



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27.26.2.PM37	PROSEDUR MUTU PEMBINAAN APARATUR
Tanggal Terbit	01 Juli 2015	
Revisi	00	
Halaman	157/5	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan dari keseluruhan aturan proses yang dibuat untuk proses pembinaan aparatur
Ruang Lingkup	Menerima laporan, Penunjukan Tim Pemeriksa, Pemanggilan, Pemeriksaan, membuat Berita Acara Pemeriksaa/klarifikasi, rapat pleno Tim Pembinaan Aparatur, membuat keputusan Persetujuan/Penolakan Hukuman Disiplin/mengusulkan Penjatuhan Hukuman Disiplin.
Refferensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 53 Tahun 2010; 2. PP Nomor 32 Tahun 1979; 3. PP Nomor 4 Tahun 1966; 4. PP Nomor 10 Tahun 1983 jo. PP Nomor 45 Tahun 1990; 5. PP Nomor 11 Tahun 2002; 6. PP Nomor 37 Tahun 2004; 7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 Jo. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961; 8. Permendiknas Nomor 48 Tahun 2009; 9. Permendiknas Nomor 17 Tahun 2010; 10. Perka BKN Nomor 21 Tahun 2010;
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam Peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. 2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah. 3. 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. 4. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS
Rekaman Mutu	Surat laporan, Surat Perintah untuk melakukan Pemeriksaan/klarifikasi, Surat Panggilan, Berita Acara Pemeriksaa/klarifikasi, Notulen Hasil Keputusan Rapat Pleno Tim Pembinaan Aparatur, keputusan Persetujuan/Penolakan Hukuman Disiplin/Surat usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin
Sasaran Kinerja	Pelaksanaan penegakan disiplin PNS secara benar dan adil

Uraian

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Menerima laporan indikasi pelanggaran disiplin/permohonan ijin untuk melakukan perceraian	Kepala Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Keuangan dan Umum	Surat laporan indikasi pelanggaran disiplin/permohonan ijin untuk melakukan perceraian
2. Melakukan Penunjukan Tim Pemeriksa	Kepala Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Keuangan dan Umum	Disposisi



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27.26.2.PM37
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	00
Halaman	158/5

PROSEDUR MUTU PEMBINAAN APARATUR

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
3. Mengkonfirmasi Pelaksanaan Pemeriksaan dengan Tim Pemeriksa	Sekretariat Tim Binap	Kepala Bagian Kepegawaian	
4. Membuat Surat Perintah untuk melakukan, Pemeriksaan/ mengklarifikasi dan Surat Panggilan	Sekretariat Tim Binap	Kepala Bagian Kepegawaian	
5. Memintakan pengesahan Surat Perintah untuk melakukan, Pemeriksaan/ mengklarifikasi dan Surat Panggilan kepada Ketua Tim Binap/Wakil Rektor II	Kepala Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Keuangan dan Umum	Surat Perintah untuk melakukan, Pemeriksaan/ mengklarifikasi dan Surat Panggilan
6. Pengiriman Surat Perintah untuk melakukan, Pemeriksaan/ mengklarifikasi dan Surat Panggilan	Sekretariat Tim Binap	Kepala Bagian Kepegawaian	Ekspedisi
7. Menyelenggarakan Pemeriksaan/ klarifikasi	Sekretariat Tim Binap	Kepala Bagian Kepegawaian	Berita Acara dan Daftar hadir Pemeriksaan/ Klarifikasi
8. Melaporkan hasil pemeriksaan kepada Kepala Biro Keuangan dan Umum sebagai bahan Rapat Pleno Tim Binap	Sekretariat Tim Binap	Kepala Bagian Kepegawaian	
9. Menghimpun hasil pemeriksaan yang sudah selesai sebagai Bahan Rapat Pleno Tim Binap	Sekretariat Tim Binap	Kepala Bagian Kepegawaian	
10. Memintakan Pengesahan Bahan Rapat Pleno Tim Binap kepada Ketua Tim Binap / Wakil Rektor II	Kepala Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Keuangan dan Umum	Daftar Kasus Bahan Rapat Pleno Tim Binap
11. Menyelenggarakan Rapat Pleno Tim Binap	Sekretariat Tim Binap	Kepala Bagian Kepegawaian	
12. Membuat Notulasi Hasil Keputusan Rapat Pleno Tim Binap	Sekretariat Tim Binap	Kepala Bagian Kepegawaian	Notulasi Hasil Keputusan Rapat Pleno Tim Binap
13. Membuat Keputusan Persetujuan/ Penolakan/Hukuman Disiplin/Surat usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin	Sekretariat Tim Binap	Kepala Bagian Kepegawaian	



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27.26.2.PM37
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	00
Halaman	159/5

