



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 09 Sidoarjo Kode Pos 61218  
Telepon. (031)8949717 Fax. (031)8949717  
Email : [disperindag@sidoarjokab.go.id](mailto:disperindag@sidoarjokab.go.id) Website : [www.disperindag.sidoarjokab.go.id](http://www.disperindag.sidoarjokab.go.id)

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
**KABUPATEN SIDOARJO**

NOMOR : 188/668/438.5.20/2020

**TENTANG**

**PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT**  
**DALAM RANGKA PENINGKATAN BUDAYA KINERJA**  
**DI LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
**KABUPATEN SIDOARJO**  
**TAHUN 2020**

---

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
**KABUPATEN SIDOARJO**

- Menimbang : a. Dalam Rangka Peningkatan Budaya Kinerja sebagai salah satu implementasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo, maka perlu memberikan reward dan punishment kepada ASN dengan mengacu pada beberapa kriteria.
- b. Bahwa sesuai dengan yang dimaksud pada konsideran huruf a, dipandang perlu untuk menetapkan kriteria ASN yang mendapatkan reward dan punishment beserta mekanisme pemberiannya dengan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2014 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo
6. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Pemberian Reward dan Punishment dalam rangka Peningkatan Budaya Kinerja di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020
- KEDUA : Kriteria ASN yang mendapatkan reward pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020.
- Kriteria tersebut antara lain :
1. Capaian Kinerja triwulanan mencapai 100%
  2. Penilaian SKP Aktivitas Bulanan mencapai 100%
  3. Penilaian Perilaku mencapai angka 90
  4. Kehadiran lengkap
  5. Tidak pernah terlambat
  6. Tidak dalam menjalani hukuman / sanksi
- Kriteria ASN yang mendapatkan punishment pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020.
- Kriteria tersebut antara lain :
1. Capaian Kinerja triwulanan dibawah 60%
  2. Penilaian SKP Aktivitas Bulanan dibawah 60%
  3. Penilaian Perilaku mencapai angka dibawah 60
  4. Sering tidak masuk kerja tanpa keterangan
  5. Terlambat lebih dari 5 (lima) kali dalam satu bulan
- KETIGA : Pemberian reward dan punishment dilaksanakan dengan mekanisme, sebagai berikut :
1. Diberikan setiap 1 (satu) Tahun sekali.
  2. Nama pegawai yang mendapat reward dan punishment diumumkan pada saat hari Senin minggu pertama dibulan Desember.
  3. Pemberian reward dalam bentuk sertifikat penghargaan  
Pemberian punishment dalam bentuk surat teguran.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **SIDOARJO**  
Pada tanggal 17 Maret 2020

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN SIDOARJO



**Drs. Ec. TJARDA, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196401051988101003

**SUSUNAN TIM PENILAI PEMBERIAN REWARD DAN PUNISHMENT  
DALAM RANGKA PENINGKATAN BUDAYA KERJA  
DI LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN SIDOARJO**


- |               |                            |                                |
|---------------|----------------------------|--------------------------------|
| 1. Ketua      | : Drs. Ec. TJARDA, MM      | (Kepala Dinas)                 |
| 2. Sekretaris | : Dra. DANA RIAWATI, M.Si  | (Sekretaris Dinas)             |
| 3. Anggota    | : a. AGUS DARSONO, ST, MM  | (Kepala Bidang Industri)       |
|               | b. LISTYANINGSIH, SE, MM   | (Kepala Bidang Perdagangan)    |
|               | c. NAWARI, SH, S.Sos, MM   | (Kepala Bidang Pasar)          |
|               | d. SRI UTAMININGSIH, S.Sos | (Kasubag Umum dan Kepegawaian) |

Ditetapkan di : S I D O A R J O  
Pada tanggal : 17 Maret 2020

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN SIDOARJO



**Drs. Ec. TJARDA, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196401051988101003

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	No. Dok.	SOP/166/438.5.20/2020
		No. Rev.	0
	<b>REWARD AND PUNISHMENT</b>	Tanggal	17 Maret 2020
		Halaman	7 halaman



