8. Pembuatan Surat Keterangan Tidak pernah dijatuhkan Hukuman Disiplin

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, 2. Rincian lengkap mengenai tata cara dan penerapan hukuman ini juga tertuang dalam Perka BKN No 6 Tahun 2022.
2	Persyaratan	
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon (pegawai) melalui Tata Usaha sekolah menyampaikan berkas persyaratan (softcopy) ke Kantor Cabang dinas melalui web. srikandi.arsip.go.id (akun srikandi tata usaha sekolah mengirim ke akun srikandi pegawai TU Cabang Dinas ; 2. Petugas TU Cabang menverifikasi kelengkapan administrasi. Jika lengkap akan diproses, selanjutnya akan dibuatkan draft surat pengantar dan rekomendasi, kamudian dikirim ke akun srikandi Verifikator Cabang (subag TU). 3. Subbag TU Cabang memverifikasi draft tersebut, jika benar akan dikirim ke akun srikandi Kacab untuk tanda tangan; 4. Kepala Cabang melalui akun srikandi akan menela'ah draft tersebut, jika benar akan ditandatangani secara elektronik (TTE) kemudian dikirim ke akun srikandi Kepala Sekolah pemohon.; 5. Pemohon mendownload surat pengantar tersebut, bersama bahan lain untuk diantarkan/dikirim ke kantor Dinas Pendidikan Provinsi Riau.
4	Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 Hari
5	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya / Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan tidak Dijatuhi Hukuman Disiplin
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas Lainnya	Ruangan Ber AC dan Kursi Tamu; Komputer dan perangkat internet
8	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui aturan/juknis mengenai Peraturan tentang kepegawaian
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Melalui kotak pengaduan whatsapp masing-masing kabupaten atau melalui kontak humas kantor cabang
11	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) orang petugas
12	Jaminan Pelayanan	Surat Pengantar usulan pensiun akan siap dalam waktu yang cepat
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Jika layanan tatap muka Tersedianya satpam dan Parkiran
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.