

## Standar Pelayanan Pengangkatan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dinas Pendidikan Kota Tarakan

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> Pengangkatan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	No. Dokumen : 00.8.3.2/31/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. Salinan atau fotokopi surat keputusan pembagian tugas mengajar/pembimbingan sebagai guru sebelum diangkat menjadi guru tetap paling sedikit 4 (empat) semester secara terus menerus pada satuan administrasi pangkal yang sama yang memiliki izin pendirian dari pemerintah atau pemerintah daerah. b. Salinan atau fotokopi sertifikat perogram induksi yang dilegalisasi dengan stempel basah oleh kepala dinas provinsi/kabupaten/kota, bagi GBPNS yang diangkat sebagai guru tetap setelah berlakunya peraturan menteri pendidikan Nasional nomor 27 tahun 2010 tentang program induksi bagi guru pemula c. Salinan atau fotokopi surat keputusan (SK) pengangkatan sebagai guru tetap yang ditandatangani oleh gubernur/bupati/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk/diberi kewenangan oleh gubernur/bupati/walikota; atau bagi GBPNS yang bertugas pada satuan pendidikan atau penyelenggara pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat, melampirkan fotokopi Surat Keputusan (SK) pengangkatan sebagai guru tetap yang ditandatangani oleh ketua yayasan; atau bagi GBPNS yang bertugas pada satuan pendidikan yang diselenggarakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, melampirkan fotokopi Surat Keputusan (SK) pengangkatan sebagai guru tetap yang ditandatangani oleh Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri/pejabat yang membidangi pendidikan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, bagi GBPNS yang bertugas pada satuan pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah atau pemerintah daerah; d. Salinan atau fotokopi Surat Keputusan dari kepala sekolah mengenai Pembagian Tugas Mengajar selama 4 (empat) semester terakhir selama menjadi guru tetap, baik yang diperoleh dari satuan pendidikan pangkalnya ataupun dari luar satminkalnya serta diketahui oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota; e. Salinan atau fotokopi Surat Keputusan dari kepala sekolah mengenai jadwal pembelajaran selama 4 (empat) semester terakhir selama menjadi guru tetap, baik yang diperoleh dari satuan pendidikan pangkalnya ataupun dari luar satminkalnya serta diketahui oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota; f. Surat keterangan aktif mengajar dari kepala sekolah satminkalnya dengan mencantumkan NUPTK atau NRG bagi yang sudah memiliki; g. Salinan atau fotokopi ijazah yang dilegalisasi dengan stempel basah oleh pejabat yang berwenang dari perguruan tinggi penerbit ijazah; h. Salinan atau fotokopi Surat Keputusan Hasil Akreditasi program studi, apabila dalam ijazah tidak tercantum Surat Keputusan Hasil Akreditasi program studi; i. Salinan atau fotokopi sertifikat pendidik yang dilegalisasi dengan stempel basah oleh pejabat yang berwenang dari LPTK penerbit sertifikat; j. Hasil cetak lembar transkrip data (LTD)/info PTK berdasarkan Dapodikdas semester terakhir pada saat mengusulkan, khusus bagi GBPNS SD/SDLB/SMP/SMPLB/SLB; k. Salinan atau fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan dalam Tugas Tambahan yang ditandatangani oleh ketua yayasan dan dilegalisasi dengan stempel basah oleh kepala dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota, bagi GBPNS yang mendapatkan tugas tambahan sebagai kepala sekolah/wakil kepala sekolah/kepala perpustakaan/kepala laboratorium/kepala bengkel/kepala program keahlian/kepala unit produksi; l. Salinan atau fotokopi Sertifikat Kepala Sekolah/Kepala Perpustakaan/Kepala Laboratorium yang dilegalisasi dengan stempel basah oleh kepala dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota, bagi GBPNS yang mendapatkan tugas tambahan sebagai kepala sekolah/kepala perpustakaan/kepala laboratorium;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Guru Bukan PNS (GBPNS) yang memenuhi syarat berdasarkan Dapodikdas akan diberi nomor urut berdasarkan status kepemilikan sertifikat pendidik, usia, serta masa kerja, dan kemudian diumumkan melalui laman: <a href="http://gtk.kemdikbud.go.id">http://gtk.kemdikbud.go.id</a> 2. Bagi guru yang namanya sudah diumumkan pada tahap 1 atau pada tahap selanjutnya dapat mempersiapkan berkas persyaratan administrasi pemberian kesetaraan jabatan fungsional. 