannya.
1	Kurang	Terdapat bukti penghargaan, namun hanya berupa piagam, sertifikat, atau dokumen sejenis tanpa didukung dokumen resmi yang menunjukkan dasar penetapan penerima penghargaan.
2	Cukup	Penghargaan didukung oleh dokumen resmi yang dapat diverifikasi, namun kelengkapan administrasi belum memadai atau masih terdapat dokumen pendukung yang belum lengkap.
3	Baik	Penghargaan didukung oleh dokumen resmi yang lengkap dan sah, seperti keputusan, piagam, sertifikat, atau dokumen resmi lainnya yang dapat diverifikasi serta menunjukkan dasar penetapan penerima penghargaan.
4	Sangat Baik	Penghargaan didukung oleh dokumen resmi yang lengkap dan sah, seperti keputusan, piagam, sertifikat, atau dokumen resmi lainnya yang dapat diverifikasi serta menunjukkan dasar penetapan penerima penghargaan, dan penghargaan mendapatkan peringkat 1 (satu).

3) Alasan Pemberian Penghargaan

Nilai	Kategori	Keterangan
0	Tidak Memenuhi	Alasan pemberian penghargaan tidak jelas, tidak dapat diidentifikasi, tidak relevan dengan prestasi atau pelaksanaan tugas, atau tidak didukung uraian yang dapat dipertanggungjawabkan.
1	Kurang	Penghargaan diberikan atas partisipasi, keikutsertaan, atau kontribusi yang bersifat umum dengan dampak yang sangat terbatas serta belum menunjukkan prestasi atau pencapaian yang menonjol.
2	Cukup	Penghargaan diberikan atas prestasi, dedikasi, atau kontribusi yang nyata pada tingkat unit kerja atau kegiatan tertentu, namun dampaknya masih terbatas dan belum memberikan pengaruh yang signifikan terhadap organisasi.
3	Baik	Penghargaan diberikan atas prestasi, inovasi, dedikasi, integritas, keteladanan, atau kontribusi yang jelas, terukur, dan memberikan manfaat nyata bagi unit

Nilai	Kategori	Keterangan
		kerja atau organisasi serta diakui oleh pemberi penghargaan.
4	Sangat Baik	Penghargaan diberikan atas prestasi, inovasi, dedikasi, integritas, keteladanan, atau kontribusi luar biasa yang berdampak signifikan, berkelanjutan, dan memberikan nilai tambah bagi organisasi, pelayanan publik, masyarakat, atau pengembangan bidang tugas serta diakui secara luas.

4) Keterkaitan dengan Tugas dan Jabatan

Nilai	Kategori	Keterangan
0	Tidak Memenuhi	Penghargaan tidak memiliki keterkaitan dengan tugas, fungsi, jabatan, kompetensi, bidang kerja, atau peran ASN serta tidak memberikan nilai tambah terhadap pelaksanaan tugas kedinasan.
1	Kurang	Penghargaan memiliki keterkaitan yang sangat terbatas dengan tugas atau jabatan ASN dan lebih berkaitan dengan aktivitas di luar pelaksanaan tugas kedinasan.
2	Cukup	Penghargaan memiliki keterkaitan dengan kompetensi atau bidang kerja ASN, namun hanya mendukung sebagian pelaksanaan tugas atau fungsi jabatan dan dampaknya masih terbatas.
3	Baik	Penghargaan memiliki keterkaitan yang jelas dengan tugas, fungsi, jabatan, kompetensi, atau bidang kerja ASN serta mencerminkan kontribusi dalam pelaksanaan tugas organisasi.
4	Sangat Baik	Penghargaan memiliki keterkaitan yang sangat erat dan langsung dengan tugas, fungsi, jabatan, kompetensi, atau peran strategis ASN, serta menunjukkan kontribusi yang signifikan dalam mendukung pelaksanaan tugas, pencapaian tujuan organisasi, peningkatan kualitas pelayanan, atau keberhasilan pelaksanaan operasi dan tata kelola organisasi.

