



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA

Jl. Merdeka No.2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen

Telp. (0287) 381447, 381289

Web : <https://disdikpora.kebumenkab.go.id> Email : disdik@kebumenkab.go.id

K E B U M E N 54311

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 360 /1187 / KEP/ 2023

T E N T A N G

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN
DAN OLAAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA
KABUPATEN KEBUMEN

- Menimbang** : a. Bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, maka setiap penyelenggaraan pelayanan,wajib menetapkan standar pelayanan dengan regulasi yang sesuai;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5);
8. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen.

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; dan
 3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2015 Nomor 65)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan :
1. Legalisasi Dokumen (Sekretariat)
 2. Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/STTB (sekretariat)
 3. Surat Keterangan Ijazah /STTB rusak (sekretariat)
 4. Surat Keterangan Kehilangan Ijazah/STTB (sekretariat)
 5. Izin Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (Sekretariat)
 6. Pemberian ijin Pendirian dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan ijin Pendirian Operasional Pendidikan Non Formal (PKBM-LKP)
 7. Verifikasi calon Penerima Bantuan Sarana Prasarana
 8. Pengolahan data Pendidik NUPTK, DHGTK, NRG, SIIM Tunjangan Profesi TK/SD/SMP, Tambah PTK, DIKDAS dan PKB
 9. Rekomendasi pindah sekolah
 10. Pelayanan DAPODIK
 11. Pelayanan PIP (Program Indonesia Pintar)
 12. Pelayanan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru)
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara/Pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan Penyelenggara, Aparat Pengawasan, dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

- KEEMPAT : Standar Operasional Prosedur Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya dalam pemberian pelayanan internal maupun eksternal pada Perangkat Daerah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal Mei 2023

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KEBUMEN



YANIE GIAT SETYAWAN, S.Sos.,M.Acc

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 360 /1187 / KEP/ 2023
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN
DAN OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN

1. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen.

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, terdiri dari :
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 2. Seksi Pendidikan Non Formal;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Pendidikan Sekolah Dasar, terdiri dari :
 1. Seksi Kurikulum, Peningkatan Mutu, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar;
 2. Seksi Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, terdiri dari :
 1. Seksi Kurikulum, Peningkatan Mutu, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 2. Seksi Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Bidang Kepemudaan dan Olahraga, terdiri dari :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Subkoordinator Pembinaan Generasi Muda;
 3. Subkoordinator Pembinaan Olahraga;
 4. Subkoordinator Sarana dan Prasana
- g. UPT :
 1. dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
 2. Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama, kepemudaan dan olahraga;
- b. perumusan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama, kepemudaan dan olahraga;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama, kepemudaan dan olahraga;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama, kepemudaan dan olahraga;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama, kepemudaan dan olahraga;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

2. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen, meliputi ruang lingkup :

2.1 Legalisir Ijazah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41 , Tambahan Lembaran Negara,Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23

		10. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 12. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013; 13. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013; 14. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8/P Tahun 2014; 15. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 112 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	Ijazah/STTB/DANEM/SKHU/SKYBS
3	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Penerimaan berkas 2. Pemeriksaan / penelitian keabsahan dokumen 3. Membuat nota dinas dan menyampaikan ke Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian 4. Diteruskan ke Sekretaris jika tidak setuju dikembalikan ke Ka subbag Umum dan Kepegawaian , jika setuju diparaf diteruskan/dinaikan ke Kepala Dinas 5. Kepala Dinas memeriksa dokumen, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris dan jika setuju ditandatangani 6. Menerima ijazah yang telah dilegalisir ditandatangani dan mengagendakan surat, membubuhkan nomor, tanggal,cap dinas 7. Penyerahan dokumen kembali kepada pemohon
4	Jangka waktu penyelesaian	12 menit sejak berkas diterima secara lengkap
5	Biaya	Rp.0,- Gratis
6	Produk Layanan	Legalisir Ijazah/STTB/DANEM/SKHU/SKYBS
7	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan Langsung : Ruang Pengaduan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen - Pengaduan Tidak Langsung : Telp. (0287) 381447, 381289 Web : https://disdikpora.kebumenkab.go.id

