



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
WILAYAH MALINAU DAN TANA TIDUNG**

Alamat : Jln. AMD RT.20 No.70 Ds.Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau, Telp. 085246238038  
E-mail : [cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id](mailto:cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id)

**KEPUTUSAN  
KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
WILAYAH MALINAU DAN TANA TIDUNG  
NOMOR : 420/IV/Cabdin-MLNTT/V/2024**

**TENTANG  
STANDAR PELAYANAN  
PADA CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
WILAYAH MALINAU DAN TANA TIDUNG**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung.
- 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 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar Dan Menengah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi dan Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
14. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018 Nomor 7);
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 9);
16. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 18 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2020 Nomor 18).

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :**

**KESATU :** Standar Pelayanan pada Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

**KEDUA** Ruang lingkup Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi pelayanan jasa dan administrasi yang terdiri dari :

- 1) Pelayanan Legalisir Ijazah
- 2) Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/SKPI (Hilang/Rusak/Salah Penulisan)
- 3) Pelayanan Rekomendasi Penerbangan Guru Daerah Terdepan, Terpencil, dan Tertinggal (3T)
- 4) Rekomendasi Sosialisasi / Kegiatan
- 5) Rekomendasi Mutasi Siswa
- 6) Rekomendasi Magang / Penelitian Mahasiswa

KETIGA

Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Malinau

Pada tanggal : 20 Mei 2024

Cabang Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan Provinsi Kalimantan  
Utara Wilayah Malinau dan Tana

Tidung  
Kepala,



  
H. Joko Suprpto, M.Pd.

Pembina Tk.I / IVb

NIP. 19720614 199802 1 003

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN WILAYAH MALINAU DAN TANA TIDUNG NOMOR: 420/IV/Cabdin-MLNTT/V/2024, TANGGAL 20 MEI 2024 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN WILAYAH MALINAU DAN TANA TIDUNG

**A. JENIS PELAYANAN DI CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA WILAYAH MALINAU TANA TIDUNG TAHUN 2024**

UNIT KERJA	JENIS PELAYANAN	
Subbagian Tata Usaha	1	Legalisir Ijazah
	2	Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/SKPI (Hilang/Rusak/Salah Penulisan)
	3	Rekomendasi Penerbangan Guru Daerah Terdepan, Terpencil dan Tertinggal (3T)
	4	Rekomendasi Sosialisasi / Kegiatan
	5	Rekomendasi Mutasi Siswa
	6	Rekomendasi Magang / Penelitian Mahasiswa

**B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA WILAYAH MALINAU TANA TIDUNG**

**I. SUBBAGIAN TATA USAHA**

**1. Legalisir Ijazah**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	:	Legalisir Ijazah
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar Dan Menengah;</li> <li>4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara;</li> <li>5. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018 Nomor 7);</li> </ol>



