

DAFTAR JENIS LAYANAN PADA SMP NEGERI 9 PURWOKERTO

1. Penerimaan Peserta Didik Baru

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Akta Kelahiran 2. Kartu keluarga 3. DNR 4. Nilai TKA dan TKAD 5. Piagam prestasi
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Mendaftar akun SPMB 2. Mengisi data calon peserta didik 3. Melakukan input nilai 4. Melakukan input prestasi 5. Pilih sekolah 6. Unggah berkas persyaratan
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Sistem Penerimaan Murid Baru
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id . - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Lapor!

2. Pengajuan Rekomendasi Mutasi Masuk/Keluar Siswa

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Mutasi masuk Surat Pindah dari Dapodik Mutasi keluar Surat Permohonan Pindah dari orangtua
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan 2. Pemohon menerima layanan
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit

4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Pindah Sekolah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Laporan!

3. Pengajuan Surat Keterangan Pengganti Ijazah

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Fotocopy ijazah 2. Fotocopy rapot
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan pembuatan surat pengantar pengganti ijazah 2. Pemohon menyerahkan persyaratan 3. Pemohon menerima Surat Pengantar Keterangan pengganti ijazah dari sekolah
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Surat Pengantar Pengganti Ijazah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Laporan!

4. Legalisasi Surat Tanda Tamat Belajar (STTB), Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN), Surat Keterangan Berpenghargaan Sama (SKYBS), Surat Keterangan Pengganti Ijazah Pendidikan, dan Ijazah Paket A/B/C

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Fotocopy STTB/SKHUN, SKYBS, Ijazah 2. Fotocopy STTB/SKHUN, SKYBS, Ijazah
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengguna layanan mengajukan Legalisir STTB/SKHUN, SKYBS, Ijazah 2. Pengguna layanan menyerahkan berkas yang akan dilegalisir 3. Pengguna layanan menunjukkan STTB/SKHUN, SKYBS, Ijazah asli sebagai acuan legalisir 4. Pengguna layanan menunggu proses legalisir 5. Pengguna layanan menerima berkas yang sudah dilegalisir
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Legalisir STTB/SKHUN, SKYBS, Ijazah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id . - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Lapor!

5. Pengajuan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Ijazah Asli 2. Akte Lahir
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengguna layanan mengajukan penerbitan surat Keterangan Penulisan Ijazah 2. Pengguna layanan menyerahkan ijazah dan akte lahir sebagai acuan pembuatan surat Keterangan Penulisan Ijazah 3. Pengguna layanan menerima surat Keterangan Penulisan Ijazah
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Penulisan Ijazah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Laporan!

6. Penerbitan Surat Keterangan Peserta Didik Aktif

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Dasar surat atau permohonan siswa
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengguna layanan mengajukan penerbitan surat Keterangan Aktif 2. Pengguna layanan menerima surat Keterangan
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Surat keterangan aktif
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor :

		Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Lapor!
--	--	--

7. Pengajuan Sertifikat/Piagam Penghargaan Siswa

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Sertifikat/piagam penghargaan diberikan atas prestasi/dedikasi siswa pada kegiatan lomba/project/organisasi Persyaratan dokumen : 1. Dilampirkan proposal kegiatan lomba/project/organisasi yang disetujui Kepala Sekolah 2. Rincian penerbitan Sertifikat/piagam : - Nomor penerbitan sertifikat/piagam - Nama siswa - Nama prestasi - Tanggal/periode - Deskripsi singkat prestasi/piagam - Nama, tanda tangan dan stemple yang memberi pengakuan 3. Surat persetujuan permohonan dari Kepala Sekolah 4. Pengarsipan dokumen penerbitan sertifikat/piagam penghargaan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengajuan berkas : Guru/Ketua Panitia mengajukan surat permohonan pengajuan sertifikat/piagam penghargaan siswa kepada Kepala Sekolah melalui Operator Sekolah 2. Verifikasi : Petugas memeriksa kelengkapan berkas pengajuan sertifikat/piagam penghargaan 3. Penerbitan/Legalisasi : Petugas membubuhkan stemple dan tanda tangan legalisasi 4. Penyerahan dokumen : Pemohon (guru/panitia) menerima dokumen sertifikat/piagam penghargaan yang telah dilegalisasi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1-2 hari kerja apabila berkas lengkap

4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Sertifikat/ Piagam Penghargaan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Laporan!

8. Pengambilan Rapor Peserta Didik

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3.	Jangka waktu penyelesaian	
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Rapor Peserta Didik
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Laporan!

9. Pendaftaran Penerima Kartu Indonesia Pintar

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	1. FC KK 2. FC KTP orang tua/wali 3. Kartu Penanda Kesejahteraan jika memiliki (KKS/KPS) 4. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari RT/RW dan kelurahan (bagi yg tidak memiliki KKS/KPS) 5. Surat Keterangan terdaftar di data terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari Dinas Sosial
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Orang tua siswa menyerahkan seluruh dokumen persyaratan ke bagian tata usaha atau operator sekolah 2. Orang tua siswa menerima KIP setelah operator sekolah melakukan proses sinkronisasi pengusulan data melalui sistem dapodik ke server Kemendikdasmen dan pusat melakukan pemadanan data dengan DTKS Kemensos untuk menerbitkan SK Nominasi Penerima PIP
3.	Jangka waktu penyelesaian	1-3 hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Kartu Indonesia Pintar (KIP)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Laporan!

