

STANDAR PELAYANAN
PENETAPAN PERTIMBANGAN TEKNIS PENINJAUAN MASA KERJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Riwayat Hidup - Salinan/foto copy sah STTB/Ijazah/Diploma/Akta yang digunakan pada saat bekerja pada pemerintahan/swasta - Salinan/foto copy sah SK CPNS - Salinan/foto copy sah SK PNS - SKP 1 Tahun Terakhir - Surat Keterangan dari Instansi yang membenarkan riwayat pekerjaan - Surat Keterangan dari tempat bekerja sebelumnya bahwa ybs benar pernah bekerja
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([Instansi Pengusul]) --> B{Melakukan verifikasi dokumen dan menandatangani Nota Perk oleh Analis Kepegawaian (40 menit)} B -- Tidak --> C([Apabila BTS akan dikembalikan melalui Aplikasi ke Instansi Pengusul]) B -- Ya --> D([Menyerahkan Produk Layanan Oleh Analis Kepegawaian ke Instansi Pengusul (5 menit)]) </pre>
3.	Jangka Waktu	Layanan Penetapan Pertimbangan Teknis Peninjauan Masa Kerja 45 menit / NIP;
4.	Biaya/ Tarif	Seluruh Produk Layanan Gratis
5.	Produk dan Jasa Layanan	Penetapan Pertimbangan Teknis Peninjauan Masa Kerja

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1 Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan:</p> <p>Kantor Regional VI Badan Kepegawaian Negara Jl. TB. Simatupang No. 124 Kec. Medan Sunggal, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara 20128</p> <p>2 Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung</p> <p>a. Telepon: 061-8453744 atau 061-8453626; b. WhatsApp Pengaduan: 082117551106; c. e-mail: kanreg6.medan@bkn.go.id d. kanal pengaduan:</p> <p>1) facebook : bkn6medan; 2) Instagram : officialbknmedan; 3) https://medan.bkn.go.id/aduan.</p>
B. PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2020 Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;</p> <p>3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Data Base PNS;</p> <p>4. Keputusan Kepala BKN No.70 Tahun 2003 tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Kepala Kantor Regional Untuk Menetapkan Surat Keputusan dan Pertimbangan Teknis Mutasi Kepegawaian PNS;</p>
2.	Sarana, Prasarana, Atau Fasilitas	<p>1. Ruang Kerja;</p> <p>2. Komputer;</p> <p>3. Printer, Mesin Poto Copy;</p> <p>4. Aplikasi Produk Layanan;</p> <p>5. Internet;</p> <p>6. Air Conditioner (AC);</p> <p>7. Dispenser Air Minum;</p> <p>8. Alat Pemadam Api;</p> <p>9. CCTV .</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kepala Bidang <i>S-2 Sederajat 1 orang mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>2. Analis Kepegawaian Ahli Madya <i>S-1 Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>3. Analis Kepegawaian Ahli Muda <i>S-2 Sederajat 4 orang dan S-1 Sederajat 3 orang mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>4. Analis Kepegawaian Ahli Pertama <i>S-1 Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>5. Analis Kepegawaian Pelaksanan Lanjutan <i>D-III Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>6. Analis Kepegawaian Pelaksanan <i>SMA Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>7. Pengelola Administrasi <i>S-1 Sederajat 2 orang dan SMA Sederajat 2 orang,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilakukan oleh Kepala Kantor Regional VI Medan dan Bidang Pengawasan dan Supervisi Kepegawaian setiap 3 (tiga) bulan sekali.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang 1 Orang; 2. Analis Kepegawaian Ahli Madya 1 orang 3. Analis Kepegawaian Ahli Muda 7 orang 4. Analis Kepegawaian Ahli Pertama 1 orang 5. Analis Kepegawaian Pelaksanan Lanjutan 1 orang 6. Analis Kepegawaian Pelaksanan 1 orang 7. Pengelola Administrasi 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Sebagian besar semua Produk Layanan menggunakan Aplikasi, sehingga proses pelayanan dapat dilakukan di manapun, kapanpun secara Cepat, Tepat, dan Tuntas.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan berjaga 24 jam penuh; 2. Seluruh area baik dalam dan luar Gedung di lengkapi Kamera CCTV.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pelayanan dilakukan melalui media Aplikasi Indeks Kepuasan Masyarakat dan dilakukan 6 (enam) bulan sekali; 2. Saaran Kerja Pegawai yang dilaporkan melalui Aplikasi E-kinerja setiap 1 (satu) bulan sekali.