
 <p style="text-align: center;"><b>DINAS KESEHATAN KABUPATEN MAGETAN</b></p>	Nomor SOP	900/05/403.103/2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan</p>  <p style="text-align: center;"><b>dr. ROHMAT HIDAYAT</b> Pembina NIP. 19721021 200604 1 007</p>
<p>Nama SOP : Pemberian <i>Punishment</i> Bagi Petugas Pemberi Pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan</p>		

<p>Dasar Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ul>	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pejabat Eselon II dan III di Dinas Kesehatan</li> <li>- Memahami tentang manajemen ASN</li> </ul>
<p>Keterkaitan :</p> <p>Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Nomor 79 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Reward dan Punishment serta Kompensasi Bagi Petugas Pemberi Pelayanan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <p>Komputer/Laptop , ATK, file folder, lemari arsip</p>
<p>Peringatan :</p>	<p>Pencatatan dan pendataan :</p> <p>Disimpan sebagai dokumen elektronik dan manual</p>

**Flow Chart Pemberian Reward Bagi Petugas Pemberi Pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan**

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Buku			Ket
		Kepala Dinas	Pejabat Eselon III	Kasubbag UP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pejabat Eselon III menerima laporan pelanggaran yang dilakukan oleh petugas pemberi pelayanan yang menjadi bawahannya	○						
2.	Pejabat Eselon III mempelajari dan mencermati laporan pelanggaran yang dilakukan oleh petugas pemberi pelayanan yang menjadi bawahannya		□					
3.	Pejabat Eselon III memanggil petugas pemberi pelayanan yang melakukan pelanggaran untuk dilakukan pembinaan		□					
4.	Pejabat Eselon III konsultasi kepada Kepala Dinas untuk pemberian <i>punishment</i> bagi petugas pemberi pelayanan yang melakukan pelanggaran sedang dan berat		◇					
6.	Pejabat Eselon III koordinasi dengan Kasubbag UP untuk pemberian teguran secara tertulis apabila pelanggaran yang dilakukan petugas pemberi pelayanan termasuk kategori sedang		□					
7.	Pejabat Eselon III koordinasi dengan Kasubbag UP untuk pemindahan (rotasi/mutasi) apabila pelanggaran yang dilakukan petugas pemberi pelayanan termasuk kategori berat		□					
8.	Kasubbag UP menindaklanjuti usulan Pejabat Eselon III dengan membuat draft surat teguran/pemindahan			□				
9.	Pejabat Eselon III mengoreksi draft surat teguran/pemindahan			□				
10.	Pejabat Eselon III memparaf surat teguran/pemindahan			□				
12.	Kepala Dinas Kesehatan menandatangani surat teguran/pemindahan	□ ◻						