



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Pendidikan Nomor 19A Telp. 0370-632593 Mataram
Situs Resmi : <http://dikbud.ntbprov.go.id>, email: dikbudntb@gmail.com

STANDAR PELAYANAN USULAN REHABILITASI RUANG KELAS SEKOLAH SWASTA

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1.PP no. 60 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 2.Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah;
2	Maksud dan tujuan	Rehabilitasi Ruang kelas bertujuan : <ul style="list-style-type: none">▪ Memenuhi Standar Sarpras sekolah;▪ Meningkatkan mutu pelayanan bidang pendidikan
3	Klasifikasi/ sasaran	SMA/SMK/SLB
4	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Foto Copy KTP Penanggung jawab; 3. Foto Copy Akte Pendirian yayasan; 4. Surat Izin Operasional; 5. Daftar peserta didik; 6. Kurikulum/Program kegiatan belajar; 7. Daftar Sarana dan Prasarana; 8. Proposal Rehabilitasi Ruang Kelas 9. SK Daftar Penyelenggara Sekolah dari yayasan.
5	Sistem, mekanisme dan prosedur	Terlampir pada Lampiran I
6	Jangka Waktu Penyelesaian	100 hari kerja
7	Biaya/tarif	Tidak ada
8	Produk Pelayanan	Rehabilitasi Ruang Kelas
9	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Terlampir pada Lampiran II
10	Kompetensi Pelaksana/Tim Teknis	a. Jenjang pendidikan : minimal Diploma III, b. Pangkat : minimal Pengatur, II/c c. Jabatan : Fungsional Umum; d. Pejabat Struktural : <ul style="list-style-type: none">1) Kasi Sarana dan Kelembagaan pada Bidang Pembinaan SMA/SMK/PK-PLK;2) Kepala Bidang Pembinaan SMA/SMK/PK-PLK
11	Pengawasan Internal	-Sekretaris Dinas -Kepala Dinas
12	Pelaksana Layanan	1 orang (Front Office); 1 orang (Back Office)
13	Jaminan Pelayanan	Janji Pelayanan/Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Lembar Kerja Evaluasi Kinerja Pelaksana

Lampiran I: SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN : USULAN REHABILITASI RUANG KELAS SEKOLAH SWASTA

No	Uraian Kegiatan	Pemohon	Bagian Informasi	Bagian Penerimaan Layanan	Bagian Proses	Tim Teknis	Kepala Dinas	Gubernur	Ket
1	Pemohon meminta informasi Rehab ke loket informasi Petugas loket memberikan informasi tentang Rehab sekolah	Mulai	Informasi persyaratan	Mengambil Form					
2	<ul style="list-style-type: none"> Pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan; Petugas memeriksa kelengkapan berkas: - Bila lengkap pemohon diberi resi penerimaan berkas, dan berkas permohonan Rehab dikirim ke bagian proses. 	Mengisi Form dan Persyaratan Resi Penerimaan Berkas		Form dan Persyaratan Cek SyaratSyarat	Pendokumentasian				3 hari Kerja
3	Membuat surat undangan kepada Tim Teknis untuk pembahasan		Tidak		Surat Undangan				2 hari Kerja
4	Berdasarkan Pembahasan Tim Teknis dibuat : - Pemeriksaan Lapangan - Rekomendasi Tim Teknis					Pengkajian Skala prioritas dan Kemampuan Keuangan – Daftar Sekolah Terpilih			85 Hari Kerja
5	Rekomendasi Tim Teknis, apakah dipenuhi atau ditolak Bila dipenuhi berkas permohonan dikirimkan ke bagian proses. Bila tidak berikan surat penolakan	Surat Penolakan			Direkomendas				
6	Pengolahan dan Pengiriman Usulan Rehab Ke Gubernur, pemeriksaan dan pamarafan oleh Kepala Bidang, Penandatanganan, oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Surat Penolakan			Membuat Daftar Usul		Tandan tangan daftar Usul	Persetujuan	10 Hari Kerja
7	Pembuatan Nota Dinas dan SK Gubernur				Pembuatan SK Gubernur	Disetujui			
8	Penanda Tangan Nota dinas dengan Paraf kepala Bidang dan Paraf SK Gubernur oleh kepala Dinas dan Sekda						Nota Dinas + SK Gubernur	SK Gubernur	
9	Pemberitahuan surat Rehab telah disetujui dan siap proses pelaksanaan pembangunan	SK. Rehab.		SK Gubernur ARSIP		Persiapan pelaksanaan	Membuat Tim Pembangunan		

LAMPIRAN II: SARANA/PRASARANA/FASILITAS PENDUKUNG PELAYANAN

No	Nama Barang / Jenis Barang	Model	Ukuran	Bahan	Jumlah Barang
1	Kursi kerja	Frontline	-	Plastik, Kain, Metal dll	2
2	Meja Tulis / Rapat	½ Biro	-	Kayu	4
3	Filling Cabinet	4 laci	-	Metal	1
4	Komputer Pc	desktop	-	Metal, plastik dll	3
5	Jaringan Komputer	LAN & internet	-	metal,plastik dll	1
6	Printer	Laserjet	-	metal,plastik dll	1
7	UPS/Stabiliser	10 A, 1200 Watt		Besi , plastik / Elektronik	1
8	Multimedia Card		8 GB		
9	Kendaraan roda 2	transmisi manual		Metal, plastik dll	1
10	Kendaraan roda 4	Mini bus		Metal, plastik dll	1

Catatan: Standar Sarana/Prasarana/Fasilitas tersebut di atas digunakan bersama untuk pelayanan dan pekerjaan lainnya