Kementerian Hukum Republik Indonesia Balai Harta Peninggalan Jakarta	Nomor SOP	W.10.AHu.AHU.1-KP.05.03-93
	Tanggal Pembuatan	26 Maret 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 April 2025
	Disahkan oleh	Kepala Balai Harta Peninggalan Jakarta Amien Fajar Ocham NIP 197402232001121001
	Judul SOP	Mekanisme Pemberian Penghargaan Pegawai Teladan dalam Pemberian Layanan dan Pemberian Punishment/Hukuman/Sanksi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum. 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan	1. Memahami mekanisme Pemberian Penghargaan Pegawai Teladan dalam Pemberian Layanan dan Pemberian *Punishment* di lingkungan Balai Harta Peninggalan 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
-	1. Bukti kerja 2. Komputer 3. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
SOP ini hanya berlaku di lingkungan Balai Harta Peninggalan Jakarta dalam hal mekanisme Pemberian Penghargaan Pegawai Teladan dalam Pemberian Layanan dan Pemberian Punishment	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Standar Operasional Prosedur
Mekanisme Pengharagaan / *Reward*

No	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu		
		Kepala	Kepala Subbagian Umum	Tim Penilai	Penerima Penghargaan/ Hukuman	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Persiapan							
2	Membentuk Tim Penilai Pemberian Penghargaan dan Hukuman					Nodin Rapat Pembentukan Tim Penilai	2 Hari	SK Tim Pemberian Penghargaan dan Hukuman
3	Mengumpulkan Bukti Data Dukung Pegawai terevaluasi dan Pegawai yang dapat diusulkan memperoleh Penghargaan/Hukuman					Surat Panggilan BAP LHP Data Dukung lain Absensi Nilai SKP	2 Hari	Bahan Rapat
4	Rapat Evaluasi Kinerja dan pembahasan Pemberian Penghargaan dan Hukuman					Surat undangan rapat persiapan	1 Hari	1. Surat pemberian penghargaan / reward 2. SK Tim Penilai
5	Menyampaikan Hasil Rapat untuk ditinjau kembali oleh Kepala					Risalah rapat	1 Hari	Disposisi
6	Kepala BHP Jakarta menyampaikan Rekomendasi Hasil Rapat untuk menetapkan hasil penilaian					Disposisi	1 Hari	Konsep surat pemberian penghargaan/hukuman
7	Membuat SK Pemberian Penghargaan dan/atau Hukuman					Konsep surat pemberian penghargaan/hukuman	2 Hari	SK Pemberian penghargaan/hukuman
8	Penyampaian keputusan hasil penilaian pemberian Penghargaan/Hukuman ke penerima					SK Pemberian penghargaan/hukuman	5 Hari	Berita Acara Serah terima SK Penghargaan/Hukuman dan dokumentasi
9	Menerima Piagam dan Surat Keputusan Penghargaan					Piagam dan surat keputusan penghargaan/hukuman	1 Hari	Perbaikan dan Peningkatan Kinerja
10	Selesai							

KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH DAERAH KHUSUS JAKARTA
BALAI HARTA PENINGGALAN JAKARTA
Jalan Letjen M.T. Haryono No. 24, Cawang, Kramat Jati, Jakarta Timur 13630
Telepon: (021) 8090019
Laman: *https://bhpjakarta.kemenkum.go.id*, Pos-el: bhp.jakarta@kemenkum.go.id

Standar Operasional Prosedur (SOP)

Mekanisme Pemberian Penghargaan (Reward) Pegawai Teladan dalam Pemberian Layanan dan Pemberian Hukuman/Sanksi (Punishment)

1. TUJUAN

   Prosedur ini digunakan sebagai acuan dalam pemberian penghargaan dan hukuman/sanksi kepada Seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Balai Harta Peninggalan Jakarta

2. RUANG LINGKUP

   Ruang lingkup prosedur ini adalah:

   a. Proses penilaian Pegawai dan pemberian Reward bagi Pegawai yang dinilai menjadi teladan dalam Pemberian Layanan Tugas dan Fungsi Balai Harta Peninggalan serta dalam layanan Administratif/Fasilitatif.
   b. Proses Penerbitan Surat Peringatan atau Surat Teguran karena indisipliner atau pelanggaran dalam menjalankan tugas/pelayanan.
   c. Proses Pembuatan usul Sanksi/hukuman berkaitan dengan Pelanggaran yang dilakukan

3. DEFINISI

   a. Reward/Penghargaan merupakan Pemberian Penghargaan berupa Penetapan ASN sebagai Pegawai yang dinilai menjadi teladan dalam Pemberian Layanan Tugas dan Fungsi Balai Harta Peninggalan serta dalam layanan Administratif/Fasilitatif.
   b. Punishment/Hukuman/Sanksi merupakan tindakan Sanksi atau Pemberian hukuman disiplin yang diberikan kepada Pegawai yang melanggar Aturan Kode Etik maupun Kode Perilaku serta Disiplin PNS sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 42 Tahun 2004 Tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS. Adapun Pemberian Sanksi/Hukuman disesuaikan tingkat kewenangan dalam Pemberian Sanksi.

4. DASAR HUKUM

   a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
   b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
   c. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
   d. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-01.OT.01.01 TAHUN 2024 tanggal 11 Januari 2024 Tentang Rencana Aksi Percepatan Perjanjian Kinerja tahun 2024 di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

e. Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 2004 Tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
f. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
g. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
h. Permenkumham Nomor 20 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai;
i. Permenkumham Nomor 24 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

5. PENANGGUNG JAWAB
   a. Tim Penilai pemberian penghargaan dan hukuman/sanksi kepada Seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Balai Harta Peninggalan Jakarta.
   b. Kepala Subbagian Umum.
   c. Kepala Balai Harta Peninggalan Jakarta

6. URAIAN PROSEDUR
   a. Penghargaan
      1) Pemberian Penghargaan berupa Penetapan sebagai Pegawai Teladan dalam Pemberian Layanan Tugas dan Fungsi Balai Harta Peninggalan serta dalam layanan Administratif/Fasilitatif dengan pemberian Surat Keputusan Kepala Balai harta Peninggalan Jakarta, Sertifikat/Piagam, Prioritas dalam Pengusulan Pengembangan Kompetensi ataupun hadiah lain sesuai kemampuan instansi.
      2) Kriteria Penilaian Pegawai Teladan diberikan apabila telah memenuhi Syarat, yaitu Penerapan Tata Nilai PASTI (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan inovatif), Kepatuhan dalam kehadiran pada saat jam kerja serta Tata Cara Berkaian/Kerapihan.
      3) Penghargaan diberikan kepada Seluruh Asn pada Balai Harta Peninggalan Jakarta.
      4) Penilaian Pemberian Penghargaan diberikan setiap 3 (tiga) bulan sekali atas dasar hasil rapat Tim Penilai.
   b. Sanksi/Hukuman
      1. Sanksi berlaku untuk seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Balai Harta Peniinggalan Jakarta.
      2. Pemberian Sanksi didasarkan hasil temuan dan atau laporan maupun hasil analisis Penerapan Disiplin PNS oleh Subbagian Umum.
      3. Pemberian Sanksi didasarkan pada Permenkumham Nomor 24 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
      4. Pemberian Sanksi oleh Kepala BHP Jakarta sesuai atas dasar kewenangan yang dimiliki selaku Pejabat yang berwenang menghukum.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Maret 2025

KEPALA,

KEPALA PENGAYOMAN KEMENTERIAN HUKUM BALAI HARTA PENINGGALAN JAKARTA

LAMIEN FAJAR OCHAM