



PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Amir Hamzah NoTelp. (0721) 264009
BANDAR LAMPUNG

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA BANDAR LAMPUNG

Nomor : 800 / 1087 /IV.40/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KOTA BANDAR LAMPUNG
TAHUN 2024

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BANDAR LAMPUNG

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka percepatan peningkatan pelayanan bagi warga masyarakat di lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung, maka perlu adanya pengaturan Standar Pelayanan Administrasi yang cepat, akurat, efisien dan efektif.
 - b. bahwa untuk kelancaran pelayanan administrasi dimaksud dipandang perlu adanya standar pelayanan administrasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bandar Lampung.
 - c. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bandar Lampung.
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 1821)
 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 No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6), Tambahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 5679);
6. Peraturan Pemerintah No 73 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 No 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3461);
7. Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4468);
8. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung;
9. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bandar Lampung

MEMUTUSKAN:

Menetapkan Menetapkan Standar Pelayanan Administrasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bandar Lampung Tahun 2024.

KESATU : Standar Pelayanan Administrasi Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bandar Lampung meliputi ;

1. Pembuatan Pengantar Usulan Pensiun PNS
2. Pembuatan Pengantar Usulan Pensiun PNS Meninggal Dunia
3. Pengurusan Kenaikan Pangkat PNS Guru
4. Pengurusan Kenaikan Pangkat PNS Jabatan Struktural
5. Rekomendasi Izin Penelitian, PKL dan PPL
6. Rekomendasi Pindah Tugas / Mutasi PNS

7. Pengantar Usulan Izin Belajar PNS
8. Rekomendasi Izin Pendirian Lembaga PAUD, SD, SMP, Lembaga Non Formal LKP dan PKBM
9. Pelayanan Informasi Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Kesetaraan Paket A, B dan C
10. Penerbitan Pergantian Surat Keterangan Kehilangan / Kerusakan Ijazah Pendidikan Kesetaraan Paket A, B dan C
11. Rekomendasi Pindah Rayon Siswa
12. Program Indonesia Pintar
13. Sertifikasi Guru
14. Penilaian Angka Kredit (PAK)
15. Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah
16. KTSP SD dan SMP
17. Dapodik SD, SMP, PAUD DIKMAS
18. Penyediaan Pembangunan Ruang Kelas Baru, Rehabilitasi SD, SMP, Sarana dan Prasarana
19. Rekomendasi Pembinaan Sanggar Seni, Pencatatan Sanggar Seni Alternatif, Penetapan Situs Cagar Budaya Dan Lisensi Penetapan Warisan Budaya Benda Tak Benda

KEDUA : Semua biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung Tahun Anggaran 2024.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandar Lampung

Pada Tanggal : 26 April 2024

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA BANDAR LAMPUNG,



EKA AFRIANA, S.Pd.
Pembina Tk. I
NIP. 19730425 200804 2 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Walikota Bandar Lampung (sebagai laporan)
2. Inspektur Kota Bandar Lampung di Bandar Lampung
3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Kota Bandar Lampung di Bandar Lampung
4. Himpunan Keputusan.

STANDAR PELAYANAN
PENGUSULAN ANGKA KRIDIT JABATAN FUNGSIONAL GURU DAN
PENGAWAS SEKOLAH (PENETAPAN ANGKA KREDIT)
TAHUN 2024

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pengusulan Angka Kredit Jabatan Fungsional Guru Dan Pengawas Sekolah (Penetapan Angka Kredit)
2	Persyaratan Pelayanan	1. Melampirkan Photo Copy SK CPNS 2. Melampirkan Photo Copy SK PNS 3. Melampirkan SK Mutasi (Jika Terjadi Mutasi Setelah SK Pangkat Terakhir) 4. Melampirkan Photo Copy Karpeg (Kartu Pegawai) 5. Melampirkan Photo Copy SK NIP Baru 6. Melampirkan Photo Copy Ijazah Terakhir 7. Melampirkan Surat Izin Belajar (Bagi Penyesuaian Ijazah) 8. Dupak Terbaru Berdasarkan Permenpen No. 16 Tahun 2009 9. Melampirkan Photo Copy PAK Terakhir 10. Melampirkan Photo Copy SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) 2 Tahun Terakhir 11. Melampirkan Photo Copy Lulus Prajabatan (Untuk Guru Pemula) 12. Melampirkan Photo Copy NUPTK
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	• Guru / pemohon mengajukan usul penetapan angka kredit ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bandar Lampung melalui sekretariat Tim penilai TIM Penilai Angka Kredit. • Sekretariat Tim Memprefikasi kelengkapan berkas • Sekretariat menghimpun berkas dan mengadministrasikan • Sekretariat tim mendistribusikan ke ketua tim penilai • Ketua tim mendistribusikan ke tim II • Tim penilai melaksanakan penilaian DUPAK • Tim penilai mengadakan rapat untuk menentukan kelulusan berkas • Berkas yang dinyatakan lulus dikembalikan ke sekretariat untuk ditetapkan angka kredit oleh Kepala Dinas • Berkas yang tidak lulus dikembalikan ke sekretariat untuk disampaikan ke pengusul agar diperbaiki kembali • Setelah PAK selesai diserahkan ke pengusul untuk diteruskan ke BKD melalui Kasubag Umum dan kepegawaian • Untuk Priode April berkas usul Penetapan angka kredit diterima sekretariat tim penilai angka kredit paling lambat bulan Februari dan untuk priode oktober paling lambat bulan Agustus setiap tahunnya.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	± 30 Hari Kerja
5	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SP4N : lapor.go.id No. WA : 081273334996

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 KOTA BANDAR LAMPUNG,



EKA AFRIANA, S.Pd.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19730425 200804 2 001

**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN TERKAIT DENGAN PROSES
PENGUSULAN ANGKA KRIDIT JABATAN FUNGSIONAL GURU DAN
PENGAWAS SEKOLAH (PENETAPAN ANGKA KREDIT)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 tahun 2009 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya. 2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya. 3. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Kepegawaian Negara Nomor 03/V/PB/2010 Tentang Petunjuk Pelaksana Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya. 4. Peraturan Walikota Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bandar Lampung;
2.	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Meja, Kursi, ATK, Komputer/Laptop, Printer.
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi; b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif; c. Disiplin dan taat waktu pelayanan;
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Seksi PTK Dikdas sampai dengan Kepala Dinas Pendidikan
5.	Jumlah Pelaksana	1. Operator : 2 orang. 1 orang pada bidang PAUD, dan 1 orang pada Bidang DIKDAS 2. Petugas Adm di Dinas : 1 orang;
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Adanya Kode Etik Pegawai; 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila pelayanan sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu sampai pemohon mengambilnya. Jika dalam waktu 7 hari belum juga diambil, maka petugas akan menghubungi pemohon melalui telepon, email ataupun whatsapp.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi per periode April dan Oktober pada saat penilaian berlangsung.


**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA BANDAR LAMPUNG,**
EKA AFRIANA, S.Pd.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19730425 200804 2 001