5) Mekanisme Pemberian Penghargaan

Nilai	Kategori	Keterangan
0	Tidak Memenuhi	Mekanisme pemberian penghargaan tidak jelas, tidak dapat diverifikasi, tidak memiliki tahapan penilaian, atau tidak didukung bukti proses penetapan yang sah.
1	Kurang	Penghargaan diberikan melalui penunjukan langsung atau mekanisme sederhana tanpa proses seleksi, penilaian, atau verifikasi yang jelas.
2	Cukup	Penghargaan diberikan melalui proses usulan dan penetapan yang disertai verifikasi atau penilaian administratif, namun belum menggunakan mekanisme seleksi yang kompetitif atau penilaian yang komprehensif.
3	Baik	Penghargaan diberikan melalui mekanisme seleksi atau penilaian yang objektif, melibatkan proses verifikasi dan penilaian berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, serta dapat dipertanggungjawabkan.
4	Sangat Baik	Penghargaan diberikan melalui mekanisme seleksi atau kompetisi yang terbuka, objektif, transparan, kompetitif, berjenjang (apabila diterapkan), didukung proses verifikasi, penilaian oleh tim atau dewan juri yang berwenang, serta seluruh tahapan dapat dibuktikan dan dipertanggungjawabkan.

Keterangan Penilaian dan Konversi Skor:

Penilaian dilakukan menggunakan skala 0 hingga 4 untuk setiap indikator yang telah ditentukan. Hasil penilaian tersebut kemudian dikonversi ke dalam skala 100 dengan ketentuan mengalikan nilai asli setiap indikator dengan angka 5. Dengan demikian, nilai 0 dikonversi menjadi 0, nilai 1 dikonversi menjadi 5, nilai 2 dikonversi menjadi 10, nilai 3 dikonversi menjadi 15, dan nilai 4 dikonversi menjadi 20.

Total nilai akhir diperoleh dari penjumlahan akumulasi hasil konversi kelima indikator yang ada. Apabila setiap indikator mendapatkan nilai maksimal, yakni 4, maka masing-masing indikator akan memberikan kontribusi nilai sebesar 20. Dengan demikian, total nilai akumulasi yang diperoleh adalah 100.

Contoh Penerapan:

Apabila seorang kandidat penerima penghargaan memperoleh nilai 4 pada seluruh indikator penilaian yang mencakup Kredibilitas Pemberi Penghargaan, Dasar Pemberian Penghargaan, Alasan Pemberian Penghargaan, Keterkaitan dengan Tugas dan Jabatan, serta Mekanisme Pemberian Penghargaan maka total skor akhir adalah 100. Dengan tercapainya skor maksimal tersebut,

penghargaan yang diajukan dinyatakan dengan kategori Sangat Layak. Selanjutnya, nilai tersebut akan diperhitungkan dengan bobot sebesar 80% terhadap penilaian keseluruhan. Selain nilai penghargaan, penilaian juga mencakup dua indikator pendukung lainnya, yaitu capaian kinerja dan Tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan Tidak pernah di jatuhi hukuman disiplin dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.

Jika seorang kandidat memperoleh nilai 100 pada indikator penghargaan, maka setelah dikalikan dengan bobot 80%, nilai kontribusi penghargaan yang diperoleh adalah 80. Selain itu, kandidat tersebut memenuhi kriteria tambahan dengan rincian sebagai berikut:

1. Capaian Kinerja predikat minimal "Baik" mendapatkan nilai 10.
2. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan Tidak pernah di jatuhi hukuman disiplin dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir mendapatkan nilai 10.

Kategori Kelayakan Penghargaan ASN Berprestasi

Total Nilai	Kategori	Keterangan
86 – 100	Sangat Layak	Penghargaan sangat relevan, bukti kuat, dan memiliki dasar serta mekanisme yang sangat dapat dipertanggungjawabkan.
71 – 85	Layak	Penghargaan memenuhi kriteria utama dan dapat dijadikan dasar penilaian.
56 – 70	Cukup Layak	Penghargaan dapat dipertimbangkan, namun memerlukan verifikasi tambahan atau penguatan bukti dukung.
41 – 55	Kurang Layak	Penghargaan belum cukup kuat untuk dijadikan dasar penilaian.
0 – 40	Tidak Layak	Penghargaan tidak memenuhi kriteria penilaian yang dipersyaratkan.

