



Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah,
Penelitian dan Pengembangan

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian / Sekretariat

Dasar Hukum

1. UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana dirubah dengan UU No. 43 Tahun 1999
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
4. UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)

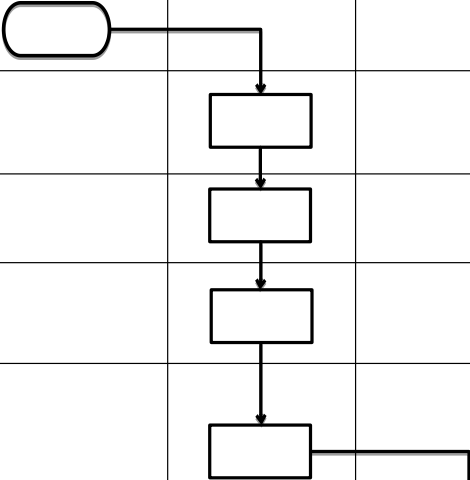

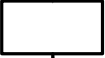
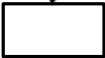




Keterkaitan SOP

Peringatan

1. Jika ada bukti kuat pelanggaran disiplin maka akan diberi sanksi

Nomor SOP	:	067/17/VI/Bapplitbang
Tanggal Pembuatan	:	01 Februari 2017
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah <u>Ir. HERSON B. ADEN, M.Si</u> Pembina Utama Madya NIP. 19660206 199203 1 002
Nama SOP	:	Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai
Kualifikasi Pelaksana		
1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait PNS		
Peralatan/ Perlengkapan		
1. Database pegawai		
Pencatatan & Pendataan		
1. Hukum Disiplin direkam dalam database kepegawaian		

SOP Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Pelapor/ Pengadministrasi Kepegawaian	Atasan Langsung	Pengadministrasian Kepegawaian	Kasubbag Umum	Sekretaris	Kepala Bappedalitbang	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Melaporkan tindakan indisipliner pegawai kepada Atasan Langsung								60	Laporan indisipliner pegawai	
2	Memverivikasi laporan tindakan indisipliner dan berkoordinasi kepada Kasubbag Umum							Laporan indisipliner pegawai	120	Hasil verifikasi dan koordinasi aduan indisipliner	
3	Mencari bukti dan saksi tindakan indisipliner pegawai							Hasil verifikasi dan koordinasi aduan indisipliner	1650	Bukti tindakan bukti indisipliner pegawai	
4	Memanggil secara tertulis terhadap pegawai yang diduga melakukan indisipliner							Bukti tindakan bukti indisipliner pegawai	30	Surat panggilan, bukti tindakan indisipliner pegawai	
5	Memeriksa pegawai yang melakukan indisipliner dan memberikan sanksi jika ada bukti kuat dan atau pengakuan diri pegawai yang bersangkutan sesuai dengan kewenangannya (Jika tidak maka diserahkan kepada pejabat yang berwenang)							Surat panggilan, bukti tindakan indisipliner pegawai	990	Laporan hasil pemeriksaan, bukti tindakan indisipliner, surat pemberian sanksi hukuman disiplin	
6	Membuat draf SK hukuman disiplin pegawai							Laporan hasil pemeriksaan, bukti tindakan indisipliner, surat pemberian sanksi hukuman disiplin	60	Draf SK hukuman disiplin pegawai, laporan hasil pemeriksaan, bukti tindakan indisipliner, surat pemberian sanksi hukuman disiplin	
7	Memeriksa dan mamparaf SK Hukuman disiplin pegawai							Draf SK hukuman disiplin pegawai, laporan hasil pemeriksaan, bukti tindakan indisipliner, surat pemberian sanksi hukuman disiplin	30	Draf SK yang diparaf Kasubbag Umum	
8	Memeriksa dan mamparaf SK Hukuman disiplin pegawai							Draf SK yang diparaf Kasubbag Umum	20	Draf SK yang diparaf Sekretaris	
9	Menandatangani SK Hukuman Disiplin Pegawai							Draf SK yang diparaf Sekretaris	20	SK Hukuman Disiplin	
10	Menyampaikan SK dan Pemberian Hukuman kepada pegawai yang melakukan tindakan indisipliner							SK Hukuman Disiplin	60	SK Hukuman Disiplin	