

POS AP HUKUMAN DISIPLIN

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS ANDALAS FAKULTAS ILMU BUDAYA</p>	NOMOR POS	: T/ / UN16.07.D/OT.01.00/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	: 16 Januari 2023
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 23 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	: Dekan Fakultas Ilmu Budaya, Prof. Dr. Herwandi, M.Hum. NIP 196209131989011001
	NAMA POS (Prosedur Operasional Standard)	: Hukuman Disiplin
Seksi	: Administrasi Umum Fakultas Ilmu Budaya Universitas Andalas	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Peguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Naskah di Lingkungan Universitas Andalas; Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Universitas Andalas 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana Mengetahui tugas dan fungsi POS AP Menguasai operasional komputer 	
KETERKAITAN DENGAN POS AP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> POS AP Penomoran Dokumen POS AP Pengarsipan Dokumen 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer 	<ol style="list-style-type: none"> Hardisk External / Flasdisk Dokumen OTK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika POS AP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses pembuatan Hukuman Disiplin	1. Dokumen surat/disposisi;	2. Pengarsipan.

POS AP PEMBERIAN HUKUMAN DISIPLIN

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			
		DEKAN	WAKIL DEKAN I	WAKIL DEKAN II	KEPALA KANTOR	KASI ADMINISTRASI	PELAKSANA (KEPEGAWAIAN)	ASN	KELENGKAPAN	WAKTU (mnt) hari	OUTPUT	KET
1	Kepegawaian mengevaluasi absen, pengaduan tertulis, temuan atasan atau temuan aparat fungsional, kemudian menyampaikannya kepada Kasi Administrasi Umum								Bahan evaluasi	1 hari	Hasil evaluasi	
2	Pegawai dipanggil untuk di proses terhadap pelanggaran yang dilakukannya. Pegawai diberi hukuman disiplin adalah sebagai berikut :											
	1 Tidak masuk kerja tanpa se izin atasan (alpa)											
	2 Melalaikan kewajiban pegawai.											
	3 Menyalahgunakan wewenang.											
	4 Tanpa izin pimpinan menjadi pegawai atau bekerja di tempat lain.								Bahan	15	Dokumen	
	5 Menyalahgunakan uang, atau barang berharga milik negara.											
	6 Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan.											
	7 Mengahalangi berjalannya tugas kedinasan.											
	8 Melakukan pungutan yang tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi.							Tidak				
4	Kasi Administrasi Umum / Kepala Kantor menentukan tingkat disiplin yang dilakukan pegawai apakah tingkat											
	1 Hukuman disiplin ringan: teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas.											
	2 Hukuman disiplin sedang : penundaan KGB paling lama 1 tahun, penurunan gaji sebesar 1 x KGB paling lama 1 tahun, penundaan kenaikan pangkat paling lama 1 tahun.								Disposisi	1 Hari	Dokumen	
	3 Hukuman disiplin berat : penurunan pangkat lebih rendah untuk paling lama 1 tahun, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pemberhentian tidak hormat sebagai pegawai.											
5	Setelah dilakukan pemeriksaan baru di buat Berita Acaranya (BAP) untuk di sampaikan ke pegawai yang bersangkutan dan ke Pimpinan yang lebih tinggi (Dekan dan Wakil Dekan II).											
									Komputer, ATK	15	BAP	
6	Berita acara dan hasil pemeriksaan di arsipkan											
									Arsip	15	BAP	