Dengan demikian, total akumulasi nilai akhir yang diperoleh kandidat adalah 100 (penjumlahan nilai 80 dari penghargaan, nilai 10 dari capaian kinerja, dan nilai 10 dari tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan Tidak pernah di jatuhi hukuman disiplin dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir. Berdasarkan perolehan skor tersebut, pengakuan kategori penghargaan untuk kandidat tersebut dinyatakan dengan kategori Sangat Baik.

Ketentuan Penilaian:

1. Penghargaan dinyatakan layak dinilai apabila memperoleh nilai paling rendah 71 (tujuh puluh satu).
2. Indikator dinyatakan memenuhi apabila memperoleh nilai paling rendah 3 (tiga) pada indikator yang bersangkutan.
3. Penghargaan yang memperoleh nilai di bawah 71 (tujuh puluh satu) atau hanya memenuhi kurang dari 5 (lima) indikator dinyatakan tidak layak dijadikan dasar penilaian.
4. Dalam hal terdapat tindakan luar biasa atau kontribusi khusus tingkat nasional yang dapat dibuktikan secara sah dan objektif

dengan rekomendasi dari unit kerja/direktorat terkait yang membidangi, serta Tim Penilai dapat memberikan pertimbangan khusus meskipun dokumen yang diajukan tidak berbentuk Penghargaan formal.

- d. Bagi ASN yang tidak memiliki penghargaan ASN Berprestasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, penilaian unsur penghargaan dapat didasarkan pada aspek Kontribusi Positif bagi Organisasi, Prestasi Kedinasan dan/atau Nonkedinasan yang Relevan, Inisiatif dan Profesionalisme, Dampak dan Kebermanfaatan Prestasi.

2. ASN Inspiratif

Penghargaan ASN Inspiratif harus memenuhi indikator sebagai berikut:

- a. capaian kinerja melampaui target selama 2 (dua) tahun terakhir dengan bobot 40% (empat puluh persen);
- b. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 10 tahun terakhir atau maksimal masa kerja dengan bobot 20% (dua puluh persen);
- c. pengakuan atau Penghargaan ASN Inspiratif dengan bobot 40% (empat puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) peraih Penghargaan di lingkup Internasional dengan nilai 100 (seratus);
 - 2) peraih Penghargaan di lingkup Nasional dengan nilai 75 (tujuh puluh lima);
 - 3) peraih Penghargaan di lingkup lintas Instansi dengan nilai 50 (lima puluh); dan
 - 4) peraih Penghargaan di lingkup Instansi dengan nilai 25 (dua puluh lima).
- d. Bagi ASN yang tidak memiliki penghargaan ASN Inspiratif sebagaimana dimaksud pada huruf c, penilaian unsur penghargaan dapat didasarkan pada aspek dedikasi dan komitmen pengabdian, kepedulian terhadap lingkungan kerja dan/atau masyarakat, keteladanan sikap dan perilaku, Pengaruh Positif dan Kemampuan Menginspirasi serta Dampak dan Keberlanjutan Kontribusi.

3. ASN Teladan

Penghargaan ASN Teladan harus memenuhi indikator sebagai berikut:

- a. capaian kinerja melampaui target selama 2 (dua) tahun terakhir dengan bobot 30% (tiga puluh persen);
- b. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir dengan bobot 30% (tiga puluh persen);
- c. kehadiran 6 (enam) bulan terakhir 90% - 100% tidak termasuk cuti dengan bobot 10% (sepuluh persen);
- d. pengakuan atau Penghargaan ASN Teladan dengan bobot 40% (empat puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) peraih Penghargaan di lingkup Internasional dengan nilai 100 (seratus);
 - 2) peraih Penghargaan di lingkup Nasional dengan nilai 75 (tujuh puluh lima);
 - 3) peraih Penghargaan di lingkup lintas Instansi dengan nilai 50 (lima puluh); dan

