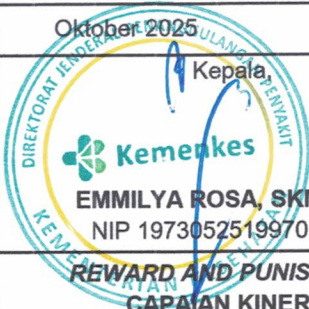


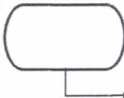
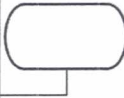
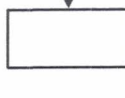
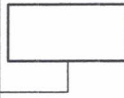
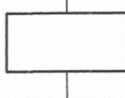
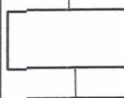
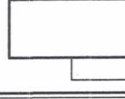
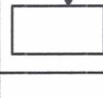
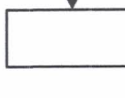
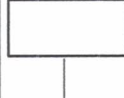
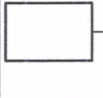
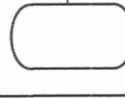


**DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT**

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/4021/2025
TANGGAL PEMBUATAN	1 Oktober 2025
TANGGAL REVISI	-
TANGAL EFEKTIF	Oktober 2025
DISAHKAN OLEH	 KEPALA EMMILYA ROSA, SKM, MKM NIP 197305251997032001
NAMA SOP	REWARD AND PUNISHMENT CAPAIAN KINERJA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025-2029 - Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik	Memahami peraturan yang berlaku tentang penilaian prestasi kerja
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
- SOP Pengumpulan Data Kinerja - SOP Pengukuran Data Kinerja	- Komputer, printer, ATK dan koneksi Internet - Capaian Kerja Tahun Penialain - Peraturan Perundang undangan yang berlaku - Hasil evaluasi capaian kinerja
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Apabila data tidak terkumpul dari masing-masing tim kerja dan subbag Adum, maka pemberian - Tidak diperkenankan meminta, menerima, dan/atau memberikan Gratifikasi serta SUAP dalam bentuk apapun - Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik untuk Mewujudkan Pelayanan Prima	- Disimpan sebagai data elektronik - Merupakan Turunan Proses Penyusunan rencana, program dan anggaran dari Proses Bisnis Penyelenggaraan Administrasi, manajemen, dan dukungan umum.

STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE REWARD AND PUNISHMENT CAPAIAN KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala	Kasubag Adum	Ka.Tim Kerja	Analisis Anggaran	Perencana	JF & JP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat laporan hasil capaian kinerja hasil kinerja per tim kerja dan subbag adum								480 menit	Ikhtisar Anggaran dan E-Dalnis (monitoring capaian kinerja)	
2	Menugaskan kepada JF Perencana untuk membuat Nota Dinas Rapat Monev Kinerja Anggaran per Bulan atau Akhir Tahun								30 menit	Nota Dinas Monev Capaian Kinerja Per Bulan/Tahun Berjalan	
3	Menyusun laporan /materi presentasi hasil kinerja per substansi dan subbag Adum dalam bulan/tahun berjalan							Dokumen PPT	960 menit	PPT Capaian Kinerja Per Tim Kerja dan Subbag Adum	
4	Menyampaikan/memaparkan hasil kinerja indikator per bulan/ tahun							Dokumen, PPT	90 menit	PPT Capaian Kinerja Per Tim Kerja dan Subbag Adum	
5	Memberikan arahan kepada seluruh pegawai melalui rapat monev kinerja tahunan							Undang-undang atau peraturan yang berlaku	120 menit	Catatan arahan	
6	Ka. Subbag Adum atas perintah kepala memerintahkan JF Perencana untuk membuat <i>Reward</i> (Piagam Penghargaan) kepada Tim Kerja atau Subbag Adum dengan realisasi kinerja tertinggi dan <i>Punishment</i> (Surat Teguran) kepada Tim Kerja atau Subbag Adum yang tidak memenuhi capaian kinerja							Dokumen	30 menit	Laporan Hasil Capaian Kinerja (Ikhtisar Anggaran dan Data E-Dalnis)	
7	Kepala Balai menyerahkan Reward dan Punishment kepada ketua tim kerja dan Ka.Subbag Adum terpilih pada saat apel satker							Dokumen	15 menit	Sertifikat Reward atau Surat Teguran (Punishment)	
8	Menerima dan mendokumentasikan laporan kinerja (reward/punishment) masing-masing tim kerja atau subbag adum							Dokumen	15 menit	Sertifikat Reward atau Surat Teguran (Punishment)	
									1740 menit		