

**PEDOMAN PEMBERIAN  
*REWARD AND PUNISHMENT*  
APARATUR SIPIL NEGARA  
DI INSPEKTORAT BADAN  
STANDARDISASI NASIONAL**

- 2 -

**PEDOMAN SEKRETARIS UTAMA  
BADAN STANDARDISASI NASIONAL  
NOMOR 1 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN *REWARD AND PUNISHMENT* APARATUR  
SIPIIL NEGARA DI INSPEKTORAT BADAN STANDARDISASI  
NASIONAL**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1. LATAR BELAKANG**

Untuk memastikan tercapainya efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta pelayanan publik, diperlukan suatu penilaian kinerja yang obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Penilaian kinerja diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja produktif yang disyaratkan untuk mencapai hasil yang optimal. Sebagai hasil dari penilaian kinerja maka perlu diberikan penghargaan (*reward*) kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) terbaik atas kinerjanya, ataupun sanksi (*punishment*) pada ASN yang tidak patuh pada ketentuan yang berlaku. ASN yang dimaksud dalam pedoman ini adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja di Inspektorat BSN.

Penilaian kinerja, disiplin, dan pemberian *reward* kepada PNS mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dan kepada PPPK mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen

- 3 -

Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, Pasal 228 ayat (3) disebutkan bahwa penilaian kinerja PNS dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Pada Pasal 229 ayat (2) disebutkan bahwa instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin. Adapun pada Pasal 231 menyebutkan bahwa PNS yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan. Pada PP Nomor 49 Tahun 2018, Pasal 35 ayat (3) disebutkan bahwa penilaian kinerja PPPK dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Pada Pasal 48 disebutkan bahwa PPPK yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan. Adapun Pasal 51 ayat (2) menyebutkan bahwa instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PPPK serta wajib melaksanakan berbagai upaya penegakan disiplin, dan ayat (3) dijelaskan bahwa tata cara pengenaan sanksi disiplin bagi PPPK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.

Mengacu pada peraturan perundang-undangan tersebut di atas maka diperlukan pedoman yang lebih jelas dan lengkap pada setiap tahap pelaksanaan penilaiannya, serta penerapan bentuk *reward* dan *punishment*.

- 4 -

### **1.2. Maksud dan Tujuan Pedoman**

Tujuan penyusunan dimaksudkan untuk menjadi panduan bagi Inspektorat dalam melaksanakan pemberian *reward* dan *punishment* ASN di Inspektorat BSN.

### **1.3. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pedoman ini mencakup:

1. penilaian kinerja ASN di Inspektorat BSN,
2. pemberian *reward* dan *punishment* ASN di Inspektorat BSN.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PEMBERIAN *REWARD* DAN *PUNISHMENT***

#### **2.1. Pemberian *Reward***

1. Metode Penilaian Kinerja ASN
  - a. Pembentukan Tim
    - 1) Tim Penilai Kinerja dibentuk dengan memperhatikan kompetensi pegawai dan/atau pejabat yang ditunjuk, dan dianggap mampu dalam menjalankan kegiatan penilaian kinerja ASN di Inspektorat BSN.
    - 2) Tim Penilai Kinerja ditetapkan melalui Surat Tugas Inspektur.
    - 3) Masa kerja Anggota Tim Penilai Kinerja selama penugasan dalam Surat Tugas.
    - 4) Kriteria Anggota Tim Penilai Kinerja yaitu:
      - a) Berintegritas (tidak pernah mendapat hukuman disiplin sedang/berat, dan tidak pernah melanggar kode etik); dan
      - b) Jabatan Fungsional Auditor minimal Auditor Muda.



- 5 -

- 5) Tim Penilai Kinerja terdiri dari:
- a) Penanggung jawab adalah Inspektur, bertanggung jawab atas terselenggaranya pelaksanaan penilaian kinerja ASN dan pemberian *reward* berdasarkan kriteria yang tercantum dalam pedoman ini.
  - b) Ketua bertugas mengoordinasikan, memonitor, serta mengarahkan secara umum penilaian kinerja ASN dan pemberian *reward* berdasarkan kriteria yang tercantum dalam pedoman ini.
  - c) Anggota bertugas melaksanakan penilaian kinerja ASN dan pemberian *reward* berdasarkan kriteria yang tercantum dalam pedoman ini.
- b. Tahapan Penilaian
- 1) Persyaratan Calon Penerima *Reward*
    - a) Calon penerima *reward* adalah PNS dan PPPK yang memiliki masa kerja minimal 2 (dua) tahun sejak ditugaskan di Inspektorat BSN;
    - b) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat selama masa kerja;
    - c) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan atau sedang selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
    - d) Tidak sedang dalam proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin.
  - 2) Perencanaan dalam tahap perencanaan, dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
    - a) Penentuan Kriteria Penilaian Kriteria yang digunakan dalam pemberian *reward* ASN adalah:
      - (1) Daftar Kehadiran diperoleh dari Biro Sumber Daya

