



KEMNAKER

**PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI
KEPADA PEMBERI DAN PENERIMA LAYANAN
DI BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI**

**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI**

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ijin dan rahmat-Nya panduan pemberian penghargaan dan sanksi ini dapat diselesaikan dengan baik. Panduan ini merupakan salah satu bentuk komitmen Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari, serta sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya demi terselenggaranya *good government*.

Panduan ini cukup penting dan diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tugas dan tanggung jawab pemberi pelayanan maupun penerima layanan yang ada di Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari. Sangat disadari bahwa panduan ini belum secara sempurna menyajikan penghargaan dan sanksi seperti yang diharapkan, namun setidaknya pemberi layanan di Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari dan masyarakat dapat memperoleh gambaran terkait penghargaan dan sanksi yang akan diterima setelah kegiatan pelayanan.

Berkat dukungan dan kerja keras dari seluruh Pengawai di Lingkup Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari maka panduan ini dapat terlaksana dengan baik. Semoga pemberi layanan di Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari dapat menambah kepuasan bagi pengguna atau penerima layanan yang ada di Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya disampaikan kepada semua pihak atas tenaga dan pikirannya sehingga panduan ini dapat disusun.

Kendari , April 2025

Kepala,

Amran, ST
NIP 19830312 200901 1 014

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Dasar Pemikiran	1
1.2. Tujuan	2
1.3. Ruang Lingkup	3
BAB II TATA LAKSANA	5
2.1 Dasar Pemberian Penghargaan Bagi Pemberi Layanan	5
2.2 Dasar Pemberian Sanksi Bagi Pemberi Layanan	6
2.3 Mekanisme pemberian Penghargaan dan Sanksi	7
BAB III PENGHARGAAN / SANKSI BAGI PENERIMA LAYANAN	8
3.1 Dasar Pemberian Kompensasi / Reward Bagi Penerima Layanan	9
3.2 Mekanisme Pemberian Reward Bagi Penerima Layanan	10
3.3 Mekanisme Pemberian Punishment Bagi Penerima Layanan	11
3.4 Ketentuan Pemberian Reward dan Punishment Bagi Pemberi dan Penerima Layanan	13

BAB I PENDAHULUAN

1.1 DASAR PEMIKIRAN

Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari sebagai Penyelenggara dan Pelaksana Pelayanan Publik bidang Ketenagakerjaan memiliki Hak, Kewajiban dan larangan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

Demikian pula masyarakat pengguna layanan (penerima layanan) juga memiliki hak, kewajiban dan larangan yang harus dilaksanakan sebagaimana perintah Undang-Undang. Pemberi dan /atau Penerima layanan wajib untuk melaksanakan ketentuan yang berlaku sehingga kedua belah pihak akan mendapatkan manfaat pelayanan yang sama yaitu kepuasan dalam memberi dan menerima layanan.

Reward / penghargaan bagi pelaksana (pemberi layanan) dapat diberikan apabila hak, kewajiban dan larangan dalam memberikan pelayanan kepada dilaksanakan dengan baik. Sebaliknya pelaksana/pemberi pelayanan dapat diberikan Punishment / Sanksi apabila tidak melaksanakan hak, kewajiban dan larangan sebagaimana mestinya. Reward/kompensasi bagi Penerima layanan dapat diberikan oleh penyelenggara pelayanan apabila tidak mendapatkan hak-haknya sebagian atau seluruhnya. Begitu pula Penerima layanan juga dapat dikenakan sanksi apabila melanggar larangan yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

Mengapa Perlu Diterapkan Reward dan Punishment ?

1. Meningkatkan Motivasi dan Kedisiplinan Kerja

01

02

2. Stimulasi bagi Pegawai Untuk meningkatkan Kinerja

3. Sebagai Penghargaan bagi pegawai yang bekerja dengan Baik

03

04

05

5. Mencegah Perilaku pegawai yg Tidak Sesuai dgn Prosedur

4. Memberi Efek Jera bagi Pegawai yang Melakukan pelanggaran

06

07

6. Menjamin Terpenuhi Hak bagi Penerima Layanan

1.2 TUJUAN

Panduan pemberian Penghargaan dan Sanksi bagi pemberi layanan di Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari disusun bertujuan memberikan panduan dalam pelaksanaan pemberian penghargaan dan sanksi bagi pemberi layanan dan penerima layanan di Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari.

