



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN PENCEMARAN
DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN
KERUSAKAN LINGKUNGAN

NOMOR: P.5/PPKL/SET/PEG.7/7/2019

TENTANG

PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PENGENAAN SANKSI
PADA PEGAWAI LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN
PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN
KERUSAKAN LINGKUNGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil, diperlukan pegawai yang profesional, bertanggungjawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier;
 - b. bahwa dalam rangka mendorong profesionalitas, meningkatkan kinerja pegawai, serta penegakan disiplin perlu pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi kepada pegawai lingkup Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - c. bahwa dalam rangka penerapan kegiatan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi kepada Aparatur Sipil Negara lingkup Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan perlu disusun peraturan pelaksanaan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan

Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan tentang Pemberian Penghargaan dan Pengenaan Sanksi pada Pegawai Lingkup Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;

- Mengingat :
1. 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);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 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 Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);
 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PENGENAAN SANKSI PADA PEGAWAI LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
2. 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;
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, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan;
5. Pegawai adalah pegawai ASN yang bekerja dan melaksanakan tugas di lingkungan Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

6. Penghargaan adalah suatu apresiasi yang diberikan oleh instansi kepada ASN atas pencapaian kinerja yang sangat baik.
7. Sanksi adalah sebuah cara untuk mengarahkan sebuah tingkah laku agar sesuai dengan tingkah laku yang berlaku secara umum.
8. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK 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;
10. Direktur Jenderal adalah pejabat eselon I yang bertanggung jawab di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;

Pasal 2

- (1) Peraturan Direktur Jenderal ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pemberian Penghargaan dan pengenaan Sanksi.
- (2) Pemberian Penghargaan dan pengenaan Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk meningkatkan:
 - a. semangat pengabdian sebagai aparatur negara;
 - b. motivasi dan semangat kerja Pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
 - c. kinerja dan produktifitas Pegawai;
 - d. kualitas integritas dalam bekerja;
 - e. nilai kompetitif dalam lingkungan kerja; dan
 - f. nilai-nilai keteladanan dalam bekerja.

Pasal 3

Setiap Pegawai dalam penyelenggaraan pemerintah wajib:

- a. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- c. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- d. berkinerja; dan
- e. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.

Pasal 4

- (1) Direktur Jenderal melaksanakan penyelenggaraan pemberian Penghargaan dan pengenaan Sanksi kepada Pegawai lingkup Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Jabatan Administrator setara Eselon III;
 - b. Jabatan Pengawas setara Eselon IV;
 - c. Jabatan Pelaksana setara Fungsional Umum; dan
 - d. Jabatan Fungsional Tertentu.
- (3) Dalam penyelenggaraan pemberian Penghargaan dan pengenaan Sanksi, Direktur Jenderal menetapkan:
 - a. tim penilai unit kerja;
 - b. tim penilai satuan kerja; dan
 - c. sekretariat.
- (4) Tim penilai unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
 - a. Pengarah, yang dijabat oleh pimpinan tinggi utama setara dengan Eselon I, dan
 - b. Ketua dan anggota, yang dijabat oleh pimpinan tinggi pratama setara dengan Eselon II.
- (5) Tim penilai satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
 - a. Ketua, yang dijabat oleh pimpinan tinggi pratama setara dengan Eselon II; dan
 - b. anggota, yang dijabat oleh pejabat administrator setara eselon III,
di lingkungan satuan kerja masing-masing.
- (6) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c terdiri atas:

- a. Ketua, yang dijabat oleh Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian;
 - b. wakil ketua, yang dijabat oleh pejabat pengawas setara eselon IV yang membidangi kepegawaian; dan
 - c. anggota yang terdiri dari eselon IV terkait dan staf di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (7) Tim penilai unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. memberikan pertimbangan kepada Direktur Jenderal dalam proses pemeringkatan akhir yang disusun sekretariat; dan
 - b. menentukan Pegawai yang akan menerima Penghargaan.
- (8) Tim penilai satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas melakukan seleksi internal yaitu:
- a. melakukan penilaian; dan
 - b. mengusulkan Pegawai calon penerima Penghargaan di lingkungan unit kerjanya.
- (9) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertugas mengoordinasi pelaksanaan pemberian Penghargaan dan penganan Sanksi dari aspek administratif, pengelolaan data dan pelaporan.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan keanggotaan dan tugas tim penilai unit kerja, tim penilai satuan kerja dan sekretariat ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 5

- (1) Penghargaan diberikan kepada Pegawai yang:
 - a. melaksanakan lebih dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
 - b. memasuki masa pensiun; dan
 - c. berprestasi.
- (2) Pemberian Penghargaan untuk Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui penilaian terhadap:
 - a. kriteria umum; dan

