



PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Merdeka No. 230, Pematangsiantar
Telp. (0622) 21505, Kode Pos 21118, Fax. (0622) 21505
email : disdik.siantar@gmail.com, website : www.disdik.pematangsiantar.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KOTA PEMATANGSIANTAR
NOMOR: 006/000.8.3.1/2429/VI-2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR
TAHUN 2024

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan amanah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik pasal 20 yang menyatakan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan serta menetapkan maklumat pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
 - b. bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan;
 - c. bahwa untuk memenuhi pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar tentang Standar Pelayanan pada Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3058);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

4. Undang-undang...

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pematangsiantar dan Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.12-3233 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Wali Kota dan Pemberhentian Wakil Wali Kota Pematangsiantar Provinsi Sumatera Utara;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
12. Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar ;
13. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 41 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2023 Nomor 41)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Pendidikan Kota Pematang Siantar, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini digunakan sebagai acuan bagi penyelenggara pelayanan dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan Standar Pelayanan;

KEDUA...

- KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu meliputi :
1. Pelayanan mutasi siswa;
 2. Pelayanan surat keterangan pengganti STTB/Ijazah/ DANEM / SKHU/ SKYBS;
 3. Pelayanan Dapodik (Data Pokok Pendidikan);
 4. Pelayanan nomor pokok sekolah nasional (NPSN);
 5. Pelayanan rekomendasi mutasi pegawai;
 6. Pelayanan rekomendasi teknis izin pendirian satuan Pendidikan;
 7. Pelayanan pengesahan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);
 8. Pelayanan bantuan operasional sekolah (BOS)
 9. Pelayanan layanan legalisir STTB/IJAZAH/DANEM/SKHU/SKYBS;
 10. Pelayanan sertifikasi pendidik.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum kedua wajib dilaksanakan penyelenggara/pelaksana pelayanan yang merupakan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kota Pematangsiantar Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Pendidikan Kota Pematang Siantar;
- KELIMA : Keputusan kepala dinas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pematangsiantar
pada tanggal 4 Juni 2024

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KOTA PEMATANGSIANTAR,



Jani

HAMDANI LUBIS, S.H.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Wali Kota Pematangsiantar sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar sebagai laporan;
3. Inspektur Kota Pematangsiantar;
4. Badan Kepegawaian Daerah Kota Pematangsiantar;
5. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Pematangsiantar;
6. Masing-masing yang bersangkutan; dan
7. Pertinggal.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 006/000.8.3.2/2429/VI-2024

TANGGAL : 4 Juni 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

PELAYANAN MUTASI SISWA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan pindah dari orang tua/ wali untuk pindah ditujukan ke sekolah; 2. Surat rekomendasi dari sekolah yang dituju; 3. Surat persetujuan pindah dari sekolah asal; 4. Verifikasi surat keterangan pindah dari Dinas Pendidikan untuk pembatasan jumlah ruang kelas.
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orangtua/ wali menyerahkan dokumen kepada petugas mutasi di Dinas Pendidikan; 2. Dokumen diteliti oleh petugas; 3. Jika sudah benar, surat persetujuan pindah siswa dilegalisir oleh Dinas Pendidikan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (Satu) hari kerja (terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk Pelayanan	Legalisir surat keterangan pindah siswa
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pendidikan@mail.pematangsiantar.go.id disdik.siantar@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar 3. Website: www.disdik.pematangsiantar.go.id 4. Instagram: @disdik.pematangsiantar 5. Whatsapp: 081397602019 (Dindo Setiawan Saragih) 6. SMS Pengaduan : 081397602019 7. Pengaduan via SP4N e-LAPOR



KEPALA DINAS

MHD. HAMDANI LUBIS, S.H.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 006/000.8.3.2/2429/VI-2024

