

PELAYANAN SURAT KETERANGAN KESALAHAN PENULISAN IJAZAH/STTB

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	<p>Pemohon menyampaikan berkas yang harus dibawa, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan dari sekolah mengenai kesalahan penulisan Ijazah 2. Lampiran Ijazah asli 3. Membawa Akta kelahiran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan Usul Keterangan Kesalahan Ijazah]) --> B{Memverifikasi berkas} B -- Ya --> C[Pejabat membubuhi tandatangan] B -- Tidak --> D([Berkas dikembalikan]) C --> E([Membubuhkan cap stempel dinas dan menverahkan ke]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat/pemohon mengajukan permohonan surat keterangan kesalahan penulisan Ijazah/STTB 2. Petugas Fungsional Umum memeriksa kelengkapan persyaratan dan meregister berkas permohonan mengisi ceklist kelengkapan berkas, kemudian menyerahkan kepada kasubag umum dan kepegawaian. 3. Kasubag umum dan kepegawaian memeriksa berkas permohonan, memerintahkan staf untuk melakukan pemrosesan berkas permohonan (mohon tanda tangan) sampai dengan pengesahan dokumen yang dimohonkan kemudian memerintahkan petugas Fungsional umum untuk menyerahkan kepada pemohon 4. Petugas Fungsional umum mencatat dalam register, menstempel dan menyerahkan

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
		kepada masyarakat / pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB
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

NO	KOMPONEN	URAIAN
PEGELOLAAN PELAYANAN		
		5. Pegawai yang 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