



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

Nomor Standar Operasional Prosedur : 065/BKD/1.3/I/2023/1.1  
Tanggal Pembuatan : Desember 2022  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Pengesahan : Januari 2023  
Disahkan Oleh :

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAERAH PROVINSI RIAU**

**IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si**  
NIP. 19650904 199703 1 001

Nama Standar Operasional Prosedur : **SOP PEMBERIAN SANKSI HUKUMAN DISIPLIN  
TERHADAP PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);






**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Pendidikan SLTA/DIII/S-1/S-2
2. Memahami Peraturan terkait Disiplin Pegawai Negeri Sipil
3. Memahami Tata Naskah Dinas dan Pemerintahan Provinsi Riau
4. Mampu Berkomunikasi dengan baik
5. Dapat mengoperasikan komputer dengan baik

<p><b>DASAR HUKUM</b></p> <p>7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai negeri</p> <p>8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;</p> <p>10. Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.</p>	<p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></p>
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <p>1. SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau</p> <p>2. Sekretariat Daerah Provinsi Riau</p> <p>3. Gubernur Riau</p>	<p><b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b></p> <p>1. Buku Register</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Laptop</p> <p>4. Printer</p> <p>5. Meja dan Kursi</p> <p>6. Akses internet</p> <p>7. Ruang ber AC</p>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>1. Setiap PNS wajib mematuhi peraturan disiplin pegawai negeri sipil, apabila dilanggar akan dijatuhi hukuman didisiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <p>1. Rekapitulasi Data Pertahun;</p> <p>2. Data Rekapitan Pelanggaran Hukum Disiplin PNS;</p> <p>3. Arsip</p>

PEMBERIAN SANKSI HUKUMAN DISIPLIN TERHADAP PNS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU				
		FRONT OFFICE	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	PELANGGAR DISIPLIN	TIM TEKNIS	FUNGSIONAL SUB KOORDINATOR DISIPLIN DAN PENGAWASAN	KEPALA BIDANG PENDAYAGUNAAN DAN PEMBINAAN	SEKRETARIS BKD	KEPALA BKD	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Petugas front office menerima dan menganalisis berkas pengajuan dan kelengkapan persyaratan Sanksi Hukuman Disiplin Terhadap PNS dari Kasubbag Umum dan Kepegawaian OPD terkait yang mengajukan permohonan, kemudian diteruskan kepada Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum untuk diregistrasi										Berkas Usulan	20 menit	Menganalisa kelengkapan dan Menerima atau menolak berkas	
2	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum melakukan register surat masuk dan meneruskan berkas Kepada Kepala BKD untuk mendapatkan disposisi/ arahan										Berkas Usulan	5 menit	Lembar Register	
3	Kepala BKD memberikan disposisi/arahan ke Bidang terkait										Berkas Usulan	10 menit	Lembar Disposisi	
4	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum meneruskan disposisi/arahan dari Kepala BKD untuk diteruskan ke Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan										Berkas Usulan	15 menit	Lembar Disposisi Kepala Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan	
5	Kepala Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan menganalisa dan mendisposisikan berkas usulan Surat Panggilan Untuk Pemeriksaan dan Klarifikasi; (SPT dan BAP) kepada Fungsional Sub Koordinator Disiplin dan Pengawasan										Berkas Usulan	10 menit	Lembar Disposisi Disiplin dan Pengawasan	
6	Fungsional Sub Koordinator Disiplin dan Pengawasan melakukan telaah dan mendisposisikan berkas usulan Surat Panggilan Untuk Pemeriksaan dan Klarifikasi; (SPT dan BAP) tersebut kepada Tim Teknis.										Berkas Usulan	10 menit	Lembar Disposisi ke Tim Teknis untuk ditindak lanjuti	
7	Tim Teknis memeriksa berkas dan meneruskan Surat Panggilan Untuk Melaksanakan Pemeriksaan/ Klarifikasi Kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, serta membuat nota dinas dan draft SK Pelanggaran disiplin PNS, untuk diteruskan kepada Fungsional Sub Koordinator Disiplin dan Pengawasan untuk di periksa dan di paraf										Berkas Usulan	10 menit	Hasil BAP, Draft Nota Dinas dan Surat Pengantar SK Sanksi Hukuman Disiplin PNS	Surat Keluar
8	Fungsional Sub Koordinator Disiplin dan Pengawasan memeriksa surat nota dinas dan Surat Pengantar SK Pelanggaran disiplin PNS dari Tim Teknis. Apabila tidak disetujui, berkas dikembalikan kepada Tim Teknis untuk diperbaiki dan jika disetujui, Fungsional Sub Koordinator Kepegawaian membubuhkan paraf untuk kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang.										Berkas Usulan	15 menit	Hasil BAP, Draft Nota Dinas dan Surat Pengantar SK Sanksi Hukuman Disiplin PNS	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			
		FRONT OFFICE	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	PELANGGAR DISIPLIN	TIM TEKNIS	FUNGSIONAL SUB KOORDINATOR DISIPLIN DAN PENGAWASAN	KEPALA BIDANG PENDAYAGUNAAN DAN PEMBINAAN	SEKRETARIS BKD	KEPALA BKD	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9	Kepala Bidang memeriksa surat nota dinas dan Surat Pengantar SK Pelanggaran disiplin PNS jika disetujui, maka diparaf untuk kemudian diteruskan kepada Kepala BKD. Apabila tidak disetujui, maka dikembalikan kepada Fungsional Sub Koordinator Kepegawaian untuk dikoreksi/diperbaiki.									Berkas Usulan	15 menit	Hasil BAP, Draft Nota Dinas dan Surat Pengantar SK Sanksi Hukuman Disiplin PNS	
10	Kepala Bidang meneruskan nota dinas dan Surat Pengantar SK Pelanggaran disiplin PNS kepada Sekretaris BKD untuk mendapat paraf persetujuan									Berkas Usulan	15 menit	Hasil BAP, Draft Nota Dinas dan Surat Pengantar SK Sanksi Hukuman Disiplin PNS	
11	Berkas diteruskan kepada Kepala BKD untuk mendapatkan membubuhkan tanda tangan pada nota dinas dan paraf pada Surat Pengantar Pelanggaran disiplin PNS									Berkas Usulan	1 hari	Hasil BAP, Nota Dinas dan Surat Pengantar SK Sanksi Hukuman Disiplin PNS	
12	Surat Pengantar Pelanggaran disiplin PNS yang telah diparaf oleh Kepala BKD diteruskan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk proses tanda tangan.									Berkas Usulan	60 menit	Hasil BAP, Nota Dinas dan Surat Pengantar SK Sanksi Hukuman Disiplin PNS	

**STANDAR PELAYANAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI RIAU**

STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN SANKSI HUKUMAN DISIPLIN TERHADAP PEGAWAI NEGERI SIPIL

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646),</li> <li>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),</li> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679),</li> <li>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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477),</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135),</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157),</li> <li>Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai negeri Sipil,</li> <li>Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil,</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Pengantar dari OPD terhadap PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin</li> <li>Foto Copy SK Pangkat Terakhir dan SK Jabatan Terakhir Ybs</li> <li>Surat Panggilan Kepala OPD kepada PNS Ybs</li> <li>Berita Acara Pemeriksaan (BAP)PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin dan OPD</li> <li>Berita Acara Pemeriksaan (BAP)PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin</li> <li>Surat Penahanan jika kategori Pidana Umum/Biasa/ Tipikor (Pemberhentian Sementara</li> <li>Surat Putusan Inkras dan Putusan Pengadilan jika tergolong dalam kategori Pidana Umum/Biasa/Tipikor</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>OPD Mengajukan Surat Pengantar untuk diperiksa lebih lanjut,</li> <li>Menerima Surat Pengantar Dari OPD Terkait</li> <li>Kepala Badan Menugaskan Kabid Untuk Memproses lebih lanjut,</li> <li>Memerintahkan Fungsional Sub Koordinator Untuk Memproses, Meneliti Berkas, (Disposisi/Arahan Kabid)</li> <li>Menyerahkan Kepada Staf Untuk diproses lebih lanjut (Disposisi/ Arahan Kasubbid)</li> <li>Meneruskan Surat Panggilan Untuk Pemeriksaan dan Klarifikasi, (SPT dan BAP)</li> <li>Melaksanakan Pemeriksaan/ Klarifikasi Kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin,</li> <li>BKD meneruskan proses pemeriksaan ke Inspektorat Daerah Provinsi Riau terkait kasus pelanggaran disiplin</li> <li>Tim pemeriksaan inspektorat daerah melakukan pemeriksaan terhadap prns yang melakukan pelanggaran disiplin</li> <li>Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Inspektorat Daerah diteruskan ke Gubernur Riau untuk di tindaklanjuti</li> <li>Memeriksa draft Keputusan Kepala Badan atas Penjatihan Hukuman Disiplin terhadap PNS yang melakukan pelanggaran disiplin</li> <li>Membuat Surat Keputusan diparaf oleh Kepala Badan sebelum di harmonisasi ke Biro Hukum sebagai tindaklanjuti LHP Inspektorat Daerah Provinsi Riau terhadap pelanggaran Disiplin</li> <li>Meneruskan Surat Keputusan yang sudah diharmonisasi kepada Asisten Umum Bidang Pemerintahan untuk diparaf</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Meneruskan Surat Keputusan kepada Sekretaris Daerah Provinsi Riau untuk diparaf</li> <li>Meneruskan Surat Keputusan kepada Wakil Guber untuk diparaf</li> <li>Meneruskan Surat Keputusan kepada Gubernur Untuk Ditanda tangani</li> <li>Menerima Surat Keputusan yang sudah ditandatangani Gubernur/Pejabat yang berwenang untuk diserahkan kepada Pelanggar Disiplin dan Instansi terkait</li> </ol>
4	Waktu Penyelesaian	Tidak dapat ditentukan sesuai dengan kelengkapan data yang diperoleh dan OPD terkait
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6	Produk Layanan	Pemberian Sanksi Hukuman Disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan Pelanggaran Disiplin
7	Sarana dan Prasarana	Buku Register, Komputer, Laptop, Printer Ruang AC, Meja, Kursi, Akses internet
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan SLTA/DIII/S-1/S-2</li> <li>Memahami Peraturan terkait Disiplin Pegawai Negeri Sipil</li> <li>Memahami Tata Naskah Dinas dan Pemerintahan Provinsi Riau</li> <li>Mampu Berekomunikasi dengan baik</li> <li>Dapat mengoperasikan komputer dengan baik</li> </ol>
9	Pengawas Internal	Kepala Bidang dan Fungsional Sub Koordinator
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, saran dan dimasukkan pada kota saran dan disampaikan secara tertulis melalui surat yang diajukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau Jl. Cut Nyak Dien No. 01 Pekanbaru, Riau
11	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang Petugas
12	Jaminan Pelayanan	Pelaksana/ Petugas mempunyai kompetensi dalam menjalankan tupoksi dan bekerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Peraturan Perundang-undangan
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya komputer, pendingin ruang dan kursi/ meja pertemuan dan faktor penunjang lainnya</li> <li>Tersedianya tabung pemadam kebakaran</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi 1 (satu) kali dalam setahun