

PENGUSULAN NUPTK UNTUK GURU DI SEKOLAH SWASTA/YAYASAN

NO	ASPEK	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>7. Permendikbud Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu;</li> <li>9. Permendiknas RI Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;</li> <li>10. Permendikbud Nomor 99 Tahun 2013 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kemendikbud</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> </ol>
2	Jenis Layanan	Layanan Administratif
3	Produk Layanan	Pengusulan NUPTK Untuk Guru Di Sekolah Swasta/Yayasan
4	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>b. Scan Asli Izajah Pendidikan Dasar (SD)</li> <li>c. Scan Asli Izajah Pendidikan Menengah Pertama (SMP)</li> <li>d. Scan Asli Izajah Pendidikan Menengah Atas/Kejuruan (SMA/SMK)</li> <li>e. Scan Asli Izajah Pendidikan S1</li> <li>f. Scan Asli SK Ketua Yayasan (status harus GTY selama 3 tahun terakhir berturut-turut) di damping dengan SK Pembagian Tugas selama 3 tahun terakhir berturut-turut juga</li> </ol>

5	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Syarat-syarat tersebut di apload operator sekolah melalui link <a href="http://vervalptk.data.kemdikbud.go.id">vervalptk.data.kemdikbud.go.id</a></li> <li>b. Pemohon Membawa semua berkas ke Subbag Perencanaan, Evaluasi &amp; Pelaporan Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan</li> <li>c. Petugas menerima dan menelaah berkas pemohon</li> <li>d. Petugas Memverifikasi berkas usul tersebut apakah syarat dan kelengkapannya telah sesuai dan lengkap</li> <li>e. Petugas memproses permohonan tersebut dengan merubah status PTK</li> <li>f. Melakukan Koordinasi dengan Kasubbag Perencanaan, Evaluasi &amp; Pelaporan</li> </ul>
6	Waktu Pelayanan	3 (tiga) Hari
7	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya apapun (Rp 0,-)
8	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu</li> <li>b. Kursi</li> <li>c. Komputer</li> <li>d. <i>Scanner</i></li> <li>e. <i>Alat Tulis Kantor</i></li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	Mampu mengoperasikan komputer dan jaringan internet
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kab. Asahan</li> <li>b. Pengawasan dilakukan langsung oleh Kasubbag Perencanaan Evaluasi &amp; Pelaporan</li> </ul>
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran : <a href="mailto:disdik.asahankab.go.id">disdik.asahankab.go.id</a></li> <li>2. Website : 082164595766</li> <li>3. Telepon : 082164595766</li> <li>4. Whatsapp : <a href="https://www.whatsapp.com/channel/0029164595766">dinaspendidikanasahan</a></li> <li>5. Facebook : <a href="mailto:disdik.asahan@gmail.com">disdik.asahan@gmail.com</a></li> <li>6. Email</li> </ul>

		<p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek ditempat</li> <li>2. Koordinasi Internal</li> <li>3. Koordinasi Eksternal</li> <li>4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan</li> </ol>
12	Jumlah Pelaksana	Pelaksana layanan dapat dilakukan oleh 2 orang sebagai operator sekaligus penerima dan pemeriksa berkas.
13	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan Pengusulan NUPTK Untuk Guru Di Sekolah Swasta/Yayasan dilakukan oleh staf yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima.
14	Jam Operasional Pelayanan	<p>Senin-Kamis      Pukul 08.00-16.15</p> <p>Jumat              Pukul 08.00-12.00</p>
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.