

PEDOMAN
PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN
HUKUMAN/SANKSI
KEPADA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BALAI BESAR
PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN VOKASI PERTANIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI
PERTANIAN
TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadiran Allah SWT, dengan berkat Rahmat dan Karunia-Nya, penyusunan Pedoman Pemberian Penghargaan dan hukuman (sanksi) Kepada Pegawai di lingkungan Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Pertanian dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman Pemberian Penghargaan dan hukuman (sanksi) kepada pegawai di lingkungan BBPPMPV Pertanian ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemberian penghargaan dan hukuman (sanksi) kepada pegawai di lingkungan BBPPMPV Pertanian. Ucapan terima kasih diberikan kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan pedoman ini. Semoga dapat dipedomani sebagai dasar dalam pelaksanaan pemberian penghargaan dan hukuman (sanksi) sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan oleh Kepala Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Pertanian.

Cianjur, 19 Agustus 2020

Kepada



Dr. Ir. Raden Ruli Basuni, MP
NIP. 196307201990011001

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Setiap lembaga atau organisasi di dalam menjalankan tugasnya tidak terlepas dari kinerja para pegawai. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Pemberian penghargaan bagi pegawai merupakan suatu tanda apresiasi dari pemerintah/organisasi dan bertujuan untuk meningkatkan motivasi pegawai lain untuk dapat meningkatkan kinerjanya untuk mencapai target sesuai sasaran yang ingin dicapai. Dengan adanya persaingan yang sehat, maka suasana kerja akan terasa lebih kompetitif dan produktif .

Pemberian hukuman (sanksi) kepada pegawai merupakan bentuk hukuman/teguran kepada pegawai karena telah melanggar peraturan – peraturan disiplin pegawai dan tata cara perilaku pegawai yang telah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Pemberian Penghargaan dan hukuman (sanksi) pada dasarnya bertujuan untuk memotivasi pegawai bekerja secara optimal, pegawai diharapkan dapat meningkatkan kemampuan profesional pegawai dalam pelaksanaan tugas dan untuk menghadapi persaingan di masa mendatang.

2. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5023);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang – Undang No. 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5115);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai
5. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
6. Permendikbu No. 26 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

3. TUJUAN

Tujuan pemberian penghargaan kepada pegawai adalah :

1. Mendapatkan contoh sosok/figure pegawai yang dapat dijadikan contoh panutan buat pegawai lainnya;
2. Memberikan penghargaan kepada pegawai yang telah melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik, bahkan melampaui ekspektasi organisasi maupun masyarakat;
3. Mendiseminasi dan mengedukasi publik bahwa saat ini banyak sosok/figur pegawai teladan dan inspiratif yang telah memberikan pengabdian terbaiknya bagi kepentingan organisasi, bangsa dan negara;
4. Mendapatkan basis data talenta pegawai terbaik yang kompeten sebagai acuan pengembangan/pola karier pegawai

Tujuan pemberian hukuman (sanksi) kepada pegawai adalah :

1. Menegakkan disiplin pegawai sesuai peraturan perundang – undangan
2. Memberikan efek jera pada pegawai yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan
3. Meminimalisasi pelanggaran dan memperbaiki kinerja pegawai
4. Memperbaiki citra Aparatur Sipil Negara di masyarakat

4. MANFAAT

Manfaat dari pemberian penghargaan (Reward) dan hukuman/sanksi (Punishment) kepada pegawai adalah :

1. Adanya role model pegawai teladan dan inspiratif.
2. Sebagai motivasi dan inspirasi pegawai untuk terus meningkatkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja, serta menjadi teladan bagi pegawai lainnya maupun bagi masyarakat pada umumnya;
3. Menurunnya tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai
4. Membangun citra/persepsi masyarakat yang positif terhadap pegawai (ASN) khususnya sebagai pelaksana kebijakan dan pelayanan publik.

