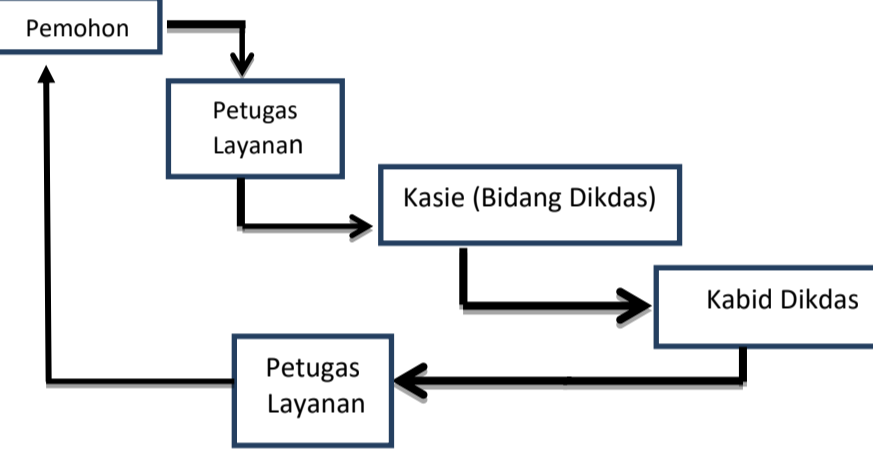


**DINAS PENDIDIKAN KOTA AMBON  
 BIDANG PENDIDIKAN DASAR**

STANDAR OPRASIONAL PROSEDUR

**1. STANDAR PELAYANAN PENGESAHAN FOTO COPY IJAZAH/STTB, NEM, SKHUN, RAPORT SD, SMP, Paket. A, B dan C DAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJASAH/STTB BAGI PEMOHON DOMISILI BERBEBEDA DENGAN KABUPATEN SEKOLAH ASAL.**

**I. Penyampaian Pelayanan**


NO	KOMPETENSI	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Ijazah/STTB Asli 2. Daftar Nilai DaNem/NUAN /RAPORT Asli 3. Foto Copy Ijazah / STTB maksimal 10 lembar 4. Foto Copy Nilai DaNEM/NUAN Asli maksimal 10 Lembar 5. Surat Pernyataan Tangung jawab Mutlak 6. 1 lembar metrai Rp. 10.000
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<p><b>ALUR PROSES PENGESAHAN FOTO COPY IJAZAH/STTB, NEM, SKHUN, RAPORT SD,SMP Paket. A, B ,C DAN SURAT KETERANGAN PENGGATI IJASAH/STTB</b></p>  <pre>           graph TD             Pemohon --&gt; PetugasLayanan1[Petugas Layanan]             PetugasLayanan1 --&gt; Kasie[Kasie (Bidang Dikdas)]             Kasie --&gt; KabidDikdas[Kabid Dikdas]             KabidDikdas --&gt; PetugasLayanan2[Petugas Layanan]             PetugasLayanan2 --&gt; Pemohon           </pre> <p>Penjelasan Alur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas layanan</li> <li>2. Petugas memeriksa keabsahan Dokumen apabila berkas tidak lengkap dan tidak sesuai dengan aslinya maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon untuk di lengkapi</li> <li>3. Petugas membubuhkan stempel legalisir pada berkas Foto Copy yang sudah lengkap.</li> <li>4. Petugas menyerahkan berkas kepada Kepala Seksi Pada Bidang Pendidikan Dasar untuk di verifikasi dan diparaf.</li> <li>5. Kepala Bidang Pendidikan Dasar memferivikasi menandatangani berkas.</li> <li>6. Berkas yang telah di tanda tangani diserahkan kembali kepada petugas layanan untuk dibubuhi cap</li> <li>7. Proses pengarsipan salinan berkas sebelum kemudian diserahkan kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4	Biaya dan Tarif	Rp. 0/ (Gratis)
5	Produk Layanan	<b>PENGESAHAN FOTO COPY IJAZAH/STTB, NEM, SKHUN, RAPORT SD, SMP, Paket. A, B dan C DAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJASAH/STTB BAGI PEMOHON DOMISILI BERBEBEDA DENGAN KABUPATEN SEKOLAH ASAL.</b>
6	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	1. SMS/WA : 0821 9924 3747 2. E-mail : dindikkotaambon@gmail.com 3. Adukan Langsung Melalui Meja Pengaduan 4. Kotak Saran/Pengaduan yang terpasang di samping pintu masuk 5. Aplikasi LAPOR!

7	Masa berlaku	Masa berlaku pelayanan legalisir Ijazah/STTB satu (1) tahun
---	--------------	---

## II. Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPETENSI	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 23 Tahun 2003 Tentang Sistim Pendidikan Nasional</li> <li>2. Pemendikbud No 29 Tahun 2014 Tentang Pengesahan foto copy Ijazah/STTB</li> <li>3. Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Ambon</li> <li>4. Perwali No 25 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas</li> </ol>
2	Sarana Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Meja</li> <li>4. Kursi</li> <li>5. Jaringan internet</li> <li>6. Peraturan perundang-undangan yang terkait</li> <li>7. ATK</li> <li>8. Lembar kerja</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SLTA/Diploma/Sarjana (S1)</li> <li>2. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan analisis terkait persoalan yang ada.</li> <li>3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet</li> <li>4. Memiliki tingkat ketelitian yang baik</li> <li>5. Memiliki kemampuan terkait mekanisme administrasi Ijazah/STTB</li> <li>6. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan dapat bekerja dalam Tim</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung secara kontinyu dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah Personil sebanyak 1 orang.
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompotensi di bidang tugasnya dengan perilaku yang terampil, cepat, tepat dan santun.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keamanan produk pelayanan dijamin keabsahannya</li> <li>2. Keselamatan produk layanan dijamin keabsahannya</li> <li>3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan sekurang-kurangnya enam bulan

Ambon, 31 Januari 2022  
Kepala Dinas Pendidikan Kota Ambon



Drs. F. F. Taso, M.Si  
Pembina Tkt I  
NIP. 197505251995031002