		6. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 9).
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa Ijazah Asli;</li> <li>2. Pemohon membawa potokopi Ijazah Asli maksimal 10;</li> <li>3. Ijazah SLTA di seluruh Indonesia, KECUALI wilayah yang masih dapat dijangkau dengan angkutan kota / berjalan kaki oleh Pemohon.</li> </ol>
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon ke kantor Cabdin membawa persyaratan dan mengisi buku tamu;</li> <li>2. Pemohon menyerahkan persyaratan kepada petugas;</li> <li>3. Petugas memverifikasi berkas yang diterima;</li> <li>4. Petugas memberi stempel legalisir pada berkas;</li> <li>5. Petugas menyampaikan berkas pada pejabat yang berwenang untuk menandatangani legalisir ijazah;</li> <li>6. Pejabat yang berwenang menandatangani berkas ber-stempel legalisir;</li> <li>7. Berkas yang sudah ditandatangani, diserahkan kembali kepada petugas legalisir ijazah;</li> <li>8. Petugas memberikan berkas yang sudah dilegalisir kepada pemohon setelah mengarsipkan 1 fotokopi.</li> </ol>
5. WAKTU PELAYANAN	:	Maksimal 15 menit
6. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0 (gratis)
7. PRODUK PELAYANAN	:	Lembar fotokopi ijazah tingkat SLTA yang sudah berstempel legalisir dan ditandatangani pejabat yang berwenang
8. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. 085246238038</li> <li>2. Email: <a href="mailto:cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id">cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id</a> <a href="mailto:cabdinmlntt.layanan@gmail.com">cabdinmlntt.layanan@gmail.com</a></li> <li>3. Melalui Aplikasi / Website <ul style="list-style-type: none"> <li>• Via Website LAPOR! : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> <li>• Via Aplikasi LAPORI : SP4N LAPOR!</li> </ul> </li> <li>4. Melalui Pos ke Alamat. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau</li> <li>5. Datang langsung ke Alamat Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau</li> </ol>
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN / ATAU FASILITAS	:	Stempel Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau Tana Tidung
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Mampu melakukan pelayanan kepada pemohon dengan cepat dan tepat
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Sub Bagian Tata Usaha

12. JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung memberikan jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan dan kebijakan layanan yang ada.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung adalah Perangkat Daerah yang sah dalam melegalisir ijazah setingkat SLTA
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	1. Dilaporkan secara berkala kepada atasan; 2. Survey Kepuasan Masyarakat.

2. Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/SKPI (Hilang/Rusak/Salah Penulisan)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	:	Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/SKPI (Hilang/Rusak/Salah Penulisan)
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar Dan Menengah;</li> <li>4. Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara;</li> <li>5. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018 Nomor 7);</li> <li>6. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 9).</li> </ol>
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila ijazah yang asli hilang atau rusak tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya;</li> <li>2. Fotocopy Akta Kelahiran / Kartu Keluarga apabila ijazah yang asli salah penulisan;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Surat pernyataan saksi teman lulus satu angkatan pada sekolah yang sama minimal 2 orang apabila: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada data diri / FC ijazah pada Satuan Pendidikan;</li> <li>• Satuan Pendidikan sudah tidak beroperasi atau tutup);</li> </ul> </li> <li>4. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak ditanda tangani di atas materai;</li> <li>5. Fotocopy KTP sebanyak 1 lembar;</li> <li>6. Fotocopy Ijazah sebanyak 1 lembar;</li> <li>7. Pas Photo sebanyak 1 lembar;</li> <li>8. Materai Rp. 10.000 sebanyak 1 lembar;</li> <li>9. Blangko/Surat SKPI dari sekolah asal.</li> </ol>
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan keperluannya kepada petugas;</li> <li>2. Petugas Mengarahkan pemohon untuk mengisi buku tamu, menyampaikan kelengkapan persyaratan dan mengantarkan ke petugas verifikasi;</li> <li>3. Petugas verifikasi memeriksa persyaratan yang telah ditetapkan;</li> <li>4. Pejabat berwenang mengesahkan SKPI;</li> <li>5. Petugas menyerahkan SKPI yang telah disahkan kepada pemohon, dan mengarsipkan 1 lembar fotokopi yang telah disahkan.</li> </ol>
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) menit
6. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0 (gratis)
7. PRODUK PELAYANAN	:	Surat Keterangan Pengganti Ijazah (SKPI)
8. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. 085246238038</li> <li>2. Email: <a href="mailto:cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id">cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id</a> <a href="mailto:cabdinmlntt.layanan@gmail.com">cabdinmlntt.layanan@gmail.com</a></li> <li>3. Melalui Aplikasi / Website <ul style="list-style-type: none"> <li>• Via Website LAPOR! : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> <li>• Via Aplikasi LAPORI : SP4N LAPOR!</li> </ul> </li> <li>4. Melalui Pos ke Alamat. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau</li> <li>5. Datang langsung ke Alamat Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau</li> </ol>
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN / ATAU FASILITAS	:	PC dan Printer untuk membuat surat rekomendasi
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat yang mempunyai kewenangan untuk memberikan surat rekomendasi;</li> <li>2. Staff yang mampu membuat surat rekomendasi penerbangan yang sesuai standar.</li> </ol>
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Cabang

12. JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung memberikan jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan dan kebijakan layanan yang ada.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung adalah Perangkat Daerah yang sah dalam memberikan Surat Rekomendasi Penerbangan bagi guru-guru di daerah 3T
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	1. Dilaporkan secara berkala kepada atasan; 2. Survey Kepuasan Masyarakat.

3. Rekomendasi Penerbangan Guru Daerah Terdepan, Terpencil dan Tertinggal (3T)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	:	Rekomendasi Penerbangan Guru Daerah Terdepan, Terpencil dan Tertinggal (3T)
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>3. Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara;</li> <li>4. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018 Nomor 7);</li> <li>5. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 9).</li> </ol>
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon rekomendasi adalah guru di daerah Terdepan, Terpencil dan Tertinggal di Kabupaten Malinau;</li> <li>2. Pemohon memiliki SPT (Surat Perintah Tugas);</li> <li>3. Pemohon membawa jadwal penerbangan .</li> </ol>
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang membawa SPT dan jadwal penerbangan;</li> <li>2. Pemohon berkonsultasi dengan pejabat yang berwenang;</li> <li>3. Pejabat mengarahkan staff untuk mengeluarkan surat rekomendasi sesuai standar;</li> <li>4. Surat rekomendasi diberikan kepada pemohon.</li> </ol>



5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) menit
6. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0 (gratis)
7. PRODUK PELAYANAN	:	Surat Rekomendasi Penerbangan Guru Daerah Terdepan, Terpencil dan Tertinggal (3T)
8. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. 085246238038</li> <li>2. Email: <a href="mailto:cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id">cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id</a> <a href="mailto:cabdinmlntt.layanan@gmail.com">cabdinmlntt.layanan@gmail.com</a></li> <li>3. Melalui Aplikasi / Website <ul style="list-style-type: none"> <li>• Via Website LAPOR! : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> <li>• Via Aplikasi LAPORI : SP4N LAPOR!</li> </ul> </li> <li>4. Melalui Pos ke Alamat. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau</li> <li>5. Datang langsung ke Alamat Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau</li> </ol>
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN / ATAU FASILITAS	:	PC dan Printer untuk membuat surat rekomendasi
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat yang mempunyai kewenangan untuk memberikan surat rekomendasi;</li> <li>2. Staff mampu membuat surat rekomenasi penerbangan yang sesuai standar.</li> </ol>
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Cabang
12. JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung memberikan jaminaan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan dan kebijakan layanan yang ada.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung adalah Perangkat Daerah yang sah dalam memberikan Surat Rekomendasi Penerbangan bagi guru-guru di daerah 3T
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaporkan secara berkala kepada atasan;</li> <li>2. Survey Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>

4. Rekomendasi Sosialisasi Kegiatan di SLTA di wilayah Malinau dan Tana Tidung yang Dilaksanakan Oleh OPD/ Institusi/ Organisasi lain baik Negeri maupun Swasta di luar Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	:	Rekomendasi Sosialisasi Kegiatan di SLTA di wilayah Malinau dan Tana Tidung yang Dilaksanakan Oleh OPD/ Institusi/ Organisasi lain baik Negeri maupun Swasta di luar Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung

2. DASAR HUKUM	: 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara; 4. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018 Nomor 7); 5. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 9).
3. PERSYARATAN	: 1. Pemohon rekomendasi adalah OPD/ Institusi/ Organisasi lain baik Negeri maupun Swasta di luar Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung; 2. Pemohon memiliki surat permohonan sosialisasi.
4. PROSEDUR	: 1. Pemohon datang membawa surat permohonan sosialisasi; 2. Pemohon berkonsultasi dengan pejabat yang berwenang; 3. Pejabat mengarahkan staff untuk mengeluarkan surat rekomendasi sesuai standar; 4. Surat rekomendasi diberikan kepada pemohon.
5. WAKTU PELAYANAN	: 30 (tiga puluh) menit
6. BIAYA/TARIF	: Rp. 0 (gratis)
7. PRODUK PELAYANAN	: Rekomendasi Sosialisasi Kegiatan di SLTA di wilayah Malinau dan Tana Tidung
8. PENGELOLAAN PENGADUAN	: 1. Telp. 085246238038 2. Email: <a href="mailto:cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id">cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id</a> <a href="mailto:cabdinmlntt.layanan@gmail.com">cabdinmlntt.layanan@gmail.com</a> 3. Melalui Aplikasi / Website • Via Website LAPOR! : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> • Via Aplikasi LAPORI : SP4N LAPOR! 4. Melalui Pos ke Alamat. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau 5. Datang langsung ke Alamat Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau

9. SARANA DAN PRASARANA, DAN /ATAU FASILITAS	:	PC dan Printer untuk membuat surat rekomendasi
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pejabat yang mempunyai kewenangan untuk memberikan surat rekomendasi; 2. Staff mampu membuat surat rekomenasi penerbangan yang sesuai.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Cabang
12. JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung memberikan jaminaan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan dan kebijakan layanan yang ada.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung adalah Perangkat Daerah yang sah dalam memberikan Surat Sosialisasi Kegiatan Organisasi lain di SLTA di wilayah Malinau dan Tanah Tidung
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	1. Dilaporkan secara berkala kepada atasan; 2. Survey Kepuasan Masyarakat.

#### 5. Rekomendasi Mutasi Siswa

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	:	Rekomendasi Mutasi Siswa
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar Dan Menengah; 4. Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara; 5. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018 Nomor 7); 6. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 9).



3. PERSYARATAN	:	<p>Mutasi Keluar Sekolah dalam Kabupaten Malinau</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat keterangan pindah sekolah yang ditandatangani Kepala Sekolah;</li> <li>2) Surat Keterangan Formasi kelas dari Sekolah yang akan dituju;</li> <li>3) Fotokopi rapot rangkap 1 (satu);</li> <li>4) Menunjukkan rapot asli.</li> </ol> <p>Mutasi Keluar Sekolah ke Kabupaten/Kota lain</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat keterangan pindah sekolah / permohonan mutasi yang ditandatangani Kepala Sekolah;</li> <li>2) Fotokopi rapot rangkap 1 (satu);</li> <li>3) Menunjukkan rapot asli.</li> </ol> <p>Mutasi Masuk Siswa dari luar Kabupaten/Kota lain</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat keterangan mutasi dari sekolah asal;</li> <li>2) Surat rekomendasi dari Dinas Pendidikan setempat;</li> <li>3) Surat Keterangan Formasi Sekolah yang akan dituju;</li> <li>4) Fotokopi rapot rangkap 1 (satu);</li> <li>5) Menunjukkan rapot asli;</li> <li>6) Fotokopi Kartu Keluarga;</li> <li>7) Surat Keterangan Domisili..</li> </ol>
4. PROSEDUR	:	Pemohon membawa berkas permohonan sesuai dengan yang dipersyaratkan
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) menit
6. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0 (gratis)
7. PRODUK PELAYANAN	:	Surat Rekomendasi Mutasi Siswa
8. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. 085246238038</li> <li>2. Email: <a href="mailto:cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id">cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id</a> <a href="mailto:cabdinmlntt.layanan@gmail.com">cabdinmlntt.layanan@gmail.com</a></li> <li>3. Melalui Aplikasi / Website <ul style="list-style-type: none"> <li>• Via Website LAPOR! : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> <li>• Via Aplikasi LAPORI : SP4N LAPOR!</li> </ul> </li> <li>4. Melalui Pos ke Alamat. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau</li> <li>5. Datang langsung ke Alamat Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau</li> </ol>
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN / ATAU FASILITAS	:	PC dan Printer untuk membuat surat rekomendasi
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Staff yang mampu membuat surat rekomenasi yang sesuai standar
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Cabang
12. JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung memberikan jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan dan kebijakan layanan yang ada.



