



**PEMERINTAH KOTA PONTIANAK  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Letjen. Sutoyo Pontianak Kode Pos 78121  
Telepon (0561) 736711, website : [www.dindikptk.net](http://www.dindikptk.net)  
Email : [dindik@dindikptk.net](mailto:dindik@dindikptk.net)

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PONTIANAK**

**NOMOR : 24/KEP/TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS LAYANAN  
DISABILITAS DAN ASESMEN CENTER KOTA PONTIANAK**

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PONTIANAK,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Layanan Disabilitas dan Asesmen center dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  3. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149);
  4. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 91);
  5. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 89 Tahun 2019 Tentang Pembentukan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Layanan Disabilitas dan Asesmen center pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak tahun 2019 Nomor 89).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA : Standar pelayanan pada UPT Layanan Disabilitas dan Asesmen Center Kota Pontianak sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan pada UPT Layanan Disabilitas dan Asesmen Center Kota Pontianak, meliputi ruang lingkup pelayanan :  
a. Loker dan Informasi  
b. Asesmen  
c. Terapi.
- 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 mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Pontianak  
Pada tanggal : 3 Januari 2022

Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN KOTA PONTIANAK

  
**PARYONO, M. Pd**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19651008 198901 1 002

LAMPIRAN 1 :  
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN  
 KEBUDAYAAN KOTA PONTIANAK  
 NOMOR : 29 /KEP/TAHUN 2022  
 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
 UNIT PELAKSANA TEKNIS LAYANAN DISABILITAS  
 DAN ASESMEN CENTER KOTA PONTIANAK

**STANDAR PELAYANAN**

**I. Locket dan Informasi**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Anak Disabilitas, Anak Berkebutuhan Khusus, Masyarakat Umum
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[ORANGTUA PENDAFTAR MEMPEROLEH INFORMASI] --&gt; B[MENGENSI FORMULIR PENDAFTARAN TERAPI]     B --&gt; C[PENDAFTAR MENDAPAT LEMBAR PERSETUJUAN DAN JADWAL ASESMEN]           </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calon Peserta Terapi mendapat informasi dan konsultasi jika diperlukan</li> <li>2. Mengisi formulir dan lembar pelaksanaan Screening jika berminat melakukan terapi</li> <li>3. Mendapat lembar persetujuan dan jadwal untuk pelaksanaan Asesmen.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Informasi dan Administrasi : 20 menit
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Asesmen dan Terapi 1. T. Wicara      4. T. Emosi 2. T. Perilaku    5. T. Sensory Integrasi 3. T. Okupasi     6. Fisioterapi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS Pengaduan            : 0811 - 566 - 745 Kotak Pengaduan         : Locket Tatap Muka Lgs            : Informasi & Pengaduan E mail                        : <a href="mailto:ackotaptk@gmail.com">ackotaptk@gmail.com</a>

## STANDAR PELAYANAN

### II. Asesmen

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Anak Autis atau Anak Berkebutuhan Khusus
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[MENYERAHKAN LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN INFORMASI] --&gt; B[PELAKSANAAN ASESMEN]     B --&gt; C[MENENTUKAN JADWAL DAN TERAPIS]     C --&gt; D[MENGIKUTI TERAPI]     D --&gt; E[MENDAPAT RAPORT/EVALUASI]             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calon Peserta Terapi menyerahkan lembar persetujuan pelaksanaan Asesmen di loket</li> <li>2. Menjalani Asesmen</li> <li>3. Menentukan jadwal, Terapi dan Terapis</li> <li>4. Mengecek jadwal pada papan pengumuman di UPT Layanan Disabilitas dan Asesmen Center</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Screening : 40 menit
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Asesmen dan Terapi 1. T. Wicara      4. T. Emosi 2. T. Perilaku    5. T. Sensory Integrasi 3. T. Okupasi     6. Fisioterapi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS Pengaduan            : 0811 – 566 – 745 Kotak Pengaduan         : Loket Tatap Muka Lgs            : Informasi & Pengaduan E mail                         : <a href="mailto:ackotaptk@gmail.com">ackotaptk@gmail.com</a>

## STANDAR PELAYANAN

### III. Terapi

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Anak Autis atau Anak Berkebutuhan Khusus
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[ORANGTUA MENGISI ABSEN DAN MENYERAHKAN KARTU TERAPI UNTUK DI TTD PETUGAS] --&gt; B[PELAKSANAAN TERAPI]     B --&gt; C[ORANGTUA MENDAPAT INFORMASI DARI TERAPIS TENTANG TERAPI YANG DIBERIKAN UNTUK DILATIH DIRUMAH]     C --&gt; D[PERKEMBANGAN ANAK DICATAT DAN DI EVALUASI DALAM BUKU TERAPI]                     </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orangtua Peserta Terapi mengisi daftar kehadiran Terapi dan mengantarkan anak ke Ruang Terapi</li> <li>2. Orangtua menunggu anaknya diruang tunggu selama pelaksanaan terapi</li> <li>3. Orangtua menjemput anak diluar ruang terapi setelah selesai terapi dan mendapat informasi terapi yang telah dilakukan</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Terapi : 60 menit
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Terapi 1. T. Wicara      4. T. Emosi 2. T. Perilaku    5. T. Sensory Integrasi 3. T. Okupasi     6. Fisioterapi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	SMS Pengaduan                    : 0811 – 566 – 745 Kotak Pengaduan                : Loket Tatap Muka Lgs                    : Informasi & Pengaduan E mail                                 : <a href="mailto:ackotaptk@gmail.com">ackotaptk@gmail.com</a>