TANGGAL : 4 Juni 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI STTB / IJAZAH / DANEM / SKHU / SKYBS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Bundel berkas permohonan penggantian STTB / Ijazah / DANEM / SKHU / SKYBS terdiri dari <ul style="list-style-type: none"> - Surat keterangan hilang dari kepala sekolah - Surat keterangan hilang dari kepolisian - Fc ijazah yang hilang - Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pemohon 2. Surat keterangan ijazah yang hilang dari sekolah
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	1. Pemohon/sekolah mengajukan permohonan surat keterangan penggantian STTB / Ijazah / DANEM / SKHU / SKYBS 2. Verifikasi berkas 3. Jika berkas sudah lengkap dan terverifikasi dilakukan penandatanganan Surat Keterangan penggantian STTB / Ijazah / DANEM / SKHU / SKYBS Catatan : untuk surat keterangan yang bernilai sama (SKYBS) hanya diterbitkan jika sekolah tutup / FC Ijazah hilang.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (Satu) hari kerja (terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk Pelayanan	Surat keterangan penggantian STTB / Ijazah / DANEM / SKHU / SKYBS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email : pendidikan@mail.pematangsiantar.go.id disdik.siantar@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar 3. Website: www.disdik.pematangsiantar.go.id 4. Instagram: @disdik.pematangsiantar 5. Whatsapp: 081397602019 (Dindo Setiawan Saragih) 6. SMS Pengaduan : 081397602019 7. Pengaduan via SP4N e-LAPOR


 KEPALA DINAS
 HAMDANI LUBIS, S.H.

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 006/000.S.3.2/2429/VI-2024

TANGGAL : 4 Juni 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

PELAYANAN DAPODIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • MUTASI SISWA <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat persetujuan pindah yang sudah dilegalisir 2. SK pengangkatan dan penugasan 3. Verifikasi dan validasi • PERSETUJUAN PERUBAHAN IDENTITAS PTK <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Keluarga / KTP Akte Lahir • NUPTK (NOMOR UNIK PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pengangkatan (PTK honor Sekolah negeri-minimal SK Kepala Dinas 2. Sk Pengangkatan (PTK Sekolah Swasta-minimal dari Ketua Yayasan 2 tahun) 3. KTP 4. Ijazah SD s/d Ijazah S-1 (asli)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • MUTASI SISWA <ol style="list-style-type: none"> 1. Data ditarik dari Dapodik Sekolah 2. Sekolah / siswa menginformasikan ke Dinas Pendidikan untuk persetujuan mutasi • MUTASI GURU <ol style="list-style-type: none"> 1. Data ditarik dari Dapodik Sekolah 2. Sekolah / guru menginformasikan ke Dinas Pendidikan untuk persetujuan mutasi • PERSETUJUAN PERUBAHAN IDENTITAS <ol style="list-style-type: none"> 1. Operator Sekolah mengajukan perubahan identitas melalui Dapodik atau verval peserta didik 2. Operator sekolah menginformasikan ke dinas untuk persetujuan perubahan identitas • NUPTK <ol style="list-style-type: none"> 1. Operator sekolah mengupload berkas sesuai dengan persyaratan 2. Operator sekolah / guru menginformasikan ke dinas untuk verval NUPTK
3	Jangka waktu Penyelesaian	1 (Satu) hari kerja (terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk Pelayanan	Layanan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK)

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Email : pendidikan@mail.pematangsiantar.go.id disdik.siantar@gmail.com2. Facebook : Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar3. Website: www.disdik.pematangsiantar.go.id4. Instagram: @disdik.pematangsiantar5. Whatsapp: 081397602019 (Dindo Setiawan Saragih)6. SMS Pengaduan : 0813976020197. Pengaduan via SP4N e-LAPOR
---	---	---



MHD. HAMDANI LUBIS, S.H.

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 006/000.8.3.2/2429/VI-2024

TANGGAL : 4 Juni 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

PELAYANAN NOMOR POKOK SEKOLAH NASIONAL (NPSN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fc Akta Pendirian dari Notaris 3. Fc Izin Operasional yang masih aktif 4. Mengisi formulir isian 5. Foto tampak depan gedung Satuan Pendidikan 6. Foto plank Satuan Pendidikan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan tertulis 2. Pemohon mengupload berkas persyaratan ke verval satuan Pendidikan 3. Jika persyaratan lengkap dan hasil survei ke lapangan diterbitkan persetujuan secara online melalui Dapodik 4. Jika sudah disetujui Kemendikbud, Dinas Mencetak NPSN
3	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Tujuh) hari kerja (terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk Pelayanan	Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pendidikan@mail.pematangsiantar.go.id disdik.siantar@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar 3. Website: www.disdik.pematangsiantar.go.id 4. Instagram: @disdik.pematangsiantar 5. Whatsapp: 081397602019 (Dindo Setiawan Saragih) 6. SMS Pengaduan : 081397602019 7. Pengaduan via SP4N e-LAPOR



KEPALA DINAS

MHD. HAMDANI LUBIS, S.H.

LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 006/000.8.3.2/2429/VI-2024

TANGGAL : 4 Juni 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

PELAYANAN REKOMENDASI MUTASI PEGAWAI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. FC SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat terakhir 3. FC Konversi NIP 4. FC Kartu pegawai 5. SKP 2 tahun terakhir bernilai baik 6. FC ijazah terakhir 7. Rekomendasi dari sekolah asal dan sekolah yang dituju 8. Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin 9. DAKL
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohonan mengajukan permohonan dengan melengkapi berkas persyaratan 2. Verifikasi berkas 3. Jika memenuhi persyaratan diregistrasi 4. Penerbitan Surat Pengantar Mutasi ke BKD 5. Penerbitan Surat Perintah Tugas menunggu SK Penempatan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja (terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap)
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar penerbitan SK penempatan 2. Surat Perintah tugas 3. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pendidikan@mail.pematangsiantar.go.id disdik.siantar@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar 3. Website: www.disdik.pematangsiantar.go.id 4. Instagram: @disdik.pematangsiantar 5. Whatsapp: 081397602019 (Dindo Setiawan Saragih) 6. SMS Pengaduan : 081397602019 7. Pengaduan via SP4N e-LAPOR



KEPALA DINAS

MHD. HAMDANI LUBIS, S.H.

LAMPIRAN VI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 006/000.8.3.2/2A29/VI-2024

TANGGAL : 4 Juni 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

PELAYANAN REKOMENDASI TEKNIS IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Surat permohonan dilengkapi dengan : a. FC KTP Penanggung Jawab / Penyelenggara Satuan Pendidikan b. FC NPWP c. Pas Photo 4 X 6 (2 lembar berwarna) d. Surat Keterangan domisili yang ditandatangani Camat e. Daftar Susunan Pengurus dan Rincian Tugas f. Dokumen Hak Milik atas tanah dan bangunan g. FC Akta Notaris h. FC Dokumen yang berisi Rencana Induk Pengembangan, Visi Misi, Kurikulum, Sasaran Usia Peserta Didik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Sarpras, Struktur Organisasi, Pembiayaan, Pengelolaan, dan Peran Serta Masyarakat
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Mengajukan Permohonan dengan melengkapi berkas persyaratan 2. Verifikasi berkas 3. Survei Lapangan 4. Penerbitan Berita Acara Peninjauan Lapangan 5. Penerbitan Rekomendasi
3	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Tujuh) hari kerja (terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Pendirian Satuan Pendidikan / Lembaga Pendidikan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email : pendidikan@mail.pematangsiantar.go.id disdik.siantar@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar 3. Website: www.disdik.pematangsiantar.go.id 4. Instagram: @disdik.pematangsiantar 5. Whatsapp: 081397602019 (Dindo Setiawan Saragih) 6. SMS Pengaduan : 081397602019 7. Pengaduan via SP4N e-LAPOR



KEPALA DINAS

MHD HAMDANI LUBIS, S.H.

LAMPIRAN VII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 006/000.83.2/2429/VI-2024

TANGGAL : 4 Juni 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

PELAYANAN PENGESAHAN KURIKULUM OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN (KOSP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	KOSP yang sudah disusun oleh guru dan disahkan Kepala Sekolah
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Sekolah mengajukan KOSP yang sudah disusun oleh guru dan disahkan Kepala Sekolah 2. Evaluasi oleh Tim Penilai Kurikulum 3. Pengesahan oleh Kepala Dinas Pendidikan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Tujuh) hari kerja (terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk Pelayanan	Pengesahan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email : pendidikan@mail.pematangsiantar.go.id disdik.siantar@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar 3. Website: www.disdik.pematangsiantar.go.id 4. Instagram: @disdik.pematangsiantar 5. Whatsapp: 081397602019 (Dindo Setiawan Saragih) 6. SMS Pengaduan : 081397602019 7. Pengaduan via SP4N e-LAPOR

KEPALA DINAS

MHD. HAMDANI LUBIS, S.H.

LAMPIRAN VIII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 006/000.8.3.2/2429/VI-2024

TANGGAL : 4 Juni 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

PELAYANAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data siswa dari cut off Dapodik 2. draf SK Kadis Pendidikan penetapan calon penerima BOS 3. surat rekomendasi dari dinas pendidikan untuk pengambilan dana 4. pengesahan RKA sekolah
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Pendidikan menginformasikan terkait cut off dana BOS ke sekolah 2. memverifikasi sekolah yang telah mengirimkan data Dapodik 3. penyusunan draf SK Wali Kota tentang calon penerima dana BOS 4. disdik menerima RKA sekolah dan selanjutnya disahkan 5. penerbitan rekomendasi pencairan dana ke bank
3	Jangka waktu penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja (terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap)
4	Biaya /tarif	Tidak di pungut biaya/gratis
5	Produk pelayanan	Rekomendasi pencairan bantuan operasional sekolah (BOS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pendidikan@mail.pematangsiantar.go.id disdik.siantar@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar 3. Website: www.disdik.pematangsiantar.go.id 4. Instagram: @disdik.pematangsiantar 5. Whatsapp: 081397602019 (Dindo Setiawan Saragih) 6. SMS Pengaduan : 081397602019 7. Pengaduan via SP4N e-LAPOR



MHD HAMDANI LUBIS, S.H.

LAMPIRAN IX

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 006/000.8.3.2/2429/VI-2024

TANGGAL : 4 Juni 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

PELAYANAN LAYANAN LEGALISIR STTB / IJAZAH / DANEM / SKHU / SKYBS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. STTB/IJAZAH/DANEM/SKHU/ yang asli 2. FC ijazah yang akan legalisir (sesuai kebutuhan) 3. FC KTP pemohon
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. pemohon menunjukkan STTB/IJAZAH/DANEM/SKHU/SKYBS yang asli serta di lengkapi FC dokumen yang akan dilegalisir 2. dinas pendidikan melegalisir sesuai kebutuhan
3	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari kerja (terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produk pelayanan	Legalisir STTB/IJAZAH/DANEM/SKHU/SKYBS
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pendidikan@mail.pematangsiantar.go.id disdik.siantar@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar 3. Website: www.disdik.pematangsiantar.go.id 4. Instagram: @disdik.pematangsiantar 5. Whatsapp: 081397602019 (Dindo Setiawan Saragih) 6. SMS Pengaduan : 081397602019 7. Pengaduan via SP4N e-LAPOR



KEPALA DINAS

MHD. HAMDANI LUBIS, S.H.

LAMPIRAN X

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 006/000.8.3.2/2429/VI-2024

TANGGAL : 4 Juni 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2024

PELAYANAN SERTIFIKASI PENDIDIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Info guru dan tenaga kependidikan yang sudah valid 2. usulan SK penerbitan penerima tunjangan sertifikat (SK tunjangan fungsional guru) 3. SK tunjangan fungsional guru 4. usulan sistem pembayaran, dan persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> -SPTJM -Daftar Gaji -SK TPG -SPP-SPM -Surat Pengantar Kepala Sekolah
2	Sistem mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Info GTK yang sudah valid dan sptjm Dapodik di usulkan ke Dinas Pendidikan 2. Dinas mengusulkan SK tunjangan profesi guru 3. Kementerian Pendidikan menerbitkan SK TPG 4. Dinas Pendidikan menginformasikan ke sekolah SK TPG yang sudah terbit 5. Sekolah mengusulkan pembayaran TPG 6. Operator SIMBAR mengusulkan pembayaran TPG ke Kementerian 7. Dinas Pendidikan selanjutnya mengunduh data yang sudah valid untuk selanjutnya di bayarkan
3	Jangka waktu penyelesaian	22 (dua puluh dua) hari kerja (terhitung sejak berkas di nyatakan lengkap)
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produk pelayanan	Penyebaran Tunjangan Profesi Guru (sertifikasi pendidik)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pendidikan@mail.pematangsiantar.go.id disdik.siantar@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pendidikan Kota Pematangsiantar 3. Website: www.disdik.pematangsiantar.go.id 4. Instagram: @disdik.pematangsiantar 5. Whatsapp: 081397602019 (Dindo Setiawan Saragih) 6. SMS Pengaduan : 081397602019 Pengaduan via SP4N e-LAPOR



KEPALA DINAS

MHD. HAMDANI LUBIS, S.H.