

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

PELAYANAN SURAT KETERANGAN PEMBETULAN PENULISAN IDENTITAS
IJAZAH/STTB/SKHUN JENJANG PAKET

A. Service Delivery		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan dari pemohon - Surat Keterangan Pembetulan atas kesalahan penulisan Identitas Ijazah/STTB/SKHUN dari PKBM asal, bermeterai 10.000 yang ditanda tangani pimpinan PKBM - Fotokopi Ijazah/STTB/SKHUN - Fotokopi Akta Kelahiran
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon (orang tua/wali siswa) menyerahkan semua berkas persyaratan ke loket ruang pelayanan 2. Petugas meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan, bila sudah lengkap selanjutnya diproses untuk dibuatkan Surat Keterangan 3. Kepala Seksi meneliti dan memberikan paraf Surat Keterangan 4. Kepala Bidang meneliti dan memberikan paraf Surat Keterangan 5. Kepala Dinas Pendidikan memberika tanda tangan mengetahui pada Surat Keterangan 6. Petugas membubuhkan stempel dinas dan mendokumentasikan arsip 7. Petugas menyerahkan surat keterangan yang telah diketahui oleh kepala Dinas kepada pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Senin s/d. Jum'at - Jam : 08.00 s/d. 14.00 WIB - Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja
4	Biaya/Tarif	- Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	- Surat Keterangan Pembetulan Identitas Ijazah/STTB/SKHUN Jenjang Kejar Paket
6	Penangan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	Pengaduan diterima melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Langsung ke Seketariat Dinas Pendidikan Kabupaten Tulungagung Jl. Ki Mangunsarkoro No. 29 Beji Boyolangu - Website Kontak Pengaduan dengan alamat : https://disdik.tulungagung.go.id/kontak-kami/ - Diidentifikasi dan ditindaklanjuti - Dimusyawarahkan untuk mendapatkan solusi
B. Manufacturing		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2022 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan; 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah; 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 65 Tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;

		<p>9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 66 Tahun 2013 tentang Standar Penilaian Pendidikan Dasar dan Menengah;</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 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;</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik Kabupaten Tulungagung;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung;</p> <p>16. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kabupaten Tulungagung</p> <p>17. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Tulungagung.</p>
2	Sarana dan Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait dengan pendirian satuan pendidikan dasar dan menengah - Alat tulis kantor - Komputer/laptop yang dilengkapi printer - Loker Pelayanan - Kotak Saran - Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu mengoperasikan Komputer, mengerti tentang IT dan aplikasi data pelayanan. - Bersikap ramah dan sopan serta berorientasi pada pelayanan. - Berkomitmen pada aturan dan maklumat pelayanan
4	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan dilaksanakan secara berkala :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan atasan langsung - Kabid - Sekretaris Dinas - Kepala SKPD
5	Jumlah Pelaksana	<p>3 orang terdiri :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Bidang - Kasi Kelembagaan - Pelaksana / Staf Administrasi
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai dengan Maklumat Pelayanan - Memberikan pelayanan terbaik dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti keluhan atas pelayanan - Menjamin kerahasiaan berkas pemohon yang masuk dipelayanan dan diagendakan dalam buku register
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan pelayanan dilaksanakan di Ruang/Gedung yang memiliki tingkat keamanan dan kenyamanan yang baik - Keamanan terdapat CCTV yang terus mengamati pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi Kinerja Pelaksana secara periodik dilakukan sedikitnya 3 (tiga) bulan sekali; - Hasil Evaluasi digunakan untuk mengukur keberhasilan dan mengetahui hambatan yang ditemukan dalam pelaksanaan pelayanan serta merumuskan langkah perbaikan.