



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Alibasah Sentot Prawirodirjo No. 6 Magelang 56117 Telepon (0293)
368529 Fax (0293)368540
Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

STANDAR PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA
BIDANG PEMBINAAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapanbelas atas Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 6 Tahun 2019 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Penyesuaan Gaji PNS menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 ke dalam Gaji Pokok PNS menurut Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat pengantar dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang2. Foto Copy Legalisir Kenaikan Pangkat Terakhir3. Foto Copy Legalisir Kenaikan Gaji Berkala Terakhir4. Foto Copy Legalisir SKP 2 tahun terakhir dengan semua unsur penilaian bernilai BAIK
3.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pastikan Dokumen usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) anda lengkap, benar dan sesuai2. Datang ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang Bidang PGTK dengan membawa kelengkapan dokumen usulan kenaikan gaji berkala3. Petugas akan melayani anda dengan menerima berkas usulan yang anda serahkan. kemudian petugas akan melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian persyaratan usulan KGB4. Petugas akan menghitung masa kerja dan akan menghitung besaran gaji yang baru5. Petugas akan membuat Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala anda yang nantinya akan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang6. Petugas akan menghubungi apabila SK KGB sudah selesai7. Datanglah kembali ke Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang bidang PGTK untuk mengambil SK KGB baru. Pastikan setelah

		mengambil SK, kemudian mengisi atau menandatangani dokumen Bukti Serah Terima.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 hari
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (gratis)
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala: SK Kenaikan Gaji Berkala • Layanan Pengaduan Tanggapan / Respon
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Tamu 2. ATK 3. Perangkat Sistem Informasi Administrasi : <ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi b. Server 4. AC (Air Conditioner) 5. Ruang Tunggu; Pemeriksaan, Legalisasi dan pengajuan dokumen kenaikan gaji berkala
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait kenaikan gaji berkala 2. Memahami kebijakan administrasi kenaikan gaji berkala guru 3. Mampu untuk mengoperasikan Microsoft Office
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang PGTK dan Kasi GTK pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dilakukan secara berjenjang, apabila ada pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditangani Petugas di tempat pelayanan, apabila tidak bisa menyelesaikan maka 2. Ditangani Staff yang membidangi, apabila Staff tidak bisa menangani maka 3. Ditangani Kepala Bidang, apabila Kepala Bidang tidak bisa maka 4. Ditangani Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Tim Pengaduan Masyarakat. <p>Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala Dinas melalui :</p> <p>Website : //disdikbud.magelangkota.go.id/ Instagram : @disdikbudkotamgl Nomor telepon : (0293) 368- 529 No WA : 0895-4235- 66665 Facebook: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang Kotak saran: https://lapor.magelangkota.go.id https://www.lapor.go.id</p>
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Berkomitmen memberikan pelayanan prima sesuai prosedur dan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban serta

		melakukan perbaikan secara terus menerus. Apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau memberikan kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Jaminan keamanan dan keselamatan dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan lingkungan dengan CCTV. • Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K. • Sistem pengamanan jaringan komputer. • Dokumen pengguna layanan dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat. 2. Rapat Koordinasi. 3. Laporan bulanan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk. 4. Laporan bulanan pencapaian pendaftaran. 5. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP).

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kota Magelang



Iman Baihaqi, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tk. I
NIP. 19670822 199702 1 003



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Alibasah Sentot Prawirodirjo No. 6 Magelang 56117 Telepon (0293)
368529 Fax (0293)368540
Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

STANDAR PELAYANAN JABATAN FUNGSIONAL
BIDANG PEMBINAAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil untuk mengatur pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional yang didalamnya antara lain memuat ketentuan tentang wewenang penetapan rumpun jabatan2. PP 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas PP 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS bertujuan untuk meningkatkan pengembangan karier, pemenuhan kebutuhan organisasi dan pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil3. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden - 3 - Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);4. PP Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional PNS menyatakan bahwa Pejabat Fungsional dapat naik jabatan dan pangkat apabila memenuhi sejumlah angka kredit yang dipersyaratkan disamping persyaratan lain sesuai dengan ketentuan5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat pengantar dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang2. Foto Copy CPNS Dan PNS3. Foto Copy SK Pengangkatan Terakhir4. Foto Copy Kartu Pegawai5. Foto Copy PAK dari awal s.d terakhir6. Foto Copy Ijazah terakhir dan transkrip7. Foto Copy Diklat Fungsional
3.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Guru memiliki sertifikat pendidik2. Guru melengkapi syarat pengusulan jabatan

		<p>fungsiional</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang melalui bidang PGTK mengusulkan pengangkatan jabatan fungsiional ke Walikota melalui BKPSDM dengan syarat sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Berstatus sebagai PNS b. Terdaftar di DAPODIK c. Guru tidak harus bersertifikat pendidik untuk pengajuan jabatan fungsiional d. Mempunyai PAK (Penilaian Angka Kredit) tahunan e. Memiliki SKP minimal dengan nilai baik 4. Penerbitan jabatan fungsiional 5. Pelantikan guru yang menjabat jabatan fungsiional
4.	Jangka Waktu Pelayanan	30 hari
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (gratis)
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan Pelayanan Jabatan Fungsiional: SK Jabatan Fungsiional • Layanan Pengaduan Tanggapan / Respon
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Tamu 2. ATK 3. Perangkat Sistem Informasi Administrasi : <ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi b. Server 4. AC (Air Conditioner) 5. Ruang Tunggu; Pemeriksaan, Legalisasi dan pengajuan dokumen Jabatan Fungsiional
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait jabatan fungsiional guru 2. Memahami kebijakan administrasi jabatan fungsiional guru 3. Mampu untuk mengoperasikan link pendaftaran terkait jabatan fungsiional guru.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang PGTK dan Kasi GTK pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dilakukan secara berjenjang, apabila ada pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditangani Petugas di tempat pelayanan, apabila tidak bisa menyelesaikan maka 2. Ditangani Staff yang membidangi, apabila Staff tidak bisa menangani maka 3. Ditangani Kepala Bidang, apabila Kepala Bidang tidak bisa maka 4. Ditangani Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Tim Pengaduan Masyarakat. <p>Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada</p>

		Kepala Dinas melalui : Website : //disdikbud.magelangkota.go.id/ Instagram : @disdibudkotamgl Nomor telepon : (0293) 368- 529 No WA : 0895-4235- 66665 Facebook: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang Kotak saran: https://lapor.magelangkota.go.id https://www.lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Berkomitmen memberikan pelayanan prima sesuai prosedur dan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban serta melakukan perbaikan secara terus menerus. Apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau memberikan kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Jaminan keamanan dan keselamatan dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan lingkungan dengan CCTV. • Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K. • Sistem pengamanan jaringan komputer. • Dokumen pengguna layanan dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat. 2. Rapat Koordinasi. 3. Laporan bulanan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk. 4. Laporan bulanan pencapaian pendaftaran. 5. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP).

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kota Magelang



Imam Baihaqi, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tk. I
NIP. 19670822 199702 1 003



STANDAR PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT GURU
BIDANG PEMBINAAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Keputusan MENPAN Nomor 26 Tahun 1989 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya.2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 1 1 Tahun 2017.3. Kepmendiknas No. 013/1.1/2002 tentang Otonomi Daerah Permendiknas No. 174 Tahun 2010, bahwa Mendiknas menguasai sebagian wewenangnya untuk menetapkan angka kredit guru dalam bentuk Pemberian Kuasa. Pemberian Kuasa untuk dan atas nama Mendiknas, kepada :1. Sekretaris jendral menetapkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat Guru Pembina Tk.I golongan ruang IV/b menjadi Guru Utama Muda, golongan ruang IV/ sampai dengan Guru Utama Madya, golongan IV/d dan pengangkatan pertama kali Guru utama Muda, golongan ruang IV/c dan Guru Utama Madya, golongan ruang IV/d.4. Kepala Biro Kepegawaian menetapkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat; Pembina, golongan ruang IV/a menjadi Guru Pembina Tk.I golongan ruang IV/b, Guru Pratama, golongan ruang III/a menjadi Guru Pratama Tk.I, golongan ruang sampai dengan Guru Pembina Tk.I golongan ruang IV/b nagi Guru pada sekolah Indonesia di Luar Negeri, dan pengangkatan pertama kali Guru Pembina Tk.I golongan ruang IV/b keatas.5. Angka Kredit adalah Pasal 17 Permenpan dan RB No. 16 Tahun 2009: Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai Oleh guru dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya. Angka kredit merupakan representasi Presentasi Kerja yang berkaitan dengan tugasnya. Dengan demikian, guru yang berprestasi dapat lebih cepat naik jabatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy dan scan SK Kenaikan Pangkat2. Fotocopy dan scan SKP 2 Tahun Terakhir3. Fotocopy dan scan PAK Awal s.d Terakhir4. Fotocopy dan scan SK Jabatan Fungsional