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN SIDOARJO**


***STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)***

**REWARD AND PUNISHMENT**

No.Dok. : SOP/669/438.5.20/2020

Tanggal Diterbitkan	: 17 Maret 2020
Revisi	: -

Dibuat Oleh :	Ditinjau oleh :	Disetujui oleh :
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan  <b>Etty Ika Putranti, SE</b> NIP.198309052009022007	Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan  <b>Dra. Dana Riawati, M.Si</b> NIP. 196803111992022003	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan  <b>Drs. Ec. Tjarda, MM</b> NIP. 196401051988101003

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	No. Dok.	SOP/166/438.5.20/2020
		No. Rev.	0
	<b>REWARD AND PUNISHMENT</b>	Tanggal	17 Maret 2020
		Halaman	7 halaman

## 1. TUJUAN

Tujuan penyusunan *SOP Reward and Punishment* adalah SOP ini bertujuan untuk memberikan arahan dan prosedur dalam memberikan *reward dan punishment* kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dilingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo berdasarkan Kinerjanya.

## 2. RUANG LINGKUP

*SOP Reward and Punishment* merupakan implementasi SAKIP pada Ruang lingkup Prosedur ini meliputi:

- a) Proses penilaian pegawai dan pemberian reward bagi pegawai yang berprestasi;
- b) Proses penerbitan surat peringatan dan atau surat teguran karena indiscipliner atau pelanggaran dalam menjalankan tugas;
- c) Proses pembuatan usulan punishment berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan.


## 3. DEFINISI

**Reward** adalah pemberian penghargaan berupa Aparatur Sipil Negara (ASN) dilingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo dalam bentuk pemberian penghargaan berdasarkan Kinerja dalam bentuk sertifikat penghargaan bagi ASN dilingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo

**Punishment** adalah tindakan hukuman disiplin dalam bentuk surat teguran yang diambil pimpinan kepada pegawai karena ketidaktertiban dalam kehadiran/tidak mengindahkan ketentuan jam kerja yang mengakibatkan penurunan tingkat produktifitas Kinerja seorang pegawai berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## 4. DASAR HUKUM


Dasar hukum yang digunakan dalam *SOP Reward and Punishment* antara lain :

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	No. Dok.	SOP/166/438.5.20/2020
		No. Rev.	0
	<b>REWARD AND PUNISHMENT</b>	Tanggal	17 Maret 2020
		Halaman	7 halaman

- a) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN;
- c) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS;
- d) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e) Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2014 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo
- f) Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;

## 5. URAIAN PROSEDUR PEMBERIAN REWARD

- a) Pada awal Tahun setiap pegawai diwajibkan membuat Sasaran Kinerja (SKP) yang digunakan sebagai dasar penghitungan capaian kinerja pada akhir tahun.
- b) Pada Akhir Tahun pegawai yang bersangkutan menghitung capaian kinerja masing-masing kemudian diajukan kepada atasan langsung untuk diverifikasi kebenarannya berdasarkan dokumen yang tersedia pada pegawai yang bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut:
  1. Atasan Langsung Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo;
  2. Atasan langsung Sekretaris Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo;
  3. Atasan Langsung Kepala Bidang adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo;
  4. Atasan Langsung Kepala Seksi adalah Kepala Bidang;
  5. Atasan langsung Kasubag adalah Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo;
  6. Atasan langsung Staf adalah Kasubag dan Kepala Seksi berdasarkan Subnya masing-masing;
- c) Atasan langsung mengesahkan/menandatangani capaian Kinerja dan mengisi lembar perilaku pegawai berdasarkan sikap dan tingkah laku perbuatan keseharian pegawai yang bersangkutan berdasarkan aturan yang berlaku;
- d) Proses pengusulan *reward* dalam bentuk sertifikat penghargaan :

