

**Prosedur Operasional Baku (POB)
Evaluasi Kedisiplinan Tenaga Kependidikan PSP3-IPB**

Prosedur evaluasi kedisiplinan tenaga kependidikan di PSP3 memberlakukan ketentuan pengisian :

- a. Formulir Keterangan Datang Terlambat
- b. Formulir Keterangan Pulang lebih Awal
- c. Formulir Keterangan Izin Tidak Masuk
- d. Formulir Keterangan Melaksanakan Tugas Dinas Ke Luar Kota
- e. Formulir Keterangan Penugasan Tenaga Kependidikan

bagi setiap tenaga kependidikan/pegawai PSP3-IPB.

Aturan-aturan pengisian formulir adalah sebagai berikut :

A. Formulir Keterangan Datang Terlambat :

1. Bagi setiap pegawai/tenaga kependidikan PSP3-IPB yang kehadirannya di PSP3-IPB terlambat (lebih dari jam 07.30), maka diberlakukan aturan mengisi Formulir Keterangan Datang Terlambat.
2. Formulir ditandatangani oleh tenaga kependidikan/pegawai yang bersangkutan, dan kemudian dimintakan persetujuannya kepada Atasan Langsung (Kepala/Wakil Kepala/Sekretaris/KTU).
3. Formulir diisi oleh yang bersangkutan dengan mencantumkan alasan untuk diserahkan pada hari tersebut kepada KTU untuk pengarsipan.
4. Pemberlakuan pengisian formulir keterangan dimaksudkan untuk menjaga tertib administrasi kehadiran tenaga kependidikan PSP3-IPB.
5. Pemberlakuan pengisian formulir keterangan dimaksudkan untuk memudahkan Pimpinan

PSP3-IPB melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja kedisiplinan tenaga kependidikan PSP3-IPB.

B. Formulir Keterangan Pulang Lebih Awal

1. Bagi setiap pegawai/tenaga kependidikan PSP3-IPB yang keulangannya dari PSP3-IPB lebih awal (kurang dari jam 16.00 pada hari Senin-Kamis dan jam 16.30 pada hari Jumat), maka diberlakukan aturan mengisi Formulir Keterangan Pulang Lebih Awal.
2. Formulir ditandatangani oleh tenaga kependidikan/pegawai yang bersangkutan, dan kemudian dimintakan persetujuannya kepada Atasan Langsung (Kepala/Wakil Kepala/Sekretaris/KTU).
3. Formulir diisi oleh yang bersangkutan dengan mencantumkan alasan untuk diserahkan pada hari tersebut kepada KTU untuk pengarsipan.
4. Pemberlakuan pengisian formulir keterangan dimaksudkan untuk menjaga tertib administrasi kehadiran tenaga kependidikan PSP3-IPB.
5. Pemberlakuan pengisian formulir keterangan dimaksudkan untuk memudahkan Pimpinan PSP3-IPB melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja kedisiplinan tenaga kependidikan PSP3-IPB.

C. Formulir Keterangan Izin Tidak Masuk

1. Bagi setiap pegawai/tenaga kependidikan PSP3-IPB yang berhalangan hadir atau mengajukan izin tidak masuk kerja di PSP3-IPB, maka diberlakukan aturan mengisi Formulir Keterangan Izin Tidak Masuk.
2. Formulir ditandatangani oleh tenaga kependidikan/pegawai yang bersangkutan, dan

kemudian dimintakan persetujuannya kepada Atasan Langsung (Kepala/Wakil Kepala/Sekretaris/KTU).

3. Formulir diisi oleh yang bersangkutan dengan mencantumkan alasan untuk diserahkan sebelumnya atau paling lambat setelah yang bersangkutan kembali hadir bekerja di PSP3-IPB kepada KTU untuk pengarsipan.
4. Pemberlakuan pengisian formulir keterangan dimaksudkan untuk menjaga tertib administrasi kehadiran tenaga kependidikan PSP3-IPB.
5. Pemberlakuan pengisian formulir keterangan dimaksudkan untuk memudahkan Pimpinan PSP3-IPB melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja kedisiplinan tenaga kependidikan PSP3-IPB.

D. Formulir Keterangan Melaksanakan Tugas Dinas Ke Luar Kota

1. Bagi setiap pegawai/tenaga kependidikan PSP3-IPB yang berhalangan hadir di PSP3-IPB karena alasan melaksanakan tugas dinas penugasan dari Pimpinan mewakili PSP3-IPB), maka diberlakukan aturan mengisi Formulir Keterangan Melaksanakan Tugas Dinas Ke Luar Kota.
2. Formulir ditandatangani oleh tenaga kependidikan/pegawai yang bersangkutan, dan kemudian dimintakan persetujuannya kepada Atasan Langsung (Kepala/Wakil Kepala/Sekretaris/KTU).
3. Formulir diisi oleh yang bersangkutan dengan mencantumkan alasan untuk diserahkan sebelumnya atau paling lambat setelah yang bersangkutan kembali hadir bekerja di PSP3-IPB kepada KTU untuk pengarsipan.

4. Pemberlakuan pengisian formulir keterangan dimaksudkan untuk menjaga tertib administrasi kehadiran tenaga kependidikan PSP3-IPB.
5. Pemberlakuan pengisian formulir keterangan dimaksudkan untuk memudahkan Pimpinan PSP3-IPB melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja kedisiplinan tenaga kependidikan PSP3-IPB.

E. Formulir Keterangan Penugasan Tenaga Kependidikan

1. Bagi setiap pegawai/tenaga kependidikan PSP3-IPB yang menjalankan tugas ke luar kantor pada jam kerja karena alasan melaksanakan tugas dinas atas nama PSP3-IPB, maka diberlakukan aturan mengisi Formulir Keterangan Penugasan Tenaga Kependidikan.
2. Formulir ditandatangani oleh tenaga kependidikan/pegawai yang bersangkutan, dan kemudian dimintakan persetujuannya kepada Pemberi Tugas (Pimpinan/KTU/PO).
3. Formulir diisi oleh yang bersangkutan dengan mencantumkan alasan untuk diserahkan sebelumnya atau paling lambat setelah yang bersangkutan kembali hadir bekerja di PSP3-IPB kepada KTU untuk pengarsipan.
4. Pemberlakuan pengisian formulir keterangan dimaksudkan untuk menjaga tertib administrasi kehadiran tenaga kependidikan PSP3-IPB.
5. Pemberlakuan pengisian formulir keterangan dimaksudkan untuk memudahkan Pimpinan PSP3-IPB melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja kedisiplinan tenaga kependidikan PSP3-IPB.