



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Pangeran Cinata, Ngabang, Landak, Kalimantan Barat 79357

Telepon (0563) 21928, Faksimile (0563) 21929,

Laman www.disdikbud.landakkab.go.id, Pos-el disdikbud@landakkab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LANDAK
NOMOR : 400.3/14/Sekre-UKP/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN LANDAK

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah teralhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 5);
11. Peraturan Bupati Landak Nomor 6 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak tahun 2019 Nomor 652);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 4 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2023;
13. Peraturan Bupati Landak Nomor 78 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Landak tahun Anggaran 2023

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LANDAK
- KEDUA : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Landak yaitu sebagai berikut :
1. Standar Pelayanan Legalisir Ijazah SD dan SMP
 2. Standar Pelayanan Izin Penelitian
 3. Standar Pelayanan Mutasi Siswa SD dan SMP

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ngabang
Pada tanggal 12 Januari 2024



Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Landak,

Hery Mulyadi, SH., M.A.P
Pembina Tk.I
NIP.19700913 200212 1 007

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN
 KEBUDAYAAN KABUPATEN LANDAK
 NOMOR : 400.3/14/Sekre-UKP/2024
 TANGGAL 12 JANUARI 2024
 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DI DINAS PENDIDIKAN DAN
 KEBUDAYAAN KABUPATEN LANDAK

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI DINAS PENDIDIKAN DAN
 KEBUDAYAAN KABUPATEN LANDAK TAHUN ANGGARAN 2024

1. STANDAR PELAYANAN LEGALISIR IJAZAH SD DAN SMP

A. *Komponen Service Delivery*

No	Komponen	Uraian
1	Sistem, mekanisme, dan prosedur	a. Ijazah asli b. Fotocopy ijazah
2	Persyaratan	a. Menerima ijazah yang akan dilegalisir dari masyarakat b. Memeriksa berkas atau surat sesuai dengan aslinya dan memaraf berkas/surat c. Memeriksa dan memaraf berkas/surat sesuai aslinya d. Menandatangani berkas/surat oleh kepala dinas e. Menyerahkan berkas/surat ke masyarakat f. Mengarsipkan berkas/surat
3	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari
4	Biaya / tarif	Gratis / tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Lembar disposisi
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Kotak saran dan pengaduan b. Kontak person HP. 081345492263

B. *Komponen Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar hukum	a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2014 tentang pengesahan fotocopy ijazah/surat tanda tamat belajar, surat keterangan pengganti ijazah / surat tanda tamat belajar dan penerbitan surat keterangan pengganti ijazah / surat tanda tamat belajar jenjang pendidikan dasar dan menengah. b. Peraturan Sekretaris Jendral Kementrian Pendidikan, Riset, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2022 tentang spesifikasi teknis dan bentuk, serta tata cara pengisian, pengganti, dan pemusnahan blangko

		ijazah pendidikan dasar dan pendidikan menengah tahun pelajaran 2021/2022.
2	Sarana dan prasarana, dan/ fasilitas	a. ATK b. Cap legalisir c. Cap Kop Dinas
3	Kompetensi pelaksana	Disiplin
4	Pengawasan internal	-
5	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang
6	Jaminan pelayanan	Selesai tepat waktu
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	-
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Melegalisir ijazah sesuai dengan prosedur

2. STANDAR PELAYANAN IZIN PENELITIAN

A. Komponen *Service Delivery*

1	Persyaratan	a. Surat permohonan penelitian dari universitas b. Surat rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (KESBANGPOL) c. Surat persetujuan dari sekolah tempat penelitian d. Fotocopy proposal
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Mengisi buku tamu atau registrasi b. Menyerahkan berkas persyaratan ke petugas c. Mengoreksi berkas d. Memproses izin penelitian e. Menandatangani izin penelitian oleh atasan f. Mengagendakan surat izin penelitian g. Menyerahkan izin penelitian ke pemohon dan mengarsipkan
3	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) jam
4	Biaya/tarif	Gratis/ tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Surat izin penelitian
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran dan pengaduan b. Kontak person HP. 081345492263

B. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar hukum	a. Undang-Undang No 20 Tahun 2023 b. Permendagri Nomor 3 tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian
2	Sarana dan prasarana, dan/ fasilitas	a. ATK b. Buku Agenda c. Komputer d. Printer
3	Kompetensi pelaksana	a. Mampu mengoperasikan komputer dan menguasai program <i>Microsoft Office</i>

		b. disiplin
4	Pengawasan internal	-
5	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang
6	Jaminan pelayanan	Selesai tepat waktu
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	-
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Menyelesaikan surat izin penelitian sesuai dengan prosedur

3. STANDAR PELAYANAN USULAN MUTASI SISWA

A. Komponen *Service Delivery*

1	Persyaratan	a. Surat permohonan orangtua b. Surat keterangan penerimaan sekolah yang dituju c. Surat keterangan pindah dari sekolah asal
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Mengisi buku tamu b. Menyerahkan berkas persyaratan c. Proses mutasi siswa
3	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) jam
4	Biaya/tarif	Gratis/ tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Tanda hasil mutasi siswa dalam kota/ luar kota landak
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran dan pengaduan b. Kontak person HP.085252271375 (SD) HP 082251459284 (SMP)

B. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar hukum	a. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (PP) No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Pasal 71, 73, dan 81; b. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah; c. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah; d. Permendagri Nomor 27 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Belanja Daerah.
2	Sarana dan prasarana, dan/ fasilitas	a. ATK b. Komputer c. Printer
3	Kompetensi pelaksana	c. Mampu mengoperasikan komputer dan menguasai program <i>Microsoft Office</i> d. disiplin
4	Pengawasan internal	-
5	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang

6	Jaminan pelayanan	Selesai tepat waktu
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	-
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Proses mutasi siswa sesuai dengan prosedur pelayanan

Ditetapkan di Ngabang
Pada tanggal 12 Januari 2024



Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Landak,

Hery Mulyadi, SH., M.A.P
Pembina Tk.I
NIP.19700913 200212 1 007