

STANDAR PELAYANAN LAYANAN KONSULTASI BIDANG ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>A. Layanan Internal pegawai Kemendikbud dengan persyaratan menyampaikan permohonan konsultasi baik secara lisan/tertulis paling lambat 1 (satu) hari sebelumnya dan mengisi formulir yang telah disediakan:</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 KONSULTASI] --> B[Biro Organisasi dan Tata Laksana mengarahkan permohonan konsultasi] B -- Internal --> C[ULT] B -- Eksternal --> D[ULT] C --> E[Permohonan tidak disetujui/berkas tidak lengkap] --> A D --> F[Permohonan tidak disetujui/berkas tidak lengkap] --> A C --> G[Pemohon menerima layanan konsultasi] D --> G </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Konfirmasi layanan konsultasi paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak berkas permohonan lengkap diterima;</p> <p>2. Pelaksanaan tugas sesuai penugasan.</p>
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk pelayanan	Layanan konsultasi 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