



## Dinas Pendidikan

Jalan Pertanian No. 012 Bengkulu 28714 082169765430

[www.disdik.bengkalisab.go.id](http://www.disdik.bengkalisab.go.id)

Pemerintah Kab. Bengkulu / Dinas Pendidikan

# Pelayanan Administratif

No. SK :

## Persyaratan

1. Pengaduan Langsung : Berpakaian Sopan, Sumber Informasi, Pengaduan Tidak Langsung (tertulis) : Lembaran Permohonan Pengaduan, Melampirkan Dokumen Pendukung sumber informasi.  
Pengaduan Berbasis Teknologi Informasi : Akun di SP4N-Lapor (Layanan Aspirasi & Pengaduan Online Rakyat).

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengaduan Langsung : 1. Mengisi Formulir dan Buku Tamu di meja informasi; 2. Petugas Mengarahkan Pelapor ke Unit Pelayanan Pengaduan; 3. Pejabat Pengelola Pengaduan memberikan klarifikasi/jawaban kepada publik; 4. Pejabat Pengelola Pengaduan menghadiri Bidang terkait apabila publik merasa belum puas terhadap jawaban Pejabat Pengelola Pengaduan; 5. Bidang terkait memberikan klarifikasi /penjelasan/jawaban kepada Pelapor; 6. Pengaduan selesai.
2. Pengaduan Tidak Langsung (Tertulis) : 1. Pelapor mengirimkan Dokumen Pengaduan ke Instansi; 2. Petugas mengagendakan Dokumen Pengaduan untuk proses tindaklanjut; 3. Atasan Langsung mendisposisikan Dokumen Pengaduan ke Bidang terkait; 4. Bidang terkait mempelajari, menindaklanjuti dan memberikan klarifikasi/penjelasan dengan Surat Resmi; 5. Petugas mengirimkan Surat Klarifikasi / Penjelasan sesuai alamat Pelapor, via e-mail Pelapor atau menghubungi Pelapor; 6. Pelapor bisa membalas surat apabila Laporan / Pengaduan belum terselesaikan; 7. Laporan akan terus ditindaklanjuti hingga terselesaikan.
3. Pengaduan Berbasis Teknologi Informasi : 1. Pelapor sebelumnya sudah memiliki akun atau mendaftarkan akun website resmi Dinas Pendidikan [www.disdik.bengkalisab.go.id](http://www.disdik.bengkalisab.go.id) 2. Pelapor menulis laporan pengaduan, keluhan atau aspirasi dengan jelas dan lengkap; 3. Laporan akan diverifikasi dan diteruskan kepada bagian yang menangani 4. Admin Dinas Pendidikan mencetak laporan untuk diserahkan kepada Atasan langsung; 5. Atasan langsung mendisposisikan laporan ke bidang terkait untuk proses tindaklanjut; 6. Hasil tindaklanjut dari bidang terkait diterima dan diinput Admin kedalam aplikasi; 7. Pelapor bisa menanggapi kembali klarifikasi jawaban dari instansi apabila laporan belum terselesaikan; 8. Laporan akan terus ditindaklanjuti hingga terselesaikan.

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja



## Dinas Pendidikan

Jalan Pertanian No. 012 Bengkalis 28714 082169765430

[www.disdik.bengkaliskab.go.id](http://www.disdik.bengkaliskab.go.id)

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Pendidikan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Penerbitan Penilaian Angka Kredit Guru

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan Langsung
2. Pengaduan Tidak Langsung (tertulis)
3. Pengaduan Berbasis Teknologi Informasi