|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini ditetapkan dari keseluruhan aturan proses yang dibuat untuk proses pembinaan pegawai. |
| **Ruang Lingkup** | Menerima pengaduan, Pemanggilan, Pemeriksaan, membuat Berita Acara Pemeriksaan/klarifikasi, rapat Tim Pembinaan pegawai, membuat keputusan Persetujuan/Penolakan Hukuman Disiplin/mengusulkan Penjatuhan Hukuman Disiplin. |
| **Referensi** | 1. PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplinpegawainegerisipil;
2. PP Nomor 32 Tahun 1979 tentang pemberhentian PNS;
3. PP Nomor 4 Tahun 1966 tentang pemberhentiansementara PNS;
4. PP Nomor 11 Tahun 2002 tentangpengadaan PNS;
5. Persyaratan ISO 9001:2008 Klausal 8.3 tentang pengendalian produk/layanan tidak sesuai.
 |
| **Definisi/Penjelasan Umum** | * Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
* Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS
 |
| **Rekaman Mutu** | Laporan pengaduan, Surat, Panggilan, Berita Acara Pemeriksaan/klarifikasi, Hasil Keputusan Rapat Tim Pembinaan Pegawai. |
| **Sasaran Kinerja** | Pelaksanaan penegakan disiplin PNS secara benar dan adil |

**Uraian**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | **PENANGGUNG JAWAB** | **REKAMAN MUTU** |
|  | Menerima laporan pengaduan pelanggaran disipin. | Staf TU | Kasubbag. UMKAP | Laporan pengaduan |
|  | Mendisposisikan laporan pengaduan pelanggaran disipin. | Kabag. TU | Dekan | Laporan pengaduan |
|  | Membuat undangan pemanggilan YBS untuk mengadakan klarifikasi. | Tim Binap | Dekan | Undangan |
|  | Mengadakan pertemuan dengan pihak-pihak yang terkait dengan pelanggaran disipin dan membuat berita acara. | Tim Binap | Dekan | Berita acara |
|  | Memproses permasalahan tersebut. | Tim Binap | Dekan | Laporan pengaduan |
|  | Membuat keputusan atas permasalahant ersebut. | Tim Binap | Dekan | Keputusan Rapat |
|  | MengarsipkanBerkas dokumen Binap | Tim Binap | Dekan | Arsip DokumenBinap |
|  | Pengarsipan proses Binap | Kasubag Keupeg | PDll |  |

***Flowchart***

******