STANDAR PELAYANAN

LEGALISIR / PENGESAHAN FOTO COPI IJAZAH, STTB ,SKHUN PAKET A, B DAN C

No.	Komponen	Uraian
	Service Delivery	
1	Persyaratan	1. Pemohon wajib membawa berkas fotocopy dan dokumen aslinya 2. Surat Keterangan dari PKBM yang bersangkutan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Berkas pemohon diterima oleh staf kurikulim dan penilaian b. Diferivikasi oleh staf kurikulum dan penilaian c. Diferivikasi oleh Kasi kurikulum dan penilaian d. Foto copy berkas disahkan dengan dibubuhi tanda tangan pejabat berwenang. e. Berkas yang sudah disahkan dan dokumen aslinya diserahkan kembali ke pemohon f. arsif
3	Jangka Waktu Proses Penyelesaian	20 menit sejak permohonan diterima (bila pejabat ditempat)
4.	Biaya Retribusi	Tidak ada biaya pelayanan/administrative
5.	Produk Pelayanan	**Pelayanan Legalisir / pengesahan foto copy Ijazah ,STTB, SKHUN Paket A,B,C**
6.	Penangan Pengaduan,saran dan masukan	Tim Penanganan Pengaduan,Ruang Pelayanan Pengaduan/ Konsultasi, kotak pengaduan,laporan sms pengaduan dan Kotak Saran
	Manufacturing	
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pengesahan fotocopy Ijazah/STTB,Surat Keteranngan Pengganti Ijazah/STTB dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah / STTB jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah.
8.	Sarana , Prasarana dan Fasilitas	Sarana : Meja, kursi, filling cabinet, almari, komputer, ATK, fasilitas telekomunikasi Prasarana : instalansi listrik, telepon, ruang kerja, ruang penyimpanan arsip/data
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mempunyai kemampuan Standar Operasional Prosedur 2. Staf : memverifikasi berkas dan menyampaikan ke Kasi Kurikulum dan Penilaian. 3. Kepala Seksi : Mengoreksi usulan untuk ditandatangani Kepala Dinas / Sekretaris Dinas/Kabid
10.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan secara berjenjang hingga Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kabid dan Kasi
11.	Jumlah Pelaksana	5 Orang (Kabid , kasi dan tiga orang staf.)
12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Fakta integritas 3. Motto kerja
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Kepastian Dokumen 2. Kerahasiaan dokumen
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukansecara rutin dan tahunan 2. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat.

Baturaja 2021
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Ogan Komering Ulu

H. TEDDY MEILWANSYAH, S.STP, MM,M.Pd
Pembina Utama Muda IV/c
NIP.197705021996021001