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	No. Dok.	SOP/166/438.5.20/2020
		No. Rev.	0
	<b>REWARD AND PUNISHMENT</b>	Tanggal	17 Maret 2020
		Halaman	7 halaman

1. Pengumpulan Dokumen capaian kinerja kepada atasan langsung untuk dilakukan persetujuan;
2. Setelah disetujui oleh atasan langsung, dokumen capaian kinerja dikumpulkan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Pemeriksaan dan validasi dokumen Oleh Tim Penilai Pemberian *Reward and Punishment*;
4. Verifikasi Dokumen pendukung ;
5. Validasi tingkat Dinas untuk diusulkan pemberian sertifikat penghargaan “PEGAWAI TERBAIK”.

## 6. URAIAN PROSEDUR PEMBERIAN PUNISHMENT


- a) Setiap ASN yang terbukti melanggar peraturan dikenakan sanksi/Punishment sesuai aturan yang berlaku.
- b) Punishment berdasarkan aturan kepegawaian yang berlaku bagi ASN dilakukan secara berjenjang sesuai dengan berat/ringannya pelanggaran yang dilakukan;
- c) Punishment diberikan mulai dari peringatan lisan/teguran lisan I, II dan III, surat peringatan/teguran tertulis I,II,III, penurunan gaji berkala (PNS), penurunan pangkat/gol, penghentian gaji sampai dengan pemutusan hubungan kerja/pemberhentian dengan tidak hormat sebagai pegawai;
- d) Punishment berlaku bagi tenaga (PNS dan Non PNS);
- e) Punishment bagi PNS merupakan pelanggaran terhadap disiplin jam kerja (datang/pulang ataupun izin yang tidak bertanggung jawab);
- f) Pemberian Punishment didasarkan pada laporan atasan langsung dan rekap Absen harian bagi pegawai.

## 7. TANGGUNGJAWAB

Pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengumpulan data kinerja adalah sebagai berikut :

### a) Ketua

Ketua adalah jabatan yang diperankan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dengan tugas dan kewajiban antara lain :

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	No. Dok.	SOP/166/438.5.20/2020
		No. Rev.	0
	<b>REWARD AND PUNISHMENT</b>	Tanggal	17 Maret 2020
		Halaman	7 halaman

- a. Memberikan pengarahan kepada Tim Penilai Pemberian *Reward and Punishment* secara langsung maupun berjenjang berupa kebijakan dan peraturan daerah berkaitan dengan SAKIP dan informasi-informasi lain yang dianggap perlu.
- b. Meminta keterangan/informasi dari Tim Penilai Pemberian *Reward and Punishment* baik secara langsung maupun berjenjang tentang perkembangan pelaksanaan Pemberian *Reward and Punishment*.
- c. Menandatangani laporan hasil Penilaian Pemberian *Reward and Punishment* yang diajukan setelah melalui proses reviu dan validasi secara berjenjang.

**b) Sekretaris**

Sekretaris adalah jabatan yang diperankan oleh Sekretaris Dinas perindustrian dan Perdagangan dengan tugas dan kewajiban antara lain :


- a. Menyiapkan dan mengkoordinasikan pemanfaatan sarana-prasarana penunjang untuk melaksanakan Penilaian *Pemberian Reward and Punishment*;
- b. Membantu ketua untuk memperoleh informasi awal yang diperlukan dari Tim Penilai Pemberian *Reward and Punishment*;
- c. Membantu ketua untuk menyampaikan informasi yang diperlukan kepada Tim Penilai Pemberian *Reward and Punishment*;
- d. Membantu penanggungjawab untuk melakukan reviu atas laporan data kinerja;
- e. Memverifikasi laporan hasil pengumpulan data kinerja;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan ketua.

**c) Anggota**

Anggota adalah jabatan yang diperankan oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian dengan tugas dan kewajiban antara lain :




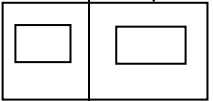

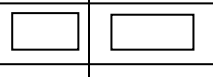

- a. Melaksanakan pengumpulan data kinerja pada masing-masing pelaksana kegiatan
- b. Memberikan pertimbangan yang diperlukan atas permasalahan yang dijumpai pada pengumpulan data kinerja, dengan melakukan komunikasi dengan ketua.