1.3 RUANG LINGKUP

RUANG LINGKUP



ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

RUANG LINGKUP PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI

- DASAR PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI
- MEKANISME PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI
- KETENTUAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI



**PENGHARGAAN DAN SANKSI
BAGI PEMBERI LAYANAN DAN
PENERIMA LAYANAN**

BAB II
TATA LAKSANA

2.1 DASAR PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PEMBERI LAYANAN

Kondisi 1

Pemberi Layanan memberikan kepuasan bagi pemohon layanan yang dibuktikan melalui nilai IKM (pertahun) minimal target BPVP Kendari yang telah ditentukan

Kondisi 2

Pemberi layanan tidak menerima komplain (Baik dari sisi waktu, kualitas layanan, kompetensi, tidak ada petugas, dan pelaksanaan SOP/PROTAP)

Kondisi 3

Pemberi layanan mampu menciptakan inovasi pelayanan yang dapat meningkatkan kemudahan dan kualitas pelayanan

Bentuk Penghargaan

- Piagam penghargaan dari Kepala kepada ASN/Non ASN
- Kenaikan Nilai SKP pada penilaian perilaku unsur orientasi pelayanan
- Perjalanan Dinas

Bentuk Penghargaan

- Piagam penghargaan dari Kepala kepada pelaksana pemberi layanan (penilaian dilakukan setiap 1 bulan sekali)

Bentuk Penghargaan

- Tim pemberi layanan diikutsertakan dalam lomba inovasi pelayanan public
- Pemberian Piagam penghargaan Kepada perorangan/tim
- Diberikan Kesempatan memperoleh kenaikan pangkat istimewa

