



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
 Jl. Untung Surapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161
 Website : www.bali.kemenag.go.id/kemenagkarangasem.id email : kabkarangasem@kemenag.go.id
 Jl. Untung Surapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161

Nomor SOP	MORA.05.01.CFM.01.SOP.01
Tgl Pembuatan	15 Januari 2024
Tgl Revisi	
Tanggal Efektif	16 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Kantor
 Wayan Srinada, S.Pd, M.Si 198903251998031001	
NIP	

SOP PELAKSANAAN APEL DISIPLIN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 3 KMA No 9 tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada kemenag	S1
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Surat Masuk SOP Surat Keluar	ATK, Leptop, Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila Sosialisasi ini tidak sesuai dengan SOP maka pelaksanaan tidak berjalan dengan baik	Buku Agenda Surat

No.	AKTIVITAS	AKTOR			Mutu Baku			Ket
		Kasubbag TU	Pelaksana 1	Pelaksana 2	Kelengkapan	waktu	Output	
1	Kasubbag TU menugaskan untuk memproses penyelenggaraan apel disiplin	Mulai			Nota dinas Kepala	15 menit	Nota Dinas	
2	Menyiapkan draft petugas/perangkat apel		[Green Box]		Nota Dinas	120 menit	Draft petugas/perangkat apel	
3	Memeriksa draft petugas/perangkat apel	[Yellow Diamond]			Draft petugas/perangkat apel	15 menit	Petugas/perangkat apel	
4	Menyiapkan materi pembinaan/pesan yang disampaikan dalam amanat pembina apel			[Green Box]	Nota Dinas	120 menit	Konsep materi	
5	Memeriksa draft pembinaan/pesan yang disampaikan dalam amanat pembina apel	[Yellow Diamond]			Konsep materi	30 menit	Materi	
6	Mengundang peserta apel		[Green Box]		Nota Dinas	30 menit	Undangan tersampaikan	
7	Memeriksa kesiapan apel	[Yellow Diamond]			Nota Dinas	120 menit	Perangkat dan sarana prasarana	
8	Pelaksanaan apel	selesai			Perangkat dan sarana prasarana	30 menit	Apel terlaksana	