3. Kepala sekolah memeriksa kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi GBPNS di sekolahnya. 4. Kepala sekolah membuat surat pengantar (Format-1) dan mengirimkan berkas yang sudah diverifikasi kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan u.p Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar untuk pengusulan pemberian kesetaraan. 5. Bagi GBPNS yang mengajar di sekolah Indonesia luar negeri, kepala sekolah menyampaikan kelengkapan administratif kepada Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri/pejabat yang membidangi pendidikan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk disampaikan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Kepala Biro Kepegawaian Kemdikbud. 6. Pengiriman berkas disertai lampiran berupa "Lembar Identitas Pengusul Kesetaraan Jabatan dan Pangkat GBPNS" yang dicetak melalui fasilitas lembar transkrip data (LTD)/info GTK yang dapat diakses dengan IP address 223.27.144.195:8081 atau 223.27.144.195:8082 atau 223.27.144.195:8083 atau 223.27.144.195:8084 atau 223.27.144.195:8085 atau 223.27.144.195:8086 7. Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi yang dikirim oleh kepala sekolah. 8. GBPNS dapat mengikuti program pemberian kesetaraan kembali pada tahap berikutnya setelah yang bersangkutan mendapat nomor urut baru melalui laman <a href="http://gtk.kemdikbud.go.id">http://gtk.kemdikbud.go.id</a> . Serta mengikuti proses mulai dari awal (nomor 1 s.d 7), apabila mengalami kondisi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• GBPNS sudah terpanggil tetapi tidak mengirimkan kelengkapan administrasi atau melewati batas waktu pengiriman</li> <li>• GBPNS sudah mengirimkan kelengkapan administrasi tetapi terdapat kekurangan atau dokumen tidak sah, yang menyebabkan proses pemberian kesetaraan tidak dapat dilanjutkan</li> </ul>
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	Pengangkatan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dinas Pendidikan Kota Tarakan
<b>B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014: ASN adalah profesi PNS dan PPPK yang bekerja pada instansi pemerintah.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2020 tentang APBN 2021, 25% dari DTU diarahkan penggunaannya (earmarking) untuk pemulihan ekonomi dan pembangunan SDM. Pembangunan SDM dimaksudkan untuk mendukung pembayaran gaji guru PPPK.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2018 tentang Manajemen PPPK mengatur bahwa PPPK tidak mendapat pensiun. Pemerintah daerah dapat memfasilitasi PPPK untuk iuran Jaminan Hari Tua.</li> <li>4. Permen PANRB No. 70 tahun 2020 masa hubungan perjanjian kerja PPPK ditentukan oleh PPK. Masa hubungan kerja paling lama 5 tahun sesuai kebutuhan ASN.</li> <li>5. Permendikbud Nomor 8 tahun 2017 batas maksimum penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk membayar honor bulanan guru/tenaga kependidikan honorer sebesar 15% dari total BOS yang diterima. Dari peraturan tersebut rata-rata sekolah membayar honor guru dan tenaga kependidikan jauh dari Upah Minimal Regional (UMR) daerah. Padahal kualifikasi pendidikan Strata 1</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Printer, Komputer, Ruang Kerja, Meja dan Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Formal SMA/D3/S1</li> <li>2. Persyaratan fisik sehat, ramah, tanggap dan teliti</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerima berkas memverifikasi dan validasi persyaratan 1 orang</li> <li>2. Yang bertanda tangan 1 orang</li> </ol>
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 Pelaksanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan</li> <li>2. Evaluasi melalui Indek Kepuasan Masyarakat ( IKM ) yang dilakukan di setiap triwulan</li> </ol>


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