

**LAPORAN PELAKSANAAN
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)
TRIWULAN II**



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2026**

DAFTAR ISI

LAPORAN PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Tujuan dan Manfaat	4
1.3 Metode Pengumpulan Data	5
1.4 Waktu Pelaksanaan SKM	6
1.5 Penentuan Jumlah Responden	7
BAB II ANALISIS DATA SKM	8
2.1 Analisis Responden	8
2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan	10
2.3 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut	12
2.4 Tren Nilai SKM	13
BAB III HASIL TINDAK LANJUT SKM PERIODE SEBELUMNYA	14
BAB IV KESIMPULAN	16
LAMPIRAN	17
1. Kuesioner	17
2. Dokumentasi terkait Pelaksanaan SKM (Foto Pelaksanaan SKM)	19

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Metode Pengumpulan Data.....	5
Tabel 1.2 Waktu Pelaksanaan SKM.....	6
Tabel 1.3 Penentuan Jumlah Responden	7
Tabel 2.1 Analisis Responden.....	8
Tabel 2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan.....	10
Tabel 2.3 Rencana Tindak Lanjut.....	12
Tabel 3.1 Ringkasan Hasil SKM Periode (Sebelumnya)	14
Tabel 3.2 Realisasi Rencana Tindak Lanjut	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat tersebut diharapkan dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih tepat sasaran. Untuk menjalankan amanat kedua kebijakan tersebut, maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan survei kepuasan masyarakat untuk mengukur kualitas pelayanan. Hasil survei ini akan digunakan sebagai acuan perbaikan pelayanan publik yang dituangkan dalam rencana tindak lanjut sehingga dapat tercapai pelayanan prima yang sesuai dengan harapan dan tuntutan masyarakat sebagai pengguna layanan. Dalam laporan ini juga disampaikan realisasi tindak lanjut dari pelaksanaan survei pada periode sebelumnya, sebagai bentuk komitmen terhadap perbaikan berkelanjutan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Pelaksanaan SKM bertujuan untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan dan menilai kinerja penyelenggaraan pelayanan. Adapun manfaat yang diperoleh melalui SKM, antara lain:

- Mengidentifikasi kelemahan dalam penyelenggaraan pelayanan;
- Mengetahui kinerja pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;

- Mengetahui indeks kepuasan masyarakat pada lingkup organisasi penyelenggara pelayanan maupun instansi pemerintah;
- Meningkatkan persaingan positif antar organisasi penyelenggara pelayanan;
- Menjadi dasar penetapan kebijakan maupun perbaikan kualitas pelayanan; dan
- Memberikan gambaran kepada masyarakat mengenai kinerja organisasi penyelenggara pelayanan.

1.3 Metode Pengumpulan Data

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dilaksanakan menggunakan metode yang disesuaikan pada karakteristik setiap layanan untuk memastikan data yang terkumpul akurat dan relevan. Pengumpulan data dilakukan melalui kombinasi metode secara online demi menjangkau seluruh segmen pengguna layanan secara efektif. Rincian metode survei yang digunakan untuk setiap jenis layanan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 1.1 Metode Pengumpulan Data

No	Jenis Layanan	Metode Survei
1	Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB	online
2	Legalisir Ijazah/ SKHU Jenjang SD, SMP Negeri/ Swasta, Paket A/ B/ C	online
3	Rekomendasi Mutasi Murid Sekolah Jenjang SD dan SMP	online
4	Rekomendasi Melanjutkan Sekolah Ke Luar Daerah	online
5	Rekomendasi Mutasi Guru	online
6	Pengusulan Penerbitan NUPTK	online
7	Pelayanan SPMB ONLINE	online
8	Rekomendasi Penyelenggaraan Pentas Seni	online
9	Pelayanan DAPODIK	online

Instrumen survei yang digunakan adalah kuesioner terstruktur yang mengacu pada 9 (sembilan) unsur pelayanan publik sesuai amanat Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017, yaitu:

- 1) Persyaratan: Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.

- 2) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur: Tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk alur pengaduan.
- 3) Waktu Penyelesaian: Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenisnya.
- 4) Biaya/Tarif: Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara.
- 5) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan: Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- 6) Kompetensi Pelaksana: Kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.
- 7) Perilaku Pelaksana: Sikap dan tindakan petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- 8) Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan: Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan serta tindak lanjutnya.
- 9) Sarana dan Prasarana: Peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk fasilitas bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus.

1.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dilakukan secara periodik sesuai amanat Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017. Periode pengumpulan data untuk laporan ini dilaksanakan selama Triwulan II Tahun 2026 Keseluruhan proses, mulai dari tahap persiapan hingga penyusunan laporan, memerlukan waktu selama N/A. Rincian tahapan dan alokasi waktu kegiatan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 1.2 Waktu Pelaksanaan SKM

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Hari Kerja
1	Persiapan	01 April - 06 April 2026	3
2	Pengumpulan Data	07 April - 26 Juni 2026	83
3	Pengolahan Data dan Analisis Hasil	29 Juni - 31 Juni 2026	2
4	Penyusunan dan Pelaporan Hasil	01 - 02 J 2026	2

1.5 Penentuan Jumlah Responden

Penentuan jumlah responden untuk setiap jenis layanan didasarkan pada populasi masing-masing. Untuk memastikan sampel yang diambil bersifat representatif, jumlah minimum responden ditetapkan menggunakan metode yang mengacu pada Tabel Krejcie dan Morgan. Pendekatan ini memastikan bahwa setiap layanan memiliki jumlah responden yang memadai secara statistik untuk menghasilkan data yang akurat. Rincian populasi dan target sampel minimum untuk setiap layanan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 1.3 Penentuan Jumlah Responden

No	Jenis Layanan	Jumlah Populasi	Jumlah Sampel
1	Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB	12	8
2	Legalisir Ijazah/ SKHU Jenjang SD, SMP Negeri/ Swasta, Paket A/ B/ C	55	33
3	Rekomendasi Mutasi Murid Sekolah Jenjang SD dan SMP	7	7
4	Rekomendasi Melanjutkan Sekolah Ke Luar Daerah	10	8
5	Rekomendasi Mutasi Guru	12	5
6	Pengusulan Penerbitan NUPTK	21	13
7	Pelayanan SPMB ONLINE	47	41
8	Rekomendasi Penyelenggaraan Pentas Seni	3	3
9	Pelayanan DAPODIK	57	32
Total		224	150

