

		diwujudkan dalam bentuk kepastian untuk lancarnya proses perekaman fingerprint.
12.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan oleh atasan langsung secara periodik melalui monitoring capaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) dan masukan dari pengguna jasa

Batang, April 2024
Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Staf Ahli Bidang Keuangan, Ekonomi dan
Pembangunan



DWI RIYANTO, AP, MM
Pembina Utama Muda

NIP. 19760710 199602 1 004

		<p>Kepegawaian Daerah up. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai;</p> <p>2. Berkas usul dilakukan perekaman fingerprint akan diverifikasi oleh Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai Badan Kepegawain Daerah Kabupaten Batang;</p> <p>3. Pembuatan jadwal perekaman fingerprint;</p> <p>4. Teknisi fingerprint melakukan proses perekaman fingerprint di unit kerja;</p> <pre> graph TD A[Pengajuan berkas usulan perekaman] --> B[Verif berkas usulan oleh binkes] B --> C[Pembuatan jadwal perekaman oleh binkes] C --> D[Teknisi fingerprint datang ke unit kerja] D --> E[Perekaman oleh teknisi fingerprint] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 30 (tiga puluh) menit per ASN dari jadwal yang sudah dibuat
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Perekaman Fingerprint
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sarana-prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan berjalan sesuai standar, antara lain: wifi, mesin fingerprint, yang eksisting sudah ada.
7.	Kompetensi Pelaksana	Dilaksanakan oleh teknisi fingerprint yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi tersebut dengan persyaratan yaitu memahami dan menguasai proses perekaman fingerprint.
8.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai pada BKD Kabupaten Batang.
9.	Jumlah Pelaksanaan	1 (satu) tim.
10.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
11.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Pengguna jasa akan mendapatkan jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan yang



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Alamat : Jl. RA Kartini No. 1 Telp. (0285) 4493224 Batang 51215

STANDAR PELAYANAN
PEREKAMAN FINGERPRIT

- DASAR HUKUM :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan dilakukan perekaman fingerprint yang ditandatangani Kepala Unit Kerja;2. Surat Keputusan penempatan Aparatur Sipil Negara yang ditandatangani oleh Bupati;3. Kartu Tanda Penduduk;
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p><i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) pelayanan Ijin Pegawai Negeri Sipil yang akan mencalonkan diri sebagai Kepala Desa adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berkas usulan dilakukan perekaman fingerprint yang ditandatangani Kepala Unit Kerja diajukan ke Badan