

Lampiran Nomor	<b>BKPSDM/BID_PEKA/SP/III/2022/14</b>
Revisi ke	<b>01</b>

**STANDAR PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBERDAYA MANUSIA KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN

Jenis Pelayanan : Pelaksanaan Monitoring Kedisiplinan PNS

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	1. Surat Perintah Tugas Monitoring Kedisiplinan PNS 2. Aduan/Laporan OPD/Hasil Monev/LHP Inspektorat
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Menerima disposisi atau perintah dari Ka Badan/Sekda / Walikota untuk melakukan Monitoring Kedisiplinan PNS, Merencanakan kegiatan monitoring kedisiplinan PNS (terkait sasaran, waktu, petugas dan sebagainya), Membuat Draft Surat Perintah Tugas Monitoring Kedisiplinan PNS dan menentukan lokasi monitoring, Melaksanakan monitoring kedisiplinan PNS, Membuat draft laporan hasil monitoring kedisiplinan PNS, Menyampaikan laporan hasil monitoring kedisiplinan PNS ke Sekda / Walikota, Menindaklanjuti disposisi sekretaris daerah/walikota untuk tindak lanjut laporan hasil monitoring kedisiplinan PNS
3.	Jangka waktu pelayanan	2 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	<b>Gratis</b>
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Monev Kedisiplinan PNS
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. ULAS b. Telepon (0271) 642020 Psw 465 c. Kunjungan Langsung d. Email: bkpsdm@surakarta.go.id

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Sms gateway: 08112 577 575 f. Website: bkpsdm.surakarta.go.id
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:</b>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Pelayanan Publik No. 25 Tahun 2009;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>6. Peraturan Menteri PAN &amp; RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;</li> <li>7. Peraturan Kepala BKN No. 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan pelaksanaan PP 53 Tahun 2010;</li> <li>8. Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;</li> <li>9. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 41 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah;</li> <li>10. Peraturan Walikota Nomor 11.1 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		11. SK Walikota Surakarta No. 058.05/21/I/2016 Tentang Tim penyelenggara dan Pembantu Pelaksana Sidak bagi PNSD Di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta 12. Standar Peryaratan ISO 9001:2015 Tentang Sistem Manajemen Mutu.
8.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki Pengetahuan di Bidang Kepegawaian 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan komputer/laptop 4. Tekun dan teliti
9.	Pengawasan internal	1. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 2. Kegiatan Audit Mutu Internal ISO 9001:2015 3. Kegiatan Tinjauan Manajemen
10.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Telepon/ Hp 6. Almari/Rak Arsip 7. Mesin FC 8. Transportasi 9. Mushola 10. Toilet 11. Ruang Customer Service
11.	Jumlah Pelaksana	12 Orang (termasuk struktural)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Kode etik 2. Maklumat pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali 4. Ruang arsip yang sesuai standar kearsipan 5. E-Arsip 6. Apar (alat pemadam kebakaran) 7. CCTV
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. E-Kinerja 2. Evaluasi Kinerja 360 Derajat 3. Dilakukan penilain SKM minimal 1 tahun

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
		sekali