BAB II

ANALISIS DATA SKM

2.1 Analisis Responden

Analisis terhadap karakteristik responden bertujuan untuk memahami latar belakang dan profil dari para pengguna layanan. Pada periode survei ini, data berhasil dikumpulkan dari total 150 responden. Profil demografis responden, yang mencakup aspek-aspek seperti jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan jenis pekerjaan, disajikan secara rinci pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.1 Analisis Responden

No	Karakteristik	Indikator	Jumlah	Persentase
1.	Jenis Kelamin	Laki-laki	62	41.33%
		Perempuan	88	58.67%
2.	Pendidikan	Tidak Sekolah	0	0%
		SD/Sederajat	1	0.67%
		SMP/Sederajat	2	1.33%
		SMA/Sederajat	16	10.67%
		D1/D2/D3	7	4.67%
		D4/S1	114	76%
		S2	9	6%
		S3	1	0.67%
3.	Pekerjaan	ASN	118	78.67%
		TNI	0	0%
		POLRI	0	0%
		Swasta	6	4%
		Wirausaha	1	0.67%
		Ibu Rumah Tangga	8	5.33%
		Pelajar/Mahasiswa	5	3.33%
		Petani/Nelayan	0	0%
		Pekerja Lepas/Freelance	3	2%
		Pensiunan	0	0%
		Lainnya	9	6%
		Perangkat Desa	0	0%
4.	Kategori Pengguna Layanan	Non Disabilitas	150	100%
		Disabilitas	0	0%
5.	Kategori Jenis Disabilitas	Disabilitas Fisik	0	0%
		Disabilitas Mental	0	0%

		Disabilitas Intelektual	0	0%
		Disabilitas Sensorik	0	0%

2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan

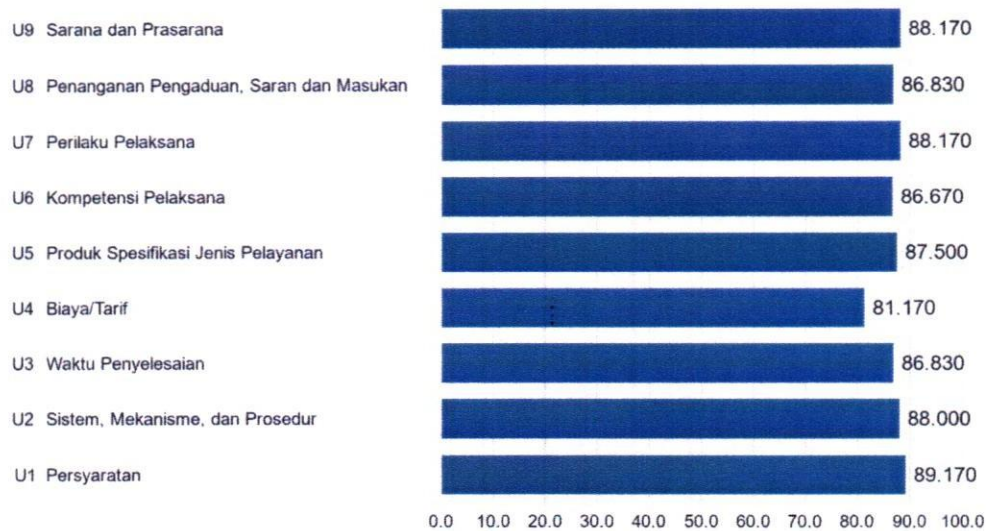
Setelah menganalisis profil responden, tahap selanjutnya adalah menyajikan hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara terperinci. Tabel berikut ini menguraikan capaian nilai IKM untuk setiap jenis layanan yang disurvei, beserta rincian nilai rata-rata untuk masing-masing dari sembilan unsur pelayanan.

Tabel 2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan

No	Jenis Layanan	Jumlah Respon- den	Persy- aratan	Prosedur	Waktu	Biaya	Produk	Kompetensi	Perilaku	Aduan	Sarpras	IKM Per Jenis Layanan
1	Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB	8	90.63	90.63	84.38	75.00	84.38	84.38	87.50	87.50	87.50	85.83
2	Legalisir Ijazah/ SKHU Jenjang SD, SMP Negeri/ Swasta, Paket A/ B/ C	33	93.18	92.42	88.64	80.30	87.88	87.88	91.67	86.36	88.64	88.61
3	Rekomendasi Mutasi Murid Sekolah Jenjang SD dan SMP	7	78.57	82.14	82.14	85.71	89.29	82.14	85.71	85.71	89.29	84.56
4	Rekomendasi Melanjutkan Sekolah Ke Luar Daerah	8	81.25	81.25	84.38	87.50	87.50	81.25	84.38	84.38	87.50	84.42
5	Rekomendasi Mutasi Guru	5	90.00	85.00	80.00	80.00	85.00	80.00	85.00	80.00	85.00	83.33
6	Pengusulan Penerbitan NUPTK	13	90.38	92.31	90.38	80.77	92.31	88.46	90.38	90.38	92.31	89.78
7	Pelayanan SPMB ONLINE	41	88.41	86.59	88.41	81.10	87.20	87.80	88.41	89.63	88.41	87.36

8	Rekomendasi Penyelenggaraan Pentas Seni	3	91.67	91.67	83.33	83.33	91.67	91.67	83.33	83.33	91.67	87.97
9	Pelayanan DAPODIK	32	89.06	85.94	85.16	81.25	85.94	86.72	85.94	84.38	85.94	85.64
Rerata IKM Per Unsur			89.17	88.00	86.83	81.17	87.50	86.67	88.17	86.83	88.17	86.99
IKM Unit Layanan			86.99									
Mutu Unit Layanan			Baik (B)									

Grafik Nilai IKM Agregat per Unsur



Gambar 2.1. Grafik Nilai SKM Per Unsur

2.3 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil analisis data SKM, dapat diidentifikasi beberapa unsur pelayanan yang menjadi prioritas utama untuk perbaikan. Secara kuantitatif, unsur-unsur dengan nilai terendah adalah: Biaya/Tarif, Waktu Penyelesaian, Kompetensi Pelaksana. Temuan ini sejalan dengan analisis kualitatif dari kritik dan saran yang diterima, dimana beberapa tema utama yang sering disorot oleh masyarakat antara lain:

"Tetap amanah dan profesional dlm memberikan pelayanan prima, lanjutkeun".
"Harapan kami dalam pelayanan masyarakat dilakukan dengan tepat waktu, ramah dan ful senyum"

