
 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	65/SOP/BPSIP KLTG/05/2023
	Tanggal Pembuatan	2 Mei 2023
	Tanggal Revisi	
BADAN STANDARISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	8 Mei 2023
	Disahkan Oleh	 Dr. Akhmad Hamdan, S.Pt, MP NIP. 19690227 199103 1 004
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH	Nama SOP	Prosedur Sistem Penghargaan (Reward dan Punishment)

Dasar Hukum	Kriteria/Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> - Perpres No 117 Tahun 2022 Tentang Kementerian Pertanian - Permentan No 13 Tahun 2023 mengenai Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian No 35 tahun 2021 tentang pengelolaan kinerja pegawai lingkup Kementerian Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami prosedur dan panduan kegiatan pengawasan b. Memiliki kemampuan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran sesuai dengan keahliannya c. Memiliki kemampuan mengolah data/informasi dan menyusun laporan d. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan menguasai mengenai alat analisis untuk evaluasi
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Lingkup Bagian TU • SOP Bagian Perencanaan dan Evaluasi • SOP Bagian Pengadaan Barang dan Jasa • SOP Kelompok Jabatan Fungsional 	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur Mutu ISO • Proposal Kegiatan • RKA-KL/DIPA • Laporan-laporan • Komputer dan printer

Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya tata kelola pelayanan 		<ul style="list-style-type: none"> Laporan LAKIP 	
Badan Standarisasi Instrumen Pertanian	Nomor	:	65/SOP/BPSIP KLTG/01/2023
	Tanggal Pembuatan	:	2 Mei 2023
Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Kalimantan Tengah	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Penetapan	:	8 Mei 2023
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROSEDUR SISTEM PENGHARGAAN (REWARD DAN PUNISHMENT)			
Pengertian	:	Prosedur sistem penghargaan (Reward dan Punishment)	
Tujuan	:	Menjamin proses pelaksanaan pemberian reward dan punishment yang adil bagi pelaksana	
Ruang Lingkup	:	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan pemberian reward Pelaksanaan pemberian punishment Pelaksanaan pemberian kompensasi pada penerima layanan 	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan Pemberian Reward <ul style="list-style-type: none"> Atasan langsung menilai hasil kinerja pegawai Bagian Kepegawaian melakukan rekapitulasi penilaian prestasi dari masing-masing pegawai dan diurutkan berdasarkan ranking sesuai dengan bidang masing-masing Bagian Kepegawaian menyampaikan hasil rekapitulasi kepada Kepala balai untuk menelaah dan memberikan rekomendasi reward terhadap pegawai yang menduduki peringkat I pada setiap bidang Kepala Balai mengumumkan dan memberikan reward pada pegawai yang berprestasi Pelaksanaan Pemberian Punishment <ul style="list-style-type: none"> Bagian Kepegawaian melaporkan kepada Kepala Balai nama-nama pegawai yang melanggar peraturan yang berlaku Kepala Balai memberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku Pelaksanaan Pemberian Kompensasi pada Penerima Layanan <ul style="list-style-type: none"> Penerima layanan mengajukan aduan atas ketidakpuasan pelayanan Bidang Pelayanan Pengkajian/KSPP melakukan verifikasi terhadap aduan yang di terima Bidang Pelayanan Pengkajian/KSPP memberikan kompensasi terhadap penerima layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku Bidang Pelayanan Pengkajian/KSPP menyampaikan kepada Kepala Balai rekomendasi yang telah dikeluarkan terkait aduan yang telah di terima Kepala balai mengevaluasi hasil rekomendasi 	







		- Pengarsipan aduan masyarakat
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">- SOP Lingkup Bagian TU- SOP Bagian Perencanaan dan Evaluasi- SOP Bagian Pengadaan Barang dan Jasa- SOP Kelompok Jabatan Fungsional

NO : 65/SOP/BPSIP KLTG/05/2023

SOP REWARD DAN PUNISHMENT

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		User	Bagian Kepegawaian/Humas	Ka.TU/Tim Kerja Diseminasi	Ka. BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Pelaksanaan Pemberian Reward								
1	Atasan langsung menilai hasil kinerja pegawai	○				Dokumen	12 bln		
2	Bagian Kepegawaian melakukan rekapitulasi penilaian prestasi dari masing-masing pegawai dan diurutkan berdasarkan ranking sesuai bidang masing-masing		□			Dokumen	1 minggu		
3	Bagian Kepegawaian menyampaikan hasil rekapitulasi kepada Kepala Balai untuk menelaah dan memberikan rekomendasi reward terhadap pegawai yang menduduki peringkat I pada setiap bidang			□		Dokumen	1 jam		
4	Kepala Balai mengumumkan dan memberikan reward pada pegawai yang berprestasi				○		1 jam		
	Pelaksanaan Pemberian Punishment								
6	Bagian Kepegawaian melaprnkan kepada Kepala Balai nama-nama pegawai yang melanggar peraturan yang berlaku			□		Dokumen	1 jam		
7	Kepala Balai memberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku				○	Dokumen	1 jam		

	Pelaksanaan Pemberian Kompensasi pada Penerima Layanan								
9	Penerima layanan mengajukan aduan atas ketidak puasan layanan					Dokumen	5 mnt		
10	Bagian Humas melakukan verifikasi terhadap aduan yang diterima					Dokumen	20 mnt		
11	Bagian Humas memberikan kompensasi terhadap penerima layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku					Material	20 mnt		
12	Bagian Humas menyampaikan kepada Kepala Balai terkait rekomendasi yang telah dikeluarkan atas aduan yang diterima					Dokumen	1 jam		
13	Kepala Balai mengevaluasi hasil rekomendasi					Dokumen	1 jam		
14	Pengarsipan aduan masyarakat					Dokumen	1 jam		