	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	No. Dok.	SOP/166/438.5.20/2020
		No. Rev.	0
	<b>REWARD AND PUNISHMENT</b>	Tanggal	17 Maret 2020
		Halaman	7 halaman

- c. Melakukan komunikasi dengan ketua atas permasalahan yang terjadi saat pelaksanaan Pemberian *Reward and Punishment*, untuk memastikan proses penilaian berjalan dengan lancar.
- d. Melakukan reviu dan validasi atas kumpulan data dari masing-masing bendahara pembantu, dengan menilai kecukupan data yang terkumpul apakah telah dapat menghilangkan penyebab terjadinya kondisi yang mengandung kelemahan, serta dapat ditindaklanjuti.
- e. Selanjutnya menyampaikan keputusan dimaksud kepada Inspektur.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan ketua dalam rangka kelancaran evaluasi internal.

## 8. ALUR SOP

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku		
		Ketua	Pejabat Pelaporan	Sekretris	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan untuk mengumpulkan data kinerja					Struktur organisasi	15 menit	Draft tim
2	Membentuk tim					Draft Tim	3 hari	Tim
3	Menyusun rencana kegiatan, pelaksanaan kegiatan pengumpulan data					Data kinerja	1 hari	Rencana kegiatan pengumpulan data
4	Menghimpun data kinerja, menyusun konsep laporan					Tim	1 hari	Konsep laporan hasil pengumpulan data
5	Laporan kasubag kepada sekretaris terkait hasil pengumpulan data kinerja					Konsep laporan data kinerja	30 menit	Konsep laporan hasil pengumpulan data
6	Melakukan rapat intern dengan tim					Data kinerja	1 hari	Laporan final
7	Hasil pengumpulan data kinerja					Data kinerja yang telah diparaf	30 menit	Laporan yang telah ditandatangani

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	No. Dok.	SOP/166/438.5.20/2020
		No. Rev.	0
	<b>REWARD AND PUNISHMENT</b>	Tanggal	17 Maret 2020
		Halaman	7 halaman

#### **CATATAN MUTU**

Formulir-formulir yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan ini :

- a. Form/ daftar isian rencana kerja
- b. Form/daftar isian capaian kinerja
- c. Form/daftarisian evaluasi internal

## IMPLEMENTASI REWARD TAHUN 2020

### – Pemberian Sertifikat Penghargaan







PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
Jalan Jaksa Agung R. Suprpto Nomor 9 Telepon (031) 8949717  
SIDOARJO - 61218

**SERTIFIKAT**

Nomor : 893/2849/438.5.20/PNSBERKINERJA/2020

Mendasari Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2014 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Nomor 188/668/438.5.20/2020 tentang Pemberian *Reward* dan *Punishment* dalam rangka Peningkatan Budaya Kinerja di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020, maka PNS dengan :

Nama : AGUS DARSONO, ST, MM  
NIP : 19830513 201101 2 013  
Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo

*Ditetapkan Sebagai*

**PNS BERKINERJA**

Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020 dalam rangka pelaksanaan Penilaian Kinerja berdasarkan Capaian Kinerja, Aktivitas Bulanan, Perilaku, Kedisiplinan dan Tidak dalam menjalani hukuman.

