



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Perkantoran Cangakan, Jl. Lawu Karanganyar 57712 495194

[bkpsdm.karanganyarkab.go.id](http://bkpsdm.karanganyarkab.go.id)

Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia

# Standar Pelayanan Pemantauan, Pembinaan dan Penegakan Disiplin PNS

No. SK :

## Persyaratan

1. 1) Melaporkan adanya pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kewajibannya, dengan ketentuan :
  2. a. Kasubbag Umum dan Kepeg. melengkapi berkas absensi/dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh ybs kemudian berkoordinasi dan melaporkan secara lisan/tertulis kepada sekretaris dan Kepala OPD terkait
  3. b. Kepala OPD segera membuat surat pemanggilan kepada ybs untuk melakukan pemeriksaan terkait dugaan pelanggaran yang dilakukan disertai dengan pembuatan BAP dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan ybs
  4. c. Apabila terbukti bersalah Kepala OPD segera melakukan Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan/Sedang sesuai dengan kewenangannya
  5. d. Memberikan Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin Ringan/Sedang kepada ybs kemudian ditembuskan ke BKPSDM dan Arsip di OPD masing-masing.
  6. e. Apabila pelanggaran ybs tersebut kewenangannya sudah berada di PPK/kewenangan Tingkat Kabupaten maka semua kelengkapan dokumen dugaan pelanggaran di masing-masing OPD di laporkan kepada PPK ditembuskan ke BKPSDM.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Perkantoran Cangakan, Jl. Lawu Karanganyar 57712 495194

[bkpsdm.karanganyarkab.go.id](http://bkpsdm.karanganyarkab.go.id)

### Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. 1) Menerima Laporan Pelanggaran Disiplin dari OPD, dengan ketentuan :
2. a. Kasubbag. Umum dan Kepeg. BKPSDM menerima laporan pelanggaran disiplin dari OPD kemudian meneruskan laporan tersebut kepada Sekretaris dan ke Kepala BKPSDM.
3. b. Kepala BKPSDM mendisposisi kepada Kepala Bidang Pembinaan dan diteruskan ke Kasubbid. Disiplin Aparatur untuk ditindaklanjuti.
4. c. Kepala Bidang Pembinaan dan Kasubbid. Disiplin Aparatur melakukan koordinasi kepada Kepala BKPSDM untuk segera melaksanakan Rapat Tim Pertimbangan Pelanggaran Disiplin PNS Tingkat Kabupaten dengan Ketua Tim Sekretaris Daerah
5. d. Tim Pertimbangan Pelanggaran Disiplin PNS Tingkat Kabupaten akan memutuskan apakah ybs yang diduga melakukan pelanggaran disiplin pns terbukti melakukannya atau tidak.
6. e. Apabila terbukti, Tim Pertimbangan Pelanggaran Disiplin PNS Tingkat Kabupaten segera melaporkan hasil keputusan kepada PPK/Bupati dengan melampirkan Ajuan SK Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat sesuai dengan kewenangannya.
7. f. SK Keputusan Bupati tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin yang telah ditandatangani oleh PPK segera diberikan oleh BKPSDM kepada ybs melalui OPD masing-masing dengan disertai Berita Acara Penyerahan SK ditandatangani oleh Kepala BKPSDM, Kepala OPD ybs dan saksi-saksi dari perwakilan Inspektorat Daerah
8. g. SK keputusan Bupati yang sudah di OPD masing-masing segera diberikan kepada ybs disertai dengan Berita Acara Penyerahan yang kemudian BAP tersebut ditembuskan kepada BKPSDM.

#### Waktu Penyelesaian

15 Hari kerja

#### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

#### Produk Pelayanan

1. SK Hukuman Disiplin

#### Pengaduan Layanan



## **Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Komplek Perkantoran Cangakan, Jl. Lawu Karanganyar 57712 495194

[bkpsdm.karanganyarkab.go.id](http://bkpsdm.karanganyarkab.go.id)

Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia

1. Kotak Aduan
2. Laporan Tertulis
3. Website : [bkpsdm.karanganyarkab.go.id](http://bkpsdm.karanganyarkab.go.id)
4. Whatshapp :

Telepon : (0271) 495194, 494845