

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><br>PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG<br><br>KECAMATAN LUMAJANG                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nomor SOP         | 427.90/3/UMPEG/2025                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tanggal Pembuatan | 14 Juli 2025                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tanggal Revisi    |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tanggal Efektif   | 15 Juli 2025                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disahkan oleh     | <br>CAMAT LUMAJANG<br>Drs. DEDW. SUPRAPTO, M.Si.<br>NIP. 19711218 199101 1 002 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nama SOP          | Pengaturan Administratif dan Disiplin ASN                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Kriteria/Dasar Hukum :</b><br>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Nomor 60 Tahun 2008 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah<br>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah<br>3. Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan |                   |                                                                                                                                                                   | <b>Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM</b><br>1. Memahami Prosedur Dan Mekanisme Pengawasan dan Pengendalian<br>2. Memahami Ketentuan Ketentuan dibidang Pengawasan dan Pengendalian<br>3. Memahami Tentang Tindak Pidana Korupsi dan Kerugian Negara<br>4. Mampu Melaksanakan Mengawasan dan Pengendalian Kelapangan |
| <b>Tujuan Penanganan:</b><br>Menegakkan peraturan yang berlaku sesuai yang diamanatkan dalam Undang-Undang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Keterkaitan</b><br>Semua SOP Penyelenggaraan Administrasi ASN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   | <b>Peralatan/Perlengkapan</b><br>1. Komputer<br>2. Alat Tulis Komputer<br>3. Printer                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Peringatan</b><br>1. Harus dilaksanakan untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   | <b>Pencatatan dan Pendataan</b><br>1. Disimpan Sebagai Data Fisik dan Elektronik Manual dan Online                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**SOP PENEGAKAN ADMINISTRATIF DAN DISIPLIN ASN**

| No. | Uraian Kegiatan                                                 | Pelaksana                                                                           |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                     | Mutu Baku                |          |                                           | Ket |
|-----|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------------------------------------------|-----|
|     |                                                                 | Camat                                                                               | Sekretaris Camat                                                                    | Kasubag Umum dan Kepegawaian                                                         | Pelaksana                                                                           | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu    | Output                                    |     |
| 1   | Pemantauan dan Penilaian atas kehadiran, sikap, dan kinerja ASN |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                     | Dokumen                  | 1 Hari   | Absensi manual/digital dan laporan harian |     |
| 2   | Identifikasi Dugaan Pelanggaran Disiplin                        |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                     | Dokumen                  | 1 Hari   | Surat Peringatan                          |     |
| 3   | Pemanggilan ASN Terduga Pelanggaran untuk klarifikasi           |                                                                                     |    |    |  | Surat                    | 1 Hari   | Surat Pemanggilan                         |     |
| 4   | Pemeriksaan dan Klarifikasi                                     |                                                                                     |    |    |                                                                                     | Dokumen                  | 1 Jam    | Notulen                                   |     |
| 5   | Penyusunan Berita Acara Pemeriksaan (BAP)                       |                                                                                     |    |    |                                                                                     | Dokumen                  | 30 Menit | BAP                                       |     |
| 6   | Penjatuhan Hukuman Disiplin (jika terbukti)                     |    |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                     | Dokumen                  | 1 Jam    | Hukuman Disiplin                          |     |
| 7   | Pelaporan ke Badan Kepegawaian Daerah                           |                                                                                     |    |    |  | Laporan                  | 30 Menit | Laporan pendataan                         |     |
| 8   | Pembinaan dan Monitoring Lanjutan                               |  |  |  |                                                                                     | Laporan                  | 1 jam    | Konseling                                 |     |