



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGHARGAAN DAN SANKSI PETUGAS PEMBERI LAYANAN
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA BESAR**

2026

**BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA BESAR
Jl. Pahlawan No. 2 Grati
(0343) 481131
KABUPATEN PASURUAN**

 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	1957/OT.210/H.5.4/10/2025
	Tanggal Pembuatan	10 Oktober 2025
	Tanggal Revisi	25 Mei 2026
	Tanggal Efektif	25 Mei 2026
	Disahkan oleh	 KEPALA Dr. drh. DICKY M. DIKMAN, M.Phil. NIP 197704292006041001
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA BESAR		
LAYANAN HUMAS	Nama SOP	PENGHARGAAN DAN SANKSI PETUGAS PEMBERI LAYANAN
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Permentan No. 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup BRMP	1. Mengetahui dan menguasai Peraturan Pemerintah tentang Pelayanan Masyarakat di Bidang Pertanian 2. Mengetahui dan menguasai Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Bidang Pertanian	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Kegiatan Kepegawaian di Lingkungan Balai Perakitan dan Pengujian Ruminansia Besar	1. Komputer 2. ATK 3. Kamera/gawai	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP Tidak dilaksanakan maka akan terjadi teguran dalam pemeriksaan audit	Daftar induk informasi terdokumentasi	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGHARGAAN DAN SANKSI PETUGAS PEMBERI LAYANAN

NO	URAIAN KEGIATAN	Penerima penghargaan/ sanksi	Tim Penilai	Ka.TU	Ka.Balai	MUTU BAKU		KETERANGAN
						KELENGKAPAN	WAKTU	
1	Identifikasi calon penerima penghargaan atau sanksi	<pre>graph TD; Mulai([Mulai]) --> data_dukung[data dukung]; data_dukung --> Usulan_penerima[Usulan penerima]; Usulan_penerima --> Decision{ }; Decision --> Selesai([Selesai]);</pre>				Usulan nama calon penerima	Tahunan/ insidentil	Berdasarkan pada : SKP, kedisiplinan, hasil penilaian pengguna layanan
2	Mengumpulkan bukti/data dukung untuk evaluasi pegawai pelaksana pelayanan					bukti/data dukung penilaian pegawai/ Aduan/ Usulan Penghargaan dan sanksi	3 Hari kerja	Tim penilai memverifikasi data kinerja dan memastikan ASN tidak sedang dalam proses pemeriksaan disiplin
3	Usulan Penghargaan dan/atau sanksi					Nota Dinas Verifikasi dan Penilaian	1 hari kerja	Usulan memuat bentuk penghargaan dan/atau sanksi yang diusulkan
4	Penetapan penerima penghargaan dan/atau sanksi					Keputusan/Surat Keputusan (SK) penghargaan dan/atau sanksi	1 hari kerja	Penetapan resmi oleh Pejabat yang berwenang
5	Penyerahan penghargaan dan sanksi pada penerima					pemberian penghargaan atau sanksi pada petugas pelayanan	sesuai jadwal	penyampaian penghargaan atau pengenaan sanksi pada petugas pelayanan