



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN DINAS PENDIDIKAN

Jalan Ahmad Yani No. 38, Lubuk Sikaping, Sumatera Barat Telp. (0753) 20196
Email: pendidikanpasamankab@gmail.com website: <https://disdik.pasamankab.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PASAMAN NOMOR : 800/ 35 /DISDIK/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2024

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PASAMAN,

- Menimbang** :
- bahwa semua bentuk pelayanan yang diselenggarakan untuk kepentingan publik perlu didorong menuju terwujudnya pelayanan publik yang prima yang memenuhi harapan dan kebutuhan secara berimbang antara pemberi dan penerima pelayanan ;
 - bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik oleh aparatur Pemerintahan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pasaman maka diperlukan adanya suatu pelayanan publik di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Pasaman yang dituangkan dalam suatu bentuk regulasi;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pasaman;
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah jo Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003;
 - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar

Pengelolaan Pendidikan Oleh Pemerintah Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 42 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2021-2026;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2024
- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pasaman sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini ;
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Pasaman yang tercantum pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Pasaman;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Lubuk Sikaping,
pada tanggal, Januari 2024

Kepala,



SUKARDI, S.Pd, MM
Pembina Utama Muda/IV/c
NIP. 197005071993031004

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PASAMAN
 NOMOR : 800/ 35 /DISDIK /2024
 TANGGAL : JANUARI 2024
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS
 PENDIDIKAN KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2024

1. Jenis Pelayanan : Sertifikasi Tenaga Pendidik

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. Peraturan Pemerintah No.74 Tahun 2008 tentang Guru 3. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fotocopy Ijazah yang Dimiliki 2. Fotocopy NUPTK 3. Fotocopy SK Masa Kerja, SK PNS/ Guru Tetap Yayasan (SK Terakhir) 4. Asli Surat Keterangan Wajib Mengajar Min. 24 Jam dikeluarkan oleh Kepala Sekolah 5. Fotocopy Daftar Kelulusan (UKA) 6. Pendidikan Min. S I Apabila tidak S I harus sudah memiliki masa kerja 20 tahun, sudah Gol. IV/a berusia minimal 50 tahun 7. Masa kerja min. 7 Tahun untuk PNS/Guru Tetap Yayasan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Kepala sekolah mengusulkan guru yang memenuhi syarat untuk memperoleh sertifikat pendidik ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasaman melalui Kasubag Umum dan Kepegawaian 2. Pelugas menerima usulan berkas dan sekolah kemudian mengagendakan 3. Usulan berkas diteruskan ke Kepala Dinas untuk mendapat disposisi 4. Berkas diteruskan ke Bidang Terkait untuk diproses dan diverifikasi 5. Disdik memanggil calon yang memenuhi syarat melalui Kepala Sekolah untuk memperoleh sosialisasi 6. Peserta mengikuti PLPG di LPTK penyelenggara 7. Disdik memperoleh Daftar Kelulusan dari LPTK 8. Berdasarkan hasil kelulusan, Disdik mengusulkan SK Turjangan Profesi ke Direktorat P2TK KemenDisdik 9. Sertifikat Pendidik diproses di LPTK 10. LPTK menyerahkan sertifikat pendidikan ke Disdik Pasaman 11. Sertifikat dapat diambil pemohon yang merupakan syarat mendapat turjangan sertifikasi.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Hari
5.	Biaya	Gratis
6.	Produk Layanan	Fasilitasi Sertifikasi Pendidik
7.	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	Komputer, Meja, ATK, Kursi, Kendaraan Operasional
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami Pengetahuan IT/dapat mengoperasikan komputer
9.	Pengawas Internal	1. Kepala Disdik Kabupaten Pasaman 2. Sekretaris Disdik Kabupaten Pasaman 3. Kepala Bidang Dikdas Disdik Kabupaten Pasaman 4. Kepala Bidang GTK Disdik Kabupaten Pasaman 5. Kasi PMPTK bidang Dikdas/GTK 6. Kasubag Umum Kepegawaian
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Datang ke Disdik Pasaman Jalan A. Yani No. 38 Lubuk Sikaping
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Melayani dengan ramah, transparan dan Profesional
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Nomor Agenda Surat Keluar
14.	Evaluasi Kerja Pelaksana	3 Bulan

