



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

INSPEKTORAT JENDERAL

Yth.

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
2. Pejabat Administrator;
3. Pejabat Pengawas;
4. Pejabat Fungsional;
5. Pejabat Pelaksana.

SURAT EDARAN

NOMOR : INJ-9.SA.05.03 TAHUN 2025

TENTANG

KETENTUAN PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI TELADAN
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

A. Latar Belakang

Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, mengatur bahwa Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian. Sebagai salah satu Unit Eselon I pada Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, Inspektorat Jenderal bertindak sebagai Unit Pengawas dan Penilai yang diberi kewenangan untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja pegawai maupun prosedur administrasi lainnya.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, khususnya di Lingkungan Inspektorat Jenderal dibutuhkan pegawai yang tidak hanya memenuhi standar kinerja yang diharapkan, tetapi juga menjadi teladan bagi rekan-rekan sejawatnya. Pegawai yang memiliki dedikasi tinggi, disiplin, integritas, serta mampu beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan, perlu diidentifikasi dan diberi penghargaan sebagai bentuk pengakuan atas kontribusi mereka terhadap institusi dan negara.

Seiring dengan komitmen untuk menciptakan birokrasi yang bersih, transparan, berintegritas dan akuntabel, penting bagi Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan untuk menyusun pedoman pegawai teladan yang akan memberikan arah yang jelas dalam menilai, memilih, dan memberikan penghargaan bagi pegawai yang berprestasi. Pedoman tentang ketentuan pemilihan pegawai teladan di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan tahun 2025 disusun

dengan berpatokan kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kepegawaian. Hal ini dimaksudkan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan pertanggungjawaban kepegawaian di Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, serta sebagai standar kerja bagi pegawai pada bagian SDM Inspektorat Jenderal.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan terukur dalam penilaian pegawai teladan di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, sehingga dapat menciptakan iklim kerja yang kondusif dan mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini mencakup ketentuan, mekanisme, dan tata cara pelaksanaan pemberian penghargaan kepada Pegawai Teladan di lingkungan Inspektorat Jenderal. Cakupan tersebut meliputi proses penilaian, seleksi, penetapan, serta pemberian penghargaan, termasuk pembentukan dan tugas Tim Kerja Pemberian Penghargaan, kriteria penilaian pegawai, serta bentuk penghargaan yang diberikan. Pedoman ini berlaku bagi seluruh pegawai definitif di lingkungan Inspektorat Jenderal.

D. Dasar

1. Undang - Undang ASN Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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 Republik Indonesia Nomor 6264);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5);
8. 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 halaman 240);
9. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 353);

10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2019 tentang Pedoman Penghargaan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
11. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penetapan Predikat Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.

E. Isi Surat Edaran

I. MEKANISME PEMILIHAN PEGAWAI TELADAN

Ketentuan:

1. Pemilihan Pegawai Teladan dilaksanakan setiap Semester per tahunnya.
2. Pesertanya adalah pegawai yang dinominasikan oleh Pimpinan setiap bagian di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.
3. Pegawai yang dapat dinominasikan dinilai dari kriteria sebagai berikut:
 - a. Kinerja (30%-35%)
 - Capaian SKP Sangat Baik (SB) pada Triwulan pertama untuk Semester I dan Triwulan ketiga untuk Semester II (35%).
 - Capaian SKP Baik (B) pada Triwulan pertama untuk Semester I dan Triwulan ketiga untuk Semester II (30%).
 - b. Perilaku Kerja (20%-45%)
 - 20 (dua puluh) aspek penilaian tentang nilai integritas, kerja sama, disiplin, tanggung jawab dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin ASN.
 - Sangat Setuju (45%)
 - Setuju (40%)
 - Netral (35%)
 - Kurang Setuju (25%)
 - Tidak Setuju (20%)
 - Dari ke-20 (dua puluh) aspek penilaian akan di jumlahkan dan diperoleh nilai rata-rata.
 - c. Inovasi dan Kontribusi Khusus (20%)
 - Inovasi yang memberi dampak positif pada unit kerja.

