



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA**

**BIDANG PEMBINAAN APARATUR**

Nomor	:	050 / 2009 - BKPSDM
Tanggal Pembuatan	:	23 Januari 2020
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh		 <b>KEPALA BKPSDM</b>  <b>Drs. H. AKHMAD LUTEI</b> NIP. 196005241981031005
Nama SOP		Penyelesaian Hukuman Disiplin Aparatur

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li> <li>2. PP 53 Tahun 2014 tentang Disiplin PNS</li> <li>3. PERWAL 28 Tahun 2013 tentang hari, jam kerja dan apel pagi</li> <li>4. PP 10/1983 jo PP 45/1990 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian</li> </ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> Memahami Dasar-dasar Hukum dalam penyelesaian Hukuman Disiplin Aparatur, hukum acara pidana, pasa pasal peraturan disiplin
<b>Keterkaitan dengan SOP lain</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Komputer</li> </ul>
<b>Peringatan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan khusus harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>- Kekurangan bukti dan informasi akan mengakibatkan salah dalam pengambilan keputusan</li> </ul>	<b>Pencatatan dan pendataan/dokumentasi</b> Pencatatan dan Penyimpanan dokumen hasil SK-SK Perceraian dan Hukuman Disiplin Aparatur

NO	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			
		OPD YANG BERSANGKUTAN	KEPALA BKPSDM	BIDANG PEMBINAAN APARATUR	TIM HUKDIS	PNS yg bersangkutan	WALIKOTA	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memberikan Berkas Kasus Hasil Pemeriksaan yang tidak selesai terhadap pegawai yang ada di OPD tersebut kepada Kepala BKPSDM							Berkas kasus hasil pemeriksaan dari OPD	5 menit	Berkas Kasus
2	a. Membaca berkas dan Membuat disposisi untuk Bidang Pembinaan Aparatur agar kasus tersebut diselesaikan dan ditindak lanjuti. b. Bidang pembinaan membuat TIM Penyelesaian Hukuman Disiplin							Berkas kasus hasil pemeriksaan dari OPD	10 Menit	Surat Disposisi
3	Berkas kasus di periksa berdasarkan laporan dari OPD yang bersangkutan dengan cara 1. Membuat panggilan I untuk PNS yang bersangkutan untuk dibuatkan BAP; 2. Apabila dalam 1 minggu panggilan I dihiraukan oleh PNS tersebut maka dibuatkan Panggilan II 3. Sampai pada panggilan II masih dihiraukan maka dilakukan pemeriksaan terhadap barang bukti yang ada atau keterangan dari pihak yang terkait							Berkas kasus hasil pemeriksaan dari OPD	5 menit	Surat Panggilan I dan II
4	Berdasarkan panggilan I & II tersebut TIM Penyelesaian Hukuman Disiplin dibuatkan BAP dan ditelaah berdasarkan barang bukti yang ada dan keterangan dari pihak yang terkait dan membuat keputusan Hukuman Disiplin Aparatur							1. Berkas kasus hasil pemeriksaan dari OPD 2. Surat Panggilan I dan II	3 jam	1. Berita Acara Perkara (BAP) 2. SK Hukuman disiplin

<p>5 Hasil keputusan diwartakan SK dan diberikan kepada Walikota untuk ditandatangani. Apabila Walikota tidak menyetujui hasil keputusan dikembalikan ke TIM Pemeriksa untuk dikaji ulang</p>		<pre> graph TD     Start([1]) --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; D{ }     D -- YA --&gt; P2[ ]     D -- Tidak --&gt; P3[ ]     P2 --&gt; P4[ ]     P3 --&gt; P4[ ]   </pre>	<p>SK Hukuman Disiplin</p>	<p>15 menit</p>	<p>SK Hukuman Disiplin</p>
<p>6 SK yang sudah ditandatangani oleh Walikota di fotocopy untuk diberikan kepada PNS yang bersangkutan</p>		<pre> graph TD     P1[ ] --&gt; P2[ ]   </pre>	<p>Fotocopy SK Hukuman Disiplin</p>	<p>10 menit</p>	