

Lampiran I
Keputusan Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 000.5 /45 Tahun 2026
Tanggal : 21 Juli 2026

STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH

JENIS LAYANAN : Pengesahan Dokumen Kurikulum Satuan Pendidikan (*online*)

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Buku 1 / KOS: Memuat visi, misi, tujuan, pengorganisasian pembelajaran, dan rencana pembelajaran. 2. Surat Pengantar: Dari Kepala Satuan Pendidikan. 3. Berita Acara / Lembar Validasi: Telah disetujui dan ditandatangani oleh Pengawas Pembina/Pengawas Manajerial; 4. SK Tim Pengembang Kurikulum di sekolah. 5. Validasi : penetapan kurikulum di sekolah bersama Komite Sekolah, Dewan Guru dan Kepala Sekolah.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pengunggahan Berkas: Kepala sekolah atau operator satuan pendidikan mengunggah seluruh dokumen persyaratan ke portal layanan online yang disediakan dinas setempat (https://kur.pdk.jatengprov.go.id/); 2. Verifikasi & Validasi: Pengawas Pembina dan Tim Kurikulum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah akan memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen.

		3. Persetujuan Berkas: Jika dokumen dinyatakan valid, berkas akan diproses untuk mendapatkan paraf dari Kasi/Kabid hingga persetujuan Kepala Dinas. 4. Penerbitan SK Pengesahan: Dokumen yang telah disahkan (biasanya dilengkapi tanda tangan elektronik/digital atau QR Code) dapat diunduh kembali melalui akun satuan pendidikan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Dokumen rekomendasi implementasi kurikulum pada satuan pendidikan yang telah disahkan oleh a.n Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	• Email : disdik@jatengprov.go.id • Telp : 024 – 3515301 • Instagram : @pdkjateng • Website : pdk.jatengprov.go.id • SP4N-LAPOR • LaporGub

B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, yang menyatakan bahwa kurikulum operasional disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan;

		3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, yang menjadi dasar pelaksanaan kurikulum dan penyusunan Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP).
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer/PC; 2. Printer; 3. Jaringan Internet; 4. Data/ Informasi yang dibutuhkan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA sederajat; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang administrasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam menggunakan komputer.
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung dan pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang undangan; 2. Dilakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik yang memuat 6 aspek penilaian yaitu kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, dan inovasi pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (Dua) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Bersifat rahasia; 2. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 3. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) kepada pemohon informasi; 2. Dilakukan evaluasi pelayanan informasi baik secara berkala maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.