

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN FASILITASI BIDANG ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

Penyampaian Layanan (Service Delivery)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>A. Layanan Internal pegawai Kemendikbud dengan persyaratan menyerahkan surat permohonan fasilitasi yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja secara elektronik maupun manual paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan fasilitasi</p> <p>B. Layanan Eksternal Kemendikbud dilaksanakan melalui prosedur yang ditetapkan oleh ULT</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PEMOHON MENGAJUKAN PERMOHONAN DATA] -- Internal --> B[ULT] A -- Eksternal --> C[ULT] B --> D[Kepala Biro Ortala memverifikasi permohonan] C --> D D --> E[Pejabat/Pegawai menerima penugasan] E --> F[Pemohon menerima konfirmasi pelaksanaan Fasilitas] F --> G[Pemohon menerima layanan fasilitas bidang Organisasi dan Tata Laksana] D --> H[Permohonan tidak disetujui/berkas tidak lengkap] --> A C --> I[Permohonan tidak disetujui] --> A </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Konfirmasi ketersediaan layanan fasilitasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak berkas permohonan fasilitasi lengkap diterima:</p> <p>2. Pelaksanaan tugas sesuai penugasan.</p>
4.	Biaya / Tarif	Biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan ini dibebankan kepada pemohon dan disesuaikan dengan peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan pada tahun berjalan.
5.	Produk pelayanan	Layanan fasilitasi bidang Organisasi dan Tata Laksana
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan secara tertulis ditujukan kepada:</p> <p>1. Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana, Kompleks Kemendikbud, Gedung C Lantai 10, Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270, telp: 0215738947,</p> <p>2. Unit Layanan Terpadu, Gedung C lantai 1 atau melalui pusat panggilan 177, laman: ult.kemdikbud.go.id dan Kanal SP4N-LAPOR! (lapor.go.id, aplikasi Android dan iOS (SP4N LAPOR!), media sosial (Telegram, LINE, Messenger), SMS 1708), posel: pengaduan@kemdikbud.go.id.</p>



Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,
MUSTANGIMAH