



**WALIKOTA BANJARMASIN**  
**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN**

**NOMOR 106 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN**  
**KOTA BANJARMASIN**

**WALIKOTA BANJARMASIN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat, perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a diatas, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);


Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD

4. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 11)
10. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 23) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 25);

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

**PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARMASIN**

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota Banjarmasin beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Banjarmasin.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
8. Kasubbag adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
10. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
11. Guru adalah pendidik dan pengajar pada pendidikan anak usia dini jalur sekolah atau pendidikan formal, pendidikan dasar.
12. Tata Usaha Sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin yang di tugaskan pada sekolah yang bertanggung jawab dengan administrasi sekolah.
13. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas yang ada di bawah Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin. UPTD Sanggar Kegiatan Belajar bertugas melaksanakan sebagian kewenangan Dinas Pendidikan dalam rangka mengembangkan model pendidikan anak usia dini, nonformal dan informal di tingkat kota.
14. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat untuk masyarakat yang bergerak dalam bidang pendidikan yang masih berada di bawah pengawasan dan bimbingan dari Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
15. Lembaga Kursus adalah lembaga pelatihan yang termasuk ke dalam jenis pendidikan nonformal yang ada di bawah Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin;
16. Paket A merupakan ujian kesetaraan SD/MI yang yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
17. Paket B merupakan ujian kesetaraan SMP/MTs yang yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
18. Paket C merupakan ujian kesetaraan SMA/SMK/MA yang yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
19. Petugas Pelayanan adalah petugas yang ditugaskan menerima berkas permohonan pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
20. Pelayanan Publik Internal adalah pelayanan publik yang diberikan oleh Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin kepada PNS Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
21. Pelayanan Publik Eksternal adalah pelayanan publik yang diberikan oleh Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin kepada Masyarakat.
22. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		9

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Standar Pelayanan adalah sebagai pedoman bagi aparatur Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin dan masyarakat atau penerima pelayanan dalam proses penyelenggaraan pelayanan administratif di Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Standar Pelayanan adalah untuk :


- a. memberi kepastian hukum dan akses yang lebih luas bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan;
- b. mewujudkan terselenggaranya pelayanan berkualitas.
- c. mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti, terjangkau dan tepat waktu;

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**

Pasal 4


Ruang lingkup Standar Pelayanan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini adalah pelayanan administratif pada Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin meliputi:

- a. Pelayanan Publik Internal:
  1. Pelayanan Administrasi Usulan Pengantar Kenaikan Pangkat untuk Tata Usaha sekolah SMP, UPTP, SKB dan PNS Dinas Pendidikan
  2. Pelayanan administrasi Usulan Kenaikan Gaji Berkala untuk Tata Usaha sekolah SMP, UPTP, SKB dan PNS Dinas Pendidikan
  3. Pelayanan administrasi Usulan Pencantuman Gelar untuk Tata Usaha sekolah SMP, UPTP, SKB dan PNS |Dinas Pendidikan
  4. Pelayanan administrasi Usulan Kartu Pegawai untuk Tata Usaha sekolah SMP, UPTP, SKB dan PNS Dinas Pendidikan
  5. Pelayanan Administrasi Usulan Kartu suami/istri untuk Tata Usaha sekolah SMP, UPTP, SKB dan PNS Dinas Pendidikan
  6. Pelayanan administrasi Usulan Permohonan Cuti untuk Tata Usaha sekolah SMP, UPTP, SKB dan PNS Dinas Pendidikan
  7. Pelayanan administrasi Usulan Satya Lancana PNS untuk Tata Usaha sekolah SMP, UPTP, SKB dan PNS Dinas Pendidikan
  8. Pelayanan administrasi Usulan Ujian Dinas untuk Tata Usaha sekolah SMP, UPTP, SKB dan PNS Dinas Pendidikan
  9. Pelayanan Administrasi Usulan Permohonan Rekomendasi Ijin Belajar untuk Tata Usaha sekolah SMP, UPTP, SKB dan PNS Dinas Pendidikan
  10. Pelayanan Administrasi Permohonan Ijin Belajar untuk Tata Usaha sekolah SMP, UPTP, SKB dan PNS Dinas Pendidikan
  11. Pelayanan Administrasi Usulan Perubahan Gaji karena terbitnya SK baru atau lain sebagainya untuk Guru SD, SMP & Karyawan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
  12. Pelayanan administrasi Usulan Tunjangan Daerah untuk Guru SD, SMP & Karyawan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
  13. Pelayanan administrasi Usulan Kekurangan (rapel) gaji karena terbitnya SK baru untuk Guru SD, SMP & Karyawan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

