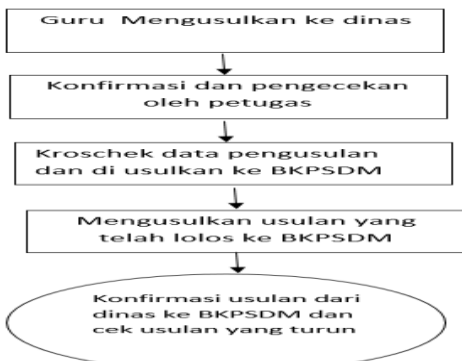


STANDAR PELAYANAN

Pengusulan Pangkat Fungsional Guru

PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy dan hasil scanning asli PAK terakhir 2. Foto copy dan hasil scanning asli PAK lama 3. Foto copy dan hasil scanning asli SK Pangkat terakhir 4. Foto copy dan hasil scanning asli SK Jabatan Fungsional terakhir 5. Foto copy dan hasil scanning asli SKP 2 tahun terakhir 6. Foto copy dan hasil scanning asli ijazah terakhir dengan akreditasi prodi minimal B bagi yang peningkatan Pendidikan 7. Foto copy dan hasil scanning asli Transkrip Nilai/Daftar Nilai dengan akreditasi prodi minimal B bagi yang peningkatan Pendidikan 8. Foto copy dan hasil scanning asli ijin belajar/Tugas Belajar dengan akreditasi Prodi minimal B bagi yang peningkatan Pendidikan 9. Foto copy dan hasil scanning SK Mutasi tempat bekerja internal dan/atau eksternal 10. Foto copy dan hasil scanning sah sertifikat Prodi 11. Foto copy dan hasil scanning asli SK Sertifikat Pendidik 12. Foto copy dan hasil scanning asli SK Peninjauan Masa Kerja
2.	Sistem, Mekanisme dan	

	Prosedur	 <pre> graph TD A[Guru Mengusulkan ke dinas] --> B[Konfirmasi dan pengecekan oleh petugas] B --> C[Kroscek data pengusulan dan di usulkan ke BKPSDM] C --> D[Mengusulkan usulan yang telah lolos ke BKPSDM] D --> E([Konfirmasi usulan dari dinas ke BKPSDM dan cek usulan yang turun]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan kelengkapan berkas permintaan izin cuti ke lembaga untuk diserahkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) bulan
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Usulan Kenaikan Pangkat Fungsional Guru
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Raci – Jalan Raya Raci KM 9 Bangil Pasuruan Telp. (0343) 561565-5615646 Fax (0343) 5615545
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	PP 12 tahun 2012 dan surat kepala kanreg II BKN Surabaya nomor 03/RR.II.K/I/2018 tanggal 2 januari 2018 hal. Peningkatan Pelayanan Kepegawaian
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Komputer dan Printer 3. Jaringan Internet

3.	Kompetensi Pelaksana	Sekretariat Tim mengecek kekurangan berkas
4.	Pengawasan Internal	Pelaporan Hasil SK dan kendala setiap tahunnya
5.	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan usulan maka sekretariat tim siap menghubungi yang bersangkutan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Registrasi Dokumen yang diusulkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi personil tiap pegawai