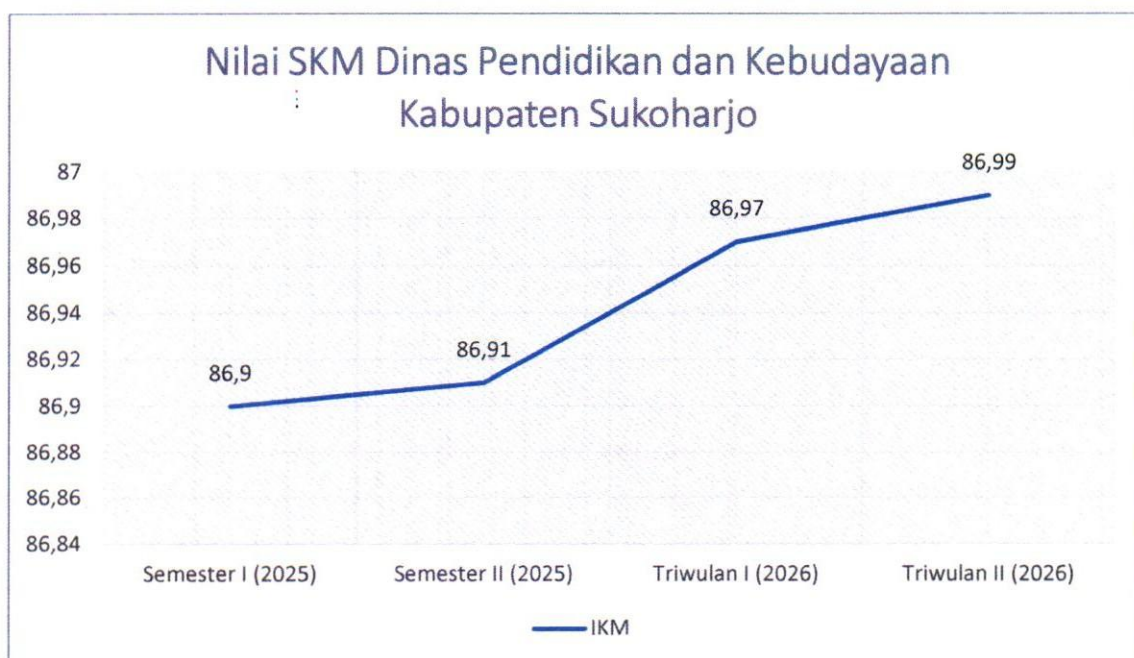
Atas dasar temuan tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun rencana tindak lanjut yang tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan nilai IKM secara angka, tetapi lebih penting lagi, untuk menjawab permasalahan nyata yang dirasakan oleh masyarakat. Fokus utama perbaikan adalah pada unsur-unsur yang telah diidentifikasi sebagai prioritas. Berdasarkan hasil analisis tersebut, berikut adalah rencana tindak lanjut yang telah disusun untuk perbaikan pelayanan di masa mendatang:

Tabel 2.3 Rencana Tindak Lanjut

No	Unsur	Rencana Tindak Lanjut	Waktu	Penanggung Jawab
1	Biaya/Tarif	Membuat Maklumat Layanan	Triwulan III	Kepala Dinas
2	Kompetensi Pelaksana	- Meningkatkan kemampuan petugas pelayanan publik dalam menerapkan budaya kerja Senyum, Sapa, Salam, Sopan, dan Santun (5S), - Membuat bener 5S	Triwulan III	Kepala Dinas
3	Waktu Pelayanan	Pembuatan dokumen surat Keputusan standar pelayanan yang baru	Triwulan III	Kepala Dinas

2.4 Tren Nilai SKM

Tren tingkat kepuasan penerima layanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan selama beberapa periode terakhir dapat dilihat melalui grafik di bawah ini. Grafik ini menggabungkan data historis yang diarsipkan dengan data yang dihasilkan oleh sistem untuk memberikan gambaran yang komprehensif.

**Gambar 2.2. Grafik Tren Nilai SKM**

Berdasarkan grafik di atas, tren nilai SKM cenderung stabil dengan pola yang fluktuatif dari periode ke periode. Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah menunjukkan komitmen dalam mengoptimalkan kinerja pelayanan publik melalui berbagai upaya perbaikan yang berkelanjutan.

BAB III

HASIL TINDAK LANJUT SKM PERIODE SEBELUMNYA

Hasil survei kepuasan masyarakat oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan periode Triwulan I Tahun 2026 menunjukkan angka yang beragam pada berbagai unsur pelayanan, seperti dapat terlihat pada ringkasan tabel di bawah ini:

Tabel 3.1 Ringkasan Hasil SKM Periode (Sebelumnya)

No	Unsur	IKM
1	Persyaratan	86.86
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	88.00
3	Waktu Penyelesaian	86.43
4	Biaya/Tarif	85.00
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	88.86
6	Kompetensi Pelaksana	87.00
7	Perilaku Pelaksana	88.86
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	85.29
9	Sarana dan Prasarana	86.57

Berkaca pada data di atas, dapat terlihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah menyusun dan menindaklanjuti rencana perbaikan berdasarkan temuan pada periode tersebut. Berkaitan dengan hal tersebut, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

BAB IV

KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode April s.d. Juni 2026, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Sebanyak 150 orang mengisi SKM pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Dari beberapa layanan yang ada, Pelayanan SPMB ONLINE menjadi layanan dengan pengguna terbanyak, terlihat dari jumlah responden yang mengisi survei yaitu 41 orang.
- 2) Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, secara umum mencerminkan tingkat kualitas Baik (B) dengan nilai SKM 86.99. Meskipun demikian, nilai SKM menunjukkan pola yang stabil.
- 3) Unsur pelayanan yang menjadi prioritas perbaikan yaitu Biaya/Tarif, Waktu Penyelesaian, Kompetensi Pelaksana.
- 4) Berdasarkan pelaksanaan tindak lanjut periode sebelumnya, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 100% (3 dari 3 rencana tindak lanjut).