- b. kriteria khusus.
- (3) Kriteria umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. memiliki masa kerja paling sedikit 5 (lima) tahun secara terus menerus tanpa putus;
 - b. nilai SKP selama 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik pada setiap unsur penilaian bagi pejabat administrator, pengawas dan fungsional umum;
 - c. nilai angka kredit selama 2 (dua) tahun terakhir terpenuhi pada setiap unsur penilaian bagi fungsional tertentu;
 - d. tidak pernah mendapat hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyampaikan laporan kinerja paling lambat 5 (lima) hari kerja pada setiap bulan berikutnya; dan
 - f. mengikuti upacara paling sedikit 5 (lima) kali.
- (4) Kriteria khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. prestasi kerja;
 - b. kehadiran;
 - c. masa kerja;
 - d. kecakapan;
 - e. kepemimpinan bagi pejabat administrator dan pengawasan;
 - f. moral dan perilaku;
 - g. komitmen;
 - h. kerjasama;
 - i. disiplin; dan
 - j. kreativitas dan inovasi.
- (5) Indikator dan skor penilaian kriteria khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 6

Pemberian Penghargaan untuk Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (1) huruf c diberikan kepada Pegawai yang berprestasi mewakili Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Pasal 7

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a berupa:
 - a. pemberian sertifikat dan plakat sebagai "Pegawai Teladan" oleh Direktur Jenderal;
 - b. publikasi pada papan pengumuman dan website Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, serta kegiatan pembinaan Pegawai;
 - c. prioritas untuk mengikuti peningkatan kapasitas kompetensi dalam dan/atau luar negeri; dan
 - d. bentuk apresiasi lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal atau organisasi penyelenggara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b berupa pembekalan masa persiapan pensiun.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c berupa plakat sebagai "Pegawai Berprestasi".

Pasal 8

- (1) Tim penilai satuan kerja melakukan seleksi internal dan menentukan:
 - a. 1 (satu) pejabat administrator setara Eselon III;
 - b. 1 (satu) pejabat pengawas setara Eselon IV;
 - c. 1 (satu) Jabatan Pelaksana setara Fungsional Umum; dan
 - d. 1 (satu) Jabatan Fungsional Tertentu; sebagai calon penerima Penghargaan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 1 (satu) tahun periode penilaian.
- (3) Hasil seleksi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada Direktur Jenderal melalui

Sekretariat Direktorat Jenderal dengan melengkapinya dokumen salinan:

- a. surat keputusan calon PNS;
 - b. keputusan pengangkatan pertama PPPK;
 - c. SKP selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. surat pernyataan tidak pernah mendapat hukuman disiplin;
 - e. surat pernyataan penyampaian laporan kinerja;
 - f. surat pernyataan mengikuti upacara;
 - g. formulir penilaian yang diisi lengkap; dan
 - h. Laporan Harta Kekayaan ASN.
- (4) Pengusulan hasil seleksi internal calon penerima Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.
- (5) Format surat pernyataan dan formulir penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d sampai dengan huruf g tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 9

- (1) Sekretariat berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), mengkaji ulang usulan calon penerima Penghargaan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Berdasarkan hasil kaji ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemeringkatan terhadap nilai total untuk seluruh kriteria pada masing-masing calon penerima Penghargaan.
- (3) Sekretariat menentukan 3 (tiga) calon penerima Penghargaan bagi masing-masing:
 - a. Jabatan Administrator setara Eselon III;
 - b. Jabatan Pengawas setara Eselon IV;
 - c. Jabatan Pelaksana setara Fungsional Umum; dan
 - d. Jabatan Fungsional Tertentuberdasarkan nilai tertinggi.
- (4) Format usulan calon penerima Penghargaan sebagaimana

dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (5) Terhadap calon penerima Penghargaan Jabatan Administrator setara Eselon III dan Jabatan Pengawas setara Eselon IV sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan wawancara oleh Tim Penilai Unit Kerja dan/atau pakar.
- (6) Tim Penilai Unit Kerja memberikan pertimbangan dan menentukan Pegawai penerima Penghargaan meliputi:
 - a. 1 (satu) pejabat Administrator setara Eselon III;
 - b. 1 (satu) pejabat Pengawas setara Eselon IV;
 - c. 1 (satu) pejabat pelaksana; dan
 - d. 1 (satu) pejabat fungsional.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6), Direktur Jenderal menetapkan Pegawai penerima Penghargaan;
- (2) Penerima Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipilih 2 (dua) kali secara berturut-turut.
- (3) Dalam hal Pegawai penerima Penghargaan mendapat hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, pemberian Penghargaan dibatalkan.

