















  <b>DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH</b>  <b>SEKRETARIAT</b>	NOMOR SOP	000.8/1619.24/DISKOPUKM.A
	TANGGAL PEMBUATAN	31-Aug-23
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
<b>SUBBAGIAN UMUM DAN APARATUR</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);</li> <li>Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan minimal diploma</li> <li>Mampu menguasai tugas dan fungsi yang terkait</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Surat keluar</li> <li>SOP Pembuatan SK TIM</li> <li>SOP Pembinaan PNS</li> </ol>	Daftar peralatan/perengkapan yang dibutuhkan adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Pengaduan berserta bukti-bukti</li> <li>Disposisi</li> <li>Surat Pengantar</li> <li>Pedoman Kerja</li> <li>Daftar Hadir</li> </ol>	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
Jika penjatuhan hukuman disiplin PNS tidak dilakukan maka atasan langsung atau Kepala SKPD dapat diberikan sanksi hukuman disiplin karena tidak ada upaya peringatan atau pembinaan bawahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Agenda Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS</li> </ol>	

**SOP PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PNS**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kasubbag	Kepala OPD	Tim Pemeriksa	Kepala BKD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima pengaduan dan mengevaluasi absensi/ temuan atasan, adanya indikasi pelanggaran disiplin					Bukti-bukti pelanggaran/ Absensi	20 Menit	Bukti-bukti pelanggaran/ Absensi	
2	Memeriksa berkas/bukti pengaduan untuk mencari indikasi awal apakah PNS yang bersangkutan benar atau tidak melakukan pelanggaran disiplin.					Bahan Peraturan Perundang-Undangan	1 jam	Bahan Peraturan Perundang-Undangan	
3	Memanggil PNS yang bersangkutan jika dugaan pelanggaran disiplinnya merupakan jenis hukuman ringan, surat panggilan menyesuaikan jenis hukuman disiplin yang dilakukan Pegawai Negeri Sipil (Teguran Lisan, Teguran Tertulis atau Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis)					Surat panggilan	4 hari	Surat panggilan	Terkait SOP Surat Keluar
4	Memeriksa PNS yang bersangkutan dan dituangkan kedalam berita acara pemeriksaan, pemeriksaan dihentikan jika PNS yang bersangkutan tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin dan diterbitkan surat keputusan Teguran Lisan, Teguran Tertulis atau Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis jika hasil pemeriksaan terbukti adanya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.					Bukti-bukti pelanggaran dan Peraturan perundang- undangan	4 jam	Berita acara pemeriksaan	
5	Menerbitkan surat keputusan Teguran Lisan, Teguran Tertulis atau Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis Sesuai Berita Acara Pemeriksaan.					Bukti-bukti pelanggaran dan Peraturan perundang- undangan dan Berita acara Pemeriksaan	2 jam	SK Teguran Lisan, Teguran Tertulis atau Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis	
6	Melimpahkan kewenangan pemeriksaan kepada Kepala Dinas jika jenis hukuman disiplin meningkat ke jenis hukuman disiplin sedang.					Surat pengantar, bukti-bukti pelanggaran dan Berita Acara Pemeriksaan	20 Menit	Surat pengantar	Terkait SOP Pembuatan SK
7	Membentuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa PNS yang bersangkutan.					Disposisi, surat pengantar, bukti-bukti pelanggaran dan Berita Acara Pemeriksaan	20 Menit	Disposisi, SK Tim, undangan rapat, draf pergub.	Terkait SOP Pembuatan SK Tim dan SOP Persiapan Rapat.
8	Memanggil PNS yang bersangkutan dengan surat panggilan untuk diperiksa.					Surat panggilan	20 Menit	Surat panggilan	Terkait SOP Surat Keluar
9	Memeriksa PNS yang bersangkutan dan dituangkan kedalam berita acara pemeriksaan, pemeriksaan dihentikan jika PNS yang bersangkutan tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin dan diterbitkan Surat Keputusan Penundaan Kenaikan Gaji berkala/ Penundaan Kenaikan Pangkat Selama Satu Tahun jika hasil pemeriksaan terbukti adanya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.					Bukti-bukti pelanggaran dan Peraturan perundang- undangan	4 jam	Berita acara pemeriksaan	
10	Menerbitkan Surat Keputusan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama satu Tahun/ Penundaan Kenaikan Pangkat Selama Satu Tahun					Bukti-bukti pelanggaran dan Peraturan perundang- undangan dan Berita acara Pemeriksaan	1 jam	SK Penundaan Kenaikan Gaji berkala/ Penundaan Kenaikan Pangkat Selama Satu Tahun	
11	Melimpahkan kewenangan pemeriksaan kepada Gubernur Kalimantan Barat melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah jika jenis hukuman disiplin meningkat ke jenis hukuman disiplin berat.					Surat pengantar, bukti-bukti pelanggaran dan Berita Acara Pemeriksaan	20 Menit	Surat pengantar	
12	Menerima berkas hukuman disiplin PNS untuk diperiksa dan dilanjutkan pemeriksaan ke jenis hukuman disiplin berat.					Surat pengantar, bukti-bukti pelanggaran dan Berita Acara Pemeriksaan	20 Menit		