| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | INSPEKTORAT JENDERAL<br>KEMENTERIAN PERHUBUNGAN<br>REPUBLIK INDONESIA | Nomor SOP | : | 035/SOP/IJEN/11/2020 |
| | | Tgl disahkan | : | 24 November 2020 |
| | | Tgl revisi | : | |
| | | Tgl diberlakukan | : | |
| | | Disahkan oleh | : | Inspektur Jenderal<br>GEDE PASEK SUARDIKA<br>Pembina Utama Madya (IV/d)<br>NIP. 19630717 198903 1 002 |

"Pelaksanaan Pemberian Hukuman Disiplin Sedang di Lingkungan Inspektorat Jenderal"

| Dasar Hukum | Cara Mengatasi |
|---|---|
| 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);<br>2 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);<br>3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);<br>4 Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);<br>5 Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);<br>6 Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74). | Pemberian Hukuman Disiplin Sedang dilaksanakan sesuai ketentuan |
| **Keterkaitan** | **Peralatan / Perlengkapan** |
| 1 SOP Pelaksanaan Pemberian Hukuman Disiplin Ringan di Lingkungan Inspektorat Jenderal<br>2 SOP Pelaksanaan Pemutakhiran Data Kepegawaian di Lingkungan Inspektorat Jenderal | 1 Laptop/ Komputer dengan koneksi internet<br>2 Printer<br>3 Alat Tulis Kantor<br>4 Filling Kabinet |
| **Peringatan** | |
| 1. Apabila atasan langsung tidak melaksanakan pembinaan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, maka atasan langsung tersebut dapat dikenakan hukuman disiplin;<br>2. Apabila pegawai yang dikenakan hukuman disiplin berat tidak dapat menerima hasil keputusan hukuman disiplin yang diberikan kepadanya, maka yang bersangkutan dapat mengajukan banding administratif kepada BAPEK | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | INSPEKTORAT JENDERAL<br>KEMENTERIAN PERHUBUNGAN<br>REPUBLIK INDONESIA | Nomor SOP | : | 035 / SOP / ITJEN / 11 / 2020 |
| | | Tgl disahkan | : | 24 November 2020 |
| | | Tgl revisi | : | |
| | | Tgl diberlakukan | : | |
| | | Disahkan oleh | : | Inspektur Jenderal<br><br>GEDE PASEK SUARDIKA<br>Pembina Utama Madya (IV/d)<br>NIP. 19630717 198903 1 002 |

"Pelaksanaan Pemberian Hukuman Disiplin Sedang di Lingkungan Inspektorat Jenderal"

| Dasar Hukum | Cara Mengatasi |
|---|---|
| 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);<br>2 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);<br>3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);<br>4 Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);<br>5 Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);<br>6 Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74). | Pemberian Hukuman Disiplin Sedang dilaksanakan sesuai ketentuan |
| **Keterkaitan** | **Peralatan / Perlengkapan** |
| 1 SOP Pelaksanaan Pemberian Hukuman Disiplin Ringan di Lingkungan Inspektorat Jenderal<br>2 SOP Pelaksanaan Pemutakhiran Data Kepegawaian di Lingkungan Inspektorat Jenderal | 1 Laptop/ Komputer dengan koneksi internet<br>2 Printer<br>3 Alat Tulis Kantor<br>4 Filling Kabinet |
| **Peringatan** | |
| 1. Apabila atasan langsung tidak melaksanakan pembinaan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, maka atasan langsung tersebut dapat dikenakan hukuman disiplin;<br>2. Apabila pegawai yang dikenakan hukuman disiplin berat tidak dapat menerima hasil keputusan hukuman disiplin yang diberikan kepadanya, maka yang bersangkutan dapat mengajukan banding administratif kepada BAPEK | |

