



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jalan Pemuda Km.2 Telp. (0295) 691326 Fax. (0295) 691326 Rembang 59218

Surel : dindikpora@rembangkab.go.id Laman: <http://dindikpora.rembangkab.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN REMBANG

NOMOR 420/1967 /2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN,
PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN REMBANG

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN REMBANG

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rembang dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rembang
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang
8. Peraturan Bupati Nomor 55/2021 tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja
Dinas Pendidikan & Olah Raga);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Publik untuk semua jenis layanan di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, meliputi:
- a. Pelayanan Rekomendasi Izin Operasional TK/PAUD/KB.
 - b. Pelayanan Rekomendasi Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan
 - c. Pelayanan Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal
 - d. Pelayanan Rekomendasi Operasional Penitipan Anak
 - e. Pelayanan Rekomendasi Penyelenggaraan Kursus
 - f. Pelayanan Rekomendasi KBLI Sektor Pendidikan
 - g. Pelayanan Mutasi Siswa
 - h. Pelayanan Rekomendasi Mutasi Siswa
 - i. Pelayanan Surat Pengganti
STTB/IJAZAH/DANEM/SKHU/SKYBS
 - j. Pelayanan Legalisir STTB/IJAZAH/DANEM/SKHU/SKYBS
- KEDUA : Rincian Standar Pelayanan Publik masing-masing jenis layanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagaimana terlampira dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Kepala Bidang yang membawahi pelayanan wajib menyusun, menetapkan maklumat pelayanan sebagai janji dan/atau komitmen pelaksanaan Standar Pelayanan Publik.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik dalam Keputusan ini wajib ditaati dan dijadikan pedoman dalam memberikan pelayanan.
- KELIMA : Rincian Standar Pelayanan Publik yang berkaitan dengan pelayanan langsung dengan sesuai kebutuhan informasi masyarakat serta Maklumat Pelayanan wajib dipublikasi-kan.
- KEENAM : Kepala Bidang yang membawahi pelayanan menetapkan petugas khusus layanan dan petugas pengelola pengaduan.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 3 Juli 2023

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN REMBANG,



Drs. SUTRISNO, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 196801031992031008

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN
OLAHRAGA KABUPATEN REMBANG
NOMOR : 420 / 1967 / 2023
TANGGAL : 3 نونبر 2023

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan: Pelayanan Rekomendasi Izin Operasional
TK/PAUD/KB.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 3. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal. 4. Peraturan Bupati Nomor 7/2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan & Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy Identitas Pendiri - Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Lurah - Susunan Pengurus dan Rincian Tugas 2. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan 3. Dokumen Rencana Induk Pengembangan(RIP)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa berkas pengajuan yang sudah diajukan ke DPMPTSP 2. Petugas front office menerima dan memverifikasi berkas dan memberikan tanda terima berkas 3. Tim Dindikpora menerbitkan surat tugas tim verifikasi 4. Tim Dindikpora melakukan pemeriksaan dan verifikasi lapangan 5. Penerbitan rekomendasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	33 (Tiga puluh tiga) Hari
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Surat Rekomendasi;
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Komputer

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Database kelembagaan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan D3 atau S1 2. Memahami aturan dan perundang-undangan yang berlaku 3. Memiliki keahlian dalam mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem pelaporan bulanan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui SP4N LAPOR! 3. Melalui form pengaduan website atau email
11.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Data-dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu;

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN
OLAHRAGA KABUPATEN REMBANG
NOMOR : 420 / 1967 / 2023
TANGGAL 5 Juli 2023

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan: Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 3. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal. 4. Peraturan Bupati Nomor 7/2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan & Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy Identitas Pendiri - Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Lurah - Susunan Pengurus dan Rincian Tugas 2. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan 3. Dokumen Rencana Induk Pengembangan(RIP)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa berkas pengajuan yang sudah diajukan ke DPMPTSP 2. Petugas front office menerima dan memverifikasi berkas dan memberikan tanda terima berkas 3. Tim Dindikpora menerbitkan surat tugas tim verifikasi 4. Tim Dindikpora melakukan pemeriksaan dan verifikasi lapangan 5. Penerbitan rekomendasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	33 (Tiga puluh tiga) Hari
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Surat Rekomendasi;
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Komputer 3. Printer

		<p>4. Jaringan Internet</p> <p>5. Database kelembagaan</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan D3 atau S1</p> <p>2. Memahami aturan dan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>3. Memiliki keahlian dalam mengoperasikan komputer</p>
9.	Pengawasan internal	<p>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>2. Sistem pelaporan bulanan</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui konsultasi langsung;</p> <p>2. Melalui SP4N LAPOR!</p> <p>3. Melalui form pengaduan website atau email</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Data-dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan;</p> <p>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.</p>
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu;

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA
 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN
 OLAHRAGA KABUPATEN REMBANG
 NOMOR : 420 / 1967 / 2023
 TANGGAL 3 Juli 2023