- 6 -

Manusia, Organisasi dan Hukum (SDMOH) dengan persyaratan sebagai berikut:

- i. Data diambil dari rekapitulasi kehadiran di aplikasi SIMPEG.
  - ii. Penilaian daftar kehadiran dilihat pada jumlah/akumulasi Keterlambatan, Pulang Sebelum Waktunya, dan Tidak Masuk Tanpa Keterangan, yang dihitung dalam periode satu tahun penilaian.
  - iii. Kriteria dan predikat untuk jumlah ketiga variabel Keterlambatan, Pulang Sebelum Waktunya, dan Tidak Masuk Tanpa Keterangan, yang dihitung dalam periode satu tahun penilaian adalah memiliki nilai dan predikat sebagai berikut:
    - 0 – 10 menit = Sangat Baik, memiliki nilai 100;
    - 11 – 350 menit = Baik, memiliki nilai 75;
    - 351 – 650 menit = Cukup, memiliki nilai 50;
    - 651 – 1000 menit = Kurang, memiliki nilai 25; dan
    - >1000 menit = Buruk, memiliki nilai 0.
- (2) Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja
- (a) Data diambil dari rekapitulasi SKP pada aplikasi SIMPEG.
  - (b) Penilaian difokuskan pada besaran jumlah SKP yang dicapai.
  - (c) Penilaian kinerja PNS dinyatakan dengan angka dan predikat sebagai berikut:
    - Sangat Baik, apabila PNS memiliki nilai 91 ke atas;
    - Baik, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 76

- 7 -

- 90;
  - Cukup, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 61 – 75;
  - Kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 51 – 60;
  - Buruk, apabila PNS memiliki nilai dengan angka di bawah 50.
- (d) Penilaian kinerja PPPK disesuaikan dengan peraturan yang mengatur tentang PPPK, yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, berupa daftar kehadiran dan hasil evaluasi dari atasan langsung sebagaimana form 1. Hasil evaluasi dari atasan langsung dapat disetarakan cara penilaiannya dengan penilaian SKP untuk PNS.
- (3) Penilaian kinerja dan kepribadian
- (a) dilakukan terhadap auditor yang diberikan tugas *assurance*.
  - (b) penilaian menggunakan form sebagaimana tercantum pada lampiran.
  - (c) penilaian memiliki nilai:
    - Sangat Baik, apabila PNS memiliki nilai 100-90;
    - Baik, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 89-90;
    - Cukup, apabila PNS memiliki nilai dengan angka 79-70;
    - Kurang, apabila PNS memiliki nilai dengan angka



- 8 -

69-60;

- Buruk, apabila PNS memiliki nilai dengan angka di bawah 59.

b) Pembobotan Penilaian Sistem pembobotan penilaian kinerja, yaitu:

- (1) Penilaian Presensi/Daftar Kehadiran sebesar 25% (Dua puluh lima persen);
- (2) Penilaian SKP/Penilaian Kinerja bagi PNS atau hasil evaluasi atasan langsung bagi PPPK sebesar 50% (Lima puluh persen); dan
- (3) Penilaian kinerja dan kepribadian sebesar 25% (Dua puluh lima persen).

3) Pelaksanaan dalam melaksanakan penilaian kinerja ASN Inspektorat BSN, dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Inspektur menerbitkan surat tugas penilaian kinerja kepada ASN dan pemberian *reward* kepada ASN dengan kinerja terbaik.
- b) Inspektur menginformasikan 3 (tiga) nama untuk diusulkan memperoleh *reward* atas kinerjanya kepada Tim Penilai Kinerja.
- c) Tim Penilai Kinerja melakukan verifikasi, validasi, dan penilaian sesuai dengan ketentuan penilaian yang tercantum dalam pedoman ini.
- d) Tim Penilai Kinerja melakukan rapat pleno guna menentukan 3 (tiga) pegawai dengan kinerja terbaik di Inspektorat BSN dengan cara pemeringkatan kinerja. Apabila terdapat lebih dari satu pegawai yang memiliki nilai yang sama, maka tim penilai menggunakan catatan



- 9 -

penilaian dari atasan langsung sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan pemeringkatan.