		Email : disdik@kebumenkab.go.id
8	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Meja dan kursi, Alat Tulis Kantor, Stempel Legalisir, Stempel Dinas, Buku Agenda Legalisir
9	Kompetensi Pelaksana	1. Mempunyai ketelitian dalam memeriksa dokumen Ijazah/ STTB/ DANEM/SKHU/SKYBS 2. Memiliki kemampuan komunikasi dan pelayanan yang baik pada masyarakat.
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 2. Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
11	Jumlah Pelaksana	Front Desk 1 orang dan Pemeriksa Berkas 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cekatan, Efisien, Ramah, Akuntabel dan Senyum
13	Jaminan Keamanan, Keselamatan Berkas	Legalisir sesuai dengan aslinya
14	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat
15	Masa Berlaku Dokumen	Tidak ada masa kadaluwarsa
16	Jam pelayanan	Senin s.d Kamis : Pukul 07.30 WIB s.d 16.00 WIB Jumat : Pukul 07.30 WIB s.d 11.00 WIB

2.2 Legalisir Piagam

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23); 6. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17

		Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013; 9. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 112 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	Piagam yang dikeluarkan dari dinas
3	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Penerimaan berkas 2. Pemeriksaan / penelitian keabsahan dokumen 3. Membuat nota dinas dan menyampaikan ke Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian 4. Diteruskan ke Sekretaris jika tidak setuju dikembalikan ke Ka subbag Umum dan Kepegawaian , jika setuju diparaf diteruskan/dinaikan ke Kepala Dinas 5. Kepala Dinas memeriksa dokumen, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris dan jika setuju ditanda tangani 6. Menerima piagam yang telah dilegalisir ditandatangani dan mengagendakan surat, membubuhkan nomor, tanggal, cap dinas 7. Penyerahan dokumen kembali kepada pemohon
4	Jangka waktu penyelesaian	22 menit sejak berkas diterima secara lengkap
5	Biaya	Rp.0,- Gratis
6	Produk Layanan	Legalisir Ijazah Piagam
7	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan Langsung : Ruang Pengaduan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen - Pengaduan Tidak Langsung : Telp. (0287) 381447, 381289 Web : https://disdikpora.kebumenkab.go.id Email : disdik@kebumenkab.go.id
8	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Meja dan kursi, Alat Tulis Kantor, Stempel Legalisir, Stempel Dinas, Buku Agenda Legalisir
9	Kompetensi Pelaksana	1. Mempunyai ketelitian dalam memeriksa dokumen 2. Memiliki kemampuan komunikasi dan pelayanan yang baik pada masyarakat.
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 2. Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
11	Jumlah Pelaksana	Front Desk 1 orang dan Pemeriksa Berkas 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cekatan, Efisien, Ramah, Akuntabel dan Senyum
13	Jaminan Keamanan, Keselamatan Berkas	Legalisir sesuai dengan aslinya

14	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat
15	Masa Berlaku Dokumen	Tidak ada masa kadaluwarsa
16	Jam pelayanan	Senin s.d Kamis : Pukul 07.30 WIB s.d 16.00 WIB Jumat : Pukul 07.30 WIB s.d 11.00 WIB