Demikian sertifikat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo, 7 Desember 2020

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN SIDOARJO



Drs. Ec. TJARDA, MM

Penyelia Utama Muda

NIP. 196401051988101003

## PENILAIAN CAPAIAN AKTIVITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERIODE : 1 - 30 September 2020

NO		I. PEJABAT PENILAI		NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. Ec. TJARDA, MM		1	Nama	AGUS DARSONO, ST. MM	
2	NIP	196401051988101003		2	NIP	196803171997031005	
3	Pangkat/ Gol. Ruang	Pembina Utama Muda/IV/c		3	Pangkat/ Gol. Ruang	Pembina/IV/a	
4	Jabatan	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		4	Jabatan	KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN	
5	Unit Kerja	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		5	Unit Kerja	BIDANG PERINDUSTRIAN	
NO	TANGGAL	URAIAN AKTIFITAS		KUANTITAS/OUTPUT		WAKTU (Menit)	
1	01/09/2020	koordinasi dengan instansi lain		1	berkas	360	
2	02/09/2020	Evaluasi hasil kajian		1	laporan	360	
3	03/09/2020	Rapat koordinasi		1	kegiatan	180	
4	04/09/2020	Melaksanakan BAP terkait penerbitan kriteria industri		2	berkas	420	
5	06/09/2020	Rapat koordinasi		1	kegiatan	210	
6	06/09/2020	Menghadiri Acara Ceremonial		1	Surat undangan	210	
7	09/09/2020	Mengikuti rapat kedinasan		1	laporan	360	
8	10/09/2020	Tinjau lapang pencocokan dengan dilapang		1	IKM	480	
9	11/09/2020	Melaksanakan BAP terkait penerbitan kriteria industri		2	IKM	480	
10	14/09/2020	Melaksanakan BAP terkait penerbitan kriteria industri		1	IKM	480	
11	15/09/2020	Rapat koordinasi		1	kegiatan	480	
12	16/09/2020	Menerima tamu		1	kegiatan	120	
13	17/09/2020	Melaksanakan pembinaan IKM		1	kegiatan	360	
14	18/09/2020	Melaksanakan peninjauan lapangan		1	ikm	210	
15	19/09/2020	Rapat koordinasi		1	kegiatan	180	
16	21/09/2020	Membuat dokumen pengadaan sesuai dengan rencana kegiatan		10	ikm	240	
17	22/09/2020	Melaksanakan pembinaan IKM		1	kegiatan	360	
18	23/09/2020	Melaksanakan evaluasi & melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dan anggaran bidang aset		2	berkas	240	
19	24/09/2020	koordinasi dengan instansi lain		1	berkas	360	
20	25/09/2020	Melaksanakan peninjauan lapangan		3	ikm	360	
21	28/09/2020	Melaksanakan kegiatan sosialisasi		20	ikm	300	
22	29/09/2020	Melaksanakan BAP terkait penerbitan kriteria industri		1	ikm	300	
23	30/09/2020	Melaksanakan peninjauan lapangan		1	ikm	300	