14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung adalah Perangkat Daerah yang sah dalam memberikan Surat Rekomendasi Mutasi Siswa
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Dilaporkan secara berkala kepada atasan; 2. Survey Kepuasan Masyarakat.

#### 6. Surat Ijin Magang / Penelitian untuk Peneliti / Mahasiswa

NAMA PERANGKAT DAERAH	: Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	: Surat Ijin Magang / Penelitian untuk Peneliti / Mahasiswa
2. DASAR HUKUM	: 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara; 4. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018 Nomor 7); 5. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 9).
3. PERSYARATAN	: 1. Pemohon rekomendasi adalah Peneliti / Mahasiswa; 2. Pemohon memiliki surat permohonan magang / meneliti dari Instansi / Perguruan Tinggi yang terdaftar pada website <a href="https://pddikti.kemdikbud.go.id/">https://pddikti.kemdikbud.go.id/</a> .
4. PROSEDUR	: 1. Pemohon datang membawa surat permohonan magang / meneliti dari Institusi / Perguruan Tinggi asal; 2. Pemohon berkonsultasi dengan pejabat yang berwenang; 3. Pejabat mengarahkan staff untuk mengeluarkan surat ijin magang / meneliti; 4. Surat ijin magang / meneliti diberikan kepada pemohon.
5. WAKTU PELAYANAN	: 30 (tiga puluh) menit
6. BIAYA/TARIF	: Rp. 0 (gratis)
7. PRODUK PELAYANAN	: Surat Ijin Magang / Meneliti

8. PENGELOLAAN PENGADUAN	: 1. Telp. 085246238038 2. Email: <a href="mailto:cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id">cabmalinauktt@kaltaraprov.go.id</a> <a href="mailto:cabdinmlntt.layanan@gmail.com">cabdinmlntt.layanan@gmail.com</a> 3. Melalui Aplikasi / Website • Via Website LAPOR! : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> • Via Aplikasi LAPORI : SP4N LAPOR! 4. Melalui Pos ke Alamat. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau 5. Datang langsung ke Alamat Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung Jl. AMD RT.20 No. 70, Ds. Malinau Kota, Kec. Malinau Kota, Kab. Malinau
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN / ATAU FASILITAS	: PC dan Printer untuk membuat surat rekomendasi
10. KOMPETENSI PELAKSANA	: 1. Pejabat yang mempunyai kewenangan untuk memberikan surat rekomendasi; 2. Staff mampu membuat surat rekomendasi penerbangan yang sesuai.
11. PENGAWASAN INTERNAL	: Kepala Cabang
12. JUMLAH PELAKSANA	: 2 (dua) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	: Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Malinau dan Tana Tidung memberikan jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan dan kebijakan layanan yang ada.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	: Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara Wilayah Malinau – Tana Tidung adalah Perangkat Daerah yang sah dalam memberikan Surat Sosialisasi Kegiatan Organisasi lain di SLTA di wilayah Malinau dan Tanah Tidung
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	: 1. Dilaporkan secara berkala kepada atasan; 2. Survey Kepuasan Masyarakat.

Ditetapkan di: Malinau  
Pada tanggal : 20 Mei 2024

Cabang Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan Provinsi Kalimantan  
Utara Wilayah Malinau dan Tana  
Tidung

Kepala,



H. Joko Suprpto, M.Pd.  
Pembina Tk.I / IVb  
NIP. 19720614 199802 1 003