

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA
NOMOR : 124/ORT.06.1/3671/KPU-Kot/2021
TANGGAL : 1 April 2021**

LEMBAR PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan di setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Dengan berakhirnya tahapan kegiatan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Kota Tangerang

Pada tanggal 1 April 2021

Sekretaris,



Fandu Dwiadma Oktavirawan

Paraf Koordinasi	
Kepala Bagian Progam, Data, Organisasi, Sumber Dana Manusia	
Kepala Bagian Hukum, Teknis, dan Hubungan Partisipasi Masyarakat	
Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia	



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA TANGERANG**

	NOMOR SOP	124/ORT.06.1/3671/KPU-Kot/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	1 April 2021
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	1 April 2021
	DISAHKAN OLEH	 Sekertaris, Fandu Dwiadma Oktavirawan
NAMA SOP	PENJATUHAN HUKU DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatu Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nornor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Nornor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nornor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.	Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan disiplin Aparatur Sipil Negara; Penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. Standar Operasional Prosedur Kenaikan Pangkat Aparat Sipil Negara; 2. Standar Operasional Prosedur Kenaikan Gaji Berkala Aparatur Sipil Negara.	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Dokumen Kepegawaian Aparatur Sipil Negara	
PERINGATAN	PENCANTAN DAN PENDATAAN	
Jika Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka Permohonan Penjatuhan Hukuman Disiplin Aparatur Sipi Negara dapat Tertunda.	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i>	

BAGAN ALUR PELAYANAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket
		Kasubag	Kabag Program, Data, Organisasi dan SDM	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengevaluasi absen pengaduan tertulis, temuan atasan, temuan aparat fungsional, menyampaikan kepada Sekretaris	Mulai			Rekapitulasi daftar hadir	1 hari	Evaluasi temuan	
2	Meneliti dan menelaah evaluasi absen, pengaduan tertulis temuan atasan/aparat fungsional, jika tidak setuju/bukti belum lengkap memerintahkan Kasubag SDM untuk melengkapi/ditolak usulan penjatuhan disiplinnya jika setuju memerintahkan Kasubag SDM untuk memanggil ASN yang akan dijatuhkan hukuman untuk diberikan peringatan secara lisan				Evaluasi temuan	15 menit	Disposisi	
3	Kasubag SDM memberikan peringatan secara lisan dan dituangkan secara tertulis, memperhatikan perkembangan peringatan lisan, jika belum terdapat perubahan maka membuat draft Surat Peringatan Tertulis I/II/III diserahkan kepada Kabag Program, Data, Organisasi, dan SDM				Evaluasi/pengamatan	Relatif	Draft Surat Peringatan I/II/III	
4	Kabag Program, Data, Organisasi, dan SDM Memeriksa draft Surat Peringatan Tertulis I/II/III, jika tidak setuju dikembalikan kepada kasubag SDM untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Sekretaris				Draft Surat Peringatan I/II/III	15 menit	Draft Surat Peringatan I/II/III	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket
		Kasubag	Kabag Program, Data, Organisasi dan SDM	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Memeriksa draft Surat Peringatan I/II/III, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kabag Organisasi dan SDM untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan diserahkan keada Kasubag SDM				Draft Surat Peringatan I/II/III	15 menit	Surat Peringatan Tertulis I/II/III	
6	Kasubag SDM memanggil ASN , menyerahkan Surat Peringatan I/II/III				Surat Peringatan Tertulis I/II/III	15 menit	Surat Peringatan Tertulis I/II/III	
7	Kasubag SDM Memperhatikan perkembangan ASN, jika dalam masa waktu pengawasan atau pembinaan terhadap ASN tersebut setelah diberikan Surat Peringatan I/II/III masih belum terdapat perubahan maka membuat draft Surat Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis, diserahkan kepada Sekretaris				Draf Surat Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis	Relatif	Draf Surat Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis	
8	Sekretaris memeriksa draf Surat Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubag SDM untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Sekretaris				Draf Surat Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis	5 menit	Draf Surat Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis	

No	Kegiatan	Pelaksanaa			Pendukung			ket
		Kasubag SDM	Kabag Program, Data, Organisasi, dan SDM	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Kasubag SDM memperhatikan perkembangan penjatuhan disiplin tersebut, jika pada masa pengawasan atau pembinaan terhadap ASN tersebut masih belum ada perkembangan kearah perbaikan maka diusulkan untuk Penerbitan Surat Penundaan Kenaikan Gaji Berkala dan selanjutnya jika pada masa pembinaan tersebut belum terdapat perkembangan kearah perbaikan diusulkan Penerbitan Surat Penundaan Kenaikan Pangkat, diserahkan kepada Sekretaris				Draft Surat Usukan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala, dan/atau Draft Surat Keputusan Penundaan Kenaikan Pangkat	Relatif	Draft Surat Usukan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala, dan/atau Draft Surat Keputusan Penundaan Kenaikan Pangkat	
10	Sekretaris memeriksa draft Surat Keputusan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala, dan/atau draft Surat Keputusan Penundaan Kenaikan Pangkat, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubag SDM untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Sekretaris				Draft Surat Usukan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala, dan/atau Draft Surat Keputusan Penundaan Kenaikan Pangkat	10 menit	Draft Surat Usukan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala, dan/atau Draft Surat Keputusan Penundaan Kenaikan Pangkat	
11	Kasubag SDM menerima Surat Keputusan penjatuhan disiplin dan mengusulkan Surat Keputusan Penjatuhan Disiplin, Penundaan Kenaikan Gaji Berkala dan/atau Kenaikan Pangkat ke Sekretaris Jenderal KPU RI c.q Kepada Biro SDM				Surat Penundaan Kenaikan Gaji Berkala, dan/atau Draft Surat Penundaan Kenaikan Pangkat	30 menit	- Surat Penundaan Kenaikan Gaji Berkala, dan/atau Draft Surat Penundaaan Kenaikan Pangkat, Dokuemntasi Berita - Arsip Surat Keputusan Penjatuhan Disiplin	

