



**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4819/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	 Kepala Biro Kepegawaian, Suhartati, S.Kp, M.Kes NIP. 196007271985012001
Nama SOP	: Penyelesaian SK Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Ringan Yang Dijatuhkan Oleh Kepala Biro Kepegawaian

Dasar hukum : 1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS 3 PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 4 Perka BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010	Kualifikasi Pelaksana : 1 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan disiplin PNS 2 Memahami pedoman/juklak/juknis tentang disiplin PNS
Keterkaitan : 1 SOP Pengelolaan Surat Masuk 2 SOP Permintaan Kelengkapan Berkas	Peralatan / Perlengkapan : 1 Peraturan perundang-undangan dan pedoman/juklak/juknis tentang disiplin PNS 2 Komputer dengan program Microsoft Office
Peringatan : Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka SK Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Ringan yang dijatuhkan oleh Kepala Biro Kepegawaian tidak dapat terselesaikan dengan baik	Pencatatan dan Pendataan : Penyelesaian SK Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Ringan yang Dijatuhkan Oleh Kepala Biro Kepegawaian dicatat dalam buku agenda Sub Bagian Peraturan Kepegawaian dan Penegakan Disiplin Pegawai

Prosedur Penyelesaian SK Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Ringan Yang Dijatuhkan Oleh Kepala Biro Kepegawaian

NO	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan		
		Karopeg	Kabag Disiplin dan Kesra Pegawai	Kasubbag Ranvai dan Gakdiswai	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Memberikan arahan kepada Kabag Disiplin dan Kesra Pegawai terkait penyelesaian SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Ringan						Berkas laporan/usulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang/ringan	1 menit	Arahan, berkas laporan/usulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang/ringan	Terkait dengan SOP Pengelolaan surat masuk
2	Memberikan instruksi kepada Kasubbag Ranvai dan Gakdiswai untuk menyelesaikan SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Ringan						Arahan, berkas laporan/usulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang/ringan	1 menit	Disposisi, berkas laporan/usulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang/ringan	
3	Menganalisa, mengkonsep dan menugaskan Analis Kepegawaian untuk menyelesaikan SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Ringan						Disposisi, berkas laporan/usulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang/ringan	30 menit	Berkas laporan/usulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang/ringan	Untuk hukuman disiplin tingkat sedang apabila dipandang perlu dapat dibentuk Tim Pemeriksa dan dilakukan pemeriksaan yang dituangkan ke dalam BAP
4	Mencatat berkas dan melakukan verifikasi serta memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas usulan						Berkas laporan/usulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang/ringan	18 menit	Berkas laporan/usulan yang telah diperiksa kelengkapannya dan diverifikasi	
5	Menyusun konsep telaahan staf dan SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Ringan						Berkas laporan/usulan yang telah diperiksa kelengkapannya dan diverifikasi	120 menit	Konsep telaahan staf dan SK	Apabila dipandang perlu, Kasubbag bersama Analis Kepegawaian dapat meminta pertimbangan dari BKN
6	Mempelajari, menelaah dan memberikan paraf pada konsep telaahan staf						Konsep telaahan staf dan SK	50 menit	Konsep telaahan staf yang telah diparaf oleh Kasubbag serta konsep SK	Dalam hal terdapat koreksi, Analis Kepegawaian memperbaiki konsep telaahan staf dan SK
7	Memeriksa, menandatangani konsep telaahan staf dan memberikan paraf pada konsep SK						Konsep telaahan staf yang telah diparaf oleh Kasubbag serta konsep SK	30 menit	telaahan staf yang telah ditandatangani dan konsep SK yang telah diparaf oleh Kabag	Dalam hal terdapat koreksi, Kasubbag bersama dengan Analis Kepegawaian memperbaiki konsep telaahan staf dan SK
8	Memeriksa dan menandatangani konsep SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Ringan						telaahan staf yang telah ditandatangani dan konsep SK yang telah diparaf oleh Kabag	30 menit	SK yang telah ditandatangani oleh Karopeg	Dalam hal terdapat koreksi, Kasubbag bersama dengan Analis Kepegawaian memperbaiki konsep telaahan staf dan SK