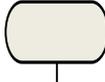
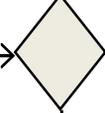
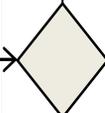
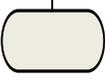
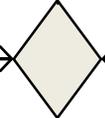
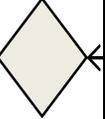
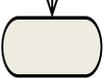




**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

Nomor Standar Operasional Prosedur	5.4.6.6.1.118
Tanggal Pembuatan	29 Desember 2014
Tanggal Revisi	06 Desember 2017
Tanggal Pengesahan	20 Desember 2017
Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU</p> <p style="text-align: center;"> IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si NIP. 19650904 199703 1 001</p>
Nama Standar Operasional Prosedur	Pelaksanaan dan Penindakan Pelanggaran Disiplin
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara2 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	<ol style="list-style-type: none">1 Pendidik SLTA / D-III / S-1 / S-22 Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang Kepegawaian3 Memahami Peraturan tentang pelanggaran Disiplin PNS4 Memahami Tata Cara Pemeriksaan/BAP5 Mampu Berkomunikasi dengan baik6 Mampu Mengoperasikan Komputer
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau2 Sekretariat Daerah Provinsi Riau3 Gubernur Riau	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer, ATK2 Printer3 Cap BKD Provinsi Riau4 Amplop Surat
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Setiap PNS wajib mematuhi peraturan disiplin pegawai negeri sipil, apabila dilanggar akan dijatuhi hukuman didisiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none">1 Rekapitulasi Data Pertahun2 Data Rekapitan Pelanggaran Hukuman Disiplin PNS3 Arsip

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Kabid	Kasubbid	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Hasil Sidak dan menugaskan Kabid KHK untuk memproses					Data Hasil SIDAK/ Disposisi	5 Menit	Disposisi/Arahan	-
2	Memerintahkan Kasubid Pembinaan dan Kesejahteraan untuk mempersiapkan surat pemberian sanksi tindak kesalahan SKPD					Data Hasil SIDAK/ Disposisi kaban	10 Menit	Disposisi/ Arahan Kabid	-
3	Meneruskan perintah kabid untuk untuk memprosesnya					Data Hasil SIDAK dan Telaah	10 Menit	Surat untuk SKPD	-
4	Mendata pelanggaran sesuai dengan kualifikasi kesalahan untuk di kirim ke SKPD					Disposisi/Arahan kasubbid	14 hari	Surat pemberitahuan tugas yang dikirim untuk SKPD	-
5	Draft Surat yang telah diperiksa berdasarkan jenis pelanggaran					Draft Surat	20 Menit	Draft surat untuk diperbaiki	-
6	Menelaah draft surat untuk ditandatangani kaban					Draft Surat	20 Menit	Draft surat untuk diperbaiki kabid	-
7	Menandatangani surat pemberitahuan pelanggaran disiplin					Surat Pelanggaran Disiplin	3 Hari	Surat dikirim ke SKPD	Surat keluar

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Kabid	Kasubbid	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kasubud membuat surat edaran untuk PNS yang sudah cukup masa kerja untuk mendapatkan Satyalancana Karya Satya					Disposisi/ Arahan	10 Menit	Disposisi/ Arahan Kasubbid	-
2	Membuat surat edaran dan membentuk TIM untuk menseleksi berkas yang sudah diterima dari masing-masing unit kerja yang ada di lingkungan pemerintah provinsi riau					Konsep/ Arahan	10 Menit	Konsep	-
3	Membuat Data Base Pegawai yang telah lulus seleksi berkas untuk di ajukan kembali ke Kasubbid					Konsep/Arahan dan Berkas	2 Hari	Data Base/ Surat Usulan SLKS	-
4	Menerima Data Base yang diberikan Staf untuk di periksa beserta surat usulan ke Mendagri					Data Base/ Surat Usulan	10 Menit	Data Base/ Surat Usulan SLKS	-
5	Menerima Data Base dan surat usulan SLKS untuk di paraf dan di teruskan ke Kaban					Data Base/ Surat Usulan SLKS	10 Menit	Data Base/ Surat Usulan SLKS	-
6	Menerima Data Base dan surat usulan SLKS dan diteruskan ke Sekretaris Daerah					Data Base/ Surat Usulan SLKS	1 Hari	Data Base/ Surat Usulan SLKS untuk di tandatangi sekretaris daerah	-