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan: Pelayanan Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 3. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal. 4. Peraturan Bupati Nomor 7/2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan & Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan Administrasi - Fotocopy Identitas Pendiri - Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Lurah - Susunan Pengurus dan Rincian Tugas 2. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan 3. Dokumen Rencana Induk Pengembangan(RIP)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon membawa berkas pengajuan yang sudah diajukan ke DPMPTSP 2. Petugas front office menerima dan memverifikasi berkas dan memberikan tanda terima berkas 3. Tim Dindikpora menerbitkan surat tugas tim verifikasi 4. Tim Dindikpora melakukan pemeriksaan dan verifikasi lapangan 5. Penerbitan rekomendasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	33 (Tiga puluh tiga) Hari
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Surat Rekomendasi;
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat 2. Komputer

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Database kelembagaan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pendidikan D3 atau S1 5. Memahami aturan dan perundang-undangan yang berlaku 6. Memiliki keahlian dalam mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem pelaporan bulanan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui SP4N LAPOR! 3. Melalui form pengaduan website atau email
11.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Data-dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu;

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN
OLAHRAGA KABUPATEN REMBANG
NOMOR : 420 / 1967 / 2023
TANGGAL : 3 Juli 2023

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan: Izin Operasional Penitipan Anak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 3. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal. 4. Peraturan Bupati Nomor 7/2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan & Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> -Fotocopy Identitas Pendiri -Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Lurah -Susunan Pengurus dan Rincian Tugas 2. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan 3. Dokumen Rencana Induk Pengembangan(RIP)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa berkas pengajuan yang sudah diajukan ke DPMPTSP 2. Petugas front office menerima dan memverifikasi berkas dan memberikan tanda terima berkas 3. Tim Dindikpora menerbitkan surat tugas tim verifikasi 4. Tim Dindikpora melakukan pemeriksaan dan verifikasi lapangan 5. Penerbitan rekomendasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	33 (Tiga puluh tiga) Hari
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Surat Rekomendasi;
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Komputer

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Database kelembagaan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan D3 atau S1 2. Memahami aturan dan perundang-undangan yang berlaku 3. Memiliki keahlian dalam mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem pelaporan bulanan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui SP4N LAPOR! 3. Melalui form pengaduan website atau email
11.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Data-dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu;

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA
 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN
 OLAHRAGA KABUPATEN REMBANG
 NOMOR : 120 / 1967 / 2023
 TANGGAL : 3 Juli 2023

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan: Izin Penyelenggaraan Kursus

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 3. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal. 4. Peraturan Bupati Nomor 7/2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan & Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy Identitas Pendiri - Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Lurah - Susunan Pengurus dan Rincian Tugas 2. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan 3. Dokumen Rencana Induk Pengembangan(RIP)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa berkas pengajuan yang sudah diajukan ke DPMPTSP 2. Petugas front office menerima dan memverifikasi berkas dan memberikan tanda terima berkas 3. Tim Dindikpora menerbitkan surat tugas tim verifikasi 4. Tim Dindikpora melakukan pemeriksaan dan verifikasi lapangan 5. Penerbitan rekomendasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	33 (Tiga puluh tiga) Hari
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Surat Rekomendasi;
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Komputer

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Database kelembagaan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan D3 atau S1 2. Memahami aturan dan perundang-undangan yang berlaku 3. Memiliki keahlian dalam mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem pelaporan bulanan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui SP4N LAPOR! 3. Melalui form pengaduan website atau email
11.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data-dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu;

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA
 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN
 OLAHRAGA KABUPATEN REMBANG
 NOMOR : 120 / 1967 / 2023
 TANGGAL 3 Juli 2023

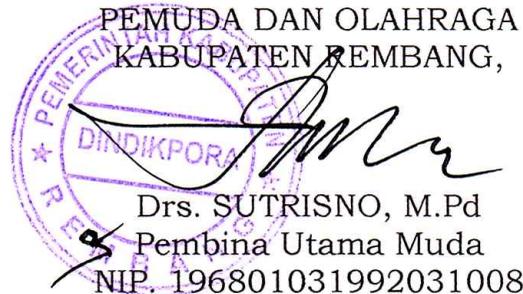
STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan: Mencakup KBLI sektor Pendidikan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 3. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal. 4. Peraturan Bupati Nomor 7/2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan & Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan Administrasi - Fotocopy Identitas Pendiri - Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Lurah - Susunan Pengurus dan Rincian Tugas 2. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan 3. Dokumen Rencana Induk Pengembangan(RIP)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon membawa berkas pengajuan yang sudah diajukan ke DPMPTSP 2. Petugas front office menerima dan memverifikasi berkas dan memberikan tanda terima berkas 3. Tim Dindikpora menerbitkan surat tugas tim verifikasi 4. Tim Dindikpora melakukan pemeriksaan dan verifikasi lapangan 5. Penerbitan rekomendasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	33 (Tiga puluh tiga) Hari
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
6.	Produk pelayanan	1. Surat Rekomendasi;
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat 2. Komputer

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Database kelembagaan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pendidikan D3 atau S1 5. Memahami aturan dan perundang-undangan yang berlaku 6. Memiliki keahlian dalam mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Sistem pelaporan bulanan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui SP4N LAPOR! 3. Melalui form pengaduan website atau email
11.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Data-dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu;

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
PEMUDA DAN OLAAHRAGA
KABUPATEN REMBANG,



Drs. SUTRISNO, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 196801031992031008