



PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 78 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PENGENAAN SANKSI
KEPADA APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan motivasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan yang handal, berkualitas dan berintegritas, perlu memberikan penghargaan kepada aparat yang berprestasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pemberian Penghargaan Dan Pengenaan Sanksi Kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2012;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Gubernur Banten Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2010 Nomor 10);
15. Peraturan Gubernur Banten Nomor 24 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Pengawasan Bagi Inspektorat Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2011 Nomor 24);

16. Peraturan Gubernur Banten Nomor 67 Tahun 2014 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2014 Nomor 67);
17. Peraturan Gubernur Banten Nomor 87 Tahun 2014 tentang Piagam Audit Intern Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2014 Nomor 87);
18. Peraturan Gubernur Banten Nomor 95 Tahun 2014 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2014 Nomor 95);
19. Peraturan Gubernur Banten Nomor 97 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Dan Tata Kerja Kelompok Jabatan Fungsional Pada Inspektorat Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2014 Nomor 97).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PENGENAAN SANKSI KEPADA APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Banten.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Banten.

6. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Banten.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. 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.
10. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern.
11. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
12. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
13. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
14. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
15. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

16. Kegiatan Pengawasan Lain adalah kegiatan selain audit, evaluasi, reviu, dan pemantauan oleh instansi pengawasan dalam rangka melaksanakan konsultasi dan kegiatan lainnya melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan pemerintahan dan pembangunan.
17. Auditi adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai objek penugasan audit intern oleh APIP.
18. Program Kerja Pengawasan Tahunan selanjutnya disingkat PKPT adalah program kerja yang disusun sebagai pedoman melakukan pengawasan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
19. Program Kerja Audit yang selanjutnya disingkat PKA adalah proses perencanaan yang dilakukan oleh tim audit sebelum melaksanakan tugas audit.
20. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disebut LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan Penyelenggara Negara (beserta harta yang dimiliki oleh isteri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan), yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
21. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan ASN yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
22. Pakta Integritas adalah dokumen yang berisi pernyataan atau janji kepada diri sendiri tentang komitmen melaksanakan seluruh tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan peran sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme.
23. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Tim Mandiri Pengawasan adalah tim yang ditugaskan melaksanakan pengawasan yang merupakan suatu kerja bersama untuk mencapai tujuan penugasan namun tanggung jawab atas hasil dan kewenangan pelaksanaan tugas tetap melekat pada masing-masing individu yang ditugaskan.

25. Pengendali Mutu adalah peran yang diberikan kepada APIP yang ditugaskan dalam mengendalikan mutu pelaksanaan pengawasan untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang kesesuaian pelaksanaan pengawasan dalam suatu penugasan dengan standar mutu yang ditetapkan.
26. Pengendali Teknis/Supervisi adalah peran yang diberikan kepada APIP yang ditugaskan dalam mengendalikan teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran penugasan yang ditetapkan.
27. Ketua Tim adalah peran yang diberikan kepada APIP yang ditugaskan sebagai pemimpin tim dalam melaksanakan pengawasan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran penugasan yang ditetapkan.
28. Anggota Tim adalah peran yang diberikan kepada APIP sebagai anggota dalam suatu penugasan pengawasan.
29. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
30. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang bertugas untuk menjamin ketelitian, kecermatan dan objektivitas dalam menetapkan calon yang akan diberikan penghargaan sebagai APIP berprestasi.
31. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh APIP atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Jam kerja adalah jam kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten sebagaimana diatur dalam peraturan mengenai hari dan jam kerja di lingkungan Lembaga Pemerintah.
33. Indeks Kepuasan Auditi yang selanjutnya disebut IKA adalah suatu tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas kinerja APIP.
34. Penghargaan adalah pengakuan kepada APIP atas prestasi dan pengabdian yang dibaktikan kepada Pemerintah Provinsi Banten.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam memberikan penghargaan dan pengenaan sanksi kepada APIP di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk memotivasi APIP guna meningkatkan integritas, kinerja, dan disiplin.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini disesuaikan dengan peran APIP dalam penugasannya sebagai Tim Mandiri, meliputi Pengendali Mutu, Pengendali Teknis/Supervisi, Ketua Tim dan Anggota Tim.

