****

**STANDAR OPRASIONAL PROSEDUR**

**PEMBERIAN PENGHARGAAN (REWARD) DAN HUKUMAN (PUNISHMENT)**

**SATUAN INTELKAM POLRES MEMPAWAH**

****

**2023**

**KEPOLISIAN RESOR MEMPAWAH**

**JALAN RADEN KUSNO NO. 1**

**TELP 0651 69110**

**KOTA MEMPAWAH**

**LATAR BELAKANG**

1. Pada era reformasi dan globalisasi saat ini pelaksanaan tugas operasional maupun fungsi pelayanan administrasi di lingkungan tugas kesatuan Intelkam tidak terlepas dari sorotan publik dan diharapkan secara professional dapat memberikan citra positif Polri di masyarakat;
2. Bahwa reformasi birokrasi Polri adalah akselerasi tranformasi dalam meningkatkan pelayanan publik untuk mewujutkan Polri yang professional , modern dan dipercaya masyarakat maka perlu adanya suatu standar dalam pelayanan bentuk standar operasional prosedur ( SOP ) yang tranparan dan akuntabel sebagai panduan pelayanan publik;
3. Pemberian penghargaan *(reward)* dan hukuman *(punishment)* adalah suatu bentuk / metode dalam memberikan motivasi kepada personel agar melaksanakan tugas secara maksimal dan berupaya untuk meningkatkan pencapaian kinerja / prestasi yang telah diraih.

**MAKSUD DAN TUJUAN**

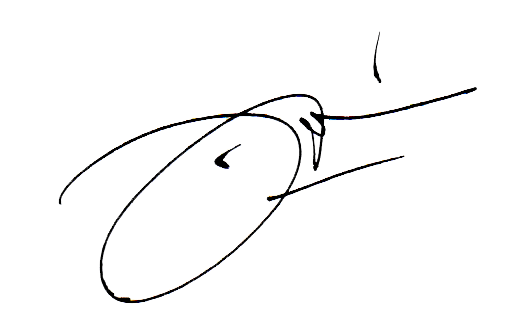
1. Maksud

Untuk memberikan motivasi kepada personel dalam pelaksanaan tugas baik dalam tugas operasional maupun pada fungsi pelayanan.

1. Tujuan

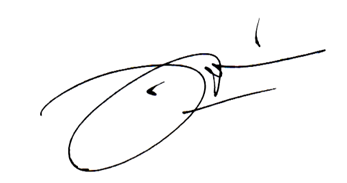
Tujuan pemberian penghargaan *(reward)* adalah sebagai bentuk motivasi dan apresiasi kepada personel atas pencapaian kinerja atau prestasi yang telah diraih. Sedangkan tujuan dari hukuman *(punishment)* adalah pemberian sanksi / hukuman kepada personel yang melanggar peraturan dan ketentuan dalam pelaksanaan tugas.

**TATA URUT**

1. Judul
2. Pendahuluan
3. Latar belakang
4. Maksud & tujuan
5. Tata urut
6. Bagian Identitas SOP
7. Bagian Flowchart

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C:\Users\pc2\Downloads\download (6).jpg**  KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  DAERAH KALIMANTAN BARAT  RESOR MEMPAWAH  KESATUAN INTELIJEN KEAMANAN | NOMOR SOP | SOP/ /I/HUK.7.1./2023 |
| TGL PEMBUATAN | JANUARI 2023 |
| TGL REVISI |  |
| TGL EFEKTIF | JANUARI 2023 |
| DISAHKAN OLEH | D:\ttd ka didik dwi santoso.sik\03.pngKAPOLRES MEMPAWAH  FAUZAN SUKMAWANSYAH,S.I.K.,M.H.  AKBP NRP 79030875 |
| NAMA SOP | |  | | --- | | PEMBERIAN PENGHARGAAN *(REWARD)* DAN HUKUMAN *(PUNISHMENT)* | |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANAAN | |
| |  | | --- | | 1. Undang-Undang RI No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. 2. Peraturan Kapolri Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia. 3. Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penyelesaian Pelanggaran Disiplin Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. 4. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Daerah. | | |  | | --- | | 1. Memahami Struktur Organisasi Polri khususnya pada Satuan Intelkam. 2. Memahami Job Description pada masing – masing unit pada Satuan Intelkam. 3. Memahami peraturan tentang pemberian Penghargaan *(Reward)* dan hukuman *(Punishment*). | | |
| KETERKAITAN | PERALATAN / KELENGKAPAN | |
| SOP pemberian Penghargaan (Reward) dan hukuman (Punishment) | 1. Komputer 2. Laptop 3. Printer 4. dan alat lain sesuai kebutuhan | |
| PERINGATAN | PENCATATAN & PENDATAAN | |
| SOP digunakan untuk pelaksanaan Pemberian Penghargaan (*reward*) dan  Hukuman (*punishment*) Satuan Intelkam Polres Mempawah. | 1. Lembar Disposisi  2. Nota Dinas  3. Surat permohonan  4. Piagam Penghargaan | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **PELAKSANA** | | | | **MUTU BAKU** | | | **KET** |
|  |  | **Kapolres** | **Kabag SDM** | **Kasat** | **Kaurmintu / Urmin / Pers** |  |  |  |  |
| 1. | Permohonan pemberian Penghargaan (Reward) dan hukuman (Punishment) |  |  |  |  | - Surat Ajuan  - Nota Dinas | 1 Hari | Tersampaikannya Permohonan pemberian Penghargaan (Reward) dan hukuman (Punishment) |  |
| 2. | Nota Dinas usulan nama personel dalam pengajuan pemberian Penghargaan (Reward) dan hukuman (Punishment) ditujukan kepada Bag SDM. |  |  |  |  | Nota Dinas | 1 Hari | Tersampaikannya Permohonan pemberian Penghargaan (Reward) dan hukuman (Punishment) |  |
| 3. | Persetujuan pemberian Penghargaan (Reward) dan hukuman (Punishment) |  |  |  |  | Disposisi Tindak Lanjut | Tentatif | Terbitnya pemberian Penghargaan (Reward) dan hukuman (Punishment |  |
| 4. | Piagam Penghargaan |  |  |  |  | Membuat Piagam Penghargaan | 1 Jam | Membuat Piagam Penghargaan |  |
| 5. | Selesai |  |  |  |  | Penyerahan Piagam Penghargaan | 1 Jam | Piagam Penghargaan dapat digunakan sebagaimana mestinya |  |

****