KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM POLITEKNIK IMIGRASI	**Nomor SOP:**	SDM.6.OT.02.02-3094
	Tanggal Pembuatan:	05 Juli 2024
	Tanggal Revisi:	
	Tanggal Efektif:	05 Juli 2024
	Disahkan oleh:	Direktur **Wisnu Widayat** NIP.196411261987031001
	Nama SOP:	**PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN BAGI PESERTA DIDIK**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1 Permenkumham RI Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Imigrasi; 2 Permenkumham RI Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Imigrasi; 3 Permenkumham RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia: 4 Keputusan Direktur Politeknik Imigrasi Nomor SDM.6.3610.SM.10.02 Tahun 2020 tentang Pedoman Kehidupan Peserta Didik Politeknik Imigrasi.	1. Terlatih dalam membina serta membimbing para Peserta Didik Politeknik Imigrasi
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila SOP-AP tidak dilaksanakan, maka akan menyebabkan ketidaksesuaian dan tidak memberikan kepastian terhadap pelaksanaan Hukuman Disiplin Peserta Didik.	Disimpan sebagai data elektronik dan/atau manual, sebagai bahan evaluasi untuk penjatuhan hukuman disiplin.

Standar Operasional Prosedur Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Peserta Didik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kabag Adak dan Serdik	Kasubbag Serdik	Pembina	Sivitas/Masyarakat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menemukan atau menerima laporan mengenai adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Peserta Didik.							5 Menit	Informasi mengenai pelanggaran	
2	Melaporkan pelanggaran tersebut kepada Direktur Politeknik Imigrasi.						Alat Komunikasi	5 Menit	Informasi mengenai pelanggaran	
3	Membuat Laporan Kejadian (LK) untuk disampaikan kepada Kepala Sub Bagian Peserta Didik.						Komputer/*Laptop* dan *Printer*	30 Menit	Laporan Kejadian	
4	Menyampaikan LK kepada Kepala Sub Bagian Peserta Didik.							5 Menit	Laporan Kejadian	
5	Penerbitan SK Hukuman Disiplin Ringan apabila pelanggaran termasuk dalam kategori tingkat ringan.						Komputer/*Laptop* dan *Printer*	30 Menit	SK Hukuman Disiplin Tingkat RIngan	
6	Penerbitan Sprint kepada Pembina untuk melakukan pemeriksaan apabila pelanggaran terindikasi termasuk kategori tingkat sedang atau berat.						Komputer/*Laptop* dan *Printer*	30 Menit	Penerbitan Sprint Pemeriksaan	
7	Melakukan pemeriksaan dan menuangkan dalam BAP.						Komputer/*Laptop* dan *Printer*	1 Jam	Berita Acara Pemeriksaan	
8	Menandatangani hasil pemeriksaan dan membuat BAPEN apabila pelanggaran tersebut termasuk dalam kategori tingkat sedang.						Alat Tulis	1 Jam	Berita Acara Pendapat	

Standar Operasional Prosedur Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Peserta Didik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kabag Adak dan Serdik	Kasubbag Serdik	Pembina	Sivitas/Masyarakat	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Menerbitkan SK Hukuman Disiplin Sedang/Membuat BAPEN apabila pelanggaran tersebut termasuk Kategori Tingkat Berat.						Komputer/*Laptop* dan *Printer*	1 Jam	SK Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berita Acara Pendapat	
10	Mengadakan rapat atau pertemuan dengan Orang Tua Peserta Didik yang melakukan pelanggaran.						Komputer/*Laptop* dan *Printer*	30 Menit	Surat Pemanggilan, Notula (hasil rapat/diskusi), Daftar Hadir	
11	Mengadakan Rapat Dewan Senat terkait dengan Hukuman Disiplin.						Laptop, Alat Tulis, dan Kertas	3 Jam	Notula dan Hasil Keputusan Rapat	
12	Menerbitkan SK Hukuman Disiplin Tingkat Berat.						Komputer/*Laptop* dan *Printer*	30 Menit	SK Hukuman Disiplin Tingkat Berat	
13	Melakukan Pemanggilan Orang Tua atau Keluarga Peserta Didik untuk diberikan SK Hukuman Disiplin apabila dijatuhi Hukuman Tahan Tingkat atau Pemecatan.						*Laptop*, Alat Tulis, dan Kertas	30 Menit	Tanda Terima SK Hukuman Disiplin, Notula hasil rapat dengan Orang Tua, Daftar Hadir, Dokumentasi	

DIREKTUR POLITEKNIK IMIGRASI

Wisnu Widayat

NIP. 196411261987031001