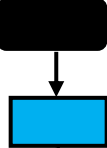
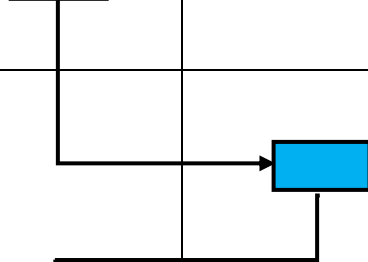
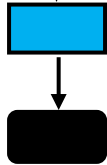


PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian	Nomor SOP	1.2.17
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal efektif	4 Januari 2021
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMEDANG H. AGUS SUHERMAN S.Sos., M.Si NIP. 19690809 199101 1 001
	Nama SOP	Prosedur penjatuhan sanksi kepada pegawai
Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana :	
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan		
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :	
	ATK	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka keberhasilan dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi terhadap peningkatan kinerja akan terhambat		

Bagan Alur Prosedur Penjatuhan Sanksi Kepada Pegawai

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Atasan Langsung	Pegawai	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Atasan langsung mendapatkan laporan/data/melihat pelanggaran disiplin pegawai			Data/saksi/Melihat sendiri	15 menit	Pencatatan indisipliner	
2	Atasan langsung memanggil pegawai yang bersangkutan untuk dilakukan pembinaan dan dibuat dalam berita acara pemanggilan			Surat pemanggilan	30 menit	Berita Acara pemanggilan	
3	Pegawai yang telah dilakukan pembinaan diberikan sanksi berupa teguran lisan dan berita acara di tembuskan ke BKPSDM		—	Berita Acara Pemanggilan	30 menit		
4	Dokumentasi				10 menit		