10. Penyelenggaraan Kegiatan Belajar Mengajar

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Terdaftar sebagai siswa SMPN 9 Purwokerto
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Siswa hadir di sekolah 30 menit sebelum pembelajaran di mulai. 2. Siswa melakukan kegiatan pagi seperti mengaji dan membaca bersama Guru. 3. Siswa melakukan baris bersama sebelum masuk ke kelas masing – masing. 4. Siswa bersama Guru membaca do'a sebelum memulai kegiatan pembelajara 5. Siswa bersama Guru melaksanakan pembelajaran sesuai jadwal pelajaran di kelas masing- masing 6. Siswa bersama Guru membaca doa sebelum mengakhiri pembelajaran
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Sertifikat/ Piagam Penghargaan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Lapor!

11. Pendampingan Dan Fasilitasi Kegiatan Ekstrakurikuler

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Terdaftar sebagai siswa SMPN 9 Purwokerto
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Siswa hadir pada jadwal pelaksanaan ekstrakurikuler 2. Siswa melakukan presensi kehadiran 3. Siswa melakukan persiapan kegiatan bersama Pembina dan pelatih 4. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler
3.	Jangka waktu penyelesaian	Setiap hari Jumat
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Ekstrakurikuler
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Lapor!

12. Bimbingan Dan Konseling Peserta Didik

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Terdaftar sebagai siswa SMPN 9 Purwokerto
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Siswa datang ke ruang konseling setelah mendapat ijin dari guru pengajar 2. Guru menyambut siswa dan mengarahkan siswa untuk duduk di ruang konseling 3. Guru melaksanakan layanan konseling individu bersama siswa 4. Guru mengakhiri layanan konseling serta membuat kesepakatan pertemuan berikutnya 5. Guru memberikan siswa surat ijin masuk kelas. Siswa kembali ke kelas untuk mengikuti

		pembelajaran
3.	Jangka waktu penyelesaian	≤ 40 menit untuk satu kali pertemuan
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayanan bimbingan dan konseling
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Lapor!

13. Permohonan Pemutakhiran Data Pokok Pendidikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Terdaftar sebagai siswa SMPN 9 Purwokerto
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3.	Jangka waktu penyelesaian	
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayanan bimbingan dan konseling
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Lapor!

14. Pengajuan Aktivasi Data Pokok Pendidikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Terdaftar sebagai siswa SMP Negeri 9 Purwokerto
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3.	Jangka waktu penyelesaian	
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayanan bimbingan dan konseling
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Lapor!

15. Pelayanan Kesehatan Sekolah Bagi Peserta Didik

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Terdaftar sebagai siswa SMP Negeri 9 Purwokerto
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengguna layanan dibawa ke UKS oleh Dokcil atau guru penanggung jawab 2. Pengguna layanan ditangani oleh tim UKS 3. Pengguna layanan ditindaklanjuti ke unit kesehatan berikutnya jika kondisi perlu penanganan lanjutan
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit (kondisional)
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Kesehatan Sekolah bagi Peserta Didik
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor :

		Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Laporan!
--	--	--

16. Permohonan Magang/PKL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Surat permohonan/surat izin pelaksanaan kegiatan dari instansi pemohon
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Membawa permohonan ke lobby pelayanan b. Pemohon menyerahkan dokumen persyaratan kepada petugas untuk diproses dan melakukan konfirmasi jadwal pelaksanaan c. Pemohon menerima Surat Keterangan dan jadwal pelaksanaan kegiatan
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari setelah berkas persyaratan lengkap
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	- Surat Keterangan Ijin Penelitian dari SMPN 9 Purwokerto - Surat Jawaban Kegiatan Magang/PKL dari SMPN 9 Purwokerto
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Laporan!

17. Penanganan Kasus Kekerasan/Perundungan di Satuan Pendidikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Terdaftar sebagai siswa SMPN 9 Purwokerto
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3.	Jangka waktu penyelesaian	
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayanan bimbingan dan konseling
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Lapor!

18. Pencetakan Kartu Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	Terdaftar sebagai siswa SMPN 9 Purwokerto
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayanan bimbingan dan konseling
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id.

		- Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Laporan!
--	--	---

19. Penanganan Pengaduan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan pelayanan	
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3.	Jangka waktu penyelesaian	
4.	Biaya/ tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayanan bimbingan dan konseling
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Apabila pelanggan kurang puas dengan pelayanan maka diarahkan kepada bagian pengaduan atau dapat melalui : - Alamat kantor : Jl. Jatisari No. 25 Sumampir, Purwokerto Utara - Kotak saran - Website dengan alamat http://smpn9purwokerto.banyumaskab.go.id. - Telp. (0281) 631009 - IG : smpn9purwokerto, - kanal Lapak Aduan Banyumas : 08112626116 (Whatsapp, chat only) Lapakaduanbms (Instagram) - SP4N Laporan!

Kepala SMP Negeri 9 Purwokerto
Kabupaten Banyumas

Slamet Riyadi