



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
Jl. Penanggungan No.7, Mojoroto, Kediri, Jawa Timur 64114.
Telepon (0354) 771908
Laman disperdagin.kedirikota.go.id, Pos-el disperdagin@kedirikota.go.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KOTA KEDIRI
NOMOR: / / /2025

TENTANG
PENETAPAN KRITERIA DAN TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN
BAGI PEGAWAI BERPRESTASI
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KOTA KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi, dedikasi, profesionalisme, serta kinerja Pegawai di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Kediri, perlu diberikan penghargaan bagi pegawai yang berprestasi;
- b. Bahwa pemberian penghargaan harus dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, dan terukur berdasarkan kriteria penilaian mutu kinerja yang jelas;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan tentang Kriteria dan Tata Cara Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai Berprestasi.
- Mengingat** : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
2. Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : Keputusan Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Kediri Kediri tentang kriteria dan tata cara pemberian penghargaan bagi pegawai berprestasi Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Kediri.

KESATU : Menetapkan Kriteria Pemberian Penghargaan bagi Pegawai (Berprestasi di Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Kediri yang meliputi 7 (tujuh) indikator utama penilaian.

KEDUA : Kriteria dan indikator pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari:

1. Kinerja : Penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dengan predikat Baik/Sangat Baik.
2. Kehadiran : Tingkat kehadiran dan kedisiplinan jam kerja minimum 98%.
3. Kerja Sama : Kemampuan berkolaborasi dalam tim, komitmen organisasi, dan kontribusi positif.
4. Inovatif / Kreatif : Kepemilikan karya inovasi pembelajaran, digitalisasi Dinas, atau terobosan kerja.
5. Penampilan : Kerapian, kesopanan, etika kepribadian, serta kepatuhan pada tata tertib berpakaian dinas.
6. Bebas Komplain Layanan : Tidak pernah menerima komplain personal dari pengguna layanan (orang tua murid, siswa, maupun masyarakat).
7. Kriteria Lainnya : Prestasi akademik/non-akademik, keterlibatan aktif kegiatan ekstrakurikuler/komunitas belajar, serta keteladanan.

KETIGA Penilaian dilakukan oleh Tim Penilai Pegawai Berprestasi yang dibentuk oleh Kepala Dinas secara periodik setiap akhir semester / akhir tahun ajaran

KEEMPAT Pegawai yang memenuhi kriteria dan memperoleh nilai tertinggi berhak menerima penghargaan berupa Piagam Penghargaan Kepala Dinas, Insentif / Tanda Kasih Pembinaan, serta prioritas pengusulan pengembangan karir/profesi.

KELIMA Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Kediri Kediri yang relevan.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kediri

Pada tanggal : 2025

Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian
Kota Kediri

M. Ridwan, S.Sos., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP 19731001 199201 1 001

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA KEDIRI

NOMOR :

TANGGAL : 2025

TENTANG : KRITERIA DAN BUKTI DUKUNG PEMBERIAN PENGHARGAAN PEGAWAI BERPRESTASI

MATRIKS KRITERIA, INDIKATOR, BOBOT DAN BUKTI DUKUNG PENELIAIAN PEGAWAI BERPRESTASI

NO	Kriteria Penghargaan Unit Kerja	Indikator Penilaian	Bobot	Bukti Dukung Fisik/Dokumen
1	Kinerja (SKP)	● Evaluasi Hasil Kerja SKP predikat 'Sangat Baik' atau 'Baik' ● Capaian Target Perencanaan Kinerja Tahunan ● Kesesuaian Dokumen Perencana & Aksi	25%	● Dokumen SKP Tahunan yang disahkan ● Laporan Sasaran Kinerja Pegawai ● Transkrip Penilaian ● Rapor Kinerja ASN/Non-ASN
2	Kehadiran & Kedisiplinan	● Persentase Kehadiran Fisik/Mesin Presensi $\geq 98\%$ ● Ketepatan waktu jam masuk dan pulang Dinas ● Tanpa Keterangan Kategori Alpa / Mangkir	20%	● Rekapitulasi Presensi Elektronik ● Jurnal Harian Kehadiran Pegawai ● Surat Izin/Sakit ● Terverifikasi (jika ada)
3	Kerja Sama & Kolaborasi	● Kemampuan berkolaborasi antar sejawat ● Keterlibatan aktif dalam Panitia Kegiatan Dinas ● Komunikasi efektif dan mendukung iklim positif	15%	● Lembar Penilaian Rekan Sejawat (Peer Assessment) ● SK Panitia Kegiatan Dinas (Peringatan Hari Besar, P2DB, dll.) ● Catatan Observasi Kepala Dinas

