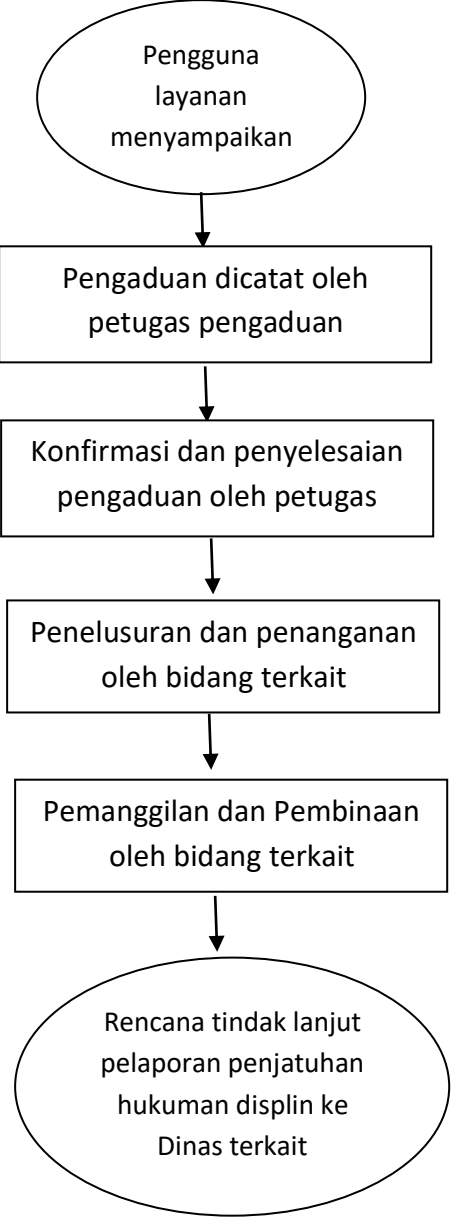


STANDAR PELAYANAN

PELAPORAN PENJATUHAN HUKUMAN DISPLIN

PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengevaluasi absen, pengaduan tertulis, temuan atasan, temuan aparat fungsional.2. Meneliti dan menelaah evaluasi absen, pengaduan tertulis, temuan atasan / aparat fungsional.3. Memanggil PNS dan memberi pembinaan dari Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan4. Membuat surat peringatan tertulis I/II/III untuk dilaporkan kepada Sekretaris Dinas.5. Memanggil PNS, dan menyerahkan Surat Peringatan Tertulis I/II/III ke yang bersangkutan6. Memperhatikan perkembangan PNS dalam waktu pengawasan dan pembinaan.7. Membuat Surat Pernyataan Tidak Puas secara tertulis dan melaporkan ke Badan Pengembangan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia.

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pengguna layanan menyampaikan]) --> B[Pengaduan dicatat oleh petugas pengaduan] B --> C[Konfirmasi dan penyelesaian pengaduan oleh petugas] C --> D[Penelusuran dan penanganan oleh bidang terkait] D --> E[Pemanggilan dan Pembinaan oleh bidang terkait] E --> F([Rencana tindak lanjut pelaporan penjatuhan hukuman disiplin ke Dinas terkait]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan kelengkapan berkas permintaan izin cuti ke lembaga untuk diserahkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) bulan untuk proses pembinaan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)

5.	Produk Pelayanan	Usulan Pelaporan Penjatuhan Hukuman Displin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Pasuruan, Komplek Perkantoran Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci KM. 9 Raci – Bangil ☎ (0343) 5615565

PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	8. Ruang Pembinaan 9. Komputer dan Printer 10. Jaringan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur Kepala Seksi pada Bidang Pembinaan Ketenagaan - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur Pejabat Fungsional pada Bidang Pembinaan Ketenagaan - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur
4.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang, terdiri dari : - Kepala Seksi pada Bidang Pembinaan Ketenagaan - Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan - Pejabat Fungsional pada Bidang Pembinaan dan Ketenagaan
6.	Jaminan Pelayanan	1. Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap

		<p>menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.</p> <p>2. Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Materi dan informasi yang disampaikan dijamin kebenarannya dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi yang dilakukan pada Sub OPD