

**STANDAR PELAYANAN**  
**VERIFIKASI DAN VALIDASI IJAZAH**

**A. STANDAR PELAYANAN VERIFIKASI DAN VALIDASI IJAZAH (SERVICE DELIVERY)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lulusan dari PTS di Wilayah VI sebelum tahun akademik 2003;</li> <li>2. Surat pengantar dari Perguruan Tinggi Swasta;</li> <li>3. Surat Keterangan dari pimpinan PTS bahwa ybs benar-benar mahasiswa PTS tersebut dan lulusan dari PTS tersebut.</li> <li>4. Menunjukkan Ijazah dan transkrip asli ;</li> <li>5. Fotokopi Ijazah yang sudah dilegalisir PTS;</li> <li>6. Fotokopi Transkrip nilai yang sudah dilegalisir PTS.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk mengases layanan, pemohon dapat datang ke kantor LLDIKTI Wilayah VI atau lewat Sistem Surat Online;</li> <li>2. Jika datang langsung, maka pemohon terlebih dahulu ke security untuk menentukan pilihan layanan dan keperluannya;</li> <li>3. Pemohon menuju ke Unit Layanan Terpadu (ULT) untuk menyampaikan berkas persyaratan;</li> <li>4. Petugas ULT menyerahkan dokumen persyaratan permohonan ke Fungsi Akademik untuk divalidasi dan diverifikasi;</li> <li>5. Jika telah lengkap dan benar, maka akan diproses;</li> <li>6. Fungsi Akademik mengajukan legalisasi ke Sekretaris LLDIKTI Wilayah VI</li> <li>7. Fungsi Akademik menyerahkan hasil legalisasi ke pemohon.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja, dihitung sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat keterangan / verifikasi dan validasi ijazah
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala LLDIKTI Wilayah VI Alamat : Jl. Pawiyatan Luhur I/1, Bendan Dhuwur, Semarang</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 024-8317281, 8311521 Email : pengaduan.lldikti6@kemdikbud.go.id</li> </ol>

**B. STANDAR PELAYANAN VERIFIKASI DAN VALIDASI IJAZAH  
(MANUFACTURING)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 61 tahun 2016 perihal Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi</li> <li>2. Komputer dengan akses internet</li> <li>3. Ruang penyimpanan dokumen</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Scanner</li> <li>6. Telepon</li> <li>7. Sistem informasi LLDIKTI VI</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang akademik perguruan tinggi;</li> <li>2. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinu</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan diberikan secara transparan, cermat, tepat waktu, responsif, dan dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>2. Pemohon dapat menilai perkembangan prosesnya</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Selama pemberian pelayanan dijamin kerahasiaan data pengusul
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.