



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI SUMATERA UTARA**

Jalan Bunga Raya No. 96 Asam Kumbang, Pos Sunggal – Medan
Telepon : (061) 8222372 Laman : <https://lpmp-sumut.kemdikbud.go.id>

KEPUTUSAN

KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP)

PROVINSI SUMATERA UTARA

NOMOR : 0783/C7.31/TU.02.02/2021

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI
(SERTIFIKASI, TUNJANGAN PROFESI, DATA PTK/DAPODIK, NUPTK, PAK GURU)
LPMP PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2021**

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak, perlu mengoptimalkan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;

b. Bahwa untuk mendukung program *Quick Wins* Reformasi Birokrasi di LPMP Provinsi Sumatera Utara maka perlu ditetapkan sejumlah pelayanan publik;

c. Bahwa hasil dari penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik terhadap Rancangan Standar Pelayanan Data Informasi Pendidikan (Sertifikasi, Tunjangan Profesi, Data PTK/Dapodik, NUPT, PAK Guru) di LPMP Provinsi Sumatera Utara;

d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas, perlu menetapkan Keputusan Kepala LPMP Provinsi Sumatera Utara.

Mengingat : 1. Undang-Undang 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 Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

4. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEPALA LPMP PROVINSI SUMATERA UTARA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI PENDIDIKAN (SERTIFIKASI, TUNJANGAN PROFESI, DATA PTK/DAPODIK, NUPTK, PAK GURU)
- Pertama : Menetapkan Standar Pelayanan Data Informasi Pendidikan (Sertifikasi, Tunjangan Profesi, Data PTK/Dapodik, NUPT, PAK Guru) LPMP Provinsi Sumatera Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Pelayanan Data Informasi Pendidikan (Sertifikasi, Tunjangan Profesi, Data PTK/Dapodik, NUPT, PAK Guru) sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh semua unit terkait.
- Ketiga : Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran LPMP Provinsi Sumatera Utara;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari di dalam keputusan ini terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 23 Juni 2021

Kepala LPMP Provinsi Sumatera Utara



Afrizal Sihotang, S.T., M.Si.
NIP 197412112002121001

Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP) PROVINSI SUMATERA UTARA TENTANG STANDAR PELAYANAN TAHUN 2021
Nomor : 0783/C7.31/TU.02.02/2021
Tanggal : 23 Juni 2021

**STANDAR PELAYANAN
 DATA DAN INFORMASI PENDIDIKAN
 (SERTIFIKASI, TUNJANGAN PROFESI, DATA PTK/DAPODIK, NUPTK, PAK GURU)**

Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Menunjukkan identitas pemohon (KTP, SIM, Paspor) 2. Mengisi Formulir Pelayanan
2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur Pelayanan	<pre> graph TD A([Pemohon mengambil nomor antrian dan menunjukkan kartu identitas kepada resepsionis untuk melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir pelayanan]) --> B[Pemohon dipersilahkan menunggu di ruang tamu, kemudian dipanggil sesuai dengan nomor antrian untuk menyampaikan tujuan dan/atau permasalahan kepada Front Office] B --> C{Petugas Front Office menyampaikan informasi kepada pemohon dan jika tidak mampu menyelesaikan, konsultasi dengan Back Office} C --> D[Back Office melayani pemohon dengan permasalahan yang lebih spesifik] </pre>

		<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Pemohon menerima informasi yang diberikan oleh petugas</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Petugas mengisi data permasalahan dan solusi ke aplikasi</div> </div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 5 hari kerja jika informasi tersedia, jika informasi belum tersedia maka memerlukan penambahan 5 hari kerja dan akan diberitahukan melalui email/telpon sesuai dengan kontak yang tersedia
4.	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Data dan Informasi Sertifikasi dan Tunjangan Profesi - Data dan Informasi Dapodik - Data dan Informasi NUPTK - Data dan Informasi PAK Guru Gol. IV/b Keatas
6.	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan secara tertulis disertai lampiran bukti dan ditujukan kepada: Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Utara Jalan Bunga Raya No 96 Asam Kumbang, Pos Sunggal - Medan 20133 Website: ult.lpmp-sumut.kemdikbud.go.id Email : pengaduan.lpmp-sumut@kembikbud.go.id 2. Menyampaikan informasi, saran, dan masukan langsung ke Unit Layanan Terpadu, LPMP Provinsi Sumatera Utara atau melalui telepon 061-8222372.

Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan;5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor.6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;8. Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35708/B1.3/KP/2016 tentang Standar Pelayanan Penilaian, Penetapan Angka Kredit dan Penetapan Jabatan Fungsional Guru Bagi Guru Madya Pangkat Pembina Tk. I Golongan Ruang IV/b Keatas.
2.	Sarana Dan Prasarana Dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu;2. Alat tulis kantor;3. Meja;4. Kursi;5. Komputer6. <i>Printer</i>7. Telepon/Fax8. AC9. Lemari10. Kertas <i>print out</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi pendidikan: minimal S-1 TI;2. Menguasai tata bahasa yang baik;3. Menguasai <i>troubleshooting</i> Aplikasi Dapodik, NUPTK, Sertifikasi, Tunjangan Profesi, dan PAK Guru;4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang informasi publik.

4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Penanggungjawab Unit Layanan Terpadu
5.	Jumlah Pelaksana	7 orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun)
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan akurat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.