

A. PENDAHULUAN

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) merupakan bagian dari Sistem Pendidikan Nasional dan Standard Nasional Pendidikan oleh karena itu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang, sebagai pelaksana langsung ditingkat daerah dimana pengelolaannya ada dalam tupoksi Seksi Pengendalian dan Pengembangan Mutu Pendidikan Dasar didalam Bidang Pendidikan Dasar yang mempunyai tugas pokok untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dalam hal ini Satuan Pendidikan Dasar.

B. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standard Nasional Pendidikan;4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pelaksanaan Kurikulum Pada Pendidikan Dasar dan Menengah ;5. SK Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang Nomor: 420/861.b/230Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2020/201 Kota Magelang
2	Persyaratan Pelayanan	Terbuka untuk umum baik perorangan maupun kelompok / satuan pendidikan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	SK Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang Nomor: 420/861.b/230Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2020/201 Kota Magelang; dan SOP Pelayanan Penetapan KTSP.
4	Jangka Waktu	14 hari/ Saat satuan pendidikan tiba /menginformasikan jadwal pembuatan dan pengesahan KTSP (Sebelum tahun ajaran baru dimulai dengan mengacu kalender akademik)
5	Biaya Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pengesahan KTSP untuk Satuan Pendidikan <ul style="list-style-type: none">• Pemanduan• Bahan cetak• Informasi• Dokumen 1,2,3• Stempel• Validasi dan pengesahan

		<p>Pelayanan Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanggapan/Respon <p>Pelayanan Pengelolaan Email</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informasi • Tanggapan/Respon <p>Pelayanan Penyediaan Fasilitas untuk Satuan Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Validasi Pengawas dan Pengesahan Kepala Dinas
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Pelayanan Pengesahan KTSP untuk Satuan Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruang Penyimpanan Berkas Dokumen 1,2,3 • Validasi Pengawas Binaan • Dokumen 1,2,3i • Modul PDF UU/PP/Permendikbud • Edaran • Buku Panduan KTSP dan Kalender Akademik
8	Kompetensi Pelaksana	<p>Pelayanan Pengesahan KTSP untuk Satuan Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas dan ASN <p>Pelayanan Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas dan ASN <p>Pelayanan Pengelolaan Website/Medsos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas dan ASN <p>Pelayanan Penyediaan Fasilitas untuk Satuan Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Harian Lepas dan ASN
9	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pendidikan Dasar (Atasan Langsung)
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Dapat disampaikan melalui lembar survey manual/E-mail Bidang Pendidikan Dasar dan Pejabat/Staff yang menangani
11	Jumlah Tenaga	5 orang
12	Jaminan Pelayanan	Tata tertib: diatur dengan SOP yang berlaku Slogan: Visi Misi Dinas Pendidikan Kode Etik: Etika Pegawai Negeri Sipil
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan dalam Pelayanan	SOP Pelayanan Pengesahan Penggunaan KTSP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

14	Evaluasi Kerja Pelaksanaan	Rapat Evaluasi Bulanan, Triwulanan, Tahunan berdasarkan Penetapan Kinerja (PK) Bidang Pendidikan Dasar
----	----------------------------	--

C. MAKLUMAT PELAYANAN

Dengan ini, kami berkomitmen memberikan pelayanan prima sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Apabila kami tidak menepati, kami siap menerima sanksi sesuai perundang-undangan.

Ditetapkan di Magelang

Pada tanggal: 04 Januari 2021

Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kota Magelang



Drs. AGUS SUJITO

Pembina Tk. I

NIP. 19690103 199412 1 003