

STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas dan Kebudayaan Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : **Usul Pengajuan NUPTK**

Dasar Hukum :

1. PP 19 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas PP 74 Tahun 2008 Tentang Guru.
2. Peraturan Pemerintah (PP) No. 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru Dan Dosen Tunjangan Khusus Guru Dan Dosen Serta Tunjangan Kehormatan Profesor
3. Berdasarkan Peraturan Sekjen Kemendikbud, Nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan mekanisme pengajuan NUPTK dimulai dari sekolah, kemudian dilakukan approval di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi, selanjutnya dilakukan approval di LPMP/BPKLN, dan kemudian bagi yang memenuhi persyaratan, NUPTK diterbitkan oleh PDSPK. Adapun verifikasi dan validasi yang melibatkan Satuan Pendidikan, Dinas Pendidikan, BPMP/BPKLN, dan PDSPK.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> a. PTK terdata dalam pangkalan data Dapodik dan memiliki rombongan belajar. b. Belum memiliki NUPTK. c. Bertugas di satuan pendidikan yang memiliki NPSN; d. Ijazah dari pendidikan dasar sampai dengan pendidikan terakhir; e. Bukti memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma IV (D-IV) atau strata 1 (S-1) bagi Pendidik pada Satuan Pendidikan Formal; f. Bagi yang berstatus CPNS/PNS melampirkan: a. Surat Keputusan (SK) pengangkatan CPNS/PNS; dan b. Surat Keputusan (SK) Penugasan dari Dinas Pendidikan; g. Surat keputusan pengangkatan dari Kepala Dinas Pendidikan bagi yang berstatus bukan PNS yang bertugas pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah; dan telah bertugas paling sedikit selama 2 (dua) tahun secara terus menerus yang dibuktikan melalui surat keputusan pengangkatan dari ketua yayasan atau badan hukum lainnya dan SK Penugasan/pembagian jam mengajar dari kepala sekolah/kepala yayasan bagi yang berstatus bukan PNS pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. PTK mengajukan penerbitan NUPTK ke Satuan Pendidikan dengan melengkapi persyaratan dalam bentuk file elektronik (hasil scan). b. Satuan Pendidikan mengajukan penerbitan NUPTK melalui aplikasi verval PTK dengan melengkapi semua persyaratan yang masih berlaku sesuai dengan apa yang telah ditentukan. c. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi menerima pengajuan penerbitan NUPTK dari sekolah dalam aplikasi verval PTK dengan melakukan pemeriksaan berkas persyaratan dalam file elektronik maupun hardcopy, dalam hal keaslian cap dan tanda tangan, keaslian hasil legalisir (untuk ijazah jika tidak ada berkas yang asli, maka bisa diganti dengan SK pengganti ijazah), serta masa berlaku berkas. Apabila semua persyaratan terpenuhi dan masih berlaku diteruskan (di-approve), kalau tidak sesuai dikembalikan (ditolak). d. BPMP menerima pengajuan penerbitan NUPTK dalam aplikasi verval PTK dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi dengan memeriksa persyaratan dalam file elektronik. BPKLN menerima pengajuan penerbitan NUPTK dari satuan pendidikan Indonesia di luar negeri. Apabila semua persyaratan terpenuhi dan masih berlaku pengajuan diteruskan (di-approve), kalau tidak sesuai dikembalikan (ditolak). e. PDSPK menerima pengajuan penerbitan NUPTK dari satuan pendidikan yang sudah di-approve oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi dan BPMP/BPKLN melalui verval PTK, dengan memeriksa semua kelengkapan dan masa berlaku berkas, dan kondisi saat ini terdata di Dapodik. Apabila semua persyaratan terpenuhi dan masih berlaku, serta terdata di Dapodik sebagai guru aktif (memiliki rombel), maka pengajuan sah dan NUPTK diterbitkan, kalau tidak sesuai di kembalikan (ditolak). Pengajuan NUPTK yang dilakukan tolak SK di PDSPK tidak melalui mekanisme pengajuan NUPTK dari awal, tetapi satuan pendidikan cukup meng-upload SK yang diminta dan langsung masuk di antrian PDSPK. f. Untuk guru PNS atau CPNS di sekolah negeri dan swasta; (1.) SK Pengangkatan PNS/CPNS dan atau SK Penugasan dari Dinas Pendidikan. Apabila pada
----	--------------------------------	--

