



**PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN KARTOHARJO  
KELURAHAN KANIGORO**

JL. Sri Widodo NO. 1 - Madiun 63118

**Telepon ( 0351 ) 465005**

Website <http://kelurahan-kanigoro.madiunkota.go.id>

**KEPUTUSAN LURAH KANIGORO KECAMATAN KARTOHARJO**

**KOTA MADIUN**

**NOMOR 800-401.301.7/25/2022**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI KELURAHAN KANIGORO KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN**

**LURAH KANIGORO**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pelayanan public, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan pemerintahan yang bersih dan baik ( good dan clean governance ), efektif dan efisien serta guna meningkatkan mutu pelayanan terhadap masyarakat maka sangat penting adanya sumber daya manusia yang bersikap, berperilaku baik, berpotensi, tanggap dan berkompeten dalam orientasi melayani masyarakat ;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kanigoro tentang Penghargaan dan sanksi Aparatur Sipil Negara pada Kelurahan Kanigoro Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.
- Mengingat** : 1. Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
2. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – undang Nomor 2 Tahun 2015 ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Peraturan Pelaksanaan Pasal 26 Undang – undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Sumpah/ janji Pegawai Negeri Sipil ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Taun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional ;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang pedoman evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik ;
12. Peraturan Walikota Madiun Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Penetapan Pemberian Penghargaan dan Sanksi Aparatur Sipil Negara Kelurahan Kanigoro Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Penghargaan dan Sanksi Aparatur Sipil Negara Kelurahan Kanigoro Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun merupakan pedoman yang harus diperhatikan oleh setiap Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kelurahan Kanigoro Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.
- KETIGA** : Penghargaan dan Sanksi Aparatur Sipil Negara menjadi motivasi dalam peningkatan kinerja dan etos kerja terhadap setiap Aparatur Sipil Negara Kelurahan Kanigoro Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun dalam penyelenggaraan tugas – tugas administrasi pemerintahan dan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini mulai berlaku surut sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diadakan perubahan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di M A D I U N

Pada tanggal 14 Pebruari 2022



**PENETAPAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI  
APARATUR SIPIL NEGARA  
KELURAHAN KANIGORO KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN  
TAHUN 2022**

I. **PENGHARGAAN**

1. Tujuan pemberian penghargaan

Penghargaan adalah suatu penilaian yang bertujuan untuk memotivasi terhadap pelaksanaan tugas – tugas kedinasan setiap Aparatur Sipil Negara atas jasa, prestasi kerja, kinerja dan hasil kerja yang baik.

2. Bentuk penghargaan

- a. Penilaian baik dalam Sasaran Kinerja Pegawai ( SKP ), validasi kegiatan , kinerja dan penilaian perilaku yang tinggi
- b. Mendapatkan usulan promosi jabatan yang lebih tinggi
- c. Mendapatkan kepercayaan yang lebih dari pimpinan dalam menangani atau berperan dalam menjalankan tugas.

3. Biaya pemberian penghargaan

Jika dalam kegiatan/ program tidak ada pembiayaan, hanya pada validasi untuk kegiatan Uang Kinerja Kegiatan.

4. Tim Penilai

Tim Penilai Kelurahan Kanigoro melaksanakan pengawasan internal dengan tugas pokok dan fungsi Tim Penilai adalah :

- a. Melakukan penilaian kinerja terhadap ASN
- b. Menginventarisir berkas usulan ASN yang berprestasi dari hasil penilaian
- c. Menyusun ranking terhadap hasil penilaian
- d. Melaporkan hasil penilaian sebagai bahan penetapan prestasi dan penghargaan.