2. Jenis Pelayanan : Fasilitasi Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Guru

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. Peraturan Pemerintah No.74 Tahun 2008 tentang Guru 3. Permenegpan dan RB No. 16 Tahun 2009 tentang AK dan Jabatan Guru 4. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy SK Pangkat Terakhir beserta PAK 2. Fotocopy Dupak Tahunan 3. Fotocopy SK CPNS, SK PNS, Karpeg dan NUPTK 4. Fotocopy SKP 2 Tahun terakhir min bernilai baik 5. Fotocopy SK PBM masa penilaian 6. Fotocopy Penilaian Kinerja Tahunan 7. Fotocopy Laporan Pengembangan Diri 8. Fotocopy Karya Tulis ilmiah 9. Fotocopy Kartu PGRI 10. Fotocopy SK Pengawas UN/UAS 11. Fotocopy sk Izin Belajar, Forlap Dikti dan Ijazah didapat
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala sekolah mengusulkan guru yang memenuhi syarat untuk ditetapkan Angka Kredit ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasaman melalui Kasubag Umum dan Kepegawaian 2. Pelugas menerima usulan berkas dari sekolah kemudian mengagendakan 3. Usulan berkas diteruskan ke Tim Penilaian Angka Kredit Dinas untuk mendapat hasil penilaian 4. Berkas diteruskan ke Bidang Terkait untuk diproses dan diverifikasi 5. Disdik mengirimkan Penetapan Angka Kredit yang memenuhi syarat melalui Kepala Sekolah
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Hari
5.	Biaya	Gratis
6.	Produk Layanan	Fasilitasi Penetapan Angka Kredit
7.	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	Komputer, Meja, ATK, Kursi, Kendaraan Operasional
8.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Pengetahuan IT/dapat mengoperasikan computer
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Disdik Kabupaten Pasaman 2. Sekretaris Disdik Kabupaten Pasaman 3. Kepala Bidang Dikdas Disdik Kabupaten Pasaman 4. Kepala Bidang GTK Disdik Kabupaten Pasaman 5. Kasi PMPTK bidang Dikdas/GTK 6. Kasubag Umum Kepegawaian
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Datang ke Disdik Pasaman Jalan A. Yani No. 38 Lubuk Sikaping
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Melayani dengan ramah, transparan dan Profesional
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Nomor Agenda Surat Keluar
14.	Evaluasi Kerja Pelaksana	3 Bulan

3. Jenis Pelayanan : Fasilitasi Izin Pendirian Sekolah

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas 2. Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 jo. Undang-Undang No. 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah 3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2013 tentang Standar Nasional 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 jo. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan 5. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal pengajuan Izin dengan surat pengantar dari Kepala Sekolah 2. Verifikasi ke sekolah 3. Validasi hasil verifikasi 4. Hasil Evaluasi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan proposal tentang izin pendirian sekolah kepada Kepala Disdik Pasaman 2. Berkas permohonan diteliti dan diagendakan di Bagian umum Disdik Pasaman untuk mendapatkan disposisi ke Bidang terkait oleh Kepala Dinas. 3. Berdasarkan permohonan, diadakan rapat tim verifikasi 4. Disdik memuat surat tugas bagi Tim Verifikasi 5. Tim melakukan verifikasi lapangan ke sekolah 6. Bidang terkait melakukan rapat hasil verifikasi 7. Sekolah diberi kesempatan untuk melengkapi kekurangan persyaratan 8. Bidang terkait menerbitkan rekomendasi 9. Disdik Pasaman menerbitkan SK Persetujuan pendirian 10. Setelah satu tahun pelajaran dilakukan evaluasi 11. Dari hasil evaluasi diusulkan SK IZIN Pendirian dari Bupati Pasaman
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Hari
5.	Biaya	Gratis
6.	Produk Layanan	Sarana dan Prasarana Sekolah
7.	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	Komputer, Meja, ATK, Kursi, Kendaraan Operasional
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Disdik Kabupaten Pasaman 2. Sekretaris Disdik Kabupaten Pasaman 3. Kepala Bidang Dikdas Disdik Kabupaten Pasaman 4. Kepala Bidang GTK Disdik Kabupaten Pasaman 5. Kasi PMPTK bidang Dikdas/GTK 6. Kasubah Umum Kepegawaian
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Datang ke Disdik Pasaman Jalan A. Yani No. 38 Lubuk Sikaping
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Melayani dengan ramah, transparan dan Profesional
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Nomor Agenda Surat Keluar
14.	Evaluasi Kerja Pelaksana	3 Bulan