Pasal 11

- (1) Pegawai yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikenakan Sanksi.
- (2) Kewenangan pemberian sanksi kepada Pegawai lingkup Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengenaan Sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:
 - a. hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

- b. publikasi pada saat kegiatan pembinaan Pegawai setiap tahun.
- (4) Publikasi pada saat kegiatan pembinaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan terhadap Pegawai yang:
- a. kehadiran <70% dalam setahun; dan/atau
 - b. nilai SKP <75.

Pasal 12.

Direktur Jenderal melalui Pejabat Pembina Kepegawaian melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Pengenaan Sanksi bagi Pegawai.

Pasal 13

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
KERJA SAMA TEKNIK,



FITRI HARWATI

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juli 2019
DIREKTUR JENDERAL,

Ttd.

M.R. KARLIANSYAH

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

NOMOR: P.5/PPKL/SET/PEG.7/7/2019

TENTANG

PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PENGENAAN SANKSI PADA APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP

DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

INDIKATOR DAN SKOR PENILAIAN KRITERIA KHUSUS PEMBERIAN PENGHARGAAN

No	Indikator	Skor	Keterangan
1	2	3	4
1.	PRESTASI KERJA a. 91 - ke atas b. 80 - 90 c. 75 - 79	95 80 65	Ditunjukkan sesuai dengan nilai rata-rata hasil penilaian kinerja SKP (Dua) Tahun terakhir
2.	KEHADIRAN a. kehadiran >91% dalam setahun b. kehadiran 81% - 90% dalam setahun c. kehadiran 71% - 80% dalam setahun d. kehadiran 50% - 70% dalam setahun	95 85 75 65	Ditunjukkan sesuai dengan rekapitulasi persentase tunjangan kinerja yang diterima per tahun.

No	Indikator	Skor	Keterangan
1	2	3	4
3.	MASA KERJA		Dihitung dari masa kerja CPNS bagi PNS dan Surat Pengangkatan pertama bagi PPPK hingga usulan penghargaan
	a. 26 tahun ke atas (tidak terputus)	95	
	b. 21 - 25 tahun (tidak terputus)	85	
	c. 16 - 20 tahun (tidak terputus)	75	
	d. 11 - 15 tahun (tidak terputus)	65	
	e. 5 - 10 tahun (tidak terputus)	55	
4.	KECAKAPAN		
	a. $80 < x < \leq 95$	95	Jika selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.
	b. $65 < x \leq 80$	80	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.
	c. ≤ 65	65	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.
5.	KEPEMIMPINAN (Bagi Pejabat Administrator dan Pengawas)		
	a. $80 < x < \leq 95$	95	Selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang

No	Indikator	Skor	Keterangan
1	2	3	4
			tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.
	b. $65 < x < 80$	80	Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.
	c. < 65	65	Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.
6.	MORAL DAN PERILAKU		
	a. $80 < x < \leq 95$	95	Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.
	b. $65 < x < 80$	80	Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung

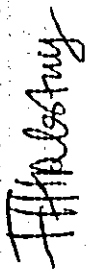
No	Indikator	Skor	Keterangan
1	2	3	4
			risiko dari tindakan yang dilakukannya.
	c. < 65	65	Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.
7.	KOMITMEN		
	a. $80 < x < \leq 95$	95	Selalu berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.
	b. $65 < x < 80$	80	Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya

No	Indikator	Skor	Keterangan
1	2	3	4 sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.
	c. < 65	65	Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.
8.	KERJA SAMA		
	a. $80 < x \leq 95$	95	Selalu mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.
	b. $65 < x < 80$	80	Pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.

No	Indikator	Skor	Keterangan
1	2	3	4
	c. < 65	65	Adakalanya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar organisasi serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.
9.	DISIPLIN		
	a. $80 < x < \leq 95$	95	Selalu mentaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan Jam kerja serta mampu menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya.
	b. $65 < x < 80$	80	Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan Jam kerja serta mampu menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya.
	c. < 65	65	Adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan Jam kerja serta mampu menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya.

No	Indikator	Skor	Keterangan
1	2	3	4
10.	KREATIFITAS DAN INOVASI		
	a. Pemerintah Pusat	15	Piagam atau Penghargaan atas kreatifitas atau inovasi yang diraih PNS atau
	b. Pemerintah Provinsi	10	PPPK
	c. Pemerintah Kabupaten/lain-lain	5	

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
KERJA SAMA TEKNIK,



FITRI HARWATI

M.R. KARLIANSYAH

DIREKTUR JENDERAL,

Ttd.