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Fotocopy dan scan Ijazah Terakhir 6. Fotocopy dan scan Transkrip Nilai 7. Fotocopy dan scan Sertifikat Pendidik 8. Fotocopy dan scan Tugas Belajar 9. Fotocopy dan scan Ijin Belajar 10. Fotocopy dan scan Penggunaan Gelar
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan semua berkas persyaratan kepada petugas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang 2. Berkas masuk diproses di Dinas Pendidikan dan Kota Magelang 3. Berkas diteruskan ke Kantor BKPSDM Kota Magelang
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 hari
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (gratis)
6.	Produk Pelayanan	<p>Layanan Pengajuan Kenaikan Pangkat</p> <ul style="list-style-type: none"> • SK Kenaikan Pangkat <p>Layanan Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanggapan / Respon
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Tamu 2. ATK 3. Perangkat Sistem Informasi Administrasi : <ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi b. Server 4. AC (Air Conditioner) 5. Ruang Tunggu; Pemeriksaan, Legalisasi dan pengajuan dokumen Kenaikan Pangkat
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait kenaikan pangkat guru 2. Memahami kebijakan administrasi kenaikan pangkat guru 3. Mampu untuk mengoperasikan Microsoft Office
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang PGTK dan Kasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dilakukan secara berjenjang, apabila ada pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditangani Petugas di tempat pelayanan, apabila tidak bisa menyelesaikan maka 2. Ditangani Staff yang membidangi, apabila Staff tidak bisa menangani maka 3. Ditangani Kepala Bidang, apabila Kepala Bidang tidak bisa maka 4. Ditangani Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Tim Pengaduan Masyarakat. <p>Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala Dinas melalui :</p> <p>Website : //disdikbud.magelangkota.go.id/ Instagram : @disdibudkotamgl Nomor telepon : (0293) 368- 529</p>

		No WA : 0895-4235- 66665 Facebook: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang Kotak saran: https://lapor.magelangkota.go.id https://www.lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Berkomitmen memberikan pelayanan prima sesuai prosedur dan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban serta melakukan perbaikan secara terus menerus. Apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau memberikan kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	Jaminan keamanan dan keselamatan dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan lingkungan dengan CCTV. • Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K. • Sistem pengamanan jaringan komputer. • Dokumen pengguna layanan dijamin kerahasiaannya
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat. 2. Rapat Koordinasi. 3. Laporan bulanan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk. 4. Laporan bulanan pencapaian pendaftaran. 5. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP).

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



Imam Baihaqi, S.Pd., M.Pd.

Pembina Tk. I

NIP. 19670822 199702 1 003



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Alibasah Sentot Prawirodirjo No. 6 Magelang 56117 Telepon (0293)
368529 Fax (0293)368540
Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

STANDAR PELAYANAN PENILAIAN ANGKA KREDIT GURU
BIDANG PEMBINAAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002, tentang perubahan Atas Peraturan Angka Kreditnya.2. Peraturan Menteri pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy sah Kartu Pegawai.2. Fotocopy sah Surat Keputusan Pangkat terakhir.3. Fotocopy sah Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Struktural bagi PNS yang berjabatan.4. Fotocopy sah ST TB atau Ijazah terakhir.5. Fotocopy sah Surat Keputusan Tugas Belajar/lzin Belajar/Keterangan Pendidikan.6. Diusulkan Oleh Kepala SKPD yang bersangkutan.
3.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem Penilaian Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Guru masih menggunakan manual dengan program Exel.2. Mekanisme pada Penilaian Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Guru melalui Ketua dan Anggota Tim Penilai PAK yang sudah dinyatakan LULUS dan memiliki Sertifikat sebagai Tim Penilai dari Kemendikbud.3. Prosedur Penilaian Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Guru, dimulai dari :<ul style="list-style-type: none">• Edaran / Pemberitahuan kepada para Kepala Sekolah jenjang TK, SD dan SMP Negeri / Swasta dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang• Batas waktu yang telah ditentukan, Sekretariat Tim Penilai memverifikasi kelengkapan berkas

		<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Penilaian oleh Tim Penilai dan penginputan hasil dari Tim Penilai • Pencetakan PAK untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Magelang bagi yang dinyatakan memenuhi syarat (MS) • Penyerahan PAK kepada Yang bersangkutan untuk di proses Kenaikan Pangkat setingkat lebih tinggi dengan menggunakan Aplikasi Simpeg.adm
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 3 hari kerja (Jika pejabat terkait dinas luar maka waktu fleksibel)
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (gratis)
6.	Produk Pelayanan	<p>Layanan Pengajuan Surat Izin Penggunaan Gelar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat izin penggunaan gelar <p>Layanan Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanggapan / Respon
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Tamu 2. ATK 3. Perangkat Sistem Informasi Administrasi : <ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi b. Server 4. AC (Air Conditioner) 5. Ruang Tunggu; Pemeriksaan, Legalisasi dan pengajuan dokumen Penilaian Angka Kredit
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait penilaian angka kredit 2. Memahami kebijakan administrasi penilaian angka kredit 3. Mampu untuk mengoperasikan Microsoft Office
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang PGTK dan Kasi GTK pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dilakukan secara berjenjang, apabila ada pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditangani Petugas di tempat pelayanan, apabila tidak bisa menyelesaikan maka 2. Ditangani Staff yang membidangi, apabila Staff tidak bisa menangani maka 3. Ditangani Kepala Bidang, apabila Kepala Bidang tidak bisa maka 4. Ditangani Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Tim Pengaduan Masyarakat. <p>Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala Dinas melalui :</p> <p>Website : //disdikbud.magelangkota.go.id/ Instagram : @disdibudkotamgl Nomor telepon : (0293) 368- 529</p>