4 Jenis Pelayanan : Fasilitas Penerbitan SK Gaji Berkala

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pengantar dari Kepala Sekolah 2. SK Terakhir 3. SK Berkala Terakhir
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Usulan dari sekolah yang bersangkutan yang disampaikan ke Disdik 2. Pembuatan SK Berkala
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 Hari
5.	Biaya	Gratis
6.	Produk Layanan	Fasilitas Sertifikasi Pendidik
7.	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	Komputer, Meja, ATK, Kursi, Kendaraan Operasional
8.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Pengetahuan IT/dapat mengoperasikan computer
9.	Pengawas Internal	1. Kepala Disdik Kabupaten Pasaman 2. Sekretaris Disdik Kabupaten Pasaman 3. Kasubah Umum Kepegawaian
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Datang ke Disdik Pasaman Jalan A. Yani No. 38 Lubuk Sikaping
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Melayani dengan ramah, transparan dan Profesional
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Nomor Agenda Surat Keluar
14.	Evaluasi Kerja Pelaksana	3 Bulan

5 Jenis Pelayanan : Fasilitasi Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Kerampilan/Kursus

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotocopy Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Penganti Ijazah/Surat Tanda Tama Belajar jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah. 2. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profil lembaga 2. Akte Pendirian lembaga 3. Fotocopy KTP, Ijazah, Pas Photo, DRH, Surat Keterangan Berkelakuan Baik Pemilik/Pimpinan 4. Rekomendasi HIPKI 5. Surat Permohonan dari Lembaga
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan berkas ke Kepala Disdik Pasaman melalui Kasubag Umum Kepegawaian 2. Kasubag Umum meneruskan ke Kepala Dinas dengan mendapat disposisi 3. Berkas diteruskan ke Bidang Terkait 4. Tim dari seksi kelembagaan melaksanakan survei lokasi/lembaga 5. Rapat Tim untuk penentuan 6. Penyerahan/Penolakan izin pendidikan lembaga kursus dan pelatihan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Hari
5.	Biaya	Gratis
6.	Produk Layanan	Izin pendidikan lembaga kursus dan pelatihan
7.	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	Komputer, Meja, ATK, Kursi, Kendaraan Operasional
8.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Pengetahuan IT/dapat mengoperasikan computer
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Disdik Kabupaten Pasaman 2. Sekretaris Disdik Kabupaten Pasaman 3. Kepala Bidang Dikdas Disdik Kabupaten Pasaman 4. Kepala Bidang GTK Disdik Kabupaten Pasaman 5. Kasi PMPTK bidang Dikdas/GTK 6. Kasubah Umum Kepegawaian
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Datang ke Disdik Pasaman Jalan A. Yani No. 38 Lubuk Sikaping
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Melayani dengan ramah, transparan dan Profesional
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Stempel Dinas dan Tanda tangan kepala Bidang (Pejabat yang mengesahkan)
14.	Evaluasi Kerja Pelaksana	1 Bulan