Alur Pemilihan Pegawai Teladan:

Pemilihan Pegawai Teladan dilaksanakan melalui proses yang sistematis, transparan, dan partisipatif, dengan melibatkan seluruh elemen organisasi. Mekanisme ini bertujuan untuk menjaring calon pegawai yang benar-benar memenuhi kriteria secara objektif dan adil, berdasarkan penilaian atasan langsung yang diusulkan melalui *Google Form*, kemudian dilanjutkan dengan pemilihan menggunakan sistem voting. Adapun tahapan mekanisme pemilihan adalah sebagai berikut:

1. Pengisian Formulir Nominasi oleh Pimpinan Unit Kerja
Setiap pimpinan di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan wajib mengisi formulir nominasi secara daring melalui *Google Form* (lampiran II) yang telah disiapkan oleh tim kerja pemberian penghargaan. Dalam formulir tersebut, pimpinan mengusulkan nama pegawai dari unitnya yang dinilai layak menjadi

kandidat Pegawai Teladan. Nominasi harus disertai dengan alasan pengusulan serta bukti pendukung yang menunjukkan bahwa pegawai tersebut memenuhi seluruh kriteria yang telah ditetapkan, meliputi aspek kinerja, perilaku kerja, dan kontribusi inovatif.

2. Pengisian Formulir Penilaian oleh Seluruh Pegawai

Selain proses nominasi oleh pimpinan, seluruh pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan juga diberi kesempatan untuk berpartisipasi aktif dalam proses penilaian. Setiap pegawai dapat mengisi *Google Form* (lampiran III & IV) yang telah disediakan untuk memberikan suara atau memilih serta menilai kandidat Pegawai Teladan dari daftar nominasi yang tersedia. Proses ini dilaksanakan untuk mendorong keterlibatan dan rasa kepemilikan bersama dalam memilih figur teladan di lingkungan kerja.

3. Pengisian Formulir Inovasi bagi Calon Pegawai Teladan (Bila Ada)

Apabila terdapat calon Pegawai Teladan yang memiliki inovasi berdampak terhadap pembangunan Inspektorat Jenderal ke arah yang lebih baik, dapat mengisi Formulir Pernyataan Keaslian Inovasi (lampiran V) sebagai bahan penilaian tambahan dalam proses penetapan penghargaan Pegawai Teladan.

4. Rekapitulasi dan Evaluasi oleh Tim Kerja

Setelah data nominasi dan suara pegawai terkumpul, Tim Kerja Pemberian Penghargaan akan melakukan rekapitulasi dan evaluasi menyeluruh terhadap setiap kandidat. Tim akan melakukan verifikasi terhadap kesesuaian dokumen pendukung dengan kriteria penilaian, serta melaksanakan penilaian kualitatif berdasarkan data hasil kerja dan wawancara (apabila diperlukan).

5. Penetapan dan Pengumuman

Berdasarkan hasil penilaian, Tim Kerja Pemberian Penghargaan akan menyampaikan rekomendasi kepada Inspektur Jenderal untuk kemudian ditetapkan secara resmi sebagai Pegawai Teladan melalui Keputusan Inspektur Jenderal. Pengumuman Pegawai Teladan akan dilakukan secara terbuka melalui forum resmi dan media internal instansi.

Penghargaan:

Sebagai bentuk apresiasi atas kinerja dan dedikasi yang telah ditunjukkan, Pegawai Teladan akan menerima penghargaan dalam bentuk yang bersifat strategis, inspiratif, dan memberi dampak positif terhadap pengembangan karier pegawai. Penghargaan ini diberikan tidak hanya sebagai simbol pencapaian individu, namun juga sebagai sarana untuk mendorong semangat kompetitif yang sehat di lingkungan kerja serta menanamkan nilai-nilai keteladanan.

Adapun bentuk penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Teladan meliputi:

1. Prioritas untuk Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Pegawai Teladan akan diberikan prioritas dalam pengusulan dan penempatan program pengembangan kompetensi yang bermanfaat bagi pengembangan pegawai kedepan, seperti pelatihan teknis, manajerial, kepemimpinan, serta diklat fungsional maupun struktural yang relevan dengan bidang tugas.

Pemberian prioritas ini diharapkan dapat memperkuat kapasitas dan kesiapan pegawai dalam menghadapi tantangan organisasi serta mendukung rencana pengembangan karier jangka menengah dan panjang.