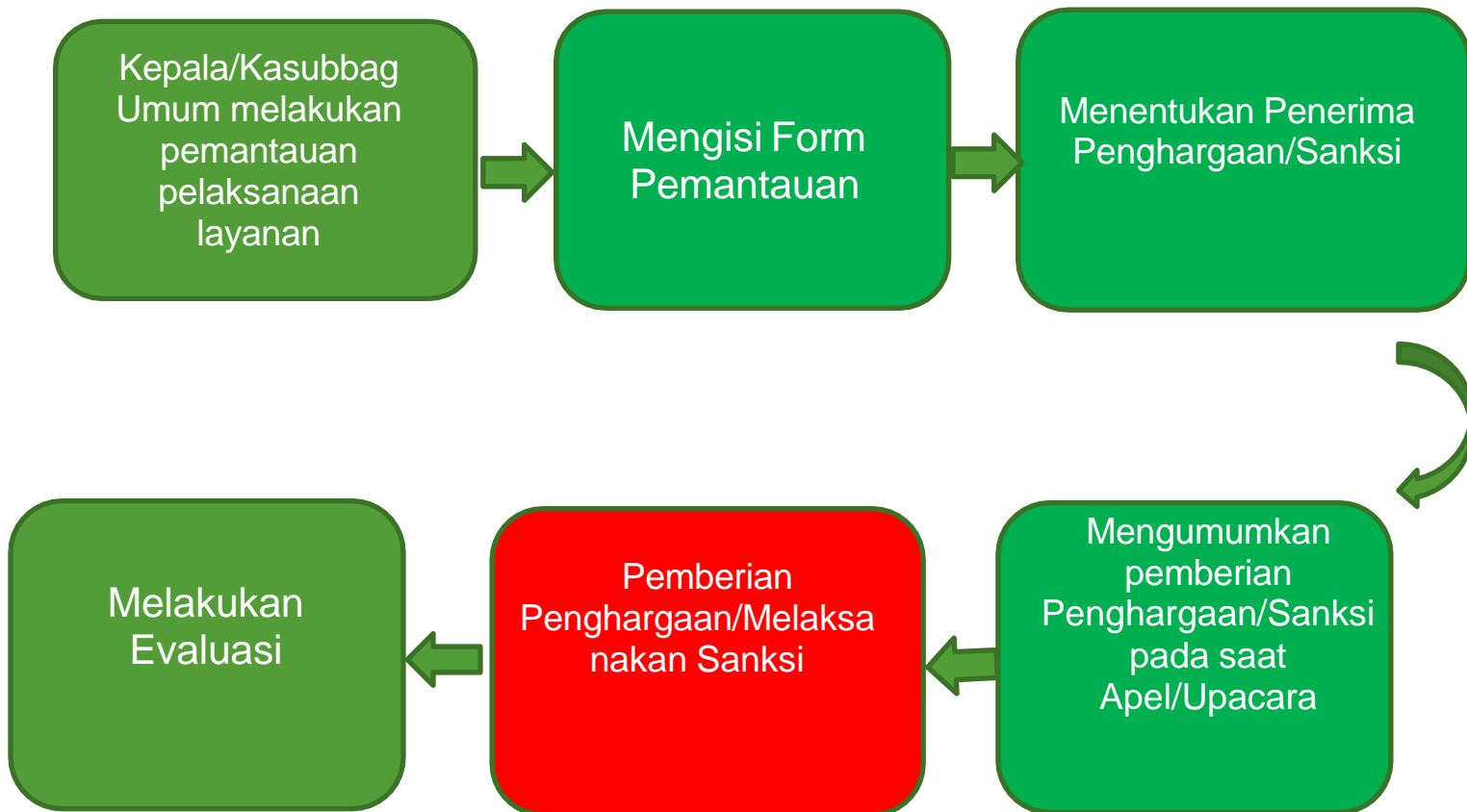
2.2 DASAR PEMBERIAN SANKSI BAGI PEMBERI LAYANAN

<p>Kondisi 1 Pemberi layanan tidak mampu memberikan kepuasan bagi penerima layanan dengan melihat hasil penilaian IKM</p>	<p>Kondisi 2 Pemberi layanan menerima complain (dari sisi waktu, kualitas layanan, kompetensi, tidak ada petugas, dan pelaksanaan SOP/SPP)</p>	<p>Kondisi 3 Pemberi layanan memberikan produk layanan informasi yang dikecualikan</p>	<p>Kondisi 4 Pemberi layanan menerima sesuatu (uang/barang/jasa) yang tergolong gratifikasi dari penerima layanan</p>
<p>Bentuk Sanksi Teguran Tertulis dari Atasan langsung berdasarkan peraturan yang berlaku</p>	<p>Bentuk Sanksi</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Teguran lisan pada setiap menerima complain▪ Teguran Tertulis dari Atasan langsung berdasarkan peraturan yang berlaku setelah mendapatkan teguran lisan sebanyak 3x	<p>Bentuk Sanksi</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Pemberian Sanksi /Pembebasan Jabatan	<p>Bentuk Sanksi Pemberian hukuman berdasarkan peraturan perundang-undangan terkait gratifikasi</p>

2.3 MEKANISME PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI BAGI PEMBERI LAYANAN



MEKANISME PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI BAGI PEMBERI LAYANAN



*Form Pemantauan berisi penilaian dari sisi waktu, kualitas layanan, kompetensi, tidak ada petugas, dan pelaksanaan SOP/PROTAP)



**PENGHARGAAN/
SANKSI BAGI
PENERIMA
LAYANAN**

3.1 DASAR PEMBERIAN KOMPENSASI/REWARD BAGI PENERIMA LAYANAN



<p>Kondisi 1</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penerima layanan melanggar kesepakatan Bersama2. Penerima layanan memberikan informasi yang tidak sesuai	<p>Kondisi 2</p> <p>Penerima layanan memberikan sesuatu (uang/barang/jasa) kepada pemberi layanan yang tergolong gratifikasi</p>	<p>Kondisi 3</p> <p>Penerima layanan menggunakan informasi publik secara melawan hukum</p>
<p>Bentuk Sanksi Blacklist / Tidak diberikan pelayanan dalam jangka waktu tertentu</p>	<p>Bentuk Sanksi Pemberian hukuman melihat peraturan perundang-undangan terkait gratifikasi</p>	<p>Bentuk Sanksi Sesuai undang-undang yang berlaku</p>