		No WA : 0895-4235- 66665 Facebook: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang Kotak saran: https://lapor.magelangkota.go.id https://www.lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Berkomitmen memberikan pelayanan prima sesuai prosedur dan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban serta melakukan perbaikan secara terus menerus. Apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau memberikan kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Jaminan keamanan dan keselamatan dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan lingkungan dengan CCTV. • Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K. • Sistem pengamanan jaringan komputer. • Dokumen pengguna layanan dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat. 2. Rapat Koordinasi. 3. Laporan bulanan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk. 4. Laporan bulanan pencapaian pendaftaran. 5. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP).

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kota Magelang



Imam Baihaqi, S.Pd., M.Pd.

Pembina Tk. I

NIP. 19670822 199702 1 003



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Alibasah Sentot Prawirodirjo No. 6 Magelang 56117 Telepon (0293)
368529 Fax (0293)368540
Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

STANDAR PELAYANAN TUNJANGAN PROFESI GURU
BIDANG PEMBINAAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor;5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK. 07/2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa;6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pemberian Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru Aparatur Sipil Negara di Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota;7. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 18 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Penyaluran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Khusus bagi Guru Non Pegawai Negeri Sipil;
----	-------------	---

2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru PNS dan Guru Bukan PNS yang menjadi binaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang. 2. Guru PNS dan guru Bukan PNS yang sudah terdata di dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. 3. Guru PNS dan Guru Bukan PNS yang memiliki sertifikat pendidik. 4. Guru PNS dan Guru Bukan PNS yang sudah melakukan sinkronisasi Data Pokok Pendidik (DAPODIK). 5. Guru PNS dan Guru Bukan PNS yang telah membawa dokumen Info GTK
3.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru NonASN didampingi operator sekolah menginput dan/atau memperbarui data Guru NonASN melalui Dapodik; 2. Operator dinas mengusulkan data guru melalui aplikasi SIMTUN/SIM-ANTUN 3. Ditjen GTK melakukan sinkronisasi data guru 4. Puslapdik melakukan verifikasi dan validasi 5. Puslapdik menerbitkan SKTP/SKTK 6. Puslapdik melakukan penyaluran ke rekening guru 7. Guru menerima tunjangan
4.	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (gratis)
6.	Produk Pelayanan	<p>Layanan Pengajuan Tunjangan Profesi Guru</p> <ul style="list-style-type: none"> • SK Tunjangan Profesi Guru <p>Layanan Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanggapan / Respon
7.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Tamu 2. ATK 3. Perangkat Sistem Informasi Administrasi : <ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi b. Server 4. AC (Air Conditioner) 5. Ruang Tunggu; Pemeriksaan, Legalisasi dan pengajuan dokumen Tunjangan Profesi Guru
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait tunjangan profesi guru 2. Memahami kebijakan administrasi tunjangan profesi guru <p>Mampu untuk mengoperasikan link pendaftaran terkait tunjangan profesi guru</p>
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang PGTK, Kasi Dikdas dan Kasi PAUD dan Dikmas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dilakukan secara berjenjang, apabila ada pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditangani Petugas di tempat pelayanan, apabila tidak bisa menyelesaikan maka 2. Ditangani Staff yang membidangi, apabila Staff tidak

		<p>bisa menangani maka</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ditangani Kepala Bidang, apabila Kepala Bidang tidak bisa maka 4. Ditangani Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Tim Pengaduan Masyarakat. <p>Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala Dinas melalui :</p> <p>Website : //disdikbud.magelangkota.go.id/ Instagram : @disdikbudkotamgl Nomor telepon : (0293) 368- 529 No WA : 0895-4235- 66665 Facebook: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang Kotak saran: https://lapor.magelangkota.go.idhttps://www.lapor.go.id</p>
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Berkomitmen memberikan pelayanan prima sesuai prosedur dan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban serta melakukan perbaikan secara terus menerus. Apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau memberikan kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan dapat berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan lingkungan dengan CCTV. • Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K. • Sistem pengamanan jaringan komputer. • Dokumen pengguna layanan dijamin kerahasiaannya
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat. 2. Rapat Koordinasi. 3. Laporan bulanan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk. 4. Laporan bulanan pencapaian pendaftaran. <p>Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP).</p>

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kota Magelang



Iman Baihaqi, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tk. I
NIP. 19670822 199702 1 003