5. HASIL YANG DIHARAPKAN

Hasil yang diharapkan adalah :

1. Terpilihnya pegawai yang berdedikasi dan berprestasi sesuai kriteria yang ditetapkan
2. Adanya peningkatan motivasi, profesionalitas pegawai untuk selalu berdedikasi dan berprestasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
3. Adanya kompetisi/persaingan yang sehat antar pegawai dalam meningkatkan kuantitas, kualitas dan produktifitas kerja.

6. DAMPAK

1. Meningkatnya keprofesionalan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
2. Meningkatnya rasa percaya diri pada pegawai
3. Meningkatnya kualitas dalam seleksi penilaian pemberian penghargaan kepada pegawai

BAB II
PENGERTIAN, ASAS, KRITERIA, DAN PENILAIAN
DALAM PEMBERIAN PENGHARGAAN

A. Pengertian

1. Pegawai

Adalah seluruh staf di lingkungan PPPPTK Pertanian baik yang PNS maupun Non PNS

2. Pegawai Berprestasi /Teladan

Adalah pegawai yang berdedikasi penuh pada pekerjaannya dan memiliki kualitas dan karakter yang lebih daripada rekan sejawatnya sehingga dapat dijadikan contoh/panutan bagi pegawai lain.

3. Pegawai Inspiratif

Adalah pegawai yang dapat dijadikan contoh panutan yang mampu mengilhami, menggerakkan, membangkitkan dan mengobarkan semangat bagi diri dan lingkungannya untuk melakukan sesuatu yang positif dan berguna untuk masyarakat dan lingkungannya.

B. Asas- Asas dalam Penghargaan

1. Asas Akuntabilitas

Pemberian penghargaan harus didasarkan pada hasil penilaian yang obyektif, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan dengan mengikutsertakan semua unsur yang terkait

2. Asas Keadilan

Pemberian penghargaan kepada pegawai harus sepenuhnya didasarkan atas pertimbangan keadilan berdasarkan prestasi, pengabdian, dedikasi dan loyalitasnya dalam pelaksanaan tugas yang berkualitas; bukan berdasarkan kepentingan kelompok atau golongan berdasarkan suku, agama, dan ras.

3. Asas Demokrasi

Pemberian penghargaan harus memberikan peluang yang sama pada semua pegawai untuk berkompetisi secara bebas dalam mengimplementasikan profesionalitasnya melalui kreativitas, inisiatif, prakarsa, dan kepeloporan dalam bekerja sepanjang tidak merugikan masyarakat, lingkungan dan negara

4. Asas Keterbukaan

Pemberian penghargaan diberikan kesempatan secara terbuka kepada seluruh pegawai di lingkungan BBPPMPV Pertanian

5. Asas Transparansi

Kriteria dan mekanisme penilaian dalam pemilihan pegawai teladan/berprestasi/yang akan diberikan penghargaan dilakukan secara transparan

6. Asas Motivasi dan Promosi

Pemberian penghargaan harus difokuskan pada aspek-aspek yang berhubungan dengan pekerjaan pegawai sebagai suatu prestasi, kinerja, pengabdian, kesetiaan,

disiplin, dedikasi dan loyalitas, agar berfungsi untuk meningkatkan motivasi kerja dan pengembangan karier.

7. Asas Penghargaan

Pemberian penghargaan kepada pegawai diberikan sebagai wujud pengakuan terhadap profesionalitas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

C. KRITERIA

1. Berstatus sebagai pegawai baik PNS maupun non PNS yang masih aktif bekerja di BBPPMPV Pertanian
2. Memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak pertama kali diangkat menjadi pegawai untuk jenis penghargaan internal lingkup BBPPMPV Pertanian
3. Untuk usul pemberian penghargaan Satyalancana Karya Satya (khusus PNS) mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku sesuai peraturan peraturan perundang – undangan.
4. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama jangka waktu tertentu (sesuai peraturan).
5. Nilai Prestasi Kerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik dan semua unsur bernilai baik untuk PNS
6. Bagi pegawai Non PNS harus mengacu hasil penilaian atasan yang memenuhi unsur Orientasi Pelayanan, Integritas, Komitmen, Kedisiplinan, Kerjasama, tanggungjawab, kecakapan dan hasil kinerja (kuantitas, kualitas, keefektifan dan ketepatan waktu) minimal bernilai Baik
7. Pejabat Berwenang dapat menetapkan kriteria tambahan di luar kriteria yang sudah ditetapkan sesuai dengan jenis dan fungsi pelayanan

