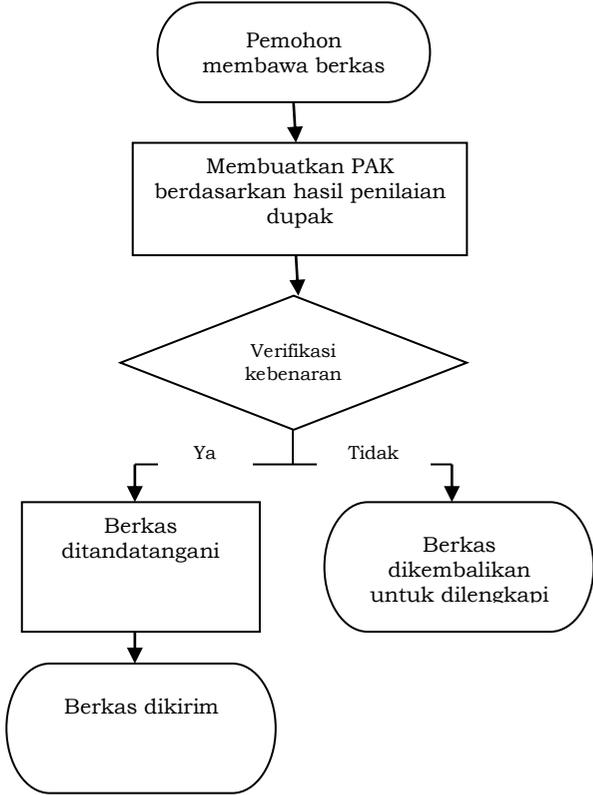


PELAYANAN PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT PILIHAN GTK

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Berkas Kelengkapan Dupak, Dokumen PAK dan berkas kenaikan pangkat
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A([Pemohon membawa berkas]) --&gt; B[Membuatkan PAK berdasarkan hasil penilaian dupak]     B --&gt; C{Verifikasi kebenaran}     C -- Ya --&gt; D[Berkas ditandatangani]     C -- Tidak --&gt; E([Berkas dikembalikan untuk dilengkapi])     D --&gt; F([Berkas dikirim])             </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas Dupak dari guru dan mengajukan berkas Dupak ke kasi GTK serta memeriksa kelengkapan dupak jika sudah benar dan lengkap maka diajukan ke tim penilai angka kredit</li> <li>2. Membuatkan PAK berdasarkan hasil penilaian dupak oleh tim penilai angka kredit dan mengajukan ke Kabid GTK</li> <li>3. Memeriksa kebenaran PAK yang diajukan, jika setuju maka diparaf dan diajukan ke Kepala Dinas, jika tidak setuju atau ada kesalah dikembalikan ke Kasi GTK untuk diperbaiki</li> <li>4. Memeriksa kebenaran PAK yang diajukan, jika setuju maka ditandatangani dan dikembalikan ke fungsional Umum</li> <li>5. Selanjutnya untuk ditindaklanjuti PAK yang sudah ditandatangani dan melengkapi berkas kenaikan pangkat yang akan dikirim ke BKPSDM</li> </ol>
3	Jangka Waktu	14 hari kerja

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
	Pelayanan	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Berkas Kenaikan Pangkat
6	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukkan/Apresiasi	Pada Jam dan Hari Kerja melalui : 1. Datang langsung ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng 2. Kotak Saran 3. Telp : (0362) 22442 4. Email : disdik@bulelengkab.go.id. 5. Website : disdikpora.bulelengkab.go.id. 6. Facebook : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng 7. Instagram : disdikporabuleleng

#### B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
PEGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. 3. Keputusan Kepala BKN No 12 Tahun 2001 tanggal 17 Juni 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat jo PP No 12 Tahun 2002 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan fungsional Guru dan Angka Kreditnya. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 143 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pengawas Sekolah
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan 2. Meja dan Kursi 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet
3	Kompetensi	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan

NO	KOMPONEN	URAIAN
PEGELOLAAN PELAYANAN		
	Pelaksana	<p>peraturan perundang-undangan</p> <p>2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Disdikpora Kabupaten Buleleng</p> <p>3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola informasi</p> <p>4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan</p> <p>5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan pengawasan secara berjenjang;</p> <p>2. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang pegawai
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Informasi yang akan diberikan dijamin keabsahannya serta dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>2. Petugas yang memberikan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam 1 (satu) tahun;</p> <p>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan</p>