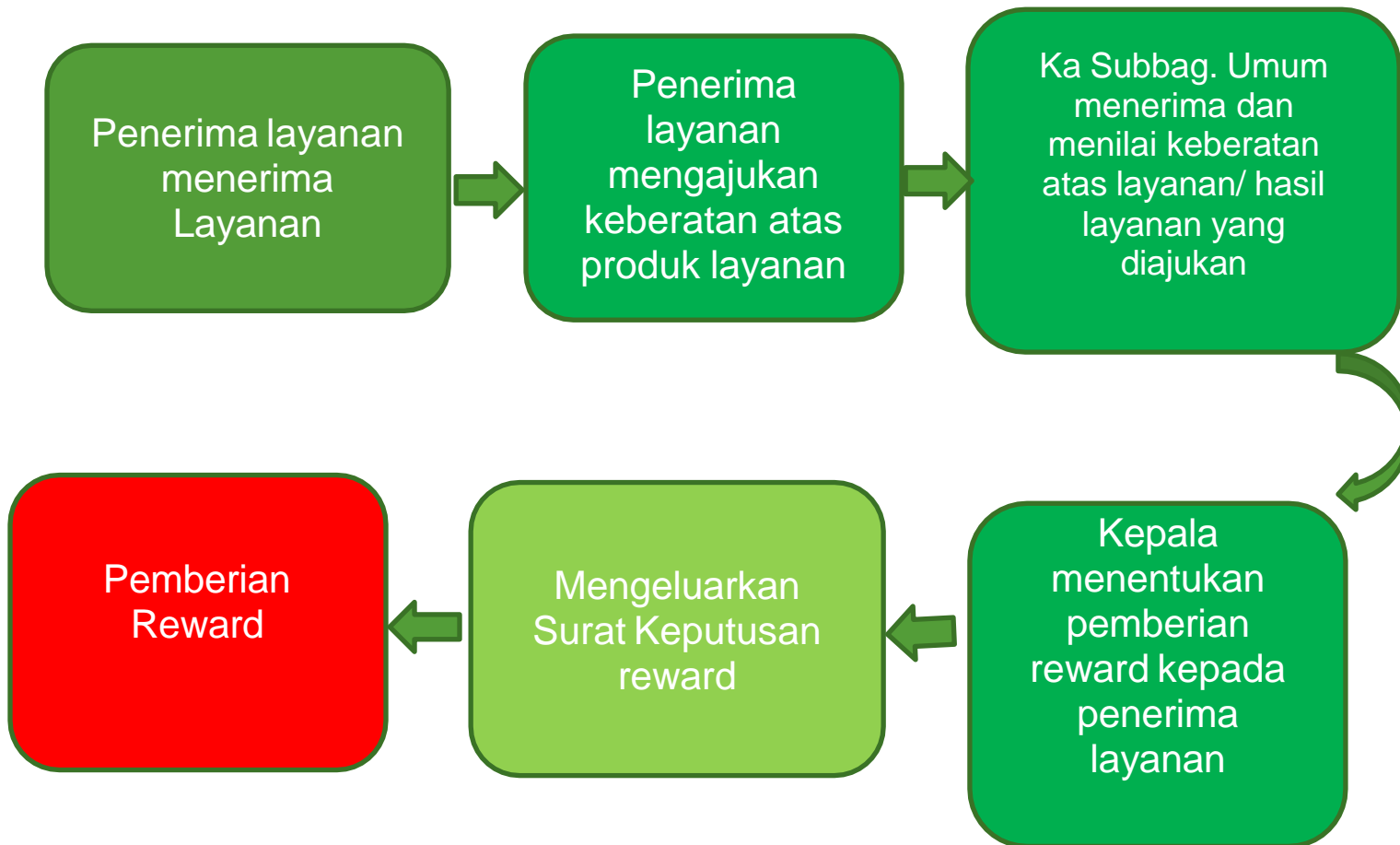
Kondisi 4
Dengan sengaja dan
melawan hukum
menghancurkan, merusak,
dan/atau menghilangkan
dokumen informasi publik
dalam bentuk apapun yang
dilindungi negara

Kondisi 5
Melaporkan sesuatu yang
tidak benar fakta (hoax) /
laporan palsu.

