


**Standar Pelayanan Rekomendasi Penerbitan NUPTK
Dinas Pendidikan Kota Tarakan**

	STANDAR PELAYANAN Rekomendasi Penerbitan NUPTK	No. Dokumen : 00.8.3.2 / 13 / DISDIK/2024 Revisi : Tgl.Efektif : 02 Januari 2024
---	---	--

Unit Kerja : Bidang PK dan Sarpras

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah pada jenjang TK, SD, SMP b. Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Non Formal (KB/TPA/SPS, PKBM/TBM, Kursus, dan UPT) c. Guru PNS/CPNS, Pengawas PNS, dan Guru bukan PNS d. Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan pendidikan Non Formal PNS/CPNS dan bukan PNS e. S-1/D4 dari LPTK/PTN yang memiliki prodi terakreditasi atau dari LPTK/PTS yang terakreditasi Kopertis setempat bagi guru dan tenaga kependidikan yang diangkat setelah Januari 2006 f. Guru dan tenaga kependidikan yang aktif dalam Dapodik Dikdasmen dan Paud-Dikmas dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Belum memiliki NUPTK melalui proses verval GTK oleh PDSPK ➢ Kandidat guru dan tenaga kependidikan penerima NUPTK melengkapi persyaratan dengan memindai (meng-upload) dokumen persyaratan melalui aplikasi verval GTK: <ul style="list-style-type: none"> • Guru dan tenaga kependidikan PNS: SK CPNS/PNS + SL Penugasan dari Dinas Pendidikan • Guru dan tenaga kependidikan non PNS: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Di sekolah negeri: SK Pengangkatan dari Bupati/Walikota/Gubernur ✓ Di sekolah swasta: SK Pengangkatan GTY selama 2 tahun secara terus menerus dihitung sampai dengan bulan Januari 2016 (SK tidak berlaku surut) ➢ Diverifikasi dokumen persyaratan oleh Disdik Kab/Kota/Provinsi, Ditjen GTK sesuai kebijakan yang ada g. Guru yang aktif tidak dalam Dapodik (Guru Kemenag): <ul style="list-style-type: none"> ➢ Ditajukan oleh operator Disdik melalui aplikasi verval GTK ➢ Belum memiliki NUPTK melalui proses verval GTK oleh PDSPK ➢ Kandidat guru penerima NUPTK melengkapi persyaratan dengan memindai (meng-upload) dokumen persyaratan melalui aplikasi verval GTK: <ul style="list-style-type: none"> • Guru PNS, SK CPNS/PNS + SK Penugasan dari Disdik • Guru non PNS: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Di sekolah negeri: SK Pengangkatan dari Bupati/Walikota/Gubernur ✓ Di sekolah swasta: SK Pengangkatan GTY selama 2 tahun secara terus menerus dihitung sampai dengan bulan Januari 2016 (SK tidak berlaku surut) ➢ Diverifikasi dokumen persyaratannya oleh Disdik Kab/Kota/Provinsi, Ditjen GTK sesuai kebijakan yang ada
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Guru dan Tenaga Kependidikan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Siapkan dokumen persyaratan pengajuan calon penerima NUPTK. ➢ Scan berwarna dokumen asli. ➢ Simpan file dengan tipe PDF (.pdf). b. Operator Sekolah <ul style="list-style-type: none"> ➢ Upload semua dokumen persyaratan. ➢ Kirim pengajuan calon penerima NUPTK. c. Operator Dinas Pendidikan KAB/KOTA/PROVINSI <ul style="list-style-type: none"> ➢ Periksa validitas data dan dokumen pengajuan calon penerima NUPTK, serta analisis rasio kebutuhan guru (simrasio). ➢ Jika data dan dokumen valid, maka pengajuan diterima. ➢ Jika data dan dokumen tidak valid, maka pengajuan ditolak dan diberikan alasannya. d. Operator Ditjen GTK <ul style="list-style-type: none"> ➢ Periksa validitas data dan dokumen pengajuan calon penerima NUPTK, serta analisis rasio kebutuhan guru (simrasio). ➢ Jika data dan dokumen valid, maka pengajuan diterima. ➢ Jika data dan dokumen tidak valid, maka pengajuan ditolak dan diberikan alasannya. e. Operator PDSPK <ul style="list-style-type: none"> ➢ Menerbitkan NUPTK f. Operator Sekolah <ul style="list-style-type: none"> ➢ Informasikan status pengajuan calon penerima NUPTK ke GTK terkait.
3.	Jangka Waktu pelayanan	1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima dan persyaratan lengkap, pejabat penandatanganan tidak Dinas Luar
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Penerbitan NUPTK
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Pendidikan Kota Tarakan
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Instruksi Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Kegiatan Pengelolaan Data Pendidikan yang menyebutkan bahwa salah satu tugas dan fungsi Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan (PDSPK) adalah menentukan dan menyediakan data referensi wilayah, satuan pendidikan, peserta didik, dan pendidik dan tenaga kependidikan. PDSPK adalah unsur pendukung tugas Kementerian di bidang data dan statistik pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 Tentang Data Pokok Pendidikan disebutkan bahwa tugas PDSPK antara lain menerbitkan dan mengelola data referensi pendidikan untuk menjamin integrasi data pendidikan. Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) merupakan pengkodean referensi pendidik dan tenaga kependidikan. Surat Edaran Ditjen GTK Nomor 14652/B.B2/PR/2015 Tahun 2015 Tentang Penerbitan NUPTK bagi Guru dan Tenaga Kependidikan pada satuan pendidikan formal dan non formal di tahun 2016. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah yang mengatur pembagian urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja dan Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan Formal SMA/D3/S1 Persyaratan fisik sehat, ramah, tanggap dan teliti
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Penerima berkas memverifikasi dan validasi persyaratan 1 orang Yang bertanda tangan 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Rekomendasi di proses secara cepat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Rekomendasi dapat dipertanggung jawabkan karena di tanda tangan oleh pejabat yang berwenang.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan Evaluasi melalui Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan di setiap triwulan


 KEPALA DINAS PENDIDIKAN
 KOTA TARAKAN
 Tamrin Toha, ST, M.Sc
 NIP. 196901212007011022