2. Periode penilaian kegiatan pemberian *reward* kepada ASN Inspektorat BSN dilaksanakan setiap setahun sekali, yaitu pada awal tahun untuk periode penilaian tahun sebelumnya.

3. Bentuk *Reward*

Pemberian *reward* kepada ASN Inspektorat BSN dapat berupa antara lain:

- a. Pemasangan foto diri melalui media informasi yang ada di Inspektorat BSN;
- b. Piagam penghargaan;
- c. Prioritas dalam pengembangan profesi dan kedinasan lain (diklat/workshop/tugas belajar/seminar baik dalam maupun luar negeri, dan perjalanan dinas lainnya);
- d. Prioritas dalam penggunaan fasilitas kantor;
- e. Perpanjangan perjanjian kinerja, dan/atau pengembangan kompetensi bagi PPPK.

## **2.2. Pemberian *Punishment***

Terhadap ASN di lingkungan Inspektorat yang tidak menaati kewajiban dan melakukan pelanggaran akan dikenai hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

- 10 -

### **BAB III PENUTUP**

Pedoman pemberian *reward* dan *punishment* ini diharapkan dapat memberikan kesamaan pemahaman dalam melaksanakan kegiatan penilaian kinerja dan pemberian *reward* dan *punishment* ASN di Inspektorat BSN. Dengan pemberian *reward* dan *punishment* yang obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai Inspektorat BSN.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 4 Oktober 2022

PLT. SEKRETARIS UTAMA

BADAN STANDARDISASI NASIONAL,



DONNY PURNOMO

- 11 -

LAMPIRAN I

PEDOMAN SEKRETARIS UTAMA

NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBERIAN *REWARD AND PUNISHMENT* APARATUR SIPIL NEGARA DI  
INSPEKTORAT BADAN STANDARDISASI NASIONAL

PENILAIAN KINERJA DAN KEPRIBADIAN

DAFTAR PENILAIAN KINERJA AUDITOR (dibuat untuk setiap penugasan)						
Surat Tugas	:	.....			Nama Auditor	: .....
Nama Auditan	:	.....			Kedudukan	: KT/AT
Periode yang diaudit	:	.....				
No.	Uraian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
		100-90	89-90	79-70	69-60	59-0
1.	Kertas Kerja	a. Kelengkapan b. Kebersihan & Kerapihan c. Mudah dipahami d. Ketertelusuran e. Rincian yang singkat dan jelas				
2.	Kecakapan	a. pengetahuan, keterampilan dan kompetensi terhadap kegiatan pengawasan yang dilakukan b. Perencanaan Pengawasan c. Program kerja pengawasan d. Penyiapan Laporan Hasil Pengawasan e. Saran/rekomendasi yang relevan				
3.	Kecermatan Profesional	a. Ruang lingkup yang ditentukan dalam mencapai tujuan penugasan b. Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi permasalahan yang dijadikan obyek penugasan c. Kecukupan bukti audit d. Pengujian bukti audit				



- 12 -

3.	Pelaksanaan Pekerjaan	a. Kesadaran kerja b. Inisiatif/prakarsa c. Ketelitian d. Kecepatan e. Independensi dan objektivitas					
----	-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Nilai Rata-rata .....

Komentar .....

Saran .....

Reviu Pengendali Mutu Tanggal :  
 Pengendali Teknis :  
 Tanda Tangan :

DAFTAR PENILAIAN KEPRIKIBADIAN AUDITOR (dibuat untuk setiap penugasan)							
Surat Tugas	:	.....			Nama Auditor	:	.....
Nama Auditan	:	.....			Kedudukan	:	KT/AT
Periode yang diaudit	:	.....					
No.	Uraian		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
			100-90	89-90	79-70	69-60	59-0
1.	Tanggung Jawab	a. Patuh pada Instruksi b. Kerja sama c. Kontribusi					
2.	Profesi	a. Hubungan dengan Auditan b. Hubungan dengan rekan kerja c. Kecakapan Keahlian d. Kebijakan e. etika profesi					

- 13 -

3.	Diri Pribadi	a. Kemampuan bicara b. Kemampuan menulis c. Sikap d. Tingkah Laku e. Ambisi f. Kepemimpinan g. Percaya diri					
----	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Nilai Rata-rata .....  
 Komentar .....  
 Saran .....  
 Reviu Pengendali Mutu ..... Tanggal :  
 Pengendali Teknis :  
 Tanda Tangan :

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 4 Oktober 2022  
 PLT. SEKRETARIS UTAMA  
 BADAN STANDARDISASI NASIONAL,



DONNY PURNOMO