



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDIDIKAN**

Jl. D.I. Panjaitan Nomor 7 Telepon (0271) 630123 Fax.(0271) 630124

Website: <http://www.dinaspendidikan.surakarta.go.id>

Email: pendidikan@surakarta.go.id

SURAKARTA

57133

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA SURAKARTA
Nomor : 278-1/ TAHUN 2022**

**TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KOTA SURAKARTA**

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA SURAKARTA,

- Menimbang** : Bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 15 Peraturan Walikota Nomor 18-A Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Surakarta tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. 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);

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta sebagaimana tercantum dalam daftar Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dipedomani guna mewujudkan kinerja Dinas Pendidikan Kota Surakarta yang optimal serta melaksanakan reformasi birokrasi.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Surakarta

Pada Tanggal 25 Agustus 2022

KEPALA DINAS PENDIDIKAN

KOTA SURAKARTA



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KOTA SURAKARTA
NOMOR 278.1 / TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR DI LINGKUNGAN DINAS
PENDIDIKAN KOTA SURAKARTA

NAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM

1. Penghapusan Barang Milk Daerah
2. Penyusunan Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah
3. Pengelolaan Penghematan Energi dan Air
4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Gedung Lainnya
5. Pelaksanaan Belanja Peralatan Rumah Tangga
6. Fasilitas Kunjungan Tamu
7. Pelaksanaan Belanja Materai dan Benda Pos Lainnya
8. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
9. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
10. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
11. Pengelolaan Surat Keluar
12. Pengelolaan Pengeluaran Keuangan LS
13. Pemeliharaan Kendaraan Dinas
14. Pengelolaan Pengeluaran Keuangan GU
15. Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Gaji
16. Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
17. Pengelolaan Surat Masuk
18. Pengamanan Lingkungan Kerja
19. Pemeliharaan Lingkungan Kerja
20. Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas

B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SUB KOORDINATOR KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI

21. Permohonan Mutasi Masuk
22. Penyusunan dan Monev Standar Pelayanan (SP)
23. Penyusunan Monev SOP
24. Penyusunan dan Monev Peta Proses Bisnis (PROBIS)
25. Penyusunan dan Monev Peta Jabatan
26. Penyusunan dan Monev Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK)
27. Pengusulan Rencana Kebutuhan Diklat
28. Pengusulan Pensiun Pegawai
29. Pengusulan Kenaikan Pangkat
30. Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala
31. Pengusulan Cuti Pegawai
32. Pengelolaan Presensi Pegawai
33. Pengajuan Keterangan Pendidikan, Keterangan Belajar, Izin Belajar, Tugas Belajar, Keterangan Gelar Akademik, dan Sebutan Profesi
34. Pengajuan Mutasi Keluar
35. Pengajuan Laporan Realisasi Kinerja Pegawai
36. Pengajuan KARIS, KARSU, KARPEG
37. Pengadaan Pakaian Dinas
38. Penerbitan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
39. Penerbitan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
40. Penegakan Disiplin Pegawai
41. Penanganan Benturan Kepentingan
42. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

C. STADAR OPERASIONAL PROSEDUR KOORDINATOR PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

43. Penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Strategis
44. Penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Operasional OPD
45. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)
46. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
47. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
48. Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Anggaran (RKA)
49. Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK)
50. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
51. Penyusunan Laporan Pengendalian Pembangunan Daerah (SIMDALBANGDA)
52. Penyusunan Laporan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Tahunan
53. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)
54. Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)
55. Penyusunan Laporan Evaluasi Triwulan SKPD
56. Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (RENJA)
57. Pengajuan Penerbitan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)
58. Pelaporan Standar Pelayanan Minimum (SPM) Triwulan
59. Pelaporan Solo Data

D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PENDIDIKAN DASAR SEKOLAH DASAR

60. Pelaksanaan Bimbingan Teknik Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan
61. Pelaksanaan Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan
62. Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
63. Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan
64. Pengelolaan Barang Milik Daerah
65. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
66. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga/Sarpras, Utilitas Sekolah
67. Pembangunan Ruang Guru/UKS SD
68. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
69. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
70. Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruangan
71. Pengadaan Perlengkapan Sekolah
72. Pengadaan Mebel Sekolah
73. Pelaksanaan Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
74. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
75. Pengelolaan Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah
76. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
77. Pengelolaan Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas
78. Pemanbahan Ruang Kelas Baru
79. Pembangunan Unit Sekolah Baru
80. Pembangunan Perpustakaan Sekolah
81. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
82. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
83. Verifikasi Perpindahan Orang Tua
84. Verifikasi Non Akademik
85. Verifikasi Luar Kota
86. Pengesahan Kurikulum
87. Pengelolaan Mutasi Siswa Keluar Daerah
88. Legalisasi Ijasah/STTB/Surat Pengganti Ijasah
89. Pengelolaan Hibah SD Swasta dan SD Inklusi
90. Pengelolaan Hibah BOSP SD Swasta
91. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar
92. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar
93. Pengadaan Perlengkapan Siswa

94. Pengajuan Tunjangan Profesi Guru
95. Pengajuan Pencairan Tambahan Penghasilan Guru
96. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
97. Penilaian Angka Kredit
98. Pengajuan Pensiun
99. Pembuatan KARIS, KARSU, KARPEG
100. Pemberian Cuti
101. Pengukuhan Gelar
102. Pengajuan Kenaikan Pangkat
103. Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala
104. Pengajuan Ijin Belajar

E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PENDIDIKAN DASAR SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

105. Pelaksanaan Rehabilitasi Sedang/Besar Perpustakaan Sekolah
106. Pelaksanaan Rehabilitasi Sedang/Besar Unit Kesehatan Sekolah
107. Pengelolaan Rehabilitasi Sedang/Besar Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
108. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
109. Pembangunan Perpustakaan Sekolah
110. Penambahan Ruang Kelas Baru
111. Pembangunan Unit Sekolah Baru
112. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas Siswa
113. Penyusunan POS Ujian Sekolah
114. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
115. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
116. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Pertama
117. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah
118. Pengadaan Perlengkapan Siswa
119. Legalisasi Ijasah/STTB/Surat Pengganti Ijasah
120. Pengesahan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan
121. Mutasi Siswa Keluar
122. Mutasi Siswa Masuk
123. Pelayanan Rekomendasi Teknis Pendirian Sekolah
124. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
125. Pengajuan Kenaikan Pangkat
126. Pengajuan Cuti
127. Pengajuan KARIS, KARSU, KARPEG
128. Penilaian ANGKA KREDIT (PAK) GURU
129. Pengajuan Tambahan Penilaian Guru Non Sertifikat
130. Pengajuan Tunjangan Profesi Guru

F. SOP BIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

131. Pengajuan DAK Fisik Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD (DAK Fisik)
132. Pengajuan Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) Luar PAUD
133. Pengajuan Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) Dalam Ruangan PAUD
134. Pengajuan Rehabilitasi Kerusakan Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
135. Pengajuan Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik PAUD
136. Pengajuan Pengadaan Perlengkapan PAUD
137. Pengajuan Pengadaan Alat Rumah Tangga PAUD
138. Pengajuan Pengadaan Mebel PAUD
139. Pengajuan Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
140. Pengajuan Hibah Pendidikan Non Formal
141. Pengajuan Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas PNF (DAK Fisik)
142. Pengajuan Rehabilitasi Kerusakan Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas PNF
143. Pengajuan Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD
144. Pengajuan Rehabilitasi Gedung/Ruang Kelas/Ruang Pengajar PNF (DAK Fisik)
145. Pengajuan Rehabilitasi Kerusakan Sedang/Besar Gedung/Ruang Kelas/Ruang Pengajar PNF

146. Pengajuan Rehabilitasi Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru
147. Pengajuan Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/Ruang Pengajar PNF
148. Pengajuan Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas (DAK Fisik)
149. Pengajuan Rehabilitasi Kerusakan Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD
150. Pengajuan Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas PNF
151. Pengajuan Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PNF
152. Pengajuan Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD (DAK Fisik)
153. Pengajuan Pengadaan Mebel PNF
154. Pengajuan Pengadaan Alat Rumah Tangga PNF
155. Pengajuan Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Pengajar PNF (DAK Fisik)
156. Pengajuan Pengadaan Perlengkapan PNF
157. Pengajuan Pengadaan Alat Peraga dan Praktik Lembaga Kesetaraan/PNF
158. Pengajuan Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Pengajar PNF
159. Pengajuan Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
160. Pengajuan Hibah PAUD
161. Pengajuan Pembangunan Unit Sekolah Baru PAUD
162. Pengajuan Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Pengajar PAUD (DAK Fisik)
163. Pengajuan Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Pengajar PAUD
164. Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOP) Kesetaraan dan PAUD
165. Pelaksanaan Lomba Pendidikan Non Formal
166. Pengajuan Akreditasi Lembaga Pendidikan Non Formal
167. Pengelolaan Legalisir Ijiah/STTB/Surat Pengganti Ijasah Kesetaraan
168. Pengelolaan Mutasi Keluar Peserta Didik Pendidikan Non Formal (PNF)
169. Pelaksanaan Lomba PAUD
170. Pengajuan Mutasi Siswa Keluar Peserta Didik PAUD
171. Pengesahan Kurikulum
172. Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan PAUD
173. Pengajuan Akreditasi Lembaga PAUD
174. Pengajuan Hibah Kota
175. Pelaksanaan Diklat Pendidikan Non Formal
176. Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala
177. Pengajuan Ijin Belajar
178. Pengajuan Kenaikan Pangkat
179. Pengajuan Kukuh Gelar
180. Pemberian Cuti
181. Pembuatan KARIS, KARSU, KARPEG
182. Pengajuan Pensiun
183. Pengajuan Kartu Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN)
184. Penilaian Angka Kredit
185. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai
186. Pengajuan Tunjangan Profesi Guru
187. Pengajuan Tambahan Penghasilan Guru
188. Pelaksanaan Diklat PAUD

G. SOP BIDANG PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

189. Penyusunan Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Surakarta
190. Peningkatan Apresiasi Siswa Terhadap Bahasa dan Sastra Daerah Kewenangan Kota Surakarta
191. Penyediaan dan Pendistribusian Buku Cerita Rakyat Daerah Penunjang Literasi Surakarta
192. Penghargaan Tokoh Kebahasaan dan Kesastraan Daerah Kota Surakarta
193. Publikasi Bahasa dan Sastra Daerah Kota Surakarta
194. Pelaksanaan Vitalitas, Konservasi dan Revitalisasi Bahasa dan Sastra Daerah Kota Surakarta
195. Penyusunan Kamus Bahasa Daerah Surakarta
196. Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
197. Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Non Formal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
198. Penerbitan Izin Pendidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal yang Diseenggarakan oleh Masyarakat

199. Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
200. Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
201. Penyediaan Buku Teks Pelajaran muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
202. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
203. Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
204. Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar
205. Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar
206. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar
207. Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Dasar
208. Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan
209. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan

KEPALA DINAS PEDIDIKAN
KOTA SURAKARTA

