

SERVICE DELIVERY (Penyampaian Pelayanan)Jenis Pelayanan: **Penanganan Kasus Disiplin Pegawai Negeri Sipil**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar dari kepala Perangkat Daerah; 2. Berkas laporan pelanggaran 3. Berita Acara Pemeriksaan Oleh Perangkat Daerah
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan atau surat pemberitahuan adanya atau pelanggaran disiplin atau kasus hukum dari Perangkat Daerah atau Pihak Terkait (Aparat Hukum) 2. Menerima laporan atau surat pemberitahuan adanya atau pelanggaran disiplin atau kasus hukum dari Perangkat Daerah atau Pihak Terkait (Aparat Hukum) dan menambahkan lembar disposisi kepada Kepala BKPP 3. Mempelajari berkas laporan atau surat pemberitahuan adanya atau pelanggaran disiplin atau kasus hukum dari Perangkat Daerah atau Pihak Terkait (Aparat Hukum) 4. Memerintahkan Kabid. untuk memproses berkas sesuai disposisi Kepala Badan 5. Menindaklanjuti disposisi Kabid. untuk membentuk Tim Pemeriksa 6. Membuat konsep Tim Pemeriksa/Surat Panggilan 7. Validasi konsep Tim Pemeriksa/Surat Panggilan 8. Penandatanganan surat Tim Pemeriksa/Surat Panggilan 9. Pengadministrasian Surat Tim Pemeriksa/ Surat Panggilan 10. Penyampaian Surat Panggilan 11. Proses pemeriksaan dan pembuatan BAP 12. Membuat laporan Pemeriksaan 13. Rapat Tim 14. Membuat konsep Penjatuhan Hukuman Disiplin 15. Mengoreksi Konsep Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin dan meminta paraf untuk ditandatangani oleh pejabat yang berwenang 16. Penanda tangan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin oleh pejabat yang berwenang 17. Pemberitahuan kepada PD tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin 18. Pemberian Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Tidak ditentukan
5.	Biaya	Tidak di Pungut Biaya (Gratis)
6.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer/ Laptop 3. Printer 4. Meja/Kursi 5. Peraturan Kepegawaian 6. Peraturan Perkawinan dan Perceraian PNS
7.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
8.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan data dijamin 2. Kerahasiaan permasalahan dijamin
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei kepuasan masyarakat setiap bulan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : bkpprokanhulu@gmail.com 2. Facebook : bkpprohul 3. Website : bkpp.rokanhulukab.go.id 4. Twitter : BKPProhul 5. No Telp : 0762 91643 6. Halaman Facebook. Bkpp Kabupaten Rokan Hulu