



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

<b>NOMOR SOP</b>	39.SOP/OT.03/SDL.4/2023
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	23 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>	Pemrosesan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan bagi 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 Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Disiplin PNS
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 Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. SOP Pemrosesan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang dan Berat bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
4. SOP Penilaian Sasaran Kinerja Aparatur Sipil Negara Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
5. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada aplikasi Nadine
6. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah

**Peringatan :**

1. Apabila seluruh tahapan dalam SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat ringan PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan akan terhambat

**Kualifikasi Pelaksana :**

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

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Surat tugas dan disposisi pimpinan
2. Hasil pemantauan disiplin Pegawai Negeri Sipil Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. Data rekapitulasi penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
4. Data PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin
5. Komputer/Laptop
6. Printer
7. Jaringan Internet





**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan disimpan dalam arsip manual dan elektronik

## SOP Pemrosesan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Analisis SDM Aparatur	Kepala Bagian Umum	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Unit Terkait di Lingkungan Ditjen Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Analisis SDM Aparatur melakukan reviu data kehadiran PNS pada Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIPEG) serta mereviu data capaian kinerja PNS, kemudian menyusun daftar PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin. Selanjutnya menyiapkan konsep nota dinas pemberitahuan adanya dugaan pelanggaran disiplin tingkat ringan untuk diproses oleh atasan langsung PNS yang bersangkutan					1. Rekapitulasi capaian kinerja PNS 2. Hasil pemantauan disiplin kehadiran PNS	3 Hari Kerja	1. Konsep nota dinas pemberitahuan adanya dugaan pelanggaran disiplin tingkat ringan	1. SOP Pemantauan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan 2. SOP Penilaian Sasaran Kinerja Aparatur Sipil Negara Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
2	Kepala Bagian Umum menelaah konsep nota dinas pemberitahuan adanya dugaan pelanggaran disiplin tingkat ringan PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, apabila setuju meneruskan kepada Sesditjen Ketenagalistrikan, apabila terdapat koreksi mengembalikan kepada Analisis SDM Aparatur untuk direvisi					1. Konsep nota dinas pemberitahuan adanya dugaan pelanggaran disiplin tingkat ringan	1 Hari Kerja	1. Konsep nota dinas pemberitahuan adanya dugaan pelanggaran disiplin tingkat ringan	
3	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan memeriksa konsep nota dinas pemberitahuan adanya dugaan pelanggaran disiplin tingkat ringan PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, apabila setuju mengirimkan kepada pimpinan unit Eselon II di lingkungan Ditjen Ketenagalistrikan serta para Koordinator/Administrator di lingkungan Setditjen Ketenagalistrikan, apabila terdapat koreksi mengembalikan kepada Kepala Bagian Umum untuk direvisi					1. Konsep nota dinas pemberitahuan adanya dugaan pelanggaran disiplin tingkat ringan	1 Hari Kerja	1. Nota dinas pemberitahuan adanya dugaan pelanggaran disiplin tingkat ringan	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada aplikasi Nadine
4	Pimpinan unit kerja memanggil PNS yang bersangkutan untuk dilakukan klarifikasi dan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan:  Y: apabila terbukti melanggar ketentuan disiplin tingkat ringan, maka ditetapkan penjatuhan hukuman disiplin ringan oleh pejabat yang berada 1 (satu) tingkat di atas PNS yang dijatuhi hukuman disiplin  T: apabila tidak terbukti melanggar ketentuan disiplin tingkat ringan, maka Berita Acara Pemeriksaan beserta dokumen pendukung disampaikan kepada Sesditjen Ketenagalistrikan, proses selesai					1. Nota dinas pemberitahuan adanya dugaan pelanggaran disiplin tingkat ringan	3 Hari Kerja	1. Nota Dinas Panggilan klarifikasi kepada PNS yang bersangkutan 2. Laporan Hasil Pemeriksaan dalam BAP	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada aplikasi Nadine

## SOP Pemrosesan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Analisis SDM Aparatur	Kepala Bagian Umum	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Unit Terkait di Lingkungan Ditjen Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Atasan langsung dari PNS yang dijatuhi hukuman disiplin menerbitkan SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan, kemudian unit kerja terkait menyampaikan Nota Dinas Penyerahan Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan					1. Nota Dinas Panggilan klarifikasi kepada PNS yang bersangkutan 2. Laporan Hasil Pemeriksaan dalam BAP	1 Hari Kerja	1. SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan 2. Nota Dinas Penyerahan Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan	Jenis penjatuhan hukuman disiplin ringan: 1. teguran lisan 2. teguran tertulis 3. pernyataan tidak puas
6	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan menerima Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan dan menugaskan Kepala Bagian Umum untuk mendokumentasikan dalam riwayat disiplin PNS yang bersangkutan					1. Nota Dinas Penyerahan Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan 2. SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan	1 Hari Kerja	1. Disposisi	
7	Kepala Bagian Umum menugaskan Analisis SDM Aparatur untuk merekap dan memutakhirkan data disiplin PNS yang bersangkutan pada aplikasi SIPEG KESDM					1. Disposisi	1 Hari Kerja	1. Disposisi	Pemutakhiran riwayat disiplin PNS pada aplikasi SIPEG KESDM: <a href="https://ngantor.esdm.go.id/sipeg">https://ngantor.esdm.go.id/sipeg</a>
8	Analisis SDM Aparatur melakukan pemutakhiran data riwayat disiplin PNS pada aplikasi SIPEG KESDM, SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan didokumentasikan dalam dosir/folder arsip PNS yang bersangkutan					1. Disposisi 2. SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan	1 Hari Kerja	1. Update data riwayat disiplin PNS pada aplikasi SIPEG 2. Arsip	1. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah 2. Klasifikasi sifat dokumen: Rahasia