

**Standar Pelayanan Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan
Dinas Pendidikan Kota Tarakan**

	STANDAR PELAYANAN Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan	No. Dokumen : 00.8.3.2 / 12 / DISDIK/2024 Revisi : Tgl.Efektif : 02 Januari 2024
---	--	--

Unit Kerja : Bidang PK dan Sarpras

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Pengajuan Surat Permohonan Peminjaman <ul style="list-style-type: none"> ➢ Nama Institusi Peminjam ➢ Jabatan Penanggung Jawab Peminjam ➢ Alamat Institusi Peminjam ➢ Keperluan Pinjaman : Acara, Waktu & Tempat ➢ Lama Peminjaman ➢ Nama Barang yang akan dipinjam dan jumlahnya
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pengajuan Surat Permohonan Peminjaman b. Pengesahan permohonan pinjaman c. Pengisian Surat Pinjaman d. Tahapan Surat Rekomendasi Peminjaman e. Penyerahan Pinjaman dan Pengecekan Awal f. Pengembalian dan Pengecekan Akhir g. Pengisian Surat Pengembalian
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	Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Pendidikan Kota Tarakan
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; b. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; c. Permendikbud Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana;
2.	Sarana, Prasarana,dan/atau Fasilitas	Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja dan Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Formal SMA/D3/S1 2. Persyaratan fisik sehat, ramah, tanggap dan teliti
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi Pembinaan Sarana dan Prasarana 2. Kepala Seksi Pembinaan Ketenagaan 3. Kepala Bidang Ketenagaan, Sarana dan Prasarana
5.	Jumlah Pelaksana	1. Penerima berkas memverifikasi dan validasi persyaratan 1 orang 2. Yang bertanda tangan 1 orang
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 2. Evaluasi melalui Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan di setiap triwulan
----	------------------------------	---

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KOTA TARAKAN



Tamrin Toha, ST, M.Sc
NIP. 196901212007011022