6 Jenis Pelayanan : Fasilitasi Legalisir Ijazah/SKHU

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotocopy Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Penganti Ijazah/Surat Tanda Tama Belajar jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah 2. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ijazah/STTB/SKHU yang akan berkas asli dan fotocopy Ijazah/STTB/SKHU yang dilegalisir untuk diteliti petugas 2. Asli Ijazah/STTB/SKHU 3. Fotocopy Ijazah/STTB/SKHU yang akan dilegalisir maksimal 10 4. Asli dan Fotocopy KTP, jika Ijazah/STTB/SKHU yang dilegalisir diterbitkan oleh sekolah di luar Kabupaten Pasaman
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan berkas asli dan fotocopy Ijazah/STTB/SKHU yang akan dilegalisir untuk diteliti petugas 2. Fotocopy Ijazah/STTB/SKHU dibubuhkan cap pengesahan oleh petugas 3. Fotocopy Ijazah/STTB/SKHU yang telah dicap diteliti ulang dan diparaf oleh Kasubag Umum Kepegawaian 4. Diteruskan ke Sekretaris untuk ditandatangani 5. Diberikan stempel Dinas dan diberikan kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari (jika pejabat berwenang tidak dinas luar)
5.	Biaya	Gratis
6.	Produk Layanan	Legalisir Ijazah/STTB/SKHU
7.	Sarana/Pasarana atau Fasilitas	Komputer, Meja, ATK, Kursi, Kendaraan Operasional
8.	Kompetensi Pelaksana	SMA
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Disdik Kabupaten Pasaman 3. Sekretaris Disdik Kabupaten Pasaman 4. Kepala Bidang Dikdas Disdik Kabupaten Pasaman 5. Kepala Bidang GTK Disdik Kabupaten Pasaman 6. Kasi PMPTK bidang Dikdas/GTK 7. Kasubag Umum Kepegawaian
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Datang ke Disdik Pasaman Jalan A. Yani No. 38 Lubuk Sikaping
11.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Melayani dengan ramah, transparan dan Profesional
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Nomor Agenda Surat Keluar
14.	Evaluasi Kerja Pelaksana	1 Bulan

7 Jenis Pelayanan : Fasilitas Rekomendasi Mutasi Siswa

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 jo PP No. 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 2. Permendiknas No. 15 Tahun 2010 jo PermenDisdik No. 23 Tahun 2013 tentang SPM Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota 3. Perber Mendiknas dan Menag Nomor : 04/VI/PB/2011 dan Nomor MA/111/2011 Tahun 2011 Tentang PPDB pada TK/RA/BA dan sekolah/madrasah 4. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan mutasi/pindah dari orang tua/wali 2. Surat Keterangan Mutasi/Pindah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah Asal dan Mengetahui Kepala Disdik Kab Pasaman 3. Raport /Laporan Hasil Belajar Siswa 4. Surat Keterangan/Rekomendasi dari Sekolah Tujuan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan membawa usul surat keterangan pindah sesuai persyaratan 2. Petugas meneliti kelengkapan berkas dan meminta paraf kasi, kepala bidang dan sekretaris serta tandatangan Kepala Disdik Pasaman 3. Selesai
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari (kecuali pejabatnya dinas luar)
5.	Biaya	Gratis
6.	Produk Layanan	Surat Keterangan Pindah
7.	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	Komputer, Meja, ATK, Kursi, Kendaraan Operasional
8.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Pengetahuan IT/dapat mengoperasikan computer
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Disdik Kabupaten Pasaman 2. Sekretaris Disdik Kabupaten Pasaman 3. Kepala Bidang Dikdas Disdik Kabupaten Pasaman 4. Kepala Bidang GTK Disdik Kabupaten Pasaman 5. Kasi PMPTK bidang Dikdas/GTK 6. Kasubah Umum Kepegawaian
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Datang ke Disdik Pasaman Jalan A. Yani No. 38 Lubuk Sikaping
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Melayani dengan ramah, transparan dan Profesional
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Nomor Agenda Surat Keluar
14.	Evaluasi Kerja Pelaksana	1 Bulan

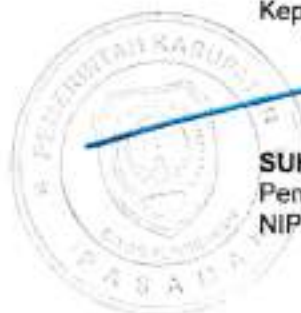
8 Jenis Pelayanan : Fasilitas Izin Operasional Sekolah