14. Pelayanan administrasi Usulan Kekurangan (rapel) Tunjangan Daerah karena terbitnya SK baru untuk Guru SD, SMP & Karyawan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
15. Pelayanan administrasi Susulan Gaji karena terbitnya SK.CPNS / SK.mutasi PNS masuk dari luar daerah dan dibayarkan terlambat dari pegawai lainnya untuk Guru SD, SMP & Karyawan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
16. Pelayanan administrasi Susulan Tunjangan Daerah karena terbitnya SK.CPNS / SK.mutasi PNS masuk dari luar daerah dan dibayarkan terlambat dari pegawai lainnya untuk Guru SD, SMP & Karyawan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
17. Pelayanan administrasi Usulan Terusan Gaji karena pegawai wafat/tewas & ahli waris akan mendapat terusan gaji selama 4 bulan ke depan untuk Guru SD, SMP & Karyawan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
18. Pelayanan administrasi Usulan permintaan pembayaran Dana Tambahan Penghasilan (Dana untuk Guru Non Sertifikasi) untuk Guru SD, SMP & Karyawan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
19. Pelayanan Administrasi Usulan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) karena terbitnya SK.Pensiun (PNS ybs / Janda / Duda / Yatim) untuk Guru SD, SMP & Karyawan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
20. Pelayanan Administrasi permohonan santunan Taspen, Rekomendasi kredit pada Bank, SPT Pajak Tahunan, Pelegalisiran Daftar Gaji & Tunjangan permintaan surat keterangan lainnya untuk Guru SD, SMP & Karyawan Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin
21. Pelayanan Administrasi Usulan Pengantar Kenaikan Pangkat untuk Guru TK, SD dan SMP Kota Banjarmasin
22. Pelayanan administrasi Usulan Sertifikasi Guru PNS dan Non PNS
23. Pelayanan administrasi Izin Satmikal
24. Pelayanan administrasi Usulan Rekomendasi Ijin Belajar untuk Guru TK, SD dan SMP
25. Pelayanan administrasi Usulan Ijin Belajar untuk Guru TK, SD dan SMP
26. Pelayanan administrasi Usulan Pembuatan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)
27. Pelayanan administrasi Usulan Kenaikan Gaji Berkala Jabatan Fungsional Guru untuk Guru TK, SD dan SMP
28. Pelayanan administrasi Usulan Mutasi Guru TK, SD dan SMP (dalam daerah/luar daerah/instansi)
29. Pelayanan Administrasi Usulan Kartu suami/istri untuk Guru TK, SD dan SMP
30. Pelayanan administrasi Usulan Permohonan Cuti Bersalin untuk Guru TK, SD dan SMP
31. Pelayanan administrasi Usulan Permohonan Cuti Umroh/Haji untuk Guru TK, SD dan SMP
32. Pelayanan administrasi Usulan Satya Lancana PNS untuk Guru TK, SD dan SMP
33. Pelayanan administrasi Usulan Kartu Pegawai untuk Guru TK, SD dan SMP
34. Pelayanan Izin Melakukan Perceraian PNS Guru
35. Pelayanan administrasi Permohonan Peningkatan Pendidikan /


Pencantuman Gelar untuk Guru TK, SD dan SMP

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

36. Pelayanan pembuatan surat pengantar kenaikan pangkat untuk guru TK/SD
37. Pelayanan pembuatan surat rekomendasi mutasi/pindah tugas guru/kepala sekolah
38. Pelayanan pembuatan surat rekomendasi izin belajar
39. Pembuatan Surat Keterangan Aktif Mengajar
40. Pembuatan Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin
41. Pembuatan Surat-Surat Tugas
42. Pelayanan Administrasi Usulan Permohonan Cuti Umroh/Haji Untuk Kepala Sekolah/Guru Sd/Tk
43. Pelayanan Penerimaan Laporan Bulanan TK Dan SD
44. Pelayanan Informasi Data Sekolah TK/SD
45. Pelayanan Penerimaan Data Aset Sekolah Milik Daerah
46. Pelayanan Konsultasi Masalah Kedinasan