2. Pemberian Piagam Penghargaan Resmi

Piagam penghargaan akan diberikan secara formal dan ditandatangani langsung oleh Inspektur Jenderal. Piagam ini memuat informasi nama penerima, kategori penghargaan, tahun pelaksanaan, serta alasan penghargaan yang bersifat deskriptif. Piagam tersebut dapat digunakan sebagai portofolio dalam proses mutasi, rotasi, ataupun pengusulan jenjang jabatan.

3. Pelaksanaan Seremoni Pemberian Penghargaan

Penghargaan akan diserahkan secara langsung oleh Inspektur Jenderal dalam acara seremoni resmi yang dapat dilaksanakan pada saat Rapat Kerja Tahunan, Hari Ulang Tahun Inspektorat Jenderal, atau kegiatan penting lainnya yang melibatkan seluruh jajaran Inspektorat Jenderal. Pelaksanaan seremoni ini dimaksudkan untuk memberikan pengakuan terbuka atas pencapaian pegawai dan menumbuhkan kebanggaan institusional.

4. Publikasi dan Penyebarluasan Penghargaan

Nama dan profil singkat Pegawai Teladan akan diumumkan secara terbuka melalui media internal, seperti papan pengumuman, situs web resmi, media sosial institusi, dan buletin internal. Langkah ini dimaksudkan untuk meningkatkan visibilitas pegawai yang berprestasi serta menjadi motivasi dan inspirasi bagi pegawai lainnya.

II. MEKANISME TIM KERJA PEMBERIAN PENGHARGAAN

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan pemberian penghargaan, perlu dibentuk suatu Tim Kerja yang sekurang-kurangnya terdiri dari:

- a. Inspektur Jenderal;
- b. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
- c. Inspektur Wilayah I s.d. IV;
- d. Pejabat Administrator/ Fungsional/Pelaksana.

(format SK Tim Kerja Pemberian Penghargaan sebagaimana tercantum pada Lampiran VI)

Tim kerja pemberian penghargaan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menerima usulan kandidat penghargaan pegawai teladan dari masing-masing Inspektorat Wilayah/ Bagian yang disampaikan melalui *Google Form* (lampiran II);
- b. Memverifikasi usulan penghargaan dari masing-masing Inspektorat Wilayah/ Bagian;
- c. Melakukan klarifikasi kepada individu maupun bagian yang diusulkan;
- d. Melakukan verifikasi terhadap penilaian yang dilakukan oleh seluruh pegawai, berdasarkan usulan dan kriteria yang telah ditentukan;
- e. Menyusun laporan hasil pelaksanaan penilaian.

- f. Mengusulkan penetapan pemberian penghargaan kepada Inspektur Jenderal;
- g. Menyusun laporan kegiatan pemberian penghargaan
- h. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pemberian penghargaan.

III. SYARAT DAN KETENTUAN YANG BERLAKU

1. Pegawai Penerima penghargaan berkewajiban untuk:
 - a. Menjaga nama baik diri pribadi dan organisasi atas dan prestasi yang telah diberikan kepada bangsa dan negara; dan
 - b. Memberikan keteladanan dan menumbuhkan semangat Pegawai untuk berbakti kepada bangsa dan negara.
2. Pemberian penghargaan untuk pegawai teladan di Lingkungan Inspektorat Jenderal dilaksanakan pada Peringatan Hari Ulang Tahun Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan atau hari lainnya yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal tiap semesternya;
3. Penghargaan bagi pegawai teladan tersebut, diberikan dalam bentuk piagam dan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Inspektur Jenderal dan/atau bentuk penghargaan lainnya yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal;
4. Apabila di kemudian hari berdasarkan hasil pemeriksaan terbukti bahwa data dan informasi yang diberikan dalam rangka pengusulan pemberian penghargaan adalah tidak benar/palsu dan/atau terjadi pelanggaran terhadap kewajiban penerima penghargaan sebagaimana telah disebutkan pada angka 1, maka Inspektur Jenderal berhak mencabut penghargaan yang telah diberikan;
5. Surat Edaran ini berlaku sebagai acuan resmi hingga dilakukan evaluasi atau pembaruan sesuai kebutuhan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan;
6. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Surat Edaran ini akan dilakukan perbaikan;
7. Surat Edaran ini mulai berlaku terhitung sejak ditetapkan.

