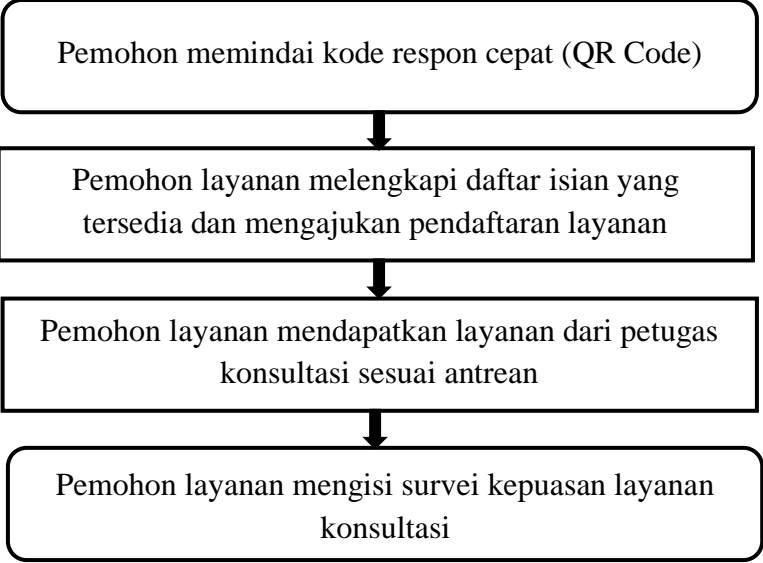


LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN DIREKTUR KEPALA  
 SEKOLAH, PENGAWAS SEKOLAH DAN  
 TENAGA KEPENDIDIKAN  
 NOMOR 0449/B3/OT.02.02/2025  
 TENTANG  
 STANDAR PELAYANAN DI  
 LINGKUNGAN  
 DIREKTORAT KEPALA SEKOLAH,  
 PENGAWAS SEKOLAH DAN TENAGA  
 KEPENDIDIKAN

**STANDAR PELAYANAN  
 PERMOHONAN KONSULTASI LURING**

*SERVICE DELIVERY*

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pemohon memindai kode respon cepat (QR Code) yang telah tersedia di meja penerima tamu untuk mengakses formulir elektronik pendaftaran layanan konsultasi; dan 2. Pemohon layanan melengkapi daftar isian yang tersedia pada formulir elektronik pendaftaran layanan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre>           graph TD             A[Pemohon memindai kode respon cepat (QR Code)] --&gt; B[Pemohon layanan melengkapi daftar isian yang tersedia dan mengajukan pendaftaran layanan]             B --&gt; C[Pemohon layanan mendapatkan layanan dari petugas konsultasi sesuai antrean]             C --&gt; D[Pemohon layanan mengisi survei kepuasan layanan konsultasi]           </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Pemberian layanan konsultasi dilaksanakan maksimal 60 (enam puluh) menit sejak dimulainya proses konsultasi.
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Informasi terkait GTK.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p><b>Unit Layanan Terpadu</b>  Kompleks Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah  Gedung C Lantai 1  Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat 10270  Call Center : 177  Email : <a href="mailto:pengaduan@dikdasmen.go.id">pengaduan@dikdasmen.go.id</a>  Portal : <a href="http://ult.dikdasmen.go.id">ult.dikdasmen.go.id</a> dan <a href="http://kemdikbud.lapor.go.id">kemdikbud.lapor.go.id</a></p> <p><b>Direktorat Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah dan Tenaga Kependidikan</b>  Kompleks Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah  Gedung C lantai 17  Jl. Jenderal Sudirman, Jakarta 10270.  Email: <a href="mailto:layananpublikgtkpg@dikdasmen.go.id">layananpublikgtkpg@dikdasmen.go.id</a></p>

*MANUFACTURING*

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); dan</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor Nomor 1 tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kebudayaan.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja yang kondusif;</li> <li>2. AC/pendingin ruangan;</li> <li>3. Laptop/komputer yang terkoneksi dengan jaringan internet;</li> <li>4. Mesin fotocopy;</li> <li>5. Mesin pemindai/ <i>scanner</i>;</li> <li>6. ATK;</li> <li>7. <i>Hotspot/WiFi</i>; dan</li> <li>8. Air minum.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang guru dan tenaga kependidikan dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Direktorat Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah dan Tenaga Kependidikan;</li> <li>2. SDM yang memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pemerintah;</li> <li>3. SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan</li> <li>4. SDM yang memahami teknologi informasi.</li> </ol>
4.	Pengawas Internal	Direktur Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah dan Tenaga Kependidikan.
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Jaminan Pelayanan	Konsultasi dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan, apabila tidak dilakukan sesuai dengan standar maka penyelenggara berkewajiban memberikan kompensasi berupa prioritas pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas yang menerima konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung. Data dan permasalahan yang dikonsultasikan akan terjaga kerahasiaannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal, 21 Maret 2025