		<p>SK Pengangkatan dijelaskan tentang nama guru yang bersangkutan beserta satuan pendidikan dimana guru tersebut ditugaskan maka cukup melampirkan SK Pengangkatan saja. Jika tidak, maka harus melampirkan juga SK Penugasan dari Kepala Dinas Pendidikan terkait penempatan/penugasan guru tersebut, (2.) KTP, (3.) Ijazah SD atau sederajat, (4.) Ijazah SMP atau sederajat, (5.) Ijazah SMA/ SMK atau sederajat, (6.) Ijazah S1 atau D4.</p> <p>g. Untuk guru non PNS di sekolah negeri; (1.) SK Pengangkatan bisa berupa; SK Penugasan, Surat Perjanjian Kontrak Kerja, Surat Keterangan dari Kepala Dinas Pendidikan/ Bupati/ Gubernur/BKD, Surat Perintah Melaksanakan Tugas, SK Pembayaran Honorarium. SK yang dilampirkan haruslah yang terbaru atau terakhir. Apabila SK Pengangkatan berbentuk kolektif pada bagian daftar nama guru yang bersangkutan harus dilegalisir oleh Dinas Pendidikan dan diberi tanda pada nama guru yang bersangkutan (nomor dilingkari), (2.) KTP, (3.) Ijazah SD atau sederajat, (4.) Ijazah SMP atau sederajat, (5.) Ijazah SMA/SMK atau sederajat, (6.) Ijazah S1 atau D4.</p> <p>h. Untuk guru non PNS (diangkat oleh pemerintah) di sekolah swasta; (1.) SK Pengangkatan bisa berupa; SK Penugasan, Surat Perjanjian Kontrak Kerja, Surat Keterangan dari Kepala Dinas Pendidikan/ Bupati/Gubernur/BKD, Surat Perintah Melaksanakan Tugas, SK Pembayaran Honorarium. SK yang dilampirkan haruslah yang terbaru atau terakhir. Apabila SK Pengangkatan berbentuk kolektif pada bagian daftar nama PTK yang bersangkutan harus dilegalisir oleh dinas pendidikan dan diberi tanda pada nama PTK yang bersangkutan (nomor dilingkari), (2.) SK Penugasan dari Kepala Sekolah/Kepala Yayasan dalam penetapan jadwal mengajar atau pembagian tugas mengajar paling sedikit 2 tahun terakhir secara terus menerus (5 semester di yayasan yang sama walaupun beda jenjang). (3.) KTP, (4.) Ijazah SD atau sederajat, (5.) Ijazah SMP atau sederajat, (6.) Ijazah SMA/SMK atau sederajat, (7.) Ijazah S1 atau D4.</p> <p>i. Untuk guru non PNS (diangkat oleh yayasan) di sekolah swasta; (1.) SK Pengangkatan dari Ketua Yayasan yang masih berlaku, (2.) SK Penugasan dari</p>
--	--	--