- 4) peraih Penghargaan di lingkup Instansi dengan nilai 25 (dua puluh lima).
 - e. Bagi ASN yang tidak memiliki penghargaan ASN Teladan sebagaimana dimaksud pada huruf d, penilaian unsur penghargaan dapat didasarkan pada aspek Integritas, Disiplin, Etika dan Perilaku Kerja, Loyalitas dan Tanggung Jawab terhadap Organisasi, serta Keteladanan dan Pengaruh Positif.
4. ASN Inovatif
Penghargaan ASN Inovatif merujuk pada pedoman penyusunan kreativitas dan inovasi Badan.
 5. ASN Terbaik
Penghargaan ASN Terbaik harus memenuhi indikator sebagai berikut:
 - a. pengakuan atau Penghargaan ASN Berprestasi dari Instansi dengan bobot 25% (dua puluh lima persen);
 - b. pengakuan atau Penghargaan ASN Inspiratif dari Instansi dengan bobot 25% (dua puluh lima persen);
 - c. pengakuan atau Penghargaan ASN Teladan dari Instansi dengan bobot 25% (dua puluh lima persen); dan
 - d. pengakuan atau Penghargaan ASN Inovatif dari Instansi dengan bobot 25% (dua puluh lima persen).
 6. ASN Purnabakti
Penghargaan untuk ASN Purnabakti harus memenuhi indikator sebagai berikut:
 - a. capaian predikat kinerja minimal baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - b. kehadiran 6 (enam) bulan terakhir 90% - 100% tidak termasuk cuti; dan
 - c. tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin selama bertugas (tingkat sedang dan berat).
- C. Skala Nilai, Pengakuan ,dan Penetapan Peringkat Penghargaan
- Skala nilai dan penetapan peringkat digunakan sebagai pedoman dalam mengukur tingkat pencapaian dan kelayakan calon penerima Penghargaan berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan oleh Tim Penilai. Pemberian nilai dilakukan secara terukur berdasarkan aspek dan indikator penilaian yang telah ditetapkan sesuai dengan kategori Penghargaan.
- Hasil penilaian selanjutnya diakumulasikan untuk menentukan peringkat calon penerima Penghargaan pada masing-masing kategori. Penetapan peringkat dilakukan berdasarkan jumlah nilai akhir yang diperoleh sehingga dapat menghasilkan proses penilaian yang objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Rentang Nilai	Kategori
91-100	Sangat Baik
81-90	Baik
71-80	Cukup
61-70	Kurang
≤60	Tidak Memenuhi

Penghargaan diberikan untuk masing masing ASN dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengakuan Penghargaan ASN Berprestasi, ASN Inspiratif, ASN Teladan, ASN Inovatif baik individu atau kelompok diberikan kepada calon penerima yang memperoleh nilai paling rendah 71 (tujuh puluh satu) atau kategori cukup.
2. Penetapan penerima Penghargaan ASN Berprestasi, ASN Inspiratif, ASN Teladan, ASN Inovatif dengan ketentuan 3 (tiga) peringkat teratas pada masing-masing kategori yang dapat ditetapkan pada penerima penghargaan; dan
3. Penetapan Penerima Penghargaan ASN Terbaik dilakukan berdasarkan total nilai tertinggi yang diperoleh dari akumulasi penilaian kategori ASN Berprestasi, ASN Inspiratif, ASN Teladan, dan ASN Inovatif. ASN yang memperoleh nilai akumulatif tertinggi ditetapkan sebagai Penerima Penghargaan ASN Terbaik.

BAB VII BENTUK DAN PENYERAHAN PENGHARGAAN

A. Bentuk Penghargaan

Penghargaan diberikan sebagai bentuk apresiasi dan pengakuan atas prestasi, dedikasi, integritas, inovasi, keteladanan, inspirasi, dan pengabdian ASN dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan. Selain sebagai bentuk penghormatan atas capaian yang telah diraih, Penghargaan juga dimaksudkan untuk memotivasi ASN agar terus meningkatkan kinerja, kompetensi, dan kontribusinya bagi organisasi. Bentuk Penghargaan yang diberikan dapat berupa:

1. piagam Penghargaan;
2. plakat atau tanda Penghargaan;
3. publikasi profil penerima Penghargaan;
4. prioritas pengembangan kompetensi;
5. Kesempatan mengikuti forum, pelatihan, seminar, atau kompetisi ASN;
6. rekomendasi mengikuti anugerah atau Penghargaan tingkat nasional; dan
7. bentuk Penghargaan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Tata Cara Penyerahan Penghargaan

