PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PENDIDIKAN
Jalan Jend A. Yani No. 6 Telanaipura Jambi
Telp. (0741) 63197, Fax. (0741) 63197 Website:www.disdik.jambiprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI
NOMOR : 32 / DISDIK /2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI,

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 kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusuri dan ditetapkan Standar Pelayanan Publik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jambi tentang Standar Pelayanan;

Mengingat :

1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

6. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 4 Tahun 2012 tentang Publik Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

7. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

8. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jambi;

MEMUTUSKAN :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Pendidikan Provinsi Jambi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Pendidikan Provinsi Jambi meliputi produk/jenis pelayanan :
a. Permohonan Informasi dan Dokumentasi (PPID)
b. Pelayanan Teknis/Publik
c. Pengaduan Masyarakat

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penialian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Jambi
Pada Tanggal 12- 1 2022

KEPALA DINAS

H.VARIAL ADHI PUTRA, ST. MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19660105 20012 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI
NOMOR : 12 / DISDIK /2022
TANGGAL : 12 / 1 2022
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAMBI

Standar Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Service Delivery			
No	**Komponen**		**Uraian**
1.	Persyaratan		Identitas Pemohon Informasi jelas
2.	Prosedur / Alur Pelayanan	:	Langsung (off line) atau melalui email (online)
		:	Petugas memproses permintaan permohonan informasi, jika informasi dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku
		:	Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	:	10 Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk	:	Informasi Publik di Lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Jambi
6.	Pengelolaan Permohonan Informasi	:	Permohonan informasi langsung di meja layanan/ desk (off line) atau melalui email (online)
Manufacturing			
No	**Komponen**		**Uraian**
7.	Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PP 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksannan Undang-undang Nomur 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentiing Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komiinikasi dan Informatika;
8.	Sarana dan Prasarana		1. Ruang, meja layanan informasi; 2. Computer , Internet dan printer; 3. Buku tamu
9.	Jumlah Pelaksana		2 orang staf
10.	Kompetensi Pelaksana		1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan, kebijakan, profit Dinas Pendidikan Provinsi Jambi; 2. SDM yang memiliki keterampilan

			menggunakan teknologi informatika (IT) 3. SDM yang memiliki kemampuan kerja di bidang kehumasan, memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi
11.	Pengawasan Internal		Supervisi atasan langsung
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan dalam memberikan informasi dilakukan dengan proses yang cepat, mudah, dan tepat
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan		Dukungan pelayanan Keamanan Keselamatan oleh pihak keamanan/ satpam
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja

Standar Pelayanan Teknis/Publik

Service Delivery			
No	**Komponen**		**Uraian**
1.	Persyaratan		Identitas Pemohon Informasi jelas
2.	Prosedur / Alur Pelayanan	:	1. Langsung (off line) diruang tamu/tunggu kantor Dinas Pendidikan Provinsi atau melalui email (online) 2. Mengisi Buku Tamu
3.	Waktu Pelayanan	:	3 Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk	:	Informasi Publik di Lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Jambi
6.	Pengelolaan Permohonan Informasi	:	Permohonan informasi langsung di meja layanan/ desk (off line) atau melalui email (online)
Manufacturing			
No	**Komponen**		**Uraian**
7.	Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PP 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksannan Undang-undang Nomur 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentiing Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komiinikasi dan Informatika;
8.	Sarana dan Prasarana		1. Ruang, meja layanan informasi; 2. Computer , Internet dan printer; 3. Buku tamu

9.	Jumlah Pelaksana		2 orang staf
10.	Kompetensi Pelaksana		1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan, kebijakan, profit Dinas Pendidikan Provinsi Jambi; 2. SDM yang memiliki keterampilan menggunakan teknologi informatika (IT) 3. SDM yang memiliki kemampuan kerja di bidang kehumasan, memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi
11.	Pengawasan Internal		Supervisi atasan langsung
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan dalam memberikan informasi dilakukan dengan proses yang cepat, mudah, dan tepat
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan		Dukungan pelayanan Keamanan Keselamatan oleh pihak keamanan/ satpam
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja

Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat

Service Delivery			
No	**Komponen**		**Uraian**
1.	Persyaratan		Identitas Pemohon Informasi jelas
2.	Prosedur / Alur Pelayanan	:	1. Langsung (off line) melalui email (online) 2. Petugas Pemproses pengaduan masyarakat dan berkoordinasi dengan pejabat Pengelola Pengaduan dan Tim Penelaah/Penjawab Aduan
3.	Waktu Pelayanan	:	8 Hari
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk	:	Permohonan aduan masyarakat yang ditindaklanjuti
6.	Pengelolaan Permohonan Informasi	:	Permohonan informasi langsung di meja layanan/ desk (off line) atau melalui email (online)
Manufacturing			
No	**Komponen**		**Uraian**
7.	Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PP 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksannan Undang-undang Nomur 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentiing Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang

			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
	Sarana dan Prasarana		1. Ruang, meja layanan informasi; 2. Computer , Internet dan printer; 3. Buku tamu
	Jumlah Pelaksana		2 orang staf
1.	Kompetensi Pelaksana		1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan, kebijakan, profit Dinas Pendidikan Provinsi Jambi; 2. SDM yang memiliki keterampilan menggunakan teknologi informatika (IT) 3. SDM yang memiliki kemampuan kerja di bidang kehumasan, memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi
.	Pengawasan Internal		Supervisi atasan langsung
.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan dalam memberikan informasi dilakukan dengan proses yang cepat, mudah, dan tepat
	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan		Dukungan pelayanan Keamanan Keselamatan oleh pihak keamanan/ satpam
.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja

KEPALA DINAS

H.VARIAL ADHI PUTRA, ST, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19660105 20012 1 002