BAB III
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan intern yang meliputi audit, evaluasi, reuiu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, APIP wajib memenuhi target kinerja, mematuhi seluruh kewajiban dan larangan serta menjunjung tinggi prinsip-prinsip dan aturan perilaku.
- (2) Target Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sesuai dengan SKP, PKPT, PKA, Surat Perintah Tugas Pengawasan dan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan penugasan dan pelaporan sesuai standar operasional prosedur pengawasan yang mengacu pada sistem informasi aplikasi penghargaan dan sanksi.
- (3) Kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Prinsip-prinsip dan aturan perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sesuai Kode Etik APIP, yang meliputi integritas, objektivitas, kerahasiaan, kompetensi, akuntabel, dan perilaku profesional.

Bagian Kedua
Tim Penilai Kinerja

Pasal 5

- (1) Inspektur menyelenggarakan penilaian kinerja APIP di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.
- (2) Untuk menjamin ketelitian, kecermatan, dan objektivitas penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Tim Penilai Kinerja.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan ganjil paling banyak 7 (tujuh) orang, terdiri atas :
 - a. Ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur;

- b. Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Sekretaris Inspektorat; dan
 - c. Anggota dijabat oleh pejabat di lingkungan Inspektorat, unsur BKD, unsur Biro Hukum, dan unsur Biro Organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.
- (5) Tim Penilai Kinerja mempunyai tugas:
- a. menerima usulan pemberian penghargaan kepada APIP dari unit kerja yang menangani kepegawaian.
 - b. memberikan penilaian atas usulan pemberian penghargaan kepada APIP dengan membuat pernyataan persetujuan atau penolakan atas usulan tersebut, atau meminta perumusan baru atas usul yang diajukan.
 - c. melakukan evaluasi terhadap APIP yang tidak memenuhi target kinerja.
 - d. menyampaikan hasil penilaian kepada Inspektur.
- (6) Tim Penilai Kinerja dapat mengusulkan Tenaga Ahli/Narasumber yang ditetapkan dengan keputusan Inspektur.

Bagian Ketiga Tata Cara Penilaian Kinerja

Pasal 6

- (1) Penilaian kinerja APIP dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) tahun;
- (2) Penilaian kinerja APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk masa penilaian bulan Januari sampai dengan bulan Desember;
- (3) Penilaian kinerja APIP dilakukan secara administrasi dan melalui sistem informasi aplikasi penghargaan dan sanksi.
- (4) Penilaian kinerja APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara berjenjang, yaitu penilai anggota tim adalah ketua tim dan pengendali teknis, penilai ketua tim adalah pengendali teknis audit dan pengendali mutu audit, penilai pengendali teknis audit adalah pengendali mutu audit dan inspektur, penilai pengendali mutu audit adalah inspektur.

Pasal 7

Penilaian kinerja APIP dengan sistem informasi aplikasi penghargaan dan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) memiliki parameter penilaian berupa pengisian daftar hadir elektronik, pengisian indikator standar operasional prosedur pengawasan, dan pengisian IKA.

Pasal 8

- (1) Hari kerja dan jam kerja APIP di lingkungan Inspektorat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) APIP wajib mematuhi hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengisi daftar hadir elektronik.
- (3) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling kurang 2 (dua) kali pada waktu masuk kerja dan pulang kerja.

Pasal 9

- (1) Indikator standar operasional prosedur pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berdasarkan Standar Operasional Prosedur Pengawasan Bagi Inspektorat Provinsi Banten.
- (2) APIP dalam melaksanakan tugas pengawasan mengacu pada ketentuan standar operasional prosedur pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengisi daftar indikator standar operasional prosedur pengawasan elektronik.

Pasal 10

- (1) Penugasan pengawasan APIP dapat berbentuk tim mandiri.
- (2) Dalam meningkatkan integritas, kualitas pengawasan, dan penegakan kode etik yang dilaksanakan oleh tim mandiri pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur menyelenggarakan pelaksanaan penilaian IKA.
- (3) Pelaksanaan penilaian IKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh tim mandiri pengawasan saat *exit meeting* pada entitas obyek penugasan audit intern.
- (4) Penilaian IKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari audit terkait dengan mengisi daftar IKA elektronik.

Pasal 11

- (1) Pengisian daftar hadir, daftar indikator standar operasional prosedur pengawasan dan daftar IKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan secara manual apabila :
 - a. perangkat dan sistem daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. perangkat dan sistem daftar indikator standar operasional prosedur pengawasan elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;

- c. perangkat dan sistem daftar IKA elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - d. APIP belum terdaftar dalam sistem elektronik; atau
 - e. Terjadi keadaan kahar (force majeure) berupa bencana alam dan/atau kerusuhan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.
- (2) Pengisian daftar indikator standar operasional prosedur pengawasan secara manual dilakukan melalui lembar isian dan disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja.
- (3) Pengisian daftar IKA secara manual dilakukan oleh auditi melalui lembar isian dan disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja dalam amplop tertutup.

Pasal 12

Penilaian kinerja APIP dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:

- a. 951 – ke atas : memuaskan
- b. 801 – 950 : sangat baik
- c. 651 – 800 : baik
- d. 501 – 650 : cukup
- e. 351 – 500 : kurang
- f. 201 – 350 : buruk
- g. 200 – ke bawah : sangat buruk

BAB IV

PENGHARGAAN

Bagian Kesatu

Bentuk Penghargaan dan Kriteria Pemberian Penghargaan

Pasal 13

- (1) APIP dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan intern yang meliputi audit, evaluasi, reuiu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya dengan menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja, dapat diberikan penghargaan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada 3 (tiga) orang APIP yang memperoleh penilaian kinerja urutan 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) teratas.
- (3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan pada aspek-aspek:

- a. Orientasi Pelayanan, yaitu sikap dan perilaku kerja dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain;
 - b. Integritas, yaitu kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi;
 - c. Komitmen, yaitu kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.
 - d. Disiplin, yaitu kesanggupan untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
 - e. Kerja sama, yaitu kemauan dan kemampuan untuk bekerja sama dengan rekan sekerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
 - f. Kepemimpinan yaitu kemampuan dan kemauan untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
- a. kata-kata (lisan);
 - b. publisitas;
 - c. pemberian sertifikat/piagam;
 - d. pemberian cinderamata berupa pin emas;
 - e. prioritas diikutsertakan dalam pengembangan potensi;
 - f. pemberian biaya perjalanan umroh.

Pasal 14

- (1) Penghargaan berupa kata-kata (lisan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf a berupa pujian dan ucapan terima kasih secara lisan dan/atau dalam bentuk tulisan.
- (2) Penghargaan berupa publisitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b yaitu menampilkan data dan foto APIP yang berprestasi pada papan pengumuman di ruang lobby/pintu masuk utama kantor Inspektorat selama dalam jangka waktu tertentu.

- (3) Penghargaan berupa pemberian sertifikat/piagam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf c adalah surat keterangan atau pernyataan resmi dari Pejabat Pembina Kepegawaian yang berisi pernyataan pemberian hak dan sebagainya yang dapat digunakan sebagai bukti suatu kegiatan/kejadian.
- (4) Penghargaan berupa pemberian cinderamata dalam bentuk pin emas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf d adalah tanda penghargaan yang dibuat dari logam emas.
- (5) Penghargaan berupa prioritas diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf e yaitu didahulukan untuk diusulkan mengikuti diklat, seminar, kursus, dan/atau sertifikasi profesi dalam bidang pengawasan.
- (6) Penghargaan berupa pemberian biaya perjalanan umroh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf f diperuntukan bagi yang beragama Islam.

Pasal 15

- (1) Biaya perjalanan umroh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) berbentuk :
 - a. biaya perjalanan umroh sesuai harga wajar/pasar;
 - b. uang saku sebesar 10% dari biaya umroh.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan pada salah satu penyelenggara ibadah umroh.
- (3) Pemberian biaya perjalanan umroh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan sesuai jadwal pemberangkatan umroh.
- (4) Apabila APIP sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (4) huruf f, bukan beragama Islam, diberikan uang penghargaan sebesar biaya perjalanan umroh sesuai harga wajar/pasar.

