











<div></div> <div>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</div> <div>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</div> <div>KOTA SINGKAWANG</div> <div>SUBBAGIAN UMUM KEPEGAWAIAN DAN ASET</div>	Nomor SOP	000.8.3.3/95/Set-A/2023
	Tanggal Pembuatan	Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<div><div>Kepala Dinas</div><div>Evan Ernanda, S.Kom</div><div>Pembina</div><div>NIP. 19710312 200502 1 001</div></div>
Judul SOP	Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah dengan UU Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Th 1999 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);	1. Memahami peraturan perundangan-undangan tentang disiplin pegawai	
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;		
3. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintahan Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);		
4. Peraturan Walikota Nomor 73 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang sebagaimana telah diubah dengan peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Singkawang		
Keterangan	Peralatan/ Perlengkapan	
Kebutuhan aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang	1 Alat Tulis Kantor 2 Komputer, Printer 3 Folder Arsip	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika penjatuhan hukuman disiplin PNS tidak dilakukan maka atasan langsung atau Kepala OPD dapat diberikan sanksi hukuman disiplin karena tidak ada upaya peringatan atau pembinaan bawahan		

SOP Pengusulan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		Ket
		Kasubbag Umum Kepegawaian dan Aset	Peroses Administrasi Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	
1	Mempemfatkan perkembangan penjatuhan disiplin yang diberikan kepada PNS, menyampaikan Telaahan Staf kepada Kepala Dinas, dan menerima disposisi terhadap hasil pengamatan disiplin PNS, jika masih belum terdapat perubahan terhadap PNS yang telah diberikan Surat Keputusan Penundaan Kenaikan Pangkat, maka menindaklanjuti disposisi Kepala Dinas dengan memerintahkan Permoses Administrasi Kepegawaian untuk membuat draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin						Surat Keputusan Penundaan Kenaikan Pangkat dan dokumen pendukung lainnya	5 Menit	Draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin
2	Membuat Draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin, diserahkan kepada Kasubbag Umum Kepegawaian dan Aset						Draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin	30 Menit	Draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin
3	Memeriksa draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS, jika tidak setuju dikembalikan kepada Permoses Administrasi Kepegawaian diperbaiki, jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Sekretaris Dinas						Draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin	5 Menit	Draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin
4	Memeriksa draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Umum Kepegawaian dan Aset untuk memperbaiki, jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Kepala Dinas						Draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin	5 Menit	Draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin
5	Memeriksa draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk memperbaiki, jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada Kasubbag Umum Kepegawaian dan Aset						Draft Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin	5 Menit	Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin
6	Memerintahkan Pengadministrasi Umum untuk mengagendakan, mengarsipkan						Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin	5 Menit	Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin
7	Mengagendakan, mengarsipkan, menyerahkan kepada Caraka untuk selanjutnya dikirim kepada BKD						Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin	15 Menit	Surat Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin, Dokumentasi Berkas