| No. | Uraian Jenis Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inspektur Jenderal | Sekretaris Inspektorat Jenderal | Pejabat Struktural di lingkungan Inspektorat Jenderal selaku atasan langsung | Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana | Kepala Sub Bagian Kepegawaian | Analis Kepegawaian/ Pengelola Kepegawaian | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| 1 | Mengarahkan Pejabat Struktural di lingkungan Inspektorat Jenderal selaku atasan langsung untuk penegakan disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku | | | | | | | Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil | 15 menit | Arahan Irjen | |
| 2 | Menerbitkan Nota Dinas Laporan Dugaan Pelanggaran Hukuman Disiplin Sedang, serta menyampaikan ke Sekretaris Inspektorat Jenderal | | | | | | | Arahan Irjen | 30 menit | Nota Dinas Laporan Dugaan Pelanggaran hukuman Disiplin Sedang | |
| 3 | Menerima Nota Dinas laporan dugaan pelanggaran hukuman disiplin sedang dan mendisposisi Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana untuk memproses lanjut sesuai ketentuan yang berlaku | | | | | | | 1. Nota Dinas Laporan Dugaan Pelanggaran hukuman Disiplin Sedang<br>2. Data Dukung Pelanggaran Hukuman Disiplin Sedang Pegawai | 30 menit | Disposisi Sekretaris Inspektorat Jenderal | |
| 4 | Mendisposisi Kasubbag Kepegawaian untuk menyusun konsep Surat Dinas perihal permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin sedang pegawai | | | | | | | Disposisi Sekretaris Inspektorat Jenderal | 1 hari | Disposisi Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana | |
| 5 | Memerintahkan Analis Kepegawaian/Pengelola Kepegawaian untuk menyusun konsep Surat Dinas perihal permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin sedang pegawai dengan melampirkan susunan tim pemeriksa dari Inspektorat Jenderal | | | | | | | 1. Disposisi Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana,<br>2.Nota Dinas Laporan Dugaan Pelanggaran hukuman Disiplin Sedang:<br>3. Data Dukung Pelanggaran Hukuman Disiplin Sedang Pegawai | 30 menit | 1. Disposisi Kepala Sub Bagian Kepegawaian<br>2.Nota Dinas Laporan Dugaan Pelanggaran hukuman Disiplin Sedang:<br>3. Data Dukung Pelanggaran Hukuman Disiplin Sedang Pegawai | |
| | | | | | | | | | | | |

| No. | Uraian Jenis Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inspektur Jenderal | Sekretaris Inspektorat Jenderal | Pejabat Struktural di lingkungan Inspektorat Jenderal selaku atasan langsung | Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana | Kepala Sub Bagian Kepegawaian | Analis Kepegawaian/ Pengelola Kepegawaian | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| | | | | | | | | | | | |
| 6 | Menyusun konsep Surat Dinas perihal permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin sedang pegawai, serta menyampaikan ke Kasubbag Kepegawaian | | | | | | | 1. Disposisi Kepala Sub Bagian Kepegawaian<br>2.Nota Dinas Laporan Dugaan Pelanggaran hukuman Disiplin Sedang:<br>3. Data Dukung Pelanggaran Hukuman Disiplin Sedang Pegawai | 5 jam | Konsep Surat Permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin pegawai | |
| 7. | Memeriksa dan memberi paraf konsep Surat Dinas perihal permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin sedang pegawai, serta menyampaikan kepada Kabag Kepegawaian, dan Organisasi dan Tata Laksana | | | | | | | 1. Konsep Surat Permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin pegawai;<br>2.Nota Dinas Laporan Dugaan Pelanggaran hukuman Disiplin Sedang:<br>3. Data Dukung Pelanggaran Hukuman Disiplin Sedang Pegawai | 30 menit | Konsep Surat Permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin pegawai; | |
| 8 | Memeriksa dan memberi paraf konsep Surat Dinas perihal permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin sedang pegawai, serta menyampaikan kepada Sesitjen | | | | | | | Konsep Surat Permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin pegawai; | 30 menit | Konsep Surat Permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin pegawai; | |
| | | | | | | | | | | | |

| No. | Uraian Jenis Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inspektur Jenderal | Sekretaris Inspektorat Jenderal | Pejabat Struktural di lingkungan Inspektorat Jenderal selaku atasan langsung | Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana | Kepala Sub Bagian Kepegawaian | Analis Kepegawaian/ Pengelola Kepegawaian | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| | | | | | | | | | | | |
| 9 | Memeriksa dan menandatangani Surat Dinas perihal permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin sedang pegawai yang ditembuskan kepada Inspektur Jenderal | | | | | | | Konsep Surat Permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin pegawai; | 30 menit | Surat Permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin pegawai; | - Penomoran dan Penyampaian Surat Dinas dilaksanakan oleh Pengolah Data Administrasi Umum<br>- Penyimpanan arsip pada Central File Sekretariat Inspektorat Jenderal dilakukan oleh Pengolah Data Administrasi Umum/Arsiparis |
| 10 | Menerima tembusan Surat Dinas perihal permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin sedang pegawai | | | | | | | Surat Permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin pegawai; | 30 menit | Surat Permohonan pemeriksaan gabungan pelanggaran disiplin pegawai; | Surat Dinas disampaikan kepada Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi |