



Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS JAMBI

Jalan Raya Jambi - Muara Bulian Mendalo Indah, KM. 15 Kode Pos
36361. Telp. (0741) 583377, 583111

	Nomor SOP	KP22
	Tgl. Pembuatan	22 Mei 2018
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	22 Mei 2018
	Disahkan oleh	Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian, Rismarta, S.H. NIP. 196203051989031020
Bagian Hukum dan Kepegawaian	Nama SOP	SANKSI
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Tindakan Administratif dan Hukuman Disiplin Terhadap Pegawai Negeri Sipil Yang Menggunakan Ijazah Palsu.	<ol style="list-style-type: none">Tim Pembinaan Aparatur Sipil NegaraSubbagian Tenaga KependidikanSubbagian Tenaga Pendidik (Dosen)	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ul style="list-style-type: none">SOP Monev Kinerja Dosen dan Tenaga KependidikanSOP Surat MasukSOP Surat Keluar	Komputer	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Apabila Dosen atau Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran tidak diberikan hukuman atau sanksi maka tidak merasa jera dan akan mengulangi hal yang sama.	Prosedur operasional ini mencakup proses penyusunan peraturan disiplin, sosialisasi dan bimbingan serta penjatuhan sanksi Didokumentasikan pada computer dan <i>printout</i>	

A. DIAGRAM ALUR UNTUK SANKSI PELANGGARAN RINGAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PNS yang bersangkutan	Atasan Langsung	Pimpinan Unit kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan verifikasi data disiplin pegawai dan melaporkan pada pimpinan				Rekapitulasi Presensi, Daftar hadir kegiatan upacara	1 hari	Data PNS yang kurang disiplin	
2.	Mengetahui dan mengarahkan proses pemeriksaan				Data PNS yang kurang disiplin	1 hari	Jadwal Pemeriksaan	
3.	Pemanggilan secara tertulis terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin				Bukti pelanggaran	7 hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan	Surat Panggilan	Pemanggilan dilakukan sesuai dengan Pasal 23 PP Nomor 53 Tahun 2010
4.	Melakukan pemeriksaan secara tertutup terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP)				Surat Panggilan Pemeriksaan	1 hari	Berita Acara Pemeriksaan	Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan Pasal 24 s.d 30 PP 53 Tahun 2010
5.	Memberikan Sanksi kepada PNS yang melakukan pelanggaran				Berita Acara Pemeriksaan	1 hari	Surat Teguran	Tembusan pada pimpinan Universitas

B. DIAGRAM ALUR UNTUK SANKSI PELANGGARAN SEDANG DAN BERAT

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		PNS yang bersangkutan	Atasan Langsung	Pimpinan Unit kerja	Tim Binap	Pejabat yang Berwenang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan verifikasi data disiplin pegawai dan melaporkan pada pimpinan						Data kehadiran, daftar hadir kegiatan rutin	1 hari	Data PNS yang kurang disiplin	
2.	Membentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari atasan langsung dan pimpinan unit kerja terkait pelanggaran yang terdapat dalam Pasal 7 Ayat (3) dan (4)						Bukti pelanggaran disiplin	1 hari	Tim Pemeriksa	
3.	Pemanggilan secara tertulis terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin						Bukti pelanggaran	7 hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan	Surat Panggilan	Pemanggilan dilakukan sesuai dengan Pasal 23 PP Nomor 53 Tahun 2010
4.	Melakukan koordinasi dengan Tim Pembinaan Aparatur Sipil Negara						Bukti-bukti pelanggaran	1 hari	Jadwal pemeriksaan	
5.	Melakukan pemeriksaan secara tertutup terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP)						Surat Panggilan Pemeriksaan	1 hari	BAP	Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan Pasal 24 s.d 30 PP 53 Tahun 2010
6.	Melakukan penelaahan dan mengeluarkan surat rekomendasi sanksi berdasarkan hasil pemeriksaan						Bukti-bukti pelanggaran disiplin	7 hari	BAP	Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan Pasal 24 s.d 30 PP 53 Th 2010
7.	Mengusulkan pemberian sanksi berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan dan rekomendasi Tim Pembinaan Aparatur Sipil Negara						Berita Acara Pemeriksaan	1 hari	Rekomendasi sanksi	
8.	Memberikan sanksi kepada PNS yang bersangkutan						Rekomendasi sanksi	N/A	Keputusan tentang sanksi disiplin	Sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian
9.	Menerima Keputusan Penjatuhan Sanksi						Keputusan tentang sanksi disiplin	1 hari		

C. KELENGKAPAN BERKAS

1. Surat Panggilan I, II dan III oleh atasan langsung PNS yang bersangkutan.
2. Pembentukan Tim Pemeriksa pada Unit kerja PNS yang bersangkutan.
3. Berita Acara Pemeriksaan.
4. Keterangan Rekan Sejawat.
5. Rekapitulasi Presensi Pegawai Negeri Sipil (PNS).
6. Laporan Kewenangan Penjatuhan Hukuman Disiplin
7. Surat Usul Pemberhentian
8. Pemberitahuan kronologis permasalahan, dasar hukum dan rekomendasi.
9. Foto Penyampaian Surat Panggilan ke alamat PNS yang bersangkutan.
10. Surat Keterangan. Penghentian Pembayaran Gaji