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL, PENGENDALIAN
PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

NOMOR: P.5/PPKL/SET/PEG.7/7/2019

TENTANG

PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PENGENAAN SANKSI
PADA APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP DIREKTORAT
JENDERAL PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN
KERUSAKAN LINGKUNGAN

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENDAPAT HUKUMAN
DISIPLIN

SURAT PERNYATAAN

TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Pejabat Eselon II pada unit Kerja

NIP. :

Pangkat/golongan ruang :

Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan scsungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil:

Nama :

NIP. :

Pangkat/golongan ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

dalam satu tahun terakhir tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat
sedang/berat.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta,.....

Tanda tangan,

Nama dan NIP Eselon II

B. FORMAT TANDA TERIMA LAPORAN KINERJA

TANDA TERIMA LAPORAN KINERJA

Telah terima dari

Nama :

NIP :

Satuan Kerja :

No	Bulan	Tanggal Penyampaian	Tanda Tangan
1.	Januari		
2.	Februari		
3.	Maret		
4.	April		
5.	Mei		
6.	Juni		
7.	Juli		
8.	Agustus		
9.	September		
10.	Oktober		
11.	November		
12.	Desember		

Keterangan:

Batas waktu pengumpulan laporan kinerja paling lambat 5 (lima) hari kerja bulan berikutnya.

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI UPACARA

SURAT PERNYATAAN
MENGIKUTI UPACARA BENDERA

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Pejabat Eselon II pada unit Kerja

NIP. :

Pangkat/golongan ruang .:

Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil:

Nama :

NIP. :

Pangkat/golongan ruang .:

Jabatan :

Unit Kerja :

dalam satu tahun terakhir telah mengikuti upacara sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta,.....

Tanda tangan,

Nama dan NIP Eselon II

D. FORMAT PENILAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM PEMBERIAN PENGHARGAAN

HASIL PENILAIAN PEGAWAI DALAM PEMBERIAN PENGHARGAAN

TAHUN

Kategori : Eselon III/Eselon IV/Jabatan Pelaksana/Jabatan Fungsional tertentu
Nama :
NIP :
Pangkat, Golongan/Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Kriteria Umum

No	Unsur Penilaian	Ya	Tidak
1.	Dokumen SKP selama 2 (dua) tahun terakhir bagi pejabat administrator, pengawas dan fungsional umum;		
2.	Hasil penilaian angka kredit selama 2 (dua) tahun terakhir		
3.	Surat pernyataan tidak pernah mendapat hukuman disiplin		
4.	Tanda terima laporan kinerja		
5.	Surat Pernyataan mengikuti upacara paling sedikit 5 (lima) kali		
6.	Bukti Laporan Harta Kekayaan ASN		

Keterangan: centang salah satu

Kriteria Khusus

No	Unsur Penilaian	Nilai	Keterangan
1.	Prestasi Kerja		
2.	Kehadiran		
3.	Masa Kerja		
4.	Kecakapan		

No	Unsur Penilaian	Nilai	Keterangan
5.	Moral dan Perilaku;		
6.	Komitmen		
7.	Kerjasama		
8.	Kedisiplinan		
9.	Kreativitas dan Inovasi		
	Total Nilai		

Jakarta,

Tanda tangan,

Nama dan NIP Eselon II

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
KERJA SAMA TEKNIK,



FITRI HARWATI

DIREKTUR JENDERAL,

Ttd.

M.R. KARLIANSYAH

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGENDALIAN
PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
NOMOR: P.5/PPKL/SET/PEG.7/7/2019
TENTANG
PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PENGENAAN SANKSI
PADA APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP DIREKTORAT
JENDERAL PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN
KERUSAKAN LINGKUNGAN

FORMAT USULAN CALON PENERIMA PENGHARGAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP. :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan : Ketua Sekretariat

Dengan ini menyampaikan calon penerima Penghargaan Pegawai Teladan Tahun

1. Pejabat Administrator setara eselon III:
 - a. ...
 - b. ...
 - c. ...
2. Pejabat Pengawas setara eselon IV:
 - a. ...
 - b. ...
 - c. ...
3. Pejabat Pelaksanaan setara fungsional umum:
 - a. ...
 - b. ...
 - c. ...

4. Pejabat Fungsional tertentu:

- a. ...
- b. ...
- c. ...

Jakarta,.....

Tanda tangan,

Nama dan NIP

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
KERJA SAMA TEKNIK,



FITRI HARWATI

DIREKTUR JENDERAL,

Ttd.

M.R. KARLIANSYAH