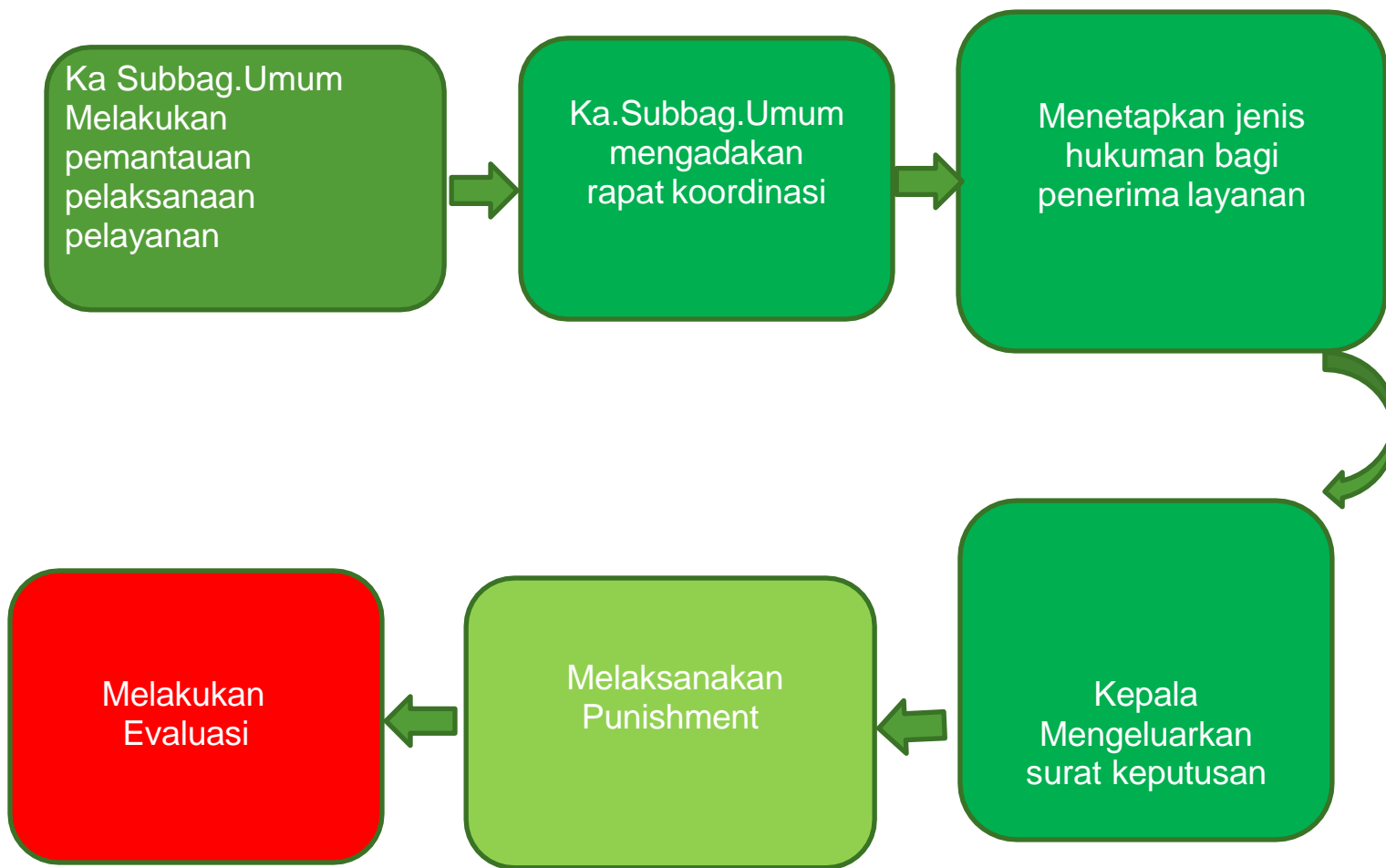
Bentuk Sanksi
Disesuaikan dengan
ketentuan hukum yang
berlaku

Bentuk Sanksi
Dilaporkan ke aparat
penegak hukum

3.2 MEKANISME PEMBERIAN REWARD BAGI PENERIMA LAYANAN



3.3 MEKANISME PEMBERIAN PUNISHMENT BAGI PENERIMA LAYANAN



A blurred background image of a business meeting. Several people in dark suits are visible, with their hands and arms in focus. Some are holding gold pens, and they appear to be looking at documents on a table. A large, solid green circle is centered over the image, containing white text.

KETENTUAN
PEMBERIAN
REWARD
PUNISHMENT

3.4 KETENTUAN PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT BAGI PEMBERI DAN PENERIMA LAYANAN

1. Pemberian reward dan punishment kepada pemberi dan penerima layanan dapat diberikan setelah, atau pada saat pemberian layanan.
2. Pemberian reward dan punishment dapat diberikan kepada Pegawai ASN dan Honorer yang melakukan kegiatan pemberian layanan.
3. Pemberian reward dan punishment dapat diberikan untuk perseorangan atau kelompok.
4. Pemberian reward dan punishment diberikan pada waktu Apel/ Upacara atau setiap akhir tahun atau pada saat acara.
5. Pemberian reward berupa perjalanan dinas disesuaikan dengan kemampuan Keuangan pada BPVP Kendari.
6. Penilaian dilakukan oleh Kepala terhadap pelaksanaan pengelolaan pelayanan sesuai SOP/PROTAP yang ada di bawah satuan kerja masing-masing.
7. Pemberian reward karena inovasi harus dibuktikan dengan:
Hasil inovasi berguna bagi pemberi layanan dan penerima layanan.