



**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN**  
**SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN**

<b>NOMOR SOP</b>	48.SOP/OT.03/SDL.4/2023
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	26 Oktober 2023
<b>TGL. REVISI</b>	-
<b>TGL. EFEKTIF</b>	1 Oktober 2023
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan,  Ditandatangani secara elektronik Ir. Ida Nuryatin Finahari, M.Eng. NIP. 196801081992012001
<b>NAMA SOP</b>	Pemantauan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Disiplin PNS
7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
8. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

**Keterkaitan :**

1. ESDM-09.02 DJK-01.06 Pembinaan Disiplin Pegawai
2. SOP Pemantauan Capaian Kinerja Pegawai secara Berkala
3. SOP Pemrosesan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
4. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada aplikasi Nadine
5. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Pendidikan Minimal S1 Ilmu Administrasi, Hukum, Psikologi, dan/atau Manajemen
2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS
3. Memahami prosedur dan mekanisme penjatuhan hukuman disiplin PNS
4. Memahami tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Surat tugas dan disposisi pimpinan
2. Data rekapitulasi kehadiran pegawai Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. Data rekapitulasi capaian kinerja berkala pegawai Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
4. Komputer/Laptop
5. Printer
6. Jaringan Internet

**Peringatan :**

1. Apabila seluruh tahapan dalam SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka akan menghambat penegakkan disiplin PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Laporan hasil validasi atas klarifikasi unit kerja terhadap pemantauan disiplin PNS Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan disimpan dalam arsip manual dan elektronik
2. Tindak lanjut klarifikasi data kehadiran disimpan dalam data elektronik melalui aplikasi SIPEG KESDM
3. Tindak lanjut klarifikasi data capaian kinerja berkala disimpan dalam data elektronik melalui aplikasi MERINDU

## SOP Pemantauan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Kepala Bagian Umum	Analisis SDM Aparatur	Unit Terkait di Lingkungan Ditjen Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Analisis SDM Aparatur melakukan revidi data kehadiran pegawai, review capaian kinerja pegawai setiap triwulan di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, menyiapkan Nota Dinas Sesditjen untuk pemberitahuan dan klarifikasi data pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, kemudian melaporkan kepada Kepala Bagian Umum					1. Data kehadiran pegawai 2. Data capaian kinerja pegawai	3 Hari Kerja	1. Konsep Nota Dinas pemantauan disiplin PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	1. SOP Pemantauan Capaian Kinerja Pegawai secara Berkala 2. Pemantauan disiplin PNS Ditjen Ketenagalistrikan dilakukan secara berkala (per triwulan)
2	Kepala Bagian Umum menelaah rekapitulasi data kehadiran pegawai, rekapitulasi capaian kinerja pegawai setiap triwulan di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan serta memeriksa konsep nota dinas pemantauan disiplin PNS Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan. Apabila setuju meneruskan kepada Sesditjen Ketenagalistrikan, apabila tidak setuju mengembalikan kepada Analisis SDM Aparatur untuk direvisi					1. Konsep Nota Dinas pemantauan disiplin PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	2 Hari Kerja	1. Konsep Nota Dinas pemantauan disiplin PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	
3	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan memeriksa konsep nota dinas pemantauan disiplin PNS Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, apabila setuju meneruskan kepada Unit Kerja di lingkungan Ditjen Ketenagalistrikan, apabila tidak setuju mengembalikan kepada Kepala Bagian Umum untuk direvisi					1. Konsep Nota Dinas pemantauan disiplin PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Nota Dinas pemantauan disiplin PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada aplikasi Nadine
4	PNS dari Unit Kerja di lingkungan Ditjen Ketenagalistrikan melalui atasan langsung pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin pegawai					1. Nota Dinas pemantauan disiplin PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	5 Hari Kerja	1. Nota Dinas penyampaian klarifikasi atas pemantauan disiplin PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Unit kerja menyampaikan: 1. Data klarifikasi atas pemantauan disiplin PNS 2. Bukti pemutakhiran data kehadiran pada aplikasi SIPEG KESDM dan data kinerja pada aplikasi MERINDU
5	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan membaca Nota Dinas penyampaian klarifikasi atas pemantauan disiplin PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, kemudian menugaskan Kepala Bagian Umum untuk menelaah klarifikasi hasil pemantauan disiplin. Kemudian Kepala Bagian Umum menugaskan Analisis SDM Aparatur untuk memeriksa dan memvalidasi klarifikasi atas pemantauan disiplin PNS dan/atau menindaklanjuti dengan pemrosesan pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin					1. Nota Dinas penyampaian klarifikasi atas pemantauan disiplin PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Disposisi	
6	Analisis SDM Aparatur memeriksa dan memvalidasi klarifikasi atas pemantauan disiplin PNS, kemudian melakukan <i>cross check</i> dengan pemutakhiran data kehadiran pada aplikasi SIPEG KESDM dan data capaian kinerja berkala pada aplikasi MeRINDU dan/atau menindaklanjuti dengan pemrosesan pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin					1. Disposisi	1 Hari Kerja	1. Laporan hasil validasi atas klarifikasi unit kerja terhadap pemantauan disiplin PNS	1. SOP Pemrosesan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan 2. SOP Pemberkas Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah