



KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TEGAL
NOMOR : 400.3/04/05660

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENDIDIKAN DAN PENDIDIKAN KABUPATEN TEGAL

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan jaminan dan kepastian penyelenggaraan pelayanan publik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, perlu ditetapkan standar pelayanan publik sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan kualitas pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal tentang Standar Pelayanan Publik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999;
3. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 Tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal;
6. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen;

- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, sebagaimana dalam diktum KESATU meliputi :
1. Pelayanan Legalisasi Dokumen
 2. Pelayanan Penerbitan Ijin Rekomendasi Pendirian TK-TKLB
 3. Pelayanan Penerbitan Ijin Rekomendasi Pendirian KB/TPA/SPS
 4. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)
 5. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Pendirian Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)
 6. Pelayanan Penerbitan Ijin Rekomendasi Pendirian Sekolah Formal (SD dan SMP)
 7. Pelayanan Penerbitan Ijin Mutasi / Pindah Sekolah
 8. Pelayanan Pelayanan Sertifikasi Guru Dalam Jabatan
 9. Pelayanan Pelayanan Tunjangan Profesi Guru
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas / aparat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Slawi
pada Tanggal : 02 Januari 2023

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TEGAL,



Tembusan : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.

1. Bupati Tegal;
2. Inspektur Kabupaten Tegal;
3. Kepala Bagian Organisasi Setda Kab. Tegal;
4. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Tegal;
5. Arsip.

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan
dan Kebudayaan Kabupaten Tegal
Nomor : 400.3/04/ 05660
Tanggal : 02 Januari 2023

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TEGAL

A. PELAYANAN

1. Pelayanan Legalisasi Dokumen

a. Dasar Hukum

- 1) Peraturan Bupati Tegal Nomor 30 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tegal;

b. Persyaratan Pelayanan

- 1) Menunjukkan dokumen asli yang akan dilegalisasi (Ijazah, Surat Keterangan, Surat Keputusan, dll.);
- 2) Membawa fotocopy dokumen yang akan dilegalisasi;

c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- 1) Pemohon membawa dokumen yang akan dilegalisasi dengan menunjukkan dokumen asli dan fotocopy ke Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal;
- 2) Petugas mencocokkan keabsahan dokumen yang akan dilegalisasi dengan melihat dan mencocokkan antara dokumen asli dengan dokumen yang akan dilegalisasi;
- 3) Setelah petugas mencocokkan dokumen asli dengan dokumen yang akan dilegalisasi, maka petugas membubuhkan stempel jabatan dan nama pejabat yang berhak melegalisasi dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 4) Pejabat membubuhkan tanda tangan pada dokumen yang akan dilegalisir.;
- 5) Setelah pejabat yang berwenang membubuhkan tanda tangan, maka petugas memberikan stempel resmi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal

d. Jangka Waktu Penyelesaian

Proses legalisasi berkas dapat diselesaikan dalam waktu selambat – lambatnya 1 (Satu) hari.

e. Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya

f. Produk Pelayanan

Salinan dokumen yang telah dilegalisasi pejabat yang berwenang (Ijazah, Surat Keterangan, Surat Keputusan, dll..)

g. Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas

- 1) Stempel jabatan dan nama Pejabat yang berwenang
- 2) Stempel resmi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal;
- 3) Alat Tulis Kantor;
- 4) Meja Kursi Kerja;
- 5) Ruang tunggu yang didalamnya ada meja kursi tamu.

h. Kompetensi Pelaksana dan Jumlah Pelaksana

Jumlah petugas yang menangani legalisasi dokumen berjumlah 1 (satu) orang yang bertugas di Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal

2. Pelayanan Penerbitan Ijin Rekomendasi Pendirian TK-TKLB

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Pra Sekolah;
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 1991 Tentang Pendidikan Luar Sekolah;
- 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kab/Kota;
- 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- 6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan PAUD;
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;
- 9) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 146 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini;
- 10) Peraturan Bupati Tegal Nomor 60 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

b. Persyaratan Pelayanan

Proposal Ijin Pendirian Lembaga, yang terdiri dari :

- 1) Fotocopy identitas pendiri;
- 2) Surat keterangan domisili dari Kepala Desa / Kelurahan;
- 3) Susunan pengurus dan rincian tugas;
- 4) Hasil penilaian kelayakan lembaga;
- 5) Rencana induk pengembangan (RIP) TK/TKLB;
- 6) Rencana pencapaian standar penyelenggaraan TK/TKLB paling lama 3 tahun (didasarkan pada standar nasional PAUD)

c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- 1) Pemohon mengajukan proposal ijin pendirian TK-TKLB ke Bupati Tegal Cq Kepala DPMPTSP Kabupaten Tegal, setelah diterima oleh DPMPTSP Kabupaten Tegal, proposal dibawa juga ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal untuk mendapatkan rekomendasi;
- 2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal melakukan visitasi ke lembaga untuk menilai kelayakan sebagai dasar pemberian rekomendasi;
- 3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, akan menilai kelayakan lembaga, dan apabila dinyatakan layak, maka akan dikeluarkan surat rekomendasi. Sedangkan apabila dinyatakan tidak layak maka permohonan akan ditangguhkan;
- 4) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, menerbitkan Surat Rekomendasi Kelayakan untuk diterbitkan ijin pendirian;

- 5) Surat Rekomendasi dikirimkan ke DPMPTSP Kabupaten Tegal, untuk diterbitkan Surat Ijin Pendirian;
 - 6) Surat Ijin Pendirian disampaikan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, sebagai dasar untuk menerbitkan Ijin Operasional;
 - 7) Surat Keputusan Ijin Operasional diajukan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia untuk penerbitan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)
- d. Jangka Waktu Penyelesaian
Proses penyelesaian ijin rekomendasi pendirian TK-TKLB, berkas dapat diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja
- e. Biaya/Tarif
Tidak dipungut biaya
- f. Produk Pelayanan
Surat Rekomendasi Ijin Pendirian dan Surat Keputusan Ijin Operasional
- g. Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas
- 1) Alat tulis kantor;
 - 2) Komputer;
 - 3) Meja Kursi Kerja
 - 4) Kendaraan Operasional.
- h. Kompetensi Pelaksana dan Jumlah Pelaksana
Jumlah petugas yang menangani Satuan Pendidikan Anak Usia Dini berjumlah minimal 3 (tiga) orang yang memiliki kompetensi terhadap masalah Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini yang dalam hal ini ada di Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal.
3. Pelayanan Penerbitan Ijin Rekomendasi Pendirian KB/TPA/SPS
- a. Dasar Hukum
- 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Pra Sekolah;
 - 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 1991 Tentang Pendidikan Luar Sekolah;
 - 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kab/Kota;
 - 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - 6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
 - 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan PAUD;
 - 8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;
 - 9) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 146 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini;
 - 10) Peraturan Bupati Tegal Nomor 60 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

b. Persyaratan Pelayanan

Proposal Ijin Pendirian Lembaga, yang terdiri dari :

- 1) Fotocopy identitas pendiri;
- 2) Surat keterangan domisili dari Kepala Desa / Kelurahan;
- 3) Susunan pengurus dan rincian tugas;
- 4) Hasil penilaian kelayakan lembaga;
- 5) Rencana induk pengembangan (RIP) TKB/TPA/SPS;
- 6) Rencana pencapaian standar penyelenggaraan TKB/TPA/SPS paling lama 5 tahun (didasarkan pada standar nasional PAUD)

c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- 1) Pemohon mengajukan proposal ijin pendirian TKB/TPA/SPS ke Bupati Tegal Cq Kepala DPMPTSP Kabupaten Tegal, setelah diterima oleh DPMPTSP Kabupaten Tegal, proposal dibawa juga ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal untuk mendapatkan rekomendasi;
- 2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal melakukan visitasi ke lembaga untuk menilai kelayakan sebagai dasar pemberian rekomendasi;
- 3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, akan menilai kelayakan lembaga, dan apabila dinyatakan layak, maka akan dikeluarkan surat rekomendasi. Sedangkan apabila dinyatakan tidak layak maka permohonan akan ditanggguhkan;
- 4) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, menerbitkan Surat Rekomendasi Kelayakan untuk diterbitkan ijin pendirian;
- 5) Surat Rekomendasi dikirimkan ke DPMPTSP Kabupaten Tegal, untuk diterbitkan Surat Ijin Pendirian;
- 6) Surat Ijin Pendirian disampaikan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, sebagai dasar untuk menerbitkan Ijin Operasional;
- 7) Surat Keputusan Ijin Operasional diajukan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia untuk penerbitan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).

d. Jangka Waktu Penyelesaian

Proses penyelesaian ijin rekomendasi pendirian TKB/TPA/SPS, berkas dapat diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja

e. Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya

f. Produk Pelayanan

Surat Rekomendasi Ijin Pendirian dan Surat Keputusan Ijin Operasional

g. Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas

- 1) Alat tulis kantor;
- 2) Komputer;
- 3) Meja Kursi Kerja
- 4) Kendaraan Operasional.

f. Kompetensi Pelaksana dan Jumlah Pelaksana

Jumlah petugas yang menangani Satuan Pendidikan Anak Usia Dini berjumlah minimal 3 (tiga) orang yang memiliki kompetensi terhadap masalah Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini yang dalam hal ini ada di Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal

4. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 1991 Tentang Pendidikan Luar Sekolah;
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kab/Kota;
- 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 6) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal;
- 7) Peraturan Bupati Tegal Nomor 60 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

b. Persyaratan Pelayanan :

Proposal Ijin Pendirian Lembaga, yang terdiri dari :

- 1) Memiliki sarana dan prasarana sesuai standar;
- 2) Memiliki peserta didik minimal 10 warga belajar;
- 3) Memiliki tutor sesuai kompetensi
- 4) Memiliki akta notaris pendirian lembaga;
- 5) Memiliki Rencana Indul Pengembangan (RIP) LKP
- 6) Memiliki dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dana atau bangunan yang sah atas nama pendiri
- 7) Data tentang perkiraan pembiayaan LKP minimal 1 (satu) tahun pembelajaran;
- 8) Memiliki ijin tempat/sekretariat yang telah ditandatangani oleh kepala desa dan mengetahui camat setempat.

c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- 1) Pemohon mengajukan proposal ijin pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) ke Dinas Pendidikan dan Kabudayaan Kabupaten Tegal;
- 2) Dinas Pendidikan dan Kabudayaan Kabupaten Tegal melakukan visitasi ke lembaga untuk menilai kelayakan sebagai dasar pemberian rekomendasi;
- 3) Dinas Pendidikan dan Kabudayaan Kabupaten Tegal, akan menilai kelayakan lembaga, dan apabila dinyatakan layak, maka akan dikeluarkan surat rekomendasi. Sedangkan apabila dinyatakan tidak layak maka permohonan akan ditanggguhkan;
- 4) Dinas Pendidikan dan Kabudayaan Kabupaten Tegal, menerbitkan Surat Rekomendasi Kelayakan untuk diterbitkan ijin pendirian;
- 5) Dinas Pendidikan dan Kabudayaan Kabupaten Tegal kemudian menerbitkan ijin operasional;
- 6) Surat Keputusan Ijin Operasional diajukan ke Kementerian Pendidikan dan Kabudayaan Republik Indonesia untuk penerbitan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).

d. Jangka Waktu Penyelesaian

Proses penyelesaian ijin rekomendasi pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP), berkas dapat diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja

- e. Biaya/Tarif
Tidak dipungut biaya
 - f. Produk Pelayanan
Surat Rekomendasi Ijin Pendirian dan Surat Keputusan Ijin Operasional
 - g. Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas
 - 1) Alat tulis kantor;
 - 2) Komputer;
 - 3) Meja Kursi Kerja
 - 4) Kendaraan Operasional.
 - g. Kompetensi Pelaksana dan Jumlah Pelaksana
Jumlah petugas yang menangani Lembaga Pendidikan Masyarakat berjumlah minimal 3 (tiga) orang yang memiliki kompetensi terhadap masalah Pendidikan Masyarakat yang dalam hal ini ada di Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal
5. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Pendirian Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)
- a. Dasar Hukum
 - 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 1991 Tentang Pendidikan Luar Sekolah;
 - 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kab/Kota;
 - 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
 - 6) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal;
 - 7) Peraturan Bupati Tegal Nomor 60 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.
 - b. Persyaratan Pelayanan :
Proposal Ijin Pendirian Lembaga, yang terdiri dari :
 - 1) Memiliki sarana dan prasarana sesuai standar;
 - 2) Memiliki peserta didik minimal 10 warga belajar;
 - 3) Memiliki tutor sesuai kompetensi
 - 4) Memiliki akta notaris pendirian lembaga;
 - 5) Memiliki Rencana Indul Pengembangan (RIP) Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)
 - 6) Memiliki dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dana atau bangunan yang sah atas nama pendiri
 - 7) Data tentang perkiraan pembiayaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) minimal 1 (satu) tahun pembelajaran;
 - 8) Memiliki ijin tempat/secretariat yang telah ditandatangani oleh kepala desa dan mengetahui camat setempat.

- c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
 - 1) Pemohon mengajukan proposal ijin pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal;
 - 2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal melakukan visitasi ke lembaga untuk menilai kelayakan sebagai dasar pemberian rekomendasi;
 - 3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, akan menilai kelayakan lembaga, dan apabila dinyatakan layak, maka akan dikeluarkan surat rekomendasi. Sedangkan apabila dinyatakan tidak layak maka permohonan akan ditangguhkan;
 - 4) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, menerbitkan Surat Rekomendasi Kelayakan untuk diterbitkan ijin pendirian;
 - 5) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal kemudian menerbitkan ijin operasional;
 - 6) Surat Keputusan Ijin Operasional diajukan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia untuk penerbitan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).

 - d. Jangka Waktu Penyelesaian
Proses penyelesaian ijin rekomendasi pendirian Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), berkas dapat diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja
 - e. Biaya/Tarif
Tidak dipungut biaya

 - f. Produk Pelayanan
Surat Rekomendasi Ijin Pendirian dan Surat Keputusan Ijin Operasional

 - g. Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas
 - 1) Alat tulis kantor;
 - 2) Komputer;
 - 3) Meja Kursi Kerja
 - 4) Kendaraan Operasional.

 - h. Kompetensi Pelaksana dan Jumlah Pelaksana
Jumlah petugas yang menangani Lembaga Pendidikan Masyarakat berjumlah minimal 3 (tiga) orang yang memiliki kompetensi terhadap masalah Pendidikan Masyarakat yang dalam hal ini ada di Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal.
6. Pelayanan Penerbitan Ijin Rekomendasi Pendirian Sekolah Formal (SD dan SMP)
- a. Dasar Hukum
 - 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kab/Kota;
 - 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
 - 5) Peraturan Bupati Tegal Nomor 60 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

- b. Persyaratan Pelayanan
 Proposal Ijin Pendirian Pengajuan proposal ijin operasional / pendirian Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dari lembaga dengan mengetahui Camat dan Kepala Desa setempat;
 - c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
 - 1) Pemohon mengajukan proposal Ijin Rekomendasi Pendirian Sekolah Formal (SD dan SMP) ke Bupati Tegal Cq Kepala DPMPTSP Kabupaten Tegal, setelah diterima oleh DPMPTSP Kabupaten Tegal, proposal dibawa juga ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal untuk mendapatkan rekomendasi;
 - 2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal melakukan visitasi ke lembaga untuk menilai kelayakan sebagai dasar pemberian rekomendasi;
 - 3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, akan menilai kelayakan lembaga, dan apabila dinyatakan layak, maka akan dikeluarkan surat rekomendasi. Sedangkan apabila dinyatakan tidak layak maka permohonan akan ditangguhkan;
 - 4) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, menerbitkan Surat Rekomendasi Kelayakan untuk diterbitkan ijin pendirian;
 - 5) Surat Rekomendasi dikirimkan ke DPMPTSP Kabupaten Tegal, untuk diterbitkan Surat Ijin Pendirian;
 - 6) Surat Ijin Pendirian disampaikan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, sebagai dasar untuk menerbitkan Ijin Operasional;
 - 7) Surat Keputusan Ijin Operasional diajukan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia untuk penerbitan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
 - d. Jangka Waktu Penyelesaian
 Proses penyelesaian ijin rekomendasi pendirian Ijin Rekomendasi Pendirian Sekolah Formal (SD dan SMP), berkas dapat diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja
 - e. Biaya/Tarif
 Tidak dipungut biaya
 - f. Produk Pelayanan
 Surat Rekomendasi Ijin Pendirian dan Surat Keputusan Ijin Operasional
 - g. Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas
 - 1) Alat tulis kantor;
 - 2) Komputer;
 - 3) Meja Kursi Kerja
 - 4) Kendaraan Operasional.
 - h. Kompetensi Pelaksana dan Jumlah Pelaksana
 Jumlah petugas yang menangani Satuan Pendidikan Formal (SD dan SMP) berjumlah minimal 3 (tiga) orang yang memiliki kompetensi terhadap masalah Pengelolaan Satuan Pendidikan Formal (SD dan SMP) yang dalam hal ini ada di Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD) dan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal
7. Pelayanan Penerbitan Ijin Mutasi / Pindah Sekolah
- a. Dasar Hukum
 - 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;

- 2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru.
- b. Persyaratan Pelayanan
 - 1) Permohonan pindah sekolah dari orang tua/wali;
 - 2) Surat Keterangan mutasi/pindah peserta didik dari sekolah asal;
 - 3) Surat Pengantar dari sekolah asal (SMP) dan dari UPTD Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan (SD)
 - c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
 - 1) Pemohon datang membawa berkas persyaratan asli dan fotocopy;
 - 2) Petugas meneliti kelengkapan berkas persyaratan
 - 3) Petugas membuat surat rekomendasi mutasi/pindah peserta didik;
 - 4) Draft surat rekomendasi, diserahkan ke pemohon untuk diperiksa ulang;
 - 5) Surat rekomendasi ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - 6) Surat Rekomendasi diserahkan kepada pemohon
 - d. Jangka Waktu Penyelesaian
Proses penyelesaian surat rekomendasi mutasi/pindah peserta didik, berkas dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja
 - e. Biaya/Tarif
Tidak dipungut biaya
 - f. Produk Pelayanan
Surat rekomendasi mutasi/pindah peserta didik
 - g. Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas
 - 1) Alat tulis kantor;
 - 2) Komputer;
 - 3) Meja Kursi Kerja
 - h. Kompetensi Pelaksana dan Jumlah Pelaksana
Jumlah petugas yang menangani surat rekomendasi mutasi/pindah peserta didik berjumlah minimal 3 (tiga) orang yang dalam hal ini ada di Sekretariat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal
8. Pelayanan Sertifikasi Guru
- a. Dasar Hukum
 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2017 tentang Guru.
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 87 Tahun 2013 tentang Program Pendidikan Profesi Guru Prajabatan.
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru
 - b. Persyaratan Pelayanan
 1. Persyaratan Akademik: Calon PPG dalam jabatan harus mengikuti dan lulus tes kemampuan akademik (tes Online: tes TPA, tes

pedagogik, tes bidang studi dan tesbakat minat) standar kelulusan nilai 50 program studi kejuruan dan 60 program non kejuruan.

2. Persyaratan Administratif:

- a. Diangkat sebagai Guru
- b. Terdaftar pada DAPODIK
- c. Memiliki NUPTK
- d. Kualifikasi Akademik S1/D IV (PT terakreditasi)
- e. Kualifikasi Akademik S1/D IVsesuai program studi yang akan diikuti.
- f. Masihaktif mengajar 5 tahun terakhir (bukti SK KS)
- g. Berstatus guru PNS,Bukan PNS di Sekolah negeri, Guru Tetap Yayasan (GTY), 5 tahun terakhir. (guru bukan PNS sekolah negeri dibuktikan SK pengangkatan kepala daerah/Kepala Dinas Pendidikan)
- h. Berusia setingginya 58 tahun
- i. Sehat jasmani dan rohani
- j. Bebas Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (Napza),
- k. Berkelakuan baik.

c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- 1) Guru mendaftar sebagai calon peserta PPG dalam Jabatan melalui <http://simpkb.id>
- 2) Guru mengunggah (Upload) hasil pindai (Scan) ijasah asli S1/DIV.
- 3) Guru menetapkan program studi yang akan diikuti dalam PPG.
- 4) Guru mengisi nama PT dan Program studi
- 5) LPMP memverifikasi menjadi 3 kategori (Diterima jika linier, ditolak jika program studi tidak linier, dan diperbaiki jika tidak linier tetapi dimungkinkan ada perbaikan)
- 6) Guru yang dinyatakan diterima sebagai peserta.
- 7) Guru yang lulus pretest dapat mengikuti PPG
- 8) Informasi kelulusan PPG melalauai laman: ap2sg.sertifikasiguru.id
- 9) Guru yang lulus PPG berhak mendapatkan sertifikat Pendidik yang dikeluarkan oleh Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK).

d. Jangka Waktu Penyelesaian

Proses penyelesaian dalam waktu 15 (lima belas) bulan, sejak proses dimulai

e. Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya, adapun biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

f. Produk Pelayanan

Guru bersertifikat pendidik / Pengakuan secara formal sebagai guru professional

g. Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas

- 1) Alat tulis kantor;
- 2) Komputer;
- 3) Meja Kursi Kerja

h. Kompetensi Pelaksana dan Jumlah Pelaksana

Jumlah petugas yang menangani pelayanan sertifikasi dalam jabatan minimal 3 (tiga) orang yang dalam hal ini ada di Bidang Pembinaan PTK pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal

9. Pelayanan Pelayan Tunjangan Profesi Guru

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- 2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 Tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
- 6) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2016 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 63 Tahun 2015 tentang Pemberian Kuasa Kepada Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Untuk Menandatangani Keputusan Pemberian Tunjangan Profesi Guru, Tunjangan Khusus, dan Subsidi Tunjangan Fungsional;
- 8) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2016 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 187/PMK.07/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2016 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa ;
- 9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Bagi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah.

b. Persyaratan Pelayanan

- 1) Berstatus sebagai Guru PNSD yang mengajar yang mengajar pada satuan pendidikan yang tercatat pada Dapodik di bawah binaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, kecuali guru pendidikan agama
- 2) Memiliki satu atau lebih sertifikat pendidik.
- 3) Memiliki Nomor Registrasi Guru (NRG) yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- 4) Memiliki Surat Keputusan Penerima Tunjangan Profesi (SKTP) yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- 5) Memenuhi beban kerja Guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam tatap muka dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu untuk mata

pelajaran yang diampu, sesuai dengan sertifikat pendidik yang dimilikinya

- 6) Pemenuhan beban kerja Guru sebagaimana dimaksud pada angka 5 dikecualikan terhadap:
 - a) Guru mendapat tugas tambahan sebagai wakil kepala satuan pendidikan, kepala perpustakaan SD/ SMP, kepala laboratorium pada SMP, mengajar paling sedikit 12 (dua belas) jam tatap muka per minggu di satuan administrasi pangkal (satminkal) atau membimbing 80 (delapan puluh) peserta didik bagi wakil kepala satuan pendidikan yang berasal dari Guru bimbingan dan konseling/konselor atau TIK/KKPI
 - b) Guru bertugas pada satuan pendidikan di Daerah Khusus;
 - c) Guru bertugas pada satuan pendidikan khusus.
 - d) Guru bertugas pada pendidikan layanan khusus yang meliputi sekolah kecil, sekolah terbuka, sekolah darurat dan sekolah terintegrasi atau sekolah dalam bentuk lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang tidak berada di daerah khusus, yang diusulkan oleh pemerintah daerah/dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - e) Guru bertugas yang dibutuhkan atas dasar pertimbangan kepentingan nasional antara lain:
 - Guru yang bertugas di sekolah Indonesia di luar negeri;
 - Guru yang ditugaskan menjadi Guru di negara lain atas dasar kerjasama antarnegara.
 - f) Guru mendapat tugas tambahan dengan persetujuan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan dalam pelaksanaan diklat kurikulum atau program-program lain yang menunjang kepentingan nasional
 - g) Guru mendapat tugas tambahan dengan persetujuan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan dalam pelaksanaan diklat kurikulum atau program-program lain yang menunjang kepentingan nasional.
 - h) Guru mendapat tugas tambahan dengan persetujuan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan sebagai narasumber/instruktur nasional, fasilitator, atau mentor Pengembangan Keprofesionalan Berkelanjutan dengan kewajiban melaksanakan beban kerja paling sedikit 18 (delapan belas) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu.
 - i) Guru yang sedang melaksanakan program keahlian ganda. Pelaksanaan tugas tambahan guru dilaksanakan pada satuan administrasi pangkalnya.
- 7) Memiliki nilai hasil penilaian prestasi kerja paling rendah Baik.
- 8) Tidak beralih status dari Guru atau pengawas sekolah
- 9) Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada instansi selain satuan pendidikan bagi Guru PNSD atau dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota bagi pengawas sekolah di bawah binaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

- 10) Tidak merangkap jabatan di lembaga eksekutif, yudikatif, atau legislative
- 11) Nomor kode dan nama bidang studi sertifikasi Guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 12) Masa kerja kepala sekolah dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 13) Bagi Guru berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah (CPNSD) yang sudah memiliki sertifikat pendidik, mengajar sesuai dengan sertifikat pendidiknya, dan memenuhi beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka tunjangan profesinya dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok. Aturan ini berlaku mulai tahun 2016 sehingga tahun sebelumnya tidak diberikan dan tidak dianggap kurang bayar (*carry over*).
- 14) Bagi Guru PNSD yang saat ini berada dalam golongan ruang II, masih dalam proses penyesuaian terhadap golongan ruang dan kepangkatannya, memiliki sertifikat pendidik, mengajar sesuai dengan sertifikat pendidiknya, dan memenuhi beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 15) Bagi PNSD yang mengajar pada satuan pendidikan yang saat ini berada dalam golongan ruang II, masih dalam proses penyesuaian terhadap golongan ruang dan kepangkatannya, memiliki kualifikasi akademik S-1/D-IV, memiliki sertifikat pendidik, mengajar sesuai dengan sertifikat pendidiknya, dan memenuhi beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- 1) Sekolah/ Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten melakukan pemutakhiran data dan status data pendidik dan tenaga kependidikan (GTK) dalam Dapodik/ aplikasi tunjangan profesi untuk data pengawas sekolah
- 2) Dirjen GTK KemPendidikan dan Kebudayaan memverifikasi data GTK yang masuk dalam Dapodik menjadi data yang siap diusulkan SKTP, data yang belum valid
- 3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal melakukan verifikasi data siap diusulkan menjadi data siap SKTP
- 4) Dirjen GTK menjadikan data siap diterbitkan SKTP menjadi SKTP, mengirimkan SKTP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal melalui aplikasi tunjangan profesi
- 5) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal memverifikasi berkas laporan rekap daftar kehadiran guru akumulasi triwulan untuk diajukan berkas pencairan tunjangan profesi guru oleh bagian keuangan
- 6) Usulan pencairan tunjangan profesi guru oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten (SPP/SPM) ke DPPKAD Kabupaten
- 7) DPPKAD menerbitkan SP2D per tri wulan,
- 8) Penyaluran per Triwulan Tunjangan Profesi dalam bentuk uang melalui rekening bank penerima tunjangan. Besaran Tunjangan Profesi sebagaimana dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 9) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal membuat laporan tiap tri wulan berbasis aplikasi dan laporan tiap semester berbasis form kemenkeu

- d. Jangka Waktu Penyelesaian
Pelayanan tunjangan profesi dilakukan selama 12 bulan dengan 2 kali penerbitan SKTP. Penerbitan SKTP yang berdasarkan pemutakhiran data GTK semester I berlaku untuk bulan Januari sampai dengan Juni dan penerbitan SKTP yang berdasarkan pemutakhiran data GTK semester II berlaku untuk bulan Juli sampai dengan Desember
- e. Biaya/Tarif
Tidak dipungut biaya, adapun biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- f. Produk Pelayanan
Guru/pengawas sekolah mendapatkan tunjangan profesi yang bertujuan untuk:
- 1) Memberi penghargaan kepada Guru PNSD sebagai tenaga profesional dalam melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab;
 - 2) Mengangkat martabat Guru, meningkatkan kompetensi Guru, memajukan profesi Guru, meningkatkan mutu pembelajaran, dan meningkatkan pelayanan pendidikan yang bermutu; dan
 - 3) Membiayai pelaksanaan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan yang mendukung pelaksanaan tugas sebagai guru profesional.
- g. Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas
- 1) Alat tulis kantor;
 - 2) Komputer;
 - 3) Meja Kursi Kerja
- h. Kompetensi Pelaksana dan Jumlah Pelaksana
Jumlah petugas yang menangani pelayanan sertifikasi dalam jabatan minimal 3 (tiga) orang yang dalam hal ini ada di Bidang Pembinaan PTK pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal

B. PENGAWASAN INTERNAL

Dalam pelaksanaan pelayanan publik di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, setiap Kepala Seksi dan Sub Bagian bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pelayanan publik di seksi dan Sub Bagian masing-masing. Kepala Seksi dan Sub Bagian berkewajiban melaporkan secara berkala tentang pelaksanaan pelayanan publik kepada atasan langsung sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal

C. PELAYANAN INFORMASI DAN PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Pelayanan Informasi, pengaduan, saran dan masukan masyarakat dapat disampaikan ke Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, dengan cara tersebut dibawah ini :

1. Pelayanan Informasi, pengaduan, saran dan masukan masyarakat dapat disampaikan lewat Laman Lapor Gubernur, Lapor Bupati, Media Sosial, Telepon maupun surat ke Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal di alamat di alamat Jl. Gajah Mada No. 02 Kalisapu – Slawi Telp: (0283) 491270 Nomor Aduan 0896 5149 1000;

2. Pelayanan Informasi, pengaduan, saran dan masukan masyarakat yang telah masuk ke Sekretariat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal akan diteruskan ke bidang/seksi/sub bagian pemberi pelayanan terkait untuk ditindaklanjuti dan dicari penyelesaian lebih lanjut.

D. JAMINAN PELAYANAN

1. Pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat tidak dipungut biaya/gratis;
2. Apabila terdapat indikasi pungutan atau pelanggaran dalam pelaksanaan pelayanan publik, maka masyarakat diharapkan segera melaporkan pungutan/pelanggaran tersebut kepada ke Sekretariat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

E. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal berkomitmen memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang pendidikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan

F. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

1. Pelayanan publik di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal akan dilaksanakan evaluasi secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal;
2. Hasil evaluasi akan dijadikan pedoman bagi penguatan kualitas pelayanan publik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal termasuk didalamnya peningkatan kapasitas pelaksana pelayanan.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TEGAL,



AKHMAD WAS'ARI