

STANDAR PELAYANAN
USUL PEMBATALAN PIN

**A. STANDAR PELAYANAN USUL PEMBATALAN PIN
(SERVICE DELIVERY)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan usulan pembatalan PIN dilengkapi dengan alasan mengapa pembatalan PIN dilakukan dari Pimpinan Perguruan Tinggi yang dituju kepada Kepala LLDIKTI Wilayah VI; 2. Surat pernyataan dari pimpinan perguruan tinggi yang bersedia di evaluasi apabila mengajukan pembatalan PIN kembali; 3. Softcopy dalam bentuk excel daftar PIN yang diusulkan pembatalan, dengan format nama, NIM, PIN, nomor batch;
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div data-bbox="479 577 1412 997" style="text-align: center;"> <p>Mengunggah semua dokumen persyaratan permohonan</p> <p>1 Pengguna Layanan</p> <p>2 Sistem Surat Online https://sistem.lldikti6.id/view</p> <p>3 Pejabat Pelaksana (PIC)</p> <p>4 Sekretaris Kabag. Tata Usaha</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan Tinggi mengirimkan surat permohonan / usul pembatalan PIN secara online melalui Sistem Surat Online pada laman https://sistem.lldikti6.id/view dan mengunggah semua dokumen persyaratan permohonan; 2. Pejabat Pelaksana (PIC) akan mengecek dokumen untuk divalidasi dan diverikasi ; 3. PIC melakukan proses surat rekomendasi pembatalan PIN; 4. Jika telah selesai, surat balasan akan di kirim melalui Sistem Surat Online dan dapat dicek pada surat masuk.
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 rekomendasi/penolakan usulan pembatalan PIN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 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 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 024-8317281, 8311521 Email : pengaduan.lldikti6@kemdikbud.go.id

**B. STANDAR PELAYANAN USUL PEMBATALAN PIN
(MANUFACTURING)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi; 2. Kepdirjen Belmawa Nomor 318/B/HK/2019 tentang Perubahan atas keputusan Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan nomor 209/B/HK/2019 tentang Sistem Penomoran Ijazah Nasional dan Sistem Verifikasi Ijazah Secara Elektronik;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi 2. Komputer dengan akses internet 3. Telepon 4. Sistem informasi LLDIKTI VI
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan terkait penomoran ijazah nasional
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal 3. Dilaksanakan secara kontinu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan diberikan secara transparan, cermat, tepat waktu, responsif, dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Pemohon dapat menilai perkembangan prosesnya
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.