















**KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA  
PROV. JATENG  
BAGIAN TATA USAHA  
TAHUN 2021**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 Kabag TU Kanwil Kemenag Prov. Jateng Fajar Adhy Nugroho, S.Sos, M.Si

**SOP REWARD DAN PUNISMENT PELAYANAN PUBLIK**

<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
1. Undang-Undang RI No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang – Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. PMA RI No. 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama	1. Kepala Kanwil 2. Kabag TU 3. Tim Evaluasi 4. Koordinator SDM 5. Penerima Reward/Punishment
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
	1. Lembar Disposisi 2. ATK
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>

No.	Aktivitas	Mutu Baku				Ka. Kanwil	Syarat	Waktu	Output
		Penerima Reward/Punishment	Koordinator SDM	TIM Evaluasi	Kabag TU				
1.	Mulai						Aduan/Usulan Reward/Punishment		
2.	Membentuk Tim Evaluasi						Aduan/Usulan Reward/Punishment		Pembentukan Tim Evaluasi
3.	Mengumpulkan bukti/data untuk Evaluasi ASN dan Non ASN						Instrumen Evaluasi/ Aduan/Usulan Reward Punishment		Instrumen Evaluasi
4.	Memperoleh hasil dan mengecek kalayakan pemberian Reward dan punisment						Rekap Aduan/Usulan		Hasil Evaluasi dan analisa
5.	Melaporkan hasil analisa kepada Kabag/Kabid dilanjutkan ke Kakanwil						Hasil Evaluasi dan analisa		Laporan Tim Ke Kabag TU diteruskan ke Kakanwil
5.	Memberikan hasil ke Tim dan diserahkan ke Penrima Reward/Punishment						Laporan Tim yang disetujui Kabag TU dan Kakanwil		Pemberian Reward/ Punishment ke penerima



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Jalan Sisingamangaraja No. 5 Semarang  
Telp. (024) 8412547, (024) 8412552; Fax. (024) 8315418  
Website : [www.jateng.kemenag.go.id](http://www.jateng.kemenag.go.id)

---

**STANDARD OPERATING PROCEDURE  
REWARD & PUNISHMENT**

**1. TUJUAN**

Prosedur ini digunakan sebagai acuan dalam pemberian penghargaan dan sanksi kepada seluruh ASN dan Non ASN Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah.

**2. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup prosedur ini adalah :

- 2.1. Proses penilaian pegawai dan pemberian reward bagi pegawai yang berprestasi.
- 2.2. Proses penerbitan surat peringatan dan atau surat teguran karena indisipliner atau pelanggaran dalam menjalankan tugas.
- 2.3. Proses pembuatan usulan sanksi berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan.

**3. DEFINISI**

- 3.1. Reward / Penghargaan : Pemberian penghargaan berupa penetapan sebagai ASN/Non ASN teladan dengan bukti sertifikat, penambah nilai dalam SKP bagi ASN, hadiah sesuai kemampuan institusi (promosi/ usulan petugas haji).
- 3.2. Punishment / Sanksi : Tindakan hukuman disiplin yang diambil kepada pegawai karena ketidaktertiban dalam kehadiran, pelanggaran PP 53 Tahun 2010 dan PP 46 Tahun 2011 atau pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan tupoksi yang merugikan bagi institusi.
- 3.3. SKP : hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja dan perilaku kerja, dilakukan setiap 1 tahun sekali untuk menilai kinerja karyawan.
- 3.4. LHP : Laporan Hasil Penilaian

**4. REFERENSI**

- 4.1. UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- 4.2. PP No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
- 4.3. PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

**5. PENANGGUNG JAWAB**

- 5.1. Kepala Bagian Tata Usaha bertanggung jawab untuk mengkoordinasi semua kegiatan yang berkaitan dengan pemberian reward dan punishment.
- 5.2. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah bertanggung jawab atas penilaian efektifitas pelaksanaan berkaitan dengan pemberian reward dan punishment.

## 6. URAIAN PROSEDUR

### ***Penghargaan***

- 6.1. Pemberian penghargaan berupa penetapan sebagai karyawan teladan dengan pemberian sertifikat, penambah nilai dalam SKP bagi ASN, penghargaan berupa promosi, usulan petugas haji ataupun hadiah lain sesuai kemampuan instansi.
- 6.2. Kriteria penilaian untuk pemberian penghargaan :
  - 6.2.1. SKP
  - 6.2.2. Kehadiran tepat waktu
  - 6.2.3. Kedisiplinan
  - 6.2.4. Prestasi pegawai
- 6.3. Penghargaan diberikan untuk pegawai Negeri Sipil (Staf) golongan I, II, III dan IV serta tenaga Non ASN di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah.
- 6.4 Penghargaan diberikan setiap akhir tahun seiring dengan penilaian SKP.

### ***Sanksi***

- 6.5. Sanksi berlaku baik untuk PNS maupun Non ASN pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah.
- 6.6. Sanksi kepada PNS merupakan pelanggaran terhadap PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan PP 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
- 6.7. Pemberian sanksi didasarkan pada laporan penerima layanan publik/masyarakat dan atau Rekomendasi Tim
- 6.8. Laporan diserahkan dan dianalisa oleh Tim Evaluasi kepada Kepala Bagian Tata Usaha
- 6.9. Kepala Bagian Tata Usaha memanggil pegawai yang bersangkutan dan memeriksa kebenaran laporan yang diberikan. Hasil penelitian berupa LHP Kepala Bagian Tata Usaha.
- 6.10.LHP Kepala Bagian Tata Usaha diteruskan ke Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah.
- 6.11.Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah memberikan disposisi kepada Kepala Bagian Tata Usaha untuk menindaklanjuti hukuman disiplin sesuai LHP Kasubbag Tata Usaha.
- 6.12.Untuk Penjatuhan Hukuman Disiplin berupa pemberhentian pegawai, maka Kepala