Sukoharjo, 2 Juli 2026

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Sukoharjo

Haidi Danang Purnomo Widodo, SH, MH
Pembina

NIP. 19841107 201001 1 023

Tabel 3.2 Realisasi Rencana Tindak Lanjut

No	Unsur	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan ditambahkan tantangan/hambatan yang dihadapi)	Dokumentasi Kegiatan
1	Biaya/Tarif	Mempublikasikan di media sosial dan website terkait semua layanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo Tidak Dipungut Biaya (GRATIS)	Sudah	Deskripsi: Telah mempublikasikan di media sosial dan website terkait semua layanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo Tidak Dipungut Biaya (GRATIS) Hambatan: -	Terlampir
2	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Mengadakan rapat evaluasi terkait penanganan pengaduan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo	Sudah	Deskripsi: Telah dilaksanakan rapat dan evaluasi penanganan pengaduan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Hambatan: -	Terlampir
3	Waktu Penyelesaian	Mempublikasikan layanan melalui media sosial kepada masyarakat, dan juga menyelenggarakan rapat sebagai evaluasi.	Sudah	Deskripsi: Telah dilaksanakan publikasi pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Telah dilaksanakan rakor tentang pelayanan Hambatan: -	Terlampir

LAMPIRAN

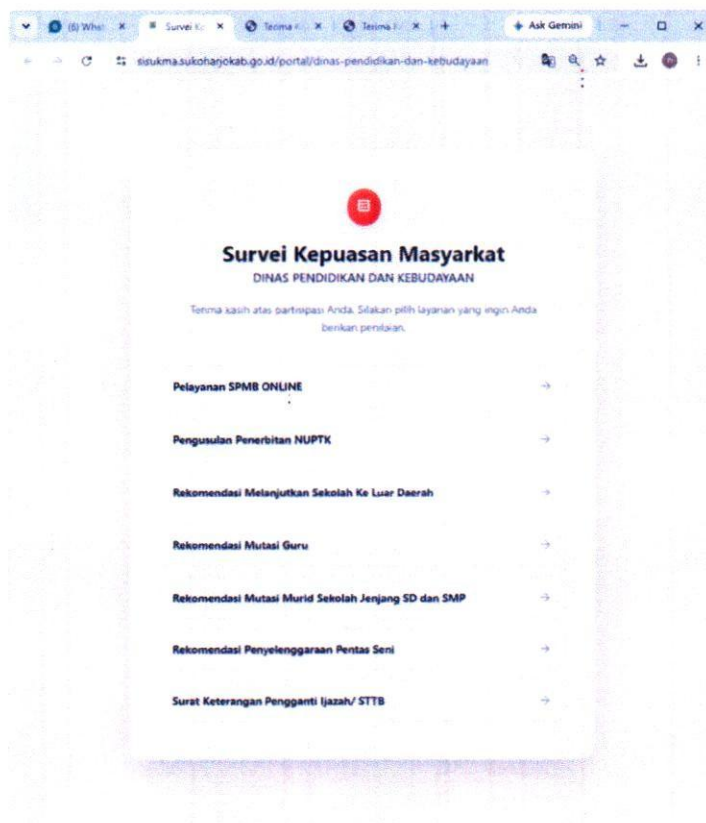
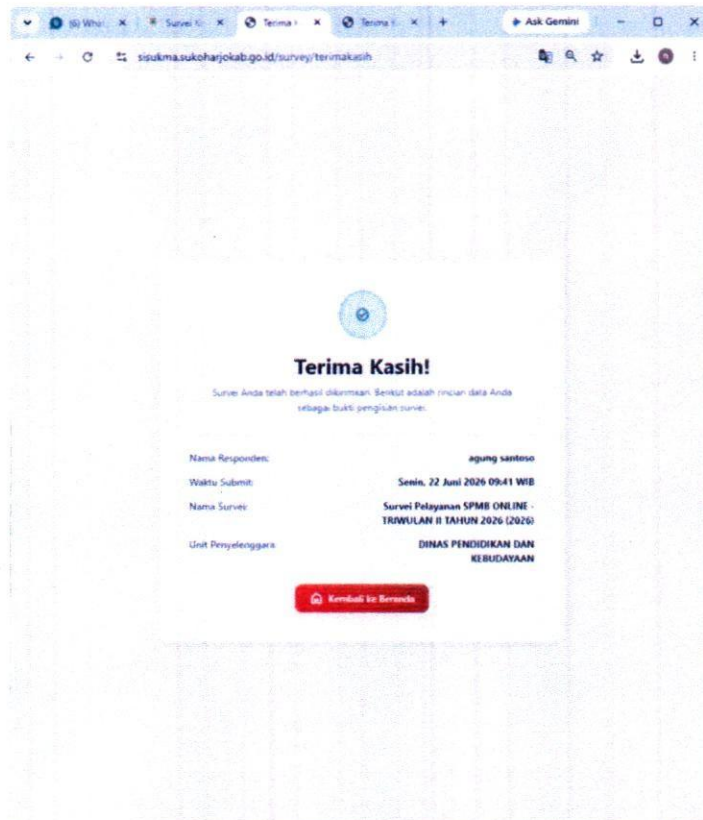
1. Kuesioner

KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) PADA UNIT LAYANAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

A. IDENTITAS RESPONDEN			
Jenis Layanan:			
Tanggal Menerima Layanan:			
Jenis Kelamin: ☐ Laki-laki ☐ Perempuan			
Pendidikan: ☐ Tidak Sekolah ☐ SD/Sederajat ☐ SMP/Sederajat ☐ SMA/Sederajat ☐ D1/D2/D3 ☐ D4/S1 ☐ S2 ☐ S3		Usia: ☐ <:17 tahun ☐ 17-25 tahun ☐ 26-34 tahun ☐ 35-44 tahun ☐ 45-54 tahun ☐ 55-65 tahun ☐ >65 tahun	
Pekerjaan: ☐ ASN ☐ TNI ☐ POLRI	☐ Swasta ☐ Wirausaha ☐ Ibu Rumah Tangga	☐ Pelajar/Mahasiswa ☐ Petani/Nelayan ☐ Pekerja Lepas/Freelance	☐ Pensiunan ☐ Lainnya _____
Apakah Anda merupakan penyandang disabilitas/pendamping penyandang disabilitas? ☐ Ya ☐ Tidak			
Jika ya, jenis disabilitas apa yang Anda miliki/dampingi? (Jika tidak, lewati)			
☐ Disabilitas Fisik ☐ Disabilitas Intelektual		☐ Disabilitas Mental ☐ Disabilitas Sensorik	

A. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN	
1. Persyaratan layanan diinformasikan dengan jelas dan mudah dipahami a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju	6. Petugas merespon kebutuhan dengan cepat a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju
2. Prosedur/Alur layanan mudah dipahami dan dilakukan a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju	7. Petugas melayani saya dengan ramah a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju
3. Layanan yang diberikan sudah tepat waktu a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju	8. Layanan konsultasi dan pengaduan mudah diakses a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju
4. Rincian biaya/tarif layanan disampaikan secara jelas dan mudah dipahami a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju	9. Sarana prasarana nyaman dan mudah digunakan a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju
5. Kualitas produk layanan yang diterima memuaskan a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju	
Kritik dan Saran:	