Pasal 16

- (1) APIP yang dapat diberikan penghargaan memenuhi kriteria umum dan khusus.
- (2) Kriteria umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
 - c. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;

- d. menunjukkan prestasi kerja yang tinggi dan dapat dijadikan contoh teladan bagi pegawai lainnya;
 - e. bersikap jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugas;
 - f. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat;
 - g. tidak pernah dikenakan hukuman pidana kurungan/penjara yang telah mempunyai keputusan hukum tetap;
 - h. taat terhadap peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang berlaku;
 - i. memiliki rasa tanggungjawab dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- (3) Kriteria khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari salah satu atau lebih kriteria:
- a. diusulkan oleh pejabat yang menangani kepegawaian;
 - b. SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal bernilai baik;
 - c. telah menandatangani dokumen pakta integritas dalam 2 (dua) tahun terakhir secara tepat waktu;
 - d. telah menyerahkan LHKPN atau LHKASN;
 - e. wajib mengikuti wawancara penilaian perilaku kerja yang meliputi aspek orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama dan kepemimpinan.
 - f. kriteria lain yang ditentukan oleh Tim Penilai Kinerja berdasarkan Penilaian Kinerja mengacu pada sistem informasi aplikasi penghargaan dan sanksi.

Bagian Kedua

Kategori Penghargaan dan Usulan

Pasal 17

Pemberian Penghargaan kepada APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) diberikan dengan ketentuan yaitu :

- a. APIP dengan penilaian kinerja terbaik yang capaian penilaiannya mendapat nilai memuaskan dapat diberikan penghargaan berupa:
 - 1. publisitas.
 - 2. pemberian sertifikat/piagam;
 - 3. pemberian biaya perjalanan umroh;
- b. APIP dengan penilaian kinerja terbaik yang capaian penilaiannya mendapat nilai sangat baik dapat diberikan penghargaan berupa:
 - 1. publisitas;
 - 2. pemberian sertifikat/piagam;

3. prioritas diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi;
- c. APIP dengan penilaian kinerja terbaik yang capaian penilaiannya mendapat nilai baik dapat diberikan penghargaan berupa:
 1. publisitas;
 2. pemberian sertifikat/piagam;
 3. pemberian cinderamata berupa pin emas;
- d. APIP dengan penilaian kinerja terbaik yang capaian penilaiannya mendapat nilai cukup dapat diberikan penghargaan kata-kata (lisan).

Pasal 18

- (1) Pemberian penghargaan kepada APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Inspektur dapat mengusulkan APIP yang memenuhi persyaratan untuk menerima penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, dan huruf c kepada Gubernur Banten.
- (3) Sekretaris Inspektorat dapat mengusulkan APIP yang memenuhi persyaratan untuk menerima penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d kepada Inspektur.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dengan melampirkan:
 - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai PNS;
 - b. fotokopi surat keputusan pangkat dan jabatan terakhir;
 - c. surat Inspektur atau Sekretaris Inspektorat yang menerangkan prestasi/capaian penilaian APIP yang diusulkan;
 - d. dokumen foto atau laporan yang menunjukkan prestasi/capaian penilaian APIP yang diusulkan;
 - e. surat Inspektur atau Sekretaris Inspektorat yang menerangkan bahwa APIP yang diusulkan tidak dalam proses atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat, dan sedang;
 - f. fotokopi sertifikat fungsional pengawasan
 - g. fotokopi sertifikat atau piagam penghargaan (jika ada);
 - h. bukti penyampaian LHKPN atau LHKASN;
 - i. surat pernyataan APIP yang menyatakan tidak terlibat kasus hukum dengan aparat penegak hukum;
 - j. kelengkapan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud Pasal 17 huruf a, huruf b, dan huruf c ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