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 jo Undang-undangan Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintah Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 jo Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 jo Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan 5. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan izin operasional dari Kepala Sekolah 2. Profil sekolah lengkap jumlah siswa 3. Akta pendirian sekolah (akta notaris) 4. Fotocopy KTP Kepala Sekolah 5. Pasphoto kepala sekolah (4x6) 1 lembar 6. Daftar Riwayat Hidup 7. Peta Lokasi Sekolah 8. Peraturan Tata Tertib Sekolah 9. Izin/Persetujuan pendirian sekolah dari lingkungan (domisili) 10. Daftar Tenaga Pendidik dan Kependidikan 11. Struktur organisasi 12. Data sarana dan prasarana yang dimiliki 13. Sumber dana (pembayaan)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Mengajukan surat permohonan operasional 2. Pemohon mengajukan proposal tentang izin pendirian sekolah kepada Kepala Disdik Pasaman 3. Berkas permohonan diteliti dan diagendakan di Bagian Umum kepegawaian Disdik Pasaman untuk mendapatkan disposisi pimpinan 4. Berdasarkan permohonan, diadakan rapat tim verifikasi 5. Dinas Pendidikan membuat surat tugas bagi tim verifikasi 6. Tim Melakukan verifikasi lapangan ke sekolah 7. Bidang teknis melakukan rapat hasil verifikasi 8. Sekolah diberi kesempatan untuk melengkapi kekurangan persyaratan 9. Bidang teknis menerbitkan rekomendasi 10. Disdik Pasaman menerbitkan SK Persetujuan Pendirian 11. Setelah satu tahun pelajaran dilakukan evaluasi 12. Dari hasil evaluasi diusulkan SK Izin Operasional Sekolah dari Bupati Pasaman
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Hari
5.	Biaya	Gratis
6.	Produk Layanan	Fasilitasi Sertifikasi Pendidik
7.	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	Komputer, Meja, ATK, Kursi, Kendaraan Operasional
8.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Pengetahuan IT/dapat mengoperasikan computer
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Disdik Kabupaten Pasaman 2. Sekretaris Disdik Kabupaten Pasaman 3. Kepala Bidang Dikdas Disdik Kabupaten Pasaman 4. Kepala Bidang GTK Disdik Kabupaten Pasaman 5. Kasi PMPTK bidang Dikdas/GTK 6. Kasubag Umum Kepegawaian
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Datang ke Disdik Pasaman Jalan A. Yani No. 38 Lubuk Sikaping
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Melayani dengan ramah, transparan dan Profesional
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Nomor Agenda Surat Keluar
14.	Evaluasi Kerja Pelaksana	3 Bulan

9 Jenis Pelayanan : Fasilitasi Pemberian Bantuan Operasional Sekolah

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang 2. Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar 3. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan 4. PermenDisdik No. 51 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS dan Laporan Keuangan BOS Tahun Anggaran 2012 5. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulasi tentang BOS Berubah setiap tahun 2. Data Siswa 3. Fotocopy Rekening BANK 4. RKA Sekolah 5. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana BOS oleh Sekolah
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sekolah mengirim data siswa ke Disdik Pasaman setiap triwulan 2. Disdik Pasaman Mengvalidasi Data Jumlah Siswa dan Nomor Rekening Sekolah 3. Disdik Pasaman mengirimkan print out data dan softcopynya ke Dinas Pendidikan Propinsi Sumatera Barat 4. Penandatanganan Memory Of Understanding antara kepala Disdik Pasaman dengan Kepala Dinas Propinsi Sumatera Barat 5. Proses pencairan dana dilaksanakan setiap triwulan melalui rekening sekolah masing-masing.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Setiap Triwulan
5.	Biaya	Gratis
6.	Produk Layanan	Dana
7.	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	Komputer, Meja, ATK, Kursi, Kendaraan Operasional
8.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Pengetahuan IT/dapat mengoperasikan computer
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Disdik Kabupaten Pasaman 2. Sekretaris Disdik Kabupaten Pasaman 3. Kepala Bidang Dikdas Disdik Kabupaten Pasaman
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Datang ke Disdik Pasaman Jalan A. Yani No. 38 Lubuk Sikaping
11.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Melayani dengan ramah, transparan dan Profesional
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Nomor Agenda Surat Keluar
14.	Evaluasi Kerja Pelaksana	3 Bulan

Ditetapkan Lubuk Sikaping,
pada tanggal, Januari 2024
Kepala,



SUKARDI, S.Pd, MM
Pembina Utama Muda/IV/c
NIP. 197005071993031004