



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
SEKRETARIAT**

Nomor : 3607/13437/96/2017
 Tgl Pembuatan : 27 Desember 2017
 Tgl Revisi : -
 Tgl Efektif : 02 Januari 2018
 Disahkan Oleh : Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Gresik

Drs. ABU HASSAN, SH, MM
 NIP. 1967/06 198302 1 003

PENEGAKKAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI

Dasar Hukum :
 1. UU No.8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawatan sebagaimana diubah dengan UU No. 43 Tahun 1999
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
 3. Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Kualifikasi Pelaksana :
 Memahami peraturan perundang-undangan terkait disiplin PNS

Keterkaitan :
 1. Database pegawai

Peraturan/Peringkapan :
 1. Database pegawai

Peringatan :

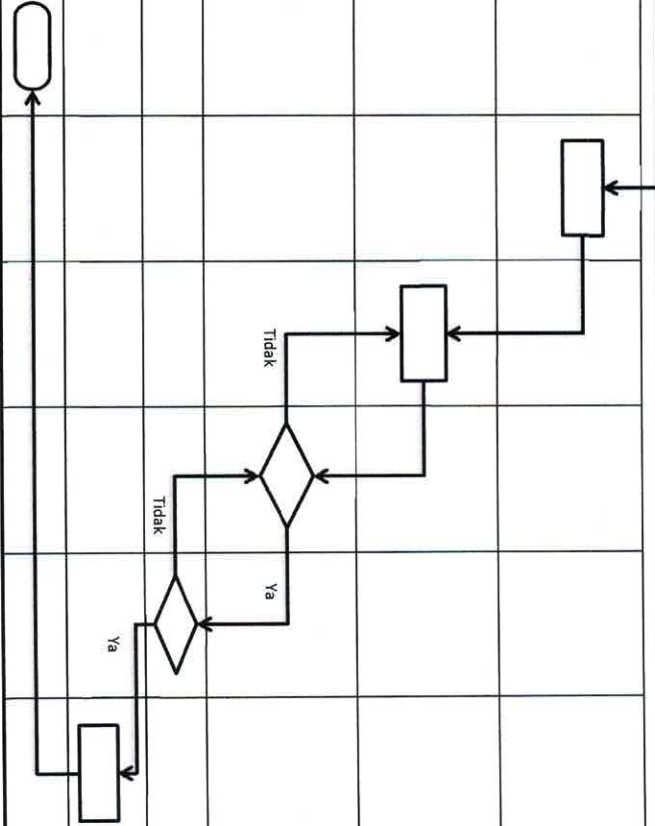
Pencatatan dan Pendataan :
 Hukuman Disiplin direkam dalam Database kepegawatan.

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				Keterangan	
		Pelapor/ Pengadministrasi Kepegawatan	Atasan Langsung	Pengadministrasi Kepegawatan	Kasubbag Umum	Sekretaris	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melaporkan tindakan indisipliner pegawai kepada atasan langsung	[]	[]					Laporan indisipliner pegawai	1 jam	Laporan indisipliner pegawai	
2	Memverifikasi laporan tindakan indisipliner dan berkoordinasi kepada Kasubbag Umum		[]					Laporan indisipliner dan koordinasi aduan indisipliner	2 jam	Hasil verifikasi dan koordinasi aduan indisipliner	
3	Memoran bukti dan saksi tindakan indisipliner pegawai		[]					Hasil verifikasi dan koordinasi aduan indisipliner	5 hari	Bukti tindakan indisipliner pegawai	
4	Memanggil secara tertulis terhadap pegawai yang diduga melakukan indisipliner		[]					bukti tindakan indisipliner pegawai	30 menit	surat panggilan, bukti tindakan indisipliner pegawai	Paling lambat 7 hari sebelum tanggal pemertiksaan



5	Memeriksa pegawai yang melakukan indisipliner, dan memberikan sanksi jika ada bukti kuat dan atau pengakuan dari pegawai yang bersangkutan sesuai dengan kewenangannya (jika tidak maka diserahkan kepada pejabat yang berwenang)									
6	Membuat draft SK hukuman disiplin pegawai									
7	Memeriksa dan menarat SK Hukuman disiplin pegawai									
8	Memeriksa dan menarat SK Hukuman disiplin pegawai									
9	Menandatangani SK Hukuman Disiplin pegawai									
10	Penyempalan SK dan Pemberian Hukuman kepada pegawai yang melakukan tindakan indisipliner									

1



	Surat Panggilan, bukti tindakan indisipliner pegawai	3 jam	Laporan hasil pemeriksaan, bukti tindakan indisipliner, surat pemberian sanksi hukuman disiplin
	Laporan hasil pemeriksaan, bukti tindakan indisipliner, surat pemberian sanksi hukuman disiplin	1 jam	Draft SK hukuman disiplin pegawai, Laporan hasil pemeriksaan, bukti tindakan indisipliner, surat pemberian sanksi hukuman disiplin
	Draft SK hukuman disiplin pegawai, Laporan hasil pemeriksaan, bukti tindakan indisipliner, surat pemberian sanksi hukuman disiplin	30 menit	Draft SK yang diparaf Kasubbag Umum
	Draft SK yang diparaf Kasubbag Umum	20 menit	Draft SK yang diparaf Sekretaris Badan
	Draft SK yang diparaf sekretaris badan	20 menit	SK Hukuman Disiplin
	SK Hukuman Disiplin	1 jam	SK Hukuman Disiplin