





 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p style="text-align: center;">Sekretariat Kementerian Koordinator</p> <p style="text-align: center;">Biro Umum</p>	Nomor SOP	OT.01.02-120-127.Set.KU
	Tanggal Pembuatan	Senin, 15 Januari 2018
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Biro Umum</p> <p style="text-align: center;"><i>Khairul Alam</i></p> <p style="text-align: center;">Khairul Alam S.Sos., M.Si. NIP. 195809031981101001</p>
	Judul SOP Mikro	Penyiapan Bahan Penerapan Pelaksanaan Disiplin

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan tentang peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah di bidang kepegawaian Mampu memahami mekanisme penegakan disiplin pegawai di Kemenko Polhukam Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Makro Penegakan Disiplin Pegawai 	<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Cabinet, lemari besi Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) Kendaraan roda dua dan empat Telepon, Faksimile, dsb
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses penegakan disiplin pegawai di lingkungan Kemenko Polhukam	Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Mikro Penyiapan Bahan Penerapan Pelaksanaan Disiplin

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kabag Kepegawaian	Kasubbag DisKesPeg	Pelaksana (JFT/JP)	Tim Pemeriksa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kasubbag DisKesPeg untuk menyiapkan bahan terkait penerapan pelaksanaan disiplin di Kemenko Polhukam					Program kerja	10 Menit	Disposisi/arahan Kabag	
2	Menganalisis dan mengidentifikasi pelaksanaan disiplin pegawai Kemenko Polhukam, dan menugaskan Pelaksana untuk menginventarisir data dukung nya					Disposisi/arahan Kabag	60 Menit	Rencana kegiatan + analisis dan identifikasi + disposisi	
3	Menginventarisir data dukung terkait penerapan disiplin pegawai di Kemenko Polhukam serta menyiapkan administrasi pelaksanaan kegiatan					Rencana kegiatan + analisis dan identifikasi + disposisi	60 Menit	data dukung + naskah administrasi kegiatan	
4	Melakukan koordinasi teknis dan menyusun laporan tentang penerapan pelaksanaan disiplin pegawai di Kemenko Polhukam, kemudian melaporkannya kepada Kabag Kepegawaian					data dukung + naskah administrasi kegiatan	60 Menit	koordinasi teknis + laporan tentang penerapan pelaksanaan disiplin pegawai di Kemenko Polhukam	
5	Mempelajari laporan tentang penerapan pelaksanaan disiplin pegawai di Kemenko Polhukam, yang kemudian dijadikan materi/informasi dalam kegiatan pelaksanaan penegakan disiplin pegawai di Kemenko Polhukam					koordinasi teknis + laporan tentang penerapan pelaksanaan disiplin pegawai di Kemenko Polhukam	20 Menit	Materi/Bahan pelaksanaan penerapan disiplin pegawai Kemenko Polhukam	