Penyerahan Penghargaan ASN dilaksanakan setelah penerima Penghargaan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Badan. Penyerahan Penghargaan merupakan tahapan akhir dalam proses pemberian Penghargaan ASN sekaligus bentuk pengakuan dan apresiasi resmi dari Badan atas prestasi, dedikasi, integritas, inovasi, keteladanan, inspirasi, dan pengabdian ASN dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Penyerahan Penghargaan pada prinsipnya dilakukan secara langsung oleh Kepala Badan. Dalam hal tertentu, Kepala Badan dapat mendelegasikan penyerahan Penghargaan kepada pejabat yang ditunjuk. Penyerahan Penghargaan dilaksanakan pada kegiatan resmi organisasi yang memiliki nilai strategis dan representatif sebagai sarana apresiasi, motivasi, inspirasi, serta penguatan budaya kerja di lingkungan Badan.

Penyerahan Penghargaan dapat dilaksanakan pada:

1. peringatan Hari Ulang Tahun Badan;
2. peringatan Hari Korpri;
3. peringatan hari besar nasional; dan
4. hari lain yang ditentukan Badan.

Dalam hal penerima Penghargaan berhalangan hadir karena alasan kedinasan atau keadaan tertentu, Penghargaan dapat disampaikan melalui unit kerja yang bersangkutan atau melalui mekanisme lain yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

BAB VIII PENCABUTAN PENGHARGAAN

A. Prinsip Pencabutan Penghargaan

Pencabutan Penghargaan merupakan tindakan administratif yang dilakukan untuk menjaga integritas, kredibilitas, dan kehormatan sistem pemberian Penghargaan ASN di lingkungan Badan. Pencabutan Penghargaan dimaksudkan untuk memastikan bahwa Penghargaan hanya diberikan dan tetap melekat kepada ASN yang memenuhi persyaratan, menjunjung tinggi integritas, serta mempertahankan perilaku dan rekam jejak yang menjadi dasar pemberian Penghargaan.

Pencabutan Penghargaan dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan dengan tetap memperhatikan asas kepastian hukum, kecermatan, dan hak penerima Penghargaan untuk memberikan klarifikasi atas dugaan yang menjadi dasar pencabutan Penghargaan.

B. Alasan Pencabutan Penghargaan

Penghargaan yang telah diberikan kepada ASN dapat dicabut apabila ditemukan salah satu kondisi sebagai berikut:

1. terdapat data, dokumen, keterangan, atau informasi yang digunakan dalam proses pengusulan atau penilaian yang terbukti tidak benar, tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, dipalsukan, atau tidak dapat dipertanggungjawabkan;
2. penerima Penghargaan terbukti memperoleh Penghargaan tidak sesuai dengan mekanisme, prosedur, atau persyaratan yang ditetapkan;
3. penerima Penghargaan dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

C. Usulan dan Pemeriksaan Pencabutan

Usulan pencabutan Penghargaan dapat berasal dari:

1. pimpinan unit kerja;
2. Inspektorat;
3. pejabat yang membidangi kepegawaian;
4. Tim Penilai; atau
5. hasil pengawasan, pemeriksaan, atau informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Usulan pencabutan Penghargaan disampaikan kepada Sekretariat disertai data, dokumen, atau informasi yang menjadi dasar usulan pencabutan. Berdasarkan usulan tersebut, Sekretariat melakukan penelitian administratif dan menyiapkan bahan pemeriksaan untuk disampaikan kepada Tim Penilai. Tim Penilai melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap data, dokumen, dan informasi yang menjadi dasar usulan pencabutan Penghargaan. Dalam hal diperlukan, Tim Penilai dapat meminta keterangan dari penerima Penghargaan, unit kerja terkait, atau pihak lain yang dianggap perlu. Hasil verifikasi dan klarifikasi dituangkan dalam berita acara dan digunakan sebagai dasar pembahasan oleh Tim Penilai.