2. Dokumentasi terkait Pelaksanaan SKM (Foto Pelaksanaan SKM)





PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Wandoyo Pranoto, Sukoharjo, Jawa Tengah
Kode Pos 57516, Telepon (0271) 591603, Faksimile (0271) 593020
Laman www.dikbud.sukoharjokab.go.id, Pos-el disdik@sukoharjokab.go.id

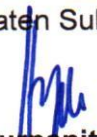
DAFTAR HADIR

Hari : Kamis
Tanggal : 11 Juni 2026
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Acara : Rapat Koordinasi Tentang Pelayanan

NO	N A M A	L/P	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1	Irwan Adi Susanto	L	Kormin Gresik	1
2	Batu Agustin	P	Kormin Gresik	2
3	Emi Dwitasthi	P	Kormin Bulu	3
4	Agus Budi S.	L	Kormin Nguter	4
5	Maryono	L	Kormin B.L	5
6	Sri Sunarti	P	Kormin Tawangsari	6
7	Andriyati H	P	Kormin Polokarto	7
8	Yatuk Winarni	P	Kormin Gatai	8
9	Iri Sukamih	P	Kormin Gatak	9
10	Nursita K	P	Kormin Kts	10
11	RIAN DP	L	Kormin Wem	11
12	Sutiar	P	Kormin Wemu	12
13	Wartini Suprihatu	P	Kormin Sukoharjo	13
14	M. Beehro	L	Kormin Bulu	14
15	Bambang Gajut	L	Kormin Mojok	15
16	Lucia Purnamita	P	Dinas P & K	16
17	Rusmini	P	— II —	17
18	Dian Saraswati	P	— II —	18
19	Soliz H	L	Dinas P & K	19
20	Hening Budiningtyar	P	Dinas P & K	20
21	Nur Hasanah	P	Dinas P & K	21
22	Sari Fatima	P	Dinas P & K	22

23	Setiana Maya H	P	Dinar P & k	23	Muji
24	Arr Sewardani	P	Dinar P & k.	24	Ar
25	Dicky Ratna Sari	P	Dinas p & k	25	Ar.

Mengetahui
Pejabat Pelaksana Teknis Sekretariat
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Sukoharjo


Lucia Purnanita K, S.P
NIP. 19741221 201212 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Wandoyo Pranoto, Kel. Mandan Sukoharjo Jawa Tengah

Kode Pos 57516 Telp. (0271) 591603 Fax. (0271) 59320

Laman: www.dikbud.sukoharjokab.go.id Pos-el disdik@sukoharjokab.go.id

Sukoharjo, 18 Juni 2026

Nomor : 800/3207
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. 1. Sekretaris
2. Kepala Bidang
3. Kormin Kecamatan

di
Sukoharjo

Dengan hormat, Mengharap Kehadiran Bapak/ Ibu, besok pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 11 Juni 2026
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Acara : Rapat Koordinasi Tentang Pelayanan

Demikian atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Sukoharjo

Havid Danang Purnomo Widodo, S.H, M.H
Pembina
NIP. 19841107 201001 1 023

NOTULEN
RAPAR KOORDINASI TENTANG PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SUKOHARJO

I. Pelaksanaan :

Hari : Kamis
Tanggal : 11 Juni 2026
Waktu : 09.00 s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

II. Notulen:

1. Rapat dipimpin oleh Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo.
2. Rapat dihadiri oleh perwakilan bidang, petugas layanan serta Koordinator layanan dari 12 kecamatan pada jajaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo.
3. Rapat membahas tentang pelayanan yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo, yang meliputi 9 unsur diantaranya: Persyaratan Pelayanan, Sistem, Mekanisme, dan Prosedur, Waktu Penyelesaian, Biaya / Tarif, Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan, Kompetensi Pelaksana, Perilaku Pelaksana, Maklumat Pelayanan, dan Penanganan Pengaduan.
4. Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat Triwulan I Tahun 2026, ada 3 unsur yang memerlukan perbaikan diantaranya, biaya, waktu penyelesaian dan juga pengaduan.
5. Adapun untuk rencana tindak lanjut dari unsur biaya, waktu penyelesaian dan juga pengaduan telah di sepakati untuk membuat Brosur BAHWA SEMUA PELAYANAN Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo Tidak dipungut biaya (GRATIS) akan di publikasikan melalui media sosial, sehingga dapat dilihat oleh Masyarakat luas.
6. Untuk unsur pengaduan dan waktu penyelesaian pelayanan akan diselenggarakan rapat monitoring dan evaluasi terkait pelayanan serta penanganan pengaduan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo, sehingga penanganan pengaduan bisa lebih responsip dan cepat.

