


**Standar Pelayanan Permintaan Data Perencanaan  
Dinas Pendidikan Kota Tarakan**

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>STANDAR PELAYANAN</b><br>Permintaan Data Perencanaan | No. Dokumen : 00.8.3.2/01/DISDIK/2024<br>Revisi :<br>Tgl.Efektif : 02 Januari 2024 |
|---|---|--|

Unit Kerja : Sekretariat Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

| <b>A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :</b>                     |  |  |
|--|--|--|
| No   | Komponen                                   | Uraian   |
| 1.   | Persyaratan Administrasi                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Datang Langsung</li> <li>➢ Bersurat</li> <li>➢ E-mail / internet</li> </ul> </li> <li>b. Pemberian Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Informasi langsung</li> <li>➢ Informasi secara tertulis (tergantung pemohon)</li> </ul> </li> <li>c. Informasi Secara Tertulis <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Surat</li> <li>➢ Email</li> <li>➢ Whatsapp</li> </ul> </li> </ul> |
| 2.   | Sistem, Mekanisme dan Prosedur             | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon informasi</li> <li>b. Memberi tanggapan</li> <li>c. Memberi informasi</li> </ul>   |
| 3.   | Jangka Waktu pelayanan                     | 1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima dan persyaratan lengkap, pejabat penandatanganan tidak Dinas Luar  |
| 4.   | Biaya/Tarif                                | Gratis   |
| 5.   | Produk Pelayanan                           | Permintaan Data Perencanaan  |
| 6.   | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan    | Dinas Pendidikan Kota Tarakan  |
| <b>B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :</b> |  |  |
| No   | Komponen                                   | Uraian   |
| 1.   | Dasar Hukum                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>b. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>c. Permendikbud Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana;</li> </ul>  |
| 2.   | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas      | Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja dan Kursi   |
| 3.   | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Formal SMA/D3/S1</li> <li>2. Persyaratan fisik sehat, ramah, tanggap dan teliti</li> </ul>  |
| 4.   | Pengawasan Internal                        | 1. Kepala  |
| 5.   | Jumlah Pelaksana                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penerima berkas memverifikasi dan validasi persyaratan 1 orang</li> <li>2. Yang bertanda tangan 1 orang</li> </ul>   |
| 6.   | Jaminan Pelayanan                          | Rekomendasi di proses secara cepat dan tepat waktu   |
| 7.   | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Rekomendasi dapat dipertanggung jawabkan karena di tanda tangan oleh pejabat yang berwenang.   |

|    |                              |   |
|----|------------------------------|---|
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksanaan | 1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan<br>2. Evaluasi melalui Indek Kepuasan Masyarakat ( IKM ) yang dilakukan di setiap triwulan |
|----|------------------------------|---|

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KOTA TARAKAN



Tamrin Toha, ST, M.Sc  
NIP.196901212007011022