**b. Pelayanan Publik Eksternal:**

1. Pelayanan Izin Operasional Lembaga PAUD Bidang PAUD dan PNFI Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
2. Pelayanan Izin Operasional Lembaga PKBM Bidang PAUD dan PNFI Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
3. Pelayanan Izin Operasional Lembaga Kursus Bidang PAUD dan PNFI Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.
4. Pengesahan fotocopy ijazah/sttb yang dikeluarkan oleh satuan pendidikan yang sudah tutup, paket a/b/c, atau pemohon yang berdomisili di banjarmasin tetapi ijazah/sttbnya dikeluarkan satuan pendidikan pada kabupaten/kota di luar Kota Banjarmasin untuk pendidikan dasar.
5. Penerbitan surat keterangan pengganti ijazah/sttb dalam keadaan ijazah/sttb asli hilang atau rusak dan surat keterangan kesalahan penulisan ijazah/sttb, yang dikeluarkan oleh satuan pendidikan yang sudah tutup, paket a/b/c, atau pemohon yang berdomisili di banjarmasin tetapi ijazah/sttbnya dikeluarkan satuan pendidikan pada kabupaten/kota di luar Kota Banjarmasin untuk sekolah dasar.
6. Penerbitan surat izin operasional terhadap satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat/swasta untuk sekolah dasar.
7. Pelayanan administrasi rekomendasi izin mutasi sekolah untuk murid SD
8. Pelayanan pembuatan surat rekomendasi izin operasional/perpanjangan TK SD swasta.
9. Pelayanan Pembuatan Surat Rekomendasi Ijin Operasional Dan Penpanjangan Ijin Operasional Lembaga Kursus Dan Pelatihan (LKP)
10. Pelayanan Legalisir Berkas-Berkas

Kasubag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

**BAB IV**  
**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN**

Pasal 5

(1) Komponen Standar Pelayanan meliputi 2 (dua) Bagian :

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses dalam penyampaian pelayanan yaitu:
1. persyaratan;
  2. sistem, mekanisme dan prosedur;
  3. jangka waktu pelayanan;
  4. biaya/tarif;
  5. produk pelayanan;
  6. penanganan pengaduan, saran dan masukan
- b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan, yaitu:
1. dasar hukum;
  2. sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas;
  3. kompetensi pelaksana;
  4. pengawasan internal;
  5. jumlah pelaksana;
  6. jaminan pelayanan;
  7. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
  8. evaluasi kinerja pelaksana.
- c. Uraian Komponen Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas dapat menggunakan kewenangan diskresi untuk menyesuaikan komponen persyaratan dan prosedur pelayanan pada Standar Pelayanan terkait dengan keyakinannya terhadap bukti-bukti administratif yang disampaikan pemohon.
- (2) Penggunaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tidak boleh bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan memperhatikan aspek kesesuaian dari segi layanan.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		4

**BAB V**  
**MAKLUMAT PELAYANAN**


Pasal 7

- (1) Sebelum menerapkan Standar Pelayanan, Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan.
- (2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pernyataan tertulis yang berisi kesanggupan dan kewajiban Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan ditandatangani oleh kepala Dinas
- (3) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (2) memuat:
  - a. pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
  - b. pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus
  - c. pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan / atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar
- (4) Maklumat Pelayanan yang telah disusun wajib dipublikasikan secara luas, jelas dan terbuka kepada masyarakat, melalui berbagai media yang mudah diakses oleh masyarakat.

**BAB VI**  
**PENANGANAN PENGADUAN**

Pasal 8

- (1) Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin wajib menyediakan sarana pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan jenis pelayanan, baik secara langsung maupun dengan menggunakan media lain yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kondisi setempat.
- (2) Sarana pengaduan masyarakat dapat berbentuk Kotak Saran atau melalui media teknologi informasi dan sejenisnya.
- (3) Pengaduan disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima pelayanan.
- (4) Pengaduan disampaikan secara tertulis memuat materi:
  - a. nama dan alamat lengkap pengadu;
  - b. uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan dan uraian kerugian materiil dan immateriil yang diderita;
  - c. permintaan penyelesaian yang diajukan; dan
  - d. tempat, waktu penyampaian, dan tanda tangan pengadu.
- (5) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditanggapi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya pengaduan yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4).

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		



**BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 9

- (1) Jenis-jenis pelayanan yang belum ditetapkan Standar Pelayanannya dalam Peraturan Walikota ini, tetap diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- (2) Standar Pelayanan untuk jenis-jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas secara bertahap ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 10

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan

pada tanggal 30 Desember 2016

**WALIKOTA BANJARMASIN,**

  
**IBNU SINA**

Diundangkan di Banjarmasin

pada tanggal

  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,**

**H. HAMLİ KURSANI**

**BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR 106**

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		4