



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL**  
**BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI NTB**  
**BADAN NARKOTIKA NASIONAL KABUPATEN BIMA**  
**FUNGSI UMUM**

Nomor SOP : SOP/429/VII/KA/KP-08/2024/BNNP  
Tanggal Pembuatan : 11 Juli 2024  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Efektif : 11 Juli 2024  
Disahkan Oleh :

Plh. Kepala Badan Narkotika Nasional  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

  
Ridwan S. AP  
NIP. 196703251988031001

Nama SOP : Pelaksanaan Pemeriksaan Disiplin Berat Pegawai

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional;
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan yang terkait dengan kode etik pegawai di lingkungan Badan Narkotika Nasional.
2. Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan yang terkait dengan disiplin pegawai di lingkungan Badan Narkotika Nasional.

**Keterkaitan :**

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Dokumen Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
2. Dokumen Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Alat Tulis Kantor
4. Komputer
5. Printer

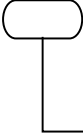






**Peringatan :**

**Pencatatan dan Pendataan :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka Keputusan Hukuman Disiplin Pegawai tidak diterbitkan.

Dokumen disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

# SOP Pelaksanaan Pemeriksaan Disiplin Berat Pegawai

| No | Kegiatan  | Pelaksana   |   |   |   |   | Mutu Baku   |        |   | Keterangan   |
|----|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|--|
|    |   | Kepala BNNK   | Tim Pemeriksa Disiplin Pegawai  | Kepala Sub. Bagian Umum   | Kepala Badan Narkotika Nasional   | Pengadministrasi Umum   | Kelengkapan   | Waktu  | Output  |  |
| 1  | Menerima rekomendasi hasil pemeriksaan awal dan/atau rekomendasi Majelis Kehormatan Kode Etik (MKKE), lalu membentuk serta menandatangani Keputusan tim pemeriksa disiplin pegawai. |  |   |   |   |   | 1. Dokumen rekomendasi hasil pemeriksaan awal dan/atau rekomendasi MKKE<br>2. Dokumen Keputusan tim pemeriksa disiplin pegawai  | 1 hari | 1. Dokumen rekomendasi hasil pemeriksaan awal dan/atau rekomendasi MKKE<br>2. Dokumen Keputusan tim pemeriksa disiplin pegawai yang telah ditandatangani<br>3. Lembar Disposisi | Rekomendasi ditembuskan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi BNN   |
| 2  | Membuat surat pemanggilan terhadap terperiksa pelanggaran disiplin pegawai BNN.   |   |  |   |   |   | 1. Dokumen rekomendasi hasil pemeriksaan awal dan/atau rekomendasi MKKE<br>2. Dokumen Keputusan tim pemeriksa disiplin pegawai yang telah ditandatangani<br>3. Lembar Disposisi | 1 hari | Surat Pemanggilan terhadap terperiksa pelanggaran disiplin pegawai BNN  | surat pemanggilan dikirimkan maksimal 2 kali, apabila terperiksa tidak hadir setelah pemanggilan kedua maka akan ditindaklanjuti dengan pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). |
| 3  | Melakukan pemeriksaan kepada terperiksa dalam bentuk tanya jawab.   |   |  |   |   |   | Surat Pemanggilan terhadap terperiksa pelanggaran disiplin pegawai BNN  | 1 hari | Berita acara pemeriksaan disiplin sedang atau berat   |  |
| 4  | Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan draf Keputusan hukuman disiplin untuk disampaikan kepada Kepala BNN .   |   |  |   |   |   | Berita acara pemeriksaan disiplin sedang atau berat   | 1 hari | Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan draf Keputusan hukuman disiplin   |  |
| 5  | Membuat konsep Keputusan Rekomendasi hukuman disiplin untuk ditandatangani oleh kepala Kepala BNN   |   |   |  |   |   | Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan draf Keputusan hukuman disiplin   | 1 hari | Konsep Keputusan rekomendasi hukuman disiplin   |  |
| 6  | Menandatangani Keputusan Kepala BNN tentang hukuman disiplin.   |   |   |   |  |   | Konsep Keputusan rekomendasi hukuman disiplin   | 3 hari | Konsep Keputusan rekomendasi hukuman disiplin yang telah ditandatangani oleh Kepala BNN   |  |
| 7  | Mengirimkan Keputusan Rekomendasi hukuman disiplin.   |   |   |   |   |  | Konsep Keputusan rekomendasi hukuman disiplin yang telah ditandatangani oleh Kepala BNN   | 1 hari | Dokumen dan berita acara Keputusan rekomendasi hukuman disiplin telah diarsipkan, dan tanda terima penyampaian keputusan.   | 1) Dokumen akan dikirimkan ke pegawai yang bersangkutan<br>2) Berita Acara penyerahan Keputusan akan dikirimkan ke Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi BNN            |