5. Pemilihan Aparatur Sipil Negara yang berprestasi

Dalam pemilihan ASN yang berprestasi ada dua kategori :

- a. Pejabat Struktural
- b. Staf

6. Kriteria

a. Kriteria Utama

- ( 1 ) Masa pengabdian sebagai ASN
- ( 2 ) Tanggungjawab terhadap tugas atau pekerjaan
- ( 3 ) Memiliki solidaritas dan soliditas tinggi terhadap pemimpin
- ( 4 ) Kecepatan dan ketepatan dalam menyelesaikan tugas
- ( 5 ) Keahlian dan ketrampilan
- ( 6 ) Kemampuan dalam mengatasi permasalahan/ pengaduan

b. Kriteria Pendukung

- ( 1 ) Prestasi yang pernah diraih selama menjadi ASN

( 3 ) Pendidikan dan Pelatihan yang dimiliki

7. Persyaratan

a. Persyaratan Umum

( 1 ) Aparatur Sipil Negara

( 2 ) Sehat jasmani dan rohani

( 3 ) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin atau hukuman pidana kurungan/ penjara

( 4 ) Memiliki masa pengabdian lebih dari 1 ( satu ) tahun

( 5 ) Penilaian Prestasi Kerja yang bernilai baik

( 6 ) Tingkat kehadiran atau absensi sekurang – kurangnya 90% dalam 1 ( satu ) Tahun.

b. Persyaratan Khusus

( 1 ) Memiliki dedikasi dan prestasi yang tinggi dalam melaksanakan tugas

( 2 ) ASN yang memiliki kreativitas dan inovasi

8. Pedoman penilaian

a. Faktor Umum

Penilaian berdasarkan mutu, produktivitas, pengetahuan, kehandalan, ketersediaan dan ketergantungan.

b. Ketrampilan Kinerja ASN

Dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan pegawai, analisis masalah, pengambilan keputusan, relasi interpersonal, komunikasi, peluang yang sama dan pengetahuan jabatan.

c. Kuesioner untuk penilaian ASN

Isinya kualitas kerja, tanggungjawab terhadap pekerjaan, kerjasama dengan rekan kerja, inisiatif pegawai, kepemimpinan dan supervisi.

9. Pengajuan atau pengusulan bagi Aparatur Sipil Negara yang berprestasi sesuai dengan kategori.

10. Tahapan/ langkah – langkah penilaian Aparatur Sipil Negara.

a. Membuat daftar nama pegawai yang akan dinilai

b. Melakukan penilaian terhadap semua pegawai dengan instrument yang ada

c. Pengukuran penilaian terhadap sikap dan perilaku

d. Mengumpulkan informasi dan wawancara terhadap prestasi kinerja dan integritas ASN.

11. Penetapan dan Pemberian Penghargaan.

a. Menyusun ranking ASN yang berprestasi

b. Melaporkan hasil penilaian ASN

c. Pemberian penghargaan ASN yang diserahkan oleh Lurah

II. PEMBERIAN SANKSI

Pemberian sanksi diberikan kepada ASN yang tidak disiplin dan melanggar peraturan seperti dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Berdasarkan hal tersebut Lurah Kanigoro melakukan sikap dengan pengusulan ke Badan

1. Hukuman disiplin ringan
  - a. ASN yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 5 hari maka sanksinya teguran lisan
  - b. ASN yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 6 s/d 10 hari maka sanksinya teguran tertulis
  - c. ASN yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 11 s/d 15 hari maka sanksinya teguran tertulis
2. Hukuman disiplin sedang
  - a. ASN yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 16 s/d 20 hari maka sanksinya Usulan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala
  - b. ASN yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 21 s/d 25 hari maka sanksinya Usulan Penundaan Kenaikan Pangkat/ Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah paling lama 1 ( satu ) tahun
3. Hukuman disiplin berat
  - a. ASN yang tidak masuk bekerja dengan tanpa keterangan selama 31 s/d 35 hari maka sanksinya Usulan Penurunan Pangkat paling lama 3 ( tiga ) tahun
  - b. ASN yang tidak masuk bekerja dengan tanpa keterangan selama 36 s/d 40 hari maka sanksinya usulan pemindahan ( mutasi ) dalam rangka penurunan jabatan ( eselon ) setingkat lebih rendah
  - c. ASN yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama 41 s/d 45 hari maka sanksinya Usulan pembebasan / pelepasan/ penurunan dari jabatan dan menjadi staf
  - d. ASN yang tidak masuk dengan tanpa keterangan selama lebih dari 46 hari maka sanksinya Usulan pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat.