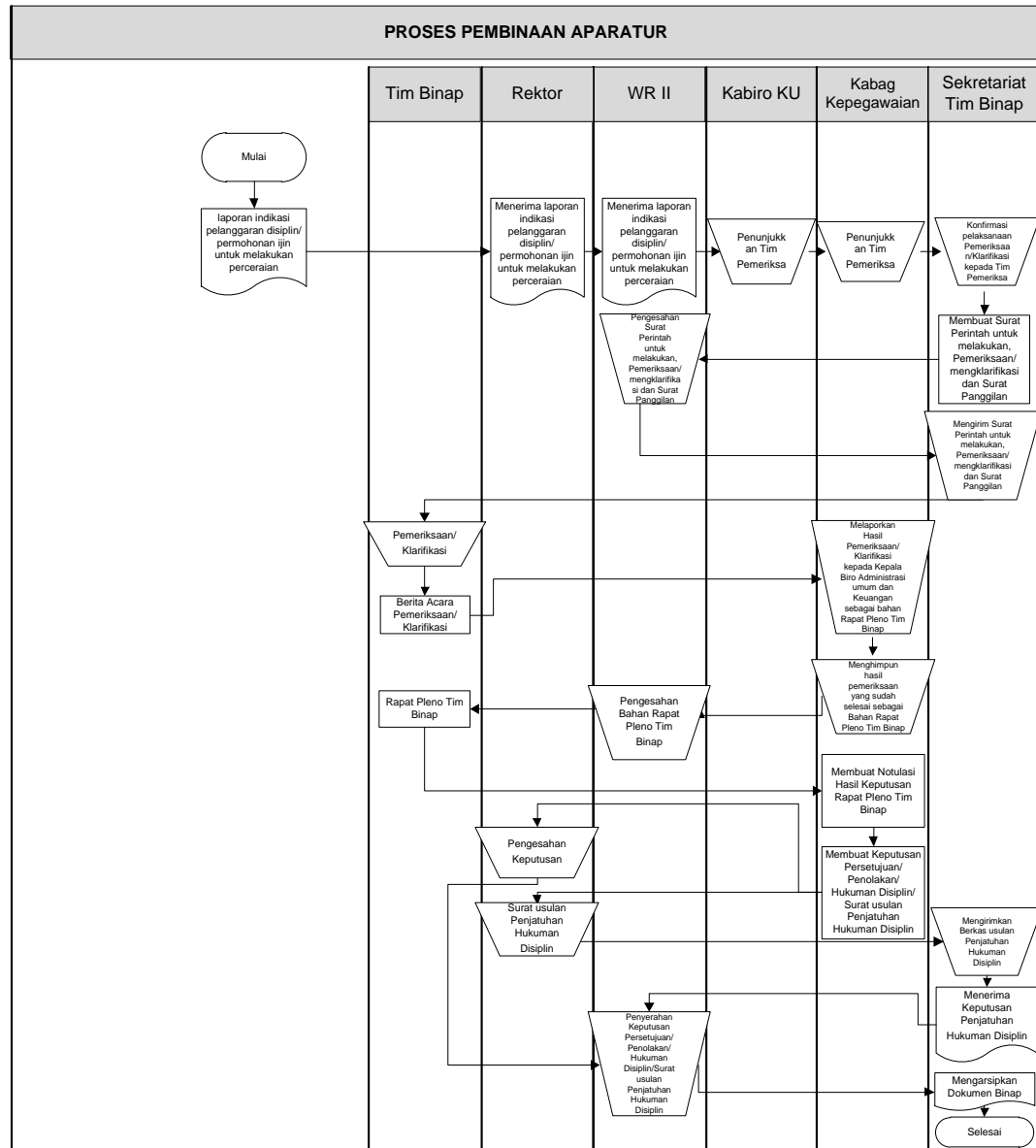
PROSEDUR MUTU PEMBINAAN APARATUR

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
14. Memintakan pengesahan Keputusan Persetujuan/ Penolakan/ Hukuman Disiplin/Surat usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin	Kepala Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Keuangan dan Umum	Keputusan Persetujuan/ Penolakan/ Hukuman Disiplin/Surat usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin
15. Menyerahkan/mengirimkan Keputusan Persetujuan/Penolakan/ Hukuman Disiplin/Surat usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin	Sekretariat Tim Binap	Kepala Bagian Kepegawaian	Ekspedisi/ Tanda terima
16. Menerima Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin	Kepala Bagian Kepegawaian	Rektor	Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin
17. Menyerahkan Keputusan Hukuman Disiplin dengan Surat Pengantar	Wakil Rektor II	Rektor	Ekspedisi/ Tanda terima
18. Mengarsipkan Berkas dokumen Binap	Sekretariat Tim Binap/Arsiparis	Kepala Bagian Kepegawaian	Arsip Dokumen Binap

Nomor	UN27.26.2.PM37
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	00
Halaman	160/5

PROSEDUR MUTU PEMBINAAN APARATUR

Flowchart:



Keterangan :



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27.26.2.PM37	PROSEDUR MUTU PEMBINAAN APARATUR
Tanggal Terbit	01 Juli 2015	
Revisi	00	
Halaman	161/5	

R	WR II	Ka. Biro	Kabag.	Sekretariat
Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin, Ekspedisi/ Tanda terima	Surat Perintah untuk melakukan, Pemeriksaan/ mengklarifikasi dan Surat Panggilan	Surat laporan indikasi pelanggaran disiplin/permohonan ijin untuk melakukan perceraian, Disposisi, Surat Perintah untuk melakukan, Pemeriksaan/ mengklarifikasi dan Surat Panggilan, Keputusan Persetujuan/ Penolakan/ Hukuman Disiplin/Surat usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin	Surat laporan indikasi pelanggaran disiplin/permohonan ijin untuk melakukan perceraian, Disposisi, Daftar Kasus Bahan Rapat Pleno Tim Binap, Keputusan Persetujuan/ Penolakan/ Hukuman Disiplin/Surat usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin,	Berita Acara dan Daftar hadir Pemeriksaan/ Klarifikasi, Notulasi Hasil Keputusan Rapat Pleno Tim Binap, Ekspedisi/ Tanda terima, Arsip Dokumen Binap