


Standar Pelayanan Pelayan Tamu
Dinas Pendidikan Kota Tarakan

	STANDAR PELAYANAN Pelayanan Tamu	No. Dokumen : 00.8.3.2 / 30 / DISDIK/2024 Revisi : Tgl.Efektif : 02 Januari 2024
---	--	--

Unit Kerja : Sub Bagian Umum

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Buku Tamu b. Data Tamu c. Laporan Kedatangan Tamu d. Arahan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Mempersilahkan tamu untuk duduk di ruang tunggu dan meminta kepada tamu untuk mengisi buku tamu b. Mengisi buku tamu, diserahkan kepada Front Office c. Melaporkan kedatangan tamu kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian d. Melakukan konsultasi dengan sekretaris/Kepala Dinas, memberikan arahan, jika tidak berkenan maka tamu ditolak, jika berkenan maka dipersilahkan tamu untuk menemui Kepala Dinas/Sekretaris/Kepala Bidang atau Pejabat/PNS yang di tuju e. Mengantarkan tamu untuk bertemu pejabat sesuai dengan tujuan kedatangan
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	Pelayanan Tamu
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	1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja dan Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Formal SMA/D3/S1 2. Persyaratan fisik sehat, ramah, tanggap dan teliti
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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