

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	4.2.1/SOP/BRMP GTLO/05/2026
	Tanggal Pembuatan	15 Mei 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Juni 2026
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar
		 Agus Triandono, SP., M.Agr NIP. 197409131999031001
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO	Nama SOP	REWARD DAN PUNISHMEN BAGI PEMBERI / PELAKSANA LAYANAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Undang - undang RI NO. 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik - Undang - undang no. 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian No 35 tahun 2021 tentang pengelolaan kinerja pegawai lingkup Kementerian Pertanian	- Kepala Kantor - Kasubag Tata Usaha - Koordinator Kepegawiaan - Tim evaluasi - Penerima Reward/Punisman - Memahami prosedur dan panduan kegiatan pengawasan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Lingkup Bagian TU - SOP Tim Kerja Diseminasi - SOP Tim Kerja Perencanaan dan Evaluasi - SOP Lingkup Bagian UPBS dan IP2MP - SOP Unit Instalasi Pengujian dan Penerapan Standar Instrumen Pertanian - SOP Front Office	- Lembar Disposisi - Lembar Penilaian Pegawai - Logbook Petugas Pelayanan - Peralatan Komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya tata kelola pelayanan	Daftar Tamu Lembar Penilaian Pegawai

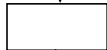
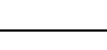
NO : 4.2.1/SOP/BRMP GTLO/05/2026
SOP REWARD DAN PUNISHMEN BAGI PEMBERI/PELAKSANA LAYANAN
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO
SUB BAGIAN TATA USAHA

Pengertian	:	Prosedur sistem penghargaan (Reward dan Punishment)
Tujuan	:	Menjamin proses pelaksanaan pemberian reward dan punishment yang adil bagi pelaksana
Ruang Lingkup	:	• Pelaksanaan pemberian reward • Pelaksanaan pemberian punishment • Pelaksanaan pemberian kompensasi pada penerima layanan
Prosedur	:	• Pelaksanaan Pemberian Reward - Atasan langsung menilai hasil kinerja pegawai - Bagian Kepegawaian melakukan rekapitulasi penilaian prestasi dari masing-masing pegawai dan - Bagian Kepegawaian menyampaikan hasil rekapitulasi kepada Kepala balai untuk menelaah dan - Kepala Balai mengumumkan dan memberikan reward pada pegawai yang berprestasi • Pelaksanaan Pemberian Punishment - Bagian Kepegawaian melaporkan kepada Kepala Balai nama-nama pegawai yang melanggar - Kepala Balai memberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku • Pelaksanaan Pemberian Kompensasi pada Penerima Layanan - Penerima layanan mengajukan aduan atas ketidak puasan pelayanan - Bidang Pelayanan Pengkajian/KSPP melakukan verifikasi terhadap aduan yang di terima - Bidang Pelayanan Pengkajian/KSPP memberikan kompensasi terhadap penerima layanan sesuai - Bidang Pelayanan Pengkajian/KSPP menyampaikan kepada Kepala Balai rekomendasi yang telah - Kepala balai mengevaluasi hasil rekomendasi - Pengarsipan aduan masyarakat

NO : 4.2.1/SOP/BRMP GTLO/05/2026
SOP PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT BAGI PEGAWAI BRMP GORONTALO
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO
SUB BAGIAN TATA USAHA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Tim Penilai	Bagian Kepegawaian	Ka.TU	Ka. Balai Besar	Kelengkapan	Waktu	Output	
A	Pelaksanaan Pemberian Reward								
1	Atasan langsung menilai hasil kinerja pegawai	○	↓			Dokumen	12 bln	Draf Calon penerima reward	
2	Bagian Kepegawaian melakukan rekapitulasi penilaian prestasi dari masing-masing pegawai dan diurutkan berdasarkan rangking sesuai bidang masing-masing dan disampaikan pada		□	↓		Dokumen	1 minggu	Draf Calon penerima reward	
3	hasil perangkangan disampaikan kepada Kabag.TU untuk ditelaah lebih lanjut dan disampaikan kepada Kepala Balai			□	↓	Dokumen	1 jam	Draf Calon penerima reward	
4	telaahan oleh Kepala Balai untuk memberikan rekomendasi reward terhadap pegawai yang menduduki peringkat I pada setiap bidang				□	Dokumen	1 jam	Draf Calon penerima reward	
5	Kepala Balai mengumumkan dan memberikan reward pada pegawai yang berprestasi				○	Dokumen	1 jam	Penerima reward	
B	Pelaksanaan Pemberian Punishment								
1	Atasan langsung melaporkan pelanggaran peraturan oleh pegawai	○	↓			Dokumen	1 jam	Draf Calon penerima punishment	
2	Bagian Kepegawaian melakukan telaah terhadap pelanggaran oleh pegawai tersebut berdasar peraturan yang berlaku		□	↓		Dokumen	1 jam	Draf Calon penerima punishment	
3	hasil perangkangan disampaikan kepada Kabag.TU untuk ditelaah lebih lanjut dan disampaikan kepada Kepala Balai			□	↓	Dokumen	1 jam	Draf Calon penerima punishment	
4	Kepala Balai memberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku				○	Dokumen	1 jam	Penerima punishment	

NO : 4.2.1/SOP/BRMP GTLO/05/2026
SOP PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMEN BAGI PENERIMA LAYANAN
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO
SUB BAGIAN TATA USAHA

No	Kegiatan	User	Mutu Baku			Output	Ket.
			Tim Humas	Kepala Balai Besar	Kelengkapan	Waktu	
1	Penerima layanan mengajukan aduan atas ketidak puasan layanan				Dokumen	30 Menit	Draf Calon penerima reward/punishmen
2	Bagian Humas melakukan verifikasi terhadap aduan yang diterima				Dokumen	30 Menit	Draf Calon penerima reward/punishmen
3	Bagian Humas memberikan kompensasi terhadap penerima layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku				Dokumen	30 Menit	Draf Calon penerima reward/punishmen
4	Bagian Humas menyampaikan kepada Kepala Balai terkait rekomendasi yang telah dikeluarkan atas aduan yang diterima				Dokumen	30 menit	Daftar penerima reward/punishmen
5	Kepala Balai mengevaluasi hasil rekomendasi				Dokumen	15 menit	daftar penerima reward/punishmen
6	Pengarsipan aduan masyarakat				Dokumen	10 menit	penerima reward/punishmen