Sukoharjo, 11 Juni 2026

Notulis,

Nur Hasanah
NIP. 198505192011012006

Dokumentasi Rakor Tentang Pelayanan





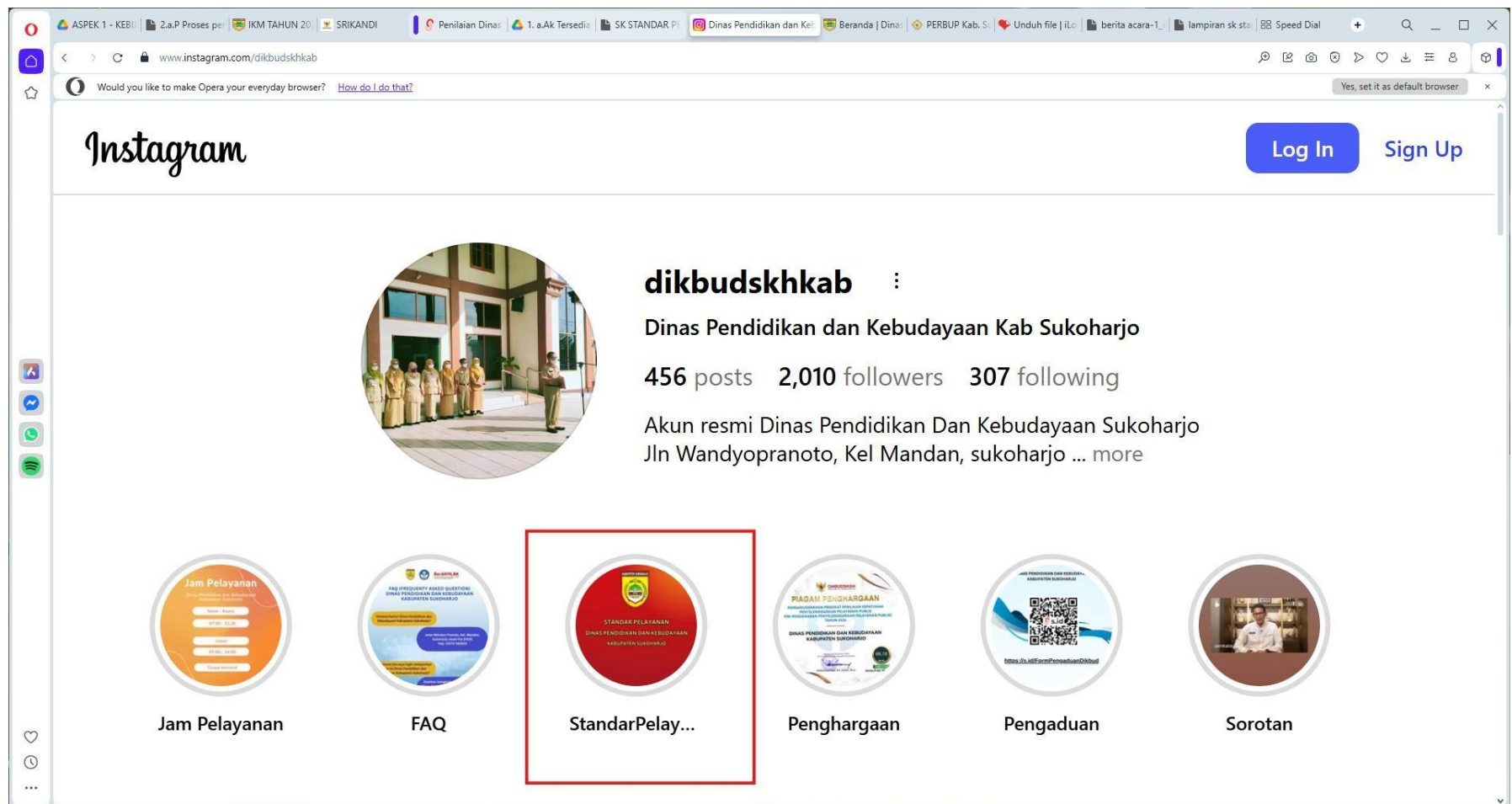
PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Wandyo Pranoto, Kel. Mandan Sukoharjo Jawa Tengah
Kode Pos 57516 Telp. (0271) 591603 Fax. (0271) 59320
Laman: www.dikbud.sukoharjokab.go.id Pos-el disdik@sukoharjokab.go.id

PUBLIKASI PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

1. MEDIA SOSIAL

Alamat Instagram: <https://www.instagram.com/dikbudskhkb>



2. WEBSITE (Alamat Website <https://dikbud.sukoharjokab.go.id>)

Browser tabs: (7) WhatsApp, Realisasi Tindak Lanjut | SUKMA, Berita | MAKLUMAT PELAYANAN

Address bar: dikbud.sukoharjokab.go.id/submenu/maklumat-pelayanan

Logo: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SUKOHARJO

Navigation menu: BERANDA, PROFIL, BERITA, PENGUMUMAN, LAYANAN PENGADUAN, LAYANAN, SAKIP, PPID, DOWNLOAD, SAPA DAPODIK

Sub-navigation: PPID, FAQ, KONTAK

MAKLUMAT PELAYANAN

MAKLUMAT PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SUKOHARJO

KAMI PIMPINAN BESERTA KARYAWAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SUKOHARJO BERJANJI BERKOMITMEN MEMBERIKAN PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DALAM PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO NO. 1 TAHUN 2016 TENTANG PELAYANAN SERTA MELAKUKAKAN KONTROL DAN EVALUASI PELAYANAN. APABILA TIDAK MENEPATI JANJILAH, KAMI SIALAN DAN BERKORBAN. UNDANGAN YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN.

PRODUK LAYANAN

- Rekomendasi Pindah Sekolah Sekolah Jenjang SD SMP
- Pengusulan Penerbitan NUPTK
- Legalisir Ijazah/ STTB Jenjang SD, SMP Negeri/ Swasta, Paket A/ B/ C
- Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB dan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah/ STTB
- Rekomendasi Penyelenggaraan Pentas Seni
- Rekomendasi Pendirian PAUD, PNF, SD, SMP Swasta
- Melanjutkan Sekolah ke Luar Wilayah
- Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)
- Surat Penutupan Sekolah Swasta
- Surat Keterangan Pelatihan (Magang)
- Rekomendasi Mutasi Guru

BERITA TERBARU

- Indeks Persepsi Anti Korupsi Semester 1 Tahun 2026**
16 Mei 2026
- Penyerahan Bantuan Kepada Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non ASN**
10 Maret 2026
- Pendampingan Pemerintah Daerah dalam Pelaksanaan SPMB Tahun 2026 bersama BBPMP**
3 Maret 2026

PENGUMUMAN

- SPMB ONLINE 2025 2026**
16 Juni 2025
- BUDAYA KITA**
17 April 2025

SHARE :

[f](#) [t](#) [i](#)

<https://dikbud.sukoharjokab.go.id/submenu/maklumat-pelayanan#>

ASPEK 1 - KEI2.a.P ProsesJKM TAHUN 2020SRIKANDIPenilaian Dini1. a.k TersedSK STANDARDinas PendidikanBerita | SK Dan SOP ST7STANDAR PELPERBUP KabUnduh file | ilberita acara-1lampiran skSpeed Dial

dikbud.sukoharjokab.go.id/submenu/sk-dan-sop-standar-pelayanan

Would you like to make Opera your everyday browser? [How do I do that?](#)Yes, set it as default browser



DINAS PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SUKOHARJO

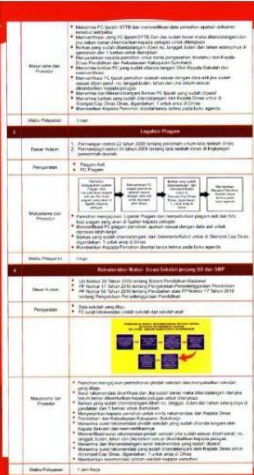
BERANDA PROFIL BERITA PENGUMUMAN LAYANAN PENGADUAN LAYANAN SAKIP PPID DOWNLOAD SAPA DAPODIK