4	Inovatif/Kreatif	● Pembuatan Media Pembelajaran Interaktif / Modul ● Terobosan Efisiensi Administrasi / ● Digitalisasi ● Publikasi Karya Kreatif / Praktik Baik	15%	● Laporan Karya Inovasi / Portofolio Modul ● Tautan Video / Aplikasi/ Digital Content ● Sertifikat HKI / Surat Keterangan Inovasi Dinas
5	Penampilan & Etika Professional	● Kepatuhan Seragam Dinas sesuai Aturan Pemkot Kediri ● Kerapian, Kebersihan, dan Estetika Diri ● Sopan Santun & Sikap Melayani	10%	● Format Lembar Observasi Sikap & Penampilan ● Catatan Pembina / Kepala Dinas ● Dokumentasi Foto Kegiatan Pembelajaran / Layanan
6	Bebas Komplain Layanan Personal	● Kepuasan Pengguna Layanan Publik Dinas ● Penyelesaian Tanggapan Terhadap Tugas Yang Di Emban	10%	● Rekapitulasi Kotak Saran & Layanan ● Pengaduan ● Hasil Survei Kepuasan Pengguna Layanan ● Surat Pernyataan Bebas Pelanggaran Kode Etik
7	Kriteria Lainnya (Prestasi & Pengabdian)	Penghargaan / Kejuaraan Tingkat Kota / Provinsi / Nasional Keaktifan dalam Komunitas Belajar (K3S, KKG, PGRI) Keteladanan sosial dan pengabdian masyarakat	5%	● Sertifikat / Piagam Kejuaraan / Seminar ● Surat Tugas KKG / Komunitas Belajar ● Dokumen Pengabdian Masyarakat

TATA CARA DAN MEKANISME PENILAIAN PEGAWAI BERPRESTASI

1. Pengusulan Calon: Setiap Kepala Urusan / Koordinator mengusulkan nama calon pegawai berdasarkan rekapitulasi data awal.
2. Pengumpulan Bukti Dukung: Calon pegawai menyerahkan berkas portofolio bukti dukung lengkap (SKP, Rekap Presensi, Karya Inovasi, Bebas Komplain, dll.) kepada Tim Penilai.
3. Verifikasi & Validasi: Tim Penilai melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen serta penilaian lapangan (observasi dan wawancara).
4. Pleno Penetapan: Tim Penilai bersama Kepala Dinas melaksanakan rapat pleno untuk menentukan predikat Pegawai Berprestasi Utama dan Madya.
5. Pengumuman & Penyerahan Penghargaan: Penyerahan Piagam dan Tanda Kasih dilaksanakan pada upacara bendera atau peringatan Hari Guru Nasional / HUT Dinas.

CONTOH FORMAT INSTRUMEN PENILAIAN PEGAWAI BERPRESTASI

Nama Pegawai Yang Dinilai : _____
NIP / NUPTK / NIPPPK : _____
Periode Penilaian :

NO	Komponen Kriteria	Skor Maksimal	Skor Capaian	Catatan Verifikasi Tim Penilai
1	Kinerja (SKP Tahunan)	25		Predikat SKP :
2	Kehadiran & Kedisiplinan	20		Presentase Kehadiran : %
3	Kerja Sama & Kolaborasi	15		Skor Peer Assessment:
4	Inovatif / Kreatif	15		Judul Karya:
5	Penampilan & Etika	10		Sesuai Standar Tata Tertib
6	Bebas Komplain Layanan	10		Status: Zero Complaint / Ada
7	Kriteria Lainnya / Prestasi	5		Sertifikat Terverifikasi
TOTAL SKOR KESELURUHAN		100		Predikat: [] Sangat Memuaskan [] Memuaskan

Ditetapkan di : Kediri
Pada tanggal : 2025
Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian
Kota Kediri

M. Ridwan, S.Sos., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 19731001 199201 1 001