

Jenis Pelayanan :

**SURAT PENGANTAR MUTASI
(KEPEGAWAIAN DAN HUKUM)**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pelayanan surat pengantar mutasi dilakukan secara Langsung</p> <ol style="list-style-type: none">Menyiapkan dokumen terkait surat pengantar mutasi;Menunjukkan Surat pengantar dari Cabang Dinas kacuali wilayah kota Manadomenunjukkan surat pengantar Kepala sekolah.
2.	Sistem, mekanisme prosedur	<div><div>Dokumen di Registrasi (Subag Umum)</div><div>↓</div><div>Sekretaris</div><div>↓</div><div>Subag Kepegawaian dan Hukum (Verifikasi & Dibuat Surat Pengantar)</div><div>↓</div><div>Kepala Dinas Menandatangani Surat Pengantar</div></div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none">Pemohon mengajukan berkas dokumen untuk diregistrasi di Subag Umum selanjutnya meminta disposisi oleh Sekretaris Dinas;Berkas dokumen dari Sekretaris Dinas di disposisi ke Kasubag Kepegawaian dan Hukum untuk dicatat dan diproses oleh pengelola untuk diverifikasi;Pengelola membuat surat pengantar selanjutnya dikaji oleh Kasub Kepegawaian dan Hukum kemudian disetujui oleh Kasub umum dan Sekretaris Dinas kemudian ditandatangani oleh kepala Dinas.

		<p>4. Surat pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Dinas kemudian diserahkan kepada pengelola di Subag Kepegawaian dan Hukum selanjutnya dibawah di Subag Umum untuk dicatat dengan pemberian nomor. Selanjutnya surat pengantar diserahkan kepada pemohon dilengkapi dengan berkas dokumen.</p> <p>Media Informasi Publik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Email : sulutdikda@gmail.com 2. Melalui Facebook : DINAS PENDIDIKAN DAERAH PROV. SULUT 3. Melalui Instagram : DIKDA SULUT 4. Melalui Twitter : DIKDA SULUT 5. Nomor WA 081340710117 6. Aplikasi SP4N LAPOR!
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Melalui berkas dokumen pemohon menerima jawaban dengan jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja (berupa surat pengantar mutasi) setelah ditandatangani oleh Kepala Dinas dilanjutkan kepada pemohon ke Badan Kepegawaian Daerah untuk proses;
4.	Biaya/tarif	Pengelolaan surat pengantar mutasi secara gratis (tidak dipungut biaya);
5.	Produk Layanan	Produk surat pengantar mutasi Dinas Pendidikan sebagaimana dimuat dalam Daftar Informasi Publik (DIP) Dinas Pendidikan Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
6.	Penanganan Pengaduan, sarandan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Datang Langsung - Kotak Saran - Email : sulutdikda@gmail.com - Facebook : DINAS PENDIDIKAN DAERAH PROV. SULUT - Melalui Instagram : DIKDA SULUT - Melalui Twitter : DIKDA SULUT - Nomor WA 081340710117 - Aplikasi SP4N LAPOR!

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;- Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara;- Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 12 Tahun 2022 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Dalam memberikan layanan surat pengantar mutasi, Pejabat Pengelola menyediakan ruang layanan berupa ruang di Kepegawaian dan Hukum, yang dilengkapi Komputer dengan akses internet, printer, kursi, meja tamu, Formulir Tanda Bukti Penerimaan Informasi, Formulir Tanda Bukti Peyerahan berkas dokumen.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan surat pengantar mutasi memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik
4.	Pengawasan Internal	Atasan PPID Pembantu yaitu Kepala Dinas Pendidikan Daerah Provinsi Sulawesi Utara
5.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kerahasiaan data pemohon

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan Keselamatan pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan Daerah Provinsi Sulawesi Utara setiap triwulan.