



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA

Jalan Karya Dharma No. 179 Magetan Kode Pos 63351

Telepon: (0351) 895150, [Laman dikpora.magetan.go.id](http://Laman.dikpora.magetan.go.id)

Pos-el dikpora@magetan.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN MAGETAN**

NOMOR : 000.8.3.4/133/403.101/2026

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN MAGETAN**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur serta memberikan kepastian hak dan kewajiban bagi masyarakat dan penyelenggara pelayanan, perlu menetapkan dan menerapkan standar pelayanan;
- b. bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaan standar pelayanan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Magetan secara efektif, diperlukan tim pelayanan yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Magetan tentang Pembentukan Tim Pelayanan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Magetan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan 3 Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
10. Peraturan Bupati Magetan Nomor 78 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Magetan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Tim Pelayanan pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Magetan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Dalam melaksanakan tugas pekerjaannya, Tim Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum Pertama bertugas:

- a. menerima dan memberikan pelayanan atas permohonan atau pengajuan dari pengguna layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan;
- b. melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan dan mencatat jenis pelayanan yang diajukan;
- c. memproses dan/atau meneruskan permohonan pelayanan kepada unit kerja terkait sesuai dengan jenis layanan dan kewenangannya;
- d. memberikan informasi mengenai prosedur, persyaratan, jangka waktu, biaya/tarif, dan hasil pelayanan kepada pengguna layanan;
- e. mendokumentasikan pelaksanaan pelayanan; dan
- f. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pelayanan kepada Kepala Dinas melalui pejabat yang ditunjuk.

KETIGA : Prosedur dan mekanisme pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini, meliputi:

- a. unsur standar pelayanan;
- b. tata cara dan mekanisme pelayanan; dan
- c. alur pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Magetan
Pada tanggal : 13 April 2026
KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA
KABUPATEN MAGETAN



SUHARDI

LAMPIRAN I : SK Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim Pelayanan
NOMOR : 000.8.3.4/133/403.101/2026
TANGGAL : 13 April 2026

**TIM PELAYANAN PADA
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN
MAGETAN**

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN DALAM DINAS	URAIAN TUGAS
1	Suhardi, S.Pd., M.M.Pd	Pembina Utama Muda - IV/c	Kepala Dinas	Bertanggung jawab atas penyelenggaraan dan pengawasan pelayanan serta memastikan pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan.
2	Wahyu Mundari, S.Sos	Penata – III/c	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan, administrasi, dan kesekretariatan serta memastikan tugas anggota berjalan sesuai ketentuan.
3	Watik Setyowati, S.Pd	Pengatur Muda Tk. I - II/b	Pengadministrasi Umum	Melaksanakan pelayanan secara langsung kepada pengguna layanan, memberikan informasi, membantu proses pelayanan, serta mencatat dan mendokumentasikan pelayanan.

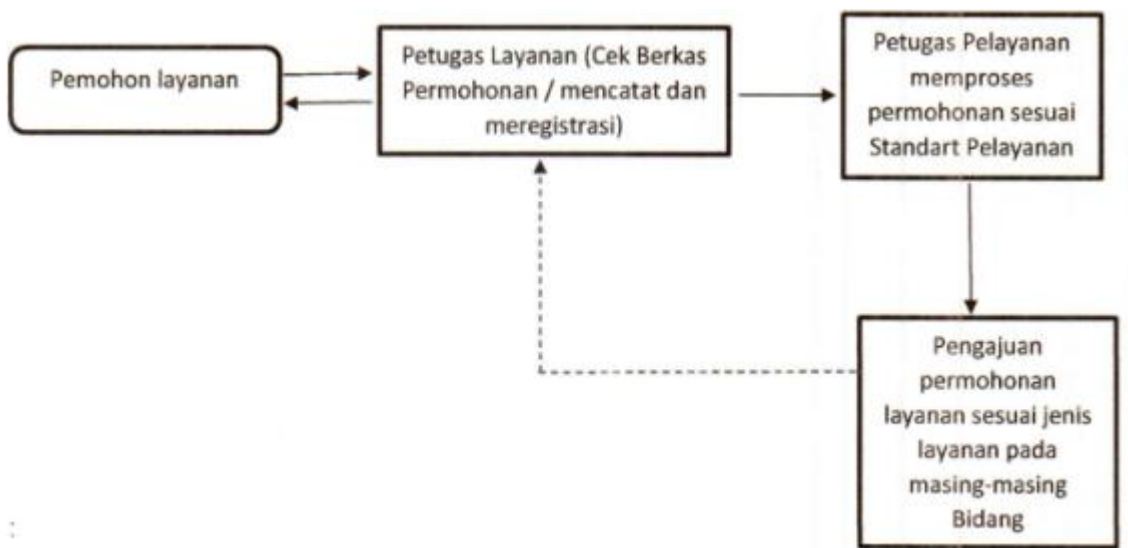
KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN MAGETAN



SUHARDI

PENGELOLAAN PELAYANAN

- A. Unsur Pelayanan
- 1. Identitas pengguna layanan lengkap terdiri dari nama, NIK dan nomor telepon dan/atau nomor handphone yang bisa dihubungi;
 - 2. Jenis permohonan pelayanan yang diajukan harus jelas.
- B. Tata Cara, Prosedur dan Mekanisme Pelayanan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Magetan
- 1. Pengguna layanan menyampaikan berkas pengajuan terkait jenis pelayanan yang akan diajukan kepada Petugas Pelayanan Umum pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Magetan;
 - 2. Petugas Pelayanan Umum mengecek berkas dan jenis permohonan pelayanan yang diajukan oleh pengguna layanan, serta mencatat dan meregistrasi permohonan pelayanan. Apabila berkas telah sesuai, permohonan diproses lebih lanjut, dan apabila belum lengkap, berkas dikembalikan kepada pengguna layanan untuk dilengkapi;
 - 3. Petugas Pelayanan Umum memproses pengajuan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang diajukan oleh pengguna layanan dan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;
 - 4. Pengajuan permohonan layanan diteruskan sesuai dengan jenis layanan pada masing-masing Bidang untuk diproses sesuai kewenangannya;
 - 5. Petugas Pelayanan Umum menyampaikan berkas pelayanan yang telah selesai kepada pengguna layanan.
6. Alur Pelayanan Publik sebagai berikut :



Keterangan :
—————> Berkas Administrasi
(panah patah patah) Jalur Administrasi

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN MAGETAN



SUHARDI