D. PENILAIAN

Mekanisme Penilaian seleksi untuk calon Pegawai berprestasi yaitu dengan melihat nilai Prestasi Kerja Pegawai dan hasil penilaian dari atasan langsung dan teman sejawat melalui instrument Penilaian calon Pegawai Berprestasi (Instrumen Penilaian terlampir)

1. Rubrik Penilaian dari Prestasi Kerja Pegawai

Penilaian meliputi aspek – aspek :

- a. Nilai SKP
- b. Nilai Perilaku Kerja (Orientasi Pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama,)

2. Rubrik Penilaian dari Kompetensi Sosial dan Kepribadian

Rubrik ini merupakan hasil penilaian/pengamatan dari atasan langsung, dan teman sejawat di lingkungan Balai Besar Pengembangan Pemjamin Mutu Pendidikan Vokasi Pertanian

BAB III
PENETAPAN PENERIMA PENGHARGAAN DAN
TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN

A. PROSEDUR PENETAPAN

Mekanisme Petapannya yaitu ;

1. Tim Kepegawaian mengolah dan merekap hasil penilaian dari calon pegawai berprestasi
2. Hasil Penilaian yang terbaik/tertinggi, direkomendasikan menjadi calon pegawai berprestasi
3. Penetapan Pegawai Berprestasi ditetapkan melalui Surat Keputusan

B. PEJABAT YANG MENETAPKAN

Pejabat yang menetapkan pegawai yang akan diberikan penghargaan adalah Kepala Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Pertanian.

C. BENTUK PENGHARGAAN

Penghargaan dapat berbentuk :

1. Piagam Penghargaan
2. Pengembangan Kompetensi
3. Bentuk penghargaan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

D. PELAKSANAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pelaksanaan penilaian pegawai untuk pemberian penghargaan kepada pegawai yang berprestasi dilaksanakan setahun 4 kali (per tri wulan). Pemberian Penghargaan diberikan pada saat ada momen khusus (acara), seperti pada paku upacara bendera, peringatan hari besar seperti peringatan Hari Pendidikan Nasional pada tanggal 2 Mei, peringatan hari Kemerdekaan Negara Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus, peringatan hari Ibu pada tanggal 22 Desember dan hari – hari besar lainnya.

E. PEMBIAYAAN

Anggaran pelaksanaan pemberian penghargaan kepada pegawai yang berprestasi bersumber pada DIPA BBPPMPV Pertanian

BAB IV

PEMBERIAN HUKUMAN/SANKSI (PUNISHMENT)

Hukuman/sanksi (punishment) diberikan kepada pegawai apabila pegawai tersebut melakukan pelanggaran disiplin atau tata perilaku yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

A. PEMBERIAN HUKUMAN/SANKSI (PUNISHMENT)

Pegawai dapat diberikan hukuman/sanksi (punishment) apabila terbukti melakukan pelanggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi. Pelanggaran yang dimaksud adalah pelanggaran terhadap Disiplin pegawai dan Tata Perilaku (Kode Etik) Pegawai yang telah ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku.

Pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan tugas di beri hukuman (punishment) berupa :

1. Teguran lisan
2. Teguran Tertulis
3. Pembinaan (pemotongan tunjangan kinerja)
4. Penundaan Kenaikan Gaji berkala/Kenaikan Pangkat
5. Penurunan Pangkat/Jabatan
6. Pemindahan/Mutasi
7. Pembebasan dari Jabatan

B. MEKANISME PEMBERIAN HUKUMAN/SANKSI (PUNISHMENT)

Pada saat pegawai melakukan pelanggaran disiplin atau tata cara perilaku (Kode Etik), maka yang bersangkutan dapat diberikan hukuman/sanksi (punishment) sesuai dengan jenis dan tingkat kesalahan (pelanggaran) yang dilakukan.

