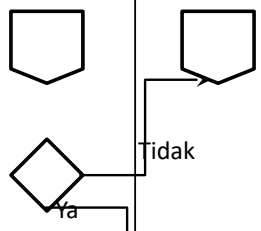
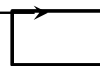


 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	Nomor SOP	800/48/Sekr.7/BKD
	Tanggal Pembuatan	1/20/2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1/20/2025
	Disahkan Oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  LISA ARRHYANA, S.Sos NIP. 19680901 198911 2 005
BIDANG DISIPLIN DAN PENGELOLAAN KINERJA ASN	Nama SOP	Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang 3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS 4. Peraturan Kepala BKN Nomor 06 Tahun 2022 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang 5. Peraturan Kepala BKN Nomor 03 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian PNS	1. Mengetahui/memahami aturan disiplin dan penjatuhan hukuman disiplin PNS 2. Mampu mengoperasikan komputer	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1.	1. Berkas Persyaratan 2. Komputer dan perlengkapan lainnya	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika salah satu prosedur tidak dilakukan, maka proses penjatuhan hukuman disiplin PNS tidak dapat dilanjutkan	Dokumentasi surat/arsip	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		JFU TU	Kepala Badan	Kepala Bidang	JF	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas pengajuan penjatuhan hukuman disiplin PNS dari PD selanjutnya menyerahkan ke Kepala Badan						Berkas pengajuan	5 Menit	Berkas pengajuan	
2	Menyerahkan berkas pengajuan penjatuhan hukuman disiplin PNS ke Kabid Disiplin dan Pengelolaan Kinerja ASN						Berkas pengajuan	5 Menit	Berkas pengajuan, disposisi	
3	Menyerahkan berkas pengajuan penjatuhan hukuman disiplin PNS ke JF						Berkas pengajuan, disposisi	10 Menit	Berkas pengajuan, disposisi	
4	Memerintahkan JF untuk mengumpulkan data dan memproses berkas pengajuan penjatuhan hukuman disiplin PNS						Berkas pengajuan, disposisi	10 Menit	Berkas pengajuan, disposisi	
5	Memeriksa, mengelola dan memproses berkas pengajuan penjatuhan hukuman disiplin PNS, membuat draft nota dinas dan draft SK penjatuhan hukuman disiplin PNS serta paraf koordinasi, selanjutnya menyerahkan ke JF						Berkas pengajuan, disposisi	2 Jam	Berkas pengajuan, draft nota dinas, draft SK penjatuhan hukuman disiplin PNS	
6	Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan penjatuhan hukuman disiplin PNS, draft nota dinas dan draft SK penjatuhan hukuman disiplin PNS serta paraf koordinasi, selanjutnya menyerahkan ke Kabid Disiplin dan Kesejahteraan						Berkas pengajuan, draft nota dinas, draft SK penjatuhan hukuman disiplin PNS	30 Menit	Draft nota dinas, draft SK penjatuhan hukuman disiplin PNS	
7	Memeriksa dan meneliti draft nota dinas dan draft SK penjatuhan hukuman disiplin PNS serta paraf koordinasi, selanjutnya menyerahkan ke Kepala Badan						Draft nota dinas, draft SK penjatuhan hukuman disiplin PNS	30 Menit	Draft nota dinas, draft SK penjatuhan hukuman disiplin PNS	

8	Memeriksa dan meneliti draft nota dinas dan draft SK penjatuhan hukuman disiplin PNS. Jika setuju, menandatangani. Jika tidak setuju, mengembalikan ke Kabid Disiplin dan Pengelolaan Kinerja untuk ditindaklanjuti					Draft nota dinas, draft SK penjatuhan hukuman disiplin PNS	30 Menit	Nota dinas, SK penjatuhan hukuman disiplin PNS		
9	Menyerahkan nota dinas dan SK penjatuhan hukuman disiplin PNS kepada JF						Nota dinas, SK penjatuhan hukuman disiplin PNS	10 Menit	Nota dinas, SK penjatuhan hukuman disiplin PNS	