





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)

PELAKSANAAN PEMBINAAN TERHADAP PNS DAN
PEMROSESAN DISIPLIN PNS

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH KOTA DUMAI
TAHUN 2017**

	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA DUMAI	Nomor : 04.a/SOP/2017
		Tanggal Pembuatan : 02 Jan 2017
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PEMBINAAN TERHADAP PNS DAN PEMROSESAN DISIPLIN PNS	Tanggal Revisi : --
		Tanggal Pengesahan : 04 Jan 2017
		Disahkan oleh : <div style="text-align: center;">  MARJOKO SANTOSO,SKM,M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19630614 198803 1 001 </div>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Peraturan Walikota Dumai Nomor 67 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 23 seri D);	Sarjana (S1) Sarjana Ekonomi
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
BKD Kota Dumai BKN Cab Provinsi BKN Pusat	1. ATK 2. Komputer 3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
-	Persyaratan : Adanya surat laporan dari Kepala OPD dimana PNS melaksanakan tugas. Laporan pada Kepala Bappeda terhadap setiap kasus pelanggaran yang dilakukan PNS.

URAIAN PROSEDUR

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Walikota	Kepala Badan	Sekretaris	Kabid	Staf	Pemohon (Kepala OPD / PNS ybs)	Persy/ Klkpn	Waktu		Output
1	Pemohon menyerahkan berkas laporan dari Kepala SKPD tempat PNS melaksanakan tugas pada resepsionis						Mulai	Berkas laporan dari Kepala SKPD tempat PNS melaksanakan tugas	10 menit	Berkas laporan dari Kepala SKPD tempat PNS melaksanakan tugas	
2	Resepsionis menerima, membaca, mencatat berkas permohonan dan menyediakan ke Kepala Badan							Berkas laporan dari Kepala SKPD tempat PNS melaksanakan tugas	10 menit	Berkas laporan dari Kepala SKPD tempat PNS melaksanakan tugas	
3	Kepala Bappeda menyetujui dan memerintahkan Sekretaris dan Kabid untuk menindaklanjuti permohonan							Berkas laporan dari Kepala OPD tempat PNS melaksanakan tugas	15 menit	Berkas laporan dari Kepala SKPD tempat PNS melaksanakan tugas	
4	Kabid segera menindaklanjuti dan memerintahkan staf untuk segera memproses permohonan (memanggil PNS ybs, menyusun BAP, membuat kajian dan menyediakan konsep SK Walikota tentang pemberian sanksi disiplin pegawai)							Berkas laporan dari Kepala OPD tempat PNS melaksanakan tugas	60 menit	Berkas BAP, membuat kajian dan menyediakan konsep SK Walikota tentang pemberian sanksi disiplin pegawai	
5	Sekretaris dan Kepala Badan membubuhkan paraf pada BAP, Kajian dan Konsep SK Walikota							BAP, Kajian dan Konsep SK Walikota	15 menit	BAP, Kajian dan Konsep SK Walikota	
6	Walikota menyetujui dan menandatangani SK Walikota tentang pemberian Sanksi Disiplin Pegawai							SK Hukuman Disiplin PNS	15 menit	SK Hukuman Disiplin PNS	
7	SK Walikota yang telah diterbitkan dan ditandatangani diterima oleh pemohon melalui							SK Hukuman Disiplin PNS	15 menit	SK Hukuman Disiplin PNS	



	resepsionis									
8	Pemohon menerima SK Hukuman Disiplin PNS					Selesai	SK Walikota	10 menit	SK Walikota	

FORM LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. DATA KEGIATAN

Judul SOP : Pelaksanaan Pembinaan terhadap PNS Daerah dan Pemrosesan Disiplin PNS

Output : SK Walikota tentang pemberian Sanksi Disiplin Pegawai

Pelaksana : 1. Walikota Dumai
2. Kepala BKD
3. Sekretaris
4. Kabid di Bappeda
5. Kasubbid dan Kasubbag di Bappeda
6. Resepsionis / Staf di Ling. Bappeda

B. PELAKSANA DAN LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN

1. Pemohon menyerahkan berkas laporan dari Kepala OPD tempat PNS melaksanakan tugas pada resepsionis
2. Resepsionis menerima, membaca, mencatat berkas permohonan dan menyediakan ke Kepala Badan
3. Kepala OPD menyetujui dan memerintahkan Sekretaris dan Kabid untuk menindaklanjuti permohonan
4. Kabid segera menindaklanjuti dan memerintahkan staf untuk segera memproses permohonan (memanggil PNS ybs untuk dilakukan pembinaan pegawai, menyusun BAP, membuat kajian dan menyediakan konsep SK Bupati tentang pemberian sanksi disiplin pegawai)
5. Sekretaris dan Kepala Badan membubuhkan paraf pada BAP, Kajian dan Konsep SK Walikota tentang pemberian sanksi disiplin pegawai
6. Walikota menyetujui dan menandatangani SK Walikota tentang pemberian Sanksi Disiplin Pegawai
7. SK Walikota tentang pemberian sanksi disiplin pegawai yang telah diterbitkan dan ditandatangani diterima oleh pemohon melalui resepsionis
8. Pemohon/Kepala OPD dan PNS ybs menerima SK Hukuman Disiplin Pegawai

Dumai, Januari 2017

KEPALA,



MARJOKO SANTOSO, SKM, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19630614 198803 1 001