Penjatuhan hukuman/sanksi (punishment) dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. Adapun mekanismen penjatuhan hukuman/sanksi (punishment) adalah sebagai berikut :

1. Pemanggilan
 - a. Pegawai yang di duga melakukan pelanggaran di panggil secara tertulis
 - b. Apabila pegawai tersebut hadir, maka dilakukan pemeriksaan; tetapi bilamana yang bersangkutan tidak hadir maka dilakukan pemanggilan kedua
 - c. Pemanggilan kedua dilaksanakan selambat – lambatnya 7 (tujuh) hari setelah pemanggilan pertama
 - d. Apabila pegawai tersebut hadir pada waktu yang telah ditentukan pada pemanggilan kedua, maka dilakukan pemeriksaan
 - e. Apabila yang bersangkutan tetap tidak hadir pada saat pemanggilan kedua, maka seluruh pelanggaran disiplin yang di duga dilakukannya dianggap diakui, dan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan jenis hukuman yang akan dijatuhkan kepadanya.
2. Pemeriksaan

- a. Wujud pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara pemeriksaan (BAP)
 - b. Format BAP di buat dalam bentuk, “ Pertanyaan’, dan “Jawaban.
 - c. Dalam pemeriksaan bahwa kejujuran yang bersangkutan merupakan pertimbangan menentukan hukuman.
 - d. Pengakuan dalam BAP hanya merupakan salah satu bukti
3. Pembuatan Berita Acara Pemeriksaan (BAP)
 - a. BAP harus di tandatangani pemeriksa dan yang diperiksa
 - b. Jika pegawai yang diperiksa tidak bersedia menandatangani, dibuat catatan pada kolom tanda tangan yang bersangkutan,; tidak bersedia menandatangani,’ dengan demikian BAP dianggap sah
 - c. BAP dibuat dalam 2 rangkap, satu set diserahkan kepada pegawai yang diperiksa
 - d. Apabila pegawai yang bersangkutan tidak bersedia menerima, maka pada kolom tanda tangan bukti penerimaan diberi catatan, ‘tidak bersedia menerima copy BAP,’ dengan demikian dianggap telah diterima.
 4. Penjatuhan hukuman/Sanksi
 5. Pegawai dapat di kenakan sanksi berupa penjatuhan hukuman sesuai peraturan yang berlaku (UU No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, PP no. 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai, PP 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS)
 6. Pegawai dapat dilakukan pembinaan langsung oleh atasannya

BAB V

PENUTUP

Penghargaan bagi pegawai merupakan agenda tahunan yang dilaksanakan oleh BBPPMPV Pertanian Sekretariat Direktorat Jenderal Vokasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Kegiatan ini diharapkan dapat mendorong peningkatan profesionalisme pegawai.

Sedangkan pemberian hukuman sanksi merupakan upaya penegakan disiplin kepada pegawai dalam rangka mencapai tujuan yang ingin dicapai oleh lembaga/organisasi.

Untuk mendukung pencapaian tujuan lembaga/organisasi maka harus ada komitmen atau kesepakatan bersama antara atasan dan bawahan, dan semua unsur yang ada dalam organisasi untuk menjalankan semua kewajiban dan larangan atau aturan yang telah ditetapkan sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Mudah-mudahan pedoman ini dapat menjadi acuan/referensi bagi organisasi dalam pemberian penghargaan dan hukuman/sanksi (punishment) kepada pegawai dalam rangka meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan di BBPPMPV Pertanian

INSTRUMEN
PENILAIAN KOMPETENSI KEPERIBADIAN DAN SOSIAL
DARI ATASAN LANGSUNG CALON PEGAWAI BERPRESTASI

NAMA :
PANGKAT/GOL :
JABATAN :
UNIT KERJA :

