

LAMPIRAN XXII
SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
NOMOR 286 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

STANDAR PELAYANAN PENGESAHAN IJAZAH/STTB MADRASAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. Komponen Service Delivery/Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan pengesahan ijazah/STTB (apabila dikuasakan dilampiri surat kuasa). 2. Ijazah/STTB asli yang akan disahkan. 3. Fotokopi ijazah/STTB yang akan dilegalisasi/disahkan sesuai kebutuhan pemohon. 4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas resmi lainnya. 5. Apabila ijazah milik orang lain, melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi identitas pemberi serta penerima kuasa. 6. Dokumen pendukung lainnya apabila diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pemohon datang ke Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara. 2. Pemohon melakukan registrasi pada buku tamu atau media registrasi yang berlaku. 3. Petugas PTSP menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi. 4. Apabila persyaratan belum lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. 5. Apabila persyaratan telah lengkap, petugas PTSP meneruskan berkas kepada Seksi Pendidikan Madrasah. 6. Petugas pada Seksi Pendidikan Madrasah melakukan verifikasi keaslian ijazah/STTB berdasarkan data yang tersedia. 7. Pejabat yang berwenang melakukan pengesahan ijazah/STTB. 8. Dokumen yang telah disahkan diserahkan kembali kepada PTSP. 9. PTSP menghubungi atau menyerahkan langsung dokumen yang telah disahkan kepada pemohon.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk Layanan	Dokumen berupa Ijazah/STTB Madrasah yang telah memperoleh pengesahan (legalisasi) sesuai ketentuan yang berlaku.
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis dan/atau daring melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara. 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara daring dapat disampaikan melalui:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. WhatsApp Layanan Publik: 0831-7733-1289; b. Website: https://labura.kemenag.go.id ; c. Email: ppidkemenaglabura@gmail.com ; d. Instagram: @kemenaglabura; dan e. Facebook: Kantor Kemenag Labura.
B. Komponen Service Delivery/Penyampaian Pelayanan		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama. 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 65 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama. 7. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu tamu, AC, tempat duduk pengguna layanan; 2. Jaringan Internet; 3. Meja dan tempat duduk Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan <i>Front Office</i> ; 4. Air Minum; 5. Komputer dan Printer; 6. Toilet
9	Kompetensi Pelaksana	1. SDM memiliki kompetensi di bidang pelayanan publik dan administrasi perkantoran. 2. SDM memahami tata naskah dinas, SOP, serta mekanisme pelayanan penerbitan surat rekomendasi lanjut pendidikan ke luar negeri. 3. SDM mampu melakukan verifikasi administrasi, koordinasi, dan komunikasi dengan baik. 4. SDM mampu mengoperasikan teknologi informasi dan aplikasi pendukung pelayanan. 5. SDM memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelayanan publik dan administrasi penerbitan surat rekomendasi
10	Pengawasan internal	1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung dan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. 2. Dilaksanakan melalui sistem pengendalian internal serta pengawasan oleh pimpinan untuk memastikan pelayanan penerimaan surat masuk berjalan sesuai dengan standar pelayanan, standar operasional prosedur (SOP), dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan dalam rangka menjaga kualitas pelayanan serta melakukan evaluasi dan perbaikan pelayanan secara terus-menerus.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pegawai
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan penerbitan surat rekomendasi lanjut pendidikan ke luar negeri dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas memberikan pelayanan secara profesional, cepat, tepat, transparan, dan tidak diskriminatif. 3. Pemohon memperoleh kepastian mengenai proses verifikasi, telaah, dan penerbitan surat rekomendasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keamanan dan kerahasiaan dokumen, data, serta informasi pemohon dijamin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Proses pelayanan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip keamanan, ketertiban, dan kenyamanan pengguna layanan. 3. Pengguna layanan memperoleh jaminan keamanan dan keselamatan selama berada di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara sesuai dengan ketentuan yang berlaku
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala melalui penilaian kinerja pegawai (e-Kinerja) yang dilaksanakan setiap triwulan. 2. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara berkala terhadap penyelenggaraan pelayanan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). 3. Hasil evaluasi kinerja dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) digunakan sebagai bahan monitoring, evaluasi, dan perbaikan kualitas pelayanan secara berkelanjutan.



KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

SULSUKRI M. LIMBONG