Demikian surat edaran ini disampaikan, untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal, 28 Oktober 2025
INSPEKTUR JENDERAL,



KEMENIMIPAS
Ditandatangani secara elektronik oleh:

YAN SULTRA I.



Tembusan:

1. Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan RI;
2. Wakil Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan RI;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan RI.

Lampiran I Surat Edaran Inspektur Jenderal

Nomor : INJ

Tentang : Template Piagam Penghargaan bagi
Pegawai Teladan di Lingkungan
Inspektorat Jenderal Kementerian
Imigrasi dan Pemasarakatan



Lampiran II Surat Edaran Inspektur Jenderal

Nomor : INJ

Tentang : Google Form Pengisian Nominasi
Pegawai teladan di
Lingkungan Inspektorat Jenderal
Kementerian Imigrasi dan
Pemasyarakatan

21.33
◀ WA Business

AA docs.google.com

Nominasi Calon Pegawai Teladan

Nominasi Calon Pegawai Teladan di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan

amaliaa.nrf@gmail.com [Switch account](#)

✉ Not shared

☑

* Indicates required question

Nama *

Your answer

Bagian *

Itwil I

< > ⬆️ 📖 📄

Lampiran III Surat Edaran Inspektur Jenderal

Nomor : INJ

Tentang : *Google Form* Penilaian Pegawai
Teladan di Lingkungan Inspektorat
Jenderal Kementerian Imigrasi dan
Pemasyarakatan

21.32

AA docs.google.com

PENILAIAN PEGAWAI TELADAN TRIWULAN II TAHUN 2025

B I U

Dimohon untuk mengisi data diri dengan lengkap dan pilihlah yang menurut Anda tepat. Semua data dan jawaban akan dirahasiakan

This form is automatically collecting emails from all respondents. [Change settings](#)

Jabatan (contoh: Auditor Ahli Muda Inspektorat Wilayah IV)

B I U

Tt

Lampiran IV Surat Edaran Inspektur Jenderal
Nomor : INJ
Tentang : *Google Form* Penilaian Pegawai
Teladan di Lingkungan Inspektorat
Jenderal Kementerian Imigrasi dan
Pemasyarakatan

PENILAIAN PEGAWAI TELADAN TRIWULAN II TAHUN 2025

imipassdmitjen@gmail.com [Ganti akun](#)



Alamat email Anda akan direkam saat formulir ini dikirimkan

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Pemilihan Pegawai Teladan

Di bawah ini merupakan penilaian Pemilihan Pegawai Teladan.
Tugas anda memberi penilaian sesuai kinerja asesi dalam keseharian pekerjaannya.
Mohon untuk memberikan penilaian secara objektif sesuai dengan keadaan dan kinerja sebenarnya.

Adapun pilihan jawaban antara lain :

- Sangat Tidak Setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat Setuju

1. Pegawai ini selalu bersikap sopan dan menghargai orang lain dalam interaksi sehari-hari. *

- Sangat Tidak Setuju
- Tidak Setuju
- Netral
- Setuju
- Sangat setuju

Lampiran V Surat Edaran Inspektur Jenderal
Nomor : INJ
Tentang : Pernyataan Keaslian Inovasi di
Lingkungan Inspektorat Jenderal
Kementerian Imigrasi dan
Pemasyarakatan



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
INSPEKTORAT JENDERAL
Jalan H.R. Rasuna Said Kav. X-6 No. 8, Kuningan, Jakarta Selatan, 12940

**PERNYATAAN KEASLIAN INOVASI
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN**

JENIS INOVASI : Aplikasi/Sistem/Prosedur*
JENIS KEBAHARUAN : Penciptaan/Pengembangan/Perbaikan*

NAMA INOVASI : ...
: (Nama) (Ketua Tim)
(Nama) (Anggota Tim)
dst

I. PERNYATAAN

Bersama ini menyatakan dengan sadar dan sebenar-benarnya bahwa hasil karya inovasi (*nama inovasi*) yang diusulkan untuk memperoleh penghargaan Pegawai Teladan di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan merupakan karya orisinal tim kerja dan bukan hasil plagiasi karya orang lain.

Apabila dikemudian hari ditemukan pernyataan dari pihak lain mengenai keaslian karya inovasi ini, kami bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum.