2.3 Surat Keterangan Rekomendasi Magang/KKN/Penelitian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013; 6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127); 7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 112 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	Surat Ijin Magang/KKN/Penelitian dari Kesbangpol
3	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Penerimaan berkas 2. Pemeriksaan / penelitian keabsahan dokumen 3. Membuat nota dinas dan menyampaikan ke Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian 4. Diteruskan ke Sekretaris jika tidak setuju dikembalikan ke Ka subbag Umum dan Kepegawaian , jika setuju diparaf diteruskan/dinaikan ke Kepala Dinas 5. Kepala Dinas memeriksa dokumen, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris dan jika setuju ditanda

		tangani 6. Menerima piagam yang telah dilegalisir ditandatangani dan mengagendakan surat, membubuhkan nomor, tanggal, cap dinas 7. Penyerahan dokumen kembali kepada pemohon
4	Jangka waktu penyelesaian	22 menit sejak berkas diterima secara lengkap
5	Biaya	Rp.0,- Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Rekomendasi Magang/KKN
7	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan Langsung : Ruang Pengaduan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen - Pengaduan Tidak Langsung : Telp. (0287) 381447, 381289 Web : https://disdikpora.kebumenkab.go.id Email : disdik@kebumenkab.go.id
8	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Meja dan kursi, Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer Stempel Dinas
9	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan IT, dan komunikasi dan pelayanan yang baik pada masyarakat.
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 2. Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cekatan, Efisien, Ramah, Akuntabel dan Senyum
13	Jaminan Keamanan, Keselamatan Berkas	Surat Keterangan Rekomendasi Magang/KKN
14	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat
15	Masa Berlaku Dokumen	Tidak ada masa kadaluwarsa
16	Jam pelayanan	Senin s.d Kamis : Pukul 07.30 WIB s.d 16.00 WIB Jumat : Pukul 07.30 WIB s.d 11.00 WIB

2.3 Surat Keterangan Ijazah Rusak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara, Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan

		Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013; 8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013; 9. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8/P Tahun 2014; 10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 112 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	Ijazah Rusak
3	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Penerimaan berkas 2. Pemeriksaan / penelitian keabsahan dokumen 3. Membuat nota dinas dan menyampaikan ke Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian 4. Diteruskan ke Sekretaris jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian , jika setuju diparaf diteruskan/dinaikan ke Kepala Dinas 5. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan 6. Surat Keterangan di agenda nomor surat keluar dan dibubuhi stempel 7. Penyerahan dokumen kembali kepada pemohon
4	Jangka waktu penyelesaian	22 menit sejak berkas diterima secara lengkap
5	Biaya	Rp.0,- Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Ijazah Rusak
7	Penanganan	- Pengaduan Langsung : Ruang Pengaduan pada

	Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen - Pengaduan Tidak Langsung : Telp. (0287) 381447, 381289 Web : https://disdikpora.kebumenkab.go.id Email : disdik@kebumenkab.go.id
8	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Meja dan kursi, Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer Stempel Dinas
9	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan IT, dan komunikasi dan pelayanan yang baik pada masyarakat.
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 2. Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cekatan, Efisien, Ramah, Akuntabel dan Senyum
13	Jaminan Keamanan, Keselamatan Berkas	Surat Keterangan Ijazah Rusak
14	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat
15	Masa Berlaku Dokumen	Tidak ada masa kadaluwarsa
16	Jam pelayanan	Senin s.d Kamis : Pukul 07.30 WIB s.d 16.00 WIB Jumat : Pukul 07.30 WIB s.d 11.00 WIB

2.3 Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara, Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66

		Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013; 8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013; 9. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8/P Tahun 2014; 10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 112 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	Kesalahan Penulisan Ijazah
3	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Penerimaan berkas 2. Pemeriksaan / penelitian keabsahan dokumen 3. Membuat nota dinas dan menyampaikan ke Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian 4. Diteruskan ke Sekretaris jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian, jika setuju diparaf diteruskan/dinaikan ke Kepala Dinas 5. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan 6. Surat Keterangan di agenda nomor surat keluar dan dibubuhi stempel 7. Penyerahan dokumen kembali kepada pemohon
4	Jangka waktu penyelesaian	22 menit sejak berkas diterima secara lengkap
5	Biaya	Rp.0,- Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah
7	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan Langsung : Ruang Pengaduan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen - Pengaduan Tidak Langsung : Telp. (0287) 381447, 381289 Web : https://disdikpora.kebumenkab.go.id Email : disdik@kebumenkab.go.id
8	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Meja dan kursi, Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer Stempel Dinas
9	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan IT, dan komunikasi dan pelayanan yang baik pada masyarakat.
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan

