

## Jenis Standar Pelayanan Pemantauan,Pembinaan dan Penegakan Disiplin PNS

:

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1.Melaporkan adanya pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kewajibannya, dengan ketentuan :</p> <p>2. a. Kasubbag Umum dan Kepeg. melengkapi berkas absensi/dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh ybs kemudian berkoordinasi dan melaporkan secara lisan/tertulis kepada sekretaris dan Kepala OPD terkait</p> <p>3. b. Kepala OPD segera membuat surat pemanggilan kepada ybs untuk melakukan pemeriksaan terkait dugaan pelanggaran yang dilakukan disertai dengan pembuatan BAP dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan ybs</p> <p>4. c. Apabila terbukti bersalah Kepala OPD segera melakukan Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan/Sedang sesuai dengan kewenangannya</p> <p>5. d. Memberikan Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin Ringan/Sedang kepada ybs kemudian ditembuskan ke BKPSDM dan Arsip di OPD masing-masing.</p> <p>6. e. Apabila pelanggaran ybs tersebut kewenangannya sudah berada di PPK/kewenangan Tingkat Kabupaten maka semua kelengkapan dokumen dugaan pelanggaran di masing-masing OPD di laporkan kepada PPK ditembuskan ke BKPSDM.</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<p>1) Menerima Laporan Pelanggaran Disiplin dari OPD, dengan ketentuan :</p> <p>2. a. Kasubbag. Umum dan Kepeg. BKPSDM menerima laporan pelanggaran disiplin dari OPD kemudian meneruskan laporan tersebut kepada Sekretaris dan ke Kepala BKPSDM.</p> <p>3. b. Kepala BKPSDM mendisposisi kepada Kepala Bidang Pembinaan dan diteruskan ke Kasubbid. Disiplin Aparatur untuk ditindaklanjuti.</p> <p>4. c. Kepala Bidang Pembinaan dan Kasubbid. Disiplin Aparatur melakukan koordinasi kepada Kepala BKPSDM untuk segera melaksanakan Rapat Tim Pertimbangan Pelanggaran Disiplin PNS Tingkat Kabupaten dengan Ketua Tim Sekretaris Daerah</p> <p>5. d. Tim Pertimbangan Pelanggaran Disiplin PNS Tingkat Kabupaten akan memutuskan apakah ybs yang diduga melakukan pelanggaran disiplin pns terbukti melakukannya atau tidak.</p> <p>6. e. Apabila terbukti, Tim Pertimbangan Pelanggaran Disiplin PNS Tingkat Kabupaten segera melaporkan hasil keputusan kepada PPK/Bupati dengan melampirkan Ajuan SK</p>

		<p>Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat sesuai dengan kewenangannya.</p> <p>7. f. SK Keputusan Bupati tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin yang telah ditandatangani oleh PPK segera diberikan oleh BKPSDM kepada ybs melalui OPD masing-masing dengan disertai Berita Acara Penyerahan SK ditandatangani oleh Kepala BKPSDM, Kepala OPD ybs dan saksi-saksi dari perwakilan Inspektorat Daerah</p> <p>8. g. SK keputusan Bupati yang sudah di OPD masing-masing segera diberikan kepada ybs disertai dengan Berita Acara Penyerahan yang kemudian BAP tersebut ditembuskan kepada BKPSDM</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	SK Hukuman Disiplin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Kotak Aduan</p> <p>2. Laporan Tertulis</p> <p>3. Telepon : 05186070767</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil</p>
2.	Sarana Prasarana dan/atau fasilitas	Mesin Absensi
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. menjamin adanya pengendalian dan penyatuan tekad, sikap dan tingkah laku demi kelancaran pelaksanaan tugas serta tanggung jawab yang diberikan kepadanya.</p> <p>2. membentuk sikap dan perilaku seseorang sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat</p>
4.	Pengawas Internal	<p>1. Bidang Pelayanan</p> <p>2. Bidang Penunjang</p> <p>3. Bidang Keperawatan</p> <p>4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</p> <p>5. Sub Bidang Perencanaan dan Keuangan</p> <p>6. Tim Satuan Pengawas Internal</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Laporan bulanan Absensi</p> <p>2. Rapat koordinasi intern</p>

