



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Jagir Wonokromo No. 354-356 Surabaya 60244
Telepon (031) 8418904, 8499515 Faksimile (031) 8418904
Laman Surabaya.go.id, Pos-el: dispendik@surabaya.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA SURABAYA

Nomor : 000.8.3.2/ 4692 /436.7.1/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN SATUAN PENDIDIKAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan, perlu menetapkan Standar Pelayanan di Lingkungan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Kota Surabaya sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan pendidikan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang baik dan berkualitas di satuan pendidikan, serta untuk mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- c. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf (b), maka perlu ditetapkan standar pelayanan standar pelayanan satuan pendidikan.

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 Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya;
6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan di Kota Surabaya.
7. Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Surabaya Nomor: 000.8.3.2/9854/436.7.1/2025 tentang Standar Pelayanan Dinas Pendidikan.

MEMUTUSKAN :

- KESATU : Standar Pelayanan pada Satuan Pendidikan di Surabaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar pelayanan pada Satuan Pendidikan di Surabaya meliputi :
1. Pelayanan Legalisir Ijazah;
 2. Pelayanan Legalisir Rapor;
 3. Pelayanan Surat Mutasi Masuk;
 4. Pelayanan Surat Mutasi Keluar;
 5. Pelayanan Surat Keterangan Siswa;
 6. Pelayanan Surat Keterangan Nilai;
 7. Pelayanan Surat Keterangan PIP;
 8. Pelayanan Surat Keterangan Berkelakuan Baik;
 9. Pelayanan Surat Keterangan Kesalahan Ijazah;
 10. Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Ijazah;
 11. Pelayanan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB);
 12. Pelayanan Bimbingan dan Konseling;
 13. Pelayanan Usaha Kesehatan Sekolah;
 14. Pelayanan Perpustakaan;
 15. Pelayanan Laboratorium;
 16. Pelayanan Bantuan Seragam Keluarga Miskin.
- KETIGA : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA, seluruh pelaksana/penyelenggara pelayanan wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan
- KELIMA : Apabila kemudian terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 27 Februari 2026
Kepala Dinas



FEBRINA KUSUMAWATI S.Si, M.M.
Pemula Tingkat I / IV/b
NIP 197602112001122001

STANDAR PELAYANAN SATUAN PENDIDIKAN

PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Tercatat sebagai peserta didik, pendidik, atau tenaga kependidikan yang tercatat aktif pada satuan pendidikan; 2. Surat permohonan/peminjaman laboratorium (diajukan oleh guru mata pelajaran atau penanggung jawab kegiatan); 3. Mematuhi tata tertib dan SOP laboratorium; 4. Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD); 5. Mengisi buku penggunaan laboratorium.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengguna layanan terjadwal pembelajaran praktikum di Lab. Komputer 2. Pengguna layanan wajib mentaati Standar Operasional Prosedur (SOP) dan tata tertib yang berlaku di laboratorium komputer; 3. Guru mengisi form pinjam alat/bahan praktikum; 4. Laboran menyiapkan alat/bahan praktikum sesuai dengan form pinjam alat/bahan; 5. Guru dan murid melakukan praktikum; 6. Guru menandatangani jurnal, melaporkan ada/tidak kecelakaan, serta alat/bahan yang habis/rusak; 7. Guru menyerahkan alat/bahan yang telah digunakan kepada Laboran; 8. Laboran mencatat ada/tidaknya kecelakaan, alat/bahan rusak/habis; 9. Laboran mengembalikan alat/bahan ke tempat semula, membersihkan ruang laboratorium.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pelayanan penggunaan laboratorium kumputer disesuaikan dengan jadwal penggunaan yang telah disepakati antara guru, laboratorium dan penanggung jawab laboratorium komputer; 2. Pelayanan laboratorium kumputer dilakukan sesuai hari dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		jam kerja (Senin-Jumat pukul 07.00 -14.30 WIB).
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Belajar
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Twitter : @dispendiksby1 2. Whastapp : 081259896763 (Sahabat Dispendik) 3. Instagram : @dispendiksby 4. Website : dispendik.surabaya.go.id 5. Email : dispendik@surabaya.go.id Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Laman : lapor.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga Facebook fanpage : sapawargasby
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 2. Permendikbudristek Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah; 3. Permendikbudristek Nomor 8 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah; 4. Permendikbudristek Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah; 5. Permendikbudristek Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah; 6. Permendikbudristek Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak usia Dini,

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : 1. Ruang praktikum dengan pendingin ruangan (AC); 2. Ruang persiapan alat dan bahan praktikum fasilitas; 3. Ruang penyimpanan alat dan bahan praktikum; 4. Meja dan kursi praktikum ; 5. ATK ; 6. TV LED dan jaringan internet; 7. Microphone, speaker dan LCD proyektor; 8. Gorden; 9. Alat kebersihan (sapu, cikrak, kemoceng dan pel); 10. Bahan kebersihan (sabun cuci alat laboratorium, sabun cuci tangan); 11. Pemadam kebakaran; 12. P3K Kit; 13. Wastafel; 14. Jaringan listrik.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Penanggung jawab laboratorium yang memiliki sertifikat laboratorium; 2. Laboran yang memiliki ijazah Strata 1 dan pengetahuan tentang laboratorium komputer (mengikuti peningkatan mutu laboran/MTLS) yang menjadi tugas pokok dan fungsi serta programprogram kegiatan yang dilakukan oleh Sekolah; 3. Guru mata pelajaran komputer yang memiliki ijazah Strata 1 atau Strata 2.
4	Pengawasan Internal	Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan sekolah; Dilakukan secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1. Minimal 1(satu) guru yang mengampu setiap kelas yang praktikum; 2. Minimal 1 (satu) orang petugas pada setiap harinya.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan praktikum yang diberikan dengan sabar, ramah, cepat, tepat, menyenangkan dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jika terjadi kecelakaan ringan (luka) bisa dilakukan langsung di laboratorium komputer setelah itu diarahkan ke UKS; 2. Jika kecelakaan tidak bisa ditangani oleh UKS, akan dilarikan ke fasilitas kesehatan terdekat (Rumah Sakit atau Puskesmas).

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi untuk meningkatkan standar mutu pelayanan

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 27 Februari 2026
Kepala Dinas



ELBRINA KUSUMAWATI S.Si, M.M.
Pembina Tingkat I / IV/b
NIP 197602112001122001