		<p>Kepala Sekolah/Yayasan dalam penetapan jadwal mengajar atau pembagian tugas mengajar paling sedikit 2 tahun terakhir secara terus menerus (5 semester di yayasan yang sama walaupun beda jenjang). (3.) KTP, (4.) Ijazah SD atau sederajat, (5.) Ijazah SMP atau sederajat, (6.) Ijazah SMA/SMK atau sederajat, (7.) Ijazah S1 atau D4.</p> <p>j. Dokumen SK Pengangkatan dan SK Penugasan harus di-scan dari dokumen asli, jika fotokopi harus dilegalisir cap basah oleh instansi terkait.</p> <p>k. Jenis-jenis guru Non PNS yang dimaksud adalah guru honor, guru kontrak, guru bantu daerah, Guru Tetap Yayasan (GTY), Guru Tidak Tetap (GTT), Guru Wiyata Bakti.</p> <p>l. Untuk kepala sekolah di sekolah negeri; (1.) SK Pengangkatan sebagai Kepala Sekolah yang terbaru dari Dinas Pendidikan, (2.) KTP, (3.) Ijazah SD atau sederajat, (4.) Ijazah SMP atau sederajat, (5.) Ijazah SMA/SMK atau sederajat, (6.) Ijazah S1 atau D4.</p> <p>m. Untuk kepala sekolah di sekolah swasta; (1.) SK Pengangkatan sebagai Kepala Sekolah yang terbaru dari Yayasan, (2.) KTP, (3.) Ijazah SD atau sederajat, (4.) Ijazah SMP atau sederajat, (5.) Ijazah SMA/SMK atau sederajat, (6.) Ijazah S1 atau D4. Untuk Tenaga Kependidikan (tenaga administrasi, pustakawan, dll) pengajuan penerbitan NUPTK persyaratannya sama dengan guru/ pendidik tetapi untuk kualifikasi pendidikan mengacu pada Permendiknas Nomor 24 tahun 2008 tentang Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah dan Permendikbud Nomor 32 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan.</p> <p>n. Semua yang dilampirkan berupa hasil scan dokumen asli. Untuk KTP harus scan dokumen asli berwarna. Apabila hilang atau belum mendapatkan, dapat melampirkan Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Jika fotokopi harus dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil/Kecamatan. Untuk Ijazah dilampirkan scan dokumen asli berwarna atau dokumen fotokopi yang dilegalisir cap basah oleh lembaga yang mengeluarkan ijazah atau Dinas Pendidikan tempat domisili. Jika ijazah hilang maka dokumen yang dilampirkan adalah</p>
--	--	--

		<p>surat keterangan pengganti ijazah yang ditandatangani oleh kepala sekolah yang bersangkutan serta diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan setempat. (Surat tersebut dibuat berdasarkan dari surat laporan kehilangan dari kepolisian yang tertuang di dalam redaksi).</p> <p>o. Yang berhak melakukan pengesahan SK Pengangkatan adalah pejabat yang berwenang (Gubernur, Bupati, Wali kota, Kepala Dinas Pendidikan, Kepala BKD atau pelaksana tugas (Plt)).</p> <p>p. Masa berlaku SK Pengangkatan; Masa berlaku SK Pengangkatan disesuaikan dengan bunyi redaksinya, ada yang mulai berlaku dari tanggal ditetapkan hingga tanggal yang sudah ditentukan. Ada yang menetapkan satu tahun anggaran, ada pula yang menetapkan satu tahun pelajaran. Apabila pada SK Pengangkatan tidak ada redaksi yang menyebutkan batas masa berlakunya maka SK Pengangkatan tersebut masih berlaku dengan catatan belum ada SK Pengangkatan terbaru yang keluar. Approval mengacu pada tahun SK Pengangkatan dengan tahun pengajuan penerbitan NUPTK bukan pada tahun verval. Masa berlaku SK Pengangkatan dari yayasan disesuaikan dengan bunyi redaksinya. Ada yang setiap tahun yayasan mengeluarkan SK Pengangkatan. Ada yang menetapkan per tahun pelajaran, ada juga yang mulai berlaku dari tanggal ditetapkan hingga tanggal yang sudah ditentukan. Ada pula yang dikeluarkan sekali dan berlaku tanpa ada batas waktu sampai keluar SK Pembaruan.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu penyelesaian penerbitan kartu Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) pada tahapan kegiatan Verifikasi dan Validasi Dinas Pendidikan yang menjadi tanggung jawab Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 30 menit tergantung dari kebenaran berkas yang diupload serta respon dari Operator sekolah untuk segera upload ulang apabila ada penolakan dari Dinas Pendidikan, BPMP maupun PDSPK.
4.	Biaya/ Tarif	Pengajuan penerbitan penerbitan kartu Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) tidak dikenakan biaya (gratis)

5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan penerbitan penerbitan kartu Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) adalah Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) yang muncul dalam Aplikasi Dapodik
6.	Penanganan Pengaduan/ Saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan
7.	No. Layanan	0857 8704 1819



KEPALA DINAS,

SUSILO ADIANTO, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19831221 200212 1 002