- (2) Pemberian penghargaan kepada APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d ditetapkan dengan keputusan Inspektur.
- (3) Pemberian penghargaan kepada APIP sebagaimana dimaksud dalam 17 huruf a, huruf b, dan huruf c diserahkan secara simbolis pada upacara hari besar nasional tingkat Provinsi Banten.
- (4) Pemberian penghargaan kepada APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d disampaikan pada acara resmi Inspektorat.
- (5) Penerima penghargaan dapat diusulkan menjadi PNS berprestasi tingkat provinsi/nasional sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

SANKSI

Bagian Kesatu

Jenis dan Kriteria Sanksi

Pasal 20

- (1) APIP yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dijatuhi sanksi.
- (2) Sanksi atas tidak dipenuhinya target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) berupa teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis, penundaan penugasan pengawasan, dan/atau tidak diikutsertakan dalam tugas pengawasan.
- (3) Sanksi atas tidak dipatuhinya kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) berupa hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sanksi atas pelanggaran Kode Etik APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) sesuai dengan Keputusan Majelis Kode Etik.

Pasal 21

- (1) Sanksi atas tidak dipenuhinya target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dijatuhkan kepada APIP yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. memperoleh penilaian kurang, buruk dan sangat buruk dalam penilaian kinerja APIP; dan/atau
 - b. tidak melakukan pengisian daftar indikator standar operasional prosedur pengawasan dengan sistem informasi aplikasi penghargaan dan sanksi.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

- a. teguran tertulis bagi APIP yang capaian penilaiannya kurang.
 - b. pernyataan tidak puas secara tertulis dan penundaan penugasan pengawasan selama jangka waktu tertentu bagi APIP yang capaian penilaiannya mendapat nilai buruk.
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis dan tidak diikutsertakan dalam tugas pengawasan selama jangka waktu tertentu bagi APIP yang capaian penilaiannya sangat buruk.
 - d. pernyataan tidak puas secara tertulis dan tidak diikutsertakan dalam tugas pengawasan selama jangka waktu tertentu bagi APIP yang tidak melakukan pengisian daftar indikator standar operasional prosedur pengawasan dengan sistem informasi aplikasi.
- (3) Penetapan penjatuhan sanksi kepada APIP yang tidak mematuhi kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) dan/atau melakukan pelanggaran Kode Etik APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pasal 22

- (1) Sekretaris Inspektorat selaku sekretaris Tim Penilai Kinerja dapat memanggil secara tertulis APIP yang tidak memenuhi target kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) untuk dilakukan evaluasi.
- (2) Pemanggilan kepada APIP yang tidak memenuhi target kinerja dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal evaluasi.

Pasal 23

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.
- (2) Laporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Tim Penilai Kinerja dan APIP yang diperiksa.
- (3) Dalam hal APIP yang diperiksa tidak bersedia menandatangani laporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), laporan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan sanksi.

- (4) APIP yang dievaluasi berhak mendapat foto kopi laporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 24

- (1) Sekretaris Inspektorat dapat mengusulkan penjatuhan sanksi untuk APIP yang tidak memenuhi target kinerja.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektur dengan melampirkan :
 - a. surat Sekretaris Inspektorat yang menerangkan tidak tercapainya penilaian APIP yang bersangkutan;
 - b. dokumen foto atau laporan yang menunjukkan tidak tercapainya penilaian yang bersangkutan;
 - c. laporan hasil evaluasi terhadap APIP yang bersangkutan.
- (3) Inspektur menjatuhkan sanksi berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 serta usulan Sekretaris Inspektorat.

Pasal 25

- (1) Penjatuhan sanksi kepada APIP yang tidak memenuhi target kinerja ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertutup oleh Inspektur atau pejabat lain yang ditunjuk kepada APIP yang bersangkutan.
- (3) Penyampaian keputusan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 26

Biaya penyelenggaraan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi kepada APIP di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten.

BAB VII
KENTENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 10 November 2016

Plt. GUBERNUR BANTEN,

ttd

NATA IRAWAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 11 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

RANTA SOEHARTA

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2016 NOMOR 78

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, S.H. M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19680805 199803 1 010