D. Penetapan Pencabutan Penghargaan

Berdasarkan hasil verifikasi dan klarifikasi, Tim Penilai melaksanakan rapat untuk membahas usulan pencabutan Penghargaan. Apabila berdasarkan hasil pembahasan terdapat alasan yang cukup untuk dilakukan pencabutan Penghargaan, Tim Penilai menyusun rekomendasi pencabutan Penghargaan, telaah administratif, dan

menyiapkan konsep Keputusan Kepala Badan tentang Pencabutan Penghargaan ASN. Pencabutan Penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

E. Akibat Pencabutan Penghargaan

ASN yang penghargaannya dicabut dinyatakan tidak lagi berhak menggunakan, mencantumkan, atau mengklaim Penghargaan yang telah dicabut sebagai Penghargaan yang diberikan oleh Badan. Piagam Penghargaan, plakat, tanda Penghargaan, atau bentuk Penghargaan lainnya yang telah diberikan dinyatakan tidak berlaku sejak ditetapkannya Keputusan Kepala Badan tentang pencabutan Penghargaan.

ASN yang penghargaannya dicabut dapat dikecualikan dari pengusulan sebagai calon penerima Penghargaan ASN dalam jangka waktu tertentu sesuai hasil pertimbangan Tim Penilai dan ketentuan. Pencabutan Penghargaan tidak menghapus tanggung jawab administratif, disiplin, perdata, atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Pemanfaatan Penghargaan dalam Manajemen Talenta

Penghargaan ASN yang telah diberikan merupakan bentuk pengakuan dan apresiasi organisasi atas prestasi, dedikasi, integritas, inovasi, keteladanan, inspirasi, dan pengabdian ASN berdasarkan kondisi serta hasil penilaian pada saat Penghargaan ditetapkan. Oleh karena itu, Penghargaan yang telah diberikan pada prinsipnya tetap melekat kepada penerima Penghargaan sebagai bentuk pengakuan atas capaian yang telah diraih.

Dalam hal setelah menerima Penghargaan ASN yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, terbukti melakukan pelanggaran kode etik atau pelanggaran lain yang mencederai integritas dan kehormatan ASN, atau dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap atas tindak pidana yang berkaitan dengan jabatan, penyalahgunaan wewenang, atau tindak pidana lain yang berdampak terhadap kehormatan dan reputasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, keadaan tersebut tidak serta merta menjadi dasar pencabutan Penghargaan yang telah diberikan.

Meskipun Penghargaan tetap melekat kepada penerima Penghargaan, Penghargaan tersebut tidak lagi diperhitungkan sebagai faktor pendukung atau nilai tambah dalam pelaksanaan manajemen talenta ASN selama periode penilaian manajemen talenta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyesuaian tersebut dilakukan berdasarkan hasil verifikasi oleh pejabat yang membidangi kepegawaian dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai manajemen talenta ASN.

Penghargaan yang tidak lagi diperhitungkan dalam penilaian manajemen talenta tetap memiliki nilai historis sebagai bentuk apresiasi organisasi atas prestasi yang pernah dicapai, namun tidak dapat digunakan sebagai dasar untuk memperoleh nilai tambah, penguatan profil talenta, atau manfaat lain yang berkaitan dengan pemetaan dan pengelolaan manajemen talenta ASN.

BAB IX PENUTUP

Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Pemberian Penghargaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan ini disusun sebagai acuan bagi seluruh unit kerja, Tim Penilai, dan pihak terkait lainnya dalam melaksanakan proses pemberian penghargaan ASN secara objektif, transparan, akuntabel, adil, terukur, dan bebas dari konflik kepentingan.

Melalui Peraturan Kepala Badan ini diharapkan pelaksanaan pemberian Penghargaan ASN dapat berlangsung secara tertib, konsisten, dan berkelanjutan sehingga mampu memberikan apresiasi yang tepat kepada ASN yang menunjukkan prestasi, dedikasi, integritas, inovasi, keteladanan, inspirasi, dan pengabdian dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Selain sebagai bentuk Penghargaan atas capaian individu, pelaksanaan Penghargaan ASN diharapkan dapat menjadi sarana untuk meningkatkan motivasi kerja, memperkuat penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK, membangun budaya kerja yang unggul, serta mendorong peningkatan kualitas penyelenggaraan pencarian dan pertolongan, pelayanan publik, dan tata kelola organisasi di lingkungan Badan.

Dalam hal terdapat perkembangan kebijakan, kebutuhan organisasi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang memerlukan penyempurnaan, pedoman ini dapat dilakukan evaluasi dan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan organisasi.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

MOHAMMAD SYAFII

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,



DIDI HAMZAR