II. DESKRIPSI PENCIPTAAN/PENGEMBANGAN/PERBAIKAN

- A. Latar Belakang
(*deskripsi*)
- B. Deskripsi Inovasi Penciptaan/Pengembangan/Perbaikan
(*deskripsi*)
- C. Unsur Orisinalitas/Terobosan/*Breakthrough*
(*deskripsi*)

Jakarta,

Mengetahui,
Tim/Kelompok Kerja

(Nama)	(Nama)	(Nama)	(Nama)
(NIP)	(NIP)	(NIP)	(NIP)

Lampiran VI

Surat Edaran Inspektur Jenderal

Nomor : INJ

Tentang : Surat Keputusan Penetapan Tim
Kerja Pemberian Penghargaan
di Lingkungan Inspektorat
Jenderal Kementerian Imigrasi
dan Pemasarakatan



**KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN**

NOMOR : INJ. TAHUN

**TENTANG
PENETAPAN TIM KERJA PEMBERIAN PENGHARGAAN PEGAWAI TELADAN
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN IMIGRASI DAN
PEMASYARAKATAN
TAHUN ANGGARAN**

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendorong peningkatan motivasi kerja serta terciptanya kinerja aparatur pengawasan yang profesional dan akuntabel, dipandang perlu memberikan penghargaan kepada individu atau kelompok pengawasan yang dinilai memiliki prestasi dan kinerja luar biasa di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan;
 - b. bahwa sebagai dasar dalam pemberian penghargaan sebagaimana disebutkan dalam poin a, dibutuhkan suatu pedoman yang mengatur secara baku tentang kriteria & prosedur pemberian penghargaan agar terlaksana secara transparan dan konsisten secara khusus di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Inspektur Jenderal tentang Tim Kerja Pemberian Penghargaan Pegawai Teladan di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

- Mengingat : a. Undang–Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- b. 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);
- c. 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);
- d. Surat Keputusan Inspektur Jenderal Nomor ... tanggal ... tentang Pedoman Pemberian Penghargaan Bidang Pengawasan di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL TENTANG TIM KERJA PEMBERIAN PENGHARGAAN PEGAWAI TELADAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA TAHUN

KESATU Membentuk Tim Kerja Pemberian Penghargaan di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia Tahun ... dengan susunan peran dan pembagian tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini

KEDUA Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas Tim dibebankan kepada anggaran DIPA Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan RI

KETIGA Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...
Inspektur Jenderal,

(NAMA)
NIP

Lampiran
Surat Keputusan
Nomor :
Tanggal :

**SUSUNAN TIM KERJA PEMBERIAN PENGHARGAAN BIDANG PENGAWASAN
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ...**

A. TIM PENILAI

No.	Nama/NIP	Peran	Tanggung Jawab
1.	Inspektur Jenderal	Pengarah	1. Memberikan arahan, pertimbangan, saran, dan pendapat terhadap pelaksanaan kegiatan; 2. Memantau dan mengevaluasi perkembangan/ kemajuan hasil pelaksanaan.
2.	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Ketua Tim	1. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penilaian terhadap usulan penghargaan; 2. Menetapkan pembagian tugas masing-masing anggota tim penilaian; 3. Menetapkan persetujuan atas hasil penilaian tim kerja kepada Inspektur Jenderal.
3.	Inspektur Wilayah I	Anggota	1. Melakukan penilaian untuk membuat daftar nominatif berdasarkan usulan dan kriteria yang telah ditentukan; 2. Melakukan klarifikasi kepada nominator terpilih;
4.	Inspektur Wilayah II	Anggota	
5.	Inspektur Wilayah III	Anggota	
6.	Inspektur Wilayah IV	Anggota	

B. SEKRETARIAT TIM PENILAI

No.	Nama/NIP	Peran	Tanggung Jawab
1.	Pejabat Administrator/ Fungsional/Pelaksana	Koordinator	1. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesekretariat tim penilai; 2. Menetapkan pembagian tugas masing - masing anggota sekretariat tim penilai

2.	Pejabat Administrator/ Fungsional/Pelaksana	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima usulan penghargaan dari masing-masing Inspektorat Wilayah/Bagian; 2. Melakukan verifikasi berkas usulan penghargaan dari masing-masing Inspektorat Wilayah/Bagian; 3. Menyusun laporan pelaksanaan penilaian.
3.	dst.	Anggota	
4.	dst.	Anggota	