PPID FAQ KONTAK

SK Dan SOP STANDAR PELAYANAN



STANDAR PELAYANAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SUKOHARJO



Daftar Isi

1. PENDAHULUAN

2. TUJUAN

3. SASARAN

4. KEBERHASILAN

5. KEBERKUALIFITASAN

6. KEBERKUALITAS

7. KEBERKUALITAS

8. KEBERKUALITAS

9. KEBERKUALITAS

10. KEBERKUALITAS



Daftar Isi

1. PENDAHULUAN

2. TUJUAN

3. SASARAN

4. KEBERHASILAN

5. KEBERKUALIFITASAN

6. KEBERKUALITAS

7. KEBERKUALITAS

8. KEBERKUALITAS

9. KEBERKUALITAS

10. KEBERKUALITAS

BERITA TERBARU



REKOMENDASI MELANJUTKAN SEKOLAH KE LUAR WILAYAH

26 September 2025



INFORMASI LENGKAP MENCARI REKOMENDASI PINDAH SEKOLAH JENJANG SD DAN SMP

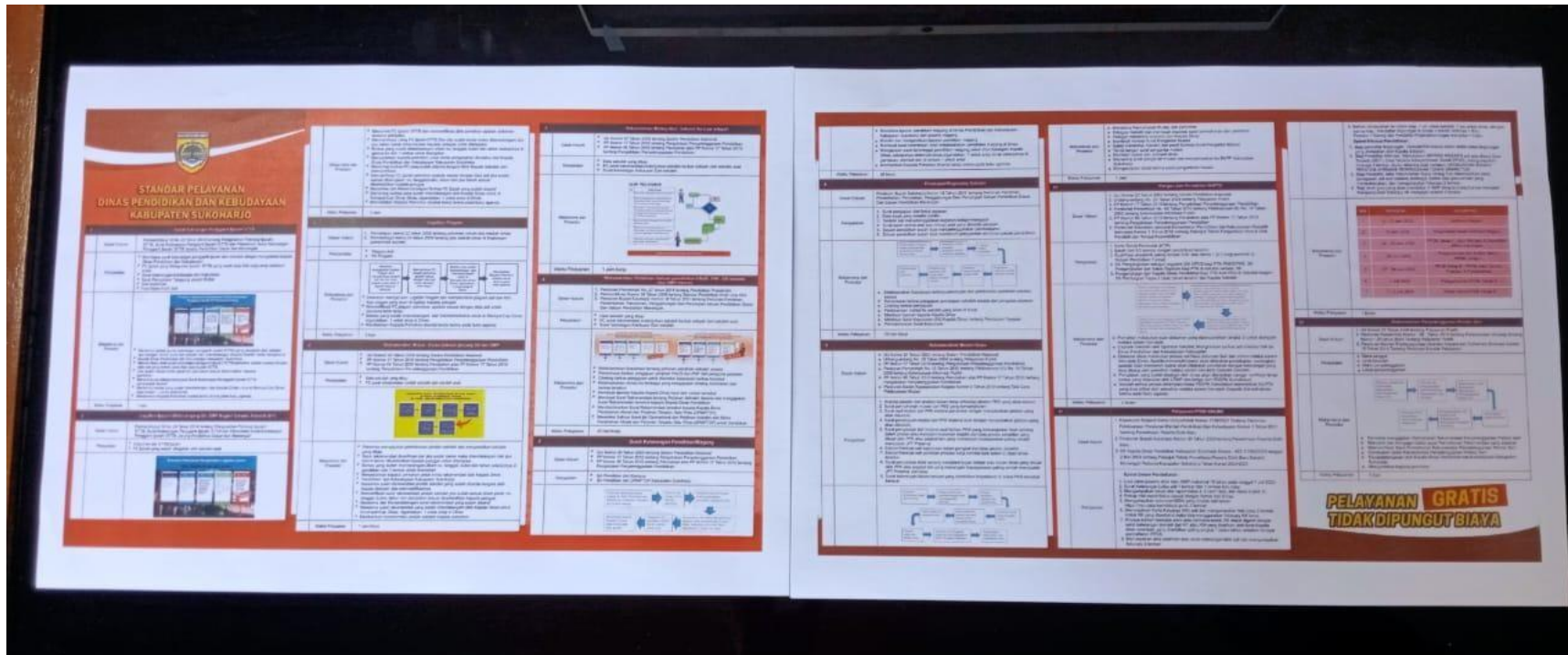
25 September 2025



BAGAIMANA LEGALISIR PIAGAM DI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB SUKOHARJO? AYO SIMAK INFONYA

24 September 2025

3. MEDIA CETAK



STANDAR PELAYANAN

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SUKOHARJO

1. Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. Service Delivery (Proses penyampaian pelayanan)		
1	Jenis layanan	Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB
	Mekanisme dan Prosedur	Dari Sekolah 1. Menerima berkas permohonan Legalisir Ijazah/ STTB 2. Memeriksa keabsahan ijazah dan kelengkapan berkas permohonan surat keterangan pengganti ijazah/STTB, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap dibuatkan draf surat keterangan pengganti ijazah/STTB dan diserahkan kepada kepala sekolah 3. Meneliti draf surat keterangan pengganti ijazah/STTB dan kelengkapannya, jika tidak setuju dikembalikan kepada Staf untuk diperbaiki, jika setuju di tandatangi 4. Berkas yang sudah ditandatangani diberi nomer, stempel sekolah, selanjutnya di gandakan 1 untuk diarsipkan 5. Menyerahkan kepada pemohon untuk minta pengesahan diketahui dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo D) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 6. Menerima berkas (surat keterangan pengganti ijazah/ STTB) yang dibuatkan oleh sekolah asal dengan nomor surat dari sekolah dan ditandatangani Kepala Sekolah serta mengetahui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo 7. Menverifikasi draft surat keterangan pengganti ijazah/ STTB pemohon apakah sesuai dengan data asli yang tertera pada foto copy Ijazah/ STTB. Jika sudah sesuai diberi paraf dan jika belum sesuai dikembalikan 8. Menerima dan Menandatangani Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB yang sudah diparaf 9. Menerima berkas yang sudah ditandatangani dari Kepala Dinas untuk di Stempel Cap Dinas, digandakan, 1 untuk arsip Dinas Memberikan Kepsda Pemohon disertai tanda terima pada buku agenda.
2	Waktu Pelayanan	150 Menit
3	Biaya	Gratis
4	Penanganan pengaduann, saran dan masukan	1. Pengaduann, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten sukoharjo jalan wandyo pranoto, kel. mandan sukoharjo, kode pos 57518 2. Menyampaikan pengaduann, saran, dan masukan langsung via:

a. Faksimile: 0271-593020;
b. Telpn: 0271-591603;
c. WA: 081229281425
d. Email: disdik@sukoharjokab.go.id;
e. Web Dinas: diktad.sukoharjokab.go.id;
f. Web : www.lapor.go.id;