		Olahraga Kabupaten Kebumen 2. Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cekatan, Efisien, Ramah, Akuntabel dan Senyum
13	Jaminan Keamanan, Keselamatan Berkas	Surat Keterangan Penulisan Ijazah
14	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat
15	Masa Berlaku Dokumen	Tidak ada masa kadaluwarsa
16	Jam pelayanan	Senin s.d Kamis : Pukul 07.30 WIB s.d 16.00 WIB Jumat : Pukul 07.30 WIB s.d 11.00 WIB

2.3 Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara, Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

		7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013; 8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013; 9. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8/P Tahun 2014; 10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 112 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	Foto copy Ijazah / STTB
3	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Penerimaan berkas 2. Pemeriksaan / penelitian keabsahan dokumen 3. Membuat nota dinas dan menyampaikan ke Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian 4. Diteruskan ke Sekretaris jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian, jika setuju diparaf diteruskan/dinaikan ke Kepala Dinas 5. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan 6. Surat Keterangan di agenda nomor surat keluar dan dibubuhi stempel 7. Penyerahan dokumen kembali kepada pemohon
4	Jangka waktu penyelesaian	22 menit sejak berkas diterima secara lengkap
5	Biaya	Rp.0,- Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah
7	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan Langsung : Ruang Pengaduan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen - Pengaduan Tidak Langsung : Telp. (0287) 381447, 381289 Web : https://disdikpora.kebumenkab.go.id Email : disdik@kebumenkab.go.id
8	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Meja dan kursi, Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer Stempel Dinas
9	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan IT, dan komunikasi dan pelayanan yang baik pada masyarakat.
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 2. Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cekatan, Efisien, Ramah, Akuntabel dan Senyum
13	Jaminan Keamanan, Keselamatan Berkas	Surat Keterangan Pengganti Ijazah
14	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat
15	Masa Berlaku Dokumen	Tidak ada masa kadaluwarsa
16	Jam pelayanan	Senin s.d Kamis : Pukul 07.30 WIB s.d 16.00 WIB

2.4 Surat Keterangan Penutupan Sekolah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41 , Tambahan Lembaran Negara,Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013; 8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013; 9. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009

		mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8/P Tahun 2014; 10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 112 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	SK Regrouping
3	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Penerimaan berkas 2. Pemeriksaan / penelitian keabsahan dokumen 3. Membuat nota dinas dan menyampaikan ke Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian 4. Diteruskan ke Sekretaris jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian, jika setuju diparaf diteruskan/dinaikan ke Kepala Dinas 5. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan 6. Surat Keterangan di agenda nomor surat keluar dan dibubuhi stempel 7. Penyerahan dokumen kembali kepada pemohon
4	Jangka waktu penyelesaian	22 menit sejak berkas diterima secara lengkap
5	Biaya	Rp.0,- Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah
7	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan Langsung : Ruang Pengaduan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen - Pengaduan Tidak Langsung : Telp. (0287) 381447, 381289 Web : https://disdikpora.kebumenkab.go.id Email : disdik@kebumenkab.go.id
8	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Meja dan kursi, Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer Stempel Dinas
9	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan IT, dan komunikasi dan pelayanan yang baik pada masyarakat.
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 2. Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cekatan, Efisien, Ramah, Akuntabel dan Senyum
13	Jaminan Keamanan, Keselamatan Berkas	Surat Keterangan Penutupan Sekolah
14	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat
15	Masa Berlaku Dokumen	Tidak ada masa kadaluwarsa
16	Jam pelayanan	Senin s.d Kamis : Pukul 07.30 WIB s.d 16.00 WIB Jumat : Pukul 07.30 WIB s.d 11.00 WIB

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN
DAN OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN



YANIE GIAT SETYAWAN, S.Sos.,M.Acc