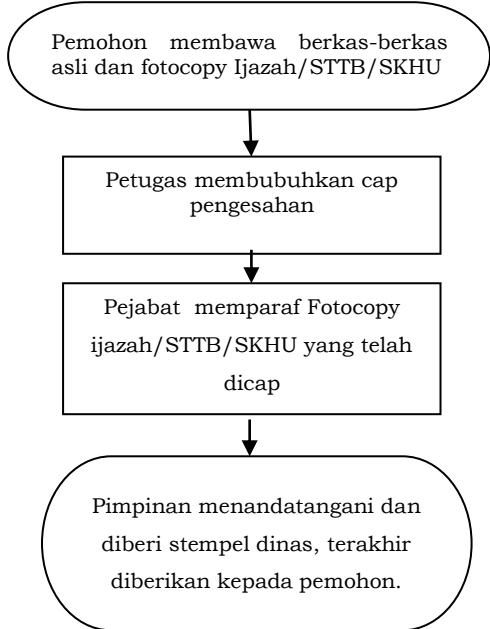


PELAYANAN LEGALISIR TINGKAT TK, SD, DAN SMP SERTA PAKET A, B DAN C

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	<p>Pemohon menyampaikan informasi dan membawa berkas sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ijazah/STTB/SKHU yang akan dilegalisir diterbitkan oleh sekolah dibawah pembinaan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng 2. Asli Ijazah/STTB/SKHU 3. Fotocopy Ijazah/STTB/SKHU yang akan dilegalisir maksimal 10 lembar 4. Asli dan fotocopy KTP Pemohon, jika Ijazah/STTB/SKHU yang dilegalisir diterbitkan oleh sekolah dari luar kabupaten
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A([Pemohon membawa berkas-berkas asli dan fotocopy Ijazah/STTB/SKHU]) --> B[Petugas membubuhkan cap pengesahan] B --> C[Pejabat memparaf Fotocopy ijazah/STTB/SKHU yang telah dicap] C --> D([Pimpinan menandatangani dan diberi stempel dinas, terakhir diberikan kepada pemohon.]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan berkas-berkas asli dan fotocopy Ijazah/STTB/SKHU yang akan di legalisir untuk diteliti. 2. Fotocopy ijazah/STTB/ SKHU dibubuhkan cap pengesahan oleh petugas 3. Fotocopy ijazah/STTB/SKHU yang telah dicap dan diparaf oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pengganti ijazah dan menandatangani apabila sudah sesuai 4. Diteruskan ke Kepala Dinas/ Sekretaris untuk ditandatangani dan diberi stempel

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
		dinas, terakhir diberikan kepada pemohon.
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 menit (jika pejabat yang berwenang mengesahkan ada dikantor)
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Ijazah Tingkat TK, SD, dan SMP serta Paket A, B dan C yang dilegalisir
6	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukkan/Apresiasi	Pada Jam dan Hari Kerja melalui : 1. Datang langsung ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng 2. Kotak Saran 3. Telp : (0362) 22442 4. Email : disdik@bulelengkab.go.id. 5. Website : disdikpora.bulelengkab.go.id. 6. Facebook : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng 7. Instagram : disdikporabuleleng

B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
PEGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan 2. Meja dan Kursi 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Disdikpora Kabupaten Buleleng 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola informasi 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan Pegawai yang

NO	KOMPONEN	URAIAN
PEGELOLAAN PELAYANAN		
		mampu mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan secara berjenjang; 2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang pegawai
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang akan diberikan dijamin keabsahannya serta dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas yang memberikan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan