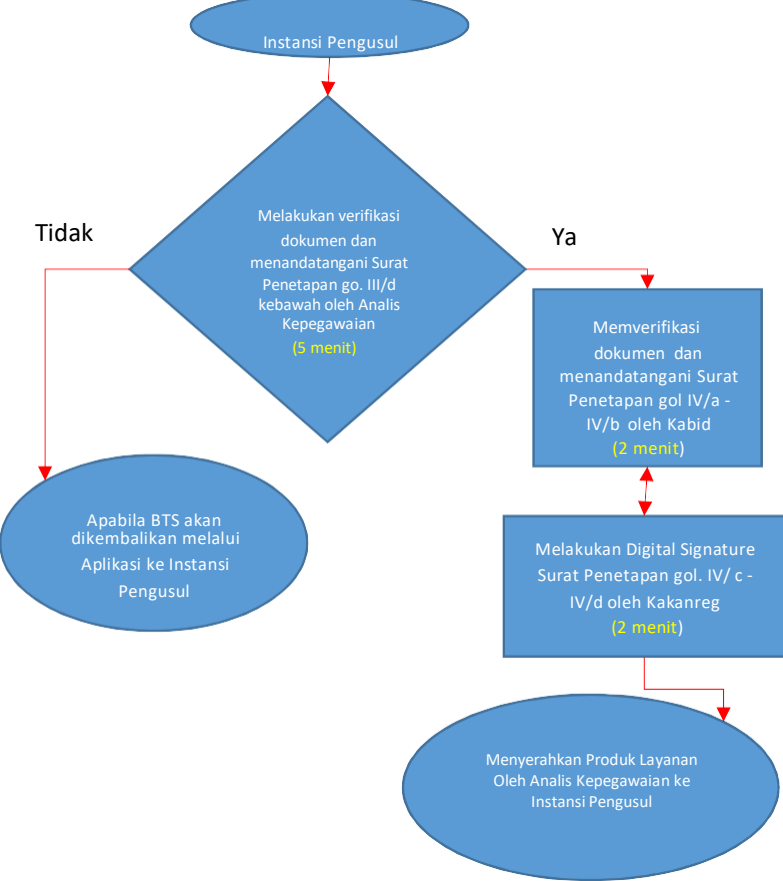


**STANDAR PELAYANAN
PENETAPAN SURAT PENETAPAN PENCANTUMAN GELAR**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Pengantar dari Instansi Pengusul - Izin Belajar/ Tugas Belajar - Salinan/foto copy sah STTB/Ijazah - Transkrip Nilai - Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir - Foto copy sah Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (SKP,Capaian,PenilaianPerilaku) dalam 2 tahun terakhir
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Instansi Pengusul]) --> B{Melakukan verifikasi dokumen dan menandatangani Surat Penetapan go. III/d kebawah oleh Analis Kepegawaian (5 menit)} B -- Tidak --> C([Apabila BTS akan dikembalikan melalui Aplikasi ke Instansi Pengusul]) B -- Ya --> D[Memverifikasi dokumen dan menandatangani Surat Penetapan gol IV/a - IV/b oleh Kabid (2 menit)] D <--> E[Melakukan Digital Signature Surat Penetapan gol. IV/ c - IV/d oleh Kakanreg (2 menit)] E --> F([Menyerahkan Produk Layanan Oleh Analis Kepegawaian ke Instansi Pengusul]) </pre>
3.	Jangka Waktu	Layanan Penetapan Surat Penetapan Pencantuman Gelar/ 7 menit
4.	Biaya/ Tarif	Seluruh Produk Layanan Gratis
5.	Produk dan Jasa Layanan	Penetapan Surat Penetapan Pencantuman Gelar/ Peningkatan Pendidikan

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1 Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan:</p> <p>Kantor Regional VI Badan Kepegawaian Negara</p> <p>2 Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung</p> <p>a. Telepon: 061-8453744 atau 061-8453626;</p> <p>b. WhatsApp Pengaduan: 082117551106;</p> <p>c. e-mail: kanreg6.medan@bkn.go.id</p> <p>d. kanal pengaduan:</p> <p>1) facebook : bkn6medan;</p> <p>2) Instagram : officialbknmedan;</p> <p>3) https://medan.bkn.go.id/aduan.</p>
B. PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2020 Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS; 3. Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tugas Belajar Dan Izin Belajar; 4. Keputusan Kepala BKN Nomor 33 Tahun 2011 Tentang Kenaikan Pangkat Bagi PNS yang Memperoleh STTB/ Ijazah 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Data Base PNS;
2.	Sarana, Prasarana, Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Kerja; 2. Komputer; 3. Printer, Mesin Poto Copy; 4. Aplikasi Produk Layanan; 5. Internet; 6. Air Conditioner (AC); 7. Dispenser Air Minum; 8. Alat Pemadam Api; 9. CCTV .

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kepala Bidang <i>S-2 Sederajat 1 orang mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>2. Analis Kepegawaian Ahli Madya <i>S-1 Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>3. Analis Kepegawaian Ahli Muda <i>S-2 Sederajat 4 orang dan S-1 Sederajat 3 orang mempunyai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>4. Analis Kepegawaian Ahli Pertama <i>S-1 Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>5. Analis Kepegawaian Pelaksanan Lanjutan <i>D-III Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>6. Analis Kepegawaian Pelaksanan <i>SMA Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent <p>7. Pengelola Administrasi <i>S-1 Sederajat 2 orang dan SMA Sederajat 2 orang,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. ISO 9001 - 2015 b. Manajemen ASN c. Teknis Kepegawaian d. Service Excellent

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilakukan oleh Kepala Kantor Regional VI Medan dan Bidang Pengawasan dan Supervisi Kepegawaian setiap 3
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang 1 Orang; 2. Analis Kepegawaian Ahli Madya 1 orang 3. Analis Kepegawaian Ahli Muda 7 orang 4. Analis Kepegawaian Ahli Pertama 1 orang 5. Analis Kepegawaian Pelaksanan Lanjutan 1 orang 6. Analis Kepegawaian Pelaksanan 1 orang 7. Pengelola Administrasi 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Sebagian besar semua Produk Layanan menggunakan Aplikasi, sehingga proses pelayanan dapat dilakukan di manapun, kapanpun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan berjaga 24 jam penuh; 2. Seluruh area baik dalam dan luar Gedung di lengkapi Kamera
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pelayanan dilakukan melalui media Aplikasi Indeks 2. Saaran Kerja Pegawai yang dilaporkan melalui Aplikasi E-kinerja