

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR : 000.8.3.2/31 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BIDANG PEMBINAAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PEMBINAAN	Nomor SOP	000.8.3.2/31 TAHUN 2026
	Tanggal Dibuat	10 Maret 2023
	Tanggal Revisi	3 Januari 2026
	Tanggal Efektif	6 Januari 2026
	Disahkan Oleh	Kepala BKPSDM  Nur Aini Farida, S.S.T.P., M.M NIP. 19770915-199602 2 001
	Judul SOP	Punishment Pemberhentian ASN
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;		1. D3/S1 Sarjana Hukum, Sarjana Psikologi /D3/S1 yang mengetahui kepegawaian 2. Teliti, cermat, ramah, komunikatif, responsif, dan jujur,
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);		
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 Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);		
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);		
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor: 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.		

Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. Pejabat Pembina Kepegawaian Kab. Karanganyar 2. Pejabat yang Berwenang 3. Inspektorat Kab. Karanganyar 4. Seluruh Kepala Perangkat Daerah 5. Aparat Hukum 6. Bagian Hukum	1. Data Kepegawaian; 2. Laporan/aduan ASN melakukan Tindak Pidana, berita acara pemeriksaan dari Aparat penegah hukum; 3. Keputusan Pengadilan; 4. Komputer/laptop, printer dan jaringan internet; 5. Peraturan Perundang-undangan;
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Lemahnya pengawasan dari atasan langsung dan koordinasi antar bidang kemungkinan berdampak keakuratan/validitas	

SOP PUNISHMENT PEMBERHENTIAN SEMENTARA

No.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		OPD	BKPSDM	INSPEKTORAT	PPK	PERSYARATAN / PERLENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Atasan langsung melaporkan ke PPK dengan tembusan ke Inspektorat dan BKPSDM atas terjadinya tindak kejahatan yang dilakukan oleh PNS di lingkungan kerjanya dengan lampiran Surat Penahanan dari Kejaksaan/Kepolisian					Surat dari OPD yang dilampiri Surat Penahanan yang telah di disposisi PPK	2 hari	Surat OPD yang di disposisi Ka. BKPSDM	Pelaporan ke PPK tidak hanya tindak kejahatan yang dilakukan penahanan terhadap PNS/CPNS, tetapi semua tindak kejahatan dan sedang ditangani oleh pihak yang berwenang, wajib dilaporkan ke PPK.
2	Apabila diketahui PNS yang ditahan oleh Kejaksaan/Kepolisian tersebut melalui media massa/elektronik dan sudah diketahui juga oleh PPK, maka atasan langsung tidak harus melaporkan ke PPK								
3	Atas dasar Laporan Atasan Langsung atau OPD dari pegawai yang melakukan pelanggaran indisipliner / berita dari media massa/elektronik, maka BKPSDM segera menjadwalkan Rapat Tim Pertimbangan dan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin PNS / CPNS					Surat dari OPD yang telah di disposisi Ka. BKPSDM	1 hari	Surat OPD yang di disposisi Kabid	
4	Rapat Tim Penegakan Disiplin					Laporan dari OPD atau berita dari Media Sosial	1 hari		

5	Melaporkan Hasil Rapat Tim ke Pejabat Pembina Kepegawaian				Laporan dan Berita Acara Hasil Rapat Tim yang telah ditandatangani Tim Pertimbangan dan Penyelesaian	1 - 4 hari	Disposisi dari PPK	
6	Proses Penyelesaian SK Pemberhentian Sementara				Disposisi dari PPK dan SK Pemberhentian Sementara	3 hari	SK Pemberhentian Sementara yang telah ditandatangani oleh PPK	
7	Mendistribusikan SK Pemberhentian Sementara				SK Pemberhentian Sementara yang telah ditandatangani dan telah diperbanyak sesuai kebutuhan	1 hari		