NO	I. PEJABAT PENILAI	NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
NILAI CAPAIAN AKTIVITAS (%)		111.36	

Sidoarjo, 07-09-2021

Pejabat Penilai,

PNS yang dinilai,

Drs. Ec. TJARDA, MM  
NIP. 196401051988101003

AGUS DARSONO, ST. MM  
NIP. 196803171997031005

## PENILAIAN CAPAIAN AKTIVITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERIODE : 1 - 31 Oktober 2020

NO		I. PEJABAT PENILAI		NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. Ec. TJARDA, MM		1	Nama	AGUS DARSONO, ST. MM	
2	NIP	196401051988101003		2	NIP	196803171997031005	
3	Pangkat/ Gol. Ruang	Pembina Utama Muda/IV/c		3	Pangkat/ Gol. Ruang	Pembina/IV/a	
4	Jabatan	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		4	Jabatan	KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN	
5	Unit Kerja	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		5	Unit Kerja	BIDANG PERINDUSTRIAN	
NO	TANGGAL	URAIAN AKTIFITAS		KUANTITAS/OUTPUT		WAKTU (Menit)	
1	01/10/2020	Rapat koordinasi		1	kegiatan	180	
2	01/10/2020	Rapat koordinasi		1	kegiatan	180	
3	02/10/2020	Melaksanakan BAP terkait penerbitan kriteria industri		2	berkas	360	
4	05/10/2020	Menghadiri Acara Ceremonial		1	Surat undangan	240	
5	06/10/2020	Bimbingan teknis : menyusun materi (sosialisasi , bimbingan , pendampingan )		50	IKM	360	
6	07/10/2020	Laporan realisasi kegiatan		3	ikm	360	
7	08/10/2020	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan		2	kegiatan	360	
8	09/10/2020	Rapat koordinasi		1	kegiatan	180	
9	12/10/2020	koordinasi dengan instansi lain		3	berkas	360	
10	13/10/2020	koordinasi dengan instansi lain		1	kegiatan	360	
11	14/10/2020	Kunjungan ke Wajib Pajak		1	kegiatan	360	
12	15/10/2020	Menerima kunjungan kerja (1 x kunjungan)		1	kegiatan	360	
13	16/10/2020	Menerima kunjungan kerja (1 x kunjungan)		1	kegiatan	360	
14	16/10/2020	Rapat koordinasi		1	kegiatan	180	
15	19/10/2020	koordinasi dengan instansi lain		1	berkas	360	
16	20/10/2020	koordinasi dengan instansi lain		1	berkas	360	
17	21/10/2020	Rapat koordinasi		1	kegiatan	360	
18	22/10/2020	Memimpin rapat teknis		1	Resume rapat	360	
19	23/10/2020	Melaksanakan BAP terkait penerbitan kriteria industri		2	ikm	240	
20	23/10/2020	Rapat koordinasi		1	kegiatan	240	
NILAI CAPAIAN AKTIVITAS (%)						107.37	

Sidoarjo, 07-09-2021

Pejabat Penilai,

PNS yang dinilai,

NO	I. PEJABAT PENILAI	NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
----	--------------------	----	---------------------------------------

Drs. Ec. TJARDA, MM  
NIP. 196401051988101003

AGUS DARSONO, ST. MM  
NIP. 196803171997031005



## PENILAIAN CAPAIAN AKTIVITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERIODE : 1 - 31 Desember 2020

NO		I. PEJABAT PENILAI		NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. Ec. TJARDA, MM		1	Nama	AGUS DARSONO, ST. MM	
2	NIP	196401051988101003		2	NIP	196803171997031005	
3	Pangkat/ Gol. Ruang	Pembina Utama Muda/IV/c		3	Pangkat/ Gol. Ruang	Pembina/IV/a	
4	Jabatan	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		4	Jabatan	KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN	
5	Unit Kerja	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		5	Unit Kerja	BIDANG PERINDUSTRIAN	
NO	TANGGAL	URAIAN AKTIFITAS		KUANTITAS/OUTPUT		WAKTU (Menit)	
1	01/12/2020	Melaksanakan kegiatan pelatihan		1	kegiatan	480	
2	02/12/2020	Melaksanakan BAP terkait penerbitan kriteria industri		1	berkas	300	
3	03/12/2020	Melaksanakan Survey		1	Kegiatan	600	
4	04/12/2020	Melaksanakan Survey		1	Kegiatan	540	
5	07/12/2020	Menerima kunjungan kerja (1 x kunjungan)		1	kegiatan	540	
6	16/12/2020	Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan		30	ikm	900	
7	17/12/2020	Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan		1	berkas	900	
8	23/12/2020	Laporan realisasi kegiatan		45	sampel	480	
9	24/12/2020	Laporan realisasi kegiatan		1	dokumen	420	
10	25/12/2020	Melaksanakan BAP terkait penerbitan kriteria industri		1	berkas	240	
11	28/12/2020	Evaluasi capaian kinerja		1	laporan	240	
12	29/12/2020	Memimpin rapat teknis		1	Kegiatan	300	
NILAI CAPAIAN AKTIVITAS (%)						141.43	

Sidoarjo, 07-09-2021

Pejabat Penilai,

PNS yang dinilai,

Drs. Ec. TJARDA, MM  
NIP. 196401051988101003

AGUS DARSONO, ST. MM  
NIP. 196803171997031005

## IMPLEMENTASI PUNISHMENT TAHUN 2020

- **Diberikan teguran dan dilakukan pembinaan oleh atasan langsung, kepegawaian, dan sekretaris**





**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 09 Sidoarjo Kode Pos 61218  
Telepon. (031)8949717 Fax. (031)8949717  
Email : [disperindag@sidoarjokab.go.id](mailto:disperindag@sidoarjokab.go.id) Website : [www.disperindag.sidoarjokab.go.id](http://www.disperindag.sidoarjokab.go.id)

Sidoarjo, 20 Oktober 2020

Nomor : 800.043/176/438.5.20/2020

Kepada

Sifat : Rahasia

Yth. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian Daerah

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kabupaten Sidoarjo

Perihal : Laporan Indisipliner a.n. HUDIONO

di

**S I D O A R J O**

Mendasari Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, maka bersama ini dilaporkan bahwa Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo, atas nama Saudara :

N a m a : HUDIONO

NIP : 19680327 200701 1 013

Pangkat/Gol. Ruang : Pengatur Tk.I (II/d)

Jabatan : Pengelola Pasar/Pengawas Pasar

Tidak mentaati/melanggar kewajiban sebagai Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 pasal 3 angka 5 yang menyatakan "melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan pada Pegawai Negeri Sipil dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab".

Menindaklanjuti laporan dari pedagang Pasar Kedungrejo atas nama Masyhudi dan surat laporan dari Koordinator Pasar Krian tanggal 7 Oktober 2020 nomor : 511.2/208/438.5.20/2020 maka telah dilakukan pembinaan di Ruang Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo pada hari Kamis tanggal 8 Oktober 2020, dinyatakan bahwa :

1. Saudara Hudiono pada saat bekerja di Pasar Kedungrejo melakukan kesalahan, antara lain :
  - a. Saudara Hudiono dengan sengaja membawa uang setoran MCK/ponten yang seharusnya disetor ke Kasda terhitung mulai bulan Juli sampai dengan Desember 2018 (satu semester) sebesar Rp. 5.350.000,00 (lima juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah) dan setoran MKC/ponten bulan Januari sampai dengan Desember 2019 (dua semester) sebesar Rp. 10.700.000,00 (sepuluh juta tujuh ratus ribu rupiah), jumlah total uang MCK/ponten yang masih dibawa Bapak Hudiono sebesar Rp. 16.000.000,00 (enam belas juta rupiah).
  - b. Saudara Hudiono telah menerima uang sebesar Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dari pedagang Pasar Kedungrejo yang bernama MASYHUDI dengan janji memasukan anaknya sebagai Tenaga Harian Lepas di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.

2. Saudara Hudiono pada saat bekerja di Pasar Watutulis telah melakukan kesalahan, antara lain :
  - a. Dengan sengaja memungut perpanjangan stand dengan biaya lebih tinggi/mahal pada beberapa pedagang, yang tidak sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Retribusi Pelayanan Pasar.
  - b. Dengan sengaja membawa uang setoran MCK/ponten terhitung mulai bulan Juli sampai dengan Agustus 2020 (dua bulan) sebesar Rp. 942.400,00 (sembilan ratus empat puluh dua ribu empat ratus rupiah).
3. Saudara Hudiono menjual stand di Pasar Wonoayu yang tidak sesuai dengan Prosedur dan Tarif Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017, dimana Pasar Wonoayu tersebut bukan wewenang dan wilayah yang bersangkutan dan telah menjual stand atas nama Machfud (kios no.12A) sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan bukti kwitansi yang ditandatangani oleh Bapak Hudiono.

