

JENIS PELAYANAN : UJIAN PENGAKUAN IJAZAH

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar/usulan dari Perangkat Daerah di2. tandatangani eselon II3. SK Kenaikan Pangkat Terakhir4. Surat Keterangan Ijin Belajar/Tugas Belajar/Surat Keterangan di tandatangani eselon II5. Ijazah dan Transkrip nilai legalisir asli cap basah6. Lampiran Forlap Dikti7. Akreditasi BAN PT (Akreditasi minimal B) Ijazah dari tahun 20188. SK Jabatan terakhir (untuk Jabatan Struktural)9. Uraian Tugas Lama dan Baru dari Pimpinan Unit Kerjanya paling rendah Eselon II (untuk jabatan Pelaksana10. Pas Foto 3x4 (berwarna) pakaian PDH berlatar belakang polos 4 lembar11. Untuk ijazah luar negeri harus disetarakan terlebih dahulu oleh Kemenristek Dikti12. SKP 2 tahun terakhir
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat Surat Pemberitahuan Usul Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, Ujian Pengakuan Ijazah, dan Pencantuman Gelar kemudian mengedarkannya ke Perangkat Daerah;2. Perangkat Daerah (PD) Mengirim surat pengantar/ usulan Ujian Pengakuan Ijazah dalam bentuk surat fisik, tetapi untuk berkas Syarat Usul Ujian Pengakuan Ijazah berupa softcopy yang dikirim melalui email yang telah ditentukan dalam surat Pemberitahuan usulan Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, Ujian Pengakuan Ijazah, dan Pencantuman Gelar tersebut sesuai dengan Daftar Nominatif Usul Ujian Pengakuan Ijazah tersebut untuk diverifikasi oleh Sub Bidang Mutasi;3. Mengentri data usulan ke dalam media komputer;4. Melaksananakan pemeriksaan/ verifikasi berkas kelengkapan Usul Ujian Pengakuan Ijazah;5. Melakukan Validasi hasil pemeriksaan berkas kelengkapan Usul Ujian Pengakuan Ijazah;6. Mengelompokan berkas dengan status MS (Memenuhi Syarat), BTL (Berkas Tidak Lengkap) dan TMS (Tidak Memenuhi Syarat);7. Berkas dengan Status BTL dan TMS dikembalikan ke PD. Untuk berkas BTL agar segera dilengkapi untuk dapat diproses Usul Ujian Pengakuan Ijazah;8. Usul Ujian Pengakuan Ijazah yang dinyatakan lengkap maka dibuatkan surat pengantar/usulan Calon Peserta Ujian Pengakuan Ijazah dan dikirim ke Kanreg III BKN Bandung ;9. Mengupload berkas softopy melalui aplikasi Kanreg III BKN yaitu Aplikasi MANG ASEP10. Melengkapi berkas Usul Ujian Pengakuan Ijazah yang telah diverifikasi oleh BKN yang dinyatakan Berkas Tidak Lengkap (BTL) dan

		<p>mengembalikan berkas yang dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS);</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Menjadwalkan pelaksanaan Ujian Pengakuan Ijazah bersama Kanreg III BKN; 12. Menginformasikan kepada para peserta Ujian Pengakuan Ijazah dan melakukan Pembekalan Ujian; 13. Membuat Surat Perintah Tugas untuk mengikuti Ujian Pengakuan Ijazah kepada calon peserta; 14. Melakukan Pendampingan terhadap para peserta Ujian yang dilaksanakan di Kanreg III BKN; 15. Pelaksanaan Ujian Pengakuan Ijazah (Ujian CAT dan Wawancara) 16. Menerima hasil Ujian CAT dan Wawancara dari Kanreg III BKN dengan serah terima Berita Acara Hasil Ujian Pengakuan Ijazah; 17. Mencetak Surat Tanda Lulus Ujian Pengakuan Ijazah; 18. Mencetak Surat Keputusan Wali Kota Depok perihal Pencantuman Gelar.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 hari kerja
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Lulus Ujian Pengakuan Ijazah dan SK Pencantuman Gelar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp BKPSDM : (021) 29402279 2. Email BKPSDM : bkpsdm@depok.go.id 3. Twitter BKPSDM : @bkpsdmkotadepok 4. Instagram BKPSDM : bkpsdm.depok 5. Datang langsung ke BKPSDM Lantai 8 Gedung Dibaleka 2 6. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala BKPSDM b. Kotak Saran

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah 4. Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 5. Peraturan Walikota Depok Nomor 28 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tugas Belajar, Izin Belajar Dan Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Depok sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 65 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Depok Nomor 28 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tugas Belajar, Izin Belajar Dan Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Depok
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wi-Fi (jaringan Internet) 2. Laptop/PC 3. Printer 4. ATK 5. Scanner
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SMA 2. Dapat mengoperasikan Komputer 3. Terlatih, memahami Peraturan Kepegawaian
4	Pengawasan Internal	Kasubid Mutasi
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan Data dijamin
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Laporan Kerja dilakukan setiap akhir Periode Kenaikan Pangkat (2 kali dalam 1) 4. Survei kepuasan setiap periode Kenaikan Pangkat