B. Manufacturing (Proses pengelolaan pelayanan di internal Organisasi)		
1	Dasar Hukum	Permendikbud RI No 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/ STTB, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah
2	Sarana dan prasarana	1. Peralatan kantor 2. Perangkat komputer, printer dan internet 3. Ruang tunggu 4. Meja pelayanan
3	Kompetensi pelaksana	1. Petugas mampu mengoperasikan computer 2. Petugas memahami tentang mekanisme pelayanan Tanggungjawab dan teliti
4	Pengawasan internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
5	Jumlah pelaksana	2 orang
6	Jaminan pelayanan	Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan menggunakan dokumen SOP dan maklumat pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Adanya CCTV 2. Kotak P3K Adanya Tabung Pemadam Kebakaran
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survey kepuasan masyarakat 3. Frekuensi jumlah aduan

4. MEDIA ELEKTRONIK/TV



5. SIPPN NASIONAL

Alamat: <https://sippn.menpan.go.id/>

Berita | INDEKS KEPUASAN MAU x SIPPN - CARIYANLIK x Surat Keterangan Penelitian/Magang x +

sippn.menpan.go.id/instansi/168253/pemerintah-kab-sukoharjo/dinas-pendidikan-dan-kebudayaan-kabupaten-sukoharjo

**panrb**
Pemerintah Kabupaten Sukoharjo

**cariyanlik**

LOGIN

Beranda Sektor Strategis Profil Instansi Pusat Bantuan

**Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo**
Pemerintah Kab. Sukoharjo
Jalan Wandyopranoto, Mandan, Sukoharjo
0271591603 | disdikskh@gmail.com | <http://dikbud.sukoharjokab.go.id>

Produk Layanan

**Legalisir Ijazah/ STTB Jenjang SD, SMP Negeri/...**
Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan...
Legalisir Ijazah/ STTB Jenjang SD, SMP Negeri/ Swasta, Paket A/ B/ C

**Rekomendasi Pindah Sekolah Jenjang SD dan...**
Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan...
Surat Rekomendasi Pindah Sekolah Jenjang SD dan SMP

**Keputusan Penutupan Sekolah Swasta**
Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan...
Surat Keputusan Penutupan Sekolah Swasta

**Rekomendasi Penyelenggaraan Pentas Seni**
Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan...
Surat Rekomendasi Penyelenggaraan Pentas Seni

**Rekomendasi Mutasi Guru**
Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan...
Surat Rekomendasi Mutasi Guru

**Penerbitan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga...**
Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan...
Penerbitan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)

**Surat Keterangan Penelitian/Magang**
Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan...
Surat Keterangan Penelitian/Magang

**Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB**
Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan...
Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ STTB

Maklumat Pelayanan

MAKLUMAT PELAYANAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SUKOHARJO

Sukoharjo, Januari 2024
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Sukoharjo

SK Layanan

- SK Standar Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan-20220728090437.pdf
- sk standar pelayanan-20220805101947.pdf
- SOP Legalisir Ijazah STTB Jenjang SD, SMP Negeri Swasta, Paket ABC 2022-20220805104912.pdf
- SOP Legalisir Piagam 2022-20220805105048.pdf
- SOP Penerbitan NUPTK 2022-

New tab

(11) WhatsApp

SK PEMBERIA

sipn login -

SIPPN - CAR

SK KODE ETI

https://sipn.menpan.go.id/pelayanan-publik/legalisir-ijazah-sttb-jenjang-sd-smp-negeri-swasta-pak...

Cari info pelayanan publik

LOGIN

panrb

carianlik

Beranda

Berita

Sektor Strategis

Profil Instansi

Pusat Bantuan

Beranda > Pelayanan Publik > Detail

Legalisir Ijazah/ STTB Jenjang SD, SMP Negeri/ Swasta, Paket A/ B/ C

Diupdate terakhir 3 tahun yang lalu

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo

Jalan Wanduyopranoto, Mandan, Sukoharjo

http://dikbud.sukoharjokab.go.id

0271591603

Persyaratan

1. Ijazah/STTB/Surat Keterangan asli dari pemohon

2. FC Ijazah yang sudah dilegalisir oleh sekolah asal

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima FC Ijazah/ STTB dan memverifikasi data pemohon apakah dokumen tersebut asli/palsu

2. Memverifikasi ulang FC Ijazah/STTB dan jika sudah benar maka ditandatangani dan jika belum benar dikembalikan kepada petugas untuk dilengkapi

3. Berkas yang sudah ditandatangani diberi no, tanggal, bulan dan tahun selanjutnya digandakan dan 1 berkas untuk diarsipkan

4. Menyerahkan kepada pemohon untuk minta pengesahan, diketahui dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo

5. Menerima berkas FC yang sudah ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan memverifikasi

6. Memverifikasi FC Ijazah pemohon apakah sesuai dengan data asli jika sudah sesuai diberi paraf, no, tanggal, bulan, tahun dan jika belum sesuai dikembalikan kepada petugas

7. Menerima dan menandatangani berkas FC Ijazah yang sudah diparaf

8. Menerima berkas yang sudah ditandatangani dari Kepala Dinas untuk distempel, cap dinas, digandakan, 1 untuk arsip di dinas

9. Memberikan Kepada Pemohon disertai tanda terima pada buku agenda

Waktu Penyelesaian

Proses Legalisir Ijazah/STTB paling lambat selesai 1 (satu) jam jika pejabat yang mengesahkan berada di tempat, jika tidak berada di tempat atau sedang melaksanakan tugas kedinasan / Dinas Luar, maka petugas / staf memberikan waktu kapan berkas legalisir bisa diambil kembali oleh pemohon dengan membawa bukti pengambilan berkas legalisir atas nama pemohon.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Unduh

Daftar Informasi

Persyaratan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Waktu Penyelesaian

Biaya / Tarif

Produk Pelayanan

Pengaduan Pelayanan

Isu dan Keluhan

Klik banner dibawah untuk melaporkan masalah Pelayanan Publik "Unit Layanan Terpadu"

LAPOR

Laporkan Keluhan Pelayanan Publik Disini

SK Layanan

800/045/2022

sop legalisir ijazah sttb jenjang sd, smp negeri swasta, paket abc 2022-20220805104912.pdf

Pelaksana

Lucia Purnanita K, SP

Privacy - Terms

Publikasi pelayanan gratis pada Instagram dinas Pendidikan dan kebudayaan kabupaten sukoharjo (disbudskhkab)