Untuk melengkapi laporan diatas, maka kami lampirkan berkas-berkas sebagai berikut :

1. Surat laporan dari pedagang Pasar Kedungrejo atas nama Masyhudi;
2. Surat laporan dari Koordinator Wilayah Pasar Krian;
3. Undangan Panggilan Pembinaan atas nama Hudiono;
4. Berita Acara Pembinaan;
5. Bukti kwitansi menjual Stan Pasar Wonoayu sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
6. Surat Perintah Tugas atas nama Hudiono;
7. Surat Perintah Tugas atas nama Edy Gatut Santoso (dari Tenaga Kebersihan pasar Gedangan ditunjuk sebagai pengganti Pengelola Pasar Watutulis mulai tanggal 13 Oktober 2020).

Demikian untuk menjadikan maklum dan disampaikan terima kasih.

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN**



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. Ec. TJARDA, MM  
NIP. 196401051988101003

**Drs. EC. TJARDA, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP.196401051988101003

Tembusan :  
Yth. Sdr. Kepala Inspektorat  
Kabupaten Sidoarjo

## PENILAIAN CAPAIAN AKTIVITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERIODE : 1 - 31 Oktober 2020

NO		I. PEJABAT PENILAI		NO		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama			1	Nama	HUDIONO	
2	NIP			2	NIP	196803272007011013	
3	Pangkat/ Gol. Ruang	/		3	Pangkat/ Gol. Ruang	Pengatur Tk.I/II/d	
4	Jabatan			4	Jabatan	PENGELOLA PASAR	
5	Unit Kerja			5	Unit Kerja	SUB BAGIAN TATA USAHA	
NO	TANGGAL	URAIAN AKTIFITAS		KUANTITAS/OUTPUT		WAKTU (Menit)	
1	01/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
2	01/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
3	01/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
4	02/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
5	02/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
6	02/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
7	03/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
8	03/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
9	03/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
10	05/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
11	05/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
12	05/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
13	06/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
14	06/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
15	06/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
16	07/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
17	07/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
18	07/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
19	08/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
20	08/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
21	08/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
22	09/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
23	09/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
24	09/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
25	12/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
26	12/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
27	12/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
28	13/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	90	
29	13/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	
30	13/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum		1	laporan	120	

<b>NO</b>	<b>I. PEJABAT PENILAI</b>		<b>NO</b>	<b>II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</b>	
31	14/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum	1	laporan	90
32	14/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum	1	laporan	120
33	14/10/2020	Melaksanakan pelayanan umum	1	laporan	120
NILAI CAPAIAN AKTIVITAS (%)					62.63

Sidoarjo, 07-09-2021

Pejabat Penilai,

PNS yang dinilai,

NIP.

HUDIONO  
NIP. 196803272007011013

## PENILAIAN CAPAIAN AKTIVITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERIODE : 1 - 30 November 2020

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama		1	Nama	HUDIONO
2	NIP		2	NIP	196803272007011013
3	Pangkat/ Gol. Ruang	/	3	Pangkat/ Gol. Ruang	Pengatur Tk.I/II/d
4	Jabatan		4	Jabatan	
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja	
NO	TANGGAL	URAIAN AKTIFITAS	KUANTITAS/OUTPUT	WAKTU (Menit)	
NILAI CAPAIAN AKTIVITAS (%)				0	

Sidoarjo, 07-09-2021

Pejabat Penilai,

PNS yang dinilai,

NIP.

HUDIONO  
NIP. 196803272007011013

## PENILAIAN CAPAIAN AKTIVITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERIODE : 1 - 31 Desember 2021

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama		1	Nama	HUDIONO
2	NIP		2	NIP	196803272007011013
3	Pangkat/ Gol. Ruang	/	3	Pangkat/ Gol. Ruang	Pengatur Tk.I/II/d
4	Jabatan		4	Jabatan	
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja	
NO	TANGGAL	URAIAN AKTIFITAS	KUANTITAS/OUTPUT	WAKTU (Menit)	
NILAI CAPAIAN AKTIVITAS (%)				0	

Sidoarjo, 07-09-2021

Pejabat Penilai,

PNS yang dinilai,

NIP.

HUDIONO  
NIP. 196803272007011013