PETUNJUK

Berilah penilaian Kompetensi Kepribadian dan Social dengan cara (✓) pada kolom Nilai (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria ;

1. Sangat Tidak Baik
2. Tidak baik
3. Kurang Baik
4. Baik
5. Sangat Baik

| NO | ASPEK YANG DINILAI | NILAI | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ketaatan dalam menjalankan ajaran agama | | | | | |
| 2 | Tanggung Jawab (sanggup menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan) | | | | | |
| 3 | Kejujuran dalam segala aspek | | | | | |
| 4 | Kedisiplinan (Kepatuhan terhadap aturan/ketentuan yang berlaku) | | | | | |
| 5 | Keteladanan (dapat di jadikan contoh/rujukan dalam sikap dan perilaku, tutur kata, cara berpakaian, bagi orang/pegawai lain) | | | | | |
| 6 | Etos Kerja (Komitmen dan semangat dalam melaksanakan tugas) | | | | | |
| 7 | Inovasi, dan Kreativitas (Kemampuan dan kemauan untuk melakukan pembaharuan atau ide –ide cemerlang dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan) | | | | | |
| 8 | Kemampuan menerima kritik dan saran (perilaku/tanggapan dalam merespon kritik dan saran dari orang lain) | | | | | |
| 9 | Prakarsa (inisiatif, pelopor, dalam melaksanakan tugas) | | | | | |
| 10 | Responsif (Cepat tanggap terhadap sesuatu pekerjaan tanpa harus dikomando terlebih dahulu atau sikap spontan) | | | | | |
| 11 | Kemampuan berkomunikasi (dapat menyampaikan ide-idenya dengan Bahasa yang baik dan mudah dipahami) | | | | | |
| 12 | Kemampuan Bekerjasama | | | | | |
| | Total Nilai | | | | | |

.....,2020

Atasan langsung

.....

INSTRUMEN
PENILAIAN KOMPETENSI KEPRIBADIAN DAN SOSIAL
DARI TEMAN SEJAWAT CALON PEGAWAI BERPRESTASI

NAMA :
PANGKAT/GOL :
JABATAN :
UNIT KERJA :

PETUNJUK

Berilah penilaian Kompetensi Kepribadian dan Social dengan cara (✓) pada kolom Nilai (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria ;

1. Sangat Tidak Baik
2. Tidak baik
3. Kurang Baik
4. Baik
5. Sangat Baik

| NO | ASPEK YANG DINILAI | NILAI | | | | |
|----|---|-------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ketaatan dalam menjalankan ajaran agama | | | | | |
| 2 | Tanggung Jawab (sanggup menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan) | | | | | |
| 3 | Kejujuran dalam segala aspek | | | | | |
| 4 | Kedisiplinan (Kepatuhan terhadap aturan/ketentuan yang berlaku) | | | | | |
| 5 | Keteladanan (dapat di jadikan contoh/rujukan dalam sikap dan perilaku, tutur kata, cara berpakaian, bagi orang/pegawai lain | | | | | |
| 6 | Etos Kerja (Komitmen dan semangat dalam melaksanakan tugas | | | | | |
| 7 | Inovasi, dan Kreativitas (Kemampuan dan kemauan untuk melakukan pembaharuan atau ide –ide cemerlang dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan | | | | | |
| 8 | Kemampuan menerima kritik dan saran (perilaku/tanggapan dalam merespon kritik dan saran dari orang lain) | | | | | |
| 9 | Prakarsa (inisiatif, pelopor, dalam melaksanakan tugas) | | | | | |
| 10 | Responsif (Cepat tanggap terhadap sesuatu pekerjaan tanpa harus dikomando terlebih dahulu atau sikap spontan) | | | | | |
| 11 | Kemampuan berkomunikasi (dapat menyampaikan ide-idenya dengan Bahasa yang baik dan mudah dipahami) | | | | | |
| 12 | Kemampuan Bekerjasama | | | | | |
| | Total Nilai | | | | | |

.....,2020
Teman Sejawat

.....